

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	公益通報者保護制度	部課名 担当者名	総務企画部総務企画課 小室・齊藤	課長名 内線	五味智子 2211
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	総務企画課事務費（01-02-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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	公益通報者保護法の施行に伴い、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	<b>【外部公益通報者】</b> 労働者 <b>【内部公益通報者】</b> 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	<b>【外部からの公益通報】</b> 公益通報者保護法の施行に伴い、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、総務企画課に相談の受付窓口を設置している。また、外部公益通報の適正処理を期し、専門の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。 <b>【職員等からの公益通報】</b> 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の制定、施行				
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）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額			200	1,000	1,140	1,192	882	1,192
決算額（22年度は見込み）			120	780	600	816	600	1,192
人件費			862	2,562	805	1,647	1,384	
【事務分担量】（%）			10	30	13	23	17	
合計（+）		0	982	3,342	1,405	2,463	1,984	1,192
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		0	982	3,342	1,405	2,463	1,984	1,192
実 績 の 推 移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	処理件数		0	0	0	1	0	0

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	報償費	816	報償費	600	報償費	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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	職員向け研修実施回数	1	1	1		2	
	P R（区報・職員報掲載）	2	2	1		2	

（問題点・課題分析）	<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 style="text-align: center;">（実施 19 区                      未実施 3 区）</p> <p>要綱制定13区、条例制定6区、未制定3区</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
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。	事務処理における基本を理解することで、公益通報に対し適切に対応することができる。
受託業者等へ周知徹底を図る。	不正防止に取り組む区の姿勢に理解と協力を求めることにより、一定の抑止効果が期待できる。
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。	区のコンプライアンスに対する取組を広く周知できる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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（要旨）	<p>議（要旨）</p>
-------	--------------

事務事業分析シート（平成22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 担当者名	総務企画部総務企画課 齊藤	課長名 内線	五味智子 2211
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（22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（22年度 21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	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 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</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） 平成13年 審議対象に政務調査費を追加 平成19年 条例の名称変更（自治法改正に伴う条例改正）</p>				
必要性	報酬等の額が職責や経済状況等を踏まえ、区民の視点から見て適正かどうか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）				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	235	225	225	281	281	281	281	
決算額（22年度は見込み）	0	0	0	145	55	76	281	
人件費		0	0	2,135	2,541	1,222		
【事務分担量】（%）		0	0	25	30	15		
合計（+）	0	0	0	2,280	2,596	1,298	281	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	2,280	2,596	1,298	281	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	審議会開催回数				3回	1回	2回	

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	55	委員報酬	76	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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標							

（問題点・課題分析）	<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 style="text-align: center;">（ 実施      22      区                      未実施                      区 ）</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
<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>社会経済情勢等に即した報酬等の額の適正化を図る</p>

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	<p>社会経済情勢等を勘案し、適宜審議する。</p>

況（要旨）	
-------	--

# 事務事業分析シート（平成22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	五味智子
		担当者名	大森	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（22年度）	文書事務費（01-03-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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 区例規集を庁内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働(紙決裁稼働4月～、電子決裁稼働12月～) 平成16年度 電子文書交換(LGWAN)稼働(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				
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	( 2一部委託 ) ( 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(委託先(株)ぎょうせい) ・ 文書保管・集配業務(委託先ワンピシアーカブス) ・ 区内文書交換業務(委託先小澤運送店)				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額		72,247	74,519	71,761	72,547	121,667	50,273	60,438
決算額(22年度は見込み)		70,210	72,043	69,446	70,642	117,418	48,929	60,438
人件費			32,055	28,183	30,378	35,231	35,387	
【事務分担量】(%)			390	372	392	480	515	
合計(+)		70,210	104,098	97,629	101,020	152,649	84,316	60,438
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源		70,210	104,098	97,629	101,020	152,649	84,316	60,438
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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）	
予算・決算の内訳	一般需用費	消耗品費	9,577	消耗品費	9,975	消耗品費	9,814
	役務費	郵便料	13,467	郵便料	13,831	郵便料	14,128
	役務費	保管料	9,543	保管料	9,903	保管料	21,056
	委託料	文書交換業務委託	7,655	文書交換業務委託	6,861	文書交換業務委託	7,962
	委託料	文書管理システム機器賃借・保守委託	10,337	例規等データベース業務委託	5,502	例規等データベース業務委託	5,502
	委託料	文書管理システム開発委託	51,792				
	委託料	地下文書倉庫電動棚	7,508				
	委託料	例規等データベース業務委託	5,502				

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	ファイリング用品の決算額（千円）	2,430	2,355	2,493		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	22.9	22.4	67.3		70	起案文書の電子化の推進

（問題点・課題分析）	<p>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お見直しを検討する必要がある。</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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
外部保管する文書と文書倉庫に戻す文書の見直しなどを行う。	保存文書の安全性を確保しつつ、その効率的な利用を図ることができる。
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。	文書保存及びファイリング用品に係る経費の削減、情報の共有化の促進、文書の整理、検索時間等の短縮が期待できる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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。

議（要旨）	
-------	--

# 事務事業分析シート（平成22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 棚田	課長名 内線	五味智子 2214																			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）		印刷事務費（01-03-03）																						
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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	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">21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>5,612,473枚</td> <td>14,414,057円</td> </tr> <tr> <td>A1専用電子式複写機</td> <td>1台</td> <td>5,266枚</td> <td>76,557円</td> </tr> <tr> <td>オフセット印刷機</td> <td>1台</td> <td>1,522,700枚</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>軽印刷機 (印刷室3台、広報課前1台、議会事務局1台)</td> <td>5台</td> <td>5,278,502枚</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>					種類	台数	21年度使用実績		デジタル印刷機	1台	5,612,473枚	14,414,057円	A1専用電子式複写機	1台	5,266枚	76,557円	オフセット印刷機	1台	1,522,700枚	-	軽印刷機 (印刷室3台、広報課前1台、議会事務局1台)	5台	5,278,502枚
種類	台数	21年度使用実績																						
デジタル印刷機	1台	5,612,473枚	14,414,057円																					
A1専用電子式複写機	1台	5,266枚	76,557円																					
オフセット印刷機	1台	1,522,700枚	-																					
軽印刷機 (印刷室3台、広報課前1台、議会事務局1台)	5台	5,278,502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																							
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) オフセット印刷 週24時間勤務の再雇用職員2名で運営 (2) その他の印刷機 各所管課職員が自ら操作する。(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)							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	予算額	38,221	38,907	43,268	51,202	55,901	35,452	27,003
	決算額(22年度は見込み)	33,906	36,559	40,011	49,213	53,327	29,974	27,003
	人件費		12,840	12,626	7,304	8,748	9,451	
	【事務分担量】(%)		442	441	232	267	277	
	合計(+)	33,906	49,399	52,637	56,517	62,075	39,425	27,003
	国(特定財源)							
	都(特定財源)							
	その他(特定財源)	75	76	99	40	56	31	56
一般財源	33,831	49,323	52,538	56,477	62,019	39,394	26,947	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	デジタル印刷機 (千枚)	4,097	5,026	3,758	5,112	5,463	5,612	
	オフセット印刷機 (千枚)	2,077	2,124	2,988	1,955	1,610	1,523	
	軽印刷機 (千枚)	3,008	3,082	2,902	4,059	5,197	5,279	
	電子式複写機 (千枚)	4,223	4,609	6,736	6,768	6,762		

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	17,156	消耗品費	14,392	消耗品費	9,304
委託料	保守委託	14,258	保守委託	14,479	保守委託	15,934	
使用料	使用料	21,493	使用料	703	使用料	1,027	
備品購入費	備品購入費	420					

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
	印刷用用紙購入実績（千枚）	18,010	19,720	18,193		18,000	紙使用量の推移

（問題点・課題分析）	<p>印刷室の印刷機器の更新について検討する必要がある。 印刷用用紙の使用量を削減するため、庁内の所属別の用紙使用量の見える化を図るとともにより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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
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。	デジタル印刷機、軽印刷機及びオフセット印刷機の有効活用により、職員の印刷に係る事務負担と人件費の軽減を図ることができる。
データの時期媒体での保存、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を図る。	印刷用用紙の使用量の削減が期待できる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	引き続き効率性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22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 智子
		担当者名	澤崎	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（22年度）	訴訟事務費（01-03-02）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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	(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	最近の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。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	363	730	2,152	1,152	1,152	1,308	1,308	
決算額（22年度は見込み）	268	430	1,088	1,066	1,098	1,072	1,308	
人件費		3,448	3,262	2,989	3,124	3,828		
【事務分担量】（%）		40	45	34	44	54		
合計（+）	268	3,878	4,350	4,055	4,222	4,900	1,308	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	268	3,878	4,350	4,055	4,222	4,900	1,308	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	相談回数（回）	15	15	17	21	23	19	
	弁護士謝礼（千円）、賄い（千円）	268	184	100	78	110	84	
	法律顧問（人）		1	1	1	1	1	
	法律顧問相談件数		12	12	17	19	19	

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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		110	弁護士謝礼	84	弁護士謝礼
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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
相談回数		21	23	19			
法律顧問相談件数		17	19	16			
訴訟（提訴）件数		1	12	6			

（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>（実施 11 区 未実施 12 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・計15人1事務所）</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
事務遂行に当たり法律相談等をより一層活用する。	行政事務の遂行に際してコンプライアンス（法令遵守）の徹底を図るとともに、訴訟等のトラブルを未然に防ぐことができる。
法務に関する研修を充実する。	各所管課職員に基本的な法務知識を習得させることにより、争訟を未然に防止し、適切な行政事務の遂行を図ることができる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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。

議会議決要旨	
--------	--

# 事務事業分析シート（平成22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	米澤貴幸
		担当者名	幸野佳紀	内線	2004
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	荒川区不正防止委員会（03-70-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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	
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) 契約手続等及び公有財産の運用状況並びに契約手続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・契約手続き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り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）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額		170	1,713	1,770	1,771	886	886	820
決算額（22年度は見込み）		170	1,019	492	336	221	272	276
人件費			90	683	683	683	407	
【事務分担量】（%）			7	8	8	8	5	
合計（+）		170	1,109	1,175	1,019	904	679	276
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		170	1,109	1,175	1,019	904	679	276
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	委員会の開催回数		2	9	7	3	2	

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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）	
	報償費	委員報酬	163	委員報酬	203	委員報酬	608
	旅費	費用弁償	4	費用弁償	5	費用弁償	30
	需用費	審査会会議賄	8	審査会会議賄	7	審査会会議賄	11
	役務費	速記録作成委託	45	速記録作成委託	57	速記録作成委託	171

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
	審議し解決した課題の件数	10件	1件	2件			

（問題点・課題）	
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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
新たな審議案件や委員会の設置目的、運営のあり方等について検討する。	不正防止の徹底と区民の信頼の確保

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	多岐に渡り議論を重ね、成果を得ている。

議（要旨）	
-------	--

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	タクシー券管理	部課名	総務企画部財政課	課長名	宮腰 肇
		担当者名	小室和裕	内線	2121
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	タクシー券管理（020101010298）				
事務事業の種類	新規事業	（ 22年度 21年度 ）	建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和	平成	52 年度	根拠	
終期設定	有	無	21 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	公用車や鉄道・路線バス等の利用が困難な状況における代替交通手段を確保することにより、円滑で効率的な公務の執行を図る。				
対象者等	荒川区職員等				
内容	<p>1 使用基準 公用車が利用できない場合で、次に該当するときに、管理責任者(各課長)の承認のもとに利用できるものとする。</p> <p>(1) 深夜に及び勤務のため、電車等の交通機関が利用できないとき (2) 国、都の現場検査、視察時に使用するとき (3) 迅速な移動を要する場合でタクシー利用に合理性が認められるとき (4) 大量の荷物を抱えての移動で通常交通機関を利用することが困難なとき (5) 上記以外で管理責任者が使用をやむを得ないと認めるとき</p> <p>2 管理</p> <p>(1) 財政課 前年度利用実績等を参考に各部の使用見込額を算定し、タクシー券を配付する。 報告により各部の使用状況を把握する。</p> <p>(2) 各部(各課) 管理責任者及び事務取扱者は「物品受払簿(物品管理規則第3号様式)」、「タクシー券使用明細書」等により、タクシー券及びその使用を管理する。 「タクシー券使用実績報告書」により各月の実績を報告する。</p>				
経過	タクシークーポン券の発売中止に伴い、平成22年4月から職員旅費(旅行命令)によりタクシーを利用する方法に変更した。				
必要性	円滑で効率的な公務の執行を図るうえで必要な事務的経費である				
実施方法	( 直営 一部委託 全部委託 ) ( 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 )				

		(単位：千円)						
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算・決算額等の推移	予算額	2,070	1,865	1,500	1,250	1,250	1,250	0
	決算額(22年度は見込み)	0	0	500	500	500	0	0
	人件費		862	854	854	847	407	
	【事務分担量】(%)		10	10	10	10	5	
	合計(+)	0	862	1,354	1,354	1,347	407	0
	国(特定財源)							
	都(特定財源)							
その他(特定財源)								
一般財源	0	862	1,354	1,354	1,347	407	0	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	タクシー券の購入	0	0	500	500	500	0	0
	各部の使用状況	448	801	437	405	496	421	0

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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）
		使用料及	タクシー券購入	500	タクシー券購入	0	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値（25年度）	
	各部における使用状況（%）	49.3%	46.5%	55.4%	-	-	使用実績 / 配付額（繰越分含む）

（問題点・課題）	<p>これまで区が購入・使用してきたタクシー券は、21年3月末をもって販売が中止された。当分（22年度ぐらいまで）の間は、現在保有している繰越分を使用することにより対応可能であると思われるが、その後の対応について使用の実態を踏まえ検討する必要がある。</p> <p>現在保有しているタクシー券については、性質が金券に類するものであるため、引き続き別途定めた使用基準に基づき、適正な管理を行っていく必要がある。</p>
	<p>（実施区 未実施区）</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	休止・完了	タクシークーポン券の発売中止に伴い、職員旅費（旅行命令）によりタクシーを利用する方法に変更した。

議会議決要旨	特になし
--------	------

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	検査事務費	部課名	管理部経理課	課長名	青山敏郎
		担当者名	猪瀬 倶宏	内線	2 2 5 5
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（21年度）	検査事務費（01-02-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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	地方自治法234条の2、荒川区契約事務規則68条	
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	地方公共団体が締結した工事等の請負契約または物品の購入契約等について、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	検査系の処理件数（平成22年度）...印刷製本、備品・消耗品、工事、その他（計609件）				
内容	<p>1 検査員の職務 検査員は契約書、仕様書及び設計書その他関係図書に基づき、当該給付の内容について検査を行う。</p> <p>2 検査の時期及び方法 契約の相手から契約内容に従った給付を終了した旨の通知を受けた日から、工事については14日以内、その他は10日以内に行わなければならない。検査の方法は契約書、仕様書、設計書その他に基づいて行う。</p> <p>3 監督 履行後の検査では、適正な履行がなされたか否かの確認が困難である場合、主管課で監督員を指定し、履行過程での立会い、適正な履行の確保をする。監督員は、経理課の検査では必ず立会うとともに、検査について意見を述べるができる。</p>				
経過	<p>（主な改善事項）</p> <p>1 契約事務の簡素化、効率化のため契約・検査の権限の一部を主管課に移譲した。移譲の内容は以下のとおり。  <span style="display: inline-block; vertical-align: middle;">} 主管課で契約、主管課で検査</span> } 契約事務規則第68条1項1号の改正（H20.1.5）  <span style="display: inline-block; vertical-align: middle;">} 経理課で契約、主管課で検査</span> }</p> <p>2 工事成績評定制度の導入（平成19年1月から試行開始。19年10月から本格実施）</p>				
必要性	有				
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）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額	209	7,423	9,836	156	139	183	183	
決算額（22年度は見込み）	123	6,993	9,294	114	103	144	183	
人件費		22,004	25,620	25,620	25,410	18,733		
【事務分担量】（%）		400	300	300	300	300		
合計（+）	123	28,997	34,914	25,734	25,513	18,877	183	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	123	28,997	34,914	25,734	25,513	18,877	183	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	物品検査	188	249	201	227	193	296	
	工事検査	280	237	253	287	278	207	
	その他の検査	44	45	30	41	141	139	
	合計						642	

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	グリーンパール那須、清里、下田出張検査他	47	グリーンパール那須、清里、下田出張検査他	87	グリーンパール那須、清里、下田出張検査他	117
一般需用費	図書購入他	56	図書購入他	57	図書購入他	66	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	物品・工事・その他検査	612件	642件	609件			事務事業の性質により指標設定が困難なため検査件数とした。

（問題点・課題 指標分析）	業者を取り巻く厳しい状況をふまえ、履行後の代金支払いを早期（工事契約は40日以内）に行うためには、履行後の早期検査が必要であり、事前の検査日程等の調整に努めている。とりわけ、毎年度末に履行期限が集中（平成19年度3月期は全体の30%が集中）するため、その対策として、検査体制の整備に努める必要がある。あわせて、主管課の発注計画において、早期発注と発注の平準化を徹底するため協力を要望していく。
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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
荒川区工事成績評定実施要領(検査分)の見直し	評価内容の変更に伴い、効果アップが図れる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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22年度）

No1

<b>事務事業名</b>	入札・契約制度の見直し	<b>部課名</b>	管理部経理課	<b>課長名</b>	青山 敏郎
		<b>担当者名</b>	奥野 憲昭	<b>内線</b>	2 2 6 1
<b>事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）</b>	契約事務費（03-48-50-01）				
<b>事務事業の種類</b>	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
<b>開始年度</b>	昭和 平成	16 年度	<b>根拠</b>	地方自治法施行令第167条～第167条の17、公共工事	
<b>終期設定</b>	有 無	年度	<b>法令等</b>	の入札及び契約の適正化の促進に関する法律	
<b>実施基準</b>	法令基準内	都基準内	区独自基準	<b>計画区分</b>	計画 非計画
<b>行政評価事業体系</b>	<b>分野</b>	計画推進のために[ ]			
	<b>政策</b>	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	<b>施策</b>	事務の適正・公正な執行[14-03]			
<b>目的</b>	区が発注する契約の公正性や公平性、透明性を向上させるとともに、事業者による適正な競争を担保することを目的として、これまでの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、入札や契約に関する情報の公開の推進など、入札・契約制度の見直しを進める。				
<b>対象者等</b>	一般区民、入札参加有資格者（登録事業者）				
<b>内容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 制限付き一般競争入札を基本とする発注への移行</li> <li>2 見積競争にかかる公募方式の適用</li> <li>3 区内事業者要件（支店、営業所）のチェックの強化</li> <li>4 最低制限価格や低入札価格調査制度の活用</li> <li>5 入札・見積競争の結果の公表</li> <li>6 契約関係諸規定の公表</li> <li>7 入札等参加停止などの処分情報の公開</li> <li>8 全庁的に統一された契約事務の執行</li> </ol>				
<b>経過</b>	区では、区が発注する契約について、公平性や公正性、透明性が十分に確保され、かつ、事業者による適正な競争性が担保されていることは、区民に信頼される区政運営を行っていくうえで基本的な事項と認識し、不正、不適切な行為が起きにくい入札・契約制度づくりを進めてきた。				
<b>必要性</b>	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。				
<b>実施方法</b>	（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）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	477	10,021	10,181	10,175	10,155	10,137	10,082	
決算額（22年度は見込み）	251	9,440	9,508	9,800	9,845	9,685	10,082	
人件費		60,333	59,780	59,780	50,820	50,820		
【事務分担量】（%）		700	700	700	600	600		
合計（+）	251	69,773	69,288	69,580	60,665	60,505	10,082	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	251	69,773	69,288	69,580	60,665	60,505	10,082	
<b>実績の推移</b>	<b>事項名</b>	<b>16年度</b>	<b>17年度</b>	<b>18年度</b>	<b>19年度</b>	<b>20年度</b>	<b>21年度</b>	<b>22年度</b>
	契約制度の見直し項目数（30項）	16	24	27	28	28	28	30
	情報公開の項目数（34項目）	15	32	33	33	34	34	34

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	7	近接地内旅費	14	近接地内旅費	8
一般需用	契約事務用消耗品	234	契約事務用消耗品	238	契約事務用消耗品	274	
報酬	非常勤職員報酬	8,605	非常勤職員報酬	8,363	非常勤職員報酬	8,702	
共済費	非常勤職員社会保険	976	非常勤職員社会保険	1,027	非常勤職員社会保険	1,031	
役務費	電子入札案内通信費	23	電子入札案内通信費	43	電子入札案内通信費	67	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値（25年度）	
標	契約制度の見直しの進捗率	93.3%	93.3%	93.3%	100.0%	100.00%	実施項目 / 適正化法及び指針をもとに設定した改善項目
	情報公開の実施率	97.1%	100.0%	100.0%	100.0%	100.00%	公開項目 / 対象項目

（問題点・課題）  
 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。  
 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。  
 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を一般競争入札の対象としており、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・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
総合評価競争入札制度の導入拡大（22年度は工事請負契約で試行実施。今後、工事請負契約においては地域貢献度などの評価項目を追加を検討する。また、業務委託への導入も検討）	契約の目的、内容等に応じて評価項目や評価基準を設定することにより、価格以外の要素を含め、区にとって最も望ましい事業者を契約相手方とすることができる。
区内事業者要件（支店、営業所）の厳正なチェックを行うため、22年度中に認定基準・チェック方法の改善を行う。すでに支店登録している事業者についても再度、調査等を行う。	支店や営業所の形態だけ整えて、実態のない事業者を区内事業者として取り扱わないので、荒川区に根ざした事業者のみが、入札参加資格の優遇を受けられるようになる。
最低制限価格及び低入札価格調査制度の効果的な適用と不正行為や労働関連法令違反等に対する制裁措置の厳罰化	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
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	現状の規模で実施する。

議会議決（要旨）  
 ・贈賄事件の再発防止、区政の信頼回復（16年三定）（答弁：制限付き一般競争入札の導入、契約情報の公表等について、調査検討委員会で契約制度全般の見直しの検討を実施）  
 ・入札・契約制度の改革（16年四定）（答弁：一般競争入札中心の発注方法への移行、第三者チェック機関の設置など公平で公正、競争性や透明性の高い制度に改革）  
 ・確実な履行の確保（17年一定）（答弁：低価格入札等を防止、契約後の執行状況の監督、最終的な履行の検査を確実に実施）

# 事務事業分析シート（平成22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	斉藤 秀喜
		担当者名	田中 さゆり	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（22年度）	営繕課事務費（01-13-01-02）・営繕事務費（01-13-02-02）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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を行い、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、設計委託業者、工事施工業者				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度及び緊急の工事予算見積を充分精査のうえ行う。</li> <li>・新築及び増・改築の設計及び工事監理を適切に行う。</li> <li>・既存施設の改修相談、設計及び工事監理を適切に行う。</li> <li>・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定の実施。</li> </ul>				
経過	「総合評価方式」の契約方法を見据え、適切な工事成績評定を実施する。				
必要性	建設及び改修に要する工事予算は多額である。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 )				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額		2,791	6,033	2,762	3,862	3,875	6,478	6,515
決算額（21年度は見込み）		1,914	5,135	2,235	3,062	3,104	5,725	6,515
人件費		/	180,594	182,408	187,632	186,340	188,943	/
【事務分担量】（%）		/	2,240	2,280	2,340	2,200	2,390	/
合計（+）		1,914	185,729	184,643	190,694	189,444	194,668	6,515
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		1,914	185,729	184,643	190,694	189,444	194,668	6,515
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	見積件数	339	284	403	421	414	322	348
	委託契約件数	5	5	5	11	11	25	5
	建設・改修工事契約件数	123	119	130	109	153	112	25
	賃貸借契約等サポート件数		2	3	3	1	0	0

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	50	近接地内旅費	75	近接地内旅費
	近接地外旅費	145	近接地外旅費	26	近接地外旅費	234	
一般需用費	消耗品	918	消耗品	886	消耗品	960	
	印刷製本費	361	印刷製本費	470	印刷製本費	130	
	修繕費	60	修繕費	0	修繕費	70	
委託料外	複写機保守委託	41	複写機保守委託外	166	デジタル複合機保守	158	
使用料及び賃借料	OA機器	246	OA機器・会場使用料	419	OA機器・デジタル複合機	1,062	
	積算システムRIBC・COBRIS	1,284	積算システムRIBC・COBRIS	1,384	積算システムRIBC・COBRIS	1,384	
	報酬		非常勤職員報酬	2,299	非常勤職員報酬	2,450	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標							

（問題点・課題） （指標分析）	<p>既存施設の改修にあたっては、単に現状復旧を行う改修計画から、環境対策等の区の施策をふまえた付加価値を加えた改修にシフトしていく。 市場経済状況に応じて、工事価格を算定する。</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23年度以降に取り組む具体的な改善内容
	<p>環境・省エネに配慮した材料・工法等の導入。 バリアフリー化に向けた設計・施工。 メンテナンスフリー材料等の活用。</p>
	<p>環境施策に対する寄与。 福祉のまちづくりの実現。 ランニングコストの低減。</p>
	<p>既存図面を、紙から電子データ化する。</p>
	<p>データ検索、改修設計業務の迅速化。</p>

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・区有施設の状況を把握し、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。</li> </ul>

況議（要質問状）	21年1定（吉田）：区施設の環境配慮計画の策定について
----------	-----------------------------

# 事務事業分析シート（平成22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	正木良一
		担当者名	播磨 大亮	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（22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（22年度 21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	地方自治法、自衛隊法、自衛隊法施行令	
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	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"> <li>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</li> <li>2 自衛官募集のポスターを区営掲示板に掲示（年2～3回）</li> <li>3 自衛官募集記事を区報に掲載（年1～2回）</li> <li>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。</li> <li>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）</li> <li>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）</li> </ol>				
経過	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> </li> </ol>				
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）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	68	68	68	68	68	75	68	
決算額（22年度は見込み）	62	57	46	48	52	60	68	
人件費		431	427	427	424	1,222		
【事務分担量】（%）		5	5	5	5	15		
合計（+）	62	488	473	475	476	1,282	68	
国（特定財源）	62	57	46	48	52	60	68	
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	431	427	427	424	1,222	0	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	2士受験者	13人	9人	10人	7人	16人	9人	
	2士入隊者	2人		2人	3人	3人	0人	
	一般曹候補生		1人	3人	1人	2人	2人	
	防大、防医大、幹部候補			3人			1人	

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	52	募集事務用品	60	募集事務用品	68

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
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23年度以降に取り組み具体的な改善内容	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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22年度）

No1

事務事業名	医師・薬剤師・看護師及び調理師等 免許の経由事務	部課名	健康部生活衛生課	課長名	大口 康男
		担当者名	細井 和子	内線	4 2 2
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（22年度）	衛生統計調査費（01 - 05 - 01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	50 年度	根拠 法令等	医療法等医療従事者に関する法律、施行規則 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例	
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	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	医師をはじめとする医療職種及び調理師・製菓衛生師の免許申請及び免許証の交付に係る経由事務				
対象者 等	医師・歯科医師・薬剤師・看護師・保健師・助産師・准看護師・臨床検査技師・理学療法士・作業療法士・視能訓練士・衛生検査技師・歯科技工士・診療放射線技師・診療エックス線技師・死体解剖資格認定・麻酔科標榜許可・受胎調節実地指導員等医療関連免許及び調理師・製菓衛生師・クリーニング師の免許申請者及び免許所持者				
内容	医師・歯科医師・薬剤師・看護師等医療従事者の免許及び調理師・製菓衛生師免許等の申請並びに籍訂正、再交付、籍のまつ消、免許証返納の申請を受理し、都庁交換便（重要文書）で送付、都知事（厚生労働大臣）が発行した免許証を申請者に交付する。				
経過	免許事務のうち申請書の受理及び免許証の交付については、昭和50年より都知事から区長への委任事務であったものが、平成12年に改正され「事務処理の特例条例」に基づき区が処理する事務となった。				
必要性	法定の事務				
実施方法	（1直営）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 医療従事者及び調理師等の免許の申請等を受けると、都（厚生労働大臣の免許については、都を經由し厚生労働省）に送付し、都知事（厚生労働大臣）が発行した免許証を申請者に交付する。特別区事務処理特例交付金対象事業				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額			27	32	36	46	52	55
決算額（22年度は見込み）			16	32	36	37	45	55
人件費			4,310	5,225	5,978	5,929	5,700	
【事務分担量】（%）			50	90	70	70	70	
合計（+）		0	4,326	5,257	6,014	5,966	5,745	55
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		0	4,326	5,257	6,014	5,966	5,745	55
実 績 の 推 移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	医療関係者免許取扱件数	303	273	294	307	363	295	329
	調理師・製菓衛生師免許取扱件数	97	110	101	102	82	89	85
	クリーニング師免許取扱件数			2	1	1	2	1

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	封筒、ポリ袋	11	封筒、ポリ袋	15	封筒、ポリ袋	16
役務費	郵送料	26	郵送料	30	郵送料	39	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
医療関係者免許取扱件数		307	363	295	329		
調理師・製菓衛生師免許取扱件数		102	82	89	85		
クリーニング師免許取扱件数		1	1	2	1		

（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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	法令及び特例条例に基づき実施する事務である。

議会議決要旨（要旨）	
------------	--



# 事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	出納事務（11-01-01）	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤 功	
		担当者名	赤川真介・箭内誠/ 本田雅之	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（22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（22年度 21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[ ]				
	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、基金の保管及び運用を行う。</li> <li>4 電子納付サービスに関すること 電子申請サービスに伴う申請者に、区役所に来庁することなく手続きが完結するワンストップサービスを提供するための電子納付サービスを提供する。</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。					
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	( 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）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	12,837	13,206	19,271	19,104	19,691	14,111	11,264	
決算額（22年度は見込み）	8,717	10,361	17,660	18,198	11,562	11,515	11,264	
人件費	/	101,704	88,639	93,009	87,803	76,476	/	
【事務分担量】（%）	/	1,180	1,182	1,232	1,179	1,079	/	
合計（+）	8,717	112,065	106,299	111,207	99,365	87,991	11,264	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	12	18	3,232	9,390	5,046	1,468	1,575	
一般財源	8,705	112,047	103,067	101,817	94,319	86,523	9,689	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	支払総件数	225,224件	254,847件	260,760件	274,671件	266,020件	261,230件	268,354件
	収納件数	346,068件	341,561件	340,627件	350,364件	377,925件	486,294件	330,250件
	審査件数	58,165件	57,971件	59,130件	61,113件	65,193件	56,647件	58,303件
	金種指定・両替件数（内有料分）		1,325件（251件）	1,364件（196件）	1,438件（240件）	1,716件（229件）	1,492件（221件）	1,467件（259件）

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	決算書・決算説明書作成	767	決算書・決算説明書作成	764	決算書・決算説明書作成	1,027
役務費	公金収納手数料（ゆうちょ銀行分）	327	公金収納手数料	1,330	公金収納手数料	288	
	公金収納手数料（他銀行分）	759					
	送金払手数料	0					
	口座振込手数料	8,138	口座振込手数料	7,837	口座振込手数料	8,245	
	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	
委託料	M P N提供データ作成	756	M P N提供データ作成	756	M P N提供データ作成	757	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	支払総件数	274,671件	266,020件	261,230件	268,354件	-	
	収納件数	350,364件	377,925件	486,294件	330,250件	-	
	審査件数	61,113件	65,193件	56,647件	58,303件	-	

（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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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（要質問）	平成15年第3回定例会において「指定金融機関の問題」について質問があり、多額の財政負担が生じるので、先行する他自治体の改定の動きなどを把握しながら、23区同一歩調を取りながら今後も対応を図っていく。
--------	---

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No1

事務事業名	用品事務（11-01-02）	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤 功
		担当者名	井上弘之・荒木美幸	内線	3 2 2 5
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	用品事務費（01-03-01）				
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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[ ]			
	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） 物品出納計算書及び物品総計算書（取得価格100万円以上）の作成 【上半期・年度末】 新備品管理システム(21年度稼働)の円滑な運用指導（備品シール張替えを含む） 公会計制度に対応した備品システムの円滑な運用指導（22年度稼働） 職員用統一什器(机・椅子・脇机)修繕契約 【随時：平成元年度導入】 新年度人事異動に伴う職員用統一什器調査 【2月・内示後】 返納備品保管場所の調査（21年度ふれあい館建設による「用品倉庫」廃止のため） 貸出し用机・椅子の維持管理</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。 粗大ごみ廃棄物処理委託 【年2回】 鉄製品、特定家電(4品目)、パソコン処分【以上、年2回】、廃車処分手数料【随時】 不用品売払代金収入(清掃車等の売却) 【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</li> <li>・ 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	( 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。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額		4,152	5,626	5,742	5,220	5,882	5,328	4,998
決算額（22年度は見込み）		3,699	3,826	3,605	3,813	3,778	4,145	4,430
人件費			7,757	8,113	12,383	11,350	10,913	
【事務分担量】（%）			90	95	145	134	134	
合計（+）		3,699	11,583	11,718	16,196	15,128	15,058	4,430
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）		1	1	1	1	1,785	210	
一般財源		3,698	11,582	11,717	16,195	13,343	14,848	4,430
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	不用品処分量	128㎡	262㎡	261㎡	425㎡	618㎡	460㎡	
	パソコン処分台数	70台	52台	62台	57台	76台	80台	
	供用備品保有数	77,145点	79,121点	77,189点	82,609点	84,039点	88,896点	
	指定備品保有数	1,015点	1,014点	995点	1,004点	1,002点	1,045点	

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	納付書外配布用紙類外	965	納付書外配布用紙類外	1,374	納付書外配布用紙類外	1,288
	職員用什器修繕費	181	職員用什器修繕費	270	職員用什器修繕費	250	
役務費	特定家電処理手数料	171	特定家電処理手数料	207	特定家電処理手数料	200	
	廃車手数料	0	廃車処理手数料	37	廃車処理手数料	100	
	鉄製品等廃棄物処理手数料	286	鉄製品等廃棄物処理手数料	192	鉄製品等廃棄物処理手数料	200	
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,980	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,962	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	2,660	
	パソコン処理手数料	195	パソコン処理手数料	103	パソコン処理手数料	300	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
	供用備品保有数	82,609点	84,039点	88,896点			区（学校等含む）全体の保有台数
	指定備品保有数	1,004点	1,002点	1,045点			取得金額（税込み）100万円以上

（問題点・課題）	<p>近年の包括外部監査で、再三、指摘されているところであるが、特に既存備品において、担当者の人事異動等により管理経過が不明確となるケースが多く、現品確認がし難いこと、また、多数の備品を多数の施設で保有する所属等においては、人的・時間的に備品管理が困難な面があること。</p> <p style="margin-left: 20px;">個々の備品の正確な調査及び現物確認 現物とシステム台帳との照合・確認 同時に、印字可能となった備品シールの張り替え</p>
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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
各所属に対する定期的な備品調査の実施	備品の効率的な供用及び余裕資産の有効活用

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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。

議会議況（要旨）	
----------	--

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No1

<b>事務事業名</b>	一時借入金利子（11-01-03）	<b>部課名</b>	会計管理部会計管理課	<b>課長名</b>	小澤 功																																								
		<b>担当者名</b>	赤川真介	<b>内線</b>	3 2 1 6																																								
<b>事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）</b>	一時借入金利子（01-01-01）																																												
<b>事務事業の種類</b>	新規事業（ 22年度 21年度 ）		建設事業	それ以外の継続事業																																									
<b>開始年度</b>	昭和 平成	7 年度	<b>根拠</b>	地方自治法																																									
<b>終期設定</b>	有 無	年度	<b>法令等</b>	荒川区財政調整基金条例 他積立金条例																																									
<b>実施基準</b>	法令基準内	都基準内	区独自基準	<b>計画区分</b>	計画 非計画																																								
<b>行政評価事業体系</b>	<b>分野</b>	計画推進のために[ ]																																											
	<b>政策</b>	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]																																											
	<b>施策</b>	事務の適正・公正な執行[14-03]																																											
<b>目的</b>	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。																																												
<b>対象者等</b>	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																																												
<b>内容</b>	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。																																												
<b>経過</b>	(1) 繰替運用実績 <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>繰替運用日数 (延べ日数)</th> <th colspan="2">運用利率</th> <th>利子合計額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成15年度</td> <td>632日</td> <td colspan="2">0.02%</td> <td>473,028円</td> </tr> <tr> <td>平成16年度</td> <td>780日</td> <td colspan="2">0.02%</td> <td>545,245円</td> </tr> <tr> <td>平成17年度</td> <td>43日</td> <td>0.019%</td> <td>0.02%</td> <td>20,074円</td> </tr> <tr> <td>平成18年度</td> <td>0日</td> <td colspan="2"></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td>0日</td> <td colspan="2"></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td>77日</td> <td>0.25%</td> <td>0.20%</td> <td>640,408円</td> </tr> <tr> <td>平成21年度</td> <td>14日</td> <td>0.10%</td> <td>0.07%</td> <td>31,122円</td> </tr> </tbody> </table>					年度	繰替運用日数 (延べ日数)	運用利率		利子合計額	平成15年度	632日	0.02%		473,028円	平成16年度	780日	0.02%		545,245円	平成17年度	43日	0.019%	0.02%	20,074円	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
年度	繰替運用日数 (延べ日数)	運用利率		利子合計額																																									
平成15年度	632日	0.02%		473,028円																																									
平成16年度	780日	0.02%		545,245円																																									
平成17年度	43日	0.019%	0.02%	20,074円																																									
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																																									
<b>必要性</b>	日々の現金出納・資金管理に必要不可欠なものである。																																												
<b>実施方法</b>	( 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)							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額	4,367	2,277	2,364	877	794	987	822	
決算額（22年度は見込み）	545	20	0	0	640	31	822	
人件費		3,448	1,281	1,281	847	814		
【事務分担量】（%）		40	15	15	10	10		
合計（+）	545	3,468	1,281	1,281	1,487	845	822	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	545	3,468	1,281	1,281	1,487	845	822	
<b>実績の推移</b>	<b>事項名</b>	<b>16年度</b>	<b>17年度</b>	<b>18年度</b>	<b>19年度</b>	<b>20年度</b>	<b>21年度</b>	<b>22年度</b>
	繰替運用延金額（運用額×日数）	9,951億円	372億円	0	0	1,015億円	128億円	120億円
	最大借入金額	33億円	14億円	0	0	20億円	10億円	70億円
	最大借入期間	42日間	11日間	0	0	17日間	8日間	46日間
	1ヵ月当たりの最大運用額	1,259億円	126億円	0	0	305億円	80億円	150億円

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	640	歳計現金補填繰替運用利子	31	歳計現金補填繰替運用利子	822

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	最大借入金額	0円	20億円	10億円	70億円	-	繰替運用一回の最大借入金額
	最大借入期間	0日間	17日間	8日間	46日間	-	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	0円	305億円	80億円	150億円	-	1ヵ月あたりの最大運用額 22年度は6/1現在の実績 利率：予算額0.25% 6/1現在0.05%

（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・課題の改善策検討	
	平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容
	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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。

議会議況 （要旨）	
--------------	--

# 事務事業分析シート（平成22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	入野 隆二																								
		担当者名	湯田 道德	内線	3312																								
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）	委員報酬（37-01-01） 委員会出席および事業視察（37-02-01）																												
事務事業の種類	新規事業（22年度 21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 高野照夫（任期：平成19年7月7日～平成23年7月6日） 委員長職務代理者 高田昭仁（任期：平成21年4月2日～平成25年4月1日） 委員 小林敦子（任期：平成21年4月2日～平成25年4月1日） 委員 青山 侑（任期：平成19年7月7日～平成23年7月6日） 教育長たる委員 川・祐弘（任期：平成21年4月2日～平成25年4月1日）																												
経過	* 報酬の額の変遷 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>平成2.6.1改定</th> <th>上昇率(%)</th> <th>平成4.4.1改定</th> <th>上昇率(%)</th> <th>平成8.6.1改定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>委員長</td> <td>250,000円</td> <td>9</td> <td>250,000円</td> <td>5</td> <td>286,000円</td> </tr> <tr> <td>委員長職務代理者</td> <td>222,000円</td> <td>7</td> <td>222,000円</td> <td>5</td> <td>252,000円</td> </tr> <tr> <td>委員</td> <td>210,000円</td> <td>8</td> <td>210,000円</td> <td>5</td> <td>240,000円</td> </tr> </tbody> </table>					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	250,000円	5	286,000円	委員長職務代理者	222,000円	7	222,000円	5	252,000円	委員	210,000円	8	210,000円	5	240,000円
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	250,000円	5	286,000円																								
委員長職務代理者	222,000円	7	222,000円	5	252,000円																								
委員	210,000円	8	210,000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 )																												

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	
予算額	13,499	13,359	14,031	13,361	13,361	13,361	12,823	
決算額（22年度は見込み）	10,039	12,535	13,530	12,895	12,672	12,880	12,823	
人件費		5,172	5,124	5,124	5,082	4,886		
【事務分担量】（%）		60	60	60	60	60		
合計（+）	10,039	17,707	18,654	18,019	17,754	17,766	12,823	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	10,039	17,707	18,654	18,019	17,754	17,766	12,823	
実績の推移	事項名	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
	教育委員会定例会開催（回）	10	10	10	11	22	22	22
	教育委員会臨時会開催（回）	5	5	8	9	0	1	0
	教育委員会協議会開催（回）		1		9	8	14	14
	教育委員会協議会（懇談会）開催（回）				6	6	10	10

# 事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	12,262	委員報酬	12,502	委員報酬	12,216
特別旅費	委員会出席	228	委員会出席	252	委員会出席	405	
	行事等出席	182	行事等出席	126	行事等出席	202	

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	
標	教育委員会を開催した回数	20	22	23	22	22	
	教育委員会へ付議した案件の数	168	167	146	170	170	
	委員の出席した行事の件数及びその参加人数（延べ人数）	69(141)	59(134)	80(165)	85(170)	90(180)	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 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
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。	教育委員会の会議を充実することにより、教育委員の果たす機能の拡大を図る。
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。	教育等の現場を知ることにより、教育委員会のより適切な権限の行使に資する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	継続して推進

況議 （要質 問旨 状）	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22年度）

No1

<b>事務事業名</b>	教育委員会の点検・評価	<b>部課名</b>	教育委員会事務局教育総務課	<b>課長名</b>	入野 隆二
		<b>担当者名</b>	浅沼 佳子	<b>内線</b>	3311
<b>事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（22年度）</b>	教育委員会の点検・評価（37-02-05）				
<b>事務事業の種類</b>	新規事業（22年度 21年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
<b>開始年度</b>	昭和 平成	20 年度	<b>根拠法令等</b>	荒川区教育委員会の事務点検・評価実施要綱	
<b>終期設定</b>	有 無	年度			
<b>実施基準</b>	法令基準内	都基準内	区独自基準	<b>計画区分</b>	計画 非計画
<b>行政評価事業体系</b>	<b>分野</b>	計画推進のために[ ]			
	<b>政策</b>	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	<b>施策</b>	事務の適正・公正な執行[14-03]			
<b>目的</b>	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。				
<b>対象者等</b>	教育委員会事務局職員				
<b>内容</b>	<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」の一部が改姓され、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執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年度は、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>				
<b>経過</b>	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				
<b>必要性</b>	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。				
<b>実施方法</b>	( 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）							
		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
予算額					982	982	299	
決算額（22年度は見込み）					178	178	299	
人件費					1,694	1,629		
【事務分担量】（%）					20	20		
合計（+）	0	0	0	0	1,872	1,807	299	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	0	1,872	1,807	299	
<b>実績の推移</b>	<b>事項名</b>	<b>16年度</b>	<b>17年度</b>	<b>18年度</b>	<b>19年度</b>	<b>20年度</b>	<b>21年度</b>	<b>22年度</b>

事務事業分析シート（平成22年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成20年度（決算）		平成21年度（決算）		平成22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	学識経験者謝礼	178	学識経験者費用弁償	178	学識経験者費用弁償	297
	食糧費	会議賄	0	会議賄	0	会議賄	2
	役務費		0		0		0

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
		19年度	20年度	21年度	22年度	目標値 (25年度)	

（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23年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
重点的に推進	推進	引き続き実施する。

況議会（要質問旨）	H21一定 「点検・評価の迅速化について」
-----------	-----------------------