

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	職員研修関係事務			事業コード	1157
所属コード	901500	課等名	上下水道局総務課	係名	職員係
課長名	後藤 信夫	担当者名	羽階 裕治	内線番号	6225
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	快適な都市機能	コード	7
	施策	いつでも信頼される上水道事業の推進	コード	5
	基本事業	経営の効率化	コード	3
予算費目名	水道事業会計 1 款 1 項 80 目 研修費 (026-10) 下水道事業会計 1 款 1 項 70 目 研修費 (026-10)			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	昭和 9 年度
根拠法令等	地方公務員法, 地方公営企業法, 盛岡市上下水道局研修規程			

(2) 事務事業の概要

上下水道局職員に対して、階層別、専門別、目的別に研修を実施する。
研修内容：一般研修・特別研修，企業職員研修，派遣研修，職場研修，自主研修

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

昭和 9 年の水道事業創設当時から職員に対する研修が行われてきたと思われる。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

地方分権の流れにあって、自治体（上下水道局）職員に求められる能力資質は高度化しており、市民の負託に応える市政（上下水道事業）を担う人材を育成していく必要があることから、平成 15 年 3 月策定の「盛岡市人材育成基本方針」及び平成 19 年 3 月策定「人を活かす人事システム」の方針に基づき、計画的・体系的な人事・研修制度のもと、職員研修をより効果的で成果が期待できるものとしていく必要がある。また、上水道・下水道技術職員の高年齢化が進む中、現在の技術技能レベルを将来にわたって確保するための技術継承の促進とその具体的な取組みを検討する必要がある。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象（誰が，何が対象か）

上下水道局職員

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 上下水道局職員	人	239	222	215	215	215
B 研修効果測定に取り組んだ延べ職員数	人	46	53	80	81	80
C						

(3) 24 年度に実施した主な活動・手順

- ・年度毎に研修実施計画策定・通知
- ・受講対象職員選考・通知（一般研修・特別研修の階層別研修等は市に委託する形で市長内部
部局職員と同様に受講）
- ・上下水道局として企業職員に対する独自の研修を実施（新任職員研修，講師招聘による独自
研修等）
- ・職場研修は職場単位で実施
- ・派遣研修を対象に公募方式を導入するとともに，研修効果測定を実施

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 延べ研修受講職員数	人	313	196	215	227	215
B 研修実務科目数	件	135	73	95	83	95
C 公募研修科目数	件	10	14	15	11	15

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

- ・職・専門等に応じ，市職員（上下水道局職員）として必要な知識・能力を習得する。
- ・より実践的な実務を研修し，業務に生かす。
- ・目標を持った研修受講により，意識の向上を図る。
- ・組織・職場の活性化と職員の能力開発及び資質向上を促す。
- ・諸問題に適時適切に対応するため，時代のニーズに即した知識と能力を持った人材を育成す
る。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 職員数に対する研修受講職員割合 (延べ研修受講職員数÷職員数×100)	■上げる □下げる □維持	%	130.9	88.3	100	105.6	100
B 公募研修応募職員割合(延べ応募職員数÷職員数×100)	■上げる □下げる □維持	%	4.6	6.3	20	14.4	20
C 研修効果測定による自己目標達成率 (総合効果が5段階で4以上の職員割合)	■上げる □下げる □維持	%	63	65	65	72	65

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	4,349	4,607	8,752	6,826
	A 小計 ①～⑤	千円	4,349	4,607	8,752	6,826
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	900	900	900	900
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	3,600	3,600	3,600	3,600
計	トータルコスト A+B	千円	7,949	8,207	12,352	10,426
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

向上余地がある

内容：研修制度は平成 16 年度に大幅な制度の見直しを行ったが、PDCA サイクルにより振り返り等を行い、より効果的・効率的な職員研修とする取り組みを継続することとしている。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

①事業費の削減余地：成果を下げずに事業費を節減できる余地はありませんか？

削減できない

理由：事業費は派遣研修に要する費用であり、専門的で高度な知識・能力を習得するために必要な研修であり、必要な経費と考えられる。

②人件費の削減余地：成果を下げずに人件費（延べ業務時間数）を削減する余地はありますか？

削減できない

理由：研修事務が担当職員 1 人で行われていること、さらに今後も公募研修や職場研修等の充実、計画的・効率的な研修制度の確立、職場活性化推進プログラムの実施・検証などさらなる見直しを行っていく必要があることから、これ以上の人件費の削減は困難である。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

研修制度見直しの取り組み結果を振り返り、その成果を検証することを継続していく必要がある。また、人事給与システムの研修プログラムを活用し、データ作成の合理化を検討することで事務負担の削減を図る。更に、人事評価制度と研修を有機的に連携・機能させるための方策が必要である。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

全職員が「自律」と「自学」の精神で職務にあたり、自らの「あるべき姿」を実現させるためには、職員研修というツールを有効活用し、個々の職員が自主的に能力資質の向上を目指すという職員の意識改革及び職場風土の醸成が必要である。これを実現するためには、所属長等の人材育成に対する意識を高め、所属職員に対する助言指導を強化するとともに、全庁的な人事システムにおける職員研修制度の見直しを行うとともに、これをベースとした具体的な改革改善プログラムを設計していく必要がある。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

- ☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- ☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- ☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

平成 22 年度の下水道部との組織統合に伴い「職場活性化推進プログラム」の改訂を行い、これに基づき職場研修実施計画を策定し、職員の能力開発の推進を図っている。

職員の資質の向上や技術の継承は喫緊の課題であり、他事業体の制度や研修内容を参考にするとともに、研修の実施に当たって他事業体との連携により、協力して実施することが可能かどうかを検討するなど、研修制度のさらなる充実を図る必要がある。