

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	01-01-02	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	公益通報者保護制度	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	小林		
		担当者名	本山	内線	2211		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-02-09	公益通報者保護制度事業費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）	建設事業	それ以外の継続事業				
開始年度	昭和 平成	17年度	根拠	公益通報者保護法、荒川区外部公益通報事務			
終期設定	有 無	年度	法令等	手続要綱、荒川区職員等公益通報実施要綱			
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	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	公益通報者保護法に基づき、職員を雇用する事業者としての区及び行政機関としての区という2つの立場から、公益通報を適切に受付・処理する体制を整え、公益通報者の保護を図るとともに、行政運営の公正の確保と透明性の向上に資する。						
対象者等	【外部公益通報者】職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者 【区職員等公益通報者】区職員、区の出資する団体で区長が別に指定するものの役員又は職員、区から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の役員又は従業員、区施設の指定管理者の役員又は従業員						
内容	【外部からの公益通報】 公益通報者保護法に基づき、区内の事業者の法令遵守を推進し、外部公益通報者保護を図るため、要綱を制定し、また、外部公益通報の適正処理を期し、専門的見地からの助言等を受けるため、外部公益通報アドバイザーを設けている。 【区職員等からの公益通報】 区政運営の公正の確保と透明性の向上に資することを目的に、区職員等からの公益通報について必要な事項を定めた要綱を制定し、公益通報相談員による通報窓口を設置している。						
経過	平成17年10月1日	荒川区職員等公益通報実施要綱施行					
	平成18年 2月1日	荒川区職員等公益通報実施要綱一部改正（調査において、事実は認められないものの、改善の必要がある場合の措置（相談員から区長への通知）について規定を追加）					
	平成18年 4月1日	公益通報者保護法施行					
	平成18年 8月8日	荒川区外部公益通報事務手続要綱施行					
	平成22年 9月1日	荒川区職員等公益通報実施要綱一部改正（区の措置を不正防止委員会に報告すること等を追加）					
必要性	法の施行に伴い、処分権限を有する行政機関において、通報の受付及び適正処理が義務付けられた。区職員等からの公益通報についても、区政運営の公正の確保と透明性の向上の面から、さらに区職員やその他受託業者等への周知を行い、不正防止に努めていく必要がある。						
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 弁護士資格を有する者を「公益通報相談員」及び「外部公益通報アドバイザー」に委嘱している。						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	職員向け研修実施回数	1	1	0	1	1	
	PR（区報・職員報掲載）	2	2	2	2	2	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	引き続き制度の適切な運用を図るとともに、周知に努める。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		782	1,058	952	952	952	952	952
決算額(30年度は見込み)		626	626	626	636	626	600	952
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
処理件数		0	0	0	0	0	0	

(単位：千円)

平成28年度(決算)		平成29年度(決算)		平成30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	相談謝礼	626	報償費	相談謝礼	600	報償費	相談謝礼	952

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目	28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目	28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	959	954		5	地方税	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	626	600	26	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	63	179	116	行政収支差額(a)-(b)=(c)	1,648	1,733	85	
	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)	1,648	1,733	85	通常収支差額(c)+(d)=(e)	1,648	1,733	85	
	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)	1,648	1,733	85	
備考	相談員に対する謝礼である補助費等を主な内容としている。								
問題点・課題	<p>【外部からの公益通報】 外部からの公益通報に対して適正な処理を行うためには、事務手続や通報者の保護など配慮すべき点が多く、各主管課等を対象に研修等の一層の充実を図る必要がある。</p> <p>【区職員等からの公益通報】 区の事務事業を受託する業者や指定管理者も含め、広く制度の周知・PRを図る必要がある。</p>								
問題点・課題の改善策									
	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価			平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容				
	引き続き、制度に関する区職員の理解を深めるため、研修内容を検討・工夫し実施する。	平成29年7月31日に消費者庁より制定された通報対応に関するガイドラインを受け、研修内容の検討・見直しを行った。			引き続き、制度に関する区職員の理解を深めるため、研修内容を検討・工夫し実施する。				
	引き続き、受託業者等へ制度の周知徹底を図る。	区報や区ホームページを活用し、受託業者等へ制度の周知を図った。			引き続き、受託業者等へ制度の周知を図る。				
	引き続き、区職員及び区民向けに定期的に制度のPR等を行う。	区職員報、区報及び区ホームページを活用し、区職員及び区民向けに制度のPR等を行った。			引き続き、区職員及び区民向けに定期的に制度のPR等を行う。				
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)								
議(要旨)状	窓口は全区設置済み 要綱制定14区、条例制定6区、未制定2区								

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	01-01-03	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	特別職議員報酬等及び給料審議会	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	小林		
		担当者名	高村	内線	2211		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-02-02	特別職議員報酬等及び給料審議会					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29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	荒川区特別職議員報酬等及び給料審議会条例				
終期設定	有 無	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	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	区議会議員の議員報酬及び区議会における会派に対し交付する政務活動費の額並びに区長、副区長及び教育委員会教育長の給料の額について、区民等で組織する審議会の意見聴取を行うことにより、適正化を図ることを目的とする。						
対象者等	区議会議員、区長、副区長、教育委員会教育長						
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審議内容は、区議会議員の議員報酬及び区議会における会派に対し交付する政務活動費の額並びに区長、副区長及び教育委員会教育長の給料の額 ・ 委員は、区内の公共的団体等の代表者その他区民のうちから区長が委嘱する者（10人以内）とする。 ・ 委員の任期は、意見を求められた議員報酬等及び給料の額についての審議が終了したときまで。 ・ 区長は、議員報酬等及び給料の額に関する条例を区議会に提出しようとするときは、あらかじめ当該議員報酬等及び給料の額について、審議会の意見を聴くものとする。 ・ 審議会は、区長が招集する。 						
経過	昭和39年度 荒川区特別職報酬等審議会条例制定施行 （以降、特別職の報酬を改定する都度、審議会を開催して審議） 平成13年度 審議対象に政務調査費を追加 平成19年度 条例の名称変更（自治法改正に伴う変更） 平成24年度 条例の一部改正（自治法改正に伴う改正：「政務調査費」「政務活動費」） 平成27年度 条例の一部改正（地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴う改正：審議内容に教育委員会教育長の給料の額を追加）						
必要性	荒川区特別職議員報酬等及び給料審議会条例に基づき、議員報酬、政務活動費及び特別職給料の額に関する条例を区議会に提出しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴く必要がある。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	社会経済情勢等を踏まえ、適宜審議会を開催する。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		281	281	281	281	281	285	294
決算額（30年度は見込み）		48	48	0	42	55	59	294
実績の推移	事項名（30年度は見込み）	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	審議会開催回数	1回	1回	0回	1回	1回	1回	
予算・決算の内訳								
平成28年度（決算）			平成29年度（決算）			平成30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	委員報酬	55	報酬	委員報酬	55	報酬	委員報酬	276
	審議会賄		旅費	委員旅費	3	旅費	委員旅費	13
			需用費	賄い	1	需用費	賄い	5

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	1,972	1,486	486	地方税	0	0	0	0
	物件費	0	4	4	国庫支出金	0	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	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	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	126	269	143	行政収支差額(a)-(b)=(c)	2,098	1,759	339	339	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	0	
	行政費用合計(b)	2,098	1,759	339	通常収支差額(c)+(d)=(e)	2,098	1,759	339	339	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	2,098	1,759	339	339	

備考 給与関係費の内訳は、審議会委員の報酬55千円及び事務局職員の給与である。

問題点・課題

問題点・課題の改善策									
	平成29年度に取り組む具体的な改善内容			平成29年度に実施した改善内容および評価			平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容		
他区の実況	(実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区)
況(要旨)	議(質問状)								

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	01-01-20	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	文書関係事務	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	小林		
		担当者名	丸田・関口・遠山	内線	2215		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-03-01	文書事務費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）	建設事業	それ以外の継続事業				
開始年度	昭和 平成 不明年度	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	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	区における文書事務を集中的かつ効率的に管理し、執行することにより、各所管課の事務事業の円滑な遂行をサポートすることを目的とする。						
対象者等	職員						
内容	(1) 例規集及び法令集等の管理 ア 例規データベースの管理更新 イ 法令等の制定改廃に伴う追録購入 (2) 文書管理システムの運営 (3) 文書の保管及び廃棄並びに文書倉庫の管理（外部委託を含む。） (4) 区内文書交換（本庁 - 区内出先機関等間） (5) 郵便料の一括管理 (6) 区名入り封筒及びファイリング用品の集中購入 (7) 法規関係事務ほか						
経過	平成5年度 文書保管委託開始 平成10年度 区内文書交換業務委託開始 平成12・13年度 区例規集を加除式から単行本、CD-ROMへ移行し、主に庁内LANを通じた利用に変更 平成14年度 区名入り封筒、ファイリング用品の購入（用品基金の廃止に伴い収入役室から事務移管） 区例規集を区ホームページに掲載（12月～） 平成15年度 文書管理システム稼働（紙決裁稼働4月～、電子決裁稼働12月～） 平成16年度 電子文書交換（LGWAN）稼働（6月～） 平成17年度 情報公開用件名目録のホームページ掲載、新型郵便料金計器の導入 平成21年度 文書管理システムの管理を情報システム課へ移管、財務会計システムとの連携を開始 平成24年度 例規データベースに要綱を登載						
必要性	区の事務事業を円滑に行うために必要不可欠である。						
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 例規等データベース業務委託、文書保管・集配業務、区内文書交換業務						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	文書保存箱購入数	2,170	1,920	2,170	1,920	1,900	保存文書の電子化の推進
	起案全体に占める電子決裁の比率	66.00	65.7	66.1	66.5	70.00	起案文書の電子化の推進
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
	30年度	31年度					
	継続	継続	引き続き文書関係事務の適切かつ効率的な執行に努める。				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		52,124	45,576	45,671	44,246	56,971	51,939	52,769
決算額(30年度は見込み)		44,372	41,941	43,241	42,249	49,329	50,916	52,769
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	消耗品費	11,804	需要費	消耗品費、印刷製本費	12,820	需要費	消耗品費、印刷製本費	12,688
役務費	郵便料	19,418	役務費	郵便料、保管料	20,166	役務費	郵便料、保管料	20,262
委託料	文書交換便業務委託	17,982	委託料	文書交換便業務委託	17,886	委託料	文書交換便業務委託	17,288
使用料等	官報情報検索サービス	6	使用料等	官報情報検索サービス	6	使用料等	官報情報検索サービス	7
備品購入費	公印、郵便料金計器	119	備品購入費	公印	39	備品購入費	公印、郵便料金計器	2,524

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	18,691	13,166	5,525		地方税	0	0	0	
	物件費	49,329	50,916	1,587	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・退職給付引当金繰入額	1,230	2,472	1,242	行政収支差額(a)-(b)=(c)	69,250	66,554	2,696			
	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)	69,250	66,554	2,696	通常収支差額(c)+(d)=(e)	69,250	66,554	2,696			
	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)	69,250	66,554	2,696			

備考 行政コストの大半を物件費が占めており、29年度の物件費は、役務費19,417千円、委託料17,983千円、一般需要費11,805千円等から構成されている。29年度は消耗品及び封筒の購入費並びに料金後納郵便費が増えたことにより、一般需要費及び役務費の支出が増えている。

問題点・課題 公文書は適切な事務を遂行するための土台であり、区民にも公開することが原則であることから、全部署において、より適切な作成と保存を推進していく必要がある。
文書事務の効率化と、より一層のペーパーレス化を図るため、電子化を促進していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	歴史的公文書について、区の実情に即した、より具体的な方法の検討を行うための情報収集を図る。	公文書の管理に関するセミナー等に参加し、情報収集を行ったほか、文書保管等の再委託先を視察し、その管理状況を確認した。	他団体が実施した調査に協力し報告書を得ることで、他自治体の状況を統計的に把握する。
	電子化率向上のため、電子決裁を推奨していく。	電子化率の向上のため文書管理システムの有効活用を周知し、紙で決裁を行っている文書については、その理由の調査を行った。	文書管理システム操作マニュアルの改訂等を通じて、引き続き電子化率の向上を図る。
			文書取扱主任に対し、公文書に関する研修を実施し、より適切な公文書管理等を全庁的に推進する。

他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

況議(要質問状) 平成27年度2月会議「公文書館について」

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	01-01-21	戦略プラン	協働	業務	財務	人事																								
事務事業名	印刷事務費	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	小林																									
		担当者名	渡辺	内線	2214																									
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-03-03	印刷事務費																												
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）		建設事業	それ以外の継続事業																										
開始年度	昭和	平成	12年度	根拠	荒川区印刷物取扱規程																									
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	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	主として印刷室に設置されている印刷機器（デジタル印刷機、軽印刷機等）及び本庁舎内の印刷用紙を集中管理することにより、効率的な事務執行に資することを目的とする。																													
対象者等																														
内容	<p>(1) 印刷機器の設置・保守</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">種類</th> <th style="text-align: center;">台数</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">29年度使用実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>デジタル印刷機</td> <td style="text-align: center;">1台</td> <td style="text-align: right;">5,950,957枚</td> <td style="text-align: right;">12,851,081円</td> <td style="text-align: center;">@ 2,15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A1対応電子式複写機</td> <td style="text-align: center;">1台</td> <td style="text-align: right;">3,592枚</td> <td style="text-align: right;">63,504円</td> <td style="text-align: center;">@17,67</td> <td></td> </tr> <tr> <td>軽印刷機（印刷室4台、議会事務局1台）</td> <td style="text-align: center;">5台</td> <td style="text-align: right;">6,911,078枚</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 印刷用紙の購入 印刷用紙その他の用紙の購入</p>						種類	台数	29年度使用実績				デジタル印刷機	1台	5,950,957枚	12,851,081円	@ 2,15		A1対応電子式複写機	1台	3,592枚	63,504円	@17,67		軽印刷機（印刷室4台、議会事務局1台）	5台	6,911,078枚	-		
種類	台数	29年度使用実績																												
デジタル印刷機	1台	5,950,957枚	12,851,081円	@ 2,15																										
A1対応電子式複写機	1台	3,592枚	63,504円	@17,67																										
軽印刷機（印刷室4台、議会事務局1台）	5台	6,911,078枚	-																											
経過	<p>平成11年度 デジタル印刷機導入 平成14年度 用品購入基金の廃止に伴い、コピー用紙の集中購入に加え、区全体の印刷用紙を集中購入 平成15年度 軽印刷機カラードラム導入（軽印刷機で色刷りが可能に） 平成16年度 デジタル印刷機機器更新 平成19年度 デジタル印刷機保守等業務委託 平成21年度 電子式複写機に係る事務を情報システム課に移管 平成23年度 デジタル印刷機、A1対応電子式複写機及び軽印刷機の更新 平成27年度 大判カラープリンター導入及び軽印刷機の更新 平成28年度から平成30年度まで デジタル印刷機及びA1対応電子式複写機の再リース</p>																													
必要性	全庁的に効率的な事務を執行していく上で必要不可欠である。																													
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>(1) 軽印刷機 週24時間勤務の再雇用職員2名による運営及び各所管課職員による操作 (2) デジタル印刷機 保守等の業務委託先がサポート</p>																													
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																							
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)																								
	印刷用紙購入実績（千枚）	22,162	22,591	23,134	22,766	20,000	紙使用量の推移																							
	デジタル印刷機活用比率（％）	22	26	26	28	26	デジタル印刷機使用枚数 / 総使用枚数																							
	軽印刷機活用比率（％）	31	30	30	30	32	軽印刷機使用枚数 / 総使用枚数																							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等																												
30年度	31年度																													
継続	継続	引き続き効率的な印刷事務の執行を追求する。																												

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		28,420	27,739	28,454	30,699	30,953	30,845	31,191
決算額(30年度は見込み)		26,521	26,226	27,302	29,152	29,446	29,255	31,191
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
デジタル印刷機(千枚)		5,126	4,914	5,516	4,978	5,821	5,879	6,514
オフセット印刷機(千枚)								
軽印刷機(千枚)		5,785	5,885	6,571	6,832	6,787	6,729	7,405
電子式複写機(千枚)								
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	消耗品費	15,848	需要費	消耗品費	15,573	需要費	消耗品費	17,049
役務費	裁断機研磨費	26	役務費	裁断機研磨費	54	役務費	裁断機研磨費	54
委託料	保守委託費	12,857	委託料	保守委託	12,913	委託料	保守委託	13,373
使用料等	印刷機賃借料等	715	使用料等	印刷機賃借料	715	使用料等	印刷機賃借料等	715

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	12,373	12,792	419		地方税	0	0	0	
	物件費	29,446	29,255	191	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	483	483	0	その他	55	45	10			
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	55	45	10			
	賞与・退職給与引当金繰入額	814	2,402	1,588	行政収支差額(a)-(b)=(c)	43,061	44,887	1,826			
	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)	43,116	44,932	1,816	通常収支差額(c)+(d)=(e)	43,061	44,887	1,826			
	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)	43,061	44,887	1,826			

備考 行政コストの大半は物件費が占めている。29年度の物件費は一般需要費(15,850千円)や委託料(12,857千円)等から構成されており、一般需要費は主にPPC用紙等の消耗品購入に、委託料は主に印刷機の保守等業務委託に用いられている。

問題点・課題 増加する印刷用紙の使用量削減を図る必要がある。平成30年度末にA1対応電子式複写機(1台)及びデジタル印刷機(1台)の1年間の再リースによる賃貸借契約及び1年間の保守等業務委託契約並びに軽印刷機(5台)の4年間の賃貸借契約が満了するため、平成31年度以降の機種等を決定する必要がある。機種選定に当たり、現在の課題の把握及び十分な情報収集を行うことが必要である。引き続き、情報を収集し、費用対効果を踏まえた契約内容を検討する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	引き続き印刷用紙の使用量の削減に向けて取り組む。	電子メール、課内共有サーバ等の活用により紙文書のデータ化を促進するため、全庁に通知による働きかけを行った。	電子メール、課内共有サーバ等の活用により、紙文書のデータ化を促進し、引き続き印刷用紙の使用量の削減に取り組む。
	デジタル印刷機等の更新を適切に行うとともに、その使用方法の周知及び効率的な活用を一層促進する。	現状を踏まえ、デジタル印刷機等の更新を行うとともに、その使用基準について利用者に対し周知を行った。	デジタル印刷機等の更新を適切に行うとともに、その使用基準及び使用方法の周知、効率的な活用等を一層促進する。

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（平成30年度）

No1

事務事業コード	01-01-22	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	訴訟事務費	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	小林		
		担当者名	遠山・古宇田	内線	2215		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-03-02	訴訟事務費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）	建設事業	それ以外の継続事業				
開始年度	昭和 平成 不明 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	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	区の事業執行に伴う法律問題が発生した場合に、弁護士や特別区人事・厚生事務組合法務部に相談等を行い、迅速かつ確に対応するとともに、訴訟等に発展した場合に、その内容に応じて訴訟代理を依頼し、その解決に向けて適切に対応することを目的とする。						
対象者等	各主管課						
内容	(1) 法律顧問による法律相談等 一般的な法律相談等 契約立会い及び契約書作成に関する相談等 (2) 法律顧問以外の弁護士による法律相談等 専門訴訟に関する法律相談等（倒産、知的財産権、会社法務等） 特別区人事・厚生事務組合法務部で対応が困難な法律相談等（複雑な事案で私法上の専門的知識が必要なもの等） (3) 特別区人事・厚生事務組合法務部による法律相談等 行政訴訟に発展する可能性のある行政処分若しくは財務会計行為又は国家賠償に関する法律相談等 私法上の紛争に関する法律相談等 区が行政訴訟等の当事者となった場合における指定代理人						
経過	平成18年1月 法律顧問設置						
必要性	複雑多岐かつ専門性が高くなっている法律相談に迅速に対応するため、必要である。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 法律顧問による法律相談は、月1回の定期的相談のほか必要に応じて随時実施している。 顧問弁護士以外の法律相談についても、必要に応じて随時行っている。						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	相談回数	20	21	31	24	12	目標値は月1回実施した最低回数
	法律顧問相談件数	44	31	56	43	12	目標値は月1回1件実施した最低回数
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	複雑・専門化している法律相談に迅速かつ適切に対応していく。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		1,308	1,151	1,477	1,893	1,896	1,893	1,897
決算額(30年度は見込み)		1,029	987	1,315	1,732	1,736	1,733	1,897
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
相談回数(回)		21	25	23	20	21	24	24
弁護士謝礼(千円)		42	0	0	0	0	0	0
法律顧問(人)		1	1	1	1	1	1	1
法律顧問相談件数		38	53	52	44	31	45	45
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	法律顧問報酬	1,728	報酬	法律顧問報酬	1,728	報酬	法律顧問報酬	1,728
旅費	特別旅費	4	旅費	特別旅費	5	報償費	弁護士謝礼	162
役務費	訴訟事務手数料	4				旅費	特別旅費	5
						需要費	食糧費	1
						役務費	訴訟事務手数料	1

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	11,313	12,986	1,673		地方税	0	0	0	0
	物件費	8	5	3	国庫支出金	0	0	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	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	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	631	2,114	1,483	行政収支差額(a)-(b)=(c)	11,952	15,105	3,153			
	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)	11,952	15,105	3,153	通常収支差額(c)+(d)=(e)	11,952	15,105	3,153			
	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)	11,952	15,105	3,153			

備考 行政コストの大半は給与関係費が占めており、当該費用には法律顧問への報酬を含んでいる。

問題点・課題 社会状況の変化、地方分権改革等に伴い、複雑な法律問題が多数発生しており、区行政に精通した弁護士及び各専門分野に通暁した弁護士により適切に対応するとともに、その一層の充実を図る必要がある。なお、予防法務の観点から、区職員の基本的な法務知識の習得により争訟を未然に防ぐことが重要である。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	引き続き法律相談等を周知するとともに、その有効活用を図っていく。	法律相談が必要と思われる場合には、法律相談を周知し、積極的に活用した。	今後も、法律相談等を周知するとともに、その有効活用及び紛争等の予防に努めていく。
	特別区人事・厚生事務組合法務部主催の研修等に参加し、一層の知識充実を図る。	特別区人事・厚生事務組合法務部主催の研修等に参加し、一層の知識充実を図った。	特別区人事・厚生事務組合法務部主催の研修等に参加し、更なる知識充実を図る。

他区の実況 (実施 19 区 未実施 3 区 不明 0 区)
法律顧問設置(港、文京、台東、墨田、江東、品川、目黒、大田、世田谷、渋谷、中野、豊島、北、板橋、練馬、足立、葛飾、中央区、江戸川区)

議
会
質
問
状
況
(
要
旨
)

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	02-01-12	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	荒川区不正防止委員会	部課名	区政広報部秘書課	課長名	茶谷		
		担当者名	小倉	内線	2005		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-12-01	荒川区不正防止委員会					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29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	不正防止委員会設置要綱		
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	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	公正かつ公平な区政推進と区民に信頼される区政運営の確立を図るため、第三者の公正中立な立場から客観的に区政運営等について調査、審議等を行う。						
対象者等	審議の対象者は、一般区民、入札参加有資格者（登録事業者）、区職員、区の出資する団体で区長が別に指定するもの役員又は、職員、区から事務事業を受託（請け負った）事業者の役員又は、従業員、区施設の指定管理者の役員または従業員						
内容	(1) 職員の倫理等適正な事務執行を確保するために必要な事項の調査、審議 (2) 契約手続及び公有財産の運用状況等に係る利害関係者からの苦情申立てに対する調査、審議 (3) 公益通報相談員からの意見聴取に関することの調査、審議 (4) 区長が必要と認める事項の調査、審議						
経過	平成17年2月	不正防止委員会を設置する。 (平成16年5月の前助役の逮捕、同年9月の前区長の逮捕という事件の発生を受け、契約制度の改革や職員倫理の確立等について審議を行う。)					
	平成17年4月	不正防止監を設置する。(職員の倫理向上、事務執行・契約手続の透明性確保と適正化)					
	平成17年5月	区長倫理宣言、特別職、職員の倫理規定などを定める。契約制度の見直しを行う。					
	平成17年10月	公益通報制度をいち早く制度化し公正な区政運営の確立に向けて取り組みを進める。					
	平成18年度	公益通報者保護制度の整備や財産管理の適正な取扱い等について審議を行う。					
	平成19年度	債権管理の適正な取扱い等について審議を行う。					
	平成20年度	公益通報制度に基づく公益通報に関する調査、審議を行う。 (専門的な審議に資するため、委員長が必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を聴くことができるよう要綱の一部を改正した。)					
必要性	第三者によるチェック体制の強化により、公務員としての自覚の促進、公務への信頼確保を図るとともに、民間事業者等に対する指導監督の強化を進め、公正かつ公平な区政の推進を図るために必要である。						
実施方法	(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) ・委員 委員長及び委員は外部の学識経験者等4人に委嘱 ・開催回数 審議・報告事項が発生した都度 ・事務局 区政広報部秘書課						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	審議し解決した課題の件数(件)	0	0	1	0	0	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	多岐に渡り議論を重ね、成果を得ている。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		547	274	276	183	283	283	283
決算額(30年度は見込み)		128	127	113	0	0	113	283
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	委員会の開催回数	1	1	1	0	0	1	0
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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		0	報償費	委員報酬	82	報償費	委員報酬	210
需用費		0	需用費	会議用飲料	2	需用費	会議用飲料	14
役務費		0	役務費	会議録作成	29	役務費	会議録作成	59

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費		0	364	364	地方税			0
物件費				31		国庫支出金			0	
維持補修費				0		都支出金			0	
扶助費				0		分担金及び負担金			0	
補助費等				82		使用料及び手数料			0	
減価償却費				0		その他			0	
不納欠損・貸倒引当金繰入額				0		行政収入合計(a)		0	0	0
賞与・退職給与引当金繰入額		0	73		73	行政収支差額(a)-(b)=(c)		0	550	437
その他行政費用			0		0	金融収支差額(d)			0	
行政費用合計(b)			0	550	437	通常収支差額(c)+(d)=(e)		0	550	437
特別費用(g)			0		特別収入(f)			0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		0	550	437	

備考 行政費用では、事務・手続に関する作業が多いため、給与関係費の割合が多く、物件費は会議録作成委託と会議用飲料購入の31千円、補助費等は委員報酬の82千円である。

問題点・課題

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
他区の実況	(実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区)		
議会議質問状(要旨)			

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-01-13	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
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	古瀬		
		担当者名	野本	内線	2261		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-02-08	契約事務費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29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	地方自治法第234条の2、地方自治法施行令第167条～第167条の17等				
終期設定	有 無	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	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	平成17年度以降、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等の制度改革を行ったが、今後も公正性や公平性、透明性を確保しながら入札・契約制度の見直しを進める。						
対象者等	入札参加有資格者（登録事業者）等						
内容	【契約事務】 1 予定価格の公表時期（事前公表の継続） 2 適切な契約手続の選択（プロポーザルの積極実施） 3 総合評価方式の対象契約拡大（業務委託契約での実施） 4 特定業者への受注の集中抑制（適正な受注制限の設定） 5 業務の履行に従事する者の労働条件の確保（社会保険労務士による労働条件審査の実施） 6 区内事業者要件のチェックの強化（区内本店事業者の認定基準の制定） 7 入札・契約からの暴力団等の排除 等						
経過	平成17年度に契約制度改革を実施し、指名競争入札を主体とした発注から制限付き一般競争入札を原則とした発注へと移行するなど、公正性や公平性、透明性の確保に努めてきた。平成22年度には「荒川区における今後の入札・契約制度の在り方について」を策定、取組みを更に充実・発展させていく。 【これまでの主な取組み】 平成22年度：最低制限価格設定案件の対象拡大、労働環境の確認に関する要綱制定 平成23年度：受注制限に関する基準制定、暴力団等排除措置要綱制定 平成24年度：区内支店業者の認定基準制定、最低制限価格設定範囲の改正 平成25年度：社会保険労務士による労働条件審査開始、業務委託における総合評価方式の試行実施 平成27年度：区内本店業者の認定基準制定、工事請負における総合評価方式の評価点見直し（災害協定の追加等） 平成25～29年度：公共工事設計労務単価の運用に係る特例措置の実施						
必要性	質の高い区民サービスを提供するために、工事発注や物品、役務等の調達において、効率的かつ良質な調達を適正かつ迅速に実現できる入札・契約制度を構築する必要がある。						
実施方法	（ 1直営 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	くじ実施率（％）	7.3	6.1	8.7		0.0	くじ実施件数 / 入札実施件数
	不調になった割合（％）	2.3	3.0	4.1		0.0	不調件数 / 入札実施件数
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	適宜必要な見直しを行いながら、実施していく。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		15,324	19,715	19,869	9,888	12,726	12,719	2,232
決算額(30年度は見込み)		15,208	17,280	17,447	9,624	12,517	10,530	2,232
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	工事契約件数(経理課契約分)	153	191	179	211	181	236	200
	物品契約件数(経理課契約分)	598	613	572	637	685	659	660
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	非常勤職員報酬	9,678	報酬	非常勤職員	7,153	報償費	学識経験者謝礼	182
共済費	非常勤職員社会保険料	1,411	共済費	非常勤職員社会保険料	1,055	役務費	郵便料	50
旅費	職員旅費	152	旅費	職員旅費	48	委託料	労働環境確認委託	2,000
需用費	事務用消耗品	223	需用費	事務用消耗品	216			
役務費	郵便料	53	役務費	郵便料	59			
委託料	労働環境確認委託	1,000	委託料	労働環境確認委託	2,000			

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目	28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
物件費	1,428	2,323	895	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	7	2	5	
不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	7	2	5	
賞与・退職給与引当金繰入額	3,479	13,779	10,300	行政収支差額(a)-(b)=(c)	80,438	91,925	11,487	
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)	80,445	91,927	11,482	通常収支差額(c)+(d)=(e)	80,438	91,925	11,487	
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)	80,438	91,925	11,487	

備考 経理課事務費から事業の組み替え(平成30年度から)平成29年度に労働環境確認委託の件数を倍増(5件→10件)したため、物件費の額が増えている。行政収入では、情報公開請求手数料(5件)として、1,920円の収入があった。

問題点・課題 競争の激しい一部の業種で多数の事業者によるくじ引きで落札業者が決まることが多くある。適正な積算を行った上での競争を確保できるように、入札方法を検討する必要がある。発注時期や工期末が年度末に集中することにより、工事案件における不調が目立っている。このため、発注時期の平準化等を含め、不調回避に向けた取組みの検討を進めていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	競争の激しい業種において、内容や金額などを踏まえて、予定価格の公表方法などを検討する。	試行的に予定価格を事後公表にしたり、最低制限価格の算出方法の見直しの可能性について検討した。	他自治体を参考にしながら、最低制限価格の見直しの検討を進めていく。
	発注時期のスケジュール管理を徹底し、年間を通じて一定の発注量となるように工夫していく。	発注時期の遅れ、地元住民との調整、先行工事の影響などで、一部の工種で年度末にかけて発注が集中してしまった。	工事主管課と平準化に向けた調整会議を行い、意識啓発及び改善策を検討していく。

他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

各区、入札・契約制度の適正化に向けた取組みを進めている。ダンピング防止にかかる最低制限価格の適切な設定や総合評価方式の見直し、予定価格の公表方法、最低入札参加者数の設定など、各区取組みは様々である。

況議(要質問目) 平成27年度6月会議 総合評価方式の評価項目の見直しについて
平成28年度9月会議 公契約条例の制定について
平成28年度決算特別委員会 清掃業務の組合を相手方とする契約について
平成29年度2月会議 政府調達における地域経済への影響について

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-03-01	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	設計、工事監理事務	部課名	管理部営繕課	課長名	嶋根		
		担当者名	堀江、塚野	内線	2881		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-13-01	営繕課事務費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）	建設事業		それ以外の継続事業			
開始年度	昭和 平成	41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	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	施設の建設の適正な執行及び区有施設の適切な維持と、施設利用者の利便性を向上させる。						
対象者等	区施設利用者、施設管理者						
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度及び緊急の工事予算見積を精査のうえ行う。 ・ 執行委任を受けた施設の新築、増・改築及び既存施設の改修の設計、工事監理を行う。 ・ 工事成績評価書を作成し、業者の技術力や工事实績を評価する。 ・ 施設建築物の管理者に対し、予防保全型の維持管理が実施できるよう技術的支援を行う。 						
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成21年度 総合評価方式の試行に伴い、工事成績評価を開始 ・ 平成23年度 図面管理システムの導入 ・ 平成24～26年度 図面管理システム運用に向けた既存図面の電子化作業 ・ 平成27年度 図面管理システム運用開始 ・ 平成25年5月 中長期改修計画の策定 ・ 平成26年4月 中長期改修実施計画策定（H26年度～H35年度の10年間） ・ 平成28年度 点検資格者（建築士等）による建築物の劣化度調査の実施 						
必要性	従来の事後保全型の維持管理から、定期的な点検や修繕による予防保全型の維持管理へ移行することを基本とし、点検・診断等の履歴を集積・蓄積することで、計画的な機能改善による施設の長寿命化を進め、更新のための財政負担を分散し、将来的な財政負担の平準化を図る必要がある。						
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） ・ 委託業務名：（仮称）尾久小学校学童クラブ基本・実施設計等業務委託 ・ 委託業者名： ㈱NON設計工房 ・ 契約金額： 17,236,368円 他17件						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	安全・安心に係わる改修工事	33	16	16	2		工事件数
	老朽化に対する現況回復工事	28	18	24	12		工事件数
	性能向上を図る改良工事	23	26	37	17		工事件数
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
推進	推進	各所管課の事業実施に伴う施設の改修等の内容を理解し、適時対応することは区の施策実施の上で不可欠である。施設の予防保全を図ることは、事業計画の適切な執行やコスト管理において重要である。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		9,637	10,020	6,581	6,945	24,663	11,904	10,394
決算額(30年度は見込み)		9,210	9,636	6,265	6,421	23,022	8,426	10,394
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
見積件数		234	112	127	180	160	152	
委託契約件数		8	6	5	7	8	14	
建設・改修工事契約件数		91	113	94	111	83	121	

予算・決算の内訳

平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	非常勤職員報酬	2,258	報酬	非常勤職員報酬	2,264	報酬	非常勤職員	2,300
共済費	社会保険料(非常勤)	359	共済費	社会保険料(非常勤)	340	共済費	社会保険料(非常勤)	341
旅費	近接地内、近接地外	164	旅費	近接地内、近接地外	149	旅費	近接地内、近接地外	348
需用費	消耗品、印刷製本費	786	需用費	消耗品、印刷製本費	704	需用費	消耗品、印刷製本費	852
委託料	図面管理システム等保守等	17,363	委託費	図面管理システム等保守等	2,879	委託費	図面管理システム等保守等	4,461
使用料等	デジタル複合機、積算システム	2,092	使用料等	デジタル複合機、積算システム	2,092	使用料等	デジタル複合機、積算システム	2,092

(単位:千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		192,721	208,665	15,944		地方税		0	0	0
物件費		5,555	5,823	268	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		1	4	3		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		1	4	3		
賞与・退職給与引当金繰入額		22,197	51,222	29,025	行政収支差額(a)-(b)=(c)		220,472	265,706	45,234		
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)		220,473	265,710	45,237	通常収支差額(c)+(d)=(e)		220,472	265,706	45,234		
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)		220,472	265,706	45,234		

備考 行政費用では、委託費・使用料等として物件費が多くかかっている。内訳としては、委託費が図面管理システム保守委託1,066千円、区有施設環境調査業務委託1,613千円、また使用料等は広幅デジタル複合機賃借料610千円、積算システムRIBC2賃借料1,192千円等である。

問題点・課題 施設建築物の管理者に対し、予防保全型の維持管理を実施させるために行う技術支援については、建物の経過年数の他、劣化とされた建物の部位の状況を点検する必要がある。

予防保全を推進するには、建物の点検・診断等の履歴を集積・蓄積することで計画的な改修が進められることから、図面管理システムに加え、新たに保全システム導入に向けた検討を進める必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	建物の劣化度状況の結果を分析・集計し、中長期改修実施計画の第二期における工事の優先順位を見直す。	劣化度調査の結果を確認するとともに、劣化とされた指摘事項への緊急点検や予算見積りを実施するなど、個別に調整を行った。	平成31年度劣化度調査に向け、劣化状況をより正確に把握できるように調査方法の見直しを行う。
	図面管理システムの機器更新準備を進めるとともに、保全システムの導入に向けた検討を行う。	個別にサーバ機器更新を予定していた図面管理システムについては、情報システム課の共通基盤に統合するよう調整を図った。	図面管理システムの全データのバックアップ等、更新準備を進めるとともに、保全システムを試行導入し、検証を進める。

他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

全ての自治体は、平成26年度に総務省から老朽化した公共施設等について、長期的な視点を持って、更新や統廃合等を行うなどの総合的な計画の策定が求められている。
なお、保全システムの導入状況については、導入済みが18区、導入検討中が2区である。

況議(要質問目) 平成25年2定 公共施設の老朽化問題
平成25年3定 公共施設の老朽化対策と工事の質の確保など
平成25年3定 仮称「老朽化公共施設工事の実施計画」の策定

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	04-01-12	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	自衛隊員募集事務費	部課名	区民生活部区民課	課長名	秦野		
		担当者名	清水	内線	2512		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-11-01	自衛隊員募集事務費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）		建設事業	それ以外の継続事業			
開始年度	昭和	平成	29年度	根拠法令等	地方自治法、自衛隊法、自衛隊法施行令		
終期設定	有	無	年度	地方自治法、自衛隊法、自衛隊法施行令			
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	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	募集相談員や自衛隊と区が協力し、自衛隊の有能な人材の確保を図る。						
対象者等	自衛隊及び入隊予定者						
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛隊から要請があった消耗品（入隊者用記念品、事務用封筒等）の購入 ・自衛官募集のポスターを区営掲示板に掲示（年2～3回） ・自衛官募集記事を区報に掲載（年1～2回） ・自衛官募集パンフレット、応募用紙の窓口配布及び問い合わせ対応 ・自衛官募集相談員を選定し、区長と自衛隊東京地方協力本部長との連名で委嘱（委嘱期間2年間） ・自衛隊入隊予定者激励会を自衛隊台東出張所と共同で実施（平成13年度から） ・平成24年から自衛官募集相談会を実施 （H24町屋文化センター、H25・H27・H29ムーブ町屋、H26サニーホール、H28南千住駅前ふれあい館） <p>本事業は、法定受託事務として募集事務の一部を担い、事業等の実施は自衛隊地方協力本部が企画し、区としては、区報掲載等の広報活動や事業実施の際の会場提供等の補助を行っている。</p>						
経過	<p>○経緯と位置づけ 平成11年度までは、機関委任事務として都知事から委任され事務を行ってきたが、11年7月法律第87号（地方分権一括法）による改正（12年4月1日施行）で地方自治法第2条第10項により、第1号法定受託事務（自衛隊法）となり、自衛官募集に係る事務の一部が直接国から委託されている。それに伴い、特定財源が都支出金から国庫支出金に振り替えられた。</p> <p>○自衛官募集相談員連名委嘱式開催状況 荒川区では、平成10年から開始し、2年に1回実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成24年4月26日 11名（新規2名、継続9名） 庁議室 ・平成26年2月3日 11名（継続11名） 区役所304・305会議室 ・平成28年2月8日 11名（継続11名） 区役所5階 大会議室 ・平成30年2月2日 10名（継続10名） 区役所304・305会議室 						
必要性	自衛隊は、国内外の平和維持活動や災害支援活動などで活躍している。こうした活動を行う自衛隊に有能な人材を確保するため、募集相談員や自衛隊と区が協力し、相互に密接な関係を保っていく必要性は高い。						
実施方法	（ 1直営 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ）						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	自衛隊入隊者数	7	8	8	8	8	防衛大学を含む自衛隊入隊者数
受験者数	60	80	80	80		各種採用試験受験者の総計	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	法定事務であり、現状のまま継続する。					

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	12-01-01	戦略プラン	協働	業務	財務	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	根本		
		担当者名	箭内、丸山	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（30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	新規事業（30年度 29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	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"> 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經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を行う。 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。 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。 						
経過	<p>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</p> <p>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）</p> <p>平成18年度 口座振替払い手数料の有料化</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>						
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	（2一部委託）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 上記内容の一部を（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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	支払総件数（件）	321,452	329,248	332,678	327,793		
	収納件数（件）	32,979	35,173	33,107	35,387		
	審査件数（件）	57,334	60,516	60,212	60,000		
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31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	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額	21,952	23,665	23,422	23,805	24,237	25,493	25,388
決算額(30年度は見込み)	21,087	22,558	23,393	23,705	23,975	24,128	25,388
実績の推移	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)							
支払総件数	295,272	308,545	317,738	321,452	329,248	332,678	327,793
収納件数	38,003	34,835	35,734	32,979	35,173	33,107	35,387
審査件数	57,784	56,841	56,414	57,334	60,516	60,212	60,000
金種指定・両替件数(内有料分)	1,585(955)	1,545(986)	1,477(981)	1,689(988)	1,512(991)	1,363(845)	1,464(965)

予算・決算の内訳

平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	FD対応用DVD	28	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	1,038
需用費	決算書・決算説明書作成等	918	役務費	公金収納手数料等	74	役務費	公金収納手数料等	115
役務費	公金収納・口座振替手数料等	10,703		口座振替手数料等	10,803		口座振替手数料等	11,909
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	648
	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	778
	業務委託料	10,800		業務委託料	10,800		業務委託料	10,800
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	28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目	28年度	29年度	差額
物件費	23,875	24,028	153	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	4,233	30,052	25,819	行政収支差額(a)-(b)=(c)	107,177	137,524	30,347		
その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	35	31	4		
行政費用合計(b)	107,177	137,524	30,347	通常収支差額(c)+(d)=(e)	107,142	137,493	30,351		
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)	107,142	137,493	30,351		

備考 会計管理部長の会計管理課長兼務解除により会計管理課長1人増
退職者3人のため退職給与引当金繰入額増

問題点・課題 職員が適切かつ、より迅速に会計処理を行えるよう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29年度に取り組む 具体的な改善内容	平成29年度に実施した 改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む 具体的な改善内容
	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。	各種研修会等で、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処理方法を説明した。	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。
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		

況議(要旨) 会質問 状

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	12-01-02	戦略プラン	協働	業務	財務	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	根本		
		担当者名	星野、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（30年度）		01-03-01	用品事務費				
事務事業の種類	新規事業（30年度 29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	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	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"> ・ 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） （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】 （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 （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】 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、100万円以上を指定備品としている。</p>						
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・平成14年度～ 用品基金（集中購買）の廃止 ・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)の購入及び貼替え ・平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働 ・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の設定追加 						
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）						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	供用備品保有数(点)	95,254	98,519	96,855			区(学校等含む)全体の保有数
	指定備品保有数(点)	937	1,020	1,072			取得金額(税込み)100万円以上
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31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		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		4,208	4,172	2,724	4,094	3,877	4,009	4,874
決算額(30年度は見込み)		3,379	3,231	1,727	3,926	3,277	3,326	4,874
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	不用品処分量(立方メートル)	501	486	308	659	525	426	
	パソコン処分台数(台)	80	155	120	114	83	105	
	供用備品保有数(点)	91,306	91,973	93,848	95,254	98,519	96,855	
	指定備品保有数(点)	890	901	916	937	1,020	1,072	
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	519	需用費	納付書等配布用紙類	682	需用費	交換用座パッド等	1,546
	職員用什器修繕費	584		職員用什器修繕費	586		職員用什器修繕	700
役務費	特定家電処理手数料	192	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	266
	廃車手数料	0		廃車手数料	0		鉄製品等廃棄物処理手数料	206
	鉄製品等廃棄物処理手数料	168		鉄製品等廃棄物処理手数料	200		廃車手数料	40
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,595	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	1,910
	パソコン処理手数料	219		パソコン処理手数料	152		パソコン処理委託	206

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目	28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
		給与関係費	9,016	13,277		4,261	地方税	0
物件費	3,277	3,326	49	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	483	4,787	4,304	行政収支差額(a)-(b)=(c)	12,776	21,390	8,614	
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)	12,776	21,390	8,614	通常収支差額(c)+(d)=(e)	12,776	21,390	8,614	
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)	12,776	21,390	8,614	

備考 会計管理部長の会計管理課長兼務解除により会計管理課長1人増
退職者3人のため退職給与引当金繰入額増
新公会計制度運営費との事務量変更に伴う給与関係費増

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て、マニュアル等検証する必要がある。
元号改正を視野に印刷物を調整する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む 具体的な改善内容	平成29年度に実施した 改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む 具体的な改善内容
	引き続き、備品の適正な管理に向けた職員研修を実施していく。	新入職員及び備品管理を初めて担当する職員向けに研修を実施した。また、新公会計制度入門研修でも備品の取扱いについて指導している。	昨年度同様に、職員向け研修を実施する。
			マニュアルを検証する。
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（平成30年度）

No1

事務事業コード	12-01-03	戦略プラン	協働	業務	財務	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	根本																																																							
		担当者名	丸山	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（30年度）	01-01-01	一時借入金利子																																																										
事務事業の種類	新規事業（30年度 29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 各基金積立金条例																																																								
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	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>年度</th> <th>日数</th> <th>運用利率</th> <th>利子合計額</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成22年度</td> <td>434日</td> <td>0.050%～0.030%</td> <td>961,356円</td> <td colspan="2">（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>529,618円</td> <td colspan="2">（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>185,131円</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td>139日</td> <td>0.025%</td> <td>167,392円</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>平成26年度</td> <td>198日</td> <td>0.025%</td> <td>140,679円</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>平成27年度</td> <td>56日</td> <td>0.025%</td> <td>108,766円</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td colspan="2">（なし）</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>157日</td> <td>0.010%</td> <td>94,325円</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>						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		
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																																																									
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）																																																											
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																																																					
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)																																																						
	最大借入期間（日間）	39	0	39	34		繰替運用一回の最大借入期間																																																					
事務事業の分類		分類についての説明・意見等																																																										
30年度	31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		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		925	617	354	385	323	323	519
決算額(30年度は見込み)		185	167	141	109	0	94	519
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
最大借入期間		28日間	31日間	32日間	39日間	0日間	39日間	34日間
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	0	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	519

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	2,847	5,106	2,259	地方税			0	
	物件費		0		国庫支出金			0		
	維持補修費		0		都支出金			0		
	扶助費		0		分担金及び負担金			0		
	補助費等		0		使用料及び手数料			0		
	減価償却費		0		その他			0		
	不納欠損・貸倒引当金繰入額		0		行政収入合計(a)		0	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	153	1,841	1,688	行政収支差額(a)-(b)=(c)	3,000	6,947	3,947		
	その他行政費用		0		金融収支差額(d)			94		
	行政費用合計(b)	3,000	6,947	3,947	通常収支差額(c)+(d)=(e)	3,000	7,041	3,947		
	特別費用(g)		0		特別収入(f)			0		
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	3,000	7,041	3,947		

備考

会計管理部長の会計管理課長兼務解除により会計管理課長1人増
退職者3人のため退職給与引当金繰入額増

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、予測の精度をあげるためには、各所管課の入力漏れがないよう徹底する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む 具体的な改善内容	平成29年度に実施した 改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む 具体的な改善内容
	1億円以上の歳入が見込まれる事業については、関係各課に個別確認する。	収支予定の登録について、文書管理システム、紙、インスイート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。	各所管課とメール等で連絡を密にし、入力漏れを防止する。
			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、関係各課に個別確認する。

他区の実況

(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

議(要旨)問状

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	12-01-04	戦略プラン	協働	業務	財務	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	根本		
		担当者名	岡田	内線	3225		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-02-05	債権管理委員会運営費					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29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	荒川区債権管理条例				
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	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 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 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 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) 納付案内センターによる電話催告及び訪問徴収の開始 ペイジー口座振替による加入促進 3 債権整理の取組み 長期未収債権となっている私債権(未収債権の回収) 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 平成23年10月 区民住宅における建物退去明渡し及び使用料等請求に関する訴えの提起(議決) 平成24年3月 学童保育保育料の長期滞納者に支払督促を実施 平成24年6月 認証保育所補助金返還等請求に関する訴えの提起(議決) 平成25年9月 介護報酬返還等請求の判決(全面勝訴) 平成27年2月 養護老人ホーム施設使用料請求事件の判決(全面勝訴) 平成27年5月 認証保育所補助金返還金について、違約加算金を含め債権全額を回収 平成27年9月 商店街空き店舗活用事業補助金返還金(2件のうち1件)について、債権全額を回収						
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	(2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 上記内容2 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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	公債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	87.1	89.3	90.0			税、国民健康保険料及び介護保険料は、各課で目標値を設定
	私債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	82.3	81.8	72.2	85.4	88.0	平均による推計値
	私債権収入未済額(億円)	1.06	1.01	0.96	0.75	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					
	30年度	31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		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		4,590	7,538	7,537	11,897	7,276	6,408	5,952
決算額(30年度は見込み)		4,354	6,245	5,619	10,243	2,995	3,026	5,952
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
収入未済額[総額](千円)		4,575,155	4,051,104	3,787,313	3,388,677	3,094,764	2,935,877	2,935,877
公債権(千円)		4,406,538	3,899,202	3,642,556	3,282,002	2,993,481	2,839,342	2,839,342
私債権(千円)		168,617	151,901	144,757	106,675	101,283	96,535	96,535
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	2,567	報酬	非常勤職員	2,566	報酬	非常勤職員	2,567
共済費	非常勤職員	171	共済費	非常勤職員	131	共済費	非常勤職員	395
報償費	委員報酬	40	報償費	委員報酬	40	報償費	委員報酬	40
旅費	弁護士相談	1	旅費	弁護士相談	1	旅費	弁護士相談	7
需用費	図書購入	5	需用費	図書購入	22	需用費	図書購入	30
委託料	弁護士債権回収業務	212	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	2,910
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	使用料等	委員会会場使用料	3

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		3,212	5,761	2,549		地方税		0	0	0
物件費		218	289	71	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		25	1,105	1,080	行政収支差額(a)-(b)=(c)		3,495	7,195	3,700		
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)		3,495	7,195	3,700	通常収支差額(c)+(d)=(e)		3,495	7,195	3,700		
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)		3,495	7,195	3,700		

備考 会計管理部長の会計管理課長兼務解除により会計管理課長1人増
退職者3人のため退職給与引当金繰入額増

問題点・課題 本事業の取り組みにより収入未済額は減少しているが、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29年度に取り組む 具体的な改善内容	平成29年度に実施した 改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む 具体的な改善内容
	平成28年度と同様に、大型債権及び悪質な債務者の債権回収を専門の弁護士に依頼し、債権回収、整理を強化していく。	大型債権及び悪質な債務者の債権回収を専門の弁護士に依頼し、債権回収、整理を強化していく。	大型債権及び悪質な債務者の債権回収を専門の弁護士に依頼し、債権回収、整理を強化していく。
	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、納付案内センター等のさらなる活用を検討する。	徴収目標値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。	徴収目標値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。

他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

況議
(要
質
問
状)

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	13-01-01	戦略プラン	協働	業務	財務	人事																
事務事業名	教育委員会委員関係事務	部課名	教育委員会事務局教育総務課	課長名	山形																	
		担当者名	宮島	内線	3312																	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-01-01	委員報酬																				
	01-02-01	委員会出席および事業視察																				
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）	建設事業	それ以外の継続事業																			
開始年度	昭和 平成 27年度	根拠	荒川区行政委員会の委員等及び非常勤の監査委員等の報酬及び費用弁償に関する条例																			
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	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	教育委員会（以下「委員会」という。）は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の規定による合議制の執行機関で、教育行政の施策の決定、規則の制定改廃等を審議又は協議をするものである。委員会は教育長及び4名の委員からなり、委員4名に条例の規定に基づき報酬を支払う。また、教育委員会等の出席及び視察に係る費用弁償（旅費）を支払う。																					
対象者等	教育長職務代理者（1名）及び委員（3名）																					
内容	教育長たる委員	高梨博和（元区民生活部長） 任期：平成29年4月2日～平成32年4月1日																				
	教育長職務代理者	小林敦子（早稲田大学教授） 任期：平成29年4月2日～平成33年4月1日																				
	委員	坂田一郎（東京大学教授） 任期：平成29年4月2日～平成33年4月1日																				
	委員	高野照夫（日本医科大学名誉教授） 任期：平成27年7月7日～平成31年7月6日																				
	委員	小池寛治（元オランダ大使） 任期：平成27年7月7日～平成31年7月6日																				
経過	<p>○報酬の額の変遷</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">平成2年6月1日改定</td> <td style="text-align: center;">平成4年4月1日改定</td> <td style="text-align: center;">平成8年6月1日改定</td> </tr> <tr> <td>委員長（廃止）</td> <td style="text-align: right;">250,000円</td> <td style="text-align: right;">272,000円</td> <td style="text-align: right;">286,000円</td> </tr> <tr> <td>教育長（委員長）職務代理者</td> <td style="text-align: right;">222,000円</td> <td style="text-align: right;">239,000円</td> <td style="text-align: right;">252,000円</td> </tr> <tr> <td>委員</td> <td style="text-align: right;">210,000円</td> <td style="text-align: right;">228,000円</td> <td style="text-align: right;">240,000円</td> </tr> </table> <p>平成29年4月2日から新制度へ移行したことに伴い、委員長、委員長職務代理者の職は廃止された。</p> <p>○地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第67号） *平26・6・20公布 平27・4・1施行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育委員長と教育長を一本化した新教育長の設置 ・教育長へのチェック機能の強化と会議の透明化 ・すべての地方公共団体に「総合教育会議」を設置 ・教育に関する「大綱」を首長が策定 							平成2年6月1日改定	平成4年4月1日改定	平成8年6月1日改定	委員長（廃止）	250,000円	272,000円	286,000円	教育長（委員長）職務代理者	222,000円	239,000円	252,000円	委員	210,000円	228,000円	240,000円
	平成2年6月1日改定	平成4年4月1日改定	平成8年6月1日改定																			
委員長（廃止）	250,000円	272,000円	286,000円																			
教育長（委員長）職務代理者	222,000円	239,000円	252,000円																			
委員	210,000円	228,000円	240,000円																			
必要性	地方教育行政の組織及び運営に関する法律第2条により教育委員会の設置が義務付けられている。																					
実施方法	(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)																					
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															
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)																
	教育委員会を開催した回数	20	23	22	24	24																
	教育委員会へ付議した案件の数	104	117	115	130	130																
	委員出席会議・行事の件数	76	94	84	90	90																
事務事業の分類		分類についての説明・意見等																				
30年度	31年度																					
継続	継続	引き続き実施する。																				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		12,755	12,755	12,755	12,815	12,815	12,241	12,239
決算額(30年度は見込み)		12,552	12,590	12,520	12,543	12,570	12,149	12,239
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
教育委員会定例会開催(回)		22	21	22	19	23	22	24
教育委員会臨時会開催(回)		0	1	0	1	0	0	0
教育委員会協議会開催(回)		18	17	19	16	23	20	24
教育委員会協議会(懇談会)開催(回)		10	9	7	8	12	8	10
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	委員報酬	12,216	報酬	委員報酬	11,666	報酬	委員報酬	11,664
旅費	費用弁償	354	旅費	費用弁償	484	旅費	費用弁償	575

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	4,573	4,759	4,764		地方税	0	0	0	0
	物件費	354	484	1,162	国庫支出金	0	0	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	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	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,633	1,700	66	行政収支差額(a)-(b)=(c)	6,560	6,943	382	6,560	6,943	382
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	0	0	0
	行政費用合計(b)	6,560	6,943	382	通常収支差額(c)+(d)=(e)	6,560	6,943	382	6,560	6,943	382
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	6,560	6,943	382	6,560	6,943	382

備考 行政費用の物件費の内訳は、教育委員への費用弁償である。

問題点・課題 教育委員が行事や視察等に参加する機会が増えるよう日程等を調整していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	引き続き、学校や他区等との意見交換会を開催するなどして、教育委員会の会議を充実する。	研究発表会の視察や小中学校長会との意見交換を行うなど、会議を充実させた。	引き続き、学校や他区教育委員との意見交換会を開催するなど、教育委員会の会議を充実する。
	引き続き、教育に関する行事、学校・行政視察・研修等において日程調整を行い、参加機会を増やす。	行事への参加ができるよう、日程調整の工夫を図り、一定の参加を確保することができた。	引き続き、教育に関する行事、学校・行政視察・研修等において日程調整を行い、参加機会を増やす。

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
-------	--------------------------

況議(要質問状) 平成19年一定 委員報酬の額の妥当性について

事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	13-01-14	戦略プラン	協働	業務	財務	人事	
事務事業名	教育委員会の点検・評価	部課名	教育委員会事務局教育総務課	課長名	山形		
		担当者名	早坂	内線	3312		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-02-05	教育委員会の点検・評価					
事務事業の種類	新規事業（30年度 29年度）	建設事業	それ以外の継続事業				
開始年度	昭和 平成	20年度	根拠	地方教育行政の組織及び運営に関する法律			
終期設定	有 無	年度	法令等	荒川区教育委員会の事務点検・評価実施要綱			
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	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	教育委員会がその権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を議会に提出し、公表することにより、効果的な教育行政の推進に資するとともに、住民への説明責任を果たす。						
対象者等	点検・評価対象：教育委員会の権限に属する事務						
内容	<p>平成19年6月に、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の一部が改正され、平成20年度から、すべての教育委員会は、毎年、その権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検・評価を行い、議会に提出するとともに公表することが義務付けられた。また、点検・評価を行うに当たっては、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図ることとされた。</p> <p>この法改正に基づき、前年度の教育委員会の活動を振り返るとともに、教育委員会の主要施策について、教育委員会自らが点検・評価を行い、学識経験者の意見を付した報告書を作成し、議会への報告及び公表を行う。</p>						
経過	<p>平成19年6月 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律公布</p> <p>平成20年4月 同法施行 平成20年度～点検・評価実施</p> <p>平成27年度～対象事業を3事業に絞り点検・評価実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 27年度「あらかわ寺子屋」事業(長島啓記先生：早稲田大学教育・総合科学学術院教授)、学校図書館のさらなる充実(押上武文先生：日本学校図書館学会顧問・元昭和女子大学教授)、特別支援教育の充実(河村久先生：聖徳大学教授) 28年度：キャリア教育(三村隆男先生：早稲田大学教授)、伝統・文化理解教育(本郷寛先生：東京芸術大学教授)、国際理解教育(松崎勝先生：玉川大学教師教育リサーチセンター客員教授) 29年度：幼児教育(長島啓記先生：早稲田大学教育・総合科学学術院教授)、道徳教育(峯川一義先生：東京都教職員研修センター教授)、子どもの安全対策(矢崎良明先生：鎌倉女子大学講師、学校安全教育研究所教授) 						
必要性	地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律により実施が義務付けられている。						
実施方法	(1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)						
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
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
推進	推進	引き続き実施する。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		181	181	181	181	181	181	181
決算額(30年度は見込み)		179	179	179	179	178	178	181
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30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	学識経験者謝礼	178	報償費	学識経験者謝礼	178	報償費	学識経験者謝礼	179
需用費	会議賄	0	需用費	会議賄	0	需用費	会議賄	2

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費		1,947	2,379	4,764	地方税		0	0
物件費			0	0	1,162	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			178	178	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			695	850	154	行政収支差額(a)-(b)=(c)		2,820	3,407	586
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)			2,820	3,407	586	通常収支差額(c)+(d)=(e)		2,820	3,407	586
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)		2,820	3,407	586	

備考

行政費用の補助費等の内訳は、点検・評価に係る学識経験者への謝礼である。

問題点・課題

現在、教育委員会では点検・評価に加えて、行政評価も行っており、さらに効率的で実効性のある点検方法について検討する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
	効果的な点検・評価を行うために、評価方法の検討を引き続き行っていく。	効果的な点検・評価を行うために、評価方法の検討を行いつつ事業を実施した。	引き続き、評価方法の検討を行っていく。

他区の実況

(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

議会議決(要旨)

H21一定 「点検・評価の迅速化について」