

## 平成13年度当初予算 基本事務事業目的評価表

[基本事務事業名] (201) 政策形成能力開発事業

[評価年月日] 平成12年10月20日

[担当部課名] 総合企画局企画課(政策開発研修センター)

[記入課名 課長名 電話] 政策開発研修センター所長 鈴木周作 059-224-2793

## 1 総合計画の政策体系上の位置づけ

政策 : ( - ) 計画を実現するための行政運営

施策 : ( 3 ) 地方分権の推進

総合計画の目標項目 : 政策形成能力の向上

波及効果 副次的効果を及ぼすと考えられる施策 :

## 2 基本事務事業を巡る環境変化(過去、現状、将来)

- ・意識改革、行政改革の推進
- ・職員が主体的に自分の能力点検、自主的なスキルアップへ
- ・政策形成能力を有した職員による自立した政策自治体へ

## 3 基本事務事業の目的と成果

## 3-(1) 対象と意図(何をどういう状態にしたいのか)

多数の職員が政策形成能力を有し、職務にその能力を活用している。

## 3-(2) 成果指標名・成果指標式(総合計画の目標項目には\*を付す)

\* 政策形成能力の向上度

$$\frac{\text{目標達成者数}}{\text{研修対象職員}} = \frac{\text{研修参加者数}}{\text{研修対象職員}} \times \frac{\text{研修内容理解者数}}{\text{研修参加者}} \times \frac{\text{実践者数}}{\text{研修内容理解者数}} \times \frac{\text{目的達成者数}}{\text{実践者数}}$$

## 変更した場合の成果指標名・成果指標式

\* 研修目的達成度

$$\frac{\text{研修参加者数}}{\text{研修計画職員数}} \times \frac{\text{研修目的達成者数}}{\text{研修参加者数}}$$

## 3-(3) 設定した成果指標に関する説明(指標動向に影響する要因、指標の有用性、設定の理由など)

当初の指標では、現実的に把握しがたい部分があったので、変更した。

最初の研修参加率は研修が職員の研修ニーズに応えているのかを計る指標であり、次の研修目的達成率は研修内容を理解できたのか、実践に結びつけることができたのかを計る指標である。この2つの指標を乗じることにより、研修の成果を把握しようとするものである。

## 3-(4) 結果(施策における2010年度の目標)

自立した政策自治体として行政が総合的に推進されている。

## 4 基本事務事業の評価

## 4-(1) 前年度(H11年度)における基本事務事業の結果評価

## 前年度に行った内容と成果

「三重県人材育成ビジョン職員研修推進計画」に基づき、ステップ研修・マイセルフ研修・専門研修等の研修を実施した。ステップ研修 654 名、マイセルフ研修 4,080 名、専門研修 6,362 名等合計 13,873 名の職員が研修を受講し、能力開発に取り組んだ 研修センター所長。

また、事業自治体から政策自治体への脱皮を図るため、県職員の政策形成能力を高めることが求められている。このため、部局研修として土木職員に対し、知識習得と業務処理能力向上を図るための研修を実施した 公共事業推進課長。

## 前年度に残った課題

- ・政策形成能力開発研修を充実していく必要がある。

- ・ 職員の自発的な能力開発を支援し促進する環境を創造していく必要がある。
- ・ 政策課題の解決に向けた研究活動を積極的に支援していく必要がある 研修センター所長。
- ・ 研修の必要性を見直し、より効果的、現実的な研修をめざして研修メニュー及び研修形態を検討し、充実する必要がある。また、公共事業を総合的に推進するため他部局の研修と連携する必要がある 公共事業推進課長

#### 4-(2) 本年度(H12年度)における基本事務事業の見込み評価

##### 本年度行っている内容と本年度終了時に見込まれる成果

前年度と同じ研修体系で研修を実施している。特に新規採用職員については、早期育成を図るため、研修センターでの研修を15日から35日に拡大している。また、政策研究については、議会図書室や研修センターを活用して研究活動への支援や情報提供を行っている。更に、自発的な能力開発を支援するためのシステム（人材育成プログラム）づくりを進めている。これらにより、職員的能力開発が一層促進される 研修センター所長。

また、引き続き土木職員に対する技術研修を実施する 公共事業推進課長。

##### 本年度残ると思われる課題 研修センター所長

- ・ 組織が必要と考える能力開発と職員の自主性を重視した能力開発との調和
- ・ 政策研究活動を促進するための支援態勢の整備（人材ネットワーク機能の強化等）

#### 5 基本事務事業の改革方向

- ・ 人材育成プログラムを導入し、職員の自主的な能力開発を促進する。
- ・ 議会図書室の学習拠点としての機能を更に強化するとともに、学会等への参加支援など政策研究人材育成のためのネットワーク機能等を強化する 研修センター所長。
- ・ 技術職員研修を一層効果的に実施するため、公共事業関係部局における研修事業を把握し、研修事業の連携、統合を検討する 公共事業推進課長。

#### 6 成果指標値及びコスト等の推移

|                   | 成果指標値    |           | 総合計画<br>目標数値     | 予算額等(千円)<br>所要時間(時間) | 必要概算<br>コスト(千円) |
|-------------------|----------|-----------|------------------|----------------------|-----------------|
|                   | 目標       | 実績        |                  |                      |                 |
| 前々年度<br>(H10年度)   | %<br>100 | %<br>96.9 | 政策形成能力の<br>一層の向上 | 151,641<br>32,226    | 286,347         |
| 前年度<br>(H11年度)    | 100      | 87.3      | 同上               | 137,454<br>33,503    | 277,497         |
| 本年度<br>(H12年度)    | 100      |           | 同上               | 137,971<br>32,300    | 272,016         |
| 本年度補正後<br>(H12年度) | —        | —         | —                | +(or ▲)<br>+(or ▲)   | +(or ▲)         |
| 翌年度<br>(H13年度)    | 100      | —         | 同上               | 155,921<br>45,706    | 347,430         |
| 計画目標年次<br>(H 年度)  |          | —         |                  | —                    | —               |

## 7 翌年度(H1 3年度)の基本事務事業における事務事業戦略プランシート(PPM : ProjectPortfolioMatrix)

〈必要概算コスト： ☆5億円以上 ◎～1億円 ◇～5千万 △～1千万 ・1千万未満 \*休止・廃止〉

## 基本事務事業の成果向上への貢献度合

|                                |                                                                             |                                        |                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|
| 直接的に貢献する                       | △自己啓発支援研修費➤<br>△マイセルフ研修費➤<br>・職場研修支援研修費→<br>△ステップ研修費→<br>・部局研修費→<br>△専門研修費→ | △政策研究費➤<br>△派遣研修費→<br>(専門研修費・キャリア形成➤ ) |                         |
|                                | 職員研修費→                                                                      |                                        |                         |
| 間接的に貢献する                       |                                                                             |                                        |                         |
| 貢献度合の考慮外<br>～活動基盤となる<br>事務事業など |                                                                             |                                        |                         |
|                                | 即効性 (2年以下)                                                                  | 中期的 (3年～5年)                            | 長期的 (6年以上)<br>効果発現までの期間 |

※ 各事務事業名の右に付した矢印は、それぞれの事務事業に対する力の入れ具合である「注力」の変化の方向を表している。

8 基本事務事業を構成する事務事業の詳細  
新規事務事業には、事務事業名に(新)を付す

| 事務事業名<br>(担当課)              | 成果指標名                | 事務事業の概要                                                                  | 13年度<br>予算額<br>(千円) | 予算額<br>前年度比<br>(±千円) | 13年度<br>所要時間<br>(時間) | 所要時間<br>前年度比<br>(±時間) |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 自己啓発支援研修費                   | 自己啓発達成度              | 職務遂行上必要な知識や技能について、職員が自発的に能力開発に取り組むことを支援する。                               | 10,200              | 4,696                | 1,563                | 0                     |
| 職場研修支援研修費                   | 研修実践度                | 学習的職場風土を醸成し、活力ある職場を創造するため、職場の自主的な研究・研修活動等に対し支援する。                        | 7,289               | - 3,520              | 1,094                | - 728                 |
| ステップ研修費                     | 研修効果達成度              | 組織として必要と考える職員の能力を開発するため、新しく職に就いた職員を対象に研修を実施する。                           | 37,601              | 7,204                | 6,760                | 160                   |
| マイセルフ研修費                    | 研修効果達成度              | 職員が自己のキャリア形成又は職務を遂行するうえで必要とする能力を養成することができるよう、研修を実施する。                    | 43,136              | 7,204                | 12,000               | 3,382                 |
| 専門研修費                       | 研修効果達成度              | 特定のポスト、職責に求められる能力を修得させるため、それらに応じた研修を実施する。                                | 17,997              | 1,257                | 3,810                | 147                   |
| 派遣研修費                       | 政策形成能力習得度<br>×人材の多様度 | 多様な人材を育成するため、大学院や自治大学校等に派遣する。                                            | 18,857              | 148                  | 1,676                | 0                     |
| 政策研究費                       | 政策研究等参加度             | 政策研究ワークショップへの支援や政策研究に関する情報提供等を行う。さらに政策研究人材のネットワーク化や議会図書室を拠点とする研究活動支援を行う。 | 13,319              | - 763                | 13,893               | 0                     |
| 部局研修費<br>(公共事業推進課)          | 研修効果度                | 土木技術職員に対して技術研修を行う。                                                       | 270                 | - 30                 | 230                  | 0                     |
| 職員研修費<br>(政策調整課)<br>(産業政策課) | 研修受講度                | 政策開発研修センターが実施する研修に部局職員を参加させ、政策形成能力の向上を図る。                                | 7,252               | - 260                | 4,680                | - 253                 |
|                             |                      |                                                                          |                     |                      |                      |                       |
|                             |                      |                                                                          |                     |                      |                      |                       |
|                             |                      |                                                                          |                     |                      |                      |                       |
|                             |                      |                                                                          |                     |                      |                      |                       |