

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名		公益通報者保護制度	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	五味
			担当者名	小室・高村	内線	2 2 1 1
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）			総務企画課事務費（01-02-01）			
事務事業の種類		○ 新規事業（○ 24年度 ○ 23年度）		○ 建設事業		● それ以外の継続事業
開始年度		○ 昭和 ● 平成 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[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		公益通報者保護法に基づき、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		【外部公益通報者】 労働者 【内部公益通報者】 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		【外部からの公益通報】 公益通報者保護法に基づき、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、また、外部公益通報の適正処理を期し、専門的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。 【職員等からの公益通報】 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 平成22年 9月1日 荒川区職員等公益通報実施要綱一部改正（区の措置を不正防止委員会に報告すること等を追加）				
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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	1,000	1,140	1,192	882	902	817	1,192
	①決算額（24年度は見込み）	780	600	816	600	600	626	1,192
	②人件費等	2,562	805	1,647	1,100	1,448	983	
	③減価償却費					581	467	
	【事務分担当】（%）	30	13	23	17	20	15	
	合計（①+②+③）	3,342	1,405	2,463	1,700	2,629	2,076	1,192
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	3,342	1,405	2,463	1,700	2,629	2,076	1,192
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
	処理件数	0	0	1	0	0	0	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	相談員謝礼	600	相談員謝礼ほか	626	相談員謝礼ほか	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
			21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
標	①	職員向け研修実施回数	1	0	1	2	2	
	②	P R（区報・職員報掲載）	2	2	2	2	2	
	③							

問題点・課題 (指標分析)	○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。						
他区の状況	（実施 22 区 未実施 0 区） 窓口は全区設置済み 要綱制定13区、条例制定7区、未制定2区						

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	引き続き、より一層の理解を深めるため、研修内容を検討、工夫し実施する。
②	受託業者等へ周知徹底を図る。	引き続き、受託業者等への周知徹底を図る。
③	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。	引き続き区職員及び区民向けに定期的にP R等を実施する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	引き続き制度維持を図るとともに、周知に努める。

議会 （要旨） 状況	
------------------	--

事務事業分析シート（平成24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	総務企画部総務企画課	課長名	五味
		担当者名	小松	内線	2211
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（24年度）	特別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（○ 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 39 年度	根拠	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	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	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	◆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				
経過	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（自治法改正に伴う変更）				
必要性	報酬等の額が区民の視点から見て適正かどうか、職責や経済状況等を踏まえ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)						
	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額	225	281	281	281	281	281	281
①決算額（24年度は見込み）	0	145	55	76	41	41	281
②人件費等	0	2,135	2,541	1,222	2,180	1,270	
③減価償却費					726	467	
【事務分担量】（％）	0	25	30	15	25	15	
合計（①＋②＋③）	0	2,280	2,596	1,298	2,947	1,778	281
国（特定財源）							
都（特定財源）							
その他（特定財源）							
一般財源	0	2,280	2,596	1,298	2,947	1,778	281
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
	審議会開催回数	—	3回	1回	2回	1回	1回

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報酬 食糧費	委員報酬 審議会賄	41 0	委員報酬 審議会賄	41 0	委員報酬 審議会賄	276 5

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①								
②								
③								

（問題点・課題）	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。							
他区の状況	（実施 22 区 未実施 区）							

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	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。
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	社会経済情勢等を勘案し、適宜審議する。

議会（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート（平成24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
		担当者名	中西	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（24年度）	文書事務費（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	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[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	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（本庁ー区内出先機関等間） (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動（紙決裁稼動4月～、電子決裁稼動12月～） 平成16年度 電子文書交換（LGWAN）稼動（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 平成23年度 庁舎耐震工事完了に伴う、地下文書倉庫の使用再開及び8階文書倉庫（臨時）の廃止				
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 ・文書保管・集配業務 ・区内文書交換業務				

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	71,761	72,547	121,667	50,273	60,438	49,586	52,124
	①決算額（24年度は見込み）	69,446	70,642	117,418	48,929	45,012	45,317	52,124
	②人件費	28,183	30,378	35,231	35,387	23,684	10,951	
	③減価償却費					10,458	5,287	
	【事務分担量】（％）	372	392	480	515	360	170	
	合計（①+②+③）	97,629	101,020	152,649	84,316	79,154	61,555	52,124
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	97,629	101,020	152,649	84,316	79,154	61,555	52,124
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

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	消耗品費	9,660	消耗品費	9,960	消耗品費	10,252
	役務費	郵便料	14,448	郵便料	14,149	郵便料	14,731
	役務費	保管料	6,545	保管料	7,055	保管料	6,022
	委託料	文書交換業務委託	6,253	文書交換業務委託	6,090	文書交換業務委託	8,490
	委託料	例規等データベース業務委託	5,584	例規等データベース業務委託	5,584	例規等データベース業務委託	5,592

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	ファイリング用品の決算額（千円）	2,493	2,379	2,250	—	2,000	保存文書の電子化の推進
②	起案全体に占める電子決裁の比率	67.3	67.7	68	—	70	起案文書の電子化の推進
③							

（問題点・課題）	・ 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の見直しをする必要がある。
他区の実況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	区における公文書の保管・保存等の方法について、公文書管理法を踏まえ、その在り方を再検討する。	区における公文書館機能の在り方について、その方向性を引き続き検討する。
②	電子化率の向上のため各課ごとに目標を設定して取り組むなど文書管理システムの一層の効率的活用を図る。	平成26年度からの文書管理システムの更新をにらんで、新たなシステムの選定や効率的な運用方法等について検討する。
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	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。

議会（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	印刷事務費	部課名	総務企画部総務企画課	課長名	五味															
		担当者名	池内	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（24年度）	印刷事務費（01-03-03）																			
事務事業の種類	○新規事業（○24年度 ○23年度） ○建設事業 ●それ以外の継続事業																			
開始年度	○昭和 ●平成	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[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	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"> <thead> <tr> <th>種類</th> <th>台数</th> <th colspan="2">23年度使用実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①デジタル印刷機</td> <td>1台</td> <td>5,980,478枚</td> <td>11,920,873円</td> </tr> <tr> <td>②A1対応電子式複写機</td> <td>1台</td> <td>4,961枚</td> <td>61,383円</td> </tr> <tr> <td>③軽印刷機 (印刷室4台、議会事務局1台)</td> <td>5台</td> <td>6,179,924枚</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>					種類	台数	23年度使用実績		①デジタル印刷機	1台	5,980,478枚	11,920,873円	②A1対応電子式複写機	1台	4,961枚	61,383円	③軽印刷機 (印刷室4台、議会事務局1台)	5台	6,179,924枚
種類	台数	23年度使用実績																		
①デジタル印刷機	1台	5,980,478枚	11,920,873円																	
②A1対応電子式複写機	1台	4,961枚	61,383円																	
③軽印刷機 (印刷室4台、議会事務局1台)	5台	6,179,924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 軽印刷機カラードラム導入（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 平成23年度 デジタル印刷機、A1対応電子式複写機及び軽印刷機の更新																			
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) 軽印刷機 週24時間勤務の再雇用職員2名による運営及び各所管課職員による操作 (2) デジタル印刷機 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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	43,268	51,202	55,901	35,452	33,977	37,586	28,420
	①決算額（24年度は見込み）	40,011	49,213	53,327	29,974	29,213	26,928	28,420
	②人件費	12,626	7,304	8,748	9,451	8,303	7,284	
	③減価償却費					7,902	7,526	
	【事務分担量】（%）	441	232	267	277	272	242	
	合計（①+②+③）	52,637	56,517	62,075	39,425	45,418	41,738	28,420
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）	99	40	56	31	33	179	
	一般財源	52,538	56,477	62,019	39,394	45,385	41,559	28,420
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
	デジタル印刷機（千枚）	3,758	5,112	5,463	5,612	5,971	5,980	
	オフセット印刷機（千枚）	2,988	1,955	1,610	1,523	723		
	軽印刷機（千枚）	2,902	4,059	5,197	5,279	6,183	6,180	
	電子式複写機（千枚）	6,736	6,768	6,762				

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	消耗品費	13,201	消耗品費	13,217	消耗品費	14,423
	委託料	保守委託	15,265	保守委託	12,012	保守委託	11,943
	使用料	使用料	703	使用料	1,700	使用料	1,738
	備品購入費	備品購入費	52				

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	印刷用紙購入実績（千枚）	19,093	19,964	19,796	—	18,000	紙使用量の推移
	②							
	③							

（問題点・課題）	・印刷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。						
他区の実況	（実施区 未実施区）						

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	引き続き印刷機器の有効活用に取り組むことにより、職員の印刷に係る事務負担と人件費の軽減を図っていく。
②	印刷用紙の使用量の削減を図るため、データの磁気媒体での保存、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の徹底等を図る。	引き続き印刷用紙の使用量の削減に取り組んでいく。
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	引き続き効率性を追求して実施する。

況議 （要 会 質 問 状	
------------------------------	--

事務事業分析シート（平成24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
		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（24年度）	訴訟事務費（01-03-02）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 24年度 ○ 23年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	● 昭和 ○ 平成	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[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	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 ① 一般的な法律相談等 ② 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 ① 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） ② 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 ① 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 ② 私法上の紛争に関する法律相談等 ③ 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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	2,152	1,152	1,152	1,308	1,308	1,308	1,308
	①決算額（24年度は見込み）	1,088	1,066	1,098	1,072	1,051	1,029	1,308
	②人件費	3,262	2,989	3,124	3,828	2,372	4,827	
	③減価償却費					988	1,773	
	【事務分担量】（%）	45	34	44	54	34	57	
	合計（①+②+③）	4,350	4,055	4,222	4,900	4,411	7,629	1,308
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	4,350	4,055	4,222	4,900	4,411	7,629	1,308
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
	相談回数（回）	17	21	23	19	15	13	
	弁護士謝礼（千円）、賄い（千円）	100	78	110	84	63	42	
	法律顧問（人）	1	1	1	1	1	1	
	法律顧問相談件数	12	17	19	19	30	28	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	弁護士謝礼	63	弁護士謝礼	42	弁護士謝礼	315
	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
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
標	① 相談回数	19	15	13	—		
	② 法律顧問相談件数	16	30	28	—		
	③ 訴訟（提訴）件数	6	2	5	—		

（問題点・課題）	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。
他区の状況	（実施 12 区 未実施 10 区） 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、墨田、品川） （計 17 人 1 事務所）

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	事務遂行に当たり法律相談等を活用するよう周知していく。	引き続き法律相談等の有効活用を目指して周知していく。
②	実務に役立つ法務に関する研修を実施する。	引き続き法務に関する研修を実施していく。
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
推進	推進	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。

状況（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート（平成24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
			担当者名	茶谷	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（24年度）	荒川区不正防止委員会（01-12-01）					
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 16 年度		根拠	不正防止委員会設置要綱		
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[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	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) 契約手続及び公有財産の運用状況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との調査、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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額		1,770	1,771	886	886	820	547	547
①決算額（24年度は見込み）		492	336	221	265	0	0	0
②人件費等		683	683	683	407	698	678	
③減価償却費						232	249	
【事務分担当】（%）		8	8	8	5	8	8	
合計（①+②+③）		1,175	1,019	904	672	930	927	0
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		1,175	1,019	904	672	930	927	0
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
	委員会の開催回数	9	7	3	2	0	0	-

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	委員報酬	0	委員報酬	0	委員報酬	406
	旅費	費用弁償	0	費用弁償	0	費用弁償	20
	需用費	審査会会議賄	0	審査会会議賄	0	審査会会議賄	7
	役務費	速記録作成委託	0	速記録作成委託	0	速記録作成委託	114

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)	
標	①	審議し解決した課題の件数	2件	0件	0件	0件		
	②							
	③							

（問題点・課題 指標分析）	
他区の状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①		
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
推進	推進	多岐に渡り議論を重ね、成果を得ている。

議会（要旨） 質問状	
---------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
No1

事務事業名	入札・契約制度の見直し	部課名	管理部経理課	課長名	青 山
		担当者名	奥 野	内線	2 2 6 1
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（24年度）	経理課事務費（01-02-06）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 24年度 ○ 23年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	○ 昭和 ● 平成 16 年度	根拠	地方自治法第234条の2、地方自治法施行令第167		
終期設定	○ 有 ● 無 年度	法令等	条～第167条の17等		
実施基準	● 法令基準内 ○ 都基準内 ○ 区独自基準		計画区分	○ 計画 ● 非計画	
行政評価 事業体系	分野	計画推進のために〔Ⅶ〕			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進〔14〕			
	施策	事務の適正・公正な執行〔14-03〕			
目的	平成17年度以降、指名競争入札を主体とした発注から一般競争入札を基本とした発注への移行等の制度改革を行ったが、今後も公正性や公平性、透明性を確保しながら入札・契約制度の見直しを進める。 区が締結した契約の適正な履行を確保するため、あるいは給付の完了を確認するため検査を実施する。				
対象者等	入札参加有資格者（登録事業者）等				
内容	● 契約事務 1 予定価格の公表時期（事前公表を試行的に実施） 2 適切な契約手続の選択（プロポーザルの積極実施） 3 総合評価方式の対象契約拡大（委託契約での実施） 4 特定業者への受注の集中抑制 5 業務の履行に従事する者の労働条件の確保 6 区内事業者要件（支店、営業所）のチェックの強化 7 入札・契約からの暴力団等の排除 等 ● 検査事務 検査員は契約書、仕様書及び設計書等に基づき、当該給付の内容について検査を行う。				
経過	平成17年度に契約制度改革を実施し、指名競争入札から制限付き一般競争入札を原則とするなど、公正性や公平性、透明性の確保に努めてきた。 平成22年度には、「荒川区における今後の入札・契約制度の在り方について」を策定し、さらなる改革を実施している。				
必要性	区民に信頼される区政運営を行っていくうえで、公平、公正で透明性の高く、不正や不適切な行為が起きにくい入札・契約制度づくりが求められている。				
実施方法	（1直営） （直営の場合 ● 常勤 ● 非常勤 ○ 臨時職員）				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額		20,017	10,331	10,294	10,320	10,265	20,523	15,282
①決算額（24年度は見込み）		18,802	9,914	9,948	9,829	10,265	20,034	15,282
②人件費等		55,510	59,780	50,820	48,864	52,320	50,814	
③減価償却費						17,430	18,660	
【事務分担当量】（％）		650	700	600	600	600	900	
合計（①＋②＋③）		74,312	69,694	60,768	58,693	80,015	89,508	15,282
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		74,312	69,694	60,768	58,693	80,015	89,508	15,282
実績の推移	事項名	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	契約制度の見直し項目数（30項）	27	28	28	28	30	30	30
	情報公開の項目数（34項目）	33	33	34	34	34	34	34
	検査件数	555	612	642	609	546	549	

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	職員旅費	近接地内外旅費	77	近接地内外旅費	52	近接地内外旅費	79
	一般需用	契約事務用消耗品	265	契約事務用消耗品	306	契約事務用消耗品	280
	報酬	非常勤職員報酬	6,452	非常勤職員報酬	10,953	非常勤職員報酬	6,368
	共済費	非常勤職員社会保険料	850	非常勤職員社会保険	869	非常勤職員社会保険	878
	役務費	電子入札案内通信費	23	電子入札案内通信費	42	電子入札案内通信費	60

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

問題点・課題 （指標分析）	① 予算の範囲内で、より質の高い業務等を提供できる事業者や高度な技術等を活用した工事等の実施が可能な事業者を選定するため、入札制度の中で価格以外要素（業者の持つ技術力、特殊技能、有用なアイデア、履行実績、社会性など）を加味して落札者を決定する仕組みづくりが求められている。
	② 入札参加資格において区内事業者を優先していることから、区内に支店や営業所を構えるが、実際には営業の拠点となっていない業者の調査・排除を行う必要がある。
	③ 不良、不適格事業者の排除や過度の競争性の回避、ダンピング入札、談合等への対応について、継続して対応策を検討し、順次具体化していく必要がある。
他区の実況	（実施区 未実施区） 他区では、一定金額を超える案件に一般競争入札を適用しており、経理課契約の全件を対象としている区はない。入札・契約に関する情報の公開については、対象項目や公開方法に若干の違いはあるが、各区とも取り組みを進めている。また、最低制限価格制度等は、一部の区で適用範囲を広げた例がある。

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	工事請負契約については、21年度から総合評価競争入札制度を実施しているが、業務委託についても実施について検討する。	業務委託契約についても総合評価競争入札を実施する。
②	22年度に区内事業者要件（支店、営業所）の認定基準の見直しを行い、23年度に一斉調査を実施した。24年度も継続的に調査を実施する。区内本店の認定基準制定についても検討を行う。	25年度も継続的に支店、営業所の調査を実施し、不適格な事業者は排除する。区内本店についても不適格な事業者の排除を開始する。
③	最低制限価格等を効果的に適用し、労働関連法令違反が起こりにくい制度運用を行う。また、業務委託契約等の現場における適正な労働環境維持のため、社会保険労務士を活用したチェック体制の実施を検討する。	ダンピング入札や談合の防止、また、不良・不適格事業者の排除を進める。また、区が発注する工事や委託業務の現場で働く人の労働条件が適切なものとなる。

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

況議 （会 要質 旨問 状）	・贈賄事件の再発防止、区政の信頼回復（16年三定） ・入札・契約制度の改革（16年四定） ・確実な履行の確保（17年一定） ・総合評価方式の評価項目に母子家庭支援を（21年二定） ・公契約条例の制定（22年二定）
----------------------------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
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	的場
		担当者名	堀江	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（24年度）	営繕課事務費（01-13-01-02）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 24年度 ○ 23年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	● 昭和 ○ 平成 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[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	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、設計等委託業者、工事施工業者				
内容	・次年度及び緊急の工事予算見積を充分精査のうえ行う。 ・新築及び増・改築の設計及び工事監理を適切に行う。 ・既存施設の改修相談、設計及び工事監理を適切に行う。 ・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。				
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	建設及び改修にあたっては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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	2,762	3,862	3,875	6,478	6,515	13,100	9,637
	①決算額（24年度は見込み）	2,235	3,062	3,104	5,725	5,560	12,352	9,637
	②人件費等	182,408	187,632	186,340	188,943	172,338	183,446	
	③減価償却費					58,101	68,420	
	【事務分担当量】（％）	2,280	2,340	2,200	2,390	2,000	2,200	
	合計（①＋②＋③）	184,643	190,694	189,444	194,668	235,999	264,218	9,637
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
その他（特定財源）								
一般財源	184,643	190,694	189,444	194,668	235,999	264,218	9,637	
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
	見積件数	403	421	414	322	306	107	
	委託契約件数	5	11	11	25	5	5	
	建設・改修工事契約件数	130	109	153	112	118	83	

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	職員旅費	近接地内旅費	61	近接地内旅費	78	近接地内旅費	58
		近接地外旅費	32	近接地外旅費	106	近接地外旅費	234
	一般需用費	消耗品	640	消耗品	559	消耗品	670
		印刷製本費	0	印刷製本費	92	印刷製本費	103
		修繕費	0	修繕費	0	修繕費	120
	委託料	デジタル複合機保守	135	図面管理システム他	6,752	図面管理システム他	3,688
	使用料及び賃借料	OA機器・デジタル複合機	989	OA機器・デジタル複合機	989	OA機器・デジタル複合機	989
		積算システムRIBC・COBRIS	1,384	積算システムRIBC・COBRIS	1,428	積算システムRIBC・COBRIS	1,437
	報酬	非常勤職員報酬	2,319	非常勤職員報酬	2,334	非常勤職員報酬	2,338
	賠償金			補償補填及び賠償金	14		

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
標	① 省エネ技術の導入	—	—	—			対象147施設 (延べ床面積200㎡以上の施設)
	② 図面のデーター化率	—	—	—	60%	100%	
	③ 中長期計画の策定	—	—	—			

(問題点・課題)	① 「荒川区公共施設環境配慮指針」に基づき新築及び大規模改修時に検討会を立上げて、最新の省エネ技術を導入していく。
	② 図面管理システム導入後における、効率的な既存図面の登録作業を実施する。
他区の実況	③ 区有施設の中長期的な改修計画を定めるため、検討会を立ち上げると共に工事履歴や保守点検の結果など詳細な情報のデータベース化を進める。
	(実施 区 未実施 区)

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	省エネ・再エネに配慮した設備機器、材料、工法等を導入する。	平成24年度の取り組みを継続すると共に、環境対策等の区の施策に寄与する材料や工法等の継続的な情報収集を行う。
②	マイクロフィルム化された既存図面を、図面管理システムのデーターに移行する。	24年度の執行内容の確認及び未登録図面の継続作業を行う。
③	中長期改修計画に係る施設情報を取得、共有化する。	施設を管理する所管課と連携し、改修計画策定を支援を行う。

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	・ 各所管課の事業実施にあたって求められる施設の新設・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。 ・ 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。

議会(要旨)状況	21年1定：区施設の環境配慮計画の策定について 23年2定：区有施設中長期改修計画の策定について
----------	---

事務事業分析シート（平成24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
		担当者名	森	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（24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（○ 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 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[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	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	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 2 自衛官募集のポスターを区営掲示板に掲示（年2～3回） 3 自衛官募集記事を区報に掲載（年1～2回） 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。 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） 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）				
経過	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。 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。 ・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 ・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 ・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 ・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 ※ 平成24年1月に実施予定だった連盟委嘱式は、平成24年4月26日に実施した。				
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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	68	68	68	75	99	69	65
	①決算額（24年度は見込み）	46	48	52	60	99	19	
	②人件費等	427	427	424	1,222	872	847	
	③減価償却費					291	311	
	【事務分担量】（％）	5	5	5	15	10	10	
	合計（①＋②＋③）	473	475	476	1,282	1,262	1,177	0
	国（特定財源）	46	48	52	60	99	18	1
	都（特定財源）							
その他（特定財源）								
一般財源	427	427	424	1,222	1,163	1	64	
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
	2士受験者	10人	7人	16人	9人	8人	7人	
	2士入隊者	2人	3人	3人	0人	1人	1人	
	一般曹候補生	3人	1人	2人	2人	2人	1人	
	防大、防医大、幹部候補	3人			1人	1人	0人	

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	募集事務用品	42	募集事務用品	19	募集事務用品	48
	食糧費	横断幕	57			入隊者激励会飲料	17
	使用料						

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)	
標	①							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。
	②							
	③							

（問題点・課題）	・ 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。 ・ 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。 ・ 国の事業仕分けにより、委託費の削減がなされたとともに、使用用途も大幅に限定された。 ・ 東日本大震災以降、その活動状況の過酷さを目にした若者が志願を控えている傾向にある。
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年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①		
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	法定事務であり、現状のまま継続する。

議会議決（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

No1

事務事業名	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		○ 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〔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	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 ○ 常勤 ○ 非常勤 ○ 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）				

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		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
	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	756
				業務委託料	10,500	業務委託料	10,500

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）	
他区の状況	（実施 22 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①		
②		
③		

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
24年度設定	25年度設定	
継続	継続	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。

状況（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区同一步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	・ 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	(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） (2) 物品管理事務に関すること（調査・指導等） 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年度稼働)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年度稼働） 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 (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。 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	・ 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)の購入及び張替え ・ 平成22年度～ 公会計対応の備品システム稼働				
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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
予算額		5,742	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	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用	納付書等配布用用紙類	881	納付書等配布用用紙類	951	納付書等配布用用紙類	908
		職員用什器修繕費	437	職員用什器修繕費	299	職員用什器修繕費	400
	役務費	特定家電処理手数料	258	特定家電処理手数料	333	特定家電処理手数料	200
		廃車手数料	0	廃車手数料	0	廃車手数料	100
		鉄製品等廃棄物処理手数料	196	鉄製品等廃棄物処理手数料	163	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	1,658	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	1,465	粗大ごみ廃棄処理運搬委託料	2,250
		パソコン処理手数料	92	パソコン処理手数料	110	パソコン処理手数料	200

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	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）	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。 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
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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	3216																																
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[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	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><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><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><tr><td>平成21年度</td><td>14日</td><td>0.10% 0.07%</td><td>31,122円</td></tr><tr><td>平成22年度</td><td>434日</td><td>0.05% 0.03%</td><td>961,356円</td></tr><tr><td>平成23年度</td><td>453日</td><td>0.03% 0.025%</td><td>529,618円</td></tr></table>					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
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
	①決算額（24年度は見込み）	0	0	640	31	961	530	925
	②人件費等	1,281	1,281	847	814	576	847	
	③減価償却費					291	311	
	【事務分担量】（%）	15	15	10	10	10	10	
	合計（①+②+③）	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	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	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）	
①	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
	② 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
	③ 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
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	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。

議会議決（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成24年度）

様式3
No1

事務事業名	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。 - 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 - 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 - 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
	①決算額（23年度は見込み）					1,127	3,133	3,475
	②人件費等					2,791	2,725	
	③減価償却費					2,905	3,110	
	【事務分担量】（％）					100	100	
	合計（①＋②＋③）	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	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	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	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%	
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%	
③	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）	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。 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。
他区の実施状況	（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
①	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。
②	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。

議会（要旨）	状況
--------	----

事務事業分析シート（平成24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	佐藤																								
		担当者名	湯田、渡部	内線	3311																								
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）	委員報酬（01-01-01） 委員会出席および事業視察（01-02-01）																												
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 24年度 ○ 23年度） ○ 建設事業 ○ それ以外の継続事業																												
開始年度	● 昭和 ○ 平成 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[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	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 小林敦子（任期：平成21年4月2日～平成25年4月1日） 委員長職務代理者 青山 侑（任期：平成23年7月7日～平成27年7月6日） 委員 高野照夫（任期：平成23年7月7日～平成27年7月6日） 委員 高田昭仁（任期：平成21年4月2日～平成25年4月1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"> <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>272,000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>239,000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>228,000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	272,000円	5	286,000円	委員長職務代理者	222,000円	7	239,000円	5	252,000円	委員	210,000円	8	228,000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	272,000円	5	286,000円																								
委員長職務代理者	222,000円	7	239,000円	5	252,000円																								
委員	210,000円	8	228,000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)							
		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	予算額	14,031	13,361	13,361	13,361	12,823	12,783	12,755
	①決算額（24年度は見込み）	13,530	12,895	12,672	12,880	12,551	12,582	12,755
	②人件費等	5,124	5,124	5,082	4,886	4,360	6,278	
	③減価償却費					1,453	3,888	
	【事務分担量】（％）	60	60	60	60	50	125	
	合計（①＋②＋③）	18,654	18,019	17,754	17,766	18,364	22,748	12,755
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
その他（特定財源）								
一般財源	18,654	18,019	17,754	17,766	18,364	22,748	12,755	
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
	教育委員会定例会開催（回）	10	11	22	22	21	22	22
	教育委員会臨時会開催（回）	8	9	0	1	0	1	0
	教育委員会協議会開催（回）		9	8	14	15	21	15
	教育委員会協議会（懇談会）開催		6	6	10	7	4	10

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	委員報酬	委員報酬	12,216	委員報酬	12,216	委員報酬	12,216
	特別旅費	費用弁償	336	費用弁償	366	費用弁償	405
		地方都市等特別旅費	0	地方都市等特別旅費	0	地方都市等特別旅費	134

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)	
標	①	教育委員会を開催した回数	23	21	23	22	22	
	②	教育委員会へ付議した案件の数	146	128	119	170	170	
	③	委員出席会議・行事の件数及びその参加人数（延べ人数）	105(254)	86(231)	81(247)	100(300)	100(300)	行事の件数（参加延べ人数）

（問題点・課題分析）	
他区の状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策		
	平成24年度に取り組む具体的な改善内容	平成25年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	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。
②	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。	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。
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	継続して推進

議会議決（要旨）	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24年度）

No1

事務事業名	教育委員会の点検・評価	部課名	教育委員会事務局教育総務課	課長名	佐藤
		担当者名	浅沼	内線	3311
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）	教育委員会の点検・評価（01-02-05）				
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 20 年度	根拠	荒川区教育委員会の事務点検・評価実施要綱		
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[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	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。				
対象者等	教育委員会事務局職員				
内容	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」の一部が改正され、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有する者の知見の活用を図ることとされた。 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。 〔点検・評価の対象〕 前年度の教育委員会主要施策 平成20年度から、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 〔実施時期・回数〕 年1回 〔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。 〔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。				
経過	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				
必要性	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。				
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			982	982	299	299	181
	①決算額（23年度は見込み）			178	178	179	179	
	②人件費等			1,694	1,629	1,744	1,830	
	③減価償却費					581	778	
	【事務分担当】（%）			20	20	20	25	
	合計（①+②+③）	0	0	1,872	1,807	2,504	2,787	0
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	0	0	1,872	1,807	2,504	2,787	0
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

事務事業分析シート（平成24年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成22年度（決算）		平成23年度（決算）		平成24年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	学識経験者費用弁償	178	学識経験者費用弁償	178	学識経験者費用弁償	179
	食糧費	会議賄	1	会議賄	1	会議賄	2
	役務費						

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			21年度	22年度	23年度	24年度 (見込み)	目標値 (25年度)	
①								
②								
③								

（問題点・課題 指標分析）	
他区の実況	（実施 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
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	
推進	推進	引き続き実施する。

議会議決 （要旨）	H21一定 「点検・評価の迅速化について」
--------------	-----------------------