

事務事業分析シート（平成27年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-15	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	●人事
事務事業名	人材育成事業		部課名	管理部職員課	課長名	小林	
			担当者名	青谷	内線	2234	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（27年度）	01-07-01	人材育成事業費					
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26年度）			○建設事業		●それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成 28年度		根拠	地方公務員法39条			
終期設定	○有 ●無 年度		法令等	荒川区職員研修実施要綱			
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準			計画区分	●計画 ○非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	05 職員研修等の充実					
目的	「区民を幸せにするシステム」の担い手である職員が、高い職務意欲を持ち、職務知識の習得はもとより、区民の期待を察知する感性とそれを実現するための能力や資質を磨くための職員研修や各種事業を計画的に実施する。また、大学や区単独の説明会などの各種採用活動を積極的に展開し、将来の区政を担う優れた人材を確保する。						
対象者等	荒川区職員（非常勤含む）、特別区（荒川区）職員を希望する者						
内容	■職員研修 ・民間事業者研修運営等を委託 ・能力開発研修・キャリアデザイン研修・公務員基礎研修・職層研修・新人育成プログラム ・新規採用及び係長昇任時の宿泊研修・次世代リーダー育成研修・民間研修機関への派遣研修実施 ■職場研修援助 ■一級建築士資格取得等受講助成 ■先進自治体等研究視察 ・区政に役立つ取組を行う先進自治体等を視察する際の旅費支援 ■人材発掘プログラム ・大学生を対象とした公務員採用説明会・23区合同説明会・ブロック合同説明会 ・区独自説明会（I類・経験者向け）・インターンシップの積極的な受入れ・区志望者の個別相談						
経過	昭和57年度から職場研修援助を開始 平成12年3月 荒川区職員研修実施要綱制定 平成14年5月 荒川区インターンシップ実施要綱制定 平成19年9月 新しい時代に対応した人事戦略構想 平成19年度から研修業務委託を開始 平成20年11月 新たな研修体系の策定 平成22年3月 荒川区職員一級建築士資格取得等受講助成要綱制定						
必要性	区民の幸せを実現するため、その担い手である職員の育成・確保の取組をより一層充実させる必要がある。						
実施方法	（一部委託）（直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員） ・委託業務名：荒川区職員研修に関する業務委託 ・委託業者名：株式会社東京リーガルマインド ・契約金額：39,735,360円						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	項目	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
		予算額	78,187	70,977	65,789	58,209	51,183	50,839
①決算額（27年度は見込み）		56,524	61,071	54,973	54,177	45,364	43,687	50,307
②人件費等		13,193	21,010	14,313	13,465	22,040	21,553	
③減価償却費			6,100	5,256	5,260	8,957	9,070	
【事務分担量】（%）		162	210	123	163	265	279	
合計（①+②+③）		69,717	88,181	74,542	72,902	76,361	74,310	50,307
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源		69,717	88,181	74,542	72,902	76,361	74,310	50,307
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	研修実施回数	348	443	338	339	339	323	330
	研修受講者数	3,978	4,628	3,298	4,281	3,553	4,035	4,000
	人材発掘プログラム参加者数	1,895	2,080	2,287	2,416	2,340	2,392	2,500

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
委託料	研修業務運営委託等	39,124	報償費	研修講師謝礼	1,065	報償費	研修講師謝礼	1,231
旅費	宿泊研修参加等旅費	1,946	旅費	宿泊研修参加等旅費	2,317	旅費	宿泊研修参加等旅費	2,387
使用料等	研修会場使用料等	1,708	需用費	研修参考図書等	294	需用費	研修参考図書等	739
負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,324	役務費	講演音声データ文字起こし	178	役務費	講演音声データ文字起こし	116
報償費	研修講師謝礼	646	委託料	研修業務運営委託等	37,038	委託料	研修業務運営委託等	41,289
需用費	研修参考図書等	596	使用料等	研修会場使用料等	1,527	使用料等	研修会場使用料等	1,585
役務費	講演音声データ文字起こし	20	負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,268	負担金補助等	研修機関派遣費用等	2,960

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
①	研修内容の満足度（%）	3.8	87.2	80.3	100	100	H24は4段階の理解度。H25から業者変更。※受講者の満足度
②	研修受講者数	4,281	3,553	4,035	4,000	4,500	
③	人材発掘プログラム参加者数	2,416	2,340	2,392	2,500	3,000	

（問題点・課題分析）	【職員研修等】 多様な区民ニーズに対応するため、職員個々の能力を高める能力開発研修等のメニューを充実させる必要がある。各職層ごとに必要とされる能力を開発するための研修カリキュラムの充実が求められる。
	【人材発掘プログラム】 大学向けの説明会、区独自の説明会などを多数開催した結果、荒川区を志望する受験者が前年度より増えている。今後は、実施内容や規模の検討を行い、当区からの情報発信の強化と参加者ニーズに対応したプログラムの検討を行う。
他区の実況	（実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	委託業者の強みを生かして新たに開始した能力開発研修の検証を行い、更なる充実を図る。	前年度の研修分野を精査し、新規や廃止、統合等を行った。また、研修生のアンケートを基に、研修全体の質の向上を図った。	研修委託業者との契約が3年を迎え、更なる研修の充実のため、提案評価方式による業者選定等、研修実施体制の充実を行う。
②	平成25年度に新たに開始した宿泊研修の更なる充実のため、研修内容・実施方法等、検討を重ね、効果的な研修とする。	昨年度の実施内容等を検証し改善することで、前年度より効果的な研修を行えた。	より効果的な研修となるよう、常に研修内容を検証し、受講者等の声を聞きながら更なる内容の検討、向上に努める。
③	採用説明会で、若手職員を積極的に登用し、受験生のニーズを捉えた内容とする。また参加若手職員が自己研鑽をするきっかけとする。	受験生と年齢が近い職員を登用し、受験生の参加満足度を意識し、実施した。参加者から、区志望度が上がったとの声を多くもらった。	前年度の取組みを継続するとともに、受験生及び若手職員の声を聞きながら、更なる内容の検討、向上に努める。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
重点的に推進	重点的に推進	活力と実効性のある職員集団を形成していくこと及び今後の区政を担うための職員採用に係るために不可欠。

況議（要質問状）	
----------	--

事務事業分析シート（平成27年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-16	戦略プラン	○協働 ○業務 ○財務	●人事
事務事業名	特別区共同研修等		部課名	管理部職員課	課長名
			担当者名	藤川	内線
					2234
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（27年度）	01-08-01	共同研修費			
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26年度）		○建設事業		●それ以外の継続事業
開始年度	●昭和 ○平成 28年度		根拠	特別区職員研修規則	
終期設定	○有 ●無 年度		法令等		
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準		計画区分	○計画 ●非計画	
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために			
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進			
	施策	05 職員研修等の充実			
目的	「区民を幸せにするシステム」の担い手である職員の育成は、区にとって極めて重要な課題であり、各々の職員がその能力・資質を十分に発揮するため、各種研修を区で実施しているところである。特別区共同研修・第2ブロック合同研修では、これら区で実施する研修を補完し、専門性の高い研修などを通して職員の能力・資質をより向上させることを目的とする。				
対象者等	荒川区職員（非常勤職員を含む）				
内容	<p>【特別区共同研修】特別区職員研修所の実施する共同研修の概要と荒川区が参加を予定する主な研修 自治体経営研修（地方自治をめぐる課題、特別区の課題、自治体の人材育成、組織力向上 など）、専門研修（戸籍、課税、自治体の債権回収、子どもの発達障害、保育・子育て など）、ステップアップ研修（クレーム対応、係長のためのマネジメント、悪質クレームの法的対応 など）、職層研修（新任研修、管理職研修、新任技能長、転入（同和問題）研修 など）、サポート研修（講師養成研修、講演会、法務研修（行政法） など）、調査研究・試行研修（中堅保育士、対話力向上研修・地方自治体法、地方公務員法、特別区制度）</p> <p>【第2ブロック合同研修】第2ブロック（文京・台東・北・荒川）合同で実施する研修。Ⅲ類採用3年目の職員を対象に、問題解決技法の講義・演習を行う現任研修をはじめ、課長補佐としての役割や自治体経営についての講義・演習を行う総括係長研修を実施。またその他には、保育園リーダー研修、現任保育士研修（在職10～20年の職員）、職員教養講座、シティセミナー、PR紙作成研修等を実施している。</p>				
経過	<p>【特別区共同研修】平成19年度に、それまでの「全区悉皆方式」から、共同研修の実施計画から各区の判断によって研修需要数を定める「選択参加」となった。分担金についても、23区均等の人事事務分担金の一部を充当してきたものを19年度から共同研修事務分担金（均等割分担当金・参加者割分担当金）を設けて支出している。</p> <p>【第2ブロック合同研修】昭和58年度から実施。平成13、14年度に大幅な見直しを行い、平成19年度には特別区共同研修「総括係長研修」が廃止されたことに伴い、第2ブロックで開始。</p>				
必要性	共同実施のスケールメリットを活かし、区単独では実施困難な専門研修、試行研修の受け皿として必要。				
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 【特別区合同研修】特別区共同で実施 【第2ブロック合同研修】庶務を行なう幹事区と各研修を実施する担当区を持ち回りで実施				

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
		予算額	13,944	7,656	8,429	8,443	8,440	8,156
①決算額（27年度は見込み）		13,536	7,560	8,187	8,068	8,024	7,820	8,154
②人件費等		1,628	1,501	339	330	1,663	1,545	
③減価償却費			407	124	129	676	650	
【事務分担当】（%）		22	20	5	4	20	20	
合計（①+②+③）		15,164	9,468	8,650	8,527	10,363	10,015	8,154
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源		15,164	9,468	8,650	8,527	10,363	10,015	8,154
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	職層研修受講者数	176	217	192	191	176	183	186
	専門研修（専門・清掃研修）受講者数	68	100	80	126	109	108	96
	特別研修（上記以外の研修）受講者数	95	90	97	94	54	40	43
	第2ブロック合同研修受講者数	103	143	73	65	55	49	65

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,920	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,636	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,634
	均等割分担金	3,741		均等割分担金	3,741		均等割分担金	3,741
	【第2ブロック共同研修】分担金	363		【第2ブロック共同研修】分担金	443		【第2ブロック共同研修】分担金	779

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
①	特別区共同研修受講者数	411	367	331	325	400	受講者数には、試行研修や特別区協議会実施事業等の実績を含む。
②	特別区共同研修の参加率(%)	92.3	96.3	99.7	99.0	100.0	研修需要数に対する実際の参加率
③	第2ブロック合同研修受講者数	65	55	49	65	100	

（問題点・課題分析）	<ul style="list-style-type: none"> 共同研修においては、一部職層研修のほか、区では実施が難しい専門研修と共同実施によるスケールメリットを活かした試行的研修への参加に特化している。このうち専門研修は、区の人材育成の重要課題のひとつである専門職種の育成に欠かせない手法のひとつであり、この受講者をどのように増やすかが課題である。 職員研修についての第2ブロック各区の状況が変化する中で、現在の第2ブロック合同研修の体系についても研修内容の改廃、実施体制の見直しが必要となっている。
	他区の実況 （実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	区単独では困難な専門職種の職員育成のため、各所属への周知、受講推奨をより積極的に行い、専門研修受講者数を増加させる。	各所属への周知、受講推奨を積極的に行い、需要数に対する参加率を増加することができた。	引き続き、区独自では実施が難しい研修の受け皿としての活用を進めると同時に、実績を基に需要数を精査していく。
②	現在の研修内容、各区の現状を踏まえ、改めてブロック合同研修のあり方を議論し、幹事区としてより効果的な研修とする。	幹事区として事務研究会を開催し、各区の現状や受講者の反応など情報共有を行い、合同研修の質の向上に努めた。	前年度の経過、各区の状況を踏まえ、4区の協力・調整を徹底し、より充実した研修を企画・実施していく。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
推進	推進	区単独では実施困難である専門研修、試行研修をはじめ、共同実施によるスケールメリットを活かした研修として事業を推進し、職員の能力向上を図っていく。

況議会 （要質問 状	
------------------	--

事務事業分析シート（平成27年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-17	戦略プラン	○協働 ○業務 ○財務 ●人事
事務事業名	荒川区職員ビジネスカレッジ（ABC）	部課名	管理職職員課	課長名
		担当者名	青谷	内線
				2234
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（27年度）	01-09-01	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費		
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26年度）		○建設事業	●それ以外の継続事業
開始年度	○昭和 ●平成	17年度	根拠	荒川区職員ビジネスカレッジ庶務規程
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	荒川区職員ビジネスカレッジ運営要綱
実施基準	○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	●計画 ○非計画
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために		
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進		
	施策	05 職員研修等の充実		
目的	さらなる行政サービスの向上を目指し、自治体経営に必要な専門知識等を習得するとともに、より広範な視野で社会情勢を把握できる素養を身に付けるなど、職員全体の意識改革と資質の向上を図り、区政の中核を担う人材を育成することを目的とする。			
対象者等	本科課程は、原則として入庁1年目から係長級までの職員及び非常勤職員、外郭団体等の職員で、課長等の推薦を受けた者。また大学院は管理職・係長級職員、そして実務専門課程・通信教育支援コース・ライブラリコースは希望する常勤職員及び再任用、再雇用職員、非常勤職員を対象とする。			
内容	<p>【本科課程】原則2年間の受講、前期4～9月、後期10～2月、 1年目 概ね月2回午後6時～8時、講義形式 各講義レポート提出・出席率で進級 2年目 ゼミ形式により実施</p> <p>【大学院】管理職、係長級職員を対象とした専門講座</p> <p>【実務専門課程】国家・民間資格取得支援講座や庁内ABC認定資格の取得を目指す実務講座</p> <p>【通信教育支援コース】通信教育を提供する企業と提携した各種のスキルアップ講座</p> <p>【ライブラリコース】職員としての資質向上のため、希望する参考図書の購入を助成する制度</p>			
経過	<p>平成17年度 荒川区職員ビジネスカレッジ開学、本科課程開講 第1期生60名入学</p> <p>平成18年度 第2期生51名入学 第1期生49名卒業</p> <p>平成19年度 実務専門課程新設、第3期生48名入学 第2期生44名卒業</p> <p>平成20年度 第4期生48名入学 第3期生49名卒業</p> <p>平成21年度 大学院新設、通信教育支援コース新設、第5期生46名入学 第4期生43名卒業</p> <p>平成22年度 第6期生43名入学 第5期生39名卒業</p> <p>平成23年度 第7期生52名入学 第6期生42名卒業</p> <p>平成24年度 第8期生60名入学 第7期生42名卒業</p> <p>平成25年度 第9期生42名入学 第8期生57名卒業、ライブラリコース新設、ABC研究員委嘱</p> <p>平成26年度 第10期生92名入学 第10期生35名卒業</p> <p>開学から10年間の延べ受講者数 22,083名</p>			
必要性	区民からの多岐に渡る多様なニーズに対応するため、広範な視野で社会情勢を把握する素養を身に付けることが重要であり、そのための組織内大学として必要である。			
実施方法	(1直営) (直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員)			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		10,838	13,720	14,046	11,370	17,945	20,213
①決算額（27年度は見込み）		8,657	6,741	5,358	4,818	10,726	10,581	21,289
②人件費等		7,818	6,131	6,352	7,270	9,565	9,116	
③減価償却費			2,208	2,333	2,840	3,887	3,836	
【事務分担量】（%）		96	76	75	88	115	118	
合計（①+②+③）		16,475	15,080	14,043	14,928	24,178	23,533	21,289
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	16,475	15,080	14,043	14,928	24,178	23,533	21,289
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	ABC実施数（回）	24	24	23	23	19	22	23
	ABC出席者数・回（人）	1,831	1,523	1,625	1,649	965	1,763	1,600
	実務専門課程受講生数	269	225	185	107	68	197	150
	通信教育支援コース受講者数	59	47	28	35	43	42	40

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
負担金補助等	大学院受講助成等	6,545	報償費	講師謝礼	1,078	報償費	講師謝礼	3,268
報償費	講師謝礼	1,368	需用費	A B C用消耗品等	1,429	旅費	近接地外旅費	1,000
需用費	A B C用消耗品等	1,196	役務費	講義録作成テープおこし	565	需用費	A B C用消耗品等	2,662
使用料等	会場使用料等	760	委託料	講座委託	624	役務費	講義録作成テープおこし	1,151
役務費	講義録作成テープおこし	451	使用料等	会場使用料等	693	委託料	講座委託	829
委託料	講座委託	406	負担金補助等	大学院受講助成等	6,192	使用料等	会場使用料等	829
旅費	近接地外旅費	0				備品購入費	大学院受講助成等	173

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
標	① ABCの出席率(%)	82	66	69	70	85	本科生の意欲の把握 ※参加者: 本科生
	② ABCの理解度(指数)	4.8	3.6	4.4	4.9	4.9	本科生の卒業時の成績の平均点※ 評価指数(5点満点)の平均値
	③						

(問題点・課題分析)	<ul style="list-style-type: none"> ・実務専門課程や通信教育コース、ライブラリコースの企画にあたっては、社会状況に応じた講座はもちろん、職員の意見を踏まえて内容を検討し、より魅力的で職員が進んで参加する講座づくりが求められる。 ・現在は若手中心の参加となっているため、中堅層以上の参加を促すことにより、区役所全体で運営していくという意識づくりが求められる。
他区の実況	(実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	年間の実施計画を定め、職員への周知を行い、職員が仕事や生活の状況に合わせて計画的にABCに参加できる環境づくりを進める。	年度当初に実施計画を定め、受講生に周知することにより、計画的にABCに参加できるようにした。	本科課程は、年度当初から周知できるように、1年分の講義日程を前年度中に策定する。
②	実務専門課程のさらなる内容充実を図るとともに、新規講座を開講し、職員の多様なニーズに対応する。	新規講座を開講し、職員の満足度を高める研修体制をつくった。	これまでの実績を基に、新規講座の企画及び現行の講座の継続の成否を判断する。
③	平成25年度より始まったABC研究員制度について、研究員が、十分に研究テーマを研究できるような環境づくりを進める。	紀要を作成することにより、区職員が成果を共有するきっかけとした。	ABC研究員が、本科課程等でその研究成果を発表できる場を設け、より多くの職員に研究成果を還元できるような体制を整える。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
重点的に推進	重点的に推進	区政の将来を担う職員の育成機関として、さらなる充実が必要。

議(要旨)問状	
---------	--