

対象年度		令和 4年度		総合計画実施計画策定及び行政評価シート											
事務事業名		職員研修事業						予算事業名		職員研修事業費					
予 算 科 目		会計	01	款	項	目	事業	要求区分	根拠法令						
				02	01	02	06	経常経費							
総合計画体系								事業の区分	主要事業						
								重点事業							
								担当課係等	総務課						
								人事係							
事業期間		継続 (平成18年度～令和 6年度)													
【めざす姿 (意図・どのような状態になるのか)】								【事業開始のきっかけや他市の状況など】							
行財政改革が求められ、また地方分権に基づく権限移譲が進む中、質の高い行政経営を進める上で不可欠となる職員の資質向上を図り、多様化・高度化する市民ニーズに対して、効率的に行政サービスを提供する。								行政サービスに対する市民の期待・要求は多岐に渡り、専門的知識が必要となるケースもある。他方、行政コストや職員数については、行財政改革が強く求められている。そうした状況下、個々の職員の資質向上が必要となってくる。							
【手段 (事業内容・どのようなことを行うのか)】								【対象 (だれに対して・何に対して行うのか)】							
■職員研修の実施 ・外部研修 茨城県自治研修所 全国市町村国際文化研究所 市町村職員中央研修所 小山市 (小山地区職員研修協議会) 海外派遣研修 (市町村振興協会) ・独自研修 階層別研修 ■資格取得助成金及び自主研究グループ活動事業補助金の交付								職員							
								【事業をとりまく環境の変化】 令和2年度 (令和3年3月) に改訂した「結城市人材育成基本方針 (第2次改訂版)」に則り、人材を育成するための体制の確立と研修の充実を図るとともに、求められる職員像 (チャレンジ精神、経営感覚、創造力) や個人に求められる能力 (高い倫理観、コミュニケーション能力、最後までやり遂げる責任感、高い知識と広い視野、結城市への愛着心) の実現に向けて積極的に取り組む。							
【令和 4年度 事業内容】				【令和 5年度 事業内容】				【令和 6年度 事業内容】							
・各種研修の実施				・各種研修の実施				・各種研修の実施							

■事業費

		R02年度	R03年度			
財源内訳	国庫支出金	0	0			
	県支出金	0	0			
	地方債	0	0			
	その他	0	75			
	一般財源	567	1,848			
歳入計 (千円)		567	1,923			
歳出内訳	節 (番号 + 名称)	金額 (千円)	金額 (千円)			
	08 旅費	0	56			
	10 需用費	0	12			
	12 委託料	281	1,260			
	13 使用料及び賃借料	32	43			
	18 負担金補助及び交付金	254	552			
歳出計 (千円) (A)		567	1,923			
伸び率 (%)			239.15			
備考	総合計画122ページ 予算書35ページ					

令和 2年度行政評価シート

■指標

種類	指 標 名	単 位		R02年度	R03年度	R04年度
活動 指標	研修実施（件数）	回	目標	30.00	30.00	30.00
	職員の育成を図るため、年齢にあった研修内容を計画し実施する。		実績	17.00	0.00	0.00
			目標	0.00	0.00	0.00
			実績	0.00	0.00	0.00
成果 指標	研修実施（延べ人数）		目標	900.00	900.00	900.00
	研修に参加した延べ人数を把握する。		実績	547.00	0.00	0.00
			目標	0.00	0.00	0.00
			実績	0.00	0.00	0.00

■事業評価

必要性	事業の必要性	A 必要性は高い	職員の資質向上のため、今後も継続的な研究と実施が必要である。
妥当性	実施主体の妥当性	A 妥当である	行政以外には実施できない事業である。
	手段の妥当性	A 妥当である	特に問題ないが、より効率的・効果的な方法を今後も研究していく。
効率性	コストの効率性・人員効率	B どちらも言えない	外部研修の積極的な活用や、助成制度のある研修を推奨する一方、内部講師の養成及び活用を進め、コスト縮減に努める。
公平性	受益者の偏り	B どちらも言えない	独自研修については、各階層ごとに広範囲に便益が提供されるものであるが、派遣研修については、結果として研修受講者に偏りが生じることもあるため、調整しながら公平性に努める。
有効性	成果向上の余地	B どちらも言えない	研修成果の即時確認は困難であるが、受講者のアンケートからは少なからず効果がうかがえる。
進捗度	事業の進捗	A 順調である	概ね順調に行われている。
総合評価 上記評価を踏まえて事業全体について評価し、問題点・課題等を指摘してください			
概ね順調に行われているが、外部研修について、より多くの職員に受講してもらうよう対象者の選考方法を検討していくとともに、茨城県自治研修所が実施する講師養成研修にも間断なく職員を派遣し、人材育成に努める。また、新規採用職員の育成のため、平成30年度からOJTトレーナー制度を導入しており、新規採用職員からも好評であるため、今後も継続して実施する。			
対応策提言等 この事業を今後どのように改善・改革をしていきますか			
人材育成基本方針【第2次改訂版】に基づき、公務員の基礎となる研修、実務的な研修、部下の管理や育成のための研修等の総合的なメニューのほか、メンタルヘルス研修及びハラスメント研修を実施し、職場環境の整備に努める。			

■方向性

1次評価（1次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策）） ☐ 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） ☒ 改善改革しながら継続 ☐ 現状のまま継続（改善・改革なし） ☐ 統合・新規事業への展開 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止・終了 ☐ 予定どおりの要求 ☐ 一部改善の上要求 ☐ 今回は見送り ☐ その他の処置	
方向性の具体的内容 改革・改善の具体的内容（改革案・実行計画） 時代のニーズに即した行政運営を行うためには、職員研修による人材育成は必要不可欠である。常に、研修内容や研修手法の工夫、改善を図りながら、職員の資質向上と能力の開発に努める。	
2次評価（2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策）） ☐ 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） ☐ 改善改革しながら継続 ☐ 現状のまま継続（改善・改革なし） ☐ 統合・新規事業への展開 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止・終了 ☐ 予定どおりの要求 ☐ 一部改善の上要求 ☐ 今回は見送り ☐ その他の処置	
企画調整会議の意見・考え方（1次評価者と同じ場合も記入） 上記評価のとおり。	