

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名		職員研修関係事務		事業コード	1157
担当課等	所属名	上下水道局 総務経営課		担当係名	
	課長名	内宮康廣上下水道局 総務経営課	担当者名	千葉 正幸	電話番号 6224

1. 事務事業の基本情報

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	関連予算 費目名	水道事業会計 1款 1項80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 9年度～)	
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。 ■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					
根拠法令等	地方公務員法、地方公営企業法、盛岡市上下水道局職員研修規程					
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は行われてきたものと思われる。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
特になし。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
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取り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 (誰を、何を対象としているのか)	上下水道局職員	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 上下水道局職員	単位	人
				B. 研修効果測定に取り組んだ延べ職員数	単位	人
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) ■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 23年度計画(23年度に計画している主な活動) ■職場活性化推進プログラムの実施 ■研修効果測定シートによる研修効果測定の継続と研修受講プロセスにおける所属長等の積極的な関与 ■職場研修主任会議を毎月開催し、情報と問題意識の共有を図る ■独自研修を積極的に実施 ■職員研修等情報データベースの充実と活用	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 延べ研修受講職員数	単位	人
				B. 研修実施科目数	単位	件
				C. 公募研修科目数	単位	件
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	(レベル別 ①～⑤レベル) ①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。 ②より実践的な実務を研修し、業務に生かす。 ③目標を持った研修受講により、意識の向上を図る。 ④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。 ⑤諸課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)	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) 【指標の性格:●上げる ○下げる ○維持する】	単位	%
				B. 公募研修応募職員割合(延べ応募職員数÷職員数×100) 【指標の性格:●上げる ○下げる ○維持する】	単位	%
				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) 【指標の性格:●上げる ○下げる ○維持する】	単位	%
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	健全に経営される	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	総資本利益率(単位:%) 自己資本構成比率(単位:%)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	上下水道局職員	人	171	172	239	239	222	222	26年度 222
対象 指標B	研修効果測定に取り組んだ延べ職員数	人	58	44	80	46	80	80	26年度 80
対象 指標C									年度 222
活動 指標A	延べ研修受講職員数	人	338	231	239	313	222	222	26年度 222
活動 指標B	研修実施科目数	件	85	80	95	135	95	95	26年度 95
活動 指標C	公募研修科目数	件	9	9	10	10	10	10	26年度 10
成果 指標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）	%	197.7	134.3	100	130.9	100	100	26年度 100
成果 指標B	公募研修応募職員割合（延べ応募職員数÷職員数×100）	%	7.0	8.7	20	4.6	20	20	26年度 20
成果 指標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）	%	46.6	54.5	60	63.0	65	65	26年度 65

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	3,404	4,431	5,661	4,349	7,474	7,474	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	*****
	⑧その他	千円	3,404	4,431	5,661	4,349	7,474	7,474	*****
	合 計（④～⑧）（=A）	千円	3,404	4,431	5,661	4,349	7,474	7,474	*****
延べ業務時間数		時間	720	864	900	900	900	900	*****
職員人件費（B）（臨時職員賃金は、事務費に含む）		千円	2,880	3,456	3,600	3,600	3,600	3,600	*****
トータルコスト（A）+（B）		千円	6,284	7,887	9,261	7,949	11,074	11,074	*****

3. 事務事業の評価(See)

有効性 評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☒ 向上余地がある ☐ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容:その内容:研修制度の見直しは平成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。		
効率性 評価	②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すか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	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。		
	③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？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	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)

改革／ 改善 方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 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。さらに、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、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む)
	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

一次 評価	(1)評価結果	(2)全体総括(振り返り、反省点)
	① 有効性 ☐ 妥当 ☒ 見直し余地あり : ② 効率性 ☒ 妥当 ☐ 見直し余地あり	 平成22年度は、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た。
今後の 方向性 と改革 改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案)	
	☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☒ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携  方向付けの理由と改革改善の内容 職員の資質の向上や喫緊の課題である技術の継承のため、他事業体の制度も参考にしながら、研修制度の更なる充実を図る必要がある。	