

平成24年度小松島市事務事業評価シート

■事業の位置づけ（基本事項）

整理番号 2 - 1 - 3

事務事業名	職員研修事業			担当課係	秘書人事課 厚生・研修担当
総合計画上の位置付け	大項目	3. 「信頼」のまちづくり			記入担当者
	中項目	②効率的な行政運営			内線等
	小項目	1. 持続可能な行政経営システムの構築と計画的な運営			E-mail
事業の実施主体	市（委託・補助事業含む）			事業区分	経常事業
事業予算費目	款	2	総務費	項	1
	目	4	人事管理費	事業	1
開始年度	平成元	年度	根拠法令・要綱等	地方公務員法(昭和25年法律第261号)第39条(研修) 小松島市職員の研修に関する規程(平成元年訓令第5号)	

■事務事業の概要（実施内容）

事業の対象	(誰の、何のために事業を実施するのか) 全職員
事業の目的(意図)	(事業実施によってどういう状態にしたいのか) 小松島市人材育成基本方針に基づき、全ての職員に研修の機会を付与し、職員が現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務の遂行に必要な知識、技能及び態度等の向上を図ることにより、職員個々の人材育成、能力開発を図り、もって市政の発展及び市民サービスの向上に資することを目的とする。
事業の内容(内容・手法等)	(どういった仕事の内容で、どのような手法・手順で実施しているか) 小松島市職員の研修に関する規程に基づき、一般研修(主に県自治研修センターによる職階層別研修等)、特別研修(現に就いている職務に密接に関係がある専門的知識等の習得)、派遣研修(国、県、本別町、市町村職員中央研修所や全国市町村国際文化研修所等における研修)、職場研修及び通信研修に区分され、職場研修以外は希望又は推薦により実施している。
事業の背景(経緯等)	(事業開始の背景やこれまでの経緯) 地方公務員法第39条の規定により、職員の勤務能率の発揮及び増進のため、研修の機会を付与しなければならないこととされており、研修は、職員個々の能力開発や人材育成の推進において非常に有効な手段となる。社会情勢や住民ニーズが変化するなかで、その状況に対応できる人づくりを目指し、研修内容等を研究しながら計画的な実施に取り組んでいる。

■事務事業の業績・推移（目標・実績）

成果指標	指標名			指標の説明				指標化できない成果
	研修受講人数			各研修受講者数(延べ人数)				
	単位	H23	H24	H25	H26	将来目標 (年度：平成)	受講者の能力向上度など	
人	目標	600	600					
	実績	637	588					
	達成度	106.2%	98.0%					

活動実績・参考となる指標	指標名	単位	H23	H24	H25	H26	指標の説明
	市町村吏員研修等	計画	人	165	165		
実績			154	118			
市町村職員中央研修所研修等	計画	人	6	6			各研修の受講者数(延べ人数)
	実績		9	8			
人権問題研修	計画	人	100	100			各研修の受講者数(延べ人数)
	実績		144	128			
その他研修	計画	人	250	250			各研修の受講者数(延べ人数)
	実績		330	334			

■事務事業に係るコストの業績（目標・実績）

(単位：円)

全体コスト(円)	関連事業費	23年度決算		24年度決算		25年度決算		24年度予算		
		金額	延べ人数	金額	延べ人数	金額	延べ人数	金額	延べ人数	
A	直接事業費	国県支出金	0	0	0	0	0	0	1,449,000	
		地方債	0	0	0	0	0	0		
		利用者負担	0	0	0	0	0	0		
		一般財源	2,528,318		1,447,190					
		人件費 ①×②	2,667,333		3,822,842		0			
	B	職員平均人件費①	5,334,666		7,645,684					
		従事した割合②/人	0.50		0.50					
		A + B	5,195,651		5,270,032		0			
		活動指標の説明	全体コスト/研修受講者延べ人数637人		全体コスト/研修受講者延べ人数588人					備考
		活動指標1単位当たりコスト	8,156		8,963					平成23年4月1日現在 人口41,204人 平成24年4月1日現在 人口40,876人
市民一人あたりのコスト	126		129							

■事業を取り巻く環境

国・県・他団体の動向や環境変化と今後の予測	(社会状況、法改正、規制緩和、周辺の状況等や今後の予測) 地域主権の推進等により、行政ニーズは多様化、複雑化しており、その都度住民に対する説明責任などが求められる。特に、職員個々の資質や組織全体としての公務能率の向上を図るため、研修への積極的参加の推進と研修メニューの更なる充実が必要となる。また、職員のメンタルヘルス対策の強化が非常に重要となってくる。
事業に対する住民の意見	(意識調査・議会質疑等、事業に対する期待・要望・苦情など) 一部職員の服装、電話応対等、接遇面で市民から厳しい指摘を受けることがある。また、議会質疑において、職員の意識改革をもっと促す必要があるのではないか、意識の低い職員への指導方法を見直し、資質向上に向けた方策をとるべきではないかとの意見をいただいた。

■項目別評価・今後の課題

評価項目	評価結果 (該当にチェック)	判断理由・評価コメント (具体的に記入すること)
必要性 (市民ニーズ)	<input type="radio"/> ① 必要性が高い	行政事務を効率的に遂行し、住民サービスの向上を図るためには、職員個々の知識や能力の向上が不可欠であり、その有効な手段となる研修事業は必要性が高い。
	<input type="checkbox"/> ② どちらかといえば必要性がある	
	<input type="checkbox"/> ③ 必要性が低い	
	<input type="checkbox"/> ④ 必要性がない	
妥当性 (市で行わなければならないか)	<input type="checkbox"/> ① 市が行わないといけない	講師の確保や専門分野の研修が可能な県自治研修センター、市町村職員中央研修所等で実施される研修を積極的に活用しながらも、市職員として求められる資質や内容に適應した研修メニューで実施することも必要である。
	<input type="radio"/> ② どちらかといえば市で実施	
	<input type="checkbox"/> ③ 必然性が低い	
	<input type="checkbox"/> ④ 必然性がない	
効率性 (事業の手法は効率よいが、コスト削減の余地はないか)	<input type="checkbox"/> ① 効率的である	専門性の高い研修については外部機関で行われる研修を活用し、またの他自治体との合同研修を利用するなど、計画的かつ効率的に実施している。
	<input type="radio"/> ② どちらかといえば効率的	
	<input type="checkbox"/> ③ どちらかといえば非効率的	
	<input type="checkbox"/> ④ 非効率的	
緊急性 (他事業に優先し、実施する必要があるか)	<input type="checkbox"/> ① 緊急性が高い	研修は、職員の能力開発、人材育成が目的であり、ある程度長期的な視野に立った事業であることから、緊急性としては低い。
	<input type="checkbox"/> ② 比較的緊急性がある	
	<input type="radio"/> ③ 緊急性が低い	
	<input type="checkbox"/> ④ 緊急性はない	
成果 (目的の達成状況)	<input type="checkbox"/> ① 成果が上がっている	研修の機会を提供し、積極的に参加促進を図るとともに、研修内容等の充実に取り組んでいる。これにより、職員数が減るなかで、職員一人ひとりの職務遂行能力は上がっていると思われるため、研修効果はあると考えられる。
	<input type="radio"/> ② どちらかといえば上がっている	
	<input type="checkbox"/> ③ どちらかといえば上がっていない	
	<input type="checkbox"/> ④ 成果は上がっていない	
今後の課題	人材育成の指針である人材育成基本方針について、今後必要な見直しを実施していく。市民が求める職員、社会情勢や状況の変化に対応できる職員の育成、能力開発を実現させるためには、研修の積み重ねが必要である。このことから、研修内容の充実と更なる参加促進を図るとともに、職員に応じた研修や職場研修を通して、職員個々の資質向上と組織全体のレベルアップに繋げていかなければならない。	

■一次評価 (評価点は目安とし、総合的な評価をすること)

評価	2	1 拡 充 す る	80 点 以上	評価点による判定 評価点 66 2	判定に至った理由 限られた財源で市民サービスを維持・向上させるためには、本市にとって真に必要な施策を見極め、業務を遂行する必要があり、このような能力を備えた職員を育成すべく、今後も効果的・効率的な研修方法や内容を検討していく必要がある。
		2 現状のまま継続する	60～79点		
		3 改善・効率化し継続	50～59点		
		4 見直しの上縮小する	40～49点		
		5 終期設定し終了	30～39点		
		6 休 止	20～29点		
		7 廃 止	19点以下		

■改善・効率化・見直しの方向性 ※一次評価の判定が3・4の時は、必ず記入すること。

【具体的な改善等取組内容(方向性・対象・手段等について記述)】

■二次評価 (所管担当の一次評価を、総合評価し判定すること)

評価	2	1 拡 充 す る	判定説明 評価としては、「2 現状のまま継続する」としているが、行政需要の多様化・複雑化に対応し、社会経済情勢の変化にも柔軟かつ弾力的に対応できる職員を育成するために、本事業の役割は非常に大きいと考えられることから、今後も充実を図っていく必要があると考える。
		2 現状のまま継続する	
		3 改善・効率化し継続	
		4 見直しの上縮小する	
		5 終期設定し終了	
		6 休 止	
		7 廃 止	