

公 会 計 セ ミ ナ ー 2 0 1 5

新公会計時代の幕開け ～自治体運営の羅針盤～

先進自治体における活用事例と実務ノウハウの報告

報 告 書

平成27年11月13日（金）

於 ハイアットリージェンシー東京 地下1階「桃山」

主催：新公会計制度普及促進連絡会議

（東京都、大阪府、新潟県、愛知県、東京都町田市、大阪市、東京都江戸川区、大阪府吹田市、福島県郡山市、
東京都荒川区、東京都福生市及び東京都八王子市）

後援：日本公認会計士協会

目 次

◆ 開催概要	1
◆ 主催者代表挨拶	2
◆ 講演	
講師 川口 雅也 氏	
「今こそ活かそう、公会計」	5
◆ 現場からの報告	
東京都町田市	
『新公会計制度によるセグメント分析』	23
東京都江戸川区	
『公有財産とインフラ資産の台帳整備について～紙台帳から電子台帳へ～』	47
福島県郡山市	
『日々仕訳による新公会計制度の導入』	63
東京都	
『日々仕訳の実務と制度運用』	79
◆ 質問コーナー	
～「今、知りたい」にお応えします～	93

当日の発表資料につきましては、
新公会計制度普及促進連絡会議のホームページに、掲載しております。
URL <http://www.kaikeikanri.metro.tokyo.jp/271113seminar.html>

開催概要

◆日 時 平成 27 年 11 月 13 日（金） 13：00～16:00

◆会 場 ハイアットリージェンシー東京 地下 1 階「桃山」

◆主 催 新公会計制度普及促進連絡会議

（東京都、大阪府、新潟県、愛知県、東京都町田市、大阪市、東京都江戸川区、
大阪府吹田市、福島県郡山市、東京都荒川区、東京都福生市および東京都八王子市）

◆後 援 日本公認会計士協会

◆プログラム

主催者代表挨拶 塚本 直之（東京都会計管理局長）

講演「今こそ活かそう、公会計」

講師：川口 雅也 氏（日本公認会計士協会 公会計担当研究員 公認会計士）

現場からの報告

（1）東京都町田市

『新公会計制度によるセグメント分析』

（2）東京都江戸川区

『公有財産とインフラ資産の台帳整備について～紙台帳から電子台帳へ～』

（3）福島県郡山市

『日々仕訳による新公会計制度の導入』

（4）東京都

『日々仕訳の実務と制度運用』

質問コーナー

～「今、知りたい」にお応えします～

◆主催者代表挨拶

塚本 直之（東京都会計管理局長）

東京都会計管理局長の塚本でございます。「公会計セミナー2015」の開催に当たりまして、主催者を代表いたしまして、一言ごあいさつ申し上げます。



本日はご多用の中、自治体関係者をはじめといたしまして議会議員や公認会計士などの先生方、企業や学生の方など公会計について関心をお持ちの多くの方々に、全国からご参加いただき、誠にありがとうございます。また、本日講師を引き受けていただいた、日本公認会計士協会をはじめ、多くの皆さまに多大なるお力添えを頂きましたことを、この場をお借りしまして厚く御礼申し上げます。

本セミナーを主催いたします、新公会計制度普及促進連絡会議は、企業会計や国際公会計基準に近い公会計制度を導入する先行自治体が制度の一層の普及に向けまして、協議することを目的として設置されたものでございまして、現在 12 団体が加盟しております。この連絡会議は、構成団体がこれまで蓄積してまいりました導入や運用のノウハウを、全国自治体関係者の皆さまに発信していくことを重要な役割だと考えておりまして、今回で通算 5 回目となるセミナーを開催させていただきます。

今回のセミナーでは「新公会計時代の幕開け」とサブタイトルを銘打っておりますが、地方公会計の整備に関する総務省からの要請を受けまして、全国の自治体では現在公会計

制度と、正面から向き合う必要に迫られている状況と思います。特にこの要請におきましては、単に統一的な基準による財務諸表の作成だけでなく、固定資産台帳や仕訳も求められているところがございます。本日は多くの自治体関係者の皆さんにご参加いただいております。公会計制度への関心がますます高まっていると感じております。

こうした中、着実に制度導入を進めることも大切ですが、導入する公会計制度をいかに活用していくかという視点が非常に重要になってまいります。多くの手間をかけて財務諸表を作成しても、これを自治体経営に活用できなければ、宝の持ち腐れとなってしまいます。この点、私ども連絡会議の構成団体が採用しています公会計制度は、民間の企業会計と同様の、日々仕訳方式によりまして、迅速に事業別などの多様な財務諸表を作成できることから、行政運営の効率化に、大いに活用できる制度となっております。

そこで今回のセミナーでは、日本公認会計士協会の川口先生をお招きしまして、財務諸表活用のポイントなどをご講演いただき、連絡会議の構成団体からは、現場からの実例報告といたしまして、日々仕訳による公会計制度の実務的な内容を中心に、導入・運用・活用の視点で、報告することといたしました。セミナー後半の質問コーナーでは、参加者から寄せられた具体的な質問に本日登壇した方々がお答えいたします。

また、連絡会議において共同研究した「事業別財務諸表指標分析ガイド」を皆さんに配布しております。多様な事業別財務諸表を効果的に分析する手法について説明したガイドブックでございますので、ぜひ後ほどご覧ください。本日の内容を大いに参考にして、実際にマネジメントに最適な公会計制度の導入を検討していただければ幸いです。

最後に、このセミナーを契機として、公会計制度改革に関する議論が活発となり、それぞれの実際における取り組みがより一層深まっていくことを期待いたしまして、開会の挨拶とさせていただきます。どうもありがとうございました。

講演

「今こそ活かそう、公会計」

講師 川口 雅也 氏

(日本公認会計士協会 公会計担当研究員)



◆川口 雅也 氏

皆さんこんにちは。只今ご紹介いただきました公認会計士の川口雅也です。今日はよろしく願いいたします。皆さま、今日お忙しい中、特に財政課に所属されている皆さまにおかれましては、丁度予算編成が始まった大変お忙しい時期に、こんなにたくさんの皆さまにお集まりいただきまして、やはり公会計に関する関心が本当に高まってきているのだなということを、今肌で実感しているところであります。

私自身も先ほどご紹介いただきました通り、公認会計士協会の研究員として地方議会の議員の皆さまによく講演をしているのですが、やはりそこでも活発に質問が行われるようになってこの2〜3年で公会計に関する関心が、非常に高まってきたかと、肌で実感しています。ただ、一方で、やはり公会計情報をどのように活用するのかというのはなかなか分かりにくいということで、いまだに公会計情報をつくったところで何に使えるのかというのが分からない、という話はよく聞かれるところであります。

今日私は45分、お時間を頂きました。ここで「公会計情報の活用」、どういう活用をすればよいのかという話を具体的に行っていきたいと思います。今日、資料ということで「今こそ活かそう、公会計」というタイトルで講演をしていこうと思っているのですが、キーワードというか今日私がお伝えしたい内容を一言で申し上げると、ズバリ「公会計でやり直しをしていこう」ということです。何をやり直していくのかという話ですが、キーワードとしてもう一つ、もう少し分かりやすく具体的に申し上げますと、地方自治法の第2条の第15項に書いてある言葉です。14項ではなくて15項に書いている言葉です。これ、何でしょう。思い出してみてください。「規模の適正化」の話です。

今、地方公共団体を取りまく環境ということで、これから説明してまいりますけれども、人口減少の話、そこから繋がる地方創生の話、こういったことが今活発に議論されています。ただ一方で、昔の右肩上がりの時代ではなくなってきたわけです。ということで、ダウンサイジングをしなければいけない自治体も出てくるわけですね。こういう時に一体何をもとに判断していくのか。そもそも規模の適正化を行うためには、経営判断が必要になる。その経営判断をするためには判断材料が必要なわけで、その判断材料となるものが公会計情報なんですよという話をこれからしていきたいと思っています。

ということで今日「今こそ活かそう、公会計」というテーマにはしていますが、「規模の適正化」、これをキーワードとして話を進めていきたいというふうに思います。今日のセミナーのサブタイトルに、「新公会計時代の幕開け」と書いてあります。先ほど局長の塚本さまのごあいさつの方でありましたが、この言葉のきっかけになっているのは、最近この2年間で総務省の動きが急加速しました。公会計の整備・促進に関する動きが急加速した。そして、今回こうやって「新公会計時代の幕開け」というサブタイトルになっているんだと思います。しかし思い返してみると東京都さんが初めて新公会計制度による財務諸表を公表したのは、平成18年のことです。もうそこから9年たっているわけですね。

今日出席されている来賓の皆さま、それから職員の皆さま、議員の皆さまの中には、平成 18 年よりも以前から公会計情報の必要性を強く訴えてこられた方々、たくさんいらっしゃると思います。皆さま方の努力があってこそ今につながったんだと思いますが、感想としては、今頃「新公会計時代の幕開け」なんですか、という話です。遅すぎた。遅すぎる幕開けだと思います。

そんな中丁度、今からスライドで話していきますけれども、昨年この 3 ページ目に書いてありますけれども、日本創成会議・人口減少問題検討分科会というところで、「ストップ少子化・地方元気戦略」というものが出てきました。今日は公会計の講義ですので、あまりここを詳しく説明することはいたしません、この内容を見ると非常に素晴らしいことが書いてあるわけですね。「ストップ少子化」「地方元気」「女性人材活躍」。まさにこういうことが実現できれば素晴らしいな、ということがたくさん書いてあります。

さらに今年の 6 月に閣議決定された「まち・ひと・しごと創生基本方針 2015ーローカル・アベノミクスの実現に向けて」。まち・ひと・しごと創生基本方針について、今地方で非常に盛り上がっている話だと思います。本当に地方創生の狂騒曲ではないかというくらいに、地域の金融機関などが本当に、もうこれはまたとないビジネスチャンスだということで、血眼を上げているような状態になっています。先ほど申し上げたように総務省から「公会計を進めてくださいね」と昨年から今年にかけて総務大臣通知などで示されたわけですが、それと同時に地方公共団体を取り巻く環境ということで、人口減少、その対応としての地方創生にどう対処していくのか、その一つの答えとして官民連携という話が盛り上がってきました。官民連携するためにはそもそも今までの歳入歳出決算書だけでは情報が不足しているわけです。官と民が同じ視点で同じ資料を用いて色々な議論をしていかないといけない中、固定資産台帳がありません、という状態では話にならないです。

だから、たまたま今年が新公会計時代の幕開けと銘打っていますが、タイミングとしても非常に良かったということになります。で、実はこの「まち・ひと・しごと」というこれ、実は順番が逆だと思うのですが、「しごと」があってそこに「ひと」が集まって、「まち」ができていくという流れだと思います。実際にこの創生基本方針の文章もそのようなかたちで「しごと」「ひと」「まち」の順番で方針が作られています。ここで、一つ、またキーワードとなる言葉ですが、この「地方消滅」という言葉です。この言葉が出てきました。

人口減少すると最終的に地方が 800 団体以上の地方が消滅しますという警告を出した文章が出てきたわけですが、果たしてこの人口が減少するから地方公共団体が消えるといった話は本当なのかと一つ疑っていただきたいという思いがあります。特に人口減少するから景気が回復しないとか、人口減少するから何か政策を打てないとかそういう話ではなくて、人口減少するなら人口減少するなりの規模の適正化をして行政としても政策・事業を打っていかないといけないと、発想の転換をしていただきたいということです。人口減少、これはもう絶対的にマイナスの状況だと考えずに、人口減少も一つのチャンスだ

というふうに考えていただきたい。

そのように発想の転換をするためには、やはり現状がどういう状況なのかを示す公会計情報がないと話にならないということです。議論をするにあたって議論をする基礎となる資料がないわけですから、それでは話が進みませんよということです。だから今こうやって「ストップ少子化・地方元気戦略」から始まって「まち・ひと・しごと創生基本方針」の話、さらには俗にいう増田レポートという、地方が消滅するという話、地方公共団体を取り巻く環境が変化する中で、これまでとは趣旨の変わった報告書がたくさん出てきているわけです。これも全部公会計と関係のある報告書なのだとすることを考えていただきたいわけです。

市役所に行きますと、このまち・ひと・しごとの担当部門と、公会計を担当している部門は全く違う部門であって、お互いが連携をしていない状況がよく見受けられます。だからこういった計画はあっちの部署でつくっているのですが、それに公会計情報を盛り込むなんていう発想は全く出てきませんということをよく言われるわけです。でもそれでは、せっかく作成する公会計情報も、宝の持ち腐れになってしまいます。

この下の図ですね 2 つ、手元は白黒で見にくいかもしれませんが、左側の図が大都市圏における人口移動量。結局は東京圏に人がどんどん集まっているということを表現した表になります。で、こちらはオリンピック・パラリンピックに向けた主なインフラ整備個所ということで、東京でどんどんインフラ整備が進んでいるという話。今日もちろん全国から皆さん集まってくださっているとは思いますが、そうはいつでも東京圏の方が多いと思います。特に今、人口減少の話をしましたけれども、東京圏に限って申し上げると 2025 年くらいまでは人口が増えるだろうと予想されていますし、2035 年になっても、「大体現在の人口は維持できるだろう」というようなことを言う専門家もいらっしゃいます。そこで、この話をすると次の 4 枚目のスライドですけれど、東京の一極集中が悪いことなのかというような話が出てきますので、その話をしていきたいと思います。

先ほど「まち・ひと・しごと」の話をしましたけれども、創生法の第 1 条ではっきりと書いてあるわけです。東京圏への人口の過度の集中を是正する。実は今政府がやろうとしている地方創生の中にも、地方に移住をするとより豊かな生活ができるのだから地方に移住しましょうという人の流れを変えようという方針が一つあるわけです。で、実はこの左に×というふうに書いてしまったのですが、これは私が全国で講演をしているとお名刺交換をするのですが、実際に役所の方のお名刺に書いてあった内容で、今日もし出席されていたら本当に申し訳ないのですが、この〇〇と書いてある所には、都市の名前が入っているわけです。東京と対立する、であるとか、東京よりも何か大きくなることを目指している、ということを、はっきりうたっていらっしゃるわけです。ただ、下の方に書いていますが、現在、東京は東京で新たな国際間競争をしないと日本全体の力が伸びていかない状況なわけです。特に東京の都市ランキングなんかを見ても、なかなかロンドン・ニューヨーク・パリに勝てないわけです。東京は東京で国際間競争というのを戦っていかな

いといけない。

では地方はどうするのかというと、右側にあるように、東京と共通するものは何もないと、だから地域の個性や役割はなんなのかということをしかり認識してそれを強めていくこと。これを目指さないといけないということです。これは空集合の記号で、何もないという意味ですけども。東京と地方で重なるものは何もないというような状態に持っていくことが重要です。東京は東京で国際的な都市間競争をしないといけない。こういう話を東京都の関係者の方が仰ると反発を招くかもしれませんし、地方の方もお聞きになるとちょっと嫌な気分になるのかもしれませんが、実際私も地方から出てきた人間ですので、地方を捨てたわけではないですが、地方から出てきて東京で色々な仕事をしてそれなりに経済社会を発展させようとかですねそういう大きな志を持っているわけではないのですが、そういう大きいことを、地方から出てきた人は、頑張っていこうと思って東京でやっているわけです。

だから無理して東京と争ったりするのではなくて、地方は地方の強みがあるわけですから、それを生かして色々な政策を打っていくのが一番良い。それをやるためには、やっぱり公会計情報というかたちで基礎的な情報、今自分たちの団体の財源はどれくらいなのか、財産の状態はどうなのかということを整理して、自分たちで把握しておかないといけないという話です。なので、地方にとっても、東京にとっても、今のこの流れ、公会計情報を活用した上で進めていくのが良いですよ、というような話をここでいたしました。

次の 5 枚目のスライドですが、「まち・ひと・しごと創生総合戦略と公会計情報」の話です。いわゆる新型交付金の話で、丁度今週タイプ 2 について、交付団体が決定されて公表されていましたがけれども、また新しい計画をつくるということになっています。これは懸念事項ということで資料に書いています。そもそも地方公共団体は今までも総合計画をつくってきたわけです。それと似たような計画をまたつくるのかという話です。しかも新型交付金の規模は、全国で 1000 億円という規模です。結構小額なわけですね。一団体にしてみれば。役所で既につくられている資料は今非常に充実しているわけです。たくさん資料をつくっておられるわけですから、新型交付金を獲得できるからこういう計画・戦略をつくるというのではなくて、今ある計画を生かした上で、それぞれの団体の強みを今後の「まち・ひと・しごと総合戦略」に生かしていくような仕組みというものをつくっていただきたいな、ということを私からは申し上げたいと思います。

6 枚目のスライドから、では具体的に公会計情報というのをどういうふうに活用していくのかというようなお話です。この 6 枚目のスライドに書いてあることは、極めて当たり前のことをただ図にただけなのでですけども、実はこれが分かっていないとなかなか公会計情報の活用というものができないわけです。公会計情報の活用には 3 段階あります。まず 1 段階目が、そもそもその数字をつくる段階です。現状を把握するということです。数値をつくるだけで公会計情報の活用ができるのですか、というような質問を受けることがあります。数値をつくる段階で、自分たちの団体について新たな気づき必ずあります。

ああ、うちの団体にこのような財産があったのか、とか、このようなお金の流れがあったのか、と気づく瞬間が必ずあります。だから当然数値をつくる段階でも活用はできる。ただ、下のボックスに書いてある通り、数値単体ではそんなに大きな意味はないわけです。やはり次の段階ですね。数値を比較する段階。その段階に初めて公会計情報の活用ができます。比較の方法としては、時系列比較つまり、自分の団体の中で去年の数字や一昨年の数字と比較する。もしくは他団体と比較する。そして最終的には 3 段階目というのが「将来目標の設定」。将来その数字をどのような数字、水準にしたいのかというのをしっかりと政策に盛り込むということです。数字をつかって、比較して、将来どのような数字に持っていくのか、その 3 段階がありますよ、という話です。

特にこのボックスの下に書いているのですが、③という所の下ですね。マクロ指標を算定してから、各分野へ展開、合成の誤謬の排除という少し難しい言葉を用いていて申し訳ないのですが、合成の誤謬という話です。要はミクロで最適な行動をしようとすると、それが全体では最適な行動にはならないかもしれないということが合成の誤謬という話です。よく自分の所属している課とか自分の所属している組織の利益の最大化を目指すのだけでも、それが役所全体にとっていいことなのか。

例えば自分たちの課で色々頑張って人をほかの課から応援に来てもらったりして、自分たちの課で成果を出そうと一生懸命になったあまりに、ほかの課では業務を進めるにあたって良くない障害が起こった、そのようなことが合成の誤謬の話ですけれども、こういうことを防ぐためにも、全体的な方針はなんなのかということをしっかり決めた上で、それぞれの政策に落とし込んでいくと良いという話です。

で、この 3 段階の話について次のスライドは、すでに役所の中で公表されている資料間の関係を示しているスライドになります。現在、役所から公表されている資料は非常にたくさんあるわけですが、それを類型に分けた、まず横軸が過去の情報と将来の情報に分けています。そして、縦軸が財務情報と非財務情報に分けています。そしてまず、過去の情報は連携をさせる。これが次に発表していただく町田市さんがつくっている、課別行政評価シートなどはまさにこの話です。歳入歳出決算書＋財務書類を行政評価と連携させている。そしてその決算と評価結果を踏まえて下の方向に行きますけれども、予算編成に生かす。公会計の情報を活用できないという話を良くお聞きするのですけれども、結局その原因は、やはり予算とリンクしていなかったからということになります。なので、あとから町田市さんの資料だと 7 ページ、郡山市さんの資料でも 16 ページに出てきますけれども、予算の科目と公会計情報をリンクするようにしたと、ここが公会計情報の活用における一番の重要なポイントだと思います。

公会計情報を活用するためには、このリンクができていないといけない。そしてさらにこれは年度の話ですが、中長期的な将来目標の設定ということでマニフェストであるとか総合計画、さらには最近出てきている地方創生の総合戦略ですね。こういった資料をこの評価した資料と結びつけるということです。

なので、先ほどの 3 段階の話に当てはめてみますと、まず数字をつくるということですね。この過去情報、財務情報で数字をつくる。そして比較をして評価をするということで、この行政評価との連携という話。さらに最終的に 3 段階目ということで、実際将来どういう目標を立てて、その目標を実現するためには、どういうふうな施策を打っていかないといけないのか。どういうふうな財源の割り当てをしていかないといけないのか、ということを考えていくという話になるのです。本当に市役所のホームページを見ると、たくさん資料が公表されているわけです。本当に公表資料は充実しているわけです。しかしそれぞれの資料の関連性が見えにくいわけです。なので、そこを関連付けることが非常に大きなポイントですよ、という話です。では、もう少し具体的にどういう活用をすればよいのかということで次の話に移っていききたいと思います。

ちょっと手元の資料だと白黒で右側が見にくいかもしれませんが、ご覧の通り以前の、新国立競技場の写真を載せております。公会計情報を活用する時には 4 つのポイントの今どの部分を活用しようとしているのかを意識して活用しないと分からなくなります。その 4 つというのがマクロの情報なのかミクロの情報なのかという話と、ストック情報なのかフロー情報なのかという話です。その 4 つのどの部分を今検討しているのかというのを押さえた上で色々考えていかないと分かりにくいということです。今回具体例として一つ挙げているのが、ミクロ的な話でかつストック情報の話ということになります。

インフラ資産、公共施設等の「一斉」老朽化と資料に書いています。老朽化の話は皆さま至る所でお聞きになっていると思いますが、「一斉に」老朽化していくということがポイントです。ちょっと左のボックスを見ていきますと、日本では 1950 年代後半から 70 年代前半にかけて「一斉」に整備されたということになります。まさに前のオリンピックですね。東京オリンピックが 1964 年だったと思いますが、その前後に整備された資産が多いわけです。当然のことながら老朽化も「一斉」に進んでいくということになります。で、(2)という所ですが、限られた財源を必要度の高い投資から優先的に配分していく。選択と集中を進める。そのためには台帳整備が必要ですという話です。もうすでに東京都さんでは、東京都長期ビジョン都市戦略という所でインフラに関する記載をされています。で、この話、インフラ資産と公共施設とを分けて考えないといけないのですけれども、インフラ資産は長寿命化の話が一番重要だと思います。

一方で公共施設の話です。これは本当にこの公共施設をずっと維持していかないといけないのか、ということを実際に考える時期に来ているということになります。先ほど一番最初に私は「規模の適正化、公会計でやり直しという話ですよ」ということを申し上げましたが、本当にこの公共施設を維持していくのかどうかということを実際に検討する時期に来ています。まさにダウンサイジングという話です。町田市さんでは勘定科目別・施設別比較分析表という資料を作成して、施設間の比較ができる資料を、すでに公表されています。非常によくできた資料です。実は私も今週の日曜日にたまたまテレビを見ていたら町田市をぶらぶらするテレビ番組がやっていたわけです。お笑い芸人の 2 人と女子ア

ナウンサーの1人が町田市をぶらぶらして町田市の色々な場所を紹介しているわけです。

そこで「町田ダリア園」というものが紹介されていました。私はこういう職業に就いているわけですから、町田ダリア園の老朽化比率っていくらなんだろうかと、テレビを見て疑問に思ったわけです。なので、テレビを見ながらタブレットで「町田ダリア園 資産老朽化比率」と検索すると本当に出てくるんですね。この施設別比較分析表が。その分析表には、町田ダリア園の資産老朽化比率は64.8%と記載されているわけです。

さらに、年間の来園者数は1万2742人です。だから来園者数1人当たりのコストというのも2678円ですよ、というふうにちゃんと出てくるわけです。その2678円が安いのか高いのかというのはなかなか判断しづらいと思うのですが、入園料を取っているのか取っていないのかというと、多分取っていないのだと思うのですが、そうやって来園者1人当たり2678円のコストをかけてでも、この施設をずっと維持していくのかどうかを、判断しなければならない時期が来ているわけです。それはなぜかということ、先ほどから申し上げている通り、人口減少の話とか、それこそ地方の都市が自分たちの強みを生かして人を呼ぶ。要はちょっと下種な言い方をしてしまいますが、地方でも稼ぐということですね。地方公共団体の役所でも稼ぐ。そういうことをするために、今現状どうなっているのかというのを知る必要がある。知った上で、将来どうしないといけないのかを考える時期に来ている。そんな話です。

さらに町田市さんが凄いところは、この施設別比較分析表という情報を一か所にまとめた表をつくったということですね。だから施設の資産老朽化比率などが全部一覧表で見える。だから、この施設は老朽化が進んでいるとか、この施設はまだ新しいんだとかすぐ分かる、そういう表ができているということになります。他にも、例えば川崎市ではもうすでに公共施設等総合管理計画をつくっているわけですね。公会計情報を連携させて資産マネジメントの3つの戦略を策定している。その3つの戦略というのが「施設の長寿命化」「資産保有の最適化」「財産の有効活用」と、どんどんどんどんいい事例が出てきます。しかし一方で、補助金を貰えるから整備しようであるとか、交付金が貰えるから事業をやってみようとか、行政の特質というか、そういう考えで物事を進めてしまうところがあるわけです。そうはいっても絶対今後避けないといけないポイントが、右の雲の印の所には書いていますけれど、3つですね。「過剰なスペック」「甘い需要予測」「補助金依存」、こういったことは避けて自立していかないといけないですよという話です。

この写真の新国立競技場の話は国の話ですけども、やはり話の内容は国も地方も同じだと思います。今日、会計検査官の小林先生もいらっしゃっていますけれども、この話、会計の先にあるガバナンスの話とも関わってくるのですけれども、国の独立行政法人の中で手続きに従っていない契約が見受けられたというのが、会計検査院の指摘で公表されています。会計とガバナンスというのは表裏一体の関係ですけども、そういった部分も今後は注意していかないといけない。誰かが歯止めをかけないと、こういった過剰なスペックになって甘い需要予測が立てられて、最終的に天文学的な数字になってしまうというこ

とになります。これがストック情報の話でした。

次の下を書いてある 9 番目のスライドですね。今度は「マクロ情報」の話。今までの総務省の方式で公会計財務書類をつくっていた団体さんもあると思うのですが、本当に活用されていなかった、普通会計財務書類にも増して全く活用されていなかったのが、この連結財務書類の話です。公会計財務書類作成に 1 回でも携わったことのある方であれば分かると思うのですが、連結をつくるのは大変なんですね。つくったはいいが、何が分かるのかというのが本当に分かりにくいわけですね。ただ非常に重要な情報が隠れているわけです、連結財務書類には。特に特別会計の話です。ここでは国民健康保険制度を例に出していますが、どの団体さんでも国民健康保険の財政状態が凄惨な状態なわけですね。この特別会計は本当に将来維持できるのだろうかというぐらいのレベルになっている所も多いです。実は連結財務書類を見れば、繰り入れとか繰り出しの状況とか、この下のボックスに書いていますけれども、共同事業交付金と拠出金のバランス、さらにこれは私も実は連結財務書類作成の仕事をするまで知らなかったのですが、国民健康保険特別会計からの後期高齢者納付金、つまり別の特別会計にお金を流している分、そういうお金があるわけですね。そういった情報が一覧表で分かるというのが、連結財務書類です。これを分析して、一体今、負担はどのくらいなのかということを説明していくことは非常に重要です。

社会保障制度の話は非常に重要なんだけど、いざ財政状態がどういう状況なのか調べようとすると、非常に難しいわけです。この話をするといつも「現在の歳入歳出決算書でも分かるのではないですか」という突っ込みを頂くのですが、複数の特別会計の情報を 1 カ所に集めて一覧表にしたということが非常に重要なわけです。

これは、公会計の支援をしている会計士の立場でもちょっと申し訳ないなと思う部分があります。役所も縦割りなら会計士も縦割りというところがあって、会計士で例えば公会計の指導をしている皆さまが、例えば病院や保険制度の話について、もちろん詳しい方もいらっしゃいますけれども、一方で詳しくなかったりすることもあるものですから、なかなか「こういった分析をすれば非常に分かりやすい開示ができますよ」という指導を今までしてこなかった部分もあるわけです。

しかし、この社会保障の話はとても重要な話ですし、こういった分析をすると、いかに今後の社会保障制度が厳しいかというのが分かってきます。なかなか役所の中で横断的に担当している部署がないと、ここまで分析しようという発想もおこらないのかもしれないのですが、ぜひ今後、連結の情報を作っていくのであれば、この部分は意識していただきたいところ、ということになります。

では最後ですね、10 枚目のスライドをご覧ください。「テクノロジーの進化と公会計の将来」という話を載せています。これは何も私が勝手に申し上げていることではなくて、実は先月アジア太平洋会計士連盟の大会がソウルでありましたが、そこで日本の会計士協会の会長も、韓国の会計士協会の会長も、テクノロジーの進化の話をしています。今後テク

テクノロジーが発達すると、どんどんどんどん仕事のあり方が変わってくる。まず左側のボックスを見ていただきますと、行政の ICT 化ということが書いてあります。特にマイナンバー制度が始まって、自治体クラウドも発展して、電子自治体というかたちで仕事の形を変えてきている。さらに右側をご覧くださいと、一方で民間企業の話です。これも今、国税の方で証憑類をスキャナによる電子保存をしてもいいですよという話になりました。

そうするとどういうことが起こっているかということ、証憑をスキャンしたら仕訳を自動で起こしてくれるソフトが出てきているわけです。ということでここに書いていますけれど、作業の自動化は着実に進んでいます。背景にあるのは、クラウドコンピューティング、ビッグデータ、人工知能の発達です。すでに監査法人に人工知能を売りつけてきている業者さんもある状況です。

この右下の表をご覧ください。英語表記で申し訳ないのですが、コンピュータ化される仕事がどういう仕事かということを研究発表したオックスフォード大学の准教授のレポートの引用です。見ていただくと分かる通り、2 番目のデータエントリーキーヤーとか 5 番目にはアカウンタツアンドオーディターズと書いてありますが、こういった仕事が、コンピュータ化されるとこの准教授は言っている。こういう時代が来る中で、東京都さんの発表の中でもこれから説明があると思うのですが、作業の自動化がどんどん進む、この時代の中で、私たちはどうすればいいのか。11 ページ目の話ですが、データ入力に機械がしてくれる時代がすぐそこに来ている。そんな時代に複式簿記の知識は不要なのかという話ですが、実際はそうではありません。やはり情報がどのようにしてつくられるのか。発信される情報にはどのような意図が込められているのか。将来その情報をどのような状態に持っていきたいのか。こういうことを判断する人は必要だということです。

10 年後 15 年後、自分は引退しているという方がいらっしゃるかもしれませんが、そうであっても皆さまのお子さん、お孫さんが、今では考えられないような仕事に就いている時代が来る。そんな中で、情報がどうやってつくられているのか、その情報をどのような背景で公表しているのか。そういうことを考える力は常に必要ですよ、という話です。数字に踊らされるわけではなくて、数字がどういう根拠でつくられているのかを考えないといけないですよという話です。

ということで、まとめ、5 点書いてありますが、結局は選択と集中を行うためには、今どういう状態なのかというのを明確にした公会計情報が必要なんですよ、という話です。具体的な団体さんのお話がこれから続くと思いますので、ぜひお聞きになりながら、この話を思い出していただければと思います。私からは以上になります。どうもありがとうございました。

今こそ活かそう、公会計

公会計セミナー2015
新公会計時代の幕開け
～自治体運営の羅針盤～

平成27年11月13日（金）

公認会計士 **川口 雅也**
日本公認会計士協会 公会計担当研究員

（注）本資料に記載された意見部分は個人的見解であり、日本公認会計士協会の公式見解を示すものではありません。

<本日の講演内容>

1. 情勢の変化と発想の転換
2. 公会計情報の具体的活用
3. テクノロジーの進化と公会計の将来

2

1-1 情勢の変化 地方創生の台頭と人口減少問題への再注目

○平成26年5月8日 日本創生会議・人口減少問題検討分科会
成長を続ける21世紀のために「ストップ少子化・地方元気戦略」
「ストップ少子化」「地方元気」「女性人材活躍」

○平成27年6月30日閣議決定 まち・ひと・しごと創生基本方針2015
ローカルアベノミクスの実現に向けて

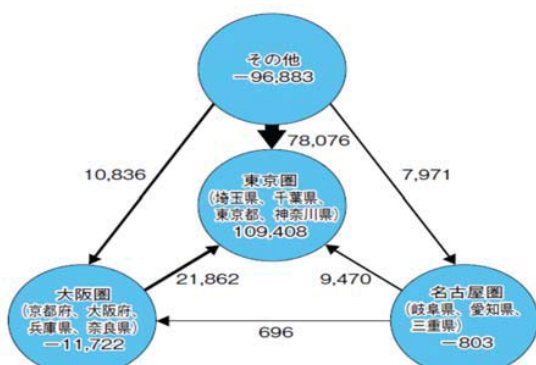
<構造転換>

過剰な雇用から、人材不足へ

○「地方消滅」というセンセーショナルな言葉とともに、人口減少問題への関心度は再度高まっている。

※ただし「人口減少が経済停滞の全ての原因」という論に、安易に与してはならない。

<大都市圏における人口移動量 平成26年度>



出典 住民基本台帳人口移動報告（総務省）より国土交通省都市局作成

<オリンピック・パラリンピックに向けた主なインフラ整備箇所>



出典 平成25年度 首都圏整備に関する年次報告 要旨
http://www.mlit.go.jp/hakusyo/syutoken_hakusyo/h26/h26syutoken_fil es/01.pdf

3

1-2 発想の転換 東京一極集中は「悪」なのか？

○東京一極集中は「悪」なのか？

まち・ひと・しごと創生法 第1条 一部抜粋

「（略）人口の減少に歯止めをかけるとともに、東京圏への人口の過度の集中を是正し、それぞれの地域で住みよい環境を確保して、将来にわたって活力ある日本社会を維持していくためには（略）」

~~○○は宣言する、
○○vs東京~~

~~○○は目指す、
○○＞東京~~

○○ ∩ 東京 = φ

- ・地域の個性や役割を考える
- ・東京は都市間の国際競争へ

※地方は、東京と競争したり張り合ったりするのではなく、東京にはない独自性・強みを追求する。

※東京は、国際的な都市間競争に備える。

⇒東京VS地方という二項対立からの脱却

4

1-3 まち・ひと・しごと創生総合戦略と公会計情報

○まち・ひと・しごと創生総合戦略における国の財政支援

IV 国家戦略特区・社会保障制度・税制・地方財政等

(エ) 地方財政

◎地方公共団体が自主性・主体性を最大限発揮できるようにするための地方財政措置

(オ) その他の財政的支援の仕組み（新型交付金）

◎地方公共団体が適切な効果検証の仕組みを伴いつつ自主性・主体性を最大限に発揮できるようにするための財政的支援

「地方版総合戦略」を策定・推進する地方公共団体に対し、自主的・主体的な事業設計と併せて、明確な政策目標の下、客観的な指標の設定やPDCAサイクルの確立を求める新しいタイプの交付金について先行的な仕組みを創設するとともに、2016年度からの本格実施に向けて検討し、成案を得る

【懸念事項】

- ①地方版総合戦略の策定を求められているが、そもそも地方公共団体では、総合計画等を既に策定している。
- ②新型交付金は1,000億円規模（かなり少額）

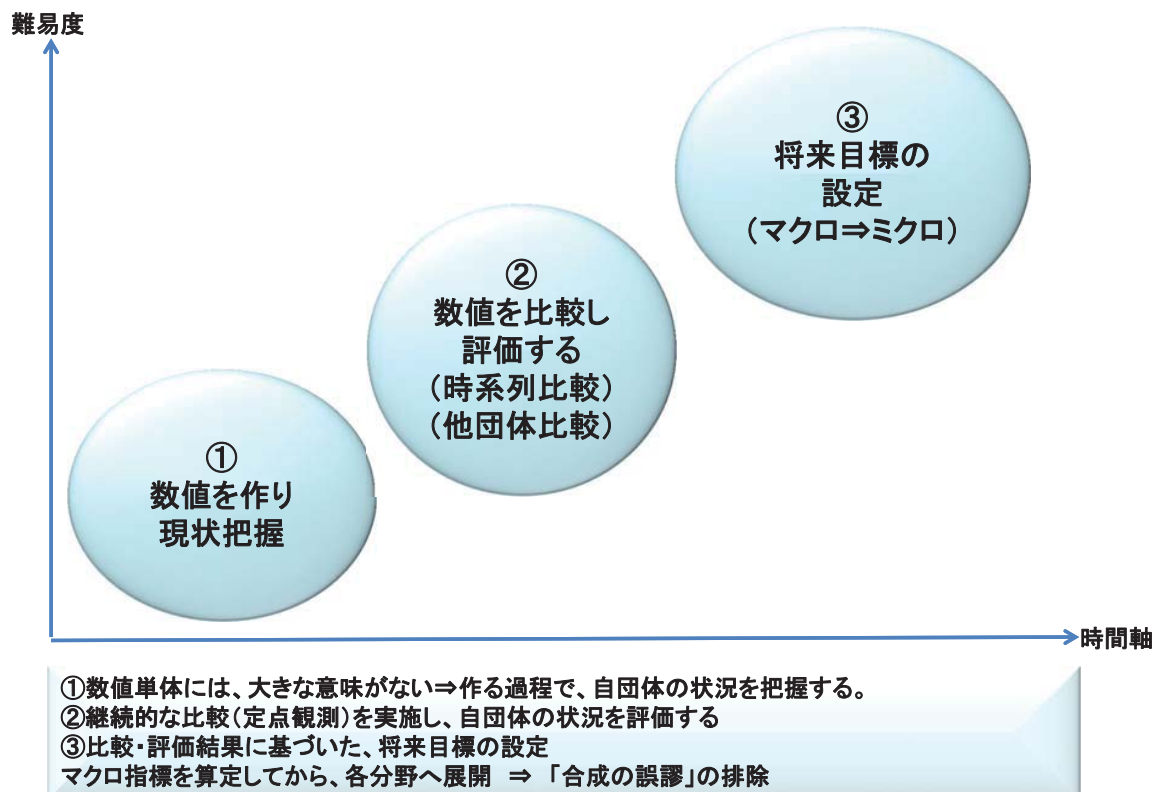
【方向性】

×新型交付金を獲得できるから、付け焼刃の地方版総合戦略を策定する

○既存の総合計画と公会計情報を連携させてPDCAサイクルを確立し、「まち」「ひと」「しごと」それぞれを創生していく→地方版総合戦略へ

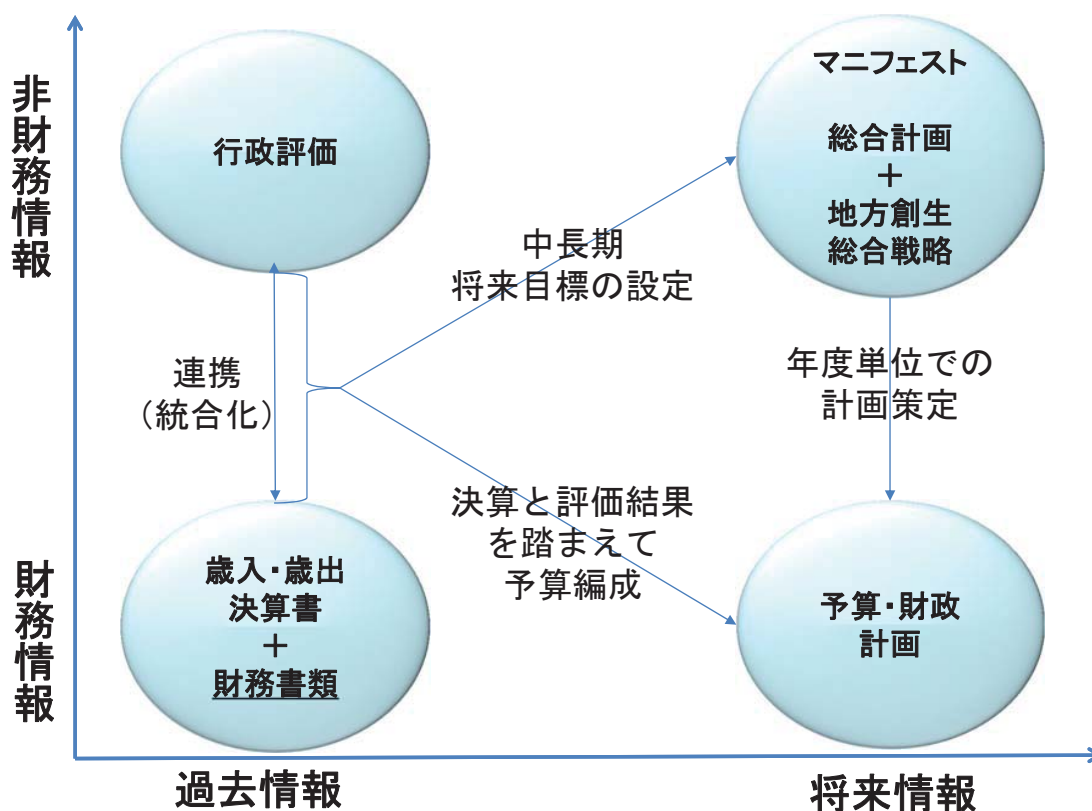
5

2-1 公会計情報活用の3段階



6

2-2 各種公表資料と公会計情報との関係



7

2-3 公会計情報の具体的活用(ミクロ的視点・ストック情報)

○インフラ資産・公共施設等の「一斉」老朽化への対応

＜老朽化は一斉に進む＞

(1) 日本では1950年代後半から1970年代前半にかけて、道路・鉄道・橋梁・トンネル・上下水道などが「一斉に」整備された
⇒老朽化も「一斉に」進む。

(2) 限られた財源を必要度の高い投資から、優先的に配分していく(選択と集中を進める)ために
⇒台帳整備による現状把握、貸借対照表を利用した長期的な経営戦略策定が必要不可欠

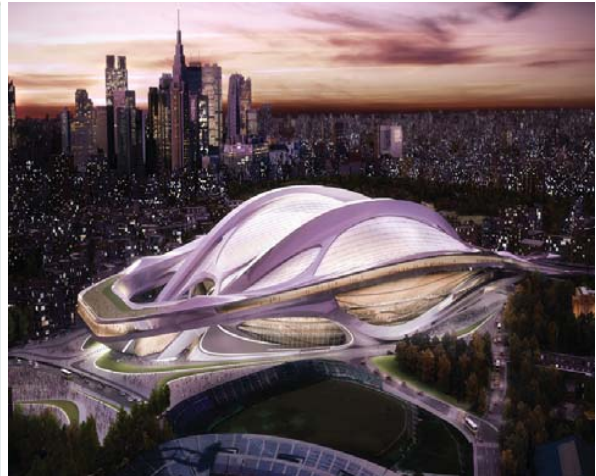
東京都では、「東京都長期ビジョン」都市戦略7 政策指針22において、「都市インフラの安全性を高め、安心できる社会の確立」の記載あり。

(3) 全ての公共施設を維持・更新していくことが本当に必要か、再検討すべき時期。

町田市では、「勘定科目別・施設別比較分析表」を作成
⇒施設間の比較に最適

川崎市では、公共施設等総合管理計画と公会計情報を連携⇒資産マネジメントの3つの戦略を策定

- ①施設の長寿命化
- ②資産保有の最適化
- ③財産の有効活用



出典 新国立競技場 国際デザイン・コンクール

＜今後、避けるべきポイント＞

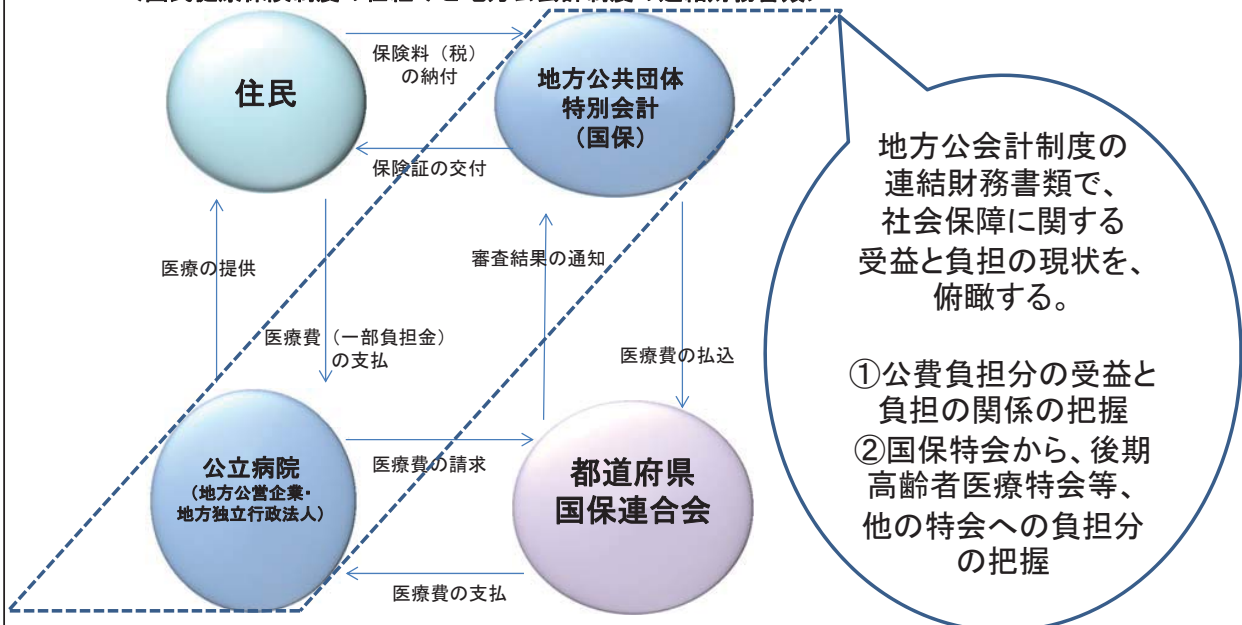
- 過剰なスペック
- 甘い需要予測
- 補助金依存

8

2-4 公会計情報の具体的活用(マクロ的視点・フロー情報)

～連結財務書類から把握する社会保障の現状 国民健康保険制度を例に～

＜国民健康保険制度の仕組みと地方公会計制度の連結財務書類＞



例：国民健康保険事業特別会計における、①国庫・都道府県支出金や一般会計からの繰入金等、他の主体からの歳入の状況、②共同事業交付金と拠出金のバランス、③後期高齢者納付金等や介護給付費納付金など他会計への支出の状況の規模を示す

⇒ 会計間の複雑な収支状況を「連結内訳表」で分析し、住民へ説明する。

9

3-1 テクノロジーの進化と公会計の将来①

<行政のICT化>

(1) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

(2) 自治体クラウドの取組の加速
電子自治体の取り組みを加速するための10の指針(平成26年3月24日)

⇒電子自治体を取り巻く環境は大きく変化

<民間企業では...>

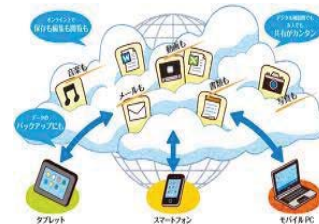
(1) 平成27年の税制改正で「スキャナ保存制度」が改正
証憑の電子保存の要件が大幅に緩和された。

(2) 証憑のスキャン、記帳(仕訳処理)、データ保存の一連の作業を自動化するシステムが既に出現。

⇒作業の自動化は着実に進んでいる。

背景にあるのは...

○クラウドコンピューティング
○ビッグデータ
○人工知能(Artificial Intelligence)等の発展。



コンピュータ化される仕事		
ランキング	確率	職業
698	0.99	Insurance Underwriters
691	0.99	Data Entry Keyers
686	0.98	Loan Officers
677	0.98	Credit Analysts
589	0.94	Accountants and Auditors

出典: THE FUTURE OF EMPLOYMENT: HOW SUSCEPTIBLE ARE JOBS TO COMPUTERISATION?
Carl Benedikt Frey and Michael A. Osborne September 17, 2013
Appendixより一部抜粋

10

3-2 テクノロジーの進化と公会計の将来②

技術革新は「ピンチ」ではなく「チャンス」

○データ入力には機械がしてくれる時代がすぐそこに来ている。

○複式簿記の知識は不要なのか？



○情報はどのようにして作られるのか

○発信される情報には、どのような意図が込められているのか

○将来その情報をどのような状態に持っていきたいのか

⇒情報の内容を「読み解き」、「判断し」、「伝える」力が必須

11

まとめ

- (1) 地方創生の議論が進んでいるが、団体間競争を煽るのではなく、各団体の強みを生かした「選択と集中」が必要
- (2) 「選択と集中」を行うためには、現在どのような財政状態なのか、公会計情報で把握し、将来、財政状態をどのような姿にしたいのか、公会計情報を比較・評価したうえで、目標値を立てる。
- (3) ストック面での課題：インフラ資産・公共施設等の「一斉」老朽化による、維持費・更新費の増大⇒施設別公会計情報等の活用
- (4) フロー面での課題：超高齢化の進展による、社会保障費の膨張⇒連結の公会計情報等の活用
- (5) テクノロジーの進化に対応するために、今から学習を進める。

現場からの報告

「新公会計制度によるセグメント分析」

発表者 本郷 剛 氏

(東京都町田市 財務部財政課 担当係長)



◆本郷 剛 氏

それではただ今ご紹介いただきました、町田市財務部財政課の本郷と申します。本日はよろしくお願いいたします。町田市では2012年4月から新公会計制度を導入しております、2012年度決算におきまして、初めて決算を終えたところでございます。2015年度実施した2014年度決算で3回目の決算を迎えました。本日は町田市が新公会計制度の活用の取り組みを進めております、セグメント分析を紹介させていただきたいと思います。

使用する資料につきましてはこちらに投影しておりますスライドを印刷しているものをご用意させていただいております。

スライドとは別に、サンプルとしてお配りさせていただいている物がございます。町田市別添資料という形で、資料2、資料3というものをご用意しております。ここの資料2では先ほど川口先生からご紹介いただいた、町田市のダリア園の資産老朽化比率も実は載っています。そこがどこかと申しますと、資料2の右側の真ん中ら辺にGという所があるのですけれども、ちょっと細かい所なので恐縮なのですが、一番右上の所に64.8%という数字があり確かに町田市のダリア園の資産老朽化比率が分かるようになっております。また後ほどこういった点もご紹介させていただければなと思っております。それでは、座って説明させていただきたいと思います。

それでは、スライドの2ページをご覧ください。町田市ではセグメント分析のツールとしまして、課別・事業別行政評価シートというものを作成しております。このシートは名前にございます通り、課別・事業別にまずストック情報やフルコスト情報を明らかにしまして、そして右側にあります事業の目的ですとか成果ですとか、そういった非財務情報を交えて分析することによりまして、事業のマネジメント上の課題を明らかにすることを目的としております。全体像はお配りしている資料の通りになっています。後ほどどういった内容が盛り込まれているのかというのをご紹介したいと思っております。2013年度決算までは事業別財務諸表という名前で作成しておりましたが2014年度決算からは、財務情報のみが掲載されているのではないというメッセージですとか、事業を分析・評価するツールということを明確に位置づけるため、この課別・事業別行政評価シートという名称で作成をいたしましたというところでございます。

次にスライド3ページでございます。この課別・事業別行政評価シートを作成・分析することによりまして、さまざまな情報を得ることができます。ここの表に書いてございますのは、その代表的なものになっております。事業の成果と関連付けた行政コストというのが分かります。これは今まではなかなかうまく表現できなかった個々の組織ですとか、事業が提供している行政サービスの提供量などを明らかにすることが可能になったということがいえるのではないかと思っております。また、そういったコスト情報の経年の比較、毎年毎年積み上がってっておりますので、毎年のコストの変化が確認できるようになっております。

スライドは 4 ページに移ります。ここでは課別・事業別行政評価シートの特徴についてご紹介させていただきます。特徴については表中 3 点ございます。まず、1 点目としましては、町田市では日々仕訳を導入しておりまして、それによって全職員によって取り組みが行われているという点が一つ特徴としてございます。これにより担当課が主体的に課別・事業別行政評価シートを作成して分析をして活用する。さらにそれを決算時などで説明をするという仕組みを構築しております。こういった仕組みによりまして、個別組織や事業の単位で分析をしてマネジメントに活かすというような仕組みにしているところがございます。

特徴の 2 点目は、課別の行政評価シートを作成している点でございます。これは成果を認識できるという身近な組織の単位は課であるのではないかと考えておりまして、その課のマネジメント、課をこれからどうしていこうかと考えるために、情報として整備できるようにしたというところがございます。町田市ではすべての課におきまして、課別行政評価シート作成をしております。これは、歳出予算の組み替えを行うことによって、実現をしております。

3 点目は財務上、特に検討を要する事務事業について作成している点でございます。これは旅費や消耗品だけを計上しているような、細かい事業をつくってしまってもなかなか意味がないのではないかとということが考えにあります。そういった効果が低いところはつくらずに検証が必要な事業についてのみ作成をする。そういったことをしております。この点が、特徴として一つ考えられます。こういった 3 点の特徴が合わさることで課別・事業別行政評価シートによるマネジメントが可能になったと言えます。

それでは、次のスライドは、なぜその課別・事業別行政評価が必要なのか、という点でございます。ちょっと細かい図になっておりますが、図の右側の所を書いてあります通り、今までの官庁会計の決算情報ですと、事業単位のフルコストというのが分からないというところがございました。もう一つがその左側にあります通り、個別の事業で取得価格ですとか、事業ごとに資産の状況が見えづらいというところがございました。こういったことがありますと、その組織や事業のマネジメントになかなか活かすことができないのではないかと、フルコストやストック情報、そしてその事業で生み出される成果という情報を合わせて分析できるツールがないと、マネジメントに活かすことができないのではないかと。そういった問題意識を町田市が持っておりまして、課別・事業別行政評価シートにたどり着いたというところがございます。これがその必要性について説明したところでございます。

次のスライド 6 ページです。最終的に財務諸表として町田市全体も作成しておりますので、その階層別の構成をご紹介したものです。一番下の目別というところが、課別行政評価シートの単位です。これは歳出の科目を課の単位に 1 課 1 目に組み替えましたので、目のレベルが課のレベルになっております。これが積み重なって、部別や会計別、最終的に町田市全体という構成になっております。右側に書いてございます「任意に作成」というのが事業別行政評価シートです。これは検証が必要な事業について選んで作成していると

ということです。2014 年度決算におきましては、課別行政評価シート 111 事業で事業別行政評価シートは 115、特別会計の行政評価シートを 3 会計作成しましたので、合計 229 事業の行政評価シートを 2014 年度決算では作成しております。

それではスライドの 7 ページです。こちらが 1 課 1 目への予算科目の組み替えを表現した図です。一例ですが、組み替え前は、社会福祉総務費という歳出目の中に複数の課の予算が入っていました。組み替えを行うことによって、一つ一つの目の単位を課の単位に整理を行いまして、1 課 1 目というかたちを作りました。こうすることによりまして、目の単位が課の単位となりまして、課別の行政評価シートを作成できるようになりました。そしてこちらのスライドの 8 ページでは、1 課 1 目に組み替わって、その事業体系の中でどういったセグメントを指定しているか。どういった事業について作成しているのかを表現したものです。目と書いている黄色い所が課の単位ですので、ここは作成がされます。大事業・中事業とあるのですが、ここでその青くなっている所が、作成しているというかたちです。あと色がついていない所につきましては、作成してもなかなか意味がない所なので、作成をしていない整理をしています。あと中事業しか今回印がついていないのですが、これは大事業単位でも作成ができますので、場合によっては大事業単位で指定して、セグメント分析を行っている、事業別行政評価シートを作成しているというところもございます。

それではスライドの 9 ページと、その次のスライドの 10 ページで課別・事業別行政評価シートの記載内容について簡単にご紹介させていただきたいと思います。お手元のサンプルも併せてご覧いただければ分かりやすいと思います。まず左上側の組織の概要という所の部分では組織の使命ですとか、所管する事務がここで記載されています。組織の使命というのはいわゆる理想的な姿です。その組織の理想的な姿がなんなのかを、表現している所になります。分析によって明らかになる最終的な課題を解決することによりまして、成果が向上して、組織の使命の達成につながるというような流れになっております。今一つ所管する事務を記載しているというのは、ご覧いただく方にこの課はどういった仕事をしているのかを、あらかじめ分かっていたくために記載をしているというところがございます。続いて下側の前年度末の課題という所なのですが、2014 年度決算でいいですと、2013 年度末の課題が記載されています。ここが一つポイントになりますので、また後ほどご紹介したいなというふうに思っております。

C の欄が成果の欄になっておりまして、ここで事業の成果というものを記載できるようにしております。C の事業の成果の欄では上側に定量的な成果というのでしょうか、数字で示せる成果を掲載しておりまして、その下側には数字でなかなか表せないような成果を書くようにこちらに欄を設けております。さらに 2014 年度からなのですが、目標達成の度合いを確認できるように、年度ごとの目標も記載できるようになっています。さらに中長期的な目標ですとかその達成時期も明らかにできるように 1 欄設けて、記載ができるような仕組みにしております。

その下側、D の欄と、一番右上側の E の欄に財務情報として行政コスト計算書と貸借対

照表を掲載しております。ただ表を載せるだけではなくて、決算額の主な内訳を記載できるようにしたり、決算額の主な増減理由を書けるように欄を設けております。続きまして、右側の欄の下側なのですが、先ほど資産老朽化比率などを紹介していただいたところが財務構造分析や個別分析を行う所でございます。財務構造分析は行政費用の割合をグラフ化して示している所がございます。帯状になっているグラフでございます。長さで行政コストのボリューム感を掴むことができるようになっております。その下側に事業に関わる人員という、Fの下側は、事業に関わる人員です。従事している人員の情報を載せておまして、2013年度からの変化もここで確認することができるようになっております。

そして、Gの欄では資産老朽化比率というものを、今回の表では表現していますが、こういった個別の分析が可能です。最終的にHの欄では、今まで見てきた成果ですとか財務の情報を得まして、分析を行い、課題を最終的に発見するという内容になっております。

そして、スライドの10ページの方は、事業別行政評価シートの記載内容です。サンプルは資料3です。事業別行政評価シートも課別行政評価シートもほぼ変わりはないです。大きく違う所が、スライドにございます通り、左上側の基本情報という所と、左下側の単位あたりコストの分析という所です。基本情報は文字通り、これから見ていく事業の内容を把握するにあたって基本となるような内容が盛り込まれております。サンプルですと中学校施設事業ですので、中学校の施設数が20と掲載されております。さらに違う箇所はJの欄です。単位あたりコスト分析という所で、行政コストだけですと規模感が分かりづらいためここで1校あたりのコストというように表現して、ボリューム感を掴むために掲載しております。あとは、同種事業間での比較ですとか、今後他の自治体間の比較ということ考えたときにも、例えば施設の運営型であったりしましたら、延床1平米ですとか、開館1日あたりのコストだとか、利用者1人あたりのコストですとか、そういったものを算出することによって比較をすることが可能になる。そういった可能性ももっております。

続いてスライドの11ページをご覧ください。こちらが課別・事業別行政評価シートの事業類型です。229事業作成しておりますので、それぞれ特徴があるものをなるべくグループに分けて、統一した個別分析をするために類型を分けております。課別行政評価シートでは所管施設がある課や、債権管理が重要な課、課のレベルで事業実施をしている課に分けています。

そしてスライドの12ページなのですが、こちらが事業別行政評価シートの分類です。大きな分け方としましては、個別の事業になりますので、施設を運営しているのかどうかという観点ですとか、受益者負担をお願いしているのかどうかといった観点で類型を分けております。そういった同じ類型は基本的には同じ個別分析をして比較ができるようにしております。

進みまして、スライドの13ページです。ここからは課別・事業別行政評価シートでどういったことが分かるのかをご紹介します。まずは一つ目なのですが、事業に関わる人員ですとか、人件費の関係が分かります。それとその成果と比べ合わせることで状

況がどうなのかというところが分かります。右側に書いてございます通り、人員が増えたか減ったかというのが分かりますし、人件費の推移も分かります。そしてさらに成果の情報も載っていますので、成果を向上させるために人件費をかけたらいいいのか、例えば成果を固定して、費用をなるべく落とすようなかたちで何かできないのか。委託化の検討が必要なのかとか、効率的に事業が行えるか。そういったところを見ていくことができますというところがございます。ここが一つの点です。

今一つが、スライドの 14 ページです。こちらでは事業の成果と行政コストの関係を見ていただくことができます。成果の欄と行政コスト計算書が上下に配置されておりますので、成果に対応するコストが果たして適切であったのかですとか、成果を達成させるためにはもっとコストをかけるべきなのか、削減すべきなのか。全体的なコストとしてどうするのかというところを、検証したり確認したりするということができるようになっております。さらに 3 点目は、スライドは 15 ページです。事業の成果と資産の状況も見比べることができますので、個別の事業実施に必要なものを持っているかどうかですとか、資産が事業にちゃんと活用されているのかどうか、使われていない資産がないのかというところなども確認することができるようになっております。さらにその施設の所管型では、所管施設の資産老朽化比率を先ほどご紹介させていただいたように個別の代表的な所に掲載はなってしまうのですが、資産老朽化比率というかたちで掲載ができますので、老朽化の状況を確認したり、今後の方針についても検証できます。

続きまして、スライドの 16 ページです。こちらが分かることのその 4 なのですが、前年度末の課題と、それによって当年度の取り組みがどうだったかも確認することができます。13 年度決算で発見できた課題が冒頭部分に掲載されますので、課題解決に対する取り組み状況がどうだったのか、成果にどう反映されているのかとか、コストやストックにどういった影響を与えているのかというところを確認することができます。14 年度決算で右下側に記載されている課題は、15 年度決算では左上の前年度課題と書いてある所に掲載されることになります。そのため、毎年度毎年度、課題が書きっ放しになってしまうわけではなくて、ここで課題解決の状況を確認しながら、今回の課題が次の年度に継承され、課題解決の状況を検証していくことができる。そういった仕組みになっております。

それでは続いてスライドの 17 番です。行政評価シートで分かることをということで、こちらが川口先生からご紹介いただいた勘定科目別・施設別比較分析表のうち、施設別の比較分析表の一部分です。町田市の施設運営しているものにつきまして、開館 1 日あたりのコストを軸にして、高い順に上から並べていっております。こういった表によりまして、同種施設のコスト比較ができますので、同種施設のどこどこでコストが高いのか低いのかも分かりますし、それによって今後の取り組みの参考にできます。今日は掲載していないのですが、勘定科目別比較分析表というのは、課の単位のシートを用いて作っているのですが、前年度との勘定科目ごとの増加額を主に掲載して順番に並べておりますので、町田市がどういったところにコストをかけているのかが分かります。

スライド 18 ページなのですがすけれども、課別事業別行政評価シートの新たな役割ということで、2014 年度決算からなのなのですがすけれども、地方自治法上の主要な施策の成果を説明する書類として、議会に提出をいたしております。これは今まで 2012 年度、2013 年度の決算審議にも活用していただいておりますし、全ての課で作成するため市の施策を網羅しており、成果の情報も充実していることから、2014 年度決算から主要な施策の成果を説明する書類として、提出させていただくことになりました。

それでは 19 ページからが本日の説明のまとめになります。今までの官庁会計の決算では、予算が正しく執行されていたかということを検証するという決算でした。これに課別・事業別行政評価シートによる決算が加わり、事業の有効性や効率性を分析することができるようになりました。2014 年度決算の決算特別委員会におきまして、約 9 割を課別・事業別行政評価シートを起点にした質問、質疑を頂いております。

そしてスライドの 20 ページは、課題の具体例を挙げております。今日は時間の関係で先に進めさせていただきます。

こちらがスライドの 21 ページです。これが最後になるのですがすけれども、マネジメントサイクル上の課別・事業別行政評価シートの位置づけです。課別・事業別行政評価シートは黄色い部分の評価、チェックの位置になります。ここで発見された課題を A の部分のアクションで改善を行って、プランの部分で予算編成などにつなげて、それをまた DO で実行する。さらにその DO で実行されたものを、課別・事業別行政評価シートでチェックする。そういった流れになっております。この課別・事業別行政評価シートは 8 月に完成をさせておりますので、決算の振り返りをして、発見された課題を基に当初予算の編成につなげることもできます。2016 年度の当初予算編成では、新しい試みとしまして、見つかった課題に対してどのような予算の措置をしたのか、予算に反映できるような事業の見直しをどういったことをしたのかということ、各部から理事者に対してプレゼンをしてもらう機会をつくりました。これによりまして、チェックからアクション、プランへと意識をできる仕組みが構築でき、マネジメントサイクルを回すことが、より強力にできるようになると考えております。

少し駆け足になってしまっ、申し訳ございませんが、以上が町田市の課別・事業別行政評価シートの紹介になります。セグメント分析を町田市はこのシートでもって取り組んでいるところでございます。どうもありがとうございました。

新公会計制度によるセグメント分析

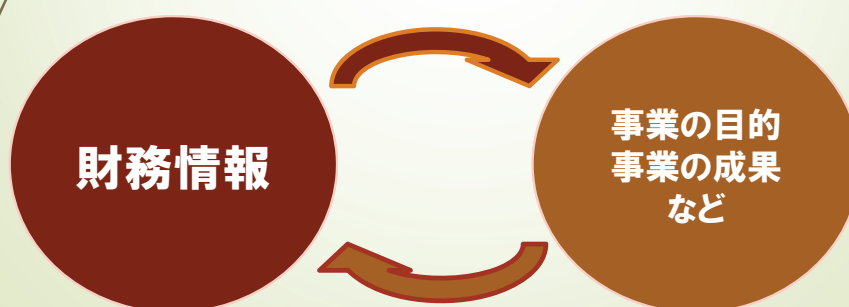
1

町田市財務部財政課
2015年 11月 13日

町田市のセグメント分析ツールについて

課別・事業別行政評価シート

課別・事業別にストック情報やフルコスト情報を明らかにし、「組織の使命」や「事業の目的」、「事業の成果」といった非財務情報と交えて分析を加えることによって、マネジメント上の課題を明らかにすることを目的としています。



課別・事業別行政評価シートによって得られる情報

課別・事業別行政評価シートによって得られる情報

- 事業の成果と関連付けた行政コスト
- 行政コストの経年比較
- 単位あたりの行政コストによる効率性の分析
- 事業のストックについての財務情報
- 事業類型別の財務分析
- 財務分析で明らかになった課題

課別・事業別行政評価シートの特長

日々の会計処理に複式簿記を導入した全組織、全職員による取り組み

課単位で課別行政評価シートを作成
予算科目を課の単位に整理したことにより、課単位での作成が可能に

財務上特に検討を要する事業について、
事業別行政評価シートを作成

課別・事業別行政評価シートによる
マネジメントが可能に

なぜ課別・事業別行政評価シートが必要なのか

現金主義・単式簿記の官庁会計の問題点

◎官庁会計では限定された事業費しか把握できない。

◎事業のための資産などのストックが把握できない。

◎◎ホール

土地 1億円	地方債 1億2千万円
建物 3億5千万円	

◎事業の将来に向けた検討ができない。

事業を実施するためのコスト

人件費

光熱水費

委託料

修繕料

負担金

減価償却費

金利

事業の成果

利用者数

文化事業者数

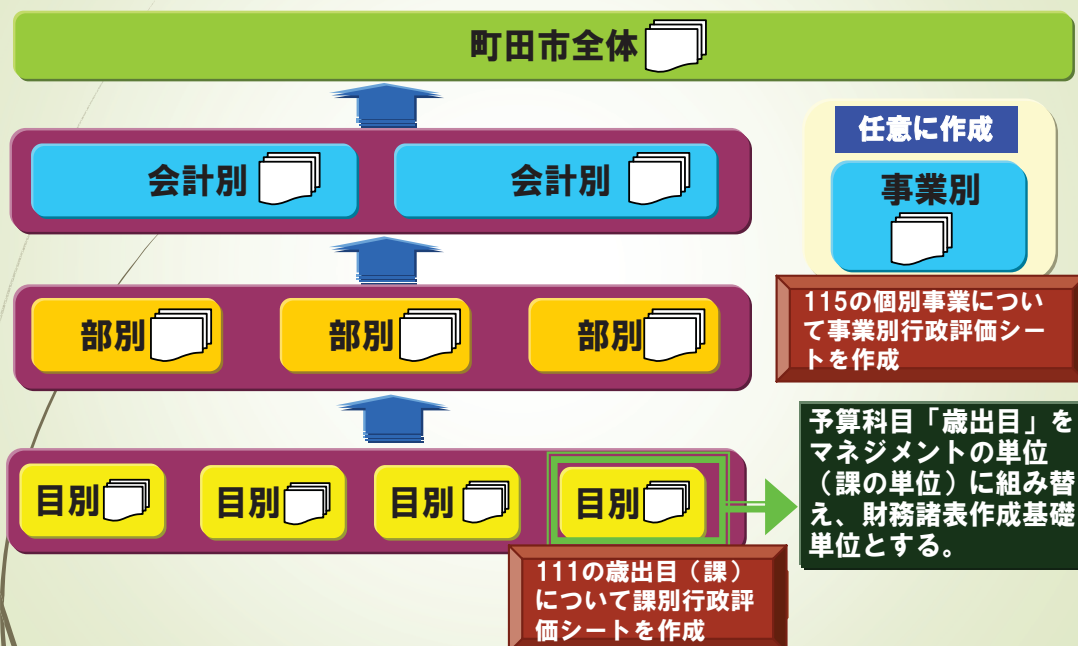
国際交流センター
会員数

◎事業の成果に対するコストがわからない。

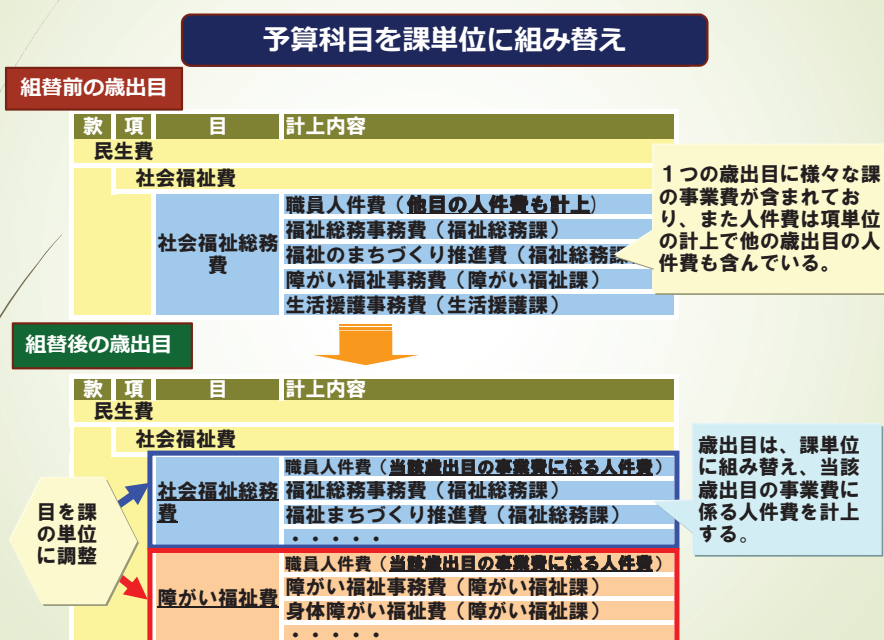
◎事業の効率性、有効性の判断ができない。

官庁会計を補完する事業の有効性や効率性を確認できるマネジメント情報の整備が必要

町田市財務諸表の階層別構成



予算科目の組み替え～1課1目へ～



			歳出目別	特定事業別		
会計名	款	項	目	大事業名称	中事業名称	所属名
1 町田市一般会計	8 土木費	3 都市計画費	4 交通事業推進費	交通輸送対策費	交通事業推進課管理事務	交通事業推進課
					広域交通計画事業	交通事業推進課
					多摩都市モノレール整備事業	交通事業推進課
					○町田市民バス運行事業	交通事業推進課
					○地域コミュニティバス運行事業	交通事業推進課
					バリアフリー基本構想策定事業	交通事業推進課
					路線バス利用促進事業	交通事業推進課
					交通需要検討事業	交通事業推進課
					ノンステップバス導入促進事業	交通事業推進課

34

課別・事業別行政評価シートの記載内容② (事業別行政評価シート)

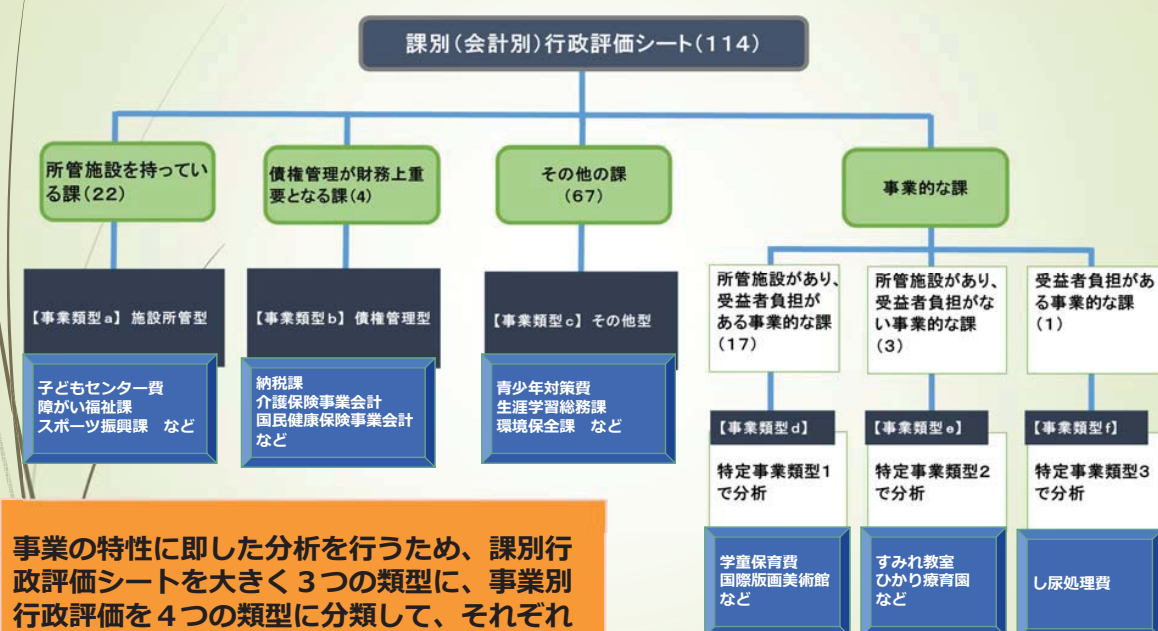
I 基本情報

事業別行政評価シートは、課別行政評価シートとほぼ同様です。
「基本情報」と「単位あたりコスト分析」を掲載している点が異なります。

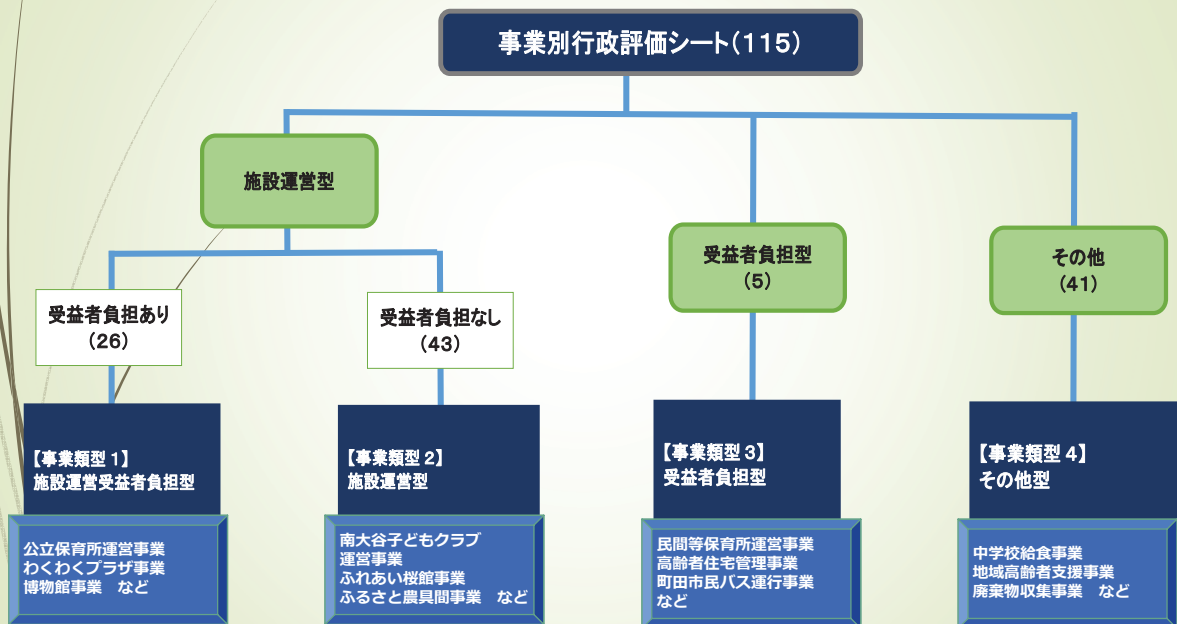
II 単位あたりコスト分析

事業別行政評価シートは、課別行政評価シートとほぼ同様です。
「基本情報」と「単位あたりコスト分析」を掲載している点が異なります。

課別・事業別行政評価シートの事業類型①

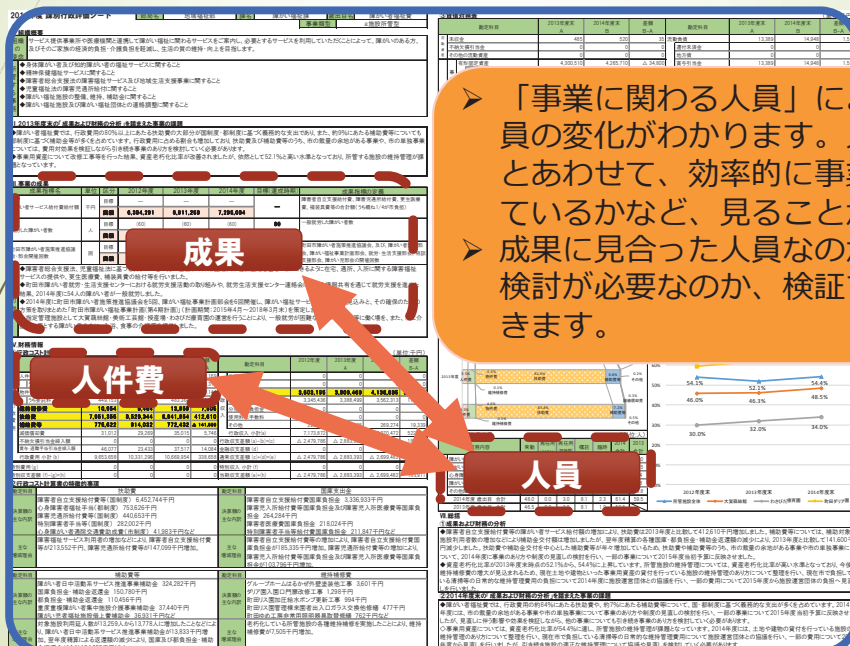


課別・事業別行政評価シートの事業類型②



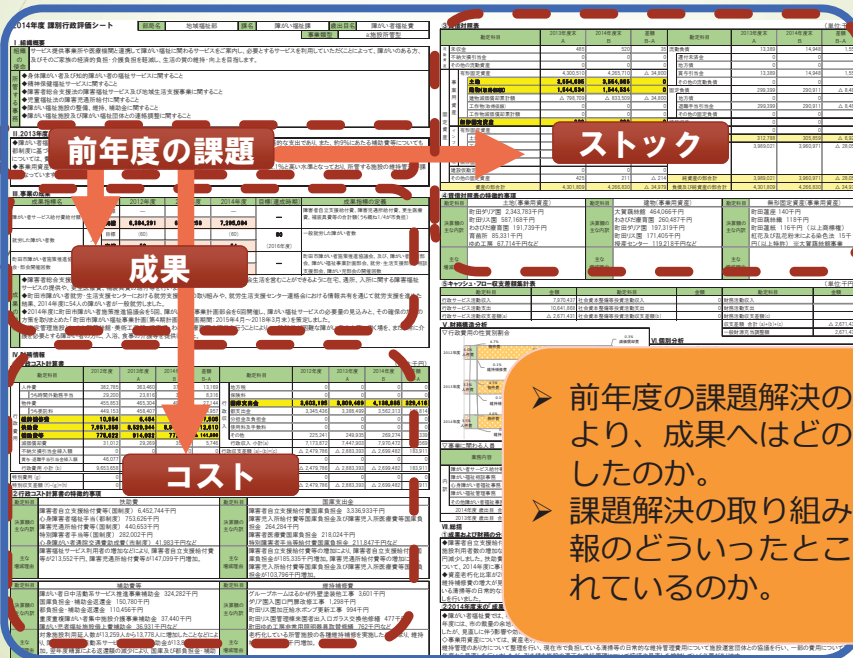
課別・事業別行政評価シートでわかること①

事業に関わる人員と人件費、成果の関係



課別・事業別行政評価シートでわかること④

前年度の課題と当年度の取り組み結果



課別・事業別行政評価シートでわかること⑤

組織や施設間での比較分析

<一部抜粋>

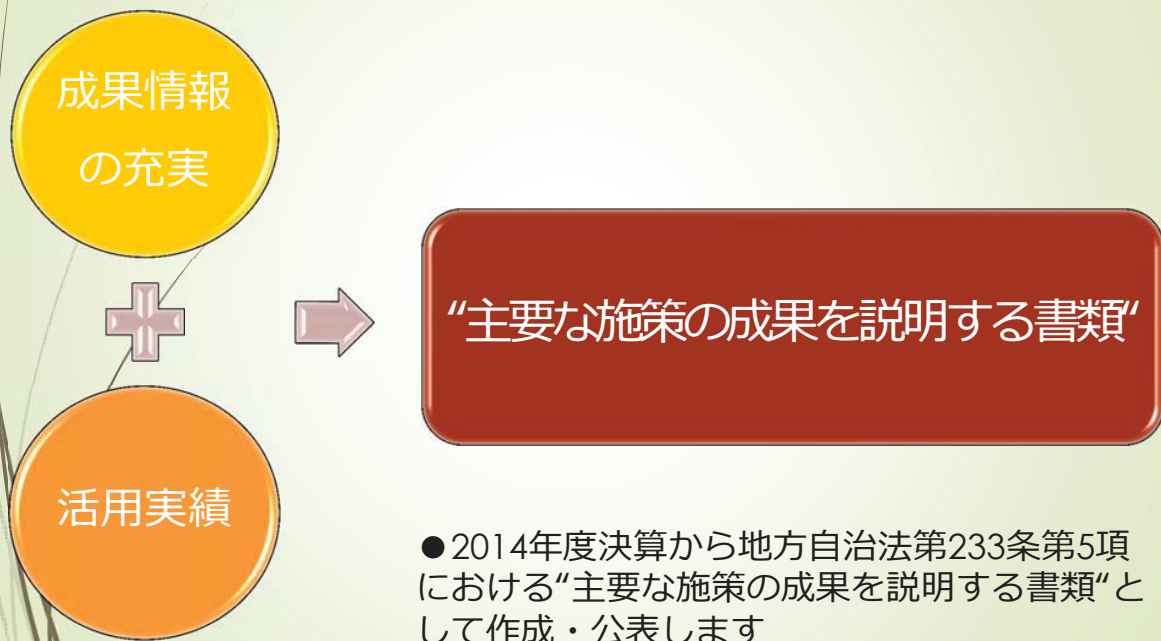
■施設別比較分析表

金額単位：千円

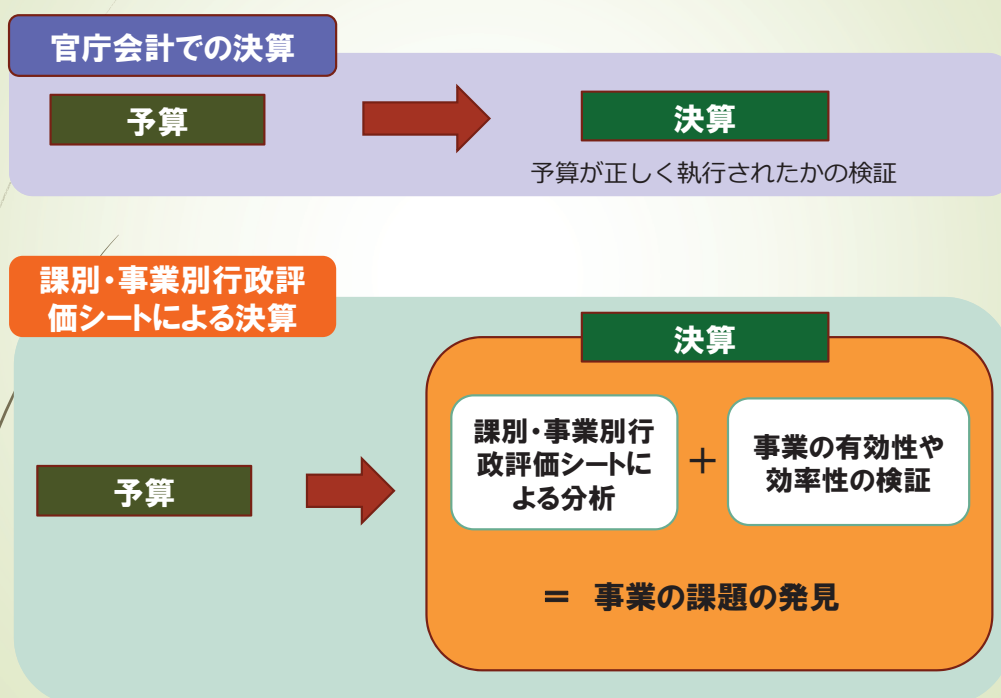
No	施設名称	開館（運営） 1日あたりコスト	行政費用	行政収入	資産取得価格	資産老朽化 比率	開館（運営） 日数	延べ床面積	ページ
1	町田リサイクル文化センター	7,603	2,775,042	940,162	15,571,076	57.2%	365	54,958㎡	P 342
2	成瀬クリーンセンター	4,826	1,761,567	1,879,670	34,880,704	77.9%	365	46,230㎡	P 440
3	鶴見川クリーンセンター	3,849	1,404,801	1,624,448	23,621,768	74.1%	365	29,001㎡	P 442

- 勘定科目別と施設別の比較分析表を作成
- 町田市がどいったところにコストをかけたのかということや施設の状況がわかります

課別・事業別行政評価シートの新たな役割



課別・事業別行政評価シートによる事業マネジメント①



■事業の有効性・効率性の検証により様々な課題が見えてきます

人件費の割合の高い事業

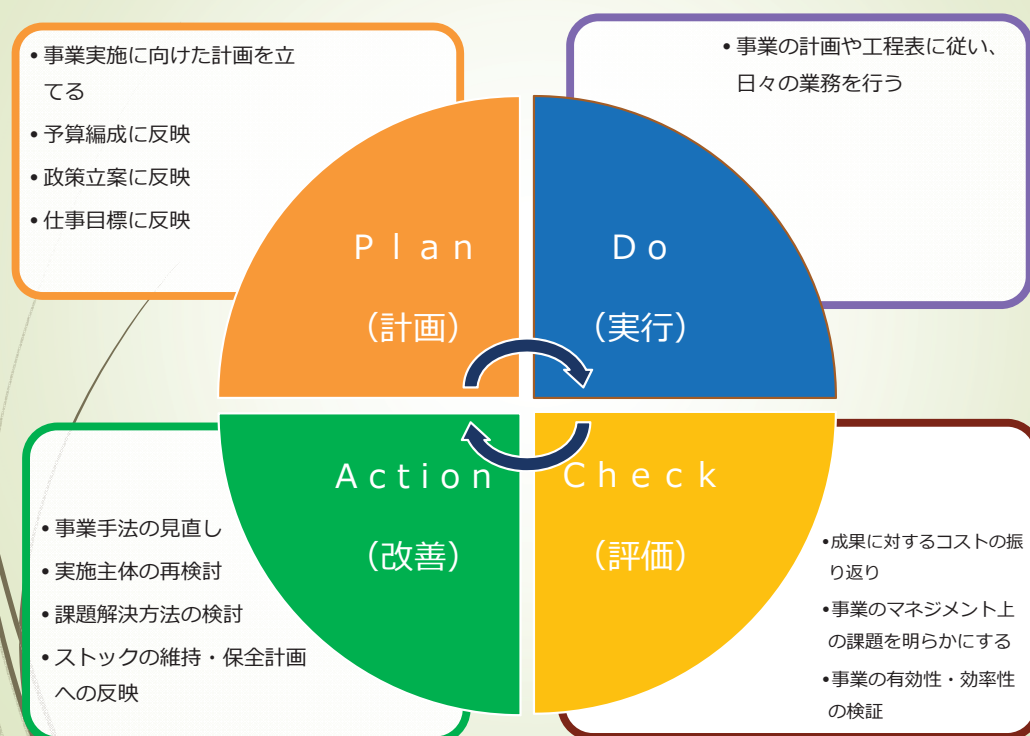
- 業務の効率化を図れないか？
- アウトソーシングにより人件費の削減ができないか？

建物などの資産が多い事業

- 今後の施設の維持管理費は削減できないか？
- 今後も施設を維持するためにはどうすればよいか？

受益者負担が発生する事業

- 受益者負担を見直せないか？
- コスト削減を図り、サービス水準を向上できないか？



町田市の課別・事業別行政評価シートは ホームページでご覧いただくことができます

22



町田市財務部財政課

町田市森野2-2-22

042-724-2149

zaimu010@city.machida.tokyo.jp

<https://www.city.machida.tokyo.jp>

2014年度 課別行政評価シート

部局名	地域福祉部	課名	障がい福祉課	歳出目名	障がい者福祉費
				事業類型	a:施設所管型

I. 組織概要

組織の使命	サービス提供事業所や医療機関と連携して障がい福祉に関わるサービスをご案内し、必要とするサービスを利用していただくことにより、障がいのある方、及びそのご家族の経済的負担・介護負担を軽減し、生活の質の維持・向上を目指します。
所管する事業	◆身体障がい者及び知的障がい者の福祉サービスに関すること ◆精神保健福祉サービスに関すること ◆障害者総合支援法の障害福祉サービス及び地域生活支援事業に関すること ◆児童福祉法の障害児通所給付に関すること ◆障がい福祉施設の整備、維持、補助金に関すること ◆障がい福祉施設及び障がい福祉団体との連絡調整に関すること

II. 2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆障がい者福祉費では、行政費用の80%以上にあたる扶助費の大部分が国制度・都制度に基づく義務的な支出であり、また、約9%にあたる補助費等についても都制度に基づく補助金等が多くを占めています。行政費用に占める割合も増加しており、扶助費及び補助費等のうち、市の裁量の余地がある事業や、市の単独事業については、費用対効果を検証しながら引き続き事業のあり方を検討していく必要があります。

◆事業用資産について改修工事等を行った結果、資産老朽化比率が改善されましたが、依然として52.1%と高い水準となっており、所管する施設の維持管理が課題となります。

III. 事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
障がい者サービス給付費給付額	千円	目標	—	—	—	—	障害者自立支援給付費、障害児通所給付費、更生医療費、補装具費等の合計額(うち概ね1/4が市負担)
		実績	6,384,291	6,911,258	7,295,084		
就労した障がい者数	人	目標	(60)	(60)	(60)	60	一般就労した障がい者数
		実績	59	60	54	(2016年度)	
町田市障がい者施策推進協議会開催回数	回	目標	—	—	—	—	町田市障がい者施策推進協議会、及び、障がい者計画部会、障がい福祉事業計画部会、就労・生活支援部会、相談支援部会、障がい児部会の開催回数
		実績	11	14	20		

◆障害者総合支援法、児童福祉法に基づき、障がい者の方が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように在宅、通所、入所に関する障害福祉サービスの提供や、更生医療費、補装具費の給付等を行いました。

◆町田市障がい者就労・生活支援センターにおける就労支援活動の取り組みや、就労生活支援センター連絡会における情報共有を通じて就労支援を進めた結果、2014年度に54人の障がい者が一般就労しました。

◆2014年度に町田市障がい者施策推進協議会を5回、障がい福祉事業計画部会を6回開催し、障がい福祉サービスの必要量の見込みと、その確保のための方策を取りまとめた「町田市障がい福祉事業計画(第4期計画)」(計画期間: 2015年4月～2018年3月末)を策定しました。

◆指定管理施設として大賀葛絲館・美術工芸館・授産場・わさびだ療育園の運営を行うことにより、一般就労が困難な障がい者の方等に働く場を、また、常に介護を必要とする障がい者の方に、入浴、食事の介護等を提供しました。

IV. 財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度	2014年度	差額	勘定科目	2012年度	2013年度	2014年度	差額
		A	B	B-A			A	B	B-A
人件費	382,785	363,460	376,629	13,169	地方税	0	0	0	0
うち時間外勤務手当	29,200	23,816	32,132	8,316	保険料	0	0	0	0
物件費	455,853	465,304	492,448	27,144	国庫支出金	3,603,195	3,809,469	4,138,885	329,416
うち委託料	449,153	458,407	483,364	24,957	都支出金	3,345,436	3,388,499	3,562,313	173,814
維持補修費	10,954	6,454	13,959	7,505	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	7,951,355	8,529,344	8,941,954	412,610	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	775,622	914,032	772,432	△ 141,600	その他	225,241	249,935	269,274	19,339
減価償却費	31,012	29,269	35,015	5,746	行政収入 小計(a)	7,173,872	7,447,903	7,970,472	522,569
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	△ 2,479,786	△ 2,883,393	△ 2,699,482	183,911
賞与・退職手当引当金繰入額	46,077	23,433	37,517	14,084	金融収支差額(d)	0	0	0	0
行政費用 小計(b)	9,653,658	10,331,296	10,669,954	338,658	通常収支差額(c)+(d)=(e)	△ 2,479,786	△ 2,883,393	△ 2,699,482	183,911
特別費用(g)	0	0	0	0	特別収入 小計(f)	0	0	0	0
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	△ 2,479,786	△ 2,883,393	△ 2,699,482	183,911

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	扶助費	勘定科目	国庫支出金
決算額の 主な内訳	障害者自立支援給付費等(国制度) 6,452,744千円 心身障害者福祉手当(都制度) 753,626千円 障害児通所給付費等(国制度) 440,653千円 特別障害者手当等(国制度) 282,002千円 心身障がい者通院交通費助成費(市制度) 41,983千円など 障害福祉サービス利用者の増加などにより、障害者自立支援給付費等が213,552千円、障害児通所給付費等が147,099千円増加。	決算額の 主な内訳	障害者自立支援給付費国庫負担金 3,336,933千円 障害児入所給付費等国庫負担金及び障害児入所医療費等国庫負担金 264,284千円 障害者医療費国庫負担金 218,024千円 特別障害者手当等給付費国庫負担金 211,847千円など 障害者自立支援給付費等の増加により、障害者自立支援給付費国庫負担金が185,335千円増加。障害児通所給付費等の増加により、障害児入所給付費等国庫負担金及び障害児入所医療費等国庫負担金が103,796千円増加。
主な 増減理由		主な 増減理由	
勘定科目	補助費等	勘定科目	維持補修費
決算額の 主な内訳	障がい者日中活動系サービス推進事業補助金 324,282千円 国庫負担金・補助金返還金 150,780千円 都負担金・補助金返還金 110,456千円 重度重複障がい者集中施設介護事業補助金 37,440千円 障がい児福祉施設借上費補助金 36,931千円など 対象施設利用延人数が13,259人から13,778人に増加したことなどにより、障がい者日中活動系サービス推進事業補助金が13,833千円増加。翌年度精算による返還額の減少により、国庫及び都負担金・補助金返還金が合計154,658千円減少。	決算額の 主な内訳	グループホームはるかぜ外壁塗装他工事 3,601千円 タリア園入園口門扉改修工事 1,298千円 町田リス園加圧給水ポンプ更新工事 994千円 町田リス園管理棟来園者出入口ガラス交換他修繕 477千円 町田ゆめ工房非常用照明器具取替修繕 762千円など 老朽化している所管施設の各種維持補修を実施したことにより、維持補修費が7,505千円増加。
主な 増減理由		主な 増減理由	

資料 2

③貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A	勘定科目		2013年度末 A	2014年度末 B	差額 B-A
流動資産	未収金	485	520	35	流動負債		13,389	14,948	1,559
	不納欠損引当金	0	0	0		還付未済金	0	0	0
	その他の流動資産	0	0	0		地方債	0	0	0
						賞与引当金	13,389	14,948	1,559
						その他の流動負債	0	0	0
						固定負債	299,399	290,911	△ 8,488
						地方債	0	0	0
						退職手当引当金	299,399	290,911	△ 8,488
						その他の固定負債	0	0	0
						繰延収益	0	0	0
固定資産	有形固定資産	4,300,510	4,265,710	△ 34,800	純資産		3,989,021	3,960,971	△ 28,050
	土地	3,554,685	3,554,685	0		負債の部合計	312,788	305,859	△ 6,929
	建物(取得価額)	1,544,534	1,544,534	0		純資産	3,989,021	3,960,971	△ 28,050
	建物減価償却累計額	△ 798,709	△ 833,509	△ 34,800					
	工作物(取得価額)	0	0	0					
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	389	389	0					
	有形固定資産	0	0	0					
	土地	0	0	0					
	工作物(取得価額)	0	0	0					
	工作物減価償却累計額	0	0	0					
	無形固定資産	0	0	0					
	建設仮勘定	0	0	0					
	その他の固定資産	425	211	△ 214		純資産の部合計	3,989,021	3,960,971	△ 28,050
資産の部合計		4,301,809	4,266,830	△ 34,979	負債及び純資産の部合計		4,301,809	4,266,830	△ 34,979

E

④貸借対照表の特征的事項

勘定科目	土地(事業用資産)	勘定科目	建物(事業用資産)	勘定科目	無形固定資産(事業用資産)
決算額の主な内訳	町田ダリア園 2,343,783千円 町田リス園 587,168千円 わさびだ療育園 191,739千円 育苗所 85,331千円 ゆめ工房 67,714千円など	決算額の主な内訳	大賀藕絲館 464,066千円 わさびだ療育園 260,487千円 町田ダリア園 197,319千円 町田リス園 171,405千円 授産センター 119,218千円など	決算額の主な内訳	町田運産 140千円 町田藕絲館 118千円 町田運紙 116千円(以上商標権) 紅花及び乱花粉末による染色法 15千円(以上特許) ※大賀藕絲館事業
主な増減理由		主な増減理由		主な増減理由	

⑤キャッシュ・フロー収支差額集計表

(単位:千円)

勘定科目	金額	勘定科目	金額	勘定科目	金額
行政サービス活動収入	7,970,437	社会資本整備等投資活動収入	0	財務活動収入	0
行政サービス活動支出	10,641,868	社会資本整備等投資活動支出	0	財務活動支出	0
行政サービス活動収支差額(a)	△ 2,671,431	社会資本整備等投資活動収支差額(b)	0	財務活動収支差額(c)	0
				収支差額 合計 (a)+(b)+(c)	△ 2,671,431
				一般財源充当調整額	2,671,431

Ⅴ. 財務構造分析

▽行政費用の性別割合



▽事業に関わる人員

(単位:人)

業務内容		常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014 合計	2013 合計
内 訳	障がい者サービス給付事務	11.6		0.6	1.8	0.5	14.5	16.0
	障がい福祉相談事務	13.8		0.5	3.5	0.8	18.6	13.5
	心身障がい者福祉事務	5.2		0.1	0.8	0.9	7.0	6.4
	障がい福祉管理事務	3.3		0.9	0.4	0.1	4.6	3.8
	その他障がい者福祉事務	14.1		0.9	1.6	0.1	16.7	19.8
	2014年度 歳出目 合計	48.0	0.0	3.0	8.1	2.3	61.4	59.5
	2013年度 歳出目 合計	46.5	0.0	3.0	8.1	1.9	59.5	

Ⅶ. 総括

①成果および財務の分析

◆障害者自立支援給付費等の障がい者サービス給付額の増加により、扶助費は2013年度と比較して412,610千円増加しました。補助費等については、補助対象施設利用者数の増加などにより補助金交付額は増加しましたが、翌年度精算の各種国庫・都負担金・補助金返還額の減少により、2013年度と比較して141,600千円減少しました。扶助費や補助金交付を中心とした補助費等が年々増加しているため、扶助費や補助費等のうち、市の裁量の余地がある事業や市の単独事業について、2014年度に事業のあり方や制度の見直しの検討を行い、一部の事業について2015年度当初予算に反映させました。

◆資産老朽化比率が2013年度末時点の52.1%から、54.4%に上昇しました。施設の維持管理については、資産老朽化比率が高い水準となっており、今後維持補修費の増大が見込まれるため、現在土地や建物といった施設の維持管理のあり方について整理を行い、現在市で負担している清掃等の日常的な維持管理費用の負担について2014年度に施設運営団体との協議を行い、一部の費用について2015年度から施設運営団体の負担へ見直しを行いました。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆障がい者福祉費では、行政費用の約84%にあたる扶助費や、約7%にあたる補助費等について、国・都制度に基づく義務的な支出が多くを占めています。2014年度には、市の裁量の余地がある事業や市の単独事業について事業のあり方や制度の見直しの検討を行い、一部の事業について2015年度当初予算に反映させましたが、見直しに伴う影響や効果を検証しながら、他の事業についても引き続き事業のあり方を検討していく必要があります。

◇事業用資産については、資産老朽化比率が54.4%に達し、所管施設の維持管理が課題となっています。2014年度には、土地や建物の貸付を行っている施設の維持管理のあり方について整理を行い、現在市で負担している清掃等の日常的な維持管理費用について施設運営団体との協議を行い、一部の費用について2015年度から見直しを行いました。引き続き施設の適正な維持管理について協議や見直しを検討していく必要があります。

H

2014年度 事業別行政評価シート

部局名	学校教育部	主管課名	施設課
歳出目名	学校施設費	特定事業名	中学校施設事業
事業類型			4:その他型

I.事業概要

学校施設を安全で快適な教育環境に整備することで、学校関係者および地域住民にとって、安全で安心して利用できる施設にします。

II.2013年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

◆施設の老朽化対策に係る費用は、年々増加しており、今後も増加が予想されます。老朽化対策としては、大規模改修等による施設の長寿命化や改築が考えられますが、補助金を活用しても財政的な負担は大きくなります。今後は児童・生徒の推移や社会的な動向も鑑み、検討する必要があります。

III.事業の成果

成果指標名	単位	区分	2012年度	2013年度	2014年度	目標(達成時期)	成果指標の定義
トイレ改修実施校	校	目標	(2)	(3)	(4)	10 (2017年度)	中学校のトイレ改修事業校数(新築・改築・防音工事等により改修の10校を除く)
		実績	2	3	4		
防音工事実施校	校	目標	(2)	(2)	(3)	4 (2016年度)	防音工事完了校数 (工事が複数年度にわたる場合は、完了年度に加算)
		実績	2	2	3		
成果の説明	◆中学校施設における屋内環境の改善を図り、より快適な教育環境を整備するため、中学校2校のトイレ改修工事を行いました。 ◆航空機による騒音を防止、軽減するため、中学校1校の防音工事を完了させるとともに、中学校1校の1年度目工事に着手しました。 ◆建物の外部を中心とした改修を行うことで、建物の長寿命化、エネルギー効率の向上、非構造部材の耐震化を図るため、中学校2校の中規模改修工事を行いました。 ◆中学校の維持保全のため、2014年度は年間95件あまりの修繕・工事を行いました。						

IV.財務情報

①行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	2012年度	2013年度	2014年度	差額	勘定科目	2012年度	2013年度	2014年度	差額
	A	B	B-A			A	B	B-A	
人件費	16,372	14,290	14,483	193	地方税	0	0	0	0
物件費	166,426	117,143	158,048	40,905	国庫支出金	47,114	21,593	61,253	39,660
うち委託料	95,755	94,170	95,236	1,066	都支出金	0	0	513	513
維持補修費	97,520	127,940	107,058	Δ 20,882	分担金及負担金	0	0	0	0
扶助費	0	0	0	0	使用料及手数料	0	0	0	0
補助費等	0	0	0	0	その他	962	0	0	0
減価償却費	684,807	724,650	719,451	Δ 5,199	行政収入 小計(a)	48,076	21,593	61,766	40,173
不納欠損引当金繰入額	0	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	Δ 919,845	Δ 963,034	Δ 939,356	23,678
賞与・退職手当引当金繰入額	2,796	604	2,082	1,478	金融収支差額(d)	Δ 149,001	Δ 137,547	Δ 125,112	12,435
行政費用 小計(b)	967,921	984,627	1,001,122	16,495	通常収支差額(c)+(d)=(e)	Δ 1,068,846	Δ 1,100,581	Δ 1,064,468	36,113
特別費用(g)	383,567	0	0	0	特別収入 小計(f)	61,141	696	0	Δ 696
特別収支差額(f)-(g)=(h)	Δ 322,426	696	0	Δ 696	当期収支差額(e)+(h)	Δ 1,391,272	Δ 1,099,885	Δ 1,064,468	35,417

②行政コスト計算書の特徴的事項

勘定科目	維持補修費	勘定科目	国庫支出金
決算額の主な内訳	町田第一中学校外17校消防用設備修繕 2,056千円 町田第一中学校学級増に伴う空調設備設置工事 1,296千円 木曽中学校学級増に伴う空調設備設置工事 1,285千円など	決算額の主な内訳	防音補助事業(町田第三中学校仮設校舎分) 61,253千円
主な増減理由	2013年度で堺・鶴川中学校体育館天井撤去工事が完了したことにより、18,417千円減少。	主な増減理由	防音補助事業(町田第三中学校仮設校舎分)が2年度目に入ったことにより、45,860千円増加。 2013年度で堺・鶴川中学校体育館天井撤去工事が完了したことにより、国庫補助金6,200千円減少。
勘定科目	物件費	勘定科目	都支出金
決算額の主な内訳	町田第三中学校防音工事に伴う仮設校舎賃貸借 60,222千円 町田市立鶴川中学校学級増に伴う仮設校舎賃貸借 5,746千円 金井中学校仮設校舎賃貸借 4,977千円など	決算額の主な内訳	緑の学び舎づくり実証実験事業補助金(成瀬台中学校校庭芝生化工事(備品)) 513千円
主な増減理由	町田第三中学校防音工事に伴う仮設校舎賃貸借が2年度目に入ったことにより、43,798千円増加。	主な増減理由	成瀬台中学校校庭芝生化工事(備品)完了により、513千円増加。

③単位あたりコスト分析

※単位あたりコストは、各年度の「行政費用 小計(b)」を「実績」で割って円単位で算出しています。

指標名	単位	年度	実績	単位あたりコスト	対前年度	単位あたりコストの増減理由
中学校1校あたりのコスト	校	2014	20	50,056,100	824,750	防音工事に伴う仮設校舎賃貸借が2年度目に入ったことで、物件費が増加したため、1校あたりのコストは824,750円増加しました。
		2013	20	49,231,350	835,300	
		2012	20	48,396,050		
		2014				
		2013				
		2012				
		2014				
		2013				
		2012				
		2011				

資料 3

④貸借対照表

(単位:千円)

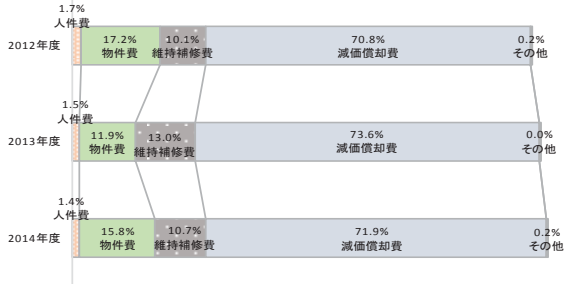
勘定科目				2013年度末	2014年度末	差額	勘定科目				2013年度末	2014年度末	差額
				A	B	B-A					A	B	B-A
流動資産	未収金			339,530	0	△ 339,530	流動負債				637,866	694,807	56,941
	不納欠損引当金			0	0	0		還付未済金			0	0	0
	その他の流動資産			0	0	0		地方債			626,539	683,392	56,853
固定資産	有形固定資産			33,019,175	32,517,917	△ 501,258	賞与引当金			604	692	88	
	事業用資産	土地		18,273,888	16,674,359	△ 1,599,529	その他の流動負債			10,723	10,723	0	
		建物(取得価額)		32,327,954	34,103,867	1,775,913	固定負債	固定負債			6,377,356	6,365,794	△ 11,562
		建物減価償却累計額		△ 17,755,206	△ 18,453,680	△ 698,474		地方債			6,337,420	6,336,628	△ 792
		工作物(取得価額)		640,378	671,464	31,086		退職手当引当金			13,514	13,466	△ 48
		工作物減価償却累計額		△ 467,839	△ 478,093	△ 10,254		その他の固定負債			26,422	15,700	△ 10,722
		無形固定資産			0	0		0	繰延収益			0	0
	インフラ資産	有形固定資産			0	0		0	長期前受金			0	0
		土地		0	0	0	負債の部合計			7,015,222	7,060,601	45,379	
		工作物(取得価額)		0	0	0	純資産				26,658,340	25,522,020	△ 1,136,320
		工作物減価償却累計額		0	0	0							
		無形固定資産			0	0		0					
	建設仮勘定			277,712	38,282	△ 239,430							
その他の固定資産			37,145	26,422	△ 10,723	純資産の部合計			26,658,340	25,522,020	△ 1,136,320		
資産の部合計				33,673,562	32,582,621	△ 1,090,941	負債及び純資産の部合計			33,673,562	32,582,621	△ 1,090,941	

⑤貸借対照表の特徵的事項

勘定科目	土地(事業用資産)	勘定科目	建物(事業用資産)	勘定科目	建設仮勘定
決算額の主な内訳	武蔵岡中学校 4,032,812千円	決算額の主な内訳	鶴川中学校 4,305,446千円	決算額の主な内訳	金井中学校外1校校庭芝生化工事 設計業務委託 3,434千円
	鶴川中学校 3,402,871千円		南中学校 2,917,169千円		真光寺中学校中規模改修(エコ改修)工事設計業務委託 8,327千円
	木曽中学校 1,196,526千円		忠生中学校 2,753,888千円		町田市立南中学校防音及びトイレ改修工事設計業務委託14,472千円など
	小山中学校 1,211,000千円		町田第一中学校 2,726,715千円		
	南中学校 1,175,645千円		小山中学校 2,505,448千円		
	金井中学校 788,778千円など		堺中学校 1,863,985千円など		
主な増減理由	(仮)西田中学校予定地を用途廃止し、管財課へ所管換したことにより、1,599,529千円減少。	主な増減理由	町田第三中学校防音工事完了により504,296千円増加。鶴川第二中学校トイレ改修工事完了により135,116千円増加。体育館非構造部材耐震化工事完了(20校)により483,048千円増加。	主な増減理由	町田第三中学校防音工事完了により193,346千円減少。体育館非構造工事完了(20校)完了により、58,275千円減少。

V.財務構造分析

▽行政費用の性質別割合



▽事業に関わる人員

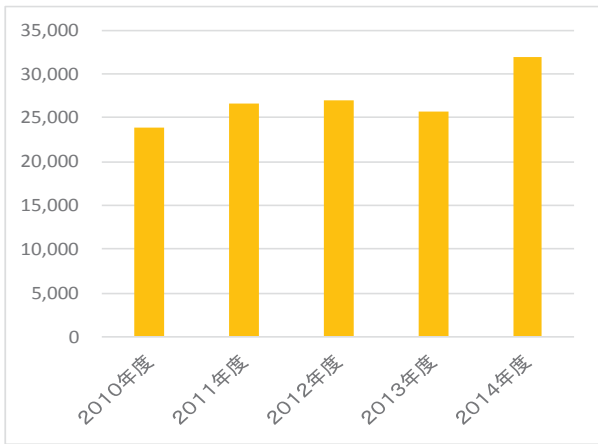
(単位:人)

業務内容		常勤	再任用 (フルタイム)	再任用 (短時間)	嘱託	臨時	2014 合計	2013 合計
内訳	中学校施設費事業	1.7					1.7	2.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
							0.0	0.0
2014年度 特定事業 合計		1.7	0.0	0.0	0.0	0.0	1.7	2.0
2013年度 特定事業 合計		2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	

VI.個別分析

▽中学校の修繕・維持工事費

(千円) (主に130万円以下の緊急修繕及び維持工事費)



VII.総括

①成果および財務の分析

- ◆2013年度同様、行政費用の大半は減価償却費となり、約7割を占めています。
- ◆防音工事、中規模改修工事、トイレ改修工事、体育館非構造部材耐震化工事の完了等により、建物取得価額、減価償却費ともに増加しており、今後も増加することが予想されます。
- ◆大規模な維持補修工事が2013年度に比べて減少したことにより、維持補修費は減少していますが、小規模な緊急修繕及び維持工事費は増加しており、今後も増加することが予想されます。

②2014年度末の「成果および財務の分析」を踏まえた事業の課題

- ◇施設の老朽化対策に係る費用は、年々増加が予想されます。老朽化対策としては、大規模改修等による施設の長寿命化や改築が考えられます。今後の整備を効率的に行うために、補助制度を積極的に活用し、財源の確保に努めるとともに、優先順位を設け必要性の高い施設から整備を行っていくことが課題となります。その際には、個別の学校の状況だけでなく、児童数の推移や社会的な動向も鑑み、総合的に検討する必要があります。
- ◆維持補修費や委託料については法令や制度の変更、社会的な要請の変化により増加の傾向にありますが、それぞれの内容を精査し、効率的に行っていく必要があります。

現場からの報告

「公有財産とインフラ資産の台帳整備について ～紙台帳から電子台帳へ～」

発表者 大野 宏道 氏

(東京都江戸川区 総務部用地経理課 用地係長)



◆大野 宏道 氏

皆さんこんにちは。江戸川区用地経理課用地係の大野と申します。よろしくお願い致します。用地係では用地取得基金での土地の買収や、公有財産の管理事務を主に行っております。座って説明をさせていただきたいと思います。

江戸川区では平成 27 年 4 月より、東京都方式の新公会計制度、日々仕訳での複式簿記による会計処理を開始しております。本日は公有財産の台帳整備の流れや、運用に際して検討した項目などを中心にお話をしたいと思います。前半で電子台帳の作成について、後半では運用を見据えた管理方式についてご説明いたします。

はじめに財務会計システムの概要になります。従来の財務会計システムには予算編成、契約管理、予算執行、また決算統計、備品管理が入っていましたが、公有財産の管理はシステム外でした。これを資産管理システム内に組み込む必要がありました。新体制で使う資産管理システムの備品管理には公会計情報を追加し、建設仮勘定は新設という作業をいたしました。

次に台帳整備前の状況です。公有財産は各部の Excel シートの公有財産表と紙台帳がありました。公有財産表には施設名、所属、所在地、地積、また土地には面積などの内容が掲載されておりますが、取得日、取得価格などいくつかの情報がありません。また、紙台帳は並べ方が部によりまちまちで、目的の情報を探すのが難しいという状況でした。さらに紙台帳を探しても見当たらなかったというような報告もございました。こちらは各年度末に作成している区の公有財産表の項目で、Excel をベースとして、各部ごとに資産を網羅しているデータです。こちらはインフラ資産ですが、インフラ資産については、紙台帳と各所属でつくった統一されていない Excel シートの管理となっております。

また、建設仮勘定につきましては、新しい概念というところで建設途中、もしくは製作途中にある資産形成の対象となる支出と定められておりますが、新規に作るに当たりまして、対象となる支出の範囲を定める必要がありました。建設仮勘定の運用につきましては後ほど詳しくご説明いたします。次の項目としましては、電子台帳に何を載せるのかという件と、その中で何を必須項目とするのかを検討いたしました。必須項目は最低限のものに絞り込みをしました。特に注意を要したのは、従来台帳にはなかったもの、もしくは基準がまちまちだった項目です。こちらに記載しているようなものがその項目です。

また当区では課レベルでの財務諸表を作成するため、財産区分を部のレベルから課のレベルへ変更する必要がありました。現在の組織では該当する課がなかったりしたため、各課への振り分けの調整が大変でした。こちらは従来明文化されていなかった耐用年数の基準の策定です。東京都や町田市などの先行の自治体を参考に実質的に対応可能であることを重視して、江戸川区公有財産台帳処理要綱、固定資産に関する管理基準、重要物品の耐用年数に係る基準、こちらを制定いたしました。固定資産に関する管理基準、こちらは貸借対照表に資産として計上するかどうか、また減価償却の方法について定めた基準となり

ます。ここまでで入力の基本等を定めたあと、実際の台帳の作成の流れとなります。1 件ずつ紙台帳を見て、入力するという方法もございますが、江戸川区ではこのためのセットアップシートを作り、そのシートにまず公有財産表のデータを流し込み、取得日、取得価格など足りない項目を入れるという方法で作成をいたしました。システムのテストも兼ねて、25 年度末、26 年度末、27 年度予算科目の確定時と大きく 3 回のステップに分け各課に不足項目の入力を依頼、返送されたものをデータベースに書き込むという作業をいたしました。

予算科目の設定について補足しますと、江戸川区では今回の公会計制度の開始に合わせて科目体系を 1 課 1 目に変更してございます。また、この全部の工程にはおよそ 2 年ほどかかっております。こちらセットアップ項目の一部抜粋となります。セットアップシートは当初システム会社で用意をしていただきましたが、台帳の項目のすべてが網羅されていたため、入力項目中の不要なものとして施設の振り仮名や前所有者の項目、登記番号等の当面必要ないと考えられるものは削りました。当初必要な項目に絞り込み、作業をいたしました。ここから後半の内容となります。

運用を見据えた管理方針についてまず行った基準の整備についてお話しします。耐用年数の所でも触れた固定資産に関する管理基準をもっと具体的にした判断例を作成いたしました。こちらは建物の工事の一例ですが、耐震補強、エレベーター設置、屋上緑化は資産を形成する工事と判断し、資本的支出として、建物の価格に追加登録を行う必要が出てまいります。雨漏り補修、設備修繕などは費用とし、財産登録は不要となります。契約の件名だけでなく実質の工事内容で担当者の視点で判断ができるように基準を作成いたしました。また、設計費、調査費などの支出も資産に含める場合がありますので、その範囲も記載をしております。

下段の建設仮勘定でございますが、こちらは建設または製作途中にある支出ということもあり、何年かにわたる工事がありますので、数年間分の支出内容を遡って調査いたしました。こちらの内容ですが資産形成の対象となる支出の判断基準でございます。資本的支出となるのか費用となるのかの判断は、実質的な基準ということになりますが、新築の工事に比較して、既存の建物への維持補修費や修理工事費は判断がつきにくいので、このような内容を各課に示してございます。こちらは建設仮勘定の運用でございます。こちらの内容で工夫した点ですが、資産になる工事の契約は一旦全部建設仮勘定として、すべての工事を登録、管理するということにしました。(1) ですが、まず最初に実際に作成する課で資産区分というものを設定します。こちらの例では、〇〇小学校 A 棟工事という区分名で登録をします。支出があった場合、こちらの資産区分に支出金額の足し込みをし、供用されたら最後に精算するというのが一連の流れとなっております。この最初の資産区分名をどのように設定するかで、精算時の効率アップ、精算漏れを防ぐポイントとなります。どうということかと申しますと、設計から始まる工事等の契約については、大きなものと、何十件という契約数になるケースもあり、前払いがあったり、中間払いがあったりと

ということになります。支出の都度、建設仮勘定の登録をいたしますので、その建設仮勘定の登録の漏れをいかにして防ぐかという点になります。こちらの内容ですが、先行自治体のアドバイスを受け、一旦全部建設仮勘定に登録するという方式にさせていただきます。開始貸借対照表の作成時に計上する建設仮勘定の調査、大型の工事ですと数年前までの契約まで遡って行うということも多いので、こちらの建設仮勘定の準備はお早めにされた方がよいと思います。

次に建設仮勘定の運用の一連の流れについて、各ステップごとに内容を説明していきますので、こちらはお手元の資料を併せてご覧ください。資料は 13 ページをご覧ください。資産区分登録を行ったあと、支出命令書の起票、支出ということになります。命令書を起票する際は、最初に作成した資産区分を選びます。こちらの例ですと〇〇小学校 A 棟工事を選ぶかたちになります。資産区分は契約書ごとに異なった件名で作成する場合や、また同じ財産となるいくつかの契約執行を一つの資産区分として追加というかたちで足し込むやり方もあるかと思います。区分名が分かりにくいと、最後に精算漏れが生じる恐れがございます。こちら資料 14 ページの内容です。執行の次に建設仮勘定の登録をします。支出した金額を今度は資産管理システムへ資産としての建設仮勘定に登録します。これで支出した現金と資産の釣り合いがとれるということになります。15 ページになります。次にセグメント変更についてです。セグメントというのは財務諸表をつくる単位を表します。江戸川区では施設の建設担当課と供用後の維持補修の担当課が分かれていることがあります。所属が変われば掲載する財務諸表も変わってきますので、建設仮勘定の受け渡しをする手続きが必要となりました。この後精算することで、一つの資産区分の建設仮勘定が仮勘定から実際の資産へと移ります。以上が建設仮勘定の流れとなります。

こちらの項目からは台帳の整備に際して、特に検討を要したものをいくつかご紹介いたします。一つ目ですが、こちらは執行と資産の照合ということですが、財産取得のために執行した支払いに対する資産の登録がなされているかのチェックの機能です。財務諸表には資産台帳の金額と予算執行の金額がそれぞれ計上されますが、この 2 つは実は江戸川区のシステムでは紐づいていません。登録上、台帳への登録漏れや金額の誤りがあると、齟齬が出ますので、財務諸表の数値と台帳の数値にずれが出てきてしまいます。それを防ぐために、1 カ月間の資産に起こった処理を翌月の初めに集計して各課で執行と財産台帳の残高が合っているかを確認してもらっております。こちらの事例では支出命令が 9 月 25 日、台帳登録を 10 月 2 日に行っていただきますので、資産の登録のタイミングが合わず、10 月の 1 日の集計では不一致となります。台帳の登録をすると、次の集計で合うというかたちになります。

こちらは減価償却のイメージ図となります。取得した年度は償却をしないというルールで江戸川区は行っております。翌年度末から償却ということです。償却の際には残高が 1 円になるまで行うルールでやっております。3 つ目ですが、こちらの現場との調整になったものをお話しします。まず樹木の問題ですが、当初セットアップシートのメニュー

一には樹種が 30 種類ほど設定の方をさせておりましたが、現場の管理課から樹木台帳に使う樹種と同じにしたいという希望がありまして、樹種を一旦大幅に増やしましたが、結果的には運用面も見据えまして、その施設の代表の樹種で登録をしてもらうということで落ち着きました。また保養所等の広い面積にある樹木につきましては、正確な本数は数えられないので、概算で本数を算出しても良いというような運用もいたしました。また、複合施設については、この機会に所属の組み替えをしたい、もしくは実態に合わせて正しく所属毎に按分して登録をしたいというような意見・希望がありましたが、その作業をやっておると制度の開始に間に合わなくなったり、事務が煩雑になりますので、今回は今まで通りの登録でお願いの方をいたしました。また、一番下の項目、道路法に定めのない法定外公共物につきましては、江戸川区は財務会計システムへの登録も公会計上の資産登録も行わないかたちで運用しております。売却があった場合は、財務会計システム上の資産の減少を伴わないため、不動産売り払いとせず、特別収入として処理しています。最後になりますが、新公会計制度の導入時には、先行自治体のノウハウを活用して効率的に、また、運用面では現場の負担が少なからず増えますので、分かりやすく継続可能な内容で進めていくことがポイントだと思います。以上となります。ご清聴どうもありがとうございました。

公有財産とインフラ資産の 台帳整備について ～紙台帳から電子台帳へ～



平成27年11月 江戸川区

写真：江戸川区フラワーガーデン

新公会計制度開始に伴う 公有財産・インフラ資産の台帳整備

はじめに 財務会計システムの概要

1. 電子台帳作成

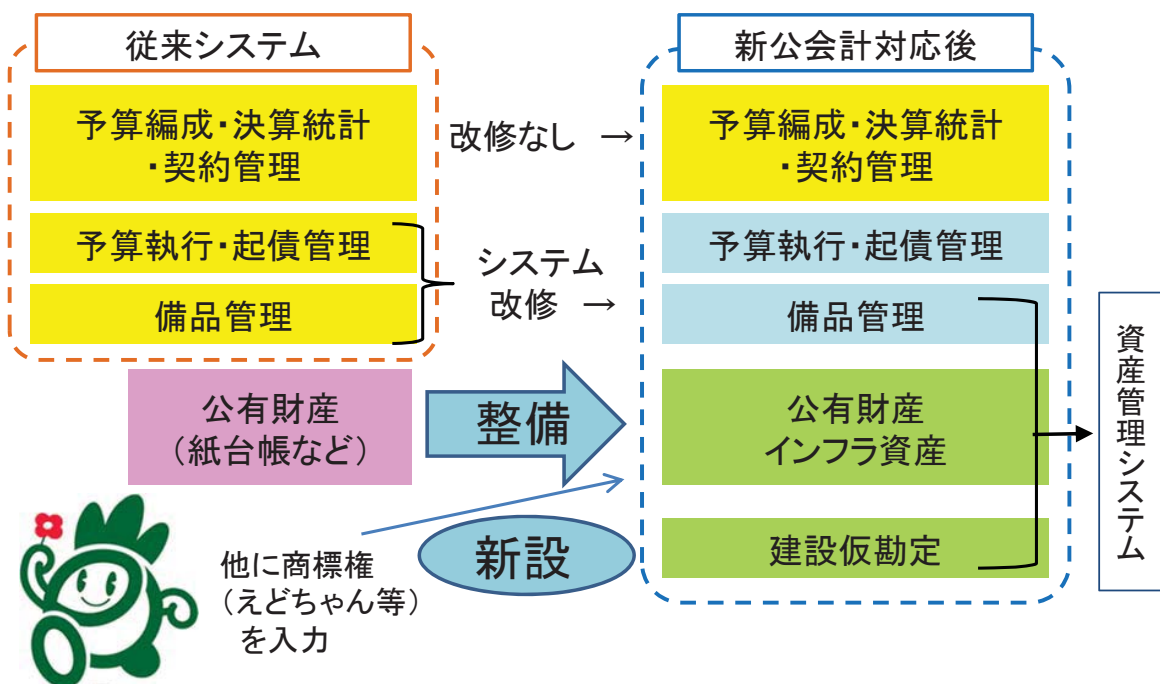
- 整備前の状況
- セットアップ項目の決定
- データセットアップ

2. 運用を見据えた管理方針

- 各基準の整備
- 建設仮勘定の運用
- 特に検討を要したもの

1

財務会計システムの概要



2

1. 電子台帳作成

①整備前の状況 | 公有財産

公有財産表(エクセルシート)

項番	施設	所属	所在地	地積
001	本庁舎	総務部	江戸川区中央...	6656.36
002	〇〇事務所	◇◇部	江戸川区...	1234.5
003	△△センター	◎◎部	江戸川区...	999.9

問題点

- * 取得価格が無い
- * 部別に管理

紙台帳

取得価格 555,000,000,000

- * 一部散逸
- * 並べ方が部により違う

3

1. 電子台帳作成 整備前の状況 | 公有財産

整備前の公有財産表

2. 建物

危機管理室

#	分類	種目	名称	所在地	主要構造	屋根構造	延数量(m ²)	価格(円)
1	行政財産	事務所建	西葛西備蓄倉庫	西葛西4-4-	SRC	陸	122.22	8,356,000
2	普通財産	倉庫建	小松川防災施設	小松川1-7-2	SRC	SRC	957.6	93,660,000
			行政財産 計				1,079.82	102,016,000
			危機管理室 建物 計				1,079.82	102,016,000

この「価格」は
現在価格

総務部

#	分類	種目	名称	所在地	主要構造	屋根構造	延数量(m ²)	価格(円)
1	行政財産	事務所建	本庁舎 南棟	中央1-4-1	RC5	コンクリートスラブ	6,656.36	27,921,100
2	行政財産	事務所建	本庁舎 南棟	中央1-4-1	鉄骨		579.93	2,512,900

4

1. 電子台帳作成

① 整備前の状況 | インフラ資産

インフラ資産エクセルシート		問題点
施設	...	* 取得価格 ・ 改修工事 価格なし
◎◎		
○○	道路台帳、橋梁台帳 他各種設備台帳等	
△△		

建設仮勘定

「建設仮勘定」は新しい概念なので、対象となる支出の範囲を定める

→ 『建設又は製作途中にある、
資産形成の対象となる支出』

5

1. 電子台帳作成

② セットアップ項目と、 その中で何を必須項目にするか決定

注意を要した必須項目	
所属課	従来は部単位で管理 → 各課に振り分け
科目	従来、科目の概念なし
取得価格	紙台帳からの転記となる。不明な場合は 基準地価、建設単価から算定
取得年月日	不明な場合、開園日などから設定
耐用年数	基準を策定

6

1. 電子台帳作成

耐用年数の基準の明文化

従来の基準：紙ベース・一元化されていない

⇒ 東京都や町田市などの先進自治体の例を参考に

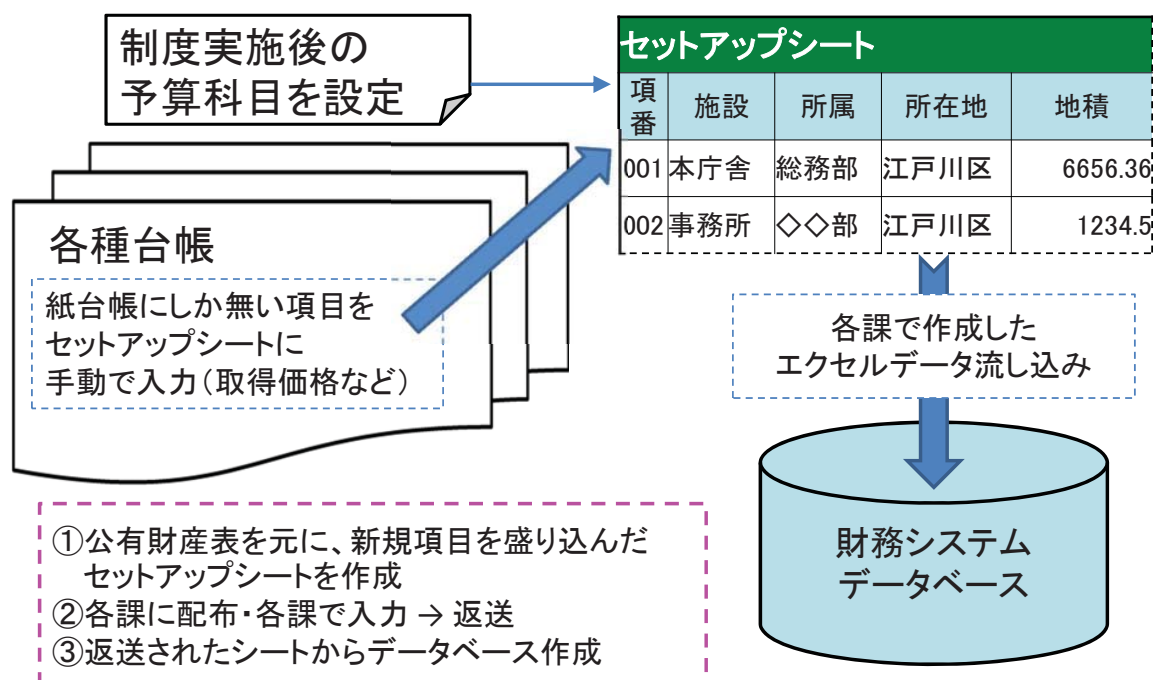
「実務的に対応可能」であることを重視して以下を策定

- ・江戸川区公有財産台帳処理要綱
- ・固定資産に関する管理基準
- ・重要物品の耐用年数にかかる基準

7

1. 電子台帳作成

③データセットアップ



8

1. 電子台帳作成

セットアップシート(抜粋)

公有財産表の情報	入力○	○施設番号	○建物	○会計	○所属	○財産分類	○施設用途	住所	棟番号	○棟	○種目	○用途	○構造	○現在価格
	建物A													
建物B														
.....														

+

各種台帳の情報	○取得価格	○取得年月日	○建築年月日	公会計情報	○所属	○会計	○科目・事業コード	種目、建築年月日 等から自動計算	減価償却累計額	耐用年数

+

9

2. 運用を見据えた管理方針

<各基準の整備>

○固定資産に関する管理基準

→具体的に『公有財産・インフラ資産台帳に登録するか否かの判断例』を作成(実質基準)

建物の工事(工事請負費で支出するもの)の例

耐震補強・エレベータ設置・屋上緑化 … 資産とする

雨漏補修・設備修繕 … 費用とする

○建設仮勘定の範囲

数年にわたる工事は支出年度を遡って全て資産とする

10

2. 運用を見据えた管理方針

『資産形成の対象となる支出』の判断基準 (修理・改良の場合)

支出金額

固定資産の耐用年数が延長した
または
価値の増加をもたらした

↓
資本的支出

通常の維持管理費用
または
損壊した場合の現状回復

↓
費用的支出

上記で判断がつかない場合は形式基準を用いる。

- 当該資本的支出の額が1千万円以上、
- または支出対象資産の取得価格の30%を超える支出
→ 資本的支出とする

11

2. 運用を見据えた管理方針

建設仮勘定の運用

資産区分登録から精算までの流れ

(1) 資産区分登録

支出命令時・資産登録時に建設仮勘定に使う区分を作成 例: 「〇〇小学校 A棟工事」

(2) 支出命令書の起票・支出

起票時に、(1)で作った資産区分を選び、資産形成の支出で処理

(3) 建設仮勘定登録

資産区分に事由を登録 例: 「〇〇小学校・A棟 11/13 工事取得」 支出金額と同額にする

(4) セグメント変更

所属・科目を供用開始後のものに変更 例: 小学校新設事業費 → 小学校維持管理費

(5) 建設仮勘定精算

供用開始(工事完成)した部分は建設仮勘定を精算

資産登録

精算後に(5)で精算した部分を公有財産、またはインフラ資産として登録

12

建設仮勘定の運用（２）支出命令書の起票・支出

No	公会計仕訳(歳出)		命令金額 金額	削除
1	公会計所属	123000 ★研修★総務部・用地経理課	2,750,000	
	科目	040103-020100 総務費・総務管理費・用地経理費 用地経理事務経費・契約・検査事務費	0	
	施策体系	8. 基本計画の実現のために 2. 区民本位で効率的な区政運営 8. 区民本位で効率的な区政運営 8. 区政運営		
	仕訳区分	0128 資産形成支出(建設仮勘定) ①	0	削除
	資産区分	資産区分を選択してください		
	>>公会計仕訳 資産区分を選択してください			
	☐ 小学校 A棟工事 ☐ 小学校 B棟工事 ☐ 中学校 プール工事			
	計算	②		円
	戻る	確認		円

命令書起票時に

- ① 仕訳区分で「資産形成支出(建設仮勘定)」を選ぶ
- ② 選択可能な資産区分から、該当のものを選ぶ

13

2. 運用を見据えた管理方針

建設仮勘定登録

処理	異動 (情報の異動、精算、会計・所属・科目事業の変更) (工事・購入・取得)	
団体	0 ★研修★江戸川区	
番号	00000264	
資産区分	314	
資産区分名称	〇〇小学校 A棟工事	
年度	平成27年度	
■ 現況情報		
総事業費	202,520 円	精算済額 0 円
■ 増減情報		
増減金額	0 円	
異動事由詳細		
増減日付	異動事由	異動事由詳細
2015/10/20	工事・購入・取得	工事・購入・取得
2015/10/20	工事・購入・取得	工事・購入・取得
今回増加額	今回減少額	仕訳区分
1,020	0	工事・購入・取得
201,500	0	工事・購入・取得

建設仮勘定を資産として登録
→ 資産区分に執行金額を足し込む

14

建設仮勘定の運用（４）セグメント変更

処理	異動（情報の異動、精算、会計・所属・科目事業の変更）（セグメント変更）		
団体	0 ★研修★江戸川区		
番号	00000264		
資産区分	314		
資産区分名称	〇〇小学校 A棟工事		
年度	平成27年度		
会計	1 ★研修★一般会計		
公会計所属	282000 ★研修★教育委員会事務局・学務課		
科目	130102 教育費・教育費・学務費	科目検索	
事業	030100 学校管理運営経費（小学校）・学校維持管理費（小学校）		
施策体系	1. 未来を担う人づくり 4. 21世紀にふさわしい学校教育の推進 1. 子どもたちのための学校環境の整備 3. 学校ごとに特色のある教育の展開		
資産種別	90 建設仮勘定		
勘定科目	23 建設仮勘定		
■ 現況情報			
総事業費	202,520 円		精算済額 0 円

資産区分を供用開始後の
所属・科目に変更

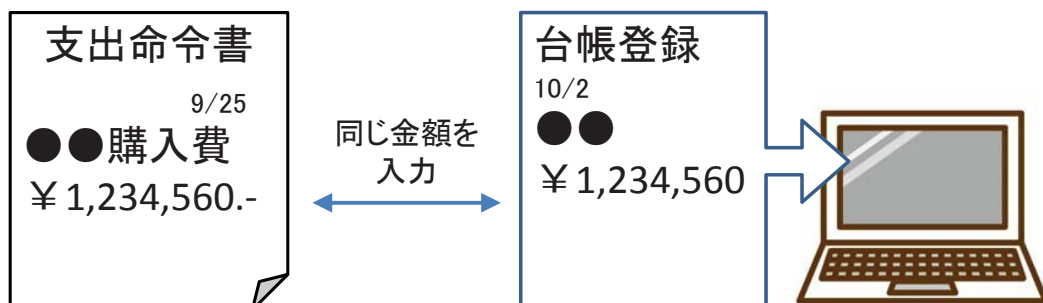
15

2. 運用を見据えた管理方針 特に検討を要したもの①

執行系システムと資産台帳の照合

執行に伴う仕訳

台帳の更新に伴う仕訳



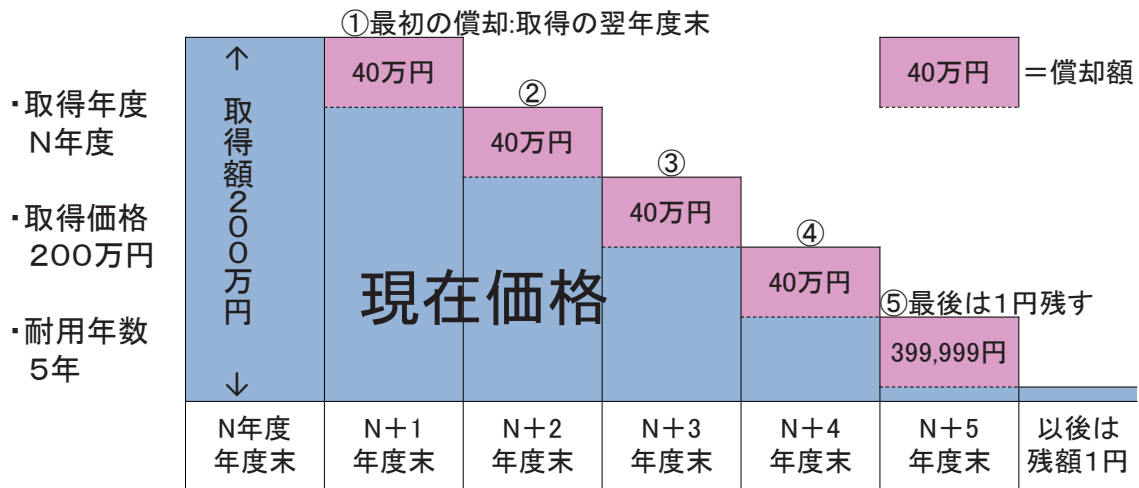
執行系システムと資産台帳の残高を月初に集計し、
「残高照合表」を作成して月次で確認

16

2. 運用を見据えた管理方針

特に検討を要したもの② 減価償却

翌年度から年度末ごとに、残高1円まで償却



17

2. 運用を見据えた管理方針

特に検討を要したもの③

※ 樹木問題

- ・樹種を絞り込む
- ・保養所の山林は概算本数で登録

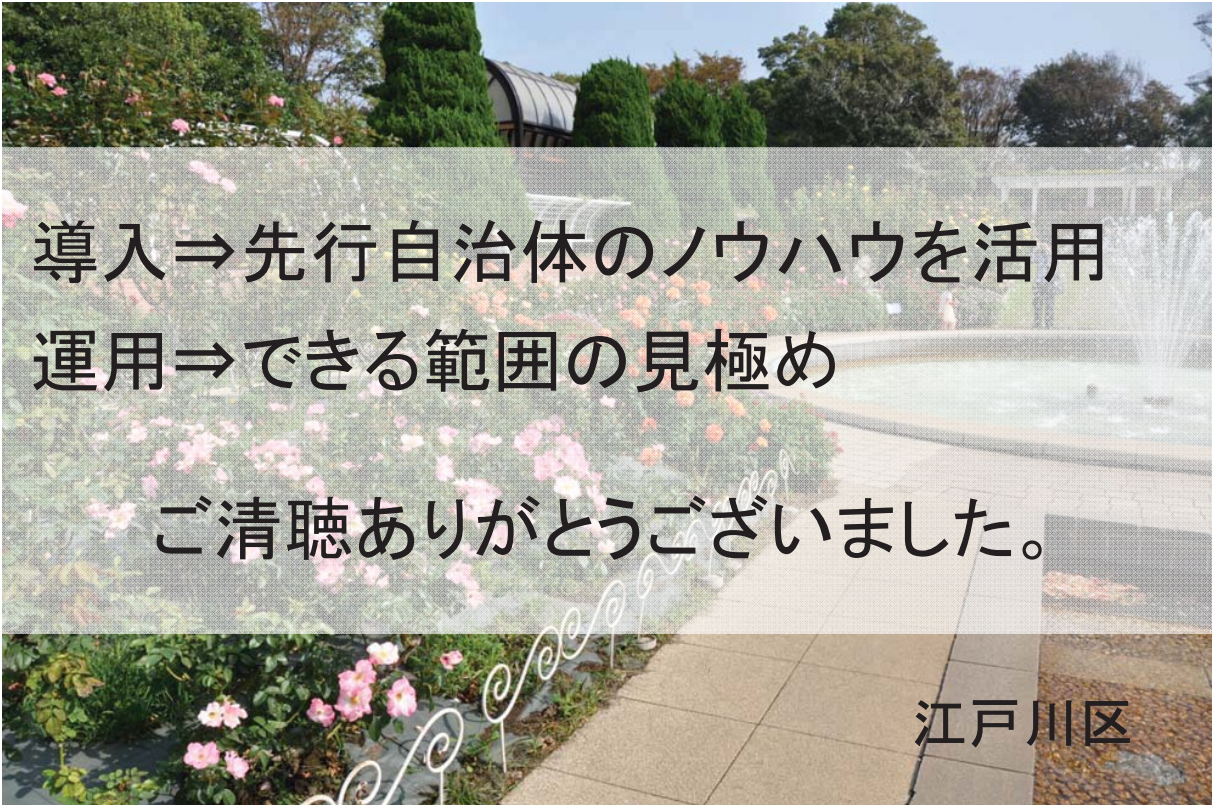


※ 複合施設の所属、科目の設定

→ 按分や組替をせず、現状通り登録

道路法に定めのない法定外公共物については、財務システムおよび公会計の資産に入れない

18



導入⇒先行自治体のノウハウを活用
運用⇒できる範囲の見極め

ご清聴ありがとうございました。

江戸川区

現場からの報告

「日々仕訳による新公会計制度の導入」

発表者 石井 章浩 氏

(福島県郡山市 財務部財政課 主任主査)



◆石井 章浩 氏

福島県郡山市財政課の石井と申します。本日はよろしくお願いいたします。

郡山市からは「日々仕訳による新公会計制度の導入」ということで、本日は4つの項目に沿って説明させていただきます。まず初めに「新公会計制度導入の目的」、2つ目に「これまでの取り組み」、3つ目に「財務諸表活用に向けた取り組み」、そして最後に「今後の課題」といった内容で進めさせていただきます。

まず初めに「新公会計制度導入の目的」でございますが、郡山市では平成20年、21年度決算に基づきまして、総務省改訂モデルにより財務書類を作成し公表いたしました。しかしながら改訂モデルは、固定資産台帳を整備していないため精度の高い財務書類を作成できない、また決算統計の組み替えであるため作成に時間がかかる、さらには個別事業ごとの財務諸表を作成することが困難といったような課題があり、作成する意義を見出せなかったこともございまして、東日本大震災以降は作成が滞っている状況でございます。

こうした状況の中、平成25年7月に、財政運営の効率化、適正化の推進を図ることを目的に、新公会計制度・複式簿記研究会を設置いたしまして、複式簿記・発生主義による新公会計制度の導入に向けた検討を本格的に始めたところでございます。研究会におきましては6回にわたる研究会の開催、さらには東京都さんから講師をお招きしまして講演会の開催、さらには町田市さんへの行政視察などを行いまして、平成26年2月に研究会として報告を行いました。

その中で、郡山市の公会計制度の方向性といたしまして、複式簿記・発生主義会計の導入、さらには日々仕訳の採用と固定資産台帳の整備を行うことによって、説明責任の充実やマネジメント機能の強化につなげていこうということになりました。

続きまして、「導入スケジュール」でございますが、こちらのスケジュールにつきましては、新公会計制度普及促進連絡会議で作成しております、「新公会計制度導入ロードマップ」を参考とさせていただき作成しております。こちらのスケジュールにもございますように、平成25年度に研究会を立ち上げまして、その中で6回の研究会を開催、さらに行政視察等を経まして研究会の検討結果が報告されました。

平成26年度に入りまして、庁内検討体制の構築、さらには会計制度の整備、システム改修、固定資産台帳の整備、職員研修を進めまして、平成27年4月から制度の運用を開始したところでございます。平成28年度には会計別の財務諸表、平成29年度には会計別に加えまして目（課）別財務諸表や事業別等財務諸表を作成し、公表していく予定となっております。

次に「新公会計制度導入委員会設置」でございますが、新公会計制度を円滑に導入する上で、全体の調整や進捗管理を図ることを目的に、副市長をトップに副委員長として財務部長、さらには各部局長を委員とした導入委員会を設置いたしました。さらにその下部組織として、システム部会、固定資産台帳整備部会、会計制度・職員研修部会の3つの部会

を設置いたしました。それぞれの部会長の所属が中心となりまして、関係所属と連携しながらシステム改修や固定資産台帳の整備、職員研修等を行ってまいりました。

さらには外部からの支援ということで、東京都さんと協定締結により実務的な支援を頂くとともに先行自治体であります町田市さんや吹田市さんや江戸川区さんなどからも色々と支援を頂き、さらには公認会計士からのアドバイス等も頂きながら、円滑な導入を進めてまいりました。

続きまして「会計制度の整備」でございますが、民間企業では企業会計原則や財務諸表等規則などの会計ルールに従って統一的な会計処理が行われておりますが、郡山市でも官庁会計との処理の整合性に配慮しながら、行財政の実態をより正確に示す財務諸表の作成を行うための統一的な会計処理基準を検討し、「財務諸表作成基準」を作成いたしました。また、財務諸表作成基準のほかに、関係要領、マニュアル等を作成しております。特に本年4月から日々仕訳を始めたところでございますけれども、できるだけ職員が仕訳の際に判断に迷うことのないように「仕訳パターンの解説」というものを作成しております。

資料の8ページ、9ページになりますが、こちらは仕訳パターンの解説を抜粋したのになっております。例えば、歳出予算科目の15節、工事請負費でございますが、こちらについて、例えば実際この工事が資産に計上する支出なのか、費用に計上する支出なのか、そういったものをAからDまでの4つのパターンに分けることによって、それぞれ仕訳パターンを組み合わせ、どのパターンを選べばいいのかを解説したものを作成しております。

続きまして「システム改修」でございますが、郡山市では正確かつ迅速な財務諸表作成を行うため日々仕訳を採用したということで、日々の財務会計の入力の際に仕訳情報を併せて入力できる方法を採用いたしました。これにつきましては、システムを全面的に更新するのではなく、既存の財務会計システムに複式機能を追加する改修を行いまして、併せて固定資産の一元管理や財務諸表の作成を行う公会計システムを別途構築し、それらを連携させることによって、正確かつ迅速な財務諸表を作成することとしております。なお日々仕訳のメリットとして、正確かつ迅速な財務諸表の作成のほかに、各所属の職員が新公会計を意識して日々の業務に当たれるといったようなメリットもあると考えまして、日々仕訳を採用したところでございます。

続きまして「固定資産台帳の整備」でございますが、こちらは先ほどご説明いたしました新公会計制度導入委員会の下部組織であります固定資産台帳整備部会において、市の全庁的な資産を総合的に検討する公有資産マネジメント課が中心になって関係所属の協力を得ながら資産調査から評価、マニュアルの作成、固定資産台帳システムの稼働といったようなスケジュールを短期間で進めてまいりました。固定資産台帳の整備につきましては時間と労力を要するということもありまして、どの自治体も大変苦勞されていることと思いますが、郡山市におきましては公有資産マネジメント課という担当部署が設置されたことやトップの意思が強いということもありまして、庁内の協力が得やすかったこと、そして随時アドバイスを頂ける東京都さんをはじめ先行自治体や公認会計士がいらっしゃった

ことが大きかったと言えます。なお東京都さんで作成されています「固定資産台帳整備の基本手順」が大変参考になりました。

続きまして「職員研修」でございますが、郡山市では短期間の導入ということもございまして、職員研修につきましては、公認会計士に委託しまして、昨年度と今年度、2年にわたりまして、複式簿記の基礎研修や実務研修を行いました。さらにはシステムベンダーにお願いしまして、システムの操作研修を行うことによりまして、制度の円滑な導入を図ったところでございます。郡山市におけるこれまでの取り組みについては以上でございます。

続きまして「財務諸表活用に向けた取り組み」についてご説明させていただきます。初めに「郡山市のマネジメントの現状」でございますが、郡山市では、事業マネジメントとして事務事業行政評価を行っております。また施設マネジメントとして、公共施設白書の作成や、現在策定中の公共施設等総合管理計画、このようなもので施設マネジメントを行っている状況でございます。特に、事務事業行政評価ですが、これまではアウトプット（活動）とアウトカム（成果）を示しておりましたが、今後、新公会計制度を導入することにより、インプット情報（事業費）を充実させることによりまして、実施計画・予算編成から、予算執行・目標設定、実績把握・課題把握、改善計画・目標設定といった PDCA サイクルをうまく回すことによってマネジメント機能の強化を図っていきたいと考えております。なおこのサイクルをうまく回していくためにも迅速な財務諸表の作成は欠かせませんので、日々仕訳を導入した一つの理由となっております。

続きまして「新公会計制度から得られる情報」でございますが、これまでの単式簿記・現金主義による官庁会計では現金収支を厳密に管理できておりましたが、現金以外の資産や負債などのストック情報は把握しにくくなっておりました。また、事業に要しました光熱水費や委託費、修繕費などのコストは把握できておりましたが、事業単位の人件費や減価償却費というものは把握しにくくなっておりました。このため、総合的な財務情報の説明や正確な費用対効果分析による事業評価というものが難しくなっておりまして、説明責任の履行やマネジメント機能が十分なものではなかったという状況でございました。こうしたことから、複式簿記・発生主義による新公会計制度を導入することによりまして、貸借対照表からは土地や建物などの資産や地方債などの負債といったストック情報が得られ、事業の将来に向けた検証が可能となります。また、行政コスト計算書からは事業単位のフルコスト情報が得られまして、事業の効率性や有効性といったものの判断が可能となります。

続きまして「財務諸表の作成単位」でございますが、郡山市は短期間での導入ということもございまして、制度導入初年度の平成 27 年度決算につきましては、会計別の財務諸表を作成することといたしました。しかしながら会計別財務諸表では単位が大きいということもありまして、十分な説明責任が果たせないばかりか、マネジメント機能の強化を図る上では十分なものではないこともございまして、平成 28 年度決算以降につきましては、会計別財務諸表に加えまして、目（課）別財務諸表及び事業別等財務諸表を作成することと

いたしました。目（課）別財務諸表につきましては、目（課）単位で作成することによりまして、課の成果が分かり、マネジメントの所在が明確になるとともに、各課が財務諸表を分析し改善点を洗い出すことが可能となります。また、事業別等財務諸表につきましては、全ての事業について作成するのではなく、施設等の見える化の効果が高い事業について作成することによって、施設の老朽化比率や受益者負担割合などの指標を設定して、それに基づいて事業マネジメントを行うことを考えているところでございます。

続きまして「平成 28 年度当初予算からの予算編成の見直し」でございますが、先ほども申し上げましたように、平成 28 年度決算から目（課）別財務諸表や事業別等財務諸表を作成することを予定しております。しかしながら、現在の予算編成では一つの目の中にさまざまな課の事業が含まれておりまして、また人件費については項単位で計上しておりますので、決算を出したとしても、どの課の決算の状況なのかが説明しにくい状況となっております。そこで、郡山市でも、町田市さんのように予算科目と所属を関連付けして、原則 1 課 1 目とすることといたしました。この 1 課 1 目の予算編成は先ほども申し上げましたように、平成 24 年 4 月から新公会計制度を導入しております町田市さんや、本年 4 月から新公会計制度を導入しております江戸川区さんなどでも先行して導入しておりますので、そういった事例を参考にさせていただきました。今後目（課）別財務諸表や事業別等財務諸表を作成することによって、説明責任の充実やマネジメント機能の強化を図っていきたいと考えております。

最後に「今後の課題」でございますが、5 つほど挙げさせていただいております。まず初めに「開始貸借対照表の作成」でございますが、本年 4 月からの制度導入に伴いまして、平成 27 年 4 月 1 日現在の開始貸借対照表の作成が必要になります。資産や負債の洗い出し等についてはほぼ終わっている状況で、現在は金額の精査を行っており、できるだけ早い段階で開始貸借対照表を作成・公表していきたいと考えております。2 つ目に「仕訳の確認」でございますが、正確かつ迅速な財務諸表を作成するには、日々仕訳がいかに正確に行われているかにかかってくると思います。郡山市では現在、公認会計士に委託しまして、抽出による仕訳確認や公会計担当による仕訳確認を行っている状況でございます。しかしながら、それだけでは全件確認までは及びませんので、例えば町田市さんや吹田市さんなどでも行っております月次決算整理は、年次決算整理の平準化による財務諸表作成の事務負担の軽減や正確な財務諸表を作成する上で有効な手段と考えておりますので、郡山市においても取り入れられないか現在検討しているところでございます。3 つ目に「財務諸表の作成」でございますが、来年度初めての決算になりますので、実際にこういった手順で進めなければならないのか、そういったスケジュール感というものをまだ持ち合わせておりませんので、今後そういった手順等についても作成していきながら、迅速かつ正確な財務諸表を作成していきたいと考えております。4 つ目に「職員の意識改革」でございますが、昨年度と本年度、2 年にわたりまして複式簿記の基礎研修や実務研修を行いまして、簿記の知識を身につけていただきました。今後財務諸表を作成していく上では、まだまだ分からな

い部分もございますが、それぞれの所属や職員において日々仕訳や決算整理、財務諸表作成が日常の業務の一つだということを意識してもらえるような方策がさらに必要と考えております。

また、現在は日々仕訳や財務諸表作成に力を注いでいる所ではございますが、今後財務諸表を活用していく上で、作成したものをどう読んでどう説明していくのか、そういった能力も求められているところでございますので、マネジメント研修を今後さらに充実させて職員の意識改革をしていきたいと考えております。最後に財務諸表の活用ということで、会計別に加え、目（課）別財務諸表や事業別等財務諸表を作成して、いかに説明責任を果たすか、さらには新公会計制度から得られる財務情報を PDCA サイクルの中に取り込みまして、サイクルをいかにうまく回していくかというのが課題となっております。

いずれにいたしましても、郡山市は導入初年度ということもございまして、まだまだ発展途上の段階ではございますが、平成 28 年度に初めて会計別財務諸表を作成し、平成 29 年度には目（課）別・事業別等の財務諸表を作成していくということでございます。まだまだこれから先行自治体の皆さまには色々ご指導ご支援いただきながら、さらには今後新公会計制度導入に向けて固定資産台帳の整備やシステム改修等に取り組まれている自治体の皆さまにとっても、少しでもお役に立てるように頑張っていきたいと思っております。郡山市からの説明は以上でございます。どうもありがとうございました。

2015. 11. 13

公会計セミナー2015

現場からの報告

福島県郡山市

『日々仕訳による新公会計制度の導入』



郡山市の概要

郡山市は福島県の中央に位置し、約33万人の人口規模を誇る、東北の拠点都市です。首都圏から東北新幹線で約80分というアクセスの良さに加え、鉄道や東北・磐越両自動車道が縦横に交差するなど、交通の利便性が良いことから「陸の港」とも称され、「人」「モノ」「情報」が集まる中核市、そして経済県都として成長を続けています。今なお、東日本大震災や原子力災害が市民生活に影響を及ぼしている中、B-1グランプリなど復興イベントの開催や相次ぐ企業の進出など、復興に向け着実な歩みを進めています。2014年には、市制施行90周年・合併50年の節目の年を迎えました。



面積：757.20平方キロメートル
人口：329,644人（平成27年10月1日の現住人口）

2

日々仕訳による新公会計制度の導入

- 1 新公会計制度導入の目的
- 2 これまでの取組み
 - (1) 導入スケジュール
 - (2) 新公会計制度導入委員会設置
 - (3) 会計制度の整備
 - (4) システム改修
 - (5) 固定資産台帳の整備
 - (6) 職員研修
- 3 財務諸表活用に向けた取組み
 - (1) 郡山市のマネジメントの現状
 - (2) 新公会計制度から得られる情報
 - (3) 財務諸表の作成単位
 - (4) 予算編成の見直し（平成28年度当初予算から）
～予算科目と所属を関連付け「1課1目」～
- 4 今後の課題

3

1 新公会計制度導入の目的

郡山市では、平成20・21年度決算に基づき、総務省方式改訂モデルにより財務書類を作成し公表したが、東日本大震災後作成が滞っていた。

改訂モデル

- ① 固定資産台帳を整備していないため、精度の高い財務書類を作成できない
- ② 決算統計の組替えのため、財務書類の作成に時間がかかる
- ③ 個別事業ごとの財務書類を作成することが困難

研究会検討結果

本市の会計制度に現行制度を補完する複式簿記・発生主義会計を導入

本市の新公会計制度の方向性

現行制度（単式簿記・現金主義会計）

+

複式簿記・発生主義会計の導入
（ストック情報、フルコスト情報を把握）

日々仕訳の採用
（財務諸表作成の迅速化）

固定資産台帳の整備
（精度の高い財務諸表の作成）

説明責任の充実

マネジメント機能の強化

4

2 これまでの取組み

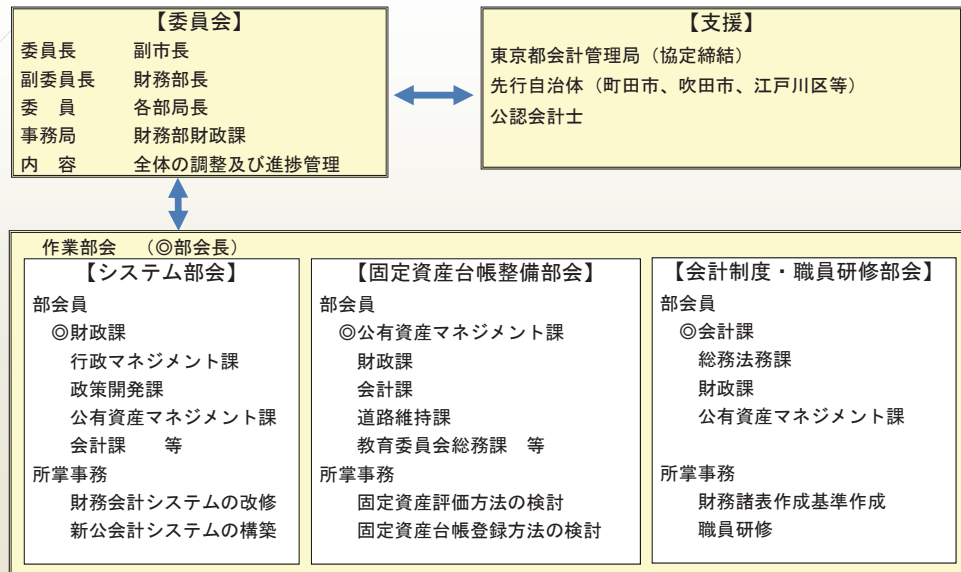
(1) 導入スケジュール

	H25	H26	H27 制度運用開始	H28	H29
研究会設置	→				
庁内検討体制構築		→	→	→	→
会計制度整備		→			
システム改修		→			
固定資産台帳整備		→			
職員研修		→	→	→	→
決算作業				会計別 →	会計別、目(課)別、事業別 →

5

2 これまでの取組み

(2) 新公会計制度導入委員会設置



6

2 これまでの取組み

(3) 会計制度の整備

①財務諸表作成基準作成

複式簿記の記帳方法による正確な会計帳簿を通じて財務諸表を作成する際の基準を示した会計ルール

②要領・マニュアル作成

名称	内容
仕訳パターンの解説 (8～9頁参照)	導入システムにおいては、職員が仕訳登録を容易に行えるように、歳入歳出予算科目と仕訳情報の組み合わせがあらかじめパターン化されており、特にパターンが複数あるものについて、職員が判断に迷うことなくパターンを選択できるように解説したもの
資産計上に関する要領	流動資産や固定資産の計上対象や範囲、時期などを示したもの
リース資産・リース債務取扱要領	リース資産、リース負債の計上要件や減価償却方法などの取り扱いを示したもの
評価性引当金取扱要領	不納欠損引当金や貸倒引当金のなどの取り扱いを示したもの
負債性引当金取扱要領	賞与引当金、退職手当引当金などの取り扱いを示したもの
システム操作マニュアル	仕訳登録、仕訳修正等を行う際の操作手順を示したもの

7

2 これまでの取組み

(3) 会計制度の整備

15節 工事請負費

※網掛けは、資産計上に関する要領に基づき処理する仕訳パターン

区分	仕訳パターン名称	勘定科目（借方）	キャッシュ・フロー科目
A	B S建設仮勘定（工事請負費）	B S固定資産／建設仮勘定	C F社資支出／社会資本整備支出／投資的経費
B	維持補修費（工事請負費）	行コスト行政費用／維持補修費	C F行サ支出／行政支出／維持補修費
C	災害復旧費（工事請負費）	行コスト特別費用／災害復旧費	C F行サ支出／特別支出／災害復旧事業支出
D	B S固定資産除却・解体（工事請負費）	行コスト特別費用／固定資産除却損	C F社資支出／社会資本整備支出／投資的経費

貸借対照表	
資 産	負 債
固定資産	
建設仮勘定 ⇒ A	
	純資産

行政コスト計算書
行政収支の部
行政費用
維持補修費 ⇒ B
特別収支の部
特別費用
固定資産除却損 ⇒ D
災害復旧費 ⇒ C

キャッシュ・フロー計算書
行政サービス活動
行政支出
維持補修費 ⇒ B
特別支出
災害復旧事業支出 ⇒ C
社資活動
社資活動支出
社会資本整備支出
投資的経費 ⇒ A, D

仕訳パターンの解説(抜粋)

8

2 これまでの取組み

(3) 会計制度の整備

A B S建設仮勘定（工事請負費）

- ・固定資産／事業用資産（住宅、学校などインフラ資産以外の資産）に係る工事請負費のうち、資産計上に関する要領に基づき資産に計上するもの
- ・固定資産／インフラ資産（道路、橋梁、公園など）に係る工事請負費のうち、資産計上に関する要領に基づき資産に計上するもの

A・Bについては、必ず資産計上に関する要領に基づいて処理してください。

なお、固定資産に計上する案件は、単年度工事など完成後の支出であっても、支出命令時においては、すべて建設仮勘定に計上し、建設仮勘定の精算処理を経て固定資産に計上してください。

B 維持補修費（工事請負費）

- ・固定資産／事業用資産及び固定資産／インフラ資産に係る工事請負費のうち、資産計上に関する要領に基づき費用に計上するもの

C 災害復旧費に計上する工事請負費

- ・災害復旧費に計上する工事請負費

D B S固定資産除却・解体（工事請負費）

- ・建物や工作物等の解体に係る歳出

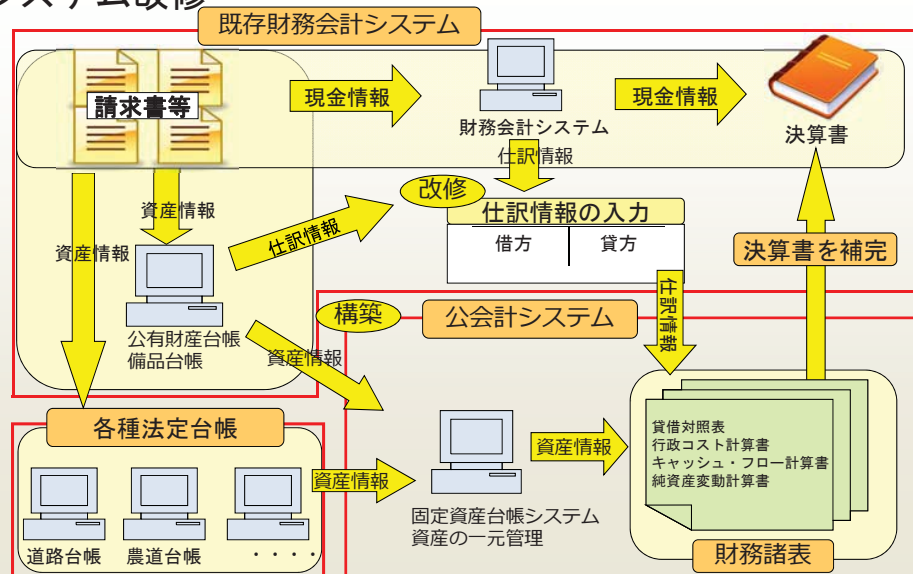
※費用が把握できるものに限る。

仕訳パターンの解説(抜粋)

9

2 これまでの取組み

(4) システム改修



10

2 これまでの取組み

(5) 固定資産台帳の整備

年度	H26					H27		
月	6～9月	10月	11月	12月	1～3月	4～6月	7～9月	10月
各課	資産調査① ・土地 ・建物 ・工作物	資産調査②-1 (①以外の資産の有無調査)	資産調査②-2 (②-1の資産の詳細調査)	資産評価	資産評価	資産調査③ H26変更内容・建設仮勘定の調査		固定資産台帳システム稼働
固定資産台帳整備部会	固定資産計上内容、資産評価方法の検討							
		固定資産管理マニュアルの検討				●マニュアル発行		
公有資産マネジメント課		公共施設白書の作成				●公共施設白書発行		
		公有財産台帳の整備						

11

2 これまでの取組み

(6) 職員研修

平成26年度

研修名	対象者	内容
複式簿記基礎研修	職員約1,000人	新公会計制度や複式簿記の基礎
複式簿記実務研修	財務担当係長や庶務担当者約150人	複式簿記の実務
システム操作研修	庶務担当者約600人	仕訳登録・修正方法

平成27年度

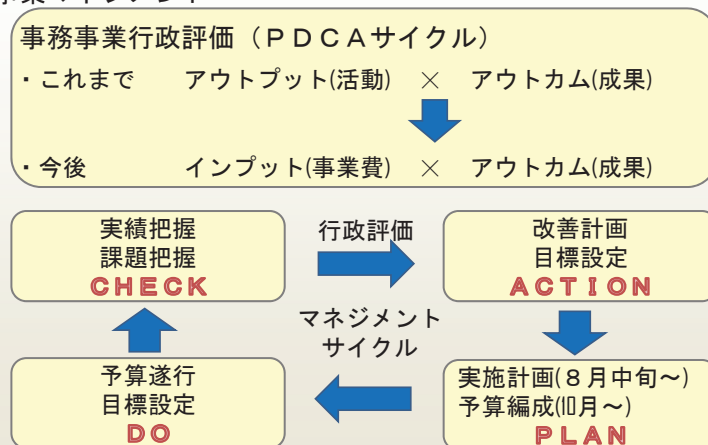
研修名	対象者	内容
複式簿記基礎研修	前年度受講者を除く職員約1,000人	新公会計制度や複式簿記の基礎
複式簿記実務研修	財務担当係長や庶務担当者約150人	複式簿記の実務
マネジメント研修	管理職約400人	財務諸表の活用等

12

3 財務諸表活用に向けた取組み

(1) 郡山市のマネジメントの現状

①事業マネジメント

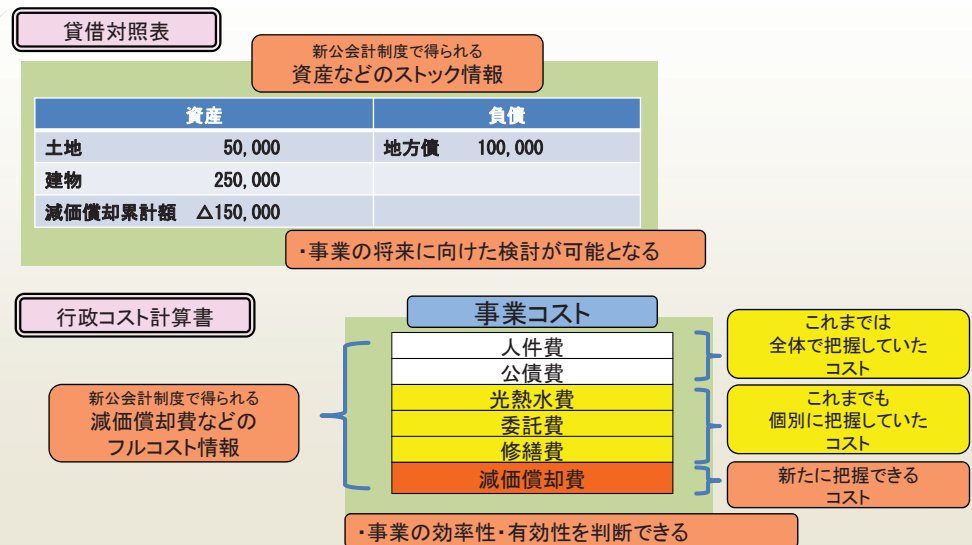


②施設マネジメント

- ・ 公共施設白書（平成27年3月作成）
- ・ 公共施設等総合管理計画（策定中）

13

3 財務諸表活用に向けた取組み (2) 新公会計制度から得られる情報



14

3 財務諸表活用に向けた取組み (3) 財務諸表の作成単位

平成27年度決算・・・会計別財務諸表作成

平成28年度決算以降・・・会計別、歳出目(課)別、事業別等財務諸表作成

① 歳出目(課)別財務諸表

財務諸表を目(課)単位で作成



- ・課の成果が分かり、マネジメントの所在が明確
- ・各課が財務諸表を分析し改善点を洗い出す

② 事業別等財務諸表

施設等の「見える化」の効果が高い事業について作成



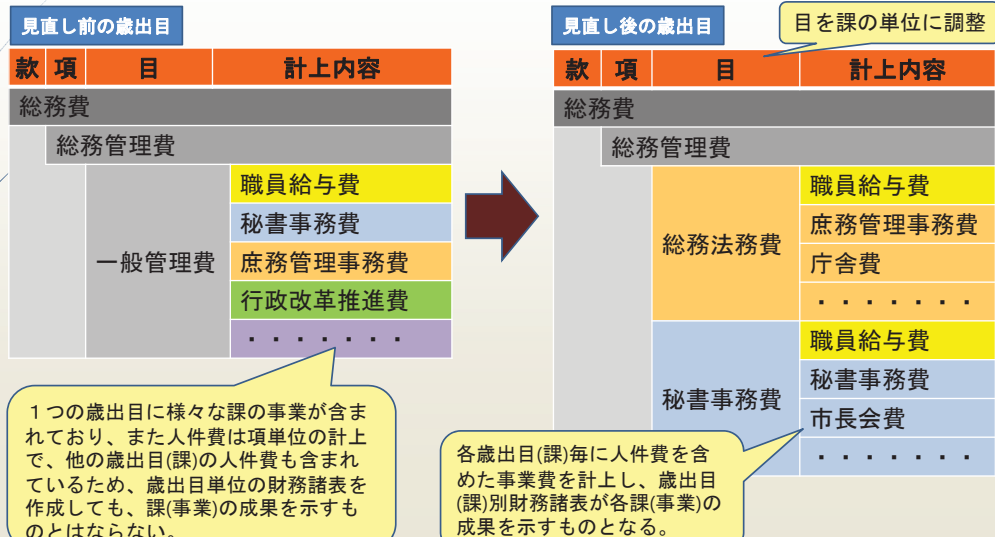
- ・施設の老朽化比率、受益者負担割合などの指標を設定し、それを基に事業マネジメントを行う

15

3 財務諸表活用に向けた取組み

(4) 予算編成の見直し(平成28年度当初予算から)

～予算科目と所属を関連付け「1課1目」～



16

4 今後の課題

(1) 開始貸借対照表の作成

(2) 仕訳の確認

(3) 財務諸表の作成

(4) 職員の意識改革

(5) 財務諸表の活用

17

現場からの報告

「日々仕訳の実務と制度運用」

発表者 伊藤 正勝 氏

(東京都会計管理局 管理部 新公会計制度担当課長)



◆伊藤 正勝 氏

ただ今紹介に預かりました、東京都会計管理局で新公会計制度担当課長をしております、伊藤と申します。よろしくお願いいたします。私からは「日々仕訳の実務と制度運用」ということで、いかに正確な財務諸表を効率的に作成しているかということについて、東京都ではさまざまな工夫をしておりますので、そちらについて重点的に説明をさせていただきます。

本日ご説明する内容でございますけれども、まず 1 点目の「システム化による効率化」について詳しく説明させていただいて、2 点目の「日々仕訳による業務面での精緻化」、こちらは江戸川区さんから照合作業の説明等もございましたし、資料をご覧くださいますと、大体お分かりいただける内容かと思しますので、こちらについては簡単に説明させていただきますので、その旨ご承知おきください。

それでは早速説明させていただきますが、こちらが東京都の会計処理を行うシステムの全体像です。さまざまなシステムから複式仕訳の情報をもらって財務諸表の作成を行っております。まずこちらの赤枠で囲ってある現金収支を重点とした処理について説明いたします。まずシステムによる効率化の 1 点目といたしまして、官庁会計処理に連動して複式仕訳を発生させているということが挙げられます。従来の処理に加えて 2 つから 3 つの複式情報をコードブックから選択します。複式情報のうち、まず、仕訳区分というものがございまして。この仕訳区分という情報で歳入・歳出の予算科目から複式簿記の勘定科目に変換しております。

実は仕訳区分の情報を付与するだけで仕訳はできるようになっております。ただ、事業別の財務諸表を作成するため、歳入の場合、「歳出目」というものを入れて、どこの歳出目の仕訳なのかということを特定しております。次に「管理事業」を入力して、どこの事業なのかということを特定して管理事業別の財務諸表を作成しております。

あとは「資産区分」、こちらにつきましては江戸川区さんから説明がありましたように、建設仮勘定の情報を本資産に振り替えやすくするために必要となってくる情報です。

次に「仕訳区分」について、少し詳しく説明させていただきますが、例えば工事請負費の歳出節の場合、典型的なものとしては、維持補修費ですとか、建物を建てたりする新設改良という 2 つの仕訳区分があるところもありますが、維持補修費ですと費用、新設改良ですと資産になる仕訳となります。東京都では予算で維持補修費などの性質別情報を付与しておりますので、この予算性質別情報から維持補修費しかないという場合には、この新設改良というものの選択肢を消して、ユーザーが迷わないように維持補修費をすぐを選択できるように、絞り込みをして、ユーザーがなるべく迷わないように、負担を少なくするというを行っております。

続いて、支出命令時の操作例です。通常の件名や文書番号などを入力いたしまして、こちらに科目別明細というものがございまして。今回は備品購入費の節を例にとりて説明いた

します。こちらは先ほど説明申し上げました、歳出仕訳区分コードをクリックいたしますと、コードブックが出てまいります。今回は重要物品を選択いたします。次に、こちらの管理事業についてもクリックすると、コードブックが出てまいりますので、今回は財務会計システムの運用管理業務というものをクリックいたします。この入力が終わりますと、更新ボタンが出ますので、こちらを押すと自動的に借方に重要物品、貸方に未払金という仕訳が自動的に立ちます。こちらは支出命令時ですので、後日支出の執行があった時に、未払金を消し込んで、当座預金が減るという仕訳が自動的に起きるという仕組みです。

続いて、資産系のシステムについて説明いたします。物品ですとか財産ですとか道路資産システム、こういった財産系のシステムがございまして、こちらのシステムから異動情報ですとか減価償却費、こういった情報を貰って自動的に仕訳を起こす、そういった仕組みをつくっております。

通常の資産の取引は、工事など現金の出入りが伴います。工事をすると、当然お金を払わなければいけないということで、現金の出入りが必要になってまいります。それは財務会計に入力して、先ほどの仕訳区分等を入力して仕訳を起こすということをいたしますが、例えば資産の除却や減価償却、あるいは国から土地を移管されたなど、そういった現金の出入りを伴わない取引というのも自治体には結構あります。そういった場合には、財産情報システムや物品システムなどから異動情報というものを財務会計システムの方に貰うようにしております。例えば除却で 100 万円、移管で 100 万円など、そういった情報を自動的に財産システムから貰ってまいります。その貰った異動情報に基づいて、自動的に仕訳を行います。こういった仕掛けをつくって効率化をしております。

続いて 2 点目の「日々仕訳による業務面での精緻化」です。まず、参考までに先ほど出てきた仕訳区分がどのくらいあるかをご覧くださいなのですが、数万とか数千とか、そういったかなりの数の仕訳があります。そこで、先ほど、仕訳を絞り込んで負担を軽減するというのを申し上げましたけれども、複数の性質別を持っていて、どうしても選択をしなければならないことも非常に多くあります。それを期末に一括して仕訳を行う、1 件 1 件期末に一括して選択するというのは非常に大変です。そこで、東京都の場合は、業務内容を一番理解している事業執行課の担当者がその都度仕訳の判断を行う日々仕訳を導入して正確性を担保しております。

次に、日々仕訳に関わる業務の全体像です。日々仕訳で業務が平準化されますので、日々の予算執行のもとに仕訳を打って、素早く財務諸表が作成できます。通常の官庁会計決算も 9 月の議会に報告しているのですが、複式簿記の財務諸表についても、同じく 9 月の議会に報告しております。さらに 9 月に作成しておりますので、次の予算編成にも活用できます。また、照合作業の実施ですとか、研修・検査、業務マニュアルの整備など、正確性の担保と職員への教育を実施しております。

次に、照合作業について、こちらは江戸川区さんからも先ほどご説明がございましたが、こちらで強調させていただきたいのが、この件数ですね。東京都の場合なので非常に多く

なっておりますが、数万件の件数があつて、それを決算期に財産システムの金額と財務会計の勘定残高を合わせなければなりません。それを決算期に一気にやろうとすると非常に大変ですし、手間もかかってしまいます。そこは日々仕訳をやっていることによって、照合作業を年度途中から開始することができますので決算作業時にそれほど違いが出てこないことで、これも作業が平準化されて素早く、正確に財務諸表を出せることにつながってまいります。

そのほかの、研修と複式検査、そしてマニュアルの整備などは、資料をご覧くださいますと、大体お分かりになるかと思いますので、こちらの説明については割愛させていただきます。また、都のホームページにおきまして、さまざまな情報を発信しておりますので、こちらも併せて参考にさせていただければと思います。また、東京都では自治体のご視察ですとか、ご相談ですとか、お気軽にお問い合わせいただければ大歓迎でございますので、こちらのお問い合わせ先にぜひご連絡ください。最後駆け足になってしまつて、誠に申し訳ございませんが、東京都からの説明は以上とさせていただきます。本日はありがとうございました。

日々仕訳の実務と制度運用

～精緻な財務諸表の効率的作成～

平成27年11月13日
東京都

本でご説明する内容

＜制度運用＞

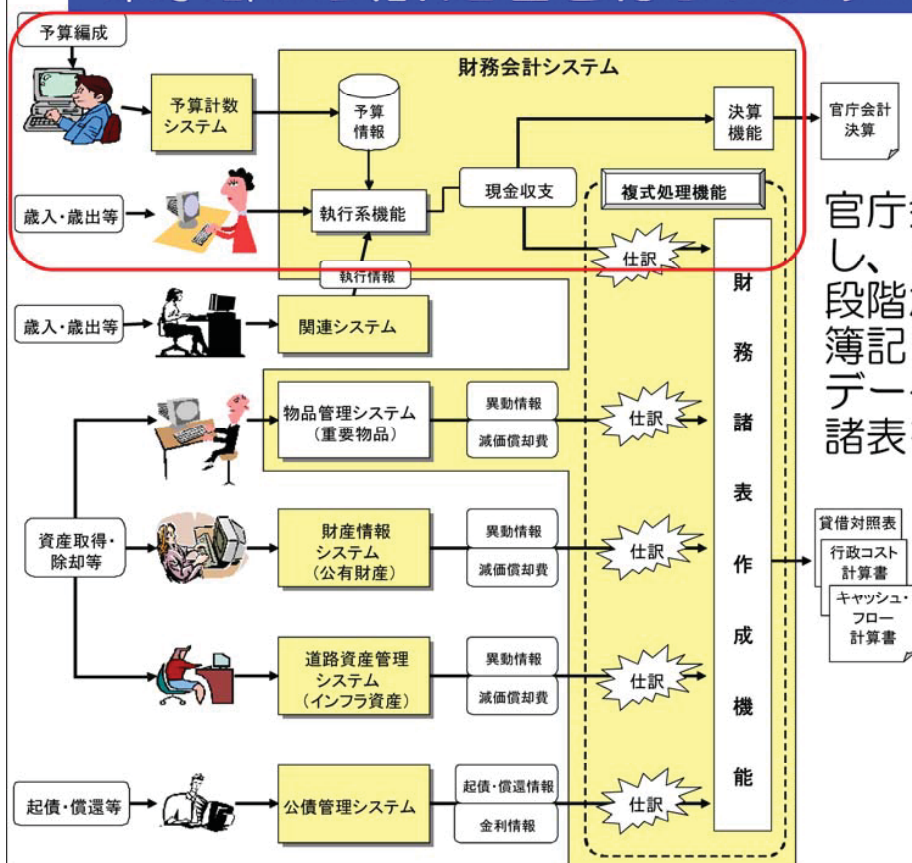
- 1 システムによる効率化
 - ・ 容易な仕訳作業（仕訳区分の導入）
 - ・ 自動仕訳（非現金取引の自動処理）
- 2 日々仕訳による業務面での精緻化
 - ・ 照合作業の実施
 - ・ 研修、複式検査
 - ・ マニュアルの整備

2

1. システムによる効率化

3

東京都の会計処理を行うシステムの全体像



4

システムによる効率化①（容易な仕訳作業）

官庁会計処理に連動して複式仕訳を発生

従来の処理＋2～3の複式情報コード入力（選択）

①歳入業務で入力する複式情報（コード）

②歳出業務で入力する複式情報（コード）

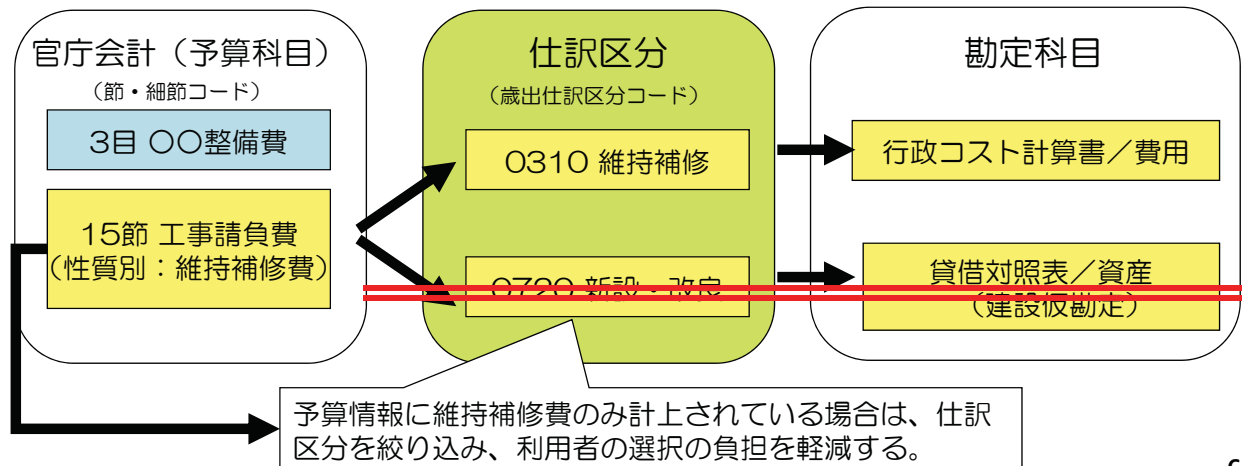
複式情報名	内 容
歳入仕訳区分	歳入の予算科目から勘定科目へ変換するための情報
歳出略科目 (歳入充当 歳出目)	当該歳入がどの歳出事業 (歳出目) の特定財源となっ ているかを表す
管理事業	事業別財務諸表を作成するた めの集計単位で、各局が任意 に設定

複式情報名	内 容
歳出仕訳区分	歳出の予算科目から勘定科目へ変換するための情報
管理事業	事業別財務諸表を作成するた めの集計単位で、各局が任意 に設定
資産区分	有形固定資産形成に係る支 出時に資産毎の建設仮勘定の 金額を把握するために設定

5

「仕訳区分」とは

- 官庁会計の予算科目から複式の勘定科目へ変換するための情報
- 職員が入力した官庁会計の歳入予算科目・歳出事業節からシステムが仕訳のパターンを自動で絞り込み、「仕訳区分」として表示
- 職員は「仕訳区分」をコードブックから選択
 - 仕訳作業がほぼ自動化されるとともに、誤った仕訳を防止



6

支出命令時の操作例

科目別明細 [1/30件 1/1頁] 追加 挿入 削除 前頁 次頁

番号	科目	金額
細事業コード 000201 節・細節コード 1800		
会計01 款02 項08 目01 管理費		
節・細節 0220 重要物品購入（物件費）		
執行用事業名 2222222 財務会計システムの運用管理業務		
細事業名 財務会計システムの管理・運用		
歳出仕訳区分コード		
管理事業コード		
資産区分コード		
[前回繰越額がある場合] 精算整理番号		
支出命令額		1,300,000円
		[指定額に対する予算残額]

コード照会 Web ページ ダイアログ

歳出仕訳区分コード [4件 1/1頁] 前頁 次頁

番号	歳出仕訳区分コード	歳出仕訳区分名
1	0212	重要物品以外の備品購入（物件費）
2	0213	重要物品以外の備品購入（公債費会計執行分）
3	0220	重要物品購入（物件費）
4	0223	重要物品（一時建設仮勘定に計上・物件費）

口座情報明細

番号	口座情報
1	口座情報コード
	変更回数
	依頼人名
	金融機関名
	支店名
	預金種目
	口座番号
	口座名義人名

F1 ヘルプ F4 複写登録 F5 複写呼出 F3 画面印刷 F11 選択 F12 閉じる

https://www.zaimukaikai.tocho.tokyo/Zms/System/Html/twccodepage.htm イントラネット

7

出力帳票の例

複式仕訳確認書

1 / 1
271019

組織名	0220106 会計管理局管理部会計企画課	平成27年度	仕訳年月日	平成27年10月19日
処理名	00001-01 支出命令			
件名	大型コンピュータ機器の購入			
会計	01 一般会計			
仕訳組織	0220106 会計管理局管理部会計企画課			
歳出略科目	0035 総務費 会計管理費 管理費	節・細節	1800 備品購入費	
管理事業	2222222 財務会計システムの運用管理業務	仕訳区分	0220 重要物品購入（物件費）	
		資産区分		
01	借方科目	貸方科目	キャッシュ・フロー科目	
	1140 012030101010 B S 固定資産／重要物品取得額	1340 02104030 B S 流動負債／未払金／その他未払金	(予定)	3705 226010 C F 社資支出／社会資本整備支出／物件費
	1,300,000	1,300,000		1,300,000

複式簿記の仕訳が自動処理
【支出命令時・債務発生】

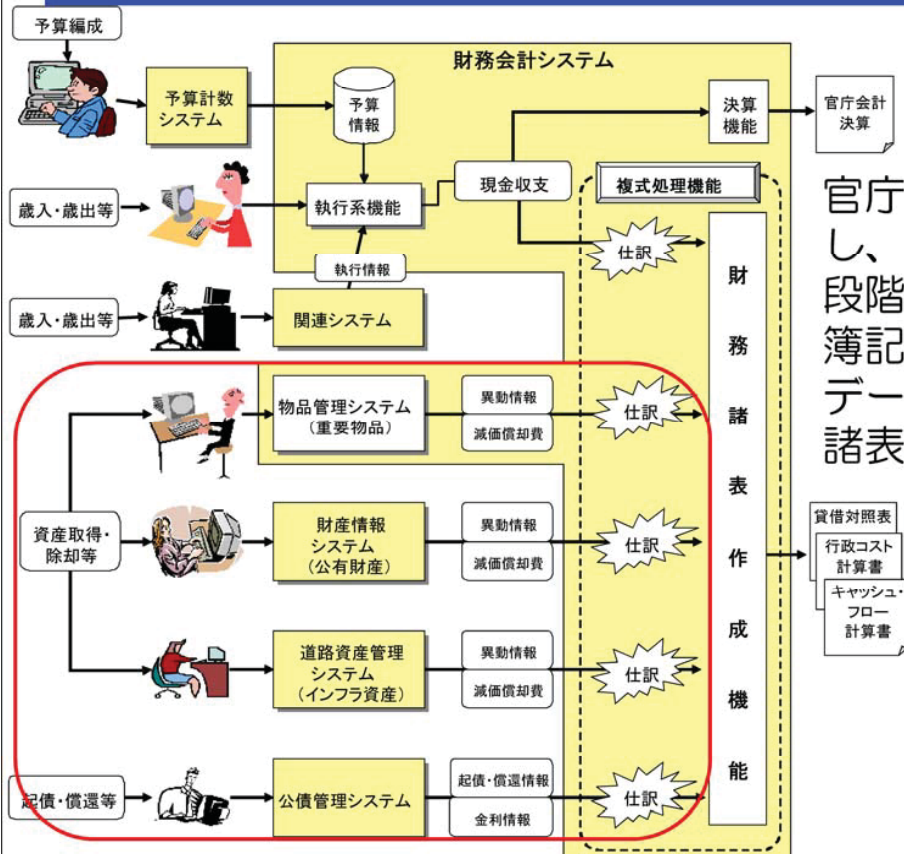
借方	貸方
重要物品取得額	その他未払金
1,300,000	1,300,000

複式簿記の仕訳が自動処理
【後日、支出の執行時】

借方	貸方
その他未払金	当座預金
1,300,000	1,300,000

8

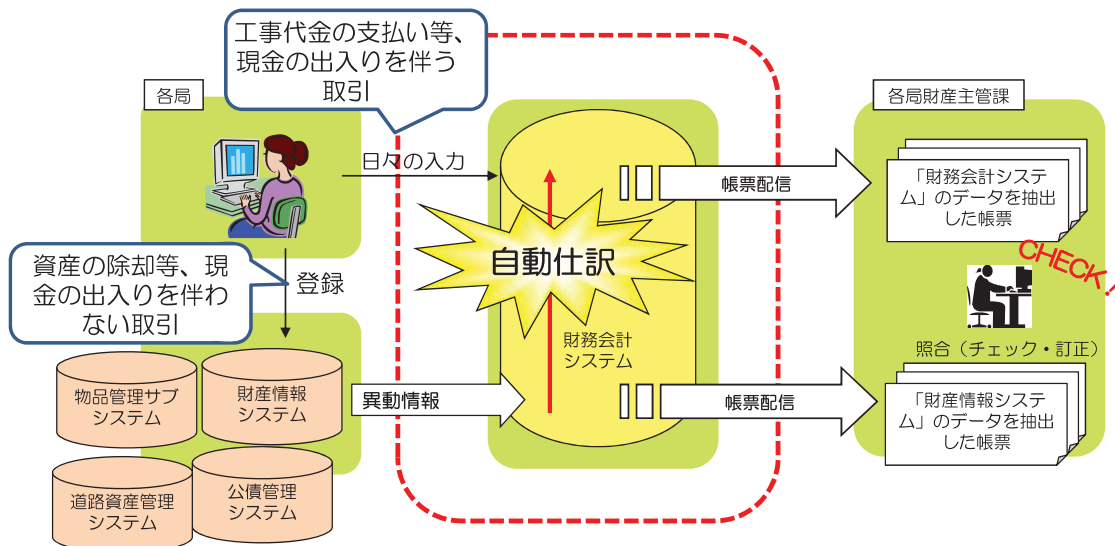
【再掲】東京都の会計処理を行うシステムの全体像



9

システムによる効率化②（自動仕訳）

- ・ 財産情報システムや公債管理システムといった資産系システムにおける年度内の異動情報を、財務会計システムに取り込む
- ・ 取り込んだ異動情報のうち、現金収支を伴わない特定の取引について、財務会計システムで自動的に仕訳を行う
- ・ 自動仕訳の処理内容は各局へ帳票配信し、各局で照合作業を実施



10

2. 日々仕訳による業務面での精緻化

11

東京都では日々仕訳を採用

- 仕訳件数が膨大であるとともに、同じ歳出予算節でも仕訳パターンが多様化しているため、決算整理時に案件単位に個別判断して修正を行うことが困難

歳出節	主な仕訳パターン（キャッシュ・フロー勘定科目）	件数（概算）	デフォルト値
一般需用費	C F 行サ支出／物件費／需用費	139,800	◎
	C F 行サ支出／投資的経費単独	9,100	
	C F 行サ支出／維持補修費	5,200	
	C F 行サ支出／扶助費	1,700	
委託料	C F 行サ支出／物件費／委託料	48,800	◎
	C F 行サ支出／維持補修費	10,900	
	C F 行サ支出／投資的経費単独	5,900	
	C F 社資支出／社会資本整備支出／投資的経費	2,400	
工事請負費	C F 行サ支出／投資的経費単独	5,000	◎
	C F 行サ支出／維持補修費	4,400	
	C F 社資支出／社会資本整備支出／投資的経費	4,000	
	C F 行サ支出／特別支出／災害復旧事業支出	50	

（平成25年度実績、発行伝票数120万枚／年）

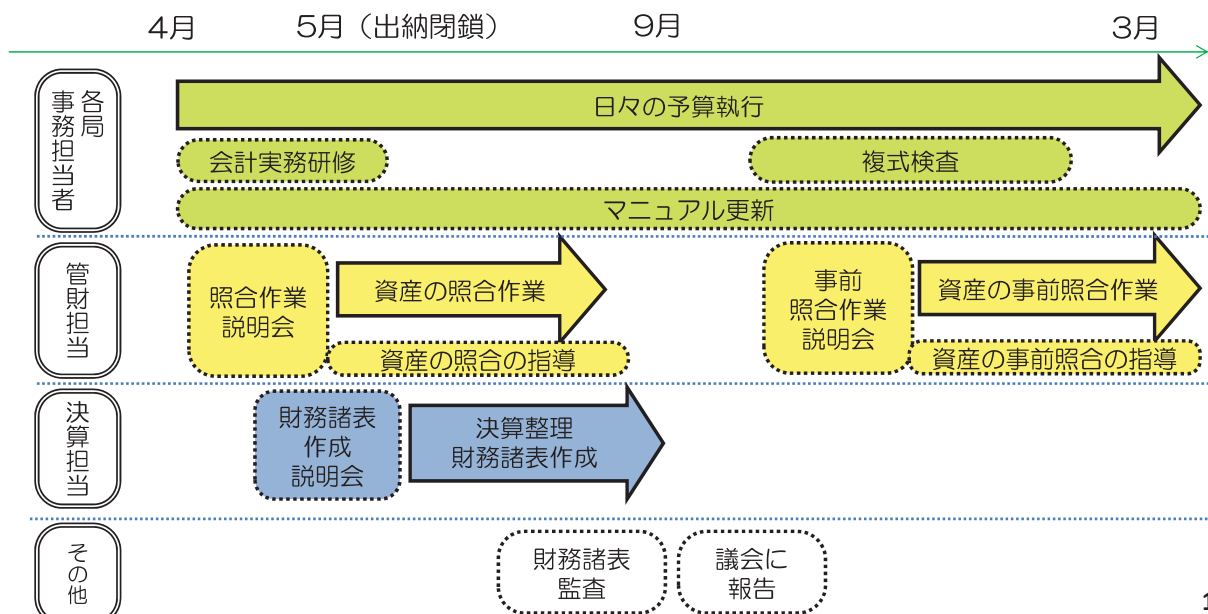


業務内容を一番理解している事業執行課で
その都度仕訳の判断を行う「日々仕訳」を導入

12

日々仕訳に係る業務の全体像

- 年度中は1件ずつ取引の際に仕訳を行います。歳入調定時には、充当歳出目・事業を設定します。
- 決算整理時の作業は誤りの点検が中心となります。



13

業務面での精緻化に向けた取組

○従来からの制度である財産台帳、物品台帳等と複式簿記の勘定残高が整合している必要あり

- ・照合作業の実施

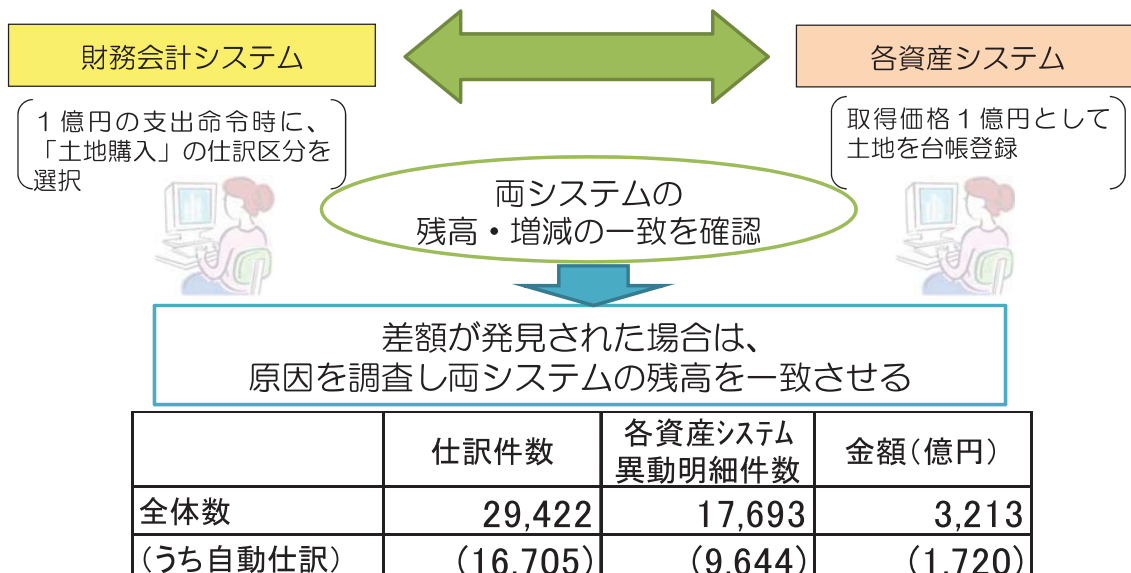
○日々仕訳では、各職員が行う支出命令・調定処理等の際に、仕訳を行っているため、職員への教育が不可欠

- ・職員向け研修の実施
- ・複式検査の実施
- ・複式業務マニュアルの整備

14

業務面での精緻化（照合作業）

- ・照合作業とは、複式上の勘定残高と各資産台帳上の残高を整合させる作業のこと
- ・定期的に照合用帳票を配信し、事業所管課で照合を実施
- ・照合作業を10月から開始することで、決算整理作業が翌年4月以降の決算時期に偏らないよう、作業を平準化



15

業務面での精緻化（職員向け研修）

- ・ 経理担当者向けの研修・説明会を開催し、決算作業の方法・手順等を一斉に周知

4月中旬

照合作業説明会 ……決算整理作業に関する説明会

5月上旬

会計実務研修 ……財務会計システムの実務に関する研修

6月上旬

財務諸表作成説明会 …財務諸表の作成と提出に関する注意点等の説明会

12月中旬

事前照合作業説明会 …次年度の決算整理作業に向けた事前照合の説明会

16

業務面での精緻化（複式検査）

○事業所管課での複式会計処理の正確性を確保し、財務諸表の精度を向上させるために、複式関係書類の实地検査を実施

- ・ 実施時期 決算整理作業終了後（9月～翌年3月）
- ・ 実施主体 会計管理局
- ・ 対象組織数 年間50程度（4年計画で約200）
- ・ 検査内容
 - ① 仕訳の確認
対象組織の仕訳の内容について帳票等により調査
 - ② 複式業務指導
複式会計業務に係る業務指導、システム操作指導

※ 複式検査結果の取扱い

該当組織が、訂正指導を受けた案件について、財務諸表作成までに訂正

17

複式業務マニュアルの整備

- ・ 経理担当者が疑問点を独力で解決できるよう、庁内のイントラネットに複式業務に関する情報サイトを作成
- ・ 制度の概説や仕訳処理・照合作業等に係る業務マニュアル、Q&Aを掲載

東京都 複式簿記の手引

複式簿記の手引

関連する本
会計管理局の
会計事務の手
ず。
財務会計シス
財務会計シス
しています。
物品管理のD
物品管理規則
お知らせ等提

仕訳チェックマニュアル
～日々の会計処理(仕訳)のチェック方法～

平成25年3月
会計管理局

問合せ先
コブラ

コンテンツ一覧
新公会計制度の解説
制度の概要についての解説を掲載して
います。
Q&A(運用マニュアル)
より詳細な実務マニュアルを掲載してい
ます。
要綱・要領
要綱・要領及び関連する通知文を掲
載しています。
様式・その他資料
様式及びその他の資料を掲載してい
ます。
マニュアル・関連資料
各種マニュアル及び関連資料を掲載し
ています。

業務目的で探す
●新公会計制度について知り
たい
新公会計制度とは？
新公会計制度の解説
東京都の新たな公会計制度解説書
東京都会計基準
●財産・物品の仕訳について知り
たい
●歳入・歳出の仕訳について知り
たい
仕訳とは？
Q&A(運用マニュアル)＞歳入・歳出編
仕訳チェックマニュアル
●財産・物品の照合作業につい
て知りたい
●仕訳の訂正方法について知り
たい
Q&A(運用マニュアル)＞複式業務編
＞仕訳の訂正
会計実務研修テキスト
●決算業務について知りたい
Q&A(運用マニュアル)＞複式業務編
＞決算整理

18

まとめ

- ・ 都では、日々仕訳方式を前提としたシステム・制度を構築・運用することで、精緻な財務諸表を効率的に作成しています。
- ・ 都のホームページにおいて、これから導入を検討する自治体向けの情報を発信しています。併せてご参照ください。
- ・ 貴団体での公会計制度導入の検討・運用にあたって、ご参考になれば幸いです。
 - － 都の会計基準や制度の概要に関する資料
固定資産台帳整備の基本手順に関する資料を掲載
 - － <http://www.kaikeikanri.metro.tokyo.jp/kaikaku.htm>

19

質問コーナー

「今知りたいにお応えします」

登壇者

川口 雅也 氏（日本公認会計士協会 公会計担当研究員）

本郷 剛 氏（東京都町田市 財務部財政課 担当係長）

大野 宏道 氏（東京都江戸川区 総務部用地経理課 用地係長）

石井 章浩 氏（福島県郡山市 財務部財政課 主任主査）

伊藤 正勝 氏（東京都会計管理局 管理部 新公会計制度担当課長）



司会

一つ目の質問は台帳整備に関するものです。統一的な基準においても必須となり、台帳整備は公会計制度を導入するにあたって欠かせない要素でございます。また、導入団体がはじめに取り組むべき課題でもあるため、多くのご質問を頂いております。

そこで、「今後台帳の方針基準を作成する予定です。新規に公共施設を整備した場合に、どれくらいの細かさで固定資産台帳に登録しているのでしょうか。」というものです。本日のセミナーで江戸川区さまから台帳整備に関する報告がございましたので、江戸川区の大野係長からご回答をお願いしますでしょうか。

大野係長

はい。ではお答えしたいと思います。どのくらいの細かさで登録をしているかという質問でございますが、今回江戸川区で導入の方をいたしまして、特に検討したものは、工作物になります。資産の洗い出しにつきましては公有財産表をベースに行いましたが、公有財産表に「〇〇他何件」と記載がされていて、現地を調査してみても対象の資産が特定できないものや、もしくは、地下にもぐっている工作物等もありまして、こちら個別の管理が困難だろうというものがございました。その場合につきましては、例外として今回は一式で登録をしてもいいですよ、ということで、主管課に連絡をしてございます。各主管課が無理のない範囲で資産管理を行えるようにということでの運用となります。

また、このようなケースにより一式で財産の登録をした場合が、実際ございますけれども、主たる工作物の種目に応じた耐用年数で総合的に償却をするというような方式も併用でとってございます。本区の場合は公園の設置数が多く、またその付属の工作物も膨大な量がございました。公園の工作物を一式で登録した場合につきましては、耐用年数を固定で15年と設定をして、総合償却を行うというある意味ざっくりしたものも運用として行っております。この耐用年数の設定は既存の公園に設置している実物の工作物をいくつかモデルとして検証を行い、その平均的な耐用年数、こちらを算出して、15年と定めてございます。工作物は原則、制度の導入前も導入後も個別の登録をしてございますが、ただすべての工作物を個別管理としてしまうと、各主管課の事務や台帳管理が煩雑になってしまうということの理由から、制度導入後におきましては、金額の基準、足切りを設けまして、150万超の工作物のみ資産の登録をしてございます。したがって150万円以下のものは費用と判断し、財産の登録は行っておりません。この150万という金額の基準でございますが、先行の自治体でございます東京都様の基準を採用させていただいたものとなります。これからの台帳整備を行う自治体においてもそれぞれの自治体の実態がありますので、実態を踏まえて、無理のない資産の管理体制を検討していくことが重要であると考えております。以上となります。

司会

大野係長、ありがとうございます。

続きまして、もう1問、台帳の整備の関係でご質問がありました。

そこで、「公有財産やインフラ資産に関する台帳の情報は実務においてどのように活用すればよいのでしょうか」というご質問です。台帳の情報をいかに活用するかという点につきまして、実務担当者にとって関心が高い所かと思います。こちらは川口先生の方からご回答をお願いできますでしょうか。

川口氏

はい、ご質問ありがとうございます。固定資産台帳の活用という話ですが、まず活用、皆さま他のセミナーでもお聞きになっていらっしゃると思いますが、活用には行政内部での活用と、行政外部に対する活用という2つの面での活用の方法があるということをまず基本事項として押さえておいていただきたいということ。そして今回総務省さんの固定資産のマニュアルを拝見すると、固定資産台帳は公表することを前提にしていると書いてあります。ここは一つ大きなポイントです。先ほど私の講演の中でも申し上げたのですけれども、役所の中で資料はたくさん作っていて、非常に充実しているのです。

ところが、その資料がなかなか住民に伝わらないという問題があるわけです。ということで固定資産台帳をつくったら、まず公表する。そのための公表方法を考えることが一つ大きなポイントになると思います。例えば今日の構成団体さんとは別の団体さんですけれども、バランスシート探検隊なるものをつくっていろいろ公の施設を見て回ったり、大学と連携して学生さんに興味をもってもらえるような取り組みをしている団体さんもあるわけです。ですのでぜひこの例をベースに、例えば固定資産台帳探検隊などをつくって各地の大学と連携して、どういう施設があるのか、その施設はどれくらい老朽化しているのか、先ほどの町田ダリア園の話ではないのですけれども、例えばテレビ番組で、回ってもらう出演者に台帳を持って行ってもらうというのも一つの手だと思います。そういう公表をしていろいろなPRをしていくのは、非常に良い活用方法ではないかと思います。もう1点は、今度行政内部での活用の話ですけれども、これはやはり公共資産とインフラ資産、公有財産という表現をしていますけれども、公有財産とインフラ資産と分けて考えないといけないと思います。公有財産の話は先ほどの講演でも何度か申し上げた通り、今後どういう活用、その施設自体をどう活用していくのか、それともその施設をこれからも維持するのか、統廃合するのか判断する、そういったことを考えるための手段とする。そしてここから発展してなかなか今まで手が届かなかった三セクの改革にもつなげていただくと良いのではないかと思います。

またインフラ資産の話ですが、こちらはよく管理上金額情報は必要ないんですよという話を、現場の方からよく頂きます。しかし今まで投資した金額はいくらなのか、その道路

に対して、その橋梁に対して、いくらお金を支払ってきたのかを把握する意味では非常に重要な話です。例えばもう一般財源化されたとはいえ自動車取得税とか、軽油引取税、こういった道路を利用する住民から税金を徴収しているわけですから、インフラ資産にいくら財源投入してきたかを説明する責任はあります。このため、インフラ資産についてもやはり金額情報を持っておいた方が良いでしょう、ということです。私からは以上です。

司会

川口先生、ありがとうございました。続きまして、日々仕訳の導入に関しても多くの質問を頂戴しております。

そこで「日々仕訳を導入するに当たり研修など、全庁的な職員の育成はどのように行いましたか。対象職員や実施時期、内容を具体的に教えてください。」この質問につきまして、今年度から日々仕訳の運用を開始しております郡山市の石井主任主査から回答をお願いできますでしょうか。

石井主任主査

日々仕訳導入時の職員研修・人材育成について先ほどの説明と重複する部分もございますが、導入期間が1年という短期間であったということもございます、職員研修・人材育成につきましては、アドバイスを含めた業務委託を公認会計士に行っておりまして、昨年度と今年度の2年にわたりまして、職員向けの研修を行っております。具体的な内容につきましては、基礎研修や実務研修といったものでございますが、基礎研修につきましては、制度の概要、どうして複式簿記や新会計制度の導入が必要なのかを学んでいただき、併せて複式簿記の基礎知識についても学んでいただいております。昨年度は5回に分けまして、1回当たり200人を5回、計1000人程度の職員に学んでいただいております。本年度につきましても、残りの約1000人程度の職員に昨年同様制度の概要や複式簿記の基礎知識について学んでいただいております。さらに実務研修でございますが、こちらにつきましては、実際に予算を担当している担当係長や庶務担当者約150人に対しまして、1回当たり3時間、計5回の15時間にわたって実際の歳入・歳出時における仕訳や固定資産に係る取引時の仕訳、決算仕訳といった内容のものを、演習を交えながら学んでいただいております。

今後につきましては、一通り基礎研修や実務研修を職員に対してできたということもございますので、こういった研修を、年度当初に行っております新規採用職員研修や庶務担当者研修の中に組み込みながら、さらに職員の意識を高めていきたいと考えております。また、今後財務諸表を読む力、説明する力が求められておりますので、マネジメント研修を充実させながら、職員の意識改革を行っていきたいと考えております。なお、人材育成

に関わるものではございませんが、先ほど東京都の伊藤課長さんからも説明がございましたように、システムにおいて節・細節・性質で仕訳パターンを絞り込むことにより、できるだけ職員に負担のかからないようなシステムとしたところでございます。

また、複数の仕訳パターンが出てきてしまう場合は、先ほどの説明の中にもありましたように、「仕訳パターンの解説」や「固定資産管理マニュアル」等のマニュアルや要領関係を作成しまして、できるだけ職員が判断に迷うことのないようにしているところでございます。それでも間違った仕訳はどうしても出てきてしまいますので、郡山市の場合は、公会計通信というものを定期的に発行いたしまして、こういった仕訳が間違いやすいのかといったものを職員に全庁メールで発信いたしまして、こういった仕訳が間違いやすいので注意ください、というようなことで周知を図っているところでございます。最後になりますが、1度や2度の説明ではなかなか理解を得るということは大変難しいと思いますので、根気強く説明をしていくことによって職員の理解を得ていくことが大切と感じているところでございます。郡山市からは以上でございます。

司会

石井主任主査、ありがとうございます。続きまして、セグメント情報に関する内容でございます。「セグメントの分析に当たって制度の構築時に工夫したことはありますか。また、運用時にセグメント情報の正確性確保や公表の早期化に向けてどのような取り組みを行っていますか。」こちらの方は町田市の本郷係長からお願いできますでしょうか。

本郷係長

町田市の本郷です。工夫した点は、事業をマネジメントしていく意識をもって導入していったというところがあります。そのため、制度設計時におきましても、ゴールを強く意識して制度をつくっていったところが工夫したところ、大切だったなと思えるところと考えております。

今一つ正確性の確保という観点からしますと、毎月会計課におきまして、仕訳やセグメントの情報が正しく記録されているかをチェックしています。また、必要に応じて担当課へ誤謬訂正を指示しています。そういったことによって、決算期における事務負担の軽減を図って、早期に8月に公表ができるというような態勢を整えております。あとは早期化という観点からすると、やはりそれは日々仕訳をしているというところが強く影響しているかなというふうに考えております。町田市からは以上です。

司会

本郷係長、ありがとうございました。それでは、最後の質問にさせていただきます。「セグメント情報については団体ごとの創意工夫が見られますが、一方で、比較可能性の観点からは課題もあります。今後セグメント情報の有用性を高めていくためには、どのような取り組みを行えばよろしいでしょうか。」こちらは川口先生の方からお願いできますでしょうか。

川口氏

はい、ではもう時間が押してまいりましたので、簡潔に申し上げたいと思います。セグメント情報というと非常に難しく感じる方が多いと思うのですが、実は先ほどの講演でも申し上げた通り、もうすでに皆様がつくっておられるセグメント情報があるわけです。それが連結の話です。連結財務書類とセグメント情報というのは表裏一体の関係だというふうに思っただけであれば良いと思います。だからなかなか最初から町田市さんのように本当に凄い、会計士が見てもここまでやるのかというくらい凄いセグメント情報ですが、最初からあのように頑張ろうという息切れしてしまう可能性もある中で、最初は、すでにつくっている情報として連結情報があるわけですから、その連結の内訳表を活用するのが一つ大きな前進になると思います。先ほど申し上げたような社会保障の話であるとか、公営企業の会計もこの前変わりました。結果として債務超過になった公営企業も結構出てきたわけですが、そういった情報を開示し、説明していくのも非常に重要な活用だと思っています。私からは以上です。

司会

川口先生、ありがとうございました。お時間となりましたので、質問コーナーはこれで終了させていただきます。回答者の皆さま、ありがとうございます。今一度大きな拍手をよろしくお願いいたします。では、以上をもちまして、「公会計セミナー2015 新公会計時代の幕開け 自治体運営の羅針盤」を終了させていただきます。本日お配りしました資料につきましては、東京都会計管理局のホームページに掲載する予定でございます。本日はお忙しい中、ご参加いただきまして、誠にありがとうございました。

參考資料

事業別財務諸表

指標分析ガイド

新公会計制度普及促進連絡会議

はじめに

新公会計制度普及促進連絡会議（以下「連絡会議」という。）参加団体では、平成18年度以降、順次日々仕訳による新公会計制度を導入し、これまで、財務諸表の活用事例とノウハウを蓄積してきました。

公会計制度改革を考える際、忘れてはならないのは、財務諸表はあくまで「ツール」であり、これをどのように使いこなしていくかが本質であるということです。そして、実際に財務諸表を行財政運営に活用するためには、事業別や施設別といった単位で財務諸表を作成することが不可欠です。

そのため、具体的に事業別の事業分析シートを作成する手順を取りまとめました。この事業分析シートを用いることによって、他団体比較やアカウンタビリティの充実につなげていくことができます。

また、各団体が事業別や施設別の財務諸表を作成することで、分析のための指標の平均値や中央値といった標準を示すことにもつながります。

現在、総務省から統一的な基準による財務書類等の作成が要請され、各自治体においては、本格的な公会計制度改革に向けて検討されていることと存じます。

その検討に際し、本書が、これまでなかった「制度導入後」のガイドブックとして、各自治体が住民への説明責任を果たし、真に有効な公会計制度改革を実現するための一助となれば幸いです。

平成27年11月

目 次

第一章 本書の考え方	3
第二章 分析の進め方	5
STEP 1 事業別財務諸表の準備	6
STEP 2 事業類型の選択	8
STEP 3 分析視点の設定	10
STEP 4 分析指標の設定	12
STEP 5 分析の実施	14
STEP 6 分析結果の総括	16
第三章 分析結果の使い方	23
Ⅰ. 意思決定のツールとしての活用	23
Ⅱ. 類似の自治体間での比較	24
Ⅲ. アカウンタビリティ（説明責任）の更なる充実	25
付録① 事業類型別分析例	27
A-1 施設運営型事業	27
A-2 施設管理型事業	32
B-1 手数料型事業	38
B-2 給付型事業	43
C 投融資型事業	48
付録② 資料	53
主な指標例	53
用語解説	54
様式	55

第一章 本書の考え方

◇本書の目的

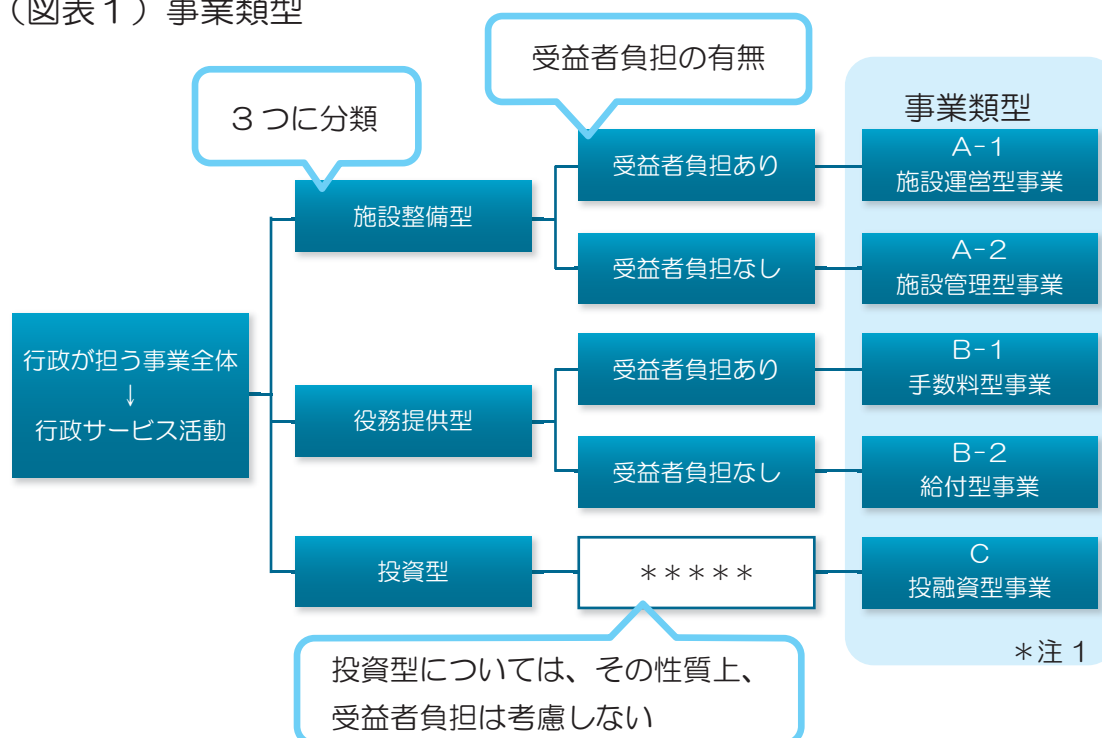
行政が扱う事業は多種多様であり、分析といっても一概に行うことは困難です。

そのため本書は、事業別財務諸表による分析をできるだけ円滑に行うことを意識しています。すなわち、本書で紹介している手法は、多様な性格の事業について客観性や比較可能性を確保しつつ、効率的にその「現状」を浮き彫りにしようとするものです。

◇分析の流れ

- ①自治体が行き扱う事業を、その性質により大きく3つに分類し、さらに受益者負担の有無（一部除く）により、計5つに分類します（図表1）。

（図表1）事業類型



*注1）事業分類に当たって、総務業務などの内部管理的業務に関しては、業務の性質上、分類の対象から除いています。

②次に、各分類の特質を踏まえ、各々に「分析の視点」を設定します（図表2）。そして、この「分析の視点」を具体的に確認するために、指標を使って検証します。

（図表2）分析の視点

A-1 施設運営型事業	A-2 施設管理型事業	B-1 手数料型事業	B-2 給付型事業	C 投融資型事業
・老朽化の度合 ・投資の効果 ・受益者負担の水準 ・事業の効率性	・事業規模（供給量）の水準 ・老朽化の度合 ・投資の効果 ・世代間負担の割合 ・事業の効率性	・事業規模（供給量）の水準 ・受益者負担の水準 ・費用対効果 ・事業の効率性	・事業規模（供給量）の水準 ・財政負担の状況 ・費用対効果 ・事業の効率性	・事業規模（供給量）の水準 ・貸付債権の管理 ・効率的な資金運用 ・事業の効率性

この流れに沿って作業することで、事業を多面的に分析するための基本データが作成できます。

なお、事業を正確に把握・分析するためには、上記のようなアプローチとは別に、事業の性格を踏まえ、行政として当該事業に長期的にどうかかわっていくのかという、基本的なスタンスを認識しておく必要があります。

そのため、継続を前提とするのか、あるいは一定の目的を達成した時点で収束する事業なのか、また、行政が担い続けるべき分野なのか民間との役割分担があるのかという点について、それぞれ「事業の継続性」、「民間事業との関係」という形であらかじめ整理する形式としています（図表3）。

また、本書で示す手順や視点、指標はあくまでも代表的、一般的な「例示」という位置づけであり、実際の分析に当たっては、各自治体の実状や事業の実態に合わせ、柔軟にアレンジしてご活用ください。

（図表3）

①事業の継続性

事業継続型

事業収束型

②民間事業との関係

単独事業型

補完事業型

◆新公会計制度普及促進連絡会議とは

複式簿記・発生主義会計による新公会計制度導入の先行自治体が、制度導入の目的やプロセス等について情報交換するとともに、制度の一層の普及に向け連携した取組を協議するために設置された会議体です。現在、東京都、大阪府、新潟県、愛知県、東京都町田市、大阪市、東京都江戸川区、大阪府吹田市、福島県郡山市、東京都荒川区、東京都福生市及び東京都八王子市の 12 団体が参加しています。

新公会計制度普及促進連絡会議 HP

<http://www.kaikeikanri.metro.tokyo.jp/fukyuusokushin.html>

新公会計制度に関するお問合せにつきましては、以下までお願いします。

（ 新公会計制度普及促進連絡会議セミナー事務局
（東京都会計管理局管理部会計企画課新公会計制度係）
電 話 03-5320-5963
F A X 03-5388-1626
E-mail S0000539@section.metro.tokyo.jp ）

平成 27 年 2 月発行

平成 27 年度

登録第 13 号

公会計セミナー2015

新公会計時代の幕開け～自治体運営の羅針盤～
先進自治体における活用事例と実務ノウハウの報告

報 告 書

編集・発行

東京都会計管理局管理部会計企画課
東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
ダイヤルイン 03 (5320) 5963



古紙パルプ配合率 70%再生紙を使用しています
石油系溶剤を含まないインキを使用しています



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

