

## 令和6年度 事務事業マネジメントシート

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	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）	府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府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