

# 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	11-01-01	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	石澤	
			担当者名	加藤	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（28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（○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 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		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	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（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）						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	予 算 額	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		①決算額（28年度は見込み）	12,290	21,219	21,952	23,665	23,422	23,805
②人件費等	9,941	20,875	21,087	22,558	23,393	23,705	24,237	
③減価償却費	85,318	74,384	70,267	71,490	19,180	63,036		
【事務分担当量】（%）			31,786	33,462	10,078	32,082		
合計（①+②+③）	1,179	1,075	985	990	310	940		
特定財源	95,259	95,259	123,140	127,510	52,651	118,823	24,237	
国								
都								
その他	預金利子	761	515	328	385	395	631	499
一般財源		94,498	94,744	122,812	127,125	52,256	118,192	23,738
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
	支払総件数	287,603	286,087	295,272	308,545	317,738	321,452	302,783
	収納件数	86,410	36,669	38,003	34,835	35,734	32,979	35,644
	審査件数	56,786	58,308	57,784	56,841	56,414	57,334	58,000
	金種指定・両替件数（内有料分）	1,771 (361)	1,539 (628)	1,295 (664)	1,213 (607)	1,181 (685)	1,386 (685)	1,397 (526)

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）
一般需用費	決算書・決算説明書作成等	735	一般需用費	決算書・決算説明書作成等	825	一般需用費	決算書・決算説明書作成等	977
役務費	公金収納手数料	77	役務費	公金収納手数料	71	役務費	公金収納手数料	79
	口座振替手数料等	10,255		口座振替手数料等	10,483		口座振替手数料等	10,855
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	777		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

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 支払総件数（件）	308,545	317,738	292,746	302,783		
	② 収納件数（件）	34,835	35,734	36,310	35,644		
	③ 審査件数（件）	56,841	56,414	57,334	58,000		

（問題点・課題分析）	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	各種研修及び説明会において、適正かつ迅速な事務処理について周知する。	各種研修会や新任係長に向けた説明会等で、適正かつ迅速な事務処理について周知した。	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		分類についての説明・意見等
28年度	29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ため、継続。

議会（要旨）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	11-01-02		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	石澤	担当者名	星野	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（28年度）	01-03-01	用品事務費						
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 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	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進						
	施策	03 事務の適正・公正な執行						
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定型用紙の配付を行い、各課統一的事務処理の遂行及び効率化を図る。</li> <li>・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。</li> <li>・ 不用品処分による庁内部課・小中学校等の整理整頓及び不用品の有効活用を促進する。</li> </ul>							
対象者等	区職員（小・中学校・幼稚園・こども園を含む）							
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>2 物品管理事務に関すること（調査・指導等）             <ol style="list-style-type: none"> <li>（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】</li> <li>（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</li> <li>（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】</li> </ol> </li> <li>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。             <ol style="list-style-type: none"> <li>（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】</li> <li>（2）不用品の売却処分（清掃車等）【随時】</li> </ol> </li> </ol> <p>※ 備品とは、その形状、性質を変えずに比較的長期間継続して使用、保存可能な物品をいい、区は現在、税込み取得予定価格3万円以上のものを備品、100万円以上を指定備品としている。</p>							
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成14年度～ 用品基金（集中購買）の廃止</li> <li>・平成16年度～ 備品システム導入</li> <li>・平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加</li> <li>・平成20年度末 「用品倉庫」廃止</li> <li>・平成21年度～ 新備品システム稼働、新備品シール（印字可能）の購入及び張替え</li> <li>・平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働</li> </ul>							
必要性	区の財産である物品の適正な管理事務を促進するため、必要性は高い。							
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●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		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		予算額	3,972	4,499	4,208	4,172	2,724	4,094
①決算額（28年度は見込み）		3,522	3,321	3,379	3,231	1,727	3,926	3,877
②人件費等		11,685	11,010	10,739	9,980	2,704	3,660	
③減価償却費				4,195	4,056	1,138	3,584	
【事務分担当量】（%）		134	130	130	120	35	105	
合計（①+②+③）		15,207	14,331	18,313	17,267	5,569	11,170	3,877
特定財源	国							
	都							
	その他	物品売払収入	0	0	84	1,081	0	0
一般財源		15,207	14,331	18,229	16,186	5,569	11,170	3,877
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
	不用品処分量（立方メートル）	471	514	501	486	308	659	
	パソコン処分台数（台）	64	57	80	155	120	114	
	供用備品保有数（点）	89,527	89,859	91,306	91,973	93,848	95,254	
	指定備品保有数（点）	835	856	890	901	916	937	

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）
一般需用費	納付書等配布用紙類	97	需用費	納付書等配布用紙類	461	需用費	納付書等配布用紙類	568
	職員用什器修繕費	344		職員用什器修繕費	724		職員用什器修繕費	713
役務費	特定家電処理手数料	174	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	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	99		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	206
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	898	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	1,891
	パソコン処理手数料	112		パソコン処理手数料	190		パソコン処理手数料	206

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	供用備品保有数（点）	91,973	93,848	95,254	-	-	区（学校等含む）全体の保有台数
②	指定備品保有数（点）	901	916	937	-	-	取得金額（税込み）100万円以上
③							

問題点・課題 （指標分析）	○ 出納員の人事異動等の事情により、管理経過の不明な備品が存在したり、施設を多数有する所属においては人的・時間的な理由により、多岐にわたる備品管理が困難であるため、次の点に問題及び課題がある。 ① 現物調査及び備品台帳との照合・確認作業 ② 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張替え ③ 迅速な備品登録・異動処理の励行
	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	各種研修及び説明会における現品調査及び備品台帳との定期的な照合・確認作業の周知	新入職員及び備品を初めて担当した職員向けに研修を実施している。	昨年同様に職員向け研修を実施する。
②	各種研修及び説明会における備品シールの貼付・張替え作業の周知及び運用マニュアルの理解	新入職員及び備品を初めて担当した職員向けに研修を実施している。	
③	特に、小中学校等に対する備品管理の指導	新入職員及び備品を初めて担当した職員向けに研修を実施している。	

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	
継続	継続	区の財産である物品の適正な管理事務を促進するため、継続して推進する必要がある。

議会 （要旨） 状況	
------------------	--

# 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	11-01-03	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	石澤		
			担当者名	加藤	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（28年度）	01-01-01	一時借入金利子						
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 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	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、1ヶ月大口定期預金基準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計現金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19年度	0日			0円			
	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				
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	予算額	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	①決算額（28年度は見込み）	1,135	1,316	925	617	354	385	323
	②人件費等	961	530	185	167	141	109	323
	③減価償却費	576	847	826	832	3,863	2,309	
	【事務分担当量】（%）	291	311	323	338	1,626	1,024	
	合計（①+②+③）	10	10	10	10	50	30	
	合計（①+②+③）	1,828	1,688	1,334	1,337	5,630	3,442	323
	特定財源							
	国							
	都							
その他								
一般財源	1,828	1,688	1,334	1,337	5,630	3,442	323	
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
	最大借入金額	50億円	30億円	35億円	50億円	15億円	32億円	32億円
	最大借入期間	46日間	41日間	28日間	31日間	32日間	39日間	34日間
	繰替運用延金額（運用額×日数）	8,732億円	7,233億円	2,702億円	2,684億円	2,054億円	1,588億円	2,108億円
	繰替運用延べ金額の1ヵ月当たり最大運用額	1,500億円	870億円	1,060億円	1,250億円	426億円	896億円	857億円

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）
償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	141	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	323

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	最大借入金額（億円）	50	15	32	32	-	繰替運用一回の最大借入金額
②	最大借入期間（日間）	31	32	39	34	-	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）	1,250	426	896	857	-	1ヶ月あたりの最大運用額

（問題点・課題） 指標分析	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。
	（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	1億円以上の歳入の見込まれる事業については個別に確認をする。	昨年度に比べ、歳入予定について、より正確な把握を実現することができた。	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		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
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ため、継続。

議 会 要 旨 問 状	
----------------------------	--



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）
			需用費	図書購入費等	19			
			委託料	新公会計制度導入支援業務委託	4,104			

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	新公会計制度の着実な導入			100%			新公会計制度を導入済
②							
③							

（問題点・課題 分析）	
他 区 の 実 況	（実施 1 区 未実施 21 区 不明 0 区） 東京都方式を導入している区（江戸川区）

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	平成28年度新公会計制度の導入に向け、全庁一丸となった体制で取り組む	平成28年度新公会計制度の導入に向け、全庁一丸となった体制で取り組んだ。	
②	研修の充実等により、区職員の複式簿記・発生主義会計の理解及び財務諸表を活用するための経営的視点の定着化を図る	研修の充実等により、区職員の複式簿記・発生主義会計の理解及び財務諸表を活用するための経営的視点の定着化を図った。	
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	
休止・完了	休止・完了	28年度実施に向けた導入準備を完了

議 会 質 問 状 況 （ 要 旨 ）	平成27年9月	新公会計制度の活用
	平成27年2月	新公会計制度改革で期待される成果
	平成26年9月	今後の固定資産台帳の整備、複式簿記の導入について
	平成25年二定	長期的視野に立った行政経営のためには複式簿記・発生主義は不可欠
	平成21年三定	区民に対しわかりやすい財務書類を作成すべき



# 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	11-01-05	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	石澤	
			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（28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（○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 21年度		根拠	荒川区債権管理条例			
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	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 ②ペー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）						

（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		2,894	4,687	4,590	7,538	7,537	11,897
①決算額（28年度は見込み）		1,127	3,133	4,354	6,245	5,619	10,243	7,276
②人件費等		2,791	2,725	2,709	2,893	2,957	770	
③減価償却費				3,227	3,380	3,251	341	
【事務分担当量】（%）		100	100	100	100	100	10	
合計（①+②+③）		3,918	5,858	10,290	12,518	11,827	11,354	7,276
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源		3,918	5,858	10,290	12,518	11,827	11,354	7,276
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
	収入未済額〔総額〕（千円）	4,679,249	4,582,565	4,575,155	4,051,104	3,787,313	3,388,677	
	公債権（千円）	4,434,948	4,406,517	4,406,538	3,899,202	3,642,556	3,270,514	
	私債権（千円）	244,301	176,048	168,617	151,901	144,757	118,163	

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	2,550	報酬	非常勤職員	2,550	報酬	非常勤職員	2,567
共済費	非常勤職員	360	共済費	非常勤職員	365	共済費	非常勤職員	391
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	4	旅費	弁護士相談	2	旅費	弁護士相談	7
一般需用費	図書購入	3	委託料	弁護士債権回収業務	7,287	需用費	図書購入	30
委託料	弁護士債権回収業務	2,662				委託料	弁護士債権回収業務	4,215
						使用料等	委員会会場使用料	6

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 公債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	83.5	85.6	87.1	88.1	88.1	
	② 私債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	76.9	79.0	82.3	82.7	82.7	
	③ 私債権収入未済額(億円)	1.51	1.44	1.06	1.05	1.05	

問題点・課題 (指標分析)	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	高額な債務者には、法的対応も視野に入れ、引き続き弁護士による債権の回収・整理に取り組んでいく。	○徴収目標値の設定 債権ごとに徴収目標値を定め、督促等の実施について進行管理を実施していく。	○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、今後も引き続き弁護士により債権の回収・整理に取り組む。
②		○未収債権を発生させないための取組み督促回数の増加や口座振替の促進、要綱等の制度の見直しを実施した。	○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。
③		○督促・催告等、債権回収の取組状況の記録債権回収に向け迅速に督促、催告等を実施し、その状況を詳細に記録していく。	

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	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 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	11-01-06	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	新公会計制度運営費		部課名	会計管理部会計管理課	課長名	石澤	
			担当者名	高柴	内線	3222	
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）	01-05-01	新公会計制度運営費					
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 28年度		根拠	簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律			
終期設定	○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	02 効率的な財政運営					
目的	複式簿記・発生主義による新たな公会計制度を導入することにより、区政における一層の経営改善及び、区民への説明責任の充実を図る						
対象者等	〔財務情報の開示対象〕区民、議会、団体、事業者等すべてのステークホルダー						
内容	28年4月から実施している新公会計制度の運営にあたり必要な次の事項について進行管理を着実にを行う。 ○ 複式・簿記発生主義会計による正確な執行を行う ○ 職員への複式簿記・発生主義会計の研修を行う ○ 29年度に行う28年度決算に向けて決算整理のマニュアル作成など着実に準備を行う ○ 開始貸借対照表の作成を行う						
経過	1 平成25年度までの取組み 平成12年度に決算統計組替による区で初めての財務諸表を作成、公表した後、毎年作成を続け、平成21年3月からは行政分野別の財務情報の分析や非財務情報を付加した「荒川区包括年次財務報告書」を決算の公表時期にあわせて公表。 2 平成26年度以降の取組みと東京都方式の導入 平成28年度開始を目途としたさらなる新公会計制度改革を推進するため、決算統計の組替による総務省改訂モデルに代わる本格的な複式簿記・発生主義会計の導入も視野に入れ、「東京都方式」を導入することとし、外部アドバイザーを含めた検討委員会を通じて制度設計、システム開発を行った。 ※国は、平成26年度に新たな全国統一基準を策定し、固定資産台帳の整備や研修及びシステム改修等に要する経費に対する交付税措置等により、統一基準による新公会計制度導入を全国的に推進している。						
必要性	総務省が各地方公共団体に対し、平成29年度決算を目途に、財務書類の作成を要請している。						
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		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決算額(28年度は見込み)						-	-	758
②人件費等								
③減価償却費								
【事務分担当】(%)								
合計(①+②+③)		0	0	0	0	0	0	758
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源		0	0	0	0	0	0	758
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
	新公会計制度導入委員会実施回数							4回
	新公会計制度相談業務委託件数							18件
	新公会計制度研修実施回数							10回

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）
						報償費	新公会計制度運営会議等	555
						需用費	食糧費	4
						委託料	新公会計制度メール相談業務委託	98
						使用料・賃借料	会場使用料	101

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	新公会計制度導入委員会実施回数				4		回数
②	新公会計制度相談業務委託件数				18		件数
③	新公会計制度研修実施回数				10		回数

問題点・課題 (指標分析)	○ 平成28年度新公会計制度の適切な運営を行うため、全庁一体となった体制で取組む必要がある。 ○ 複式簿記・発生主義会計の仕組みや財務諸表の活用について職員になじみがないため、十分な周知及び研修を行う必要がある。
	他区の実況 (実施 1 区 未実施 21 区 不明 0 区) 東京都方式を導入している区（江戸川区）

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			平成28年度新公会計制度の適切な運営を行うため、全庁一体となった体制で取組む
②			研修の充実等により、区職員の複式簿記・発生主義会計の理解及び財務諸表を活用するための経営的視点の定着化を図る
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	区政における一層の経営改善及び、区民への説明責任の充実に不可欠

議 況 (要 質 問 状)	平成27年9月 新公会計制度の活用 平成27年2月 新公会計制度改革で期待される成果 平成26年9月 今後の固定資産台帳の整備、複式簿記の導入について 平成25年二定 長期的視野に立った行政経営のためには複式簿記・発生主義は不可欠 平成21年三定 区民に対しわかりやすい財務書類を作成すべき
------------------	---