

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	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	人見 内線 3216
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	出納事務費					
	01-02-01	決算事務費					
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		7年度	根拠	地方自治法、荒川区会計事務規則		
終期設定	○有 ●無		年度	法令等			
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準			計画区分	○計画 ●非計画		
行政評価事業体系	分野	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經由して受け入れ事務を行う。又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。 3 歳計現金・歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管に関すること 歳計現金保管状況の報告、歳入歳出外現金の収支を行う。 4 基金の保管及び運用に関すること 基金の安全性、効率性に留意し、運用を行う。 5 決算調製事務に関すること 各会計歳入歳出決算書・決算説明書を作成する。						
経過	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の一部を株式会社みずほ銀行（指定金融機関）に委託。上記2以外は全て直営。【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	（単位：千円）							
	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	
予算額	14,111	12,290	21,219	21,952	23,665	23,422	23,632	
①決算額（27年度は見込み）	11,515	9,941	20,875	21,087	22,558	23,393	23,632	
②人件費等	76,476	85,318	74,384	70,267	71,490	19,180		
③減価償却費		57,282	33,433	31,786	33,462	10,078		
【事務分担当量】（%）	1,079	1,179	1,075	985	990	310		
合計（①+②+③）	87,991	152,541	128,692	123,140	127,510	52,651	23,632	
特定財源	国							
	都							
	その他 預金利子	1,468	761	515	328	385	395	
一般財源	86,523	151,780	128,177	122,812	127,125	52,256	23,632	
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
	支払総件数	261,230	287,603	286,087	295,272	308,545	317,738	292,746
	収納件数	486,294	86,410	36,669	38,003	34,835	35,734	36,310
	審査件数	56,647	56,786	58,308	57,784	56,841	56,414	57,000
	金種指定・両替件数（内有料分）	1,492件（221件）	1,771件（361件）	1,539件（628件）	1,295件（664件）	1,213件（607件）	1,181件（685件）	1,415件（527件）

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）
一般需用費	決算書・決算説明書作成等	684	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	885
役務費	公金収納手数料	73	役務費	公金収納手数料	77	役務費	公金収納手数料	72
	口座振込手数料	9,567		口座振替手数料	10,255		口座振替手数料	10,347
委託料	公共料金管理サービス手数料	630	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	756		MPN提供データ作成	777		MPN提供データ作成	777
	業務委託料	10,500		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
		24年度	25年度	26年度	27年度 見込み	目標値 (28年度)	
標	① 支払総件数（件）	295,272	308,545	317,738	292,746		
	② 収納件数（件）	38,003	34,835	35,734	36,310		
	③ 審査件数（件）	57,784	56,841	56,414	57,000		

（問題点・課題 指標分析）	所管から提出される収支命令書関係書類の不備や、起案起票から執行までの日数が十分でない事案等が散見され、適正かつ迅速な事務処理の阻害要因となっている。
	（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	各種研修及び説明会において、債権者登録書や支出命令書等の適正な作成について周知する。	研修及び債権者登録申請時に不備があるときは説明した。	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。
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	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。

況議 （要 旨） 会 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	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
							3221
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	用品事務費					
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 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		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"> ・ 定型用紙の配付を行い、各課統一的事務処理の遂行及び効率化を図る。 ・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。 ・ 不用品処分による庁内部課・小中学校等の整理整頓及び不用品の有効活用を促進する。 						
対象者等	区職員（小・中学校・幼稚園・こども園を含む）						
内容	<p>(1) 配付用印刷物、帳票類等の作成及び管理事務に関すること。 （請書、納付書、現金出納簿、継続支払票、決定バサミ、ラベルシート、窓あき封筒等）</p> <p>(2) 物品管理事務に関すること（調査・指導等）</p> <p style="margin-left: 20px;">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】</p> <p style="margin-left: 20px;">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</p> <p style="margin-left: 20px;">③ 職員用統一什器（机・椅子・脇机）等の維持管理 【随時：平成元年度導入】</p> <p>(3) 不用品の調査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。</p> <p style="margin-left: 20px;">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】</p> <p style="margin-left: 20px;">② 不用品の売却処分（清掃車等） 【随時】</p> <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"> ・平成14年度～ 用品基金（集中購買）の廃止 ・平成16年度～ 備品システム導入 ・平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加 ・平成20年度末 「用品倉庫」廃止 ・平成21年度～ 新備品システム稼働、新備品シール（印字可能）の購入及び張替え ・平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働 						
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（再任用短時間）1名で実施している。						

（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		5,328	3,972	4,499	4,208	4,172	2,724
①決算額（27年度は見込み）		4,145	3,522	3,321	3,379	3,231	1,727	3,698
②人件費等		10,913	11,685	11,010	10,739	9,980	2,704	
③減価償却費			3,893	4,043	4,195	4,056	1,138	
【事務分担当量】（%）		134	134	130	130	120	35	
合計（①+②+③）		15,058	19,100	18,374	18,313	17,267	5,569	3,698
特定財源	国							
	都							
	その他	物品売払収入	210	0	0	84	1,081	0
一般財源		14,848	19,100	18,374	18,229	16,186	5,569	3,698
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
	不用品処分量（立方メートル）	460	471	514	501	486	308	
	パソコン処分台数（台）	80	64	57	80	155	120	
	供用備品保有数（点）	88,896	89,527	89,859	91,306	91,973	93,848	
	指定備品保有数（点）	1,045	835	856	890	901	916	

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）
一般需用費	納付書等配布用紙類	495	一般需用費	納付書等配布用紙類	97	一般需用費	納付書等配布用紙類	670
	職員用什器修繕費	729		職員用什器修繕費	344		職員用什器修繕費	609
役務費	特定家電処理手数料	245	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	252
	廃車手数料	0		廃車手数料	0		廃車手数料	102
	鉄製品等廃棄物処理手数料	197		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	205
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,358	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	1,649
	パソコン処理手数料	207		パソコン処理手数料	112		パソコン処理手数料	205

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 供用備品保有数（点）	91,306	91,973	93,848	-	-	区（学校等含む）全体の保有台数
	② 指定備品保有数（点）	890	901	916	-	-	取得金額（税込み）100万円以上
	③						

（問題点・課題 指標分析）	<p>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、多数施設を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等のため、次のような問題点及び課題がある。</p> <p>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</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	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	財務会計研修や新任研修で備品の管理方法や財務会計システムの操作方法を説明した。	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
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		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
③	特に、小中学校等に対する備品管理の指導		特に、小中学校等に対する備品管理の指導

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	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。

況議 （要 旨） 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	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	人見																																																																								
				内線	3216																																																																										
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	一時借入金利子																																																																													
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		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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">(1) 繰替運用実績</th> <th colspan="2">年度</th> <th>日数</th> <th>運用利率</th> <th colspan="2">利子合計額</th> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0日</td> <td></td> <td colspan="2">0円</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>77日</td> <td>0.250% 0.200%</td> <td colspan="2">640,408円</td> </tr> <tr> <td>平成21年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14日</td> <td>0.100% 0.070%</td> <td colspan="2">31,122円</td> </tr> <tr> <td>平成22年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>434日</td> <td>0.050% 0.030%</td> <td colspan="2">961,356円</td> </tr> <tr> <td>平成23年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>453日</td> <td>0.030% 0.025%</td> <td colspan="2">529,618円</td> </tr> <tr> <td>平成24年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>145日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="2">185,131円</td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>139日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="2">167,392円</td> </tr> <tr> <td>平成26年度</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>198日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="2">140,679円</td> </tr> </table>							(1) 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	
(1) 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																																																																									
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	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）	987	1,135	1,316	925	617	354	385
	②人件費等	31	961	530	185	167	141	385
	③減価償却費	814	576	847	826	832	3,863	
	【事務分担量】（%）		291	311	323	338	1,626	
	合計（①+②+③）	10	10	10	10	10	50	
	特定財源	845	1,828	1,688	1,334	1,337	5,630	385
	国							
	都							
	一般財源							
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
	最大借入金額	10億円	50億円	30億円	35億円	50億円	15億円	32億円
	最大借入期間	8日間	46日間	41日間	28日間	31日間	32日間	38日間
	繰替運用延金額（運用額×日数）	128億円	8,732億円	7,233億円	2,702億円	2,684億円	2,054億円	2,480億円
	繰替運用延べ金額の1ヵ月当たり最大運用額	80億円	1,500億円	870億円	1,060億円	1,250億円	426億円	1,216億円

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）
償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	167	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	385

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 最大借入金額（億円）	35	50	15	32	50	繰替運用一回の最大借入金額
	② 最大借入期間（日間）	28	31	32	38	40	繰替運用一回の最大借入期間
	③ 1ヶ月あたりの最大運用額（億円）	1,060	1,250	426	1,216	1,000	1ヶ月あたりの最大運用額 ※27年度は6/1現在

（問題点・課題 指標分析）	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 状況							

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	収支予定表の登録について各所管に周知を徹底する。	毎月、文書システム及び紙で文書を所属長あてに送付したが、歳入についてはあまり登録されなかった。他の方法を検討する必要がある。	1億円以上の歳入の見込まれる事業については別途依頼をする。
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	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。

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

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）
						旅費	新公会計制度普及促進連絡会議参加費	84
						需用費	図書購入費等	65
						委託料	新公会計制度導入支援業務委託	6,040

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 新公会計制度の着実な導入				100%	100%	進捗率
	②						
	③						

問題点・課題 (指標分析)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平成28年度新公会計制度導入に向け、会計基準の制定やシステム構築等を確実にを行う必要がある。 ○ 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			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
27年度	28年度	
重点的に推進	休止・完了	28年度実施に向け、確実に27年度に導入準備を完了

議 会 質 問 状 (要旨)	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27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（27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（○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 21年度		根拠	荒川区債権管理条例			
終期設定	○有 ●無 年度		法令等				
実施基準	□法令基準内 □都基準内 ■区独自基準		計画区分	●計画		○非計画	
行政評価事業体系	分野	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、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3月 平成23年区議会第一回定例会「債権放棄」を報告 平成23年8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（専決処分） 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26年4月 認証保育所補助金返還等請求の判決（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）						
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	（単位：千円）							
		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
予算額			2,894	4,687	4,590	7,538	7,537	7,456
①決算額（27年度は見込み）			1,127	3,133	4,354	6,245	5,619	7,456
②人件費等			2,791	2,725	2,709	2,893	2,957	
③減価償却費			2,905	3,110	3,227	3,380	3,251	
【事務分担量】（%）			100	100	100	100	100	
合計（①+②+③）		0	6,823	8,968	10,290	12,518	11,827	7,456
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源		0	6,823	8,968	10,290	12,518	11,827	7,456
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
	収入未済額〔総額〕（千円）	4,643,066	4,679,249	4,582,565	4,575,155	4,051,104	3,787,313	
	公債権（千円）	4,356,040	4,434,948	4,406,517	4,406,538	3,899,202	3,642,556	
	私債権（千円）	287,026	244,301	176,048	168,617	151,901	144,757	

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	2,543	報酬	非常勤職員	2,550	報酬	非常勤職員	2,547
共済費	非常勤職員	356	共済費	非常勤職員	360	共済費	非常勤職員	388
報償費	委員報酬	39	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	4	一般需用費	図書購入	3
一般需用費	図書購入	5	一般需用費	図書購入	3	委託料	弁護士債権回収業務	4,431
委託料	弁護士債権回収業務	3,298	委託料	弁護士債権回収業務	2,662			

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 公債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	82.4	83.5	85.6	87.2	88.8	
	② 私債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	78.9	76.9	79.4	79.6	79.8	
	③ 私債権収入未済額(億円)	1.68	1.51	1.46	1.35	1.30	

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。 公債権については、ゆるやかに経済が回復する状況下、収入率が若干高まったが、依然、収入率80%台であり、債権回収の一層の努力が求められている。
	他区の状況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成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	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。	・債権ごとに徴収目標を定め、督促等の実施について進行管理を実施 ・納付案内センター（電話及び訪問による催告及び訪問徴収）の活用	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。
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	
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	
-----------------------	--