

# 東みよし町 事務事業評価シート

評価年度	令和2年度	事業年度	令和元年度
------	-------	------	-------

## 1 事務事業の概要

事務事業名	人事評価制度関係事務		整理番号	1001-021		
前総合計画体系	政策	第6章 共に生き共につくる東みよし	担当部署	総務課		
	基本施策	5 自立した公共経営	所属長	松田 浩栄		
	単位施策	(4) 人材育成の推進	電話番号	82-6303		
根拠法令等						
事業実施方法区分	<input checked="" type="checkbox"/> 町直営	<input type="checkbox"/> 全部委託	<input type="checkbox"/> 一部委託	<input type="checkbox"/> 指定管理	<input type="checkbox"/> 補助金等	
事業継続年数	事業開始年度	平成27年度	<input type="checkbox"/> 5年以内	<input checked="" type="checkbox"/> 6年～10年	<input type="checkbox"/> 11年～20年	<input type="checkbox"/> 21年以上

## 2 事務事業の目的・内容・成果

事務事業の対象 具体的に誰(なに)を	職員の職務の遂行及びより高い能力を持った公務員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより組織全体の士気の高揚、公務能率の向上につなげることを目的としている。	対象者	全職員
事務事業の目的 どのような状態にしたいのか	職員一人ひとりを成長させ、協力し合い、組織の力をより高めることで、住民サービス向上の土台をつくる等、住民にとって価値ある組織づくりを目指す。		
事務事業の内容 どのような方法・手段で事務事業を行ったか	人事評価のため、町の目標・スケジュール・評価シートの配布を行い、作成・面談等を実施。評価者に対して、自治研修センター主催の「人事評価者研修」を受講することで、職員に対して目標設定などシート作成時の疑問点などの指導ができるよう参加をすすめた。また、庁舎内においても、人事評価制度への理解を深め、制度の運営ができるよう案内を行う。		
事務事業の成果 結果・実績はどうか	6月から目標設定・面談をスタートし、スケジュールに沿って目標設定から期末面談まで実施することができた。		
特記事項			

## 3 事業費の推移と評価対象年度経費

	平成30年度	令和元年度(評価対象年度)	令和2年度(見込)
事業費【(a)～(e)の合計】	270,000 <small>うち繰越分↓ 0</small>	0 <small>うち繰越分↓ 0</small>	1,100,000 <small>うち繰越分↓ 0</small>
財源内訳	国庫支出金(a)		
	県支出金(b)		
	地方債(c)		
	その他(d)		
	うち受益者負担		
	一般財源(e)	270,000 <small>うち繰越分↓</small>	0 <small>うち繰越分↓</small>
特定財源の名称・金額			
令和元年度経費の内訳 事務事業に係る経費の詳細	予算科目(歳出区分) 会計 1 一般会計 款 2 総務費 項 1 総務管理費 目 1 一般管理費		
備考			