

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）
報償費	相談員謝礼ほか	626	報償費	相談員謝礼ほか	626	報償費	相談員謝礼ほか	952

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	職員向け研修実施回数	1	1	1	2	2	
	P R（区報・職員報掲載）	2	2	2	4	4	

（問題点・課題分析）	外部からの公益通報に対して適正な処理を行うには、事務手続や通報者の保護など配慮すべき点が多く、各主管課等を対象に研修等の一層の充実を図る必要がある。 区の事務事業を受託する業者や指定管理者も含め、広く制度の周知・P Rを図る必要がある。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区） 窓口は全区設置済み 要綱制定13区、条例制定7区、未制定2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27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	より一層の理解を深めるため、研修内容を検討、工夫し実施する。	引き続き、より一層の理解を深めるため、研修内容を検討、工夫していく。
	受託業者等への周知徹底を図る。	引き続き、受託業者等への周知徹底を図っていく。
	区職員及び区民向けに定期的にP R等を実施する。	引き続き、区職員及び区民向けに定期的にP R等を実施していく。

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	引き続き制度の適切な運用を図るとともに、周知に努める。

況議（要旨）	
--------	--

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	01-01-03	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	特別職議員報酬等及び給料審議会	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	片岡		
		担当者名	蜂谷	内線	2212		
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）		01-02-02	特別職議員報酬等及び給料審議会				
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	荒川区特別職議員報酬等及び給料審議会条例			
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	区議会議員の報酬及び政務活動費の額並びに区長及び副区長の給料の額について、区民等で組織する審議会の意見聴取を行うことにより、適正化を図ることを目的とする。						
対象者等	特別職、議員等						
内容	審議内容：区議会議員の報酬及び区議会における会派に対し交付する政務活動費の額並びに区長及び副区長の給料の額 委員：区内の公共的団体等の代表者その他区民のうちから区長が委嘱する者（10人以内） 任期：意見を求められた報酬等の額についての審議が終了したときまで 意見の聴取：区長は、報酬等の額に関する条例を区議会に提出しようとするときは、あらかじめ当該報酬等の額について、審議会の意見を聴くものとする。 招集：審議会は、区長が招集する						
経過	昭和39年度 荒川区特別職報酬等審議会条例制定施行（以降、特別職の報酬を改定する都度、審議会を開催して審議） 平成13年度 審議対象に政務調査費を追加 平成19年度 条例の名称変更（自治法改正に伴う変更） 平成24年度 条例の一部変更（自治法改正に伴う変更「政務調査費」「政務活動費」）						
必要性	報酬等の額が区民の視点から見て適正かどうか、職責や経済状況等を踏まえ審議する必要がある。						
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	（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	281	281	281	281	281	281	281	
決算額（26年度は見込み）	55	76	41	41	48	48	281	
人件費等	2,541	1,222	2,180	1,270	826	1,663		
減価償却費			726	467	323	676		
【事務分担当】（%）	30	15	25	15	10	20		
合計（+ +）	2,596	1,298	2,947	1,778	1,197	2,387	281	
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源	2,596	1,298	2,947	1,778	1,197	2,387	281	
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
	審議会開催回数	1回	2回	1回	1回	1回	1回	

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）
報酬	委員報酬	41	報酬	委員報酬	48	報酬	委員報酬	276
食糧費	審議会賄	0	食糧費	審議会賄	0	食糧費	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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	

（問題点・課題 指標分析）	社会経済情勢の変化及び民間給与水準の状況等を踏まえ、適宜審議会を開催し、報酬等の適否及び見直しの必要性等について審議する必要がある。
	（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27年度以降に取り組む具体的な改善内容
社会経済情勢の変化や様々な要因を勘案した上で、適切な時期に審議会を開催し、委員から意見を聴取し、適正な報酬等の額を検討する。	引き続き、社会経済情勢の変化や様々な要因を勘案した上で、適切な時期に審議会を開催し、委員から意見を聴取し、適正な報酬等の額を検討していく。

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	社会経済情勢等を勘案し、適宜審議する。

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

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）
役務費	郵便料	19,503	役務費	郵便料	18,651	役務費	郵便料	20,958
需用費	消耗品費	11,156	需用費	消耗品費	11,169	需用費	消耗品費	12,290
委託料	文書交換便業務委託	11,236	委託料	文書交換便業務委託	11,119	委託料	文書交換便業務委託	11,702
備品購入費	シュレッダー	2,472	備品購入費	公印、郵便料金計器	995	備品購入費	公印、郵便料金計器	146
使用料等	官報情報検索サービス	6	使用料等	官報情報検索サービス	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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	ファイリング用品の決算額（千円）	2,250	2,200	2,080		2,000	保存文書の電子化の推進
	起案全体に占める電子決裁の比率	68	69.2	69.7		70	起案文書の電子化の推進

（問題点・課題分析）	<ul style="list-style-type: none"> 文書倉庫をより有効に活用するため、現在の利用状況を精査し、その利用方法を再検討する必要がある。 文書事務の効率化を図るため、文書管理システムをより一層有効に活用する必要がある。 公文書管理法を踏まえ文書の保存年限や保存方法の見直しをする必要がある。
	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27年度以降に取り組む具体的な改善内容
文書倉庫をより有効に活用するため、現在の利用状況を精査し、その利用方法等について公文書管理法を踏まえて再検討を行う。	区における公文書館機能の在り方について、その方向性を引き続き検討する。
電子化率の向上のため、各課ごとに目標を設定して取り組む等、文書管理システムの効率的活用を図る。	引き続き電子化率の向上等文書管理システムの一層の効率的活用を図る。

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	引き続き文書関係事務の適切かつ効率的な執行に努める。

議（要旨）	
-------	--

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	01-01-22	戦略プラン	協働	業務	財務	人事																												
事務事業名	印刷事務費		部課名	総務企画部	総務企画課	課長名	片岡																												
			担当者名	大澤		内線	2215																												
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）	01-03-03	印刷事務費																																	
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	12年度	根拠	荒川区印刷物取扱規程																														
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	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	主として印刷室に設置されている印刷機器（デジタル印刷機、軽印刷機等）及び本庁舎内の印刷用紙を集中管理することにより、効率的な事務執行に資することを目的とする。																																		
対象者等																																			
内容	<p>(1) 印刷機器の設置・保守</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: left;">種類</td> <td style="text-align: center;">台数</td> <td colspan="5" style="text-align: right;">25年度使用実績</td> </tr> <tr> <td>デジタル印刷機</td> <td style="text-align: center;">1台</td> <td style="text-align: right;">4,914,463枚</td> <td colspan="4" style="text-align: right;">11,224,175円</td> </tr> <tr> <td>A1対応電子式複写機</td> <td style="text-align: center;">1台</td> <td style="text-align: right;">5,327枚</td> <td colspan="4" style="text-align: right;">63,836円</td> </tr> <tr> <td>軽印刷機（印刷室4台、議会事務局1台）</td> <td style="text-align: center;">5台</td> <td style="text-align: right;">5,884,693枚</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">-</td> </tr> </table> <p>(2) 印刷用紙の購入 印刷用紙その他の用紙の購入</p>							種類	台数	25年度使用実績					デジタル印刷機	1台	4,914,463枚	11,224,175円				A1対応電子式複写機	1台	5,327枚	63,836円				軽印刷機（印刷室4台、議会事務局1台）	5台	5,884,693枚	-			
種類	台数	25年度使用実績																																	
デジタル印刷機	1台	4,914,463枚	11,224,175円																																
A1対応電子式複写機	1台	5,327枚	63,836円																																
軽印刷機（印刷室4台、議会事務局1台）	5台	5,884,693枚	-																																
経過	<p>平成11年度 デジタル印刷機導入 平成14年度 用品購入基金の廃止に伴い、コピー用紙の集中購入に加え、区全体の印刷用紙を集中購入 平成15年度 軽印刷機カラードラム導入（軽印刷機で色刷りが可能に） 平成16年度 デジタル印刷機機器更新 平成19年度 デジタル印刷機保守等業務委託 平成21年度 電子式複写機に係る事務を情報システム課に移管 平成23年度 デジタル印刷機、A1対応電子式複写機及び軽印刷機の更新</p>																																		
必要性	全庁的に効率的な事務を執行していく上で必要不可欠である。																																		
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>(1) 軽印刷機 週24時間勤務の再雇用職員2名による運営及び各所管課職員による操作 (2) デジタル印刷機 保守等の業務委託先がサポート</p>																																		

（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	55,901	35,452	33,977	37,586	28,420	27,739	28,453	
決算額（26年度は見込み）	53,327	29,974	29,213	26,928	26,521	26,226	28,453	
人件費等	8,748	9,451	8,303	7,284	7,024	9,898		
減価償却費			7,902	7,526	8,035	9,092		
【事務分担量】（%）	267	277	272	242	247	269		
合計（+ +）	62,075	39,425	45,418	41,738	41,580	45,216	28,453	
特定財源	国							
	都							
	その他	デジタル印刷機使用料	56	31	33	179	674	438
一般財源	62,019	39,394	45,385	41,559	40,906	44,778	28,453	
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
	デジタル印刷機（千枚）	5,463	5,612	5,971	5,980	5,126	4,914	
	オフセット印刷機（千枚）	1,610	1,523	723				
	軽印刷機（千枚）	5,197	5,279	6,183	6,180	5,785	5,885	
	電子式複写機（千枚）	6,762						

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	消耗品費	13,131	需用費	消耗品費	13,148	需用費	消耗品費	14,254
委託料	保守委託	11,423	委託料	保守委託	11,315	委託料	保守委託	12,331
使用料	使用料	1,737	使用料等	使用料	1,737	使用料等	使用料	1,787
備品購入費	備品購入	51	役務費	備品購入	26	役務費	備品購入	81
役務費	手数料	178						

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	印刷用紙購入実績（千枚）	19,796	19,483	19,870		18,000	紙使用量の推移

（問題点・課題分析）	・平成26年度末に軽印刷機（5台）が契約期間満了になるため、平成27年度以降の機種等を決定する必要がある。機種選定にあたり、現在の課題の把握及び十分な情報収集を行うことが必要である。
	（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
	印刷機器の有効活用に取り組むことにより、職員の印刷に係る事務負担の軽減と人件費の削減を図っていく。	軽印刷機の更新を適切に行うとともに、その使用方法の周知及び効率的な活用を推進する。
	両面及び2アップ処理による印刷機能の使用を促進させるとともに、紙文書のデータ化を促進させる。	引き続き印刷用紙の使用量の削減に向けて取り組んでいく。

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	引き続き効率的な印刷事務の執行を追求する。

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	01-01-23	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	訴訟事務費	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	片岡		
		担当者名	中西	内線	2214		
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）		01-03-02	訴訟事務費				
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	不明年度	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	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	区の事業執行に伴う法律問題が発生した場合に、弁護士や特別区人事・厚生事務組合法務部に相談等を行い、迅速かつ的確に対応するとともに、訴訟等に発展した場合に、その内容に応じて訴訟代理を依頼し、その解決に向けて適切に対応することを目的とする。						
対象者等	各主管課						
内容	(1) 法律顧問による法律相談等 一般的な法律相談等 契約立会い及び契約書作成に関する相談等 (2) 法律顧問以外の弁護士による法律相談等 専門訴訟に関する法律相談等（倒産、知的財産権、会社法務等） 特別区人事・厚生事務組合法務部で対応が困難な法律相談等（複雑な事案で私法上の専門的知識が必要なもの等） (3) 特別区人事・厚生事務組合法務部による法律相談等 行政訴訟に発展する可能性のある行政処分若しくは財務会計行為又は国家賠償に関する法律相談等 私法上の紛争に関する法律相談等 区が行政訴訟等の当事者となった場合における指定代理人						
経過	平成18年1月 法律顧問設置						
必要性	複雑多岐かつ専門性が高くなっている法律相談に迅速に対応するため、必要である。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 法律顧問による法律相談は、月1回の定期的相談のほか必要に応じて随時実施している。 顧問弁護士以外の法律相談についても、必要に応じて随時行っている。						

（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	1,152	1,308	1,308	1,308	1,308	1,151	1,475	
決算額（26年度は見込み）	1,098	1,072	1,051	1,029	1,029	987	1,475	
人件費等	3,124	3,828	2,372	4,827	2,937	2,824		
減価償却費			988	1,773	1,517	1,589		
【事務分担量】（%）	44	54	34	57	49	47		
合計（+ +）	4,222	4,900	4,411	7,629	5,483	5,400	1,475	
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	4,222	4,900	4,411	7,629	5,483	5,400	1,475
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
	相談回数（回）	23	19	15	13	21	25	
	弁護士謝礼（千円）、賄い（千円）	110	84	63	42	42	0	
	法律顧問（人）	1	1	1	1	1	1	
	法律顧問相談件数	19	19	30	29	38	53	

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）
報償費	弁護士謝礼	42	報酬	法律顧問報酬	983	報酬	法律顧問報酬	1,311
食糧費	争訟打合せ賄い	0	旅費	特別旅費	4	報償費	弁護士謝礼	158
役務費	争訟事務手数料	0	役務費	争訟事務手数料	0	旅費	特別旅費	4
報酬	法律顧問報酬	983	需用費	食糧費	0	需用費	食糧費	2
旅費	特別旅費	4	報償費	弁護士謝礼	0	役務費	争訟事務手数料	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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	相談回数	13	21	25			
	法律顧問相談件数	29	38	53			

問題点・課題 （指標分析）	社会経済状況の変化や地方分権改革に伴い、複雑な法律問題が多数発生しており、区行政に精通した弁護士及び各専門分野に通暁した弁護士により適切に対応するとともに、その充実を図る必要がある。なお、区職員の基本的な法務知識の習得により争訟を未然に防ぐことが求められている。
	（実施 12 区 未実施 10 区 不明 0 区） 法律顧問設置（港、台東、江東、目黒、大田、世田谷、渋谷、北、荒川、足立、葛飾、墨田、品川） （計 17 人 1 事務所）
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
	職員に対して、法律問題に関する相談先を周知するとともに、法律相談等の有効活用を図っていく。	引き続き、相談先の周知と法律相談等の有効活用を図っていく。
	法務に関する研修を実施するだけでなく、研修で使用した資料を全ての職員が閲覧できるようにすることで、基本的な法務知識の底上げを図る。	引き続き、職員の法務知識の底上げを図る。

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	
推進	継続	複雑・専門化している法律相談に迅速かつ適切に対応していく。

議 会 要 旨 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	01-01-29	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	総務企画部総務企画課	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（26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（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	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	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	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、負担の公平性を図り、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 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 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 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) 納付案内センターによる電話催告及び訪問徴収 ページ口座振替による加入促進 3 債権整理の取組み 長期未収となっている私債権 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議会「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）						
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)							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額			2,894	4,687	4,590	7,538	7,527	
決算額（26年度は見込み）			1,127	3,133	4,354	6,245	7,527	
人件費等			2,791	2,725	2,709	2,893		
減価償却費			2,905	3,110	3,227	3,380		
【事務分担当】（%）			100	100	100	100		
合計（ + + ）	0	0	6,823	8,968	10,290	12,518	7,527	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	0	0	6,823	8,968	10,290	12,518	7,527	
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	
収入未済額〔総額〕（千円）	4,366,107	4,643,066	4,679,249	4,582,565	4,575,155	4,051,104		
公債権（千円）	4,098,087	4,356,040	4,434,948	4,406,517	4,406,538	3,899,202		
私債権（千円）	268,020	287,026	244,301	176,048	168,617	151,901		

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）
報償費	委員報酬	40	報酬	非常勤職員	2,543	報酬	非常勤職員	2,547
一般需用費	図書購入	10	共済費	非常勤職員	356	共済費	非常勤職員	381
委託料	弁護士債権回収業務	4,305	報償費	委員報酬	39	報償費	委員報酬	60
			旅費	弁護士相談	4	一般需用費	図書購入	31
			一般需用費	図書購入	5	委託料	弁護士債権回収業務	4,497
			委託料	弁護士債権回収業務	3,298	使用料及び賃借料	会議室借上げ	11

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	公債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	81.9	82.4	83.5	83.7	84.0	
	私債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	76	78.9	76.9	77.1	77.5	
	私債権収入未済額(億円)	1.77	1.68	1.51	1.48	1.35	

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の下、収入率が若干増えたが、まだ、収入率80%台で、債権回収の一層の努力が求められている。
	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27年度以降に取り組む具体的な改善内容
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。	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。

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	
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 質 問 状 (要旨)	
-------------------------------	--

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	01-02-13	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	荒川区不正防止委員会		部課名	総務企画部秘書課	課長名	阿部	
			担当者名	茶谷	内線	2005	
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）		01-12-01	荒川区不正防止委員会				
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		16年度	根拠法令等	不正防止委員会設置要綱		
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	公正かつ公平な区政推進と区民に信頼される区政運営の確立を図るため、第三者の公正中立な立場から客観的に区政運営等について調査、審議等を行う。						
対象者等	審議の対象者は、一般区民、入札参加有資格者（登録事業者）、区職員、区の出資する団体で区長が別に指定するものの役員又は、職員、区から事務事業を受託（請け負った）事業者の役員又は、従業員、区施設の指定管理者の役員または従業員						
内容	(1) 職員の倫理等適正な事務執行を確保するために必要な事項の調査、審議 (2) 契約手続及び公有財産の運用状況等に係る利害関係者からの苦情申立てに対する調査、審議 (3) 公益通報相談員からの意見聴取に関することの調査、審議 (4) 区長が必要と認める事項の調査、審議						
経過	平成17年2月 不正防止委員会を設置する。 （平成16年5月の前助役の逮捕、同年9月の前区長の逮捕という事件の発生を受け、契約制度の改革や職員倫理の確立等について審議を行う。） 平成17年4月 不正防止監を設置する。（職員の倫理向上、事務執行・契約手続の透明性確保と適正化） 平成17年5月 区長倫理宣言、特別職、職員の倫理規定などを定める。契約制度の見直しを行う。 平成17年10月 公益通報制度をいち早く制度化し公正な区政運営の確立に向けて取り組みを進める。 平成18年度 公益通報者保護制度の整備や財産管理の適正な取扱い等について審議を行う。 平成19年度 債権管理の適正な取扱い等について審議を行う。 平成20年度 公益通報制度に基づく公益通報に関する調査、審議を行う。 （専門的な審議に資するため、委員長が必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を聴くことができるよう要綱の一部を改正した。）						
必要性	第三者によるチェック体制の強化により、公務員としての自覚の促進、公務への信頼確保を図るとともに、民間事業者等に対する指導監督の強化を進め、公正かつ公平な区政の推進を図るために必要である。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） ・委員 委員長及び委員は外部の学識経験者等4人に委嘱 ・開催回数 審議・報告事項が発生した都度 ・事務局 総務企画部秘書課						

（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	886	886	820	547	547	274	276	
決算額（26年度は見込み）	221	265	0	0	128	127	276	
人件費等	683	407	698	678	661	665		
減価償却費			232	249	258	270		
【事務分担量】（%）	8	5	8	8	8	8		
合計（+ +）	904	672	930	927	1,047	1,062	276	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	904	672	930	927	1,047	1,062	276	
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	
委員会の開催回数	2	2	0	0	1	1		

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）
報償費	委員報酬	102	報償費	委員報酬	102	報償費	委員報酬	210
旅費	費用弁償（報償費で支出）		役務費	速記録作成委託	23	役務費	速記録作成委託	59
需用費	審査会会議賄	3	需用費	審査会会議賄	2	需用費	審査会会議賄	7
役務費	速記録作成委託	23						

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	審議し解決した課題の件数（件）	0	1	1	0		

（問題点・課題分析）	
	（実施 0 区 未実施 22 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

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	
推進	推進	多岐に渡り議論を重ね、成果を得ている。

議会議案（要旨）	
----------	--

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	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（26年度）	01-02-06	経理課事務費					
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	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	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"> 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（事前公表を試行的に実施） 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（委託契約での実施） 4 特定業者への受注の集中抑制 5 業務の履行に従事する者の労働条件の確保 6 区内事業者要件（支店、営業所）のチェックの強化 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、さらなる改革を実施している。 						
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	（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		10,294	10,320	10,265	20,523	15,324	19,715	20,068
決算額（26年度は見込み）		9,948	9,829	10,265	20,034	15,208	17,280	20,068
人件費等		50,820	48,864	52,320	50,814	49,566	49,902	
減価償却費				17,430	18,660	19,362	20,280	
【事務分担量】（%）		600	600	600	900	600	600	
合計（ + + ）		60,768	58,693	80,015	89,508	84,136	87,462	20,068
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源		60,768	58,693	80,015	89,508	84,136	87,462	20,068
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
	検査件数	642	609	546	549	561	545	

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）
報酬	非常勤職員報酬	12,939	報酬	非常勤職員報酬	14,410	報酬	非常勤職員報酬	16,014
共済費	非常勤社会保険料	1,789	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	2,197
旅費	近接地内外旅費	143	需用費	事務用消耗品	240	委託料	労働環境確認委託	1,029
需用費	事務用消耗品	245	委託料	労働環境確認委託	200	報償費	学識経験者謝礼	282
役務費	郵便料等	50	旅費	職員旅費	161	需用費	事務用消耗品	260
報償費	学識経験者謝礼	42	報償費	学識経験者謝礼	42	旅費	職員旅費	236
			役務費	郵便料	30	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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	工事請負契約の区内業者発注案件割合(設計・測量等除く)(%)	93.1	94.2	95.9			(把握すべき数値)
	平均落札率(%)	83.7	84.5	87.2			(把握すべき数値)
	検査件数(件)	549	561	545			(把握すべき数値)

（問題点・課題） 指標分析	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>（実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区）</p>
	<p>他区では、一定金額を超える案件に一般競争入札を適用しており、経理課契約の全件を対象としている区はない。入札・契約に関する情報の公開については、対象項目や公開方法に若干の違いはあるが、各区とも取り組みを進めている。また、最低制限価格制度等は、一部の区で適用範囲を広げた例がある。</p>

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
価格と品質のバランスに留意しつつ、新たな評価項目の導入や評価点の引き上げなど、今後、他区の状況等も含め制度の改善を図っていく。	他区の動向等も見据えながら、引き続き制度の改善を図っていく。
22年度に区内事業者要件(支店・営業所)の認定基準の見直しを行い、一斉調査を実施した。26年度は、区内本店の認定基準制定を行い、調査を実施する。	
22年度から最低制限価格を設定する契約を拡大し、24年度には上限を予定価格の8/10から8.5/10に引き上げた。今後は市場動向を踏まえ、更なる上限額の見直しに向けた検討を進める。	引き続き、更なる上限額の見直しに向けた検討を進める。

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	現状の規模で実施する。

（要質問状）	<ul style="list-style-type: none"> 総合評価方式の評価項目に母子家庭支援の項目を入れるべき（21年二定） 公契約条例の制定について（22年二定） 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） 総合評価入札における障がい者の就労支援について（25年予特）
--------	---

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	02-03-01	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	設計、工事監理事務	部課名	管理部営繕課	課長名	的場	担当者名	堀江
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）	01-13-01	営繕課事務費					
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	41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	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	施設の建設の適正な執行及び区有施設の適切な維持と、施設利用者の利便性を向上させる。						
対象者等	区民（区施設利用者）、施設主管課、設計等委託業者、工事施工業者						
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度及び緊急の工事予算見積を精査のうえ行う。 ・執行委任を受けた施設の新築、増・改築及び既存施設の改修の設計、工事監理を行う。 ・工事成績評価書を作成し、業者の技術力や工事实績を評価する。 ・中長期改修実施計画に基づく、実施計画を推進する。 						
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・平成21年度 総合評価方式試行の導入に伴い、工事成績評価を開始 ・平成24年度 中長期改修計画策定作業 ・平成25年5月 中長期改修計画の策定 ・平成26年4月 中長期改修実施計画策定（H26年度～H35年度の10年間） 						
必要性	中長期改修計画に基づく計画的な予防保全の実施により、建築物の長寿命化を図り、集中が想定される改修・改築時期を平準化することで、財政負担の軽減を図る必要がある。						
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	（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	3,875	6,478	6,515	13,100	9,637	10,020	6,580	
決算額（26年度は見込み）	3,104	5,725	5,560	12,352	9,210	9,636	6,580	
人件費等	186,340	188,943	172,338	183,446	188,631	190,608		
減価償却費			58,101	68,420	74,770	79,667		
【事務分担当】（%）	2,200	2,390	2,000	2,200	2,317	2,357		
合計（+ +）	189,444	194,668	235,999	264,218	272,611	279,911	6,580	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	189,444	194,668	235,999	264,218	272,611	279,911	6,580	
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	
見積件数	414	322	306	107	234	112		
委託契約件数	11	25	5	5	8	6		
建設・改修工事契約件数	153	112	118	83	91	113		

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）
職員旅費	近接地内旅費	55	委託料	図面管理システム等	3,840	報酬	非常勤職員報酬	2,056
	近接地外旅費	179		報酬	非常勤職員報酬		2,056	使用料等
交際費	事故見舞金	3	使用料等	デジタル複合機、積算システム	1,987	委託料	図面管理システム他	1,229
	一般需要費			需用費	消耗品、印刷製本費		1,289	需用費
	印刷製本費	35	共済費		社会保険料(非常勤)	291	共済費	
委託料	図面管理システム他	3,630		旅費	近接地内、地外旅費	173		旅費
	使用料及び賃借料	OA機器・デジタル複合機	989					

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	中長期改修実施工事項目率（％）				7	22	実施工事項目数 / 10年間実施工事項目数（753項目）
	図面管理システムへの図面データ登録率（％）			10	100	100	図面枚数：52,000枚

（問題点・課題分析）	<p>中長期改修計画に基づく実施計画の対象となる施設については、「公共施設のあり方」との整合を図ると共に、工事期間中の閉館や居ながら工事などについての運営方法を検討する必要がある。</p> <p>施設情報の一元化、共有化を図るため、図面管理システムに各施設の既存図面を登録する必要がある。</p>
	<p>（実施 8 区 未実施 14 区 不明 0 区）</p> <p>中長期改修計画の策定状況</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
中長期改修計画に基づく、実施計画の推進を図るため、各施設所管課、総務企画課、財政課とも協議のうえ改修等を実施する。	各施設所管課における実施計画の維持・更新について支援する。
電子データ化した既存図面については、図面管理システムへの登録を継続し、年度内に全ての図面登録を完了する。	図面管理システムの管理、更新を適切に行う。

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	
推進	推進	<ul style="list-style-type: none"> 各所管課の事業実施に伴う施設の改修等の内容を理解し、適時対応することは区の施策実施の上で不可欠である。 施設の予防保全を図ることは、事業計画の適切な執行やコスト管理において重要である。

議（要質問）	<p>23年2定：区有施設中長期改修計画の策定について</p> <p>25年1定：公共施設の修繕計画における予防保全の導入について</p> <p>25年2定：公共施設の老朽化問題について</p> <p>25年3定：公共施設の老朽化対策と工事の質の確保などについて</p> <p>25年3定：仮称「老朽化公共施設工事の実施計画」の策定について</p>
--------	--

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	03-01-07	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	自衛隊員募集事務費		部課名	区民生活部区民課	課長名	正木	
			担当者名	森	内線	2511	
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）	01-11-01	自衛隊員募集事務費					
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	29年度	根拠法令等	地方自治法、自衛隊法、自衛隊法施行令		
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	募集相談員や自衛隊と区が協力し、自衛隊の有能な人材の確保を図る。						
対象者等	自衛隊及び入隊予定者						
内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 自衛隊から要請があった消耗品（入隊者用記念品、事務用封筒等）の購入 2 自衛官募集のポスターを区営掲示板に掲示（年2～3回） 3 自衛官募集記事を区報に掲載（年1～2回） 4 自衛官募集パンフレット、応募用紙の窓口配布及び問い合わせ対応。 5 自衛官募集相談員を選定し、区長と自衛隊東京地方連絡部長との連盟で委嘱（委嘱期間2年間） 6 自衛隊入隊予定者激励会を自衛隊台東出張所と共同で実施（平成13年度から） 7 平成24年から自衛官募集相談会を実施（H24町屋文化センター H25ムーブ町屋）。 <p>本事業は、法定受託事務として募集事務の一部を担い、事業等の実施は自衛隊地方協力本部が企画し、区としては、区報掲載等の広報活動や事業実施の際の会場提供等の補助を行っている。</p>						
経過	<ol style="list-style-type: none"> 1 経緯と位置づけ 平成11年度までは、機関委任事務として都知事から委任され事務を行ってきたが、11年7月法律第87号（地方分権一括法）による改正（12年4月1日施行）で地方自治法第2条第10項により、第1号法定受託事務（自衛隊法）となり、自衛官募集に係る事務の一部が直接国から委託されている。それに伴い、特定財源が都支出金から国庫支出金に振り替えられた。 2 自衛官募集相談員連盟委嘱式開催状況 荒川区では、平成10年から開始し、2年に1回実施している。 <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年1月27日 10名（新規0名、継続10名、辞退2名） サンパール荒川5階 ・平成24年4月26日 11名（新規2名、継続9名） 庁議室 ・平成26年2月3日 11名（継続11名） 区役所304・305会議室 						
必要性	自衛隊は、国内外の平和維持活動や災害支援活動などで活躍している。こうした活動を行う自衛隊に有能な人材を確保するため、募集相談員や自衛隊と区が協力し、相互に密接な関係を保っていく必要性は高い。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員）						

（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	68	75	99	69	71	101	64	
決算額（26年度は見込み）	52	60	99	19	23	75	64	
人件費等	424	1,222	872	847	1,652	1,248		
減価償却費			291	311	645	507		
【事務分担量】（%）	5	15	10	10	20	15		
合計（+ +）	476	1,282	1,262	1,177	2,320	1,830	64	
特定財源	52	60	99	18	0	33	1	
国								
都								
その他								
一般財源	424	1,222	1,163	1,159	2,320	1,797	63	
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	
各種試験志願者数			65	79	96	78		
募集相談会参加者数					12	13		

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	募集事務用品	13	需用費	募集相談会懸垂幕外	70	需用費	募集事務用品	47
食糧費	入隊者激励会飲料等	4	使用料等	募集相談会会場使用料	5	使用料等	募集相談会会場使用料	17
使用料	募集相談会会場使用料	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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	自衛隊入隊者数	2	7	8	8	8	防衛大学を含む 自衛隊入隊者数
	受験者数	79	96	78			各種採用試験受験者の総計

（問題点・課題 指標分析）	・平成24年度から実施している自衛官募集相談会は、区内だけでなく区外からの参加者があるなど一定の効果はあるが参加者数自体は少ない。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区） ただし、募集相談会は荒川区のみで実施している。
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
	若者の就労支援という側面もあり、就労支援課との連携を模索するなど、これまでとは違う視点での事業展開を検討する。	過去3年間の実績から実施時期、場所等の再検討を行う。

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	法定事務であり、現状のまま継続する。

議 会 要 旨 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	11-01-01	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	<p>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</p> <p>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</p> <p>平成18年度 口座振替払い手数料の有料化</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p>						
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	23,379
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	334
	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ヶ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）
-------	--------

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	12-01-01	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	教育委員会委員関係事務		部課名	教育委員会事務局教育総務課	課長名	丹	
			担当者名	湯田、宮島	内線	3311	
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	委員報酬					
	01-02-01	委員会出席および事業視察					
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	27年度	根拠	荒川区行政委員会の委員等及び非常勤の監査委員等の報酬及び費用弁償に関する条例		
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	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	教育委員会（以下「委員会」という。）は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の規定による合議制の執行機関で、教育行政の施策の決定、規則の制定改廃等を審議又は協議をするものである。委員会を組織する教育長を除く委員4名に条例の規定に基づき、報酬を支払う。また、教育委員会等の出席及び視察に係る費用弁償（旅費）を支払う。						
対象者等	委員長、委員長職務代理者及び委員						
内容	委員長	高野照夫（日本医科大学名誉教授） 任期：平成23年7月7日～平成27年7月6日					
	委員長職務代理者	小林敦子（早稲田大学教授） 任期：平成25年4月2日～平成29年4月1日					
	委員	坂田一郎（東京大学教授） 任期：平成25年4月2日～平成29年4月1日					
	委員	青山 やすし（元東京都副知事） 任期：平成23年7月7日～平成27年7月6日					
	教育長たる委員	高梨博和（前区民生活部長） 任期：平成25年4月2日～平成29年4月1日					
経過	* 報酬の額の変遷						
	役職	平成2年6月1日改定	平成4年4月1日改定	平成8年6月1日改定			
	委員長	250,000円	272,000円	286,000円			
	委員長職務代理者	222,000円	239,000円	252,000円			
	委員	210,000円	228,000円	240,000円			
必要性	地方教育行政の組織及び運営に関する法律第2条により教育委員会の設置が義務付けられている。						
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		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	予算額		13,361	13,361	12,823	12,783	12,755	12,755
決算額（26年度は見込み）		12,672	12,880	12,551	12,582	12,552	12,590	12,755
人件費等		5,082	4,886	4,360	6,278	4,510	4,665	
減価償却費				1,453	3,888	3,388	3,549	
【事務分担量】（%）		60	60	50	125	105	105	
合計（+ +）		17,754	17,766	18,364	22,748	20,450	20,804	12,755
特定財源	国							
	都							
	その他							
	一般財源		17,754	17,766	18,364	22,748	20,450	20,804
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
	教育委員会定例会開催（回）	22	22	21	22	22	21	
	教育委員会臨時会開催（回）	0	1	0	1	0	1	
	教育委員会協議会開催（回）	8	14	15	21	18	17	
	教育委員会協議会（懇談会）開催（回）	6	10	7	4	10	9	

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）
委員報酬	委員報酬	12,216	報酬	委員費用弁償	12,216	報酬	委員費用弁償	12,216
特別旅費	費用弁償	303	旅費	費用弁償	374	旅費	費用弁償	539
	地方都市等特別旅費	33						

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	教育委員会を開催した回数	23	22	22	23	22	
	教育委員会へ付議した案件の数	122	118	121	130	130	
	委員出席会議・行事の件数	81	87	74	90	90	

（問題点・課題分析）	
	（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
学校長や他区教育委員、住民等との意見交換会を開催するなどして、教育委員会の会議を充実する。	引き続き、学校長や他区教育委員、住民等との意見交換会を開催するなどして、教育委員会の会議を充実する。
区内の教育に関する行事、学校・行政視察等への参加機会を増やす。	引き続き、区内の教育に関する行事、学校・行政視察等への参加機会を増やす。

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	継続して推進

議（要旨）	況 19年一定 委員報酬の額の妥当性について
-------	------------------------

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）
報償費	学識経験者費用弁償	178	報償費	学識経験者費用弁償	178	報償費	学識経験者費用弁償	179
食糧費	会議賄	1	需用費	会議賄	1	需用費	会議賄	2
役務費								

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
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	

（問題点・課題 分析）	現在、教育委員会では点検・評価に加え、行政評価も行っており、効率的で実効性のある点検方法を検討する必要がある。
	（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27年度以降に取り組む具体的な改善内容

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	
推進	推進	引き続き実施する。

議 会 （要 旨 ） 状	H21一定 「点検・評価の迅速化について」
-----------------------------	-----------------------