

令和4年度羽曳野市事務事業評価シート(令和3年度実施事業)

					事務事業コード		751-03-01	
事務事業名		職員研修事務事業			事務の種類		自治事務(義務的なもの)	
					連絡先		内線3421	
担当部署名		人事課			予算科目	会計	1	一般会計
総合基本計画	施策目標	7	市民とともに築く 自立したまち			款	2	総務費
	施策	5	人材育成			項	1	総務管理費
	施策の方向	1	職員の育成			目	10	職員研修費
事業の概要	対象 (誰を・何を)	全職員(市長、副市長、教育長、正規職員、再任用職員、任期付職員及び会計年度任用職員)						
	目的 (どうしたいか)	職員の自己啓発と能力開発を促し、組織全体の組織力の向上および組織の活性化を図り、より良い市民サービスの提供につなげる。						
	手段 (事業内容)	階層別研修、各種法律研修、派遣研修等						

予算・決算額		(単位:千円)			《主な内訳(令和3年度決算)》	
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	【事業費】 講師謝礼:26千円 研修委託料:1,415千円 研修会等参加負担金:725千円 【特定財源】	
当初予算額	事業費	4,463	4,065	4,217		
	事業費	2,421	2,166	—		
	特定財源等	0	0	—		

活動指標	(事務事業の目的を達成するために、何をどれだけ行ったか)		
指標名	研修種別数	単位	種別
指標の説明	階層別、各種法律、派遣研修等の種別数		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
目標(見込)	17	17	17
実績	14	14	－

成果指標	(事務事業を実施したことにより、目的がどの程度達成されたか)		
指標名	研修実施回数	単位	回
指標の説明	各種別における研修実施回数		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
目標(見込)	120	120	120
実績	83	94	－

《事業の参考数値等》	
【研修名 回数 延参加人数】 階層別 9回 117人 管理職員対象 3回 118人 公用車等安全 4回 74人 コンプライアンス 2回 22人 情報セキュリティ 2回 1,021人 法律 5回 134人 ハラスメント防止 4回 110人 人権 1回 2人 メンタルヘルス 4回 81人 等	

個別評価			
妥当性	本事業を市が行うのは妥当か。	妥当である。	A
	対象範囲や水準、手段は妥当か。	妥当である。	
	事業を廃止・休止した場合の影響は大きいか。	影響は大きい。	
有効性	目的に対する成果は上がっているか。成果向上の余地はあるか。	期待どおりの成果が上がっている。	A
	類似事業との統廃合はできるか。	統廃合はできない。/類似事業はない。	
	事業の上位目標である施策に貢献しているか。	大きく貢献している。	
効率性	事業費削減の余地はあるか。	削減の余地はない。	A
	人件費削減の余地はあるか。	削減の余地はない。	
	受益者負担の割合は適正か。	受益者負担を求める性質のものではない。	

総合評価	現状維持
(担当当局による総合評価の理由や課題) 研修については、新たな課題やニーズを踏まえ、これまでの実績も考慮しながら毎年度研修計画を作成し、効果的かつ効率的に研修を実施している。令和3年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、新たな研修方法の事例収集や参加・導入の検討を行い、一部オンラインやDVDによる研修を実施した。コロナ禍に際しても職員の資質向上は必須であり、今後も研修内容等を精査しながら進めていく。	

今後の改善内容
(令和4年度以後の事業実施への改善内容) 令和4年度も新型コロナウイルス感染症の影響を受けることが予想されるが、コロナ禍に際しても職員の資質向上、人財開発は必須であり、対象や目的をより明確に、研修内容等を精査するとともに、ベストな研修方法を模索しながら進めていく。

令和4年度羽曳野市事務事業評価シート(令和3年度実施事業)

						事務事業コード		751-03-02	
事務事業名		人事評価事務事業			事務の種類		自治事務(義務的なもの)		
					連絡先		内線3432		
担当部署名		人事課			予算科目	会計	1	一般会計	
総合基本計画	施策目標	7	市民とともに築く 自立したまち			款	2	総務費	
	施策	5	人材育成			項	1	総務管理費	
	施策の方向	1	職員の育成			目	1	一般管理費	
事業の概要	対象 (誰を・何を)	正規職員及び任期付職員							
	目的 (どうしたいか)	職員一人ひとりの意欲及びモチベーションの高揚を促し、職員の主体的な能力開発と業務遂行を図り、もって効率的で質の高い行政組織の実現につなげる。							
	手段 (事業内容)	標準職務遂行能力の類型を示す項目として標準的な職にに応じて、人事評価シートに定める評価項目ごとに、評価の対象期間における職務行動を評価する。面談等を通じて効果的に職員の人材育成を行う。							

予算・決算額		(単位：千円)			≪主な内訳(令和3年度決算)≫	
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	【事業費】 【特定財源】	
当初予算額	事業費	0	0	0		
決算額	事業費	0	0	—		
	特定 財源等	0	0	—		

活動指標	(事務事業の目的を達成するために、何をどれだけ行ったか)		
指標名	人事評価制度対象職員数	単位	人
指標の説明	対象となる職員(各年度1月1日時点)		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
目標(見込)	681	669	679
実績	680	672	－

成果指標	(事務事業を実施したことにより、目的がどの程度達成されたか)		
指標名	－	単位	－
指標の説明	(人材育成への活用を図るが数値化することは困難)		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
目標(見込)	－	－	－
実績	－	－	－

個別評価			
妥当性	本事業を市が行うのは妥当か。	市が実施すべき義務的事業である。	B
	対象範囲や水準、手段は妥当か。	概ね妥当であるが見直しの余地がある。	
	事業を廃止・休止した場合の影響は大きいのか。	影響は大きい。	
有効性	目的に対する成果は上がっているか。成果向上の余地はあるか。	一定の成果は上がっているが向上余地がある。	B
	類似事業との統廃合はできるか。	統廃合はできない。/類似事業はない。	
	事業の上位目標である施策に貢献しているか。	貢献している。	
効率性	事業費削減の余地はあるか。	削減の余地はない。	A
	人件費削減の余地はあるか。	削減の余地はない。	
	受益者負担の割合は適正か。	受益者負担を求める性質のものではない。	

総合評価	拡充・重点化
(担当部局による総合評価の理由や課題)	(令和4年度以後の事業実施への改善内容)
人事評価は、職員の自主的な学習を支援し、個性を生かした人材育成を図るとともに、職員が業務の達成感を感じ、組織の活性化を図るためのものです。職員の自主的な能力開発と業務遂行を図り、効率的で質の高い行政組織の実現につなげるため、また、市民の期待に応え、良質で効率的な行政サービスを提供し続けていくため、人事評価制度の更なる活用を図ります。	コミュニケーションと人材育成の機会の確保、組織マネジメントの向上のため、管理職員については、令和4年度に「行動評価」と「実績評価」の本格実施を行い、管理職員以外の職員については、令和4年度に「実績評価」の試行実施を行い、令和5年度に「行動評価」と「実績評価」の本格実施をめざします。