

部局名	総務企画部	所属名	職員課	所属長名	田口 定夫	電 話	483-1151 内線2350
-----	-------	-----	-----	------	-------	-----	-----------------

1. 事務事業の位置付け・概要（P L A N）

コード	3027		事務事業名称	職員研修事業						短縮コード	経常	3027	臨時	
予算区分	会計	01	一般会計	款	02	総務費	項	01	総務管理費	目	02	人事管理費		
区 分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務 ☐ その他			根拠法令等		八千代市職員研修規程								
事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）														
・ 地方公務員法第39条第2項，八千代市職員研修規程，八千代市職員として業務遂行に必要な知識・技能の習得を目的に実施。														
事務事業を取り巻く状況の変化 又、今後の変化の推測				総合計画の施策体系	6本の柱（章）	07	計画の推進のために							
・ 人事評価制度の本格実施に向け，管理職職員のマネジメント能力の向上を図るための人材育成研修を充実させることが必要。 ・ 地方分権が進展し，新しい時代の地方自治を迎えるなかで，職員数はあまり変わっていないが，業務量は年々増加している。その為業務に差し支えがあり研修に参加出来ない職員も見受けられる。職員課として日程等の調整を配慮するとともに，各所属においても研修に参加しやすいよう配慮していただく事が必要である。					大項目（節）	01	市民主体による自立的な行政経営							
					中 項 目	03	第3章持続可能な行政経営の確立							
					小項目（施策）	01	(1)効率的な行政運営の確立							
					細 項 目	03	③人事体制の整備							
実施計画の計画事業														
計画事業の位置付けの有無				☐	計画事業期間		～		計画事業費		千円			

2. 事務事業の目的・指標・実績（D O）

対象 （誰を何を対象にしているのか）	〃・正職員							
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成24年度に実際に行ったこと： ①一般研修（新規採用職員研修，階層別研修）②特別研修（人材育成研修，管理監督者のためのメンタルヘルス研修，クレーム対応研修，パソコン研修，ファシリテーション研修等）③派遣研修（自治大学校，自治研修センター，市町村職員中央研修所，全国建設センター等）の他，消防職員を除く全職員を対象にした普通救命講習を実施。また，政策形成能力養成のため習志野市・鎌ヶ谷市との合同職員研修や実務能力向上のための実務研修や認知症サポーター養成講座等を実施。							
	※平成25年度に計画していること： 平成24年度と同様の研修を実施する他，平成25年度には,人事評価システムの本格実施ということで,平成24年度の人材育成研修の結果を踏まえ，内容の見直しをした上で人材育成と組織活力を向上させることを目的として,人事評価をスキルとする人材育成研修を実施する。また,職員アンケートにより受講したい研修の上位にある,プレゼンテーション研修やタイムマネジメント研修等を新たに特別研修として実施する。							
意図 （何を狙っているのか）	・ 八千代市人材育成基本方針に示された，市職員のあるべき姿として， ①市民から信頼される職員 ②責任を持って仕事をする職員 ③高い見識を有する職員 ④市民の立場で発想する職員 ⑤経費と効果を常に意識する職員 これらの職員像を実現するための能力と意識・姿勢を兼ね備えた人材を育成すること。							
ねらい（上位施策の意図）	入力対象外							
区 分				単位	23年度	24年度		25年度
					実績	計画	実績	計画
対象指標	指標1	・職員数	人	1,320	1,323	1,321	1,322	
	指標2							
	指標3							
活動指標	指標1	・職場外研修（参加職員数）	人	800	750	750	820	
	指標2	・派遣研修（派遣職員数）	人	164	150	136	150	
	指標3	・視察研修（派遣職員数）	人	0	0	0	0	
成果指標	指標1	・必要な能力を身に付けたと思われる職員数	人	1,268	1,273	1,270	1,280	
	指標2	・アンケートで研修が役立つと答えた職員の割合	%	95	95	95	95	
	指標3							
上位成果指標	指標1							
	指標2							
	指標3							

コード	3027	事務事業名称	職員研修事業				所属名	職員課
今後の方向性	⑥この事務事業の今後の方向性を選択し、その詳細について右欄に記入する。	☒ 改革・改善して継続			外部の専門講師に頼るだけでなく、内部講師の研修スキルを更にレベルアップするため、例えば千葉県自治研修センターの研修指導者養成コースに職員を派遣して、講師として必要な知識・態度・正しい指導技法の習得を図っていくことも必要か。			
		☐ 手法プロセスの改革・改善						
		☐ 事業規模の拡大・縮小						
		☐ 統合・役割見直し						
	☒ その他							
	☐ 廃止・休止							
☐ 事業完了								
☐ 現状のまま継続								
⑦この事務事業の今後の経費・成果の方向性について選択し、右欄に理由を記載する。			経 費			内部講師を養成するため、外部研修機関の研修指導者養成研修に職員を定期的に派遣していけば、当初はコスト増になるが、先々内部職員で研修が出来るようになれば、長い目で見ればコスト減にもつながっていく。ただし、自らの業務を抱えながら研修を受けることになるので、職員の負担が重くなるというデメリットも包含している。		
			削 減	不 変	増 加			
	成 果	向 上	☒	☐	☐			
		不 変	☐	☐	☐			
		低 下	☐	☐	☐			

この事務事業に対する市民や議会の意見（担当者が把握している意見） ※内部サービス業務の場合は、住民ではなく、サービス利用者、関連部門の意見や実態など									
・市民からは、電話やeメール、市長への手紙を通して、職員の窓口や電話での対応や話し方について意見・苦情等が寄せられ、接遇研修など職員研修の充実が求められている。 ・議会からは、市民満足の向上を図るよう今後も研修内容を充実させるよう求められている。									

所属長コメント	新規採用職員・主事・主任主事・主査・副主幹等各職階における一般研修，文書管理・情報公開・個人情報保護に関する実務者研修・接遇研修・パソコン研修・管理監督者のためのメンタルヘルス研修等の特別研修，自治大学校・市町村職員中央研修所・千葉県自治研修センター等への派遣研修及び先進都市行政視察研修等，職場内外の研修を充実させることで，職員の職務に関する専門的知識を高め，能力向上を図る。本年度は人事評価制度の本格実施に向け，人材育成研修の見直しをし，よりいっそうの充実を図る。								
評価調整委員会評価	☒ 改革改善して継続			業務が複雑化・高度化してきており，職員研修については，より高度な内容の研修や研修技術という面から専門家・専門研修機関への委託が効果的・効率的であるが，内部職員講師の養成を含め，費用対効果を考慮し，事業の推進に努めること。					
	☐ 手法プロセスの改革・改善								
	☐ 事業規模の拡大・縮小								
	☐ 統合・役割見直し								
☒ その他									
☐ 廃止・休止									
☐ 事業完了									
☐ 現状のまま継続									