

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	特別区自治体賠償責任保険	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	荻野	内線	2253
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）	特別区自治体総合賠償責任保険（01-02-04）				
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	54 年度	根拠	特別区自治体総合賠償責任保険契約特約書	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区の施設や業務に起因する事故により、区が国家賠償法または民法による損害賠償を請求された場合の賠償金や、区が被災者に支払う補償金（見舞金）を保険で補填することにより、区民等との信頼関係の確保や区の財政の安定的な運営に寄与する。				
対象者等	<ul style="list-style-type: none"> 賠償責任保険 ー 区の施設や業務に起因し、区が法律上の賠償責任を負う事故の被災者 補償保険 ー 区が法律上の賠償責任を負うか否かに関係なく、区の施設や事業の中で発生した事故の被災者で、区が補償金（見舞金）を支払う者 予防接種主体特約ー 予防接種法による健康被害の救済措置に対する区の負担部分及び区が実施主体となり行う行政措置接種による健康被害に対する区の補償金に対する保険金 				
内容	<ul style="list-style-type: none"> 補填内容 <ul style="list-style-type: none"> 賠償保険ー 区の賠償責任額（示談額、裁判の判決額等） 限度額：対人1億円／人、10億円／件、対物2千万円／件 補償保険ー 10,000円（通院6日以上）から500,000円（死亡、後遺傷害） 保険料（分担金） <ul style="list-style-type: none"> 賠償保険ー 区有財産（行政財産＋普通財産）建物面積10㎡当り 91円 補償保険ー 住民登録人口（外国人を含む）1人当り 2.8円 予防接種主体特約ー 住民登録人口（外国人を含む）1人当り 1.7円 				
経過	昭和54年度 制度開始、昭和61年度 現行制度 学校等での事故（日本スポーツ振興センターの給付案件）が平成16年度より補償保険の対象となったが、平成17・18年度は対象とするか否かについて各区の選択制とし、19年度以降は食中毒事故以外は対象外とすることとなった。平成23年度より、従来の医師特約では、補償されない予防接種実施主体特約制度を導入。				
必要性	区の施設や業務に起因する事故はあってはならないことではあるが、完全になくすことは不可能である。万一の事故に際して保険が適用されることは、区民等が安心して区の施設を利用し、区の事業に参加することができるのと同時に、区にとっても予定外の財政負担を緩和することとなり、その必要性は大きい。				
実施方法	（1直営）（直営の場合 ● 常勤 ○ 非常勤 ○ 臨時職員） 特別区長会（事務取扱者＝特別区協議会）が保険契約者となり、加入を希望する特別区を取りまとめ、一括して保険会社と契約（団体契約）を行う。事故が発生した場合は、主管課が状況の調査や被災者との交渉を行い、事故報告書を経理課を通じて保険会社に提出し、解決後、経理課が保険金請求書を提出して、保険金を受領する。なお被災者との和解には議決又は議会への報告が必要となる。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	4,266	4,221	4,250	4,255	4,270	4,733	4,736	
①決算額（24年度は見込み）	4,209	4,221	4,250	4,255	4,270	4,712	4,736	
②人件費等	1,281	1,281	1,271	1,222	1,308	1,694		
③減価償却費					436	622		
【事務分担量】（%）	15	15	15	15	15	20		
合計（①＋②＋③）	5,490	5,502	5,521	5,477	6,014	7,028	4,736	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	5,490	5,502	5,521	5,477	6,014	7,028	4,736	
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	賠償保険（件数）	1	1	1	3	4	2	
	賠償金額（円）	49,850,695	121,610	43,000	8,020,000	2,440,892	203,370	
	補償保険（件数）	120	11	15	13	11	9	
	補償金額（円）	1,240,000	180,000	210,000	140,000	660,000	175,000	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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）		
負担金補助及び交付金	賠償責任保険	3,706	賠償責任保険	3,795	賠償責任保険	3,812	
負担金補助及び交付金	補償保険	564	補償保険	570	補償保険	575	
			予防接種主体特約	346	予防接種主体特約	349	

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	賠償保険（身体傷害事故）	2	2	1	-	0	把握すべき数値（保険適用件数）
②	賠償保険（財物損壊事故）	1	2	1	-	0	把握すべき数値（保険適用件数）
③	補償保険	13	11	9	-	-	把握すべき数値（保険適用件数）

(問題点・課題) 指標分析)	<p>指定管理者の取り扱いについて、これまでは、区が100%出資している法人が区から委託を受けた業務を遂行している場合であって、その業務に関する事故に限り補償の対象とされていた。平成18年度からは、出資割合、業務内容、人員派遣状況など一定の条件を満たす場合には、当該施設の指定管理者を被保険者とする事となった。今後は、民間事業者を含む幅広い団体に公の施設の管理を委ねることが想定されるため、事故があった場合の保険の適用について、遺漏のないよう主管課、経理課ともに注意していく必要がある。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25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
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

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

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	特別区有物件火災共済事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	荻野	内線	2253
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）	特別区有物件火災共済（01-02-01）				
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	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[Ⅶ]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区有財産のうち、建物について、分担金（保険料）が低廉な火災共済へ加入することにより、建物の万一の焼失等に備えるとともに、安定的な区財政の運営に寄与する。				
対象者等	[平成23年度] 加入棟数 345棟 共済責任額295億1,276万円 共済分担金 946,835円				
内容	<ul style="list-style-type: none"> 加入内容 火災共済は建物、工作物、動産の火災等による損害補填を目的とするものであるが、当区は建物分のみ加入している。なおこの共済では地震や台風による倒壊、大雨による水害は補填されない。 共済制度 公益財団法人特別区協議会による共済制度で、加入する特別区で保険金額に応じた分担金を負担しあっている。 加入期間 1年（毎年4月1日午前0時～3月31日午後12時） 分担金 1級（鉄筋コンクリート造等） 共済責任額10,000円につき0.15円（※1） 2級（鉄骨造等） 共済責任額10,000円につき0.84円 3級（木造モルタル造等） 共済責任額10,000円につき3.00円 ※1 分担金を抑制するため、1級建物の加入条件に「委託割合条件実損てん補特約」を付している。この特約は、1級の建物は全損の可能性が少ないことから共済責任額（保険金限度額）を低くすることによって分担金（保険料）を減額するものであり、荒川区は共済目的見積価額の40%を共済責任額と設定している。（見積価額×全損0.4×保険料率0.15×特約料率2.0） その他 特別区協議会は、各年度の剰余金を共済積立金として保有するほか、10億円を超える高額物件及び3,000万円を超える木造物件については民間の保険会社と再保険契約を結び、共済金（保険金）支払に備えている。また区は、保険金として支払われた額を「雑入」として歳入処理している。 				
経過	平成16年度 保険料率 改定（1級 0.42円→0.38円、2級 1.80円→1.70円） 平成19年度 保険料率 改定（1級 0.38円→0.25円、2級 1.70円→1.40円、3級 6.00円→5.00円） 平成20年度 保険料率 改定（1級 0.25円→0.15円、2級 1.40円→0.84円、3級 5.00円→3.00円）				
必要性	万一の事故等に備え、火災共済に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。				
実施方法	（1直営） （直営の場合 ● 常勤 ○ 非常勤 ○ 臨時職員） 加入先 公益財団法人特別区協議会 加入手続き 1月申込 4月加入 歳入 事故発生時の保険金は、雑入として受け入れる。				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	2,133	2,250	1,555	950	1,051	949	890	
①決算額（24年度は見込み）	2,132	1,558	940	948	1,041	947	889	
②人件費等	854	427	0	0	436	339		
③減価償却費					145	124		
【事務分担当】（%）	10	5	0	0	5	4		
合計（①+②+③）	2,986	1,985	940	948	1,622	1,410	889	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	2,986	1,985	940	948	1,622	1,410	889	
実績の推移	事項名							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
加入件数	198	278	282	284	280	345	353	
事故件数	0	0	0	0	0	0	-	
保険金額（事故に対する支払金額）	0	0	0	0	0	0	-	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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）
		役務費	保険料	1,041	保険料	947	保険料

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	事故件数	0	0	0	-	0	把握すべき数値
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	<ul style="list-style-type: none"> 概ね20年以上経過した木造建物は、再建築できる共済責任額となっていないため、保険料負担を考慮しつつ、損害額(再建に必要となる額)をどの程度、保険で補填する必要があるか十分に検討の上、共済責任額を設定する必要がある。 不燃性の高い建物(SRC、SC、RC)は、共済責任額を40%に低減しているため、(30%~80%、100%の範囲内で任意に設定できる。)防災センター等、罹災した場合にも速やかな再建が求められる建物は、共済責任額を増額する等、建物の目的や用途を考慮し、個別に共済責任額の設定をするという方法も考えられる。
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 区)

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25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
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議況 (要旨)	
--------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	自動車保険事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	萩野	内線	2253
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）	自動車保険（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	38年度	根拠	自動車損害賠償法	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区が所有する自動車について、保険に加入することにより、交通事故が発生した際の損害を補填するとともに、被害者等との信頼関係の確保や区財政の安定運営に寄与する。				
対象者等	対象となる車両 46台（強制・任意14台、強制のみ28台、任意のみ4台） 平成23年度加入状況 自動車損害賠償責任保険（強制保険） 42台（41台当初加入、2台途中加入、1台途中解約） 自動車保険（任意保険） 18台（18台当初加入、1台途中加入、1台途中解約）				
内容	平成23年度車両数 67台（区所有車44台、リース23台） ○自動車損害賠償責任保険 強制保険・荒川区の所有車両（車検対象車両）が加入 自動車損害賠償保障法に基づく強制保険。対人の損害賠償のみ対象である（限度額3,000万円）。 ○自動車保険 任意保険、平成13年度から加入。塵芥車両及び運行業務委託等車両除く区有車両、リースの特殊車両が加入 加入内容－対人賠償額：無制限 対物賠償額：無制限 ※特別区有自動車損害共済（任意保険）は、平成12年度末にて事業廃止				
経過	運転業務委託（平成4年度導入）の対象車両は、特別区有自動車損害共済（以下「自動車共済」という。）の対象外であったため、従来から民間企業が運営する自動車保険に加入（旧総務課所管、平成12年度の時点では14台加入）し、専ら区の職員が運転する車両は、掛け金の低廉な特別区共済に加入していた。特別区協議会の組織合理化に伴う事務事業の見直しにより、平成12年度末に自動車共済が廃止されたため、平成13年度からは、全車両を民間企業の自動車保険に移行するとともに、経理課で一括して手続を行うこととした。ただし、清掃関係車両や運転業務委託車両はより迅速な対応が求められるため、所管課において直接加入手続を行っている。その他、リース車両（総務企画課等所管）は、保険の加入を含めたリース契約を締結している。				
必要性	万一の事故等に備え、自動車保険に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。				
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 自動車損害賠償責任保険（荒川区所有車両が加入） 保険名 - 自動車損害賠償責任保険契約 加入先 - あいおい損害保険㈱、東京海上日動火災保険㈱ 自動車任意保険（塵芥車両及び運行業務委託等車両は所管課対応）（見積競争） 保険名 - 自動車保険（フリート契約） 加入先 - 日本興亜損害保険㈱（H22, H23）、三井住友海上火災保険㈱（H21）、あいおい損害保険㈱（H20） 三井住友海上火災保険㈱（H18, 19）、日本興亜損害保険㈱（H17） ※特別区有自動車損害共済 - 12年度末にて制度廃止（荒川区所有車両のうち、専ら区職員のみが運転する車両）（委託業務名 - 特別区自動車損害共済契約 委託先 - 財団法人特別区協議会）				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	1,177	1,145	1,119	993	1,066	1,058	910	
①決算額（24年度は見込み）	813	938	813	922	813	969	659	
②人件費等	854	427	0	0	436	423		
③減価償却費					145	156		
【事務分担量】（%）	10	5	0	0	5	5		
合計（①+②+③）	1,667	1,365	813	922	1,394	1,548	659	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	1,667	1,365	813	922	1,394	1,548	659	
実績の推移	事項名							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
自動車損害賠償責任保険（新規加入・更新）	32	26	24	37	20	31	-	
自動車任意保険（加入）	22	19	18	19	19	19	-	
事故件数（補填状況）	1	0	0	0	1	0		
保険金額（事故に対する支払金）	245,784	0	0	0	56,883	0		

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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）
		役務費	保険料	813	保険料	969	保険料

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	事故件数	0	1	0	-	0	把握すべき数値
②							
③							

(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24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25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
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会 (要旨) 問状	
-------------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	動産総合保険事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	萩野	内線	2253
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）	動産総合保険（01-02-03）				
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	56 年度	根拠	動産総合保険普通保険約款	
終期設定	○ 有 ● 無	年度	法令等	コーポレートマネーガード保険特別約款	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	区が所有する現金や小切手等について、保険に加入することで、輸送中及び保管中の盗難、火災などにより生じた損害を補填し、区の財政の安定的な運営に寄与する。				
対象者等	[平成23年度] 一事故填補限度額 貨紙幣・有価証券合算 200,000,000円 保険料 年額550,000円				
内容	<p>従来の動産総合保険は平成21年度から「コーポレートマネーガード保険」に変更加入した。動産保険（保管中の補償）と運送保険（輸送中の補償）とを組み合わせた保険は従来と同様であるが、補償等の内容や範囲などは、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象物：公金、準公金、預かり金等の貨紙幣類及び有価証券 ※「物損」については、区は、加入していないため保険対象外 担保範囲：①輸送中の事故：各債主の金銭の最終受領までを対象とし、1事故あたりの填補限度額を限度として支払われる。（金銭出納員等が集金等してから指定金融機関等へ入金するまで。支払金を指定金融機関から引き出して、各債主の最終受領まで。） ②保管中の事故：区庁舎及びその他の出先機関に保管されているものを対象とし、各保管場所における1事故あたりの填補限度額を限度として支払われる。 対象事故：火災による焼失、区の金庫に保管中及び輸送中の盗難、ひったくり 保険金自動復元：支払われた保険金は填補限度額から減額されず限度額が維持される。 加入期間：1年（5月1日午後4時から翌年の5月1日午後4時まで） 				
経過	<ul style="list-style-type: none"> 発足：昭和56年に23区共同で発足 平成13年1月から指定金融機関の現金取扱方法の変更により、新たに保管金が発生し保険料が増額した。 保険加入額を取扱額の一律50%としていたが、平成15年度からは全額加入することとした。 平成21年度以降については、保険料がより低廉で、補償等の内容についても有利な新商品「コーポレートマネーガード保険」に加入した（保険会社及び取扱代理店は変更なし）。 				
必要性	万一の事故等に備え、動産総合保険に加入することは、区財政の安定性の観点からも必要性は高い。				
実施方法	<p>（1直営）（直営の場合 ● 常勤 ○ 非常勤 ○ 臨時職員）</p> <ul style="list-style-type: none"> 保険名 - コーポレートマネーガード保険 加入先 - ㈱損害保険ジャパン ・ 加入手続き - ㈲共済企画センター（左記会社の代理店） ㈲共済企画センターが、加入を希望する特別区を取りまとめることで、保険料の低廉化を図っている。 				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	508	520	625	687	550	550	550	
①決算額（24年度は見込み）	505	519	624	550	550	550	550	
②人件費等	854	427	0	0	436	85		
③減価償却費					145	31		
【事務分担当】 (%)	10	5	0	0	5	1		
合計（①+②+③）	1,359	946	624	550	1,131	666	550	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	1,359	946	624	550	1,131	666	550	
実績の推移	事項名							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
加入件数	1	1	1	1	1	1	-	
事故件数	0	0	0	0	0	0	-	
保険金額（事故に対する支払金）	0	0	0	0	0	0	-	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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）
		役務費	保険料	550	保険料	550	保険料

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 （見込み）	目標値 （25年度）	
①	事故件数	0	0	0	-	0	把握すべき数値
②							
③							

（問題点・課題 指標分析）	
他区の実況	（実施 17 区 未実施 区） コーポレートマネーガード保険（コーポレートマネーガード保険に加入していない区は、補償金額が少ない従来の動産総合保険に加入している。）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25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
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議会 （要旨） 問状	
-------------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	本庁舎管理事務	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	石田	内線	2252
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）	管理委託等（01-01-02）、その他管理費（01-01-03）				
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	43年度	根拠	建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管法）	
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	計画推進のために[Ⅶ]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	本庁舎について、常に美観の向上に努め、衛生的で安全な建物として管理していくとともに、執務環境を良好に保つことで、行政サービスの場としての機能を維持する。				
対象者等	本庁舎利用者				
内容	<p>1 庁舎概要 鉄骨・鉄筋コンクリート造 地下1階、地上7階、塔屋2階、延床面積17,133.03㎡ 昭和43年建築 ※（平成24年度で44年目）</p> <p>2 委託業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ○清掃業務委託……………日常清掃（リサイクル回収含む）、定期清掃、害虫駆除 ○巡視・警備業務委託……………巡視業務（平日昼間）3人、警備業務（平日夜間、閉庁日）3人 ○電話交換業務委託……………代表電話交換業務、中継台4席、6人体制、8時30分から17時30分 ○設備機器維持管理業務委託……………電気設備等庁舎に付帯する諸設備についての維持管理 ○塵芥等廃棄物搬出・処理委託…庁舎内から発生する廃棄物の搬出・処分 ○植込剪定等維持作業委託……………庁舎ベランダ、周辺樹木の維持管理、緑のカーテン設置・維持管理 ○内線電話保守委託……………交換機、内線電話の故障、配線等の維持管理（週1回及び緊急時対応） ○自動火災報知設備保守委託……………自動火災報知設備の外観機能点検（年2回）、総合点検（年1回） ○避難器具保守委託……………避難救助袋・梯子の外観機能点検（年3回）、総合点検（年1回） ○厨房排水除害設備保守……………食堂排水設備の清掃、維持管理（月1回） ○駐車場管理設備保守……………ゲート式駐車場管理設備の保守点検（2か月1回及び緊急時、夜間対応） 				
経過	<p>昭和43年：本庁舎竣工より庁舎管理業務（清掃、警備、庁内案内等）、設備維持管理業務、内線電話保守委託等を実施</p> <p>昭和63年：電話交換業務を全面委託</p> <p>平成13年：庁舎案内業務委託廃止</p> <p>平成15年：ゲート式駐車場管理設備設置</p> <p>平成17年：庁舎管理業務を清掃、巡視・警備、電話交換の各業務委託に分割</p> <p>平成18年：電話交換・設備業務・内線電話保守・排水設備保守・駐車場保守を複数年</p> <p>平成20年：植込剪定等維持作業委託を複数年</p> <p>平成22年～23年：本庁舎耐震改修工事（平成22年3月～23年9月）※地階支柱77箇所へ免震装置設置</p>				
必要性	庁舎としての機能を維持するため、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）				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	220,600	236,950	249,232	258,044	255,289	245,178	230,140	
①決算額（24年度は見込み）	211,048	234,616	243,927	243,102	242,003	234,007	230,140	
②人件費（退職給与引当金繰入額を含む）	5,551	9,394	8,535	8,226	8,842	9,681		
③減価償却費					3,341	4,821		
【事務分担当】（%）	65	110	115	115	115	95		
合計（①+②+③）	216,599	244,010	252,462	251,328	254,186	248,509	230,140	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	16,238	17,800	18,120	16,440	11,005			
一般財源	200,361	226,210	234,342	234,888	243,181	248,509	230,140	
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	電気使用量（kW）	1,675,848	1,721,256	1,745,040	1,767,451	1,788,403	1,401,460	—
	ガス使用量（㎡）	136,890	156,515	136,549	143,210	142,477	119,841	—
	水道使用量（㎡）	16,899	17,272	18,634	18,995	19,912	17,549	—

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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）		
光熱水費	電気、ガス、水道	57,872	51,198	電気、ガス、水道	54,056		
一般需用費	消耗品、物品修繕	3,946	3,253	消耗品、物品修繕	2,910		
役員費	電話料、手数料	23,176	23,021	電話料、手数料	23,663		
委託料	各業務委託	146,879	145,158	各業務委託	153,338		
使用料・賃借料	観葉植物等賃借等	2,130	1,893	観葉植物等賃借等	2,194		
備品購入費	ロッカー・統一什器等	7,946	2,690	ロッカー・統一什器等	1,000		
負担金補助及び交付金	防犯協会分担金	5	5	防犯協会分担金	5		

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
		21年度	22年度	23年度※	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	電力使用量（千kW）	1,767	1,788	1,401	1,600	1,500	22年度比抑制率 23年度：夏30% 冬10% 24年度：夏15% ※23年4～9月は食堂休業
②							

問題点・課題 (指標分析)	<p>本庁舎は耐震改修工事が完了（平成23年度）しているが、設備の老朽化は進んでおり、本庁舎の維持管理に要する1㎡あたりの経費は、やや増加傾向にあるため、引き続き経費の抑制に努める必要がある。特に、電力使用量の抑制につながる機器設備の管理運営の方策を検討する。</p>
	<p>（実施 区 未実施 区）</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	来庁者の利便性の確保にも配慮しながら、経費の抑制を図るため、節電・節水等の啓発を行っていく。災害対策拠点としての機能維持と節電対策を目的として庁舎を管理していく。	
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
推進	推進	良好な行政サービスの提供を図る。

議 会 （ 要 質 問 状 ）	
--------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	専門宿直員報酬	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	石田	内線	2252
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）	専門宿直員報酬（01-01-01）				
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	63 年度	根拠	荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する	
終期設定	○ 有 ● 無	年度	法令等	条例、荒川区専門宿直員設置要綱	
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	窓口サービス等の充実[14-02]			
目的	区民サービスの向上を図るため、専門宿直員を配置し、平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請受付や交付事務を行う。				
対象者等	平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請書提出者、交付申請者				
内容	<p>1 職務</p> <p>① 文書の收受及び急施を要する文書の発送に関する事務</p> <p>② 平日電話で申込みのあった「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の交付に関する事務</p> <p>③ 「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の申請受付に関する事務</p> <p>④ 「出生届」「死亡届」「婚姻届」「離婚届」等の届出書の受領に関する事務</p> <p>⑤ 火葬許可書の発行に関する事務</p> <p>⑥ 国民健康保険証紛失者の急病・事故等に関する事務</p> <p>⑦ 来庁者の応接に関すること。</p> <p>⑧ 災害（小火災含む）発生時に、防災課長の指示により防災業務に従事すること。</p> <p>⑨ 前各号に定めるもののほか経理課長が指示する事務</p> <p>2 身分等</p> <p>① 地方公務員法第3条第3項第3号及び荒川区非常勤職員規則に定める非常勤職員</p> <p>② 勤務時間は、4週を平均して1週につき約29時間（午後5時15分から翌朝8時30分）</p> <p>③ 任用期間は、4月1日から翌年の3月31日まで</p> <p>④ 報酬及び費用弁償については、荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例及び同条例施行規則に定めるところによる。</p>				
経過	<p>昭和63年度 職員の輪番制による宿日直制度を廃止し、専門宿直員制度を実施</p> <p>平成4年7月 完全土曜閉庁に伴い、2人から3人に増員し、業務の拡大を図る。 （毎週土曜日、午前9時から12時まで区民サービスコーナー設置）</p> <p>平成18年11月 窓口延長・毎週水曜日17:15～19:00（平成18年7月から試行）</p> <p>平成20年4月 日曜日開庁・毎月第2・第4日曜日9:00～12:00（平成19年10月から試行）</p>				
必要性	区民サービスの向上の観点から必要不可欠である。				
実施方法	（1直営）（直営の場合 ○ 常勤 ● 非常勤 ○ 臨時職員） 専門宿直員は、本庁舎の警備業務を受託した業者から推薦された者に対して委嘱を行う。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	6,988	7,139	7,139	7,139	7,139	7,139	6,744	
①決算額（24年度は見込み）	7,139	6,736	6,736	6,736	6,744	6,744	6,744	
②人件費（退職給与引当金繰入額を含む）	427	854	847	814	872	847		
③減価償却費					291	311		
【事務分担量】（%）	5	10	10	10	10	10		
合計（①+②+③）	7,566	7,590	7,583	7,550	7,907	7,902	6,744	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	7,566	7,590	7,583	7,550	7,907	7,902	6,744	
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	報酬（月額・単位：円）	174,100	178,300	178,300	178,300	178,300	178,300	178,300
	付加報酬（年額）	346	318	318	318	325	720	725
	人員	3	3	3	3	3	3	3
	取扱件数	3,069	3,211	3,115	3,171	3,008	3,088	3,120

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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（月額）	非常勤職員報酬	6,419	非常勤職員報酬	6,419	非常勤職員報酬	6,419
	付加報酬（交通費）	325	付加報酬（交通費）	325	付加報酬（交通費）	325	

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 （見込み）	目標値 （25年度）	
①							
②							
③							

（問題点・課題 指標分析）	
他区の実況	（実施 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策	
	平成24年度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
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	本庁舎営繕費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	石田	内線	2252
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)	営繕費一般(01-03-01)、営繕費大規模(01-03-02)				
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 43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[Ⅶ]			
	政策	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	老朽化等により機能の低下した建物、設備等を改修し、本庁舎の安全確保と執務環境等の維持、向上を図る。				
対象者等					
内容	建物・設備の老朽化や機能低下などの程度に応じて、計画的に改修していく。 大規模工事：防水・電気・電話・給排水・空調等の工事（営繕課に執行委任し実施） 修繕工事：大規模工事以外の工事（経理課で実施）				
経過	<p><現在までの主な大規模工事> (本庁舎建築：昭和43年、平成24年度：44年目)</p> <p>昭和61年度～平成4年度 各階空調設備（耐用約15年）改修工事（庁舎全体）</p> <p>昭和63年度～平成4年度 各階照明器具（耐用約15年）改修工事（庁舎全体、執務室等）</p> <p>平成5年度 地下食堂改修工事及び除害設備工事</p> <p>平成11年度～14年度 建物防水工事（東・西・北・塔屋）</p> <p>平成12年度～13年度 照明器具改修工事（1・2・3階廊下部分等）</p> <p>平成14年度 電話交換機（耐用約7年）等改修工事</p> <p>平成15年度～19年度 給排水管改修工事</p> <p>平成17年度 議場・大会議室・各階天井改修工事（～18年度まで）</p> <p>平成19年度 屋上植込み防水工事、本庁舎トイレ・給排水管工事</p> <p>平成20年度 304・305、特別会議室改修工事</p> <p>3・4階トイレ改修工事、議会事務局改修工事</p> <p>平成22年度～23年度(H22.3～23.9) 本庁舎耐震改修工事（15億4140万円） （地階支柱77箇所に免震装置設置他）</p> <p>平成23年度 5・6階トイレ改修工事</p> <p>※（空調機、照明設備、電話交換機の耐用年数は法定はなく製造業者想定）</p> <p><庁舎で実施している主な小規模改修・修繕工事></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ドア、パーテーション間仕切、錠前、窓ガラス、ブラインド等の修繕及び改修 ・個別空調機、換気扇、給湯室湯沸器、トイレ衛生器具等の修繕 ・屋外通路アスファルト、外壁、駐車場等の補修 ・蛍光灯照明、会議室音響機器、内線電話機等の修繕 				
必要性	庁舎としての機能を維持するため、必要不可欠である。				
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)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	199,255	117,931	88,560	142,622	21,544	112,248	76,822	
①決算額(24年度は見込み)	195,348	112,082	71,417	79,591	19,745	110,737	76,822	
②人件費(退職給与引当金繰入額を含む)	5,551	2,562	3,209	3,095	3,331	3,237		
③減価償却費					1,307	1,400		
【事務分担量】(%)	65	30	45	45	45	35		
合計(①+②+③)	200,899	114,644	74,626	82,686	24,383	115,374	76,822	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	200,899	114,644	74,626	82,686	24,383	115,374	76,822	
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	[経過欄参照]							

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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	家屋修繕	7,546	家屋修繕	6,904	家屋修繕
工事請負費	外壁改修他	12,199	本庁舎ガラス取替	52,290	太陽光パネル設置設計委託	3,000	
			議員控室間仕切	3,119	非常用自家発電機始動用蓄電池交換	1,932	
			火災報知機改修	14,415	冷温水発生器フローと弁交換工事	2,605	
			5・6階トイレ改修	27,556	太陽光パネル設置工事	22,500	
			2・3階東側廊下ブラインド設置	1,927	蓄電池設置工事	22,000	
委託料	空調基本・実施設計						

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①							
②							
③							

（問題点・課題）	<p>本庁舎は、竣工(S43.7)から44年が経過し、躯体及び設備の老朽化が進んでいる。耐震改修工事が完了（平成23年度）し、庁舎として今後20～30年間使用していくことが可能となったが、主要な設備機器は耐用年数を経過しているものが多い。（空調機器、内線電話交換機等）</p> <p>そのため、設備機器について大規模修繕計画を策定し、計画的、定期的に大規模な改修を行う必要がある。特に、これらの改修は、新たな設備の省エネルギー化（電力使用量の抑制及び高効率稼働）を目指すとともに、被災時の庁舎における運用を想定した設備となるよう計画していく。</p>
他区の実況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	平成23年3月震災により破損した外壁等の改修工事を、引き続き実施する。 災害対策拠点としての機能維持と節電対策を目的として、本庁舎の空調・照明等の更新計画を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 耐用年数を経過している設備機器を更新し、庁舎の長寿命化を図る。更新にあたっては、省エネ機器を導入する。 照明器具をLED照明に更新し、省エネ化を図る。 太陽光パネルを設置し、非常用電源を確保する。
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
重点的に推進	重点的に推進	本庁舎の安全性や機能を確保は必須であり、その優先度は高い。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	庁舎等資源再利用推進事業	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	石田	内線	2252
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）	庁舎資源再利用事業費（01-02-01）				
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	2 年度	根拠	東京都「大規模建物における事業係廃棄物に関する指導要綱」、資源・廃棄物の分別収集マニュアル	
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	環境先進都市[IV]			
	政策	地球環境を守るまちの実現[07]			
	施策	環境配慮活動の推進[07-01]			
目的	地球環境に配慮した循環型社会づくりを目指し、庁舎や区施設から発生する資源ごみを分別・収集し、資源の節約やごみの減量を図る。				
対象者等					
内容	本庁舎や各種の区施設に資源回収容器（リサイクルボックス等）を設置し、紙・空缶・空びん・ペットボトル・乾電池を分別回収している。 ○資源回収容器設置施設…本庁舎、北庁舎、区立幼稚園、区立小・中学校、図書館、区民事務所、ひろば館、ふれあい館、福祉施設など117施設				
経過	平成2年 8月…庁舎内に資源回収容器（リサイクルポスト等）を設置し、紙・空缶・空びん・乾電池の分別回収開始 平成3年 4月…庁舎外の区施設127か所に拡大。各施設において資源ごみを分別し、回収・選別等を業者委託により実施 平成3年10月…東京都が「大規模建物における事業係廃棄物に関する指導要綱」を策定。ごみの発生抑制と再利用・資源化を促進するため、事業者には「計画の作成」と「実績の報告」を義務付け、事業者の責任をより明確化 平成10年4月…紙類の処理業務が収入役室から総務課に移管。ペットボトルの回収（区施設のみ）を開始 平成12年1月…全庁舎に資源・廃棄物のさらなる分別収集を徹底するため、マニュアル「資源・廃棄物の分別収集」を作成し配付。庁舎内のペットボトルの回収を開始 平成14年5月…新たに「資源・廃棄物の分別収集マニュアル」を作成し、改めて分別を徹底				
必要性	地球環境の保護や循環型社会づくりの推進のため、区は、事業者として、率先してリサイクル活動に取り組む必要がある。				
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 ○ 常勤 ○ 非常勤 ○ 臨時職員） 資源ごみの回収・選別等の業務を業者に委託して実施 <平成24年度> ○資源再利用処理委託…相手方：荒川区リサイクル事業協同組合、契約金額：5,662,755円				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額		5,850	6,354	6,635	6,813	6,848	6,848	6,848
①決算額（24年度は見込み）		5,472	5,963	5,662	5,192	5,101	5,436	6,848
②人件費（退職給与引当金繰入額を含む）		427	854	2,312	2,526	2,826	1,241	
③減価償却費						2,324	1,089	
【事務分担量】（%）		5	10	70	70	80	5	
合計（①+②+③）		5,899	6,817	7,974	7,718	10,251	7,766	6,848
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		5,899	6,817	7,974	7,718	10,251	7,766	6,848
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	紙類（庁内）(kg)	102,660	82,410	81,850	94,910	101,385	89,355	93,200
	〃（庁外）	192,025	176,580	184,110	201,855	200,510	206,310	190,150
	空缶（庁内）	1,450	1,360	1,460	1,580	1,405	1,430	1,500
	〃（庁外）	8,640	9,504	9,806	9,275	9,165	8,306	9,600
	空ビン（庁内）	1,420	1,893	1,422	1,322	1,147	1,133	1,900
	〃（庁外）	4,548	4,619	4,477	4,193	3,885	3,630	4,800
	ペットボトル（庁内）	3,030	3,445	3,330	3,145	2,680	2,620	3,500
	〃（庁外）	4,375	4,360	5,480	4,340	4,735	4,360	4,500
	※参考							
庁内廃棄ごみ（可燃）	50,983	43,658	43,290	43,135	39,110	39,020	43,500	
〃（不燃）	17,852	14,754	12,918	12,845	13,877	11,505	13,000	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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（ポリ袋）	118	消耗品費（ポリ袋）	133	消耗品費（ポリ袋）
委託料	回収・資源化業務	4,983	回収・資源化業務	5,303	回収・資源化業務	6,381	
〃							

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
		21年度	22年度	23年度	24年度	目標値(25年度)	
①	本庁舎の全廃棄物に占める再利用率	64.3%	66.8%	65.2%	68.0%	70.0%	資源÷全廃棄物（資源を含む）
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	1 これまでのリサイクルの取り組みや廃棄物、再資源化物の数量の推移等をもとに、現行の分別マニュアルの見直し検討を進める必要がある。 2 分別マニュアルの徹底を含め、リサイクルに対する職員の意識を高めていく必要がある。
	他区の実況 （実施 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	分別マニュアル改訂を含め本庁舎のリサイクルのあり方等についての検討を進め、リサイクルへの取組みに関する職員の意識を醸成する。	
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	用地取得事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	笠原	内線	2254
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）	用地取得事務（01-01-01）、都市計画道路用地取得事務（01-01-02）				
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	年度	根拠	荒川区公有財産管理規則	
終期設定	○ 有 ● 無	年度	法令等	東京都の事業の施行に伴う損失補償基準 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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	公共施設等の用地取得を円滑・正確に行うことを目的とし、土地鑑定評価や物件調査等の委託等を行う。				
対象者等	都市計画道路事業用地・密集住宅市街地整備促進事業用地・その他施設用地等の土地所有者・借地権者・借家人				
内容	<p>〈用地取得の流れ〉</p> <p>用地選定委員会 …取得しようとする用地の適正を判断する</p> <p>↓</p> <p>取得依頼 …事業の主管課より用地取得の依頼を受ける</p> <p>↓</p> <p>…土地鑑定評価を委託</p> <p>…物件調査を委託</p> <p>↓</p> <p>財産価格審議会 …財産の取得等の適正価格を審議し、評定する</p> <p>損失補償調査委員会 …用地取得により生じる損失に対する補償額を審議し、評定する</p> <p>↓</p> <p>契約締結 …土地代金・損失補償額の支払いは主管課から予算の執行委任を受けて行う</p> <p>※下線のあるものが用地取得事務費対象</p>				
経過	<p>〈現在進行中の都市計画道路事業の経過〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 都市計画道路321号線Ⅱ（事業期間平成14年度～平成25年度）平成14年度 事業認可 都市計画道路331号線（事業期間平成22年度～平成28年度）平成14年度 用地測量開始 平成22年度 事業認可 <p>〈密集住宅市街地整備促進事業〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 荒川五・六丁目地区（昭和62年～平成28年度） 南千住一・荒川一丁目地区（平成11年度～平成25年度） 町屋二・三・四丁目地区（平成11年度～平成30年度） 荒川二・四・七丁目地区（平成17年度～平成27年度） 尾久中央地区（平成21年度～平成30年度） 				
必要性	まちづくりの根幹を担う都市計画道路の整備は、地域の活性化、交通渋滞や事故の減少、経済効果、防災性の向上等に大きく寄与するものであり、整備事業の中で用地取得は、重要な要素である。				
実施方法	(2一部委託) (直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員)				
	用地買収における折衝業務、契約及び支払等は直営で実施(折衝業務の一部は防災街づくり部で実施。)。測量業務、土地鑑定及び物件調査等については、専門業者に委託。				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	10,064	11,500	28,480	26,927	22,327	16,135	13,086	
①決算額(24年度は見込み)	2,948	5,532	16,166	26,927	14,605	9,750	13,086	
②人件費等				18,407	19,516	14,188		
③減価償却費					8,280	6,687		
【事務分担量】(%)	95	75	85	275	285	145		
合計(①+②+③)	2,948	5,532	16,166	45,334	42,401	30,625	13,086	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	2,948	5,532	16,166	45,334	42,401	30,625	13,086	
実績の推移	事項名							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
取得件数(件)	4	2	4	8	14	8	-	
取得面積(m ²)	1,135	921	1,560	20,121	2,193	895	-	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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	72	消耗品購入	240	消耗品購入	250
	一般需用費	消耗品購入	359	土地鑑定委託等	1,752	土地鑑定委託	2,874
	役員費	土地鑑定委託	1,640	物件調査算定委託等	7,744	物件調査算定委託	9,948
	委託料	物件調査算定委託	12,519	用対連会費	14	用対連会費	14
	負担金等	用対連会費	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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
	都市計画道路331号線事業用地 取得率（%） (取得面積÷事業面積)		0%	8.2%	11.8%	40%	取得予定事業面積3,745.39㎡

(問題点・課題 指標分析)	
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区)

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25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
24年度設定	25年度設定	
重点的に推進	重点的に推進	区の施設計画を踏まえ取り組みを強化・推進する。

議会議況 (要旨)	
--------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	公有財産調査管理事務費		部課名	管理部経理課	課長名	青山
			担当者名	齊藤	内線	2253
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）	公有財産調査管理事務（01-03-01）					
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		年度	根拠	地方自治法、荒川区公有財産管理規則	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]				
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]				
目的	公有財産の適正な管理及び財産の取得・処分に伴う調査等の実施					
対象者等	公有財産	所管	土地（㎡）	建物（㎡）		
	行政財産	各部所管	514,736	396,791		
	普通財産	各部所管	32,003	8,112		
	行政財産	経理課所管	9,184	17,177		
	普通財産	経理課所管	39,214	4,190		
	計		595,138	426,270		
		*平成24年3月末日現在				
内容	1 公有財産管理の総合調整 区の公有財産が望ましい状態で維持、保存されているか等、公有財産管理の総合調整を行う。 （1）公有財産の管理について、必要に応じて報告を求め、管理状況を調査し、必要な措置を講ずる。 （2）公有財産の事務の統一的処理を確保する。 2 公有財産の取得及び処分 公有財産の取得及び処分並びにそれに伴い必要となる調査等を行う。 3 普通財産の管理 普通財産を良好な状態で維持、保存するとともに、適正な時価により評定した額で貸付けを行う。 普通財産の貸付等に関して、全庁的にその手続や契約書作成事務等の適正化を図る。 4 その他 財産の維持保全及び管理のあり方等について関係部署と連携し中長期的な視点で検討を行う。					
経過	昭和39年制定の荒川区公有財産管理規則に基づき財産の管理運用を行っている。					
必要性	公有財産を常に良好の状態に管理し、所有の目的に応じた公正かつ効率的な運用のためには必須					
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） ○行政財産の目的外使用許可 使用許可申請→所管課受理→公有財産管理運用委員会の承認（管理部長承認通知）→使用許可交付 ○行政財産、普通財産の貸付け 貸付の方針→公有財産管理運用委員会の承認→貸付契約→貸付開始 ○取得（買入れ） 用地情報→調整会議→調査→用地選定委員会→取得方針の策定→地権者と交渉→測量→財産価格審議会（価格決定）→（議会議決）→売買契約→用地取得 ○処分（売払い） 調査検討→公有財産管理運用委員会の承認→処分の方針→財産価格審議会（価格決定）→（議会の議決）→用途廃止→売買契約→売払い					

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額		20,021	16,070	17,317	58,735	18,051	10,413	8,811
①決算額（24年度は見込み）		15,631	13,792	4,395	53,756	22,123	12,916	8,811
②人件費等		9,394	8,113	9,805	8,958	15,696	16,091	
③減価償却費						5,229	5,909	
【事務分担量】（%）		110	95	130	110	180	190	
合計（①+②+③）		25,025	21,905	14,200	62,714	43,048	34,916	8,811
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）		83,121	171,255	197,205	160,099	15,961	26,890	24,702
一般財源		-58,096	-149,350	-183,005	-97,385	27,087	8,026	-15,891
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	経理課普通財産土地規模（㎡）	8,631	11,805	13,772	41,496	41,154	39,214	
	経理課普通財産土地価額	983,608	3,535,280	4,416,392	5,666,904	5,553,030	4,678,903	
	経理課普通財産建物規模（㎡）	5,258	5,258	5,258	4,893	4,548	4,190	
	経理課普通財産建物価額	1,085,169	1,085,169	1,085,169	1,081,672	1,076,471	1,019,236	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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	八ヶ岳調査（4人）	3	八ヶ岳調査（6人）	0	八ヶ岳調査（6人）
光熱水費	旧道中4階光熱水費	781	旧道中4階光熱水費	496	旧道中4階光熱水費	480	
一般需用	図書・消耗品購入	200	図書・消耗品購入	322	図書・消耗品購入	306	
//	普通財産修繕費	873	普通財産修繕費	1,456	普通財産修繕費	2,523	
役務費	旧道中受水槽清掃他	987	旧道中受水槽清掃他	18	旧道中受水槽清掃他	19	
委託料	旧道中関連委託料	359	旧道中関連委託料	480	旧道中関連委託料	585	
使用料	土地賃借料	5,030	土地賃借料	5,031	土地賃借料	4,658	
工事請負	サニーホール駐車場負担	4,959	八ヶ岳キャンプ場共益維持管理料	116	八ヶ岳キャンプ場共益維持管理料	116	
負担金	八ヶ岳キャンプ場共益維持管理料	116					

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	公有財産管理運用委員会開催回数	16回	18回	13回	15回	—	
②	付議案件数	47件	66件	42件	45件	—	

問題点・課題 (指標分析)	1 専門的知識が必要となる財産管理事務を適正に処理するため、各所管部においても必要な知識の習得を行えるよう財産管理事務向上に向けた取り組みが重要であることから、財産管理の基礎となる規則の改正を検討し、多様化する財産管理に対応できる組織づくりを進める必要がある。 2 施設の老朽化等への対応を含め、今後の財産管理のあり方を検討する必要がある。 3 契約更新や未利用施設の今後の活用及び管理等について検討する必要がある。
	他区の実況 （実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	現状に即した公有財産管理運用規則に改正する	規則を改正し、財産管理担当職員に改正後の管理規則に関する説明会や研修を実施する。
②	老朽化が著しく権利関係が複雑化している普通財産の施設改修について、改修工事の実施に向け綿密な計画をたてるとともに、実施経費の削減等を検討する。	周辺環境やニーズの変化を踏まえ、普通財産として施設の有効活用に資する改修となるよう、施設所有者として工事を実施する。
③	契約の更新時期を迎える普通財産や新たに未利用となる財産について、中長期的な視野で今後の運用や管理を検討する。	施設等の今後の活用や管理体制等について、関係各部と検討をすすめる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
重点的に推進	重点的に推進	設備改修などを含め、財産の適正な管理を行う。また、遊休施設の有効活用を図る。

議会議決 (要旨)	
--------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	財産価格審議会事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	笠原	内線	2254
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）	荒川区財産価格審議会事務（01-03-02）				
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	53年度	根拠	荒川区財産価格審議会条例（昭和53年7月1日制定）	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	公有財産の管理及び処分並びに財産の取得及び借入に関し、適正な価格及び料金を評定する。				
対象者等					
内容	<p>○審議会は、不動産の価格、地上権等の価格、賃料などを評定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織 8人以内 <ul style="list-style-type: none"> うち学識経験者5人以内（現在は、不動産鑑定士3人、東京都荒川都税事務所長、元東京都財務局財産運用部長） うち区職員 3人（副区長、管理部長、防災都市づくり部長） 任期 2年（ただし、再任を妨げない） 定数 委員過半数の出席で開会、出席委員の過半数で議決（同数の場合は会長が決定） <p>なお、荒川区財産価格審議会の付議を省略できるものに関する規程（昭和53年訓令甲第16号）に定められた価格、賃料等については、当審議会への付議を省略できることとなっている。</p>				
経過	○委員の報酬（平成8年10月15日改正） 18,800円 → 会長22,100円、委員19,800円に変更				
必要性	区有財産の管理及び処分並びに財産の取得及び借入を適正に行うためには、適正な価格等の評定を行う当審議会が必要不可欠である。				
実施方法	<p>（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）</p> <p><事務の流れ> ①主管課からの審議会付議依頼 → ②諮問の決定 → ③審議会へ諮問 → ④審議会開催、審議、議決 → ⑤答申を区長へ報告 → ⑥評定書を主管課へ送付</p>				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
予算額	544	544	544	544	544	644	537	
①決算額（24年度は見込み）	232	315	406	409	471	643	537	
②人件費等	4,697	5,124	5,506	5,294	3,924	3,237		
③減価償却費					1,307	1,400		
【事務分担当】（%）	55	60	65	65	45	35		
合計（①+②+③）	4,929	5,439	5,912	5,703	5,702	5,280	537	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	4,929	5,439	5,912	5,703	5,702	5,280	537	
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	開催回数	3	4	5	5	5	6	-
	議案数	14	5	12	8	15	17	-

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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	外部委員報酬	445	外部委員報酬	608	外部委員報酬	507
	特別旅費	外部委員旅費	22	外部委員旅費	29	外部委員旅費	25
	食糧費	審議会賄（飲料）	5	審議会賄（飲料）	6	審議会賄（飲料）	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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	財産価格審議会の開催回数	5回	5回	6回	5回	—	
②	議案数	8	15	17	15	—	
③							

（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24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25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
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	土地開発公社事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山
		担当者名	高橋	内線	2254
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）	荒川区土地開発公社事務（事務費01-04-01）、（貸付金01-04-02）				
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	63年度	根拠	公有地の拡大の推進に関する法律	
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進[15]			
	施策	区有財産の適正な管理・保全[15-07]			
目的	荒川区土地開発公社（以下「公社」という。）は、「公有地の拡大の推進に関する法律」第10条に基づき、区が全額出資をして設立した特別法人であり、区の依頼に基づく公共用地等の取得及び処分の実施を目的としている。				
対象者等	公社が取得、処分、管理する次の土地 ①道路 ②公園または緑地 ③その他の公共施設または公用施設の用に供する土地				
内容	<p>1 荒川区の依頼に基づく公共用地等の取得・処分等</p> <p>2 荒川区の経費負担（根拠規定：荒川区土地開発公社運営費負担金交付要綱・昭和63年4月18日施行）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営費負担金（公社の事務費相当額を補助） 年度当初、公社から交付申請を受け、交付決定後支出し、年度終了時に不要額について歳出戻入する。 ・運営資金貸付金及び返還金 公社が公共用地等を取得するために、金融機関から借り入れた借入金の利息相当分（一部元金を含む）を、区が公社から買い戻すまでの間、公社運営資金として無利子にて貸し付ける（貸付期間5年）。貸付にあたり、公社と運営資金貸付契約書を締結する。 				
経過	昭和63年度より「荒川区土地開発公社定款」を定めて実施 ・金利変更基準日（年2回）における借入利率の見直し ・金融機関の合併時における融資分担割合の見直し				
必要性	用地買収を行うにあたり、補助金の執行や区の財政措置の時期にかかわらず、地権者の意向に対し迅速かつ柔軟な対応が可能となる。				
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 経理課管財用地係及び道路課測量係の職員が、公社職員を兼務し業務を執行している。 《事務の流れ》 所管課から経理課への取得依頼に基づき、経理課において財産価格審議会や損失補償調査委員会での審議を経て、公社に取得依頼を行う。その後、公社が先行取得（地権者に支払う土地代金等は金融機関から借入）し、後日、区が国庫補助金等を申請し、公社から買い戻す制度である。				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額		60,578	190,510	168,072	86,043	16,782	12,061	34,636
①決算額（24年度は見込み）		43,669	161,179	76,982	4,247,265	6,391	11,129	34,636
②人件費等		8,113	6,405	6,597	6,597	6,819	8,469	
③減価償却費						2,469	3,110	
【事務分担量】（%）		95	75	85	85	85	100	
合計（①+②+③）		51,782	167,584	83,579	4,253,862	15,679	22,708	34,636
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		51,782	167,584	83,579	4,253,862	15,679	22,708	34,636
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	取得件数（件）	4	2	4	10	12	7	
	取得面積（㎡）	1,135.00	921.56	1,560.72	19,389.81	2,193.8	784.02	
	支払利息（区貸付金）	45,828	36,304	24,736	10,964	7,953	8,522	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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）
		負担金補助及び交付金	土地開発公社事務費	2,095	土地開発公社事務費	729	土地開発公社事務費
貸付金	公社が金融機関に支払う利息及び元金	4,296	公社が金融機関に支払う利息及び元金	10,399	公社が金融機関に支払う利息及び元金	32,917	

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	

(問題点・課題分析)	2年超えの有利子負債保有地の利息及び元金償還により区からの貸付金が増加
他区の実況	(実施 19 区 未実施 3 区) 千代田区、文京区、江戸川区

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	利息負担の低減を図るため、公社による用地取得は国庫補助金等が見込める案件を原則とするとともに、公社保有用地を可能な限り早期に区で取得するよう調整する。	
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
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	奥野	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（24年度）	経理課事務費（01-02-06）				
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	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[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	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	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。				
必要性	区民に信頼される区政運営を行っていくうえで、公平、公正で透明性の高く、不正や不適切な行為が起きにくい入札・契約制度づくりが求められている。				
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)						
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算・決算額等の推移	予算額	20,017	10,331	10,294	10,320	10,265	20,523	15,282
	①決算額（24年度は見込み）	18,802	9,914	9,948	9,829	10,265	20,034	15,282
	②人件費等	55,510	59,780	50,820	48,864	52,320	50,814	
	③減価償却費					17,430	18,660	
	【事務分担当】（%）	650	700	600	600	600	900	
	合計（①+②+③）	74,312	69,694	60,768	58,693	80,015	89,508	15,282
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	74,312	69,694	60,768	58,693	80,015	89,508	15,282
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	契約制度の見直し項目数（30項）	27	28	28	28	30	30	30
	情報公開の項目数（34項目）	33	33	34	34	34	34	34
	検査件数	555	612	642	609	546	549	

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24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	近接地内外旅費	77	近接地内外旅費	52	近接地内外旅費	79
	一般需用	契約事務用消耗品	265	契約事務用消耗品	306	契約事務用消耗品	280
	報酬	非常勤職員報酬	6,452	非常勤職員報酬	10,953	非常勤職員報酬	6,368
	共済費	非常勤職員社会保険料	850	非常勤職員社会保険	869	非常勤職員社会保険	878
	役務費	電子入札案内通信費	23	電子入札案内通信費	42	電子入札案内通信費	60

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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①	契約制度の見直しの進捗率	93.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	実施項目／適正化法及び指針をもとに設定した改善項目
②	情報公開の実施率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	公開項目／対象項目
③	検査件数（物品・工事・その他）	609件	546件	549件			（把握すべき数値）

問題点・課題 (指標分析)	① 予算の範囲内で、より質の高い業務等を提供できる事業者や高度な技術等を活用した工事等の実施が可能な事業者を選定するため、入札制度の中で価格以外要素（業者の持つ技術力、特殊技能、有用なアイデア、履行実績、社会性など）を加味して落札者を決定する仕組みづくりが求められている。
	② 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、区内に支店や営業所を構えるが、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。
	③ 不良、不適格事業者の排除や過度の競争性の回避、ダンピング入札、談合等への対応について、継続して対応策を検討し、順次具体化していく必要がある。
他区の実況	（実施区 未実施区） 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。

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	工事請負契約については、21年度から総合評価競争入札制度を実施しているが、業務委託についても実施について検討する。	業務委託契約についても総合評価競争入札を実施する。
②	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、23年度に一斉調査を実施した。24年度も継続的に調査を実施する。区内本店の認定基準制定についても検討を行う。	25年度も継続的に支店、営業所の調査を実施し、不適格な事業者は排除する。区内本店についても不適格な事業者の排除を開始する。
③	最低制限価格等を効果的に適用し、労働関連法令違反が起こりにくい制度運用を行う。また、業務委託契約等の現場における適正な労働環境維持のため、社会保険労務士を活用したチェック体制の実施を検討する。	ダンピング入札や談合の防止、また、不良・不適格事業者の排除を進める。また、区が発注する工事や委託業務の現場で働く人の労働条件が適切なものとなる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

況議 （会 要質 旨問 状）	<ul style="list-style-type: none"> ・贈賄事件の再発防止、区政の信頼回復（16年三定） ・入札・契約制度の改革（16年四定） ・確実な履行の確保（17年一定） ・総合評価方式の評価項目に母子家庭支援を（21年二定） ・公契約条例の制定（22年二定）
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------