

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和 2 年 2 月 19 日 更新

事務事業名		職員研修事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1 自治の健康				所属部	総務部	課長名	岩田 建一
	施策	2 行政改革の推進				所属課	総務課	担当者名	歌野 雅文
	施策の柱	4 職員の人材育成と効果的な組織運営				所属班	人事班	(内線)	1225
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 10937	根拠法令		
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	平成22年4月に「合志市職員人材育成基本方針」を策定し、総合的な人材育成環境の整備、職員研修の充実に取り組んでいる。 ①公募制による外部研修機関また市町村研修協議会等が実施する各種研修への参加 ②市独自で行う庁内研修会への参加
【業務の流れ】	①市町村アカデミー、国際文化研修所、NOMA行政講座 地方自治経営学会研修、その他（実務セミナー等） ②市町村職員研修協議会研修 ③課題研修、人権・同和教育研修他 参加者取りまとめ、負担金支払い、旅費支給、精算。 講師依頼、委託料支払い等
【主な予算費目】	【款】2 総務費 【項】1 総務管理費 【目】1 一般管理費 【節】9 旅費、13 委託料、19 負担金
【意見や要望】	住民、議会等から、職員のより一層の資質向上を求められている

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO)		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
庁内研修、研修機関派遣研修を行い、職員の資質の向上を図った。①庁内研修は、主査・主幹級職員向けにメンタルヘルス(セルフケア)研修等を開催し、81人の職員の参加があった。職員防災対策能力向上研修を行い、173人の参加であった。人権教育研修を行い、208名の参加であった。主幹・主査級職員向けにメンタルヘルス研修を行い、81名の参加であった。課長補佐・主幹・主査級の女性職員を対象にキャリアアップ研修を行い、47名の参加であった。②研修機関派遣研修については、市町村アカデミー(6科目に8人)、NOMA行政講座(28科目に34人)及び熊本県研修協議会主催研修への参加を行った。自治大学校に主幹級職員1名を派遣した。また、年間を通して早稲田マネジメント部会へ3人の職員を派遣した。		①自治大学校、市町村アカデミー、国際文化研修所、NOMA行政講座、地方自治経営学会研修、その他（実務セミナー等）②市町村研修協議会主催（新規採用、1部、2部、部門別他）③階層別研修、職員全体研修、人権・同和教育研修他④職員能力開発研修⑤早稲田大学マネジメント部会研修⑥自治大学校
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア: 研修参加人数	人	外部専門(NOMA研修等)研修参加増に伴う旅費、負担金の増
→ イ: 研修回数	回	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
職員		(単位) 人
→ ア: 職員数		
→ イ:		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
各種研修会へ参加することにより、職員の資質及び能力の向上を図る。		(単位) %
→ ア: 参加した職員のうち資質及び能力が向上したと考える職員数の割合	%	
→ イ: 業務知識の向上と円滑な組織運営が行われていると考える職員数の割合	%	
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
職員の資質及び能力の向上を図るためには、職員研修により自己の職務に対する意識が向上したと職員自身が考えることが重要であるため。		全体計画
		～ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移											
		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標	人		641	607	400	1,071	400	400	400	400	
	回		68	85	60	38	60	60	60	60	
② 対象指標	人		323	324	318	326	318	318	318	318	
③ 成果指標	%		0	83	100	76.2	100	100	100	100	
	%		0	63	100	60	100	100	100	100	
投資 入費 量	事業 費 内 訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	527	492	150	554	150	150	150	
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	3,517	4,379	5,586	4,637	5,845	5,850	5,850	5,850
		(A) 事業費計	千円	4,044	4,871	5,736	5,191	5,995	6,000	6,000	6,000
		(A)のうち指定経費	千円	1,186	1,964	2,001	2,051	2,160	2,051	2,051	2,051
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	184	169	326	174	330	330	330	330
	人件 費	延べ業務時間	時間	3,815	3,704	0	4,599	0	0	0	0
		(B)人件費計	千円	0	14,653	0	18,129	0	0	0	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	4,044	19,524	5,736	23,320	5,995	6,000	6,000	6,000

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

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】 階層別研修としてメンタルヘルス（セルフケア）研修、全職員対象の職員防災能力向上研修を行っており、年度後半で女性キャリア研修及び人権研修を行い、当年度目標達成を目指す。また、新規採用職員研修についても年間計画通り行っている。
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 階層別研修の実施を予定しており目標達成は可能と考える。 新規採用職員研修についてもより充実したものにする。
有効性評価	③成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 研修テーマやその内容、方法はさまざまであり、また、退職採用等で職員が入れ替わるため対象者も変化していく。より効果的な研修を模索し行っていく必要がある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 熊本県市町村研修協議会が実施する研修については、既に受講をおこなっており連携している。 派遣型外部研修については新規採用者向けから専門分野まで各種の研修を受講しており、それぞれ成果向上が図られている。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 受講料がかからない熊本県市町村研修協議会を利用するなどの事業費削減には努めているが、他の機関が実施する研修会や講師を招いて行う庁内研修会では費用が生じる。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 研修実施における計画立案部分であり委託ができない。庁内研修の一部は、講師派遣委託を行っている。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 対象は職員であり、各課で順番を決定し研修を受ける者を決めているため。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 行政サービス等の向上のための職員研修であり、他への移行は考えられない。

3 評価結果の総括（CHECK）

人材育成基本方針を策定し方針に沿った、効果的な研修を実施していく必要があり、専門研修については、外部機関等が実施する研修を受講し、的確な受講ができていますが、庁内研修については、内容について、模索している。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

<