

平成17年度 事務事業評価表					
記入年月日	平成17年4月22日		記入者		内線 2124
部 名		課 名	秘書課		課長名 八木 智明
事務事業名	職場研修				
予算上の事務事業名	秘書課職場研修費				
1 総合計画における位置づけ			施策コード		
基本目標					
政 策 名					
基本施策名	事業開始年度				
施 策 名	昭和63年以前 ▼				
2 実施根拠及び関連法令・条例等	地方公務員法第39条、相模原市職員研修規程				
3 個別計画の概要	概要				
計画名					
計画年次		年度～		年度	
4 事業形態の区分	研修・講座 ▼				
5 事業概要					
(1) 事業の目的(何のために行うのかまたはもたらしたい成果)					(2) 対象(誰、何)
秘書課職員として執務に必要とされる、広い視野からの的確な判断力及び調整能力の涵養並びに一般教養の向上を図る					秘書課職員
(3) 平成16年度事業の内容(活動)・・・いつ、どのような方法で実施した内容(活動)なのか。	<p>専門知識習得のため、神奈川県市長会が主催した「秘書事務職員研修会」に秘書課職員を派遣した。</p> <p>回数：2回(各回とも1日間)</p> <p>第1回 9月2日(木)〔場所；神奈川県自治会館(横浜市中区山下町75)〕</p> <p>第2回 11月8日(月)〔場所；上に同じ〕</p> <p>人数：各回1人</p>				
6 関連・類似事業や他市の状況	県内他市も参加している				
7 事業費の推移	〔単位：千円〕				
年 度	平成14年度(決算)	平成15年度(決算)	平成16年度(決算見込)	平成17年度(予算)	平成18年度(見込)
事 業 費	8	9	6	58	58
一般財源	8	9	6	58	58
受益者負担金	0	0	0	0	0
その他の特定財源	0	0	0	0	0
人件費の合計	0	0	0	0	0
事業コスト合計(a)	8	9	6	58	58
8 事業効率・・・(複数の事業で構成されている場合は、その中の主たる事業)					
主たる事業名	職場研修			対象名称(単位)	派遣者数(人)
年 度	平成14年度(決算)	平成15年度(決算)	平成16年度(決算見込)	平成17年度(予算)	平成18年度(見込)
事業コスト(主たる事業)	8	9	6	58	58
対象数	3	3	2	4	4
単位あたり経費(円)	2,667	3,000	3,000	14,500	14,500
前年度比		1.13	1.00	4.83	1.00

9 活動指標・・・実施した内容（活動）の数値化						
指標名 (単位)	派遣者数(人)		指標式と指標の説明	派遣者数		
	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度(目標)	
実績	3.0	3.0	2.0			
目標	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
目標達成度	0.75	0.75	0.50			
10 成果指標・・・対象と意図の達成度を表す指標						
指標名 (単位)	派遣者の満足度(%)		指標式と指標の説明	満足している人/受講者*100 受講に満足している人の割合		
	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度(目標)	
実績	100.0	100.0	100.0			
目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
目標達成度	100.0	100.0	100.0			
11 個別評価						
(1) 妥当性の評価 【A：妥当である・B：妥当性に課題がある・C：妥当でない】						
A	<input type="checkbox"/>	法令等により実施することが義務付けられている。				
	<input type="checkbox"/>	法令等に定められた市の責務を具体化して実施する事業である。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	公益性が高い、または必需性が高い事業である。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	将来にわたって、市民のニーズや行政需要がある。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	税金を投入して実施するにふさわしい事業であり、市民にも説明できる。				
(2) 有効性の評価 【A：有効である・B：有効性を高める余地がある・C：有効でない】						
A	<input checked="" type="checkbox"/>	上位施策の目的を達成するために大きく貢献している。				
	<input type="checkbox"/>	課題等の解決や市民生活に大きく貢献している。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	成果指標の実績値とその推移から見て、期待されるような成果をもたらしている。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	事業の対象範囲は適切であり、対象は事業を実施したことによる効果を楽しんでいる。				
(3) 効率性の評価 【効率が良い・B：効率性を高める余地がある・C：効率が悪い】						
A	<input checked="" type="checkbox"/>	単位あたりの経費は適正である。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	これ以上コスト節減の余地がない。				
	<input type="checkbox"/>	受益者負担や補助等の割合に問題はない。				
	<input checked="" type="checkbox"/>	事業の実施方法や実施体制は適正である。				
(4) 民間活力の導入の可能性 【有・無】						
	<input type="checkbox"/>	業務の一部または全部について、民間で実施する方が経費の節減に繋がる。				
	<input type="checkbox"/>	業務の一部または全部について、民間で実施する方が技術・知識面で優れている。				
	<input type="checkbox"/>	業務の一部または全部について、民間で実施する方がサービス面で優れている。				
	<input type="checkbox"/>	民間では実施していない、または市が実施する方が優れている。				
12 総合評価						
(1) 自動判定結果						
	[	]：良好な状態を維持する事業				
	[	]：概ね良好な状況である事業				
	[	]：見直しを行う必要がある事業				
	[	]：抜本的な見直し、休止、廃止を検討すべき事業				
(2) 担当課の課長による評価（今後の方向性）			(3) 課長の評価に関する説明			
現状維持	<input type="checkbox"/>	拡充・充実				
	<input checked="" type="checkbox"/>	現状維持				
	<input type="checkbox"/>	見直し				
	<input type="checkbox"/>	廃止				
13 成果の向上及び効率性を高めるための方策 研修の内容をもとに、課内で報告・研修会を行い、他の職員にも波及させることで効果を高める			14 課題として認識されたこと 研修開催日が限られているため、出席できない場合もあることから、複数の日程から選択できることが望まれる			
15 二次評価						
(1) 行政評価会議による評価（今後の方向性）			(2) 二次評価コメント			
現状維持	<input type="checkbox"/>	拡充・充実				
	<input checked="" type="checkbox"/>	現状維持				
	<input type="checkbox"/>	見直し				
	<input type="checkbox"/>	廃止				