

# 東みよし町 事務事業評価シート

評価年度	令和5年度	事業年度	令和4年度
------	-------	------	-------

## 1 事務事業の概要

事務事業名	職員研修関係事務		整理番号	1301-019		
第2次 総合計画体系	政策目標	6 みんなで支え合うまち	担当部署	総務課		
	分野別施策	6 自立した公共経営の推進	所属長	臼木 達也		
	主な施策	4 人材育成の推進	電話番号	82-6303		
根拠法令等	地方自治法					
事業実施方法区分	<input type="checkbox"/> 町直営	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input checked="" type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 指定管理	<input type="checkbox"/> 補助金等	
事業継続年数	事業開始年度	平成18年	<input type="checkbox"/> 5年以内	<input type="checkbox"/> 6年～10年	<input checked="" type="checkbox"/> 11年～20年	<input type="checkbox"/> 21年以上

## 2 事務事業の目的・内容・成果

事務事業の対象 <small>具体的に誰(なに)を</small>	全職員(会計年度職員等を含む)	対象者	全職員
事務事業の目的 <small>どのような状態にしたいのか</small>	幅広い分野への研修参加により、新たな発想や豊富な知識・技術を習得するとともに、すべての職員がやりがいを持って職務に取り組むことができ、個々が持てる力を最大限に引き出せるようにする。また、研修で得た技術や能力を個人・職場で共有することで、町民サービスの向上につなげる。		
事務事業の内容 <small>どのような方法・手段で 事務事業を行ったか</small>	<b>【外部研修】</b> ① 徳島県自治研修センター等から研修実施の案内。 ② 受講対象者に回覧を周知するとともに、職名別研修等は対象者に直接声かけをする。 ③ 取りまとめ、受講申込。 ④ 受講決定通知を参加者に周知。 ⑤ 出欠状況の確認。 ⑥ 研修受講負担金の支払い。 <b>【町主催(職員向け)研修】</b> 新規採用職員研修、新規採用職員接遇研修、宿日直研修、財務・会計・給与等研修、特定個人情報保護研修、レイキベース操作研修、コンシェルジュデスク操作研修、人権研修、障がい者研修、ハラスメント・メンタルヘルス防止研修		
事務事業の成果 <small>結果・実績はどうか</small>	○町主催研修 受講者 延べ355人(10研修開催) ○自治研修センター 受講者 延べ181人 ○市町村職員中央研修所 延べ14人 ○地方自治研究機構 1人 ○行政管理研究センター 2人 ○日本下水道事業団 延べ4人 ○県主催研修 2人 ○町村会研修 デジタル創発塾 1人、若手育成事業 1人 ○各課専門研修 受講者 延べ525人 令和4年度受講者総数 1,086人 令和3年度受講者総数 749人 令和2年度受講者総数 568人		
特記事項	コロナが落ち着きつつあるので、各課専門研修等も受講者が増えてきている。		

## 3 事業費の推移と評価対象年度経費

	令和3年度	令和4年度(評価対象年度)	令和5年度(見込)
事業費【(a)～(e)の合計】	737,800 <small>うち繰越分↓ 0</small>	668,046 <small>うち繰越分↓ 0</small>	1,676,500 <small>うち繰越分↓ 0</small>
財源内訳	国庫支出金(a)		
	県支出金(b)		
	地方債(c)		
	その他(d)		
	うち受益者負担		
	一般財源(e)	737,800 <small>うち繰越分↓</small>	668,046 <small>うち繰越分↓</small>
特定財源の名称・金額			
令和4年度 経費の内訳 <small>事務事業に係る経費の詳細</small>	予算科目(歳出区分) 会計 1 一般会計 款 2 総務費 項 1 総務管理費 目 研修旅費(1-2-1-1-8・1-2-1-12-8) 237,866円(うち200,866円助成) 職員研修等負担金(1-2-1-12-19) 430,180円		
備考	ハラスメント防止研修や障がい者研修など、令和4年度は経費を使わず行った。		