事務事業ID 0014

平成 23 年度 **事務事業マネジメントシート**

平成 23 年 11 月 30 日作成

単位

活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称

	事務事業名	職員研修事業	□ 実施計画登載事業					□ 合併建設計画登載事業							
	政策名					事業期間					予算科目				
政	2000	0 8 4 2 3 6 13 2 8 10	一			会	計	款	項	目	事業				
政策体系	施策名	施策名 効率的で質の高い行政運営の推進 3:4:効率				単年度のみ	,								
系	基本事業名	事業名 職員の育成と職務遂行能力の向上													
	根拠法令	<u>拠法</u> 令 地方公務員法								()1	02	01	01	01
	部課名	総務部総務課				期間限定複	数年度								
F	所 課長名					【計画期間]								
F	属 係 名	厚生研修係	電話	27-3111	V	年度 ~			年	F度					
	担当者		内線	232 · 233		全体計画欄の	の総投入量	量を記	己入						
事	務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳	全体的	象を記述)			全体	画信2	(!	期間限	定複数	年度の	み)		
職員に必要な専門知識、法令知識、実務などを習得するための研修を提供する事業									- 		, ,	支出金			,
1	岩手県知事部局、	職員の選考、申し込み(推薦)					和治应旧士山仝								
	手続き、受講決定後における所属長への通知等を行う。 - 庁内集合研修の企画、講師の選定及び依頼、各課等への開催通知、当日の運営							総	事	源 —		方債	IZ.		
					18	業	内—		の他						
	各課等で取り組む	する。	各課等から扱	世出される		費	訳 —								
実施計画書及び報告書をまとめる。								重	-	古光		般財源			0
									\vdash			計 (A)	*h		0
								7	[슸			従事人			7
								円	件			務時間			800
						費				人件費計 (B) アルコスト(A) + (B)			3,200		
							-タル.	スト	(A) + (B)		3,200			
4	TR从地把办动	(50)													

1 現状把握の部(DO) (1) 事務事業の目的と指標

手段(主な活動)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

・職場外研修派遣のための受講者選定、申込手続き等

庁内集合研修の企画・実施								受講者数	人	
職場研修についての計画・実施の促進と計画・報告書の取りまとめ 手度計画(今年度に計画している主な活動)						1	派遣又は閉		件	
は場外研修派遣のための受講者選定、申込手続き等 ・内集合研修の企画・実施(新たに管理能力向上研修を実施した。)						ウ	各職場の幇	件		
各職場研修についての計画	主実施の位	足進と計画・報	告書の取りまとめ			\top	対象指標	(対象の大きさを表す指	漂)	
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等								単位		
市職員					7	カ	正規職員数	女		人
					7	+	臨時職員数	女		人
意図(この事業によって	て、対象を	どう変えるの	りか)			ク				
職務遂行に当たっての必要	とな知識、注	技能を身につけ	する。			1				
								(対象における意図の達	成度を表す指標)	w / -
					7			名称		単位
結果(基本事業の意図		どのように貢献す	するのか)		サ	受講した研	人			
職員の資質向上を図り、効率的な事務事業を行う。							有益とした	%		
					$ \ $	ス				
2) 総事業費・指標等の推	移									
) 総事業費・指標等の推	移	年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	1	9年	度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績
/ 国庫支出金	移	年度 単位 千 円	17年度 (実績)	18年度 (実績)	1	9年	度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績
」 国庫支出金 財 都道府県支出金	移	単位 千 円 千 円	17年度 (実績)	18年度 (実績)	1	9年	度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績
国庫支出金 都道府県支出金 地方賃	18	単位 千 円 千 円		(,	1	9年				
期 国庫支出金 那道府県支出金 地方債 その他	達移	単位	493	415	1	9年	383	0	204	464
期 事 期 那道府県支出金 地方債 その他 一般財源		単位 千 円 千 円 千 円 千 円	493 2,541	415 3,206	1	9年	383 3,487	0 2,757	204 2,751	464 8,65 ⁷
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		単位	493	415	1	9年	383	0	204	464 8,65 ⁷
期 事 期 那道府県支出金 地方債 その他 一般財源		単位 千 円 千 円 千 円 千 円 千 円	493 2,541 3,034	415 3,206 3,621	1	9年	383 3,487 3,870	0 2,757 2,757	204 2,751 2,955	46- 8,65 ⁻ 9,115
国庫支出金 都道府県支出金 地方債 での他 一般財源 事業費計(A 上工規職員従事人数 件 延べ業務時間 人件費計(B)	A)	単位 千千千千千十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	493 2,541 3,034 1 800 3,200	415 3,206 3,621 1 800 3,200	1	9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200	0 2,757 2,757 1 800 3,200	204 2,751 2,955 1 800 3,200	464 8,65 9,115 800 3,200
国庫支出金 都道府県支出金 地方債 業内 セラの他 での他 一般財源 事業費計(A 作 延べ業務時間	A)	単位 千千千千千千十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	493 2,541 3,034 1 800	415 3,206 3,621 1 800	1	9年	383 3,487 3,870 1 800	0 2,757 2,757 1 800	204 2,751 2,955 1 800	464 8,657 9,115 800 3,200
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 作 延べ業務時間 費 人件費計(B)	A)	単位 千千千千千十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	493 2,541 3,034 1 800 3,200	415 3,206 3,621 1 800 3,200		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200	0 2,757 2,757 1 800 3,200	204 2,751 2,955 1 800 3,200	464 8,651 9,115 800 3,200 12,315
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 作 延べ業務時間 費 人件費計(B)	(B)	<u>単位</u> 千千千千千千千 人間 円 円 千千	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892 51	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155	462 8,657 9,115 800 3,200 12,315 1,113
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 延べ業務時間 人件費計 (B) トータルコスト(A) +	(B)	単位 千千千千千千十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821 294		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070 616	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155 535	464 8,65 ² 9,11 <u>1</u> 800 3,200 12,31 <u>5</u> 1,113
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 び業務時間 費 人件費計 (B) トータルコスト(A) +	(B)	単位 千千 千 八 件	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892 51	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821 294		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070 616 44	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957 147	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155 535 33 42	464 8,65' 9,11! 800 3,200 12,31! 1,113 36
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 び業務時間 費 人件費計 (B) トータルコスト(A) +	(B) アイウ	単位千千千千千千十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892 51	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821 294 36		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070 616 44 42	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957 147 26	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155 535 33 42	464 8,65 9,115 800 3,200 12,315 1,113 36 42 42
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 件費計(B) トータルコスト(A) +	(B)	単位 千千 千千 千千 千千 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 +	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892 51 42	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821 294 36 42		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070 616 44 42 434	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957 147 26 42	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155 535 33 42 413	464 8,655 9,115 800 3,200 12,315 1,113 36 42 42
事業費 は 国庫支出金 都道府県支出金地方債 で で で で で で で で で で で で で で で で で で で	(B)	単位 千千 千千 千千 千千 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 十 +	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892 51 42	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821 294 36 42		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070 616 44 42 434	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957 147 26 42	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155 535 33 42 413	464 8,655 9,115 800 3,200 12,315 1,113 36 42 42
事業 内 国庫支出金 都道府県支出金地方債 で で で で で で で で で で で で で で で で で で で	(B)	単位千千千千千千十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	493 2,541 3,034 1 800 3,200 6,234 892 51 42	415 3,206 3,621 1 800 3,200 6,821 294 36 42 435		9年	383 3,487 3,870 1 800 3,200 7,070 616 44 42 434 45	0 2,757 2,757 1 800 3,200 5,957 147 26 42	204 2,751 2,955 1 800 3,200 6,155 535 33 42 413	22年度 (実績 464 8,657 9,115 800 3,200 12,315 1,113 36 42 42 14

事務事業ID 事務事業名 職員研修事業 0014

(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27年より、職員の勤務能率発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないということから、地方公務員法第39条に基づきこの事 業を開始した。

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?

従来は、国全体の均衡のとれた行政水準の向上が、国、地方公共団体を通じる行政の大宗を占め、国の企画や基準が重視されていたが、それがある程度充 足された今日では、地域ごとの特性に応じた行政運営が求められており、地方公務員の自主的かつ創造性のある能力の開発、政策形成能力の向上が必要と なってきている。

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?

職員の資質向上による効率的な事務事業の推進が必要であるという意見が議会から寄せられている。

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

・接客マナー、市民サービスの向上を求める声が多い。(市民提言より)

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 政策体系との整合性 【理由】 🤝 結びついている 職員の資質向上を図ることにより、効率的な行政運営が推進される。 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? 目 【理由】 🤝 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 見直し余地がある 的 公共関与の妥当性 【理由】 つ ✓ 妥当である 妥 地方公務員法の規定による。 当 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 性 成する目的か? 評 価 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 対象・意図の妥当性 適切である 【理由】 🤝 対象は臨時職員を含む全職員を対象としているため、対象を拡大・縮小することはできない。また、意図についても 対象を限定・追加すべきか?意図を 適切である。 限定・拡充すべきか? ▼ 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 成果の向上余地 向上余地がない 【理由】ラ ·例えば、e-ラーニング等により、研修の機会を増やすことにより、職員の資質向上が図られる。 成果を向上させる余地はあるか?成 ・研修内容については受講者よりアンケート調査を行い、充実を図っていくことも考えられる。 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? 影響無 【理由】 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 廃止・休止の成果への影響 【その内容】つ

影響有

事務事業を廃止・休止した場合の影

継続的に取り組まなければならない事業であり、廃止・休止はあり得ない。

響の有無とその内容は?

類似事業との統廃合・連携の 他に手段がある 🤼 (具体的な手段,事務事業)

可能性

効

性

評 価

効

率

性

評

価

価

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?

統廃合・連携ができる 【理由】 🤝 厂 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

類似事業はない。

削減余地がない

▼ 他に手段がない

【理由】 🍑 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

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

事業費の削減余地

の協力など)

自主的な学習を推進することで、研修参加費用を見直す余地はある。

【理由】

・庁内の研修を充実することで、庁外研修費用の削減は可能

・研修を個別に評価すると、各職場で関連する研修や情報収集との類似性、実務への必要性などを考慮して絞ること の検討の余地はある。

人件費(延べ業務時間)の削 減余地

削減余地がない 【理由】 つ

【理由】 🧇 削減余地がある 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

有効性のある研修を企画・運営するには、職員について精通した者でなければならない。 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 事務手続きの工夫:申し込みをする職場で取りまとめの用紙に埋めてもらう。 正職員以外の職員や委託でできない

・報告書の取りまとめ:一部やめる。取りまとめしやすいフォームに直す。 【理由】

受益機会・費用負担の適正 公 化余地 平

か?(アウトソーシングなど)

見直し余地がある ▼ 公平・公正である

3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

性 事業の内容が一部の受益者に偏って 評 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?

【理由】 5 地方公務員法において、職員研修は任命権者が行うものと規定されている。

事務事業ID 0014 事務	事業名 職員研修事業	
3 評価結果の総括と今後の方向性(X	て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		総括(振り返り、反省点) 3、年間計画どおりの研修参加が図られた。
目的妥当性 🔽 適切	見直し余地あり	k, 누리리 벡C O YVV께 IP 왕께가 전 51 MC。
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)・・・・		寺は重複不可) (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 住持 きる成果について該当欄に「 」を記入する。
事業のやり方改善 (▼ 有効性改		
(上記方向性に対する具体的な内容)		
──一人でも多くの職員に研修の機会を提供 ──人を図る。	ŧするため、庁内コンピュータLANを活用し、e	ラーニングの積極的導
また、庁内集合研修の充実を図る。 <効率化の策・事業費低減の策>		成維
<自主勉強・各職場での研修等をいかに推	達していくか>	
		<mark>低</mark> × ×
(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	
外部研修の機会確保及びe-ラーニング		
	(職 1	3) 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	総務課長
(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〈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		河さかさもの アナンコン
一部に客観性を欠いたところが		·
	務事業の問題点、課題が認識されてに	18)
(2) 2次評価者としての評価結果	新技	両結果の根拠と理由 3用職員数の減少、経費の削減、講師の特定化(同じ講師)により、市
目的妥当性 🔽 適切	見直し余地あり 単独・	での研修の継続が困難な状況となったことから、全県での対応となっ ろである。
有効性 □ 適切	▽ 見直し余地あり	つ C W る。
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)・・・・	┃ 复数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維	寺は重複不可) (5) 改革·改善による期待成果
		──
焼血 株正 日の丹成 日の丹成 ★ 有効性改		場合には、1次評価の結果も「」で記入する。
L		
	け、経費節減等が図られるものと捉えており、 場を提供することを検討すべきものと考える。	
7 の利利をいう人にある日十五 この間 同の		
		成 集 持
		低
5 最終評価結果		
(1) 行政経営推進会議等での指摘事項		
1		

- 3/3 -