

〔長久手町業務評価票：平成 18 年度業務〕

課係NO・業務NO	-	・	総合計画	節 項	人材育成の推進
担当課・係名	人事秘書課 人事係 【問合せ・質問等の先（内線番号）				2 2 4 番】

業務の名称	職員の研修・評価に関する事務事業					
(1)根拠法令・条例	地方公務員法					
(2)当該業務量 (延人員規模含む)	総業務量の <u>20</u> % (係の総業務量を 100%とする) 職員延人数： <u>188</u> 人・日 (臨時雇用者延人数： <u> </u> 人・日)					
(3)事業費 (人件費分を除く)	<u>4,492</u> 千円 (平成18年度決算(細目・細々目の実績から抽出・算定する))					
(4)補助率(補助金がある場合のみ記載)	<u> </u> % (平成18年度実績)					
(5)業務期間	開始した年度	年度	終了(予定)年度	年度		
(6)業務の概要(簡潔に箇条書きで記載)						
業務目的(達成目標)	職員一人ひとりの能力の開発、向上と優れた人格の形成を目指し、その能力を最大限に発揮できるような研修を実施する。					
業務が対象とする住民(地域・層)	町職員					
業務の具体的な実施内容・方法 (平成18年度実績)	職員研修計画に基づき、職員の資質、能力、意欲の向上のため各職場内における研修を行うとともに、階層別研修、特別研修などの集合研修や研修機関への派遣研修を実施した。					
業務の実施結果 (平成18年度実績)	平成18年度は新たに「人事評価制度導入研修」を実施した結果、研修受講率を向上させることができた。					
	【業務結果の説明指標】					
		結果の説明指標	17年度	18年度 実績	19年度 目標	将来目標
1	受講者数(人)		159	436	400	
2	町単独実施研修(実施数)		5	3	5	
3	研修費(千円)		2,147	2,939	4,142	
4	職員一人あたりの経費(円)		5,710	7,901	10,355	
5						
業務の成果(業務目的の達成状況) (平成18年度実績)	研修計画に基づいた研修を実施することにより、個々のスキルアップや職務遂行に必要な知識や技術の向上を図った。研修成果を高めていくには、研修満足度を更にあげていく必要がある。					
	【業務成果の説明指標：基本計画準拠】					
		成果の説明指標	17年度 実績	18年度 実績	19年度 目標	将来目標
1	研修受講率(%)		42.0	119.0	100.0	
2	職員研修満足度(人事評価研修を除く)		-	53.8	60.0	
3						

(7)遂行上の問題点、取組課題（箇条書きで簡潔に記載）
職務に精通した研修では、専門的知識を習得し、研修成果が現れやすいが、階層研修などの一般研修では研修の成果を把握することは難しいため、いかに効果的な研修を実施していくことが課題である。

(8)改善実績（過去3年間の実績）

(9)業務の評価（自己診断）		
評価基準	評価の視点	五段階評価 (5～1点)
目的の達成状況	業務目的に対して、どの程度の成果が得られているか。	3点
コストパフォーマンス	成果を上げるために投入してきた人的資源、財源は、適切であったか。	3点
業務方法の最適採用	業務の円滑で効率的な実施に採用した方法・手法は業務の目的、取り巻く状況に対応して適切であったか。	3点
住民の満足・信頼獲得	受益する住民の満足、行政に対する信頼は高められたか。	3点
総合計画との整合	総合計画（基本計画）の方針に対応しているか。	4点
他都市との比較	近隣の都市、類似団体に比べて業務の進み具合はどうか。	2点
		平均 3.0点

(10)総合評価（課の見解）	
今後の方向 （該当番号に○印）	1．前年度と同じく、そのまま継続する。 2．見直して継続（業務の拡大） 3．見直して継続（業務の縮小） ・見直して継続（方法の改善） 5．見直して継続（他業務と統合） 6．廃止する。 7．休止する。
評価理由	住民ニーズは多様化しており、職員の能力の向上や意識改革は常に求められているから、継続して研修内容を見直す必要がある。

(11)今後の目標・改善方針（具体的かつ簡潔に記載。課の見解を記入すること）	
1	職員研修に関する意見、要望を広く聴き取り、ニーズに合った研修を実施する。
2	職員の自主性を重視した研修機会を提供していく。
3	新たな施策に対して適切に対処していくため、研修機会を早期に提供していく。