伊賀市

平成 25 年度　継続事務事業評価シート

基本情報

	コード	名称
事業名	0030	職員研修経費
基本施策	58	行政職員の専門家としての能力や意欲を高める

事業類型	I	ソフト事業	会計区分コード	会計	款	項	目	細目	細々目
				01	02	01	01	106	51

所属	コード	名称	連絡先（記入者）
	010300	総務部人事課 人事研修係	藪中英行 22　－　9605

概要

事業概要	伊賀市の独自研修の実施及び研修機関が実施する各種研修への派遣を実施し、多様化する市民の行政需要に対応できる知識や能力を持った職員の育成を図る
事業期間	平成 16 年度 ～ 平成　　年度
根拠法令・要綱等	地方公務員法、自治基本条例、伊賀市人材育成基本方針、伊賀市職員研修計画
審議会・委員会等	
補助金支出	無　※支出“有”の場合要綱を記入
分掌事務番号	4
対象（誰を、何を）	全市職員を
成果（どうする）	職務に役立つ有意義な研修への参加により、職員の様々な能力を向上させ、伊賀市人材育成基本方針に掲げられた求められる職員像を目指す

※□対象件数	単位	H23実績	H24実績	H25見込	H26目標値
	人	2,398	2,623	2,582	2,538

H24実施内容

1. 独自研修
　新規採用職員研修、メンタルヘルス研修、庶務担当者研修、新任管理職研修、インターネット差別書き込みモニター研修、ハラスメント研修、官製談合防止法研修、人事評価研修、職員同和問題研修、接遇研修、CS向上研修、窓口改革実践研修、公務員倫理研修、クレーム対応能力向上研修、新規採用職員後期研修、OJT研修、目標管理研修、法制執務研修 など
2. 派遣研修
　三重県自治会館組合派遣研修、部落解放人権大学講座、三重県人権大学講座、日本経営協会、市町村アカデミー　など

指標

	項目	単位	実績値 H23 目標	実績値 H23 実績	実績値 H24 目標	実績値 H24 実績	目標値 H25	目標値 H26	説明
活動指標	研修参加者数	人	2,200.0	2,398.0	2,200.0	2,623.0	2,582.0	2,538.0	独自研修、派遣研修の計。目標値は、H24実績に職員数の減員見込みを乗じたものとした。
成果指標	研修参加者納得率	人	100.0	84.0	100.0	85.6	100.0	100.0	独自研修に参加した者の事後アンケートにおいて研修内容が「有意義であった」と回答した者の比率

コスト

コスト（千円）　※基金の充当はしないでください。

	項目	H23決算額	H24決算額	H25当初額	H26計画額	H27計画額	H28計画額	H29計画額	特記事項記入欄（特定財源の名称等）
[収入]	使用料・手数料								
	国費（　補助率　）								
	県費（　補助率　）								
	地方債								
	その他	65	157	126	126	126	126	126	職員研修助成金
	合計（A）	65	157	126	126	126	126	126	特記事項記入欄（積算基礎等）
[支出] 事業費	謝礼	560	350	278	278	278	278	278	
	旅費	512	704	1,198	1,198	1,198	1,198	1,198	
	消耗品費	316	80	226	226	226	226	226	
	研修委託料	2,038	2,584	2,601	2,601	2,601	2,601	2,601	
	研修等参加負担金	1,394	1,537	1,850	1,850	1,850	1,850	1,850	
	その他事務経費	34	432	51	51	51	51	51	
	小計（B）	4,854	5,687	6,204	6,204	6,204	6,204	6,204	特記事項記入欄（有資格者の状況等）
人件費 正規職員	人数	1.0 人	1.0 人	1.0 人	1.0 人	1.0 人	1.0 人	1.0 人	
	人件費	5,682	5,777	5,777	5,777	5,777	5,777	5,777	
人件費 臨時・嘱託・再雇用職員	人数	人	人	人	人	人	人	人	
	人件費								
	小計（C）	5,682	5,777	5,777	5,777	5,777	5,777	5,777	
	合計（D＝（B＋C））	10,536	11,464	11,981	11,981	11,981	11,981	11,981	特記事項記入欄（歳入確保の取組等）
[収支]	一般財源充当額（D－A）	10,471	11,307	11,855	11,855	11,855	11,855	11,855	
	（うち繰越金）								
	※前年度比	—	836	548	0	0	0	0	
	対象者あたり一般財源充当額					—	—	—	

事後評価

必要性	1. 法律（条例は除く）で実施が義務付けられている事業
有効性　※廃止したときの影響	多様化する行政需要に対応していく職員の育成、また、人材育成の基本理念に基づく目指すべき職員像の実現のための能力開発・養成が図れず、行政サービスの低下が懸念される。
達成度　※未達成事項記入欄	（概ね）順調　職員個々の能力開発の中心となるOJTについて、平成24年度にマニュアルを策定することとしていたが、研修担当課からの一方的な内容のものではなく、庁内委員会などを設けて広く他分野の職員から意見も聴きながら策定するため、平成25年度中に策定する予定となっている。
効率性　※事業を行うにあたって非効率な点（実施主体、システム等）	積極的に内部講師を活用し人材育成に努めているものの、専門的な研修については外部委託せざるを得ない状況であり、現行の手法は概ね合理的であると考える。しかしながら、職員の職階に応じた研修体系が不明確となっているため、次期研修計画でこれらを見直し、効率的な運用を行なっていく必要がある。
関与の妥当性	
協働の状況など	なし
実施方法（該当するもの全て）	□ 委託・指定管理（公募・競争） ○ 委託・指定管理（非公募・随意） □ 負担金・補助金・交付金 ○ 直接実施（契約・交付事務を除く）
※委託内容及び委託先の存在	一般社団法人日本経営協会、公益財団法人反差別・人権研究所みえ　ほか各研修機関
昨年度記載した改善策	本年度中に平成25年度以降の3ヵ年の研修計画を策定する
左記改善策への取組状況	【状況】計画のとおり進んでいる。 【詳細】平成25年度～27年度の研修計画を策定し、近々に全庁周知を行なう予定である。
現時点における課題及び課題に対する改善策	これまでの研修は、①職階ごとの求められる能力と研修体系が明確でない②多忙な部署の職員や受講意欲に欠ける職員のフォローが出来ていない③OJTが定着していない④研修で習得した知識・技能の組織への還元や活用が出来ていない　などの課題が浮かび上がっているため、これらを改善していくため平成25年度から3年間の研修計画を策定したところである。この計画期間中、当該計画に基づき課題の改善を図っていくこととしたい。

今後の方向性	担当課長氏名	方向性	理由
	宮崎　寿	手法改善	上記の課題のとおり