

---

# 東大和市第5次行政改革大綱

---

(計画期間 平成29年度～33年度)

平成29年1月  
東大和市



## はじめに

当市では、平成9年に第1次行政改革大綱及び推進計画を策定し、現在の第4次行政改革大綱及び推進計画に至るまで、各事務事業の見直し、職員数の削減、民間委託や施設における指定管理者制度の導入等、行政改革の推進に努め、一定の成果をあげてきました。

しかしながら、当市を取り巻く環境は依然として厳しい状況にあり、歳入においては、市民税（個人）に関して雇用や所得環境の改善による影響が継続して見込まれるものの、市民税（法人）に関しては、国全体の景気の動向や税制改正の影響に留意する必要があるなど、歳入の根幹である市税の確たる見通しが難しい状況にあります。また、歳出においては、扶助費等の社会保障関係費の増加や公共施設の老朽化による大規模修繕など、財政需要の増加が見込まれる状況です。

このような中、引き続き「日本一子育てしやすいまちづくり」の課題を含め、今後直面する新たな行政課題の解決に向けた取り組みを行うに際しては、その財源確保のため、より一層、行政改革を推進する必要があります。

第4次行政改革大綱及び推進計画は平成28年度をもって計画期間が終了しますが、引き続き効果的・効率的な行政運営に努め、第5次行政改革大綱及び推進計画を策定し、行政改革の不断の取り組みを実行していきます。

第5次行政改革大綱及び推進計画は、東大和市第四次基本計画における「第3編 適正な行財政運営の実現」の推進に必要なものとして位置づけ、取り組みの範囲とします。ただし、「第2編 分野別計画」に関連する事項について、基本的にはそれらの計画に委ねますが、第3編に掲げられた施策に基づく積極的な改革が必要な場合には取り組みの対象としています。

また、「大綱」は行政改革の概要や基本目標及び改革課題等を示し、「推進計画」は、大綱の改革課題を実現していくための実施計画としての性格を持ちます。なお、これまでと同様に、「定員適正化計画」及び「財政健全化計画」を含めた一体のものとして作成しています。

# — 目 次 —

第1 行政改革の基本的考え方	1
行政改革の概要	1
(1) 行政改革の意義と必要性	
(2) これまでの市の行政改革の取り組み	
(3) 「東大和市第4次行政改革大綱」の見直し	
第2 行政改革の推進方針	4
1 行政改革推進の基本目標	4
(1) 市民サービスの向上	
(2) 市民参加・協働による行政運営	
(3) 組織力の向上と人材育成	
(4) 持続可能な自治体経営	
2 行政改革における改革課題	4
(1) 基本目標達成のための課題	
(2) 改革課題	
①市民本位の行政サービスの推進	
②市民参加・協働推進のための環境整備	
③効果的・効率的な組織の整備と人材育成	
④持続可能な自治体経営のための行財政運営	
3 計画期間	5
4 進行管理	5
第3 行政改革の具体的取り組み	6
1 市民本位の行政サービスの推進	6
(1) 利便性の拡大	
(2) 質の高いサービス提供	
2 市民参加・協働推進のための環境整備	6
多様な参加機会の創出	

3	効果的・効率的な組織の整備と人材育成	6
	(1) 組織の整備	
	(2) 人材の育成	
4	持続可能な自治体経営のための行財政運営	7
	(1) 民間活力導入の推進	
	(2) 行政評価制度の推進	
	(3) 歳入の確保	
	(4) 歳出の縮減	
	(5) 強固で弾力的な財政基盤の確立	
第4	行政改革大綱体系図	8
第5	行政改革大綱の位置付け	9
	定員適正化の推進	10
	市財政の現状	20
第6	行政改革大綱推進計画	49
	<推進計画一覧>	49
	1 市民本位の行政サービスの推進	52
	2 市民参加・協働推進のための環境整備	57
	3 効果的・効率的な組織の整備と人材育成	59
	4 持続可能な自治体経営のための行財政運営	62

## 第1 行政改革の基本的考え方

### 行政改革の概要

#### (1) 行政改革の意義と必要性

- ① 行政改革は、市民サービスの向上や効果的・効率的な行政運営の観点から、常に取り組むべきものであり、その取り組みは終わることのない不断の努力を必要とするものです。

その内容は、行政機関の組織の簡素化・合理化、事務の効率化など、管理面における改革で、職員の定員や給与の適正化、経費縮減等のほか、市税等の収納率の向上や使用料等の見直しなどが主な取り組みとなっています。

これは、適切な歳入の確保と限られた財源を最適に活用するための取り組みであり、単に縮減等を行うものではなく、新たな事業など、優先される事業の財源を確保するためにも必要なものです。

- ② 当市を取りまく環境は依然として厳しく、歳入では、市民税（個人）に関して雇用や所得環境の改善による影響が継続して見込まれるものの、市民税（法人）に関しては、国全体の景気の動向や税制改正の影響に留意する必要があるなど、歳入の根幹である市税の確たる見通しが難しい状況にあります。また、地方交付税においては、歳入・歳出面の特別措置の見直しが検討されるなど、その動向を注視する必要があります。

歳出では、少子高齢化に伴う扶助費等の社会保障関係費の増加や昭和30年代から昭和50年代にかけて集中的に整備された公共施設の老朽化による大規模修繕など、財政需要の増加が見込まれる状況です。

- ③ このような中、限られた財源で効果的なサービスを提供し、目指すまちの姿を実現することや引き続き「日本一子育てしやすいまちづくり」の課題を含め、今後、直面する新たな行政課題の解決に向けた取り組みを行うに際しては、その財源の確保が必要となります。

今後も、社会情勢の変化や行政ニーズを的確に捉え、優先される事業へ財源を投入できるよう、この第5次行政改革大綱を着実に実行し、市民の負託に応えていく必要があります。

## (2) これまでの市の行政改革の取り組み

- ① 当市においては、平成9年7月に第1次行政改革大綱を策定以後、平成24年度から平成28年度までを計画期間とする第4次行政改革大綱に至るまで、行政改革の推進に努め、また、平成17年度から平成21年度までの5年間では、「東大和市集中改革プラン」を策定し取り組むなど、4期20年にわたり多岐にわたる改革課題に取り組み、一定の成果をあげてきました。具体的には、職員数の減、市民会館や体育施設等の指定管理者制度の導入、保育園3園の民設民営化、事務事業の整理・合理化、使用料・手数料等の見直し、土曜窓口の開設、市有地の売却などがあります。

ア 第1次行政改革大綱（平成9年度～平成13年度）

イ 第2次行政改革大綱（平成14年度～平成18年度）

ウ 集中改革プラン（平成17年度～平成21年度）

エ 第3次行政改革大綱（平成19年度～平成23年度）

オ 第4次行政改革大綱（平成24年度～平成28年度）

## ② 第4次行政改革大綱における主な取り組み

ア 市民サービスの充実

- ・ 市税のコンビニエンスストア納付
- ・ 市税のモバイルレジによる納付
- ・ 住民票等のコンビニエンスストア交付

イ 市民参加と協働の推進

- ・ 「市長と語ろう会」（タウンミーティング）の開催
- ・ パブリックコメントの実施
- ・ 地域における自主防災組織化の推進

ウ 効果的・効率的な行政運営

- ・ 学校給食センターの民間委託
- ・ みのり福祉園の機能を総合福祉センターへ移行
- ・ 人事評価に基づく査定昇給の実施

エ 財政健全化の推進

- ・ 財政調整基金の積み立て（平成27年度末現在高22億円）
- ・ 市税、国民健康保険税、介護保険料、保育料の徴収率の向上
- ・ 体育施設等のネーミングライツ制度導入

(3) 「第4次行政改革大綱」の見直し

- ① 第5次行政改革大綱では、第4次行政改革大綱が平成28年度で終了することから、同大綱の成果を踏まえ、行政の役割を再点検します。その上で、平成29年度以降においても、引き続き、効果的・効率的な行政運営に努め、行政改革の不断の取り組みの実行と、優先すべき改革課題等を明確にし、市民と協働しながら行政の一層の効率化を図ります。
  
- ② 第5次行政改革大綱及び推進計画の策定にあたり、第四次基本計画を上位計画とし、第四次基本計画の第3編「適正な行財政運営の実現」の推進に必要なものと位置付けます。ただし、第2編「分野別計画」に関連する事項であっても、第3編に掲げられた施策に基づく積極的な改革が必要な場合には取り組みの対象とします。また、定員適正化計画及び財政健全化計画を一体のものとして、その視点を盛り込んだものとします。

## 第2 行政改革の推進方針

### 1 行政改革推進の基本目標

当市では、市財政の厳しい状況が続く中で、これまでに、市民サービスの向上や市民協働に関することを基本目標として掲げ、行政改革に取り組んできました。特に第3次、第4次行政改革大綱においては、「市民サービスの向上」、「市民サービスの更なる充実」の取り組みを進め、市民本位の行政サービスとなるよう努めてきました。

また、平成28年2月に実施した市民意識調査によると、「市が適正な行財政運営を進めるために、何が重要だと思いますか。」の質問に対する市民の回答は、「市民の意見を取り入れる」が約4割、「職員の意識改革を図る」が約3割、「公共施設や窓口サービスを向上させる」が約2割という結果でした。

このようなことから、今後も行政の第一義的課題である市民サービスの向上を図るため、市民に満足いただける行政サービスの提供に努めます。市民参加や協働の推進についても、「市民とともに歩む市政運営」の実現に向け、市民自らが積極的に参加できる機会を確保するなど、市民の声を活かした行政運営に努めます。

また、これらのほか様々な行政課題に対応するため、事務事業の簡素・効率化の推進や組織力の向上と人材育成など、引き続き、効率的でスリムな行財政運営の実現に努めます。

以上のことから、次の4つを第5次行政改革の基本目標とします。

#### <基本目標>

- (1) 市民サービスの向上
- (2) 市民参加・協働による行政運営
- (3) 組織力の向上と人材育成
- (4) 持続可能な自治体経営

### 2 行政改革における改革課題

#### (1) 基本目標達成のための課題

- ① 基本目標を達成するため、行政はサービス業であることを念頭に、市民本位の満足いただける質の高いサービスを提供する必要があります。また、市民参加・協働による行政運営を行うためには、市が保有している情報が市民と共有される中で、サービスを市が提供するだけでなく、市民と行政が連携・協力して担うという環境を整えることが必要です。そして定員の適正化や財政の健全化を踏まえ、様々な行政課題に対応できる組織の整備、人材育成、適正な行財政運営が必要となります。

- ② 簡素で効率的な組織とするため、民間活力の積極的導入や組織・事務分掌の見直しを行うとともに、適正な人員配置による人的資源を有効活用する考えのもと、様々な行政課題の対応に必要な人員を確保しながら定員の適正化を図ります。
- ③ 少子高齢化に伴う社会保障関係経費の増加や、公共施設の老朽化対策等が将来的に必要となることから、今後の財政運営も厳しい状況になることが見込まれます。  
財政の健全化を進めるため、歳入の確保や歳出の縮減等により財政収支の均衡を図り、持続可能な自治体経営に向けた財政基盤の確立に努めます。

## (2) 改革課題

以上の基本目標達成のための課題、定員適正化、財政健全化の内容を踏まえ、次の4つを第5次行政改革大綱の改革課題とします。

### <改革課題>

- ① 市民本位の行政サービスの推進
- ② 市民参加・協働推進のための環境整備
- ③ 効果的・効率的な組織の整備と人材育成
- ④ 持続可能な自治体経営のための行財政運営

## 3 計画期間

第5次行政改革大綱の計画期間は、平成29年度から平成33年度までの5年間とします。

## 4 進行管理

5年間の取り組み目標として、推進計画を策定し計画的に進行管理を行います。また、行政改革の進捗状況については、市報やホームページにより、適時公表していきます。

### 第3 行政改革の具体的取り組み

前述の改革課題を解決するために、第5次行政改革においては、次の項目について具体的な達成目標を推進計画に可能な限り設定して取り組みます。

#### 1 市民本位の行政サービスの推進

##### (1) 利便性の拡大

市民の利便性向上の観点、見込まれる利用状況、費用対効果等を踏まえ、土曜開庁における取扱い業務の拡大等、サービスの充実等について検討します。また、マイナンバーカードを活用したサービスの導入について検討します。

##### (2) 質の高いサービス提供

市民が気持ちよく行政サービスを受けられるよう親切丁寧な接遇の徹底に努め、外国人や視覚障害者なども含めた来庁者に配慮した窓口の表示等について見直します。また、利用者の立場に立った、見やすく、わかりやすい内容となるよう、新たな情報発信手段を含めた広報の充実を図ります。

#### 2 市民参加・協働推進のための環境整備

##### 多様な参加機会の創出

市民協働をより推進していくため、職員の研修実施や市民への協働意識の醸成に努めます。また、市政の現状の説明や市民と行政との相互理解を深めるための取り組み、多様な市民参加の機会を創出するなど、環境整備を図ります。

#### 3 効果的・効率的な組織の整備と人材育成

##### (1) 組織の整備

複雑・多様化する行政課題に対応できる柔軟な業務執行体制を維持するため、組織定員の見直しを図り、組織や事務分掌の定期的な見直しを行います。また、効率的な勤務体制を確保し、職員の健康管理及び公務能率の向上に資するため、勤務時間の弾力的運用について検討します。

※ 定員適正化の目的、考え方等について、10ページに掲載しています。

##### (2) 人材の育成

市民から信頼され、市民が満足する行政サービスを提供するためには、職員として必要な意識や能力をバランス良く備え、常に向上させるよう努力することが大切です。

職員の能力開発を効果的に推進するための人材育成基本方針の検証や人事評価制度の推進等による職員の人材育成に努めます。

#### 4 持続可能な自治体経営のための行財政運営

##### (1) 民間活力導入の推進

行政サービスの質を確保しつつ、職員以外でも行える業務には積極的に民間活力を導入します。事務事業の統廃合や窓口業務の一部委託化、指定管理者制度の導入等、効果的かつ効率的な行政サービスの提供を図り、コスト縮減や時代の変化に伴う優先して取り組むべき課題に対して、職員と財源を投入できるよう取り組みます。

##### (2) 行政評価制度の推進

行政評価制度の実効性を高めるため、市民目線での評価、施策評価の充実、評価結果の活用等について、更に推進します。

##### (3) 歳入の確保

市税等の収納率の向上、国民健康保険税や下水道使用料、その他使用料・手数料等の見直しを行います。

将来的に利用計画がない市有地について、売却等の有効活用を図ります。また、ふるさと納税の寄附金を募集するなど、様々な自主財源の確保に向けて取り組みます。

##### (4) 歳出の縮減

主に負担金・補助金、事務管理経費について見直しを行い、扶助費についても引き続き、市単独分の支出について他市の状況を参考に適正な支出に努めるなど、歳出の縮減に努めます。また、一般会計から特別会計への繰出金のうち基準外となる繰出金については、特別会計における歳入の確保等により縮減を図ります。

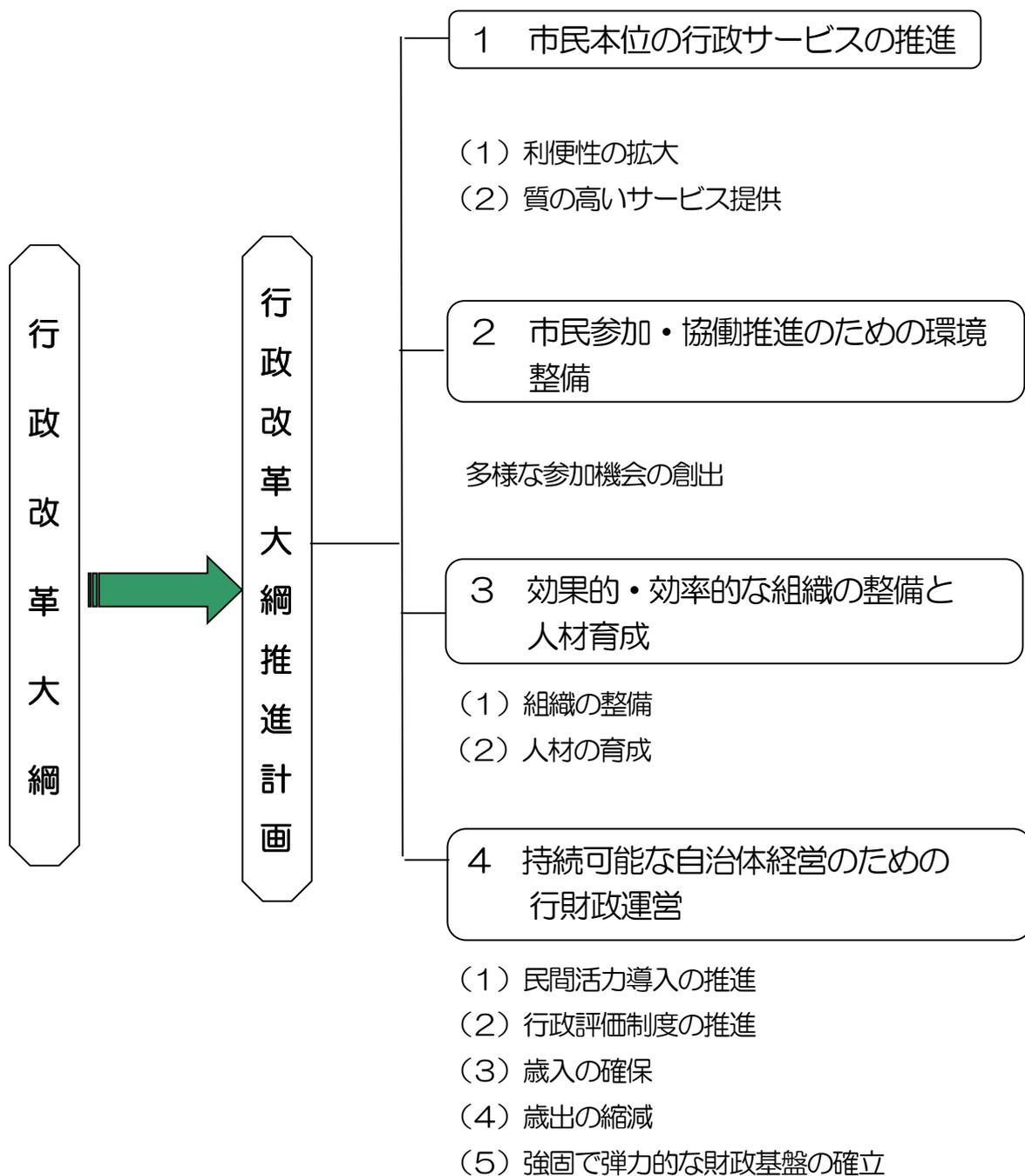
##### (5) 強固で弾力的な財政基盤の確立

財政調整基金の現在高について、少なくとも標準財政規模の10%の額を維持、また、経常収支比率について、計画期間において90%以下に低減することを目標とし、公債費比率については、市債の借入れの抑制や積立基金の活用などにより、計画期間内において7%以下に維持するよう努めます。

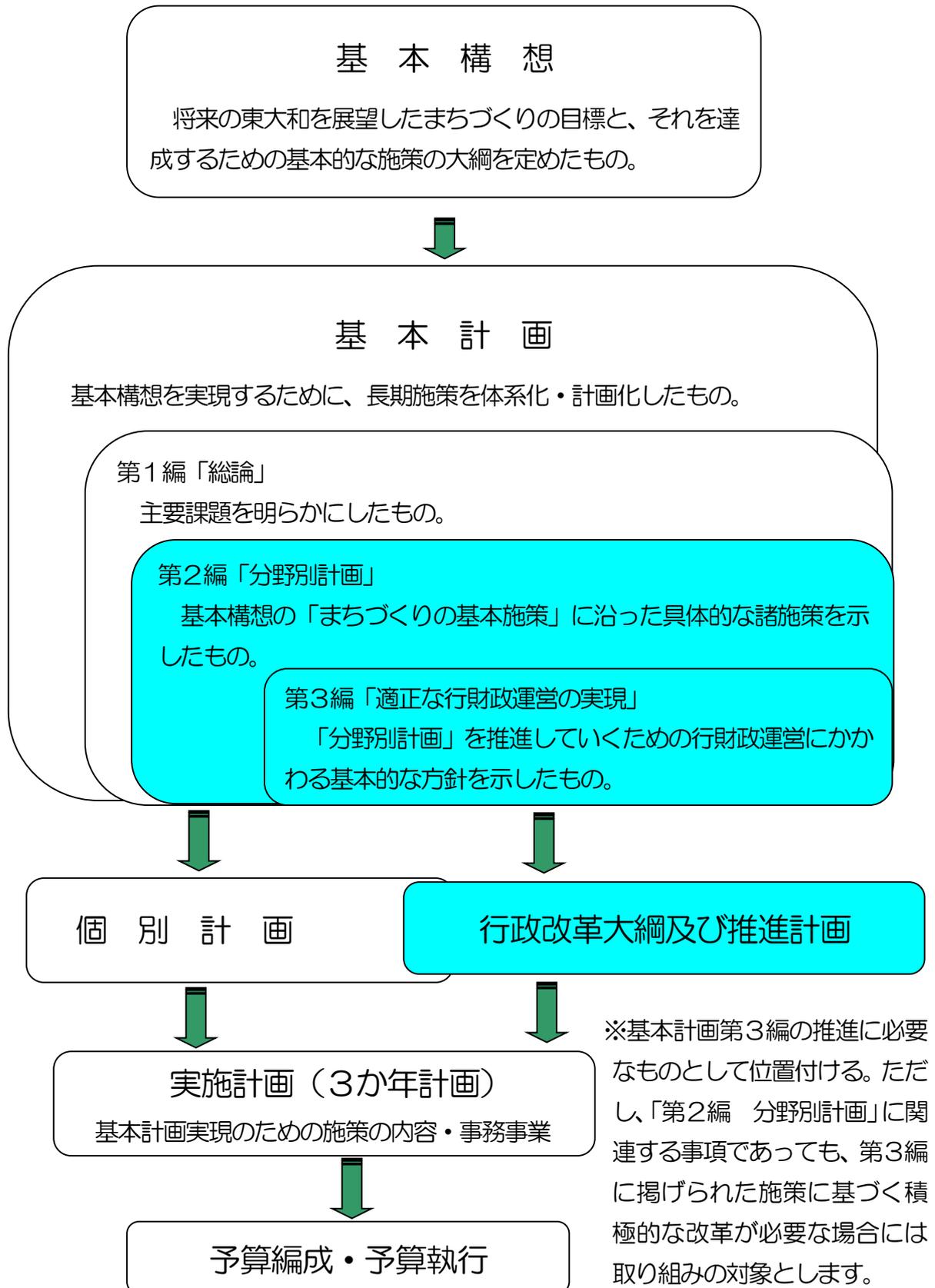
さらには、新たな市財政の分析方法として、統一的な基準に基づく財務書類を整備し、事務事業評価等において活用するなど、財政運営の効率化を図ります。

※ 市財政の現状について、20ページに掲載しています。

## 第4 行政改革大綱体系図



## 第5 行政改革大綱の位置付け



## 定員適正化の推進

### 1 定員適正化の目的

地方公共団体の定員管理に関する国からの要請については、平成18年の「地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針」（平成18年3月31日総務省策定）により、「各地方公共団体が平成17年度に策定した「集中改革プラン」における定員管理の数値目標の着実な達成や、国が定める地方公務員の定員関係の基準等の見直し及び公共サービス改革の取り組みについて、適切に反映することなどを通じて、職員数の一層の純減を図ること」が求められました。

その後、平成25年の総務副大臣通知（平成25年11月15日付総行給第79号）においては、「行政の合理化、能率化を図り、地域の実情を踏まえつつ、適正な定員管理の推進に取り組むこと」が要請されています。

当市においては、急速な少子高齢化の進展等に伴う行政需要の拡大、国及び東京都を通じた新たな施策の展開や権限移譲等により、業務量が増加を続ける一方で、厳しい財政状況の中、将来を見据えた持続可能な市政運営が求められ、不断の行政改革が必要となっています。

このような状況から、国からの要請等を踏まえ、行政経費の中で大きな割合を占める人件費の抑制に配慮しつつ、行政需要に対応した効果的かつ効率的な市政運営を実現することを目的として、定員適正化に取り組めます。

### 2 職員数等の現状分析

#### (1) これまでの定員管理の目標値

第3次行政改革大綱推進計画期間（平成19～23年度）における定員適正化の取り組みについては、国が定めた定員削減目標を踏まえ、平成21年度の定員管理の目標値を500人とし、平成23年度まで維持することとしました。この間、指定管理者制度の導入や民間委託等の実施により、平成23年度当初の職員数を460人（平成18年度当初比△72人）まで削減しました。

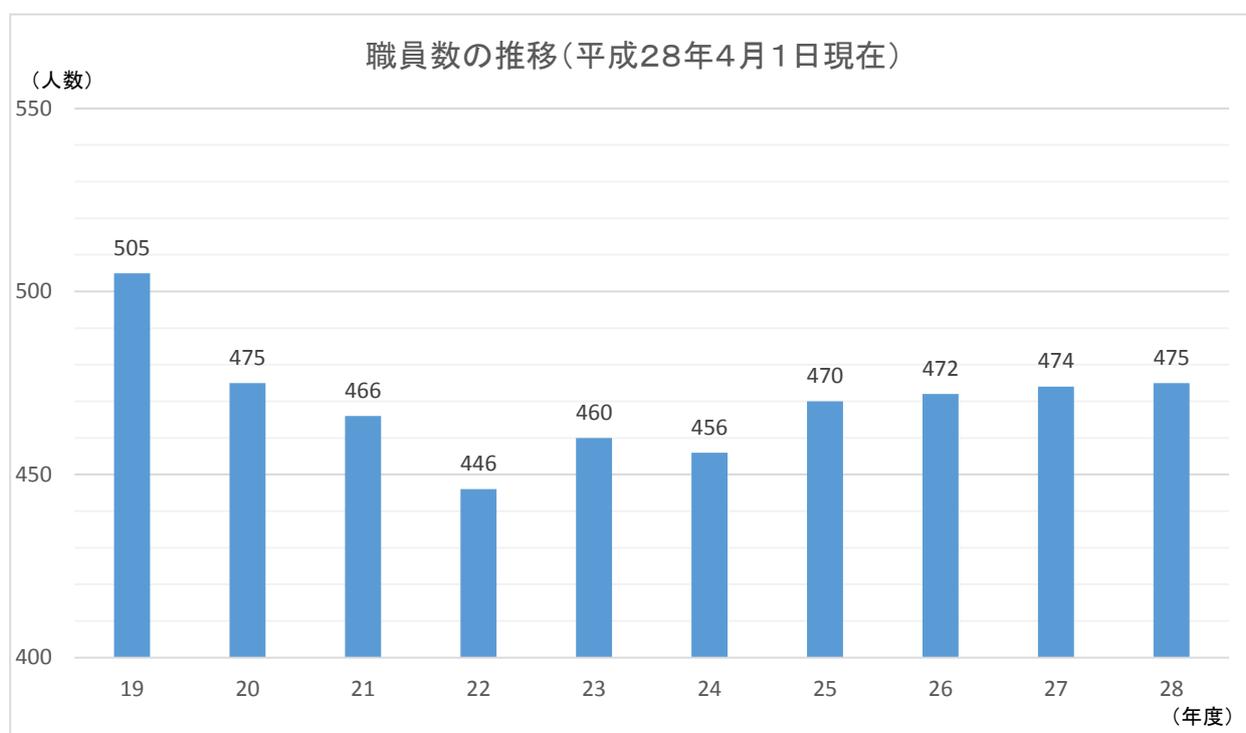
第4次行政改革大綱推進計画期間（平成24～28年度）における定員適正化の取り組みについては、人口の緩やかな増加に伴う行政需要の拡大が予想されたことや地域主権戦略大綱に基づく権限移譲が見込まれていたことなどから、更なる職員の削減は困難であると判断し、平成24年度の定員管理の目標値を、都内類似団体の職員1人当たり人口の平均値（175.3人）を基に476人と定め、平成28年度まで維持していくこととしました。

この間、当市の担う業務量は増加を続けましたが、組織・事務分掌の見直し及び職員の効率的活用を図り、平成28年度当初の職員数は475人で目標値以内の職員数を維持することができました。

## (2) 職員数の推移

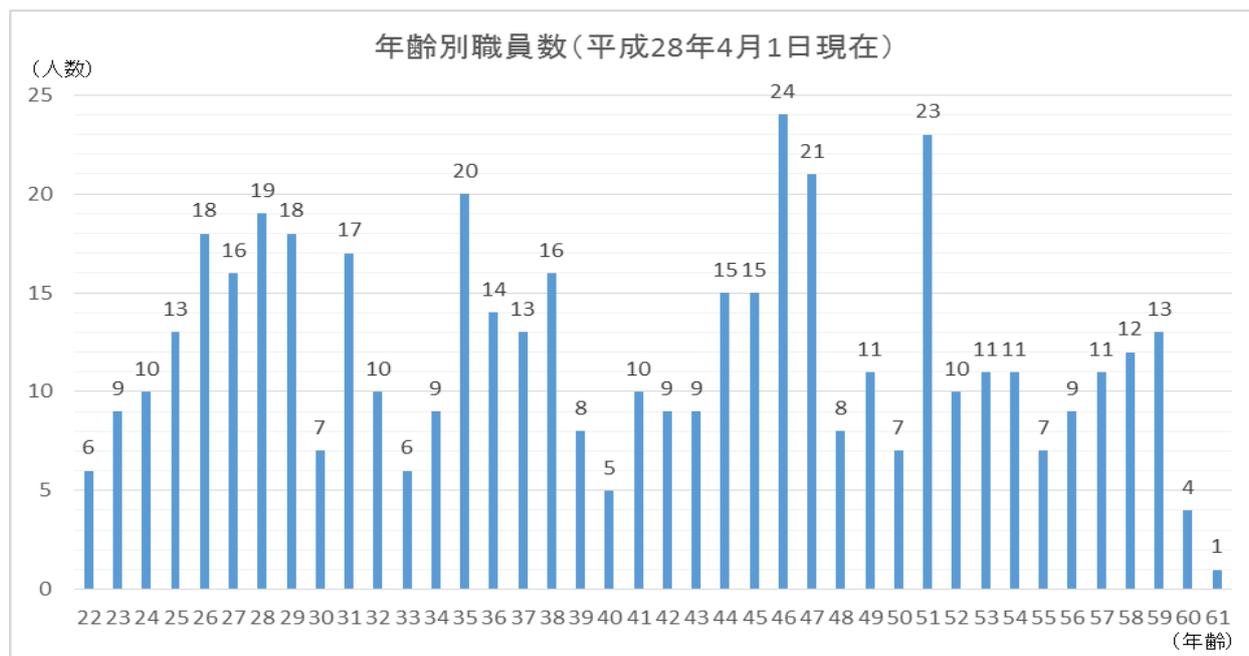
第3次行政改革大綱推進計画期間（平成19～23年度）における指定管理者制度については、平成21年度から市民会館、平成22年度から体育施設等について導入しました。民間委託については、平成23年度から向原保育園を実施し、職員数の削減に努めてきました。

第4次行政改革大綱推進計画期間（平成24～28年度）においては、指定管理者制度や民間活力導入の検討等を行うとともに、子ども・子育て支援制度や障害者自立支援制度への対応、高齢者を対象とした地域包括ケアシステムの構築、生活保護受給者増に伴う対応、防災対策の拡充、観光施策の推進などの新たな行政課題等に対して、職員を増員して対応しました。



### (3) 職員数の構成

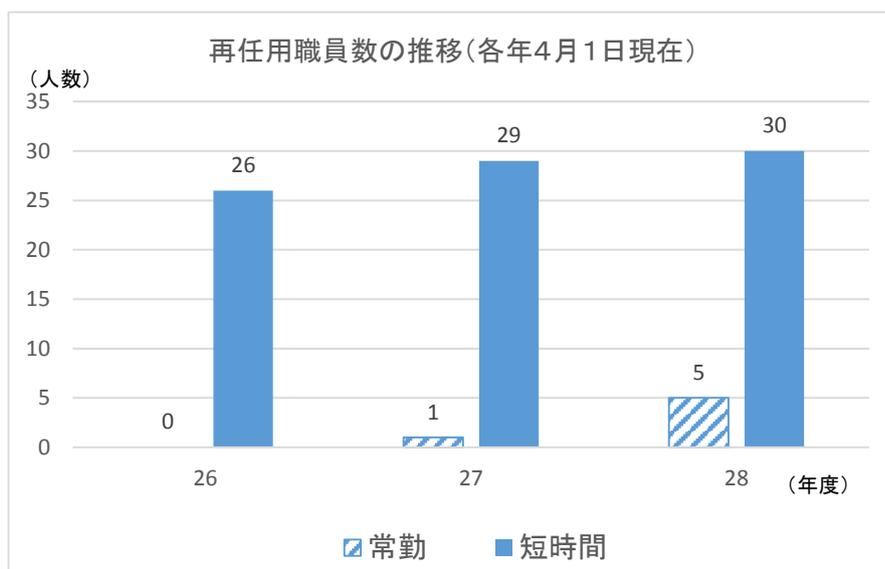
平成28年4月1日現在の当市の職員の年齢構成を見ると、第4次行政改革大綱推進計画期間(平成24~28年度)中に構成比率の高かった50歳代後半の職員の退職や継続的な新規職員の採用により、20歳代の職員が増加し、全体として平均年齢が1歳5月下がりしました。



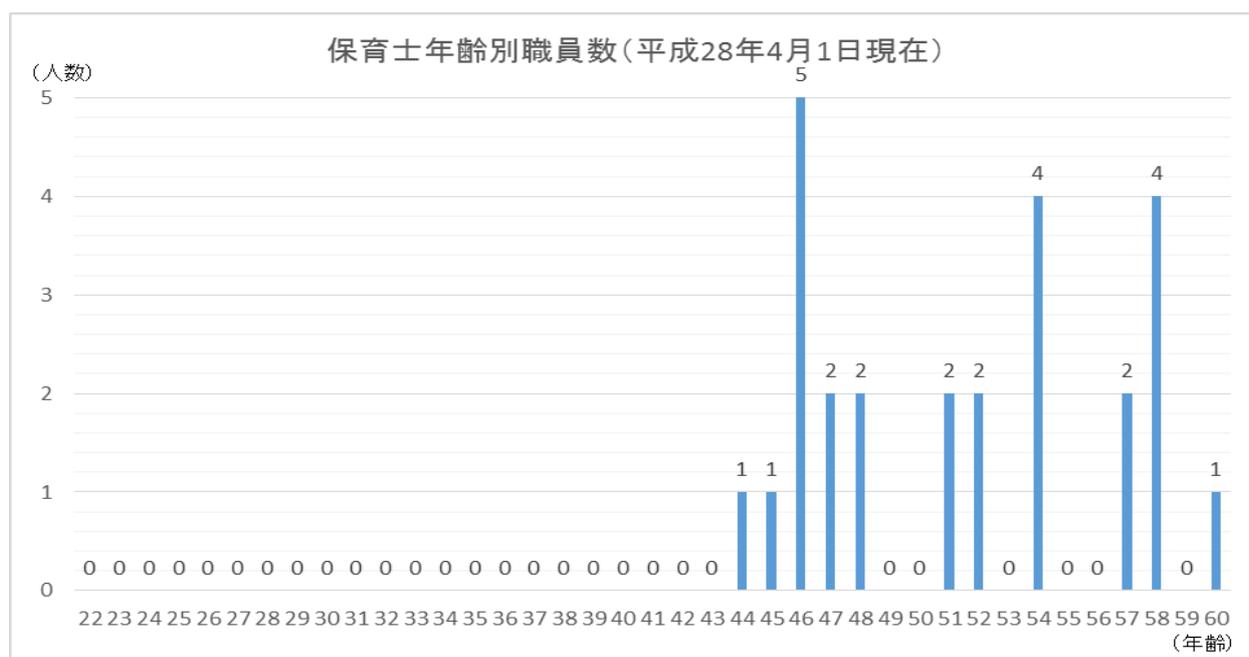
#### 職員の年齢別人数及び割合

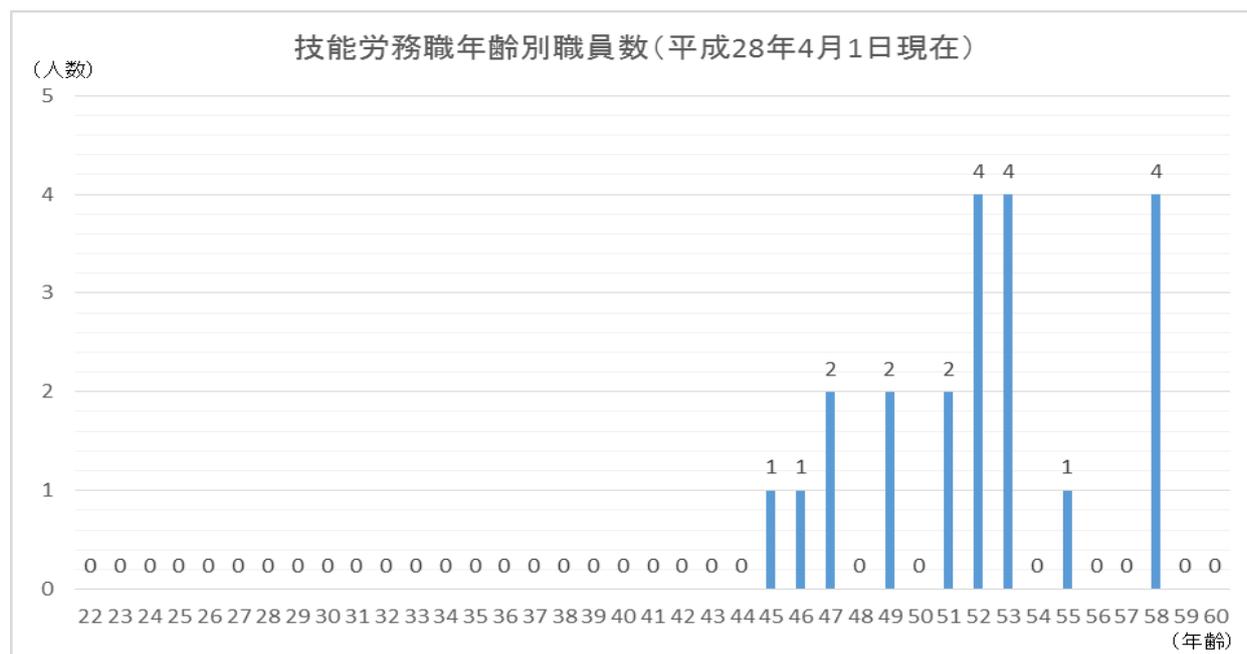
年代	平成23年4月1日現在		平成28年4月1日現在		差(ポイント)
	人数	割合	人数	割合	
22歳~29歳	59人	12.8%	109人	22.9%	+10.1
30歳~39歳	124人	27.0%	120人	25.3%	△1.7
40歳~49歳	144人	31.3%	127人	26.7%	△4.6
50歳~59歳	133人	28.9%	114人	24.0%	△4.9
60歳~61歳	0人	0%	5人	1.1%	+1.1
合計	460人	100%	475人	100%	-
平均年齢	42歳5月		41歳0月		△1歳5月

また、一方で、平成26年度からは、公的年金支給開始年齢の引上げの制度改正により構築された再任用制度により、再任用短時間勤務職員として退職者の再任用を開始しました。現在ではフルタイムで勤務する再任用常勤職員と合わせて30人以上を配置しています。なお、再任用常勤職員については、定員に含まれることから職員数に算入しています。



職種別に職員数の年齢構成を見た場合、保育職や技能労務職の職員については年齢構成が高くなっています。これは、これまで行政改革の取り組みの中で両職に関する業務への民間活力導入を進め、職員の新規採用を抑制した結果です。





### 3 職員数の比較

今後の適正な定員数を検討するため、現在の当市の職員数について、定員管理に関する各種指標を用いた分析や類似団体等との比較を行いました。

#### (1) 全国の類似団体別職員数の比較

総務省が公表する「類似団体別職員数の状況」(平成27年4月1日現在)を基に全国の類似団体との比較や分析を行いました。

類似団体とは、全国の区市町村を対象に、人口と産業構造(産業別就業人口)の2つの要素を基準として、グループ分けを行い、その同一グループに属する団体のことをいいます。人口規模や産業構造に類似性があることから、相互に比較対象として適するという特徴があります。当市の属するグループ(類型Ⅱ-1)は、全国で198市、都内で9市の類似団体で構成されています。

類似団体別職員数による比較は、普通会計部門(公営企業等会計部門を除いた部門)を対象として、類似団体のグループごとに、人口1万人当たりの職員数の平均値を部門別に算出する方法で行われます。部門ごとに職員が配置されていない団体について、考慮することなく集計して平均値を算出する「単純値」比較と、部門ごとに職員が配置されている団体のみを対象として平均値を算出する「修正値」比較があります。

ここでは、「修正値」を用いて、類似団体別全国平均値と当市普通会計部門職員数(全職員数から公営企業等会計部門として保険年金課の一部、高齢介護課の一部、下水道課、区画整理課の職員を除いた職員数。平成27年4月1日現在)を比較すると次のとおりとなりました。

比較差を見ると、合計で△90人となり、当市普通会計部門職員数は全国平均値を大幅に下回っていることがわかりました。

(単位：人)

区分	普通会計									合計
	一般行政								教育	
類型Ⅱ－1 (東大和市が属するグループ)	議会	総務・ 企画	税務	民生	衛生	農林 水産	商工	土木		
全国類似団体 平均値	7	133	38	141	31	24	17	59	76	526
東大和市	7	115	40	114	32	3	5	37	83	436
差	0	△18	2	△27	1	△21	△12	△22	7	△90

※基準日：(人口)平成27年1月1日、(職員数)平成27年4月1日

※職員数は、教育長を除いています。

※平成28年4月1日現在の全国平均値が公表されていないため、平成27年4月1日現在の職員数となっています。

## (2) 東京都内多摩地区26市の比較

次に、「平成28年地方公共団体定員管理調査(総務省)」の数値を基にした職員1人当たり人口について、東京都内多摩地区26市を対象として比較を行いました。

職員1人当たり人口とは、人口を職員数で除することで算出し、その数値が大きいほど職員1人当たりが受け持つ市民数が多いこととなります。当市の普通会計部門及び公営企業等会計部門を合わせた総職員数は475人であり、この数値で人口を除すると、職員1人当たり人口は181.27人(26市中15位)となり、26市の平均値と同程度となっています。

(単位：人)

市名	住民基本 台帳人口	普通会計部門 職員数(A)	公営企業等会 計職員数(B)	総職員数 (A + B)	職員1人当 たり人口	順位 (位)
八王子市	562,795	2,667	180	2,847	197.68	5
立川市	179,796	961	93	1,054	170.58	20
武蔵野市	143,262	847	86	933	153.55	25
三鷹市	182,897	932	68	1,000	182.90	13
青梅市	136,750	646	89	735	186.05	11
府中市	256,748	1,197	85	1,282	200.27	1
昭島市	112,897	560	72	632	178.63	19
調布市	226,413	1,171	87	1,258	179.98	17
町田市	426,937	2,083	194	2,277	187.50	10
小金井市	117,978	639	53	692	170.49	21
小平市	188,609	888	59	947	199.16	2
日野市	182,765	958	107	1,016	179.89	18
東村山市	150,858	744	42	786	191.93	8
国分寺市	119,940	608	39	647	185.38	12
国立市	74,971	423	39	462	162.27	23
福生市	58,613	339	34	373	157.14	24
狛江市	80,008	412	30	442	181.01	16
<b>東大和市</b>	<b>86,101</b>	<b>437</b>	<b>38</b>	<b>475</b>	<b>181.27</b>	<b>15</b>
清瀬市	74,403	398	40	438	169.87	22
東久留米市	117,128	548	46	594	197.19	6
武蔵村山市	72,243	346	36	382	189.12	9
多摩市	147,849	755	57	812	182.08	14
稲城市	87,461	412	30	442	197.88	4
羽村市	56,355	334	37	371	151.90	26
あきる野市	81,483	389	33	422	193.09	7
西東京市	198,974	807	61	1,004	198.18	3
26市平均	158,624	788.50	66.73	858.58	181.73	—

※基準日：(人口)平成28年1月1日、(職員数)平成28年4月1日

※職員数は、教育長を除いています。

※各市の比較条件を合わせるため、病院及び消防の職員を除いています。

(3) 東京都内類似団体9市の比較

続いて、「平成28年地方公共団体定員管理調査（総務省）」の数値を基に、より行政環境の近い東京都内にある類似団体9市を対象として比較を行いました。東京都内類似団体は、国立市、福生市、狛江市、清瀬市、武蔵村山市、稲城市、羽村市、あきる野市、当市の9市です。職員1人当たり人口を比較すると当市の数値（181.27人）は9市の平均値の175.95人を上回り、職員1人当たりが受け持つ人口は9市中4番目に多い状況でした。第4次行政改革大綱策定時（平成24年1月）では、181.3人で8市中（当時の類似団体は羽村市を除く8市。人口は平成23年4月1日現在で外国人登録者を除く。）4番目であったことから、ほぼ同じ水準を維持しています。

(単位：人)

市名		国立市	福生市	狛江市	清瀬市	武蔵村山市	稲城市	羽村市	あきる野市	東大和市	9市平均
区分											
一般行政部門	議会	7	6	6	4	6	7	6	6	7	6.1
	総務	104	109	91	111	96	87	114	91	118	102.3
	税務	36	23	30	29	34	35	26	36	39	32
	民生	146	56	147	142	73	125	67	84	114	106
	衛生	31	27	28	27	28	25	26	40	32	29.3
	労働	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.1
	農林水産	2	3	1	3	3	5	2	10	3	3.6
	商工	4	8	5	2	6	6	9	18	5	7
	土木	43	33	46	16	43	61	38	34	36	38.9
教育	49	74	58	64	57	61	46	70	83	62.4	
普通会計部門合計	423	339	412	398	346	412	334	389	437	387.8	
公営企業等会計部門	39	34	30	40	36	30	37	33	38	35.2	
職員数	462	373	442	438	382	442	371	422	475	423	
住民基本台帳人口	74,971	58,613	80,008	74,403	72,243	87,461	56,355	81,483	86,101	74,626	
職員1人当たり	162.27	157.14	181.01	169.87	189.12	197.88	151.90	193.09	181.27	175.95	
人口及び順位	7位	8位	5位	6位	3位	1位	9位	2位	4位	-	

※基準日：（人口）平成28年1月1日、（職員数）平成28年4月1日

※職員数は、教育長を除いています。

※各市の比較条件を合わせるため、稲城市は病院及び消防の職員を除いています。

#### 4 定員適正化の推進と目標

職員数等の現状分析や他市との比較の結果等を基に、第5次行政改革大綱推進計画期間（平成29～33年度）における定員管理の目標値を定め、定員適正化を推進します。

##### （1）定員適正化の推進

第四次基本計画第3編第2節で定めた「効率的でスリムな行財政運営の実現」を目指し、第5次行政改革大綱推進計画の取り組みを実施することにより、定員適正化を推進していきます。

##### （2）定員管理の目標値

###### ① 他団体の職員数との比較の整理

「3 職員数の比較」の結果を見ると、当市の普通会計部門の職員数については、全国の類似団体の平均値を大幅に下回っています。また、職員1人当たり人口については、当市は181.27人であり、この数値は、多摩地区26市の平均値（181.73人）と同程度であるとともに、都内類似団体9市の平均値（175.95人）を上回る状況にあります。

###### ② 定員管理の目標値の検討

第4次行政改革大綱策定時（平成24年1月）における定員管理の目標値については、人口83,413人（平成23年4月1日現在住民基本台帳人口。外国人登録者を除く。）を都内類似団体8市の職員1人当たり人口の平均値（175.3人）で除した数値として476人と決めました。第5次行政改革大綱推進計画期間（平成29～33年度）の定員管理の目標値を現在の算定数値及び算定基準を基に同じ方法で試算すると、人口86,101人（平成28年1月1日現在住民基本台帳人口。外国人登録者を含む。）を都内類似団体9市の職員1人当たり人口の平均値（175.95人）で除して、489人となり、第4次行政改革大綱策定時の定員管理の目標値の476人より13人多く算定されます。

###### ③ 職員数の増減要因

第5次行政改革大綱推進計画期間（平成29～33年度）には、第4次行政改革大綱推進計画期間（平成24～28年度）において民間活力等の導入を推進したことにより、平成28年10月からの総合福祉センター（民設民営）開設によるみのり福祉園の閉園や平成29年4月からの新学校給食センター開設（予定）による給食調理業務の委託化により職員の削減が見込まれるところでありますが、その一方で、みのり福祉園業務や給食調理業務に従事していた技能労務職の職員の職務の確保と人材活用を図る必要があります。

また、第5次行政改革大綱推進計画期間（平成29～33年度）においても、急速な少子高齢化の進展等による行政需要の拡大や国及び東京都を通じた新たな施策の展開及び権限委譲等が、更に進むことが予想され、それらに伴う業務量の増加が見込まれ、安定的な行政サービスの提供と新たな行政課題に対応するためには、業務量に合わせた定員の更なる拡充が必要になることが予想されます。

#### ④ 定員管理の目標値

②及び③の状況を踏まえ、第5次行政改革大綱推進計画期間（平成29～33年度）の定員管理の目標値について、第4次行政改革大綱推進計画期間（平成24～28年度）で定めた数値と同じ476人を平成33年度まで維持すると仮定した場合、平成33年度の職員1人あたり人口は181.57人となり、引き続き都内類似団体9市の平均値（175.95人）を上回ることが予想されます。

このことから、第5次行政改革大綱推進計画期間（平成29～33年度）の定員の目標値については、平成29年度は476人とするとともに、その後は下表のとおり、段階的に目標値の削減を目指し、定員の適正化に努めていきます。

#### 平成29年度以降の職員数の推移

年 度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度
定員管理の目標値	476人	475人	474人	473人	472人
新規採用者数	14人	11人	10人	8人	6人
退職者数	12人	11人	9人	7人	11人
人口推計値	86,265人	86,352人	86,438人	86,525人	86,428人
職員1人当たり人口	181.23人	181.79人	182.36人	182.93人	183.11人

※ 定員管理の目標値は、当該年度の当初の数を示しています。

※ 新規採用職員数は、当該年度の当初に採用する数を示しており、当該年度の定員管理の目標値に含めています。

※ 退職者数は、当該年度末で定年退職する数を示しています。

※ 人口は、「東大和市人口ビジョン（平成27年10月策定）」における住民基本台帳ベースの推計値を使用しました。この推計値は、5年ごとに算出しているため、上記の各年度の人口については、5年ごとの増減数を均等に按分して算出しました。

※ 派遣職員は、流動的であるため算入していません。

## 市財政の現状

ここでは、一般会計の決算における統計調査（地方財政状況調査）により、市財政の現状を各指標で表しました。

東大和市の場合、歳入では市税収入の割合が比較的低く、財政運営上、交付税など国からの交付金が必要不可欠な財源となっています。また、歳出では、社会保障制度の一環として支給する扶助費が毎年度増加しています。

このような状況の中、行政改革大綱に基づく経常的な支出の抑制や、収納対策等により歳入の確保を図ってきました。また、地方消費税交付金や市税収入の増額などにより、財政調整基金等の積立金は増加し、健全化判断比率等の財政指標も概ね健全な内容となっています。

これまでの課題であった市役所本庁舎等の耐震改修や学校給食施設の建設等は、平成 28 年度に完了しますが、今後も社会保障関係経費の増加が続き、老朽化した施設の更新等、多額の財源を必要とする事業の実施も見込まれますので、その財源確保において、市財政の厳しい状況が続くと考えられます。

### 1 市財政の構造

#### (1) 財政収支（決算）の状況

実質収支（E）は、歳入総額（A）から歳出総額（B）を差引き、ここから翌年度への繰越財源（D）を除いた額となりますが、各年度とも黒字となっています。

次に、単年度収支（F）は、当該年度の実質収支から前年度の実質収支を差引いた額となりますが、年度比較による黒字（赤字）額の増減を表します。

また、実質単年度収支（J）は、積立金（G）や後年度債務の繰上償還（H）のような実質的黒字要因、積立金の取崩し（I）のような実質的赤字要因を、単年度収支に加味したものです。実質単年度収支が赤字（△表示）となった年度は、その年度において積立金（財政調整基金）を取崩したことが主な要因となっています。

平成27年度は、実質収支が増加したことにより、単年度収支は黒字となり、実質単年度収支についても約1億3,100万円の黒字となりました。

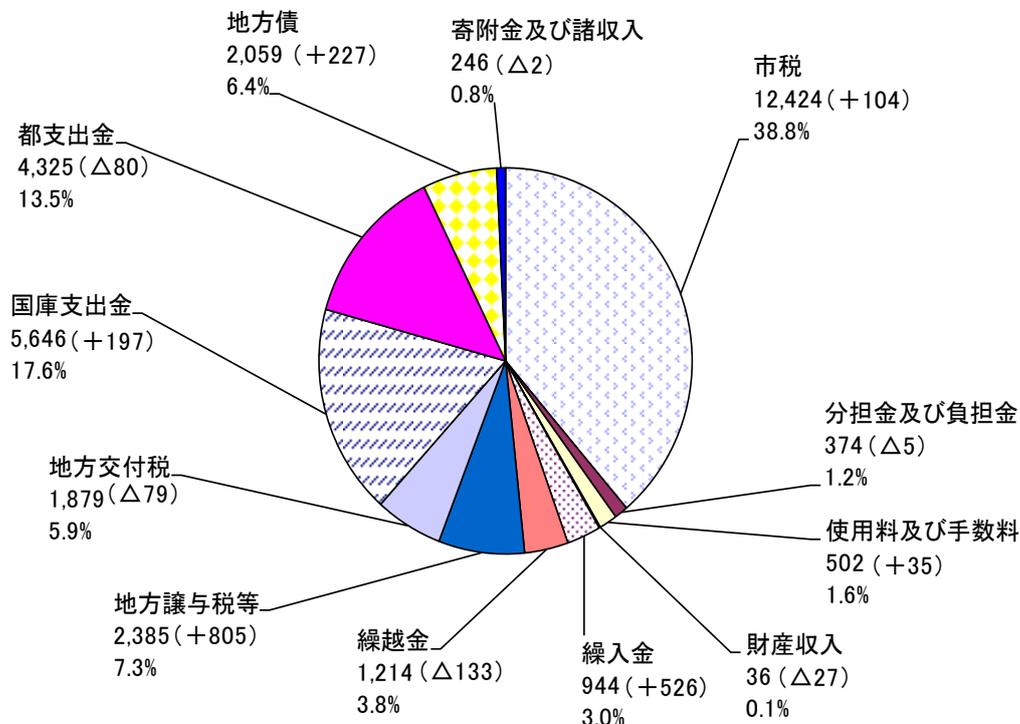
（単位：百万円）

年度	歳入総額 A	歳出総額 B	形式収支 C(A-B)	繰越財源 D	実質収支 E(C-D)	単年度収支 F(E-前年度のE)	積立金 G	繰上償還金 H	積立金取崩額 I	実質単年度収支 J(F+G+H-I)
18	24,588	23,813	775	0	775	13	194	0	51	156
19	24,623	23,922	701	0	701	△ 74	295	0	447	△ 226
20	23,762	22,875	887	48	839	138	194	2	0	334
21	26,144	25,266	878	21	857	18	425	0	232	211
22	27,903	27,033	870	199	671	△ 186	1,082	0	0	896
23	28,697	27,548	1,149	249	900	229	341	0	562	8
24	29,200	27,988	1,212	0	1,212	312	451	0	229	534
25	29,423	28,076	1,347	19	1,328	116	610	0	292	434
26	30,466	29,252	1,214	14	1,200	△ 128	365	0	279	△ 42
27	32,034	30,732	1,302	29	1,273	73	600	0	542	131

平成27年度 財政収支（決算）の状況

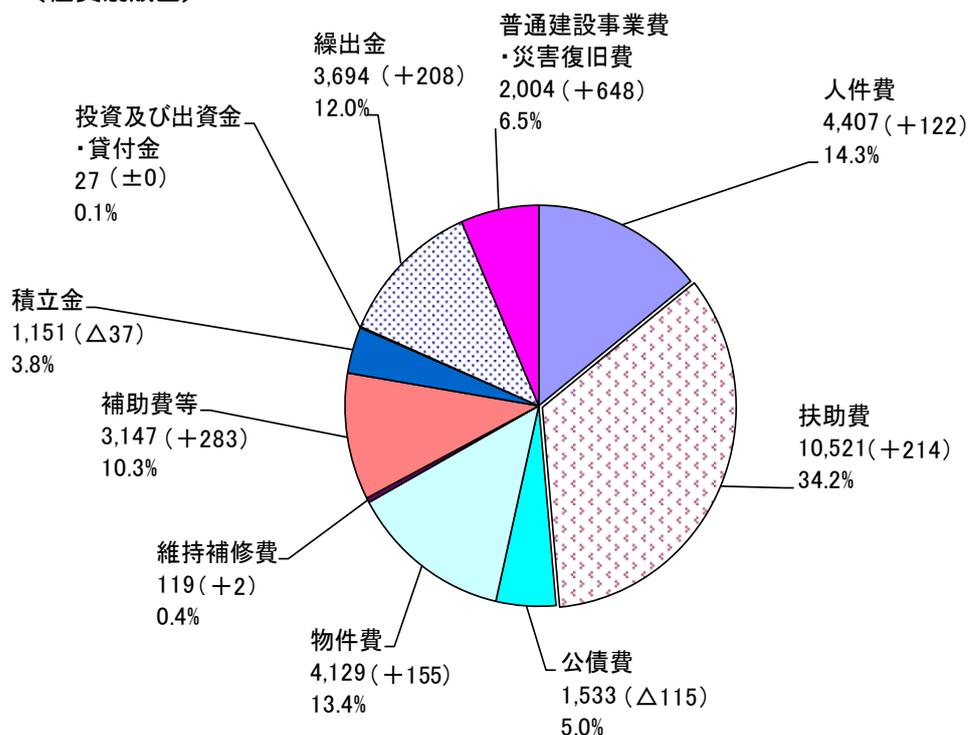
（単位：百万円・（）は前年度比較・％は構成率）

歳入総額：32,034百万円（対前年度比：+1,568百万円）



歳出総額：30,732百万円（対前年度比：+1,480百万円）

（性質別歳出）



(2) 決算における財政指標

財政の健全性を表す指標として、経常収支比率や公債費比率などがあります。

また、「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」(財政健全化法)の成立により、実質公債費比率や将来負担比率などの新たな指標が加わりました。

① 経常収支比率

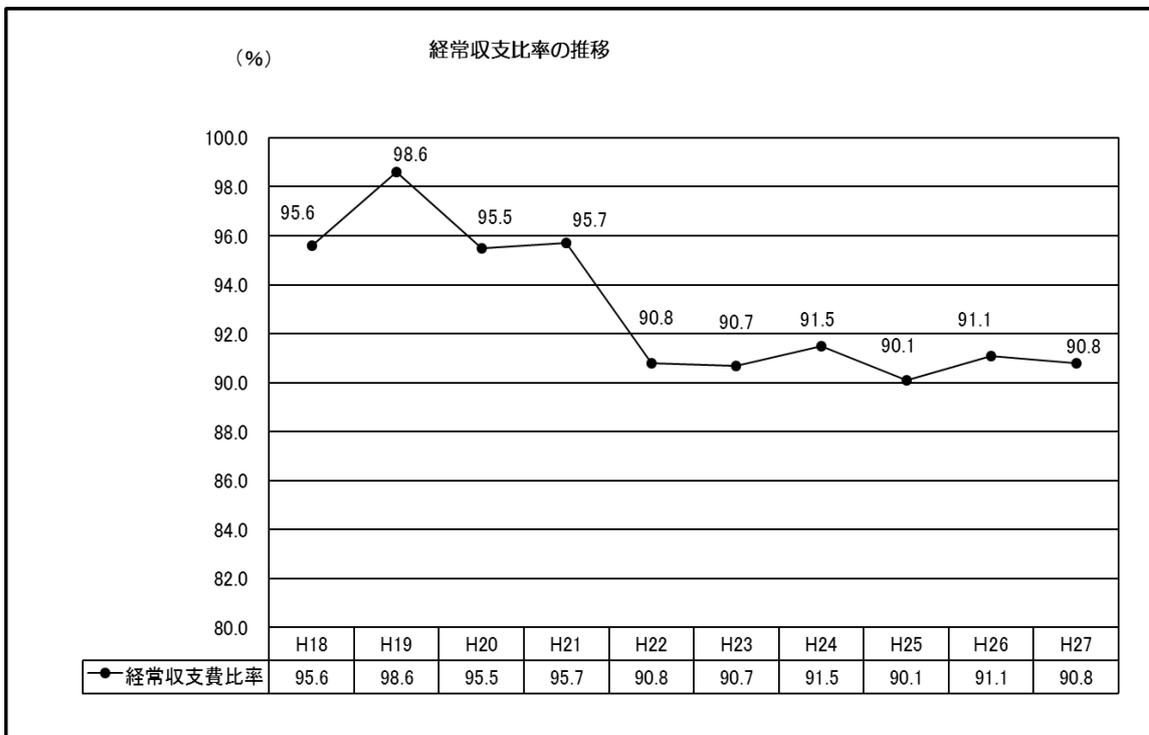
財政構造の弾力性を判断する比率として経常収支比率があります。

これは、経常的収入(市税や国・都からの交付金など)に対する経常的支出(人件費や扶助費など)に必要な財源の割合を示したものです。

この比率が増加することは、財政の硬直化が進み、新たな事業に取り組むための財源や投資的経費の財源など、その年度に自由に使える財源が不足することを意味しますので、東大和市では、現在、90%以内に抑えることを目標としています。

平成27年度では、経常的経費に充当した一般財源は、公債費は減額となりましたが、扶助費や物件費等に係る額が、増額となり、総額で約152億3,043万円、2.6%の増となりました。また、経常一般財源等は、普通交付税や配当割交付金が減額となりましたが、市税や地方消費税交付が増額となり、総額では約167億7,776万円、2.9%の増となりました。

この結果、経常収支比率は90.8%となり、前年度と比較して0.3ポイント減となりました。



備考：経常収支比率＝経常的経費に充当した一般財源÷経常一般財源等

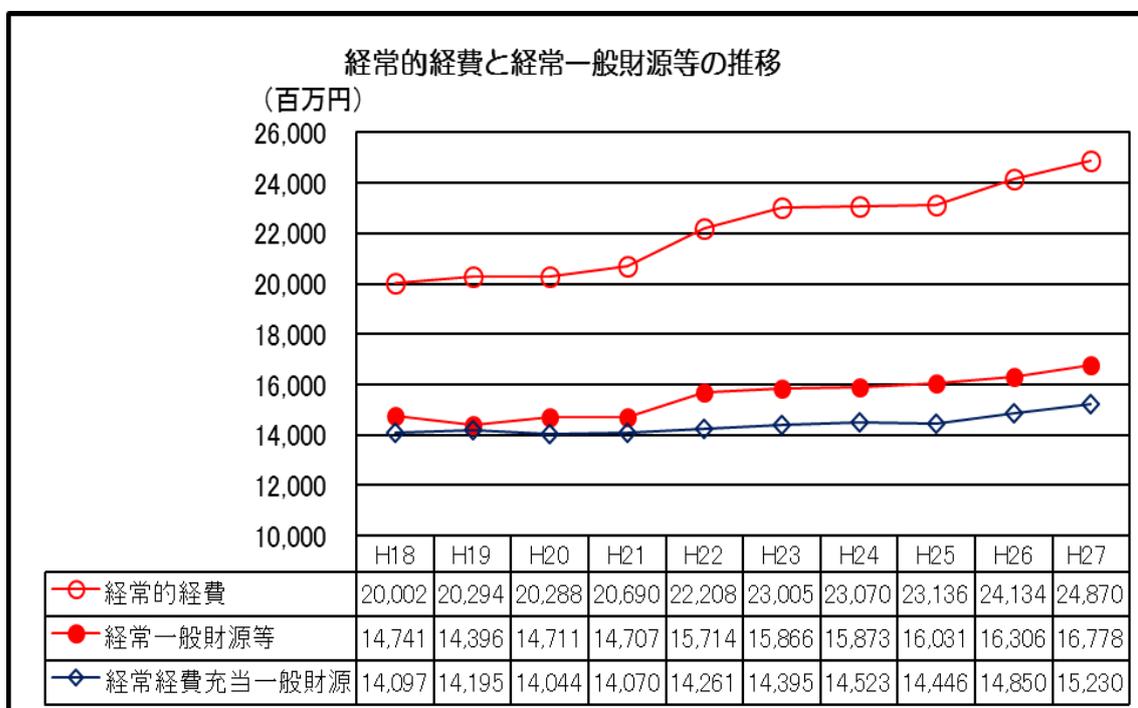
## ② 経常的経費と経常一般財源等の推移

収入は、一般財源と特定財源に分類され、一般財源は使途の制限がなく、どのような経費にも自由に使える財源となっています。経常一般財源は、市税や国・都からの交付金など、経常的に収入される一般財源のことをいいます。また、これらと同様に使用される歳入を含めて経常一般財源等として統計調査において区分されます。

一方、支出は経常的経費と臨時的経費に分類され、毎年度義務的に支出する人件費、扶助費、公債費などは経常的経費に区分されます。また、経常的経費に必要な一般財源のことを経常経費充当一般財源といいます。

平成27年度は、市税や地方消費税交付金の増額等により、使途の制限がなく自由に使える財源（経常一般財源等）は増加しましたが、扶助費などの経常的経費についても増加しているため、今後も、経費の抑制等が必要と考えます。

※ 特定財源とは、国や東京都からの補助金、利用者の負担金など特定の経費のみに使える財源のことをいいます。次の表では、経常的経費と経常経費充当一般財源との差額が経常的経費に充当された特定財源として捉えることができます。

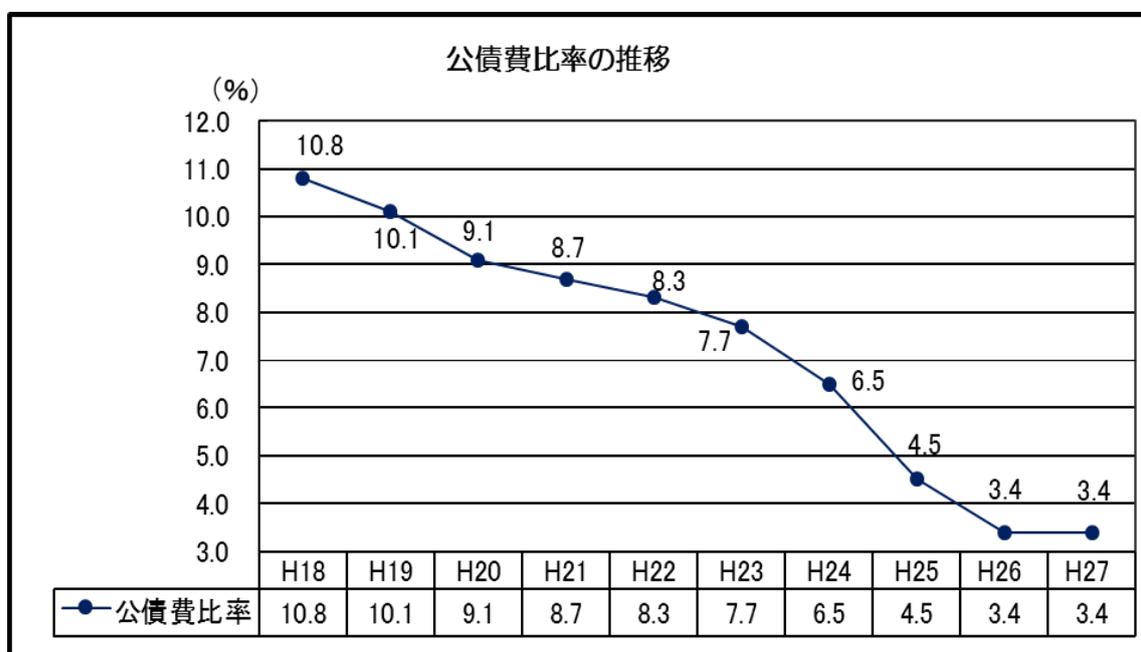


③ 公債費比率

公債費比率とは、公債費（借入金の償還費）に充当された一般財源の標準財政規模に占める割合で、公債費が後年度の財政負担とならないよう、市債の借入を計画的に行うことが望ましいとされています。

平成18年度以降、借入金の償還が進んでいることなどにより公債費比率は減少しています。

※ 標準財政規模とは、一般財源による地方公共団体の標準規模を示すもので、平成27年度の東大和市の標準財政規模は162億2,972万9千円となっています。



## (3) 財政健全化法における財政指標

財政健全化法が平成 19 年 6 月に成立し、平成 19 年度決算から財政の健全性に関する比率を公表する制度が設けられました。各比率には、市町村の財政規模（標準財政規模）により基準となる比率（早期健全化基準）が定められ、その比率を越えると財政健全化計画を作成し、議会の議決を経て都道府県知事に報告することになっています。

## 健全化判断比率（4 指標）

## ① 実質赤字比率

実質赤字比率とは、一般会計等（普通会計）における実質赤字額の標準財政規模に占める割合で、平成 27 年度は黒字となったため、実質赤字比率は対象外となりました。

早期健全化基準	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
12.69%	—	—	—	—	—

## ② 連結実質赤字比率

連結実質赤字比率とは、一般会計等に国民健康保険事業や下水道事業などの特別会計を加えた全会計における実質赤字額の標準財政規模に占める割合で、平成 27 年度は黒字となったため、連結実質赤字比率は対象外となりました。

早期健全化基準	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
17.69%	—	—	—	—	—

## ③ 実質公債費比率

実質公債費比率とは、財政負担の程度を客観的に示す指標で、下水道事業等における公債費に対する繰出金等、公債費に準ずるものを含めた実質的公債費に充当された一般財源の標準財政規模に占める割合となります。

平成 27 年度は、分子となる元利償還金の額が減少したことなどにより、前年度より 1.1 ポイント下がり、-2.3%となりました。

早期健全化基準	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
25.0%	2.2%	1.6%	0.3%	-1.2%	-2.3%

## ④ 将来負担比率

将来的に負担することになる実質的負債にあたる額（将来負担額）の標準財政規模に対する割合で、平成 27 年度は、将来負担の控除財源となる充当可能基金等の増加などにより、将来負担額がマイナスになり、数値は算定されませんでした。

※ 将来負担額は、市債（借入金）残高、一部事務組合等の負担予定額、退職手当支給予定額などの合算額から、積立基金（残高）や都市計画税などを控除した額となります。

早期健全化基準	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
350.0%	—	—	—	—	—

## (4) 新地方公会計制度における財務書類

地方公共団体の会計は、現金の流れ（収入・支出）を説明することを主要な点とした現金主義・単式簿記により、その処理が行われています。

しかしながら、この方法では、毎年度の予算執行で取得した資産や、その財源となる負債（借入金）、また、1年間の行政活動にどのくらいのコストが費やされているかが解りづらいものとなっていました。

そこで資産や負債といった行政資源（ストック）の残高や増減の情報、行政サービスを提供するためのコスト情報などを適切に把握し、明らかにするため、発生主義・複式簿記による会計処理を導入した財務書類（①貸借対照表、②行政コスト計算書、③純資産変動計算書、④資金収支計算書）の作成への取り組みの必要性が高まりました。

国においては、地方公共団体の資産・債務の管理等に必要な公会計の整備について検討するため、「新地方公会計制度研究会」を発足させ、平成18年度において「新地方公会計制度研究会報告書」を公表しました。さらに、同報告書で示された会計モデルについて、より実務的な観点から検討を行うため、「新地方公会計制度実務研究会」が発足し、平成19年度に「新地方公会計制度実務研究会報告書」が公表されました。

東大和市では、この報告書で示された「総務省方式改訂モデル」を採用し、平成20年度以降の地方財政状況調査（決算統計）の数値等を積算基礎として財務書類を作成しています。

また、当市の特別会計や関係する一部事務組合等（下記参照）を連結した財務書類についても、関係団体からの情報提供により作成を試みました。

<財務書類を連結する会計>

会計区分			対象会計・法人名等
地方 公共 団体	普通会計		一般会計
	公営事業 会計	公営企業会計	下水道事業特別会計、土地区画整理事業特別会計 介護サービス事業会計
		その他	国民健康保険事業特別会計、介護保険事業特別会計 後期高齢者医療特別会計
地方三公社			東大和市土地開発公社
一部事務組合・広域連合			湖南衛生組合 小平・村山・大和衛生組合 東京たま広域資源循環組合 昭和病院企業団 東京市町村総合事務組合 後期高齢者医療広域連合

※ 介護サービス事業会計は、老人デイサービスセンター等の施設における事業に係る経費について、決算統計上の処理として、普通会計とは別の会計区分としたものです。

## 【平成26年度普通会計の財務4表(総務省改訂モデル・概要)】

## (1) 貸借対照表

(単位:千円)

資産の部	金額	負債の部	金額
1. 公共資産	74,438,932	1. 固定負債	21,424,971
(1)有形固定資産	74,424,397	(1)地方債	17,158,846
(2)売却可能資産	14,535	(2)退職手当等引当金	4,266,125
		(3)その他	0
2. 投資等	4,275,459	2. 流動負債	1,551,939
(1)投資及び出資金	736,663	(1)翌年度償還予定地方債	1,337,744
(2)貸付金	1,527,000	(2)賞与引当金	214,195
(3)基金等	1,641,369	(3)その他	0
(4)長期延滞債権	486,061		
(5)その他	0	負債合計	22,976,910
(6)回収不能見込額	△ 115,634		
3. 流動資産	4,034,589	純資産の部	
(1)資金	3,889,512		
うち歳計現金	1,214,467	純資産合計	59,772,070
(2)未収金	184,815		
(3)回収不能見込額	△ 39,738		
資産合計	82,748,980	負債及び純資産合計	82,748,980

## (2) 行政コスト計算書

(単位:千円)

経常費用	金額
1. 人にかかるコスト	4,214,981
(1)人件費	3,812,137
(2)退職手当引当金繰入金等	402,844
2. 物にかかるコスト	5,284,389
(1)物件費	3,974,170
(2)維持補修費	116,434
(3)減価償却費	1,193,785
3. 移転支出的なコスト	16,952,015
(1)社会保障給付	10,306,640
(2)補助金等	2,764,174
(3)他会計への支出等	3,881,201
4. その他のコスト	253,501
(1)支払利息等	253,501
経常収益	
使用料・手数料・負担金等	868,474
純経常行政コスト (経常費用－経常収益)	25,836,412

## (3) 純資産変動計算書

(単位:千円)

	金額
期首純資産残高	59,541,867
純経常行政コスト	△ 25,836,412
財源調達	26,040,608
地方税	12,307,180
地方交付税	1,957,963
国・都補助金等	9,854,246
その他	1,921,219
臨時損益	26,007
公共資産除売却損益	22,104
その他	3,903
資産評価替等	0
その他	0
期末純資産残高	59,772,070

## (4) 資金収支計算書

(単位:千円)

	金額
1. 経常的収支	3,186,149
2. 公共資産整備収支	△ 254,478
3. 投資・財務的収支	△ 3,064,494
当期収支	△ 132,823
期首資金残高	1,347,290
期末資金残高	1,214,467
(基礎的財政収支)	
収入総額	29,118,784
支出総額	△ 29,251,607
地方債発行額	△ 1,832,042
地方債元利償還額	1,647,720
財政調整基金等増減	385,973
基礎的財政収支	68,828

## 【平成26年度普通会計・公営事業会計等の連結財務4表(総務省改訂モデル・概要)】

## (1) 貸借対照表

(単位:千円)

資産の部	金額	負債の部	金額
1. 公共資産	97,037,669	1. 固定負債	32,904,627
(1)有形固定資産	97,022,945	(1)地方債	27,575,365
(2)売却可能資産	14,724	(2)退職手当等引当金	4,536,194
		(3)その他	793,068
2. 投資等	5,636,193	2. 流動負債	2,831,583
(1)投資及び出資金	736,663	(1)翌年度償還予定地方債	2,479,989
(2)貸付金	1,529,203	(2)賞与引当金	259,958
(3)基金等	2,736,440	(3)その他	91,636
(4)長期延滞債権	867,335		
(5)その他	1,369	負債合計	35,736,210
(6)回収不能見込額	△ 234,817		
3. 流動資産	5,753,769	純資産の部	
(1)資金	5,316,937		
(2)未収金	505,704	純資産合計	72,691,421
(3)その他	36,210		
(4)回収不能見込額	△ 105,082		
資産合計	108,427,631	負債及び純資産合計	108,427,631

## (2) 行政コスト計算書

(単位:千円)

経常費用	金額
1. 人にかかるコスト	5,442,135
(1)人件費	4,732,419
(2)退職手当引当金繰入金等	709,716
2. 物にかかるコスト	7,738,333
(1)物件費	5,343,387
(2)維持補修費	249,079
(3)減価償却費	2,145,867
3. 移転支出的なコスト	38,793,824
(1)社会保障給付	27,804,484
(2)補助金等	6,968,551
(3)他会計への支出等	4,020,789
4. その他のコスト	1,062,130
(1)支払利息等	1,062,130
経常収益	
使用料・手数料・負担金等	19,997,117
純経常行政コスト (経常費用－経常収益)	33,039,305

## (3) 純資産変動計算書

(単位:千円)

	金額
期首純資産残高	71,974,682
純経常行政コスト	△ 33,039,305
財源調達	33,122,449
地方税	12,307,180
地方交付税	1,957,963
国・都補助金等	2,184,554
その他	16,672,752
臨時損益	△ 3,231
公共資産除売却損益	△ 3,231
資産評価替等	1
その他	636,825
期末純資産残高	72,691,421

## (4) 資金収支計算書

(単位:千円)

	金額
1. 経常的収支	4,019,073
2. 公共資産整備収支	96,826
3. 投資・財務的収支	△ 3,896,513
当期収支	219,386
期首資金残高	2,361,815
経費負担割合変更に伴う調整	△ 1,978
期末資金残高	2,579,223

## 財務書類4表の概要

財務書類4表とは、①貸借対照表、②行政コスト計算書、③純資産変動計算書、④資金収支計算書の4つの表のことで、それぞれの財務書類の内容と相互関係は次のとおりです。

## ①貸借対照表

貸借対照表とは、市が住民サービスを提供するために保有している財産(資産)と、その資産をどのような財源(負債・純資産)で賄ってきたかを総括的に対照表示した財務書類です。

貸借対照表の左側には市の資産(市の財産)を、右側には負債(将来世代の負担)と純資産(過去・現世代の負担)が計上され、「資産＝負債＋純資産」という関係となります。

<資産>		<負債>	
土地・建物 積立金 現金(資金) 延滞債権・未収金など	市の財産	地方債(借入金) 退職手当引当金 など	将来世代の負担
		<純資産>	
		資産形成のため、投入された国・都の財源など	過去・現世代の負担

## ②行政コスト計算書

行政コスト計算書とは、4月1日から3月31日までの1年間の行政活動のうち、資産形成に結びつかない経常的な行政活動に伴う経費(経常行政コスト)と、その行政活動(行政サービス)の対価として得られた財源(経常収益)を対比させた財務書類です。

行政コスト計算書の縦方向の区分では、人にかかるコストや物にかかるコストなど、性質別に区分され、横方向の区分では、生活インフラ・国土保全、教育、福祉など、目的別に区分されています。

行政コスト計算書では、行政サービスを提供するうえで最も重要な財源である税金を経常収益に含めないため、経常行政コストから経常収益を差し引くと、一般的に大幅なコスト増となりますが、このコスト(差引額)を市税や地方交付税といった一般財源などで賄わなければならない額として表しています。

※企業会計の「損益計算書」にあたりますが、営利活動を目的としない地方公共団体の財務書類では、「行政コスト計算書」として作成されます。

経常行政コスト	合計	生活インフラ 国土保全	教育	支払利息
1. 人にかかるコスト 人件費、退職給与引当金繰入金など				
2. 物にかかるコスト 物件費、維持補修費、減価償却費				
3. 移転支的的なコスト 社会保障給付、補助金、他会計への支出額など				
4. その他のコスト 支払利息(公債費)、回収不能見込額など				
経常収益				
使用料・手数料など				
純経常行政コスト (経常行政コスト-経常収益)				

### ③純資産変動計算書

純資産変動計算書とは、貸借対照表の純資産について、1年間でどのように変動したかを表した財務書類です。

純資産の増加は、現役世代の負担により将来世代も利用できる資産を形成したことになりますが、純資産の減少は、将来世代へ負担を先送りしたことになります。

<期首純資産残高> 純経常行政コスト 財源調達 地方税 地方交付税 国・都補助金 その他の財源 資産評価替等 その他 <期末純資産残高>	←期首の純資産(前年度決算における過去・現世代の負担) ←市民からの税収等で負担するコスト ←市債(借入金)を除く財源 ←期末の純資産(当該年度決算における過去・現世代の負担)
---	---

### ④資金収支計算書

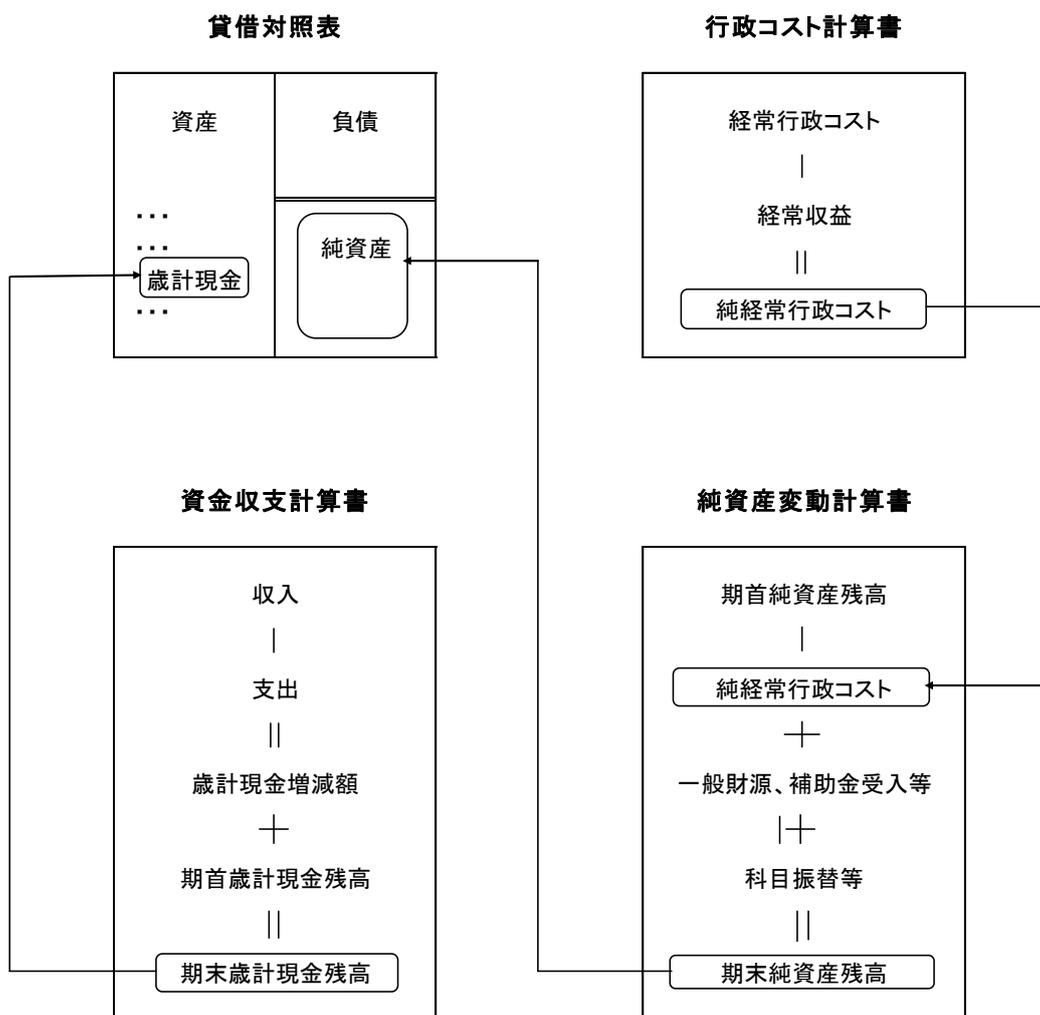
資金収支計算書とは、1年間における資金(現金等)の収支について、性質の異なる3つの区分(経常的収支の部、公共資産整備収支の部、投資・財務的収支の部)に分けて表した財務書類です。

区分	内容	意味
1. 経常的収支の部 <支出> 人件費 物件費など <収入> 地方税 地方交付税など	経常的な行政活動の資金収支	経常的収支の黒字が大きいほど、他の区分に資金(財源)を回すことが可能となるなど、財政の柔軟性の高さを表します。
2. 公共資産整備収支の部 <支出> 公共資産整備支出など <収入> 国・都補助金 地方債(借入金)など	公共資産の整備等の資金収支	公共資産整備収支の赤字額が、経常的収支の黒字額の範囲内に抑えられている場合、財政の健全性を表します。
3. 投資・財務的収支の部 <支出> 基金積立額 地方債償還額など <収入> 国・都補助金 公共資産等売却収入	投資や基金積立、地方債(借入金)の償還等の資金収支	投資・財務的収支が赤字の場合、他の活動収支の黒字で地方債を償還(借入金の返済)したことになり、黒字となる場合は、他の活動収支の赤字を地方債(借金)で補っている状態を表します。

### 財務書類4表の関係

財務書類4表は、次のように金額が関連しています。

- ・貸借対照表の純資産の変動を表したものが純資産変動計算書です。
- ・純資産変動計算書の純行政コストの内訳を表したものが行政コスト計算書です。
- ・貸借対照表の歳計現金の増減内容を表したものが資金収支計算書です。



## 2 市財政（決算数値）の推移

市がサービスを提供するために必要な経費は、主に市税や国・都からの交付金及び補助金等の収入で賄われます。

少子高齢化の進展に伴い、社会保障関係費となる扶助費は年々増加し、医療や介護に係る特別会計への繰出金も増加傾向となっています。一方で市税は、景気の変動や税制の改正により増減し、また、交付税など国からの交付金についても、制度の見直しによって増減することもあります。

このような状況に対し、市は、行政改革大綱等に基づく経費の縮減に努め、歳入確保のための対策を講じ、提供するサービスの維持・向上を図ってきました。

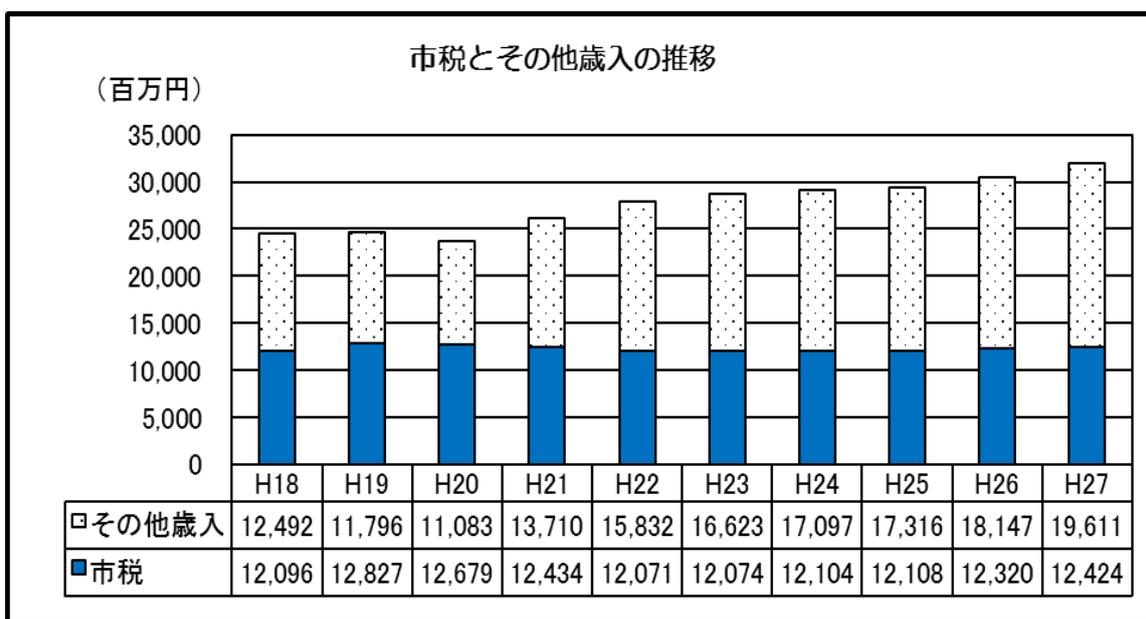
今後においても、市民サービスの維持・向上のためには、更なる歳出の縮減や歳入の確保など対策を講じる必要があります。

### （1）市税等の収入状況

#### ① 市税（経常一般財源）

市税は、市の収入の根幹をなし、用途の制限がないお金（経常一般財源）として扱われます。収入全体における市税の占める割合は 38.8%から 53.4%までの間で推移しており、その割合は平成20年度以降、年々低くなっています。

市税の推移であります。景気の変動や税制の改正などにより、約 121 億円から 128 億円までの間で推移しています。平成27年度の市税は、約 124 億円となり、歳入全体における市税の占める割合は 38.8%で、前年度より 1.6 ポイント低下しています。



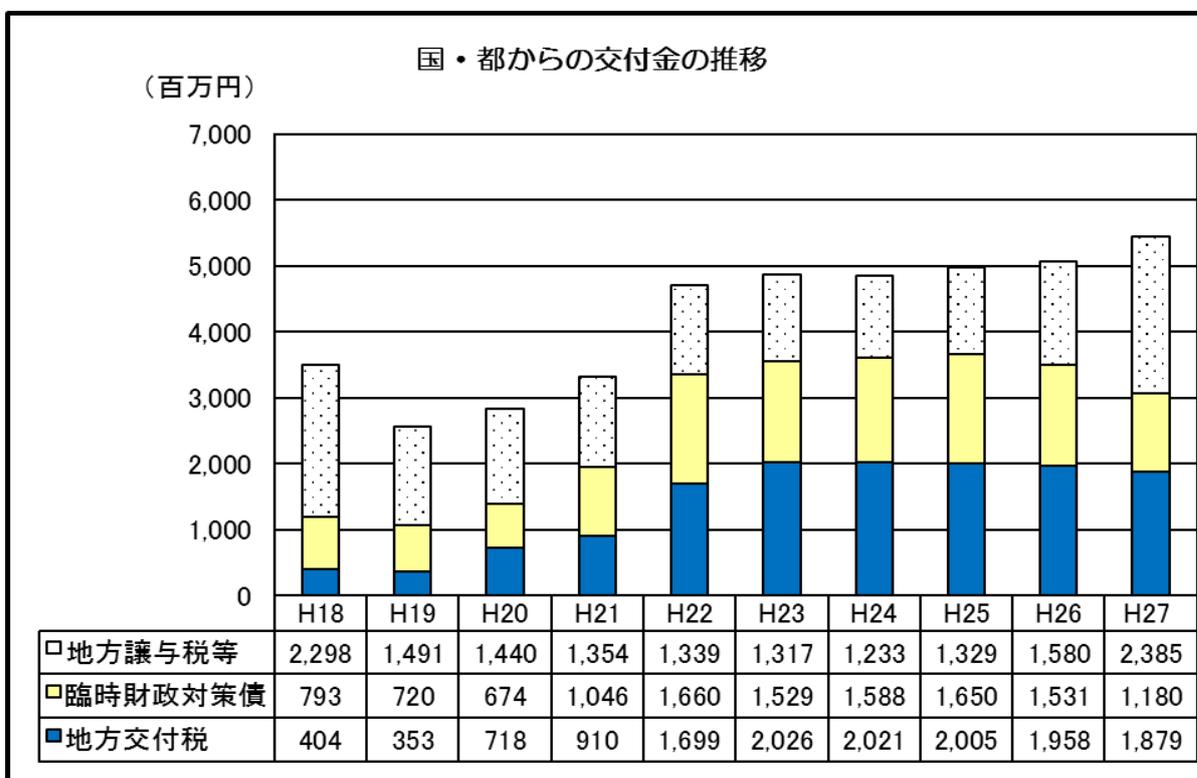
## ② 国・都からの交付金（経常一般財源）

国や東京都からは、特定の経費に対する補助金のほか、交付税や譲与税などの用途の制限がないお金（経常一般財源）が市に交付されます。

このうち自治体間の財政の均衡を図る地方交付税は、当市の財政運営上、必要不可欠な財源となっています。

平成27年度の地方交付税は約18億7,900万円で、前年度と比べて約7,900万円の減額となりました。また、交付税に関連した国の地方財政対策として、平成13年度以降、臨時財政対策債（借入金）による補填が行われています。

景気の動向に左右される市税に対し、国・都からの交付金は、市財政を安定して運営するための必要不可欠な財源となっています。



備考1：地方交付税は、普通交付税と特別交付税（震災復興特別交付税を含む）との合算額です。

2：地方譲与税等には、地方譲与税、利子割交付金、配当割交付金、株式等譲渡所得割交付金、地方消費税交付金、自動車取得税交付金、地方特例交付金及び交通安全対策特別交付金が含まれています。

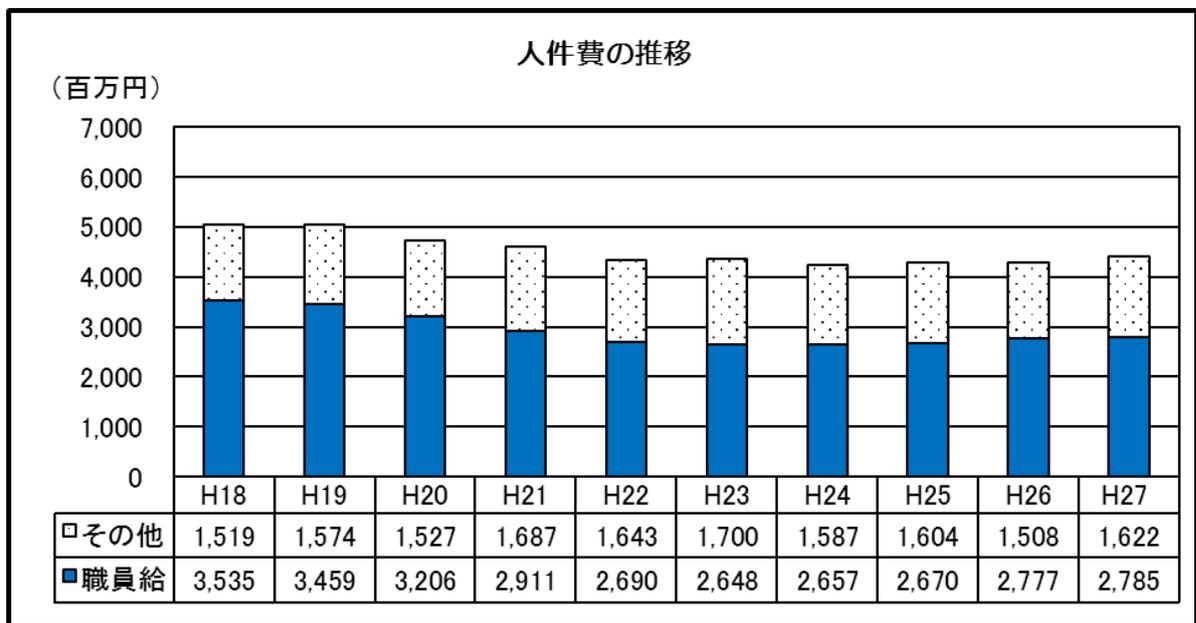
(2) 性質別支出の状況

市の支出については、決算における統計調査（地方財政状況調査）において人件費や扶助費などの性質別に分類します。主な性質別支出の状況について、その推移を表しました。

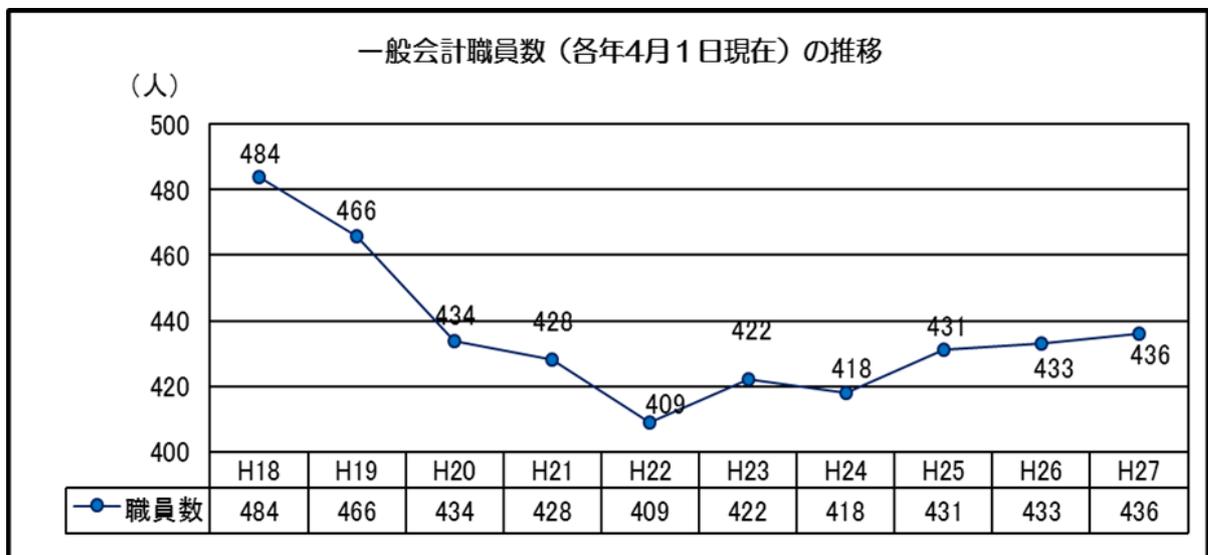
① 人件費の推移

人件費は、市長等の特別職と一般職の給与関係費となります。平成27年度では、主に国勢調査員や学童保育所指導員などの非常勤職員に係る報酬額が増額となったことから、前年度に比べ1億2,200万円増の約44億700万円となりました。

なお、歳出に占める人件費の割合は、14.3%となっています。



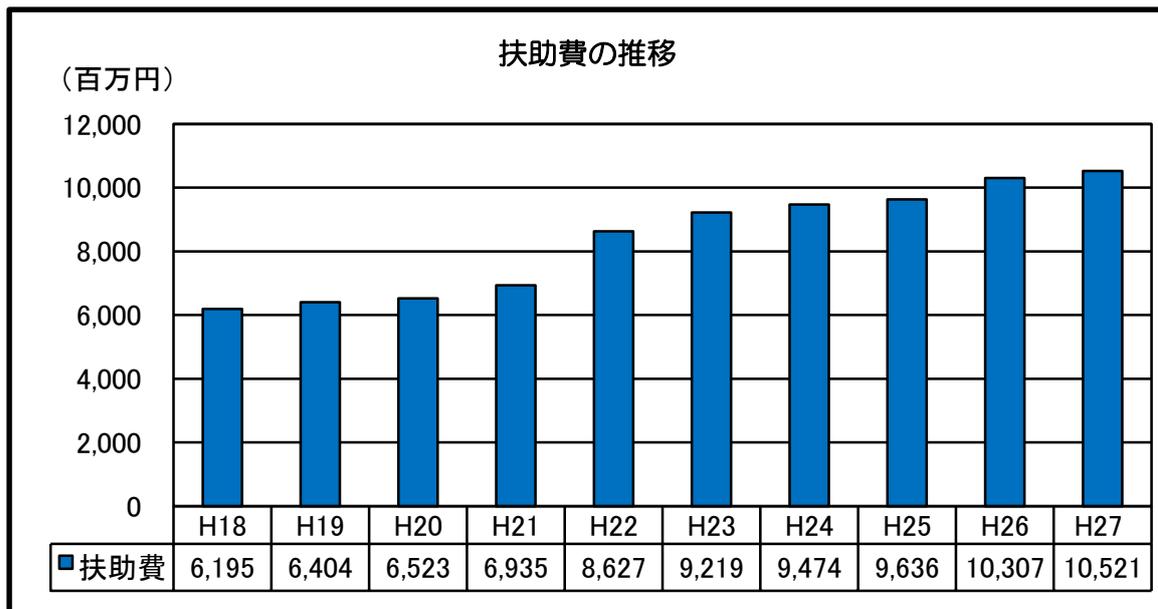
備考：職員給は、給料及び職員手当をいい、その他は、議員報酬、委員等報酬、市長等の特別職の給与、退職手当組合負担金などをいいます。



## ② 扶助費の推移

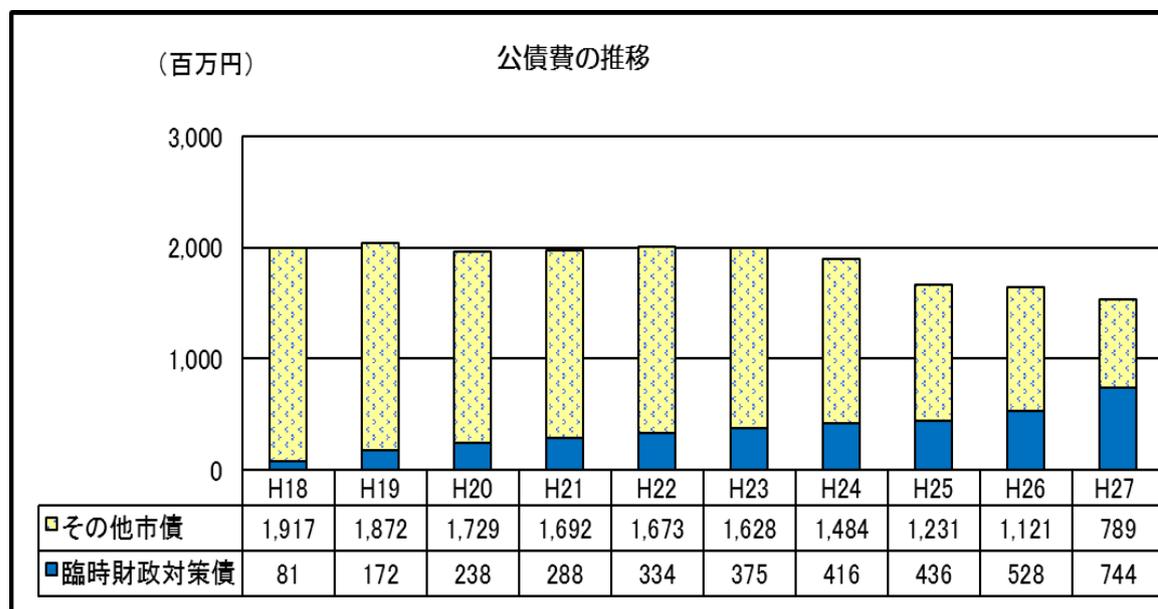
扶助費とは、社会保障制度の一環として現金または物品等の支給に係る経費のことで、生活保護法や児童福祉法などの法令に基づくもののほか、市単独の施策として行う法外援護費等を含んでいます。

平成27年度の扶助費は約105億2,100万円となり、前年度に比べ約2億1,400万円の増で、歳出全体における扶助費の占める割合は34.2%となり、前年度に比べ1.0ポイント低くなっています。



## ③ 公債費の推移

道路の整備や学校等の施設建設など、将来にわたって効果が残る事業の財源については、市債（借入金）を活用することができ、また、国の交付税制度の見直しに伴う財源対策（臨時財政対策債）としても借入れを行っています。これらの市債（借入金）は、翌年度以降に公債費として償還しています。



④ 物件費及び補助費等の推移

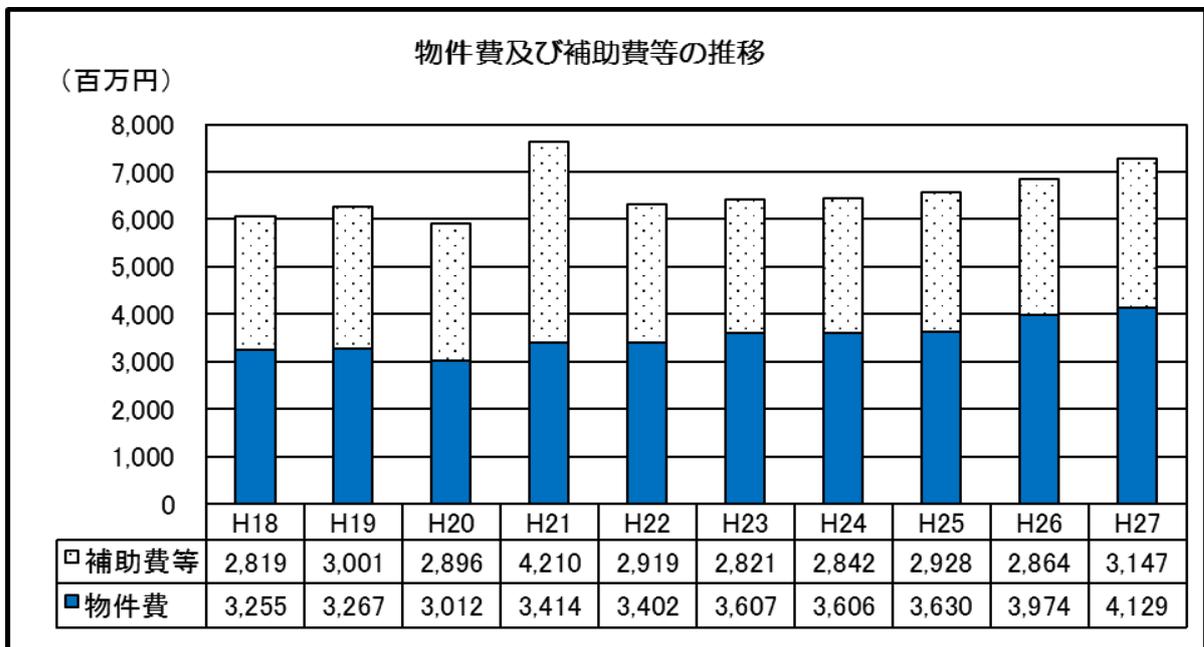
臨時職員の賃金、需用費、各種委託料など施設管理経費や事務経費を物件費といいます。

平成27年度の物件費は、主に家庭廃棄物の戸別収集等の平年度化に伴い、ごみ処理事業関連業務委託料が増額したことにより、前年度に比べ約1億5,500万円の増となっています。

補助費等は、東京都への消防事務委託費、一部事務組合に対する負担金、団体等への補助金が主なものとなります。平成21年度の定額給付金による増額を除き、約28億円から31億円までの間で推移しています。平成27年度は、消費喚起プレミアム付商品券発行事業補助金の皆増などにより、約2億8,300万円の増となりました。

※ 一部事務組合とは、廃棄物の処理など、いくつかの市で事務を共同処理するために設置されるものです。

地方財政状況調査では、東京都市町村議会議員公務災害補償等組合、東京都市町村職員退職手当組合、小平・村山・大和衛生組合、東京たま広域資源循環組合、湖南衛生組合、昭和病院企業団、東京都市町村総合事務組合、東京都後期高齢者医療広域連合、東京都市収益事業組合（平成21年度まで）が対象となります。



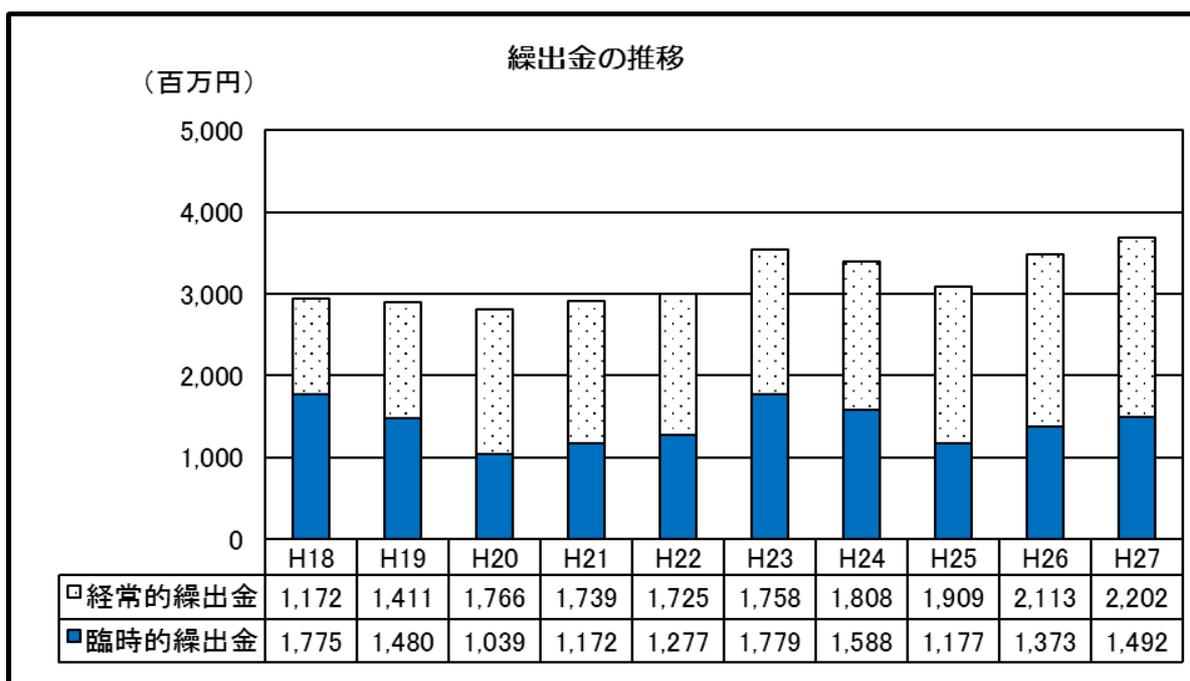
## ⑤ 繰出金の推移

市が行うサービス（事業）には、特別会計を設置し、一般会計とは別に会計処理を行うものがあります。

東大和市では、「国民健康保険事業」、「下水道事業」、「土地区画整理事業」、「介護保険事業」及び「後期高齢者医療」の5つの特別会計が設置されています。

特別会計は原則として、その会計における収入で経費を賄うことになっていますが、一般会計で負担する必要性がある経費に対しては特別会計への繰出金（経常的繰出金）が認められています。それ以外の繰出金は、赤字補填等の臨時的繰出金として捉えることができます。

繰出金については、30億円前後で推移していますが、平成27年度は、国民健康保険事業特別会計への繰出金等が増額となったことにより、全体では、前年度に比べ約2億円の増となりました。特別会計に対する一般会計の負担の適正化を図る上でも、引続き抑制を図っていく必要があります。



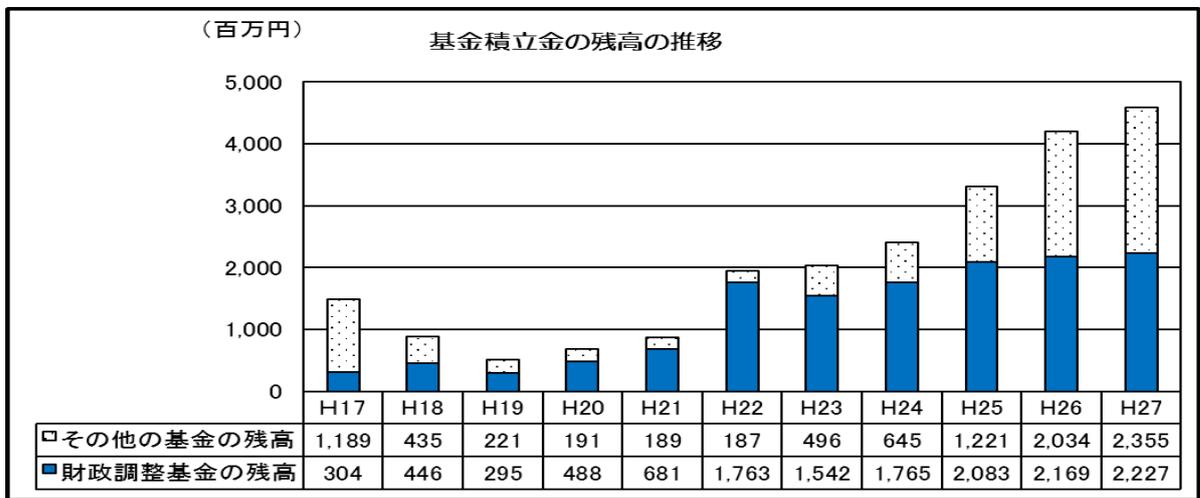
備考：下水道事業特別会計に対する繰出金の基準が改正され、従来、臨時的繰出金として区分した繰出金の一部が、平成19年度決算以降、一般会計で負担する必要性がある繰出金（経常的繰出金）となっています。

(3) 積立金等の状況

① 基金積立金（残高）の推移

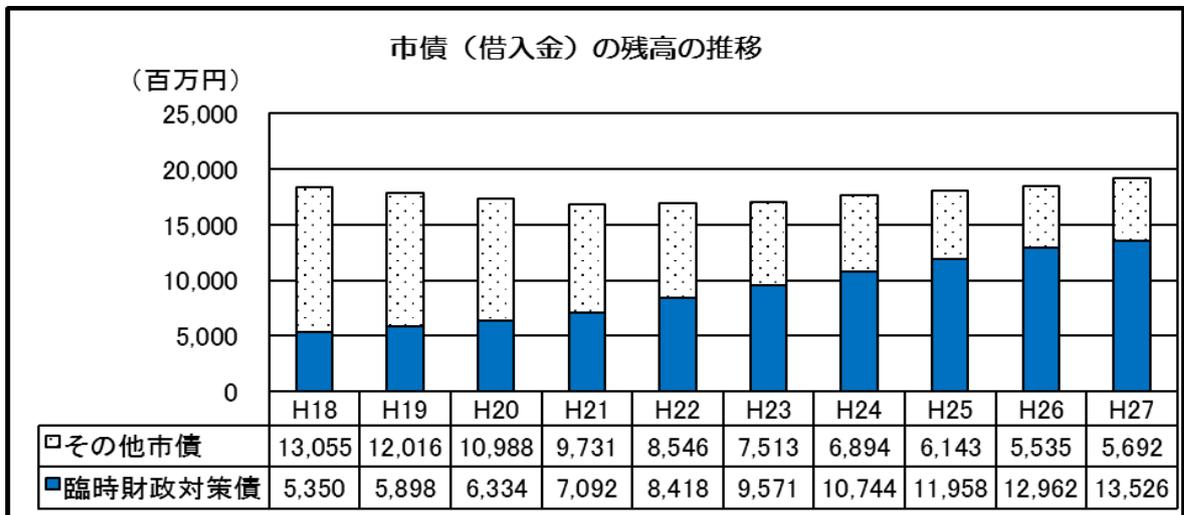
市では、特定の目的のために資金を積立てる基金を設置し、運用等を行っています。基金積立金は、積立目的に沿った事業の実施や市税等の減収など財政状況の変化に柔軟に対応するため、臨時的財源として活用します。

平成27年度は、財政調整基金については、取崩し額以上に前年度剰余金などを積み立てたことから、約5,800万円増加しました。その他の基金についても、施設整備等基金などの積み立てにより増加しました。基金積立金の残高全体では、前年度に比べ約3億7,900万円増加しています。



② 市債（借入金）残高の推移

市債（借入金）残高については、借入額の抑制等により全体的には減少傾向にありましたが、国の地方財政対策として借入が認められている臨時財政対策債は、残高が年々増加し、学校給食施設の建設費に係る借入金の増額等により、平成27年度は全体でも増加しています。

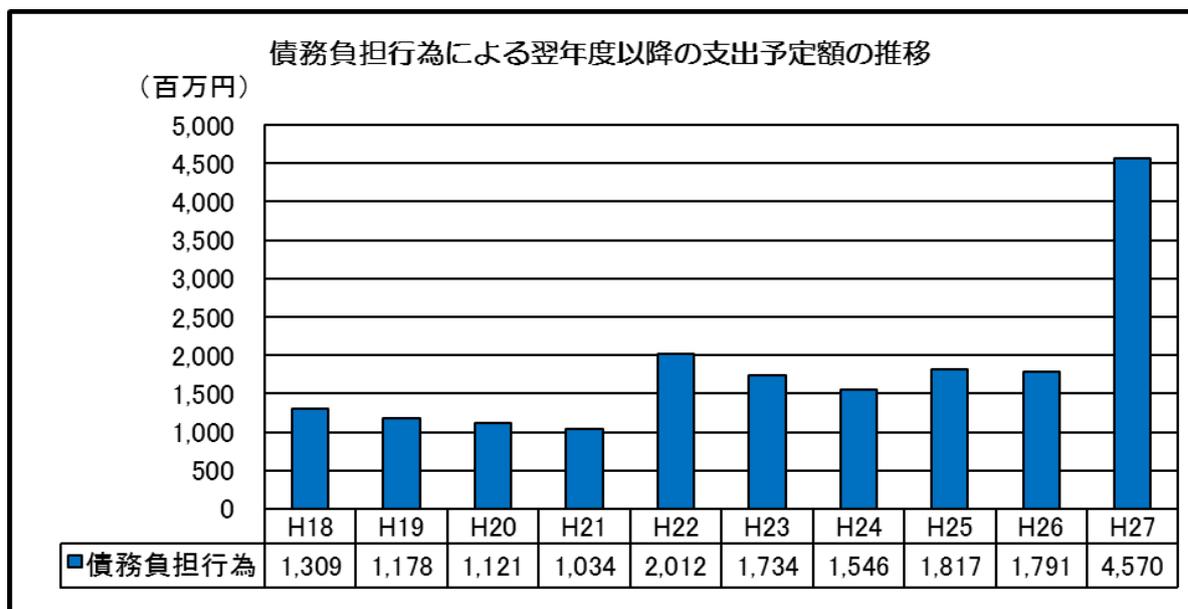


備考：介護サービス事業会計に係る残高を除く。

## ③ 債務負担行為による翌年度以降の支出見込み

債務負担行為とは、数年度にわたる電算機器等の賃貸借契約を結ぶ場合など、市が将来的に財政支出する場合に、その内容を予算に定めておくことです。

各年度末における翌年度以降の支出予定額については、平成 27 年度において、市役所本庁舎等の耐震改修と学校給食施設の建設に係る予算を平成 28 年度までの2カ年度事業として、債務負担行為に基づく予算としたことにより大きく増加しました。今後においては、債務負担の定めが必要な事業の実施に伴い金額は増減して推移するものと見込まれます。



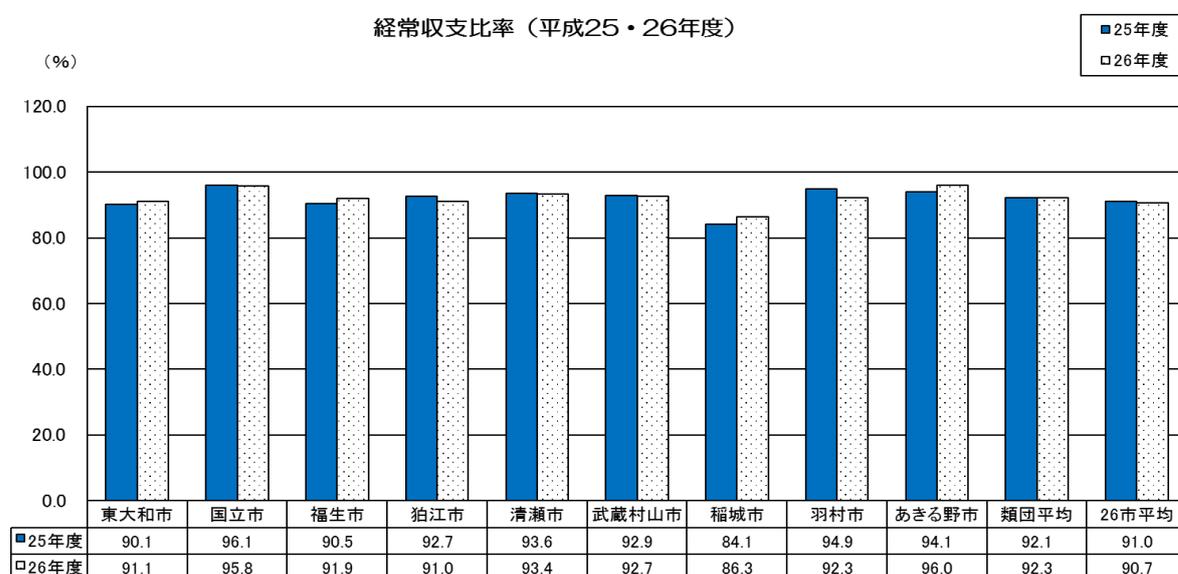
(4) 他市（類似団体等）との比較

平成 25 年度及び平成 26 年度の決算における財政指標等を他市（類似団体等）と比較すると次のとおりとなります。

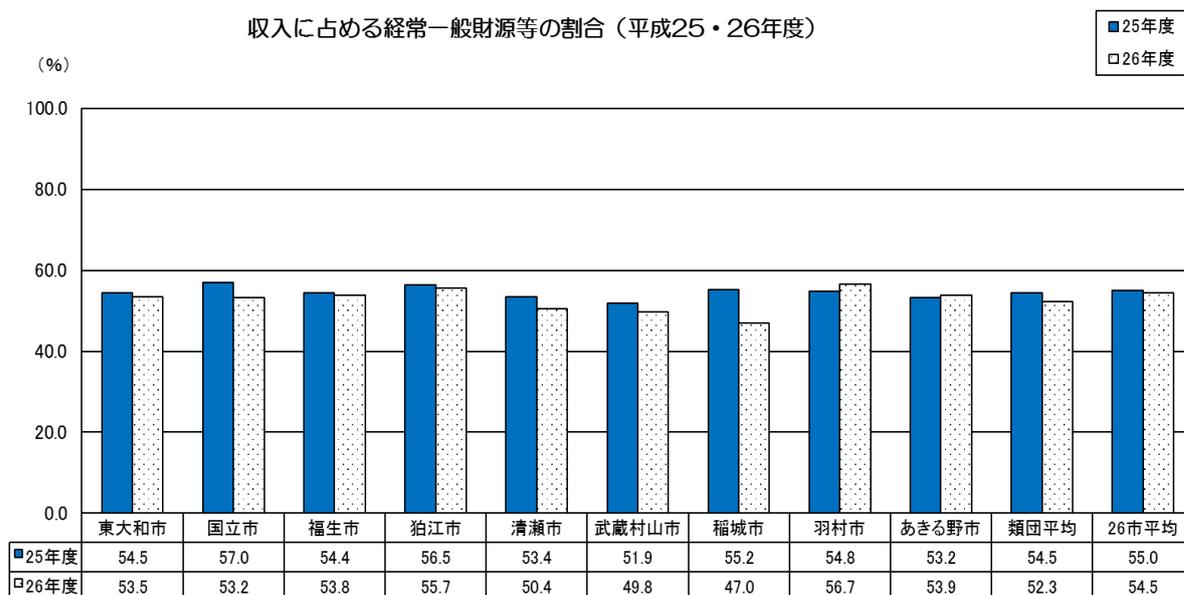
※ 類似団体とは、地方財政状況調査等の報告に基づいて国が作成する市町村財政指数表において類型別に区分された団体のことをいいます。

東京都 26 市における東大和市と同じ区分の類似団体は、「国立市、福生市、狛江市、清瀬市、武蔵村山市、稲城市、羽村市及びあきる野市」の 9 市です。

① 経常収支比率

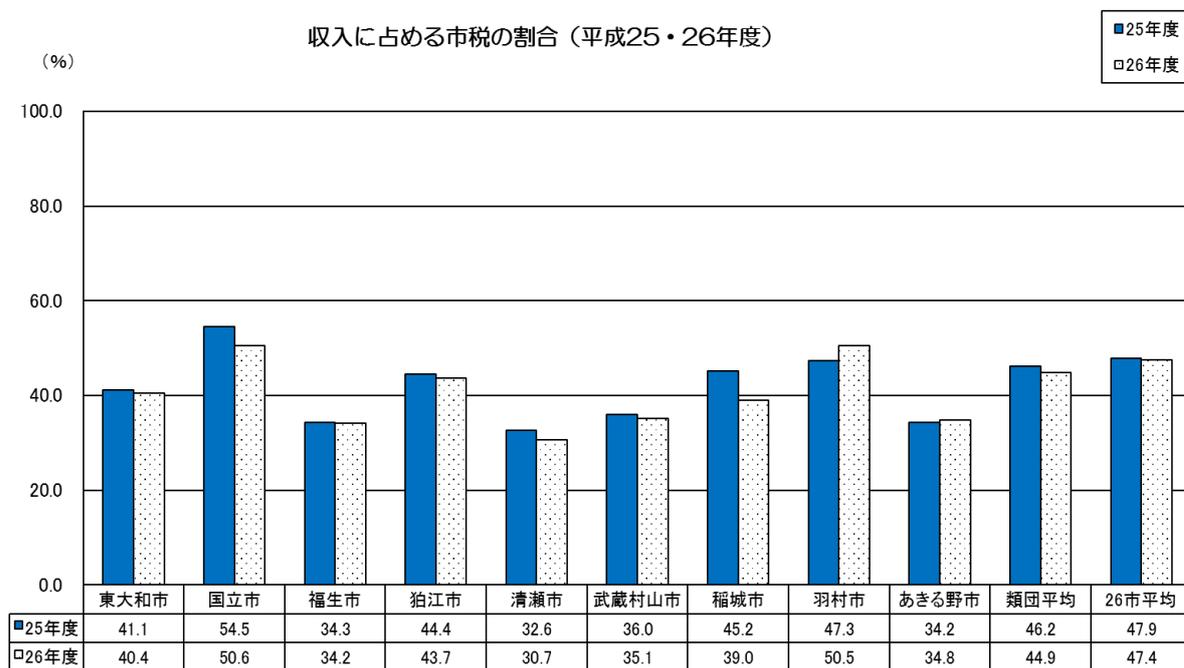


② 収入に占める経常一般財源等の割合

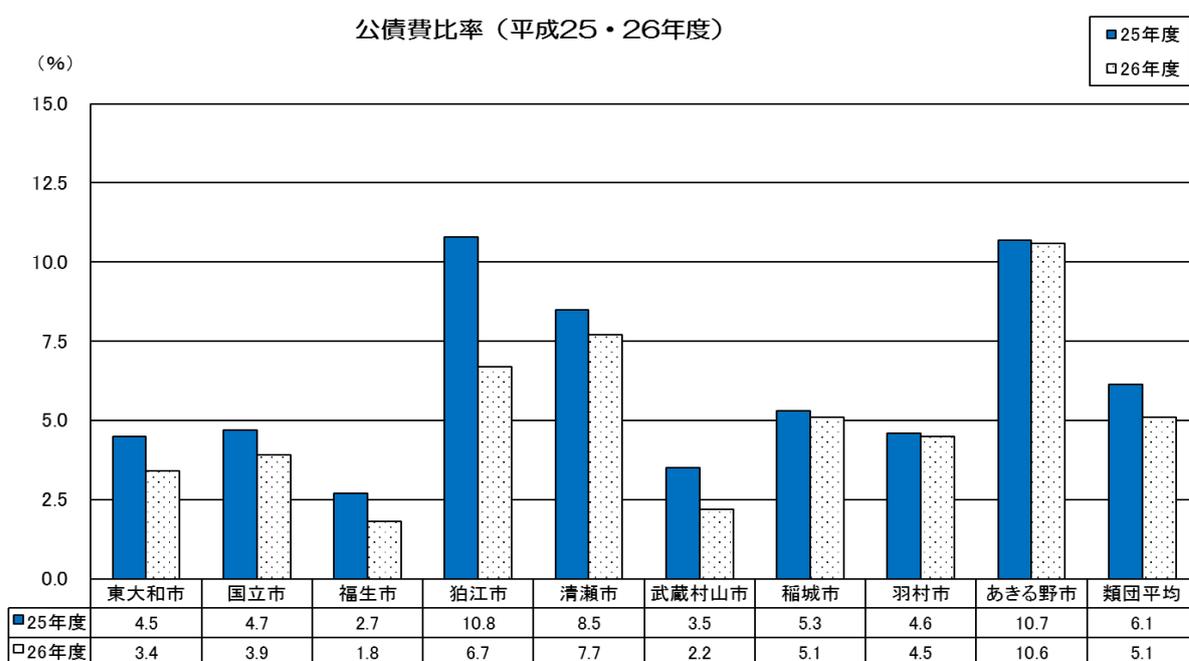


備考：この表における経常一般財源等は、臨時財政対策債を含んだ数値です。

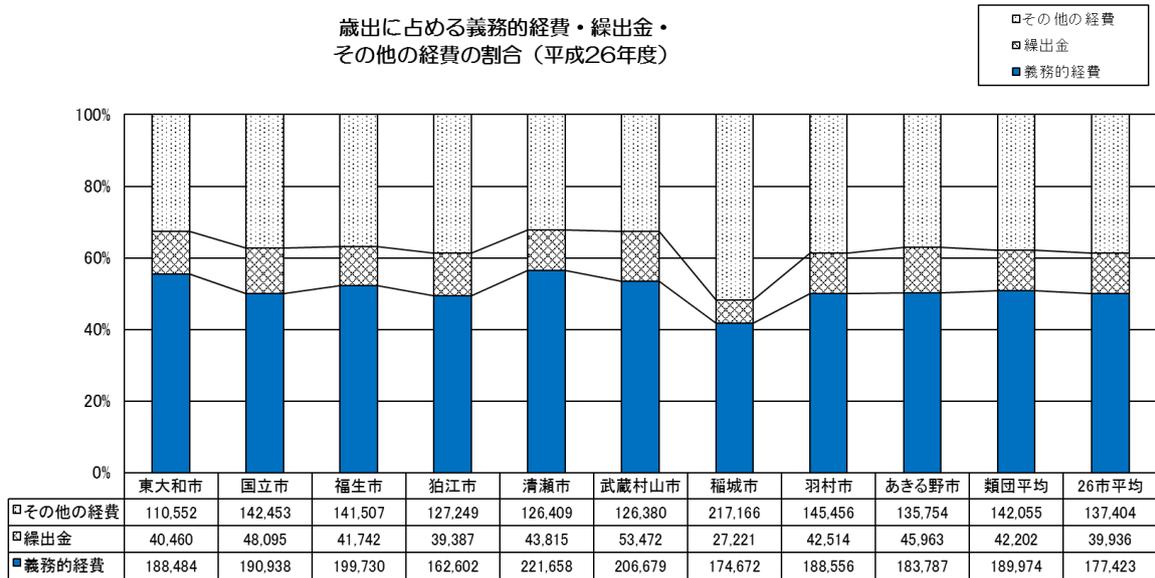
### ③ 収入に占める市税の割合



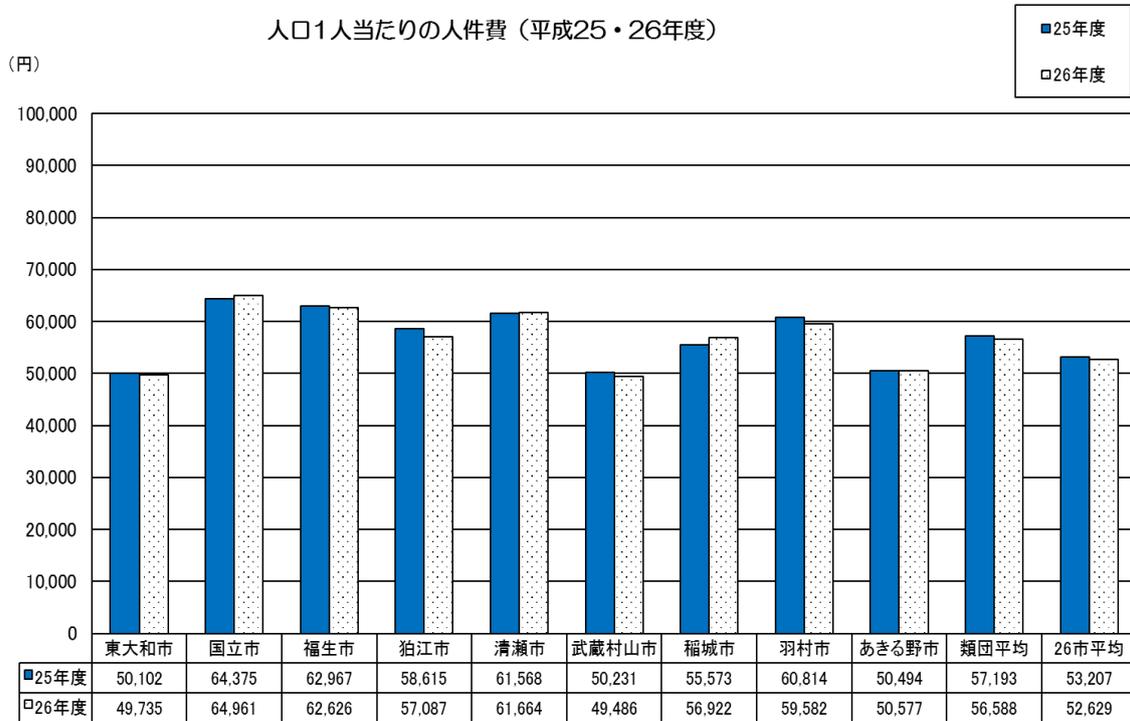
### ④ 公債費比率



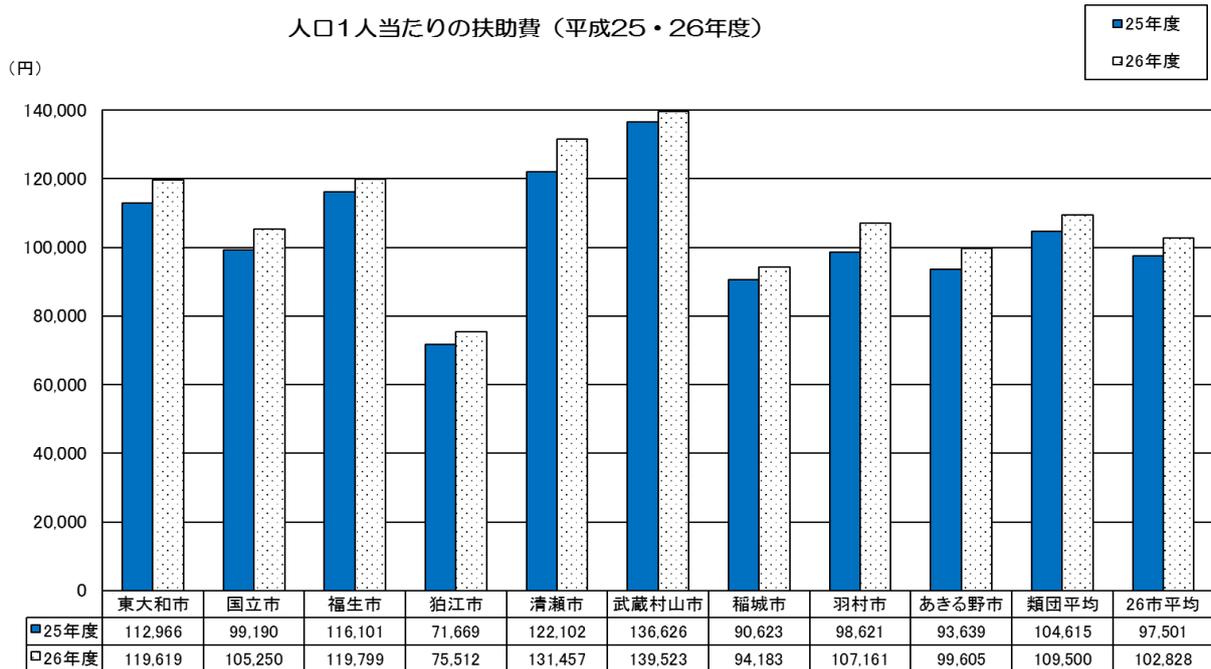
⑤ 歳出に占める義務的経費（人件費・扶助費・公債費）・繰出金・その他の経費の割合（各年度1月1日現在の人口1人当たり）



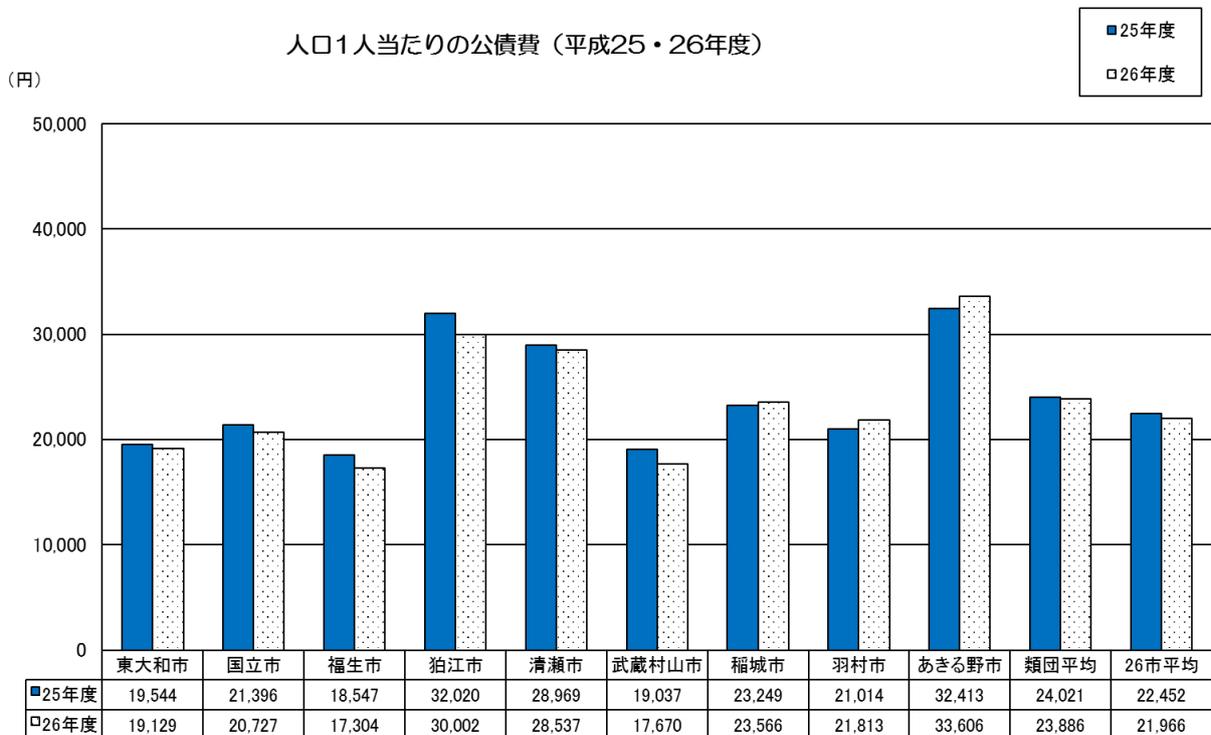
⑥ 歳出に占める人件費（各年度1月1日現在の人口1人当たり）



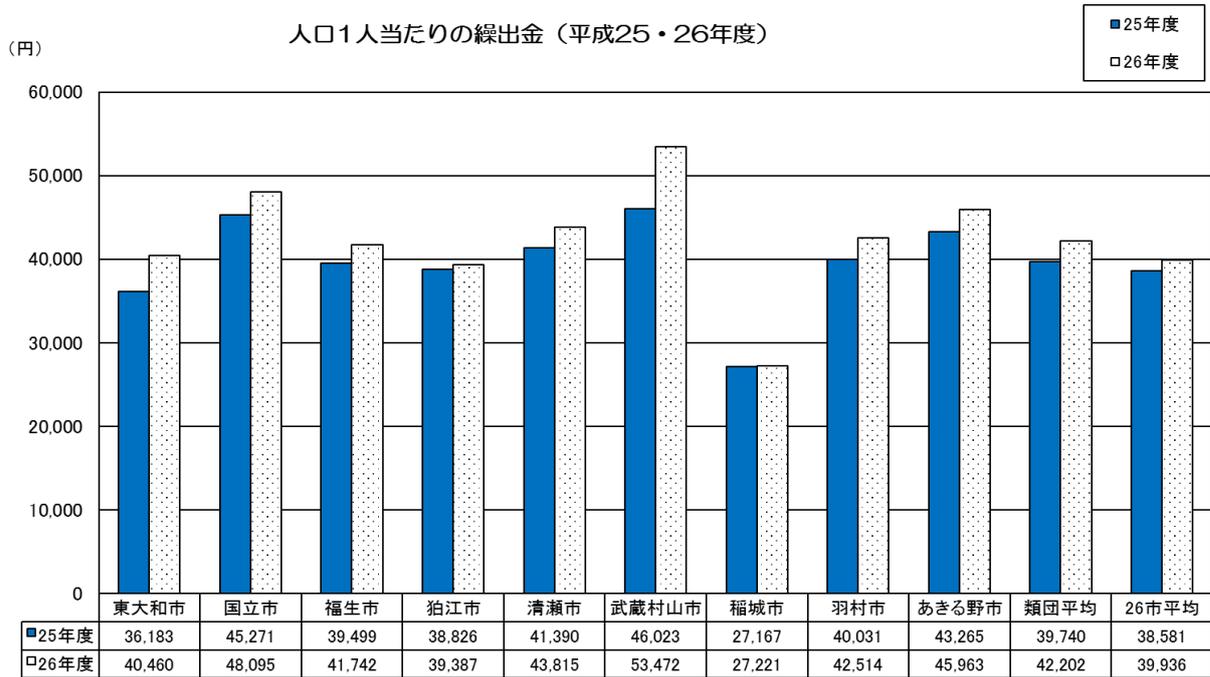
⑦ 歳出に占める扶助費（各年度1月1日現在の人口1人当たり）



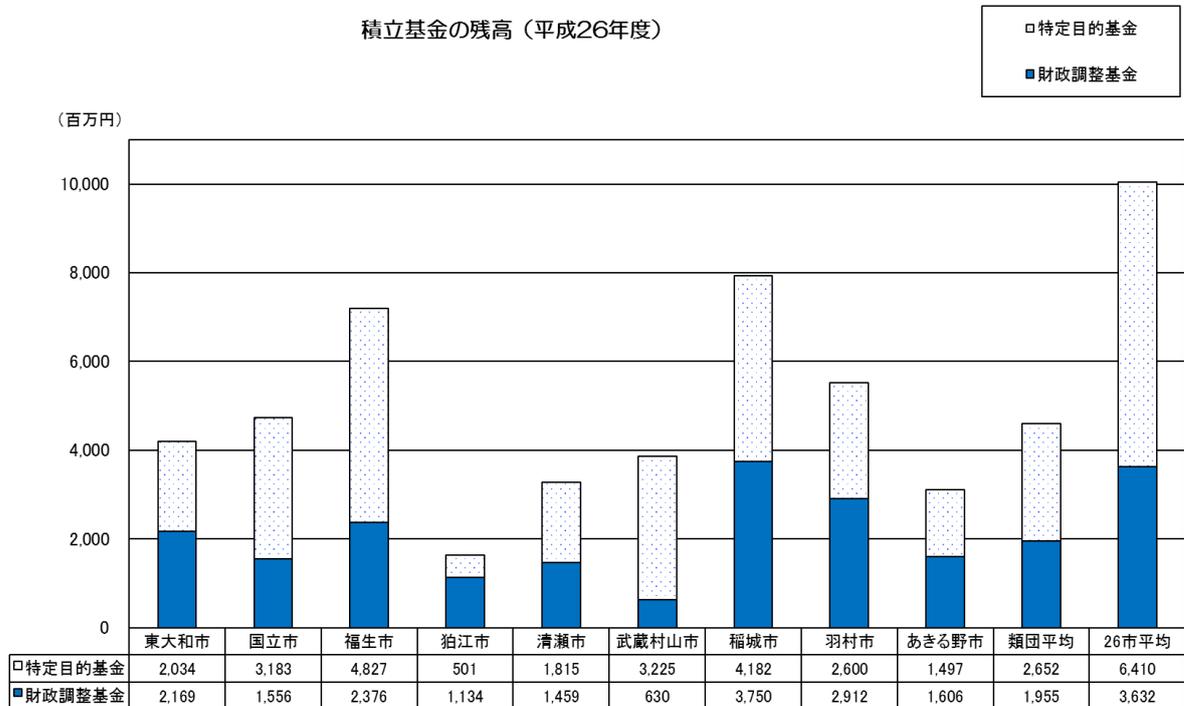
⑧ 歳出に占める公債費（各年度1月1日現在の人口1人当たり）



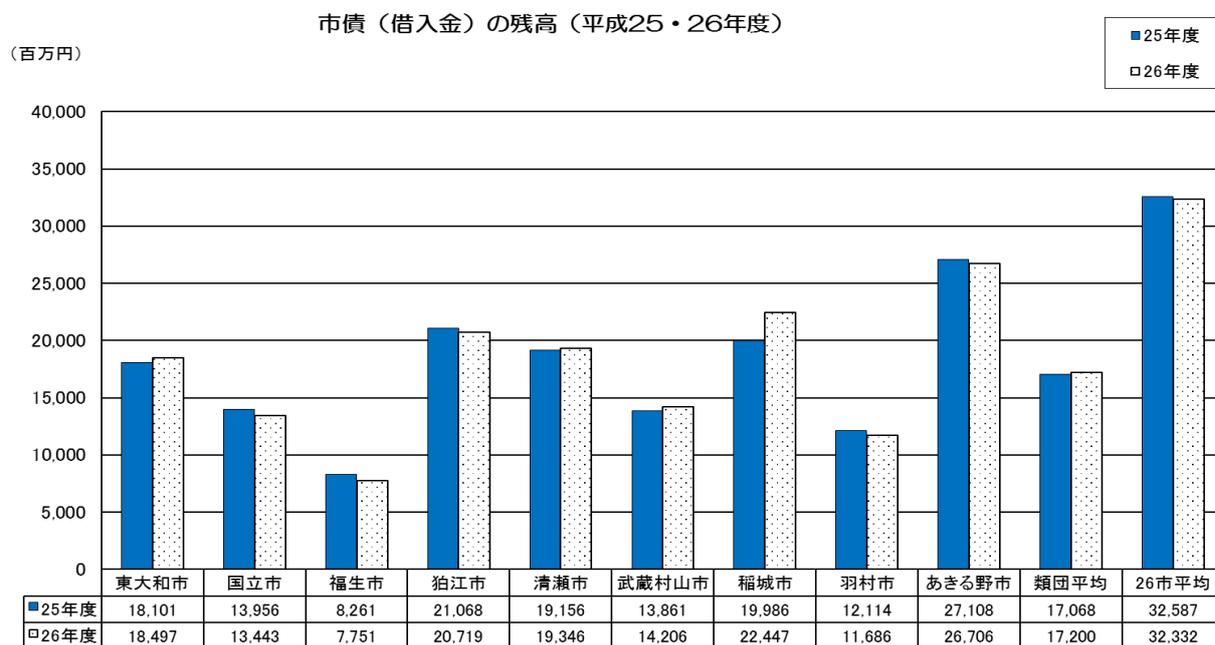
⑨ 歳出に占める繰出金（各年度1月1日現在の人口1人当たり）



⑩ 積立基金の残高



⑪ 市債（借入金）の残高





# 行政改革大綱推進計画



## 第6 行政改革大綱推進計画

### <推進計画一覧>

#### 1 市民本位の行政サービスの推進

番号	取組項目	新規	取組課
<b>(1) 利便性の拡大</b>			
1	土曜開庁における市民の利便性の向上		企画課、市民課、保険年金課、課税課、納税課、子育て支援課、保育課、高齢介護課、生活福祉課、障害福祉課、会計課
2	各施設における開館日・時間の拡大		市民生活課、健康課、社会教育課、中央公民館、中央図書館
3	市民の利便性の向上を目指した新たな公金納付方法の導入		保険年金課、納税課、保育課、青少年課、高齢介護課
4	市民の窓口手続の簡略化		企画課、関係課
5	マイナンバーカード活用による利便性の拡大	新	企画課、市民課、関係課
<b>(2) 質の高いサービス提供</b>			
6	親切丁寧な接遇の徹底		職員課、全課
7	新たな情報発信手段を含めた広報の充実		秘書広報課、全課
8	わかりやすい「窓口表示」	新	総務管財課

#### 2 市民参加・協働推進のための環境整備

番号	取組項目	新規	取組課
<b>多様な参加機会の創出</b>			
9	市長と語ろう会(タウンミーティング)の継続実施		企画課、関係課
10	市民協働の更なる推進	新	市民生活課、全課
11	市民参加機会の創出	新	全課

### 3 効果的・効率的な組織の整備と人材育成

番号	取組項目	新規	取組課
<b>(1) 組織の整備</b>			
12	組織・事務分掌の見直し		企画課
13	職員の適正な定員管理		企画課
14	勤務時間の弾力的な運用	新	職員課
<b>(2) 人材の育成</b>			
15	人事評価制度の推進		職員課
16	人事評価結果の活用		職員課
17	人材育成基本方針の検証		職員課
18	人材育成基本方針を踏まえた研修の実施		職員課
19	職員の政策提言しやすい環境整備		企画課、職員課、関係課

### 4 持続可能な自治体経営のための行財政運営

番号	取組項目	新規	取組課
<b>(1) 民間活力導入の推進</b>			
20	やまとあけぼの学園のあり方の検討		企画課、保育課、 子ども・子育て支援施策推進担当
21	狭山保育園のあり方の検討		企画課、保育課、 子ども・子育て支援施策推進担当
22	その他公共施設のあり方の検討		企画課、関係課
23	窓口業務の一部委託化		企画課、関係課
<b>(2) 行政評価制度の推進</b>			
24	行政評価制度の推進		行政管理課

#### 4 持続可能な自治体経営のための行財政運営（続き）

番号	取組項目	新規	取組課
<b>(3) 歳入の確保</b>			
25	市税の収納率の向上		納税課
26	国民健康保険税の収納率の向上		納税課
27	介護保険料の収納率の向上		高齢介護課
28	保育料の収納率の向上		保育課
29	学童保育所育成料等の収納率の向上		青少年課
30	適正な債権管理の推進		企画課、保険年金課、保育課、青少年課、高齢介護課、生活福祉課
31	市有地等の有効活用の検討		総務管財課、企画課、行政管理課
32	下水道使用料の定期的な見直し		下水道課
33	国民健康保険税の見直し		保険年金課
34	保育料の定期的な見直し		保育課
35	学童保育所育成料の定期的な見直し		青少年課
36	その他使用料・手数料等の定期的な見直し		行政管理課、関係課
37	有料広告等の拡大		行政管理課、関係課
38	使用料・手数料等のあり方検討	新	行政管理課
<b>(4) 歳出の縮減</b>			
39	負担金、補助金等の見直し		関係課
40	事務管理経費の縮減		全課
41	扶助費の分析・見直し		関係課
42	特別会計繰出金（基準外繰出金）の抑制		財政課、保険年金課、高齢介護課、下水道課、
<b>(5) 強固で弾力的な財政基盤の確立</b>			
43	財政調整基金積立の適正化		財政課
44	公共施設等整備基金の積立	新	財政課
45	経常収支比率の抑制		財政課
46	公債費負担比率の抑制		財政課
47	新地方公会計制度による財政分析と活用		財政課、行政管理課、関係課

※ 担当課については、現在想定できる範囲で載せていますが、状況の変化に応じて追加・削除するものとします。

# 1 市民本位の行政サービスの推進

## (1) 利便性の拡大

項目番号			取組課		
1	取組項目	土曜開庁における市民の利便性の向上	企画課、市民課、保険年金課、課税課、納税課、子育て支援課、保育課、高齢介護課、生活福祉課、障害福祉課、会計課		
取組内容： 土曜開庁における取扱い業務の拡大等のサービスの充実について、市民の利便性向上の観点、見込まれる利用状況、効果等を踏まえ検討する。また、検討結果を踏まえ、導入可能なサービスから順次実施する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	導入可能なサービスの検討				
		導入可能なサービスの実施			
備考： 市民課、保険年金課、課税課、納税課、子育て支援課、保育課の土曜開庁は実施済み。検討は取組課の各々で行い、企画課がとりまとめる。					

項目番号			取組課		
2	取組項目	各施設における開館日・時間の拡大	市民生活課、健康課、社会教育課、中央公民館、中央図書館		
取組内容： 市民の利便性向上の観点から、本庁舎以外の施設の開館日の拡大、時間の延長及び取扱い業務について、見込まれる利用状況及び費用対効果を踏まえ検討する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	利便性の向上が見込まれる業務の拡大の検討	方針の決定	方針に基づいたサービスの実施		
備考： 中央図書館の時間延長、桜が丘図書館の月曜開館、市民会館の受付時間延長、市民体育館の時間延長、桜が丘市民広場・上仲原公園テニスコート・市民体育館の1月4日開場について実施済み。検討は取組課の各々で行い、導入可能なものから実施。					

項目番号	取組項目	市民の利便性の向上を目指した新たな公金納付方法の導入	取組課		
3			保険年金課、納税課、 保育課、青少年課、 高齢介護課		
<p>取組内容：</p> <p>市民の利便性向上の観点から、新たな公金納付方法について、次の納付方法を中心に費用対効果を含め検討する。</p> <p>① コンビニエンスストア納付 ② 納付書以外の納付</p>					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	①、②を中心に 方向性の検討	方針の決定	導入を決定した サービスの実施		
<p>備考： コンビニエンスストア納付は市税について実施済み。他の料金等について検討する。 納付書以外の納付は、電子納付、クレジットカード等を利用した納付について検討する。</p>					

項目番号	取組項目	市民の窓口手続の簡略化	取組課		
4			企画課、関係課		
<p>取組内容：</p> <p>市民の窓口手続の負担を軽減するため、行政手続の効率化、省力化に向け、次の取り組みについて検討する。</p> <p>① マイナンバーを活用した外部連携により、他の自治体で取得済みの必要な情報について添付を省略する。 ② 一つの課における複数の行政手続について、様式の共有などにより一度でできる方法を検討する。 ③ 複数の課の行政手続について、市民が必要最小限の移動で済む方法を検討する。 ④ その他行政手続の効率化、省力化を図る。</p>					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	検 討		試 行		実 施
<p>備考： 検討は、②・④を関係課において各々行い、①・③を企画課のとりまとめにより行う。</p>					

項目番号	取組項目					取組課
5	マイナンバーカード活用による利便性の拡大					企画課、市民課、 関係課
<p>取組内容：  マイナンバーカードを活用することにより、利便性の拡大が図れるサービスの導入を検討する。  また、導入により利便性が向上したサービスについて、広く周知する。</p>						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	導入可能なサービスの調査・研究					→
	可能としたサービスの実施					→
<p>備考：マイナンバーカードの普及が前提である取り組みのため、普及率を高めるための周知等を行い、毎年13,000枚の交付を目標とする。  導入可能なサービスの調査研究は企画課でとりまとめ、マイナンバーカードの普及は市民課を中心に取り組み、関係課はサービスの実施に向け多角的に周知を行う。</p>						

## (2) 質の高いサービス提供

項目番号			取組課		
6	取組項目	親切丁寧な接遇の徹底	職員課、全課		
取組内容： 職員接遇マニュアルを基に、親切丁寧な窓口対応を常に心がけ、市民が気持ちよく行政サービスを受けられるようにする。接遇の基本である身だしなみやあいさつ等を管理職指導により徹底し、職員の接遇向上を図る。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	マニュアルの実践(身だしなみ、挨拶の徹底)				
	窓口アンケートの調査・研究	方針の決定			
備考： 職員課は接遇マニュアルの実践を促す。 全課において接遇マニュアルに基づき実践する。					

項目番号			取組課		
7	取組項目	新たな情報発信手段を含めた広報の充実	秘書広報課、全課		
取組内容： 利用者の立場にたった、見やすく、わかりやすい内容となるよう、広報活動の更なる充実を図る。ホームページや市報等の活用による行政情報の積極的な提供に努める。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	①-1市報の見直しの検討	①-2検討結果を踏まえた見直しの実施			①-3ホームページの見直しの検討
	②新たな広報手段や手法の検討、実施				
	③行政情報の積極的な提供				
備考： 行政情報の積極的な提供は、市報、チラシを問わず、全課が積極的に取り組む。積極的な提供の評価は、SNSによる広報回数の実績や市民意識調査において、満足度を把握すること等により評価する。 ①は秘書広報課の取り組み。②～③は全課の取り組み。					

項目番号	取組項目	わかりやすい「窓口表示」				取組課
8						総務管財課
取組内容： 外国人や視覚障害者なども含め、来庁者に配慮した本庁舎の窓口表示と庁舎案内板の見直しを行い、目的の窓口をわかりやすくする。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	他市の状況調査等の実施	わかりやすい窓口表示と庁舎案内板の検討	窓口表示と庁舎案内板の更新			
	→		→			

## 2 市民参加・協働推進のための環境整備

### 多様な参加機会の創出

項目番号	取組項目	市長と語ろう会（タウンミーティング）の継続実施				取組課
9						企画課、関係課
取組内容： 市政の現状を説明し、市民と市長が直接語り合う意見交換の場として、市長と語ろう会（タウンミーティング）を開催し、市民と行政の相互理解を深める。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	年間2回から4回の実施					
	→					
備考： テーマごとに関係課で対応する。						

項目番号	取組項目	市民協働の更なる推進				取組課
10						市民生活課、全課
取組内容： 「東大和市職員の市民協働の推進に関する指針（平成27年2月）」に基づき、職員への取り組みの推進や市民への協働意識の醸成に努めるなど、市民協働をより推進していく。また、協働推進の進行管理は、行政評価制度を活用し毎年度振返りを行う。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	①協働推進のための庁内研修の実施。					
		②-1 市民に向けた推進手法（講演会等）の検討。	②-2 市民に向けた推進（講演会等）の実施。			
	③-1 協働で実施している事業をまとめ、庁内での情報共有し啓発を行う。	③-2 協働で実施した事業についてまとめ、事例紹介する（ホームページ等）。				
	④協働の推進					
→						
備考： ①～③は市民生活課の取り組み。④は全課の取り組み。						

項目番号						取組課
11	取組項目	市民参加機会の創出				全課
取組内容： 市民説明会、出前講座、ワークショップ等、市民と直接対話できるもののほか、アンケート調査など様々な方法により、市民の参加機会を創出する。また、この機会を活用し、市民に対する適切な情報発信に努める。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	実施					
	→					
備考： 取組項目10における事例を参考に全課で対応する。						

### 3 効果的・効率的な組織の整備と人材育成

#### (1) 組織の整備

項目番号						取組課
12	取組項目	組織・事務分掌の見直し				企画課
取組内容： 複雑・多様化する行政課題に対応するため、毎年、組織・事務分掌に関するヒアリングを実施し、効率的な行政運営が図られるように組織の見直しを行う。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	ヒアリングを踏 まえた組織・事務 分掌の見直し					
	→					

項目番号						取組課
13	取組項目	職員の適正な定員管理				企画課
取組内容： (1) 施設管理や業務の民間委託の検討、事務事業の統廃合等による効率的な組織の見直しを行い、職員の各課における適正配置について見直しを行う。 (2) 第5次行政改革大綱の定員適正化における職員定員の各年度の目標値を基準とし、適正な定員管理を行う。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	ヒアリングを踏 まえた適正な定 員管理					
	(目標値) 476人	(目標値) 475人	(目標値) 474人	(目標値) 473人	(目標値) 472人	

項目番号	取組項目	勤務時間の弾力的な運用	取組課		
14			職員課		
取組内容： 効率的な勤務体制を確保し、職員の健康管理及び公務能率の向上に資するため、時差勤務制度を導入するなど、勤務時間の弾力的運用について検討する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	他市での実施状況調査及び関係課とのヒアリング	実施の検討	方針の決定	方針に応じた実施	
	→				

## (2) 人材の育成

項目番号	取組項目	人事評価制度の推進	取組課		
15			職員課		
取組内容： (1) 上司と職員が面談を通じてコミュニケーションを深め、仕事ぶりを振り返ることにより自学を促し、能力開発につなげるための人事評価を推進する。 (2) 職場の目標を掲げ、これを踏まえた個人目標を設定することにより、職員のモチベーションを引き出し、目標遂行過程における自己の成長を促すための人事評価を推進する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施				
	→				

項目番号	取組項目	人事評価結果の活用	取組課		
16			職員課		
取組内容： (1) 人事評価制度の形骸化を避けるため、評価結果に基づいて能力や実績に応じた適正な処遇（給料、勤勉手当、昇任）を行う。 (2) 職員の意欲を刺激し、努力した職員が報われる処遇（給料、勤勉手当、昇任）を行う。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	一部実施		実施		
	→				

項目番号			取組課		
17	取組項目	人材育成基本方針の検証	職員課		
取組内容： 職員の能力開発を効果的に推進するための人材育成の目的、方策等を明確にした基本方針について、その検証を行う。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画				検証 →	

項目番号			取組課		
18	取組項目	人材育成基本方針を踏まえた研修の実施	職員課		
取組内容： (1) 人材育成基本方針の検証を踏まえ、職場内研修、職場外研修等の研修を推進する。 (2) 政策形成能力、法務能力等の向上を図るため、多様な研修の機会や自己啓発の機会を提供する等人材育成基本方針の検証を踏まえた人材育成に努める。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施 →				

項目番号			取組課		
19	取組項目	職員の政策提言しやすい環境整備	企画課、職員課、関係課		
取組内容： (1) 若手職員を中心とした職員研究グループを支援し、研究成果について庁内で共有する。 (2) 計画等に対する、内部の検討委員会への職員参加機会の拡充や庁内意見募集等を実施する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施 →				
備考：(1)は企画課の取り組み。(2)は関係課で取り組むが、人材育成基本方針に掲げた取り組みに関連するため職員課と連携して取り組む。					

#### 4 持続可能な自治体経営のための行財政運営

##### (1) 民間活力導入の推進

項目番号			取組課			
20	取組項目	やまとあけぼの学園のあり方の検討	企画課、保育課 子ども・子育て支 援施策推進担当			
取組内容： やまとあけぼの学園の運営方法について、民間活力の導入を含めたあり方を検討する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	検討・実施	→				

項目番号			取組課			
21	取組項目	狭山保育園のあり方の検討	企画課、保育課 子ども・子育て支 援施策推進担当			
取組内容： 狭山保育園の運営方法について、民間活力の導入を含めたあり方を検討する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	検討	→			方向性の決定	

項目番号			取組課			
22	取組項目	その他公共施設のあり方の検討	企画課、関係課			
取組内容： 取組項目番号20～21で掲げた以外の公共施設の運営方法について、民間活力の導入を含めたあり方を検討する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	検討	→				
		順次、方向性を決定			→	

項目番号						取組課
23	取組項目	窓口業務の一部委託化				企画課、関係課
取組内容： 窓口業務における受付など、費用対効果を踏まえ、業務委託可能な事務について委託化を検討する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	委託可能な業務の調査・検討		方針の決定	可能とした業務の委託実施		

## (2) 行政評価制度の推進

項目番号						取組課
24	取組項目	行政評価制度の推進				行政管理課
取組内容： 行政評価の精度及び実効性を高めるため、市民や民間の視点での評価の継続や行政評価結果の活用等、行政評価制度の更なる推進を図る。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	市民事業評価会議の実施					
	行政評価結果活用の調査・検討		方針の決定	方針に応じた実施		
備考： 行政評価結果の活用は、施策における事業の最適化や予算との連動等について検討。						

### (3) 歳入の確保

項目番号			取組課		
25	取組項目	市税の収納率の向上	納税課		
取組内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 負担の公平性の確保と、財政の健全化を図ることを目的として、収納率の向上を図る。</li> <li>(2) 対策               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 納付方法の拡充</li> <li>② コンビニエンスストア納付による納期内納付率の向上</li> <li>③ 差し押さえ動産のインターネット公売の活用</li> </ul> </li> <li>(3) 5年間で収納率0.5ポイントの向上を目指す。(平成27年度実績96.4%)</li> </ul>					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	収納率 96.5%	収納率 96.6%	収納率 96.7%	収納率 96.8%	収納率 96.9%

項目番号			取組課		
26	取組項目	国民健康保険税の収納率の向上	納税課		
取組内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 負担の公平性の確保と、財政の健全化を図ることを目的として、収納率の向上を図る。</li> <li>(2) 対策               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 納付方法の拡充</li> <li>② コンビニエンスストア納付による納期内納付率の向上</li> <li>③ 差し押さえ動産のインターネット公売の活用</li> </ul> </li> <li>(3) 5年間で収納率0.5ポイントの向上を目指す。(平成27年度実績78.6%)</li> </ul>					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	収納率 78.7%	収納率 78.8%	収納率 78.9%	収納率 79.0%	収納率 79.1%

項目番号	取組項目	介護保険料の収納率の向上	取組課		
27			高齢介護課		
取組内容：					
(1) 負担の公平性の確保と、財政の健全化を図ることを目的として、収納率の向上を図る。					
(2) 対策					
① 収納推進員の活用、電話、訪問による納付相談及び収納の強化					
② 普及啓発活動の強化（滞納者に対し、制度の意義、滞納した場合の給付減額等の措置について説明し、理解を求める。）					
(3) 5年間で収納率0.5ポイントの向上を目指す。（平成27年度実績96.1%）					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	収納率 96.2%	収納率 96.3%	収納率 96.4%	収納率 96.5%	収納率 96.6%

項目番号	取組項目	保育料の収納率の向上	取組課		
28			保育課		
取組内容：					
(1) 負担の公平性の確保と、財政の健全化を図ることを目的として、収納率の向上を図る。					
(2) 対策					
① 収納推進員の活用					
② 電話催告の強化					
③ 収納相談日の開設					
④ その他					
(3) 5年間で収納率0.5ポイントの向上を目指す。（平成27年度実績95.5%）					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	収納率 95.6%	収納率 95.7%	収納率 95.8%	収納率 95.9%	収納率 96.0%

項目番号	取組項目	学童保育所育成料等の収納率の向上	取組課		
29			青少年課		
取組内容：					
(1) 負担の公平性の確保と、財政の健全化を図ることを目的として、収納率の向上を図る。					
(2) 対策					
① 督促の強化					
② 電話催告の強化					
③ 臨戸徴収の強化					
④ その他					
(3) 5年間で収納率0.5ポイントの向上を目指す。（平成27年度実績94.6%）					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	収納率 94.7%	収納率 94.8%	収納率 94.9%	収納率 95.0%	収納率 95.1%

項目番号	取組項目	適正な債権管理の推進	取組課		
30			企画課、保険年金課、 保育課、青少年課、 高齢介護課、生活福祉課		
取組内容： (1) 適正な債権管理を行うため、当該研修への積極的な参加による債権管理手法の習得に努める。 (2) 不能欠損につながる収入未済を生じさせないための、有効な債権管理の具体的な手法について検討する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	有効な債権管理手法の検討		方針の決定		

項目番号	取組項目	市有地等の有効活用の検討	取組課		
31			総務管財課、企画課、 行政管理課		
取組内容： 利用予定のない市有地等の有効活用（売却や有償貸付など）を検討する。また、廃道敷等の売却や、芋窪緑地の東京都への買い取り要請を行っていく。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	①市有地等の資産としての有効活用の検討・実施				
	②廃道敷等の売却や芋窪緑地の買い取り要請				
備考： ①は企画課における「市有地等利活用検討委員会」の検討状況を踏まえ実施。 ②は総務管財課の取り組み。					

項目番号	取組項目	下水道使用料の定期的な見直し	取組課		
32			下水道課		
取組内容： 下水道使用料について、3年ごとに見直しを実施し適正化を図る。また、見直し結果について公表する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画		見直し 公表			見直し 公表

項目番号						取組課
33	取組項目	国民健康保険税の見直し				保険年金課
取組内容： 国民健康保険税について、東京都が示す標準保険税率等を基に必要な応じた見直しを実施し適正化を図る。また、見直し結果について公表する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	見直し 公表 →					
備考：平成30年度からの国民健康保険制度の大幅な改正が予定されているため、平成30年度以降は、その状況を踏まえ見直しを行う。						

項目番号						取組課
34	取組項目	保育料の定期的な見直し				保育課
取組内容： 保育料について、3年ごとに見直しを実施し適正化を図る。また、見直し結果について公表する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画		見直し 公表 →			見直し 公表 →	

項目番号						取組課
35	取組項目	学童保育所育成料の定期的な見直し				青少年課
取組内容： 学童保育所育成料について、3年ごとに見直しを実施し適正化を図る。また、見直し結果について公表する。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画		見直し 公表 →			見直し 公表 →	

項目番号			取組課		
36	取組項目	その他使用料・手数料等の定期的な見直し			行政管理課、関係課
取組内容： 使用料・手数料等について3年ごとに見直し、事業コストを踏まえた適正な水準を維持するための会議を設置し見直しを行う。また、見直し結果について公表する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画		見直し 公表 →			見直し 公表 →

項目番号			取組課		
37	取組項目	有料広告等の拡大			行政管理課、関係課
取組内容： 様々な媒体における有料広告等の導入について検討し、自主財源の確保に努める。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施 →				

項目番号			取組課		
38	取組項目	使用料・手数料等のあり方検討			行政管理課
取組内容： 使用料や手数料等について、受益者負担の適正化を図るため、負担のあり方等を検討する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	検討 →		方針の決定 →		

#### (4) 歳出の縮減

項目番号	取組項目	負担金、補助金等の見直し				取組課
39						関係課
取組内容：						
(1) 行政評価制度を活用した見直しを行い、負担金、補助金等の適正化に取り組む。 (2) 主な見直しの視点 ① 負担金、補助金等の支出の目的に対して効果があるか。 ② 公益性、公平性が保たれているか。 ③ 類似の事業が他にないか。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	見直し					
	→					

項目番号	取組項目	事務管理経費の縮減				取組課
40						全課
取組内容：						
(1) 需用費、役務費、使用料及び賃借料について、一層の経費節減を図るため、行政評価及び各年度の予算編成作業等を通じて見直しをする。 (2) 各種業務委託の単価等の見直しを行う。 (3) 契約にあたっては、可能な限り競争入札の原理を取り入れる。 (4) 事務用備品については、必要最小限のものにとどめる。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	実施					
	→					
計画目標数値	800万円	800万円	800万円	800万円	800万円	
備考 5年間で4,000万円の縮減を目指す。						

項目番号	取組項目	扶助費の分析・見直し				取組課
41						関係課
取組内容：						
市単独の施策等について、行政評価制度の活用、他市の状況を参考にし扶助費の適正化に取り組む。						
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	
年次計画	見直し					
	→					

項目番号	取組項目	特別会計繰出金（基準外繰出金）の抑制	取組課		
42			財政課、保険年金課、高齢介護課、下水道課		
取組内容： 特別会計における歳入の確保や経費縮減など、歳出を抑制することにより一般会計から特別会計への基準外繰出金の抑制を図る。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施				
	→				

### (5) 強固で弾力的な財政基盤の確立

項目番号	取組項目	財政調整基金積立の適正化	取組課		
43			財政課		
取組内容： 年度間の財源調整を図り、市財政の健全な運営に資するため、地方財政法に基づく積立てなどにより、各年度末の現在高については、少なくとも標準財政規模の10%の額を維持する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施				
	→				

項目番号	取組項目	公共施設等整備基金の積立	取組課		
44			財政課		
取組内容： 公共施設の老朽化対策や更新に必要な財源を確保し、市財政の計画的な運営に資するため、決算剰余金の積み立てなどにより、最終年度の現在高として標準財政規模の10%程度の額を確保する。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	年度末の現在高 8億円	年度末の現在高 10億円	年度末の現在高 12億円	年度末の現在高 14億円	年度末の現在高 16億円
	→				

項目番号			取組課		
45	取組項目	経常収支比率の抑制	財政課		
取組内容： 経常的に収入される財源の確保を図るとともに、行政評価制度の推進等により経常経費の抑制に取り組み、最終年度までに経常収支比率を90.0%以下とする。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施				

項目番号			取組課		
46	取組項目	公債費負担比率の抑制	財政課		
取組内容： 新規借入れの抑制などにより、公債費に対する一般財源の抑制を図り、最終年度までに公債費負担比率を7%以下とする。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	実施				

項目番号			取組課		
47	取組項目	新地方公会計制度による財政分析と活用	財政課、行政管理課、関係課		
取組内容： 統一的な基準に基づく財務書類等を作成し、事務事業評価において活用するなど、財政の効率化・適正化に努めるとともに市民への情報提供を行う。					
取組年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度
年次計画	財務書類等の作成	財政分析と活用の検討	財政分析と活用の公表		



## 東大和市第5次行政改革大綱

計画期間：平成29年度～33年度

---

発行 平成29年1月 東大和市  
編集 東大和市 企画財政部 行政管理課  
〒207-8585 東大和市中心3丁目930番地  
電話 (042) 563-2111 内線1441  
印刷 東大和市 総務部 文書課 印刷室



再生紙を使用しています