

## 事務事業評価シート(平成25年度実績分)

### (1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当係長名	
74127	職員研修事業	総務課	職員係	中村 良治	高津 稔	
		一次評価年月日	平成 26 年 6 月 13 日	連絡先(内線)	2205	
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		予算コード	事業名(歳出予算見積書)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	0201	一般管理事務		
			<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別		#N/A	
	第五次総合計画前期基本計画の 施策体系における位置づけ		章	(コード選択)	7章	効果的・効率的な行財政運営のまちづくり
			節	(コード選択)	4節	効率的な行財政運営
			項[基本施策]	(コード選択)	1項	効率的な行財政運営
目[主な施策]			(コード選択)	2目	行政の効率化	
関連する計画等への位置づけ		<input type="checkbox"/> 第五次行財政改革大綱	<input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/> 主要業務報告	<input checked="" type="checkbox"/> その他 人材育成基本方針	
事務期間		(開始)	年度 ~ (終了予定)	年度	<input checked="" type="checkbox"/> 開始時期不明 <input checked="" type="checkbox"/> 終期設定なし	

### (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。) [Plan2]

①対象(誰のために).....この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

辰野町職員

②目的(意図)(どんな状態にしたいか).....この事業を実施することにより、対象をどういう状態にしたいのですか。

職員の資質の向上や専門的知識等の修得を目指し、行政サービスを向上させる

③手段(事業内容)(どうやって).....上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、実施した行政活動(対象に対する働きかけ)を記入します。

1	市町村職員研修センター等が開催する階層別研修や専門研修に参加する
2	職員の意識改革を促すための全体研修を行う
3	他市町村等との人事交流を行う
4	

### (3) 活動指標の設定と推移.....(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。 [Do1]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度			
		24年度	25年度	27年度 (見込み)	達成率	27	年度 (見込み)		
①	指標名	在職者研修件数		件	25	26	25	1.04	25
	説明	各種専門研修や全体研修の受講研修数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	過去3年間の平均値からの見込み				
②	指標名	幹部研修件数		件	3	2	4	0.50	4
	説明	管理職等の受講研修数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	過去3年間の平均値からの見込み				

### (4) 成果指標の設定と推移.....(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。 [Do2]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度			
		24年度	25年度	27年度 (見込み)	達成率	27	年度 (見込み)		
①	指標名	在職者研修受講者数		人	427	448	500	0.90	500
	説明	受講者数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	過去3年間の平均値からの見込み				
②	指標名	幹部研修受講者数		人	147	51	100	0.51	100
	説明	受講者数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	過去3年間の平均値からの見込み				

### (5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

※事業費の算定方法  決算書・予算書等に記載の数字  按分計算による算定

項目	単位	平成23年度				平成24年度				平成25年度				平成26年度						
		決		算		決		算		決		算		決		算				
○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)	4,408		5,069		4,289		4,716												
対前年比	%	/		115		84.6		110												
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)		0		0		0		0												
B) 一般財源(税金)		4,408		5,069		4,289		4,716												
①事業費	(千円)	3,415		4,090		3,310		3,455												
対前年比	%	/		119.8		80.9		104.4												
②人件費の概算	(千円)	993		979		979		1,261												
対前年比	%	/		98.6		100		128.8												
		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費												
		/		/		/		/												
町職員(正規職員)		0.02	0.02	0.02	0.00	0.00	0.00	0.08	0.08	0.10	0.02	0.02	0.04	0.12	0.12	0.16	993	979	979	1,261
臨時職員		人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算シート)									0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果	
妥当性	1. 事業に対する町民のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある C 減少傾向にある	B 変化していない D かなり減少している 住民ニーズの具体的な把握方法をお書きください
	2. 国・県・民間との役割分担から、町が事業を実施する必要がありますか	A	A 町が主体となる必要がある C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる	B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 D 必要性がない
	3. 対象(受益者)の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある	Bの場合、その具体的な内容をお書きください
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある	Bの場合、その具体的な内容をお書きください
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない	C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください
効率性	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	A	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない	A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください 長野県市町村職員研修センター、全国市町村国際文化研修所等の研修に参加している
	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり	C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり	C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください
その他	9. 民間企業・住民団体との協働の可能性	B	A すでに実施している B 可能 C 困難 D 検討中	A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください 民間企業と共催による研修会の開催

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。)  を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

<今後の展開方針>(イを選択した場合のみ を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)  
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)  
 c 効率化を図る(コストを下げる)  
 d 縮小する(簡素化する)  
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)	26年度予算見積書への反映 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
長野県市町村職員研修センター等が開催する研修を活用し、職員が専門的知識を修得できるようにする。 人事評価研修や勤務評定の処遇反映により、一層の人材育成を図る。 県や中央官庁との人事交流・派遣研修による行政手法や人的交流を図る。	[反映内容] 厚生労働省派遣

(8) 第五次総合計画における事務事業の達成度(H25年度末現在)

B	A(4) 計画の目標を達成した。または、計画の目標をほぼ達成し、今後は継続していく。 B(3) 計画の目標達成に向け、順調に推移している。または、一部改善の後、事業を継続する。 C(2) 計画に取り組み始めたばかりである。または、事業の内容について検討をする必要がある。 D(1) 計画の実施には着手できなかった。 ※具体的な実施内容をお書きください
	主に長野県市町村職員研修センター主催の各種研修に参加

(9) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)	上位の施策の推進に貢献していますか。 <input type="checkbox"/> をチェック
人材育成を図る上で研修は欠かせない手段であり、今後も継続することが必要。特に県への職員研修は毎年でも実施していきたい。	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

(今後の方向性  を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止



b 上記 a~e を選択