

1. 評価対象事務事業		シート作成日	平成25年7月19日
事業名	職員研修実施事務事業	担当課・係名	総務課総務法制係
総合計画実施計画事業 (認定番号・事業名)	—	事業番号	19
行革大綱実施計画事業 (細目コード・事業名)	—	事業開始年度	—

2. 事業の概要					
目的 (何のために)	職員の人材育成				
対象 (誰を・何を)	職員				
内容	人材育成基本方針、実施計画、町単独研修、研修センター派遣、合同研修				
根拠法令・条例等					
執行体制	<input type="checkbox"/> 町職員実施 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託あり <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> その他				
	単位	平成23年度 (決算)	平成24年度 (決算見込)	平成25年度 (予算)	
事業費	直接事業費 (a)	千円	1,005	877	1,267
	国庫支出金	千円			
	県支出金	千円			
	起債	千円			
	その他	千円			
	一般財源	千円	1,005	877	1,267
	職員人数 (概算職員数)	人			0.34
	人件費計 (b)	千円			2,084
総事業費 (a)+(b)	千円	1,005	877	3,351	
事業費内訳 H 25 年度	普通旅費357千円、消耗品費3千円、職員研修委託料790千円、三町合同研修協議会負担金27千円、市町村研修センター負担金70千円、各種職員研修負担金10千円、自主研究活動助成金10千円				

3. 指標値の推移					
各種指標の実績と見込み、目標 (指標名)		単位	平成23年度 (実績値)	平成24年度 (実績値)	平成25年度 (見込み又は計画値)
対象指標 (対象者数等)	① 職員数	人	260	263	273
	②				
活動指標 (活動量)	① 研修受講者数	人	555	355	670
	②				
成果指標 (達成度等)	① 研修受講者数	人	555	355	670
	②				

4. 事務事業の評価

妥当性	・実施主体は妥当か	理由	<input type="checkbox"/> 妥当 <input checked="" type="checkbox"/> おおむね妥当 <input type="checkbox"/> 変更の必要あり <input type="checkbox"/> その他 人事管理の一環であり、妥当であるとする。
	・実施手段は妥当か	理由	<input type="checkbox"/> 妥当 <input checked="" type="checkbox"/> おおむね妥当 <input type="checkbox"/> 改善の必要あり <input type="checkbox"/> その他 階層別研修及び専門研修等の手段は妥当とする。
成果	・意図した成果が得られているか。	理由	<input type="checkbox"/> 得られている <input checked="" type="checkbox"/> おおむね得られている <input type="checkbox"/> 得られていない <input type="checkbox"/> その他 実施方法の工夫により、効果が得られているとする。
	・コストに対して効率的か	理由	<input type="checkbox"/> 効率的 <input checked="" type="checkbox"/> おおむね効率的 <input type="checkbox"/> 非効率的 <input type="checkbox"/> その他 市町村研修センター等での受講については、町単独での実施に比べて効率的である。
効率性	・コストの削減等を図ったか	理由	<input type="checkbox"/> 図った <input type="checkbox"/> 図られていない <input checked="" type="checkbox"/> 図る余地は無い <input type="checkbox"/> その他 必要最小限の経費で事業を実施しているため。
	担当課による評価	<input checked="" type="checkbox"/> A 妥当性、成果、効率性はおおむね良いが、改善の余地がある <input type="checkbox"/> B 事業の一部見直しが必要 <input type="checkbox"/> C 事業の抜本的な見直しが必要 <input type="checkbox"/> D 事業継続の必要性が低い（休止・廃止）	
		評価理由 妥当性、成果、効率性はおおむね確保されており、今後も現在の実施方法にて継続することが妥当であるとするため。	

5. 改革・改善の方向性（平成 26 年度以降）

① 改革・改善への取り組み	講師の選択、研修の実施方法などを再考する。
② 平成26年度に着手する事項	年度毎の重点項目等を設定した研修計画を作成する。
③ その他（課題、調整事項等）	複雑、多様化するニーズに対応するため、職員が積極的に研修を受講できるよう、組織の意識醸成が課題である。

6. 平成26年度事業への取組み状況（改善内容等）

番号法に伴う番号制度の導入に向けた研修を重点的に実施する。
