

《行政經營分野》

総務部

2025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	・効率的・効果的な執行体制の構築及び職員定数の適正化を図ります。 ・文書を総合的に管理することで、職員が適正に業務を行える環境を整えます。 ・執行機関の総合的な調整を行うことで、議会対応を円滑に進めます。	他自治体の取り組み等	国が実施した令和7年地方公共団体定員管理調査に基づく人口1万人当たりの常勤一般職員数(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)の比較では、近隣の同規模自治体10団体(東京・神奈川・埼玉・千葉の人口規模30～60万人)の中で、町田市は最も職員数が少なく、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. 2024年度末の総括と2025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

◆2024年10月から郵便料金が改定されたため、2024年度は値上げの影響が半年分でしたが、2025年度は年間を通して影響を受けるため、支出の大幅な増加が予想されます。2024年7月に策定した郵送の見直し基準に基づき、各部署に郵送利用の削減を求める必要があります。◆効率的な文書管理のため、文書の電子化をさらに推進する必要があります。◆ゼロカーボンシティまちだ実現への取組や、用紙単価上昇への対応のため、一層の印刷件数削減が必要です。◆引き続き、各部署に対して効率的・効果的な執行体制の構築に向けた取組を促し、職員定数のさらなる適正化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」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)	
◆郵送業務の見直し基準に基づき、各課に削減を求めます。◆引き続き各課で作成する印刷物の削減や打合せ資料等のペーパーレス化を推進します。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」の実績、市全体の事業計画、社会情勢の変化等を踏まえ、次期職員定数管理計画を策定します。		◆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。◆次期職員定数管理計画に基づき、各部署の定数要求を精査し、各年度の職員定数を決定します。	
取組状況	個別取組	○ 郵便利用を削減するために見直すべき基準に基づき、各部に郵送業務の見直しを求めました。	
	○	○ 各課からの定例的印刷依頼は、2024年度比15%削減を目標とし、削減不十分なものについては再検討を求めました。	
	○	○ 「町田市職員定数管理計画(22-26)」に基づき、各部における事業の見込みを精査し、2026年度の職員定数の目標値を達成しました。	

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026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	1,010,873	1,057,599	944,947			
事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計	件	目標	-	17,150,434	13,153,439	12,337,333	-	事務機室における印刷件数と、庁内の複合機50台(12月以降は27台)の印刷件数の合計
		実績	17,459,276	15,474,633	12,986,667			
職員定数	人	目標	2,186	2,172	2,170	2,141	-	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	2,200	2,191	2,160	2,139		

②成果指標およびその他成果の説明

◆割引制度適用となる郵便区内特別郵便の2025年度の適用件数は、2024年度から112,652件(10.7%)減少し、944,947件になりました。◆2025年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2024年度から2,487,966件(16.1%)減少し、12,986,667件となりました。各課からの経常的な印刷物の依頼部数の削減取組の結果、事務機印刷件数は、2024年度から1,642,758件(23.6%)減少し、5,318,765件となりました。◆業務の実施手法の見直し等による職員定数の削減や、市職員が担うべき業務への重点的な職員配置を行った結果、2026年度の職員定数は2,139人となり、当該年度の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		2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A	勘定科目		2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A
行政費用	人件費	135,677	141,316	150,122	8,806	行政収入	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	3,174	2,533	3,452	919		保険料	0	0	0	0
	物件費	218,170	231,963	251,006	19,043		国庫支出金	5,993	8,805	21,176	12,371
	うち委託料	26,292	23,538	21,904	△ 1,634		都支支出金	7,983	7,175	7,797	622
	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	1	1	0
	補助費等	6,713	6,506	6,641	135		その他	58	990	224	△ 766
	減価償却費	756	0	0	0		行政収入 小計(a)	14,034	16,971	29,198	12,227
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 359,489	△ 383,530	△ 409,763	△ 26,233
	賞与・退職手当引当金繰入額	12,207	20,716	31,192	10,476		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	373,523	400,501	438,961	38,460		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 359,489	△ 383,530	△ 409,763	△ 26,233
	特別費用(g)	0	0	0	0		特別収入(f)	776	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	776	0	0	0		当期収支差額(e)+(h)	△ 358,713	△ 383,530	△ 409,763	△ 26,233

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 124,947千円 会計年度任用職員人件費 25,084千円 外郭団体監理委員会委員報酬 91千円	東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 5,907千円 委員謝礼(指定管理者候補者選考委員会等) 634千円 講師謝礼(会計経理・労働条件モニタリング研修) 100千円
主な増減理由	職員構成の変更及び給与改定等の影響により、人件費が8,806千円増加。	委員謝礼(指定管理者候補者選考委員会等)が181千円増加。研修負担金が37千円皆減。
勘定科目	物件費	国庫支出金
決算額の主な内訳	通信運搬費 205,414千円 用紙購入費 12,268千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 8,527千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 4,987千円 など	社会保障・税番号制度システム整備費補助金 12,234千円 個人番号カード交付事務費補助金 8,399千円 出産・子育て応援交付金 377千円 中長期在留者住居地届出等事務委託金 48千円 など
主な増減理由	郵便料金改定(値上げ)や戸籍法改正関連の郵送件数の増加により、通信運搬費が23,288千円増加。印刷件数の減少に伴い複合機や高速電子印刷機関連の委託料が合計で2,162千円減少。	戸籍法改正関連の郵送が発生したことにより、社会保障・税番号制度システム整備費補助金12,234千円が皆増。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動 資産	未収金			0	0	0	流動負債			13,268	14,535	1,267	
	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			13,268	14,535	1,267
		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			109,950	119,088	9,138
		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			109,950	119,088	9,138
		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			123,218	133,623	10,405	
	イン フ ラ 資 産	有形固定資産			0	0	0	純資産			△ 123,218	△ 133,623	△ 10,405
		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			△ 123,218	△ 133,623	△ 10,405		
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	特になし	特になし	特になし
決算額の主な内訳			
主な増減理由			

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

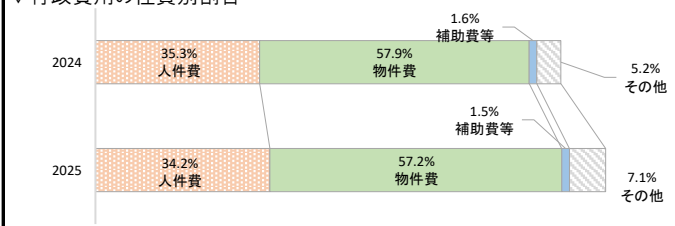
(単位:千円)

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	29,198	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	428,556	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)	△ 399,358	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)	△ 399,358
				一般財源充当調整額	399,358

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合

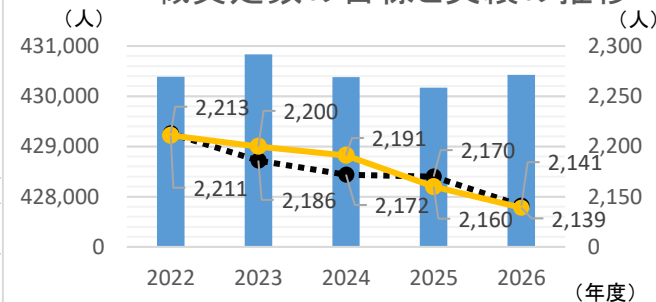


▽事業に関わる人員

(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)	2025 合計	2024 合計
総務課管理・行政境界事務	5.3			0.6	0.7	6.6	6.4
文書收受・公印・文書事務	1.5			3.1	0.9	5.5	5.3
事務機械事業管理事務	2.3				1.9	4.2	3.7
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	1.5
2025年度 歳出目 合計	14.1	0.0	0.0	3.7	3.5	21.3	20.3
2024年度 歳出目 合計	13.1	1.0	0.0	3.7	2.5	20.3	

職員定数の目標と実績の推移



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2025年度郵便物発送件数は1,881,288件となり2024年度と同程度となりました。◆児童手当法改正により児童手当支払通知書の通知が無くなったことに伴い郵便区内特別郵便の件数が大幅に減少しました。◆印刷量削減の取組によって、2025年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2024年度から2,487,966件(16.1%)減少し、12,986,667件となりました。◆業務を正規職員から民間事業者や会計年度任用職員へシフトすることで職員定数は毎年度減少しています。2026年度職員定数は2,139人で、2025年度の2,160人から21人削減しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆行政費用の57.2%が物件費が占めており、その81.8%が通信運搬費(全て郵送料)、5.4%が複合機、高速電子印刷機の関連経費です。◆2024年10月に行われた郵便料金の改定により、2024年度と比較して、値上げの影響を受けた期間が長かったため、郵送料が増加しました。また、戸籍法改正に伴う氏名の振り仮名追加事業の実施に伴い、2025年6月の郵送件数が増加したことなどにより、郵送料は2024年度比で23,288千円(12.8%)増加しました。◆印刷件数の減少により、印刷機関連契約が2,162千円減少しました。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆郵便料金の値上げによる郵送料の影響を抑えるため、2024年7月に策定した郵送の見直し基準に基づき、各部署に郵送利用の削減を求める必要があります。◆効率的な文書管理のため、文書の電子化をさらに推進する必要があります。◆ゼロカーボンシティまちだ実現への取組や、用紙単価上昇への対応のため、一層の印刷件数削減が必要です。◆多様化・複雑化する行政課題や労働力不足といった社会情勢の変化を踏まえたうえで、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)
◆郵送業務の見直し基準に基づき、各課に削減を求めます。◆引き続き各課で作成する印刷物の削減や打合せ資料等のペーパーレス化を推進します。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」の実績、市全体の事業計画、社会情勢の変化等を踏まえ、次期職員定数管理計画を策定します。	◆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。◆次期職員定数管理計画に基づき、各部署の定数を精査し、各年度の職員定数を決定します。

2025年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	課名	総務課	歳出目名	総務管理費
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	各部署から発送する郵便物等を集約し、コストメリットのある割引制度を活用して効率的に発送できるよう、一括管理します。 保有する文書を適切に管理します。
------	---

基本情報	根拠法令等				
		2023年度	2024年度	2025年度	
	郵便物発送件数(件)	1,825,854	1,882,280	1,881,288	
	通信運搬費(円)	165,755,484	182,126,608	205,414,251	

2. 2024年度末の総括と2025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

- ◆2024年10月から郵便料金が改定されたため、2024年度は値上げの影響が半年分でしたが、2025年度は年間を通して影響を受けるため、支出の大幅な増加が予想されます。2024年7月に策定した郵送の見直し基準に基づき、各部署に郵送利用の削減を求める必要があります。
- ◆引き続き各種割引制度等を周知し、積極的な活用を推進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)	
取組状況	個別取組	◆郵便料の削減のため、見直し基準に基づき、紙での発送以外の手段を活用するなど、適正な郵便利用を各部署に求めていきます。◆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。◆文書管理システムの更改にあたり、現行のシステムの課題を整理し、スムーズな移行や効率的な運用を目指します。	◆ペーパーレス化による郵送料削減を推進します。 ◆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。
	〇	○郵便利用を削減するために見直すべき基準に基づき、各部に郵送業務の見直しを求めました。	
		○郵便料金の値上げを受け、可能な限り低料金で郵便物を発送するよう、庁内報等での全庁への周知啓発を行いました。	
		○2025年4月から一部の郵便物を除き郵便局の集荷がなくなることを受け、職員による持込み等、新たな発送体制で実施しました。	

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026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	1,010,873	1,057,599	944,947			
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	91	92	93			

②成果指標およびその他成果の説明

- ◆割引制度適用となる郵便区内特別郵便の2025年度の適用件数は、2024年度から112,652件(10.7%)減少し、944,947件でした。◆所管課に対し電子化の啓発を行い、2024年度は92%であった電子決裁率が、2025年度は93%へと増加しました。◆2023年度から運用を開始した電子署名サービスの利用については、利用する部署が拡大しています。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目		2023年度	2024年度	2025年度	差額	勘定科目		2023年度	2024年度	2025年度	差額
			A	B	B-A				A	B	B-A
行政費用	人件費	21,438	23,401	28,078	4,677	行政収入	地方税	0	0	0	0
	物件費	177,502	194,843	217,696	22,853		国庫支出金	5,837	8,804	21,175	12,371
	うち委託料	6,888	6,637	7,164	527		都支出金	6,510	6,883	7,491	608
	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	58	101	217	116
	減価償却費	0	0	0	0		行政収入 小計(a)	12,405	15,788	28,883	13,095
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 191,776	△ 204,537	△ 223,986	△ 19,449
	賞与・退職手当引当金繰入額	5,241	2,081	7,095	5,014		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	204,181	220,325	252,869	32,544		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 191,776	△ 204,537	△ 223,986	△ 19,449
	特別費用(g)	0	0	0	0		特別収入(f)	0	2,052	0	△ 2,052
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	2,052	0	△ 2,052		当期収支差額(e)+(h)	△ 191,776	△ 202,485	△ 223,986	△ 21,501

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 28,078千円	通信運搬費 205,414千円 文書保存箱等保管業務委託 5,728千円 廃棄対象個人情報等機密文書搬出等業務委託 1,222千円 など
主な増減理由	職員構成の変更及び給与改定等の影響により、人件費が4,677千円増加。	郵便料金改定(値上げ)に伴い、通信運搬費が23,288千円増加。 文書の外部倉庫保管について、契約更改に伴う支出がなくなったため、文書保存箱等保管業務委託料が126千円減少。
勘定科目	国庫支出金	
決算額の主な内訳	社会保障・税番号制度システム整備費補助金 12,234千円 個人番号カード交付事務費補助金 8,399千円 出産・子育て応援交付金 377千円 など	
主な増減理由	戸籍法改正関連の郵送が発生したことにより、社会保障・税番号制度システム整備費補助金12,234千円が皆増。	

③単位当たりコスト分析

※単位当たりコストは、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	単位当たりコスト	対前年度	単位当たりコストの増減理由
郵送1件あたりコスト	円	2025	1,881,288	134	17	郵便料金改定(値上げ)の影響で、1件当たりのコストは増加しています。
		2024	1,882,280	117	5	
		2023	1,825,854	112	5	
		2025				
		2024				
		2023				

④貸借対照表

(単位:千円)

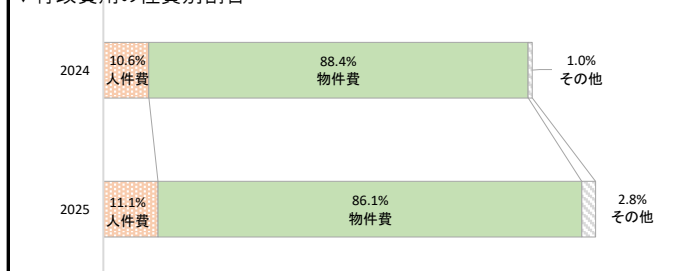
勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			2,081	2,740	659	
	不納欠損引当金			0	0	0		還付未済金		0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0		地方債		0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産		0	0	0	賞与引当金			2,081	2,740	659	
		土地		0	0	0		その他の流動負債			0	0	0
		建物(取得価額)		0	0	0			固定負債			8,712	12,292
		建物減価償却累計額		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			8,712	12,292	3,580	
		工作物減価償却累計額		0	0	0	その他の固定負債		0	0	0		
	インフラ資産	無形固定資産		0	0	0	負債の部合計		10,793	15,032	4,239		
		有形固定資産		0	0	0	純資産			△ 10,793	△ 15,032	△ 4,239	
		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									
建設仮勘定	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		△ 10,793	△ 15,032	△ 4,239			
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	特になし	特になし	特になし
決算額の主な内訳			
主な増減理由			

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

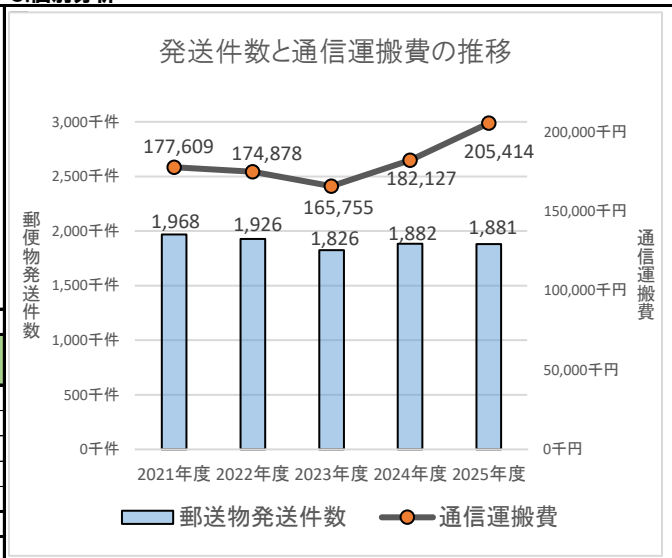


▽事業に関わる人員

(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)	2025 合計	2024 合計
内訳	文書事務	0.3					0.3	0.4
	文書收受事務	0.6			2.3	0.9	3.8	3.3
	文書保存事務	0.5					0.5	0.7
	公印事務	0.1			0.8		0.9	0.9
							0.0	0.0
2025年度 特定事業 合計		1.5	0.0	0.0	3.1	0.9	5.5	5.3
2024年度 特定事業 合計		1.0	0.3	0.0	3.2	0.8	5.3	

6.個別分析



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆割引制度適用となる郵便区内特別郵便の2025年度の適用件数は、児童手当法改正により児童手当支払通知書の通知が無くなったことに伴い、2024年度から112,652件(10.7%)減少しています。郵便区内特別郵便の郵送件数全体に占める割合は、2024年度の56.2%に対し50.2%と減少しています。割引額合計は21,102千円で2024年度から157千円増加しました。◆郵便料金の値上げにより、割引の影響額も大きくなっており、割引制度の活用の徹底や効率的な発送方法等の普及・啓発による割引の適用件数の増加は、通信運搬費増加の抑制につながっています。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆行政費用の86.1%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。◆2025年度郵便物発送件数は2024年度から992件(0.05%)減少しましたが、通信運搬費は23,288千円(12.8%)増加しました。◆2024年10月に郵便料金が改定され、約30%の値上げとなりました。郵便利用を削減するために、2026年度以降も継続して各部に郵便物発送件数抑制や割引制度の活用といった郵送業務の見直しを求める必要があります。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆2024年10月からの郵便料金値上げ改定により、2025年度は年間を通して支出が増加しました。2024年7月に策定した郵送の見直し基準に基づき、各部署に郵送利用の削減を求める必要があります。
◆引き続き各種割引制度等を周知し、積極的な活用を推進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)
◆郵送料の削減のため、見直し基準に基づき、紙での発送以外の手段を活用するなど、適正な郵便利用を各部署に求めています。◆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。◆文書管理システムの更改にあたり、現行のシステムの課題を整理し、スムーズな移行や効率的な運用を目指します。	◆ペーパーレス化による郵送料削減を推進します。 ◆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。

2025年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	課名	総務課	歳出目名	総務管理費
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				
		2023年度	2024年度	2025年度	
	事務機室印刷機台数(台)	5	5	5	
	複合機台数(台)	50	50	27	

2. 2024年度末の総括と2025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

◆ゼロカーボンシティまちだ実現への取組や、用紙単価上昇への対応のため、一層の印刷件数削減が必要です。 ◆個別の事業における印刷の必要性について、再検討を促すために、具体的な目標設定など、削減への継続的な意識付けが必要です。
--

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取組」および取組状況

短期的な取組み(1~2年)		中長期的な取組み(3~5年)	
◆各課が定期的に作成する印刷物について、2024年度比15%削減を目標に見直しを求めます。◆打合せ資料のペーパーレス化を一層推進し、複合機の印刷量を削減します。◆環境負荷低減のため、グリーン購入法非適合の用紙の使用を削減します。◆複合機の契約更改に合わせ配置台数の削減を検討します。◆各課管理のプリンタについても削減への意識啓発を継続します。		◆ゼロカーボンシティまちだ実現に向け、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。	
取組状況	個別取組	○各課からの定例的印刷依頼は、2024年度比15%削減を目標とし、削減不十分なものについては再検討を求めました。	
	○	◎グリーン購入法適合品の用紙購入を徹底することで、グリーン購入率が2024年度の57.0%から、2025年度の94.3%へ改善しました。	
	○	◎複合機の配備数50台について、2025年12月の契約更改を機に、27台へと配備数を最適化しました。	

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026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	-	7,870,166	5,917,295	5,052,826	-	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	7,965,556	6,961,523	5,318,765			
複合機印刷件数	件	目標	-	9,280,268	7,236,144	7,284,507	-	庁内の複合機50台(12月以降は27台)の印刷件数(カウント方法は上記と同じ)
		実績	9,493,720	8,513,110	7,667,902			

②成果指標およびその他成果の説明

◆2025年度事務機印刷件数は、各課からの経常的な印刷物の依頼部数の削減の取組の結果、2024年度から1,642,758件(23.6%)減少し、5,318,765件となりました。◆2025年度複合機印刷件数は、職員1人1台の端末配備や打ち合わせスペースへのモニター設置等により、庁内打ち合わせ時の資料の電子化が進み、2024年度から845,208件(9.9%)減少し、7,667,902件となりました。◆2025年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2024年度から2,487,966件(16.1%)減少し、12,986,667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		2023年度	2024年度	2025年度	差額	勘定科目	2023年度	2024年度	2025年度	差額
			A	B	B-A			A	B	B-A
行政費用	人件費	23,799	24,122	26,255	2,133	地方税	0	0	0	0
	物件費	40,459	36,832	33,048	△ 3,784	国庫支出金	155	0	0	0
	うち委託料	19,404	16,901	14,740	△ 2,161	都支出金	65	72	82	10
	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	756	0	0	0	行政収入 小計(a)	220	72	82	10
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 70,123	△ 65,977	△ 62,098	3,879
	賞与・退職手当引当金繰入額	5,329	5,095	2,877	△ 2,218	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
	行政費用 小計 (b)	70,343	66,049	62,180	△ 3,869	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 70,123	△ 65,977	△ 62,098	3,879
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)	△ 70,123	△ 65,977	△ 62,098	3,879

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 26,255千円	用紙購入費 12,268千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 8,527千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 4,987千円など
主な増減理由	職員構成の変更及び給与改定等の影響により、人件費が2,133千円増加。	用紙購入費が購入量の減少に伴い1,256千円減少。複合機の更改により2025年12月から設置台数が減少したことや、印刷数の削減などにより、複合機や高速電子印刷機関連の委託料が合計で2,162千円減少。
勘定科目	特になし	特になし
決算額の主な内訳		
主な増減理由		

③単位当たりコスト分析

※単位当たりコストは、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	単位当たりコスト	対前年度	単位当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	2025	12,986,667	5	1	印刷に係るコストは減少していますが、印刷件数が減少したことにより、1件あたりのコストは2024年度より高くなっています。
		2024	15,474,633	4	0	
		2023	17,459,276	4	1	
		2025				
		2024				
		2023				

④貸借対照表

(単位:千円)

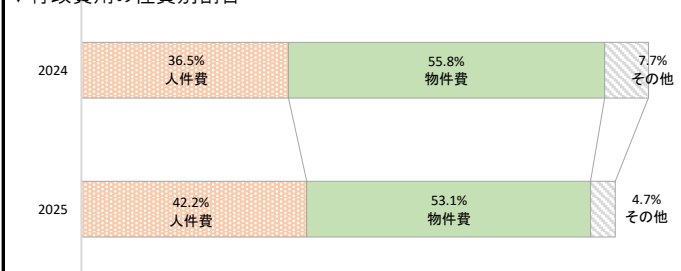
勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債	還付未済金			2,135	2,048	△ 87
	不納欠損引当金			0	0	0		地方債			0	0	0
	その他の流動資産			0	0	0		賞与引当金			2,135	2,048	△ 87
固定資産	事業用資産	有形固定資産		0	0	0	固定負債	その他の流動負債			0	0	0
		土地		0	0	0		地方債			19,400	19,029	△ 371
		建物(取得価額)		0	0	0		退職手当引当金			0	0	0
		建物減価償却累計額		0	0	0		その他の固定負債			19,400	19,029	△ 371
		工作物(取得価額)		0	0	0		負債の部合計			21,535	21,077	△ 458
		工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産			△ 21,535	△ 21,077	458
	インフラ資産	無形固定資産		0	0	0	純資産の部合計						
		有形固定資産		0	0	0							
		土地		0	0	0							
		工作物(取得価額)		0	0	0							
資産の部合計	その他の固定資産	建設仮勘定		0	0	0	負債及び純資産の部合計						
		その他の固定資産		0	0	0							
				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

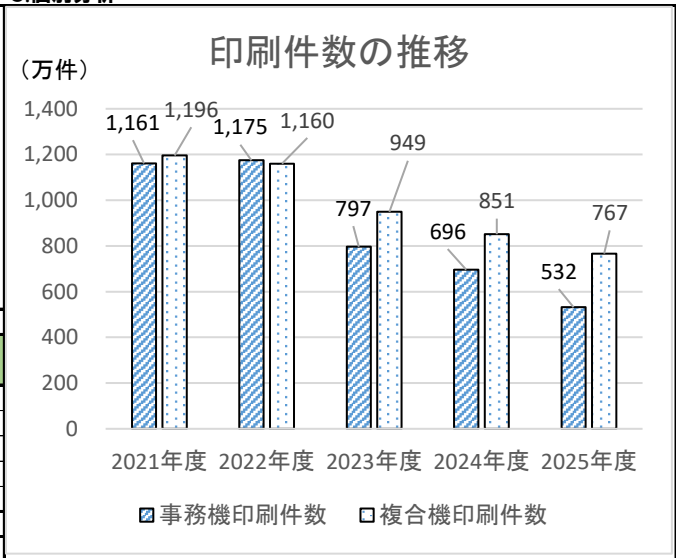


▽事業に関わる人員

(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)	2025 合計	2024 合計
内訳	事務機械事業管理事務	2.3				1.9	4.2	3.7
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
2025年度 特定事業 合計		2.3	0.0	0.0	0.0	1.9	4.2	3.7
2024年度 特定事業 合計		2.3	0.0	0.0	0.0	1.4	3.7	

6.個別分析



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2025年度事務機印刷件数は、各課からの経常的な印刷物の依頼部数の削減の取組の結果、2024年度から1,642,758件(23.6%)減少し、5,318,765件となりました。◆2025年12月の複合機更改により、配備台数を50台から27台へと減少させました。◆2025年度複合機印刷件数は、庁内打ち合わせ時の資料の電子化が進んだこと等により、845,208件(9.9%)減少し、7,667,902件となりました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆行政費用の53.1%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。

◆ペーパーレス啓発の取組により、用紙購入費が1,256千円(9.3%)減少、印刷件数の減少によって、複合機や高速電子印刷機関連の委託料が2,162千円(13.8%)減少しました。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆ゼロカーボンシティままだ実現への取組や、用紙単価上昇への対応のため、一層の印刷件数削減が必要です。
◆個別の事業における印刷の必要性について、再検討を促すために、具体的な目標設定など、削減への継続的な意識付けが必要です。
◆事務機及び複合機の印刷件数の合計値は、全庁的な印刷削減の取組を開始する前の2022年度実績(23,346,853件)と比べ、2025年度実績では10,360,186件(44.4%)減少し、「印刷を要するもの」の精査が進んできた現状があります。

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)
◆各課が定期的に作成する印刷物について、2025年度比5%削減を目標とし、見直しを求めます。◆打合せ資料のペーパーレス化を一層推進し、複合機印刷を削減します。◆各課管理のプリンタについても削減への意識啓発を継続します。	◆ゼロカーボンシティままだ実現に向け、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。

2025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	統計調査費
				事業類型	c:その他型

1.組織概要

組織の使命	◆基幹統計調査を着実に実施するために、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、市勢統計を編さんすると共に、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市の全市がオープンデータを公開していますが、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さんすること ◆行政データのオープンデータ化を促進すること		◆多摩26市では、町田市を含む3市において、市のホームページへ子ども向けのわかりやすい統計情報(キッズ統計)を掲載しています。

2. 2024年度末の総括と2025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

◆高齢化に伴う人手不足に加え、個人情報保護、防犯意識の高まりや、オートロックマンション、昼間不在世帯の増加など、調査環境の厳しさが増す中、2025年度国勢調査員の確保が難しくなっています。より多くの方にご協力いただくため、幅広い周知と丁寧な説明が求められます。

◆「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、行政データの公開を積極的に進めます。データの公開に当たっては、国や東京都が進めるデータ利用を促進するための取り組みを踏まえ、利用者が使いやすい形式での公開を進めます。

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)	
◆国勢調査を着実に実施するとともに、2026年度経済センサス活動調査にむけて準備を進めます。	◆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。	◆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。	
取組状況	個別取組		
○	○国勢調査について、規定どおり実施しました。		
	○経済センサス活動調査の準備として、調査員の配置や説明会開催に係る事務準備等を行いました。		
	◎オープンデータについて、当初の目標1,285件に対し、1,352件のデータを公開しました。		

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026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	937	1,100	1,285	1,402	1,452	市オープンデータ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	1,050	1,235	1,352			
		目標						
		実績						
		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、2025年度は新たに「固定資産税路線価」や「都市計画情報」等、計117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。

◆基幹統計調査として国勢調査、学校基本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	2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A
人件費	44,018	58,891	242,916	184,025	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	101	1,194	5,252	4,058	保険料	0	0	0	0
物件費	1,063	3,056	39,627	36,571	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	1,144	33,240	32,096	都支支出金	11,815	8,059	235,360	227,301
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	5	5	5	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	11,815	8,059	235,360	227,301
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 39,927	△ 81,796	△ 53,482	28,314
賞与・退職手当引当金繰入額	6,656	27,903	6,294	△ 21,609	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	51,742	89,855	288,842	198,987	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 39,927	△ 81,796	△ 53,482	28,314
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入(f)	0	0	97	97
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	97	97	当期収支差額(e)+(h)	△ 39,927	△ 81,796	△ 53,385	28,411

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	職員人件費 68,284千円 調査員・指導員報酬 174,632千円	国勢調査費交付金 235,038千円 経済センサス活動調査準備事務費交付金 223千円 統計調査員確保対策事業費交付金 36千円 学校基本調査費交付金 21千円 など
主な増減理由	国勢調査の実施に伴い、調査員数が47人から、1,168人に増加したことにより、人件費が184,025千円増加。	国勢調査の実施などにより、都支支出金が227,301千円増加。
勘定科目	物件費	
決算額の主な内訳	国勢調査関連業務委託料 33,240千円 消耗品費 2,801千円 備品借上料 2,001千円 調査区設定管理システム賃借料 879千円 など	特になし
主な増減理由	国勢調査の実施などにより、調査書類の審査に係る労働者派遣や調査用品の配送委託、什器の賃借、調査員説明会の会場使用料等により、36,571千円増加。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			5,474	6,294	820	
	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		5,474	6,294	820
		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		地方債		0	0	0
		建物減価償却累計額			0	0	0		退職手当引当金		45,838	43,025	△ 2,813
		工作物(取得価額)			0	0	0		その他の固定負債		0	0	0
		工作物減価償却累計額			0	0	0		負債の部合計		51,312	49,319	△ 1,993
	インフラ資産	無形固定資産			0	0	0	純資産		△ 51,312	△ 49,319	1,993	
		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						
	建設仮勘定			0	0	0	純資産の部合計		△ 51,312	△ 49,319	1,993		
	その他の固定資産			0	0	0	負債及び純資産の部合計		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

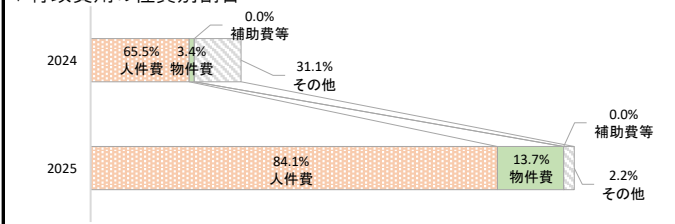
(単位:千円)

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	235,360	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	290,738	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 55,378	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 55,378
				一般財源充当調整額	55,378

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合

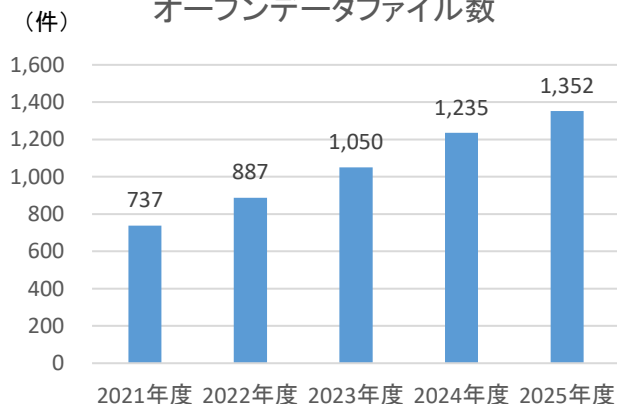


▽事業に関わる人員

(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)	2025	2024
						合計	合計
統計事務	1.0			0.1		1.1	1.6
基幹統計調査事業	4.4			4.6	0.7	9.7	6.0
その他管理事務	0.6					0.6	0.9
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2025年度 歳出目 合計	6.0	0.0	0.0	4.7	0.7	11.4	8.5
2024年度 歳出目 合計	7.0	0.0	0.0	1.5	0.0	8.5	

市のホームページに掲載している オープンデータファイル数



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆オープンデータについては、保有する行政データで公開に至っていないものや、新たに収集・作成したデータの公開を各課に働きかけ、新たに117件のファイルを公開したことで総ファイル数が1,352件となりました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆国勢調査の実施などにより、関連委託料が増加した結果、物件費が36,571千円増加し、人件費についても調査員の増加により、184,025千円増加しました。また、都支出金についても、同様の理由から227,301千円増加しました。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆高齢化に伴う人手不足に加え、個人情報保護、防犯意識の高まりや、オートロックマンション、屋間不在世帯の増加など、調査環境の厳しさが増す中、調査員の確保が難しくなっています。より多くの方にご協力いただくため、幅広い周知と丁寧な説明が求められます。
- ◆「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、行政データの公開を積極的に進めます。データの公開に当たっては、国や東京都が進めるデータ活用を促進するための取り組みを踏まえ、利用者が使いやすい形式での公開を進めます。

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)
◆調査員の確保を図りつつ、経済センサス活動調査を着実に実施するとともに、2027年度就業構造基本調査にむけて準備を進めます。 ◆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。	◆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。

2025年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	法務課	歳出目名	法務費
			事業類型	c:その他型	

1.組織概要

組織の使命	・法の制定改廃、社会情勢の変化等に即応した適切な例規整備を行い、市の政策の実現に寄与するとともに、業務における法的リスクを回避し、法的問題を解決します。 ・市が保有する情報を求める市民に対し、適正に情報を公開・提供します。	他自治体の取り組み等	◆町田市では弁護士資格を有する常勤職員を任用しています。弁護士資格を有する常勤職員を任用しているのは多摩26市では町田市を含め10市です。 ◆個人情報保護法では、1,000人以上の個人情報を取り扱う個人情報ファイルについて「個人情報ファイル簿」の作成・公表を義務付けていますが、町田市では、1,000人以下の個人情報についても管理簿を作成し、適切な管理に努めています。
所管事務	◆例規文書の審査等に関する事◆行政法律相談に関する事◆行政手続法及び町田市行政手続条例に関する事◆不服申立て及び訴訟に関する事◆公文書の公開に関する事◆個人情報の保護に関する事◆会議公開制度の運用と管理に関する事◆情報公開・個人情報保護運営審議会及び情報公開・個人情報保護審査会に関する事◆市政に関する刊行物や各種行政資料の頒布に関する事		

2. 2024年度末の総括と2025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

- ◆法令の改廃や社会情勢の変化に適応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。
- ◆高い専門性をもつ弁護士による各課への支援体制を継続するとともに、職員一人ひとりの法務能力やコンプライアンスへの意識を向上させていく必要があります。
- ◆法令に基づき、個人情報保護制度・情報公開制度を適切に運用していくため、職員の制度理解を深め、業務ノウハウを蓄積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)	
◆例規等を整備するにあたり、事業の所管課に対して助言等を行うとともに、法務能力を身に付けるための職員研修を実施します。◆弁護士資格を有する常勤職員が丁寧に相談や訴訟に対応します。◆個人情報保護制度・情報公開制度について、事例の蓄積を行いながら、適切な運用を続けます。		◆市民のニーズに応じた例規等を定め、適切に事業を実施できるよう、事業の所管課に対する支援の質の向上を図ります。◆法務研修の実施や行政法律相談、訴訟の対応を継続して行います。◆個人情報保護制度・情報公開制度について、職員の制度理解を深める研修を継続して実施します。	
取組状況	個別取組	○ アナログ規制の見直しに伴う例規等の整備を筆頭に、358件の例規審査を行いました。	
○	◎	○ 弁護士資格を有する常勤職員が迅速かつ丁寧に相談や訴訟に対応し、法的問題に対し必要な支援を行いました。	
	○	○ 法務研修(年5回)や庁内報での情報提供(年4回)に加え、個人情報保護等に関する動画やeラーニング研修を実施しました。	

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
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	328	347	358	-	-	
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	607	627	610	-	-	
公文書公開請求及び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	803	660	519	-	-	

②成果指標およびその他成果の説明

- ◆例規等の整備について、事業所管課に対して、助言や提案を行うなどの支援を行いました。審査の件数は2024年度に比べ11件増加しました。
- ◆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610件行いました。行政法律相談は、2021年度は367件でしたが、弁護士資格を有する常勤職員を中心に相談しやすい体制を整えていること、研修や庁内報を通して行政法律相談の認知度が上がってきていることなどから、行政法律相談の件数は増加傾向です。
- ◆2025年度は公文書の公開請求が421件、個人情報の開示請求が98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	2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A
人件費	66,344	64,877	105,797	40,920	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,565	1,016	1,612	596	保険料	0	0	0	0
物件費	23,680	17,327	16,617	△ 710	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	21,034	14,628	10,932	△ 3,696	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	96	96
補助費等	18	1,970	434	△ 1,536	その他	0	0	328	328
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	0	424	424
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 103,394	△ 95,195	△ 136,585	△ 41,390
賞与・退職手当引当金繰入額	13,352	11,021	14,161	3,140	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	103,394	95,195	137,009	41,814	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 103,394	△ 95,195	△ 136,585	△ 41,390
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)	△ 103,394	△ 95,195	△ 136,585	△ 41,390

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 104,071千円 情報公開・個人情報保護審査会委員報酬 1,279千円 情報公開・個人情報保護運営審議会委員報酬 240千円 行政不服審査会委員報酬 138千円 など	訴訟事務委託料 4,496千円 行政法律相談委託料 3,960千円 訴訟等手数料 2,642千円 例規等総合支援業務システム保守点検委託料 2,476千円 など
主な増減理由	組織改正に伴い旧市政情報費を統合したことにより、職員人件費が39,418千円、委員報酬が1,519千円増加。	訴訟事務委託料が弁護士報酬支払額の減少により、3,696千円減少。訴訟等手数料が2,632千円増加。
勘定科目	補助費等	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	情報漏えい賠償責任保険 405千円 研修負担金 21千円 協議会負担金 8千円	複写機等使用料 186千円 物品売払収入 142千円
主な増減理由	住民訴訟事件弁護士費用1,959千円が減少。	組織改正に伴い旧市政情報費から統合。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			7,015	11,245	4,230	
	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		7,015	11,245	4,230
		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				65,133	95,173	30,040
		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		65,133	95,173	30,040
		工作物減価償却累計額			0	0	0		その他の固定負債		0	0	0
	インフラ資産	無形固定資産			0	0	0	負債の部合計		72,148	106,418	34,270	
		有形固定資産			0	0	0	純資産			△ 72,148	△ 106,418	△ 34,270
		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						
	建設仮勘定			0	0	0	純資産の部合計		△ 72,148	△ 106,418	△ 34,270		
	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

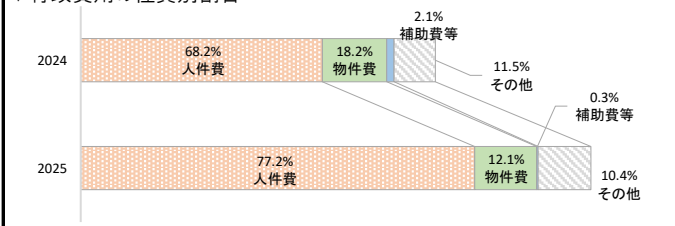
(単位:千円)

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	424	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	140,608	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)	△ 140,184	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)	△ 140,184
				一般財源充当調整額	140,184

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合

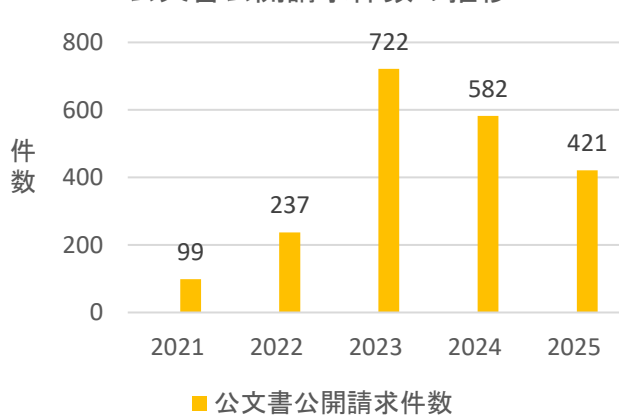


▽事業に関わる人員

(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)	2025 合計	2024 合計
内訳	課庶務・課内マネジメント事務等	1.8			0.6		2.4	2.4
	例規等の審査に関する事務	5.6					5.6	4.1
	行政法律相談・不服申し立て等に関する事務	1.0					1.0	0.9
	情報公開・個人情報保護運営審議会等	0.5					0.5	0.0
	情報公開・個人情報保護推進事業等	2.1			2.4		4.5	0.0
2025年度 歳出目 合計		11.0	0.0	0.0	3.0	0.0	14.0	7.4
2024年度 歳出目 合計		7.4	0.0	0.0	0.0	0.0	7.4	

公文書公開請求件数の推移



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

- ◆アナログ規制の見直しに伴う例規等の整備を筆頭に、358件の例規等の審査を行いました。
- ◆弁護士資格を有する常勤職員が、7件の訴訟に対応したほか、業務を遂行する上での法的問題について職員から610件の行政法律相談を受けました。
- ◆公文書の公開請求が421件、個人情報の開示請求が98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しました。
- ◆情報公開・個人情報保護審査会において、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、8件答申しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

- ◆2025年度の例規等審査件数は、2024年度に比べて11件増加しましたが、2025年度の例規等審査に従事する職員の年間時間外勤務時間数は37時間減少しています。
- ◆行政法律相談の件数は、2021年度は367件、2022年度は597件と、年々増加傾向であり、2025年度は610件の行政法律相談を行いました。
- ◆公文書公開請求の件数は、2024年度に比べて減少したものの、依然として高い水準で推移しています。

③2025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。
- ◆法的問題の解決、法的リスクの回避及び法令を遵守した公正な業務遂行ができるよう、高い専門性をもつ弁護士による各課への支援体制を継続するとともに、職員一人ひとりの法務能力やコンプライアンスへの意識を向上させていく必要があります。
- ◆法令に基づき、個人情報保護制度・情報公開制度を適切に運用していくため、職員の制度理解を深め、業務ノウハウを蓄積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)
◆例規等を整備するにあたり、事業の所管課に対して助言等を行うとともに、法務能力を身に付けるための職員研修を実施します。◆弁護士資格を有する常勤職員が丁寧に相談や訴訟に対応します。◆個人情報保護制度・情報公開制度について、事例の蓄積を行いながら、適切な運用を続けます。	◆市民のニーズに応じた例規等を定め、適切に事業を実施できるよう、事業の所管課に対する支援の質の向上を図ります。◆法務研修の実施や行政法律相談、訴訟の対応を継続して行います。◆個人情報保護制度・情報公開制度について、職員の制度理解を深める研修を継続的に実施します。

2025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	「町田市職員人材育成総合プラン25-29」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。	取 り 組 み 体 の 等	◆2024年度の年次有給休暇の平均取得日数は17.6日で、多摩26市中4位でした。 ◆ハラスメント防止対策委員会の委員に有識者がいるのは、多摩26市では町田市と狛江市のみです。
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. 2024年度末の総括と2025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

◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」の取組を推進する必要があります。◆ワーク・ライフ・バランス実現のため新たな働き方の検討を行い、働きやすい職場づくりを進める必要があります。◆有為な人材を確保するための採用試験を検討する必要があります。◆組織の活性化を図り、職員の成長に繋げるため、民間企業の知見を学べる人事交流の機会を推進する必要があります。◆法定雇用率達成のため、さらなる障がい者雇用の拡大と定着支援の充実が求められます。◆職員のメンタル不調を未然に防ぐため、より良い職場環境となるよう職場を支援する必要があります。◆ハラスメント防止対策委員会の有識者委員の知見を活かし、職員のハラスメント防止意識を高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)			
◆「町田市職員人材育成総合プラン25～29」に基づき、有為な人材を確保するための採用試験の方法を検討・実施します。◆メンタル不調の未然防止のため、より良い職場環境づくりに向けた支援を行います。◆ハラスメント相談窓口認識率及び防止意識向上のため、周知・啓発や研修を行います。				◆「町田市職員人材育成総合プラン25～29」に基づき、市民ニーズの変化に柔軟に対応し、市民から信頼される職員を育成します。◆ワーク・ライフ・バランス実現のため、新たな働き方の検討を行います。◆メンタル不調の未然防止に継続して取り組みます。			
取組状況	○	個別取組	○ 2025年2月に策定した「町田市職員人材育成総合プラン25～29」の周知を図るため、理解促進研修等を実施しました。				
			○ 多様な働き方を支える取組として、子育て休暇・休業計画書の導入、年次有給休暇や育児に係る部分休業の拡充を行いました。				
			○ ストレスチェックの集団分析結果から、ストレス判定が悪化した部署に対し、職場環境改善の支援を行いました。				

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026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	3.6	3.6	3.6	町田市職員人材育成総合プラン25-29理解促進研修「みんなのキャンパスミーティング」受講者アンケート「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.57	3.59	3.48		(2026年度)	
年次有給休暇の平均取得日数	日	目標	16以上	16以上	16以上	17以上	18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	17.8	17.6	17.4		(2029年度)	
メンタル疾患病休者の割合	%	目標	3.4以下	3.7以下	3.6以下	3.7以下	3.7以下	メンタル疾患による30日以上病休者の割合(目標は前年度数値以下)
		実績	3.7	3.8	3.7		(2026年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆「めざす職員像の理解度」については、「町田市職員人材育成総合プラン25-29」の理解促進研修を実施し、「めざす職員像」の理解度向上に努めました。(全36回、1,026人参加)。◆「年次有給休暇の平均取得日数」については、取得状況を各課へ毎月周知し、全職員が偏りなく取得できるよう業務調整等と呼びかけた結果、目標を達成しました。◆「メンタル疾患病休者の割合」については、より良い職場環境づくりの支援等の未然防止に取り組んだ結果、減少しました。◆障がい者職員採用(5名採用)、職員向け理解促進研修、障がい者職員オフサイトミーティング等により、雇用拡大と定着支援を進めました。◆ハラスメント相談窓口認識率及び防止意識向上のため、庁内情報紙での周知や、eラーニングでの研修を行いました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2023年度	2024年度	2025年度	差額	勘定科目	2023年度	2024年度	2025年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	310,877	335,909	368,264	32,355	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	33,611	33,731	32,937	△ 794	保険料	0	0	0	0
物件費	63,699	64,878	54,152	△ 10,726	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	39,363	40,781	40,931	150	都支支出金	46	115	89	△ 26
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	19,005	20,986	21,897	911	その他	38,527	47,283	48,792	1,509
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	38,573	47,398	48,881	1,483
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 381,946	△ 431,855	△ 475,197	△ 43,342
賞与・退職手当引当金繰入額	26,938	57,480	79,765	22,285	金融収支差額(d)	4,389	7,976	12,065	4,089
行政費用 小計(b)	420,519	479,253	524,078	44,825	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 377,557	△ 423,879	△ 463,132	△ 39,253
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入(f)	6,259	0	99	99
特別収支差額(f)-(g)=(h)	6,259	0	99	99	当期収支差額(e)+(h)	△ 371,298	△ 423,879	△ 463,033	△ 39,154

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 179,155千円 職員手当等 120,682千円 共済費 68,250千円 災害補償費 177千円	委託料 40,931千円 需用費 10,829千円(うち消耗品費 10,775千円) 旅費 1,557千円 備品購入費 835千円
主な増減理由	給与改定などの影響により、給料、報酬が25,978千円増加、手当が12,333千円増加。公務災害に伴う補償費の減により、災害補償費が823千円減少。	職員用被服購入数の減少等により、消耗品費が9,903千円減少。
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 17,483千円 報償費(研修講師謝礼等) 4,414千円	雇用保険本人負担金 22,816千円 派遣職員人件費 8,716千円 団体生命保険取扱事務手数料 8,015千円 病院事業事務経費負担金 7,507千円 など
主な増減理由	東京都市町村総合事務組合研修負担金の増額等により、負担金補助及び交付金が70千円増加。メンター・メンティー研修等の実施により、研修講師謝礼が842千円増加。	復旧・復興対策のための職員派遣等により、派遣職員人件費が8,700千円増加。通勤災害に伴う休業補償費の減により、交通事故等賠償金及び保険金が6,114千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	832	787	△ 45	流動負債	29,173	33,601	4,428	
	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	29,173	33,601	4,428
		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	255,872	284,097	28,225
		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	255,872	284,097	28,225
		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	285,045	317,698	32,653
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	3,077,787	3,045,089	△ 32,698
		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		3,362,000	3,362,000	0	純資産の部合計	3,077,787	3,045,089	△ 32,698
資産の部合計		3,362,832	3,362,787	△ 45	負債及び純資産の部合計	3,362,832	3,362,787	△ 45	

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	職員退職手当基金 3,362,000千円	特になし	特になし
主な増減理由	増減なし(2025年度は積立も取崩もなし)		

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

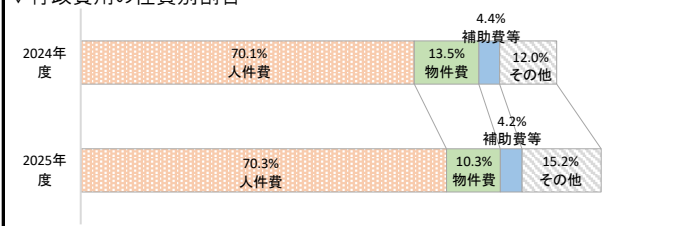
(単位:千円)

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	61,090	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	550,162	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)	△ 489,072	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)	△ 489,072
				一般財源充当調整額	489,072

5.財務構造分析

6.個別分析

▽行政費用の性質別割合

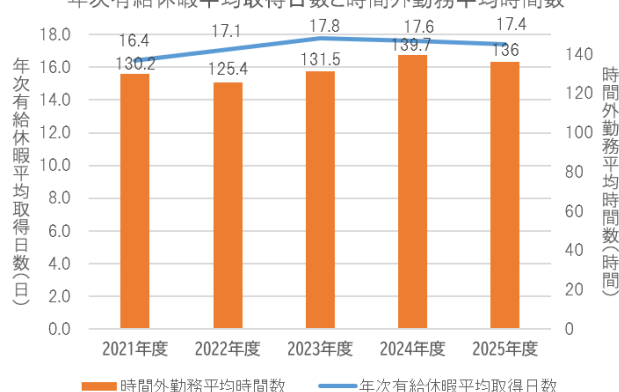


▽事業に関わる人員

(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)	2025	2024
						合計	合計
人事管理事業	15.3			3.1	4.8	23.2	17.8
研修事業	2.5			0.9		3.4	4.5
福利厚生事業	8.1			1.0	1.0	10.1	10.1
健康推進事業	5.3			1.0		6.3	5.3
互助会事業	2.2			1.0	0.1	3.3	3.5
2025年度 歳出目 合計	33.4	0.0	0.0	7.0	5.9	46.3	41.2
2024年度 歳出目 合計	33.0	1.0	0.0	4.7	2.5	41.2	

年次有給休暇平均取得日数と時間外勤務平均時間数



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆「町田市職員人材育成推進計画」、「町田市特定事業主行動計画」、「町田市職員障がい者活躍推進計画」の3つの人事関連計画を一体化した「町田市職員人材育成総合プラン25-29」を策定したことで、より効果的な取組を推進できる体制が整いました。◆ワークサポートルームについて、専用執務室を確保し、障がいのある職員を2人から5人(+3人)に増員するとともに、新たに支援員を2人配置したことで、庁内から受け入れる軽作業の拡大と、定着支援につなげることができました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆職員採用試験応募者数が減少傾向にある中、2025年度から新たな取り組みとして、教養試験及び会計年度任用職員経験者採用を実施しました。また、2024年度から実施している技術職の主任職採用を機械技術職及び電気技術職にも拡充しました。多様な採用を実施することで有為な人材を採用することができました。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」の取組を推進する必要があります。◆ワーク・ライフ・バランス実現のため新たな働き方の検討を行い、働きやすい職場づくりを進める必要があります。◆有為な人材を確保するための採用試験を検討する必要があります。◆法定雇用率達成のため、さらなる障がい者雇用の拡大と定着支援の充実が求められます。◆若年層職員のメンタル疾患による病休者の割合が高い傾向にあるため、引き続きメンタル不調の未然防止に取り組む必要があります。◆ハラスメント防止対策委員会の有識者委員の知見を活かし、職員のハラスメント防止意識を高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)
◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に基づき、有為な人材を確保する採用試験方法を検討・実施します。◆若年層職員のメンタル不調の未然防止のため、原因・傾向を分析し研修に反映します。◆ハラスメント相談窓口の認知率及び防止意識向上のため、周知・啓発や研修を行います。	◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に基づき、市民ニーズの変化に柔軟に対応し、市民から信頼される職員を育成します。◆ワーク・ライフ・バランス実現のため、新たな働き方の検討を行います。◆メンタル不調の未然防止に継続して取り組みます。

2025年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	課名	職員課	歳出目名	人事管理費
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					
		2023年度	2024年度	2025年度	研修の種類	独自研修、派遣研修
	独自研修受講者数	6,188人	9,440人	7,890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	1,065人	1,083人	922人	職員表彰の種類	業績表彰、勤続功労表彰
	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金	14,016千円	13,939千円	14,025千円		

2. 2024年度末の総括と2025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

◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」が一体的に進める3つの計画のうちの1つである「町田市職員人材育成推進計画」の取組を推進する必要があります。◆職員一人ひとりがキャリアパスをイメージし、町田市役所で働き続けたいと思える取組を行う必要があります。◆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、町田市職員人材育成推進計画に基づき、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。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」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。

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)	
◆「町田市職員人材育成推進計画」の取組を推進します。◆職員がキャリアパスをイメージし町田市役所で働き続けたいと思える取組を行います。◆社会環境の変化に対応するため必要な知識・スキルを職員が学ぶ機会を確保します。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため庁内情報紙等による周知と対話を促す研修を行います。		◆「町田市職員人材育成推進計画」に基づき、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で、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。	
取組状況	個別取組	○「町田市職員人材育成総合プラン25-29」及び「めざす職員像」の周知を図るため、理解促進研修等を実施しました。	
	○	○社会状況の変化に対応する職員を育成するため、経営改革を学ぶ「顧客価値経営研修」や「政策形成研修」を実施しました。	
		○職員のスキル向上を図るため、OJT研修やコミュニケーション向上研修、豊富な研修科目があるオンデマンド研修を実施しました。	

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026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	3.6	3.6	3.6	町田市職員人材育成総合プラン25-29理解促進研修「みんなのキャンパスミーティング」受講者アンケート「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.57	3.59	3.48		(2026年度)	
独自研修の内容学習度	点	目標	3.2	3.2	3.6	3.6	3.6	独自研修受講者アンケート「内容学習度」(4段階評価)
		実績	3.68	3.7	3.7		(2026年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆2025年度の研修実施日数は延べ271日、研修受講者数は延べ8,812人でした。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」の理解促進研修を実施し、「めざす職員像」の理解度向上に努めました。(全36回、1,026人参加)。◆新規採用職員や異動者へのOJT指導に必要なコミュニケーション能力を身につけるため、指導員向けに「OJT研修」を実施しました。◆新規採用職員の相談・サポート体制を強化するため「メンター制度」を実施するとともに、「メンター・メンティー研修」を行いました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目		2023年度	2024年度	2025年度	差額	勘定科目		2023年度	2024年度	2025年度	差額
			A	B	B-A				A	B	B-A
行政費用	人件費	29,637	37,780	28,361	△ 9,419	行政収入	地方税	0	0	0	0
	物件費	1,983	3,437	2,191	△ 1,246		国庫支出金	0	0	0	0
	うち委託料	0	671	711	40		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	14,056	16,291	16,903	612		その他	250	238	182	△ 56
	減価償却費	0	0	0	0		行政収入 小計(a)	250	238	182	△ 56
	不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0		行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 48,326	△ 66,177	△ 50,040	16,137
	賞与・退職手当引当金繰入額	2,900	8,907	2,767	△ 6,140		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	48,576	66,415	50,222	△ 16,193		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 48,326	△ 66,177	△ 50,040	16,137
特別費用(g)		0	0	0	0	特別収入(f)		2,207	0	4,979	4,979
特別収支差額(f)-(g)=(h)		2,207	0	4,979	4,979	当期収支差額(e)+(h)		△ 46,119	△ 66,177	△ 45,061	21,116

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 14,001千円 手当等 9,229千円 共済費 5,131千円	派遣研修旅費 1,331千円 委託料 711千円 消耗品費 149千円
主な増減理由	職員構成の変更により、人件費が9,419千円減少。	通所ではなくオンライン研修の受講者が増加したことにより、旅費が720千円減少。新規採用職員の市内見学で使用するバス運行業務委託料が増加したことにより、委託料が40千円増加。
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 14,025千円 講師謝礼 2,806千円 市町村職員中央研修所等研修負担金 72千円	病院事業事務経費負担金 182千円
主な増減理由	職員数の増加により、東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が86千円増加。新たにメンター・メンティー研修等を実施したことにより、講師謝礼が591千円増加。	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減少したことにより、負担金収入が56千円減少。

③単位当たりコスト分析

※単位当たりコストは、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	単位当たりコスト	対前年度	単位当たりコストの増減理由
人材育成にかかる職員1人当たりのコスト	人	2025	4,741	10,593	△ 3,392	職員構成の変更により、人件費が9,419千円減少したことなどにより、1人当たりのコストが3,392円減少しました。
		2024	4,749	13,985	3,801	
		2023	4,770	10,184	△ 732	

④貸借対照表

(単位:千円)

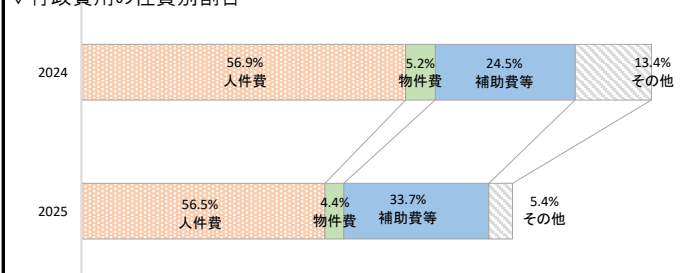
勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目				2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金			0	0	0	流動負債			3,339	2,767	△ 572	
	不納欠損引当金			0	0	0	還付未済金			0	0	0	
	その他の流動資産			0	0	0	地方債			0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産		0	0	0	賞与引当金			3,339	2,767	△ 572	
		土地		0	0	0	その他の流動負債			0	0	0	
		建物(取得価額)		0	0	0	固定負債			27,914	21,573	△ 6,341	
		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			27,914	21,573	△ 6,341	
		工作物減価償却累計額		0	0	0	その他の固定負債			0	0	0	
	インフラ資産	無形固定資産		0	0	0	負債の部合計			31,253	24,340	△ 6,913	
		有形固定資産		0	0	0	純資産			△ 31,253	△ 24,340	6,913	
		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									
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			△ 31,253	△ 24,340	6,913			
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



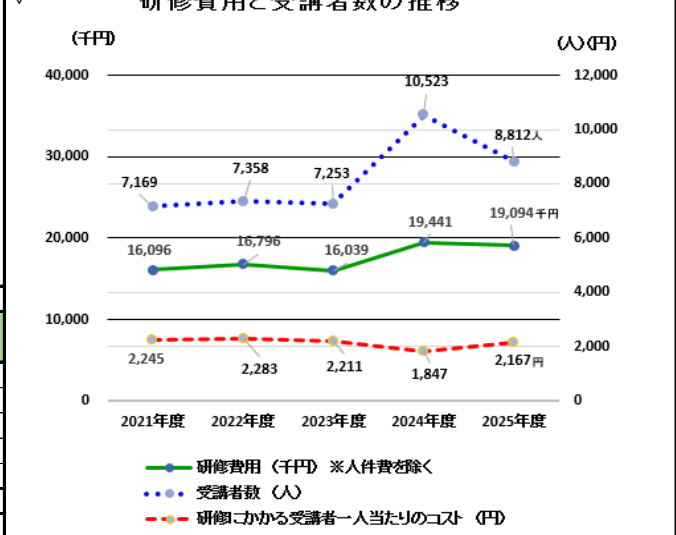
▽事業に関わる人員

(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)	2025 合計	2024 合計
						(業務)	(補助)
職員研修事務	0.7					0.7	0.5
独自研修事業	0.9			0.4		1.3	1.5
派遣研修事業	0.3			0.5		0.8	0.8
自主研修事業・職場研修事業						0.0	0.0
人材育成推進事業	0.6					0.6	1.8
2025年度 特定事業 合計	2.5	0.0	0.0	0.9	0.0	3.4	4.6
2024年度 特定事業 合計	3.6	0.0	0.0	1.0	0.0	4.6	

6.個別分析

研修費用と受講者数の推移



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2025年度は、延べ833人の職員が東京市町村職員研修所の研修を受講したのに対し、運営費負担金として14,025千円を支払いました。研修所における研修は、多種多様な項目があることに加え、他自治体職員との交流ができるため、有意義な機会となっています。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆2024年度と比べ、受講者数が1,711人減少したため、研修にかかる受講者1人当たりのコストが320円増加しています。受講者数が減少した主な理由としては、「会計年度任用職員人事評価制度」の初年度である2024年度は制度説明研修を全ての会計年度任用職員及び全ての評価者計約2,200人に実施しましたが、2025年度は前年度未受講者約250人へのみ実施したためです。受講者数は減少しましたが、時間や場所を選ばず職員自身のタイミングで受講することができるeラーニングやオンデマンド研修を取り入れたことにより、効率的に研修を実施することができました。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」が一体的に進める3つの計画のうちの1つである「町田市職員人材育成推進計画」の取組を推進する必要があります。◆職員一人ひとりがキャリアパスをイメージし、町田市役所で働き続けたいと思える取組を行う必要があります。◆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、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。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」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組み

短期的な取組み(1~2年)	中長期的な取組み(3~5年)
◆「町田市職員人材育成推進計画」の取組を推進します。◆職員がキャリアパスをイメージし町田市役所で働き続けたいと思える取組を行います。◆社会環境の変化に対応するため必要な知識・スキルを職員が学ぶ機会を確保します。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため庁内情報紙等による周知と対話を促す研修を行います。	◆「町田市職員人材育成推進計画」に基づき、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で、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。

2025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の習得や技術力の向上をサポートし、公共施設の品質向上を目指します。	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年度の工事成績評定結果から全件公表しています。 ◆2026年3月31日現在、多摩26市で工事成績評定結果の一部を公表しているのは14市ありますが、全件公表しているのは町田市のみです。
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. 2024年度末の総括と2025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

◆優秀工事賞や施工状況確認など、工事品質向上に向けた取組みは、着実に成果が現れてきており、これらの取組みを継続していく必要があります。
◆建設業界において、働き方改革やデジタル技術の導入が進んでいます。国、東京都及び多摩各市の進捗状況を把握し、市の工事業務でも対応を進める必要があります。
◆常に進歩する建設技術に対応し工事の品質を確保するためには、監督及び検査等業務における高度な能力が求められます。

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)	
◆建設業界における働き方改革やデジタル化に対応するため、最新の技術情報を収集し、工事主管部署との情報共有を図ります。 ◆工事品質確保に向けた、市内事業者への働きかけを行います。		◆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。	
取組状況	個別取組	○ 鶴川駅周辺街づくり、プラント設計・建設におけるDXほか様々な研修を実施し、計画や調整など幅広い周辺知の情報共有を図りました。	
	○	◎ 町田商工会議所と連携し、市内の工事等受注者向け説明会を開催し、参加者の約74%から「概ね役立つ」とアンケート回答を得ました。	
	○	○ 評定結果に応じ、対象事業者へ技術支援による品質向上の働きかけを行いました。	

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	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
成績評定が優良な工事(70点以上)の割合	%	目標	76.0	80.0	80.0	80.0	80.0	成績評定が優良な工事(70点以上)の割合(2023年度以降毎年度80%以上を維持)
		実績	69.3	73.1	79.8		(毎年度)	
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
		実績	156	326	233		(毎年度)	
他課検査員による工事及び工事関連業務委託の検査実施率	%	目標	15.0～20.0	15.0～20.0	15.0～20.0	15.0～20.0	15.0～20.0	契約事務規則に定められている検査の実施数のうち他課検査員へ依頼した割合
		実績	19.1	15.5	17.1		(毎年度)	

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269件を実施し、うち46件は他課検査員に依頼しました。◆町田市工事成績評定事務取扱要領に基づき、工事は109件、工事関連業務委託は56件の成績評定を行い、全件の結果を公表しました。また、2025年度の工事成績評定のうち、優良な成績(70点以上)の割合は79.8%となり目標値をわずかに下回りました。◆技術職員の技術力向上を目的とした研修会を9回開催し、延べ233人の職員が参加しました。◆市内事業者の工事品質向上への意識啓発のため、工事成績が特に優秀で他の模範となる工事の受注者に、優秀工事賞の贈呈を行いました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目		2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A	勘定科目		2023年度	2024年度 A	2025年度 B	差額 B-A
行政費用	人件費	48,267	47,157	46,089	△ 1,068	行政収入	地方税	0	0	0	0
	うち時間外勤務手当	94	33	12	△ 21		保険料	0	0	0	0
	物件費	217	98	75	△ 23		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	15	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	306	328	304	△ 24		その他	0	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	0		行政収入 小計(a)	15	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)	△ 55,445	△ 52,697	△ 51,012	1,685
	賞与・退職手当引当金繰入額	6,670	5,114	4,544	△ 570		金融収支差額(d)	0	0	0	0
	行政費用 小計(b)	55,460	52,697	51,012	△ 1,685		通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 55,445	△ 52,697	△ 51,012	1,685
	特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入	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)	△ 55,445	△ 52,697	△ 51,012	1,685

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 46,089千円 (うち時間外勤務手当 12千円)	消耗品費 39千円 旅費 26千円 システム使用料 10千円
主な増減理由	時間外勤務の減少により、時間外勤務手当が21千円減少。	事務用消耗品購入の減少により、消耗品費が2千円減少。 旅費の支給を要する視察研修への派遣人数の減少により、旅費が21千円減少。
勘定科目	補助費等	
決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 66千円 研修負担金 238千円	特になし
主な増減理由	新任検査担当者のための研修に派遣した人数の減少により、研修負担金が24千円減少。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目			2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A	勘定科目			2024年度末 A	2025年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金		0	0	0	流動負債		3,845	4,086	241	
	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		3,845	4,086	241	
		土地	0	0	0	その他の流動負債		0	0	0	
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債		35,699	34,010	△ 1,689	
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債		0	0	0	
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金		35,699	34,010	△ 1,689	
		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		39,544	38,096	△ 1,448	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産		△ 39,544	△ 38,096	1,448	
		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		△ 39,544	△ 38,096	1,448		
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			

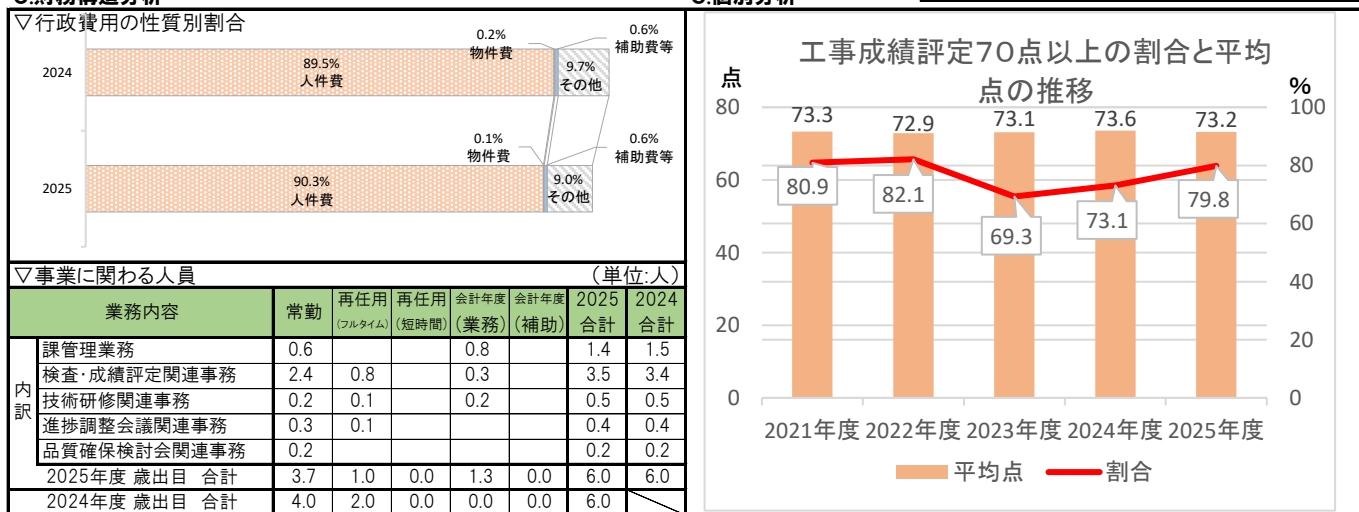
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	52,460	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)	△ 52,460	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)	△ 52,460
				一般財源充当調整額	52,460

5.財務構造分析

6.個別分析



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2025年度は、中間検査を含め269件の検査を行い、工事109件、工事関連業務委託56件の成績評定を行いました。工事成績評定の結果70点以上であった件数の割合は79.8%で目標値の80%には0.2ポイント届きませんでしたが、2024年度より6.7ポイント上昇しました。また、平均点は73.2点となり、2024年度より0.4ポイント減少しました。評定の公表や優秀工事の表彰などにより、事業者の意識を喚起し、工事品質を高いレベルで維持できています。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆優秀工事賞の贈呈や施工状況確認、受注者への情報提供といった工事品質向上に向けた取組みは、受注者の意欲向上を図り、工事品質の確保に寄与しています。また、手引きの改定などにより、的確な監督や検査の効率化にもつながっています。2025年度の工事成績評定では、評定点80点以上の優秀な工事は10件で、2024年度と同じです。70点以上であった件数の割合は2024年度より6.7ポイント上昇し79.8%でした。

③2025年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆優秀工事賞や施工状況確認など、工事品質向上に向けた取組みは、着実に成果が現れてきており、これらの取組みを継続していく必要があります。
- ◆建設業界において、働き方改革やデジタル技術の導入が進んでいます。国、東京都及び多摩各市の進捗状況を把握し、市の工事業務でも対応を進める必要があります。
- ◆常に進歩する建設技術や契約手法に対応し工事の品質を確保するためには、監督及び検査等業務における能力の維持向上が求められます。

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)
◆建設業界における働き方改革やデジタル化に対応するため、最新の技術情報を収集し、工事主管部署との情報共有を図ります。 ◆市内事業者の育成並びに工事の品質確保に資する働きかけを行います。	◆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。

