

事務事業評価シート（評価対象年度：平成30年度）

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名				職員研修事業				②事業番号		1202									
③事業類型		6. 内部管理事業			④開始年度		昭和	-	年度	⑤終了予定年度		年度	○	設定なし					
⑥根拠法令等		○ 法令		条例		○ 規則		要綱		○ 計画等		その他		法令等の名称		職員研修規程 外			
⑦実施手法		○ 直営		全部委託		一部委託		補助・負担		その他									
⑧関連予算科目コード				款		2		項		1		目		2		細目		3	
⑨担当部名				⑩担当課名										会計		一般会計			
総合政策部				人事課															

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
①市職員	①職員数(研修受講対象者数)	人
②	②	
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
地方公務員法、職員研修規程、職員研修計画及び職員人権研修計画に基づき、職場研修、職場外研修(①基本研修:新規採用職員研修、監督職研修、管理職研修などの階層別研修。②特別研修:ハラスメント防止研修、メンタルヘルス研修、債権管理回収研修、能力向上研修等。③派遣研修:おおさか市町村職員研修研究センター、技術職員研修、全国市町村国際文化研修所等)を実施する。 また、泉南五市職員研修協議会(構成団体:岸和田市、貝塚市、泉佐野市、阪南市、泉南市)及び泉北三市・泉南五市合同研修を実施する。	①研修実施件数	件
	②研修参加者数	人
	③派遣研修参加者数	人
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
職務の遂行に必要な知識の習得、技能の向上等の人材育成を行うだけでなく、「泉南市人材育成基本方針」、「人事評価制度」及び社会情勢の変化等に合わせた職員研修を充実させることで、全体の奉仕者としての自覚と責任感を持ち、優れた市民感覚、コミュニケーション能力、積極性を備えた市民から信頼される職員を育成する。 協議会研修や合同研修においては、他団体職員との交流による情報交換や相互啓発の機会を設けることで、他団体との連携強化及び行政を取り巻く環境の変化に対応できる人材を育成する。	①受講者のアンケート結果(内容)	点
	②受講者のアンケート結果(講師)	点
	③受講者のアンケート結果(活用)	点
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
公務の能率的運用を確保することができ、ひいては市民に対して、効率的でより質の高い行政サービスを提供することができる。	政策(章)	6 みんなでまちづくりに取り組むまち
	施策大(節)	2 市民の満足度が高く、また透明性の高い行政経営をおこなうまちをめざします
	施策中	1 行政経営の高度化
	施策小	2 人材の育成と活用

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H28実績	H29実績	H30実績	R1見込	R2目標	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標①	職員数(研修受講対象者数)	人	544	560	567	547	547	
対象指標②								
活動指標①	研修実施件数	件	33	37	38	35	35	
活動指標②	研修参加者数	人	708	646	818	700	700	
活動指標③	派遣研修参加者数	人	165	212	192	200	200	・H28: 全主任級研修5件(151名参加)、法令等改正に伴う研修3件(116名参加) ・H29: 政策・企画力向上研修4件(88名参加) ・H30: 人事評価研修6回(97名参加)、債権管理回収研修3回(99名参加)、働き方改革研修4回(74名参加)
成果指標①	受講者のアンケート結果(内容)	点	12.26	12.52	12.16	12.50	12.50	
成果指標②	受講者のアンケート結果(講師)	点	13.09	13.30	13.18	13.50	13.50	
成果指標③	受講者のアンケート結果(活用)	点	12.56	13.25	12.65	13.00	13.00	
事業費	投入人員	人	0.43	0.68	0.79	0.79		事業費などの推移における特殊要因などの説明
	正職員	人	0.01	0.00	0.05	0.00		
	任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
事業費	人件費(投入人員×単価)	千円	3,486	5,460	6,569	6,405		
	直接事業費	千円	3,351	2,862	3,535	3,247		
	総事業費	千円	6,837	8,322	10,104	9,652		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		—
	府支出金	千円	0	0	0	0		
	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	6,837	8,322	10,104	9,652		

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	地方公務員法、職員研修規程等に基づくもの。 泉南五市職員研修協議会については、泉南五市職員の資質の向上と他団体職員との交流によるネットワークの構築や相互啓発の機会を設けるため。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	各業務における実務能力向上や効率化の実現及び市民のニーズを的確に把握し、幅広い視点と柔軟な発想で政策課題に果敢に挑む職員が求められている。 今後は、人材育成基本方針や人事評価制度と連動し、求められる役割に応じ、能力を伸ばしていく必要がある。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	債権管理条例制定のため、債権の管理の適正化を図り、市民負担の公平性及び財政の健全性を確保することを目的として、債権管理回収研修を3回実施した。 また、参加負担金が発生しない「市町村職員研修研究センター(マッセOSAKA)」の参加を促し、能力向上や専門的な研修の受講を進めた。

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔1〕の評価 **A**

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事務事業の意図すること(目的)は、上位施策(施策小)の達成に貢献しますか。	ア. する イ. ある程度 ウ. しない	職員研修を充実させることで計画的に人材の育成を推進していくことができる。
②税金を使って達成する目的ですか。 (市が関与する必要がありますか、市民(特に納税者)の納得が得られますか。民間に類似サービスはありませんか。)	ア. はい イ. ある程度 ウ. いいえ	事業主として、必要不可欠な事業である。
③対象範囲、単価、事業費規模は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	職階や経験年数、行政を取り巻く環境の変化に応じた研修を実施することで、より質の高い行政サービス提供に繋げることができる。協議会研修や合同研修については、一市単独では内容・予算的に開催することが困難なプログラムを実施することができている。
④事務事業を休止・廃止した場合、市民生活(あるいは上位施策)への影響はありますか、ある場合それは大きいですか。	ア. 影響がある イ. ある程度 ウ. ない	事業主として、計画的に人材を育成及び活用を推進していくことは義務であり、廃止することはできない。

〔2〕有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔2〕の評価 **A**

⑤期待どりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	職員研修の目的をより明確にすることで、受講後のアンケート結果からも研修の成果が読み取れる。しかしながら、職員数の減少や事業の増加等により、積極的に研修を受講する雰囲気には乏しい面も見られる。
⑥今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができますか。)	ア. ある イ. ない	「人材育成基本方針」及び「人事評価制度」の検証を行い、計画的・継続的で、社会情勢の変化等に合わせた研修を実施することで、将来を見据えた人材育成が可能となる。
⑦庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—

〔3〕効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔3〕の評価 **A**

⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある イ. ない	職場内研修プログラムの構築、参加負担金が発生しない「市町村職員研修研究センター(マッセOSAKA)」への派遣を積極的に活用しているため、外注経費はすでに抑えられているので、これ以上コストを削減することは難しい。
⑨受益者負担の適正化余地はありませんか。 (歳入確保はできませんか。)	ア. ある イ. ない	内部管理事務である。

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A: 現状のまま事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模、内容、実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	より質の高い行政サービスを提供するためには、人事評価結果を活用した研修を構築し、効果的な人材育成を進めて行く必要がある。 更に、協議会研修や合同研修においては、他団体職員とのネットワーク構築、相互啓発及び視野拡大を図り、行政を取り巻く環境の変化に対応できる人材育成を進めて行く必要がある。	

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

A	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止 (年まで) (年から) (年から)	<今後の展開方針> a. 重点化する(集中的なコスト投入) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) c. 効率化する(コストを下げる) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)
①改革、改善の具体案、実施年度など		—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策		—