

事務事業評価表

平成14年度	主要事業計画対象の有無	無	電話	042(769)8277
担当部課名	議会事務局	庶務	課	
事務事業名	議会事務局職場研修費		事業コード	

1 総合計画における位置づけ

政策名	第 章	事業開始年度
基本施策名	第 節	~63 年度
施策名	第 施策	

2 実施根拠及び関連法令等

--

3 事業概要

(1) 事業の目的 議会事務局職員の資質の向上を図るため。	(2) 対象(誰、何) 議会事務局職員
	対象数 20人
(3) 平成13年度事業の内容 全国議事記録議事運営事務研修会 平成13年10月 憲政記念館 『地方議会の議事運営について』等 関東市議会事務局職員研修会 平成13年11月 全国都市会館 『これからの世界情勢と日本経済について』等 地方議会運営の実務講座 平成14年1月 NOMAホール 『分権の推進と地方議会のあり方』等 全国市議会事務局職員研修会 平成14年1月 日本都市センター 『議会の規律』等 受講者各1名 (事業費) 旅費 21千円 負担金 50千円	(4) 総合計画・実施計画における概要 なし
	(5) 個別計画の概要
	計画名
	計画年次 年度~ 年度

4 評価指標

指標名	研修受講満足率		
指標式	受講後、研修が受講者のニーズに合わせていたと回答した受講者数/全受講者数×100		
指標設定の意図	受講した研修がニーズに合っていたかを検証し、より効果的な研修への参加をめざす。		

5 目標と実績

〔金額単位：千円〕

	平成11年度	平成12年度	平成13年度(評価対象年度)		平成14年度	
	実績	実績	実績	目標	目標	
指標	100.0	100.0	a 100.0	b 100.0	100.0	
指標			c	d		
指標			e	f		
事業費	決算(予算)額	35	110	71	71	71
	人員・時間数	2h	2h	2h	2h	2h
	人件費	9	9	9	9	9
	その他経費	0	0	0	0	0
	合計	44	119	80	80	80
特定財源	0	0	0	0	0	0

6 個別評価

(1)達成度…目標をどれだけ達成したか			
評価 A ▼	A : 達成している (100%)	= 、 、 の平均値 = 100.0%	
	B : 一部達成していない(100%> 80%)		
	C : 達成していない (80%>)		
a	$\frac{100.0}{100.0} \times 100 = 100.0\%$	c	$\frac{\quad}{\quad} \times 100 =$
b		d	
e		f	$\frac{\quad}{\quad} \times 100 =$
理由 :	研修を受講した職員の報告書において、研修内容は受講目的に合っており、業務へ反映させることが可能な内容であったと回答していることから、目標は達成している。		

(2)必要性…時代変化に適応した事業内容か			
評価 A ▼	A : 適応している	理由 :	地方分権の時代において、市議会の重要性はますます高まっている。市議会の円滑な運営を図るため、研修により議会事務局職員の資質を向上させることは必要なことである。
	B : 一部適応していない		
	C : 適応していない		

(3)経済性・効率性…費用対効果は妥当か			
評価 A ▼	A : 妥当である	理由 :	これらの研修は、議会事務局の職員を対象とし、全国市議会議長会等の機関が主催しているもので、安価で内容が充実しているため、費用対効果は妥当である。
	B : 一部妥当でない		
	C : 妥当でない		

(4)事業の代替性…県、民間との役割分担のあり方から見て、市が実施していくことが適当か			
評価 A ▼	A : 代替の可能性ない	理由 :	議会事務局は、独自の事務内容であることから、これらの研修には今後も受講していくことが適当である。
	B : 代替の可能性低い		
	C : 代替の可能性高い		

(5)市民満足度…対象市民の満足は得られているか			
評価 B ▼	A : 満足できる	理由 :	議会事務局職員の研修は、市民の声を反映させる市議会の円滑な運営を図ることにつながるため、必要性は高いが、効果が見えにくいので、一部市民の理解が得られないことも考えられる。
	B : 一部満足できない		
	C : 満足できない		

(6)有効性…当該事業は上位の施策を実現する上で有効か			
評価 A ▼	A : 有効である	理由 :	議事運営事務の習得や一般知識の学習により、職員の資質を向上させることは、議会事務局を執行していく上で有効である。
	B : 一部有効である		
	C : 有効でない		

<p>評価バランスチャート</p>	<p>成果向上の余地</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ある</p> <p><input type="checkbox"/> ない</p> <p>説明 : 受講した職員が、事務局で講師となって、受講内容を他の職員に教示し、事務局として業務に活かしていくことができれば、さらに成果が上がると考えられる。</p>	
	<p>コスト改善余地</p> <p><input type="checkbox"/> ある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ない</p> <p>説明 : 受講する立場なので、負担金の見直しは難しい。</p>	

7 総合評価

評価	AAA ▼	他自治体の類似事業との比較	これらの研修は、相模原市のみならず、他市議会事務局職員も積極的に受講しているものである。
今後の進め方		説明	時代の変化とともに市議会の事務の内容も複雑化し、事務の遂行にも専門的な知識はもとより、幅広い知識が必要となってきている。このことに対応できるよう、議会事務局職員も自ら研鑽していく必要があり、今後も研修は継続すべきと考える。ただし、研修の目的を十分に把握し、業務に活かせるような研修を受講していくことが必要である。
<input checked="" type="checkbox"/>	継続		
<input type="checkbox"/>	見直し		
<input type="checkbox"/>	廃止		
<input type="checkbox"/>	完了		

8 二次評価における変更点

--