

「平成31年度に実施した仕事」の振り返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 2 年 7 月 1 日

事業名称		職員研修事業費 [職員研修事務]							
予算科目	款 2	総務費	項 1	総務管理費	目 1	一般管理費	事業番号	4	
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 市単独 <input type="checkbox"/> 補助対象 <input type="checkbox"/> 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せあり)								
担当部署・課長名	総務部 職員 課			研修厚生 係		課長名	矢吹 勇一		
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。						施策番号	行 - 2		
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現						総合計画書 (ページ)	122		
1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。			① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)					
	正規職員(平成31年4月1日)			正規職員数					
	→								
2 指標の推移	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]			② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)					
	公務員としての資質や能力の向上が図られ、必要な知識が習得されて、良質な市民サービスが提供されている。			研修受講者数/正規職員数					
	→								
3 経費	③ そのために何をしましたか。			③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)					
	地方公務員法第39条に基づき、職員の勤務能率発揮及び増進を図ることを目的として、独自研修を実施した。また、共同研修機関である東京都市町村職員研修所で実施される各種研修に、職員を派遣した。			研修受講者数					
	→								
2 指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度	成果目標		
				平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度実績	令和2年度目標	令和3年度目標	
	対象指標	①の数値	人	476	476	471	/		
	成果指標	②の数値	%	272.5	268.3	219.3			
	目 標	②の目標値	%	/		219.3	219.3	219.3	
		目標値設定の考え方							
積極的な研修受講を推奨するが、研修受講のために通常業務が停滞することを避けるため、現状維持としたい。									
活動指標	③の数値	人	1,297	1,277	1,033	/			
3 経費	事業費(実績)		円	7,822,065	7,266,306	6,387,226	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,310,000円 時間単価は、4,300円 で計算してください。 【算出根拠】平成30年度決算数値。 (退職手当組合負担金、共済費も含む。)		
	財源	一般財源	円	7,822,065	7,266,306	6,387,226			
		特定財源	円						
	(うち受益者負担)		円						
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	0.7	0.7	0.7			
		所要人数(再任用)	人						
職員人件費(再任用以外)		円	5,777,100	5,770,800	5,817,000				
職員人件費(再任用)		円							
事業費+人件費		円	13,599,165	13,037,106	12,204,226				
4 環境変化等	(1) 開始年度		年度						
	(2) 環境の変化		地方公務員法第39条に基づき、職員には研修を受ける機会が与えられなければならないとされており、同条第2項において、職員の研修は任命権者が行うものとされている。 職員研修所は昭和40年10月に設置された。 市町村をめぐる行政環境は常に変化に対応し、積極的に問題解決に取り組むことができる職員の人材育成を目指している。						

事業名称	職員研修事業費 [職員研修事務]			
担当部署・課長名	総務部 職員	課	人事研修	係 課長名 矢吹 勇一

5 市民等の意見	この仕事に関して、平成31年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について			
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。(複数回答可)			
	<input checked="" type="checkbox"/> 取り組んだ	取組手法：③事業協力		
	<input type="checkbox"/> 取り組まない	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換(広報媒体：) ⑦後援・場の提供 ⑧その他()		
	(2)令和2年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点			
7 課題	(1)平成31年度に課題とした内容(「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート7課題(2)を転記) ①通常業務への影響から研修受講について所属長(職場)の効力を得難い場合がある。 ②復命書・アンケートの意見等を踏まえ、研修内容を常に精査する必要がある。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成31年度に実施したこと。 ②数年実施し、受講率が一定数に達したものは、新しい研修に変更した。			
	(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案) 引き続き、課題解決に向けて取組を実施していく。			
8	施策貢献状況 (この仕事は、総合計画(基本計画)に掲げる課題の解決手段になっているか。)			
	施策名： 効率的でスリムな行財政運営の実現 <input checked="" type="checkbox"/> なっている <input type="checkbox"/> 環境の変化等により成果が減少している <input type="checkbox"/> 類似の事業が他にあり改善の余地がある(事業名：)			
9 今後の方向性	(1)仕事の方向性(「7 課題(3)」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など) <input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 【取組内容】 ①研修の実施時期は、市の事業や庁内各課が主催する研修と重ならないよう、事前に調整を行っている。 ②受講生のアンケートの結果等を踏まえて、次年度の研修内容について、再考する。 ③職員研修所への派遣については、受講生のキャンセルが出た場合にも、速やかに他の受講生を募る。			
	(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 ①研修の実施時期は、市の事業や庁内各課が主催する研修と重ならないよう、事前に調整を行っている。 ②受講生のアンケートの結果等を踏まえて、次年度の研修内容について、再考する。			