

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6006	(H.24)No.	6006
-----------	------	-----------	------

事務事業名		職員研修費	
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
総務部	人事研修室	羽後 和秀	63-7315
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021601
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	職員研修費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	人事管理費	職員研修費	

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>人材育成基本方針に基づき、能力向上、意識改革、人権及びその他の研修を実施する。</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>市民志向型の行政運営により住民満足度を高めるため、知恵を出し、変わりつづける元気な職員育成を図る。</p>
--	---

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成23年度 (実績・決算見込)	平成24年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
主な事業の実績・計画	・管理職研修等講師派遣 4回 603千円	・管理職研修等講師派遣 8回 580千円	補助金・交付金		
	・人事評価制度職員研修 2回 481千円	・人事評価制度職員研修 2回 543千円	その他 ()		
	・所属別専門研修 10名 438千円	・所属別専門研修 921千円	平成25年度(計画)	平成26年度(計画)	平成27年度(計画)
	・人権大学派遣研修 2名 511千円	・人権大学派遣研修 1名 197千円	・管理職研修等講師派遣	・管理職研修等講師派遣	・管理職研修等講師派遣
	・その他研修費用 161千円	・その他研修費用 647千円	・人事評価制度職員研修	・人事評価制度職員研修	・人事評価制度職員研修
直接事業費	2,194千円	2,888千円	3,000千円	3,000千円	3,000千円
財源内訳 (千円)	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他()				
一般財源	(0) 2,194	2,888	3,000	3,000	3,000
人工数	職員 1.20人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人
	臨時職員等 0.10人	0.10人	0.10人	0.10人	0.10人
概算人件費	(0千円) 8,930千円	7,470千円	7,470千円	7,470千円	7,470千円
+ 総事業費	(0千円) 11,124千円	10,358千円	10,470千円	10,470千円	10,470千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成23年度の()内の数値は、22年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計及び組合会計の一般財源欄には当該会計上の一般財源を、企業会計の一般財源欄には一般会計繰入金を記載しています。平成25年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	研修受講者数(当該年度のべ人数)	-	-	1,300	1,350	1,400
	実績		1,111	1,242	790	2,198	
活動指標	目標	研修受講者率(希望受講研修を除く、 受講者数/受講すべき人数)	-	-	-	-	-
	実績		-	-	52.1	92.5	
活動指標	目標	人事評価制度の導入	-	-	試行実施	試行実施	試行実施
	実績		-	試行実施	試行実施	試行実施	

6. 考察(前年度の評価)及び今後の対応方針

考察(前年度の評価-各指標等)	今後の対応方針
<p>所属別職員専門研修受講後の還流研修として、部内研修等の実施回数が増えたことや、昨年末に発覚した市職員の不祥事を受け、全職員を対象にコンプライアンス研修を実施したことにより、研修受講者数は大幅に増となりました。</p>	<p>引き続き、所属別職員専門研修を実施し、専門性の高い知識の習得に取り組む。また、職員の不祥事に対する信頼回復に向け、引き続き、コンプライアンス研修の実施を行う。</p>

7. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・議会・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
	<p>< 考査委員会-主な意見 - ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要な事業で、計画立案、毎年度の進化、実務に直結する研修等が必要。 ・接客技術向上への重点投資と一般職員への研修拡大が必要。 ・削減重視でなく職員の生産性向上を図る投資と考えるべき。

8. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

点検項目	具体的内容(選択肢 ・ の場合) (4)は の場合
<p>(1) 現在の事業費内で、更に効果を高める方法や工夫等を図ることができないか <input type="text" value="検討余地がある"/></p>	<p>研修実績報告の内容から研修パターンの見直し検討も必要である。</p>
<p>(2) 効果・効率性の観点から他の事務事業と連携・統合を図ることができないか [選択肢] できる <input type="text" value="検討余地がある"/> できない <input type="text" value="できない"/></p>	
<p>(3) 新たな財源確保や受益者負担の見直し等を行うことができないか [選択肢] できる <input type="text" value="検討余地がある"/> できない <input type="text" value=""/></p>	<p>専門性が高く、退職後も利用できる資格に対する研修等に対して、受益者負担の検討を引き続き行う必要がある。</p>
<p>(4) 事業に関係する地域ビジョン(地区別計画含む)はあるか [選択肢] ある <input type="text" value="ない"/></p>	
<p>(5) 事業に地域ビジョンの内容を反映しているか(反映するか) [選択肢] 反映済み <input type="text" value="反映を予定"/> 反映を予定なし(該当しない) <input type="text" value="反映を予定なし(該当しない)"/></p>	
<p>(6) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を行うことができないか <input type="text" value="検討余地がある"/></p>	<p>所属別職員専門研修を実施後、庁内研修又は部内研修を実施することにより、研修内容の共有を図る流れを確立する。</p>

9. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(事務改善) 継続(現行) 継続(拡大) 休止・廃止検討 事業完了(完了予定含む)

「継続(現行)」の場合のみ理由を記載

特記事項

人材育成基本方針の見直しと合わせ、職員の研修内容等の見直しを図る。