

事務事業名	職員研修事業	所属部	総務部	所属課	人事課
政策名	総合計画体系 (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 (内線)	0854-40-1021 3547
基本事業名	(113) 人事評価と能力開発の推進	予算科目	会計 款 項 目 中事業 011 110 05 05 02	職員研修事業	

1 現状把握の部

(1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 (期間限定複数年度事業は全体像を記述)	③ 開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか?)
<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)	① 部内研修 (庁舎内)、② 自治研修所研修 (県に委託) ③ 中央研修、④ 派遣研修 (国・県等へ派遣)、⑤ その他の研修 (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)	地方公務員法の規定に基づき、職員の資質を向上させるため職員研修を毎年継続して行っている。市としては、合併時から様々な研修機会を設け職員に広く研修を受けさせてきた。

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳 (概要)	単位	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (計画)	25年度 (計画)	全体計画
職員の研修旅費: 743千円 教材等研修経費: 131千円 成果物、文集印刷費: 107千円 自治研修所委託料: 2958千円 人事評価導入支援委託料: 3402千円	事業費内訳						
	国庫支出金	千円					
	県支出金	千円					
	地方債	千円					
	その他	千円	2,949	2,925	2,958	3,133	
	一般財源	千円	940	1,151	4,383	3,265	
	事業費計 (A)	千円	3,889	4,076	7,341	6,398	0
② 延べ業務時間の内訳 (業務の流れ等)	正規職員従事人数	人	2	2	4		
研修企画調整、研修案内、とりまとめ、研修開催、旅費の支給	延べ業務時間	時間	865	573	841		
	人件費計 (B)	千円	3,299	2,228	3,315	0	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,188	6,304	10,656	6,398	0

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	指標名	単位	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (実績)	24年度 (目標)	25年度 (目標)	最終 (目標)
	23年度実績 (23年度に行った主な活動) 部内研修: 4講座、1156人 自治研修所研修: 8講座、96人 その他研修: 7講座、30人 派遣研修: 3種、3名 24年度計画 (24年度に計画している主な活動) 部内研修 自治研修所研修 派遣研修	⑤ 活動指標							
		ア 部内研修件数	件	4	6	4	5		
		イ 自治研修所研修件数	件	7	8	8	10		
		ウ 派遣研修・その他の研修件数	件	11	12	10	9		
		エ							
		オ							

目的	② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	指標名	単位	21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (実績)	24年度 (目標)	25年度 (目標)	最終 (目標)
	職員	⑥ 対象指標							
		ア 職員数	人	568	558	549	541		
		イ							
上位目的	③ 意図 (対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標							
	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	825	1189	1156	1045		
		イ 自治研修所研修受講者数	人	87	127	96	120		
		ウ 派遣研修・その他研修受講者数	人	30	32	33	32		
	④ 結果 (どんな上位目的に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標							
	人材育成基本方針に基づき、職員の意識改革と育成を計画的に取り組んでいく。	ア 市職員の接遇に満足している市民の割合	%	61.5	64.8	65.8	66.0		
		イ							

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 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 この事務事業に関するこれまでの改革改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して関係者 (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。	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 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市(町)の政策体系に結びつくか? 意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ 職員が職務に研修を受講し、職務遂行に必要な知識、技能を習得することにより、職員の資質が向上し、行政サービスの向上に結びつく。 人材(職員)育成のためには職員研修は直結している。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市(町)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 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 職務遂行に必要な知識技能を習得させるための研修であり公費支出は妥当と考える。 地方公務員法第39条で職員に研修機会を与えることが規定されている。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか? 意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 正規職員を対象に、様々な研修機会を継続して提供し、職員の資質向上や能力開発を行うことは適切であると考えられる。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか? 成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか? 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 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <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 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 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ 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。
効率性 評価	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか? 類似事業との統廃合ができるか? 類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <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する必要がある。
	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 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <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。
公平性 評価	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方の工夫で延べ業務時間を削減可能か? 成果を下げずに正職員以外や委託でできないか?	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <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。
	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 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <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。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	部内研修では「人権研修」、「男女共同参画研修」、「技術師の行政基礎研修」、「新規採用職員の地域研修」、「人事評価研修」、非常勤職員を含む「接遇研修」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。																						
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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)	(4) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table> (廃止・休止の場合は記入不要)			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		×	×																			
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																							
人事評価や研修受講後のアンケート結果に基づいた研修を用意する。																							