

事務事業目次

【会計管理部】

(2 2 年度所管)

No	部	課	事務事業名	(部)(課)(事業)	事務事業No
1	会計管理部	会計管理課	出納事務		11 - 01 - 01
2	会計管理部	会計管理課	用品事務		11 - 01 - 02
3	会計管理部	会計管理課	一時借入金利子		11 - 01 - 03

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	出納事務（11-01-01）	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤 功	
		担当者名	赤川真介・箭内誠/ 本田雅之	内線	3216・3215 / 3221	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）		出納事務費（01-01-01） 決算事務費（01-02-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業		
開始年度	昭和 平成	7 年度	根拠	地方自治法、荒川区会計事務規則		
終期設定	有 無	年度	法令等			
実施基準	法令基準内 都基準内 区独自基準		計画区分	計画	非計画	
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]				
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]				
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]				
目的	地方公共団体が行う会計事務のうち、公金の収納支出に関する審査事務、金銭会計事務及び決算事務について適正かつ迅速に行うこと。					
対象者等	公金の収納及び支払事務に関しては、区民及び区に債権・債務を有する者。審査事務に関しては職員。					
内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 収支命令書に係る審査事務に関すること 2 現金及び有価証券の出納に関すること 特別区民税・国保保険料等を含む区の収入を、収納代理金融機関を経由して受け入れ事務を行う。又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。 3 歳計現金・歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管に関すること 歳計現金保管状況の報告、歳入歳出外現金の収支、基金の保管及び運用を行う。 4 電子納付サービスに関すること 電子申請サービスに伴う申請者に、区役所に来庁することなく手続きが完結するワンストップサービスを提供するための電子納付サービスを提供する。 5 決算調製事務に関すること 各歳入歳出決算書・決算説明書を作成する。 					
経過	昭和38年 地方自治法の改正により指定金融機関制度発足 平成17年度 電子納付サービスの開始 窓口両替手数料・オーダー手数料・金種指定払戻手数料の有料化 平成18年度 口座振替払い手数料の有料化 平成20年度 ゆうちょ銀行における公金窓口収納手数料が1件あたり@20円+収納金額×1/1000であったが、他の収納代理金融機関と同額の1件あたり@2.1円に変更された。					
必要性	会計事務を、法令等に反せず、適正かつ速やかに処理するため					
実施方法	(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)					

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額		12,837	13,206	19,271	19,104	19,691	14,111	11,264
決算額（22年度は見込み）		8,717	10,361	17,660	18,198	11,562	11,515	11,264
人件費			101,704	88,639	93,009	87,803	76,476	
【事務分担量】（%）			1,180	1,182	1,232	1,179	1,079	
合計（+）		8,717	112,065	106,299	111,207	99,365	87,991	11,264
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）		12	18	3,232	9,390	5,046	1,468	1,575
一般財源		8,705	112,047	103,067	101,817	94,319	86,523	9,689
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	支払総件数	225,224件	254,847件	260,760件	274,671件	266,020件	261,230件	268,354件
	収納件数	346,068件	341,561件	340,627件	350,364件	377,925件	486,294件	330,250件
	審査件数	58,165件	57,971件	59,130件	61,113件	65,193件	56,647件	58,303件
	金種指定・両替件数（内有料分）		1,325件（251件）	1,364件（196件）	1,438件（240件）	1,716件（229件）	1,492件（221件）	1,467件（259件）

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	決算書・決算説明書作成	767	決算書・決算説明書作成	764	決算書・決算説明書作成	1,027
役務費	公金収納手数料（ゆうちょ銀行分）	327	公金収納手数料	1,330	公金収納手数料	288	
	公金収納手数料（他銀行分）	759					
	送金払手数料	0					
	口座振込手数料	8,138	口座振込手数料	7,837	口座振込手数料	8,245	
	公共料金管理サービス手数料	630	公共料金管理サービス手数料	630	公共料金管理サービス手数料	630	
委託料	M P N提供データ作成	756	M P N提供データ作成	756	M P N提供データ作成	757	

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	支払総件数	274,671件	266,020件	261,230件	268,354件	-	
	収納件数	350,364件	377,925件	486,294件	330,250件	-	
	審査件数	61,113件	65,193件	56,647件	58,303件	-	

（問題点・課題分析）	
他区の実況	（ 実施 22 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
	平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容
	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	会計事務を法令等に基づき適正かつ速やかに処理するため、継続して推進すべきものである。

議（要質問）	平成15年第3回定例会において「指定金融機関の問題」について質問があり、多額の財政負担が生じるので、先行する他自治体の改定の動きなどを把握しながら、23区同一歩調を取りながら今後も対応を図っていく。
--------	---

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	用品事務（11-01-02）	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤 功
		担当者名	井上弘之・荒木美幸	内線	3 2 2 5
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	用品事務費（01-03-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	22 年度	根拠	物品管理規則、廃棄物処理・家電リサイクル法等	
終期設定	有 無	年度	法令等		
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定型用紙の配付を行い、各課統一的事務処理の遂行及び効率化を図る。 ・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。 ・ 不用品処分による庁内部課・小中学校等の整理整頓及び不用品の有効活用を促進する。 				
対象者等	区職員（小・中学校・幼稚園・こども園を含む）				
内容	<p>(1) 配付用印刷物、帳票類等の作成及び管理事務に関すること。 （請書、納付書、現金出納簿、継続支払票、決定バサミ、ラベルシート、窓あき封筒等）</p> <p>(2) 物品管理事務に関すること（調査・指導等） 物品出納計算書及び物品総計算書（取得価格100万円以上）の作成 【上半期・年度末】 新備品管理システム(21年度稼働)の円滑な運用指導（備品シール張替えを含む） 公会計制度に対応した備品システムの円滑な運用指導（22年度稼働） 職員用統一什器(机・椅子・脇机)修繕契約 【随時：平成元年度導入】 新年度人事異動に伴う職員用統一什器調査 【2月・内示後】 返納備品保管場所の調査（21年度ふれあい館建設による「用品倉庫」廃止のため） 貸出し用机・椅子の維持管理</p> <p>(3) 不用品の調査及び処分に関すること並びに各所属で不用となった備品の斡旋、管理に関すること。 粗大ごみ廃棄物処理委託 【年2回】 鉄製品、特定家電(4品目)、パソコン処分【以上、年2回】、廃車処分手数料【随時】 不用品売払代金収入(清掃車等の売却) 【随時】</p>				
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成16年度～ 備品システム導入 ・ 平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加 ・ 平成20年度末 「用品倉庫」廃止 ・ 平成21年度～ 新備品システム稼働 ・ 新備品シール(印字可能)の購入及び張替え ・ 平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働 				
必要性	区の財産である物品の適正な管理事務を促進するため、必要性は高い。				
実施方法	(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 上記の業務内容(1)を常勤1名で、(2)(3)を常勤1名で実施している。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	4,152	5,626	5,742	5,220	5,882	5,328	4,998	
決算額（22年度は見込み）	3,699	3,826	3,605	3,813	3,778	4,145	4,430	
人件費	/	7,757	8,113	12,383	11,350	10,913	/	
【事務分担量】（%）	/	90	95	145	134	134	/	
合計（+）	3,699	11,583	11,718	16,196	15,128	15,058	4,430	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	1	1	1	1	1,785	210		
一般財源	3,698	11,582	11,717	16,195	13,343	14,848	4,430	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	不用品処分量	128㎡	262㎡	261㎡	425㎡	618㎡	460㎡	
	パソコン処分台数	70台	52台	62台	57台	76台	80台	
	供用備品保有数	77,145点	79,121点	77,189点	82,609点	84,039点	88,896点	
	指定備品保有数	1,015点	1,014点	995点	1,004点	1,002点	1,045点	

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	納付書外配布用紙類外	965	納付書外配布用紙類外	1,374	納付書外配布用紙類外	1,288
	職員用什器修繕費	181	職員用什器修繕費	270	職員用什器修繕費	250	
役務費	特定家電処理手数料	171	特定家電処理手数料	207	特定家電処理手数料	200	
	廃車手数料	0	廃車処理手数料	37	廃車処理手数料	100	
	鉄製品等廃棄物処理手数料	286	鉄製品等廃棄物処理手数料	192	鉄製品等廃棄物処理手数料	200	
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,980	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,962	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	2,660	
	パソコン処理手数料	195	パソコン処理手数料	103	パソコン処理手数料	300	

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	供用備品保有数	82,609点	84,039点	88,896点			区（学校等含む）全体の保有台数
	指定備品保有数	1,004点	1,002点	1,045点			取得金額（税込み）100万円以上

（問題点・課題）	<p>近年の包括外部監査で、再三、指摘されているところであるが、特に既存備品において、担当者の人事異動等により管理経過が不明確となるケースが多く、現品確認がし難いこと、また、多数の備品を多数の施設で保有する所属等においては、人的・時間的に備品管理が困難な面があること。</p> <p>個々の備品の正確な調査及び現物確認 現物とシステム台帳との照合・確認 同時に、印字可能となった備品シールの張り替え</p>
	<p>他区の実況</p> <p>（実施 22 区 未実施 区）</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
各所属に対する定期的な備品調査の実施	備品の効率的な供用及び余裕資産の有効活用

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	区の財産である物品の適正な管理事務を促進するため、継続して推進すべきものである。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	一時借入金利子（11-01-03）	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤 功																																								
		担当者名	赤川真介	内線	3 2 1 6																																								
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	一時借入金利子（01-01-01）																																												
事務事業の種類	新規事業（ 22年度 21年度 ）		建設事業	それ以外の継続事業																																									
開始年度	昭和 平成	7 年度	根拠	地方自治法																																									
終期設定	有 無	年度	法令等	荒川区財政調整基金条例 他積立金条例																																									
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画																																								
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]																																											
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]																																											
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]																																											
目的	年度内における収入支出間で、支出が収入を上回る事が予測される場合、積立基金からの繰替運用または金融機関からの一時借入を行い、歳計現金の不足を補填し、一時的な資金不足の解消を図っている。この借入期間中にかかる利子について、予算化を行っている。																																												
対象者等	日々の支払資金に不足が生じた場合、その不足を補填するための経費																																												
内容	各課で登録する収支予定により歳計現金に不足が予測される場合は、積立基金からの繰替運用または、金融機関から一時借入を行い、歳計現金不足を補填する。 なお、積立基金から繰替運用で資金調達した場合、1ヶ月大口定期預金基準金利相当額を運用利子として、繰替運用元金の返還日に歳計現金から基金へ振り替える。																																												
経過	(1) 繰替運用実績 <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>繰替運用日数 (延べ日数)</th> <th colspan="2">運用利率</th> <th>利子合計額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成15年度</td> <td>632日</td> <td colspan="2">0.02%</td> <td>473,028円</td> </tr> <tr> <td>平成16年度</td> <td>780日</td> <td colspan="2">0.02%</td> <td>545,245円</td> </tr> <tr> <td>平成17年度</td> <td>43日</td> <td>0.019%</td> <td>0.02%</td> <td>20,074円</td> </tr> <tr> <td>平成18年度</td> <td>0日</td> <td colspan="2"></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td>0日</td> <td colspan="2"></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td>77日</td> <td>0.25%</td> <td>0.20%</td> <td>640,408円</td> </tr> <tr> <td>平成21年度</td> <td>14日</td> <td>0.10%</td> <td>0.07%</td> <td>31,122円</td> </tr> </tbody> </table>					年度	繰替運用日数 (延べ日数)	運用利率		利子合計額	平成15年度	632日	0.02%		473,028円	平成16年度	780日	0.02%		545,245円	平成17年度	43日	0.019%	0.02%	20,074円	平成18年度	0日			0円	平成19年度	0日			0円	平成20年度	77日	0.25%	0.20%	640,408円	平成21年度	14日	0.10%	0.07%	31,122円
年度	繰替運用日数 (延べ日数)	運用利率		利子合計額																																									
平成15年度	632日	0.02%		473,028円																																									
平成16年度	780日	0.02%		545,245円																																									
平成17年度	43日	0.019%	0.02%	20,074円																																									
平成18年度	0日			0円																																									
平成19年度	0日			0円																																									
平成20年度	77日	0.25%	0.20%	640,408円																																									
平成21年度	14日	0.10%	0.07%	31,122円																																									
必要性	日々の現金出納・資金管理に必要不可欠なものである。																																												
実施方法	(1 直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)																																												

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額	4,367	2,277	2,364	877	794	987	822	
決算額（22年度は見込み）	545	20	0	0	640	31	822	
人件費		3,448	1,281	1,281	847	814		
【事務分担量】（%）		40	15	15	10	10		
合計（ + ）	545	3,468	1,281	1,281	1,487	845	822	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	545	3,468	1,281	1,281	1,487	845	822	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	繰替運用延金額（運用額×日数）	9,951億円	372億円	0	0	1,015億円	128億円	120億円
	最大借入金額	33億円	14億円	0	0	20億円	10億円	70億円
	最大借入期間	42日間	11日間	0	0	17日間	8日間	46日間
	1ヵ月当たりの最大運用額	1,259億円	126億円	0	0	305億円	80億円	150億円

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	預金利子	歳計現金補填繰替運用利子	640	歳計現金補填繰替運用利子	31	歳計現金補填繰替運用利子	822

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	最大借入金額	0円	20億円	10億円	70億円	-	繰替運用一回の最大借入金額
	最大借入期間	0日間	17日間	8日間	46日間	-	繰替運用一回の最大借入期間
	1ヵ月あたりの最大運用額	0円	305億円	80億円	150億円	-	1ヵ月あたりの最大運用額 22年度は6/1現在の実績 利率：予算額0.25% 6/1現在0.05%

（問題点・課題 指標分析）	
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討	
	平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容
	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	区財政における収支のバランスを図る上で欠かすことができないため、継続して推進すべきものである。

議会議況 （要旨）	
--------------	--