

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。

(平成21年度研修実績)

1 市独自研修

(受講総計610名)

(1) 階層別研修 (受講総数311名)

区分	研修名	内 容	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21年4月1日付採用職員及び平成20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姿容を促し、職場への円滑な適応と早期戦力化を図る。 (内容) 「市の概要」「組織と仕事」「服務と規律」「施設学習」「人権問題」「普通救命講習」「接遇」他	4/1~8	6	36	内部講師
	初任者研修 (秋期)	(対象) 平成21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) 「防災」「政策形成入門」「人権問題」「法律的なものの考え方」「地方自治のしくみ」「接遇」他	10/6・7・11/27	3	21	内部講師 外部講師
初級職員	初級職員研修	(対象) 平成20年4月1日付採用職員及び平成19年度中途採用職員 (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	20	通信教育
	採用2年目体験研修	(対象) 平成20年4月1日付採用及び平成19年度中途採用事務・技術職員 (目的) 市政を取り巻く状況や現場の課題等を認識し、市の一員としての自覚とより広い視野を養う (内容) 障害者施設1日、老人福祉施設1日、消防施設1日を体験する	9/16 ・17 ・29 ・30 10/13 ~16	3日/人	16	
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) 「SWOT分析」「コミュニケーションのためのスタイル分析」他	1/13	1	12	外部講師
監督職員	新任主任研修 (JST研修)	(対象) 平成21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」「公務員倫理」「人権問題」「市長講話」	5/26 ~29	4	14	内部講師
	新任主査研修	(対象) 平成21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) 「変化する時代における主査職員の心構えと行動」「市長講話」「公務員倫理」「セクシュアル・ハラスメントについて」「人権問題に取り組む心構え」	6/8~ 10	3	36	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	1/12	1	24	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21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、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」「これからの財政展望」「人権問題への取り組み」「管理職のマネジメント」「自治体の情報公開」「議会の仕組みと流れ」「市長講話」「公務員倫理」他	5/7・ 8・21・ 22	4	33	外部講師 内部講師
	新任課長研修	(対象) 平成21年4月1日付で課長職に昇任した職員、当該研修未受講者 (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) 「評価者研修」「市長講話」「育成マネジメント研修」	5/12・13	2	24	外部講師
	人事管理基礎研修 ※新任課長研修の評価者研修と合同実施	(対象) 人事管理基礎研修未受講者 (目的) 人材育成を主眼とした組織・人事管理能力の向上を図る。 (内容) 「評価者研修」	5/12	1	6	外部講師
	新任室長研修	(対象) 平成21年4月1日付で室長職に昇任した職員、当該研修未受講者 (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) 「意思決定の基本構造」「リスクマネジメント」「コンプライアンスマネジメント」「取材対応の基本」他	6/30・7/1	2	16	外部講師
	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) 管理者としての識見の養成を図る (内容) 危機管理におけるトップ層の心得と対応	2/5	2時間	53	外部講師

(2) 人権研修 (受講総数110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) 管理・監督職員 (主任～課長) (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施が図れるよう知識・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) 「人権スキルとしてのファシリテーション入門講座」	10/29	約4.5時間	33	外部講師
男女共同参画職員研修会①	(対象) 課長職以上の職員 (目的) 男女共同参画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) 「職場管理における仕事と生活の調和 (ワーク・ライフ・バランス)」	2/18	2時間	31	外部講師
男女共同参画職員研修会②	(対象) 課長補佐職以下の職員 (目的) 男女共同参画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) 「経済発展と生き方、働き方の変化」	2/8	約2時間	46	外部講師

(3) その他の研修 (受講総数189名)

研修名	概要	実施日	日数	受講者数	備考
インストラクション研修	(対象) 管理・監督職員 (主任以上課長以下) (目的) インストラクターとして必要な企画力やプレゼンテーションスキル等を習得させ、各担当業務等について効果的に指導できる職員を育成する (内容) 「インストラクションの理論と技術」「インストラクション演習」他	7/16・17	2	19	外部講師
パソコン研修	(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8回	9月		エクセル ワード	62 60
		2/18、19、 23、24	4	パワーポイント	48

2 派遣研修 (受講総計125名)

- (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6名)

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) 主査階昇任者のうち、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・技術を修得する (内容) 「公務における接遇」「クレーム対応」「マナーとコミュニケーション」「面接・電話対応」他	7月	3	2	
公務員倫理 (JKET) 指導者養成研修	(対象) 課長階昇任者のうち、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	7月	3	1	
行政法 (争訟) 研修	(対象) 行政法の基本的知識を有し、行政争訟に関する知識を習得する必要がある者 (目的) 行政争訟に関する知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図り、実態の紛争への対応及び未然の防止に努める (内容) 「行政不服申し立てと行政事件訴訟」他	8月	2	2	
政策づくりの基本と実践研修	(対象) 研修に取り組む意欲が高く、市長の推薦を受けた中堅職員 (目的) 地域での課題を発見する視点と地域課題を踏まえた政策づくりの考え方を学び、参画と協働型の政策形成能力を養う (内容) 「テーマ関連講義」「現地調査」「報告書の作成、発表」他	8月～11月	9	1	

(3) 兵庫県市町振興課 (受講総数25名)

研修名	コース名	内容	実施月	日数	受講者数	備考
実務担当者研修	徴収事務担当職員研修	「徴収事務の基礎知識」他	8月	2	2	
	財政担当職員研修	「市町財政の状況と課題について」他	9月	1	2	
	法制執務担当職員研修	「法令の形式」他	9月	3	1	
	簿記研修	「会計と企業会計」他	10月	3	4	
	人事労務担当管理監督職員研修	「メンタルヘルスの基礎知識」他	10月	2	2	
	選挙事務担当職員研修	「選挙管理の留意点」他	11月	2	1	
	監査事務担当職員	「定期監査と決算審査について」他	11月	4h	1	
	財務事務担当職員研修	「財務に係る事例演習」他	1月	4h	1	
	仕事と生活の調和の推進研修	「仕事と生活の調和の実践を目標として」他	2月	3.5h	1	
	住民と行政の協働推進研修	「ワークショップ演習」他	2月	2	1	
	人事評価制度研修	「人事評価制度の活用と課題」他	3月	4h	1	
	給与事務研修	「給料表に関する基本的考え方」他	3月	3h	1	
地方公会計改革研修会	「連結財務書類の作成」他	7・8・10月	3	1		

部局長等管理職研修	ひょうご防災カレッジ	「地域コミュニティと防災力」他	11月	2.5h	1	
	地域経済を考える	「地域経済を考える」	3月	2h	2	
地方行政課題研究会		自治体の危機管理	11月	1	1	
市町職場研修生合同研修会		「市町合併の効果・課題について」	12月	1	2	

(4) 兵庫県市町村振興協会（受講総数5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	「データベースの設計と作成」他	9月	2	1	
	アクセス応用	「マクロの作成」他	8月・9月	2	2	
	中級	「Word2003」「Excel2003」他	7月	2	2	

(5) 地方自治情報センター（受講総数2名）

研修名	コース名	内容	実施月	日数	受講者数	備考
〇A関係講習会派遣研修	業務改善・改革セミナー	「EA技法による業務分析」他	11月	3	2	

(6) 阪神広域行政圏協議会（受講総数60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) 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町の職員が集まり共同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」「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、その他環境問題に関心のある職員 (目的) 環境問題がますます深刻化する中で、環境にやさしいまちづくりを進めるにあたって、行政として何ができるか等について、講師とともに考える (内容) 「環境にやさしいまちづくり」	6月	2h	4	
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) 中堅職員に必要な政策形成能力の獲得をめざす (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	9月	3	12	
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・9月	2	12	
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・9月	2	12	
自治体政策コース	(対象) 原則若手職員で、役職が主任・主事等 (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) 「自治体政策とは何か」「コミュニティ政策の重要性」他	6月	1	1	
セクシュアルハラスメント防止リーダー養成コース	(対象) セクシュアルハラスメントに対する相談業務従事者及び管理職・監督職の者 (目的) セクシュアルハラスメントについて、その概念や防止・対策等を学び、各々の職場においてセクシュア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) 「セクシュアルハラスメントに関する知識」「ケーススタディ」他	7月	2	4	
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政策形成と政策法務」「事例演習」他	10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、提案の方法を習得する (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	11月	3	1	

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あり方を学び、実践的な知識や技術の習得を図る (内容) 「CSへのアプローチ」「クレームへのアプローチ」他	10月	2	4	
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者 (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方法を習得する (内容) 「協働時代におけるファシリテーション」「ワークショップのすすめ方」他	12月	2	3	

(7) その他の主な派遣研修

①自治大学校（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156期/第157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」「行政実務論」「演習」他	10/14 ~ 12/18, 1/14~ 3/18	2	
税務専門課程 (第78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	8/20~ 10/2	1	

②市町村アカデミー（受講総数8名）

研修名	目的	内 容	実施月	日数	受講者数	備考
病院事業の経営管理	専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る	「自治体病院事業経営の現状と今後の展望」「地域医療の連携」他	6月	8	1	
財政運営		「行政評価の仕組み」「分権改革と地方財政の展望」「民間企業の経営戦略に学ぶ」他	7月	10	1	
まちづくりと都市交通政策		「人と環境にやさしい交通まちづくり」「公共交通政策の動向」「中心市街地の活性化」他	9月	4	1	
入札契約制度改革セミナー		「公共工事の入札制度改革について」「不当要求への対応」「工事監督と検査について」他	9月	2	1	
政策企画		「政策形成から行政評価まで」「図解表現の技法」「地方分権改革とこれからの自治体行政」他	11月	8	1	
住民税課税事務		「住民税制度の現状と課題」「所得課税論」「情報公開時代の住民税とプライバシー」他	11月	10	1	
まちづくりのための政策形成と法制等（政策法務）		「まちづくりと政策法務の基礎」「分権改革の進展と自治体の政策法務」他	1月	8	1	
監査事務		「財政健全化法のポイントと監査の役割」「財務諸表活用による財務分析」「監査の実務」他	1月	8	1	

③全国市町村国際文化研修所（受講総数5名）

研修名	目的	内 容	実施月	日数	受講者数	備考
自治体内分権とこれからの地域コミュニティ	専門知識の修得及び実務遂行能力の向上を図る	「地域力を高めるためのファシリテーション」「協働社会をつくる仕組みづくり」他	6月	4	1	
固定資産税課税事務（土地）		「固定資産税の現状と今後の動向」「固定資産税に係る評価と土地の鑑定評価」「税務行政を考える」他	7月	10	1	
学習する組織を目指して		「学習する組織とは何か」「自治体の実践事例紹介」「学習する組織を目指した組織開発の実践」他	8月	3	1	
市町村税徴収事務		「地方税法総則事例研究」「国税徴収法解説」「財産調査の進め方・財務諸表の見方・差押手続のポイント」他	8・9月	10	1	
自治体の内部統制と監査機能		「地方自治体のリスクマネジメントと内部統制」「VFMと財務報告の内部統制」「自治体内部統制調査の先進事例」他	11・12月	3	1	

④全国建設研修センター（受講総数3名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
市街地土木工事	(対象) 土木技術業務に携わる職員 (目的) 土木工事を施工する場合に必要な実践的な知識の修得をはかる。 (内容) 「仮設計画・安全・環境対策」「近隣トラブル事例」「市街地土木工事事例」「現地研修」他	7月	4	1	
公共建築工事積算	(対象) 建築積算業務に携わる職員 (目的) 公共建築工事積算基準に基づいて、演習を通じて建築工事積算に必要な知識の修得をはかる。 (内容) 「建築コストマネジメント」「建築数量積算基準」「内訳書作成とチェック」他	9・10月	5	1	
市町村道	(対象) 市町村道の整備に携わる職員 (目的) 市町村道の計画、設計、整備等に関する専門的な知識の修得をはかる。 (内容) 「市町村道補助事務と関連法規」「国と地方の財政」「地域づくりと道づくり」他	10月	5	1	

⑤日本経営協会行政管理セミナー（受講総数4名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
新任担当者のための地方自治体監査制度と監査の基礎実務	(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) 「地方自治体監査制度の基礎」他	5月	2	1	
新任担当者のための地方公営企業会計実務速修コース	(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) 「公営企業会計の仕組み」他	5月	2	1	
新任担当者のための工事検査の進め方	(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) 「工事検査の進め方」他	5月	2	1	
土地の課税と評価実務	(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	

⑥市長会（受講総数4名）

研修名	概要	実施月	日数	受講者数	備考
近畿都市職員専門研修（夏期） <small>（地域の自立と連携～基盤自治体の役割～）</small>	(対象) 担当部長、課長、又は係長級の職員 (目的) 地域社会への良質な住民サービスの充実を図るための自治体の役割について学ぶ (内容) 「市民主権型自治体を目指して」「公民役割分担の再構築」他	8月	2	1	
近畿都市職員専門研修（冬期） <small>（人口減少社会と少子化対策）</small>	(対象) 担当部長、課長、又は係長級の職員 (目的) 人口減少社会と少子化対策の取り組みに資するものとする (内容) 「コンパクトなまちづくりの取り組み」「人口減少社会に向けた地域・まちづくり」他	1月	1	2	
兵庫県市長会調査研究事業 Bコース市街地整備	(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) 高松市役所・丸亀商店街・松山市役所等への視察	11月	2	1	