

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
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	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"> ・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) ・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 ・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 ・年次有給休暇の取得率の向上 			

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。