

## 《行政經營分野》

総務部

2015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

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、関係者が適正で、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. 2014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58%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。</li> <li>◆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設定を行うことが課題となります。</li> </ul>
--

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
行政境界変更の実施		目標	—	—	—	第6期境界変更完了	相模原市との行政境界確認・変更事業
		実績	第5期境界変更完了	第6期測量業務完了	第6期境界変更議案議決	(2016年度)	
職員定数		目標	—	—	—	2,262人	市の事務を執行するために必要な職員の数
		実績	2,245人	2,234人	2,227人	(2016年度)	
成果の説明		目標					<ul style="list-style-type: none"> <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図書作成・嘱託登記業務を行いました。</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2016年度の執行体制を検討し、業務の見直しや新5ヵ年計画の進捗状況、制度改正の影響等を反映した2016年度定数を確定しました。</li> <li>◆指定管理者の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9施設の候補者選考委員会を2回、既に指定管理者から管理運営されている6施設の評価委員会を2回開催しました。</li> <li>◆町田市外郭団体監理委員会を開催し、2014年度答申に基づく各監理団体及び市所管課の改善取り組み状況(22件)の確認及び評価を行いました。</li> </ul>
		実績					

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	160,591	157,311	154,371	△ 2,940	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	5,975	4,901	2,698	△ 2,203	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>213,709</b>	<b>234,358</b>	<b>233,205</b>	<b>△ 1,153</b>	国庫支出金	25	26	28	2
うち委託料	5,803	23,100	16,842	△ 6,258	都支支出金	0	0	0	0
維持補修費	80	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	1	2	1	△ 1
<b>補助費等</b>	<b>7,089</b>	<b>6,485</b>	<b>6,549</b>	<b>64</b>	<b>その他</b>	<b>0</b>	<b>9,145</b>	<b>2,577</b>	<b>△ 6,568</b>
減価償却費	1,306	1,306	654	△ 652	行政収入 小計(a)	26	9,173	2,606	△ 6,567
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 405,913	△ 399,499	△ 409,580	△ 10,081
賞与・退職手当引当金繰入額	23,164	9,212	17,407	8,195	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	405,939	408,672	412,186	3,514	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 405,913	△ 399,499	△ 409,580	△ 10,081
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)	△ 405,913	△ 399,499	△ 409,580	△ 10,081

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	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	通信運搬費(郵送料) 154,366千円 複合機及び複合機管理システム保守サービス賃借 19,829千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料) 15,802千円 文書保存箱等保管業務委託 5,264千円など	決算額の主な内訳	行政境界確認・変更事業業務受託収入 2,577千円
主な増減理由	行政境界確認・変更事業について、2014年度に対し委託内容が異なるため委託料が13,137千円減少。旧本町田西小学校等の譲渡に伴い、保存文書の外部保管委託料が2,898千円増加、書庫等の撤去・処分委託料が4,589千円増加。	主な増減理由	行政境界確認・変更事業業務委託料において相模原市からの受託収入が6,568千円減少。

勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 6,085千円 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		主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	6,617	6,644	27	
	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	6,617	6,644	27
		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	128,780	125,728	△ 3,052
		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	128,780	125,728	△ 3,052	
	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	135,397	132,372	△ 3,025
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 132,129	△ 129,758	2,371	
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>3,268</b>	<b>2,614</b>	<b>△ 654</b>	<b>純資産の部合計</b>	<b>△ 132,129</b>	<b>△ 129,758</b>	<b>2,371</b>	
	資産の部合計	3,268	2,614	△ 654	負債及び純資産の部合計	3,268	2,614	△ 654	

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
その他の固定資産					
決算額の主な内訳	断裁機 2,614千円	決算額の主な内訳		決算額の主な内訳	
主な増減理由	断裁機の減価償却分として654千円減少。	主な増減理由		主な増減理由	

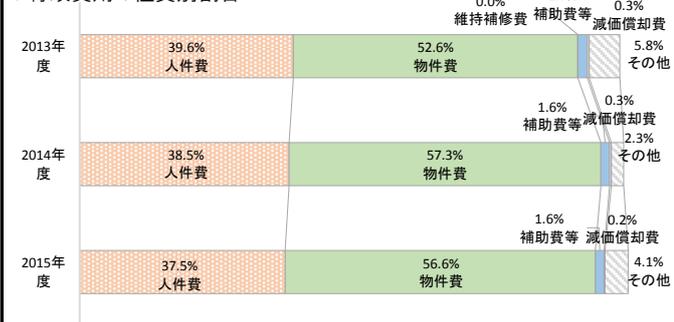
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	2,605	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	414,557	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)	△ 411,952	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)	△ 411,952
				一般財源充当調整額	411,952

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	2015	
		フルタイム	(短時間)			合計	合計
総務課管理・行政境界事務	7.1	0.8				7.9	7.5
文書收受・公印・文書事務	1.9	1.0			1.0	3.9	4.4
事務機械事業管理事務	2.5	0.1			1.2	3.8	3.5
定数管理・組織管理事務	3.9	0.1				4.0	3.7
指定管理・有料広告管理事務	1.6					1.6	1.1
2015年度 歳出目 合計	17.0	2.0	0.0	0.0	2.2	21.2	20.2
2014年度 歳出目 合計	16.0	1.0	1.0	0.0	2.2	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56.6%の費用を占めているのは物件費となっています。市役所全体の郵送料を一括で支払っており、支出の多くを占めています。
- ◆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。複合機の使用については、2015年度から課ごとの使用量の実績表をファイルサーバーに掲載し、各課での実績に基づいた使用量の削減計画を立て、実行するよう通知しました。
- ◆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。2014年度は測量業務委託でしたが、2015年度は図面作成及び嘱託登記業務委託となったため、委託料が減額となっています。
- ◆日本町田西小学校等の譲渡に伴い、保存文書の外部委託や、書庫等の撤去・処分委託がありました。

②2015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56.6%の費用を占める物件費の削減のために、郵送や、浄書印刷、複合機印刷について全庁へ指導する必要があります。複合機の使用については、各課で立てた使用量の削減計画を確実に実行するよう指導する必要があります。
- ◆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各年度の状況の変化を踏まえた全体調整を行う必要があります。

2015年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	主管課名	総務課
----	-----	------	-----

歳出目名	総務管理費	特定事業名	文書管理事業	事業類型	4:その他型
------	-------	-------	--------	------	--------

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				
		2013年度	2014年度	2015年度	
	発送件数	1,958,891件	1,911,339件	1,911,878件	
	書留受付件数	18,232件	15,227件	36,279件	
	支払い総額	152,594,232円	152,375,467円	154,365,822円	

II. 2014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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015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 ◆全庁に対して各種割引制度の案内や、ゆうメール・ゆうパックの利用方法について通知し、積極的な活用を促しました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	27,156	29,868	24,227	△ 5,641	地方税	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>161,062</b>	<b>160,442</b>	<b>168,654</b>	<b>8,212</b>	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	4,229	3,261	10,438	7,177	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)	△ 189,224	△ 193,915	△ 193,638	277
賞与・退職手当引当金繰入額	1,006	3,605	757	△ 2,848	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	189,224	193,915	193,638	△ 277	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 189,224	△ 193,915	△ 193,638	277
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	7,895	0	6,629	6,629
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	7,895	0	6,629	6,629	当期収支差額 (e)+(h)	△ 181,329	△ 193,915	△ 187,009	6,906

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	通信運搬費 154,366千円 文書引き継ぎ用ファイリング用品購入 2,773千円 文書保存箱等保管業務委託 5,264千円など	決算額の主な内訳
主な増減理由	旧本町田西小学校等の譲渡に伴い、保存文書の外部保管委託料が2,898千円増加、書庫等の撤去・処分委託料が4,589千円増加。	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
郵送1件あたりコスト	件	2015	1,911,878	101	0	単位あたりコストの増減はありませんでした。
		2014	1,911,339	101	4	
		2013	1,958,891	97		
		2015				
		2014				
		2013				
		2015				
		2014				
		2013				

④貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,158	757	△ 401	
	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	1,158	757	△ 401
		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	22,537	14,333	△ 8,204
		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	22,537	14,333	△ 8,204
	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	23,695	15,090	△ 8,605
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 23,695	△ 15,090	8,605
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	

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



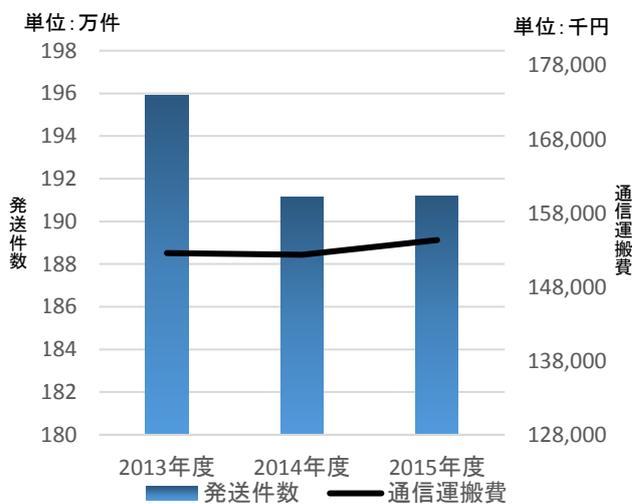
▽事業に関わる人員

(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	2015		2014	
						合計	合計	合計	合計
文書事務	0.2					0.2	0.9		
文書收受事務	1.0	0.6			0.8	2.4	2.2		
文書保存事務	0.4					0.4	1.0		
公印事務	0.3	0.3			0.2	0.8	0.4		
						0.0	0.0		
2015年度 特定事業 合計	1.9	0.9	0.0	0.0	1.0	3.8	4.5		
2014年度 特定事業 合計	2.9	0.0	0.9	0.0	0.7	4.5			

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87.1%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92%を占めています。郵送料削減のため、全庁に対して各種割引制度の案内や、ゆうメール・ゆうパックの利用方法について通知しました。
- ◆旧本町田西小学校等の譲渡に伴い、保管文書の外部委託、書庫等の撤去・処分を委託したため、委託料が増加しました。
- ◆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、2015年度は2,773千円の支出を行い、2014年度から約26%削減となりました。

②2015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、各種割引制度等を積極的に活用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とともに、保存文書のルールを全庁に周知する必要があります。

2015年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	主管課名	総務課
----	-----	------	-----

歳出目名	総務管理費	特定事業名	事務機械事業	事業類型	4:その他型
------	-------	-------	--------	------	--------

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				印刷機の種類と台数	◆事務機室: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
	事務機印刷件数	2013年度 15,385,550件	2014年度 15,654,394件	2015年度 16,425,560件		
	複合機印刷件数	13,023,144件	13,370,453件	14,394,674件		◆市庁舎:2012年7月から複合機50台

II. 2014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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015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	14,684	15,368	18,278		
		目標					
		実績					

成果の説明  
 ◆庁内からの依頼が増える中、浄書依頼の際に確認を徹底し、印刷する必要・印刷部数の精査を促しました。  
 ◆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	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	18,584	21,776	23,432	1,656	地方税	0	0	0	0
物件費	51,555	54,424	59,253	4,829	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	1,077	1,098	1,250	152	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	654	△ 652	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)	△ 72,079	△ 82,574	△ 88,216	△ 5,642
賞与・退職手当引当金繰入額	634	5,068	4,877	△ 191	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	72,079	82,574	88,216	5,642	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 72,079	△ 82,574	△ 88,216	△ 5,642
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	2,205	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	2,205	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 69,874	△ 82,574	△ 88,216	△ 5,642

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 19,829千円 用紙購入 18,278千円 高速電子印刷機トータルサービス契約(使用料)15,802千円など	決算額の主な内訳
主な増減理由	複合機使用料において2014年度は19,130千円であったところ印刷量が増加し699千円増加。また、用紙の購入において2014年度は15,368千円であったところ印刷依頼増加のため2,910千円増加。	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)		2015	16,425,560	5	0	単位あたりコストの増減はありませんでした。
		2014	15,654,394	5	0	
		2013	15,385,550	5		
		2015				
		2014				
		2013				
		2015				
		2014				
		2013				

④貸借対照表

(単位:千円)

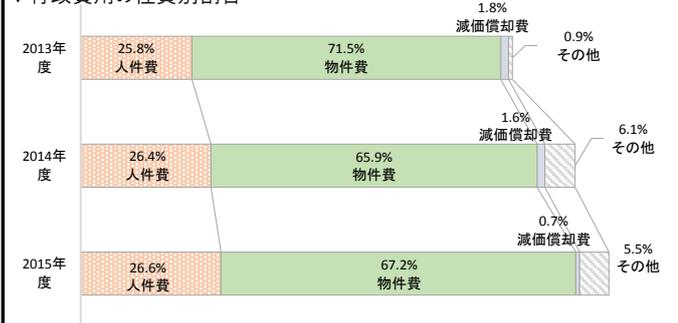
勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	854	977	123
	不納欠損引当金	0	0	0				
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0
固定資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
	土地	0	0	0	賞与引当金	854	977	123
	建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
	建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	16,613	18,482	1,869
	工作物(取得価額)	0	0	0	地方債	0	0	0
	工作物減価償却累計額	0	0	0	退職手当引当金	16,613	18,482	1,869
	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	0	0	0	繰延収益	0	0	0
	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	17,467	19,459	1,992
工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 14,199	△ 16,845	△ 2,646	
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	3,268	2,614	△ 654	純資産の部合計	△ 14,199	△ 16,845	△ 2,646	
資産の部合計	3,268	2,614	△ 654	負債及び純資産の部合計	3,268	2,614	△ 654	

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 2,614千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	断裁機の減価償却分として654千円減少。	主な増減理由	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



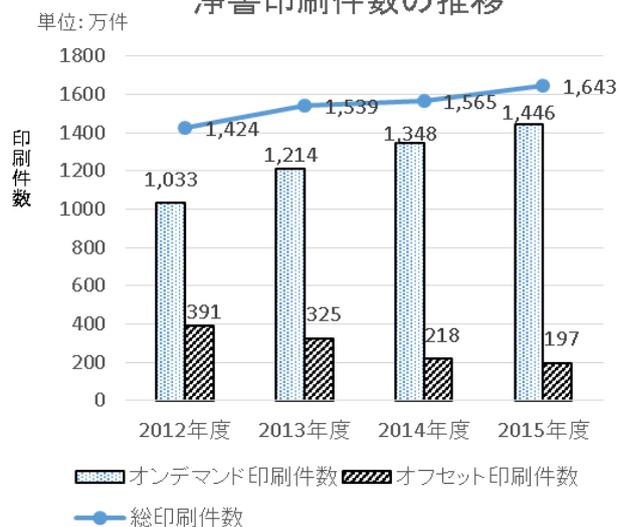
▽事業に関わる人員

(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	2015		2014	
						合計	合計	合計	合計
事務機械事業管理事務	2.5	0.1			1.2	3.8	3.6	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
						0.0	0.0	0.0	0.0
2015年度 特定事業 合計	2.5	0.1	0.0	0.0	1.2	3.8	3.6		
2014年度 特定事業 合計	2.1	0.0	0.0	0.0	1.5	3.6			

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67.2%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、18,278千円のコストがかかっています。

◆複合機の使用については、2015年度から課ごとの使用量の実績表をファイルサーバーに掲載し、各課での実績に基づいた使用量の削減計画を立て、実行するよう通知しました。

②2015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67.2%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指導する必要があります。

◆複合機の使用については、各課で立てた使用量の削減計画を確実に実行するよう指導する必要があります。

2015年度 課別行政評価シート

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

I. 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条例等が整備できるよう担当部署を支援することにより、市の政策の実現に寄与します。市の業務における法的リスクの回避及び法的問題の解決に貢献します。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 公告式に関すること。</li> <li>◆ 行政手続法及び町田市行政手続条例に関すること。</li> <li>◆ 不服申立て及び訴訟に関すること。</li> <li>◆ 固定資産評価審査委員会に関すること。</li> <li>◆ 行政法律相談に関すること。</li> </ul>

II. 2014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、職員の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、業務の標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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
制定した条例の数	本	目標	-	-	-	-	議会で可決された条例及び専決処分を行った条例の数。
		実績	39	59	56		
例規審査の件数	件	目標	-	-	-	-	制定改廃があった例規を審査した数。
		実績	422	388	523		
訴訟事件等の職員のみによる対応率	%	目標	-	-	-	-	当該年度に係属した、市が当事者となった訴訟、調停、審判、保全、執行事件のうち、外部弁護士に委託せず、職員のみで対応した事件数の割合。
		実績	22	34	31		

成果の説明

- ◆ 番号法及び行政不服審査法の改正等に伴う例規整備を支援しました。
- ◆ 例規文書の審査を通じて、各課が所管している例規の制定改廃を支援しました。
- ◆ 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。
- ◆ 2015年度に市が当事者となった訴訟、調停、審判、保全、執行事件13件のうち、4件は職員のみで対応しました。
- ◆ 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	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	73,953	66,314	67,067	753	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,788	3,999	5,018	1,019	保険料	0	0	0	0
物件費	9,806	17,789	14,303	△ 3,486	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	6,206	15,067	11,162	△ 3,905	行政収入	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	608	10	27	17	その他	0	0	3	3
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	0	3	3
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 95,080	△ 87,223	△ 90,355	△ 3,132
賞与・退職手当引当金繰入額	10,713	3,110	8,961	5,851	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	95,080	87,223	90,358	3,135	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 95,080	△ 87,223	△ 90,355	△ 3,132
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	25	0	△ 25
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	25	0	△ 25	当期収支差額 (e)+(h)	△ 95,080	△ 87,198	△ 90,355	△ 3,157

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 66,655千円 法務専門員報酬 170千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 242千円	決算額の主な内訳	弁護士委託料 2,970千円 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 行政不服審査法施行に伴う例規整備支援委託料等 2,754千円など
主な増減理由	番号法及び行政不服審査法の改正に伴う例規整備への対応により常勤職員の業務が増加したため、時間外勤務手当が1,019千円増加。	主な増減理由	弁護士に委託する裁判の着手件数の減少(5件→3件)等により、弁護士委託料が7,205千円減少。 行政不服審査法施行に伴う例規整備のための業務委託により、例規支援整備委託料等が2,754千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	
決算額の主な内訳	研修負担金 17千円 東京都市固定資産評価審査委員会審査事務協議会定期協議会負担金 10千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	行政不服審査法改正による新行政不服審査制度の対応に向けた研修参加負担金が17千円増加。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	3,110	3,158	48	
	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	3,110	3,158	48
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	60,531	59,766	△ 765
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	60,531	59,766	△ 765
	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	63,641	62,924	△ 717
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 63,641	△ 62,924	717
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	△ 63,641	△ 62,924	717		
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

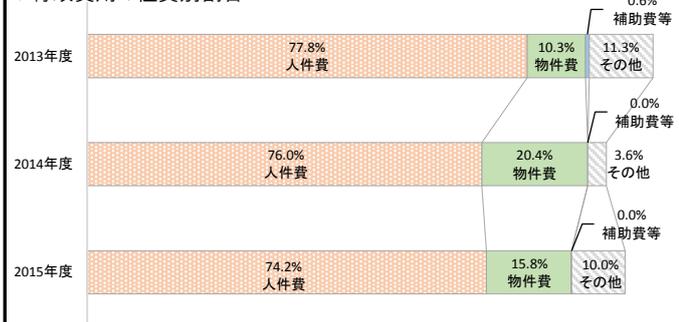
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	3	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	91,075	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)	△ 91,072	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)	△ 91,072
				一般財源充当調整額	91,072

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	2015		2014	
						合計	合計	合計	合計
例規文書の審査に関する事務	4.2					4.2	4.7		
法律相談事務	0.7					0.7	0.8		
不服申し立て及び訴訟に関する事務	0.8					0.8	0.7		
公告式に関する事務	0.4					0.4	0.3		
その他の事務	1.9					1.9	1.5		
2015年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0		
2014年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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(74.2%)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(15.8%)があります。
- ◆2015年度は、番号法及び行政不服審査法の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。

②2015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(2014年度3,999千円→2015年度5,018千円)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なので、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、職員の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。

2015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

I. 組織概要

組織の使命	「めざす職員像」の実現に向けて、人材確保及び人材育成を行うとともに、職員自身がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組めるよう支援します。
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. 2014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70%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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
時間外勤務総時間数	時間	目標	—	—	—	374,069	職員(管理職、病院医療職を除く)の時間外勤務総時間数(目標は2015年度実績の5%減) ※時間外勤務を削減するため
		実績	394,038	411,555	393,757	(2016年度)	
独自研修の研修満足度	点	目標	—	—	—	4以上	独自研修受講者のアンケートにおける「研修満足度」(5段階評価) ※研修成果を確認するため
		実績	4.59	4.61	4.58	(毎年度)	
ストレス症状が強い職員の割合	%	目標	25.5%	25.1%	24.2%	24.5%	ストレス健診の結果を産業医が示す基準に照らし、ストレス症状が強いと判断される職員の割合 ※職員のメンタル疾患を予防するため
		実績	24.8%	24.5%	25.3%	(2016年度)	
成果の説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆時間外勤務総時間数は、時間外勤務規制ガイドラインの取組により一定の効果が現れています。</li> <li>◆職員人材育成基本方針に基づき職層や在籍年数に応じた基礎力を修得する職層別必修研修、業務遂行上必要な知識の向上を図る能力開発研修等を独自研修として実施しました。受講者のアンケートでは「研修満足度」が平均4.58点で、職員個人の能力開発を充実させることができました。</li> <li>◆職員個人のストレスだけでなく、職場全体のストレス状況を改善するための取組を行いました。新任管理職研修では、外部講師に依頼し、職員のメンタルヘルスについてマネジメントの視点を取り入れました。また、各部労働安全衛生委員会において、ストレス健診の結果を産業カウンセラーが解説し、現状分析だけでなく、改善のための取組についてもアドバイスをを行いました。</li> </ul>						

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	420,839	453,483	405,199	△ 48,284	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	30,822	39,099	29,702	△ 9,397	保険料	0	0	0	0
物件費	71,623	68,922	65,625	△ 3,297	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	30,273	32,930	35,046	2,116	都支支出金	0	0	0	0
維持補修費	2,172	725	0	△ 725	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	31,368	32,869	32,911	42	その他	73,321	89,323	67,715	△ 21,608
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	73,321	89,323	67,715	△ 21,608
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 517,559	△ 548,056	△ 463,336	84,720
賞与・退職手当引当金繰入額	64,878	81,380	27,316	△ 54,064	金融収支差額 (d)	300	45	96	51
行政費用 小計 (b)	590,880	637,379	531,051	△ 106,328	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 517,259	△ 548,011	△ 463,240	84,771
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)	△ 517,259	△ 548,011	△ 463,240	84,771

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) 366,170千円 報酬等(非常勤嘱託員) 15,089千円 賞金等(臨時職員) 1,069千円 互助会交付金 22,580千円 災害補償費 291千円	決算額の主な内訳	委託料 35,046千円 消耗品費 23,106千円 旅費 4,804千円 備品購入費 1,687千円 使用料及び賃借料 342千円 など
主な増減理由	職員人材育成基本方針(第3期)策定業務の完了や被災地派遣人数減により、人件費が48,284千円減少。庶務事務システムの導入及び課内の時間外勤務削減に向けた取組により、時間外勤務手当が9,397千円減少。	主な増減理由	職員人材育成基本方針(第3期)策定業務の完了により、委託料が3,000千円減少。入札により、健康診断委託料が5,447千円減少。タイムレコーダー機器設置等の委託料が11,049千円増加。見直しにより、職員の被服にかかる消耗品費が4,668千円減少。
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 20,826千円 研修講師謝礼等 12,085千円	決算額の主な内訳	派遣職員人件費 40,391千円 団体生命保険取扱事務手数料 14,304千円 病院事業事務経費負担金 4,937千円 非常勤職員等雇用保険被保険者負担金 7,024千円 臨時職員雇用保険本人負担金 487千円 など
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が163千円増加。市町村職員中央研修所研修等の受講者減により各種派遣研修負担金が639千円減少。独自研修の必修研修の回数増により独自研修講師謝礼が323千円増加。	主な増減理由	被災地派遣人数が1.5人減少したため派遣職員人件費が20,359千円減少。取扱件数減少により団体生命保険取扱事務手数料が539千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	18,049	17,206	△ 843	
	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	18,049	17,206	△ 843
		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	351,269	325,601	△ 25,668
		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	351,269	325,601	△ 25,668	
	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	369,318	342,807	△ 26,511
工作物減価償却累計額		0	0	0	純資産	△ 269,318	△ 242,807	26,511	
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>△ 269,318</b>	<b>△ 242,807</b>	<b>26,511</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	

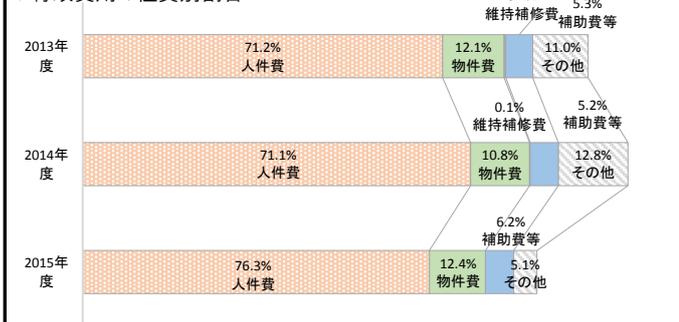
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	67,811	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	744,782	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)	△ 676,971	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)	△ 676,971
				一般財源充当調整額	676,971

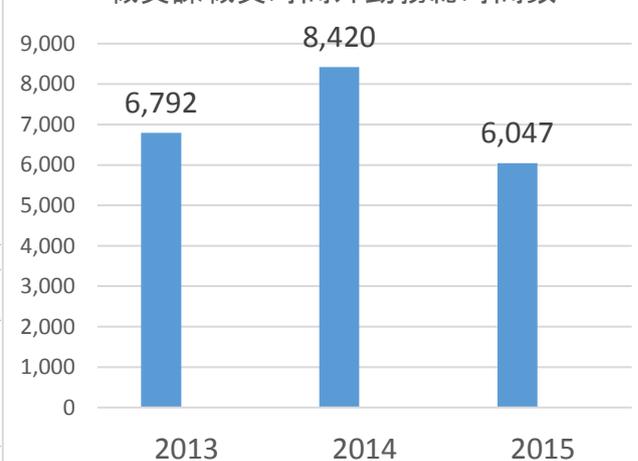
V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析

職員課職員時間外勤務総時間数



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2015 合計	2014 合計
		フルタイム	短時間				
人事管理事業	13.1			1.0		14.1	15.2
研修事業	4.8		1.0			5.8	7.0
福利厚生事業	8.5				0.4	8.9	8.1
健康推進事業	6.9			1.0		7.9	8.8
互助会事業	3.7					3.7	3.6
2015年度 歳出目 合計	37.0	0.0	1.0	2.0	0.4	40.4	42.7
2014年度 歳出目 合計	39.0	0.0	1.0	2.0	0.7	42.7	

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆人事管理費の76.3%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(3名)の給料等を含んでいます。
- ◆庶務事務システムの導入及び課内の時間外勤務削減に向けた取組により、時間外勤務手当が大幅に減少しました。
- ◆職員人材育成基本方針の内容を共有して方針の理解を促進するために、全庁にむけた職員相互の対話によるMyサブリミーティングを年14回実施し、433人が受講しました。講師は、庁内管理職が登壇することで研修経費の削減に努め、講師の市職員としての経験をふまえた内容で実施したため、より深い理解につなげることができました。
- ◆職員のメンタル疾患の予防のため、研修内容の見直しや各部労働安全衛生委員会の活用など、対策を強化しました。その結果、メンタル疾患による新規病休者数は減少しました。一方で、ストレス症状の強い職員の割合は増加しました。

②2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇ワーク・ライフ・バランスの実現のために、年次有給休暇の取得日数の向上を図りました。時間外勤務時間については、見える化などを行い、引き続き時間外勤務の低減に向けた取組を行う必要があります。
- ◇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の各種取組を実施しました。それぞれの取組は進んでいますが、人材育成につながっているかどうかの効果をはかり、取組内容の検証を行う必要があります。
- ◆職員のメンタル疾患の予防のため、ストレス対処能力の向上を図り、一人ひとりの業務遂行力を高めていくことが課題です。

2015年度 事業別行政評価シート

部名	総務部	主管課名	職員課
----	-----	------	-----

歳出目名	人事管理費	特定事業名	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				
		2013年度	2014年度	2015年度	研修の種類
	独自研修・派遣研修実施科目	215科目	230科目	221科目	独自研修の種類
	研修受講者数	7,257人	6,741人	7,332人	職層別、実務・専門、能力開発、組織力向上
	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金	13,812,000円	14,158,000円	14,321,000円	

II. 2014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実施し、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げ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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
独自研修の研修満足度	点	目標	—	—	—	4以上	独自研修受講者のアンケートにおける「研修満足度」(5段階評価) ※研修成果を確認するため
		実績	4.59	4.61	4.58	(毎年度)	
めざす職員像の理解度	点	目標	—	—	(4)	4	職員人材育成基本方針の理解を促進するために実施したMyサブミーティングの、受講後アンケートにおける「めざす職員像の理解度」(5段階評価)
		実績	—	—	4.37	(2015年度)	

◆職層や在籍年数に応じた基礎力を修得する職層別必修研修、業務遂行上必要な知識の向上を図る能力開発研修等を独自研修として実施しました。受講者のアンケートでは「研修満足度」が平均4.58点で、職員個人の能力開発を充実させることができました。  
 ◆職員人材育成基本方針の内容を共有して方針の理解を促進するために、全庁にむけた職員相互の対話によるMyサブミーティングを、年14回実施し、433人が受講しました。受講者のアンケートで「めざす職員像の理解度」が平均4.37点と方針の理解が促進できました。また、人材育成をテーマに色んな職場や立場の違う職層の職員で話ができたことはとても有意義な時間であったという感想が多く聞かれ、職員同士の対話の機会を充実させることができました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	59,044	66,674	50,873	△ 15,801	地方税	0	0	0	0
物件費	9,436	10,058	6,010	△ 4,048	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	3,764	4,531	829	△ 3,702	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	26,318	27,662	27,549	△ 113	その他	222	225	260	35
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	222	225	260	35
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 116,487	△ 118,288	△ 86,409	31,879
賞与・退職手当引当金繰入額	21,911	14,119	2,237	△ 11,882	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	116,709	118,513	86,669	△ 31,844	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 116,487	△ 118,288	△ 86,409	31,879
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	7,652	7,652
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	7,652	7,652	当期収支差額 (e)+(h)	△ 116,487	△ 118,288	△ 78,757	39,531

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 50,873千円	決算額の主な内訳	派遣研修・独自研修旅費 4,536千円 パソコン操作研修業務委託 829千円 研修テキスト等消耗品費 625千円 建築基準適合判定資格者登録手数料 20千円
主な増減理由	職員人材育成基本方針(第3期)策定業務の完了で、人員が1.2人減ったことなどにより、人件費が15,801千円減少。	主な増減理由	派遣研修受講者の減少により派遣研修・独自研修旅費が258千円減少。パソコン操作研修の科目数減及び職員人材育成基本方針(第3期)策定業務の完了により業務委託料が3,702千円減少。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金 14,321千円 各種派遣研修負担金 1,848千円 独自研修講師謝礼 9,503千円 教育講座受講料等自己啓発助成金 1,127千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 220千円 機関誌「試験と研修」の原稿執筆料 40千円
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が163千円増加。市町村職員中央研修所研修等の受講者減により各種派遣研修負担金が639千円減少。独自研修の必修研修の回数増により独自研修講師謝礼が323千円増加。	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減ったことにより、負担金収入が5千円減少。機関誌「試験と研修」に人材育成基本方針策定の記事を執筆したことにより雑入が40千円増加。

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 合計(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	2015	7,332	11,821	△ 5,760	職層別必修研修の対象者の増加やMyサブミーティングの実施等により全体の受講者数が591人増え、更に職員人材育成基本方針策定にかかる人件費や委託料が減ったため、5,760円減少しました。
		2014	6,741	17,581	1,499	
		2013	7,257	16,082		
研修実施日数 1日あたりコスト	日	2015	660	131,317	△ 29,706	派遣研修の受講科目数により研修実施日数が76日減りましたが、職員人材育成基本方針策定にかかる人件費や委託料が減ったため、1日あたりコストが29,706円減少しました。
		2014	736	161,023	49,553	
		2013	1,047	111,470		
研修実施科目数 1科目あたりコスト	科目	2015	221	392,167	△ 123,107	パソコン操作研修の科目数減等により科目数が9科目減りましたが、職員人材育成基本方針策定にかかる人件費や委託料が減ったため、1科目あたりコストが123,107円減少しました。
		2014	230	515,274	△ 27,559	
		2013	215	542,833		

④貸借対照表

(単位:千円)

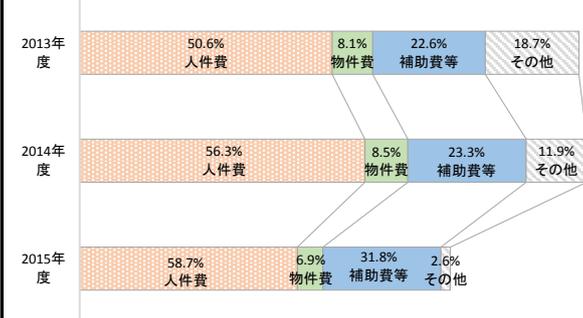
勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,807	2,237	△ 570	
	不納欠損引当金	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0	地方債	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	2,807	2,237	△ 570
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	54,631	42,328	△ 12,303
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	54,631	42,328	△ 12,303
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	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	57,438	44,565	△ 12,873
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 57,438	△ 44,565	12,873
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	

⑤貸借対照表の特徴的事項

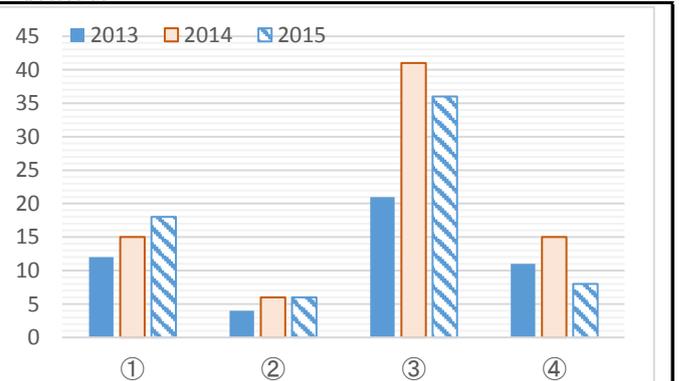
勘定科目	勘定科目	勘定科目
決算額の主な内訳	決算額の主な内訳	決算額の主な内訳
主な増減理由	主な増減理由	主な増減理由

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



VI.個別分析



- 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検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

▽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	2015		2014	
						合計	2015	合計	2014
職員研修事務	1.3		0.2			1.5	1.7		
独自研修事業	2.3		0.4			2.7	2.1		
派遣研修事業	0.6		0.4			1.0	0.9		
自主研修事業・職場研修事業	0.4					0.4	0.3		
人材育成推進事業	0.2					0.2	2.0		
2015年度 歳出目 合計	4.8	0.0	1.0	0.0	0.0	5.8	7.0		
2014年度 歳出目 合計	6.0	0.0	1.0	0.0	0.0	7.0			

VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆職員人材育成基本方針(第3期)策定業務の完了で人員が1.2人減ったことなどにより、人件費が減少しました。
- ◆Myサブミーティングの講師は、庁内管理職が登壇することで研修経費の削減に努め、講師の職員としての経験をふまえた内容で実施したため、より深い理解につなげることができました。
- ◆自主研究グループに職員以外のNPOや市民団体等が構成員となれるよう町田市職員自己啓発助成金交付要綱を改正し、活動の幅を広げました。資格取得等の助成を受けた職員数は減っていますが、一級建築士に3人、日商簿記検定(2級)に3人、(3級)に10人が合格しました。
- ◆全体の研修科目数は減りましたが、科目ごとの内容の充実を図りました。特に組織力の向上を目指し、今後、組織の中核を担って行くことが期待できる職員21人を対象にした政策形成研修では、提言内容の成果報告会を実施し、業務での活用を進めてもらうために全庁へも情報提供しました。

②2015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の各種取組を実行しました。それぞれの取組は進んでいますが、人材育成につながっているかどうかの効果をはかり、取組内容の検証を行う必要があります。
- ◆政策形成研修の提言を、組織で活用してもらうための仕組みを作る必要があります。
- ◆「めざす職員像」への理解を深め、職員自らの主体的な能力開発につなげるため、Myサブミーティングを引き続き実施する必要があります。

2015年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	市政情報課	歳出目名	市政情報管理費
				事業類型	c:その他型

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、市民の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.2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆番号法施行に伴い、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指名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切替率上昇を見て明らかです。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。

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015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	(20)	(25)	(30)	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	30	55	36		
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	36	45	40		
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)	4回 (毎年度)	行政資料・地域資料の保管・展示に関する運用方法の調査・検討回数
		実績	4	5	5		

◆達成時期を2015年度として仕事目標にも掲げてきた情報提供への切替率について、請求件数・内容により実績には変動が生じるものの、個人情報管理責任者・取扱責任者事務研修会や庁内ニュース発行等の啓発活動を通じ、各年度30%を達成できるようになりました。2015年度は継続的に各課に情報提供を呼びかけるとともに、担当内でも情報共有することで、過去に情報提供ができたものの類似事例についてはスムーズに切替を進められました。  
 ◆個人情報漏えい事故根絶に向け庁内ニュース「PINEWS」を5回発行し、定期的な意識啓発に努めました。個人情報保護研修については、回数だけでなく職員として身に付けておくべきマインナーや攻撃型ウイルスなどの新たな知識を加え、講義内容や資料の充実を図りました。  
 ◆行政資料書庫を移転し、新たな場所に保管しました。それに伴い、運用方法の検討結果に基づいて資料の保管・廃棄基準の改訂を行い、保管資料の精査を始めました。

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	46,995	46,783	46,961	178	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	428	1,467	2,092	625	保険料	0	0	0	0
物件費	2,004	1,752	2,168	416	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	0	0	行政収入	0	0	0	0
維持補修費	0	0	0	0	都支支出金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	694	638	687	49	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	その他	1,050	730	799	69
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	1,050	730	799	69
賞与・退職手当引当金繰入額	1,662	3,960	2,670	△ 1,290	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 50,305	△ 52,403	△ 51,687	716
行政費用 小計 (b)	51,355	53,133	52,486	△ 647	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)	△ 50,305	△ 52,403	△ 51,687	716
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	3,911	0	0	0	特別収入 小計 (f)	3,911	0	0	0
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 46,394	△ 52,403	△ 51,687	716

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 17,697千円 常勤職員手当 13,203千円 情報公開・個人情報保護運営審議会委員報酬 2,279千円 情報公開・個人情報保護審査会委員報酬 654千円 など	決算額の主な内訳	消耗品費 918千円 通信運搬費 546千円 筆耕翻訳料 490千円 複写機使用料 65千円 など
主な増減理由	2014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回減ったため、委員報酬が147千円減少。 番号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625千円増加。	主な増減理由	行政資料書庫移転費用として、通信運搬費が546千円皆増。 情報公開・個人情報保護運営審議会の審議時間が増加したため、筆耕翻訳料が約125千円増加。
勘定科目	補助費等	勘定科目	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	個人情報保護賠償責任保険料 575千円 情報公開制度研修負担金 72千円 個人情報管理責任者・取扱責任者講演会講師謝礼 40千円	決算額の主な内訳	物品売払収入 562千円 複写機等使用料 237千円
主な増減理由	保険料算定基準となる人口の増加により、個人情報賠償責任保険料が約45千円増加。	主な増減理由	市民の市政への関心の高まり及び各課における情報提供の推進に伴い、公文書・行政資料の複写機等使用料が約77千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,825	1,735	△ 90	
	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	1,825	1,735	△ 90
		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	35,513	32,839	△ 2,674
		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	35,513	32,839	△ 2,674
	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	37,338	34,574	△ 2,764
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 37,338	△ 34,574	2,764
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	△ 37,338	△ 34,574	2,764		
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

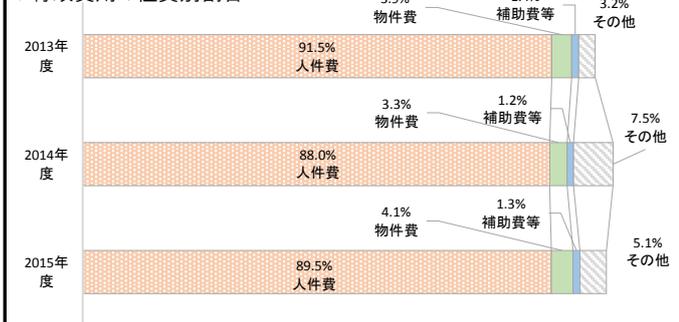
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	799	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	55,250	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 54,451	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 54,451
				一般財源充当調整額	54,451

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	2015 合計	2014 合計
		フルタイム	(短時間)				
情報公開・個人情報保護運営審議会	1.4		0.5		0.7	2.6	2.1
情報公開・個人情報保護審査会	0.2					0.2	0.6
情報公開・個人情報保護推進事業	0.5		0.4		0.1	1.0	1.4
情報提供推進事業	0.5				0.3	0.8	0.7
その他管理事務	2.4		0.1		0.6	3.1	2.3
2015年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	1.7	7.7	7.1
2014年度 歳出目 合計	5.0	0.0	1.0	0.0	1.1	7.1	

VII.総括

①成果および財務の分析

◆人件費が増えた理由としては、時間外勤務の増加が挙げられます。2014年度から増加傾向にある要因として、番号法施行に伴う条例の制定・改正を実施したことや、情報公開・個人情報保護運営審議会への諮問案件として特定個人情報保護評価の第三者点検(16件)が増加したことによる業務増のほか、2015年度に実施した国勢調査の業務応援が多くを占めています。

◆刊行物の売上が減少傾向にあるのは、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、刊行物購入以外の情報取得方法の充実化が進んでいることに起因するものと考えられます。各課から情報提供のあった公文書のコピー、各行政資料のコピー等に市民が利用する複写機使用料が増加していることから、その傾向が伺えます。

◆行政資料書庫移転費用については、当初見積額よりも低額で実施することができました。移転により庁舎からの距離が短くなったため、今後の業務効率の向上が期待できます。

②2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆時間外勤務の増加は一時的な要因によるものですが、その抑制を図るため業務の平準化を行うこと、個人が法令知識を深めること等、より一層の業務の効率化が必要です。

◇市民との情報共有・市民の行政参加を図るため、行政資料書庫の整理と行政資料の保管・展示のあり方を見直し、市民が知りたい情報を提供できる体制を整えることが課題です。

2015年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	市政情報課	歳出目名	統計調査費
				事業類型	c:その他型

I 組織概要

組織の使命	<p>◆統計調査員・指導員が安全・正確・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.2014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。

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
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)	(10,000)	15,000 (2020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	5,042	8,231	10,677		
行った基幹統計調査に係る業務経過報告書の作成及び再検証数	件	目標	-	(3)	(3)	全基幹統計調査 (2021年度)	次回の基幹統計調査のためのマニュアルとして業務経過報告書を作成しています。
		実績	-	3	3		
実施した基幹統計調査における情報漏えい事故件数	件	目標	(0)	(0)	(0)	0 (毎年度)	基幹統計調査における情報漏えい事故の件数を集計しています。
		実績	0	0	0		

◆2015年度の基幹統計調査として、平成27年国勢調査、学校基本調査、建設工事統計調査(受注動態統計調査、施工統計調査)を規定どおりに実施しました。

◆国勢調査については、調査票の審査業務、コールセンター業務、調査用品の発送業務等を委託して行ったため、国勢調査への応援職員のゼロを達成しました。また、提出した調査票の完成度が東京都内で三位以内に入ると東京都から評価されました。

◆統計情報を求める人により多くの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2,400表増やした結果、2015年度末には10,677表になりました。

◆基幹統計調査の技能継承のために業務経過報告書の作成、検証を行っています。業務経過報告書をより使いやすくするとともに、業務経過報告書をすべての基幹統計調査で作成することを目標としています。

◆2015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。

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	44,315	64,544	190,973	126,429	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,914	4,420	8,604	4,184	保険料	0	0	0	0
物件費	1,447	5,026	39,685	34,659	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	1,188	31,749	30,561	都支支出金	12,438	21,254	174,883	153,629
維持補修費	0	0	0	0	行政収入				
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	10	15	8	△7	使用料及手数料	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	その他	7	4	0	△4
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	12,445	21,258	174,883	153,625
賞与・退職手当引当金繰入額	4,507	12,615	12,771	156	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 37,834	△ 60,942	△ 68,554	△ 7,612
行政費用 小計 (b)	50,279	82,200	243,437	161,237	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)	△ 37,834	△ 60,942	△ 68,554	△ 7,612
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	0	0	0
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 37,834	△ 60,942	△ 68,554	△ 7,612

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>調査員報酬 124,187千円 常勤職員給料 22,965千円 常勤職員手当 21,693千円 など</p>	決算額の主な内訳	<p>平成27年国勢調査交付金 173,994千円 経済センサス-活動調査準備事務交付金 545千円 建設工事統計調査交付金 136千円 など</p>
主な増減理由	<p>町田市内すべての世帯を対象とした国勢調査において1,400人を超える調査員を任用したため、調査員報酬が109,801千円増加。また、国勢調査実施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>2014年度に比べて実施された基幹統計調査の数は少ないものの、すべての世帯を対象とした、基幹統計調査の中で規模が一番大きい「国勢調査」の実施に伴い、153,629千円増加。</p>
勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	<p>委託料 31,749千円 使用賃借料 2,939千円 消耗品費 2,239千円 印刷製本費 1,231千円 など</p>	決算額の主な内訳	
主な増減理由	<p>国勢調査の調査用品の発送業務、コールセンター業務、調査票の審査業務等を委託したため、委託料が30,561千円増加。また、国勢調査の実施事務により、使用賃借料、消耗品費、印刷製本費等が増加。</p>	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,890	2,252	362	
	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	1,890	2,252	362
		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	36,779	42,615	5,836
		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	36,779	42,615	5,836
	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	38,669	44,867	6,198
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 38,669	△ 44,867	△ 6,198
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	△ 38,669	△ 44,867	△ 6,198		
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

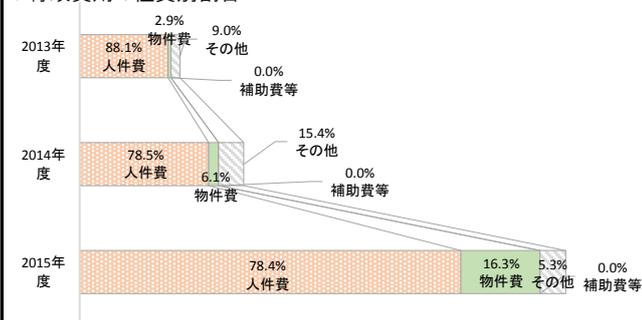
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	174,883	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	237,238	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)	△ 62,355	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)	△ 62,355
				一般財源充当調整額	62,355

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



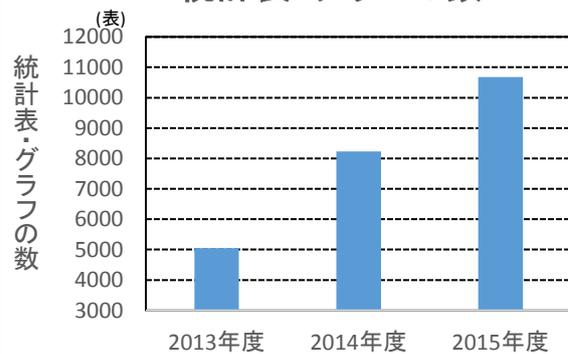
▽事業に関わる人員

(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	2015	2014
						合計	合計
統計事務	1.3			0.4		1.7	2.4
基幹統計調査事業	4.8			4.1	0.3	9.2	6.6
その他管理事務	0.9			0.1		1.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2015年度 歳出目 合計	7.0	0.0	0.0	4.6	0.3	11.9	9.0
2014年度 歳出目 合計	6.0	0.0	0.0	1.9	1.1	9.0	

VI.個別分析

市のホームページで公開する  
統計表・グラフの数



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆2015年度は基幹統計調査のなかでもっとも規模が大きい「国勢調査」を実施したため、行政収入の都支出金が2014年度より153,629千円増加しました。
- ◆国勢調査において約1,450人の調査員を任用したため、調査員・指導員報酬が2014年度より109,801千円増加しました。
- ◆国勢調査事務対応のため増員したことにより、人件費が2014年度より増加しました。
- ◆国勢調査における事務の一部(調査票の審査業務、コールセンター業務、調査用品の発送業務等)を委託したため、委託料が30,561千円増加しました。
- ◆市のホームページにおいて公開している統計表・グラフの数を過去の統計書のデータを含めて公開し、目標を上回る形で増やしました。
- ◆基幹統計調査事務の技能継承の推進の一環として、業務経過報告書を3調査で再検証しました。

②2015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、市民の方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。2015年度に引き続き過去の統計書の公開を進め、さらに調査で得られた統計情報を町田市分として取りまとめて、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必要です。同時により多くの市民の方に町田市に関する統計資料があることを周知することも課題です。

◇各基幹統計調査は原則5年周期のため、次回基幹統計調査に向けての技能継承という、中・長期的な課題があります。業務経過報告書等を効果的に用い、全ての基幹統計調査の技能継承をしっかりと行なう必要があります。

2015年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	情報システム課	歳出目名	情報システム費
				事業類型	c:その他型

I. 組織概要

組織の使命	質の高いサービスを市民に提供するため、ITを活用して業務担当課を支援します。情報資産を守り、市民から信頼される組織作りに貢献します。
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. 2014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。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015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)	(8)	30 (2018年度)	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	3	5	8		
IT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)に基づく検証	回	目標	-	(1)	(1)	1 (毎年度末)	災害時においても、リ災証明書や住民票の写し発行業務等を継続して行うために、情報システムの安定稼働を確保する計画の検証(訓練)を実施します。
		実績	0	1	2		
情報セキュリティ監査の実施	件	目標	(10)	(20)	(24)	116 (2018年度)	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	26	27	25		

◆情報システムの継続的刷新については、新コンテンツマネジメントシステム(4月稼働)、新人事給与システム(4月稼働)、新コンビニエンスストアにおける証明書等の自動交付システム(10月稼働)など計8システムを本稼働させ、情報セキュリティの向上と事務の効率化に努めました。また、税務及び福祉システム更改の方向性の検討を始めました。

◆IT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)に基づき、当市に複数あるデータセンターのうち、1箇所が被災した場合においても、情報システムを継続して使用する手順の検証を実施しました。12月にシンクライアントシステム、2月に住民記録システムについて検証し、住民記録システムについては、業務主管課と協力することにより、災害発生時に即した形での訓練を実施しました。

◆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3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、監査終了後のフォローアップ監査を実施しました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
人件費	185,815	171,132	191,501	20,369	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	17,424	17,055	22,143	5,089	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>1,717,976</b>	<b>1,836,291</b>	<b>1,860,749</b>	<b>24,458</b>	<b>国庫支出金</b>	<b>0</b>	<b>99,084</b>	<b>115,124</b>	<b>16,040</b>
うち委託料	685,851	791,048	962,489	171,441	都支支出金	4,072	4,927	2,028	△ 2,899
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
<b>補助費等</b>	<b>3,740</b>	<b>5,963</b>	<b>15,717</b>	<b>9,754</b>	<b>その他</b>	<b>5,272</b>	<b>3,721</b>	<b>6,984</b>	<b>3,263</b>
減価償却費	70,317	57,912	0	△ 57,912	行政収入 小計(a)	9,344	107,732	124,136	16,404
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 1,983,216	△ 1,970,966	△ 1,981,137	△ 10,171
賞与・退職手当引当金繰入額	14,712	7,400	37,306	29,906	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	1,992,560	2,078,698	2,105,273	26,575	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 1,983,216	△ 1,970,966	△ 1,981,137	△ 10,171
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 小計 (f)	0	13,285	0	△ 13,285
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	13,285	0	△ 13,285	当期収支差額 (e)+(h)	△ 1,983,216	△ 1,957,681	△ 1,981,137	△ 23,456

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 64,800千円 住民記録システム 58,265千円 税務システム 46,548千円 福祉システム 32,724千円	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 79,774千円 平成27年度地方公共団体情報セキュリティ強化対策費補助金 34,350千円 子どものための教育・保育事業費補助金 1,000千円
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内容の増大により委託料92,927千円増加。	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及び情報セキュリティ強化対策などに係る国庫補助対象事業の拡充により、国庫支出金16,040千円増加。
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	情報システム専門研修負担金 2,904千円 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 12,040千円 など	決算額の主な内訳	病院事業事務経費負担金 5,936千円 OA機器等売払い 1,048千円
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内容の増大により、負担金9,926千円増加。	主な増減理由	社会保障・税番号制度対応に伴う病院事業事務経費負担金額の増加により、雑入4,036千円増加。 旧端末等の売払い台数が減少したことにより、物品売払収入773千円の減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	35,350	35,350	流動負債		7,400	8,241	841	
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0		賞与引当金	7,400	8,241	841
		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	144,011	155,941	11,930	
		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	144,011	155,941	11,930	
	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	151,411	164,182	12,771	
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	△ 151,411	△ 128,832	22,579	
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	35,350	35,350	負債及び純資産の部合計	0	35,350	35,350		

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	未収金	勘定科目	決算額の主な内訳	勘定科目	決算額の主な内訳
地方公共団体情報セキュリティ強化対策費補助金	34,350千円	子どものための教育・保育事業費補助金	1,000千円		
主な増減理由	2015年度末に制定された国庫補助対象事業を繰越明許費とし、2016年度に実施する。	主な増減理由			

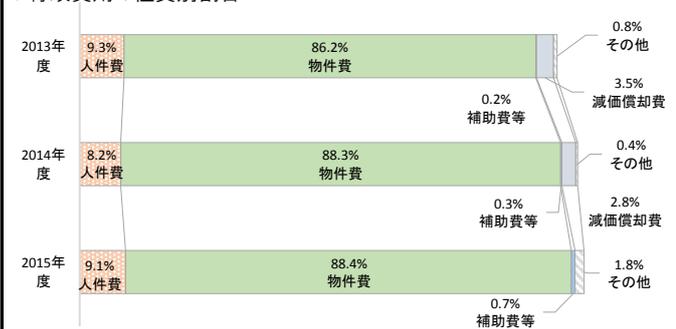
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	88,786	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	2,092,502	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 2,003,716	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
			収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 2,003,716	
			一般財源充当調整額	2,003,716	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



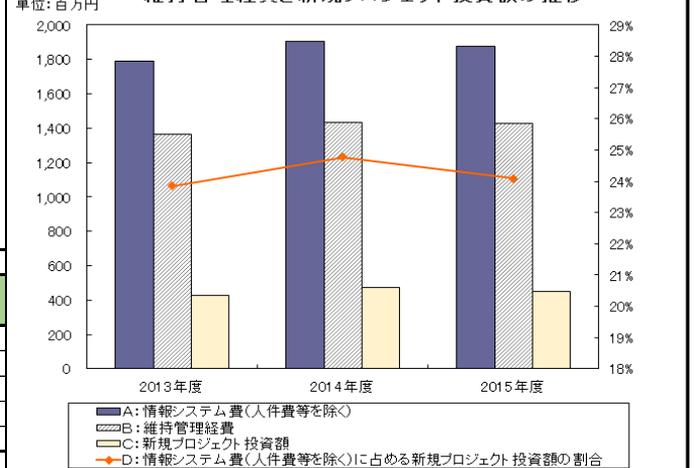
▽事業に関わる人員

(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	2015	2014
						合計	合計
電子自治体整備事業	8.7			0.1		8.8	8.1
情報システム課管理事務	5.9					5.9	4.8
情報システム開発事業	5.3			0.1		5.4	5.1
情報システム運用管理事務	2.5					2.5	2.6
セキュリティポリシー事業	0.6			0.1		0.7	0.7
2015年度 歳出目 合計	23.0	0.0	0.0	0.3	0.0	23.3	21.3
2014年度 歳出目 合計	21.0	0.0	0.0	0.3	0.0	21.3	

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



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆情報システム費のうち、情報システムの導入・更改や情報システムの運用・保守等に係る物件費が88.4%(約19億円)を占めています。
- ◆新規プロジェクトへの投資のため、固定費的な維持管理費を圧縮して、全情報システム費のうち24~25%程度(約4億5千万円)を確保し、情報システムの継続的刷新を行っています。
- ◆社会保障・税番号制度対応を全庁的な取り組みとして、庁内関係部署の連絡会等を計8回開催し、本制度に関する情報共有を図りました。更に部長会議や、町田市議会への行政報告を通じ、事業を確実にスタートさせました。
- ◆社会保障・税番号制度対応に向けて、国主導で進めている自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化事業に沿って、更なる情報セキュリティの確保に向けた検討を行い、情報セキュリティ対策の設計・構築を進めました。

②2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆2017年7月の自治体間情報連携開始に向けて、2016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、国から提示されたスケジュールに沿って着実に進める必要があります。
- ◆情報セキュリティインシデントに備え、実効性のあるIT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)の検証を行うとともに、標的型攻撃など近年増加傾向にある脅威に備え、各部署における即時対応時の役割や体制の見直しを検討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、更改の具体的な方向性を決める必要があります。

2015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

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、工事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. 2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆工事及び工事関連業務委託の検査業務において、検査員の技術レベルの底上げが課題です。  
 ◇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等を総合的に進め、工事品質の向上につなげることが課題です。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2013年度	2014年度	2015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	70.2	69.3	69.6	(2017年度)	
職員の技術力向上に関する取組	名	目標	-	(100)	(100)	100名以上	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	108	271	274	(毎年)	
工事等品質確保検討会の開催	回	目標	(2)	(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**

- ◆町田市の発注する工事の品質向上を目的として、2014年度の工事完成検査時の指摘事項及び工事成績評価について集計、分析を行い、分析結果を庁内の工事関係部署に情報提供するとともに、事業者へ向けて町田市ホームページに掲載しました。
- ◆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職員研修所に検査員及び中堅技術職員向けの研修プログラムの採用を働きかけ、2015年度スポット研修として「技術職研修(中級)」の開催を実現しました。さらに、検査員向け及び中堅技術職員向けの研修が2016年度以降の研修所主催による定期研修プログラムとして隔年開催されることが決定し、多摩地域26市自治体職員の技術力向上にも貢献することができました。
- ◆工事品質課が主催する技術職員向け研修会を6回開催し、274名の職員が参加しました。
- ◆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、会員所属部署の意見から抽出された工事等に関する課題について、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、検討会を通じて技術職員配置職場間の連携強化にも寄与することができました。

IV. 財務情報

① 行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A	勘定科目	2013年度	2014年度 A	2015年度 B	差額 B-A
<b>人件費</b>	<b>67,924</b>	<b>50,811</b>	<b>39,853</b>	<b>△ 10,958</b>	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	58	56	0	△ 56	保険料	0	0	0	0
<b>物件費</b>	<b>199</b>	<b>135</b>	<b>115</b>	<b>△ 20</b>	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	26	0	△ 26
<b>補助費等</b>	<b>391</b>	<b>191</b>	<b>426</b>	<b>235</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	93	93
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	26	93	67
賞与・退職手当引当金繰入額	11,119	1,940	994	△ 946	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 79,633	△ 53,051	△ 41,295	11,756
行政費用 小計 (b)	79,633	53,077	41,388	△ 11,689	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)	△ 79,633	△ 53,051	△ 41,295	11,756
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	5,361	16,884	11,523	特別収入 小計 (f)	0	5,361	16,884	11,523
					当期収支差額 (e)+(h)	△ 79,633	△ 47,690	△ 24,411	23,279

② 行政コスト計算書の特典的事項

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 39,853千円	決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 406千円 研修負担金 20千円
主な増減理由	常勤の配置職員2名を再任用職員としたことにより、人件費が10,958千円減少。	主な増減理由	工事品質課主催の研修を、2014年度より1回増やし6回開催したことにより、研修講師謝礼費が235千円増加。

勘定科目	物件費	勘定科目	
決算額の主な内訳	消耗品費 79千円 旅費 36千円	決算額の主な内訳	
主な増減理由	開催を支援している、東京都市町村職員研修所主催の技術職員向け研修の回数が減少したことに伴い、打合せ等の出張回数が少なかったことにより旅費が36千円減少。	主な増減理由	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2014年度末 A	2015年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債		1,940	994	△ 946	
	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	1,940	994	△ 946
		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		37,758	18,807	△ 18,951
		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	37,758	18,807	△ 18,951
	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	39,698	19,801	△ 19,897
		工作物(取得価額)	0	0	0	純資産		△ 39,698	△ 19,801	19,897
工作物減価償却累計額		0	0	0		純資産の部合計	△ 39,698	△ 19,801	19,897	
無形固定資産		0	0	0	負債及び純資産の部合計		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						

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

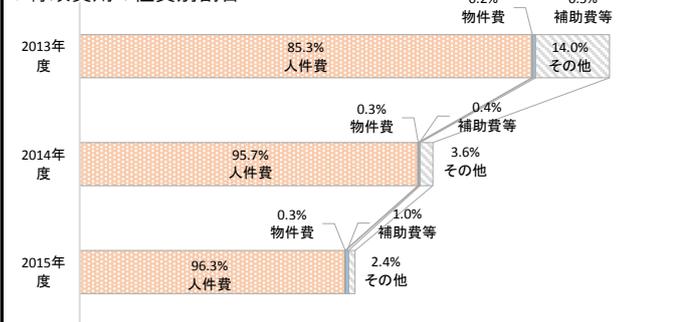
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(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	93	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	44,401	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 44,308	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)	△ 44,308	
			一般財源充当調整額	44,308	

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



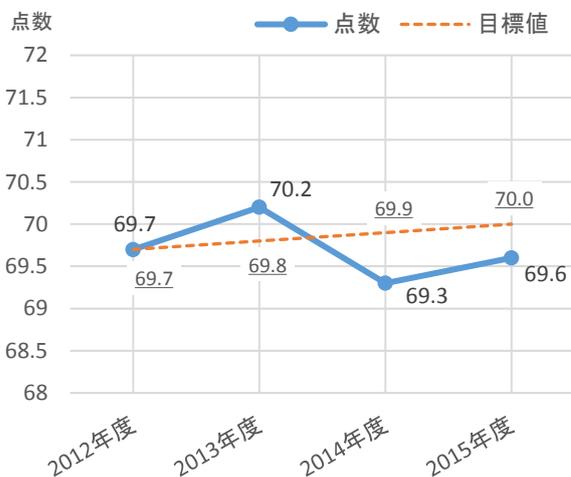
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用		嘱託	臨時	2015 合計	2014 合計
		フルタイム	(短時間)				
検査・成績評定関連事務	1.6	1.8	1.8			5.2	5.3
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	0.2
26市連絡協議会関連事務	0.1					0.1	0.1
技術研修関連事務	0.1	0.1	0.1			0.3	0.2
2015年度 歳出目 合計	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	6.0	6.0
2014年度 歳出目 合計	4.0	1.0	1.0	0.0	0.0	6.0	

VI.個別分析

◇工事成績評定点の年度平均点



VII.総括

①成果および財務の分析

◆行政費用の96.3%を人件費が占めています。  
 ◆年度末の、工事及び工事関連業務委託の完成等が集中する時期に、検査業務全体の約10%(342件中33件)を他課の検査員へ依頼するとともに、常勤の配置職員2名を再任用職員としたことで、2014年度と比較して人件費が約22%低減しました。  
 ◆工事検査員及び工事監督員となる職員を対象として、技術レベルの底上げを図り工事の品質を確保するため、独自研修の開催や他団体主催の研修への職員派遣の充実を図ったことにより、2014年度と比較して補助費が235千円増加しました。  
 ◆完成した工事について評価を行った結果、2015年度工事成績評定の優秀工事は9件(2014年度は7件)あり、年度平均点は69.6点となり、2014年度の69.3点と比較して0.3ポイント上昇しました。

②2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆工事の品質は設計段階及び工事監理での品質が大きく影響するため、設計、調査及び工事監理等といった工事関連業務委託の評価を行い、効果的に工事品質の確保を図る必要があります。  
 ◇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等を総合的に進め、工事品質の向上につなげる事が重要です。

