

令和6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 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	4-1 効率的行財政の運営	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	一人あたりの残業時間数	116	91	107	H/人		105
	2							
	3							
	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)			2,608		2,598		2,880	
財源内訳	うち一般財源		2,608		2,598		2,880	

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	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	年次有給休暇の取得の促進。組織の体制について、検討を進めていく。	③取組の課題	時間外勤務が所属又は所属内の職員において偏りがある。
②R6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	機構改革を検討し、業務の効率化を図る。