

6. 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の実施状況

地方分権の時代において、自らの責任と権限のもとで、多様化・高度化する住民ニーズに的確に対応していくことができる職員の育成を図ることを目的として研修を実施しており、研修の実施状況は別表の「研修概要」のとおりです。

(2) 勤務成績の評定の概要

任命権者は、公務能率を増進させることを目的に、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定結果に応じた措置を講ずることとされています。

本市においては職員の能力や経験、勤務実績等を総合的に把握し、それに基づいた昇任管理や適材適所の人事配置、また再任用の任期更新の適否の判断等を行うため、次のような評定を年1回実施しています。

①勤務状況調査

課長補佐以下の事務・技術職員を対象とすることを原則として、所属課長が対象職員の勤務状況の現状を調査し、所属部長等との意見調整を図った後、人事配置及び昇任に関して報告をする。

②勤務考課調査

主査、主任、主任昇任対象の一般職員を対象として、所属部長が所属職員の職務遂行を通じて見られる能力、態度、実績等の諸点について5段階評価を行い、昇任管理の参考資料として報告する。

別表「研修概要」 (平成19年度研修実績)

1 市独自研修

(1) 階層別研修 (受講総数344名)

区分	研修名	対 象	実 施 日	日 数	受 講 者 数	備 考
新任職員	初任者研修 (春期)	(対象) 平成19年4月1日付採用職員及び平成18年度中途採用職員等 (目的) 初任者として必要な知識・技能の習得及び態度の変容を促し、職場への円滑な適応と早期戦力化を図る。 (内容) 「接遇」「普通救命講習」「市の概要・組織等」「施設学習」「人権問題」他	4/2~9	6	56	内部講師
	初任者研修 (秋期)	(対象) 平成19年度採用職員等 (目的) 市職員としての自覚を深めるとともに公務の基本の再認識を図る (内容) 「政策形成入門」「地方自治のしくみ」「法律的なものの考え方」「人権問題」「接遇」他	10/9~11	3	29	内部講師 外部講師
初級職員	初級職員研修	(対象) 平成18年4月1日付採用職員等 (目的) 行政実務を行う上で基本となる内容についての研修を実施し、職員としての能力・知識の向上を図る (内容) 通信教育講座「新・地方行政実務コース」	8月~3月	8ヶ月	5	通信教育
中堅職員	中堅職員研修	(対象) 別の基準に該当する職員 (目的) 中堅職員として必要な知識を習得し、実務遂行上のリーダーとしての能力を養う (内容) 「職場のコミュニケーション」「リーダーシップ」「チームビルディング」他	1/15	1	5	外部講師
監督職員	新任主任研修 (JST研修)	(対象) 平成19年4月1日付で主任に昇任した職員等 (目的) 組織における監督者の役割の原理・原則を習得させる (内容) 「JST基本コース」「人権問題」「公務員倫理」「講話」他	6/4~7	4	30	内部講師
	新任主査研修	(対象) 平成19年4月1日付で主査に昇任した職員等 (目的) 新任主査職員として求められる職責、心構えを修得し、その職場実践を図る (内容) 「変化する時代にあつての主査職員の心構えと行動」「公務員倫理」「セクシュアル・ハラスメントについて」「人権問題に取り組み心構え」「講話」他	5/28~30	3	28	内部講師 外部講師
	監督職員研修	(対象) 別の基準に該当する職員 (目的) 監督職員としての必要な能力の養成を図る (内容) 「リーダーシップ」「コーチング」他	1/10	1	16	外部講師
管理職員	新任管理職研修 (新任課長補佐職)	(対象) 平成19年4月1日付で課長補佐職に昇任した職員 (目的) 管理職として求められる基礎的知識の修得と、アカウントビリティを遂行し組織・人事管理能力の向上を図る (内容) 「管理職の政策形成」「管理職の権限と責任」「議会の仕組みと流れ」「講話」「管理職のマネジメント」「これからの財政展望」「公務員倫理」「自治体の情報公開」「人権問題への取り組み」他	5/16・17 5/23・24	4	34	外部講師 内部講師
	新任課長研修	(対象) 平成19年4月1日付で課長職に昇任した職員 (目的) 新任課長として求められる職責、心構えを修得し、その職場実践を図る (内容) 「人事管理基礎研修」「講話」他	5/11	1	34	外部講師
	新任室長研修	(対象) 平成19年4月1日付で室長職に昇任した職員 (目的) 室長として求められる職責・心構えを修得し、その職場実践を図る (内容) 「トップマネジメント」他	11/21・22	2	8	外部講師
	人事管理基礎研修	(対象) 部長・室長職の職員、未受講の課長職職員 (目的) 組織・人事管理能力の向上を図る (内容) 「人事考課について」「考課訓練」他	↑5/14 25/21	2	40	外部講師
	管理職研修 (トップセミナー)	(対象) 特別職及び課長職以上の管理職等 (目的) 管理者としての視界の養成を図る (内容) 「心身の健康管理」	1/22	1	59	外部講師

(2) 人権研修 (受講総数126名)

研修名	概要	実施日	日数	受講者数	備考
人権問題オピニオンリーダー	(対象) 部内人権研修等で中心的な役割を担う職員 (管理・監督職員) (目的) 人権問題についての基本を再認識するとともに職場内人権研修の円滑な実践が図れるよう知識・技能等の修得を図り、そのリーダー養成の機会とする (内容) 「人権文化の創造と“コミュニティづくり”」	11/5	1	23	
男女共同参画職員研修会①	(対象) 課長補佐職以下の職員 (目的) 職員のジェンダー問題への認識を深め、職務上での男女共同参画の視点を養う (内容) 「男性学からみた行政における男女共同参画政策」	11/13	1	58	
男女共同参画職員研修会②	(対象) 課長職以上の職員 (目的) 職員のジェンダー問題への認識を深め、職務上での男女共同参画の視点を養う (内容) 「男女共同参画はなぜ必要なのか 男性の課題/女性の課題」	1/16	1	45	

(3) その他の研修 (受講総数219名)

研修名	概要	実施日	日数	受講者数	備考
大学聴講派遣研修	(対象) 要綱に定める職員 (在職3年以上ほか要件あり) (目的) 聴講を通じて得られた専門的知識や技術を課題解決に役立てるとともに、視野の拡大を図る			0	
パーソナルコンピュータ研修	(対象) 全職員 (目的) O/A化の推進を図る (内容) ①自己学習形式 (テキスト配布) =「EXCEL」「WORD」 ②講義形式 =「POWERPOINT」 半日コースを各9回	9月		エクセル ワード	26 24
		2/8,12,14,15,21	4.5	パワーポイント	47
AED講習会	(対象) AEDが配置されている施設に勤務する職員 (目的) AEDの使用方法を熟知し救命につなげる (内容) AEDを用いた心肺蘇生法ほか	6/27,7/5, 7/13,9/25, 10/4,12, 10/15	7	122	

2 派遣研修

(1) 海外派遣研修
実績なし (凍結中)

(2) 兵庫県自治研修所 (受講総数17名)
①一般研修

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
市町管理職研修 (マネジメント・政策形成) (随層別研修)	(対象) 新任課長補佐職職員で市独自研修の未受講者 (目的) 管理者として必要なマネジメント能力、政策形成能力の向上を図る (内容) 「マネジメントの理論と実践」「リスクマネジメント」「変革時代の自治体にもとめられるもの」「政策形成論」他	10・11月	4	5	
市町職員第1部研修 (随層別研修)	(対象) 在籍年数が1年以上、年齢が概ね29歳以下の職員 (目的) 公務員として必要な法令の知識や問題解決の技法を習得するとともに、職務意識の高揚を図る (内容) 「自治体法務入門」「問題解決の技法」「先輩職員に学ぶ」他			0	

②特別研修

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
接遇指導者養成研修	(対象) 主査職昇任者のうち、受講後に接遇研修の指導予定がある職員 (目的) 接遇指導者として必要な知識・技術を修得させ、職場での研修の推進を図る (内容) 「公務における接遇」「クレーム対応」「対人コミュニケーション」「面接・電話対応」他	5月	3	2	
JST指導者養成研修	(対象) 課長補佐職昇任者のうち、受講後にJSTの指導予定がある職員 (目的) JSTの指導者として必要な知識・技術を修得する (内容) 「コミュニケーションの活用」「リーダーシップの発揮」他	5月	5	4	
公務員倫理 (JKET) 指導者養成研修	(対象) 課長職昇任者のうち、受講後にJKETの指導予定がある職員 (目的) JKETの指導者として必要な知識・技術を修得する (内容) 「公務員に求められる倫理」「公務員に求められる規律」「望ましい職場風土の形成」等	6月	3	1	
政策法務研修	(対象) 条例立案等に必要な法務知識や手法を習得する必要がある職員 (目的) 条例立案等に必要な法務知識や手法を習得し、職務遂行能力の向上を図る (内容) 「条例作成のポイント」「課題研究・条例案作成」等	7月~8月	4	1	

地域活動体験研修 (NPOコース)	(対象) NPO法人等での現場体験を希望・必要とする職員 (目的) 現場体験を通じてNPO等が直面する課題やそれを克服する知恵、工夫を学び、参画と協働に対する理解を深める (内容) 講義「NPOの現状と課題について」、「実務体験学習及びグループワークによる情報の共有」他	7月~9月	5	1	
市町研修企画担当者研修	(対象) 職員研修の企画・運営を担当する職員 (目的) 職員研修を企画、実施するために必要な知識や研修手法を習得する (内容) 「研修担当者に求められるもの」「研修の企画立案」他	8月	1	1	
行政法研修 (争訟コース)	(対象) 基本的な行政法の知識を有し行政争訟に関する知識を必要とする職員 (目的) 損害賠償責任や行政訴訟などに関する基礎的な知識を修得し、職務遂行能力の向上を図る (内容) 「行政不服申立て」「行政事件訴訟」「損害賠償責任と損失補償」「住民監査請求・住民訴訟」「情報公開制度と個人情報保護制度」他	8月	4	1	
政策課題研究グループ支援事業	(対象) 主査、主任等の職にあるもの (目的) 地方行政の課題解決にかかる政策形成に資するとともに、若手地方公務員の政策形成能力に向上を図る (内容) 「世代間バランスのとれた持続可能なまちづくり転換方策について」のテーマについて研究する	8月~	1年間	1	

(3) 兵庫県自治協会 (受講総数24名)

研修名	コース名	内容	実施月	日数	受講者数	備考
パソコン研修	アクセス一般	「ACCESSの基礎知識」他	9月	2	1	
	ホームページ作成	「ホームページビルダーの基礎知識」他	10月	1	1	
OA関係講習会派遣研修	業務改善・改革セミナー(地方自治情報センター)	「EA手法による業務改善」他	10月	3	1	
実務担当者研修	専門実務研修	栄典事務担当職員研修	7月	1	1	
		簿記研修	7月・8月	5	1	
		給与事務担当職員研修	10月	1	1	
		人事労務担当管理監督職員研修	10月	2	2	
		監査事務担当職員	11月	1	1	
	新しい行政需要研修	人事評価システム構築研修	8月	2	2	
		地方公会計改革研修会	11月~	1	1	
	住民と行政の協働	3月	2	1		
部局長等管理職研修	こころのケアシンポジウム	研究報告「子育て家庭への支援について」他	11月	1	8	
	減災シンポジウム	「地震多発時代における国と地方の防災連携を考える」	1月	1	2	
	全体研修	「行政対象職力の現状と対応について」他	3月	1	1	

(4) 阪神広域行政都市協議会 (受講総数29名)

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
政策研究事業	(対象) 平成8年4月1日以降に採用された35歳以下の職員 (目的) 若手職員が自らの手で行政運営をしていくために、7市1町の職員が集まり協働研究を行う事で自ら学ぶ姿勢を身につけるとともに政策経営能力の向上を図る (内容) 「政策課題講演会(下記参照)」「中間報告会」「プレゼンテーション研修」「最終報告会」他	6月~2月	8ヶ月	1	
政策課題講演会	(対象) 政策研究グループ研究員、平成8年4月1日以降に新規採用された職員、その他自治体防災に際する職員 (目的) 実際に大震災が発生する自治体は何をすべきか、被害現場に出て行くべき若手職員はどのように対応をとるべきなのかを講師とともに考える (内容) 「自治体における災害時の対応力」	6月	1	6	
管理職コース (階層別研修)	(対象) 新任課長補佐職員 (目的) 管理職として必要となる組織・人事管理能力の向上と、目標管理・人事評価に対する知識の習得を図る (内容) 「管理者としての役割」「仕事の管理」「人の管理」「管理職のリーダーシップ」			0	
中堅職員コース (階層別研修)	(対象) 大卒3年目、短大卒5年目、高卒7年目事務・技術職員等 (目的) 中堅職員としての自覚と職責の重要性を認識し、職務遂行に必要な知識・技能を習得する (内容) 「政策能力の必要性と政策デザインのガイドライン」「グループワーク」他	2月	3	2	
民法基礎編コース (階層別研修)	(対象) 大卒3年目、短大卒5年目、高卒7年目事務・技術職員等 (目的) 民法の基本的かつ自治体職員として必須である知識を習得し、職務を適切に遂行する能力を養う (内容) 「契約とは」「不法行為について」他	8月	2	2	
行政法基礎編コース (階層別研修)	(対象) 大卒3年目、短大卒5年目、高卒7年目事務・技術職員等 (目的) 行政法の基本的かつ自治体職員として必須である知識を習得し、職務を適切に遂行する能力を養う (内容) 「行政手続法」「情報公開・個人情報保護制度」「行政争訟」他	8月	2	2	

自治体政策コース	(対象) 原則として若手職員で、役職が主任・主事等とする (目的) 地方分権時代の新しい行政運営に向けて、意識を改革し自治体政策の概念を再検討し、今後の自治体経営のあり方を学ぶ (内容) 「自治体改革の必然性」「地域コミュニティ政策と行政システム改革」他	6月	1	1	
セクシャルハラスメント防止リーダー養成コース	(対象) セクシャルハラスメントに対する相談業務従事者及び管理職・監督職の職員 (目的) セクシャルハラスメントについて、その概念や防止・対策等学び、各々の職場においてセクシャルハラスメント防止の担い手となるべく人材を構築する (内容) 「セクシャルハラスメントに関する知識」「ケーススタディ」他	7月	2	3	
保育職（児童虐待防止）コース	(対象) 保育及び子育てに関する業務に従事する職員 (目的) 社会問題になっている虐待についてのケアを中心とした研修を行うことで、時代に対応した職務遂行能力の向上を図る (内容) 「児童虐待の定義と実態について」「児童虐待への対応について」他	9月	3	3	
政策立案（先進地事例研究）コース	(対象) 原則として役職が係長・主査・主任・主事等の職員 (目的) 全国の自治体で取り組まれている先進的な事例の研究を通して、条例制定等必要な法的知識や政策立案に求められる広い視野と判断能力の醸成を図る (内容) 「地方分権時代における自治体経営」「事例演習」他	9月	2	3	
プレゼンテーションコース	(対象) 多数の人々へ話をする機会がある職員もしくはその見込みがある職員 (目的) 説明に対する深い認識と聞く側にとってわかりやすい話し方、提案の方法を修得する (内容) 「プレゼンテーションの基本」「プレゼンテーション演習」他	10月	3	2	
行政課題（CS[住民満足]向上）コース	(対象) 原則として若手職員で、係長・主査に相当する役職に達しない主任・主査等 (目的) 「住民満足」の考え方や住民の側に立った事務事業の在り方を学び、実践的な知識や技術の習得を図る (内容) 「CSの要素と考え方」「クレームへのアプローチ」他	11月	2	3	
ワークショップコース	(対象) ワークショップにおける手法や技術の習得が必要とされる職員 (目的) 協働のまちづくりにおけるファシリテーターの重要性を認識し、その意義とファシリテーションスキルの活用法を習得する (内容) 「プログラムのデザイン」「ワークショップのポイント」他	12月	2	1	

(5) その他の主な派遣研修
①自治大専校（受講総数3名）

研修名	概要	実施月	受講者数	備考
第2部課程 (第150期/第151期)	(対象) 係長以上で入校日現在30歳以上45歳未満の職員 (目的) 幹部要員の養成を図る (内容) 公共政策コース・政策法務コースの2コース「地方行政論」「公共政策論」「行政管理論」「演習」他	10/16~ 12/21, 1/9~ 3/19	2	
税務専門課程 (第74期徴収事務コース)	(対象) 徴収事務担当の管理監督職員 (目的) 徴収事務に関する高度な知識と技術を修得し実務の指導を行う (内容) 「地方税法総則」「国税徴収法」「財産調査」他	8/23~ 10/5	1	

②市町村アカデミー（受講総数11名）

研修名	目的	内 容	実施月	日数	受講者数	備考
男女共同参画社会の構築	専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る	「男女共同参画社会の現状と課題」「スウェーデンの男女平等施策から学ぶ」他	4月	4	1	
入門・法令実務		「法令実務概論」「条例・規則立案実務の基礎」「自治体職員に必要な行政法の基礎知識」他	5・6月	4	1	
財政運営		「分権・財政危機下における自治体改革」「民間企業の経営戦略に学ぶ」他	6月	10	1	
介護保険事務		「社会保障と介護保険制度」「介護保険制度の現状と今後の展望」他	6月	8	1	
集中改革！官と民の役割分担		「官民の役割分担とパートナーシップによる自治体経営改革」「自治体事例紹介」他	7月	4	1	
ふるさと回帰と地域間交流		「UJターン」の動向と定住促進に向けた自治体等の取組」「都市と農山漁村との交流促進」他	8月	4	1	
水道事業の経営管理		「水道事業の現状と課題」「公営企業会計実務」「経営分析論」他	9・10月	8	1	
住民とのコミュニケーション		「住民とのコミュニケーションと協働」「話し方の技法」「トラブル・クレームの対応」他	11月	8	1	
住民税課税事務		「住民税の現状と課題」「所得課税論」「地方税法総則事例研究」他	12月	10	1	

地域福祉サービス	「地域福祉を支える法と制度」「社会福祉の動向」「ボランティア・NPOと行政の対応」他	2月	8	1	
法令実務（eラーニング）	「千葉市路上喫煙等の防止に関する条例」他	5月～3月	11ヶ月	1	

③全国市町村国際文化研修所（受講総数2名）

研修名	目的	内 容	実施月	日数	受講者数	備考
市町村税徴収事務	専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る	「分権改革と地方税」「地方税法総則事例研究」「市民税徴収に係る民法の適用」他	8月	10	1	
人事評価制度とその運用の実際		「課題演習」「人事評価システムの開発に当たっての留意点」他	9月	4	1	

④国土交通大学校（受講総数2名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
街路研修	(対象) 街路に関する業務を担当する職員 (目的) 街路に関する総合的な専門知識を修得させる (内容) 「都市計画法」「街路計画の立て方」「街路と景観」「景観法」他	6月	17	1	
建築構造審査研修	(対象) 概ね2年以上の建築指導業務経験を有する者、若しくはそれと同程度の能力を有すると認められるもの (目的) 建築構造審査のための実務的な専門知識の修得 (内容) 「構造規定の体系等」「RC構造計算演習」「実務のための構造力学」「構造審査のポイント」「構造設計と施工」	8月	5	1	

⑤全国建設研修センター（受講総数1名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
公共工事契約実務研修	(対象) 公共工事契約実務に携わる職員 (目的) 公共工事契約の概要、コスト構造改革、契約方式、会計法等諸法規、契約約款等公共工事契約実務に関する基礎的な知識の修得をはかる。 (内容) 「建設業を取り巻く環境及び公共工事の現状」「公共事業コスト構造改革」「契約概論」「課題研究」他	10月	5	1	

⑥日本経営協会行政管理セミナー（受講総数6名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
地方公営企業における会計・経理実務	(対象) 担当職員 (目的) 専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る (内容) 「地方公営企業会計のしくみと概要」「出納・決算手法」他	7月	2	1	
出納事務の合理的運用実務（基礎講座）	(対象) 担当職員 (目的) 専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る (内容) 「出納事務執務上の準則」「支出の特例」他	7月	2	1	
工事検査（建築）の具体的な進め方	(対象) 担当職員 (目的) 専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る (内容) 「工事検査の心構え」「検査の種類」他	7月	2	1	
住民税の課税実務	(対象) 担当職員 (目的) 専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る (内容) 「税制改正」「住民税制の要点」他	9月	2	1	
土地評価と課税の実務	(対象) 担当職員 (目的) 専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る (内容) 「土地の評価」「土地の課税要件」他	7月	2	1	
地方自治監査業務の効率的な処理実務	(対象) 担当職員 (目的) 専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る (内容) 「監査基準と調査」「監査の実施手法」他	11月	2	1	

⑦市長会（受講総数8名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
全国都市税財政主管者研修会	(対象) 財政・税務主管部課長等 (目的) 諸課題や今後の展望に関する知識の修得を図る (内容) 「地方財政の運営と課題」「少子高齢社会と日本経済」他	5月	1	1	
近畿都市専門研修（都市における住民自治）	(対象) 担当部長、課長、又は係長級の職員 (目的) 住民自治の確立に向けた施策展開に資するものとする (内容) 「自治基本条例の意義と論点」「市民参加の仕組みづくり」「自治体とコミュニティ・NPOの連携」他	9月	2	3	

環境衛生関係業務研修会	(対象) 担当職員 (目的) 環境衛生関係業務についての知識の修得を図る (内容) 「都市景観デザインについて」「事例発表」他	2月	1	2	
技術研修	(対象) 勤務成績が優秀で、特に研修意欲に富む者・職種が技術職員で別途要件に該当するもの (目的) 市行政の遂行に必要な知識並びに最新の技術動向やその成果、応用について習得し、職責の自覚と自発的な研究を促す (内容) 「パワーエレクトロニクス」「災害救助ロボットネットワークシステム」他	1月	2	1	
兵庫県市長会調査研究事業Aコースまちづくり系(地域の活性化)	(対象) 係長クラスの中堅職員 (目的) 先進市の事例を学び各市の市政に反映させる (内容) 東京都世田谷区まちづくりセンター・埼玉県川越市視察他	12月	2	1	

◎市町村アカデミー兵庫県自治研修会(受講総数4名)

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
市町村アカデミー兵庫県自治研修会	(対象) 兵庫県内市町職員 (目的) 地方自治に関する知識を深め、能力の向上を図る (内容) 講演「住民との協働」	11月	1	4	