

令和3年度 飯塚市事務事業評価シート

令和 4 年 6 月 1 日 作成

事務事業名	派遣研修事務	外部評価の状況	事務事業No.	241 - 3
		なし		

1. 基本情報

担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
総務部	人事課	人材・育成係	主任	林 潤一郎	課長	関 敏幸
施策体系	総合計画	政策	2	行政経営		
		施策	4	職員の能力開発と人材育成の推進		
		基本事業	1	職員の資質向上		
	その他の計画	個別計画	飯塚市人材育成基本計画・職員研修計画			
根拠法令・条例・要綱等	地方公務員法第39条、飯塚市職員研修所規則、飯塚市職員研修規程					
事業開始年度	平成18年度	事業終了年度	継続	事務事業類型	ソフト事業	
実施手法	全部直営	補助金等の支給	負担金あり	実施計画期間	-	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と運動）

概要	人材育成基本計画・職員研修計画に基づき、市職員の能力開発・向上を目的に長期的な視点で人材の育成に取り組むため、福岡県市町村職員研修所等の研修機関で開講される専門性の高い研修へ派遣する。専門的な知識や技術を習得するとともに、他の自治体職員等とのネットワークを広げることで職員の成長の契機に繋げるもの。					
対象	働きかける相手・もの	市職員（正規職員）				
手段	方法・働きかけ（活動指標）	専門的研修機関等への職員の派遣				
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	人材育成基本計画に掲げる求められる職員像の実現や求められる能力の向上を図るため、研修受講率を向上させる。				

3. 活動指標（決算成果説明書と運動）

指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
派遣研修受講者（延べ人数）	人	各種研修機関に派遣した職員の延べ人数	136	242	233
派遣研修受講者（実人数）	人	各種研修機関に派遣した職員の実人数	112	152	233
研修受講予定人数	人	研修計画上の派遣予定者数	252	240	233

4. 成果指標（決算成果説明書と運動）

指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
全職員に占める研修受講率	%	29	30	29	28
説明	方向性	達成目標年度	実績	14	19
	維持	毎年度	達成率	46.67%	65.52%
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
研修受講可能枠に占める研修受講率	%	100	100	100	
説明	方向性	達成目標年度	実績	54	101
	維持	毎年度	達成率	54.00%	101.00%
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
			目標値		
説明	方向性	達成目標年度	実績		
			達成率	#DIV/0!	#DIV/0!

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と運動）

予算科目・事業	会計 1 一般会計	款 2 総務費	項 1 総務管理費	目 1 一般管理費	
	大 4 人事管理費	中 18 派遣研修事業費	他 0 事業		
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由(10%以上の場合)	次年度予算(千円)
	正職員	0.62 人 4,886	0.59 人 4,836	県外の外部研修について、令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響に伴い、派遣見送りとしていたが、令和3年度は新型コロナウイルス感染拡大の状況など注視しながら、派遣可能な研修は、予定通り派遣した。	0.26 人 2,131
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用短	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	会計年度 1級フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	1級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	2級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	人件費計(A)	4,886	4,836		2,131
事業費	直接事業費(B)	575	1,958		4,467
	総事業費(A+B)	5,461	6,794	6,598	
直接事業費のうち の主な歳出内訳	旅費	87	734	2,547	
	負担金補助及び交付金	486	1,219	1,861	
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	
	市債	0	0	0	
	一般財源	5,461	6,645	6,403	
その他(補助金)	0	149	195		

6. 事務事業の事後評価★			
評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	地方公務員法第39条に基づき、任命権者が職員に研修を受ける機会を与える責務を有するため、市職員の資質、能力に応じた研修を受講させる必要がある。
	目的の妥当性	妥当	市職員の資質向上を図るため、研修を受ける機会を与え、これにより多様化する市民ニーズに対応できる人材の育成を目指すものであるため、目的として妥当である。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	多様化する市民ニーズや市の課題に対処可能な市職員を育成するものであり、事業の対象者として、妥当である。
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地なし	本事業は、市職員の資質向上を目的に、研修機関への派遣をもって専門的な知識の習得を目指すものであり、常に効率的かつ必要最低限の支出に留めている現状から考慮して、省力化を図る余地はない。
	負担割合の適正化	適正	地方公務員法第39条の趣旨に基づき、任命権者は職員に対し、業務に必要な知識や能力を習得する機会を与えなければならず、市の負担割合は適正である。
	手段の最適性	検討の余地あり	現在、派遣を行っている研修機関以外の派遣先で、旅費等の経費が軽減でき、かつ市職員の資質向上に資する研修機関や手法が存在する可能性が考えられる。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	達成	新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、研修の中止や日程の延期はあったが、予定通り県外の研修機関への派遣は実施でき、達成率96.67%の結果となった。
	上位施策への貢献度	貢献できた	新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、中止となった研修もいくつかあったが、派遣研修自体は市職員の資質向上に寄与しており、人材育成基本計画及び総合計画の目的達成に貢献している。
	事業継続の有効性	ある	人材育成基本計画に掲げる求められる職員像の実現や求められる能力の習得を図ることにより、多様化する市民ニーズや市の課題に対処可能な市職員を育成することに繋がる。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	研修で得た知識や技術の定着のため、復命書の記載については、受講者本人にこれを意識させる内容を記載させることとし、職場共有の方法として、研修で得た知識や技術の職場へのフィードバックを行う(職場研修(OJT)を促す)ため、復命書の返戻時に派遣職員本人やその所属長・OJT推進員への指導を行う。
一次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	各個人の職位や勤務年数、経験職種や適応能力等を管理し、その個人に必要とされる能力を整理することが可能なシステムを導入し、研修派遣受講者選出の判断材料とする。

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度実施できたこと、などを記入

復命書の記載については、事前に作成方法を派遣職員に送付し、記載例を提示することで復命書への記載内容の過不足がないようにした。復命書提出後は作成方法への記載事項に沿って人事課にて内容の確認を行い、不足がある職員には再提出を求めるなどの対応をした。研修派遣受講者選出の判断材料として、各個人の研修受講実績と各個人に必要とされる能力を整理するために人給システムと人事評価結果をデータで関連付けることについて検討を行ったが解決までには至らなかった。

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

【成果】	新型コロナウイルス感染症の影響は多少あったものの、県外の研修機関、福岡県市町村職員研修所や福岡県建設技術情報センター等で実施される研修への派遣を行った。また、福岡県建設技術情報センターへの派遣については、今年度から事前に一括で受講希望を受付ける手法に変更したことにより、受講者数がコロナの影響を受けていない令和元年度実績と比べ、174%となった。
【課題】	研修受講による市職員の資質向上もさることながら、研修で得た知識や技術を所属内職員と共有・活用することによって、知識や技術の定着に繋がるため、積極的に職場共有を促すことができる方策を新たに検討するとともに、派遣する職員の研修内容が実務に活用できるものとなるよう更なる工夫と見直しを行いながら計画・実施していく必要がある。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	拡充	④	②	①	評価区分	事務事業の方向性				
	現状維持						③	⑤	一次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持
	縮小						⑥	二次評価		
休・廃止	⑦	コスト投入の方向性								

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	研修で得た知識や技能について、研修受講者だけに留まらず、他の職員へ積極的に情報共有を必ず行うよう所属長・本人へ指導する。また、研修受講職員が研修で得られた習熟度や意欲の向上を数値化することは困難であるため、研修効果が図れるよう研修受講後の行動変容・意識の変化を調査・確認し、研修の有効性を検証する。
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	各個人の職位や勤務年数、経験職種や適応能力等を管理し、その個人に必要とされる能力を整理することが可能なシステムやRPA等を導入したうえで、研修派遣受講者選出の判断材料とする。

評価変更理由	一次評価のとおりとする。
--------	--------------