

「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 10 日

仕事の内容	市独自研修			
担当部署・課長名	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	

予算名	款 2	総務被	項 1	総務管理費	目 1	一般管理費	事業 4	職員研修事業費
-----	-----	-----	-----	-------	-----	-------	------	---------

1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 正規職員(理事者、派遣職員を除く)(平成31年3月31日現在)	→	① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 正規職員数(理事者、派遣職員を除く)
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 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。	→	② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 研修受講者数/正規職員数(理事者、派遣職員を除く)
	③ そのために何をしましたか。 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市独自研修を実施した。(新規採用職員研修等21件の研修を実施)	→	③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) 研修受講者数

2 指標の推移		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標	
	対象指標	①の数値	人	476	474	470	/	/
	成果指標	②の数値	%	249	217	223	/	/
	目 標	②の目標値				223	223	223
	活動指標	③の数値	人数	1,184	1,030	1,048	/	/

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。

3 経費	事業費(実績)		円	2,683,800	2,604,592	2,373,840	※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、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29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	2,683,800	2,604,592	2,373,840	
		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	0.5	0.5	0.5	
		所要人数(再任用)	人				
職員人件費(再任用以外)		円	4,133,500	4,126,500	4,122,000		
事業費+人件費		円	6,817,300	6,731,092	6,495,840		

この仕事における市の裁量	市の裁量は大きい
--------------	----------

4 環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。
	地方公務員法第39条第1項の規定に基づき、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、また、同条第2項では、職員の研修は任命権者が行うものとされている。年度を通して、適宜、研修を実施して、職員の資質・能力の向上を継続させる。
	開始当初と比較し、状況の変化はありますか。 平成20年4月に施行した人材育成基本方針、平成25年1月に施行した人材育成実行プランに基づき、研修計画を立てて実施している。人材育成基本方針については内容を見直し、平成27年4月1日より第2期を策定している。

仕 事 の 内 容	市独自研修			
担当部署・課長名	職員	課	研修厚生	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30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			
	職務に関する豊富な知識や市民の皆様にご不快を与えない接遇マナー等、良質な市民サービス提供のため、職員の資質向上は常に求められている。			
6 市 民 協 働	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）			
	取り組んだ	取組手法	③事業協力 【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)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点			
7 課 題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題（2）」の内容			
	①通常業務への影響から研修受講について所属長（職場）の協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。 ③人気の講師は、登壇の委託料が高額となる場合があり、予算との兼ね合いを意識しながら、計画を立てる必要がある。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。			
	③については、講師の選定をきめ細かく配慮し計画を立てたことで予算の範囲内に納めることができた。			
8 今 後 の 方 向 性	(3)(2)を踏まえた今後の課題			
	(1)①②について引き続き課題解決に向けた取り組みを実施していく。			
	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など）			
	①研修の実施時期について、繁忙期を極力避ける等の配慮を行う。 ②研修情報の共有化等により、復命書の有用性を周知することで、提出を促す。また、研修担当として、講師派遣業者との連携を密にし、情報を収集する。			
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等			
成 果	①研修担当として、講師派遣業者や他市の研修担当との情報交換を図り、講師に関する情報を収集する。 ②東京都市町村職員研修所の研修「講師養成研修」への受講を促す。			
	(3)改革・改善案による期待成果 上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			
	成果	成果を向上させる。		経費