

平成22年度（平成21年度決算）事務事業評価シート

平成23年 5月20日 作成

				担当課	総務グループ				
事務事業名		職員研修費			施策コード		55151110		
施策の体系	大項目	構想推進のために			法的根拠等	法 令	条 例	○	その他
	中項目	行財政の運営							
	小項目	行政運営の改革			実施方法	○	直 営	委 託	その他
	財務名称								
事業概要	職員研修に係る研修旅費経費 (1) 町村会研修4名 (2) 職員研修センター研修4名 (3) 電源地域センター研修2名 (4) その他研修4名								
事業の目的	(1)対象（誰を、何を対象としているのか）				(3)手段（どのような手法、手順で行っているのか）				
	職員を対象に研修計画に基づき、資質の向上に向けた研修を行っている。				研修計画に基づき、新採用時・採用2年目・主査昇格時・管理職昇格時に職階に応じた研修を割り当てる。 また、職種に応じた研修や自己申告による研修を取り入れる。				
	(2)意図（対象をどのような状態にしたいのか）								
職員の資質向上及び意識改革によるレベルアップを図る。									
1 必要性	(1) 町関与の根拠（町が行う必要がある事業か）			計	1	点			
	○	①法令等で実施が義務付けられている事業。			1点	追加事由	1点		
		②生活環境の確保等、町民生活に直結した事業で、当然の責務として町が行うべき事業。			1点	※内部管理・運営等の事業。（点数対象外）			
		③社会的・経済的弱者の生活維持・安定のために不可欠な事業。			1点	(説明) 関与の根拠に関し、内容を具体的に記入します。			
		④町の特性や魅力を生かした取り組みなど、戦略的な事業。			1点	町の人事管理に係る事業である。			
		⑤民間等による実施が望まれるが、サービスの確保が困難なため、町が先導・補完する事業。			1点				
	(2) 社会情勢や町民ニーズの変化等			計	2	点			
	○	①国の制度の見直しや社会環境の変化によって、サービス内容の拡充が求められている。			1点	追加事由	※法令等で実施内容や手法が定められて、町の創意工夫が入る余地はない。（点数対象外）		
		②対象者、利用者が増加するなど、町民ニーズが高まっている。			1点	(説明) 妥当性に関し、内容を具体的に記入します。			
		③事業の硬直化・固定化を避けるため、種々の改善を行い、事業の効果が顕著になってきている。			1点	職員数減少は社会情勢の流れであり、少数での町政運営には職員一人一人の資質向上は不可欠である。			
	④限られた財源の中にあっても、実施の緊急性、優先性は高い。			1点					
	追加事由			1点					
2 有効性	(1) 成果・協働に対する事業の有効性			計	1	点			
	○	①施策を達成するうえで、当該事業の貢献度は高い。			1点	(説明) 有効性に関し、内容を具体的に記入します。			
		②事業の継続により、成果目標(事業の意図)の向上が期待できる。			1点	少数の職員での運営により、人件費が削減され、健全財政が図られる。			
		③類似した事業との統合や連携を図る余地はない。			1点				
		④町民参加と自治意識の向上が図られている。			1点				
3 達成度	(1) 達成度の測定			計	1	点			
	区分		指標（算式）		単位	平成19年実績	平成20年実績	平成21年実績	平成21年当初計画
	活動指標 ※具体的な活動の内容	指標①	研修参加人数		人	9	9	14	14
		(算式)							
		指標②							
		(算式)							
	成果指標 ※どれだけの成果が現れたか	指標①	職員数		人	91	86	82	82
		(算式)							
		指標②							
		(算式)							
	○	①活動の効果を明確かつ具体的に示すことができる。			1点	(説明) 成果・効果や達成度に関し、内容を具体的に記入します。			
		②意図した成果が得られている。(達成度概ね80%以上)			1点				
	③あまり成果が出ていない。(概ね60%未満)			-1点					

4 効果性	(1)事業費の推移										計	1	点																																																																																																																												
	区 分	単位	平成19年決算額	平成20年決算額	平成21年決算額	平成21年事業費の内訳及び金額 (金額の上位2費用他)		☐	単位コスト	一般財源額																																																																																																																															
	事 業 費	千円	396	365	311			☐	低下している	1点																																																																																																																															
	国・道費	千円				区分(節)	金額		変わらない	0点																																																																																																																															
	地 方 債	千円				旅費	311		上昇している	-1点																																																																																																																															
	そ の 他	千円						説明																																																																																																																																	
	一般財源	千円	396	365	311																																																																																																																																				
	(2)手法の効率化										計	1	点																																																																																																																												
	☐ ①現在の手法は、コスト縮減や活動量の拡大に大きく寄与している。										1点																																																																																																																														
	☐ ②執行方法の工夫により、事業費を変えずに対象範囲を拡大する等、効率化の余地は全くない。										1点																																																																																																																														
☐ ③外部委託や執行方法の工夫により、対象範囲を変えずに事業費を削減する余地は全くない。										1点																																																																																																																															
(説明) 手法の効率化に関し、内容を具体的に記入します。																																																																																																																																									
項目別点数による評価	項目別点数による評価結果 A		項目別点数表																																																																																																																																						
			<table><tr><th></th><th>項目</th><th>点数</th><th rowspan="2">4</th></tr><tr><td>1</td><td>必要性</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>有効性</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>達成度</td><td>1</td><td rowspan="2">3</td></tr><tr><td>4</td><td>効果性</td><td>2</td></tr></table>											項目	点数	4	1	必要性	3	2	有効性	1	3	達成度	1	3	4	効果性	2																																																																																																												
		項目	点数	4																																																																																																																																					
	1	必要性	3																																																																																																																																						
	2	有効性	1																																																																																																																																						
	3	達成度	1	3																																																																																																																																					
	4	効果性	2																																																																																																																																						
			<table><tr><th colspan="2">低</th><th colspan="8">必要性＋有効性</th><th colspan="2">高</th></tr><tr><th>0</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>達成度＋効果性</th><th>高</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6</td><td rowspan="6">達成度＋効果性</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-2</td><td>低</td></tr></table>										低		必要性＋有効性								高		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	達成度＋効果性	高											6	達成度＋効果性											5											4											3											2											1											0											-1											-2	低
	低		必要性＋有効性								高																																																																																																																														
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	達成度＋効果性	高																																																																																																																													
										6	達成度＋効果性																																																																																																																														
										5																																																																																																																															
										4																																																																																																																															
										3																																																																																																																															
										2																																																																																																																															
										1																																																																																																																															
										0																																																																																																																															
										-1																																																																																																																															
										-2	低																																																																																																																														
担当課評価 A		※上記の結果を参考に、事業担当課として、他施策との関係等を含め総合的視点から評価します。 ※評価は、次のA～Dによります。																																																																																																																																							
A 現状にて事業を継続または拡充（必要性・有効性及び達成度・効果性はいずれも高い）																																																																																																																																									
現状のままで事業を継続						☐ 事業を拡充して継続																																																																																																																																			
B 事業の進め方の改善により継続（必要性・有効性は高いが、達成度・効果性は低い）																																																																																																																																									
事業の簡素化、効率化による改善						執行体制の見直し(外部委託等)による改善																																																																																																																																			
事業手法の見直しによる改善						住民参加等の推進による改善																																																																																																																																			
事業内容や契約方法等の見直しによる改善						その他効果的・効率的手法の検討による改善																																																																																																																																			
C 事業規模・内容等の見直しの検討（達成度・効果性は高いが、必要性・有効性は低い）																																																																																																																																									
制度・事業内容の全面的な見直しを検討						対象範囲の見直し、受益者負担の見直し・導入を検討																																																																																																																																			
必要性等を再検証し事業規模、計画等の見直しを検討						他の事業、類似事業への統合・転換を検討																																																																																																																																			
計画期間の延伸、事業費平準化等を検討						その他																																																																																																																																			
D 事業の抜本的見直しを検討（必要性・有効性及び達成度・効果性はいずれも低い）																																																																																																																																									
廃止				統合		縮小		凍結		新たな事業への転換																																																																																																																															
※事業廃止の可能性や廃止することによる影響 ⇨						廃止可能		条件が整えば廃止検討可能		廃止は困難 その他																																																																																																																															
説明	一次評価（担当課評価）の内容や考え方を具体的に記入します。						今後の改善策等を具体的に記入します。																																																																																																																																		
	職員数が減少していく中で、職員研修の必要性は極めて高く、少なくともこれまで以上の研修が求められる。						研修所研修のほかに、職場内研修や自己申告による研修、時代のニーズに応じた研修などにより逐次改善を図ります。																																																																																																																																		
二次評価	庁内委員会 評 価 A		A 現状にて事業を継続または拡充				B 事業の進め方の改善・検討が必要				C 事業規模、内容の見直しが必要																																																																																																																														
			D 事業の抜本的見直しの検討 ⇨				廃止		統合		縮小		凍結		新たな事業への転換																																																																																																																										
	説明		職員一人一人の資質向上が求められている中で、この事務事業の役割は極めて重要です。																																																																																																																																						
三次評価	三 次 評 価 A		A 現状にて事業を継続または拡充				B 事業の進め方の改善・検討が必要				C 事業規模、内容の見直しが必要																																																																																																																														
			D 事業の抜本的見直しの検討 ⇨				廃止		統合		縮小		凍結		新たな事業への転換																																																																																																																										
	説明																																																																																																																																								