

《行政經營分野》

會計課

選挙管理委員会事務局

監査事務局

議会事務局

2024年度 課別行政評価シート

部名	会計課	課名	会計課	歳出目名	会計管理費
			事業類型	c:その他型	

1.組織概要

組織の使命	会計事務に携わるすべての職員が、正確・迅速な財務会計処理を行うことにより、現金・物品等の適正な出納・保管を図り、市民の信頼に対する責任を果たします。	他自治体の取り組み等	◆多摩26市中、町田市を含む5市が電子審査を導入しています。ペーパーレス化が進み、支払にかかる日数が短縮されています。 ◆2012年4月から全国の市町村で初めて、複式簿記による新公会計制度を導入しました。各部各課が自組織や事業の財務諸表を作成し、議会等で説明することが定着しています。
所管事務	◆現金及び物品の出納・保管に関すること ◆支出負担行為等の確認に関すること ◆決算の調製に関すること ◆複式簿記・発生主義会計の指導・管理をすること		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆マイナス金利が解除され、金利が上昇していますが、安全性・流動性を確保することを前提として、金融商品を選択することを徹底します。 ◆支出命令数を確実に削減できるよう、消耗品の発注基準を庁内に周知徹底します。 ◆民間企業と自治体の財務情報の使い方を比較する視点を新たに加えた財務諸表研修は、職員の経営感覚を高めるのに有効であり、2024年度にも実施します。

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)	
◆各課と協働し、同一債権者への支払を集約する体制を構築します。 ◆正確な事務の遂行や、経営感覚の醸成につながる研修を実施します。 ◆短期(2年以内)の資金運用について、金利動向を踏まえつつ、資金管理の原則に基づいて金融商品を選択して行います。		◆金融政策の動向に注視して資金管理の中長期的な方向性を定め、各年度計画に反映します。	
取組状況	◎	個別取組	△ 支払いを集約するために策定した支出事務取扱基準が適正に実施されるよう庁内各課へ周知し、支出命令件数が削減されました。 ○ 庶務担当者向けの研修及び財務諸表研修を「財務諸表の読み方編」「財務情報の使い方編」の2種類で実施しました。 ◎ 市場の状況を注視しながら、債券を22億円購入しました。運用益が2023年度比で46,992千円増加しました。

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	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
歳計現金及び基金の運用益	千円	目標	28,628	45,806	53,091	94,634	95,030	歳計現金及び基金の運用収入額
		実績	28,617	47,567	94,559		(2026年度)	
会計事務の庁内向け情報紙発行回数	回	目標	18	18	18	18	18	庁内向けに発行する会計事務の情報紙(知つく会計事務・新公会計のツボ・インボイス制度)の発行回数
		実績	10	21	15		(2025年度)	
		目標						
		実績						

②成果指標およびその他成果の説明

◆歳計現金及び基金について、安全性・流動性を確保しつつ金利状況を踏まえ、定期預金や債券で運用しました。 ◆庁内に向けて情報紙を15回発行しました。会計事務の基礎知識やポイントを、適切な時期に発信しました。 ◆支出事務取扱基準を2024年4月1日から施行したことにより、消耗品の支出命令件数が「学校以外」、「学校」共に削減されました。 ◆正確性を保ちつつ効率的な会計事務を行えるよう、業務プロセスを再確認し、システムの課題の抽出・整理を行いました。 ◆紙で確認していた業務を電子上での確認に変更し、両面印刷や2in1印刷を徹底したことで、印刷枚数を10%削減しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目		2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目		2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
行政費用	人件費	156,201	140,613	159,383	18,770	行政収入	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	8,421	8,746	6,105	△ 2,641		保険料	0	0	0	0
	物件費	27,053	26,141	73,449	47,308		国庫支出金	0	0	5,487	5,487
	うち委託料	25,597	24,727	23,002	△ 1,725		都支出金	0	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	0		分担金及負担金	709	639	725	86
	扶助費	0	0	0	0		使用料及手数料	0	0	0	0
	補助費等	228	299	262	△ 37		その他	0	0	0	0
	減価償却費	205	205	205	0		行政収入 小計(a)	709	639	6,212	5,573
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 210,749	△ 179,502	△ 262,900	△ 83,398
	賞与・退職手当引当金繰入額	27,771	12,883	35,813	22,930		金融収支差額(d)	845	2,203	20,058	17,855
	行政費用 小計(b)	211,458	180,141	269,112	88,971		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 209,904	△ 177,299	△ 242,842	△ 65,543
	特別費用(g)	0	0	0	0		特別収入(f)	0	17,065	0	△ 17,065
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	17,065	0	△ 17,065		当期収支差額(e)+(h)	△ 209,904	△ 160,234	△ 242,842	△ 82,608

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 159,383千円 (うち時間外勤務手当 6,105千円)	口座振込手数料 36,578千円 窓口収納手数料 12,657千円 市税等収納データ作成業務委託料 10,561千円 指定金融機関市役所派出業務委託料 7,217千円 など
主な増減理由	人事異動に伴う職員構成変動により、18,770千円増加。	口座振込手数料及び窓口収納手数料が新たに発生したことにより、物件費が47,308千円増加。
勘定科目	国庫支出金	分担金及負担金
決算額の主な内訳	子ども・子育て支援事業費補助金 5,487千円	南多摩斎場組合事務費負担金 725千円
主な増減理由	振込手数料分の充当により、5,487千円皆増。	会計課での会計事務処理件数が減少したことにより、南多摩斎場の事務処理件数の割合が増加し、86千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			12,883	15,271	2,388	
	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	固定負債	賞与引当金		12,883	15,271	2,388
		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				113,181	123,407	10,226
		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		113,181	123,407	10,226
		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		126,064	138,678	12,614		
	インフラ資産	有形固定資産			0	0	0	純資産			74,536	61,717	△ 12,819
		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			200,600	200,395	△ 205	純資産の部合計		74,536	61,717	△ 12,819			
資産の部合計			200,600	200,395	△ 205	負債及び純資産の部合計		200,600	200,395	△ 205			

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	その他の固定資産		
決算額の主な内訳	公共料金支払基金 200,000千円 金庫 395千円	特になし	特になし
主な増減理由	減価償却により、205千円減少。		

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

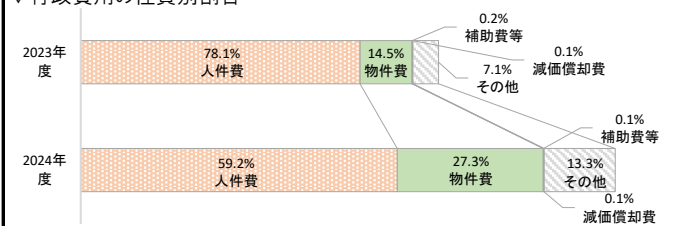
(単位:千円)

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	26,270	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	256,292	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)	△ 230,022	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)	△ 230,022
				一般財源充当調整額	230,022

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合

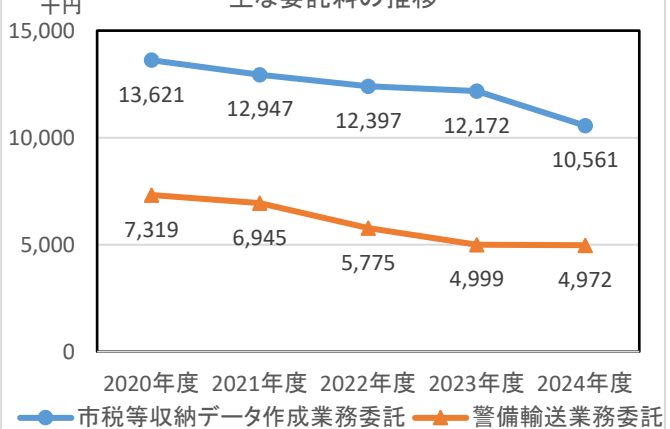


▽事業に関わる人員

(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 (業務)	会計年度 (補助)	2024 合計	2023 合計
出納係事務	8.2	0.1		2.0	0.6	10.9	11.1
審査係事務	4.9	0.9		2.9	0.5	9.2	8.8
新公会計制度事務	0.7					0.7	1.0
会計事務の再構築	0.2					0.2	0.1
						0.0	0.0
2024年度 歳出目 合計	14.0	1.0	0.0	4.9	1.1	21.0	21.0
2023年度 歳出目 合計	14.0	1.0	0.0	4.9	1.1	21.0	

主な委託料の推移



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

- ◆2024年度資金管理計画に基づき、債券を22億円購入し、債券保有額は総額118億円となりました。
- ◆振込手数料削減のため策定した、支出事務取扱基準が適正に実施されるよう、庁内各課へ通知及び情報紙を各1回発行し、消耗品の支出命令件数が、2021年度比で「学校以外」47.0%、「学校」34.9%削減されました。さらに小中学校にヒアリングを実施し、さらなる削減に向けた改善策を提案しました。
- ◆会計事務の基礎知識の向上、正確な事務の遂行を目的に庶務担当者研修を実施しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

- ◆資金運用による2024年度の収益は94,559千円で、2023年度に比べて46,992千円増加しました。
- ◆2024年度10月から振込手数料が有料化され、36,578千円の経費が新たに発生しました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆金利が上昇している現状において、金利の動向を的確に捉えるとともに、安全性や流動性を確保したうえで、一層効率的な運用を実施する必要があります。
- ◆2023年度に比べ支出命令件数は削減されましたが、引き続き、支出事務取扱基準が適正に実施され、支出命令件数が削減できるよう各部署に働きかける必要があります。

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)
◆正確な事務の遂行や、経営感覚の醸成につながる研修を実施します。 ◆償還される債券について、金利動向を踏まえつつ、資金管理の原則に基づいて金融商品を選択するなど再運用に取り組めます。	◆振込手数料を抑制するため、定期的な件数確認、課題の抽出を行い改善に向けた取り組みを行います。 ◆金融政策の動向に注視して資金管理の中長期的な方向性を定め、各年度計画に反映します。

2024年度 課別行政評価シート

部名	選挙管理委員会事務局	課名	選挙管理委員会事務局	歳出目名	選挙費
事業類型					c:その他型

1.組織概要

組織の使命	◆有権者のみならず、関係する人すべてに対する公平・公正な選挙の管理執行及び投票しやすい環境整備を行います。◆投票意識の高揚をはかるため、明るい選挙推進委員等と連携し、効果的な啓発を実施します。	他自治体の取り組み等	◆都内26市において、小学校には5市で啓発のために選挙器材を貸し出しているほか、6市で出前講座や模擬選挙を実施しています。中学校には23市で選挙器材を貸し出しているほか、6市で選挙出前講座を実施しています。
所管事務	◆選挙管理委員会に関すること ◆選挙、国民投票、住民投票などの事務の管理執行に関すること ◆直接請求に関すること ◆選挙人名簿、投票人名簿の調製、閲覧に関すること ◆選挙の啓発及び明るい選挙の推進に関すること		

2.2023年度末の総括と2024年度状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆選挙出前講座等の啓発活動の効果が現れるには時間を要しますが、今後も継続的な取り組みとして進めていく必要があります。
◆東京都知事選挙にむけて、業務の効率化につながる取り組み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)	
◆事務従事者の意識・知識向上に向けて動画等作成を行い、選挙事務従事者が効率的に研修を受講できるように準備を進めます。		◆親子で一緒に選挙について考える「親子講座」、租税教育と主権者教育を学ぶ「税と選挙講座」などの選挙出前講座の申込を引き続き募集するとともに、啓発活動を関係団体と連携し、実施します。	
取組状況	個別取組	○選挙事務従事者の意識・知識向上に向けた動画を作成し、事務従事者が説明会日程に縛られず知識を習得できる環境を整備しました。 ○将来の有権者である若年層への取組として、「親子講座」や「税と選挙講座」などの選挙出前講座を実施しました。 ○小・中・高等学校から明るい選挙を題材とした啓発ポスターの募集を行いました。	

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	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
選挙出前講座などの実施	回	目標	31	31	60	60	182	市内学校等に対して実施した選挙出前講座、模擬投票等の回数(2022～2025年度の合計)
		実績	46	55	62		(2025年度)	
国政選挙における事務局職員時間外勤務時間数	時間/人	目標	参議院125	-	衆議院133	参議院126	-	各選挙における職員一人あたりの時間外勤務時間数
		実績	参議院126	-	衆議院114			
地方選挙における事務局職員時間外勤務時間数	時間/人	目標	-	-	都知事73	都議会112	-	各選挙における職員一人あたりの時間外勤務時間数
		実績	-	-	都知事63			

②成果指標およびその他成果の説明

- ◆東京都知事選挙や突発の衆議院議員選挙を執行した中で、市内全ての小・中・高等学校等に対して選挙出前講座などの募集を行った結果、2024年度は62校で、8,585人の児童・生徒等に啓発活動を実施しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目		2022年度	2023年度	2024年度	差額	勘定科目		2022年度	2023年度	2024年度	差額
			A	B	B-A				A	B	B-A
行政費用	人件費	114,630	65,673	156,384	90,711	行政収入	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	19,625	2,856	42,225	39,369		保険料	0	0	0	0
	物件費	135,301	8,356	293,890	285,534		国庫支出金	0	0	0	0
	うち委託料	114,982	7,886	234,745	226,859		都支出金	153,159	52	358,203	358,151
	維持補修費	198	0	231	231		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	770	561	1,283	722		その他	0	0	0	0
	減価償却費	535	535	535	0		行政収入 小計(a)	153,159	52	358,203	358,151
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 109,397	△ 81,253	△ 122,427	△ 41,174
	賞与・退職手当引当金繰入額	11,122	6,180	28,307	22,127		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	262,556	81,305	480,630	399,325		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 109,397	△ 81,253	△ 122,427	△ 41,174
	特別費用(g)	0	0	0	0		特別収入(f)	0	11,090	0	△ 11,090
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	11,090	0	△ 11,090	当期収支差額(e)+(h)		△ 109,397	△ 70,163	△ 122,427	△ 52,264

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	職員手当等 68,770千円 給料 36,358千円 報酬 35,392千円 共済費 15,864千円	委託料 234,745千円 通信運搬費 31,312千円 備品購入費 13,900千円 使用料及び賃借料 6,936千円など
主な増減理由	2023年度は選挙執行がなく、2024年度は東京都知事選挙、衆議院議員選挙を執行したため、90,711千円増加。	2023年度は選挙執行がなく、2024年度は東京都知事選挙、衆議院議員選挙を執行したため、285,534千円増加。
勘定科目	補助費等	都支出金
決算額の主な内訳	謝礼 947千円 負担金補助交付金 250千円 保険料 86千円	都知事選挙費委託金 181,677千円 衆議院議員選挙費委託金 176,440千円 在外選挙人名簿登録事務委託金 86千円
主な増減理由	2023年度は選挙執行がなく、2024年度は東京都知事選挙、衆議院議員選挙を執行したため、722千円増加。	2023年度は選挙執行がなく、2024年度は東京都知事選挙、衆議院議員選挙を執行したため、358,151千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A
流動 資産	未収金			0	0	0	流動負債			6,180	8,250	2,070	
	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			6,180	8,250	2,070
		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			54,815	69,097	14,282
		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			54,815	69,097	14,282
		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			60,995	77,347	16,352	
	イン フ ラ 資 産	有形固定資産			0	0	0	純資産			△ 60,460	△ 77,347	△ 16,887
		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			535	0	△ 535	純資産の部合計			△ 60,460	△ 77,347	△ 16,887		
資産の部合計			535	0	△ 535	負債及び純資産の部合計			535	0	△ 535		

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	その他の固定資産		
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	減価償却により、535千円減少。		

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

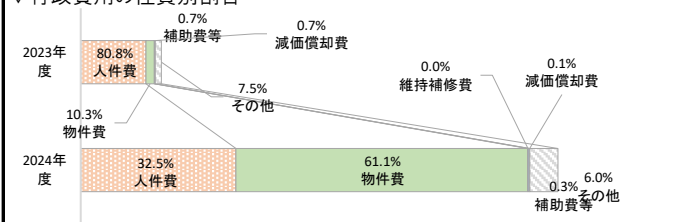
(単位:千円)

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	358,203	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	463,744	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)	△ 105,541	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)	△ 105,541
				一般財源充当調整額	105,541

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合



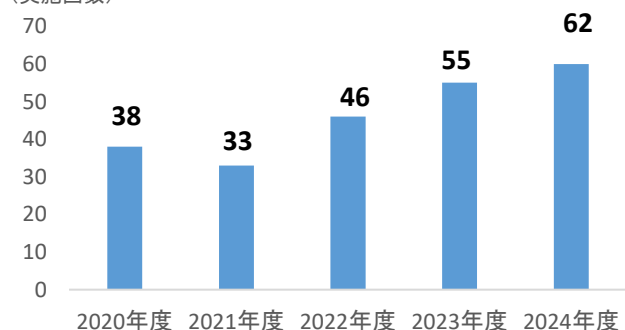
▽事業に関わる人員

(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 (業務)	会計年度 (補助)	2024 合計	2023 合計
内訳	選挙管理委員会事務	3.8		1.5			5.3	9.0
	選挙事務	4.2			1.4	6.7	12.3	1.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
2024年度 歳出目 合計		8.0	0.0	0.0	2.9	6.7	17.6	10.0
2023年度 歳出目 合計		8.0	0.0	0.0	2.0	0.0	10.0	

選挙出前講座の実施回数

(実施回数)



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

- ◆東京都知事選挙や突発の衆議院議員選挙を執行した中で、市内全ての小・中・高等学校等に対して選挙出前講座などの募集を行った結果、2024年度は62校で、8,585人の児童・生徒等に啓発活動を実施しました。
- ◆市内の小・中学校において、税務署と連携して出前講座を5回実施し、税の使い道等を通じて選挙に関する理解を深めました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

- ◆2023年度は選挙執行がありませんでしたが、2024年度は東京都知事選挙と衆議院議員選挙が行われたため、行政費用、行政収入ともに大幅な増加となりました。
- ◆選挙事務従事者用の意識・知識向上に向けた動画を作成し、事務従事者が説明会の日程に縛られず知識を習得できる環境を整備しました。また、複数回実施していた説明会を、動画配信としたことで、事務局職員の事務負担軽減が図られました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆選挙出前講座等の啓発活動の効果が見れるには時間を要しますが、今後も継続的な取り組みとして進めていく必要があります。
- ◆東京都議会議員選挙、参議院議員選挙、町田市議会議員選挙及び町田市市長選挙に向けて、業務の効率化等に繋がる取り組み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)
◆事務従事者の意識・知識向上に向けて動画等を充実させ、選挙事務従事者が効率的に研修を受講できるように準備を進めます。	◆選挙の啓発活動として、選挙について親子で一緒に考える「親子講座」や、租税教育と主権者教育を学ぶ「税と選挙講座」などの選挙出前講座を関係団体と連携し、実施します。

2024年度 課別行政評価シート

部名	監査事務局	課名	監査事務局	歳出目名	監査費
				事業類型	c:その他型

1.組織概要

組織の使命	経済性・効率性・有効性の観点から監査を実施できるよう監査委員を補佐し、不正やミスを未然に防ぐとともに、全庁的な事務事業の改善につなげます。監査結果を正確・迅速に発信し、市政に対する市民の信頼確保につなげます。	他自治体等との取り組み等	◆多摩26市のうち法令により常勤監査委員を設置している市は八王子市、町田市、武蔵野市、府中市、西東京市の5市で、事務局職員数はそれぞれ10人、8人、6人、5人、4人です。人口規模に応じた職員数を配置し、効果的かつ効率的な業務を実施しています。
所管事務	◆決算審査、定期監査、例月出納検査等の実施及び結果の公表に関すること ◆住民監査請求による監査の実施及び結果の公表に関すること ◆外部監査に関すること(地方自治法に規定する監査委員の職務権限に係るものに限る)		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆今後も効率的・効果的な監査業務を行うためには、職員の専門的な知識の習得や能力向上を図るとともに、職員間の情報共有や円滑な業務引継ぎのため、マニュアルの整備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)			
◆課内研修や監査事例の研究を行い、職員の専門的な知識の習得や能力向上を図ります。 ◆専門的な知識の習得や能力向上を図るため、東京都市監査委員会等の研修会等へ計画的に参加していきます。				◆業務の情報共有や円滑な引継ぎのため、マニュアルの更新を進めます。 ◆限られた人員の中で監査の実効性を高めるため、業務の効率化を進めます。			
取組状況	個別取組	○	東京都市監査委員会等の外部団体の研修や他市との事例研究会に参加し、職員の専門的な知識の習得や能力の向上に努めました。	取組状況	○	○	研修等で得た知識や各監査の振り返りを踏まえ業務マニュアルを更新し、業務の情報共有や円滑な引継ぎができるようにしました。
		○	一般・特別会計、下水道事業会計及び病院事業会計の例月出納検査における数字の突合作業を自動化し、業務の効率化を図りました。			○	
		○				○	

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	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
監査業務の効率化	-	目標	監査資料のデータベース化	業務マニュアルの更新	業務マニュアルの更新	業務マニュアルの更新	業務マニュアルの更新	監査業務の効率化に向けた取組の実施
		実績	実施	実施	実施		(2025年度)	
監査における効果的な情報発信	回	目標	-	-	5	5	5	定期監査等で指摘した改善事項を庁内に情報発信した回数
		実績	-	-	5		(2025年度)	
		目標						
		実績						

②成果指標およびその他成果の説明

◆業務の効率化のため、研修等で得た知識や各監査の振り返りを踏まえ、重要度の高い業務マニュアル全8件のうち3件を更新しました。
◆定期監査等で指摘した改善事項のうち、全庁に係る事項を部長会議で報告し、監査対象部以外の部にも再発防止のための注意喚起を行いました。
◆過去の監査で複数回指摘している事項を整理し、年度末に全庁に情報発信することで、2025年度の事務処理の再点検を促しました。
◆事務局の打合せや監査委員会議で配付する紙資料の電子化を進め、紙使用量を2023年度比で約30%削減するとともに、業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		2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目		2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
行政費用	人件費	91,297	90,279	90,675	396	行政収入	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	1,684	1,509	1,168	△ 341		保険料	0	0	0	0
	物件費	331	360	290	△ 70		国庫支出金	0	0	0	0
	うち委託料	88	88	0	△ 88		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	139	35	161	126		その他	0	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	0		行政収入 小計(a)	0	0	0	0
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 107,594	△ 103,281	△ 101,119	2,162
	賞与・退職手当引当金繰入額	15,827	12,607	9,993	△ 2,614		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	107,594	103,281	101,119	△ 2,162		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 107,594	△ 103,281	△ 101,119	2,162
	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)		△ 107,594	△ 103,281	△ 101,119	2,162

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	常勤監査委員及び職員人件費 87,627千円 監査委員報酬 3,048千円	消耗品費 269千円 旅費 21千円
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396千円増加。なお、時間外手当は、業務効率化の取組により、341千円減少。	東京都市監査委員会等の会議が日当支給地域で開催されたため、旅費が17千円増加。対象工事の延期により工事監査を実施しなかったため、委託料が88千円減少。
勘定科目	補助費等	
決算額の主な内訳	全国都市監査委員会会費 104千円 東京都市監査委員会会費 35千円 関東都市監査委員会会費 22千円	特になし
主な増減理由	2023年度に徴収がなかった全国都市監査委員会と関東都市監査委員会の会費の徴収が再開されたため、負担金が増加。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A
流動 資産	未収金			0	0	0	流動負債			7,359	7,486	127	
	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			7,359	7,486	127
		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			72,809	69,506	△ 3,303
		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			72,809	69,506	△ 3,303
		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			80,168	76,992	△ 3,176
	イン フ ラ 資 産	有形固定資産			0	0	0	純資産			△ 80,168	△ 76,992	3,176
		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			△ 80,168	△ 76,992	3,176		
資産の部合計				0	0	0	負債及び純資産の部合計			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

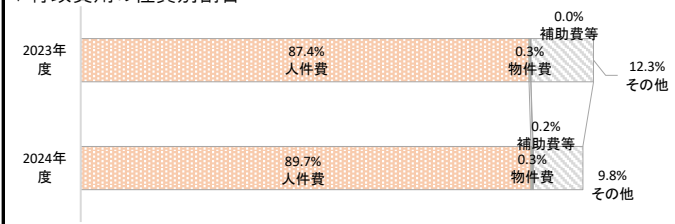
(単位:千円)

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	104,294	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)	△ 104,294	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)	△ 104,294
				一般財源充当調整額	104,294

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合

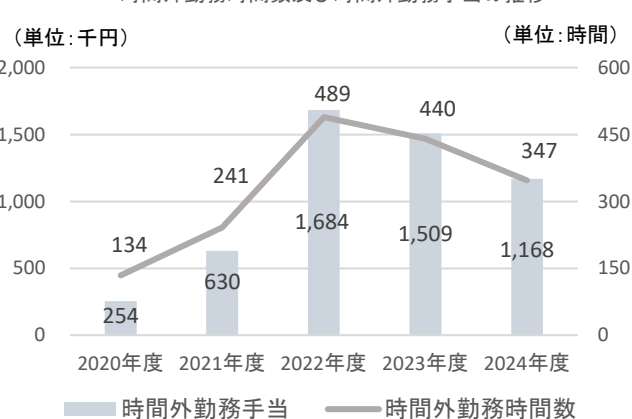


▽事業に関わる人員

(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 (業務)	会計年度 (補助)	2024 合計	2023 合計
監査業務	8.0					8.0	7.0
内訳						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2024年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	7.0
2023年度 歳出目 合計	7.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	

時間外勤務時間数及び時間外勤務手当の推移



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

- ◆研修会等に参加した職員が事務局内で報告を行うことで、職員全員の専門的な知識の習得や能力の向上を図りました。また、グループチャットを活用し、監査の調査内容を職員間で共有することで、監査のチェック体制を強化するとともに、職員のOJTの機会を増やし、監査能力の標準化を図りました。
- ◆定期監査等で指摘した改善事項について、部長会議や庁内掲示板で定期的に注意喚起することで、庁内職員に対し事務改善の意識付けを行いました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

- ◆監査費では、人件費の割合が高く、行政費用の89.7%を占めており、限られた人員の中で監査の実効性を高める必要があります。2024年度は、業務マニュアルの更新や例月出納検査における数字の突合作業の自動化等を行い、業務の効率化を図りました。また、各監査や住民監査請求では、業務スケジュール管理を徹底し、適宜業務分担を調整し、効率的に監査を行いました。その結果2023年度比で、時間外勤務時間数が93時間(21.1%)、時間外勤務手当が341千円(22.6%)減少しました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆職員の専門的な知識の習得や能力向上を図るとともに、職員間の情報共有や業務引継ぎを円滑に行うことができるようマニュアルの更新を進め、監査の質を確保する必要があります。
- ◆定期監査等で指摘した改善事項が全庁の事務執行に反映されるよう、庁内に向けて効果的かつ継続的に発信していく必要があります。
- ◆決算審査における数字の突合作業等を自動化するなど、業務の効率化をより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)
◆職員による監査の質を一定の水準に保つことができるよう、マニュアルの更新を進めます。 ◆定期監査等で指摘した改善事項を部長会議や庁内掲示板等で情報発信します。 ◆決算審査における数字の突合作業等の自動化を進めます。	◆専門的な知識の習得や能力向上を図るため、東京都市監査委員会等の研修会等へ計画的に参加していきます。 ◆限られた人員の中で監査の実効性を高めるため、業務の効率化を進めます。

2024年度 課別行政評価シート

部名	議会事務局	課名	議会事務局	歳出目名	議会費
				事業類型	c:その他型

1.組織概要

組織の使命	議会の権能を十分に発揮できるよう市議会を補佐する機関として、円滑な議会運営に努めます。市議会議員活動のサポートと共に、正確で迅速な議会情報を広くわかりやすく提供し、市民・議員(他市の議員含む)・行政など幅広い顧客の信頼へとつなげます。	他自治体の取り組み等	2023年度に議場システムを更改し、2024年第1回定例会以降、AI音声認識システムによる字幕表示を開始しました。多摩26市では、町田市の他に八王子市、三鷹市、日野市、東大和市が導入しています。
所管事務	◆議員の報酬、事務局の庶務に関すること ◆本会議、委員会、請願・陳情、会議録に関すること ◆議会の傍聴、議会報、調査、議会図書室、政務活動費、町田市議会ホームページ、行政視察の対応、各種資料の収集に関すること		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆円滑な議会運営実現に向けたサポート力を強化するため、議会運営事務に係る業務工程表及びマニュアルを作成し、より効率的な議会運営事務に努めます。
- ◆正確で迅速な議会情報を広く分かりやすく発信するなど、引き続き市民の信頼確保と議会関心度の向上に取り組む必要があります。
- ◆若い世代の市議会に対する関心を高めていくため、引き続き関係部署と連携し、小学校社会科見学等の受け入れを実施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)	
◆他自治体の状況を参考に、今後もより効果的な情報発信の方策を研究し続けていく必要があります。 ◆円滑で効率的な議会運営のため、タブレット端末の活用等を行うなど、より良い環境を整えます。		◆業務の効率化、生産性の向上、市議会議員活動のサポート力の強化、正確で迅速な議会情報の提供等を行うため、適宜、時勢に即したDX(デジタル技術)の導入を検討していきます。	
取組状況	個別取組	○市議会だよりの作成において、二次元コードの活用や新たな電子媒体での情報提供を開始し、情報のアクセシビリティを向上させました。	
	○	○タブレット端末を活用し、常任委員会における決算意見集約時資料の共有を電子化し、作業時間の短縮及び紙の使用量を削減しました。	
	○	○庁内ファイル転送システムを活用し、議長公務に関する資料の共有を電子化し、作業時間の短縮及び紙の使用量を削減しました。	

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	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
本会議場見学者・模擬議会体験参加者数	人/年	目標	2,300	3,300	3,400	3,450	3,450	議場の見学者数
		実績	3,280	3,435	3,668		(2025年度)	
町田市議会ホームページアクセス数	人/月	目標	8,000	5,500	6,400	6,300	6,300	町田市議会ホームページの月平均アクセス数
		実績	5,472	6,353	6,268		(2025年度)	
		目標						
		実績						

②成果指標およびその他成果の説明

- ◆小学校の社会科見学は、37校を受け入れました。関係部署や小学校と事前調整を行い、各小学校が見学日程や行程を組みやすくなるよう柔軟に対応した結果、全体の参加者が昨年よりも233人増加しました。
- ◆議場傍聴席モニター、本会議中継における字幕表示の開始について、市議会ホームページ、市議会だより及び町田市議会(町田市公式)X(旧Twitter)において情報発信を行いました。結果、ホームページアクセス数は正副議長等の議会人事の改選の影響により、多くのアクセスがあった2023年度より減少したものの、2022年度より増加しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目		2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目		2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
行政費用	人件費	562,722	578,464	566,625	△ 11,839	行政収入	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	5,204	6,096	5,531	△ 565		保険料	0	0	0	0
	物件費	31,001	32,418	34,367	1,949		国庫支出金	225	258	201	△ 57
	うち委託料	3,649	3,909	4,114	205		都支出金	112	129	100	△ 29
	維持補修費	0	0	0	0		分担金及負担金	0	0	0	0
	扶助費	0	0	0	0		使用料及手数料	0	0	0	0
	補助費等	27,967	27,997	27,491	△ 506		その他	6,131	11,782	6,865	△ 4,917
	減価償却費	0	0	0	0		行政収入 小計(a)	6,468	12,169	7,166	△ 5,003
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 636,202	△ 653,039	△ 640,823	12,216
	賞与・退職手当引当金繰入額	20,980	26,329	19,506	△ 6,823		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	642,670	665,208	647,989	△ 17,219		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 636,202	△ 653,039	△ 640,823	12,216
	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)		△ 636,202	△ 653,039	△ 640,823	12,216

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	議員報酬 233,487千円 議員期末手当 115,190千円 議員共済負担金 70,085千円 など	筆耕翻訳料(速記) 10,357千円 ホームページ議会中継・議事録検索システム借上料 5,914千円 町田市議会だより配布委託料 2,274千円 町田市議会だより印刷費 2,638千円 など
主な増減理由	任期途中の辞職に伴う議員数減少により、議員報酬が5,558千円減少、議員期末手当が1,940千円減少。共済給付金の負担金率の変更により、議員共済負担金が5,227千円減少。	本会議・委員会開催状況により、筆耕翻訳料(速記)が201千円減少。AI音声認識システムの導入により、システム使用料が1,320千円増加。議会だよりは臨時号の発行がなく、配布委託料と印刷費が513千円減少。
勘定科目	補助費等	
決算額の主な内訳	政務活動費 25,320千円 全国市議会議長会負担金 1,601千円 など	特になし
主な増減理由	会派所属議員数の変更により、政務活動費が600千円減少。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			14,092	14,726	634	
	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			14,092	14,726	634
		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			135,152	129,137	△ 6,015
		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			135,152	129,137	△ 6,015
		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			149,244	143,863	△ 5,381
	インフラ資産	有形固定資産			0	0	0	純資産			△ 149,244	△ 143,863	5,381
		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			△ 149,244	△ 143,863	5,381		
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

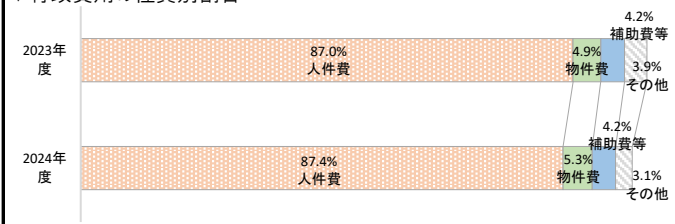
(単位:千円)

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	7,166	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	653,370	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)	△ 646,204	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)	△ 646,204
				一般財源充当調整額	646,204

5.財務構造分析

6.個別分析

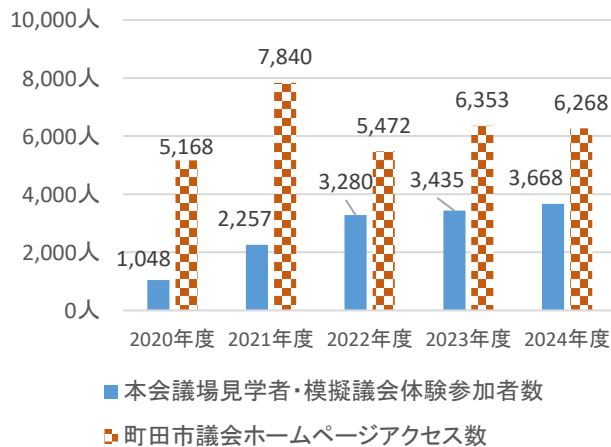
▽行政費用の性質別割合



▽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 (業務)	会計年度 (補助)	2024 合計	2023 合計
課の統括事務	1.3					1.3	1.2
議会総務管理事務	4.1			0.8		4.9	5.2
議会活動支援事務	2.7			0.1		2.8	2.1
議会情報提供事務	3.6					3.6	3.1
議会運営事務	5.3			1.0		6.3	5.6
2024年度 歳出目 合計	17.0	0.0	0.0	1.9	0.0	18.9	17.2
2023年度 歳出目 合計	16.1	0.0	0.0	1.1	0.0	17.2	



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆業務の効率化と生産性の向上のため、議長公務資料や常任委員会における決算意見集約時資料の共有を電子化することにより、紙の使用量を約5,000枚削減しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆主たる業務が議会運営であるため、事業費の約9割近くを人件費が占めています。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆円滑な議会運営実現に向けたサポート力を強化するため、既存の業務マニュアルの更新と業務の棚卸による業務改善を行い、より効率的な議会運営事務に努めます。
- ◆市民の信頼確保と議会関心度の向上のため、議会情報の発信について研究していく必要があります。
- ◆若い世代の市議会に対する関心を高めていくため、引き続き関係部署と連携し、小学校社会科見学等の受け入れを実施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)
◆円滑で効率的な議会運営のため、議場システムのマニュアル更新を行うほか、市議会議員選挙に伴う改選時の業務を含む局内業務を見直します。 ◆社会情勢等の変化に即して市民の様々なニーズを把握するとともに、より確かな情報発信を研究していきます。	◆業務の効率化、生産性の向上、市議会議員活動のサポート力の強化、正確で迅速な議会情報の提供等を行うため、適宜、時勢に即したDX(デジタル技術)の導入を検討していきます。