

総合計画／実施計画書 兼 事務事業評価シート

事業期間 H20 ～ H22

担当部局

部局名
課室名

総務部
総務課

1. 基本施策名等（基本計画における「基本施策名」等を記入）

基本施策ID	基本施策名
8 - 1 - 1	機能的かつ効率的な行政組織をつくる
重点施策ID	重点施策名
- - -	

2. 事業名等

事業名	職員研修推進事業	事業区分	②	①新規 ②継続 ③その他（ ）
細事業名		実施形態	①	①毎年 ②隔年 ③その他（21年度）
事業主体	市		①	①直営 ②指定管理 ③委託
事業種別	① ①自治事務 ②法定受託事務		③	④その他（ ）
実施期間	平成 17 年度 ～ 平成 22 年度	根拠法規		
各種の計画への反映（＝根拠計画）				豊後大野市人材育成基本方針
事業ID				01009

3. 事業の内容等

事業の背景 公務員制度改革に伴う人事管理制度の構築と実践に関する通知 有(総務省) 新市にふさわしい人事施策の構築と推進		補助事業	名 称				
			補助率	国 1/	県 1/	その他 1/	
		起 債 の 種 類	①				
			②				
③							
事業の目的及び対象		事業概要					
【目的】 人材育成基本方針に沿い、限られた財源の効率的な執行、事業に係る適切な状況判断、迅速な対応、新しい政策立案能力の形成等ができる職員の養成を図る。		職員研修、職場外研修等の実践 職場研修推進担当者による研修計画の立案					
【対象】 市職員		前年度の評価		評価結果に基づき見直した内容			
		E 維持					

4. 予算・決算の状況

（単位：千円）

財源内訳	H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	H 23～
予算	国庫支出金						
	県支出金						
	地方債						
	その他						
	一般財源	600	590	600	1,000	1,000	1,000
	計	600	590	600	1,000	1,000	1,000
決算	国庫支出金						
	県支出金						
	地方債						
	その他						
	一般財源	113	479	382			
	計	113	479	382			

5. 実績及び達成目標等

過去3年間の事業実績と課題

平成17年度	平成18年度	平成19年度	課題
【実績】 協議会研修をはじめ、個人情報、セクハラに関する研修を実施した。	【実績】 豊後大野市人材育成基本方針の策定、職員研修推進委員会の設置を行うとともに、協議会研修、人権、公務員倫理・接遇研修等を実施した。	【実績】 協議会研修をはじめ、各種人権研修、財政・行革研修、メンタル、AED研修等を行った。	研修内容等については、その充実を目指し全体研修と職場単位研修を実施しているが、特に職場単位研修の充実が図られていない。

達成目標と前年度までの進捗状況……事業成果の目標となる指標と目標数値

活動指標	職員研修の開催回数及び受講者数										
効率指標	前年度決算額＞当該年度決算額 ⇒ 平成21年度は、コスト評価（経済性、効率性、効果性）を実施する。										
成果指標	対象者の受講者数										単位 人
年度	H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	備考				
種別			受講者	受講者	受講者	受講者					
目標値			799	1,566	759	754					
実績値			570								
達成率			71%								
備考			全体研修のみ								

総合計画／実施計画書 兼 事務事業評価シート

評価対象年度 H19 年度

評価実施年度 H20 年度

担当部局

部局名
課室名

総務部
総務課

6. 前年度の事業評価					評価に関する視点	
事業の 必要性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	時代や市民ニーズの変化への対応、事業目的の緊急性、重要性、さらには他の自治体の動向等を踏まえて評価する。		
理由	地方分権や行政改革が進む中、自治体職員に求められる市民ニーズは多様化しているため、職員の資質向上が急務となっている。					
行政の 関与	1 2 3 4 5 不要 ← → 必要	評価	4	この事業は行政が実施しなければならない事業なのか、民間でサービスを提供できないのか等、民間との役割分担を考慮して評価する。		
理由	行政自らが行きとめるのは当然であるが、ノウハウについては民間の手法等も検討していく必要がある。					
手段の 妥当性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	3	行政がこの事業を行うこととした場合、事業実施の方法は妥当か、効率的な方法なのか等、外部委託や受益者負担等を含めて評価する。		
理由	事業実施の手段について、代替手段はあるものの、現状の手段が最も妥当である。					
事業の 効果	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	3	事業の効果は上がっているのか、事業は効率的に実施できたのか、事業経費は事業実績と比べてどうか等、費用対効果も含めて評価する。		
理由	一定の成果は上がっているものの、求められる研修内容等に充分対応しきれていない部分もある。					
事業の 予算	1 2 3 4 5 減額 ← → 増額	評価	3	全ての行政経費の削減が求められる中で、予算を減額できないか、できないのであればその理由はなぜか等、事業経費の面について評価する。		
理由	職員研修に係る予算については、職員のより一層の資質向上を図るためにも現状維持とすべきである。					
人 体 員 制	1 2 3 4 5 減員 ← → 増員	評価	3	事業経費と同様、職員全体を削減せざるを得ない状況の中で、組織の見直し、グループ制の活用、外部委託等の様々な手法を含めて評価する。		
理由	職員研修については、担当者が兼務で行っており、今後も事業を継続していく必要があることから、現状維持が妥当といえる。					
事業 規模	A B C D E F 廃止 終了 統合 縮小 維持 拡大	評価	E	今後の事業規模の方向性について、事業の必要性、緊急性、事業経費や担当職員数の増減等を検討し、社会情勢や市民生活への影響等も十分考慮した上で、事業全体としてどのような方向へ進めていくのかを総合的に判断する。		
理由	今後も現状どおり維持させていく必要がある。					
その他、特記事項		事業の内容や事業規模に関する意見、補足説明、事業改善の方向性等、特記すべき事項を記載する。				
部 長		課 長		班 長		担当者
						内線 2013 E-mail @bungo-ohno.jp