

令和5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)	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	-	-	-	%		100	
2	町職員における女性管理職などの割合 (係長級以上)	30	18	20	%		23		
3	町職員の男性職員の育児休業取得者比率	0	0	100	%		25		
4									
5									
			令和4年度 (決算)		令和5年度 (決算)		令和6年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B			38,989		43,976		39,770		
財源内訳	直接事業費 A		28,057		33,044		32,072		
	うち一般財源		25,769		29,859		30,913		
人件費 (千円) B			10,932		10,932		7,698		
内訳	一般職員 (人・千円)		1.52 10,032		1.52 10,032		1.03 6,798		
	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

①R5年度の改善計画	人事評価制度の効果の向上を図る。	③取組の課題	昇給、昇格、補佐級以下の勤勉手当成績率への人事評価結果の反映を検討していく。
②R5年度に実施した取り組み	人事評価達成度調整会議を実施し、評価の調整を行った。評価結果を被評価者にフィードバックし自己成長を促した。	④今後の改善計画	適正な人員配置。適正な昇給、昇格、勤勉手当の成績率反映。