

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	特別区自治体賠償責任保険	部課名	管理部経理課	課長名	青山敏郎
		担当者名	石井 保子	内線	2251
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	特別区自治体総合賠償責任保険（01-02-06）				
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 54 年度	根拠	特別区自治体総合賠償責任保険契約特約書		
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区の施設や業務に起因する事故により、区が国家賠償法または民法による損害賠償を請求された場合の賠償金や、区が被災者に支払う補償金（見舞金）を保険で補填することにより、区民等との信頼関係の確保や区の財政の安定的な運営に寄与する。				
対象者等	<ul style="list-style-type: none"> ・賠償責任保険 - 区の施設や業務に起因し、区が法律上の賠償責任を負う事故の被災者 ・補償保険 - 区が法律上の賠償責任を負うか否かに関係なく、区の施設や事業の中で発生した事故の被災者で、区が補償金（見舞金）を支払う者 				
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・補填内容 <ul style="list-style-type: none"> 賠償保険－区の賠償責任額（示談額、裁判の判決額等） 限度額：対人1億円／人、10億円／件、対物2千万円／件 補償保険－10,000円（通院6日以上）から500,000円（死亡、後遺傷害） ・保険料（分担金） <ul style="list-style-type: none"> 賠償保険－区有財産（行政財産＋普通財産）建物面積10㎡当り 91円 補償保険－住民登録人口（外国人を含む）1人当り 2.8円 				
経過	昭和54年度 制度開始、昭和61年度 現行制度 学校等での事故（日本スポーツ振興センターの給付案件）が平成16年度より補償保険の対象となったが、平成17・18年度は対象とするか否かについて各区の選択制とし、19年度以降は食中毒事故以外は対象外とすることとなった。当区では、18年度から対象外としている。				
必要性	区の施設や業務に起因する事故はあってはならないことではあるが、完全に無くすことは不可能である。万一の事故に際して保険が適用されることは、区民等が安心して区の施設を利用し、区の事業に参加することができるとともに、区にとっても予定外の財政負担を緩和することとなり、その必要性は大きい。				
実施方法	（1直営） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 特別区長会（事務取扱者＝特別区協議会）が保険契約者となり、加入を希望する特別区を取りまとめ、一括して保険会社と契約（団体契約）を行う。事故が発生した場合は、主管課が状況の調査や被災者との交渉を行い、事故報告書を経理課を通じて保険会社に提出し、解決後、経理課が保険金請求書を提出して、保険金を受領する。				

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	4,287	4,286	4,266	4,221	4,250	4,255	4,270	
決算額（22年度は見込み）	4,287	4,209	4,209	4,221	4,250	4,255	4,270	
人件費			1,281	1,281	1,271	1,222		
【事務分担量】（％）			15	15	15	15		
合計（＋）	4,287	4,209	5,490	5,502	5,521	5,477	4,270	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	4,287	4,209	5,490	5,502	5,521	5,477	4,270	
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
	賠償保険（件数）	4	0	1	1	1	3	
	賠償金額（円）	39,550,893	0	49,850,695	121,610	43,000	8,020,000	
	補償保険（件数）	35	229	120	6	11	11	
	補償金額（円）	380,000	2,400,000	1,240,000	180,000	210,000	150,000	

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）
	負担金補助及び交付金	賠償責任保険	3,707	賠償責任保険	3,701	賠償責任保険	3,706
負担金補助及び交付金	補償保険	543	補償保険	554	補償保険	564	

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							

（問題点・課題 指標分析）	<p>指定管理者の取り扱いについて、これまでは、区が100%出資している法人が区から委託を受けた業務を遂行している場合であって、その業務に関する事故に限り補償の対象とされていた。平成18年度からは、出資割合、業務内容、人員派遣状況など一定の条件を満たす場合には、当該施設の指定管理者を被保険者としてすることとなった。今後は、民間事業者を含む幅広い団体に公の施設の管理を委ねることが想定されるため、事故があった場合の保険の適用について、遺漏のないよう主管課、経理課ともに注意していく必要がある。</p>
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	現状規模で実施する。

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	特別区有物件火災共済事務費	部課名 担当者名	管理部経理課 吉田 彩子	課長名 内線	青山 敏郎 2 2 5 3						
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	特別区有物件火災共済（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	50 年度	根拠 法令等	特別区有火災共済業務規定、特別区有物件災害共済積立預金の設置、管理及び処分に関する規定							
終期設定	有 無	年度									
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]									
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]									
目的	区有財産のうち、建物について、分担金（保険料）が低廉な火災共済へ加入することにより、建物の万一の焼失等に備えるとともに、安定的な区財政の運営に寄与する。										
対象者等	[平成21年度] 加入棟数 284棟 共済責任額251億4,168万円 共済分担金 951,423円										
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・加入内容 火災共済は建物、工作物、動産の火災等による損害補填を目的とするものであるが、当区は建物分のみ加入している。 ・共済制度 財団法人特別区協議会による共済制度で、加入する特別区で保険金額に応じた分担金を負担しあっている。 ・加入期間 1年(毎年4月1日午前0時～3月31日午後12時) ・分 担 金 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td>1級(鉄筋コンクリート造等)</td> <td>共済責任額10,000円につき0.15円(1)</td> </tr> <tr> <td>2級(鉄骨造等)</td> <td>共済責任額10,000円につき0.84円</td> </tr> <tr> <td>3級(木造モルタル造等)</td> <td>共済責任額10,000円につき3.00円</td> </tr> </table> 1 分担金を抑制するため、1級建物の加入条件に「委託割合条件実損てん補特約」を付している。この特約は、1級の建物は全損の可能性が少ないことから共済責任額(保険金限度額)を低くすることによって分担金(保険料)を減額するものであり、荒川区は共済目的見積価額の30%を共済責任額と設定している。(見積価額×全損0.3×保険料率0.15×特約料率2.4) ・その他 特別区協議会は、各年度の剰余金を共済積立金として保有するほか、10億円を超える高額物件及び3,000万円を超える木造物件については民間の保険会社と再保険契約を結び、共済金(保険金)支払に備えている。また区は、保険金として支払われた額を「雑入」として歳入処理している。 					1級(鉄筋コンクリート造等)	共済責任額10,000円につき0.15円(1)	2級(鉄骨造等)	共済責任額10,000円につき0.84円	3級(木造モルタル造等)	共済責任額10,000円につき3.00円
1級(鉄筋コンクリート造等)	共済責任額10,000円につき0.15円(1)										
2級(鉄骨造等)	共済責任額10,000円につき0.84円										
3級(木造モルタル造等)	共済責任額10,000円につき3.00円										
経過	平成16年度 保険料率 改定 平成19年度 保険料率 改定 平成20年度 保険料率 改定										
必要性	万一の事故等に備え、火災共済に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。										
実施方法	(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 委託先 財団法人特別区協議会 加入手続き 1月申込 4月加入 歳入 事故発生時の保険金は、雑入として受け入れる。										

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	2,663	2,154	2,133	2,250	1,555	950	1,051	
決算額(22年度は見込み)	2,173	2,154	2,133	1,559	940	948	1,051	
人件費		862	854	427	244			
【事務分担量】(%)		10	10	5	10			
合計(+)	2,173	3,007	2,987	1,986	1,184	948	1,051	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	2,173	3,007	2,987	1,986	1,184	948	1,051	
実績の推移	事項名							
加入件数	202	199	198	278	282	284	280	
事故件数	1	0	0	0	0	0	-	
保険金額(事故に対する支払金額)	0	0	0	0	0	0	-	
							-	

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）
	役務費	保険料	940	保険料	948	保険料	1,051

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）	

（問題点・課題） （指標分析）	<p>火災共済（保険）への加入は、建物が罹災した場合の再建に要する多額の支出に対して、保険金をもってその一部を補填し、区の財政の安定運営に寄与することを目的としている。</p> <p>火災共済（保険）は、罹災時に給付される共済責任額（保険金額の上限）に応じて分担金（保険料）を支払う仕組みとなっているため、保険料負担を考慮しつつ、損害額（再建に必要となる額）をどの程度、保険で補填する必要があるかを十分に検討の上、共済責任額を設定する必要がある。</p> <p>現在加入している火災共済（保険）の内容に関する課題は、以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね20年以上経過した木造建物は、再建築できる共済責任額となっていない。 ・不燃性の高い建物（SRC、SC、RC）は、共済責任額を30%に低減している。（30%～80%、100%の範囲内で任意に設定できる）。 <p>なお、防災センター等、罹災した場合にも速やかな再建が求められる建物は、共済責任額を増額する等、建物の目的や用途を考慮し、個別に共済責任額の設定をするという方法も考えられる。</p>
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
<p>現在加入中の保険は、特別区協議会による共済保険であるが、近年、民間の保険会社では、価格競争等に伴う保険料の低下傾向があるため、比較検討を行ったところ、現時点では、当区が加入する火災共済の分担金（保険料）の金額を上回る状況であった。ただし、他の共済関連団体が運営する共済事業の中には比較的低廉なものも存在するため、これらの共済事業との比較検討を引き続き行っていく。</p>	<p>分担金（保険料）負担の軽減</p>

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	現状の規模で実施する。

況議 （要 旨） （問 質 状）	
---------------------------------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	自動車保険事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	吉田 彩子	内線	2253
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	自動車保険(01-02-02)				
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	38年度	根拠	自動車損害賠償保障法
終期設定	有	無	年度	法令等	特別区有自動車損害共済事務規定
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区が所有する自動車について、保険に加入することにより、交通事故が発生した際の損害を補填するとともに、被害者等との信頼関係の確保や区財政の安定運営に寄与する。				
対象者等	対象となる車両 74台 平成21年度更新 自動車損害賠償責任保険(強制保険) 31台 自動車保険(任意保険) 19台				
内容	自動車損害賠償責任保険(強制保険・荒川区の所有車全てが加入) 自動車損害賠償保障法に基づきいわゆる強制保険のことで、対人の損害賠償のみ対象である(限度額3,000万円)。 自動車保険(任意保険、平成13年度から) 加入内容 対人賠償額：無制限 対物賠償額：無制限 特別区有自動車損害共済(任意保険)は、平成12年度末にて事業廃止				
経過	<p>運転業務委託(平成4年度導入)の対象車両は、特別区有自動車損害共済(以下「自動車共済」という。)の対象外であったため、従来から民間企業が運営する自動車保険に加入(旧総務課所管、平成12年度の時点では14台加入)し、専ら区の職員が運転する車両は、掛け金の低廉な特別区共済に加入していた。</p> <p>(任意保険)特別区協議会の組織合理化に伴う事務事業の見直しにより、平成12年度末に自動車共済が廃止されたため、平成13年度からは、全車両を民間企業の自動車保険に移行するとともに、経理課で一括して手続を行うこととした。ただし、清掃関係車両は、より迅速な対応が求められるため、所管課(荒川清掃事務所)において直接、加入手続きを行っている。その他、リース車両(総務企画課所管)は、保険の加入を含めたリース契約を締結している。</p>				
必要性	万一の事故等に備え、自動車保険に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。				
実施方法	<p>(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)</p> <p>自動車損害賠償責任保険(荒川区所有車の全てを加入) 委託業務名 - 自動車損害賠償責任保険契約 委託先 - あいおい損害保険㈱、東京海上日動火災保険㈱、㈱損害保険ジャパン</p> <p>自動車任意保険(塵芥車両及び運行業務委託等車両は所管課対応)(見積競争) 委託業務名 - 自動車保険(フリート契約) 委託先 - 三井住友海上火災保険㈱(H21)、あいおい損害保険㈱(H20)、三井住友海上火災保険㈱(H18、H19)、日本興亜損害保険㈱(H17)、㈱損害保険ジャパン(H13~16)</p> <p>特別区有自動車損害共済 12年度末にて制度廃止(荒川区所有車のうち、専ら区職員のみが運転する車両) (委託業務名 - 特別区自動車損害共済契約 委託先 - 財団法人特別区協議会)</p>				

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	1,501	1,511	1,177	1,145	1,119	993	1,066	
決算額(22年度は見込み)	1,142	1,070	813	939	813	922	1,066	
人件費		1,293	854	427	1,465			
【事務分担当】(%)		15	10	5	60			
合計(+)	1,142	2,363	1,667	1,366	2,278	922	1,066	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	1,142	2,363	1,667	1,366	2,278	922	1,066	
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
	自動車損害賠償責任保険(強制)	67	37	32	26	24	37	37
	自動車任意保険	26	24	22	19	18	19	19
	事故件数(補填状況)	0	2	1	0	0	0	0
	保険金額(事故に対する支払金)	0	127,218	245,784	0	0	0	0

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）
		役務費	保険料	813	保険料	993	保険料

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)	

（問題点・課題 指標分析）	
他区の実況	（実施区 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	現状の規模で実施する。

議 会 要 旨 状	
-----------------------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	動産総合保険事務費	部課名 担当者名	管理部経理課 吉田 彩子	課長名 内線	青山 敏郎 2253
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	動産総合保険（01-02-03）				
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	56 年度	根拠	動産総合保険普通保険約款	
終期設定	有 無	年度	法令等	コーポレートマネーガード保険特別約款	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区が所有する現金や小切手等について、保険に加入することで、輸送中及び保管中の盗難、火災などにより生じた損害を補填し、区の財政の安定的な運営に寄与する。				
対象者等	[平成21年度]一事故てん補限度額 貨紙幣・有価証券合算 200,000,000円 保険料 550,000円				
内容	<p>従来の動産総合保険は平成20年度満了に合わせ、平成21年度から「コーポレートマネーガード保険」に変更加入した。動産保険(保管中の補償)と運送保険(輸送中の補償)とを組み合わせた保険は従来と同様であるが、補償等の内容や範囲などは、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象物：公金、準公金、預かり金等の貨紙幣類及び有価証券 「物損」については、区は、加入していないため保険対象外 担保範囲：金銭出納員等が集金等してから、指定金融機関等へ入金するまで 支払金を指定金融機関から引き出して、各債主の最終受領まで 対象事故：火災による焼失、区の金庫に保管中及び輸送中の盗難、ひったくり 輸送中の事故：各債主の金銭の最終受領までを対象とし、1事故あたりのてん補限度額を限度として支払われる。 保管中の事故：区庁舎及びその他の出先機関に保管されているものを対象とし、各保管場所における1事故あたりのてん補限度額を限度として支払われる。 保険金自動還元：支払われた保険金はてん補限度額から減額されず限度額が維持される。 保険料：1事故てん補限度額2億円（輸送中及び保管中同一）で年間55万円 実施方法：(有)共済企画センターが、加入を希望する特別区を取りまとめることで、保険料の低廉化を図っている（保険会社は(株)損害保険ジャパン。(有)共済企画センターは取扱代理店）。 加入期間：1年(5月1日午後4時から翌年の5月1日午後4時まで) 				
経過	<ul style="list-style-type: none"> 発足：昭和56年に23区共同で発足 平成13年1月から指定金融機関の現金取扱方法の変更により、新たに保管金が発生し、保険料が増額した。 保険加入額を取扱額の一律50%としていたが、平成15年度からは全額加入することとした。 平成21年度以降については、保険料がより低廉で、補償等の内容についても有利な新商品「コーポレートマネーガード保険」に加入した（保険会社及び取扱代理店は変更なし）。 				
必要性	万一の事故等に備え、動産総合保険に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。				
実施方法	（1直営） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 業務名 - 動産総合保険契約 委託先 - (株)損害保険ジャパン 加入手続き - (有)共済企画センター(左記会社の代理店)				

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		347	449	508	508	520	625	694
決算額（22年度は見込み）		267	449	508	506	520	624	694
人件費				862	854	427	244	
【事務分担量】（%）				12	10	5	10	
合計（+）		267	449	1,370	1,360	947	868	694
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		267	449	1,370	1,360	947	868	694
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
	加入件数	1	1	1	1	1	1	1
	事故件数	0	0	0	0	0	0	-
	保険金額(事故に対する支払金)	0	0	0	0	0	0	-
								-

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）
		役務費	保険料	520	保険料	624	保険料

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)	

問題点・課題 (指標分析)	
	他区の実況 (実施 15 区 未実施 区) コーポレートマネーガード保険

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	改善・見直し	保険の商品を「コーポレートマネーガード保険」に変更

議 会 要 旨 状	
-----------------------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	本庁舎管理事務	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	糸岡 芳和	内線	2 2 5 2
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）	管理委託等（01-01-02）、その他管理費（01-01-03）				
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 43 年度	根拠	建築物における衛生的環境の確保に関する法律		
終期設定	有 無 年度	法令等	（ビル管法）		
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区の顔でもある本庁舎について、常に美観の向上に努め、衛生的で安全な建物であるよう管理するとともに、執務環境を良好に保つことで、行政サービスの場としての機能を維持する。				
対象者等	本庁舎利用者				
内容	<p>1 庁舎概要 鉄骨・鉄筋コンクリート造 地下1階、地上7階、塔屋2階、延床面積17,133.03㎡ 昭和43年建築</p> <p>2 委託業務 清掃業務委託.....日常清掃（リサイクル回収含む）、定期清掃、害虫駆除 巡視・警備業務委託.....巡視業務（平日昼間）3人、警備業務（平日夜間、閉庁日）3人 電話交換業務委託.....代表電話交換業務、中継台4席、5人体制、8時30分から17時30分 設備機器維持管理業務委託.....電気設備等庁舎に付帯する諸設備についての維持管理 塵芥等廃棄物搬出・処理委託...庁舎内から発生する廃棄物の搬出・処分 植込剪定等維持作業委託.....庁舎ベランダ、周辺樹木の維持管理 内線電話保守委託.....交換機、内線電話の故障、配線処理等の維持管理（週1回及び緊急時対応） 自動火災報知設備保守委託.....自動火災報知設備の外観機能点検（年2回）、総合点検（年1回） 避難器具保守委託.....避難救助袋の外観機能点検（年3回）、総合点検（年1回） 厨房排水除害設備保守.....食堂排水設備の清掃、維持管理（月1回） 駐車場管理設備保守.....ゲート式駐車場管理設備の保守点検（2か月に1回及び緊急時、夜間対応）</p>				
経過	昭和43年：本庁舎竣工より庁舎管理業務（清掃、警備、庁内案内等）、設備維持管理業務、内線電話保守委託等を実施 昭和63年：電話交換業務を全面委託 平成13年：庁舎案内業務委託廃止 平成15年：ゲート式駐車場管理設備設置 平成17年：庁舎管理業務を清掃、巡視・警備、電話交換の各業務委託に分割 平成18年：電話交換・設備業務・内線電話保守・排水設備保守・駐車場保守を複数年 平成20年：植込剪定等維持作業委託を複数年 平成22年3月：本庁舎耐震改修工事着手（～平成23年9月中旬まで） 地階支柱77箇所に変更装置設置				
必要性	庁舎としての機能維持のため必要不可欠である。				
実施方法	（ 2一部委託 ） （ 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	233,670	228,151	220,600	236,950	249,232	258,044	255,289	
決算額（22年度は見込み）	220,713	202,793	211,048	234,616	243,924	243,102	255,289	
人件費			5,551	9,394	8,535	8,226		
【事務分担量】（%）			65	110	115	115		
合計（+）	220,713	202,793	216,599	244,010	252,459	251,328	255,289	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	14,439	13,960	16,238	17,800	18,120	16,440	17,185	
一般財源	206,274	188,833	200,361	226,210	234,339	234,888	238,104	
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
	電気使用料（kW）	1,629,384	1,632,360	1,675,848	1,721,256	1,745,040	1,767,451	172,509
	ガス使用料（m ³ ）	141,936	146,118	136,890	156,515	136,549	143,210	143,607
	水道使用料（m ³ ）	15,985	17,345	16,899	17,272	18,634	18,995	19,638

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）
	光熱水費	電気、ガス、水道	60,018	電気、ガス、水道	55,641	電気、ガス、水道	67,590
一般需用費	消耗品、物品修繕	4,271	消耗品、物品修繕	6,971	消耗品、物品修繕	4,739	
役務費	電話料、手数料	21,586	電話料、手数料	22,442	電話料、手数料	23,015	
委託料	各業務委託	146,339	各業務委託	148,606	各業務委託	153,356	
使用料・賃借料	観葉植物等賃借等	2,099	観葉植物等賃借等	2,147	観葉植物等賃借等	2,194	
備品購入費	ロッカー・統一什器等	9,558	ロッカー・統一什器等	7,241	ロッカー・統一什器等	4,342	

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							
標							
標							

（問題点・課題分析）	本庁舎の維持管理に要する1㎡あたりの経費は、やや増加傾向なので、引き続き経費の抑制に努める必要がある。
他区の実況	（実施区 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
来庁者の利便性の確保にも配慮しながら、経費の抑制を図るため、引き続き、節電や節水等の啓発を行っていくほか、新たな経費抑制の手法の検討を進める。	本庁舎の維持、管理費用の抑制

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	
推進	推進	良好な行政サービスの提供を図る。

議（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	専門宿直員報酬	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	糸岡 芳和	内線	2252
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）	専門宿直員報酬（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	63 年度	根拠	荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する	
終期設定	有 無	年度	法令等	条例、荒川区専門宿直員設置要綱	
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	窓口サービス等の充実[14-02]			
目的	区民サービスの向上を図るため、専門宿直員を配置し、平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請受付や交付事務を行う。				
対象者等	平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請書提出者、交付申請者				
内容	<p>1 職務 文書の收受及び急施を要する文書の発送に関する事務 平日電話で申込みのあった「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の交付に関する事務 「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の申請受付に関する事務 「出生届」「死亡届」「婚姻届」「離婚届」等の届出書の受領に関する事務 火葬許可書の発行に関する事務 国民健康保険証紛失者の急病・事故等に関する事務 来庁者の応接に関すること。 災害（小火災含む）発生時に、防災課長の指示により防災業務に従事すること。 前各号に定めるもののほか経理課長が指示する事務</p> <p>2 身分等 地方公務員法第3条第3項第3号及び荒川区非常勤職員規則に定める非常勤職員 勤務時間は、4週を平均して1週につき約29時間（午後5時15分から翌朝8時30分） 任用期間は、4月1日から翌年の3月31日まで 報酬及び費用弁償については、荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例及び同条例施行規則に定めるところによる。</p>				
経過	昭和63年度 職員の輪番制による宿日直制度を廃止し、専門宿直員制度を実施 平成4年7月 完全土曜閉庁に伴い、2人から3人に増員し、業務の拡大を図る。 （毎週土曜日、午前9時から12時まで区民サービスコーナー設置） 平成18年11月 窓口延長・毎週水曜日17:15～19:00(平成18年7月から試行) 平成20年4月 日曜日開庁・毎月第2・第4日曜日9:00～12:00(平成19年10月から試行)				
必要性	区民サービスの向上の観点から必要不可欠である。				
実施方法	（ 1直営 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 専門宿直員は、本庁舎の警備業務を受託した業者から推薦された者に対して委嘱を行う。				

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		6,732	6,268	6,988	7,139	7,139	7,139	7,139
決算額（22年度は見込み）		6,719	6,268	7,139	6,736	6,736	6,736	7,139
人件費				427	854	847	814	
【事務分担量】（%）				5	10	10	10	
合計（+）		6,719	6,268	7,566	7,590	7,583	7,550	7,139
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		6,719	6,268	7,566	7,590	7,583	7,550	7,139
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
	報酬（月額）	175,500	174,100	174,100	178,300	178,300	178,300	178,300
	付加報酬（年額）	400,225	0	345,416	317,484	317,484	317,484	720,000
	人員	3	3	3	3	3	3	3
	取扱件数	1,910	1,904	3,069	3,211	3,115	3,171	

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）
	報酬（月額）	非常勤職員報酬	6,419	非常勤職員報酬	6,419	非常勤職員報酬	6,419
	付加報酬	317	付加報酬	317	付加報酬	720	

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							

（問題点・課題分析）	
他区の実況	（ 実施 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	現状の規模で実施する。

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	本庁舎営繕費		部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎																																																			
			担当者名	系岡 芳和	内線	2252																																																			
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)	営繕費一般(01-03-01)、営繕費大規模(01-03-02)																																																								
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	43年度	根拠																																																					
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]																																																							
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]																																																							
目的	老朽化等により機能の低下した建物、設備等を改修し、本庁舎の安全確保と執務環境等の維持、向上を図る。																																																								
対象者等																																																									
内容	建物・設備の老朽化や機能低下などの程度に応じて、計画的に改修していく。 大規模工事：防水・電気・電話・給排水・空調等の工事(営繕課に執行委任し実施) 修繕工事：大規模工事以外の工事(経理課で実施)																																																								
経過	<p><現在までの主な大規模工事></p> <table border="0"> <tr> <td>昭和60年度</td> <td>落下防止(飛散防止)フィルム</td> </tr> <tr> <td>昭和61年度~平成4年度</td> <td>各階空調設備改修工事</td> </tr> <tr> <td>昭和61年度~平成3年度</td> <td>外壁落下防止工事</td> </tr> <tr> <td>昭和63年度~平成4年度</td> <td>照明器具改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成4年度~5年度</td> <td>建物防水工事(東・西・北)</td> </tr> <tr> <td>平成4年度~5年度</td> <td>エレベータ設備改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成5年度</td> <td>地下食堂改修工事と除害設備工事</td> </tr> <tr> <td>平成4年度~7年度</td> <td>トイレ改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成7年度~8年度</td> <td>非常用発電機交換工事</td> </tr> <tr> <td>平成9年度~10年度</td> <td>空調用熱源改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成11年度~14年度</td> <td>建物防水工事(東・西・北・塔屋)</td> </tr> <tr> <td>平成11年度</td> <td>UGS装置設置工事</td> </tr> <tr> <td>平成12年度~13年度</td> <td>照明器具改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成13年度</td> <td>厨房排気ダクト改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成14年度</td> <td>電話交換機等改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成15年度</td> <td>コンピュータ室電気・空調改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成15年度~19年度</td> <td>給排水管改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成16年度</td> <td>建物防水工事(2階ベランダ)</td> </tr> <tr> <td>平成17年度</td> <td>議場・大会議室・各階天井改修工事(~18年度まで)</td> </tr> <tr> <td>平成18年度</td> <td>1・2階レイアウト変更工事・廊下床改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td>屋上植込み防水工事、本庁舎トイレ・給排水管工事</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td>304・305、特別会議室改修工事</td> </tr> <tr> <td></td> <td>本庁舎3・4階トイレ改修工事、議会事務局改修工事</td> </tr> <tr> <td>平成21年度</td> <td>外壁一部改修工事、区長室内部改修工事、空調設計委託</td> </tr> <tr> <td>平成22年度(H22.3~H23.9)</td> <td>本庁舎耐震改修工事(地階支柱77箇所に免震装置設置他)</td> </tr> </table>							昭和60年度	落下防止(飛散防止)フィルム	昭和61年度~平成4年度	各階空調設備改修工事	昭和61年度~平成3年度	外壁落下防止工事	昭和63年度~平成4年度	照明器具改修工事	平成4年度~5年度	建物防水工事(東・西・北)	平成4年度~5年度	エレベータ設備改修工事	平成5年度	地下食堂改修工事と除害設備工事	平成4年度~7年度	トイレ改修工事	平成7年度~8年度	非常用発電機交換工事	平成9年度~10年度	空調用熱源改修工事	平成11年度~14年度	建物防水工事(東・西・北・塔屋)	平成11年度	UGS装置設置工事	平成12年度~13年度	照明器具改修工事	平成13年度	厨房排気ダクト改修工事	平成14年度	電話交換機等改修工事	平成15年度	コンピュータ室電気・空調改修工事	平成15年度~19年度	給排水管改修工事	平成16年度	建物防水工事(2階ベランダ)	平成17年度	議場・大会議室・各階天井改修工事(~18年度まで)	平成18年度	1・2階レイアウト変更工事・廊下床改修工事	平成19年度	屋上植込み防水工事、本庁舎トイレ・給排水管工事	平成20年度	304・305、特別会議室改修工事		本庁舎3・4階トイレ改修工事、議会事務局改修工事	平成21年度	外壁一部改修工事、区長室内部改修工事、空調設計委託	平成22年度(H22.3~H23.9)	本庁舎耐震改修工事(地階支柱77箇所に免震装置設置他)
昭和60年度	落下防止(飛散防止)フィルム																																																								
昭和61年度~平成4年度	各階空調設備改修工事																																																								
昭和61年度~平成3年度	外壁落下防止工事																																																								
昭和63年度~平成4年度	照明器具改修工事																																																								
平成4年度~5年度	建物防水工事(東・西・北)																																																								
平成4年度~5年度	エレベータ設備改修工事																																																								
平成5年度	地下食堂改修工事と除害設備工事																																																								
平成4年度~7年度	トイレ改修工事																																																								
平成7年度~8年度	非常用発電機交換工事																																																								
平成9年度~10年度	空調用熱源改修工事																																																								
平成11年度~14年度	建物防水工事(東・西・北・塔屋)																																																								
平成11年度	UGS装置設置工事																																																								
平成12年度~13年度	照明器具改修工事																																																								
平成13年度	厨房排気ダクト改修工事																																																								
平成14年度	電話交換機等改修工事																																																								
平成15年度	コンピュータ室電気・空調改修工事																																																								
平成15年度~19年度	給排水管改修工事																																																								
平成16年度	建物防水工事(2階ベランダ)																																																								
平成17年度	議場・大会議室・各階天井改修工事(~18年度まで)																																																								
平成18年度	1・2階レイアウト変更工事・廊下床改修工事																																																								
平成19年度	屋上植込み防水工事、本庁舎トイレ・給排水管工事																																																								
平成20年度	304・305、特別会議室改修工事																																																								
	本庁舎3・4階トイレ改修工事、議会事務局改修工事																																																								
平成21年度	外壁一部改修工事、区長室内部改修工事、空調設計委託																																																								
平成22年度(H22.3~H23.9)	本庁舎耐震改修工事(地階支柱77箇所に免震装置設置他)																																																								
必要性	建物の安全性、執務環境等の維持のため必要不可欠である。																																																								
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		53,142	95,384	199,255	117,931	88,560	142,622	21,544
決算額(22年度は見込み)		46,888	81,695	195,348	112,082	71,417	79,591	21,544
人件費				5,551	2,562	3,209	3,095	
【事務分担量】(%)				65	30	45	45	
合計(+)		46,888	81,695	200,899	114,644	74,626	82,686	21,544
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源		46,888	81,695	200,899	114,644	74,626	82,686	21,544
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
	[経過欄参照]							

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	家屋修繕	7,983	家屋修繕	8,065	家屋修繕	9,000
	工事請負費	トイレ改修他	63,434	外壁改修他	62,075	地デジ対応化改修他	12,544
	委託料			空調基本・実施設計	9,451		

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)	

（問題点・課題）	<p>本庁舎は、竣工から40年以上が経過し、躯体の老朽化が進んでいる。また、主要な設備や機器の改修を進めてきたが、一般的に耐用年数を経過した設備等が多い。 特に、空調設備については、老朽化に伴う故障が多く、その都度改修している状況であり、大規模な改修を行っていく必要がある。</p>
他区の実況	（実施区 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
本庁舎の耐震補強(免震)工事を実施する。	震災時における来庁者や職員の安全を確保する。
空調設備の改修を実施する。	執務環境の向上を図る。

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	
重点的に推進	重点的に推進	本庁舎の安全性や機能を確保は必須であり、その優先度は高い。

況議（要旨）	<p>議（要旨）</p>
--------	--------------

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	庁舎等資源再利用推進事業	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	糸岡 芳和	内線	2252
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）	庁舎資源再利用事業費（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 2年度	根拠	東京都「大規模建物における事業係廃棄物に関する指導要綱」、資源・廃棄物の分別収集マニュアル		
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	環境先進都市[]			
	政策	地球環境を守るまちの実現[07]			
	施策	環境配慮活動の推進[07-01]			
目的	地球環境に配慮した循環型社会づくりを目指し、庁舎や区施設から発生する資源ごみを分別・収集し、資源の節約やごみの減量を図る。				
対象者等					
内容	本庁舎や各種の区施設に資源回収容器（リサイクルボックス等）を設置し、紙・空缶・空びん・ペットボトル・乾電池を分別回収している。 資源回収容器設置施設...本庁舎、北庁舎、区立幼稚園、区立小・中学校、図書館、区民事務所、ひろば館、ふれあい館、福祉施設など115施設				
経過	平成2年 8月...庁舎内に資源回収容器（リサイクルポスト等）を設置し、紙・空缶・空びん・乾電池の分別回収開始 平成3年 4月...庁舎外の区施設127か所に拡大。各施設において資源ごみを分別し、回収・選別等を業者委託により実施 平成3年10月...東京都が「大規模建物における事業係廃棄物に関する指導要綱」を策定。ごみの発生抑制と再利用・資源化を促進するため、事業者には「計画の作成」と「実績の報告」を義務付け、事業者の責任をより明確化 平成10年4月...紙類の処理業務が収入役室から総務課に移管。ペットボトルの回収（区施設のみ）を開始 平成12年1月...全庁舎に資源・廃棄物のさらなる分別収集を徹底するため、マニュアル「資源・廃棄物の分別収集」を作成し配付。庁舎内のペットボトルの回収を開始 平成14年5月...新たに「資源・廃棄物の分別収集マニュアル」を作成し、改めて分別を徹底				
必要性	地球環境の保護や循環型社会づくりの推進のため、区は、事業者として、率先してリサイクル活動に取り組む必要がある。				
実施方法	（ 2一部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 資源ごみの回収・選別等の業務を業者に委託して実施 <平成22年度> 資源再利用処理委託...相手方：荒川区リサイクル事業協同組合、契約金額：5,662,755円				

予 算	（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 ・ 決 算 額 等 の 推 移	予算額	5,790	5,790	5,850	6,354	6,635	6,813	6,848
	決算額（22年度は見込み）	5,642	5,558	5,472	5,963	5,662	5,192	6,848
	人件費			427	854	2,312	2,526	
	【事務分担量】（%）			5	10	70	70	
	合計（+）	5,642	5,558	5,899	6,817	7,974	7,718	6,848
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	5,642	5,558	5,899	6,817	7,974	7,718	6,848
		事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
実 績 の 推 移	紙（庁内）	82,260	88,680	102,660	82,410	81,850	94,910	93,200
	〃（庁外）	168,120	172,400	192,025	176,580	184,110	201,855	190,150
	空缶（庁内）	1,678	1,605	1,450	1,360	1,460	1,580	1,500
	〃（庁外）	8,446	8,162	8,640	9,504	9,806	9,275	9,600
	空ビン（庁内）	2,186	1,859	1,420	1,893	1,422	1,322	1,900
	〃（庁外）	4,489	4,280	4,548	4,619	4,477	4,193	4,800
	ペットボトル（庁内）	2,661	3,050	3,030	3,445	3,330	3,145	3,500
	〃（庁外）	5,624	5,360	4,375	4,360	5,480	4,340	4,500
	参考							
	庁内廃棄ごみ（可燃）	103,670	97,190	50,983	43,658	43,290	43,135	43,500
〃（不燃）	16,670	26,580	17,852	14,754	12,918	12,845	13,000	

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	消耗品費（ポリ袋）	116	消耗品費（ポリ袋）	85	消耗品費（ポリ袋）	133
委託料	回収・資源化業務	5,126	回収・資源化業務	5,107	回収・資源化業務	6,232	
"	乾電池	420			乾電池	483	

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	庁舎の全廃棄物に占める再利用率	60.4%	61.0%	64.3%	65.0%	68.0%	廃棄紙類等の再利用化とともに、不燃ごみの削減と再利用率を高める。

（問題点・課題分析）	<p>1 これまでのリサイクルの取り組みや廃棄物、再資源化物の数量の推移等をもとに、現行の分別マニュアルの見直し検討を進める必要がある。</p> <p>2 分別マニュアルの徹底を含め、リサイクルに対する職員の意識を高めていく必要がある。</p>
他区の実況	（ 実施 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
<p>分別マニュアルの改訂を含め、本庁舎におけるリサイクルのあり方等についての検討を進めるとともに、リサイクルへの取り組みに関する職員の意識を醸成する。</p>	<p>ゴミの減量が期待できる。</p>

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	現状の規模で実施する

況議（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	用地取得事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	吉田 憲生	内線	2251
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（20年度）		用地取得事務費（01-01-01） 都市計画道路用地取得事務費（01-01-02）			
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 62年度	根拠	都市計画法、公有財産管理規則		
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	公共施設の整備等に要する用地を取得するため、土地所有者その他の関係人と折衝を行い、必要な用地を取得する。				
対象者等	土地所有者・借地人（建物等の所有者）・借家人				
内容	<p><土地鑑定委託> 用地取得に必要な土地の適正価格を求めるための参考とするため、土地鑑定を委託する。土地価格は、鑑定価格を参考に地価公示法に基づく標準地の価格、近傍類似地の取引価格を基準とし、その他土地価格形成上の諸要素を総合的に評価した上、荒川区財産価格審議会の評定を受け決定している。そのため、土地鑑定委託は、価格決定の重要な要素となっている。</p> <p><物件調査委託> 買収する土地の上にある物件移転のための補償額を算定するため、物件調査を委託する。なお、前回調査後1年以上経過した営業調査、非木造建物の移転料については、再調査、再算定委託を折衝の進捗にあわせて行っている。</p> <p><その他> 都市計画道路以外の施設用地は、必要に応じて、その都度、土地鑑定委託を実施している。</p>				
経過	昭和62年度 用地測量開始(306号線)	平成10年度 供用開始(306号線)			
	平成元年度 事業認可(306号線)	事業認可(321号線)			
	平成2年度 用地測量(107号線・306号線)	平成14年度 用地測量開始(331号線)			
	平成3年度 事業認可(107号線)	供用開始(321号線)・事業認可(321号線)			
	平成5年度 事業認可(306号線)	平成15年度 供用開始(306号線)			
	用地測量(107号線)	平成16年度 供用開始(306号線)			
	平成7年度 事業認可(107号線)	平成18年度 供用開始(107号線)			
	平成9年度 用地測量(321号線)	平成19年度 供用開始(306号線すべて完了)			
必要性	まちづくりの根幹を担う都市計画道路の整備は、地域の活性化、交通渋滞や事故の減少、経済効果、防災性の向上等に大きく寄与するものであり、整備事業の中で用地取得は、重要な要素である。				
実施方法	（ 2一部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 用地買収における折衝業務、契約及び支払等は、直営で実施。測量業務、土地鑑定及び物件調査については、専門業者に委託し実施している。				

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	21,349	5,136	10,064	11,500	28,480	16,533	23,307	
決算額（22年度は見込み）	8,866	2,356	2,948	5,532	16,166	4,554	23,307	
人件費		52,145	36,295	31,171	19,072	18,407		
【事務分担量】（%）		605	425	365	275	275		
合計（+）	8,866	54,501	39,243	36,703	35,238	22,961	23,307	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	8,866	54,501	39,243	36,703	35,238	22,961	23,307	
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
	用地取得箇所(件)	9	7	4	2	4	10	9
	用地取得面積(m ²)	1,280.41	9,933	1,135	921	1,560	19,390	5,578

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）
	職員旅費	近接地内旅費	84	近接地内旅費	84	近接地内旅費	137
一般需用費	消耗品購入	440	消耗品購入	268	消耗品購入	500	
役務費	土地鑑定委託	2,921	土地鑑定委託	1,865	土地鑑定委託	3,970	
委託料	物件調査算定委託	1,596	物件調査算定委託	2,322	物件調査算定委託	18,685	
負担金等	用対連会費	11,125	用対連会費	15	用対連会費	15	

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	補助321号線用地の取得率	9.07%	18.90%	21.25%	21.25%	100.00%	取得面積 / 取得対象面積（目標年次：25年度）

（問題点・課題分析）	平成22年5月に補助331号線の事業認可を得た。今後、状況を踏まえ、権利者との折衝を進める必要がある。
他区の実況	（実施 19 区 未実施 3 区）（ただし、都市計画道路の用地取得） 未実施区：千代田区、中央区、新宿区

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	
重点的に推進	重点的に推進	区の施設計画を踏まえ取り組みを強化・推進する。

議（要旨）	議（要旨）
-------	-------

事務事業分析シート（平成21年度）

No1

事務事業名	公有財産調査管理事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	齊藤 彩子	内線	2253
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	公有財産調査管理事務費（01-03-01）（01-03-03）				
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	39 年度	根拠	地方自治法、荒川区公有財産管理規則	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	公有財産の適正な管理及び財産の取得・処分に伴う調査等の実施				
対象者等	公有財産	所 管	土地（㎡）	建物（㎡）	
	行政財産	各部所管	531,616	395,205	
	普通財産	各部所管	38,278	12,100	
		経理課所管	13,772	5,258	
		内訳 W街区	4,201	スポーツ施設 1,900	
		ラングウッド	2,747	旧道灌山中 626 他8件	
		旧道中駐車場	914 他16件	*平成22年3月末日現在	
内容	<p>1 公有財産管理の総合調整 区の公有財産が望ましい状態で維持、保存されているか等、公有財産管理の総合調整を行う。 （1）公有財産の管理について、必要に応じて報告を求め、管理状況を調査し、必要な措置を講ずる。 （2）公有財産の事務の統一的処理を確保する。</p> <p>2 公有財産の取得及び処分 公有財産（他の部に属するものを除く）の取得及び処分並びにそれに伴い必要となる調査等を行う。</p> <p>3 普通財産の管理 普通財産（他の部に属するものを除く）を良好な状態で維持、保存するとともに、適正な時価により評定した額で貸し付けるなどの運用を行う。</p> <p>4 その他 民有地の借受けに伴う賃借料を支出する。</p>				
経過					
必要性	公有財産を常に良好の状態に管理し、所有の目的に応じた公正かつ効率的な運用のためには必須				
実施方法	（ 1 直営 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 行政財産の目的外使用許可 使用許可申請 所管課受理 公有財産管理運用委員会の承認（管理部長承認通知） 使用許可 行政財産、普通財産の貸付け 貸付の方針 公有財産管理運用委員会の承認 貸付契約 貸付開始 取得（買入れ） 用地情報 調整会議 調査 用地選定委員会 取得方針の策定 地権者と交渉 測量 財産価格審議会（価格決定）（議会議決） 売買契約 用地取得 処分（売払い） 調査検討 公有財産管理運用委員会の承認 処分の方針 財産価格審議会（価格決定）（議会の議決） 用途廃止 売買契約 売払い				

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	14,712	14,497	20,021	16,070	17,317	58,735	18,051	
決算額（22年度は見込み）	6,105	7,335	15,631	13,792	13,972	53,756	18,051	
人件費		9,481	9,394	8,113	9,805	8,958		
【事務分担量】（%）		110	110	95	130	110		
合計（+）	6,105	16,816	25,025	21,905	23,777	62,714		
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	44,443	35,706	83,121	171,255	197,205	160,099		
一般財源	-38,338	-18,890	-58,096	-149,350	-173,428	-97,385		
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
	普通財産土地規模（㎡）	7,038	7,952	8,631	11,805	13,772	41,496	
	普通財産土地価格	819,972	854,195	983,608	3,535,280	42,190	5,666,905	
	普通財産建物規模（㎡）	4,627	4,627	5,258	5,258	5,258	5,525	
	普通財産建物価格	1,042,251	1,042,251	1,085,169	1,085,169	1,085,169	1,124,589	

事務事業分析シート（平成21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）
	職員旅費	八ヶ岳調査（2人）	25	八ヶ岳調査（2人）	68	八ヶ岳調査（2人）	260
光熱水費	旧道中4階光熱水費	527	旧道中4階光熱水費	433	旧道中4階光熱水費	1,560	
一般需用	図書・消耗品購入	409	図書・消耗品購入	292	図書・消耗品購入	340	
"	普通財産修繕費	1,624	普通財産修繕費	2,504	普通財産修繕費	3,547	
役務費	旧道中受水槽清掃他	18	旧道中受水槽清掃他	18	旧道中受水槽清掃他	19	
委託料	旧道中樹木剪定他	259	旧道中関連委託料	281	旧道中関連委託料	731	
貸付料	土地賃借料	5,031	土地賃借料	5,031	土地賃借料	6,004	
工事請負	公有財産営繕費	2,153	公有財産営繕費	39,984	公有財産営繕費	0	
負担金	サニーホール駐車場負担	3,926	サニーホール駐車場負担	5,145	サニーホール駐車場負担	5,590	

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							

（問題点・課題）	<p>1 普通財産として貸付を行っているホテルラングウッド内スポーツ施設の衛生設備は、経年劣化が著しく、対応を検討する必要がある。</p> <p>2 旧教育会館は建物の劣化が激しく、防犯及び防災面で地域住民の不安を早期に解消することが必要である。</p> <p>3 旧八ヶ岳キャンプ場処分方法の検討を進める。</p>
他区の実況	（ 実施 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
貸付方法等の多様化に対応するため、公有財産管理運用規則を改正内容を検討する。	

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	
重点的に推進	重点的に推進	遊休施設の有効活用を図る。財産の適正な管理を行う。

議（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	公会計制度事務費等	部課名 担当者名	管理部経理課 齊藤 彩子	課長名 内線	青山 敏郎 2253
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	公有財産調査管理事務費（02-01-01） （02-01-08）電子情報システム更新含む				
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	21 年度	根拠 法令等	地方財政健全化法、地方自治法、荒川区公有財産管理規則	
終期設定	有 無	年度			
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	効率的な財政運営[15-02]			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区民に対する説明責任の向上 ・ 資産の適正管理の推進 				
対象者等					
内容	<p>新地方公会計制度導入（以下「公会計制度」という。）に伴う資産管理の見直し</p> <p>（1）公有財産管理システムの運用 平成21年度中に構築を行った公有財産管理システムの情報を精査し、より正確な財産状況の把握を目的とする。また、建物及び土地の時価評価での管理を実施し、減価償却等の処理をシステムにより一括処理する。システムの運用に併せた管理を徹底する。 また、統合型GISと連携することにより、視覚的な財産状況の把握が可能となった。 数値的情報と視覚的情報を活用し、より適正な財産管理に資するものである。</p> <p>（2）公有財産台帳再整備 平成21年度中に実施した、土地、建物台帳の再整備で取得した情報を精査しシステムに反映する。 また、工作物及び立木の評価方法等の検討を進めるとともに、工作物及び立木台帳の再整備について実施時期等を検討する。</p> <p>（3）公有財産管理規則の改正 公有財産管理台帳の導入に伴い、システムの定義及び管理方法について、公有財産管理規則の一部改正を行う。</p>				
経過	平成20年度から庁内PTが生まれ、公会計制度について検討が進められ、平成21年度中に公有財産管理システム及び備品管理システムを導入し、本年度システム連携による四表作成を検討している。				
必要性	本事業は、新方式による四表の作成及び公会計制度で求める資産の適正な管理を遂行するために必要不可欠である。				
実施方法	<p>（ 2一部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ）</p> <p>公有財産管理システムは、財務会計システム（FAST）のサブシステムとして稼動しているため、その保守及び維持管理については、情報システム課へ執行を委任し、一括保守を行う。 【件名】公有財産管理システム保守委託 【委託先】 ㈱ジャパンシステム 【予算額】 756千円</p>				

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						25,326	756	
決算額（22年度は見込み）						28,350	630	
人件費								
【事務分担量】（%）								
合計（+）	0	0	0	0	0	28,350	630	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	0	0	28,350	630	
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

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）
	その他委託料			業務委託料	28,350	保守委託料	756

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)	

（問題点・課題）	
他区の実施状況	（実施 4 区 未実施 19 区） 公会計対応の台帳システムについては1区が導入済み、3区が委託事業者へ発注済みである。公会計非対応の台帳システムについては、20区が導入済みである。 全ての区において実施についての検討を行っている。

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
工作物及び立木の取扱について検討を進めた上で、調査を行い、工作物及び立木の整備を実施する。	実体に即した財産管理が可能となる。
公有財産管理システム導入に伴い、財産管理事務に関する研修を行い、財産の適正な管理・運用について職員の意識改革を図る。	公会計制度改革の成功に不可欠な、職員の意識改革に繋がることを期待できる。

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	
重点的に推進	重点的に推進	台帳システムによる資産管理を行うことで、土地と建物の一体的な管理や、これまで数字でしか把握できなかった財産の場所や、形、現況を容易に把握することが可能となり、より適正な財産管理に貢献するものである。

状況	14年3定 「公会計に複式簿記導入」について、事業別財務諸表の作成について
要質	17年1定 公会計制度改革について
旨問	20年2定 公会計制度改革について
状	

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	財産価格審議会事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	高橋 幸久	内線	2 2 5 4
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）	荒川区財産価格審議会事務（01 03 02）				
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 53 年度	根拠	荒川区財産価格審議会条例（昭和53年7月1日制定）		
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	公有財産の管理及び処分並びに財産の取得及び借入に関し、適正な価格及び料金を評定する。				
対象者等	公有財産現在高（平成22年3月31日現在） 行政財産（土地）518,860.78㎡（建物）404,639.26㎡ 普通財産（土地）68,668.87㎡（建物）12,367.43㎡ 計 587,529.65㎡ 417,006.28㎡				
内容	審議会は、不動産の価格、地上権等の価格、賃料などを評定する。 ・ 組織 8人以内 うち学識経験者5人以内（現在は、不動産鑑定士3人、東京都荒川都税事務所長、元東京都財務局財産運用部長） うち区職員 3人（副区長、管理部長、都市整備部長） ・ 任期 2年（ただし、再任を妨げない） ・ 定数 委員過半数の出席で開会、出席委員の過半数で議決（同数の場合は会長が決定） なお、荒川区財産価格審議会の付議を省略できるものに関する規程（昭和53年訓令甲第16号）に定められた価格、賃料等については、当審議会への付議を省略できていることとなっている。				
経過	委員の報酬（平成8年10月15日改正） 18,800円 会長22,100円、委員19,800円に変更				
必要性	区有財産の管理及び処分並びに財産の取得及び借入を適正に行うためには、適正な価格等の評定を行う当審議会が必要不可欠である。				
実施方法	（ 1直営 ） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） <事務の流れ> 主管課からの審議会付議依頼 諮問の決定 審議会へ諮問 審議会開催、審議、議決 答申を区長へ報告 評定書を主管課へ送付				

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	654	544	544	544	544	544	544	
決算額（22年度は見込み）	449	295	232	315	406	409	544	
人件費		4,310	4,697	5,124	5,506	5,294		
【事務分担量】（%）		50	55	60	65	65		
合計（+）	449	4,605	4,929	5,439	5,912	5,703	544	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	449	4,605	4,929	5,439	5,912	5,703	544	
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
	開催回数	5	4	3	4	5	5	
	議案数	17	9	14	5	12	8	

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）
	委員報酬	外部委員報酬	388	外部委員報酬	388	外部委員報酬	507
特別旅費	外部委員旅費	14	外部委員旅費	17	外部委員旅費	25	
食糧費	審議会賄（飲料）	5	審議会賄（飲料）	4	審議会賄（飲料）	12	

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)	
	財産価格審議会の開催回数	4回	5回	5回	5回		事務事業の性質により指標設定が困難ため開催回数とした。

（問題点・課題分析）	<p>荒川区の地価の動向を見ると、平成4年以降、下落を続け、平成18年には一時的に横ばい傾向となり、平成19年及び20年は地価が上昇に転じたが、平成21年及び平成22年は、再び下落の傾向となっている。</p>
他区の実況	（実施 19 区 未実施 3 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	現状の規模で実施する。

議（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	土地開発公社事務	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	吉田 憲生	内線	2 2 5 3
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	荒川区土地開発公社事務（事務費01-04-01）、（貸付金01-04-02）、（運営資金貸付金返還金02-01-06-010402）				
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	63 年度	根拠法令等	公有地の拡大の推進に関する法律	
終期設定	有 無	年度			
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	荒川区土地開発公社は、「公有地の拡大の推進に関する法律」第10条に基づき、区が全額出資をして設立した民法上の特別法人であり、区の依頼に基づく公共用地等の取得及び処分の実施を目的としている。				
対象者等	荒川区土地開発公社が取得、処分、管理する次の土地 道路 公園または緑地 その他の公共施設または公用施設の用に供する土地				
内容	<p>1 荒川区の依頼に基づく公共用地等の取得・処分等</p> <p>2 荒川区の経費負担（根拠規程：荒川区土地開発公社運営費負担金交付要綱・昭和63年4月18日施行）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営費負担金（土地開発公社の事務費相当額を補助） 年度当初、荒川区土地開発公社から交付申請を受け、交付決定後支出し、年度終了時に不要額について歳出戻入する。 ・運営資金貸付金及び返還金 荒川区土地開発公社が公共用地等を取得するために、金融機関から借り入れた借入金の利息相当分（一部元金を含む）を、区が荒川区土地開発公社から買い戻すまでの間、土地開発公社運営資金として無利子にて貸し付ける（貸付期間5年）。貸付にあたり、荒川区土地開発公社と運営資金貸付契約書を締結する。 				
経過	昭和63年度より「荒川区土地開発公社定款」を定めて実施 ・金利変更基準日（年2回）における借入利率の見直し ・金融機関の合併時における融資分担割合の見直し				
必要性	用地買収を行うにあたり、補助金の執行や区の財政措置の時期にかかわらず、地権者の意向に対し迅速かつ柔軟な対応が可能となる。				
実施方法	<p>（ 1直営 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ）</p> <p>経理課管財用地係及び道路課測量係の職員が、公社職員を兼務し業務を執行している。</p> <p>事務の流れ 所管課から経理課への取得依頼に基づき、経理課において財産価格審議会や損失補償調査委員会での審議を経て、公社に取得依頼を行う。その後、公社が先行取得（地権者に支払う土地代金等は金融機関から借入）し、後日、区が国庫補助金等を申請し、公社から買い戻す制度である。</p>				

		（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・決算額等の推移	予算額	14,446	27,546	60,578	190,510	168,072	4,853,483	16,782
	決算額（22年度は見込み）	2,773	12,287	43,669	161,179	76,982	4,250,293	16,782
	人件費		15,083	8,113	6,405	6,597	6,597	
	【事務分担量】（%）		175	95	75	85	85	
	合計（ + ）	2,773	27,370	51,782	167,584	83,579	4,256,890	16,782
	国（特定財源）							
実績の推移	都（特定財源）							
	その他（特定財源）	1,862	1,327	6,288	57,640	226,732	1,304,371	3,403
	一般財源	911	26,043	45,494	109,944	-143,153	2,952,519	13,379
	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
取得件数（件）	9	7	4	2	4	10	9	
取得面積（㎡）	1,280.41	9,932.85	1,135.00	921.56	1,560.72	19,389.81	5,578	

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）
	負担金補助及び交付金	土地開発公社事務費	512	土地開発公社事務費	6,158	土地開発公社事務費	2,119
貸付金	公社が金融機関に支払う利息及び元金	76,470	公社が金融機関に支払う利息及び元金	4,244,135	公社が金融機関に支払う利息及び元金	14,663	

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	取得件数	2件	4件	10件	9件		土地開発公社での取得件数
	売却件数（売却先は区）	6件	5件	8件	9件		売却件数（同上）
	年度末公社土地保有件数	2件	2件	6件	6件	0件	年度末土地保有件数（同上）

（問題点・課題 指標分析）	<p>密集事業による公園施設や道路用地の取得、その他公共施設整備用地の取得のほか、22年度から都市計画道路補助331号線の事業認可を受け、今後とも、区による直買だけでなく、土地開発公社による土地の先行取得を行う必要がある。</p>
他区の実況	<p>（実施 19 区 未実施 3 区 千代田区、文京区、江戸川区）</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
<p>道路用地を除いた施設用地の取得については、可能な限り公社の先行取得依頼せず、区からの直買に移行する。</p>	<p>金融機関からの借り入れに伴う利息の支払いの削減を図る。</p>

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	現状の規模で実施する。

況議 （要 旨） 問 状	
--------------------------	--

事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	検査事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山敏郎
		担当者名	猪瀬 倶宏	内線	2 2 5 5
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	検査事務費（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	39 年度	根拠	地方自治法234条の2、荒川区契約事務規則68条	
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	地方公共団体が締結した工事等の請負契約または物品の購入契約等について、契約の適正な履行を確保するため、あるいは給付の完了を確認するため検査を実施する。				
対象者等	検査系の処理件数（平成22年度）...印刷製本、備品・消耗品、工事、その他（計609件）				
内容	<p>1 検査員の職務 検査員は契約書、仕様書及び設計書その他関係図書に基づき、当該給付の内容について検査を行う。</p> <p>2 検査の時期及び方法 契約の相手から契約内容に従った給付を終了した旨の通知を受けた日から、工事については14日以内、その他は10日以内に行わなければならない。検査の方法は契約書、仕様書、設計書その他に基づいて行う。</p> <p>3 監督 履行後の検査では、適正な履行がなされたか否かの確認が困難である場合、主管課で監督員を指定し、履行過程での立会い、適正な履行の確保をする。監督員は、経理課の検査では必ず立会うとともに、検査について意見を述べるができる。</p>				
経過	<p>（主な改善事項）</p> <p>1 契約事務の簡素化、効率化のため契約・検査の権限の一部を主管課に移譲した。移譲の内容は以下のとおり。 } 主管課で契約、主管課で検査 } 契約事務規則第68条1項1号の改正（H20.1.5） } 経理課で契約、主管課で検査 }</p> <p>2 工事成績評定制度の導入（平成19年1月から試行開始。19年10月から本格実施）</p>				
必要性	有				
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	209	7,423	9,836	156	139	183	183	
決算額（22年度は見込み）	123	6,993	9,294	114	103	144	183	
人件費		22,004	25,620	25,620	25,410	18,733		
【事務分担量】（%）		400	300	300	300	300		
合計（+）	123	28,997	34,914	25,734	25,513	18,877	183	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	123	28,997	34,914	25,734	25,513	18,877	183	
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
	物品検査	188	249	201	227	193	296	
	工事検査	280	237	253	287	278	207	
	その他の検査	44	45	30	41	141	139	
	合計						642	

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）
	職員旅費	グリーンバール那須、清里、下田出張検査他	47	グリーンバール那須、清里、下田出張検査他	87	グリーンバール那須、清里、下田出張検査他	117
一般需用費	図書購入他	56	図書購入他	57	図書購入他	66	

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	物品・工事・その他検査	612件	642件	609件			事務事業の性質により指標設定が困難なため検査件数とした。

（問題点・課題）	業者を取り巻く厳しい状況をふまえ、履行後の代金支払いを早期（工事契約は40日以内）に行うためには、履行後の早期検査が必要であり、事前の検査日程等の調整に努めている。とりわけ、毎年度末に履行期限が集中（平成19年度3月期は全体の30%が集中）するため、その対策として、検査体制の整備に努める必要がある。あわせて、主管課の発注計画において、早期発注と発注の平準化を徹底するため協力を要望していく。
他区の実況	（ 実施 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
荒川区工事成績評定実施要領(検査分)の見直し	評価内容の変更に伴い、効果アップが図れる。

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	現状の規模で実施する。

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	入札・契約制度の見直し	部課名	管理部経理課	課長名	青山 敏郎
		担当者名	奥野 憲昭	内線	2 2 6 1
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）	契約事務費（03-48-50-01）				
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 16 年度	根拠	地方自治法施行令第167条～第167条の17、公共工事		
終期設定	有 無 年度	法令等	の入札及び契約の適正化の促進に関する法律		
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	区が発注する契約の公正性や公平性、透明性を向上させるとともに、事業者による適正な競争を担保することを目的として、これまでの指名競争入札を主体とした発注から一般競争入札を基本とした発注への移行、入札や契約に関する情報の公開の推進など、入札・契約制度の見直しを進める。				
対象者等	一般区民、入札参加有資格者（登録事業者）				
内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 制限付き一般競争入札を基本とする発注への移行 2 見積競争にかかる公募方式の適用 3 区内事業者要件（支店、営業所）のチェックの強化 4 最低制限価格や低入札価格調査制度の活用 5 入札・見積競争の結果の公表 6 契約関係諸規定の公表 7 入札等参加停止などの処分情報の公開 8 全庁的に統一された契約事務の執行 				
経過	区では、区が発注する契約について、公平性や公正性、透明性が十分に確保され、かつ、事業者による適正な競争性が担保されていることは、区民に信頼される区政運営を行っていくうえで基本的な事項と認識し、不正、不適切な行為が起きにくい入札・契約制度づくりを進めてきた。				
必要性	区民に信頼される区政運営を行っていくうえで、公平、公正で透明性の高く、不正や不適切な行為が起きにくい入札・契約制度づくりが求められている。				
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	477	10,021	10,181	10,175	10,155	10,137	10,082	
決算額（22年度は見込み）	251	9,440	9,508	9,800	9,845	9,685	10,082	
人件費		60,333	59,780	59,780	50,820	50,820		
【事務分担量】（%）		700	700	700	600	600		
合計（+）	251	69,773	69,288	69,580	60,665	60,505	10,082	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	251	69,773	69,288	69,580	60,665	60,505	10,082	
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
	契約制度の見直し項目数（30項）	16	24	27	28	28	28	30
	情報公開の項目数（34項目）	15	32	33	33	34	34	34

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		主な事項		主な事項	
		金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）		
職員旅費	近接地内旅費	7	近接地内旅費	14	近接地内旅費	8	
一般需用	契約事務用消耗品	234	契約事務用消耗品	238	契約事務用消耗品	274	
報酬	非常勤職員報酬	8,605	非常勤職員報酬	8,363	非常勤職員報酬	8,702	
共済費	非常勤職員社会保険	976	非常勤職員社会保険	1,027	非常勤職員社会保険	1,031	
役務費	電子入札案内通信費	23	電子入札案内通信費	43	電子入札案内通信費	67	

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	契約制度の見直しの進捗率	93.3%	93.3%	93.3%	100.0%	100.00%	実施項目 / 適正化法及び指針をもとに設定した改善項目
	情報公開の実施率	97.1%	100.0%	100.0%	100.0%	100.00%	公開項目 / 対象項目

（問題点・課題）
 予算の範囲内で、より質の高い業務等を提供できる事業者や高度な技術等を活用した工事等の実施が可能な事業者を選定するため、入札制度の中で価格以外要素（業者の持つ技術力、特殊技能、有用なアイデア、履行実績、社会性など）を加味して落札者を決定する仕組みづくりが求められている。
 入札参加資格において区内事業者を優先していることから、区内に支店や営業所を構えるが、実際には営業の拠点となっていない業者の調査・排除を行う必要がある。
 不良、不適格事業者の排除や過度の競争性の回避、ダンピング入札、談合等への対応について、継続して対応策を検討し、順次具体化していく必要がある。

他区の実況
 （実施区 未実施区）
 他区では、一定金額を超える案件を一般競争入札の対象としており、経理課契約の全件を対象としている区はない。入札・契約に関する情報の公開については、対象項目や公開方法に若干の違いはあるが、各区とも取り組みを進めている。また、最低制限価格制度等は、一部の区で適用範囲を広げた例がある。

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
総合評価競争入札制度の導入拡大（22年度は工事請負契約で試行実施。今後、工事請負契約においては地域貢献度などの評価項目を追加を検討する。また、業務委託への導入も検討）	契約の目的、内容等に応じて評価項目や評価基準を設定することにより、価格以外の要素を含め、区にとって最も望ましい事業者を契約相手方とすることができる。
区内事業者要件（支店、営業所）の厳正なチェックを行うため、22年度中に認定基準・チェック方法の改善を行う。すでに支店登録している事業者についても再度、調査等を行う。	支店や営業所の形態だけ整えて、実態のない事業者を区内事業者として取り扱わないので、荒川区に根ざした事業者のみが、入札参加資格の優遇を受けられるようになる。
最低制限価格及び低入札価格調査制度の効果的な適用と不正行為や労働関連法令違反等に対する制裁措置の厳罰化	ダンピング入札や談合の防止、また、不良・不適格事業者の排除を進める。また、区が発注する工事や委託業務の現場で働く人の労働条件が適切なものとなる。

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	現状の規模で実施する。

議会議決（要旨）
 ・贈賄事件の再発防止、区政の信頼回復（16年三定）（答弁：制限付き一般競争入札の導入、契約情報の公表等について、調査検討委員会で契約制度全般の見直しの検討を実施）
 ・入札・契約制度の改革（16年四定）（答弁：一般競争入札中心の発注方法への移行、第三者チェック機関の設置など公平で公正、競争性や透明性の高い制度に改革）
 ・確実な履行の確保（17年一定）（答弁：低価格入札等を防止、契約後の執行状況の監督、最終的な履行の検査を確実に実施）