

《行政經營分野》

総務部

2021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	国が実施した2021年度定員管理調査に基づく常勤一般職員数の比較では、町田市は人口1万人当たりの職員数が、近隣の同規模自治体10団体の中で、2番目に少なく、効率的な職員体制をとることができています。
所管事務	◆市議会に関する事 ◆各行政委員会との連絡調整に関する事 ◆機構、権限、事務分掌その他の組織に関する事 ◆職員の定数に関する事 ◆事務改善に関する事 ◆自衛官の募集に関する事 ◆行政区域及び法令に基づく強制執行の立会いに関する事 ◆公印の管守に関する事 ◆文書の收受、配布及び発送に関する事 ◆文書管理に関する事 ◆文書の浄書及び印刷等に関する事		

2.2020年度末の総括と2021年度の状況

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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

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。		
○ ◆郵便割引制度をわかりやすく説明した「郵送〇わかり通信」を創刊しました。◆効率の良い印刷方法、文書電子化の促進などについて、グループウェアの全庁掲示板や複合機のディスプレイ等を利用して周知しました。◆電子決裁率が低い部署へのヒアリングや、「要綱」に関する起案の電子化などを行いました。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」を策定し、2026年度までの各年度の職員定数の目標値を定めました。			

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
職員定数	人	目標	2,289	2,260	2,211	2,213	-	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	2,280	2,254	2,233	2,211		
第7期(2017~2020年度)行政境界変更の実施		目標	変更箇所確定・議会上程	第7期変更完了	第8期事業実施区域の検討			
		実績	変更箇所確定・議会上程	第7期変更完了	当面の間、休止			
		目標						
		実績						

②成果指標およびその他成果の説明

◆各部署からの職員定数要求を精査し、2022年度の職員定数を決定しました。実施手法の見直しなどによる職員定数の削減や、市職員が担うべき業務への職員定数の重点的な付加を行った結果、2022年度の職員定数は、前年度比22人減の2,211人となりました。◆2021年度以降の相模原市との行政境界変更事業については、両市合意の上、当面の間、休止することを決定しました。◆2021年度の郵便区内特別郵便の適用件数は、2020年度から34,175件(3.4%)増加し、1,025,413件になり、割引を適用しない場合と比べて約2,160万円の削減効果がありました。◆2021年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2020年度から約61万7千件(2.5%)減少し、23,572,771件となりました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度				2020年度				2021年度			
	2019年度	2020年度	2021年度	差額	2019年度	2020年度	2021年度	差額	2019年度	2020年度	2021年度	差額
	A	B	B-A		A	B	B-A		A	B	B-A	
人件費	152,545	151,145	Δ 10,760		152,545	151,145	Δ 10,760		152,545	151,145	Δ 10,760	
うち時間外勤務手当	4,329	2,599	Δ 1,815	784	4,329	2,599	Δ 1,815	784	4,329	2,599	Δ 1,815	784
物件費	230,292	235,758	Δ 1,205		230,292	235,758	Δ 1,205		230,292	235,758	Δ 1,205	
うち委託料	34,398	31,871	Δ 1,813		34,398	31,871	Δ 1,813		34,398	31,871	Δ 1,813	
維持補修費	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
扶助費	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
補助費等	8,937	6,815	Δ 272		8,937	6,815	Δ 272		8,937	6,815	Δ 272	
減価償却費	2,270	1,616	0		2,270	1,616	0		2,270	1,616	0	
不納欠損引当金繰入額	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
賞与・退職手当引当金繰入額	24,514	25,749	Δ 12,164		24,514	25,749	Δ 12,164		24,514	25,749	Δ 12,164	
行政費用 小計 (b)	418,558	421,083	Δ 24,401		418,558	421,083	Δ 24,401		418,558	421,083	Δ 24,401	
特別費用 (g)	0	0	3,564	3,564	0	0	3,564	3,564	0	0	3,564	3,564
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	Δ 3,564	Δ 3,564	0	0	Δ 3,564	Δ 3,564	0	0	Δ 3,564	Δ 3,564

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	補助費等
決算額の主な内訳	職員人件費 122,393千円 会計年度任用職員人件費 17,811千円 など	東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 5,900千円 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 643千円
主な増減理由	職員構成の変更等により、人件費が10,760千円減少。	2021年度以降、行政境界変更事業を休止としたため、負担金が402千円減少。
勘定科目	物件費	
決算額の主な内訳	通信運搬費 177,609千円 複合機及び複合機管理システム保守委託料 14,108千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 9,912千円 文書保存箱等保管業務委託料 4,349千円 など	特になし
主な増減理由	印刷件数の減少に伴い、用紙購入費が71千円減少、複合機や高速電子印刷機関連契約が2,798千円減少。 郵便物発送件数が増加したため、通信運搬費が650千円増加。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	9,415	12,028	2,613
	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	9,415	12,028	2,613
	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	127,244	119,781	△ 7,463
	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	127,244	119,781	△ 7,463
	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	負債の部合計	136,659	131,809	△ 4,850
	インフラ資産	0	0	0	純資産	△ 132,671	△ 129,437	3,234
	有形固定資産	0	0	0				
	土地	0	0	0				
工作物(取得価額)	0	0	0					
工作物減価償却累計額	0	0	0					
無形固定資産	0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0					
その他の固定資産	3,988	2,372	△ 1,616	純資産の部合計	△ 132,671	△ 129,437	3,234	
資産の部合計	3,988	2,372	△ 1,616	負債及び純資産の部合計	3,988	2,372	△ 1,616	

④貸借対照表の特徴的事項

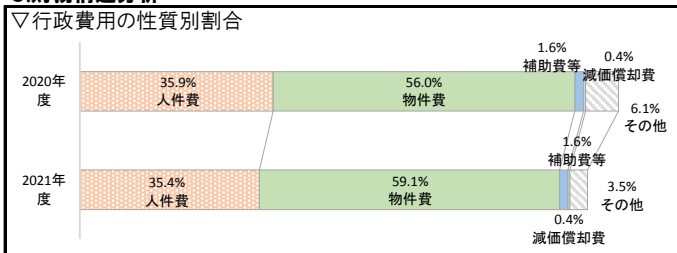
勘定科目	金額	勘定科目	金額
その他の固定資産			
印刷機器(重要物品)2,372千円		特になし	
減価償却により、1,616千円減少。			

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

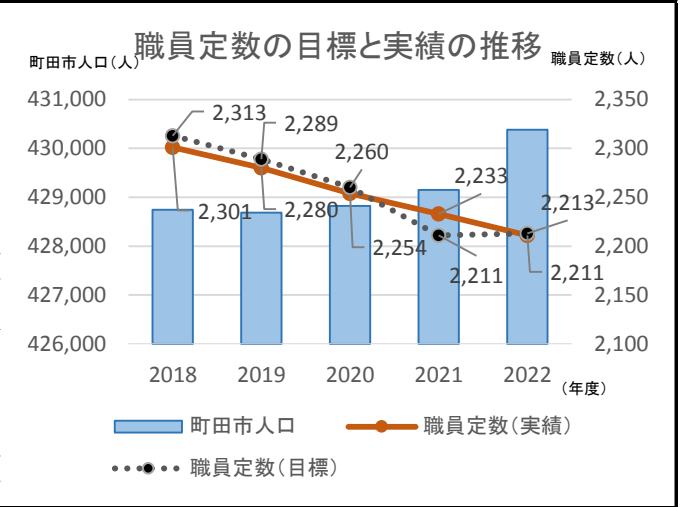
(単位:千円)

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	14,328	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	403,480	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)	△ 389,152	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)	△ 389,152
				一般財源充当調整額	389,152

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 (業務)		2021 合計	2020 合計
				2021 (補助)	2020 (補助)		
総務課管理・行政境界事務	5.4	0.5		0.5	0.7	7.1	7.3
文書收受・公印・文書事務	1.4	0.5		1.1	2.8	5.8	5.4
事務機械事業管理事務	1.1			0.2	2.0	3.3	4.1
定数管理・組織管理事務	3.7					3.7	3.4
指定管理・有料広告管理事務	1.3					1.3	1.4
2021年度 歳出目 合計	12.9	1.0	0.0	1.8	5.5	21.2	21.6
2020年度 歳出目 合計	15.0	1.0	0.0	1.1	4.5	21.6	

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆行政費用の59.1%を物件費が占めており、その75.7%が通信運搬費(全て郵送料)、11.4%が複合機・高速電子印刷機の関連経費です。◆郵送料は、割引制度の更なる活用や効率的な発送方法等の普及・啓発により、約270万円の増加抑制ができました。◆印刷件数の減少により、印刷機関連契約が279万8千円減少しました。◆総務課郵送業務の業務分担を見直し、常勤職員1人を会計年度任用職員(業務)1人に置き換えた結果、時間外勤務時間の削減と、人件費が削減できました。◆2022年度職員定数は2,211人で、2021年度の2,233人から22人削減しました。

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

◆陽性者へのパルスオキシメーターの発送・回収、給付金関係書類の発送等により、郵送料が増加しました。
◆新型コロナウイルス感染症の拡大防止を契機とした、業務のデジタル化推進の取組により、紙で配布していた資料等の削減が進められています。
◆新型コロナワクチン接種業務に職員定数を付加し、体制強化を図りました。

③2021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。◆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。◆印刷物について、必要性の再確認、電子化への転換、紙媒体とWEBを活用したハイブリッド型資料への転換、ページ数や作成部数の見直しなどを働きかけ、印刷件数をさらに削減していく必要があります。◆「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)
◆郵便に関する各種割引制度の案内、研修開催、マニュアル整備を行います。◆印刷物の必要性の再確認、電子化への転換等、提案・啓発を行います。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」に基づき、各部署の職員定数要求を精査し、2023年度職員定数を決定します。	◆職員が、郵便制度や文書管理について、正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」に基づき、各年度の職員定数を決定します。

2021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

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。
 保有する文書を適切に管理します。

基本情報	根拠法令等				
		2019年度	2020年度	2021年度	
	郵便物発送件数(件)	1,947,217	1,930,556	1,968,186	
	通信運搬費(円)	168,008,164	176,958,969	177,608,666	

2. 2020年度末の総括と2021年度の状況

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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆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。 ◆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。		◆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。
◎	◆郵便割引制度の更なる活用を促進するため、イラストを多用し、難解な制度をわかりやすく説明した「郵送〇わかり通信」を創刊し、全庁掲示板に5回掲示しました。◆総務課郵送業務の業務分担を見直し、常勤職員1人を会計年度任用職員(業務)1人に置き換えました。◆電子決裁率向上を目指し、電子決裁率が低い部署へのヒアリングや、「要綱」に関する起案(制定、改廃)の電子化などに取り組みました。	

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
郵便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	931,676	991,238	1,025,413			
電子決裁率	%	目標	-	-	-	-	-	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	82	85	87			

②成果指標およびその他成果の説明

◆2021年度の郵便区内特別郵便の適用件数は、2020年度から34,175件(3.4%)増加し、1,025,413件になり、割引を適用しない場合と比べて約2,160万円の削減効果がありました。◆2021年度の電子決裁率は、2020年度から2%増加し、87%になりました。◆郵便割引制度の更なる活用や効率的な発送方法等の啓発により、郵送料の増加を抑制しました。具体的には、これまで送付していた紙の説明資料を、市ホームページに誘導することで送付資料を削減し、郵送1件あたりコストを下げたことなどが挙げられます。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度	2021年度	差額	勘定科目	2019年度	2020年度	2021年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	25,475	27,022	24,282	△ 2,740	地方税	0	0	0	0
物件費	176,509	187,084	188,141	1,057	国庫支出金	1,394	423	9,533	9,110
うち委託料	4,914	5,600	5,209	△ 391	都支支出金	2,586	5,066	4,486	△ 580
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	0	0	0	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	3,980	5,489	14,019	8,530
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 205,778	△ 216,394	△ 199,824	16,570
賞与・退職手当引当金繰入額	7,774	7,777	1,420	△ 6,357	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	209,758	221,883	213,843	△ 8,040	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 205,778	△ 216,394	△ 199,824	16,570
特別費用 (g)	0	0	529	529	特別収入 (f)	0	0	3,434	3,434
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	2,905	2,905	当期収支差額 (e)+(h)	△ 205,778	△ 216,394	△ 196,919	19,475

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人件費 24,282千円	通信運搬費 177,609千円 文書引継ぎ用ファイリング用品購入費 3,825千円 など
主な増減理由	職員構成の変更等により、人件費が2,740千円減少。	郵便物発送件数が増加したため、通信運搬費が650千円増加。 単価上昇等により、文書引継ぎ用ファイリング用品購入費が624千円増加。
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		

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	2021	1,968,186	109	△ 6	人件費等の行政費用が減少したため、郵送1件あたりコストは減少しました。
		2020	1,930,556	115	7	
		2019	1,947,217	108	2	
		2021				
		2020				
		2019				

④貸借対照表

(単位:千円)

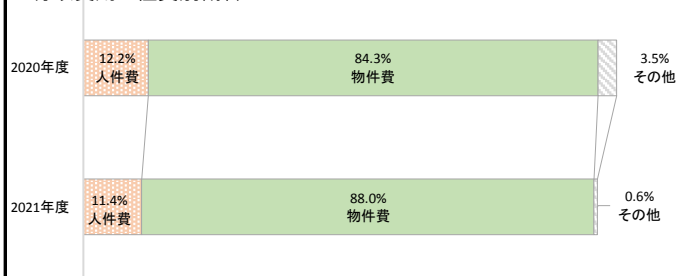
勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,316	1,420	104	
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	1,316	1,420	104
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	17,110	12,718	△ 4,392
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	17,110	12,718	△ 4,392
		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	負債の部合計	18,426	14,138	△ 4,288	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	△ 18,426	△ 14,138	4,288
		土地	0	0	0				
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0	純資産の部合計	△ 18,426	△ 14,138	4,288		
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	0					

⑤貸借対照表の特徴的事項

勘定科目			
決算額の主な内訳	特になし	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

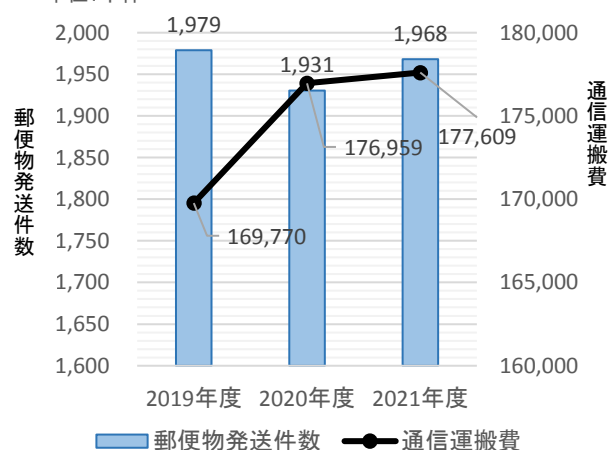
(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2021	2020
						合計	合計
文書事務	0.5					0.5	0.5
文書收受事務	0.4			0.8	2.6	3.8	3.3
文書保存事務	0.2	0.5				0.7	0.6
公印事務	0.2			0.3	0.2	0.7	1.3
						0.0	
2021年度 特定事業 合計	1.3	0.5	0.0	1.1	2.8	5.7	5.7
2020年度 特定事業 合計	2.0	0.4	0.0	0.6	2.7	5.7	

6.個別分析

郵便物発送件数と通信運搬費のグラフ

単位:千件



7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆行政費用の88.0%を物件費が占めており、物件費の94.4%を通信運搬費が、通信運搬費の100%を市役所全体の郵送料が占めています。◆2021年度郵便物発送件数の対前年度増加率は1.9%でしたが、2021年度通信運搬費の対前年度増加率は0.4%でした。割引制度の更なる活用や効率的な発送方法等の普及・啓発により、1.5%(約270万円)分の通信運搬費の増加が抑制できました。◆総務課郵送業務の業務分担を見直し、常勤職員1人を会計年度任用職員(業務)1人に置き換えた結果、2021年度総務課総務係の時間外勤務時間数は、2020年度から227時間(41%)減少の、332時間となり、職員の置き換えと合わせて人件費が削減できました。

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

◆陽性者へのパルスオキシメーターの発送・回収、給付金関係書類の発送等により、郵送料が増加しました。

③2021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。発送する郵便物に応じた最適な差出方法について、所管課が自ら判断できる仕組みを整備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)
◆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、研修開催、マニュアル整備を行います。◆2024年度の文書管理システム更改に向け、電子決裁率向上に資する検討を行います。◆電子起案方式の更なる利用促進に取り組み、市役所内で流通する紙文書の削減を図ります。	◆職員が、郵便制度を正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。 ◆職員が、文書電子化等の効率的な文書管理について、正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。

2021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				
		2019年度	2020年度	2021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. 2020年度末の総括と2021年度の状況

①「成果及び財務の分析」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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
取組状況	<p>◆事務機印刷の依頼方法を対面による受付から、グループウェアによる受付に変更します。 ◆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。</p>	<p>◆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。</p>
○	<p>◆事務機室のカラー印刷機の使用について、対面等での受付から、グループウェアによる予約受付に変更し、空き状況の確認・予約を効率化しました。◆用紙の購入費及び複合機等の使用料金の削減のため、カラー印刷の抑制のほか、より効率の良い印刷方法や文書の電子化の促進について、グループウェアの全庁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。</p>	

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022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	15,054,256	12,054,616	11,613,810			
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	13,054,816	12,134,446	11,958,961			

②成果指標およびその他成果の説明

◆2021年度事務機印刷件数は、2020年度から約44万1千件(3.7%)減少し、11,613,810件となりました。◆2021年度複合機印刷件数は、2020年度から約17万5千件(1.4%)減少し、11,958,961件となりました。◆2021年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2020年度から約61万7千件(2.5%)減少し、23,572,771件となりました。◆印刷単価の高い複合機でのカラー印刷は、2020年度から約7万件(10.0%)減少し、2021年度は633,166件となりました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度	2021年度	差額	勘定科目	2019年度	2020年度	2021年度	差額	
		A	B	B-A			A	B	B-A	
人件費	22,495	21,129	15,140	△ 5,989	地方税	0	0	0	0	
物件費	53,277	48,424	45,911	△ 2,513	国庫支出金	0	0	0	0	
行政費用	うち委託料	29,484	26,272	24,849	△ 1,423	都支出金	57	72	65	△ 7
	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	2,270	1,616	1,616	0	行政収入 小計(a)	57	72	65	△ 7
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 79,264	△ 72,858	△ 63,655	9,203
	賞与・退職手当引当金繰入額	1,279	1,761	1,053	△ 708	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
	行政費用 小計 (b)	79,321	72,930	63,720	△ 9,210	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 79,264	△ 72,858	△ 63,655	9,203
	特別費用 (g)	0	0	460	460	特別収入 (f)	553	0	5,526	5,526
	特別収支差額 (f)-(g)=(h)	553	0	5,066	5,066	当期収支差額 (e)+(h)	△ 78,711	△ 72,858	△ 58,589	14,269

②行政コスト計算書の特長的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人件費 15,140千円	用紙購入 15,665千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 14,108千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 9,912千円 など
主な増減理由	常勤職員1名が休職のため、人件費が5,989千円減少。	印刷件数の減少によって、用紙購入費が71千円減少、複合機や高速電子印刷機関連契約が2,798千円減少。
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		

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	2021	23,572,771		3	増減なし
		2020	24,189,062		3	
		2019	28,109,072		3	
		2021				
		2020				
		2019				

④貸借対照表

(単位:千円)

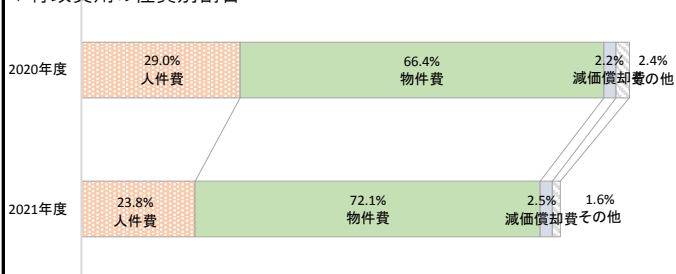
勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,227	1,053	△ 174	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	1,227	1,053	△ 174
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	16,679	10,372	△ 6,307
		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	16,679	10,372	△ 6,307
	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	負債の部合計	17,906	11,425	△ 6,481
		土地	0	0	0	純資産	△ 13,918	△ 9,053	4,865
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	3,988	2,372	△ 1,616	純資産の部合計	△ 13,918	△ 9,053	4,865	
	資産の部合計	3,988	2,372	△ 1,616	負債及び純資産の部合計	3,988	2,372	△ 1,616	

⑤貸借対照表の特徴的事項

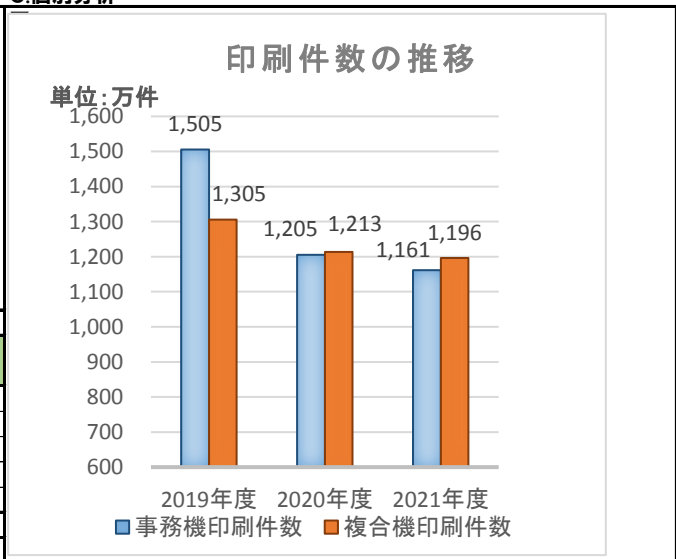
勘定科目	内容	特になし	特になし
勘定科目	その他の固定資産		
決算額の主な内訳	印刷機器(重要物品)2,372千円	特になし	特になし
主な増減理由	減価償却により、1,616千円減少。		

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

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)	2021		2020	
						合計	合計	合計	合計
事務機械事業管理事務	1.1			0.2	2.0	3.3	4.1	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
2021年度 特定事業 合計	1.1	0.0	0.0	0.2	2.0	3.3	4.1		
2020年度 特定事業 合計	2.0	0.0	0.0	0.1	2.0	4.1			

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

- ◆支出の72.1%を占める物件費の主な内訳は、印刷機器等のカウント使用料や賃借料及び保守委託料です。また、印刷に必要な用紙やインクなど、消耗品費も含まれています。
- ◆印刷件数の減少によって、用紙購入費が71千円減、複合機や高速電子印刷機関連契約が2,798千円減となりました。

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拡大防止を契機とした、業務のデジタル化推進の取組により、紙配布資料の削減が進められています。

③2021年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆総務課が管理する事務機印刷や複合機印刷のほか、各課管理プリンタによる印刷についても、印刷量を削減する必要があります。
- ◆事務機印刷を利用する各課の印刷物について、必要性の再確認、電子化への転換、紙媒体とWEBを活用したハイブリッド型資料への転換、ページ数や作成部数の見直しなどを働きかけ、印刷件数をさらに削減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"> ◆事務機印刷や複合機印刷のほか、各課管理プリンタによる印刷も含めた、印刷量の見える化を行い、削減への意識啓発を行います。 ◆各課が定期的に作成している印刷物について、必要性の再確認、電子化・ハイブリッド型資料への転換、ページ数や作成部数の見直しなど、提案・啓発を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ゼロカーボンシティまちだの実現に向け、職員が、ペーパーレス化の意義を理解し、実践するため、意識啓発を継続します。

2021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て適切に例規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。多摩26市では、八王子市、立川市、武蔵野市、狛江市が実施しています。
所管事務	◆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 ◆公告式に関すること ◆固定資産評価審査委員会に関すること ◆不服申立て及び訴訟に関すること		

2.2020年度末の総括と2021年度の状況

①「成果及び財務の分析」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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
取組状況	◆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。
取組状況	○ ◆事業の所管課に対し、法令の制定改廃の情報を38件提供し、制度改正を円滑に行えるよう支援しました。 ◆新型コロナウイルス感染症対策のため、職員を対象とした法務研修を動画形式で実施しました。 ◆申請書等に押印の定めのある規則等について、押印の規定を削る改正を行いました。規則を87本、規程を13本改正しました。	

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022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	66	51	41			
例規等の審査の件数	件	目標	-	-	-	-	-	例規等の制定改廃に係る審査を行った件数
		実績	373	335	368			
行政法律相談の件数	件	目標	-	-	-	-	-	弁護士による行政法律相談の件数
		実績	577	382	367			

②成果指標およびその他成果の説明

◆各課が所管している例規等を適切に整備できるよう、各課を支援し、368件の例規等の審査を行いました。
◆業務上で生じた法的問題について、弁護士が職員の相談に応じる「行政法律相談」を367件行いました。また、相談体制を充実させるため、2022年度から弁護士を常勤職員として配置できるよう、採用の準備を進めました。
◆職員を対象に、行政法基礎と債権管理をテーマに研修を行いました。行政法基礎研修は159名、債権管理研修は85名が受講しました。
◆これまで紙文書で行っていた要綱の制定改廃の意思決定を電子化し、事務の効率化を図りました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A
人件費	68,778	63,131	60,208	△ 2,923	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	4,327	3,153	2,134	△ 1,019	保険料	0	0	0	0
物件費	13,775	19,405	19,309	△ 96	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	10,872	16,653	16,511	△ 142	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	12	5	10	5	その他	0	0	1,307	1,307
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	0	1,307	1,307
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 89,484	△ 87,989	△ 88,485	△ 496
賞与・退職手当引当金繰入額	6,919	5,448	10,265	4,817	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	89,484	87,989	89,792	1,803	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 89,484	△ 87,989	△ 88,485	△ 496
特別費用 (g)	0	0	1,593	1,593	特別収入 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	△ 1,593	△ 1,593	当期収支差額 (e)+(h)	△ 89,484	△ 87,989	△ 90,078	△ 2,089

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	職員人件費 60,165千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 43千円	訴訟事務委託料 2,768千円 行政法律相談委託料 11,303千円 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	職員人件費のうち時間外勤務手当が、1,019千円減少。 固定資産評価審査委員会委員報酬が、43千円減少。	訴訟事務委託料が、158千円減少。 行政法律相談委託料が、104千円減少。
勘定科目	補助費等	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	研修負担金 10千円	争訟費用保険金 1,307千円
主な増減理由	行政争訟セミナーへの参加により、研修負担金が5千円増加。	争訟費用保険金入金により、1,307千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	4,280	5,736	1,456	
	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	4,280	5,736	1,456
		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	58,416	58,537	121
		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	58,416	58,537	121
	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	負債の部合計	62,696	64,273	1,577	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	△ 62,696	△ 64,273	△ 1,577
		土地	0	0	0				
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 62,696	△ 64,273	△ 1,577		
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			
決算額の主な内訳	特になし	特になし	特になし
主な増減理由			

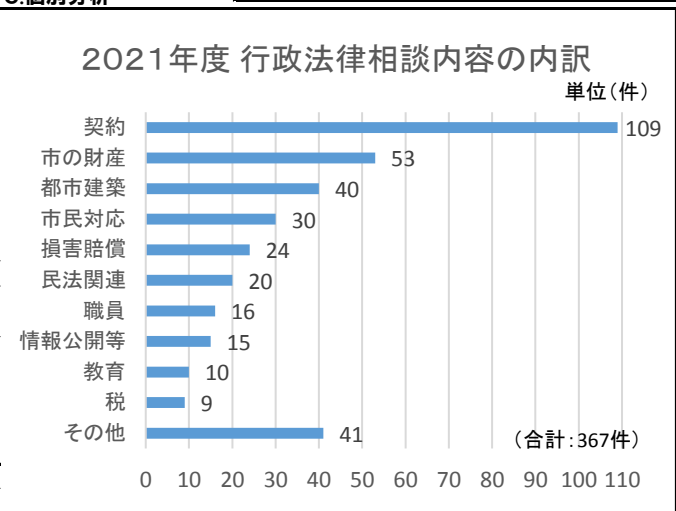
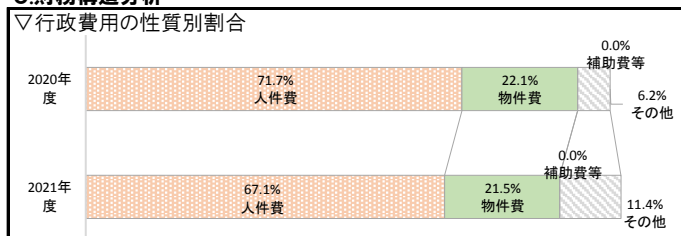
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	1,307	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	89,809	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)	△ 88,502	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)	△ 88,502
				一般財源充当調整額	88,502

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		2021 合計	2020 合計
				(業務)	(補助)		
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	0.1
不服申し立て及び訴訟に関する事務	0.9					0.9	0.9
公告式に関する事務	0.5					0.5	0.3
その他の事務	2.3					2.3	2.5
2021年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0
2020年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

- ◆行政費用のうち、人件費が67.1%を占めています。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が21.5%を占めています。
- ◆年度末など一定時期に集中しやすい条例の審査の開始時期を早め、繁忙期を分散化し、時間外勤務手当を2020年度比1,019千円削減しました。
- ◆市が委託した弁護士により、367件の行政法律相談と、6件の訴訟対応を行いました。高い専門性をもつ弁護士が各課を支援することで、各課が抱える法的問題の解決、法的リスクの回避、法令を遵守した公正な業務遂行につなげ、職員の法務能力や意識の向上を図りました。

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拡大を防止し、職員がいつでも研修を受講できるよう、法務研修を動画形式で実施しました。

③2021年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆法令の改廃や社会情勢の変化に適切した事業を実施できるよう、市の例規等を適宜見直し、適切に整備していく必要があります。
- ◆法令を遵守し、公正に業務を遂行できるよう、職員の法務能力や意識をさらに向上させていく必要があります。
- ◆2022年度に常勤職員の弁護士を配置する予定であり、各課が抱える法的問題に対し、より迅速に、きめ細かな支援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)
◆各課の業務に関わる法令の制定改廃情報を提供するなど、例規等の整備を支援します。◆各課からの相談が多い内容をテーマに、職員向けの法務研修を実施します。◆常勤職員の弁護士を配置し、弁護士が迅速に相談や訴訟に応じることで、法的問題の解決に必要な支援を行います。	◆法令の制定改廃情報の提供、行政法律相談や訴訟の対応を行うことなどにより、各課を引き続き支援します。◆職員の職層や各職場の業務内容に応じた法務研修を実施し、職員の法務能力の向上を図ります。

2021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するとともに、職員がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組めるよう支援します。	他自治体等の 取り組み等	◆ワークライフバランス実現のため、2021年度に子育て部分休暇を都内で初めて導入しました。◆多様な人材を確保するため、都内自治体に先駆けて、2019年度にSPI試験、2020年度にWeb面接を導入しました。Web面接は都内では、町田市と日野市のみ実施しています。◆2021年度に第三者機関によるハラスメント相談窓口を設置しました。多摩26市では町田市を含めて7市が設置しています。
所管事務	◆職員の人事・給与・勤務条件等に関すること ◆職員の人材育成及び研修に関すること ◆職員の福利厚生、東京都市町村職員共済組合及び職員互助会に関すること ◆職員の労働安全衛生、公務災害及び通勤災害に関すること		

2. 2020年度末の総括と2021年度の状況

①「成果及び財務の分析」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。◆メンタル疾患病休者へは、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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

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。◆メンタル疾患病休者の割合について、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-ラーニング等を活用し、各種休暇制度を継続的に周知します。		
◎	◆土木及び建築技術職の採用試験において、特定有資格者の試験科目の一部免除した結果、25人(前年比15人増)の有資格者の応募がありました。◆ストレス対処等の研修を行い、メンタル不調の未然防止を図りました。◆復職までの段階や基準を見える化した新たな復職支援の仕組み「M-RAP」を導入し、再発防止支援を充実させました。◆ハラスメントについて相談しやすい窓口の新設等、防止体制を強化しました。		

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
年次休暇の平均取得日数	日	目標	15	16以上	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	15.9	15.8	16.4		(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	人材育成基本方針理解促進研修「みんなのサブミーティング」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	3.43	3.62	3.56		(2022年度)	
メンタル疾患病休者の割合	%	目標	2.1以下(2018年度値)	2.3以下(2019年度値)	2.5以下(2020年度値)	2021年度値以下	2021年度多摩26市平均値以下	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	1.8	1.7	2.5		(2022年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆子育て部分休暇の新設や1日単位の時差勤務等、柔軟な働き方の実現に向けて制度充実を図り、庁内へ周知しました。また、年次休暇の平均取得日数は多摩26市で最大の15.8日でした(2020年度)。◆人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため研修を行い、目標以上の理解度を維持しました。◆2022年度職員採用募集に向けてWeb就職セミナーを2回開催し、319人の参加がありました。◆メンタル不調の未然防止のために研修を5回行い、受講者246人の満足度は90%以上でした。◆第三者機関によるハラスメント相談窓口を新設し、相談しやすくなったことで、相談件数は年1件程度から29件に増加しました。◆「M-RAP」の導入やハラスメント防止体制の見直しにより、メンタル疾患病休者の割合は目標値を達成しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度				2020年度				2021年度			
	2019年度	2020年度	2021年度	差額	2019年度	2020年度	2021年度	差額	2019年度	2020年度	2021年度	差額
	A	B	B-A		A	B	B-A		A	B	B-A	
人件費	354,037	341,213	312,866	△ 28,347								
うち時間外勤務手当	29,278	32,035	27,540	△ 4,495								
物件費	59,267	70,749	67,838	△ 2,911								
うち委託料	33,053	42,891	44,834	1,943								
維持補修費	0	0	0	0								
扶助費	0	0	0	0								
補助費等	29,499	27,807	19,102	△ 8,705								
減価償却費	0	0	0	0								
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0								
賞与・退職手当引当金繰入額	47,168	33,273	38,974	5,701								
行政費用 小計 (b)	489,971	473,042	438,780	△ 34,262								
特別費用 (g)	0	0	7,842	7,842								
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	△ 7,842	△ 7,842								
行政収入 小計 (a)	37,917	41,358	27,787	△ 13,571								
行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 452,054	△ 431,684	△ 410,993	20,691								
金融収支差額 (d)	201	390	683	293								
通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 451,853	△ 431,294	△ 410,310	20,984								
特別収入 (f)	0	0	0	0								
当期収支差額 (e)+(f)=(h)	△ 451,853	△ 431,294	△ 418,152	13,142								

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	給料、報酬 150,322千円 手当等 90,796千円 共済費 71,497千円 災害補償費 251千円	委託料 44,835千円 需用費 21,127千円(うち消耗品費 20,628千円) 旅費 1,778千円 備品購入費 98千円
主な増減理由	人事異動に伴う職員構成変動のため、給料が8,239千円減少、手当等が16,253千円減少(うち4,495千円は時間外勤務手当の減少分)、共済費が3,170千円減少。	健康診断の実施期間延長により健康診断委託料が3,723千円増加。ストレスチェックをWeb方式へ変更したことにより委託料が1,290千円減少。マスクの購入がなかったため需用費が5,315千円減少。
勘定科目	補助費等	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 17,878千円 報償費(研修講師謝礼等) 1,224千円	団体生命保険取扱事務手数料 10,344千円 雇用保険本人負担金 10,285千円 病院事業事務経費負担金 5,934千円 公務災害負担金精算金 760千円 等
主な増減理由	コロナ禍を契機に庁内外の研修を見直したことにより、各種研修負担金が891千円減少。同理由により、講師謝礼等の報償費が7,959千円減少。	被災地派遣(気仙沼市)の終了により、派遣職員人件費が13,676千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	100	203	103	流動負債		20,593	26,479	5,886	
	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	20,593	26,479	5,886
		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		277,292	269,492	△ 7,800
		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	277,292	269,492	△ 7,800
	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	負債の部合計		297,885	295,971	△ 1,914	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産		1,282,304	2,021,483	739,179
		土地	0	0	0					
		工作物(取得価額)	0	0	0					
工作物減価償却累計額		0	0	0						
無形固定資産		0	0	0						
	建設仮勘定	0	0	0	純資産の部合計		1,282,304	2,021,483	739,179	
	その他の固定資産	1,580,089	2,317,251	737,162	負債及び純資産の部合計		1,580,189	2,317,454	737,265	
	資産の部合計	1,580,189	2,317,454	737,265						

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	金額	特になし	特になし
決算額の主な内訳	その他の固定資産 職員退職手当基金 2,317,251千円		
主な増減理由	職員退職手当基金の積立により、737,162千円増加。		

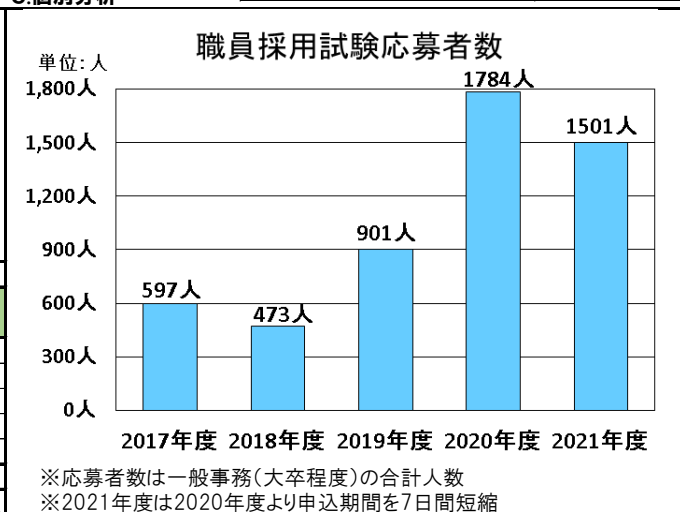
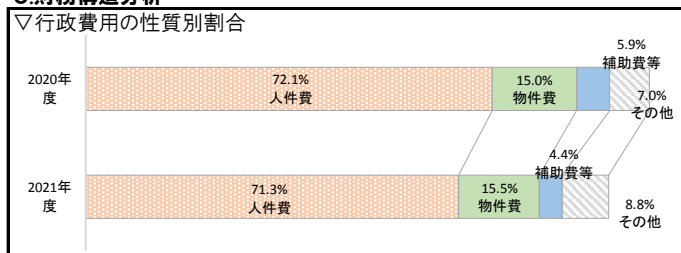
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	28,367	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	520,190	社会資本整備等投資活動支出	737,162	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 491,823	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 737,162	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 1,228,985
				一般財源充当調整額	1,228,985

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 (業務)	会計年度 (補助)	2021	2020
						合計	合計
人事管理事務	15.1			1.0		16.1	17.7
研修事業	3.9			0.5		4.4	4.6
福利厚生事業	6.8			0.9	0.4	8.1	8.8
健康推進事業	4.6			0.1		4.7	5.0
互助会事業	1.6			1.0		2.6	2.4
2021年度 歳出目 合計	32.0	0.0	0.0	3.5	0.4	35.9	38.5
2020年度 歳出目 合計	34.0	1.0	0.0	3.0	0.5	38.5	

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆行政費用のうち人件費が71.3%、物件費が15.5%を占めています。◆時差勤務の活用や定時退庁の推進により、時間外勤務時間数を削減することができ、時間外勤務手当が4,495千円減少しました。また、各課の時間外勤務状況周知や時間外勤務規制ガイドラインを改訂し、全庁の時間外勤務時間数削減に取り組みました。◆ストレスチェックをWeb方式に変更したことにより、回答の集計・分析の時間が短縮できたため、委託料が1,290千円減少しました。

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

◆職員採用試験にオンラインを活用することで、受験者の利便性が高まり、感染防止対策にもなりました。Web面接を2020年度比43人増の492人に対して実施しました。◆コロナ禍で減少した対面形式研修が、再び増加してきています。東京都市町村職員研修所等が主催する通所研修が概ね予定どおり実施されたため、旅費の支出が663千円増加しました。

③2021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、制度内容の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。◆多様な人材を確保するため、就活生へ向けて効果的な周知を行うとともに、職種にあった人材を確保できるよう採用試験の見直しを行う必要があります。◆メンタル不調の未然防止のため、研修を継続して行う必要があります。◆メンタル疾患病休者へは、「M-RAP」を継続して実施するとともに、その成果や課題を検証する必要があります。◆2021年度から導入したハラスメント防止体制の周知を継続するとともに、防止意識の啓発を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)
◆多様な受験者の確保に向けて、職員募集の周知方法の見直しを行います。◆職種にあった人材を確保するため、試験内容を見直します。◆メンタル不調の未然防止のため、研修を継続します。◆「M-RAP」の課題を抽出します。◆ハラスメント防止について、体制の周知と啓発を行います。	◆ワークライフバランス実現のため制度周知を継続的に行います。◆2023年度職員意識調査の結果をふまえ、2024年度に人材育成基本方針(第5期)を策定し、2025年度から職員への周知と理解促進に取り組みます。◆メンタル疾患病休者の割合について、多摩26市の平均値以下を維持します。

2021年度 事業別行政評価シート

部署	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				
		2019年度	2020年度	2021年度	研修の種類	独自研修、派遣研修
	独自研修受講者数	3,686人	5,071人	6,360人	独自研修の種類	職層別、能力開発、組織力向上
	派遣研修受講者数	1,109人	461人	809人	職員表彰の種類	業績表彰
	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金	14,561千円	14,520千円	14,383千円		

2. 2020年度末の総括と2021年度の状況

①「成果及び財務の分析」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、動画配信等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。
 ◆コロナ禍等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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	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、動画配信等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。

◎ ③ 集合研修のほか、動画配信、ライブ配信による研修、包括連携協定を締結している企業とコラボレーションした研修を実施しました。◆研修のほか、職員向けの情報誌「人材育成おうえんサプリ」を通して、「めざす職員像」や「5つの志向」について職員の理解促進を図りました。◆職員意識調査の実施方法を電子化しました。これにより、外部委託せずに集計・分析が可能となり、委託料や紙の削減を図ることができました。

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022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	人材育成基本方針理解促進研修「みんなのサプリーティング」受講者アンケート「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.43	3.62	3.56		(2022年度)	
独自研修の内容学習度	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「内容学習度」(4段階評価)
		実績	3.65	3.73	3.67		(2022年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため、研修を行い、目標以上の理解度を維持しました(全18回、462人参加)。◆庁内で実施している職員研修(独自研修)の内容学習度は目標以上でした。◆40歳未満の職員を対象に、政策形成研修(全6回)を6ヶ月にわたって実施し、職員が講師を務めることで、より実践的な内容の研修を行うことができました。◆女性のキャリア形成を支援し、活躍推進を図るため、係長職以下の女性職員を対象に「女性管理職座談会」を実施しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度	2021年度	差額	勘定科目	2019年度	2020年度	2021年度	差額
		A	B			B-A	A	B	
人件費	39,120	37,174	35,994	△ 1,180	地方税	0	0	0	0
物件費	6,650	1,905	1,685	△ 220	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	2,766	380	0	△ 380	都支出金	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	24,921	23,261	14,411	△ 8,850	その他	263	255	266	11
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	263	255	266	11
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 79,032	△ 65,715	△ 58,853	6,862
賞与・退職手当引当金繰入額	8,604	3,630	7,029	3,399	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	79,295	65,970	59,119	△ 6,851	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 79,032	△ 65,715	△ 58,853	6,862
特別費用 (g)	0	0	921	921	特別収入 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	△ 921	△ 921	当期収支差額 (e)+(h)	△ 79,032	△ 65,715	△ 59,774	5,941

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人材育成事業人件費 35,994千円	派遣研修旅費 1,685千円
主な増減理由	人事異動に伴う職員構成変動のため、人件費が1,180千円減少。	コロナ禍で体験型研修が中止になり、消耗品費が494千円減少。研修の見直しにより、委託料が380千円減少。派遣研修が概ね予定どおり実施されたため旅費が663千円増加。
勘定科目	補助費等	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 14,383千円 各種派遣研修負担金 28千円	病院事業事務経費負担金 266千円
主な増減理由	コロナ禍を契機に庁内外の研修を見直したため、各種研修負担金が891千円減少。同理由により、講師謝礼等の報償費が7,959千円減少。	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金において、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11千円増加。

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人あたりのコスト	人	2021	7,169	8,246	△ 3,679	委託料等の物件費や講師謝礼等の補助費等の支出が計9,070千円減少した一方で、研修受講者数が1,637人増加したため、1人あたりのコストが3,679円減少しました。
		2020	5,532	11,925	△ 4,612	
		2019	4,795	16,537		
研修実施日数1日あたりのコスト	日	2021	381	155,168	△ 60,420	委託料等の物件費や講師謝礼等の補助費等の支出が計9,070千円減少した一方で、派遣研修の実施日数が75日増加したため、1日あたりのコストが60,420円減少しました。
		2020	306	215,588	68,200	
		2019	538	147,388		

④貸借対照表

(単位:千円)

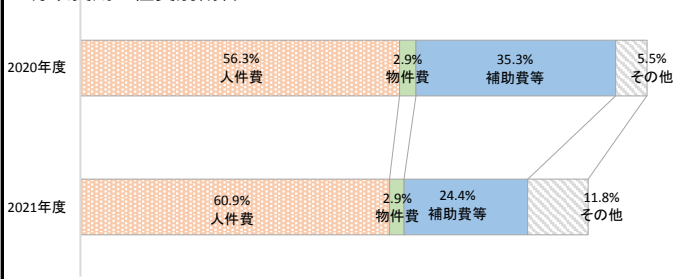
勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		2,361	3,270	909
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	0
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,361	3,270	909
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	31,332	32,633	1,301
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	31,332	32,633	1,301
	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	負債の部合計	33,693	35,903	2,210	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	△ 33,693	△ 35,903	△ 2,210
		土地	0	0	0				
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 33,693	△ 35,903	△ 2,210		
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			
決算額の主な内訳	特になし	特になし	特になし
主な増減理由			

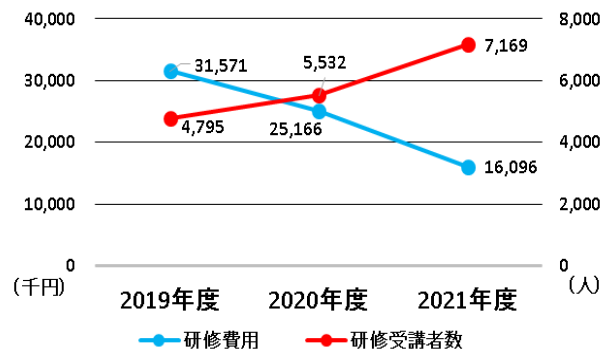
5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



6.個別分析

研修に係る費用と受講者数の推移



※ 研修受講者数は、庁内外研修の総数

▽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		2021 合計	2020 合計
				(業務)	(補助)		
職員研修事務	1.1					1.1	1.4
独自研修事業	0.9					0.9	1.4
派遣研修事業	0.9			0.3		1.2	1.0
自主研修事業・職場研修事業						0.0	0.1
人材育成推進事業	1.0			0.1		1.1	0.7
2021年度 特定事業 合計	3.9	0.0	0.0	0.4	0.0	4.3	4.6
2020年度 特定事業 合計	3.9	0.0	0.0	0.7	0.0	4.6	

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆コロナ禍を契機に、研修の見直しを行いました。職員が講師を務めることで、実務に即した、より実践的な研修を実施することができ、物件費と補助費等が計9,070千円減少となりました。◆研修に係る費用は減少しましたが、動画配信やライブ配信等の新たな手法を取り入れた研修の実施により受講者数が増えました。また、研修受講者一人あたりの研修に係るコストも減少しましたが、2021年度に実施した職員意識調査の結果では、研修で得た知識や技術を仕事に活用できていると感じている職員の割合は80.3%でした。これは、前回の2018年度調査時の66.4%に比べ13.9ポイント高い結果となっています。

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

◆コロナ禍で減少した対面形式研修が、再び増加してきています。東京都市町村職員研修所等が主催する通所研修は、概ね予定どおり実施されたため、旅費の支出が663千円増加しました。
◆感染リスクを最小限とし、安心して受講できる環境を整えるため、対面形式研修では、換気やアクリル板等の感染対策を行いました。また、研修内容によっては、動画配信やライブ配信としました(全11回、4,766人参加)。

③2021年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆集合形式による研修のほか、多様な形式での研修を実施するとともに、より実践的な研修内容を検討していく必要があります。
◆コロナ禍等社会状況の変化に伴って、多様化する市民ニーズに適切に対応できるよう、人材育成基本方針に基づき、職員の意識改革と能力開発に努め、組織力を更に高めていく必要があります。
◆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、引き続き、研修等を通して職員の理解促進を図るとともに、職員の成長を促す組織風土の醸成に取り組む必要があります。

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)
◆動画視聴後に、実践として演習を組み合わせ合わせた研修を行います。◆職員の知見を広げ、各部署の事業、実務に活かせるよう、庁内の先進的な取り組みを学ぶ研修等を行います。◆人材育成基本方針(第4期)を職員に浸透させるため、庁内情報誌等による周知に努めるとともに、対話を促す研修を通して人を育てる組織風土の醸成に取り組めます。	◆2023年度職員意識調査の結果をふまえ、2024年度に人材育成基本方針(第5期)を策定し、2025年度から職員への周知と理解促進に取り組めます。

2021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2.3件であり、多摩22市で構成している情報公開等連絡会内の平均約9.6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. 2020年度末の総括と2021年度状況

①「成果及び財務の分析」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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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するよう、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。
取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 情報公開制度の職員向けマニュアル類について、情報公開ハンドブックに一本化するなどの改正を行いました。 改正個人情報保護法施行後の、町田市の個人情報の管理方法等について方向性を策定しました。また、関連する条例の改正案の検討に着手しました。 	

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022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	112	98	168			
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	116	128	110			
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	4	5	11			

②成果指標およびその他成果の説明

◆2021年度は公文書の公開請求が99件、個人情報の開示請求が69件あり、これらの請求に対し、情報を保有する課ともに対応を行いました。
 ◆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、11件答申しました。市政情報課から審査会の委員及び担当課へのサポート強化を継続して審査の迅速化を図ったことにより、答申件数が2020年度に比べて6件増加しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A
人件費	49,850	48,060	48,201	141	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	432	1,147	363	△ 784	保険料	0	0	0	0
物件費	1,002	1,666	772	△ 894	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	418	405	440	35	その他	538	432	379	△ 53
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	538	432	379	△ 53
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 61,686	△ 51,930	△ 55,420	△ 3,490
賞与・退職手当引当金繰入額	10,954	2,231	6,386	4,155	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	62,224	52,362	55,799	3,437	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 61,686	△ 51,930	△ 55,420	△ 3,490
特別費用 (g)	0	0	885	885	特別収入 (f)	0	2,371	0	△ 2,371
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	2,371	△ 885	△ 3,256	当期収支差額 (e)+(h)	△ 61,686	△ 49,559	△ 56,305	△ 6,746

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	給料等 38,057千円 報酬等(会計年度任用職員) 6,482千円 報酬(情報公開・個人情報保護運営審議会委員) 2,354千円 報酬(行政不服審査会委員) 1,308千円	消耗品費 382千円 筆耕翻訳料 300千円 複写機使用料 50千円 印刷製本費 35千円 など
主な増減理由	情報公開・個人情報保護運営審議会が予定どおり開催できたことにより、報酬が549千円増加。 職員構成の変更により、給料等が446千円減少。	刊行物保管場所の移転完了により、通信運搬費が732千円減少。
勘定科目	補助費等	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 399千円 研修負担金 20千円 アドバイザー謝礼 21千円	複写機等使用料 133千円 物品売払収入 246千円
主な増減理由	デジタル化推進にかかるアドバイザー謝礼が21千円増加。	刊行物販売件数の増加により、物品売払収入が53千円増加。 コピー機利用数の減少により、複写機等使用料が106千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,231	3,132	901	
	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	2,231	3,132	901
		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	29,269	30,246	977
		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	29,269	30,246	977
	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	負債の部合計	31,500	33,378	1,878
		土地	0	0	0	純資産	△ 31,500	△ 33,378	△ 1,878
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0					
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

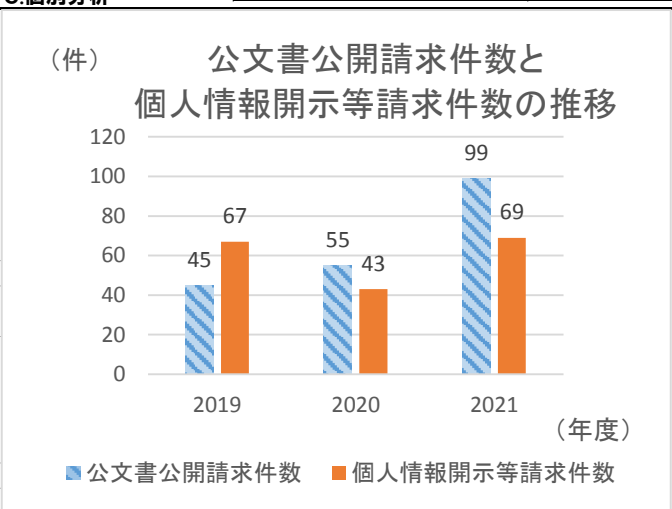
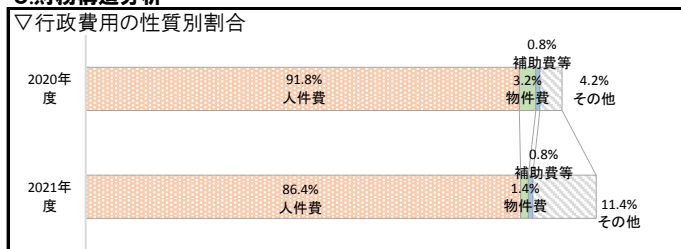
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	379	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	54,806	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)	△ 54,427	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)	△ 54,427
				一般財源充当調整額	54,427

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		2021 合計	2020 合計
				(業務)	(補助)		
情報公開・個人情報保護運営審議会	0.5	0.6		0.5	0.3	1.9	2.2
情報公開・個人情報保護審査会	0.4					0.4	0.4
情報公開・個人情報保護推進事業	1.3	0.2		0.4		1.9	1.2
情報提供推進事業	0.6				1.2	1.8	1.6
その他管理事務	1.2	0.2			0.4	1.8	2.5
2021年度 歳出目 合計	4.0	1.0	0.0	0.9	1.9	7.8	7.9
2020年度 歳出目 合計	4.1	1.1	0.0	0.8	1.9	7.9	

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆行政費用のうち86.4%を人件費が占めており、そのうち92.4%が常勤職員及び会計年度任用職員の給料、報酬等です。

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

◆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、新型コロナウイルス感染症の状況に応じてオンライン形式で開催し、審議・審査を遅滞なく進めました。

③2021年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆2023年4月1日に改正個人情報保護法が施行されます。これにより、それぞれの自治体の条例に基づいて行ってきた個人情報保護は、法に定められた全国一律のルールに則って行うことになります。法の下で適切に個人情報保護制度の運用を開始できるよう、関係例規の改正(57本を予定)、業務マニュアルの整備、研修の実施等の準備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)
◆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するよう、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。

2021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市全市がオープンデータを公開していますが、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. 2020年度末の総括と2021年度の状況

①「成果及び財務の分析」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。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆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。	◆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。

◎ ◆経済センサス活動調査において新たに郵送回答を導入したほか、手渡して行っていた調査書類の配布をポスティング方式に変更しました。
◆公開中のデータの更新を行うと共に、新たに199件のオープンデータファイルを追加しました。また、市政に関する基礎情報や各行政分野の施策立案の基となるデータ等の公開に全庁で取り組むため、「町田市オープンデータガイドライン」を策定しました。

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
オープンデータファイル数	件	目標	-	-	-	787	987	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ファイルの件数。
		実績	478	538	737		(2026年度)	
		目標						
		実績						

②成果指標およびその他成果の説明

◆オープンデータの掲載を各課に働きかけ、2021年度は新たに「住所新旧対照表」「公共基準点」「犬登録・狂犬病予防注射済票交付の委託動物病院」や、市が発行する刊行物のPDFデータなど、199件のオープンデータファイルをホームページ及びカタログサイトに掲載しました。(2020年度比、約40%増)
◆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)、経済センサス活動調査を実施しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A
人件費	50,353	183,461	36,310	△ 147,151	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,433	4,885	392	△ 4,493	保険料	0	0	0	0
物件費	4,001	29,089	1,165	△ 27,924	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	911	22,213	0	△ 22,213	都支支出金	11,447	200,572	8,850	△ 191,722
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	40	5	△ 35	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	11,447	200,572	8,850	△ 191,722
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 55,780	△ 17,483	△ 30,789	△ 13,306
賞与・退職手当引当金繰入額	12,868	5,465	2,159	△ 3,306	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	67,227	218,055	39,639	△ 178,416	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 55,780	△ 17,483	△ 30,789	△ 13,306
特別費用 (g)	0	0	1,237	1,237	特別収入 (f)	0	0	8,019	8,019
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	6,782	6,782	当期収支差額 (e)+(h)	△ 55,780	△ 17,483	△ 24,007	△ 6,524

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	都支支出金
決算額の主な内訳	職員給料等 23,493千円 調査員・指導員報酬 6,602千円 会計年度任用職員報酬等 6,215千円	経済センサス活動調査に係る経費 8,740千円 建設工事統計調査に係る経費 64千円 経済センサス調査区管理に係る経費 23千円 学校基本調査に係る経費 21千円 など
主な増減理由	令和2年国勢調査のための職員及び調査員の増員措置の終了により、人件費が147,151千円減少。	令和2年国勢調査の終了により、基幹統計調査に充てられる都支支出金が191,722千円減少。
勘定科目	物件費	
決算額の主な内訳	調査区設定管理システム賃借料 789千円 消耗品費 335千円 住宅地図複製利用料 41千円	特になし
主な増減理由	令和2年国勢調査のための業務委託の終了などにより、物件費が27,924千円減少。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		2,559	2,159	△ 400
	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	2,559	2,159	△ 400
		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	28,739	19,270	△ 9,469
		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	28,739	19,270	△ 9,469
	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	負債の部合計	31,298	21,429	△ 9,869	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	△ 31,298	△ 21,429	9,869
		土地	0	0	0				
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0	純資産の部合計	△ 31,298	△ 21,429	9,869		
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	0					

④貸借対照表の特徴的事項

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

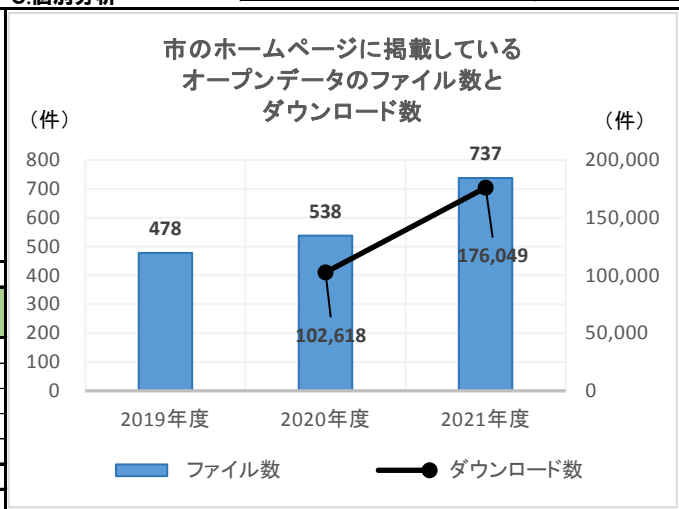
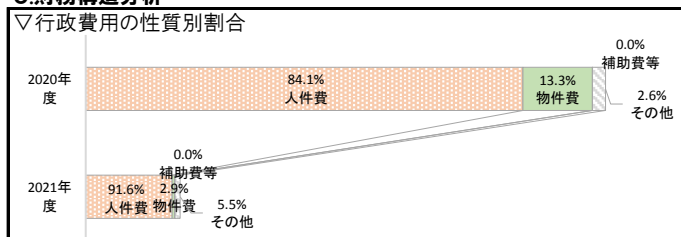
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	8,850	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	42,727	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)	△ 33,877	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)	△ 33,877
				一般財源充当調整額	33,877

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 (業務)	会計年度 (補助)	2021		2020	
						合計	合計	合計	合計
統計事務	1.3	0.4		0.3		2.0	0.3		
基幹統計調査事業	1.4	0.6		1.2	0.8	4.0	11.1		
その他管理事務	0.4					0.4	0.5		
						0.0	0.0		
						0.0	0.0		
2021年度 歳出目 合計	3.1	1.0	0.0	1.5	0.8	6.4	11.9		
2020年度 歳出目 合計	5.0	1.0	0.0	5.0	0.9	11.9			

7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆行政費用は2020年度と比較して178,416千円減少しています。これは主に、2020年度に国勢調査の実施により増加した調査員報酬等の人件費や、委託料等の物件費が減少したことが要因です。同様の理由から、行政収入についても、2020年度と比較して191,722千円減少しています。

◆オープンデータについては、新たに199件のファイルを公開したことで総ファイル数が737件となり、オープンデータのダウンロード数は、2020年度102,618件から、2021年度176,049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

◆経済センサス活動調査の実施にあたり、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、3密を回避するため、調査員説明会を少人数・短時間で開催しました。また、できる限り非接触型の調査とするため、これまで手渡しで行っていた調査書類の配布をポスティング方式に変更し、調査回答については、従来のオンライン回答に加えて、新たに郵送でも回答できるようにしました。

③2021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、就業構造基本調査及び住宅土地統計調査区設定を実施する必要があります。

◆2021年度に策定した「町田市オープンデータガイドライン」に基づき行政データを積極的に公開します。

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)
<p>◆就業構造基本調査において、調査書類の配布方法を手渡しからポスティングに変更すると共に、回答は郵送できる方法で実施します。</p> <p>◆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い、情報の鮮度を保つとともに、新たなオープンデータの掲載に努めます。</p>	<p>◆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するとともに、今後市が作成するデータについては、「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、誰もが容易に編集・加工ができて、機械判読に適した形式での公開を進めます。</p>

2021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"> ◆情報セキュリティを確保し、市民の財産である情報を守ります。 ◆ICTを駆使し、市民サービスの向上と市役所の生産性向上を図ります。 ◆デジタル技術を活用し、地域の課題解決・魅力向上など、新たな価値を創出します。 	他自治体等の取り組み等	<ul style="list-style-type: none"> ◆国が2020年12月に閣議決定した「デジタル・ガバメント実行計画」を受けて、各自治体ごとにデジタル・トランスフォーメーション(DX)推進が進んでいます。町田市では、「町田市デジタル化総合戦略2021」を策定し、システムの標準化・クラウド化や、行政手続のオンライン化など、重点的に取り組むべきデジタル化の方向性を決めました。多摩26市では6市がDX推進の計画を策定しています(2021年度末時点)。
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 ◆システム化による事務改善に関すること 		

2.2020年度末の総括と2021年度末の状況

①「成果及び財務の分析」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、行政手続のオンライン化などに重点的に取り組み、自治体DXを推進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」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ◆情報セキュリティの向上のため、全職員を対象としたオンラインによる情報セキュリティ研修を実施しました。 ◆主管課へのRPAの活用支援により、市役所全体で2,583時間分の業務量を削減しました(2020年度1,823時間から42%増)。 ◆国のデジタル化の方針に早期に対応し、業務システムの標準化・クラウド化、行政手続のオンライン化に取り組みました。 	<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「ぴったりサービス」の動向を注視しつつ、行政手続のオンライン化に向けた取組を行います。

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
情報システムの導入及び刷新の件数	件	目標	6	5	11	4	-	新規システムの導入及び既存システム刷新の件数
		実績	6	5	12			
情報セキュリティ監査実施件数	件	目標	30	28	26	28	-	情報セキュリティ監査の実施件数
		実績	30	28	26			
オンライン申請が可能な行政手続件数	件	目標	-	-	-	213	238	行政手続について、オンラインでの申請が可能な手続件数
		実績	148	155	188		(2023年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆新規システムとして、LINEを使ったオンライン申請システム、窓口申請支援システム、車両管理システム、秘書業務支援システムの4件を導入しました。また、既存システムについては、税務システムや学務システム等、8件の刷新を行いました。
 ◆情報セキュリティの外部の専門家による監査を26件実施しました。また、全職員を対象に情報セキュリティ研修をオンラインで実施しました。
 ◆児童手当、要介護・要支援認定の申請など、35件の行政手続をオンライン化しました。
 ◆住民記録システムと国民健康保険システムの標準化、介護保険システムのクラウド化に着手しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A
人件費	184,350	194,001	173,374	△ 20,627	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	20,657	21,855	19,721	△ 2,134	保険料	0	0	0	0
物件費	1,866,039	1,896,061	1,611,922	△ 284,139	国庫支出金	50,115	35,356	29,180	△ 6,176
うち委託料	923,750	896,737	602,972	△ 293,765	都支支出金	3,821	8,386	92,376	88,555
維持補修費	0	3,095	0	△ 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	0	△ 3,163
補助費等	23,256	24,796	21,763	△ 3,033	その他	9,018	4,999	4,923	△ 76
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	66,117	51,904	126,479	74,575
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 2,037,034	△ 2,098,902	△ 1,701,573	397,329
賞与・退職手当引当金繰入額	29,506	32,853	20,993	△ 11,860	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	2,103,151	2,150,806	1,828,052	△ 322,754	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 2,037,034	△ 2,098,902	△ 1,701,573	397,329
特別費用 (g)	0	0	4,475	4,475	特別収入 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	△ 4,475	△ 4,475	当期収支差額 (e)+(h)	△ 2,037,034	△ 2,098,902	△ 1,706,048	392,854

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	国庫支出金
決算額の主な内訳	人件費 173,374千円	デジタル基盤改革支援補助金 6,600千円 子ども・子育て支援事業費補助金 5,500千円 社会保障・税番号制度システム整備費補助金 2,954千円 感染症対策費補助金 2,851千円 など
主な増減理由	人事異動に伴う職員構成の変動により、人件費が20,627千円減少。	デジタル基盤改革支援補助金が、システムの標準化・共通化を対象とした交付基準の新設により、6,600千円増加。社会保障・税番号制度システム整備費が、対象事業費の減少により19,941千円減少。
勘定科目	物件費	都支支出金
決算額の主な内訳	情報システムの刷新等に伴うシステム整備委託料 税務システムの刷新 43,954千円 統合連携基盤システムの刷新 43,318千円 学務システムの刷新 20,953千円 など	市町村総合交付金 85,550千円 出産応援事業費補助金 2,812千円 ひとり親等家庭医療費助成事業費補助金 1,919千円 乳幼児医療費助成事業費補助金 685千円 など
主な増減理由	税務システム整備委託料が、税務システムの刷新の主要部分が完了したことにより253,076千円減少。 備品購入費が、テレワーク用端末配備完了により22,867千円減少。	市町村総合交付金が、行政のデジタル化推進に係る事業費を対象とした交付基準の新設により、81,534千円増加。 出産応援事業費補助金が、補助事業新設により、2,812千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	11,869	15,181	3,312
	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	11,869	15,181	3,312
	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	160,781	154,926	△ 5,855
	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	160,781	154,926	△ 5,855
	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	負債の部合計	172,650	170,107	△ 2,543
	インフラ資産	0	0	0	純資産	△ 172,650	△ 170,107	2,543
	有形固定資産	0	0	0				
	土地	0	0	0				
建物(取得価額)	0	0	0					
建物減価償却累計額	0	0	0					
工作物(取得価額)	0	0	0					
工作物減価償却累計額	0	0	0					
無形固定資産	0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0					
その他の固定資産	0	0	0					
資産の部合計	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

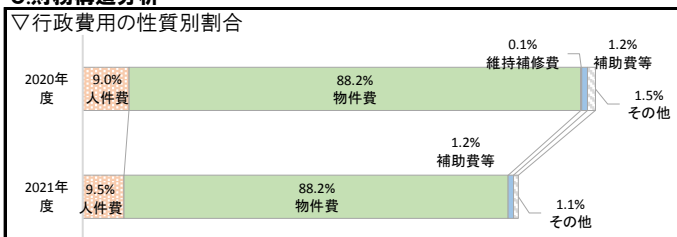
勘定科目			
決算額の主な内訳	特になし	特になし	特になし
主な増減理由			

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	126,479	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	1,835,071	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 1,708,592	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 1,708,592
				一般財源充当調整額	1,708,592

5.財務構造分析



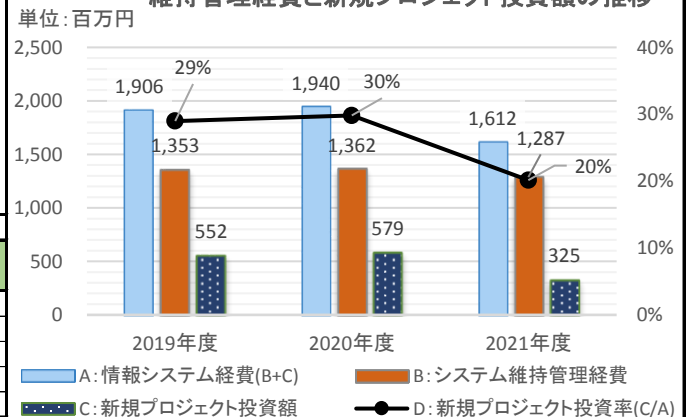
▽事業に関わる人員

(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 (業務)	会計年度 (補助)	2021	2020
						合計	合計
情報システム課管理事務	2.5			0.2		2.7	2.6
セキュリティポリシー事業	0.5					0.5	0.9
共通基盤整備運用事業	5.0			0.1		5.1	4.4
システム整備運用事業	13.2					13.2	14.3
情報システム運用管理事務	0.7					0.7	0.8
2021年度 歳出目 合計	21.9	0.0	0.0	0.3	0.0	22.2	23.0
2020年度 歳出目 合計	21.9	0.0	0.0	1.1	0.0	23.0	

6.個別分析

維持管理経費と新規プロジェクト投資額の推移



7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

- ◆新規プロジェクトとしてシステムの新規導入及び刷新を12件実施し、合計324,710千円投資しました。システムの新規導入にあたっては、標準化を見据えて独自のカスタマイズを最小限とすることで投資額を抑えながら、着実にDXの取組を推進しました。
- ◆町田市デジタル化総合戦略2021に基づくDX推進の一環として実施したクラウド化の事業等、複数の取組について、行政のデジタル化を対象とする都の補助制度を積極的に活用しました。これにより、市町村総合交付金85,550千円を新規プロジェクトへの投資に充当することができました。

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

- ◆新しい生活様式に対応するため、テレワーク中の職員を含めた職員間のコミュニケーションが十分にとれるよう、ビジネスチャットやリモート会議システムを活用しました。職員間のコミュニケーション促進による業務効率化を図ったことで、時間外勤務手当が9.8%減少しました。
- ◆子育て世帯への臨時特別給付金対応や、新型コロナウイルス感染症予防追加接種対応など、新型コロナウイルス感染症に関連して既存システムの改修を行いました。これらの改修に係る費用は合計14,010千円で、物件費の0.8%を占めています。

③2021年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆情報システム経費の縮減のため、調達・構築・運用・管理の時間を削減できる、標準システムやクラウドサービスに転換する必要があります。
- ◆システムの導入・刷新やクラウド化によりシステムの構成等が変動する環境下でも、セキュリティを継続的に確保する必要があります。
- ◆国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」を踏まえて、町田市デジタル化総合戦略2021を見直します。
- ◆行政手続のオンライン化の対象を拡充すると同時に、市民が行政手続を容易に行うための利用環境を整える必要があります。

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"> ◆自前で構築・運用しているシステムを、クラウドサービスへ転換します。 ◆職員に対し、情報セキュリティ研修、標的型メール訓練を行います。 ◆行政手続のオンライン化を推進し、スマートフォン等により、いつでも、どこでも、簡単に行政手続を行える環境を整備します。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆国のガバメントクラウド提供環境が整い次第、基幹業務システム(住民生活と関連の強い業務で利用するシステム)をガバメントクラウドへ転換します。 ◆基幹業務システムを、今後順次進められる国の標準仕様の提供やシステム更改時期を踏まえ、標準仕様に適合するよう刷新します。

2021年度 課別行政評価シート

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

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、工事品質の向上を目指します。	他自治体等の 取り組み等	◆町田市は、公共工事の品質向上のため、2020年度の工事成績評価結果から全件公表しています。 ◆2022年3月31日現在、多摩26市で結果の一部を公表しているのは以下の13市で、全件公表しているのは町田市のみです。 八王子市、立川市、武蔵野市、府中市、調布市、国立市、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事 ◆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事 ◆工事等の設計に係る設計図書の調整に関する事 ◆施工状況の確認に関する事 ◆技術職員の技術力の向上に関する事(ただし、他の部の所管に属するものを除く)		

2.2020年度末の総括と2021年度末の状況

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、これまでの取り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」および取り組み状況

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価の透明性の確保と、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。

取組状況	○ ◆2020年度に完了した工事及び工事関連業務委託成績評価結果の全件をホームページで公表しました。また、施工状況確認や中間検査時に、受注者に対して技術的な助言等の支援を行うとともに、アンケート調査を行い御意見をいただく等、情報共有を進めました。◆新任検査員研修への派遣や、経験者向け検査員研修及び監督員フォロー研修の開催等、経験段階に応じた技術職員能力向上プログラムを実施しました。
------	--

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2019年度	2020年度	2021年度	2022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(315件)	100(374件)	100(352件)			
工事成績評価全件中の上位評価(A~Cプラス)割合	%	目標	-	-	-	76	80	工事成績の上位評価(A~Cプラス)割合(2019年度から2021年度平均の75%を基準として、毎年度1ポイントづつ向上)
		実績	3か年平均:75				(2026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	工事品質課で企画、提案する、技術職員向け研修への参加職員数(技術系職員数の50%を目標)
		実績	189	98	109		(毎年)	

②成果指標およびその他成果の説明

- ◆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352件(中間検査139件含む)の全件を検査しました。
- ◆町田市工事成績評価事務取扱要領に基づき、131件の工事及び42件の工事関連業務委託について成績評価を行い、全件の結果を公表しました。また、2019年度から2021年度の工事成績評価のうち、上位評価(A~Cプラス)割合は3か年平均で75%でした。
- ◆技術職員の技術力向上を目的とし、研修会を8回開催しました。新型コロナウイルス感染症防止の観点から受講者数を制限したため、延べ109人の参加に留まりましたが、研修の回数を増やすことで前年より11人増加しました。◆工事品質の底上げを図るため、施工状況確認及び中間検査を実施しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A	勘定科目	2019年度	2020年度 A	2021年度 B	差額 B-A
人件費	40,106	46,015	36,195	△ 9,820	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	425	165	19	△ 146	保険料	0	0	0	0
物件費	106	86	74	△ 12	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	都支支出金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	403	364	248	△ 116	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	0	0	0
賞与・退職手当引当金繰入額	3,067	12,351	6,352	△ 5,999	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 43,682	△ 58,816	△ 42,869	15,947
行政費用 小計 (b)	43,682	58,816	42,869	△ 15,947	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
特別費用 (g)	0	0	752	752	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 43,682	△ 58,816	△ 42,869	15,947
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	△ 752	△ 752	特別収入 (f)	0	0	0	0
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 43,682	△ 58,816	△ 43,621	15,195

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人件費 36,195千円	消耗品費 50千円 旅費 24千円
主な増減理由	職員構成の変更により、人件費が9,820千円減少。	26市検査担当主管課長連絡協議会が書面会議となり、旅費が12千円減少。
勘定科目	補助費等	
決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 25千円 研修負担金 223千円	特になし
主な増減理由	技術職員向け研修会を市職員の講師で実施したことにより、研修講師謝礼費が116千円減少。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2020年度末 A	2021年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,018	2,996	978
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0
固定資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,018	2,996	978
	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	27,552	28,742	1,190
	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	27,552	28,742	1,190
	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	負債の部合計	29,570	31,738	2,168
	インフラ資産	0	0	0	純資産	△ 29,570	△ 31,738	△ 2,168
	有形固定資産	0	0	0				
	土地	0	0	0				
工作物(取得価額)	0	0	0					
工作物減価償却累計額	0	0	0					
無形固定資産	0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0					
その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 29,570	△ 31,738	△ 2,168	
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

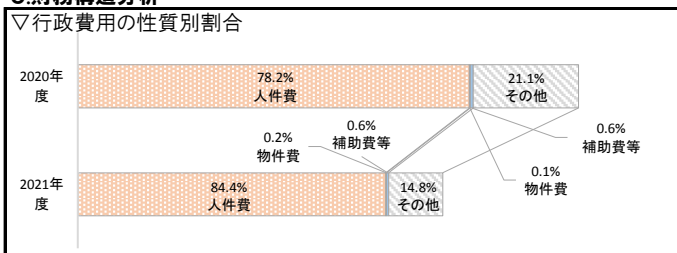
勘定科目			
決算額の主な内訳	特になし	特になし	特になし
主な増減理由			

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	41,451	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)	△ 41,451	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)	△ 41,451
				一般財源充当調整額	41,451

5.財務構造分析

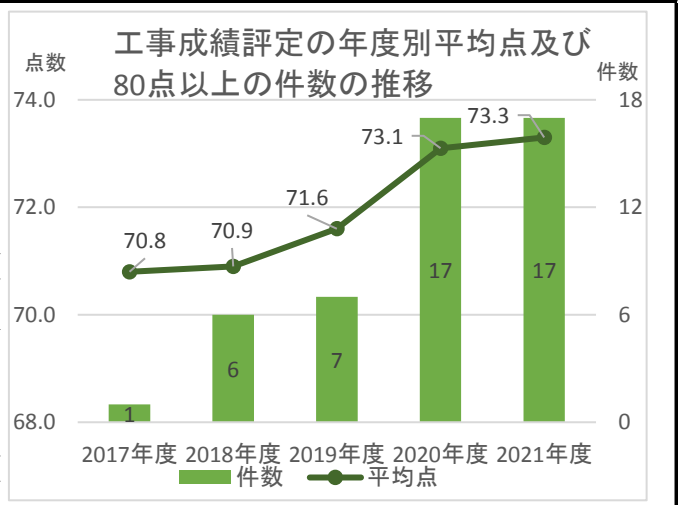


▽事業に関わる人員

(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 (業務)	会計年度 (補助)	2021	2020
						合計	合計
課管理業務	0.2	0.6				0.8	1.2
検査・成績評価関連事務	2.4	0.3		0.4		3.1	3.5
技術研修関連事務	0.1	0.1		0.4		0.6	0.4
進捗調整会議関連事務	0.2					0.2	0.8
品質確保検討会関連事務	0.1					0.1	0.1
2021年度 歳出目 合計	3.0	1.0	0.0	0.8	0.0	4.8	6.0
2020年度 歳出目 合計	3.0	2.1	0.9	0.0	0.0	6.0	

6.個別分析



7.総括

①財務情報と非財務情報(取り組み・成果・人員等)の分析

◆行政費用の84.4%を人件費が占めています。◆2021年度に完成した工事について成績評価を行った結果、平均点は73.3点(2020年度は73.1点)となり、2020年度より0.2ポイント上昇しました。また、評価点80点以上の工事が2年連続で17件となり、全体として工事品質が向上しています。
◆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352件中67件(約19%)(2020年度は約21%)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

◆世界的な新型コロナウイルス感染症の流行による工事資材供給の滞りがあり、工程に若干の遅れが見られる施工現場がありましたが、内容変更や適切な工程管理等により工事が完了し、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拡大防止の観点から主催研修の受講者数を制限したため、年間の研修参加人数は109人に留まりました。

③2021年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆これまでの品質向上に向けた取り組みは、的確な監督及び検査の実施や施工者の意欲向上にもつながっており、取り組みを継続していく必要があります。
◆民間や国の発注工事において、DX(デジタルトランスフォーメーション)が進みつつあり、設計・施工の各段階でのデジタル技術導入を見据えた審査や検査が求められています。
◆限られた資源で継続的に工事品質の向上を促すため、検査等業務の効率化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)
◆受注者の品質向上に対する意識を高めるため、工事及び工事関連業務委託の成績評価結果を分析し、活用方法を検討します。また、検査等業務の効率化に向け、各業務のデジタル化の検討を進めます。	◆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図ります。

