

令和4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
		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	4-2 行政機能の確保・管理	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庁舎全般の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	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	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	18		%		23		
3	町職員の男性職員の育児休業取得者比率	0	0		%		25		
4									
5									
			令和3年度 (決算)		令和4年度 (決算)		令和5年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			34,548		38,989		39,108		
財源内訳	直接事業費 A		23,616		28,057		28,176		
	うち一般財源		21,529		25,769		26,222		
人件費 (千円) B			10,932		10,932		10,932		
内訳	一般職員 (人・千円)		1.52		10,032		1.52		10,032
	臨時職員 (人・千円)		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	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

①R4年度の改善計画	定年引上げの実施に向けた円滑な制度の導入。	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。
②R4年度に実施した取り組み	東員町職員の定年等に関する条例の一部改正をした。	④今後の改善計画	人事評価制度の効果の向上を図る。