

《行政經營分野》

総務部

2017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	市の組織や職員定数の管理に関する課題を整理、検討し、報告することで、理事者の適切な判断をサポートします。文書、組織等を総合的に管理することで、職員、議員等が適正で、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	<ul style="list-style-type: none"> ◆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証基盤における登録分局に関すること。◆専修学校及び各種学校に関すること。

II 2016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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
職員定数	人	目標	-	2,262	2,183	2,170	2,065	市の事務を執行するために必要な職員の数(各年度の4月1日時点)
		実績	2,227	2,195	2,180	2,158	(2021年度)	
行政境界変更の実施		目標	-	第6期変更完了	-	第7期変更事業着手	第7期変更完了	相模原市との行政境界変更完了
		実績	第6期変更議会議決	第6期変更完了	第7期変更箇所協議・検討		(2020年度)	
		目標						
		実績						

成果の説明
 ◆2017年2月に策定した町田市定数管理計画(2017~2021年度)に基づき、実施手法の見直しなどにより定数を削減する取組や市職員が担うべき業務に定数を配分する取組を行った結果、2018年4月1日現在の職員定数は、前年比22人減の2,158人になりました。
 ◆効率的な組織運営が可能となるよう役職者の職のあり方、任用・配置の考え方の整理を行いました。また、部のマネジメントの効率化に向け、総務担当課が担うべき役割・機能を標準化するために、総務担当課の役割・業務内容のマニュアル作成に向けた検討を行いました。
 ◆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。また、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。
 ◆郵送料削減のため、全庁に対して各種割引制度の案内や、ゆうメール特約の利用方法について周知し、積極的な活用を促しました。
 ◆相模原市との行政境界変更事業全9区間(18.8km)のうち、第7期の事業区間の行政境界変更箇所について相模原市と協議・検討を行い、変更箇所を決定しました。

IV 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	154,371	138,604	142,562	3,958	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	2,698	1,907	2,047	140	保険料	0	0	0	0
物件費	233,205	226,412	217,122	△ 9,290	国庫支出金	28	28	26	△ 2
うち委託料	16,842	7,916	6,785	△ 1,131	都支出金	0	0	781	781
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	1	2	2	0
補助費等	6,549	6,462	6,280	△ 182	その他	2,577	721	0	△ 721
減価償却費	654	654	654	0	行政収入 小計(a)	2,606	751	809	58
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 409,580	△ 377,619	△ 382,786	△ 5,167
賞与・退職手当引当金繰入額	17,407	6,238	16,977	10,739	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	412,186	378,370	383,595	5,225	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 409,580	△ 377,619	△ 382,786	△ 5,167
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	3,921	0	△ 3,921
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	3,921	0	△ 3,921	当期収支差額 (e)+(h)	△ 409,580	△ 373,698	△ 382,786	△ 9,088

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	都支出金
決算額の主な内訳	通信運搬費(郵送料) 157,086千円 複合機及び複合機管理システム保守サービス賃貸借 14,284千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料4台分) 13,391千円 文書保存箱等保管業務委託 5,438千円など	決算額の主な内訳	私立学校指導監督委託金 781千円
主な増減理由	郵送の発送件数が減ったことにより通信運搬費が2,296千円減少。電子処理の増加し、印刷件数が減ったことにより複合機及び複合機管理システム保守サービス賃貸借が1,409千円減少。高速電子印刷機トータルサービス契約料がリース替えにより2,146千円減少。	主な増減理由	2017年度に専修学校等事務が保育・幼稚園課から総務課に移ったことにより781千円増加。
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管理運営費負担金 5,973千円 町田市指定管理者の候補者選考及び評価委員会委員謝礼 276千円など	決算額の主な内訳	
			相模原市からの受託収入が721千円減少(第6期行政境界変更事務が完了し、第7期の検討を行っていたため)。

③貸借対照表

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	6,238	7,815	1,577	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	6,238	7,815	1,577
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	112,218	113,359	1,141
		工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	112,218	113,359	1,141	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	118,456	121,174	2,718
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 116,495	△ 115,566	929	
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	1,961	5,608	3,647	純資産の部合計	△ 116,495	△ 115,566	929	
	資産の部合計	1,961	5,608	3,647	負債及び純資産の部合計	1,961	5,608	3,647	

④貸借対照表の特徴的事項

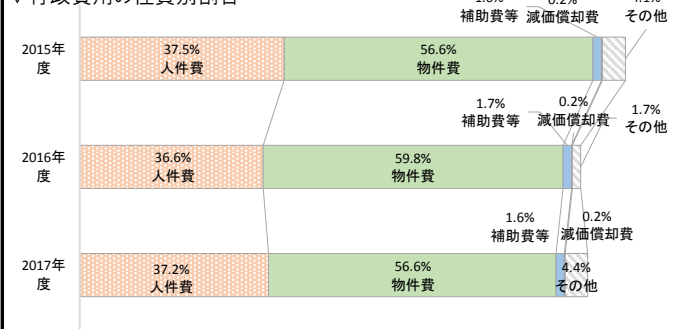
勘定科目	その他の固定資産	勘定科目	その他の固定資産	勘定科目	その他の固定資産
決算額の主な内訳	印刷機器(重要物品) 5,608千円	決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由	折機の購入により4,301千円増加。減価償却により654千円減少。	主な増減理由		主な増減理由	

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

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	809	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	380,223	社会資本整備等投資活動支出	4,301	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 379,414	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 4,301	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 383,715
				一般財源充当調整額	383,715

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

業務内容	2017年度					2016年度	
	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	合計	合計
総務課管理・行政境界事務	4.9		0.8		0.1	5.8	6.3
文書收受・公印・文書事務	2.2	1.0	1.2		0.1	4.5	3.8
事務機械事業管理事務	2.2				1.6	3.8	3.6
定数管理・組織管理事務	3.2					3.2	3.7
指定管理・有料広告管理事務	1.5					1.5	1.1
2017年度 歳出目 合計	14.0	1.0	2.0	0.0	1.8	18.8	18.5
2016年度 歳出目 合計	14.0	1.0	2.0	0.0	1.5	18.5	

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56.6%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。
- ◆常勤職員で産休に入った職員の代わりに12月から臨時職員を採用したため、0.3人増加しています。
- ◆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器の保守やリース機器の使用料及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年度から課ごと及び個人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ており、各課で実績に基づいた使用量の削減計画を実行することができ効果が表れています(2016年度15,693千円→2017年度14,284千円)。
- ◆2018年4月1日時点の職員定数は2,158人で、2017年4月1日時点の職員定数2,180人から22人削減することができました。

②2017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56.6%の費用を占めていますが、2017年6月から郵送料が値上がりしたため、更なる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。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆制度改正や環境変化を踏まえながら、町田市定数管理計画(2017~2021年度)に基づき、実施手法の見直しなどで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。
- ◆組織が効率的に業務を行うために、役職者の配置基準の検討及び総務担当課の役割・業務内容のマニュアル作成を進めます。

2017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				
		2015年度	2016年度	2017年度	
	発送件数	1,911,878件	1,954,796件	1,825,649件	
	書留受付件数	36,279件	20,890件	21,439件	
	支払い総額	154,365,822円	159,381,914円	157,085,793円	

II. 2016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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	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(一般会計分)
		実績	44,334	49,345	57,107			
		目標						
		実績						

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、ゆうメール特約の利用方法について周知し、積極的な活用を促しました。
 ◆ 2017年6月1日から郵便局の料金改定・規格改定がありました(ゆうメールの規格外、定形外郵便物の規格外)。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度	2017年度	差額	勘定科目	2015年度	2016年度	2017年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	24,227	25,637	31,480	5,843	地方税	0	0	0	0
物件費	168,654	169,850	166,133	△ 3,717	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	10,438	5,705	5,854	149	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)	△ 193,638	△ 197,032	△ 204,111	△ 7,079
賞与・退職手当引当金繰入額	757	1,545	6,498	4,953	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	193,638	197,032	204,111	7,079	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 193,638	△ 197,032	△ 204,111	△ 7,079
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	6,629	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	6,629	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 187,009	△ 197,032	△ 204,111	△ 7,079

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 157,086千円 文書引き継ぎ用ファイリング用品購入 2,694千円 文書保存箱等保管業務委託 5,438千円など	決算額の主な内訳
主な増減理由	全庁的に郵送の発送件数が減ったことにより通信運搬費が2,296千円減少。文書保存箱等保管業務委託が145千円増加。	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	2017	1,825,271	112	11	通信運搬費は減少しましたが、単位あたりコストは増加しています。
		2016	1,954,796	101	0	
		2015	1,911,878	101	0	
		2017				
		2016				
		2015				
		2017				
		2016				
		2015				

④貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	774	1,235	461	
	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	774	1,235	461
		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	13,915	17,911	3,996
		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	13,915	17,911	3,996
	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	14,689	19,146	4,457
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 14,689	△ 19,146	△ 4,457
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		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

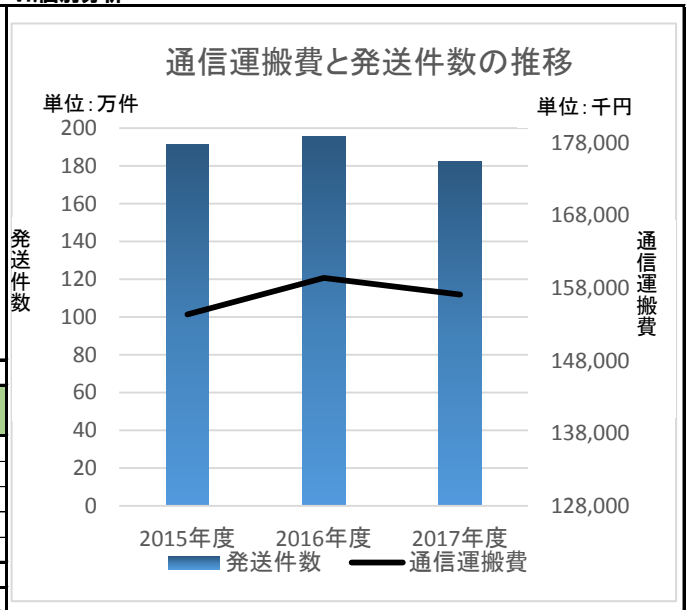
▽行政費用の性質別割合

年度	人件費	物件費	その他
2015年度	12.5%	87.1%	0.4%
2016年度	13.0%	86.2%	0.8%
2017年度	15.4%	81.4%	3.2%

▽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	2017年度		2016年度	
						合計	合計	合計	合計
文書事務	0.6					0.6	0.3		
文書收受事務	0.9	0.7	0.9		0.1	2.6	2.4		
文書保存事務	0.5		0.2			0.7	0.4		
公印事務	0.2	0.2	0.2			0.6	0.7		
						0.0	0.0		
2017年度 特定事業 合計	2.2	0.9	1.3	0.0	0.1	4.5	3.8		
2016年度 特定事業 合計	1.7	0.8	1.3	0.0	0.0	3.8			

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

◆文書管理事業は81.4%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、市役所全体を一括して支払っており、支出の94.6%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を促すことによって、コスト削減に取り組んでいます。2017年6月から郵送料金が値上がりになり、単位あたりのコストが増加しました。

②2017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。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆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必要があります。郵便の発送件数は減少していますが、郵送1件あたりのコストが増加しているため、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。
- ◆紙文書を削減し、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、文書の検索性の向上や保管・保存の引き継ぎに要するコストを縮減し、文書管理事務を効率化する必要があります。

2017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、全部局からの浄書印刷依頼を受け、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				印刷機の設置場所・種類・台数	◆事務機室: オンデマンド印刷機4台、 軽印刷機1台、フルカラー印刷機1台 ※2016年度まではオンデマンド印刷機2台のみの出力件数ですが、2017年度から事務機室内全ての印刷機の出力件数とします。 ◆市庁舎執務室: 複合機50台
		2015年度	2016年度	2017年度		
	事務機印刷件数※	16,425,560件	16,155,420件	15,957,474件		
	複合機印刷件数※	14,394,674件	12,705,760件	12,368,561件		

※片面印刷は1件、両面印刷は2件としてカウントしています。

II. 2016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をする必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	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	18,278	17,980	14,838			
		目標						
		実績						

成果の説明
◆浄書印刷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	2015年度	2016年度	2017年度	差額	勘定科目	2015年度	2016年度	2017年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	23,432	21,662	22,243	581	地方税	0	0	0	0
物件費	59,253	54,974	50,851	△ 4,123	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,250	769	932	163	都支支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	行政収入	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	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	654	654	654	0	その他	0	0	0	0
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	0	0	0
賞与・退職手当引当金繰入額	4,877	1,109	2,727	1,618	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 88,216	△ 78,399	△ 76,475	1,924
行政費用 小計 (b)	88,216	78,399	76,475	△ 1,924	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)	△ 88,216	△ 78,399	△ 76,475	1,924
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 88,216	△ 78,399	△ 76,475	1,924

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 14,284千円 用紙購入 14,839千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料)13,391千円など	決算額の主な内訳
主な増減理由	全庁への指導徹底及び電子処理の増加に伴い、印刷件数が減少したことにより複合機使用料が1,409千円減少し、用紙の購入費も3,141千円減少。	主な増減理由

勘定科目	決算額の主な内訳	勘定科目	決算額の主な内訳

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	2017	15,957,474	5	0	2017年度から事務機室内全ての印刷機の出力件数に変更したこと及び物件費が減少したため、単位あたりコストが減少しました。
		2016	16,155,420	5	0	
		2015	16,425,560	5		
		2017				
		2016				
		2015				
		2017				
		2016				
		2015				

④貸借対照表

(単位:千円)

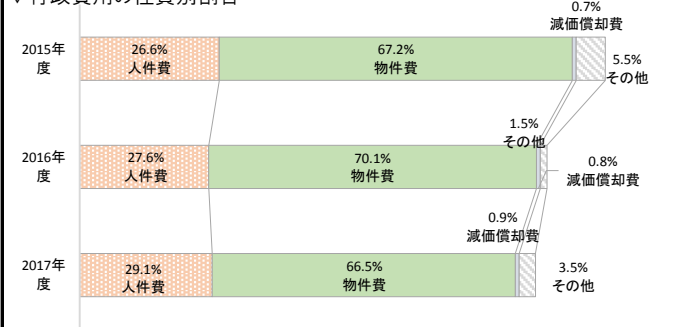
勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	954	1,204	250	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	954	1,204	250
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	17,169	17,457	288
		工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	17,169	17,457	288	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	18,123	18,661	538
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 16,162	△ 13,053	3,109	
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		1,961	5,608	3,647	純資産の部合計	△ 16,162	△ 13,053	3,109	
資産の部合計		1,961	5,608	3,647	負債及び純資産の部合計	1,961	5,608	3,647	

⑤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	印刷機器(重要物品) 5,608千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	折機の購入により4,301千円増加。減価償却により654千円減少。	主な増減理由	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

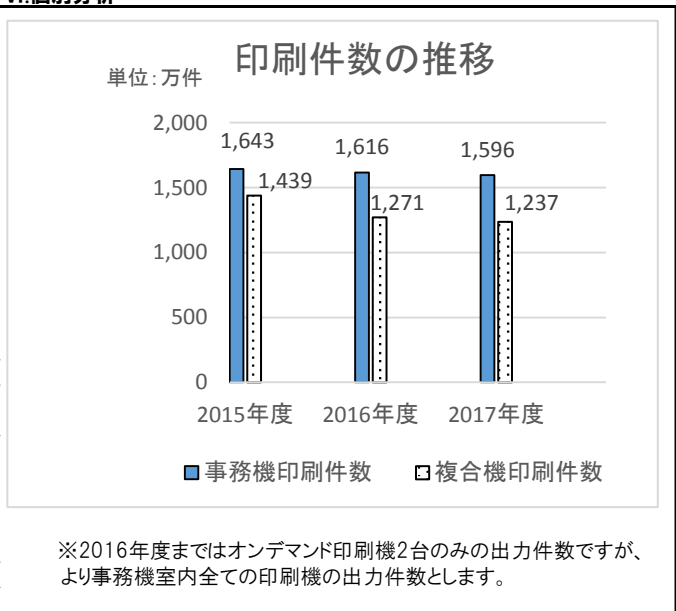


▽事業に関わる人員

(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	2017		2016	
						合計	合計		
事務機械事業管理事務	2.2				1.6	3.8	3.6	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
2017年度 特定事業 合計	2.2	0.0	0.0	0.0	1.6	3.8	3.6		
2016年度 特定事業 合計	2.1	0.0	0.0	0.0	1.5	3.6			

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

◆支出の約66.5%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器)等の保守委託料、リース機器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、14,839千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年度から課ごと及び個人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ており、各課で実績に基づいた使用量の削減計画を実行することができたため、効果が表れています(2016年度15,693千円→2017年度14,284千円)。

②2017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66.5%を占める物件費の削減のために、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する必要があります。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

◆印刷用紙使用量の削減のため、全庁ファイルサーバー及び全庁掲示板への実績表の掲載を引き続き行い、印刷物の抑制への意識を高めます。

2017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.2016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。
 ◇職員の仕事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、一定程度の人員費の支出は、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、かかる人員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。

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	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	56	37	46			
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	523	415	291			
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、職員のみで対応した事件数の割合
		実績	31	56	64			

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。
 ◆要綱の棚卸しを行い、例規審査の対象とする要綱を整理したことにより、例規審査の件数を削減することができました。
 ◆審査請求事務のより適正な事務執行のため、処理実績を整理し、庁内向けの事務処理マニュアルを作成しました。
 ◆任期付職員である弁護士の資格を有する担当課長(法務担当)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、職員の仕事能力の向上に寄与しました。
 ◆2017年度に市が当事者となった訴訟、調停事件11件のうち7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	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	
行政費用	人件費	67,067	75,694	66,784	△ 8,910	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	5,018	3,431	1,271	△ 2,160	保険料	0	0	0	0
	物件費	14,303	18,773	8,449	△ 10,324	国庫支出金	0	0	0	0
	うち委託料	11,162	16,005	5,701	△ 10,304	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	27	35	10	△ 25	その他	3	10	0	△ 10
	減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	3	10	0	△ 10
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 90,355	△ 112,812	△ 79,541	33,271
	賞与・退職手当引当金繰入額	8,961	18,320	4,298	△ 14,022	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	90,358	112,822	79,541	△ 33,281	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 90,355	△ 112,812	△ 79,541	33,271	
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	1,672	1,672	
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	1,672	1,672	当期収支差額 (e)+(h)	△ 90,355	△ 112,812	△ 77,869	34,943	

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 66,714千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 70千円	決算額の主な内訳	例規等総合支援業務システム運用保守委託料 2,015千円 例規等総合支援業務システム借上料 1,196千円 弁護士委託料(裁判のみ) 554千円 行政手続整備更新支援委託料 540千円 など
主な増減理由	職員の数減少及び時間外勤務が減少したことに伴い、常勤職員人件費が8,867千円減少。 固定資産評価審査委員会の開催回数減少(3回→2回)したことに伴い、43千円減少。	主な増減理由	例規等総合支援業務システムの更改に伴い、運用保守委託料が1,041千円減少及び借上料が7千円増加。 弁護士への訴訟委託件数及び訴訟終結に伴う成功報酬の支払が減少したことに伴い、弁護士委託料が9,263千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	研修負担金 2千円 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 8千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	固定資産評価審査に対応する研修参加負担金が29千円減少。 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(2人→4人)に伴い、4千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	3,804	4,298	494	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	3,804	4,298	494
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	68,434	62,350	△ 6,084
		工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	68,434	62,350	△ 6,084	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	72,238	66,648	△ 5,590
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 72,238	△ 66,648	5,590	
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	△ 72,238	△ 66,648	5,590		
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

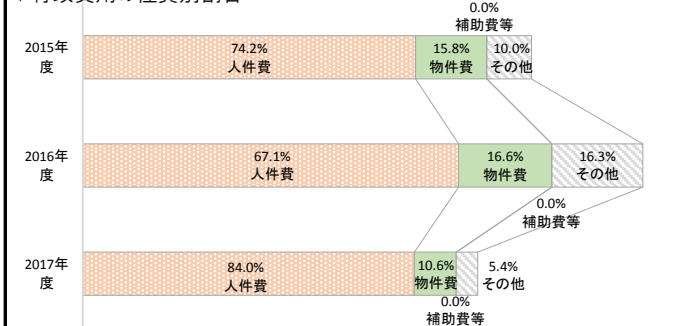
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	0	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	83,459	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)	△ 83,459	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)	△ 83,459
				一般財源充当調整額	83,459

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	2017	
						合計	2016 合計
例規文書の審査に関する事務	4.0					4.0	4.6
法律相談事務	0.8					0.8	1.0
不服申し立て及び訴訟に関する事務	1.2					1.2	0.8
公告式に関する事務	0.3					0.3	0.5
その他の事務	1.7					1.7	2.1
2017年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	9.0
2016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

- ◆行政費用の大半を人件費(84.0%)が占めています。また、例規等総合支援業務システム、弁護士への委託料等の物件費(10.6%)があります。
- ◆例規審査事務の見直しにより、2016年度の課題であった時間外勤務手当を削減(2016年度3,431千円→2017年度1,271千円)することができました。
- ◆審査請求事務のより適正な事務執行のため、処理実績を整理し、庁内向けの事務処理マニュアルを作成しました。
- ◆法改正情報の把握、判例の研究、研修への参加などの積極的な情報収集の結果を受け、庁内に法令改廃情報の提供及び判例紹介を行いました。
- ◆財源については、全額を市が負担しています。

②2017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適正化を図ることが必要です。
- ◆市民等及び職員に対し、審査請求制度について正しく理解してもらうための取組を行うことが必要です。
- ◇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。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆条例の適切な管理のため、長年改正されていない条例の見直しを行います。
- ◆審査請求制度に関する職員向けマニュアルの活用を図るとともに、新たに市民等に向けた手引を作成します。
- ◆今後も法令改廃情報の提供及び判例紹介を行い、立法務及び争訟法務に係る各課への支援の強化を図ります。

2017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	<ul style="list-style-type: none"> ◆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. 2016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り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サブリ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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	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	-	-	345,796	332,193	332,193	職員(管理職、病院を除く)の時間外勤務総時間数(目標は実績の1%減)
		実績	387,581	349,289	335,549		(2018年度)	
めざす職員像の理解度	点	目標	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	Myサブリミーティングの、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	3.51	3.45		(2019年度)	
ストレスチェックにおける高ストレス者の割合	%	目標	-	-	10.8以下	10.6以下	10.0以下	ストレスチェックの結果を厚生労働省が定める方法により判定し、高ストレスに該当する職員の割合
		実績	11.1	11.5	10.8		(2021年度)	

◆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等により一定の効果が現れ、「町田市5か年計画17-21」の目標(2021年度348,581時間)を達成しました。

◆多様な働き方への見直しとして、2017年7月から時差勤務を導入しました。

◆職員人材育成基本方針(第3期)の内容を共有して方針の理解を深め、めざす職員像について対話をするMyサブリミーティングを、10人の庁内講師により年14回実施し、483人が受講しました。「めざす職員像の理解度」は3.45点と高く、更に、今後取り組むべき人事制度等について調査をしました。

◆ストレスチェックの結果を各課ごとに集計・分析することで、仕事のストレス要因の有無や各職場の傾向が捉えられるようになり、職場環境改善に活用できるようになりました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	405,199	348,823	357,880	9,057	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	29,702	23,561	15,897	△ 7,664	保険料	0	0	0	0
物件費	65,625	54,260	55,001	741	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	35,046	26,036	26,766	730	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	32,911	31,138	29,233	△ 1,905	その他	67,715	34,932	45,707	10,775
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	67,715	34,932	45,707	10,775
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 463,336	△ 414,718	△ 433,100	△ 18,382
賞与・退職手当引当金繰入額	27,316	15,429	36,693	21,264	金融収支差額 (d)	96	35	60	25
行政費用 小計 (b)	531,051	449,650	478,807	29,157	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 463,240	△ 414,683	△ 433,040	△ 18,357
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	24,338	0	△ 24,338
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	24,338	0	△ 24,338	当期収支差額 (e)+(h)	△ 463,240	△ 390,345	△ 433,040	△ 42,695

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) 339,357千円 報酬等(非常勤嘱託員) 14,749千円 賞金等(臨時職員) 3,635千円 災害補償費 139千円	決算額の主な内訳	委託料 26,766千円 需要費 23,663千円(うち消耗品費23,184千円) 旅費 3,969千円 使用料及び賃借料 565千円 役務費 38千円
主な増減理由	常勤職員の1名減と派遣職員の3名増等により、人件費が16,721千円増加。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7,664千円減少。(派遣職員は事業に関わる人員に含まれていません。)	主な増減理由	ストレスチェック業務の充実を図るため委託料2,520千円増加。職員意識調査の実施年度ではなかったため、委託料940千円減少。一部の職種で採用試験を実施しなかったため、委託料710千円減少。
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 18,670千円 研修講師謝礼等 10,563千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費 22,055千円 団体生命保険取扱事務手数料 12,792千円 病院事業事務経費負担金 4,958千円 非常勤職員等雇用保険被保険者負担金 4,188千円 臨時職員雇用保険本人負担金 312千円 など
主な増減理由	職員数減により、東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が180千円減少。派遣研修受講者の減少により、各種派遣研修負担金が488千円減少。職層別必修研修の実施回数見直し等により、独自研修講師謝礼が771千円減少。	主な増減理由	被災地派遣人数が2人増加したことにより派遣職員人件費が12,340千円増加。取扱件数減少により団体生命保険取扱事務手数料が647千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A		
流動資産	未収金	148	113	△ 35	流動負債	15,429	19,008	3,579		
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0		
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	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	15,429	19,008	
		土地	0	0	0		その他の流動負債	0	0	
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	277,546	275,722	△ 1,824	
		建物減価償却累計額	0	0	0		地方債	0	0	
		建物減価償却累計額	0	0	0		退職手当引当金	277,546	275,722	△ 1,824
	インフラ資産	無形固定資産	0	0	0		その他の固定負債	0	0	
		有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0	
		土地	0	0	0		長期前受金	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0		負債の部合計	292,975	294,730	1,755
		建物減価償却累計額	0	0	0	純資産	△ 192,827	132,333	325,160	
	無形固定資産	0	0	0		純資産の部合計	△ 192,827	132,333	325,160	
	建設仮勘定	0	0	0		負債及び純資産の部合計	100,148	427,063	326,915	
	その他の固定資産	100,000	426,950	326,950						
	資産の部合計	100,148	427,063	326,915						

④貸借対照表の特記事項

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
その他の固定資産					
職員退職手当基金	426,950千円				
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	退職手当基金の積立326,950千円の増加	主な増減理由		主な増減理由	

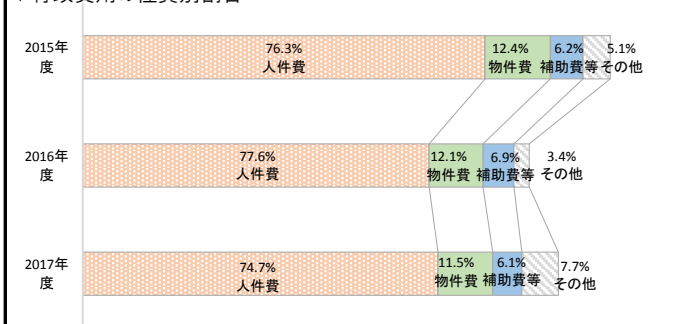
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	45,802	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	629,465	社会資本整備等投資活動支出	326,950	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 583,663	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 326,950	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 910,613
				一般財源充当調整額	910,613

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析



ストレスチェックの結果、高ストレスと判定された職員の発生率を年代別に集計しました。その結果、50代の職員の発生率が最も高いことが判明しました。

▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2017	
		(フルタイム)	(短時間)			合計	合計
人事管理事業	13.2	0.3		0.5	0.4	14.4	16.2
研修事業	4.2	0.7	1.0			5.9	5.5
福利厚生事業	8.1			0.5	0.5	9.1	7.6
健康推進事業	5.4				0.5	5.9	6.4
互助会事業	2.0	1.0				3.0	3.0
2017年度 歳出目 合計	32.9	2.0	1.0	1.0	1.4	38.3	38.7
2016年度 歳出目 合計	35.0	0.0	1.0	2.4	0.3	38.7	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆人事管理費の74.7%を人件費が占めています。人件費には派遣のため総務部付けとなっている職員(4名)の給料等を含んでいます。
- ◆庶務システムシステムの導入効果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。
- ◆「自分づくり応援サブリ ～人材育成Journal～」を庁内に向けて年21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発信しました。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。
- ◆ストレスチェックを各課ごとに集計・分析することで、個人だけではなく職場の環境改善に活用できる形でも提供できるようになりました。

②2017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、時間外勤務の平準化や生産性の向上等、柔軟で多様な働き方に向けた取組を引き続き行う必要があります。
- ◇職員意識調査を実施し、前回調査との比較等により課題を整理し、職員人材育成基本方針(第4期)の取組として反映させていく必要があります。
- ◆ストレスチェックの結果を分析することで、各職場環境の特徴を把握できるようになりました。職員がいきいきと仕事に取り組める職場づくりを図るために、特徴を踏まえた課題解決の取組を展開していく必要があります。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◇時間外勤務削減に向けた取組のサポートや各種休暇制度の周知等を行い、ワーク・ライフ・バランスの実現を図っていきます。
- ◇2018年度に職員意識調査を実施し、人材育成に対する職員の意見募集を行います。課題を整理し、人材育成基本方針(第4期)に反映させます。
- ◆2018年度はストレスチェック結果の分析を踏まえて、職場環境改善の取組をサポートします。また、年代別分析に基づき、新たなメンタルヘルス研修を実施します。今後においても取組の効果検証を行い、職場環境の改善に活用していきます。

2017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			
		2015年度	2016年度	2017年度	研修の種類
	独自研修・自己啓発等受講者数	5,997人	4,654人	4,409人	独自研修の種類
	派遣研修受講者数	1,335人	1,235人	1,191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	14,321千円	14,517千円	14,337千円	業績表彰及び特別表彰、勤続功労表彰

II. 2016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サブミーティングの内容を見直し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	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	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	3.2	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) ※研修受講効果を確認するため
		実績	3.60	3.60	3.66		(2019年度)	
めざす職員像の理解度	点	目標	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	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	3.51	3.45		(2019年度)	

◆人事考課制度における業務遂行上の具体的な行動例を改訂し、内容の充実や整理を行いました。職員がめざすべき能力・態度をより明確にし、主体的な成長への支援を行いました。
 ◆職員人材育成基本方針(第3期)の内容を共有して方針の理解を深め、めざす職員像について対話をするMyサブミーティングを、10人の庁内講師により年14回実施し、483人が受講しました。「めざす職員像の理解度」は3.45点と高く、更に、今後取り組むべき人事制度等について調査をしました。
 ◆今後、各組織の中核として政策形成を担っていくことが期待できる職員18人を対象にした政策形成研修を実施し、「協働によるシティブロモーション」をテーマとした政策案の提言を行いました。政策案の作成を通して、課題発見・企画立案手法を学び、政策形成能力の向上を図りました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	50,873	43,733	47,601	3,868	地方税	0	0	0	0
物件費	6,010	5,977	4,809	△ 1,168	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	829	1,390	373	△ 1,017	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	27,549	26,789	24,846	△ 1,943	その他	260	261	218	△ 43
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	260	261	218	△ 43
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 86,409	△ 78,221	△ 81,349	△ 3,128
賞与・退職手当引当金繰入額	2,237	1,983	4,311	2,328	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	86,669	78,482	81,567	3,085	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 86,409	△ 78,221	△ 81,349	△ 3,128
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	7,652	3,618	0	△ 3,618
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	7,652	3,618	0	△ 3,618	当期収支差額 (e)+(h)	△ 78,757	△ 74,603	△ 81,349	△ 6,746

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 47,601千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 3,786千円 パソコン操作研修業務委託 373千円 研修テキスト等消耗品費 640千円 建築基準適合判定資格者登録手数料 10千円
主な増減理由	事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が0.4人増えたことにより、人件費が3,868千円増加。	主な増減理由	研修受講者の減少により派遣研修・独自研修旅費が109千円減少。パソコン操作研修の科目数減及び職員意識調査の実施年度ではなかったことにより、業務委託料が1,017千円減少。テキスト代を負担する研修等の減により、消耗品費が52千円減少。
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	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金 14,337千円 各種派遣研修負担金 441千円 独自研修講師謝礼 9,001千円 教育講座受講料等自己啓発助成金 386千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 218千円
主な増減理由	職員数減により、東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が180千円減少。派遣研修受講者の減少により、各種派遣研修負担金が488千円減少。職層別必修研修の実施回数見直し等により、独自研修講師謝礼が771千円減少。	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のうち、町田市民病院対象職員割合が減ったことにより、負担金収入が43千円減少。

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	2017	5,600	14,566	1,239	必修研修対象者の減少や実施研修の見直し等により全体の受講者数が289人減り、事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が0.4人増えたこと等により、1,239円増加しました。
		2016	5,889	13,327	1,506	
		2015	7,332	11,821		
研修実施日数 1日あたりコスト	日	2017	628	129,884	9,513	実施研修の見直し等により研修実施日数が24日減り、事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が0.4人増えたこと等により、1日あたりコストが9,513円増加しました。
		2016	652	120,371	△ 10,946	
		2015	660	131,317		
研修実施科目数 1科目あたりコスト	科目	2017	201	405,806	30,294	実施研修の見直し等により科目数が8科目減り、事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が0.4人増えたこと等により、1科目あたりコストが30,294円増加しました。
		2016	209	375,512	△ 16,655	
		2015	221	392,167		

④貸借対照表

(単位:千円)

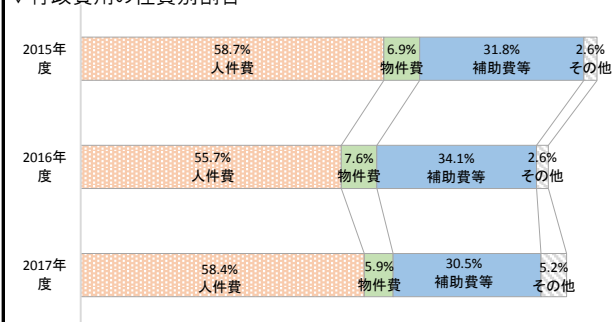
勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,983	2,418	435	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	1,983	2,418	435
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	35,663	35,074	△ 589
		工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	35,663	35,074	△ 589	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	37,646	37,492	△ 154
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 37,646	△ 37,492	154	
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	△ 37,646	△ 37,492	154		
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



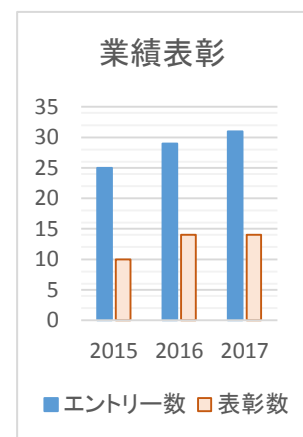
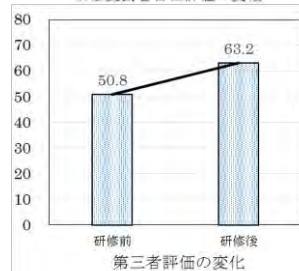
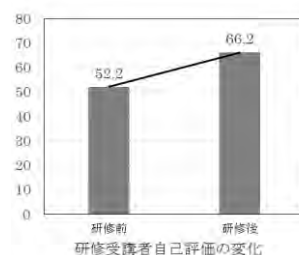
▽事業に関わる人員

(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	2017		2016	
						合計	合計	合計	合計
職員研修事務	1.4	0.3	0.1			1.8	1.4		
独自研修事業	1.2	0.3	0.4			1.9	1.3		
派遣研修事業	0.9		0.5			1.4	1.0		
自主研修事業・職場研修事業	0.2					0.2	0.1		
人材育成推進事業	0.4					0.4	1.5		
2017年度 特定事業 合計	4.1	0.6	1.0	0.0	0.0	5.7	5.3		
2016年度 特定事業 合計	4.4	0.0	0.9	0.0	0.0	5.3			

VI.個別分析

段取り力向上研修 効果測定結果の一部
自分の業務の進め方について評価すると何点ですか。(100点満点)



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆人材育成事業は、行政費用の約58%を人件費が占めています。人員0.4人増の一因として、研修効果測定を実施しました。1研修で、業務の進め方に変化があったかを、受講者及び職場の第三者に調査し、研修の前後で行動変容が認められ、研修の効果を確認することができました。
- ◆「自分づくり応援サプリ ～人材育成Journal～」を庁内に向けて年21回発行し、自己啓発制度・人事考課制度・研修の募集等の記事を掲載しました。特に、職場におけるOJTが、より充実したものとなるよう、実践的なOJTに関する記事を年間を通して掲載し、職員の主体的な成長に必要な情報の発信を行いました。(OJTとは:On The Job Trainingの略で、日常の仕事を通じて、業務に必要な能力や知識、態度などの習得をさせる取組のこと。)

②2017年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇職員意識調査を実施し、前回の調査結果との比較等により課題を整理し、職員人材育成基本方針(第4期)の取組として反映させる必要があります。
- ◆研修の受講効果を高めるため、職員が研修の成果として修得した知識・技術を職場でどのように発揮したかを測る研修を増やし、研修の効果を継続して確認していく必要があります。
- ◆職員の主体的な成長への支援のため、職員として必要な基礎的業務知識を整理し、職員及び組織がその習熟度を把握できるようにする仕組みを作る必要があります。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◇2018年10月に職員意識調査を実施し、人材育成に対する職員への意見募集を実施します。また、職員意識調査で得られた結果を組織で活用してもらうために、2019年2月に庁内説明会を実施します。整理した課題は、2019年度に策定する職員人材育成基本方針(第4期)の取組内容に反映させます。
- ◆2018年度に実施する研修のうち、2研修で効果測定を実施します。効果測定の方法は、研修の内容に合わせ、調整します。
- ◆2018年度は、職員として必要な基礎的業務知識を収集し、職員への意見募集を経て整理します。2019年度には、職員個人が基礎的業務知識の習熟度が把握できるような仕組みを作り、それを組織で活用できるようにします。

2017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)。 個人情報保護を推進し、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	<ul style="list-style-type: none"> ◆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. 2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

<p>◆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。</p> <p>◇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。</p>

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
公文書公開・個人情報開示等請求件数	件	目標	-	-	-	-	-	各年度に受け付けた公文書公開請求件数及び個人情報開示等請求件数の合計
		実績	105	143	115			
情報公開・個人情報保護運営審議会諮問件数	件	目標	-	-	-	-	-	各年度に情報公開・個人情報保護運営審議会へ諮問した件数(個人情報登録に関するもの)
		実績	130	96	93			
行政不服審査会諮問件数	件	目標	-	-	-	-	-	各年度に行政不服審査会へ諮問した件数(2015年度は旧情報公開・個人情報保護審査会への諮問件数)
		実績	1	0	8			

成果の説明	<ul style="list-style-type: none"> ◆公文書公開請求の主なものとしては、市立中学校の定期試験問題及び解答(2件)、リニア中央新幹線や多摩都市モノレールに関する文書(6件)、玉川学園コミュニティセンター建替基本計画に関する文書(13件)がありました。 ◆個人情報開示等請求の主なものとしては、住民票の写し等の交付請求書(12件)や印鑑登録証明書交付申請書(11件)に関する記録、子ども家庭支援センターの相談記録(7件)がありました。 ◆情報公開・個人情報保護運営審議会では、番号法に基づく情報提供ネットワークシステムを介した情報連携に関する個人情報業務登録票の整備(各課共通の業務登録として1件)や、施設を所管する業務における防犯カメラの設置に伴う個人情報の取扱い(8件)について審議しました。 ◆行政不服審査会では、政務活動費関連文書に関する公文書部分公開決定処分及び公文書不存在決定処分や、市税の延滞金減免不許可処分に係る審査請求について審議し、3件の答申を行いました。
-------	---

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	46,961	44,392	42,998	△ 1,394	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	2,092	837	881	44	保険料	0	0	0	0
物件費	2,168	1,627	1,138	△ 489	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	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	687	523	412	△ 111	その他	799	790	781	△ 9
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	799	790	781	△ 9
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 51,687	△ 47,156	△ 50,498	△ 3,342
賞与・退職手当引当金繰入額	2,670	1,404	6,731	5,327	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	52,486	47,946	51,279	3,333	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 51,687	△ 47,156	△ 50,498	△ 3,342
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	5,424	0	△ 5,424
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	5,424	0	△ 5,424	当期収支差額 (e)+(h)	△ 51,687	△ 41,732	△ 50,498	△ 8,766

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) 34,640千円 賃金等(臨時職員) 3,904千円 報酬(情報公開・個人情報保護運営審議会委員) 2,289千円 報酬(行政不服審査会委員) 1,153千円 など	決算額の主な内訳	消耗品費 636千円 筆耕翻訳料 343千円 複写機使用料 62千円 など
主な増減理由	再任用職員の減員により、再任用職員給料が3,816千円減少。 審査請求件数の増加により、2016年度は開催のなかった行政不服審査会を11回開催したことにより、委員報酬が1,153千円増加。	主な増減理由	定期刊行物を中心とした購入物品の見直しにより、消耗品費が521千円減少。
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	個人情報賠償責任保険料 390千円 情報公開・個人情報保護制度研修負担金 22千円	決算額の主な内訳	物品売払収入 437千円 複写機等使用料 344千円
主な増減理由	研修先の見直しにより、情報公開・個人情報保護制度研修負担金が55千円減少。 2016年度まで実施していた職員向け情報公開・個人情報保護制度講演会の廃止により、講師謝礼が40千円皆減。	主な増減理由	物品売払収入、複写機等使用料ともに、2016年度と概ね同水準でした。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,404	1,935	531
	不納欠損引当金	0	0	0				
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0
固定資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
	土地	0	0	0	賞与引当金	1,404	1,935	531
	建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
	建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	25,257	28,067	2,810
	工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	25,257	28,067	2,810
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0
	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
	土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
	工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	26,661	30,002	3,341
工作物減価償却累計額	0	0	0	純資産	△ 26,661	△ 30,002	△ 3,341	
無形固定資産	0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0	純資産の部合計	△ 26,661	△ 30,002	△ 3,341	
その他の固定資産	0	0	0					
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

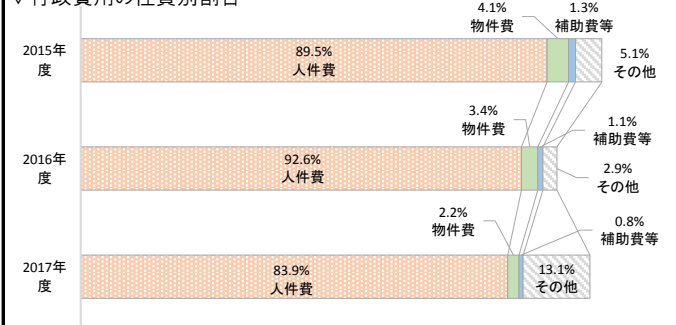
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	781	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	47,937	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)	△ 47,156	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)	△ 47,156
				一般財源充当調整額	47,156

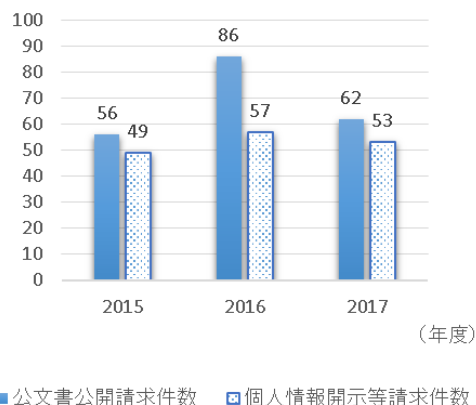
V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

(件) 公文書公開請求件数と個人情報開示件等請求件数の推移



▽事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2017	
		(フルタイム)	(短時間)			合計	合計
情報公開・個人情報保護運営審議会	0.7		0.8	0.2	0.7	2.4	2.7
行政不服審査会	0.5					0.5	0.2
情報公開・個人情報保護推進事業	1.1		0.2		0.1	1.4	1.6
情報提供推進事業	0.8				0.3	1.1	0.9
その他管理事務	1.9			0.2	0.7	2.8	3.5
2017年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.4	1.8	8.2	8.9
2016年度 歳出目 合計	5.0	1.0	1.0	0.0	1.9	8.9	

VII.総括

①成果および財務の分析

◆0.7人分の人員減に対し、2016年度に開催がなかった行政不服審査会を11回開催したため、職員1人あたりの業務負担は増加しましたが、業務全体における分担の見直しや課内応援等を行ったことにより、時間外勤務手当は44千円の微増にとどめることができました。
 ◆市が発注した工事に関する文書(14件)や損害保険契約に関する文書(4件)等、公開請求の頻度の高い情報については、迅速かつ簡易な手続きによる情報提供を各課において推進しました。
 ◆行政費用における「その他」の割合の増加は、賞与・退職手当引当金繰入額の一時的な変動によるものです。

②2017年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆行政不服審査会における諮問件数(審査請求の件数)は増加傾向にあり、業務全体に占める審査会事務の比重が大きくなっています。公文書公開や個人情報開示等においては、審査請求の前段で請求者の理解を得るべく、請求者に丁寧かつ十分な説明を尽くすように各課を支援する必要があります。
 ◇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。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

◆公文書公開請求及び個人情報開示等請求において、情報公開条例及び個人情報保護条例の規定を適切に適用できるよう、研修等を通して、全庁的な職員の制度理解を深めます。
 ◇行政資料の整備だけでなく、迅速かつ簡易な手続きによる情報提供の一層の推進に努めます。

2017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	<ul style="list-style-type: none"> ◆各種基幹統計調査(法定受託事務)を実施すること。 ◆町田市統計書をはじめとする市勢統計を編さんすること。 ◆統計情報を積極的に提供し、また利用を促進すること。

II. 2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◇基幹統計調査の精度を高め、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。現時点で発行されている『町田市統計書』に掲載しているすべての表をすでにホームページで公開していますが、今後は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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018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	10,000	11,000	14,000	-	-	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	10,677	12,146	14,534		(2017年度)	
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	-	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		(毎年度)	
行った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	3	-	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		(2021年度)	

成果の説明

- ◆2017年度の基幹統計調査として、学校基本調査、建設工事統計調査(受注動態統計調査、施工統計調査)、就業構造基本調査、住宅・土地統計調査単位区設定を規定どおりに実施することができました。
- ◆統計情報を積極的に公開したことにより、2017年度末には14,534表がホームページに掲載されています。
- ◆各調査員に、情報の保護や守秘義務についての説明を行ったことにより、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、再検証を行ったことにより、次回調査ではより使いやすくなります。
- ◆オープンデータ事業では、5市合同でアイデアソンイベントを実施(町田市開催)し、オープンデータ事業の活用方法について検討しました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	190,973	44,872	29,758	△ 15,114	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	8,604	872	258	△ 614	保険料	0	0	0	0
物件費	39,685	2,006	1,700	△ 306	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	31,749	0	44	44	都支支出金	174,883	12,322	4,820	△ 7,502
維持補修費	0	0	0	0	行政収入				
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	8	8	5	△ 3	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	その他	0	4	0	△ 4
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	174,883	12,326	4,820	△ 7,506
賞与・退職手当引当金繰入額	12,771	1,667	1,607	△ 60	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 68,554	△ 36,227	△ 28,250	7,977
行政費用 小計 (b)	243,437	48,553	33,070	△ 15,483	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)	△ 68,554	△ 36,227	△ 28,250	7,977
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	10,066	5,023	△ 5,043	特別収入 小計 (f)	0	10,066	5,023	△ 5,043
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 68,554	△ 26,161	△ 23,227	2,934

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	都支支出金
決算額の主な内訳	給料等(一般職員) 23,603千円 報酬(調査員・指導員) 3,751千円 賃金等(臨時職員) 176千円 など	決算額の主な内訳	就業構造基本調査に係る経費 2,695千円 住宅・土地統計調査単位区設定に係る経費 1,275千円 工業統計調査に係る経費 506千円 建設工事統計調査に係る経費 136千円 など
主な増減理由	2017年度は常勤職員が1名減少、また2016年度調査と比べ報酬の発生する調査員・指導員数が128人から95人に減少したことにより、人件費15,114千円減少。	主な増減理由	2017年度調査は、2016年度調査と比べ報酬の発生する調査員・指導員数が128人から95人に減少したことにより、7,502千円減少。
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 1,220千円 消耗品費 274千円 普通旅費 58千円 など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	2017年度調査では、全数調査がなかったことにより、消耗品費が399千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,667	1,607	△ 60	
	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	1,667	1,607	△ 60
		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	29,987	23,314	△ 6,673
		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	29,987	23,314	△ 6,673
	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	31,654	24,921	△ 6,733
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 31,654	△ 24,921	6,733
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	△ 31,654	△ 24,921	6,733		
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

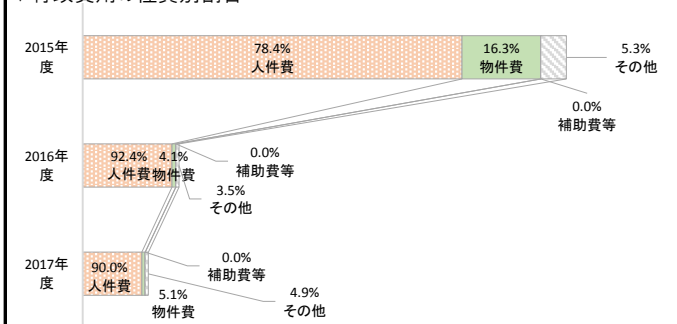
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	4,820	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	34,780	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)	△ 29,960	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)	△ 29,960
				一般財源充当調整額	29,960

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	2017	2016
						合計	合計
統計事務	1.3			0.5		1.8	2.1
基幹統計調査事務	1.9			0.4	0.9	3.2	3.6
その他管理事務	0.8					0.8	1.1
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2017年度 歳出目 合計	4.0	0.0	0.0	0.9	0.9	5.8	6.8
2016年度 歳出目 合計	5.0	0.0	0.0	0.9	0.9	6.8	

VI.個別分析

市のホームページで公開している
統計表・グラフの数



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆冊子で発行している「町田市統計書」の表・グラフを市ホームページに掲載する作業を進めてきましたが、昭和41年度発行第1号以降の全ての掲載を完了しました。また、「町田市統計書」の周知のため、商工会議所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。
- ◆オープンデータ事業では、需要の高い人口や保育施設一覧、公園について項目を精査し、南多摩5市共通の様式でデータの公開を行いました。
- ◆2017年度は調査員・指導員調査として「工業統計調査」「就業構造基本調査」「住宅・土地統計調査単位区設定」を実施しました。調査員・指導員数については、2016年度実施の「経済センサス活動調査」の128名に比べ、「就業構造基本調査」の47名が最大であり、人件費等が大幅に減少しました。

②2017年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆オープンデータコンテンツについて、庁内やデータを必要としている人に今まで以上に当事業を周知する必要があります。
- ◆調査ごとに工程・手順が年々変化する中で、数年毎に実施される基幹統計調査の技能を継承しつつ、効率よく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。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆オープンデータ事業について、データコンテンツの周知・拡充のため、広域連携活動助成金制度を利用し、5市合同で参加型のイベントを開催します。
- ◆調査期間中のポイントとなるタイミングで、調査員にスケジュールの確認や注意事項をメールで配信を行います。

2017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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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. 2016年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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-BCP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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	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	8	17	5	11	31	既存システムの見直し及び新規システムの導入、他自治体への調査件数。
		実績	8	18	5		(2020年度)	
IT-BCP基本計画に基づく検証	件	目標	1	1	1	1	1	災害時における情報システムの安定稼働を確保する計画の検証(訓練)件数。
		実績	2	1	2		(毎年度)	
情報セキュリティ監査の実施	件	目標	24	44	29	32	131	情報セキュリティ監査の実施件数。
		実績	25	45	29		(2020年度)	

◆ 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(下水道情報管理)(4月稼働)、子育てサイト(4月稼働)、財務会計システム(予算編成系)(9月稼働)など計4システムを本稼働させ、市民サービスの向上や、財務会計システムへの電子決裁導入など事務の効率化に取り組みました。また、税務システムについて他自治体調査を実施したため、当初の目標値であった5件となりました。

◆ 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健康管理システムにおいて実施しました。また、ネットワーク障害により、データセンターへの接続が出来なくなった場合のバックアップ回線への自動切り替え試験も行うことが出来たため、実績値は2件となりました。

◆ 情報セキュリティ監査の実施については、外部監査27件、技術監査2件を実施しました。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、情報セキュリティの確保に努めました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	191,501	185,953	185,064	△ 889	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	22,143	15,644	18,383	2,739	保険料	0	0	0	0
物件費	1,860,749	1,620,721	1,499,019	△ 121,702	国庫支出金	115,124	29,355	24,755	△ 4,600
うち委託料	962,489	703,308	632,965	△ 70,343	行政収入	2,028	0	0	0
維持補修費	0	0	45	45	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	15,717	6,857	16,218	9,361	その他	6,984	2,987	2,978	△ 9
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	124,136	32,342	27,733	△ 4,609
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 1,981,137	△ 1,806,158	△ 1,687,667	118,491
賞与・退職手当引当金繰入額	37,306	24,969	15,054	△ 9,915	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	2,105,273	1,838,500	1,715,400	△ 123,100	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 1,981,137	△ 1,806,158	△ 1,687,667	118,491
特別費用 (g)	0	34,350	0	△ 34,350	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	△ 34,350	0	34,350	当期収支差額 (e)+(h)	△ 1,981,137	△ 1,840,508	△ 1,687,667	152,841

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	情報システム更改に伴うシステム整備委託料 財務会計システム 148,620千円 福祉システム 51,376千円 第四次庁内仮想化基盤 13,629千円 防災システム 9,786千円 など	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 19,949千円 子ども・子育て支援推進費補助金 2,970千円 障害者総合支援事業費補助金 1,836千円
主な増減理由	新庁舎システム基盤機器を継続利用すること、及び職員認証基盤バージョンアップ作業終了につき、147,342千円減少。 福祉システム更改に伴い、51,376千円増加。	主な増減理由	情報セキュリティ強化対策費補助金がなくなり4,779千円減少。 社会保障・税番号制度対応に伴うシステム整備の目的がつき、国庫補助対象事業が縮小されたことにより4,627千円減少。 障害・子ども関連の補助金追加により4,806千円増加。
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	都区市町村情報セキュリティクラウド負担金 10,242千円 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 4,150千円 情報システム専門研修負担金 988千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 2,711千円 売払金 267千円
主な増減理由	情報セキュリティ強化を実現する仕組みである都区市町村情報セキュリティクラウドへの接続に伴う負担金が発生し、10,242千円増加。	主な増減理由	対象事業縮減により、病院事業事務経費負担金 276千円減少。 旧端末を売払ったことにより、物品売払収入267千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	8,814	10,501	1,687	
	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	8,814	10,501	1,687
		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	158,548	152,323	△ 6,225
		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	158,548	152,323	△ 6,225
	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	167,362	162,824	△ 4,538
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 167,362	△ 162,824	4,538
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	△ 167,362	△ 162,824	4,538		
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

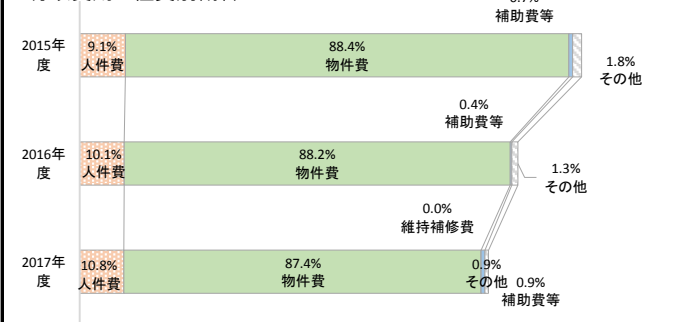
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

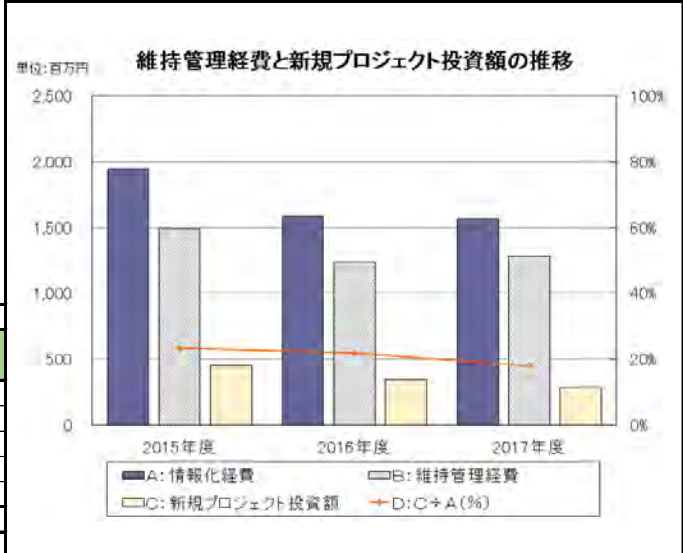
勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	27,733	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	1,719,939	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 1,692,206	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 1,692,206
				一般財源充当調整額	1,692,206

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	2017		2016	
						合計	合計	合計	合計
情報システム課管理事務	2.4				0.2	2.6	5.7		
セキュリティポリシー事業	1.0					1.0	1.4		
共通基盤整備運用事業	4.0				0.1	4.1	4.7		
情報システム整備運用事業	11.3				0.5	11.8	10.0		
情報システム運用管理事務	3.3				0.1	3.4	2.3		
2017年度 歳出目 合計	22.0	0.0	0.0	0.0	0.9	22.9	24.1		
2016年度 歳出目 合計	24.0	0.0	0.0	0.1	0.0	24.1			

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87.9%(約15億円)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19%程度(約2.8億円)を確保し、情報システムの継続的刷新を行っています。
- ◆情報セキュリティ確保のため、都区市町村情報セキュリティクラウドを共同で構築し、運用を開始しました。
- ◆庁内の情報化推進のため、タブレット端末を窓口を設置しました。また、オープンデータ推進について近隣自治体と協定を結び啓発事業を開催しました。

②2017年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆新規プロジェクトについて、情報システムの刷新を図るために引き続き費用を確保していく必要があります。
- ◆機能及び職員の意識両面の向上を図り、情報セキュリティの確保に努める必要があります。
- ◆タブレット端末の利用状況を分析し、多様な活用方法を検討する必要があります。また、公開するオープンデータの項目等の標準化について検討する必要があります。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆情報システムの継続的刷新のために、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継続して進めます。
- ◆情報セキュリティについて、職員を対象とした研修及び標準型メール訓練を行います。また、現在の第三次LGWANより耐障害性が向上する第四次LGWANへの切り替えを行います。
- ◆タブレット端末を活用し、市民サービス向上や業務改善を支援します。また、近隣自治体と連携し、オープンデータの標準化について研究を行います。

2017年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	工物品質課	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、工物品質の向上を目指します。

- 所管する事務**
- ◆ 工事、物品等の契約に係る検査に関すること。
 - ◆ 工事、委託等の品質確保に係る調査、研究及び総合調整に関すること。
 - ◆ 工事等の設計に係る設計図書の調整に関すること。
 - ◆ 施工状況の確認に関すること。
 - ◆ 技術職員の技術力の向上に関すること(ただし、他の部の所管に属するものを除く。)

II. 2016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物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、工物品質の向上につなげる事が重要です。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
検査実施件数	件	目標				400	400	工事等の検査(中間・完了)実施件数(一人当たり80件)
		実績	345	307	388		(2018年度)	
完成工事の成績向上	点	目標	70.0	70.1	70.2	70.3	70.3	工事成績評定点の年度平均点(2013年度実績(69.8点)を基準として、毎年度0.1点ずつ向上)
		実績	69.6	69.8	70.8		(2018年度)	
職員の技術力向上の取組	人	目標	(100)	(100)	(100)	170	170名以上	工物品質課で企画、提案する、技術職員向け研修への参加職員数(技術系職員数の50%を目標)
		実績	274	208	253		(毎年)	

成果の説明

- ◆ 市が発注する工事・工事関連業務委託の履行と品質確認として、地方自治法に定められている検査業務として388件(中間検査122件を含む)の検査を行いました。また、2016年度からは工事関連業務委託の成績評定を始め、2017年度は94件について、技術力や成果品の品質を評価しました。
- ◆ 工事の適正かつ能率的な施工を確保するために工事成績評定を行い、2017年度の平均点は70.8点となり、目標値を上回りました。
- ◆ 技術職員向け研修会を7回開催し、延べ253名の職員の参加があり、知見や技術力の向上に努めました。
- ◆ 26市検査担当主管課長連絡協議会に参加し、都内各市と情報交換を行い検査技術の向上を図るとともに、協議会研修部会員として東京都市町村職員研修所に「中堅技術職員」、「工事検査科」の研修プログラム作成の支援を行い、自治体職員の技術力向上に貢献しました。
- ◆ 庁内各部の技術職員で構成する工事等品質確保検討会を開催し、工事関連業務委託成績評定における評定基準の検証、検査指摘事例集作成、研修情報の収集及び監督基準(案)の策定作業を進め、契約の履行と品質の確保を推進しました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A	勘定科目	2015年度	2016年度 A	2017年度 B	差額 B-A
人件費	39,853	40,935	40,811	△ 124	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	0	16	225	209	保険料	0	0	0	0
物件費	115	224	156	△ 68	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	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	426	426	346	△ 80	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	その他	93	73	0	△ 73
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	93	73	0	△ 73
賞与・退職手当引当金繰入額	994	2,773	2,364	△ 409	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 41,295	△ 44,285	△ 43,677	608
行政費用 小計 (b)	41,388	44,358	43,677	△ 681	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)	△ 41,295	△ 44,285	△ 43,677	608
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	16,884	0	0	0	特別収入 小計 (f)	16,884	0	0	0
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 24,411	△ 44,285	△ 43,677	608

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 283千円 研修負担金 63千円	決算額の主な内訳	消耗品費 64千円 旅費 92千円
主な増減理由	研修内容及び講師の変更により、研修講師謝礼費が80千円減少。	主な増減理由	主催研修の企画調整や26市検査担当主管課長連絡協議会、研修部会打合せ延べ出張回数削減、消耗品の購入減により68千円減少。

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		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2016年度末 A	2017年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,051	1,287	236	
	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	1,051	1,287	236
		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		18,913	18,669	△ 244
		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	18,913	18,669	△ 244
	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	19,964	19,956	△ 8
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 19,964	△ 19,956	8
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 19,964	△ 19,956	8	
無形固定資産		0	0	0		負債及び純資産の部合計	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		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

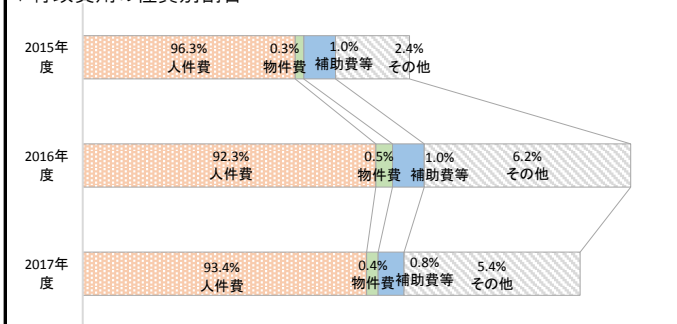
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	0	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	43,686	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)	△ 43,686	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)	△ 43,686
				一般財源充当調整額	43,686

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



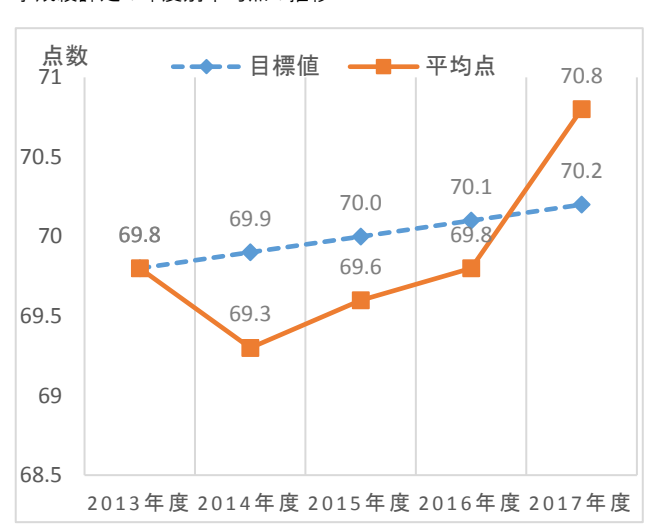
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2017 合計	2016 合計
		フルタイム	(短時間)				
課管理業務	0.2	0.2	0.2			0.6	1.0
検査・成績評価関連業務	1.5	1.5	1.5			4.5	4.0
技術研修関連業務	0.1					0.1	0.3
進捗調整会議関連業務	0.2	0.1	0.1			0.4	0.3
品質確保検討会関連業務		0.2	0.2			0.4	0.4
2017年度 歳出目 合計	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	6.0	6.0
2016年度 歳出目 合計	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	6.0	

VI.個別分析

工事成績評価の年度別平均点の推移



VII.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用の約93%を人件費が占めています。また、管理職を除く5名の職員が建築技術職2名、電気技術職1名、機械技術職1名、土木技術職1名でバランスよく構成され、様々な工事や業務委託の検査に対応しています。なお、年度末には工事の完了検査が集中するため、工物品質課の検査員だけでは対応が難しく、工事等の検査388件中17件(約5%)を他課の検査員へ依頼しました。

◆2017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)が1件(2016年度は4件)で、平均点は70.8点となり、2016年度平均点の69.8点と比較して1ポイント上昇しました。平均点は2014年度から上昇傾向となり、全体として工物品質の向上が進んでいます。

②2017年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆工事成績評価を踏まえた的確な監督及び検査により全体として工物品質の向上が進んでいますが、一部不良工事(評定点50点から59点)が1件発生したため、工物品質の底上げを図る必要があります。

◆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成績評価及び工事成績評価を確実にを行うとともに、工事中における施工状況確認を継続し、的確な監督及び検査により工物品質の確保を図る必要があります。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

◆工事途中での施工状況の確認の強化や成績評価の公表などにより工物品質の底上げを図り、受注者の工物品質管理の向上を促進します。

◆入札における優良業者へのインセンティブとして、成績評価の活用方法を契約関連部署と協議し、工物品質の向上につなげます。

◇国や東京都の動向を踏まえ、技術職員の技術力向上施策や、工事関連業務委託の受注者並びに受託者へ向けた品質確保施策などを総合的に進め、工物品質の向上を進めます。