

整理番号	6-3	事務事業名	職員研修事業		作成部署	総務部総務課	電話	内線726
事務区分	自治事務	法定受託事務	部長職名	西野 隆夫	課長職名	三熊 秀範	作成日	平成17年6月
事務事業開始年度		根拠法令等	地方公務員法第39条					
〃 終了予定年度								
事務事業開始のきっかけ(導入当初の目的等)	平成12年度に策定した「人材育成基本方針」の施策の一つとして「人材開発」があり、その中心となる「職員研修」を実施している。							

1 計画(プラン)

上位施策との関連(総合計画での位置付け)	章	いきいきとした交流と連携のまち	(第3章)
	節	開かれた市政	(第5節)
	施策	行財政運営	(第4施策)
目的 (ここから成果指標を導きます)	対象 (誰、又は何を)	職員	
	意図 (何をねらっているのか、対象をどのような状態にしたいのか)	職員の事務能力の向上や職務上必要な専門的知識の習得、また、主査・課長職などそれぞれの職階に対応した職務遂行能力の向上を目的とするほか、職員の意識改革と組織の活性化、職員の人間性の向上なども視野に入れ、地方分権時代に対応できる職員の育成に努める。	
手段 (ここから活動指標を導きます)	市が行った(行う)事務事業の具体的な実施内容(団体補助等の場合はその補助金による団体の活動内容を記載)	16年度まで	平成12年度に策定した「人材育成基本方針」に基づき職員研修を実施。 職員自身による「自主研修」への支援 職場ごとのニーズに応じた「職場研修」への支援 階層別・課題別を実施、または外部研修機関へ派遣する「職場外研修」を実施
		17年度	「自主研修」、「職場研修」、「職場外研修」を継続して実施するとともに、職員自らの立場や役割の認識、職務上必要な行政能力の向上、自らの意識改革を図るため、一般職員(主任)研修及び管理・監督者研修など、階層別研修を実施する。

2 実施(ドウ)

【事業費の推移】

(単位:千円)

区 分		15年度(決算)	16年度(決算)	17年度(予算)	18年度(予定)
直接事業費	国支出金				
	道支出金				
	地方債				
	その他特財				
	一般財源	3,393	2,853	3,797	3,797
	合計	3,393	2,853	3,797	3,797
人件費 (概算)	人数(年間)	1.00	1.00	1.00	1.00
	1人当り年間平均人件費	9,000	9,000	9,000	9,000
	= ×	9,000	9,000	9,000	9,000
総事業費 +		12,393	11,853	12,797	12,797

【事務事業を評価する指標(ものさし)】

指 標	指 標(算式)	指 標 値			
		15年度	16年度	17年度(目標)	18年度(目標)
活動指標 (事務事業の活動量や実績)	自主研修(参加人数)	6	15	12	12
	職場研修(参加人数)	316	282	297	297
	職場外研修(参加人数)	334	242	274	274
	合計(参加人数)	656	539	583	583
成果指標 (目的の達成度を測るものさし)	自主研修(参加人数/目標人数)	46.2%	125.0%	100.0%	100.0%
	職場研修(参加人数/目標人数)	105.7%	95.0%	100.0%	100.0%
	職場外研修(参加人数/目標人数)	75.2%	82.0%	100.0%	100.0%
	合計(参加人数/目標人数)	86.8%	89.2%	100.0%	100.0%
効率指標 (主要活動単位当たりコスト)	一人当たり研修コスト 自主研修	46,700円	13,600円	25,300円	25,300円
	(種類別事業費/参加人数) 職場研修	1,500円	800円	1,400円	1,400円
	職場外研修	8,000円	10,100円	11,000円	11,000円
	全体	5,200円	5,300円	6,500円	6,500円

3 評価(チェック)と改善(アクション)

事務事業を取り巻く社会環境の変化や今後の予測・他市町村の動向等	職員研修については、公務員制度改革が行われていく中で人事評価制度との関わりが検討課題となっている。他市町村においても検討中又は試行錯誤の状態である。
---------------------------------	--

【妥当性の評価と改善の方法等】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
行政関与の妥当性 【市が実施すべき事務事業ですか。市民・企業等での実施可能性はありますか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	市職員の研修であり、市が行う事業である。	
目的の妥当性 【社会経済情勢や市民ニーズの変化などから、設定した対象や意図は妥当ですか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	地方分権時代に自主的かつ総合的な行政を推進するうえで、職員の意識変革や能力向上は重要であり、目的は適切である。	
手段の妥当性 【現在の手段は適切ですか。もっと効率的で有効な手法はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	現在の人材育成基本方針は平成12年に策定しており、職員研修は自主研修・職場研修・職場外研修の三つの方法により人材開発を行っている。	人材育成基本方針を策定してから5年が経過することや、今後予定される人事評価制度の導入に伴い、人材育成基本方針の一部を見直し、あわせて職員研修についても見直し等を検討する。
受益者負担の妥当性 【受益者負担の適正化の余地はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入) 該当しない	受益者負担の余地はない。	

【有効性と効率性の評価と改善の方法】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
有効性の評価 【意図した成果は上がっていますか】	十分成果が上がっている 概ね成果が上がっている あまり成果が上がっていない 成果が上がっていない	本来は、研修を受講した職員がどの程度理解し、どのように実践しているか等により評価することが望ましいが、評価システムが確立されていないため、受講者数を成果指標とし、これまで一定の成果が上がっていると判定した。	研修の成果を職務等に生かしていくために、実施(または派遣)する研修の内容と職務との関連性や研修履歴等を考慮した上で、受講者の選定等を適切に行う。
効率性の評価 【手法は効率的ですか。コスト削減の方法はありませんか】	十分効率的 概ね効率的 やや非効率 かなり非効率	費用対効果を常に考えながらも、コストについては、現在支出している研修講師への報償費等について、外部講師から内部講師への変換など、節減について一部行っており、概ね効率的と思われる。	今後も費用対効果に充分配慮しながらも、外部講師から内部講師への変換や、外部研修機関が主に費用負担する研修事業への派遣、インターネットを活用したe-ラーニング等によるコスト節減についても引き続き検討していく。

【事務事業担当部局内優先度】

部局で所管するすべての事務事業の中で、この事務事業の位置づけはどの程度ですか

A B C

4 総合判定と今後の方向性

【1次評価】	判定	今後の方向性や改善方法など
事務事業担当部局の総合判定 【上記3の評価と改善を踏まえ、今後の方向性についての総合判定と改善方法を記入】	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	公務員制度改革の状況を見極めながら、平成18年度に人材育成基本方針の一部見直しを行い、それに伴い職員研修や人事評価制度などを検討のうえ整理する。それまでの間は、現在の人材育成基本方針の範囲内で修正を加えながら職員研修事業を継続していく。
【2次評価】	判定	今後の方向性等
行財政構造改革推進本部の総合判定	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	1次評価のとおり。なお、効率的で効果的な職員研修とするため、外部委託等を促進すること。