

(款) 10総務費 (項) 5総務管理費 (目) 5一般管理費

◎職員研修の経費

職員研修事務

職員課

【総合計画上の位置づけ】

計画の前提

行財政運営: 地方分権社会に対応した持続可能な行財政基盤の確立と効果的な都市経営をめざします

【事業の目的】

対象 市職員

意図 新しい時代の創造に向け、チャレンジ精神あふれる職員を育成するため。

効果 社会情勢と市民ニーズに迅速かつ適確に対応できる職員を育成する。

【事業の内容】

(1) 職員研修事務

- ・「職員研修制度ガイドブック(IZAかまくら)」に沿って研修を実施した。

(2) 研修旅費

- ・「職員研修制度ガイドブック(IZAかまくら)」に沿って研修の実施のための出張旅費を支出した。

【事業費】

(単位: 千円)

当初予算額	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額
10,297	10,098	6,928		3,170
主な支出内訳				
・ 職員研修事務				
各種研修用報償費				3,355
研修用消耗品費				318
派遣研修等負担金				1,440
・ 研修旅費				
派遣研修用旅費				1,559

平成21年度事務事業評価シート

[illegible]

平成21年度事務事業評価シート

創意・工夫・課題等改善状況	課題・問題点	(20年度事務事業を実施するうえでの課題・問題点は、どのようなことでしたか) (1) 職員の意識改革、意欲の向上を図り、計画的な人材育成、能力開発をさらに進めていく必要がある。意識改革と能力開発を進めるため職員育成方針の改訂が必要である。 (2) 発生した不祥事の再発防止の観点からの研修が必要である。 (3) 職員の大量退職に伴う知識・技術の継承が必要である。
	創意・工夫・課題等の改善点 20年度の成果	(課題・問題点についてどのような創意工夫、改善をしましたか。また、どのような成果がありましたか) (1) 契約事務についての研修を実施した。 (2) 職場研修での知識・技術の継承を義務付けた。
	未解決の課題・問題点	(20年度事務事業の取組において対応(解決)できなかったものはどのようなことですか) 職員育成方針の改訂
	今後の方針 (対応・改善)	(上記対応できなかった課題・問題点について今後どのように対応(改善)していきますか) 新人事評価制度との連携も含めて改訂に着手する。

一次評価(課長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 C:統合又は縮小 E:事業完了 B:現状のまま継続 D:廃止又は休止	A	改善の必要性 有
	厳しい社会・経済情勢の中で、市民サービスを維持・向上するため、職員は一層資質を高めていく必要がある。		
担当課長氏名:		職員課長 松永 健一	

二次評価(部長評価)

今後の方向性	A:充実又は拡大 C:統合又は縮小 E:事業完了 B:現状のまま継続 D:廃止又は休止	A	改善の必要性 有
	職員の大量退職に伴う知識・技術の継承や、基礎的な知識の向上に加え、政策形成能力の向上に努めていく必要がある。今後も引き続き、時代の要請に応えられる職員の育成を図っていきたい。		
担当部名	総務部	部長名	兵藤 芳朗