

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	出納事務		部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤
			担当者名	赤川・加藤・星野	内線	3216・3215 /3221
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード(24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 <input type="radio"/> 新規事業 (<input type="radio"/> 24年度 <input type="radio"/> 23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	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 年度					
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	計画推進のために[Ⅶ]				
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]				
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]				
目的	地方公共団体が行う会計事務のうち、公金の収納支出に関する審査事務、金銭会計事務及び決算事務について適正かつ迅速に行うこと。					
対象者等	公金の収納及び支払事務に関しては、区民及び区に債権・債務を有する者。審査事務に関しては職員。					
内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 収支命令書に係る審査事務に関すること 2 現金及び有価証券の出納に関すること 特別区民税・国保保険料等を含む区の収入を、収納代理金融機関を経由して受け入れ事務を行う。 又、債権者への支払いについては、支出命令者により指定金融機関から支出する事務を取り扱う。 3 歳計現金・歳入歳出外現金及び基金に属する現金の保管に関すること 歳計現金保管状況の報告、歳入歳出外現金の収支、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 決算調製事務に関すること 各歳入歳出決算書・決算説明書を作成する。 					
経過	昭和38年 地方自治法の改正により指定金融機関制度発足 平成17年度 電子納付サービスの開始 窓口両替手数料・オーダー手数料・金種指定払戻手数料の有料化 平成18年度 口座振替払い手数料の有料化 平成20年度 ゆうちょ銀行における公金窓口収納手数料が1件あたり@20円+収納金額×1/1000であったが、他の収納代理金融機関と同額の1件あたり@2.1円に変更された。					
必要性	会計事務を、法令等に反せず、適正かつ速やかに処理するため					
実施方法	(2一部委託) (直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員) 上記業務内容2の一部を株式会社みずほ銀行に委託している。上記2以外はすべて常勤職員による直営委託業務：公金の収納及び支払い事務に伴う支出命令書の仕分等の業務処理 委託料：10,500,000円(消費税込)					

		(単位：千円)						
		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	19,271	19,104	19,691	14,111	12,290	21,219	22,102
	①決算額(24年度は見込み)	17,660	18,198	11,562	11,515	9,941	20,875	22,102
	②人件費等	88,639	93,009	87,803	76,476	85,318	74,384	
	③減価償却費					57,282	33,433	
	【事務分担当】(%)	1,182	1,232	1,179	1,079	1,179	1,075	
	合計(①+②+③)	106,299	111,207	99,365	87,991	152,541	128,692	22,102
	国(特定財源)							
	都(特定財源)							
	その他(特定財源)	3,232	9,390	5,046	1,468	761	515	284
	一般財源	103,067	101,817	94,319	86,523	151,780	128,177	21,818
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
	支払総件数	260,760	274,671	266,020	261,230	287,603	271,864	270,358
	収納件数	340,627	350,364	377,925	486,294	86,410	36,669	36,080
	審査件数	59,130	61,113	65,193	56,647	56,786	58,308	59,000
	金種指定・両替件数(内有料分)	1,364件(196件)	1,438件(240件)	1,716件(229件)	1,492件(221件)	1,771件(361件)	1,539件(628件)	1,553件(763件)

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	決算書・決算説明書作成	772	決算書・決算説明書作成	772	決算書・決算説明書作成	834
	役務費	公金収納手数料	182	公金収納手数料	77	公金収納手数料	170
		口座振込手数料	7,338	口座振込手数料	7,767	口座振込手数料	8,712
	委託料	公共料金管理サービス手数料	578	公共料金管理サービス手数料	630	公共料金管理サービス手数料	630
		MPN提供データ作成	756	MPN提供データ作成	756	MPN提供データ作成	756
					業務委託料	10,500	業務委託料

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	支払総件数	261,230件	287,603件	271,864件	270,358件	-	
②	収納件数	486,294件	86,410件	36,669件	36,080件	-	22年度から住民税等については税務課が負担
③	審査件数	56,647件	56,786件	58,308件	59,000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	
	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	会計事務を法令等に基づき適正かつ速やかに処理するため、継続して推進すべきものである。

(議会議決要旨)	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24年度）

No1

事務事業名	用品事務費	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤
		担当者名	井上・羽田	内線	3225
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（24年度）	用品事務費（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	22 年度	根拠	物品管理規則、廃棄物処理・家電リサイクル法等	
終期設定	○ 有 ● 無	年度	法令等		
実施基準	● 法令基準内 ○ 都基準内 ○ 区独自基準		計画区分	○ 計画	● 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[Ⅶ]			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定型用紙の配付を行い、各課統一的事務処理の遂行及び効率化を図る。 ・ 適正な物品管理事務の遂行を促進する。 ・ 不用品処分による庁内部課・小中学校等の整理整頓及び不用品の有効活用を促進する。 				
対象者等	区職員（小・中学校・幼稚園・こども園を含む）				
内容	<p>(1) 配付用印刷物、帳票類等の作成及び管理事務に関すること。 （請書、納付書、現金出納簿、継続支払票、決定バサミ、ラベルシート、窓あき封筒等）</p> <p>(2) 物品管理事務に関すること（調査・指導等）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 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】 ② 新備品管理システム(21年度稼動)の円滑な運用指導（備品シール張替えを含む） ③ 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年度稼動） ④ 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】 ⑤ 新年度人事異動に伴う職員用統一什器調査 【2月・内示後】 ⑥ 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） ⑦ 貸出し用机・椅子の維持管理 <p>(3) 不用品の調査及び処分に関すること並びに各所属で不用となった備品の斡旋、管理に関すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 粗大ごみ廃棄物処理委託 【年2回】 ② 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】 ③ 不用品売払代金収入(清掃車等の売却) 【随時】 				
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成16年度～ 備品システム導入 ・ 平成17年度～ 備品ラベルに備品番号を追加 ・ 平成20年度末 「用品倉庫」廃止 ・ 平成21年度～ 新備品システム稼動、新備品シール(印字可能)の購入及び張替え ・ 平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼動 				
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。				

		(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	5,742	5,220	5,882	5,328	3,972	4,499	4,258
	①決算額(24年度は見込み)	3,605	3,813	3,778	4,145	3,522	3,321	4,258
	②人件費等	8,113	12,383	11,350	10,913	11,685	11,010	
	③減価償却費					3,893	4,043	
	【事務分担量】(%)	95	145	134	134	134	130	
	合計(①+②+③)	11,718	16,196	15,128	15,058	19,100	18,374	4,258
	国(特定財源)							
	都(特定財源)							
	その他(特定財源)	0	0	1,785	210	0	0	0
	一般財源	11,718	16,196	13,343	14,848	19,100	18,374	4,258
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
	不用品処分量	261m ³	425m ³	618m ³	460m ³	471m ³	514m ³	
	パソコン処分台数	62台	57台	76台	80台	64台	57台	
	供用備品保有数	77,189点	82,609点	84,039点	88,896点	89,527点	89,859点	
	指定備品保有数	995点	1,004点	1,002点	1,045点	835点	856点	

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）		
一般需用	納付書等配布用紙類	881	881	951	951	908	908
	職員用什器修繕費	437	437	299	299	400	400
役務費	特定家電処理手数料	258	258	333	333	200	200
	廃車手数料	0	0	0	0	100	100
委託料	鉄製品等廃棄物処理手数料	196	196	163	163	200	200
	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,658	1,658	1,465	1,465	2,250	2,250
	パソコン処理手数料	92	92	110	110	200	200

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
標	① 供用備品保有数	88,896点	89,527点	89,859点			区（学校等含む）全体の保有台数
	② 指定備品保有数	1,045点	835点	856点			取得金額（税込み）100万円以上
	③						

（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>① 個々の備品の正確な調査及び現物確認 ② 現物とシステム台帳との照合・確認 ③ 同時に、印字可能となった備品シールの張替え</p>
	<p>他区の実況</p> <p>（実施 22 区 未実施 区）</p>

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	各所属に対する定期的な備品調査・確認の実施	備品の効率的な供用及び余裕資産の有効活用
②	研修等を通じた適正かつ迅速な物品管理の周知・徹底（特に小・中学校・幼稚園等）	
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	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24年度）

No1

事務事業名	一時借入金利子	部課名	会計管理部会計管理課	課長名	小澤
		担当者名	赤川	内線	3 2 1 6
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）	一時借入金利子（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 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				
	年度	繰替運用日数 (延べ日数)	運用利率	利子合計額	
	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	
	平成22年度	434日	0.05% 0.03%	961,356円	
平成23年度	453日	0.03% 0.025%	529,618円		
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)		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	2,364	877	794	987	1,135	1,316	925	
	決算額（24年度は見込み）	0	0	640	31	961	530	925	
	人件費等	1,281	1,281	847	814	576	847	925	
	減価償却費	/	/	/	/	291	311	925	
	【事務分担量】（%）	15	15	10	10	10	10	925	
	合計（+ +）	1,281	1,281	1,487	845	1,828	1,688	925	
	国（特定財源）								
	都（特定財源）								
	その他（特定財源）								
一般財源	1,281	1,281	1,487	845	1,828	1,688	925		
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	
	繰替運用延金額（運用額×日数）	0	0	1,015億円	128億円	8,732億円	7,233億円	1,410億円	
	最大借入金額	0	0	20億円	10億円	50億円	30億円	35億円	
	最大借入期間	0	0	17日間	8日間	46日間	41日間	28日間	
	1ヵ月当たりの最大運用額	0	0	305億円	80億円	1,500億円	870億円	1,060億円	

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）		
	預金利子	歳計現金補填繰替運用利子	961	歳計現金補填繰替運用利子	530	歳計現金補填繰替運用利子	925

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)	
	最大借入金額	10億円	50億円	30億円	35億円	-	繰替運用一回の最大借入金額
	最大借入期間	8日間	46日間	41日間	28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	80億円	1,500億円	870億円	1,060億円	-	1ヶ月あたりの最大運用額 24年度は6/1現在

(問題点・課題分析)	
他区の実況	(実施 22 区 未実施 区)

問題点・課題の改善策	
平成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

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	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	債権管理の適正化	部課名	総務企画課、会計管理課	課長名	小澤
		担当者名	近藤	内線	3225
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	債権管理運営費（01-02-06）				
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）	建設事業	それ以外の継続事業		
開始年度	昭和 平成 21 年度	根拠法令等	荒川区債権管理条例		
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	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進			
	施策	事務の適正・公正な執行[14-03]			
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、負担の公平性を図り、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、保育園や幼稚園の保育料、奨学資金などの貸付金、区民住宅の使用料等、区のすべての債権の債務者、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 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 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 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) コールセンターを活用した電話による納付案内 3 債権整理の取組み 長期未収となっている私債権の放棄 時効援用が行われた私債権の放棄				
経過	平成22年3月 荒川区債権管理条例等制定 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 平成23年3月 平成23年区議会第一回定例議会「債権放棄」を報告 平成23年8月 区民住宅における建物退去明渡し及び使用料等請求に関する訴えの提起（専決処分） 平成23年10月 区民住宅における建物退去明渡し及び使用料等請求に関する訴えの提起（議決） 平成24年3月 学童保育保育料の長期滞納者に支払督促を実施				
必要性	区の財源確保並びに納税者たる区民の公平感や区政への信頼感の確保				
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					2,894	4,687	3,475	
決算額(23年度は見込み)					1,127	3,133	3,475	
人件費等					2,791	2,725		
減価償却費					2,905	3,110		
【事務分担当】(%)					100	100		
合計(+ +)	0	0	0	0	6,823	8,968	3,475	
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	6,823	8,968	3,475	
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
	収入未済額(総額)(千円)	3,849,450	3,793,167	4,366,107	4,643,066	4,679,249	4,582,565	
	公債権(千円)	3,605,268	3,533,928	4,098,087	4,356,040	4,434,948	4,405,272	
	私債権(千円)	244,182	259,239	268,020	287,026	244,301	177,293	

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		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	40	委員報酬	20	委員報酬	119	
一般需用費	印刷製本費	89	図書購入	4	図書購入	30	
委託料	弁護士債権回収業務	998	弁護士債権回収業務	3,087	弁護士債権回収業務	3,315	
使用料及び賃借料					会議室借上げ	11	
役務費			切手購入	18			
公課費			印紙購入	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）	
標	公債権の収入率（調定額に対する収入）	83.8%	81.0%	81.9%	82.0%	82.2%	
	私債権の収入率（調定額に対する収入）	79.6%	79.9%	76.0%	78.0%	85.0%	
	私債権収入未済額	2.86億	2.44億	1.77億	1.70億	1.6億	

（問題点・課題）	<p>私債権については、収入努力の成果により22年度以降収入未済額が減少している。引き続き、債権回収の強化に加えて、長期未収債権の整理等、効率的な債権管理を図って行くことが必要である。</p> <p>公債権については、依然として厳しい経済情勢の下、収入率が低下傾向にあり、債権回収の一層の努力が求められている。</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24年度以降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
	高額な債務者には、法的対応も視野に入れ、引き続き弁護士による債権の回収・整理に取り組んでいく。	高額な債務者には、法的対応も視野に入れ、引き続き弁護士による債権の回収・整理に取り組んでいく。
	少額で、件数の多い債権については、費用対効果も検討しながら、裁判所による支払督促を活用し債権回収・整理に取り組んでいく。	少額で、件数の多い債権については、費用対効果も検討しながら、裁判所による支払督促を活用し債権回収・整理に取り組んでいく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
推進	推進	区の財産である債権の保全に向け、債権管理の取り組みを着実に推進していく。

（状況）	議会議事録
------	-------