

事務事業評価シート(平成21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	担当者係長名				
01403	職員研修事業		総務課	職員係	小澤 辰一	小澤 靖一				
	一次評価年月日	平成 22 年 6 月 25 日	連絡先(内線)		2205					
事務事業実施の根拠・位置づけ	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)						
	☒	一般	☐	特別	0201	一般管理事務				
	☐	一般	☒	特別	#N/A					
	章		(コード選択)	6章	活気に満ちたまちづくり					
	節		(コード選択)	6節	地方分権化に積極的に対応する					
	項[基本施策]		(コード選択)	651	町民満足度重視の計画的な行政経営の実現					
主な取り組み		(コード選択)	6514	職員の意識改革						
関連する計画等への位置づけ		☐	第四次行財政改革大綱	☐	3ヶ年実施計画	☐	主要業務報告	☒	その他	
事務期間		(開始)	年度 ~ (終了予定)	年度	☒	開始時期不明	☒	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(～に対して)……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(臨時的職員を含む)

②目的(意図) (～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって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) (～を行う)……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、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 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
- 職員の意識改革を促すための全体研修を行う
- 他市町村等との人事交流を行う
-

指標化

(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	
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)	
①	指標名	在職者研修件数	件	25	25	25		25
	説明	各種専門研修や全体研修の受講研修数	目標値設定の根拠	町人材育成基本方針、市町村職員研修センターの年次計画による				
②	指標名	幹部研修件数	件	3	3	3		3
	説明	管理職等の受講研修数	目標値設定の根拠	町人材育成基本方針、市町村職員研修センターの年次計画による				

(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	
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)	
①	指標名	在職者研修受講者数	人	338	591	500		500
	説明	受講者数	目標値設定の根拠	全体研修数により影響を受ける				
②	指標名	幹部研修受講者数	人	83	89	100		100
	説明	受講者数	目標値設定の根拠	全体研修数により影響を受ける				

(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

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	3,333	5,789	4,728	4,728			
対前年比		%		173.7	81.7	100			
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)									
B) 一般財源(税金)									
①事業費		(千円)	2,290	4,693	3,693	3,693			
対前年比		%		204.9	78.7	100			
②人件費の概算		(千円)	1,043	1,096	1,035	1,035			
対前年比		%		105.1	94.4	100			
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費
	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23	/	/	/	/
町職員(正規職員)	0.02 0.02 0.02	0.08 0.00 0.00	0.00 0.08 0.08	0.02 0.02 0.02	0.12 0.12 0.12	1,043	1,096	1,035	1,035
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。(人件費計算式)シート					0	0	0	0

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象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の場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	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の場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
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 C・Dの場合その具体的な内容をお書きください 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
	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 A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後可能性はない 全国的市町村国際文化研修所、県市町村職員研修センターなどの研修を積極的に活用している
効率性	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 C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください 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
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	A	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している C 把握していない 「辰野町職員の研修に関する規程」を定め、研修終了後に研修受講報告書の提出を求めている

(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)

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

人事評価制度の試行に当たり、人事評価職員研修(全体研修)を強化した

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。)

辰野町が、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。また、人事評価研修を強化して、能力を高めるとともに、職員の資質の向上を目指す。

22年度予算見積書への反映 あり なし

[反映内容]

人事評価制度構築のための費用を増額

(8) 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。)

人事評価制度構築に向けての研修を行い、目標管理の基礎は確立してきた。平成22年度は能力評価に向けての研修の充実を図る。

上位の施策の推進に貢献していますか。 をチェック

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 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