

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	小澤
		担当者名	赤川・人見・星野	内線	3216・3215 /3221
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（25年度）		出納事務費（01-01-01） 決算事務費（01-02-01）			
事務事業の種類	○新規事業（○25年度 ○24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	計画推進のために[Ⅶ]			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]			
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	公金の収納及び支払事務に関しては、区民及び区に債権・債務を有する者。審査事務に関しては職員。				
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 収支命令書に係る審査事務に関すること</li> <li>2 現金及び有価証券の出納に関すること 特別区民税・国保保険料等を含む区の収入を、収納代理金融機関を経由して受け入れ事務を行う。又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>5 決算調製事務に関すること 各歳入歳出決算書・決算説明書を作成する。</li> </ol>				
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23年度 現金及び、有価証券の出納に関する事務の一部委託を開始				
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の一部を株式会社みずほ銀行に委託している。上記2以外はすべて常勤職員による直営委託業務：公金の収納及び支払い事務に伴う支出命令書の仕分等の業務処理 委託料：10,500,000円（消費税込）				

		(単位：千円)						
		19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
予算・決算額等の推移	予算額	19,104	19,691	14,111	12,290	21,219	21,952	23,665
	①決算額（25年度は見込み）	18,198	11,562	11,515	9,941	20,875	21,087	23,665
	②人件費等	93,009	87,803	76,476	85,318	74,384	70,267	
	③減価償却費				57,282	33,433	31,786	
	【事務分担当】（%）	1,232	1,179	1,079	1,179	1,075	985	
	合計（①+②+③）	111,207	99,365	87,991	152,541	128,692	123,140	23,665
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）	9,390	5,046	1,468	761	515	328	330
	一般財源	101,817	94,319	86,523	151,780	128,177	122,812	23,335
実績の推移	事項名	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
	支払総件数	274,671	266,020	261,230	287,603	286,087	295,272	288,751
	収納件数	350,364	377,925	486,294	86,410	36,669	38,003	37,300
	審査件数	61,113	65,193	56,647	56,786	58,308	57,784	58,000
	金種指定・両替件数（内有料分）	1,438件（240件）	1,716件（229件）	1,492件（221件）	1,771件（361件）	1,539件（628件）	1295件（664）	1366件（648）

事務事業分析シート（平成25年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成23年度（決算）		平成24年度（決算）		平成25年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
		一般需用	決算書・決算説明書作成	773	決算書・決算説明書作成	734	決算書・決算説明書作成
役務費	公金収納手数料	77	公金収納手数料	77	公金収納手数料	82	
	口座振込手数料	7,767	口座振込手数料	7,981	口座振込手数料	10,399	
委託料	公共料金管理サービス手数料	630	公共料金管理サービス手数料	630	公共料金管理サービス手数料	630	
	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	756	
	業務委託料	10,500	業務委託料	10,500	業務委託料	10,500	
負担金	MPN推進協議会年会費	100	MPN推進協議会年会費	100	MPN推進協議会年会費	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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
①	支払総件数	287,603件	286,087件	295,272件	288,751件	-	
②	収納件数	86,410件	36,669件	38,003件	37,300件	-	22年度から住民税等については 税務課が負担
③	審査件数	56,786件	58,308件	57,784件	58,000件	-	

(問題点・課題 指標分析)	
他区の実況	(実施 22 区 未実施 区)

問題点・課題の改善策		
	平成25年度に取り組む具体的な改善内容	平成26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
25年度	26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、継続して推進すべきものである。

議 会 要 旨 状	
-----------------------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	小澤
		担当者名	井上・羽田	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（25年度）	用品事務費（01-03-01）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 25年度 ○ 24年度）		○ 建設事業		● それ以外の継続事業
開始年度	● 昭和 ○ 平成	22 年度	根拠	物品管理規則、廃棄物処理・家電リサイクル法等	
終期設定	○ 有 ● 無	年度	法令等		
実施基準	● 法令基準内 ○ 都基準内 ○ 区独自基準		計画区分	○ 計画	● 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[Ⅶ]			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]			
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定型用紙の配付を行い、各課統一的事務処理の遂行及び効率化を図る。</li> <li>・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。</li> <li>・ 不用品処分による庁内部課・小中学校等の整理整頓及び不用品の有効活用を促進する。</li> </ul>				
対象者等	区職員（小・中学校・幼稚園・こども園を含む）				
内容	<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>① 物品出納計算書（税込み取得価格100万円以上指定備品）の取りまとめ 【上半期末・年度末】</p> <p>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>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各所属で不用となった備品の斡旋、管理に関すること。</p> <p>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>② 不用品の売却処分（清掃車等） 【随時】</p>				
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成16年度～ 備品システム導入</li> <li>・ 平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加</li> <li>・ 平成20年度末 「用品倉庫」 廃止</li> <li>・ 平成21年度～ 新備品システム稼働、新備品シール（印字可能）の購入及び張替え</li> <li>・ 平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働</li> </ul>				
必要性	区の財産である物品の適正な管理事務を促進するため、必要性は高い。				
実施方法	<p>（1直営） （直営の場合 ● 常勤 ○ 非常勤 ○ 臨時職員）</p> <p>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。</p>				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
予算額	5,220	5,882	5,328	3,972	4,499	4,208	4,172	
①決算額（25年度は見込み）	3,813	3,778	4,145	3,522	3,321	3,379	4,172	
②人件費等	12,383	11,350	10,913	11,685	11,010	10,739		
③減価償却費				3,893	4,043	4,195		
【事務分担量】（%）	145	134	134	134	130	130		
合計（①+②+③）	16,196	15,128	15,058	19,100	18,374	18,313	4,172	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	0	1,785	210	0	0	84	0	
一般財源	16,196	13,343	14,848	19,100	18,374	18,229	4,172	
実績の推移	事項名	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
	不用品処分量	425m <sup>3</sup>	618m <sup>3</sup>	460m <sup>3</sup>	471m <sup>3</sup>	514m <sup>3</sup>	501m <sup>3</sup>	
	パソコン処分台数	57台	76台	80台	64台	57台	80台	
	供用備品保有数	82,609点	84,039点	88,896点	89,527点	89,859点	91,306点	
	指定備品保有数	1,004点	1,002点	1,045点	835点	856点	890点	

事務事業分析シート（平成25年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成23年度（決算）		平成24年度（決算）		平成25年度（予算）	
		主な事項		主な事項		主な事項	
		金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）		
一般需用	納付書等配布用用紙	951	951	563	563	865	865
	職員用什器修繕費	299	299	621	621	400	400
役務費	特定家電処理手数料	333	333	318	318	245	245
	廃車手数料	0	0	0	0	100	100
委託料	鉄製品等廃棄物処理	163	163	179	179	200	200
	粗大ごみ廃棄処理運	1,465	1,465	1,558	1,558	2,162	2,162
	パソコン処理手数料	110	110	141	141	200	200

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標	① 供用備品保有数	89,527点	89,859点	91,306点			区（学校等含む）全体の保有台数
	② 指定備品保有数	835点	856点	890点			取得金額（税込み）100万円以上
	③						

問題点・課題 (指標分析)	<p>既存備品において、人事異動等の事情により、管理経過が不明確な備品が存在し、現品確認が難しいこと、また、多数の備品を多数の施設で保有する所属においては、人的・時間的に備品管理が困難な面があること。</p> <p>① 現品調査及び備品台帳との照合・確認作業 ② 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>他区の実況 (実施 22 区 未実施 区)</p>

問題点・課題の改善策		
	平成25年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	備品の効率的な供用及び余裕資産の有効活用	
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
25年度	26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、継続して推進すべきものである。

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

# 事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	小澤
		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（25年度）	一時借入金利子（01-01-01）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 25年度 ○ 24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 他積立金条例	
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〔Ⅶ〕			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進〔14〕			
	施策	事務の適正・公正な執行〔14-03〕			
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、積立基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っている。この借入期間中にかかる利子について、予算化を行っている。				
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経費				
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。 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	繰替運用日数 (延べ日数)	運用利率	利子合計額	
	平成18年度	0日		0円	
	平成19年度	0日		0円	
	平成20年度	77日	0.25% 0.20%	640,408円	
	平成21年度	14日	0.10% 0.07%	31,122円	
	平成22年度	434日	0.05% 0.03%	961,356円	
	平成23年度	453日	0.03% 0.025%	529,618円	
平成24年度	145日	0.025%	185,131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 )				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
	予算額	877	794	987	1,135	1,316	925	617
	①決算額（25年度は見込み）	0	640	31	961	530	185	617
	②人件費等	1,281	847	814	576	847	826	826
	③減価償却費	-	-	-	291	311	323	323
	【事務分担量】（%）	15	10	10	10	10	10	10
	合計（①+②+③）	1,281	1,487	845	1,828	1,688	1,334	617
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	1,281	1,487	845	1,828	1,688	925	617	
実績の推移	事項名	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
	繰替運用延金額（運用額×日数）	0	1,015億円	128億円	8,732億円	7,233億円	2,702億円	3,000億円
	最大借入金額	0	20億円	10億円	50億円	30億円	35億円	50億円
	最大借入期間	0	17日間	8日間	46日間	41日間	28日間	40日間
	1ヵ月当たりの最大運用額	0	305億円	80億円	1,500億円	870億円	1,060億円	1,040億円

事務事業分析シート（平成25年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成23年度（決算）		平成24年度（決算）		平成25年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	預金利子	歳計現金補填繰替運用利子	530	歳計現金補填繰替運用利子	185	歳計現金補填繰替運用利子	617

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標	① 最大借入金額	50億円	30億円	35億円	50億円	50億円	繰替運用一回の最大借入金額
	② 最大借入期間	46日間	41日間	28日間	40日間	40日間	繰替運用一回の最大借入期間
	③ 1ヵ月あたりの最大運用額	1,500億円	870億円	1,060億円	1,040億円	1,000億円	1ヶ月あたりの最大運用額 ※25年度は6/1現在

(問題点・課題分析)							
他区の実況	(実施 22 区 未実施 区)						

問題点・課題の改善策		
	平成25年度に取り組む具体的な改善内容	平成26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
25年度	26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、継続して推進すべきものである。

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