


## 平成30年度 当初予算主な事業

事業名	職員研修事業		
予算額	2,053	千円	新規・拡充 継続の別
事業内容	<p>○ 目的</p> <p>京田辺市職員人材育成基本方針に基づき、毎年度研修計画を策定し、対象者の明確化、目的に沿った内容の階層別研修及び専門研修、実地研修並びに派遣研修等を実施するとともに、自己啓発支援を行うことにより、職員の意識改革と能力開発を図る。</p> <p>○ 事業概要</p> <p>平成29年度の研修基本方針をもとに、平成30年度は研修科目の厳選により、総研修時間の削減を図り、間接的に超過勤務削減を図るとともに、業務効率を上げるための実践的な研修を実施することにより、職員に求められる能力の育成を図る。</p> <p>○ 市集合研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 階層別研修 新規採用職員研修、新任管理職研修</li> <li>・ 専門研修 残業時間を減らす！できる公務員の仕事術 行政・地方自治制度研修（庁内講師） アイデア提案・業務改善研修 接遇訓練研修、クレーム対応研修、人事評価研修 労務管理・ハラスメント防止研修</li> </ul> <p>○ 実地研修 接遇実地研修、民間企業等実地研修</p> <p>○ 派遣研修 京都府市町村振興協会、京都府南部7市合同研修、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所</p> <p>○ 自己啓発支援 通信教育、資格取得、講習会受講、検定試験受検</p> <p>○ 平成30年度の研修事業の特徴</p> <p><b>【残業時間を減らす！できる公務員の仕事術】</b> 効率よく業務を進めていくために業務効率化の手法を学び、時間外勤務の縮減等、職員の意識改革を進めることを目的とした研修を実施する。</p> <p><b>【人事評価研修、労務管理・ハラスメント防止研修、アイデア提案・業務改善研修】</b> 既存の研修時間を凝縮し、研修を統廃合することで、総研修時間の削減を図り、間接的に超過勤務削減に資する。</p>		
担当所属名	総務部職員課	直通電話番号	64 - 1324

## 平成30年度 当初予算主な事業

事業名	安全運転技術向上研修		
予算額	78 千円	新規・拡充 継続の別	新規
事業内容	<p>○ 目的 職員の運転技術等の向上を図ることにより、本市における公用車の交通事故防止の徹底を図る事を目的とする。</p> <p>○ 事業概要 自動車教習所において、路上走行、車庫入れ、スラローム等の技能指導や運転技能評価システム「Objet」による運転診断等を受け、診断結果が即日判明し、指導員による講評を受けることで、運転技術の向上及び運転に対する姿勢を見直す。</p> <p style="text-align: center;"><u>ドライバーズ・ドック（少人数、短時間）</u></p> <p>運転技能自動評価システム「Objet（オブジェ）」を用いて、ドライバーの運転行動を客観的に診断・評価します。（一般道路を走行します）</p> <p>コンピュータによる客観評価なので、ドライバーの納得度も高く、自分自身の運転の見直しに最適です。</p> <p>各人の評価結果を基にした話し合いの時間をセットにするなどドライバーとのコミュニケーションを重視し、少人数での研修はとても効果的です。</p> <div style="text-align: center;">  </div>		
担当所属名	総務部管財情報課	直通電話番号	64 - 1326