

〔様式1〕 平成18年度 事務事業評価表					
記入年月日	平成18年4月24日		記入者		連絡先 3124
部 名	都市部	課 名	都市計画課		課長名 古川 交末
事務事業名	都市部職場研修事業				
予算上の事務事業名	都市部職場研修費				
1 総合計画における位置づけ	施策コード				
基本目標	#N/A				
政策名	#N/A				
基本施策名	#N/A				事業開始年度
施策名	#N/A				昭和63年以前 ▼
2 実施根拠及び関連法令・条例等					
3 個別計画の概要			概要		
計画名					
計画年次		年度～		年度	
4 事業形態の区分	研修・講座 ▼				
5 事業概要					
(1) 事業の目的 (何のために行うのか、またはもたらしたい成果)			(2) 対象 (誰、何)		
建設関係各課の職員を対象として、業務に必要な専門知識、技術等の向上を図るため、研修を行なうもの。			建設関係各課職員		
(3) 平成17年度事業の内容 (活動)・・・いつ、どのような方法で実施した内容 (活動)なのか。					
<p>職場専門研修 (4件、125名) 建設工事安全研修 (7月4日、けやき会館、42名参加) 他3件の研修会を開催。</p> <p>専門派遣研修 (22件、28名) 開発許可事務等研修会 (6月13日・21日、横浜市開港記念会館、1名参加、実施機関「神奈川県」) 他21件の研修会に参加。</p>					
6 関連・類似事業や他市の状況					
7 事業費の推移 〔単位：千円〕					
年 度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
事業費	939	697	696	761	761
一般財源	939	697	696	761	761
受益者負担金	0	0	0	0	0
その他の特定財源	0	0	0	0	0
人件費の合計	2,125	1,745	2,102	1,610	1,610
事業コスト合計	3,064	2,442	2,798	2,371	2,371
8 事業効率・・・活動単位当たりの事業効率					
事業名 (または、主たる事業名)	都市部職場研修事業			対象名称と単位	開催回数
年 度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
事業コスト(主たる事業)	3,064	2,442	2,798	2,371	2,371
対象数	28	22	26	20	20
単位あたり経費(円)	109,429	111,000	107,615	118,550	118,550
前年度比		1.01	0.97	1.10	1.00

9 活動指標・・・実施した内容（活動）を数値化したもの					
指標名と単位	開催回数（回）	指標式と指標の説明	研修を開催した回数		
	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度（目標）
実績	28.0	22.0	26.0		
目標	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0
目標達成度（%）	140.0	110.0	130.0		
10 成果指標・・・もたらしたい成果の達成度を数値化したもの					
指標名と単位	参加人数（人）	指標式と指標の説明	研修に参加した総人数		
	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度（目標）
実績	131.0	179.0	153.0		
目標	150.0	150.0	150.0	150.0	150.0
目標達成度（%）	87.3	119.3	102.0		
11 個別評価					
(1) 妥当性の評価 [A：妥当である・B：妥当性に課題がある・C：妥当でない]					
A	<input type="checkbox"/>	・法令、条例により実施することが義務付けられている。			
	<input type="checkbox"/>	・法令、条例に定められた市の責務を具体化して実施する事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・公益性が高い、または必需性が高い事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・将来にわたって、市民のニーズや行政需要がある。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・税金を投入して実施するにふさわしい事業であり、市民にも説明できる。			
(2) 有効性の評価 [A：有効である・B：有効性を高める余地がある・C：有効でない]					
A	<input checked="" type="checkbox"/>	・上位施策の目的を達成するために大きく貢献している。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・課題等の解決や市民生活に大きく貢献している。			
	<input type="checkbox"/>	・成果指標の実績値とその推移から見て、期待されるような成果をもたらしている。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の対象範囲は適切であり、対象は事業を実施したことによる効果を楽しんでいる。			
(3) 効率性の評価 [A：効率が良い・B：効率性を高める余地がある・C：効率が悪い]					
B	<input type="checkbox"/>	・単位あたりの経費は適正である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・これ以上コスト節減の余地がない。			
	<input type="checkbox"/>	・受益者負担や補助等の割合に問題はない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の実施方法や実施体制は適正である。			
(4) 民間活力の導入の可能性 [有・無]					
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が経費の節減に繋がる。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が技術・知識面で優れている。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方がサービス面で優れている。			
	<input type="checkbox"/>	・民間では実施していない、または市が実施する方が優れている。			
12 総合評価（一次評価）					
(1) 自動判定結果					
★★★★	[★★★★]：良好な状態を維持する事業				
	[★★★★]：概ね良好な状況である事業				
	[★★]：見直しを行う必要がある事業				
	[★]：抜本的な見直し、休止、廃止を検討すべき事業				
(2) 事業所管課の課長による評価（今後の方向性）			(3) 課長の評価に関する説明		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実		職員の研修報告書等により、専門知識や新しい技術に対し前向きな姿勢がうかがえ、今後も様々な研修会を通じて職員各々がスキルアップすることで、業務効率をより高めることができる。	
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			
13 成果の向上及び効率性を高めるための方策			14 課題として認識されたこと		
より本市の業務内容に見合った研修会や視察現場を検索・選択していくことが必要である。			定期的開催している研修の見直しも含めて、現況の業務内容や職員各々のレベルに応じた研修を開催できるよう、業務の動向や職員のニーズを探り、検討する必要がある。		
15 二次評価					
(1) 行政評価会議による評価（今後の方向性）			(2) 二次評価コメント		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			