

課別行政評価シートの記載内容

組織の使命

この課が、誰のためにどのように役立つのかを簡潔に記載しています。

2015年度 課別行政評価シート

部名	地域福祉部	課名	障がい福祉課	歳出目名	障がい者福祉費
事業類型	a施設所管型				

I 組織概要

組織の使命	サービス提供事業所や医療機関と連携して、障がいのある方、及びそのご家族に障がい福祉に関するサービスをご案内し、必要とするサービスを利用していただくことにより、経済的負担・介護負担を軽減し、生活の質の維持・向上を目指します。また、困りごとを相談しやすい体制を整えることで、障がい福祉サービス等を利用して不自由なく地域生活を送ることができるよう支援します。
所管する事務	<ul style="list-style-type: none"> ◆身体障がい者及び知的障がい者の福祉サービスに関すること ◆精神保健福祉サービスに関すること ◆障害者総合支援法の障害福祉サービス及び地域生活支援事業に関すること ◆児童福祉法の障害児通所給付に関すること ◆障がい福祉施設の整備、維持、補助金に関すること ◆障がい福祉施設及び障がい福祉団体との連絡調整に関すること

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

◆障がい者福祉費では、行政費用の約84%にあたる扶助費や、約7%にあたる補助費等について、国・都制度に基づく義務的な支出が多くを占めています。2014年度には、市の裁量の余地がある事業や市の単独事業について事業のあり方や制度の見直しの検討を行い、一部の事業について2015年度当初予算に反映させましたが、見直しに伴う影響や効果を検証しながら、他の事業についても引き続き事業のあり方を検討していく必要があります。
 ◇事業用資産については、資産老朽化比率が54.4%に達し、所管施設の維持管理が課題となっています。2014年度には、土地や建物の貸付を行っている施設の維持管理のあり方について整理を行い、現在市で負担している清掃等の日常的な維持管理費用について施設運営団体との協議を行い、一部の費用について2015年度から見直しを行いました。引き続き施設の適正な維持管理について協議や見直しを検討していく必要があります。

事業の成果

課の全体的な成果を表す指標について、目標と実績に分けて記載しています。併せて、成果の説明をしています。

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
障がい者サービス給付費給付額	千円	目標	—	—	—	—	障害者自立支援給付費、障害児通所給付費、更生医療費、補装具費等の合計額(うち概ね1/4が市負担)
		実績	6,911,258	7,295,084	8,033,383		
就労した障がい者数	人	目標	(60)	(60)	(60)	60	一般就労した障がい者数
		実績	60	54	52	(2016年度)	
町田市障がい者施策推進協議会・部会開催回数	回	目標	—	—	—	—	町田市障がい者施策推進協議会、及び、障がい者計画部会、障がい福祉事業計画部会、就労・生活支援部会、相談支援部会、障がい児部会の開催回数
		実績	14	20	20		

◆障害者総合支援法、児童福祉法に基づき、障がい者の方が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように在宅、通所、入所に関する障害福祉サービスの提供や、更生医療費、補装具費の給付等を行いました。
 ◆町田市障がい者就労・生活支援センターにおける就労支援活動の取り組みや、就労生活支援センター連絡会における情報共有を通じて就労支援を進めた結果、2015年度に52人の障がい者の方が一般就労しました。
 ◆2015年度に町田市障がい者施策推進協議会を5回、障がい者計画部会を5回開催し、障害者基本法第11条に基づき障がい者施策の基本的な理念や方向性を定める「第5次町田市障がい者計画」(計画期間:2016年4月～2021年3月末)を策定しました。
 ◆医療的ケアを必要とする重度障がい者の方へ包括的な支援が可能となる、多機能型施設の施設整備費用に対する補助を行いました。
 ◆障がい者の方やその家族が住み慣れた地域で身近に相談でき、安心して生活し続けられるよう、よりきめ細かく継続的な相談支援体制を整備するため、市内5地域(泉、忠生、鶴川、町田、南地域)に相談支援拠点となる「障がい者支援センター」を民間事業所への委託により設置しました。

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	2015年度	差額	勘定科目	2013年度	2014年度	2015年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	363,460	376,629	403,419	26,790	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	23,816	32,132	35,142	3,010	保険料	0	0	0	0
物件費	465,304	492,448	534,730	42,282	国庫支出金	3,809,469	4,138,885	4,616,613	477,728
うち委託料	458,407	483,364	525,785	42,421	都支出金	3,386,499	3,562,313	3,755,588	193,275
維持補修費	6,454	13,959	29,314	15,355	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	8,529,344	8,941,954	9,718,294	776,340	入用材料手数料	0	0	0	0
補助費等	914,032	772,432	1,128,335	355,903	その他	249,935	269,274	280,218	10,944
減価償却費	29,269	35,015	35,012	△3	行政収入小計(a)	7,447,803	7,970,472	8,652,419	681,947
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)-(c)	△2,883,393	△2,699,482	△3,269,662	△570,180
費手・退職手当引当金繰入額	23,433	37,517	72,977	35,460	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用小計(b)	10,331,296	10,669,954	11,922,081	1,252,127	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△2,883,393	△2,699,482	△3,269,662	△570,180
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)	△2,883,393	△2,699,482	△3,269,662	△570,180

②行政コスト計算書の特長的事項

勘定科目	扶助費	勘定科目	国庫支出金
決算額の主な内訳	障害者自立支援給付費等(国制度) 7,008,874千円 心身障害者福祉手当(都制度) 756,927千円 障害児通所給付費等(国制度) 619,216千円 特別障害者手当等(国制度) 294,057千円 心身障がい者通院交通費助成費(市制度) 21,708千円など 障害福祉サービス利用者の増加などにより、障害者自立支援給付費等が556,130千円、障害児通所給付費等が178,563千円増加。	障害者自立支援給付費国庫負担金 3,754,572千円 障害児入所給付費等国庫負担金及び障害児入所医療費等国庫負担金 329,064千円 障害者医療費国庫負担金 218,497千円 特別障害者手当等給付費国庫負担金 220,701千円など 障害者自立支援給付費等の増加により、障害者自立支援給付費国庫負担金が417,639千円増加、障害児通所給付費等の増加により、障害児入所給付費等国庫負担金及び障害児入所医療費等国庫負担金が64,780千円増加。	
主な増減理由		主な増減理由	
勘定科目	補助費等		物件費
決算額の主な内訳	障がい者日中活動系サービス推進事業補助金 340,595千円 国庫負担金・補助金返還金 268,327千円 都負担金・補助金返還金 183,703千円 障がい者福祉施設整備費補助金 160,726千円 障がい児福祉施設整備費補助金 38,750千円など 重度障がい者通所施設整備への補助を行ったことにより、障がい者福祉施設整備費補助金が158,743千円増加。対象施設利用延人数が13,778人から14,065人に増加したことなどにより、障がい者日中活動系サービス推進事業補助金が16,313千円増加。	わさびた療育園管理運営委託料 146,304千円 大賀織線館管理運営委託料 97,806千円 美術工芸館管理運営委託料 99,788千円 障がい者相談支援事業委託料 40,011千円 障がい者就労・生活支援事業委託料 39,775千円など 市内5地域に「障がい者支援センター」を設置したことにより、障がい者相談支援事業委託料が40,011千円増加。	
主な増減理由		主な増減理由	

行政コスト計算書に計上されている特長的な勘定科目について、決算額の主な内訳と主な増減理由を記載しています。

③貸借対照表 (単位:千円)

勘定科目	2014年度末		増減 B-A	勘定科目	2014年度末		増減 B-A
	A	B			A	B	
未収金	520	510	△ 10	流動負債	14,948	16,538	1,590
未納欠引当金	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
有形固定資産	4,265,710	4,253,049	△ 12,661	賞与引当金	14,948	16,538	1,590
土地	3,554,685	3,554,685	0	その他の流動負債	0	0	0
建物(取得価額)	1,544,534	1,566,674	22,140	固定負債	290,911	370,161	79,250
建物減価償却累計額	△ 833,509	△ 868,310	△ 34,801	地方債	0	57,200	57,200
工作物(取得価額)	0	0	0	退職手当引当金	290,911	312,961	22,050
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	389	389	0	繰延税金	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	305,859	386,699	80,840
工作物(取得価額)	0	0	0	純資産	3,960,971		
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	211	0	△ 211	純資産の部合計	3,960,971		
資産の部合計	4,266,830	4,253,948	△ 12,882	負債及び純資産の部合計	4,266,830		

貸借対照表の
特徴的事項

貸借対照表に計上され
ている特徴的な勘定
科目について、決算額
の主な内訳と主な増減
理由を記載しています。

④貸借対照表の特徴的事項

勘定科目	土地(事業用資産)	勘定科目	建物(事業用資産)	勘定科目	町田運座
決算額の 主な内訳	町田タリア園 2,343,783千円 町田リス園 587,168千円 わさびだ療育園 191,739千円 青苗所 85,331千円 ゆめ工房 67,714千円など	決算額の 主な内訳	大宮緑絲館 464,066千円 わさびだ療育園 260,487千円 町田タリア園 197,319千円 町田リス園 171,405千円 授産センター 141,358千円など	決算額の 主な内訳	町田運座 町田緑絲 町田運紙 紅花及び 円花(以上)
主な 増減理由		主な 増減理由	授産センターエレベーター更新工事により 22,140千円増加。	主な 増減理由	

行政費用の
性質別割合

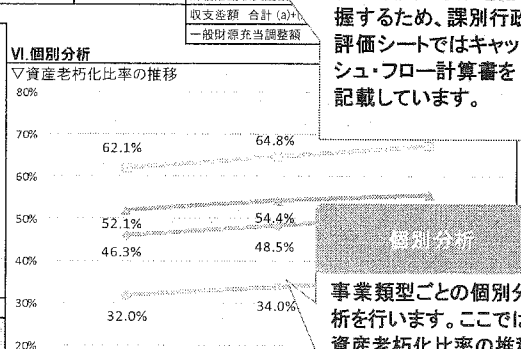
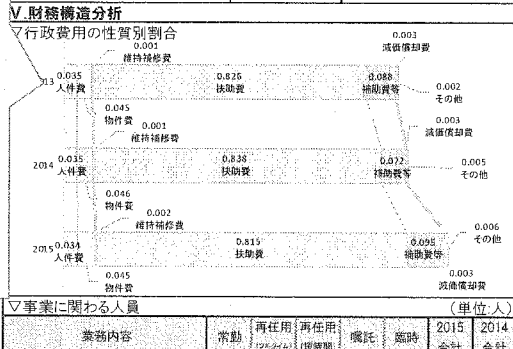
行政費用の性質
別割合をグラフで
示すことにより、ど
のような費用が中
心の課(歳出目)で
あるかがわかります
。また、3カ年の
棒グラフにすること
により、経年比較
をすることができます。

5. キャッシュ・フロー収支差額集計表

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	8,652,429	社会資本整備等投資活動収入	99,547	財務活動収入	
行政サービス活動支出	11,863,428	社会資本整備等投資活動支出		財務活動支出	
行政サービス活動収支差額(a)	△ 3,210,999	社会資本整備等投資活動収支差額(o)	99,547	財務活動収支差額	
				収支差額 合計 (a)+ 一般財源充当調整額	

キャッシュ・フロー
計算書

現金収支の状況を把
握するため、課別行政
評価シートではキャッ
シュ・フロー計算書を
記載しています。



個別分析

事業類型ごとの個別分
析を行います。ここ
では、資産老朽化比
率の推移をグラフ化
して、今後の施設老
朽化対策に役立
てます。

事業に関わる人員

事業の成果と人員
の情報を対比するこ
とにより、成果に見
合った人員かどうか
の分析や、人員の
種別が適切かどうか
を分析します。

事業に関わる人員 (単位:人)

業務内容	常勤	再任用 (12ヶ月以内)	再任用 (12ヶ月以上)	嘱託	臨時	2015 合計	2014 合計
障がい者サービス給付事務	11.7	0.3	2.0	0.5	14.5	14.5	14.5
障がい福祉相談事務	15.9	0.7	3.3	0.3	20.2	18.6	18.6
心身障がい者福祉事務	4.5		0.8	1.1	6.4	7.0	7.0
障がい福祉管理事務	5.1	1.0	0.4		6.5	4.6	4.6
その他障がい者福祉事務	12.8		1.6	0.6	15.0	16.7	16.7
2015年度 歳出目 合計	50.0	0.0	2.0	8.1	25.6	62.6	61.4
2014年度 歳出目 合計	48.0	0.0	3.0	8.1	23.6	61.4	61.4

成果および財務の分析

障害者自立支援給付費等の増加により扶助費が776,340千円、医療的ケアを必要とする重度障がい者(「障がい者支援センター」開設など)により物件費が42,282千円、2014年度と比較してそれぞれ増加や裁量の余地がある事業について、2014年度から事業のあり方の検討や制度の見直しを行った結果と比較して20,275千円減少しています。また「障がい者支援センター」開設に伴い、2016年度から20質が人件費から物件費へ今後シフトしていく見込みです。

資産老朽化比率が年々増加しており、維持補修費は2014年度と比較して15,355千円増加しています。今後も維持補修費の増大が見込まれるため、土地や建物といった事業用資産の貸付を行っている所管施設の日常的な維持管理費用の負担について施設運営団体との協議を行い、一部の費用について2015年度から施設運営団体の負担へ見直しを行った結果、2015年度は2014年度決算額で1,242千円分の物件費を削減しました。

2015年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

障がい者福祉費では、行政費用の約82%にあたる扶助費や、約10%にあたる補助費等について、2014年度から市の単独事業や裁量の余地がある事業について制度の見直し等を行い、扶助費等の事業についても引き続き事業のあり方を検討していく一方、見直しに伴う効果や市民サービス

当年度の取組みを振り返り、成果と財務情報を交えて総括をしています。

「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

「成果および財務の分析」を受けて、組織の使命を実現するための課題を記載しています。短期的な課題は「◆」で、中長期的な課題は「◇」で記載されています。

■ 勘定科目別比較分析表（人件費（増加））

金額単位：千円

No	課	増加額	2014年度		2015年度		主な増加理由	行務費用 に対する 人件費の割合	ページ
			元時間外手当	元時間外手当					
1	市政情報課 (統計調査費)	126,429	64,544	4,420	190,973	8,604	国勢調査において1,400人を超える調査員を任用し、調査員報酬が増加したこと、国勢調査実施事務に対応するための増員のため。	78.4%	P 496
2	建築開発審査課	77,425	195,855	10,550	273,280	17,222	組織改正を行ったことにより、都市計画情報の閲覧照会業務や建築物等維持保全促進事務等が新たに所掌事務となったため。	79.2%	P 424
3	市民課 (市民窓口費)	30,358	392,401	28,661	422,759	36,601	社会保障・税番号制度開始に伴う職員時間外手当の増加、及び嘱託員、臨時職員の人件費増加のため。	65.7%	P 328
4	管財課	30,010	194,162	13,572	224,172	13,625	教育委員会車両の管理統合による自動車運転職の増員のため。	65.3%	P 506
5	納税課	28,537	307,574	14,704	336,111	14,900	公権権対策係を新設したことによる常勤職員2名の増員、再任用職員1名および嘱託員を2名増員したため。	47.6%	P 520
6	市民税課	28,261	367,188	35,507	395,449	42,411	特別徴収の推進、マイナンバー制度の対応のための増員と、軽自動車税などの税制改正に対応するための時間外勤務が増加したため。	75.5%	P 516
7	障がい福祉課	26,790	376,629	32,132	403,419	35,142	従事人員の変動により、常勤職員が2名増加したため。	3.4%	P 166
8	議会事務局	26,698	627,489	1,908	654,187	4,141	共済給付金の給付に要する費用に係る負担金率の変更により、議員共済負担金が増加したため。また、議員の役職改選や建設常任委員会公聴会に伴う事務により職員の時間外勤務手当が増加したため。	89.1%	P 534
9	児童青少年課 (児童青少年費)	25,851	405,960	24,963	431,811	21,290	5館目の子どもセンター開館準備要員として2名の増員があったため。	23.6%	P 42
10	公園緑地課	22,444	369,278	18,212	391,722	19,334	主要公園の事業の進捗によって、人員が増加したため。	18.6%	P 426
11	情報システム課	20,369	171,132	17,055	191,501	22,143	社会保障・税番号制度対応に伴う業務の増加により、職員数が21人から22人となったため。	9.1%	P 498
12	住宅課	19,245	53,813	3,624	73,058	6,339	組織改正に伴い、他の歳出目（建築指導費）で計上していた緊急輸送道路沿道建築物の耐震関連等に係る人件費を統合したため。	9.7%	P 420
13	都市政策課	14,512	145,075	10,861	159,587	15,691	常勤職員の増員および南町田駅周辺地区拠点整備事業の事業化検討が本格化したことによる業務量増加に伴い、時間外勤務手当が増加したため。	67.2%	P 408
14	堺市民センター	13,053	62,841	1,692	75,894	2,551	従事職員の構成が変わったこと、及び産休に入った職員に対し正規職員が配置されたため。	54.0%	P 348
15	教育センター	12,900	370,375	4,051	383,275	7,425	教育相談件数の増加により、教育相談嘱託職員の時間外勤務時間数が増加したため。また、職員の時間外勤務時間数が増加したため。	47.0%	P 108

■ 勘定科目別比較分析表（人件費（減少））

金額単位：千円

No	課	減少額	2014年度		2015年度		主な減少理由	行旅費用 に対する 人件費の割合	ページ
				15時間外 手当		15時間外 手当			
1	保健給食課	△ 88,772	1,355,326	22,558	1,266,554	24,838	小学校給食調理業務委託を6校に導入したことに伴い、直営校の嘱託員数が減少したため。	69.1%	P 100
2	施設課	△ 82,248	195,984	3,045	113,736	6,649	学校用務作業班廃止により従事する職員数が減少したため。	4.3%	P 90
3	高齢者福祉課	△ 58,405	344,613	19,000	286,208	7,959	組織改正による給料、共済費、職員手当の減少等のため。	28.3%	P 192
4	職員課	△ 48,284	453,483	39,099	405,199	29,702	庶務事務システム導入、職員人材育成基本方針策定、特定事業主行動計画策定、専任職制度構築などの終了に伴い、減員及び時間外勤務が減少したため。	76.3%	P 490
5	図書館 (図書館費)	△ 36,131	877,054	41,430	840,923	28,201	忠生図書館開館準備・ICタグ導入及びシステム更改完了により、常勤職員・再任用職員の減員及び時間外勤務が減少したため。	63.0%	P 134
6	生活援護課	△ 30,453	654,350	49,567	623,897	36,457	常勤職員数の減少により常勤職員人件費が減少したため。	4.5%	P 162
7	資産税課	△ 25,167	370,787	27,586	345,620	17,748	常勤職員が1名減少したことや、時間外勤務の削減のために業務の前倒しを行ったため。	77.5%	P 518
8	子ども総務課	△ 22,209	192,829	9,418	170,620	9,491	子ども・子育て支援新制度準備事務の終了及び同制度開始による部内の人員調整により、職員数が減少したため。	1.4%	P 40
9	資源循環課	△ 21,201	631,625	23,729	610,424	22,985	常勤職員が年度途中で退職したこと及び、時間外勤務が減少したため。	14.3%	P 364
10	道路用地課 (用地管理費)	△ 20,093	173,798	4,431	153,705	7,104	人事異動に伴う職員構成の変動のため。	77.0%	P 386
11	営繕課	△ 19,775	313,677	22,363	293,902	14,893	常勤、再任用職員（短時間）が各1人増員となった一方で、再任用職員（フルタイム）が2人減員、臨時職員が1名減員となったため。また、時間外縮減の取組を行ったため。	86.5%	P 512
12	建設総務課 (建設管理費)	△ 18,229	85,213	2,427	66,984	1,638	管理職及び再任用職員が2名減少したため。	92.5%	P 378
13	工品質課	△ 10,958	50,811	56	39,853	0	常勤の配置職員2名を再任用職員としたため。	96.3%	P 500
14	保険年金課 (後期高齢者医療事業会計)	△ 9,367	114,173	6,451	104,806	6,547	人事異動に伴う職員構成の変動のため。	1.1%	P 190
15	庁舎活用課	△ 8,966	95,683	4,565	86,717	3,621	常勤職員が1名減少したことや、事務分担の見直しにより時間外勤務の削減を行ったため。	11.7%	P 510

■ 施設別比較分析表 (1/5)

金額単位：千円

No	施設名称	開館(運営) 1日あたりコスト	行政費用	行政収入	資産取得価格	資産老朽化 比率	開館(運営) 日数	延べ床面積	ページ
1	町田リサイクル文化センター	7,132	2,603,145	1,120,808	16,540,677	56.6%	365	54,958㎡	P 366
2	成瀬クリーンセンター	4,966	1,817,564	1,969,186	36,848,901	75.9%	366	46,230㎡	P 456
3	鶴見川クリーンセンター	3,790	1,387,159	1,559,474	23,879,758	75.8%	366	29,001㎡	P 458
4	町田市庁舎	2,797	743,890	53,495	13,992,172	8.3%	266	41,510㎡	P 510
5	中央図書館	1,973	591,773	6,207	1,363,658	48.5%	300	5,968㎡	P 136
6	町田市立総合体育館	1,273	427,663	121	7,313,225	54.2%	336	24,767㎡	P 252
7	町田市立国際版画美術館	1,229	282,595	15,286	3,840,418	30.0%	230	7,840㎡	P 264
8	すみれ教室	1,138	385,818	77,412	1,080,357	65.4%	339	3,618㎡	P 76
9	町田市障がい者福祉センター ひかり療育園	969	237,300	63,705	592,408	49.2%	245	1,532㎡	P 180
10	町田市立室内プール	758	250,270	0	3,009,701	52.1%	330	8,344㎡	P 254
11	鶴川緑の交流館	727	247,232	4,500	2,845,753	9.7%	340	4,568㎡	P 248
12	町田市民ホール	656	218,518	0	1,815,493	55.3%	333	6,651㎡	P 246
13	町田市民フォーラム	602	216,843	11,643	2,476,559	32.5%	360	4,521㎡	P 304
14	町田市立博物館	581	130,168	4,517	139,000	86.0%	224	1,413㎡	P 242
15	大地沢青少年センター	575	177,176	11,161	1,763,982	54.8%	308	4,239㎡	P 78

同種施設比較分析表(図書館)

		中央	さるびあ	鶴川 ^{※1}	金森 ^{※1}	忠生 ^{※2 ※3}	木曾山崎	堺 ^{※3}	鶴川駅前 ^{※3}
基本情報	該当ページ	136	138	140	142	144	146	148	150
	建設年月日	1990年4月16日	1972年5月22日	1972年2月15日	2000年7月4日	2015年2月27日	1976年3月25日	1983年9月25日	2012年8月31日
	資産老朽化比率	48.5%	80.2%	—	—	—	43.1%	—	—
行政費用	人件費	387,682	102,136	40,491	59,894	75,138	50,252	52,130	73,200
	物件費	100,301	27,848	15,836	35,480	39,941	16,454	17,457	47,635
	うち委託料	8,598	7,141	1,922	7,195	13,523	2,412	3,518	20,505
	うち光熱水費	21,436	3,787	1,136	3,680	1,688	1,423	1,279	2,746
	維持補修費	4,768	8,916	121	1,102	0	376	564	37
	補助費等	54,725	15	162	4	30	9	6	39
	減価償却費	32,007	2,253			23,579	3,177	2,405	19,459
	賞与・退職手当引当金繰入額	12,290	7,362	4,385	2,339	3,987	12,116	4,413	1,719
	行政費用合計(千円)	591,773	148,530	60,995	98,819	142,675	82,384	76,975	142,089
単位あたりコスト分析	延床面積(m ²)	5,968	1,260	260	1,500	1,266	321	430	1,344
	1m ² あたりコスト(円)	99,158	117,881	234,596	65,901	112,697	256,648	179,012	105,721
	貸出者数(人)	475,896	113,963	79,572	220,476	104,606	89,792	51,192	199,472
	貸出者1人あたりコスト(円)	1,243	1,303	767	448	1,364	917	1,504	712
	開館日数(日)	300	290	300	300	278	300	300	300
	開館1日あたりコスト(円)	1,972,577	512,172	203,317	329,397	513,219	274,613	256,583	473,630
	貸出点数(点)	1,274,783	426,947	259,097	784,361	430,344	287,798	227,841	616,455
	貸出1点あたりコスト(円)	464	348	235	126	332	286	338	230

※1 URから有償で借りて運営している鶴川、東京都から無償で借りている金森については、減価償却費を計上していません。

※2 2015年度の行政評価シートから新設した特定事業であるため、賞与・退職手当引当金繰入額を調整しています。

※3 複合施設については減価償却費を面積按分して算出しています。資産老朽化比率を空欄にしています。

	忠生	堺	鶴川駅前
建物減価償却費(千円)	46,343	16,032	86,572
複合施設全体面積(m ²)	4,687	2,863	5,979
図書館面積(m ²)	1,266	430	1,344
按分減価償却費(千円)	12,514	2,405	19,459

析欄

①人件費の特徴について

中央図書館、中規模館(さるびあ・金森・忠生・鶴川駅前)、小規模館(鶴川、木曾山崎、堺)の3グループでそれぞれ人員配置数が異なるため、それに従った人件費を支出しています。中央図書館は他の図書館のバックアップに加え、レファレンス、障がい、視聴覚資料等の独自サービスを行っているため、人員を多く配置しています。さるびあ図書館と堺図書館は移動図書館を運営しているため、他の同規模館より人員を多く配置しています。

②施設規模の特徴について

施設運営のため最低限必要な人員を配置しているため、小規模館の1m²あたりコストが高くなっています。

③貸出者数・貸出点数の特徴について

金森図書館は中規模館としては貸出者数・貸出点数が非常に多いため、単位あたりコストが低くなっています。

はじめに

本格的な少子・高齢社会の到来、地方分権改革の進展など社会環境の変化に伴って市民生活は大きく変わってきています。それとともに市役所の責任や役割も変わり、既成の制度や仕事の仕方にとらわれない新たな対応が必要とされる事例が増えています。こうした状況の中、町田市役所は、市民の期待にこたえ、市民から信頼される市政を安定的に運営していかなければなりません。

そこで、職員一人ひとりの能力、意欲、可能性を最大限に引き出し、市役所としての組織力を高めるべく、「町田市職員人材育成基本方針」を策定しました。

本方針では、人材育成に関する取組を通して、**職員一人ひとりが短期的・中長期的な視点で自身のキャリアについて考え、やりがいを持ちいきいきと働き、培った力を最大限発揮することを目指します。**

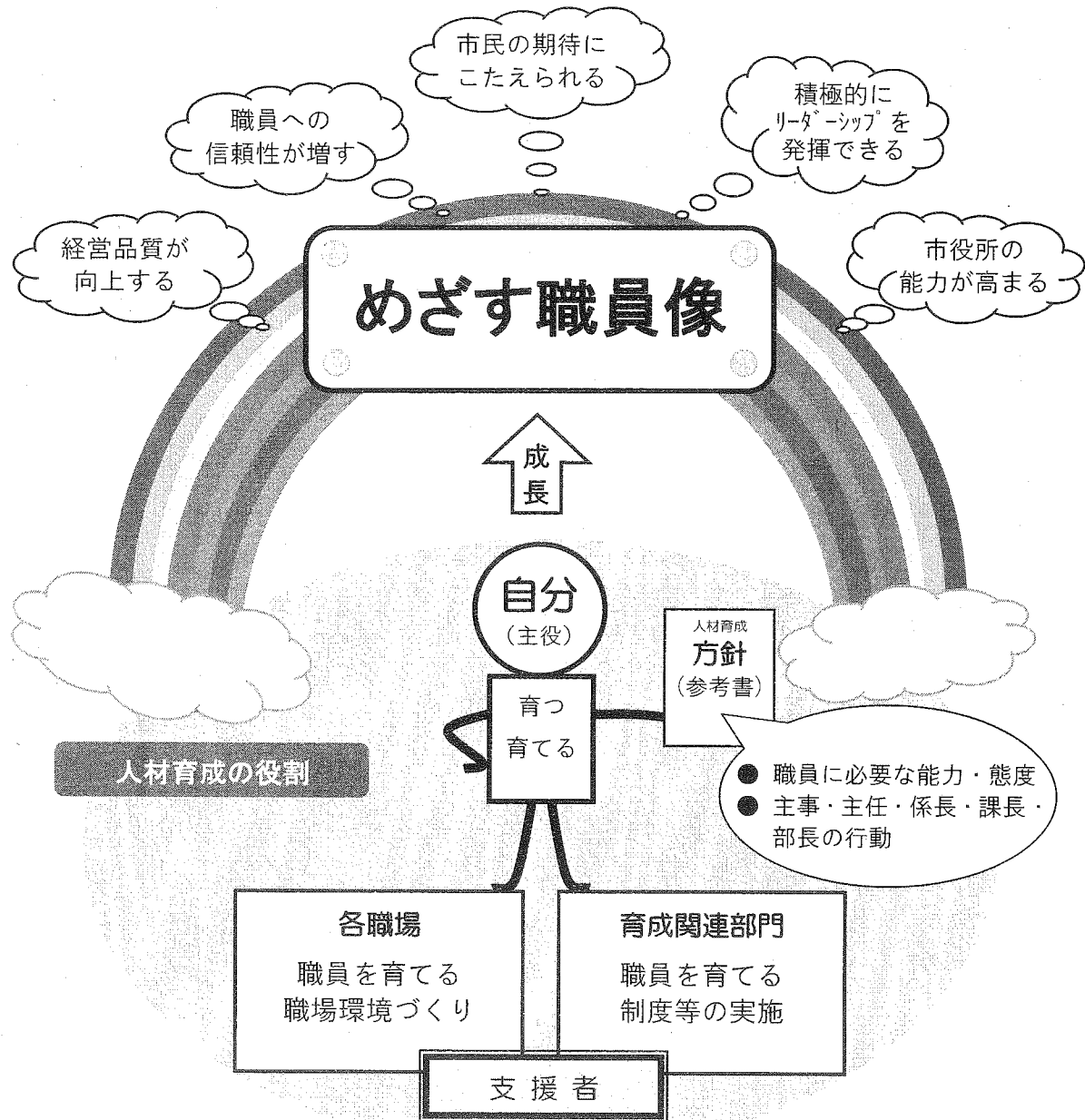
全職員が、普遍的な理想の姿である「めざす職員像」に向かって、「育つ」、「育てる」の立場で能力の開発、意欲の向上に取り組み、進むべき方向へ**主体的に行動**することが重要です。また、それを支援する各職場や育成関連部門は、人材育成の環境整備に取り組まなければなりません。

さらに、高度・多様化する行政需要を敏感に感知し、迅速に対応することも重要で、**スピード感を持った人材育成**に取り組まなければなりません。上司や先輩職員の知見や経験則等に学ぶ、いわゆるOJTと、時代に応じた新たな知識、スキルを身につけるためのOFF-JTとをバランスよく活用する必要があります。

この「町田市職員人材育成基本方針」は、どのように行動すべきかを考え、自身の強みや改善点に気づき、進むべき方向性を見出すことができる、**職員一人ひとりの多彩な未来への架け橋（虹）づくりを補う「サプリメント」**の役割と考えています。迷ったとき、つまづいたとき、自分づくりを考える様々な場面でいつでも手にとれる**参考書**として活用してください。

第2錠 人材育成推進の体系とそれぞれの役割

1 人材育成推進の体系



職員は「めざす職員像」へと成長するために、職員自身が成長の主役であることを自覚するとともに、克服すべき課題を認識し、主体的に成長に向けた能力の開発、向上に取り組む必要があります。

また、職員の成長意欲を高め、成長に向けた行動を促進していくためには、組織全体で支援していくことも必要です。「自分」、「各職場」及び「育成関連部門」がそれぞれの役割を十分認識し、お互いが連携しながら人材育成に取り組みます。



<キャリアシート（記入例）>

自分づくりのキャリアシート



このシートは自分の「スキル＝能力」を検証することでキャリアを考えるものです。
 【第3錠自分づくりに必要な能力・態度】【第4錠各職層の基本的な行動】を参考にしてください。



【1】キャリアの棚卸し <過去の自分を知る>

1. 職務経歴の棚卸し			2. 業務内容の棚卸し	
①在籍時期	②所属部署	③職層	自身の経験した業務内容の書き出し	このときの気持ち
<入庁前>				
2003年4月 ～2006年3月 年 月 ～ 年 月	〇〇系会社に勤務		〇〇販売の営業を担当	自己アピールが上手くなった。
<入庁後>				
2006年4月～	指導課 管理係	主事	係の庶務(予算管理、文書管理等)、中学生の職場体験に係る業務	庶務はしっかり教えてもらえて今も役立っている。
2009年4月～	保険年金課 納付係	主事	健康保険に関する法律や運用の知識の習得、窓口での納付相談:折衝	ねばり強い交渉ができるようになったのは自分の強み。
2010年4月～	保険年金課 納付係	主任	仕事目標サポーター、新入職員指導、窓口での納付相談:折衝	指導員としては未熟であったので、反省点が多い。
2012年4月～	職員課 研修係	主任	係の庶務、研修旅費取りまとめ、研修実施・運営	子どもが生まれたばかりで係長試験の勉強はきつかった。
2014年4月～	職員課 研修係	担当係長	新規研修の企画立案・実施・運営、研修概要の作成、後輩指導	
年 月～		課係		
年 月～		課係		
年 月～		課係		
年 月～		課係		
年 月～		課係		
年 月～		課係		

3. スキルの棚卸し

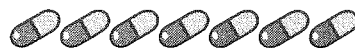
「2」の業務を通じて修得、体得した能力・態度を今の職層で整理します。このとき、「第4錠各職層の基本的な行動」を参考に「できている」を5点として達成度を考えます。

カテゴリ	めざす職員像(志向)				今の職層での達成度					自己分析 コメント	
	市民	信頼獲得	チャレンジ	経営	1点	2点	3点	4点	5点		
能力	テクニカル	業務知識	●								自信有
		情報	●		●						
	ヒューマン	伝達				●					好きな分野
		コミュニケーション	●			●					
	コンセプチュアル	理解・判断		●							自信が無い
		事業管理・推進				●					
企画		●			●						
組織マネジメント					●	●					
	指導・育成				●	●				まだまだ未熟 苦手	
態度	住民視点	●	●							以前のほうがあった	
	倫理観・規律性	●									
	チャレンジ精神			●							
	責任感			●	●						
	チームワーク				●						

4. めざす職員像への自分

めざす職員像への自分の姿をレーダーチャートに現します。自身の感覚で考えます。

今の職層としてその志向が
 まったく身に付いていないレベル(-2点)
 あまり身に付いていないレベル(-1点)
 身に付いているレベル(0点)
 よく身に付いているレベル(+1点)
 とてもよく身に付いているレベル(+2点)



【2】自己理解<今の自分を知る>

will	やりたい業務、いかしたい能力 来年に向けた新たな研修の検討(企画立案力、理解・判断力) 研修台帳の整理(情報分析力、理解・判断力) 係内のいい雰囲気づくり(コミュニケーション力)
must	今発揮しなければならない能力 規則等の改正(専門知識、情報分析力、企画立案力) 全庁周知チラシ等の作成(理解・判断力、企画立案力) プレゼン・説明(コミュニケーション力)
can	既にできる業務、既に身につけた能力 窓口対応(コミュニケーション力) 財務会計システム・文書管理システム(業務遂行力) 業務知識の収集や新たな事業に向けての情報収集(情報収集力) 係長との適宜適切な報告・連絡・相談(伝達力)

★自分の適性★

「自分の強み、自分を最大限いかせる能力」をどう発揮するか。

情報分析力(来年度の新規採用職員研修の見直しに向けて様々な角度から検証し、改善に向けて活用していく。)

コミュニケーション力(新規採用職員研修において、研修受講生への説明や、研修受講生との積極的な交流で活用する。)

☆自分の改善点☆

自分の苦手な能力をどう改善するか。

事業管理力、組織管理力、指導・育成力
 特に同僚や後輩への指導は苦手意識があるので、指導員をやる機会があれば積極的に取り組んでいきたい。

【3】キャリア・ビジョンの設定<未来の自分を考える>

過去の自分、今の自己を知り、自分イベントを考えながら、SMARTの法則を活用して来年度までの近未来の計画を書き出します。更に先の未来の自分を考えます。

※SMART(S:具体的に、M:計測可能に、A:達成可能な、R:上位目標と関連して、T:期限を設ける)

自分イベント		今年度・来年度の自分計画	(5)年後の自分
2014年度	33歳 係長新任研修(派遣)	◆係長試験で学んだ、専門知識(地方自治法、地方公務員法)の自己学習を継続する。 ◆係内の中堅職員としてライン係長をサポートし、企画立案力、更には理解・判断力を常に意識し身に付ける。 ◆異動者への指導を通じてOJTを実施し、よき相談役、指導役を目指し、やる気を引き出す指導・育成力を身に付ける。	次の職場へ異動していると思われるので、具体的な業務は描けないが、係長職として係の中心人物になっていた。 後輩や異動者へ指導・育成力を発揮し、係内のコミュニケーション向上のために自分から積極的に周囲と関わりたい。 後輩から頼られ、常に正しい理解・判断力を発揮できるように、専門知識を磨く努力を怠らない。
2015年度	34歳 第2子誕生予定		
2015年度	34歳 勤続10年リフレッシュ休暇取得		
2015年度	34歳 係長メンタルヘルス研修		
2016年度	35歳 自分の父親定年退職		
2017年度	36歳 係長現任研修(派遣)		
2018年度	37歳 現在の係で丸5年経過		
2018年度	37歳 管理職試験が受けられる		
2019年度	38歳 第1子小学校入学		
2019年度	38歳 東京オリンピックのボランティア参加		
2021年度	41歳 第2子小学校入学	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: left; margin-right: 10px;"> <p>過去・今・未来の 自分を考えて</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>このときの自分の職層は</p> <p>ライン係長</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>(20)年後の自分</p> <p>様々な職場で様々な経験をし、広い視野を身につけて、理事者に近い立場で行政経営に携わる。</p> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: left; margin-right: 10px;"> <p>このときの自分の職層は</p> <p>部長</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>♪♪ 未来の自分へ ♪♪</p> <p>筋のとおった信念を持ち、部下から慕われる部長を目指します★</p> </div> </div>	
年度	歳		
年度	歳		
年度	歳		
年度	歳		
年度	歳		

過去・今・未来の
自分を考えて



♪♪ 未来の自分へ ♪♪
筋のとおった信念を持ち、部下から慕われる部長を目指します★

財務書類の活用方策

行政内部での活用（マネジメント）

マクロ的視点

財政運営上の目標設定

財務書類に係る指標を財政運営上の目標値に設定
 例) 資産老朽化比率(50%→40%)
 純資産比率(50%→60%) 等

資産の適切な管理

- 将来の施設更新必要額の推計
 - 施設の更新時期の平準化、総量抑制等の全庁的な方針の検討
- 未収債権の徴収体制の強化
 - 貸借対照表上の回収見込額を基にした債権回収のための全庁的な組織体制の検討

ミクロ的視点

セグメント分析

事業別・施設別の行政コスト計算書等を作成することでセグメントごとの分析が可能

- 行政評価との連携
 - 利用者1人当たりコスト等を活用して評価
- 受益者負担の適正化
 - 受益者負担割合による施設使用料の見直し
- 施設の統廃合
 - 施設別コストの分析による統廃合の検討
- 予算編成への活用
 - ライフサイクルコストを踏まえた施設建設の検討

行政外部での活用

情報開示

- IR資料等としての活用
 - 投資家等の市場関係者に対する説明資料として活用
- 地方議会での活用
 - 財務状況の審議を深めることによる監視機能の効果的な発揮