

【鳴門市行政評価】

平成27年度事務事業評価シート(26年度実績)

◎基本情報

事務事業名	職員人財育成研修事業		担当部署	企画総務部 人事課		
総合計画体系			根拠法令 計画など	地方公務員法第39条 第3次鳴門市「人財」育成基本方針		
基本政策(大項目)	4	おおきく躍動みんなで創るまちづくり	事業 期間	開始	平成	12 年度
政策(中項目)	1	全員参加で創るまち なんと			終 期	未定
(小項目)		行財政運営				
施策	5	効率的・効果的な行財政運営の推進				
基本事業	4	適性な人事管理の推進				

◎事業概要(PLAN)

事業対象	誰(何)を対象にしているか	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内部管理 鳴門市職員						
事業目標	対象をどのような状態にしたい(目指す)のか	目指すべき職員像として、①高い倫理観と使命感を持った職員、②プロ意識を持った職員、③市民と協働する職員、④挑戦する意欲を持った職員、⑤コスト意識を持った職員、の5点を定め、これらを備えた職員を育成する。						
事業計画	26年度に何を計画していたか	25年度の取組に引き続き、第3次鳴門市「人財」育成基本方針に定める、「目指すべき職員像」にある、「職員として求められる能力」等の習得及び向上を図ることのできる研修計画を策定し、効果的な研修を実施する。 具体的には、平成25年度の研修計画を踏襲しながら、新たに、建築部門の強化をねらい、全国建築研修センターへの技師職員の派遣研修の実施、OJTに関する研修の実施、自己啓発に関する取組等の検討を行っていく。						
成果目標	事業目標の達成度合	指標名	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	単位
		アンケート中「よく理解できた」「概ね理解できた」の比率	90	90	90	90	90	%

◎実施結果(DO)

事業実施内容	26年度は目標を達成するため、手段としてどのような活動を行っているのか	「平成26年度研修概要」に基づき、各種の研修を実施した。新規研修としては、OJT指導者養成研修や、県内の企業の女性役員等と本市女性職員と合同で女性職員のキャリア形成研修会を実施した。 また、毎年度職員を派遣している自治大学校の研修については、自治大学校が女性の幹部候補養成に位置づけている課程に女性係長を派遣した。					
事業実施手法		<input type="checkbox"/> 市実施 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> その他					
指標名		25年度実績	26年度実績	27年度目標	28年度目標	29年度目標	単位
活動指標 実施した事業の活動量を示す指標	1 派遣研修等への派遣職員数	230	199	230	230	230	人
	2 庁内研修の受講者数	1700	2673	1700	1700	1700	人
成果指標 対象にどのような効果があつたか示す指標	アンケート中「よく理解できた」「概ね理解できた」の比率	83.2	95	—	—	—	%
	目標達成率(実績/目標)		105.6	—	—	—	%
今年度の進捗状況	計画どおり	事業全体の進捗状況			計画どおり		

(千円)

財源内訳	年度	区分	国	県	地方債	その他特定財源	一般財源	事業費計
		当初予算額	0	0	0	1,114	5,049	6,163
		全体予算額	0	0	0	0	0	0
		決算額	0	0	0	708	4,511	5,219
		繰越額	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員(6,878千円/人)	臨時職員(2,023千円/人)	総人件費		総事業費		
	0.8	0.0	5,502		10,721			

事業費推移	年度	25年度決算	26年度決算	27年度	28年度	29年度
	事業費	3,442	5,219	6,480	6,480	6,480
	うち一般財源	2,459	4,511	5,183	5,183	5,183
	人件費	5,214	5,502	5,502	5,502	5,502
	総事業費	8,656	10,721	11,982	11,982	11,982

◎項目別評価(CHECK)

評価項目		評価値		所見欄
①活動に対する評価	有効性	B:概ね有効性があった		行政課題や市民ニーズに即した研修を企画実施することで、より成果の向上を図る。
	効率性	A:効率的だった		効率的な事務執行を行うことができた。
②成果に対する評価	指標名	アンケート中「よく理解できた」「概ね理解できた」の比率		より具体的に職員の研修ニーズを把握し、必要と思われる研修を効率的かつ効果的に実施していく必要がある。
	目標	90	%	
	実績	95	%	
	評価	A:目標を達成できた		
③総合的な評価		B		さまざまな課題に対応するため、研修の機会と受講者数は増加しているが、今後はより効率的かつ効果的な研修を実施する必要がある。

◎今後の方向性(ACTION)

課題	職員数の減少に伴い、業務量が増大していることから、研修受講が難しい状況が見られる。一層効率的かつ効果的な内容の職員研修を検討し、実施していくことが必要である。 また、各階層ごとに必要と考えられる能力の習得、向上につながるような研修プログラムの構築についても検討を要する。				
今後の方向性	1.廃止	2.要改善	3.現状維持	4.拡充	3
↓今後の方向性を踏まえた上で、以下の欄に記入してください。					
実施内容	H27年度	人財育成基本方針及び研修概要に基づき、計画的に研修を実施する。また、行政課題等に対応するべく、必要に応じて、新たな研修を追加して実施する。			
	H28年度	H27年度と同様			