

## 《行政經營分野》

総務部

2014年度 課別行政評価シート

部局名	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

I. 組織概要

組織の使命	企画立案や情報提供をすることで、理事者がより適切に判断できるようサポートします。また、文書、組織等に関する市の総合的な管理をすることで、各部・課、議員、関係者が適切で、効率的、効果的に業務ができるよう環境を整えます。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市議会に関すること。◆各行政委員会との連絡調整に関すること。◆機構、権限、事務分掌その他の組織に関すること。</li> <li>◆職員の定数に関すること。◆事務改善に関すること。◆自衛官の募集に関すること。</li> <li>◆行政区域及び法令に基づく強制執行の立会いに関すること。◆公印の管守に関すること。</li> <li>◆文書の收受、配布及び発送に関すること。◆文書管理に関すること。◆文書の浄書及び印刷等に関すること。</li> <li>◆地方公共団体組織認証基盤における登録分局に関すること。◆他の部門に属しない庶務に関すること。</li> <li>◆部内の事務事業の執行計画の調整に関すること。◆部内の事務事業の進行管理に関すること。</li> <li>◆部内の連絡調整に関すること。◆部内の事務改善に関すること。◆部の予算及び決算に関すること。</li> </ul>

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆総務管理費の行政費用で約56%の費用を占めている物件費の縮減のために、郵送や、浄書印刷について全庁への指導を行っていきます。</li> <li>◆全庁的な管理業務が主体であるため、現状の公開や問題提起を行っていくことが課題となります。</li> </ul>
--

III. 事業の成果

成果指標名	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)
境界変更の実施	目標	—	—	—	第6期境界変更完了 (2016年度)
	実績	第5期境界変更議会議決	第5期境界変更完了	第6期測量業務完了	
職員定数	目標	—	—	—	2,262人 (2016年度)
	実績	2,266人	2,245人	2,234人	
	目標				
	実績				

成果の説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆文書管理の方法として、委託により外部の書庫に保存するルールを構築しました。</li> <li>◆相模原市との行政境界変更事業全9区間(18.8km)のうち第6期の事業区間の行政境界の確認及び変更に必要な測量等の図書の作成を行いました。</li> <li>◆各部長へのヒアリングや市の事務事業の動向、課ごとの勤務時間の状況に関する資料等をもとに2015年度の執行体制を検討し、業務の見直しや新5か年計画の進捗状況、制度改正の影響等を反映した2015年度定数を確定しました。</li> <li>◆指定管理者の適正な監理を行うため、指定期間満了や指定管理者制度の新たな導入に伴い指定管理者を公募する21施設の候補者選考委員会を3回、既に指定管理者から管理運営されている2施設の評価委員会を1回開催しました。</li> <li>◆専門的見地から外郭団体の経営状況を確認するため、外部有識者から成る「町田市外郭団体監理委員会」を5回開催し、主に町田市の外郭団体14団体のうち、市の出資又は出えんの割合が2分の1以上である監理団体7団体の経営状況の評価を実施しました。</li> </ul>
-------	---

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	154,728	160,591	157,311	△ 3,280	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	4,737	5,975	4,901	△ 1,074	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>210,349</b>	<b>213,709</b>	<b>234,358</b>	<b>20,649</b>	国庫支出金	60	25	26	1
うち委託料	10,762	5,803	23,100	17,297	都支出金	0	0	0	0
維持補修費	137	80	0	△ 80	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	1	1	2	1
<b>補助費等</b>	<b>9,287</b>	<b>7,089</b>	<b>6,485</b>	<b>△ 604</b>	<b>その他</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,145</b>	<b>9,145</b>
減価償却費	1,306	1,306	1,306	0	行政収入 小計(a)	61	26	9,173	9,147
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 381,724	△ 405,913	△ 399,499	6,414
賞与・退職手当引当金繰入額	5,978	23,164	9,212	△ 13,952	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	381,785	405,939	408,672	2,733	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 381,724	△ 405,913	△ 399,499	6,414
特別費用 (g)	166	0	0	0	特別収入 小計 (f)	14,203	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	14,037	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 367,687	△ 405,913	△ 399,499	6,414

② 行政コスト計算書の特長的事項

勘定科目	物件費	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	通信運搬費(郵送料)152,375千円 複合機及び複合機管理システム保守サービス賃借 19,130千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料) 14,924千円 文書保存箱等保管業務委託2,366千円など	決算額の主な内訳	行政境界事業測量業務委託料 9,145千円
主な増減理由	2014年度から委託により文書を外部の書庫に保存したため、委託費が2,366千円増加。行政境界変更事業において2014年度は町田市が事務局となり、測量業務委託を行い、18,291千円増加。	主な増減理由	行政境界事業は相模原市と共同事業であるため、2014年度からは町田市が事務局となり、相模原市が委託料の1/2を負担したため、増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	平成26年度東京市町村総合事務組合負担金(管理運営費) 6,147千円 町田市指定管理者の候補者選考および評価委員会委員謝礼 276千円など	決算額の主な内訳	
主な増減理由	行政境界変更事業において2014年度は町田市が事務局のため、負担金として支出はなく、415千円減少。町田市指定管理者の候補者選考および評価委員会委員謝礼において委員会開催回数が減少したため2013年度と比較して207千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		6,258	6,617	359	
	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	6,258	6,617	359
		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		139,933	128,780	△ 11,153
		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	139,933	128,780	△ 11,153
	工作物減価償却累計額	0	0	0		その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	繰延収益		0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0		長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0		負債の部合計	146,191	135,397	△ 10,794
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 144,885	△ 132,129	12,756
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 144,885	△ 132,129	12,756	
	無形固定資産	0	0	0		資産の部合計	1,306	3,268	1,962	
	建設仮勘定	0	0	0		負債及び純資産の部合計	1,306	3,268	1,962	
	<b>その他の固定資産</b>	<b>1,306</b>	<b>3,268</b>	<b>1,962</b>						

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
その他の固定資産		断裁機	3,268千円		
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由		主な増減理由		主な増減理由	

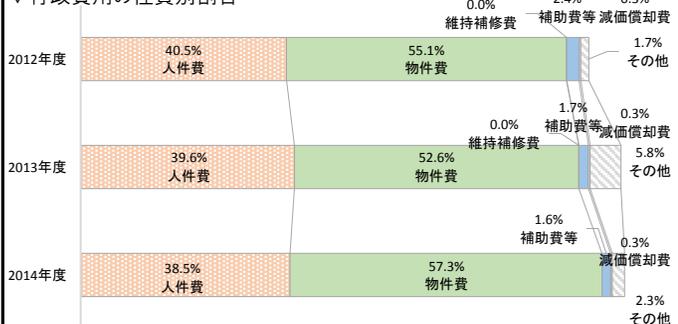
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	9,173	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	418,160	社会資本整備等投資活動支出	3,268	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 408,987	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	△ 3,268	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 412,255
				一般財源充当調整額	412,255

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2014		2013	
		フルタイム	(短時間)			合計	合計	合計	合計
総務課管理・行政境界事務	6.4	1.0	0.1			7.5	6.6		
文書收受・公印・文書事務	2.8		0.9		0.7	4.4	3.9		
事務機械事業管理事務	2.0				1.5	3.5	3.3		
定数管理・組織管理事務	3.7					3.7	4.4		
指定管理・有料広告管理事務	1.1					1.1	2.0		
2014年度 歳出目 合計	16.0	1.0	1.0	0.0	2.2	20.2	20.2		
2013年度 歳出目 合計	17.0	0.0	1.0	0.9	1.3	20.2			

VII.総括

①成果および財務の分析

◆総務管理費の行政費用で約57%の費用を占めているのは物件費となっています。市役所全体の郵便料を一括で支払っており、支出の多くを占めています。また、市庁舎内の複合機の使用料と全庁の浄書印刷を行うための印刷機械の保守やリース機械の使用料および賃貸借料にコストがかかっています。  
◆相模原市との境界を確定させる事業において、相模原市と交代で事務局を担当しており、2014年度からは町田市が事務局になったため、委託料にコストがかかっています。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆総務管理費の行政費用で約57%の費用を占める物件費の縮減のために、郵送や、浄書印刷、複合機印刷について全庁への指導を行っていく必要があります。  
◆全庁的な管理業務が主体であるため、組織全体の現状を把握し、問題提起や啓発を行い、組織が効率的に業務を行うためのルールの策定を行うことが課題となります。

2014年度 事業別行政評価シート

部局名	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
------	-------	-------	--------	------	--------

I. 事業概要

事業目的 文書管理事業の目的は、保有する文書を職員が速やかに有効活用できる仕組みを整えることです。そのため、各部局から発送する郵便物等を、集約するメリットのある割引制度を活用して発送し、一括管理しています。

基本情報	根拠法令等				
		2012年度	2013年度	2014年度	
	発送件数	1,980,663件	1,958,891件	1,911,339件	
	書留受付件数	13,678件	18,232件	15,227件	
	支払い総額	151,764,510円	152,594,232円	152,375,467円	

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆行政費用のうち多くを占める郵送料の削減のため、発送方法は適宜比較検討を続けていくとともに、適切な発送方法を全庁に指導していきます。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
		目標					
		実績					
		目標					
		実績					

成果の説明 ◆全庁に対して発送物に適した発送方法の指導を行いました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	40,333	27,156	29,868	2,712	地方税	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>162,577</b>	<b>161,062</b>	<b>160,442</b>	<b>△ 620</b>	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	6,466	4,229	3,261	△ 968	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	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)	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)	△ 204,308	△ 189,224	△ 193,915	△ 4,691
賞与・退職手当引当金繰入額	1,398	1,006	3,605	2,599	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	204,308	189,224	193,915	4,691	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 204,308	△ 189,224	△ 193,915	△ 4,691
特別費用 (g)	166	0	0	0	特別収入 小計 (f)	2,701	7,895	0	△ 7,895
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	2,535	7,895	0	△ 7,895	当期収支差額 (e)+(h)	△ 201,773	△ 181,329	△ 193,915	△ 12,586

②行政コスト計算書の特長的事項

勘定科目	物件費	勘定科目
決算額の主な内訳	通信運搬費 152,375千円 文書引き継ぎ用ファイリング用品購入 3,745千円 文書保存箱等保管業務委託 2,366千円など	決算額の主な内訳
主な増減理由	文書ファイリングシステム再構築事業支援業務委託が2013年度に終了し3,198千円の減少、2014年度から文書保存箱等保管業務委託を開始したため、2,366千円が増加。	主な増減理由
勘定科目		勘定科目
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳
主な増減理由		主な増減理由

③単位あたりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
郵送1件あたりコスト	件	2014	1,911,339	101	4	郵送発送件数が減少しましたが、従事人員の変動により人件費が増加したため、郵送1件あたりコストが4円増加しました。
		2013	1,958,891	97	△ 6	
		2012	1,980,663	103		
		2014				
		2013				
		2012				
		2014				
		2013				
		2012				

④貸借対照表

(単位:千円)

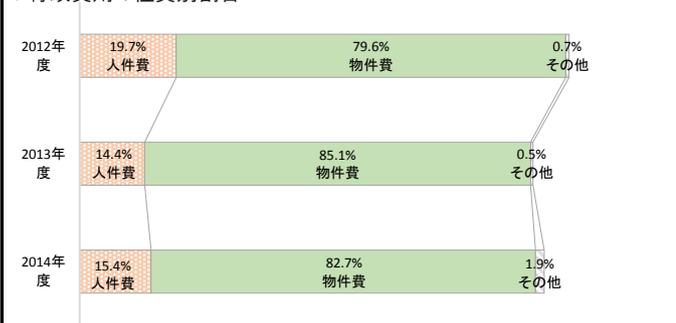
勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,006	1,158	152	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	1,006	1,158	152
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	22,495	22,537	42
		工作物(取得価額)	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	22,495	22,537	42	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	23,501	23,695	194
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 23,501	△ 23,695	△ 194	
無形固定資産		0	0	0	純資産の部合計	△ 23,501	△ 23,695	△ 194	
建設仮勘定	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0		
その他の固定資産	0	0	0						
資産の部合計		0	0	0					

⑤貸借対照表の特徴的事項

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

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



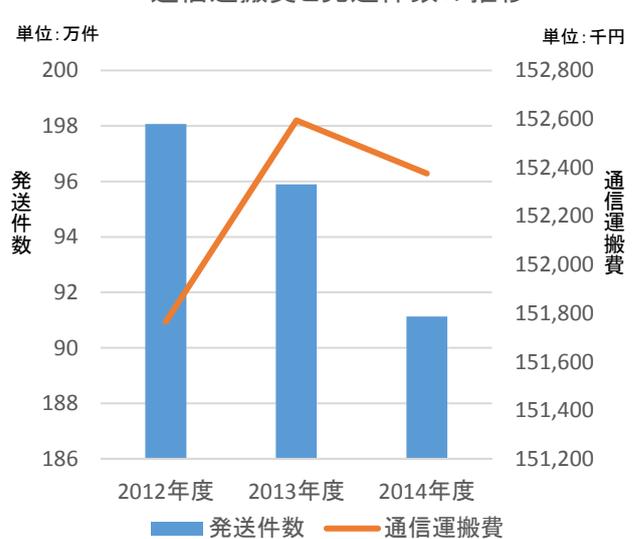
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	合計	
						2014	2013
文書事務	0.9					0.9	1.5
文書收受事務	1.1		0.5		0.6	2.2	0.6
文書保存事務	0.6		0.4			1.0	1.2
公印事務	0.3				0.1	0.4	0.3
						0.0	0.0
2014年度 特定事業 合計	2.9	0.0	0.9	0.0	0.7	4.5	3.6
2013年度 特定事業 合計	2.7	0.0	0.1	0.8	0.0	3.6	

VI.個別分析

通信運搬費と発送件数の推移



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆文書管理事業は約83%を物件費が占めています。物件費のうち郵送料については、市役所全体を取りまとめて支払っており、支出の約95%を占めています。また、新たな文書の保存方法として委託により外部の書庫で文書を管理することにしました。
- ◆ファイリング用品についても全庁分を一括で購入しており、2014年度は3,745千円の支出を行いました。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆行政費用のうち多くを占める郵送料の削減のため、発送方法は適宜比較検討を続けていくとともに、適切な発送方法を全庁に指導していく必要があります。
- ◆文書の適切な保管・保存のため、全庁に指導していく必要があります。

2014年度 事業別行政評価シート

部局名	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
------	-------	-------	--------	------	--------

I. 事業概要

事業目的 事務機械事業の目的は、冊子、資料、申請書等、全部局からの浄書依頼を受け、良質な製本と納期内の提供を行うこと及び、市庁舎で使用する複合機を管理し、不要な紙印刷の抑制や効率的に印刷を行う仕組みを整えることです。

基本情報	根拠法令等				
		2012年度	2013年度	2014年度	印刷機械の種類と台数
	事務機印刷件数	14,239,438件	15,385,550件	15,654,394件	◆事務機室:2012年7月からオフセット印刷機1台、オンデマンド印刷機2台、軽印刷機1台◆市庁舎:2012年7月から複合機50台(2012年度4~9月は各課集計のため不明)
複合機印刷件数	9,596,625件	13,023,144件	13,370,453件		

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆支出の約72%を占める物件費の縮減のために、印刷部数の精査や、原稿の刷り直しによる無駄の削減、印刷方法の工夫をするよう全庁への指導を行っています。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
用紙の購入金額	千円	目標	-	-	-	-	市庁舎で集中管理する用紙の購入実績(2012年7月~)(出先職場は除く)
		実績	13,701	14,684	15,368		
		目標					
		実績					

成果の説明  
 ◆紙に印刷する必要性の確認、印刷部数の精査や原稿の刷り直しによる無駄の削減及び、印刷方法の工夫をするよう全庁への指導を行いました。  
 ◆各課からの浄書印刷依頼に対して迅速に印刷物の提供ができました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	19,823	18,584	21,776	3,192	地方税	0	0	0	0
物件費	44,122	51,555	54,424	2,869	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,349	1,077	1,098	21	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	0	0	0	0	その他	0	0	0	0
減価償却費	1,306	1,306	1,306	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)	△ 66,018	△ 72,079	△ 82,574	△ 10,495
賞与・退職手当引当金繰入額	767	634	5,068	4,434	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	66,018	72,079	82,574	10,495	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 66,018	△ 72,079	△ 82,574	△ 10,495
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	11,655	2,205	0	△ 2,205
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	11,655	2,205	0	△ 2,205	当期収支差額 (e)+(h)	△ 54,363	△ 69,874	△ 82,574	△ 12,700

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	物件費	勘定科目
決算額の主な内訳	複合機及び複合機管理システム保守サービス賃貸借 19,130千円 用紙購入 15,368千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料) 14,924千円など	決算額の主な内訳
主な増減理由	複合機使用料において2013年度は18,013千円であったところ印刷量が増加し1,117千円増加。また、高速電子印刷機使用料において2013年度は14,023千円であったところ印刷依頼増加のため901千円増加。それに伴う、用紙の購入費が685千円増加。	主な増減理由
勘定科目		勘定科目
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳
主な増減理由		主な増減理由

③ 単位あたりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
庁内印刷実績1件あたりコスト(事務機室)	件	2014	15,654,394	5	0	単位あたりコストの増減はありませんでした。
		2013	15,385,550	5	0	
		2012	14,239,438	5		
		2014				
		2013				
		2012				
		2014				
		2013				
		2012				

④貸借対照表

(単位:千円)

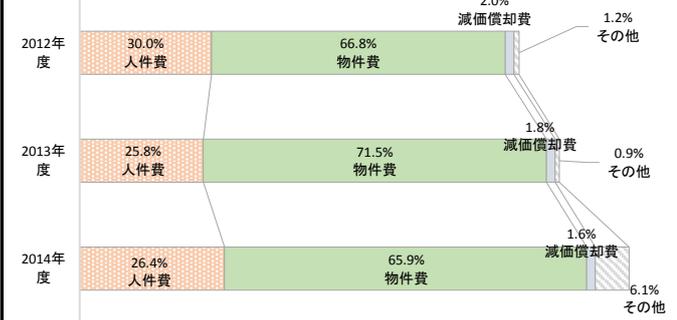
勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	634	854	220	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	634	854	220
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	14,172	16,613	2,441
		工作物(取得価額)	0	0	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	14,172	16,613	2,441	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	14,806	17,467	2,661
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 13,500	△ 14,199	△ 699	
無形固定資産	0	0	0						
建設仮勘定	0	0	0						
<b>その他の固定資産</b>		<b>1,306</b>	<b>3,268</b>	<b>1,962</b>	<b>純資産の部合計</b>	<b>△ 13,500</b>	<b>△ 14,199</b>	<b>△ 699</b>	
資産の部合計		1,306	3,268	1,962	負債及び純資産の部合計	1,306	3,268	1,962	

⑤貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	その他の固定資産	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	断裁機 3,268千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	断裁機の買い替えを行ったため、3,268千円増加。	主な増減理由	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



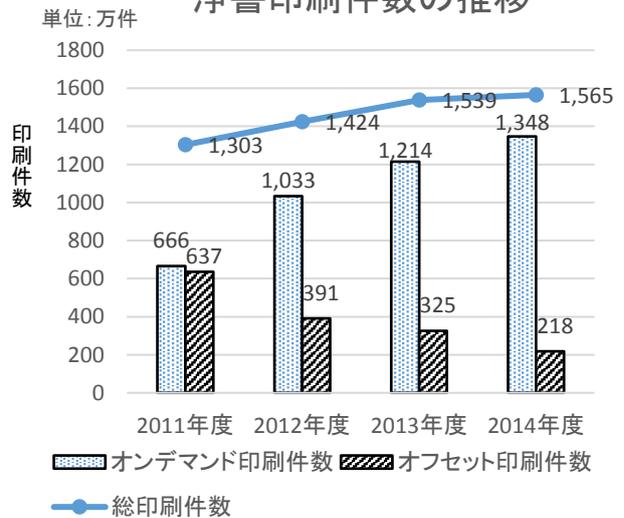
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014		2013	
						合計	合計	合計	合計
事務機械事業管理事務	2.1				1.5	3.6	3.0	0.0	0.0
内訳								0.0	0.0
2014年度 特定事業 合計	2.1	0.0	0.0	0.0	1.5	3.6	3.0		
2013年度 特定事業 合計	1.7	0.0	0.0	0.0	1.3	3.0			

VI.個別分析

浄書印刷件数の推移



VII.総括

①成果および財務の分析

◆支出の約66%を占める物件費においては、市庁舎内の複合機の使用料、庁内の印刷業務のために必要なオフセット印刷機や丁合機(印刷物をページ順にそろえる機械)等の保守委託料、リース機械の使用料及び賃貸借料を支払っています。また、印刷に必要な用紙の購入も行っており、15,368千円のコストがかかっています。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆支出の約66%を占める物件費の縮減のために、紙に印刷する以外の手段の検討及び提案を行うとともに、印刷を行う際には印刷物を必要最小限に抑制するよう、印刷部数の精査や原稿の刷り直しによる無駄の削減、印刷方法の工夫をするよう全庁への指導を行う必要があります。

2014年度 課別行政評価シート

部局名	総務部	課名	法制課	歳出目名	法務費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

**組織の使命** 地方分権時代における町田市の政策を推進するため、法制事務及び法務事務を通じて、各部課の政策法務の実践を支援します。

- 所管する事務**
- ◆ 例規文書の審査並びに例規集及び要綱・要領集に関すること。
  - ◆ 自治立法法務に関する職員の能力の向上に関すること。
  - ◆ 行政手続法及び行政手続条例の運用の適正化に関すること。
  - ◆ 職員の法務能力(法的リスク管理能力)の向上に関すること。
  - ◆ 各部課における紛争の予防及び適切な解決を法的側面から支援すること。
  - ◆ 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。

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆ 行政費用の大半を人件費が占めているため、事務改善等による時間外勤務手当の削減が課題となります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
制定した条例の数	条例の数	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	50	39	59		
地域主権一括法(第1次から第4次までの制定に伴う条例の整備)	条例の数	目標	-	-	-	-	地域主権一括法の施行に伴う必要な条例の整備
		実績	12	2	2		
法務研修の実施	回数	目標	(1)	(3)	(3)	3	職員の法務能力向上を目的として、庁内研修を実施(毎年度)
		実績	1	3	4		

- 成果の説明**
- ◆ 子ども・子育て支援新制度の導入、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正等、国の制度改正及び法改正に伴う例規整備を支援しました。
  - ◆ 行政手続法の改正に伴い、行政手続条例に必要な規定を整備しました。
  - ◆ 市の給与制度の改正、組織改正等に伴い、必要な例規の整備を支援しました。
  - ◆ マイナンバー法の施行及び行政不服審査法の改正に向け、関係各課との調整、情報収集等必要な準備を行いました。
  - ◆ 弁護士(法務担当課長)による行政法律相談や、法務研修、不当要求対応研修の実施等を通じて、職員の法務能力の向上に寄与しました。
  - ◆ 行政法律相談内容の記録、裁判等の争訟事務に関する記録をまとめた法務年報を作成しました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
<b>人件費</b>	<b>69,948</b>	<b>73,953</b>	<b>66,314</b>	<b>△ 7,639</b>	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	3,546	1,788	3,999	2,211	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>14,196</b>	<b>9,806</b>	<b>17,789</b>	<b>7,983</b>	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	11,437	6,206	15,067	8,861	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
<b>補助費等</b>	<b>18</b>	<b>608</b>	<b>10</b>	<b>△ 598</b>	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	12,021	10,713	3,110	△ 7,603	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 96,183	△ 95,080	△ 87,223	7,857
行政費用 小計 (b)	96,183	95,080	87,223	△ 7,857	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
特別費用 (g)	0	0	0	0	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 96,183	△ 95,080	△ 87,223	7,857
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	25	25	特別収入 小計 (f)	0	0	25	25
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 96,183	△ 95,080	△ 87,198	7,882

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	常勤職員人件費 65,839千円 法務専門員報酬 330千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 145千円	決算額の主な内訳	弁護士委託料10,175千円 例規等総合支援業務システム運用保守委託料 3,056千円 例規等総合支援業務システム借上料 1,189千円 マイナンバー法導入に伴う例規整備支援業務委託 1,026千円 など
主な増減理由	法務専門員の業務内容の変更により、報酬費が3,350千円減少	主な増減理由	弁護士に委託する裁判の着手件数の増加(0件→5件)及び法務担当課長の産休対応に伴い、弁護士委託料が6,939千円増加(3,236千円→10,175千円)

勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	東京都固定資産評価審査事務協議会負担金 10千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	債権仮差押命令に関する保証金が不要になったことにより、590千円減少 東京都固定資産評価審査事務協議会の出席者が減少したことにより、8千円減少	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,997	3,110	113	
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,997	3,110	113
		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	67,018	60,531	△ 6,487
		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	67,018	60,531	△ 6,487
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0	負債の部合計	70,015	63,641	△ 6,374
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 70,015	△ 63,641	6,374
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0						
資産の部合計		0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

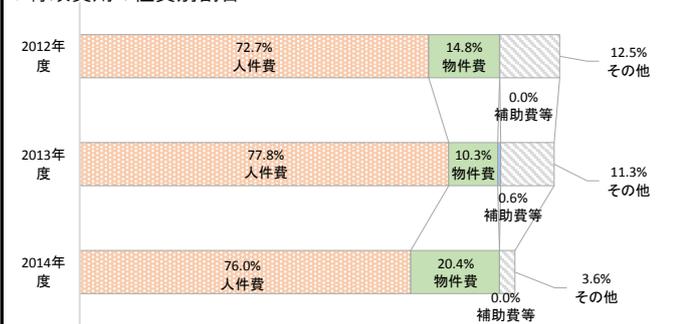
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	93,572	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)	△ 93,572	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)	△ 93,572	
			一般財源充当調整額	93,572	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014	2013
						合計	合計
例規文書の審査に関する事務	4.7					4.7	4.0
法律相談事務	0.8					0.8	1.0
不服申し立て及び訴訟に関する事務	0.7					0.7	1.0
公告式に関する事務	0.3					0.3	0.3
その他の事務	1.5					1.5	1.7
2014年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0
2013年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用については、大半を人件費(76%)が占めています。また、例規等総合支援業務システム及び弁護士への委託料等の物件費(約20%)があります。
- ◆2014年度は、子ども・子育て支援新制度の導入をはじめ、国の大きな制度改正に伴う例規整備への対応を主な原因として、審査件数が例年に比べて増加し、それに伴い時間外勤務時間も増加しました。
- ◆財源については、全額を市が負担しています。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆行政費用の大半を人件費が占めているため、事務改善等による時間外勤務手当の削減(2013年度1,788千円→2014年度3,999千円)が課題です。
- ◆例規審査については、法改正等国の動向に左右される部分が大いいため、あらかじめ業務量を計りにくいことが課題です。また、繁忙期における業務の集中、職員業務への習熟度等によっても成果が大きく左右されるため、業務の平準化及び効率化を図る必要があります。
- ◇業務の性質上、一定程度の人件費の支出は、市の必要経費としてやむを得ない面があると考えますが、かかる人件費が市の行政運営上の必要経費として見合うだけの成果(自治立法務の支援、訴訟リスクの低減等)を上げ続けることが課題となります。

2014年度 課別行政評価シート

部局名	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

I 組織概要

組織の使命	「求められる職員像」の実現に向けて人材育成を行うとともに、職員自身がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組めるよう支援します。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆職員の人事・給与・勤務条件等に関すること。</li> <li>◆職員の人材育成及び研修に関すること。</li> <li>◆職員の福利厚生、東京都市町村職員共済組合及び職員互助会に関すること。</li> <li>◆職員の労働安全衛生、公務災害及び通勤災害に関すること。</li> <li>◆臨時的任用及び非常勤職員の労働者災害補償保険、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に関すること。</li> </ul>

II.2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆人事管理費は人件費が大半です。職員一人ひとりの意識を高め効率的な事業運営を進めていくために、人材育成につながる充実した研修の実施や健康診断や産業医による健康相談等の実施等、職員が良好な健康状態で能力を発揮し業務を遂行できるような環境づくりを継続して行っていく必要があります。

III.事業の成果

成果指標名	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)
人事考課と研修の連携	目標	(仕組みづくり検討)	(仕組みの構築・周知)	(連携の実施)	連携の実施
	実績	検討	構築	実施	(実施)
職員のメンタル疾患の予防 ストレス症状が強い職員の割合	目標	(26.4%)	(25.5%)	(25.1%)	23.9%
	実績	25.5%	24.8%	24.5%	(2016年度)
庶務事務システムの導入	目標	(情報収集)	(調査・検討)	(仮稼働)	本稼働
	実績	実施	調査・視察・検討の実施	実施	(2015年7月)

◆人事考課と研修を連携させて、職員一人ひとりにあった能力向上が図れるような仕組みをつくりました。  
 ◆職員人材育成基本方針の振り返りを行うとともに、オフサイトミーティングや市政モニターアンケートの実施により、広く意見を募集し、多角的に検証した内容を反映させた「自分づくりの虹色サプリメント」職員人材育成基本方針を新たに策定し、周知を図りました。  
 ◆各部長を対象にカウンセラーとの面談を実施し、ラインによるメンタルケアの強化を図りました。  
 ◆ストレス健診結果について、集計業務を実施した業者に一括して分析結果説明を委託することで、よりわかりやすい分析結果を各部労働安全衛生委員会に提供出来るようになりました。  
 ◆内部管理事務の効率化を図るために、2015年7月に稼働を予定している庶務事務システムの導入作業を行い、2015年3月に仮稼働しました。  
 ◆職員のワーク・ライフ・バランスの実現と次世代育成を推進し、地域の手本となれるよう、特定事業主行動計画(第三次行動計画)を策定しました。

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	342,569	420,839	453,483	32,644	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	34,338	30,822	39,099	8,277	保険料	0	0	0	0
物件費	76,567	71,623	68,922	△ 2,701	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	26,347	30,273	32,930	2,657	都支支出金	210	0	0	0
維持補修費	0	2,172	725	△ 1,447	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	30,589	31,368	32,869	1,501	その他	82,332	73,321	89,323	16,002
減価償却費	33,736	0	0	0	行政収入 小計(a)	82,542	73,321	89,323	16,002
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 464,635	△ 517,559	△ 548,056	△ 30,497
賞与・退職手当引当金繰入額	63,716	64,878	81,380	16,502	金融収支差額 (d)	322	300	45	△ 255
行政費用 小計 (b)	547,177	590,880	637,379	46,499	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 464,313	△ 517,259	△ 548,011	△ 30,752
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 464,313	△ 517,259	△ 548,011	△ 30,752

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	給料等(一般職員) 408,637千円 報酬等(非常勤嘱託員) 19,368千円 賞金等(臨時職員) 1,245千円 互助会交付金 24,153千円 災害補償費 80千円	決算額の主な内訳	委託料 32,930千円 消耗品費 27,982千円 旅費 5,015千円 備品購入費 1,607千円 使用料及び賃借料 764千円 など
主な増減理由	庶務事務システム導入業務や職員人材育成基本方針策定業務などにかかる時間外勤務等の増加及び増員により、32,644千円増加。	主な増減理由	就業管理システム移行や職員人材育成基本方針策定等の業務委託により、委託料2,657千円増加。被服未貸と所属職員への対応が2013年度に完了したため、2014年度は消耗品費が5,280千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	負担金補助交付金 21,603千円 研修講師謝礼等 11,247千円 他団体資産形成補助金 19千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費等 60,750千円 団体生命保険取扱事務手数料 14,843千円 非常勤職員等雇用保険被保険者負担金 6,830千円 病院事業事務経費負担金 4,533千円 臨時職員雇用保険本人負担金 427千円 など
主な増減理由	人材育成事業強化のための研修の拡充に伴い、研修講師謝礼等1,143千円増加。	主な増減理由	被災地派遣の人数が1.5人分増えたため、派遣職員人件費等17,445千円増加。取扱い件数の減少により、団体生命保険取扱事務手数料516千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	14,553	18,049	3,496	
	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	14,553	18,049	3,496
		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	325,439	351,269	25,830
		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	325,439	351,269	25,830	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	339,992	369,318	29,326
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 239,992	△ 269,318	△ 29,326	
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
<b>その他の固定資産</b>		<b>100,000</b>	<b>100,000</b>	<b>0</b>	<b>純資産の部合計</b>	<b>△ 239,992</b>	<b>△ 269,318</b>	<b>△ 29,326</b>	
資産の部合計		100,000	100,000	0	負債及び純資産の部合計	100,000	100,000	0	

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
その他の固定資産					
職員退職手当基金	100,000千円				
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由		主な増減理由		主な増減理由	

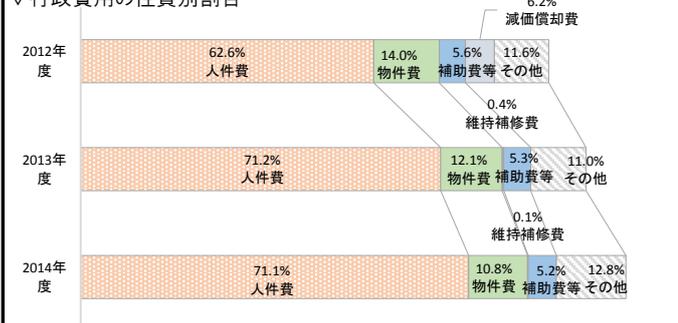
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	89,368	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	793,492	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)	△ 704,124	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)	△ 704,124
				一般財源充当調整額	704,124

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014 合計	2013 合計
人事管理事業	14.2			1.0		15.2	14.2
研修事業	6.0		1.0			7.0	6.6
福利厚生事業	7.6				0.5	8.1	7.6
健康推進事業	7.8			1.0		8.8	9.0
互助会事業	3.4				0.2	3.6	3.6
2014年度 歳出目 合計	39.0	0.0	1.0	2.0	0.7	42.7	41.0
2013年度 歳出目 合計	36.0	0.0	2.0	1.9	1.1	41.0	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆人事管理費の約7割を人件費が占めています。
- ◆人事管理費の人件費には、職員課所属職員のほかに、派遣により総務部付けとなっている職員の給料等を含んでいます。
- ◆庶務事務システム導入や職員人材育成基本方針策定業務等の業務量の増大に伴い、職員人件費が増加しました。
- ◆就業管理システム移行や職員人材育成基本方針策定業務等に関する委託料が増加しました。
- ◆職員のメンタル疾患の予防を強化したことにより、ストレスを感じている職員の割合は減少しました。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆人事管理費の約7割は人件費が占めています。人件費を抑制しつつ、効果的・効率的な事業運営を行うことが課題です。
- ◇今後も職員のストレス軽減を図り、一人ひとりの業務遂行力を高めていくことが課題です。
- ◇職員一人ひとりが短期的・中長期的な視点に基づき、自身のキャリアについて考えた上で、やりがいを持ちいきいきと働くことで、培った力を最大限発揮できるようにすることが課題です。引き続き働きやすい環境づくりのために、人事制度の見直しや、人材育成につながる研修等の取組を実施していく必要があります。

2014年度 事業別行政評価シート

部局名	総務部	主管課名	職員課
-----	-----	------	-----

歳出目名	人事管理費	特定事業名	職員研修事業	事業類型	4:その他型
------	-------	-------	--------	------	--------

I. 事業概要

事業目的	職員の意識改革や能力開発を進めることによって、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。				
基本情報	根拠法令等 地方公務員法第39条、町田市職員研修規程、町田市職員人材育成基本方針、町田市職員研修基本計画				
		2012年度	2013年度	2014年度	研修の種類
	独自研修・派遣研修実施科目	185科目	215科目	230科目	独自研修の種類
	研修受講者数	7,086人	7,257人	6,836人	職層別、実務・専門、特別、指名
	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金	14,096,000円	13,812,000円	14,158,000円	

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆人件費が5割以上を占める事業であり、定量的な成果指標を提示することが難しい事業です。事業目的を達成するためには、効率的・効果的な研修運営だけでなく、2013年度に実施した職員意識調査の結果の分析で明らかになった課題を解決するような人材育成の取組を行う必要があります。
- ◆研修が最大限の効果を発揮できるよう研修内容について常に検証し、適切な方策を講じる必要があります。
- ◆組織全体の能力向上のために職場研修や自己啓発など、職員自らの主体的な能力開発をさらに推奨していく必要があります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
職員能力の早期育成のための研修制度の構築	科目	目標	検討	試行実施	本格実施	本格実施 (2014年度)	能力向上研修の実施科目数
		実績	0	12	13		
職員意識調査における研修の満足度	%	目標	—	—	—	80 (2016年度)	職員意識調査の設問「必要とする職員研修が受講できている」の「そのとおり」及び「どちらかといえばそのとおり」と回答した職員の割合。
		実績	—	64.3	—		

◆係長級や主任級等を対象とした必修研修の一部を「選べる！能力向上研修」として公募方式に変更し、2013年度試行しましたが、2014年度は本格実施をしました。在職年数に関わらず職員個人のニーズに合わせて選択受講ができることで、早期育成の機会を充実させました。

◆職員意識調査は、5年間で2回実施のため、2014年度は実施していません。次回の実施は2016年度です。なお、2011年度の職員意識調査における研修の満足度は60.7%です。

◆職員意識調査で明らかとなった課題を踏まえて、「自分づくりの虹色サプリメント」職員人材育成基本方針の策定を行いました。また、方針に合わせて職員研修基本計画を定め、研修体系の整備を図りました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	38,221	59,044	66,674	7,630	地方税	0	0	0	0
物件費	6,620	9,436	10,058	622	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,395	3,764	4,531	767	都支支出金	210	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	25,702	26,318	27,662	1,344	その他	208	222	225	3
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	418	222	225	3
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 74,877	△ 116,487	△ 118,288	△ 1,801
賞与・退職手当引当金繰入額	4,752	21,911	14,119	△ 7,792	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	75,295	116,709	118,513	1,804	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 74,877	△ 116,487	△ 118,288	△ 1,801
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 74,877	△ 116,487	△ 118,288	△ 1,801

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	職員研修事業人件費 66,674千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 4,794千円 パソコン操作研修業務委託 1,531千円 職員人材育成基本方針等策定支援業務委託 3,000千円 など
主な増減理由	職員人材育成基本方針の策定等にかかる人員が0.6人増えていきます。また、方針策定にかかる時間外勤務の増加や職員構成の変化により、人件費が7,630千円増加。	主な増減理由	研修受講者数の減少により派遣研修・独自研修旅費が77千円減少。パソコン操作研修の内容変更により業務委託料が287千円増加。職員人材育成基本方針策定にかかる業務委託を行ったことにより、481千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金 14,158千円 独自研修講師謝礼 9,826千円 教育講座受講料等自己啓発助成金 726千円 職場研修 474千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 225千円
主な増減理由	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金の市負担分が職員数増により346千円増加。独自研修の選択制の能力向上研修メニューを増やしたことにより1,030千円増加。建築士試験の合格者数減により自己啓発助成金が408千円減少。	主な増減理由	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金のうち、町田市民病院対象職員割合が増えたことにより、負担金収入が3千円増加。

③ 単位あたりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
研修受講者数 1人あたりコスト	人	2014	6,836	17,337	1,255	各課が全庁に向けて実施した業務所管課研修が増え、職員研修事業で行う研修の受講者数が421人減りましたが、職員人材育成基本方針策定にかかる人件費が増えたため、1,255円増加しました。
		2013	7,257	16,082	5,456	
		2012	7,086	10,626		
研修実施日数 1日あたりコスト	日	2014	736	161,023	49,553	1年間受講する大学院派遣研修がなかったため、研修実施日数が減り、1日あたりコストが49,553円増加しました。
		2013	1,047	111,470	26,973	
		2012	891	84,497		
研修実施科目数 1科目あたりコスト	科目	2014	230	515,274	△ 27,559	パソコン操作研修の内容変更や組織力向上研修を増やしたことにより、研修実施科目数が増えたため、1科目あたりコストが27,559円減少しました。
		2013	215	542,833	135,833	
		2012	185	407,000		

④貸借対照表

(単位:千円)

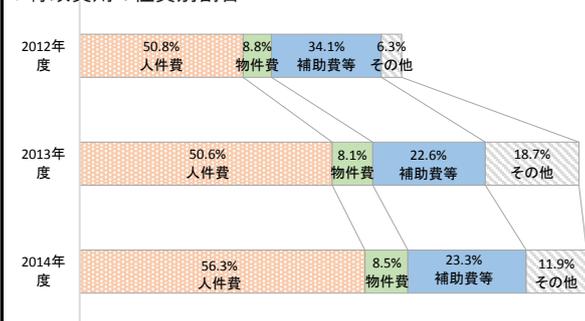
勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,198	2,807	609	
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,198	2,807	609
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	49,151	54,631	5,480
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	49,151	54,631	5,480
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0	負債の部合計	51,349	57,438	6,089
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 51,349	△ 57,438	△ 6,089
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	△ 51,349	△ 57,438	△ 6,089		
資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0		

⑤貸借対照表の特徴的事項

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

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



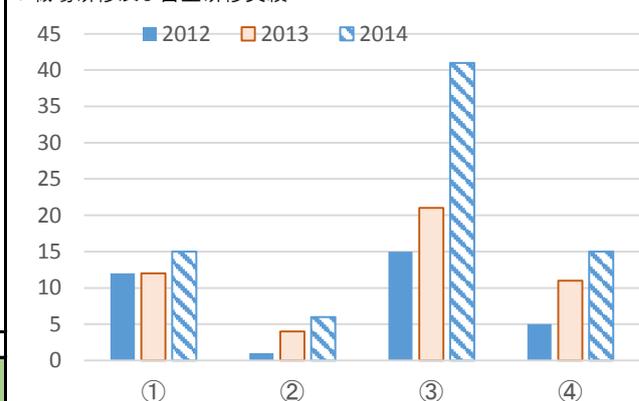
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014		2013	
						合計	合計	合計	合計
職員研修事務	1.5		0.2			1.7	1.3		
独自研修事業	1.7		0.4			2.1	2.3		
派遣研修事業	0.6		0.3			0.9	0.7		
自主研修事業・職場研修事業	0.3					0.3	0.3		
人材育成推進事業	1.9		0.1			2.0	1.8		
2014年度 特定事業 合計	6.0	0.0	1.0	0.0	0.0	7.0	6.4		
2013年度 特定事業 合計	5.4	0.0	1.0	0.0	0.0	6.4			

VI.個別分析

▽職場研修及び自主研修実績



- ①: 職場研修を実施した組織(部又は課)の数
- ②: 自主研究グループの数
- ③: 資格取得又は検定受験助成を受けた職員の人数
- ④: 教育講座受講助成を受けた職員の人数

VII.総括

①成果および財務の分析

◆職員意識調査で明らかとなった課題や職員約100人によるオフサイトミーティングによる意見を分析し、「自分づくりの虹色サプリメント」職員人材育成基本方針の策定を行いました。そのため、職員研修事業全体に占める人件費の割合が50.6%から56.3%と増加していますが、より多くの職員の声を反映し、充実した内容とすることができました。

◆独自研修のうち、職員個人のニーズに合わせて選択できる「選べる！能力向上研修」を充実させました。また、組織を牽引する職員を対象とした指名研修を試行実施しました。そのため、補助費等が1,030千円増加しましたが、職員能力を早期育成する機会の充実や、組織力の向上に寄与しました。

◆自己啓発助成金が408千円減少していますが、資格取得又は検定受験助成及び教育講座受講助成を受けた職員は、2013年度32人に対して、2014年度は56人と増えています。制度の周知が、職員自らの主体的な能力開発の支援につながっています。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◇職員人材育成基本方針に明記した「めざす職員像」へと職員一人ひとりが成長するために、2015年度以降、方針に示した人材育成の各種取組を執行し、結果を検証する必要があります。

◆職員自らの主体的な能力開発が、組織全体の能力向上へつながるような仕組みを更に検討を深め実施していく必要があります。

2014年度 課別行政評価シート

部局名	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

I 組織概要

組織の使命	市政に関し、市民への説明責任を果たし、公正で透明な開かれた市政を実現することを目指します(積極的な情報の公開と提供)。個人情報保護を推進し、市民の基本的権利が尊重される市政を目指します。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市民の「知る権利」「自己情報コントロール権」を保障し、市政の透明性と信頼性を高めるための、市政に関する情報(公文書)の公開、個人情報保護制度の運用と管理に関すること。</li> <li>◆より開かれた市政の実現を目指し、市民との情報共有、一層の市政参加を促進するための、審議会や委員会等の会議公開制度の運用と管理に関すること。</li> <li>◆市政に関する刊行物や各種行政資料・図書の収集など、市民への情報提供に関すること。</li> </ul>

II.2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆現在使用している行政資料の保管場所は、2015年9月をもって閉鎖される予定です。そのため、今後の適正な行政資料保管方法の検討を進めるとともに、移転・管理にかかる適正な予算の編成・確保を行う必要があります。
◆冊子としての各種刊行物の需要に応えるとともに、ホームページ上における内容公開やコピーサービスの充実などを促すことで、市民が求めるかたちで情報を共有し、市政参加につなげていく必要があります。

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
情報公開請求から情報提供への切替率	%	目標	(11)	(20)	(25)	30%以上 (2015年度)	情報公開を請求された件数のうち、情報提供に切り替えた件数の割合
		実績	11	30	59		
個人情報漏えい事故根絶に向けた研修実施回数及び啓発実施回数	回	目標	(26)	(26)	(26)	26回以上 (毎年度)	個人情報保護意識を高めるために、職員や委託業者・外郭団体等を対象に行う、継続的な啓発活動(研修実施・ニュース発行等)の回数。
		実績	35	36	45		
行政資料の展示・保管に関する運用方法の調査・検討回数	回	目標	-	(4)	(4)	4回 (毎年度)	行政資料・地域資料を保管・貸出する図書館との打合せを含む運用方法の調査・検討回数
		実績	-	4	5		

成果の説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆年1回行っている個人情報保護管理責任者・取扱責任者事務研修会のほか、日常的に庁内に向けて積極的な情報提供を呼びかけており、情報提供に関する各課からの相談が増えています。このため、情報提供可能項目について各課へ調査し、その結果をもとに情報公開請求から情報提供へのスムーズな切替につなげています。</li> <li>◆個人情報漏えい事故根絶に向けた個人情報保護研修を、2013年度を大きく上回る43回実施しました。その要因として、派遣受入や外部委託の活用といった事業実施形態の多様化に伴い、個人情報保護対策の強化として各課からの研修依頼が増加していることが挙げられます。様々な分野の業務に従事する臨時・嘱託職員や、市が保有する個人情報を取り扱うこととなる委託事業者や市民団体などへの研修をとおし、幅広く個人情報保護に対する意識を高められたことから、2014年度も漏えい事故0件を達成しました。</li> <li>◆個人情報保護に関する内容の庁内啓発ニュース「PINEWS」を2回発行し、職員に対する啓発を行いました。</li> <li>◆担当内での行政資料管理方針検討のほか、専門業者を交えた具体的な運搬・保管方法の検討など、書庫移転に向けて準備を進めました。</li> </ul>
-------	---

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	53,686	46,995	46,783	△ 212	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	501	428	1,467	1,039	保険料	0	0	0	0
物件費	3,089	2,004	1,752	△ 252	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	659	694	638	△ 56	その他	891	1,050	730	△ 320
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	891	1,050	730	△ 320
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 59,562	△ 50,305	△ 52,403	△ 2,098
賞与・退職手当引当金繰入額	3,019	1,662	3,960	2,298	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	60,453	51,355	53,133	1,778	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 59,562	△ 50,305	△ 52,403	△ 2,098
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	3,911	0	△ 3,911
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	3,911	0	△ 3,911	当期収支差額 (e)+(h)	△ 59,562	△ 46,394	△ 52,403	△ 6,009

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	物件費
決算額の主な内訳	常勤職員給料 19,224千円 常勤職員手当 12,748千円 情報公開・個人情報保護運営審議会委員報酬 2,138千円 情報公開・個人情報保護審査会委員報酬 801千円	決算額の主な内訳	消耗品費 1,243千円 筆耕翻訳料 365千円 複写機使用料 65千円など
主な増減理由	2013年度と比較して、情報公開・個人情報保護審査会の開催回数が3回減ったため、委員報酬が247千円減少。マイナンバー法施行に伴う各種業務の増加や課内業務応援により、時間外勤務手当が約1,039千円増加。	主な増減理由	保管場所移転に向け、行政資料管理に必要な消耗品を購入したため、消耗品費が約227千円増加。備品購入費の約395千円減少は皆減。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	個人情報賠償責任保険料 530千円など	決算額の主な内訳	物品売払収入 570千円 複写機等使用料 160千円
主な増減理由	契約業者の変更により、保険料算定基準が変更されたため、保険料が50千円減少。	主な増減理由	2013年度と比較して、刊行物のホームページ上での公開が進んだので、刊行物売上収入が91千円減少。情報公開・個人情報保護制度実務執筆料の234千円分は皆減。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,662	1,825	163
	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	1,662	1,825	163
		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	37,169	35,513	△ 1,656
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	37,169	35,513	△ 1,656
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0	負債の部合計	38,831	37,338	△ 1,493
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 38,831	△ 37,338	1,493
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0						
資産の部合計		0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

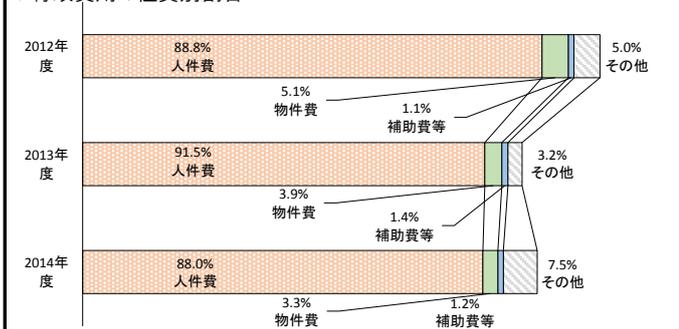
⑤キャッシュ・フロー・収支差額集計表

(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	730	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	54,627	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 53,897	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
			収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 53,897	
			一般財源充当調整額	53,897	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



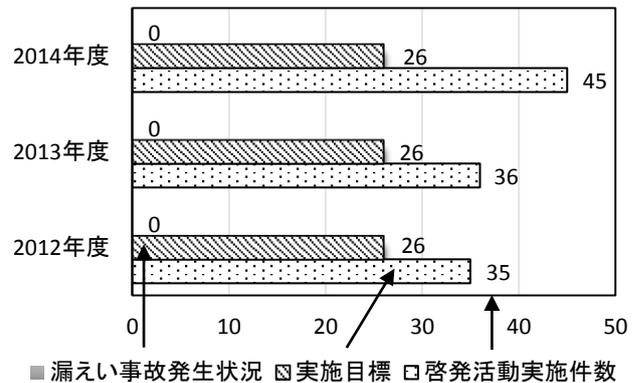
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014 合計	2013 合計
情報公開・個人情報保護運営審議会	1.3		0.7		0.1	2.1	2.1
情報公開・個人情報保護審査会	0.6					0.6	0.9
情報公開・個人情報保護推進事業	1.2		0.2			1.4	1.2
情報提供推進事業	0.4				0.3	0.7	1.3
その他管理事務	1.5		0.1		0.7	2.3	1.6
2014年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	1.1	7.1	7.1
2013年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	1.1	7.1	7.1

VI.個別分析

個人情報漏えい事故根絶に向けた  
研修・啓発実施回数



VII.総括

①成果および財務の分析

◆2013年度と比較して、人件費全体としては減少していますが、時間外勤務時間が約400時間増加しており、手当の金額が大幅に増加しています。マイナンバー法施行に伴う業務の増加や課内業務応援、書庫移転に向けた整理事業等が原因として挙げられます。また、市の業務の多様化、個人情報保護に関する意識の高まりから、情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問する案件も増加しており、担当者の業務が増加傾向にあることも、時間外勤務増加の一因となっています。

◆刊行物の売上げが91千円減少しましたが、年間窓口対応人数は約380名増加していることから、市民の市政への関心は高まっていると考えられます。売上金額減少の理由は、ホームページでの内容公開やコピーサービスの充実といった、刊行物以外から情報を取得できたためと考えられます。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆マイナンバー法施行に伴い、条例整備や情報公開・個人情報保護運営審議会への諮問案件増加など、2015年度は業務増が予想されます。限られた予算と人員の中で組織の使命を遂行していくために、業務の効率化と適切な分担を進めることが課題です。

◇年々保管点数が増えている行政資料の保管・展示のあり方が課題として挙げられます。

◇各課による情報提供の推進傾向は、情報公開請求から情報提供への代替率上昇を見ても明らかです。今後も市民の要望に応え、積極的な情報提供の推進を呼びかけることで、市民の市政参加につなげることが課題です。

2014年度 課別行政評価シート

部局名	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

I. 組織概要

組織の使命	<p>◆統計調査員・指導員が安全で、正確に、効率的な調査業務ができる体制を整え、調査対象者が安心して調査協力できる基幹統計調査の実施を目指します。</p> <p>◆市勢統計を編さんし広く多様な統計情報を提供することで、当市に係る統計情報を求める方が、必要な統計情報を得られることを目指します。</p>
所管する事務	<p>◆各種基幹統計調査(法定受託事務)の実施をすること。</p> <p>◆町田市統計書をはじめとする市勢統計の編さんをする事。</p> <p>◆積極的な統計情報の提供と利用促進を進めること。</p>

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

<p>◆国・都の動きによって変動する「基幹統計調査事業」と直接市民に価値を提供する業務である「統計事務」を両立させることが課題です。業務の動きから年周期であるため、過去の記録を組み合わせながら、財政面を踏まえた長期的な業務計画を立てる必要があります。</p> <p>◆また、規定どおり国勢調査等の基幹統計調査を実施することはもちろん、市民に求められる統計情報を積極的に提供していく必要があります。そのためにも、調査で得られた統計情報を町田市分として取りまとめ、ホームページに公開していく必要があります。</p>
---

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
統計情報の問い合わせがあったときの完結率	%	目標	(100)	(100)	(100)	100 (毎年度)	統計情報を求める人に、適切な情報を提供できた場合に完結とします。
		実績	100	100	100		
市のホームページで公開している統計表・グラフの数	表	目標	(9,000)	(9,000)	(9,000)	9,000 (2017年度)	市のホームページで公開した統計表・グラフを集計しています。
		実績	4,623	5,042	8,231		
行った基幹統計調査に係る業務経過報告書の作成率	%	目標	-	-	(100)	100 (毎年度)	今回の基幹統計調査のために業務経過報告書を作成しています。
		実績	-	-	100		

成果の説明	<p>◆2014年度の基幹統計調査として、経済センサス-基礎調査、全国消費実態調査、農林業センサス、工業統計調査、学校基本調査、建設工事統計調査を規定どおりに実施しました。</p> <p>◆2014年度の基幹統計調査において、情報漏えい事故は0件でした。</p> <p>◆1988年から1994年に刊行した町田市統計書7年分の電子化を行い、ホームページに掲載しました。</p> <p>◆「全国消費実態調査」「農林業センサス」など2014年度に行った基幹統計調査について、次回調査(5年後)への技能継承のために業務経過報告書を作成しました。</p> <p>◆統計情報を求める人に適切な統計情報を提供するため、ホームページに掲載する統計表の数を約3,000表増加しました。</p>
-------	--

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	36,478	44,315	64,544	20,229	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,210	1,914	4,420	2,506	保険料	0	0	0	0
物件費	1,433	1,447	5,026	3,579	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	1,188	1,188	都支支出金	5,601	12,438	21,254	8,816
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	10	10	15	5	その他	1	7	4	△ 3
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	5,602	12,445	21,258	8,813
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 39,850	△ 37,834	△ 60,942	△ 23,108
賞与・退職手当引当金繰入額	7,531	4,507	12,615	8,108	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	45,452	50,279	82,200	31,921	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 39,850	△ 37,834	△ 60,942	△ 23,108
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 39,850	△ 37,834	△ 60,942	△ 23,108

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	都支支出金
決算額の主な内訳	<p>調査員・指導員報酬 14,386千円 統計調査の審査等に関わる臨時職員賃金 2,706千円 常勤職員給料 19,910千円 常勤職員手当 15,542千円 など</p>	決算額の主な内訳	<p>経済センサス-基礎調査に係る経費 10,135千円 全国消費実態調査に係る経費 6,711千円 農林業センサスに係る経費 1,929千円 国勢調査調査区設定に係る経費 1,690千円 など</p>
主な増減理由	<p>2013年度に比べて基幹統計調査実施数が増えたため、時間外勤務手当、調査員・指導員報酬が4,660千円増加。 また、2015年度実施の国勢調査準備事務対応のため増員したことにより、常勤職員給料、常勤職員手当等が増加。</p>	主な増減理由	<p>2013年度に比べて「経済センサス-基礎調査」「全国消費実態調査」など、規模の大きな基幹統計調査が実施されたことにより、8,816千円増加。</p>

勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	<p>消耗品費 1,499千円 報償費 1,268千円 委託料 1,188千円 統計調査区設定・管理システム賃貸借 590千円 など</p>	決算額の主な内訳	
主な増減理由	<p>2013年度に比べて基幹統計調査実施数が増えたことにより、消耗品費、報償費等が増加。 また、2015年度実施の国勢調査準備事務により、消耗品費、委託料等が増加。</p>	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,341	1,890	549	
	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	1,341	1,890	549
		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	29,980	36,779	6,799
		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	29,980	36,779	6,799
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0	負債の部合計	31,321	38,669	7,348
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 31,321	△ 38,669	△ 7,348
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0						
資産の部合計		0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

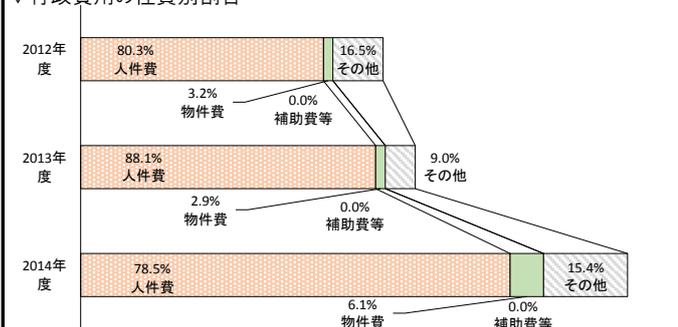
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	21,258	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	74,853	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 53,595	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
			収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 53,595	
			一般財源充当調整額	53,595	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

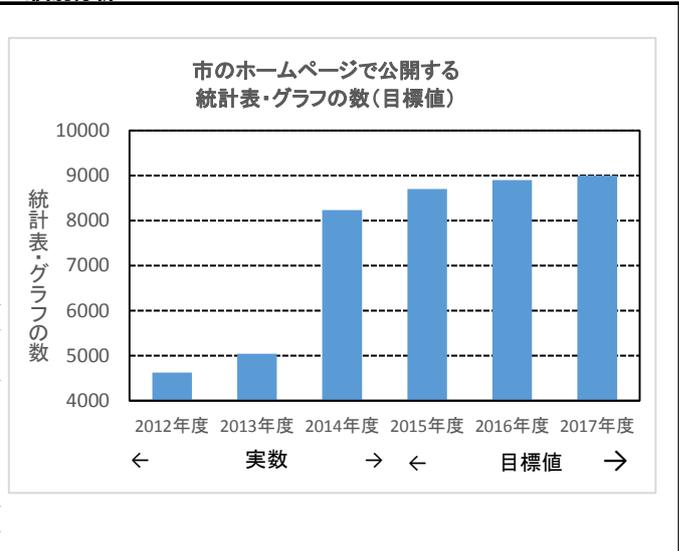


▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014	2013
						合計	合計
統計事務	1.5			0.9		2.4	1.7
基幹統計調査事業	4.5			1.0	1.1	6.6	3.4
						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2014年度 歳出目 合計	6.0	0.0	0.0	1.9	1.1	9.0	5.1
2013年度 歳出目 合計	4.0	0.0	0.0	0.0	1.1	5.1	

VI.個別分析



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆「経済センサス-基礎調査」、「全国消費実態調査」、「農林業センサス」など2014年度実施の基幹統計調査が多かったため、行政収入の都支出金が2013年度より8,816千円増加しました。
- ◆2014年度実施の基幹統計調査が増えたため、人件費に含まれる調査員報酬、審査等に関わる臨時職員賃金が2013年度より1,282千円増加しました。
- ◆2015年度実施の国勢調査準備事務対応のため増員したことにより、人件費が2013年度より20,229千円増加しました。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇基幹統計調査を確実に実施することはもちろん、市民に求められる統計情報を積極的に提供していくことが課題です。そのためには、調査で得られた統計情報を町田市分として取りまとめ、取り扱いが簡単で利用しやすい形でホームページ等に公開していくことが課題です。
- ◇中・長期的な課題として、各基幹統計調査は原則5年周期であり、次回基幹統計調査に向けての技能継承の推進を、しっかり行う必要があります。

2014年度 課別行政評価シート

部局名	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

I 組織概要

組織の使命	情報システム課の使命は、質の高い行政サービスを市民に提供するために、ITを活用して業務担当課を支援することです。また、情報資産を守り市民が信頼できる組織づくりに貢献します。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆高度情報化施策の企画及び調整に関すること。</li> <li>◆情報システムの調査研究に関すること。</li> <li>◆コンピュータシステムの計画、開発及び導入に関すること。</li> <li>◆コンピュータシステムの運用及び管理に関すること。</li> <li>◆OA化の計画及び推進に関すること。</li> <li>◆システム化に伴う事務改善に関すること。</li> </ul>

II.2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆今後の大規模な新規プロジェクトとして、社会保障・税番号制度に関する諸対応があります。この対応には大幅な投資が見込まれているため、既存システムの維持管理経費をより一層圧縮する必要があります。また、本制度が確実にスタートできるよう、庁内関係部署をはじめ、国や他自治体等の関係団体と調整のうえ本プロジェクトを推進する必要があります。
--

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
情報システムの継続的刷新	件	目標	-	(3)	(3)	-	社会情勢や技術動向の変化への対応、及び、業務改善の推進を把握するため、既存システムの更改や新規システムの導入状況を確認します。
		実績	2	3	5		
シンクライアント端末の導入	% (台)	目標	(30(900))	(56(1,800))	(71(2,200))	71	情報漏えいリスクの軽減状況を把握するため、公用データを本体に保存しない端末であるシンクライアント端末の整備状況を確認します。
		実績	32(970)	56(1,747)	73(2,268)	(2014年度)	
情報セキュリティ監査の実施	件	目標	(8)	(10)	(20)	20	情報セキュリティ確保のため、継続的な情報セキュリティマネジメントの実施状況を確認します。
		実績	18	26	27	(毎年度末)	
成果の説明	<p>◆情報システムの継続的刷新については、新規プロジェクトとして住民記録システム、文書管理システム、人事給与システム、図書館情報システム、コンテンツマネジメントシステムの更改を行い、サービスの向上に努めました。</p> <p>◆公用データを本体に保存しない端末であるシンクライアント端末の導入については、2014年度末までに目標である71%(2,200台)を上回る73%(2,268台)を整備し、情報漏えいのリスク軽減に努めました(パーセンテージは全端末台数に対するシンクライアント化した端末台数の割合)。</p> <p>◆情報セキュリティ監査の実施については、外部監査20件、内部監査2件、技術監査5件を実施し、情報セキュリティの確保に努めました。また、外部監査の対象部署には、監査終了後にフォローアップ監査を実施しました。</p>						

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	188,482	185,815	171,132	△ 14,683	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	19,127	17,424	17,055	△ 369	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>1,762,781</b>	<b>1,717,976</b>	<b>1,836,291</b>	<b>118,315</b>	<b>国庫支出金</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>99,084</b>	<b>99,084</b>
うち委託料	673,910	685,851	791,048	105,197	都支支出金	14,582	4,072	4,927	855
維持補修費	530	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
<b>補助費等</b>	<b>3,718</b>	<b>3,740</b>	<b>5,963</b>	<b>2,223</b>	<b>その他</b>	<b>323</b>	<b>5,272</b>	<b>3,721</b>	<b>△ 1,551</b>
減価償却費	163,906	70,317	57,912	△ 12,405	行政収入 小計(a)	14,905	9,344	107,732	98,388
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 2,128,098	△ 1,983,216	△ 1,970,966	12,250
賞与・退職手当引当金繰入額	23,586	14,712	7,400	△ 7,312	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	2,143,003	1,992,560	2,078,698	86,138	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 2,128,098	△ 1,983,216	△ 1,970,966	12,250
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	13,285	13,285
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	13,285	13,285	当期収支差額 (e)+(h)	△ 2,128,098	△ 1,983,216	△ 1,957,681	25,535

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	物件費	勘定科目	国庫支出金
決算額の主な内訳	社会保障・税番号制度対応に伴うシステム整備委託料など 団体内統合宛名システム 42,120千円 住民記録システム 40,830千円 税務システム 26,460千円	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 住民記録システム 40,830千円 団体内統合宛名システム 38,500千円 税務システム 17,640千円 中間サーバー・プラットフォーム 2,114千円
主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴うシステム整備により委託料109,410千円の増加。	主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴うシステム整備に係る国庫補助を受けたため国庫支出金99,084千円の増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	研修負担金 3,058千円 社会保障・税番号制度対応に伴う中間サーバー・プラットフォーム整備に係る負担金 2,114千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 1,900千円 OA機器等売払い 1,821千円
主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴う中間サーバー・プラットフォーム整備のため負担金2,114千円の増加。	主な増減理由	シンクライアント端末の整備が目標に達し、旧端末等の売払い台数が減少したため、物品売払収入1,346千円の減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	68,738	7,400	△ 61,338	
	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	7,440	7,400	△ 40
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	61,298	0	△ 61,298
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	166,369	144,011	△ 22,358
		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	166,369	144,011	△ 22,358	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	繰延収益	0	0	0
		土地	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	負債の部合計	235,107	151,411	△ 83,696
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 173,809	△ 151,411	22,398	
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	61,298	0	△ 61,298	純資産の部合計	△ 173,809	△ 151,411	22,398	
	資産の部合計	61,298	0	△ 61,298	負債及び純資産の部合計	61,298	0	△ 61,298	

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	その他の固定資産	勘定科目	その他の流動負債	勘定科目	
決算額の主な内訳		決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由	家屋評価システム、文書管理システム、図書館情報システムの契約期間満了により、債務履行が2014年度で完了したため、61,298千円の減少。	主な増減理由	家屋評価システム、文書管理システム、図書館情報システムの契約期間満了により、債務履行が2014年度で完了したため、61,298千円の減少。	主な増減理由	

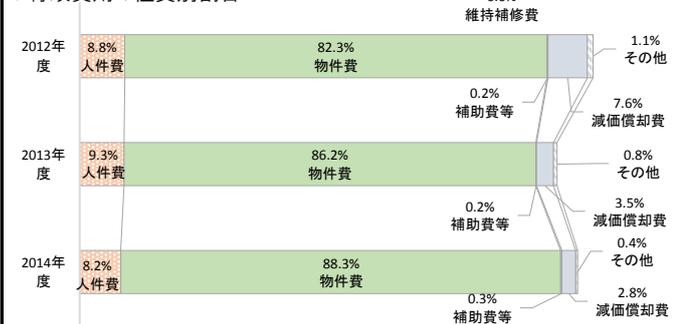
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	107,732	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	2,036,482	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	57,912
行政サービス活動収支差額(a)	△ 1,928,750	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)	△ 57,912
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 1,986,662
				一般財源充当調整額	1,986,662

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

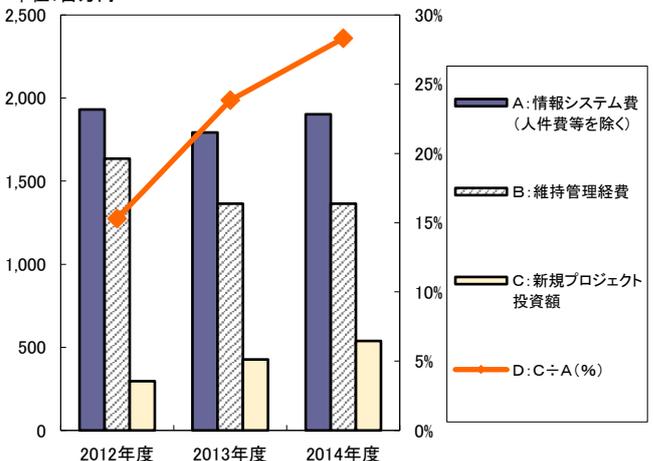
(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2014 合計	2013 合計
		(フルタイム)	(短時間)				
電子自治体整備事業	8.0			0.1		8.1	7.0
情報システム課管理事務	4.8					4.8	5.4
情報システム開発事業	5.0			0.1		5.1	5.1
情報システム運用管理事務	2.6					2.6	4.8
セキュリティポリシー事業	0.6			0.1		0.7	0.7
2014年度 歳出目 合計	21.0	0.0	0.0	0.3	0.0	21.3	23.0
2013年度 歳出目 合計	23.0	0.0	0.0	0.0	0.0	23.0	

VI.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

単位:百万円



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆情報システム費のうち、システムの導入・更改やシステムの運用・保守等に係る物件費及び減価償却費が約90%(約19億円)を占めています。
- ◆システム導入後も運用・保守に係る維持管理経費が発生するため、情報システム費は継続して財務的負担が生じる固定費的な要素が強いコストです。
- ◆人件費等を除いた情報システム費のうち、新規プロジェクトへの投資額は、社会保障・税番号制度対応に伴って増加し、約29%となっています。
- ◆電子自治体整備事業に関わる人員は、社会保障・税番号制度対応、文書管理・人事給与システム更改等の新規プロジェクト開始に伴い、増加しています。
- ◆社会保障・税番号制度対応では、住民記録・税務・団体内統合宛名システムの設計を完了するとともに、住民基本台帳事務及び地方税務事務の特定個人情報保護評価書(全項目評価書)を作成しました。また、庁内関係部署で組織している社会保障・税番号制度作業部会及び担当者会議を合計6回開催し、情報収集及び庁内関係部署間の連携を強化しました。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇2014年度に引き続き、2015年度も継続して、社会保障・税番号制度に関する諸対応があります。この対応には大幅な投資が見込まれているため、既存システムの維持管理経費をより一層圧縮する必要があります。また、本制度が確実にスタートできるよう、庁内関係部署をはじめ、国や他自治体等の関係団体と調整のうえ本プロジェクトを推進する必要があります。
- ◆社会保障・税番号制度対応に向けて、情報セキュリティの確保をさらに強化する必要があります。
- ◇大規模な基幹業務システムである税務及び福祉システムについて、2019年度の更改に向けて、方向性を検討する必要があります。

2014年度 課別行政評価シート

部局名	総務部	課名	工物品質課	歳出目名	工事検査費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

**組織の使命** 工事及び工事関連業務委託の検査を厳正に行うとともに、職員研修等を通じて工事に関連する職員の知識や技術力の向上をサポートし、工物品質の向上を目指します。

- 所管する事務**
- ◆ 工事及び工事関連業務委託の契約に係る検査に関すること。
  - ◆ 工事成績評価に関すること。
  - ◆ 工事及び工事関連業務委託の品質確保に係る調査、研究及び総合調整に関すること。
  - ◆ 工事の設計に係る設計図書書の調整に関すること。
  - ◆ 施工管理体制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)。

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆ 限られた予算の中で、いかに職員、受注者の技術力向上を目指すが重要です。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
工事成績評定点の平均点	点	目標	-	-	-	70.2	工事成績評定点の年度平均点数
		実績	69.7	70.2	69.3	(2017年度)	
職員の技術力向上に関する取組	人	目標	-	-	-	100人以上	工物品質課で企画、提案する、技術職員向け研修への参加職員数
		実績	163	108	271	(毎年)	
工事等品質確保検討会の開催	回	目標	(1)	(2)	(2)	2	庁内各部署の技術職員で構成する工事及び工事関連業務委託の品質確保を目的とした検討会の開催回数
		実績	2	2	2	(毎年)	

**成果の説明**

- ◆ 工事完成検査時の指摘事項及び工事成績評価についてデータの集計、分析を行い、分析結果について庁内の工事関係課へ情報を提供しました。
- ◆ 26市検査担当主管課長連絡協議会役員として東京都市町村研修所に検査員向け及び中堅技術職員向け研修プログラムの採用を働きかけ、検査員研修及び中堅技術職員向け研修(東京都市町村研修所主催)の開催を実現しました。
- ◆ 立川市の開催する内部職員向け技術研修会に庁内の職員を派遣しました。
- ◆ 庁内各部署の技術職員で構成する工事等品質確保検討会において、会員所属課の意見から抽出された工事等に関する課題について、課題解決に向けた作業部会を立ち上げ、検討を進めました。また、検討会を通して技術職員配置職場間の連携強化に寄与しました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A	勘定科目	2012年度	2013年度 A	2014年度 B	差額 B-A
人件費	61,443	67,924	50,811	△ 17,113	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	438	58	56	△ 2	保険料	0	0	0	0
物件費	204	199	135	△ 64	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	26	26
補助費等	698	391	191	△ 200	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	26	26
賞与・退職手当引当金繰入額	7,645	11,119	1,940	△ 9,179	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 69,990	△ 79,633	△ 53,051	26,582
行政費用 小計 (b)	69,990	79,633	53,077	△ 26,556	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
特別費用 (g)	0	0	0	0	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 69,990	△ 79,633	△ 53,051	26,582
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	5,361	5,361	特別収入 小計 (f)	0	0	5,361	5,361
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 69,990	△ 79,633	△ 47,690	31,943

② 行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	勘定科目	補助費等
決算額の主な内訳	人件費 50,811千円	決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 179千円 研修負担金 12千円
主な増減理由	検査員の職種別配置数の見直しに伴い職員数が9人から6人となったことにより、人件費が17,113千円減少。	主な増減理由	研修の開催において講師派遣に伴う費用が不要である企画を採用したことなどにより、研修講師謝礼費が191千円減少。
勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	旅費 72千円 消耗品費 63千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	2013年度末で26市検査担当主管課長連絡協議会の幹事市を終え、出張回数が減少したことなどにより、旅費が56千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,109	1,940	△ 169	
	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	2,109	1,940	△ 169
		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	47,150	37,758	△ 9,392
		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	47,150	37,758	△ 9,392
	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	繰延収益	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	長期前受金	0	0	0
		土地	0	0	0	負債の部合計	49,259	39,698	△ 9,561
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 49,259	△ 39,698	9,561
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0						
その他の固定資産	0	0	0						
資産の部合計		0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

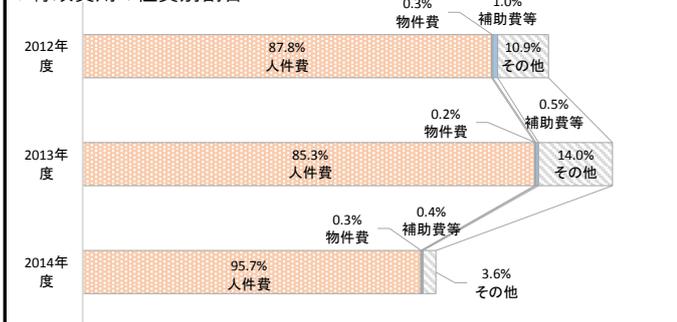
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	26	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	57,277	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)	△ 57,251	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)	△ 57,251
				一般財源充当調整額	57,251

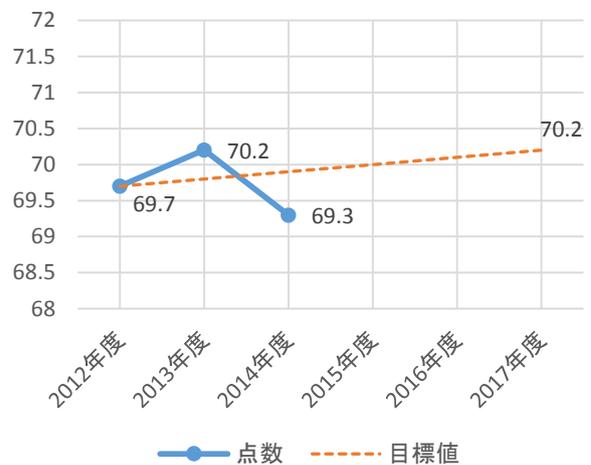
V. 財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI. 個別分析

◇工事成績評定点の年度平均点



▽事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2014 合計	2013 合計
		(フルタイム)	(短時間)				
検査・成績評定関連事務	3.5	0.9	0.9			5.3	7.4
進捗調整会議関連事務	0.2					0.2	0.2
品質確保検討会関連事務	0.1		0.1			0.2	0.1
26市連絡協議会関連事務	0.1					0.1	0.5
技術研修関連事務	0.1	0.1				0.2	0.8
2014年度 歳出目 合計	4.0	1.0	1.0	0.0	0.0	6.0	9.0
2013年度 歳出目 合計	5.0	1.0	3.0	0.0	0.0	9.0	

VII. 総括

①成果および財務の分析

- ◆行政費用の約99%を人件費及び賞与・退職手当引当金繰入額が占めています。
- ◆工事や工事関連業務委託の検査業務のうち約10%を他課の検査員へ依頼しましたが、職員数の削減により2013年度に比較して人件費を約25%低減しました。
- ◆職員の方の技術力向上を目的とした独自研修の開催や他団体主催の研修への派遣は今までどおり充実させていますが、研修講師謝礼などの削減により2013年度に比較して補助費を約50%低減しました。
- ◆工事成績評定の2014年度平均点は69.3点となり2013年度の70.2点に比較して0.9ポイント低下しましたが、年間の工事発注状況や経済情勢などの影響による変動と考えられます。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆工事や工事関連業務委託の検査業務において、検査員の違いによる指摘等の判断レベルのばらつきが課題です。
- ◇中長期的には、社会情勢の変化に対応し、技術職員の技術力向上施策や、工事及び工事関連業務委託の受注者へ向けた品質確保施策などを総合的に進め、工事情質の向上につなげることが課題です。

