

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

事務事業名	公益通報者保護制度	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	五味
		担当者名	蜂谷	内線	2211
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）	総務企画課事務費（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	17年度	根拠	公益通報者保護法、荒川区外部公益通報事務手続要綱、荒川区職員等公益通報実施要綱	
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	計画推進のために[]			
	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	公益通報者保護法に基づき、職員を雇用する事業者としての区及び行政機関としての区という2つの立場から、公益通報を適切に受付・処理する体制を整え、公益通報者の保護を図るとともに、行政運営の公正の確保と透明性の向上に資する。				
対象者等	【外部公益通報者】 労働者 【内部公益通報者】 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し又は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又は従業員				
内容	【外部からの公益通報】 公益通報者保護法に基づき、区内の事業者の法令遵守を推進し、外部公益通報者保護を図るため、要綱を制定し、また、外部公益通報の適正処理を期し、専門的見地からの助言等を受けるため、外部公益通報アドバイザーを設けている。 【職員等からの公益通報】 区政運営の公正の確保と透明性の向上に資することを目的に、区職員等からの公益通報について必要な事項を定めた要綱を制定し、公益通報相談員による通報窓口を設置している。				
経過	平成17年10月1日 荒川区職員等公益通報実施要綱制定、施行 平成18年 2月1日 荒川区職員等公益通報実施要綱一部改正（調査の結果、事実は認められないが、改善の必要がある場合の措置（相談員から区長への通知）について規定を追加） 平成18年 4月1日 公益通報者保護法施行 平成18年 8月8日 荒川区外部公益通報事務手続要綱制定、施行 平成22年 9月1日 荒川区職員等公益通報実施要綱一部改正（区の措置を不正防止委員会に報告すること等を追加）				
必要性	法の施行に伴い、処分権限を有する行政機関において通報の受付及び適正処理が義務付けられた。内部の公益通報についても区政運営の公正の確保と透明性の向上の面から、さらに区職員やその他受託業者等への周知を行い、不正防止に努めていく必要がある。				
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 弁護士の有資格者を「公益通報相談員」及び「外部公益通報アドバイザー」に委嘱する。				

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	1,140	1,192	882	902	817	782	1,192	
決算額（25年度は見込み）	600	816	600	600	626	626	1,192	
人件費等	805	1,647	1,100	1,448	983	1,348		
減価償却費				581	467	613		
【事務分担量】（%）	13	23	17	20	15	19		
合計（+ +）	1,405	2,463	1,700	2,629	2,076	2,587	1,192	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	1,405	2,463	1,700	2,629	2,076	2,587	1,192	
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
	処理件数	0	1	0	0	0	0	

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）
	報償費	相談員謝礼ほか	626	相談員謝礼ほか	626	相談員謝礼ほか	1,192

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標	職員向け研修実施回数	0	1	1	2	2	
	P R（区報・職員報掲載）	2	2	2	2	2	

（問題点・課題 指標分析）	<p>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。</p>
他区の実況	<p>（実施 22 区 未実施 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</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
制度の趣旨及び具体的な事務手続等について、より一層理解を深めるため、研修の内容を工夫する。	引き続き、より一層の理解を深めるため、研修内容を検討、工夫し実施する。
受託業者等へ周知徹底を図る。	引き続き、受託業者等への周知徹底を図る。
公益通報者保護制度について区職員及び区民向けに定期的にP R等を行っていく。	引き続き区職員及び区民向けに定期的にP R等を実施する。

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	引き続き制度維持を図るとともに、周知に努める。

議会議況 （要旨）	
--------------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	五味
		担当者名	高村	内線	2211
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（24年度）	特別職議員報酬等及び給料審議会(01-02-02)				
事務事業の種類	新規事業（24年度 23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	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	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	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	区議会議員の報酬及び政務調査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、額の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	<p>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調査費の額並びに区長及び副区長の給料の額</p> <p>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）</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>招集 審議会は、区長が招集する</p>				
経過	<p>昭和39年 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）</p> <p>平成13年 審議対象に政務調査費を追加</p> <p>平成19年 条例の名称変更（自治法改正に伴う変更）</p> <p>平成24年 条例の一部変更（自治法改正に伴う変更「政務活動費」「政務調査費」）</p>				
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）						
		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	281	281	281	281	281	281	276
	決算額（25年度は見込み）	145	55	76	41	41	48	276
	人件費等	2,135	2,541	1,222	2,180	1,270	826	
	減価償却費				726	467	323	
	【事務分担量】（%）	25	30	15	25	15	10	
	合計（+ +）	2,280	2,596	1,298	2,947	1,778	1,197	276
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	2,280	2,596	1,298	2,947	1,778	1,197	276
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
	審議会開催回数	3回	1回	2回	1回	1回	1回	

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）
	報酬	委員報酬	41	委員報酬	41	委員報酬	276
食糧費	審議会賄	0	審議会賄	0	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
		22年度	23年度	24年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
標							

（問題点・課題）	<p>社会経済情勢の変化や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。</p>
他区の実況	<p>（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
<p>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、意見を聴取し、適正な報酬等の額を検討する。</p>	<p>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、意見を聴取し、適正な報酬等の額を検討する。</p>

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	社会経済情勢等を勘案し、適宜審議する。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

事務事業名	文書関係事務	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	五味
		担当者名	横江	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（25年度）	文書事務費（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 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	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	区における文書事務を集中的かつ効率的に管理し、及び執行することにより、各所管課の事務事業の円滑な遂行をサポートすることを目的とする。				
対象者等	職員				
内容	(1) 例規集及び法令集等の管理(例規データベースの管理・更新及び法令等の制定改廃に伴う追録購入) (2) 文書管理システムの運営 (3) 文書の保管及び廃棄並びに文書倉庫の管理（外部委託を含む。） (4) 区内文書交換（本庁 - 区内出先機関等間） (5) 郵便料の一括管理 (6) 区名入り封筒及びファイリング用品の集中購入 (7) 法規関係事務ほか				
経過	平成5年度 文書保管委託開始 平成10年度 区内文書交換業務委託開始 平成12年度 区例規集を加除式から単行本及びCD-ROMへ移行 平成13年度 区例規集を区内LANを通じた利用を主体とし、単行本は必要最小数のみ発行 平成14年度 文書管理システムの導入検討 区名入り封筒、ファイリング用品の購入（用品基金の廃止に伴い収入役室から事務移管） 区例規集を区ホームページに掲載（12月～） 平成15年度 文書管理システム稼動（紙決裁稼動4月～、電子決裁稼動12月～） 平成16年度 電子文書交換（LGWAN）稼動（6月～） 平成17年度 情報公開用件名目録のホームページ掲載、新型郵便料金計器の導入 平成21年度 文書管理システムの更新に併せて、財務会計システムとの連携を開始 文書管理システムの管理を情報システム課へ移管 平成22年度 庁舎耐震工事に伴う、地下文書倉庫の使用休止及び8階文書倉庫（臨時）の設置 平成23年度 庁舎耐震工事完了に伴う、地下文書倉庫の使用再開及び8階文書倉庫（臨時）の廃止 平成24年度 例規データベースに要綱を登載				
必要性	区の事務事業を円滑に行うために必要不可欠である。				
実施方法	（一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） ・ 例規等データベース業務委託 ・ 文書保管・集配業務 ・ 区内文書交換業務				

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	72,547	121,667	50,273	60,438	49,586	52,124	46,464	
決算額（25年度は見込み）	70,642	117,418	48,929	45,012	45,317	44,372	46,464	
人件費	30,378	35,231	35,387	23,684	10,951	9,473		
減価償却費				10,458	5,287	5,002		
【事務分担量】（%）	392	480	515	360	170	155		
合計（+ +）	101,020	152,649	84,316	79,154	61,555	58,847	46,464	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	101,020	152,649	84,316	79,154	61,555	58,847	46,464	
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

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）
	一般需用費	消耗品費	9,960	消耗品費	9,726	消耗品費	10,338
役務費	郵便料	14,149	郵便料	14,080	郵便料	14,930	
役務費	保管料	7,055	保管料	5,423	保管料	6,353	
委託料	文書交換業務委託	6,090	文書交換業務委託	6,791	文書交換業務委託	7,471	
委託料	例規等データベース業務委託	5,584	例規等データベース業務委託	4,242	例規等データベース業務委託	4,187	

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標	ファイリング用品の決算額（千円）	2,379	2,250	2,200		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	67.7	68.0	69.2		70	起案文書の電子化の推進

（問題点・課題）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保存文書の増加に伴い、文書倉庫の移転や外部委託等新たな文書保管スペースの確保が必要となる。 ・ 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 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
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
区における公文書の保管・保存等の方法について、公文書管理法を踏まえ、その在り方を再検討する。	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など文書管理システムの一層の効率的活用を図る。	平成26年度からの文書管理システムの更新に伴う、新たなシステムの選定や効率的な運用方法等について検討する。

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	引き続き継続するとともにより一層のサービス向上を図る。

況（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

事務事業名	印刷事務費	部課名 担当者名	総務企画部総務企画課 白鳥	課長名 内線	五味 2215															
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）	印刷事務費（01-03-03）																			
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	12 年度	根拠 法令等	荒川区印刷物取扱規程																
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	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	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	(1) 印刷機器の設置・保守																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">種類</th> <th style="width: 10%;">台数</th> <th colspan="2">24年度使用実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>デジタル印刷機</td> <td>1台</td> <td>5,126,080枚</td> <td>11,354,830円</td> </tr> <tr> <td>A1対応電子式複写機</td> <td>1台</td> <td>5,709枚</td> <td>68,529円</td> </tr> <tr> <td>軽印刷機 (印刷室4台、議会事務局1台)</td> <td>5台</td> <td>5,784,614枚</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>					種類	台数	24年度使用実績		デジタル印刷機	1台	5,126,080枚	11,354,830円	A1対応電子式複写機	1台	5,709枚	68,529円	軽印刷機 (印刷室4台、議会事務局1台)	5台	5,784,614枚
種類	台数	24年度使用実績																		
デジタル印刷機	1台	5,126,080枚	11,354,830円																	
A1対応電子式複写機	1台	5,709枚	68,529円																	
軽印刷機 (印刷室4台、議会事務局1台)	5台	5,784,614枚	-																	
	(2) 印刷用紙の購入 印刷用紙その他の用紙の購入																			
経過	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 軽印刷機カロードラム導入（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																			
必要性	全庁的な効率的な事務執行には必要不可欠である。																			
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） (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																			

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	51,202	55,901	35,452	33,977	37,586	28,420	27,708
	決算額（25年度は見込み）	49,213	53,327	29,974	29,213	26,928	26,521	27,708
	人件費	7,304	8,748	9,451	8,303	7,284	7,024	
	減価償却費				7,902	7,526	8,035	
	【事務分担量】（%）	232	267	277	272	242	247	
	合計（+ +）	56,517	62,075	39,425	45,418	41,738	41,580	27,708
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）	40	56	31	33	179	674	
	一般財源	56,477	62,019	39,394	45,385	41,559	40,906	27,708
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
	デジタル印刷機（千枚）	5,112	5,463	5,612	5,971	5,980	5,126	
	オフセット印刷機（千枚）	1,955	1,610	1,523	723			
	軽印刷機（千枚）	4,059	5,197	5,279	6,183	6,180	5,785	
	電子式複写機（千枚）	6,768	6,762					

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）
	一般需用費	消耗品費	13,217	消耗品費	13,131	消耗品費	14,077
	委託料	保守委託	12,012	保守委託	11,423	保守委託	11,866
	使用料	使用料	1,700	使用料	1,737	使用料	1,738
	備品購入費			備品購入	51		

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
	印刷用用紙購入実績（千枚）	19,964	19,796	19,483		18,000	紙使用量の推移

（問題点・課題）	<p>・印刷用用紙の使用量を削減するため、引き続き庁内の所属別の用紙使用量の見える化を図るとともに、具体的な節減方法の検討が必要である。</p>
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
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
印刷機器全体の効率的かつ円滑な利用を図るため、その利用方法について再検討する。	引き続き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。
印刷用紙の使用量の削減を図るため、データの磁気媒体での保存、両面及び2アップ処理による印刷の促進並びに用紙使用量の見える化の徹底等を図る。	引き続き印刷用用紙の使用量の削減に取り組んでいく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
25年度	26年度	
継続	継続	引き続き効率的な事務執行を追求して実施する。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	五味
		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（25年度）	訴訟事務費（01-03-02）				
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	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	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	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	<p>(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</p> <p>(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）</p> <p>(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</p>				
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	<p>（1直営） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員）</p> <ul style="list-style-type: none"> 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		19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
		予算額	1,152	1,152	1,308	1,308	1,308	1,308
	決算額（25年度は見込み）	1,066	1,098	1,072	1,051	1,029	1,029	1,307
	人件費	2,989	3,124	3,828	2,372	4,827	2,937	
	減価償却費				988	1,773	1,517	
	【事務分担量】（%）	34	44	54	34	57	49	
	合計（+ +）	4,055	4,222	4,900	4,411	7,629	5,483	1,307
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	4,055	4,222	4,900	4,411	7,629	5,483	1,307
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
	相談回数（回）	21	23	19	15	13	21	
	弁護士謝礼（千円）、賄い（千円）	78	110	84	63	42	42	
	法律顧問（人）	1	1	1	1	1	1	
	法律顧問相談件数	17	19	19	30	29	38	

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）
	報償費	弁護士謝礼	42	弁護士謝礼	42	弁護士謝礼	315
食糧費	争訟打合せ賄い	0	争訟打合せ賄い	0	争訟打合せ賄い	4	
役務費	争訟事務手数料	0	争訟事務手数料	0	争訟事務手数料	1	
報酬	法律顧問報酬	983	法律顧問報酬	983	法律顧問報酬	983	

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
	相談回数	15	13	21			
	法律顧問相談件数	30	29	38			

（問題点・課題分析）	<p>社会経済状況の変化に伴い、複雑な法律問題が多数発生しており、区行政に明るい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。</p>
他区の実況	<p style="text-align: center;">（実施 12 区 未実施 10 区）</p> <p>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）</p>

問題点・課題の改善策検討		
	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
	事務遂行に当たり法律相談等を活用するよう周知していく。	引き続き法律相談等の有効活用を目指して周知していく。
	実務に役立つ法務に関する研修を実施する。	引き続き法務に関する研修を実施していく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
25年度	26年度	
推進	推進	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。

議会議事録（要旨）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	米澤
			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（24年度）	荒川区不正防止委員会（01-12-01）					
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	16年度	根拠	不正防止委員会設置要綱	
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	計画推進のために[]				
	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	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 ・ 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し、または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。 （職員の倫理向上と事務執行・契約手続の透明性の確保と適正を図る。） 平成17年5月 区長倫理宣言をはじめ、助役、収入役、教育長の倫理規定、職員の倫理規定などを定める。また、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						
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					

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	1,771	886	886	820	547	547	274	
決算額（25年度は見込み）	336	221	265	0	0	128	0	
人件費等	683	683	407	698	678	661		
減価償却費				232	249	258		
【事務分担量】（%）	8	8	5	8	8	8		
合計（+ +）	1,019	904	672	930	927	1,047	0	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	1,019	904	672	930	927	1,047	0	
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	
委員会の開催回数	7	3	2	0	0	1	-	

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）
	報償費	委員報酬	0	委員報酬	102	委員報酬	210
旅費	費用弁償	0	費用弁償（報償費で支出）		費用弁償（報償費に計上）		
需用費	審査会会議賄	0	審査会会議賄	3	審査会会議賄	7	
役務費	速記録作成委託	0	速記録作成委託	23	速記録作成委託	57	

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
	審議し解決した課題の件数	2件	0件	1件	0件		

（問題点・課題分析）	
他区の実況	（実施 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

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	
推進	推進	多岐に渡り議論を重ね、成果を得ている。

況議（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	青山
		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（25年度）	経理課事務費（020101-010206）				
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 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		
終期設定	有 無 年度	法令等	条～第167条の17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	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	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	<p>契約事務</p> <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 <p>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。</p>				
経過	平成17年度に契約制度改革を実施し、指名競争入札から制限付き一般競争入札を原則とするなど、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。				
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）						
		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	10,331	10,294	10,320	10,265	20,523	15,324	19,715
	決算額（25年度は見込み）	9,914	9,948	9,829	10,265	20,034	15,208	19,715
	人件費等	59,780	50,820	48,864	52,320	50,814	49,566	
	減価償却費				17,430	18,660	19,362	
	【事務分担当】（%）	700	600	600	600	900	600	
	合計（+ +）	69,694	60,768	58,693	80,015	89,508	84,136	19,715
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	69,694	60,768	58,693	80,015	89,508	84,136	19,715
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
	検査件数	612	642	609	546	549	561	

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）
	報酬	非常勤職員報酬	10,953	非常勤職員報酬	12,939	非常勤職員報酬	15,467
	共済費	非常勤社会保険料	869	非常勤社会保険料	1,789	非常勤社会保険料	2,223
	旅費	近接地内外旅費	52	近接地内外旅費	143	近接地内外旅費	239
	需用費	事務用消耗品	306	事務用消耗品	245	事務用消耗品	274
	役務費	郵便料等	42	郵便料等	50	郵便料等	30
	報償費			学識経験者謝礼	42	学識経験者謝礼	282
	委託料					社会保険労務士委託	1,200

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
	工事請負契約の区内業者発注 案件割合（設計・測量等除く）	91.4%	93.1%	94.2%			（把握すべき数値）
	平均落札率	82.0%	83.7%	84.5%			（把握すべき数値）
	検査件数	546件	549件	561件			（把握すべき数値）

（問題点・課題）	<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、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>景気動向を反映して受注競争が激しさを増しており、履行品質への影響や業務に従事する労働者の労働環境の悪化が危惧されるため、過度の競争性の回避、ダンピング入札、談合等への対応を図る必要がある。</p>
他区の実況	<p style="text-align: center;">（実施区 未実施区）</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
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、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。	
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。25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、市場動向を踏まえた上で、更なる上限額の見直しに向け検討を進める。	

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
25年度	26年度	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議決事項（要旨）	<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） ・区内事業者の実態調査について（24年決特）
------------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	内線	2881
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）	営繕課事務費（01 - 13 - 01 - 02）					
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	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	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	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充分精査のうえ行う。 ・新築及び増・改築の設計及び工事監理を適切に行う。 ・既存施設の改修相談、設計及び工事監理を適切に行う。 ・発注に際し、業者の技術能力や工事実績などを考慮する工事成績評価の実施。 					
経過	「総合評価方式」の契約方法の実施拡大を見据え、適切な工事成績評価を実施する。					
必要性	建設及び改修にあたっては設計から工事監理に至るまで、技術専門職の経験とチェックによる適正な執行の確保が必要である。					
実施方法	（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員）					

		（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	3,862	3,875	6,478	6,515	13,100	9,637	10,020
	決算額（25年度は見込み）	3,062	3,104	5,725	5,560	12,352	9,210	10,020
	人件費等	187,632	186,340	188,943	172,338	183,446	188,631	/
	減価償却費	/	/	/	58,101	68,420	74,770	/
	【事務分担量】（%）	2,340	2,200	2,390	2,000	2,200	2,317	/
	合計（+ +）	190,694	189,444	194,668	235,999	264,218	272,611	10,020
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	190,694	189,444	194,668	235,999	264,218	272,611	10,020
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
	見積件数	421	414	322	306	107	234	
	委託契約件数	11	11	25	5	5	8	
	建設・改修工事契約件数	109	153	112	118	83	91	

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）
	職員旅費	近接地内旅費	78	近接地内旅費	55	近接地内旅費	83
	近接地外旅費	106	近接地外旅費	179	近接地外旅費	234	
交際費			事故見舞金	3			
一般需要費	消耗品	559	消耗品	594	消耗品	1,436	
	印刷製本費	92	印刷製本費	35	印刷製本費	50	
委託料	図面管理システム他	6,752	図面管理システム他	3,630	図面管理システム他	3,882	
使用料及び賃借料	OA機器・デジタル複合機	989	OA機器・デジタル複合機	989	OA機器・デジタル複合機	597	
	積算システムRIBIC・COBRIS	1,428	積算システムRIBIC・COBRIS	1,382	積算システムRIBIC・COBRIS	1,391	
報酬	非常勤職員報酬	2,334	非常勤職員報酬	2,343	非常勤職員報酬	2,347	
賠償金	補償補填及び賠償金	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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標	図面のデータ化率			60%	100%		
	中長期改修計画の策定			100%			対象153施設・130棟 (延べ床面積200㎡以上の施設)

(問題点・課題分析)	<p>図面管理システム導入後における、効率的な既存図面の登録作業を実施する。 中長期改修計画の策定に伴い、各施設所管課による中長期改修実施計画の策定を支援する。</p>
他区の実況	(実施 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
既存の図面マイクロフィルムを電子データ化した後、平成23年度に導入した図面管理システムへの登録を完了させる。	図面管理システムの管理、更新を適切に行っていく。
平成24年度の中長期改修計画の策定に続き、各施設所管課による実施計画策定に向けて、総務企画課、財政課とも協議のうえ支援していく。	各施設所管課における実施計画の維持・更新について支援していく。

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	
推進	推進	<ul style="list-style-type: none"> ・各所管課の事業実施にあたって求められる施設の施設の新設・改修の内容を理解し、これに適時対応していくことは区の施策実施の上で必要不可欠である。 ・区有施設の状態を把握し、適切な保全を図ることは、事業計画の適正な執行やコスト管理において重要である。

(状況要旨)	<p>21年1定：区施設の環境配慮計画の策定について 23年2定：区有施設中長期改修計画の策定について 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>
--------	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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（25年度）	自衛隊員募集事務費（01-11-01）				
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	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	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	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8月、自衛官募集相談会を実施（@町屋文化センター）。平成25年度以降も実施予定。 				
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16年1月22日 17名（新規3名、継続14名） 庁舎304会議室・特別会議室 ・平成18年2月2日 16名（新規0名、継続16名） サンパール荒川5階 ・平成20年1月28日 12名（新規1名、継続11名） サンパール荒川5階 ・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 				
必要性	自衛隊は、国内外の災害支援活動や平和維持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）				

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	68	68	75	99	69	71	73	
決算額（25年度は見込み）	48	52	60	99	19	23	73	
人件費等	427	424	1,222	872	847	1,652		
減価償却費				291	311	645		
【事務分担量】（%）	5	5	15	10	10	20		
合計（+ +）	475	476	1,282	1,262	1,177	2,320	73	
国（特定財源）	48	52	60	99	18	0	14	
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	427	424	1,222	1,163	1	71	59	
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
	2士受験者	7人	16人	9人	8人	7人	28人	
	自候生入隊者	3人	3人	0人	1人	1人	4人	
	一般曹候補生	1人	2人	2人	2人	1人	1人	
	防大、防医大、幹部候補			1人	1人	0人	2人	

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）
	一般需用費	募集事務用品	19	募集事務用品	13	募集事務用品	42
	食糧費			入隊者激励会飲料等	4	入隊者激励会飲料	17
	使用料			募集相談会会場使用料	6	募集相談会会場使用料	14

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標							必要人員等の算定は国の所掌事務であり、区で目標値を定めるものではない。

（問題点・課題）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 阪神・淡路大震災以降、防災面において、自治体と自衛隊との連携強化が進んでいるが、募集事務における連携は低調である。 ・ 法定受託事務として募集事務の一部を行っているが、今後、どのように連携強化していくのか課題である。 ・ 国の事業仕分けにより、委託費の削減がなされたとともに、使用用途も大幅に限定された。 ・ 東日本大震災以降、その活動状況の過酷さを目にした若者が志願を控えている傾向にあったが、平成24年度については大幅な増員となった。
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討		
	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

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	法定事務であり、現状のまま継続する。

議会議況（要旨）	
----------	--

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"> 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。 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		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	決算書・決算説明書作成	773	734	決算書・決算説明書作成	734	決算書・決算説明書作成	834
役務費	公金収納手数料	77	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	7,981	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	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	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	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	100	MPN推進協議会年会費	100	MPN推進協議会年会費	100

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
		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	
①	平成25年度に取り組む具体的な改善内容
②	平成26年度以降に取り組む具体的な改善内容
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。

議会議決 (要旨)	
--------------	--

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"> ・ 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>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"> ・ 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	<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 ³	618m ³	460m ³	471m ³	514m ³	501m ³	
	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	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
		一般需用	納付書等配布用用紙	951	納付書等配布用用紙	563	納付書等配布用用紙
役員費	職員用什器修繕費	299	職員用什器修繕費	621	職員用什器修繕費	400	
	特定家電処理手数料	333	特定家電処理手数料	318	特定家電処理手数料	245	
委託料	廃車手数料	0	廃車手数料	0	廃車手数料	100	
	鉄製品等廃棄物処理	163	鉄製品等廃棄物処理	179	鉄製品等廃棄物処理	200	
委託料	粗大ごみ廃棄処理運	1,465	粗大ごみ廃棄処理運	1,558	粗大ごみ廃棄処理運	2,162	
	パソコン処理手数料	110	パソコン処理手数料	141	パソコン処理手数料	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)	
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。

議会議決要旨	
--------	--

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)							
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

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	佐藤
			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（25年度）	委員報酬（01-01-01） 委員会出席および事業視察（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	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	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	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 青山 侷（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 高野照夫（任期：平成23年7月7日～平成27年7月6日） 委員 小林敦子（任期：平成25年4月2日～平成29年4月1日） 委員 坂田一郎（任期：平成25年4月2日～平成29年4月1日） 教育長たる委員 高梨博和（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2.6.1改定	上昇率(%)	平成4.4.1改定	上昇率(%)	平成8.6.1改定
	委員長	250,000円	9	272,000円	5	286,000円
	委員長職務代理者	222,000円	7	239,000円	5	252,000円
委員	210,000円	8	228,000円	5	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）							
	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	13,361	13,361	13,361	12,823	12,783	12,755	12,755	
予算額	13,361	13,361	13,361	12,823	12,783	12,755	12,755	
決算額（25年度は見込み）	12,895	12,672	12,880	12,551	12,582	12,552	12,755	
人件費等	5,124	5,082	4,886	4,360	6,278	4,510		
減価償却費				1,453	3,888	3,388		
【事務分担量】(%)	60	60	60	50	125	105		
合計(+ +)	18,019	17,754	17,766	18,364	22,748	20,450	12,755	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	18,019	17,754	17,766	18,364	22,748	20,450	12,755	
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	
教育委員会定例会開催(回)	11	22	22	21	22	22	22	
教育委員会臨時会開催(回)	9	0	1	0	1	0	1	
教育委員会協議会開催(回)	9	8	14	15	21	18	20	
教育委員会協議会(懇談会)開催	6	6	10	7	4	10	10	

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）
	委員報酬	委員報酬	12,216	委員報酬	12,216	委員報酬	12,216
特別旅費	費用弁償	366	費用弁償	303	費用弁償	405	
	地方都市等特別旅費	0	地方都市等特別旅費	33	地方都市等特別旅費	134	

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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
標	教育委員会を開催した回数	21	23	22	23	22	
	教育委員会へ付議した案件の数	128	122	118	130	130	
	委員出席会議・行事の件数及びその参加人数（延べ人数）	86(231)	81(247)	87(235)	90(270)	90(270)	行事の件数（参加延べ人数）

（問題点・課題分析）	
他区の実況	（ 実施 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
学校長や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。	学校長や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、行政視察等への参加機会を増やす。	区内の教育に関する行事、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
25年度	26年度	
継続	継続	継続して推進

議会議決要旨	19年一定 委員報酬の額の妥当性について
--------	----------------------

事務事業分析シート（平成25年度）

No1

事務事業名	教育委員会の点検・評価	部課名	教育委員会事務局教育総務課	課長名	佐藤
		担当者名	浅沼	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（24年度）	教育委員会の点検・評価（01-02-05）				
事務事業の種類	○新規事業（○23年度 ○22年度）		○建設事業	●それ以外の継続事業	
開始年度	○昭和 ●平成	20年度	根拠	荒川区教育委員会の事務点検・評価実施要綱	
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	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	教育委員会がその権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を議会に提出し、公表することにより、効果的な教育行政の推進に資するとともに、住民への説明責任を果たす。				
対象者等	教育委員会事務局職員				
内容	<p>平成19年6月に、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の一部が改正され、平成20年度から、すべての教育委員会は、毎年、その権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検・評価を行い、議会に提出するとともに公表することが義務付けられた。また、点検・評価を行うに当たっては、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図ることとされた。</p> <p>この法改正に基づき、前年度の教育委員会の活動を振り返るとともに、教育委員会の主要施策について、教育委員会自らが点検・評価を行い、学識経験者の意見を付した報告書を作成し、議会への報告及び公表を行うこととする。</p> <p>[点検・評価の対象] 前年度の教育委員会主要施策 平成20年度から、荒川区基本計画に基づく、「子育て教育都市」「文化創造都市」「安全安心都市」の分野における教育委員会が所管する16の施策</p> <p>[実施時期・回数] 年1回</p> <p>[学識経験者の知見の活用] 教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図るため、学識経験者の意見を聴取する機会を設ける。</p> <p>[公表] 点検・評価を行った後、その結果を取りまとめた報告書を議会に提出するとともに、区民へ報告する。</p>				
経過	平成19年6月 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律公布 平成20年4月 同法施行				
必要性	地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律により実施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)				

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		982	982	299	299	181	181	
①決算額（25年度は見込み）		178	178	179	179	179	181	
②人件費等		1,694	1,629	1,744	1,830	1,652		
③減価償却費				581	778	645		
【事務分担量】（%）		20	20	20	25	20		
合計（①+②+③）	0	1,872	1,807	2,504	2,787	2,476	181	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	1,872	1,807	2,504	2,787	2,476	181	
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

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）
		報償費	学識経験者費用弁償	178	学識経験者費用弁償	178	学識経験者費用弁償
食糧費	会議賄	1	会議賄	1	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
		22年度	23年度	24年度	25年度 (見込み)	目標値 (26年度)	
①							
②							
③							

(問題点・課題分析)	
他区の実況	(実施 22 区 未実施 区)

問題点・課題の改善策検討		
	平成25年度以降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	
推進	推進	引き続き実施する。

議会議案(要旨)	H21一定 「点検・評価の迅速化について」
----------	-----------------------