

# 平成27年度 事後事務事業評価シート

事業名	職員研修事業	担当課・グループ	作成者（職・氏名）
		総務課・総務人事グループ	主査 中田 倫子

## 1 基本事項

事業区分	事業開始年度	平成 年度	事業主体	会計区分	予算科目			
	事業終了年度	平成37年度	厚真町	一般	2	1	1	302
事業の性質	法令に基づく義務的事業			条例等の有無	有			
根拠法令・例規計画等	地方公務員法第39条、厚真町職員研修規定							
総合計画	基本目標	いのち満ちる農（みのり）の里あつま 大いなる田園の町						
	大分類	自律協働のふるさとづくり						
	中分類	住民自治を推進する						
	小分類	地域経営…行政改革の推進と公私協働の確立、広域的連携の推進						

## 2 事業概要 (Plan)

事業の目的	職員の人格及び教養を高め、町民全体の奉仕者にふさわしい識見及び実践力を育成する
事業の内容 (手段・方法等)	厚真町職員研修規定に基づき、新任・監督等研修のほかスキルアップのための研修などを実施
対 象	職員
成果目標	予定している研修の参加、住民サービス向上のための職員研修への参加

## 3 実施結果 (Do)

### ① 事業費

単位：千円

事業費の推移		24年度実績 (評価対象前々年度)	25年度実績 (評価対象前年度)	26年度実績 (評価対象年度)	27年度予算 (評価実施年度)	適用
総事業費		2,941	3,213	2,496	2,796	
事業費		2,251	2,523	1,806	2,106	
特定財源	国・道支出金					
	町債					
	その他	390	360	396		
一般財源		1,861	2,163	1,410	2,106	
人件費 (@4,000*時間数)		690	690	690	690	事務事業時間配分計算表（別紙）により算定
事業費の 主な内訳	旅費	1,603	2,099	1,149	1,747	
	委託料	593	378	607	324	
	負担金及び補助	55	40	19	30	
	需用費		6	31	5	
	その他					

② 実績・成果

指標名称			25年度(実績) (評価対象前年度)		26年度(実績) (評価対象年度)		27年度(見込) (評価実施年度)		37年度 (目標年度)	
			数値	単位	数値	単位	数値	単位	数値	単位
主な活動指標	研修開催件数	目標	18		20	回	20	回	20	回
		実績	18		23	回				
		達成度	100	%	115	%		%		%
※数値化できない活動内容や指標の変更等について記載する										
主な成果指標	研修参加人数	目標	95		140	人	120	人	120	人
		実績	87		318					
		達成度	91.6	%	227.1	%		%		%
※数値化できない成果や指標の変更等について記載する			<ul style="list-style-type: none"> <li>職務別研修14名</li> <li>専門研修10名</li> <li>自主研修5名</li> <li>集合研修63名 (政策立案研修) (知的財産研修) (総合計画策定研修)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>職務別研修19名</li> <li>専門研修9名</li> <li>自主研修2名</li> <li>集合研修288名 (政策立案研修) (番号制度研修) (災害基礎研修) (土砂災害研修)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>職務別研修19名</li> <li>専門研修6名</li> <li>自主研修1名</li> <li>集合研修95名 (人材育成研修) (接遇・9-11対応研修)</li> </ul>			

4 事業の評価 (Check)

評価項目	評価の視点	評価結果	説明
妥当性	実施主体・目的・対象・手段等は公平かつ妥当か?	A	職員研修については、町が主導し民間機関等を利用しながら、初任者・中級・管理職など職務に合わせた研修及び専門的な研修への派遣も行っており妥当である。
有効性	期待された成果が得られたか?	B	専門的な知識を得るためには、専門研修を受講することは有効であり、職員としての基礎知識を学ぶ法制研修などについても必要不可欠なものであるが、さらに向上を図る必要がある。
効率性	コスト面からみた費用対効果は適正か?	B	研修を専門に行っている市町村アカデミーや北海道職員研修センター、町村会研修など、旅費以外の費用が掛からない研修を選択し受講している。また、研修の専門機関であるため研修内容も充実しており、民間機関の研修を受けるよりはコストがかかっていないが、さらに向上を図る必要がある。

※評価結果は、A：妥当である B：概ね妥当である C：あまり妥当でない D：妥当でない で評価する

5 協働の領域 (Check)

協働の領域	民間の領域 ← 行政の領域	説明				
		民間等が主体的に行うべき領域	民間等の主体性のもとで行政が支援して行う領域	両者が互いの特性を活かし、協力して行う領域	行政の主体性のもとで民間が協力して行う領域	行政の責任と主体性により独自で行う領域
		A	B	C	D	E
現状					○	
将来					○	

6 今後の方向性・課題・改善点 (Action)

今後方向性	B	A 事業を拡大して継続 B 現状のまま継続 C 改善して継続 D 目標の達成・完了
説明	研修を受講できる人数にも限りがあるので、現状の研修回数及び研修内容で継続する。	
課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>通常業務に支障がでるとの理由で研修に参加できない職員がいるため、研修対象が限られた職員に集中する。</li> <li>職員が必要としている研修を実施できているのか確認をしていない。</li> </ul>	
改善提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修計画を早期に作成し、研修対象者はもちろん、上司及び同僚にも協力と理解を求め調整を行ってもらう。</li> <li>職員が希望する研修を募ったり、研修後の事後アンケートなど職員の声を研修に反映するようにする。</li> </ul>	

7 評価 (内部評価)

判定	B	A 事業を拡大して継続 B 現状のまま継続 C 改善して継続 D 目標の達成・完了
意見	現状のシステムの範囲内で改善を図る	

## 行政評価外部評価委員会事務事業評価結果

総合評価結果	A	A 事業を拡大して継続 B 現状のまま継続 C 改善して継続 D 目標の達成・完了
事業に対する意見		<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の受け答えや接遇など初歩的なことが重要である。それらの研修も充実すべき。</li> <li>・事業の内容には含まれていないかもしれないが、OJT※1研修も重要である。管理職は意識して部下の育成にあたること。</li> <li>・研修先が適切であったかを評価すべき。（そこまで行って研修を受ける必要があったかどうかを検証すべき。）</li> <li>・研修に係る出張旅費について、日当の必要性を含め検討する必要があるのではないか。（一般的な出張旅費とは別に研修旅費の規程を作ってはどうか。）</li> <li>・研修を受けた職員は研修内容を発表するなど、他の職員にもフィードバックする体制づくりが必要である。</li> <li>・自主的な研修をもっと推進すべき。</li> <li>・管理職から研修を受ける職員を推薦してもらってはどうか。</li> </ul> <p>※1 OJT→職場内研修をさす。上司や先輩が日常の仕事を通じて、仕事に関連させつつ業務上必要とされる知識や技術を指導すること。</p>

### 評価結果に対する町の考え方

- 待遇等の基礎研修・専門分野の研修などに加え、自主研修などを実施しているところであるが、さらに研修計画を精査し、研修に参加しやすい環境を促すとともに研修で得た知識を周囲にフィードバックする支援を行うなど、研修の実施方法及び内容の向上を図ります。
- 職場のコミュニケーションや部下との関わり方など業務が円滑に行える管理者（主幹級）研修・指導者（主査級）研修のさらなる充実をめざします。
- 旅費規程（研修旅費も含む）については規程内容を精査し検討します。