

《行政經營分野》

総務部

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	総務課	歳出目名	総務管理費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

組織の使命	企画立案や情報提供をすることで、理事者がより適切に判断できるようサポートします。 また、文書、組織等に関する市の総合的な管理をすることで、市民にとってわかりやすく適正かつ、効率的、効果的に業務ができるよう環境を整えます。
所管する事務	◆市議会に関すること。◆各行政委員会との連絡調整に関すること。◆機構、権限、事務分掌その他の組織に関すること。 ◆職員の定数に関すること。◆事務改善に関すること。◆自衛官の募集に関すること。 ◆行政区域及び法令に基づく強制執行の立会いに関すること。◆公印の管守に関すること。 ◆文書の收受、配布及び発送に関すること。◆文書管理に関すること。◆文書の浄書及び印刷等に関すること。 ◆地方公共団体組織認証基盤における登録分局に関すること。◆他の部門に属しない庶務に関すること。 ◆部内の事務事業の執行計画の調整に関すること。◆部内の事務事業の進行管理に関すること。 ◆部内の連絡調整に関すること。◆部内の事務改善に関すること。◆部の予算及び決算に関すること。

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆総務管理費の行政費用で約58%の費用を占める物件費の縮減のために、郵送や、浄書印刷、複合機印刷について全庁への指導を行っていく必要があります。
◆全庁的な管理業務が主体であるため、組織全体の現状を把握し、問題提起や啓発を行い、組織が効率的に業務を行うためのルールの設定を行うことが課題となります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
行政境界変更の実施		目標	—	—	第6期境界変更完了	第6期境界変更完了	相模原市との行政境界確認・変更事業
		実績	第6期測量業務完了	第6期境界変更議決	第6期境界変更完了	(2016年度)	
職員定数	人	目標	—	—	(2,262)	2,262人	市の事務を執行するために必要な職員の数
		実績	2,234	2,227	2,195	(2016年度)	
		目標					
		実績					
成果の説明	◆相模原市との行政境界変更事業全9区間(18.8km)のうち第6期の事業区間の行政境界の確認及び変更に必要な公図移送に係る関係図書作成・新旧地番対照図書作成・広報及びホームページ掲載用図書作成を行いました。 ◆2016年度の定数は「2195人」であり、目標としていた「2262人」を67人下回りました。これは、新5ヵ年計画期間において、地域主権改革に伴う権限移譲、未来づくりプロジェクトや重点事業の推進などに重点的に定数を配分した一方で、新庁舎建設や国体の終了、業務の委託化・囑託化などの事業見直しを進めたことで、増要素を上回る定数の削減があったことによります。 ◆2017年度から2021年度の5年間にわたる定数管理の考え方や各年度定数の目標値を検討し、2017年2月に定数管理計画としてまとめました。 ◆指定管理者の指定期間満了や指定管理者制度の新たな導入に伴い指定管理者を公募する3施設の候補者選考委員会を1回、既に指定管理者によって管理運営されている14施設の評価委員会を3回開催しました。						

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額	勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	157,311	154,371	138,604	△ 15,767	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	4,901	2,698	1,907	△ 791	保険料	0	0	0	0
物件費	234,358	233,205	226,412	△ 6,793	国庫支出金	26	28	28	0
うち委託料	23,100	16,842	7,916	△ 8,926	行政				
維持補修費	0	0	0	0	都支出金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	6,485	6,549	6,462	△ 87	使用料及手数料	2	1	2	1
減価償却費	1,306	654	654	0	その他	9,145	2,577	721	△ 1,856
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	9,173	2,606	751	△ 1,855
賞与・退職手当引当金繰入額	9,212	17,407	6,238	△ 11,169	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 399,499	△ 409,580	△ 377,619	31,961
行政費用 小計(b)	408,672	412,186	378,370	△ 33,816	金融収支差額(d)	0	0	0	0
特別費用(g)	0	0	0	0	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 399,499	△ 409,580	△ 377,619	31,961
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	3,921	3,921	特別収入 小計(f)	0	0	3,921	3,921
					当期収支差額(e)+(h)	△ 399,499	△ 409,580	△ 373,698	35,882

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	物件費	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	通信運搬費(郵送料) 159,382千円 複合機及び複合機管理システム保守サービス賃借 15,693千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料) 15,537千円 文書保存箱等保管業務委託 5,293千円など	決算額の主な内訳	行政境界確認・変更事業業務受託収入 721千円
主な増減理由	全庁的に郵送業務が増えたため、通信運搬費が5,016千円増加。電子処理が増え、紙の枚数が減ったため、複合機及び複合機管理システム保守サービス賃借が4,136千円減少。高速電子印刷機トータルサービス契約料が265千円減少。	主な増減理由	行政境界確認・変更事業業務委託料において相模原市からの受託収入が1,856千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	人件費
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 6,092千円 町田市指定管理者の候補者選考および評価委員会委員謝礼 276千円 研修負担金 94千円	決算額の主な内訳	給料等(一般職員) 135,307千円 賃金等(臨時職員) 3,297千円
主な増減理由	行政管理に関する外部研修への参加回数が減ったことにより、研修負担金が94千円減少。	主な増減理由	常勤等職員の減少により、15,767千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債				6,644	6,238	△ 406	
	不納欠損引当金			0	0	0		還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0		地方債			0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産			0	0	0	固定負債	賞与引当金			6,644	6,238	△ 406
		土地			0	0	0		その他の流動負債			0	0	0
		建物(取得価額)			0	0	0		繰延収益			125,728	112,218	△ 13,510
		建物減価償却累計額			0	0	0		地方債			0	0	0
		工作物(取得価額)			0	0	0		退職手当引当金			125,728	112,218	△ 13,510
		工作物減価償却累計額			0	0	0		その他の固定負債			0	0	0
	インフラ資産	無形固定資産			0	0	0	繰延収益			0	0	0	
		有形固定資産			0	0	0	長期前受金			0	0	0	
		土地			0	0	0	負債の部合計			132,372	118,456	△ 13,916	
		工作物(取得価額)			0	0	0	純資産			△ 129,758	△ 116,495	13,263	
		工作物減価償却累計額			0	0	0							
		無形固定資産			0	0	0							
建設仮勘定			0	0	0									
その他の固定資産			2,614	1,961	△ 653	純資産の部合計			△ 129,758	△ 116,495	13,263			
資産の部合計			2,614	1,961	△ 653	負債及び純資産の部合計			2,614	1,961	△ 653			

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

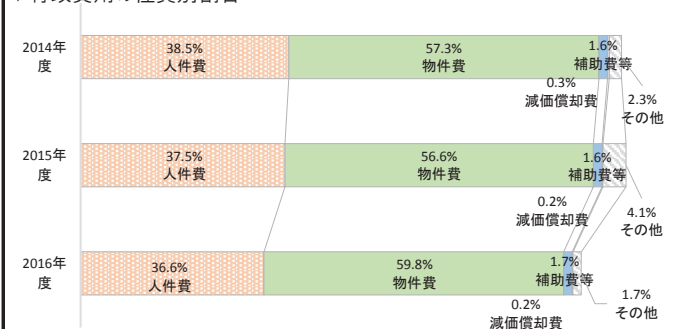
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	750	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	387,711	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 386,961	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 386,961
				一般財源充当調整額	386,961

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容		常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
内訳	総務課管理・行政境界事務	5.4	0.2	0.7			6.3	7.9
	文書收受・公印・文書事務	1.7	0.8	1.3			3.8	3.9
	事務機械事業管理事務	2.1			1.5		3.6	3.8
	定数管理・組織管理事務	3.7					3.7	4.0
	指定管理・有料広告管理事務	1.1					1.1	1.6
2016年度 歳出目 合計		14.0	1.0	2.0	0.0	1.5	18.5	21.2
2015年度 歳出目 合計		17.0	2.0	0.0	0.0	2.2	21.2	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆総務管理費の行政費用で59.8%の費用を占めているのは物件費となっています。市役所全体の郵便料を一括で支払っており、支出の多くを占めています。
- ◆市庁舎内の複合機の使用料と全庁の浄書印刷を行うための印刷機械の保守やリース機械の使用料および賃貸借料にコストがかかっています。複合機の使用については、2015年度から課ごとの使用量の実績表を毎月ファイルサーバーに掲載し、各課での実績に基づいた使用量の削減計画を立て、削減を実行しました。
- ◆相模原市との境界を確定させる事業において、2016年度は図面作成及び嘱託登記業務委託となったため、委託料が減額となっています。
- ◆2015年度は旧本町田西小学校等の譲渡に伴い、書庫等の撤去・処分委託がありましたが、2016年度はなかったため、委託料が減額となっています。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆物件費は総務管理費の行政費用で59.8%の費用を占めていますが、さらに2017年6月から郵送料が値上がりすることになるため、郵送業務の削減について全庁へ指導する必要があります。
- ◆市組織全体の現状を把握し各年度の状況変化を踏まえて、職員定数や組織の管理を通じて各課に対して問題提起や啓発を行うなど、全体調整を行う必要があります。2016年度に町田市定数管理計画(2017~2021年度)を策定し、今後、実施手法の見直しなど職員定数を見直す一方で、市職員が注力すべき課題に対しては重点的に職員定数を配分していきます。

2016年度 事業別行政評価シート

2016年度 事業別行政評価シート			部名	総務部	主管課名	総務課
歳出目名	総務管理費	特定事業名	文書管理事業	事業類型	4:その他型	

I. 事業概要

事業目的	文書管理事業の目的は、保有する文書が適切に管理され有効活用できる仕組みを整えることです。各部局から発送する郵便物等を、集約するメリットのある割引制度を活用して効率的に発送できるように、一括管理しています。				
基本情報	根拠法令等				
		2014年度	2015年度	2016年度	
	発送件数	1,911,339件	1,911,878件	1,954,796件	
	書留受付件数	15,227件	36,279件	20,890件	
	支払い総額	152,375,467円	154,365,822円	159,381,914円	

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆行政費用のうち多くを占める郵送料の削減のため、発送方法は適宜比較検討を続けていくとともに、適切な発送方法を全庁に指導していく必要があります。
◆文書の適切な保管・保存のため、全庁に指導していく必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
ゆうメール特約の件数	件	目標	-	-	-		市庁舎で集中管理するゆうメール特約の件数実績
		実績	42,754	44,334	49,345		
ゆうメール	件	目標	-	-	-		市庁舎で集中管理するゆうメールの件数実績
		実績	48,672	48,428	53,884		
成果の説明	◆ 郵送料削減のため、全庁に対して各種割引制度の案内や、ゆうメール特約・ゆうメールの利用方法について通知し、積極的な活用を促しました。						

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	29,868	24,227	25,637	1,410	地方税	0	0	0	0
物件費	160,442	168,654	169,850	1,196	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	3,261	10,438	5,705	△ 4,733	都支支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	0	0	0	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	0	0	0
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 193,915	△ 193,638	△ 197,032	△ 3,394
賞与・退職手当引当金繰入額	3,605	757	1,545	788	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	193,915	193,638	197,032	3,394	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 193,915	△ 193,638	△ 197,032	△ 3,394
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	6,629	0	△ 6,629
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	6,629	0	△ 6,629	当期収支差額 (e)+(h)	△ 193,915	△ 187,009	△ 197,032	△ 10,023

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	通信運搬費 159,382千円 文書引き継ぎ用ファイリング用品購入 2,833千円 文書保存箱等保管業務委託 5,293千円など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	全庁的に郵送業務が増えたため、通信運搬費が5,016千円増加。2015年度に旧本町田西小学校等の譲渡に伴い必要だった書庫等の撤去・処分委託料が2016年度は不要だったため4,016千円減少。	主な増減理由	
勘定科目		勘定科目	
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由		主な増減理由	

③単位あたりコスト分析

※単位あたりコストは、各年度の「行政費用 小計(b)」を「実績」で割って円単位で算出しています。

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
郵送1件あたりコスト	件	2016	1,954,796	101	0	通信運搬費は増加しましたが、単位あたりコストの増減はありませんでした。
		2015	1,911,878	101	0	
		2014	1,911,339	101		
		2016				
		2015				
		2014				
		2016				
		2015				
		2014				

④貸借対照表

(単位:千円)

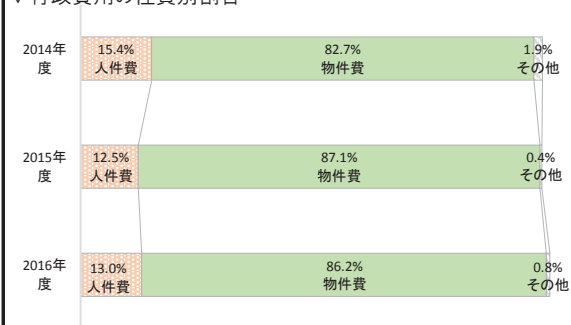
勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動 資産	未収金			0	0	0	流動負債			757	774	17	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
							賞与引当金			757	774	17	
固定 資産	事業 用 資産	有形固定資産			0	0	0	その他の流動負債			0	0	0
		土地			0	0	0	固定負債			14,333	13,915	△ 418
		建物(取得価額)			0	0	0	地方債			0	0	0
		建物減価償却累計額			0	0	0	退職手当引当金			14,333	13,915	△ 418
		工作物(取得価額)			0	0	0	その他の固定負債			0	0	0
		工作物減価償却累計額			0	0	0	繰延収益			0	0	0
	無形固定資産			0	0	0	長期前受金			0	0	0	
	イン フ ラ 資 産	有形固定資産			0	0	0	負債の部合計			15,090	14,689	△ 401
		土地			0	0	0	純資産			△ 15,090	△ 14,689	401
		工作物(取得価額)			0	0	0						
		工作物減価償却累計額			0	0	0						
		無形固定資産			0	0	0						
		建設仮勘定			0	0	0						
	その他の固定資産			0	0	0	純資産の部合計			△ 15,090	△ 14,689	401	
資産の部合計				0	0	0	負債及び純資産の部合計			0	0	0	

⑤貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



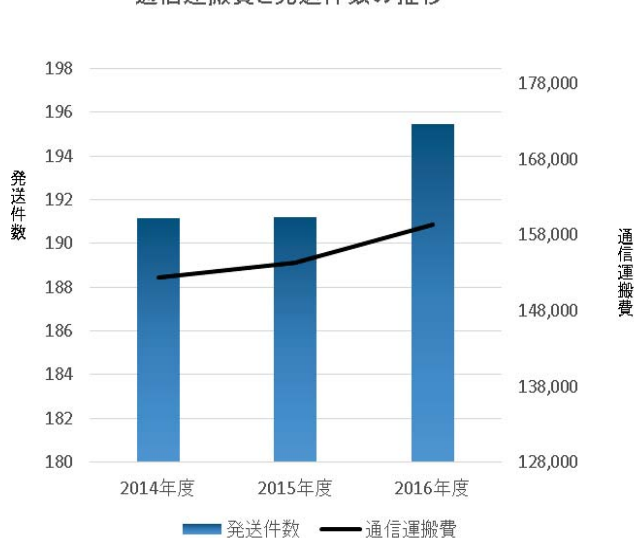
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
文書事務	0.3					0.3	0.2
文書收受事務	1.0	0.5	0.9			2.4	2.4
文書保存事務	0.2		0.2			0.4	0.4
公印事務	0.2	0.3	0.2			0.7	0.8
						0.0	0.0
2016年度 特定事業 合計	1.7	0.8	1.3	0.0	0.0	3.8	3.8
2015年度 特定事業 合計	1.9	0.9	0.0	0.0	1.0	3.8	

VI.個別分析

通信運搬費と発送件数の推移



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆文書管理事業は86.2%を物件費が占めています。物件費のうち郵送料については、市役所全体を取りまとめて支払っており、支出の約94%を占めています。郵送料削減のため、全庁に対して各種割引制度の案内や、ゆうメール特約・ゆうメールの利用方法について通知し、単位あたりのコストの増加はありませんでした。
- ◆2015年度は旧本町田西小学校等の譲渡に伴い必要だった書庫等の撤去・処分委託料が2016年度は不要だったため、委託料が減少しました。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆行政費用のうち多くを占める郵送料の削減のため、発送方法は適宜比較検討を続けていくとともに、各種割引制度等を積極的に活用していく必要があります。
- ◆文書の適切な保管・保存のため、全庁に指導していくとともに、保存文書のルールを全庁に周知する必要があります。

2016年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	主管課名	総務課
歳出目名	総務管理費	特定事業名	事務機械事業
事業類型	4:その他型		

I. 事業概要

事業目的	事務機械事業の目的は、冊子、資料、申請書等、全部局からの浄書依頼を受け、良質な製本と納期内の提供を行うこと及び、市庁舎で使用する複合機を管理し、不要な紙印刷の抑制や効率的に印刷を行う仕組みを整えることです。				
基本情報	根拠法令等				
		2014年度	2015年度	2016年度	印刷機の設置場所・種類・台数
	事務機印刷件数	15,654,394件	16,425,560件	16,155,420件	◆事務機室:オフセット印刷機1台 (2016年1月まで)、オンデマンド印刷機2台、軽印刷機1台
	複合機印刷件数	13,370,453件	14,394,674件	12,705,760件	◆市庁舎執務室:複合機50台

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆支出の約66%を占める物件費の縮減のために、紙に印刷する以外の手段の検討及び提案を行うとともに、印刷を行う際には印刷物を必要最小限に抑制するよう、印刷部数の精査や原稿の刷り直しによる無駄の削減、印刷方法の工夫をするよう全庁への指導を行う必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名		単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
用紙の購入金額	千円	目標		-	-			市庁舎で集中管理する用紙の購入実績 (出先職場は除く)
		実績	15,368	18,278	17,980			
		目標						
		実績						
成果の説明	◆庁内からの依頼が増える中、浄書依頼の際に確認を徹底し、印刷する必要性・印刷部数の精査を促しました。							
	◆各課からの浄書印刷依頼に対して迅速に印刷物の提供ができました。							

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	21,776	23,432	21,662	△ 1,770	地方税	0	0	0	0
物件費	54,424	59,253	54,974	△ 4,279	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,098	1,250	769	△ 481	都支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	0	0	0	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	1,306	654	654	0	行政収入 小計(a)	0	0	0	0
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 82,574	△ 88,216	△ 78,399	9,817
賞与・退職手当引当金繰入額	5,068	4,877	1,109	△ 3,768	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	82,574	88,216	78,399	△ 9,817	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 82,574	△ 88,216	△ 78,399	9,817
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 82,574	△ 88,216	△ 78,399	9,817

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	複合機及び複合機管理システム保守サービス賃貸借 15,693千円 用紙購入 17,980千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料)15,537千円など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	複合機使用料において2015年度は19,829千円であったところ印刷量が減少し4,136千円減少。また、用紙の購入において2015年度は18,278千円であったところ印刷依頼減少のため298千円減少。	主な増減理由	
勘定科目		勘定科目	
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由		主な増減理由	

③ 単位あたりコスト分析

※単位あたりコストは、各年度の「行政費用 小計(b)」を「実績」で割って円単位で算出しています。

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
庁内印刷実績1件あたりコスト(事務機室)	件	2016	16,155,420	5	0	単位あたりコストの増減はありませんでした。
		2015	16,425,560	5	0	
		2014	15,654,394	5		
		2016				
		2015				
		2014				
		2016				
		2015				
		2014				

④貸借対照表

(単位:千円)

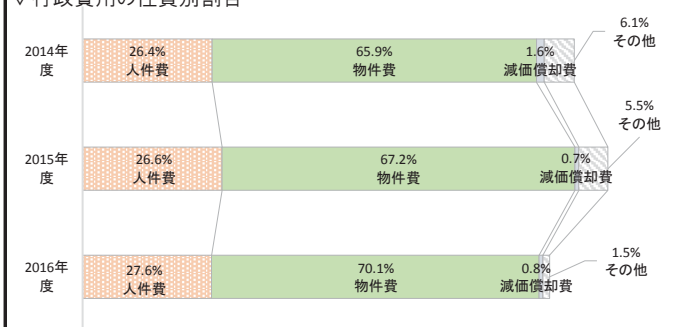
勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			977	954	△ 23	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産		0	0	0	賞与引当金			977	954	△ 23	
		土地		0	0	0	その他の流動負債			0	0	0	
		建物(取得価額)		0	0	0	固定負債			18,482	17,169	△ 1,313	
		建物減価償却累計額		0	0	0	地方債			0	0	0	
		工作物(取得価額)		0	0	0	退職手当引当金			18,482	17,169	△ 1,313	
		工作物減価償却累計額		0	0	0	その他の固定負債			0	0	0	
	インフラ資産	無形固定資産		0	0	0	繰延収益			0	0	0	
		有形固定資産		0	0	0	長期前受金			0	0	0	
		土地		0	0	0	負債の部合計			19,459	18,123	△ 1,336	
		工作物(取得価額)		0	0	0	純資産			△ 16,845	△ 16,162	683	
建設仮勘定	工作物減価償却累計額		0	0	0								
	無形固定資産		0	0	0								
	その他の固定資産		2,614	1,961	△ 653	純資産の部合計			△ 16,845	△ 16,162	683		
資産の部合計				2,614	1,961	△ 653	負債及び純資産の部合計				2,614	1,961	△ 653

⑤貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



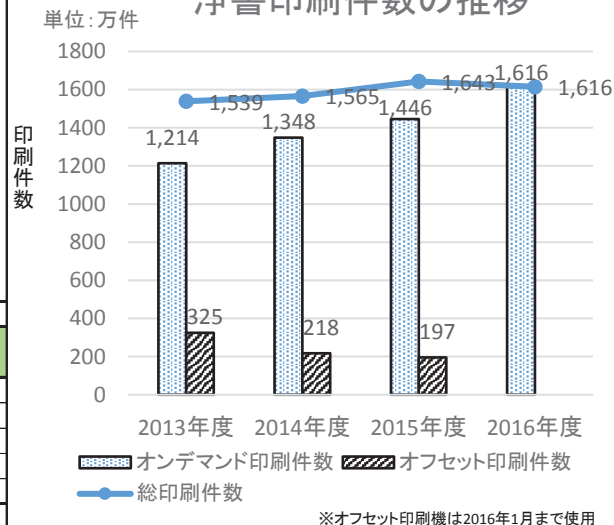
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容		常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
内訳	事務機械事業管理事務	2.1				1.5	3.6	3.8
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
2016年度 特定事業 合計		2.1	0.0	0.0	0.0	1.5	3.6	3.8
2015年度 特定事業 合計		2.5	0.1	0.0	0.0	1.2	3.8	

VI.個別分析

浄書印刷件数の推移



VII.総括

①成果および財務の分析

◆支出の70.1%を占める物件費においては、市庁舎内の複合機の使用料、庁内の印刷業務のために必要な丁合機(印刷物をページ順にそろえる機械)等の保守委託料、リース機械の使用料及び賃貸借料を支払っています。また、印刷に必要な用紙の購入も行っており、17,980千円のコストがかかっています。

◆複合機の使用については、2015年度から課ごとの使用量の実績表を毎月ファイルサーバーに掲載し、各課での実績に基づいた使用量の削減計画を立て、実行するよう通知しました。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆支出の70.1%を占める物件費の縮減のために、紙に印刷する以外の手段の検討及び提案を行うとともに、印刷を行う際には印刷物を必要最小限に抑制するよう、印刷部数の精査や原稿の刷り直しによる無駄の削減、印刷方法の工夫をするよう全庁への指導する必要があります。

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	法制課	歳出目名	法務費
			事業類型	c:その他型	

I. 組織概要

組織の使命	- 法の制定改廃、社会情勢の変化等に即応し、適切に条例等を整備できるよう担当部署を支援することにより、市の政策の実現に寄与します。 - 市の業務における法的リスクの回避及び法的問題の解決に貢献します。
所管する事務	◆例規文書の審査並びに例規集及び要綱集に関すること。 ◆公告式に関すること。 ◆行政手続法及び町田市行政手続条例に関すること。 ◆不服申立て及び訴訟に関すること。 ◆固定資産評価審査委員会に関すること。 ◆行政法律相談に関すること。

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆行政費用の大半を人件費が占めているため、事務改善等による時間外勤務手当の削減(2014年度3,999千円→2015年度5,018千円)が課題です。
 ◆例規審査については、法改正等国の動向に左右される部分が大きいため、あらかじめ業務量を計りにくいことが課題です。また、繁忙期における業務の集中、職員の業務への習熟度等によっても成果が大きく左右されるため、業務の平準化及び効率化を図る必要があります。
 ◇業務の性質上、一定程度の人件費の支出は、市の必要経費としてやむを得ない面があると考えますが、かかる人件費が市の行政運営上の必要経費として見合うだけの成果(自治立法法務の支援、訴訟リスクの低減等)を上げ続けることが課題となります。

III. 事業の成果

成果指標名		単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
制定した条例の数	本	目標	-	-	-	-	-	議会で可決された条例及び専決処分を行った条例の数
		実績	59	56	37			
例規審査の件数	件	目標	-	-	-	-	-	制定改廃があった例規を審査した数
		実績	388	523	415			
訴訟事件等の職員のみによる対応率	%	目標	-	-	-	-	-	当該年度に係属した、市が当事者となった訴訟、調停、審判、保全、執行事件のうち、外部弁護士に委託せず、職員のみで対応した事件数の割合
		実績	34	31	56			
成果の説明	◆例規文書の審査を通じて、各課が所管している例規の制定改廃を支援しました。							
	◆要綱・要領の取扱の見直し、補助金等交付要綱の見直し、例規等立案の手引の整備等を行ったことにより、例規立案事務の省力化を実現しました。							
	◆弁護士(法務担当課長)による行政法律相談、法務研修の実施、判例紹介庁内紙の発行、行政法律相談内容の記録や裁判等の争訟事務に関する記録をまとめた法務年報の作成を通じて、職員の法務能力の向上に寄与しました。							
	◆2016年度に市が当事者となった訴訟、調停、審判、保全、執行事件16件のうち9件は、外部の弁護士に委託せず職員のみで対応することができました。							

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	66,314	67,067	75,694	8,627	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	3,999	5,018	3,431	△ 1,587	保険料	0	0	0	0
物件費	17,789	14,303	18,773	4,470	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	15,067	11,162	16,005	4,843	行政	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	都支出金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	10	27	35	8	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	その他	0	3	10	7
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	3	10	7
賞与・退職手当引当金繰入額	3,110	8,961	18,320	9,359	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 87,223	△ 90,355	△ 112,812	△ 22,457
行政費用 小計(b)	87,223	90,358	112,822	22,464	金融収支差額(d)	0	0	0	0
特別費用(g)	0	0	0	0	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 87,223	△ 90,355	△ 112,812	△ 22,457
特別収支差額(f)-(g)=(h)	25	0	0	0	特別収入 小計(f)	25	0	0	0
					当期収支差額(e)+(h)	△ 87,198	△ 90,355	△ 112,812	△ 22,457

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目		人件費		勘定科目		物件費	
決算額の主な内訳		常勤職員人件費 75,581千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 113千円		決算額の主な内訳		弁護士委託料(裁判のみ) 9,817千円 例規等総合支援業務システム運用保守委託料 3,056千円 例規等総合支援業務システム借上料 1,189千円 行政手続整備更新支援委託料 540千円 など	
主な増減理由		時間外勤務は減少したものの、職員の人数が増加したため、常勤職員人件費が8,926千円増加。 固定資産評価審査委員会の開催回数が減少(6回→3回)したことに伴い、129千円減少。		主な増減理由		弁護士に委託した裁判のうち、終審に至った裁判の委託料の精算が生じたこと等に伴い、弁護士委託料が6,841千円増加。	
勘定科目		補助費等		勘定科目		その他(行政収入)	
決算額の主な内訳		研修負担金 31千円 東京都市固定資産評価審査委員会審査事務協議会定期協議会負担金 4千円		決算額の主な内訳		訴訟等費用徴収金 10千円	
主な増減理由		行政不服審査法改正による新行政不服審査制度の対応に向けた研修参加負担金が14千円増加。 東京都市固定資産評価審査委員会審査事務協議会定期協議会の参加人数の変更(5人→2人)により6千円減少。		主な増減理由		執行費用差し押さえにより訴訟等費用徴収金が入金したことに伴い、7千円増加。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			3,158	3,804	646	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産			0	0	0	賞与引当金			3,158	3,804	646
		土地			0	0	0	その他の流動負債			0	0	0
		建物(取得価額)			0	0	0	固定負債			59,766	68,434	8,668
		建物減価償却累計額			0	0	0	地方債			0	0	0
		工作物(取得価額)			0	0	0	退職手当引当金			59,766	68,434	8,668
		工作物減価償却累計額			0	0	0	その他の固定負債			0	0	0
	インフラ資産	無形固定資産			0	0	0	繰延収益			0	0	0
		有形固定資産			0	0	0	長期前受金			0	0	0
		土地			0	0	0	負債の部合計			62,924	72,238	9,314
		工作物(取得価額)			0	0	0	純資産			△ 62,924	△ 72,238	△ 9,314
		工作物減価償却累計額			0	0	0						
		無形固定資産			0	0	0						
		建設仮勘定			0	0	0						
		その他の固定資産			0	0	0	純資産の部合計			△ 62,924	△ 72,238	△ 9,314
資産の部合計				0	0	0	負債及び純資産の部合計				0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

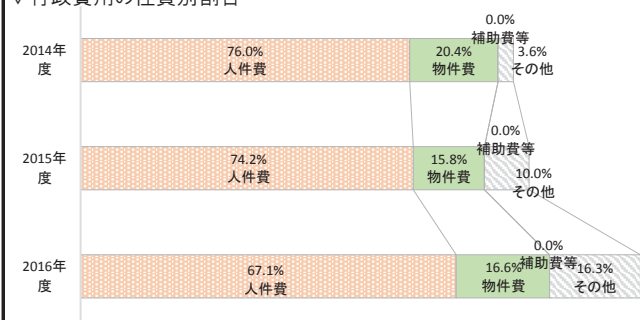
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

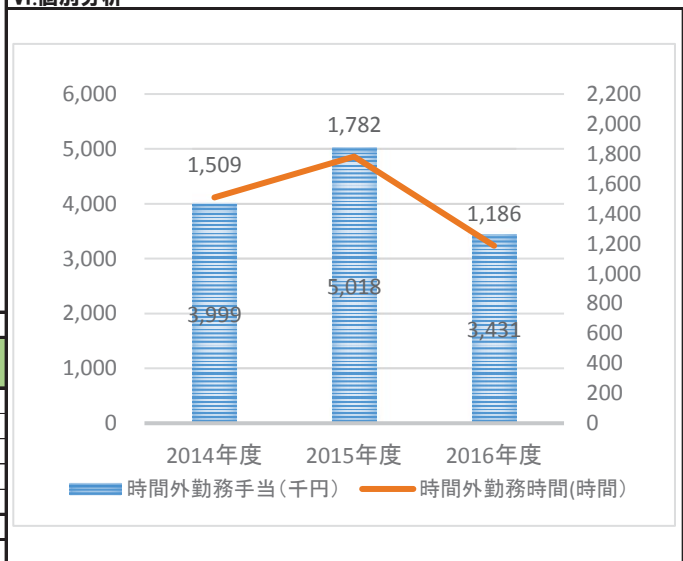
勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	10	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	103,508	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 103,498	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 103,498
				一般財源充当調整額	103,498

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
例規文書の審査に関する事務	4.6					4.6	4.2
法律相談事務	1.0					1.0	0.7
不服申し立て及び訴訟に関する事務	0.8					0.8	0.8
公告式に関する事務	0.5					0.5	0.4
その他の事務	2.1					2.1	1.9
2016年度 歳出目 合計	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9.0	8.0
2015年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用については、大半を人件費(67.1%)が占めています。また、例規等総合支援業務システム及び弁護士への委託料等の物件費(16.6%)があります。
- ◆例規立案事務の省力化により、2015年度の課題であった時間外勤務手当を削減(2015年度5,018千円→2016年度3,431千円)することができました。
- ◆財源については、全額を市が負担しています。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆適正な事務の執行のため、条例等の適切な管理及び審査期間の迅速化を図ることが必要です。
- ◆2016年4月施行の行政不服審査法の改正により、不服申し立てが審査請求に一本化され、審理の公正性の確保や幅広い業務知識及びより深い専門知識が求められています。
- ◇職員の法務能力のさらなる向上のため、法改正情報の(動向)把握、判例の研究、研修への参加など、積極的な情報収集が必要です。
- ◇業務の性質上、一定程度の人件費の支出は、市の必要経費としてやむを得ない面があると考えますが、かかる人件費が市の行政運営上の必要経費として見合うだけの成果(自治立法務の支援、訴訟リスクの低減等)を上げ続けることが課題となります。

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	職員課	歳出目名	人事管理費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

組織の使命	「めざす職員像」の実現に向けて、人材確保及び人材育成を行うとともに、職員自身がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組めるよう支援します。
所管する事務	◆職員の人事・給与・勤務条件等に関すること。 ◆職員の人材育成及び研修に関すること。 ◆職員の福利厚生、東京都市町村職員共済組合及び職員互助会に関すること。 ◆職員の労働安全衛生、公務災害及び通勤災害に関すること。 ◆臨時的任用及び非常勤職員の労働者災害補償保険、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に関すること。

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◇ワーク・ライフ・バランスの実現のために、年次有給休暇の取得日数の向上を図りました。時間外勤務時間については、見える化などを行い、引き続き時間外勤務の低減に向けた取組を行う必要があります。

◇職員人材育成基本方針に明記した「めざす職員像」へと職員一人ひとりが成長するための各種取組を実行しました。それぞれの取組は進んでいますが、人材育成につながるかどうかの効果をはかり、取組内容の検証を行う必要があります。

◆職員のメンタル疾患の予防のため、ストレス対処能力の向上を図り、一人ひとりの業務遂行力を高めていくことが課題です。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
時間外勤務総時間数	時間	目標	—	—	(374,069)	374,069	職員(管理職、病院医療職を除く)の時間外勤務総時間数(目標は2015年度実績の5%減) ※時間外勤務を削減するため
		実績	411,555	393,757	357,693	(2016年度)	
めざす職員像の理解度	点	目標	—	(3.2)	(3.2)	3.2以上	職員人材育成基本方針の理解を促進するために実施したMyサブミーティングの、受講後アンケートにおける「めざす職員像の理解度」(4段階評価)
		実績		3.50	3.50	(2016年度)	
ストレス症状が強い職員の割合	%	目標	(25.1)	(24.2)	(24.5)	24.5以下	ストレスチェックの結果を産業医が示す基準に照らし、ストレス症状が強いと判断される職員の割合 ※職員のメンタルヘルス不調を予防するため
		実績	24.5	25.3	25.2	(2016年度)	
成果の説明	◆時間外勤務総時間数は、時間外勤務規制ガイドラインや時間外の見える化の取組により一定の効果が現れています。 ◆多様な働き方への見直しとして、時差勤務の試行期間を2期設けました。 ◆職員人材育成基本方針の内容を共有して方針の理解を促進するため、全庁にむけた職員相互の対話によるMyサブミーティングを、8人の庁内講師により年16回実施し、533人が受講しました。受講者のアンケートで「めざす職員像の理解度」が平均3.5点と方針の理解を促進できました。また、人材育成に有用な情報の提供を目的に「自分づくり応援サブリ～人材育成Journal～」を庁内に向けて年20回発行し、人材育成への理解を深めました。 ◆ストレスチェックの実施が義務化されたことを受け、あらためて職員へ向けてストレスの理解度を深める情報提供や、ストレス対処能力の向上につながる教育研修を兼ねた結果説明を行いました。各部労働安全衛生委員会の活動をサポートし、部の実情に応じた課題やストレスの改善に取り組みしました。						

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額	勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	453,483	405,199	348,823	△ 56,376	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	39,099	29,702	23,561	△ 6,141	保険料	0	0	0	0
物件費	68,922	65,625	54,260	△ 11,365	行政収入	0	0	0	0
うち委託料	32,930	35,046	26,036	△ 9,010	国庫支出金	0	0	0	0
維持補修費	725	0	0	0	都支出金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	32,869	32,911	31,138	△ 1,773	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	その他	89,323	67,715	34,932	△ 32,783
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	89,323	67,715	34,932	△ 32,783
賞与・退職手当引当金繰入額	81,380	27,316	15,429	△ 11,887	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 548,056	△ 463,336	△ 414,718	48,618
行政費用 小計(b)	637,379	531,051	449,650	△ 81,401	金融収支差額(d)	45	96	35	△ 61
特別費用(g)	0	0	0	0	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 548,011	△ 463,240	△ 414,683	48,557
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	24,338	24,338	特別収入 小計(f)	0	0	24,338	24,338
					当期収支差額(e)+(h)	△ 548,011	△ 463,240	△ 390,345	72,895

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	給料等(一般職員) 328,625千円 (うち互助会交付金 19,935千円) 報酬等(非常勤嘱託員) 19,185千円 賃金等(臨時職員) 683千円 災害補償費 330千円	決算額の主な内訳	委託料 26,036千円 需要費 23,481千円(うち消耗品費22,937千円) 旅費 4,135千円 備品購入費 293千円 使用料及び賃借料 264千円 役務費 51千円
主な増減理由	1.7人の減員と派遣職員の2名減などにより、人件費が50,235千円減少。庶務事務システム導入及び課内の時間外勤務削減に向けた取組により、時間外勤務手当が6,141千円減少。	主な増減理由	委託料は職員意識調査で940千円、胃の健康度検査で2,382千円の増加、2015年度完了の庶務事務システム導入事業分で12,377千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	負担金補助交付金 20,007千円 研修講師謝礼等 11,131千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費 9,715千円 団体生命保険取扱事務手数料 13,439千円 病院事業事務経費負担金 4,951千円 非常勤職員等雇用保険被保険者負担金 5,776千円 臨時職員雇用保険本人負担金 390千円 など
主な増減理由	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が196千円増加。派遣研修機関の見直し等により各種派遣研修負担金が919千円減少。	主な増減理由	被災地派遣人数が1人減少したこと及び南多摩斎場分を市民総務費へ充当したため派遣職員人件費が30,676千円減少。取扱件数減少により団体生命保険取扱事務手数料が865千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動 資産	未収金			0	148	148	流動負債			17,206	15,429	△ 1,777	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
固定 資産	事業 用 資産	有形固定資産		0	0	0	賞与引当金			17,206	15,429	△ 1,777	
		土地		0	0	0	その他の流動負債			0	0	0	
		建物(取得価額)		0	0	0	固定負債			325,601	277,546	△ 48,055	
		建物減価償却累計額		0	0	0	地方債			0	0	0	
		工作物(取得価額)		0	0	0	退職手当引当金			325,601	277,546	△ 48,055	
		工作物減価償却累計額		0	0	0	その他の固定負債			0	0	0	
	イン フラ 資産	無形固定資産		0	0	0	繰延収益			0	0	0	
		有形固定資産		0	0	0	長期前受金			0	0	0	
		土地		0	0	0	負債の部合計			342,807	292,975	△ 49,832	
		工作物(取得価額)		0	0	0	純資産			△ 242,807	△ 192,827	49,980	
		工作物減価償却累計額		0	0	0							
		無形固定資産		0	0	0							
建設仮勘定			0	0	0								
その他の固定資産			100,000	100,000	0	純資産の部合計			△ 242,807	△ 192,827	49,980		
資産の部合計				100,000	100,148	148	負債及び純資産の部合計				100,000	100,148	148

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	その他の固定資産	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	職員退職手当基金 100,000千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由		主な増減理由	

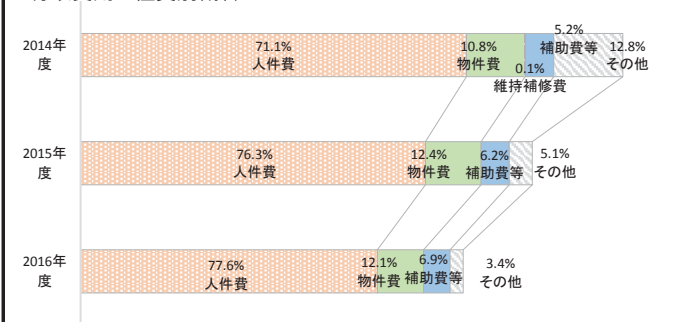
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	34,819	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	635,866	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 601,047	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 601,047
				一般財源充当調整額	601,047

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

▽事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
人事管理事業	15.0			1.2		16.2	14.1
研修事業	4.5		1.0			5.5	5.8
福利厚生事業	7.3				0.3	7.6	8.9
健康推進事業	5.2			1.2		6.4	7.9
互助会事業	3.0					3.0	3.7
2016年度 歳出目 合計	35.0	0.0	1.0	2.4	0.3	38.7	40.4
2015年度 歳出目 合計	37.0	0.0	1.0	2.0	0.4	40.4	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆人事管理費の77.6%を人件費が占めています。人件費には派遣により総務部付けとなっている職員(1名)の給料等を含んでいます。
- ◆庶務事務システムの導入及び課内の時間外勤務削減に向けた取組により、時間外勤務手当が大幅に減少しました。
- ◆「自分づくり応援サプリー ～人材育成Journal～」を庁内に向けて年20回発行し、自己啓発制度・人事考課制度・研修の募集等、職員が主体的に能力開発していくために必要な情報を掲載しました。職員からは、様々な情報が分かりやすく掲載されていると好評で、人材育成施策の周知に役立ちました。
- ◆職員意識調査で、仕事に対するやりがい、職場の働きやすさ、人材育成施策等に関する職員・嘱託員の意識や行動について調査し、職員人材育成基本方針(第3期)の理解度や各取組の効果をはかり、課題を整理しました。
- ◆職員のメンタルヘルス不調の予防のため、メンタルヘルス研修の見直しや各部労働安全衛生委員会の活用などを行いました。その結果、メンタル疾患による30日以上病休者の人数及び、メンタル疾患による総休業日数は減少しました。一方で、ストレス症状の強い職員の割合は横ばいとなっています。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇ワーク・ライフ・バランスの実現のために、時間外勤務の平準化、低減に向けた取組を引き続き行う必要があります。また、生産性の向上を含めた柔軟で多様な働き方への見直しに取組む必要があります。
- ◆「めざす職員像」への理解を深めて職員自らの主体的な能力開発につなげ、更に、現在の人事制度等に対する課題を抽出するため、Myサプリーミーティングの内容を見直しして実施する必要があります。
- ◆メンタルヘルス不調の職員個人へ向けた対策は一定の効果を得ていますが、その前提となる職場全体の健康度を上げる取組が課題です。今後は、職場の環境改善対策が求められると考え、ストレス要因を分析・抽出していく必要があります。

2016年度 事業別行政評価シート

部名			総務部	主管課名	職員課
歳出目名	人事管理費	特定事業名	人材育成事業	事業類型	4:その他型

I. 事業概要

事業目的	職員の意識改革や能力開発を進めることによって、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。				
基本情報	根拠法令等	地方公務員法第39条、町田市職員研修規程、町田市職員表彰規則、町田市職員人材育成基本方針、町田市職員研修基本計画			
		2014年度	2015年度	2016年度	研修の種類
	独自研修・自己啓発等受講者数	5,373人	5,997人	4,654人	独自研修の種類
	派遣研修受講者数	1,368人	1,335人	1,235人	職員表彰の種類
	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金	14,158,000円	14,321,000円	14,517,000円	業績表彰及び特別表彰、勤続功労表彰

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇職員人材育成基本方針に明記した「めざす職員像」へと職員一人ひとりが成長するための各種取組を実行しました。それぞれの取組は進んでいますが、人材育成につながっているかどうかの効果をはかり、取組内容の検証を行う必要があります。
- ◆政策形成研修の提言を、組織で活用してもらうための仕組みを作る必要があります。
- ◆「めざす職員像」への理解を深め、職員自らの主体的な能力開発につなげるため、Myサブミーティングを引き続き実施する必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
独自研修の能力向上度	点	目標	(3.2)	(3.2)	(3.2)	3.2以上	独自研修受講者のアンケートにおける「能力向上度」(4段階評価)
		実績	3.63	3.60	3.60	(毎年度)	※研修受講効果を確認するため
めざす職員像の理解度	点	目標	—	(3.2)	(3.2)	3.2以上	職員人材育成基本方針の理解を促進するために実施したMyサブミーティングの、受講後アンケートにおける「めざす職員像の理解度」(4段階評価)
		実績		3.50	3.50	(2016年度)	
成果の説明	◆実施研修の見直しを行った上で、職層や在籍年数に応じた基礎力を修得する職層別必修研修、業務遂行上必要な知識の向上を図る能力開発研修等を独自研修として実施しました。受講者のアンケートでは「能力向上度」が平均3.6点で、職員個人の能力開発を充実させることができました。 ◆職員人材育成基本方針の内容を共有して方針の理解を促進するため、全庁にむけた職員相互の対話によるMyサブミーティングを、8人の庁内講師により16回実施し、533人が受講しました。受講者のアンケートで「めざす職員像の理解度」が平均3.5点と方針の理解を促進できました。また、人材育成に有用な情報の提供を目的に「自分づくり応援サプリ～人材育成Journal～」を庁内に向けて年20回発行し、人材育成への理解を深めました。 ◆政策形成研修の提言の活用を、各組織で検討してもらい、町田市5ヵ年計画17-21の取り組みとして一部盛り込むことができました。						

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額	勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
行政費用	人件費	66,674	50,873	43,733	△ 7,140	地方税	0	0	0
	物件費	10,058	6,010	5,977	△ 33	国庫支出金	0	0	0
	うち委託料	4,531	829	1,390	561	都支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0
	補助費等	27,662	27,549	26,789	△ 760	その他	225	260	261
	減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	225	260	261
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 118,288	△ 86,409	△ 78,221
	賞与・退職手当引当金繰入額	14,119	2,237	1,983	△ 254	金融収支差額 (d)	0	0	0
	行政費用 小計 (b)	118,513	86,669	78,482	△ 8,187	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 118,288	△ 86,409	△ 78,221
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	7,652	3,618	△ 4,034
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	7,652	3,618	△ 4,034	当期収支差額 (e)+(h)	△ 118,288	△ 78,757	△ 74,603	4,154

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	人材育成事業人件費 43,733千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 3,895千円 パソコン操作研修業務委託 450千円 町田市職員意識調査業務委託 940千円 研修テキスト等消耗品費 692千円
主な増減理由	課内の組織改正に伴う事業組替により、人材育成事業にかかる人員が0.5人減ったことなどにより、人件費が7,140千円減少。	主な増減理由	研修受講者の減少により派遣研修旅費が584千円、独自研修旅費が56千円の640千円減少。パソコン操作研修の科目数減と、人材育成施策の検証等のため職員意識調査を実施したことにより、業務委託料が561千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金 14,517千円 各種派遣研修負担金 929千円 独自研修講師謝礼 9,772千円 教育講座受講料等自己啓発助成金 961千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 261千円
主な増減理由	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が196千円増加。派遣研修機関の見直し等により各種派遣研修負担金が919千円減少。課内の組織改正に伴う事業組替で、独自研修が増えたことにより独自研修講師謝礼が421千円増加。	主な増減理由	機関誌「試験と研修」の原稿執筆料減と、東京市町村総合事務組合研修運営費負担金のうち、町田市民病院対象職員割合が増えたことにより、負担金収入が1千円増加。

③単位あたりコスト分析

※単位あたりコストは、各年度の「行政費用 小計(b)」を「実績」で割って円単位で算出しています。

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
研修受講者数 1人あたりコスト	人	2016	5,889	13,327	1,506	新規採用職員の減少や実施研修の見直し等により全体の受講者数が1,443人減りましたが、職員意識調査の実施により委託料が増えたことなどにより、1,506円増加しました。
		2015	7,332	11,821	△ 5,760	
		2014	6,741	17,581		
研修実施日数 1日あたりコスト	日	2016	652	120,371	△ 10,946	新規採用職員の減少や実施研修の見直し等により研修実施日数が8日減り、職員課内の人員配置見直しにより人材育成事業にかかる人件費が減ったため、1日あたりコストが10,946円減少しました。
		2015	660	131,317	△ 29,706	
		2014	736	161,023		
研修実施科目数 1科目あたりコスト	科目	2016	209	375,512	△ 16,655	実施研修の見直し等により科目数が12科目減り、職員課内事業の人員配置見直しにより人材育成事業にかかる人件費が減ったため、1科目あたりコストが16,655円減少しました。
		2015	221	392,167	△ 123,107	
		2014	230	515,274		

④貸借対照表

(単位:千円)

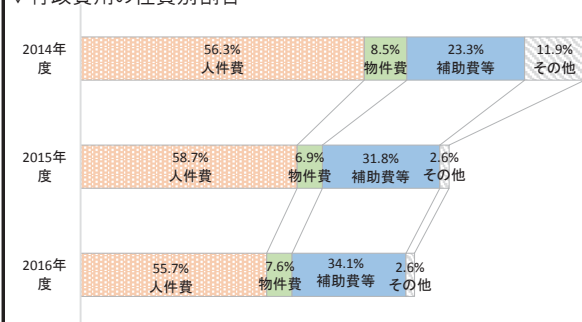
勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動 資産	未収金			0	0	0	流動負債			2,237	1,983	△ 254	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
固定 資産	事業 用 資産	有形固定資産		0	0	0	賞与引当金			2,237	1,983	△ 254	
		土地		0	0	0	その他の流動負債			0	0	0	
		建物(取得価額)		0	0	0	固定負債			42,328	35,663	△ 6,665	
		建物減価償却累計額		0	0	0	地方債			0	0	0	
		工作物(取得価額)		0	0	0	退職手当引当金			42,328	35,663	△ 6,665	
		工作物減価償却累計額		0	0	0	その他の固定負債			0	0	0	
	無形固定資産			0	0	0	繰延収益			0	0	0	
	イン フラ 資 産	有形固定資産		0	0	0	長期前受金			0	0	0	
		土地		0	0	0	負債の部合計			44,565	37,646	△ 6,919	
		工作物(取得価額)		0	0	0	純資産			△ 44,565	△ 37,646	6,919	
		工作物減価償却累計額		0	0	0							
		無形固定資産			0	0	0						
建設仮勘定			0	0	0								
その他の固定資産			0	0	0	純資産の部合計			△ 44,565	△ 37,646	6,919		
資産の部合計				0	0	0	負債及び純資産の部合計			0	0		

⑤貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

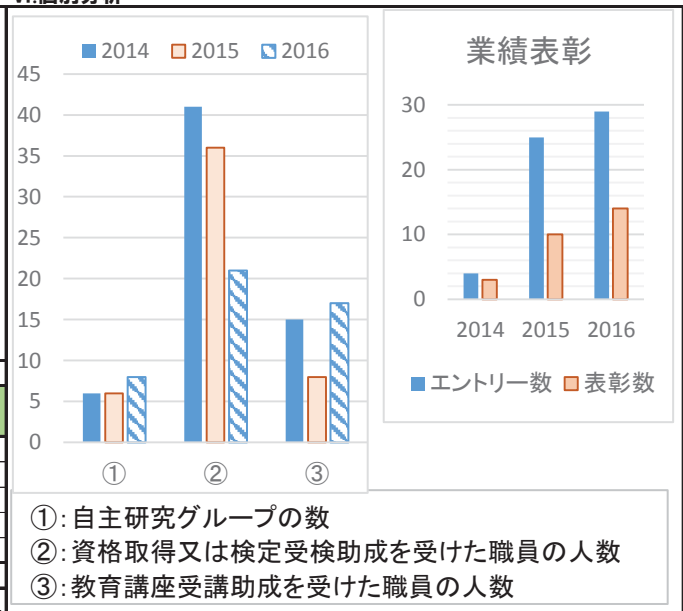


▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
職員研修事務	1.3		0.1			1.4	1.5
独自研修事業	0.9		0.4			1.3	2.7
派遣研修事業	0.6		0.4			1.0	1.0
自主研修事業・職場研修事業	0.1					0.1	0.4
人材育成推進事業	1.5					1.5	0.2
2016年度 特定事業 合計	4.4	0.0	0.9	0.0	0.0	5.3	5.8
2015年度 特定事業 合計	4.8	0.0	1.0	0.0	0.0	5.8	

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆課内の組織改正に伴う事業組替により、事業名が「職員研修事業」から「人材育成事業」となりました。また、それに伴い、人員が0.5人減りました。
- ◆町田市職員自己啓発助成金交付要綱を改正し、公開講座受講助成の範囲を、大学主催のみから民間を含めた主催の受講を可能としたため、教育講座受講助成を受けた職員数が増えました。また、職員が勤務時間外に自主的に活動を行う自主研究グループ数が増えました。
- ◆「自分づくり応援サブリ ～人材育成Journal～」を庁内に向けて年20回発行し、自己啓発制度・人事考課制度・研修の募集等、職員が主体的に能力開発していくために必要な情報を掲載しました。職員からは、様々な情報が分かりやすく掲載されていると好評で、人材育成施策の周知に役立ちました。
- ◆職員意識調査で、仕事に対するやりがい、職場の働きやすさ、人材育成施策等に関する職員・嘱託員の意識や行動について調査し、職員人材育成基本方針(第3期)の理解度や各取組の効果をはかり、課題を整理しました。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇職員意識調査で把握した各取組の効果や課題をもとに、職員人材育成基本方針(第3期)として実施している各取組の内容を見直し、より効果的な人材育成施策を実施する必要があります。
- ◆各職場で知識・スキル・ノウハウの継承が計画的に行えるよう、求められる支援を把握する必要があります。
- ◆「めざす職員像」への理解を深めて職員自らの主体的な能力開発につなげ、更に、現在の人事制度等に対する課題を抽出するため、Myサブリミーティングの内容を見直して実施する必要があります。

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	市政情報課	歳出目名	市政情報管理費
			事業類型	c:その他型	

I. 組織概要

組織の使命	市政に関し、市民への説明責任を果たし、公正で透明な開かれた市政を実現することを目指します(積極的な公開と提供)。 個人情報保護を、市民の基本的権利が尊重される市政を目指します。
所管する事務	◆市民の「知る権利」「自己情報コントロール権」を保障し、市政の透明性と信頼性を高めるための、市政に関する情報(公文書)の公開、個人情報保護制度の運用と管理に関すること。 ◆より開かれた市政の実現を目指し、市民との情報共有、市民の一層の市政参加を促進するための、審議会や委員会等の会議公開制度の運用と管理に関すること。 ◆市政に関する刊行物や各種行政資料・図書の収集など、市民への情報提供に関すること。

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆時間外勤務の増加は一時的な要因によるものですが、その抑制を図るため業務の平準化を行うこと、個人が法令知識を深めること等、より一層の業務の効率化が必要です。
◇市民との情報共有・市民の行政参加を図るため、行政資料書庫の整理と行政資料の保管・展示のあり方を見直し、市民が知りたい情報を提供できる体制を整えることが課題です。

III. 事業の成果

成果指標名		単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
公文書公開請求件数	件	目標	-	-	-	-	-	2016年度に受け付けた公文書公開請求の件数
		実績	25	56	86			
個人情報開示等請求件数	件	目標	-	-	-	-	-	2016年度に受け付けた個人情報開示等請求の件数
		実績	77	49	57			
情報公開・個人情報保護運営審議会諮問件数	件	目標	-	-	-	-	-	2016年度中、情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問をした件数(個人情報登録に関するもの)
		実績	112	130	96			
成果の説明	◆公文書公開請求の特徴としては、リニア中央新幹線に関する文書、神奈川県立津久井やまゆり園における障がい者殺傷事件についての文書等の請求が行われたほか、町田市5ヵ年計画に基づく建設又は改修を行う建物に関する文書の公開請求が行われました。全体的に1つの請求に対して複数の課が関係する請求が多くありました。請求の件数が年々増えていることから、市民の関心が高くなっていることがわかります。そのため公文書公開請求を行わなくても情報が手に入りやすいよう、各課における情報提供も積極的に進めています。 ◆個人情報開示等請求の特徴としては、住民票の写し等の交付請求書や印鑑登録証明書交付申請書に関する記録、障がい福祉課や生活支援課の相談記録の開示請求が多く行われました。 ◆情報公開・個人情報保護運営審議会の諮問は、特徴として介護予防・日常生活支援総合事業に関する個人情報業務登録票やソーシャルネットワークの利用に関する個人情報コンピュータ処理等登録票の整備に関するものがありました。審議会答申に基づき市全体として個人情報保護に取り組んだ結果、2016年度は情報漏えい事故がありませんでした。							

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額	勘定科目	2014年度	2015年度	2016年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	46,783	46,961	44,392	△ 2,569	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,467	2,092	837	△ 1,255	保険料	0	0	0	0
物件費	1,752	2,168	1,627	△ 541	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	行政都支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	638	687	523	△ 164	その他	730	799	790	△ 9
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	730	799	790	△ 9
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 52,403	△ 51,687	△ 47,156	4,531
賞与・退職手当引当金繰入額	3,960	2,670	1,404	△ 1,266	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	53,133	52,486	47,946	△ 4,540	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 52,403	△ 51,687	△ 47,156	4,531
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	0	0	5,424	5,424
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	5,424	5,424	当期収支差額(e)+(h)	△ 52,403	△ 51,687	△ 41,732	9,955

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目		人件費		勘定科目		物件費	
決算額の 主な内訳	常勤職員給料	13,549千円		決算額の 主な内訳	消耗品費	1,157千円	
	常勤職員手当	11,448千円			筆耕翻訳料	351千円	
	情報公開・個人情報保護運営審議会委員報酬	2,237千円			複写機使用料	50千円	
	など				など		
主な 増減理由	2015年度と比較して行政不服審査会(旧:情報公開・個人情報保護審査会)の開催がなかったため委員報酬が654千円皆減。常勤職員2名が産休・育休のため、代替職員に臨時職員が配置され、常勤職員の給料と手当が5,905千円減少。			主な 増減理由	2015年度に行政資料書庫移転費用として通信運搬費を計上していたが、当該年度中に移転が終了したため、546千円皆減。		

勘定科目		補助費等		勘定科目		その他(行政収入)	
決算額の 主な内訳	個人情報保護賠償責任保険料	406千円		決算額の 主な内訳	物品売払収入	439千円	
	情報公開制度研修負担金	77千円			複写機等使用料	351千円	
	個人情報管理責任者・取扱責任者講演会講師謝礼	40千円					
主な 増減理由	個人情報保護賠償責任保険の取り扱い業者が変更となったため169千円減少。			主な 増減理由	市民の市政への関心の高まり及び各課における情報提供の推進に伴い、公文書・行政資料の複写機等使用料が約114千円増加。		

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			1,735	1,404	△ 331	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産			0	0	0	賞与引当金			1,735	1,404	△ 331
		土地			0	0	0	その他の流動負債			0	0	0
		建物(取得価額)			0	0	0	固定負債			32,839	25,257	△ 7,582
		建物減価償却累計額			0	0	0	地方債			0	0	0
		工作物(取得価額)			0	0	0	退職手当引当金			32,839	25,257	△ 7,582
		工作物減価償却累計額			0	0	0	その他の固定負債			0	0	0
	無形固定資産			0	0	0	繰延収益			0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産			0	0	0	長期前受金			0	0	0
		土地			0	0	0	負債の部合計			34,574	26,661	△ 7,913
		工作物(取得価額)			0	0	0	純資産			△ 34,574	△ 26,661	7,913
		工作物減価償却累計額			0	0	0						
	無形固定資産			0	0	0							
	建設仮勘定			0	0	0							
	その他の固定資産			0	0	0	純資産の部合計			△ 34,574	△ 26,661	7,913	
	資産の部合計				0	0	0	負債及び純資産の部合計		0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

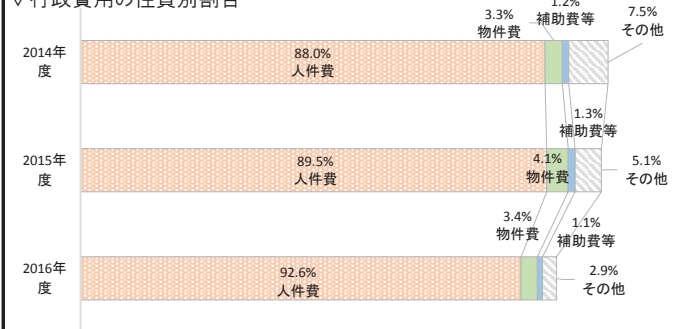
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	790	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	50,436	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 49,646	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 49,646
				一般財源充当調整額	49,646

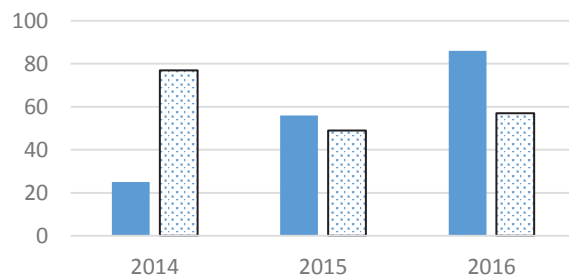
V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

公文書公開請求件数と
個人情報開示等請求件数の推移



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
情報公開・個人情報運営審議会	1.2		0.9		0.6	2.7	2.6
行政不服審査会	0.1	0.1				0.2	0.2
情報公開・個人情報保護推進事業	0.7	0.6	0.1		0.2	1.6	1.0
情報提供推進事業	0.6				0.3	0.9	0.8
その他管理事務	2.4	0.3			0.8	3.5	3.1
2016年度 歳出目 合計	5.0	1.0	1.0	0.0	1.9	8.9	7.7
2015年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	1.7	7.7	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆時間外勤務については、2015年度に実施した国勢調査業務の応援がなかったため減少しました。また、諮問案件がなかったため行政不服審査会(旧:情報公開・個人情報保護審査会)が開催されなかったことも挙げられます。
- ◆物件費については、2015年度に書架の移転が完了したため、皆減しています。
- ◆個人情報保護賠償責任保険料については、保険内容を維持したまま別の業者へ変更したため、かかる費用が減少しました。
- ◆刊行物の売上が減少傾向にあるのは、ホームページでの内容公開やコピーサービスの充実といった刊行物以外の情報取得方法の充実化が進んでいることに起因するものと考えられます。
- ◆市政に対する市民の関心が高く、公文書公開請求の件数が増えているため、公文書の写しのための複写機等使用料の収入も増えています。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆公文書公開請求件数が2015年度と比較して増加していることから、情報提供に切り替えることのできるものは積極的に切り替えていけるよう各課と調整していくことが課題です。
- ◇市民との情報共有・市民の行政参加を図るため、行政資料の保管・展示のあり方を見直し、市民が知りたい情報を提供できる体制を整えることが課題です。

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	市政情報課	歳出目名	統計調査費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

組織の使命	◆統計調査員・指導員が安全・正確・効率的な調査業務ができる体制を整え、調査対象者が安心して調査協力できる基幹統計調査の実施を目指します。 ◆市勢統計を編さんし広く多様な統計情報を提供することで、当市に係る統計情報を求める方が、必要な統計情報を得られることを目指します。
所管する事務	◆各種基幹統計調査(法定受託事務)の実施をすること。 ◆町田市統計書をはじめとする市勢統計の編さんをする事。 ◆積極的な統計情報の提供と利用促進を進めること。

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◇基幹統計調査を確実に実施することはもちろん、市民の方に求められる統計情報を積極的に提供していくことが課題です。2015年度に引き続き過去の統計書の公開を進め、さらに調査で得られた統計情報を町田市分として取りまとめて、取り扱いが簡単で利用しやすい形でホームページ等に公開していくことが必要です。同時により多くの市民の方に町田市に関する統計資料があることを周知することも課題です。
◇各基幹統計調査は原則5年周期のため、次回基幹統計調査に向けての技能継承という、中・長期的な課題があります。業務経過報告書等を効果的に用い、全ての基幹統計調査の技能継承をしっかりと行なう必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
市のホームページで公開している統計表・グラフの数	表	目標	(9,000)	(10,000)	(11,000)	14,000 (2017年度)	市のホームページで公開した統計表・グラフを集計しています。
		実績	8,231	10,677	12,146		
実施した基幹統計調査における情報漏えい事故件数	件	目標	(0)	(0)	(0)	0 (毎年度)	基幹統計調査における情報漏えい事故の件数を集計しています。
		実績	0	0	0		
行った基幹統計調査に係る業務経過報告書の作成及び再検証数	件	目標	(3)	(3)	(3)	主要基幹統計調査 (2021年度)	次回の基幹統計調査のために業務経過報告書等引継ぎ書類を作成しています。
		実績	3	3	3		
成果の説明	◆2016年度の基幹統計調査として、学校基本調査、経済センサス活動調査、建設工事統計調査(受注動態統計調査、施工統計調査)を規定どおりに実施しました。 ◆統計情報を求める人により多くの統計情報を提供するため、過去の統計書をホームページに掲載(統計表の数を約1,500表増)した結果、2016年度末には12,146表になりました。 ◆2016年度の基幹統計調査において、情報漏えい事故は0件でした。 ◆基幹統計調査の技能継承のために業務経過報告書等引継ぎ書類の作成、再検証を行いより使いやすくなりました。						

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	64,544	190,973	44,872	△ 146,101	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	4,420	8,604	872	△ 7,732	保険料	0	0	0	0
物件費	5,026	39,685	2,006	△ 37,679	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,188	31,749	0	△ 31,749	都支出金	21,254	174,883	12,322	△ 162,561
維持補修費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	21,258	174,883	12,326	△ 162,557
扶助費	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 60,942	△ 68,554	△ 36,227	32,327
補助費等	15	8	8	0	金融収支差額(d)	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 60,942	△ 68,554	△ 36,227	32,327
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	0	0	10,066	10,066
賞与・退職手当引当金繰入額	12,615	12,771	1,667	△ 11,104	当期収支差額(e)+(h)	△ 60,942	△ 68,554	△ 26,161	42,393
行政費用 小計(b)	82,200	243,437	48,553	△ 194,884					
特別費用(g)	0	0	0	0					
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	10,066	10,066					

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	都支出金
決算額の主な内訳	常勤職員給料 16,085千円 常勤職員手当等 9,218千円 調査員・指導員報酬 8,295千円 臨時職員報酬 1,827千円 など	決算額の主な内訳	経済センサス活動調査に係る経費 12,021千円 建設工事統計調査に係る経費 131千円 など
主な増減理由	2016年度調査は、2015年度国勢調査と比べ調査員数が1,451人から128人に減少したため、人件費146,101千円減少。	主な増減理由	2016年度調査は、2015年度国勢調査と比べ調査員数が1,451人から128人に減少したため、162,561千円減少。
勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	システム管理事務費 1,219千円 消耗品費 673千円 普通旅費 23千円 など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	2016年度調査では、常勤職員で多くの業務を実施できたため、委託料が31,749千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目			2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目			2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金		0	0	0	流動負債			2,252	1,667	△ 585
	不納欠損引当金		0	0	0		還付未済金		0	0	0
	その他の流動資産		0	0	0		地方債		0	0	0
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	固定負債	賞与引当金		2,252	1,667	△ 585
		土地	0	0	0		その他の流動負債		0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0				42,615	29,987	△ 12,628
		建物減価償却累計額	0	0	0		地方債		0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0		退職手当引当金		42,615	29,987	△ 12,628
		工作物減価償却累計額	0	0	0		その他の固定負債		0	0	0
	インフラ資産	無形固定資産	0	0	0	純資産	繰延収益		0	0	0
		有形固定資産	0	0	0		長期前受金		0	0	0
		土地	0	0	0		負債の部合計		44,867	31,654	△ 13,213
		工作物(取得価額)	0	0	0		純資産		△ 44,867	△ 31,654	13,213
資産の部合計	負債及び純資産の部合計	工作物減価償却累計額	0	0	0				△ 44,867	△ 31,654	13,213
		無形固定資産	0	0	0				0	0	0
		建設仮勘定	0	0	0				0	0	0
		その他の固定資産	0	0	0				0	0	0
		資産の部合計	0	0	0				0	0	0

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

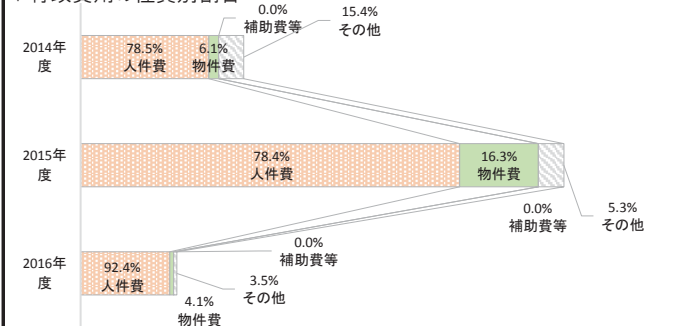
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	12,326	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	51,700	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 39,374	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
			収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 39,374	
			一般財源充当調整額	39,374	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



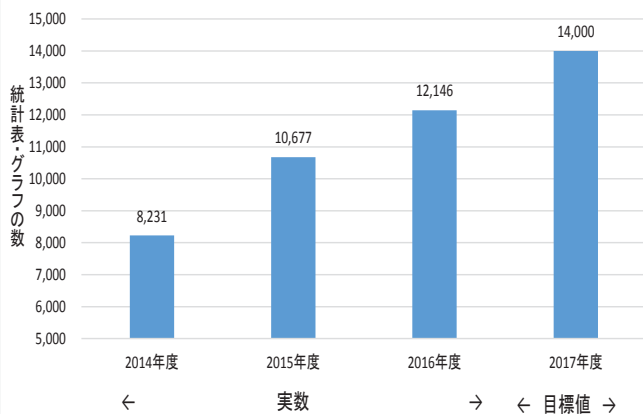
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
統計事務	1.6			0.5		2.1	1.7
基幹統計調査事業	2.3			0.4	0.9	3.6	9.3
その他管理事務	1.1					1.1	1.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2016年度 歳出目 合計	5.0	0.0	0.0	0.9	0.9	6.8	12.0
2015年度 歳出目 合計	7.1	0.0	0.0	4.6	0.3	12.0	

VI.個別分析

市のホームページで公開する 統計表・グラフの数(目標値)



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆市ホームページで公開する統計表・グラフの数について、発行済み「町田市統計書」の公開作業を着実に進めたことにより目標値を1,000以上も上回りました。また、「町田市統計書」の周知のため、他団体主催のイベントに参加し、掲載している統計表や活用方法の周知活動を行いました。
- ◆毎年実施される3つの基幹統計調査について、業務経過報告書等引継ぎ書類の再検証を行いました。
- ◆2015年度の「国勢調査」実施後、増員されていた職員が定数に戻ったため、人件費が減少しました。
- ◆2016年度は「経済センサス活動調査」を実施、2015年度の「国勢調査」と比べ調査区数・調査員数が10分の1程度の規模であるため、人件費のうち時間外勤務手当は7,732千円減少しました。
- ◆「経済センサス活動調査」について、電話や配送手続きなどを職員が対応したため、委託料が31,749千円減少しました。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇各基幹統計調査で得られた統計情報のうち町田市分をまとめて、取り扱いが簡単で利用しやすい形でホームページ等への公開を具体的に進めていく必要があります。併せて、オープンデータ公開コンテンツ数を増やしていきます。
- ◇数年毎に実施される基幹統計調査の技能継承を進めていくことが中・長期的な課題です。主要な基幹統計調査の技能継承をしっかりと行なうため、業務経過報告書等引継ぎ書類を順次、作成していく必要があります。
- ◇調査の工程・手順が年々変化する中で、正確で均一的な調査が実施できるよう調査員のフォローをする必要があります。

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	情報システム課	歳出目名	情報システム費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

組織の使命	・質の高いサービスを市民に提供するため、ITを活用して業務担当課を支援します。 ・情報資産を守り、市民から信頼される組織作りへ貢献します。
所管する事務	◆高度情報化施策の企画及び調整に関すること ◆情報システムの調査研究に関すること ◆コンピュータシステムの計画、開発及び導入に関すること ◆コンピュータシステムの運用及び管理に関すること ◆OA化の計画及び推進に関すること ◆システム化に伴う事務改善に関すること

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆2017年7月の自治体間情報連携開始に向けて、2016年度も継続して、社会保障・税番号制度に関する諸対応があり、国から提示されたスケジュールに沿って着実に進める必要があります。
◆情報セキュリティインシデントに備え、実効性のあるIT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)の検証を行うとともに、標的型攻撃など近年増加傾向にある脅威に備え、各部署における即時対応時の役割や体制の見直しを検討する必要があります。
◆大規模な基幹業務システムである税務及び福祉システムについて、2019年度の更改に向けて、更改の具体的な方向性を決める必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
情報システムの継続的刷新	件	目標	(3)	(8)	(17)	30 (2018年度)	社会情勢や技術動向の変化及び費用削減への対応のため、既存システムの見直し及び新規システムの導入、他自治体への調査を実施します。
		実績	5	8	18		
IT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)に基づく検証	回	目標	(1)	(1)	(1)	1 (毎年度末)	災害時においても、リ災証明書や住民票の写し発行業務等を継続して行うために、情報システムの安定稼働を確保する計画の検証(訓練)を実施します。
		実績	1	2	1		
情報セキュリティ監査の実施	件	目標	(20)	(24)	(44)	116 (2018年度)	情報セキュリティの確保のため、継続的な情報マネジメントの実施状況を確認します。
		実績	27	25	45		
成果の説明	◆情報システムの継続的刷新については、地理情報システム(4月稼働)、学務システム(12月稼働)、介護保険システム(1月稼働)など計15システムを本稼働させ、情報セキュリティの向上と事務の効率化に努めました。また、防災情報システム、メール配信システム、総合福祉システムの他自治体調査を実施しました。 ◆IT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)に基づき、当市が利用しているデータセンターのうち、1箇所が使用不能になった場合においても、情報システムを継続して使用するための手順の検証を実施しました。12月に地理情報システムについて検証し、災害発生時に即した形での訓練を実施しました。 ◆情報セキュリティ監査の実施については、外部監査40件、内部監査2件、技術監査3件を実施し、情報セキュリティの確保に努めました。また、外部監査の対象部署には、監査終了後のフォローアップ監査を実施しました。						

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	171,132	191,501	185,953	△ 5,548	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	17,055	22,143	15,644	△ 6,499	保険料	0	0	0	0
物件費	1,836,291	1,860,749	1,620,721	△ 240,028	国庫支出金	99,084	115,124	29,355	△ 85,769
うち委託料	791,048	962,489	703,308	△ 259,181	都支出金	4,927	2,028	0	△ 2,028
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	5,963	15,717	6,857	△ 8,860	その他	3,721	6,984	2,987	△ 3,997
減価償却費	57,912	0	0	0	行政収入 小計(a)	107,732	124,136	32,342	△ 91,794
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 1,970,966	△ 1,981,137	△ 1,806,158	174,979
賞与・退職手当引当金繰入額	7,400	37,306	24,969	△ 12,337	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	2,078,698	2,105,273	1,838,500	△ 266,773	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 1,970,966	△ 1,981,137	△ 1,806,158	174,979
特別費用(g)	0	0	34,350	34,350	特別収入 小計(f)	13,285	0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)	13,285	0	△ 34,350	△ 34,350	当期収支差額(e)+(h)	△ 1,957,681	△ 1,981,137	△ 1,840,508	140,629

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	物件費	勘定科目	国庫支出金
決算額の主な内訳	社会保障・税番号制度に伴うシステム整備委託料など 団体内統合宛名システム 48,971千円 福祉システム 26,763千円 税務システム 16,114千円 住民記録システム 13,302千円	決算額の主な内訳	社会保障・税番号制度システム整備費補助金 24,576千円 地方公共団体情報セキュリティ強化対策費補助金 4,779千円
主な増減理由	社会保障・税番号制度対応及び保健所システム等の基幹システム更改に伴うシステム整備が完了したことにより、232,436千円減少。財務会計システム等の更改に着手したことにより、60,696千円増加。	主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴うシステム整備の目途がつき、国庫補助対象事業が縮小されたことにより、国庫支出金85,769千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	社会保障・税番号制度対応に伴う自治体中間サーバー・プラットフォームASPサービス利用に係る負担金 4,545千円 情報システム専門研修負担金 1,480千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 2,987千円
主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴う自治体中間サーバー・プラットフォームの整備が完了したことにより、12,040千円減少。	主な増減理由	旧端末等の売払いを実施しなかったことにより、物品売払収入1,048千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目	2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動資産				流動負債			
未収金	35,350	0	△ 35,350	還付未済金	8,241	8,814	573
不納欠損引当金	0	0	0	地方債	0	0	0
その他の流動資産	0	0	0	賞与引当金	8,241	8,814	573
固定資産				その他の流動負債	0	0	0
有形固定資産	0	0	0	固定負債	155,941	158,548	2,607
土地	0	0	0	地方債	0	0	0
建物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	155,941	158,548	2,607
建物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0
工作物(取得価額)	0	0	0	繰延収益	0	0	0
工作物減価償却累計額	0	0	0	長期前受金	0	0	0
無形固定資産	0	0	0	負債の部合計	164,182	167,362	3,180
インフラ資産				純資産	△ 128,832	△ 167,362	△ 38,530
有形固定資産	0	0	0				
土地	0	0	0				
工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額	0	0	0				
無形固定資産	0	0	0				
建設仮勘定	0	0	0				
その他の固定資産	0	0	0				
資産の部合計	35,350	0	△ 35,350	純資産の部合計	△ 128,832	△ 167,362	△ 38,530
				負債及び純資産の部合計	35,350	0	△ 35,350

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	未収金	勘定科目	未収金	勘定科目	未収金
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由	繰越明許費の地方公共団体情報セキュリティ強化対策事業を2016年度に実施したため、34,350千円減少など。	主な増減理由		主な増減理由	

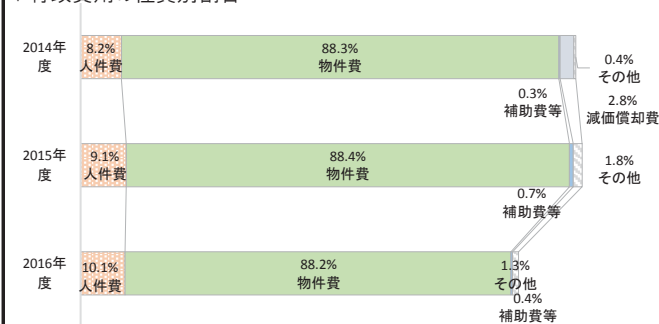
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	33,342	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	1,835,320	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 1,801,978	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 1,801,978
				一般財源充当調整額	1,801,978

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

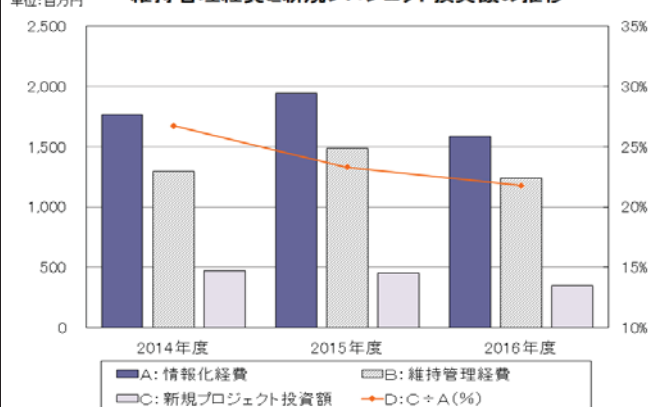
(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
電子自治体整備事業	7.0					7.0	8.8
情報システム課管理事務	5.7					5.7	5.9
情報システム開発事業	7.7			0.1		7.8	5.4
情報システム運用管理事務	2.2					2.2	2.5
セキュリティポリシー事業	1.4					1.4	0.7
2016年度 歳出目 合計	24.0	0.0	0.0	0.1	0.0	24.1	23.3
2015年度 歳出目 合計	23.0	0.0	0.0	0.3	0.0	23.3	

VI.個別分析

単位:百万円

維持管理経費と新規プロジェクト投資額の推移



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆情報システム費のうち、情報システムの導入・更改や情報システムの運用・保守等に係る物件費が88.2%(約16億円)を占めています。
- ◆新規プロジェクトへの投資のため、固定費的な維持管理費の上昇に留意しながら、全情報システム費のうち22%程度(約3億5千万円)を確保し、情報システムの継続的刷新を行っています。
- ◆社会保障・税番号制度における2017年7月の自治体間情報連携開始に向けて、他自治体との総合運用テストを着実に実施しました。
- ◆サイバー攻撃等に対応するため、地方公共団体情報セキュリティ強化対策事業に沿って、インターネット分離、電子メールの運用改善等、情報セキュリティ対策の設計・構築を進めました。
- ◆情報セキュリティ事故発生時の庁内緊急連絡体制を整備し、庁内関連部署の役割を確認する訓練を実施しました。
- ◆福祉システムの更改に向けて、庁内関連部署との調整を開始しました。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆社会保障・税番号制度における2017年7月の自治体間情報連携の試行運用開始や、マイナポータルの運用開始に伴い、庁内関係部署のほか、国や他自治体等の関係団体との連携を強化する必要があります。
- ◆情報セキュリティの確保のため、情報セキュリティクラウドへの確実な接続の実施について、東京都をはじめとする関係団体と調整する必要があります。
- ◆IT-BOP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)に基づいた検証を行うとともに、訓練を継続的に実施する必要があります。
- ◆庁内の情報化(タブレット端末の活用・オープンデータの推進)について、検討する必要があります。
- ◇大規模な基幹業務システムである税務及び福祉システムについて、2019年度の更改に向け、具体的な検討を引き続き実施する必要があります。

2016年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	工事品質課	歳出目名	工事検査費
			事業類型	c:その他型	

I. 組織概要

組織の使命	工事及び工事関連業務委託(地質調査、測量、土木設計、建築設計、工事監理等)の検査を厳正に行うとともに、職員研修等を通じて工事に関連する職員の知識や技術力の向上をサポートし、工事品質の向上を目指します。
所管する事務	◆工事及び工事関連業務委託の契約の検査に関すること ◆工事成績評定に関すること ◆工事及び工事関連業務委託の品質確保の調査、研究及び総合調整に関すること ◆工事の設計図書の調整に関すること ◆施工管理体制の確認に関すること ◆技術職員の技術力向上に関すること(ただし、他の部の所管に属するものを除く)

II. 2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆工事の品質は設計段階及び工事監理での品質が大きく影響するため、設計、調査及び工事監理等といった工事関連業務委託の評価を行い、効果的に工事品質の確保を図る必要があります。
 ◇社会情勢の変化に対応し、技術職員の技術力向上施策や、工事及び工事関連業務委託の受注者へ向けた品質確保施策等を総合的に進め、工事品質の向上につなげることが重要です。

III. 事業の成果

成果指標名		単位	区分	2014年度	2015年度	2016年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
完成工事の成績向上	点	目標		-	-	-	70.2	工事成績評定点の年度平均点数 (2012年度実績(69.7点)を基準として、2017年度までの5年間で0.5点向上)
		実績		69.3	69.6	69.8	(2017年度)	
職員の技術力向上の取組	名	目標		(100)	(100)	(100)	100名以上	工事品質課で企画、提案する、技術職員向け研修への参加職員数
		実績		271	274	208	(毎年)	
工事等の品質確保の庁内検討の推進	回	目標		(2)	(2)	(2)	2	庁内各部署の技術職員で構成する工事及び工事関連業務委託の品質確保を目的とした検討会の開催回数
		実績		2	2	2	(毎年)	
成果の説明	◆市が発注する工事の品質向上を図るため、2016年4月から工事関連業務委託の成績評定を始め、70件を超える業務委託について技術力や成果品の品質を評価しました。 ◆26市検査担当主管課長連絡協議会役員として東京都市町村職員研修所に検査員及び中堅技術職員向けの研修プログラムの採用を働きかけ、2016年度は偶数年度の技術職研修プログラムとして「工事検査科」の開催を実現し、町田市からは10名が受講しました。また、「中堅技術職研修」を2017年度以降の奇数年度の研修プログラムとして開催できるよう準備を進めるなど、多摩地域自治体職員の技術力向上に貢献しました。 ◆工事品質課が主催する技術職員向け研修会を6回開催し、208名の職員が参加しました。 ◆庁内各部の技術職員で構成する工事等品質確保検討会において、工事関連業務委託成績評定における評定項目別運用表の整備や庁内職員による技術支援制度の導入検討を進めることにより、今後さらに情報共有や協力体制の強化を推進する必要性を確認しました。							

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度	2015年度 A	2016年度 B	差額 B-A
人件費	50,811	39,853	40,935	1,082	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	56	0	16	16	保険料	0	0	0	0
物件費	135	115	224	109	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	行政都支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	26	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	191	426	426	0	その他	0	93	73	△ 20
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	26	93	73	△ 20
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 53,051	△ 41,295	△ 44,285	△ 2,990
賞与・退職手当引当金繰入額	1,940	994	2,773	1,779	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	53,077	41,388	44,358	2,970	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 53,051	△ 41,295	△ 44,285	△ 2,990
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	5,361	16,884	0	△ 16,884
特別収支差額(f)-(g)=(h)	5,361	16,884	0	△ 16,884	当期収支差額(e)+(h)	△ 47,690	△ 24,411	△ 44,285	△ 19,874

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	補助費等	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 371千円 研修負担金 55千円	決算額の主な内訳	消耗品費 94千円 旅費 130千円
主な増減理由	研修内容及び依頼講師が変わったことにより、研修講師謝礼費が35千円減少。また、外部団体の検査員向け研修に2名派遣したことにより、研修負担金が35千円増加。	主な増減理由	庁外での技術職研修開催回数を1回増やし受講者の交通費支出などが増えたことにより、旅費が94千円増加。
勘定科目		勘定科目	
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由		主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2015年度末 A	2016年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債				994	1,051	57
	不納欠損引当金			0	0	0		還付未済金			0	0	0
	その他の流動資産			0	0	0		地方債			0	0	0
固定資産	事業用資産	有形固定資産		0	0	0	固定負債	賞与引当金			994	1,051	57
		土地		0	0	0		その他の流動負債			0	0	0
		建物(取得価額)		0	0	0		繰延収益			18,807	18,913	106
		建物減価償却累計額		0	0	0		地方債			0	0	0
		工作物(取得価額)		0	0	0		退職手当引当金			18,807	18,913	106
		工作物減価償却累計額		0	0	0		その他の固定負債			0	0	0
	インフラ資産	無形固定資産		0	0	0	純資産	長期前受金			0	0	0
		有形固定資産		0	0	0		負債の部合計			19,801	19,964	163
		土地		0	0	0		純資産			△ 19,801	△ 19,964	△ 163
		工作物(取得価額)		0	0	0		純資産の部合計			△ 19,801	△ 19,964	△ 163
資産の部合計	負債及び純資産の部合計	工作物減価償却累計額		0	0	0					0	0	0
		無形固定資産		0	0	0							
		建設仮勘定		0	0	0							
資産の部合計	負債及び純資産の部合計	その他の固定資産		0	0	0							
				0	0	0							
				0	0	0							

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

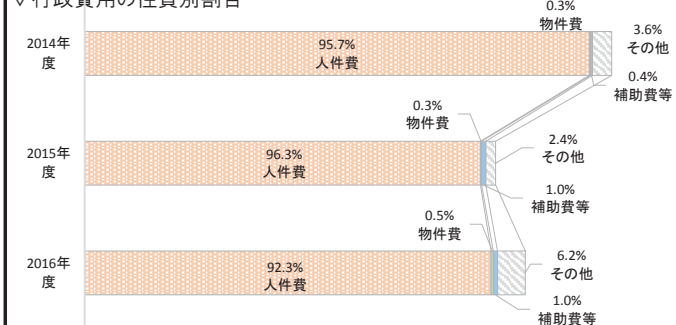
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	73	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	44,195	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 44,122	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 44,122
				一般財源充当調整額	44,122

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2016 合計	2015 合計
課管理業務	0.2	0.3	0.5			1.0	0.9
検査・成績評価関連事務	1.5	1.3	1.2			4.0	4.3
技術研修関連事務	0.1	0.1	0.1			0.3	0.2
進捗調整会議関連事務	0.1	0.1	0.1			0.3	0.2
品質確保検討会関連事務	0.1	0.2	0.1			0.4	0.4
2016年度 歳出目 合計	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	6.0	6.0
2015年度 歳出目 合計	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	6.0	6.0

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用の92.3%を人件費が占めています。
- ◆年度末には工事の完了が多く工事品質課の検査員だけでは対応が難しいため、主要な工事や工事関連業務委託の検査業務のうち約11%(296件中32件)を他課の検査員へ依頼しました。
- ◆工事や工事関連業務委託等の検査や監督等の業務を行う職員を対象として、技術力の向上を図り工事の品質を確保するため、独自研修の開催や他団体主催の研修への職員派遣を充実させており、補助費等が2015年度と同水準となりました。
- ◆2016年度に完成した工事について成績評価を行った結果、優秀工事(評定点80点以上)は4件(2015年度は、9件)、平均点は69.8点となり、2015年度平均点の69.6点と比較して0.2ポイント上昇しました。

②2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆工事の品質は設計段階及び施工段階の品質管理に左右されるため、工事関連業務委託の評価を確実に行うとともに、工事中の施工状況を確認、評価し、的確な監督及び検査により工事品質の確保を図る必要があります。
- ◇社会情勢の変化に対応し、技術職員の技術力向上施策や、工事及び工事関連業務委託の受注者へ向けた品質確保施策などを総合的に進め、工事品質の向上につなげることが重要です。

VI.個別分析

▽工事成績評定の年度別平均点の推移

