

長久手市行政評価票（A票：事業評価票）

事業番号	005	事業名	職員研修事業		担当部課	市長公室人事課		
基本情報	第5次総合計画・基本方針	✓ みんなの力を結集する自治と協働のまち			会計区分	一般会計		
	まちづくり行程表・フラッグ	—			予算区分(款 一 項 一 目)			
	第6次総合計画・基本目標	✓ 市民から信頼される市政の運営			2-1-4 人事秘書管理費			
	法定受託事務の有無	—						
	その他(関係計画、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います。						
	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(B票)	① 職員研修事業	改善・見直し	④				
	②			⑤				
	③			⑥				
コスト推移	項目	単位	区分	27年度(2015)	28年度(2016)	29年度(2017)	30年度(2018)	元年度(2019)
	事業費(A)	千円	予算	6,016	6,401	7,444	5,819	5,817
			決算	4,836	5,773	6,574	5,023	
	人件費(B)	千円	決算	-	5,347	8,055	8,743	
総コスト(A)+(B)	千円	決算	-	11,120	14,629	13,766		
成果推移	成果指標	単位	区分	27年度(2015)	28年度(2016)	29年度(2017)	30年度(2018)	元年度(2019)
	A 積極的な研修参加者の割合	%	目標	10	10	10	10	10
			実績	9	18	10	13	
	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ります。						
	過去5年間の振り返り	(過去5年間の事業の進捗状況、改善状況などの振り返り) 時間外勤務の削減に向けた取組として、生産性向上研修、ワーク・ライフ・バランス研修、管理職研修に取り組んできました。時間外勤務は減少傾向となっています。						
	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ります。						
	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年後を目的に研修への積極的な参加者を増やしていきます。						

内部意見	総合計画担当、財政担当、行政改革担当による意見	・令和元年度からは、第6次長久手市総合計画の基本構想・基本計画を踏まえて、事業を進めてください。 ・研修事業の面からも行政改革指針に係る「職員の働き方改革の推進」、「市民参加の仕組みづくり(職員の現場志向の向上)」に寄与するよう引き続き努めてください。
------	-------------------------	---

# 長久手市行政評価票（B票：事務事業評価票）

事業(A票)名	職員研修事業		担当部課	市長公室人事課	決算書ページ	—
事務事業名	①	職員研修事業	予算区分	2-1-4 人事秘書管理費		
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	27年度 (2015)	28年度 (2016)	29年度 (2017)	30年度 (2018)	元年度 (2019)
事業費	千円	予算 決算	6,016 4,836	6,401 5,773	7,444 6,574	5,819 5,023	5,817
<備考：事業費の主な内訳(30年度(2018))>							
(1)	特別旅費					2,559 千円	
(2)	職員研修負担金					1,408 千円	
(3)	職員研修委託					922 千円	

## 3. 活動推移

活動指標	単位	区分	27年度 (2015)	28年度 (2016)	29年度 (2017)	30年度 (2018)	元年度 (2019)
研修延べ参加人数	人	見込	438	446	466	412	421
		実績	462	355	681	522	
<備考：活動の概要(30年度(2018))>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>新規採用職員研修(21人)</li> <li>特別研修(管理職、コーチング、キャリアデザイン等)(280人)</li> <li>尾張東部職員研修協議会派遣(84人)</li> <li>その他派遣(研修センター、自治大、アカデミー等)(80人)</li> </ul>							

## 4. 事務事業を取り巻く環境変化

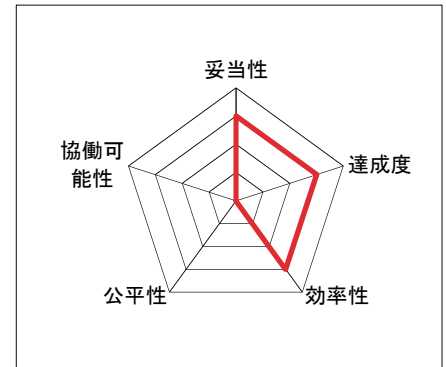
(制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など) 市民との協働を進めていくための研修需要の増加
--

## 5. 前年度からの改善状況

(1) 財政状況
(前年度【予算額】) (今年度【予算額】) (増減額)
5,819 千円 5,817 千円 △ 2 千円
(2) 前年度の評価状況《参考》
・前年度【今後の方向性】 現状維持
・前年度【コメント】
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きます。
(3) 改善状況
(何をどのような状態に改善したのか)
主事、主任級の職員に対し、平成30年度と31年度にキャリアデザイン研修を実施します。コミュニケーションを主とする研修ではありませんが、キャリアを形成していく上で必要となる周囲からの協力に関し、コミュニケーションの必要性に触れています。

## 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	—



### 【協働可能性について】

(1) 市民参加の延べ人数(人)				
区分	28年度 (2016)	29年度 (2017)	30年度 (2018)	元年度 (2019)
見込				
実績				
(2) 協働の状況(30年度(2018))				
(協働で取り組んだこと、評価できない理由など)				

### 【活動エピソード】

(活動のエピソード、コメント、特記事項など)
------------------------

### 【改善ポイント】

(改善が必要なこと、改善の方法など)
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とともに、接遇力の向上にも取り組んでいきます。

## 7. 今後の方向性

**改善・見直し**