

平成28年度 事務事業評価シート

事務事業の概要	事務事業名	職員研修					所管	総務部 人事課		
	行政計画	事業NO.	244	計画事業名	活力ある職場づくり			事業の開始・終了年度		
	長期総合計画体系	[基本目標] IV-2. 行政経営の推進								
		[小 柱]								
	[施 策]									
	根拠法令等	法令(義務)	[法令等名]	地方公務員法第39条			[事業開始]	昭和22年度		
	事業対象	全職員								
	事業目的	区政を取り巻く環境の変化や、多様化する区民ニーズに柔軟かつ的確に対応できる職員の育成。								
	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、新人サポーター研修等) 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	各種研修実施委託						
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 (29年度)	25年度	26年度	27年度			
	活動指標	研修数	件	373	353	362	372			
		成果指標	受講者数	人	3,800	3,197	3,098	3,443		
	決算額 (単位:千円)				8,492	8,573	10,928			
	事務事業コスト (単位:千円)	人にかかるコスト(人件費など)			25,565	28,905	24,873			
		物にかかるコスト(物件費・維持補修費)			7,260	7,355	9,620			
		その他のコスト(扶助費・補助費など)			1,233	1,219	1,308			
		総経費			34,058	37,479	35,801			
	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)			34,058	37,479	35,801					
前回評価から改善した事項	リーダー的な役割を担う女性職員の育成を図るために、新たに女性リーダー養成研修、女性活躍推進講演会を実施した。また、東京オリンピックパラリンピックに向けて増加が見込まれる外国人観光客の接遇向上を図るため、窓口英会話研修を、新任研修の充実を図るため、宿泊研修を新たに実施した。									
評価の視点	評価	評価の理由								
	必要性	4	多様化する区民ニーズに柔軟かつ的確に応えるため、今後も職員の育成が必要である。							
	効率性	3	専門性が高く、受講人数が少ない研修は、特別区職員研修所など、外部の研修機関を積極的に活用し、コスト面に配慮している。							
	手段の適切性	3	研修の内容や目的に応じて、区の研修に加え、第2ブロック、特別区職員研修所など外部の研修機関を適切に活用している。また区の研修では、内部講師・外部講師を効果的に組み合わせ活用している。							
	目的達成度	3	研修数、受講者数ともに一定の水準に達しているが、より効果的な方法を検討する必要がある。							
[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	拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了			
区民ニーズに柔軟かつ的確に対応できる職員をより効果的・効率的に育成するため、研修体系の見直しを進め、研修科目のスクラップ&ビルドに取り組んでいく必要がある。						維持				