

事務事業分析シート（平成21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（21年度）	人材育成事業費（01-07-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（21年度 20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20年度】</p> <p>研修業務は、平成19年度に引き続き民間業者へ委託した。 人事戦略構想に基づいた研修体系を見直し、「新たな研修体系」を策定し、同時に「荒川区が求める職員像」を設定。 フレッシュャーサポーター（FS）制度（19年度開始）のより一層の充実 人材発掘プログラムの展開 等</p> <p>【平成21年度】</p> <p>研修業務は、平成20年度に引き続き民間業者に委託。 能力開発研修の研修メニュー策定及び実施 次世代リーダー育成プログラム実施 中堅職員7名が職場の中核となって職員集団を担う能力を身につけさせるため、月1回程度を原則としたワークショップを実施し、2年間の受講ののち、区に対して提言をまとめる。そのため、コンサルタントの協力を得て実施するものである。 人材発掘プログラムの展開 ・在学生を対象とした公務員説明会の実施 ・公務員予備校生を対象とした説明会の実施 ・インターンシップ制度による学生の積極的な受入れ（早大等） 等</p>				
経過					
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	（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：コクヨビジネスサービス株式会社 ・予算額約5558万円（うち約2900万円は外部講師やアドバイザーによる実績払いとする。）				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	予算額	8,392	8,698	9,322	12,259	44,554	69,376	78,246
	決算額（21年度は見込み）	7,427	4,412	4,087	8,712	34,475	49,306	78,246
	人件費			11,290	19,464	10,931	15,415	
	【事務分担当量】（%）			138	228	128	182	
	合計（+）	7,427	4,412	15,377	28,176	45,406	64,721	78,246
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
その他（特定財源）								
一般財源	7,427	4,412	15,377	28,176	45,406	64,721	78,246	
実績の推移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	職層研修実施回数	12	11	11	16	40	72	12
	職層研修受講者数	157	192	282	265	569	1,345	100
	職層以外の研修実施回数	89	76	91	128	363	328	500
	職層以外の研修受講者数	1,083	837	1,430	1,567	2,656	1,957	3,400

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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	63	研修用参考図書等	886	研修用参考図書等	5,656	
旅費	宿泊研修参加等旅費	1,169	宿泊研修参加等旅費	1,777	宿泊研修参加等旅費	4,814	
報償費	研修講師謝礼	529	研修講師謝礼	622	研修講師謝礼	811	
負担金	大学院等受講費用助成	4,651	大学院等受講費用助成	5,986	大学院等受講費用助成	9,313	
委託料	研修事務運営委託	27,831	研修事務運営委託	39,285	研修事務運営委託	55,583	
使用料及び賃借料		233	研修会場使用料等	750	研修会場使用料等	2,019	
役務費			採用案内パンフレット等	0	採用案内パンフレット等送料	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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
標	研修内容の理解度		4.2	3.6	3.7	3.8	19年度までは5段階。20年度以降は4段階。
	研修の職務活用度		4.2	3.6	3.7	3.8	19年度までは5段階。20年度以降は4段階。
	研修受講者数	1,832	3,225	3,302	3,500		

問題点・課題 (指標分析)	<p>能力開発研修メニューの豊富化 職員個々の能力開発により、多様な区民ニーズに対応できる力を身につけるため、魅力的な研修メニューをいかに提供するかが課題である。 次世代リーダー育成プログラム受講生と職場との連携 受講生に対する、職場の積極的な応援及び受講しやすい環境が必要である。 非常勤職員に対する、より一層効果的な研修の実施 重要な戦力である非常勤職員に対して資質向上を目指すため、より一層、効果的な研修が必要がある。 人材発掘プログラム実施による成果の検討 大学等や区が実施する採用説明会を通して、どれだけの成果につながっているのか検証の必要がある。</p>
	<p>他区の実況 (実施 22 区 未実施 区)</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成22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た研修体系に基づき、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。
フレッシュャーサポーター制度、新人育成や次世代リーダー育成の充実を図る。	新人や若手・中堅職員の、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。
新規採用職員等の声を活用しながら人材発掘の事業の検証を行う。	人材発掘事業により、自発的創造的な職員の採用に貢献できる。

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 会 質 問 状 況 (要 旨)	
--	--

事務事業分析シート（平成21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	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（21年度）	共同研修費（01-08-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（21年度 20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	特別区職員研修所の実施する共同研修の体系と荒川区が参加を予定する主な研修 1 職層研修 新任研修、管理職候補者研修、管理職研修、人権研修 等 2 ステップアップ研修 戦略思考トレーニング、メンタルセルフケア ホテルのホスピタリティに学ぶ向上研修 等 3 自治体経営研修 多重債務の解決に向けて、新型インフルエンザ対策、震災対策 4 専門研修 戸籍、課税、納税、福祉、保育・子育て、都市づくり、建築等の専門研修と清掃研修の各種研修等 5 公務基礎・サポート研修 講師養成研修、講演会 等 6 調査研究 リーダーに学ぶ 地域力を高める 等				
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」となる。 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促すために特別区合同で実施することが必要である。				
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				

		（単位：千円）						
		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
予算・決算額等の推移	予算額					20,342	19,255	13,165
	決算額（21年度は見込み）					20,342	18,948	13,165
	人件費				1,793	1,281	932	
	【事務分担量】（%）				21	15	11	
	合計（+）	0	0	0	1,793	21,623	19,880	13,165
	国（特定財源）							
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	1,793	21,623	19,880	13,165	
実績の推移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	職層研修受講者数	121	147	193	155	159	311	
	専門研修（専門・清掃研修）受講者数	79	81	69	69	89	65	
	特別研修（上記以外の研修）受講者数	186	66	117	121	288	261	
	受講者数合計人数	488	471	379	345	536	637	
	実施回数	242	221	234	133	250	215	

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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 委託料	参加者割分担金		14,224	参加者割分担金	14,106	参加者割分担金	8,402
	均等割分担金		5,780	均等割分担金	4,812	均等割分担金	4,435
	委託料		338	委託料	30	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
		18年度	19年度	20年度	21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	345	536	637	441		21年度区実施の能力開発型研修 の実施に伴い、ステップアップ 研修への参加を縮小。
	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	29,698	29,108		

問題点・課題 (指標分析)	<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として、人事戦略構想に基づき新たな研修体系を策定した。新たな研修体系は、職員に対する一律的な職層研修から、多様な住民ニーズに対応できる職員集団を育成するため、個々の能力開発を目指す研修体系に移行したものである。</p> <p>区は、特別区職員研修所実施の共同研修によるスケールメリットを活かした専門性の高い研修を受講させることで、区実施研修の補完的な方法として積極的な活用を検討する必要がある。</p>
	<p>他区の実況 (実施 22 区 未実施 区)</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成22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
<p>特別区職員研修所が実施する各種研修を精査し、共同研修のスケールメリットを活かした高度な専門性を備えた研修であるかを見極めたうえで、職員を参加させていく。</p>	<p>研修内容を精査することで、これまで活用されていなかった専門的な研修へ職員を積極的に参加させるきっかけとなる。</p>

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	23区共通の課題・情報を共有し、解決に役立てる。

議 会 質 問 状 況	
----------------------------	--

事務事業分析シート（平成21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	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（21年度）	共同研修費（01-08-01-00）				
事務事業の種類	新規事業（21年度 20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	1 現任研修（基礎） 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（21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（20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 IT研修（PR紙作成、Word、Excel） 全職員を対象とし、効果的なポスターやチラシの作成方法やMSオフィスソフトの活用方法について研修を実施				
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） 【ブロック各区の役割】 1 幹事区 ブロック内の調整やブロック研修の庶務的な業務を行う。21年度は荒川区。 2 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。 【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）							
	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
予算額	849	849	849	849	779	779	779	
決算額（21年度は見込み）	820	849	635	562	637	677		
人件費			1,724	1,366	1,281	932		
【事務分担量】（%）			20	16	15	11		
合計（+）	820	849	2,359	1,928	1,918	1,609	0	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	820	849	2,359	1,928	1,918	1,609	0	
実績の推移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	受講人数	57	61	61	36	53	75	
	実施回数	10	9	6	6	7	9	

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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	現任研修（基礎）	80	現任研修（基礎）	81	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	79	総括係長研修	84
	負担金補助及び交付金	保育園リーダー	75	現任保育士	64	保育園リーダー研修	79
	負担金補助及び交付金	職員教養講座	190	職員教養講座	155	職員教養講座	220
	負担金補助及び交付金	シティセミナー	90	シティセミナー	135	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	119	P R紙作成研修	163	P R紙作成研修	164

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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
指	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（%）	81	100	92	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
標							
標							

（問題点・課題）	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22年度以降に取り組む具体的な改善内容
	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。
	改善により期待する効果 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。

（状況）	議会議決要旨
------	--------

事務事業分析シート（平成21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	2234
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21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（21年度 20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 【通信教育支援コース】希望する職員及び非常勤職員 【大学院】管理職職員				
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21年度から大学院ならびに通信教育支援コースを開設。				
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 平成18年度（1期生）卒業生 49名 第3期生（平成19年度入学者） 48名 平成19年度卒業生 44名 第4期生（平成20年度入学者） 48名 平成20年度卒業生 49名 第5期生（平成21年度入学者） 46名 【実務専門課程】平成20年度開講 8講座 受講生合計 193名 防災士養成講座（27名、防災士資格取得者25名）、経営学検定初級合格対策講座（11名、初級合格11名）、夫さんのハングル講座（19名）、住民税基礎講座（16名）、中国語講座（13名） 自然観察指導員養成講座（18名）、公会計基礎講座（32名）、日本語検定合格対策講座（32名） 【通信教育支援コース】平成21年度開講 98講座 【大学院】平成21年度 管理職対象に実践的経営戦略を学ぶ大学院を開設 56名				
必要性					
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）							
	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
予算額			5,000	3,994	10,491	8,421	10,343	
決算額（21年度は見込み）			1,252	2,062	5,663	6,719	10,343	
人件費			3,448	2,989	8,625	8,131		
【事務分担量】（%）			40	35	101	96		
合計（+）	0	0	4,700	5,051	14,288	14,850	10,343	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	4,700	5,051	14,288	14,850	10,343	
実績の推移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	ABC実施数（回）			27	32	33	33	33
	ABC本科生出席者数/回（人）			2,213	2,250	2,335	2,316	2,316
	実務専門課程受講生数					195	193	200
	通信教育支援コース受講者数							53
	大学院講義実施回数							19

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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	1,658	講師謝礼	1,809	講師謝礼
旅費		0		0	友好都市派遣研修	600	
食糧費	講師用飲料水ほか	50	講師用飲料水ほか	42	講師用飲料水ほか	70	
一般需用費	ABC用消耗品ほか	1,911	ABC用消耗品ほか	1,809	ABC用消耗品ほか	2,379	
役務費	講義録作成テープおこし	415	講義録作成テープおこし	752	講義録作成テープおこし	930	
委託料	講演委託	559	講演委託	855	講演委託	1,515	
使用料及び賃借料	会場使用料	350	会場使用料	362	会場使用料	607	
負担金補助	通信教育助成	720	通信教育助成	1,090	通信教育助成	1,500	

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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
標	ABCの出席率(%)	89	83	70	80	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	4.7	4.7	4.5	本科生の卒業（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）	<p>荒川区職員ビジネスカレッジは、創立5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。 今後は、本科教養課程の講義計画を早期に作成し、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22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。

議（要旨）	
-------	--