事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	丹
				担当者名	森泉	内線	2212
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-01	公益通報者制度					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等	公益通報者保護法、荒川区外部公益通報事務手続要綱、荒川区職員等公益通報実施要綱		
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	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（調査の結果、事実は認められないが、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。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		817	782	1,058	952	952	952	952
決算額（29年度は見込み）		626	626	626	626	636	626	952
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	処理件数	0	0	0	0	0	0	

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	相談謝礼ほか	636	報償費	相談謝礼	626	報償費	相談謝礼ほか	952

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	1,226	-	行政収入 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	-	626	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	75	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 1,927	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	1,927	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 1,927	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 1,927	-
備考	補助費等については、相談員に対する謝礼である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	職員向け研修実施回数	1	1	1	1	1	
②	ＰＲ（区報・職員報掲載）	2	2	2	2	2	
③							

問題点・課題

【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。
【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。

他区の実施状況

（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）
窓口は全区設置済み
要綱制定13区、条例制定7区、未制定2区

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	29年3月に公益通報相談員を講師に招き研修を実施した。外部公益通報に係る事務手続に関する内容を中心に講義を依頼した。	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。
②	引き続き受託業者等への制度の周知徹底を図る。	内部公益通報に係る記事を区報（１１月１日号）に掲載した。	引き続き、受託業者等へ制度の周知徹底を図る。
③	引き続き区職員及び区民向けに定期的に制度のＰＲ等を実施する。	内部公益通報に係る記事を区報（１１月１日号）及び職員報（４月号）に掲載した。	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。

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
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。

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	丹
				担当者名	齋藤	内線	2191
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29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　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等	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　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	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	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	・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　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		281	281	281	281	281	281	281
決算額（29年度は見込み）		41	48	48	0	42	55	281
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	審議会開催回数	1回	1回	1回	0回	1回	1回	

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	41	報酬	委員報酬	55	報酬		276
需用費	審議会賄	1		審議会賄		需用費		5

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	2,038	-	行政収入 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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	125	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 2,163	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	2,163	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 2,163	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 2,163	-
備考	会議運営に係る経費のため、審議会委員の報酬55千円のほか、事務局職員の給与及び賞与等引当金が行政コストとなっている。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①							
②							
③							

問題点・課題	
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①			
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
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。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	丹
				担当者名	遠山・渡辺	内線	2213
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-03-01	文書事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28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			根拠法令等			
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	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

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、庁内LANを通じた利用を主体に変更
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動（紙決裁稼動4月～、電子決裁稼動12月～）
平成16年度　電子文書交換（LGWAN）稼動（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

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額	49,586	52,124	45,576	45,671	44,246	56,971	51,404
決算額（29年度は見込み）	45,317	44,372	41,941	43,241	42,249	49,329	51,404
実績の推移　事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	12,127	需用費	消耗品費	11,804	需用費	消耗品費	12,452
役務費	郵便料	18,787	役務費	郵便料	19,418	役務費	郵便料及び保管料	20,454
委託料	文書交換便業務委託	11,305	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	18,345
使用料等	公印、郵便料金計器	7	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	官報情報検索サービス	26	備品購入費	公印、郵便料金計器	119	備品購入費	公印、郵便料金計器	146

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	21,113	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	49,329	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	1,294	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 71,737	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	71,737	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 71,737	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 71,737	-
備考	行政費用に占める割合は物件費が多く、その主な内訳は、需要費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（郵便料、保管料）及び委託料（文書交換便業務委託、例規集等業務委託、郵便料金計器保守委託）である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	文書保存箱購入数	2,100	2,170	2,170	2,170	1,900	保存文書の電子化の推進
②	起案全体に占める電子決裁の比率	68.3	66.00	65.7	66.6	70.00	起案文書の電子化の推進
③							

問題点・課題	・　公文書管理法を踏まえ、一般的な公文書及び歴史公文書の保存年限や保存方法の見直しを検討する必要がある。 ・　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、システム機能の改善及び文書管理システム有効活用の周知をする必要がある。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	歴史的公文書の管理方法や役割分担等について、その方向性を引き続き検討するとともに、保存年限や保存方法について検討する。	１次選定の基準にしたがい、非現用文書を適宜廃棄するとともに、歴史的公文書の管理に関するセミナー等を通じ、情報収集を行った。	歴史的公文書の選別者、保存場所及び管理の流れについて、荒川区の実情に即した、より具体的な方法の検討を行う。
②	研修等をとおして、電子化率の向上及び文書管理システムの一層の効率的活用等を呼び掛けていく。	研修や公印確認の際に、電子化率の向上及び文書管理システムの一層の効率的活用を呼び掛けた。	引き続き電子化率の向上のため、電子化率の向上を呼び掛けていく。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
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。

議会質問状況（要旨）	平成２７年度荒川区議会定例会・２月会議「公文書館について」

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	丹
				担当者名	遠山	内線	2213
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-03-03	印刷事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等	荒川区印刷物取扱規程		
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	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

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

(1)　印刷機器の設置・保守

種類	台数	28年度使用実績		
①デジタル印刷機	１台	5,820,581枚	12,793,559円	@ 2,19
②Ａ１対応電子式複写機	１台	4,099枚	63,081円	@15,38
③軽印刷機（印刷室４台、議会事務局１台）	５台	6,787,456枚	ー	

(2)　印刷用用紙の購入
　　印刷用用紙その他の用紙の購入

経過

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　デジタル印刷機及びＡ１対応電子式複写機の再リース

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

（2一部委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
(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

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		37,586	28,420	27,739	28,454	30,699	30,953	30,845
決算額（29年度は見込み）		26,928	26,521	26,226	27,302	29,152	29,446	30,845
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	デジタル印刷機　（千枚）	5,980	5,126	4,914	5,516	4,978	5,821	5,879
	オフセット印刷機　（千枚）							
	軽印刷機　（千枚）	6,180	5,785	5,885	6,571	6,832	6,787	6,729
	電子式複写機　（千枚）							

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	15,636	需用費	消耗品費	15,848	需用費	消耗品費	16,845
役務費	裁断機研磨費	54	役務費	裁断機研磨費	26	役務費	裁断機研磨費	54
委託料	保守委託費	11,645	委託料	保守委託費	12,857	委託料	保守委託費	13,231
使用料等	印刷機賃借料等	1,818	使用料等	印刷機賃借料等	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	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	12,042	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	29,446	-	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	-	483	-	その他	-	55	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	55	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	738	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 42,654	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	42,709	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 42,654	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 42,654	-
備考	行政費用に占める割合は物件費が多く、その主な内訳は、需要費（消耗品費、物品修繕費）及び委託料（デジタル印刷機保守、Ａ１複写機保守）である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	印刷用用紙購入実績（千枚）	20,222	22,162	22,591	22,333	20,000	紙使用量の推移
②	デジタル印刷機活用比率（%）	26	22	26	26	26	デジタル印刷機使用枚数／総使用枚数
③	軽印刷機活用比率（%）	32	31	30	30	32	軽印刷機使用枚数／総使用枚数

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２９年度末にＡ１対応電子複写機（１台）及びデジタル印刷機（１台）に係る再リース契約が期間満了になるため、平成３０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。平成２９年度以降についても、情報を収集し、費用対効果を踏まえた賃貸借及び保守契約内容を検討する必要がある。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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、一層の印刷用紙の使用量削減を図る。	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、全庁に通知により働きかけを行った。	引き続き印刷用紙の使用量の削減に向けて取り組んでいく。
②	デジタル印刷機等の更新を適切に行うとともに、その効率的な活用を促進するため、使用基準について周知を行う。	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等に対し周知を行った。	デジタル印刷機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推進する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	引き続き効率的な印刷事務の執行を追求する。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	丹
				担当者名	中西・小澤	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（29年度）		
	01-03-02	訴訟事務費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28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	根拠法令等		
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	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

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、迅速かつ的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
　①一般的な法律相談等
　②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
　①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）
　②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
　①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
　②私法上の紛争に関する法律相談等
　③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。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		1,308	1,308	1,151	1,477	1,893	1,896	1,893
決算額（29年度は見込み）		1,029	1,029	987	1,315	1,732	1,736	1,893
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	相談回数（回）	13	21	25	23	20	21	21
	弁護士謝礼（千円）	42	42	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	29	38	53	52	44	31	41

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	4	報償費	弁護士謝礼	158
			役務費	訴訟事務手数料	4	旅費	特別旅費	5
						需用費	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	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	10,191	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	8	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	625	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 10,824	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	10,824	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 10,824	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 10,824	-
備考	行政費用に占める割合は給与関係費が多く、その主な内訳は、法律顧問報酬である。物件費の主な内訳は、旅費及び役務費（訴訟事務手数料）である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	相談回数	23	20	21	21	12	目標値は月１回実施した最低回数
②	法律顧問相談件数	52	44	31	41	12	目標値は月１回１件実施した最低回数
③							

問題点・課題	社会状況の変化や地方分権改革に伴い、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。
他区の実施状況	（実施　17　区　未実施　5　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）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	内容を鑑みるに法律相談が必要と思われる場合には、法律相談を周知し、活用した。	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。
②	特別区人事・厚生事務組合法務部主催の研修等に参加して、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て、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て、一層の知識充実を図る。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
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。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	2004

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29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　（ ○ 29年度 ○ 28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	根拠法令等	不正防止委員会設置要綱
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	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、①一般区民、入札参加有資格者（登録事業者）、②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（請け負った）事業者の役員又は、従業員、③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

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		547	547	274	276	183	283	283
決算額（29年度は見込み）		0	128	127	113	0	0	283
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	委員会の開催回数	0	1	1	1	0	0	0

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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		0	報償費	委員報酬	210
役務費		0	需用費		0	需用費	速記録作成委託	14
需用費		0	役務費		0	役務費	審査会会議賄	59

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	0	-	行政収入 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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	0	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	0	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	0	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	0	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	0	-
備考	平成28年度は、不正防止委員会の開催がなかった。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	審議し解決した課題の件数（件）	1	0	0	0	0	
②							
③							

問題点・課題	
他区の実施状況	（実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①			
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	多岐に渡り議論を重ね、成果を得ている。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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（29年度）	01-02-06	経理課事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等	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　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	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	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26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 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）
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　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		20,523	15,324	19,715	19,869	9,888	12,726	13,679
決算額（29年度は見込み）		20,034	15,208	17,280	17,447	9,624	12,517	13,679
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	工事契約件数（経理課契約分）	158	153	191	179	211	169	180
	物品契約件数（経理課契約分）	554	598	613	572	637	644	600

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	7,100	報酬	非常勤職員報酬	9,678	報酬	非常勤職員報酬	9,669
共済費	非常勤職員社会保険料	1,067	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	1,394
委託料	労働環境確認委託	1,000	旅費	職員旅費	152	報償費	学識経験者謝礼	182
需用費	事務用消耗品	225	需用費	事務用消耗品	223	旅費	職員旅費	144
役務費	郵便料	126	役務費	郵便料	53	需用費	事務用消耗品	240
旅費	職員旅費	106	委託料	労働環境確認委託	1,000	役務費	郵便料	50
						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	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	62,955	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	1,428	-	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	-	7	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	7	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	3,192	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 67,568	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	67,575	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 67,568	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 67,568	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	くじ実施率（%）	9.5	7.3	6.1		0.0	くじ実施件数／入札実施件数
②	不調になった割合（%）	3.1	2.3	4.1		0.0	不調件数／入札実施件数
③							

問題点・課題

①一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促すように、入札方法を検討する必要がある。
②発注時期や工期末が年度末に一時期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を検討していかなければならない。

他区の実施状況

（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り組みを進めている。
　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、各区取り組みは様々である。

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	くじ引き案件の現状把握を行う。	くじ引き案件となる傾向の具体的な把握を行った。	競争の激しい業種について、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。
②	年間発注予定及び四半期ごとの発注予定表を工事主管課から提出させ、スケジュール管理を行う。	発注時期の遅れにより、他の案件と発注時期が重なったことで不調となる案件もあった。	発注時期のスケジュール管理を徹底し、年間を通して一定の発注量となるように工夫していく。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会質問状況（要旨）

・複合施設における入札不調について（26年総務企画委員会）
・区内本店事業者の実態調査について
・総合評価方式の評価項目の見直しについて（27年6月会議）
・公契約条例の制定について（28年9月会議）
・清掃業務の組合を相手方とする契約について（28年決算特別委員会）

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	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（29年度）	01-13-01	営繕課事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等			
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	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	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	・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。 ・工事成績評定書を作成し、業者の技術力や工事実績を評価する。 ・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	・平成21年度　総合評価方式の試行に伴い、工事成績評定を開始 ・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　施設管理者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　：　日暮里図書館大規模改修工事実施設計業務委託　・委託業者名　：　ディーワーク ・契約金額　：　11,340,000円　他14件

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		13,100	9,637	10,020	6,581	6,945	24,663	11,883
決算額（29年度は見込み）		12,352	9,210	9,636	6,265	6,421	23,022	11,883
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	見積件数	107	234	112	127	180	160	200
	委託契約件数	5	8	6	5	7	8	15
	建設・改修工事契約件数	83	91	113	94	111	83	150

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	2,278	報酬	非常勤職員報酬	2,258	報酬	非常勤職員報酬	2,262
共済費	社会保険料（非常勤）	364	共済費	社会保険料（非常勤）	359	共済費	社会保険料（非常勤）	394
旅費	近接地内、近接地外	99	旅費	近接地内、近接地外	164	旅費	近接地内、近接地外	348
需用費	消耗品、印刷製本費	610	需用費	消耗品、印刷製本費	786	需用費	消耗品、印刷製本費	869
委託料	図面管理ｼｽﾃﾑ等保守	1,030	委託料	図面管理ｼｽﾃﾑ等保守等	17,363	委託料	図面管理ｼｽﾃﾑ等保守等	5,918
使用料等	ﾃﾞｼﾞﾀﾙ複合機、積算ｼｽﾃﾑ	2,040	使用料等	ﾃﾞｼﾞﾀﾙ複合機、積算ｼｽﾃﾑ	2,092	使用料等	ﾃﾞｼﾞﾀﾙ複合機、積算ｼｽﾃﾑ等	2,092

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	180,224	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	5,555	-	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	-	1	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	1	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	21,923	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 207,701	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	207,702	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 207,701	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 207,701	-
備考	行政費用では、委託料、使用料及び賃借料として物件費が多くかかっている。内訳の主なものは、区有施設環境調査業務委託に1,522,800円、賃貸借契約（営繕積算システム）に1,192,320円などがある。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	安全・安心に係わる改修工事	21	33	16	17		工事件数
②	老朽化に対する現況回復工事	26	28	18	30		工事件数 （中長期改修計画対象工事）
③	性能向上を図る改良工事	14	23	26	37		工事件数

問題点・課題	①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、建物の部位ごとの劣化状況を把握する必要がある。 ②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を構築する必要がある。
他区の実施状況	（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。

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	実施計画の推進のため、施設所管課にて本年度委託により実施される劣化度調査結果のデータ集約・分析を実施する。	劣化度調査を法定点検の項目に準じた10項目をそれぞれ5段階に評価し、建物の劣化度状況が明らかになった。	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。
②	年度内に竣工した、新築、増・改築及び改修の図面を、図面管理システムに登録し、施設情報の一元化、共有化を図る。	新たに図面管理システムに追加登録したことで、施設情報の一元化、共有化をさらに進めることができた。	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。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
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。

議会質問状況（要旨）	２５年２定　：　公共施設の老朽化問題 ２５年３定　：　公共施設の老朽化対策と工事の質の確保など 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29年度）

No1

主要事業		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（29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　（ ○ 29年度 ○ 28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		
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	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

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

1　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
2　自衛官募集のポスターを区営掲示板に掲示（年2～3回）
3　自衛官募集記事を区報に掲載（年1～2回）
4　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
5　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）
6　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）
7　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ムーブ町屋　H26サニーホール　H28南千住駅前ふれあい館)

※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。

経過

1　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。
2　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。
・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

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　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		69	71	101	92	51	43	73
決算額（29年度は見込み）		19	23	75	64	50	33	73
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	各種試験志願者数	79	96	78	80	60	65	65
	募集相談会参加者数	—	12	13	7	10	5	10

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	募集相談会消耗品外	44	需用費	入隊者激励会お茶	2	需用費	入隊者激励会・連名委嘱式お茶代	6
使用料等	募集相談会会場使用料	5	需用費	入隊者用記念品	6	需用費	入隊者記念品	11
			役務費	募集ﾎﾟｽﾀｰ広告料	25	役務費	自衛官募集ポスター駅貼り	50
			使用料等	募集相談会会場使用料	0	使用料等	募集相談会会場使用料	6

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	1,796	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	33	-	国庫支出金	-	25	-
	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)	-	25	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	145	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 1,949	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	1,974	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 1,949	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 1,949	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	自衛隊入隊者数	5	7	8	8	8	防衛大学を含む自衛隊入隊者数
②	受験者数	80	60	80	80	-	各種採用試験受験者の総計
③							

問題点・課題	○平成24年度から実施している自衛官募集相談会は、区内外を問わず受験を希望する者の参加があるなど一定の効果はあるが参加者数自体は少ない。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区） 募集相談会は荒川区のみで実施している。

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	新たに日暮里駅と西日暮里駅においてポスター掲示を行い、参加者の増加を図る。	各試験募集期間に種目ごとの対象者を明確にし、効果的に周知を図ることができた。	区内の駅で特に利用者が多い日暮里駅と西日暮里駅でのより効果的な掲示方法を検討し、事業への参加者数と受験者数の増加を図る。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	法定事務であり、現状のまま継続する。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	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（29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　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等	地方自治法、荒川区会計事務規則		
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	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

1　収支命令書に係る審査事務に関すること
2　現金及び有価証券の出納に関すること
　特別区民税・国保保険料等を含む区の収入を、収納代理金融機関を経由して受け入れ事務を行う。
　又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。
3　歳計現金・歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管に関すること
　歳計現金保管状況の報告、歳入歳出外現金の収支を行う。
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

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2の一部を㈱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)

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		21,219	21,952	23,665	23,422	23,805	24,237	25,493
決算額（29年度は見込み）		20,875	21,087	22,558	23,393	23,705	23,975	25,493
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	支払総件数	286,087	295,272	308,545	317,738	321,452	329,244	322,811
	収納件数	36,669	38,003	34,835	35,734	32,979	35,173	35,430
	審査件数	58,308	57,784	56,841	56,414	57,334	60,516	60,000
	金種指定・両替件数（内有料分）	1,539（628）	1,295（664）	1,213（607）	1,181（685）	1,386（685）	1,217（696）	1,261(538)

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	825	需用費	FD対応用ＤＶＤ	28	需用費	決算書・決算説明書作成等	1,122
役務費	公金収納手数料	71	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	500
	口座振替手数料等	10,483	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	11,545
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

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	76,651	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	23,875	-	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	-	100	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	4,092	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 104,719	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	35	-
	行政費用合計(b)	-	104,719	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 104,684	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 104,684	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	支払総件数（件）	317,738	321,452	329,244	322,811	-	
②	収納件数（件）	35,734	32,979	35,173	35,430	-	
③	審査件数（件）	56,414	57,334	60,516	60,000	-	

問題点・課題	収支命令書関係書類の不備等が散見されるため、職員が適切に会計処理を行えるよう、財務会計制度や手続き等の知識の周知を図る必要がある。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	各種研修会や新任係長向け説明会等で、適正かつ迅速な事務処理を周知すると共に、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			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
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。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	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（29年度）	01-03-01	用品事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28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			根拠法令等	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						
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	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

・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物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

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）
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】
３　不用品の調査及び処分に関すること並びに庁内における再使用及び管理に関すること。
（１）　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２回】
（２）　不用品の売却処分(清掃車等)　【随時】
※　備品とは、その形状、性質を変えることなく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。

経過

・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～　新備品システム稼動、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動
・平成28年度～　新公会計制度導入に伴い備品システムに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　）
上記の業務内容２を常勤1名で、１・３を常勤1名で実施している。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		4,499	4,208	4,172	2,724	4,094	3,877	4,009
決算額（29年度は見込み）		3,321	3,379	3,231	1,727	3,926	3,277	4,009
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	不用品処分量（立方メートル）	514	501	486	308	659	525	582
	パソコン処分台数（台）	57	80	155	120	114	83	
	供用備品保有数（点）	89,859	91,306	91,973	93,848	95,254	95,710	
	指定備品保有数（点）	856	890	901	916	937	956	

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	納付書等配布用用紙類	461	需用費	納付書等配布用用紙類	519	需用費	納付書等配布用用紙類	673
	職員用什器修繕費	724		職員用什器修繕費	584		職員用什器修繕費	700
役務費	特定家電処理手数料	378	役務費	特定家電処理手数料	192	役務費	特定家電処理等手数料	252
	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	181		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	206
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,992	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等委託料	1,932
	パソコン処理手数料	190		パソコン処理手数料	219		パソコン処理手数料	206

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	8,890	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	3,277	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	475	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 12,641	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	12,641	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 12,641	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 12,641	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	供用備品保有数（点）	93,848	95,254	98,519	-	-	区（学校等含む）全体の保有台数
②	指定備品保有数（点）	916	937	1,020	-	-	取得金額（税込み）100万円以上
③							

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
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	研修及び説明会における現物調査及び備品台帳との照合・確認作業及び備品シールの貼付・貼替作業の周知、運用マニュアルの理解	新規入区職員及び備品事務を初めて担当することになった職員を対象にした研修を実施（年２回）し、職員の知識の習熟を図った。	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。
②	特に、小中学校等に対する備品管理指導	小中学校等の事務職員を含めた研修を実施したことにより、概ね備品管理が理解された。	
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	区の財産である物品の適正な管理事務を継続する。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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（29年度）	01-01-01	一時借入金利子					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28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			根拠法令等	地方自治法 荒川区財政調整基金条例　各基金積立金条例		
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	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

年度内における収入支出間で、支出が収入を上回る事が予測される場合、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。
この借入期間中にかかる利子について、予算化している。

対象者等

日々の支払資金に不足が生じた場合、その不足を補填するための借入金に対する利子

内容

各課で登録する収支予定により歳計現金に不足が予測される場合は、積立基金からの繰替運用または、金融機関から一時借入を行い、歳計現金不足を補填するため、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

繰替運用実績

年度	日数	運用利率		利子合計額
平成20年度	77日	0.250%	0.200%	640,408円
平成21年度	14日	0.100%	0.070%	31,122円
平成22年度	434日	0.050%	0.030%	961,356円
平成23年度	453日	0.030%	0.025%	529,618円
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	0日			0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　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		1,316	925	617	354	385	323	323
決算額（29年度は見込み）		530	185	167	141	109	0	323
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	最大借入金額	30億円	35億円	50億円	15億円	32億円	0億円	50億円
	最大借入期間	41日間	28日間	31日間	32日間	39日間	0日間	39日間
	繰替運用延金額（運用額×日数）	7,233億円	2,702億円	2,684億円	2,054億円	1,588億円	0億円	3,988億円
	繰替運用延べ金額の1ヵ月当たり最大運用額	870億円	1,060億円	1,250億円	426億円	896億円	0億円	1,248億円

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	109	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	323

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	2,807	-	行政収入 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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	150	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 2,957	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	2,957	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 2,957	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 2,957	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	最大借入金額（億円）	15	32	0	50	-	繰替運用一回の最大借入金額
②	最大借入期間（日間）	32	39	0	39	-	繰替運用一回の最大借入期間
③	1ヵ月あたりの最大運用額（億円）	426	896	0	1248	-	1ヶ月あたりの最大運用額

問題点・課題	日々の収入を正確に見込む必要があり、特に歳入予定の正確な把握が課題である。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	収支予定の登録について、毎月、文書管理システム及び紙により所属長あて通知し、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、関係各課に個別確認する。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	区財政における収支のバランスを図る上で欠かすことができない。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	近藤	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（29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　（ ○ 29年度　○ 28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	荒川区債権管理条例		
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	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、区のすべての債権の債務者、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ペイジー口座振替による加入促進

３　債権整理の取組み
　①長期未収となっている私債権　②時効援用が行われた私債権

経過

平成２２年３月　荒川区債権管理条例等制定
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公平感や区政への信頼感の確保

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２①　弁護士に訴訟等を含む債権回収業務を委託している。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		4,687	4,590	7,538	7,537	11,897	7,276	6,408
決算額（29年度は見込み）		3,133	4,354	6,245	5,619	10,243	2,995	6,408
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	収入未済額［総額］（千円）	4,582,565	4,575,155	4,051,104	3,787,313	3,388,677	3,094,764	2,877,881
	公債権（千円）	4,406,517	4,406,538	3,899,202	3,642,556	3,282,002	2,993,481	2,789,417
	私債権（千円）	176,048	168,617	151,901	144,757	106,675	101,283	88,464

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	2,550	報酬	非常勤職員	2,567	報酬	非常勤職員	2,567
共済費	非常勤職員	365	共済費	非常勤職員	171	共済費	非常勤職員	373
報償費	委員報酬	40	報償費	委員報酬	40	報償費	委員報酬	60
旅費	弁護士相談	2	旅費	弁護士相談	1	旅費	弁護士相談	7
委託料	弁護士債権回収業務	7,287	需用費	図書購入	5	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	3,365
			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	6

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	4,264	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	218	-	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	-	40	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	228	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 4,750	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	4,750	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 4,750	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 4,750	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	公債権の収入率(調定額に対する収入)（%）	85.6	87.1	89.3	-	-	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
②	私債権の収入率(調定額に対する収入)（%）	79.0	82.3	81.8	82.1	85.0	平均による推計値
③	私債権収入未済額（億円）	1.44	1.06	1.01	0.88	0.19	平均による推計値

問題点・課題	私債権については、収入努力の成果により２２年度以降収入未済額が減少している。引き続き、債権回収の強化に加えて、長期未収債権の整理等、効率的な債権管理を図って行くことが必要である。 公債権についても、ゆるやかに経済が回復する状況下、収入率が若干高まってきている。なお、一層の債権回収に努力していく。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	平成27年度は、大型債権を訴訟により債権回収したことを踏まえ、今後も引続き弁護士により債権の回収・整理に取り組む。	大型債権を訴訟により債権回収の実績から、今後も引続き弁護士により債権回収、整理に取組んでいく。	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。
②	平成27年度に実施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。	徴収目標値の設定 債権ごとに徴収目標値を定め、督促等を実施について進行管理を実施していく。	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。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	区の財産である債権の保全に向け、債権管理の取り組みを着実に推進していく。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		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	山本
				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（29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　（ ○ 29年度 ○ 28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	根拠法令等	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		
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	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

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　小池寛治（元オランダ大使・荒川区芸術文化振興財団理事長）
任期：平成２７年７月７日～平成３１年７月６日
委員　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　髙野照夫（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
平成２９年４月２日から新制度へ移行

経過

〇報酬の額の変遷

	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。
〇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
・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

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　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		12,783	12,755	12,755	12,755	12,815	12,815	12,241
決算額（29年度は見込み）		12,582	12,552	12,590	12,520	12,543	12,570	12,241
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	教育委員会定例会開催（回）	22	22	21	22	19	23	24
	教育委員会臨時会開催（回）	1	0	1	0	1	0	0
	教育委員会協議会開催（回）	21	18	17	19	16	23	24
	教育委員会協議会(懇談会）開催（回）	4	10	9	7	8	12	10

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	12,216	報酬	委員報酬	11,666
旅費	費用弁償	327	旅費	費用弁償	354	旅費	費用弁償	575

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	15,817	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	354	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	157	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 16,328	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	16,328	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 16,328	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 16,328	-
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。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	教育委員会を開催した回数	22	20	23	24	24	
②	教育委員会へ付議した案件の数	127	104	117	127	130	
③	委員出席会議・行事の件数	72	76	94	80	90	

問題点・課題	行事や視察等への参加機会を増やすことが難しい状況にある。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、学校や他区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。	教育委員会による小中学校長との懇談会を行い、会議を充実させた。	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。
②	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、研究授業や給食視察などより多くの行事に参加ができた。	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。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	継続する。

議会質問状況（要旨）	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29年度）

No1

主要事業		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	山本
				担当者名	菅野	内線	3311
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29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　（ ○ 29年度 ○ 28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			根拠法令等	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				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	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	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	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。 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。
経過	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 平成20年4月　同法施行 平成20年度～点検・評価実施 平成27年度～対象事業を3事業に絞り点検・評価実施
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　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		299	181	181	181	181	181	181
決算額（29年度は見込み）		179	179	179	179	179	178	181
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29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	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	924	-	行政収入 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	-	178	-	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	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	40	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 1,142	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	1,142	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 1,142	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 1,142	-
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。							

指標		事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
	①							
	②							
	③							

問題点・課題	現在、教育委員会では点検・評価に加え、行政評価も行っており、効率的で実効性のある点検方法について引き続き検討する必要がある。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	今年度については昨年度と同様、対象事業を絞り込み、点検・評価を実施した。	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。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	引き続き実施する。

議会質問状況（要旨）	H21一定　「点検・評価の迅速化について」