

コード	601020101
記入日	H21.5.20

事務事業途中評価表

課コード	106
課名	総務課
課長名	近藤忠博
担当者	小田隆弘

作成年度	平成 21 年度
------	----------

評価対象事業名称	職員研修事務費	事業種類	単年度繰返事業
		事業期間	平成 17 年度 ～ 平成 - 年度

総合計画の位置付け				財務会計の位置付け	
政策コード	6	政策名称	参加と行政による協働のまちづくり	款コード	2
施策コード	601	施策名称	行財政の効率化の推進	項コード	1
基本事業コード	60102	基本事業名称	職員の資質の向上	目コード	1
事務事業コード	6010201	事務事業名称	職員研修事務費	細目コード	806
関連計画	新上五島町人材育成基本計画		法令・条例規則等	新上五島町職員の研修に関する規程 地方公務員法第39条	

計画 (PLAN)		※単年度繰返事業については、全体欄を*****とする。						
対象: 誰、何を対象にしているのか			対象指標: 対象の大きさを表す指標					
(対象1) 町職員			(対象指標1) 538人 (H20.4.1現在)					
(対象2)			(対象指標2)					
事業の概要: 具体的なやり方、手順、詳細を記入			活動指標: 事務事業の活動量を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度)					
(全体)		(評価年度実績)	(指標名称)	(指標数値)	(達成率)	(達成率積算根拠)	(目標達成年度)	
*****		開催数 44回 職場外研修受講者 75人 実務研修者 7人 庁舎内研修受講者 218人	***	***	***	実績(44)÷計画(42)	*****	
			研修会の開催数	44	105%		平成20年度	
			①	(達成率分析) 庁舎内研修を行った。				
			②	(達成率分析)				
目的: 何をしたいのか			成果指標: 目的の達成度を表す指標・達成率 (上段: 全体、下段: 評価年度)					
職員の意識改革・能力開発を積極的に行い、組織としての総合力を高める。			(指標名称)	(指標数値)	(達成率)	(達成率積算根拠)	(目標達成年度)	
			***	***	***	実績(300)÷計画(105)	*****	
			①	研修受講者数	300人	286%		平成20年度
				(達成率分析) 積極的に研修を受講したため目標を達成できた。				
			②	(達成率分析)				

実施 (DO) ※単年度繰返事業については、評価終了した年度及び評価年度を記載し、その合計を全体計画欄に記載する。											
	単位	全体計画		平成19年度以前	平成20年度		平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度以降
		計画	実績	実績	計画	実績	計画	計画	計画	計画	計画
活動指標	① 回	292	293	250	42	44	40				
	②										
成果指標	① 人	1,380	1575	1,275	105	300	100				
	②										
総事業費 C (A+B)		千円	53,436	45,046	36,562	8,216	8,484	8,658			
直接事業費 A		千円	45,736	38,046	31,662	6,816	6,384	7,258			
人件費 B		千円	7,700	7,000	4,900	1,400	2,100	1,400			
内訳	従事職員数	人	1.1	1.0	0.7	0.2	0.3	0.2			
	人件費単価	千円	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
Cの財源内訳	国補助金	千円									
	県補助金	千円	30,000	30,000	30,000						
	起債	千円									
	その他	千円									
一般財源		千円	23,436	15,046	6,562	8,216	8,484	8,658			

評価(CHECK) ※理由の欄は必ず記載すること。

妥当性	町が税金を投入して行う必要がありますか。	● ある ● ない	理由	人材育成は、町が行うべきものである。
	時代情勢や環境の変化などを考慮しても、事業を行う必要がありますか。	● ある ● ない	理由	職員の能力向上につながる。
	事業の対象・目的は適切ですか。	● 適切 ● 不適切	理由	対象者は職員なので適切である。
有効性	現在の事業の進め方が期待されるような成果をもたらしていますか。	● いる ● いない	理由	目標を達成している。
	成果を向上させる余地はありますか。	● ある ● ない	理由	職場外研修の受講者を増やしたり、庁舎内研修の回数を増やす。
	事業を行わない場合の影響はありますか。	● ある ● ない	理由	職員の能力向上が見込めない。
	類似事業との整理統合はできませんか。	できる ● できない	理由	類似事業はない。
効率性	直接事業費を削減することはできませんか。	● できる ● できない	理由	講師養成課程を修了した職員を講師とする。
	人件費を削減することはできませんか。	できる ● できない	理由	現在の人員を減らすことは、事業の推進に支障をきたす。
	受益者負担は適正ですか。	● はい ● いいえ	理由	受益者の負担は発生しない。

改善(ACTION)

改善策	1次評価	妥当性	現在のところ、計画を見直す必要はない。
		有効性	研修内容等について、より実践的な研修となるよう努める。
		効率性	庁舎内研修について職員を研修会講師とするなど、効率的な経費の執行に努める。
	2次評価	妥当性	1次評価のとおり
		有効性	全職員に平等に研修機会を与えることと、計画的な研修事業により職員のスキルアップに努めること。
		効率性	本町に講師を招くなどにより経費の縮減を図りながら、より効率的な執行に努めること。

住民等の意見	
町の対応	

今後の事業の方向性	1次	2次	3次		1次	2次	3次	
	●	●		このまま事業を継続				類似事業と整理統合
				事業内容を見直して事業を継続				事業の休止
				事業費を見直して事業を継続				事業の廃止

※3次評価については、住民等の意見があった場合にのみ、再公表するものとする。