

事務事業目次

【会計管理部】

(2 1 年度所管)

(部) (課) (事業)

No	部	課	事務事業名	事務事業No
1	会計管理部	会計管理課	出納事務	11 - 01 - 01
2	会計管理部	会計管理課	用品事務	11 - 01 - 02
3	会計管理部	会計管理課	収入役交際費	11 - 01 - 03
4	会計管理部	会計管理課	一時借入金利子	11 - 01 - 04

事務事業分析シート（平成21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	箭内 誠・平澤 文章 / 本田 雅之/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（21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（21年度 20年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	7 年度	根拠法令等	地方自治法、荒川区会計事務規則	
終期設定	有 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	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經由して受け入れ事務を行う。又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。 3 歳計現金・歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管に関すること 歳計現金保管状況の報告、歳入歳出外現金の収支、基金の保管及び運用を行う。 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。 5 決算調整事務に関すること 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。				
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）							
	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
予算額	11,813	12,837	13,206	19,271	19,104	19,691	14,156	
決算額（21年度は見込み）	10,348	8,717	10,361	17,660	18,198	11,562	14,156	
人件費			101,704	88,639	93,009	87,803		
【事務分担量】（%）			1,180	1,182	1,232	1,179		
合計（+）	10,348	8,717	112,065	106,299	111,207	99,365	14,156	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	22	12	18	3,232	9,390	5,046	5,001	
一般財源	10,326	8,705	112,047	103,067	101,817	94,319	9,155	
実績の推移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	支払総件数	234,176件	225,224件	254,847件	260,760件	274,671件	266,020件	258,931件
	収納件数	328,910件	346,068件	341,561件	340,627件	350,364件	377,925件	483,070件
	審査件数	58,617件	58,165件	57,971件	59,130件	61,113件	65,193件	66,470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）	1,594件（259件）

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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	635	決算書・決算説明書作成	767	決算書・決算説明書作成	1,160
役務費	公金収納手数料（郵便局分）	6,386	公金収納手数料（ゆうちょ銀行分）	327	公金収納手数料（ゆうちょ銀行分）	3	
	公金収納手数料（銀行分）	703	公金収納手数料（他銀行分）	759	公金収納手数料（他銀行分）	1,345	
	送金払手数料	321	送金払手数料	0			
	口座振込手数料	8,582	口座振込手数料	8,138	口座振込手数料	9,948	
	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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
標	支払総件数	260,760件	274,671件	266,020件	258,931件		
	収納件数	340,627件	350,364件	377,925件	483,070件		
	審査件数	59,130件	61,113件	65,193件	66,470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22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21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（21年度）	用品事務費（01-03-01）				
事務事業の種類	新規事業（21年度 20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	根拠法令等	物品管理規則、廃棄物処理・家電リサイクル法等	
終期設定	有 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[]			
	政策	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） 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再編（22年度稼働予定） 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 style="width: 50%;">・平成16年度～ 備品システム導入 <li style="width: 50%;">・平成21年度～ 新備品システム稼働 <li style="width: 50%;">・平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加 <li style="width: 50%;">・ 新備品シール(印字可能)購入費予算計上 <li style="width: 50%;">・平成20年度末 「用品倉庫」廃止 <li style="width: 50%;">・平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働（予定） 				
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）							
	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
予算額	4,148	4,152	5,626	5,742	5,220	5,882	5,698	
決算額（21年度は見込み）	3,802	3,699	3,826	3,605	3,813	3,778	5,698	
人件費			7,757	8,113	12,383	11,350		
【事務分担量】（%）			90	95	145	134		
合計（+）	3,802	3,699	11,583	11,718	16,196	15,128	5,698	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）	1	1	1	1	1	1,785	0	
一般財源	3,801	3,698	11,582	11,717	16,195	13,343	5,698	
実 績 の 推 移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	不用品処分量	A券：620枚 (15年度以前：ごみ処理券、16年度以降：㎡) B券：511枚	128㎡	262㎡	261㎡	425㎡	618㎡	
	パソコン処分台数(15年度下半期～)	10台	70台	52台	62台	57台	76台	
	供用備品保有数	76,750点	77,145点	79,121点	77,189点	79,870点	79,966点	
	指定備品保有数	1,009点	1,015点	1,014点	995点	1,004点	1,002点	

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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	納付書外配付用紙類外	893	965	納付書外配付用紙類外	965	納付書外配付用紙類外
	職員用什器修繕費	0	181	職員用什器修繕費	181	職員用什器修繕費	200
役務費	特定家電処理手数料	131	171	特定家電処理手数料	171	特定家電処理手数料	200
	廃車処理手数料	36	0	廃車処理手数料	0	廃車処理手数料	100
	鉄製品等廃棄物処理手数料	254	286	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	200
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	2,365	1,980	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	2,920
	パソコン処理手数料	135	195	パソコン処理手数料	195	パソコン処理手数料	300

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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
標	供用備品保有数	77,189点	79,870点	79,966点			区(学校等含む)全体の保有台数
	指定備品保有数	995点	1,004点	1,002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 0 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成22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。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成21年度）

No1

事務事業名	収入役交際費（11-01-03）	部課名	会計管理部 会計管理課	課長名	小澤 功
		担当者名	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（21年度）	交際費（01-05-01）				
事務事業の種類	新規事業（21年度 20年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	15 年度	根拠	収入役交際費の支出基準	
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	各種団体等との円滑な連携[14-05]			
目的	[収入役制度廃止に伴う事業完了] 収入役が職務上特に必要な交際をするために要する経費を計上する。				
対象者等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 民間専門家及び関係団体等が主催する、総会及び懇談会等の会費 ・ 職務執行上関わる方々に対する慶弔費（祝金、生花料、香典、お見舞い） 				
内容	<p>[支出基準] 収入役が金融機関、民間専門家及び関係団体等と職務上特に必要な交際をするために要する経費である。</p> <p>[支出項目]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 慶弔費 2 会費 3 接待費 4 見舞 				
経過	平成15年度 収入役交際費を計上（200,000円） 平成20年度 収入役制度廃止に伴う事業の完了 （平成21年度予算要求時点では収入役制度廃止時期が未確定であったため予算計上した）				
必要性	区政の円滑な運営に資するため、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） 交際費は収入役が職務執行上必要な場合に限り使用するものであり、執行の範囲及び額については、支出基準に基づき、必要最小限にとどめる。				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
予算額	200	200	200	200	200	200	200	
決算額（21年度は見込み）	198	198	191	181	200	185	0	
人件費			862	1,025	854	847		
【事務分担量】（%）			10	12	10	10		
合計（+）	198	198	1,053	1,206	1,054	1,032	0	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	198	198	1,053	1,206	1,054	1,032	0	
事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
交際費支出総件数	22件	24件	23件	23件	26件	22件	0件	
慶弔費支出件数	9件	6件	9件	11件	11件	7件		
総会等の会費支出件数	13件	18件	14件	11件	14件	13件		
見舞金支出件数	0件	0件	0件	1件	1件	2件		

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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）
	交際費	御香典	75	御香典	60	交際費	200
	会費・参加費	115	会費・参加費	105			
	御祝金	0	御祝金	0			
	御見舞金	10	御見舞金	20			

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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
標	慶弔費支出件数	11件	11件	7件	/		収入役が職務上特に必要な交際をするために要する経費を計上する。
	総会等の会費支出件数	11件	14件	13件	/		同上
	見舞金支出件数	1件	1件	2件	/		同上

（問題点・課題 指標分析）	
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
	平成22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	
推進	休止・完了	収入役制度廃止に伴う事業の完了

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成21年度）

No1

事務事業名	一時借入金利子（11-01-04）	部課名	会計管理部 会計管理課	課長名	小澤 功																												
		担当者名	箭内 誠	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（21年度）	一時借入金利子（01-01-01）																																
事務事業の種類	新規事業（ 21年度 20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[]																															
	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 <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>繰替運用日数 (延べ日数)</th> <th>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>0.02%</td> <td>473,028円</td> </tr> <tr> <td>平成16年度</td> <td>780日</td> <td>0.02%</td> <td>545,245円</td> </tr> <tr> <td>平成17年度</td> <td>43日</td> <td>0.019% 0.02%</td> <td>20,074円</td> </tr> <tr> <td>平成18年度</td> <td>0日</td> <td></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td>0日</td> <td></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td>77日</td> <td>0.25% 0.20%</td> <td>640,408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
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																														
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)							
	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	
予算額	15,211	4,367	2,277	2,364	877	794	987	
決算額(21年度は見込み)	473	545	20	0	0	640	987	
人件費			3,448	1,281	1,281	847		
【事務分担量】(%)			40	15	15	10		
合計(+)	473	545	3,468	1,281	1,281	1,487	987	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	473	545	3,468	1,281	1,281	1,487	987	
実績の推移	事項名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
	繰替運用延金額(運用額×日数)	8,633億円	9,951億円	372億円	0	0	1,015億円	144億円
	最大借入金額	33億円	33億円	14億円	0	0	20億円	20億円
	最大借入期間	51日間	42日間	11日間	0	0	17日間	10日間
	1ヵ月当たりの最大運用額	1,070億円	1,259億円	126億円	0	0	305億円	120億円

事務事業分析シート（平成21年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成19年度（決算）		平成20年度（決算）		平成21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	0	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	987

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
		18年度	19年度	20年度	21年度	目標値 (22年度)	
標	最大借入金額	0円	0円	20億円	20億円		繰替運用一回の最大借入金額
	最大借入期間	0日間	0日間	17日間	10日間		繰替運用一回の最大借入期間
	1ヵ月当たりの最大運用額	0円	0円	305億円	120億円		1ヵ月あたりの最大運用額

（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22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）	
----------	--