

令和6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 一般	款 2	項 1	目 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4年度	令和5年度	令和6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)	18	20	32.6	%		23
	3	町職員の男性職員の育児休業取得者比率	0	100	33.3	%		25
	4							
	5							
			令和5年度(決算)		令和6年度(決算)		令和7年度(予算)	
全体事業費(千円)			33,044		31,531		40,578	
財源内訳	うち一般財源		29,859		30,297		39,364	

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

①R6年度の改善計画	適正な人員配置。 適正な昇給、昇格、勤勉手当の成績率反映。	③取組の課題	人事評価制度マニュアルが現状に合っていない部分がある。
②R6年度に実施した取り組み	課長補佐級及び係長級への勤勉手当の成績率反映のため、職員に対して人事評価研修を実施した。	④今後の改善計画	人事評価制度マニュアルの改正