

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	人材育成事業	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
		担当者名	木村 悦子	内線	2 2 3 4
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	人材育成事業費（01-07-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和	平成	28年度	根拠	地方公務員法第39条・荒川区職員研修実施要綱
終期設定	有	無	年度	法令等	
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
目的	「区民を幸せにするシステム」の担い手である職員が、高い職務意欲を持ち、能力や資質を十分に発揮し、質の高い行政サービスを展開するため各種の職員研修や事業を計画的に実施する。荒川区職員として、職務知識の習得とともに感性を磨き、判断力、決断力、行動力、観察力等様々な力を発揮できる人材を育成する。				
対象者等	荒川区職員（非常勤職員含む）				
内容	【平成21年度】 研修 <ul style="list-style-type: none"> ・平成20年度に引き続き民間業者に研修運営を委託 ・新研修体系の主軸である能力開発研修メニューの策定・実施 ・次世代リーダー育成プログラムの実施 人材発掘プログラム <ul style="list-style-type: none"> ・大学生を対象とした公務員採用説明会・セミナー等の実施 ・経験者採用説明会の初めての実施 ・公務員予備校生を対象とした公務員採用説明会の実施 ・インターンシップ制度による学生の積極的な受け入れ（早大・首都大学東京等） 【平成22年度】 研修 <ul style="list-style-type: none"> ・平成21年度に引き続き民間業者に委託 ・能力開発研修メニューのより一層の充実 ・平成21年度に引き続き次世代リーダー育成プログラムの実施 ・新人育成プログラムの策定及び実施 ・経験者採用職員向け研修の企画・実施 ・ARMS導入による研修受講報告書の効率的な管理 人材発掘プログラム <ul style="list-style-type: none"> ・大学生を対象とした公務員採用説明会・セミナー等実施の継続（区独自説明会への参加者延べ300人目標） ・新たな大学等の開拓（筑波大・東北大・立教大等） ・インターンシップ制度による学生の積極的な受け入れ継続 				
	経過	19.9 新しい時代に対応した人事戦略構想 20.11 荒川区における新たな研修体系			
必要性	区民の幸せをさらに実現させるために、担い手である職員育成をより一層充実させる必要がある。				
実施方法	(2-一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)				
	職員研修業務委託 <ul style="list-style-type: none"> ・委託業務名：「荒川区職員研修業務委託」 ・委託先：NOC日本アウトソーシング株式会社 ・予算額約5349万円 				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	8,698	9,322	12,259	44,554	69,376	78,187	70,977	
決算額（22年度は見込み）	4,412	4,087	8,712	34,475	49,306	56,524	70,977	
人件費	/	11,290	19,464	10,931	15,415	13,193	/	
【事務分担量】（%）	/	138	228	128	182	162	/	
合計（+）	4,412	15,377	28,176	45,406	64,721	69,717	70,977	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	4,412	15,377	28,176	45,406	64,721	69,717	70,977	
実績の推移	事項名							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
研修実施回数	87	102	144	403	400	348	420	
研修受講者数	1,029	1,712	1,832	3,225	3,302	3,978	4,500	

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
内訳	需用費	研修用参考図書等	886	研修用参考図書等	971	研修用参考図書等	1,940
	旅費	宿泊研修参加等旅費	1,777	宿泊研修参加等旅費	895	宿泊研修参加等旅費	3,328
	報償費	研修講師謝礼	622	研修講師謝礼	1,377	研修講師謝礼	924
	負担金	大学院等受講費用助成	5,986	大学院等受講費用助成	8,692	大学院等受講費用助成	6,816
	委託料	研修事務運営委託	39,285	研修事務運営委託	43,304	研修事務運営委託	55,816
	使用料及び賃借料	研修会場使用料等	750	研修会場使用料等	1,137	研修会場使用料等	2,103
	役務費	採用案内パンフレット等	0	採用案内パンフレット等送料	0	採用案内パンフレット等送料	50
	備品購入費			プロジェクター等	148		

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	研修内容の理解度	4.2	3.6	3.7	3.8	3.8	19年度までは5段階。20年度以降は4段階。
	研修受講者数	3,225	3,302	3,978	4500	4600	
	人材発掘プログラム参加者数	422	1,014	1895	2000	2,100	

（問題点・課題）	<p>【研修】 能力開発研修メニューの豊富化：職員個々の能力開発により、多様な区民ニーズに対応できる力を身につけるため、魅力的な研修メニューをいかに提供するかが問われており、また、職員がより一層受講しやすいように、効果を考えつつ、半日研修等の実施が課題となっている。</p> <p>【人材発掘プログラム】 この間、区単独による採用説明会等多数実施してきており、それにより職員採用へつながるための踏み込んだ取組みが必要である。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
IT関連研修の実施回数を増やす。また、半日研修に圧縮可能な場合は、半日研修に組み替える。	IT関連研修は職員ニーズが非常に高いため、実施回数を増やすことで研修効果の向上が期待できる。また、半日研修が増加することにより、勤務条件の違う職員への対応も可能となり、全体として受講しやすい体制となる。
人材発掘プログラムとして実施している説明会の内容を職種別に区分して実施する。同時に、区の情報等を定期的に発信する。	説明会を希望職種ごとに実施することで、メリハリのついた説明会が可能となり、参加者と掘り下げた関係が構築できる。また、区の情報等を定期的に発信することで、区行政への継続した関心を持ってもらうことができる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
重点的に推進	重点的に推進	活力と、実効性のある職員集団を形成していくために不可欠。また、今後の区行政を担うための職員採用に関わるため不可欠。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	特別区共同研修等	部課名 担当者名	管理部職員課 佐鳥 秀樹	課長名 内線	猪狩 廣美 2234
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	共同研修費（01-08-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	28 年度	根拠		
終期設定	有 無	年度	法令等		
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
目的	「区民を幸せにするシステム」の担い手である職員の育成は、区にとって極めて重要な課題であり、各々の職員がその能力・資質を十分に発揮するため各種研修を区で実施しているところである。特別区共同研修は、これら区で実施する研修を補完し、専門性の高い研修などを通して職員の能力・資質をより向上させることを目的に受講させるものである。				
対象者等	荒川区職員（非常勤職員を含む）				
内容	特別区職員研修所の実施する共同研修の体系及び概要と荒川区が参加を予定する主な研修 1. 自治体経営研修（政策形成能力の向上と先見性や創造性の醸成する研修） 「地域経済活性化」「自治体の人材育成」「これからの行政経営」「リーダーに学ぶ」など 2. 専門研修（専門知識や技術の習得を目的とする研修） 「戸籍」「課税」「自治体の債権回収」「子どもの発達障害」「保育・子育て」「都市づくり」など 3. ステップアップ研修（業務、自己管理、組織、顧客対応などの能力向上・知識の習得を図る研修） 「コーチング応用」「法務研修（行政法）」など 4. 職層研修（職層ごとに求められる意識の高揚、知識の習得、能力向上を目的とした研修） 「新任研修」「管理職候補者研修」「管理職研修」「人権研修」など 5. 職層研修【清掃】（清掃職場に所属する技能系職員等の職層研修） 「技能主任」「新任技能長」「転入（同和問題）」など 6. サポート研修（各区の研修をサポートするための研修） 「講師養成研修」「講演会」「OJTリーダー養成」など 7. 調査研究【試行研修】（新しい行政課題に対応するための研修開発等を目的とする研修） 「自殺対策」「戸籍実務」「保育園経営」「人が集まる！講座の企画術」など				
経過	19年度に、これまでの「全区悉皆方式」から全て各区の判断による「選択制」となる。また、分担金については、これまでの23区均等の人事事務分担金の一部を充当してきたが、19年度以降は、新たに共同研修事務分担金（均等割分担金・参加者割分担金）として支払うことになった。				
必要性	区職員として求められている能力や技能を習得するために必要な研修について、スケールメリットを生かすことと他区との交流を促すために特別区合同で実施することが必要である。				
実施方法	（ ）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 特別区共同で実施				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額				20,342	19,255	13,165	6,877	
決算額（22年度は見込み）				20,342	18,948	12,948	6,877	
人件費			1,793	1,281	932	814		
【事務分担量】（%）			21	15	11	10		
合計（+）	0	0	1,793	21,623	19,880	13,762	6,877	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	1,793	21,623	19,880	13,762	6,877	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	職層研修受講者数	147	193	155	159	311	176	220
	専門研修（専門・清掃研修）受講者数	81	69	69	89	65	68	150
	特別研修（上記以外の研修）受講者数	66	117	121	288	261	95	100
	受講者数合計人数	471	379	345	536	637	339	470
	実施回数	221	234	133	250	215	150	

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項		主な事項		主な事項	
		金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）		
負担金補助及び交付金	参加者割分担金	14,106	8,402	参加者割分担金	8,402	参加者割分担金	2,442
	均等割分担金	4,812	4,435	均等割分担金	4,435	均等割分担金	4,435
	委託料	30	111	委託料	111	委託料	0

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
指	受講者数 22年度は受講予定者数	536	637	339	470	500	H21は、区実施の能力開発型研修の実施に伴い、ステップアップ研修への参加を大幅縮小
	専門研修受講者数	89	65	68	150	160	
標							

（問題点・課題）	<p>区では、新たな課題に迅速かつ適切に対応できる人材育成が急務であるとの認識のもと、人事戦略構想に基づいた新たな研修体系を策定した。新たな研修体系は、従来の職層を中心とした研修から、一人ひとりの資質・能力に応じて育成していく能力開発を中心とする研修体系に移行している。</p> <p>こうした中において、特別区職員研修所実施の共同研修ではスケールメリットを活かした、専門性の高い研修あるいは少数対象者の研修などが実施され、区実施研修の補完的な手法として積極的に活用をしていく必要がある。</p>
他区の実況	（ 実施 22 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
専門研修の受講者を増やすため、対象となる該当職場への周知を複数実施する 対象となる職員へ個別に周知する	これまで参加者の少なかった専門研修等に多くの職員が参加することで、各職場における担当者の知識・能力を高め、区民サービスの向上に寄与する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	より一層、職員の資質向上を目指し区民サービスに貢献するため、前年度同様、本事業を推進する。

議（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	第2ブロック合同研修	部課名 担当者名	管理部職員課 佐鳥 秀樹	課長名 内線	猪狩 廣美 2234
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（22年度）	共同研修費（01-08-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	58 年度	根拠		
終期設定	有 無	年度	法令等		
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価 事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
目的	区職員研修の一環として、第2ブロック（文京・台東・北・荒川）合同で研修を実施する。				
対象者等	全職員（非常勤を含む）				
内容	1. 現任研修（基礎） 類採用3年目の職員を対象に、問題解決技法の講義・演習を実施 2. 総括係長研修 課長補佐としての役割や自治体経営についての講義・演習を実施 3. 保育園リーダー研修 保育園長・副園長を対象に、管理者の役割・保育の現状と課題等の講義・演習を実施 現任保育士研修と隔年実施（21年度実施） 4. 現任保育士研修 在職10～20年の職員（保育士）を対象に、中堅職員として必要な役割認識などの講義・演習を実施 保育園リーダー研修と隔年実施（22年度実施） 5. 職員教養講座 主に管理職試験受験者を対象に、地方自治制度・地方公務員制度等の講義や、論文添削を実施 6. シティセミナー 全職員対象とし、自治体が抱えている行政課題について、講義・演習を実施 7. IT研修（PR紙作成、Word、Excel） 全職員を対象とし、効果的なポスターやチラシの作成方法やMSオフィスソフトの活用研修を実施				
経過	昭和58年度に、職層研修6種、職能研修4種、特別研修1種の合計11種で開始 平成13年度と14年度に、内容を大幅に見直し、7種の研修で実施 平成19年度に、特別区共同研修「総括係長研修」が廃止されたことに伴い、第二ブロックで開始				
必要性	第二ブロックは地域エリアが近く、共通課題で情報交換できるメリットがある。そのため、より効果的な研修実施も可能となる。				
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 【ブロック各区の役割】 （1）幹事区 ブロック内の調整やブロック研修の庶務的な業務を行う。22年度は文京区。 （2）担当区 研修項目ごとに担当区を決定し、実施する。なお、担当研修は、1～2年ごとに持ち回りしている。 【研修内容】 4区で、年間数回の検討会を実施し、次年度の案を作成し、予算化する。				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額	849	849	849	779	779	779	779	
決算額（22年度は見込み）	849	635	562	637	677	588	779	
人件費		1,724	1,366	1,281	932	814		
【事務分担当】（%）		20	16	15	11	10		
合計（+）	849	2,359	1,928	1,918	1,609	1,402	779	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	849	2,359	1,928	1,918	1,609	1,402	779	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	受講人数	61	61	36	53	75	103	
	実施回数	9	6	6	7	9	9	

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
		負担金補助及び交付金	現任研修（基礎）	81	現任研修（基礎）	84	現任研修（基礎）
負担金補助及び交付金	総括係長研修	79	総括係長研修	80	総括係長研修	84	
負担金補助及び交付金	現任保育士	64	保育園リーダー	21	現任保育士	79	
負担金補助及び交付金	職員教養講座	155	職員教養講座	114	職員教養講座	220	
負担金補助及び交付金	シティセミナー	135	シティセミナー	126	シティセミナー	150	
負担金補助及び交付金	P R紙作成研修	163	P R紙作成研修	163	P R紙作成研修	164	

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	受講者数	536	637	339	464	480	
	専門研修の受講者数	53	75	103	140	150	

（問題点・課題分析）	実施する研修により参加者数のばらつきが見られるため、改めて職員ニーズに対応した研修かどうかの検証が必要である。その上で、4自治体が合同で研修を実施するスケールメリットを再確認することが必要である。
他区の実況	（実施区 未実施区） 第二ブロック以外に4つのブロックが存在し、ブロックごとに各種研修を実施している。

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
第2ブロックとして、実施してほしい研修をアンケート等の方法で「職員の声」として把握し、第2ブロックで提案する。	費用の面等から、区単独での実施が困難な研修等もブロック主催の研修とすることで実施可能となり、職員の意欲を喚起することに貢献できる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	特別区共同研修縮小に対する受け皿として活用していく。

況議 （要 質 問 状）	
--------------------------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
		担当者名	漆畑 研太	内線	2234
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費(01-09-01-00)				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和	平成	17年度	根拠	荒川区職員ビジネスカレッジ運営要綱
終期設定	有	無	年度	法令等	
実施基準	法令基準内		都基準内	区独自基準	計画区分
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
目的	さらなる行政サービスの向上を目指し、自治体経営に必要な専門知識等を習得するとともに、より広範な視野で社会情勢を把握できる素養を身に付けるなど、職員全体の意識改革と資質の向上を図り、区政の中核を担う人材を育成することを目的とする。				
対象者等	【本科生】 原則として入庁2年目から係長級までの職員及び非常勤職員、外郭団体職員、荒川区指定管理者の職員で、課長等の推薦を受けた者、50人程度 【聴講生】 聴講を希望する全職員 【実務専門課程受講生】 希望する全職員 【通信教育支援コース】 希望する職員及び非常勤職員 【大学院】 部課長級職員、係長級職員				
内容	本科受講期間等：原則2年（必要に応じて延長を認める）、前期4～9月、後期10～2月、 1年目：毎週木曜日午後6時～8時、講義形式により実施 各講義出席8割以上、レポート評価で進級 2年目：ゼミ形式により実施 平成19年度から実務専門課程（国家・民間資格取得支援講座、庁内ABC認定資格）を開設。 平成21年度から大学院ならびに通信教育支援コースを開設。				
経過	【本科】 第1期生（平成17年度入学者） 60名 第2期生（平成18年度入学者） 51名 第3期生（平成19年度入学者） 48名 第4期生（平成20年度入学者） 48名 第5期生（平成21年度入学者） 46名 第6期生（平成22年度入学者） 43名 平成18年度（1期生）卒業生 49名 平成19年度卒業生 44名 平成20年度卒業生 49名 平成21年度卒業生 43名 【実務専門課程】 平成21年度開講 8講座 受講生合計 269名 防災士養成講座（35名）、夫さんのハングル講座（16名）、ハングル入門（19名）、中国語講座（17名）、自然観察指導員養成講座（42名）、早稲田大学連携公会計講座（15名）、日本語検定合格対策講座（74名）、簿記検定合格対策講座（34名）、福祉住環境コーディネーター養成講座（17名） 【通信教育支援コース】 平成22年度開講 94講座 【大学院】 平成22年度 前年度に引き続き管理職対象に実践的経営戦略を学ぶ大学院を開設 56名				
必要性					
実施方法	（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 必要に応じて、関係課と協議の上、適切に研修を実施する。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額		5,000	3,994	10,491	8,421	10,838	13,720	
決算額（22年度は見込み）		1,252	2,062	5,663	6,719	8,657	13,720	
人件費		3,448	2,989	8,625	8,131	7,818		
【事務分担量】（%）		40	35	101	96	96		
合計（+）	0	4,700	5,051	14,288	14,850	16,475	13,720	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	4,700	5,051	14,288	14,850	16,475	13,720	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	ABC実施数（回）		27	32	33	33	25	25
	ABC本科生出席者数/回（人）		2,213	2,250	2,335	2,301	1,831	1,850
	実務専門課程受講生数				195	193	269	270
	通信教育支援コース受講者数						59	60
大学院講義実施回数						19	20	

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項		主な事項		主な事項	
		金額（千円）		金額（千円）		金額（千円）	
	報償費	講師謝礼	1,809	講師謝礼	3,250	講師謝礼	4,805
	旅費		0	友好都市派遣研修	334		0
	食糧費	講師用飲料水ほか	42	講師用飲料水ほか	56	講師用飲料水ほか	92
	一般需用費	ABC用消耗品ほか	1,809	ABC用消耗品ほか	2,126	ABC用消耗品ほか	2,333
	役務費	講義録作成テープおこし	752	講義録作成テープおこし	534	講義録作成テープおこし	930
	委託料	講演委託	855	講演委託	1,278	講演委託	2,275
	使用料及び賃借料	会場使用料	362	会場使用料	509	会場使用料	1,485
	負担金補助	通信教育助成	1,090	通信教育助成	570	通信教育助成ほか	1,800

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
	ABCの出席率(%)	83	70	80	83	85	本科生の意欲の把握 参加者 / 本科生
	ABCの理解度(指数)	4.4	4.7	4.7	4.7	4.8	本科生の卒業（進級）時の成績の平均点 評価指数（5点満点）の平均値

（問題点・課題分析）	<p>荒川区職員ビジネスカレッジは、創立6年目を迎え、研鑽意欲を向上させ、教養や視野を広げることができる人材育成機関として職員に受容されるようになった。</p> <p>今後は、本科教養課程の講義計画を早期に作成するとともに、実務専門課程においては今まで以上に職員のニーズを捉えた講座の開設を目指し、魅力的で他の地方自治体職員や区民も喜んで参加できる環境づくりを目指す。</p>
他区の実況	（ 実施 0 区 未実施 22 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
時代のニーズ、職員のニーズに合わせた講座の開設と内容の充実	受講生の拡大と職員の資質向上

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
重点的に推進	重点的に推進	新たな研修形態として更に発展させることが必要。

況議（要質問状）	
----------	--