

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		職員研修				所管	総務部 人事課	
事務事業の概要	行政計画	なし	事業NO.		計画事業名		事業の開始・終了年度	
	長期総合計画体系	[基本目標]						
		[小 柱]					[事業開始] 昭和 2 2 年度	
		[施 策]					[終了予定] - 年度	
	根拠法令等	法令(義務)		[法令等名]	地方公務員法第39条			
	事業対象	全職員						
	事業目的	多様化・高度化する行政需要に応えるため、職員全体の能力、意識の向上を図り、区民ニーズに柔軟かつ的確に対応できる職員を育成する。						
	事業内容	研修の実施 職層研修(新任・転入職員研修、主任主事昇任時研修、新任係長研修、管理職研修等) 実務研修(財務会計事務研修、文書事務研修、接遇研修、パソコン研修等) 特別研修(アクセシビリティ研修、普通救命講習等) 派遣研修(外部機関派遣研修、手話講習会等) 助成事業(通信・通所教育助成、職場研修助成等)						
	委託の有無	一部委託		委託内容	講義委託			
補助金の有無	なし							
事務事業の実績	種 別	指標の名称 (単位)			目標値 (27年度)	23年度	24年度	25年度
	活動指標	研修数	件	62	56	59	60	
		受講者数	人	2,600	2,280	2,237	2,504	
	成果指標	対象者・定員に対する修了割合	%	85.0	78.9	78.9	82.0	
	決算額 (単位：千円)				10,536	8,284	8,492	
	事務事業コスト (単位：千円)	人にかかるコスト(人件費など)			33,753	24,991	25,565	
		物にかかるコスト(物件費・維持補修費)			8,918	6,490	7,260	
		その他のコスト(扶助費・補助費など)			1,618	1,795	1,233	
		総経費			44,289	33,276	34,058	
	財源項目 (単位：千円)	受益者負担額(使用料・手数料・負担金など)			0	0	0	
その他特定財源(国や都の支出金・財産収入など)			0	0	0			
一般財源(区負担額)			44,289	33,276	34,058			
前年度から改善した事項		それぞれの職層に求められる職務遂行能力や政策形成能力の強化及び職員の意識向上を図るため、新任フォロー研修の充実を図るとともに、主任主事昇任予定者研修、キャリアビジョン研修、先進都市・企業等視察調査派遣研修を新たに開始した。						
評価の視点	評価	評価の理由						
	必要性	4	行政需要の多様化・高度化、社会状況の変化に伴い、職員個々に高い能力が求められている。今後も、実務研修や職層研修、倫理研修など、職員の能力開発・意識改革につながる研修を幅広く効果的に実施していく必要がある。					
	効率性	3	内容やコスト面に配慮し、特別区職員研修所で実施している研修を有効に活用している。区研修においては内部講師も積極的に活用し、経費節減に努めている。					
	手段の適切性	3	特別区の職員として共通して受講・習得すべき内容については、特別区職員研修所の研修を活用している。また、専門性の高い研修については外部機関へ派遣する等、効果的な研修の実施に努めている。					
	目的達成度	4	職層研修については、日程を選択制にする等、業務への影響を最小限にしている。その他の研修についても、職員のニーズに応じて内容の見直しを適宜行い、参加者の増加に努めることで一定の成果は得られているが、今後も引き続き効果的な研修の実施に向けて見直しを図っていく。					
[評価の理由](区民生活への影響を十分考慮すること)					評価結果	今後の方向性		
人材育成基本方針に則り、区職員として一人一人がより高い意欲と能力を持ち、社会情勢の変化に柔軟に対応することができるよう、内容の見直しを図りながら、より効果的な研修を継続的に実施していく必要がある。						維持	拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了	