

《行政經營分野》

総務部

2020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。また、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。	他自治体の取り組み等	◆近隣の同規模自治体(東京・神奈川・埼玉・千葉の人口数30~60万人)10団体の人口1万人あたりの職員数(自治体によって実施の有無が異なる保健所、消防、病院、水道を除く)を比較すると、2020年4月時点では町田市は3番目に少ない状況です。
所管事務	◆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		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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の運用状況を確認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

◆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、各課の電子決裁率を促進し、紙文書の削減を図ります。◆事業の実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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
職員定数	人	目標	2,170	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	2,158	2,137	2,111	2,087		
第7期(2017~2020年度)行政境界変更の実施		目標	変更箇所意向調査完了	変更箇所の確定・議会上程	第7期変更完了	第8期の事業実施区域の検討	2022年度	第8期の事業実施可能箇所の検討を行う
		実績	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			
		目標						
		実績						

◆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、2021年4月1日現在の職員定数は、前年比24人減の2,087人になりました。新型コロナウイルス感染症の影響による、計画外の増員や定数削減の取組の先送りなどにより、目標値を22人超える結果となりました。◆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した。◆役職者(担当課長・担当係長)の設置基準に基づき、2021年度の役職者のポスト数を決定しました。◆相模原市との第7期行政境界変更事業を完了させました。◆郵便物の自動計量・計測・印影印字・通数確認機能のある、新たな郵便発送・集計システムの導入により、割引率の高い区内特別郵便の適用件数が増加しました。◆「はんこレス」の取組により、市の判断で廃止可能な押印1,349件のうち、1,291件(95.7%)の押印が廃止できました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A
人件費	151,275	152,545	151,145	△ 1,400	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	2,630	4,329	2,599	△ 1,730	保険料	0	0	0	0
物件費	213,571	230,292	235,758	5,466	国庫支出金	25	1,395	423	△ 972
うち委託料	34,259	34,398	31,871	△ 2,527	都支支出金	911	4,382	5,881	1,499
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	1	1	0	△ 1
補助費等	19,817	8,937	6,815	△ 2,122	その他	0	0	0	0
減価償却費	1,514	2,270	1,616	△ 654	行政収入 小計(a)	937	5,778	6,304	526
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 408,874	△ 412,780	△ 414,779	△ 1,999
賞与・退職手当引当金繰入額	23,634	24,514	25,749	1,235	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	409,811	418,558	421,083	2,525	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 408,874	△ 412,780	△ 414,779	△ 1,999
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (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)	△ 408,874	△ 412,780	△ 414,779	△ 1,999

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 139,267千円 会計年度任用職員人件費 11,788千円など	決算額の主な内訳	行政境界確認・変更事業委託負担金 402千円 東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 5,909千円 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 475千円など
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の終了、郵送業務の効率化などにより時間外勤務手当が1,730千円減少。	主な増減理由	行政境界変更事業において、2020年度は2019年度に作成した既存図面を基に、法務局への提出書類や新旧地番対照表作成を行ったため、負担金が2,022千円減少。
勘定科目	物件費	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	通信運搬費 176,959千円 複合機及び複合機管理システム保守委託料 14,342千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 10,925千円 文書保存箱等保管業務委託料 4,326千円など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	単価の高い料金受取人払郵便及び書留類の発送件数の増加により、郵送料が8,951千円増加。印刷件数の減少に伴い、複合機や高速電子印刷機関連契約が3,308千円減少、用紙購入費が355千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	8,833	9,415	582
	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	8,833	9,415	582
	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	117,488	127,244	9,756
	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	117,488	127,244	9,756
	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	126,321	136,659	10,338
	工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 120,716	△ 132,671	△ 11,955
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	5,605	3,988	△ 1,617	純資産の部合計	△ 120,716	△ 132,671	△ 11,955	
資産の部合計	5,605	3,988	△ 1,617	負債及び純資産の部合計	5,605	3,988	△ 1,617	

④貸借対照表の特徴的事項

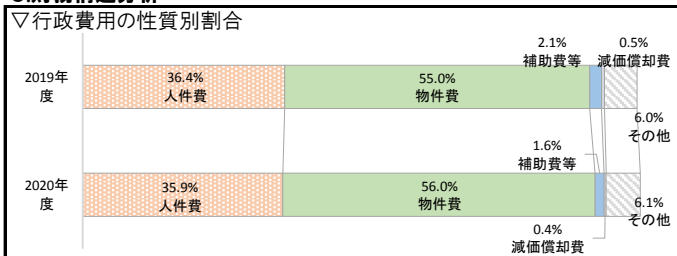
勘定科目	勘定科目	勘定科目
その他の固定資産	特になし	特になし
決算額の主な内訳 印刷機器(重要物品)3,988千円	特になし	特になし
主な増減理由 減価償却により1,617千円減少。	主な増減理由	主な増減理由

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	6,304	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	409,130	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)	△ 402,826	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)	△ 402,826
				一般財源充当調整額	402,826

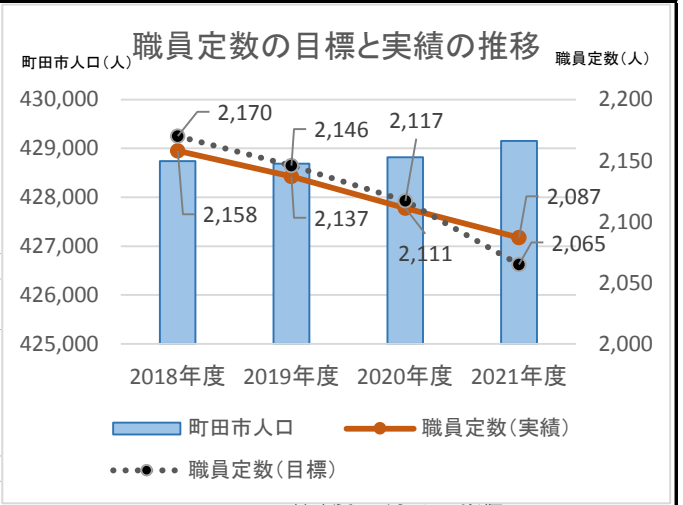
5.財務構造分析



▽事業に関わる人員

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度		2020 合計	2019 合計
				(業務)	(補助)		
総務課管理・行政境界事務	6.2	0.6	0.3	0.3	0.2	7.3	7.4
文書收受・公印・文書事務	2.0	0.4		0.7	2.3	5.4	5.8
事務機械事業管理事務	2.0			0.1	2.0	4.1	3.8
定数管理・組織管理事務	3.4					3.4	3.9
指定管理・有料広告管理事務	1.4					1.4	1.2
2020年度 歳出目 合計	15.0	1.0	0.0	1.1	4.5	21.6	22.1
2019年度 歳出目 合計	15.0	1.0	1.0	2.1	3.0	22.1	

6.個別分析



7.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用の56%を物件費が占めています。物件費は、市役所全体の郵送料や事務機・複合機の印刷機使用料を支出しており、物件費のうち75%が郵送料、8%が印刷機使用料です。◆2020年度は新たな郵便発送・集計システムの導入により、効率的な郵送発送業務が可能となったため、再任用職員(短時間)が1人減っています。◆2021年4月1日時点の職員定数は2,087人で、2020年4月1日時点の職員定数2,111人から24人削減しています。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆新型コロナの影響により、申請書提出方法を窓口から郵送へ切り替えたことや、新たな給付金申請書類の発送などを行ったため、郵送料が増加しました。◆多くのイベントが中止となったことで、関連する印刷件数が減少しました。◆保健所機能の強化、ワクチン接種体制の構築などで、計画外の業務量の増加が生じました。また、完了を予定していた事業において、事業の延長が必要となりました。その結果、2021年度の職員定数は目標値を22人超えることとなりました。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆郵送料削減に向けて、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。◆2021年度以降の印刷件数増加が予想されるため、両面・2in1印刷等の印刷件数削減の取組のほか、電子データの利用を促進する必要があります。◆(仮称)町田市職員定数管理計画(22-26)を策定し、2022年度から2026年度の各年度における定数管理の目標を定める必要があります。計画策定にあたっては、職員定数等の現状や今後の市を取り巻く環境変化を分析する必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆郵送に関する割引制度の活用や、印刷件数の削減について、全庁に周知します。◆電子起案方式の更なる利用促進に取り組み、紙文書の削減を図ります。◆(仮称)町田市職員定数管理計画(22-26)を策定し、2022年度から2026年度の各年度における定数管理の目標を定めます。	◆2024年度の文書管理システム更改に向け、電子決裁率向上に帰する検討を行います。◆(仮称)町田市職員定数管理計画(22-26)に基づき、各部に対して効率的効果的な執行体制の構築に向けた取組を促し、職員定数の適正化を図ります。

2020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				
		2018年度	2019年度	2020年度	
	郵便物発送件数(件)	1,784,433	1,947,217	1,930,556	
	通信運搬費(円)	154,630,552	168,008,164	176,958,969	

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

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、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いきます。
- ◆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、各課の電子決裁率を促進し、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	2018年度	2019年度	2020年度	2021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	991,238	-		
電子決裁率	%	目標	78	79	83			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	80	82	85	-		

成果 ◆郵便物の自動計量・計測・印影印字・通数確認機能のある、新たな郵便発送・集計システムの導入により、割引率の高い区内特別郵便の適用件数が、931,676件から991,238件へと59,562件(6.4%)増加し、全体で約2,230万円の削減効果がありました。◆新たな郵便発送・集計システムに対応したマニュアルの更新を行い、円滑な業務遂行と割引適用件数の増加につなげました。◆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したことや、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など、紙文書の電子化を推進しました。◆グループウェアの掲示板利用件数が、2019年度は約638万件であったところ、2020年度は約834万件で約196万件増加し、電子データによる情報共有が進みました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額	勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	24,672	25,475	27,022	1,547	地方税	0	0	0	0
物件費	163,767	176,509	187,084	10,575	国庫支出金	0	1,394	423	△ 971
うち委託料	5,783	4,914	5,600	686	都支出金	22	2,586	5,066	2,480
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	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)	22	3,980	5,489	1,509
賞与・退職手当引当金繰入額	397	7,774	7,777	3	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 188,814	△ 205,778	△ 216,394	△ 10,616
行政費用 小計 (b)	188,836	209,758	221,883	12,125	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)	△ 188,814	△ 205,778	△ 216,394	△ 10,616
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	11,852	0	0	0	特別収入 (f)	11,852	0	0	0
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 176,962	△ 205,778	△ 216,394	△ 10,616

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 27,022千円	決算額の主な内訳	通信運搬費 176,959千円 文書引継ぎ用ファイリング用品購入 3,201千円 機密文書搬出運搬業務委託 1,273千円など
主な増減理由	職員構成の変更等により、人件費が1,547千円増加。	主な増減理由	単価の高い料金受取人払郵便及び書留類の発送件数が増加したため、郵送料が8,951千円増加。契約単価の値上がりにより、機密文書搬出運搬業務委託が806千円増加。
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
郵送1件あたりコスト	件	2020	1,930,556	115	7	新型コロナウイルスの影響により、各種申請書の提出方法を窓口から郵送へ切り替えたことや、マイナンバーカード交付件数の増加に伴い、単価の高い料金受取人払郵便、及び書留類の発送件数が増加したため。
		2019	1,947,217	108	2	
		2018	1,784,433	106		
		2020				
		2019				
		2018				
		2020				
		2019				
		2018				

④貸借対照表

(単位:千円)

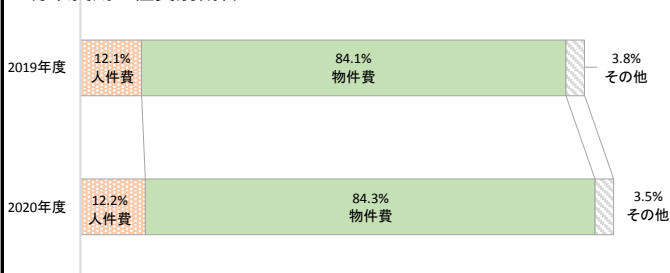
勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	867	1,316	449	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	867	1,316	449
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	11,534	17,110	5,576
		工作物(取得価額)	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	11,534	17,110	5,576	
	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	12,401	18,426	6,025
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 12,401	△ 18,426	△ 6,025	
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0	純資産の部合計	△ 12,401	△ 18,426	△ 6,025		
その他の固定資産	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0		
資産の部合計		0	0						

⑤貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	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

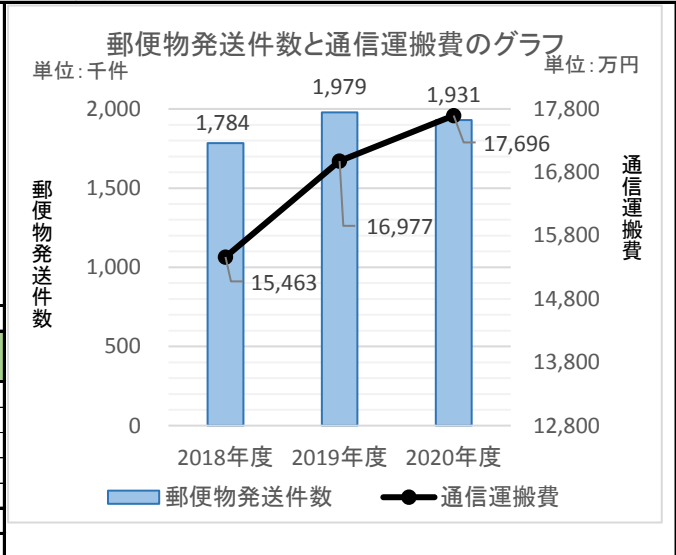


▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度		2020 合計	2019 合計
				(業務)	(補助)		
文書事務	0.5					0.5	0.3
文書收受事務	0.8			0.2	2.3	3.3	4.2
文書保存事務	0.2	0.4				0.6	0.8
公印事務	0.5			0.4	0.4	1.3	0.6
2020年度 特定事業 合計	2.0	0.4	0.0	0.6	2.7	5.7	5.9
2019年度 特定事業 合計	1.5	0.4	1.1	1.7	1.2	5.9	

6.個別分析



7.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用の84.3%を物件費が占めており、物件費のうち郵送料が、支出の94.5%を占めています。◆郵送料は、割引適用件数の増加や発送件数が減少するなど、押し下げ要因もありましたが、新型コロナの影響による単価の高い郵便の発送件数増加により、2019年度に比べて8,951千円増加し、176,959千円となりました。◆2019年度の嘱託員2名が、2020年度は会計年度任用職員(補助)となりました。◆新たな郵便発送・集計システムの導入により、効率的な郵送発送業務が可能となったため、2020年度は再任用職員(短時間)が1名減となっています。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、子ども総務課の児童手当の現況届提出など、各種申請書の提出方法を窓口から郵送へ切り替えたことにより、単価の高い料金受取人払郵便が増えたことで、郵送料が増加しました。
◆子ども総務課や産業政策課などで、新型コロナ支援事業に関連した給付金申請書類の発送を行ったため、郵送料が増加しました。
◆保健予防課で、新型コロナウイルス感染症予防のための妊婦用マスク発送を行ったため、郵送料が増加しました。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆郵送料削減に向けて、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。
- ◆郵便発送業務のさらなる効率化や人件費コスト削減を進めるため、郵便業務のプロセスや担当業務の見直しを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。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
<ul style="list-style-type: none"> ◆行政費用のうち多くを占める郵送料の削減のため、引き続き全庁に対して各種割引制度の案内や、研修の開催、マニュアル整備を行っていきます。 ◆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。 ◆電子起案方式の更なる利用促進に取り組み、紙文書の削減を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆2024年度の文書管理システム更改に向け、電子決裁率向上に帰する検討を行います。 ◆アプリ、QRコード、電子メールの活用等、郵送以外の手段の推進を行うことで郵送料の削減に取り組みます。

2020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、納期内に良質な製本を行います。 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				
		2018年度	2019年度	2020年度	
	事務機室印刷機台数(台)	6	6	6	
	複合機台数(台)	50	50	50	

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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、グループウェアの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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
事務機印刷件数	件	目標				-	-	事務機室における印刷件数(片面印刷は1件、両面印刷は2件としてカウント)
		実績	15,540,379	16,097,263	13,102,603			
複合機印刷件数	件	目標				-	-	庁内の複合機50台の印刷件数(片面印刷は1件、両面印刷は2件としてカウント)
		実績	12,140,652	13,054,816	12,134,446			

◆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、グループウェアの掲示板や複合機のディスプレイ等による啓発を行いました。
◆デジタル化の推進や、新型コロナウイルス感染症の影響によるイベント数減少のため、2019年度に比べて、事務機印刷件数が約299万5千件(18.6%)、複合機印刷件数が約92万件(7.0%)、合計で約391万5千件(13.4%)減少しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額	勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	24,791	22,495	21,129	△ 1,366	地方税	0	0	0	0
物件費	49,684	53,277	48,424	△ 4,853	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	28,476	29,484	26,272	△ 3,212	都支出金	81	57	72	15
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	0	0	0	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	1,514	2,270	1,616	△ 654	行政収入 小計(a)	81	57	72	15
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 80,369	△ 79,264	△ 72,858	6,406
賞与・退職手当引当金繰入額	4,461	1,279	1,761	482	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	80,450	79,321	72,930	△ 6,391	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 80,369	△ 79,264	△ 72,858	6,406
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	0	553	0	△ 553
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	553	0	△ 553	当期収支差額 (e)+(h)	△ 80,369	△ 78,711	△ 72,858	5,853

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 21,129千円	決算額の主な内訳	用紙購入 15,736千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 14,342千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 10,925千円など
主な増減理由	事務分担の見直しにより、人件費が1,366千円減少。	主な増減理由	印刷件数の減少に伴い、用紙購入費が354千円減少、複合機や高速電子印刷機関連契約が3,308千円減少。
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
庁内印刷実績1件あたりコスト(事務機室・複合機)	件	2020	25,237,049		3	増減なし
		2019	29,152,079		3	
		2018	27,681,031		3	
		2020				
		2019				
		2018				
		2020				
		2019				
		2018				

④貸借対照表

(単位:千円)

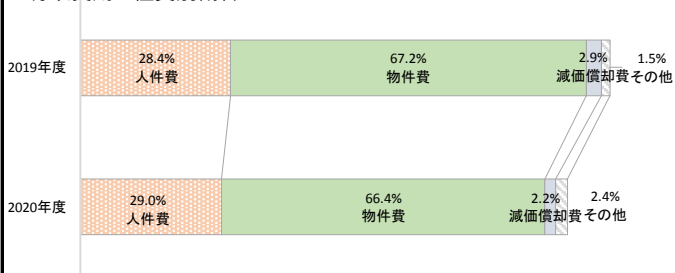
勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,279	1,227	△ 52	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	1,279	1,227	△ 52
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	17,007	16,679	△ 328
		工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	17,007	16,679	△ 328	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	18,286	17,906	△ 380
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 12,681	△ 13,918	△ 1,237	
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		5,605	3,988	△ 1,617	純資産の部合計	△ 12,681	△ 13,918	△ 1,237	
資産の部合計		5,605	3,988	△ 1,617	負債及び純資産の部合計	5,605	3,988	△ 1,617	

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)3,988千円	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	減価償却により1,617千円減少。	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

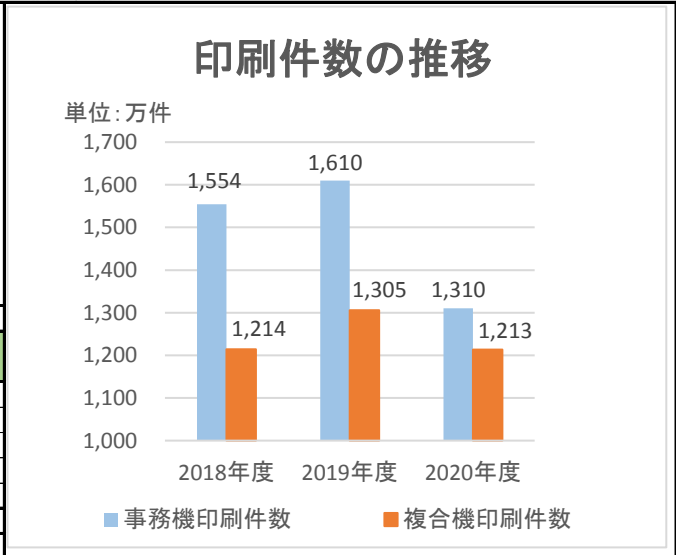


▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2020		2019	
						合計	合計	合計	合計
事務機械事業管理事務	2.0			0.1	2.0	4.1	3.8		
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
2020年度 特定事業 合計	2.0	0.0	0.0	0.1	2.0	4.1	3.8		
2019年度 特定事業 合計	2.2	0.0	0.0	0.0	1.6	3.8			

6.個別分析



7.総括

①成果および財務の分析

◆支出の66.4%を占める物件費では、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も含まれています。◆デジタル化の推進や、新型コロナウイルス感染症の影響によるイベント数減少のため、事務機・複合機の印刷件数が減少しました。◆印刷件数が減少したことに伴い、複合機・印刷機のカウンタ使用料は3,004千円、用紙購入費は354千円、インク購入費は431千円、2019年度から減少しています。◆両面印刷率は52.7%(2019年度48.9%)、2in1印刷率は7.2%(2019年度7.1%)で、いずれも2019年度より増加し、効率的な印刷についての意識向上が見られました。一方、カラー印刷件数は約71万4千件となり、2019年度より約1万7千件増加しています。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆新型コロナウイルス感染症の拡大防止を契機としたデジタル化推進の取組や、多くのイベントが中止となったことで、事務機・複合機の印刷件数が減少しました。◆一方で、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に伴う一部事業に関しては、印刷件数が増加しています。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆事務機印刷に比べて、単価の高い複合機のカラー印刷件数が増加している部署へのヒアリングの結果、時間的余裕がないことが、複合機を使用する主な理由であることが判明しました。カラー印刷単価の低い事務機印刷の利用を促進するため、依頼方法を効率化する必要があります。◆2020年度の印刷件数は減少したものの、イベントの再開等、2021年度以降の印刷件数増加が予想されます。両面・2in1印刷等の印刷件数削減の取組のほか、電子データの利用を促進する必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆事務機印刷の依頼方法を紙による依頼から、文書管理システムでの電子依頼に変更します。 ◆紙の使用量及び物件費の削減のため、引き続き、より効率の良い印刷方法や文書の電子化の促進などについて啓発を行い、印刷件数の抑制への意識を高めます。	◆印刷機の更改に向け、より効率的な事務機室の運用体制を検討します。

2020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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	他自治体の取り組み等	◆2019年第4回定例会から、条例の改正議案について、改正内容が視覚的に理解しやすい「新旧対照表形式」を採用しています。近隣市では、八王子市、立川市、武蔵野市が、政令指定都市では、さいたま市、浜松市が実施しています。
所管事務	<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 		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
制定改廃した条例数	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	39	66	50			
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	260	373	335			
行政法律相談の回数	回	目標	-	-	-	-	-	弁護士による行政法律相談の回数
		実績	499	577	382			

◆法令改廃情報の提供及び例規等の審査を通じて、各課が所管している例規等の制定改廃を支援しました。
 ◆押印の見直しの取組として、押印の省略に関する特例規則を制定し、市民の方が提出する申請書等について、押印を省略できることとなりました。
 ◆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。
 ◆法務研修では、市の職員が普段の業務に必要な法務能力を得るための第一歩となるよう、弁護士の監修のもと「法とは何か」、「法の解釈・適用について」といった内容の法務研修の動画を作成し、全庁に向けて配信しました。
 ◆固定資産税評価額の評価替えが行われる2021年度に向けて、固定資産評価審査委員会のより適切な運営方法を検討し、委員長が決裁すべき事項を整理し、事務の効率化を図りました。また、審査申出書等の様式の内容を、よりわかりやすいものになりました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A
人件費	68,747	68,778	63,131	△ 5,647	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	586	4,327	3,153	△ 1,174	保険料	0	0	0	0
物件費	11,741	13,775	19,405	5,630	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	8,648	10,872	16,653	5,781	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	55	12	5	△ 7	その他	601	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	601	0	0	0
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 90,243	△ 89,484	△ 87,989	1,495
賞与・退職手当引当金繰入額	10,301	6,919	5,448	△ 1,471	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	90,844	89,484	87,989	△ 1,495	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 90,243	△ 89,484	△ 87,989	1,495
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (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)	△ 90,243	△ 89,484	△ 87,989	1,495

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 63,045千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 86千円	決算額の主な内訳	訴訟事務委託料 2,926千円 行政法律相談委託料 11,407千円 例規等総合支援業務システム保守点検委託料 2,265千円 例規等総合支援業務システム使用料 1,760千円 など
主な増減理由	弁護士の任期付職員(法務担当課長)の任期満了に伴い、人件費が、5,631千円減少。 常勤職員人件費のうち時間外勤務手当が、1,174千円減少。 固定資産評価審査委員会委員報酬が、16千円減少。	主な増減理由	訴訟事務委託料が、3,077千円減少。 弁護士の任期付職員(法務担当課長)の任期満了に伴い、行政法律相談委託料が、8,767千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	研修負担金 5千円	決算額の主な内訳	特になし
主な増減理由	研修の中止等により、研修負担金が7千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		4,531	4,280	△ 251
	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	4,531	4,280	△ 251
		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	60,268	58,416	△ 1,852
		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	60,268	58,416	△ 1,852
	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	64,799	62,696	△ 2,103
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 64,799	△ 62,696	2,103
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	

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		

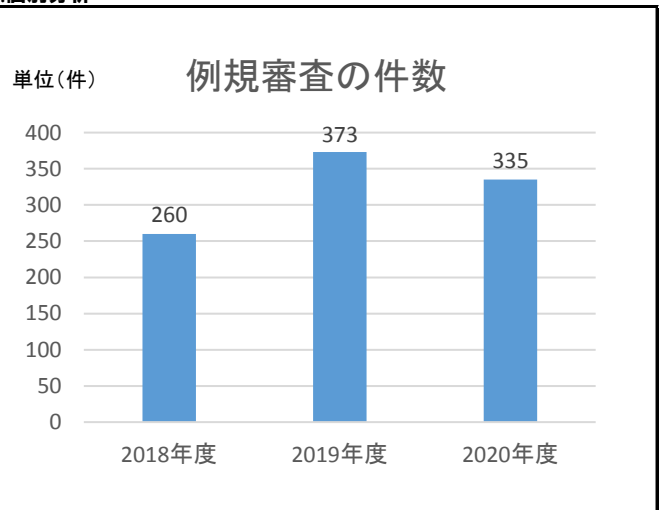
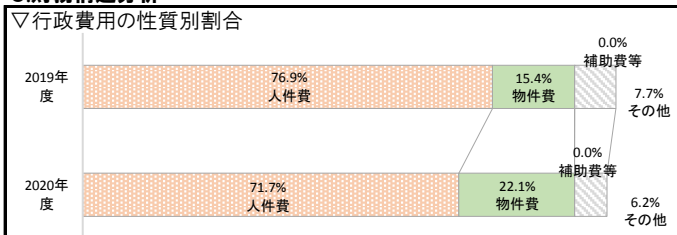
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	90,092	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)	△ 90,092	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)		△ 90,092
			一般財源充当調整額		90,092

5.財務構造分析

6.個別分析



業務内容		常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2020 合計	2019 合計
内訳	例規等の審査に関する事務	4.2					4.2	4.2
	行政法律相談事務	0.1					0.1	0.4
	不服申し立て及び訴訟に関する事務	0.9					0.9	1.1
	公告式に関する事務	0.3					0.3	0.2
	その他の事務	2.5					2.5	2.2
2020年度 歳出目 合計		8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.1
2019年度 歳出目 合計		8.1	0.0	0.0	0.0	0.0	8.1	

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(71.7%)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(22.1%)があります。◆訴訟の提起や終了の時期により、訴訟事務委託料が増減します。◆行政法律相談は、契約関係、債権管理、損害賠償等の民法に関連した知識を必要とする相談が約半数(190件)となっています。◆法務研修の動画は、2021年3月から配信を開始し、1ヶ月間で65名が受講しました(2019年度の研修(集合方式)1回当たり平均参加者数は、65名)。動画方式とすることで、職員各自の業務状況に応じて、いつでも研修が受講できるようになりました。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆新型コロナウイルス感染症の影響により、集合方式での会議の開催や研修の実施が困難となりました。
◆新型コロナウイルス感染症の影響による緊急事態宣言(第1回)の期間中に、裁判が休廷し、再開後も出廷者の人数制限が求められています。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆社会情勢が大きく変化する中、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することが必要です。◆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。◆動画方式の研修は、作成に時間を要するという側面もあり、効率的な研修について検討する必要があります。◆押印の省略に関する特例規則の制定により、申請書等について、押印の省略が可能となりました。今後は、各規則等に定められている様式等について、押印の規定を削る改正が必要となります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆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。◆行政法律相談を行い、争訟法務に係る各課への支援を実施します。◆新型コロナウイルス感染症対策も踏まえた効率的かつ効果的な研修を実施します。◆規則等に定められている押印に係る規定を整理します。	◆法の制定改廃情報の収集及び各課との情報共有を行い、大きな法改正や制度改正について、早い段階から各課への支援を実施します。◆市の業務の基本となる法(民法、行政法等)に関する研修を順次実施し、職員の法務能力の向上を図ります。

2020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	人材育成基本方針に掲げる「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。	他自治体の取り組み等	◆職員採用試験において、2019年度にSPI、2020年度にWeb面接を導入しました。2020年度時点で、Web面接を導入している都内自治体は日野市と町田市のみです。 ◆年次有給休暇の平均取得日数は、2019年度が多摩26市平均13.3日に対して15.9日でした。多摩26市で最大の取得日数となっています。
所管事務	◆職員の人事・給与・勤務条件等に関する事 ◆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事 ◆職員の労働安全衛生、公務災害及び通勤災害に関する事 ◆臨時の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事		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
年次有給休暇の平均取得日数	日	目標	15	15	16以上	16以上	16以上	当該年度の全期間を在職した職員の平均取得日数(特定事業主行動計画)
		実績	16.1	15.9	15.8		(2024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	みんなのサブリーデ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	3.48	3.43	3.62		(2021年度)	
メンタル疾患病休者の割合	%	目標	2.1以下	2.1以下(2018年度値)	2.1以下(2018年度値)	2.3以下(2019年度値)	2.3以下	メンタル疾患による30日以上病休者の割合(目標は多摩26市の平均値以下)
		実績	1.4	1.8	1.7		(2021年度)	

◆時差勤務の利用者が2019年度比約2倍の4,820人となりました。柔軟な働き方の制度充実により仕事と家庭の両立支援を図りました。◆育児休業を取得した3名の男性職員のインタビュー記事の周知と、育児介護の休暇制度に関するe-ラーニングを実施し、制度の更なる周知・理解を図りました。◆年次有給休暇の取得状況を全職場に通知し、職場内での声掛け等による取得促進を図りました。◆人材育成基本方針の理解を深めるため、新たに職員研修やe-ラーニングを実施し、職員の意識向上を図りました。◆2021年度の職員採用募集に向けて、Web就職セミナーを開催し、定員を上回る308人の参加がありました。◆メンタル不調者などへの個別支援を行いました。◆また、未然防止のため、個人向けストレス対処等の研修を5回、職場向けコミュニケーション研修等を3職場で実施しました。◆その結果、メンタル疾患病休者の割合は多摩26市の平均値以下となりました。◆再発防止支援のため、復職までのステップや基準を見える化した、新たな復職支援の取組を7職場で試行し、その結果を踏まえ、マニュアルや様式を改訂しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額	勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	352,282	354,037	341,213	△ 12,824	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	15,455	29,278	32,035	2,757	保険料	0	0	0	0
物件費	55,470	59,267	70,749	11,482	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	28,956	33,053	42,891	9,838	行政収入	117	460	44	△ 416
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	29,457	29,499	27,807	△ 1,692	その他	38,287	37,457	41,314	3,857
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	38,404	37,917	41,358	3,441
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 441,860	△ 452,054	△ 431,684	20,370
賞与・退職手当引当金繰入額	43,055	47,168	33,273	△ 13,895	金融収支差額 (d)	88	201	390	189
行政費用 小計 (b)	480,264	489,971	473,042	△ 16,929	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 441,772	△ 451,853	△ 431,294	20,559
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (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)	△ 441,772	△ 451,853	△ 431,294	20,559

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、報酬 157,342千円 手当等 107,049千円 共済費 74,667千円 災害補償費 2,155千円	決算額の主な内訳	委託料 42,891千円 需用費 26,316千円(うち消耗品費 25,667千円) 旅費 1,100千円 備品購入費 442千円
主な増減理由	産業医・カウンセラー業務の委託化により、報酬が10,298千円減少。	主な増減理由	産業医・カウンセラー業務の委託化により、委託料が10,652千円増加。会計年度任用職員制度導入による受診者増のため、健康診断委託料が1,447千円増加。人材育成基本方針の策定完了により、策定支援業務委託が2,387千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	負担金補助及び交付金 14,520千円 報償費(研修講師謝礼等) 7,435千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費 13,691千円 団体生命保険取扱事務手数料 10,993千円 病院事業事務経費負担金 5,961千円 雇用保険本人負担金 10,188千円
主な増減理由	新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止等により、研修講師謝礼等が1,300千円減少。	主な増減理由	会計年度任用職員制度導入に伴い、予算を集中管理としたため、会計年度任用職員の雇用保険本人負担金が5,962千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	113	100	△ 13	流動負債	20,972	20,593	△ 379	
	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	20,972	20,593	△ 379
		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	278,948	277,292	△ 1,656
		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	278,948	277,292	△ 1,656
	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	299,920	297,885	△ 2,035
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	996,982	1,282,304	285,322
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	1,296,789	1,580,089	283,300					
	資産の部合計	1,296,902	1,580,189	283,287	負債及び純資産の部合計	1,296,902	1,580,189	283,287	

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					
決算額の主な内訳	職員退職手当基金 1,580,089千円	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、283,300千円増加。	主な増減理由		主な増減理由	

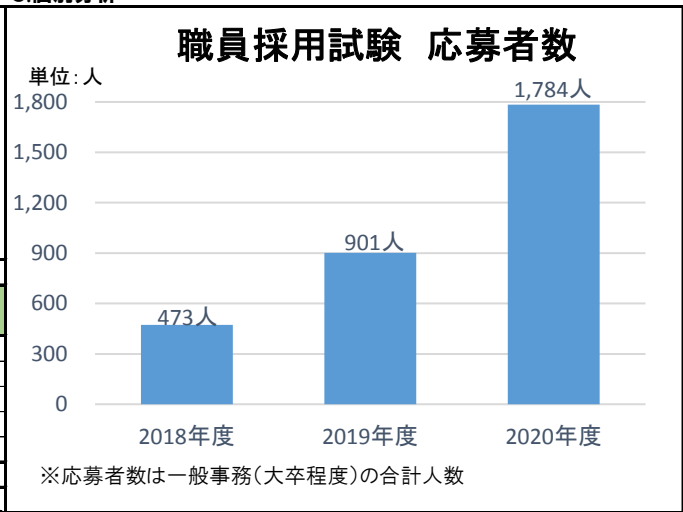
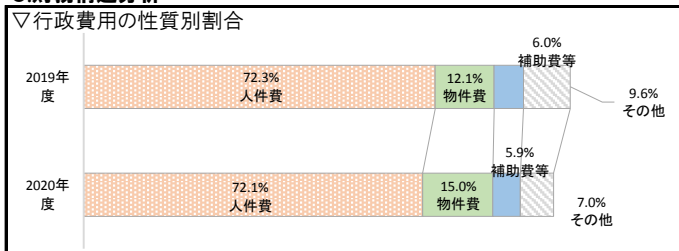
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	41,761	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	530,585	社会資本整備等投資活動支出	283,300	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 488,824	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 283,300	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 772,124
				一般財源充当調整額	772,124

5.財務構造分析

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)	会計年度		2020 合計	2019 合計
				(業務)	(補助)		
人事管理事務	15.6	1.0		1.1		17.7	16.3
研修事業	3.9			0.7		4.6	4.9
福利厚生事業	7.9			0.4	0.5	8.8	8.0
健康推進事業	5.0					5.0	5.7
互助会事業	1.6			0.8		2.4	2.5
2020年度 歳出目 合計	34.0	1.0	0.0	3.0	0.5	38.5	37.4
2019年度 歳出目 合計	34.1	1.0	0.0	2.0	0.3	37.4	

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72.1%、物件費が15.0%を占めています。◆物件費の主な増加要因として、①会計年度任用職員制度導入に伴う受診者増により健康診断委託料が1,447千円増加、②職員採用試験において、Web面接を導入したことにより、2019年度と比較して一般事務(大卒程度)の受験者数が883人増え、約2倍の1,784人になったことで試験委託料が251千円増加、の2点が挙げられます。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆東京都市町村職員研修所等が主催する研修は、多くの研修が中止又は日数短縮となりました。これに伴い、研修に係る旅費や負担金の支出が減少しました。◆コロナ禍における感染症対策を契機として、職員採用試験にWeb面接を導入しましたが、受験者の利便性向上に寄与し、多くの人に受験してもらえる効果的な取り組みとなりました。◆感染症対策として、研修内容を講義中心に変更するだけでなく、動画配信による研修を実施するなど、社会環境の変化に適応した新たな手法による研修の実施につながりました。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆職員採用試験は、今後も受験しやすい環境を整えながら、多様な人材の確保に向けて実施を図る必要があります。◆仕事と家庭の両立支援のため制度の充実を図るとともに、周知を継続的に行い、利用しやすい環境づくりを進める必要があります。◆メンタル不調の未然防止のため、本人に気づきを促す必要があります。◆メンタル疾患休業者へは、新たな復職支援の取組を実施し、再発防止支援を充実させる必要があります。◆メンタル不調の原因の一つであるハラスメントを防止するため、体制を見直し、強化する必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆土木及び建築技術職の採用試験で、特定有資格者の試験科目の一部を免除し、受験しやすい環境を整備していきます。◆メンタル不調の未然防止を図ります。◆新たな復職支援の取組により、再発防止支援の充実を図ります。◆ハラスメント防止体制を見直し、強化します。	◆社会状況の変化や職員意識の変化をとらえ、人事諸制度や人材育成に反映できるよう検討していきます。◆メンタル疾患休業者の割合について、多摩26市の平均値より低い水準を維持します。◆情報紙やe-ラーニングなどを活用し、各種休暇制度を継続的に周知します。

2020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	職員の自ら成長する意欲の向上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			
		2018年度	2019年度	2020年度	研修の種類
	独自研修・自己啓発等受講者数	4,681人	3,686人	5,071人	独自研修の種類
	派遣研修受講者数	1,125人	1,109人	461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	14,343千円	14,561千円	14,520千円	業績表彰

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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ど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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021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		みんなのサプリミーティング受講者アンケート「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.48	3.43	3.62			
独自研修の内容学習度	点	目標	3.2	3.2	3.2	3.2		独自研修受講者アンケート「内容学習度」(4段階評価)
		実績	3.60	3.65	3.73			

成果 ◆動画配信による研修や、個人演習中心の研修など、感染症対策を行いながら研修を実施し、研修機会の確保を図りました。◆人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」や「職員が育むべき5つの志向」について、正規職員を対象にe-ラーニング研修を行い理解促進を図りました。◆「無駄をなくそう!スケジュール見直し研修」、「地方自治法」、「地方公務員法」の3つの研修で効果測定を行い、研修の前後で一定の効果が出ていることを確認しました。◆人材育成に有用な情報を庁内に提供するため「自分づくり応援サプ」~人材育成Journal」を年19回発行し、人材育成に係る理解促進を図りました。◆研修後の受講報告書の内容を見直し、研修で学んだ知識や技能を実務に活かす意識づけを図りました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額	勘定科目	2018年度	2019年度	2020年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	35,123	39,120	37,174	△ 1,946	地方税	0	0	0	0
物件費	5,904	6,650	1,905	△ 4,745	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,939	2,766	380	△ 2,386	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	24,766	24,921	23,261	△ 1,660	その他	221	263	255	△ 8
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	221	263	255	△ 8
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 67,568	△ 79,032	△ 65,715	13,317
賞与・退職手当引当金繰入額	1,996	8,604	3,630	△ 4,974	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	67,789	79,295	65,970	△ 13,325	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 67,568	△ 79,032	△ 65,715	13,317
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	4,612	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	4,612	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 62,956	△ 79,032	△ 65,715	13,317

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 37,174千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 1,021千円 研修テキスト等消耗品費 494千円 研修委託料 380千円 など
主な増減理由	人材育成基本方針の作成や派遣研修に係る事務の減少等により、人件費が1,946千円減少。	主な増減理由	コロナ禍による研修中止等により、研修旅費が2,185千円減少、消耗品費が185千円減少。人材育成基本方針の策定完了により、委託料が2,387千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金 14,520千円 独自研修講師謝礼等 7,435千円 各種派遣研修負担金 134千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 255千円
主な増減理由	コロナ禍による研修中止等により、講師謝礼等が1,300千円減少。同理由により、各種派遣研修負担金が181千円減少。	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減ったことにより、負担金収入が8千円減少。

③単位あたりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
研修受講者数1人あたりコスト	人	2020	5,532	11,925	△ 4,612	派遣研修の受講者数は減ったものの、独自研修にて人材育成基本方針に関するe-ラーニング研修やみんなのサプリミーティングを実施しました。受講者数が737人増えたことにより、1人あたりコストが4,612円減少しました。
		2019	4,795	16,537	4,861	
		2018	5,806	11,676		
研修実施日数1日あたりコスト	日	2020	306	215,588	68,200	独自・派遣研修の中止、日数短縮などで実施日数が232日減ったことにより、1日あたりコストが68,200円増加しました。
		2019	538	147,388	26,552	
		2018	561	120,836		
研修実施科目数1科目あたりコスト	科目	2020	139	474,604	65,867	独自・派遣研修の中止にともない科目数が55科目減ったことにより、1科目あたりコストが65,867円増加しました。
		2019	194	408,737	55,669	
		2018	192	353,068		

④貸借対照表

(単位:千円)

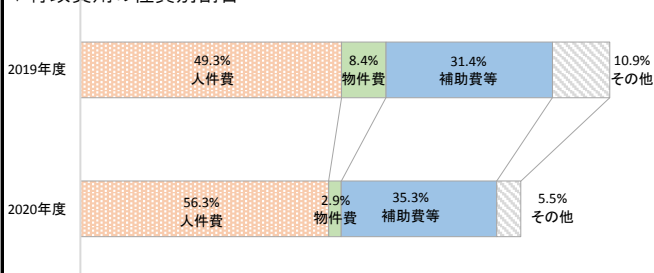
勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		2,382	2,361	△ 21
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	0
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,382	2,361	△ 21
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	31,683	31,332	△ 351
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	31,683	31,332	△ 351
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0	負債の部合計	34,065	33,693	△ 372
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 34,065	△ 33,693	372
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 34,065	△ 33,693	372		
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

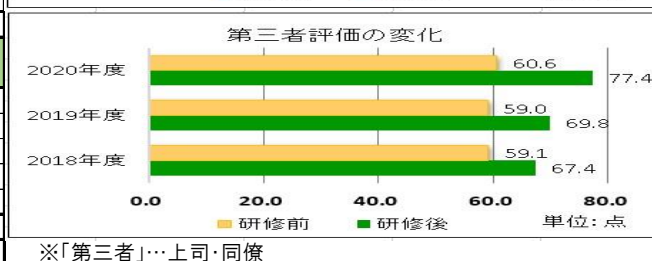
▽行政費用の性質別割合



6.個別分析

▽無駄をなくそう！スケジュール見直し研修(旧タイムマネジメント研修)効果測定

業務の進め方についての評価点は？(100点満点)



※「第三者」…上司・同僚

▽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)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2020		2019	
						合計	合計		
職員研修事務	1.4					1.4	0.9		
独自研修事業	1.3			0.1		1.4	1.4		
派遣研修事業	0.4			0.6		1.0	1.2		
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	0.7					0.7	1.3		
2020年度 特定事業 合計	3.9	0.0	0.0	0.7	0.0	4.6	4.9		
2019年度 特定事業 合計	3.9	0.0	0.0	1.0	0.0	4.9			

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56.3%、物件費が2.9%、補助費等が35.3%を占めています。
- ◆物件費の減少の主な要因は、新型コロナウイルス感染症の影響により派遣研修が中止・縮小となり、旅費の支出が減少したことや、人材育成基本方針の策定業務を終えたことによるものです。
- ◆補助費等の減少の主な要因は、新型コロナウイルス感染症の影響により、一部の研修が中止となり、講師謝礼の支出が減少したことによるものです。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

- ◆感染症対策のため、研修の内容や方法を見直し、講義中心や動画配信等に変更することで、当初予定していた独自研修をおおむね実施することができました。
- ◆グループワークを中心とした一部の研修については、中止せざるを得ず講師謝礼や消耗品費の支出が減少しました。
- ◆東京都市町村職員研修所等の外部機関が主催する派遣研修について、多くの研修が中止又は受講日数を短縮しての実施となったため、研修に係る旅費や負担金の支出が減少しました。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆コロナ禍であっても、感染症対策を行い、研修を実施するとともに、動画配信など様々な手法を取り入れた研修を行うことで、研修の機会確保に努めます。職員の能力開発に効果的な研修とするため、適宜効果検証を行う必要があります。
- ◆人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」と「5つの志向」について、研修等を通して理解の促進と意識の向上を図るとともに、良好な組織風土の醸成を図り、組織力の向上につなげる必要があります。
- ◆コロナ禍など社会状況が大きく変化しているため、職員の意識や行動を把握し、今後の人事諸制度や人材育成に反映する必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆コロナ禍であっても、研修機会の確保のため、動画配信など様々な手法を取り入れながら研修を行います。◆「めざす職員像」と「5つの志向」が職員に浸透するよう、研修等を通じて人材育成基本方針について、職員の理解促進と意識向上に取り組んでいきます。◆職員意識調査を実施し、人事諸制度や人材育成に係る課題を把握します。	◆職員意識調査の結果を分析しながら人材育成基本方針(第5期)を策定していきます。また、研修は適宜、効果検証を行い、より効果的な研修となるよう研修手法や内容の見直しをしていきます。

2020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	<ul style="list-style-type: none"> ◆市が保有する情報を求める市民に対し、適切に情報を公開・提供します。 ◆自己情報のコントロール権を保障し、市が保有する個人情報を適切に管理し取り扱うことで、市民の個人情報を保護します。 	他自治体等の取り組み等	<ul style="list-style-type: none"> ◆町田市の情報公開請求の人口1万人あたりの申請件数は約2.29件と近隣4市(八王子市・多摩市・稲城市・日野市)の平均約6.77件と比べて少ない状況です。
所管事務	<ul style="list-style-type: none"> ◆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の頒布、市民への情報提供に関すること 		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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、各課が統一した判断ができるよう、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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021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						各年度に受付けた公文書公開請求及び個人情報開示等請求の合計件数
		実績	219	112	98			
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	104	116	128			
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	2	4	5			

成果の説明
 ◆2020年度は公文書の公開請求が55件、個人情報の開示請求が43件あり、これらの請求に対し、情報を保有する課とともに対応を行いました。また、過去の公開・開示事例を検索できるデータベースを構築しました。
 ◆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を行いました。また、全職員を対象に個人情報保護と情報セキュリティについてe-ラーニング研修を実施しました。
 ◆行政不服審査会において、公文書公開決定処分等に対する不服申し立てについて、審査を行い、5件答申しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A
人件費	41,250	49,850	48,060	△ 1,790	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	690	432	1,147	715	保険料	0	0	0	0
物件費	979	1,002	1,666	664	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	都支支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	404	418	405	△ 13	その他	1,082	538	432	△ 106
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	1,082	538	432	△ 106
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 45,196	△ 61,686	△ 51,930	9,756
賞与・退職手当引当金繰入額	3,645	10,954	2,231	△ 8,723	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	46,278	62,224	52,362	△ 9,862	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 45,196	△ 61,686	△ 51,930	9,756
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	0	0	2,371	2,371
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	2,371	2,371	当期収支差額 (e)+(h)	△ 45,196	△ 61,686	△ 49,559	12,127

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 38,503千円 報酬等(会計年度任用職員) 6,444千円 報酬(情報公開・個人情報保護運営審議会委員) 1,805千円 報酬(行政不服審査会委員) 1,308千円	決算額の主な内訳	通信運搬費 732千円 消耗品費 468千円 筆耕翻訳料 329千円 複写機使用料 53千円 旅費 7千円 など
主な増減理由	職員構成の変更により、給料等が4,741千円減少。 産休取得職員の代替等により、報酬等(会計年度任用職員)が3,296千円増加。	主な増減理由	刊行物保管場所の移転により、通信運搬費が732千円増加。
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 15千円	決算額の主な内訳	複写機等使用料 240千円 物品売払収入 192千円
主な増減理由	職員の研修参加回数の減少により、研修負担金が15千円減少。	主な増減理由	刊行物販売件数の減少により、物品売上収入が104千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,493	2,231	△ 262	
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,493	2,231	△ 262
		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	33,154	29,269	△ 3,885
		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	33,154	29,269	△ 3,885
	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	35,647	31,500	△ 4,147
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 35,647	△ 31,500	4,147
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	△ 35,647	△ 31,500	4,147		
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		

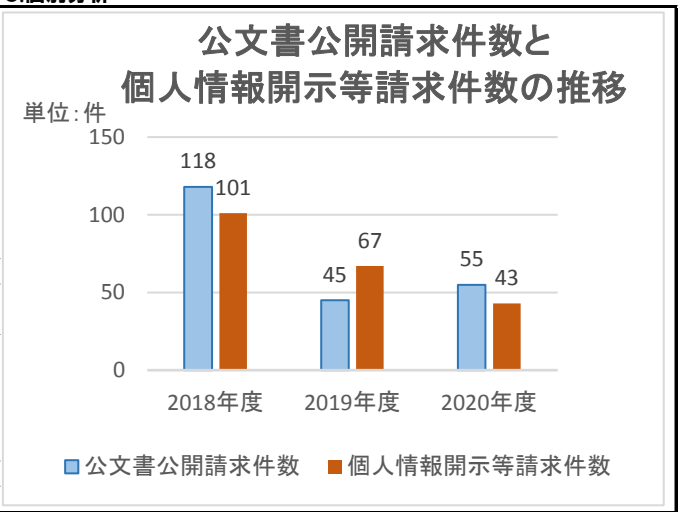
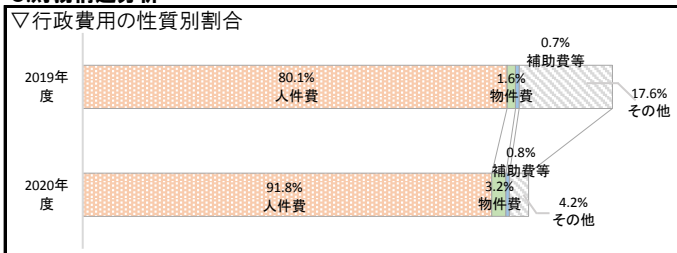
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	432	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	54,137	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)	△ 53,705	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)	△ 53,705
				一般財源充当調整額	53,705

5.財務構造分析

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)	会計年度		2020		2019	
				(業務)	(補助)	合計	合計	合計	合計
情報公開・個人情報保護運営審議会	0.8	0.6		0.5	0.3	2.2	2.4		
行政不服審査会	0.4					0.4	0.7		
情報公開・個人情報保護推進事業	0.8	0.2		0.2		1.2	1.4		
情報提供推進事業	0.3	0.1			1.2	1.6	0.8		
その他管理事務	1.8	0.2		0.1	0.4	2.5	2.5		
2020年度 歳出目 合計	4.1	1.1	0.0	0.8	1.9	7.9	7.8		
2019年度 歳出目 合計	5.1	1.0	0.0	0.0	1.7	7.8			

7.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用のうち91.8%を人件費が占めており、そのうち93.5%が常勤職員及び会計年度任用職員の給料、報酬等、6.5%が附属機関委員の報酬となっています。
 ◆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。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆情報公開・個人情報保護運営審議会、行政不服審査会の会議をリモートで行い、審議・審査を滞りなく進めました。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆2021年5月に個人情報保護法が改正され、2023年春に施行される予定です。これに伴い、地方自治体の個人情報保護は法に基づき行うこととなり、法の施行にあわせ、市において適切に運用を開始できるよう準備を進める必要があります。
 ◆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、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。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆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。 ◆改正後の個人情報保護法に沿って、適切に運用を行うため、関係例規の改正や仕組みの整備を行います。	◆改正後の個人情報保護法に沿った、個人情報保護制度の運用が定着できるよう、ノウハウを蓄積し、職員に対する研修やマニュアルの整備を行います。

2020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	着実に基幹統計調査を実施するために、統計調査員が安全・正確・効率的な調査業務ができる体制を整えます。市民が必要な統計情報を得られるよう、市勢統計を編集すると共に、行政データのオープンデータ化を促進します。	他自治体の取り組み等	◆多摩26市中24市がオープンデータを公開しています。その中で、オープンデータの検索・閲覧に特化した、オープンデータカタログサイトを開設しているのは、町田市のみです。
所管事務	◆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纂すること ◆統計情報を積極的に提供し、また利用を促進すること		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
オープンデータコンテンツ数	件	目標	90	96	109	115	115	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。
		実績	91	104	110		(2021年度)	
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。
		実績	0	0	0	0	(毎年度)	
		目標						
		実績						

◆オープンデータの掲載を各課に働きかけ、2020年度は新たに「町田市立小学校・中学校一覧」「おむつがえ・授乳施設一覧」「待機児童数」「令和元年度課別事業別行政評価シート」「まちだ写真館」「医療機関等の施設一覧」の6件の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。
◆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、国勢調査を実施しました。
◆国勢調査の実施にあたり、調査員説明会を少人数・短時間で開催したほか、調査員が世帯を訪問する際にはインターホン越しでの説明や、ポスティングによる調査書類の配布、オンライン回答を推奨するなど、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を実施し、調査員から感染者を出すことなく調査を完了しました。なお、町田市の調査期間中の回答率は79.0%(2015年調査時70.8%)、その内オンライン回答率は42.6%(2015年調査時37.3%)でした。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A
人件費	39,775	50,353	183,461	133,108	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	371	1,433	4,885	3,452	保険料	0	0	0	0
物件費	1,828	4,001	29,089	25,088	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	911	22,213	21,302	都支支出金	13,171	11,447	200,572	189,125
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	40	35	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	13,171	11,447	200,572	189,125
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 29,771	△ 55,780	△ 17,483	38,297
賞与・退職手当引当金繰入額	1,334	12,868	5,465	△ 7,403	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	42,942	67,227	218,055	150,828	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 29,771	△ 55,780	△ 17,483	38,297
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入(f)	2,954	0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)	2,954	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	△ 26,817	△ 55,780	△ 17,483	38,297

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	調査員・指導員報酬 126,086千円 職員給料等 40,534千円 会計年度任用職員報酬等 16,841千円	決算額の主な内訳	国勢調査に係る経費 199,065千円 経済センサス活動調査準備に係る経費 970千円 工業統計調査に係る経費 317千円 建設工事統計調査に係る経費 106千円 など
主な増減理由	国勢調査の実施に伴い、調査員数が2019年度と比較して1,000人増加したことにより、調査員・指導員報酬が118,149千円増加。国勢調査の実施に伴い、時間外勤務手当が増加したこと等により、職員給料等が3,868千円増加。	主な増減理由	国勢調査の実施に伴い、都支支出金が189,125千円増加。
勘定科目	物件費	勘定科目	特になし
決算額の主な内訳	委託料 22,213千円 消耗品費 2,845千円 使用・賃借料 1,995千円 システム管理事務費 901千円 印刷製本費 855千円 など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	国勢調査の実施に伴い、労働者派遣や調査用品の配送委託等を行ったことにより、委託料が21,302千円増加。国勢調査で使用する什器の賃貸借や、調査員説明会の会場使用料により、使用・賃借料が1,947千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		2,054	2,559	505
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	0
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,054	2,559	505
		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	27,319	28,739	1,420
		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	27,319	28,739	1,420
	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	29,373	31,298	1,925
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 29,373	△ 31,298	△ 1,925
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	△ 29,373	△ 31,298	△ 1,925		
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		

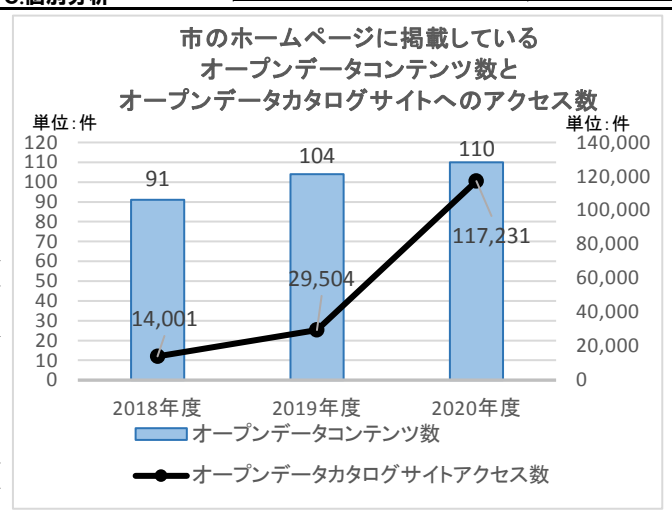
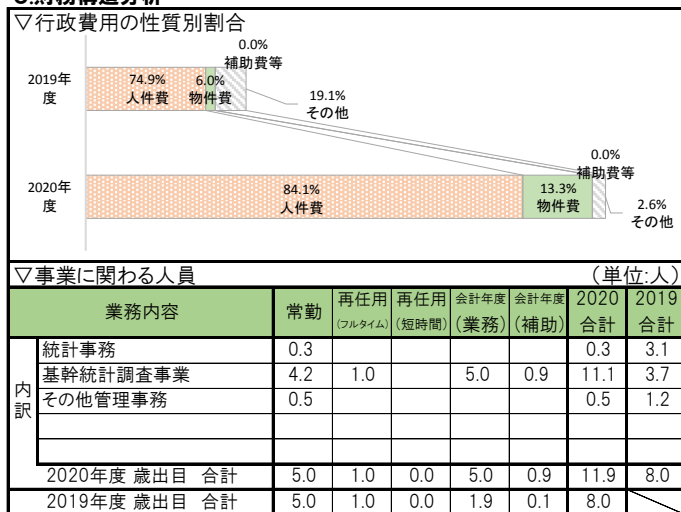
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	200,572	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	216,131	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)	△ 15,559	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)	△ 15,559
				一般財源充当調整額	15,559

5.財務構造分析

6.個別分析



7.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用は2019年度と比較して150,828千円増加しています。これは主に、国勢調査の実施に伴う調査員報酬等の人件費や、委託料等物件費の増加が要因です。一方で行政収入についても、国勢調査区市町村交付金等により、2019年度と比較して189,125千円増加しています。
◆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110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は、2019年度29,504件から、2020年度117,231件に増加しました。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

◆国勢調査では、少人数・短時間での調査員説明会の開催や、ポスティングによる調査書類の配布、郵送回答受付など、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を実施しました。また、毎年調査員が訪問して実施している工業統計調査を、電話での状況確認や郵送で書類を送付する方式に変更しました。
◆調査員へのマスクの配布や、説明会等の会場への手指消毒用アルコールの設置等、新型コロナウイルス感染症防止対策の実施に伴い、消耗品費を始めとした物件費の増加につながりましたが、都支出金で補填されています。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じながら、経済センサス-活動調査を安全・着実に実施する必要があります。
◆官民を通じた幅広いデータ連携による新たなサービスの創出が求められる中、行政や民間が保有するデータを国民誰もが容易に活用できるような環境の整備がますます重要となります。都では、行政データを積極的に公開するとともに、官民データの集約・連携に向けた取組を進めています。市においても、そうした状況に対応してオープンデータ事業を進める必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
<ul style="list-style-type: none"> ◆経済センサス-活動調査を安全・着実に実施するため、郵送回答の導入や調査書類のポスティングによる配布を行います。 ◆現在、市のオープンデータカタログサイトで公開しているデータの更新を行うとともに、新たなオープンデータの掲載に努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆情報の流通促進に向けた流れに対応できるよう、国や都の動向を注視し、今後市が作成するデータについては、オープンデータ化を前提として、アプリケーション等のICTサービスへの活用が容易な様式で作成するなど、データ公開に向けた準備を進めます。

2020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"> ◆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。 ◆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。 	取 り 自 治 体 等 の	<ul style="list-style-type: none"> ◆町田市では、サーバ側で処理を行い、端末にソフトウェアやファイルを保存できないセキュアなシンクライアント環境の整備を2010年度から導入しています。町田市における2020年4月時点のシンクライアント端末配備率は72%で、多摩26市の平均は23%です。
所管事務	<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 		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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。

②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、標準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。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021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	10	6	5	11	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	10	6	5		(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	1	1	1		(毎年度)	
情報セキュリティの確保	件	目標	28	30	28	26	110	情報セキュリティ監査の実施件数。
		実績	28	30	28		(2022年度)	

- 成果の説明
- ◆情報システムの継続的刷新について、人事給与システム、ホームページ管理システム、家屋評価システム、文書管理システム、コンビニ交付システムの更改を行い、市民サービスの向上や事務の効率化に取り組みました。
 - ◆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、災害等によりシステムデータの管理を行うデータセンター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訓練を行いました。
 - ◆情報セキュリティの向上について、外部監査26件、技術監査2件を実施しました。また、全職員を対象としたオンライン研修を実施しました。
 - ◆RPAについて、対象業務選定の支援や職員向け研修を行いました。
 - ◆新たなコミュニケーション手段として、ビジネスチャットの本格導入を行いました。部署をまたいだ庁内連携や調整経過の把握がスムーズに行えるようになったほか、テレワーク中の職員との意思疎通も容易になるなど、新たなコミュニケーションツールとして機能しています。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A
人件費	178,016	184,350	194,001	9,651	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	20,101	20,657	21,855	1,198	保険料	0	0	0	0
物件費	1,674,557	1,866,039	1,896,061	30,022	国庫支出金	23,317	50,115	35,356	△ 14,759
うち委託料	734,267	923,750	896,737	△ 27,013	都支支出金	4,371	3,821	8,386	4,565
維持補修費	0	0	3,095	3,095	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	3,163	3,163	3,163	0
補助費等	16,083	23,256	24,796	1,540	その他	12,055	9,018	4,999	△ 4,019
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	42,906	66,117	51,904	△ 14,213
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 1,837,532	△ 2,037,034	△ 2,098,902	△ 61,868
賞与・退職手当引当金繰入額	11,782	29,506	32,853	3,347	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	1,880,438	2,103,151	2,150,806	47,655	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 1,837,532	△ 2,037,034	△ 2,098,902	△ 61,868
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (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)	△ 1,837,532	△ 2,037,034	△ 2,098,902	△ 61,868

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	人件費
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 297,030千円 統合連携基盤システム 68,200千円 健康管理システム 49,717千円 テレワーク用端末購入費 24,064千円 など	決算額の主な内訳	職員人件費 194,001千円 (うち時間外勤務手当 21,855千円)
主な増減理由	統合連携基盤の更改により68,200千円増加。 税務システムの更改により60,595千円増加。 人事給与システムの更改完了により72,006千円減少。 給食費管理システムの導入完了により29,633千円減少。	主な増減理由	職員が1名増員したことによる増額。 新型コロナウイルス感染症対策等にもなう業務増により、時間外勤務手当が1,198千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	維持補修費
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 13,340千円 都区市町村情報セキュリティクラウド負担金 9,832千円 情報システム専門研修負担金 1,117千円 など	決算額の主な内訳	市庁舎開発室空調設置工事 3,095千円
主な増減理由	社会保障・税番号制度対応のための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1,890千円増加。 都区市町村情報セキュリティクラウド負担金が196千円減少。 研修中止等により、情報システム専門研修負担金が8千円減少。	主な増減理由	セキュリティ区画内の執務室への空調設置工事により3,095千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		11,136	11,869	733
	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	11,136	11,869	733
		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	148,110	160,781	12,671
		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	148,110	160,781	12,671
	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	159,246	172,650	13,404
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 159,246	△ 172,650	△ 13,404
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	△ 159,246	△ 172,650	△ 13,404		
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

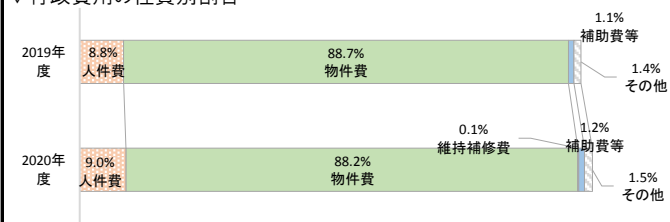
(単位:千円)

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	51,904	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	2,137,401	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)	△ 2,085,497	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)	△ 2,085,497
				一般財源充当調整額	2,085,497

5.財務構造分析

6.個別分析

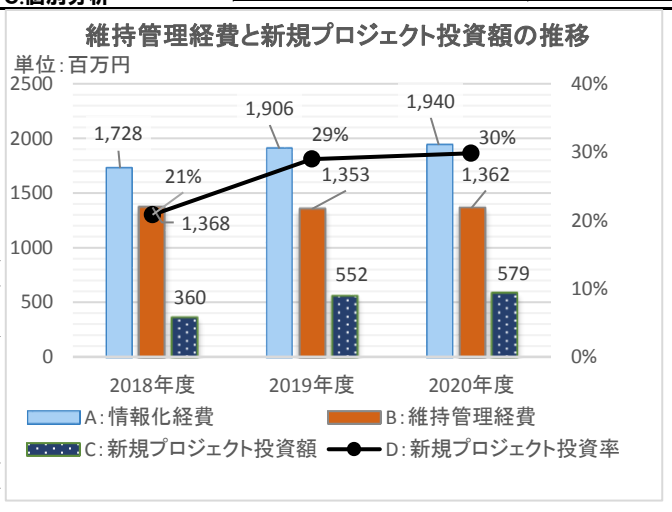
▽行政費用の性質別割合



▽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)	会計年度		2020 合計	2019 合計
				(業務)	(補助)		
情報システム課管理事務	2.3			0.3		2.6	2.1
セキュリティポリシー事業	0.9					0.9	0.7
共通基盤整備運用事業	4.2			0.2		4.4	2.8
システム整備運用事業	13.7			0.6		14.3	11.7
情報システム運用管理事務	0.8					0.8	3.7
2020年度 歳出目 合計	21.9	0.0	0.0	1.1	0.0	23.0	21.0
2019年度 歳出目 合計	21.0	0.0	0.0	0.0	0.0	21.0	



7.総括

①成果および財務の分析

- ◆維持管理費の適正化に努め、全情報システム費のうち30%程度(約5.8億円)を新規プロジェクト用に確保し、情報システムの継続的刷新を行いました。
- ◆情報セキュリティ研修を動画配信により実施し、会計年度任用職員を含む約4,000人の職員のうち、約2,800人の職員が研修を受講しました。
- ◆自治体デジタルトランスフォーメーション(デジタル技術を活用し、市民の利便性向上と共に、業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていく取組)の一環としてRPAの推進を支援しました。2020年度までに合計22業務を自動化し、全庁で1,800時間の業務時間を削減しました。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

- ◆テレワークの本格運用開始に伴い、テレワーク用端末を300台購入し、一時貸出用端末も含め約470台のテレワーク端末を整備しました。
- ◆テレワーク中の職員や他部署間のコミュニケーション促進のため、ビジネスチャットの本格運用を開始しました。
- ◆臨時特別給付金対応や、テレワーク運用開始に伴うネットワーク環境設定、新規システム検討・導入作業の影響で時間外勤務が約5.8%増加しました。
- ◆テレワーク端末購入や、給付金対応に伴うシステム改修等の新型コロナウイルス関連費用は合計約57,979千円で、物件費の3.0%を占めています。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆既存システムの見直しや、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。
- ◆国が掲げる「デジタル・ガバメント実行計画」と足並みを揃え、国が導入するクラウドサービス(ガバメントクラウド)の活用や業務システムの標準化、行政手続きのオンライン化などに重点的に取り組み、自治体デジタルトランスフォーメーションを推進していく必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
<ul style="list-style-type: none"> ◆情報技術動向を踏まえ、情報システムを継続的に刷新します。 ◆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。 ◆主管課へのデジタル技術活用支援を行い、業務効率化を推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆業務システムの標準化と、国が導入するクラウドサービスの利用に向けて、準備・検証を行います。また、順次標準システムへの移行に取り組みます。 ◆国が提供するオンライン申請サービスである「びったりサービス」の動向を注視しつつ、行政手続きのオンライン化に向けた取組を行います。

2020年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	工事情質課	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、工事情質の向上を目指します。	取 り 組 み 等 の 自 治 体 の 等	◆町田市は、公共工事の品質向上のため、多摩26市でいち早く工事成績評価結果を公表しました。(2015年度一部公表) ◆2020年4月1日現在、多摩26市のうち12市が評価結果の一部を公表しています。八王子市、立川市、武蔵野市、府中市、調布市、狛江市、東大和市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、西東京市
所管事務	◆工事、物品等の契約に係る検査に関すること ◆工事、委託等の品質確保に係る調査、研究及び総合調整に関すること ◆工事等の設計に係る設計図書の調整に関すること ◆施工状況の確認に関すること ◆技術職員の技術力の向上に関すること(ただし、他の部の所管に属するものを除く)		

2.2019年度末の総括

①「成果及び財務の分析」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情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、工事情質の向上を図る必要があります。
◆工事情質の底上げとして、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。

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事情質の底上げを図り、受注者の工事情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、工事情質確保施策などを総合的に進め、工事情質の向上を進めます。

3.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2018年度	2019年度	2020年度	2021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%(317件)	100%(315件)	100%(374件)			
工事成績評定点	点	目標	70.3	70.4	70.5	70.6	70.6	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	70.9	71.6	73.1		(2021年度)	
技術力向上に向けた研修への参加職員数	人	目標	170	170	170	170	170名以上	工事情質課で企画、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	218	189	98		(毎年)	

◆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374件(中間検査81件含)の全件を検査しました。
◆工事情質を確保するため、町田市工事成績評価事務取扱要領に基づき、検査を行った工事のうち132件について成績評価を行い、目標値を上回る平均点(73.1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価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、86件についても成績評価を行いました。更に、工事及び工事関連業務委託の業種ごとの平均点以上について、受託者別の平均点を公表しました。
◆技術職員向け研修会を4回開催し、延べ98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。
◆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、工事情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	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A	勘定科目	2018年度	2019年度 A	2020年度 B	差額 B-A
人件費	36,970	40,106	46,015	5,909	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	251	425	165	△ 260	保険料	0	0	0	0
物件費	183	106	86	△ 20	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	16	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	351	403	364	△ 39	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	16	0	0	0
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 40,223	△ 43,682	△ 58,816	△ 15,134
賞与・退職手当引当金繰入額	2,735	3,067	12,351	9,284	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	40,239	43,682	58,816	15,134	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 40,223	△ 43,682	△ 58,816	△ 15,134
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (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)	△ 40,223	△ 43,682	△ 58,816	△ 15,134

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 46,015千円	決算額の主な内訳	消耗品費 50千円 旅費 36千円
主な増減理由	職員構成の変更により、人件費が5,909千円増加。	主な増減理由	26市検査担当主管課長連絡協議会が書面会議となり出張回数の減少により20千円減少。
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 144千円 研修負担金 220千円	決算額の主な内訳	特になし
主な増減理由	技術職職員向け研修会の回数減により39千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度末 A	2020年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,402	2,018	616
	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	1,402	2,018	616
	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	18,644	27,552	8,908
	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	18,644	27,552	8,908
	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	20,046	29,570	9,524
	工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 20,046	△ 29,570	△ 9,524
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	純資産の部合計	△ 20,046	△ 29,570	△ 9,524	
その他の固定資産	0	0	0					
資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

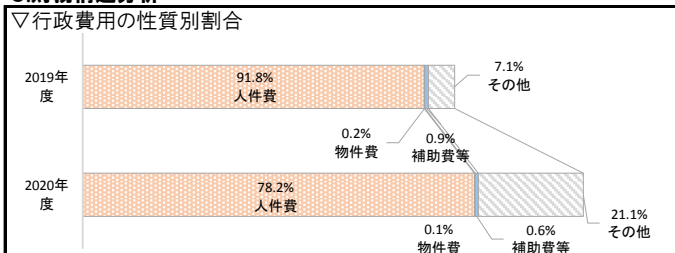
勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	特になし	決算額の主な内訳
主な増減理由		主な増減理由

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	49,291	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 49,291	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 49,291
				一般財源充当調整額	49,291

5.財務構造分析



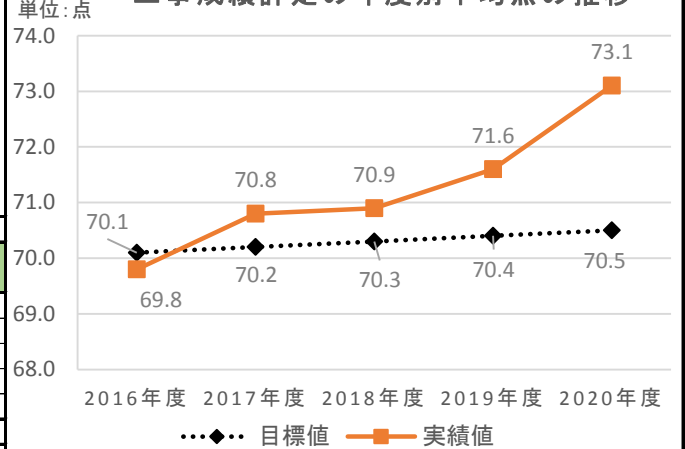
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度		2020 合計	2019 合計
				(業務)	(補助)		
課管理業務	0.3	0.9				1.2	0.7
検査・成績評価関連事務	1.7	0.9	0.9			3.5	4.4
技術研修関連事務	0.2	0.2				0.4	0.2
進捗調整会議関連事務	0.7	0.1				0.8	0.3
品質確保検討会関連事務	0.1					0.1	0.4
2020年度 歳出目 合計	3.0	2.1	0.9	0.0	0.0	6.0	6.0
2019年度 歳出目 合計	2.0	1.0	3.0	0.0	0.0	6.0	

6.個別分析

工事成績評定の年度別平均点の推移



7.総括

①成果および財務の分析

- ◆2020年度に完成した工事について成績評定を行った結果、平均点は73.1点(2019年度は71.6点)となり、1.5ポイント上昇しました。また、優秀工事(評定点80点以上)が16件(2019年度は7件)となり、全体として工事品質の向上が進んでいます。
- ◆年度末には、工事及び工事関連業務委託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374件中77件(約21%)(2019年度は約17%)を他課の検査員へ依頼しました。

②新型コロナウイルス感染症の影響、対策および財務への影響の分析

- ◆新型コロナウイルス感染症の拡大防止に伴う学校の夏季休暇が23日に短縮されたことにより、工事に遅れや先送りの心配がありましたが、工事内容の変更や工法の変更により早くから対応することで大きな影響はなく概ね計画通りに工事を完了し、検査を実施することができました。
- ◆新型コロナウイルス感染症の影響により、計画していた6回のうち2回の技術研修が開催できず、研修の参加人数が2019年度と比較し91人減少し98人となりました。

③2020年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆工事成績評定を踏まえた的確な監督及び検査により、これまでの取組みが受注者に理解され、全体として工事品質の向上が進んでいます。
- ◆工事の品質は、設計及び施工段階の品質管理に左右されるため、工事及び工事関連業務委託の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を行う必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆工事及び工事関連業務委託成績評定の透明性の確保と、受注者及び受託者の品質向上に対する意識を高めるため、全ての案件の評定結果を公表します。また、評定点の低い受注者及び受託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や、事業者への情報共有を行うとともに、施工状況確認や技術支援を実施し、更なる工事品質の向上を進めます。

