

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-01	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	特別区自治体賠償責任保険	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	高橋
				内線	2253		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-02-04	特別区自治体総合賠償責任保険					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	54年度	根拠	特別区自治体総合賠償責任保険特約書			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	賠償責任保険約款 補償保険約款			
実施基準	○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	○計画		●非計画	
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	07	区有財産の適正な管理・保全				
目的	区の施設や業務に起因する事故により、区が国家賠償法または民法による損害賠償を請求された場合の賠償金や、区が被災者に支払う補償金（見舞金）を保険で補填することにより、区民等との信頼関係の確保や区の財政の安定的な運営に寄与する。						
対象者等	<ul style="list-style-type: none"> ・賠償責任保険－区の施設や業務に起因し、区が法律上の賠償責任を負う事故の被災者 ・補償保険－区の施設や事業の中で発生した事故の被災者で、区が補償金（見舞金）を支払う者 ・予防接種主体特約－予防接種法による健康被害に対する区の補償金に対する保険金 						
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・補填内容 <ul style="list-style-type: none"> 賠償保険－区の賠償責任額（示談額、裁判の判決額等） <li style="padding-left: 40px;">限度額：対人1億円/人、10億円/件、対物2千万円/件 補償保険－10,000円（通院6日以上）から500,000円（死亡、後遺傷害） ・保険料率（27年度） <ul style="list-style-type: none"> 賠償保険－区有財産（行政財産＋普通財産）建物面積10㎡当り 90円 補償保険－住民登録人口（外国人を含む）1人当り 2.8円 予防接種主体特約－住民登録人口（外国人を含む）1人当り 1.7円 						
経過	昭和54年度 制度開始、昭和61年度 現行制度 学校等での事故（日本スポーツ振興センターの給付案件）が平成16年度より補償保険の対象となったが、平成17・18年度は対象とするか否かについて各区の選択制とし、19年度以降は食中毒事故以外は対象外とすることとなった。平成23年度より、従来の医師特約では補償されない、予防接種実施主体特約制度を導入。						
必要性	区の施設や業務に起因する事故はあってはならないことではあるが、完全になくすことは困難である。万一の事故に際して賠償金を支払うこととなっても、保険が適用されることで区にとっては予定外の財政負担を緩和することとなり、その必要性は大きい。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 特別区協議会が保険契約者となり、一括して保険会社と契約（団体契約）を行う。事故発生後は、主管課が被災者との交渉を行い、経理課が保険会社と手続きを行う。						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		4,270	4,733	4,736	4,806	4,893	4,825
①決算額（28年度は見込み）		4,270	4,712	4,736	4,806	4,893	4,825	4,824
②人件費等		1,308	1,694	2,065	2,079	1,931	1,691	
③減価償却費		436	622	807	845	813	853	
【事務分担量】（%）		15	15	25	25	25	25	
合計（①＋②＋③）		6,014	7,028	7,608	7,730	7,637	7,369	4,824
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		6,014	7,028	7,608	7,730	7,637	7,369
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	賠償保険（請求件数）	4	2	4	2	1	2	
	賠償金額（円）	2,440,892	203,370	998,462	279,825	24,500	1,245,549	
	補償保険（請求件数）	11	9	8	11	5	8	
	補償金額（円）	660,000	175,000	130,000	120,000	60,000	130,000	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
負担金補助等	賠償責任保険	3,962	負担金補助等	賠償責任保険	3,890	負担金補助等	賠償責任保険	3,881
負担金補助等	補償保険	579	負担金補助等	補償保険	582	負担金補助等	補償保険	587
負担金補助等	予防接種主体特約	351	負担金補助等	予防接種主体特約	353	負担金補助等	予防接種主体特約	356

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 賠償保険（身体傷害事故）	1	1	2	1		保険適用件数
	② 賠償保険（財物損壊事故）	1	0	0	1		保険適用件数
	③ 補償保険	11	5	8	2		保険適用件数

（問題点・課題 指標分析）	
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

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

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-02	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事												
事務事業名	特別区有物件火災共済事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	高橋 内線 2253												
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-02-01	特別区有物件火災共済																	
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業		○それ以外の継続事業														
開始年度	●昭和 ○平成 50年度		根拠	特別区有物件火災共済業務規程															
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	Ⅶ 計画推進のために																	
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進																	
	施策	07 区有財産の適正な管理・保全																	
目的	区有財産のうち、建物について、分担金（保険料）が低廉な火災共済へ加入することにより、建物の万一の焼失等に備えるとともに、安定的な区財政の運営に寄与する。																		
対象者等	[平成27年度] 加入件数 建物 352件 動産 104件 共済責任額297億1148万円 共済分担金 909,429円																		
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・加入内容 火災共済は建物、工作物、動産の火災等による損害補填を目的とするものであるが、この共済では地震や台風による倒壊、大雨による水害は補填されない。 ・共済制度 公益財団法人特別区協議会による共済制度で、加入する特別区で保険金額に応じた分担金を負担しあっている。 ・加入期間 1年（毎年4月1日午前0時～3月31日午後12時） ・分担金 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td>1級（鉄筋コンクリート造等）</td> <td>共済責任額10,000円につき0.15円（※1）</td> </tr> <tr> <td>2級（鉄骨造等）</td> <td>共済責任額10,000円につき0.84円</td> </tr> <tr> <td>3級（木造モルタル造等）</td> <td>共済責任額10,000円につき3.00円</td> </tr> </table> <p>※1 1級建物の加入条件に「委託割合条件実損てん補特約」を付している。 1級の建物は全損の可能性が少ないことから共済責任額を低くすることによって分担金（保険料）を減額するものであり、荒川区は共済目的見積価額の40%を共済責任額と設定している。</p>							1級（鉄筋コンクリート造等）	共済責任額10,000円につき0.15円（※1）	2級（鉄骨造等）	共済責任額10,000円につき0.84円	3級（木造モルタル造等）	共済責任額10,000円につき3.00円						
1級（鉄筋コンクリート造等）	共済責任額10,000円につき0.15円（※1）																		
2級（鉄骨造等）	共済責任額10,000円につき0.84円																		
3級（木造モルタル造等）	共済責任額10,000円につき3.00円																		
経過	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>平成16年度</td> <td>保険料率</td> <td>改定</td> <td>（1級 0.42円→0.38円、2級 1.80円→1.70円）</td> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td>保険料率</td> <td>改定</td> <td>（1級 0.38円→0.25円、2級 1.70円→1.40円、3級 6.00円→5.00円）</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td>保険料率</td> <td>改定</td> <td>（1級 0.25円→0.15円、2級 1.40円→0.84円、3級 5.00円→3.00円）</td> </tr> </table>							平成16年度	保険料率	改定	（1級 0.42円→0.38円、2級 1.80円→1.70円）	平成19年度	保険料率	改定	（1級 0.38円→0.25円、2級 1.70円→1.40円、3級 6.00円→5.00円）	平成20年度	保険料率	改定	（1級 0.25円→0.15円、2級 1.40円→0.84円、3級 5.00円→3.00円）
平成16年度	保険料率	改定	（1級 0.42円→0.38円、2級 1.80円→1.70円）																
平成19年度	保険料率	改定	（1級 0.38円→0.25円、2級 1.70円→1.40円、3級 6.00円→5.00円）																
平成20年度	保険料率	改定	（1級 0.25円→0.15円、2級 1.40円→0.84円、3級 5.00円→3.00円）																
必要性	万一の事故等に備え、火災共済に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。																		
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 加入先 公益財団法人特別区協議会 加入手続き 1月申込 4月加入 歳入 事故発生時の保険金は、雑入として受け入れる。																		

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		1,051	949	896	915	884	912
①決算額（28年度は見込み）		1,041	947	895	913	884	910	903
②人件費等		436	339	743	749	386	385	
③減価償却費		145	124	290	304	163	171	
【事務分担量】（%）		5	4	9	9	5	5	
合計（①+②+③）		1,622	1,410	1,928	1,966	1,433	1,466	903
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		1,622	1,410	1,928	1,966	1,433	1,466
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	加入件数	280	345	360	358	356	460	
	事故件数（請求件数）	0	0	0	5	1	0	
	保険金額（事故に対する支払金額）（円）	0	0	0	11,283,241	251,100	0	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
役務費	保険料	884	役務費		910	役務費		903

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 事故件数（請求件数）	5	1	0	0	0	保険適用件数
	②						
	③						

問題点・課題 (指標分析)	風災や水害、特に地震による損害については補填されないことが問題点である。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区） 公益財団法人特別区協議会による共済制度で、加入する特別区で保険金額に応じた分担金を負担しあっている。
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況 (要旨) 議 会 質 問 状	
------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-03	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	自動車保険事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	高橋 内線 2253
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-02-02	自動車保険					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	38年度	根拠	自動車損害賠償保障法 民法			
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	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	07	区有財産の適正な管理・保全				
目的	区が所有する自動車について、保険に加入することにより、交通事故が発生した際の損害を補填するとともに、被害者等との信頼関係の確保や区財政の安定運営に寄与する。						
対象者等	27年度対象となる車両 39台（強制・任意12台、強制のみ23台、任意のみ4台） 平成26年度加入状況 自動車損害賠償責任保険（強制保険） 33台当初加入 2台途中加入、1台解約 自動車保険（任意保険） 16台当初加入 1台途中加入、1台解約						
内容	平成26年度当初車両数 66台（区所有車37台、リース29台） ○自動車損害賠償責任保険（強制保険）：荒川区の所有車両（車検対象車両）、リース車両の一部が加入 自動車損害賠償保障法に基づく強制保険。対人の損害賠償のみ対象である（限度額3,000万円）。 ○自動車任意保険：平成13年度から加入。塵芥車両及び運行業務委託等車両除く区有車両、リースの特殊車両が加入 加入内容－対人賠償額：無制限 対物賠償額：無制限 ※特別区有自動車損害共済（任意保険）は、平成12年度末にて事業廃止						
経過	運転業務委託（平成4年度導入）の対象車両は、特別区有自動車損害共済（以下「自動車共済」という。）の対象外であったため、従来から民間企業が運営する自動車保険に加入（旧総務課所管、平成12年度の時点では14台加入）し、専ら区の職員が運転する車両は、掛け金の低廉な特別区共済に加入していた。特別区協議会の組織合理化に伴う事務事業の見直しにより、平成12年度末に自動車共済が廃止されたため、平成13年度からは、全車両を民間企業の自動車保険に移行するとともに、経理課で一括して手続を行うこととした。ただし、清掃関係車両や運転業務委託車両はより迅速な対応が求められるため、所管課において直接加入手続きを行っている。その他、リース車両（総務企画課等所管）は、保険の加入を含めたリース契約を締結している。						
必要性	万一の事故等に備え、自動車保険に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 自動車損害賠償責任保険（随意契約、更新対応） 自動車任意保険（塵芥車両及び運行業務委託等車両は所管課対応）（見積競争）						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		1,066	1,058	862	935	773	820
①決算額（28年度は見込み）		813	969	645	710	616	634	701
②人件費等		436	423	826	832	773	770	
③減価償却費		145	156	323	338	325	341	
【事務分担量】（%）		5	5	10	10	10	10	
合計（①+②+③）		1,394	1,548	1,794	1,880	1,714	1,745	701
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	1,394	1,548	1,794	1,880	1,714	1,745	701
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	自動車損害賠償責任保険（新規加入・更新）	20	31	20	21	18	18	
	自動車任意保険（加入）	19	19	19	17	16	15	
	事故件数（適用件数）	1	0	1	0	1	0	
	保険金額（事故に対する支払金）（円）	56,883	0	211,552	0	796,800	0	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
役務費	保険料	616	役務費		634	役務費		701

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 事故件数（請求件数）	0	1	0	0	0	保険適用件数
	②						
	③						

（問題点・課題 指標分析）	基本的には保険の加入対象車両は区所有車両のみとしているが、一部のリース車両等について、区で保険加入している車両がある。これは各所管課で契約する際に、区で自賠責保険若しくは任意保険を加入することを条件として契約を行ったことによる。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	今後所管課でのリース車両の契約は、自賠責保険と任意保険はリース会社側で加入していることを前提として行うこととする。	各所管課でのリース車両の契約は、自賠責保険と任意保険はリース会社側で加入していることを前提として行っていることを確認。	今後も所管課でのリース車両の契約は、自賠責保険と任意保険はリース会社側で加入していることを前提として行うこととする。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議 （要旨） 会 質 問 状	
--------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-04	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	動産総合保険事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	高橋
				内線	2253		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-02-03	動産総合保険					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	56年度	根拠	動産総合保険普通保険約款			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	コーポレートマネーガード保険特別約款			
実施基準	○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	○計画		●非計画	
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	07	区有財産の適正な管理・保全				
目的	区が所有する現金や小切手等について、保険に加入することで、輸送中及び保管中の盗難、火災などにより生じた損害を補填し、区の財政の安定的な運営に寄与する。						
対象者等	[平成27年度] 一事故填補限度額 貨紙幣・有価証券合算 200,000,000円 保険料 年額150,000円						
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象物：公金、準公金、預かり金等の貨紙幣類及び有価証券 ※「物損」については、区は、加入していないため保険対象外 ・担保範囲：①輸送中の事故：各債主の金銭の最終受領までを対象とし、1事故あたりの填補限度額を限度として支払われる。（金銭出納員等が集金等してから指定金融機関等へ入金するまで。支払金を指定金融機関から引き出して、各債主の最終受領まで。） ②保管中の事故：区庁舎及びその他の出先機関に保管されているものを対象とし、各保管場所における1事故あたりの填補限度額を限度として支払われる。 ・対象事故：火災による焼失、区の金庫に保管中及び輸送中の盗難、ひったくり ・保険金自動復元：支払われた保険金は填補限度額から減額されず限度額が維持される。 ・加入期間：1年(5月1日午後4時から翌年の5月1日午後4時まで) 						
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和56年に23区共同で共済を発足 ・平成13年1月から指定金融機関の現金取扱方法の変更により、新たに保管金が発生し保険料が増額した。 ・保険加入額を取扱額の一律50%としていたが、平成15年度からは全額加入することとした。 ・平成21年度以降については、保険料がより低廉で、補償等の内容についても有利な新商品「コーポレートマネーガード保険」に加入した（保険会社及び取扱代理店は変更なし）。 ・平成25年度、民間保険会社が従来の保険内容と同等で、保険料が低廉なサービスを提案してきた。特別区を対象とした運送保険サービスはこれまで1社しかなかった（全国市長会も似たサービスを行っていたが保険料が高かった）が参入業者が増えた。 						
必要性	万一の事故等に備え、動産総合保険に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） ・保険名 - 現金運送保険（貨紙幣類・有価証券等対応） ・加入先 - エース保険(株) ・加入手続き - (株)サリー・ジョイス・ジャパン(左記会社の代理店)						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		550	550	550	550	380	220
①決算額（28年度は見込み）		550	550	550	550	220	150	250
②人件費等		436	85	83	83	386	385	
③減価償却費		145	31	32	34	163	171	
【事務分担当量】（%）		5	1	1	1	5	5	
合計（①+②+③）		1,131	666	665	667	769	706	250
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		1,131	666	665	667	769	706
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	加入件数	1	1	1	1	1	1	
	事故件数	0	0	0	0	0	0	
	保険金額（事故に対する支払金）	0	0	0	0	0	0	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
役務費	保険料	220	役務費		150	役務費		250

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①	事故件数（請求件数）	0	0	0	0	0	保険適用件数
②							
③							

（問題点・課題分析）	
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区） 業者は異なるが他区についても同様の保険サービスを利用している。

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

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

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-05	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	本庁舎管理事務	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	石田 内線 2252
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-01-02	管理委託等					
	01-01-03	その他管理費					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成 43年度		根拠	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
終期設定	○有 ●無 年度		法令等	(ビル管法)			
実施基準	○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	○計画		●非計画	
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	07 区有財産の適正な管理・保全					
目的	本庁舎について、常に美観の向上に努め、衛生的で安全な建物として管理していくとともに、執務環境を良好に保つことで、行政サービスの場としての機能を維持する。						
対象者等	本庁舎利用者						
内容	1 庁舎概要 昭和43年築、鉄骨・鉄筋コンクリート造 地下1階、地上7階、塔屋2階、延床面積17,133.03㎡ 2 委託業務 ○清掃業務委託……………日常清掃（リサイクル回収含む）、定期清掃、害虫駆除 ○巡視・警備業務委託……………巡視業務（平日昼間）3人、警備業務（平日夜間、閉庁日）3人 ○電話交換業務委託……………代表電話交換業務、中継台4席、6人体制、8時30分から17時30分 ○設備機器維持管理業務委託……………電気設備等庁舎に付帯する諸設備についての維持管理 ○塵芥等廃棄物搬出・処理委託…庁舎内から発生する廃棄物の搬出・処分 ○植込剪定等維持作業委託……………庁舎ベランダ、周辺樹木の維持管理、緑のカーテン設置・維持管理 ○内線電話設備保守委託……………交換機、内線電話、配線等の維持管理（週1回、緊急時対応） ○その他、自動火災報知設備、避難器具、厨房排水除害設備、駐車場管理設備の保守を実施						
経過	昭和43年：本庁舎竣工より庁舎管理業務（清掃、警備、庁内案内等）、設備維持管理業務、内線電話保守委託等を実施 昭和63年：電話交換業務を全面委託 平成13年：庁舎案内業務委託廃止 平成15年：ゲート式駐車場管理設備設置 平成17年：庁舎管理業務を清掃、巡視・警備、電話交換の各業務委託に分割 平成18年：電話交換・設備業務・内線電話保守・排水設備保守・駐車場保守を複数年 平成22年～23年：本庁舎耐震改修工事（平成22年3月～23年9月）※地階支柱77箇所 平成22年：清掃業務委託における障害者の配置及びジョブコーチの派遣 平成25年：特定規模電気事業者（新電力）からの電力調達開始						
必要性	庁舎としての機能を維持するため、必要不可欠である。						
実施方法	(2一部委託) (直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員)						

(単位：千円)

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	255,289	234,589	246,568	268,452	288,160	266,844	279,570	
①決算額（28年度は見込み）	242,003	227,263	241,782	260,943	279,423	240,250	279,570	
②人件費等	8,842	9,681	8,092	9,095	8,636	9,441		
③減価償却費	3,341	4,821	4,679	5,239	5,039	5,631		
【事務分担量】 (%)	115	95	145	155	155	165		
合計（①+②+③）	254,186	241,765	254,553	275,277	293,098	255,322	279,570	
特定財源	国							
	都							
	その他 庁舎目的外使用料等	11,005	9,286	11,162	12,223	12,842	12,322	
一般財源	243,181	232,479	243,391	263,054	280,256	243,000	279,570	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	電気使用量 (kW)	1,788,403	1,401,460	1,563,835	1,528,663	1,386,545	1,326,583	
	ガス使用量 (?)	142,477	119,841	128,396	144,534	131,043	130,819	
	水道使用量 (?)	19,912	17,549	17,740	18,195	17,902	18,391	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
委託料	各業務委託	153,368	委託料	各業務委託	153,960	委託料	各業務委託	165,149
需用費	光熱水費	63,517	需用費	光熱水費	53,455	需用費	光熱水費	73,581
備品購入費	キャビネット、統一什器等	32,470	役務費	電話料等	24,034	役務費	電話料等	24,793
役務費	電話料等	24,964	需用費	消耗品費	3,646	備品購入費	委員会室椅子、統一什器等	10,178
需用費	消耗品費、物品修繕費	2,744	備品購入費	統一什器、救命ボート等	2,527	需用費	消耗品費、物品修繕費	2,851
使用料等	観葉植物等賃貸借費	1,780	使用料等	観葉植物等賃貸借費	1,976	使用料等	観葉植物等賃貸借費	2,184
役務費	庁舎内レイアウト変更等経費	528	役務費	庁舎内レイアウト変更等経費	601	役務費	庁舎内レイアウト変更等経費	781

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 電力使用量（千kW）	1,529	1,387	1,327	1,400	1,500	22年度比最大需要電力比15%削減（ピークカット）
	②						
	③						

問題点・課題 （指標分析）	<p>本庁舎は耐震改修工事が完了（平成23年度）しているが、設備の老朽化は進んでおり、本庁舎の維持管理に要する1㎡あたりの経費はやや増加傾向にある。また、大規模な施設であるため、光熱水費等の使用量も多くなっている。これらのことから、引き続き経費の抑制に努める必要がある。</p> <p>引き続き、巡視・警備業務及び電話交換業務について、より一層のサービス向上を図る観点から、実施方法の見直しを行う必要がある。</p>
	<p>他区の実況 （実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）</p>

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	・節電・節水等に取り組む。	電気・ガスに関しては、使用量が減少した。引き続き、節電・節水等に取り組む。	節電・節水等に取り組む。
②	・引き続き、電話料金の節減策について検討する。	電話料金の節減策について検討した。	
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
推進	推進	良好な行政サービスの提供を図る。

議 会 要 旨 状	
-----------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-06	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	専門宿直員報酬	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	石田 内線 2252
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-01-01	専門宿直員報酬					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業		○それ以外の継続事業		
開始年度	●昭和 ○平成 63年度		根拠	荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例、荒川区専門宿直員設置要綱			
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	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	02 窓口サービス等の充実					
目的	区民サービスの向上を図るため、専門宿直員を配置し、平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請受付や交付事務を行う。						
対象者等	平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請書提出者、交付申請者						
内容	①文書の收受及び急施を要する文書の発送 ②平日電話で申込みのあった「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の交付 ③「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の申請受付 ④「出生届」「死亡届」「婚姻届」「離婚届」等の届出書の受領 ⑤火葬許可書の発行 ⑥国民健康保険証紛失者の急病・事故等に関する事務 ⑦来庁者の応接に関すること ⑧災害（小火災含む）発生時に、防災課長の指示により防災業務に従事すること						
経過	昭和63年度 職員の輪番制による宿日直制度を廃止し、専門宿直員制度を実施 平成4年7月 完全土曜閉庁に伴い、2人から3人に増員し、業務の拡大を図る。 （毎週土曜日、午前9時から12時まで区民サービスコーナー設置） 平成18年11月 窓口延長・毎週水曜日17:15～19:00（平成18年7月から試行） 平成20年4月 日曜日開庁・毎月第2・第4日曜日9:00～12:00（平成19年10月から試行）						
必要性	区民サービスの向上の観点から必要不可欠である。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 ○常勤 ●非常勤 ○臨時職員） 専門宿直員は、本庁舎の警備業務を受託した業者から推薦された者に対して委嘱を行う。						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	7,139	7,139	6,744	6,744	6,753	6,701	6,751	
①決算額（28年度は見込み）	6,744	6,744	6,744	6,744	6,724	6,700	6,751	
②人件費等	872	847	1,474	1,284	1,273	1,298		
③減価償却費	291	311	1,226	1,183	1,138	1,195		
【事務分担量】（%）	10	10	38	35	35	35		
合計（①+②+③）	7,907	7,902	9,444	9,211	9,135	9,193	6,751	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	7,907	7,902	9,444	9,211	9,135	9,193	6,751	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	報酬（月額・単位：円）	178,300	178,300	178,300	178,300	178,300	178,300	
	付加報酬（年額・単位：千円）	325	325	325	325	305	282	
	人員	3	3	3	3	3	3	
	取扱件数	3,008	3,088	3,179	2,965	3,109	3,327	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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		6,724	報酬		6,700	報酬		6,751

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

（問題点・課題 指標分析）	
	<p>（実施 8 区 未実施 14 区 不明 0 区）</p> <p>非常勤：8区（文京、台東、墨田、杉並、北、板橋、足立、江戸川）</p> <p>委託：5区（中央、品川、大田、渋谷、練馬） ※25.5足立区調査より</p> <p>常勤：9区（千代田、港、新宿、江東、目黒、世田谷、中野、豊島、葛飾）</p>

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む 具体的な改善内容	平成27年度に実施した 改善内容および評価	平成28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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	推進	現状の規模で実施する。

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

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-07	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	本庁舎営繕費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	石田 内線 2252
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（28年度）	01-03-01	営繕費（一般分）					
	01-03-02	営繕費（大規模分）					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成 43年度		根拠				
終期設定	○有 ●無		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	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	07 区有財産の適正な管理・保全					
目的	老朽化等により機能の低下した建物、設備等を改修し、本庁舎の安全確保と執務環境等の維持、向上を図る。						
対象者等	本庁舎利用者						
内容	建物・設備の老朽化や機能低下などの程度に応じて、計画的に改修していく。 大規模工事：防水・電気・電話・給排水・空調等の工事（営繕課に執行委任し実施） 修繕工事：大規模工事以外の工事（経理課で実施）						
経過	<現在までの主な大規模工事>（本庁舎建築：昭和43年、平成28年度：48年目） 平成17年度 議場・大会議室・各階天井改修工事（～18年度まで） 平成19年度 屋上植込み防水工事、本庁舎トイレ・給排水管工事 平成20年度 304・305、特別会議室改修工事、3・4階トイレ改修工事、議会事務局改修工事 平成22年度～23年度（H22.3～23.9）本庁舎耐震改修工事（15億4140万円） （地階支柱77箇所へ免震装置設置他） 平成23年度 5・6階トイレ改修工事 平成24年度 太陽光発電設置工事・自家用発電蓄電池交換工事、庁議室他照明改修工事 平成25年度 仮設電源切替設備改修工事、厨房冷暖房機設置工事、6階産業経済部相談室外改修工事 平成26年度 外壁外部建具その他防水改修工事、駐車場排水設備改修工事、庁議室冷暖房機設置工事 平成27年度 屋上防水改修工事、本庁舎敷地及び外構改修工事、防犯カメラ設置工事						
必要性	庁舎としての機能を維持するため、必要不可欠である。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ●非常勤 ○臨時職員）						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		21,544	112,248	74,705	88,331	223,312	269,767
①決算額（28年度は見込み）		19,745	110,737	71,572	83,248	202,025	179,201	184,689
②人件費等		3,331	3,237	5,370	5,406	5,021	5,002	
③減価償却費		1,370	1,400	2,098	2,197	2,113	2,218	
【事務分担当量】（%）		45	35	65	65	65	65	
合計（①+②+③）		24,446	115,374	79,040	90,851	209,159	186,421	184,689
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		24,446	115,374	79,040	90,851	209,159	186,421
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	[経過欄参照]							

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
工事請負費	外壁外部建具その他改修工事	114,750	工事請負費	本庁舎屋上防水その他改修工事	76,605	工事請負費	(事故繰越)屋上防水改修工事	72,894
使用料等	北庁舎増築棟(29年8月まで)	50,486	使用料等	北庁舎増築棟(29年8月まで)	63,111	使用料等	北庁舎増築棟(29年8月まで)	63,112
使用料等	電話交換機、LED照明	12,625	工事請負費	(事故繰越)駐車場排水設備改修工事	16,986	工事請負費	委員会室マイクシステム改修工事	24,683
工事請負費	駐車場排水設備改修工事	9,200	需用費	家屋修繕	11,450	需用費	家屋修繕	15,000
需用費	家屋修繕	7,985	委託料	空調設備改修工事実施設計	7,992	工事請負費	各種工事	9,000
工事請負費	庁議室冷暖房設置	1,600	工事請負費	各種工事	3,056			
工事請負費	各種改修工事	5,287						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度 見込み	目標値 (28年度)	
①							
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	本庁舎は、竣工(S43.7)から48年が経過し、躯体及び設備の老朽化が進んでいる。平成23年度の耐震改修工事により、現在から15年程度使用できることになった。また、主要な空調機器、分電盤設備等の設備機器は耐用年数を経過しているものが多いため、「荒川区公共建築物中長期改修計画」に基づき、計画的、定期的 に大規模な改修を行う必要がある。					
	他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)				

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む 具体的な改善内容	平成27年度に実施した 改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	・屋上防水改修や空調設備改修等、老朽化した箇所や設備の整備を進め、庁舎の長寿命化を図る。	・屋上防水改修工事の履行を開始し、庁舎の長寿命化を図った。	・空調設備改修や分電盤設備等、老朽化した箇所や設備の整備を進め、庁舎の長寿命化を図る。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	本庁舎の安全性や機能の確保は必須であり、その優先度は高い。

議会 (要旨) 状況	
------------------	--

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
委託料	回収・資源化業務	4,915	委託料	回収・資源化業務	4,895	委託料	回収・資源化業務	5,763
需用費	消耗品費（ポリ袋）	148	需用費	消耗品費（ポリ袋）	149	需用費	消耗品費（ポリ袋）	165

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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①	本庁舎の全廃棄物に占める再利用率(%)	70.7	72.3	73.6	74.0	74.0	本庁舎での資源÷全廃棄物（資源を含む）
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	本庁舎における資源の再利用率を更に向上させるために、ごみの分別やりサイクルボックスの利用方法等の周知を定期的におこなう必要がある。
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	ごみの分別やりサイクルについて、職員の意識啓発を図っていく。	給湯室やりサイクルボックスの周囲に張り紙を貼り、職員の意識向上に繋がった。	ごみの分別やりサイクルについて、引き続き職員の意識啓発を図っていく。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
推進	推進	現状の規模で実施する。

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

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-09	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	用地取得事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	吉田 内線 2254
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（28年度）	01-01-01	用地取得事務費					
	01-01-97	都市計画道路用地取得事務費					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		●それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成		年度	根拠	荒川区公有財産管理規則		
終期設定	○有 ●無		年度	法令等	東京都の事業の施行に伴う損失補償基準 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	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	07 区有財産の適正な管理・保全					
目的	公共施設等の用地取得を円滑・正確に行うことを目的とし、土地鑑定評価や物件調査等の委託等を行う。						
対象者等	防災都市づくり部の事業に係る用地以外の施設用地等の土地所有者・借地権者・借家人						
内容	<p>〈用地取得の流れ〉</p> <p>用地情報の収集 → 東京都宅地建物取引業協会荒川支部と土地物件の媒介協定（24.4.1～）</p> <p>用地選定委員会 …取得しようとする用地の適正を判断する</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>取得依頼 …事業の主管課より用地取得の依頼を受ける</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>…土地鑑定評価を委託（用地取得事務費対象）</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>…物件調査を委託（用地取得事務費対象）</p> <p>財産価格審議会 …財産の取得等の適正価格を審議し、評定する</p> <p>損失補償調査委員会 …用地取得により生じる損失に対する補償額を審議し、評定する</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>契約締結 …土地代金・損失補償額の支払いは主管課から予算の執行委任を受けて行う</p>						
経過	<p>平成24年度まで密集事業の用地取得を実施</p> <p>平成26年度まで都市計画道路事業の用地取得を実施</p> <p>道路、公園用地等、防災都市づくり部の事業に係る用地取得は、平成27年度から防災都市づくり部防災街づくり推進課用地係が行うこととなり、管理部経理課では、ふれあい館等の区民施設用地、保育施設用地、学校拡張用地等の取得について、事業所管の依頼に基づき行う。</p>						
必要性	区民施設、保育施設、教育施設等の充実は、区民の幸せの実現に大きく寄与するもので、それらの施設の整備事業の中で用地取得は、重要な要素である。						
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>用地買収における折衝業務、契約及び支払等は直営で実施。測量業務、土地鑑定及び物件調査等については、専門業者に委託。</p>						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		22,327	16,135	5,921	7,636	7,565	1,159
①決算額（28年度は見込み）		14,605	9,750	3,678	2,596	1,845	860	942
②人件費等		19,516	14,188	11,938	9,565	8,884	1,074	
③減価償却費		8,280	6,687	6,615	3,887	3,739	683	
【事務分担量】（%）		285	145	205	115	115	20	
合計（①+②+③）		42,401	30,625	22,231	16,048	14,468	2,617	942
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		42,401	30,625	22,231	16,048	14,468	2,617
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	取得件数（件）	14	8	14	8	11	3	
	取得面積（㎡）	2,193	895	2,364	1,694	2,960	1227	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
委託料	物件調査委託等	1,056	需用費	事務用消耗品	161	需用費	事務用消耗品	180
役務費	不動産鑑定	599	役務費	不動産鑑定	500	役務費	不動産鑑定	300
需用費	事務用消耗品	176	委託料	物件調査委託等	200	委託料	物件調査委託等	462
負担金補助等	用地対策連絡協議会会費	14						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	<p>用地取得における事前の調査、折衝については、各事業所管が行っているが、相手方の財産の取得であり、宅建協会との協定も締結している。用地に関する情報も少ないことから、効果的な用地の取得が難しいのが現状である。</p>
	<p>（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	区の施設計画を踏まえ、取組を強化・推進する。

況 (要旨) 議 会 質 問 状	
------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-10	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事																																																
事務事業名	公有財産調査管理事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	萩野																																																
				内線	2253																																																		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-03-01	公有財産調査管理事務																																																					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業		○それ以外の継続事業																																																		
開始年度	●昭和 ○平成 39年度		根拠	地方自治法、荒川区公有財産管理規則																																																			
終期設定	○有 ●無 年度		法令等																																																				
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	○計画		●非計画																																																	
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために																																																					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進																																																					
	施策	07 区有財産の適正な管理・保全																																																					
目的	公有財産の適正な管理及び財産の取得・処分に伴う調査等の実施																																																						
対象者等	地方自治法第238条に定める公有財産																																																						
内容	<p>1 公有財産管理の総合調整、取得及び処分、普通財産の管理、普通財産を良好な状態で維持、保存するとともに、適正な時価により評定した額で貸付けを行う。</p> <p>2 その他 財産の維持保全及び管理のあり方等について関係部署と連携し中長期的な視点で検討を行う。</p> <p>平成28年3月末現在の財産状況</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>【区全体】</td> <td>土地（㎡）</td> <td>建物（㎡）</td> <td>著作権（件）</td> <td>商標権（件）</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>行政財産</td> <td>524,846.87</td> <td>414,857.16</td> <td>284</td> <td>8</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>普通財産</td> <td>76,768.92</td> <td>15,904.99</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>【経理課財産】</td> <td>土地（㎡）</td> <td>建物（㎡）</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>行政財産</td> <td>9,184.29</td> <td>17,177.08</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>普通財産</td> <td>41,518.43</td> <td>10,284.17</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>							【区全体】	土地（㎡）	建物（㎡）	著作権（件）	商標権（件）				行政財産	524,846.87	414,857.16	284	8				普通財産	76,768.92	15,904.99						【経理課財産】	土地（㎡）	建物（㎡）						行政財産	9,184.29	17,177.08						普通財産	41,518.43	10,284.17					
【区全体】	土地（㎡）	建物（㎡）	著作権（件）	商標権（件）																																																			
行政財産	524,846.87	414,857.16	284	8																																																			
普通財産	76,768.92	15,904.99																																																					
【経理課財産】	土地（㎡）	建物（㎡）																																																					
行政財産	9,184.29	17,177.08																																																					
普通財産	41,518.43	10,284.17																																																					
経過	<p>荒川区公有財産管理規則等に基づき財産の管理運用を行っている。</p> <p>平成25年度 旧道灌山中学校及び旧真土小学校を閉鎖管理に移行し、管理部所管の普通財産となる。</p> <p>平成25～26年度 ラングウッド地下1～2階スポーツ施設をリニューアルし、平成26年度から新規事業者へ貸付けを開始。</p>																																																						
必要性	公有財産を常に良好の状態に管理し、所有の目的に応じた公正かつ効率的な運用のために必要不可欠である。																																																						
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 経過のとおり																																																						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	18,051	12,916	14,111	371,810	198,589	24,693	185,385	
①決算額（28年度は見込み）	22,123	7,545	12,145	370,479	176,371	14,618	185,385	
②人件費等	15,696	16,091	14,457	14,139	13,133	13,692		
③減価償却費	5,229	5,909	5,647	5,746	5,527	6,485		
【事務分担当量】（%）	180	190	175	170	170	190		
合計（①+②+③）	43,048	29,545	32,249	390,364	195,031	34,795	185,385	
特定財源								
国								
都								
その他	財産貸付売払収入等	176,035	162,526	149,610	209,982	165,378	162,564	
一般財源		-132,987	-132,981	-117,361	180,382	29,653	-127,769	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	経理課普通財産土地規模（㎡）	41,154	39,214	39,569	40,975	41,598	41,518	
	経理課普通財産土地価額	5,553,030	4,678,903	4,684,843	3,444,963	3,447,432	3,445,072	
	経理課普通財産建物規模（㎡）	4,548	4,190	4,190	10,528	10,284	10,284	
	経理課普通財産建物価額	1,076,471	1,019,236	1,019,236	1,194,928	1,193,714	1,203,904	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
委託料	ラングウッドビルリニューアル等	151,941	需用費	消耗品等	782	旅費	旧ハケ岳キャンプ場調査費	62
使用料等	土地賃借更新料等	12,958	役務費	不動産鑑定等	569	需用費	普通財産家屋修繕費等	3,298
負担金補助等	ラングウッドビル共益費等	5,166	委託料	旧道中等保守委託	3,684	役務費	不動産鑑定費	1,404
使用料等	ラングウッドビルリニューアルに係る営業補償	3,902	使用料等	土地賃借料・更新料等	8,030	委託料	旧道中等保守委託	4,414
需用費	旧道中光熱水費等	973	負担金補助等	ラングウッドビル共益費等	1,549	使用料等	土地賃借料	4,658
需用費	消耗品、家屋等修繕等	734	償還金利子等	ラングウッド地下施設延滞金誤謬	3	工事請負費	旧真土小解体費	170,000
役務費	不動産鑑定等	695	公課費	土地賃貸借契約登記等	1	負担金補助等	ラングウッドビル共益費等	1,549

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 公有財産管理運用委員会開催回数(回)	14	18	15	12	12	開催実績
	② 付議案件数(件)	70	64	65	60	60	付議案件実績
	③						

（問題点・課題分析）	1 多様化する財産管理に対応できる組織づくりを進める必要がある。
	2 新たな公会計制度に適した財産管理方法を検討する必要がある。
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	適正かつ迅速な手続きを行えるよう、規則改正や基準の作成を行う。	現行の管理方式に合わせ、規則や要綱の作成を行った	新たな公会計制度に合わせ、財産の管理の手続きを円滑に行えるように様式等を整える
②	①の基準作成時に、賃借物件などの公有財産に含まれない財産の取扱いについても規定する。	新たな公会計制度に合わせて、公有財産管理システムの改修を行った	普通財産について、行政用途への再利用等を含め、有効活用方法を検討する
③	整備基準に基づき、固定資産台帳の作成を進める。		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	公有財産の適正な管理を行う。また、遊休施設の有効活用を図る。

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

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-11	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	財産価格審議会事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝	担当者名	吉田
				内線	2254		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-03-02	荒川区財産価格審議会事務					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	53年度	根拠	荒川区財産価格審議会条例（昭和53年7月1日制定）			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等				
実施基準	○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	○計画		●非計画	
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	07	区有財産の適正な管理・保全				
目的	公有財産の管理及び処分並びに財産の取得及び借入に関し、適正な価格及び料金を評定する。						
対象者等							
内容	<p>○審議会は、不動産の価格、地上権等の価格、賃料などを評定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織 8人以内 <ul style="list-style-type: none"> うち学識経験者5人以内（現在は、不動産鑑定士3人、東京都荒川都税事務所長、元東京都財務局財産運用部長） うち区職員 3人（副区長、管理部長、防災都市づくり部長） ・ 任期 2年（ただし、再任を妨げない） ・ 定数 委員過半数の出席で開会、出席委員の過半数で議決（同数の場合は会長が決定） <p>なお、荒川区財産価格審議会の付議を省略できるものに関する規程（昭和53年訓令甲第16号）に定められた価格、賃料等については、当審議会への付議を省略できるとなっている。</p>						
経過	○委員の報酬（平成8年10月15日改正） 18,800円 → 会長22,100円、委員19,800円に変更						
必要性	区有財産の管理及び処分並びに財産の取得及び借入を適正に行うためには、適正な価格等の評定を行う当審議会が必要不可欠である。						
実施方法	<p>（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）</p> <p><事務の流れ>①主管課からの審議会付議依頼 → ②諮問の決定 → ③審議会へ諮問 → ④審議会開催、審議、議決 → ⑤答申を区長へ報告 → ⑥評定書を主管課へ送付</p>						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		544	644	537	537	537	537
①決算額（28年度は見込み）		471	643	349	309	435	414	552
②人件費等		3,924	3,237	3,162	2,911	2,704	1,459	
③減価償却費		1,307	1,400	1,452	1,183	1,138	853	
【事務分担当量】（%）		45	35	45	35	35	25	
合計（①+②+③）		5,702	5,280	4,963	4,403	4,277	2,726	552
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		5,702	5,280	4,963	4,403	4,277	2,726
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	開催回数	5	6	5	5	5	5	
	議案数	15	17	20	19	29	24	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	外部委員報酬	408	報酬	外部委員報酬	388	報酬	外部委員報酬	507
旅費	外部委員旅費	22	旅費	外部委員旅費	21	旅費	外部委員旅費	40
需用費	審議会賄（飲料）	5	需用費	審議会賄（飲料）	5	需用費	審議会賄（飲料）	5

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 財産価格審議会の開催回数（回）	5	5	5	5	5	
	② 議案数（件）	19	29	24	15	15	
	③						

（問題点・課題 指標分析）	
	（実施 16 区 未実施 6 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況（要旨） 議会質問状	
----------------	--

事務事業分析シート（平成28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	土地開発公社事務費	部課名	管理部経理課	課長名
		担当者名	吉田	内線
				2254
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-04-01	荒川区土地開発公社経費（事務費）		
	01-04-02	荒川区土地開発公社経費（貸付金）		
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度） ○建設事業 ○それ以外の継続事業			
開始年度	●昭和 ○平成	63年度	根拠	公有地の拡大の推進に関する法律
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	VII	計画推進のために	
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進	
	施策	07	区有財産の適正な管理・保全	
目的	荒川区土地開発公社（以下「公社」という。）は、「公有地の拡大の推進に関する法律」第10条に基づき、区が全額出資をして設立した特別法人であり、区の依頼に基づく公共用地等の取得及び処分の実施を目的としている。			
対象者等	公社が取得、処分、管理する次の土地 ①道路 ②公園または緑地 ③その他の公共施設または公用施設の用に供する土地			
内容	<p>1 荒川区土地開発公社の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昭和63年4月11日設立（区からの出資金1000万円） ・理事12名、監事2名、職員25名（兼務職員） ・評議員会及び理事会の開催（5月、10月、3月に開催） <p>2 荒川区の依頼に基づく公共用地等の取得・処分等</p> <p>3 荒川区の経費負担（根拠規定：荒川区土地開発公社運営費負担金交付要綱・昭和63年4月18日施行）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営費負担金（公社の事務費相当額を補助）— 年度当初、公社から交付申請を受け、交付決定後支出し、年度終了時に不要額について歳出戻入する。 ・運営資金貸付金及び返還金— 公社が公共用地等を取得するために、金融機関から借り入れた借入金の利息相当分（一部元金を含む）を、区が公社から買い戻すまでの間、公社運営資金として無利子にて貸し付ける（貸付期間5年）。貸付にあたり、公社と運営資金貸付契約書を締結する。 			
経過	昭和63年度より「荒川区土地開発公社定款」を定めて実施			
	<ul style="list-style-type: none"> ・金利変更基準日（年2回）における借入利率の見直し ・金融機関の合併時における融資分担割合の見直し 			
必要性	用地買収を行うにあたり、補助金の執行や区の財政措置の時期にかかわらず、地権者の意向に対し迅速かつ柔軟な対応が可能となることから、公社の必要性は高い。			
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ●非常勤 ○臨時職員） 財産価格審議会等で買い取り代金を決定し、経理課及び防災街づくり推進課が公社に取得依頼を行う。公社が先行取得した土地は、後日、区が国庫補助金等を申請し、公社から買い戻す。			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	16,782	12,061	27,480	608,208	21,448	257,589	367,223	
①決算額（28年度は見込み）	6,391	11,129	24,229	531,920	19,038	241,560	367,223	
②人件費等	6,819	8,469	9,665	8,899	8,266	7,455		
③減価償却費	2,469	3,110	3,776	3,617	3,479	3,925		
【事務分担量】（%）	85	85	117	107	107	115		
合計（①+②+③）	15,679	22,708	37,670	544,436	30,783	252,940	367,223	
特定財源	国							
	都							
	その他							
	一般財源	15,679	22,708	37,670	544,436	30,783	252,940	367,223
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	保有地現在額（千円）	2,403,360	2,571,255	2,761,781	2,707,925	3,347,551	2,641,054	
	保有面積（㎡）	9,556.75	9,415.43	8,985.69	9,490.96	10,429.35	9,598.89	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）
貸付金	公社が金融機関に支払う利息及び元金	17,460	負担金補助等	土地開発公社事務費	1,177	負担金補助等	土地開発公社事務費	1,742
負担金補助等	土地開発公社事務費	1,578	貸付金	公社が金融機関に支払う利息及び元金	240,382	貸付金	公社が金融機関に支払う利息及び元金	365,481

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

（問題点・課題 指標分析）	土地開発公社の用地取得における資金調達は、協調融資金融機関からの借入金を基本としており、借入における支払利息の軽減を図ることが常に課題となっているが、金融機関側との交渉を継続しても大きな成果を得ることは期待できないため、今後は、用地取得のための基金の創設等、新たな形での用地取得が行えるよう検討を行う必要がある。						
	他区の実況	（実施 19 区 未実施 3 区 不明 0 区）					

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	借入金利負担の軽減を図るため、公社保有用地を可能な限り早期に区で取得するよう調整する。	幹事銀行と借入金利の軽減策について、協議を行い、一部の借入について、借入金利を圧縮することができた。	今後とも、借入金利負担の軽減を図るため、公社保有用地を可能な限り早期に区で取得するよう調整する。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議 （要 会 質 問 状	
------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-13	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
		担当者名	野本	内線
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-02-06	経理課事務費		
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27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
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	条～第167条の17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	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。 ・区が締結した契約の適正な履行を確保するため、あるいは給付の完了を確認するため検査を実施する。			
対象者等	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 ・検査事務 検査員は契約書、仕様書及び設計書等に基づき、当該給付の内容について検査を行う。			
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		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		10,265	20,523	15,324	19,715	19,869	9,888
①決算額（28年度は見込み）		10,265	20,034	15,208	17,280	17,447	9,624	12,531
②人件費等		52,320	50,814	49,566	49,902	50,985	56,915	
③減価償却費		17,430	18,660	19,362	20,280	21,457	27,304	
【事務分担当量】（%）		600	900	600	600	660	800	
合計（①+②+③）		80,015	89,508	84,136	87,462	89,889	93,843	12,531
特定財源	国							
	都							
	その他							
	一般財源	80,015	89,508	84,136	87,462	89,889	93,843	12,531
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	検査件数	546	549	561	545	549	598	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	14,030	報酬	非常勤職員報酬	7,100	報酬	非常勤職員報酬	9,406
共済費	非常勤職員社会保険料	1,981	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	1,453
委託料	労働環境確認委託	1,000	委託料	労働環境確認委託	1,000	委託料	労働環境確認委託	1,000
需用費	事務用消耗品	228	需用費	事務用消耗品	225	需用費	事務用消耗品	251
旅費	職員旅費	158	旅費	郵便料	126	旅費	職員旅費	189
役務費	郵便料	22	旅費	職員旅費	106	報償費	学識経験者謝礼	182
報償費	学識経験者謝礼	22				役務費	郵便料	50

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		25年度	26年度	27年度	28年度 見込み	目標値 (28年度)	
標	① 工事請負契約の区内業者発注案件割合(設計・測量等除く)(%)	95.9	95	95.7			(把握すべき数値)
	② 平均落札率(%)	87.2	87.5	86.9			(把握すべき数値)
	③ 検査件数(件)	545	549	598			(把握すべき数値)

問題点・課題 (指標分析)	① 価格以外の要素（特殊技能、障がい者雇用、社会性など）を加味して落札者を決定する総合評価入札制度を実施しているが、新たな評価項目の導入や地域貢献評価点の引き上げなど、制度の改善を図る必要がある。
	② 入札参加資格において区内事業者を優先していることから、区内に本店や支店、営業所を構えるが、実際には営業の拠点となっていない業者の調査・排除を行う必要がある。
他区の実況	③ 近年、建設業界における人手不足や建設資材価格の高騰により工事案件における不調が目立っている。このため、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。
	（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、不調対策としての現場代理人の常駐義務の緩和など各区取組みは様々である。

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む 具体的な改善内容	平成27年度に実施した 改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	他区の動向等を見据えながら、引き続き総合評価方式入札の制度改善を図っていく。	工事請負における総合評価方式について、地域貢献評価点に災害協定の項目を新設するとともに、地域精通度の配点見直しを行った。	改正の影響を検証しつつ、引き続き総合評価方式入札の制度改善を図っていく。
②	27年度に区内本店の認定基準を制定し、事業者に対する周知を経た後、実態調査を行う。	平成28年3月から9月までを経過措置期間とし、区内本店業者のみなし認定を行うとともに、営業実態に関する調査に着手した。	28年度前半に、各事業者から提出された調査票をもとに、順次認定を行う。
③	昨今増加傾向にある入札不調対策として、現場代理人の工事現場における常駐義務の緩和を実施する。	現場代理人の兼任に関する基準を制定し、区内建設業者の受注機会の拡大及び入札不調対策に取り組んだ。	

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

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