

令和 2年度（31年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和02年12月07日

1 事務事業の現状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	53	職員採用事務						
	この事務事業の位置		政策	まちづくりの進め方							
			施策	効果的・効率的で安定した行財政運営							
			基本事業	行政組織							
	主管課名		人事課		課長名	木戸 貴秀					
この事務事業の開始時期		昭和25年頃		事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務						
この事務事業の根拠法令		地方公務員法第39条									
事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由							
市職員としての適性を判断し、優秀な職員を採用するため、採用試験を実施する。 試験の実施にあたっては、みよし市の魅力を伝え、職務についても理解を得た上で、受験に臨んでもらえるよう啓発を行う。 また、人事異動によりOJTを推進し、人材育成の活性化を図り、学習を助長する職場風土を醸成するとともに、ジョブローテーションにより、職員の幅広い視野を養うことで、職員の能力や適性を引き出し、活用していく。				優秀な職員を採用するためには、個々の能力・資質を見極めることが重要であり、そのために採用試験や啓発は必要である。 また、毎年度の人事異動方針と職員の自己申告及び在職履歴等を基に、人事異動案を作成し、決定後に職員に通知するとともに辞令により発令している。							
H31年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等				①受験者の公募（広報みよし、ホームページ） ②第1次試験（自己PR書、基礎能力検査、事務適性検査、性格適性検査） ③第2次試験（個人面接、実技試験） ④第3次試験（個人面接、作文、集団討論） ⑤説明会（健康診断、履歴書等書類の提出）							
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか				(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）							
変 化 内 容	令和2年度から人事異動事務を統合			名称		単位					
				① 申込者数			人				
				②			人				
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)				(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）							
受験希望者				名称		単位					
				① 第1次試験受験者数			人				
				②							
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)				(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）							
優秀な人材を採用する				名称		単位					
				① 新規採用者数（翌年度4月1日採用）			人				
				② 新規採用職員の人事評価B以上の割合			%				
結果(上位基本事業の意図)				(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）							
職員一人一人が市の目標を十分に理解し、市民目線で自ら進んで考え、創意工夫ができる職員を育成する。				名称		単位					
				① やりがいをもって仕事に励んだ職員割合			%				
				②							
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標											
指標 \ 年度	単位	H30年度実績値	H31年度計画値	H31年度実績値	R2年度計画値	R3年度目標値	R4年度目標値	R5年度目標値			
(1)の活動指標	① 人			207	210	220	230	240			
	② 人			0	0	0	0	0			
(2)の対象指標	① 人			186	200	210	220	230			
	②										
(3)の成果指標	① 人			19	9	6	9	8			
	② %			100	100	100	100	100			
(4)の結果の成果指標	① %			74.6	62	63	64	65			
	②										
予算費目	会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	09
コスト	年度	H30年度実績値	H31年度計画値	H31年度実績値	R2年度計画値	R3年度目標値	R4年度目標値	R5年度目標値			
事業費(決算又は予算額) A	単位	0	0	1,542	2,388	2,624	2,624	2,624			
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	0	0	1,542	2,388	2,624	2,624	2,624		
人件費B	千円	0	0	4,351.2	8,702.4	8,702.4	8,702.4	8,702.4			
正職員従事時間×人数	時間×人	0×0	0×0	185×7	370×7	370×7	370×7	370×7			
正職員以外の人件費	千円	0	0	0	0	0	0	0			
その他の費用C	千円	0	0	509	1,120	1,120	1,120	1,120			
トータルコストA+B+C	千円	0	0	6,402.2	12,210.4	12,446.4	12,446.4	12,446.4			
単位あたりコスト	① 千円/人	0	0	34.4	61.1	59.3	56.6	54.1			
(トータルコスト/(2)の対象指標)	② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

事務事業名	No.	53	職員採用事務
-------	-----	----	--------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	計画値を上回る成果が得られている。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の対象は、この事務事業において最適な対象であるため、見直しは不要である。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の目的は、この事務事業において最適な目的であるため、見直しは不要である。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	試験の実施方法やPR方法を見直すことで優秀な受験希望者が増加し、成果を向上させることができる。	
	目的達成状況	内容	計画どおり達成できている。	
	市関与の必要性 (実施手法)	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 受験者の適性等を直接判断する必要があるため、民間委託に適していない。	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	人事異動事務と統合することにより、さらなる事業の効率化を図ることができる。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等できないか？）	内容	試験の実施方法を見直すことにより事業費等を削減できるが、現在の成果を維持・向上できるかなど、費用対効果を十分に整理する必要がある。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> 現状で適正 <input checked="" type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	効率的な行政サービスを提供するための事業であり、受益者負担を必要とする事業ではない。

3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	学生の就職活動スケジュールが年々早まっており、優秀な人材が民間企業や試験日程の早い他の自治体に流れてしまう。	対応策	効果的な試験日程の設定を行い、啓発活動も積極的に行う。
	R2年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	受験者を公募し、試験の結果を基に採用を行った。	変更追加	第1次試験をweb方式に変更し、実施する。
	今後の事業・コスト・成果の方向性	<input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 廃止・休止		今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 今後も優秀な人材を確保していくため、採用試験を継続していく必要がある。 試験内容については、筆記試験だけでなく、複数回の個人面接や集団討論等により人物重視で行う。 また、職員定数を適正に管理し、職員の資質・能力を適切に評価・処遇することにより、職務遂行環境を改善・効率化する必要がある。 人事異動事務と統合。	
コストの方向性	→ 維持				
成果の方向性	→ 維持				

令和 2年度（31年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和02年12月07日

1 事務事業の現状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	54	人事異動事務						
	この事務事業の位置		政策		まちづくりの進め方						
			施策		効果的・効率的で安定した行財政運営						
			基本事業		行政組織						
	主管課名		人事課		課長名	木戸 貴秀					
	この事務事業の開始時期		昭和25年頃		事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務					
	この事務事業の根拠法令		人事異動方針								
	事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由						
	人事異動を行うことにより、OJTを推進し、職場における人材育成の活性化を図ることにより、学習を助長する職場風土を醸成する。 また、ジョブローテーションを適正に実施することにより、職員の幅広い視野を養うとともに、職員の能力や適性を引き出し、活用していく。				毎年度の人事異動方針と職員の自己申告及び在職履歴等を基に人事異動案を作成し、決定後に職員に通知するとともに辞令により発令している。						
	H31年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等		①人事異動方針作成 ②自己申告の確認 ③定期人事異動案の作成 ④職員へ内示 ⑤辞令による発令								
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか				(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）							
変化内容	令和2年度から職員採用事務へ統合			名称		単位					
				① 職員数（会計年度任用職員を除く。）	人						
対象（この事業の対象、範囲となる人、物） 異動のあった職員数（会計年度任用職員を除く。）				(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）							
				名称		単位					
				① 異動した職員数	人						
目的（この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか） 職員の能力・経験・適性を踏まえ、職員一人一人の意欲・能力が最大限に発揮できる人事配置を行う。				(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）							
				名称		単位					
				① 意欲を持って仕事のできた職員割合	%						
結果（上位基本事業の意図） 職員一人一人が市の目標を十分に理解し、市民目線で自ら進んで考え、創意工夫ができる職員を育成する。				(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）							
				名称		単位					
				① やりがいをもって仕事に励んだ職員割合	%						
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標											
指標 \ 年度	単位	H30年度実績値	H31年度計画値	H31年度実績値	R2年度計画値	R3年度目標値	R4年度目標値	R5年度目標値			
(1)の活動指標	① 人			636							
	②										
(2)の対象指標	① 人			203							
	②										
(3)の成果指標	① %			73							
	②										
(4)の結果の成果指標	① %			74.6							
	②										
予算費目	会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	09
コスト	年度	H30年度実績値	H31年度計画値	H31年度実績値	R2年度計画値	R3年度目標値	R4年度目標値	R5年度目標値			
事業費（決算又は予算額）A	単位	0	0	33	0	0	0	0			
	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0		
		県支出金	千円	0	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	0	0	33	0	0	0		
人件費B	千円	0	0	4,351.2	0	0	0				
正職員従事時間×人数	時間×人	0×0	0×0	185×7	0×0	0×0	0×0				
正職員以外の人件費	千円	0	0	0	0	0	0				
その他の費用C	千円	0	0	300	0	0	0				
トータルコストA+B+C	千円	0	0	4,684.2	0	0	0				
単位あたりコスト	① 千円/人	0	0	23.1	0	0	0				
(トータルコスト/②)の対象指標	② 千円/	0	0	0	0	0	0				

事務事業名	No.	54	人事異動事務
-------	-----	----	--------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	計画値を上回る成果が得られている。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の対象は、この事務事業において最適な対象であるため、見直しは不要である。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の目的は、この事務事業において最適な目的であるため、見直しは不要である。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	職員の能力・業績を適性に評価し、適材・適所の人事配置を行うことにより、さらなる成果の向上が期待できる。	
	目的達成状況	内容	計画どおり達成できている。	
	市関与の必要性（実施手法）	内容	<input type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input checked="" type="checkbox"/> 市の直営 職員の適性等を考慮する必要があり、民間委託に適していない。	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	職員採用事務と統合することにより、さらなる事業の効率化を図ることができる。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等できないか？）	内容	資料の簡素化や効率化などにより職員の事務従事時間を削減することができる。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者がいないため。

3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	職員の能力・業績・意向等が適正に人事異動に反映されているのかといった意見がある。	対応策	人事評価制度を活用し、人事異動に反映させる。
	R2年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	人事異動方針を作成し、適正に人事異動を行った。	変更追加	人事異動方針を踏まえ、人事評価制度を活用し、人事異動を行う。
	今後の事業・コスト・成果の方向性		今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容令和2年度から「職員採用事務」に統合。		
<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input checked="" type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 廃止・休止					
コストの方向性		→ 維持			
成果の方向性		→ 維持			

令和 2年度（31年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和02年12月07日

1 事務事業 の 現 状 P L A N 及 び D O	事務事業名		No.	55	臨時職員雇用事務							
	この事務事業の位置		政策	まちづくりの進め方								
			施策	効果的・効率的で安定した行財政運営								
			基本事業	行政組織								
	主管課名		人事課		課長名	木戸 貴秀						
	この事務事業の開始時期		昭和25年頃		事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務						
	この事務事業の根拠法令		みよし市一般職の非常勤職員の取扱いに関する要綱									
	事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由							
	行政事務が多様化・複雑化する中、効率的な行政運営を行うため職員の業務補助や定型的な簡易事務について、非常勤職員の雇用を行っている。				職員数の削減が求められる中、簡易な事務や職員の業務補助を行う非常勤職員を雇用することにより、住民サービスが低下しないよう職員を配置する必要がある。							
	H31年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等			①広報やホームページでの募集 ②希望者の登録 ③選考等を実施結果に基づき任用 ④勤務実績に応じた報酬の支払い								
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか					(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）							
変 化 内 容	令和2年度から給与支給事務へ統合				名称		単位					
					① 臨時職員登録者数			人				
					②							
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)					(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）							
臨時職員数					名称		単位					
					① 任用職員数		人					
					②							
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)					(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）							
必要に応じた各所属への配置を行う。					名称		単位					
					① 支給報酬額		千円					
					②							
結果(上位基本事業の意図)					(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）							
職員一人一人が市の目標を十分に理解し、市民目線で自ら進んで考え、創意工夫ができる職員を育成する。					名称		単位					
					① やりがいをもって仕事に励んだ職員割合		%					
					②							
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標												
指標 \ 年度		単位	H30年度 実績値	H31年度 計画値	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R3年度 目標値	R4年度 目標値	R5年度 目標値			
(1)の活動指標		① 人			645							
		②										
(2)の対象指標		① 人			609							
		②										
(3)の成果指標		① 千円			74,365							
		②										
(4)の結果の成果指標		① %			74.6							
		②										
予算費目		会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	09
コスト		年度	H30年度 実績値	H31年度 計画値	H31年度 実績値	R2年度 計画値	R3年度 目標値	R4年度 目標値	R5年度 目標値			
事業費(決算又は予算額) A		単位	0	0	155,567	0	0	0	0			
財 源 内 訳	国庫支出金		千円	0	0	2,976	0	0	0			
	県支出金		千円	0	0	0	0	0	0			
	地方債		千円	0	0	0	0	0	0			
	その他		千円	0	0	0	0	0	0			
	一般財源		千円	0	0	152,591	0	0	0			
人件費 B		千円	0	0	5,544	0	0	0				
正職員従事時間×人数		時間×人	0×0	0×0	330×5	0×0	0×0	0×0	0×0			
正職員以外の人件費		千円	0	0	0	0	0	0				
その他の費用 C		千円	0	0	0	0	0	0				
トータルコスト A+B+C		千円	0	0	161,111	0	0	0				
単位あたりコスト ①		千円/人	0	0	264.6	0	0	0				
(トータルコスト/(2)の対象指標) ②		千円/	0	0	0	0	0	0				

事務事業名	No.	55	臨時職員雇用事務
-------	-----	----	----------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	計画値を上回る成果が得られている。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の対象は、この事務事業において最適な対象であるため、見直しは不要である。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の目的は、この事務事業において最適な目的であるため、見直しは不要である。
	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	各所属における事務量の精査や窓口業務等の民間委託により、さらなる成果の向上が期待できる。	
	目的達成状況	内容	計画どおりに達成できている。	
	市関与の必要性（実施手法）	内容	<input checked="" type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input type="checkbox"/> 市の直営 窓口業務等の民間委託により、成果の向上だけでなく事業費・人件費の削減も期待できる。	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	給与支給事務と統合することにより、さらなる事業の効率化を図ることができる。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等できないか？）	内容	窓口業務等の民間委託により、事業費・人件費の削減が期待できる。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者はいないため。

3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	非常勤職員の増加に伴い、雇用管理事務が増加している。	対応策	民間委託などを検討し、非常勤職員の職を整理する。
	R2年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	広報等により募集し、登録者の中から適任者を任用した。勤務実績に基づき、報酬の支払いをした。	変更追加	会計年度任用職員制度の開始に伴い、職を整理し、任用する。
	今後の事業・コスト・成果の方向性		今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容令和3年度から「給与支給事務」に統合。		
<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input checked="" type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 廃止・休止					
コストの方向性		→ 維持			
成果の方向性		→ 維持			

令和 2年度（31年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和02年12月07日

1 事務事業の現状 PLAN及びDO	事務事業名		No.	56	職員研修事業						
	この事務事業の位置		政策	まちづくりの進め方							
			施策	効果的・効率的で安定した行財政運営							
			基本事業	行政組織							
	主管課名		人事課		課長名	木戸 貴秀					
この事務事業の開始時期		昭和25年頃		事務区分	<input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務						
この事務事業の根拠法令		地方公務員法第39条									
事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由							
【職員研修体系】 1 一般研修（階層別、管理職、体験研修） 2 特別研修（専門、一般教養、人事評価、視察、会計事務研修） 3 派遣研修（自治大学校、市町村アカデミー、民間等団体主催、実務研修生等派遣研修） 4 自主研修（自主研究活動助成、通信教育助成） 5 職場研修（OJT）				市主催研修を実施するとともに、県研修センター主催研修、市町村アカデミー主催、民間主催等の研修に積極的に参加している。 多様化する行政事務に対応し、事務事業の合理化を推進するとともに、職員の資質向上のため「みよし市人材育成基本方針」に基づく取り組みを行っている。							
H31年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等				①研修実施計画の策定 ②計画に基づく各研修の実施							
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか				(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）							
変化内容	対象となる職員に変化がないため継続して実施。			名称		単位					
				① 研修コース数		件					
対象（この事業の対象、範囲となる人、物）				(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）							
研修の受講対象職員				名称		単位					
				① 研修受講対象職員数		人					
目的（この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか）				(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）							
基礎的能力及び専門知識の習得及び問題意識の向上を図る。				名称		単位					
				① 研修受講職員数		人					
結果（上位基本事業の意図）				(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）							
職員一人一人が市の目標を十分に理解し、市民目線で自ら進んで考え、創意工夫ができる職員を育成する。				名称		単位					
				① やりがいをもって仕事に励んだ職員割合		%					
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標											
指標 \ 年度	単位	H30年度実績値	H31年度計画値	H31年度実績値	R2年度計画値	R3年度目標値	R4年度目標値	R5年度目標値			
(1)の活動指標	① 件			63	60	60	60	60			
	②										
(2)の対象指標	① 人			786	821	821	821	821			
	②										
(3)の成果指標	① 人			761	821	821	821	821			
	②										
(4)の結果の成果指標	① %			74.6	62	63	64	65			
	②										
予算費目	会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	09
コスト	年度	H30年度実績値	H31年度計画値	H31年度実績値	R2年度計画値	R3年度目標値	R4年度目標値	R5年度目標値			
事業費（決算又は予算額）A	単位	0	0	8,062	7,685	7,335	7,335	7,316			
	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0		
		県支出金	千円	0	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	100	100	100	100		
一般財源		千円	0	0	7,962	7,585	7,235	7,235	7,316		
人件費B	千円	0	0	3,521.3	3,521.3	3,521.3	3,521.3	3,521.3			
正職員従事時間×人数	時間×人	0×0	0×0	262×4	262×4	262×4	262×4	262×4			
正職員以外の人件費	千円	0	0	0	0	0	0	0			
その他の費用C	千円	0	0	320	320	320	320	320			
トータルコストA+B+C	千円	0	0	11,903.3	11,526.3	11,176.3	11,176.3	11,157.3			
単位あたりコスト	① 千円/人	0	0	15.1	14	13.6	13.6	13.6			
(トータルコスト/(2)の対象指標)	② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

事務事業名	No.	56	職員研修事業
-------	-----	----	--------

2 評価 CHECK	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> 得られていない	理由	計画値を上回る成果が得られている。
	事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の対象は、この事務事業において最適な対象であるため、見直しは不要である。
	事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	その理由	現在の目的は、この事務事業において最適な目的であるため、見直しは不要である。
有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内容	職員の経歴や経験を考慮し、最適な研修を受講させることで、さらなる成果の向上が期待できる。	
	目的達成状況	内容	計画どおりに達成できている。	
	市関与の必要性（実施手法）	内容	<input checked="" type="checkbox"/> 民間への一部委託 <input type="checkbox"/> 民間への全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金助成 <input type="checkbox"/> 市の直営 より大きな研修効果が期待できる研修については、民間委託により実施している。	
効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内容	類似の事業がなく、また、本事業の成果も十分に出ているため、事業の統廃合は難しい。	
	現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等できないか？）	内容	民間委託や実施研修の精査により事業費・人件費の削減が期待できるが、研修の効果などの費用対効果を十分に整理する必要がある。	
公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 現状で適正 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検討が必要 <input checked="" type="checkbox"/> 受益者がいない	内容	直接的な受益者がいないため。

3 改革 改善案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意見	業務増による研修参加への理解不足（研修参加への動機付け）が課題	対応策	人材育成基本方針を周知し、基本方針に基づく研修計画を策定していく。
	R2年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか	前年度	研修計画を策定し、計画に基づき研修を実施した。	変更追加	研修の内容を精査の上、計画を策定し、研修を実施する。
	今後の事業・コスト・成果の方向性		今後の事業の方向性、改革・改善案 ※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 これからのまちづくりに求められる職員を育成するために、みよし市人材育成基本方針に基づき、職員の職位・職務に応じた研修を計画・実施していく。 市主催研修での内部講師育成のために有効な研修メニューもさらに充実させていく。		
コストの方向性		→ 維持			
成果の方向性		→ 維持			