

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	1
事業名	一般管理経費	会計	款	項	目
政策	4 持続可能な町の経営ができるために	一般	2	1	1
施策	4-2 行政機能の確保・管理	課名	総務課		
		係名			

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	町民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	庁舎全般的な一般管理、人事評価による職員の資質向上、定員管理による適正な職員配置と優秀な人材の採用により、町民が質の高い住民サービスを受けている。
事業内容	①庁舎全般的な円滑な一般管理を行う。 ②人事評価制度事務…目標設定と評価により、職員一人ひとりの自己成長を促す。 ③定員管理事務…事務事業を効果的・効率的に遂行するために職員を適正に配置するとともに、これからの時代を担う優秀な人材を採用する。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

		指標名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)
指標	1	行政機関として東員町役場の信頼度				%		100
	2	町職員における女性管理職などの割合 (係長級以上)	30			%		23
	3	町職員の男性職員の育児休業取得者比率	0			%		25
	4							
	5							
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)	
全体事業費 (千円) A+B			33,366		23,626,936		30,270,932	
財源内訳	直接事業費 A		21,972		23,615,938		30,260,000	
	うち一般財源		19,915		21,529,498		28,269,000	
人件費 (千円) B			11,394		10,998		10,932	
内訳	一般職員 (人・千円)		1.59	10,494	1.53	10,098	1.52	10032
	臨時職員 (人・千円)		0.5	900	0.5	900	0.5	900

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A 町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	III 要改善 (少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	再任用職員の配置と障がい者雇用の拡充を含めた定員管理計画の策定。	③取組の課題	定年延長の制度導入による職員と再任用職員の適正な配置。
②R3年度に実施した取り組み	再任用職員の配置の検討と処遇改善を実施した。障がい者雇用を増員した。	④今後の改善計画	定年引上げの実施に向けた円滑な制度の導入。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	2
事業名	職員研修費	会計	款	項	目
政策	4 持続可能な町の経営ができるために	一般	2	1	1
施策	4-1 効率的行財政の運営	課名	総務課		
		係名	人事係		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	東員町職員	目的 (対象がどのような状態になっているか)	町の様々な行政課題や社会情勢を的確に捉え、住民のニーズに即した知識と能力を持った職員となる。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治会館組合主催のステップ研修、マネージャー研修に参加し、階層別の課題や解決策を学び、自治体職員の役割の認識を向上する。</li> <li>一般社団法人が主催する研修に参加し、業務に直結する専門的な知識を習得する。</li> <li>研修機関に派遣し、社会情勢の急激な変化や地方分権がすすむ中、地域の活性化等様々な課題に的確に対応できるよう実践的かつ専門研修に参加 (自治大学校、市町村アカデミー)</li> <li>講師を依頼し、法制実務、コンプライアンス及び時代に応じた研修を実施し社会的信用を獲得する。</li> <li>「旧員弁郡定住自立圏構想 市町職員交流・人材育成事業」により、いなべ市と東員町それぞれの研修事業において相互に参加する。</li> <li>職場内研修として、「税財政制度」、「地方公務員制度」、「地方自治制度」、「個人情報保護」等について、自治大学校修了者等による研修を実施する。</li> </ul>			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

		指標名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
指標	1	職員研修参加回数	51			回	→	75	
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			1,878		1,562,322		2,934,122		
財源内訳	直接事業費 A		1,020		1,561,200		2,933,000		
	うち一般財源		1,020		1,561,200		2,933,000		
人件費 (千円) B			858		1,122		1,122		
内訳	一般職員 (人・千円)		0.13	858	0.17	1,122	0.17	1122	
	臨時職員 (人・千円)		0	0	0	0	0	0	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	Ⅲ 要改善 (少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	研修事業の目的を再度確認し、その目的に向けた研修事業の実施を行う。	③取組の課題	民間との連携や町民との連携のためのコミュニケーション能力の向上。
②R3年度に実施した取り組み	窓口対応、電話対応の職場内研修の実施。民間QC活動への参加を行った。	④今後の改善計画	職員のコミュニケーション能力、ファシリテーション能力の向上を図る。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	3
事業名	職員健康管理費	会計	款	項	目
		一般	2	1	1
政策	4 持続可能な町の経営ができるために	課名	総務課		
施策	4-1 効率的行財政の運営	係名	人事係		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	職員	目的 (対象がどのような状態になっているか)	職員が心身共に健康で職務に専念できることにより、公務能率が維持及び向上する。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の定期健康診断、各種がん検診、人間ドック、脳ドックの受診 (費用については、定期健康診断及び人間ドックの一部を町負担)</li> <li>・診断結果を産業医に診てもらい、必要であれば面談等を実施</li> <li>・長時間労働を抑制するとともに長時間労働者への産業医面談を実施</li> <li>・年次有給休暇の取得率の向上</li> </ul>			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
	1	一人あたりの残業時間数	102			H/人		105	
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			3,506		2,981,075		3,402,386		
財源内訳	直接事業費 A		2,780		2,979,689		3,401,000		
	うち一般財源		2,780		2,979,689		3,401,000		
人件費 (千円) B			726		1,386		1,386		
内訳	一般職員 (人・千円)		0.11	726	0.21	1386	0.21	1386	
	臨時職員 (人・千円)		0	0	0	0	0	0	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続 (事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	年休取得の促進と働き方改善の推進。	③取組の課題	新型コロナウイルス感染対策対応のため、予定外の業務が多く発生した。
②R3年度に実施した取り組み	年休取得の状況、時間外勤務の状況について、安全衛生委員会で協議を行った。	④今後の改善計画	予定外の業務に対しても対応ができる組織への見直しを継続して実施する。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	4
事業名	庁舎等施設維持管理経費	会計	款	項	目
		一般	2	1	5
政策	4 持続可能な町の経営ができるために	課名	総務課		
施策	4-2 行政機能の確保・管理	係名	総務管財係		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	庁舎等	目的 (対象がどのような状態になっているか)	庁舎等公共施設について適正かつ効果的な維持管理を行い安全確保や長寿命化に務めることにより、住民サービスの向上を図る。
事業内容	東員町公共施設等総合管理計画に基づき、個別施設ごとの具体的な対応方針を定める、「東員町個別施設計画(公共建築物)」を策定した。今後は、個別施設計画(長期保全計画)の更新を継続しながら、予防保全的な維持管理や計画的な修繕等を効果的に実施し、施設利用者の安全・安心を確保する。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

		指標名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度(目標)	
指標	1	東員町公共施設等総合管理計画内検討委員会の開催回数	1			回		10	
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度(決算)		令和3年度(決算)		令和4年度(予算)		
全体事業費(千円) A+B			76,606		46,263,636		87,578,458		
財源内訳	直接事業費 A		65,980		46,259,178		87,574,000		
	うち一般財源		44,405		38,535,901		55,558,000		
人件費(千円) B			10,626		4,458		4,458		
内訳	一般職員(人・千円)		1.61	10626	0.64	4224	0.64	4224	
	臨時職員(人・千円)		0	0	0.13	234	0.13	234	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	Ⅲ 要改善(少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	個別施設計画更新の継続しながら、施設の維持管理における低炭素化を図る。	③取組の課題	更なるカーボン・ニュートラルに向けた意識の向上が必要である。
②R3年度に実施した取り組み	町内の全公共施設について、照明施設のLED化を実施することとして事業化した。	④今後の改善計画	個別施設計画更新の継続しながら、施設の維持管理における低炭素化を図る。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	5		
事業名	幽静館維持管理経費			会計	款	項	目
政策	6 人生を豊かにするために			一般	2	1	5
施策	6-3 文化力の向上			課名	総務課		
				係名	総務管財係		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	郷土愛の信念を貫いた政治家である木村家三代の功績にまつわる資料を展示し、維持管理することで、住民の郷土に対する認識を深め、歴史を大切に豊かな人を育む。
事業内容	幽静館の施設管理及び展示物の管理や町内外へのPR、来館者の受付に関する事務などを行う。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			979		791, 241		926, 282		
財源内訳	直接事業費 A		781		791, 025		926, 000		
	うち一般財源		781		791, 025		926, 000		
人件費 (千円) B			198		216		282		
内訳	一般職員 (人・千円)		0.03	198	0.03	198	0.04	264	
	臨時職員 (人・千円)		0	0	0.01	18	0.01	18	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	C必要性は低下すると考えられる	有効性	目標達成度	B達成できなかった
		町関与の必要性	C民間企業やNPOで担うべき	効率性	対象者の適切性	C対象が広すぎる
					コストの削減	C削減の余地が大きい
総合評価	V 民間・NPO (民間企業やNPO、自治会などで代替可能である)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	自治会への無償譲渡と合わせて、郷土資料館との在り方等を検討する。	③取組の課題	北大社自治会への無償譲渡。
②R3年度に実施した取り組み	幽静館の開場について、コロナ対応など自治会管理者と協議しながら実施した。	④今後の改善計画	自治会への無償譲渡と合わせて、郷土資料館との在り方等を検討する。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	6
事業名	公用車等維持管理経費	会計	款	項	目
政策	4 持続可能な町の経営ができるために	一般	2	1	1
施策	4-2 行政機能の確保・管理	課名	総務課		
		係名	総務管財係		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	東員町	目的 (対象がどのような状態になっているか)	公用車の適正な維持・管理、高効率の稼働を図り、環境負荷への軽減・事故防止に努め、円滑な業務を遂行することができる。
事業内容	総務課における集中管理の公用車9台(所管課による用途限定の公用車は評価外とする)は、庁内パソコンでの事前予約を受け、効率良く配車を行い、必要最小限の保有台数での業務遂行に努める。また、更新対象となる車両の一時的な経費の負担増を平準化するとともに、車両管理業務の省力化を図るため、引き続きリースによる車両の導入を行う。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度(目標)
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
			令和2年度(決算)		令和3年度(決算)		令和4年度(予算)	
全体事業費(千円) A+B			4,077		3,705,284		4,318,450	
財源内訳	直接事業費 A		3,483		3,704,834		4,318,000	
	うち一般財源		3,483		3,704,834		4,318,000	
人件費(千円) B			594		450		450	
内訳	一般職員(人・千円)		0.09	594	0.06	396	0.06	396
	臨時職員(人・千円)		0	0	0.03	54	0.03	54

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A 町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	III 要改善(少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	引き続き衝突防止機能が付いた車両に更新していく。また、環境負荷軽減に向けて電気自動車の導入を図る。	③取組の課題	更なる環境に配慮した車両への更新が必要である。
②R3年度に実施した取り組み	公用車の更新に際して、衝突防止機能が付いた車両への更新を行った。	④今後の改善計画	環境負荷軽減に向けて電気自動車の導入を図る。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	7
事業名	消防事務委託事業			会計	目
政策	8 安全と安心を守るために			一般	1
施策	8-1 消防・防災対策の充実			款	9
				項	1
				目	1
課名	総務課				
係名	防災対策室				

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	消防力を強化し、住民の生命、財産を火災から保護する。
事業内容	消防力を強化し、住民の生命、財産を火災から保護する。 消防にかかる桑名市への事務委託経費である。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			380,132		311,358		328,870		
財源内訳	直接事業費 A		378,344		309,432		327,082		
	うち一般財源		336,244		309,432		313,082		
人件費 (千円) B			1,788		1,926		1,788		
内訳	一般職員 (人・千円)		0.26	1716	0.27	1,782	0.26	1,716	
	臨時職員 (人・千円)		0.04	72	0.08	144	0.04	72	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A 町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続 (事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	東員消防署の老朽化対策 救急自動車、消防車等の計画的な更新	③取組の課題	東員消防署の老朽化対策
②R3年度に実施した取り組み	泡消火薬剤の更新	④今後の改善計画	東員消防署の老朽化対策 東員消防署配備車両の更新

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.	1-	8	
事業名	消防団員人件費	会計	款	項	目
政策	8 安全と安心を守るために	一般	9	1	2
施策	8-1 消防・防災対策の充実	課名	総務課		
		係名	防災対策室		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	常備消防との連携を図り、消防施設の整備・拡充を推進し、住民の生命・財産を守るとともに、火災の予防対策を充実し、安心・安全で災害に強いまちづくりを行う。
事業内容	常備消防との連携を図り、消防施設の整備・拡充を推進し、住民の生命・財産を守るとともに、火災の予防対策を充実し、安心・安全で災害に強いまちづくりを行う。 非常時に召集し、火災や風水害などの災害活動を行うほか、地域に密着した火災予防広報、応急手当普及活動、自主防災組織の訓練指導などの予防防災活動を行うことによる人件費。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)
	1	消防団員数	93			人		93
2								
3								
4								
5								
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)	
全体事業費 (千円) A+B			6,413		6,531		27,224	
財源内訳	直接事業費 A		4,625		4,605		25,436	
	うち一般財源		4,625		4,605		25,236	
人件費 (千円) B			1,788		1,926		1,788	
内訳	一般職員 (人・千円)		0.26	1716	0.27	1,782	0.26	1,716
	臨時職員 (人・千円)		0.04	72	0.08	144	0.04	72

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続 (事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	団員確保のために処遇改善を行う。	③取組の課題	団員確保。
②R3年度に実施した取り組み	災害等出動、訓練・警戒等の手当を拡充し、費用弁償から報酬での支出へ変更するための条例改正。	④今後の改善計画	消防団員の処遇改善の拡充及び団員確保。



令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	9
事業名	消防団活動費		会計	款	項 目
政 策	8 安全と安心を守るために		一般	9	1 2
施 策	8-1 消防・防災対策の充実		課名	総務課	
			係名	防災対策室	

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	常備消防との連携を図り、消防施設の整備・拡充を推進し、住民の生命・財産を守るとともに、火災の予防対策を充実し、安心・安全で災害に強いまちづくりを行う。
事業内容	常備消防との連携を図り、消防施設の整備・拡充を推進し、住民の生命・財産を守るとともに、火災の予防対策を充実し、安心・安全で災害に強いまちづくりを行う。 非常時に召集し、火災や風水害などの災害活動を行うほか、地域に密着した火災予防広報、応急手当普及活動、自主防災組織の訓練指導などの予防防災活動を行う消防団運営にかかる経費。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			5,081		5,197		0		
財源内訳	直接事業費 A		2,369		2,347				
	うち一般財源		2,369		2,347				
人件費 (千円) B			2,712		2,850		0		
内訳	一般職員 (人・千円)		0.4	2640	0.41	2,706		0	
	臨時職員 (人・千円)		0.04	72	0.08	144		0	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継 続 (事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	消防団運営補助金の見直し	③取組の課題	特になし
②R3年度に実施した取り組み	消防団運営補助金の廃止及び予算事業科目の廃止	④今後の改善計画	特になし

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.	1-	10	
事業名	非常備消防経費	会計	款	項	目
		一般	9	1	2
政策	8 安全と安心を守るために	課名	総務課		
施策	8-1 消防・防災対策の充実	係名	防災対策室		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	常備消防との連携を図り、消防施設の整備・拡充を推進し、住民の生命・財産を守るとともに、火災の予防対策を充実し、安心・安全で災害に強いまちづくりを行う。
事業内容	常備消防との連携を図り、消防施設の整備・拡充を推進し、住民の生命・財産を守るとともに、火災の予防対策を充実し、安心・安全で災害に強いまちづくりを行う。 非常時に消防団が迅速に活動できるよう装備品の整備のほか、危険を伴う消防団活動に対する公務災害補償や的確かつ安全な行動ができるよう消防団員の研修を行うもの。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
	1	消防団員数	93			人		93
2								
3								
4								
5								
			令和2年度 (決算)	令和3年度 (決算)	令和4年度 (予算)			
全体事業費 (千円) A+B			11,452	49,727	10,299			
財源内訳	直接事業費 A		9,928	48,065	8,703			
	うち一般財源		9,928	17,626	8,703			
人件費 (千円) B			1,524	1,662	1,596			
内訳	一般職員 (人・千円)		0.22	1452	0.23	1,518	0.22	1,452
	臨時職員 (人・千円)		0.04	72	0.08	144	0.08	144

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続 (事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	石油貯蔵施設立地対策等交付金を活用した、消防ポンプ自動車の計画的な更新。	③取組の課題	消防資機材の整備拡充及び更新
②R3年度に実施した取り組み	団員訓練手当を消防団人件費の報酬へ移行	④今後の改善計画	消防資機材の整備拡充及び更新 石油貯蔵施設立地対策等交付金を活用した消防ポンプ自動車の更新 消防団自動車運転免許取得費等補助金の継続。

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.	1-	11	
事業名	消防施設経費	会計	款	項	目
		一般	9	1	3
政策	8 安全と安心を守るために	課名	総務課		
施策	8-1 消防・防災対策の充実	係名	防災対策室		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	消防力を強化し、住民の生命、財産を火災から保護する。
事業内容	消防力を強化し、住民の生命、財産を火災から保護する。 町内全域に70基の防災行政無線子局、防災ラジオ（有償配付）を配備し、住民に災害への注意を呼びかけている。 約900基の消火栓ボックスを町内全域に設置し、消火栓の維持管理を町上下水道課へ委託、消火栓ボックスについては、自治会・自治会自主防災組織による点検を実施している。また、平成21年度からは取り替え作業についても自治会へ移管し、自治会・行政の協働による消防力の強化を進めている。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度（目標）
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
			令和2年度（決算）		令和3年度（決算）		令和4年度（予算）	
全体事業費（千円）A+B			121,945		32,467		324,959	
財源内訳	直接事業費A		119,365		29,353		321,983	
	うち一般財源		7,926		3,533		15,083	
人件費（千円）B			2,580		3,114		2,976	
内訳	一般職員（人・千円）		0.38 2508		0.45 2,970		0.44 2,904	
	臨時職員（人・千円）		0.04 72		0.08 144		0.04 72	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	B 町が担うとともに、町民協働を進めるべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続（事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	火災や災害発生時に重要な、防災行政無線機器のデジタル化更新整備。 災害等の情報発信媒体の導入等の検討を図る。 （現在の個別受信機【防災ラジオ】がデジタル化に伴い対応できなくなる）	③取組の課題	消防水利の適切な維持管理 消火栓ボックス及びホース交換 個別受信機【防災ラジオ】の終期計画
②R3年度に実施した取り組み	防災行政無線デジタル化整備工事の実施	④今後の改善計画	消火栓ボックス及びホース交換及び維持管理 個別受信機【防災ラジオ】の終期計画

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	12
事業名	災害対策経費	会計	款	項	目
政策	8 安全と安心を守るために	一般	9	1	4
施策	8-1 消防・防災対策の充実	課名	総務課		
		係名	防災対策室		

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	防災訓練を通じ、住民の防災意識の高揚を図り、災害発生時において速やかに住民自身が自助の行動をとれるようにする。
事業内容	防災訓練を通じ、住民の防災意識の高揚を図り、災害発生時において速やかに住民自身が自助の行動をとれるようにする。 自治会・自主防災組織の活動をサポートするため、自主防災活動補助金の交付等支援を行っている。災害対策用備蓄物資を計画的に進めている。 また、対象世帯（65歳以上のみの世帯）からの申請により、家具転倒防止器具の設置を行い、災害時における生命の保護に努める。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

		指標名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)
指標	1	地域防災訓練の実施件数	5			件		15
	2	地区防災計画策定地区数	0			地区		1
	3	防災対策として食料、飲料の備蓄をしている町民の割合	70			%		↑
	4							
	5							
			令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)	令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			54,919		17,640	27,343		
財源内訳	直接事業費 A		51,217		13,584	23,533		
	うち一般財源		48,401		7,893	15,451		
人件費 (千円) B			3,702		4,056	3,810		
内訳	一般職員 (人・千円)		0.55	3630	0.56	3,696	0.55	3,630
	臨時職員 (人・千円)		0.04	72	0.2	360	0.1	180

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	B町が担うとともに、町民協働を進めるべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続 (事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	各自治会毎に地区防災計画の策定を進める。H29県が示した洪水浸水想定区域に現在の防災倉庫が含まれたことから、災害対策用品の備蓄拠点となる新防災倉庫建設の検討が必要。	③取組の課題	住民への災害対策意識の向上 新防災倉庫建設用地問題 コロナ禍での防災訓練等の実施
②R3年度に実施した取り組み	家具転倒防止補助及び自主防災活動事業補助金の交付	④今後の改善計画	地区防災計画、個別避難計画等の作成 新防災倉庫建設