

事務事業分析シート（平成20年度）

No1

事務事業名	職員研修	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
		担当者名	木村 悦子	内線	2 2 3 4
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（20年度）	人材育成事業費（03-25-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（20年度 19年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和	平成	開始年度不明	根拠	地方公務員法第39条・荒川区職員研修実施要綱
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	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
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、能力や資質を十分に発揮し、質の高い行政サービスを展開するため各種の職員研修や事業を計画的に実施する。荒川区職員として、職務知識の習得とともに感性を磨き、判断力、決断力、行動力、観察力等様々な力を発揮できる人材を育成する。				
対象者等	荒川区職員（非常勤職員含む）				
内容	<p>【平成19年度】 従来の職員研修の運営を民間委託し、効率的な研修運営を実現した。 職層研修 実務・職能研修 派遣研修 援助・助成制度 その他事業（職員報発行等）</p> <p>【平成20年度】 研修業務は、平成19年度に引き続き民間業者に委託する。 人事戦略構想に基づいた人材育成システムを構築するため、研修体系の抜本的な見直し ・職層研修中心型から、選択的な能力開発研修中心型への研修体系へ ・若手・リーダー育成研修の体系化及び実施 等 「荒川区が求める職員像」の設定 ・区民が求め、また区政を担う職員一人ひとりが目指すべき姿として、「区民の幸せを実現する仕事に高い価値を感じる」「広い視野と長期的展望を持ち、区民が求めていることを敏感に察知する」など4つの職員像を設定し、目指すべき職員像を示した。 フレッシュャーサポーター（F S）研修の充実 人材発掘プログラムの展開 ・新たなインターンシップ制度の実施（早稲田大学と連携した体感ワークショップ） ・在学生を対象とした公務員説明会の実施（各大学と連携した公務員ガイダンスへの参加）</p>				
経過	研修実施業務は、19年度に引き続き業者に委託する一方で、人事戦略構想に基づいた新たな人材育成システムを構築するため、研修体系の抜本的な見直しを図ることとした。				
必要性	区民の幸せをさらに実現させるために、担い手である職員の人材育成をより一層充実させる必要がある。				
実施方法	<p>（2一部委託）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員）</p> <p>庁内に『研修のあり方検討委員会』を設置し、今後の研修の指針を設定する。 職員研修業務委託 ・委託業務名：「荒川区職員研修業務委託」 ・委託先：コクヨビジネスサービス株式会社 ・荒川区職員研修業務委託料総額：44,100,000円（うち1,800万円は外部講師やアドバイザーによる実績払いとする。）</p>				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	
予算額	7,012	8,392	8,698	9,322	12,259	44,554	70,333	
決算額（20年度は見込み額）	5,152	7,427	4,412	4,087	8,712	34,475	70,333	
人件費				11,290	19,464	10,931		
【事務分担量】（%）				138	228	128		
合計（+）	5,152	7,427	4,412	15,377	28,176	45,406	70,333	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	5,152	7,427	4,412	15,377	28,176	45,406	70,333	
実績の推移	事項名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
	職層研修実施回数	12	12	11	11	16	40	50
	職層研修受講者数	120	157	192	282	265	569	
	職層以外の研修実施回数	97	89	76	91	128	363	500
	職層以外の研修受講者数	1,410	1,083	837	1,430	1,567	2,656	

事務事業分析シート（平成20年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成18年度（決算）		平成19年度（決算）		平成20年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	需用費	研修用参考図書等	72	研修用参考図書等	63	研修用参考図書等	6,778
	旅費	宿泊研修参加等旅費	1,979	宿泊研修参加等旅費	1,169	宿泊研修参加等旅費	5,002
	報償費	研修講師謝礼	447	研修講師謝礼	529	研修講師謝礼	645
	負担金	大学院等受講費用助成	3,169	大学院等受講費用助成	4,651	大学院等受講費用助成	9,799
	委託料	研修実施委託	3,045	研修事務運営委託	27,831	研修事務運営委託	46,730
	使用料及び賃借料					研修会場使用料等	1,329
	役務費					採用案内パソコン等	50

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
		17年度	18年度	19年度	20年度	目標値 (22年度)	
標	研修内容の理解度			4.2	4.4	4.5	5段階の理解度
	研修の職務活用度			4.2	4.4	4.5	5段階の活用度
	研修受講者数	1,712	1,832	2,636	3,800		

（問題点・課題 指標分析）	<p>旧研修体系から新研修体系への移行 平成20年秋には、新しい研修体系を踏まえた研修を実施しようとしているため、旧研修体系から新研修体系に、いかに混乱なくスムーズに移行させていくかという課題がある。</p> <p>研修事業と職場との連携 選択的な能力開発研修を受講することによる、職場と研修事業との連携が必要である。特に、職務に関連ある研修を受講しやすくするためには、積極的な職場の応援及び受講しやすい環境が必要である。 非常勤職員に対してより効果的な研修の実施が必要である。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成21年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
人事戦略構想の具体化として新たに策定される研修体系に基づき、研修を効果的に実施するとともに、研修成果のデータ集積や追跡調査を行う。	職員がその特性に応じた研修を選択することにより、研修効果の向上が図られる。また、受講後のフォローにより職場と連携した人材の育成を図ることができる。
人事戦略構想や研修計画に基づき、フレッシュャーサポート制度や若手職員研修のさらなる充実をはかる。また、次世代リーダー育成のシステム化を検討する。	新規採用職員、若手職員の、職務における意欲・職務能力の向上と組織の活性化が期待できる。
非常勤職員を対象とした研修の内容等をより充実させる。	非常勤職員の一層の戦力化が図れる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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ために不可欠。

議（要旨） 問（状）	
---------------	--

事務事業分析シート（平成20年度）

No1

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	猪狩 廣美
		担当者名	吉川 浩由	内線	2 2 3 4
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（20年度）	共同研修費（03-26-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（20年度 19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	
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	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
目的	区職員研修の一環として、特別区職員研修所を効果的に活用する。				
対象者等	全職員（研修によっては、特定の職層・職種の職員） 19年度から、非常勤職員を含む。				
内容	<p>1 職層研修 新任研修、管理職候補者研修、管理職研修、公務員倫理研修、人権研修等</p> <p>2 ステップアップ研修 ロジカルシンキング、問題解決力強化、説明力強化、セルフコーチング、フォローアップ等 悉皆研修として位置付けているものもある。</p> <p>3 自治体経営研修 政策法務、政策財務、危機管理、公務員のためのマーケティング入門、自治体債権の管理・回収等</p> <p>4 専門研修 戸籍、課税、納税、福祉、子育て支援、まちづくり、建築等の専門研修と清掃研修の各種研修</p> <p>5 公務基礎・サポート研修 講師養成研修、講演会等</p> <p>6 調査研究 「自治体パブリックビジネスを創る」「多重債務問題解決に向けて」等</p> <p>現在、職員の研修体系を抜本的に見直しているため、上記の各研修は、選択しながら参加することになる。</p>				
経過	19年度に、これまでの「全区悉皆方式」から全て各区の判断による「選択制」となった。 また、分担金については、これまでの23区均等の人事事務分担金の一部を充当してきたが、19年度以降は、新たに共同研修事務分担金（均等割分担金・参加者割分担金）として支払うことになった。				
必要性	区職員として求められている能力や技能を習得するために必要な研修について、スケールメリットを生かすことと、他区との交流を通して、職務の意欲向上を図る必要がある。				
実施方法	（ ） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 特別区共同で実施				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	
予算額						20,342	19,246	
決算額（20年度は見込み）						20,342	19,246	
人件費					1,793	1,281		
【事務分担量】（%）					21	15		
合計（+）	0	0	0	0	1,793	21,623	19,246	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	0	1,793	21,623	19,246	
実績の推移	事項名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
	職層研修受講者数	106	121	147	193	155	159	350
	専門研修（専門・清掃研修）受講者数	256	79	81	69	69	89	140
	特別研修（上記以外の研修）受講者数	126	186	66	117	121	288	280
	受講者数合計人数	386	488	471	379	345	536	780
	実施回数	195	242	221	234	133	250	250

事務事業分析シート（平成20年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成18年度（決算）		平成19年度（決算）		平成20年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	負担金補助及び交付金			参加者割分担金	14,224	参加者割分担金	14,106
	委託料			均等割分担金	5,780	均等割分担金	4,812
				委託料	338	委託料	328

指標	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
		17年度	18年度	19年度	20年度	目標値 (22年度)	
標	受講者数 東京都健康安全研究センター委託 研修を除く	379	345	536	681		
	受講者一人当たりの受講額 東京都健康安全研究センター委託 料を除く			37,397	27,779		

（問題点・課題分析）	<p>区は、研修体系の抜本的な見直し（新人・若手育成・選択型・キャリアデザイン研修等）を図っており、平成20年秋には、新研修体系への移行を徐々に図る。これらを踏まえて、特別区職員研修所で実施する研修を、職員の能力開発のための活用方法として位置づけ直す必要がある。</p>
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成21年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	2 3 区共通の課題・情報を共有し、解決に役立てる。

議（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成20年度）

No1

事務事業名	第2ブロック合同研修	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
		担当者名	吉川 浩由	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（20年度）	共同研修費（03-26-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（20年度 19年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和	平成	58年度	根拠	
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	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
目的	区職員研修の一環として、第2ブロック合同で実施する。				
対象者等	全職員（研修によっては、特定の職層・職種の職員） 19年度から、非常勤職員を含む。				
内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 現任研修（基礎）【20年度荒川区実施】 類採用3年目の職員を対象に、問題解決技法の講義・演習を実施 2 総括係長研修 課長補佐としての役割や自治体経営についての講義・演習を実施 3 保育園リーダー研修 保育園長・副園長を対象に、管理者の役割・保育の現状と課題等の講義・演習を実施 現任保育士研修と隔年実施（20年度実施） 4 現任保育士研修 在職10～20年の職員を対象に、中堅職員として必要な役割認識などの講義・演習を実施 保育園リーダー研修と隔年実施（19年度実施） 5 職員教養講座 主に管理職試験受験者を対象に、地方自治制度・地方公務員制度等の講義や、論文添削を実施 6 シティセミナー 全職員対象とし、自治体が抱えている行政課題について、講義・演習を実施 7 PR紙作成研修【20年度荒川区実施】 全職員を対象とし、ポスターやチラシのデザインやレイアウトの基本についての講義・演習を実施 				
経過	昭和58年度に、職層研修6種、職能研修4種、特別研修1種の合計11種で開始 平成13年度と14年度に、内容を大幅に見直し、7種の研修で実施 平成19年度に、特別区共同研修「総括係長研修」が廃止されたことに伴い、ブロックで開始 また、「カウンセリング研修」を「シティセミナー」に統合				
必要性	23区合同や区単独で実施するよりも、より効果的・効率的な研修について、第2ブロック合同で実施する。				
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） <ol style="list-style-type: none"> 1 担当区 研修項目ごとに担当区を決定し、実施する。なお、担当研修は、1～2年ごとに持ち回りにしている。 2 研修内容 4区で、年間数回の検討会を実施し、次年度の案を作成し、予算化する。 				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	
予算額	849	849	849	849	849	779	779	
決算額（20年度は見込み）	799	820	849	635	562	637	779	
人件費				1,724	1,366	1,281		
【事務分担量】（%）				20	16	15		
合計（+）	799	820	849	2,359	1,928	1,918	779	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	799	820	849	2,359	1,928	1,918	779	
実績の推移	事項名							
	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	
受講人数	60	57	61	61	36	53	83	
実施回数	9	10	9	6	6	7	7	

事務事業分析シート（平成20年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成18年度（決算）		平成19年度（決算）		平成20年度（予算）	
		主な事項		主な事項		主な事項	
		金額（千円）		金額（千円）		金額（千円）	
負担金補助及び交付金	現任研修（基礎）	80	現任研修（基礎）	80	現任研修（基礎）	82	
負担金補助及び交付金			総括係長研修	84	総括係長研修	84	
負担金補助及び交付金	現任保育士研修	57	保育園リーダー	75	現任保育士	79	
負担金補助及び交付金	職員教養講座	180	職員教養講座	190	職員教養講座	220	
負担金補助及び交付金	シティセミナー	83	シティセミナー	90	シティセミナー	150	
負担金補助及び交付金	P R紙作成研修	82	P R紙作成研修	119	P R紙作成研修	164	
負担金補助及び交付金	カウンセリング研修	80					
負担金補助及び交付金	講演会	0					

指標	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
		17年度	18年度	19年度	20年度	目標値 (22年度)	
	研修の参加度 職層研修（現任研修、保育園リーダー、現任保育士）の参加率（%）	100	81	100	100	100	対象者がどの程度研修の必要性を認識しているかの把握 受講者 / 対象者

（問題点・課題分析）	荒川区及び特別区職員研修の研修体系の見直しに合わせて、ブロックの合同研修として実施するに相応しい研修テーマ・内容を精選する。
他区の実況	（実施区 未実施区） 他ブロックでも合同研修を実施している。

問題点・課題の改善策検討	
平成21年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
研修所とブロック及び区の相互の研修の役割分担を意識しつつ、ブロックが実施する研修メニューを充実させる。	ブロック研修の実施を通して、より一層職員の能力向上を図る。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	研修の共同研修縮小に対する受け皿として活用していく。

況議（要質問状）	
----------	--

事務事業分析シート（平成20年度）

No1

事務事業名	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美
		担当者名	薄場 郁子	内線	2 2 3 4
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（20年度）	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費(03-27-50-01)				
事務事業の種類	新規事業（20年度 19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運営要綱
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	計画推進のために[]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	職員研修等の充実[15-05]			
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	【本科生】 原則として入庁2年目から係長級までの職員及び非常勤職員、外郭団体職員、荒川区指定管理者の職員で、課長等の推薦を受けた者、50人程度 【聴講生】 聴講を希望する全職員 【実務専門課程受講生】 希望する全職員				
内容	受講期間等：原則2年（必要に応じて延長を認める）、前期4～9月、後期10～2月、 1年目：毎週木曜日午後6時～8時、講義形式により実施 各講義出席8割以上、レポート評価で進級 2年目：ゼミ形式により実施 平成19年度から本科のみならず、実務専門課程（国家・民間資格取得支援講座、庁内ABC認定資格）を開設。平成20年度から通信教育課程開設予定。				
経過	【本科】 第1期生（平成17年度入学者） 60名 第2期生（平成18年度入学者） 51名 第3期生（平成19年度入学者） 48名 第4期生（平成20年度入学者） 48名 平成18年度（1期生）卒業生 49名 平成19年度卒業生 44名 【実務専門課程】 平成19年度開講 8講座 受講生合計 195名 防災士養成講座（42名、防災士資格取得者42名）、経営学検定初級合格対策講座（13名、初級合格13名）、金さんのハングル講座（23名）、自治体経営学講座（15名）、自然感察指導員養成講座（21名）、家具器具固定実技講座（37名）、戸籍関係基礎講座（12名）、福祉住環境コーディネーター養成講座（32名） 事業実施に当たっては、企画・運営の中核を管理職候補者・新任係長が担うことで、リーダーシップを発揮した。 平成19年度から荒川区の職員で参事の職層にあるものを教授、副参事の職層にあるものを准教授に任命した。				
必要性	地方分権の進展に伴い、自立する政策自治体を担う能力が必要とされており、職員が自ら積極的に研修を受け、住民ニーズへの対応力を向上させる必要がある。				
実施方法	（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 必要に応じて、関係課と協議の上、適切に研修を実施する。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	
予算額				5,000	3,994	10,491	9,323	
決算額（20年度は見込み）				1,252	2,062	5,663	9,323	
人件費				3,448	2,989	8,625		
【事務分担量】（%）				40	35	101		
合計（+）	0	0	0	4,700	5,051	14,288	9,323	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	4,700	5,051	14,288	9,323	
実績の推移	事項名	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
	ABC実施数（回）				27	32	33	33
	ABC本科生出席者数/回（人）				2,213	2,250	2,335	2,335
	ABC本科課程数				1	2	2	2
	ABC実務課程数						8	9

事務事業分析シート（平成20年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成18年度（決算）		平成19年度（決算）		平成20年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	講師謝礼	881	講師謝礼	1,658	講師謝礼	2,542
	食糧費	講師用飲料水ほか	31	講師用飲料水ほか	50	講師用飲料水ほか	70
	一般需用費	ABC用消耗品ほか	650	ABC用消耗品ほか	1,911	ABC用消耗品ほか	2,473
	役務費	講義録作成テープおこし	262	講義録作成テープおこし	415	講義録作成テープおこし	1,050
	委託料			講演委託	559	講演委託	1,515
	使用料及び賃借料	会場使用料	238	会場使用料	350	会場使用料	453
	負担金補助			通信教育助成	720	通信教育助成	1,220

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
		17年度	18年度	19年度	20年度	目標値 (22年度)	
標	ABCの出席率(%)	87	89	83	89	90	本科生の意欲の把握 参加者/本科生
	ABCの理解度(指数)	4.4	4.4	4.4	4.4	4.5	本科生の進級時の成績の平均点 評価指数(5点満点)の平均値

(問題点・課題)	<ul style="list-style-type: none"> 講義等の計画的実施 魅力ある、仕事にも活かせるプログラムの作成 ABCに参加しやすい環境づくり
他区の実況	(実施 0 区 未実施 22 区)

問題点・課題の改善策検討	
平成21年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
時代のニーズ、職員のニーズに合わせた講座の開設と内容の充実	職員の資質向上と受講者数の拡大

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
重点的に推進	重点的に推進	新たな研修形態として更に発展させることが必要。

(状況)	<p>議会議事録</p>
------	--------------