

事務事業評価シート(平成23年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

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
74127	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 24 年 6 月 15 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)	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	0201	事業名(歳出予算見積書)	
	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	効果的な行財政運営	
		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 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 type="checkbox"/> 開始時期不明 <input 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(〜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のような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
-

(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		
		22年度	23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		25	25	25	1.00	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		4	4	4	1.00	4
	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		
		22年度	23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		703	455	500	0.91	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		105	147	100	1.47	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)	平成22年度 決算	平成23年度 決算	平成24年度 見込み
		5,475	4,408	5,271
対前年比	%		80.5	119.6
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)		5,475	4,408	5,271
①事業費	(千円)	4,440	3,415	4,292
対前年比	%		76.9	125.7
②人件費の概算	(千円)	1,035	993	979
対前年比	%		96	98.6
		年間人件費	年間人件費	年間人件費
町職員(正規職員)		1,035	993	979
臨時職員		0	0	0

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

指標化

(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 今後も可能性はない 長野市町村職員研修センター等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。)

長野市町村職員研修センター等が開催する研修会への受講希望を取るにより、職員が自ら受講する意識を高めた。勤務評定の処遇反映に向け、人事評価研修を全体研修として年2回実施した。

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、長野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、他の自治体への派遣研修を通じて、より広い視野での行政手法や先進的な施策、技術の習得、人的ネットワークの形成を図る。

24年度予算見積書への反映 あり なし

〔反映内容〕

厚生労働省派遣研修のための費用を増額

(8) 所屬長 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。)

市町村職員研修センターの開催する公務員としての専門的な研修を計画的に受講しており、資質は向上していると思う。目標管理、能力評価の研修は全職員対象に実施しており効率的な業務の推進が図られている。

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