

事務事業分析シート（令和4年度）

No1

事務事業コード	12-01-01		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input checked="" type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事
事務事業名	出納事務		部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野	
			担当者名	箭内・森永	内線	3215・3216	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（4年度）	01-01-01	出納事務費					
	01-02-01	決算事務費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 4年度 <input type="radio"/> 3年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	昭和 7	（ 1932 ）	年度	根拠	地方自治法、荒川区会計事務規則		
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	（ ）	年度	法令等			
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内		<input type="radio"/> 都基準内	<input type="radio"/> 区独自基準	計画区分	<input type="radio"/> 計画	<input checked="" type="radio"/> 非計画
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	03	事務の適正・公正な執行				
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	区民及び区に債権・債務を有する者（収納支払事務） 職員（審査事務）						
内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 収支命令書に係る審査事務に関すること 2 現金及び有価証券の出納に関すること 特別区民税・国保保険料等を含む区の収入を、収納代理金融機関を経由して受け入れ事務を行う。又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。 3 歳計現金・歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管に関すること 歳計現金保管状況の報告、歳入歳出外現金の収支を行う。 4 基金の保管及び運用に関すること 基金の安全性、効率性に留意し、運用を行う。 5 決算調製事務に関すること 各会計歳入歳出決算書・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					
	平成18年度	窓口両替手数料・オーダー手数料・金種指定払戻手数料の設定（有料化）					
	平成20年度	口座振替払い手数料の有料化					
	平成22年度	ゆうちょ銀行における公金窓口収納手数料が1件あたり@20円＋収納金額×1/1000であったが、他の収納代理金融機関と同額の1件あたり@2.1円に変更された					
	平成23年度	税務課がマルチペイメントネットワーク（MPN）やクレジットカードでの収納開始に伴い、収納手数料を会計管理課に執行委任					
	令和3年度	公金の収納及び支払事務に伴う支出命令書の仕分等の委託を開始					
		10月より、窓口での支払いに交通系電子マネーを導入（戸籍住民課・税務課）					
必要性	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						
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 一部委託） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 上記内容2の一部を（株）みずほ銀行（指定金融機関）に委託。その他は全て直営。 【委託業務】公金の収納及び支払事務に伴う支出命令書の仕分等						
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
		元年度	2年度	3年度	4年度見込み	目標値(8年度)	
	① 支払総件数（件）	344,868	363,571	367,793	358,744	-	
	② 収納件数（件）	32,445	35,877	32,813	33,633	-	
	③ 審査件数（件）	58,412	56,045	57,730	58,000	-	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
4年度	5年度						
継続	継続	会計事務を法令等に基づき、適正かつ速やかに処理する。					

予算・決算額等の推移	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	
予算額	24,237	25,493	25,388	25,505	26,774	37,479	41,045	
決算額(4年度は見込み)	23,975	24,128	24,053	24,714	26,315	36,557	41,045	
実績の推移	事項名(4年度は見込み)	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
	支払総件数	329,248	332,678	334,392	344,868	363,571	367,793	358,744
	収納件数	35,173	33,107	33,039	32,445	35,877	32,813	33,633
	審査件数	60,516	60,212	60,529	58,412	56,045	57,730	58,000
	金種指定・両替件数(内有料分)	1,512(991)	1,363(845)	1,232(792)	1,161(735)	583(384)	621(426)	884(874)

予算・決算の内訳								
令和2年度(決算)			令和3年度(決算)			令和4年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	決算書・決算説明書作成等	990	需用費	決算書・決算説明書作成等	959	需用費	決算書・決算説明書作成等	1,157
役務費	公金収納手数料等	85	役務費	公金収納・口座振替手数料等	22,109	役務費	公金収納・口座振替手数料等	24,653
	口座振替手数料等	12,028		キャッシュレス決済手数料	27		キャッシュレス決済手数料	545
委託料	公共料金管理サービス手数料等	1,320	委託料	業務委託料等	13,328	委託料	業務委託料等	13,328
	MPN提供データ作成	792		使用料及び賃借料	キャッシュレス決済機器賃借		33	庁内LAN配線再整備委託
	業務委託料	11,000	備品購入費	キャッシュレス決済機器購入	0	使用料及び賃借料	キャッシュレス決済機器賃借	502
負担金補助等	MPN推進協議会	100	負担金補助等	MPN推進協議会	100	負担金補助等	MPN推進協議会	100

行政コスト計算書	勘定科目	2年度	3年度	差額	勘定科目	2年度	3年度	差額		
	行政費用	給与関係費	78,665	73,696	▲ 4,969	行政収入	地方税等	0	0	0
		物件費	26,215	36,457	10,242		国庫支出金	0	0	0
		維持補修費	0	0	0		都支出金	0	0	0
		扶助費	0	0	0		分担金及び負担金	0	0	0
		補助費等	100	100	0		使用料及び手数料	0	0	0
		減価償却費	0	0	0		その他	0	0	0
		不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0		行政収入合計(a)	0	0	0
		賞与・退職給与引当金繰入額	27,806	14,957	▲ 12,849		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 132,786	▲ 125,210	7,576
		その他行政費用	0	0	0		金融収支差額(d)	58	35	▲ 23
		行政費用合計(b)	132,786	125,210	▲ 7,576		通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 132,728	▲ 125,175	7,553
		特別費用(g)	0	0	0		特別収入(f)	0	0	0
		特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0		当期収支差額(e)+(h)	▲ 132,728	▲ 125,175	7,553

備考

・行政費用に占める割合が多い物件費は、主に役務費(公金収納費用)及び委託料(公金収納及び支払事務委託)から構成されている。

問題点・課題

区職員がより適正かつ迅速に会計処理を行えるよう、研修の実施等を通じてスキルアップを図る必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和3年度に取り組む具体的な改善内容	令和3年度に実施した改善内容および評価	令和4年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、各種の研修会等の場を活用して、適正かつ迅速な事務処理について周知していく。	会計事務研修(eラーニング)において、原議の協議や支払関係書類の不備等について説明し、適正かつ迅速な事務処理を周知した。	引き続き、各種の研修会等の場を活用して、適正かつ迅速な事務処理について周知していく。
②			
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会(要旨)実況	

事務事業分析シート（令和4年度）

No1

事務事業コード	12-01-02	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	用品事務費	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野			
		担当者名	神永	内線	3222			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（4年度）	01-03-01	用品事務費						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 4年度 <input type="radio"/> 3年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	昭和 39（ 1964 ）年度	根拠	荒川区物品管理規則、廃棄物処理法、特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）等					
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無（ ）年度	法令等						
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために					
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進					
	施策	03	事務の適正・公正な執行					
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定型用紙の配付を行い、各課統一的事務処理の遂行及び効率化を図る。 ・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。 ・ 不用品処分による庁内部課・小中学校等の整理整頓及び不用品の有効活用を促進する。 							
対象者等	区職員（小・中学校・幼稚園・こども園を含む）							
内容	<p>1 配付用印刷物、帳票類等の作成及び管理事務に関すること。 （請書、納付書、現金出納簿、継続支払票、決定バサミ、ラベルシート、窓あき封筒等）</p> <p>2 物品管理事務に関すること（調査・指導等）</p> <p>（1）物品出納計算書（※指定備品）の取りまとめ【上半期末・年度末】</p> <p>（2）※備品管理（現物と備品台帳の照合確認等）及び同システムの運用指導</p> <p>（3）職員用統一什器（机・椅子・脇机）等の維持管理 【随時：平成元年度導入】</p> <p>3 不用品の調査、処分及び調整に関すること。 粗大ごみ・鉄製品・特定家電・パソコン類の廃棄物処理委託 【年1回】</p> <p>※ 備品とは、その形状、性質を変えずに比較的長期間継続して使用、保存可能な物品をいい、区は現在、税込み取得予定価格3万円以上のものを備品、同100万円以上を指定備品としている。</p>							
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・平成14年度～ 用品基金（集中購買）の廃止 ・平成16年度～ 備品システム導入 ・平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加 ・平成20年度末 「用品倉庫」廃止 ・平成21年度～ 新備品システム稼働、新備品シール（印字可能）の購入及び貼替え ・平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働 ・平成28年度～ 新公会計制度導入に伴い備品システムに指定備品の減価償却費を設定追加 							
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 <input checked="" type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員）							
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	
			元年度	2年度	3年度	4年度見込み		目標値(8年度)
	①	供用備品保有数（点）	98,572	101,744	102,780	-	-	区（学校等含む）全体の保有数
	②	指定備品保有数（点）	1,120	1,148	1,171	-	-	取得予定価格（税込）100万円以上
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
4年度		5年度						
継続		継続						
本事業は、物品の適正な管理を行う上で必要である。								

予算・決算額等の推移		28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
予算額		3,877	4,009	4,874	8,422	9,187	11,826	8,983
決算額(4年度は見込み)		3,277	3,326	3,302	8,076	7,389	9,029	8,983
実績の推移		28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
事項名(4年度は見込み)								
不用品処分量(立方メートル)		525	426	329	418	393	675	452
パソコン処分台数(台)		83	105	50	65	131	65	87
供用備品保有数(点)		98,519	96,855	96,355	98,572	101,744	102,780	—
指定備品保有数(点)		1,020	1,072	1,083	1,120	1,148	1,171	—
予算・決算の内訳								
令和2年度(決算)			令和3年度(決算)			令和4年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	納付書等配布用用品	553	需用費	納付書等配布用用品	975	需用費	納付書等配布用用品	1,508
	職員用什器修繕費	1,168		職員用什器修繕費	693		職員用什器修繕費	900
役務費	特定家電処理手数料	158	役務費	特定家電処理手数料	257	役務費	特定家電処理手数料	270
	廃車手数料	0		鉄製品等廃棄物処理手数料	99		鉄製品等廃棄物処理手数料	100
	鉄製品等廃棄物処理手数料	98	委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	6,852	委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	5,999
委託料	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	5,270		パソコン処理手数料	154		パソコン処理手数料	206
	パソコン処理手数料	142						

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	2年度	3年度	差額	2年度		3年度	差額		
	給与関係費	5,388	12,851	7,463	地方税等	0	0	0	
	物件費	7,389	9,029	1,640	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,905	2,608	703	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 14,682	▲ 24,488	▲ 9,806	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	14,682	24,488	9,806	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 14,682	▲ 24,488	▲ 9,806	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 14,682	▲ 24,488	▲ 9,806	

備考
・物件費増は、主として粗大ごみ処分量の増に伴う委託料増(数量282m³増・金額1,582千円増)による。

問題点・課題
・区職員が適正かつ、迅速に物品管理事務を行えるよう、研修等を通して、スキルアップを図る必要がある。
・備品登録・異動時の備品シールの添付、及び定期的な備品シールの貼替を徹底する必要がある。
・粗大ごみ廃棄処理価格の高騰や環境への配慮を踏まえ、不用品の再活用を推進するなど、廃棄物の縮減に努める必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和3年度に取り組む具体的な改善内容	令和3年度に実施した改善内容および評価	令和4年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	職員向け研修等により、物品管理事務について周知を徹底し、適正な物品管理を継続するよう努める。	新規入区職員及び新たに物品管理事務を担当することとなった職員を対象にした研修において、物品管理事務の周知徹底を図った。	職員向け研修等により、物品管理事務について周知を徹底し、適正な物品管理を継続するよう努める。
②	備品管理システム運用マニュアル等に基づき、適正な備品管理を継続するよう努める。	マニュアルに加え、備品管理における注意事項をまとめた「備品管理の留意点」を周知し、適正な備品管理に努めた。	備品管理システム運用マニュアル等に基づき、適正な備品管理を継続するよう努める。
③	職員向け研修等において不用品の再活用を周知するなど、廃棄物の縮減に努める。	会計事務研修(eラーニング)において不用品の再活用を周知し、廃棄物の縮減に努めた。	職員向け研修等において不用品の再活用を周知するなど、廃棄物の縮減に努める。

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議決要旨	

事務事業分析シート（令和4年度）

No1

事務事業コード	12-01-03	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input checked="" type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事																																																																													
事務事業名	一時借入金利子	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野																																																																														
		担当者名	箭内・森永	内線																																																																															
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（4年度）	01-01-01	一時借入金利子																																																																																	
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 4年度 <input type="radio"/> 3年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業																																																																														
開始年度	昭和 7（ 1932 ）年度	根拠	地方自治法																																																																																
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無（ ）年度	法令等	荒川区財政調整基金条例 各基金条例																																																																																
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画																																																																															
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために																																																																																
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進																																																																																
	施策	03	事務の適正・公正な執行																																																																																
目的	公金の支出において、一時的に資金ショートが予測される場合、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る。 本事業は、この借入期間中にかかる費用（利子）を計上するものである。																																																																																		
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借入金に対する利子																																																																																		
内容	所管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、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ため、財政課に要請し、それに基づき財政課で手続きを行っている。 なお、基金から繰替運用で資金調達した場合、大口定期預金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出予算から基金へ振り替える。																																																																																		
経過	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">〈繰替運用実績〉</th> <th>利子合計額</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>年度</th> <th>日数</th> <th>運用利率</th> <th colspan="4"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成26年度</td> <td>198日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="4">140,679円</td> </tr> <tr> <td>平成27年度</td> <td>56日</td> <td>0.025%</td> <td colspan="4">108,766円</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td colspan="5">(なし)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td>157日</td> <td>0.010%</td> <td colspan="4">94,325円</td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td>21日</td> <td>0.010%</td> <td colspan="4">8,054円</td> </tr> <tr> <td>令和元年度</td> <td colspan="5">(なし)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和2年度</td> <td>99日</td> <td>0.002%</td> <td colspan="4">15,187円</td> </tr> <tr> <td>令和3年度</td> <td>111日</td> <td>0.002%</td> <td colspan="4">47,971円</td> </tr> <tr> <td>令和4年度</td> <td>46日</td> <td>0.002%</td> <td colspan="4">430,000円 ※令和4年度は見込み</td> </tr> </tbody> </table>						〈繰替運用実績〉				利子合計額			年度	日数	運用利率					平成26年度	198日	0.025%	140,679円				平成27年度	56日	0.025%	108,766円				平成28年度	(なし)						平成29年度	157日	0.010%	94,325円				平成30年度	21日	0.010%	8,054円				令和元年度	(なし)						令和2年度	99日	0.002%	15,187円				令和3年度	111日	0.002%	47,971円				令和4年度	46日	0.002%	430,000円 ※令和4年度は見込み			
〈繰替運用実績〉				利子合計額																																																																															
年度	日数	運用利率																																																																																	
平成26年度	198日	0.025%	140,679円																																																																																
平成27年度	56日	0.025%	108,766円																																																																																
平成28年度	(なし)																																																																																		
平成29年度	157日	0.010%	94,325円																																																																																
平成30年度	21日	0.010%	8,054円																																																																																
令和元年度	(なし)																																																																																		
令和2年度	99日	0.002%	15,187円																																																																																
令和3年度	111日	0.002%	47,971円																																																																																
令和4年度	46日	0.002%	430,000円 ※令和4年度は見込み																																																																																
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 <input checked="" type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員)																																																																																		
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																																																																												
			元年度	2年度	3年度	4年度見込み		目標値(8年度)																																																																											
	①	最大借入期間（日間）	0	50	111	46	-	繰替運用一回の最大借入期間																																																																											
	②																																																																																		
③																																																																																			
事務事業の分類		分類についての説明・意見等																																																																																	
4年度		5年度																																																																																	
継続		継続																																																																																	
公金管理を行う上で、一時借入の仕組みは必要不可欠である。																																																																																			

予算・決算額等の推移	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	
予算額	323	323	519	510	476	463	430	
決算額（4年度は見込み）	0	94	8	0	15	48	430	
実績の推移	事項名（4年度は見込み）	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
	最大借入期間	0日間	39日間	21日間	0日間	50日間	111日間	46日間

予算・決算の内訳								
令和2年度（決算）			令和3年度（決算）			令和4年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	15	償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	48	償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	430

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	2年度	3年度	差額		2年度	3年度	差額	
	給与関係費	6,466	7,496	1,030	地方税等	0	0	0
	物件費	0	0	0	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	2,285	1,521	▲764	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲8,751	▲9,017	▲266
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	▲15	▲48	▲33
	行政費用合計(b)	8,751	9,017	266	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲8,766	▲9,065	▲299
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲8,766	▲9,065	▲299

備考
・金融収支差額は、基金からの繰替運用に伴う利子である。

問題点・課題
収支予測は各所管課の入力データに基づいて行っている。そのため、予測の精度を高めるためには、各所管課の入力漏れがないよう周知・徹底する必要がある。

問題点・課題の改善策			
	令和3年度に取り組む具体的な改善内容	令和3年度に実施した改善内容および評価	令和4年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、適正な資金管理を行うために、より一層、収支予定登録についてのルールを周知・徹底する。	収支予定登録について、関係各課から問い合わせがあった際には、ルールを周知・徹底するとともに早期の登録を依頼した。	引き続き、適正な資金管理を行うために、より一層、収支予定登録についてのルールを周知・徹底する。
②	引き続き、特に1億円以上の多額の歳入及び歳出が見込まれる事業について、関係各課への確認を強化する。	資金不足が生じることのないよう、1億円以上の多額の歳入及び歳出が見込まれる事業について、関係各課への確認を強化した。	引き続き、特に1億円以上の多額の歳入及び歳出が見込まれる事業について、関係各課への確認を強化する。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会(要旨)状況	

事務事業分析シート（令和4年度）

No1

事務事業コード	12-01-04	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input checked="" type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	債権管理の適正化	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野			
		担当者名	棚田	内線	3221			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（4年度）	01-02-05	債権管理委員会運営費						
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 4年度 <input type="radio"/> 3年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	平成 21（2009）年度	根拠	荒川区債権管理条例					
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無（ ）年度	法令等						
実施基準	<input type="checkbox"/> 法令基準内 <input type="checkbox"/> 都基準内 <input checked="" type="checkbox"/> 区独自基準		計画区分	<input checked="" type="radio"/> 計画 <input type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進						
	施策	03 事務の適正・公正な執行						
目的	債権管理の体制を整備し、貸付金、使用料、負担金等における、未収債権の回収・整理といった債権管理の取組みを強化し、負担の公平を図り、区政への信頼を醸成していく。							
対象者等	区民税や国民健康保険料、保育園の保育料、奨学資金などの貸付金返還金、区民住宅の使用料等、区の未収債権の債務者、保証人を対象とする。							
内容	債権管理条例に基づき、適正かつ効率的な債権管理を進めるため、次のような取組みを行う。 1 債権管理を推進するための環境整備 ①債権管理委員会による全庁的な債権管理（回収強化と長期未収私債権の整理）の進行管理と調整、方針決定 ②債権管理標準マニュアルの作成と改訂、債権管理研修の実施 2 債権回収の推進 ①弁護士への委任等による、訴訟等の法的措置も視野に入れた債権回収の推進（私債権、非強制徴収公債権） ②納付案内センターによる電話催告及び訪問徴収 ③ペイジー口座振替受付サービスの加入促進 3 債権整理の取組み ①長期未収債権となっている私債権（未収債権の回収） ②時効援用が行われた私債権（債権放棄）							
経過	平成22年 3月 荒川区債権管理条例制定 平成22年 7月 「適正な債権管理に向けた取組みについて」総務企画委員会報告 平成22年10月 職員研修「弁護士による債権管理・回収研修」を実施 令和 2年12月 「ファイナンシャルプランナーによる家計改善相談事業にかかるキックオフ講習会」を実施 ※これまでの成果（令和4年7月末現在） （1）訴えの提起 12件 （2）回収 9件							
必要性	区の財源確保並びに納税者たる区民の負担の公平性や区政への信頼性の確保							
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 一部委託） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 上記内容 2 ① 弁護士に訴訟等を含む債権回収業務を委託している。							
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	
			元年度	2年度	3年度	4年度見込み		目標値(8年度)
	①	公債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	90.8	91.1	92.1	91.3	93.0	
	②	私債権の収入率(調定額に対する収入)(%)	74.9	67.8	77.1	73.3	88.0	
③	私債権収入未済額(億円)	0.96	1.18	0.79	0.98	0.19		
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
4年度		5年度						
推進	推進	区の財産である債権の保全に向け、債権管理の取組みを着実に推進していく。						

予算・決算額等の推移		28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
予算額		7,276	6,408	5,952	1,668	2,888	1,647	1,321
決算額（4年度は見込み）		2,995	3,026	489	208	244	783	1,321
実績の推移		28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
事項名（4年度は見込み）								
収入未済額〔総額〕（千円）		3,094,764	2,935,877	2,989,847	2,722,943	2,676,878	2,196,091	—
公債権（千円）		2,993,481	2,839,342	2,909,604	2,627,116	2,559,033	2,117,229	—
私債権（千円）		101,283	96,535	80,243	95,827	117,845	78,862	—
予算・決算の内訳								
令和2年度（決算）			令和3年度（決算）			令和4年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
報償費	委員報酬等	65	報償費	委員報酬等	40	報償費	委員報酬等	280
需用費	図書購入	0	需用費	図書購入	0	需用費	図書購入	30
委託料	弁護士債権回収業務	179	委託料	弁護士債権回収業務	743	委託料	弁護士債権回収業務	1,008
使用料等	委員会会場使用料	0	使用料等	委員会会場使用料	0	使用料等	委員会会場使用料	3

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	2年度	3年度	差額		2年度	3年度	差額	
	給与関係費	10,776	8,567	▲ 2,209	地方税等	0	0	0
	物件費	179	743	564	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	66	40	▲ 26	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	3,809	1,739	▲ 2,070	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 14,830	▲ 11,089	3,741
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	14,830	11,089	▲ 3,741	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 14,830	▲ 11,089	3,741
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 14,830	▲ 11,089	3,741

備考

・物件費は、弁護士への債権回収業務委託における委託料の実績増により、564千円の増額となった。

問題点・課題

本事業の取組みにより収入未済額は概ね減少しているが、滞納発生時における相談体制の強化、粘り強い督促などにより、引き続き債権回収に努めていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和3年度に取り組む具体的な改善内容	令和3年度に実施した改善内容および評価	令和4年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、収納困難な案件については、専門の弁護士に委託していく。	収納困難な案件については、専門の弁護士に依頼し、債権回収に努めた。	引き続き、収納困難な案件については、専門の弁護士に委託し、債権回収に努める。
②	滞納発生時の相談体制を強化し、設定した徴収目標値の達成に努め、未収債権を発生させない取組みを実施していく。	徴収目標値を設定するとともに、未収債権を発生させない取組みについて情報を共有した。	設定した徴収目標値の達成に努め、未収債権を発生させない取組みを実施していく。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会要旨	

事務事業分析シート（令和4年度）

No1

事務事業コード	12-01-05	戦略プラン	<input checked="" type="checkbox"/> 協働	<input type="checkbox"/> 業務	<input checked="" type="checkbox"/> 財務	<input type="checkbox"/> 人事		
事務事業名	新公会計制度運営費	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	平野			
		担当者名	青柳	内線	3221			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（4年度）	01-05-01	新公会計制度運営費						
事務事業の種類	<input type="checkbox"/> 新規事業（ <input type="checkbox"/> 4年度 <input type="checkbox"/> 3年度）		<input type="checkbox"/> 建設事業		<input checked="" type="checkbox"/> それ以外の継続事業			
開始年度	平成 28（2016）年度	根拠	簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律					
終期設定	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	法令等						
実施基準	<input type="checkbox"/> 法令基準内 <input type="checkbox"/> 都基準内 <input checked="" type="checkbox"/> 区独自基準		計画区分	<input type="checkbox"/> 計画 <input checked="" type="checkbox"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために					
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	02	健全な財政運営					
目的	複式簿記・発生主義による新たな公会計制度を導入することにより、区政における一層の経営改善及び、区民への説明責任の充実を図る。							
対象者等	〔財務情報の開示対象〕 区民、議会、団体、事業者等すべてのステークホルダー							
内容	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 新公会計制度の運営について、進行管理を着実にを行う。 <input type="checkbox"/> 複式簿記・発生主義会計による正確な執行を行う。 <input type="checkbox"/> 決算整理の進行管理を着実にを行う。 <input type="checkbox"/> 職員に対し、複式簿記・発生主義会計や、財務諸表の活用等の研修を行う。 <input type="checkbox"/> より正確な財務状況を伝えるため、会計基準の精査に努める。 <input type="checkbox"/> わかりやすい公表資料を作成し、区民への説明責任の充実を図る。 <ul style="list-style-type: none"> ・あら坊・あらみいと一緒みる荒川区の財務諸表（平成30年10月、令和2年12月、令和3年10月発行） ・荒川区の財務諸表Q & A（令和2年12月、令和3年10月発行） 							
経過	<p>1 新公会計制度の経緯</p> <p>（1）平成12年度～平成28年度 決算統計組替による財務諸表を作成・公表（平成11年度決算～平成27年度決算） ※平成19年度決算から「荒川区包括年次財務報告書」を作成・公表</p> <p>（2）平成29年度～ 東京都方式による財務諸表を作成・公表（平成28年度決算～）</p> <p>（3）平成30年度～ 統一的な基準による財務書類を作成・公表（平成29年度決算～）</p> <p>2 東京都方式による新公会計制度の導入について</p> <p>さらなる新公会計制度改革を推進するため、日々仕訳による本格的な複式簿記・発生主義会計の導入を平成26年度から検討。「東京都方式」を導入することとし、外部アドバイザーを含めた検討委員会を通じて、制度設計、システム開発を行い、平成28年度から実施した。</p>							
必要性	地方自治体に経営の視点を定着させ、地方自治体の情報開示をより一層向上させるために必要。							
実施方法	（ <input type="checkbox"/> 直営） （直営の場合 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤職員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員） ※ 新公会計制度の運用・活用方法について、公認会計士への相談を行っている。							
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	
			元年度	2年度	3年度	4年度見込み		目標値(8年度)
	①	新公会計制度運用委員会実施回数	1	0	0	2	-	回数
	②	新公会計制度の運用・活用等に関する相談等事業	47	28.5	4	80	-	時間
③	新公会計制度研修実施回数	6	1	1	4	-	回数（外部講師による研修） ※2年度からはeラーニングで実施	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
4年度		5年度						
重点的に推進	重点的に推進	区政における一層の経営改善及び区民への説明責任の充実に不可欠である。						

予算・決算額等の推移		28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
予算額		758	1,691	4,707	2,741	5,335	2,147	1,778
決算額(4年度は見込み)		346	350	1,294	706	677	660	1,778
実績の推移		28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
事項名(4年度は見込み)								
新公会計制度運用委員会実施回数		4回	2回	3回	1回	0回	0回	2回
新公会計制度の運用・活用に関する相談事業		-	-	76時間	47時間	28.5時間	4時間	80時間
新公会計制度研修実施回数		10回	7回	5回	6回	1回	1回	4回

令和2年度(決算)		令和3年度(決算)		令和4年度(予算)	
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報償費	新公会計制度運用・活用相談業務等	428	報償費	新公会計制度運用・活用相談業務等	60
需用費	関係図書等	5	需用費	連結財務書類作成	360
	食糧費	0	需用費	関係図書等等	0
委託料	財務諸表パンフレット等	244	委託料	食糧費	0
使用料・賃借料	会場等使用料	0	委託料	財務諸表パンフレット等	240
			使用料・賃借料	会場等使用料	0

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		2年度	3年度	差額	行政収入	勘定科目		2年度	3年度	差額
	給与関係費		18,319	18,205	▲114		地方税等		0	0	0
物件費		249	240	▲9	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		428	420	▲8	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		6,475	3,695	▲2,780	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲25,471	▲22,560	2,911		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		25,471	22,560	▲2,911	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲25,471	▲22,560	2,911		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲25,471	▲22,560	2,911		

備考

- ・物件費は、区民向けの財務諸表パンフレットの作成等により、前年並みの支出となった。
- ・補助費等は、公認会計士による新公会計制度の運用・活用の相談事業に係る研修講師の報償費であり、前年並みの支出となった。

問題点・課題

- 新公会計制度の適切な運営を行うため、全庁一体となった体制で取り組む必要がある。
- 複式簿記・発生主義会計の仕組みや財務諸表の活用について十分な周知及び研修を行う必要がある。
- 成果物の活用方策について、検討を続けていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和3年度に取り組む具体的な改善内容	令和3年度に実施した改善内容および評価	令和4年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	より精度の高い財務諸表作成のため、会計基準やマニュアルの見直し、事務説明会の実施等を継続的に行う。	令和3年度決算にかかる財務諸表作成にあたり、制度改正を踏まえたマニュアルの改訂を行い、eラーニングによる事務説明会を実施した。	会計基準やマニュアルの見直し、事務説明会の実施等を継続的にを行い、より精度の高い財務諸表を作成する。
②	研修の開催方法・内容を工夫しながら、財務諸表を読み解き、分析する能力の向上を図るための研修を、継続して実施する。	「あら坊・あらみいと一緒にみる荒川区の財務諸表」や行政評価結果を活用したeラーニング研修を実施。(令和4年2月～配信)	研修の開催方法・内容を工夫しながら、財務諸表を読み解き、分析する能力の向上を図るための研修を、継続して実施する。
③	各職員の経営的視点を深め、予算への活用を図るため、事務事業分析と財務諸表分析との連携をさらに充実させる。	各職員の経営的視点を深めること及び財務諸表の予算への活用を目的としたeラーニング研修を実施。(令和4年2月～配信)	各職員の経営的視点を深め、予算への活用を図るため、事務事業分析と財務諸表分析との連携をさらに充実させる。

他区の実況	(実施 6 区 未実施 16 区 不明 0 区)
東京方式を導入している区…平成27年度から実施(江戸川区)、平成29年度決算から実施(中央区、渋谷区)、平成30年度決算から実施(世田谷区、品川区、板橋区)	
議会議決(要旨)	平成30年度9月会議 平成30年度6月会議 平成29年度11月会議 平成27年度9月会議 平成27年度2月会議
	新公会計制度における、今後の財務データの分析、活用法について 公共施設の諸課題と新公会計制度に基づく積立について 新公会計制度導入を契機とした職員の意識改革について 新公会計制度の活用 新公会計制度改革で期待される成果