

長久手市行政評価票（A票：事業評価票）

事業番号	6	—	事業名	職員研修事業	担当部課	市長公室人事課
------	---	---	-----	--------	------	---------

基本情報	総合計画	基本方針	5	みんなの力を結集する自治と協働のまち	会計	1	一般会計
		分野別項目	6	住民の要請に的確に対応する職員を育てる	款	2	総務費
		施策の進め方	2	人材育成の推進	項	1	総務管理費
	まちづくり 行程表	フラッグ	—		目	4	人事秘書管理費
		政策分類	—		大事業	5	職員研修事業
	その他(関係法令、要綱等)		地方公務員法				
事業開始の背景、経緯等		人材育成を図る。					

事業目的等	事業内容	(どのような事業なのか) 人材育成を図るために、市独自の研修の実施や、研修センターや市町村アカデミー等が主催する研修への派遣等を行う。					
	事業対象	(誰、何を対象にしているか) 職員					
	事業意図	(対象をどのような状態にしたいか) 研修を通じた能力開発					
	事業を構成する事務事業	① 職員研修事業	現状維持	④			
		②		⑤			
		③		⑥			

コスト推移	項目	単位	区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	事業費(A)	千円	決算	予算		6,016	6,401	7,444
決算					4,836	5,773	6,574	
人件費(B)	千円	決算		—	5,347	8,055		
総コスト(A)+(B)	千円	決算		—	11,120	14,629		

成果推移	成果指標	単位	区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	A 積極的な研修参加者の割合	%	目標	10	10	10	10	10
			実績	14	9	18	10	
	B		目標					
実績								
C		目標						
		実績						

【指標の説明】(指標の設定根拠、数値目標の設定根拠など)

A 研修参加者のうち、自ら選択して積極的に研修に参加した職員数の割合

B

C

環境変化	他市町での取組状況や事業を取り巻く環境変化	(他市町における同様の取組での特徴的な点、制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など) 市民との協働を進めていくための研修需要の増加
------	-----------------------	--

評価	目標達成状況	(成果指標等の目標に対する達成状況や進捗状況など) 参加者を指名する研修が年度により増減しており、目標達成も年度によりバラツキがある。
	事務事業全体を見た課題	(構成している事務事業それぞれの評価を踏まえ、全体的な課題を整理) 研修に参加しやすい環境整備

今後	今後の方向性	(事業の成果を高めるための事務事業の方向性) 業務の見直しや効率的に業務を行うことで、研修に参加する時間をつくる。
	中長期の目標	(いつごろまでに事業をどのような状態にしたいか) 第6次総合計画の実施に合わせ、10年後を目途に研修への積極的な参加者を増やしていく。

長久手市行政評価票（B票：事務事業評価票）

		事業名		職員研修事業										
番号	①	事務事業名	職員研修事業		款	2	項	1	目	4	大	5	中	1
事務事業の期間		事務事業開始年度		—		終了（予定）年度		—						

1. 事務事業の目的

対象・手段	(誰、何に対し、何をどのように実施しているのか)
	職員に対し、市の独自の研修や研修センター、市町村アカデミーが主催する研修へ派遣
意図	(対象をどのような状態にしたいか)
	研修を通じた能力開発

2. コスト推移

項目	単位	区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事業費	千円	予算		6,016	6,401	7,444	5,819
		決算		4,836	5,773	6,574	
<事業費の主な内訳（当該事業年度）>							
① 特別旅費						3,483	千円
② 職員研修負担金						1,716	千円
③ 職員研修委託						1,017	千円

3. 活動推移

活動指標	単位	区分	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
研修延べ参加人数	人	目標	426	438	446	466	412
		実績	363	462	355	681	
		目標					
		実績					
<備考：活動の概要（当該事業年度）>							
<ul style="list-style-type: none"> 新規採用職員研修(36人) 特別研修（ワークライフバランス、生産性向上、防犯等）(411人) 尾張東部職員研修協議会派遣(127人) その他派遣（研修センター、自治大、アカデミー等）(107人) 							

4. 事務事業を取り巻く環境変化

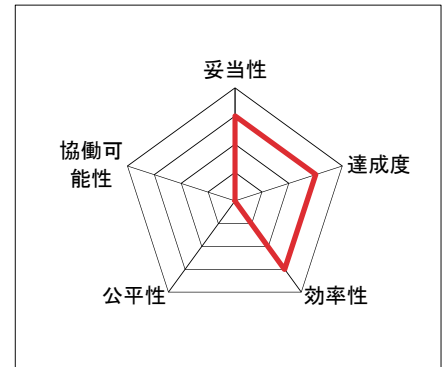
(制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など)
市民との協働を進めていくための研修需要の増加

5. 前年度からの改善状況

<参考：前年度の事務事業評価のコメント>
※新規行政評価対象
(何をどのような状態に改善したのか)
—

6. 評価

項目	評価
妥当性	3
達成度	3
効率性	3
公平性	—
協働可能性	—



【アピールポイント】

(活動内容でアピールしたいこと、良かったことなど)
民間企業の方を講師に招いたワークライフバランス研修では、職場でのサポート体制の参考となった。

【ウィークポイント】

(活動内容で失敗したこと、改善が必要なことなど)
—

7. 今後の方向性

現状維持

【コメント】

(改善の方法、今後の具体的展開など)
市民との協働を進める中で、コミュニケーション能力や課題解決に向けた能力の育成に重点をおいていく。