

事務事業分析シート（平成27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	吉田
				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（27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（○27年度 ○26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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		4,255	4,270	4,733	4,736	4,806	4,893
①決算額（27年度は見込み）		4,255	4,270	4,712	4,736	4,806	4,893	4,825
②人件費等		1,222	1,308	1,694	2,065	2,079	1,931	
③減価償却費			436	622	807	845	813	
【事務分担量】（%）		15	15	15	25	25	25	
合計（①＋②＋③）		5,477	6,014	7,028	7,608	7,730	7,637	4,825
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		5,477	6,014	7,028	7,608	7,730	7,637	4,825
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	賠償保険（請求件数）	3	4	2	4	2	1	
	賠償金額（円）	8,020,000	2,440,892	203,370	998,462	279,825	24,500	
	補償保険（請求件数）	13	11	9	8	11	5	
補償金額（円）	140,000	660,000	175,000	130,000	120,000	60,000		

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	3,879	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	補償保険	577	負担金補助等	補償保険	579	負担金補助等	補償保険	581
負担金補助等	予防接種主体特約	350	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

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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 賠償保険（身体傷害事故）	2	1	1			保険適用件数
	② 賠償保険（財物損壊事故）	2	1	0			保険適用件数
	③ 補償保険	8	11	5			保険適用件数

（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）

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27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
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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												
		担当者名	吉田	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（27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（○27年度 ○26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 方法 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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		950	1,051	949	896	915	884
①決算額（27年度は見込み）		948	1,041	947	895	913	884	912
②人件費等		0	436	339	743	749	386	
③減価償却費			145	124	290	304	163	
【事務分担当量】（%）		0	5	4	9	9	5	
合計（①+②+③）		948	1,622	1,410	1,928	1,966	1,433	912
特定財源	国							
	都							
一般財源	その他							
	一般財源	948	1,622	1,410	1,928	1,966	1,433	912
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	加入件数	284	280	345	360	358	356	
	事故件数（請求件数）	0	0	0	0	5	1	
	保険金額（事故に対する支払金額）（円）	0	0	0	0	11,283,241	251,100	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	913	役務費	保険料	884	役務費	保険料	912

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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
①	事故件数（請求件数）	0	5	1		0	保険適用件数
②							
③							

（問題点・課題分析）	火事や落雷、爆発による損害は補填されるが、風災や水害、地震による損害については補填されない。
他区の実況	（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。

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27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
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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	吉田
				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（27年度）	01-02-02	自動車保険					
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26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	項目	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
		予算額	993	1,066	1,058	862	935	773
①決算額（27年度は見込み）		922	813	969	645	710	616	820
②人件費等		0	436	423	826	832	773	
③減価償却費			145	156	323	338	325	
【事務分担量】（%）		0	5	5	10	10	10	
合計（①+②+③）		922	1,394	1,548	1,794	1,880	1,714	820
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		922	1,394	1,548	1,794	1,880	1,714	820
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	自動車損害賠償責任保険（新規加入・更新）	37	20	31	20	21	18	
	自動車任意保険（加入）	19	19	19	19	17	16	
	事故件数（適用件数）	0	1	0	1	0	1	
	保険金額（事故に対する支払金）（円）	0	56,883	0	211,552	0	796,800	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	710	役務費	保険料	616	役務費	保険料	820

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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
①	事故件数（請求件数）	1	0	1		0	保険適用件数
②							
③							

（問題点・課題分析）	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。
	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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	所管課でリース車両を契約する際は、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た契約を行うこととする。	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の加入を前提として行い、やむを得ない場合のみ区で加入した。	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。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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
			担当者名	吉田
			課長名	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（27年度）	01-02-03	動産総合保険		
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26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 <li style="padding-left: 20px;">※「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。） <li style="padding-left: 20px;">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 ・保険金自動還元：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㈱ ・加入手続き - ㈱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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		687	550	550	550	550	380
①決算額（27年度は見込み）		550	550	550	550	550	220	220
②人件費等		0	436	85	83	83	386	
③減価償却費			145	31	32	34	163	
【事務分担量】（%）		0	5	1	1	1	5	
合計（①+②+③）		550	1,131	666	665	667	769	220
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		550	1,131	666	665	667	769	220
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	加入件数	1	1	1	1	1	1	1
	事故件数	0	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	0

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	550	役務費	保険料	220	役務費	保険料	220

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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
①	事故件数（請求件数）	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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27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
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議事（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成27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
		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（27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（○27年度 ○26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 ○内線電話保守委託……………交換機、内線電話の故障、配線等の維持管理（週1回及び緊急時対応） ○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	（ 二一部委託 ） （ 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	国 都 その他	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
		庁舎目的外使用料等	16,440	11,005	9,286	11,162	12,223	12,842
一般財源		234,888	243,181	232,479	243,391	263,054	280,256	268,455
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	電気使用量（kW）	1,767,451	1,788,403	1,401,460	1,563,835	1,528,663	1,386,545	
	ガス使用量（?）	143,210	142,477	119,841	128,396	144,534	131,043	
	水道使用量（?）	18,995	19,912	17,549	17,740	18,195	17,902	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	150,043	委託料	各業務委託	153,368	委託料	各業務委託	157,748
需用費	光熱水費	67,717	需用費	光熱水費	63,517	需用費	光熱水費	75,867
役務費	電話料等	23,636	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	24,276
備品購入費	キャビネット、統一什器等	14,105	役務費	電話料等	24,964	備品購入費	統一什器等	4,011
需用費	消耗品、物品修繕	2,767	需用費	消耗品、物品修繕	2,744	需用費	消耗品、物品修繕	3,656
使用料等	観葉植物賃借等	1,771	使用量等	観葉植物等賃借	1,780	使用量等	観葉植物等賃借	2,005
役務費	組織改正に伴う移転経費	847	役務費	庁舎内レイアウト変更等経費	528	役務費	レイアウト変更に係る経費等	839

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
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
①	電力使用量（千kW）	1,564	1,529	1,387	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・課題分析）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・現在委託により行っている巡視・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。
	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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	・引き続き、節電・節水等に取り組む。	・25年度と比較して、電気、ガス、水道のいずれも使用量が減少した。引き続き取り組む。	・節電・節水等に取り組む。
②	・平成25年度に、光回線の導入に伴う内線電話料金の削減を実施したところであるが、引き続き電話料金の節減策について検討する。	・節減策について、事業者からのヒアリングや他自治体の先進的な取り組みの事例収集を行った。	・引き続き、電話料金の節減策について検討する。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
推進	推進	良好な行政サービスの提供を図る。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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
		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（27年度）	01-01-01	専門宿直員報酬		
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26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	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	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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		7,139	7,139	7,139	6,744	6,744	6,753
①決算額（27年度は見込み）		6,736	6,744	6,744	6,744	6,744	6,724	6,701
②人件費等		814	872	847	1,474	1,284	1,273	
③減価償却費			291	311	1,226	1,183	1,138	
【事務分担量】（%）		10	10	10	38	35	35	
合計（①+②+③）		7,550	7,907	7,902	9,444	9,211	9,135	6,701
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		7,550	7,907	7,902	9,444	9,211	9,135	6,701
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27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）	318	325	325	325	325	305	
	人員	3	3	3	3	3	3	
取扱件数	3,171	3,008	3,088	3,179	2,965	3,109		

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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		6,744	報酬		6,724	報酬		6,701

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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

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

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27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
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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（27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（○27年度 ○26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		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	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27年度：47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、議会議務局改修工事 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箇所に免震装置設置他） 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 ※（空調機、照明設備、電話交換機の耐用年数は法定はなく製造業者想定）						
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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		142,622	21,544	112,248	74,705	88,331	223,312
①決算額（27年度は見込み）		79,591	19,745	110,737	71,572	83,248	202,025	251,300
②人件費等		3,095	3,331	3,237	5,370	5,406	5,021	
③減価償却費			1,370	1,400	2,098	2,197	2,113	
【事務分担量】（%）		45	45	35	65	65	65	
合計（①+②+③）		82,686	24,446	115,374	79,040	90,851	209,159	251,300
特定財源	国							
	都							
一般財源	その他							
	一般財源	82,686	24,446	115,374	79,040	90,851	209,159	251,300
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	〔経過欄参照〕							

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	レイアウト変更工事	23,147	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	屋上防水改修工事	126,671
工事請負費	北庁舎防火水槽設置工事	15,002	使用料等	北庁舎増築	50,486	使用料等	北庁舎増築	50,486
使用料等	北庁舎増築	12,621	使用料等	電話交換機、LED照明	12,625	使用料等	敷地及び外構改修工事	30,026
需用費	家屋修繕	10,770	工事請負費	駐車場排水設備改修工事	9,200	使用料等	電話交換機、LED照明	12,625
使用料等	電話交換機、LED照明	9,173	需用費	家屋修繕	7,985	需用費	緊急修繕	10,000
工事請負費	厨房冷暖房設置、各種改修工事	10,119	工事請負費	庁議室冷暖房設置	1,600	工事請負費	緊急工事	9,000
委託料	空調設備改修工事基本設計	2,415	工事請負費	各種改修工事	5,287	委託料	空調設備改修工事実施設計	8,009

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
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
①							
②							
③							

（問題点・課題 指標分析）	<p>本庁舎は、竣工（S43.7）から47年が経過し、躯体及び設備の老朽化が進んでいる。耐震改修工事が完了（平成23年度）し、庁舎として今後20年程度使用していくことが可能となったが、主要な設備機器は耐用年数を経過しているものが多い（空調機器、内線電話交換機等）。</p> <p>そのため、「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。</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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	・耐用年数を経過している設備機器や劣化しているサッシ等を更新し、庁舎の長寿命化を図る。	・庁舎外壁及びサッシ窓枠等外部建具や駐車場排水設備等を改修し、庁舎の超長寿化を図った。	・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。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28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。

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

事務事業分析シート（平成27年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-08	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○人事
事務事業名	庁舎等資源再利用推進事業		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（27年度）	01-02-01	庁舎資源再利用事業費					
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	○昭和 ●平成 2年度		根拠	東京都「大規模建物における事業係廃棄物に関する指導要綱」			
終期設定	○有 ●無 年度		法令等				
実施基準	○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分	○計画		●非計画	
行政評価事業体系	分野	IV 環境先進都市					
	政策	07 地球環境を守るまちの実現					
	施策	01 環境配慮活動の推進					
目的	地球環境に配慮した循環型社会づくりを目指し、庁舎や区施設から発生する資源ごみを分別・収集し、資源の節約やごみの減量を図る。						
対象者等	本庁舎及び区施設利用者						
内容	本庁舎や各種の区施設に資源回収容器（リサイクルボックス等）を設置し、紙・空缶・空びん・ペットボトル・乾電池を分別回収している。 ○資源回収容器設置施設…本庁舎、北庁舎、区立幼稚園、区立小・中学校、図書館、区民事務所、ひろば館、ふれあい館、福祉施設など134施設						
経過	平成2年 8月…庁舎内に資源回収容器（リサイクルボックス等）を設置。紙・空缶・空びん・乾電池の分別回収開始 平成3年 4月…庁舎外の区施設127か所に拡大。各施設において資源ごみを分別し、回収・選別等を業者委託により実施 平成3年10月…東京都が「大規模建物における事業系廃棄物に関する指導要綱」策定。ごみの発生抑制と再利用・資源化を促進するため、事業者へ「計画の作成」と「実績の報告」を義務付け、事業者の責任をより明確化 平成10年4月…ペットボトルの回収（区施設のみ）を開始 平成12年1月…全庁舎に資源・廃棄物のさらなる分別収集を徹底するため、マニュアル「資源・廃棄物の分別収集」を作成し配付。庁舎内のペットボトルの回収を開始 平成14年5月…新たに「資源の整理方法」を作成し、改めて分別を徹底						
必要性	地球環境の保護や循環型社会づくりの推進のため、区は事業者として、率先してリサイクル活動に取り組む必要がある。						
実施方法	（一部委託）（直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 資源ごみの回収・選別等の業務を委託により実施 <H26年度>○資源再利用処理委託…相手方：荒川区リサイクル事業協同組合、契約金額：5,400,702円						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	予算額	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
		①決算額（27年度は見込み）	6,813	6,848	6,848	6,514	6,179	5,981
②人件費等	5,192	5,101	5,435	5,355	5,001	5,063	6,080	
③減価償却費	2,526	2,826	1,241	413	416	386		
【事務分担当】（%）		70	80	5	5	5	5	
合計（①+②+③）	7,718	10,251	7,765	5,929	5,586	5,612	6,080	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源		7,718	10,251	7,765	5,929	5,586	5,612	6,080
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	紙類 (kg)	296,765	301,895	295,665	328,940	318,350	321,486	
	空缶 (kg)	10,855	10,320	9,736	9,294	8,914	8,195	
	空ビン (kg)	5,515	5,032	4,763	4,552	4,577	4,490	
	ペットボトル (kg)	7,485	7,415	6,980	6,995	8,030	7,801	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	4,868	委託料	回収・資源化業務	4,915	委託料	回収・資源化業務	5,931
需用費	消耗品費（ポリ袋）	133	需用費	消耗品費（ポリ袋）	148	需用費	消耗品費（ポリ袋）	149

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
		24年度	25年度	26年度	27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(%)	64.5	70.7	72.3	72.0	72.0	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は徐々に増加しているが、ごみの分別やリサイクルボックスの利用方法が乱れがちであるため、定期的な職員への周知が必要である。
	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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	・庶務主管課長会等の機会を捉えて周知・啓発を行い、リサイクルへの取組みに関する職員の意識を醸成する。	・年度当初や年末の庶務主管課長会において啓発文書を配付するとともに、給湯室やリサイクルボックスの周囲に張り紙をするなどした。	・ごみの分別やリサイクルについて、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
27年度	28年度	
継続	推進	現状の規模で実施する。

議会議事 (要旨) 状況	
--------------------	--

事務事業分析シート（平成27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
		担当者名	高橋	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（27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（○27年度 ○26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
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>↓</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>↓</p> <p>…土地鑑定評価を委託（用地取得事務費対象）</p> <p>↓</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>↓</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>↓</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>（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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		26,927	22,327	16,135	5,921	7,636	7,565
①決算額（27年度は見込み）		26,927	14,605	9,750	3,678	2,596	1,845	907
②人件費等		18,407	19,516	14,188	11,938	9,565	8,884	
③減価償却費			8,280	6,687	6,615	3,887	3,739	
【事務分担量】（%）		275	285	145	205	115	115	
合計（①+②+③）		45,334	42,401	30,625	22,231	16,048	14,468	907
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	45,334	42,401	30,625	22,231	16,048	14,468	907
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	取得件数（件）	8	14	8	14	8	11	
	取得面積（㎡）	20,121	2,193	895	2,364	1,694	2,960	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	1,255	委託料	物件調査委託等	1,056	委託料	物件調査委託等	477
役務費	不動産鑑定	1,115	役務費	不動産鑑定	599	役務費	不動産鑑定	248
需用費	事務用消耗品	212	需用費	事務用消耗品	176	需用費	事務用消耗品	182
負担金補助等	用地対策連絡協議会会費	14	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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

（問題点・課題分析）	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、情報も少ないことから、必要な用地の取得が難しいのが現状である。
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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27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
27年度	28年度	
重点的に推進	重点的に推進	区の施設計画を踏まえ、取組みを強化・推進する。

議会議事（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成27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	荻野	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（27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（○27年度 ○26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26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> </tr> <tr> <td>行政財産</td> <td>523,995.73</td> <td>415,338.12</td> <td>273</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>普通財産</td> <td>75,739.21</td> <td>15,904.99</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【経理課財産】</td> <td>土地 (㎡)</td> <td>建物 (㎡)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>行政財産</td> <td>9,184.29</td> <td>17,177.08</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>普通財産</td> <td>41,598.10</td> <td>10,284.19</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							【区全体】	土地 (㎡)	建物 (㎡)	著作権 (件)	商標権 (件)	行政財産	523,995.73	415,338.12	273	7	普通財産	75,739.21	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	41,598.10	10,284.19		
【区全体】	土地 (㎡)	建物 (㎡)	著作権 (件)	商標権 (件)																																	
行政財産	523,995.73	415,338.12	273	7																																	
普通財産	75,739.21	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	41,598.10	10,284.19																																			
経過	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。																																				
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	(1直営) (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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		58,735	18,051	12,916	14,111	371,810	198,589
①決算額（27年度は見込み）		53,756	22,123	7,545	12,145	370,479	176,371	24,945
②人件費等		8,958	15,696	16,091	14,457	14,139	13,133	
③減価償却費			5,229	5,909	5,647	5,746	5,527	
【事務分担当】 (%)		110	180	190	175	170	170	
合計（①+②+③）		62,714	43,048	29,545	32,249	390,364	195,031	24,945
特定財源	国							
	都							
	その他 財産貸付収入等	160,099	176,035	162,526	149,610	209,982	165,378	
一般財源		-97,385	-132,987	-132,981	-117,361	180,382	29,653	24,945
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	経理課普通財産土地規模 (㎡)	41,496	41,154	39,214	39,569	40,975	41,598	
	経理課普通財産土地価額	5,666,904	5,553,030	4,678,903	4,684,843	3,444,963	3,447,432	
	経理課普通財産建物規模 (㎡)	4,893	4,548	4,190	4,190	10,528	10,284	
	経理課普通財産建物価額	1,081,672	1,076,471	1,019,236	1,019,236	1,194,928	1,193,714	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	328,955	委託料	ラングウッドビルリニューアル等	151,941	使用料等	土地賃借更新料等	9,732
負担金補助等	ラングウッドビル共益費等	18,560	使用料等	土地賃借更新料等	12,958	委託料等	旧道中等維持管理、測量委託等	7,712
工事請負費	旧道中改修工事	16,019	負担金補助等	ラングウッドビル共益費等	5,166	需用費	消耗品、修繕費	2,985
使用料等	土地賃借料	4,658	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	役務費	不動産鑑定	1,704
需用費	旧道中光熱水費等	1,020	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
役務費	不動産鑑定	893	需用費	消耗品、家屋等修繕等	734	需用費	旧道中光熱水費等	1,200
公課費	登録免許税	282	役務費	不動産鑑定等	695	公課費	登録免許税	1

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
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
①	公有財産管理運用委員会開催回数（回）	16	14	18	12	12	開催実績
②	付議案件数（件）	50	70	64	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 施設の老朽化等への対応を含め、今後の中長期的な視点での財産管理のあり方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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	規則を改正し、財産管理担当職員に改正後の管理規則に関する説明会や研修を実施する。	規則改正までは至らなかったが、公有財産管理運用委員会の定例化を行い、財産管理の意識向上を行った。	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。
②	公有財産に含まれない財産の管理について、検討する必要がある。	賃借物件（不動産）について、公有財産に準じる扱いで取り扱う方向で検討中。	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。
③	所管部課で保管している情報を整理し、固定資産台帳整備基準を定める。	東京都や先進自治体の例を参考に、基準の作成に取り掛かった。	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
27年度	28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。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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	高橋	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（27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（○27年度 ○26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こととなっている。</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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		544	544	644	537	537	537
①決算額（27年度は見込み）		409	471	643	349	309	435	537
②人件費等		5,294	3,924	3,237	3,162	2,911	2,704	
③減価償却費			1,307	1,400	1,452	1,183	1,138	
【事務分担当】（%）		65	45	35	45	35	35	
合計（①+②+③）		5,703	5,702	5,280	4,963	4,403	4,277	537
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		5,703	5,702	5,280	4,963	4,403	4,277	537
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	開催回数	5	5	6	5	5	5	
	議案数	8	15	17	20	19	29	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	289	報酬	外部委員報酬	408	報酬	外部委員報酬	507
旅費	外部委員旅費	16	旅費	外部委員旅費	22	旅費	外部委員旅費	25
需用費	審議会賄（飲料）	4	需用費	審議会賄（飲料）	5	需用費	審議会賄	5

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
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値(28年度)	
①	財産価格審議会の開催回数（回）	5	5	5	5	5	
②	議案数（件）	20	19	29	15	15	
③							

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

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27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
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議 （要質 問状 問状）	
------------------------	--

事務事業分析シート（平成27年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-01-12	戦略プラン	<input type="checkbox"/> 協働 <input type="checkbox"/> 業務 <input checked="" type="checkbox"/> 財務 <input type="checkbox"/> 人事	
事務事業名	土地開発公社事務費	部課名	管理部経理課	課長名	三枝
		担当者名	高橋	内線	2254
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（27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	<input type="checkbox"/> 新規事業（ <input type="checkbox"/> 27年度 <input type="checkbox"/> 26年度）		<input type="checkbox"/> 建設事業	<input checked="" type="checkbox"/> それ以外の継続事業	
開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 年度		法令等		
実施基準	<input type="checkbox"/> 法令基準内 <input type="checkbox"/> 都基準内 <input checked="" type="checkbox"/> 区独自基準		計画区分	<input type="checkbox"/> 計画	<input checked="" type="checkbox"/> 非計画
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために			
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進			
	施策	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 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 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	国 都 その他	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
		予算額		86,043	16,782	12,061	27,480	608,208
①決算額（27年度は見込み）		4,247,265	6,391	11,129	24,229	531,920	19,038	257,589
②人件費等		6,597	6,819	8,469	9,665	8,899	8,266	
③減価償却費			2,469	3,110	3,776	3,617	3,479	
【事務分担当】（%）		85	85	85	117	107	107	
合計（①+②+③）		4,253,862	15,679	22,708	37,670	544,436	30,783	257,589
特定財源								
一般財源		4,253,862	15,679	22,708	37,670	544,436	30,783	257,589
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	保有地現在額（千円）	3,095,628	2,403,360	2,571,255	2,761,781	2,707,925	3,347,551	
	保有面積（㎡）	12,901.44	9,556.75	9,415.43	8,985.69	9,490.96	10,429.35	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	530,361	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	公社が金融機関に支払う利息及び元金	255,887
負担金補助等	土地開発公社事務費	1,560	負担金補助等	土地開発公社事務費	1,578	貸付金	土地開発公社事務費	1,702

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
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
①							
②							
③							

（問題点・課題分析）	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ことから、今後は、用地取得のための基金の創設等、新たな形で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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	これまでと同様に、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見直し、事務手続きの改善等について、頻繁に協議することとしたことにより、必要な情報等を得ることができた。	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
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会（要質問状）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成27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	三枝
		担当者名	坂本	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（27年度）		01-02-06	経理課事務費		
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26年度）		○建設事業	○それ以外の継続事業	
開始年度	○昭和 ●平成 16年度		根拠	地方自治法第234条の2、地方自治法施行令第167条～第167条の17等	
終期設定	○有 ●無 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"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約事務 <ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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」を策定し、これまでの取組みを更に充実・発展させていく。 【これまでの主な取組み】 平成21年度：工事契約における総合評価方式の試行実施、支店認定基準の制定 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 				
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		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		10,320	10,265	20,523	15,324	19,715	19,869
①決算額（27年度は見込み）		9,829	10,265	20,034	15,208	17,280	17,447	9,692
②人件費等		48,864	52,320	50,814	49,566	49,902	50,985	
③減価償却費			17,430	18,660	19,362	20,280	21,457	
【事務分担量】（%）		600	600	900	600	600	660	
合計（①+②+③）		58,693	80,015	89,508	84,136	87,462	89,889	9,692
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		58,693	80,015	89,508	84,136	87,462	89,889	9,692
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	検査件数	609	546	549	561	545	549	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27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	14,410	報酬	非常勤職員報酬	14,030	報酬	非常勤職員報酬	6,980
共済費	非常勤職員社会保険料	2,197	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	1,002
需用費	事務用消耗品	240	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	200	需用費	事務用消耗品	228	需用費	事務用消耗品	251
旅費	職員旅費	161	旅費	職員旅費	158	報償費	学識経験者謝礼	225
報償費	学識経験者謝礼	42	役務費	郵便料	22	旅費	職員旅費	184
役務費	郵便料	30	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
		24年度	25年度	26年度	27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)(%)	94.2	95.9	95			(把握すべき数値)
	② 平均落札率(%)	84.5	87.2	87.5			(把握すべき数値)
	③ 検査件数(件)	561	545	549			(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。 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。
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区) 各区、入札・契約制度の適正化に向けた取組みを進めている。 ダンピング防止にかかる最低制限価格の適切な設定や総合評価方式の見直し、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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	総合評価方式入札において、新たな評価項目の導入や評価点の引き上げなど、今後、他区の実況等も含め制度の改善を図っていく。	他区の実況等を踏まえた検討を進めた。	他区の実況等を見据えながら、引き続き総合評価方式入札の制度改善を図っていく。
②	22年度に区内支店事業者の認定基準の見直しを行い、一斉調査を実施した。今後、区内本店の認定基準制定を行い、調査を実施する。	区内本店の認定基準制定にかかる準備を進め、27年度早期の実施に向けた体制を整えた。	27年度前半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。
③	最低制限価格を設定範囲について、24年度に上限を予定価格の8.5/10に上げたが、更なる上限額の見直しに向けた検討を行う。	他区の実況等を踏まえた検討を進めた。	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。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議 会 要 旨 問 状	<ul style="list-style-type: none"> ・総合評価方式の地域貢献点の引き上げについて(24年決特) ・区内業者の実態調査について(24年決特) ・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)
----------------------------	---