

事務事業名		職員研修事業	所属部	総務部	所属課	人事課
総 計 画 体 系	政策名	(VI)推進計画・地域経営によるまちづくりの推進	所属G	人事・給与G	課長名	須山貴吉
	施策名	(38)人材の育成・確保	担当者名	三浦幹子	電話番号	0854-40-1021 (内線) 3547
	目的 対 象	市の職員 意 図 資質を高め、職務に活かす。	予算科目	会計	款	大 事 業 名
	基本事業名	(113)人事評価と能力開発の推進		011002	02	大 事 業 名
目的 対 象	一般職 意 図 資質と能力を高め、発揮する。	項目	050503	中 事 業 名	総務管理事業	職員研修事業

1 現状把握【DO】

(1) 事業概要

① 事業期間
<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年度～)
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～年度)
② 事業内容 (期間限定複数年度事業は全体像を記述)
①部内研修(庁舎内)、②自治研修所研修(県に委託) ③各種研修機関職員研修及びその他研修(国、地方公共団体が行う研修及び通信教育等で、職務遂行に必要であると市長が認めた研修)、④派遣研修(国・県等へ派遣)

(2) 事務事業の手段・指標

手 段	① 主な活動	24年度実績(24年度に行った主な活動)	25年度計画(25年度に計画する主な活動)			
	② 活動指標	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)	
	部内研修: 人権同和・接遇研修等:4講座、1,165人 人事評価・行政実務研修:9講座、1,518人 自治研修所研修:10講座、114人 その他研修:10講座、36人 派遣研修:2種、2名	部内研修 自治研修所研修 その他研修 派遣研修				
	ア 部内研修件数	件	6	4	13	10
	イ 自治研修所研修件数	件	8	8	10	9
	ウ 派遣研修・その他の研修件数	件	12	10	12	10
	エ					

(3) 事務事業の目的・指標

目 的	① 対象(誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標	単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)
	職員	ア 職員数	人	558	549	541	529
		イ					
		ウ					
	② 意図(対象がどのような状態になるのか)	④ 成果指標	単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(計画)
	全職員が等しく業務上必要な研修を受講し、行政需要に的確に対応できる職員を養成する。	ア 部内研修受講者数	人	1,189	1,156	2,683	2,000
		イ 自治研修所研修受講者数	人	127	96	114	100
		ウ 派遣研修・その他研修受講者数	人	32	33	38	35

(4) 事務事業のコスト

① 事業費の内訳(24年度決算)	② コストの推移	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
職員の研修旅費:605千円 教材等研修経費:81千円 講師謝礼:90千円 成果物、文集印刷費:106千円 自治研修所委託料:2,764千円 人事評価導入支援委託料:2,205千円	財源内訳	千円				
	国庫支出金	千円				
	県支出金	千円				
	地方債	千円				
	その他	千円	2,925	2,958	2,764	3,131
	一般財源	千円	1,151	4,383	3,087	2,797
	事業費計(A)	千円	4,076	7,341	5,851	5,928
	人件費	人	2	4	4	
	正規職員従事人数	時間	573	841	795	
	延べ業務時間	千円	2,228	3,315	3,115	
	人件費計(B)	千円	6,304	10,656	8,966	
	トータルコスト(A)+(B)					

(5) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 環境変化 (この事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?)	② 改革改善の経緯 (この事務事業に関してこれまでどのような改革改善をしているか?)	③ 関係者からの意見・要望 (この事務事業に対して市民、議会、事業対象者、利害関係者等からどんな意見や要望が寄せられているか?)
住民ニーズの多様化とともに研修メニューも多彩になってきている。 地方分権の推進によって自治体職員の資質向上が求められている。	人材育成基本方針を策定し、職員研修もこの育成体系の中に組み込んだ。 例年実施している部内研修に加え、人事課主催でない研修も部内研修と位置付けた。また人事評価研修を全職員対象に実施し制度の浸透を図っている。	職員の復命(報告)からは、「研修で学んだことを今後の業務に大いに活かしたい」「今後も機会があれば積極的に参加し、自分のスキルアップにつなげたい」などの報告を受けている。 住民や議会からは接遇の向上が求められている。

事務事業名	職員研修事業	所属部	総務部	所属課	人事課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 事後評価【SEE】

A 目的 妥当性	① 政策体系との整合性	この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？ 意図することが結びついているか？	見直し余地があるとする理由
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	* 余地がある場合 →
	② 公共関与の妥当性	なぜこの事業を市が行わなければならないのか？ 税金を投入して達成する目的か？	
<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	* 余地がある場合 →	
③ 対象・意図の妥当性	対象を限定・追加する必要はないか？ 意図を限定・拡充する必要はないか？		
<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	* 余地がある場合 →	
B 有効性	④ 成果の向上余地	成果を向上させる余地はあるか？ 成果を向上させるため現在より良いやり方はないか？ 何が原因で成果向上が期待できないのか？	
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	理由 自治研修所研修の特別研修など自発的に受講する研修もあり、積極的に受講を希望する職員とそうでない職員がいるので、多くの職員に受講を促すことによりさらなる成果向上を目指す。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	この事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	
<input type="checkbox"/> 影響無	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	理由 複雑多様化する住民ニーズへの対応や職務遂行に必要な知識や技能が習得できなくなり、職員の資質が低下し、行政サービスが低下する恐れがある。	
⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	目的達成には、この事務事業以外の手段(類似事業)はないか？ ある場合、その類似事業との統廃合・連携ができるか？		
<input type="checkbox"/> 他に手段がある	* ある場合 → (具体的な手段や類似事業名)	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる	
<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない	<input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない	理由 研修内容が重複しないよう関係部署と連携を強化する必要がある。	
C 効率性	⑦ 事業費の削減余地	成果を下げずに事業費を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	
	<input type="checkbox"/> 削減余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由 島根県自治研修所への委託料が半分以上を占めている。また、各部署から要望のある研修等の全てには対応しきれないこともあり削減は難しい状況にある。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	成果を下げずにやり方の工夫で延べ業務時間を削減できないか？ 正職員以外や外部委託ができないか？	
<input type="checkbox"/> 削減余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由 部内研修においては、毎年度計画を立て研修を実施している。事務としては、必要な研修復命(報告)と旅費の支給事務があり定型化して対応している。	
D 公平性	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	事業内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？ 受益者負担が公平・公正か？	
	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	理由 各種の研修は対象職員全員に周知しているため、研修を受ける機会は公平であると考えられる。 研修により職員の資質が向上すれば、等しく市民サービスの向上につながる。
評価 の 総 括	① 1次評価者としての評価結果		② 1次評価結果の総括(根拠と理由)
	A 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	部内研修では「人権・同和問題研修」、「男女共同参画研修」、「接遇研修」、「新規採用職員の地域研修」、「人事評価・行政評価研修」、「各種行政実務研修」を行った。 自治研修所の復命内容では、今後の業務に役立つという内容が多かった。今後も、部内研修及び自治研修所における研修を主体に取り組む。
	B 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	
	C 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
	D 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

3 今後の方向性【PLAN】

① 1次評価者としての事務事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	② 改革・改善による期待成果																							
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)																								
職員に必要な(不足している)効果的な研修の把握と実施に努める。 指摘を受けている接遇に関する研修を継続的に行う。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		●		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		●																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
	<p>廃止・休止の場合は記入不要。 コストが増加(新たに費やし)で成果が向上しない、もしくはコスト維持で成果低下では改革・改善とはならない。</p>																							