

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 1 日

事務事業名		職員研修(職場外)研修		事業区分		担当	
				新規/継続		事務事業No. 060401000582	
				単独/補助		010301	
政策体系		政策体系上の位置付け		主要事業		所属課	
総合計画の施策名		0604 組織経営と人事マネジメントの充実		市長マニフェスト		職員課	
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり		未来PJ事業		グループ	
施策名		04 組織経営と人事マネジメントの充実		合併建設計画事業		人事給与G	
手段名		01 ①職員の資質向上と人材育成		事業期間			
		財務会計上の位置付け		単年度繰返し (年度~)			
予算科目		会計 款 項 目 事業 細		一般会計		人事管理業務	
01		02		01		00	
法令根拠		桜川市人材育成基本方針		期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像)
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>職員研修事業については、適正かつ効率的な事務処理ができるように職員の能力向上を促すため、茨城県自治研修所や県西都市人事協議会開催の研修に職員を参加させている。</p> <p>平成19年9月に策定された「桜川市人材育成基本方針」を受け、桜川市職員規程を制定し、職場外研修においては、各年度内に研修計画を定めるように位置づけられた。今後も研修実施主体からの年間研修計画をもとに、階層・勤務年数等の研修受講基準と受講履歴を参考にして、職員課において割り振り・受講講座の希望とりまとめ後、年度当初に各課に年間受講者表を配布する。研修終了後には研修復命書の提出を求める。</p> <p>また、20年度より市町村アカデミーへの研修を取り入れた。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 茨城県自治研修所、県西都市人事協議会、市町村アカデミーへの人選 全職員対象であるが、自治研修所派遣については概ね3年に1度の割合で職員を派遣している。県西都市人事協議会研修へは当該年度の新任係長を派遣している。アカデミー研修へは担当部長と相談のうえ決定。 	

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・茨城県自治研修所、県西都市人事協議会、市町村アカデミーへの人選 ・アカデミーへは担当部長と相談のうえ決定	公募、担当課打ち合わせ回数	回	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	自治研修所への報告及び調整回数	回	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
桜川市職員	全職員数	人	378.00	387.00	387.00	387.00	387.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
職員の資質向上(基礎的・専門的知識)と自己啓発を促す。	茨城県自治研修所の受講者数	人	110.00	84.00	89.00	89.00	89.00
	県西都市人事協議会の受講者数	人	4.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	市町村アカデミーの受講者数	人	3.00	1.00	3.00	3.00	3.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費内訳	29年度(実績)	30年度(実績)	01年度(計画)	期間限定総投入量
財源	県支出金 千円	0	0	0	0
内訳	地方債 千円	0	0	0	0
財源	使用料・手数料 千円	0	0	0	0
内訳	その他 千円	218	218	218	0
事業費	一般財源 千円	251	243	250	0
内訳	事業費計(A) 千円	469	461	468	0
量	正規職員従事人数 人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	30年度事業費 実績(千円)			01年度事業費 予算(千円)		
	09 旅費	123		09 旅費	229	
19 負担金補助及び交付金	338		19 負担金補助及び交付金	239		
	合計	461		合計	468	

(4) 当該年度の実施内容	01年度の事業内容	02年度の事業内容	03年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業			

事務事業名	職員研修（職場外）研修	事務事業No.	60401000582	所属課	職員課
-------	-------------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？	職員一人ひとりの能力を高め、最大限に発揮させ活用していくことを目的に、基礎的・専門的知識や技能を身につけさせる。平成17年10月に市町村合併により2町1村が合併し桜川市となった。19年9月には「桜川市人材育成基本方針」が策定され、その中で職場外研修について明確に位置づけられた。
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？	市民や議会から市役所職員としての窓口対応の向上の要望があった。 市民の視点で、行政職員の資質向上に協力する。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	現状維持

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
目的妥当性	①政策体系との整合性（この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？） <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 研修は職員の資質向上においては必要不可欠であり、特に職場外研修については日常の業務を離れて、必要な知識・技能を習得することのできる場であり、職員の資質向上及び自己啓発に役立っている。事務能力向上研修
目的妥当性	②公共関与の妥当性（なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？）（法定受託事業はその名称） <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市役所職員としての能力向上については、画一的に研修に参加させ能力の底上げを図ることが重要である。結果、全職員の能力の底上げが業務遂行能力を効率的にし、住民サービス向上につながる。
有効性	③成果の向上余地（成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？） <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 研修は、通常の事務事業と異なり成果をすぐに形として現すことが難しい。しかし、所属長（課長等）が、研修に参加しやすい職場環境づくりを行ったり、自分で参加希望の研修科目を取り入れる等することにより成果向上が期待できる。
有効性	④廃止・休止の成果への影響（事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？） <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 日常業務の中で自己啓発の場を見つけるのは困難、また職員研修がなくなることにより必要最低限の知識・技能等の修得が難しくなる。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性はありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 職場外研修に関しては、日常業務から離れて集中して知識・技能を習得できるのが最大の利点である。また、専門的研修に関しては研修機関や専門講師の活用が必要。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地（成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 自治研修所は、(財)茨城県市町村振興協会の補助等により運営され民間における研修に比べ経費が安価であることから、研修受講の実質経費の削減は難しい。また、市町村アカデミー研修に係る経費も(財)茨城県市町村振興協会から補助されている。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地（事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？） <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 負担金等は徴収していない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性（次年度計画と予算への反映）

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括（振り返り、反省点）																							
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	後期基本計画では、課題解決能力のある職員、経営感覚を持った職員、業務に対する知識、説明能力を持った職員など、地域主権の時代に対応できる能力を持った職員が求められている。																							
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果（終了・廃止・休止の場合は記入不要）																							
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	（複数回答可） <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																							
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持																							
	低下																							
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果 ①																								
コスト削減優先度評価結果 -																								

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合）
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続（現状維持） C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続（改革改善を行う） D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>