

令和2年度 第2回定例庁議 次第

日時：令和2年5月13日（水）午後1時15分～

場所：本館3階302会議室

1 開会

2 市長あいさつ

3 協議・報告事項

(1) 業務分析の実施について（総合政策部）

(2) 個別施設計画の策定について（総合政策部）

(3) 令和2年国勢調査笛吹市実施本部の設置について（総合政策部）

(4) 平成30年度財務書類について（総合政策部）

4 その他

(1) 令和2年笛吹市議会第2回定例会 一般質問答弁検討日程

6月15日(月)、16日(火)、17日(水) いずれも終日

(2) 定例庁議予定日 6月11日（木）午後1時15分～ 本館3階302会議室

5 閉会

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項 ・ 報告事項		令和2年 5月 13日提出	
件名	業務分析の実施について	部局名	総合政策部
概要	<p>財政状況が厳しさを増す中、限られた財源と人材で質の高い行政サービスを提供していくためには、市役所全体の生産性の向上を図らなければならない。市の業務を抜本的に見直すとともに、組織や業務の効率化及び経費削減等に取り組むため、業務分析を行う。</p>		
経過	<p>市の行財政を身の丈に合ったものにするため、第4次行財政改革大綱を策定し、H30年度から事務の効率化など行財政改革に取り組んできた。</p>		
問題・課題	<p>業務手順や業務量等が可視化されていないため、次のようなことが問題となっている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事務に時間を要し、時間外勤務が増加するなど非効率な状態である 2 事務が属人化し、共有されていない状態である 3 人事異動等、人が代わると同じ成果が得られない状態である 4 現状と課題が明確になっておらず、適正な人員配置や組織になっていない状態である 		
対応策	<p>【対応策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 業務手順を調査、分析し、最適化することで業務のスピードを上げる 2、3 業務手順の調査結果を基に、業務マニュアル、業務フロー図を作成し、組織内で共有する 4 業務分析の結果をまとめ、人員配置及び組織の見直しに活用する <p>【事業スケジュール】</p> <p>令和2年度：庁内調査（業務手順及び業務量等の調査） 令和3年度：業務委託（調査結果の分析、フロー図の作成、報告書作成等） 令和4年度以降：業務分析の結果を基に計画を立て業務改善を実行する</p>		
協議結果	<p>【協議事項了】</p>		

令和2年度 業務分析 実施計画

総合政策部 政策課

行政改革担当

目次

1 業務分析を実施する目的	1
2 令和2年度の目標	1
3 見込まれる効果	1
4 調査対象の課等について	2
5 スケジュール及び実施フロー図	
(1) スケジュール	3
(2) 実施フロー図	4

1 業務分析を実施する目的

市役所の業務について、業務手順と業務量等を調査、分析し、組織や業務の効率化及び経費削減に取り組む

2 令和2年度の目標

- (1) 業務手順の調査
- (2) 業務内容の調査
- (3) 業務量等の調査
- (4) 調査結果に関する一覧表の作成

3 見込まれる効果

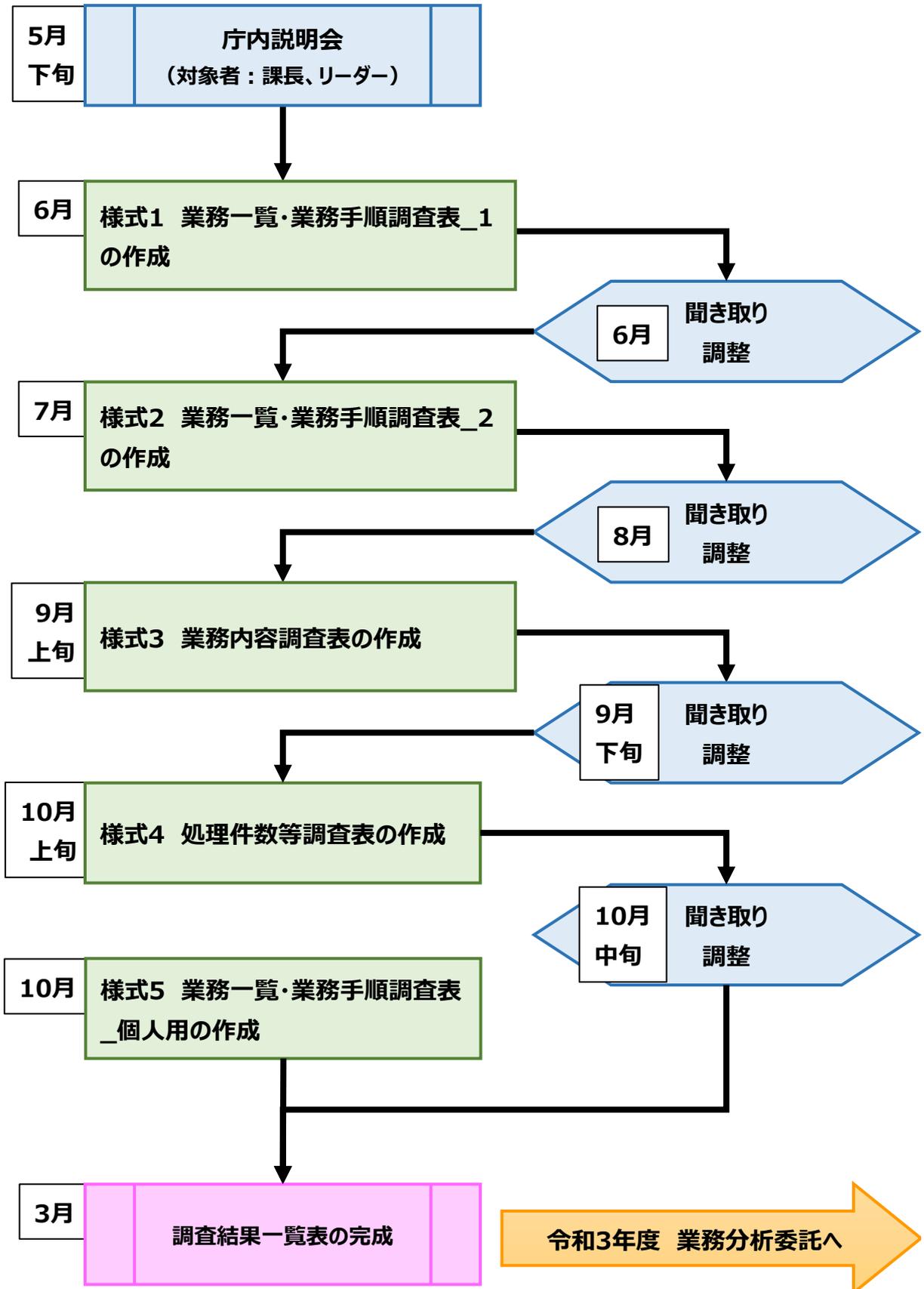
- (1) 業務の効率化
 - ア 事務の時間及び工数が減る
 - イ 業務のスピードが上がる
 - ウ 時間外勤務時間が減る
 - エ 人件費が減る
- (2) リスクマネジメント
 - ア 事務の属人化を防ぐ
 - イ 事務のブラックボックス化を防ぐ
- (3) 再現性の担保
 - ア 人が代わっても同じ成果を得られる仕組みがつけられる
- (4) 人員配置及び組織の見直し
 - ア 現状と課題を明らかにすることができる

4 調査対象の課等について

調査対象については、主たる業務が定型業務ではない、消防本部指令課、消防署及び保育所を除く、全ての課等とする。

部等名称	課等名称	部等名称	課等名称
総務部	総務課	建設部	管理総務課
	防災危機管理課		土木課
	管財課		まちづくり整備課
	税務課	公営企業部	業務課
	収税課		水道課
	情報システム課		下水道課
総合政策部	政策課	教育委員会	教育総務課
	企画課		学校教育課
	財政課		生涯学習課
市民環境部	市民活動支援課		文化財課
	戸籍住民課		図書館
	国民健康保険課		議会事務局
	環境推進課	会計課	
保健福祉部	福祉総務課	支所	御坂支所
	子育て支援課		一宮支所
	長寿介護課		八代支所
	健康づくり課		境川支所
	生活援護課		春日居支所
	農林振興課		芦川支所
産業観光部	農林土木課		消防本部
	観光商工課	消防課	
	農業委員会事務局	予防課	
計		44 課	

(2) 実施フロー図



令和2年度 業務分析 実施計画

**総合政策部 政策課 行政改革担当
内線 8-10-213**

e-mail : gyoukaku@city.fuefuki.lg.jp

令和2年 5月

令和2年5月13日 庁議資料_2

業務分析 調査様式

総合政策部 政策課

行政改革担当

目次

1	業務プロセスの調査について	
(1)	様式1 業務一覧・業務手順調査表_1	
	ア 様式	1
	イ 作成手順及び記載例	2
(2)	様式2 業務一覧・業務手順調査表_2	
	ア 様式	3
	イ 作成手順	4
	ウ 記載例	5
2	業務内容の調査について	
(1)	様式3 業務内容調査表	
	ア 様式	6
	イ 作成手順	7
	ウ 記載例	9

様式1 業務一覧・業務手順調査表_1

所属部局等名	
所属課名	

業務		事務		担当名
		事務（大分類）		
1		1		
		2		
2		1		
		2		
3		1		
		2		
4		1		
		2		
5		1		
		2		
6		1		
		2		
7		1		
		2		
8		1		
		2		
9		1		
		2		
10		1		
		2		

様式1 業務一覧・業務手順調査表_1

所属部局等名	総務部
所属課名	人事課

業務		事務		担当名
		事務(大分類)		
1	人事管理 ①	1	職員採用 ②	人事担当 ③
2	給与管理	1	給与支払	人事担当
		2	年末調整	
3		記載例		
4				
		2		
5		1		
		2		

【作成手順】

- 1 各課の業務を記載する。……①
- 2 業務に対する事務を記載する。……②
- 3 事務を行っている担当名を記載する。……③

様式2 業務一覧・業務手順調査表_2

所属部局等名	
所属課名	
担当者名	

業務	事務		作業	補足情報	作業の専門性 コア/ノンコア	事務（小分類）の形態 定型/非定型
	事務（大分類）	事務（小分類）				
1	1	1	1			
			2			
			3			
			4			
		2	1			
			2			
			3			
			4			
	2	1	1			
			2			
			3			
			4			
		2	1			
			2			
			3			
			4			
2	1	1	1			
			2			
			3			
			4			
		2	1			
			2			
			3			
			4			
	2	1	1			
			2			
			3			
			4			
		2	1			
			2			
			3			
			4			

様式2 業務一覧・業務手順調査表_2

所属部局等名	
所属課名	
担当名	

【作業の専門性】
 コア = 正規職員の判断・権限が必要な作業。審査・決裁等
 ノンコア = 正規職員の判断・権限が必須ではない作業

業務	事務 (大分類)	事務		作業	補足情報	作業の専門性 コア/ノンコア	事務 (小分類) の形態 定型/非定型	
		事務 (小分類)						
1	1	1	1	②	③	④	⑤	
			2					
			3					
			4					
			1					
	2	2	1	1	②	③	④	⑤
				2				
				3				
				4				
				1				
2	1	1	1	②	③	④	⑤	
			2					
			3					
			4					
			1					
	2	2	1	1	②	③	④	⑤
				2				
				3				
				4				
				1				

各課で作成した業務、事務（様式1）を担当ごとに更に細分化する。
【作成手順】
 1 作成した「様式1」の業務、事務を更に細かい事務に分けて記載する。……①
 2 事務を作業ごとに分けて記載する。……②
 3 作業に対する補足情報を記載する。……③
 4 記載した作業について、正規職員がすべきか、正規職員以外でもできる内容かを選択する。……④
 5 記載した「①の事務」が、定型業務なのか非定型業務なのかを選択する。……⑤

【事務（小分類）の形態を選択】
 定型 = データ入力、書類作成など
 マニュアル化が可能な仕事
 非定型 = 計画策定、企画立案、対外的な交渉など
 思考力、判断力、経験が要求される仕事

様式2 業務一覧・業務手順調査表_2

所属部局等名	総務部
所属課名	人事課
担当名	人事担当

記載例

業務	事務		作業	補足情報	作業の専門性 コア/ノンコア	事務（小分類）の形態 定型/非定型					
	事務（大分類）	事務（小分類）									
1 人事管理	1 職員採用	1 説明会	1 企画・立案		コア	非定型					
			2 広報資料作成	要領や広報原稿、ポスター等を作成する。	ノンコア						
			3 連絡調整		ノンコア						
		4 当日運営		ノンコア							
		2 選考	1 申込受付	採用希望者より、試験申込を受け付ける。	ノンコア						
			2 事前準備	申込情報の整理や採用試験問題等（委託の成果物）の確認を行う。	ノンコア						
	3 選考の実施		筆記試験の監督や面接（二次、三次）での選考を行う。	ノンコア							
				4 選考結果入力	システムへ選考結果、採用者情報を入力（Excel）する。	ノンコア	非定型				
				5 通知書作成	選考結果の通知書を作成する。	ノンコア					
				6 説明対応	説明資料の準備を行い、採用者に対して日程調整や説明等の個別対応を行う。	コア					
				2 給与管理	1 給与支払	1 月給支払（正職員）		1 手当・控除等情報受領	個人から手当情報（紙）を、組合から各種控除情報口紙を、各所属から派遣職員（出向）の情報（メール、紙）を受領する。	ノンコア	定型
								2 時間外勤務データ確認	システムでデータを出力（印刷）し、前月の時間外について確認する。	ノンコア	
3 各種情報入力								確認した内容を踏まえ、システムに各種情報を入力する。	ノンコア		
4 支払額計算	システムで自動計算された金額と、確認用にExcelで計算した金額とを突き合わせ、確認する。必要に応じて、修正を行う。	ノンコア									
5 支払明細書出力	システムから、支払明細書を出力する。	ノンコア									
6 支出命令入力	財務会計システムに、支出命令情報を入力する。	ノンコア									
7 支出命令書出力	財務会計システムから、支出命令書を出力する。	ノンコア									
8 決裁	支払明細書と支出命令書にて、支出の決裁を行う。	ノンコア									
9 決裁書類の提出	会計課へ決裁書類（支出命令書等）を提出する。	ノンコア									
10 給与データ取込み	給与システムからcsvデータを出力し、庶務事務システムに取り込む。（給与明細書作成）	ノンコア									
11 振込データ作成	csvデータを作成する。	ノンコア									
12 振込データ送付	会計課へ振込データを送付する。	ノンコア									
		2 月給支払（会計年度職員ほか）	1 手当・出勤日数情報受領	個人から手当情報（紙）を、各課から出勤日数情報口紙（Excel）を受領する。	ノンコア	定型					
			2 各種情報入力	手当情報を入力し、出勤日数のデータを取り込む。	ノンコア						
			3 支払明細書出力	システムから、支払明細書を出力する。	ノンコア						
			4 支出命令入力	財務会計システムに、システム出力の支出命令情報を取り込む。	ノンコア						
			5 支出命令書出力	財務会計システムから、支出命令書を出力する。	ノンコア						
			6 決裁	支払明細書と支出命令書にて、支出の決裁を行う。	ノンコア						
			7 決裁書類の提出	会計課へ決裁書類（支出命令書等）を提出する。	ノンコア						
			8 支給明細書作成	システムにて支給明細書を作成する。	ノンコア						
			9 振込データ作成	csvデータを作成する。	ノンコア						
			10 振込データ送付	会計課へ振込データを送付する。	ノンコア						

様式3 業務内容調査表

所属部局等名	
所属課名	
担当名	

対象	対象が「その他」の場合	時間帯の分け	処理のタイミング	フロント、バックの分け	実施時期	作業頻度	複数人による対応(人)	処理媒体	作業分類			一単位当たりの処理時間(分)
									分類_1	分類_2	その他を選んだ場合、記載	
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨		⑩		⑪
(作業の対象を選択) 市民 事業者 職員 国 県 他市町村等 その他	(対象が「その他」の場合に記載) 例:動物、ゴミ等	(作業を行う時間帯を選択) ○:業務時間内 ●:業務時間外 ×:休日	(作業を行うタイミングを選択) 即時=即時に処理しなければならない作業 猶予=処理に時間の猶予がある作業	(作業の性質を選択) フロント: 窓口で処理する作業 バック: 自席等で処理する作業	通年 ○月 ○月~○月 上下期 四半期	毎日 毎週 毎月 年○回 随時	例) 読み合わせ、祭り等のイベントに投入する職員の人数	(処理する媒体を選択) 書類 PC(EXCELなど) システム その他		別紙「作業分類」を参照		
<p>様式2の業務一覧・業務手順調査表_2で作成した作業ごとに業務量や性質等を記載する。</p> <p>【作成手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業の対象が誰であるか、何であるかを選択する。……① 2 ①で「その他」を選択した場合、その内容を記載する。……② 3 作業を行う時間帯を選択する。……③ 4 作業を行うタイミングについて、即時か、猶予かを選択する。……④ 5 窓口で処理する作業か、自席等で処理する作業かを選択する。……⑤ 6 作業を実施する時期を選択する。……⑥ 7 作業の頻度を選択する。……⑦ 8 読み合わせやイベント等、複数人で行う作業の場合、そのおおよその人数を記載する。……⑧ 9 作業に使用する媒体を選択する。……⑨ 10 作業の分類を選択する。……⑩ 11 作業一単位当たりの処理時間の目安を記載する。……⑪ 												

作業分類		
分類_1	分類_2	説明
接客・対応	案内／説明	制度や所定の手続きの説明又は場所等の案内をする。
	受付	申請書類等を確認し、受け付ける。
	相談／面談	相談、面談に係る事務
	聞き取り	聞き取りに係る事務
入力		申請情報の登録等、システムやPCの入力に係る事務
確認・修正・訂正		入力内容や出力内容の突合、修正、訂正に係る事務
帳票印刷		システム、PC等からの出力
交付・封入封緘・送付	交付	証明書等の書類を窓口にて交付する。
	封入封緘	証明書等、書類の封入封緘に係る事務
	送付	証明書等、書類の送付に係る事務
書類	作成	書類の作成に係る事務
	起案	書類の起案
	審査	書類の審査
	決裁	書類の決裁
	整理	書類の仕分け、整理、保管に係る事務
設計・積算		設計、積算事務
データ抽出・加工・取込	抽出	対象者等データの抽出に係る事務
	加工	抽出したデータ等の加工（Excel等）に係る事務
	取込	システムやPCへのデータ（Excel等）の取り込みに係る事務
集計・統計・情報収集・分析	集計	様々なデータを集め処理する。
	統計	数値データを集める。
	情報収集	先進事例等の情報を収集する。
	分析	集めたデータ、情報を基に分析する。
問合せ	外部	市民、業者等からの問合せ対応
	内部	職員からの問合せ対応
会議・説明会・打合せ	会議（外部）	市民、事業者等が参加する会議／市以外の団体等が主催する会議
	会議（内部）	職員のための会議
	説明会（外部）	市民、事業者等に対する説明会
	説明会（内部）	職員に対する説明会
	打合せ（外部）	市民、事業者等との打合せ
	打合せ（内部）	職員のための打合せ
連携		庁内外からの依頼、資料の受領、提出、連絡に係る事務
徴収・支払	窓口徴収	窓口での税、手数料等の徴収に係る事務／金庫収納等の現金の扱いに係る事務
	現地徴収	庁外での、税、手数料等の徴収に係る事務
	支払	支払いに係る事務
訪問・調査	訪問	訪問準備、訪問
	調査	現地調査
現場	立会い	現地立会い
	確認	現地確認
	検査	中間検査／完了検査
	調査	現地調査
	イベント	イベントの当日対応
	作業	草刈り等の現場作業
	運搬	資料、資材等の運搬作業
	施設管理	設備点検等
庶務事務		勤怠管理、旅費申請、年末調整等に係る事務
その他		上記以外の事務

様式3 業務内容調査表

所属部局等名	総務部
所属課名	人事課
担当名	人事担当

記載例

対象	対象が「その他」の場合	時間帯の分け	処理のタイミング	フロント、バックの分け	実施時期	作業頻度	複数人による対応(人)	処理媒体	作業分類			一単位当たりの処理時間(分)
									分類_1	分類_2	その他を選んだ場合、記載	
その他	受験希望者	○：業務時間内	猶予	バック	4月～5月	年1回		PC (EXCELなど)	書類	作成		465
その他	受験希望者	○：業務時間内	猶予	バック	6月	年1回		PC (EXCELなど)	書類	作成		1395
その他	受験希望者	○：業務時間内	猶予	バック	7月	随時		紙	交付・通知	送付		3
その他	受験希望者	●：業務時間外	即時	フロント	9月	年1回		－	会議・説明会・打合せ	説明会 (外部)		120
その他	受験希望者	○：業務時間内	即時	フロント	11月	年1回		紙	接客	受付		5
その他	受験希望者	○：業務時間内	猶予	バック	11月	年1回		システム	入力			3
その他	受験者	x：休日	即時	フロント	12月上旬	年1回		紙	現場	イベント等		465
その他	受験者	○：業務時間内	猶予	バック	1月中旬	年1回		システム	入力			3
その他	受験者	○：業務時間内	猶予	バック	2月上旬	年1回		PC (EXCELなど)	書類	作成		3
その他	採用予定者	○：業務時間内	猶予	フロント	3月上旬	年1回		紙	接客	案内／説明		10
職員		○：業務時間内	猶予	フロント	通年	随時		紙	接客	受付		0.25
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		紙	確認・修正・訂正			3
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	入力			3
その他	システム及びPC	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	確認・修正・訂正			3
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	入力			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷			10
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		紙	書類	決裁		10
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		紙	連携			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	データ抽出・加工・取込	抽出		5
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	データ抽出・加工・取込	抽出		3
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		PC (EXCELなど)	連携			10
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	随時		紙	接客	受付		0.25
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	入力			3
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	入力			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷			10
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	書類	決裁		10
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		紙	連携			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷			10
その他	システム	○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	データ抽出・加工・取込	抽出		3
職員		○：業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		PC (EXCELなど)	連携			10

調査結果のイメージ

所属部局等名	総務部
所属課名	人事課
担当名	人事担当

業務	事務		作業	作業の専門性 コア/ノンコア	事務(小分類)の形態 定型/非定型	対象	対象が「その他」の場合	時間帯の分け	処理のタイミング	フロント、バックの分け	実施時期	作業頻度	複数人による対応 (人)	処理媒体	作業分類			一単位当たりの 処理時間(分)			
	事務(大分類)	事務(小分類)													分類_1	分類_2	その他を選入した場合、記載				
1 人事管理	1 職員採用	1 説明会	1 企画・立案	コア	非定型	その他	受験希望者	○:業務時間内	猶予	バック	4月~5月	年1回		PC (Excel等)	書類	作成		465			
			2 広報資料作成	ノンコア		その他	受験希望者	○:業務時間内	猶予	バック	6月	年1回		PC (Excel等)	書類	作成		1395			
			3 連絡調整	ノンコア		その他	受験希望者	○:業務時間内	猶予	バック	7月	随時		紙	交付・通知	送付		3			
			4 当日運営	ノンコア		その他	受験希望者	●:業務時間外	即時	フロント	9月	年1回		-	会議・説明会・打合せ	説明会(外部)		120			
		2 選考	1 申込受付	ノンコア	その他	受験希望者	○:業務時間内	即時	フロント	11月	年1回		紙	接客	受付		5				
			2 事前準備	ノンコア	その他	受験希望者	○:業務時間内	猶予	バック	11月	年1回		システム	入力		3					
			3 選考の実施	ノンコア	その他	受験者	×:休日	即時	フロント	12月上旬	年1回		紙	現場	イベント等		465				
			4 選考結果入力	ノンコア	その他	受験者	○:業務時間内	猶予	バック	1月中旬	年1回		システム	入力		3					
			5 通知書作成	ノンコア	その他	受験者	○:業務時間内	猶予	バック	2月上旬	年1回		PC (Excel等)	書類	作成		3				
			6 説明対応	コア	その他	採用予定者	○:業務時間内	猶予	フロント	3月上旬	年1回		紙	接客	案内/説明		10				
			2 給与管理	1 給与支払	1 月給支払 (正職員)	1 手当・控除等情報受領	ノンコア	定型	職員		○:業務時間内	猶予	フロント	通年	随時		紙	接客	受付		0.25
						2 時間外勤務データ確認	ノンコア		その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		紙	確認・修正・訂正		3	
3 各種情報入力	ノンコア	その他				システム	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	入力		3				
4 支払額計算	ノンコア	その他				システム及びPC	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	確認・修正・訂正		3				
5 支払明細書出力	ノンコア	その他				システム	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷		10				
6 支出命令入力	ノンコア	その他				システム	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	入力		10				
7 支出命令書出力	ノンコア	その他				システム	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷		10				
8 決裁	ノンコア	職員					○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		紙	書類	決裁		10			
9 決裁書類の提出	ノンコア	職員					○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		紙	連携		10				
10 給与データ取込み	ノンコア	その他				システム	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	データ抽出・加工・取込	抽出		5			
11 振込データ作成	ノンコア	その他				システム	○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		システム	データ抽出・加工・取込	抽出		3			
12 振込データ送付	ノンコア	職員					○:業務時間内		猶予	バック	通年	毎月		PC (Excel等)	連携		10				
2 月給支払 (会計年度 職員ほか)	1 手当・出勤日数情報受領	ノンコア	職員		○:業務時間内	猶予	バック	通年	随時		紙	接客	受付		0.25						
	2 各種情報入力	ノンコア	その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	入力		3							
	3 支払明細書出力	ノンコア	その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷		10							
	4 支出命令入力	ノンコア	その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	入力		10							
	5 支出命令書出力	ノンコア	その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷		10							
	6 決裁	ノンコア	職員		○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	書類	決裁		10						
	7 決裁書類の提出	ノンコア	職員		○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		紙	連携		10							
	8 支給明細書作成	ノンコア	その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	帳票印刷		10							
	9 振込データ作成	ノンコア	その他	システム	○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		システム	データ抽出・加工・取込	抽出		3						
	10 振込データ送付	ノンコア	職員		○:業務時間内	猶予	バック	通年	毎月		PC (Excel等)	連携		10							

庁議付議事項概要書

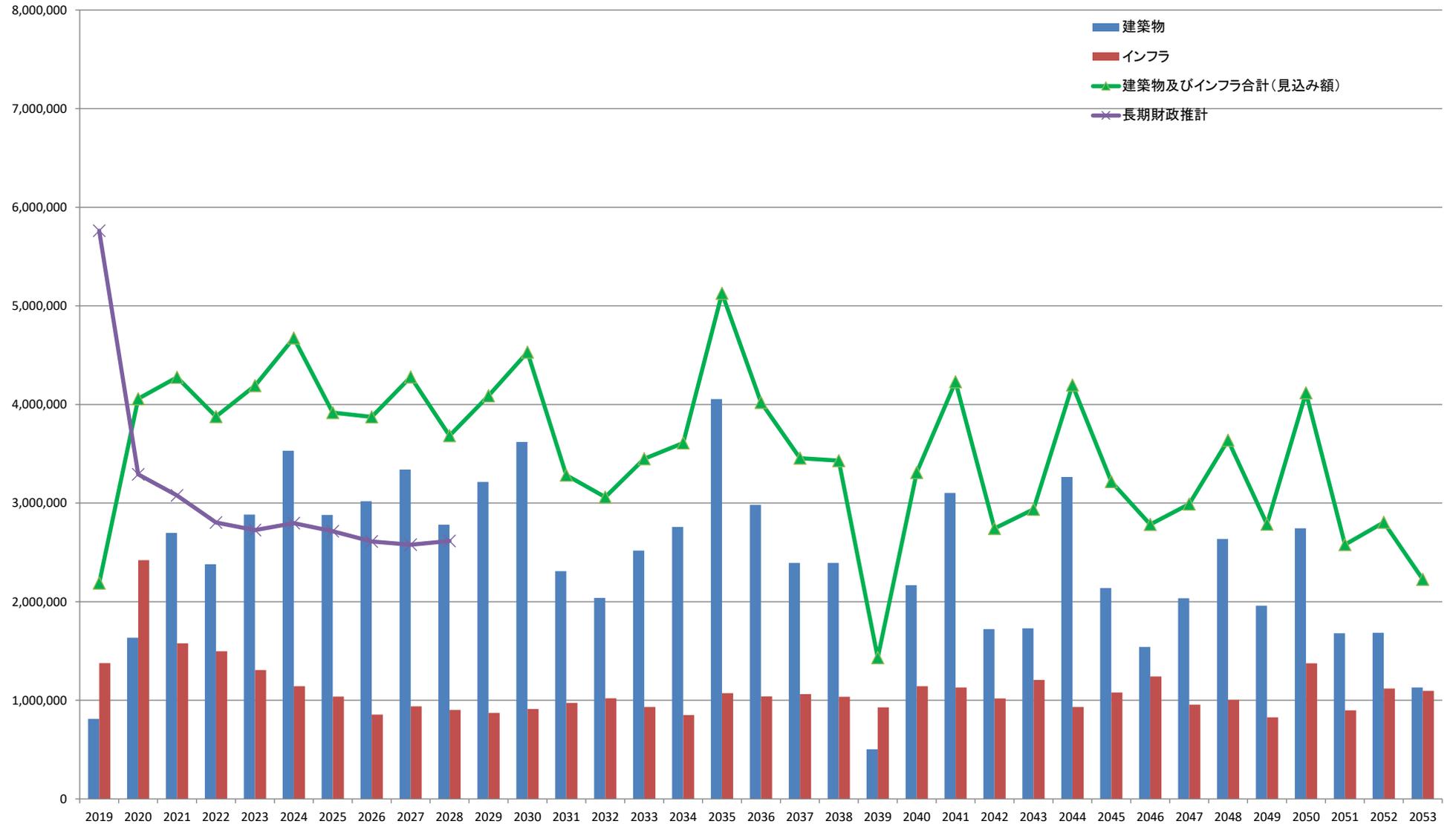
協議事項 ・ 報告事項		令和 2 年 5 月 13 日提出	
件 名	個別施設計画の策定について	部局名	総合政策部
概要	<p>本市の公共施設は、合併前の旧町村において、その時々々の行政ニーズに応じて類似した施設を整備したため、更新時期が一定の時期に集中することが懸念されている。</p> <p>また、今後益々厳しさを増すことが見込まれる財政状況からも、普通建設事業費の削減は必須であり、笛吹市公共施設等総合管理計画に定めた数値目標を達成するため、具体性を持った個別施設計画を策定する。</p>		
経過	<p>平成29年2月に笛吹市公共施設等総合管理計画を策定した。</p> <p>平成31年3月に用途別公共施設整備方針を策定した。</p> <p>令和元年度は、用途別公共施設整備方針に基づき、施設ごとの方針を定め、将来更新費の算定と平準化を行った。</p> <p>令和2年度末までに個別施設計画を策定する。</p> <p>令和3年度末までに笛吹市公共施設等総合管理計画を改定する。</p>		
問題・課題	<p>公共施設の延べ床面積については、2053 年度（令和 35 年度）までに概ね 30%削減を達成する見込みであるが、将来更新費は、平均約 35 億円（2019～2053 年度）となり、笛吹市公共施設総合管理計画の更新可能額である 29 億円を超えている。</p> <p>個別施設計画策定後、より精度の高い更新費の把握、更なる延べ床面積削減と更新費削減に向けた取組が必要である。</p>		
対応策	<p>令和 2 年 6 月上旬 個別施設計画策定に向けた職員への説明会を行う。</p> <p>将来更新費をより精度高く予測するため、公共施設マネジメントシステムを導入し、施設に係る情報を一元管理する。</p> <p>新たな取組事例を参考に担当課へアドバイスする。</p>		
協議結果	【協議事項了】		

個別施設計画一覧

	用途		策定
施設	1	庁舎・支所	
	2	消防施設	
	3	防災施設・防災倉庫	
	4	学校(給食施設を含む)	策定済
	5	集会所(図書館を含む)	
	6	文化施設	
	7	社会体育施設	
	8	レクリエーション施設	
	9	市営住宅	
	10	保育所	
	11	児童館	
	12	福祉施設	
	13	保健衛生施設	
	14	レジャー施設	
	15	環境関連施設	
	16	農産物直売所	
	17	市営温泉	
	18	地区水防倉庫	
	19	その他施設	
インフラ	1	道路	
	2	橋梁	
	3	準用河川	
	4	農業集落排水	
	5	公園	
	6	土地改良施設	
	7	農道	
	8	林道	
	9	農業用用水	
	10	ため池	
	11	石和温泉駅舎	
	12	雨水対策施設	
	13	防災行政無線	
	14	光ファイバーケーブル	
公営企業	1	上水道	
	2	下水道	
	3	春日居温泉給湯事業関連施設	

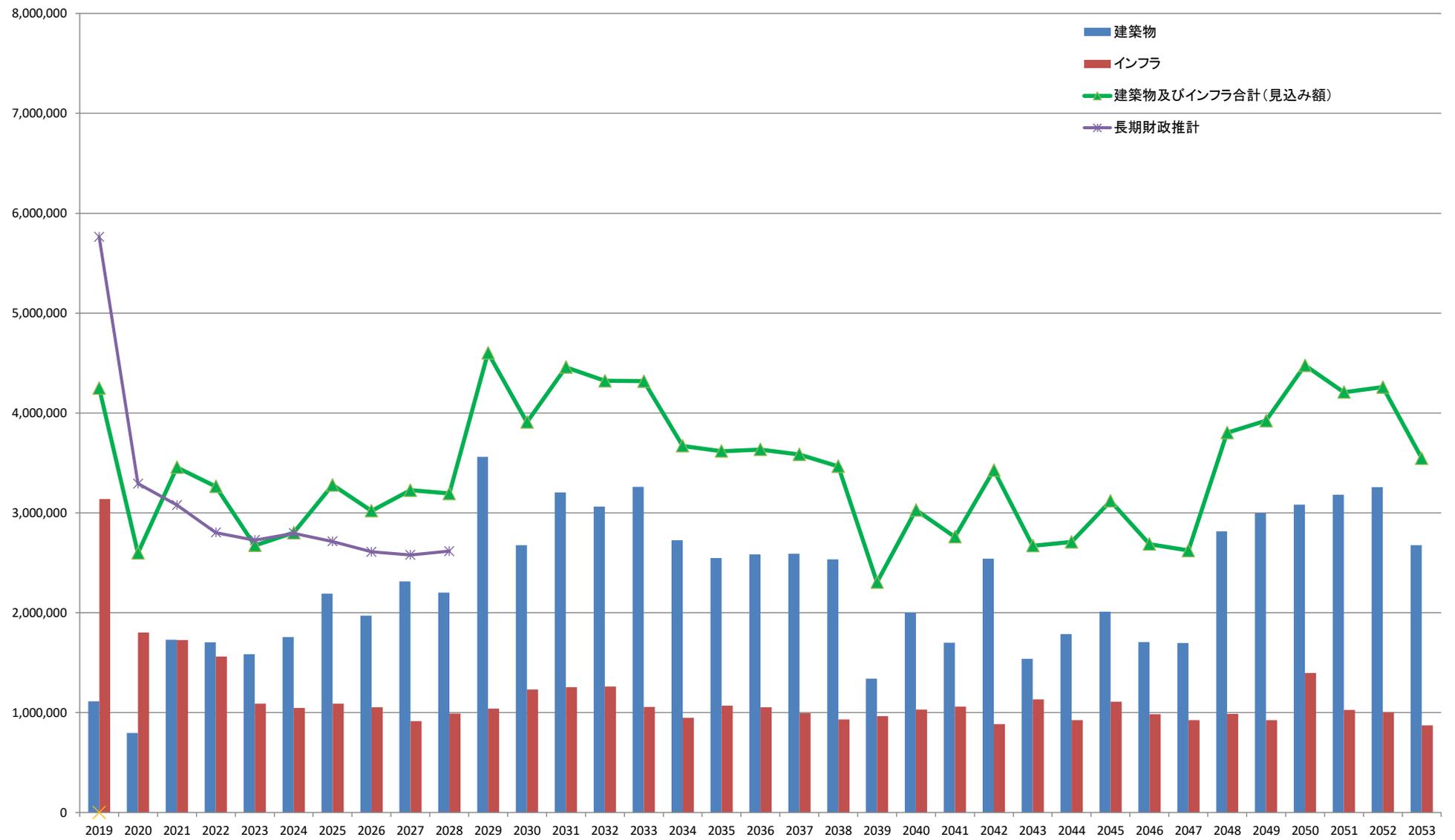
(千円)

将来更新費見込額と普通建設事業費(第1回目)

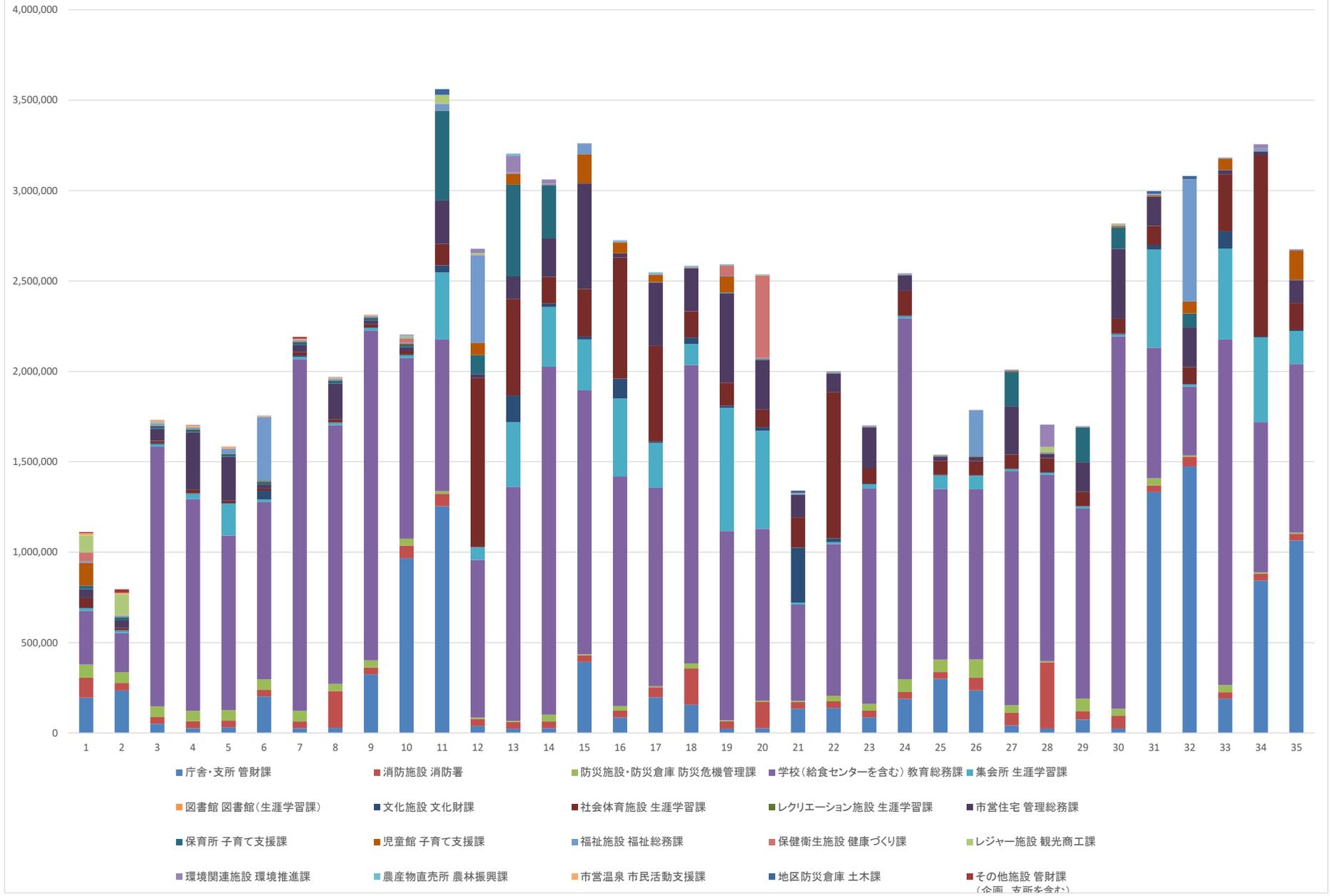


(千円)

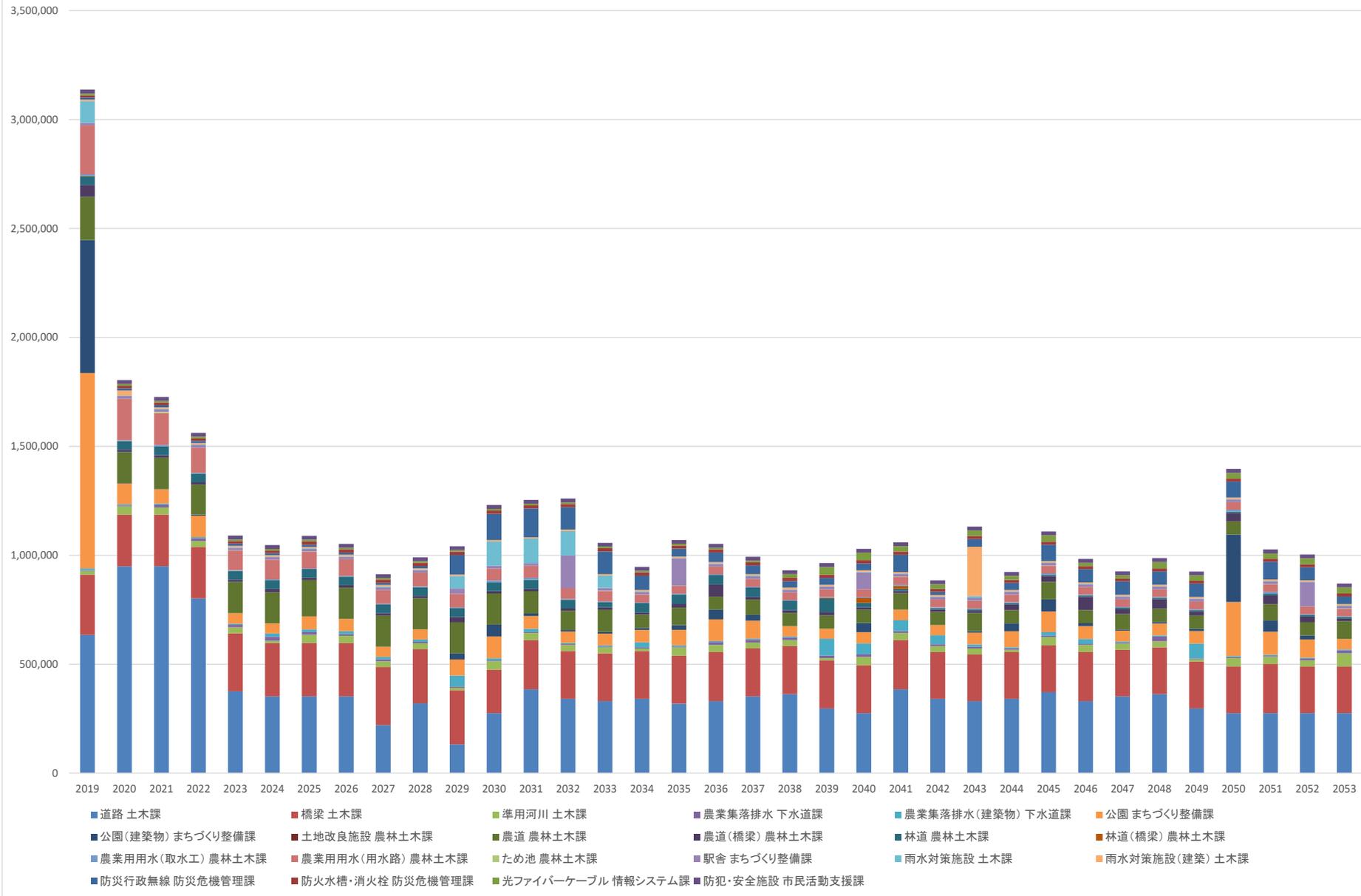
将来更新費見込額と普通建設事業費(2020/03/24)



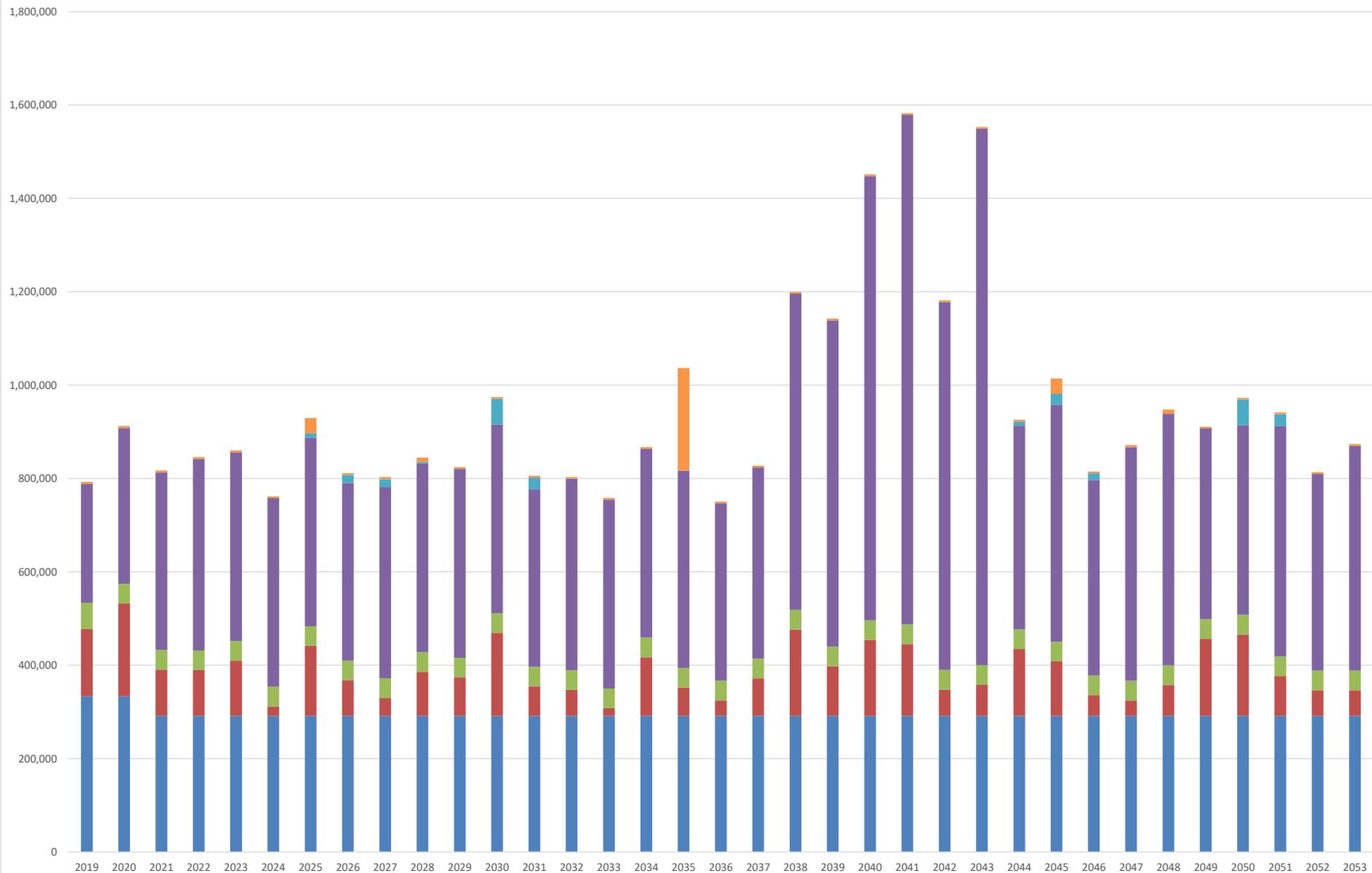
建築物 更新費



インフラ 更新費



公営企業 将来更新費



■ 上水道 水道課
 ■ 上水道(建築物) 水道課
 ■ 下水道(ポンプ) 下水道課
 ■ 下水道 下水道課
 ■ 春日居温泉給湯事業(インフラ) 水道課
 ■ 春日居温泉給湯事業(施設) 水道課

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項・報告事項		令和2年5月13日提出	
件名	令和2年国勢調査笛吹市実施本 部の設置について	部局名	総合政策部
概要	<p>令和2年国勢調査の実施に関し、調査の円滑かつ効率的な推進を図るとともに、全庁体制で調査事務の万全を期するため、令和2年国勢調査笛吹市実施本部を設置する。</p> <p>調査期日：令和2年10月1日、市内調査区：512区</p> <p>指導員数：49人、調査員数：331人</p> <p>※添付資料：国勢調査スケジュール</p>		
経過	<p>令和2年国勢調査実施に当たり、国では調査の円滑かつ確実な実施及び精度の高い有用なデータの提供に取り組むことを目的とし、令和元年10月1日付で実施本部が設置された。</p> <p>山梨県は、令和2年国勢調査山梨県実施本部を設置する予定であり、市町村においても、同調査の円滑な推進を図るため、実施体制の整備が望まれる。</p>		
問題・課題	<p>新型コロナウイルス感染症に関する今後の国勢調査の対応については、国から調査期間の延長等を含めた調査の方針が7月上旬まで示されないとされている。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症の蔓延により、調査員の確保も苦慮されることが想定される。</p>		
対応策	<p>国から国勢調査の方針が示された後でも、事務を円滑に進められるよう現段階において国勢調査実施本部を設置する。</p>		

協議結果	【協議事項了】
------	---------

令和2年国勢調査 事務進行計画表

	令和2年												令和3年															
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																
都道府県	市町村主管課長会議		第1次市町村打合せ会		第2次市町村打合せ会		●指導員の報告 (7/7)	●調査員の報告 (7/27)	指導員の任命 (7/17~11/30)			調査員の任命		事後調査員の任命・配置		事後調査員説明会		事後調査実施		事後調査関係書類提出		市町村報告会						
市町村	区長会 (国勢調査周知)		指導員の推薦		調査員の推薦		指導員説明会 (9月でも可?)		調査員説明会		●調査基準日 (10/1)		調査書類の配布		調査票未提出世帯の特定・回収 (10/8~15)		郵送提出用封筒の受理		市職員土日待機・相談窓口の設置		調査書類の審査		要計表の作成・審査		調査書類の提出		実施状況報告	
広報	●シルバー人材センター		調査員募集周知		HP 調査実施の告知		マンション等 調査実施周知		●ポスター、リーフレット、新生児把握用リーフレット掲示		●ポスターによる周知開始		●オンラインシステム運用開始		調査用品の受領・整理 (7/3~)		●5/13 定例庁議 (実施本部の設置)		会計年度任用職員雇用 (7月~:4人、10月~:6人or8人)									

人口速報集計公表

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項 ・ 報告事項		令和2年5月13日提出	
件名	平成30年度財務書類について	部局名	総合政策部
概要	<p>平成30年度決算における財務書類（貸借対照表・行政コスト計算書・資金収支計算書・純資産変動計算書）を作成したので報告する。</p> <p>なお、今後、5月25日に開催予定である議会全員協議会において、市議会へ報告するとともに、市ホームページにて公表する。</p>		
経過	<p>平成30年度決算額が確定したことにより、30年度中の固定資産の増減を調査し、固定資産台帳の更新を行うとともに、本市に関係する一部事務組合から数値を収集し、市全体の連結財務書類を作成した。</p>		
問題・課題	<p>統一基準による財務書類については、決算資料として、速やかに作成、公表することが望ましいが、固定資産台帳の更新及び一部事務組合等の本市関係団体の財務書類を連結する必要があるため、公表時期が遅れている。</p>		
対応策	<p>一般会計分を先行して作成、公表するなど、できる限り早期の公表に努めることとし、県内他市の状況などの情報収集や過去の財務書類との比較、分析を行い、さらに財政運営に活用できる財務書類を作成していく。</p>		
協議結果	<p>【報告事項確認了】</p>		

平成 30 年度 笛吹市財務書類

統一的な基準に基づく財務書類

笛吹市

目次

第1	統一的な基準による地方公会計の整備について.....	- 1 -
1	対象とする会計の範囲	- 2 -
2	財務書類の概要	- 3 -
第2	財務書類の状況	- 4 -
1	貸借対照表	- 5 -
2	行政コスト計算書	- 8 -
3	純資産変動計算書	- 11 -
4	資金収支計算書	- 14 -
第3	連結財務書類から算出される指標.....	- 18 -
1	市民1人当たりの資産・負債・純行政コスト	- 18 -
2	流動比率（流動資産／流動負債）	- 19 -
3	固定比率（固定資産／純資産合計）	- 20 -
4	有形固定資産減価償却率（資産老朽化比率）（減価償却累計額／償却資産取得額）	- 21 -
5	受益者負担比率（経常収益／経常費用）	- 22 -
第4	まとめ	- 23 -

第1 統一的な基準による地方公会計の整備について

公会計とは

公会計とは、地方公共団体等の行政機関で行われている会計の事を指します。地方公共団体における現行の公会計（決算手法）は、税金を適切に管理・執行するという観点から、現金収支を住民の代表である議会の統制下に置くことで、客観性・透明性に優れた現金主義会計がとられてきました。しかし、昨今の自治体を取りまく厳しい財政状況の中では、今までの現金収支を厳密に管理する会計手法に加え、現金主義会計では見えにくいコストやストック情報を総体的・一元的に把握する必要があります。そういった必要性を満たすものが企業会計（発生主義）の手法であり、現行の現金主義会計を補完するものとして、その概念を公会計に取り込む改革が行われてきました。

統一的な基準とは

平成 18 年度に、総務省から地方公共団体に対し、資産・債務改革の一環として新地方公会計モデル（国の作成基準に準拠した新たな方式の財務書類）が示され、その整備が要請されてきました。この要請に基づき、各地方公共団体において公会計の整備が進められてきましたが、総務省基準モデル、総務省方式改定モデル、東京都方式、大阪府方式と複数の財務書類モデルが存在していたため、団体間で数値の比較検証を行えないという問題が生じました。そこで、平成 26 年度に総務省から財務書類の作成について新たな統一基準が示され、その後「統一的な基準による地方公会計マニュアル」が公開される中で、全ての地方公共団体に対して、統一的な基準による財務書類作成が要請されました。

笛吹市の取組

本市では平成 19 年度から、新地方公会計モデル（総務省方式改定モデル）により財務書類を作成・公表してきました。

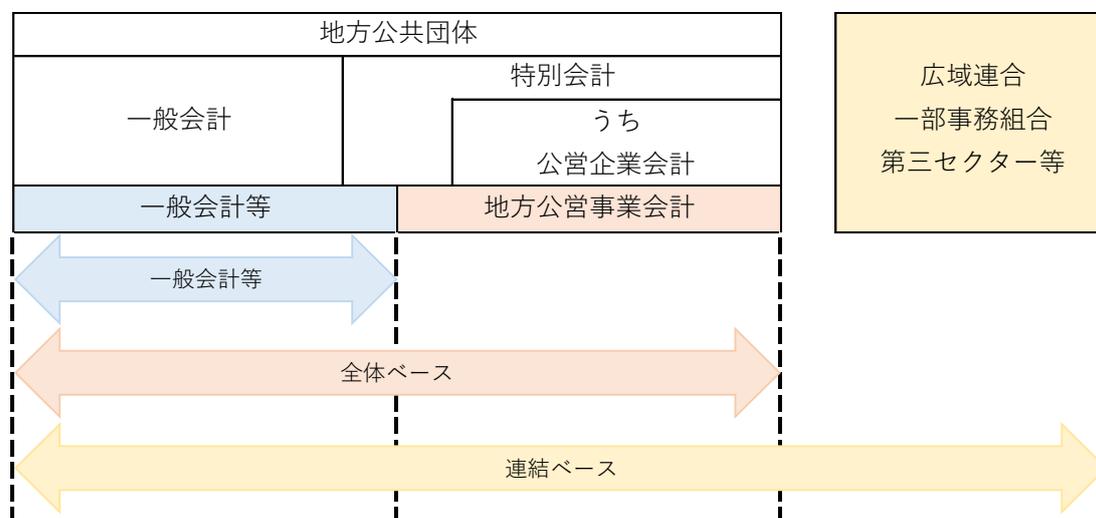
また、平成 26 年度に総務省から新たな統一基準が示されたことを受け、平成 27 年度に固定資産台帳を整備し、笛吹市が保有する固定資産の把握を行いました。その情報を基に、平成 28 年度には、総務省から示された新たな統一基準による財務書類の作成を行い、平成 29 年度には一般会計だけでなく、特別会計や企業会計、一部事務組合も含めた全体ベース、連結ベースについても財務書類を作成しています。

【財務書類の留意事項】

- ・ 本財務書類において、各項目の金額を表示単位未満で四捨五入しているため、内訳と合計の金額が一致しない場合があります。
- ・ 各財務書類の経年比較は連結ベースで行っています。

1 対象とする会計の範囲

本市では、財務書類4表をそれぞれ一般会計等、全体ベース、連結ベースで作成しています。全体ベースとは、一般会計等に特別会計や公営企業会計を含めたもので、連結ベースとは全体ベースに広域連合、一部事務組合、第三セクターを含めたものです。



出典：総務省『統一的な基準による地方公会計マニュアル』

会計名・団体名			連結区分
【一般会計等】	1	一般会計	全部連結
	2	境川観光交流センター特別会計	全部連結
【特別会計】	3	国民健康保険特別会計	全部連結
	4	介護保険特別会計	全部連結
	5	介護サービス特別会計	全部連結
	6	後期高齢者医療特別会計	全部連結
	7	農業集落排水特別会計	全部連結
	8	簡易水道特別会計	全部連結
【公営企業会計】	9	水道事業会計	全部連結
	10	公共下水道事業会計	全部連結
	11	市営春日居地区温泉給湯事業会計	全部連結
【広域連合】	12	山梨県後期高齢者医療広域連合	比例連結
【一部事務組合】	13	山梨県市町村総合事務組合	比例連結
	14	東八代広域行政事務組合	比例連結
	15	東山梨行政事務組合	比例連結
	16	甲府・峡東地域ごみ処理施設事務組合	比例連結
	17	東山梨環境衛生組合	比例連結
	18	峡東地域広域水道企業団	比例連結
	19	釈迦堂遺跡博物館組合	比例連結
【第三セクター】	20	公益財団法人 ふえふき文化・スポーツ振興財団	全部連結
	21	一般社団法人 笛吹市観光物産連盟	全部連結

《連結区分》

全部連結：連結対象団体（会計）の全てを合算することをいいます。

比例連結：連結対象団体（会計）を出資割合等に応じて合算することをいいます。

2 財務書類の概要

財務書類には、以下の4つの表があります。

- ① **貸借対照表** : 市が保有している全ての「資産」「負債」「純資産」を表したものです。
- ② **行政コスト計算書** : 1年間の行政サービスに要したコストと受益者負担の関係を表したものです。
- ③ **純資産変動計算書** : 貸借対照表中「純資産の部」について、1年間の変動を表したものです。
- ④ **資金収支計算書** : 資金の動きを「業務活動収支」「投資活動収支」「財務活動収支」の3つの活動に区分して表したものです。

平成30年度決算 笛吹市連結財務書類4表関係図

貸借対照表		(発生主義)	行政コスト計算書		(発生主義)																																																																							
平成31年 3月31日現在		ストック情報	自 平成30年 4月 1日	フロー情報	至 平成31年 3月31日																																																																							
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">資産</th> <th colspan="2">負債</th> </tr> <tr> <td>①固定資産</td> <td>2,150億7,200万円</td> <td>①固定負債</td> <td>867億5,800万円</td> </tr> <tr> <td>②流動資産</td> <td>127億9,200万円</td> <td>②流動負債</td> <td>67億9,000万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>負債合計</td> <td>935億4,700万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(流動資産のうち)</td> <td colspan="2">純資産</td> </tr> <tr> <td colspan="2">・現金預金 61億5,700万円</td> <td colspan="2">純資産合計 1,343億1,600万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">資産合計</td> <td colspan="2">負債・純資産合計</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2,278億6,300万円</td> <td colspan="2">2,278億6,300万円</td> </tr> </table>		資産		負債		①固定資産	2,150億7,200万円	①固定負債	867億5,800万円	②流動資産	127億9,200万円	②流動負債	67億9,000万円			負債合計	935億4,700万円	(流動資産のうち)		純資産		・現金預金 61億5,700万円		純資産合計 1,343億1,600万円		資産合計		負債・純資産合計		2,278億6,300万円		2,278億6,300万円			<table border="1"> <tr> <td>①経常費用</td> <td>513億6,700万円</td> </tr> <tr> <td>②経常収益</td> <td>65億5,600万円</td> </tr> <tr> <td>③臨時損失</td> <td>7,000万円</td> </tr> <tr> <td>④臨時利益</td> <td>1,200万円</td> </tr> <tr> <td>純行政コスト</td> <td>▲448億6,900万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(②+④-①-③)</td> </tr> </table>		①経常費用	513億6,700万円	②経常収益	65億5,600万円	③臨時損失	7,000万円	④臨時利益	1,200万円	純行政コスト	▲448億6,900万円	(②+④-①-③)																													
資産		負債																																																																										
①固定資産	2,150億7,200万円	①固定負債	867億5,800万円																																																																									
②流動資産	127億9,200万円	②流動負債	67億9,000万円																																																																									
		負債合計	935億4,700万円																																																																									
(流動資産のうち)		純資産																																																																										
・現金預金 61億5,700万円		純資産合計 1,343億1,600万円																																																																										
資産合計		負債・純資産合計																																																																										
2,278億6,300万円		2,278億6,300万円																																																																										
①経常費用	513億6,700万円																																																																											
②経常収益	65億5,600万円																																																																											
③臨時損失	7,000万円																																																																											
④臨時利益	1,200万円																																																																											
純行政コスト	▲448億6,900万円																																																																											
(②+④-①-③)																																																																												
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">資金収支計算書</th> <th>(現金主義)</th> </tr> <tr> <td colspan="2">自 平成30年 4月 1日</td> <td>フロー情報</td> </tr> <tr> <td colspan="2">至 平成31年 3月31日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>①業務活動収支</td> <td>63億6,200万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②投資活動収支</td> <td>▲47億9,600万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③財務活動収支</td> <td>▲9億4,100万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④資金収支額 (①+②+③)</td> <td>6億2,500万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤前年度末資金残高</td> <td>53億2,000万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥比例連結割合変更に伴う差額</td> <td>1億3,000万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦本年度末歳計外現金残高</td> <td>8,300万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本年度末現金預金残高</td> <td>61億5,700万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(④+⑤+⑥+⑦)</td> <td></td> </tr> </table>		資金収支計算書		(現金主義)	自 平成30年 4月 1日		フロー情報	至 平成31年 3月31日			①業務活動収支	63億6,200万円		②投資活動収支	▲47億9,600万円		③財務活動収支	▲9億4,100万円		④資金収支額 (①+②+③)	6億2,500万円		⑤前年度末資金残高	53億2,000万円		⑥比例連結割合変更に伴う差額	1億3,000万円		⑦本年度末歳計外現金残高	8,300万円		本年度末現金預金残高	61億5,700万円		(④+⑤+⑥+⑦)				<table border="1"> <tr> <th colspan="2">純資産変動計算書</th> <th>(発生主義)</th> </tr> <tr> <td colspan="2">自 平成30年 4月 1日</td> <td>フロー情報</td> </tr> <tr> <td colspan="2">至 平成31年 3月31日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>①前年度末純資産残高</td> <td>1,353億8,200万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②純行政コスト</td> <td>▲448億6,900万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③税金等</td> <td>258億1,100万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④国県等補助金</td> <td>180億5,200万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤資産評価差額</td> <td>▲1億8,700万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥無償所管換等</td> <td>1億2,200万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦比例連結割合変更に伴う差額</td> <td>400万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本年度末純資産残高</td> <td>1,343億1,600万円</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)</td> <td></td> </tr> </table>		純資産変動計算書		(発生主義)	自 平成30年 4月 1日		フロー情報	至 平成31年 3月31日			①前年度末純資産残高	1,353億8,200万円		②純行政コスト	▲448億6,900万円		③税金等	258億1,100万円		④国県等補助金	180億5,200万円		⑤資産評価差額	▲1億8,700万円		⑥無償所管換等	1億2,200万円		⑦比例連結割合変更に伴う差額	400万円		本年度末純資産残高	1,343億1,600万円		(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)		
資金収支計算書		(現金主義)																																																																										
自 平成30年 4月 1日		フロー情報																																																																										
至 平成31年 3月31日																																																																												
①業務活動収支	63億6,200万円																																																																											
②投資活動収支	▲47億9,600万円																																																																											
③財務活動収支	▲9億4,100万円																																																																											
④資金収支額 (①+②+③)	6億2,500万円																																																																											
⑤前年度末資金残高	53億2,000万円																																																																											
⑥比例連結割合変更に伴う差額	1億3,000万円																																																																											
⑦本年度末歳計外現金残高	8,300万円																																																																											
本年度末現金預金残高	61億5,700万円																																																																											
(④+⑤+⑥+⑦)																																																																												
純資産変動計算書		(発生主義)																																																																										
自 平成30年 4月 1日		フロー情報																																																																										
至 平成31年 3月31日																																																																												
①前年度末純資産残高	1,353億8,200万円																																																																											
②純行政コスト	▲448億6,900万円																																																																											
③税金等	258億1,100万円																																																																											
④国県等補助金	180億5,200万円																																																																											
⑤資産評価差額	▲1億8,700万円																																																																											
⑥無償所管換等	1億2,200万円																																																																											
⑦比例連結割合変更に伴う差額	400万円																																																																											
本年度末純資産残高	1,343億1,600万円																																																																											
(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)																																																																												

第2 財務書類の状況

平成30年度の主な特徴

国民健康保険の制度改正について

平成29年度までは、市町村が国民健康保険の保険者となり財政運営を行ってきましたが、平成30年度からは、都道府県が財政運営の責任主体となり国民健康保険制度運営の中心的な役割を担うこととなりました。

このことにより、県が市町村ごとの国民健康保険事業納付金の額を決定し、保険給付に必要な費用を全額、市町村に支払うことになるとともに、当分の間、被保険者負担の軽減のため、激変緩和措置が講じられるなど、国民健康保険の制度は大幅に改正されました。

この影響により、平成30年度の国民健康保険特別会計の歳入、歳出決算は、それぞれ10億円以上の減額となり、連結行政コスト計算書の「経常費用」及び連結純資産変動計算書の「財源」は、平成29年度と比較して金額が大幅に減少しています。

1 貸借対照表

(1) 貸借対照表の目的

貸借対照表は、市の財政状態（資産・負債・純資産の残高及び内容）を明らかにすることを目的としています。

「資産」は、市がどのような資産を保有しているかを示しています。

「負債」は、将来支払い義務の履行により市から資金流出をもたらすものであり、「将来世代が負担する部分」という見方ができます。

「純資産」は、資産から負債を差し引いた額で、返済の必要がない、現在までの世代や国・県等が負担した財産です。

貸借対照表の構成

<p>【資産の部】</p> <p>固定資産</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 有形固定資産 庁舎・学校・公民館等の事業用資産、道路、公園等のインフラ資産など <input type="checkbox"/> 無形固定資産 ソフトウェアなど <input type="checkbox"/> 投資その他の資産 財政調整基金以外の基金、出資金、長期延滞債権など <p>流動資産</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 現金預金 歳計外現金を含む現金 <input type="checkbox"/> 未収金 未収入の収益及び財源 <input type="checkbox"/> 基金 財政調整基金 <input type="checkbox"/> 棚卸資産 売却を目的として保有している資産 <input type="checkbox"/> その他 上記及び徴収不能引当金以外の流動資産 <input type="checkbox"/> 徴収不能引当金 ※ 未収金のうち回収不能見込額 	<p>【負債の部】</p> <p>固定負債</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 地方債 地方債のうち償還期間が1年を超えるもの <input type="checkbox"/> 長期未払金 確定債務のうち流動負債に区分されるもの以外 <input type="checkbox"/> 退職手当引当金 ※ 全職員が自己都合で退職したと仮定して算出した退職金総額 <input type="checkbox"/> その他 上記以外の固定負債 <p>流動負債</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1年内償還予定地方債 地方債のうち償還期間が1年以内のもの <input type="checkbox"/> 未払金 基準日時点までに支払義務が発生しているもの <input type="checkbox"/> 賞与等引当金 ※ 期末手当・勤勉手当及び法定福利費 <input type="checkbox"/> 預り金 歳計外現金など <p>【純資産の部】 資産から負債を差し引いた額で、現在までの世代や国・県等が負担した財産</p>
--	---

※ 引当金：将来の支出に備えて必要とされる見積額

(2) 資産・負債・純資産の状況

平成30年度 笛吹市の貸借対照表

(単位：百万円)

【資産の部】				【負債の部】			
	一般会計	全体	連結		一般会計	全体	連結
固定資産	151,047	204,831	215,073	固定負債	43,255	82,445	86,758
有形固定資産	129,434	179,923	191,571	地方債	38,419	59,892	60,780
無形固定資産	89	3,672	4,629	長期未払金	-	-	64
投資その他の資産	21,524	21,237	18,872	退職手当引当金	4,835	5,122	5,151
流動資産	7,964	11,046	12,790	その他	-	17,431	20,763
現金預金	2,082	4,554	6,157	流動負債	4,705	6,674	6,790
未収金	161	567	595	1年内償還予定地方債	4,354	6,085	6,148
基金	5,736	5,974	6,088	未払金	-	188	231
棚卸資産	-	1	1	賞与等引当金	269	296	298
その他	-	1	1	預り金	82	105	113
徴収不能引当金	△ 15	△ 50	△ 50	負債合計	<u>47,960</u>	<u>89,119</u>	<u>93,547</u>
				【純資産の部】			
				純資産合計	<u>111,051</u>	<u>126,758</u>	<u>134,316</u>
資産合計	<u>159,011</u>	<u>215,877</u>	<u>227,863</u>	負債及び純資産合計	159,011	215,877	227,863

平成30年度末の資産については、一般会計等で1,590億1,100万円、全体ベースで2,158億7,700万円、連結ベースで2,278億6,300万円を形成しています。このうち将来の世代が負担していく部分である負債は、一般会計等で479億6,000万円、全体ベースで891億1,900万円、連結ベースで935億4,700万円となっています。また、現在までの世代や国・県等の負担により返済の必要がない財産である純資産は、一般会計等で1,110億5,100万円、全体ベースで1,267億5,800万円、連結ベースで1,343億1,600万円となっています。将来の世代も使用する有形固定資産等の資産形成については、地方債を借り入れることにより、世代間負担の公平性が図られるようにしています。

(3) 貸借対照表の経年比較（連結ベース）

貸借対照表（連結）

（単位：百万円）

資産の部 市が保有している財産	資産の部			負債の部 将来世代の負担	負債の部		
	H30 ①	H29 ②	差引き ①－②		H30 ①	H29 ②	差引き ①－②
固定資産	<u>215,073</u>	<u>217,720</u>	<u>△ 2,647</u>	固定負債	86,758	87,945	△ 1,187
有形固定資産	191,571	194,483	△ 2,912	地方債	60,780	62,041	△ 1,261
事業用資産	51,069	50,250	819	長期未払金	64	175	△ 111
インフラ資産	134,161	137,694	△ 3,533	退職手当引当金	5,151	5,297	△ 146
物品	6,341	6,539	△ 198	その他	20,763	20,432	331
無形固定資産	4,629	4,740	△ 111	流動負債	<u>6,790</u>	<u>6,727</u>	<u>63</u>
投資その他の資産	18,872	18,498	374	1年内償還予定地方債	6,148	5,929	219
投資及び出資金	4,325	4,559	△ 234	未払金	231	295	△ 64
長期延滞債権	1,036	1,093	△ 57	前受金	0	0	0
基金	13,573	12,894	679	賞与等引当金	298	293	5
その他	65	67	△ 2	預り金	113	211	△ 98
徴収不能引当金	△ 128	△ 115	△ 13	負債合計	<u>93,547</u>	<u>94,672</u>	<u>△ 1,125</u>
流動資産	<u>12,790</u>	<u>12,335</u>	<u>455</u>	純資産の部			
現金預金	6,157	5,516	641	これまでの世代の負担等			
未収金	595	786	△ 191		H30	H29	差引き
基金	6,088	6,037	51		①	②	①－②
棚卸資産	1	1	0				
その他	1	53	△ 52	純資産合計	<u>134,316</u>	<u>135,382</u>	<u>△ 1,066</u>
徴収不能引当金	△ 50	△ 58	8				
資産合計 (借方)	<u>227,863</u>	<u>230,055</u>	<u>△ 2,192</u>	負債・純資産合計 (貸方)	227,863	230,055	△ 2,192

資産の部について、固定資産では、有形固定資産において新たな資産形成金額よりも、既存の資産の減価償却（※）による資産減少率の方が大きくなったため、平成 29 年度に比べ 26 億 4,700 万円の減少となりました。また、流動資産は、現金預金や基金が増加し、平成 29 年度に比べ 4 億 5,500 万円の増加となりました。固定資産と流動資産を合わせた資産合計では 21 億 9,200 万円の減少となりました。

負債の部については、地方債残高が減少したため、平成 29 年度に比べ、負債合計で 11 億 2,500 万円の減少となりました。

地方債の償還が進んだものの、減価償却により資産が減少したため、純資産は平成 29 年度に比べ 10 億 6,600 万円減少しました。

※ 減価償却：耐用年数に応じて償却資産（減価償却を行う固定資産）を毎年度費用化するもの
統一公会計基準では「定額法」のみが認められています。

2 行政コスト計算書

(1) 行政コスト計算書の目的

行政コスト計算書は、行政サービスを提供するためにどれくらいコストがかかっているかを明らかにすることを目的としています。

4月1日から翌年の3月31日までの1年間の行政活動のうち、行政が提供する資産形成以外のサービスに係る経費【経常費用】と、その行政サービスの直接の対価として得られた財源【経常収益】を、目的別に対比させた財務書類です。これにより行政サービスの受益と負担の割合を見ることができます。

行政コスト計算書の構成

【経常費用】

人件費

職員給与や議員報酬、退職給付費用（当該年度に退職手当引当金として新たに繰り入れた額）など

物件費等

備品購入費や消耗品費、委託料、施設等の維持修繕に係る経費、減価償却費（社会資本の経年劣化等に伴う減少額）など

その他の業務費用

支払利息や徴収不能引当金繰入額、還付金、保険料など

補助金等

他団体に対する負担金や補助金など

社会保障給付

児童福祉や障がい者福祉、高齢者福祉等の扶助費、生活保護費、医療給付費

その他

公課費など

【経常収益】

使用料及び手数料

公共施設の使用料や各種証明書発行手数料など

その他

諸収入（延滞金、雑入）など

【臨時損失】

災害復旧費や資産の売却損（※1）など臨時に発生する費用

【臨時利益】

資産の売却益（※2）など臨時に発生する収益

※1 売却損：資産の売却による収入が帳簿価額を下回る場合の差額

※2 売却益：資産の売却による収入が帳簿価額を上回る場合の差額

(2) 純行政コスト、純経常行政コスト、経常収益等の状況

行政コスト計算書は、民間企業での損益計算書に近いものですが、公会計では、年度期間中の行政運営経費のうち、福祉サービスやごみの処理にかかる経費など、資産形成につながらない様々な行政サービスに要した費用を計算したものです。

平成30年度 笛吹市の行政コスト計算書

(単位：百万円)

科目		一般会計等	全体	連結
経常費用	A	27,274	43,786	51,367
業務費用 ※1		15,654	20,372	21,440
人件費		4,375	4,810	4,883
物件費等		10,819	13,917	14,737
その他の業務費用		460	1,645	1,820
移転費用 ※2		11,619	23,413	29,927
補助金等		3,060	17,423	15,316
社会保障給付		5,828	5,839	13,918
他会計への繰出金		2,581	-	-
その他		150	151	667
経常収益	B	667	2,575	6,556
使用料及び手数料		277	2,164	2,579
その他		390	411	3,977
純経常行政コスト A - B	C	<u>26,607</u>	<u>41,211</u>	<u>44,811</u>
臨時損失 ※3	D	45	70	70
臨時利益 ※4	E	-	12	12
純行政コスト C + D - E	F	<u>26,652</u>	<u>41,269</u>	<u>44,869</u>

行政サービスに要した人件費や物件費等の業務費用と補助金等や社会保障給付などの移転費用を合計した経常費用（A）から、これらの行政サービスを行うために市民の皆様には負担していただいた使用料・手数料などの経常収益（B）を差し引いたものが、純経常行政コスト（C）となります。純経常行政コスト（C）は、一般会計等で266億700万円、全体ベースで412億1,100万円、連結ベースで448億1,100万円となっています。

さらに臨時損失（D）と臨時利益（E）を加味した1年間の純行政コスト（F）は、一般会計等で266億5,200万円、全体ベースで412億6,900万円、連結ベースで448億6,900万円となりました。

※1 業務費用：業務活動のために経常的に掛かった費用

※2 移転費用：他団体などに支払っている費用

※3 臨時損失：災害復旧費や資産の売却損など臨時に発生する費用

※4 臨時利益：資産の売却益など臨時に発生する収益

(3) 行政コスト計算書の経年比較（連結ベース）

行政コスト計算書（連結）

（単位：百万円）

科目	H30 ①	H29 ②	差引き ①－②
経常費用 A	<u>51,367</u>	<u>52,513</u>	<u>△ 1,146</u>
業務費用	21,440	21,367	73
人件費	4,883	5,172	△ 289
職員給与費	4,108	4,105	3
賞与等引当金繰入額	297	292	5
退職手当引当金繰入額	209	507	△ 298
その他	268	269	△ 1
物件費等	14,737	14,643	94
物件費	6,628	6,612	16
維持補修費	288	283	5
減価償却費	7,806	7,734	72
その他	14	14	0
その他の業務費用	1,820	1,551	269
支払利息	769	852	△ 83
徴収不能引当金繰入額	128	97	31
その他	923	602	321
移転費用	<u>29,927</u>	<u>31,146</u>	<u>△ 1,219</u>
補助金等	15,316	16,720	△ 1,404
社会保障給付	13,918	13,643	275
他会計への繰出金	-	-	-
その他	667	784	△ 117
経常収益 B	<u>6,556</u>	<u>6,300</u>	<u>256</u>
使用料及び手数料	2,579	2,307	272
その他	3,977	3,994	△ 17
純経常行政コスト A－B C	<u>44,811</u>	<u>46,213</u>	<u>△ 1,402</u>
臨時損失 D	70	243	△ 173
災害復旧事業費	-	2	△ 2
資産除売却損	70	241	△ 171
投資損失引当金繰入額	-	-	-
損失補償等引当金繰入額	-	-	-
その他	-	-	-
臨時利益 E	12	38	△ 26
資産売却益	-	-	-
その他	12	38	△ 26
純行政コスト C＋D－E F	<u>44,869</u>	<u>46,417</u>	<u>△ 1,548</u>

経常費用のうち、移転費用については、扶助費などの社会保障給付は増加していますが、国民健康保険特別会計において、国の制度改革に伴う国民健康保険事業の広域化により、国民健康保険連合会へ拠出していた共同事業拠出金や後期高齢者支援金等の補助金が減少したことから、平成 29 年度に比べ 12 億 1,900 万円の減少となり、経常費用（A）は平成 29 年度に比べて 11 億 4,600 万円の減少となりました。

また、平成 30 年度に上下水道の利用料金引上げを行ったことにより、使用料及び手数料が増加したことで、経常収益（B）については、平成 29 年度に比べ 2 億 5,600 万円の増加となりました。

経常費用（A）が減少し、収入である経常収益（B）が増加したことから、純行政コスト（F）は、平成 29 年度に比べ 15 億 4,800 万円の減少となりました。

3 純資産変動計算書

(1) 純資産変動計算書の目的

純資産変動計算書は、貸借対照表の純資産の部において、会計年度中の増減の動きを表し、経常的な費用が税収等によってどのように賄われているかを示すとともに、その財源の過不足がどのように蓄積され、財産（純資産）として引き継がれているかを示すことを目的としています。

純資産変動計算書の構成

【純資産の変動】	
<input type="checkbox"/> 前年度末純資産残高	・・・ 前年度の貸借対照表の「純資産の部」
<input type="checkbox"/> 純行政コスト	・・・ 行政コスト計算書の純行政コスト
<input type="checkbox"/> 税収等	・・・ 市税、地方交付税など
<input type="checkbox"/> 国県等補助金	・・・ 国庫支出金、県支出金など
<input type="checkbox"/> 本年度差額	・・・ 純行政コストと財源（※）の差額
<input type="checkbox"/> 資産評価差額	・・・ 有価証券や出資金等の資産評価差額
<input type="checkbox"/> 無償所管換等	・・・ 無償譲渡や寄附等で無償取得した固定資産の評価額など
<input type="checkbox"/> その他	・・・ 過年度の修正
<input type="checkbox"/> 本年度末純資産残高	・・・ 本年度末の純資産の額

※ 財源：本表では税収等と国県等補助金の合計

(2) 純資産の変動の状況

平成30年度 笛吹市の純資産変動計算書

(単位：百万円)

科目		一般会計等	全体	連結
前年度末純資産残高	A	111,835	127,795	135,382
純行政コスト (△)	B	26,652	41,269	44,869
財源	C	25,913	40,277	43,863
税収等		20,206	25,799	25,811
国県等補助金		5,707	14,478	18,052
本年度差額 C - B	D	△ 739	△ 992	△ 1,006
資産評価差額	E	△ 187	△ 187	△ 187
無償所管換等	F	142	142	122
比例連結割合変更に伴う差額	G	-	-	4
その他	H	-	-	-
本年度純資産変動額 D+E+F+G+H	I	△ 784	△ 1,037	△ 1,066
本年度末純資産残高 A + I	J	111,051	126,758	134,316

純資産変動計算書は、貸借対照表の「純資産の部」が、1年間でどのように変動したかを示す表です。本年度純資産変動額（I）のとおり、平成30年度では純資産が一般会計等で7億8,400万円、全体ベースで10億3,700万円、連結ベースで10億6,600万円、それぞれ減少となっています。

純資産が減少となったのは、行政運営経費のうち福祉サービスやごみの収集等に係る経費など様々な行政サービスに要した費用である行政コスト（B）が、税収等や国県等補助金の財源（C）を上回ったためです。

(3) 純資産変動計算書の経年比較（連結ベース）

純資産変動計算書（連結）

（単位：百万円）

科目		H30 ①	H29 ②	差引き ①－②
前年度末純資産残高	A	135,382	134,915	467
純行政コスト（△）	B	<u>44,869</u>	<u>46,417</u>	<u>△ 1,548</u>
財源	C	43,863	46,540	△ 2,677
 税金等		<u>25,811</u>	<u>32,213</u>	<u>△ 6,402</u>
 国県等補助金		<u>18,052</u>	<u>14,327</u>	<u>3,725</u>
本年度差額 C－B	D	<u>△ 1,006</u>	<u>123</u>	<u>△ 1,129</u>
資産評価差額	E	△ 187	147	△ 334
無償所管換等	F	122	180	△ 58
比例連結割合変更に伴う差額	G	4	-	4
その他	H	-	17	△ 17
本年度純資産変動額 D+E+F+G+H	I	<u>△ 1,066</u>	<u>468</u>	<u>△ 1,534</u>
本年度末純資産残高 A+I	J	134,316	135,382	△ 1,066

平成30年度は純行政コスト（B）が448億6,900万円で、平成29年度に比べ15億4,800万円の減少となりました。一方、税金等が258億1,100万円、国県等補助金が180億5,200万円で、それらを合計した財源（C）は438億6,300万円となり、本年度差額（D）は10億600万円の減少となりました。また、資産評価差額（E）や無償所管換等（F）などを加えると、本年度純資産変動額（I）は10億6,600万円の減少となりました。

4 資金収支計算書

(1) 資金収支計算書の目的

資金収支計算書は、市の資金収支の状態、すなわち地方公共団体の活動に伴う資金利用状況及び資金獲得能力を明らかにすることを目的としています。

歳計現金（資金）の出入りの情報を性質の異なる「業務活動収支」「投資活動収支」及び「財務活動収支」の3つの区分に分けて表示した財務書類です。

資金収支計算書の構成

【業務活動収支】

行政サービスを行う中で、毎年度継続的に収入、支出されるもの

業務支出

人件費や物件費、支払利息、補助金等、社会保障給付、他会計繰出金など

業務収入

税込等や国県等補助金、使用料手数料など

臨時支出

災害復旧費など

【投資活動収支】

施設や道路、水道などの資産形成や、出資金、貸付金などの収入、支出

投資活動支出

公共施設等整備費や基金積立金、投資及び出資金、貸付金など

投資活動収入

国県等補助金や基金繰入金、貸付金元金収入、資産売却収入など

【財務活動収支】

負債の管理に係る収入、支出

財務活動支出

地方債償還金など

財務活動収入

地方債借入など

【本年度末現金預金残高】

年度末の歳計現金と歳計外現金の残高合計

(2) 資金収支計算書の状況

資金収支計算書は、1年間の資金の流れ（増減）を表したものです。

平成30年度 笛吹市の資金収支計算書

(単位：百万円)

科目		一般会計等	全体	連結
【業務活動収支】	A	4,157	6,136	6,362
業務支出		21,811	36,909	44,252
業務収入		25,965	43,042	50,609
臨時支出		-	-	-
臨時収入		-	4	4
【投資活動収支】	B	△ 3,908	△ 4,601	△ 4,796
投資活動支出		4,812	5,669	5,795
投資活動収入		905	1,067	999
【財務活動収支】	C	△ 180	△ 926	△ 941
財務活動支出		4,030	5,772	5,847
財務活動収入		3,850	4,846	4,906
本年度資金収支額 A + B + C	D	70	609	625
前年度末資金残高	E	1,930	3,863	5,320
比例連結割合変更に伴う差額	F			130
本年度末資金残高 D + E + F	G	2,000	4,471	6,074
前年度末歳計外現金残高	H	196	196	197
本年度歳計外現金増減額	I	△ 114	△ 114	△ 114
本年度末歳計外現金残高 H + I	J	82	82	83
本年度末現金預金残高 G + J	K	<u>2,082</u>	<u>4,554</u>	<u>6,157</u>

本年度末現金預金残高（K）は、一般会計等で20億8,200万円、全体ベースで45億5,400万円、連結ベースで61億5,700万円となりました。全ての会計において、本年度資金収支額（D）はプラスとなるとともに、いずれの会計においても本年度末現金預金残高（K）は前年度末資金残高（E）より増加となりました。

(3) 資金収支計算書の経年比較 (連結ベース)

資金収支計算書 (連結)

(単位: 百万円)

科目		H30 ①	H29 ②	差引き ①-②
【業務活動収支】				
業務支出	A	<u>44,252</u>	<u>45,489</u>	<u>△ 1,237</u>
業務費用支出		13,978	13,952	26
人件費支出		4,664	4,654	10
物件費等支出		7,406	7,289	117
支払利息支出		769	835	△ 66
その他の支出		1,139	1,174	△ 35
移転費用支出		30,273	31,537	△ 1,264
補助金等支出		15,624	17,062	△ 1,438
社会保障給付支出		13,918	13,643	275
他会計への繰出支出		-	-	-
その他の支出		731	832	△ 101
業務収入	B	<u>50,609</u>	<u>51,208</u>	<u>△ 599</u>
税金等収入		26,242	30,868	△ 4,626
国県等補助金収入		17,112	13,438	3,674
使用料及び手数料収入		2,707	2,480	227
その他の収入		4,549	4,422	127
臨時支出	C	-	2	△ 2
災害復旧事業費支出		-	2	△ 2
その他の支出		-	-	-
臨時収入	D	4	1	3
業務活動収支 B - A + D - C	E	<u>6,362</u>	<u>5,717</u>	<u>645</u>
【投資活動収支】				
投資活動支出	F	<u>5,795</u>	<u>4,515</u>	<u>1,280</u>
公共施設等整備費支出		4,780	4,187	593
基金積立金支出		1,015	328	687
投資及び出資金支出		-	-	-
貸付金支出		-	-	-
その他の支出		-	-	-
投資活動収入	G	<u>999</u>	<u>967</u>	<u>32</u>
国県等補助金収入		763	611	152
基金取崩収入		67	314	△ 247
貸付金元金回収収入		-	-	-
資産売却収入		7	6	1
その他の収入		162	37	125
投資活動収支 G - F	H	<u>△ 4,796</u>	<u>△ 3,547</u>	<u>△ 1,249</u>
【財務活動収支】				
財務活動支出	I	5,847	5,892	△ 45
地方債償還支出		5,835	5,883	△ 48
その他の支出		12	9	3
財務活動収入	J	4,906	4,048	858
地方債発行収入		4,795	3,929	866
その他の収入		111	119	△ 8
財務活動収支 J - I	K	<u>△ 941</u>	<u>△ 1,844</u>	<u>903</u>
本年度資金収支額 E + H + K	L	<u>625</u>	<u>326</u>	<u>299</u>
前年度末資金残高	M	5,320	4,861	459
比例連結割合変更に伴う差額	N	130	133	△ 3
本年度末資金残高 L + M + N	O	6,074	5,320	754
前年度末歳計外現金残高	P	197	208	△ 11
本年度歳計外現金増減額	Q	△ 114	△ 11	△ 103
本年度末歳計外現金残高 P + Q	R	83	197	△ 114
本年度末現金預金残高 O + R	S	6,157	5,516	641

【業務活動収支】

業務支出（A）は、扶助費などの社会保障給付支出が増加したものの、補助金等支出が減少したため、12億3,700万円減少し442億5,200万円となりました。また、業務収入（B）は、地方交付税等の税込等収入の減少から、5億9,900万円減少しました。これにより、業務支出（A）の方が、業務収入（B）より減少幅が大きかったため、業務活動収支（E）については、6億4,500万円増加して、63億6,200万円となりました。

【投資活動収支】

投資活動支出（F）は、石和学校給食センター及び市営住宅石和四日市場団地の建設、並びに公共施設整備等基金への臨時積立により12億8,000万円増加し57億9,500万円となりました。また、投資活動収入（G）は、3,200万円の増加となりました。このことから、投資活動収支（H）は12億4,900万円減少し、△47億9,600万円となりました。

【財務活動収支】

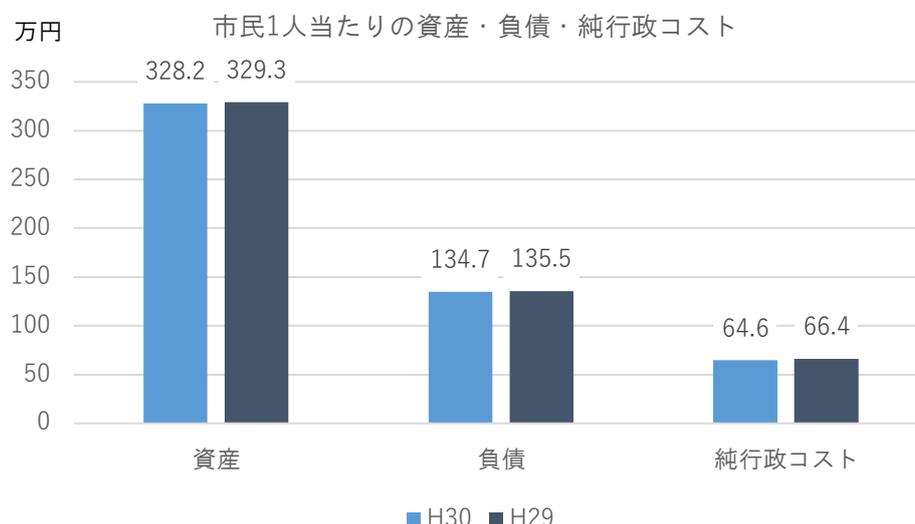
財務活動支出（I）は、地方債償還額が減少したため4,500万円減少し、58億4,700万円となりました。また、財務活動収入（J）は、投資的事業の増加により地方債発行額が増加したことで8億5,800万円増加し、49億600万円となりました。このことから、財務活動収支（K）は9億300万円増加し、△9億4,100万円となりました。

全ての収支を合わせた、本年度資金収支額（L）は6億2,500万円となり、平成29年度に比べ2億9,900万円増加しました。

第3 連結財務書類から算出される指標

1 市民1人当たりの資産・負債・純行政コスト

平成30年度の資産・負債・純行政コストを、市民1人当たりに換算すると、328.2万円の資産に対して、負債は134.7万円、純行政コストは64.6万円となります。



参照データ：貸借対照表、行政コスト計算書

平成29年度に比べると、資産は減価償却の減少により1人当たり1.1万円の減少となりました。負債は、地方債の償還が進んだことにより0.8万円減少しています。また、純行政コストは、移転費用の減少により1.8万円の減少となりました。

県内13市で比較すると、本市の市民1人当たりの資産や負債は高額となっています。これは、合併による類似した資産の増加や、合併特例債を利用した資産形成をしてきたことが要因であると考えられます。

【参考】

平成29年度 県内13市の状況

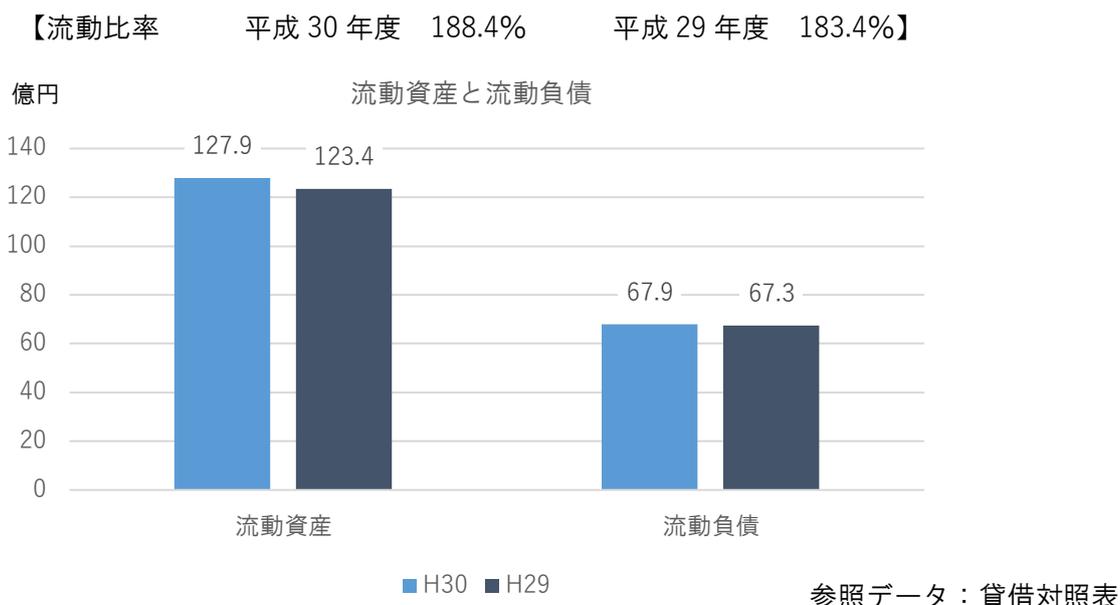
自治体名	資産 (万円)	負債 (万円)	純行政コスト (万円)	人口 (人)
笛吹市	329.3	135.5	66.4	69,876
甲府市	206.0	116.5	55.6	189,198
富士吉田市	161.8	75.5	61.6	49,348
都留市	347.2	66.5	61.5	30,450
山梨市	423.2	216.6	99.9	35,265
大月市	476.4	175.7	80.3	24,660
韮崎市	269.3	128.3	61.1	29,980
南アルプス市	247.9	65.4	58.9	71,970
北杜市	324.5	86.0	81.6	47,452
甲斐市	156.9	44.5	48.5	75,345
上野原市	435.9	127.1	74.1	23,576
甲州市	255.7	113.2	78.6	32,208
中央市	190.1	65.2	54.3	30,783
平均	294.2	108.9	67.9	54,624

※ 人口は平成29年度山梨県住民基本台帳人口集計H30.3.31の人口としています。

2 流動比率（流動資産／流動負債）

流動比率は、1年以内償還予定地方債や短期借入金などに対し、手元の資金がどの程度あるかを表す指標です。この比率が高いほど短期的な支払能力が高いといえます。この比率が低くなると資金に融通が利かなくなり「財政の硬直化」が懸念されるようになります。100%を下回る場合は、今ある借金を返すために、新たな借金をしなければならない状況にあるということになります。

流動資産には、現金や財政調整基金などがあり、流動負債には、1年以内に償還する地方債などがあります。



平成30年度の流動比率は188.4%で、平成29年度に比べ5.0ポイント上昇し、短期的財務状況は良好といえます。1年以内償還予定地方債が増加したことで流動負債は増加したものの、それ以上に現金預金が増加したことで流動資産が増加し、流動比率は上昇しました。

県内13市の平成29年度平均は232.1%となっており、本市は県内平均より低い状況となっています。これは、現金や基金等の流動資産が多いものの、地方債の償還額が多いことが要因となっています。

【参考】

平成29年度 県内13市の状況

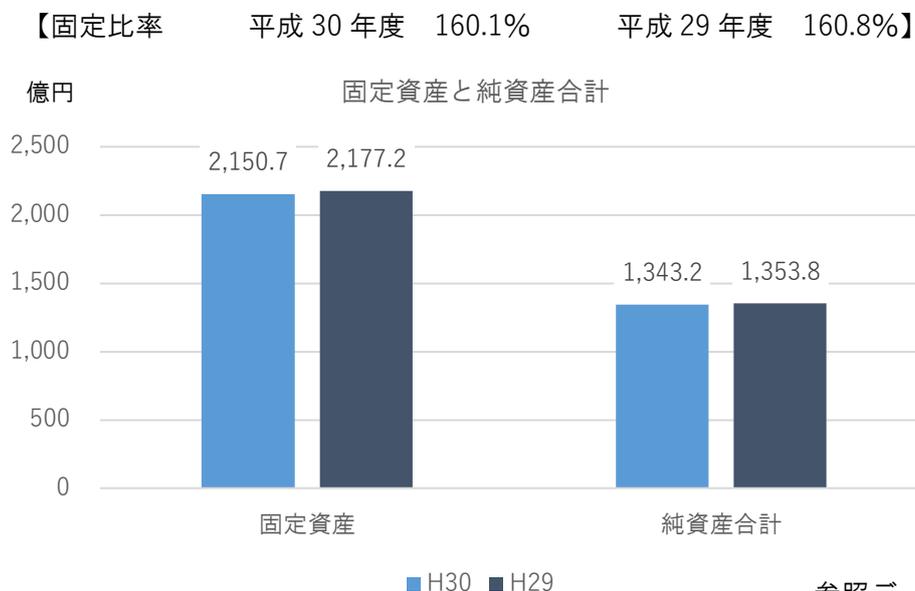
(億円)

自治体名	流動資産	流動負債	流動比率
笛吹市	123.4	67.3	183.4%
甲府市	162.4	175.8	92.4%
富士吉田市	96.0	40.4	237.6%
都留市	65.5	32.2	203.4%
山梨市	82.2	37.9	216.9%
大月市	26.0	33.6	77.4%
韮崎市	78.0	28.2	276.6%
南アルプス市	118.2	49.8	237.3%
北杜市	166.1	68.6	242.1%
甲斐市	128.8	34.3	375.5%
上野原市	39.7	21.4	185.5%
甲州市	46.4	28.3	164.0%
中央市	76.7	14.6	525.3%
平均	93.0	48.6	232.1%

3 固定比率（固定資産／純資産合計）

固定比率は、長期的な支払能力を分析する指標であり、固定資産の形成が純資産（自己資本）の範囲内で行われているかを示す指標です。

この比率が高いほど、固定資産のうち自己資本である純資産の占める割合が小さいということであり、将来世代への負担が大きいですといえます。



平成30年度の固定比率は160.1%であり、平成29年度に比べ0.7ポイント低下していますので、将来世代への負担が縮小したといえます。

純行政コストが税収や国県等補助金などの財源を上回ったことから、純資産は減少したものの、それ以上に資産の減価償却が進み、固定資産が減少したことで固定比率は0.7ポイント低下しました。

県内13市の平成29年度平均は152.9%となっています。

他市に対して本市の固定比率が高いことは、合併により類似した固定資産が多く、他市よりも資産を多く所有していることが要因と考えられます。

【参考】

平成29年度 県内13市の状況

(億円)

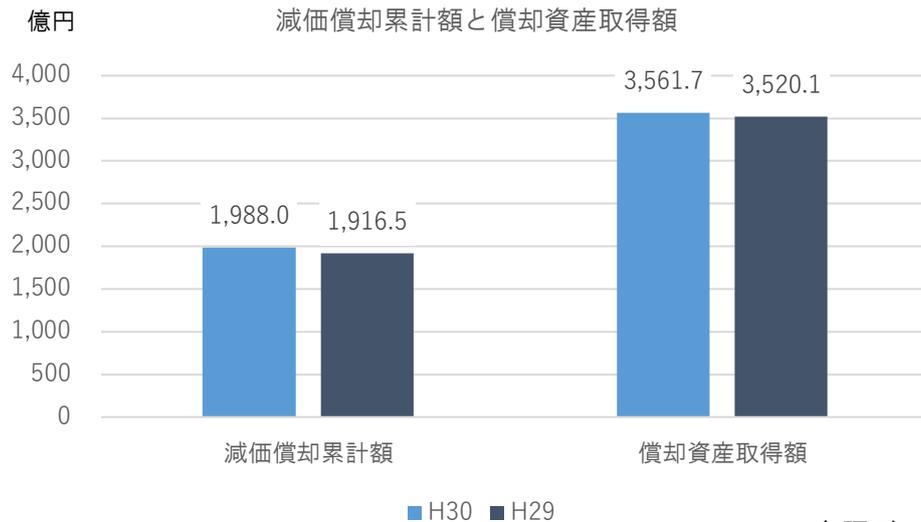
自治体名	固定資産	純資産	固定比率
笛吹市	2,177	1,354	160.8%
甲府市	3,711	1,683	220.5%
富士吉田市	694	421	164.8%
都留市	985	850	115.9%
山梨市	967	512	188.9%
大月市	1,119	723	154.8%
韮崎市	718	417	172.2%
南アルプス市	1,659	1,308	126.8%
北杜市	1,356	1,119	121.2%
甲斐市	1,058	850	124.5%
上野原市	972	717	135.6%
甲州市	762	451	169.0%
中央市	510	385	132.5%
平均	1,284	830	152.9%

4 有形固定資産減価償却率（資産老朽化比率）（減価償却累計額／償却資産取得額）

有形固定資産減価償却率は、有形固定資産のうち償却資産（建物、工作物、物品など）について、耐用年数に対して資産の取得からどの程度経過しているかを表す指標です。

この比率が高いほど、施設の耐用年数が迫っているといえます。法定耐用年数は施設の寿命と必ずしも一致するわけではなく、施設によって劣化度は違いますが、施設等の長寿命化対策や更新を検討する目安となります。

【有形固定資産減価償却率 平成30年度 55.8% 平成29年度 54.5%】



参照データ：貸借対照表

平成30年度の有形固定資産減価償却率は55.8%で、平成29年度に比べ1.3ポイント上昇していることから、老朽化が進んでいることがわかります。この指標は時間の経過（老朽化が進む）ごとに上昇していきますので、施設の改築及び改修、施設の統廃合を検討していく指針となります。

県内13市の平成29年度平均は56.2%となっており、本市は平均を下回る値となっていますが、これは合併後に合併特例債を活用し、新たな資産形成を行ったことが要因と考えられます。しかし、他市よりも所有している資産が多く、老朽化が進んでいる資産も多いことから、将来を見越した施設の配置や規模、既存機能の集約や統廃合を検討していく必要があります。

【参考】

平成29年度 県内13市の状況

(億円)

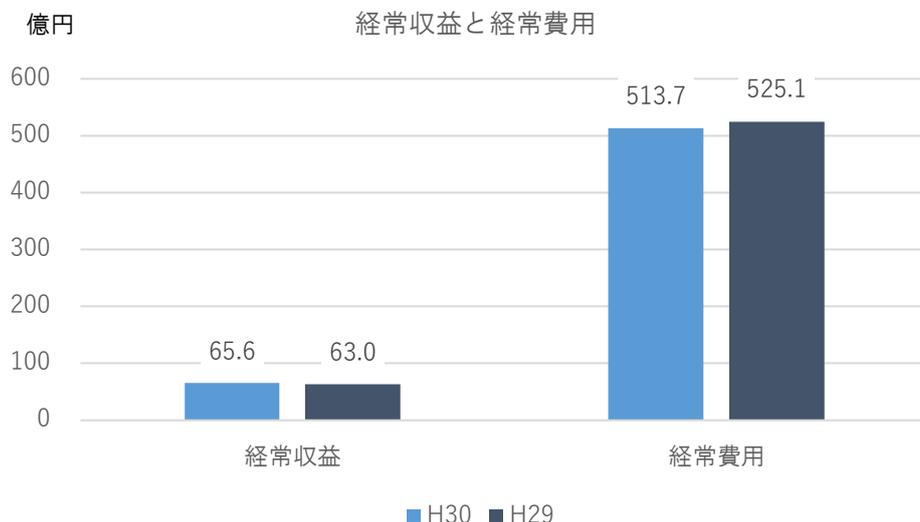
自治体名	減価償却累計額	償却資産取得額※	減価償却率
笛吹市	1,917	3,520	54.5%
甲府市	3,115	5,937	52.5%
富士吉田市	645	1,112	58.0%
都留市	528	920	57.4%
山梨市	687	1,422	48.3%
大月市	1,108	2,033	54.5%
韮崎市	464	986	47.1%
南アルプス市	1,090	2,094	52.1%
北杜市	1,669	2,755	60.6%
甲斐市	1,057	1,736	60.9%
上野原市	826	1,540	53.6%
甲州市	1,491	2,052	72.7%
中央市	424	720	58.9%
平均	1,155	2,064	56.2%

※ 償却資産取得額＝有形固定資産合計－土地＋減価償却累計額

5 受益者負担比率（経常収益／経常費用）

受益者負担比率は、行政が提供する資産形成以外の行政サービスを受けるために、市民がサービスに対してどの程度、直接負担しているかを表す指標です。この比率が低いほど、受益者負担以外の税金等で賄われているといえます。

【受益者負担比率 平成30年度 12.8% 平成29年度 12.0%】



参照データ：行政コスト計算書

平成30年度の受益者負担比率は12.8%となり、平成29年度に比べ0.8ポイント上昇しました。国の制度改革に伴う国民健康保険事業の広域化により補助金等が減少したことで、平成29年度に比べ経常費用が減少し、上下水道の利用料金引き上げを行ったことで経常収益が増加したことが、主な要因となっています。

県内13市の平成29年度の平均は19.2%であり、本市は県内でも低い値となっています。このことから、本市の使用料等の受益者負担は、現状、他市より少ないと考えられます。

【参考】

平成29年度 県内13市の状況

(億円)

自治体名	経常収益	経常費用	受益者負担比率
笛吹市	63.0	525.1	12.0%
甲府市	373.2	1,419.4	26.3%
富士吉田市	130.7	431.8	30.3%
都留市	76.1	261.7	29.1%
山梨市	57.5	298.8	19.2%
大月市	56.0	248.6	22.5%
韮崎市	54.2	234.0	23.2%
南アルプス市	72.9	494.9	14.7%
北杜市	92.8	474.8	19.5%
甲斐市	56.6	423.3	13.4%
上野原市	22.6	192.5	11.7%
甲州市	45.6	290.3	15.7%
中央市	23.7	191.2	12.4%
平均	86.5	422.0	19.2%

第4 まとめ

平成 30 年度の財務書類を通して、市の資産や負債の状況及び行政運営に係るコスト並びに資金収支の状況などを見てきました。

行財政改革を推進したことによって、事務事業の見直しによる行政コストの削減及び負債の償還が進んだこともあり、自治体の短期的な資金繰りを示す流動比率は年々上昇しており、短期的財務状況は良好といえます。

一方、本市は7つの町村が合併したことから、旧町村ごとに類似した機能を持つ施設を多数所有している現状があります。このことから、他市に比べ所有している資産が多く、更新費用や更新時期の集中が懸念されます。

また、人口減少、少子高齢化が進む中、市民のニーズも変わりつつあります。将来を見越した施設の配置、既存機能の集約や統廃合、それに伴う新たな施設の建設について検討していかなければなりません。

第二次総合計画の基本目標である“幸せ実感 100年続くまち”を目指すためには、健全な財政基盤の確立は必要不可欠な課題です。

今後、市では作成した財務書類を、適切な資産管理及び公共施設の整備方針における検討資料、並びに予算編成にも活用してまいります。