

事務事業分析シート（平成23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	猪狩 廣美
		担当者名	佐鳥 秀樹	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（23年度）	人材育成事業費(01-07-01-00)				
事務事業の種類	新規事業（23年度 22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（非常勤職員含む）、特別区（荒川区）職員を志望する者				
内容	<p>【平成22年度】</p> <p>職員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成21年度に引き続き民間事業者に研修委託 ・能力開発研修メニューのより一層の充実 ・平成21年度に引き続き次世代リーダー育成プログラムの実施 ・AHRMS導入による研修受講報告書の効率的な管理の実現 <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・セミナー等実施の継続 ・新たな大学等の開拓（筑波大・東北薬科大等） ・公務員予備校での説明会の実施 ・区独自説明会の実施（参加者数237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実施 <p>【平成23年度】</p> <p>職員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年度に引き続き民間事業者に研修運営を委託 ・能力開発研修メニューの内容充実 ・新人育成プログラムの策定、実施 ・引き続き次世代リーダー育成プログラムの実施 ・経験者採用向け研修の企画、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（新規実施先の開拓） ・経験者採用説明会の継続実施 ・公務員予備校での採用説明会の実施 ・区独自説明会の継続実施（参加目標300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 				
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） 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：NOC日本アウトソーシング株式会社 ・予算額約4,934万円				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
		予算額	9,322	12,259	44,554	69,376	78,187	70,977
	決算額（23年度は見込み）	4,087	8,712	34,475	49,306	56,524	61,071	65,789
	人件費等	11,290	19,464	10,931	15,415	13,193	21,010	
	減価償却費						6,100	
	【事務分担量】（%）	138	228	128	182	162	210	
	合計（+ +）	15,377	28,176	45,406	64,721	69,717	88,181	65,789
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	15,377	28,176	45,406	64,721	69,717	88,181	65,789
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	研修実施回数	102	144	403	400	348	443	450
	研修受講者数	1,712	1,832	3,225	3,302	3,978	4,628	5,000
	人材発掘プログラム参加者数 23年度は目標値			422	1,014	1,895	2,080	2,500

事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23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）		
	需用費	研修用参考図書等	971	研修用参考図書等	1,479	研修用参考図書等	931
	旅費	宿泊研修参加等旅費	895	宿泊研修参加等旅費	2,040	宿泊研修参加等旅費	2,864
	報償費	研修講師謝礼	1,377	研修講師謝礼	661	研修講師謝礼	749
	負担金	大学院等受講費用助成	8,692	大学院等受講費用助成	7,119	大学院等受講費用助成	8,488
	委託料	研修業務運営委託	43,304	研修業務運営委託	48,503	研修業務運営委託等	51,012
	使用料及び賃借料	研修会場使用料等	1,137	研修会場使用料等	1,252	研修会場使用料等	1,745
	役務費	採用案内パンフレット等送料	0	採用案内パンフレット等送料	0	採用案内パンフレット等送料	0

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
標	研修内容の理解度	3.6	3.7	3.8	3.8	3.8	4段階評価
	研修受講者数	3,302	3,978	4,628	5,000	5,500	
	人材発掘プログラム参加者数	1,014	1,895	2,080	2,500	3,000	

（問題点・課題）	<p>【職員研修】 多様な区民ニーズに対応するための様々な力が職員に求められており、それを身につけるきっかけとなる能力開発研修のメニューをさらに充実させる必要がある。同時に、職員がそうした研修を受ける機会を逸さないように幅広く効果的な周知方法を検討する。受講のしやすさという面から実施時期や研修時間等を考慮し、年度当初や年末以降などの時期を避け、半日研修なども取り入れつつ、一人でも多くの職員が研修を受講できる研修計画づくりが必要とされている。</p> <p>【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、採用後を見据えた採用説明会の在り方など、これまで実施してきた説明会を踏まえつつ、内容の検証と改善が必要である。</p>
他区の実施状況	（ 実施 22 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成24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
研修受講報告書などを活用して能力開発研修等の内容分析を行い、研修内容や実施時間、時期などの改善に取り組む。	受講する職員が期待した通りの研修となることで、研修効果はもちろん、次の研修を受講しようとする意識を高めることができる。また、研修時間や時期などを改善することで、より多くの職員が研修を受講することが期待できる。
これまで実施した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。	職員に対しては、後輩に対する意識を持たせることで自分自身を磨く努力を促すことになる。受験者に対しては、職員の経験談を通じた情報発信を行うことで、荒川区職員として働く魅力を知ってもらい、区の志望者を増加させることにつながる。

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。また、今後の区行政を担うための職員採用に関わるため不可欠。

議（要質問状）	
---------	--

事務事業分析シート（平成23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	木村 悦子
		担当者名	漆畑 研太	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（23年度）	共同研修費（01-08-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 23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に受講させるものである。				
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体系及び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（地域経済活性化・自治体の人材育成・これからの行政経営・リーダーに学ぶ、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・都市づくり研修など） 3. ステップアップ研修（コーチング応用・法務研修（行政法）など） 4. 職層研修（新任研修・管理職研修・清掃技能主任 新任技能長 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・OJTリーダー養成研修など） 6. 調査研究 試行研修（自殺対策・戸籍実務・保育園経営・人が集まる！講座の企画術研修など） <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（21年度は保育園リーダー研修を、22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. IT研修（全職員対象。Word等での効果的なチラシの作成方法やMSオフィスソフトの活用研修を実施） 				
経過	<p>【特別区共同研修】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。</p> <p>【第2ブロック合同研修】昭和58年度から実施。平成13年度と14年度に内容を大幅に見直しを行い、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	<p>【特別区共同研修】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促すために特別区合同で実施することが必要である。</p> <p>【第2ブロック合同研修】第2ブロックは地域エリアが近く、共通課題で情報交換できるメリットがある。そのため、より効果的な研修実施も可能となる。</p>				
実施方法	<p>（ ）（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】1～2年ごとに庶務を行なう幹事区、各研修を実施する担当区を持ち回りで実施</p>				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	
予算額	849	849	21,121	20,034	13,944	7,656	8,429	
決算額（23年度は見込み）	635	562	20,979	19,625	13,536	7,560	8,429	
人件費	1,724	3,159	2,562	1,864	1,628	1,501		
減価償却費						407		
【事務分担量】（%）	20	37	30	22	20	14		
合計（+）	2,359	3,721	23,541	21,489	15,164	9,061	8,429	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	2,359	3,721	23,541	21,489	15,164	9,061	8,429	
実 績 の 推 移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	職層研修受講者数	193	155	159	311	176	217	235
	専門研修（専門・清掃研修）受講者数	69	69	89	65	68	100	124
	特別研修（上記以外の研修）受講者数	117	121	288	261	95	90	63
	第2ブロック合同研修受講者数	61	36	53	75	103	143	150
	受講者数合計人数	440	381	589	712	442	550	572
	実施回数合計	240	139	257	224	159	163	

事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23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	【特別区共同研修】参加者割分担金		8,402	【特別区共同研修】参加者割分担金	2,442	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,909
	均等割分担金		4,435	均等割分担金	4,435	均等割分担金	3,741
	【第2ブロック共同研修】分担金		588	【第2ブロック共同研修】分担金	683	【第2ブロック共同研修】分担金	779
委託料	委託料		111	委託料	0	委託料	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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
指	特別区共同研修受講者数 23年度は受講予定者数	637	339	407	422	420	
標	第2ブロック合同研修受講者数	65	68	143	150	100	

（問題点・課題）	<p>区では、新たな課題に迅速かつ適切に対応できる人材育成が急務であるとの認識のもと、人事戦略構想に基づいた新たな研修体系を策定した。新たな研修体系は、従来の職層を中心とした研修から、一人ひとりの資質・能力に応じて育成していく能力開発を中心とする研修体系に移行している。</p> <p>こうした中において、特別区合同研修・第2ブロック合同研修ではスケールメリットを活かした、専門性の高い研修あるいは少数対象者の研修などが実施され、区実施研修の補完的な手法として積極的に活用をしていく必要がある。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成24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
専門性の高い研修への出席を促すため、効果的な対策を講じていく	これまで参加者の少なかった専門研修等に多くの職員が参加することで、各職場における担当者の知識・能力を高め、区民サービスの向上に寄与する。

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	より一層、職員の資質向上を目指し区民サービスに貢献するため、前年度同様、本事業を推進する。

況議（要旨）	<p> </p>
--------	----------

事務事業分析シート（平成23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 管理職職員課	課長名 木村 悦子	担当 漆畑 研太	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（23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（22年度 23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 法令等	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																
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	<p>【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、外郭団体等の職員で、課長等の推薦を受けた者、50人程度</p> <p>【聴講生】聴講を希望する常勤職員及び再任用職員・再雇用職員・非常勤職員・外郭団体等の職員</p> <p>【実務専門課程受講生】希望する常勤職員及び再任用職員・再雇用職員・非常勤職員・外郭団体等の職員</p> <p>【通信教育支援コース】希望する常勤職員及び再任用職員・再雇用職員・非常勤職員</p> <p>【大学院】部課長級職員、係長級職員</p>																		
内容	<p>本科受講期間等：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</p> <p>2年目：ゼミ形式により実施</p> <p>平成19年度から実務専門課程（国家・民間資格取得支援講座、庁内ABC認定資格）を開設。</p> <p>平成21年度から大学院ならびに通信教育支援コースを開設。</p>																		
経過	<p>【本科】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">第1期生（平成17年度入学者） 60名</td> <td style="width: 50%;">平成18年度（1期生）卒業生 49名</td> </tr> <tr> <td>第2期生（平成18年度入学者） 51名</td> <td>平成19年度卒業生 44名</td> </tr> <tr> <td>第3期生（平成19年度入学者） 48名</td> <td>平成20年度卒業生 49名</td> </tr> <tr> <td>第4期生（平成20年度入学者） 48名</td> <td>平成21年度卒業生 43名</td> </tr> <tr> <td>第5期生（平成21年度入学者） 46名</td> <td>平成22年度卒業生 39名</td> </tr> <tr> <td>第6期生（平成22年度入学者） 43名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第7期生（平成23年度入学者） 52名</td> <td></td> </tr> </table> <p>【実務専門課程】平成22年度開講 8講座 受講生合計225名 朴さんのハンゲル講座（26名）、ハンゲル入門（21名）、自然感察指導員養成講座（27名）、早稲田大学連携公会計講座（35名）、日本語検定合格対策講座（36名）、簿記検定合格対策講座（30名）、福祉住環境コーディネーター養成講座（17名）、サービス介助技術養成講座（23名）、eco検定合格対策講座（10名）</p> <p>【通信教育支援コース】平成23年度開講 99講座</p> <p>【大学院】平成23年度 前年度に引き続き管理職対象に実践的経営戦略を学ぶ大学院を開設（70名）</p>					第1期生（平成17年度入学者） 60名	平成18年度（1期生）卒業生 49名	第2期生（平成18年度入学者） 51名	平成19年度卒業生 44名	第3期生（平成19年度入学者） 48名	平成20年度卒業生 49名	第4期生（平成20年度入学者） 48名	平成21年度卒業生 43名	第5期生（平成21年度入学者） 46名	平成22年度卒業生 39名	第6期生（平成22年度入学者） 43名		第7期生（平成23年度入学者） 52名	
第1期生（平成17年度入学者） 60名	平成18年度（1期生）卒業生 49名																		
第2期生（平成18年度入学者） 51名	平成19年度卒業生 44名																		
第3期生（平成19年度入学者） 48名	平成20年度卒業生 49名																		
第4期生（平成20年度入学者） 48名	平成21年度卒業生 43名																		
第5期生（平成21年度入学者） 46名	平成22年度卒業生 39名																		
第6期生（平成22年度入学者） 43名																			
第7期生（平成23年度入学者） 52名																			
必要性	職員が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）						
予算・決算額等の推移		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	予算額	5,000	3,994	10,491	8,421	10,838	13,720	14,046
	決算額（23年度は見込み）	1,252	2,062	5,663	6,719	8,657	6,741	14,046
	人件費	3,448	2,989	8,625	8,131	7,818	6,131	
	減価償却費						2,208	
	【事務分担量】（%）	40	35	101	96	96	76	
	合計（+）	4,700	5,051	14,288	14,850	16,475	6,742	14,046
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	4,700	5,051	14,288	14,850	16,475	6,742	14,046	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	ABC実施数（回）	27	32	33	33	24	24	24
	ABC出席者数/回（人）	2,213	2,250	2,335	2,301	1,831	1,523	1,800
	実務専門課程受講生数			195	193	269	225	230
	通信教育支援コース受講者数					59	47	60
大学院講義実施回数					19	11	20	

事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23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	3,250	講師謝礼	3,026	講師謝礼
旅費	友好都市派遣研修	334					
食糧費	講師用飲料水ほか	56	講師用飲料水ほか	11	講師用飲料水ほか	87	
一般需用費	ABC用消耗品ほか	2,126	ABC用消耗品ほか	1,240	ABC用消耗品ほか	3,333	
役務費	講義録作成テープおこし	534	講義録作成テープおこし	471	講義録作成テープおこし	810	
委託料	講演委託	1,278	講演委託	1,071	講演委託	2,275	
使用料及び賃借料	会場使用料	509	会場使用料	443	会場使用料	1,485	
負担金補助	通信教育助成	570	通信教育助成ほか	480	通信教育助成ほか	1,800	

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
標	ABCの出席率(%)	70	80	75	80	85	本科生の意欲の把握 参加者/本科生
	ABCの理解度(指数)	4.7	4.7	4.8	4.8	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)	<p>荒川区職員ビジネスカレッジは、創立7年目を迎え、研鑽意欲を向上させ、教養や視野を広げることができる人材育成機関として職員に受容されるようになった。</p> <p>今後は、本科教養課程の講義計画を早期に作成するとともに、実務専門課程においては今まで以上に社会状況や職員のニーズを捉えた講座の開設を目指し、魅力的で他の地方自治体職員や区民も喜んで参加できる環境づくりを目指したい。</p>
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23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	職員の資質向上による行政サービス向上

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)	
------	--