

事務事業名	職員研修事業		所属部局	総務部	単位番号	3069																													
			所属課室	総務人事課	課長名	飯野 清徳																													
			所属担当	人事担当	担当者名	坂場徹																													
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目																								
		01	行財政改革の推進	01	一般	02	01	01	030	19																									
政策		02	行政改革の推進	事業区分	<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 施設等維持管理事業 <input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 補助金交付事業 <input type="checkbox"/> 市の制度による義務的事業 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業 <input type="checkbox"/> 義務化されている協議会等の負担金																														
施策				法令根拠	地方公務員法第39条																														
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 15 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)																																
事業の内容・概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 全職員を対象に職員の資質向上のための研修。半日～3週間程度、山梨県市町村職員研修所、自治大学校、アカデミー (毎年5～7名、指名)、庁内研修 (指名) における研修を受講できる。また、山梨県庁に研修派遣を行っている。なお、本年度から中央市と職員交流も行っている。 業務としては、○職員研修計画を策定する。○受講者の検討・決定を行う。○階層別研修を実施し研修者を決定する。○自治大学校、アカデミー等の専門研修者を決定し受講させる。○能力開発研修は、任意で各自で申し込みを行う。			事業費の主な内訳 (25年度 決算見込)																															
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報償費</td> <td>158</td> <td>負担金、補助及び交付金</td> <td>992</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>616</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>需用費</td> <td>91</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>計</td> <td>1,857</td> </tr> </tbody> </table>									項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)	報償費	158	負担金、補助及び交付金	992	旅費	616			需用費	91			使用料及び賃借料	0					計
項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)																																
報償費	158	負担金、補助及び交付金	992																																
旅費	616																																		
需用費	91																																		
使用料及び賃借料	0																																		
		計	1,857																																

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	25年度活動実績 職場内研修の実施、市町村研修所での研修の実施、外部機関での研修(アカデミー等)の実施 26年度活動予定 職場内研修の実施、市町村研修所での研修の実施、外部機関での研修(アカデミー等)の実施	⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 研修に参加した職員数</td> <td>人数</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 研修に参加した職員数	人数	イ		ウ	
名称	単位											
ア 研修に参加した職員数	人数											
イ												
ウ												
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	職員	⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 研修に参加する職員数</td> <td>人数</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 研修に参加する職員数	人数	イ		ウ	
名称	単位											
ア 研修に参加する職員数	人数											
イ												
ウ												
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	人材育成基本方針に示した目指すべき職員像に育成する。	⇒	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 受講した職員の割合</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 受講した職員の割合	%	イ		ウ	
名称	単位											
ア 受講した職員の割合	%											
イ												
ウ												
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	職階層に応じた能力を身につける。・業務遂行に必要な知識・技術を身につける。・日常業務に対する意識改革資質向上を目指す。	⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 市の職員は信頼がおけると感じた割合</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	ア 市の職員は信頼がおけると感じた割合	%	イ			
名称	単位											
ア 市の職員は信頼がおけると感じた割合	%											
イ												

(2) 事業費・指標の推移

年間トータルコスト	事業費	財源内訳	単位	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	最終	年度
				(決算・実績)	(決算・実績)	(決算見込・実績)	(予算・目標)	(計画・目標)	(計画・目標)	(トータルコスト・目標)	
事業費	内訳	国庫支出金	千円								
		県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	1,768	1,434	1,857	2,447				
		事業費計(A)	千円	1,768	1,434	1,857	2,447	0	0	0	
人件費	コスト	正規職員従事人数	人	1	1	1	1				
		延べ業務時間	時間	100	100	100	100				
		人件費計(B)	千円	455	455	455	455	0	0	0	
		(A)+(B)	千円	2,223	1,889	2,312	2,902	0	0	0	
活動指標	ア	人数	320.0	320.0	320.0	320.0					
	イ										
	ウ										
対象指標	ア	人数	320.0	320.0	320.0	320.0					
	イ										
	ウ										
成果指標	ア	%	48.0	49.0	49.0	50.0					
	イ										
	ウ										
上位成果指標	ア	%									
	イ										

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	昭和25年に地方公務員法が制定されたときに第39条に位置づけられた。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	人材の育成が求められている。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	職員の資質向上は常に求められている。参加者から「学びになった」といった意見がある。参加者から「人脈ができてよかった」「ネットワークが広がった」といった意見がある。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	<input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容!】 <input type="checkbox"/> 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	従来は、人事課で山梨県市町村職員研修所の研修項目の中から項目を指定して受講させていた。この方式改め、人事課で指定する昇格時の階層別必須研修とより効果的に研修を受けられるように自分にあった研修項目を任意に選択できる任意性に改善した。
③ H 25年度に実施した改革改善の内容	自主研修として北岳登山研修を実施している。

事務事業名	職員研修事業	所属部	総務部	所属課	総務人事課
-------	--------	-----	-----	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由↓】 実践で使える知識・ノウハウを身につける、ネットワークを広げ、気づき・視野を広げれば資質・能力の向上につながり、組織が活性化する。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由↓】 地方公務員法第39条に位置づけられている。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 <input type="checkbox"/> 民間・NPO <input type="checkbox"/> 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由↓】 人材育成の観点から事業の維持・継続は不可避。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	<input type="checkbox"/> かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 目的意識をしっかりとった研修参加と実施が必要。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	<input type="checkbox"/> 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) <input type="checkbox"/> 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 地方公務員法第39条に位置づけられている。 <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 地方公務員法第39条に位置づけられている。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 人材育成にかかる研修はさらに事業費を増やすべき。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 職員は、他業務と兼務で処理をしているため最小人数で対応している。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由↓】 全職員を対象に行っている。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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	県職員研修所での研修参加他、アカデミー研修9名、自治大学校1名、荒川区ビジネスカレッジ1名が参加。市実施研修としてはクレーム研修やワークライフバランスを実施した。より多くの職員がスキルアップを図れるよう、より効果的な研修を実施する。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
(2) 改革改善案について より多くの職員がスキルアップを図れるよう、より効果的な研修の実施。																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 事務量の増加が見込まれる中、研修参加への体制づくり	(5) 事務事業優先度評価結果 平成25年度																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑪</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	②	コスト削減優先度評価結果	⑪																	
成果優先度評価結果	②																					
コスト削減優先度評価結果	⑪																					