

事務事業分析シート（令和8年度）

No1

事務事業コード	12-01-01		戦略プラン	☐ 協働	☐ 業務	☒ 財務	☐ 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	齊藤	
			担当者名	矢部		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（8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	☒ 新規事業（ ☐ 8年度 ☐ 7年度）			☐ 建設事業		☒ 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	☐ 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	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） 区職員（審査事務）							
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／窓口両替、金種指定払戻・オーダー手数料の設定 平成18年度 口座振替払い手数料の設定 平成22年度 税務課でのマルチペイメントネットワーク（MPN）の利用やクレジットカードによる 収納開始に伴い、収納手数料の執行委任を受ける。 平成23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 令和3年度 10月から窓口での支払いにキャッシュレス決済を導入 令和4年度 大量硬貨取扱手数料の設定 令和7年度 7月から窓口両替、金種指定払戻・オーダー手数料及び大量硬貨取扱手数料を撤廃 年度末に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終了							
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	（1直営）（直営の場合 ☒ 常勤職員 ☒ 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
			5年度	6年度	7年度	8年度 見込み	目標値 (8年度)	
	① 支払総件数（件）	409,124	448,469	569,667	540,000	-		
	② 収納件数（件）	38,759	35,656	33,157	36,000	-		
	③ 審査件数（件）	59,951	61,410	60,903	61,000	-		
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
8年度		9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。				

No2 (単位：千円)										
予算・決算額等の推移		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度		
予算額		26,774	37,479	41,143	46,430	53,608	60,949	74,205		
決算額（8年度は見込み）		26,315	36,557	37,838	41,885	49,393	56,349	74,205		
実績の推移	事項名（8年度は見込み）	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度		
	支払総件数	363,571	367,793	417,279	409,124	448,469	569,667	540,000		
	収納件数	35,877	32,813	35,334	38,759	35,656	33,157	36,000		
	審査件数	56,045	57,730	61,049	59,951	61,410	60,903	61,000		
	金種指定・両替件数（内有料分）	583(384)	621(426)	994(359)	979(331)	832(485)	820(113)	900(0)		
予算・決算の内訳										
令和6年度（決算）			令和7年度（決算）			令和8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	1,097	需用費	決算書・決算説明書作成等	1,092	報酬等	会計管理課事務専門員報酬等	13,314		
役務費	公金収納・口座振替払手数料等	31,552	役務費	公金収納・口座振替払手数料等	38,857	需用費	決算書・決算説明書作成等	1,160		
	キャッシュレス決済手数料	576		キャッシュレス決済手数料	622		役務費	公金収納・口座振替払手数料等	53,297	
委託料	業務委託料等	13,427	委託料	業務委託料等	13,328	委託料	キャッシュレス決済手数料	854		
	財務会計システム改修業務委託	660		使用料等	キャッシュレス決済に係る使用料・賃借料		2,179	業務委託料等	3,366	
使用料等	キャッシュレス決済に係る使用料・賃借料	1,981	備品購入費	プリンター電卓	171	使用料等	キャッシュレス決済に係る使用料・賃借料	2,114		
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		
(単位：千円)										
行政コスト計算書	勘定科目	6年度	7年度	差額	勘定科目	6年度	7年度	差額		
	行政費用	給与関係費	75,007	86,766	11,759	行政収入	地方税等	0	0	0
		物件費	49,293	56,249	6,956		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	18,286	21,565	3,279		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 142,686	▲ 164,680	▲ 21,994
		その他行政費用	0	0	0		金融収支差額(d)	3,016	7,367	4,351
		行政費用合計(b)	142,686	164,680	21,994		通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 139,670	▲ 157,313	▲ 17,643
		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)	▲ 139,670	▲ 157,313	▲ 17,643
		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。 また、指定金融機関業務の見直しに対応しなければならない。									
問題点・課題の改善策										
	令和7年度に取り組む具体的な改善内容			令和7年度に実施した改善内容および評価			令和8年度以降に取り組む具体的な改善内容			
①	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。			研修等のほか、問合せや相談の際に、適正かつ迅速な事務処理についての周知を行った。			引き続き、適正かつ迅速な事務処理について周知していく。また、指定金融機関業務の見直しに対応する。			
②										
③										
他区の実況	(実施 22 区			未実施 0 区			不明 0 区)			
議会(要質問状	令和6年度決特 令和7年度決特 令和7年度2月会議			不用額について 利子及び配当金について 基金の運用について						

事務事業分析シート（令和8年度）										No1	
事務事業コード		12-01-02			戦略プラン		☐ 協働 ☐ 業務 ☐ 財務 ☐ 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		
					担当者名		齋藤		内線		
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（8年度）		01-03-01			用品事務費						
事務事業の種類		☐ 新規事業（ ☐ 8年度 ☐ 7年度）			☐ 建設事業		☒ 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				
終期設定		☐ 有 ☒ 無（ ）年度			法令等		用機器再商品化法（家電リサイクル法）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		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		・ 定型用紙の配布を行い、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 配布用印刷物、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（指定備品）の取りまとめ【上半期末・年度末】 （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 （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】 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】 ※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。									
経過		・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 「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 ・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 ☒ 常勤職員 ☐ 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				
		5年度	6年度	7年度	8年度 見込み	目標値 (8年度)					
	① 供用備品保有数（点）	104,295	105,641	105,731	-	-	区（学校等含む）全体の保有数				
	② 指定備品保有数（点）	1,198	1,236	1,286	-	-	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									
8年度		9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。							

(単位：千円)

問題点・課題

問題点・課題の改善策

令和7年度に取り組む 具体的な改善内容		令和7年度に実施した 改善内容および評価		令和8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。	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。	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。	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。	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。	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。	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	研修等のみならず不用品調査依頼文等においても、不用品の再活用に触れる等、より多くの方法で廃棄物の縮減に努める。	研修等のほか不用品調査依頼文等においても、不用品の再活用に触れる等、より多くの方法で廃棄物の縮減に努めた。	研修等のほか不用品調査依頼文等においても、不用品の再活用に触れる等、より多くの方法で廃棄物の縮減に努める。	研修等のほか不用品調査依頼文等においても、不用品の再活用に触れる等、より多くの方法で廃棄物の縮減に努める。	研修等のほか不用品調査依頼文等においても、不用品の再活用に触れる等、より多くの方法で廃棄物の縮減に努める。
他 状況 の実	(実施 22 区	未実施 0 区	不明	0 区)	
況 (要旨)	議 会 質 問 状 況				

事務事業分析シート（令和8年度）

No1

事務事業コード	12-01-03		戦略プラン	☐ 協働	☐ 業務	☒ 財務	☐ 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	齊藤																																								
			担当者名	箭内		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（8年度）	01-01-01		一時借入金利子																																												
事務事業の種類	☒ 新規事業（ ☐ 8年度 ☐ 7年度）			☐ 建設事業 ☒ 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、荒川区財政調整基金条例、各基金																																										
終期設定	☐ 有 ☒ 無		（ ）年度	法令等	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	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、一時的な資金不足が予測される場合、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、歳計現金を補填する。 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の一時借入を行い、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、基金からの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	<繰替運用実績> <table><thead><tr><th>年度</th><th>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29年度</td><td>157日</td><td>0.010%</td><td>94,325円</td></tr><tr><td>平成30年度</td><td>21日</td><td>0.010%</td><td>8,054円</td></tr><tr><td>令和元年度</td><td>（なし）</td><td></td><td></td></tr><tr><td>令和2年度</td><td>99日</td><td>0.002%</td><td>15,187円</td></tr><tr><td>令和3年度</td><td>181日</td><td>0.002%</td><td>47,971円</td></tr><tr><td>令和4年度</td><td>1日</td><td>0.002%</td><td>153円</td></tr><tr><td>令和5年度</td><td>1日</td><td>0.002%</td><td>279円</td></tr><tr><td>令和6年度</td><td>222日</td><td>0.025%～0.250%</td><td>1,727,735円</td></tr><tr><td>令和7年度</td><td>234日</td><td>0.250%～0.375%</td><td>8,795,884円</td></tr></tbody></table>							年度	延べ日数	運用利率	利子合計額	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	181日	0.002%	47,971円	令和4年度	1日	0.002%	153円	令和5年度	1日	0.002%	279円	令和6年度	222日	0.025%～0.250%	1,727,735円	令和7年度	234日	0.250%～0.375%	8,795,884円
年度	延べ日数	運用利率	利子合計額																																												
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	181日	0.002%	47,971円																																												
令和4年度	1日	0.002%	153円																																												
令和5年度	1日	0.002%	279円																																												
令和6年度	222日	0.025%～0.250%	1,727,735円																																												
令和7年度	234日	0.250%～0.375%	8,795,884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 ☒ 常勤職員 ☐ 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																																							
			5年度	6年度	7年度	8年度 見込み	目標値 (8年度)																																								
	①	最大借入期間（日間）	1	69	36	43	-	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																																												
8年度	9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			2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
予算額			476	463	430	714	1,728	8,796	19,159
決算額（8年度は見込み）			15	48	0	0	1,728	8,796	19,159
実績 の 推 移	事項名（8年度は見込み）		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
	最大借入期間		50日間	111日間	1日間	1日間	69日間	36日間	43日間
予算・決算の内訳									
令和6年度（決算）			令和7年度（決算）			令和8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	1,728	償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	8,796	償還金利子等	歳計現金補填繰替運用利子	19,159	

(単位：千円)										
行政コスト計算書	勘定科目		6年度	7年度	差額	勘定科目		6年度	7年度	差額
	行政費用	給与関係費	6,704	7,529	825	行政収入	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	1,634	1,871	237		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 8,338	▲ 9,400	▲ 1,062
		その他行政費用	0	0	0		金融収支差額(d)	▲ 1,728	▲ 8,796	▲ 7,068
	行政費用合計(b)		8,338	9,400	1,062	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 10,066	▲ 18,196	▲ 8,130
	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)		▲ 10,066	▲ 18,196	▲ 8,130	

備考

問題点・課題

問題点・課題の改善策	

	令和7年度に取り組む 具体的な改善内容	令和7年度に実施した 改善内容および評価	令和8年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	適正な資金管理を行うため、より一層、収支予定登録についてのルールに加え、その必要性についても全庁へ周知・徹底する。	適正な資金管理を行うため、より一層、収支予定登録についてのルールに加え、その必要性についても全庁へ周知・徹底した。	適正な資金管理を行うため、より一層、収支予定登録についてのルールに加え、その必要性についても全庁へ周知・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。	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 施 状 況	(実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区)
議 会 質 問 状 況 (要 旨									

事務事業分析シート（令和8年度）

No1

事務事業コード	12-01-04		戦略プラン	☐ 協働	☐ 業務	☒ 財務	☐ 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	齊藤	
			担当者名	金子		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（8年度）		01-02-05	債権管理委員会運営費					
事務事業の種類	☒ 新規事業（ ☐ 8年度 ☐ 7年度）		☐ 建設事業		☒ それ以外の継続事業			
開始年度	平成 21	（ 2009 ）	年度	根拠	地方自治法、民法、荒川区債権管理条例			
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	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 ※債権回収の成果（令和8年7月末現在） （1）訴えの提起 12件 （2）（1）のうち債権を回収した案件 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のために必要。							
実施方法	☐ （2一部委託） ☐ （直営の場合 ☐ 常勤職員 ☐ 会計年度任用職員） 上記内容2①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
			5年度	6年度	7年度	8年度 見込み	目標値 (8年度)	
	①	公債権の収納率（調定額に対する収入）（%）	94.1	94.4	94.6	94.6	93.0	
	②	私債権の収納率（調定額に対する収入）（%）	48.3	44.2	49.0	49.0	88.0	
③	私債権収入未済額（億円）	2.66	2.62	0.66	0.66	0.19		
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
8年度	9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。						

(単位：千円)

問題点・課題

	令和7年度に取り組む 具体的な改善内容	令和7年度に実施した 改善内容および評価	令和8年度以降に取り組む 具体的な改善内容
--	------------------------	-------------------------	--------------------------

①

施状況

況（要旨）

事務事業分析シート（令和8年度）

No1

事務事業コード	12-01-05		戦略プラン	● 協働	○ 業務	● 財務	○ 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	齊藤	
			担当者名	青柳		内線	3321	
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（8年度）	01-05-01	新公会計制度運営費						
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 8年度 ○ 7年度）			○ 建設事業 ● 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					
終期設定	○ 有 ● 無（ ）年度	法令等	の推進に関する法律					
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	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	1 新公会計制度の運営について、進行管理を着実にを行う。 2 複式簿記・発生主義会計による正確な執行を行う。 3 決算整理の進行管理を着実にを行う。 4 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。 5 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。 6 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。 ・あら坊・あらみいと一緒にも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年からは毎年10月発行） ・荒川区の財務諸表Q & A（令和2年12月、令和3年からは毎年10月発行） 7 部（局）ごとのストック情報やコスト情報を事業の進捗管理等に活用する。							
経過	1 新公会計制度の経緯 （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 （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～） （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～） （4）令和4年度 ソフトウェアに係る資産の計上（令和4年度決算～） 2 東京都方式による新公会計制度の導入について 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。							
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	（1直営）（直営の場合 ● 常勤職員 ○ 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
			5年度	6年度	7年度	8年度 見込み	目標値 (8年度)	
	①	新公会計制度研修実施回数	1	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
	②	新公会計制度研修参加人数	146	124	175	150	-	人数
③	新公会計制度の運用・活用に関する相談事業	30.0	28.0	27.0	50.0	-	時間	
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
8年度		9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・決算の内訳								
令和6年度（決算）			令和7年度（決算）			令和8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	新公会計制度運用・活用相談業務等	60	報償費	新公会計制度運用・活用相談業務等	45	報償費	新公会計制度運用・活用相談業務等	939
	連結財務書類作成	360		連結財務書類作成	360	需用費	参考図書等	19
需用費	関係図書等	0	需用費	参考図書等	0		食糧費	2
	食糧費	1		食糧費	1	委託料	財務諸表パンフレット等	319
委託料	財務諸表パンフレット等	133	委託料	財務諸表パンフレット等	125	使用料等	会場使用料	40
使用料等	会場使用料	0	使用料等	会場使用料	0			

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るものであり、また、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、いずれも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。

問題点・課題の改善策			
	令和7年度に取り組む 具体的な改善内容	令和7年度に実施した 改善内容および評価	令和8年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	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、精度の高い財務諸表を作成する。	財務諸表作成にあたり、制度改革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、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する。	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、予算への活用等を図るため、事務事業分析及び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する。	各職員の経営的視点を深め、予算への活用を図るため、事務事業分析及び財務諸表分析との連携をさらに充実させる。
他 施 区 の 実 況	(実施 6 区	未実施 16 区	不明 0 区)
況	東京都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 質 問 状 況 （ 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		