

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					
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。