

事務事業名		市単独研修事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり				事業区分	担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係	人事係	担当課長名	松本 仁	
	施策	3 分権時代を担う職員の育成と人事管理					新規事業・継続事業	継続事業			
	基本事業	1 能力向上のための研修の充実					実施計画事業・一般事業	実施計画事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2582	一般	2	1	20	市単独研修事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成17年度～ 年度		根拠法令等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修基本方針、佐野市職員研修規程					
						市単独事業・国県補助事業	市単独事業				
						任意的事業・義務的事業	義務的事業				
						実施方法	直営				
						事業分類	その他内部事務事業				
						リーディングプロジェクト	該当なし				
						市長マニフェスト	該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)							
地方分権時代に適応する職員の能力向上を図るとともに、自律的な能力開発による学習する組織としての風土を育むため、佐野市職員人材育成基本方針及び佐野市職員研修基本方針に基づき、時代に合った内容で市単独研修を実施する事業である。			佐野市職員を対象に、特定課題研修[交通安全研修、人権問題管理監督者、応急手当講習、技能労務職員研修]、階層別研修[新採用職員、職場コミュニケーション、地公法ゼミ、自治法ゼミ、民法ゼミ、キャリアデザイン(30・40代)、接遇、クレーム対応、発想力・思考法、説明・説得能力向上、JST、女性リーダー、新任係長、監督者、管理者]の全19講座を実施した。							
			活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)	
			市単独研修開催数	講座	18	19	19	19	19	
			研修受講者数(延人数)	人	791	763	800	800	800	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く			対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)	
			職員数	人	934	1,068	1,054	1,059	1,059	
目的										
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
職員として、それぞれの階層(採用後の経験年数等に基づく区分)が必要とされる能力の向上を図り、それを職務で発揮できるようにする。			成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
			受講率	%	86.4	86.1	90.0	90.0	90.0	
			職務への有益度 (研修が有益と答えた受講者/受講)	%	88.9	88.4	90.0	90.0	90.0	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
能力が向上している。			上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
			市単独研修等集合研修の参加者数	人	938	1,204	800	800	800	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	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	2,002	1,792	1,970	1,970	1,970			
	事業費計(A)	千円	2,002	1,792	1,970	1,970	1,970			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償金	15	報償金	15	報償金	15	報償金	15
			報償物資費	0	報償物資費	0	報償物資費	2	報償物資費	2
消耗品費			285	消耗品費	323	消耗品費	343	消耗品費	343	
研修委託料			1,435	研修委託料	1,454	研修委託料	1,610	研修委託料	1,610	
印刷製本費			11							
郵送料			167							
電算委託料	89									
人件費	人	1	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	500	500	500	500	500				
人件費計(B)	千円	1,946	1,971	1,971	1,971	1,971				
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,948	3,763	3,941	3,941	3,941				

B表(事後評価シート)

事務事業名	市単独研修事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	---------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併前から旧1市2町の人事担当部署が行っていた事業だが、合併を控えての施策評価において「近隣他市と比べて劣っている」との指摘があった。そこで、合併後に人材育成センターを設置し、充実強化を図ることになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代が大量退職した現在、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	研修後のアンケートで、自己啓発や研修については、それ自体を目的としてほしくない。あくまでも自分の職務を遂行する上で手段とすべきである。研修を受けても実践できなければ意味がない。職員のための人材育成であってはならず、市民に役立つ人材育成とすべきである。等の意見があった。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	受講率向上のため研修日の周知徹底(研修1ヶ月前の通知、1週間前に庁内LANで掲示)、研修前の事前課題の実施を行った。また、所属長を対象とする管理者研修で人材育成の重要性、研修へ参加しやすい環境づくりの啓発を引き続き実施した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案 この事務事業は、職員に求められる能力向上を図るとともに、自ら進んで能力開発を行うことができる職員の育成をめざすものであるため、能力向上のための研修の充実に貢献するものである。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案 職員は、市役所の人的資源であり、時代の変化に対応する職員の育成と活用は、雇用する市の責務である。また、職員の資質向上を図ることは、政策形成能力の向上につながるもので、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案 職員の資質向上を図り、能力を発揮できるようにすることは、市民サービスの向上につながるものであるため、対象と意図は合っている。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 研修は、通常の事務事業と異なり成果をすぐに形として現すことが難しい。しかし、受講生が前向きに取り組むことで成果は上がると考えられるため、所属長(課長等)が、研修に参加しやすい職場環境づくりを行った。受講生アンケートで希望の多かった研修科目を取り入れることにより、成果向上が期待できる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 派遣研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業 振振協は県内25市町との合同研修で、対象者は原則として係長以上の職員、安足協参画事業は足利市との合同研修で、対象者は40歳までの若手職員である。両事業とも、市単独研修事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案 事業費の大半を占めるのは、研修委託料であり、その他の事業費も研修運営に必要なものであるため、削減余地はない。また、人件費についても、職員研修を実施するための定例的な業務がほとんどのため、削減余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の能力向上を目指す行政内部の事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	現在の職員研修制度を活用した人材育成が継続される限り、この事業は継続するが、職員研修制度以外の制度に基づく人材育成を推進することになった場合、この事業は廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(3)改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) *評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①所属長(職員を指揮監督する課長等)が、人材育成が自らの職務であることを自覚し、所属職員の能力向上のため、効果的な職場研修と研修に参加しやすい職場環境づくりを行うよう管理者研修等で引き続き啓発を行なう。 ②受講生アンケート等を参考にして、時代の要請に応えられるような研修体系(研修科目)を検討する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	権限委譲による事務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					