

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

| | | | | | |
|------------------------------|--|----------------------------|-------------|-----|---------|
| 事務事業名 | 人材育成事業 | 部課名 | 管理部職員課 | 課長名 | 池田 |
| | | 担当者名 | 漆畑 | 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（25年度） | 人材育成事業費（01-07-01-00） | | | | |
| 事務事業の種類 | 新規事業（25年度 24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 | 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、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。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 | <p>【平成24年度】</p> <p>職員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成23年度に引き続き、民間事業者研修運営等を委託。 さらなる民間活力の導入を進めるため、研修運営等を委託する事業者のプロポーザルを実施し、平成25年度の委託先が㈱東京リーガルマインドに決定した。 能力開発研修、キャリアデザイン研修、公務員基礎研修、職層研修の実施、新人育成プログラムの策定、実施・次世代リーダー育成プログラムの継続実施 <p>人材発掘プログラム</p> <ul style="list-style-type: none"> 大学生を対象とした公務員採用説明会・セミナー等の拡充（24年度新たに宇都宮大学・横浜国立大学・東京理科大学で実施）・経験者採用説明会の継続実施 23区合同説明会、ブロック合同説明会などの内容充実・区独自説明会（類・経験者向け）の継続実施（参加者484名）・インターンシップ制度による学生の積極的な受け入れ継続（受入人数16名） <p>【平成25年度】</p> <p>職員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成24年度に引き続き、民間事業者研修運営等を委託。委託先は、㈱東京リーガルマインド。 能力開発研修の実施及び研修メニューの内容充実、キャリアデザイン研修、公務員基礎研修、職層研修の実施、新人育成プログラムの策定、実施 新規採用及び昇任時における宿泊研修の新規実施・次世代リーダー育成プログラムの継続実施 <p>人材発掘プログラム</p> <ul style="list-style-type: none"> 大学生を対象とした公務員採用説明会等の継続実施・経験者採用説明会の継続実施 23区合同説明会、ブロック合同説明会などの内容充実・区独自説明会（類・経験者向け）の継続実施 インターンシップ制度による学生の積極的な受け入れ継続 | | | | |
| 経過 | 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 | | | | |
| 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・確保の取り組みをより一層充実させる必要がある。 | | | | |
| 実施方法 | （2一部委託）（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：40,639,200円 | | | | |

| 予算・決算額等の推移 | (単位：千円) | | | | | | | |
|---------------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | |
| 予算額 | 44,554 | 69,376 | 78,187 | 70,977 | 65,789 | 58,209 | 51,747 | |
| 決算額（25年度は見込み） | 34,475 | 49,306 | 56,524 | 61,071 | 54,973 | 54,177 | 51,747 | |
| 人件費等 | 10,931 | 15,415 | 13,193 | 21,010 | 14,313 | 13,465 | | |
| 減価償却費 | | | | 6,100 | 5,256 | 5,260 | | |
| 【事務分担量】（%） | 228 | 128 | 162 | 210 | 123 | 163 | | |
| 合計（+ +） | 45,406 | 64,721 | 69,717 | 88,181 | 74,542 | 72,902 | 51,747 | |
| 国（特定財源） | | | | | | | | |
| 都（特定財源） | | | | | | | | |
| その他（特定財源） | | | | | | | | |
| 一般財源 | 45,406 | 64,721 | 69,717 | 88,181 | 74,542 | 72,902 | 51,747 | |
| 実績の推移 | 事項名 | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 |
| | 研修実施回数 | 403 | 400 | 348 | 443 | 338 | 339 | 350 |
| | 研修受講者数 | 3,225 | 3,302 | 3,978 | 4,628 | 3,298 | 4,281 | 4,500 |
| | 人材発掘プログラム参加者数 | 422 | 1,014 | 1,895 | 2,080 | 2,287 | 2,416 | 2,500 |

事務事業分析シート（平成25年度）

No2

| 予算・決算の内訳 | 節・細節 | 平成23年度（決算） | | 平成24年度（決算） | | 平成25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 | 研修講師謝礼 | 334 | 研修講師謝礼 | 625 | 研修講師謝礼 |
| 旅費 | 宿泊研修参加等旅費 | 1,140 | 宿泊研修参加等旅費 | 1,420 | 宿泊研修参加等旅費 | 2,659 | |
| 需用費 | 研修用参考図書等 | 435 | 研修用参考図書等 | 352 | 研修用参考図書等 | 770 | |
| 委託料 | 研修業務運営委託等 | 43,877 | 研修業務運営委託等 | 42,907 | 研修業務運営委託等 | 41,674 | |
| 役務費 | - | 0 | - | 0 | 講師音声テープ起こし等 | 176 | |
| 使用料及び賃借料 | 研修会場使用料等 | 653 | 研修会場使用料等 | 553 | 研修会場使用料等 | 2,882 | |
| 負担金 | 大学院等受講費用助成 | 8,531 | 大学院等受講費用助成 | 8,277 | 大学院等受講費用助成 | 2,710 | |

| 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 |
|---|---------------|-------|-------|-------|---------------|---------------|----------|
| | | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 (見込み) | 目標値 (26年度) | |
| 標 | 研修内容の理解度 | 3.8 | 3.8 | 3.8 | 3.9 | 4 | 4段階評価 |
| | 研修受講者数 | 4,628 | 3,298 | 4,281 | 4,500 | 4,500 | |
| | 人材発掘プログラム参加者数 | 2,080 | 2,287 | 2,416 | 3,000 | 3,300 | |

| | |
|----------|---|
| （問題点・課題） | 【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。また、平成25年度の新たな研修業務委託先の民間企業で培ってきたノウハウを生かし、これまでにない魅力的な研修メニューを検討していく。 |
| | 【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、徐々に荒川区を志望する受験者が増えており、一定の成果は納めている。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 22 区 未実施 区） |

| 問題点・課題の改善策 | |
|--|--|
| 平成25年度に取り組む具体的な改善内容 | 平成26年度以降に取り組む具体的な改善内容 |
| 今年度新たに契約締結した委託事業者が民間において培ってきたノウハウを活かして検討を重ね、より職員のニーズに合った研修を提供する。 | 平成25年度に新たに導入した研修メニューをはじめ、委託研修全般を検証し、更なる内容の充実を図る。 |
| 平成25年度は、新たに宿泊研修を実施。研修内容、実施方法等、検討を重ね、効果的な研修とする。 | より効果的な研修となるよう、平成25年度の実施内容を検討し、受講者や所属長等の声を聞きながら、更なる内容の向上に努める。 |
| これまでの採用説明会で荒川区を知り、入区した職員を積極的に今後の説明会に登用する。それにより参加者のニーズを捉えた内容構成を行うとともに、若手職員に後輩を意識させ、自らを磨く努力を促すきっかけとする。 | 前年度の取組みを継続するとともに、さらなる内容の向上に努める。 |

| 事務事業の分類 | | 分類についての説明・意見等 |
|---------|--------|--|
| 25年度 | 26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ために不可欠。また、今後の区政を担うための職員採用に係るため不可欠。 |

| | |
|----------|--|
| 議会議況（要旨） | |
|----------|--|

事務事業分析シート（平成25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 | 池田 |
| | | 担当者名 | 葛迫 | 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（25年度） | 共同研修費（01-08-01-00） | | | | |
| 事務事業の種類 | 新規事業（25年度 24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 | 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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 など） 2. 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、まちづくり など） 3. ステップアップ研修（コーチング、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） 4. 職層研修（新任研修、管理職研修、新任技能長、新任統括技能長、転入（同和問題）研修 など） 5. サポート研修（講師養成研修、講演会、法務研修（行政法） など） 6. 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>【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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現任研修（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、副園長対象）・現任保育士研修（在職10～20年の職員） それぞれ隔年実施（23年度は保育園リーダー研修、24年度は現任保育士研修を実施） 4. 職員教養講座（主に管理職試験受験者を対象に、地方自治法等の講義、論文添削等を実施） 5. 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） 6. PR紙作成研修 | | | | |
| 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（均等割分担金・参加者割分担金）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 | <p>（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員）</p> <p>【特別区合同研修】特別区共同で実施</p> <p>【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</p> | | | | |

| | （単位：千円） | | | | | | | |
|------------|-------------------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|
| | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | |
| 予算・決算額等の推移 | 予算額 | 21,121 | 20,034 | 13,944 | 7,656 | 8,429 | 8,443 | 8,440 |
| | 決算額（25年度は見込み） | 20,979 | 19,625 | 13,536 | 7,560 | 8,187 | 8,068 | 8,440 |
| | 人件費等 | 2,562 | 1,864 | 1,628 | 1,501 | 339 | 330 | |
| | 減価償却費 | | | | 407 | 124 | 129 | |
| | 【事務分担量】（%） | 37 | 30 | 22 | 20 | 5 | 4 | |
| | 合計（+ +） | 23,541 | 21,489 | 15,164 | 9,468 | 8,650 | 8,527 | 8,440 |
| | 国（特定財源） | | | | | | | |
| | 都（特定財源） | | | | | | | |
| | その他（特定財源） | | | | | | | |
| | 一般財源 | 23,541 | 21,489 | 15,164 | 9,468 | 8,650 | 8,527 | 8,440 |
| 実績の推移 | 事項名 | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 |
| | 職層研修受講者数 | 159 | 311 | 176 | 217 | 192 | 191 | 221 |
| | 専門研修（専門・清掃研修）受講者数 | 89 | 65 | 68 | 100 | 80 | 126 | 102 |
| | 特別研修（上記以外の研修）受講者数 | 288 | 261 | 95 | 90 | 97 | 94 | 100 |
| | 第2ブロック合同研修受講者数 | 53 | 75 | 103 | 143 | 73 | 65 | 80 |
| | 受講者数合計人数 | 589 | 712 | 442 | 550 | 442 | 476 | 503 |
| 実施回数合計 | 257 | 224 | 159 | 163 | 80 | 163 | 180 | |

事務事業分析シート（平成25年度）

No2

| 予算・決算の内訳 | 節・細節 | 平成23年度（決算） | | 平成24年度（決算） | | 平成25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） | 金額（千円） | | |
| 負担金補助及び交付金 | 【特別区共同研修】参加者割分担金 | 3,908 | 【特別区共同研修】参加者割分担金 | 3,922 | 【特別区共同研修】参加者割分担金 | 3,920 | |
| | 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 | 537 | 【第2ブロック共同研修】分担金 | 404 | 【第2ブロック共同研修】分担金 | 779 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 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 |
|----|----------------------------|-------|-------|-------|---------------|---------------|--|
| | | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 (見込み) | 目標値 (26年度) | |
| 標 | 特別区共同研修受講者数 25年度は受講予定者数 | 407 | 369 | 411 | 381 | 420 | 受講者数には試行研修や特別区協議会実施事業など需要数以外の実績を含む 25年度は需要数 |
| | 特別区共同研修の参加率 | 76.9% | 85.3% | 92.3% | 95% | 100% | 研修需要数に対する実際の参加率 |
| | 第2ブロック合同研修受講者数 | 143 | 73 | 65 | 80 | 100 | |

| | |
|----------|--|
| （問題点・課題） | <p>（特別区共同研修） 区では能力開発研修をはじめとした様々な研修を実施しており、共同研修の参加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に特化している状況である。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大きな課題となっている。</p> <p>（第2ブロック合同研修） 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なかで、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。</p> |
| | <p>（実施 22 区 未実施 区）</p> |
| 他区の実況 | |

| 問題点・課題の改善策 | |
|--|---|
| 平成25年度に取り組む具体的な改善内容 | 平成26年度以降に取り組む具体的な改善内容 |
| <p>（特別区共同研修） 共同研修のスケールメリットを活かした試行研修や講演会の参加者を増加させるため、研修業務委託の事業者が作成する庁内の研修情報誌を活用した周知を行う。また、区単独では困難な専門職種の職員育成を強化するため、専門研修の各所属への周知、受講勧奨をより積極的に行い、専門研修受講者数を増加させる。</p> | <p>（特別区共同研修） 引き続き、区独自では実施が難しい研修の受け皿として活用を進めると同時に、現状需要数に対する参加率が十分ではない現状を踏まえ、需要数を精査し、参加を廃止・縮小するもの、より充実させるものを整理していく。</p> |
| <p>（第2ブロック合同研修） 現在の研修内容や各区の現状を踏まえ、改めてブロック合同研修のあり方、内容を各区で議論し、共同研修ではなくブロック研修として行う意義に適した研修体系を検討していく。</p> | <p>（第2ブロック合同研修） 前年度の経過を踏まえ、新たな研修体系のもと個々の研修を企画・実施していく。</p> |

| 事務事業の分類 | | 分類についての説明・意見等 |
|---------|------|---|
| 25年度 | 26年度 | |
| 推進 | 推進 | 区単独では実施困難な専門研修、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ていく。 |

| | |
|-----------|--|
| 況議（要）会質問状 | |
|-----------|--|

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

| | | | | | |
|------------------------------|--|---|--------|-------------------|--------|
| 事務事業名 | 荒川区職員ビジネスカレッジ（ABC） | 部課名 | 管理部職員課 | 課長名 | 池田 |
| | | 担当者名 | 佐鳥 | 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（25年度） | 荒川区職員ビジネスカレッジ事業費(01-09-01-00) | | | | |
| 事務事業の種類 | 新規事業（25年度 24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 | 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 | 【本科課程】 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、外郭団体等の職員で、課長等の推薦を受けた者 合計50人程度 【大学院】 管理職、係長級職員 【実務専門課程】 希望する常勤職員及び再任用・再雇用職員・非常勤職員・外郭団体等の職員 【通信教育支援コース・図書コース】 希望する常勤職員及び再任用・再雇用職員・非常勤職員 | | | | |
| 内容 | 【本科課程】 原則2年間の受講（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 概ね週1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 【大学院】 管理職、係長級職員を対象とした専門講座 【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 【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 【図書コース】 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 | | | | |
| 経過 | 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 平成18年度 第2期生51名入学 第1期生49名卒業 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 平成20年度 第4期生48名入学 第3期生49名卒業 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 平成22年度 第6期生43名入学 第5期生39名卒業 平成23年度 第7期生52名入学 第6期生42名卒業 平成24年度 第8期生60名入学 第7期生42名卒業 平成25年度 図書コース新設 開学から9年間の延べ受講者数 15,708名 | 平成24年度実施状況 【大学院】 平成24年実績:1講座 延べ60名受講 【実務専門課程】 平成24年度実績:5講座 受講生合計107名 李相奎さんのハングル講座(19名)、ハングル入門(21名)、自然感察指導員養成講座(29名) 自治体法務検定対策講座(16名)、日本語検定合格対策講座(22名) 【通信教育支援コース】 平成24年度実績:106コース 35名受講 | | | |
| 必要性 | 広範な視野で社会情勢を把握する素養を身に付けるなど、職員全体の資質向上のために必要 | | | | |
| 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。 | | | | |

| | (単位:千円) | | | | | | | |
|---------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | |
| 予算・決算額等の推移 | 10,491 | 8,421 | 10,838 | 13,720 | 14,046 | 11,370 | 18,359 | |
| 予算額 | 10,491 | 8,421 | 10,838 | 13,720 | 14,046 | 11,370 | 18,359 | |
| 決算額(25年度は見込み) | 5,663 | 6,719 | 8,657 | 6,741 | 5,358 | 4,818 | 18,359 | |
| 人件費等 | 8,625 | 8,131 | 7,818 | 6,131 | 6,352 | 7,270 | | |
| 減価償却費 | | | | 2,208 | 2,333 | 2,840 | | |
| 【事務分担量】(%) | 101 | 96 | 96 | 76 | 75 | 88 | | |
| 合計(+ +) | 14,288 | 14,850 | 16,475 | 15,080 | 14,043 | 14,928 | 18,359 | |
| 国(特定財源) | | | | | | | | |
| 都(特定財源) | | | | | | | | |
| その他(特定財源) | | | | | | | | |
| 一般財源 | 14,288 | 14,850 | 16,475 | 15,080 | 14,043 | 14,928 | 18,359 | |
| 実績の推移 | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | |
| 事項名 | | | | | | | | |
| ABC実施数(回) | 33 | 33 | 24 | 24 | 23 | 23 | 25 | |
| ABC出席者数/回(人) | 2,335 | 2,301 | 1,831 | 1,523 | 1,625 | 1,649 | 1,800 | |
| 実務専門課程受講生数 | 195 | 193 | 269 | 225 | 185 | 107 | 200 | |
| 通信教育支援コース受講者数 | | | 59 | 47 | 28 | 35 | 50 | |
| 大学院講義実施回数 | | | 19 | 11 | 15 | 5 | 15 | |

事務事業分析シート（平成25年度）

No2

| 予算・決算の内訳 | 節・細節 | 平成23年度（決算） | | 平成24年度（決算） | | 平成25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 | 1,974 | 講師謝礼 | 1,371 | 講師謝礼 | 3,372 |
| 旅費 | | | | | 視察研修 | 1,800 | |
| 需用費 | ABC用消耗品ほか | 1,508 | ABC用消耗品ほか | 1,290 | ABC用消耗品ほか | 2,251 | |
| 役務費 | 講義録作成テープおこし | 473 | 講義録作成テープおこし | 651 | 講義録作成テープおこし | 1,121 | |
| 委託料 | 講座委託 | 782 | 講座委託 | 645 | 講座委託 | 1,175 | |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料 | 454 | 会場使用料 | 691 | 会場使用料 | 1,002 | |
| 負担金補助 | 通信教育助成ほか | 167 | 通信教育助成ほか | 171 | 大学院派遣、通信教育 | 7,638 | |

| 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 |
|---|---------------|-------|------|------|---------------|---------------|-----------------------------------|
| | | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 (見込み) | 目標値 (26年度) | |
| 標 | ABCの出席率(%) | 75 | 74 | 82 | 85 | 85 | 本科生の意欲の把握 参加者 / 本科生 |
| | ABCの理解度(指数) | 4.8 | 4.8 | 4.8 | 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 |
| | | | | | | | |

| | |
|------------------|--|
| (問題点・課題 指標分析) | <p>荒川区職員ビジネスカレッジは、職員が自己研鑽を積むための組織内大学として創立9年目を迎え、職員が自ら学ぶために必要な環境・機会を提供し、そこに多くの職員が参加し学習してきた。現在、オープンカレッジや実務専門課程の周知は月毎や各講座ごとに行っており、職員は都度業務を調整し、ABCを受講する状態となっている。さらに多くの職員の受講を促すため、年度当初に研修計画を示すなど周知方法の改善が必要である。そのほか、実務専門課程や通信教育コース、図書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ような講座づくりが求められる。</p> |
| 他区の実況 | (実施 0 区 未実施 22 区) |

| 問題点・課題の改善策 | |
|---|---|
| | |
| 平成25年度に取り組む具体的な改善内容 | 平成26年度以降に取り組む具体的な改善内容 |
| 本科、実務専門課程等の研修実施計画を試行的に定め、職員への周知を行い、ABCの更なる普及を図るとともに、職員が仕事や生活の状況にあわせて計画的にABCに参加できる環境づくりを進める。 | 年度当初より周知できるよう、25年度中の計画策定を行う。 |
| 実務専門課程は既存の講座のさらなる内容充実を図るとともに、受講者からのアンケートを実施し、新規講座の検討材料とする。 | アンケート結果をもとに新規講座を企画・実施し、新たな受講者を開拓するとともに、前年度受講者への勧奨も行う。 |
| 通信教育コース及び図書コースでは、INSUITEや職員報などの媒体を利用した受講・利用の勧奨を行い、受講者のさらなる増加を目指す。 | 実施状況を分析し、科目や推薦図書の改廃、新設を行い、より魅力的なコースづくりを図る。 |

| 事務事業の分類 | | 分類についての説明・意見等 |
|---------|--------|-------------------------------|
| 25年度 | 26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。 |

| | |
|-------------------|--|
| (議会議 要旨) 状況 | |
|-------------------|--|