

## 《行政經營分野》

総務部

2024年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	総務課	歳出目名	総務管理費
				事業類型	c:その他型

1.組織概要

組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> <li>効率的・効果的な執行体制の構築及び職員定数の適正化を図ります。</li> <li>文書を総合的に管理することで、職員が適正に業務を行える環境を整えます。</li> <li>執行機関の総合的な調整を行うことで、議会対応を円滑に進めます。</li> </ul>	他自治体の取り組み等	<p>国が実施した令和6年地方公共団体定員管理調査に基づく人口1万人当たりの常勤一般職員数(自治体によって実施の有無が異なる保健所、消防、病院、水道を除く)の比較では、近隣の同規模自治体10団体(東京・神奈川・埼玉・千葉の人口規模30~60万人)の中で、町田市は最も職員数が少なく、効率的な職員体制をとることができています。</p>
所管事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>市議会に関する事</li> <li>各行政委員会との連絡調整に関する事</li> <li>機構、権限、事務分掌その他の組織に関する事</li> <li>職員の定数に関する事</li> <li>事務改善に関する事</li> <li>自衛官の募集に関する事</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事</li> <li>公印の管守に関する事</li> <li>文書の收受、配布及び発送に関する事</li> <li>文書管理に関する事</li> <li>文書の浄書及び印刷等に関する事</li> </ul>		

2.2023年度末の総括と2024年度末の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆2024年10月に郵便料金が改定(値上げ)されることから、郵送料削減に向けて、郵送利用の基準を策定するとともに、引き続き各種割引制度等を周知し、積極的な活用を推進する必要があります。◆文書の効率的な管理のため、さらなる文書の電子化を推進する必要があります◆ゼロカーボンシティまちだの実現への取組や、用紙の単価上昇等への対応のため、より一層の印刷件数削減が必要です。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」に基づき、各部署に対して効率的・効果的な執行体制の構築に向けた取組を促し、職員定数の適正化を図る必要があります。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取組み」および取組み状況

短期的な取組み(1~2年)		中長期的な取組み(3~5年)	
取組状況	○	○	○
個別取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 郵便利用を削減するために見直すべき基準を策定し、各部に郵送業務の見直しを求めました。</li> <li>◎ 各課からの定例的印刷依頼は、2022年度比33%削減を目標とし、削減不十分なものについては再検討を求めました。</li> <li>○ 「町田市職員定数管理計画(22-26)」に基づき、各部における事業の見込みを精査し、2025年度の職員定数を決定しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 職員が、郵便制度や文書管理について、正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。◆ 「町田市職員定数管理計画(22-26)」の実績、市全体の事業計画、社会情勢の変化等を踏まえたうえで、次期職員定数管理計画を策定します。</li> </ul>	

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
郵便区内特別郵便の件数	件	目標	-	-	-	-	-	市庁舎で集中管理する区内特別郵便の件数実績(一般会計分)
		実績	1,037,347	1,010,873	1,057,599			
事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計	件	目標	-	-	17,150,434	13,153,438	-	事務機室における印刷件数と、庁内の複合機50台の印刷件数の合計
		実績	23,345,853	17,459,276	15,474,633			
職員定数	人	目標	2,213	2,186	2,172	2,170	-	市の事務を執行するために必要な職員の数(各年度の4月1日時点)
		実績	2,211	2,200	2,191	2,160		

②成果指標およびその他成果の説明

◆割引制度適用となる郵便区内特別郵便の2024年度の適用件数は、2023年度から46,726件(4.6%)増加し、1,057,599件になりました。◆2024年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2023年度から約198万5千件(11.4%)減少し、15,474,633件となりました。各課からの経常的な印刷物の依頼部数の削減取組の結果、事務機印刷件数は、2022年度から478万5千件(40.7%)減少しました。◆業務の実施手法の見直し等による職員定数の削減や、市職員が担うべき業務への重点的な職員配置を行った結果、2025年度の職員定数は前年度比31人減の2,160人となり、当該年度の目標値を達成しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
人件費	143,492	135,677	141,316	5,639	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,867	3,174	2,533	△ 641	保険料	0	0	0	0
物件費	230,206	218,170	231,963	13,793	国庫支出金	11,932	5,993	8,805	2,812
うち委託料	28,912	26,292	23,538	△ 2,754	都支支出金	6,002	7,983	7,175	△ 808
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	20	0	1	1
補助費等	6,601	6,713	6,506	△ 207	その他	0	58	990	932
減価償却費	1,616	756	0	△ 756	行政収入 小計(a)	17,954	14,034	16,971	2,937
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 384,279	△ 359,489	△ 383,530	△ 24,041
賞与・退職手当引当金繰入額	20,318	12,207	20,716	8,509	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	402,233	373,523	400,501	26,978	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 384,279	△ 359,489	△ 383,530	△ 24,041
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	0	776	0	△ 776
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	776	0	△ 776	当期収支差額 (e)+(h)	△ 384,279	△ 358,713	△ 383,530	△ 24,817

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	補助費等
決算額の主な内訳	職員人件費 124,205千円 会計年度任用職員人件費 17,020千円 外郭団体管理委員会委員報酬 91千円	東京市町村総合事務組合管理運営費負担金 5,916千円 委員謝礼(指定管理者候補者選考委員会等) 453千円 講師謝礼(会計経理・労働条件モニタリング研修) 100千円 研修負担金 37千円
主な増減理由	職員構成の変更及び給与改定等の影響により、人件費が5,639千円増加。	東京市町村総合事務組合管理運営費負担金が1千円増加。委員謝礼(指定管理者候補者選考委員会等)が272千円減少。
勘定科目	物件費	
決算額の主な内訳	通信運搬費 182,127千円 用紙購入費 13,524千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 10,105千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 5,572千円 など	特になし
主な増減理由	郵便料金改定(値上げ)に伴い通信運搬費が16,371千円増加。購入量の減少に伴い用紙購入費が1,916千円減少。印刷件数の減少に伴い複合機や高速電子印刷機関連契約は合計で1,663千円減少。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	12,207	13,268	1,061	
	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	12,207	13,268	1,061
		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	111,692	109,950	△ 1,742
		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	111,692	109,950	△ 1,742	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	123,899	123,218	△ 681
		土地	0	0	0	純資産	△ 123,899	△ 123,218	681
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0					
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

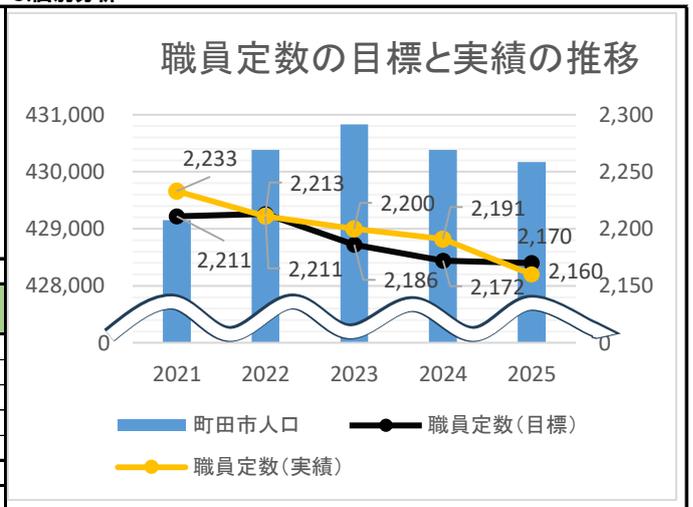
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	16,971	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	401,183	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)	△ 384,212	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)	△ 384,212
				一般財源充当調整額	384,212

5.財務構造分析

6.個別分析



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度		2024 合計	2023 合計
				(業務)	(補助)		
総務課管理・行政境界事務	4.9	0.7		0.5	0.3	6.4	6.7
文書收受・公印・文書事務	1.0	0.3		3.2	0.8	5.3	4.9
事務機械事業管理事務	2.3				1.4	3.7	4.2
定数管理・組織管理事務	3.4					3.4	3.5
指定管理・有料広告管理事務	1.5					1.5	1.2
2024年度 歳出目 合計	13.1	1.0	0.0	3.7	2.5	20.3	20.5
2023年度 歳出目 合計	13.0	1.1	0.0	2.8	3.6	20.5	

7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2024年度郵便物発送件数は2023年度から56,426件(3.1%)増加しました。◆印刷量削減の取組によって、2024年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2023年度から約198万5千件(11.4%)減少し、15,474,633件となりました。◆国の新たな施策など当初予測されていなかった業務への対応がある中でも、業務を正規職員から民間事業者や会計年度任用職員へシフトすることで職員定数は毎年度減少しています。2025年度職員定数は2,160人で、2024年度の2,191人から31人削減しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆行政費用の57.9%を物件費が占めており、その78.5%が通信運搬費(全て郵送料)、8.8%が複合機、高速電子印刷機の関連経費です。◆郵送料は、2024年10月に郵便料金が改定され、約30%の値上げとなったことにより、16,371千円(9.9%)増加しました。◆印刷件数の減少により、印刷機関連契約が1,663千円減少しました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆2024年10月から郵便料金が改定されたため、2024年度は値上げの影響が半年分でしたが、2025年度は年間を通して影響を受けるため、支出の大幅な増加が予想されます。2024年7月に策定した郵送の見直し基準に基づき、各部署に郵送利用の削減を求める必要があります。◆効率的な文書管理のため、文書の電子化をさらに推進する必要があります。◆ゼロカーボンシティまちだ実現への取組や、用紙単価上昇への対応のため、一層の印刷件数削減が必要です。◆引き続き、各部署に対して効率的・効果的な執行体制の構築に向けた取組を促し、職員定数のさらなる適正化を図る必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆郵送業務の見直し基準に基づき、各課に削減を求めます。◆引き続き各課で作成する印刷物の削減や打合せ資料等のペーパーレス化を推進します。◆「町田市職員定数管理計画(22-26)」の実績、市全体の事業計画、社会情勢の変化等を踏まえ、次期職員定数管理計画を策定します。	◆職員が、郵便制度や文書管理について、正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。◆次期職員定数管理計画に基づき、各部署の定数要求を精査し、各年度の職員定数を決定します。

2024年度 事業別行政評価シート

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

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

1.事業概要

各部局から発送する郵便物等を集約し、コストメリットのある割引制度を活用して効率的に発送できるよう、一括管理します。  
 保有する文書を適切に管理します。

基本情報	根拠法令等				
		2022年度	2023年度	2024年度	
	郵便物発送件数(件)	1,926,437	1,825,854	1,882,280	
	通信運搬費(円)	174,877,753	165,755,484	182,126,608	

2. 2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果及び財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆2024年10月から郵便料金が改定され、大幅な支出の増加が予想されます。郵送件数は各事業の状況による増減が大きいので、郵送の利用基準を策定し、基準に基づく運用を進める必要があります。
- ◆引き続き各種割引制度等を周知し、積極的な活用を推進する必要があります。
- ◆文書の効率的な管理のため、さらなる文書の電子化を推進する必要があります。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆郵送料の削減のため、郵送の利用基準を策定し、紙での発送以外の手段を活用するなど、適正な郵便利用を各部署に求めています。◆引き続き全庁に対して各種割引制度の案内や、研修開催、マニュアル整備を行います。◆文書管理システムの更改にあたり、現行のシステムの課題を整理し、スムーズな移行や効率的な運用を目指します。	◆ペーパーレス化による郵送料削減を推進します。 ◆職員が、郵便制度を正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。 ◆職員が、文書電子化等の効率的な文書管理について、正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。	

取組状況	個別取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>○郵便利用を削減するために見直すべき基準を策定し、各部に郵送業務の見直しを求めました。</li> <li>○郵便料金改定にあたり、可能な限り低料金で郵便物を発送するよう、庁内報等での全庁への周知啓発を行いました。</li> <li>○2025年4月から一部の郵便物を除き郵便局の集荷がなくなることを受け、職員による持込み等、新たな発送体制を構築しました。</li> </ul>
------	------	---

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
郵便区内特別郵便の件数	件	目標	-	-	-	-	-	市庁舎で集中管理する区内特別郵便の件数実績(一般会計分)
		実績	1,037,347	1,010,873	1,057,599			
電子決裁率	%	目標	-	-	-	-	-	年度毎の決裁種別の「電子」を総決裁数(紙・電子)で割った実績。
		実績	89	91	92			

②成果指標およびその他成果の説明

◆割引制度適用となる郵便区内特別郵便の2024年度の適用件数は、2023年度から46,726件(4.6%)増加し、1,057,599件になりました。◆所管課に対し電子化の啓発を行い、2023年度は91%であった電子決裁率が、2024年度は92%へと増加しました。◆2023年度から運用を開始した電子署名サービスの利用については、利用する部署が拡大しています。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度	2024年度	差額	勘定科目	2022年度	2023年度	2024年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	20,161	21,438	23,401	1,963	地方税	0	0	0	0
物件費	185,290	177,502	194,843	17,341	国庫支出金	11,573	5,837	8,804	2,967
うち委託料	4,895	6,888	6,637	△ 251	都支出金	5,620	6,510	6,883	373
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	20	0	0	0
補助費等	0	0	0	0	その他	0	58	101	43
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	17,213	12,405	15,788	3,383
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 189,255	△ 191,776	△ 204,537	△ 12,761
賞与・退職手当引当金繰入額	1,017	5,241	2,081	△ 3,160	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	206,468	204,181	220,325	16,144	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 189,255	△ 191,776	△ 204,537	△ 12,761
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入(f)	3,347	0	2,052	2,052
特別収支差額(f)-(g)=(h)	3,347	0	2,052	2,052	当期収支差額(e)+(h)	△ 185,908	△ 191,776	△ 202,485	△ 10,709

②行政コスト計算書の特長的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人件費 23,401千円	通信運搬費 182,127千円 文書保存箱等保管業務委託 5,853千円 廃棄対象個人情報等機密文書搬出等業務委託 785千円 など
主な増減理由	職員構成の変更及び給与改定等の影響により、人件費が1,963千円増加。	郵便料金改定(値上げ)に伴い、通信運搬費が16,371千円増加。文書の外部倉庫保管について、2023年度は契約更改により移設作業を要したことから、関連する委託料が519千円減少。
勘定科目		
決算額の主な内訳	特になし	特になし
主な増減理由		

③単位当たりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位当たりコスト	対前年度	単位当たりコストの増減理由
郵送1件あたりコスト		2024	1,882,280	117	5	郵便料金改定(値上げ)の影響で、1件当たりのコストは増加しています。
		2023	1,825,854	112	5	
		2022	1,926,437	107	△ 2	
		2024				
		2023				
		2022				

④貸借対照表

(単位:千円)

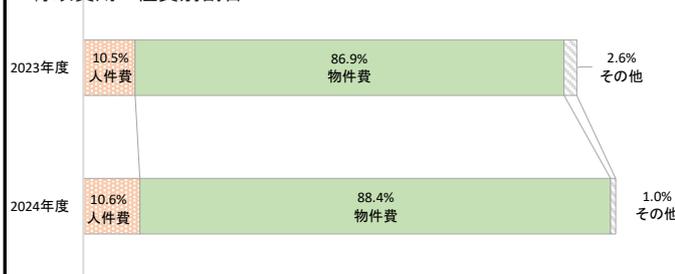
勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,759	2,081	322	
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	賞与引当金	1,759	2,081	322
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	11,493	8,712	△ 2,781
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	11,493	8,712	△ 2,781
	工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0	負債の部合計	13,252	10,793	△ 2,459	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	△ 13,252	△ 10,793	2,459
		土地	0	0	0				
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定	0	0	0	純資産の部合計	△ 13,252	△ 10,793	2,459		
その他の固定資産	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0		
資産の部合計		0	0	0					

⑤貸借対照表の特徴的事項

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

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

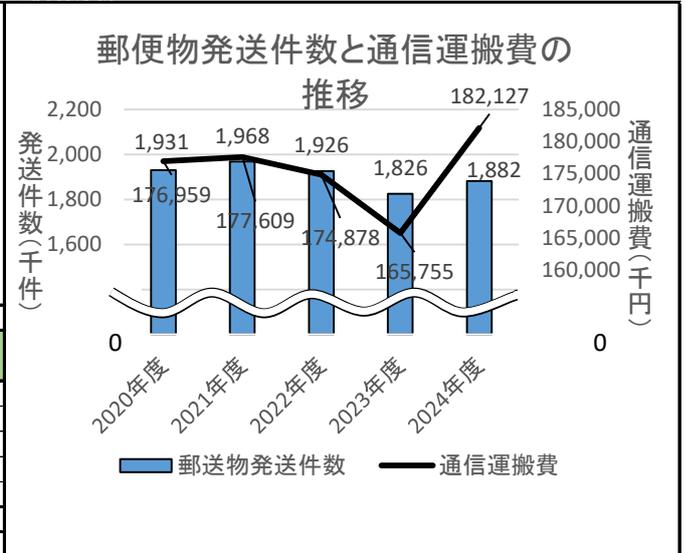


▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2024	2023
						合計	合計
文書事務	0.4					0.4	0.5
文書收受事務	0.4			2.1	0.8	3.3	2.8
文書保存事務	0.1	0.3		0.3		0.7	0.7
公印事務	0.1			0.8		0.9	0.9
						0.0	0.0
2024年度 特定事業 合計	1.0	0.3	0.0	3.2	0.8	5.3	4.9
2023年度 特定事業 合計	1.3	0.4	0.0	2.2	1.0	4.9	

6.個別分析



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆割引制度適用となる郵便区内特別郵便の2024年度の適用件数は、2023年度から46,726件(4.6%)増加しています。郵便区内特別郵便の郵便件数全体に占める割合は、2023年度の55.4%に対し56.2%と増加しています。割引額合計は2023年度から2,736,415円増加し、20,945,019円となりました。  
◆郵便料金の値上げにより、割引の影響額も大きくなっており、割引制度の活用の徹底や効率的な発送方法等の普及・啓発による割引の適用件数の増加は、通信運搬費増加の抑制につながっています。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆行政費用の88.4%を物件費が占めており、物件費の93.5%を通信運搬費が、通信運搬費の100%を市役所全体の郵送料が占めています。◆2024年度郵便物発送件数は2023年度から56,426件(3.1%)増加、通信運搬費は16,371千円(9.9%)増加しました。◆2024年10月に郵便料金が改定され、約30%の値上げとなりました。料金改定にあたっては、郵便利用を削減するために見直すべき基準を策定し、各部に郵送業務の見直しを求めました。その結果、当初想定していた郵便物発送件数(各部局の新規・廃止案件の集計から約200万件以上、2023年度比約10%増を想定)と比較すると大幅に抑制されたものの、値上げの影響が大きく、2025年度以降も継続して郵送業務を見直ししていくことが必要です。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆2024年10月から郵便料金が改定されたため、2024年度は値上げの影響が半年分でしたが、2025年度は年間を通して影響を受けるため、支出の大幅な増加が予想されます。2024年7月に策定した郵送の見直し基準に基づき、各部署に郵送利用の削減を求める必要があります。  
◆引き続き各種割引制度等を周知し、積極的な活用を推進する必要があります。  
◆文書の効率的な管理のため、さらなる文書の電子化を推進する必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆郵送料の削減のため、見直し基準に基づき、紙での発送以外の手段を活用するなど、適正な郵便利用を各部署に求めていきます。◆引き続き全庁に対して各種割引制度の案内や、研修開催、マニュアル整備を行います。◆文書管理システムの更改にあたり、現行のシステムの課題を整理し、スムーズな移行や効率的な運用を目指します。	◆ペーパーレス化による郵送料削減を推進します。 ◆職員が、郵便制度を正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。 ◆職員が、文書電子化等の効率的な文書管理について、正しく理解・解釈し、適切に活用する力を育成します。

2024年度 事業別行政評価シート

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

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

1.事業概要

事業目的	冊子、資料、申請書等、全庁からの印刷依頼を受け、納期内に良質な製本を行います。 市庁舎で使用する複合機を管理し、不要な紙印刷の抑制や効率的に印刷を行う仕組みを整えます。				
基本情報	根拠法令等				
		2022年度	2023年度	2024年度	
	事務機室印刷機台数(台)	6	5	5	
	複合機台数(台)	50	50	50	

2. 2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果及び財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◆ゼロカーボンシティまちだの実現への取組や、用紙の単価上昇等への対応のため、より一層の印刷件数削減が必要です。
- ◆個別の事業における印刷の必要性について、再検討を促すために、具体的な目標設定など、削減への継続的な意識付けが必要です。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

		短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
各課が定期的に作成している印刷物について、削減目標を設定し、必要性の再確認、電子化、ページ数や部数の見直しなどを求めます。◆職員の手末配備を機に、打合せ資料のペーパーレス化を一層推進し、複合機による印刷を削減します。◆複合機の契約更改に合わせ、配置台数の削減を検討します。◆各課管理のプリンタについても、削減への意識啓発を継続します。		◆ゼロカーボンシティまちだの実現に向け、職員が、ペーパーレス化の意義を理解し、実践するため、意識啓発を継続します。	
取組状況	個別取組	<input checked="" type="checkbox"/> 各課からの定例的印刷依頼は、2022年度比33%削減を目標とし、削減不十分なものについては再検討を求めました。 <input checked="" type="checkbox"/> 用紙購入費及び印刷機使用料金の削減のため、文書の電子化促進やカラー印刷抑制について、全庁への啓発を行いました。 <input checked="" type="checkbox"/> 事務機印刷や複合機印刷以外の各課管理プリンタの使用状況調査を行い、1年間の使用状況を各課に周知し、削減を求めました。	

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
事務機印刷件数	件	目標	-	-	7,870,166	5,917,295	-	事務機室における印刷件数(片面印刷は1件、両面印刷は2件としてカウント)
		実績	11,746,517	7,965,556	6,961,523			
複合機印刷件数	件	目標	-	-	9,280,268	7,236,144	-	庁内の複合機50台の印刷件数(片面印刷は1件、両面印刷は2件としてカウント)
		実績	11,600,336	9,493,720	8,513,110			

②成果指標およびその他成果の説明

◆2024年度事務機印刷件数は、各課からの経常的な印刷物の依頼部数の削減の取組の結果、2023年度から約100万4千件(12.6%)減少し、6,961,523件となりました。2022年度からは、478万5千件(40.7%)減少しました。◆2024年度複合機印刷件数は、職員1人1台の端末配備や打ち合わせスペースへのモニター設置等により、庁内打ち合わせ時の資料の電子化が進み、2023年度から約98万1千件(10.3%)減少し、8,513,110件となりました。◆2024年度の事務機印刷件数と複合機印刷件数の合計は、2023年度から約198万5千件(11.4%)減少し、15,474,633件となりました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度				2023年度				2024年度			
	2022年度	2023年度	2024年度	差額	A	B	B-A	2022年度	2023年度	2024年度	差額	
人件費	20,906	23,799	24,122	323								
物件費	44,667	40,459	36,832	△ 3,627								
うち委託料	24,017	19,404	16,901	△ 2,503								
維持補修費	0	0	0	0								
扶助費	0	0	0	0								
補助費等	0	0	0	0								
減価償却費	1,616	756	0	△ 756								
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0								
賞与・退職手当引当金繰入額	8,147	5,329	5,095	△ 234								
行政費用 小計 (b)	75,336	70,343	66,049	△ 4,294								
特別費用 (g)	0	0	0	0								
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0								
行政収入												
地方税								0	0	0	0	0
国庫支出金								358	155	0	△ 155	
都支支出金								65	65	72	7	
分担金及負担金								0	0	0	0	
使用料及手数料								0	0	0	0	
その他								0	0	0	0	
行政収入 小計(a)								423	220	72	△ 148	
行政収支差額 (a)-(b)=(c)								△ 74,913	△ 70,123	△ 65,977	4,146	
金融収支差額 (d)								0	0	0	0	
通常収支差額 (c)+(d)=(e)								△ 74,913	△ 70,123	△ 65,977	4,146	
特別収入 (f)								0	0	0	0	
当期収支差額 (e)+(h)								△ 74,913	△ 70,123	△ 65,977	4,146	

②行政コスト計算書の特長的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人件費 24,122千円	用紙購入費 13,524千円 複合機及び複合機管理システム保守委託契約 10,105千円 高速電子印刷機トータルサービス契約 5,572千円など
主な増減理由	職員構成の変更及び給与改定等の影響により、人件費が323千円増加。	購入量の減少に伴い用紙購入費が1,916千円減少。2023年7月に高速電子印刷機の入替があり賃借料が増加したが、印刷件数の減少によって、複合機や高速電子印刷機関連契約は合計で1,663千円減少。
勘定科目		
決算額の主な内訳	特になし	特になし
主な増減理由		

③単位当たりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位当たりコスト	対前年度	単位当たりコストの増減理由	
庁内印刷実績1件あたりコスト(事務機室・複合機)	件	2024	15,474,633	4	0	印刷に係るコストは減少していますが、印刷件数が減少したことにより、1件あたりのコストは2023年度と同程度となっています。	
		2023	17,459,276	4	1		
		2022	23,346,853	3	0		
		2024					
		2023					
2022							

④貸借対照表

(単位:千円)

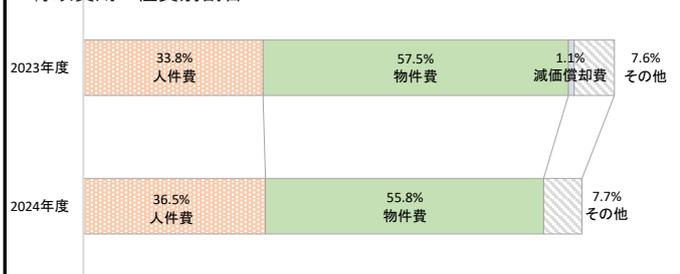
勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	1,937	2,135	198	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	1,937	2,135	198
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	18,062	19,400	1,338
		工作物(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	18,062	19,400	1,338
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	19,999	21,535	1,536
		土地	0	0	0	純資産	△ 19,999	△ 21,535	△ 1,536
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 19,999	△ 21,535	△ 1,536	
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

⑤貸借対照表の特徴的事項

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

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合

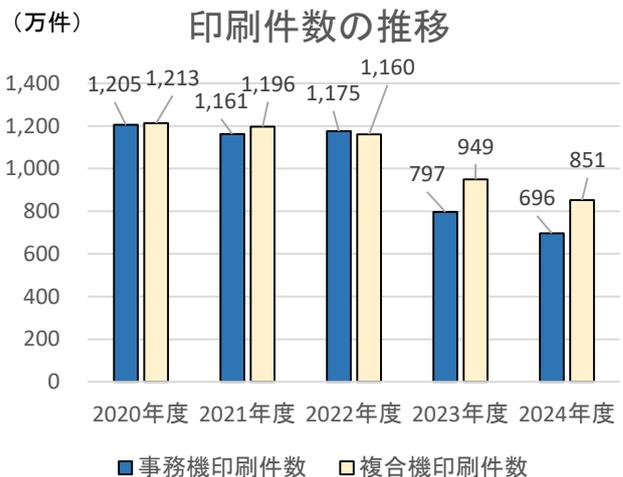


▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2024	2023
						合計	合計
事務機械事業管理事務	2.3				1.4	3.7	4.2
内訳						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2024年度 特定事業 合計	2.3	0.0	0.0	0.0	1.4	3.7	4.2
2023年度 特定事業 合計	2.1	0.0	0.0	0.2	1.9	4.2	

6.個別分析



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2024年度事務機印刷件数は、総務課で、各課からの経常的な印刷物の依頼1件ごとの印刷部数及び印刷の是非をチェックした結果、2023年度から約100万4千件(12.6%)減少し、6,961,523件となりました。◆2024年度複合機印刷件数は、職員1人1台の端末配備や打ち合わせスペースへのモニター設置等により、庁内打ち合わせ時の資料の電子化が進み、2023年度から約98万1千件(10.3%)減少し、8,513,110件となりました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆支出の55.8%を占める物件費の主な内訳は、印刷機器等のカウント使用料や賃借料及び保守委託料です。また、印刷に必要な用紙やインクなど、消耗品費も含まれています。◆ペーパーレス啓発の取組により、用紙購入費が1,916千円(12.4%)減、印刷件数の減少によって、複合機や高速電子印刷機関連契約が1,663千円(7.5%)減となりました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆ゼロカーボンシティまちだの実現への取組や、用紙の単価上昇等への対応のため、より一層の印刷件数削減が必要です。◆個別の事業における印刷の必要性について、再検討を促すために、具体的な目標設定など、削減への継続的な意識付けが必要です。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆各課が定期的に作成する印刷物について、2024年度比15%削減を目標に見直しを求めます。◆打合せ資料のペーパーレス化を一層推進し、複合機の印刷量を削減します。◆環境負荷低減のため、グリーン購入法非適合の用紙の使用を削減します。◆複合機の契約更改に合わせ設置台数の削減を検討します。◆各課管理のプリンタについても削減への意識啓発を継続します。	◆ゼロカーボンシティまちだの実現に向け、職員が、ペーパーレス化の意義を理解し、実践するため、意識啓発を継続します。

2024年度 課別行政評価シート

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

1.組織概要

組織の使命	法の制定改廃、社会情勢の変化等に即応し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のため、各課を支援します。	他自治体の 取り組み等	◆町田市では弁護士資格を有する常勤職員を任用しています。弁護士資格を有する常勤職員を任用しているのは多摩26市では町田市を含め10市です。
所管事務	◆例規文書の審査並びに例規集及び要綱集に関する事 ◆行政法律相談に関する事 ◆行政手続法及び町田市行政手続条例に関する事 ◆公告式に関する事 ◆固定資産評価審査委員会に関する事 ◆不服申立て及び訴訟に関する事		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆法令の改廃や社会情勢の変化に適応した事業を実施できるよう、市の例規等を適宜見直し、適切に整備していく必要があります。  
◆法的問題の解決、法的リスクの回避及び法令を遵守した公正な業務遂行ができるよう、高い専門性をもつ弁護士による各課への支援体制を継続するとともに、職員一人ひとりの法務能力やコンプライアンスへの意識を向上させていく必要があります。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

短期的な取り組み(1~2年)		中長期的な取り組み(3~5年)	
◆例規等を整備するにあたり、早い段階から事業の所管課に対して助言等を行い、適切に例規等の案を作成できるよう支援します。◆職員が業務を遂行する上で必要な法務能力を身に付けるための研修を実施します。◆弁護士資格を有する職員が迅速かつ丁寧に相談や訴訟に対応します。	◆社会情勢の変化や市民のニーズに応じた例規等を定め、適切に事業を実施できるよう、事業の所管課に対する支援の質の向上を図ります。◆職員一人ひとりの法務能力の向上を図り、法令を遵守する組織風土を醸成するため、法務研修の実施、行政法律相談や訴訟の対応を継続して行います。		
◎ 刑法改正に伴う条例改正等を筆頭に、347件の例規審査を行いました。概ね10年間見直されていなかった条例を一斉点検しました。	◎ 法務研修を年5回実施するとともに、庁内報では法務に関する情報を年4回提供し、職員の法務能力向上に寄与しました。		
◎ 弁護士資格を有する常勤職員が迅速かつ丁寧に相談や訴訟に対応し、法的問題に対し必要な支援を行いました。解決率は99%です。			

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
制定改廃した条例数	本	目標	-	-	-	-	-	議会で可決された条例及び専決処分を行った条例の数
		実績	60	54	58			
例規等の審査の件数	件	目標	-	-	-	-	-	例規等の制定改廃に係る審査を行った件数
		実績	452	328	347			
行政法律相談の件数	件	目標	-	-	-	-	-	弁護士による行政法律相談の件数
		実績	597	607	627			

②成果指標およびその他成果の説明

◆例規等の整備について、早い段階から事業所管課と調整を重ね、助言や提案を行うなどの支援を行いました。審査の件数は2023年度に比べ19件増加しました。  
◆業務上で生じた法的問題について、弁護士が職員の相談に応じる「行政法律相談」を627件行いました。弁護士資格を有する常勤職員を中心に相談しやすい体制を整えていること、研修や庁内報を通して行政法律相談に認知度が上がってきていることなどから、行政法律相談の件数は年々増加しています。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度				2023年度				2024年度			
	2022年度	2023年度	2024年度	差額	A	B	B-A	2022年度	2023年度	2024年度	差額	
人件費	64,919	66,344	64,877	△ 1,467								
うち時間外勤務手当	2,488	1,565	1,016	△ 549								
物件費	18,806	23,680	17,327	△ 6,353								
うち委託料	16,015	21,034	14,628	△ 6,406								
維持補修費	0	0	0	0								
扶助費	0	0	0	0								
補助費等	42	18	1,970	1,952								
減価償却費	0	0	0	0								
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0								
賞与・退職手当引当金繰入額	16,487	13,352	11,021	△ 2,331								
行政費用 小計 (b)	100,254	103,394	95,195	△ 8,199								
特別費用 (g)	0	0	0	0								
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0								
行政収入 小計 (a)												
行政収支差額 (a)-(b)=(c)					△ 100,254	△ 103,394	△ 95,195					
金融収支差額 (d)					0	0	0					
通常収支差額 (c)+(d)=(e)					△ 100,254	△ 103,394	△ 95,195					
当期収支差額 (e)+(h)					△ 100,254	△ 103,394	△ 95,195					

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	職員人件費 64,653千円 固定資産評価審査委員会委員報酬 86千円 行政不服審査会委員報酬 138千円	訴訟事務委託料 8,191千円 行政法律相談委託料 3,960千円 例規等総合支援業務システム保守点検委託料 2,476千円 例規等総合支援業務システム使用料 1,563千円 など
主な増減理由	職員人件費が時間外勤務の減少などにより、1,480千円減少。固定資産評価審査委員報酬が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の出席者数の増加により、13千円増加。	訴訟事務委託料が訴訟件数の減少等により、2,908千円減少。行政法律相談委託料が契約内容変更により、3,542千円減少。例規等総合支援業務システム保守点検委託料が契約内容変更により、43千円増加。
勘定科目	補助費等	
決算額の主な内訳	住民訴訟事件弁護士費用 1,959千円 研修負担金 1千円 協議会負担金 10千円	特になし
主な増減理由	住民訴訟事件弁護士費用が1,959千円増加。研修負担金が研修出席者の減少により、11千円減少。協議会負担金が協議会出席者の増加により、4千円増加。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	6,184	7,015	831	
	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	6,184	7,015	831
		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	64,044	65,133	1,089
		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	64,044	65,133	1,089	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	70,228	72,148	1,920
		土地	0	0	0	純資産	△ 70,228	△ 72,148	△ 1,920
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 70,228	△ 72,148	△ 1,920	
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

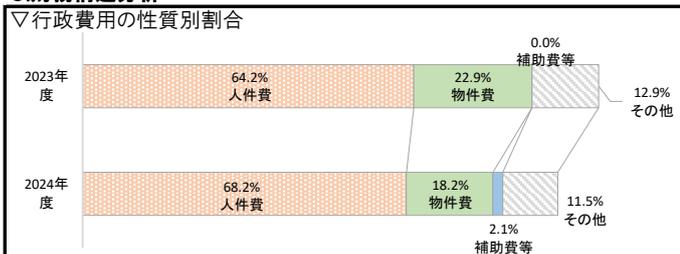
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	0	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	96,347	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)	△ 96,347	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)	△ 96,347
				一般財源充当調整額	96,347

5.財務構造分析

6.個別分析



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2024	2023
						合計	合計
例規等の審査に関する事務	4.1					4.1	4.1
行政法律相談事務	0.5					0.5	0.4
不服申立て及び訴訟に関する事務	0.4					0.4	0.6
公告式に関する事務	0.3					0.3	0.5
その他の事務	2.1					2.1	2.4
2024年度 歳出目 合計	7.4	0.0	0.0	0.0	0.0	7.4	8.0
2023年度 歳出目 合計	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	

7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

- ◆2025年6月の刑法改正に伴う条例改正等を筆頭に、347件の例規等の審査を行いました。
- ◆概ね10年間一度も見直しされていない条例を対象に、全庁で一斉点検を実施しました。点検の結果、見直しが必要と判断した条例は、議会に上程し、適切に改正をしました。
- ◆弁護士資格を有する常勤職員が、6件の訴訟に対応したほか、業務を遂行する上での法的問題について、職員から627件の法律相談を受けました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

- ◆2024年度の例規等審査件数は、2023年度に比べて19件増加しましたが、2024年度の職員の年間時間外勤務時間数は約167時間減少しています。
- ◆2024年度の行政法律相談委託料は、2023年度に比べて約3,542千円減少しています。一方で行政法律相談の件数は年々増加し、2024年度の行政法律相談件数は2023年度より20件増加し627件となっています。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆法令の改廃や社会情勢の変化に適切に事業を実施できるよう、市の例規等を適宜見直し、適切に整備していく必要があります。
- ◆法的問題の解決、法的リスクの回避及び法令を遵守した公正な業務遂行ができるよう、高い専門性をもつ弁護士による各課への支援体制を継続するとともに、職員一人ひとりの法務能力やコンプライアンスへの意識を向上させていく必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆例規等を整備するにあたり、早い段階から事業所管課に助言等を行い、適切に例規等の案を作成できるよう支援します。◆職員の法務能力向上に寄与する研修を実施します。◆弁護士資格を有する職員が迅速かつ丁寧な相談や訴訟に対応します。◆公示事務の方法について見直しを進めます。	◆社会情勢の変化や市民のニーズに応じた例規等を定め、適切に事業を実施できるよう、事業の所管課に対する支援の質の向上を図ります。◆職員一人ひとりの法務能力の向上を図り、法令を遵守する組織風土を醸成するため、法務研修の実施、行政法律相談や訴訟の対応を継続して行います。

2024年度 課別行政評価シート

部名	総務部	課名	職員課	歳出名	人事管理費
				事業類型	c:その他型

1.組織概要

組織の使命	人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」の実現に向けて、人材確保及び人材育成をするとともに、職員がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組みめるよう支援します。	他自治体の取り組み等	◆2023年度の年次有給休暇の平均取得日数は、17.8日で、多摩26市中3位でした。◆2023年度において育児休業を取得した男性職員の割合は、91.5%で、多摩26市中3位でした。◆ハラスメント防止対策委員会委員に有識者がいるのは、多摩26市で町田市と狛江市のみです。
所管事務	◆職員の人事・給与・勤務条件等に関すること ◆職員の人材育成及び研修に関すること ◆職員の福利厚生、東京都市町村職員共済組合及び職員互助会に関すること ◆職員の労働安全衛生、公務災害及び通勤災害に関すること		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆ワーク・ライフ・バランス実現のため、育児や介護などの制度周知を継続的にを行い、利用しやすい環境づくりを進める必要があります。◆職員意識調査の結果を踏まえ、第5期人材育成基本方針(2025年度～2029年度)を策定する必要があります。また、有為な人材を確保するための採用試験を検討する必要があります。◆メンタル不調の未然防止のため、より良い職場環境となるよう職場を支援する必要があります。◆ハラスメント防止対策委員会の有識者委員の知見を活用して、相談窓口の認識率とともに、防止意識を高める必要があります。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

短期的な取り組み(1～2年)		中長期的な取り組み(3～5年)	
◆第5期人材育成基本方針を策定します。また有為な人材を確保するための採用試験を検討します。◆メンタル不調の未然防止のため、研修内容を再検討します。◆ハラスメントの相談窓口認識率及び防止意識を高めるため、周知と啓発を行います。		◆ワーク・ライフ・バランス実現のため、継続的に制度周知します。◆第5期人材育成基本方針(2025年度～2029年度)に基づき、職員の自ら成長する意欲の向上や能力開発を進めることで、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。◆メンタル不調の未然防止に継続して取り組みます。	

取組状況	◎ 個別に管理してきた3つの人事関連計画の取組を一体的に推進できるよう、「町田市職員人材育成総合プラン25-29」を策定しました。
◎	◎ 土木・建築技術職の主任職採用及び一般事務の10月採用を実施しました。キャリア教育プログラムの受入れ人数・期間を拡大しました。
	○ メンタル不調が多い若年層を中心としたメンタルヘルス対策として、産業医の助言をもとに研修内容の見直しを行いました。

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
めざす職員像の理解度	点	目標	3.2	3.2	3.2	3.6	3.6	人材育成基本方針理解促進研修「みんなのサブミーティング」受講者アンケートによる「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.57	3.57	3.59	(2025年度)		
年次有給休暇の平均取得日数	日	目標	16以上	16以上	16以上	18以上	18以上	当該年度の全期間を在職した職員の平均取得日数(特定事業主行動計画)
		実績	17.1	17.8	17.6	(2025年度)		
メンタル疾患病休者の割合	%	目標	3.5以下	3.4以下	3.7以下	多摩26市平均値以下	多摩26市平均値以下	メンタル疾患による30日以上病休者の割合(目標は多摩26市の平均値以下)
		実績	3.2	3.7	3.8	(2025年度)		

②成果指標およびその他成果の説明

◆「めざす職員像の理解度」については、理解促進のための研修を行い、目標以上の結果を得ました(全11回、256人参加)。◆「年次有給休暇の平均取得日数」については、取得状況を各課へ毎月周知し、全職員が偏りなく取得できるよう業務調整等と呼びかけた結果、目標を達成しました。◆「メンタル疾患病休者の割合」については、メンタル疾患を未然に防ぐための研修や産業医との意見交換会などを行いました。◆障がいのある方の雇用機会を充実させるため、庁内の軽作業を集約して障がいのある会計年度任用職員がその業務を担うワークサポートルームを予定よりも半年早く開設しました。◆ハラスメント相談窓口認識率及び防止意識向上のため、庁内情報紙での周知や、eラーニングでの研修を行いました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
人件費	328,123	310,877	335,909	25,032	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	28,510	33,611	33,731	120	保険料	0	0	0	0
物件費	64,824	63,699	64,878	1,179	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	41,246	39,363	40,781	1,418	都支支出金	59	46	115	69
維持補修費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	19,105	19,005	20,986	1,981	その他	31,863	38,527	47,283	8,756
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	31,922	38,573	47,398	8,825
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 427,723	△ 381,946	△ 431,855	△ 49,909
賞与・退職手当引当金繰入額	47,593	26,938	57,480	30,542	金融収支差額 (d)	2,490	4,389	7,976	3,587
行政費用 小計 (b)	459,645	420,519	479,253	58,734	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 425,233	△ 377,557	△ 423,879	△ 46,322
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	0	6,259	0	△ 6,259
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	6,259	0	△ 6,259	当期収支差額 (e)+(h)	△ 425,233	△ 371,298	△ 423,879	△ 52,581

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	給料、報酬 153,177千円 手当等 108,349千円 共済費 73,383千円 災害補償費 1,000千円	委託料 40,781千円 需用費 21,037千円(うち消耗品費 20,678千円) 旅費 2,197千円 備品購入費 861千円 など
主な増減理由	給与改定などの影響により、給料、報酬が6,741千円増加、共済費が4,484千円増加。人材育成総合プランの策定などのため時間外勤務手当が120千円増加。	ストレスチェックに係る医師面接委託業務の追加等により、健康診査等委託料が1,229千円増加。
勘定科目	補助費等	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	負担金補助及び交付金 17,414千円 報償費(研修講師謝礼等) 3,572千円	雇用保険本人負担金 24,285千円 団体生命保険取扱事務手数料 8,719千円 病院事業事務経費負担金 7,011千円 交通事故等賠償金及び保険金 6,328千円 など
主な増減理由	東京市町村総合事務組合に支払う負担金の減額により、負担金補助及び交付金が77千円減少。コロナ禍で実施していなかった外部講師による研修を再開したことにより、研修講師謝礼が2,215千円増加。	給与改定により、雇用保険本人負担金が3,692千円増加。職員人件費増加により、病院事業事務経費負担金が276千円増加。通勤災害の休業補償のため、交通事故等賠償金及び保険金が6,328千円増加。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	810	832	22	流動負債		26,938	29,173	2,235	
	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	26,938	29,173	2,235
		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		248,954	255,872	6,918
		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	248,954	255,872	6,918
	工作物減価償却累計額	0	0	0		その他の固定負債	0	0	0	
	無形固定資産	0	0	0		負債の部合計	275,892	285,045	9,153	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産		3,086,918	3,077,787	△ 9,131
		土地	0	0	0					
		工作物(取得価額)	0	0	0					
工作物減価償却累計額		0	0	0						
無形固定資産		0	0	0						
建設仮勘定	0	0	0							
	その他の固定資産	3,362,000	3,362,000	0	純資産の部合計	3,086,918	3,077,787	△ 9,131		
	資産の部合計	3,362,810	3,362,832	22	負債及び純資産の部合計	3,362,810	3,362,832	22		

④貸借対照表の特徴的事項

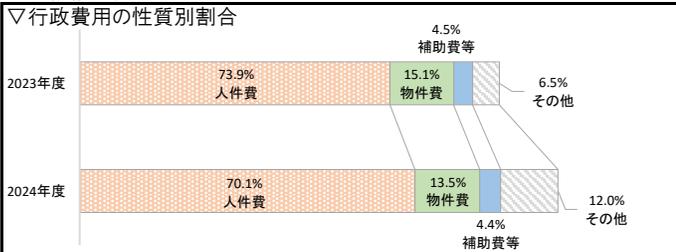
勘定科目	その他の固定資産	
決算額の主な内訳	職員退職手当基金 3,362,000千円	特になし
主な増減理由	増減なし(2024年度は積立も取崩もなし)	

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

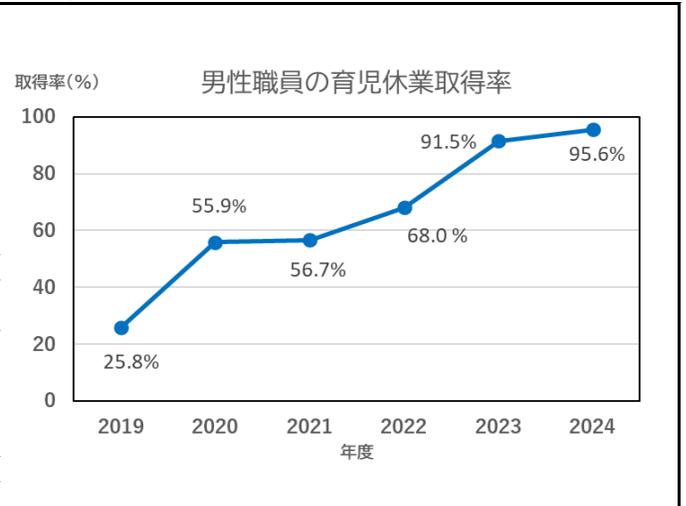
(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	55,353	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	558,594	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)	△ 503,241	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)	△ 503,241
				一般財源充当調整額	503,241

5.財務構造分析



6.個別分析



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度		2024 合計	2023 合計
				(業務)	(補助)		
人事管理事業	14.9			1.4	1.5	17.8	17.4
研修事業	3.6			0.9		4.5	4.3
福利厚生事業	8.1			1.1	0.9	10.1	9.8
健康推進事業	4.9			0.4		5.3	6.2
互助会事業	1.5	1.0		0.9	0.1	3.5	4.0
2024年度 歳出目 合計	33.0	1.0	0.0	4.7	2.5	41.2	41.7
2023年度 歳出目 合計	34.0	1.0	0.0	5.7	1.0	41.7	

7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆「町田市職員人材育成基本方針」、「町田市特定事業主行動計画」、「町田市職員障がい者活躍推進計画」の3つの人事関連計画を一体化した「町田市職員人材育成総合プラン25-29」を策定したことで、より効果的な取組を推進できる体制が整いました。  
◆男性職員の育児参加率向上に向けて、制度の周知や取得対象者へのアンケート調査など、取得促進に取り組んだ結果、男性の育児休業取得率は前年比で4.1ポイント上昇しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆職員採用試験応募者数が減少傾向にある中、2024年度から新たな取り組みとして、土木技術職及び建築技術職の主任職採用試験を実施するとともに、一般事務職10月採用や町田市を育児・介護・転職などにより退職した職員を再度採用するアルムナイ採用を実施し、即戦力となる有為な人材を採用することができました。  
◆庁内から集約した軽作業を行うワークサポートルームを開設したことで、新たに2名の障がいのある会計年度任用職員を採用することができました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」の取組を推進する必要があります。◆ワーク・ライフ・バランス実現のため新たな働き方の検討を行い、働きやすい職場づくりを進める必要があります。◆有為な人材を確保するための採用試験を検討する必要があります。◆組織の活性化を図り、職員の成長に繋げるため、民間企業の知見を学べる人事交流の機会を推進する必要があります。◆法定雇用率達成のため、さらなる障がい者雇用の拡大と定着支援の充実が求められます。◆職員のメンタル不調を未然に防ぐため、より良い職場環境となるよう職場を支援する必要があります。◆ハラスメント防止対策委員会の有識者委員の知見を活かし、職員のハラスメント防止意識を高める必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に基づき、有為な人材を確保するための採用試験の方法を検討・実施します。◆メンタル不調の未然防止のため、より良い職場環境づくりに向けた支援を行います。◆ハラスメント相談窓口認識率及び防止意識向上のため、周知・啓発や研修を行います。	◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に基づき、市民ニーズの変化に柔軟に対応し、市民から信頼される職員を育成します。◆ワーク・ライフ・バランス実現のため、新たな働き方の検討を行います。◆メンタル不調の未然防止に継続して取り組みます。

2024年度 事業別行政評価シート

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

歳出目名	人事管理費	特定事業名	人材育成事業	事業類型	4:その他型
------	-------	-------	--------	------	--------

1.事業概要

事業目的 職員の自ら成長する意欲の向上や能力開発を進めることによって、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。

基本情報	根拠法令等				研修の種類	独自研修、派遣研修
		2022年度	2023年度	2024年度	独自研修の種類	職層別、能力開発、組織力向上
	独自研修受講者数	6,334人	6,188人	9,440人	職員表彰の種類	業績表彰、勤続功労表彰
	派遣研修受講者数	1,024人	1,065人	1,083人		
	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金	14,244千円	14,016千円	13,939千円		

2. 2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果及び財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆第5期人材育成基本方針(2025年度～2029年度)の策定に向けた検討を行う必要があります。◆若手職員や昇任者向けの研修だけでなく、ベテラン職員や管理職向けの研修を充実させ、職員の研修機会を増やしていく必要があります。◆社会状況の変化に伴って、多様化する市民ニーズに適切に対応できるよう、人材育成基本方針に基づき、職員の意識改革と能力開発に努め、組織力を更に高めていく必要があります。◆人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」と「5つの志向」について、引き続き、研修等を通して職員の理解促進を図るとともに、職員の成長を促す組織風土の醸成に取り組む必要があります。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

	短期的な取り組み(1～2年)	中長期的な取り組み(3～5年)
	◆2024年度に第5期人材育成基本方針を策定します。◆管理職選考合格者を対象に、管理職に必要な知識等を身につけるための研修を行います。◆社会環境の変化に対応するため、必要な知識・スキルを職員が学習できる機会を確保します。◆人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため、庁内情報紙等による周知と対話を促す研修を行います。	◆第5期人材育成基本方針(2025年度～2029年度)に基づき、職員の自ら成長する意欲の向上や能力開発を進めることで、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。

取組状況	◎ 2025年2月に3つの人事関連計画を一体化した「町田市職員人材育成総合プラン25-29」を策定しました。
◎	◎ 統括係長向けに経営改革について学ぶ「顧客価値経営研修」や講師登壇する際の話し方などを学ぶ「登壇技法研修」を実施しました。
◎	◎ オンデマンド研修やOJT研修及びコミュニケーション研修など、新たな研修を実施し職員のスキル向上を図りました。

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
めざす職員像の理解度	点	目標	3.2	3.2	3.2	3.6	3.6	人材育成基本方針理解促進研修「みんなのサブミーティング」受講者アンケート「職員像の理解度」(4段階評価)
		実績	3.57	3.57	3.59		(2025年度)	
独自研修の内容学習度	点	目標	3.2	3.2	3.2	3.6	3.6	独自研修受講者アンケート「内容学習度」(4段階評価)
		実績	3.75	3.68	3.7		(2025年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆2024年度の研修実施日数は延べ300日、研修受講者数は延べ10,523人でした。◆町田市職員人材育成基本方針に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため、研修を行い、目標以上の理解度を維持しました(全11回、256人参加)。◆新規採用職員のOJT指導のために必要なコミュニケーション能力を身につけるため、指導員向けに「OJT研修」を実施しました。◆民間企業の仕事に対する意識や考え方を学び、仕事の進め方やキャリア形成を見つめ直す機会を作るため、民間企業との合同研修を実施しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度	2024年度	差額	勘定科目	2022年度	2023年度	2024年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	32,325	29,637	37,780	8,143	地方税	0	0	0	0
物件費	2,239	1,983	3,437	1,454	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	0	0	671	671	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	14,556	14,056	16,291	2,235	その他	244	250	238	△ 12
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	244	250	238	△ 12
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 51,794	△ 48,326	△ 66,177	△ 17,851
賞与・退職手当引当金繰入額	2,918	2,900	8,907	6,007	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	52,038	48,576	66,415	17,839	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 51,794	△ 48,326	△ 66,177	△ 17,851
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	2,101	2,207	0	△ 2,207
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	2,101	2,207	0	△ 2,207	当期収支差額 (e)+(h)	△ 49,693	△ 46,119	△ 66,177	△ 20,058

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	給料、報酬 17,092千円 手当等 14,522千円 共済費 6,166千円	派遣研修旅費 2,051千円 委託料 671千円 需用費(消耗品費) 428千円、需用費(印刷製本費) 287千円
主な増減理由	給与改定などの影響により、人件費が8,143千円増加。	通所研修受講者が増加したことにより、旅費が68千円増加。オンデマンド研修等を実施したことにより、委託料が671千円増加。町田市職員人材育成総合プラン25-29の冊子作製により、印刷製本費287千円増加。
勘定科目	補助費等	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金 13,939千円、講師謝礼 2,215千円、市町村職員中央研修所等研修負担金 108千円、自己啓発助成金 29千円	病院事業事務経費負担金 238千円
主な増減理由	給与改定などの影響により、東京市町村総合事務組合研修運営費負担金が77千円減少。コロナの期間中、中断していた外部講師研修を再開したことにより、講師謝礼が2,215千円増加。	東京市町村総合事務組合研修運営費負担金において、町田市民病院の対象となる職員の割合が減少したことにより、負担金収入が12千円減少。

③単位当たりコスト分析

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

指標名	単位	年度	実績	単位当たりコスト	対前年度	単位当たりコストの増減理由
人材育成にかかる職員1人当たりのコスト	人	2024	4,749	13,985	3,801	給与改定などの影響により人件費及び賞与・退職引当金繰入額が14,150千円増加したことに加え、外部講師による研修をコロナ終息後再開したことにより、講師謝礼が2,215千円増加したため、1人当たりのコストが3,801円増加しました。
		2023	4,770	10,184	△ 732	
		2022	4,767	10,916	△ 1,418	

④貸借対照表

(単位:千円)

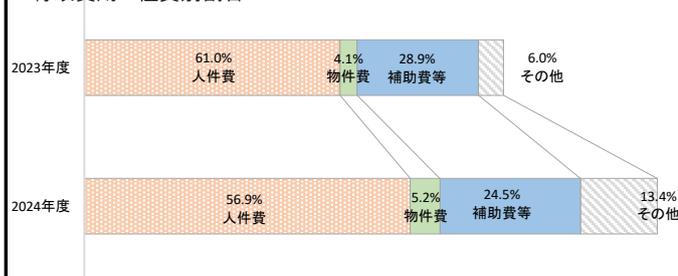
勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,900	3,339	439	
	不納欠損引当金	0	0	0					
	その他の流動資産	0	0	0	還付未済金	0	0	0	
固定資産	事業用資産	有形固定資産	0	0	0	地方債	0	0	0
		土地	0	0	0	賞与引当金	2,900	3,339	439
		建物(取得価額)	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物減価償却累計額	0	0	0	固定負債	24,680	27,914	3,234
		工作物(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	24,680	27,914	3,234
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	27,580	31,253	3,673
		土地	0	0	0	純資産	△ 27,580	△ 31,253	△ 3,673
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 27,580	△ 31,253	△ 3,673	
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

⑤貸借対照表の特徴的事項

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

5.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



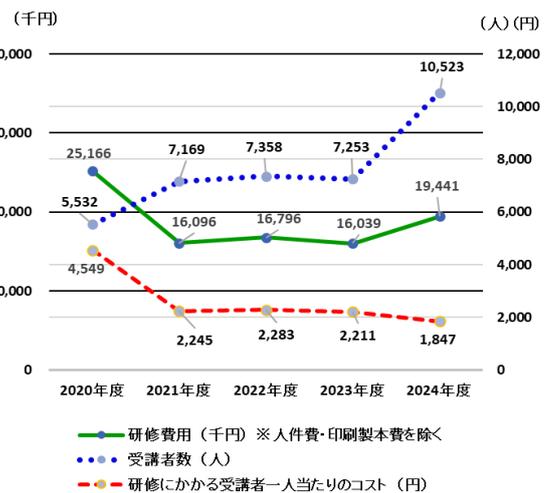
▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2024		2023	
						合計	合計	合計	合計
職員研修事務	0.5					0.5	0.7		
独自研修事業	1.1			0.4		1.5	0.9		
派遣研修事業	0.3			0.5		0.8	1.0		
自主研修事業・職場研修事業						0.0	0.0		
人材育成推進事業	1.7			0.1		1.8	1.7		
2024年度 特定事業 合計	3.6	0.0	0.0	1.0	0.0	4.6	4.3		
2023年度 特定事業 合計	3.4	0.0	0.0	0.9	0.0	4.3			

6.個別分析

研修費用と受講者数の推移



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2024年度は、延べ1,001人の職員が東京都市町村職員研修所の研修を受講したのに対し、運営費負担金として13,939千円を支払いました。研修所における研修は、多種多様な項目があることに加え、他自治体職員との交流ができるため、有意義な機会となっています。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆2023年度と比べ、年間の研修受講者数が3,270人増加したため、研修にかかる受講者1人当たりのコストが364円減少しています。受講者数が増加した主な理由は、新たな研修として会計年度任用職員人事評価研修(2,246人)とオンデマンド研修(575人)を実施したためです。受講者数は増えましたが、時間や場所を選ばず職員自身のタイミングで受講することができるeラーニングやオンデマンド研修を取り入れたことにより、効率的な研修を実施することができました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」が一体的に進める3つの計画のうちの一つである「町田市職員人材育成推進計画」の取組を推進する必要があります。◆職員一人ひとりがキャリアパスをイメージし、町田市役所で働き続けたいと思える取組を行う必要があります。◆社会状況の変化に伴って、多様化する市民ニーズに適切に対応できるよう、町田市職員人材育成推進計画に基づき、職員の意識改革と能力開発に努め、組織力を更に高めていく必要があります。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に掲げる「めざす職員像」と「5つの志向」について、引き続き、研修等を通して職員の理解促進を図るとともに、職員の成長を促す組織風土の醸成に取り組む必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆「町田市職員人材育成推進計画」の取組を推進します。◆職員一人ひとりがキャリアパスをイメージし、町田市役所で働き続けたいと思える取組を行います。◆社会環境の変化に対応するため、必要な知識・スキルを職員が学習できる機会を確保します。◆「町田市職員人材育成総合プラン25-29」に掲げる「めざす職員像」の理解促進のため、庁内情報紙等による周知と対話を促す研修を行います。	◆「町田市職員人材育成推進計画」に基づき、職員の自ら成長する意欲の向上や能力開発を進めることで、多様化する市民ニーズに対応できる人材を育成します。

2024年度 課別行政評価シート

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

1.組織概要

組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市が保有する情報を求める市民に対し、適正に情報を公開・提供します。</li> <li>◆市が保有する個人情報を適正に管理し取り扱うことで、市民の権利利益を保護します。</li> </ul>	他自治体の取り組み等	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆2023年4月施行の個人情報保護法の改正により、個人情報保護制度が法の下に一元化され、1,000人以上の個人情報を取り扱う個人情報ファイルについて「個人情報ファイル簿」の作成・公表が義務付けられています。町田市では、法改正前から全業務について個人情報登録を行ってきた経緯を踏まえ、1,000人以下の個人情報についても準ずる形式で管理簿を作成し、適切な管理に努めています。</li> </ul>
所管事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆公文書の公開に関すること◆個人情報の保護に関すること◆会議公開制度の運用と管理に関すること◆情報公開・個人情報保護運営審議会及び情報公開・個人情報保護審査会に関すること◆市政に関する刊行物や各種行政資料の頒布、市民への情報提供に関すること</li> </ul>		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆法令に基づき、個人情報保護制度・情報公開制度を適切に運用していくため、職員の制度理解を深めるとともに、業務ノウハウを蓄積していく必要があります。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

短期的な取り組み(1~2年)		中長期的な取り組み(3~5年)	
◆個人情報保護制度・情報公開制度について、国や他自治体の情報を収集し、課題を抽出するとともに、町田市における事例の蓄積を行いながら、適切な運用を続けます。		◆職員の制度理解を深めるため、職員に対する研修やマニュアルの整備を継続して実施します。	
取組状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 近隣24市で構成する担当者連絡会に4回参加し、個人情報ファイル簿の公表や要配慮個人情報の取り扱いについて情報共有しました。</li> <li>○ 個人情報保護と情報セキュリティについて、動画を活用した研修や、e-ラーニング研修を実施しました。</li> <li>○ 庁内報を年4回発行し、情報セキュリティ事故の防止を中心に、個人情報保護の意識啓発を図りました。</li> </ul>		

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
公文書公開請求件数	件	目標	-	-	-	-	-	各年度に受付けた公文書公開請求の合計件数
		実績	237	722	582			
個人情報開示等請求件数	件	目標	-	-	-	-	-	各年度に受付けた個人情報開示等請求の合計件数
		実績	60	81	78			
情報公開・個人情報保護審査会答申件数	件	目標	-	-	-	-	-	各年度に情報公開・個人情報保護審査会が答申した件数
		実績	3	11	19			

②成果指標およびその他成果の説明

◆2024年度は公文書の公開請求が582件、個人情報の開示請求が78件あり、これらの請求に対し、情報を保有する課とともに対応しました。  
 ◆業務の実施にあたり適切に個人情報を収集・管理できるよう、各課を支援しました。また、全職員を対象に個人情報保護と情報セキュリティについてe-ラーニング研修を実施しました。  
 ◆情報公開・個人情報保護審査会において、公文書公開決定処分等に対する不服申し立てについて審査を行い、19件答申しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
人件費	51,276	47,630	48,768	1,138	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	1,566	1,223	661	△ 562	保険料	0	0	0	0
物件費	671	550	522	△ 28	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	63	132	69
補助費等	423	424	423	△ 1	その他	599	363	403	40
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	599	426	535	109
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 71,098	△ 52,615	△ 53,914	△ 1,299
賞与・退職手当引当金繰入額	19,327	4,437	4,736	299	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	71,697	53,041	54,449	1,408	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 71,098	△ 52,615	△ 53,914	△ 1,299
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	0	1,092	3,022	1,930
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	1,092	3,022	1,930	当期収支差額 (e)+(h)	△ 71,098	△ 51,523	△ 50,892	631

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	職員給料等 37,999千円 会計年度任用職員報酬等 9,042千円 報酬(情報公開・個人情報保護審査会委員) 1,149千円 報酬(情報公開・個人情報保護運営審議会委員) 578千円	消耗品費 334千円 筆耕翻訳料 109千円 印刷製本費 57千円 複写機使用料 21千円 など
主な増減理由	職員構成の変更により、会計年度任用職員報酬等が2,769千円増加。職員給料等が1,705千円減少。情報公開・個人情報保護運営審議会の開催回数の増加により、報酬が186千円増加。	公文書公開請求件数の減少により、消耗品費が52千円減少。情報公開・個人情報保護運営審議会の開催回数の増加により、筆耕翻訳料が13千円増加。合冊製本の冊数増により、印刷製本費が13千円増加。
勘定科目	使用料及手数料	その他(行政収入)
決算額の主な内訳	個人情報開示・情報公開手数料 132千円	複写機等使用料 232千円 物品売払収入 171千円
主な増減理由	対象とする公開文書が増加したことにより、個人情報開示・情報公開手数料が69千円増加。	情報提供等による文書が増加したことにより、複写機等使用料が65千円増加。刊行物販売件数の減少により、物品売払収入が25千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	4,437	4,736	299	
	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	4,437	4,736	299
		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	38,925	33,133	△ 5,792
		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	38,925	33,133	△ 5,792
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	43,362	37,869	△ 5,493
		土地	0	0	0	純資産	△ 43,362	△ 37,869	5,493
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0					
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

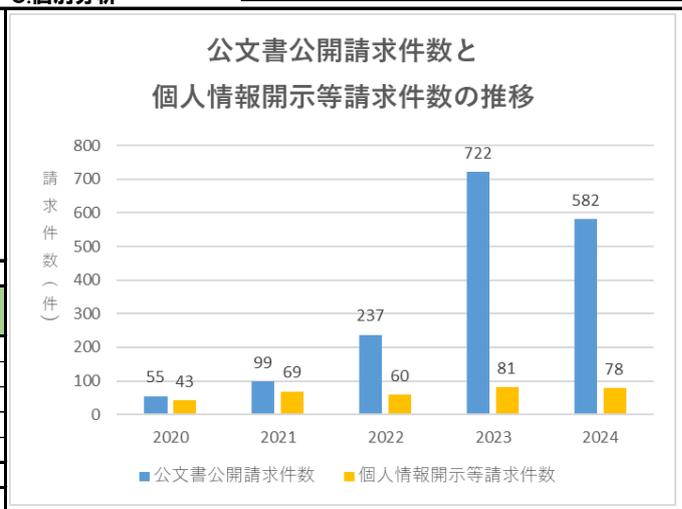
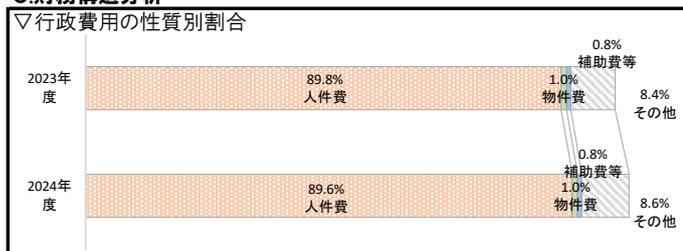
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	535	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	56,919	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)	△ 56,384	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)	△ 56,384
				一般財源充当調整額	56,384

5.財務構造分析

6.個別分析



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2024	2023
						合計	合計
情報公開・個人情報保護運営審議会	0.1					0.1	0.1
情報公開・個人情報保護審査会	0.6					0.6	0.6
情報公開・個人情報保護推進事業	2.1			0.7		2.8	3.0
情報提供推進事業				1.4		1.4	1.4
その他管理事務	1.1			0.7		1.8	1.6
2024年度 歳出目 合計	3.9	0.0	0.0	2.8	0.0	6.7	6.7
2023年度 歳出目 合計	4.5	0.0	0.0	2.2	0.0	6.7	

7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆行政費用のうち89.6%を人件費が占めており、そのうち96.5%が常勤職員及び会計年度任用職員の給料、報酬等です。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆2023年度と比較し、公文書公開請求の件数は減少したものの、依然として高い水準で推移しました。担当内で役割を分担して、更なる効率化を行ったため、時間外勤務手当は46.0%減少しました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

◆法令に基づき、個人情報保護制度・情報公開制度を適切に運用していくため、職員の制度理解を深めるとともに、業務ノウハウを蓄積していく必要があります。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
◆個人情報保護制度・情報公開制度について、国や他自治体の情報を収集し、課題を抽出するとともに、町田市における事例の蓄積を行いながら、適切な運用を続けます。	◆職員の制度理解を深めるため、職員に対する研修やマニュアルの整備を継続的に実施します。

2024年度 課別行政評価シート

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

1.組織概要

組織の使命	◆基幹統計調査を着実に実施するために、統計調査員が安全・正確・効率的な調査業務ができる体制を整えます。◆市民が必要な統計情報を得られるよう、市勢統計を編集すると共に、行政データのオープンデータ化を促進します。	他自治体等の 取り組み等	◆多摩26市の全市がオープンデータを公開していますが、オープンデータカタログサイトを開設しているのは、町田市のみです。 ◆多摩26市では、町田市を含む3市において、市のホームページへ子ども向けのわかりやすい統計情報(キッズ統計)を掲載しています。
所管事務	◆各種基幹統計調査(法定受託事務)を実施すること ◆町田市統計書をはじめとする市勢統計を編纂すること ◆行政データのオープンデータ化を促進すること		

2.2023年度末の総括と2024年度の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆近年の個人情報保護意識や防犯意識の高まりなどから、調査対象となる世帯への接触が難しくなっており、2024年度に実施する全国家計構造調査や農林業センサスに協力いただくためには、より丁寧な説明や調査書類の配布・回収方法の工夫が必要です。  
◆「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、行政データの公開を積極的に進めます。データの公開に当たっては、国や東京都が進めるデータ利用を促進するための取り組みを踏まえ、利用者が使いやすい形式での公開を進めます。

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み」および取り組み状況

短期的な取り組み(1~2年)		中長期的な取り組み(3~5年)	
◆全国家計構造調査や農林業センサスを着実に実施するとともに、2025年度国勢調査にむけて準備を進めます。 ◆現在、市のオープンデータカタログサイトで公開しているデータの更新を行い、情報の鮮度を保つとともに、新たなオープンデータの掲載に努めます。		◆情報の流通促進に向けた流れに対応できるよう、国や都の動向を注視するとともに、今後市が作成するデータについては、「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、誰もが容易に編集・加工ができて、機械判読に適した形式での公開を進めます。	
取組状況	○	個別取組	○
			○
			○

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
オープンデータファイル数	件	目標	787	937	1,100	1,285	1,335	市のホームページ及びカタログサイトで公開したオープンデータファイルの件数。
		実績	887	1,050	1,235			
		目標						
		実績						

②成果指標およびその他成果の説明

◆オープンデータの掲載を各課に働きかけ、2024年度は新たに「子ども食堂」や「指定暑熱避難施設」等、計185件のオープンデータファイルをホームページ及びカタログサイトに掲載しました。  
◆基幹統計調査として全国家計構造調査、農林業センサス、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)を実施しました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
人件費	34,173	44,018	58,891	14,873	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	52	101	1,194	1,093	保険料	0	0	0	0
物件費	1,175	1,063	3,056	1,993	国庫支出金	0	0	0	0
うち委託料	45	0	1,144	1,144	行政収入				
維持補修費	0	0	0	0	都支支出金	4,275	11,815	8,059	△ 3,756
扶助費	0	0	0	0	分担金及負担金	0	0	0	0
補助費等	5	5	5	0	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)	4,275	11,815	8,059	△ 3,756
賞与・退職手当引当金繰入額	10,241	6,656	27,903	21,247	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 41,319	△ 39,927	△ 81,796	△ 41,869
行政費用 小計(b)	45,594	51,742	89,855	38,113	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)	△ 41,319	△ 39,927	△ 81,796	△ 41,869
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	0
					当期収支差額(e)+(h)	△ 41,319	△ 39,927	△ 81,796	△ 41,869

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	都支支出金
決算額の主な内訳	職員給料等 54,176千円 調査員・指導員報酬 4,715千円	全国家計構造調査に係る経費 4,392千円 国勢調査調査区設定費に係る経費 1,901千円 農林業センサスに係る経費 1,553千円 建設工事統計調査に係る経費 99千円 など
主な増減理由	統計業務に関わる職員が、2023年度5人から2024年度7人に増加したことにより、人件費が14,873千円増加。	2023年度の住宅・土地統計調査と比較し、調査に要する調査員数が少なかったため、都支支出金が3,756千円減少。
勘定科目	物件費	
決算額の主な内訳	国勢調査区データ作成業務委託 1,144千円 調査区設定管理システム賃借料 797千円 報償費 560千円 消耗品費 548千円 など	特になし
主な増減理由	2025年度に実施する国勢調査に向けた準備に伴い、国勢調査区データ作成業務委託を行ったことなどにより、1,993千円増加。	

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	2,838	5,474	2,636	
	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	2,838	5,474	2,636
		土地	0	0	0	その他の流動負債	0	0	0
		建物(取得価額)	0	0	0	固定負債	27,240	45,838	18,598
		建物減価償却累計額	0	0	0	地方債	0	0	0
		工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	27,240	45,838	18,598
		工作物減価償却累計額	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0
	無形固定資産	0	0	0	負債の部合計	30,078	51,312	21,234	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	純資産	△ 30,078	△ 51,312	△ 21,234
		土地	0	0	0				
		工作物(取得価額)	0	0	0				
工作物減価償却累計額		0	0	0					
無形固定資産		0	0	0					
建設仮勘定		0	0	0	純資産の部合計	△ 30,078	△ 51,312	△ 21,234	
その他の固定資産	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0		
資産の部合計		0	0	0					

④貸借対照表の特徴的事項

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

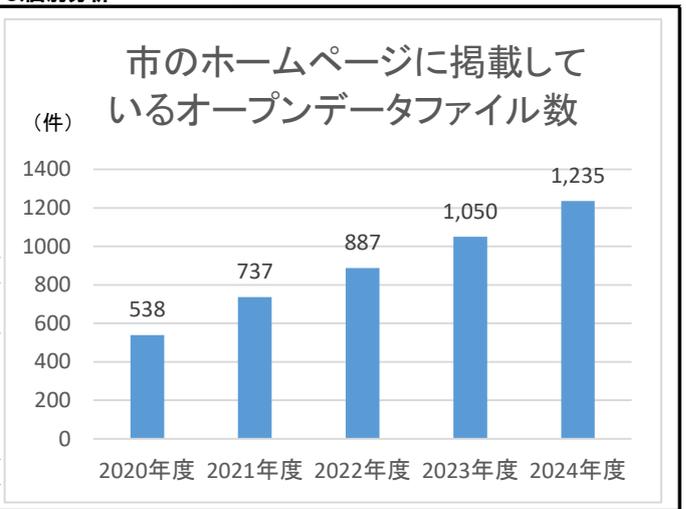
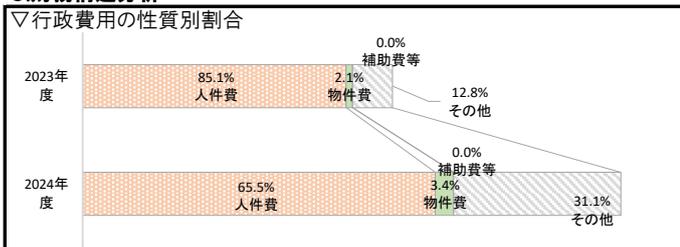
⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	8,059	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	68,621	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)	△ 60,562	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)		△ 60,562
			一般財源充当調整額		60,562

5.財務構造分析

6.個別分析



▽事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度 (業務)	会計年度 (補助)	2024	2023
						合計	合計
統計事務	1.6					1.6	1.5
基幹統計調査事業	4.5			1.5		6.0	2.7
その他管理事務	0.9					0.9	0.8
						0.0	0.0
						0.0	0.0
2024年度 歳出目 合計	7.0	0.0	0.0	1.5	0.0	8.5	5.0
2023年度 歳出目 合計	4.0	1.0	0.0	0.0	0.0	5.0	

7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆オープンデータについては、保有する行政データで公開に至っていないものや、新たに収集・作成したデータの公開を各課に働きかけ、新たに185件のファイルを公開したことで総ファイル数が1,235件となりました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆人件費では、2023年度と比較し、国勢調査準備のため職員が増加したことにより、14,873千円増加しました。都支出金については、2023年度と比較し、実施した基幹統計調査の調査員数が86人少なかったことから、3,756千円減少しました。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

- ◆高齢化に伴う人手不足に加え、個人情報保護、防犯意識の高まりや、オートロックマンション、屋間不在世帯の増加など、調査環境の厳しさが増す中、2025年度国勢調査員の確保が難しくなっています。より多くの方にご協力いただくため、幅広い周知と丁寧な説明が求められます。
- ◆「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、行政データの公開を積極的に進めます。データの公開に当たっては、国や東京都が進めるデータ活用を促進するための取り組みを踏まえ、利用者が使いやすい形式での公開を進めます。

④課題解決・目標達成に向けた今後の取り組み

短期的な取り組み(1~2年)	中長期的な取り組み(3~5年)
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆国勢調査を着実に実施するとともに、2026年度経済センサス活動調査にむけて準備を進めます。</li> <li>◆現在、市のオープンデータカタログサイトで公開しているデータの更新を行い、情報の鮮度を保つとともに、新たなオープンデータの掲載に努めます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆情報の流通促進に向けた流れに対応できるよう、国や都の動向を注視するとともに、今後市が作成するデータについては、「町田市オープンデータガイドライン」に基づき、誰もが容易に編集・加工ができて、機械判読に適した形式での公開を進めます。</li> </ul>

2024年度 課別行政評価シート

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

1.組織概要

組織の使命	工事及び工事関連業務委託(地質調査、測量、土木設計、建築設計、工事監理等)の検査を厳正に行うとともに、研修等を通じて工事に関連する職員の知識の習得や技術力の向上をサポートし、公共施設の品質向上を目指します。	他自治体の取り組み等	◆町田市は、公共工事の品質向上のため、2020年度の工事成績評価結果から全件公表しています。 ◆2025年3月31日現在、多摩26市で工事成績評価結果の一部を公表しているのは14市ありますが、全件公表しているのは町田市のみです。
所管事務	◆工事、物品等の契約に係る検査に関すること ◆工事、委託等の品質確保に係る調査、研究及び総合調整に関すること ◆工事等の設計に係る設計図書の調整に関すること ◆施工状況の確認に関すること ◆技術職員の技術力の向上に関すること(ただし、他の部の所管に属するものを除く)		

2.2023年度末の総括と2024年度末の状況

①「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

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

②「課題解決・目標達成に向けた今後の取組み」および取組み状況

短期的な取組み(1~2年)		中長期的な取組み(3~5年)	
◆建設業界における働き方改革やデジタル化に対応するため、最新の技術情報を収集し、工事主管部署との情報共有を図ります。 ◆工事品質確保に向けた、市内事業者への働きかけを行います。		◆国や東京都の動向を踏まえ、技術職員の技術力向上や、事業者への情報共有を行うとともに、施工状況確認や技術支援を実施し、更なる工事品質の向上を図ります。	
取組状況	○	◎	○
個別取組	○ 建設業界最新CAD技術、新製品のトレンド、最先端技術の活用について学ぶため研修を実施し、工事主管部署と情報共有を図りました。 ◎ 町田商工会議所と連携し、市内の工事等受注者向け説明会を開催し、参加者の約8割から「概ね役立つ」とアンケート回答を得ました。		

3.事業の成果

①成果指標の目標と実績

成果指標名	単位	区分	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度目標	目標(達成時期)	成果指標の定義
他課検査員による工事及び工事関連業務委託の検査実施率	%	目標	-	15.0~20.0	15.0~20.0	15.0~20.0	15.0~20.0	契約事務規則に定められている検査の実施数のうち他課検査員へ依頼した割合
		実績	17.8	19.1	15.5		(毎年度)	
成績評価が優良な工事(70点以上)の割合	%	目標	76.0	80.0	80.0	80.0	80.0	成績評価が優良な工事(70点以上)の割合(2023年度以降毎年度80%以上を維持)
		実績	82.1	69.3	73.1		(毎年度)	
技術力向上に向けた研修への参加職員数	人	目標	170	170	170	170	170	工事品質課で企画、提案する、技術職員向け研修への参加職員数
		実績	179	156	326		(毎年度)	

②成果指標およびその他成果の説明

◆工事及び工事関連業務委託について、契約事務規則に定められている検査業務233件を実施し、うち36件は他課検査員に依頼しました。◆町田市工事成績評価事務取扱要領に基づき、工事は78件、工事関連業務委託は74件の成績評価を行い、全件の結果を公表しました。また、2024年度の工事成績評価のうち、優良な成績(70点以上)の割合は73.1%となり目標値を下回りました。◆技術職員の技術力向上を目的とした研修会を12回開催し、延べ326人の職員が参加しました。◆市内事業者の工事品質向上への意識啓発のため、工事成績が特に優秀で他の模範となる工事の受注者に、優秀工事賞の贈呈を行いました。

4.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A	勘定科目	2022年度	2023年度 A	2024年度 B	差額 B-A
人件費	48,566	48,267	47,157	△ 1,110	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	39	94	33	△ 61	保険料	0	0	0	0
物件費	133	217	98	△ 119	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	15	0	△ 15
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	401	306	328	22	その他	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	行政収入 小計(a)	0	15	0	△ 15
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	△ 63,498	△ 55,445	△ 52,697	2,748
賞与・退職手当引当金繰入額	14,398	6,670	5,114	△ 1,556	金融収支差額 (d)	0	0	0	0
行政費用 小計 (b)	63,498	55,460	52,697	△ 2,763	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	△ 63,498	△ 55,445	△ 52,697	2,748
特別費用 (g)	0	0	0	0	特別収入 (f)	0	0	0	0
特別収支差額 (f)-(g)=(h)	0	0	0	0	当期収支差額 (e)+(h)	△ 63,498	△ 55,445	△ 52,697	2,748

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	人件費	物件費
決算額の主な内訳	人件費 47,157千円 (うち時間外勤務手当 33千円)	消耗品費 41千円 旅費 47千円 システム使用料 10千円
主な増減理由	時間外勤務の減少により、時間外勤務手当が61千円減少。	技術検査用の消耗品購入の皆減により、消耗品費が85千円減少。 旅費の支給を要する視察研修への派遣人数の減少により、旅費が34千円減少。
勘定科目	補助費等	分担金及負担金
決算額の主な内訳	研修講師謝礼費 66千円 研修負担金 262千円	南多摩斎場組合事務負担金 0千円
主な増減理由	新任検査担当者のための研修への派遣人数の増加により、研修負担金が22千円増加。	南多摩斎場組合の工事検査の受託がなかったことにより、南多摩斎場組合事務負担金が15千円減少。

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	勘定科目	2023年度末 A	2024年度末 B	差額 B-A	
流動資産	未収金	0	0	0	流動負債	3,781	3,845	64	
	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	3,781	3,845	64
		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	37,414	35,699	△ 1,715
		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	37,414	35,699	△ 1,715	
	無形固定資産	0	0	0	その他の固定負債	0	0	0	
	インフラ資産	有形固定資産	0	0	0	負債の部合計	41,195	39,544	△ 1,651
		土地	0	0	0	純資産	△ 41,195	△ 39,544	1,651
		工作物(取得価額)	0	0	0				
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	0	0	0	純資産の部合計	△ 41,195	△ 39,544	1,651	
	資産の部合計	0	0	0	負債及び純資産の部合計	0	0	0	

④貸借対照表の特徴的事項

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

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

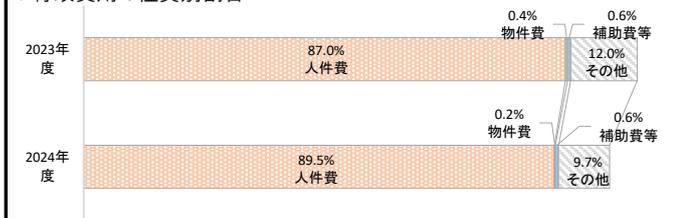
(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	0	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	54,349	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)	△ 54,349	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)	△ 54,349
				一般財源充当調整額	54,349

5.財務構造分析

6.個別分析

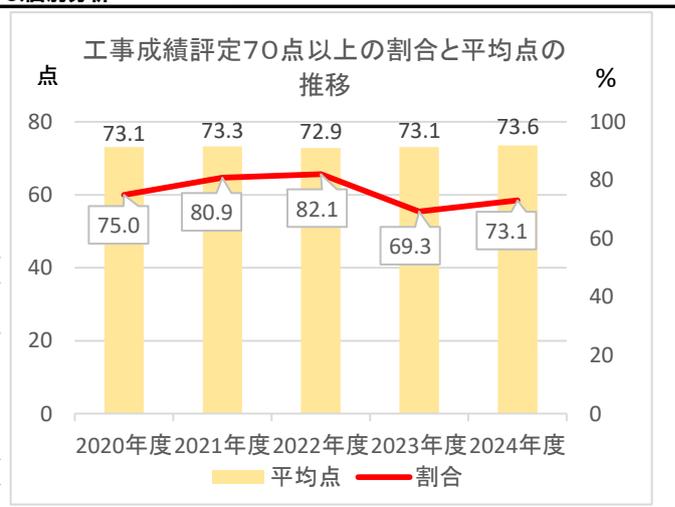
▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	会計年度		2024 合計	2023 合計
				(業務)	(補助)		
課管理業務	0.7	0.8				1.5	1.5
検査・成績評価関連事務	2.5	0.9				3.4	3.5
技術研修関連事務	0.3	0.2				0.5	0.3
進捗調整会議関連事務	0.3	0.1				0.4	0.4
品質確保検討会関連事務	0.2					0.2	0.3
2024年度 歳出目 合計	4.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	6.0
2023年度 歳出目 合計	4.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	6.0



7.総括

①財務情報・非財務情報に基づく有効性の分析

◆2024年度は、中間検査を含め233件の検査を行い、工事78件、工事関連業務委託74件の成績評価を行いました。工事成績評価の結果70点以上であった件数の割合は73.1%で目標値の80%には6.9ポイント届きませんでした。2023年度より3.8ポイント上昇しました。また、平均点は73.6点となり、2023年度より0.5ポイント上昇しました。

②財務情報・非財務情報に基づく効率性の分析

◆優秀工事賞の贈呈や施工状況確認といった工物品質向上に向けた取組みは、受注者の意欲向上に加え、的確な監督や検査の効率化にもつながっています。2024年度の工事成績評価では、評価点80点以上の優秀な工事は13件で、2023年度より4件減少しましたが、70点以上であった件数の割合は2023年度より3.8ポイント上昇し73.1%でした。

③2024年度末の成果および財務の分析を踏まえた事業の課題

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

④課題解決・目標達成に向けた今後の取組み

短期的な取組み(1~2年)	中長期的な取組み(3~5年)
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆建設業界における働き方改革やデジタル化に対応するため、最新の技術情報を収集し、工事主管部署との情報共有を図ります。</li> <li>◆工物品質確保に向けた、市内事業者への働きかけを行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆国や東京都の動向を踏まえ、技術職員の技術力向上や、事業者への情報共有を行うとともに、施工状況確認や技術支援を実施し、更なる工物品質の向上を図ります。</li> </ul>

