

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	12-01-01	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input checked="" type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事	
事務事業名	出納事務	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野		
		担当者名	箭内・富士田	内線	3215		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-01-01	出納事務費					
	01-02-01	決算事務費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成	令和 7 年度	根拠	地方自治法、荒川区会計事務規則			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画	<input checked="" type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	03	事務の適正・公正な執行				
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	区民及び区に債権・債務を有する者（収納支払事務） 職員（審査事務）						
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 収支命令書に係る審査事務に関すること</li> <li>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。</li> <li>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を行う。</li> <li>4 基金の保管及び運用に関すること 基金の安全性、効率性に留意し、運用を行う。</li> <li>5 決算調製事務に関すること 各会計歳入歳出決算書・決算説明書を作成する。</li> </ol>						
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設定（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 平成22年度 税務課がマルチペイメントネットワーク（MPN）やクレジットカードでの収納開始に伴い、収納手数料を会計管理課に執行委任 平成23年度 公金の収納及び支払事務に伴う支出命令書の仕分等の委託を開始						
必要性	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						
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 上記内容2の一部を（株）みずほ銀行（指定金融機関）に委託。その他は全て直営。 【委託業務】公金の収納及び支払事務に伴う支出命令書の仕分等【委託料】10,800,000円（消費税込）						
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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 支払総件数（件）	329,248	332,678	334,392	332,106	-	
	② 収納件数（件）	35,173	33,107	33,039	34,543	-	
③ 審査件数（件）	60,516	60,212	60,529	60,000	-		
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
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。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		23,665	23,422	23,805	24,237	25,493	25,388	25,635
決算額（元年度は見込み）		22,558	23,393	23,705	23,975	24,128	24,053	25,635
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
支払総件数		308,545	317,738	321,452	329,248	332,678	334,392	332,106
収納件数		34,835	35,734	32,979	35,173	33,107	33,039	34,543
審査件数		56,841	56,414	57,334	60,516	60,212	60,529	60,000
金種指定・両替件数（内有料分）		1,545(986)	1,477(981)	1,689(988)	1,512(991)	1,363(845)	1,232(792)	1,323(988)
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	決算書・決算説明書作成等	925	需用費	決算書・決算説明書作成等	777	需用費	決算書・決算説明書作成等	1,038
役務費	公金収納手数料等	74	役務費	公金収納手数料等	111	役務費	公金収納手数料等	145
	口座振替手数料等	10,803		口座振替手数料等	10,839		口座振替手数料等	12,013
委託料	公共料金管理サービス手数料	648	委託料	公共料金管理サービス手数料	648	委託料	公共料金管理サービス手数料	654
	MPN提供データ作成	778		MPN提供データ作成	778		MPN提供データ作成	785
	業務委託料	10,800		業務委託料	10,800		業務委託料	10,900
負担金補助等	MPN推進協議会	100	負担金補助等	MPN推進協議会	100	負担金補助等	MPN推進協議会	100

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	83,344	95,485	12,141	地方税	0	0	0	
	物件費	24,028	23,953	▲75	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	100	100	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	30,052	33,024	2,972	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲137,524	▲152,562	▲15,038	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	31	33	2	
	行政費用合計(b)	137,524	152,562	15,038	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲137,493	▲152,529	▲15,036	
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲137,493	▲152,529	▲15,036		

備考

・行政費用に占める割合が多い物件費は、主に役務費（公金収納費用）及び委託料（公金収納及び支払事務委託）から構成されている。

問題点・課題

区職員が適切かつ、より迅速に会計処理を行えるよう、研修等を通して、財務会計のスキルアップを図る必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	各種研修会等の場において、適正かつ迅速な事務処理について周知していく。	各種研修会等において、適正かつ迅速な事務処理を周知するとともに、原議の協議や支払関係書類等の不備に対して説明した。	引き続き、各種研修会等において、適正かつ迅速な事務処理について周知していく。
②			
③			
他区の実況	(実施) 22 区	未実施 0 区	不明 0 区)
議会議決要旨			

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	12-01-02	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事	
事務事業名	用品事務費	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野		
		担当者名	森・細川	内線	3221		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-03-01	用品事務費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 39 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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進					
	施策	03 事務の適正・公正な執行					
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。</li> <li>・ 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。</li> </ul>						
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）</p> <p>（1）物品出納計算書（※指定備品）の取りまとめ【上半期末・年度末】</p> <p>（2）※備品管理（現物と備品台帳の照合確認等）及び同システムの運用指導</p> <p>（3）職員用統一什器（机・椅子・脇机）等の維持管理 【随時：平成元年度導入】</p> <p>3 不用品の調査、処分及び調整に関すること。 粗大ごみ・鉄製品・特定家電・パソコン類の廃棄物処理委託 【年1回】</p> <p>※ 備品とは、その形状、性質を変えずに比較的長期間継続して使用、保存可能な物品をいい、区は現在、税込み取得予定価格3万円以上のものを備品、同100万円以上を指定備品としている。</p>						
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年度～ 用品基金（集中購買）の廃止</li> <li>・平成16年度～ 備品システム導入</li> <li>・平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加</li> <li>・平成20年度末 「用品倉庫」廃止</li> <li>・平成21年度～ 新備品システム稼働、新備品シール（印字可能）の購入及び貼替え</li> <li>・平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働</li> <li>・平成28年度～ 新公会計制度導入に伴い備品システムに指定備品の減価償却費を設定追加</li> </ul>						
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 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員）						
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
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み	
	① 供用備品保有数（点）	98,519	96,855	96,355	-	-	区（学校等含む）全体の保有数
	② 指定備品保有数（点）	1,020	1,072	1,083	-	-	取得金額（税込み）100万円以上
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	継続	本事業は、物品の適正な管理を行う上で必要である。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		4,172	2,724	4,094	3,877	4,009	4,874	4,892
決算額（元年度は見込み）		3,231	1,727	3,926	3,277	3,326	3,302	4,892
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
不用品処分量（立方メートル）		486	308	659	525	426	329	—
パソコン処分台数（台）		155	120	114	83	105	50	—
供用備品保有数（点）		91,973	93,848	95,254	98,519	96,855	96,355	—
指定備品保有数（点）		901	916	937	1,020	1,072	1,083	—
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	納付書等配布用紙類	682	需用費	納付書等配布用用品	1,376	需用費	納付書等配布用用品	1,523
	職員用什器修繕費	586		職員用什器修繕費	587		職員用什器修繕費	900
役務費	特定家電処理手数料	340	役務費	特定家電処理手数料	164	役務費	特定家電処理手数料	270
	廃車手数料	0		廃車手数料	0		廃車手数料	40
	鉄製品等廃棄物処理手数料	200		鉄製品等廃棄物処理手数料	100		鉄製品等廃棄物処理手数料	202
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,366	委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,016	委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,751
	パソコン処理手数料	152		パソコン処理手数料	59		パソコン処理手数料	206

行政コスト計算書	勘定科目		29年度	30年度	差額	行政収入	勘定科目		29年度	30年度	差額
	給与関係費		13,277	5,604	▲ 7,673		地方税		0	0	0
物件費		3,326	3,302	▲ 24	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		4,787	1,938	▲ 2,849	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 21,390	▲ 10,844	10,546		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		21,390	10,844	▲ 10,546	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 21,390	▲ 10,844	10,546		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 21,390	▲ 10,844	10,546		

備考  
・不用品処分を年2回から1回に変更し、それに伴い事務分担量の見直しを行った結果、給与関係費が減少した。

- 問題点・課題
- 備品登録・異動時の備品シールの貼付、及び定期的な備品シールの貼替えを徹底する必要がある。
  - 現行の物品管理事務に合わせ、備品管理システム運用マニュアル等を検証する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	昨年度同様、職員向け研修を実施する。	・昨年度同様、職員向け研修を実施する。 ・改良型及び従来型と2種類あった納付書を従来型のみにする。	昨年度同様、職員向け研修を実施する。
②	備品管理システム運用マニュアルの検証する。	物品管理規則に照らし、備品管理システム運用マニュアルの点検を行った。	備品管理システム運用マニュアルに基づき、適正な管理事務を継続していく。
③		不用品の回収・廃棄を年2回から1回に変更したことで、経費縮減などの事務改善を図ることができた。	昨年度同様、不用品回収・廃棄を実施する。

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議事録(要旨)	

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	12-01-03	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input checked="" type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事																																																																		
事務事業名	一時借入金利子	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野																																																																			
		担当者名	箭内・富士田	内線	3215																																																																			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-01-01	一時借入金利子																																																																						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業																																																																			
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 7 年度	根拠	地方自治法																																																																					
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等	荒川区財政調整基金条例 各基金積立金条例																																																																				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画																																																																				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために																																																																						
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進																																																																						
	施策	03 事務の適正・公正な執行																																																																						
目的	公金の支出において、一時的に資金ショートが予測される場合、基金積立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る。 本事業は、この借入期間中にかかる費用（利子）を計上するものである。																																																																							
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借入金に対する利子																																																																							
内容	所管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ため、財政課に要請し、それに基づき財政課で手続きを行っている。 なお、積立基金から繰替運用で資金調達した場合、大口定期預金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出予算から基金へ振り替える。																																																																							
経過	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">〈繰替運用実績〉</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>年度</th> <th>日数</th> <th>運用利率</th> <th colspan="3">利子合計額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成22年度</td> <td>434日</td> <td>0.050%~0.030%</td> <td colspan="3">※ 961,356円（※年度内に運用利率の変更あり）</td> </tr> <tr> <td>平成23年度</td> <td>453日</td> <td>0.030%~0.025%</td> <td colspan="3">※ 529,618円（※年度内に運用利率の変更あり）</td> </tr> <tr> <td>平成24年度</td> <td>145日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="3">185,131円</td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td>139日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="3">167,392円</td> </tr> <tr> <td>平成26年度</td> <td>198日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="3">140,679円</td> </tr> <tr> <td>平成27年度</td> <td>56日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="3">108,766円</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td colspan="5">(なし)</td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>157日</td> <td>0.010%</td> <td colspan="3">94,325円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>21日</td> <td>0.010%</td> <td colspan="3">8,054円</td> </tr> </tbody> </table>						〈繰替運用実績〉						年度	日数	運用利率	利子合計額			平成22年度	434日	0.050%~0.030%	※ 961,356円（※年度内に運用利率の変更あり）			平成23年度	453日	0.030%~0.025%	※ 529,618円（※年度内に運用利率の変更あり）			平成24年度	145日	0.025%	185,131円			平成25年度	139日	0.025%	167,392円			平成26年度	198日	0.025%	140,679円			平成27年度	56日	0.025%	108,766円			平成28年度	(なし)					平成29年度	157日	0.010%	94,325円			平成30年度	21日	0.010%	8,054円		
〈繰替運用実績〉																																																																								
年度	日数	運用利率	利子合計額																																																																					
平成22年度	434日	0.050%~0.030%	※ 961,356円（※年度内に運用利率の変更あり）																																																																					
平成23年度	453日	0.030%~0.025%	※ 529,618円（※年度内に運用利率の変更あり）																																																																					
平成24年度	145日	0.025%	185,131円																																																																					
平成25年度	139日	0.025%	167,392円																																																																					
平成26年度	198日	0.025%	140,679円																																																																					
平成27年度	56日	0.025%	108,766円																																																																					
平成28年度	(なし)																																																																							
平成29年度	157日	0.010%	94,325円																																																																					
平成30年度	21日	0.010%	8,054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 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 )																																																																							
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																																																																	
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)																																																																		
	① 最大借入期間（日間）	0	39	21	32	-	繰替運用一回の最大借入期間																																																																	
	②																																																																							
③																																																																								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等																																																																						
元年度	2年度																																																																							
継続	継続	公金管理をする上で、一時借入の仕組みは必要不可欠である。																																																																						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		617	354	385	323	323	519	510
決算額（元年度は見込み）		167	141	109	0	94	8	510
実績の推移	事項名（元年度は見込み）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
	最大借入期間	31日間	32日間	39日間	0日間	39日間	21日間	32日間
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	94	償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	8	償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	510

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
	給与関係費	5,106	8,966	3,860	地方税	0	0	0
	物件費	0	0	0	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,841	3,101	1,260	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 6,947	▲ 12,067	▲ 5,120
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	▲ 94	▲ 8	86
	行政費用合計(b)	6,947	12,067	5,120	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 7,041	▲ 12,075	▲ 5,034
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 7,041	▲ 12,075	▲ 5,034

備考

・前年度に比べ借入利子の減少により、金融収支差額も減額となった。

問題点・課題

収支予測は各所管課の入力データに基づいて行っており、予測の精度を高めるためには、各所管課の入力漏れがないよう周知・徹底する必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	各所管課とメール等で連絡を一層、密に行い、入力漏れを防止する。	収支予定登録期限を1ヶ月から2ヶ月に早め、より正確な収支見込みによる資金管理を行った。	引き続き、適正な資金管理を行うために、収支予定登録について、さらに精度を高めるためのルールを周知・徹底する。
②	引き続き、1億円以上の歳入が見込まれる事業については、関係各課に個別に確認を行う。	収支予定登録について、文書管理システム、紙、インスイートの掲示板により各課あて通知し、支払資金を適正に確保した。	引き続き、1億円以上の歳入が見込まれる事業については、関係各課に個別に確認を行う。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議決要旨	

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	12-01-04	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input checked="" type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	債権管理の適正化	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野			
		担当者名	加藤	内線				
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-02-05	債権管理委員会運営費						
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和	21 年度	根拠	荒川区債権管理条例				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等					
実施基準	<input type="checkbox"/> 法令基準内	<input type="checkbox"/> 都基準内	<input checked="" type="checkbox"/> 区独自基準	計画区分	<input checked="" type="radio"/> 計画	<input type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために					
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進					
	施策	03	事務の適正・公正な執行					
目的	債権管理の体制を整備し、貸付金、使用料、負担金等における、未収債権の回収・整理といった債権管理の取組みを強化し、負担の公平を図り、区政への信頼を醸成していく。							
対象者等	区民税や国民健康保険料、保育園や幼稚園の保育料、奨学資金などの貸付金返還金、区民住宅の使用料等、区の未収債権の債務者、保証人を対象とする。							
内容	債権管理条例に基づき、適正かつ効率的な債権管理を進めるため、次のような取組みを行う。 1 債権管理を推進するための環境整備 ①債権管理委員会による全庁的な債権管理（回収強化と長期未収私債権の整理）の進行管理と調整、方針決定 ②債権管理標準マニュアルの作成と改訂、債権管理研修の実施 2 債権回収の推進 ①弁護士への委任等による、訴訟等の法的措置も視野に入れた債権回収の推進（私債権、非強制徴収公債権） ②納付案内センターによる電話催告及び訪問徴収 ③ペイジー口座振替受付サービスの加入促進 3 債権整理の取組み ①長期未収債権となっている私債権（未収債権の回収） ②時効援用が行われた私債権（債権放棄）							
経過	平成22年 3月 荒川区債権管理条例制定 平成22年 7月 「適正な債権管理に向けた取組みについて」総務企画委員会報告 平成22年10月 職員研修「弁護士による債権管理・回収研修」を実施  ※これまでの成果（平成31年3月末現在） （1）訴えの提起 12件 （2）回収 8件							
必要性	区の財源確保並びに納税者たる区民の負担の公平性や区政への信頼性の確保							
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 一部委託） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 上記内容2① 弁護士に訴訟等を含む債権回収業務を委託している。							
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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	公債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	89.3	90.0	90.0	89.8	93.0	平均による推計値
	②	私債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	81.8	81.5	81.3	81.5	88.0	平均による推計値
③	私債権収入未済額(億円)	1.01	0.96	0.80	0.66	0.19	平均による推計値	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2年度							
推進	推進	区の財産である債権の保全に向け、債権管理の取組みを着実に推進していく。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		7,538	7,537	11,897	7,276	6,408	5,952	2,868
決算額（元年度は見込み）		6,245	5,619	10,243	2,995	3,026	489	2,868
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
収入未済額〔総額〕（千円）		4,051,104	3,787,313	3,388,677	3,094,764	2,935,877	2,989,847	3,048,305
公債権（千円）		3,899,202	3,642,556	3,282,002	2,993,481	2,839,342	2,909,604	2,981,604
私債権（千円）		151,901	144,757	106,675	101,283	96,535	80,243	66,701

予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
報酬	非常勤職員	2,566	報酬	非常勤職員	0	報償費	委員報酬	40
共済費	非常勤職員	131	共済費	非常勤職員	0	需用費	図書購入	30
報償費	委員報酬	40	報償費	委員報酬	40	委託料	弁護士債権回収業務	2,795
旅費	弁護士相談	1	旅費	弁護士相談	0	使用料等	委員会会場使用料	3
需用費	図書購入	22	需用費	図書購入	22			
委託料	弁護士債権回収業務	266	委託料	弁護士債権回収業務	427			
使用料等	委員会会場使用料	0	使用料等	委員会会場使用料	0			

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	5,761	13,450	7,689	地方税	0	0	0	
	物件費	289	449	160	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	40	40	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,105	4,652	3,547	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 7,195	▲ 18,591	▲ 11,396	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	7,195	18,591	11,396	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 7,195	▲ 18,591	▲ 11,396	
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 7,195	▲ 18,591	▲ 11,396		

備考  
・回収業務における弁護士委託件数の増加により、物件費は増加している。

問題点・課題  
本事業の取り組みにより収入未済額は概ね減少しているが、引き続き債権回収に努めていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	収納困難な案件については、専門の弁護士に依頼し、債権回収・整理を強化していく。	収納困難な案件については専門の弁護士に依頼し、債権回収、整理に努めた。	引き続き収納困難な案件については、専門の弁護士に委託していく。
②	徴収目標の設定や未収債権を発生させない取組みを実施していく。	各所管課にて徴収目標値を設定。未収債権を発生させない取組みの実施方法について情報共有をした。	徴収目標値の設定や未収債権を発生させない取組みを、今後も実施していく。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議事録(要旨)	



# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	12-01-05	戦略プラン	<input checked="" type="checkbox"/> 協働	<input type="checkbox"/> 業務	<input checked="" type="checkbox"/> 財務	<input type="checkbox"/> 人事	
事務事業名	新公会計制度運営費	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野		
		担当者名	森	内線	3221		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-05-01	新公会計制度運営費					
事務事業の種類	<input type="checkbox"/> 新規事業（ <input type="checkbox"/> 元年度 <input type="checkbox"/> 30年度）		<input type="checkbox"/> 建設事業		<input checked="" type="checkbox"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 28 年度	根拠	簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律				
終期設定	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input type="checkbox"/> 法令基準内 <input type="checkbox"/> 都基準内 <input checked="" type="checkbox"/> 区独自基準		計画区分	<input type="checkbox"/> 計画 <input checked="" type="checkbox"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	VII 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	02 健全な財政運営					
目的	複式簿記・発生主義による新たな公会計制度を導入することにより、区政における一層の経営改善及び、区民への説明責任の充実を図る。						
対象者等	〔財務情報の開示対象〕 区民、議会、団体、事業者等すべてのステークホルダー						
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 新公会計制度の運営について、進行管理を着実にを行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 複式簿記・発生主義会計による正確な執行を行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 決算整理の進行管理を着実にを行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 職員への複式簿記・発生主義会計の研修を行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 管理職を対象に、新公会計制度導入の成果物（財務諸表、包括年次財務報告書、行政評価等）を用いた研修を行う。</li> <li><input type="checkbox"/> わかりやすい公表資料を作成し、区民への説明責任の充実を図る。</li> <li><input type="checkbox"/> より正確な財務状況を伝えるため、会計基準の精査に努める。</li> </ul>						
経過	<p>1 新公会計制度の経緯</p> <p>(1) 平成12年度～平成28年度 決算統計組替による財務諸表を作成・公表（平成11年度決算～平成27年度決算） ※平成19年度決算から「荒川区包括年次財務報告書」を作成・公表</p> <p>(2) 平成29年度～ 東京都方式による財務諸表を作成・公表（平成28年度決算～）</p> <p>2 東京都方式による新公会計制度の導入について さらなる新公会計制度改革を推進するため、日々仕訳による本格的な複式簿記・発生主義会計の導入を平成26年度から検討。「東京都方式」を導入することとし、外部アドバイザーを含めた検討委員会を通じて、制度設計、システム開発を行い、平成28年度から実施した。</p>						
必要性	地方自治体に経営の視点を定着させ、地方自治体の情報開示をより一層向上させるために必要。						
実施方法	（ <input type="checkbox"/> 直営） （直営の場合 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時職員） ※ 新公会計制度の運用・活用方法について、公認会計士への相談を行っている。						
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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 新公会計制度運用委員会実施回数	4	2	3	2	-	回数（28・29年度は「新公会計制度導入委員会」）
	② 新公会計制度の運用・活用等に関する相談等事業	-	-	76	208	-	時間
③ 新公会計制度研修実施回数	10	7	5	10	-	回数（外部講師による研修回数を記載）	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
重点的に推進	重点的に推進	区政における一層の経営改善及び、区民への説明責任の充実に不可欠					

予算・決算額等の推移	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	
予算額			-	758	1,691	4,707	5,341	
決算額(元年度は見込み)		-	-	346	350	1,294	5,341	
実績の推移	事項名(元年度は見込み)	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
	新公会計制度運用委員会実施回数				4回	2回	3回	2回
	新公会計制度の運用・活用に関する相談事業				-	-	76時間	208時間
	新公会計制度研修実施回数				10回	7回	5回	10回

予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報償費	新公会計制度運営会議等	221	報償費	新公会計制度運用・活用相談業務等	1,140	報償費	新公会計制度運用・活用相談業務等	3,812
需用費	財務諸表概要パンフレット	83	需用費	財務諸表パンフレット	153	需用費	関係図書等	50
	関係図書等	26		関係図書等	0		食糧費	3
	食糧費	1		食糧費	1	委託料	財務諸表パンフレット等	1,425
委託料	新公会計制度メール相談業務委託	6	委託料	新公会計制度メール相談業務委託	0	使用料・賃借料	会場等使用料	51
使用料・賃借料	会場等使用料	13						

行政コスト計算書	勘定科目	29年度	30年度	差額	勘定科目	29年度	30年度	差額
	給与関係費	18,383	21,295	2,912	地方税	0	0	0
	物件費	128	154	26	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	221	1,140	919	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	6,628	7,365	737	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 25,360	▲ 29,954	▲ 4,594
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	25,360	29,954	4,594	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 25,360	▲ 29,954	▲ 4,594
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 25,360	▲ 29,954	▲ 4,594	

備考  
・公認会計士による新公会計制度の運用・活用の相談事業の開始により、補助費等は増加している。

問題点・課題  
○ 新公会計制度の適切な運営を行うため、全庁一体となった体制で取り組む必要がある。  
○ 複式簿記・発生主義会計の仕組みや財務諸表の活用について十分な周知及び研修を行う必要がある。  
○ 成果物の活用方策について、検討を続けていく必要がある。  
○ 東京都方式を導入しているため、国の統一的な基準への対応について、調整を行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	制度のシステム等を点検し、全庁が一体となって、決算事務に取り組む。	全庁一体となった体制で新公会計制度の運営に取り組み、平成29年度の財務諸表を公表することができた。	より精度の高い財務諸表作成のため、会計基準や、システムの改善等を行い、正確な決算を継続的に進める。
②	制度導入の重要性が理解できるよう研修内容を充実させていく。	新たに作成した『あら坊・あらみいと一緒みる荒川区の財務諸表』を資料として、制度導入の成果を踏まえた研修を行った。	研修時に行ったアンケートの結果等を反映して、実務的な活用等、職員の要望に沿った研修を実施する。
③	本制度導入の成果をより区政に反映させるため、予算への活用や事務事業分析との連携を深めていく。	本制度導入の成果をより区政に反映させるため、予算への活用や事務事業分析との連携を深めた。	事務事業分析と財務諸表分析との連携をさらに充実させることで、各職員の経営的視点を深め、予算への活用を図る。

他区の実況  
(実施 6 区 未実施 16 区 不明 0 区)  
東京都方式を導入している区…平成27年度(江戸川区)、平成29年度(中央区、渋谷区)、平成30年度(世田谷区、品川区、板橋区)

議会(要旨)質問状  
平成30年度9月会議 新公会計制度における、今後の財務データの分析、活用法について  
平成30年度6月会議 公共施設の諸課題と新公会計制度に基づく積立について  
平成29年度11月会議 新公会計制度導入を契機とした職員の意識改革について  
平成27年度9月会議 新公会計制度の活用  
平成27年度2月会議 新公会計制度改革で期待される成果