

事務事業分析シート（平成26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（26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（26年度 25年度）			建設事業	それ以外の継続事業		
開始年度	昭和 平成	7 年度	根拠法令等	地方自治法、荒川区会計事務規則			
終期設定	有 無	年度					
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画	非計画	
行政評価事業体系	分野	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	14-03	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	<ol style="list-style-type: none"> 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 平成17年度	地方自治法の改正により指定金融機関制度発足 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MPNやクレジットの収納を始めるに伴い、収納手数料を予算化し、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) 上記業務内容2の一部を(株)みずほ銀行に委託。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		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	予算額		19,691	14,111	12,290	21,219	21,952	23,665
決算額（26年度は見込み）		11,562	11,515	9,941	20,875	21,087	22,558	23,379
人件費等		87,803	76,476	85,318	74,384	70,267	71,490	
減価償却費				57,282	33,433	31,786	33,462	
【事務分担量】（%）		1,179	1,079	1,179	1,075	985	990	
合計（+ +）		99,365	87,991	152,541	128,692	123,140	127,510	23,379
特定財源	国							
	都							
	その他	預金利子	5,046	1,468	761	515	328	385
	一般財源	94,319	86,523	151,780	128,177	122,812	127,125	23,045
実績の推移	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	支払総件数	266020	261230	287603	286087	295272	308545	
	収納件数	377925	486294	86410	36669	38003	34835	
	審査件数	65193	56647	56786	58308	57784	56841	
	金種指定・両替件数（内有料分）	1,716件（229件）	1,492件（221件）	1,771件（361件）	1,539件（628件）	1295件（664）	1213件（607）	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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	734	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	885
役務費	公金収納手数料	77	役務費	公金収納手数料	73	役務費	公金収納手数料	84
	口座振込手数料	7,981		口座振込手数料	9,567		口座振込手数料	9,699
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	630	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	756		MPN提供データ作成	778
	業務委託料	10,500		業務委託料	10,500		業務委託料	10,800
負担金	MPN推進協議会年会費	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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	支払総件数（件）	286,087	295,272	308,545	295,000	-	
	収納件数（件）	36,669	38,003	34,835	36,500	-	
	審査件数（件）	58,308	57,784	56,841	57,000	-	

（問題点・課題分析）	債権者登録書・支出命令書等所管からの書類が整わない。
	（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27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	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。	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。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27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（要旨）	況（質問状）
-------	--------

事務事業分析シート（平成26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	降矢・井上	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（26年度）	01-03-01	用品事務費					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25年度）			建設事業	それ以外の継続事業		
開始年度	昭和	平成	39年度	根拠法令等	物品管理規則、廃棄物処理・家電リサイクル法等		
終期設定	有	無	年度				
実施基準	法令基準内 都基準内 区独自基準			計画区分	計画	非計画	
行政評価事業体系	分野	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	14-03	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） 物品出納計算書（指定備品）の取りまとめ【上半期末・年度末】 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 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。 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】 不用品の売却処分（清掃車等） 【随時】 備品とは、その形状、性質を変え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(1)を常勤1名で、(2)(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	（単位：千円）							
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算額		5,882	5,328	3,972	4,499	4,208	4,172	4,091
決算額（26年度は見込み）		3,778	4,145	3,522	3,321	3,379	3,231	4,091
人件費等		11,350	10,913	11,685	11,010	10,739	9,980	
減価償却費				3,893	4,043	4,195	4,056	
【事務分担量】（%）		134	134	134	130	130	120	
合計（+ +）		15,128	15,058	19,100	18,374	18,313	17,267	4,091
特定財源	国							
	都							
	その他	物品売払収入	1,785	210	0	0	84	1,081
	一般財源	13,343	14,848	19,100	18,374	18,229	16,186	4,091
実績の推移	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	不用品処分量	618m ³	460m ³	471m ³	514m ³	501m ³	486m ³	514m ³
	パソコン処分台数	76台	80台	64台	57台	80台	155台	150台
	供用備品保有数	84,039点	88,896点	89,527点	89,859点	91,306点	91,973点	
	指定備品保有数	1,002点	1,045点	835点	856点	890点	901点	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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	563	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	739
	職員用什器修繕費	621		職員用什器修繕費	729		職員用什器修繕費	606
役務費	特定家電処理手数料	318	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	252
	廃車手数料	0		廃車手数料	0		廃車手数料	103
	鉄製品等廃棄物処理手数料	179		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	206
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,558	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	1,977
	パソコン処理手数料	141		パソコン処理手数料	207		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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	供用備品保有数（点）	89,859	91,306	91,973			区（学校等含む）全体の保有台数
	指定備品保有数（点）	856	890	901			取得金額（税込み）100万円以上

（問題点・課題分析）	<p>人事異動に伴う出納員の交替等の事情により、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>現物調査及び備品台帳との照合・確認作業 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 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27年度以降に取り組む具体的な改善内容
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	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
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
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
26年度	27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（要旨）	況（質問状）
-------	--------

事務事業分析シート（平成26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（26年度）	01-01-01	一時借入金利子					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	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	14-03	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	（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			
	平成20年度	77日	0.250% 0.200%	¥640,408			
	平成21年度	14日	0.100% 0.070%	¥31,122			
	平成22年度	434日	0.050% 0.030%	¥961,356			
	平成23年度	453日	0.030% 0.025%	¥529,618			
	平成24年度	145日	0.025%	¥185,131			
平成25年度	139日	0.025%	¥167,392				
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	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	794	987	1,135	1,316	925	617	354	
決算額（26年度は見込み）	640	31	961	530	185	167	354	
人件費等	847	814	576	847	826	832		
減価償却費			291	311	323	338		
【事務分担量】（%）	10	10	10	10	10	10		
合計（+ +）	1,487	845	1,828	1,688	1,334	1,337	354	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	1,487	845	1,828	1,688	1,334	1,337	354	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
最大借入金額	20億円	10億円	50億円	30億円	35億円	50億円	50億円	
最大借入期間	17日間	8日間	46日間	41日間	28日間	31日間	32日間	
繰替運用延金額（運用額×日数）	1,015億円	128億円	8,732億円	7,233億円	2,702億円	2,684億円	4,300億円	
繰替運用延べ金額の1ヵ月当たり最大運用額	305億円	80億円	1,500億円	870億円	1,060億円	1,250億円	384億円	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
預金利子	歳計現金補填繰替運用利子	185	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	354

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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	最大借入金額（億円）	30	35	50	50	50	繰替運用一回の最大借入金額
	最大借入期間（日間）	41	28	31	31	40	繰替運用一回の最大借入期間
	1ヵ月あたりの最大運用額（億円）	870	1,060	1,250	384	1,000	1ヵ月あたりの最大運用額 26年度は6/1現在

（問題点・課題分析）	収支予定の迅速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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
収支予定表の登録について各所管に周知を徹底する。	収支予定表の登録について各所管に周知を徹底する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27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（要旨）	況（質問状）
-------	--------