

# 事業シート(1)

1 事業番号	- 1	事業名	職員研修事業
--------	-----	-----	--------

位置づけ	2 所管	総務	局	人事	部	人材開発	課
	3 審査会での対象分野	内部管理事務			4 根拠法令	地方公務員法第39条	
	5 関連する事業	所属名		事業名			

事業概要	6 事業年度	開始 昭和21年度 ~ 終了 年度 (終期を定めていない場合は開始年度のみ)					
	7 事業の背景(実施の経緯)	地方公務員法第39条において、職員にはその勤務能力の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないこと、当該研修は任命権者が行うこと、さらに、地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めることが規定されている。 これに基づき、人材育成基本方針及び職員研修基本方針を定め、計画的な研修を実施している。					
	8 事業の目的(何のために)	市政の推進に資する「めざすべき職員像」(新・堺市人材育成基本方針に規定)を実現するため、職員が、職務を遂行する上で必要な知識、技能等を修得するとともに、その能力の向上を図ることを目的とする。					
	9 対象者(誰・何を対象に)	本市職員			10 対象地域	<input type="checkbox"/> 全市事業(全市的に実施) <input type="checkbox"/> ( )区で実施	
	11 事業の実施方法(複数選択可能)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託		<input type="checkbox"/> 補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 負担金		<input type="checkbox"/> 貸付 <input checked="" type="checkbox"/> その他(講師謝礼)	
直接実施以外の場合の支出先		民間委託業者、外部研修機関、外部研修講師					
12 事業内容(手段・手法など)	自己啓発研修・職場研修のサポート 自己啓発研修・・・業務に関連する職員の自己啓発活動に対する支援(通信教育受講や資格取得等に対する報奨金の交付など) 職場研修・・・各職場で実施する研修に対する支援(研修室の貸出、講師派遣など)  職員能力開発センター研修の実施 特別研修・・・広い視野及び高い見識を養成するために、主として講演会形式で行う。(トップセミナー・意識改革セミナーなど) 階層別研修・・・職員または職務の階層別に、その階層に共通して必要とされる知識・技能を習得させるために行う。(採用1年目・2年目・3年目職員、新任役職者(係長・課長補佐・課長)を対象とした研修など) 選択研修・・・職務の遂行に必要な能力等を養成するために行う。(政策課題研修・スキルアップ研修・外部派遣研修など) それぞれの研修の実施は下記の中から、最適な方法を検討し、実施。 庁内講師 民間業者に委託 外部講師を招聘 外部研修機関へ派遣						

コスト		事業費(千円)	主な内訳(千円)		人件費(千円)	総事業費(千円)
	13 20年度(決算)	40,194	職員研修委託料 18,342千円 職員能力開発センター借上料・共益費 11,360千円		58,300	98,494
	21年度(決算見込)	42,447	職員研修委託料 16,300千円 職員能力開発センター借上料・共益費 11,318千円		58,800	101,247
	22年度(予算)	58,114	職員研修委託料 31,197千円 職員能力開発センター借上料・共益費 11,388千円		51,900	110,014
	14 22年度予算	人件費内訳		事業費内訳(千円)		
	従事職員数(人)	人件費(千円)	国・府支出金	市債	一般財源	その他(受益者負担)
	正規職員	5	42,500		58,114	
	非正規職員	3	9,400			

15 自由記述欄(1~15を補足する特記事項等)	「めざすべき職員像」 (1)堺市を愛し、堺市職員としての誇りをもち、市民本位・市民の視点で行動する、市民から信頼される職員 (2)市民との協働による堺の構造改革を推進し、都市政策能力と都市経営感覚をもつ、実行力ある職員 (3)人権尊重と男女共同参画の精神を常にもち、社会の変化や時代の流れを敏感にとらえ、危機管理意識をもって業務を遂行する職員
--------------------------	--

## 事業シート(2)

事業番号	- 1	事業名	職員研修事業
------	-----	-----	--------

16	活動指標 (実績)	指標名	単位		平成20年度	平成21年度	平成22年度	目標値の設定根拠
		職員能力開発センター研修 実施回数	回	目標	104	103	109	年間の実施計画
				実績	103	96		
	達成率			99	93			
	指標名	単位		平成20年度	平成21年度	平成22年度	目標値の設定根拠	
	職員能力開発センター研修 受講者数	人	目標	8,291	6,582	8,949	年間の実施計画	
実績			6,349	5,025				
達成率			76.6	76.3				

17	効率指標	(単位あたりコスト(総事業費/活動指標))	単位	平成20年度	平成21年度	平成22年度	総事業費には、センター研修の経費以外にサポート事業の経費等も含まれています。
		総事業費 / 研修実施回数	千円	956	1,054		
		総事業費 / 研修受講者数	千円	15	20		

18	成果指標	指標名	単位		平成20年度	平成21年度	平成22年度	目標値の設定根拠
		研修生にとっての理解度	%	目標	100	100	100	研修終了後の研修生に対する効果測定において、能力向上に役立つと回答した職員の割合
				実績	95.7	96.1		
	達成率			96	96			
	指標名	単位		平成20年度	平成21年度	平成22年度		
	研修生にとっての有意義度	%	目標	100	100	100	研修終了後の研修生に対する効果測定において、業務に役立つと回答した職員の割合	
実績			96.2	95.8				
達成率			96	96				
【その他】								

19	活動評価	A (80%以上) B (50%~80%) C (50%以下)	総合評価	A・B・C	コメント
	効率性	A (向上) B (現状維持) C (低下)			
	成果評価 (効果性)	A (80%以上) B (50%~80%) C (50%以下)			
<p>研修は、職員の知識や意識を高めて行動として変容を生じさせ、最終的には市民サービスの向上に資することが目的である。しかしながら、研修は人材育成の一つの手段でもあるため、市民サービスの向上が図られた場合に、当該が実施する研修の効果があったどうかを確定するのは難しい面がある。</p> <p>なお、個々の研修については、研修内容に応じた効果測定を実施し、その結果をもとに、職員研修事業の評価を行っている。</p>					

20	比較参考値 (政令指定都市の状況、国等の基準との比較等)	【政令指定都市の状況】本事業の方向性を検討するための他市の状況を記入ください。					
		包括外部委託の実施状況			包括外部委託の実施状況		
		札幌市		浜松市			
		仙台市		名古屋市			
		さいたま市		京都市			
		千葉市		大阪市			
		横浜市		神戸市			
		川崎市		岡山市			
		相模原市		広島市			
		新潟市		北九州市	平成17年度から実施		
静岡市		福岡市					
【国等の基準との比較】							
【必要に応じて近隣市の状況をご記入ください】							
大阪府においては、平成20年度から包括外部委託を実施している。							

## 事業シート(3)

事業番号	- 1	事業名	職員研修事業
------	-----	-----	--------

21	事業の必要性  <b>A</b>	A	有	(理由) 地方公務員法第39条に基づく事業であること。
		B	無	市民福祉の向上と地域社会の発展をめざすため、行政を担う堺市職員一人ひとりが持てる力を最大限に発揮して業務遂行にあたるよう、知識・技能の習得とともに能力の向上が不可欠である。

22	実施主体の妥当性  <b>A</b>  事業主体の妥当性  <b>C</b>	A	市が実施	(理由:「市が実施」とした場合は、同種事業における民間等の状況も明記)
		B	民営化	他市における職員研修事業の民営化実施状況 政令指定都市では、北九州市が平成17年度から包括外部委託を実施
		C	その他( )	
		実施主体がAの場合	a	市で直接実施
			b	全部民間委託
			c	一部民間委託
			d	市民協働
			e	その他( )
				(理由) 本市として、どのような職員像をめざし、そのためにどのような人材育成を行うか、またどのような研修を実施するかといった検討や企画については、本市の人事・組織の在り方にかかわるものであり、市が直接実施することが不可欠である。 個別研修の実施に当たっては、すでにプレゼンテーション研修のようなスキル科目を中心に民間事業者への委託をすすめており、効率的・効果的な実施に取り組んでいる。

23	事業の評価 (実施事業の方法、内容等について、事業の目的合致性、効果性、効率性、社会変化への適応性等から現状の課題及び評価を記入下さい)			
	<p>職員研修については、職員能力開発センター研修 自己啓発研修 職場研修 の3つの研修が相互に連携するような取り組みを進めるなど、必要かつ的確な研修機会を設定することにより、職員の意識改革と資質の向上に努めているところである。</p> <p>事業実施の方法に関して、研修講師については、専任の内部講師を置かず、早期から研修講師を外部に委託し、経費の削減に努める、研修運営については、事務補助、庶務事務等定例的業務を中心に派遣職員、短期臨時職員等の非正規職員に担わせることによって、メリハリを利かせた業務分担を行う、という取組を重点的にすすめ、正規職員は研修企画に重点を置いて従事するよう効率化を図り、総じて研修の効果的実施に努めている。</p> <p>社会変化への対応等から、研修内容の不断の見直し・再編の必要性は十分認識しており、毎年、研修実施後の評価を行い、定評ある講師の積極的な導入やより効果的な研修メニューの導入など、人材育成方針に適った研修体系の構築を図っている。</p>			
	<b>B</b>	A	拡充	(理由:「改善」とした場合は改善内容も記入下さい)
		B	現状どおり	今後においても現状と同様、研修実施後の評価を行い、効果的・効率的な研修の実施に努める。
		C	改善	
		D	縮小	
		E	廃止・終了	
		F	その他( )	

24	縮小または廃止した場合	(影響の内容)			
		<input type="checkbox"/> 市民の生命や財産に影響する <input type="checkbox"/> 市民の日常生活(衣食住)に影響する <input checked="" type="checkbox"/> 市民の生命や財産、日常生活には影響しないが、他に影響する <input type="checkbox"/> 市民には直接影響しない <input type="checkbox"/> その他( )			
		(影響の出方)			
		<input type="checkbox"/> 影響がすぐさま出る <input type="checkbox"/> 影響が出る <input checked="" type="checkbox"/> 影響がすぐには出ない <input type="checkbox"/> その他( )			

(特記事項等)

25	
----	--

# 平成22年度 職員研修一覧表

		市長・副市長	局長	部長・次長級	課長級	課長補佐級	係長級	一般職	新採～3年目	臨時職員・非常勤職員			
<b>役割</b>		トップビジョンの明示	局・区方針の明示 局・区の統括責任者	部の統括管理責任者	課の目標明示・実行課の統括管理責任者	事務事業の統括的推進者 課長の補佐	業務の中心的遂行者 部下育成	業務の自律的遂行者 (臨時職員の育成指導)		業務の適切な補助			
センター研修	特別研修	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>トップセミナー</b> (局・部長対象) ・行政経営 ・コンプライアンス ・危機管理 など                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>幹部職員セミナー</b> (次・課長対象) ・行政経営 ・コンプライアンス ・危機管理 など                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     市長講話(新任課長/新任係長/新規採用者)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     市長と現場職員との対話                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     人権尊重社会をめざす職員研修会                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     意識改革セミナー                 </div>							
	階層別研修			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>新任課長級研修</b> ・役割認識 ・市政・人権 ・マネジメント <b>パワーアップ宿泊研修</b> ・課題解決力                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>新任課長補佐級研修</b> ・役割認識 ・市政・人権 ・マネジメント                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>新任係長級研修</b> ・役割認識 ・市政・人権 ・マネジメント                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>中堅職員研修</b> ・役割認識 ・課題解決力                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>公務員基礎研修</b> ・公務員倫理 ・市政・人権 ・接遇 <b>フォローアップ研修</b> ・政策形成 ・危機管理訓練                 </div>	
	一般研修			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>新任役職者研修会</b> ・危機管理 ・人権 ・メンタルヘルス 等                 </div>						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>公務員基礎研修</b> ・公務員倫理 ・人権 ・政策形成                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>公務員基礎研修</b> ・公務員倫理 ・人権 ・IT加算研修 ・政策形成                 </div>			
	選択必須研修			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>組織マネジメント</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>コンプライアンス</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>面談スキル</b> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>ファシリテーション研修</b> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>2市合同政策課題研修</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>目標管理研修</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>市民対応研修(上級・一般)</b> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>ラッジマネジメント研</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>プレゼンテーション研修</b> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>短期臨時職員研修</b> ・接遇 ・市政                 </div>	
	外部交流研修	女性職員			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>地方自治体女性管理監督者研修</b> </div>				(地方自治体女性管理者フォーラム)				
		行政課題対応力			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>ブラッシュアップ女性リーダー</b> </div>				(市町村アカデミー)				
		基礎能力			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>自治大学校 第1部・第2部特別課程</b> </div>								
		基礎能力			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>自治大学校 第1部課程/マスターコース</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>自治大学校 第3部課程【新時代・地域経営コース】</b> </div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>政策企画 (市町村アカデミー)</b> </div>				
	研修サポート	自己啓発			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>通信教育奨励制度/自主研究グループ活動支援制度/資格取得等報奨制度</b> </div>								
		業務主管研修			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>大学院修学支援制度</b> </div>								
業務主管研修				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>e-learning研修(地方自治法、地方公務員法)</b> </div>									
業務主管研修				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>事務基礎講座(財務・文書・会計ほか)</b> </div>									
研修サポート	職場研修支援			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>人材育成推進者研</b> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>職場研修リーダー養成研修</b> </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>新規採用者指導者養成研修</b> </div>					
	職場研修支援			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>さわやかサービス推進事業</b> </div>									
	職場研修支援			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>職場研修支援事業(外部講師派遣/職場研修相談業務)</b> </div>									

平成21年度 職員能力開発センター研修実績一覧表

研修体系・研修名			予定	日数	延実施時間	一人当たり研修時間	対象者	受講人数
一般研修	新任課長級研修	市政の課題研修	4	1	5時間50分	5時間50分	114	92
		マネジメント研修		3	21時間45分	7時間15分	116	88
	新任課長補佐級研修	市政の課題研修	6	1	5時間50分	5時間50分	143	126
		マネジメント研修		5	36時間15分	7時間15分	145	131
	新任係長級研修	市政の課題研修	6	1	5時間50分	5時間50分	180	168
		マネジメント研修		5	36時間15分	7時間15分	184	167
	新任役職者研修会	リスクマネジメント	1	1	2時間00分	2時間00分	411	314
		メンタルヘルス	1	1	1時間30分	1時間30分	411	309
		人権尊重社会をめざす職員研修会					105	49
	公務員基礎研修	公務員倫理研修	11	1	5時間00分	5時間00分	276	269
		市政の課題研修		4	29時間00分	16時間50分		
		人権研修		2	5時間30分	2時間45分		
		接遇研修		4	36時間30分	7時間15分		
	公務員基礎研修 フォローアップ研修	公務員倫理研修 - 2	4	1	3時間00分	3時間00分	147	142
		振り返りとこれから		2	9時間00分	3時間00分	108	108
		政策形成基礎研修		1	4時間00分	4時間00分	147	145
	公務員基礎研修	公務員倫理研修	9	2	5時間20分	2時間40分	177	169
		人権研修		2	7時間20分	3時間40分	223	215
		政策形成基礎研修		5	36時間15分	7時間15分	116	112
	公務員基礎研修	公務員倫理・人権等	12	2	13時間20分	6時間40分	266	240
ロジカルシンキング研修		5		36時間15分	7時間15分	147	138	
政策形成基礎研修		5		36時間15分	7時間15分	148	136	
選択必須研修	課長級研修	組織マネジメント	1	1	2時間00分	2時間00分	602	312
	課長補佐級研修	部下育成研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	23
		タイムマネジメント研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	30
		折衝・調整能力研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	27
	係長級研修	目標管理研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	24
		業務改善研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	25
		(チーム)コーチング研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	26
	一般研修	プレゼンテーション研修	1	1	7時間15分	7時間15分	20	22
		対人能力(クレーム対応)研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	27
		ナレッジマネジメント研修	1	1	7時間15分	7時間15分	30	29
2市合同政策課題研修			8	8	60時間00分	60時間00分	16	7
小計			72	72	469時間15分	246時間35分	4,442	3,670
特別研修他	新規採用者指導者養成研修		7	7	21時間00分	6時間00分	109	97
	人権問題推進者養成研修		3	3	13時間15分	13時間15分	30	27
	人権問題講座	1回目(8/26)	1	1	2時間00分	2時間00分	28	4
		2回目(10/7)	1	1	2時間00分	2時間00分	28	3
	市長と新任課長との語る会		2	2	2時間00分	1時間00分	40	40
	副市長と次代マネジメント職及び若手リーダーとの語る会		6	6	6時間00分	1時間00分	120	117
	幹部職員セミナー「法令遵守に対する意識の徹底」		6	1	1時間00分	1時間00分	150	136
	管理職研修会「法令遵守に対する意識の徹底」			1	1時間30分	1時間30分	635	340
人権尊重社会をめざす職員研修会		2	2	3時間00分	1時間30分	1,000	591	
小計			28	24	51時間45分	29時間15分	2,140	1,355
合計			103	96	521時間	275時間50分	6,582	5,025

「人権尊重社会をめざす職員研修会」：新任課長級職員も受講した。

## 平成21年度 自己啓発研修サポート実績

### 通信教育奨励制度

予算(円)	決算(円)	受講者数(人)	主な内容
320,000	132,200	17	Excel入門 英会話入門 ビジネス交渉術 民法・商法入門 メンタルヘルス・マネジメント検定対策講座 など

### 自主研究グループ活動支援制度

予算(円)	決算(円)	グループ数	主な研究内容
300,000	111,400	6	福祉に関する学習 心理職業務における連携 乳幼児の成長発達 など

### 資格取得等報奨制度

予算(円)	決算(円)	申請者数(人)	主な資格
345,000	185,000	12	宅地建物取引主任者 消防設備士 介護支援専門員 など

### 大学院修学支援制度

予算(円)	決算(円)	申請者数(人)	大学院名
750,000	250,000	1	大阪市立大学大学院