

事務事業名		気仙職業訓練協会認定職業訓練支援事業			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	05 豊かな市民生活を実現する産業の振興			事業期間		予算科目				
	施策名	22 地域経済を支える鉱工業の振興					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 鉱工業の振興と経営の効率化・支援制度の充実					01	05	01	01	07
根拠法令											
所属	部課名	商工観光部商工観光物産課			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和63 年度 ~) ☐ 期間限定複数年度 [計画期間] 年度 ~ 年度 全体計画欄の総投入量を記入						
	係名	労政係	電話	27-3111							
			内線	113							
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 気仙職業訓練協会が実施する認定職業訓練に対する補助を行う。 [認定職業訓練] 新たに職に就いた学卒者等を対象として、それぞれの職業に必要な技能や知識について1~3年の期間で職業訓練を行うもの。 ○ 普通課程(木造建築科): 訓練を受けようとする業種の職業訓練指導員免許(国家資格)を所持する会員事業所に就職し、事業所から派遣された従業員は、賃金を得ながら訓練を受ける。 ○ 短期課程(建築科、建築板金科): 原則は、普通課程と同じであるが、技能検定等の受験準備講習等も含まれるので、個人的に訓練の申し込みをすることもできる。 認定職業訓練後の特典 ・技能照査合格者は、終了時に技能照査合格証書が交付され技能士補の称号が与えられる。・各種国家資格取得に関して特典制度がある。 事業費は、補助金として支出される。						全体計画(期間限定複数年度のみ) 総投入量 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A) 0 人件費 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0					

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称	単位
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 普通課程の延べ訓練時間数	時間
補助金の申請受付、補助金支出、通常総会へ来賓としての出席		イ 短期訓練の延べ講習時間数	時間
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
平成21年度と同様。			
対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
気仙職業訓練協会会員企業		名称	単位
訓練生(普通課程+短期課程+特別事業の各種訓練科受講者数)		カ 気仙職業訓練協会会員	人
		キ 訓練生	人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	
社員が必要な技能を身につけることができる。		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
それぞれの職業に必要な技能や知識を身につける。		名称	単位
結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)		サ 技能照査合格者数	人
地場産業(企業)の経営が安定する。		シ	
		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度(実績)	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)
投入量	事業費	単位						
		千円						
事業費	財源内訳	国庫支出金						
		都道府県支出金						
		地方債						
		その他						
		一般財源	950	950	4,504	969	969	969
	人件費	事業費計(A)	950	950	4,504	969	969	969
		正規職員従事人数	1	2	2	1	1	1
		延べ業務時間	20	25	40	20	20	20
		人件費計(B)	80	100	160	80	80	80
		トータルコスト(A)+(B)	1,030	1,050	4,664	1,049	1,049	1,049
活動指標	ア	時間	3,200	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800
		イ	96	96	80	80	80	80
		ウ						
対象指標	カ	人	140	128	113	130	79	79
		キ	143	132	168	130	141	92
		ク						
成果指標	サ	人	7	1	2	10	2	2
		シ						
		ス						

事務事業ID	0394	事務事業名	気仙職業訓練協会認定職業訓練支援事業
--------	------	-------	--------------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

昭和63年、各事業所で働く、若年技能者へ建築や板金等の知識、技能向上を目指し設立された同協会を支援するため。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

訓練生の極端な減少により事業主の負担が多くなり、財政規模が縮小している。
また、産業構造の変化や技術革新の著しい進歩発展に伴い、企業の人材育成はますます重要になってきているにも関わらず、建設業界は厳しい状況にあるため、若年技能者不足となっている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

気仙職業訓練協会からは、例年11月頃に新年度以降の補助金措置についての依頼がある。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 この事務事業の目的は当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？ 技能を学ぶ若者労働者を支援することは、ひいては企業の利益から建築業界の振興につながるため。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 なぜこの事業を当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？ 一事業所では教えることができない訓練も共同で実施しているので、事業主の負担を軽減できている。
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ これ以上の限定も拡大もできない。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 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？ 個人の努力によるものが大きいため。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 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？ 共同で実施している訓練がなくなれば、事業所毎に訓練を実施しなければならないため、負担が大きくなる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ 県から認定を受けている施設であり、類似事業はない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 訓練生の極端な減少がない限り、訓練生の人数に左右されない一定額の補助は必要であるため。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 現状では、必要最小限である。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 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？ 事業主負担、一般会員負担もあり公平である。

事務事業ID	0394	事務事業名	気仙職業訓練協会認定職業訓練支援事業
--------	------	-------	--------------------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 平成19年度に実施した下水道接続工事がなくなったため、例年同様の補助金の交付事務のみであった。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 特に、改革の必要はない。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 																							

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者 商工観光物産課長

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 事業の意図等を的確に把握しており、適切な評価となっている。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 特になし。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																				

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
--