

事務事業評価シート

事業番号 3	事務事業名 職員研修費	所管部課 職員課
-----------	----------------	-------------

事務事業の概要	事務事業の目的【1】		根拠法令等【2】	
	時代や環境の変化に対応でき、必要な職務遂行能力や知識の開発・向上に積極的に取り組める人材を育成することを目的とする。 【根拠法令等：地方公務員法、西東京市職員研修規則】		☒ 法律 ☒ 条例・規則等 ☐ 政令・省令 ☐ 要綱・要領	
	事業内容・実施方法等／補助の概要【3】			
	【事業内容・実施方法】 ■派遣研修（東京都市町村職員研修所など） 外部機関へ職員を派遣し、参加する研修。必修、所属長推薦又は希望により受講者を決定している。 研修メニュー：新任研修、政策提案など（R5決算見込額：8,757千円） ■独自研修 市職員や外部人材が講師となり、市が独自で実施する研修。必修又は希望により受講者を決定している。 研修メニュー：情報セキュリティ研修、実務基礎研修など（R5決算見込額：2,588千円） ■自主研修（自己啓発経費助成制度あり） 職員が自主的に行う研修。①通信教育研修、②資格取得、③自主研究グループ活動に対して市が助成している。（R5決算見込額：74千円）			
事業開始時期【4】		合併前	実施形態【5】	☒ 直営 ☒ 委託 ☒ 補助 ☐ その他（ ）

事業費データ	項目	令和3年度 (決算額)	令和4年度 (決算額)	令和5年度 (決算見込額)	令和6年度 (予算額)	単位
	事業費(A)【6】	11,057	11,542	11,552	12,715	
内訳	主要な経費：市町村総合事務組合負担金	6,966	7,046	7,034	7,237	千円
	その他：委託料、旅費等	4,091	4,496	4,518	5,478	
	国庫支出金・都支出金					
	地方債					
	その他（ ）					
財源内訳	一般財源	11,057	11,542	11,552	12,715	
	所要人員(B)【7】	1.60	1.60	1.60	1.60	人
	人件費(C)=平均給与×(B)	11,688	11,482	11,482	11,482	千円
	会計年度任用職員報酬等(C')【8】	454	457	460	540	千円
	総コスト(D)=(A)+(C)+(C')	23,199	23,481	23,494	24,737	千円
	単位当たりコスト【9】 (E)=(D)/（ 延べ受講者数 ）	11	12	12	—	千円

評価指標	指標名	令和3年度 (実績値)	令和4年度 (実績値)	令和5年度 (実績値)	令和6年度	単位
【10】	①延べ受講者数(eラーニングを除く)	2,030	1,944	1,888		人
	②受講者満足度(5が最も満足)	4.4	4.4	4.3		-
	《指標の説明・数値変化の理由 など》【11】					
	①【指標理由】より多くの職員が受講することで直接的な効果が期待できる。 【数値内訳】研修所派遣研修＋市独自研修の延べ受講者数を計上 ※新型コロナウイルス感染症対策により前年度研修を繰り越したため、令和3年度の実績は増えた。 ②【指標理由】受講した職員の満足度が高ければ、研修効果があったと推察できる。 【数値内訳】市独自研修の受講満足度(内容構成・理解度・有効性・講師・資料・時間の6項目の平均値)を計上					

事業環境等	市民・関連団体等の意見【12】 (アンケート結果など)	過去3か年度において、市独自研修の受講者満足度は5段階で4以上と高い満足度となっている。	
	他団体のサービス水準との比較【13】 (平均値、本市の順位など)	☐ 上 ☒ 中 ☐ 下	◇職員1人当たりの研修費(人件費・研修所負担金除く) 26市中20位 ※市職員を内部講師とすることで、他市比較での総コストを抑えながら、市の実態を踏まえた研修・講義を展開している。
	代替・類似サービスの有無【14】	☒ 有 ☐ 無	国・都・民間・外部機関等が主催の研修 (例：総務省統計研究研修所、公益財団法人東京税務協会など)

【一次評価】

検証項目【15】		判定	判定理由
A	事業の必要性	高い	職員を育成する上で不可欠な事業である。
	実施主体の妥当性	適切	地方公務員法により、研修を受ける機会の提供が任命権者に義務付けられている。
B	事業(補助)の対象	適切	若手職員を中心に職員全員を対象とする事業である。
	事業(補助)の内容	適切	年度毎に重点研修を設定するなど、常に最新の行政課題に対応した研修メニューを提供している。
	受益者負担	—	受益者負担の考え方には該当しない。
	事業コスト	低い	他自治体と比較して低コストである。
	業務負担	普通	事業実施効果に相応した業務負担である。
検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目			
一次評価【16】		評価の判断理由及び現状の課題など【17】	
☒ 拡充 ☐ 継続実施 ☐ 改善・見直し ☐ 抜本的見直し ☐ 廃止		限られた人員で複雑・多様化する行政課題に対応するためには、これまで以上に職員の育成を推進し、組織力の向上へとつなげていく必要がある。令和6年4月1日時点で勤続12年以内の職員は48.5%と3年連続で増加しており、若手職員の育成は喫緊の課題である。一方で、事業コストは他自治体と比較して低く、予算上の制約により募集人数を十分確保できていない研修もある。今後は、研修の内容・効果を改めて検証するとともに、研修の充実を図っていく必要がある。	

【二次評価】

検証項目		判定	判定理由
A	事業の必要性	高い	行政サービスの維持・向上のためには、研修による職員の能力開発が不可欠である。
	実施主体の妥当性	適切	地方公務員法により、研修を受ける機会の提供が任命権者に義務付けられている。
B	事業(補助)の対象	適切	全職員を対象としており適切である。
	事業(補助)の内容	課題有	各機関で行う研修情報の発信方法や、メニューについては整理が必要である。
	受益者負担	—	受益者負担の考え方には該当しない。
	事業コスト	低い	他自治体と比較して低コストである。
	業務負担	普通	事業実施効果に相応した業務負担である。
検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目			
二次評価【16】		評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等【17】	
☐ 拡充 ☐ 継続実施 ☒ 改善・見直し ☐ 抜本的見直し ☐ 廃止		複雑化する行政課題に対応するためには、職員の知識・スキルの習得が不可欠であるが、各機関で研修がばらばらに行われており、職員がどの研修メニューを受講すればよいか分かりにくい。研修情報の発信には更なる工夫が必要である。 また、多忙な中でも計画的に研修を受講でき、現職場に必要なスキルのみならず、目指すキャリアに必要なスキルの獲得など将来に向けたチャレンジの機会ともなるよう、まずは既存研修の効果や内容を精査し、研修メニューの整理を図られたい。その上で、重点化すべき部分について、実施回数増や実施方法の充実など、拡充を行っていただきたい。	

【外部評価】

外部評価【16】	評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等【17】
☐ 拡充 ☐ 継続実施 ☐ 改善・見直し ☐ 抜本的見直し ☐ 廃止	

【行革本部評価】

行革本部評価【16】	評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等【17】
☐ 拡充 ☐ 継続実施 ☐ 改善・見直し ☐ 抜本的見直し ☐ 廃止	

改善の方向性と今後のスケジュール【18】	
----------------------	--