

《行政經營分野》

総務部

2018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	市の組織運営や事務事業実施が効率的に行われるよう、職員定数や組織体制を適正に管理します。 文書收受業務や文書管理業務等が効率的に行われるよう、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。◆専修学校及び各種学校に関すること。

II 2017年度末の総括

①「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、更なる郵送料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。

②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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	2,146	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	2,195	2,180	2,158	2,137	(2019年度)	
行政境界変更の実施		目標	第6期変更完了	-	第7期境界変更完了	第7期変更箇所 の確定・議会上程	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期変更完了	第7期変更 箇所協議・検討	第7期変更箇所 の意向調査完了		(2020年度)	
成果の説明		目標						◆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る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、2019年4月1日現在の職員定数は、前年比21人減の2,137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・配置の考え方を整理し、役職者(担当課長・担当係長)の設置基準(案)を作成しました。◆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、総務担当課ガイドラインを作成しました。◆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決定区域の市民に意向調査を行い、完了しました。◆郵送料削減のため、全庁に各種割引制度の案内等を行い、積極的な活用を促しました。◆事務機及び複合機での印刷件数が、2017年度は約2,818万件であったところ、2018年度は約2,768万件となり、約50万件減少しました。
		実績						

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	138,604	142,562	151,275	8,713	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,907	2,047	2,630	583	保険料	0	0	0	0
物件費	226,412	217,122	213,571	△ 3,551	国庫支出金	28	26	25	△ 1
うち委託料	7,916	6,785	34,259	27,474	行政収入	0	781	911	130
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	2	2	1	△ 1
補助費等	6,462	6,280	19,817	13,537	その他	721	0	0	0
減価償却費	654	654	1,514	860	行政収入 小計(a)	751	809	937	128
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 377,619	△ 382,786	△ 408,874	△ 26,088
賞与・退職手当引当金繰入額	6,238	16,977	23,634	6,657	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	378,370	383,595	409,811	26,216	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 377,619	△ 382,786	△ 408,874	△ 26,088
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	3,921	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	3,921	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 373,698	△ 382,786	△ 408,874	△ 26,088

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	補助費等
決算額の主な内訳	職員人件費等 151,275千円	決算額の主な内訳	行政境界変更事業測量業務委託負担金 13,203千円 東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 5,914千円 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 671千円など
主な増減理由	職員構成の変更及び、育休代替の臨時職員を1人、障がい者枠採用嘱託員等を3人採用したため、人件費が8,713千円増加。複合機の更改業務や会計年度任用職員制度の検討等により、時間外勤務手当が583千円増加。	主な増減理由	第7期行政境界変更事業測量業務委託の事務局である相模原市に対し、委託に係る経費を2分の1負担金として支出したため、13,203千円増加。
勘定科目	物件費	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	通信運搬費(郵送料) 154,631千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 14,649千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 12,841千円 文書保存箱等保管業務委託 5,396千円など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	郵送の発送件数減少により通信運搬費が2,455千円減少。印刷件数減少により高速電子印刷機トータルサービス契約料549千円減少。複合機、高速電子印刷機について使用料及び賃借料から委託料への科目変更により27,166千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	7,815	7,925	110
	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	7,815	7,925	110
	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	113,359	111,612	△ 1,747
	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	113,359	111,612	△ 1,747
	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	0	0	0	繰延収益	0	0	0
	建設仮勘定	0	0	0	長期前受金	0	0	0
	その他の固定資産	5,608	7,874	2,266	負債の部合計	121,174	119,537	△ 1,637
資産の部合計	5,608	7,874	2,266	純資産	△ 115,566	△ 111,663	3,903	
				純資産の部合計	△ 115,566	△ 111,663	3,903	
				負債及び純資産の部合計	5,608	7,874	2,266	

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	特になし	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	印刷機器(重要物品) 7,874千円	決算額の主な内訳	特になし	決算額の主な内訳	特になし
主な増減理由	自動無線綴機の購入により3,780千円増加。減価償却により1,514千円減少。 ※無線綴じ:背の部分を糸やホチキスを使用せず、糊で製本すること。	主な増減理由		主な増減理由	

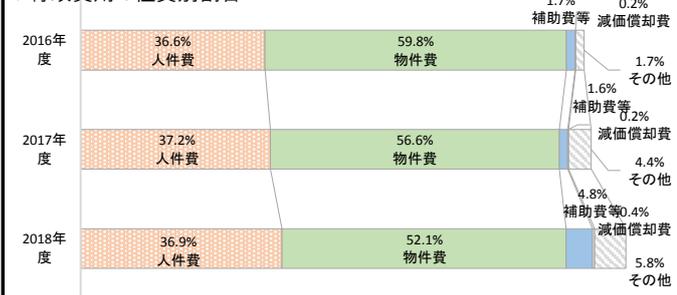
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	937	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	401,280	社会資本整備等投資活動支出	3,780	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 400,343	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 3,780	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 404,123
				一般財源充当調整額	404,123

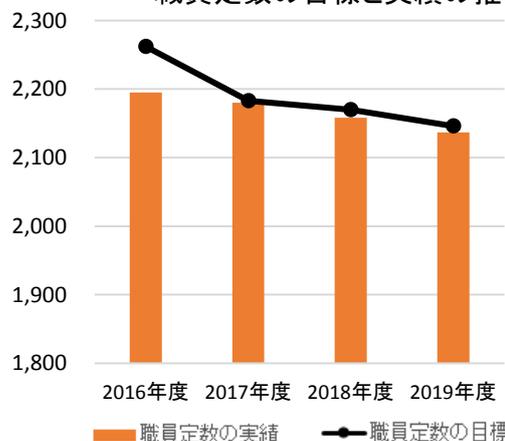
V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

単位:人 職員定数の目標と実績の推移



※各年度の4月1日の数値

▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	合計	
		フルタイム	(短時間)			2018	2017
総務課管理・行政境界事務	5.8		0.6	0.6	0.1	7.1	5.8
文書收受・公印・文書事務	0.7	1.0	1.4	2.1	0.7	5.9	4.5
事務機械事業管理事務	2.4				1.6	4.0	3.8
定数管理・組織管理事務	3.5					3.5	3.2
指定管理・有料広告管理事務	1.6					1.6	1.5
2018年度 歳出目 合計	14.0	1.0	2.0	2.7	2.4	22.1	18.8
2017年度 歳出目 合計	14.0	1.0	2.0	0.0	1.8	18.8	

VII.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用の52.1%が物件費が占めています。市役所全体の郵便料や複合機使用料を支出しており、物件費のうち約72%が郵送料、約7%が複合機及び複合機管理システム保守委託契約です。

◆2017年12月から育休取得の常勤職員の代替として、臨時職員を採用したため臨時職員が0.6人、障がい者枠採用嘱託員等を採用したため嘱託員が2.7人増加しています。また、複合機の更改業務や会計年度任用職員制度の検討等により、時間外勤務手当が増加しました。そのため、人件費が増加しています。

②2018年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆更なる郵送業務の削減について全庁へ周知する必要があります。また、複合機や事務機室での印刷、紙の使用に対するコスト意識を全庁的に周知し、印刷費用の削減を図る必要があります。◆町田市定数管理計画(2017~2021年度)を基に、制度改正や環境変化を精査し、2020年度における適正な職員定数を決定する必要があります。◆正規職員と会計年度任用職員の役割を明確にし、役割に基づいた業務執行体制を構築する必要があります。◆効率的な組織運営を行うことができるように役職者(担当課長・担当係長)の役割と設置基準を定め、これらに基づく役職者の配置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

◆郵送に関する割引制度の活用や、印刷量の削減について、全庁に周知します。◆実施手法の見直しなどで職員定数を削減する一方で、職員が注力すべき課題に対しては重点的に配分し、2020年度の職員定数を決定します。◆2020年4月の会計年度任用職員制度の導入に向け、正規職員及び会計年度任用職員の適正な配置数を決定します。◆2018年度に作成した役職者の設置基準(案)に基づく2019年度の執行体制を検証し、役職者の設置基準を策定します。また、設置基準に基づき役職者のポスト数を決定します。

2018年度 事業別行政評価シート

部門		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	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ます。 各部局から発送する郵便物等を集約し、コスト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、一括管理します。				
基本情報	根拠法令等				
	発送件数	2016年度 1,954,796件	2017年度 1,834,324件	2018年度 1,784,433件	
	書留受付件数	20,890件	21,439件	17,731件	
	支払い総額	159,381,914円	157,085,793円	154,630,552円	

II. 2017年度末の総括

①「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ことが必要です。
- ◆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。

②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、発送方法について適宜比較検討を続けていくことが必要です。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ことが必要です。
- ◆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・保存の引継ぎに要するコストを削減し、文書管理事務を効率化する必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	49,345	57,107	56,111			
		目標						
		実績						

成果説明 ◆郵送料削減のため、ゆうパックと定型外郵便物との料金比較表の掲示や、区内特別料金制度の案内等、各種割引制度を全庁に周知し、積極的な活用を促しました。◆庁内からの調査依頼に対する回答の鑑文や、冊子・広報紙等の配布に当たっての鑑文の紙配布を全庁的に廃止することで、事務の簡素化を行い、紙の削減に寄与しました。◆グループウェアの掲示板利用件数が2017年度は約502万件であったところ2018年度は約545万件で約43万件増加し、電子媒体による情報共有が進んでいます。◆正規職員と嘱託員等の事務の役割分担を見直し、障がい者枠採用嘱託員等を3名採用したため、職員人件費が減少しています。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	25,637	31,480	24,672	△ 6,808	地方税	0	0	0	0
物件費	169,850	166,133	163,767	△ 2,366	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	5,705	5,854	5,783	△ 71	都支支出金	0	0	22	22
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	22	22
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 197,032	△ 204,111	△ 188,814	15,297
賞与・退職手当引当金繰入額	1,545	6,498	397	△ 6,101	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用小計(b)	197,032	204,111	188,836	△ 15,275	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 197,032	△ 204,111	△ 188,814	15,297
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入小計(f)	0	0	11,852	11,852
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	11,852	11,852	当期収支差額(e)+(h)	△ 197,032	△ 204,111	△ 176,962	27,149

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	職員人件費等 24,672千円	決算額の主な内訳	通信運搬費 154,631千円 文書引継ぎ用ファイリング用品購入 2,755千円 文書保存箱等保管業務委託 5,396千円 など
主な増減理由	正規職員と嘱託員等の事務の役割分担を変更したため、職員人件費が6,808千円減少。	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2,455千円減少。文書保存箱等保管業務委託が42千円減少。文書引継ぎ用ファイリング用品購入が61千円増加。
勘定科目	特になし	勘定科目	特になし
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	2018	1,784,433	106	△ 5	行政費用及び発送件数減少のため、単位あたりコストが減少しました。
		2017	1,834,324	111	10	
		2016	1,954,796	101	0	
		2018				
		2017				
		2016				
		2018				
		2017				
		2016				

④貸借対照表

(単位:千円)

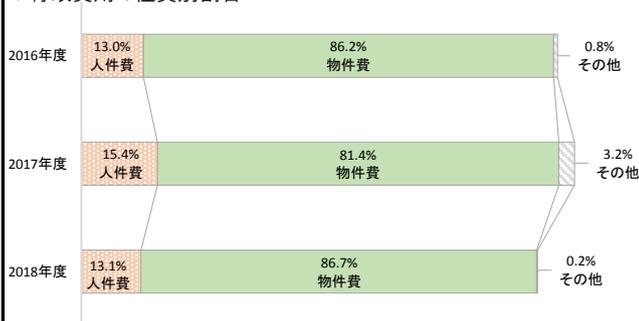
勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,235	397	△ 838	
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	1,235	397	△ 838
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	17,911	5,590	△ 12,321
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	17,911	5,590	△ 12,321
	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	19,146	5,987	△ 13,159
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 19,146	△ 5,987	13,159
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	△ 19,146	△ 5,987	13,159		
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	特になし	決算額の主な内訳
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

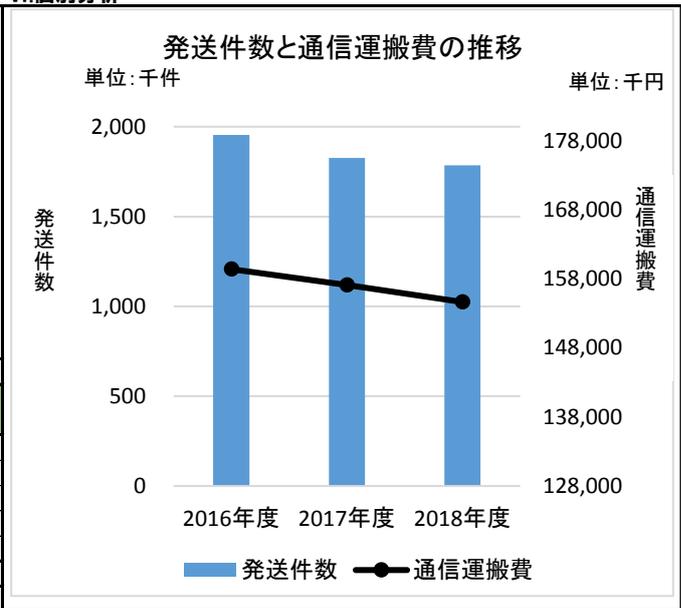


▽事業に関わる人員

(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	2018年度		2017年度	
						合計	合計	合計	合計
文書事務	0.6					0.6	0.6		
文書收受事務		0.7	0.8	1.7	0.7	3.9	2.6		
文書保存事務	0.1		0.5			0.6	0.7		
公印事務		0.2	0.1	0.3		0.6	0.6		
						0.0	0.0		
2018年度 特定事業 合計	0.7	0.9	1.4	2.0	0.7	5.7	4.5		
2017年度 特定事業 合計	2.2	0.9	1.3	0.0	0.1	4.5			

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用の86.7%を物件費が占めており、物件費のうち郵送料が、支出の94.4%を占めています。人件費や物件費の減少により、郵送1件に対する単位あたりコストが減少しました。
- ◆常勤が1.5人減り人件費が減少しました。また、障がい者採用嘱託員等を3人採用しました。
- ◆事業に関わる人員が1.2人増加しましたが、職員人件費は6,808千円減少しました。

②2018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、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。
- ◆郵送料のコストをさらに削減するため、郵便發送業務の効率化について検討する必要があります。
- ◆文書の効率的な管理のため、さらなる文書の電子化を推進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、發送方法について適宜比較検討を続けていきます。郵送1件あたりのコストをさらに削減するため、引き続き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します。
- ◆郵便發送業務の間合せが多いため、利用者マニュアルを作成します。
- ◆グループウェアの掲示板に各課の電子決裁率を掲示することで電子化への意識付けを行い、紙文書の削減を図ります。

2018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	冊子、資料、申請書等、全部局からの印刷依頼を受け、良質な製本と納期内の提供を行います。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ます。
------	---

基本情報	根拠法令等					
		2016年度	2017年度	2018年度	年度	台数
	事務機印刷件数※	17,609,437件	15,957,474件	15,540,379件	2016	印刷機6台・複合機50台
	複合機印刷件数※	12,705,760件	12,229,744件	12,140,652件	2017	印刷機6台・複合機50台
	※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。			2018	印刷機6台・複合機50台	

II. 2017年度末の総括

①「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ことがあります。

②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複合機使用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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	17,980	14,838	14,271			
		目標						
		実績						

成果の説明	◆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。 ◆各課からの印刷依頼に対して繁忙期を除いた期間は、要望日より早く印刷物の提供ができました。 ◆印刷用紙使用量の削減のため、グループウェアの掲示板等による啓発を行いました。 ◆庁内印刷(事務機・複合機)件数は、2017年度は約2,818万件、2018年度は約2,768万件となり、約50万件減少しました。 ◆複合機の更改を実施しました。
-------	---

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度	2018年度	差額	勘定科目	2016年度	2017年度	2018年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	21,662	22,243	24,791	2,548	地方税	0	0	0	0
物件費	54,974	50,851	49,684	△ 1,167	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	769	932	28,476	27,544	都支出金	0	0	81	81
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	654	654	1,514	860	行政収入 小計(a)	0	0	81	81
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 78,399	△ 76,475	△ 80,369	△ 3,894
賞与・退職手当引当金繰入額	1,109	2,727	4,461	1,734	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	78,399	76,475	80,450	3,975	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 78,399	△ 76,475	△ 80,369	△ 3,894
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)	△ 78,399	△ 76,475	△ 80,369	△ 3,894

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	人件費 24,791千円	決算額の主な内訳	複合機及び複合機管理システム保守委託契約 14,649千円 用紙購入 14,271千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 12,841千円など
主な増減理由	複合機及び複合機管理システム保守委託の更改に係る業務量増により2,548千円増加。	主な増減理由	印刷件数が減少し、用紙の購入費は567千円減少。複合機、高速電子印刷機について、使用料及び賃借料から委託料への科目変更により27,166千円増加。
決算額の主な内訳	特になし	決算額の主な内訳	特になし
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・複合機)	件	2018	27,681,031		3	0
		2017	28,187,218		3	0
		2016	30,315,197		3	
		2018				
		2017				
		2016				
		2018				
		2017				
		2016				

④貸借対照表

(単位:千円)

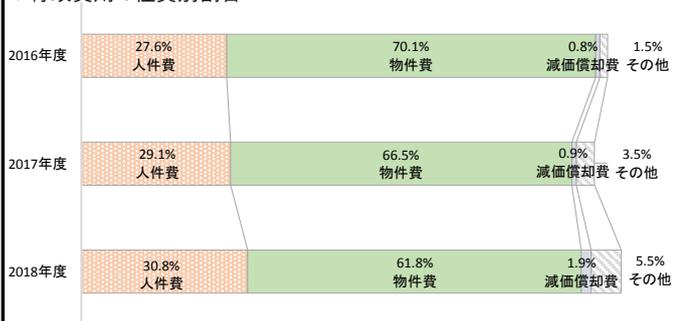
勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,204	1,348	144	
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	1,204	1,348	144
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	17,457	18,979	1,522
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	17,457	18,979	1,522
	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	18,661	20,327	1,666
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 13,053	△ 12,453	600
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		5,608	7,874	2,266	純資産の部合計	△ 13,053	△ 12,453	600	
資産の部合計		5,608	7,874	2,266	負債及び純資産の部合計	5,608	7,874	2,266	

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	特になし	勘定科目	特になし
決算額の 主な内訳	印刷機器(重要物品) 7,874千円	決算額の 主な内訳	特になし	決算額の 主な内訳	特になし
主な 増減理由	自動無線綴機(※)の購入により3,780千円増加。減価償却により1,514千円減少。 ※無線綴じ:背の部分を糸やホチキスを使わず、糊で製本すること。	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

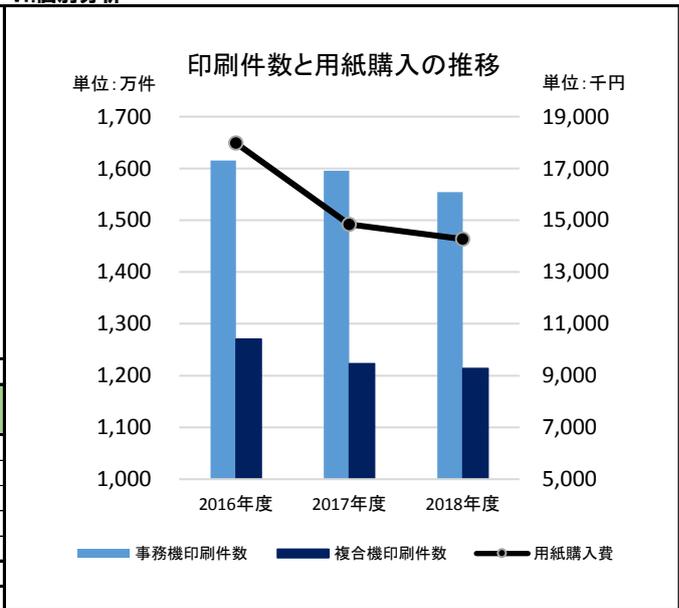


▽事業に関わる人員

(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	2018	2017
						合計	合計
事務機械事業管理事務	2.4				1.6	4.0	3.8
内訳						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2018年度 特定事業 合計	2.4	0.0	0.0	0.0	1.6	4.0	3.8
2017年度 特定事業 合計	2.2	0.0	0.0	0.0	1.6	3.8	

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆支出の約61.8%を占める物件費においては、市庁舎内の複合機・印刷機のカウンタ使用料、複合機・印刷機・丁合機(印刷物をページ順にそろえる機器)等の保守委託料を支出しています。また、印刷機の賃借料を支出しています。その他、印刷に必要な用紙やインクなど消耗品の購入も行っています。
- ◆事務機印刷件数の減少に伴い、印刷機使用料は549千円、用紙の購入費用は567千円減少しています。

②2018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61.8%を占める物件費の縮減のために、電子化を進めるとともに、印刷を行う際には印刷物を必要最小限に抑制するよう、引き続き全庁への周知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、引き続き、グループウェアの掲示板への複合機使用実績表の掲載や、実績が多い職場には個別に連絡し、啓発を行います。また、複合機の操作ディスプレイを活用し、複合機の両面印刷や2in1印刷の促進など、印刷の抑制への意識を高めます。
- ◆電子媒体を活用するよう全庁への周知に努めます。

2018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た適切な条例等が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	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 例規文書の審査並びに例規集及び要綱集に関すること ◆ 行政法律相談に関すること ◆ 行政手続法及び町田市行政手続条例に関すること ◆ 固定資産評価審査委員会に関すること ◆ 公告式に関すること ◆ 不服申立て及び訴訟に関すること

II 2017年度末の総括

①「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。

②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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	37	46	39			
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	415	291	260			
行政法律相談の回数	回	目標	-	-	-	-	-	任期付職員である弁護士資格を有する法制課担当課長(法務担当)及び外部委託弁護士が行った行政法律相談の回数
		実績	414	440	499			

成果の説明

- ◆ 条例の適切な管理のため条例の棚卸し(条例内部監査)を実施し、一定期間改正されていない条例について、その規定の表現や内容が、正確かつ適切で、社会変化に対応したものになっているかを点検し、適切な整備に向けた方向性を示すことができました。
- ◆ 審査請求制度の理解促進のため、窓口で配布する市民向けの手引を作成しました。
- ◆ 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。
- ◆ 法制課担当課長(法務担当)及び外部委託弁護士による行政法律相談を実施し、各課の業務課題の解決に寄与しました。
- ◆ 法制課担当課長(法務担当)による法務研修の実施、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。

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	75,694	66,784	68,747	1,963	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	3,431	1,271	586	△ 685	保険料	0	0	0	0
物件費	18,773	8,449	11,741	3,292	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	16,005	5,701	8,648	2,947	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	35	10	55	45	その他	10	0	601	601
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	10	0	601	601
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 112,812	△ 79,541	△ 90,243	△ 10,702
賞与・退職手当引当金繰入額	18,320	4,298	10,301	6,003	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	112,822	79,541	90,844	11,303	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 112,812	△ 79,541	△ 90,243	△ 10,702
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	1,672	0	△ 1,672
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	1,672	0	△ 1,672	当期収支差額 (e)+(h)	△ 112,812	△ 77,869	△ 90,243	△ 12,374

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 68,532千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 215千円	決算額の主な内訳	弁護士委託料(裁判のみ) 3,832千円 行政事務法律相談員委託料 2,592千円 例規等総合支援業務システム保守点検委託料 2,224千円 例規等総合支援業務システム使用料 1,470千円 など
主な増減理由	常勤職員人件費が、1,818千円増加。 固定資産評価審査委員会委員報酬が、固定資産評価審査委員会の開催回数の増加(2回→5回)により145千円増加。	主な増減理由	弁護士委託料が、弁護士への訴訟委託に伴う着手金及び訴訟終結に伴う成功報酬の支払の増加により3,278千円増加。
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 49千円 東京都市固定資産評価審査委員会審査事務協議会負担金 6千円	決算額の主な内訳	訴訟等費用徴収金 601千円
主な増減理由	研修負担金が、改正民法研修への参加のため47千円増加。 東京都市固定資産評価審査委員会審査事務協議会負担金が、参加人数の減少(4人→3人)により2千円減少。	主な増減理由	訴訟等費用徴収金が、供託金の払渡を受けたことにより601千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		4,298	4,467	169	
	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	4,298	4,467	169
		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		62,350	62,909	559
		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	62,350	62,909	559
	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	66,648	67,376	728
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 66,648	△ 67,376	△ 728
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 66,648	△ 67,376	△ 728	
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	特になし	特になし
主な増減理由		

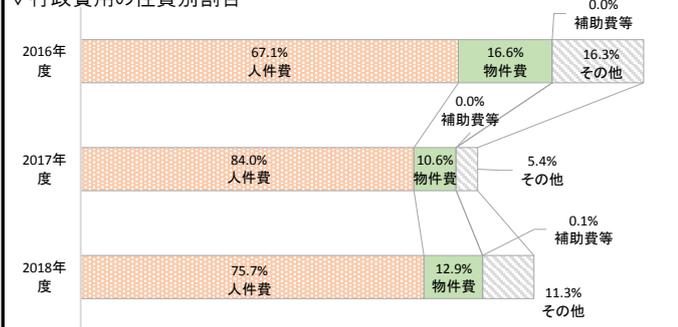
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	601	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	90,118	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)	△ 89,517	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)	△ 89,517
				一般財源充当調整額	89,517

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	2018	2017
						合計	合計
例規文書の審査に関する事務	4.2					4.2	4.0
法律相談事務	0.5					0.5	0.8
不服申し立て及び訴訟に関する事務	1.3					1.3	1.2
公告式に関する事務	0.3					0.3	0.3
その他の事務	1.7					1.7	1.7
2018年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0
2017年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0

VI.個別分析

時間外勤務手当及び時間外勤務時間



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(75.7%)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(12.9%)があります。
- ◆2017年度から取り組んできた例規審査事務の見直しにより、例規審査の件数が減少し、時間外勤務手当の削減につながりました。
- ◆審査請求制度の理解促進のため、窓口で配布する市民向けの手引を作成しました。
- ◆法改正情報の把握、判例の研究、研修への参加など、積極的に情報を収集し、庁内に法令改廃情報の提供及び判例紹介を行いました。

②2018年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆市民等に対し、審査請求制度について正しく理解してもらうためのさらなる取組を行うことが必要です。
- ◆適正な事務の執行のため、条例等の適切な管理及び各課が所管する例規の制定改廃を支援していくことが必要です。
- ◇急激に変化する社会の中で、時代の要請に応じた新たな政策を実現するとともに、業務上の法的課題に的確に対応し得るよう、職員の法務能力の一層の向上が求められています。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆審査請求人又は審査請求をしようとする人が審査請求制度について理解できるよう、分かりやすいホームページを作成し、公開します。
- ◆条例の棚卸し(条例内部監査)で方向性を示した条例について、改廃に向けた所管部署との調整を行います。
- ◆法令改廃情報の提供等を行い、自治立法務に係る各課への支援を実施します。
- ◆行政法律相談や判例紹介を行い、争訟法務に係る各課への支援を実施します。

2018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。 ◆職員の人事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 2017年度末の総括

①「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、職員人事育成基本方針(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。

②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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	305,838	305,838	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	349,289	335,549	308,928		(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	3.51	3.45	3.48		(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	10.4	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	11.5	10.8	11.7		(2021年度)	

成果の説明
 ◆時間外勤務削減に向けた取組として、全職場の時間外勤務状況の周知や、月末金曜日を定時退庁強化日とし職員による見回りを実施しました。
 ◇職員意識調査の結果について、庁内説明会や部ごとに管理職を対象としたシェアミーティングを実施し、調査結果から抽出された課題や人材育成方針に定めた取り組み項目の状況等について、共有化を図りました。
 ◇めざす職員像の資質を備えた有用な人材を確保するため、多種多様な人材が幅広く受験することが可能で、多くの民間企業で実施している試験(SPI等)の導入を決定しました。
 ◆職場環境改善や研修に取組んだ結果、2017年度に高ストレス者と判定された職員232名の内、103名は改善しました。新規に高ストレス者に該当した職員もいたため、全体としては目標値の達成にいたりませんでした。

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	348,823	357,880	352,282	△ 5,598	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	23,561	15,897	15,455	△ 442	保険料	0	0	0	0
物件費	54,260	55,001	55,470	469	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	26,036	26,766	28,956	2,190	都支支出金	0	0	117	117
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	2,257	2,257
補助費等	31,138	29,233	29,457	224	その他	34,932	45,707	38,287	△ 7,420
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	34,932	45,707	40,661	△ 5,046
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 414,718	△ 433,100	△ 439,603	△ 6,503
賞与・退職手当引当金繰入額	15,429	36,693	43,055	6,362	金融収支差額(d)	35	60	88	28
行政費用 小計(b)	449,650	478,807	480,264	1,457	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 414,683	△ 433,040	△ 439,515	△ 6,475
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	24,338	0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)	24,338	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	△ 390,345	△ 433,040	△ 439,515	△ 6,475

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) 334,421千円 報酬等(非常勤嘱託員) 15,581千円 賞金等(臨時職員) 2,238千円 災害補償費 42千円	決算額の主な内訳	委託料 28,956千円 需要費 21,936千円(うち消耗品費21,474千円) 旅費 3,496千円 使用料及び賃借料 563千円 備品購入費 499千円 など
主な増減理由	再任用短時間職員が1名減ったことなどにより、給料等(一般職員)が4,936千円減少。	主な増減理由	定期健康診断の実施項目増加のため、委託料が717千円増加。職員意識調査の実施により、委託料が1,566千円増加。
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	負担金補助交付金 18,739千円 研修講師謝礼等 10,718千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費 16,214千円 団体生命保険取扱事務手数料 12,162千円 病院事業事務経費負担金 4,706千円 雇用保険本人負担金 4,287千円 など
主な増減理由	職員数増により、東京都市町村総合事務組合研修運営費負担金が6千円増加。派遣研修受講者数減により、各種派遣研修負担金が37千円減少。ストレスチェック結果を活用した研修の実施により、研修講師謝礼等が292千円増加。	主な増減理由	被災地派遣人数が1人減ったことなどにより派遣職員人件費が5,840千円減少。取扱件数減少により団体生命保険取扱事務手数料が630千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	113	113	0	流動負債	19,008	19,599	591	
	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	19,008	19,599
		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	275,722	276,030	308
		建物減価償却累計額	0	0	0		地方債	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0		退職手当引当金	275,722	276,030
	工作物減価償却累計額	0	0	0		その他の固定負債	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
		土地	0	0	0		負債の部合計	294,730	295,629
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	132,333	702,190	569,857
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	132,333	702,190	
無形固定資産	0	0	0		負債及び純資産の部合計	427,063	997,819	570,756	
建設仮勘定	0	0	0						
	その他の固定資産	426,950	997,706	570,756					
	資産の部合計	427,063	997,819	570,756					

④貸借対照表の特徴的事項

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	997,706千円	特になし		特になし	
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570,756千円増加。	主な増減理由		主な増減理由	

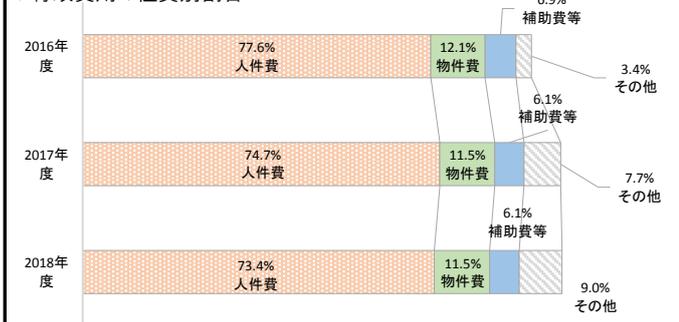
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	40,749	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	655,101	社会資本整備等投資活動支出	570,756	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 614,352	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 570,756	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 1,185,108
				一般財源充当調整額	1,185,108

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

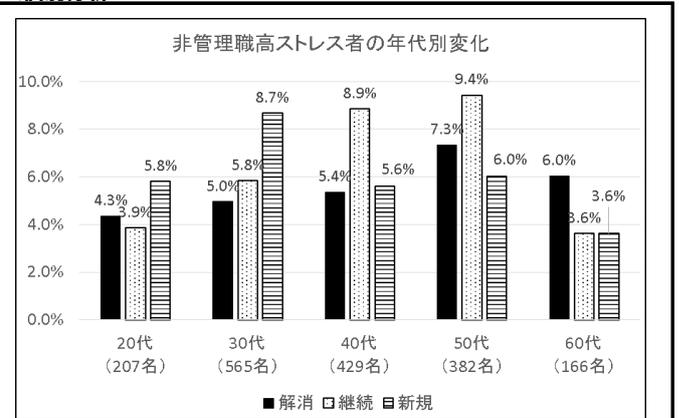


▽事業に関わる人員

(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	2018 合計	2017 合計
人事管理事業	14.3	0.3		0.6	0.1	15.3	14.4
研修事業	3.4	0.7			0.7	4.8	5.9
福利厚生事業	7.4	0.1		0.4	0.3	8.2	9.1
健康推進事業	6.0					6.0	5.9
互助会事業	1.9	0.9				2.8	3.0
2018年度 歳出目 合計	33.0	2.0	0.0	1.0	1.1	37.1	38.3
2017年度 歳出目 合計	32.9	2.0	1.0	1.0	1.4	38.3	

VI.個別分析



ストレスチェックの受検結果を追跡調査し、ストレス状況の変化をグラフ化しました。2018年度受検前に研修を行った50代では、高ストレス状態が解消した比率が最も高くなっています。

VII.総括

①成果および財務の分析

◇時間外勤務削減に向けた取組等により、時間外勤務総時間数は2017年度と比較し26,621時間減少しましたが、職場間や個人間では偏りがあります。
 ◇職員意識調査の結果、働き続けたいと思える良い組織風土の醸成や、計画的に業務継承が行える異動等各種制度の整備、そして、成長実感がより得られるような人事制度の充実という課題が明らかとなりました。
 ◆ストレスチェックの結果を踏まえ、研修目的や年齢層を絞った研修を実施し、参加者の91.3%から満足度の高い評価を得ました。

②2018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・バランス実現のため、時間外勤務の平準化や生産性の向上等、多様な働き方に向けた取組を引き続き実施する必要があります。
 ◇職員意識調査の結果に加え、人材育成基本方針や育成施策について、職員の率直な意見を確認し、第4期の方針策定を進めていく必要があります。
 ◆高ストレス者の発生率を抑えるため、ストレスチェックで高ストレスの職員だけでなく、今後その可能性がある職員や職場に向けた取組が必要です。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

◇時間外規制ガイドラインの見直しや時間外勤務の平準化に向けた取組等を情報共有していくことで、ワーク・ライフ・バランスの実現を図ります。
 ◇外部のファシリテーターによる職員のオフサイトミーティングを実施し、2018年度の職員意識調査の結果と併せて課題の整理を行い、第4期人材育成基本方針を策定します。また、策定後に方針に係る庁内説明会を実施し周知を図ります。
 ◆ストレスチェックの結果を踏まえ個人に向けた研修を継続して行うとともに、集団分析結果に基づき職場環境改善に取組む職場へサポートを行います。

2018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			
		2016年度	2017年度	2018年度	研修の種類
	独自研修・自己啓発等受講者数	4,654人	4,409人	4,681人	独自研修の種類
	派遣研修受講者数	1,235人	1,191人	1,125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	14,517千円	14,337千円	14,343千円	業績表彰

II.2017年度末の総括

①「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はかる研修を増やし、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。

②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を把握できるように仕組みを作り、それを組織で活用できるようにします。

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	独自研修受講者アンケートによる「能力向上度」(4段階評価)
		実績	3.60	3.66	3.60		(2020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受講者アンケートによる「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.51	3.45	3.48		(2020年度)	

成 果 〇職員意識調査の結果について、庁内説明会や部ごとに管理職を対象としたシェアミーティングを実施し、調査結果から抽出された課題や人材育成方針に定めた取り組み項目の状況等について、共有化を図りました。

の 説 明 〇タイムマネジメント研修など、2研修にて効果測定を実施し、研修の前後で業務の進め方などに一定の効果が出ていることが確認できました。
 ◆職員個人が基礎的業務知識の習熟度を把握し、自己分析や組織的なOJTの推進に活用できるツールとして「基礎的業務の見える化シート」を作成し、周知を行いました。

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度	2018年度	差額	勘定科目	2016年度	2017年度	2018年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	43,733	47,601	35,123	△ 12,478	地方税	0	0	0	0
物件費	5,977	4,809	5,904	1,095	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,390	373	1,939	1,566	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	26,789	24,846	24,766	△ 80	その他	261	218	221	3
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	261	218	221	3
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 78,221	△ 81,349	△ 67,568	13,781
賞与・退職手当引当金繰入額	1,983	4,311	1,996	△ 2,315	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	78,482	81,567	67,789	△ 13,778	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 78,221	△ 81,349	△ 67,568	13,781
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	3,618	0	4,612	4,612
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	3,618	0	4,612	4,612	当期収支差額 (e)+(h)	△ 74,603	△ 81,349	△ 62,956	18,393

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 35,123千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 3,316千円 町田市職員意識調査業務委託 1,566千円 研修テキスト等消耗品費 649千円 など
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1.1人減ったこと等により、人件費が12,478千円減少。	主な増減理由	研修受講者減により、派遣・独自研修旅費が470千円減少。職員意識調査の実施により、業務委託料が1,566千円増加。テキスト代を負担する研修の実施日数等により、消耗品費が9千円増加。
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 14,343千円 独自研修講師謝礼 8,872千円 各種派遣研修負担金 404千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 221千円
主な増減理由	職員数増により、研修運営費負担金が6千円増加。研修の実施回数見直し等により、講師謝礼が128千円減少。派遣研修受講者数減により、各種派遣研修負担金が38千円減少。	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増えたことにより、負担金収入が3千円増加。

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	2018	5,806	11,676	△ 2,890	新規採用職員数の増加等により206人増えたこと、また事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が1.1人減ったこと等により、2,890円減少しました。
		2017	5,600	14,566	1,239	
		2016	5,889	13,327		
研修実施日数 1日あたりコスト	日	2018	561	120,836	△ 9,048	派遣研修の利用減少等により実施日数が67日減ったこと、また事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が1.1人減ったこと等により、1日あたりコストが9,048円減少しました。
		2017	628	129,884	9,513	
		2016	652	120,371		
研修実施科目数 1科目あたりコスト	科目	2018	192	353,068	△ 52,738	派遣研修の利用減少等により実施科目数が9科目減ったこと、また事務負担割合の変化から人材育成事業にかかる人員が1.1人減ったこと等により、1科目あたりコストが52,738円減少しました。
		2017	201	405,806	30,294	
		2016	209	375,512		

④貸借対照表

(単位:千円)

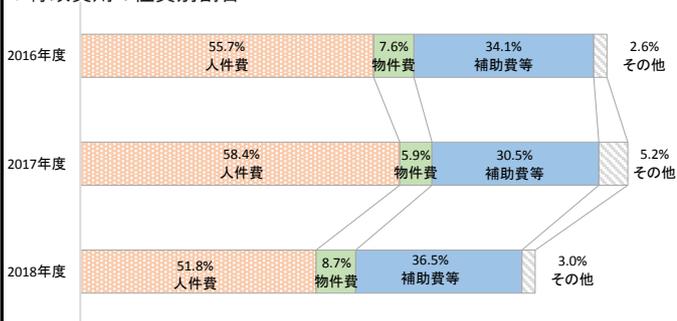
勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,418	1,996	△ 422
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0
固定資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,418	1,996	△ 422
	土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
	建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	35,074	28,105	△ 6,969
	建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	35,074	28,105	△ 6,969
	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	0	0	0	長期前受金	0	0	0
	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	37,492	30,101	△ 7,391
	土地	0	0	0	純資産	△ 37,492	△ 30,101	7,391
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	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	
				純資産の部合計	△ 37,492	△ 30,101	7,391	

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	特になし	決算額の主な内訳
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



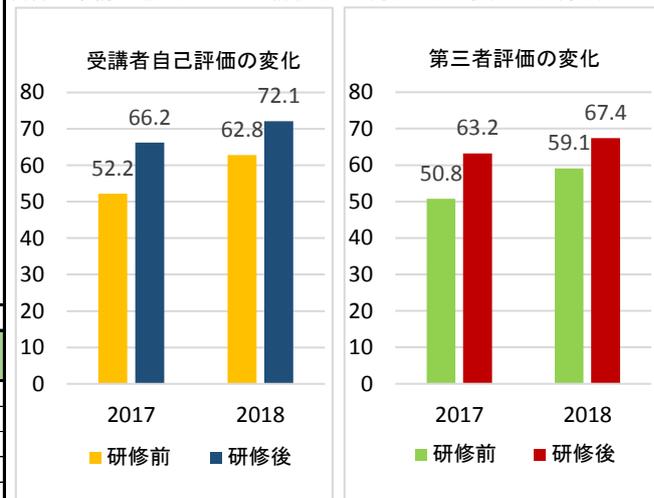
▽事業に関わる人員

(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	2018年度		2017年度	
						合計	合計	合計	合計
職員研修事務	1.0	0.1				1.1	1.9		
独自研修事業	1.0	0.4			0.2	1.6	1.9		
派遣研修事業	0.4				0.5	0.9	1.4		
自主研修事業・職場研修事業	0.1					0.1	0.2		
人材育成推進事業	0.9	0.2				1.1	0.5		
2018年度 特定事業 合計	3.4	0.7	0.0	0.0	0.7	4.8	5.9		
2017年度 特定事業 合計	4.2	0.7	1.0	0.0	0.0	5.9			

VI.個別分析

▽タイムマネジメント研修(段取り向上研修)効果測定
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)



※「第三者」…上司や同僚

VII.総括

①成果および財務の分析

◇職員意識調査の結果、働き続けたいと思える良い組織風土の醸成や、計画的に業務継承が行える異動等各種制度の整備、そして、成長実感がより得られるような人事制度の充実という課題が明らかとなりました。
◆研修の受講後、ある程度の期間を設け、受講者の自己評価と上司や同僚などの第三者評価により、知識と技術の向上に係る効果を2つの研修で確認しました。

②2018年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◇職員意識調査の結果に加え、人材育成基本方針や育成施策について、職員の率直な意見を確認し、第4期の方針策定を進めていく必要があります。
◇第4期人材育成基本方針について、全職員への周知と理解、共有化を計画的に推進していく必要があります。
◆様々な形態で実施している研修ごとに、職員が受講により習得した知識と技術の発揮状況を確認する測定方法を検討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

◇外部のファシリテーターによる職員のオフサイトミーティングを実施し、2018年度の職員意識調査の結果と併せて課題の整理を行い、第4期人材育成基本方針を策定します。また、策定後の方針に係る庁内説明会を実施し周知を図ります。
◇第4期人材育成基本方針について、職員一人ひとりへの内容の理解と共有化を進めるとともに、職員個々の資質の向上を図るため、2020年度以降のMyサプミーティングの実施に向けた準備を進めます。
◆効果測定を行った2つの研修について、引き続き効果測定を実施するとともに、今後新たに測定を実施する研修の検討を行います。

2018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	◆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事。 ◆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事。 ◆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事。

II 2017年度末の総括

①「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。

②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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	143	115	219			
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	96	93	104			
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
		実績	0	8	17			

◆公文書公開請求の主なものとしては、指定管理者の応募書類(9件)、請願への対応についての文書(4件)、まちづくり調整協議会会議資料(2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(15件)や印鑑登録証明書交付申請書(8件)に関する記録、子ども家庭支援センターの相談記録(6件)がありました。◆情報公開・個人情報保護運営審議会では、オリンピック・パラリンピックや国際大会に向けた市民への気運醸成、PRを行う「オリンピック・パラリンピック等国際大会気運醸成事業」やふるさと納税の一部を活用した「おうちでごはん支援事業」について審議しました。◆行政不服審査会では、生活保護関連文書に関する個人情報部分開示決定処分や、保育の利用保留処分に係る審査請求について審議し、2件の答申を行いました。◆全職員対象に個人情報保護と情報セキュリティについての職場研修を行いました。

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度	2018年度	差額	勘定科目	2016年度	2017年度	2018年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	44,392	42,998	41,250	△ 1,748	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	837	881	690	△ 191	保険料	0	0	0	0
物件費	1,627	1,138	979	△ 159	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	行政収入	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	523	412	404	△ 8	その他	790	781	1,082	301
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	790	781	1,082	301
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 47,156	△ 50,498	△ 45,196	5,302
賞与・退職手当引当金繰入額	1,404	6,731	3,645	△ 3,086	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	47,946	51,279	46,278	△ 5,001	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 47,156	△ 50,498	△ 45,196	5,302
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	5,424	0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)	5,424	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	△ 41,732	△ 50,498	△ 45,196	5,302

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) 30,700千円 賃金等(臨時職員) 3,227千円 報酬(情報公開・個人情報保護運営審議会委員) 2,170千円 報酬(行政不服審査会委員) 1,157千円 など	決算額の主な内訳	消耗品費 454千円 筆耕翻訳料 361千円 複写機使用料 87千円 など
主な増減理由	常勤職員が年度途中で産休を取得したため、890千円減少。 嘱託員を削減したため、694千円減少。	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182千円減少。
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 14千円	決算額の主な内訳	物品売払収入 376千円 複写機等使用料 313千円 原稿執筆料 393千円
主な増減理由	研修内容の見直しにより、情報公開・個人情報保護制度研修負担金が8千円減少。	主な増減理由	物品売払収入、複写機等使用料ともに、2017年度と概ね同水準でした。 「情報公開の実務」及び「個人情報の保護の実務」の執筆について、原稿執筆料393千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,935	1,950	15	
	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	1,935	1,950	15
		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	28,067	27,459	△ 608
		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	28,067	27,459	△ 608	
	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	30,002	29,409	△ 593
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 30,002	△ 29,409	593	
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	△ 30,002	△ 29,409	593		
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	特になし	特になし
主な増減理由		

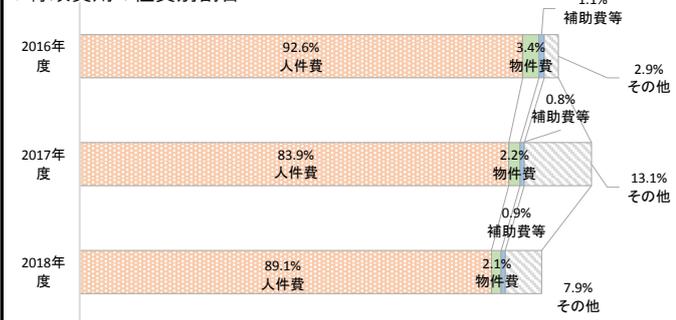
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	1,082	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	46,870	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)	△ 45,788	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)	△ 45,788
				一般財源充当調整額	45,788

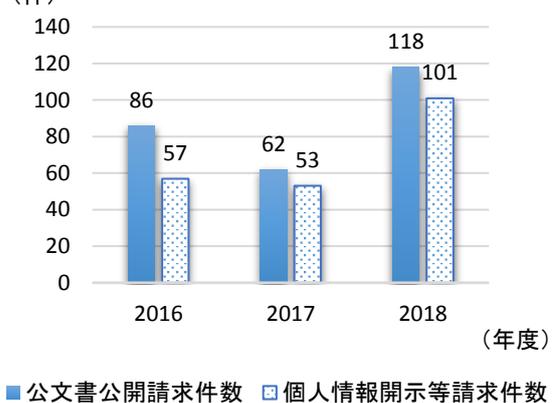
V.財務構造分析

▽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	2018	2017
						合計	合計
情報公開・個人情報保護運営審議会	1.0		0.8		0.7	2.5	2.4
行政不服審査会	0.9					0.9	0.5
情報公開・個人情報保護推進事業	0.7		0.2		0.2	1.1	1.4
情報提供推進事業	0.8				0.4	1.2	1.1
その他管理事務	1.6				0.9	2.5	2.8
2018年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	2.2	8.2	8.2
2017年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.4	1.8	8.2	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆業務全体における分担の見直しを行ったことにより、時間外勤務手当の増加を防ぐことができました。
- ◆市が発注した工事に関する文書(2件)や建築リサイクル法の届出書(2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」の割合の減少は、人事異動により、賞与・退職手当引当金繰入額が変動したことによるものです。

②2018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、職員が情報公開条例及び個人情報保護条例の趣旨を理解し、制度を適切に適用できるよう、事例検索データベースの構築や研修等を行います。
- ◇個人情報登録の正確性を確保するため、紙媒体の登録票を電子化するとともに、職員だけでなく市民が確認できるように、ホームページで公表していきます。
- ◇厳格な請求手続きを経ることなく利用できる、迅速かつ簡易な窓口での情報提供の一層の推進に努めます。

2018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。
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 2017年度末の総括

①「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・手順が年々変化の中で、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。

②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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
市のホームページに掲載しているオープンデータコンテンツ数	件	目標	-	55	90	96	106	市のホームページ及びカタログサイトに公開したオープンデータコンテンツの件数を集計しています。
		実績	50	85	91		(2021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	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	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

- ◆2018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)、工業統計調査、住宅・土地統計調査を規定どおりに実施することができました。また、調査員には適宜、スケジュールや注意事項についてのメール配信を行いました。
- ◆オープンデータの掲載を各課に働きかけ、2018年度には新たに6件のオープンデータコンテンツをホームページ及びカタログサイトに掲載しました。
- ◆政府は、オープンデータの比較や利用をしやすいするため、全17件の共通様式(フォーマット)を公表し、その利用を推奨しています。2018年度、南多摩5市合同で、政府推奨の様式のうち「避難施設(震災時)一覧」「公共トイレマップ」「文化財・名勝」の3件を共通様式化して公開しました。
- ◆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、次回調査が実施しやすくなります。

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	44,872	29,758	39,775	10,017	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	872	258	371	113	保険料	0	0	0	0
物件費	2,006	1,700	1,828	128	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	44	0	△44	都支支出金	12,322	4,820	13,171	8,351
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	8	5	5	0	その他	4	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	12,326	4,820	13,171	8,351
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△36,227	△28,250	△29,771	△1,521
賞与・退職手当引当金繰入額	1,667	1,607	1,334	△273	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	48,553	33,070	42,942	9,872	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△36,227	△28,250	△29,771	△1,521
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	10,066	5,023	2,954	△2,069
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	10,066	5,023	2,954	△2,069	当期収支差額 (e)+(h)	△26,161	△23,227	△26,817	△3,590

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) 24,134千円 報酬(調査員・指導員) 13,486千円 賞金等(臨時職員) 1,006千円 など	決算額の主な内訳	住宅・土地統計調査に係る経費 12,295千円 工業統計調査に係る経費 516千円 建設工事統計調査に係る経費 136千円 統計調査員確保対策事業に係る経費 127千円 など
主な増減理由	調査員・指導員数が、2017年度95人から2018年度147人へ増加したことにより、報酬が9,735千円増加。 調査の規模が大きくなり、審査業務に従事する臨時職員の人数が増加したことにより、賞金等が830千円増加。	主な増減理由	調査の規模が大きくなり、報酬の発生する調査員・指導員数が2017年度95人から2018年度147人へ増加したことにより、8,351千円増加。
勘定科目	物件費	勘定科目	特になし
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 278千円 旅費 19千円 など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	調査員・指導員が増加したことに伴い調査用品が増えたため、2017年度と比べ消耗品費が91千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,607	1,334	△ 273	
	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	1,607	1,334	△ 273
		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	23,314	18,785	△ 4,529
		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	23,314	18,785	△ 4,529
	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	24,921	20,119	△ 4,802
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 24,921	△ 20,119	4,802
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	△ 24,921	△ 20,119	4,802		
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	特になし	特になし
主な増減理由		

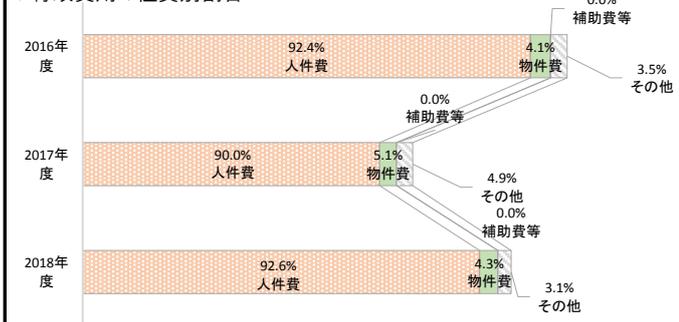
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

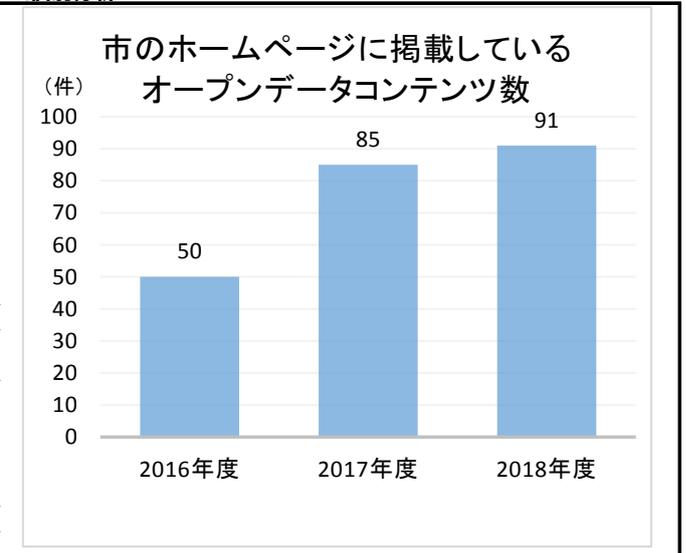
勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	13,171	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	44,791	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 31,620	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 31,620
				一般財源充当調整額	31,620

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	2018	2017
						合計	合計
統計事務	1.1	0.2		0.6		1.9	1.5
基幹統計調査事業	0.9	0.8		0.4	0.5	2.6	3.2
その他管理事務	1.1					1.1	0.8
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2018年度 歳出目 合計	3.1	1.0	0.0	1.0	0.5	5.6	5.5
2017年度 歳出目 合計	4.0	0.0	0.0	0.6	0.9	5.5	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆オープンデータについては、新たに6件のコンテンツを掲載したことで総掲載数が91件に増加し、オープンデータカタログサイトへのアクセス数も、2017年度比約52%増加しました。
- ◆カタログサイトで公開中のデータ「町田市バリアフリーマップ」がスマートフォンアプリで活用されました。
- ◆2018年度は調査員・指導員調査として「工業統計調査」、「住宅・土地統計調査」を実施しました。

②2018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、データの増加だけでなく、人口や地図情報といったカテゴリごとのデータの充実を図る必要があります。また、オープンデータについてより多くの人に知ってもらえるよう、庁内外への周知を行うと共に、アクセスのしやすさを向上させる必要があります。
- ◆2020年度実施の国勢調査に向けて、2019年度から準備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

- ◆オープンデータコンテンツについて、カテゴリごとのデータ充実に向け、データ数の少ない公共施設関連データの掲載を進めます。また、データコンテンツの周知及びアクセス環境の向上のため、東京都のカタログサイトへのデータの掲載を行います。
- ◆2020年度国勢調査のための関係部署との調整や、契約案件について準備を進めます。

2018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にも貢献します。
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、導入、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 2017年度末の総括

①「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。

②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的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。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	17	4	10	6	29	既存システムの見直し及び新規システムの導入件数。
		実績	18	4	10		(2021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	1	2	1		(毎年度)	
情報セキュリティの確保	件	目標	44	29	28	30	112	情報セキュリティ監査の実施件数。
		実績	45	29	28		(2021年度)	

- 成果の説明
- ◆情報システムの継続的刷新については、防災システム(4月稼働)や国民健康保険システム(4月稼働)など計10システムを本稼働させるなど、市民サービスの向上や事務の効率化に取り組んだ結果、当初の目標値である10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、本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保健所システムにおいて実施しました。
 - ◆情報セキュリティ監査の実施については、外部監査26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。
 - ◆第三次LGWANと比べて耐障害性が向上する第四次LGWANへの切り替えを実施しました。
 - ◆タブレット端末については、庁内に加えて、市民向けのイベントで活用し、タブレット端末の活用の幅を庁外にも拡大しました。

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	185,953	185,064	178,016	△ 7,048	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	15,644	18,383	20,101	1,718	保険料	0	0	0	0
物件費	1,620,721	1,499,019	1,674,557	175,538	国庫支出金	29,355	24,755	23,317	△ 1,438
うち委託料	703,308	632,965	734,267	101,302	都支支出金	0	0	4,371	4,371
維持補修費	0	45	0	△ 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	3,163	3,163
補助費等	6,857	16,218	16,083	△ 135	その他	2,987	2,978	12,055	9,077
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	32,342	27,733	42,906	15,173
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 1,806,158	△ 1,687,667	△ 1,837,532	△ 149,865
賞与・退職手当引当金繰入額	24,969	15,054	11,782	△ 3,272	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	1,838,500	1,715,400	1,880,438	165,038	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 1,806,158	△ 1,687,667	△ 1,837,532	△ 149,865
特別費用 (g)	34,350	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	△ 34,350	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 1,840,508	△ 1,687,667	△ 1,837,532	△ 149,865

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 税システム 118,800千円 福祉システム 91,767千円 人事給与システム 44,982千円 学童保育システム 9,882千円 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(マイナンバーカード等の記載事項の充実) 23,020千円 地域生活支援事業費補助 297千円
主な増減理由	財務会計システムの更改終了により129,817千円減少。 システム更改に伴い税システム118,800千円及び福祉システム44,787千円、人事給与システム44,982千円が増加。 Windows10対応により備品購入費が33,194千円増加。	主な増減理由	マイナンバーカード等に対する旧姓併記対応により3,071千円増加。 子ども・子育て支援推進費補助金がなくなり2,970千円減少。 障害者総合支援事業費補助金がなくなり1,836千円減少。
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	都区市町村情報セキュリティクラウド負担金 9,818千円 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 4,374千円 情報システム専門研修負担金 1,352千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 11,848千円 売払金 207千円
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424千円減少。	主な増減理由	人事給与システムのバージョンアップ及び元号改正対応の実施により、病院事業事務経費負担金が9,137千円増加。 旧端末等の売払台数が2017年度より減少したため、物品売払収入が60千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	10,501	10,089	△ 412	
	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	10,501	10,089	△ 412
		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	152,323	142,099	△ 10,224
		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	152,323	142,099	△ 10,224
	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	162,824	152,188	△ 10,636
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 162,824	△ 152,188	10,636
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	△ 162,824	△ 152,188	10,636		
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	特になし	特になし
主な増減理由		

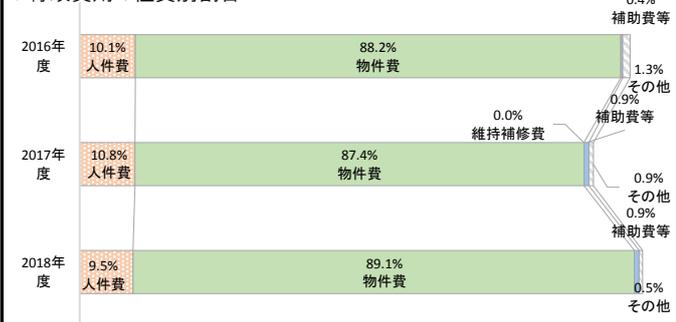
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	42,906	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	1,891,074	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)	△ 1,848,168	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)	△ 1,848,168
				一般財源充当調整額	1,848,168

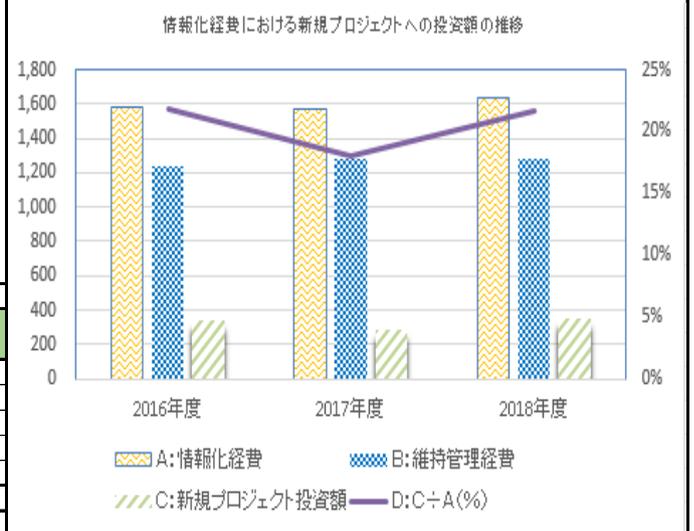
V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

単位:百万円



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2018年度	
		(フルタイム)	(短時間)			合計	2017年度
情報システム課管理事務	2.4			0.1	2.5	2.6	
セキュリティポリシー事業	0.9				0.9	1.0	
共通基盤整備運用事業	2.8			0.2	3.0	4.1	
情報システム整備運用事業	11.4			0.6	12.0	11.8	
情報システム運用管理事務	3.5			0.1	3.6	3.4	
2018年度 歳出目 合計	21.0	0.0	0.0	0.0	22.0	22.9	
2017年度 歳出目 合計	22.0	0.0	0.0	0.0	0.9	22.9	

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89.1%(約16億7,000万円)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3.5億円)を確保し、情報システムの継続的刷新を行っています。
- ◆タブレット端末については、庁内に加えて、市民向けのイベントで活用し、タブレット端末の活用の幅を庁外にも拡大しました。
- ◆業務の効率化に向け、RPA(注)導入に向けた取り組みを開始しました。(注:ロボット技術による業務の自動化・Robotic Process Automation)

②2018年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆情報システムの刷新を図るために引き続き新規プロジェクトへの投資額を確保していく必要があります。
- ◆セキュリティ機能の向上及び職員の情報セキュリティ意識の向上に努める必要があります。
- ◆RPAなどの新しい技術を活用することで業務の効率化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

- ◆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、他自治体等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、技術監査を行うと共に、職員を対象とした研修及び標的型メール訓練を行います。
- ◆業務の効率化に向けて、財務会計システムや文書管理システムにおけるRPAの対応業務数を増やし、業務の効率化を進めます。

2018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、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	<ul style="list-style-type: none"> ◆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 2017年度末の総括

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆工事成績評定を踏まえた的確な監督及び検査により全体として工事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、工事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定及び工事成績評定を確実に行うとともに、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事品質の確保を図る必要があります。

②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定の公表などにより工事品質の底上げを図り、受注業者の工事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、成績評定の活用方法を契約関連部署と協議し、工事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、工事受注者並びに工事関連業務委託の受託者へ向けた品質確保施策などを総合的に進め、工事品質の向上を進めます。

III 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2016年度	2017年度	2018年度	2019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	-	-	-	300	300	工事等の検査(中間・完了)実施件数(一人当たり60件)
		実績	307	388	317		(2019年度)	
完成工事の成績向上	点	目標	70.1	70.2	70.3	70.4	70.4	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	69.8	70.8	70.9		(2019年度)	
職員の技術力向上の取組	人	目標	100	100	170	170	170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(技術系職員数の50%を目標)
		実績	208	253	218		(毎年)	

◆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317件(中間検査44件を含む)の検査を行いました。また、工事の成績評定を109件、工事関連業務委託の成績評定を93件行い、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、2018年度の平均点は70.9点となり、目標値を上回りましたが、一部不良工事が1件発生しました。◆技術職員向け研修会を9回開催し、延べ218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共有と向上を図りました。
 ◆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見直し、検査指摘事例集作成、研修情報の収集、監督基準の改定及び設計変更ガイドラインの策定等、契約の履行と品質の確保を推進しました。
 ◆工事品質の向上のため、成績評定の活用方法を契約関連部署と検討し、工事成績評定の公表に向けた要領の整備を行いました。

IV 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A	勘定科目	2016年度	2017年度 A	2018年度 B	差額 B-A
人件費	40,935	40,811	36,970	△ 3,841	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	16	225	251	26	保険料	0	0	0	0
物件費	224	156	183	27	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	16	16
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	426	346	351	5	その他	73	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	73	0	16	16
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 44,285	△ 43,677	△ 40,223	3,454
賞与・退職手当引当金繰入額	2,773	2,364	2,735	371	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	44,358	43,677	40,239	△ 3,438	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 44,285	△ 43,677	△ 40,223	3,454
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)	△ 44,285	△ 43,677	△ 40,223	3,454

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	人件費 36,970千円	決算額の主な内訳	消耗品費 53千円 旅費 130千円
主な増減理由	人事異動に伴い職員の入替えがあったため、3,841千円減少。	主な増減理由	主催研修の企画調整や現地視察人数、26市検査担当主管課長連絡協議会の出張回数の増加等により27千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 288千円 研修負担金 63千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	増減なし	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度末 A	2018年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,287	1,316	29	
	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	1,287	1,316	29
		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	18,669	18,534	△ 135
		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	18,669	18,534	△ 135	
	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	19,956	19,850	△ 106
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 19,956	△ 19,850	106	
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	△ 19,956	△ 19,850	106		
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	特になし	特になし
主な増減理由		

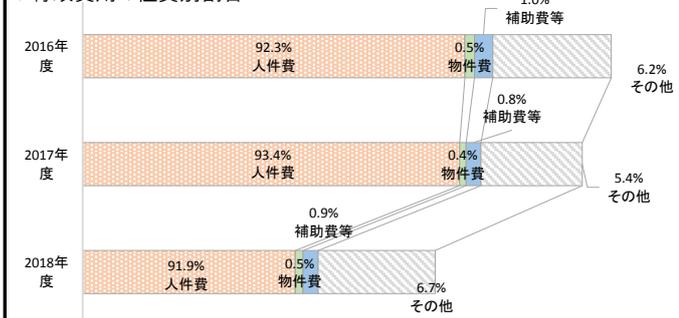
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	16	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	40,346	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)	△ 40,330	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)	△ 40,330
				一般財源充当調整額	40,330

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	2018 合計	2017 合計
課管理業務	0.3	0.1	0.5			0.9	0.6
検査・成績評価関連事務	1.4	0.7	2.3			4.4	4.5
技術研修関連事務	0.1					0.1	0.1
進捗調整会議関連事務	0.1	0.1	0.1			0.3	0.4
品質確保検討会関連事務	0.1	0.1	0.1			0.3	0.4
2018年度 歳出目 合計	2.0	1.0	3.0	0.0	0.0	6.0	6.0
2017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92%を人件費が占めています。また、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、工事品質課の検査員だけでは対応が難しく、工事等の検査317件中56件(約18%)を他課の検査員へ依頼しました。

◆2018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6件(2017年度は1件)で、平均点は70.9点となり、2017年度平均点の70.8点と比較して0.1ポイント上昇しました。平均点は2015年度から上昇傾向となり、全体として工事品質の向上が進んでいます。

②2018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事品質の向上が進んでいますが、成績評価結果の公表による受注者の動向を注視する必要があります。また一部不良工事(評定点50点から59点)が1件発生したため、工事品質の底上げとして評定点の低い受注者への対応を検討する必要があります。◆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行うとともに、工事中における施工状況確認の継続等により、工事品質の向上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等により工事品質の底上げを図り、受注者の工事品質管理の向上を促進します。
◆評定点の低い受注者へのフォローアップ等の仕組みを検討します。また受注者のモチベーション向上につなげるため、入札・契約におけるインセンティブとしての成績評価の活用方法等について、引続き契約関連部署と検討します。
◇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、工事品質確保施策などを総合的に進め、工事品質の向上を進めます。