

## 《行政經營分野》

総務部

2019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

1.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	◆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

2.2018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

◆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。

②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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
職員定数	人	目標	2,183	2,170	2,146	2,117	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	2,180	2,158	2,137	2,111	(2021年度)	
第7期(2017~2020年度)行政境界変更の実施		目標	-	変更箇所の意向調査完了	変更箇所の確定・議会上程	第7期変更完了	第7期変更完了	第7期の相模原市との行政境界変更完了
		実績		変更箇所の意向調査完了	変更箇所の確定・議会上程		(2020年度)	
成果の説明		目標						◆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の削減や、市職員が担うべき業務への定数の重点的な配分を行った結果、2020年4月1日現在の職員定数は、前年比26人減の2,111人になりました。◆2020年4月の会計年度任用職員制度導入に向け、正規職員と会計年度任用職員の役割基準を定め、会計年度任用職員定数を決定しました。◆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)の設置基準を策定しました。また、この基準に基づき、2020年度における役職者のポスト数を決定しました。◆役職者のポスト管理と合わせて、担当課長の権限強化による業務の効率化などを目的として、2020年4月から担当課長に決裁権限を付与することとしました。◆町田市と相模原市との行政境界変更事業全9期のうち、第7期の行政境界変更箇所決定区域について、両市議会の議決後、都県に申請しました。◆郵送料削減のため、全庁に研修を行い、各種割引制度の案内等を説明し、積極的な活用を促しました。◆2019年12月の郵便発送・集計システム更改によって郵便割引制度の活用が促進され、約2,200万円の削減効果がありました。また、利用者マニュアルの作成を行い、円滑な業務移行につなげました。
		実績						

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	142,562	151,275	152,545	1,270	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	2,047	2,630	4,329	1,699	保険料	0	0	0	0
物件費	217,122	213,571	230,292	16,721	国庫支出金	26	25	1,395	1,370
うち委託料	6,785	34,259	34,398	139	都支支出金	781	911	4,382	3,471
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	6,280	19,817	8,937	△ 10,880	使用料及手数料	2	1	1	0
減価償却費	654	1,514	2,270	756	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)	809	937	5,778	4,841
賞与・退職手当引当金繰入額	16,977	23,634	24,514	880	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 382,786	△ 408,874	△ 412,780	△ 3,906
行政費用 小計 (b)	383,595	409,811	418,558	8,747	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)	△ 382,786	△ 408,874	△ 412,780	△ 3,906
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)	△ 382,786	△ 408,874	△ 412,780	△ 3,906

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 152,545千円	決算額の主な内訳	行政境界変更事業嘱託登記業務委託負担金 1,925千円 行政境界変更事業図面作成業務委託負担金 496千円 東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 5,918千円 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 564千円など
主な増減理由	文書管理システムや郵便発送・集計システムの更改、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1,699千円増加。	主な増減理由	行政境界変更事務において、2018年度の主な事務は測量であったが、2019年度は登記や図面作成業務であったため、負担金が10,782千円減少。
勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	通信運搬費(郵送料) 168,008千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 14,859千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 13,409千円 文書保存箱等保管業務委託 4,447千円など	決算額の主な内訳	特になし
主な増減理由	郵送発送件数の増加により、通信運搬費が13,377千円増加。文書保存箱保管業務について、取扱い量の減少等により、委託料が949千円減少。印刷件数の増加により、関連する委託料が775千円増加。また、用紙購入費が1,819千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	7,925	8,833	908
	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	7,925	8,833	908
	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	111,612	117,488	5,876
	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	111,612	117,488	5,876
	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	119,537	126,321	6,784
	工作物減価償却累計額	0	0	0	純資産	△ 111,663	△ 120,716	△ 9,053
	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		7,874	5,605	△ 2,269	純資産の部合計	△ 111,663	△ 120,716	△ 9,053
資産の部合計		7,874	5,605	△ 2,269	負債及び純資産の部合計	7,874	5,605	△ 2,269

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) 5,605千円	決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由	減価償却により、2,269千円減少。	主な増減理由		主な増減理由	

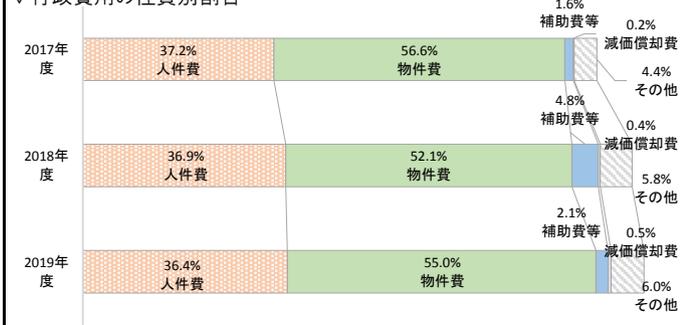
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	5,778	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	409,504	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)	△ 403,726	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)	△ 403,726
				一般財源充当調整額	403,726

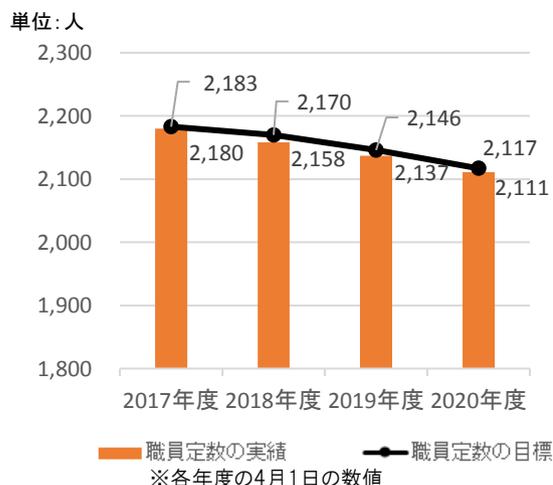
5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.個別分析

職員定数の目標と実績の推移



▽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	2019	2018
						合計	合計
総務課管理・行政境界事務	6.2	0.6		0.4	0.2	7.4	7.1
文書收受・公印・文書事務	1.5	0.4	1.0	1.7	1.2	5.8	5.9
事務機械事業管理事務	2.2				1.6	3.8	4.0
定数管理・組織管理事務	3.9					3.9	3.5
指定管理・有料広告管理事務	1.2					1.2	1.6
2019年度 歳出目 合計	15.0	1.0	1.0	2.1	3.0	22.1	22.1
2018年度 歳出目 合計	14.0	1.0	2.0	2.7	2.4	22.1	

7.総括

①成果及び財務の分析

◆行政費用の55%を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73%が郵送料、約6%が複合機及び複合機管理システム保守委託契約です。◆職員構成の変更によって、常勤職員が1人増え、再任用職員(短時間)が1人減っています。また、2019年度から都庁交換便の見直しにより、運搬方法を庁用車から電車に変更したため、臨時職員が0.6人増えました。一方、嘱託員は、年度途中(5月)で退職した職員がいたため、0.6人減少しています。◆2020年4月1日時点の職員定数は2,111人で、2019年4月1日時点の職員定数2,137人から26人削減することができました。◆郵便発送・集計システムの更改により、郵便料金計器を導入し、効率的な郵送発送業務が可能となりました。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆更なる郵送料の削減について全庁へ周知する必要があります。また、印刷や紙の使用に対するコスト意識を全庁的に周知し、かつ、文書の電子化を進めることで、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、2021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基準に基づいた業務の担い手の整理が、各所属において適切に行われるよう、引き続き支援していく必要があります。◆2020年4月から開始する担当課長・担当係長のポスト管理や担当課長の決裁権限の付与について、運用状況を確認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

◆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。◆市長や副市長等の決裁について、電子起案方式の運用を開始することで、各課の電子決裁率向上を促進し、紙文書の削減を図ります。◆事業の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、2021年度の職員定数を決定します。◆正規職員と会計年度任用職員の役割基準に基づき、2021年度の会計年度任用職員定数を決定します。◆2020年4月から開始する担当課長・担当係長のポスト管理や担当課長の決裁権限の付与についての運用状況を確認します。

2019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		

1.事業概要

事業目的	保有する文書を適切に管理します。 各部署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			
		2017年度	2018年度	2019年度
	発送件数	1,834,324件	1,784,433件	1,978,853件
	書留受付件数	21,439件	17,731件	21,289件
	支払い総額	157,085,793円	154,630,552円	169,769,526円

2.2018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、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、郵便発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。

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。
- ◆郵便発送業務の問合せが多いため、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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
区内特別郵便の件数	件	目標	-	-	-	-	-	市庁舎で集中管理する区内特別郵便の件数実績(一般会計分)
		実績	-	835,216	931,676			
電子決裁率	%	目標	77	78	79	-	-	年度毎の決裁種別の「電子」を総決裁数(紙・電子)で割った実績。
		実績	77	80	82			

◆郵送料削減のため、区内特別料金制度の案内等各種割引制度や差出誤り防止の注意喚起通知を全庁に周知し、積極的な割引制度活用と適正な郵送利用を促しました。また、2019年12月の郵便発送・集計システム更改によって、郵便料金の自動算出や件数集計などが可能となりました。これらによって、全庁取りまとめの区内特別郵便件数が2018年度に比べて96,460件増加した931,676件となり、全体で約2,200万円の削減効果がありました。

◆2019年12月の郵便発送・集計システム更改に合わせて利用者マニュアルの作成を行い、円滑な業務移行につなげました。◆グループウェアの掲示板利用件数が、2018年度は約545万件であったところ2019年度は約638万件で約93万件増加し、電子媒体による情報共有が進んでいます。◆電子決裁率は、全庁への周知の結果、80%から82%と2018年度と比べて2%増となりました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度	2019年度	差額	勘定科目	2017年度	2018年度	2019年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	31,480	24,672	25,475	803	地方税	0	0	0	0
物件費	166,133	163,767	176,509	12,742	国庫支出金	0	0	1,394	1,394
うち委託料	5,854	5,783	4,914	△ 869	都支支出金	0	22	2,586	2,564
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	0	0	0	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	22	3,980	3,958
賞与・退職手当引当金繰入額	6,498	397	7,774	7,377	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 204,111	△ 188,814	△ 205,778	△ 16,964
行政費用 小計 (b)	204,111	188,836	209,758	20,922	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)	△ 204,111	△ 188,814	△ 205,778	△ 16,964
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	11,852	0	△ 11,852	特別収入 小計 (f)	0	11,852	0	△ 11,852
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 204,111	△ 176,962	△ 205,778	△ 28,816

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 25,475千円	決算額の主な内訳	通信運搬費 168,008千円 文書引継ぎ用ファイリング用品購入 2,756千円 文書保存箱等保管業務委託 4,447千円 など
主な増減理由	職員構成の変更、及び、2019年度から都庁交換便の運搬方法を庁用車から電車に変更したことに伴い、臨時職員が0.5人増えたため、人件費が803千円増加。	主な増減理由	郵送の発送件数の増加により通信運搬費が13,377千円増加。文書保存箱保管業務委託の取扱い量の減少及び、保管料の単価が下がったことにより、文書保存箱保管業務委託が949千円減少。
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	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
郵送1件あたりコスト	件	2019	1,978,853	106	0	保健予防課や障がい福祉課等の臨時的な通知発送件数増により全体の発送件数が増加しました。
		2018	1,784,433	106	△ 5	
		2017	1,834,324	111		
		2019				
		2018				
		2017				
		2019				
		2018				
		2017				

④貸借対照表

(単位:千円)

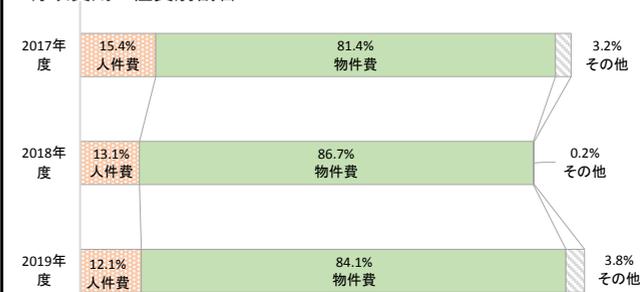
勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	397	867	470
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0
固定資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	397	867	470
	土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
	建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	5,590	11,534	5,944
	建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	5,590	11,534	5,944
	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
	土地	0	0	0	負債の部合計	5,987	12,401	6,414
	工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 5,987	△ 12,401	△ 6,414
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	△ 5,987	△ 12,401	△ 6,414	
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

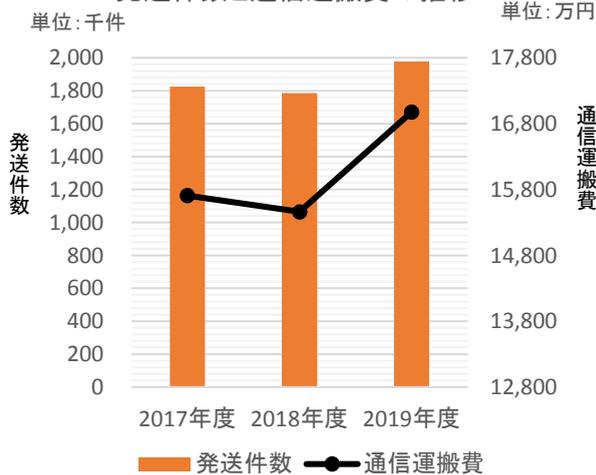
5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.個別分析

発送件数と通信運搬費の推移



▽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	2019		2018	
						合計	合計	合計	合計
文書事務	0.2			0.1		0.3	0.6	0.3	0.6
文書收受事務	1.0		0.6	1.4	1.2	4.2	3.9	4.2	3.9
文書保存事務	0.2	0.4	0.2			0.8	0.8	0.8	0.8
公印事務	0.1		0.3	0.2		0.6	0.6	0.6	0.6
						0.0	0.0	0.0	0.0
2019年度 特定事業 合計	1.5	0.4	1.1	1.7	1.2	5.9	5.9	5.9	5.9
2018年度 特定事業 合計	0.7	1.0	1.4	2.1	0.7	5.9	5.9	5.9	5.9

7.総括

①成果及び財務の分析

- ◆行政費用の84.1%を物件費が占めており、物件費の95.4%を郵送料が占めています。
- ◆2019年度から都庁交換便の見直しにより、運搬方法を庁用車から電車に変更したため、臨時職員を2人採用しました。
- ◆郵便発送・集計システムの更改により、郵便料金計器を導入し、効率的な郵送発送業務が可能となりました。
- ◆全庁に電子決裁率の高い課の取り組み等を紹介することにより、電子決裁率が2%アップしました。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆郵送料削減にむけて各種割引制度等の積極的活用を周知する必要があります。
- ◆郵送業務の人員費のコストをさらに削減するため、郵便発送業務のさらなる効率化を進める必要があります。
- ◆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、また、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、全庁向けの研修の開催やマニュアル整備を行ってまいります。
- ◆新たな郵便発送・集計システムの導入に伴い、業務分担を見直します。
- ◆市長や副市長等の決裁について、電子起案方式の運用を開始することで、各課の電子決裁率向上を促進し、紙文書の削減を図ります。

2019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
------	-------	-------	--------	------	--------

1.事業概要

事業目的	冊子、資料、申請書等、全庁からの印刷依頼を受け、良質な製本と納期内の提供を行うことです。 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ることです。
------	---

基本情報	根拠法令等					
		2017年度	2018年度	2019年度	年度	台数
	事務機印刷件数※	15,957,474件	15,540,379件	16,097,263件	2018	印刷機6台・複合機50台
	複合機印刷件数※	12,229,700件	12,140,652件	13,054,816件	2019	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。						

2.2018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61.8%を占める物件費の削減のために、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。
---

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、引き続き、グループウェアの掲示板への実績表の掲載や、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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020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	14,838	14,271	16,090			
		目標						
		実績						

成果の説明	◆印刷用紙の購入費及び複合機等の使用料金の削減のため、カラー印刷の抑制、両面印刷・2in1印刷等の促進の他、電子データの活用について、複合機のディスプレイ等による啓発を行いました。また、大量の印刷依頼を受けた際には、部数が適切か再確認を徹底しました。 ◆両面印刷・2in1印刷等の使用割合は上昇しましたが、全体の印刷件数が増加し、庁内印刷(事務機・複合機)件数は約147万件の増加となりました。
-------	--

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	22,243	24,791	22,495	△ 2,296	地方税	0	0	0	0
物件費	50,851	49,684	53,277	3,593	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	932	28,476	29,484	1,008	都支出金	0	81	57	△ 24
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	1,514	2,270	756	行政収入 小計(a)	0	81	57	△ 24
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 76,475	△ 80,369	△ 79,264	1,105
賞与・退職手当引当金繰入額	2,727	4,461	1,279	△ 3,182	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	76,475	80,450	79,321	△ 1,129	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 76,475	△ 80,369	△ 79,264	1,105
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	553	553
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	553	553	当期収支差額 (e)+(h)	△ 76,475	△ 80,369	△ 78,711	1,658

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 22,495千円	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 14,859千円 用紙購入 16,090千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 13,409千円など
主な増減理由	2018年度は複合機の契約更改のため業務量増がありました。2019年度はその分の業務量が減少し、人件費は2,296千円減少。	主な増減理由	印刷件数が増加し、用紙の購入費が1,819千円増加。複合機、高速電子印刷機契約について、印刷件数の増加及び消費税増税の影響により778千円増加。
勘定科目	特になし	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	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	2019	29,152,079	3	0	
		2018	27,681,031	3	0	
		2017	28,187,218	3	0	
		2019				
		2018				
		2017				
		2019				
		2018				
		2017				

④貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,348	1,279	△ 69
	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	1,348	1,279	△ 69
	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	18,979	17,007	△ 1,972
	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	18,979	17,007	△ 1,972
	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
	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	20,327	18,286	△ 2,041
	工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 12,453	△ 12,681	△ 228
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					
<b>その他の固定資産</b>	<b>7,874</b>	<b>5,605</b>	<b>△ 2,269</b>	純資産の部合計	△ 12,453	△ 12,681	△ 228	
資産の部合計	7,874	5,605	△ 2,269	負債及び純資産の部合計	7,874	5,605	△ 2,269	

⑤貸借対照表の特征的事項

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) 5,605千円	決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由	減価償却により、2,269千円減少。	主な増減理由		主な増減理由	

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

年度	人件費	物件費	減価償却費	その他
2017年度	29.1%	66.5%	0.9%	3.5%
2018年度	30.8%	61.8%	1.9%	5.5%
2019年度	28.4%	67.2%	2.9%	1.5%

▽事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2019年度		2018年度	
		フルタイム	短時間			合計	合計		
事務機械事業管理事務	2.2				1.6	3.8	4.0	0.0	0.0
内訳						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
2019年度 特定事業 合計	2.2	0.0	0.0	0.0	1.6	3.8	4.0		
2018年度 特定事業 合計	2.4	0.0	0.0	0.0	1.6	4.0			

6.個別分析



7.総括

①成果及び財務の分析

- ◆支出の約67.2%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や、印刷機器等の賃借料及び保守委託料を支払っています。また、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。
- ◆庁内印刷(事務機・複合機)件数は、新規事業や、新型コロナウイルス感染症対応等の臨時的な事業において、紙による通知やチラシ等が作成されたため、2019年度は約2,915万件で2018年度に比べて約147万件増加しました。
- ◆印刷件数の増加及び消費税増税の影響により、複合機・印刷機のカウンタ使用料は778千円、用紙の購入費用は1,819千円増加しています。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆紙の使用量及び物件費の削減のために、両面印刷や2in1印刷等の効率的な紙の使用や、紙に出力しない形でのデータ利用の促進について、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

- ◆紙の使用量及び物件費の削減のため、引き続き、全庁掲示板や複合機のディスプレイを活用し、複合機の両面印刷や2in1印刷機能の使用、文書の電子化の促進など、印刷量の抑制への意識を高めます。
- ◆印刷量の多い部署について、複合機・印刷機の使用状況を個別に確認し、対応策を検討します。
- ◆市長や副市長等の決裁について、電子起案方式の運用を開始することで、各課の電子決裁率向上を促進し、印刷件数の削減を図ります。

2019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

1.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	◆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

2.2018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

◆市民等に対し、審査請求制度について正しく理解していただけるよう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。

②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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020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	46	39	66			
例規等の審査の件数	件	目標	-	-	-	-	-	制定改廃があった例規等を審査した数
		実績	291	260	373			
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	440	499	577			

◆市民等の審査請求制度の理解促進のため、ホームページを作成しました。  
◆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、条例19本の改廃を行いました。  
◆条例の改正議案について、これまでの「改め文形式」から「新旧対照表形式」へ移行しました。これにより、改正箇所が左右対照で表示されるため、改正内容が視覚的に理解しやすくなりました。  
◆例規等の文書の審査を通じて、各課が所管している例規等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。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	66,784	68,747	68,778	31	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,271	586	4,327	3,741	保険料	0	0	0	0
物件費	8,449	11,741	13,775	2,034	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	5,701	8,648	10,872	2,224	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	10	55	12	△ 43	その他	0	601	0	△ 601
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	601	0	△ 601
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 79,541	△ 90,243	△ 89,484	759
賞与・退職手当引当金繰入額	4,298	10,301	6,919	△ 3,382	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	79,541	90,844	89,484	△ 1,360	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 79,541	△ 90,243	△ 89,484	759
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	1,672	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	1,672	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 77,869	△ 90,243	△ 89,484	759

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 68,676千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 102千円	決算額の主な内訳	訴訟事務委託料 6,003千円 行政法律相談委託料 2,616千円 例規等総合支援業務システム保守点検委託料 2,253千円 例規等総合支援業務システム使用料 1,751千円 など
主な増減理由	常勤職員人件費のうち時間外勤務手当が、3,741千円増加。 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減少(5回→2回)により113千円減少。	主な増減理由	訴訟事務委託料が、新たに提起された訴訟の着手金の支払により2,172千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	研修負担金 4千円 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 8千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	研修負担金が、45千円減少。 東京都市固定資産評価審査委員会審査事務協議会負担金が、参加人数の増加(3人→4人)により2千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		4,467	4,531	64	
	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	4,467	4,531	64
		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		62,909	60,268	△ 2,641
		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	62,909	60,268	△ 2,641
	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	67,376	64,799	△ 2,577
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 67,376	△ 64,799	2,577
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 67,376	△ 64,799	2,577	
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		

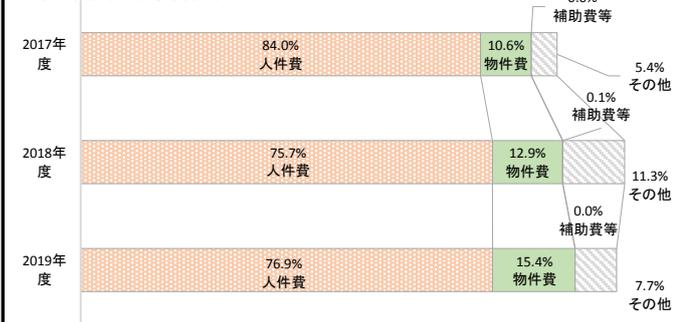
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

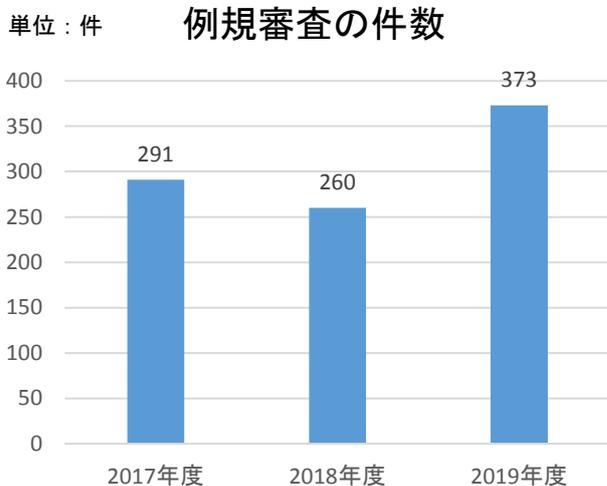
勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	0	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	92,060	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 92,060	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 92,060
				一般財源充当調整額	92,060

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.個別分析



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2019 合計	2018 合計
		(フルタイム)	(短時間)				
例規文書の審査に関する事務	4.2					4.2	4.2
法律相談事務	0.4					0.4	0.5
不服申し立て及び訴訟に関する事務	1.1					1.1	1.3
公告式に関する事務	0.2					0.2	0.3
その他の事務	2.2					2.2	1.7
2019年度 歳出目 合計	8.1	0.0	0.0	0.0	0.0	8.1	8.0
2018年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	

7.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用の大半を人件費(76.9%)が占めています。次いで、弁護士への委託料、例規等総合支援業務システム等の物件費(15.4%)があります。  
 ◆例規等の審査の件数が、2018年度に比べ113件増加しました。主な要因として、条例の棚卸し(条例内部監査)により条例及び関連する規則等の33本の改廃を行ったことや会計年度任用職員制度に係る条例及び規則等55本の制定改廃を行ったことなどがあげられます。  
 ◆7月と12月に実施した職員向け法務研修のアンケートでは、95%以上の受講者から好評の声があり、今後も法務に関する研修を実施していく必要があります。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆条例の棚卸し後も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等の制定改廃を支援していくことが必要です。  
 ◆社会情勢に応じた業務に役立つ法務情報を各課へ提供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

◆法令改廃情報の提供等を行い、自治立法法務に係る各課への支援を実施します。  
 ◆行政法律相談や法務研修を行い、争訟法務に係る各課への支援を実施します。  
 ◆行政法律相談の内容や法務研修のアンケート結果を踏まえ、法務研修の充実を図ります。

2019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

1.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"> <li>◆職員の人事・給与・勤務条件等に関すること</li> <li>◆職員の人材育成及び研修に関すること</li> <li>◆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</li> <li>◆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</li> <li>◆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</li> </ul>

2.2018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。

②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、策定後の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り組む職場へサポートを行います。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020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	335,539	335,539	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	335,549	308,928	338,929		(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	3.45	3.48	3.43		(2020年度)	
メンタル疾患病休者の割合	%	目標	2.1以下	2.1以下	2.1以下(2018年度値)	2.1以下(2018年度値)	2.1以下	メンタル疾患による30日以上病休者の割合(目標は都内26市の平均値以下)
		実績	1.4	1.4	1.8		(2020年度)	

◆参議院議員選挙や災害対応などにより時間外勤務総時間数は目標達成に至りませんでした。時間外勤務の平準化に向けた職場の支援や時間外勤務ガイドラインの見直しなど、時間外削減に向けた新たな取組を実施しました。◆より一層のワークライフバランスの実現を目指すため、職員の具体的な意見を取り入れた「町田市特定事業主行動計画(第4次)」を策定しました。◆2020年度の会計年度任用職員制度導入にあたり、勤務条件や任用ルールなどの運用体制を整えるとともに、システム更改を実施しました。◆人材育成基本方針(第4期)策定にあたり、オフサイト・ミーティングや意見募集、策定検討会を実施したことで、めざす職員像がより伝わりやすい方針とすることができました。◆新たな採用試験(SPI等)の導入により、2018年度と比較して受験者数が全職種合計で549名増の1,131名となり、一定の効果を得ることができました。◆メンタル不調者などへの個別支援を行いました。また、セルフケア等の研修を5回、職場環境改善のためのコミュニケーション等の研修を2職場で実施し、参加者の90%から高い評価を得ました。その結果、メンタル疾患病休者の割合は都内26市の平均値以下となり、目標を達成しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	357,880	352,282	354,037	1,755	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	15,897	15,455	29,278	13,823	保険料	0	0	0	0
物件費	55,001	55,470	59,267	3,797	行政収入	0	0	0	0
うち委託料	26,766	28,956	33,053	4,097	国庫支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	都支支出金	0	117	460	343
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	29,233	29,457	29,499	42	使用料及手数料	0	2,257	0	△ 2,257
減価償却費	0	0	0	0	その他	45,707	38,287	37,457	△ 830
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	45,707	40,661	37,917	△ 2,744
賞与・退職手当引当金繰入額	36,693	43,055	47,168	4,113	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 433,100	△ 439,603	△ 452,054	△ 12,451
行政費用 小計 (b)	478,807	480,264	489,971	9,707	金融収支差額 (d)	60	88	201	113
特別費用 (g)	0	0	0	0	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 433,040	△ 439,515	△ 451,853	△ 12,338
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)	△ 433,040	△ 439,515	△ 451,853	△ 12,338

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) 337,191千円 報酬等(非常勤嘱託員) 16,084千円 賃金等(臨時職員) 649千円 災害補償費 113千円	決算額の主な内訳	委託料 33,053千円 需用費 21,734千円(うち消耗品費 21,403千円) 旅費 3,374千円 使用料及び賃借料 608千円 備品購入費 485千円 など
主な増減理由	職員構成や年齢構成の変動により、給料等が11,053千円減少。 計画策定や会計年度任用職員の制度整備、システム更改などにより、時間外勤務手当が13,823千円増加。	主な増減理由	人材育成基本方針策定業務により、業務委託料が821千円増加。 新たな採用試験(SPI等)の導入により、委託料が3,051千円増加。
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	負担金補助及び交付金 19,006千円 報償費(研修講師謝礼等) 10,493千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費等 14,980千円 団体生命保険取扱事務手数料 11,503千円 病院事業事務経費負担金 6,051千円 雇用保険本人負担金 4,226千円 など
主な増減理由	東京都市町村総合事務組合に支払う研修運営費負担金等の増額により、負担金補助及び交付金が266千円増加。 受講生の減少に伴う研修の実施回数の減少等により、報償費(研修講師謝礼等)が224千円減少。	主な増減理由	取扱件数減少により、団体生命保険取扱事務手数料が659千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A		
流動資産	未収金	113	113	0	流動負債	19,599	20,972	1,373		
	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	19,599	20,972	
		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	276,030	278,948	2,918	
		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	276,030	278,948	
	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	295,629	299,920	4,291
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	702,190	996,982	294,792	
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		997,706	1,296,789	299,083	純資産の部合計		702,190	996,982	294,792	
資産の部合計		997,819	1,296,902	299,083	負債及び純資産の部合計		997,819	1,296,902	299,083	

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
決算額の主な内訳	その他の固定資産 職員退職手当基金 1,269,789千円	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	職員退職手当基金の積立により、299,083千円増加。	主な増減理由		主な増減理由	

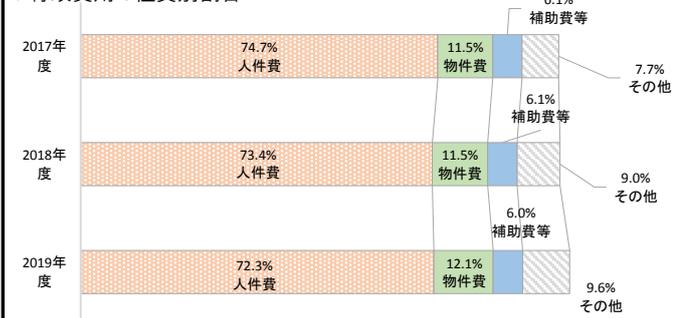
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	38,118	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	668,928	社会資本整備等投資活動支出	299,083	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 630,810	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 299,083	財務活動収支差額(c)	0
			収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 929,893	
			一般財源充当調整額	929,893	

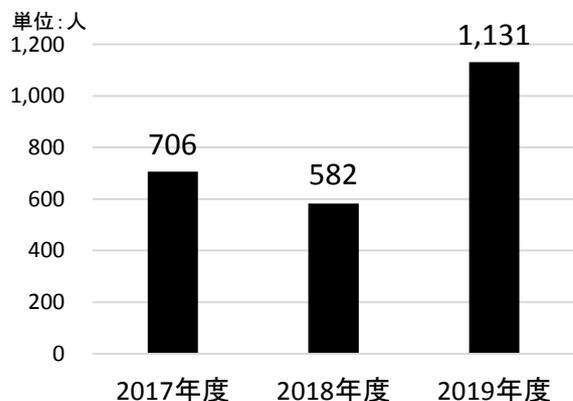
5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.個別分析

町田市職員採用試験 第1次試験受験者数



※受験者数は全職種の合計人数

▽事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2019 合計	2018 合計
		フルタイム	(短時間)				
人事管理事務	15.6			0.7		16.3	15.3
研修事業	3.9			1.0		4.9	4.8
福利厚生事業	7.4			0.3	0.3	8.0	8.2
健康推進事業	5.7					5.7	6.0
互助会事業	1.5	1.0				2.5	2.8
2019年度 歳出目 合計	34.1	1.0	0.0	2.0	0.3	37.4	37.1
2018年度 歳出目 合計	33.0	2.0	0.0	1.0	1.1	37.1	

7.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用のうち人件費が72.3%、物件費が12.1%を占めています。物件費増加の主な要因は、新たな採用試験(SPI等)の導入により委託料が3,051千円増加したことによるものですが、受験者数は2018年度の約1.94倍となる、1,131人になりました。また、人材育成基本方針策定にあたり、オフサイト・ミーティングのファシリテーターを外部委託することで意見を出しやすくし、108人の職員意見を反映することができました。
- ◆選挙や災害等の影響で全庁の時間外勤務総時間数は、2018年度に比べて30,001時間増加しました。
- ◆町田市のメンタル疾患による病休者の割合は、都内26市の平均2.1%に対し1.8%と低い水準を保っています。

②2019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、町田市特定事業主行動計画(第4次)を基に、時間外勤務の削減、多様な働き方の推奨などを図る必要があります。
- ◇職員一人ひとりが人材育成基本方針の理解を深め、個々の能力向上と良好な組織風土の醸成を図る必要があります。
- ◇より多くの人に職員採用試験を受験してもらえるよう、Webの活用など受験しやすい環境を整え、効果的な採用試験を実施していく必要があります。
- ◇メンタル不調に陥る前に、本人に気づきを促し未然防止に努めるとともに、復職及び再発防止支援の充実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

- ◇職員が働きやすい職場環境を目指し、業務改善の取組紹介、時差勤務やテレワークの利用促進、育児・介護に関する休暇制度の周知に取り組みます。
- ◇人材育成基本方針の理解を深めるため、2020年度から新たな職員研修やe-ラーニングを実施し、職員への意識向上に取り組みます。
- ◇職員採用試験のオンライン環境を拡充し、受験者の利便性を向上させるとともに、より多くの受験者の確保に取り組みます。
- ◆メンタル疾患病休者の割合を減らすため、メンタル不調の早期発見による未然防止と再発防止支援の充実を図ります。

2019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
------	-------	-------	--------	------	--------

1.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			
		2017年度	2018年度	2019年度	研修の種類
	独自研修・自己啓発等受講者数	4,409人	4,681人	3,686人	独自研修の種類
	派遣研修受講者数	1,191人	1,125人	1,109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	14,337千円	14,343千円	14,561千円	業績表彰

2.2018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j確認する測定方法を検討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

◇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サブ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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
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	3.45	3.48	3.43		(2020年度)	
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	3.66	3.60	3.65		(2020年度)	

成果 ◆人材育成基本方針(第4期)策定にあたり、オフサイトミーティングや意見募集、策定検討会を実施したことで、めざす職員像がより伝わりやすい方針とすることができました。◆新たにロジカルトレーニング研修を加えた、3つの研修で効果測定を実施し、研修の前後で実務に一定の効果が出ていることが確認できました。◆今後、各組織の中核として期待される若手職員20名を対象に数か月にわたって政策形成研修を実施し、政策案の作成を通して、課題の発見から企画立案の手法を学び、政策形成能力の向上を図りました。◆人材育成に有用な情報の庁内提供を目的に「自分づくり応援サプリ～人材育成Journal」を年16回発行し、人材育成の理解促進を図りました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度	2019年度	差額	勘定科目	2017年度	2018年度	2019年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	47,601	35,123	39,120	3,997	地方税	0	0	0	0
物件費	4,809	5,904	6,650	746	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	373	1,939	2,766	827	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	24,846	24,766	24,921	155	その他	218	221	263	42
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	218	221	263	42
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 81,349	△ 67,568	△ 79,032	△ 11,464
賞与・退職手当引当金繰入額	4,311	1,996	8,604	6,608	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	81,567	67,789	79,295	11,506	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 81,349	△ 67,568	△ 79,032	△ 11,464
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	0	4,612	0	△ 4,612
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	4,612	0	△ 4,612	当期収支差額(e)+(h)	△ 81,349	△ 62,956	△ 79,032	△ 16,076

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 39,120千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 3,205千円 人材育成基本方針策定支援業務委託料 2,387千円 研修テキスト等消耗品費 679千円 など
主な増減理由	人材育成基本方針の作成に係る業務の増加等により、人件費が3,997千円増加。	主な増減理由	研修受講者減により、派遣・独自研修旅費が111千円減少。人材育成基本方針策定業務により、委託料が821千円増加。テキスト代を要する研修の実施日数増により、消耗品費が30千円増加。
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 14,561千円 独自研修講師謝礼 8,735千円 教育講座受講料等自己啓発助成金 699千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 263千円
主な増減理由	再任用職員の増加により、東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が218千円増加。受講生減に伴う研修回数削減等により講師謝礼が137千円減少。	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、町田市民病院の対象となる職員の割合が増えたことにより、負担金収入が42千円増加。

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	2019	4,795	16,537	4,861	新規採用職員数の減少及びMyサブミーティングの実施回数の減少などで、受講者数が1,011人減ったことにより、4,861円増加しました。
		2018	5,806	11,676	△ 2,890	
		2017	5,600	14,566		
研修実施日数1日あたりコスト	日	2019	538	147,388	26,552	派遣研修の受講者数の減少などで実施日数が23日減ったことにより、1日あたりコストが26,552円増加しました。
		2018	561	120,836	△ 9,048	
		2017	628	129,884		
研修実施科目数1科目あたりコスト	科目	2019	194	408,737	55,669	派遣研修の利用科目数が2科目増えたものの、人材育成基本方針の策定に係る業務が増えたことにより、1科目あたりコストが55,669円増加しました。
		2018	192	353,068	△ 52,738	
		2017	201	405,806		

④貸借対照表

(単位:千円)

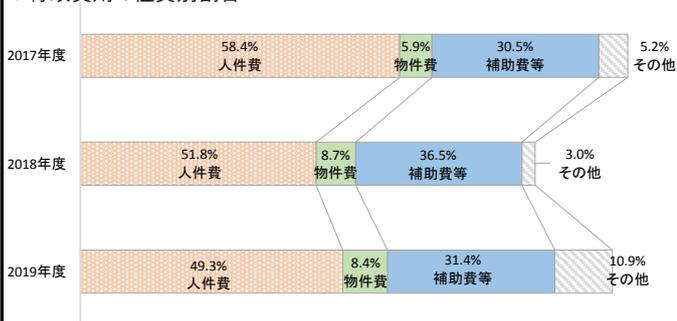
勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,996	2,382	386
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	0
固定資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	1,996	2,382	386	
	土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0	
	建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	28,105	31,683	3,578	
	建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0	
	工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	28,105	31,683	3,578	
	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	
	土地	0	0	0	負債の部合計	30,101	34,065	3,964	
	工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 30,101	△ 34,065	△ 3,964	
工作物減価償却累計額	0	0	0	純資産の部合計	△ 30,101	△ 34,065	△ 3,964		
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						

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	特になし
主な増減理由		

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

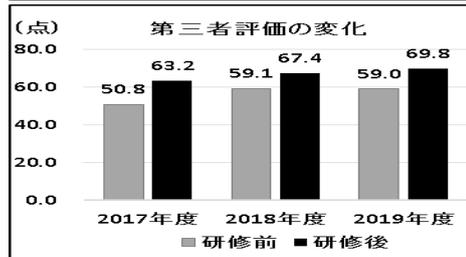
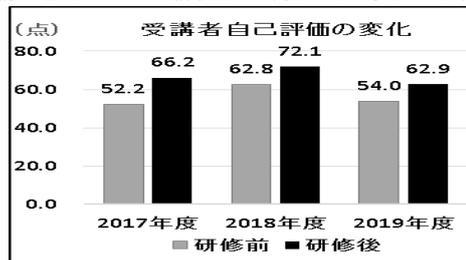
(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2019		2018	
						合計	合計		
職員研修事務	0.8			0.1		0.9	1.1		
独自研修事業	1.3			0.1		1.4	1.6		
派遣研修事業	0.4			0.8		1.2	0.9		
自主研修事業・職場研修事業	0.1					0.1	0.1		
人材育成推進事業	1.3					1.3	1.1		
2019年度 特定事業 合計	3.9	0.0	0.0	1.0	0.0	4.9	4.8		
2018年度 特定事業 合計	3.4	0.7	0.0	0.0	0.7	4.8			

6.個別分析

▽タイムマネジメント研修効果測定

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・同僚

7.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用のうち、人件費が49.3%、物件費が8.4%、補助費等が31.4%を占めています。
- ◆物件費増加の主な要因は、人材育成基本方針の策定にあたり、職員の意見を出しやすくするため、オフサイト・ミーティングのファシリテーターを外部委託したことによるものです。これにより、108人もの職員意見を方針に反映することができました。
- ◆補助費等の35.1%は、独自研修に係る講師謝礼です。研修の効果測定の結果、自己評価だけでなく第三者評価においても一定の効果が表れていることから、研修の実施が受講生の能力向上に寄与していることが伺えます。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇職員一人ひとりが人材育成基本方針の理解を深め、めざす職員像や5つの志向を共有する機会を設け、個々の職員の能力の向上と、良好な組織風土の醸成を図る必要があります。また、新型コロナウイルスの感染防止に留意し、効果的な研修を行うための研修手法の見直しが求められます。
- ◆様々な形態で実施している研修ごとに適した効果測定を引き続き検討・模索するとともに、更に実効性を高めるため、職員が修得したスキルの今後の生かし方について、考える機会を設けることが必要です。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◇第4期人材育成基本方針に基づき、職員の個々の能力の向上を図るとともに、良好な職場環境の醸成に向けて、新型コロナウイルスの感染拡大防止に留意しながら、2020年度から新たな職員研修を実施していきます。併せて、e-ラーニングや別事業と連携を図り、めざす職員像や職員が育むべき5つの志向について、職員への意識向上に取り組んでいきます。
- ◆効果測定を行った3つの研修と異なる形態の研修について、引き続き新たな効果測定を検討するとともに、職員が研修で学んだ知識や技能を今後のような形で実務に生かしていくのか考える機会を確保できるよう、研修や受講報告書の内容の見直しを行います。

2019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

1.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	◆公文書の公開に関すること ◆個人情報の保護に関すること ◆会議公開制度の運用と管理に関すること ◆町田市情報公開・個人情報保護運営審議会及び町田市行政不服審査会に関すること ◆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

2.2018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、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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020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	115	219	112	-	(-)	
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	93	104	116	-	(-)	
行政不服審査会答申件数	件	目標				-	-	各年度に行政不服審査会が答申した件数
		実績	3	2	4	-	(-)	

◆公文書の公開や個人情報開示の請求に対し、情報を保有する課ともに対応を行ったほか、全課を対象にこれらの実務に関する研修会を行いました。なお、2019年度は公文書の公開請求が45件、個人情報の開示請求が67件ありました。  
◆各課が業務の実施にあたり適切に個人情報を収集し、管理できるよう、個人情報の収集の登録を審議会に諮問するための支援、登録された情報の電子化を進めました。また、実務者を対象とした実務研修、全職員を対象とした個人情報保護と情報セキュリティ研修を実施しました。  
◆市の行政処分に対し審査請求がなされた件について、行政不服審査会で審査を行い、4件の答申を出しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	42,998	41,250	49,850	8,600	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	881	690	432	△ 258	保険料	0	0	0	0
物件費	1,138	979	1,002	23	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	412	404	418	14	その他	781	1,082	538	△ 544
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	781	1,082	538	△ 544
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 50,498	△ 45,196	△ 61,686	△ 16,490
賞与・退職手当引当金繰入額	6,731	3,645	10,954	7,309	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	51,279	46,278	62,224	15,946	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 50,498	△ 45,196	△ 61,686	△ 16,490
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)	△ 50,498	△ 45,196	△ 61,686	△ 16,490

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 43,244千円 賃金等(臨時職員) 3,148千円 報酬(情報公開・個人情報保護運営審議会委員) 2,246千円 報酬(行政不服審査会委員) 960千円 など	決算額の主な内訳	消耗品費 443千円 筆耕翻訳料 365千円 複写機使用料 57千円 旅費 62千円 など
主な増減理由	職員構成の変更により、給料等が9,540千円増加。 業務分担を見直し、職員の業務量の平準化を図ったことにより、時間外勤務手当が258千円減少。	主な増減理由	研修及び説明会への参加回数の増加により、旅費が28千円増加。
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	個人情報賠償責任保険料 390千円 研修負担金 28千円	決算額の主な内訳	物品売払収入 296千円 複写機等使用料 242千円
主な増減理由	職員の研修参加回数の増加により、研修負担金が14千円増加。	主な増減理由	原稿執筆料が393千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,950	2,493	543	
	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	1,950	2,493	543
		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		27,459	33,154	5,695
		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	27,459	33,154	5,695
	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	29,409	35,647	6,238
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 29,409	△ 35,647	△ 6,238
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 29,409	△ 35,647	△ 6,238	
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		

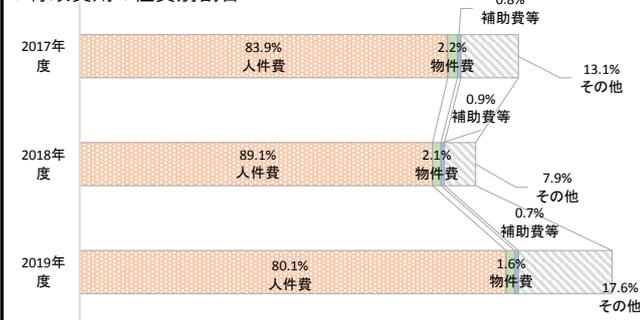
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	538	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	55,986	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)	△ 55,448	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)	△ 55,448
				一般財源充当調整額	55,448

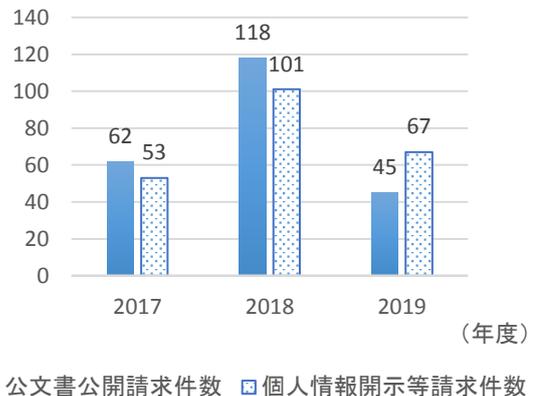
5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.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 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2019		2018	
						合計	合計	合計	合計
情報公開・個人情報保護運営審議会	1.2	0.6			0.6	2.4	2.5		
行政不服審査会	0.7					0.7	0.9		
情報公開・個人情報保護推進事業	1.0	0.2			0.2	1.4	1.1		
情報提供推進事業	0.4	0.1			0.3	0.8	1.2		
その他管理事務	1.8	0.1			0.6	2.5	2.5		
2019年度 歳出目 合計	5.1	1.0	0.0	0.0	1.7	7.8	8.2		
2018年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	2.2	8.2			

7.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用のうち80.1%を人件費が占めており、そのうち86.7%が職員の給料等、6.4%が附属機関の委員報酬となっています。業務分担を見直し、職員の業務量の平準化を図ったことにより、時間外勤務手当が258千円減少しています。
- ◆市が保有する情報の公開を求める市民に対し、公文書公開や個人情報開示の手続きを進めたほか、これらの手続きを経ずに必要な情報を提供する「情報提供」を積極的に活用し、迅速に対応するよう努めました。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇市が保有する情報の公開を求める市民に対し、迅速かつ適切に情報を提供できるよう、引き続き、各課が町田市情報公開条例、町田市個人情報保護条例、情報提供等を理解し、それに沿って対応する必要があります。
- ◇各課が保有する個人情報について、引き続き、適切に取り扱っ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

- ◇市が保有する情報を適切な方法で公開できるよう、情報公開制度に関して、各課を対象とした研修やマニュアルの整備を行います。
- ◇公文書の公開、個人情報開示等を行う際に、各課が統一的な判断ができるよう、過去の事例を検索できるデータベースの構築を行います。
- ◇個人情報の取り扱いについて、各課を対象とした研修や全庁への事例紹介を行います。

2019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

1.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"> <li>◆各種基幹統計調査(法定受託事務)を実施すること</li> <li>◆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</li> <li>◆統計情報を積極的に提供し、また利用を促進すること</li> </ul>

2.2018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、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ー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。

②課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

◆オープンデータコンテンツについて、カテゴリー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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020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	109	114	市のホームページ及びカタログサイトで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	85	91	104		(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	0	(毎年度)	

成果の説明

- ◆オープンデータの掲載を各課に働きかけ、2019年度には新たに13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。
- ◆市民や民間事業者がオープンデータの比較や利用をしやすくなるため、南多摩5市合同で、「AED設置箇所一覧」「公衆無線LANアクセスポイント一覧」「公共施設一覧」の3件を、政府推奨の共通様式で公開しました。
- ◆2019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、経済センサス-基礎調査、全国家計構造調査、農林業センサスを規定どおりに実施することができました。
- ◆各調査員に、情報の保護や守秘義務についての説明を行い、結果として情報漏えい事故は0件でした。
- ◆2020年度国勢調査実施に向けて、委託契約の準備や説明会会場の確保、調査区の設定などを行うと共に、実施本部を設置しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	29,758	39,775	50,353	10,578	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	258	371	1,433	1,062	保険料	0	0	0	0
物件費	1,700	1,828	4,001	2,173	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	44	0	911	911	都支支出金	4,820	13,171	11,447	△ 1,724
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	5	5	5	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	4,820	13,171	11,447	△ 1,724
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 28,250	△ 29,771	△ 55,780	△ 26,009
賞与・退職手当引当金繰入額	1,607	1,334	12,868	11,534	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	33,070	42,942	67,227	24,285	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 28,250	△ 29,771	△ 55,780	△ 26,009
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	5,023	2,954	0	△ 2,954
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	5,023	2,954	0	△ 2,954	当期収支差額 (e)+(h)	△ 23,227	△ 26,817	△ 55,780	△ 28,963

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 36,666千円 調査員・指導員報酬 7,937千円 嘱託職員報酬 5,338千円 臨時職員賃金 212千円 など	決算額の主な内訳	全国家計構造調査に係る経費 4,641千円 経済センサス-基礎調査に係る経費 3,361千円 農林業センサスに係る経費 1,656千円 国勢調査準備(調査区設定分)に係る経費 1,077千円 など
主な増減理由	職員が、2018年度4人から2019年度6人に増加したことにより、給料等が12,532千円増加。	主な増減理由	実施した調査での調査員・指導員数が、2018年度147人から2019年度101人に減少したことなどにより、都支出金が1,724千円減少。
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 1,230千円 消耗品費 1,126千円 委託料 911千円 旅費 27千円 など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	2020年度国勢調査実施に向けて、国勢調査区データ作成業務委託を行ったことにより、委託料が911千円増加。全国家計構造調査を始めとする基幹統計調査及び、国勢調査の準備に伴い、消耗品費が848千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,334	2,054	720	
	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	1,334	2,054	720
		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		18,785	27,319	8,534
		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	18,785	27,319	8,534
	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	20,119	29,373	9,254
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 20,119	△ 29,373	△ 9,254
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 20,119	△ 29,373	△ 9,254	
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		

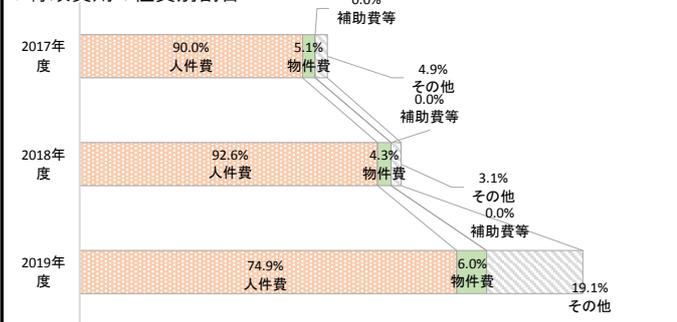
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	11,447	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	57,973	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)	△ 46,526	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)	△ 46,526	
			一般財源充当調整額	46,526	

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

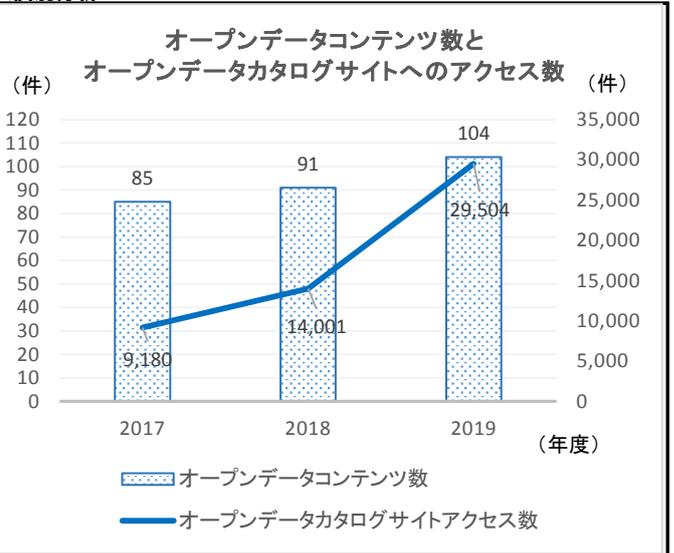


▽事業に関わる人員

(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	2019	2018
						合計	合計
統計事務	1.9	0.4		0.8		3.1	1.9
基幹統計調査事業	2.0	0.5		1.1	0.1	3.7	2.6
その他管理事務	1.1	0.1				1.2	1.1
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2019年度 歳出目 合計	5.0	1.0	0.0	1.9	0.1	8.0	5.6
2018年度 歳出目 合計	3.1	1.0	0.0	1.0	0.5	5.6	

6.個別分析



7.総括

①成果および財務の分析

- ◆2018年度と比較して行政費用が約57%、金額としては24,285千円増加しています。これは主に、2020年度に実施する国勢調査の準備に伴う常勤職員2名の増員及び、消耗品費や委託料等、物件費の増加が要因です。
- ◆2020年度国勢調査実施に向けて、説明会会場の確保、調査区の設定などを行うと共に、実施本部を設置しました。
- ◆オープンデータについては、新たに13件のコンテンツを掲載したことで総掲載数が104件となり、オープンデータカタログサイトへのアクセス数も、2018年度14,001件から2019年度29,504件に増加しました。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆2019年度に行った準備を踏まえ、2020年度実施の国勢調査について、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を講じながら、円滑かつ安全・着実に実施する必要があります。
- ◆オープンデータコンテンツについて、データ数の少ないカテゴリー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利用してもらえるよう、庁内外への周知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

- ◆2020年度国勢調査について、調査員説明会を少人数・短時間で開催する等の新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を行い、安全・着実に実施します。
- ◆オープンデータコンテンツについて、現在公開しているデータの更新を行うと共に、子育て・教育分野など、データ数の少ないカテゴリーへ新たなデータを追加します。また、市政情報課が発行する統計資料や経済団体の広報誌へ記事を掲載するなど、定期的な広報活動を行っていきます。

2019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

1.組織概要

組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> <li>質の高いサービスを市民に提供するため、ICTを活用して職員を支援します。</li> <li>情報資産を守り、市民から信頼される市役所づくりに貢献します。</li> </ul>
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>高度情報化施策の企画及び調整に関すること</li> <li>情報システムの調査研究に関すること</li> <li>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</li> <li>OA化の計画及び推進に関すること</li> <li>システム化に伴う事務改善に関すること</li> </ul>

2.2018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

- ◆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(注)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。(注:ロボット技術による業務の自動化・Robotic Process Automation)

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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020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	4	10	6	6	26	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	4	10	6		(2022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	1		(毎年度)	
情報セキュリティの確保	件	目標	29	28	30	28	110	情報セキュリティ監査の実施件数。
		実績	29	28	30		(2022年度)	

- 成果の説明
- ◆情報システムの継続的刷新については、福祉システム(4月稼働)や住民記録システム(11月稼働)など計6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6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介護保険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28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。
  - ◆RPAについては、業務主管課による対象業務の選定を支援し、RPAツールの導入研修を実施しました。導入支援を実施した結果、新たに5件の業務自動化に対応し、合計で11件になりました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	185,064	178,016	184,350	6,334	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	18,383	20,101	20,657	566	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>1,499,019</b>	<b>1,674,557</b>	<b>1,866,039</b>	<b>191,482</b>	<b>国庫支出金</b>	<b>24,755</b>	<b>23,317</b>	<b>50,115</b>	<b>26,798</b>
うち委託料	632,965	734,267	923,750	189,483	都支支出金	0	4,371	3,821	△ 550
維持補修費	45	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	3,163	3,163	0
<b>補助費等</b>	<b>16,218</b>	<b>16,083</b>	<b>23,256</b>	<b>7,173</b>	<b>その他</b>	<b>2,978</b>	<b>12,055</b>	<b>9,018</b>	<b>△ 3,037</b>
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	27,733	42,906	66,117	23,211
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 1,687,667	△ 1,837,532	△ 2,037,034	△ 199,502
賞与・退職手当引当金繰入額	15,054	11,782	29,506	17,724	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	1,715,400	1,880,438	2,103,151	222,713	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 1,687,667	△ 1,837,532	△ 2,037,034	△ 199,502
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)	△ 1,687,667	△ 1,837,532	△ 2,037,034	△ 199,502

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 231,081千円 人事給与システム 74,602千円 住記システム 55,596千円 コンテンツマネジメントシステム 10,549千円 など	決算額の主な内訳	子ども・子育て支援事業費補助金 36,576千円 社会保障・税番号制度システム整備費補助金 5,152千円 地域生活支援事業費及び障害者総合支援事業費補助金 3,575千円 マイナンバー情報連携体制整備事業費補助金 1,188千円 など
主な増減理由	税システムの更改に伴い107,610千円増加。 住記システムの更改に伴い55,596千円増加。 コンテンツマネジメントシステムの更改に伴い10,549千円増加。	主な増減理由	子ども・子育て支援事業費補助金が36,576千円増加。 社会保障・税番号制度システム整備費補助金が17,868千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	社会保障・税番号制度対応に伴う自治体中間サーバー・プラットフォームASPサービス利用に係る負担金 11,450千円 都区市町村情報セキュリティクラウド負担金 10,028千円 情報システム専門研修負担金 1,125千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 8,174千円 広告掲載料 570千円 売払金 274千円
主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴う自治体中間サーバー・プラットフォームASPサービス利用に係る負担金が7,076千円増加。	主な増減理由	病院事業事務経費負担金が3,674千円減少。 広告掲載料が570千円増加。 旧端末等の売払金が67千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		10,089	11,136	1,047	
	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	10,089	11,136	1,047
		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		142,099	148,110	6,011
		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	142,099	148,110	6,011
	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	152,188	159,246	7,058
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 152,188	△ 159,246	△ 7,058
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 152,188	△ 159,246	△ 7,058	
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		

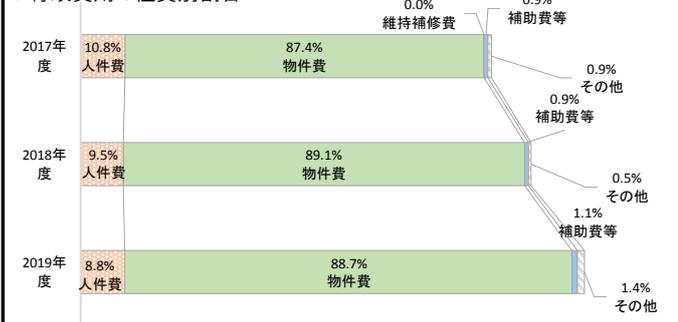
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	66,117	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	2,096,094	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)	△ 2,029,977	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)	△ 2,029,977	
			一般財源充当調整額	2,029,977	

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.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	2019		2018	
						合計	合計	合計	合計
情報システム課管理事務	2.1					2.1	2.5		
セキュリティポリシー事業	0.7					0.7	0.9		
共通基盤整備運用事業	2.8					2.8	3.0		
システム整備運用事業	11.7					11.7	12.0		
情報システム運用管理事務	3.7					3.7	3.6		
2019年度 歳出目 合計	21.0	0.0	0.0	0.0	0.0	21.0	22.0		
2018年度 歳出目 合計	21.0	0.0	0.0	0.0	1.0	22.0			

7.総括

①成果および財務の分析

- ◆情報システム費のうち、情報システムの導入・更改や情報システムの運用・保守等に係る物件費が88.7%(約18.7億円)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29.6%程度(約5.5億円)を確保し、情報システムの継続的刷新を行っています。
- ◆RPAツールの導入研修を行うとともに業務主管課の事務手順の見直しを支援し、RPAの導入を推進することができました。
- ◆東京オリンピックに向けた取り組みであるテレワーク・デイズ2019に参加し、テレワークの試行を開始しました。

②2019年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆新規プロジェクトへの投資額を確保し、情報システムの刷新を図っていく必要があります。
- ◆職員の情報セキュリティ意識の向上を図るとともに、情報セキュリティ技術の向上を図っていく必要があります。
- ◆業務を自動化するRPA技術を活用し、効率的な業務運営を実現していく必要があります。
- ◆テレワーク中の職員との連絡方法がメールなどに限られており、コミュニケーション手段に課題があります。

③課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

- ◆情報技術動向を踏まえつつ、既存システムの見直しや、新規システムの導入を行い、情報システムを継続的に刷新していきます。
- ◆技術監査を行うとともに、職員に対しては情報セキュリティ研修、標的型メール訓練を行い、情報セキュリティの向上に努めます。
- ◆業務の効率化を推進するために、RPAの検証を行うとともに、主管課への導入を支援します。
- ◆テレワーク中の職員とスムーズな意思疎通が行えるように、新たなコミュニケーションツールの導入を検討します。

2019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

1.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、工物品質の向上を目指します。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆工事、物品等の契約に係る検査に関すること</li> <li>◆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</li> <li>◆工事等の設計に係る設計図書の調整に関すること</li> <li>◆施工状況の確認に関すること</li> <li>◆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)</li> </ul>

2.2018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、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、工物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を行うとともに、工事中における施工状況確認の継続等により、工物品質の向上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等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。  
 ◆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、引き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、工物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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2017年度	2018年度	2019年度	2020年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
工事及び工事関連業務委託の検査実施率	%	目標	100%	100%	100%	100%	100%	契約事務規則に定められている検査の実施率
		実績	100%(388件)	100%(317件)	100%(315件)			
工事成績評定点	点	目標	70.2	70.3	70.4	70.5	70.5	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	70.8	70.9	71.6		(2020年度)	
技術力向上に向けた研修への参加職員数	人	目標	100	170	170	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	253	218	189		(毎年)	

成果の説明  
 ◆市が発注する工事及び工事関連業務委託について、契約事務規則に定められている検査業務315件(中間検査50件含)の全件を検査しました。  
 ◆工事の適正かつ能率的な施工を確保するため、町田市工事成績評定事務取扱要領に基づき、検査を行った工事のうち115件について成績評価を行い、目標値を上回る年度平均点(71.6点/100点満点)となりました。また、町田市工事関連業務委託成績評定事務取扱要領に基づき、検査を行った工事関連業務委託のうち91件についても成績評価を行い、2020年度以降の工事関連業務委託の成績評価公表に向けた準備を行いました。  
 ◆技術職員向け研修会を7回開催し、延べ189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、工物品質の底上げを図るため、評定点の低い受注者に対し、施工状況確認を実施することによって技術支援を行う仕組みを整備しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A	勘定科目	2017年度	2018年度 A	2019年度 B	差額 B-A
人件費	40,811	36,970	40,106	3,136	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	225	251	425	174	保険料	0	0	0	0
物件費	156	183	106	△ 77	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	16	0	△ 16
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	346	351	403	52	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	16	0	△ 16
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 43,677	△ 40,223	△ 43,682	△ 3,459
賞与・退職手当引当金繰入額	2,364	2,735	3,067	332	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	43,677	40,239	43,682	3,443	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 43,677	△ 40,223	△ 43,682	△ 3,459
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)	△ 43,677	△ 40,223	△ 43,682	△ 3,459

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 40,106千円	決算額の主な内訳	消耗品費 45千円 旅費 61千円
主な増減理由	職員構成の変更により、人件費が3,136千円増加。	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減少により77千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 307千円 研修負担金 96千円	zou	特になし
主な増減理由	技術職員向け研修会の回数増により52千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2018年度末 A	2019年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,316	1,402	86	
	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	1,316	1,402	86
		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		18,534	18,644	110
		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	18,534	18,644	110
	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	19,850	20,046	196
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 19,850	△ 20,046	△ 196
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 19,850	△ 20,046	△ 196	
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	決算額の主な内訳
主な増減理由		主な増減理由

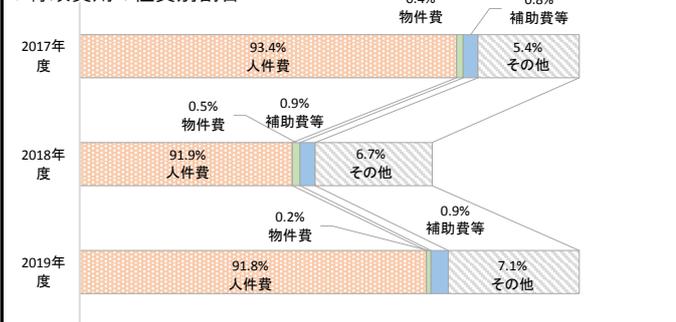
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	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	43,487	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)	△ 43,487	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)	△ 43,487
				一般財源充当調整額	43,487

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



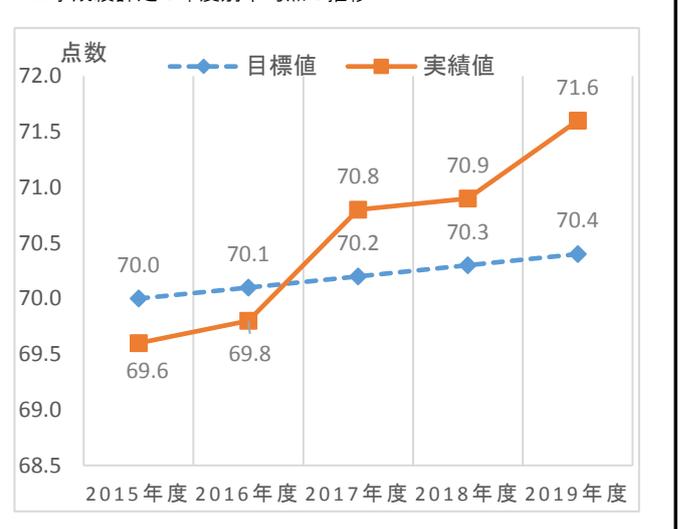
▽事業に関わる人員

(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	2019 合計	2018 合計
課管理業務	0.3	0.1	0.3			0.7	0.9
検査・成績評価関連事務	1.4	0.8	2.2			4.4	4.4
技術研修関連事務	0.1		0.1			0.2	0.1
進捗調整会議関連事務	0.1		0.2			0.3	0.3
品質確保検討会関連事務	0.1	0.1	0.2			0.4	0.3
2019年度 歳出目 合計	2.0	1.0	3.0	0.0	0.0	6.0	6.0
2018年度 歳出目 合計	2.0	1.0	3.0	0.0	0.0	6.0	6.0

6.個別分析

工事成績評価の年度別平均点の推移



7.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、6名の職員が建築技術職2名、電気技術職1名、機械技術職2名、土木技術職1名と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315件中53件(約17%)を他課の検査員へ依頼しました。

◆2019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7件(2018年度は6件)で、平均点は71.6点となり、2018年度平均点の70.9点と比較して0.7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。

②2019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。◆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。

◆工事品質の底上げとして、評定点の低い受注者へのフォローアップの仕組みを整備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

◆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。

◆工事関連業務委託成績評価の透明性の確保と受託者の技術力の一層の活用を図るため一部を公表し、その検証、分析を行います。また、評定点の低い受注者に対して技術支援を行い、フォローアップに取り組みます。

◇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。