

総務財政委員会 案件一覧

(令和6年8月6日開催分)

○大田区立入新井第一小学校及び仮称大田区大森北四丁目複合施設の改築工事における漏水事故について（経過報告その2） 1件

部局	件名	資料番号	説明者（所管課長名等）
各部共通	大田区立入新井第一小学校及び仮称大田区大森北四丁目複合施設の改築工事における漏水事故について（経過報告その2）	1	小池 施設調整担当課長

○所管事務報告 8件

部局	報告順	件名	資料番号	説明者（所管課長名等）
企画経営部	1	今後の経営改革の方針について	1	臼井 企画課長
	2	令和7年度予算編成、組織・職員定数の基本方針について	2	田村 財政課長 田中 経営改革担当課長
	3	施設使用料の基本的な考え方について	3	田村 財政課長
	4	SDGs認定制度の開始について	4	佐藤 SDGs未来都市推進担当課長
総務部	5	内部統制取組報告書（令和5年度）	1	片平 内部統制・情報セキュリティ担当課長
	6	工事請負契約の報告について ・梅田小学校管理諸室その他空調設備改修工事 ・糎谷小学校ほか5校（館山さざなみ学校含む） 及び羽田中学校ほか2校便所洋式化工事	2	武藤 経理管財課長
区民部	7	令和6年度 第1回 大田区国民健康保険運営協議会について	1	牧井 国保年金課長
	8	令和6年度 大田区定額減税補足給付金(調整給付金)について	2	佐藤 区民部副参事（定額減税・調整給付担当）

大田区立入新井第一小学校及び仮称大田区大森北四丁目複合施設の
改築工事における漏水事故について（経過報告その2）

1 経過

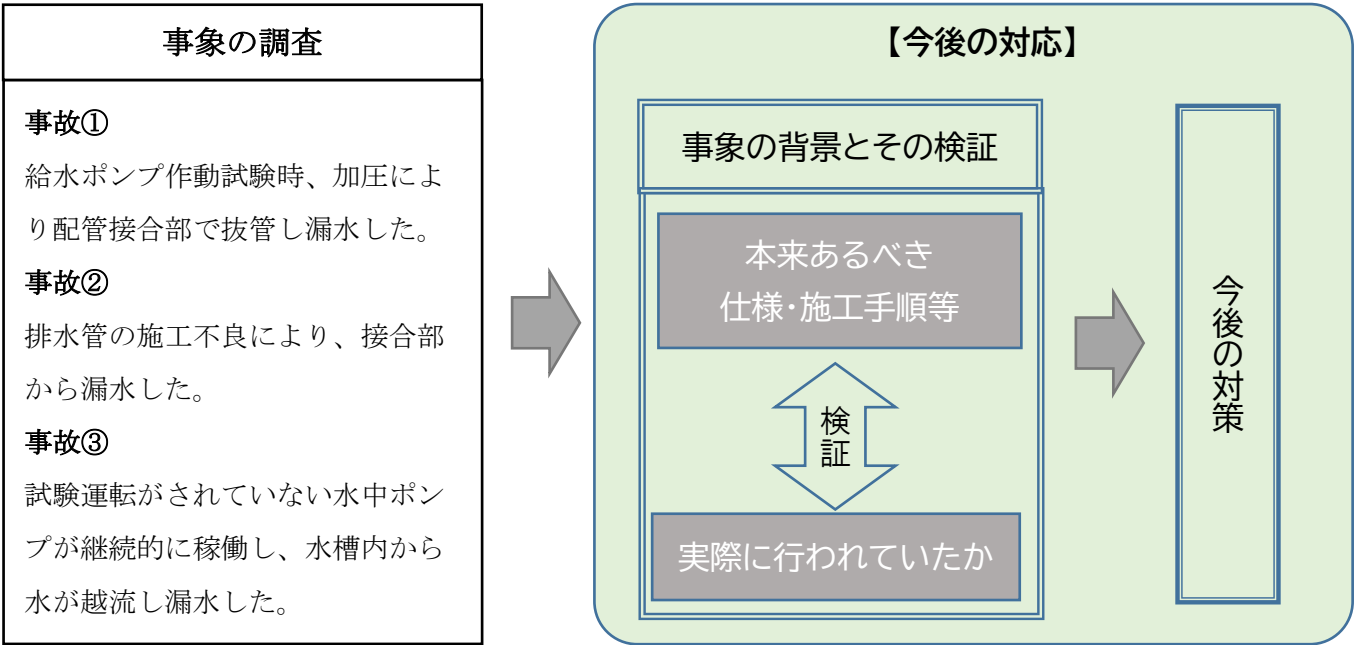
- 7月1日 受注者（工事監理者及び各工事施工者）との調整会議を実施
（漏水影響範囲等の修繕工事及びその費用等を受注者間で調整）
- 7月2日 修繕工事着手
- 7月10日 区長・教育長・両副区長と各受注者の代表による関係者会議を実施
（修繕工事以外でも大田区が被った損害があれば別途請求することを伝達）
- 7月12日 第二回対策本部会議の開催
- 7月19日 小学校は二学期から開設予定であることを保護者へ通知

2 施設開設に向けた対応

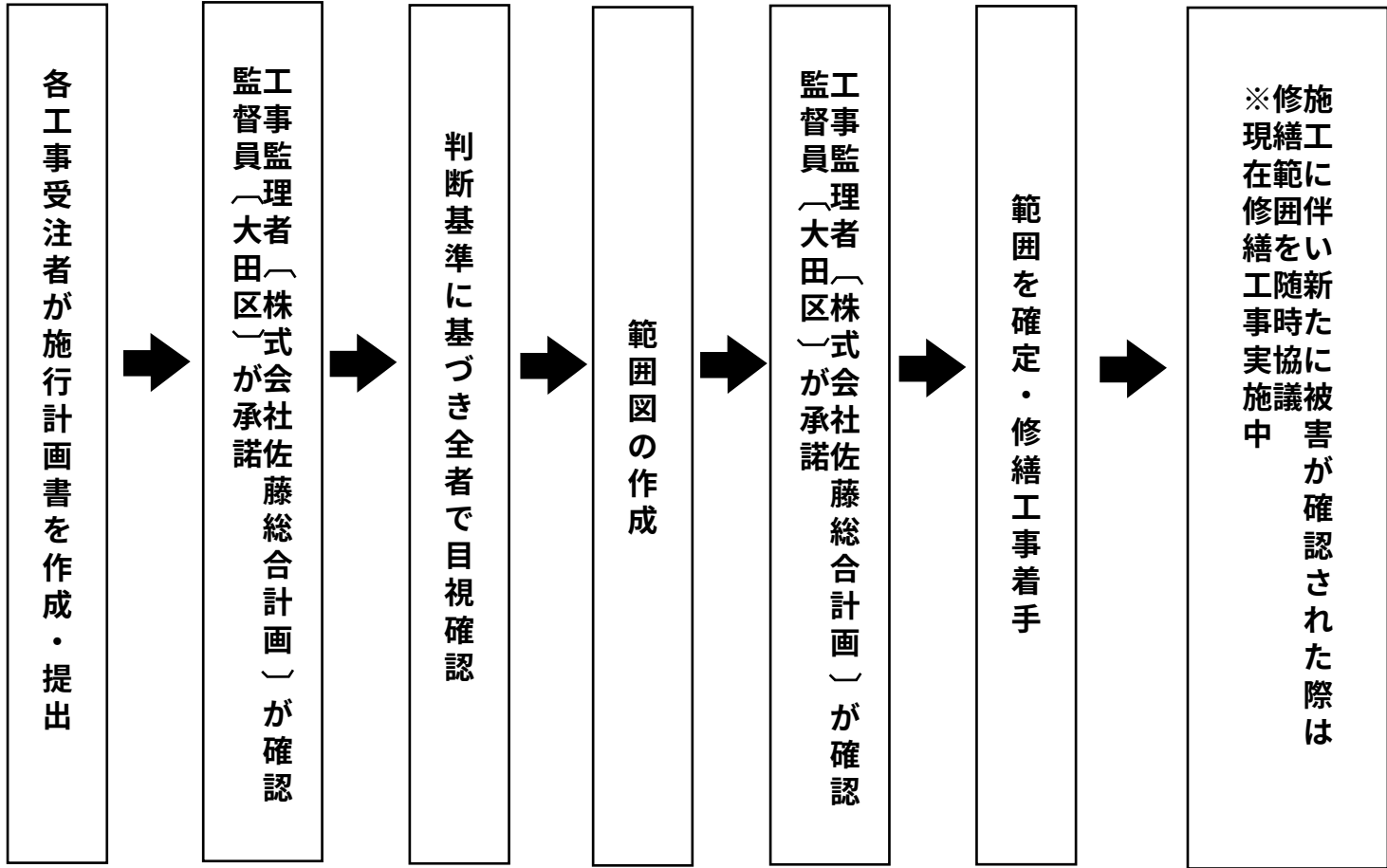
- (1) 学校部分の工期
新校舎での二学期からの授業開始に向けた、備品の搬入・設置等の準備作業を進める。
備品搬入を円滑に行うため、2度に分け工期を設定する。
第1回 7月31日 被害のない「2階以上」及び「給食室」等
第2回 8月16日 その他学校部分及び外構
- (2) 複合施設部分の工期
地下2階の解体作業を進めながら被害状況を確認中であり、引続き調整する。

3 詳細調査の状況

- (1) 被害状況の調査
解体を行いながら被害状況の確認を実施中。【別紙】
- (2) 事象の調査と検証
今回発生した3つの漏水に対して各事象を調査し、背景となる要因を検証の上、今後の対策とする。

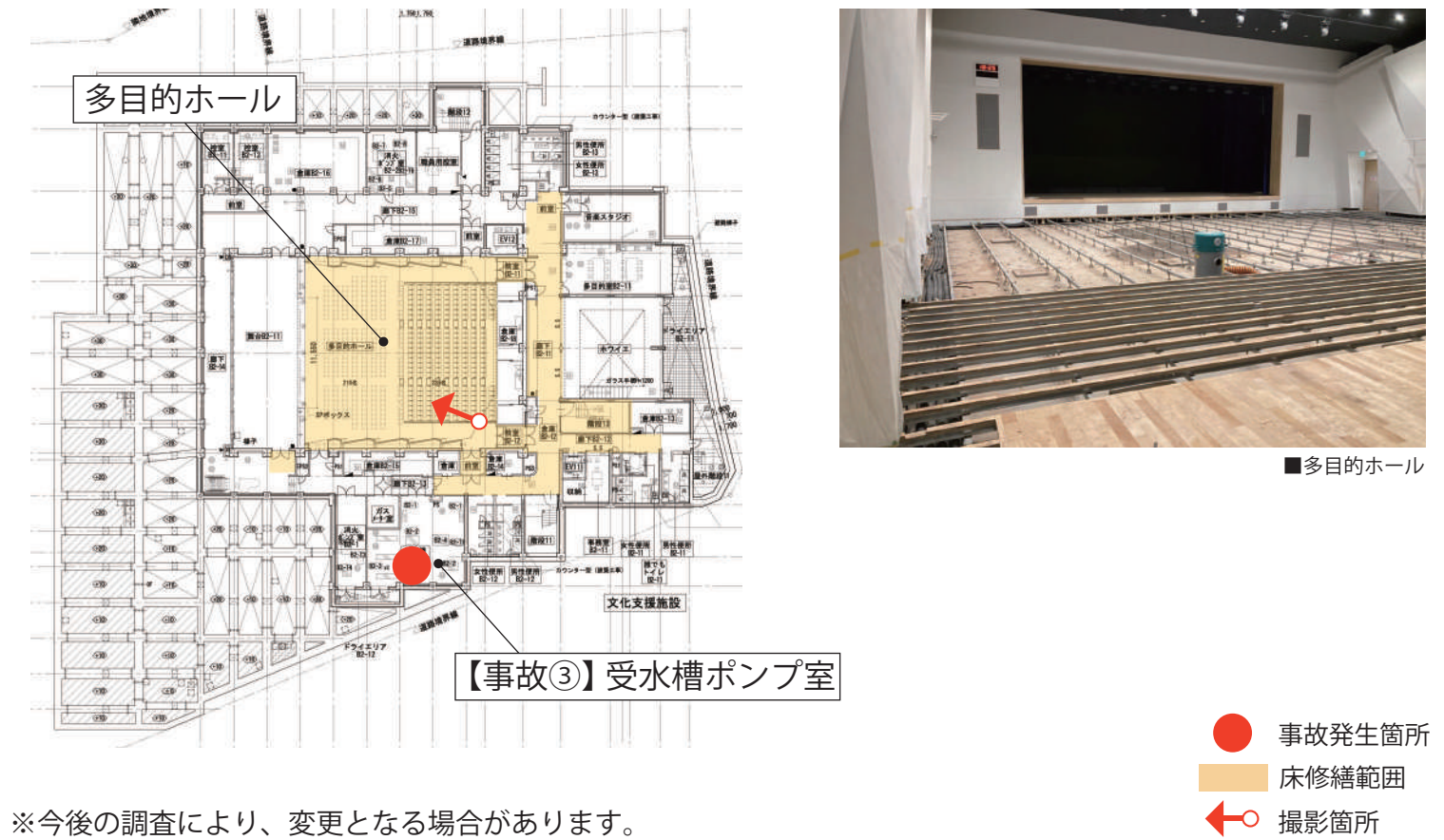


①事故後の経緯



②-Ⅰ 修繕範囲の調査（床面）

【地下2階】



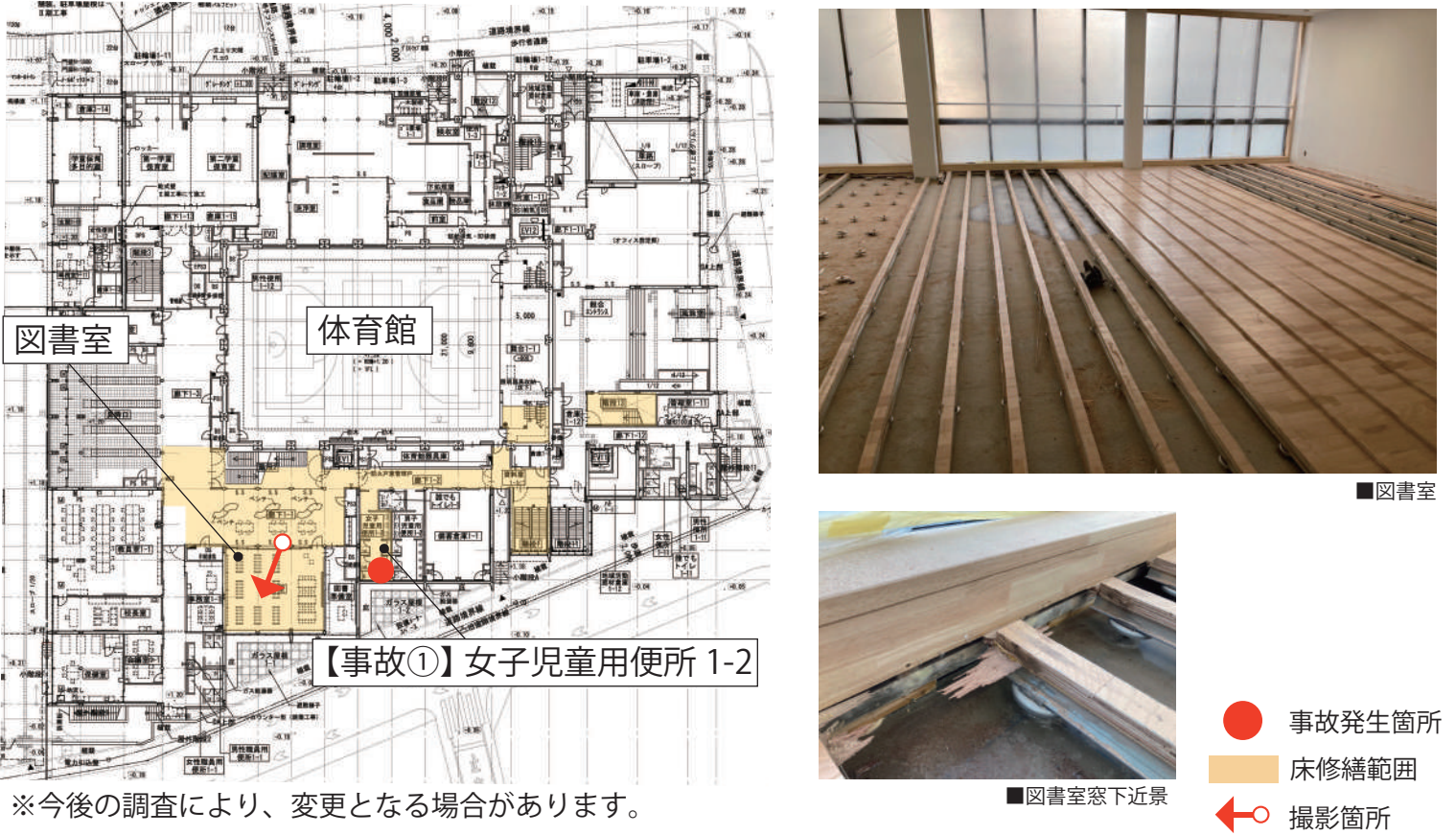
②-Ⅱ 修繕範囲の調査（床面）

【地下1階】



②-Ⅲ 修繕範囲の調査（床面）

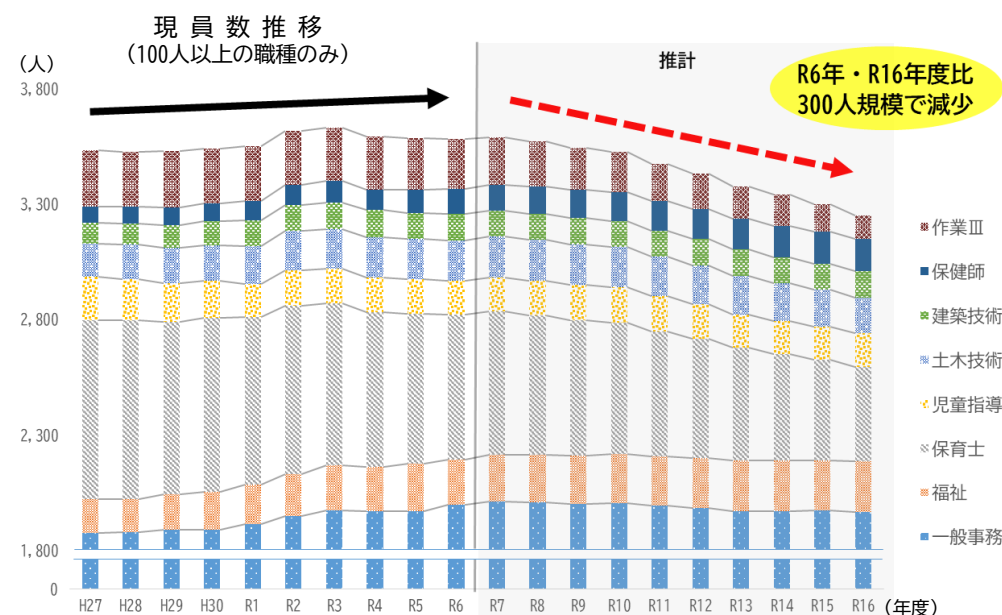
【1階】



- 区では、2040年頃から本格的な人口減少が見込まれる状況で、経済規模・労働力人口の縮小が進み、税収や区職員の確保などへの影響が懸念される中、区の持続可能性を確かなものとするため、行政が真に供給する必要があるサービス・施設を見極め、効果的・効率的に業務を遂行するための体制とする必要がある。
- 新たな基本構想で定めた将来像を実現するための基本計画・実施計画の策定を進めているが、その実効性を担保し、現実的なものとするためには、将来を見越し、抜本的な経営改革に今から取り組むことが必須となる。

1 人員の状況

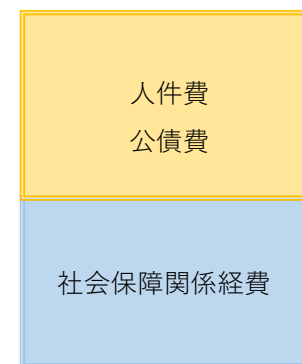
- 近年は幅広い行政需要に対応するため、執行体制の強化に努めてきたが、少子高齢化や民間企業の職場環境改善等から人員確保が難しい状況にある。
- さらに高水準で推移する定年退職者に加え、普通・勸奨退職者、病休等の増加から現員数の減少が見込まれる。今後、これまでのように定数を増やし続けることは困難であり、より一層効率的な組織運営を行うことが不可欠となる。



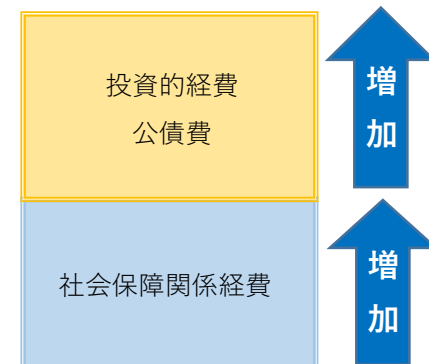
2 財政事情

- 区の財政需要は少子高齢化に伴う社会保障関係費や区有施設の維持・更新等に向けた投資的経費等が増加傾向にある。
- 老朽化した公共施設の維持・更新等により投資的経費は一層の高水準で推移することが見込まれる。
- さらに、社会保障関係経費の増加や特別区債の償還経費の増加などから、財政負担が増大することが見込まれ、区の歳出構造は大きな転換期にある。

<これまでの歳出構造>



<これからの歳出構造>

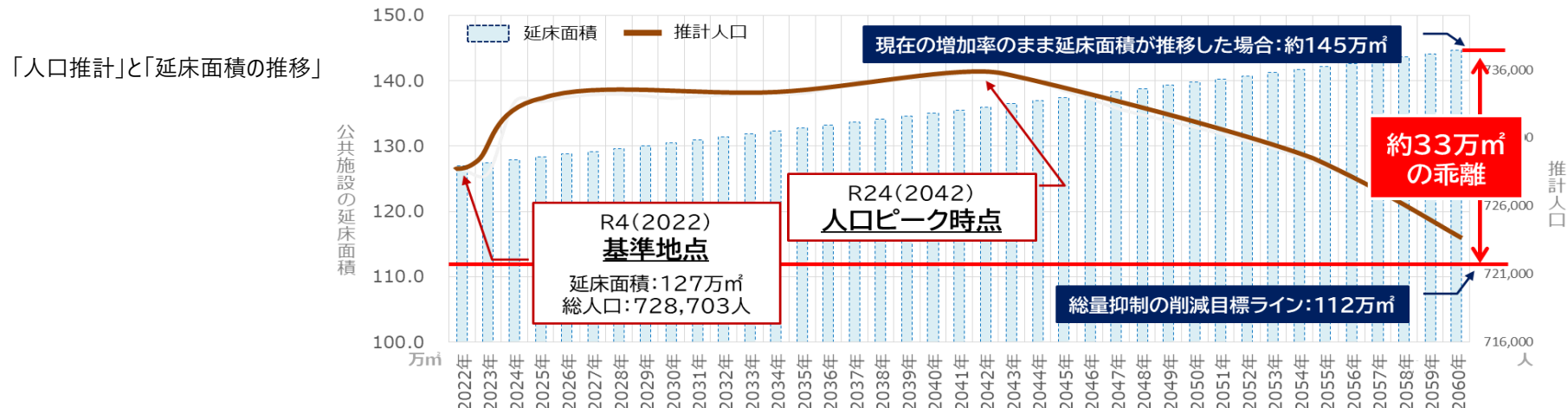


「収支均衡に向けた歳出構造の改革」
及び「施策の優先付け・重点化」が必須

1 公共施設マネジメント

現状・背景

- 区の公共施設の延床面積は約127万㎡（令和4年時点）で、約半数以上が築40年以上経過し老朽化が進行している。今後も延床面積が増え続けると、総量抑制の目標年度の令和42年時点で推計値と目標値に33万㎡の乖離が生じ、これは現有公共施設の約1/4（学校教育系施設の約1/2）に相当する。



対応の方向性

- 中長期的な視点に立ち、施設の規模・数量、質を見直すなど維持・更新費用等を将来の人口や財政規模に見合った水準にする必要がある。
- 既存施設の統廃合をはじめとした「施設の適正配置」などの様々な取組について、聖域なく推進することが必要となる。

2 DX

現状・背景

- 組織体制・業務の在り方をドラスチックに変革するとともに、デジタル技術を活用し、いかに業務の簡素化・効率化と生産性の向上を図るかが重要。
- 特に、行政手続きのオンライン化については、区民ニーズが最も高く、その実装が急務である。

対応の方向性

- マイナンバーの利活用を始めとしたデジタル技術の実装を通じて新たな価値・サービスを生み出すとともに、そこで蓄積されるデータを分析・検証し、新たな施策を展開する必要がある。
- 区民・職員の双方がデジタル化による便益を早期に享受できるよう、区民サービスの利便性向上、業務効率化に資する自治体DXを全庁一丸で強力に推進する。

3 公民連携

現状・背景

- 民間事業者等が有するノウハウを活用し、多様化・複雑化する区民ニーズに対応し、経費の縮減や業務の合理化・効率化を実現するため、これまでアウトソーシングや外郭団体との連携を進めてきた。
- 公民連携の推進により区民サービスの向上は果たされてきた一方で、新たな行政需要に対応するための業務量は増え続け、この目的を実現するには至っていない。

対応の方向性

- 近年では、定期借地権方式の事業スキームの活用、Park-PFIの導入の検討など公民連携を推進している事例はあるものの、人材確保が一層困難となる状況下では、さらなる経営努力を進める必要があり、その一つの手法として公民連携をより一層推進していかなければならない。
- 新規事業では、検討段階から事務事業の必要性の検証や実施主体・手法の妥当性の検証を行うプロセスを踏まえ、公民連携の導入検討が必要であり、事業内容に応じ、より効果が高い導入手法について研究し選択していく必要がある。また、既存事業でもこれらの公民連携手法を検討すると同時に、外郭団体への移管・委託化を検討し、限られた行政資源を効果・効率的に配分していく必要がある。

4 検証・評価

現状・背景

- 限りある経営資源の中において、基本計画、実施計画を着実に推進するためには、施策及び事業の検証・評価を踏まえた優先順位付けを徹底し、新陳代謝を進めることが不可欠である。

対応の方向性

- 事業の必要性、効率性に加え「実績（アウトプット）」に留まることなく、「効果（アウトカム）」の視点からの検証・評価を行い、既存事業の廃止・統廃合を含め見直し・再構築を一層推し進めることが必要である。
- 基本計画で検討を進めている施策ごとの「めざす姿」を見据えた上で、事業ごとのロジックモデルを丁寧に確認し、経営資源をより効果の高い施策、事業に再分配する必要がある。

部 長
会 計 管 理 者
教育委員会事務局教育総務部長
選挙管理委員会事務局長
監 査 事 務 局 長
議 会 事 務 局 長

} 様

大田区長 鈴木 晶 雅

今後の経営改革の方針について（通知）

「経済財政運営と改革の基本方針 2024」（骨太の方針）では、日本の人口減少は、2030 年代に加速することが見込まれており、現状のまま生産性上昇率が高まらず、労働参加の拡大や出生率の向上も十分でないという前提に立てば、我が国の潜在成長率は長期にわたりゼロ近傍の低成長に陥りかねないといった危機感が示されている。

この少子高齢・人口減少のトレンドは大田区の人口推計においても同様の傾向にあり、2040 年頃から本格的な人口減少が見込まれる状況にある。

こうした人口構造の変化は、経済規模・労働力人口の縮小につながり、税収や区職員の確保などへの影響が懸念され、今後想定される様々な行政需要に的確に対応し、区の持続可能性を確かなものとしていくには、行政が真に供給する必要があるサービス・施設を見極め、効果的・効率的に業務を遂行するための体制とする必要がある。

区は本年 3 月に策定した新たな基本構想において、将来像「心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区」を掲げ、大田区に関わる全ての方々の共通の目標を定めた。

この将来像実現に向けて、基本計画・実施計画の策定を鋭意進めているが、その実行性を担保し、現実的なものとしていくためには、将来を見越し、抜本的な経営改革に今から取り組むことが必須である。

よって、区政の現状・課題を全職員が共有し、全庁一丸となって進めるため、以下のとおり通知する。

1 区政を取り巻く現状・課題

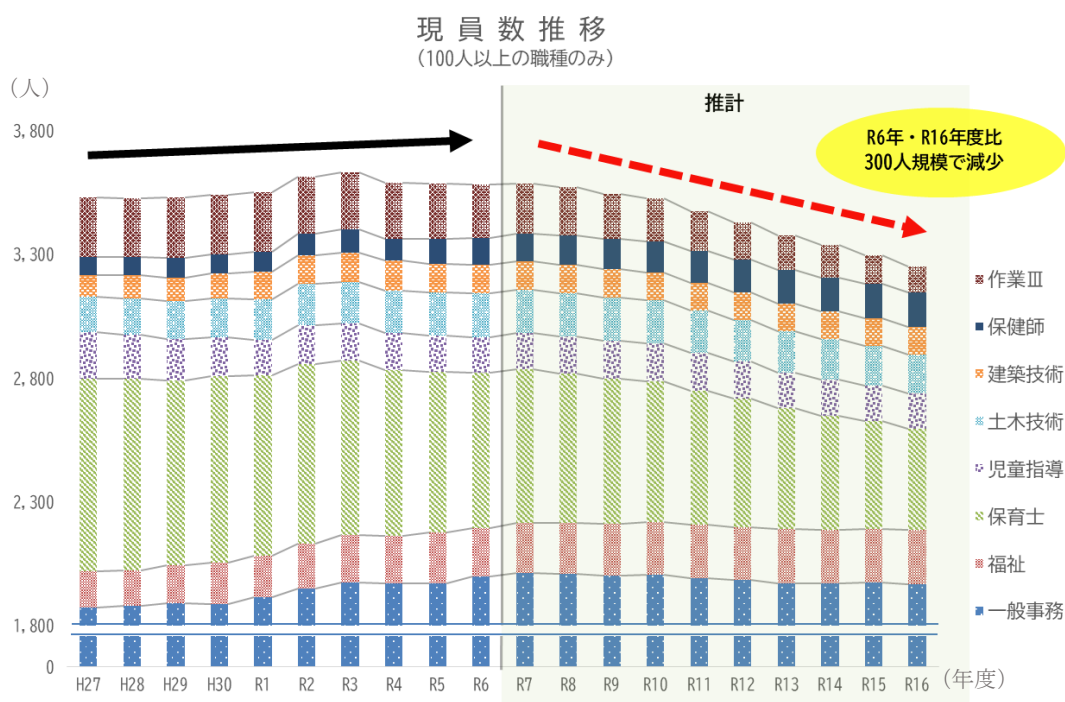
（1）人員の状況

近年は幅広い行政需要に着実に対応するため、執行体制の強化に努めてきた。

しかし、少子高齢化の進行に伴う労働力人口の動向や魅力ある職場づくりに取り組む民間企業が増えるなか、人員確保が難しい状況にある。加えて、定年退職者は高水準で推移し、普通・勧奨退職者や病気休職、育児休業を取得する職員も増加傾向にあり、今

後の現員数は徐々に減少していくことが見込まれる。

今後、これまでのように新たな行政需要に対応するため、定数を増やし続けることは困難であり、より一層効率的な組織運営を行うことが不可欠となる。



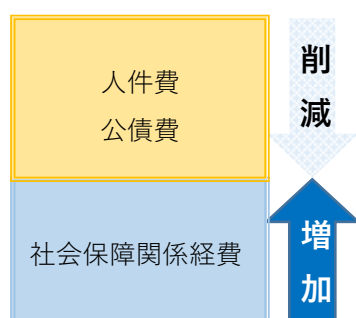
※近年の退職動向、採用動向を踏まえ、100人以上の職種について今後10年間の現員数を推計
(現員数：総職員数から定数外（派遣、休職、育児休業など）を除いた人数）

(2) 財政事情

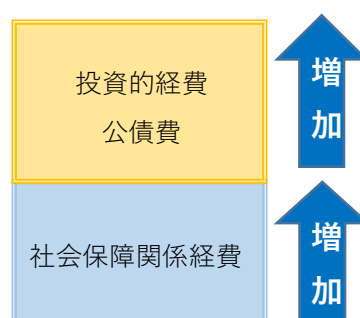
区が抱える財政需要は、少子高齢化に伴う扶助費・特別会計繰出金といった社会保障関係経費、学校・公共施設など区有施設の維持更新や都市インフラの強靱化に向けた投資的経費などが増加傾向にある。

今後、投資的経費は老朽化した公共施設の維持・更新経費等により、一層の高水準で推移することが見込まれる。今後の財政負担は社会保障関係経費の増に加え、特別区債の活用に伴う償還経費の増嵩（ぞうすう）などを含め一層の増大が見込まれ、区の歳出構造は大きな転換期にある。

<これまでの歳出構造>



<これからの歳出構造>



これまで以上に以下の取組が必須

- ✓ 収支均衡に向けた歳出構造改革
- ✓ 施策の優先付けと重点化

<参考：投資的経費と公債費の推計>



2 今後の方向性

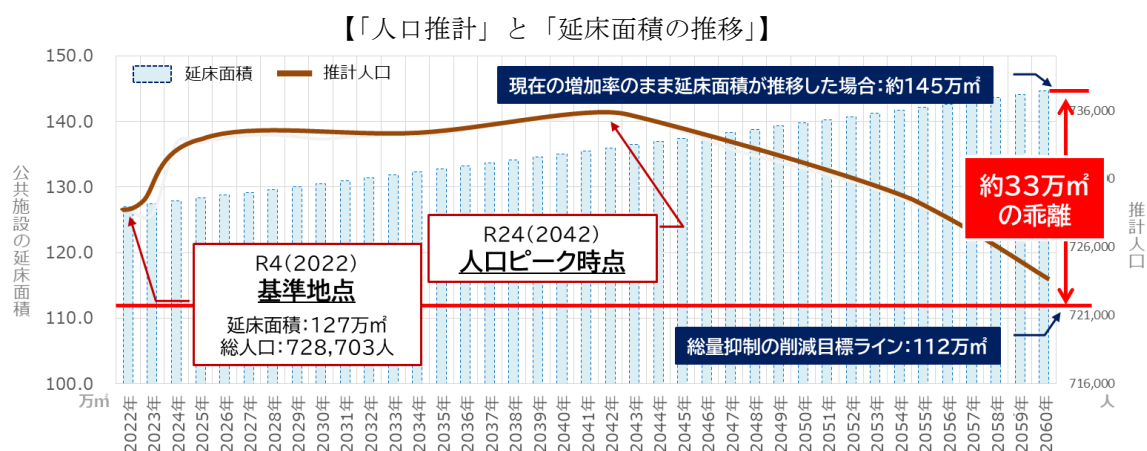
(1) 公共施設マネジメント

区の公共施設の延床面積は約 127 万㎡（令和 4 年時点）であり、このうち、約半数の施設が築 40 年以上を経過し老朽化が進行している。こうした中、延床面積については、平成 27 年から約 3 万㎡増加するなど増加の一途を辿っている。

今後も同様に延床面積が推移した場合、総量抑制の目標年度である令和 42 年において、推計値と目標値では約 33 万㎡が乖離することとなり、これは、区の公共施設の「約 4 分の 1」、学校教育系施設で例えると「約 2 分の 1」に該当する規模である。

区の人口は令和 24 年のピークを境に減少することが見込まれている。公共施設については、中長期的な視点に立ち、施設の規模・数量、質を見直すなど維持・更新費用等を将来の人口や財政規模に見合った水準にする必要がある。

このため、今後は既存施設の統廃合をはじめとした「施設の適正配置」などの様々な取組について、聖域なく推進することが必要となる。



(2) D X

幅広い行政需要への対応が必要となる一方、職員数が減少で推移することは不可避であり、今後の健全な自治体経営において危機的な問題である。

この状況を打開するためには、組織体制・業務のあり方をドラスティックに変革するとともに、デジタル技術を活用し、いかに業務の簡素化・効率化と生産性の向上を図るかが重要な鍵となる。

マイナンバーの利活用を始めとしたデジタル技術の実装を通じて新たな価値・サービスを生み出すとともに、そこで蓄積されるデータを分析・検証し、新たな施策を展開する必要がある。

特に、行政手続きのオンライン化については、区民ニーズが最も高く、その実装が急務である。区民・職員の双方がデジタル化による便益を早期に享受できるよう、区民サービスの利便性向上、業務効率化に資する自治体D Xを全庁一丸で強力に推進する。

(3) 公民連携

民間事業者等が有するノウハウを活用して、多様化・複雑化する区民ニーズに対応し、区民サービスの向上を目指すとともに、経費の縮減や業務の合理化・効率化を実現するため、区はこれまで「大田区アウトソーシング指針」、「大田区外郭団体等に関する基本方針」に基づき、「民間にできることは民間に委ねる」ことを基本に着実にアウトソーシングや外郭団体との連携を進めてきた。

この間、公民連携の推進により区民サービスの向上は果たされてきた一方で、新たな行政需要に対応するための業務量は増加を続けており、この目的を実現するには至っていない。

そのような中、今後の民間委託、民営化等の方針を既に定めている場合や、近年では、定期借地権方式の事業スキームの活用、Park-PFI の導入の検討など公民連携を推進している事例はある。ただし、人材確保が一層困難となる状況下においては、更なる経営努力を進める必要があり、その一つの手法として、公民連携をより一層推進していかなければならない。

今後は、新規事業については検討段階から事務事業の必要性の検証や実施主体・手法の妥当性の検証を行うプロセスを踏まえて公民連携の導入を検討する必要がある。公民連携の手法としては、民間委託、指定管理者制度、民営化、PPP/PFI 等様々あるが、事業の内容により最適なアウトソーシング手法が異なるため、より効果が高い導入手法について研究し、選択していく必要がある。

また、既存事業についてもこれらの公民連携手法を検討すると同時に、外郭団体への移管・委託を進め、限りある経営資源を効果的・効率的に配分し、経費の縮減及び職員の業務量の適正化につなげなければならない。

(4) 検証・評価

限りある経営資源の中において、基本計画・実施計画を着実に推進するためには、施

策及び事業の検証・評価を踏まえた優先順位付けを徹底し、新陳代謝を進めることが不可欠である。

そのためには、事業の必要性、効率性に加え「実績（アウトプット）」に留まることなく、「効果（アウトカム）」の視点からの検証・評価を行い、既存事業の廃止・統廃合を含め見直し・再構築を一層推し進める必要がある。

各部局におかれては、基本計画で検討を進めている施策ごとの「めざす姿」を見据えた上で、事業ごとのロジックモデルを丁寧に確認し、経営資源をより効果の高い施策、事業に再分配する必要がある。

総務財政委員会

令和 6 年 8 月 6 日

企画経営部 資料 2 番

所管 財政課・企画課

令和 7 年度 予算編成、

組織・職員定数の基本方針

心やすらぎ 豊かさと成長を実感できる

新しい次代に向け 力強く踏み出す予算



令和 6 年 7 月
企画経営部

目 次

1. 日本経済の現状と国の動向
2. 区の財政事情と今後の見通し
3. 予算編成の基本方針
 - (1) 予算編成の位置づけと取り組むべき重点ポイント
 - (2) 予算編成の留意事項
4. 財政運営の基本方針
5. 職員数の現状と今後の動向
6. 組織・職員定数の基本方針

1 日本経済の現状と国の動向

I 月例経済報告（令和6年6月）

“景気は、このところ足踏みもみられるが、緩やかに回復している”

- ✓ 欧米における高い金利水準の継続に伴う影響など、海外景気の下振れが景気を下押しするリスク
- ✓ 令和6年能登半島地震の経済に与える影響に十分留意が必要

II 経済財政運営と改革の基本方針2024（骨太方針）

～ 賃上げと投資がけん引する成長型経済の実現 ～

- ✓ 2025年度から3年間、これまでの歳出改革努力を継続すること
- ✓ 重要政策課題に必要な予算措置を講ずること等によりメリハリの効いた予算編成とすること
- ✓ E B P MやP D C Aの取組を推進し、効果的・効率的な支出（ワイズスペンディング）を徹底
- ✓ 中長期の視点に立った経済・財政・社会保障の持続可能性の確保に向けた取組を進める

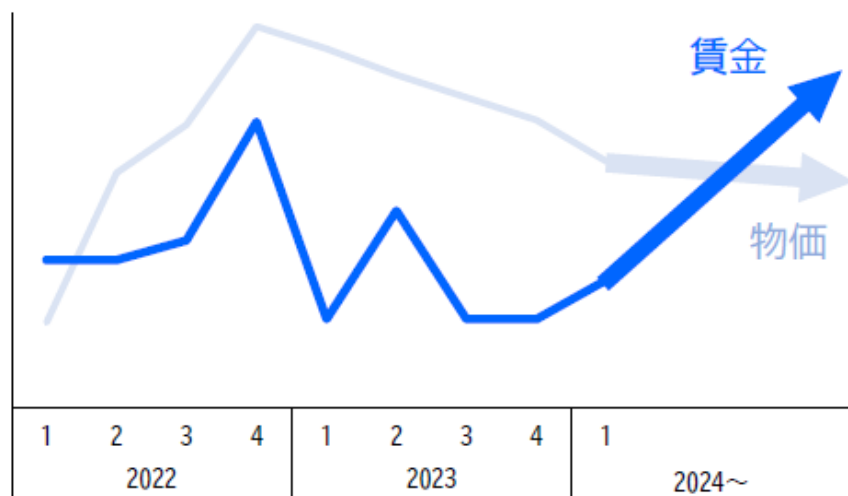
1 日本経済の現状 と 国の動向

III 国の動向 ～骨太の方針～

◆短期の取組

- ✓ デフレからの完全脱却
- ✓ 成長型の新たな経済ステージへの移行

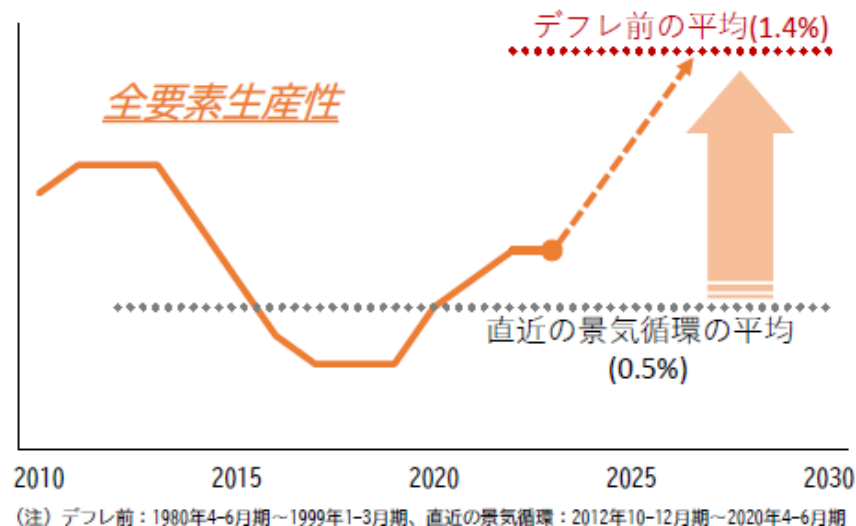
物価上昇を上回る賃上げの定着



◆長期の取組

- ✓ 少子高齢化・人口減少の克服
- ✓ 豊かさと幸せを実感できる持続可能な経済社会

戦略的な投資による生産性向上

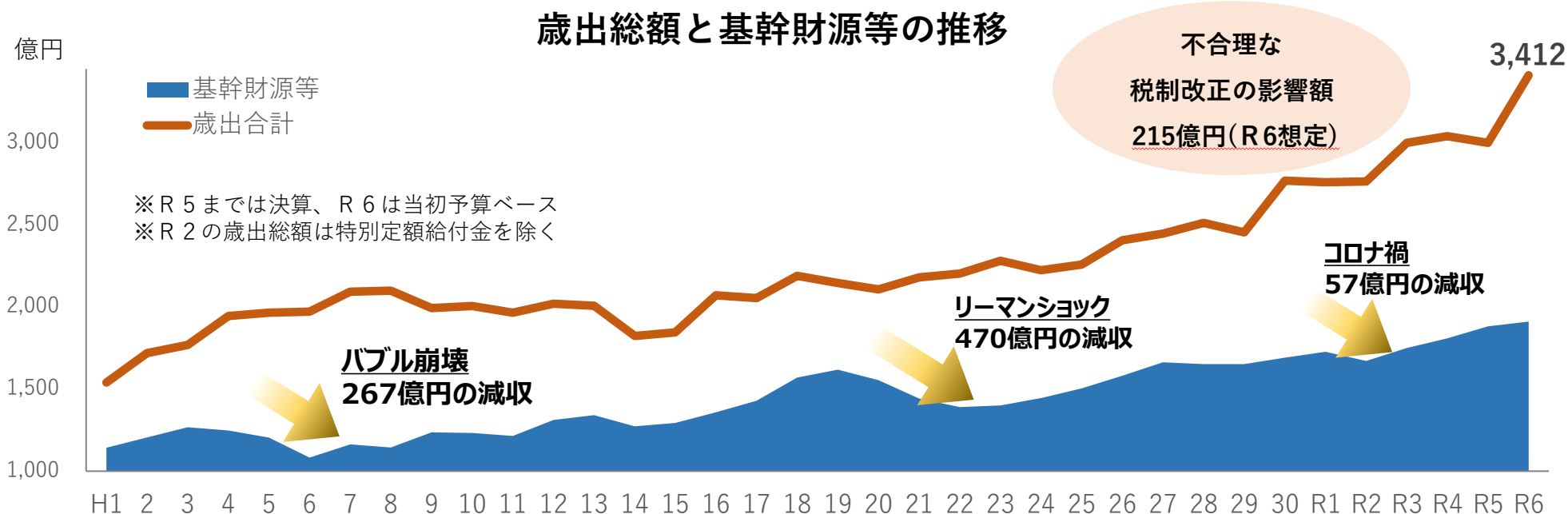


2 区の財政事情と今後の見通し

I 財政事情 ～区が抱える財政需要～

- ✓ 少子高齢化に伴う社会保障関係経費や投資的経費などが増加傾向
- ✓ 歳入の基幹財源等は国による不合理な税制改正（減収）の影響
- ✓ 歳出総額と基幹財源等のギャップは年々上昇傾向

（平成元年度決算 398億円から、令和6年度予算 1,500億円超えという状況）



2 区の財政事情と今後の見通し

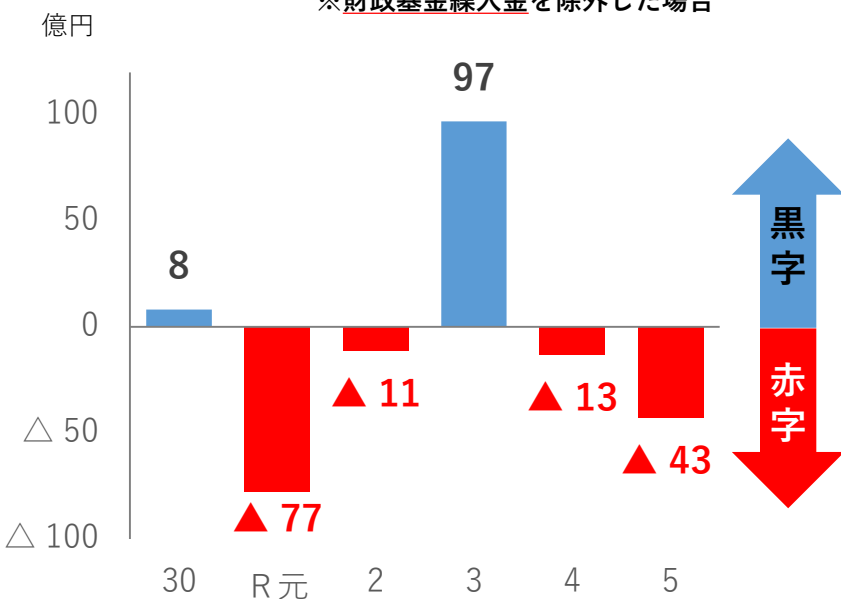
II 財政事情 ～決算の状況～

①令和5年度決算（速報）

- ✓ 実質収支は27億円となり、
財政基金70億円の繰入金がなければ
赤字の状況

収支状況の推移

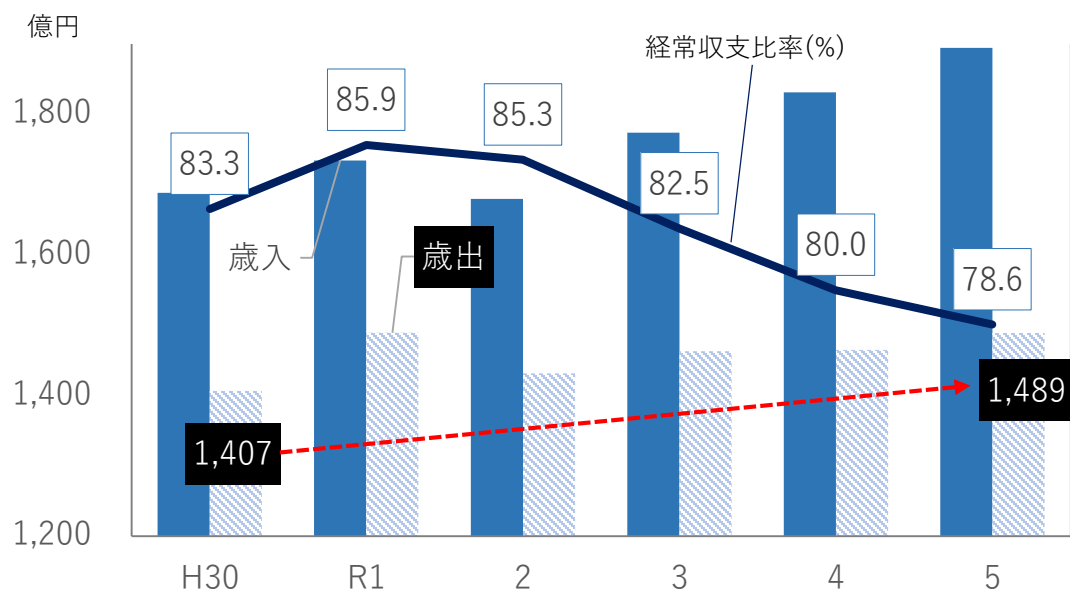
※財政基金繰入金を除外した場合



②経常収支比率（速報）

- ✓ 経常収支比率は78.6%(見込)で4年連続の改善
- ✓ 改善している要因は、基幹財源等の増収が寄与
- ✓ 経常経費は増加していることに留意が必要

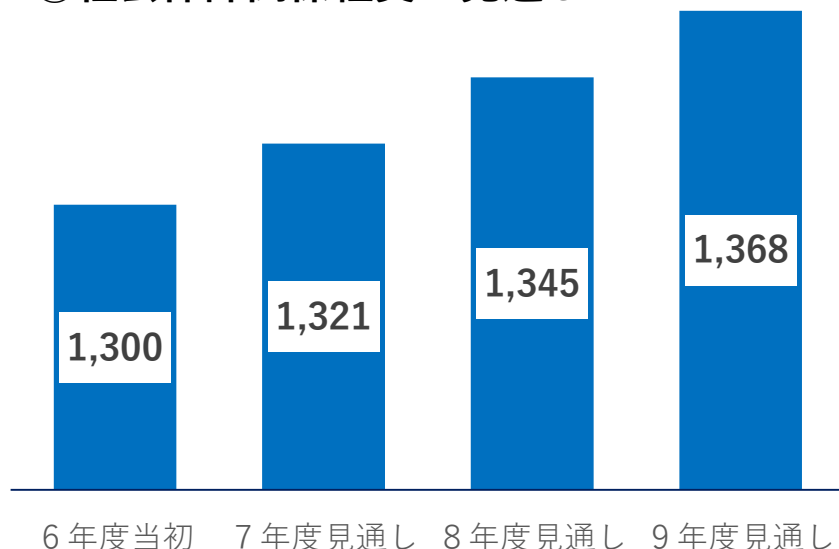
経常収支比率の推移



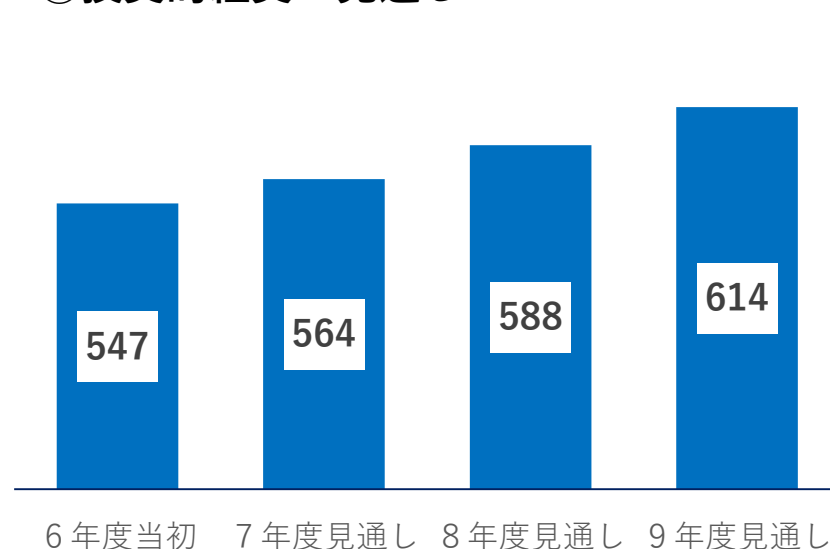
2 区の財政事情と今後の見通し

III 財政事情 ～今後の財政見通し～

① 社会保障関係経費の見通し (単位：億円)



② 投資的経費の見通し (単位：億円)



✓ 10年前のH26年度は **1, 0 0 5 億円**(決算額)

✓ 少子化・超高齢社会の影響等により、

社会保障関係経費は今後ますます増大する見通し

✓ 10年前のH26年度は **2 6 6 億円**(決算額)

✓ 今後20年間における公共施設・インフラの

維持・更新費用の合計見込額は約5,700億円

2 区の財政事情と今後の見通し

III 財政事情 ～今後の財政見通し～

③収支不足額の見通し

(単位：億円)

区分	R6当初	R7見通し	R8見通し	R9見通し
歳入	3,412	3,360	3,439	3,491
基幹財源等	1,911	1,982	2,034	2,046
歳出	3,412	3,502	3,624	3,709
義務的経費	1,497	1,509	1,564	1,580
投資的経費	547	564	588	614
その他経費	1,368	1,429	1,472	1,515
収支 ※R6は財政基金繰入金	147	▲143	▲185	▲218

- ✓ 歳入においては
一般財源の大幅な増収は見込まれない
- ✓ 歳出においては
社会保障関係経費や投資的経費の増に加え、
多様化・複雑化する行政課題に対応するための
一般行政経費の増大
- ✓ 歳出に対し歳入が不足する厳しい財政環境が
継続することが見込まれる

これまで以上に厳しい予算編成

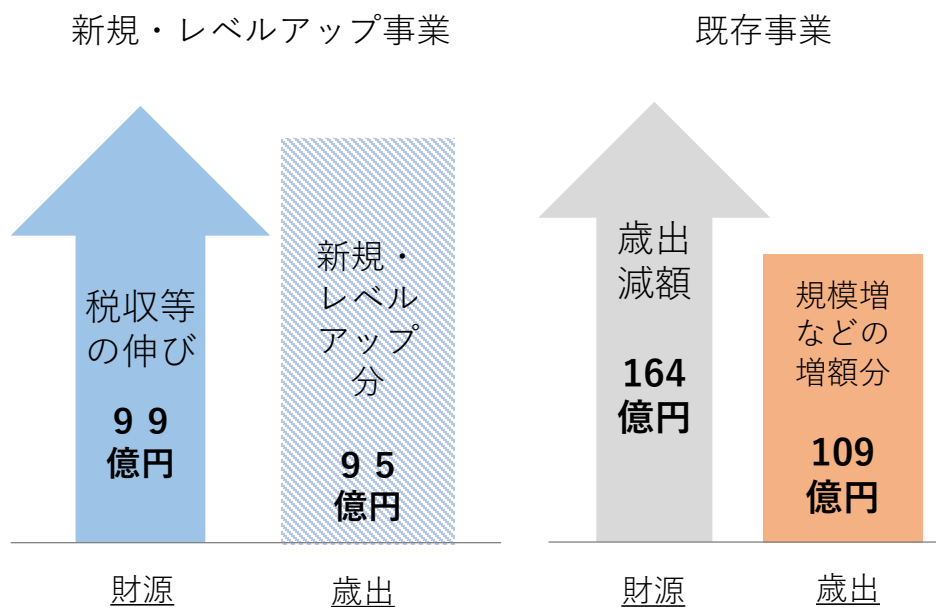
2 区の財政事情と今後の見通し

IV 財政事情 ～これまでの予算編成上の工夫～

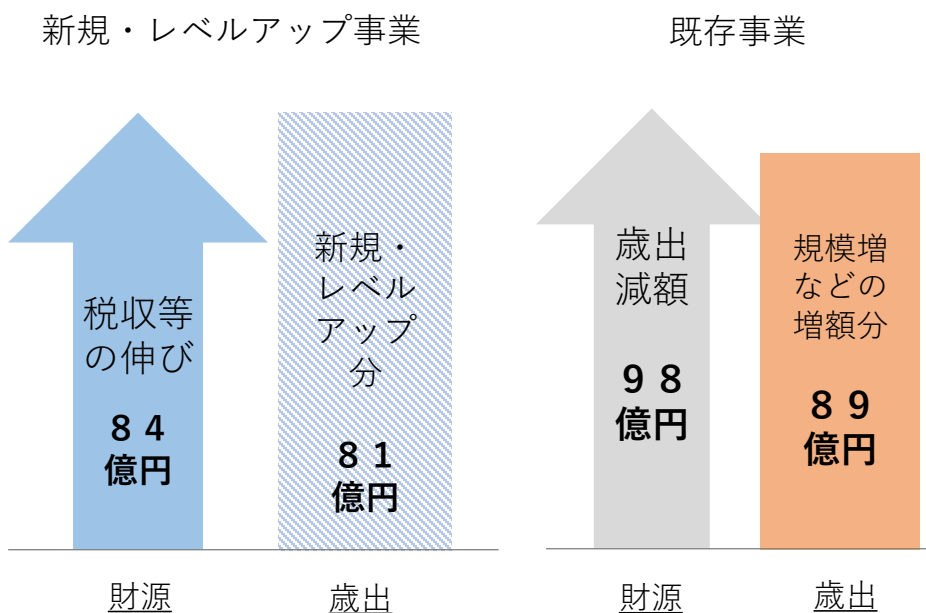
- ✓ 新規・レベルアップ事業は増収分（税收等の伸び）を中心に財源を振り向け、
既存事業（規模増・単価増等の増額分）は、既存事業の見直し・再構築、経常的経費の精査等により財源を捻出

※投資的経費等は除く

■令和5年度予算編成（増収局面）



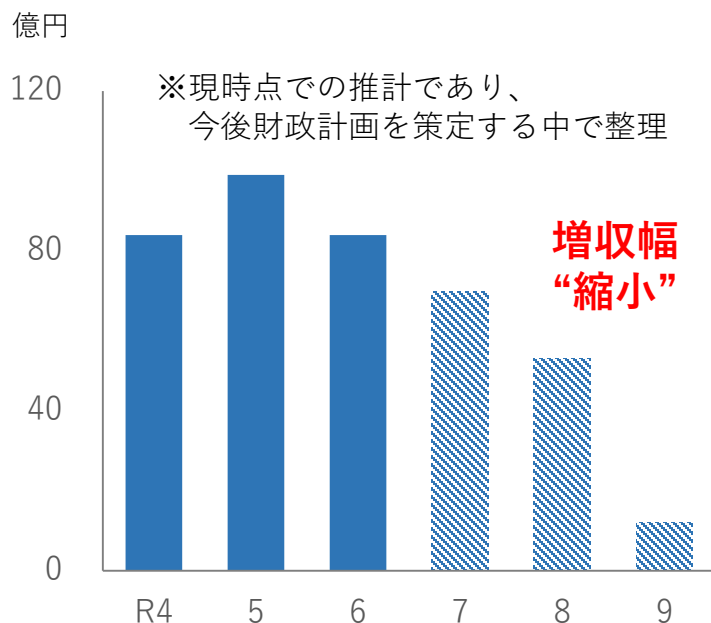
■令和6年度予算編成（増収局面）



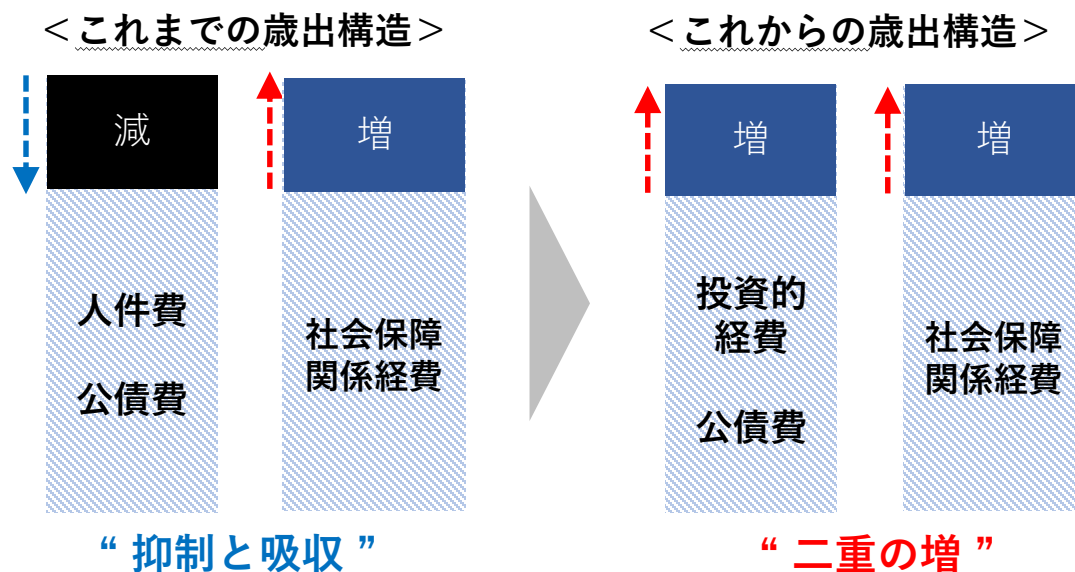
2 区の財政事情と今後の見通し

V 財政事情 ～今後の歳出構造～

①【歳入】 税収等の伸びの推移・推計



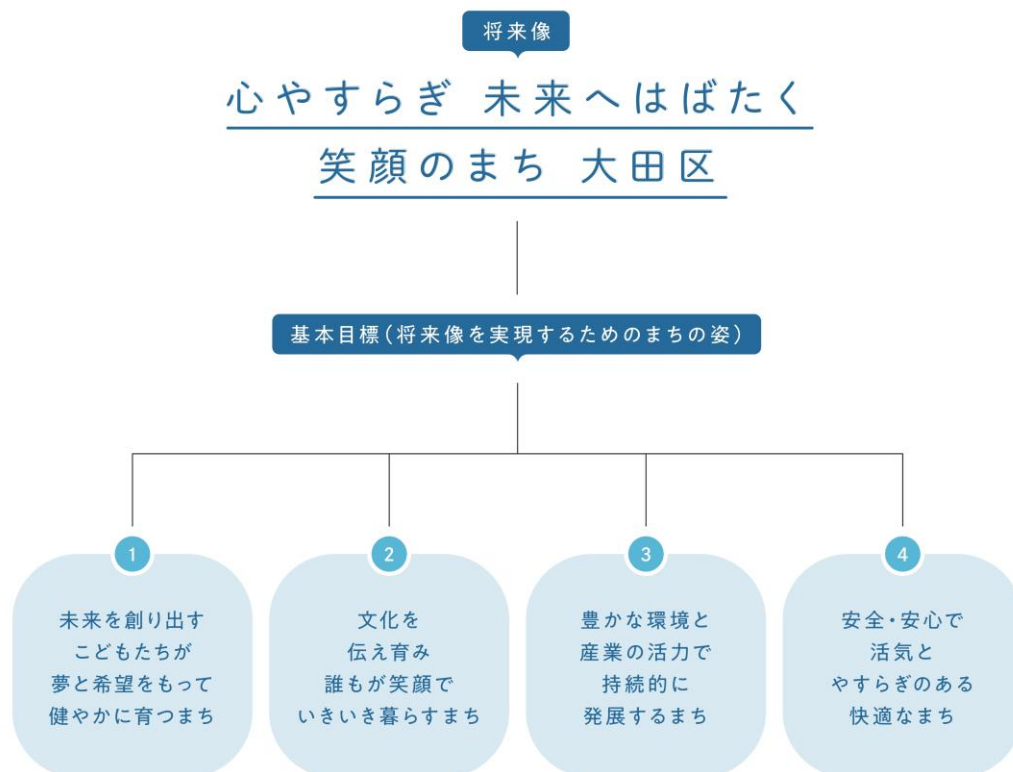
②【歳出】 区財政の歳出構造



- ✓ 区の歳出構造は大きな転換期にあり、財政の模様替えを行う時期
- ✓ 事務事業の見直し・再構築、優先付けによる施策の新陳代謝がこれまで以上に必要な時代

2 区の財政事情と今後の見通し

- ✓ 少子高齢化や世帯構成の変化などに伴う生活課題への対応、激甚化する自然災害への備えなど、「今」なすべき行政課題に着実に対応
- ✓ 基本構想で掲げた将来像の実現に向け、区民の暮らしの質やまちの価値を高める「未来志向の戦略的な投資」を力強く推進
- ✓ 「今後の経営改革の方針について（通知）」を踏まえ、重要な施策の選択肢を狭めることなく、限りある経営資源を効果的・効率的に配分
- ✓ これまで培ってきた健全財政を堅持し、いまを担う現世代の責任を果たす
持続可能な自治体経営の実践



令和7年度は基本計画・実施計画の初年度、
“新たなスタートライン”として重要な1年

3 令和7年度予算編成の基本方針

Ⅰ 予算編成の位置づけ と 取り組むべき重点ポイント

令和7年度
予算の位置づけ

心やすらぎ 豊かさと成長を実感できる
新しい次代に向け 力強く踏み出す予算

- ✓ 基本計画・実施計画の初年度「新たなスタートライン」として、
区民に身近な基礎自治体として地域特性を踏まえた価値の高い施策の構築に向け、
次の重点ポイントに特に優先的に取り組むこととする

《重点ポイント》

1 安心して子どもを産み育て、
学びの充実による人づくりに資する施策

2 心豊かな包摂社会の実現に向けた
地域づくりに資する施策

3 豊かな環境と産業の活力で
持続可能な基盤づくりに資する施策

4 安全・安心で魅力と利便性あふれる
まちづくりに資する施策

3 令和7年度予算編成の基本方針

II 予算編成の留意事項

区が直面する喫緊の課題に迅速かつ的確に対応するとともに、

2040年を見据えた持続可能な自治体経営に取り組むため、以下の点を強力に推進

① S D G s 未来都市として、持続可能な経済・環境・社会の実現に資する施策

✓ 誰一人取り残さない地域社会の実現をめざし、

S D G s に掲げる17のゴール達成のための取組を着実に推進

② D X を活用した区民サービスの向上に資する施策

✓ デジタル技術を効果的に活用し、業務の効率化・迅速化・最適化につなげるとともに、

便利で快適に暮らせる地域社会の実現に向け、地域の特性を踏まえた施策をスピード感を持って推進

4 財政運営の基本方針

I 現状分析と将来推計 ～ 時々々の社会経済情勢、決算分析・将来推計 ～

- ✓ 新規・レベルアップ事業は、必要性、緊急性、費用対効果、後年度負担等を検証
- ✓ 既存事業は、決算や執行状況、事業効果を検証し、施策推進の原資を生み出す工夫

II 効果的・効率的な施策展開 ～ 成果重視の視点で「区民サービスの質・量・財政負担の最適化」を追求～

- ✓ 緊急課題に柔軟かつ迅速な対応と区民生活に必要な施策を将来にわたり安定的に提供
- ✓ 財政の健全性を維持し、成果重視の視点で「区民サービスの質・量・財政負担の最適化」を追求
- ✓ エビデンスに基づく政策立案（E B P M）、部局間・庁内外との連携のさらなる推進

III 収支均衡をめざしたコスト精査の徹底 ～ 財政基金に頼らない財政運営 ～

- ✓ 財政構造の弾力性確保と一般財源への影響を考慮した施策の新陳代謝の徹底
- ✓ 国都補助基準の超過負担の検証、施設運営コスト適正化・設置目的に沿った利用促進の強化

IV 財政対応力の堅持・効果的な活用 ～ 未来志向の戦略的な投資と執行努力 ～

- ✓ 事務事業の見直し・再構築、執行努力を通じた財政対応力の堅持と戦略的な活用

5 職員数の現状と今後の動向

I これまでの取組

■職員定数基本計画等に基づく職員定数の縮減

計画名等	期 間	職員定数の 縮減実績	職員定数の 増加実績	備 考
平成6年4月1日現在の職員定数		6,264 人		
事務事業等適正化計画 おおた改革推進プラン21	平成 7 ～ 15 年度	△1,055 人	419 人	職員定数増加は 12 年度の 清掃事務移管に伴うもの。
大田区職員定数基本計画	平成 16 ～ 22 年度	△1,076 人		当初計画(16～20 年度)を 2 年延長。
大田区職員定数基本計画	平成 23 ～ 25 年度	△248 人		
大田区職員定数基本計画	平成 26 ～ 28 年度	△169 人		フルタイム再任用職員の任 用開始(26 年度～)。
大田区職員定数基本計画	平成 29 ～ 令和 3 年度	±0 人		定年年齢の引上げ (令和5年度～)
大田区職員定数基本計画	令和4～ 令和5年度			
職 員 定 数 増 減 合 計		△2,548 人	419 人	
令和5年4月1日現在の職員定数		4,135 人		

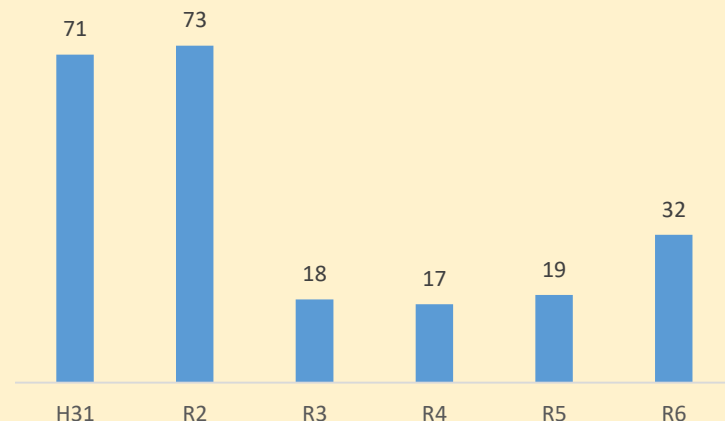
※上表でいう職員定数は条例で定めている定数。この定数を上限として毎年度、配分定数を管理している。

- ✓ 効率的な執行体制確保のため、
業務の見直しと職員定数の縮減

■執行体制の強化

▶ 新たな行政需要に対し適正な定数措置を実施

幅広い行政需要に着実に対応するため、執行体制を強化



※数値は退職不補充や、保育園・児童館・清掃委託以外の行政需要減との相殺後

- ✓ 幅広い行政需要に着実に対応するため、
執行体制の強化

5 職員数の現状と今後の動向

II 職員数の現状と今後の動向

採用 ・ 少子高齢化の進行に伴う労働力人口の動向
・ 民間企業における魅力ある職場づくり

職員確保が困難

退職 ・ 定年退職 : 高水準で推移
・ 普通・勸奨退職 : 増傾向

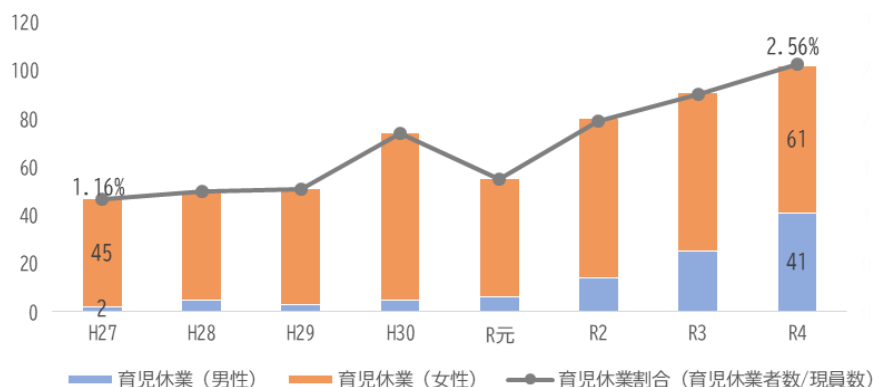
退職者の増加

休業・休職 ・ 育児休業 : 職員の年齢構成・働き方の変化
・ 病気休職 : 高度化・複雑化する行政需要の変化

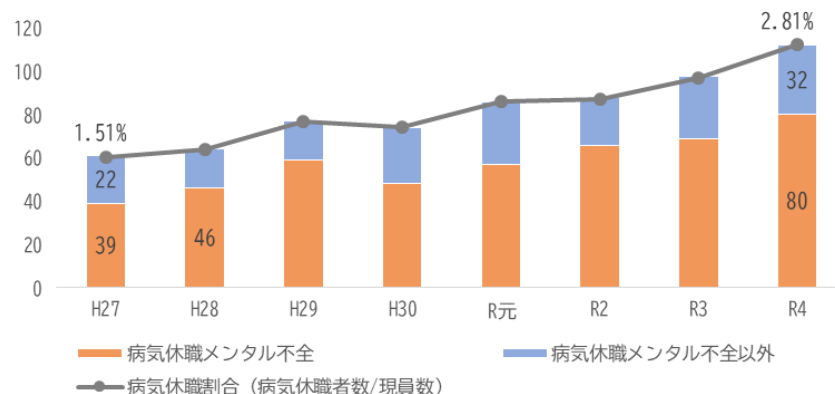
休業、休職者の増加

現員数は徐々に減少

《参考》育児休業者と現員数に対する割合の推移

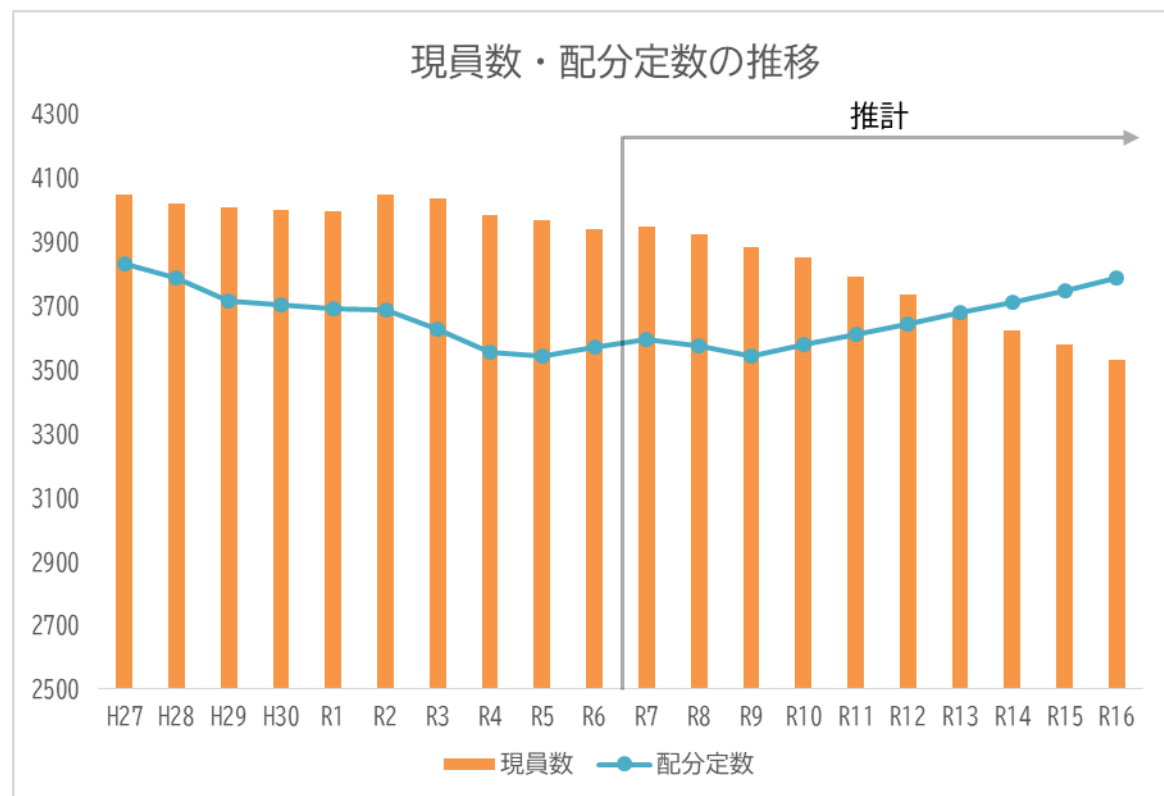


《参考》病気休職者と現員数に対する割合の推移



5 職員数の現状と今後の動向

■現員数と配分定数の推計



- ✓ これまでは、業務の見直しに加え、保育園の民営化や技能系職種の退職不補充などにより、現員数・配分定数ともに減少
- ✓ 業務改革に向けた民間委託等を一定程度推進してきたことから、今後はこれまで以上の配分定数の減は困難
- ✓ 新たな行政需要への対応など配分定数は増となる推計
- ✓ 一方、実際に働く現員数は、採用と退職の動向から減傾向

※現員数が減少するなか、これまでのような配分定数の増加で推移すると、近い将来、配分定数が現員数を上回る推計

6 組織・職員定数の基本方針

- ✓ 基本構想で掲げた区の将来像の実現に向け、基本計画・実施計画を力強く推進
- ✓ 育児休業の取得など働きやすい環境の整備や予測不可能な自然災害などにも的確に対応するために、一定の冗長性を持たせた人員体制を構築
- ✓ 現員数を増やしていくことは極めて厳しい状況



**今後は現在の定数規模を超えることなく
より一層効率的な組織運営をしていくことが不可欠**

6 組織・職員定数の基本方針

- ✓ 基本計画・実施計画の初年度にあわせて「大田区職員定数基本計画」を策定することとし、必要な施策に対して、限りある人的資源の戦略的な活用に向け、以下の方針に留意の上、組織整備と人員算定を進めることとする。

I 新たな基本計画・実施計画を効果的・効率的に推進するための組織整備

- ✓ 新たな基本計画の施策体系に沿い、効果的・効率的に施策を推進することができる組織
- ✓ 専門職が有する専門性を有効活用するなど業務を効率的に行うことができる組織体制の構築
- ✓ 区民にとって分かりやすい組織となるよう、事務の分掌を検討

II 既存事業の総量抑制

- ✓ 施策・事務事業評価により実施主体や手法の妥当性の検証
- ✓ 部局の垣根を超えた連携・調整を含め、事業の見直し・再構築
- ✓ 施設の適正配置やD Xの強化、公民連携手法の活用や外郭団体等への移管・活用など事務事業の合理化・効率化

III 多様な人材の活用

- ✓ 再任用職員は、これまで培ってきた知識や経験を組織全体で広く活用・継承をする貴重な人材として能力発揮
- ✓ 会計年度任用職員は、常勤職員との役割を整理し、専門性の高い特殊性のある業務や一時的・臨時的な業務などに活用できるよう、事業内容、執行計画の検討を行い効果的に配置

令和 6 年 7 月 24 日

部 長
会 計 管 理 者
教育委員会事務局教育総務部長
選挙管理委員会事務局長
監 査 事 務 局 長
議 会 事 務 局 長

} 様

副区長 川 野 正 博

副区長 玉 川 一 二

令和 7 年度 予算編成、組織・職員定数の基本方針について(通知)

1 日本経済の現状と国の動向

「月例経済報告（令和 6 年 6 月）」では、「景気は、このところ足踏みもみられるが、緩やかに回復している。先行きについては、雇用・所得環境が改善する下で、各種政策の効果もあって、緩やかな回復が続くことが期待される。ただし、欧米における高い金利水準の継続に伴う影響や中国経済の先行き懸念など、海外景気の下振れが我が国の景気を下押しするリスクとなっている。令和 6 年能登半島地震の経済に与える影響に十分留意する必要がある」としており、今後の動向には引き続き注視が必要な状況である。

また、「経済財政運営と改革の基本方針 2024～賃上げと投資がけん引する成長型経済の実現～」(骨太方針)では、「経済財政運営に当たっては、まずは、春季労使交渉による賃上げの流れを中小企業・小規模事業者、地方等でも実現し、医療・介護など、公的価格に基づく賃金の引上げ、最低賃金の引上げを実行する。その上で、定額減税により、家計所得の伸びが物価上昇を上回る状況を確実に作り出す。」としている。さらに、財政健全化の「旗」を下ろさず、これまでの目標に取り組むとともに、予算編成においては、2025 年度から 3 年間、これまでの歳出改革努力を継続することや、重要政策課題に必要な予算措置を講ずること等によりメリハリの効いた予算編成とすること、また、EBPMやPDCAの取組を推進し、効果的・効率的な支出（ワイズスペンディング）を徹底するなど、中長期の視点に立った経済・財政・社会保障の持続可能性の確保に向けた取組を進めるとしている。

2 区の財政事情と今後の見通し

区が抱える財政需要は、少子高齢化に伴う扶助費や特別会計繰出金といった社会保障関係経費、学校・公共施設など区有施設の維持更新や都市インフラの強靱化に向けた投資的経費、情報システム関係経費など増加傾向にある。

その一方、歳入の根幹をなす基幹財源等は、堅調な企業収益等により増収傾向にあるものの、ふるさと納税など国による不合理な税制改正の影響を大きく受け、歳出総額と基幹財源等とのギャップは拡大を続けている。これをこれまで蓄積してきた基金の活用などにより賄っていることから、財源の自由度が失われ、緊急的な事態への対応力が減少しつつある。

令和6年度当初予算では、特定目的基金や特別区債といった財源対策を講じた上で、収支不足額147億円とこれまでにない規模の財政基金の活用により編成したが、財政基金に頼らない収支均衡に向けた歳出構造改革が急務となっている。

今後、公共施設等の老朽化に伴う集約化・複合化、長寿命化、防災・減災に向けた都市の強靱化などの投資的経費はより一層高水準で推移することが見込まれ、この財源として特別区債の活用に伴う償還経費の増嵩（ぞうすう）や、増加傾向にある社会保障関係経費など、後年度財政負担は一層の増大が見込まれ、区の歳出構造は大きな転換期にあり、財政の模様替えを行う時期にある。

区財政は景気変動の影響を受けやすい不安定な歳入構造にあり、今後の景気動向の不透明性を踏まえると、財政環境の先行きを見通すことは困難さを増している。

今後の財政見通しは、別紙に示したとおり、歳入においては一般財源の大幅な増収は見込まれない一方、上記の財政需要に加え、多様化・複雑化する行政課題に対応するための一般行政経費の増大など、歳出に対し歳入が不足する厳しい財政環境が継続することが見込まれ、これまで以上に厳しい予算編成となることが想定される。

区は、こうした財政環境においても、少子高齢化や世帯構成の変化などに伴う生活課題への対応、激甚化する自然災害への備えなど「今」なすべき行政課題に着実に対応することが求められている。

基本構想で掲げた将来像「心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区」の実現に向け、現在、基本計画・実施計画の策定プロセスにあるが、2040年頃から本格的な人口減少時代を迎えても、成熟した大都市として持続的な成長・発展を遂げられるよう、区民の暮らしの質やまちの価値を高める「未来志向の戦略的な投資」を力強く進める必要がある。

これには自主的・自律的な施策の推進と、事務事業の見直し・再構築、合理化をはじめ歳入歳出両面からの収支改善の取組を両立することが不可欠となる。

こうした認識を職員一人ひとりが共有し、施策・事務事業評価のもとで、事務事業の目的妥当性や有効性など区民生活の充実への貢献度を十分勘案し、優先度をつけ、施策の新陳代謝を進めなければならない。

「今後の経営改革の方針について(通知)」を踏まえ、重要な施策の選択肢を狭めることなく、限りある経営資源を効果的・効率的に配分するよう英知を結集し、これまで培ってきた健全財政を堅持し、将来世代に負担を先送りしない、いまを担う現世代の責任を果たす持続可能な自治体経営の実践に全庁を挙げて取り組むものとする。

3 予算編成の基本方針

(1) 予算編成の位置づけと取り組むべき重点ポイント

令和7年度予算は、「心やすらぎ 豊かさと成長を実感できる 新しい次代に向け 力強く踏み出す予算」と位置づけ、基本計画・実施計画の初年度「新たなスタートライン」として、区民に身近な基礎自治体として地域特性を踏まえた価値の高い施策の構築に向け、次の重点ポイントに特に優先的に取り組むこととする。

その際、今後の財政見通しとの整合を図り、将来にわたる区民サービスの安定的提供に向けた職員の業務量にも十分配慮しつつ、施策の明確な優先順位付けと徹底した重点化、一層の効率的な実施手法を練り上げることを基本として編成する。

《 令和7年度予算編成の重点ポイント 》

- ① 安心して子どもを産み育て、学びの充実による人づくりに資する施策
- ② 心豊かな包摂社会の実現に向けた地域づくりに資する施策
- ③ 豊かな環境と産業の活力で持続可能な基盤づくりに資する施策
- ④ 安全・安心で魅力と利便性あふれるまちづくりに資する施策

(2) 予算編成の留意事項

区が直面する喫緊の課題に迅速かつ的確に対応するとともに、2040年を見据えた持続可能な自治体経営に取り組むため、以下の点を強力に進めることとする。

① SDGs 未来都市として、持続可能な経済・環境・社会の実現に資する施策

社会経済状況が変化する中においても、誰一人取り残さない持続可能なまちの実現に向けた歩みをめざし、SDGsに掲げる17のゴール達成のための取組を着実に推進すること。

② DXを活用した区民サービスの向上に資する施策

デジタル技術を効果的に活用し、業務の効率化・迅速化・最適化につなげるとともに、便利で快適に暮らせる地域社会の実現に向け、区民目線に立ったサービスデザインの徹底、地域課題の解決や魅力向上など、地域の特性を踏まえた施策をスピード感を持って進めること。

4 財政運営の基本方針

持続可能な財政基盤の構築に向けては、基本的な行政サービスを将来にわたり安定的・継続的に提供できること、自然災害・感染症など臨時的・突発的な財政需要や急激な減収などにも機動的に対応できること、公共施設・都市インフラの強靱化や、重要な成長戦略となる社会資本の整備といった未来への投資を着実に推進できる財政対応力を堅持する必要がある。

部長は、こうした財政運営を担う経営責任者として、財政見通しを十分認識し、明確な経営判断とマネジメントのもと、以下に掲げる方針に留意の上、予算編成を進めること。

(1) 現状分析と将来推計

社会経済情勢や区財政の状況を十分勘案し、特に新規・レベルアップ事業については、その必要性、緊急性、費用対効果、後年度負担等を検討の上、国や東京都の補助金の動向を的確に把握し、積極的に活用するなど様々な角度から財源確保に努めること。既存事業については、過去の決算や執行状況、事業効果の検証を徹底し、一般財源への影響を踏まえ見直し・再構築を進め、施策推進の原資を生み出す工夫を講じ、優先度をつけること。

(2) 効果的・効率的な施策展開

- ① 緊急課題に柔軟かつ迅速に対応するとともに、区民生活に必要な施策を将来にわたり安定的に提供していくため財政の健全性を維持し、成果重視の視点で「区民サービスの質・量・財政負担の最適化」を追求すること。その際、経営感覚を研ぎ澄まし、様々な角度から新たな歳入確保を進め、エビデンスに基づく政策立案（EBPM）の考え方のもと、事務事業の成果向上とコスト精査を図るとともに、優先順位付けの徹底や目標を達成するための寄与度が低い事業は、廃止・休止を含め見直し・再構築を行い、経営資源を生み出すこと。
- ② 高度化する区政課題を解決するためには、所管する部局のみの立場に捉われることなく、区全体を視野に入れた連携の視点が重要となる。区を取り巻く環境の変化に応じ、区民ニーズへの適合を意識し、庁内外との必要な連携のもと、類似・重複事業の統合や見直し・再構築を進めること。区単独では解決困難な課題に対しては、地域を構成する様々な主体とも認識を共有しながら連携・協働による取組を進めるなど、事務事業の最適な実施方法を追求すること。

(3) 収支均衡をめざしたコスト精査の徹底（財政基金に頼らない財政運営）

- ① 区政課題に柔軟に対応するためには、財政構造の弾力性を常に確保する必要がある。社会動向の変化により必要性が低下したと認められる事業については、一般財源への影響を踏まえ、統廃合や縮小など、既存の事務事業の見直し・再構築による施策の新陳代謝に取り組むこと。
- ② 国や東京都の補助基準を超える、いわゆる超過負担が生じている事業については、単価差、規模差、対象差等の影響額と事業効果を精緻に分析し、事業規模の適正化への取組を強化すること。
- ③ 増加する施設運営経費については、コスト精査、施設の有効活用・利用促進、利用率向上の取組を強化すること。その際、施設の設置目的に照らして利用実態を分析し、利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化など必要な改善を図ること。

(4) 財政対応力の堅持・効果的な活用

- ① 重要な施策の選択肢を狭めることなく、ダイナミックな発想で施策を構築・展開していくため、事業規模や後年度財政負担を十分勘案し、積立基金の設置や活用など財源の確保に十分留意し、基本構想で掲げた将来像の実現に向け、未来志向の戦略的な投資を着実に推進すること。
- ② 事務事業の不断の見直し・再構築、不用額精査や執行努力など、きめ細かい歳出の見直し、新たな財源の確保、徴収努力などを通じて財源を生み出し、財政対応力の堅持に向けた努力と工夫を行うこと。

5 職員数の現状と今後の動向

区は、これまで職員定数基本計画等に基づき、効率的な執行体制の確保のため、業務の見直しと職員定数の縮減に努めてきた。一方で、こどもまんなか社会の推進や重層的支援体制整備事業の推進、新型コロナウイルス感染症対応、水防体制の強化など幅広い行政需要に着実に対応するため、執行体制の強化にも努めてきたところである。

近年では、少子高齢化の進行に伴う労働力人口の動向や民間企業における魅力ある職場づくりなどを背景に、必要な職員数の確保が困難となっている。加えて、定年退職を迎える職員は高水準で推移するとともに、普通・勧奨退職をする職員も増加している。

また、職員の年齢構成や働き方の変化に伴う育児休業取得者の増加や高度化・複雑化する行政需要の変化などによる病気休職者の増加もみられ、今後も同水準で推移することが想定される。

以上のような状況から、今後は、現員数が徐々に減少していくことが見込まれる。

6 組織・職員定数の基本方針

組織体制の整備に当たっては、基本構想で掲げた区の将来像の実現に向け、基本計画・実施計画を力強く推進するとともに、育児休業の取得など働きやすい環境の整備や予測不可能な自然災害などにも的確に対応するため、一定の冗長性を持たせた人員体制を構築することが必要となる。

一方で、「5 職員数の現状と今後の動向」で示したように、現員数を増やしていくことは極めて厳しい状況にあるため、今後は現在の定数規模を超えることなく、より一層効率的な組織運営をしていくことが求められる。

令和7年度は、基本計画・実施計画の初年度となることから、あわせて「大田区職員定数基本計画」を策定することとしており、必要な施策に対して、限りある人的資源の戦略的な活用に向けて、部長は以下に掲げる方針に留意の上、組織整備と人員算定を進めること。

(1) 新たな基本計画・実施計画を効果的・効率的に推進するための組織整備

基本構想で掲げた区の将来像の実現に向け、新たな基本計画の施策体系に沿い、効果的・効率的に施策を推進することができる組織とすること。

また、専門職が有する専門性を有効活用するなど業務を効率的に行うことができる組織体制を構築するとともに、区民にとって分かりやすい組織となるよう、事務の分掌を検討すること。

(2) 既存事業の総量抑制

新たな基本計画・実施計画に基づく施策、事務事業を推進するためには、様々な経営努力により、人員を生み出すことが不可欠となる。このため、施策・事務事業評価により、実施主体や手法の妥当性の検証をはじめ、部局の垣根を超えた連携・調整を含め、事業の見直し・再構築を進めること。

また、施設の適正配置やD Xの強化、公民連携手法の活用や外郭団体等への移管・活用などにより、事務事業の合理化・効率化を進めること。

(3) 多様な人材の活用

再任用職員については、これまで培ってきた知識や経験を組織全体で広く活用・継承をする貴重な人材として、能力が発揮できるよう努めること。

会計年度任用職員については、常勤職員との役割を整理し、専門性の高い特殊性のある業務や一時的・臨時的な業務などに活用できるよう、事業内容、執行計画の検討を行い効果的に配置すること。

【別紙】

○ 今後の財政見通しについて

歳出に対して歳入が大幅に不足し、財政基金の取崩しが必要と推計される。

このような大変厳しい財政状況を的確に把握し、今後も安定的、継続的に行政サービスを提供するため、現時点において見込まれる歳入・歳出の見通しを推計した。

【令和7年度以降の財政見通し】

(単位：百万円)

区 分	令和6年度 当初予算	令和7年度 見通し	令和8年度 見通し	令和9年度 見通し
歳入合計 (A)	341,210	335,966	343,864	349,099
特別区税	81,857	83,734	84,475	84,920
地方譲与税等	26,038	27,394	29,795	28,479
特別区交付金	83,222	87,023	89,136	91,177
国都支出金	86,544	88,403	89,793	92,463
特別区債	13,900	13,900	14,900	14,900
財政基金繰入金	14,656	－	－	－
その他特定目的基金繰入金	10,938	11,458	11,709	13,104
その他の歳入	24,056	24,056	24,056	24,056
歳出合計 (B)	341,210	350,241	362,370	370,906
義務的経費	149,695	150,875	156,394	157,968
人件費	45,480	43,644	45,775	43,618
扶助費	102,586	104,504	106,676	108,940
公債費	1,630	2,727	3,943	5,410
投資的経費	54,748	56,433	58,786	61,413
特別会計繰出金	27,399	27,629	27,776	27,848
その他の歳出	109,369	115,305	119,413	123,676
財源不足額 (C)=(A)-(B)	－	△ 14,275	△ 18,506	△ 21,807

財源不足額累計	－	△ 14,275	△ 32,781	△ 54,588
----------------	----------	-----------------	-----------------	-----------------

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計が一致しない場合がある。

◆主な歳入・歳出の推計方法

【歳入】

○特別区税

特別区民税は、均等割額分については納税義務者数を15歳以上人口との回帰分析から推計し、所得割額分は、前年度名目GDPとの回帰分析から推計した。

○特別区交付金

交付金の原資となる調整三税等をそれぞれ推計した。法人住民税は、名目GDPとの回帰分析により推計した。固定資産税は、近年の増減率等を参考に推計した。特別土地保有税は、令和6年度当初フレーム同額とした。

【歳出】

○義務的経費

人件費は、報酬、給与、職員手当などを積算し、職員定数や退職者数の見込みなどを基に推計した。

扶助費は、現行制度を踏まえ、各対象年齢における人口推計等を基に推計した。

○投資的経費

今後の主要工事及び近年の実績等を基に推計した。

○特別会計繰出金

現行制度を踏まえ、各対象年齢における人口推計等を基に推計した。

持続可能な財政基盤の構築に向けて

～ 新たな基本計画・実施計画の策定にあたって ～

令和 6 年 7 月
企画経営部財政課

大田区の財政

暮らしを支える「財政」とは

財政の「これまで」と「これから」

- － これまでの財政
- － これからの財政

1 | 暮らしを支える「財政」

- ✓ 「財政」とは、行政における「お金のやりくり」のことを指します
- ✓ 行政は、民間では提供することができない行政サービスを提供する役割を担っており、これらの活動は公平かつ効率的に行っています

行政サービスの一例

戸籍窓口等の区民サービス

道路や公園等の整備・維持管理

小・中学校、特別支援学校の運営

ごみ収集等の清掃事業

保育園等の保育サービス

区民センター等の運営



行政サービスを支える財政

2 | 持続可能な財政基盤の構築に向けて

- ✓ 現在、区は新たな基本計画・実施計画を策定するプロセスにありますが、行政サービスを将来にわたって持続的に提供するためには、財政の持続可能性を確保することが不可欠です

財政運営の基本方針

Policy

01

現状分析と将来推計

時々の社会経済情勢、決算分析・将来推計

Policy

02

効果的・効率的な施策展開

成果重視の視点で「区民サービスの質・量・財政負担の最適化」を追求

Policy

03

収支均衡をめざしたコスト精査の徹底

財政基金に頼らない財政運営

Policy

04

財政対応力の堅持・効果的な活用

未来志向の戦略的な投資と執行努力

持続可能な財政基盤の構築に向けて

- ✓ 基本的な行政サービスを将来にわたり安定的・継続的に提供できること
- ✓ 自然災害・感染症など臨時的・突発的な財政需要や急激な減収などにも機動的に対応できること
- ✓ 公共施設・都市インフラの強靱化や、重要な成長戦略となる社会資本の整備といった未来への投資を着実に推進できること

これらを実現できるよう、
財政対応力を堅持する必要がある

大田区の財政

暮らしを支える「財政」とは

財政の「これまで」と「これから」

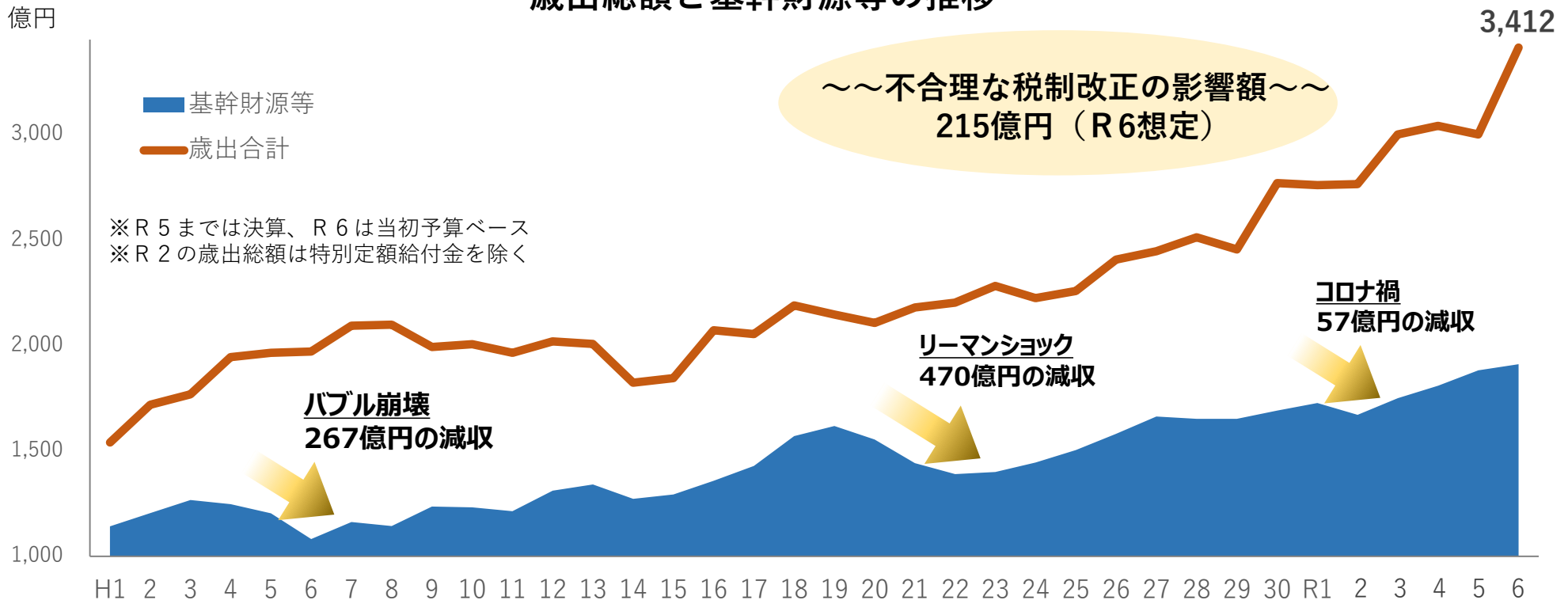
－これまでの財政

－これからの財政

1 | 歳出総額と基幹財源等の推移

- ✓ 行政ニーズの多様化などにより、歳出総額と基幹財源等のギャップは年々上昇傾向にあります
(平成元年度決算 398億円から、令和6年度予算 1,500億円超えという状況)
- ✓ 基幹財源等は景気変動等による大幅な減収など、不安定な歳入構造であることに留意が必要です

歳出総額と基幹財源等の推移



2 | 社会保障関係経費の推移

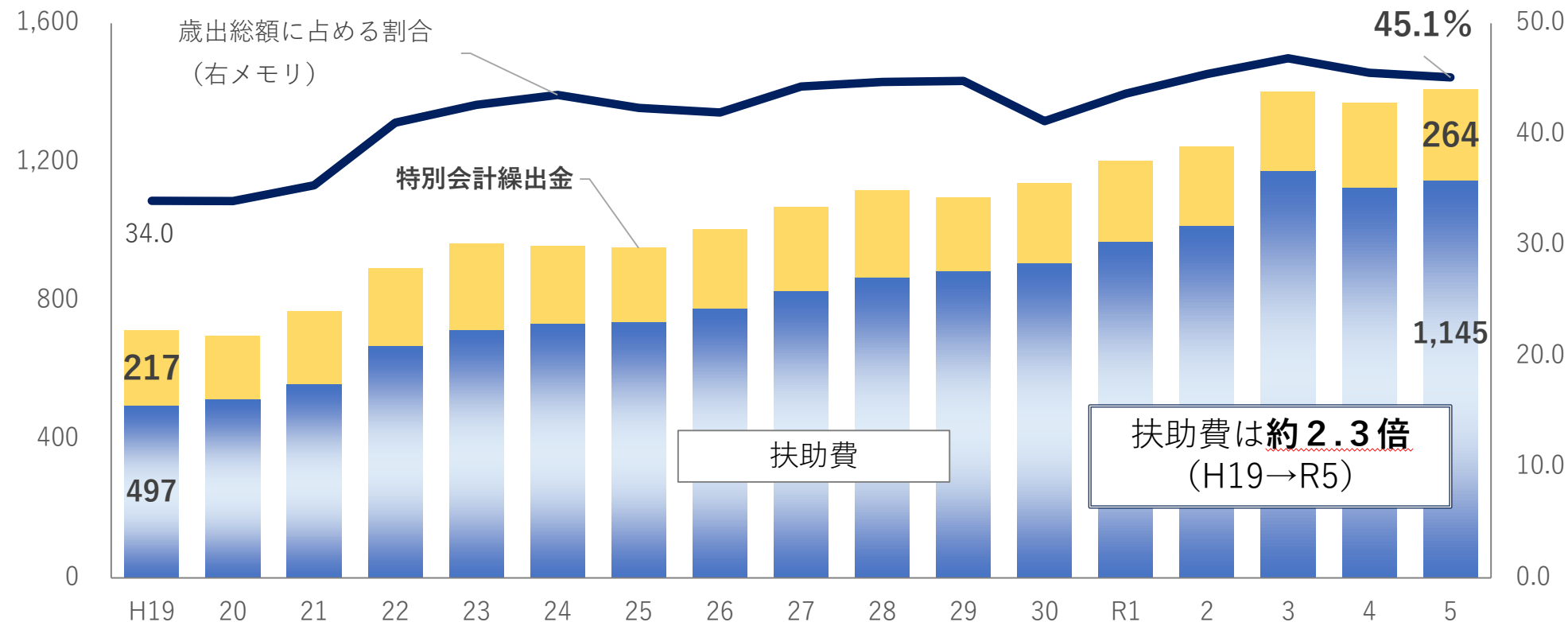
- ✓ 本格的な少子化・超高齢社会が到来する中で、高齢者や障がい者の福祉、保育園の運営などの社会保障関係経費は増加しています

※R2の歳出総額は特別定額給付金を除外

社会保障関係経費の推移（普通会計決算）

億円

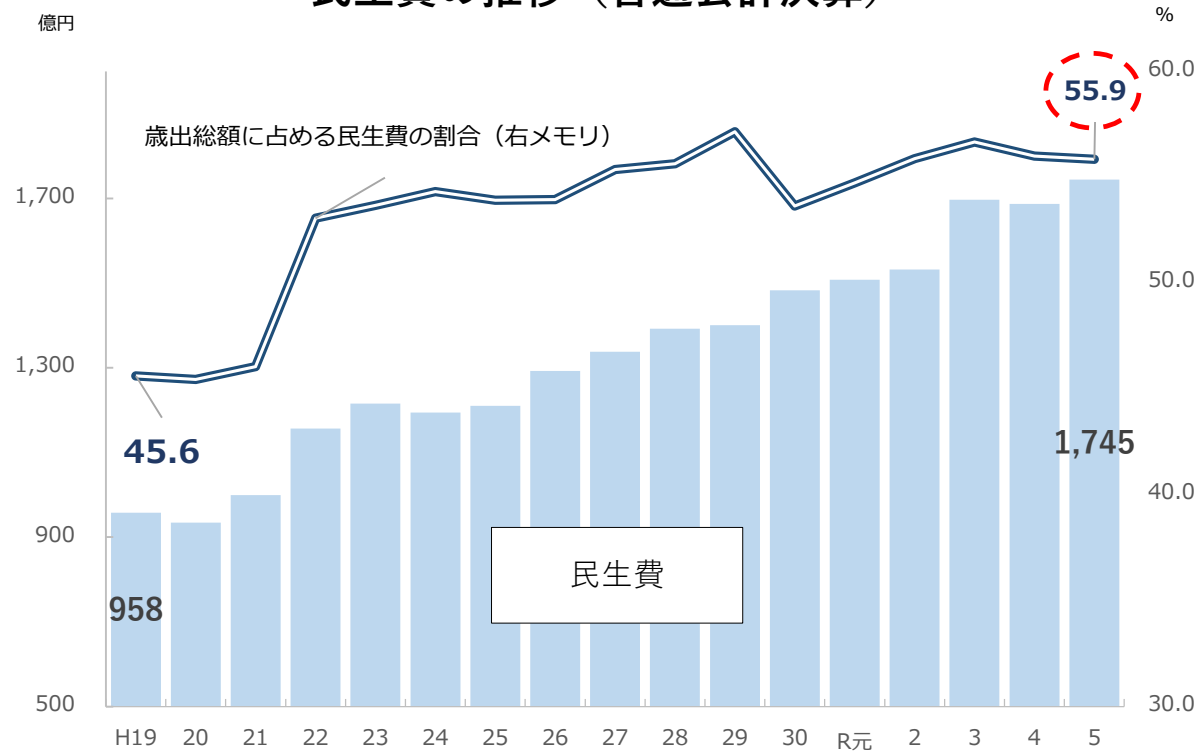
%



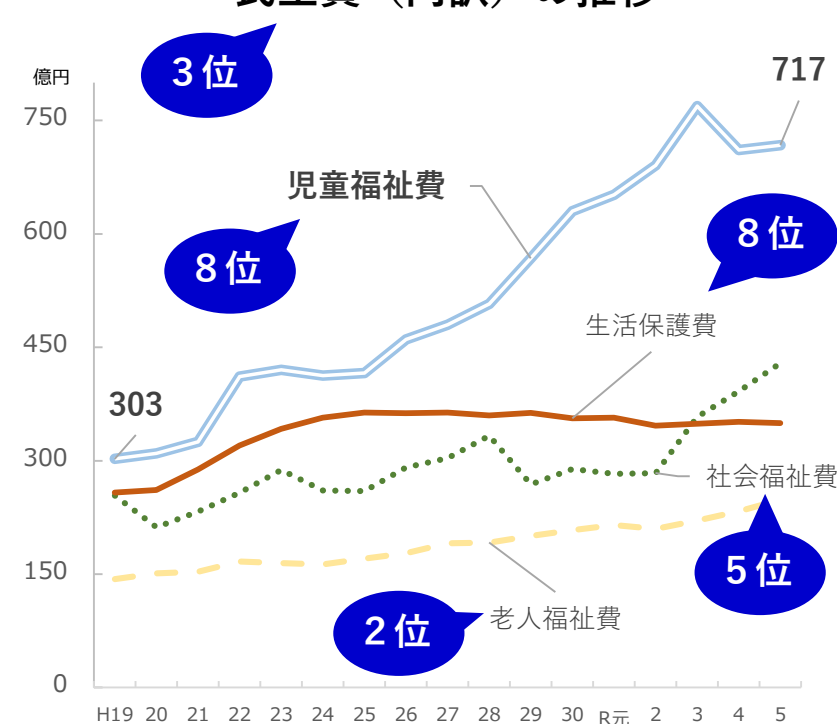
3 目的別決算の推移

- ✓ 目的別決算でみると民生費が増加しており、令和5年度決算では1,745億円、歳出総額の55.9%を占めています
- ✓ 民生費のうち、児童福祉費と社会福祉費が増加傾向にあります

民生費の推移（普通会計決算）



民生費（内訳）の推移

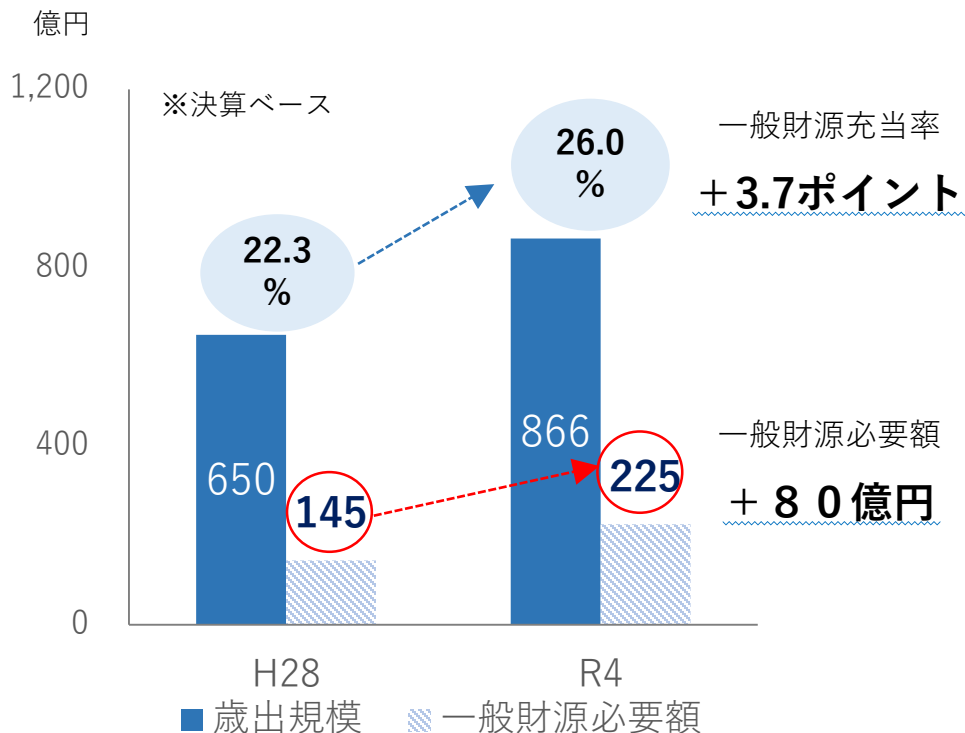


※順位はR4決算における構成比の23区比較

4 国・都負担金を財源とする事業に伴う一般財源の状況

- ✓ 歳出総額と基幹財源等のギャップの主な要因として、「国・都負担金を財源とする事業」の増加があります
- ✓ 国・都負担金を財源とする事業に伴う一般財源は、H28からR4で80億円増と一般財源の拘束が強まる方向に推移し、財源の自由度が失われている状況です

国・都負担金を財源とする事業の推移



参考：主な負担金事業（一例）

単位：百万円

節	事項	H28決 (一財)	R4決 (一財)	増減額
障害福祉費 負担金	障害者自立支援 給付費負担金	2,022	3,473	1,450
児童福祉費 負担金	子どものための 教育・保育給付金	956	5,537	4,581
	障害児通所給付費 負担金	289	593	304
生活保護費 負担金	生活保護措置費	7,035	8,045	1,010
幼稚園費 負担金	子育てのための 施設等利用給付費	0	397	397

5 | 投資的経費の推移

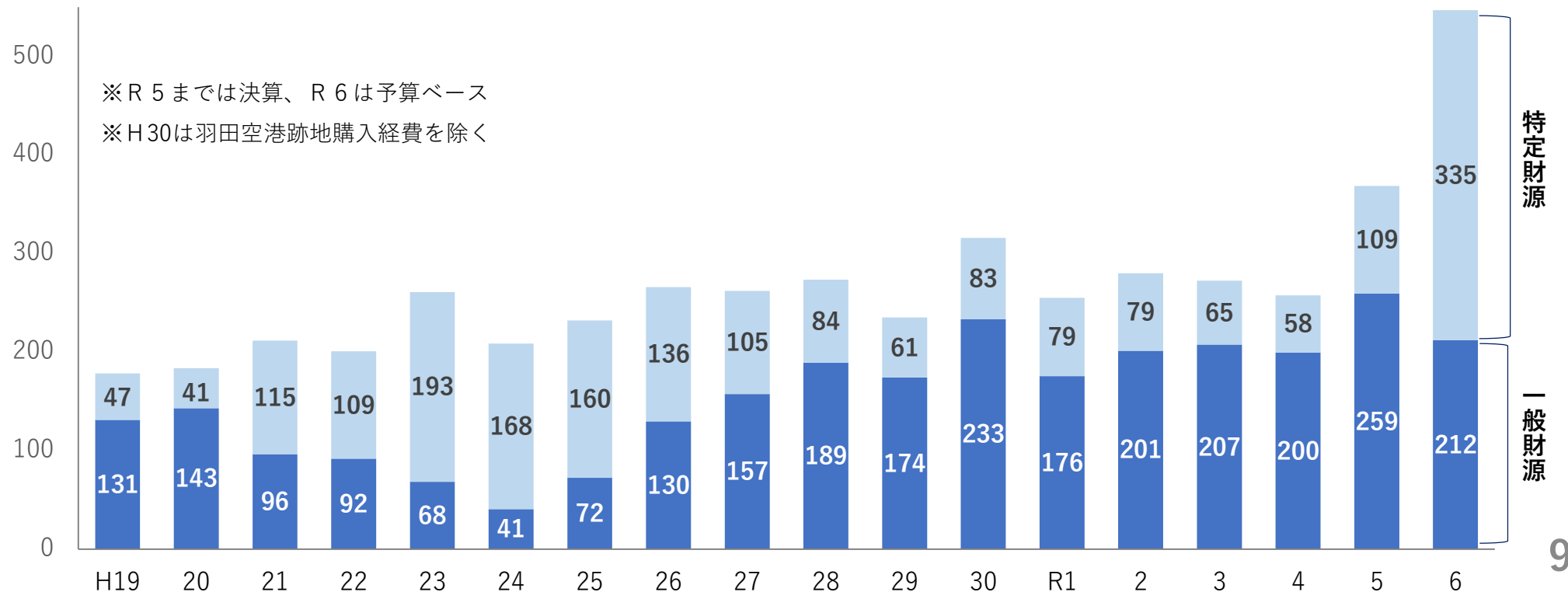
- ✓ 高度経済成長期に整備された公共施設等が維持・更新を迎える中で、投資的経費は大幅に増加しています
- ✓ 投資的経費に充当する一般財源は、他の施策にも活用できるよう、概ね約200億円を維持していますが、これには特定目的基金や特別区債の活用が必要となります

億円

投資的経費の推移

547億円

※ R 5 までは決算、R 6 は予算ベース
※ H 30 は羽田空港跡地購入経費を除く



6 | 令和元年台風15・19号、感染症対策

- ✓ 区は、令和元年台風15・19号に伴う災害復旧対応や、新型コロナウイルス感染症対応など臨時的・突発的な財政需要にも迅速かつ着実に対応していますが、これには財政構造の弾力性が欠かせません

令和元年台風15・19号対応 に要した経費

(単位：億円)	
年度	元
補正予算	12
予備費充用	5
計	17

新型コロナウイルス感染症対応に要した経費

(単位：億円)			
年度	2	3	4
当初予算	—	112	125
補正予算	821	278	68
予備費充用	7	3	2
計	828	393	194

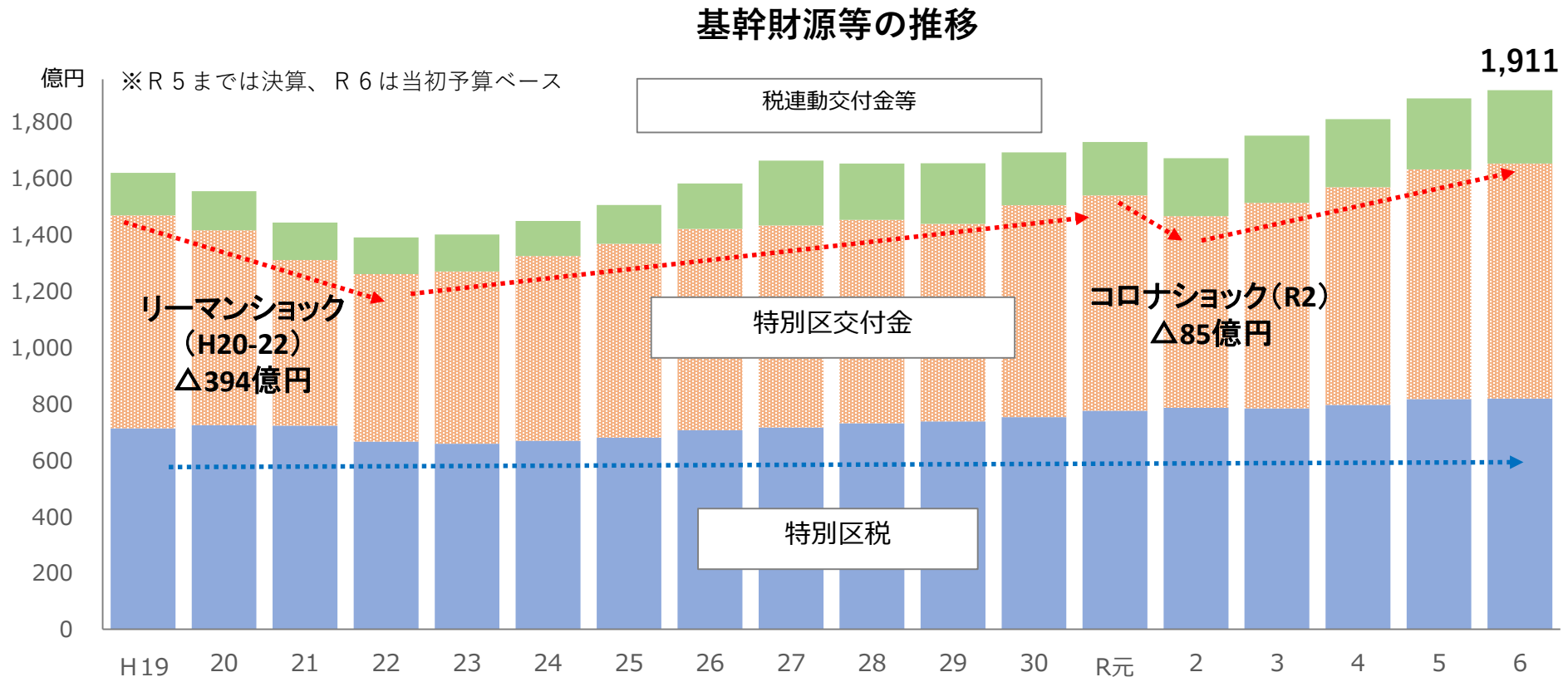
< 目的別 > (単位：億円)			
年度	2	3	4
感染拡大防止	24	111	94
区民生活支援	772	209	37
区内経済対策	10	39	24
学びの保障	22	35	39
計	828	393	194

※予算ベース

※表示単位未満を四捨五入しているため、合計と一致しない場合がある

7 基幹財源等の推移

- ✓ 特別区税は概ね横ばいである一方、特別区交付金は景気変動に左右されやすく、区財政は元来不安定な歳入構造にあります
- ✓ 臨時的・突発的な財政需要や経済状況等による急激な減収などにも機動的に対応できるよう、積立基金の確保と効率的な活用は重要です



8 | 不合理な税制改正の概要と影響額

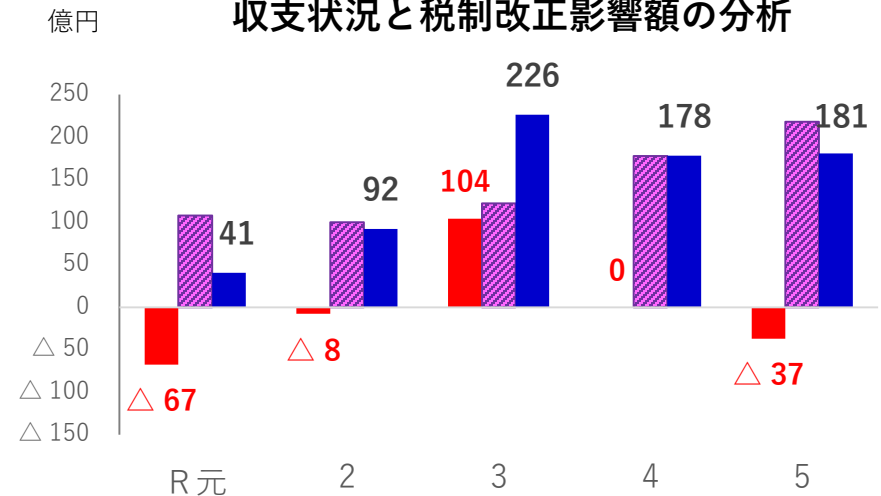
- ✓ 法人住民税の一部国税化や、地方消費税の清算基準の見直し、ふるさと納税制度といった国による不合理な税制改正等により、一方的に国に貴重な税源を奪われ続けています
- ✓ 不合理な税制改正等による大田区への影響額（令和6年度見込）は△215億円となり、特別区全体への影響額も平成27年度からの累計で約1兆6,000億円を超える減収となっています

不合理な税制改正による影響額の推移（大田区）

区分	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 見込み
	大田区	大田区	大田区	大田区	大田区	大田区	大田区
法人住民税の一部国税化影響額	▲ 50	▲ 54	▲ 60	▲ 85	▲ 138	▲ 172	▲ 163
法人事業税交付金	0	0	16	23	29	33	34
小計	▲ 50	▲ 54	▲ 44	▲ 62	▲ 109	▲ 139	▲ 129
消費税の清算基準の見直し影響額	▲ 31	▲ 28	▲ 30	▲ 28	▲ 26	▲ 29	▲ 28
ふるさと納税の影響額	▲ 19	▲ 26	▲ 27	▲ 34	▲ 42	▲ 50	▲ 58
合計	▲ 100	▲ 108	▲ 101	▲ 124	▲ 178	▲ 218	▲ 215

（単位：億円）

収支状況と税制改正影響額の分析



■ 形式収支から財政基金繰入金を控除

■ 税制改正影響額

■ 税制改正がなかった場合の収支（試算）

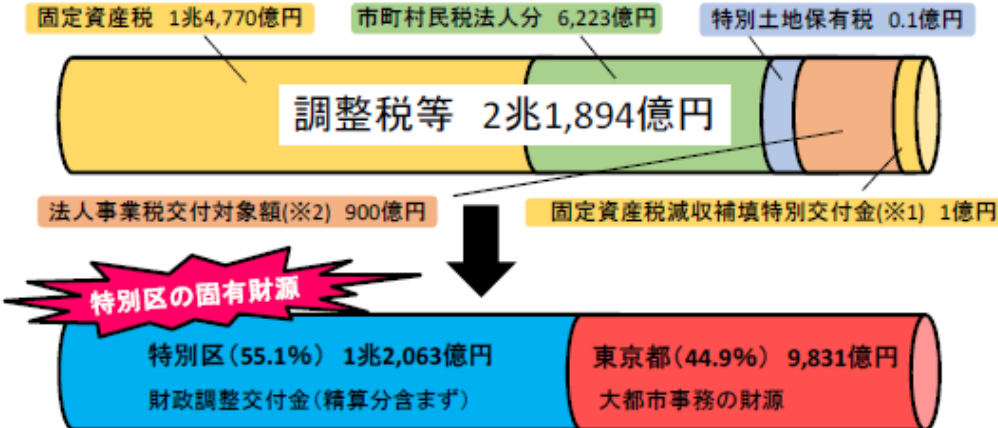
9 | 特別区固有の制度（都区財政調整制度）の概要

■都区財政調整制度の概要

- ✓ 大都市としての一体性・統一性を確保するための事務配分や課税権の特例に対応した財源保障制度
- ✓ 都が行う大都市事務に市町村税を充てるために、都区間で財源を配分する（垂直調整）
⇒ **都と特別区の財源配分機能**
- ✓ 特別区間の財源調整、個々の区に対する財源保障をする（水平調整）
⇒ **特別区間の財源調整機能、特別区間の財源保障機能**

調整税等は法定の
都区共有財源であり、
都が賦課・徴収する

■都区間配分 ⇒ 都と特別区間での財源配分（R 6 当初フレームベース）



- ✓ 特別区交付金の原資である調整税等は景気変動の影響を受けやすく、不安定な歳入構造
- ✓ 東京都(特別区)は地方交付税の不交付団体でもあることから、他の市町村以上に**自立的な財政運営が必要**

人口・面積・税源など多種多様なそれぞれの区が、高いレベルの行政サービスを財政力に関わらず等しく提供することができるメリットがある一方で、産業政策などの税制面での政策的な措置を主体的かつ機動的に講じることが困難といった、**経営的視点が働きにくいというデメリットもある**

10 | 特別区固有の制度（都市計画交付金）の概要

■都市計画交付金の仕組み

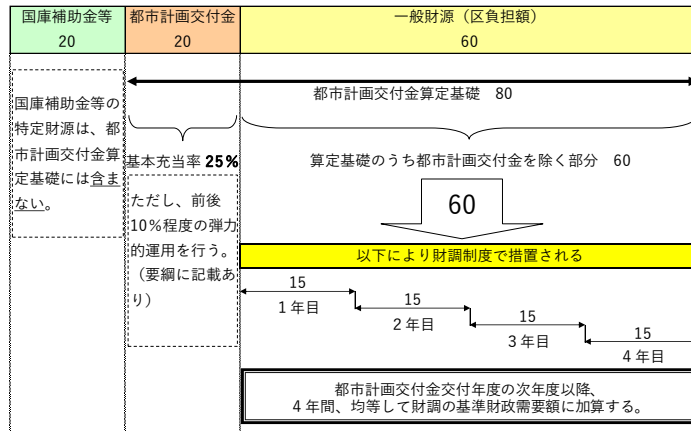
- ✓ 都市計画交付金の財源である都市計画税は本来市町村税だが、特別区の区域においては都道府県税として都が賦課・徴収することになっています（地方税法第735条）

本来、市町村財源であるのに特別区が活用できない。これを補完する独自の仕組みが**都市計画交付金**

■財源措置の仕組み

都市計画交付金対象事業の財源措置イメージ

[例] 事業費が100の場合



- 都市計画交付金は、対象経費から国庫補助等の特定財源を除いた地方負担額（一般所要額）の25%を標準に、残りの概ね75%を翌年度以降4か年で都区財政調整の基準財政需要額（その他諸費）に算入するというものです

[参考：都市計画交付金対象事業]

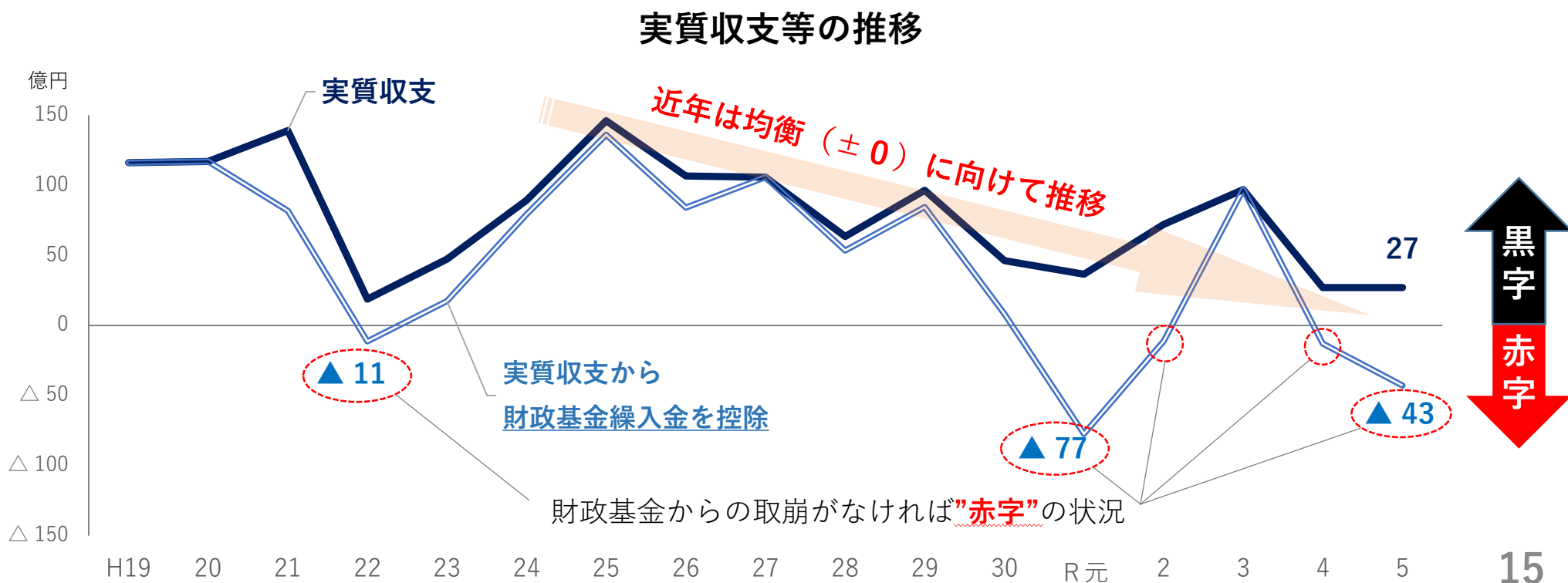
- (1) 都市計画道路事業、
- (2) 都市計画公園整備事業（1～10ha未満）
- (3) 連続立体交差事業、
- (4) 市街地再開発事業（公共施設管理者負担金）
- (5) 市街地再開発事業（再開発組合等への助成）
- (6) 土地区画整理事業、
- (7) 防災街区整備事業、
- (8) 火葬場整備事業

■都市計画交付金の課題

- ① 交付金の規模が特別区の実施状況に見合っていない（執行状況（都市計画費）が**都7：区3**である一方、交付金の割合は**約7%のみ**）
- ② 交付対象事業に制限がある（本来、都市計画事業に充当できる都市計画税にも関わらず、対象事業や要件に制限がある）
- ③ 財調財源を圧迫している（交付金の交付率25%、残りの75%は4か年に分割され、都区財政調整の基準財政需要額に算入）

11 | 実質収支の推移

- ✓ 近年、決算収支そのものが均衡に向けて推移しています
- ✓ 令和5年度決算では、基幹財源等は過去最高の1,882億円となりましたが、実質収支を適正水準とするために財政基金70億円の取り崩しが必要でした
- ✓ 歳出抑制と歳入確保の取組が欠かせない状況です



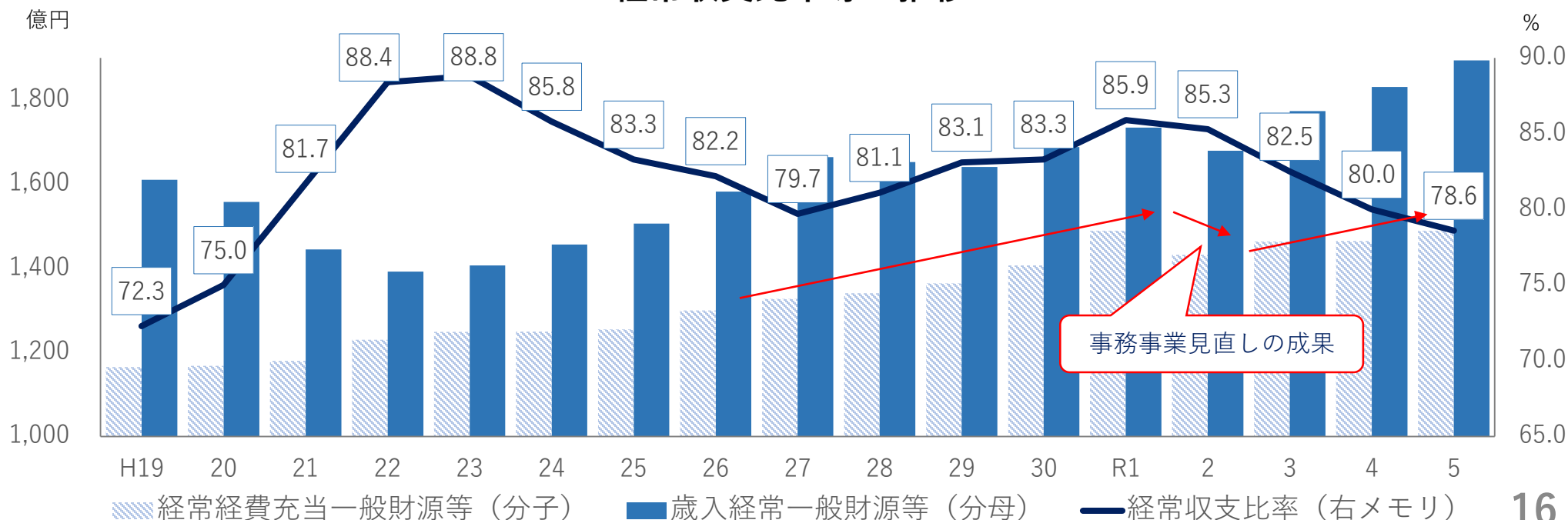
12 | 経常収支比率の推移※

※財政構造の弾力性を示す指標

- ✓ 令和元年度以降、歳出構造の見直し・再構築により、経常収支比率は改善していますが、経常経費に充当する一般財源等は増加傾向にあります（区が自由に使えるお金が経常経費に拘束されている）
- ✓ 近年の改善は、基幹財源等（歳入経常一般財源等）の増収の寄与が大きいことに留意が必要であり、減収局面を迎えた際、経常収支比率の急激な悪化を防ぐためには経常経費の抑制が必要な状況です

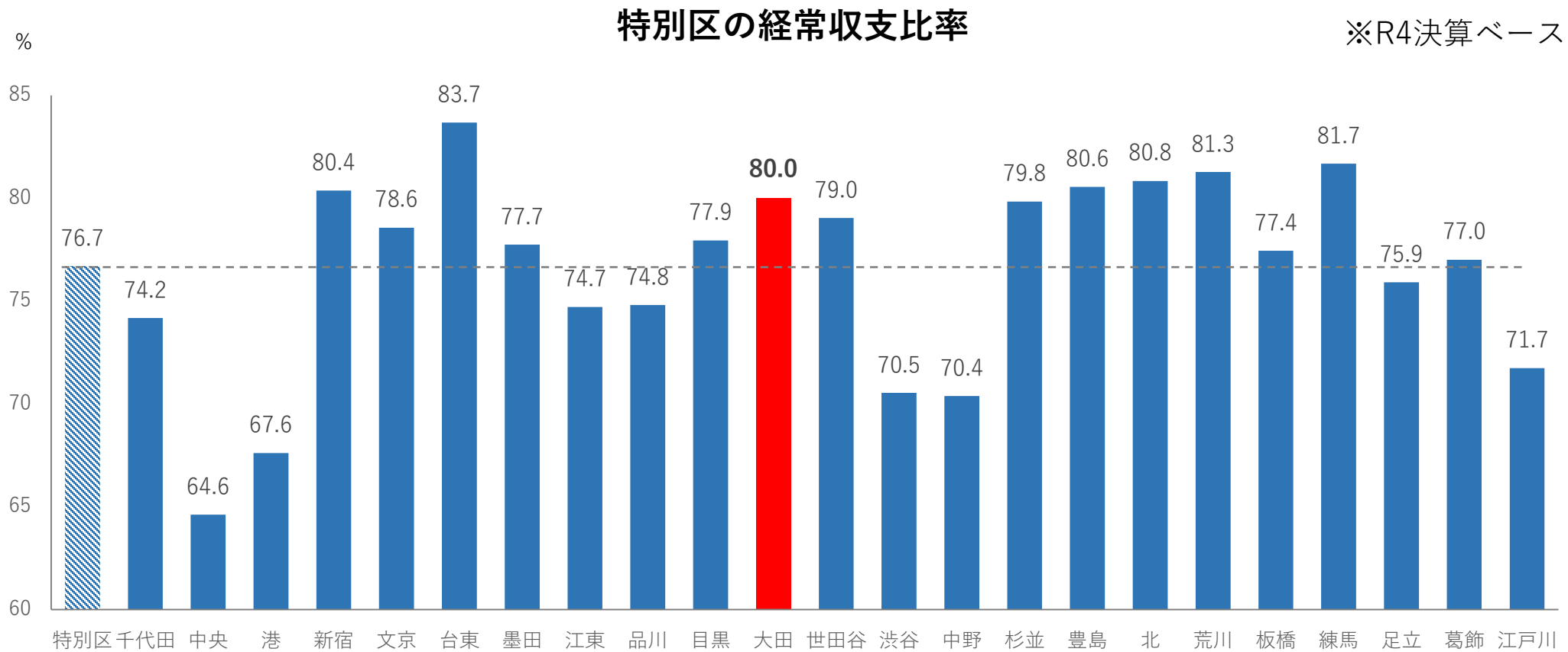
経常収支比率等の推移

※R 5は速報値



13 | 経常収支比率の相対的状況

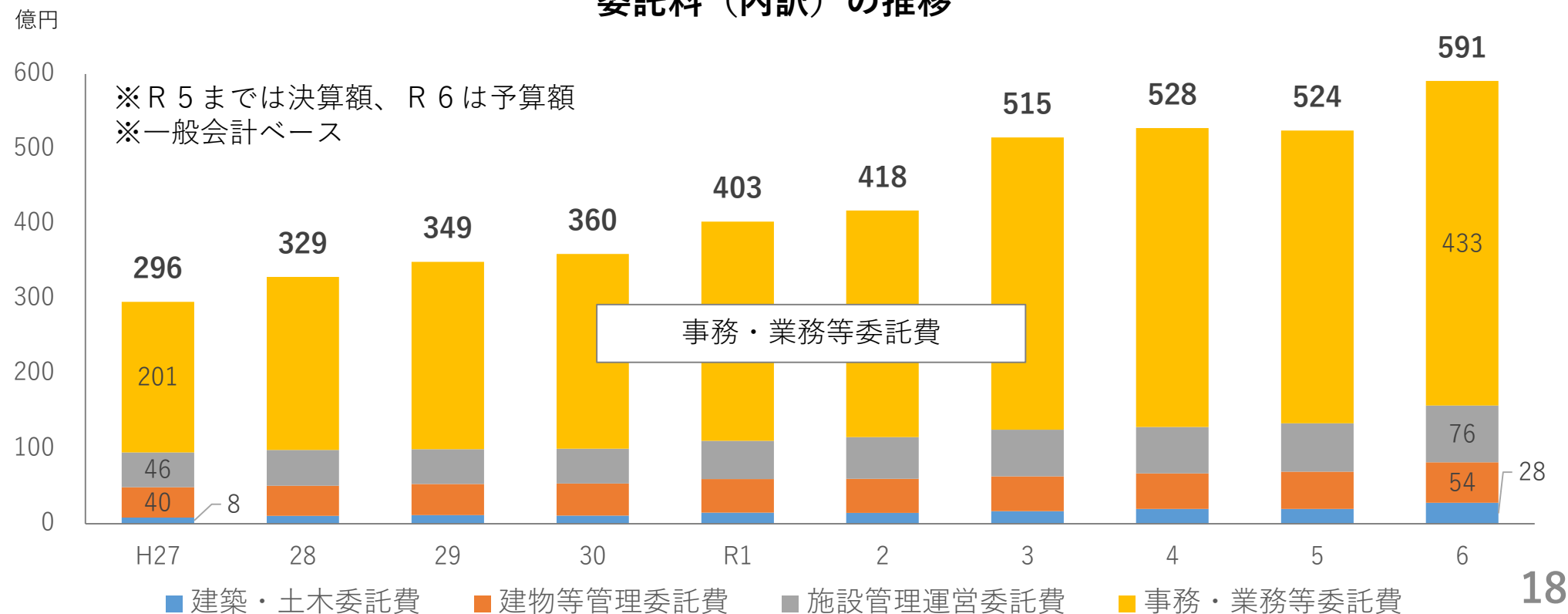
✓ 区は特別区平均と比較した場合、相対的に高い水準にあります



14 | 委託料の推移

- ✓ 経常経費の増加の要因として、委託料の増加があります
- ✓ その内訳を見ると、「事務・業務等委託費」や「施設管理運営委託費」が大きい状況です

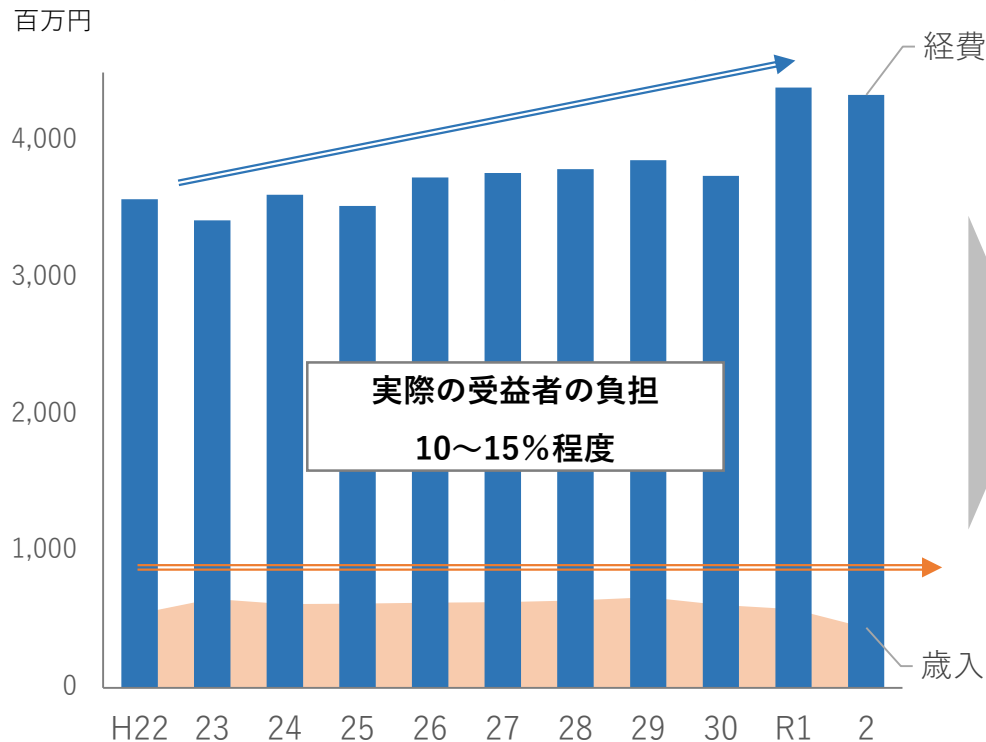
委託料（内訳）の推移



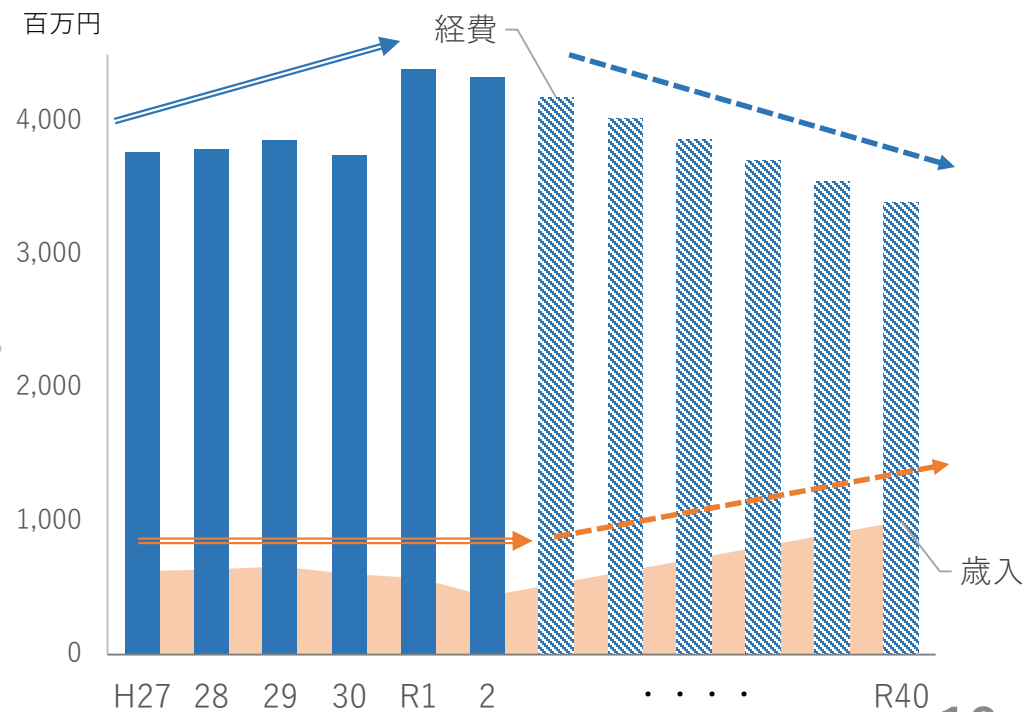
15 | 施設運営経費と財源（施設使用料）の推移

- ✓ 施設運営経費が増加傾向である一方、その財源となる施設使用料収入は横ばいの状況です
- ✓ 実態を本来の受益者負担割合に近づけていくため、施設運営経費の精査と、利用率向上の取組等による一層の歳入確保を進める必要があります

施設運営経費と財源(施設使用料)の推移

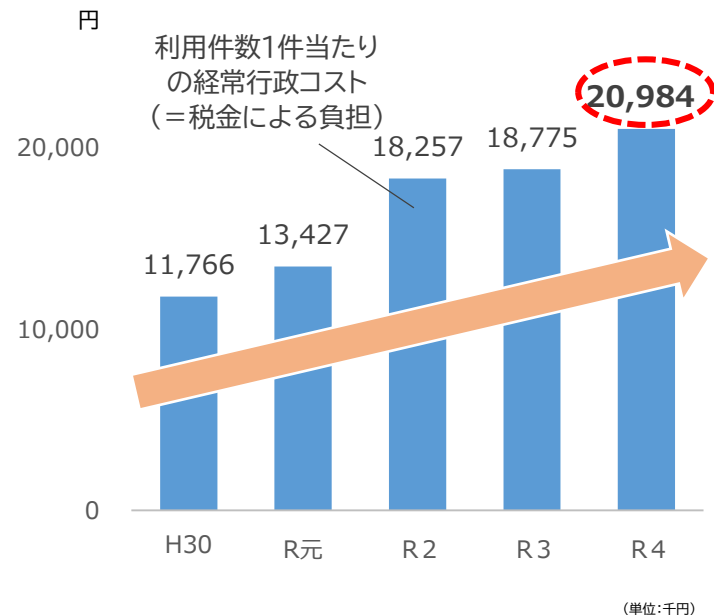


今後の施設運営経費と財源(施設使用料)の目指す方向性



参考 | 経常行政コスト（PL：行政コスト計算書）等の推移

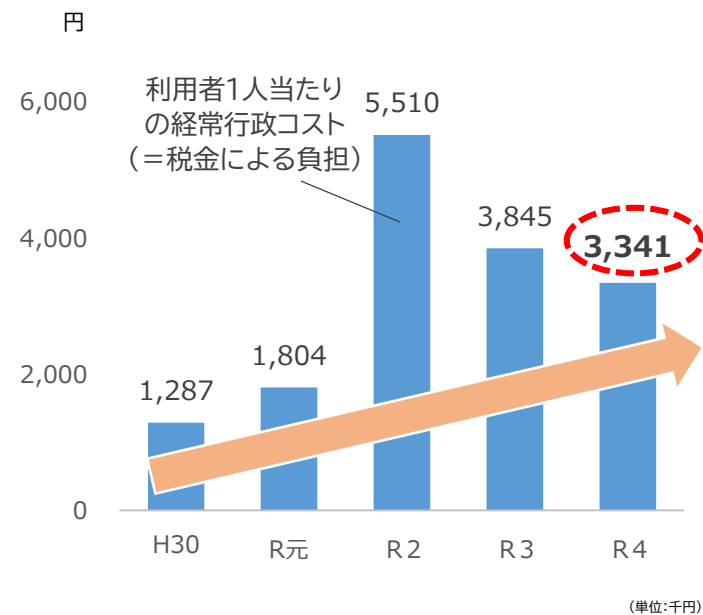
① 区民・文化センター管理運営業務



経常行政コスト (総コスト)	630,723	707,528	646,009	809,384	1,042,546
経常収益 (施設使用料など)	65,145	56,364	38,271	48,284	70,771
純経常行政コスト (差引)	565,578	651,164	607,738	761,100	971,775
利用件数	53,606件	52,693件	35,384件	43,109件	49,682件

- A施設の集会室(3時間(午前)、35㎡)の施設使用料額は680円
- 利用件数1件当たりの経常行政コストは約20,000円

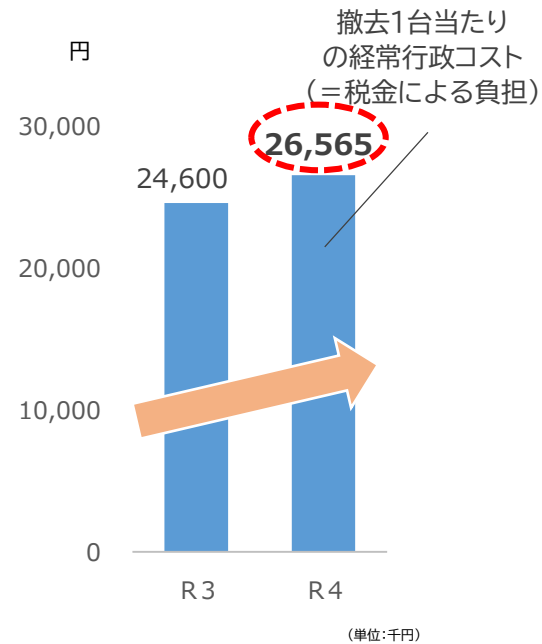
② 大森スポーツセンター管理運営業務



経常行政コスト (総コスト)	339,741	397,247	365,002	324,552	337,601
経常収益 (施設使用料など)	100,013	90,676	92,214	72,956	79,877
純経常行政コスト (差引)	239,728	306,571	272,788	251,596	257,724
利用人数	263,921人	220,167人	66,246人	84,414人	101,045人

- 健康体育室B(3時間(午前)、225㎡)の施設使用料額は920円
- 利用者1人当たりの経常行政コストは約3,000円

③ 放置自転車対策業務

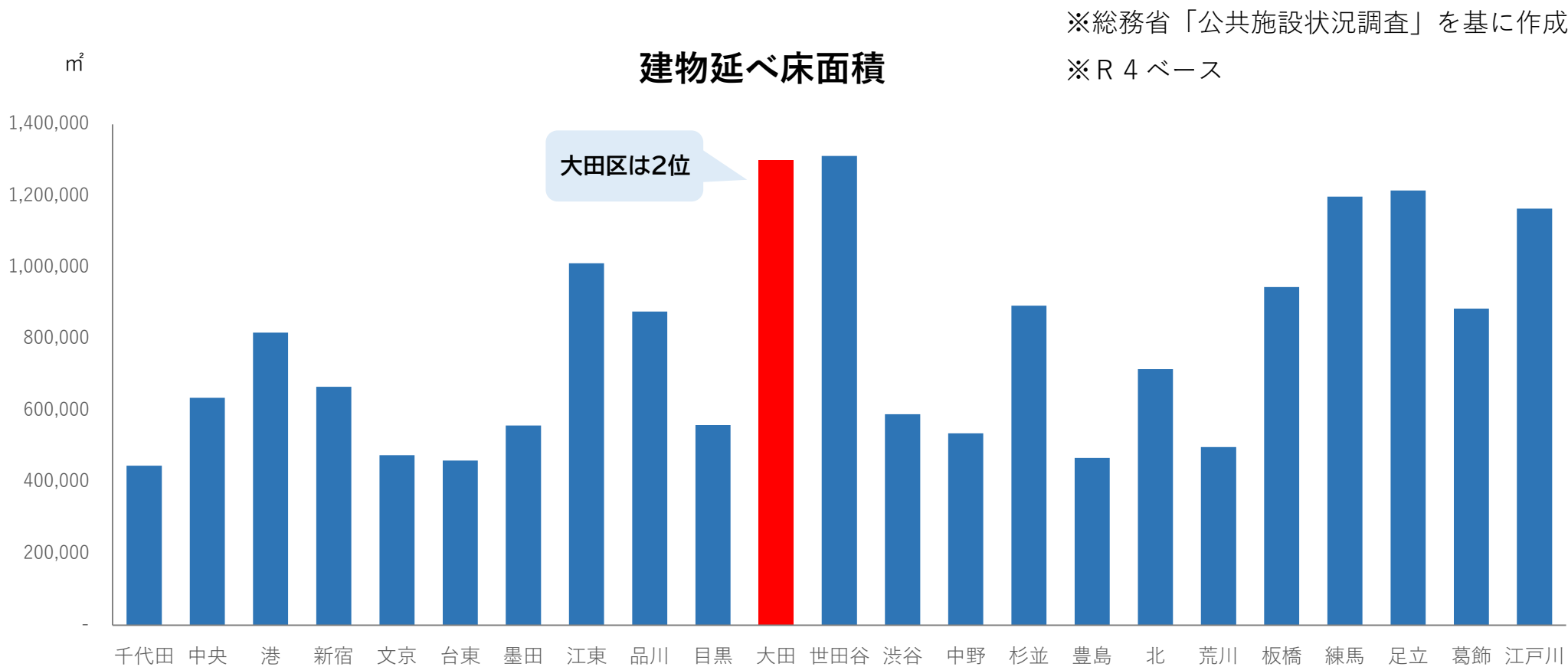


経常行政コスト (総コスト)	319,136	329,269
経常収益 (施設使用料など)	28,635	27,748
純経常行政コスト (差引)	290,501	301,521
年間撤去台数	12,973台	12,395台

- 放置自転車の撤去手数料は3,000円

16 | 資産保有状況

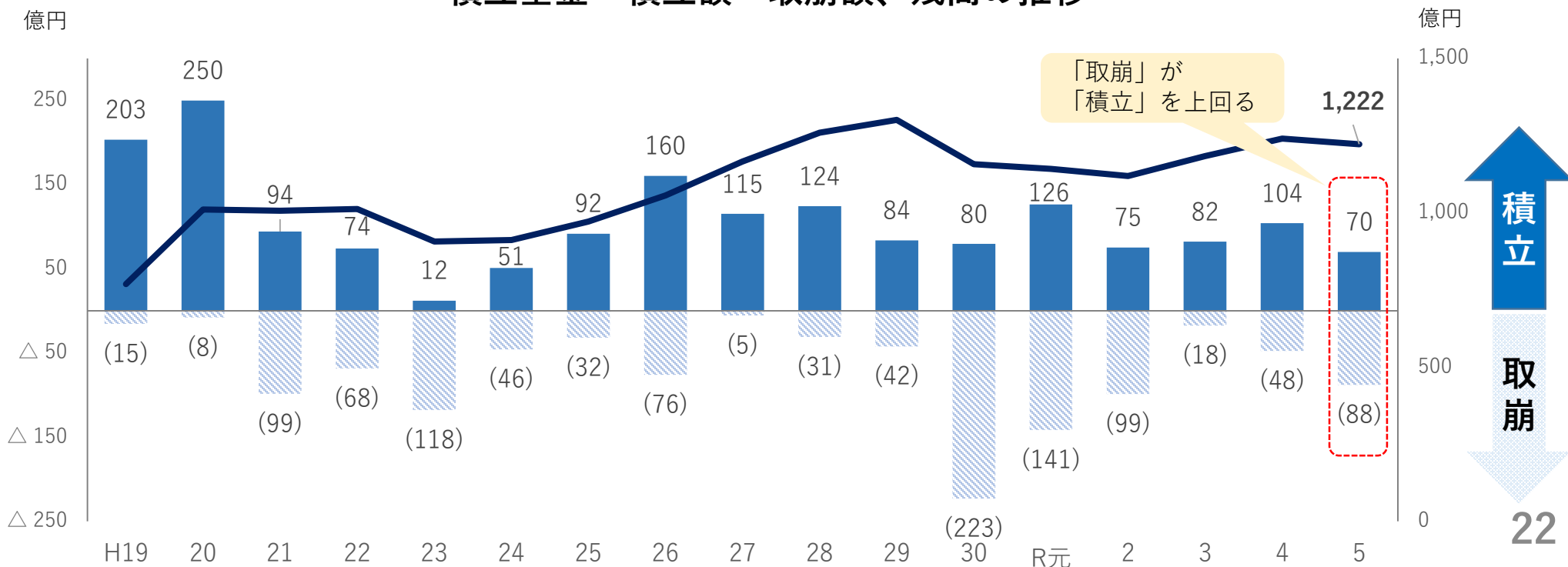
✓ 延床面積（公有財産・建物（本庁舎・小中学校など））は1,300,644㎡と、23区の中で2位の状況です



17 基金残高等の推移

- ✓ 令和5年度決算は、取崩額（88億円）が積立額（70億円）を上回る状況でした
- ✓ 基金残高が減少に転じることとなりますが、今後も一般財源の減収や将来の財政需要に備えるため、計画的に基金残高を確保していく必要があります

積立基金 積立額・取崩額、残高の推移

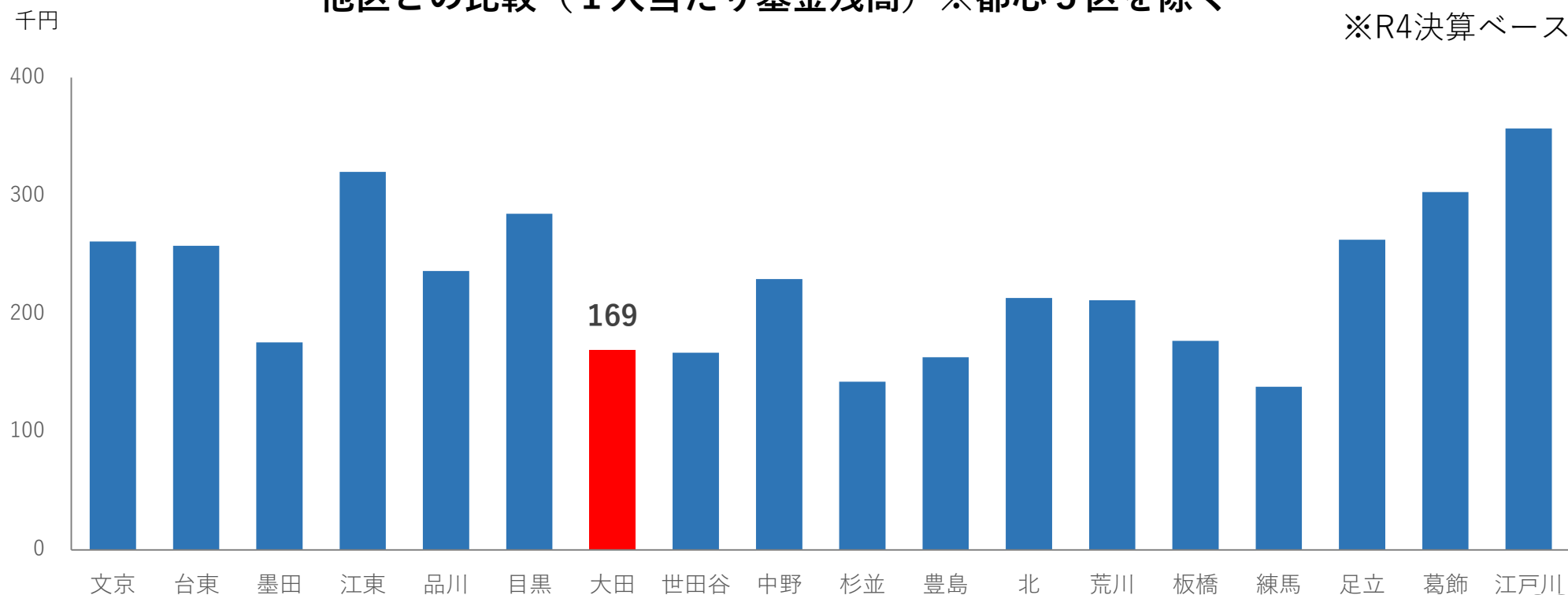


18 | 基金残高の相対的状況

- ✓ 基金総額は23区の中で8位ではある一方、区民1人当たりの基金残高は169千円で23区の中で19位となり、下から数えて5番目の状況です

他区との比較（1人当たり基金残高）※都心5区を除く

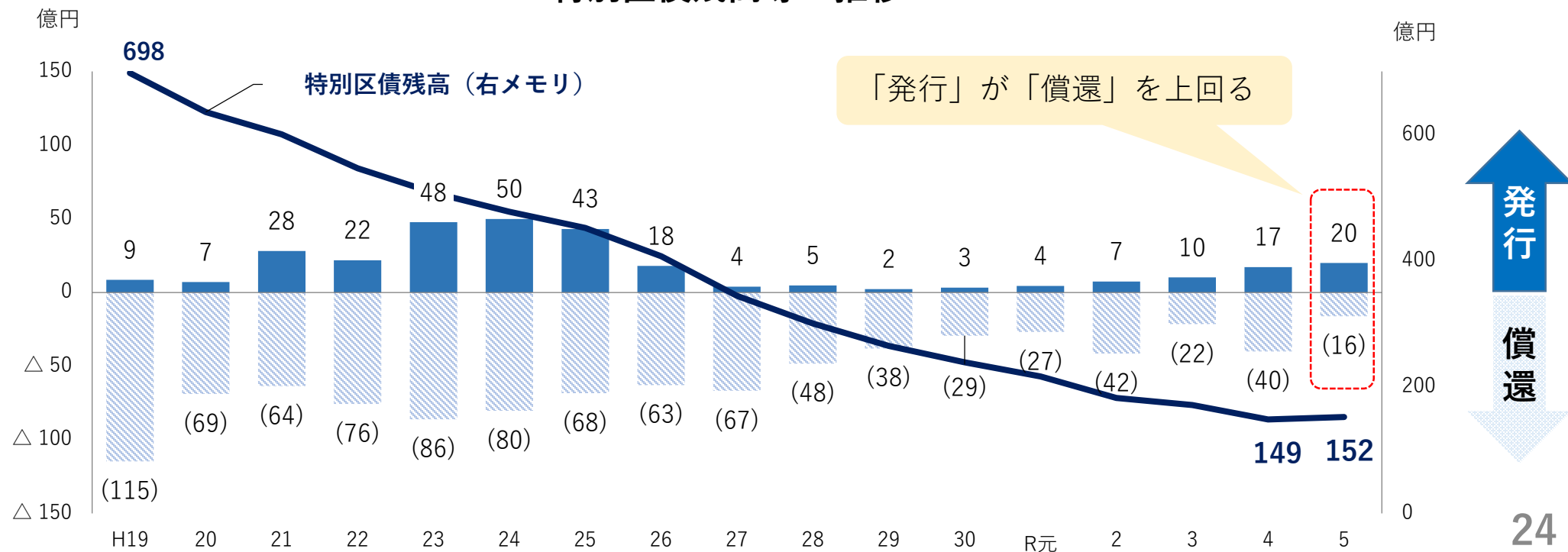
※R4決算ベース



19 特別区債残高等の推移

- ✓ 令和5年度決算は、償還額（16億円）よりも発行額（20億円）が上回り、区債残高が増加に転じる転換期となりました
- ✓ 今後、公共施設等の建築・改築経費である投資的経費の財源として特別区債を活用する際には、償還経費の増加による各種財政指標の影響等を考慮し、戦略的にコントロールする必要があります

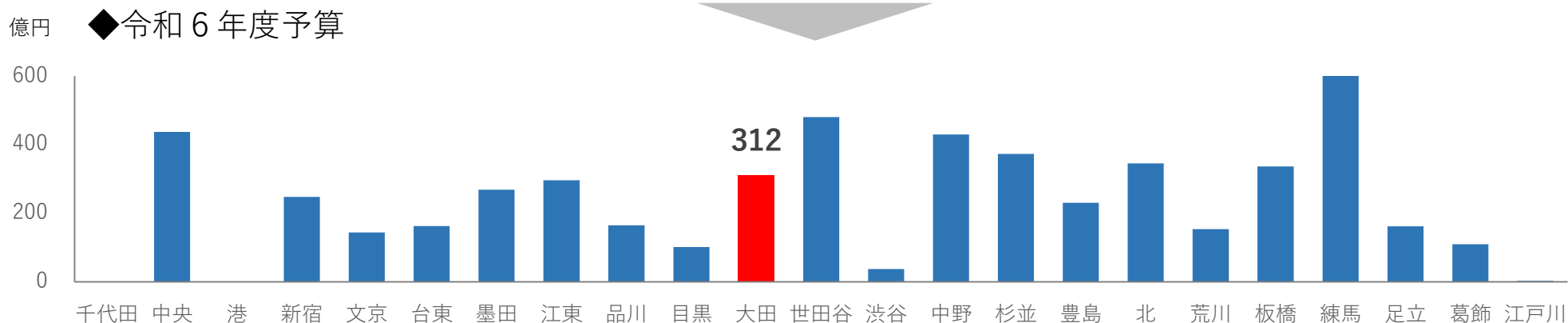
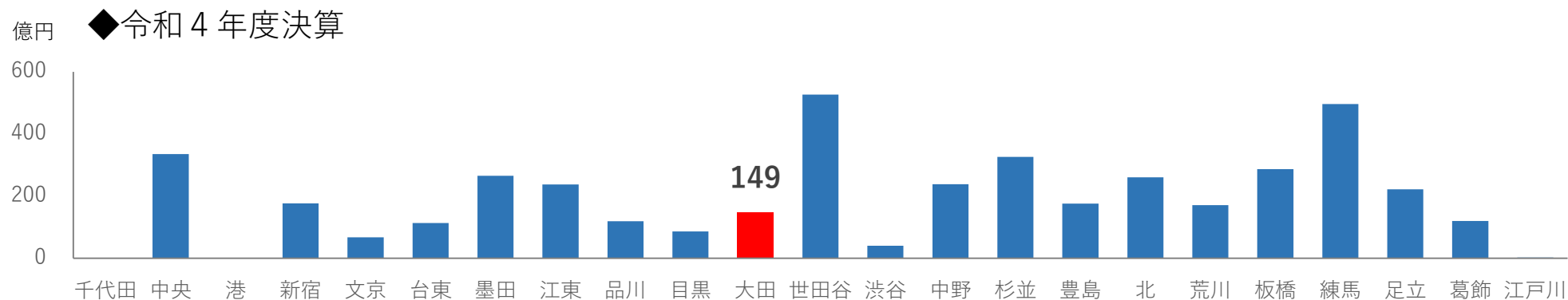
特別区債残高等の推移



20 | 特別区債残高の相対的状況

- ✓ 4年度決算ベースでは、大田区の区債残高は149億円となり、特別区の中で10位、
6年度予算ベースでは、大田区の区債残高は312億円となり、特別区の中で16位となっています

他区との比較（区債残高）



21 特定目的基金の意義

- ✓ 特定目的基金は、区が進める特定の目的の事業に必要な財源を確保する機能を有しており、それぞれ目的に沿って有効に活用することとしています
- ✓ 地方公共団体は、自主性、自立性のもと、地域の実情に沿った行財政運営を行うことが地方自治の本旨の一つであり、急激な減収局面を迎え、かつ、緊急的な財政需要に応える必要が生じた場合でも、財源の裏付けのもと適正な行財政運営を行うことが求められ、積立基金の活用はその手法の一つです

大田区における”主な”積立基金残高（決算ベース）

（単位：億円）

区 分	H29年度	R元年度	R5年度
主な積立基金現在高合計	1,326	1,176	1,216
①財政基金	650	570	494
②減債基金	96	64	—
③公共施設整備	368	408	485
④羽田空港対策	172	10	26
⑤新空港線整備	40	70	98
⑥防災対策	—	53	113

主な特定目的基金

引き続き計画的な積立が必要

③公共施設整備資金積立基金

今後20年間で約5,700億円の整備費が必要と推計

※公共施設とインフラ資産の維持・更新費用の合計見込額

※大田区公共施設改築・改修等中期プラン（令和5年3月）ベース

⑥防災対策基金

約700～1,000億円の費用が必要と推計

当面必要となる**200億円**が目標額

※災害救助法に基づく求償経費、道路啓開経費、

医薬品・医療資機材経費、災害廃棄物処理経費の総計

22 | 予算編成上の工夫

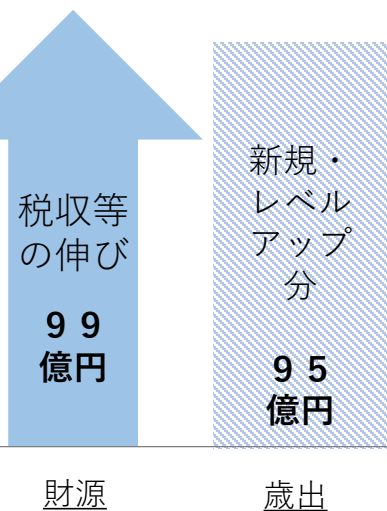
- ✓ 新規・レベルアップ事業は増収分（税収等の伸び）を中心に財源を振り向け、既存事業（規模増・単価増等の増額分）は、既存事業の見直し・再構築、経常的経費の精査等により財源を捻出しています
- ✓ 今後、増収の縮小により新規・レベルアップ事業に十分な財源を振り向けられなくなる可能性があることに留意が必要です

※投資的経費等を除く

■令和5年度予算編成（増収局面）

新規・レベルアップ事業

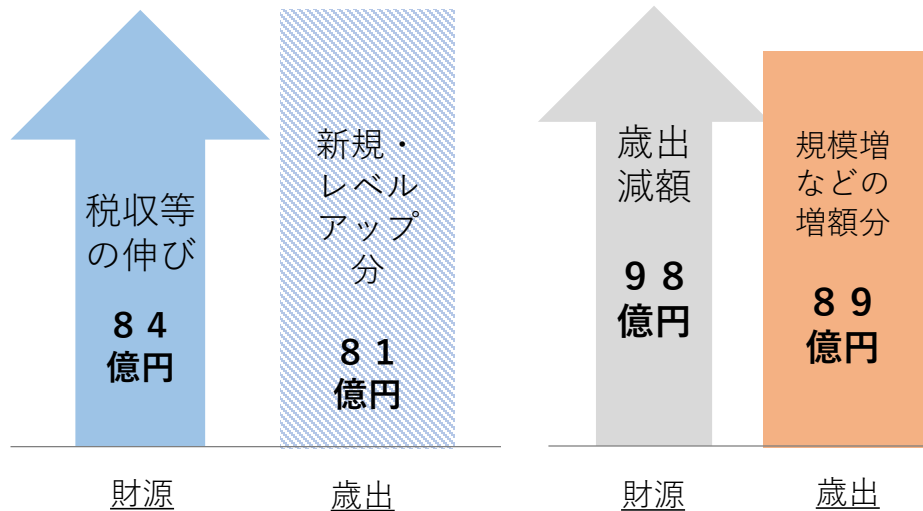
既存事業



■令和6年度予算編成（増収局面）

新規・レベルアップ事業

既存事業



23 | 財源対策の推移

- ✓ 近年、可能な限り財源対策を抑制し、財政対応力の確保に努めてきましたが、令和5年度は以下の状況となりました
- ・ 財政基金は、基幹財源等が過去最高を更新する中でも、70億円の取り崩しが必要な状況でした
 - ・ 投資的経費の大幅な増加を背景に、公共施設整備資金積立基金繰入金は、9年ぶりの繰り入れとなりました
 - ・ 特別区債も同様の理由から財政融資資金を7年ぶりに借り入れしました（これまではより低利な借入先のみを選択）

◇財政基金繰入金

(単位：億円)

区分	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6
当初予算	-	108	68	65	72	58	39	53	71	115	78	84	118	86	96	147
決算	57	30	30	10	10	23	-	10	12	38	114	83	-	40	70	

◇公共施設整備資金積立基金繰入金

(単位：億円)

区分	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6
当初予算	33	45	42	36	39	35	20	37	39	52	43	42	47	50	64	99
決算	35	32	48	33	20	35	-	-	-	-	-	-	-	-	15	

◇特別区債

(単位：億円)

区分	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6
当初予算	28	31	38	59	60	60	30	40	44	66	57	54	70	75	96	139
決算	28	22	48	50	43	18	4	5	2	3	4	7	10	17	20	

大田区の財政

暮らしを支える「財政」とは

財政の「これまで」と「これから」

－これまでの財政

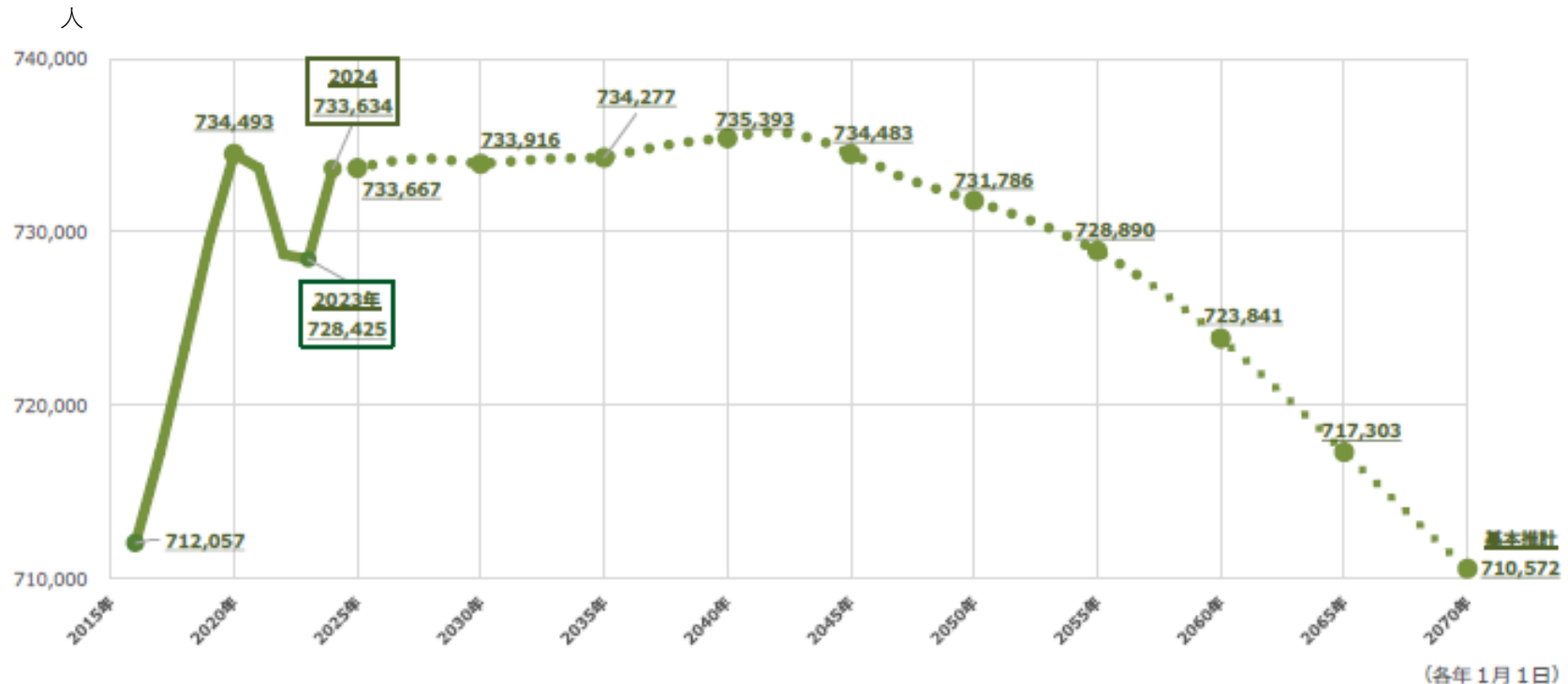
－これからの財政

1 | 大田区人口推計（令和6年4月）の概要（総人口）

- ✓ 令和元年（2019年）には73万人に達しましたが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響と推測される転出超過が続き、令和2年（2020年）をピークに2023年まで人口減少が続いたのち、再び増加傾向に転じました
- ✓ 令和22年（2040年）頃まで緩やかに人口が増加した後、減少に転じ、令和52年（2070年）に71.1万人となる見込みです

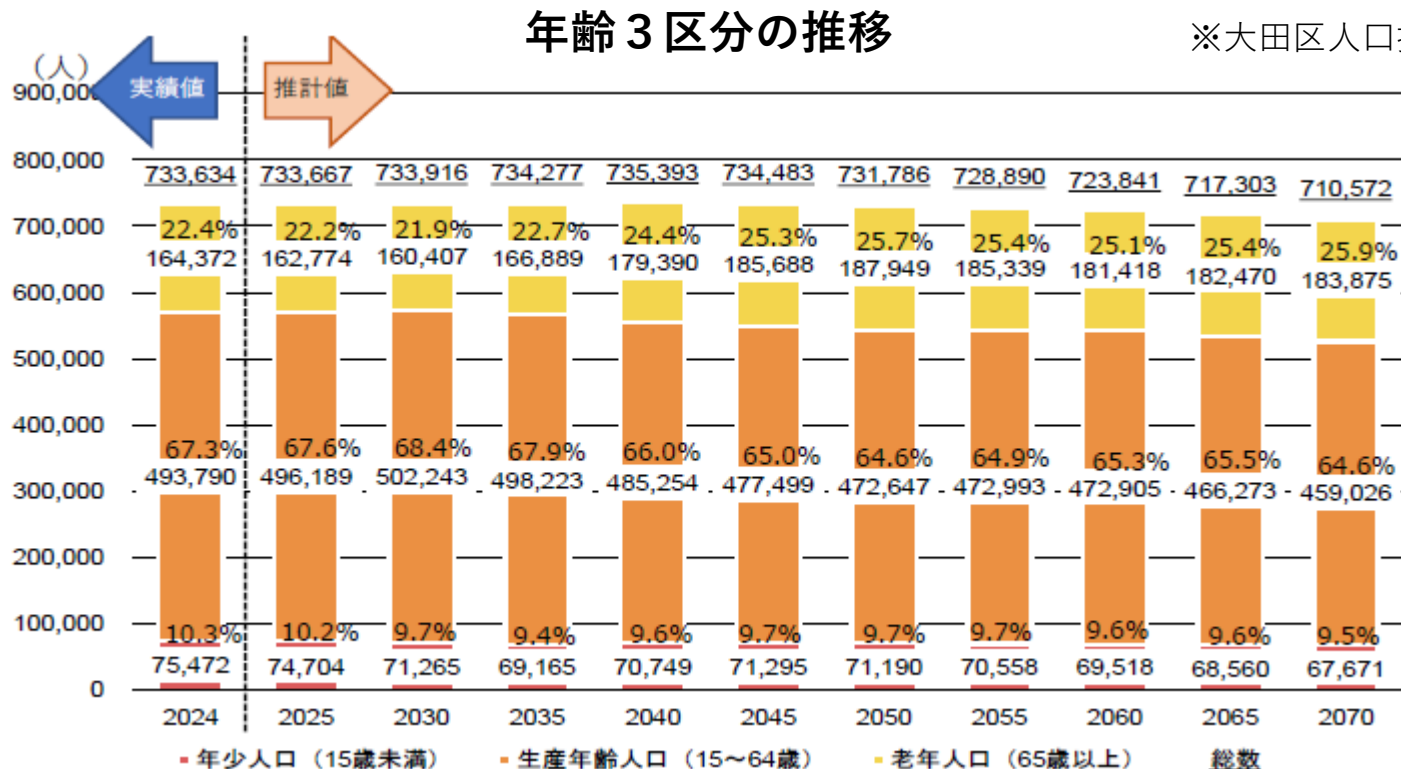
総人口の推移

※大田区人口推計（令和6年4月）より



2 | 大田区人口推計（令和6年4月）の概要（年齢3区分）

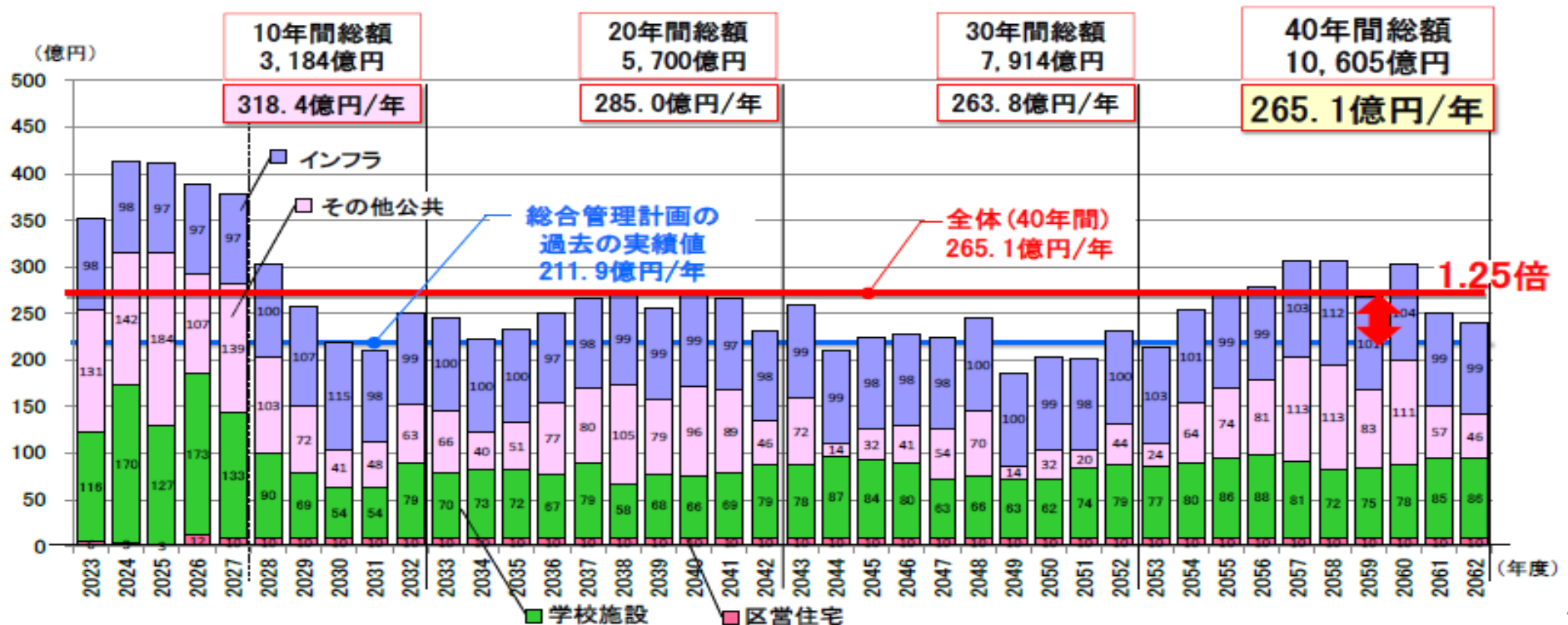
- ✓ 高齢化率は、団塊ジュニアが高齢者となる令和17年（2035年）頃からは増加ペースが加速し、令和27年（2045年）には25%を超え、令和52年（2070年）まで25%台で推移する見込みです
- ✓ 生産年齢人口（15～64歳）は、徐々に減少していくことが見込まれています
- ✓ 年少人口（14歳以下）の割合は、令和7年（2025年）の10%台から令和12年（2030年）にかけて9%台になり、令和22年（2040年）から令和37年（2055年）にかけて微増するも、長期的には概ね横ばいで推移する見込みです



3 投資的経費の後年度推計

- ✓ 公共施設等の維持・更新経費は、今後20年間で約5,700億円と推計しています
- ✓ 建物の延床面積は23区の中で2位と資産保有量も多く、また、築40年以上の施設が全体の半数を占めており、今後も施設の維持・更新費用の増加が見込まれます

【図6 40年間の改築・改修に要する費用（試算）】



4 | 公共施設を取り巻く建築・改築コストの変動

- ✓ 近年、労務単価や資材価格の上昇等に伴い、施設の維持管理経費に加え、建築・改築コストも大きく変動しています

(参考①) 建設工事費デフレーター伸び率の推移

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3 (暫定)	R4 (暫定)
建設総合	+2.6%	+3.4%	+0.2%	+0.3%	+1.9%	+3.2%	+2.4%	+0.0%	+4.8%	+6.2%

※国土交通省「建設工事費デフレーター（2015年度基準）」を基に作成。

(参考②) 公共工事設計労務単価の単純平均の伸び率の推移

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6
全職種	+15.1%	+7.1%	+4.2%	+4.9%	+3.4%	+2.8%	+3.3%	+2.5%	+1.2%	+2.5%	+5.2%	+5.9%

※国土交通省「令和6年3月から適用する公共工事設計労務単価について」を基に作成。

参考事例（建築・改築コストの比較）

<萩中集会所>

昭和44年度： 約1億円（2,583㎡）

平成23年度：約10億円（2,168㎡）

<男女平等推進センター>

昭和51年度： 約3億円（2,445㎡）

令和4年度： 約14億円（1,039㎡）

(参考) 高度経済成長期の区民・文化センター 約1～2億円

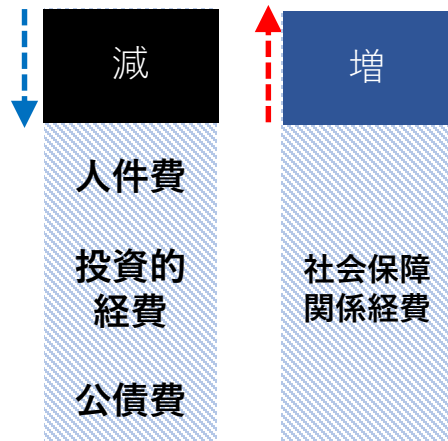
➡ 建築・改築コストは大きく変動している

※公有財産台帳の取得価額等により算出

5 | 地方財政の姿

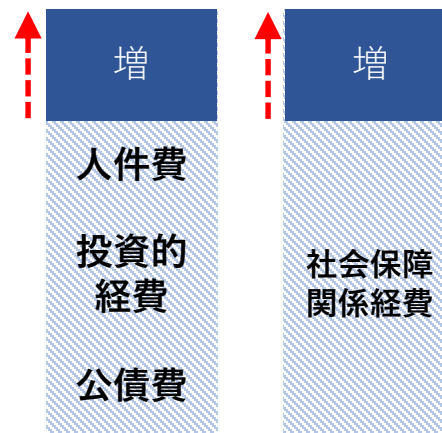
- ✓ これまで地方財政においては、社会保障関係経費の増加を人件費・投資的経費・公債費の削減で吸収してきました
- ✓ しかし、わが国全体において、人件費の上昇・物価高・金利上昇等の歳出の増加要因が拡大しており、これまでの歳出構造から大きく変化する転換期が到来しています
- ✓ 大田区も同様の傾向にあり、歳出構造は大きな転換期にあります
- ✓ これまで以上に歳出構造の見直し、施策の優先付けが必要となる時代にあります

<これまでの地方財政の姿>



”抑制と吸収”

<これからの地方財政の姿>



“二重の増”

- ✓ 区の歳出構造は大きな転換期にあり、財政の模様替えを行う時期
- ✓ 事務事業の見直し・再構築、優先付けによる施策の新陳代謝がこれまで以上に必要な時代に

6 | 今後の財政見通し

✓ 歳入においては、一般財源の大幅な増収は見込まれない状況である一方、社会保障関係経費や投資的経費に加え、多様化・複雑化する行政課題に対応するための一般行政経費も増加することが見込まれます

(単位：百万円)				
区 分	令和 6 年度 当初予算	令和 7 年度 見通し	令和 8 年度 見通し	令和 9 年度 見通し
歳入合計 (A)	341,210	335,966	343,864	349,099
特別区税	81,857	83,734	84,475	84,920
地方譲与税等	26,038	27,394	29,795	28,479
特別区交付金	83,222	87,023	89,136	91,177
国・都支出金	86,544	88,403	89,793	92,463
特別区債	13,900	13,900	14,900	14,900
財政基金繰入金	14,656	—	—	—
その他 特定目的基金繰入金	10,938	11,458	11,709	13,104
その他の歳入	24,056	24,056	24,056	24,056
参考)基幹財源等	191,117	198,151	203,406	204,576

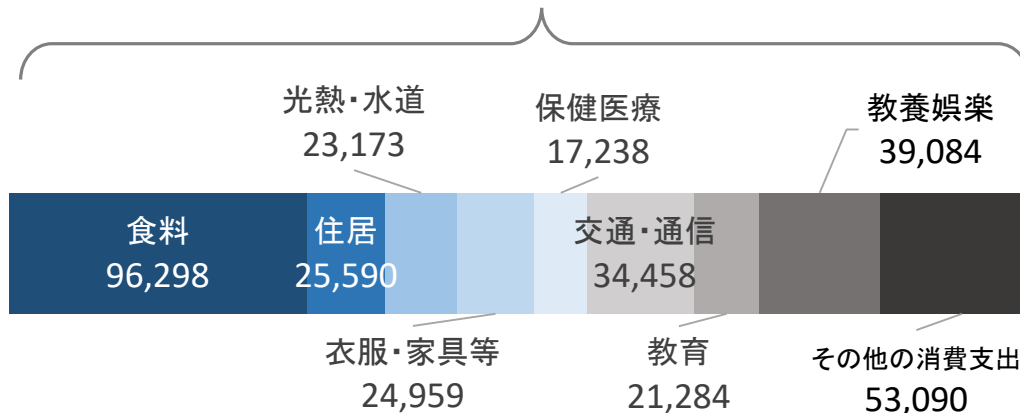
(単位：百万円)				
区 分	令和 6 年度 当初予算	令和 7 年度 見通し	令和 8 年度 見通し	令和 9 年度 見通し
歳出合計 (B)	341,210	350,241	362,370	370,906
義務的経費	149,695	150,875	156,394	157,968
人件費	45,480	43,644	45,775	43,618
扶助費	102,586	104,504	106,676	108,940
公債費	1,630	2,727	3,943	5,410
投資的経費	54,748	56,433	58,786	61,413
特別会計繰出金	27,399	27,629	27,776	27,848
積立金	1,610	3,586	3,586	3,586
その他の歳出 (一般行政経費)	107,759	111,719	115,827	120,090
財源不足額	0	△ 14,275	△ 18,506	△ 21,807

参考 | 財政収支差の一般家計比較

- ✓ 令和7年度見通しにおける収支不足額は△143億円となっています
- ✓ これを一般家庭の家計で例えると、以下のような収支改善が必要となる状況です

<支出（例）>

全世帯（東京都）の消費支出は、
33万5,174円/世帯・月



収支不足分を支出縮減で
対応する場合（△4.1%）

32万1,767円/世帯・月

（△1万3,407円/月 = △16万円/年の縮減）

<収入（例）>

高齢者以外の世帯の所得は、665万円

高齢者世帯の所得は、318万3千円

※国民生活基礎調査（2022年）より



収支不足分を収入増加で
対応する場合（+4.2%）

高齢者以外の世帯：692万9千円

（+28万円/年の収入増）

高齢者世帯：331万7千円

（+13万円/年の収入増）

参考 | 基金残高・特別区債残高の一般家計比較

- ✓ 一般家庭における貯蓄・負債と、区の令和5年度末における基金残高及び特別区債残高を比較すると、
区は極めて少ない状況です

< 基金 >

(単位：千円) 二人以上の世帯		(単位：千円) 大田区		収入規模を 合わせて比較	(単位：千円) 大田区	
貯蓄	19,040	財政基金	49,356,735		財政基金	1,684
年間収入	6,420	基幹財源	188,155,901		基幹財源	6,420
貯蓄年収比	296.6%	基金収入比	26.2%		基金収入比	26.2%

一般家計と比較すると極めて少ない
(相対的に少ない水準であることに留意が必要)

< 特別区債 >

(単位：千円) 二人以上の世帯		(単位：千円) 大田区		収入規模を 合わせて比較	(単位：千円) 大田区	
負債	6,550	特別区債	15,247,854		特別区債	520
年間収入	6,420	基幹財源	188,155,901		基幹財源	6,420
負債年収比	102.0%	区債収入比	8.1%		区債収入比	8.1%

一般家計と比較すると極めて少ない
(着実に償還し発行余力を培ってきた)

7 | 今後の取組

- ✓ 区財政を取り巻く課題等を踏まえ、具体的な取組を基本計画・実施計画を裏付ける財政計画に反映し、施策を着実に推進していきます

財政運営の基本方針

- 1 現状分析と将来推計
- 2 効果的・効率的な施策展開
- 3 収支均衡をめざしたコスト精査の徹底
- 4 財政対応力の堅持・効果的な活用

具体的な取組

- 1 歳入歳出両面からの収支改善
- 2 財政計画の策定
- 3 財政の健全性（指標）の検証と確保

持続可能な財政基盤の構築に向けて

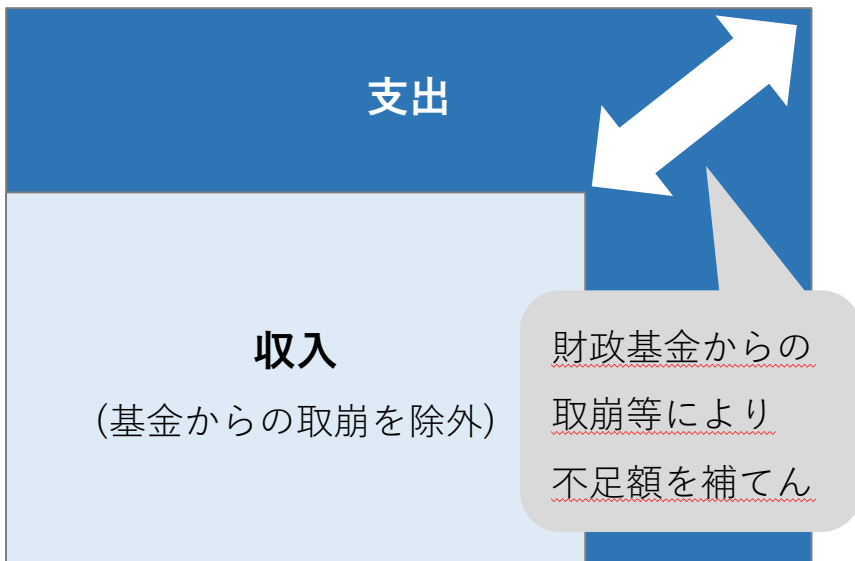
- ✓ 基本的な行政サービスを将来にわたり安定的・継続的に提供できること
- ✓ 自然災害・感染症など臨時的・突発的な財政需要や急激な減収などにも機動的に対応できること
- ✓ 公共施設・都市インフラの強靱化や、重要な成長戦略となる社会資本の整備といった未来への投資を着実に推進できること

これらを実現できるよう、
財政対応力を堅持する必要がある

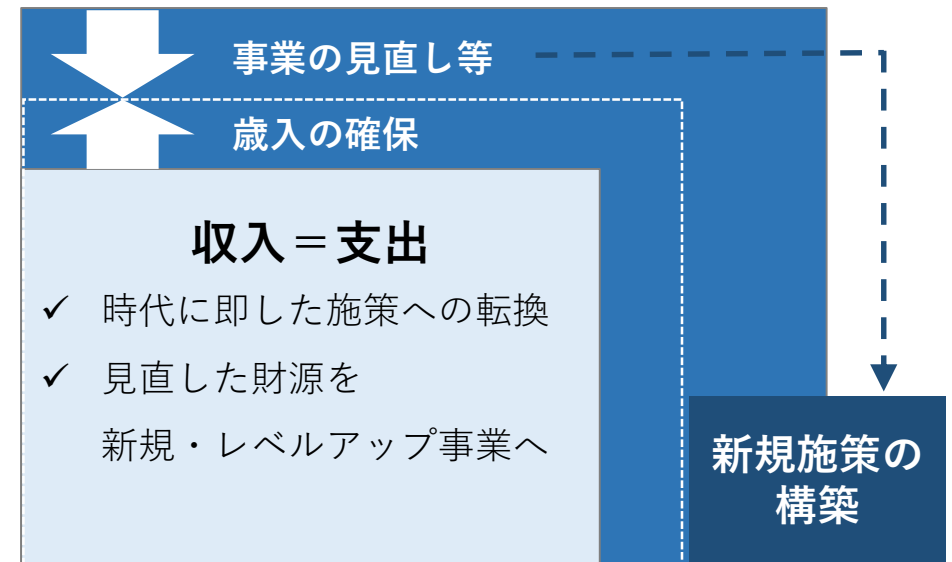
8 | 具体的な取組①：歳入歳出両面からの収支改善

- ✓ 新規施策の構築財源を確保するため、成果重視の評価と財政規律の維持、財政の健全性を担保する仕組みを構築することが必要です
 - 総額における財政規律の維持と新規・レベルアップ事業の優先付け
 - 後年度公債費償還と投資的経費総額のコントロール
 - 経常的経費の精査・歳入確保

収支の現状



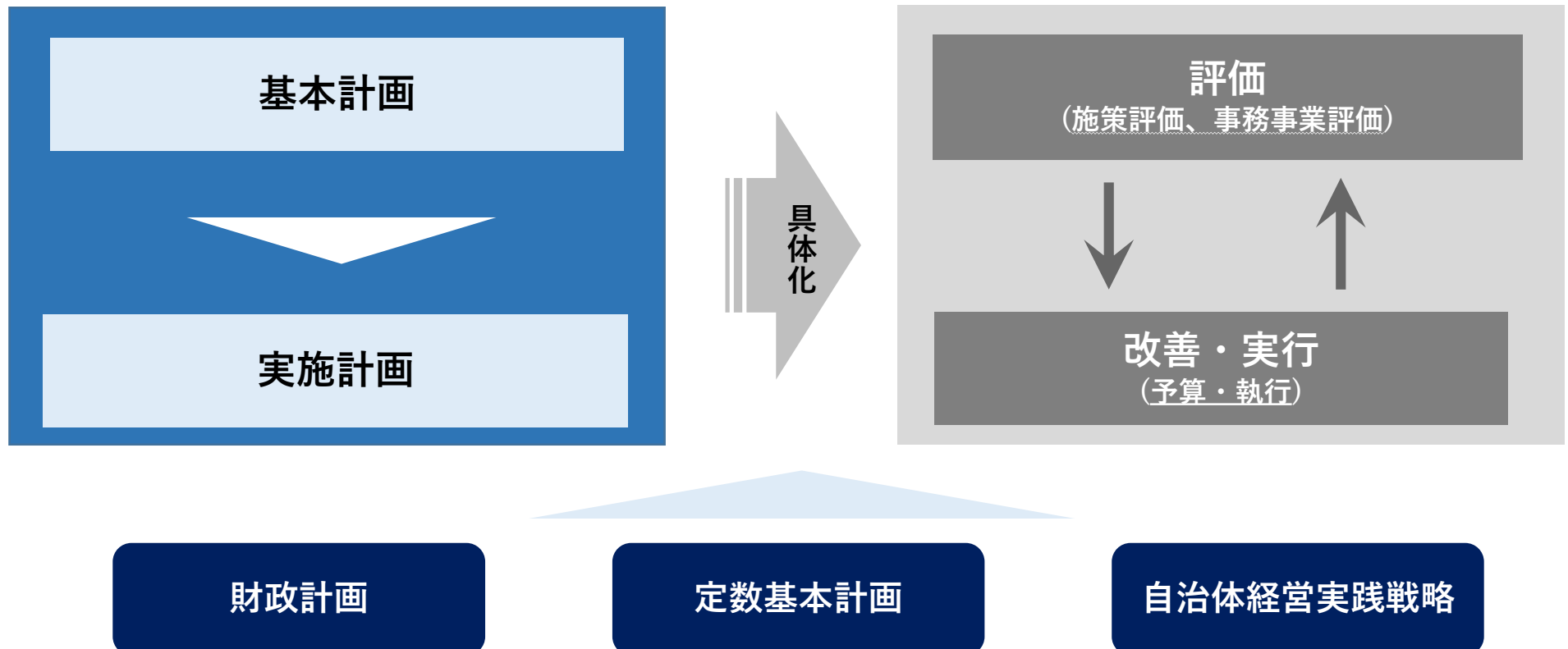
収支改善（イメージ）



9 | 具体的な取組②：財政計画の策定

- ✓ 施策・事務事業評価のもとで優先順位付けの仕組みを構築し、今後策定する基本計画・実施計画において、財源を裏付ける財政計画を策定

検証・評価、優先順位付けの仕組み



10 | 具体的な取組③：財政の健全性（指標）の検証と確保

✓ 各種財政指標の推移や変動の要因を分析し、財政の健全性を堅持します

各種財政指標の設定（一例）

実質単年度収支

特別区債残高

経常収支比率

公債費負担比率

受益者負担比率

投資的経費と公債費

財政基金残高

健全化判断比率

実質赤字比率
連結実質赤字比率
実質公債費比率
将来負担比率

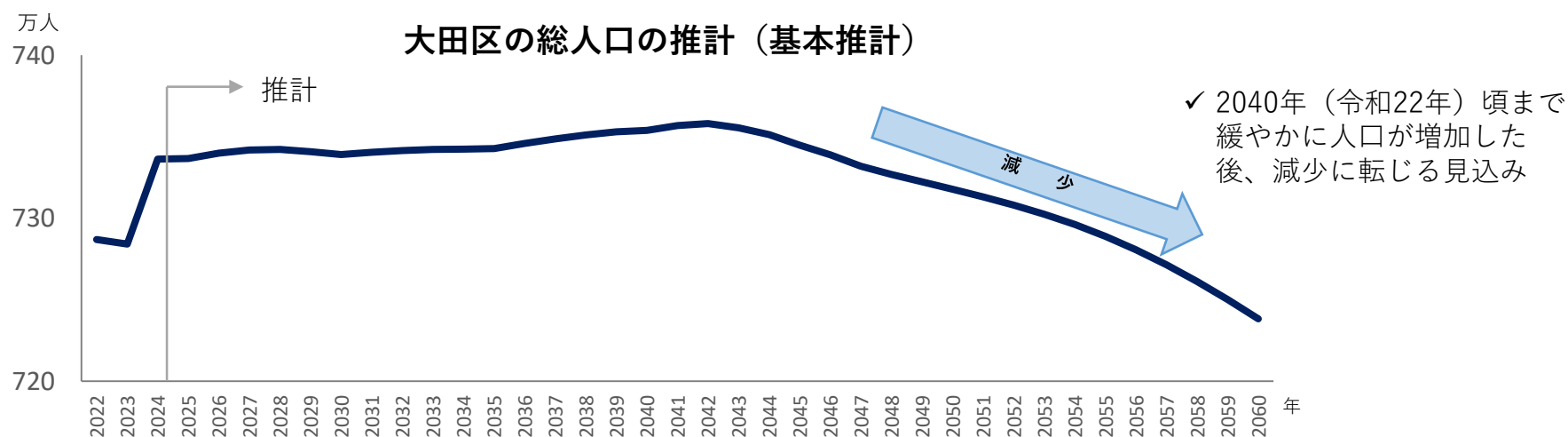
積立基金残高

用語の解説

実質単年度収支	当該年度の実質収支から前年度の実質収支を差し引いた単年度収支から、財政基金への積立や取崩しなどの要素を加味したもの
経常収支比率	人件費、扶助費、公債費等のように容易に縮減できない経常的経費に、地方税等の経常一般財源等がどの程度充当されているかによって財政構造の弾力性を測定するものであり、歳入構造と歳出構造をリンクさせた総合的な指標
受益者負担比率	行政コスト計算書の経常収益（使用料及び手数料など行政サービスに係る受益者負担の金額）と経常費用と比較することにより、行政サービスの提供に対する受益者負担の割合を示す指標
財政基金	年度間で生じる財源の不均衡を調整し、長期的視点から財政の健全な運営を図ることを目的とするもの
積立基金	特定の目的の事業に必要な財源を確保する機能を有するもの
特別区債	施設整備等の資金調達に伴い負担する債務（一会計年度を超えるもの）で、財政支出と財政収入の年度間調整や、住民負担の世代間の公平のための調整を図ることを目的とするもの
投資的経費	公共施設等の建築・改築経費など、当該支出の効果が資本形成に向けられ、施設等がストックとして将来に残るものに支出される経費
公債費	特別区債の元金償還金、利子償還金並びに一時借入金利子の経費
健全化判断比率	財政の健全性・透明性の確保を目的とし、早期健全化基準や財政再生基準以上に該当した場合は財政健全化計画や財政再生計画を策定する義務が生じる（以下の4指標で判断）
実質赤字比率	一般会計等を対象とした実質赤字額の標準財政規模に対する比率
連結実質赤字比率	全会計を対象とした実質赤字額の標準財政規模に対する比率
実質公債費比率	一般会計等が負担する元利償還金及び準元利償還金の標準財政規模を基本とした額に対する比率
将来負担比率	一般会計等が将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模を基本とした額に対する比率

11 | 中長期の取組（投資的経費総額のコントロール）～ 人口推計と施設総量抑制 ～

- ✓ 区の総人口はコロナ禍で減少に転じたのち現在は再び増加傾向にあります、2040年頃から本格的な人口減少時代に突入する見込みです
- ✓ このような状況の中、施設総量の抑制についても検討していく必要があります



公共施設（建物）の保有状況（延べ床面積）

< 目標設定時 >

平成 27 年
約124万㎡

約 3 万㎡の増加

< 現状 >

令和 4 年
約127万㎡

約15万㎡の減少

< 目標 >

令和 4 2 年
約112万㎡

目標達成に向けて
具体的な取り組み策を
検討する必要がある

➤ 施設のバリアフリー化や新しい行政需要への対応をはじめ、特に、学校施設については、文部科学省の方針に基づき35人学級への対応や少人数・多目的教室を確保するため延床面積が増加

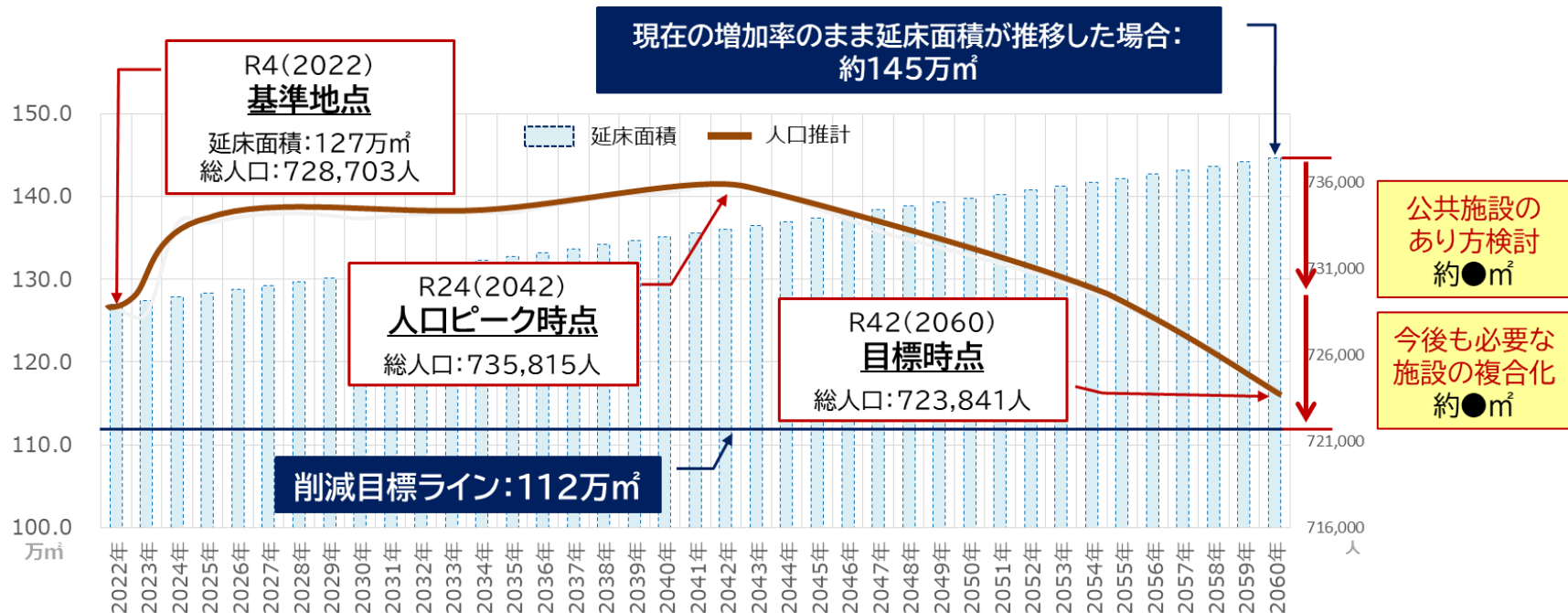
➤ 2060年までに施設総量を概ね 1 割程度削減と数値目標
※平成27年に対して 1 割削減の目標

12 | 中長期の取組（投資的経費総額のコントロール）～削減目標の達成に向けて～

- ✓ 下図は、「人口推計（令和6年4月公表）」と「延床面積※」を整理したものです
- ✓ 当面は、法令改正などの対応により延床面積が増加していくことをイメージ化しています
- ✓ その上で、目標達成年度である令和42（2060）年までには、公立学校の諸室等の一般開放をはじめ、公共施設のあり方や必要な施設の複合化により、延床面積を減少させていきます

イメージ（人口推計と延床面積の推移）

※平成27年から令和4年までの延床面積増加率により試算



総務財政委員会 令和6年8月6日
企画経営部 資料3番
所管 財政課

施設使用料の基本的な考え方

令和6年7月
大田区

目 次

I	受益者負担の適正化の趣旨	1
II	これまでの経過	1
III	対象施設	2
1	施設サービスの性質による受益者負担割合区分と 見直し対象の考え方	2
2	施設使用料見直し対象施設	3
3	施設使用料見直し対象外施設	3
IV	施設使用料算定基準	3
1	施設使用料の算定	3
2	対象経費	4
3	原価計算	5
4	補正係数等	5
5	激変緩和措置	5
6	施設使用料の加算	5
7	政策的減免	6
8	定期的・継続的な見直し	6

I 受益者負担の適正化の趣旨

区はこれまで、区民文化系施設やスポーツ・レクリエーション系施設はもちろん、学校教育系施設や子育て支援施設、保健・福祉施設、産業系施設など多くの公共施設を整備し、住民福祉の向上を図ってきました。

こうした公共施設を管理運営し、施設サービスを提供するには、施設の維持管理費や人件費などの経費が伴います。

これらは施設サービスを利用する人（受益者）が負担する施設使用料※（受益者負担額）と税金によりまかなう仕組みとなっています。

公共施設の利用について、例えば集会等施設の利用に関するアンケート調査の結果（大田区公共施設白書（平成 27 年 3 月））では、「概ね週 1 回以上利用した人」の割合は約 8 %、「月 1 回以上利用した人」の割合は約 6 %となっています。

施設サービスを利用する人（受益者）と利用しない人との負担の公平性を確保するため、受益者負担の原則を基本とし、施設サービスを利用する人（受益者）に応分の対価を負担いただく必要があります。

こうした受益者負担の適正化は、健全財政を維持する歳入確保という側面のほか、区民間の公平性の確保と施設サービスの維持・向上をめざし、区の行財政運営の改善を目的として取り組むものです。

※施設使用料

地方公共団体は、公の施設の利用につき使用料を徴収することができる（地方自治法第 225 条）と定められており、これを根拠に施設使用料の徴収を行っています。

II これまでの経過

施設使用料は、受益者負担の原則を基本に、周辺の既存施設や類似施設の施設使用料との均衡を考慮し個別に決定しつつ、物価上昇率を反映し平成 10 年 6 月に一斉見直しを実施しました。

その後、集会室等における施設サービスコストに対する実際の受益者の負担が 10%程度となっている状況や、同種の施設の同じ面積の室場の価格差が生じている不均衡な状況を踏まえ、平成 27 年度に「統一的な施設使用料算定についての基本的な考え方」として、原価計算方式に基づく共通の基準・方法を定めました。

これ以降、施設使用料は、施設サービスコストの縮減努力を前提としつつ、共通の基準・方法により算定した額に改定することにより、施設サービスコストを適切に反映する受益者負担の適正化を図る取組みを、原則 4 年ごとに行っています。

近年、政府は 2030 年までに温室効果ガスの排出を 2013 年比で 46%削減する目標を設定し、国や地方自治体が保有する建築物や土地の半数に太陽光パネルを設置する方針を定めるとともに、令和 3 年 6 月 18 日閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針 2021」において、「個別施設計画の内容充実、公共施設等総合管理計画の見直しを促進するとともに、メンテナンスサイクルの実行状況を把握・公表する」ことや、「維持管理費縮減の取組等を促進する優先的支援を行う」ことと合わせて、「受益者負担や適切な維持管理の観点から財源対策等について検討を行う」ことが示されました。

こうした公共施設を取り巻く状況の変化等を踏まえ、施設重視から機能重視に向けた施設整備と施設総量抑制、利用実態を踏まえた施設サービスの利用促進・サービス向上などの観点から、改めて現行算定の考え方等について、職員で構成する「施設使用料のあり方検討会」において、外部有識者の意見も踏まえ議論を重ね、区民にとって分かりやすく、区民負担の公平化を実現し、より一層受益者負担の適正化に資するとともに納得感を得られるものとなるよう検討し、改めて考え方を整理しました。

Ⅲ 対象施設

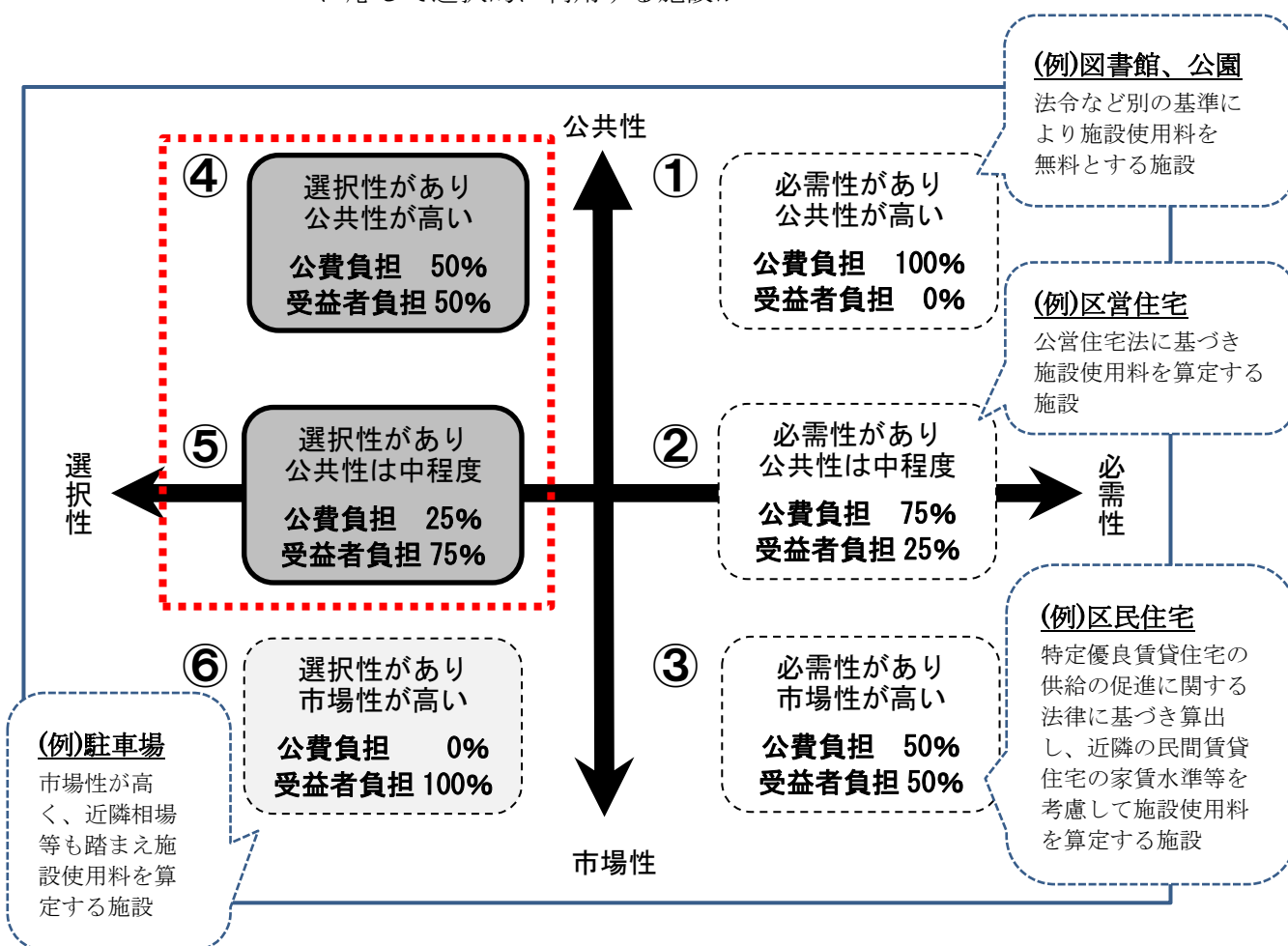
1 施設サービスの性質による受益者負担割合区分と見直し対象の考え方

公の施設は、その設置目的や性質が多様であるため、施設使用料の算定にあたっては、施設の性質により区分し、受益者が負担する割合と公費で負担する割合を設定する必要があります。具体的には、施設サービスを「公共性と市場性」「必需性と選択性」で分類し、区分に応じた受益者負担割合を定めます。

施設使用料の見直し対象は、全ての公共施設のうち、受益者負担割合区分④⑤に該当する施設とします。

※公共性と市場性：同様のサービス提供が民間では困難な施設か、または可能な施設か

※必需性と選択性：大半の区民が必要とする施設か、または個人の価値観や嗜好の違いに応じて選択的に利用する施設か



2 施設使用料見直し対象施設

(1) 負担割合区分④⑤の施設・・・(例) 区民・文化センターの集会室

公共性があり、個人の価値観や嗜好の違いに応じて選択的に利用する施設

(2) 見直し対象施設の一覧

別紙のとおり

3 施設使用料見直し対象外施設

(1) 負担割合区分①の施設・・・(例) 図書館、公園

法令等の別の基準により施設使用料を無料とする施設など、民間の類似サービスの供給が乏しい基礎的なサービスを提供する施設

(2) 負担割合区分②の施設・・・(例) 区営住宅

公営住宅法などの法令に基づき施設使用料を算定する施設など、特定の個人に対する必需的なサービスを提供する施設

(3) 負担割合区分③の施設・・・(例) 区民住宅

特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律などの法令に基づき算出し、近隣の民間賃貸住宅の家賃水準等を考慮して施設使用料を算定する施設など、特定の個人に対する必需的なサービスを提供する施設

(4) 負担割合区分⑥の施設・・・(例) 駐車場

選択性があり、市場性が高く、近隣相場等も踏まえ施設使用料を算定する施設

(5) 負担割合区分④⑤のうち、今回の見直しでは対象外とする施設

- ・直近で改定または新規算定を行った施設（前回改定から間もないため）
- ・利用料金制採用施設（指定期間の切り替わりのタイミングで見直すため）
- ・校舎暫定活用施設（次期活用計画があるため）
- ・今後整備予定等施設（今後、個別で施設使用料を算定するため）
- ・廃止予定施設

※見直し対象外施設の一覧は別紙にも記載。

IV 施設使用料算定基準

1 施設使用料の算定

施設使用料は、対象経費を基に $1 \text{ m}^2 \cdot 1 \text{ 時間}$ あたりの使用料原価を計算し、当該原価に貸出面積、使用時間及び受益者負担割合を乗じて算定します。また、単純な使用料原価による算定が実態と乖離する場合は、必要に応じた補正等を行います。

$$\text{施設使用料} = 1 \text{ m}^2 \cdot 1 \text{ 時間あたりの使用料原価} \times \text{貸出面積} \times \text{使用時間} \times (\text{補正係数}) \times \text{受益者負担割合}$$

1 人あたり施設使用料を徴収する個人利用施設は、別途以下の算定とします。

$$\text{個人利用施設使用料} = \text{対象経費合計} \div \text{利用者数} \times \text{受益者負担割合}$$

2 対象経費

施設使用料の算定にあたって対象とする経費は、施設サービスを提供するために直接支出した次の経費とします。なお、算定に用いる経費は、維持管理費等の年度間の変動を考慮し、原則直近4か年の平均値とします。

種 別	内 容
人件費	施設サービスの提供、施設の運営及び維持管理の業務に従事する職員に要する経費
維持管理費	施設サービスの提供、施設の運営及び維持管理のために必要な物品等の購入、委託等に要する経費
資本的経費	施設の建設費や大規模修繕費、高額な設備・備品等に要する経費

(1) 人件費

施設サービスを経常的に提供するために直接支出した人件費のみを対象とし、施設内で行われる事業などに要する人件費や臨時的な人件費は対象としません。

種 別		内 容	算 入
経常的経費	直接人件費	施設の受付、運営及び維持管理の業務に従事する職員に要する経費 ※委託等は維持管理費に含む	対 象
	間接人件費	施設職員のうち、施設の受付、運営及び維持管理業務に関わらない事務に従事する職員に要する経費	対象外
臨時的経費		臨時職員に要する経費など一時的な経費	

(2) 維持管理費

維持管理費は、施設サービスの提供及び施設の運営・維持管理にかかる経常的な経費、維持補修工事費を対象とします。

種 別	内 容	算 入
経常的経費	毎年度継続的・恒常的に支出される光熱水費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料等	対 象
変動経費	備品購入費、維持補修工事費	

(3) 資本的経費

建物の減価償却費相当額及び設備・高額備品の減価償却費相当額（定額法で算出）を対象経費とし、土地については対象としません。また、別途設備使用料等を徴収する設備・高額備品の減価償却費相当額も対象としません。

種 別	内 容	算 入
建物（大規模改修工事費を含む）	取得価額等 $\times 0.9 \times 1/50$ ※	対 象
設備・高額備品	取得価額等 $\times 0.9 \times 1/\text{耐用年数}$	
土地		対象外

※過去の原価算定との整合性から原則50年で設定。

3 原価計算

(1) 基本原則

施設の対象経費の合計額を貸出面積合計及び当該施設の利用可能時間で除した額を当該施設の $1 \text{ m}^2 \cdot 1 \text{ 時間}$ あたりの使用料原価とします。

$$1 \text{ m}^2 \cdot 1 \text{ 時間あたりの使用料原価} = \text{対象経費合計} \div \text{貸出面積合計} \div \text{利用可能時間}$$

(2) 同一目的施設（類似施設）の使用料原価の統一

上記により算出する使用料原価は各施設の面積や運営形態などにより異なった額となりますが、類似施設については、地域差等が生じないように、対象経費（人件費、維持管理費、資本的経費）と貸出面積を合算し、同一の使用料原価とします。なお、近年、建築・改築コストが大きく変わってきているため、新築・改築施設は個別で原価計算を行う場合があります。

4 補正係数等

(1) 使用区分（曜日・時間帯別）の施設使用料の設定

曜日や時間帯によって、施設の維持管理等に要する経費に大きな違いはないため、原則、同一料金とします。ただし、従前の経過や利用実態等を勘案し、施設使用料に差を設けることができるものとします。

(2) 体育室等

区民センターや文化センターの体育室等については一室あたりの所要面積が大きく、単純に原価により施設使用料を算定すると施設使用料額が非常に高額となってしまうことから、利用実態を考慮して補正を行います。

5 激変緩和措置

算出した施設使用料額について、現行と比較して 25%を超える増減となる場合は、25%を上限額とする激変緩和措置を講じます。

6 施設使用料の加算

(1) 区民以外の者による利用

公の施設は、住民福祉の向上を目的として、区民利用を想定して設置した施設です。そのため、区民以外の者が利用する場合の施設使用料については、加算できるとします。

(2) 興行利用

施設の有効活用を図るために、施設本来の用途や設置目的を妨げない限度において、加算した施設使用料を徴収し、営利を目的とした利用（興行利用）も認めることとします。

7 政策的減免

(1) 基本的な考え方

公の施設は、住民福祉の向上を目的として設置し、区民が利用しやすい施設使用料を設定しているため、全額納付を基本とします。ただし、利用者支援や施設利用の促進など政策的に利用者負担を軽減する必要がある場合には、施設使用料を減額または免除ができることとします。

しかし、減免により不足する収入の補填は、施設を利用していない区民の負担となるため、受益と負担の公平性の観点から受益者負担の原則を基本としつつ、あくまで例外的な取り扱いとして真にやむを得ない場合とします。

(2) 今後の方向性

これまでも減免により、区における青少年の健全育成や高齢者・障がい者の社会参加が一定程度促進されてきました。

今後は、施設の設置目的や利用目的等を鑑みた上で政策的効果を検証し、負担と公平性のバランスを十分図りつつ、減免基準（対象者の範囲も含む）の統一化を進めていきます。

8 定期的・継続的な見直し

施設サービスコストの縮減に努めるとともに、物価等の変動などコストの変化を適切に反映し、適正な受益者負担を維持するため、原則4年ごとに実施します。

ただし、社会状況に大きな変化がある場合や、施設の運営方法を変更する場合などは、適宜、反映することとします。

□令和6年度見直し対象施設(令和6年5月時点)

連番	施設名	所管部局	条例	規則
1 区民センター				
1	馬込区民センター	地域力推進部	大田区立区民センター条例	大田区立区民センター条例施行規則
2	萩中集会所			
3	大森西区民センター			
4	矢口区民センター			
5	矢口区民センタープール			
6	大森東地域センター			
			大田区立大森東地域センター条例	大田区立大森東地域センター条例施行規則
2 文化センター				
7	美原文化センター	地域力推進部	大田区立文化センター条例	大田区立文化センター条例施行規則
8	馬込文化センター			
9	南馬込文化センター			
10	池上文化センター			
11	綱町文化センター			
12	雪谷文化センター			
13	石川町文化センター			
14	糀谷文化センター			
15	羽田文化センター（地域活動施設）			
16	羽田文化センター（体育施設）			
17	萩中文化センター			
18	六郷文化センター			
3 その他集会所施設				
19	池上会館	地域力推進部	大田区立池上会館条例	大田区立池上会館条例施行規則
20	区民活動支援施設蒲田		大田区民活動支援施設条例	大田区民活動支援施設条例施行規則
21	山王会館		大田区立山王会館条例	大田区立山王会館条例施行規則
22	ライフコミュニティ西馬込		大田区立ライフコミュニティ西馬込条例	大田区立ライフコミュニティ西馬込条例施行規則
4 特別出張所付属集会所等				
23	人新井集会所(Luz大森)	地域力推進部	大田区特別出張所付属施設条例	大田区特別出張所付属施設条例施行規則
24	新井信会館			
25	綱町集会所			
26	六郷集会所			
5 老人いこいの家				
27	大森中老人いこいの家	福祉部	大田区老人いこいの家条例	大田区老人いこいの家条例施行規則
28	大森東老人いこいの家			
29	山王高齢者センター			
30	池上老人いこいの家			
31	新井信老人いこいの家			
32	鶴の木老人いこいの家			
33	仲池上老人いこいの家			
34	千束老人いこいの家			
35	東糀谷老人いこいの家			
36	東六郷老人いこいの家			
37	仲六郷老人いこいの家			
38	東蒲田老人いこいの家			
39	本蒲田老人いこいの家			
6 ホール・スタジオ				
40	大田区民ホールアブリコ	スポーツ・文化・国際都市部	大田区民ホール条例	大田区民ホール条例施行規則
41	大田文化の森		大田文化の森条例	大田文化の森条例施行規則
42	大田区民プラザ		大田区民プラザ条例	大田区民プラザ条例施行規則
7 運動施設・公園				
43	平和の森会館	地域力推進部	大田区立公園条例	大田区立平和の森会館管理規則
44	平和島公園野球場	都市基盤整備部		大田区立公園条例施行規則
45	東調布公園野球場			
46	萩中公園野球場			
47	多摩川緑地野球場			
48	多摩川六郷橋緑地野球場			
49	多摩川大師橋緑地野球場			
50	多摩川カス橋緑地野球場			
51	平和の森公園庭球場			
52	本羽田公園庭球場			
53	下丸子公園庭球場			
54	多摩川カス橋緑地庭球場			
55	多摩川六郷橋緑地庭球場			
56	昭和島二丁目公園庭球場			
57	多摩川カス橋緑地球技場			
58	多摩川田園調布南・鶴の木緑地球技場			
59	多摩川緑地サッカー場			
60	大森ふるさとの浜辺公園フットサル場			
61	昭和島二丁目公園フットサル場			
62	平和島公園運動場			
63	昭和島二丁目公園運動場			
64	多摩川丸子橋緑地運動場			
65	多摩川六郷橋緑地運動場			
66	多摩川カス橋緑地運動場			
67	多摩川緑地運動場			
68	多摩川大師橋緑地多目的運動広場			
69	多摩川田園調布南・鶴の木緑地小球技場			
70	萩中公園運動場			
71	大森ふるさとの浜辺公園ビーチバレー場			
72	平和の森フィールドアスレチック			
73	平和の森弓道場・アーチェリー場			
74	平和の森公園相撲場			
75	池上梅園集会所			
76	東糀谷防災公園多目的室			
77	水神公園多目的室			
78	池上梅園晴雨庫			
79	池上梅園清月庫			
80	多摩川緑地集会所	大田区立多摩川緑地付属施設条例	大田区立多摩川緑地付属施設条例施行規則	
81	森ヶ崎公園庭球場	大田区立下水道関連施設公園等の設置及び管理に関する条例	大田区立下水道関連施設公園等の設置及び管理に関する条例施行規則	
82	森ヶ崎公園サッカー場			
83	森ヶ崎公園フットサル場			
84	森ヶ崎公園少年サッカー場			
85	多摩川田園調布緑地野球場	スポーツ・文化・国際都市部	大田区立多摩川田園調布緑地条例	大田区立多摩川田園調布緑地条例施行規則
86	多摩川田園調布緑地庭球場		大田区立大森スポーツセンター条例	大田区立大森スポーツセンター条例施行規則
87	多摩川田園調布緑地サッカー場			
88	大森スポーツセンター			
89	大田スタジアム		大田スタジアム条例	大田スタジアム条例施行規則
8 その他施設				
90	消費者生活センター	地域力推進部	大田区立消費者生活センター条例	大田区立消費者生活センター条例施行規則
91	青少年交流センター		大田区青少年交流センター条例	大田区青少年交流センター条例施行規則
92	休養村どうぶ		大田区休養村どうぶ条例	大田区休養村どうぶ条例施行規則
93	子ども家庭支援センター大森		大田区子ども家庭支援センター条例	大田区子ども家庭支援センター条例施行規則
94	多摩川集会所	こども家庭部	大田区立多摩川集会所条例	大田区立多摩川集会所条例施行規則
95	東糀谷児童館羽田分室(中高生ひろば羽田)		大田区立児童館条例	大田区立児童館条例施行規則

※見直し対象施設は今後変動する場合がある

(参考)負担割合区分④⑤のうち、今回の見直しでは対象外とする施設

別紙

①直近で改定または新規算定を行った施設

連番	施設名	所管部局	条例	規則	見直し年度
1	田園調布せせらぎ館	地域力推進部	大田区田園調布せせらぎ館条例	大田区田園調布せせらぎ館条例施行規則	R元
2	新蒲田一丁目複合施設		大田区新蒲田一丁目複合施設条例	大田区新蒲田一丁目複合施設条例施行規則	R2
3	おおた国際交流センター	スポーツ・文化・国際都市部	おおた国際交流センター条例	おおた国際交流センター条例施行規則	R3
4	平和島キャンプ場	都市基盤整備部	大田区立公園条例	大田区立公園条例施行規則	R3
5	本門寺キャンプ場				R3
6	大森南緑華園				R3
7	田園調布せせらぎ館体育施設	地域力推進部	大田区田園調布せせらぎ館条例	大田区田園調布せせらぎ館条例施行規則	R4
8	大森北四丁目複合施設	総務部	大田区大森北四丁目複合施設条例	大田区大森北四丁目複合施設条例施行規則	R4
9	大森北四丁目複合施設(男女平等推進センター)		大田区立男女平等推進センター条例	大田区立男女平等推進センター条例施行規則	R5
10	大森ふるさとの浜辺公園(多目的スポーツ場)		大田区立公園条例	大田区立公園条例施行規則	R5

②利用料金制採用施設

連番	施設名	所管部局	条例	規則
1	洗足区民センター	地域力推進部	大田区立区民センター条例	大田区立区民センター条例施行規則
2	大田区総合体育館	スポーツ・文化・国際都市部	大田区総合体育館条例	大田区総合体育館条例施行規則
3	平和島公園水泳場		大田区立水泳場条例	大田区立水泳場条例施行規則
4	東調布公園水泳場			
5	萩中公園水泳場			
6	大田区産業プラザ	産業経済部	大田区産業プラザ条例	大田区産業プラザ条例施行規則
7	伊豆高原学園	教育総務部	大田区立学校校外施設設置条例	大田区立学校校外施設設置条例施行規則

③校舎暫定活用施設

連番	施設名	所管部局	条例	規則
1	北蒲広場	地域力推進部	大田区北蒲広場条例	大田区北蒲広場条例施行規則
2	区民活動支援施設大森(こらぼ大森)		大田区区民活動支援施設条例	大田区区民活動支援施設条例施行規則
3	ふれあいはずぬま		大田区ふれあいはずぬま条例	大田区ふれあいはずぬま条例施行規則
4	コミュニティセンター羽田旭		大田区コミュニティセンター羽田旭条例	大田区コミュニティセンター羽田旭条例施行規則

施設使用料の基本的な考え方 付属資料

～ 施設のあり方及び利用促進・サービス向上等について ～

受益者負担の適正化の趣旨と施設使用料のあり方検討

1 背景・目的

- 政府は2030年までに温室効果ガスの排出を2013年比で46%削減する目標を設定し、国や地方自治体が保有する建築物や土地の半数に太陽光パネルを設置する方針を定めた
- 令和3年6月18日閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2021」において、生産性を高める社会資本整備の改革として、「個別施設計画の内容充実、公共施設等総合管理計画の見直しを促進するとともに、メンテナンスサイクルの実行状況を把握・公表する」ことや、「維持管理費縮減の取組等を促進する優先的支援を行う」ことと合わせて、「受益者負担や適切な維持管理の観点から財源対策等について検討を行う」ことが示された
- こうした公共施設を取り巻く状況の変化も踏まえ、区の現行算定の考え方について、外部有識者の知見も踏まえ検証し、区民にとって分かりやすく、区民負担の公平化を実現し、よりいっそう受益者負担の適正化に資するとともに納得感を得られるものとなるよう施設使用料のあり方を検討する

2 公共施設を取り巻くコストの変動と受益者負担

- 近年、労務単価や資材価格の上昇等に伴い、施設の維持管理経費に加え、建築・改築コストも大きく変動している
- 施設サービスを提供するための経費のうち施設使用料収入で不足する分は、区民全体の負担となることから、利用者と未利用者との公平性を確保する必要がある

（参考①）建設工事費デフレーターの伸び率の推移

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3 (暫定)	R4 (暫定)
建設総合	+2.6%	+3.4%	+0.2%	+0.3%	+1.9%	+3.2%	+2.4%	+0.0%	+4.8%	+6.2%

※国土交通省「建設工事費デフレーター（2015年度基準）」を基に作成。

（参考②）公共工事設計労務単価の単純平均の伸び率の推移

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6
全職種	+15.1%	+7.1%	+4.2%	+4.9%	+3.4%	+2.8%	+3.3%	+2.5%	+1.2%	+2.5%	+5.2%	+5.9%

※国土交通省「令和6年3月から適用する公共工事設計労務単価について」を基に作成。

参考事例（建築・改築コストの比較）

< 萩中集会所 >
昭和44年度： 約 1 億円 (2,583㎡)
平成23年度：約 1 0 億円 (2,168㎡)

< 男女平等推進センター >
昭和51年度： 約 3 億円 (2,445㎡)
令和4年度： 約 1 4 億円 (1,039㎡)

（参考）高度経済成長期の区民・文化センター 約 1 ～ 2 億円

➡ 建築・改築コストは大きく変動している

受益者負担の適正化の趣旨と施設使用料のあり方検討

3 受益者負担の原則と施設使用料の改定経過

- 地方自治法第225条では、「普通地方公共団体は、第238条の4第7項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。」と定められており、このことを根拠に施設使用料の徴収を行っている

平成10年度	物価上昇率を反映した改定	
平成29年度	「統一的な施設使用料算定についての基本的な考え方」に基づき、原価計算をベースとした改定	
令和3年度	平成29年度の考え方を基に直近の施設コストを反映し改定	※令和3年度改定分は新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、特例規則により増額分を減免し実質現行使用料とした(令和4年3月31日まで据え置き)

- 公共施設を管理運営し、サービス提供を行うには、施設の維持管理費や人件費などの経費が伴う。そのため、施設サービスを利用する人(受益者)に応分の対価を負担いただくことで、施設サービスを利用する人と利用しない人との負担の公平性を確保する必要があり、受益者負担の原則を基本としつつ、平成27年度に示した施設使用料の基本的な考え方に基づき、原則4年ごとに見直しを行うこととしている。こうした受益者負担の適正化は、健全財政を維持する歳入確保という側面のほか、区民間の公平性の確保と施設サービスの維持・向上をめざし、区の行財政運営の改善を目的として取り組むものである

4 施設使用料のあり方検討の視点

① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

- 区民73万人に対して、公共施設は一部の区民のみが利用している現状がある
- 施設サービスを提供するための経費のうち施設使用料収入で不足する分は区民全体の負担となり、利用者と未利用者との公平性を確保する必要がある
- 今後の人口推計等を踏まえ、地域ごとの整備計画や施設総量抑制を定める必要がある。また、施設の更新にあたっては、利用実態を踏まえて、居室面積・機能・館内配置の最適化に向けた検討を行う必要がある
- 新たなニーズも含めて今後の施設のあり方を検討するとともに、将来の需要に柔軟に対応するために汎用性を持たせる必要がある

② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

- 施設サービスを提供するための経費が増加傾向である一方、施設使用料収入は横ばいであり、利用実態に応じた施設利用などにより受益者負担割合に実態を近づけていく経営努力を行う必要がある
- 目標達成に向けて、施設の経常的な管理運営経費の適正化を図り歳出を縮減するとともに、利用率向上の取組等により一層の歳入確保を進める必要がある

③ その他考慮すべき事項

- 政策的減免について、政策意図(行政利用の考え方含む)、要件、減免割合等の視点から、統一の取れた運用を行う必要がある
- 個人利用施設の中でも利用者が逡減傾向にあるものについて、区内・区外の料金設定や事業のあり方も含めて多角的な検討を行う必要がある
- 民間類似施設の整備状況や利用料金の状況との比較を行い、公共施設の現状を確認する必要がある

受益者負担の適正化の趣旨と施設使用料のあり方検討

5 検討会の経過

	論点	R 3	R 4		R 5		R 6
		第 1 回 (令和4年1月)	第 2 回 (令和4年8月)	第 3 回 (令和5年3月)	第 4 回 (令和5年7月)	第 5 回 (令和6年1月)	第 6 回 (令和6年5月)
	これまでの経過、今後の論点説明	共有					
(1)	<u>使用料算定のアプローチ（主な論点）</u> - 施設総量抑制への具体的な取り組み - 想定受益者負担割合と実態との乖離 - 利用促進の推進による利用率向上 - 施設の管理運営経費の適正化 等		課題共有	報告結論 課題共有	報告結論 課題共有	報告結論 課題共有	報告結論
(2)	<u>その他の課題</u> - 施設老朽化の状況と施設使用料 - 維持管理費など経費算定の平準化と施設使用料 - 施設使用料見直し対象外施設の状況（決算額との乖離） 等			課題共有	報告結論 課題共有	報告結論 課題共有	報告結論
(3)	<u>具体的な使用料算定方法の確立</u> - 環境負荷低減やネット環境整備など 公共施設整備及び施設運営経費の推計 - 時間帯ごとの維持管理費と施設使用料 - 個人利用施設の算定方法 補正係数の妥当性 等				課題共有	報告結論 課題共有	報告結論

施設使用料の基本的な考え方

あり方検討の視点と個別課題

検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制(P.6～11)

- 1 施設総量抑制への具体的な取組
- 2 人口推計等を踏まえた地域戦略
- 3 施設複合化の評価の仕組み
- 4 削減目標の達成に向けて

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化(P.12～31)

- 1 施設使用料算定経費の範囲
- 2 施設使用料の算定の基準
 - ① 算定に用いる経費の対象期間（平準化）
 - ② 減価償却費の考え方
 - ③ 大規模修繕工事等の考え方
 - ④ 激変緩和措置の考え方
 - ⑤ 補正係数の考え方
 - ⑥ 環境負荷低減（ZEB Ready）の考え方
- 3 受益者負担割合区分と見直し対象施設の考え方
- 4 受益者負担割合と実態（経費・収入状況）との乖離
- 5 利用率向上と施設の管理運営経費の適正化

検討の視点③ その他考慮すべき事項(P.32～35)

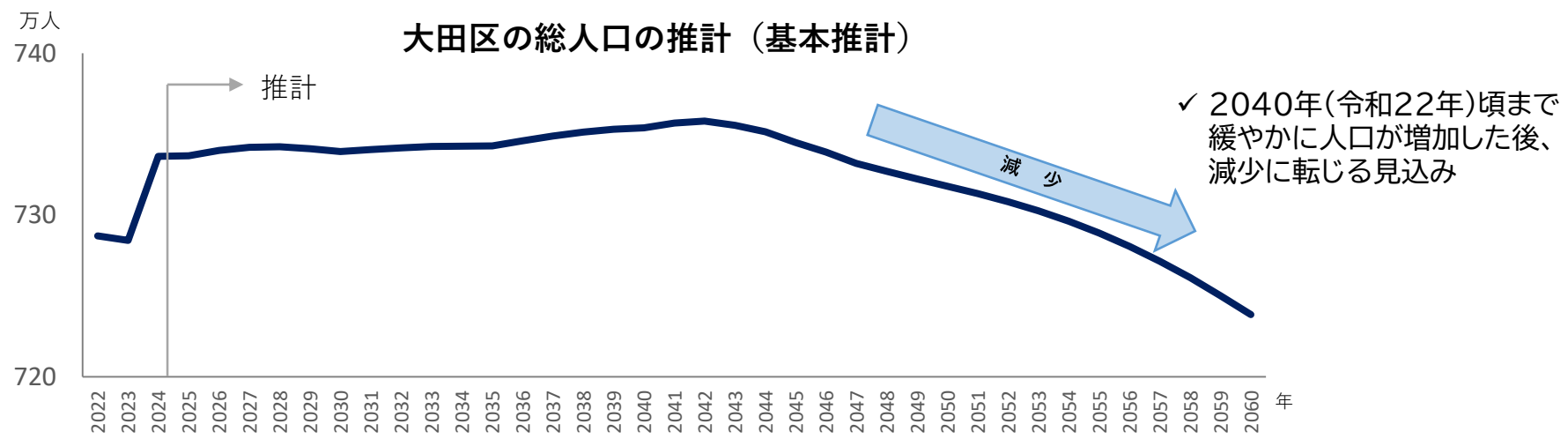
- 1 施設使用料の減免等の検討状況
- 2 利用者が限定的かつ逡減傾向にある個人利用施設
- 3 民間類似施設との比較
- 4 区民以外の者の利用や興行利用（営利目的利用）の実態

検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

1 施設総量抑制への具体的な取組

課 題	大田区の総人口はコロナ禍で減少に転じたのち現在は再び増加傾向にあるが、2040年頃から本格的な人口減少時代に入突入するこのような状況のなか、施設総量の抑制についても検討する必要がある
結 論	当面は、法令改正などの対応により、延床面積が増加していくことを許容しつつも、目標達成年度である令和42(2060)年までには、公立学校の諸室等の一般開放をはじめ、公共施設のあり方や必要な施設の複合化により、延床面積を減少させていく

① 大田区の総人口の推移



② 公共施設(建物)の保有状況(延べ床面積)

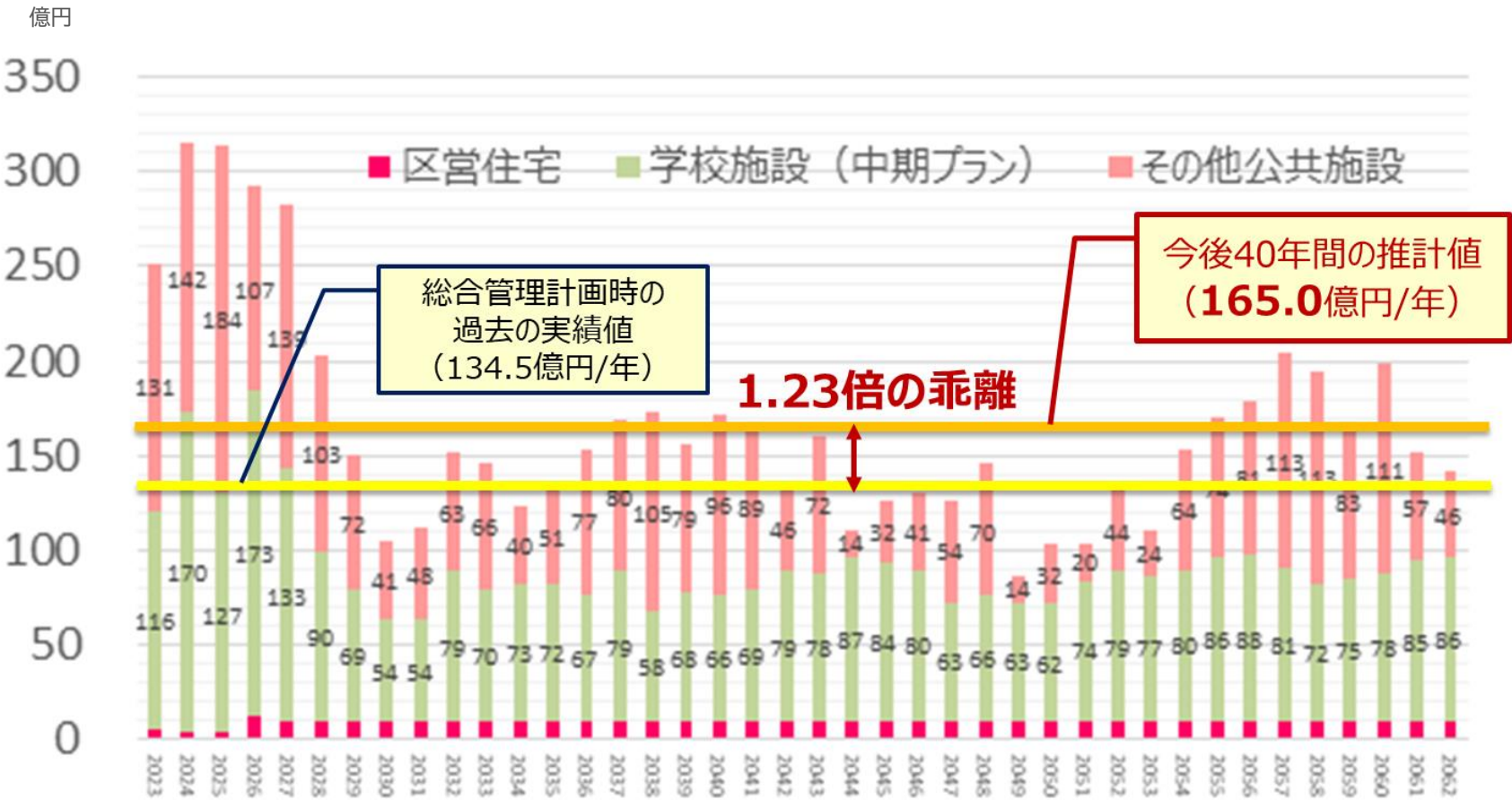


- 施設のバリアフリー化や新しい行政需要への対応をはじめ、特に、学校施設については、文部科学省の方針に基づき35人学級への対応や少人数・多目的教室を確保する必要があるため延床面積が増加
- 2060年までに施設総量を概ね1割程度削減と数値目標
※H27に対して1割削減の目標

検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

③ 過去の実績値と将来の試算値(建築・改築経費)

計画名	策定期期	過去の実績値	将来の試算値	乖離額
総合管理計画	平成29年策定 (令和4年改訂)	<u>134.5</u> 億円/年 (H23~R2)	<u>141.1</u> 億円/年 (R4~R43)	<u>6.6</u> 億円/年 (<u>1.05</u> 倍)
中期プラン	令和5年策定	※ 区営住宅は含まず ※ 学校は6年間の実績	<u>165.0</u> 億円/年 (R5~R44)	<u>30.5</u> 億円/年 (<u>1.23</u> 倍)



検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

2 人口推計等を踏まえた地域戦略

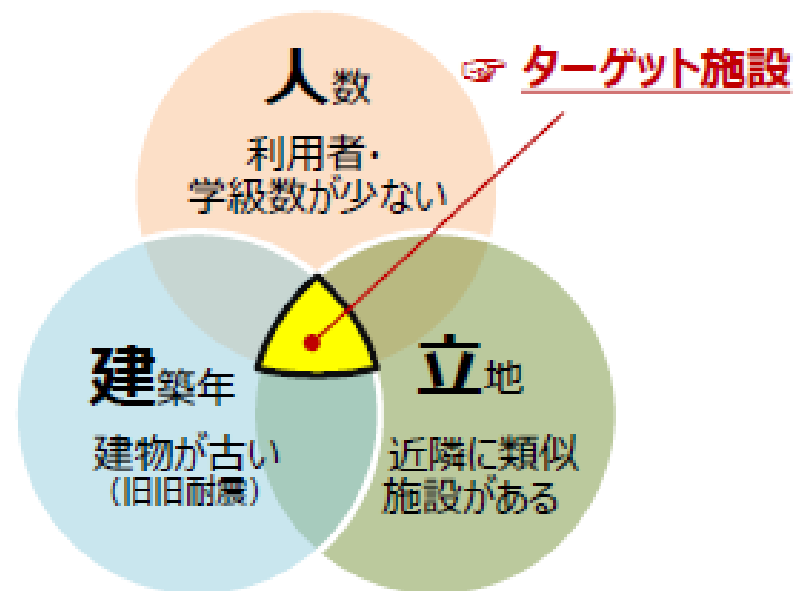
課 題	人口推計等を踏まえた地域戦略の考え方を整理する必要がある
結 論	現存する施設は尊重しつつ、改築や長寿命化改修などの際は、当該地区の人口動向・年齢構成、当該地域が抱える課題や都市計画マスタープランなどの関連計画を踏まえるとともに、公立学校の諸室等の一般開放の検討とあわせ、引き続き施設の適正配置を進める

① 今後の方針(案)

「一般開放(既存ストックの有効活用)」や
「周辺の公共施設の集約」

- 区民・文化センター等の利用者は、近隣からの利用者が多く、こうした状況も踏まえて施設の適正配置を進める
- 施設重視から機能重視に向け、既存施設の有効活用と汎用性の高い施設・仕様への転換

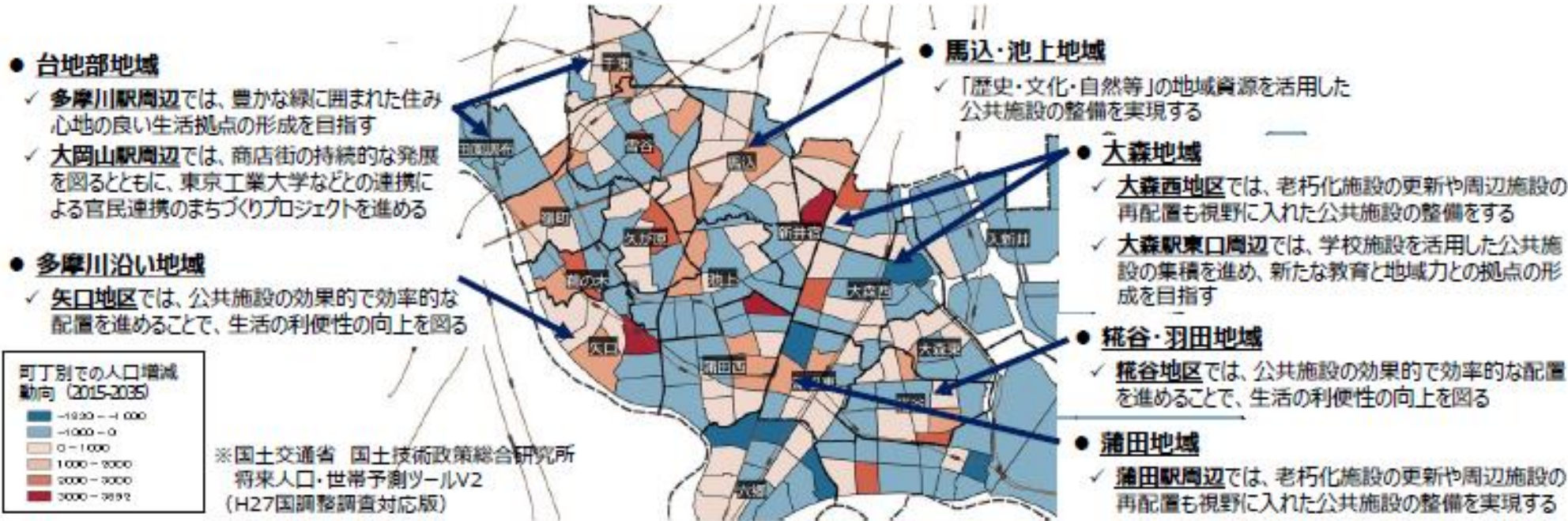
② 施設集約に向けた考え方



※現時点のイメージ

検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

③ 地域別方針(大田区都市計画マスタープラン(R4.3))



④ 地域別の人口推計(大田区人口推計(R6.4))

	大森	調布	蒲田
人口 (2024) ⇒ (2070)	245,569人 ↓ 257,576人 (+12,007)	189,481人 ↓ 173,901人 (▲15,575)	298,584人 ↓ 279,090人 (▲19,494)
年少人口比率 (2024) ⇒ (2070)	10.5% ↓ 10.0% (▲32)	11.5% ↓ 10.8% (▲3,053)	9.4% ↓ 8.3% (▲4,716)
老年人口比率 (2024) ⇒ (2070)	22.0% ↓ 23.7% (+6,962)	22.2% ↓ 26.9% (+4,873)	22.9% ↓ 27.2% (+7,668)

※括弧内の単位は「人」
※「蒲田」地域には、「糀谷・羽田」地域を含む。

⑤ 地域別1人あたりの施設面積(大田区公共施設等総合管理計画(R4.3))

	大森	調布	蒲田	糀谷・羽田
学校教育系	0.79㎡/人	0.75㎡/人	0.84㎡/人	1.01㎡/人
区民文化系	0.16㎡/人	0.05㎡/人	0.23㎡/人	0.10㎡/人
公営住宅等	0.19㎡/人	0.07㎡/人	0.12㎡/人	0.25㎡/人
保健・福祉	0.10㎡/人	0.06㎡/人	0.14㎡/人	0.16㎡/人
子育て支援	0.09㎡/人	0.09㎡/人	0.09㎡/人	0.13㎡/人

※令和3 (2021) 年4月1日時点の保有量にて算出

検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

3 施設複合化の評価の仕組み

課 題	施設複合化について、コストや利便性・サービス等を評価する仕組みが必要である
結 論	今後は新蒲田一丁目複合施設の効果検証に着手する。施設総量の状況や、運営コストの状況、利用者数の状況などを検証項目とする

① 施設の状況(一例)



② 効果検証の取組

- 公共施設の適正配置に向け、引き続き施設の複合化を進める場合において、複合施設の効果検証は不可欠である。効果検証については、右記の項目を前提に取り組む
- 他方、施設を所管する部局においては、評価に向けた情報収集に係る仕組み作りが必要となる

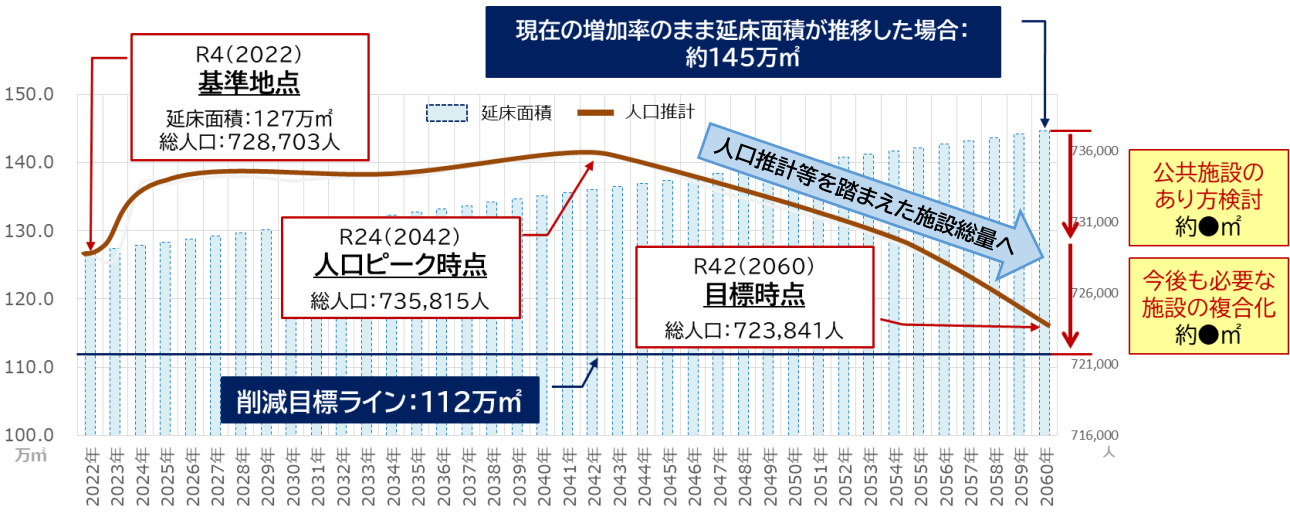
項目	内容
実施時期	供用開始後、「 <u>一定の運営期間</u> （1～3年程度）」の 経過後
今後の主な対象施設	➤ 新蒲田一丁目複合施設（R3.5供用開始） ➤ 入新井第一小学校・（仮称）大森北四丁目複合施設（R7供用開始） ➤ 赤松小学校・（仮称）北千束二丁目複合施設（R8供用開始） ➤ （仮称）西蒲田七丁目複合施設（R8供用開始） ➤ （仮称）都区合同庁舎（R8供用開始）
検証項目案	面積・建物
	費用
	利便性・サービス

検討の視点① 施設重視から機能重視に向けた施設整備、施設総量抑制

4 削減目標の達成に向けて

➤ 下図は、区の「人口推計(令和6年4月公表)」と、「延床面積(平成27年から令和4年までの延床面積増加率により試算)」を整理したものである。当面は、法令改正などの対応により、延床面積が増加していくことをイメージ化した。その上で目標達成年度である令和42(2060)年までには、公立学校の諸室等の一般開放をはじめ、公共施設のあり方や必要な施設の複合化により、延床面積を減少させる

<イメージ(人口推計と延床面積の推移)>



- ✓ 施設の複合化にあたっては、コストや利便性・サービス等、複合化メリットを効果検証していく
- ✓ 平成27年度に掲げた目標値(概ね1割程度削減)について、法令改正などへの対応に伴う現状や、今後の人口動向・年齢構成、各施設のあり方の検討などを踏まえ、地域戦略の考え方を整理していく
- ✓ なお、目標値については、新たな行政需要等への対応などにより延床面積が増加している現状を踏まえるとともに、既存施設においては、利用状況等を踏まえた施設の集約・再編も視野に入れるなど、引き続き検討を進める。また、施設の管理運営コストについても着実に把握することで施設マネジメントを推進していくとともに、建築・改築コストの制約ラインの設定も検討していく

(参考)資産保有状況(他区比較)



- ✓ 延床面積(公有財産・建物(本庁舎・小中学校など))は23区の中で2位の状況

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

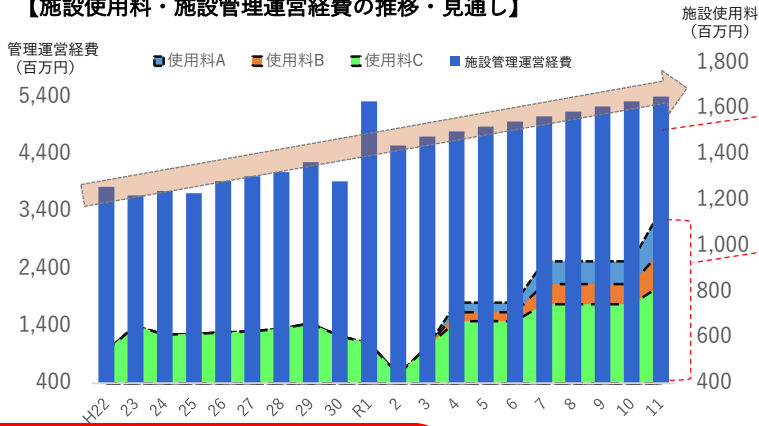
1 施設使用料算定経費の範囲

課 題	近年、施設の維持管理経費が増加傾向にあるなか、受益者負担の原則や施設サービスの維持・向上の観点から改めて算定方法を検証する必要がある
結 論	現行の算定方法(パターンB)を維持しつつ、目安の指標となる受益者負担比率(PL:行政コスト計算書)も適正值の範囲(3～8%)を維持していく そのため、これまでの受益者負担の適正化の原則を基本とする施設使用料の改定に加え、施設の利用促進、管理運営経費の縮減など今後の施設の事業展開を検討する

【概要】

- 大田区における施設使用料の算定については、平成29年度に「統一的な施設使用料算定についての基本的な考え方」に基づき、施設に係る原価をベースに算定し改定
- 近年、施設の管理運営経費が増加傾向にあるなか、受益者負担の原則や施設サービス維持・向上の観点から改めて算定方法を検証する
- 現行の算定方法も含め、3パターンでそれぞれ原価に含む経費の違い等による想定使用料、歳入見込の検証を以下のとおり行った

【施設使用料・施設管理運営経費の推移・見通し】



- 施設管理運営経費は通増傾向で推移する見通し
- 今後コスト縮減が必要
- パターン別検証の増加率ベースで改定を進めた場合の見通し
- 受益者負担のバランス等を踏まえ、適正な施設使用料を設定する必要がある

【パターン別検証】

◆パターンA

<対象経費・条件>

- 人件費、維持管理費、資本的経費
- 退職手当・賞与引当金
- 改定限度額上限の変更(1.25倍→1.5倍)

<歳入見込>

改定前	改定後	増収見込	増加率
514,562千円	657,678千円	143,117千円	124.1%

<施設別歳入想定>

	現行	想定	増収見込
区民センター	17,296千円	20,277千円	2,981千円
文化センター	22,437千円	25,888千円	3,451千円

<検証結果考察>
歳入見込は最も増となるが、利用者の負担増も大きく、現実的に難しい

◆パターンB (現行算定)

<対象経費・条件>

- 人件費、維持管理費、資本的経費

<歳入見込>

改定前	改定後	増収見込	増加率
514,562千円	595,206千円	80,645千円	117.3%

<施設別歳入想定>

	現行	想定	増収見込
区民センター	17,296千円	19,278千円	1,983千円
文化センター	22,437千円	24,358千円	1,921千円

<検証結果考察>
他区の状況、現在の受益者負担比率を踏まえると最も妥当と考える

◆パターンC

<対象経費・条件>

- 人件費、維持管理費
- ※資本的経費を除く

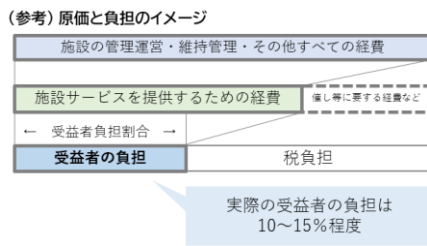
<歳入見込>

改定前	改定後	増収見込	増加率
514,562千円	558,668千円	44,106千円	110.9%

<施設別歳入想定>

	現行	想定	増収見込
区民センター	17,296千円	17,841千円	545千円
文化センター	22,437千円	22,487千円	1,921千円

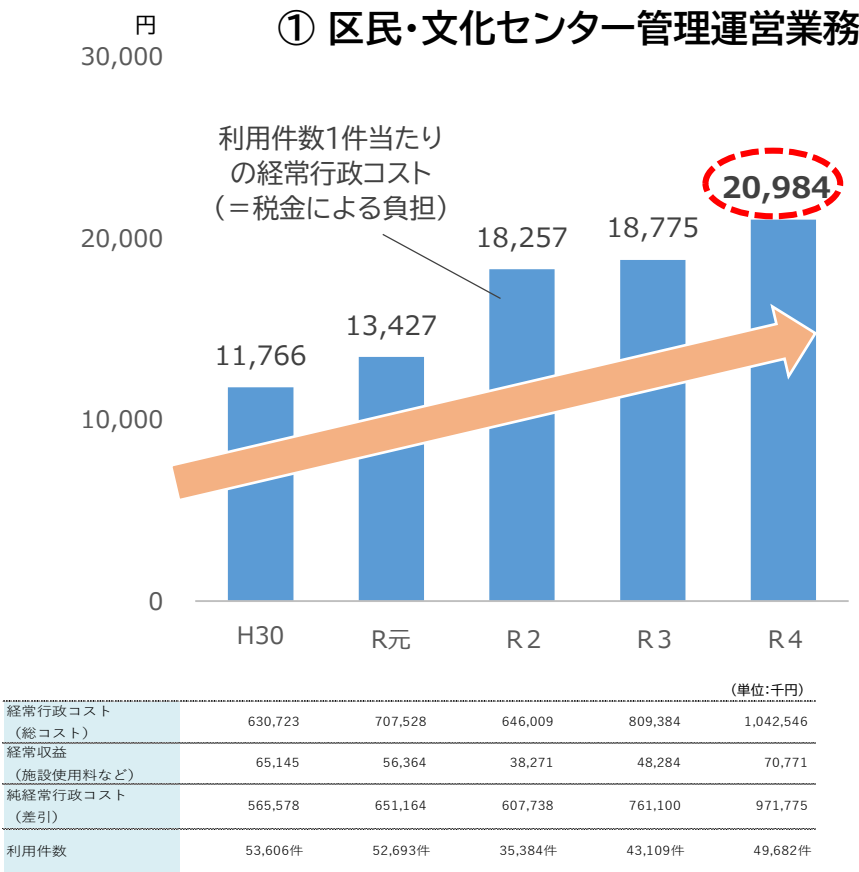
<検証結果考察>
フルコストによるより適切な受益負担が求められるなか、資本的経費は算入すべきと考える



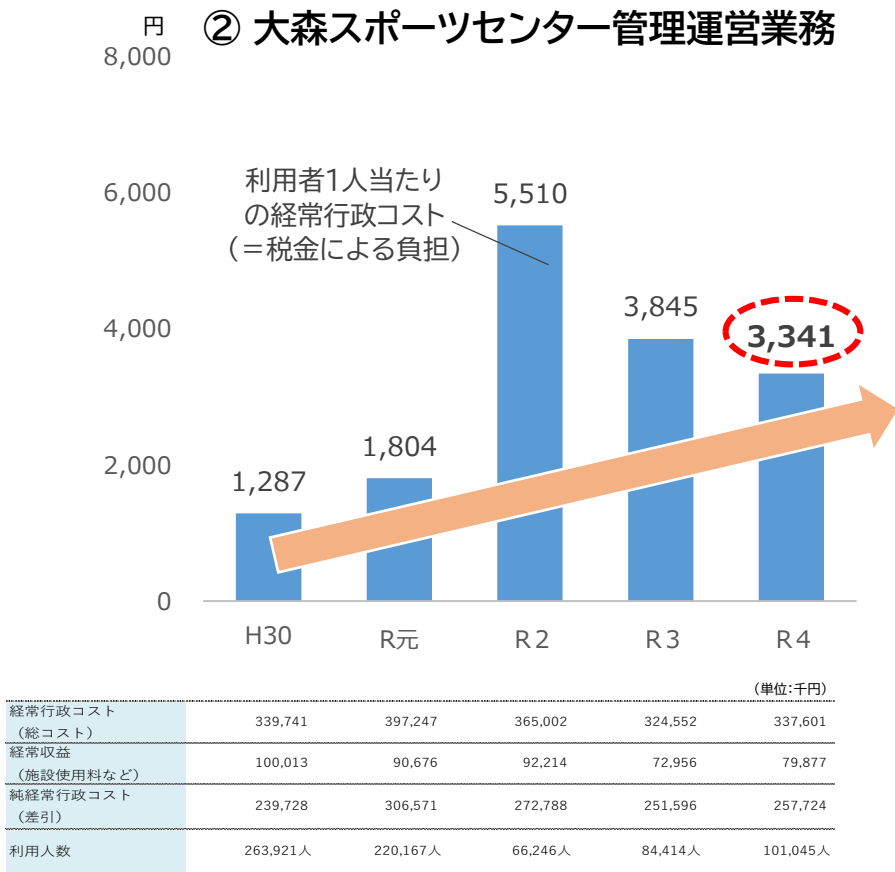
検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

✓公共施設の利用について、例えば集会等施設の利用に関するアンケート調査の結果（大田区公共施設白書（平成27年3月））では、「概ね週1回以上利用した人」の割合は約8%、「月1回以上利用した人」の割合は約6%となっている

(参考)経常行政コスト(PL:行政コスト計算書)等の推移 ※貸館業務以外も含めた行政コスト



- A施設の集会室(3時間(午前)、35㎡)の施設使用料額は680円
- 利用件数1件当たりの経常行政コストは約20,000円



- 健康体育室B(3時間(午前)、225㎡)の施設使用料額は920円
- 利用者1人当たりの経常行政コストは約3,000円

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

2 施設使用料の算定の基準（①算定に用いる経費の対象期間（平準化））

課 題	直近の決算を基に原価算定しているため、変動的な維持補修工事費など、年度によってばらつきがある
結 論	複数年の決算を基に原価算定し、料額改定を行う

維持管理費（平準化の検証）

光熱水費や委託料などの経常的経費、維持補修工事費などの変動的経費を対象

■ 現行・課題

- ✓ 直近の決算を基に原価算定し、料額改定
例）令和元年度に改定調査をした場合、
平成30年度決算を基に算定している
- ✓ 維持管理費は、“変動的な”維持補修工事費など、年度によってばらつきがある

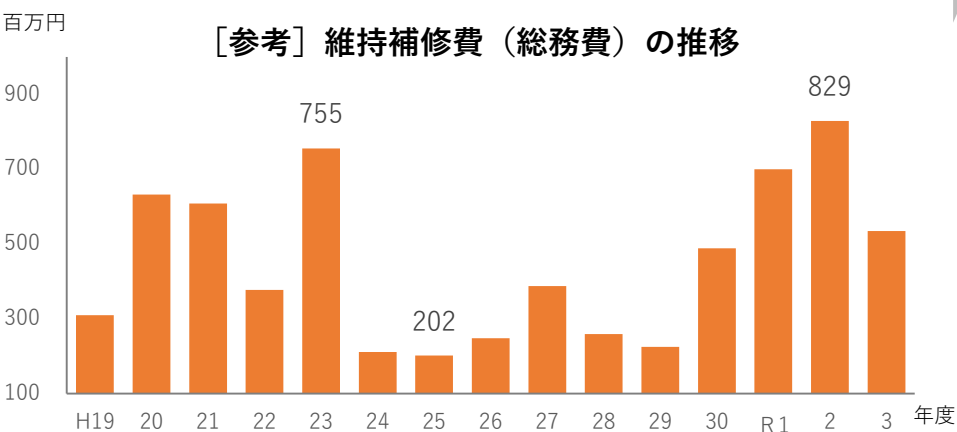
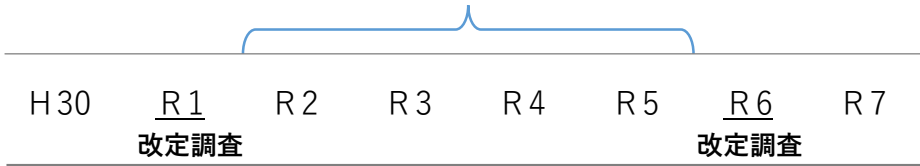
種 別	内 容	算 入
経常的経費	毎年度継続的・恒常的に支出される光熱水費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料等	対 象
変動的経費	備品購入費、維持補修工事費	

■ 方向性

- ✓ 複数年の決算を基に原価算定し、料額改定を行う
例）令和6年度に改定調査をした場合、
令和2～5年度決算を基に算定を行う

◇原価反映イメージ

複数年の経費を基に算出し、平年度化



検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

2 施設使用料の算定の基準（②減価償却費の考え方）

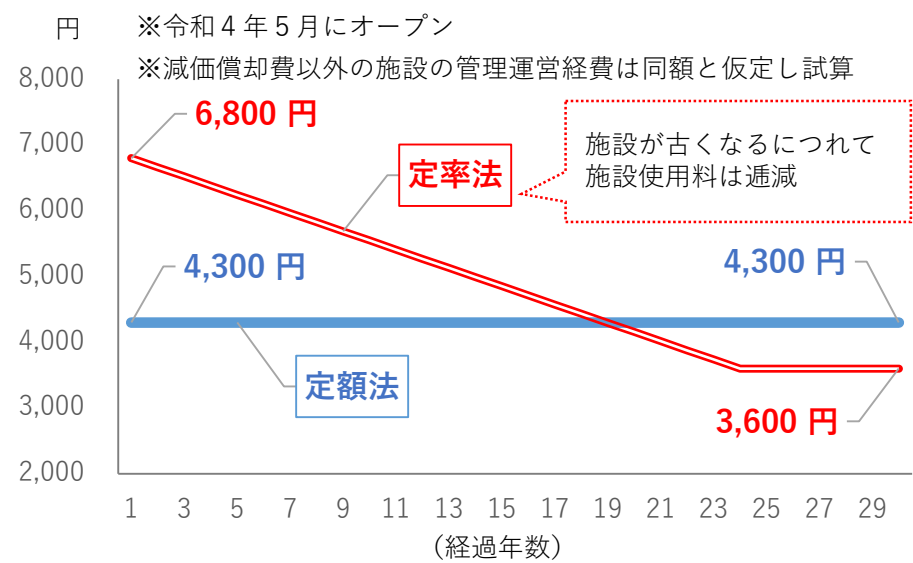
課 題	施設が老朽化していく一方、施設使用料額は横引き(ないし値上がり)する可能性がある(定額法と定率法の検証を行う)
結 論	従前どおり「定額法」にて資本的経費の原価算入を行うことが妥当 個別施設の長期的な経費を考慮すると、経過年数にかかわらず標準化した原価算入とすることが適切

■ 資本的経費の原価算入の考え方（定額法又は定率法）

定額法：減価償却費は毎年同額となるため、施設が古くなっても原価反映する経費は原則変わらない ⇒ 現在は「**定額法**」を採用

定率法：減価償却費は初めの年ほど多く、年とともに減少するため、施設が古くなるにつれて原価反映する経費は逓減

◇試算 カムカム新蒲田 多目的室（小）



- ✓ 定額法は、減価償却費が一定
 - ✓ 定率法は、償却率は一定だが、
毎年の減価償却費は初年度が高額で、その後は
経過年数に応じて逓減
- ～以下、定率法の補足～
- ・ 毎年の減価償却費が大きく変動する
 - ・ 税法上では、
平成10年度以降取得した建物では採用されていない

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

2 施設使用料の算定の基準（③大規模修繕工事等の考え方）

課 題	今後、公共施設の大規模修繕・長寿命化が想定されるなかで、利用者負担の増加につながるか検証が必要
結 論	適切に原価反映させることが妥当 池上会館の大規模改修工事の事例では、影響額20円（率にして1%）及び 他自治体も大規模修繕工事を算入している

■ 大規模修繕工事を行った場合

◇原価反映イメージ



- ✓ 単純に大規模改修経費を現在の資本的経費に上積み算入すると、
原価に反映する資本的経費が2段となり、料額がその分値上がりすることとなる

👉 **利用者負担の増加につながるか検証が必要**

◇ 事例 池上会館の大規模改修工事

平成8年度	池上会館	2,905,012千円
平成24年度	大規模修繕工事	41,434千円

● 池上会館(和室)

区分	原価算定額①	原価算定額② (大規模改修反映後)
午後(4H)	1,980円	2,000円

影響額は“20円”

率にして1%、及び、他自治体も大規模修繕工事を算入
適切に原価反映させることが妥当

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

2 施設使用料の算定の基準（④激変緩和措置の考え方）

課 題	激変緩和措置を適用している施設は、段階的に施設使用料額改定の必要がある（施設が古くなるにつれて料額が上がる想定）
結 論	施設の管理運営経費の適正化を図り歳出を縮減することが必要 激変緩和措置の後年度推計について区民・文化センター（平成に建設された萩中集会所及び雪谷文化センターを除く）で試算すると、 激変緩和措置の適用は令和10年度が最後となる見込み

① 激変緩和措置期間中の施設使用料額の考え方

現行料額と比較して25%を超える増減となる場合は、25%を上限額とする激変緩和措置を講じている
年数をかけて「算定額＝料額」とするため、施設が古くなるにつれて施設使用料額が上がる想定となる

◇ 事例：大森スポーツセンター【体育室B】（令和元年度見直し時）

区分	原価算定額	料額	
午後 (4H)	2,600円	1,000円 1,200円	現行料額 (R元当時) 改定料額
今後の改定イメージ	1,500円	1,800円	・
改定時期(仮)	R5(R7施行)	R9(R11施行)	・
築年数	築30年	築34年	・

現行料額から25%を上限
※一部端数調整等あり

原価算定額に到達時期(見込)
・ R17(R19施行)
・ 建物は築42年

- ✓ 激変緩和措置が適用されている施設の施設使用料額は、施設の老朽化が進みつつ原価算定額まで料額が上がる想定である
- ✓ 一方、徴収した施設使用料は、施設サービスの維持・向上の貴重な財源として活用しており、仮に料額を据え置いた場合、その分を一般財源（税）での負担となる

参考）激変緩和措置を適用している部屋数 ※R元見直し時ベース、貸部屋単位で集計
⇒ 約65%（貸部屋数320・措置適用部屋数207）

② 施設使用料原価に算入する対象経費

- ✓ 施設使用料の算定にあたって対象とする経費は、施設サービスを提供するために直接支出した次の経費

種 別	内 容
人件費	施設サービスを定期的に提供するために直接支出した人件費
維持管理費	施設サービスの提供、施設の運営・維持管理のために必要な物品等の購入、委託等に要する経費
資本的経費	施設の建設費や大規模修繕費（減価償却費相当額）、高額な設備・備品等に要する経費

〔補足：耐用年数相当として50年と設定〕
東京都等の他自治体では、耐用年数を原則として「原価償却資産の耐用年数等に関する省令」を用いて算出しているが、過去の原価算定との整合性観点から一律で50年と設定。
（省令の例）建物_鉄骨鉄筋コンクリート造_体育館用 ⇒ 47年 など

〔参考〕 資本的経費

種 別	内 容	算 入
建物 (大規模改修工事費含む)	取得価額等 × 0.9 × 1/50	対 象
土地		対象外

〔補足：残存価格を1割と設定〕
H19税制改正により、H19以降に取得した資産の残存価額は廃止されているが、過去の原価算定との整合性観点から、従来の定額法で算出。

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

③ 激変緩和措置の後年度推計

- 現行料額と比較して25%を超える増減となる場合は、25%を上限額とする激変緩和措置を講じている
(激変緩和措置を適用している部屋数は、令和元年度見直し時の貸部屋単位で約 65% (貸部屋数 320・措置適用部屋数 207))
- 耐用年数相当 (50年間) を超過した施設は、これまで原価算定額に算入していた減価償却費相当額がなくなることになる
- 激変緩和措置の後年度推計について区民・文化センターで試算すると、激変緩和措置の適用は令和10年度が最後となる見込み

※令和元年度見直し対象施設をもとに試算。平成に建設された萩中集会所及び雪谷文化センターを除く

※今回の一斉見直しの状況は反映していない

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

2 施設使用料の算定の基準（⑤補正係数の考え方）

課 題	補正係数を適用することの妥当性を検証する必要がある (補正係数は、使用料原価から算定した施設使用料が高額になる場合などに、一定の係数を乗じて調整を行うもの)
結 論	体育室等の現行の施設使用料が集会室等と比較し極端に抑えられていることや、従前の経過、利用実態等を勘案すると、補正係数の適用は妥当

① 時間帯別による補正

- ✓ 曜日や時間帯によって、施設の管理運営経費に大きな違いはないため、原則、同一料金とする。ただし、従前の経過や利用実態等を勘案し、施設使用料に差を設けることができるものとする
- ✓ 例えば、現行の特別出張所付属集会室、消費者生活センター等の午前、午後、夜間の各使用区分における時間単価が異なる施設、加えて、池上会館等の休日料金等を適用する施設などは、使用区分ごとの施設使用料の比が概ね従前のとおりとなるよう、平日午後を基準として補正を行っている

② 面積比による補正

- ✓ 区民センターや文化センターの体育室等については、一室あたりの所要面積が大きく、単純に原価により施設使用料を算定すると施設使用料額が非常に高額となってしまうことから、利用実態を考慮して補正を行う
- ✓ 例えば体育室等の補正係数は、体育室のある施設の体育室面積の平均と集会室面積の1室あたりの平均面積の比で算出しており、令和元年度見直し時では、集会室1.0に対して体育室は4.6となった(体育室は算出単価に1/4.6を乗じた単価を採用)

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

2 施設使用料の算定の基準（⑥環境負荷低減（ZEB Ready）の考え方）

課 題	建物のZEB化にあたっては、一定程度の単価増などのコストアップが想定されており、施設使用料算定への影響(規模感)を把握する必要がある
結 論	料額への影響は率にして3～5%であるなかで社会的な要請を踏まえ、適切に取組を進めることが妥当

- 環境負荷低減（ZEB Ready）の取組にあたっては、一定程度の単価増などのコストアップが想定されるが、施設使用料額の増加に伴う区民負担の増がどの程度になるのか試算を行う
- 試算の条件として、環境負荷低減（ZEB Ready）に伴う資本的経費の増を+10%と設定し、近年の事例に当てはめ算出する

◇ 事例 大森北四丁目複合施設

● 多目的室(小)

区分	原価算定額①	原価算定額② (ZEB Ready対応)
午後 (4H)	3, 4 0 0 円	3, 5 0 0 円

影響額は “ 1 0 0 円 ”

◇ 事例 新蒲田一丁目複合施設

● 集会室 1

区分	原価算定額①	原価算定額② (ZEB Ready対応)
午後 (4H)	2, 1 0 0 円	2, 2 0 0 円

影響額は “ 1 0 0 円 ”

※上記2施設は実際にはZEBReadyには到達していない
※このほか、維持管理費（光熱水費など）への影響もあり得る



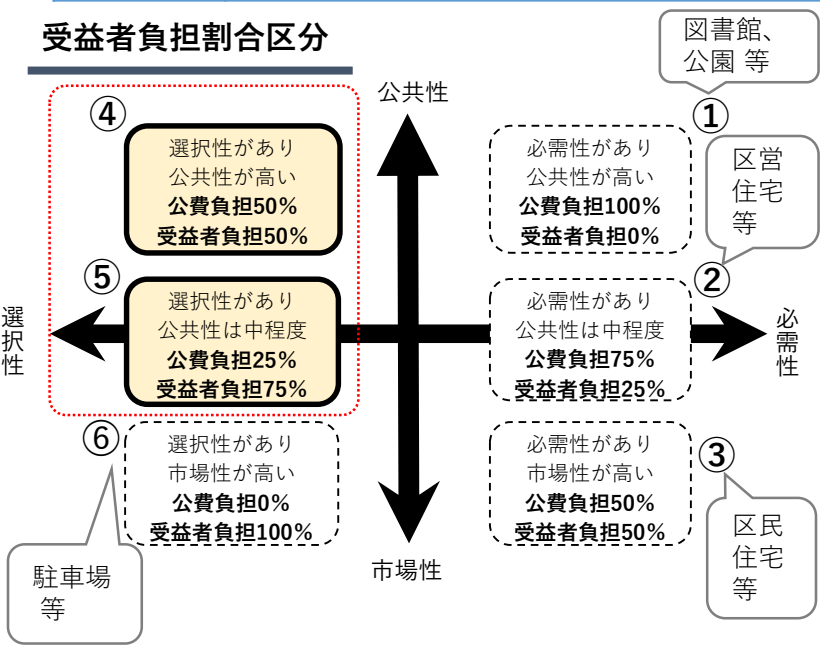
率にして3～5%であるなかで社会的な要請を踏まえ、適切に取組を進めることが妥当

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

3 受益者負担割合区分と見直し対象施設の考え方

課 題	見直し対象施設を「受益者負担割合区分」の④⑤とすることの妥当性を検証する必要がある
結 論	負担割合区分④⑤は個人の価値観や嗜好の違いによって選択的に利用する施設であり、見直し対象とする

受益者負担割合区分



(参考) 区の公共施設数、延べ床面積 (令和3年度時点)

分類	カテゴリ	施設数	延べ床面積	構成比
合 計		646	1,265,156㎡	100%
区民文化系施設	大規模ホール等	5	117,637㎡	9.3%
	集会等施設	34		
	区民利用その他施設	8		
スポーツ・レクリエーション系施設	スポーツ施設	9	41,659㎡	3.3%

- ✓ 公共施設全体に占める割合は学校が約50%で最も多く、次いで区民文化系施設が約10%
- ✓ 個人の価値観や嗜好の違いによって選択的に利用する施設は、区民文化系施設 及び スポーツ・レクリエーション系施設が大半を占めている

見直し対象外施設の状況 (令和元年度調査時点)

◇ 事例 「駐車場」の料額について

施設名	原価算定額	料額
本庁舎	9,093円	500円
アロマ地下	37,824円	400円
大田文化の森	1,631円	200円
大森スポーツセンター	34,354円	200円
総合体育館	21,484円	200円

- ✓ 公営駐車場は、人口が減り駐車場需要も減り、かつ、民営の駐車場も十分整備され、時代の変化によって、公の施設の必要性は変化する

◇ 事例 「区民住宅」の料額について

- ✓ 区民住宅は、中堅ファミリー世帯のための賃貸住宅で、「特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律」に基づき算出し、近隣の民間の賃貸住宅の家賃水準等を考慮して施設使用料を決定している

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

① 令和6年度見直し対象施設

(1)負担割合区分④⑤の施設…(例)区民・文化センターの集会室

公共性があり、個人の価値観や嗜好の違いに応じて選択的に利用する施設

② 令和6年度見直し対象外施設

(1)負担割合区分①の施設…(例)図書館、公園

法令等の別の基準により施設使用料を無料とする施設など、民間の類似サービスの供給が乏しい基礎的なサービスを提供する施設

(2)負担割合区分②の施設…(例)区営住宅

公営住宅法などの法令に基づき施設使用料を算定する施設など、特定の個人に対する必需的なサービスを提供する施設

(3)負担割合区分③の施設…(例)区民住宅

特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律などの法令に基づき算出し、近隣の民間賃貸住宅の家賃水準等を考慮して施設使用料を算定する施設など、特定の個人に対する必需的なサービスを提供する施設

(4)負担割合区分⑥の施設…(例)駐車場

選択性があり、市場性が高く、近隣相場等も踏まえ施設使用料を算定する施設

(5)負担割合区分④⑤のうち、今回の見直しでは対象外とする施設

- ・直近で改定又は新規算定を行った施設(前回改定から間もないため)
- ・利用料金制採用施設(指定期間の切り替わりのタイミングで見直すため)
- ・校舎暫定活用施設(次期活用計画があるため)
- ・今後整備予定等施設(今後、個別で使用料額を算定するため)
- ・廃止予定施設

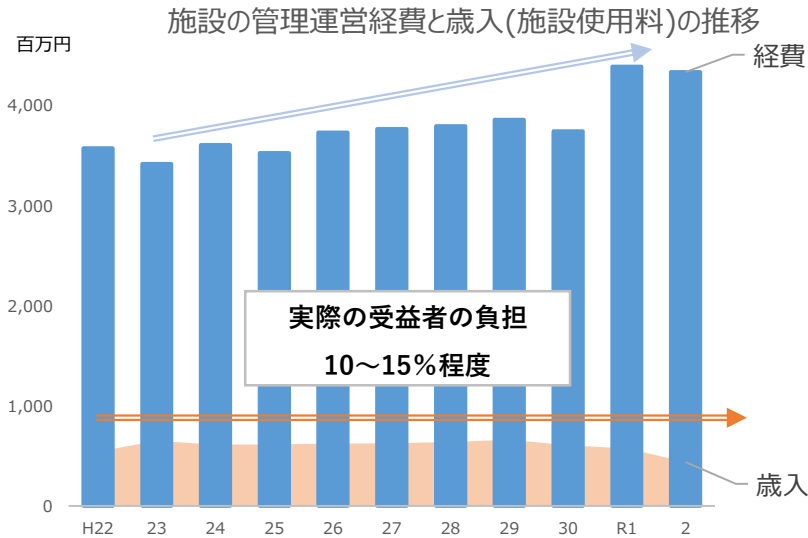
検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

4 受益者負担割合と実態（経費・収入状況）との乖離

課 題	施設の管理運営経費が増加傾向である一方、施設使用料収入は横ばいであり、受益者負担割合に実態を近づけていく必要がある
結 論	目標達成に向けて、これまでの受益者負担の適正化の原則を基本とする施設使用料の改定に加え、以下を検討する必要がある ・施設の管理運営経費の適正化 ・施設の有効活用策 ・利用率向上の取組 ・減免のあり方

【施設の管理運営経費と歳入(施設使用料)の推移】

＜現状＞ 施設の管理運営経費が増加傾向である一方、施設使用料は横ばい

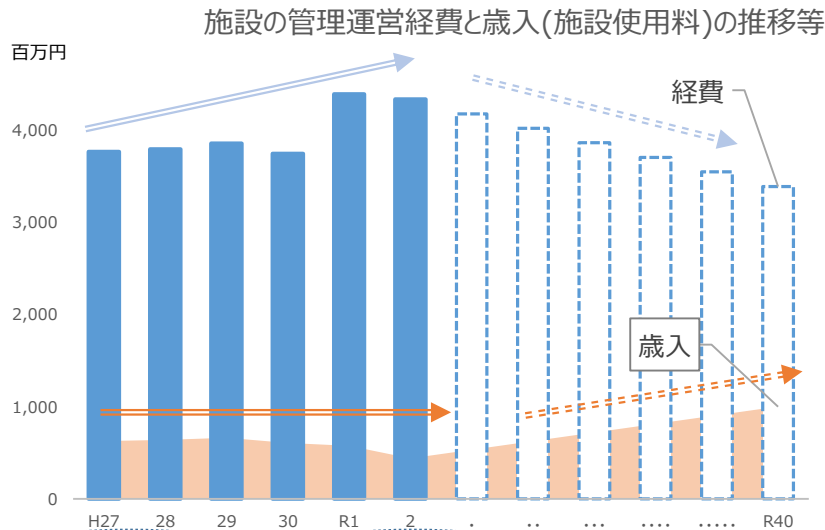


目標達成に向けて、以下を検討する必要がある

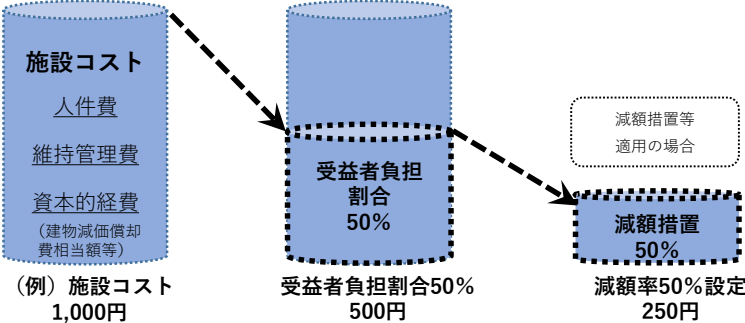
- 施設の管理運営経費の適正化
- 施設の有効活用策
- 利用率向上の取組
- 減免のあり方

➤ 施設分類・個別施設ごとのミクロでの分析が必要

＜目標＞ 受益者負担割合に実態を近づけていくため、施設の管理運営経費の適正化を図り歳出を縮減するとともに、利用率向上の取組等により一層の歳入確保を進める必要



受益者負担のイメージ



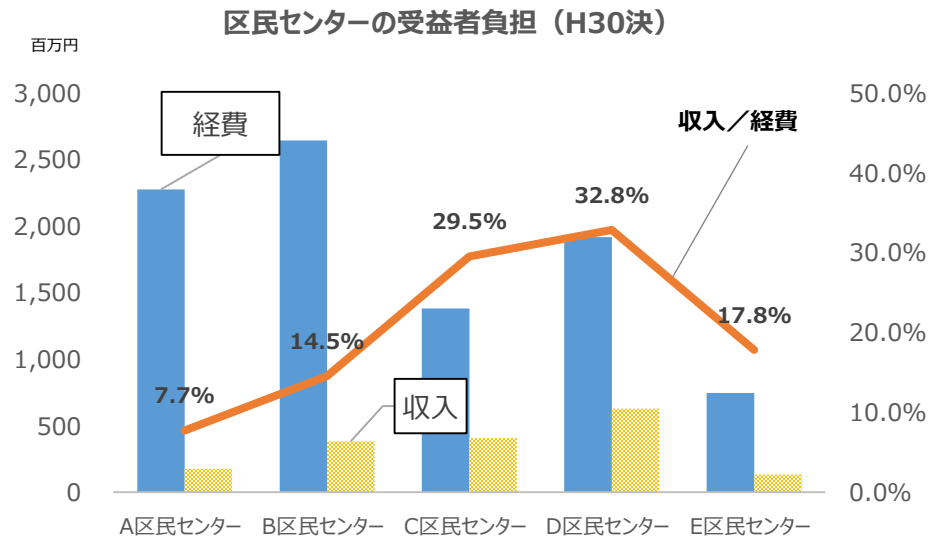
検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

5 利用率向上と施設の管理運営経費の適正化

課 題	利用率の低い貸し部屋等があり、施設の有効活用策、利用率向上の取組 及び 施設の管理運営経費の適正化が必要である
結 論	利用実態に即した施設数、配置、居室形態の検討や、実利用人数等の基礎データから施設のあり方や施設の有効活用を推進する施設や諸室のあり方に関する分析・検討(ハード寄り)と、利用促進・サービス向上等に関する分析・検討(ソフト寄り)に分けて整理していく

① 区民センター・文化センター

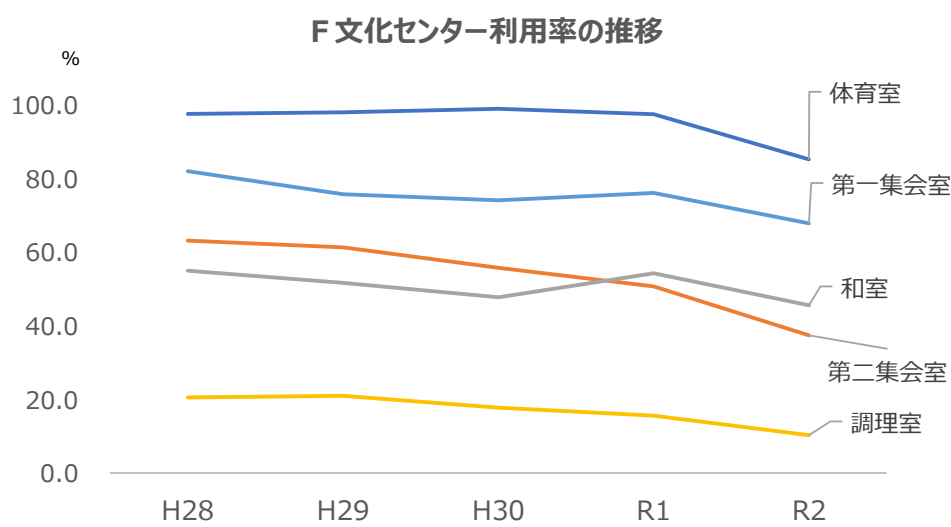
(1) 受益者負担割合を下回っている施設が多数存在



区民センターは
受益者負担割合を50%と想定

➤ 個別施設ごとに利用実態等を分析し、施設の管理運営経費の適正化と利用率向上の取組が必要

(2) 利用実績の低い貸し部屋が存在



➤ 個別施設ごとに利用実態等を分析し、施設の有効活用策の検討が必要

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

(例) アンケート調査結果を基にした「利用目的」の傾向把握・分析

※令和5年5月から6月にかけて1か月間実施した利用者アンケートの調査結果を用いて傾向把握・分析をしています

(3) 集会室の利用目的 (傾向把握)

利用目的	区民センター		第一集会室		第二集会室		第三集会室		文化センター		第一集会室		第二集会室	
	回答数	率	回答数	率	回答数	率	回答数	率	回答数	率	回答数	率	回答数	率
集会・会議・講座等	67	45.3%	25	50.0%	25	37.9%	17	53.1%	36	12.6%	7	4.4%	29	23.0%
歌・楽器演奏	13	8.8%	2	4.0%	9	13.6%	2	6.3%	80	28.0%	54	33.8%	26	20.6%
運動系利用	41	27.7%	21	42.0%	19	28.8%	1	3.1%	98	34.3%	73	45.6%	25	19.8%
非運動系利用	107	72.3%	29	58.0%	47	71.2%	31	96.9%	188	65.7%	87	54.4%	101	80.2%

※本調査では、体を動かす利用目的を仮に「運動系利用」と定義し、青太字で表記する

- 区民センターでは「集会・会議・講座等」での利用割合が最も高く、文化センターでは「歌・楽器演奏」での利用割合が最も高い(両センターで違いがある)
- 運動系利用はどちらも3割程度を占めているが、文化センターの方が6.6ポイント高い。特に双方の第一集会室の運動系利用の割合が高い
区民センター集会室の運動系利用:41件、27.7% (体操・ストレッチ:10件、ダンス:6件、太極拳:5件…)
文化センター集会室の運動系利用:98件、34.3% (ダンス:56件、体操・ストレッチ:7件、太極拳、ヨガ:各6件…)

<区民C 第一集会室:利用目的>

- 会議・集会・講座等:25 N=50
- 体操・ストレッチ、ダンス:5
- 太極拳:3
- 歌・楽器演奏(歌:1、楽器:1)、演劇:各2
- 俳句、書道、舞踊、空手、テコンドー、キックボクシング、エアロビクス、リトミック:各1

<区民C 第二集会室:利用目的>

- 会議・集会・講座等:25 N=66
- 歌・楽器演奏:9(歌:5、楽器:4)
- 体操・ストレッチ:5 ● 書道:4
- 囲碁、舞踊:3 ● 演劇、太極拳:2
- 俳句、麻雀、カードゲーム、ステンド制作、手芸、手話&ステップ、空手、氣功、殺陣、護身術、吹き矢、ポッチャ:各1

<区民C 第三集会室:利用目的>

- 会議・集会・講座等:17 N=32
- 手芸:5
- 歌・楽器演奏:2(歌:1、楽器:1)
- 囲碁、書道、詩吟、短歌、そろばん、ダンス:各1

<文化C 第一集会室:利用目的>

- 歌・楽器演奏:54(歌:30、楽器:24) N=160
- ダンス:43 ● 会議・集会・講座等:7
- 体操・ストレッチ:6 ● 太極拳、水彩画:各5
- エアロビクス、ヨガ:各4 ● 麻雀、書道、短歌・俳句:各3
- 囲碁、手話、輪投げ、舞踊、ストレッチ:各2
- 茶道、篆刻、絵手紙、詩吟、パソコン学習、パッチワーク、フラワーアレンジメント、ビデオ鑑賞、バレエ、吹き矢、ポッチャ、殺陣、バントワリング:各1

<文化C 第二集会室:利用目的>

- 集会・会議・講座等:29 N=126
- 歌・楽器演奏:26(歌:11、楽器:15)
- 麻雀:21 ● ダンス:13 ● 手芸:5 ● 空手:4
- 囲碁、書道、絵画、ちぎり絵、和紙絵、洋裁、詩吟、演劇、ヨガ:各2
- 華道、俳句、トランプ、朗読、文集作成、子ども造形教室、体操・ストレッチ、日舞、太極拳、琉球古武道:各1

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

(4) 和室の利用目的（傾向把握）

利用目的	区民センター		文化センター	
	回答数	率	回答数	率
会議・集会・講座等 歌・楽器演奏	2	16.7%	23	26.1%
運動系利用 (体育室で利用があるものに限る)	5	41.7%	31	35.2%

<区民センター和室:利用目的>

- 体操・ストレッチ:3
- 舞踊:3
- 会議・集会・講座等:1
- 歌・楽器演奏:1(歌:1、楽器:0)
- かるた、口上の練習、ヨガ、柔術:各1

<文化センター和室:利用目的>

- 体操・ストレッチ等:18
- 会議・集会・講座等:12
- 歌・楽器演奏:11(歌:6、楽器:5)
- 茶道:10
- 着付け:6
- 囲碁・将棋、舞踊、ヨガ:各5
- 手芸:4
- 書道、ダンス、太極拳:各2
- 和裁、そろばん、演劇、合気柔術、居合、武術の稽古:各1

- 区民センターも文化センターも、集会室や体育室など他の室場で利用がある目的での利用が約6割を占めている
- どちらも「体操・ストレッチ」での利用が最も多く、約2割を占めている(区民センター25%、文化センター:21%)

(5) 調理室の利用目的（傾向把握）

利用目的	文化センター調理室	
	回答数	率
料理	11	23.4%
会議・集会・講座等 歌・楽器演奏	10	21.3%
美術・芸術系※	15	31.9%

※水・シンクを使用する
美術・芸術系用途に限る

<文化センター調理室:利用目的>

- 料理:11
(料理・調理:4、料理教室2、ケーキ作り、チョコレート作り、パン作り、コーヒー焙煎、給食サービス:各1)
- 歌・楽器演奏:6(歌:4、楽器:2)
- 集会・会議・講座等:4
- 七宝焼、フラワーアレンジメント、詩吟:各3
- 水彩画、水墨画、絵手紙:各2
- 華道、書道、染め、刺し子、ステンドグラス、工芸、そろばん、読書会、麻雀、ボードゲーム、レクリエーション:各1

- 「料理」での利用が23.4%となっている
- 「歌・楽器演奏」、「集会、会議・講座等」の集会室で多い用途での利用が21.3%ある
- 特に、水やシンクを使用する「美術・芸術系」の利用が31.9%を占めており、最も多い利用目的となっている

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

(6) 体育室の利用目的（傾向把握）

	区民センター		文化センター	
	回答数	率	回答数	率
集会室系の室場でも利用される用途での利用 (※運動系の利用に限る)	7	5.5%	28	9.0%

- 集会室系の室場でも利用される用途での利用が約7%ある
- どちらも「バドミントン」、「バレーボール」、「卓球」の利用が多い
- テニスができる広さがある施設(一部の区民センター)には、テニスの利用が集中する

<区民センター体育室:利用目的>

- N=127
- テニス:42
 - バドミントン:29
 - 卓球:20
 - バレーボール:17
 - バスケットボール:9
 - 剣道:3
 - ダンス:3
 - ヨガ、体操・ストレッチ、太極拳、ボッチャ:各1

<文化センター体育室:利用目的>

- N=310
- バドミントン:88
 - バレーボール:88
 - 卓球:73
 - バスケットボール:14
 - 体操・ストレッチ等:13
 - ダンス:7
 - クロスミントン:5
 - 剣道、空手:各4
 - 運動・スポーツ等:3
 - ミニテニス、太極拳、エアロビクス、インディアカ:各2
 - ドッジボール、バトントワリング、なぎなた:各1

(7) 「利用目的」を踏まえた今後のあり方

- 今後、改築・長寿命化の改修時に、「各諸室の方向性」などに沿って諸室の数・規模・機能を検討し、利用率の向上等をめざすにあたっては、単に「利用率」の高低、「利用者数」の多寡だけで判断するのではなく、その室場にふさわしい「利用目的」で使われているかについても確認する必要がある
- また、利用者が固定化していないかについても確認する必要がある

【例】和室と調理室

- 調理室の「料理」目的での利用は全体の4分の1程度である一方で、「水を使う美術・芸術」目的での利用が全体の3分の1程度、「歌、集会」などの集会室で多い利用目的も全体の5分の1程度ある
- 和室で最も多い利用目的は「体操・ストレッチ」。集会室や体育室など他の室場で利用がある目的での利用が約6割を占めている

- 改築・長寿命化の改修等に当たっては、単独の「室場」として整備することの是非については必ず検討する
- 「機能」を他の室場に置き込む多機能化や、近隣施設の同室場に集約する集約化などについて様々な指標から慎重に、丁寧に検討をする

≪検討例≫ (旧)和室 → (新)集会室+置き畳
(旧)調理室 → (新)集会室+コンロ・流し or (新)美術室、調理室の機能を備えた集会室

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

(8) 整理の方向性

1. 利用実態に基づいた施設のあり方について

◆ **利用率・利用者数・利用目的の分析**
区民センター・文化センターを中心として、うぐいシステムデータと利用者アンケート※の結果を用いて分析

利用率	低い ←————→ 高い 静養室、広間 調理室、陶芸室等 和室 集会室 体育室 レクリエーションルーム等 ※低利用率に区分されて いる諸室でも、高利用率 の施設がある。
利用者数	✓ 各諸室の1貸出あたりの利用人数は、種類、規模にかかわらず、平均すると20人以下 ✓ 定員の5割を超える人数で利用している団体等は、全体の約8%
利用目的	✓ ヨガ、ダンス、健康体操など、体育室、集会室、和室等、複数の諸室区分で利用されているものがある。 ✓ 調理室、和室については、本来の目的以外での利用もみられる。(例：調理室で会議、楽器演奏)

※馬込地区の区民センター・文化センター、ふれあいすぬま

◀利用実態に基づいた取組事例（地域力推進部関係）▶

羽田文化センター(H30)	● 複合化に合わせて利用率の低い和室、調理室の機能を集会室にまとも多機能化
新蒲田一丁目複合施設(R4)	● (旧)大田区民センターのホールは、400人以下での利用者が8割を占めていた。 → (新)複合施設では、定員を731人から450人に縮小 ● 低利用率の美術室・木工室を兼用の美術室として整備し多機能化
(現)ふれあいすぬま → (新)(仮称)蒲田西地区 地域活動拠点(R8)	● ダンス利用者が多いため、壁面鏡のある部屋を2部屋設置予定(連結して使用可) ● 和室を廃止し、「マット」等を導入した部屋を設置予定(茶道・華道利用者に配慮)

施設及び諸室のあり方を検討する際の考え方を整理

○ 今後、区民施設の改築・改修の際は、利用率・利用者数・利用目的などの指標を用いて、以下の視点から、施設及び諸室のあり方(数・規模・機能)を検討する。

① 諸室の多機能化 (指標：利用率、利用目的)

② 諸室の規模の適正化 (指標：利用者数、利用目的)

③ 施設の複合化等による同種諸室の集約化 (指標：利用目的、利用率)

追加考慮要素(例)

● 周辺の人口
(+将来人口推計)

● 地域特性・立地

● 近隣の類似施設の
配置状況

※あわせて、近隣同種施設の利用実態を踏まえ、必要に応じて機能の移転・統合についても検討する。

2. 利用促進、サービス向上及びコスト適正化の取組について

- ◆ 以下の取組等の実施又は導入可能性を検討していく。
- **貸出時間に関する検討**
 - ✓ 1日当たりの貸出回数を増やすことの検討 → 特に利用率の高い諸室について3回→4～5回/日とする。体育室等を2分割して貸し出すなど。
 - ✓ 短時間の貸出 → 〈参考事例〉一定条件の下で30分単位の貸出（秦野市）
 - **利用率が低い時間帯の有効活用の検討**
 - ✓ 〈参考事例〉低利用時間帯(夜間)に、一定の条件の下で定期的な使用を認める。(秦野市)
※1～2年以内で定期的に実施することや、市民の学習や教養等の向上のための講座、塾等を実施するものであることなどが条件。30分単位で貸出をしている。
 - **使用料以外の歳入確保の検討**
 - ✓ 〈参考事例〉余剰スペースの普通財産化し、コンビニを誘致(秦野市)
※コンビニ営業時間に住民票の交付や図書館貸出本の返却受付が可能となり、賃料収入を得て維持修繕費に充てることが可能となった。
 - **【再掲】利用率・利用者数・利用目的などを踏まえた諸室の多機能化等**
 - ✓ 〈例〉体育室の利用者→集会室等でも利用できるようにする(壁面鏡、マット)
 - ✓ 〈例〉利用率の低い諸室を廃止し、集会室等に統合(置き畳、調理設備設置)

3. 「延べ利用人数」と「実利用人数」に関する分析

◆ 馬込地区の区民センター・文化センターでのアンケート調査結果とうぐいシステムデータを基にして、「延べ利用者数」と「実利用者数」の関係について分析

⇒ **体育室、和室の利用者は、集会室の利用者よりも1か月あたりの利用回数が多い。**
(体育室：2.9回/月、和室：3.3回/月、集会室：2.0回/月)

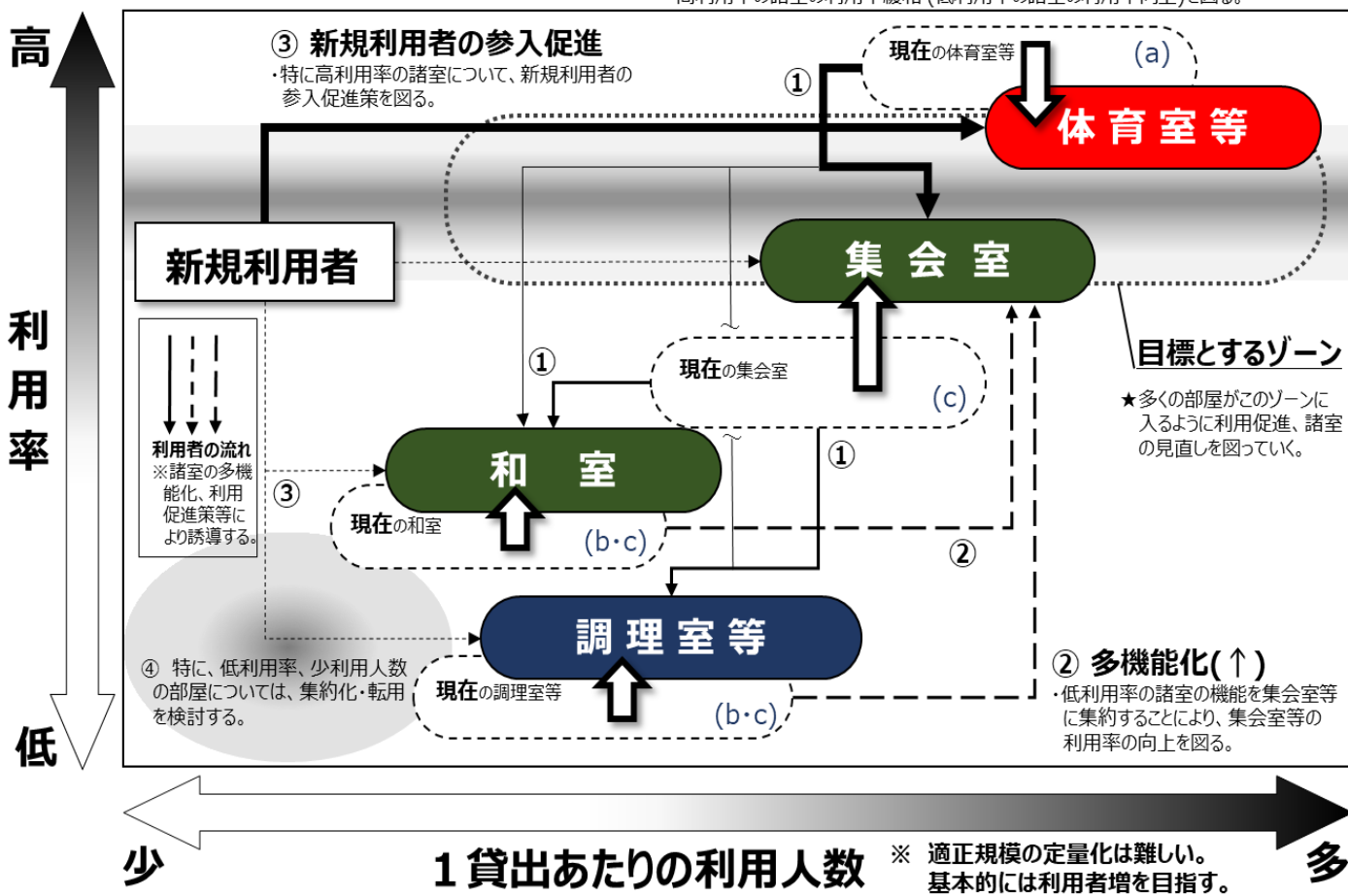
⇒ ・特に**和室**はもともと利用率が低く、**少数の利用者で固定化されている**のではないかと。
・**体育室**は利用率(高)・利用回数(多)なので、**新規利用者が入りにくくなっている**のではないかと。

※ 現在、他地域の区民センター・文化センターのデータを基に、他の諸室(室数の少ない調理室等)についても分析中

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

(9) 各諸室の今後の方向性

《1.各諸室の目指す方向性(イメージ)》



《2.各諸室の検討の方向性》

体育室等	✓ 他の諸室(集会室等)の利用を促進(①) ➡ ・利用率の低い他の諸室の利用を促進し、予約が難しい状況の緩和を目指す。 (例)ダンス、ヨガ、体操等について、他の諸室でも利用できるような環境を整える。 ✓ 新規利用者の参入促進(③) ➡ ・より多くの区民が利用できるよう、上記の方法により高利用率を緩和すると同時に、新規利用者を呼び込む方策を検討する。
集会室	✓ 多機能化を推進(①及び②) ➡ ・利用率の高い体育室等の利用者を受け入れられるよう、機能の付加を検討する。(①:上記の例を参照) ・一方で、より利用率の低い諸室の機能を付加し、集約化を検討する。(②) (例)壁面鏡、調理設備の設置、マット、置き畳等の備品を用意するなど。
和室	✓ 和室向き用途以外での利用を促進(①) ➡ より多くの区民が利用できるよう、会議、ヨガ等の多様な用途での利用促進を検討する。 (例)和室のフロア化など。
調理室等	✓ 集会室などに機能を集約化(②及び④) ➡ ・改築・改修の際に、低利用率、少利用人数の部屋の機能を他の部屋、他施設に移設・集約することを検討する。 ✓ 本来の目的以外での利用を促進(①) ➡ ・会議等の多様な用途での利用促進を検討する。

■ 検討する利用促進策(例)

- (a)・・・1日当たりの貸出回数を増やす。
- (b)・・・短時間の貸出を認める。
- (c)・・・低利用時間帯の定期利用を認める。

◆ ③及び④の利用者の流れについては、使用料の設定(減免を含む)、優先予約のあり方等によっても変動する。また、②及び④は、大きな工事が必要な場合があり、施設整備に関する計画等と整合を図る必要がある。

➡ 庁内の関係各課の検討内容、各種計画との整合を図り、連携して進めていくことが重要

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

② 大森スポーツセンター

(1) 地区体育館としてのスポーツセンター

- 平成2年7月に出された大田区スポーツ振興審議会(答申)「スポーツ施設整備と運営の在り方」の中で、大森スポーツセンターは、地区別中規模スポーツ施設とされ、総合体育館の補完的機能を持つとともに、「いつでも、手軽にスポーツを楽しめるように、地区住民のスポーツの拠点となる施設」と位置づけられている

(2) 課題（小ホールの利用率）

- 小ホールの利用率について、令和3年度は21.3%、令和4年度は25.8%と低い状況

(3) 利用促進・サービス向上に向けた取組

- 利用時間帯及び利用目的別では、夜間利用(令和3～4年度ともに0%)及び個人利用が低い(令和3年度は16.7%、令和4年度は0%)状況があり、仕事が終わった後の夜間利用や個人利用が可能な小ホールの利活用(多目的利用)を検討していく
- 地区別の利用では、来館しやすい大森、蒲田地区の区民に利用され、調布、羽田・糎谷地区の利用が少ない状況であり、一方で区外からの利用も一定数あり隣接する品川区からの利用があるものと考えられるため、施設の有効活用の観点から、区内利用者を優先することを原則としつつ区外利用者の利用向上を検討していく
- 今後の多機能利用・多目的利用について、今後の改修時等に諸室の多機能化による利用率向上も含め、下記の点からも模索していく
 - ①小ホールとしての利用（100人規模のホール）
 - ・現在の利用者への配慮(小規模発表会等としての利用)
 - ②防音性を生かした多機能活用
 - ・各種演奏練習(個人利用に対応した音楽スタジオ)が可能な利用形態
 - ③スポーツ施設を兼ねた改修(床のフラット化)
 - ・ダンス、卓球、集会、パーティーなど多目的利用を視野に入れた改築を機会とした検討
 - ④元気高齢者対応や子育て世帯向けの利用
 - ・講演会・講習会・健康相談会など多目的利用
 - ⑤指定管理者の自主事業支援
 - ・各種講習会、映画会、Jazz、落語会など興行等の自主事業支援

検討の視点② 利用促進・サービス向上、受益者負担の適正化

③ 区立公園の運動施設

(1) 課題（平日の利用率）

【一般】

- 平日昼間の利用率(特に団体スポーツの野球・サッカー・フットサル)について、令和4年度は6.5～27.8%と低い状況

【少年野球場】

- 学校が休みの日や放課後の利用はあるが、平日の利用率は令和4年度で4.6%程度と低い状況
- 通常の野球場に比べて面積が狭いため、一般利用の野球場として貸し出すことは困難

(2) 利用促進・サービス向上に向けた取組

【一般】

- 稼働率が低い曜日や時間帯について、他のスポーツやレクリエーションで利用できるようにするなど、柔軟な運用を行っていく
- 平日昼間における学生や勤労者の利用は限定的であることを踏まえ、高齢者やスポーツ実施率が低い若い女性層をターゲットにした魅力ある事業や、学校の夏休み期間におけるこども向けスポーツ事業などの展開も検討していく
※なお、ナイター導入施設は夜間利用率が高いため、導入効果を検証しながら計画的に整備し全体の利用率を高めていく

【少年野球場】

- 今後は、少年野球の優先利用枠を除き、多目的な屋外レクリエーションの場として有料で貸し出すなど、柔軟な運用を行っていく
- 既存利用団体への対応を丁寧に行った上で、ニーズ把握のため場所を限定して試験的に実施を検討していく
- 当日までに予約がない場合は、区民アンケート等でニーズの高い、ボール遊びもできる子どもの遊び場として無料開放なども検討していく

【弓道場・アーチェリー場】

- 競技人口が限定的でかつ逡減傾向にあるものは、施設サービスを提供するための経費が変わらない場合、利用者と未利用者の負担の不均衡が拡大していくことなどから、区内・区外の料金設定やあり方も含めた検討を行う

検討の視点③ その他考慮すべき事項

1 施設使用料の減免等の検討状況

課 題	政策意図(行政利用の考え方含む)、要件、減免の水準の視点から、統一の取れた運用を行う必要がある 減免額は区全体で一定の影響があるため、整理する方向性と今後のスケジュールを現実的に検討する必要がある
結 論	施設の設置目的や利用目的等を鑑みた上で政策的効果を検証し、負担と公平性のバランスを十分図りつつ、減免基準(対象者の範囲も含む)の統一化を進めていく

① 基本的な考え方

- 公の施設は、住民福祉の向上を目的として設置し、区民が利用しやすい施設使用料を設定しているため、全額納付を基本とする。ただし、利用者支援や施設利用の促進など政策的に利用者負担を軽減する必要がある場合には、施設使用料を減額または免除することも必要である
- その際、これらは時代に応じて政策的効果を検証し、負担の公平性とのバランスを継続的に図る必要がある
- 減免により不足する収入の補填は、施設を利用していない区民の負担となるため、受益と負担の公平性の観点から受益者負担の原則を基本としつつ、あくまで例外的な取り扱いとして真にやむを得ない場合とすべきである

② 今後の方向性

- これまでも減免により、区における青少年の健全育成や高齢者・障がい者の社会参加が一定程度促進されてきた
- 今後は、さらなる公平性の確保の観点から、より減免基準を明確化し、施設の設置目的や利用目的等を鑑みた上で政策的効果を検証し、負担と公平性のバランスを十分図りつつ、減免基準(対象者の範囲も含む)の統一化を進めていくべきである

検討の視点③ その他考慮すべき事項

2 利用者が限定的かつ逡減傾向にある個人利用施設

課 題	個人利用施設の施設使用料は、「対象経費合計÷利用者数×受益者負担割合」としており、例えば競技人口が限定的でかつ逡減傾向にあるものは、施設サービスを提供するための経費が変わらない場合、利用者と未利用者の負担の不均衡が拡大することになる
結 論	区内・区外の料金設定や事業のあり方も含めて多角的な検討を行う

3 民間類似施設との比較

課 題	民間類似施設の整備状況や利用料金の状況との比較を行い、市場価格の現状を確認するとともに民業にも配慮する必要がある
結 論	新しい生活様式を契機としたテレワークやWeb会議の普及なども背景に、民間の貸会議室の増加や光熱水費等の高騰による利用料金の値上げの動向があるなか、民間施設の利用料金は公共施設よりも相対的に高い傾向があり、可能な限り市場価格に近づけ民業圧迫に配慮しつつ、区民活動を継続的に支える上では必要な施設サービスを提供していくべき

参考事例（民間類似施設との比較）

■入新井集会室

単位：円

部屋名	面積 (㎡)	定員	午前 3 h	午後 4 h	夜間 4 h
多目的室（大）	148	90名	3,900	5,800	9,800
多目的室（小）	76	40名	2,000	3,000	5,000

■民間A会議室

単位：円

部屋名	面積 (㎡)	定員	3 H	3 H 早朝・夜間(3割増)	※税抜標記 ※11,000円／H
会議室A	41	30名	33,000	39,000	
会議室B	64	48名	40,200	52,260	

※入新井集会室は、現行の施設使用料額

■森ヶ崎公園フットサル場

単位：円

部屋名	平日 (1時間あたり)	土日・祝日 (1時間あたり)
区内	2,000	4,000
区外	4,000	8,000

■民間Aフットサル場

単位：円

部屋名	平日 (1時間あたり)	土日・祝日 (1時間あたり)
9:00～18:00	5,500	9,900
18:00～22:00	9,900	9,900

※森ヶ崎公園フットサル場は、現行の施設使用料額

検討の視点③ その他考慮すべき事項

4 区民以外の者の利用や興行利用（営利目的利用）の実態

課 題	施設目的に合った利用が優先されるべきであるため、区民外利用や興行利用はそれらを圧迫していないか確認する必要がある
結 論	調査対象期間の区外登録者の利用は、4施設全体で6.8%、営利目的使用は3.3%となっており、利用全体に占める割合は小さいため、区民の利用への影響は小さい現状にある

① 区民文化系施設

	区外登録者	営利目的使用	備考
・ 田園調布せせらぎ館 ・ 山王会館 ・ ライフコミュニティ西馬込 ・ 池上会館	○ 使用料約2割増し	○ 使用料約5割増し	営利目的で使用する際は、施設に問い合わせをすることとしている。
【参考】			
・ 特別出張所付属施設	○ 使用料約2割増し	×	入新井集会室、新井宿会館、嶺町集会室、六郷集会室
・ 区民センター ・ 文化センター	×	×	
・ 大田区民ホール・アプリコ ・ 大田区民プラザ ・ 大田文化の森	○ 使用料約2割増し	○ 使用料約5割増し	営利目的で使用する際は、施設に問い合わせをすることとしている。

(参考)区外登録者、営利目的の使用割合※

	区外登録者	営利目的使用
・ 田園調布せせらぎ館（626件※調査期間の全利用件数）	58件、9.3%	20件、3.2%
・ 山王会館（20件）	1件、5.0%	0件、0%
・ ライフコミュニティ西馬込（347件）	2件、0.6%	4件、1.2%
・ 池上会館（501件）	40件、8.0%	25件、5.0%

※ 区民センター・文化センターアンケート調査と同じ令和5年5月15日から6月14日までの期間で、区外登録者及び営利目的の使用割合を調査

検討の視点③ その他考慮すべき事項

② 大森スポーツセンター(スポーツ・文化・国際都市部)

	区外利用者	区内利用者
・ 令和4年度	22.2%	77.8%
・ 令和3年度	28.6%	71.4%

(参考) 令和4年度区内区外利用 197件中 区外利用は 27件

③ 弓道場の利用団体(都市基盤整備部) ※団体利用

	全体に占める割合
・ A団体(区内)	36%
・ B団体(区内)	26%
・ C団体(区内)	20%
・ D団体(区内)	8%
・ その他	10%

④ アーチェリー場の利用団体(都市基盤整備部) ※団体利用

	全体に占める割合
・ A団体(区内)	35%
・ B団体(区内)	34%
・ C団体(区外)	8%
・ D団体(区外)	7%
・ E団体(区外)	5%
・ その他	11%

➤ 利用促進にあたっては、区外利用者の利用率が相対的に高い場合、区外利用者の料金設定や、区民利用の促進のバランスについて検討が必要である

SDGs認定制度の開始について

SDGsのより一層の推進を図るため、下記の通りSDGs認定制度を開始する。

記

1 SDGs認定制度の概要

- 本制度は、地方公共団体がSDGsに貢献しようとする地域事業者を「見える化」する制度で、内閣府がガイドラインを策定
- 「見える化」を通じて、地域における認知度の向上による事業機会の拡大や地域経済の活性化及び、地域の金融機関・大学等様々なステークホルダーとの連携促進や企業のさらなるSDGs推進につなげる
- 制度導入自治体数は、令和6年3月31日現在で101自治体

2 区制度について

- 名称
SDGsおおたスカイパートナー
- 申請要件
区内に事業所を有し、区内において事業活動を行う者で、要綱で定めた事項（各種法令に違反がない等）に該当する法人、個人事業主又は団体
- 申請項目（事業者が提出する宣言書の内容）
 - ・ 事業者としての2030年のあるべき姿
 - ・ これまでに取り組んでいる・これから取り組みたいSDGs17のゴール・目標の選択
 - ・ 目標達成に向けた取組内容等
- 認定基準
区が提出書類を確認し、提出書類の内容に疑義がなければ認定
- 認定事業者のメリット
 - ・ 認定証の交付（※認定は3年間）
 - ・ 区HPで事業者名、取組内容等公表



3 今後の予定

- 9月1日号区報で募集を開始し（募集期間は11月上旬まで）、2025年1月1日から認定を開始する。

大田区内部統制取組報告書(令和5年度)【概要】

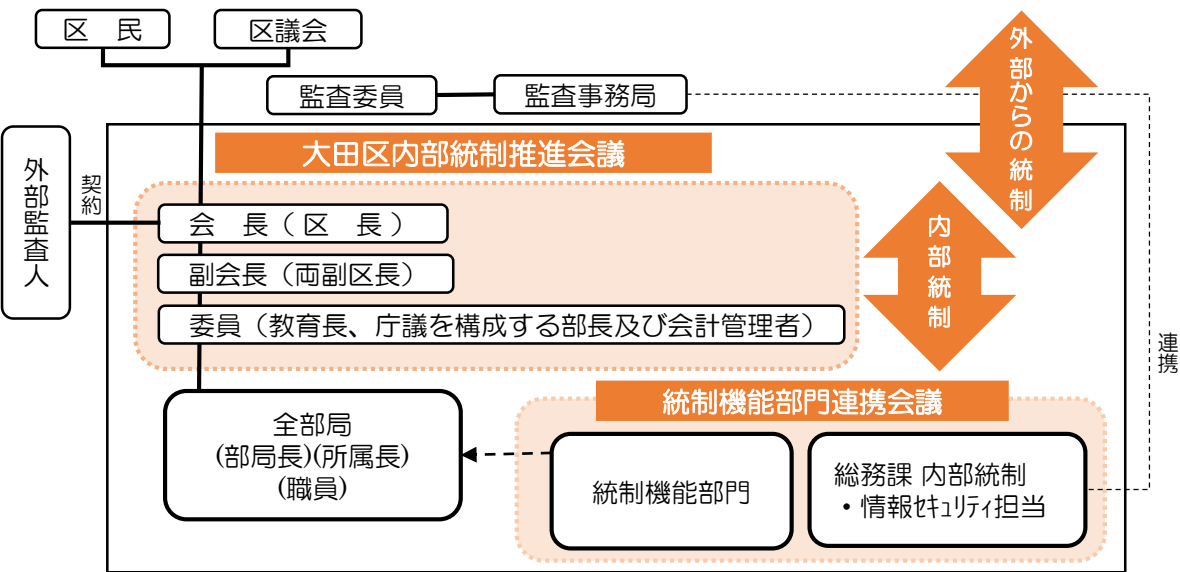
総務財政委員会 令和6年8月6日
総務部 資料1番
内部統制・情報セキュリティ担当課長

第1 大田区の内部統制制度(P1～3)

1 大田区内部統制制度の概要・方針

- (1)内部統制について、新しいものを構築することではなく「業務を適切に、そして効率的に行えるよう、リスク管理の視点からルールを整備し、守る仕組み」と定義。
- (2)大田区内部統制取組方針の4つの柱「コンプライアンスの推進」「業務の効率的かつ効果的な遂行」「財務に関する適切な事務の遂行」「区民の大切な資産の適切な管理運用」。

2 内部統制推進体制



第2 令和5年度の取組(P4～25)

1 内部統制の整備・運用

(1)(2)全庁・庁内的な内部統制

統制機能部門による研修、周知・啓発、自己点検チェックリストやリスクコントロール表等のツールを活用した全庁的なリスク対策及び調査・検査等に取り組んだ。また、各所属においてこれらのツール、マニュアル等を活用した業務におけるリスク対策に取り組んだ。

○「内部統制推進の補助ツール」を活用したリスク対策(事故未然防止)

(1)契約事務の事案決定権限・契約権限チェックシート

契約事務の都度、根拠となる規程に基づき、契約が適切に行われているかをチェック。

(2)書類送付前・FAX送信前チェックリスト

書類送付やFAX送信前に内容が正確であるかを複数の担当者がチェック。

※これらのツールは、内部統制の効果を高め、組織内のリスク低減を目的とする。

○令和5年度内部統制職員アンケート調査結果

内部統制が有効に機能するためには、全ての職員が内部統制を意識し業務に取り組むことが重要。内部統制についての理解がどの程度進んでいるか現状を把握し、今後の内部統制の推進に活かす。

2 内部統制における課題

- ・不十分な実務展開 内部統制の理解はあるが、具体的な取組・実践につながっていない。
- ・情報共有の遅れ 直近の事務誤りやヒヤリハット等の対策がマニュアルに反映されていない。
- ・組織的対応の欠如 一部の部署で改善されているが、他部署で同じ問題が散見される。

第3 今後の内部統制制度(P26～27)

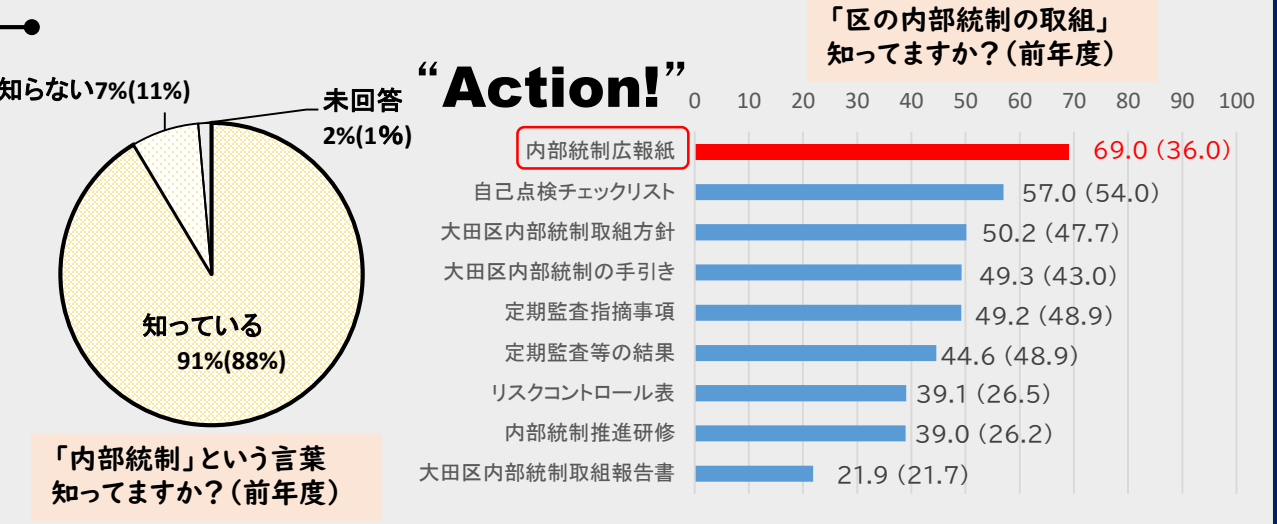
1 目指す目標と到達点

事務事業の適正な執行をより確固たるものとし、「区民から信頼される区政」の実現を目指す。

2 今後の内部統制の方向性と取組

- ・段階的な整備と運用 総務省のガイドラインに基づき、現状に適した内部統制を段階的に整備し、効率的に運用していく。
- ・環境変化への対応とデジタル化の推進 超高齢社会や新型コロナウイルスの影響を踏まえ、限られた資源の中で持続可能な運営を目指し、デジタル・トランスフォーメーション(DX)やICTを利用した業務の標準化・自動化を進める。
- ・継続的な改善と組織全体の取組 内部統制の実施内容を定期的に検証・改善し、職員が主体的に関与する体制を強化。また、リスク管理を拡充し、内部統制推進ツール等を活用して組織全体での問題の未然防止と再発防止に努める。

The image shows two forms used for internal control. The left form is the '契約事務の事案決定権限・契約権限チェックシート' (Contract Business Case Decision Authority/Contract Authority Checksheet). It details decision-making authority for various contract types (e.g., construction, purchase, lease, disposal) based on amount and type, with columns for '課長' (Section Chief), '部長' (Director), and '区長' (District Mayor). The right form is the '書類送付前チェックリスト' (Document Submission Checklist), which includes sections for '書類送付前チェックリスト' (Document Submission Checklist) and 'FAX送信前チェックリスト' (FAX Submission Checklist), with checkboxes for various verification points like document completeness and recipient information.



大田区内部統制取組報告書

(令和5年度)

令和6年7月24日

大 田 区

目 次

第1 大田区の内部統制制度

- 1 大田区内部統制制度の概要 1
 - (1) 概要
 - (2) 大田区内部統制取組方針の策定
- 2 内部統制推進体制 2
 - (1) 大田区内部統制推進会議
 - (2) 統制部門連携会議
 - (3) 全部局

第2 令和5年度の取組

- 1 内部統制の整備・運用 4
 - (1) 全庁的な内部統制
 - (2) 業務レベルの内部統制
- 2 内部統制における課題等 25
 - (1) 内部統制の課題
 - (2) 発生した事故及びリスクへの対応

第3 今後の内部統制

- 1 目指す目標と到達点 26
- 2 今後の方向性と取組 26

- (別紙1)「大田区内部統制取組方針」 28
- (別紙2)「定期監査指摘事項 対応・実績報告書」 29
- (別紙3)「自己点検チェックリスト」 30
- (別紙4)「リスクコントロール表」 31
- (別紙5)「契約事務の事案決定権限・契約権限チェックシート」 . 32
- (別紙6)「書類送付前・FAX 送信前チェックリスト」 33

第1 大田区の内部統制制度

1 大田区内部統制制度の概要

(1) 概要

地方自治法の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 54 号）により、都道府県及び指定都市においては、内部統制の導入が義務化され、内部統制に関する方針の策定及び必要な体制を整備することになりました。【施行日 令和 2 年 4 月 1 日】

区においては、内部統制の導入は努力義務となっていますが、多種多様化する行政ニーズに的確な対応が求められている中、事務事業の適正な執行をより確固たるものとし区民から信頼される区政の実現を図るため、令和元年 6 月に大田区内部統制取組方針を定めました。

また、全部局の内部統制を推進するため、区長を会長とする大田区内部統制推進会議を中心とした推進体制を整備し、区の現状に即した内部統制の運用に取り組んでいます。

区の内部統制は、新しいものを構築することではなく「業務を適切かつ効率的に行えるよう、リスク管理の視点からルールを整備し、守る仕組み」と定義し、職員一人ひとりが内部統制に参画している自覚を持って継続的に取り組んでいくことを目指しています。

本報告書では、財務に関する事務と情報セキュリティに関する事務を中心として、令和 5 年度における内部統制の整備・運用と今後の内部統制の方向性を示しています。

(2) 大田区内部統制取組方針の策定

令和元年 6 月 1 日に策定した大田区内部統制取組方針では、次の 4 つの柱を掲げています。

1 コンプライアンスの推進

法令その他の規範を遵守し、改めて服務規程の徹底や個人情報及び職務に関する情報を適切に管理することを組織全体で取り組んでいきます。

2 業務の効率的かつ効果的な遂行

大田区スマートワーク宣言を踏まえ、意識改革、業務の効率化、事務事業の見直しを継続し、効率的かつ効果的にその業務を遂行できるようにすることで、業務の目的達成を図ります。

3 財務に関する適切な事務の遂行

財務事務の信頼性を確保するため、会計事務等の業務プロセスにおいて、リスクを的確に把握し、適切な事務を遂行します。

4 区民の大切な資産の適切な管理運用

区が保有する資産を把握し、適切な活用及び処分等を行います。

2 内部統制推進体制

(1) 大田区内部統制推進会議

全部局の内部統制を推進するため、大田区内部統制推進会議を設置しました。

この会議は、会長（区長）、副会長（両副区長）、委員（教育長、庁議を構成する部長及び会計管理者）で構成され、内部統制の推進に関する事項を決定します。

(2) 統制機能部門連携会議

財務、文書管理、情報セキュリティ、服務規律、契約、会計など全部局に共通の事務を所管する所属（統制機能部門）で統制機能部門連携会議を開催し、内部統制に関する情報共有を図ります。統制機能部門は、所管業務に関する研修の実施や意識啓発、業務マニュアルの更新や周知など、全部局に共通する適正な事務執行の確保を支援し、区における内部統制を推進します。

※統制機能部門連携会議の構成員

経営改革担当課長、財政課長、総務課長、法務担当課長、
内部統制・情報セキュリティ担当課長、人事課長、
経理管財課長、会計管理者

(3) 全部局

ア 部局長

所管部局の内部統制を統括し、部局内の職員に対する方針の遵守及び具体的な取組を指示するなど、部局内の責任者として内部統制を推進します。

イ 所属長

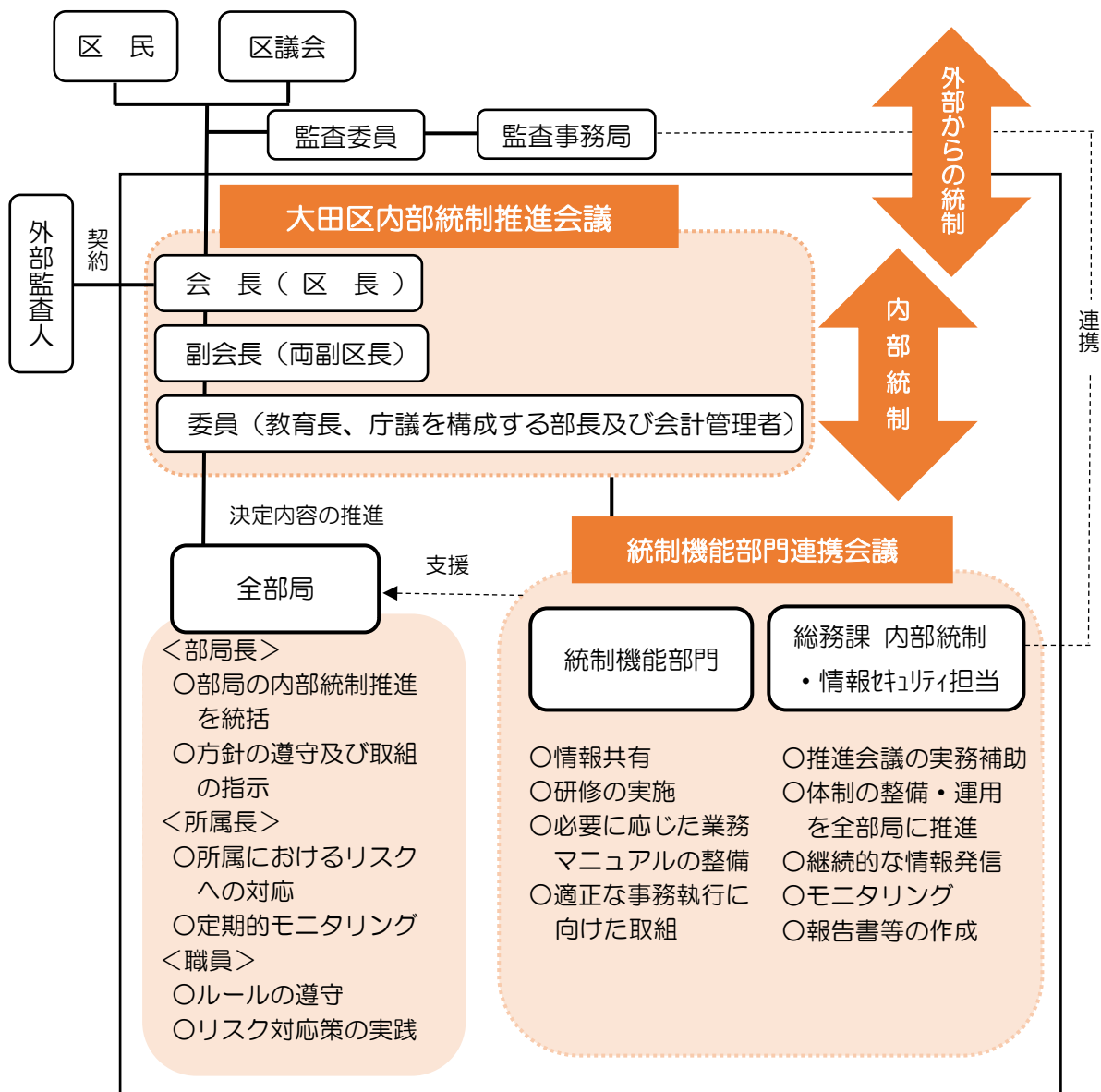
部局長の指示のもと、所属におけるリスク対応及び日々の業務に関する定期的なモニタリングを実施し、内部統制の推進を指揮します。

ウ 職員

内部統制は全ての職員が日々の業務の中で取り組むものです。職員一人ひとりが法令や業務マニュアルなどのルールを遵守し、考えられるリスクに適切に対応して業務に取り組めます。

内部統制の推進体制

※内部統制制度の充実及び効果的な運用を図る



第2 令和5年度の取組

1 内部統制の整備・運用

事務事業の適正な執行をより確固たるものとし、区民から信頼される区政の実現を図るため、自らの業務に対し職員一人ひとりが責任と自覚を持つことを目的に内部統制の整備・運用に取り組みました。

(1) 全庁的な内部統制

・大田区内部統制推進会議の開催

内部統制に関する認識の共有及びその取組の推進を目的とした大田区内部統制推進会議を開催し、前年度の取組結果及び今後の取組内容等を確認しました。

第5回	開催日	令和5年7月26日
	内 容	○大田区内部統制取組報告書（令和4年度）（案）について ○今後の取組について ○（仮称）内部統制推進員設置について ○令和4年度会計事務に関する重要誤りの集計結果について

・統制機能部門連携会議の開催

内部統制を推進する上で、全部局に共通する事務を所管する所属で構成する統制機能部門連携会議を開催し、現状報告や内部統制を推進するための取組等について意見交換及び情報共有を行いました。

第9回	開催日	令和5年5月9日
	内 容	○内部統制取組報告書（令和4年度）（更新）について ・主な変更点（職員向けアンケート結果掲載） ○令和5年度内部統制推進の今後の取組について ・内部統制推進スケジュール ・所属長による内部統制の取組 ・（仮称）内部統制推進員設置
第10回	開催日	令和5年6月29日
	内 容	○内部統制取組報告書（令和4年度）（案）について ○令和4年度会計事務に関する重要誤りの集計結果について

・研修の実施

内部統制が有効に機能するためには、事務事業の適正な執行に対する意識啓発とともに、事務に関する基本的な考え方や必要性について理解することが重要です。

統制機能部門を中心に、法令遵守及び情報セキュリティ対策、文書、契約、会計事務など内部統制に関する研修を以下のとおり実施しました。

【内部統制・法令遵守】

研修名	新任研修（前期）「地方公務員と公務員倫理」 ※特別区職員研修所実施
内 容	地方公務員とは、職員の義務と責任、公務員倫理 など
日 程	令和５年４月７日～５月１５日の指定する日
対 象	令和５年度新規採用職員（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類、氷河期）
受講人数	169名 修了

研修名	新任研修前期（経験者採用）「地方公務員と公務員倫理」 ※特別区職員研修所実施
内 容	地方公務員とは、職員の義務と責任、公務員倫理 など
日 程	令和５年５月１２日～１７日の指定する日
対 象	令和５年度新規採用職員（経験者採用職員）
受講人数	７名 修了

研修名	主任選考フォロー研修「地方公務員法と地方自治法」
内 容	地方公務員法、地方自治法
日 程	令和６年２月１３日～２７日
対 象	令和５年度主任職昇任選考合格者
受講人数	16名 修了

研修名	係長職昇任準備研修
内 容	内部統制
日 程	令和６年１月２５日
対 象	令和５年度係長職昇任能力実証合格者
受講人数	70名 修了

研修名	係長職昇任時研修（区政課題）
内 容	人権問題、訴訟事例、財政、災害対策
日 程	令和 5 年 6 月 7 日
対 象	令和 4 年度係長職昇任能力実証合格者、令和 5 年度係長職採用者
受講人数	69名 修了

研修名	新任管理職研修Ⅱ
内 容	内部統制
日 程	令和 5 年 5 月 16 日
対 象	令和 5 年度管理職昇任者
受講人数	15名 修了

【契約事務】

研修名	契約事務研修
内 容	契約事務、検査
日 程	令和 5 年 11 月 9 日（別途、動画視聴対応有）
対 象	職務上契約事務の知識が必要で実務経験が概ね 1 年未満の職員、 その他受講を希望する職員
受講人数	90 名 修了

研修名	係長職昇任時研修（実務知識）
内 容	契約事務
日 程	令和 6 年 1 月 12 日
対 象	令和 4 年度係長職昇任能力実証合格者、令和 5 年度係長職昇任者ほか
受講人数	65 名 修了

【情報セキュリティ対策】

研修名	新任研修前期（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ類、氷河期、経験者）
内 容	情報セキュリティ入門 情報セキュリティ事故 等
日 程	令和5年4月5日
対 象	令和5年度新規採用・転入・派遣受入職員
受講人数	172名 修了

研修名	主任昇任準備研修
内 容	情報セキュリティ対策 等
日 程	令和6年1月24日
対 象	令和5年度主任職昇任選考合格者
受講人数	99名 修了

研修名	係長職昇任時研修（実務知識）
内 容	個人情報保護の概要、情報セキュリティの現状、事故対応 等
日 程	令和6年1月12日
対 象	令和4年度係長職昇任能力実証合格者、令和5年度係長職昇任者ほか
受講人数	65名 修了

【文書事務】

研修名	文書事務研修（初級）
内 容	文書の管理、公文書の作成 等
日 程	令和5年5月10日～8月17日（eラーニング）
対 象	採用1年目～5年目職員、その他受講を希望する主任までの職員
受講人数	139名 修了

研修名	係長職昇任時研修（実務知識）
内 容	公文書の作成、審議のポイント、事案決定手続規程、公印 等
日 程	令和6年1月12日
対 象	令和4年度係長職昇任能力実証合格者、令和5年度係長職昇任者ほか
受講人数	65名 修了

【会計事務】

研修名	会計事務研修
内 容	現金出納簿、支出事務、歳入事務
日 程	令和5年9月20日～11月20日（eラーニング）
対 象	受講を希望する職員
受講人数	93名 修了

研修名	係長職昇任時研修（実務知識）
内 容	会計事務（概要、現金出納簿、支出事務、収入事務、決算）
日 程	令和6年1月12日
対 象	令和4年度係長職昇任能力実証合格者、令和5年度係長職昇任者ほか
受講人数	65名 修了

【内部統制推進】

研修名	内部統制推進研修
内 容	リスクマネジメント
日 程	令和5年12月6日（午前・午後）
対 象	係長又は主任（原則各所属1名、一部所属2名）
受講人数	93名 修了

（内部統制推進研修詳細）

各職場において、内部統制を有効に機能させるため、事務事業の適正な執行に対する意識啓発とともに、日常の事務事業におけるリスクマネジメントに関する基本的な考え方や必要性について理解を深めることを目的とし、会計・契約等事務業務を行う係長（主査）、主任を対象に研修を実施しました。

・カリキュラム

- （１）リスクマネジメントとは（定義、必要性）
- （２）リスクマネジメントの全体像（流れ、リーダーと担当者の役割）
- （３）リスクの予測と評価（優先順位）
- （４）対策の策定（顕在化予防策、現場におけるポイント、顕在化した際の対応策）

・ 庁内への広報及び情報提供

総務課内部統制・情報セキュリティ担当では、内部統制に関する意識を醸成するため、庁内グループウェアに内部統制推進掲示板を設置し、内部統制推進広報紙「Action！」を発行する等、掲示板を活用した庁内への情報提供を行いました。

【庁内グループウェアの掲示板を活用した情報提供】

【内部統制推進広報紙「Action！」～職員一人ひとりが実践～ の発行】

第 14 号	発行日	令和 5 年 5 月 31 日
	内 容	○「内部統制とは？」
第 15 号	発行日	令和 5 年 7 月 13 日
	内 容	○内部統制推進のための補助ツール誕生！ 「契約事務の事案決定権限・契約権限チェックシート」
第 16 号	発行日	令和 5 年 8 月 25 日
	内 容	○完成！「大田区内部統制取組報告書（令和 4 年度）」
第 17 号	発行日	令和 5 年 9 月 29 日
	内 容	○「書類送付前・FAX送信前チェックリスト」のご案内！
第 18 号 (研修特集号)	発行日	令和 5 年 12 月 6 日
	内 容	○内部統制は厳しくて怖いもの？
第 19 号	発行日	令和 6 年 2 月 13 日
	内 容	○「引継ぎ準備始めてますか！」

内部統制を効果的に推進するための広報紙

Action !

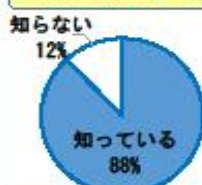
令和5年5月31日
第14号

～職員一人ひとりが実践～

※「Action」…内部統制は職員一人ひとりの実践で成り立つことから表題としました。

区では事務事業の適正な執行により、「区民から信頼される区政」の実現を目指し、内部統制を推進しています。

「内部統制」という言葉を知っていますか？



「令和4年度内部統制に関する職員アンケート」(回答 990 人)の結果、多くの職員が「内部統制」という言葉を知っていることが分かりました。

年度初めの「Action！」で「内部統制」をもう一度、おさらいしましょう！



なぜ「内部統制」という難しい用語を使っているの？

「内部統制」という用語は、元々「内部統制」制度の導入が進んでいた米国の「Internal Control」を和訳したものです。

日本では、広く民間企業で「内部統制」制度の導入が進んだ中で、国(総務省)が「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」(平成31年3月)を策定するなど地方公共団体でも導入が進められてきました。当区でも令和元年度以降、「大田区内部統制取組方針」に基づき「内部統制」に取り組んできました。

「内部統制」をわかりやすく言い換えると？

「業務を適切に、そして効率的に行えるよう、リスク管理の視点からルールを整備し、守る仕組み」です。

全ての職員(担当、係長、課長等)が業務上に存在するリスク(適正な事務を妨げる要因)を管理するために、ルールを見直し、整備、運用、有効性を確認することが大きな柱となります。例として、関係法令(条例、規則、要綱等)及び服務、文書、契約、会計等の手引を確認し、各課で業務マニュアル、事務フロー等を整備(可視化・共有)し、守り、有効性をチェックする仕組みなどがあります。

その結果、全ての職員が主体的に「内部統制」に取り組み、日々の業務を適正、確実かつ効率的に進め、不適切な事務処理を限りなく少なくすることで、内部統制の目的である「区民から信頼される区政」の実現を目指します。

これからも「Action！」で「内部統制」を分かりやすく伝えていきます！



内部統制を進めるには一人ひとりの実践が必要です！

自分達のために！

担当 総務課内部統制・情報セキュリティ担当 電話 5744-1160 (内線 2227)
(公益通報に関する相談窓口はこちらです)

・「自己点検チェックリスト」を活用したリスク対策

業務におけるリスクを「見える化」するため、全部局に共通するリスク、対応策をまとめた「自己点検チェックリスト」(P30)を活用し、全部局においてこれまでに合計 2,400 余の業務手順書等の整備（更新）を実施しています。

・「リスクコントロール表」を活用したリスク対策

内部統制の推進には、所属長を中心としたリスクの未然防止と再発防止の取組が不可欠です。また、リスクの再発防止に向け、原因分析、リスク対応策の検討、業務手順書等の適切な整備に基づいた、リスク対応策の実行が求められます。

このことから、再発防止のためのリスク管理の強化として、令和5年度に情報セキュリティ事故が発生した13部局29所属を対象に、「リスクコントロール表」(P31)を活用したリスク対策を実行しました。

※リスクコントロール表は、事務処理ミスや事故等に対する「リスク対応策」、「リスク対応における業務マニュアル等の整備」、「所属における年度末の振り返り」を記載するもので、これまでの自己点検チェックリストと合わせて、内部統制の取組ツールとして活用しています。

・「内部統制推進の補助ツール」を活用したリスク対策（事故未然防止）

内部統制の推進に当たり、各所属において、認識誤りや確認不足から生じている事務処理誤り防止や情報セキュリティ事故防止の観点から、各所属において活用可能な内部統制推進支援ツールを作成し、内部統制広報紙「Action！」発行時に、庁内向けに紹介しました。

（１）契約事務の事案決定権限・契約権限チェックシート（P32）

契約事務の都度、契約内容（工事、物品購入、賃貸借、その他委託等）ごとに、担当、係長、課長（所長）が各々自らの責任で、根拠規程が異なる事案決定手続規程（別表）及び契約事務規則（委任表）について、一覧化した当該シートにより改めて課契約の範囲か否か（経理管財課契約該当）等を確認します。認識不足による契約事務誤りの未然防止を図るものです。

（２）書類送付前・FAX 送信前チェックリスト（P33）

送付書類の確認（記載内容に誤りがないか、不要な書類が混在していないか）及び送信先の FAX 番号、郵送先住所等に誤りがないか等、複数担当によるダブルチェックを徹底し、確認不足等による情報セキュリティ事故の未然防止を図るものです。

・令和5年度内部統制職員アンケート調査結果

1 目的

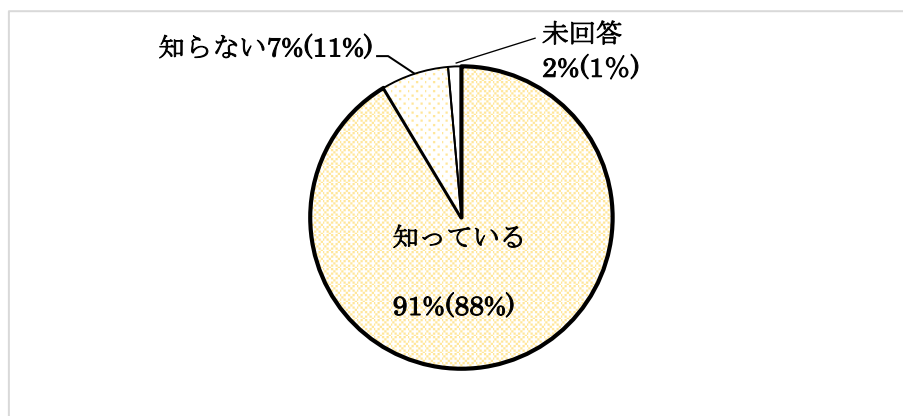
内部統制が有効に機能するためには、全ての職員が内部統制を意識し業務に取り組むことが重要です。令和元年度から取組を開始した内部統制について、理解がどの程度進んでいるか現状を把握し、今後の内部統制の推進に活かすことを目的に、令和5年度も区内職員向け内部統制職員アンケート調査を実施しました（2回目）。

2 実施概要

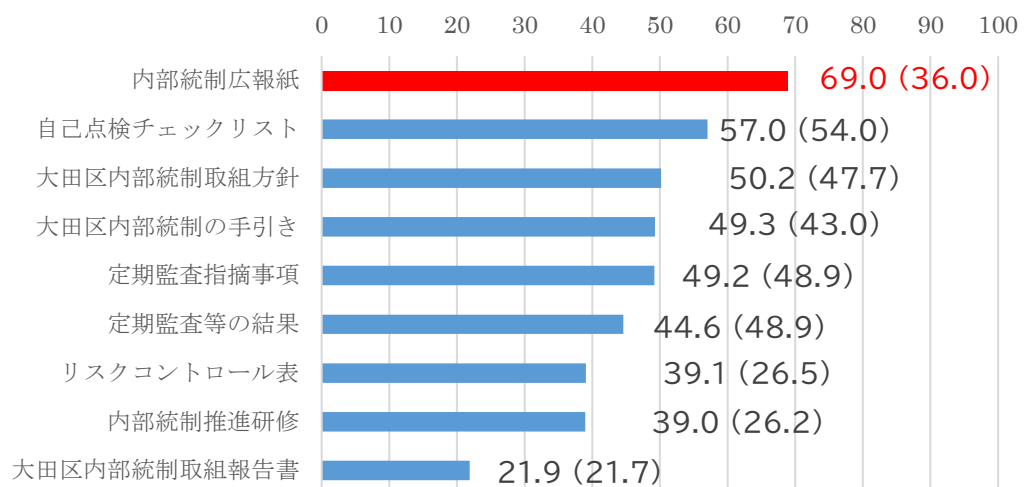
- （1）実施期間 令和6年2月1日（木）から2月16日（金）まで
- （2）実施方法 L G W A N上の電子申請サービス（L o G oフォーム）利用
- （3）対象者 グループウェアを使用可能な職員（会計年度任用職員を含む）
- （4）設 問 「3 アンケート結果」のとおり
- （5）実施結果 回答者数 919名

3 アンケート結果 （括弧内は前年度）

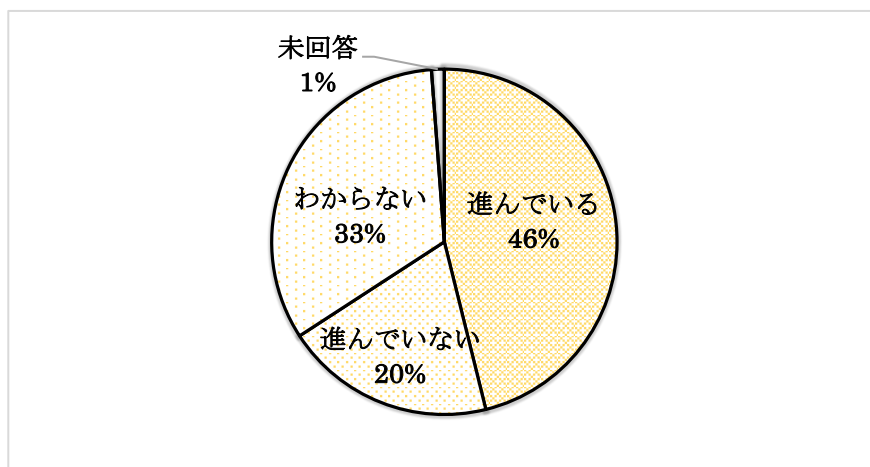
（1）「内部統制」の言葉の認知度



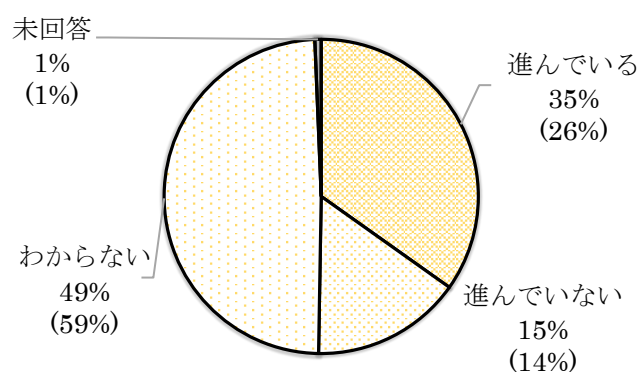
（2）区の内部統制の取組で知っているものは何か（複数回答）（%）



(3) 自分自身の内部統制の理解が進んでいると思うか



(4) 職場において内部統制の取組が進んでいると思うか



(5) まとめ

内部統制の基本的な理解（言葉や取組の認知）は深まっています。しかし、各所属において、内部統制の具体的な実践には十分にはつながっていないこと、また、割合は増加しているものの、現状、内部統制の取組が職場で進んでいる実感がまだ少ないことがわかりました。

これを受け、所属単位で職員一人ひとりが主体的に内部統制に取り組むための体制づくりと職場風土の醸成を一層進めていきます（次年度、課内の全ての係長を対象とする内部統制推進員を設置予定）。

また、職場における内部統制の整備・運用状況を確認する方法の一つとして、継続的に職員アンケート調査を実施していきます。

（２）業務レベルの内部統制

○総務課 内部統制・情報セキュリティ担当

１ リスクの把握方法、未然防止の取組

サイバー攻撃やソフトウェアの脆弱性情報、他自治体等で発生した事故等について随時、庁内グループウェアの掲示板を活用し注意喚起するとともに、複数所属で発生した事事故例やFAX送信時の注意点等について情報共有を図っています。さらに、情報政策課と連携し、職員が利用する端末画面にポップアップでネットワーク誤接続防止のための注意喚起などを実施しています。

令和５年度に総務課内部統制・情報セキュリティ担当が講師を務めた職層研修・職場内研修等は16件で、延べ1,432名の職員が受講している。加えて、92所属がマイナンバー安全管理措置研修を実施したほか、各所属においても独自に職場内研修を実施しています。

また、情報セキュリティ監査や特定個人情報保護評価書運用適正性確認事業などを実施し、各所属の事務におけるリスク分析やリスク対応策を支援することで事故の発生を防ぎ、個人情報保護及び情報セキュリティに関する部局の体制を強化しています。

【情報セキュリティ監査】

確認項目数（４所属計）	重大な指摘事項	軽微な指摘事項
143	0	11
指摘事項 （所属重複あり）	共用ＩＤの年度ごとのパスワード変更の未実施 離席時の端末画面ロックの未実施 窓口付近等への個人情報記載されたファイルの放置 デジタルカメラ内のデータ未削除 パスワードの机上等への貼付 個人情報持ち出し記録の記載内容の不備	
指摘事項への対応	各所属において、具体的なスケジュールを計画し対策を実施 情報セキュリティ委員会にて結果及び各所属の対応状況を報告	

【特定個人情報保護評価書運用適正性確認事業】

確認項目数（2所属計）	重大な指摘事項	軽微な指摘事項
359	0	4
指摘事項 （所属重複あり）	委託先の特定個人情報の取り扱いに関する教育記録 委託先における作業終了後の作業データ削除・廃棄記録 外部記憶媒体の常時施錠保管 事務取扱区域の境界	
指摘事項への対応	各所属において、具体的なスケジュールを計画し対策を実施 情報セキュリティ委員会にて結果及び各所属の対応状況を報告	

2 問題発生時の対応

情報セキュリティ事故対応マニュアルに基づき、被害の程度や影響範囲に応じて、迅速かつ適切に初動対応を行っています。特に重大事故については、公表及び国の個人情報保護委員会や総務省、東京都へ報告することとしています。その他の事故については、定期的に情報セキュリティ委員会で報告するとともに、庶務担当課長会や庁内グループウェアで事故事例の情報共有と注意喚起を行っています。

情報セキュリティ事故対応マニュアルについては、庁内グループウェアに掲示するとともに、職層研修や各所属内のセキュリティ研修において周知し、職員が事故発生時に適切な対応を取ることができるようにしています。

また、重大事故が発生、又は複数の事故が続いて発生した所属の課長等に対して、内部統制・情報セキュリティ担当課長が直接ヒアリングを実施し、再発防止を図るようにしています。

3 職員向けマニュアルの整備状況、周知方法

庁内グループウェアを活用し、情報セキュリティ対策基準、情報セキュリティ事故対応マニュアル、マイナンバー安全管理措置対応マニュアル、情報公開条例の手引及び個人情報保護制度の手引等を周知しています。また、法改正や国のガイドラインの改正に伴い、適宜マニュアル等の改正を実施しています。

4 今後の取組

従来からの取組を継続するとともに、情報セキュリティ事故発生所属においては事故発生原因等をもとにリスク分析・リスク対応策等を実施し、事故の再発防止と個人情報保護及び情報セキュリティ体制の強化を図っていきます。

また、受託事業者の管理徹底、システムの操作ログ等の取得・確認、課内研修の継続的实施等、共通課題及び各所属において特に強化すべき対策ポイントを示し、職員全体のセキュリティ意識の向上を図っていきます。

○総務課（文書係）

1 リスクの把握方法、未然防止の取組

文書事務の適正化を図るため、定期的に庁内グループウェアの掲示板を活用し、文書事務の注意点等を周知し、文書を施行する際に誤りがないよう起案内容と発出文を照合しています。

2 問題発生時の対応

関係所属と連携し対応策を助言するとともに、必要に応じて、規則、規程等に基づいた適正な処理を行うよう全部局に向けて注意喚起しています。

3 職員向けマニュアルの整備状況、周知方法

「文書事務の手引」、「文書管理システム操作説明書」、関連部局と連携し作成した「職員共用ファイルサーバー運用ガイドライン」等のほか、文書事務と文書システムの運用に関して、随時確認できるよう庁内グループウェアに掲示し周知しています。

4 今後の取組

継続して文書事務の適正化に向けた理解を促していくため、引き続き「今月のピックアップ」として文書事務のポイントを周知していきます。

また、問合せや誤りの多い事項に関しては、「文書事務の手引」（4月改定）、「文書管理システム財務連携機能操作説明書」（10月改定）及び「文書管理システム運用マニュアル」等を毎年度見直し、最新版を周知していきます。

【令和5年度の実績】【文書事務の手引】 今月のピックアップ

4月	更新日	令和4年4月25日
	内 容	○新年度の留意点（文書の適正化）
5月	更新日	令和5年5月6日
	内 容	○公文書作成の留意事項
6月	更新日	令和5年6月5日
	内 容	○起案様式（第12号様式）を用いて起案するときのポイント
7月	更新日	令和5年7月4日
	内 容	○公文書作成の留意事項
8月	更新日	令和5年8月3日
	内 容	○図書の管理
9月	更新日	令和5年9月15日
	内 容	○文書の施行について
11月	更新日	令和5年11月14日
	内 容	○起案の取消等
12月	更新日	令和5年12月18日
	内 容	○大田区例規集システムについて
1月	更新日	令和6年1月10日
	内 容	○収受について
2月	更新日	令和6年2月13日
	内 容	○公印の押印について

○人事課（旅費・時間外勤務手当支給事務）

1 リスクの把握方法、未然防止の取組

時間外勤務の申請漏れや上限時間に近い職員を抽出して所属へ通知し、漏れのない速やかな申請と時間外勤務時間を確認するよう注意を促しています。

また、実績の入力・決裁漏れがないよう、毎月の給与支給通知の中で周知するとともに、庶務事務システムでの入力時に、確認事項をポップアップで表示するなど、誤申請防止に向けた注意喚起のためのシステム改善を重ねています。

実施申請を行う際は、命令申請の申請履歴を検索して表示しますが、検索期間の初期設定を過去2か月とすることで、過去の命令申請に対する実施申請漏れを防ぎ、時間外勤務の管理徹底につなげています。

2 問題発生時の対応

誤支給等が発生した場合は、追給戻入を行うとともに、発生原因を確認し再発防止に向けた対策を講じるとともに、条例、規則等に基づいた適正な処理を行うよう指導を行っています。

3 職員向けマニュアルの整備状況、周知方法

「給与事務の手引」を作成し、庁内グループウェアで職員に周知しています。内容を毎年度更新し、旅費については、よくある質問や間違いやすい事項を質疑応答集にまとめ、庶務事務システム内の各申請画面で操作等マニュアル確認ができるように設定しています。誤りの多い通勤手当と旅費の調整方法については、異動時期や運賃改定時など通勤手当の通知の機会に併せて周知を行い、誤支給の抑制につなげています。

また、申請依頼の掲示の際、庶務事務システム画面のスクリーンショットを多用したマニュアルを添付し、画面展開を見ながら確実に入力できるよう対応しています。

4 今後の取組

庶務事務システムの更改を行いました。今後も発生頻度や影響度の高いリスクについて優先的に対応し、具体的事例について全部局にフィードバックしていきます。

○経理管財課（契約事務）

1 リスクの把握方法、未然防止の取組

監査事務局や会計管理室の指摘事項のほか、各部局や検査担当からの報告によりリスクを把握し、工事担当課との間で定期的に開催する打合せ会や異動者・新規採用者向けに行う契約事務説明会の中で、事務処理誤りが多く発生している事案について情報共有を図っています。

また、契約手続き前の事前チェックを通じ、契約事務の適正な手続きを図るほか、事業課の契約締結依頼の起案文書における必要事項の記載漏れを防ぐため、雛型文（物品購入、賃貸借・長期継続契約等）をマニュアルに掲出し、注意喚起しています。

2 問題発生時の対応

関連法令や過去の事例を参考に、各部局に対応策を助言・指導しています。また、問題が重大な事案については、経理管財課長が所属長に直接連絡を取り合うとともに、内部統制部門とも連携して再発防止に向けた助言・指導をしています。

3 職員向けマニュアルの整備状況、周知方法

「契約事務の手引」、「随意契約ガイドライン」、「プロポーザル方式実施ガイドライン」等を作成し、庁内グループウェアの経理管財課マニュアルに掲示しています。

事務誤りの防止や業務適正化につながるよう、起案別紙の雛型文や仕様書、内訳書等の必要書類の記載例を、契約事務担当者掲示板で随時掲示しています。

また、年度契約や長期継続契約の手続きが必要な時期に合わせて、「契約担当からのお知らせ」として全課周知用掲示板にマニュアル類をわかりやすく掲示しました。

4 今後の取組

頻出する契約事務に関する事例・リスクについては、契約事務研修資料の各項目における表記の修正や注意点を列記するなど、再発防止を促す工夫を行います。また当該研修資料を庁内グループウェアにも掲載することで全部局に問題事例をフィードバックして共有していきます。

また、契約事務について迷いやすい事例や職員にとって役立つ業務知識を伝えるために、「契約事務のポイント」を定期的に契約事務担当者用掲示板に掲載していきます。契約事務に関するマニュアルやガイドライン類をさらに整備することで、契約事務担当者のバックアップと問題発生 of 未然防止につなげます。

○会計管理室（会計及び物品管理事務）

1 リスクの把握方法、未然防止の取組

ア 会計事務に関する適正状況調査の実施

例年10月、各所属の会計事務に関するリスク確認と対策の検討を促し、事務改善につなげるための調査を実施し、正確な事務処理の推進や会計事務の基本的知識の習得、手順等の確認について支援しています。

令和元年度からは内部統制の推進及びリスク管理の観点から、部内各課の結果を集計し、庶務担当課長宛てに周知しています。

【令和3～5年度の結果】

年度	支出命令書発行件数	誤り件数	誤り率
令和5年度	9,212	214	2.32%
令和4年度	7,976	200	2.51%
令和3年度	8,455	202	2.39%

イ 自己検査

年3回、各回15か所程度の所属を訪問し、金銭出納員及び資金前渡受者の現金の取扱いに係る帳簿、証拠書類等、郵券の金券受払簿等の金銭会計事務及び物品の出納・管理を対象に検査を行っています。

ウ 日常的指導

事務処理ミスが多く発生する案件は、個別に注意喚起の通知を行っています。

また、令和5年4月から毎月、審査時に見つかった金額誤り、相手方誤りの発生件数と誤り内容や対策例を庁内グループウェアに掲示して周知を図り、リスクの共有と注意喚起を行っています。

日々の業務の中で備品登録や支払漏れ、歳入の確認等を定期的に行い、疑義がある場合は速やかに対応するよう所属に連絡するなど、適正な管理に努めています。

2 問題発生時の対応

日常業務である審査及び出納事務においては、所属へ事実確認を行い、適正な事務処理と対応策を助言・指導しています。特に問題が重大な場合や所属における会計事務上の課題がある場合は、所属長からの説明を求め、関係所属と情報共有しています。

3 職員向けマニュアルの整備状況、周知方法

ア 会計事務の手引

年度当初の4月に法改正や組織改正に係る改訂を行い、配信の際はわかりやすく整理することで迅速かつ効率的な業務執行の支援に努めています。

イ 金銭会計関係

金銭会計様式や現金出納簿、金券受払簿を掲載しています。また、帳票改善等がある場合は、年度始めから対応するため3月に配信しています。

現金出納簿、金券受払簿のエクセル帳票のトップページには、帳票の使い方等を添付し、現金出納簿では、誤入力を防ぐため入力誤り時にはメッセージやセルが赤く表示されるよう設定しています。

ウ 物品会計関係

物品会計様式や物品名鑑を庁内グループウェアに掲載し、基本的な操作方法、問合せの多い内容及び役立つ知識を体系的にまとめています。

目的の作業について、順番に入力できるよう構成に配慮するとともに、問い合わせの多い内容や便利な知識を手順とは別にポイントとしてまとめています。

操作画面のイメージ図や作成・出力する帳票の見本を多く取り入れ、システム操作に慣れていない職員にわかりやすく作成しています。

エ 予算執行管理関係

歳出予算整理簿の出力方法や確認方法を掲載しています。

オ 会計事務通信の発行

平成28年9月から会計事務に関する職員一人ひとりの能力向上を図り、正確で効率的な会計事務処理を実現するため、年5～6回の頻度で発行しています。

出納整理期間や年度末などの時期に合わせて発行することで、タイムリーにその都度注意すべきことや、間違いやすい事項を掲載して啓発を図っています。

【令和5年度の実績】（会計事務通信）

Vol. 40	発行日	令和5年4月28日
	内 容	○令和4年度分の戻入等は払込の場所と期限に注意！
Vol. 41	発行日	令和5年9月25日
	内 容	○会計事務に関する適正状況調査の実施について
Vol. 42	発行日	令和5年12月13日
	内 容	○支出に関する起案のポイントと関係書類について
Vol. 43	発行日	令和6年2月1日
	内 容	○会計事務に関する適正状況調査の分析結果について
Vol. 44	発行日	令和6年2月19日
	内 容	○適正な物品の管理について②
Vol. 45	発行日	令和6年3月15日
	内 容	○年度末・年度初めに向けて

4 今後の取組

必要な情報にアクセスできるよう、操作マニュアルの見出しの表記や掲示方法に工夫を重ね、迅速・簡易・有効に活用できる操作マニュアルの作成を続けていきます。

庶務担当課長会や会計事務通信、令和5年度から取組を開始した金額誤りと相手方誤りの発生状況の掲示を通じて、誤り件数の多い事例のリスク対応策を紹介するなど、リスクの共有や未然防止に効果的な取組を進めていきます。

物品に関する管理状況については、規則改正で所属長の責務を明らかにしました。改正後の規則に基づき、令和5年度に引き続き定期的な物品の現況確認結果を報告させていきます。

会計事務に関する適正状況調査及び物品の適正な管理状況調査において、リスク対応策が十分ではない所属に対してはヒアリングを実施しています。その際、所属長自身のリスク管理の方法や所属長としてどのように指導していくのかを重点的に聞き取り、所属のリスクの把握と管理や有効なチェック体制の確立を支援していきます。

会計事務通信 vol.44



適正な物品の管理について②～年度末の注意点～

職員の皆様に、基本的な会計事務の進め方などの情報をお知らせする「会計事務通信」。
第44回は、契約購入時に財務会計システムで登録した備品の確認方法等について取り上げます。



3年目さん

令和5年度契約で備品を購入したのですが、財務会計システムへの登録は必要ですか。



係長

物品の受入には「購入等に伴う受入」と「その他の受入」の二通りがあるのよ。契約で備品を購入したら、速やかに財務会計システムの備品登録をする必要があるわ。



3年目さん

備品登録しているか確認する方法はありますか。



係長

財務会計システムで備品一覧を作成することができるのよ。現在登録されている備品の一覧を出力して、財務会計システムに登録されているか確認しておくとか安心ね。

令和5年度契約で購入した備品の登録が漏れていないか確認を！

「備品購入費」で支出している場合、基本的には備品として財務会計システムへの登録が必要な物品を購入しているはず。備品購入費の支払実績を出力して、登録が漏れている備品がないか確認してくださいね。物品会計は出納整理期間がありません(物品の年度区分は、4月1日に始まり翌年3月31日をもって終了する。)。今年度は必ず**令和6年3月29日(金)の正午までに登録を完了**させることになっていますので注意が必要です。



3年目さん

今年度購入した備品のうち、登録すべき備品があったのですが、どのように登録したらよいですか。



係長

備品異動申請書の作成が必要よ。契約方法(課契約等か経理管財課契約)によって登録方法が異なる場合があるので注意が必要ね。

「移入」もしくは「取得」で登録を！

備品異動申請書(移入)で処理できるのは、契約締結請求を作成する時に財務会計システムで選択する執行何で「執行何-明細」を選んで契約したもののみとなります。「執行何」から契約したときは、備品異動申請書(取得)で備品登録をしてください。(マニュアル-会計管理室-4-07-1.財務マニュアル(ステップ7「備品」)Ver.3.1)



備品購入を含む経理管財課契約の財務会計システムへの入力については「執行何」を選択して入力、課契約等については「執行何-明細」を選択して入力します。令和6年1月12日付5総経発第11544号「経理管財課契約に係る備品購入時の契約締結請求について(通知)」をご確認ください。

備品の入れ替えはありませんでしたか？

備品を入れ替えた場合、使えなくなった備品は、廃棄、交換等の起案決定を行った後、財務会計システムの備品異動申請(廃棄)登録を行います。
新しい備品については登録したが、処分した備品についての廃棄登録が漏れるケースが散見されます。
廃棄についても、その年度内に忘れずに財務会計システムに登録してください。(会計事務の手引き8-3-10~14)

○監査指摘事項に対する内部統制の取組

令和5年度定期監査結果の指摘事項に対し、各所属では「定期監査指摘事項 対応・実績報告書」(P29)を用いて発生原因(リスク)を把握したほか、具体的な対応・再発防止策の検討やマニュアル・手引等を確認しました。

指摘事項等 件数	令和5年度定期監査結果 70件 (参考) 令和4年度 186件、令和3年度 163件
監査の方法	○重点事項 ・指定管理事業に関する監査 ・委託事業に関する監査 ・補助金事業に関する監査 ・組織として誤りを繰り返さないための監査 ほか ○その他財務等に関する監査

【定期監査結果】

令和5年度定期監査結果(指摘事項等合計数) ※財政援助団体等除く							
No.	対象部局	対象 監査	実施区分 (通常実施○)	実施数 (課・所等)	監査結果		小計
					指摘	意見・要望	
1	企画経営部	後期	○	③	0	0	0
2	総務部	後期	○	①	0	0	0
3	地域力推進部	後期	○	⑭	4	6	10
4	スポーツ・文化・国際都市部	後期	○	③	3	0	3
5	区民部	後期	○	④	0	2	2
6	産業経済部	後期	○	①	0	1	1
7	福祉部	後期	○	⑤	1	3	4
8	健康政策部	後期	○	②	1	0	1
9	こども家庭部	前期	○	②	1	2	3
10	まちづくり推進部	後期	○	④	0	1	1
11	鉄道・都市づくり部	後期	○	①	0	0	0
12	空港まちづくり本部	後期	ヒアリングのみ	—			
13	都市基盤整備部	後期	○	⑤	0	4	4
14	環境清掃部	後期	○	①	0	0	0
15	会計管理室	後期	ヒアリングのみ	—			
16	教育総務部	前期	○	③④	27	14	41
17	選挙管理委員会事務局	後期	ヒアリングのみ	—			
18	監査事務局	後期	ヒアリングのみ	—			
19	議会事務局	後期	ヒアリングのみ	—			
合 計					37	33	70
構成比(%)					52.9%	47.1%	100%

2 内部統制における課題等

(1) 内部統制の課題

- ア 内部統制の基礎的な理解はあるが、事務誤りやミスを防止するための具体的な取組、実践に十分にはつながっていない
- イ マニュアル、手引等、当初の整備は進んでいるものの、直近で発生した事務誤り内容、及び事務に精通した担当が未然に防いだヒヤリハット事例等についての注意喚起記載、更新作業を十分に進めていないため、リスクの共有に活かしきれていない
- ウ 定期監査で指摘等があった所属（課）内では再発防止は図られているものの、他の所属で同様の指摘が続いている

令和5年度に実施したアンケート（P12）では、内部統制の基礎的な理解は進んでいますが、所属において具体的な取組や実践に十分にはつながっていないことがわかりました。

所属では業務マニュアルや事務フロー等の整備は進んでいるものの、令和5年度に指摘事項等があった所属が作成した「定期監査指摘事項 対応・実績報告書」を確認すると、当該マニュアル等に基づいた事務の徹底が十分ではないことがわかります。例えば、マニュアルどおりのダブルチェックが徹底できず、通知等誤送付による情報セキュリティ事故が散見されています。

また、定期監査における指摘事項等があった所属や、セキュリティ事故や契約重要誤りが発生し、事故報告書等やリスクコントロール表を作成した所属では、組織的な（係、担当間での）危機管理が働き、事務誤りが生じた当該業務について、事前に「念のため」の再点検実施等により、再発防止が図られている。しかし、同一業務を実施する他地域の関連所属では同様の指摘等が発生しています。

課題を踏まえ、所属単位で主体的に内部統制の取組を実践するための体制づくり、所属においてリスク対策に取り組める仕組みづくり、定期監査の指摘等に対し、組織全体で再発防止、未然防止に取り組むことが必要です。

(2) 発生した事故及びリスクへの対応

発生した事故について、必要に応じ所属にヒアリングを実施するとともに、事故等が発生した際に全庁に対し注意喚起を行うことで、発生所属における再発防止とともに、他の所属での未然防止に取り組んでいます。

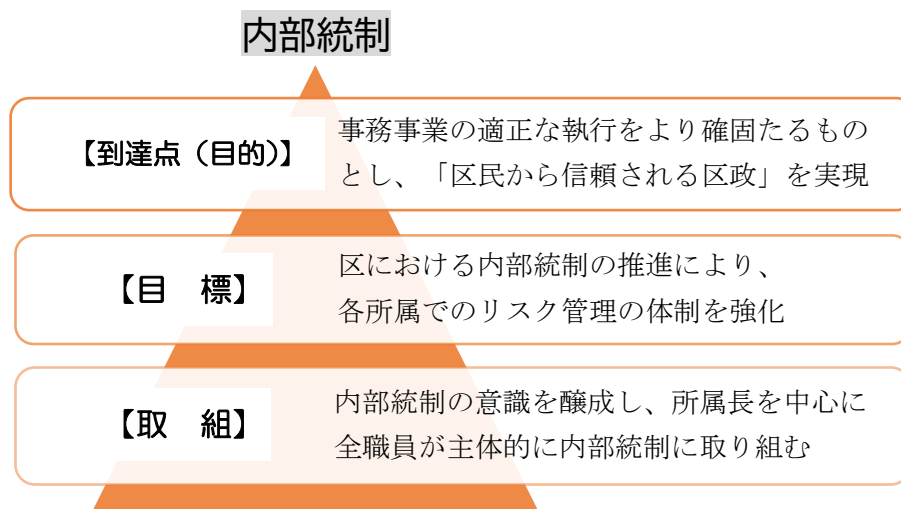
また、事故等が発生した所属について、再発防止対策等の取組を振り返る「所属点検」を行うとともに、全部局において自己点検チェックリストを活用したリスクの評価と対応を行い、業務手順書（業務マニュアル）等によるリスクの「見える化」を進めています。

第3 今後の内部統制

1 目指す目標と到達点

区は、内部統制機能の充実及び運用に関する「大田区内部統制取組方針」を定め、事務事業の適正な執行をより確固たるものとし、「区民から信頼される区政」の実現を目指しています。そのためには、職員一人ひとりに対して内部統制の意識を醸成し、所属長を中心として全職員が主体的に取り組むことが求められます。

目指すべき目標と到達点の達成に向けて、内部統制の取組を進めていきます。



2 今後の方向性と取組

区の内部統制は、平成31年3月に総務省が作成（令和6年3月一部改定）した「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」を参考に、区の現状に即した内部統制として段階的に整備・運用していきます。

また、近年、超高齢社会における労働人口減少や新型コロナウイルスの影響による新たな生活様式への対応など、限られた人員・予算で持続可能な自治体経営を進めていくことが求められています。

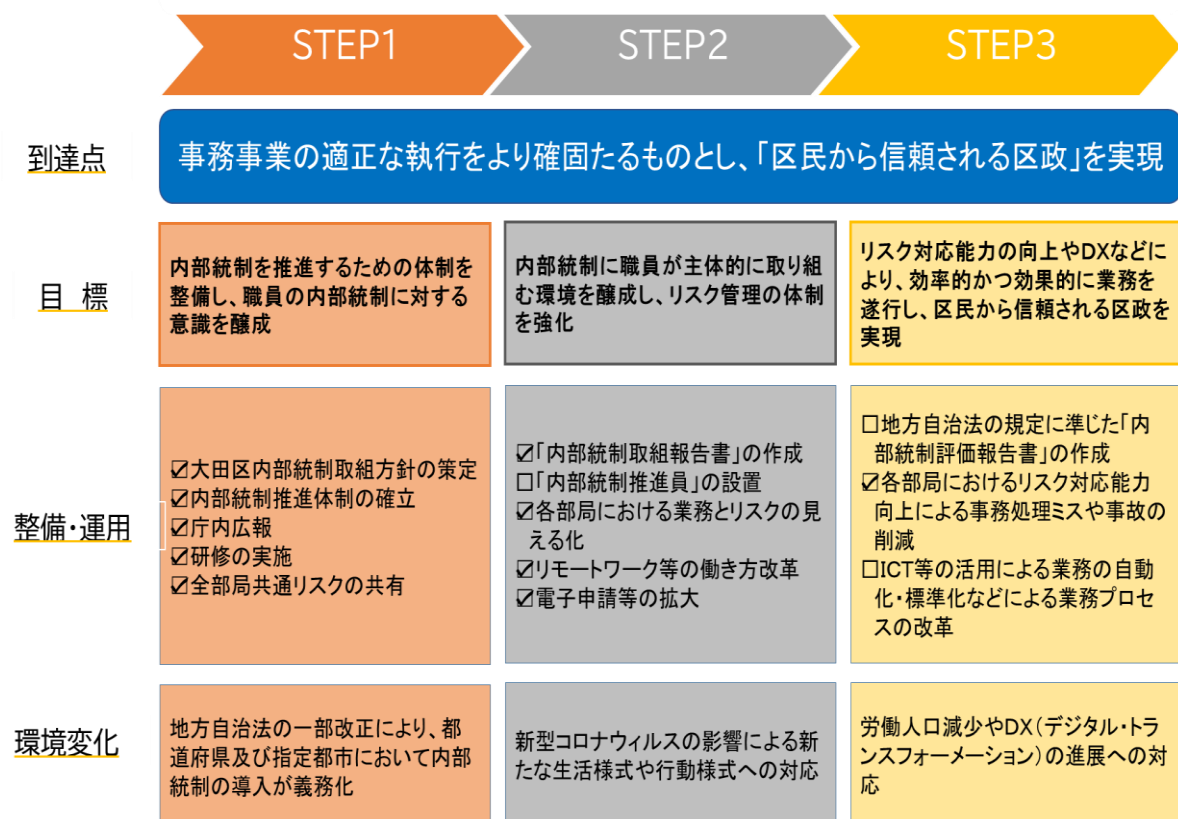
内部統制の到達点（目的）を達成するに当たっても、区政を取り巻く大きな環境の変化を捉え、DX（デジタル・トランスフォーメーション）の進展やICTを活用した業務の標準化・自動化等により業務プロセスの見直しを図るなど、効果的・効率的に内部統制を進めていくことが必要です。

今後も、令和5年度の実施内容を検証・改善した上で、内部統制の整備、運用を継続的に進めます。また、所属長に加え職員が主体的に内部統制に取り組むための（仮称）内部統制推進員の設置、リスク対策の拡充のためのリスクコントロール表の財務事務への拡大、

監査指摘事項、リスクコントロール表から明らかとなったリスクへの対策として、内部統制推進の補助ツール等を活用し組織全体で再発防止、未然防止に取り組めます。

なお、下図の「内部統制のステップアップ」のとおり、今後、行政を取り巻く環境が大きく変化する中、毎年度、主な取組や実績をまとめた「内部統制取組報告書」を作成します。そして STEP 3 の段階では、内部統制の整備・運用状況に関する評価を記載した「内部統制評価報告書」として取組の成果をまとめていきます。

【内部統制のステップアップ】



区政を取り巻く環境の変化を十分に踏まえ、内部統制の段階的なレベルアップを目指す！

大田区内部統制取組方針

大田区は、「大田区基本構想」で描いた将来像「地域力が区民の暮らしを支え、未来へ躍動する国際都市 おおた」の実現に向け、施策の着実な推進に取り組んでいます。

一方、区の将来を見据えると第31次地方制度調査会答申(平成28年3月16日)において、今後の人口減少がもたらす様々な課題が指摘されるとともに、持続可能な行政サービス提供のための体制確保の必要性が挙げられています。

これら山積する行政課題に的確に対応していくためには、限りある行政資源を最大限に活用するとともに、地域力等の総力を結集して課題に対応していくことが必要です。

こうしたことから、区は地域力の源となる「区民から信頼される区政」の実現に向け、事務事業の適正な執行をより確固たるものとするため、内部統制機能の充実及び運用に関する「内部統制取組方針」を次のとおり定めます。

1 コンプライアンスの推進

法令その他の規範を遵守し、改めて服務規程の徹底や個人情報及び職務に関する情報を適切に管理することを組織全体で取り組んでいきます。

2 業務の効率的かつ効果的な遂行

大田区スマートワーク宣言を踏まえ、意識改革、業務の効率化、事務事業の見直しを継続し、効率的かつ効果的にその業務を遂行できるようにすることで、業務の目的達成を図ります。

3 財務に関する適切な事務の遂行

財務事務の信頼性を確保するため、会計事務等の業務プロセスにおいて、リスクを的確に把握し、適切な事務の遂行を行います。

4 区民の大切な資産の適切な管理運用

区が保有する資産を把握し、適切な活用及び処分等を行います。

今後は、この取組方針に基づき、内部統制の整備・運用を行い、その状況について公表します。

令和元年6月1日

大田区長

松原 忠義

記載例

定期監査指摘事項 対応・実績報告書

1 所属	総務課	2 担当	大田
------	-----	------	----

3 作成日	令和●年●月●日
4 実績報告日	令和●年●月●日

1 概要

5 年度	令和5年度
------	-------

6 監査名	令和4年度 後期定期監査
7 監査項目	(1) 財務等に関する監査
8 「指摘事項」 「意見・要望事項」 の区分	ア 指摘事項
9 監査による 「指摘事項」 「意見・要望事項」 の要約(リスク)	(ア) 消耗品の購入について、事案決定(契約)前に発注されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。

リスク把握

2 対応策

10 発生原因	緊急を要する消耗品について、担当者のみの判断で発注し、事案決定者である課長の決裁はその後に処理すればよいと考え、対応したことが原因です。(a)
11 「措置状況」 具体的な 対応・ 再発防止策 (5W1H)	事案決定手続規程に基づき、令和●年●月、本件について係長会で周知するとともに、令和●年度契約事務研修テキストを課内にグループウェアのメッセーにて配信の上、「1 契約概要 契約事務の流れ等」を改めて確認し、適正な事務処理について注意喚起しました。 再発防止に向けて庶務担当で事務未経験者や新規採用職員にもわかりやすい物品購入の事務フローを作成しました。
12 【参考】 マニュアル・ 手引き等	【共有】 ・令和●年度契約事務研修テキスト 【整備】 ・物品購入事務フローの作成(令和●年●月)

対応・再発防止策

3 実績報告 (確認日: 令和●年●月●日)

14 再発防止策 (5W1H) の取組実績	毎月初めに、各係長から適正な事務処理について、注意喚起し、課内職員への意識付けを行うとともに、上記手引等の共有及びフローを作成しました。
-----------------------------	--

所属点検

4 本事案の取組に対する所属長意見

15	物品購入事務は多くなっています。今回の指摘を受け、職員に対し、契約事務に当たり、まず、区の意思決定に相当する事案決定を行うことについて、注意喚起を継続しました。また、契約事務規則及び契約事務の手引に沿った対応を遵守、徹底することで所属における内部統制を進めていきます。
----	--

令和5年3月更新			「大田区内部統制取組方針」を推進するための自己点検チェックリスト			所属(課・所):			
取組方針	分類	No.	リスク(A)	リスク具体例(B)	リスク対応策(C)	課長	係長	係員	
コンプライアンスの推進	情報取扱	1	故意による個人情報の漏えい	・住民の個人情報等の非開示情報を外部に漏えい	・個人情報保護及び情報セキュリティについて、課内研修等で定期的に注意喚起 ・初期画面には、FAXのワンタッチボタンの相手先が表示されないよう登録 ・FAX機に「ゼロ発信を忘れずに!」等の注意喚起を貼付 ・封入・発送処理を複数人で対応し、チェック体制を機能化(マニュアル等に明記) ・個人情報や機密情報を含む重要書類は、必ず施錠し厳重に管理 ・機器使用管理簿やデータ移動申請書兼記録簿等へ記入し、上司の承諾を徹底	●	●	●	
		2	個人情報の漏えい・紛失	・書類の誤送付やメールの誤送信 ・発送文書等の封入ミス ・書類の紛失、盗難 ・USB等の電子媒体の紛失	・情報セキュリティ対策担当等の通知に基づき、データを適切かつ確実に抹消 ・個人情報の目的外利用や外部委託等がある事業は、審議会の担当に早めに相談 ・取り扱う個人情報保護項目の変更がある場合、審議会への諮問等を適切に実施	●	●	●	
		3	重要データの流出	・各課管理サーバ等、情報機器廃棄時の個人情報・機密情報の流出	・情報セキュリティ対策担当等の通知に基づき、データを適切かつ確実に抹消	●	●	●	
		4	情報公開・個人情報保護審議会への諮問・報告漏れ	・契約の段階で、審議会への諮問等がされていないことが判明	・個人情報の目的外利用や外部委託等がある事業は、審議会の担当に早めに相談 ・取り扱う個人情報保護項目の変更がある場合、審議会への諮問等を適切に実施	●	●	●	
		5	業務上の証明書発行誤り	・申請者と別人の証明書を発行	・住所、生年月日により同名同名者と区別し、発行時に申請者と必ず確認	●	●	●	
	法令順守	6	法令順守に反する行為	・業者に予定価格を漏えいし、金品等を受領(収賄) ・窓口で納付された現金を着服(着服) ・申請していない経路や方法での通勤や飲酒運転	・疑義や不信のないよう、法令等に沿い、公平性・中立性を確保した職務の遂行 ・研修や朝会及びグループウェア等を活用し、所属長が職員に法令順守を徹底 ・契約、入札及びその他の機密文書や現金は、必ず施錠し厳重に管理	●	●	●	
		7	不当要求	・受給要件を満たしていないが、不当な圧力に屈し、給付を決定	・一人に対応せず、組織で毅然と対応(不当要求行為対応マニュアルを参照)	●	●	●	
		8	条例等の未改正	・法律が改正されたのにも関わらず、関連する条例等が未改正	・企画課からの区政関連情報等を参考に、適切な時期での条例等改正	●	●	●	
業務の効率的かつ効果的な遂行	プロセス	9	不十分な引継ぎ	・事務引継の未実施 ・口頭での事務引継による正確な内容の未伝達	・日頃から業務手順書や業務フローを整備しておき、事務引継に活用 ・RPA、AI、情報システム等を活用し、業務手順を見える化・自動化	●	●	●	
		10	説明責任の欠如	・担当事務に関する根拠法令の理解不足 ・窓口、電話対応等での説明不足	・法令等を理解し、事務が適切に執行されていることを説明 ・お役所言葉や専門用語を用いるのではなく、わかりやすい言葉で丁寧に説明	●	●	●	
		11	業務進捗管理の不徹底	・業務の重要な期限(クリティカルポイント)までに業務未実施 ・当初業務スケジュールとの大幅な乖離	・業務の優先順位を視覚化するため、業務手順書等で業務を見える化 ・進捗管理表等を活用し、業務の進捗状況を適切に管理	●	●	●	
	情報管理	12	ホームページの未更新	・過去の情報を掲載 ・リンク切れで情報確認が不可	・ホームページ作成時に、掲載期間等を設定 ・リンク先に問題がないか定期的に確認			●	
		13	保存文書の未整理	・保存文書の保存先が未管理 ・職員共用フォルダが個人管理となっており、組織で未共有	・書庫や収納キャビネットを整理し、保管場所や保存期間の一覧表を作成 ・職員共用フォルダを業務ごとに構造化し、定期的に整理		●	●	
		14	申請書・請求書等の未処理、処理誤り・遅れ	・各個人で対応し、申請が放置されていても気づかず未処理 ・放置されたことで、区民へ多大な被害	・申請書は共有の申請受理箱及び申請受理簿で、個人ではなく組織で管理 ・申請受理から区民への交付まで一貫したシステム処理を進めるため、電子申請等を活用	●	●	●	
		15	システムダウン	・不審メールを開封し、ウイルス感染したことにより、ネットワークや業務端末が使用不可 ・情報資産登録していないUSB等を使用し、ウイルスに感染	・所属ごとに作成している「情報セキュリティ実施手順」を周知徹底 ・不審メール受信時は、添付ファイルを開封せず、情報システム課に連絡 ・無許可の情報機器(私物のUSBや携帯電話等)は、業務端末に接続不可	●	●	●	
		収入	16	過誤納金の発生	・使用料・手数料等の金額や徴収すべき相手を誤って徴収	・ダブルチェックを徹底	●	●	●
	17		歳入事務の誤り	・調定登録の誤処理(二重登録、登録もれ等) ・収納金を誤った納付書で払込(年度、科目誤り等)	・会計事務の手引を確認し、正確に財務処理 ・納付書作成後、払い込む前に再確認			●	
	18		国・都等への交付金等申請誤り・漏れ	・交付申請の事務処理を誤り、交付額に誤りが発生 ・申請漏れにより、必要な交付金等が未歳入	・事務及び予算担当者により、予算額との突合や前年度との比較等を確認 ・先んじて国や都からの情報収集を行い、迅速な手続きにより予算を確保	●	●	●	
	19		領収書処理の誤り	・窓口収納に際し、領収書の発行日付の誤印や原本でなく控えを返却	・金銭取扱業務について、内部研修等で定期的に注意喚起	●	●	●	
	支出		20	時間外勤務手当・旅費の誤り	・庶務事務システムの入力誤りにより、追給・戻入が発生	・庶務担当が定期的に注意喚起し、各職員は速やか・適正に申請 ・庶務担当が課内において申請誤りがないか、毎月チェックを徹底			●
			21	支出事務の遅れ	・支払遅延により、遅延利息(賠償金)の支払が発生	・請求書が届き次第、速やかに処理し、上司が進捗をチェック	●	●	●
			22	支出金額や相手先の誤り	・財務会計システムへの支払金額や相手先の誤入力	・支出命令書、請求書、決定文書、契約書等の金額や相手先をダブルチェック	●	●	●
			23	補助金等の見直し不足	・補助目的や公益性・有効性・適格性が明確でなく、終期が未設定	・「大田区補助金適正化方針」に基づき、見直し・検証の実施	●	●	●
24			事案決定前の発注	・事案決定者(管理職)の事案決定(承認)を経ず、担当者の判断で発注	・「事案決定手続規程」、「契約事務規則」を課内に周知徹底 ・「契約事務の手引」、「契約事務研修テキスト」を活用 ・消耗品の購入や工事の進行管理を計画的に行い、上司が進行管理	●	●	●	
契約	25		不適切な契約形態	・一括契約(購入・工事等)が可能だが、課契約範囲内で意図的に分割契約 ・委託等の範囲や方式を、十分な検討や見直しがなく決定	・「随意契約ガイドライン」等を活用し、課内や係内で上司が定期的に注意喚起 ・複数の購入等を一括発注し、入札等でコスト削減(疑義がある場合、契約担当に相談) ・「アウトソーシング指針」や「プロポーザル方式実施ガイドライン」により、適切に選定	●	●	●	
	26		仕様書の不備	・委託先に対し、仕様書と異なる業務を口頭で依頼	・契約前の企画段階で複数業者からヒアリングを行い、仕様書の内容を精査	●	●	●	
	27		委託管理の不備	・委託先の従業員へのセキュリティ等研修や区の立入検査が未実施	・委託先の従業員へセキュリティ等の研修報告書を提出依頼(必要な場合、立入検査) ・再委託を行う場合、受託者が「再委託承諾申請書」を提出(区の承諾が必要)	●	●	●	
	28	委託、指定管理のトラブル	・指定管理者との協定内容の履行管理・検査の未実施 ・指定管理者の管理が協定内容に対して不十分	・「大田区指定管理者制度運用マニュアル」を活用 ・モニタリングや監査結果を指定管理者と協議し、指導事項や課題に対応	●	●	●		
資産の適切な管理運用	物品財産	29	不十分な備品の管理	・備品の登録漏れや誤りにより、現物確認ができず亡失しても把握が困難	・会計事務の手引「第08章:物品会計」を確認し、事務処理を実行 ・定期的に整理整頓し、現物確認を行うとともに備品台帳を最新情報に更新	●	●	●	
	資産管理	30	不適切な資産等の管理	・管理不十分により、現金・郵券・回数券等を紛失	・徴収した歳入金金は、速やかに最寄り等の確実な金融機関へ払込 ・現金等は施錠可能な場所で保管し、帳簿により上司を含めて適正に管理	●	●	●	

記載例

(別紙4)

リスクコントロール表(令和〇年度)(記載例)

別紙2

作成日	令和〇年〇月〇日
更新日	令和〇年〇月〇日
所属(部・課)	〇〇〇〇部〇〇〇課

く「事故報告書」等の施行日と同一日とする。

(年度末振り返り欄の記載日です、(4～1月提出分は)当初空欄です。2月以降は作成日と同一日を記載する。)

事故発生ごとに1件ずつ作成すること。作成時に黒文字化すること

事務処理ミス・事故の概要、リスク対応策、業務マニュアル等の整備								年度末振り返り		
								リスクの見える化	年間の取り組み振り返り	
番号	事故等発生 (確認)日	分類 (1選択)	課名 係名 対象事務	事務処理ミス・事故の内容 (リスク内容)	事務処理ミス・事故の原因 (発生原因)	リスク対応策	リスク対応における業務マニュアル等の整備		所属における年度末の振り返り	
							名称	作成日or 最新更新日	リスク対応策の業務 マニュアル等への反映箇所	リスク対応策の取組 に対する所属長意見
1	2022/1/15	情報 取扱	〇〇〇〇課 〇〇係 ××事務	〇〇通知書送付に当たり、窓あき封筒を使用していたにもかかわらず、別人の通知書も併せて封入し、誤送付により、第三者に区民の個人情報 が漏えいした。	通知書・封筒・リストでの数量確認が不徹底だったため。また、通知書の封入作業を一人で行い、複数人でのダブルチェック体制が機能していなかったため。	業務フローで作業手順を確認するとともに、通知書・封筒・リストでの数量確認等、複数の担当者による「ダブルチェック」を徹底する。	封入作業における業務フロー	R4.2更新	通知書・封筒・リストでの数量確認および複数人による「ダブルチェック」について、「封入作業における業務フロー」のP〇に明記した。	関連する係長と担当者で更新した業務フローを再確認し、注意点を共有できた。封入・発送処理の複数人によるチェック体制については継続して機能するよう取り組んでいく。
2	2021/11/2	契約	〇〇〇〇課 〇〇係 □□事務	物品購入の際、事案決定手続及び契約締結処理前に口頭で業者に発注した。	即時対応が求められる業務であり、当日管理職（所長）が不在で、上司（係長）に相談せず、担当者のみの判断で発注したため。	前年度定期監査において、指摘を受けた旨を係長会で周知する。担当者業務マニュアルを更新するとともに契約事務の手引等の格納場所を確認し、適正な事務処理についてグループウェアのメッセージ機能で課内に注意喚起を行う。	△△担当者業務マニュアル	R3.11更新	△△担当者業務マニュアルのP〇に「事案決定前の発注厳禁」と明記した。	係長会及びグループウェアのメッセージにて課内周知をしたが、情報共有が上手く機能せず、2月に同様の事故が発生してしまった。所属長から係長会経由で、所属職員に改めて注意喚起するとともに、グループウェアのマニュアル掲示板の活用によりマニュアル類の一覧性を確保して課内に周知徹底した。
3	2021/9/13	その他 支出	〇〇〇〇課 〇〇係 □□事務	支出事務の遅れにより、適切な時期に事業者への支払いが行われなかった。	請求書が届いていたにもかかわらず、担当者が他の事務対応に追われ、手続を先延ばしたため。また、係長が支出事務の進捗状況について把握ができず、組織的対応ができなかったため。	事案決定・契約・検査・納品・支出の各段階の実施をチェックする「支出事務チェック表」を作成し、担当係長が事務の進捗を管理する。	支出事務チェック表	R3.9作成	新たに作成した「支出事務チェック表」において、事案決定・契約・検査・納品・支出の各段階のチェック欄を設けた。	所属全体でリスク対応を行った結果、新たに同様の事故は発生せず、リスク対応策が機能している。今後も取組を継続する。

契約事務の事案決定権限・契約権限チェックシート

※不動産除く

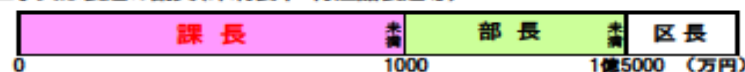
1 事案決定（文書管理システム）

【根拠規定：大田区事案決定手続規程】 課長決定 ～円未満→まず、**事案決定権者**（起案所属）が区として、

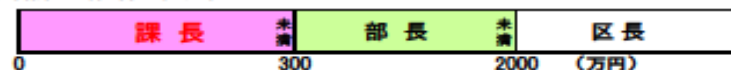
- ①工事又は製造の請負、②物品購入、③委託その他、④賃貸借、
⑤売却 等の**実施決定**を行う。 ～別表（第3条関係）を確認～

- 依頼内容欄（記載推奨） **標記の件について、別紙のとおり決定する。**
○起案中、②契約事務規則に係る「契約する」「契約締結する」等の表記を使用しない。
○別紙は、マニュアル-経理管財課 01-99（参考資料）起案別紙の活用推奨

- ①工事又は製造の請負（印刷製本・特注品製造等）

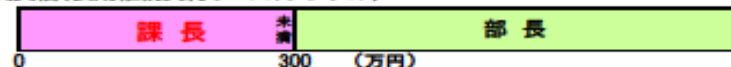


- ②物品購入（物件の調達）



- ③委託その他（清掃・修繕ほか）

- ④賃貸借（長期継続契約リース、レンタル）

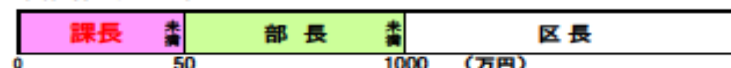


（注1）③及び④は、支出予定金額 300 万円以上であればすべて部長決定です。

（部・課長へ区長から決定権限委任）

（注2）①（印刷製本）、②及び③に係る部契約（部局の長契約）対象であっても、支出予定金額が課長決定の範囲（②及び③300 万円未満）であれば課長決定です。
（例 220 万円の「区長が指定する委託契約」に係る実施決定は課長決定）

- ⑤売却（物件の売払い）

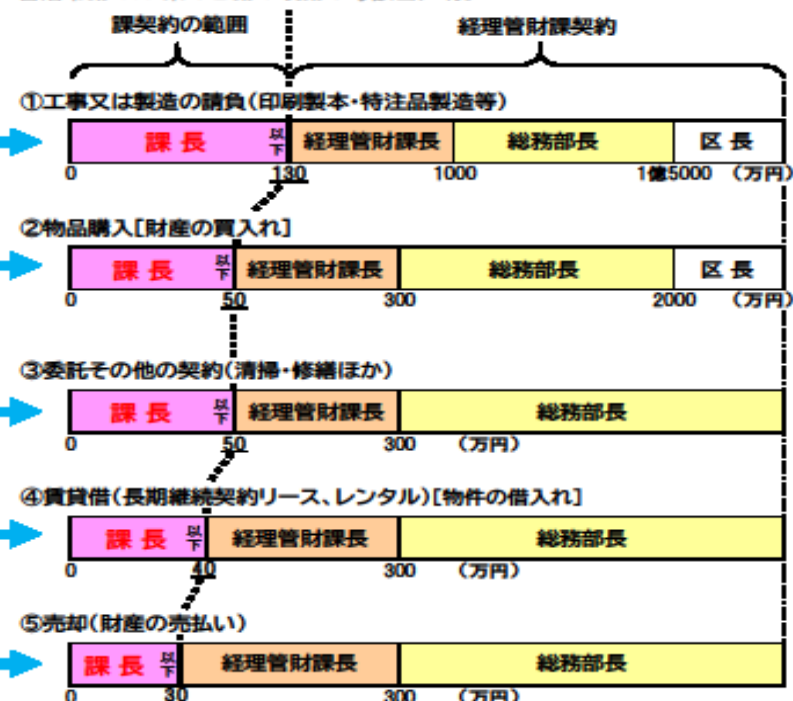


※**協議先要確認** 「工事」、「賃貸借（長期継続契約）」、「第3号該当」、「区長が指定する委託契約（第1号～第6号、第7号）」、「私人収納事務委託」等

2 契約締結（財務会計システム）

【根拠規定：大田区契約事務規則】 課長契約 ～円以下→（事案決定を踏まえ）**契約担当者（契約権者）**が区として、

契約締結（決定）する。 ～別表第1（第4条）関係 委任表を確認～
※経理管財課契約の例外として、部契約（区長が指定する委託契約及び自治令第167条の2第1項第3号該当）有。



「請書兼請求書」（契約書作成省略）の使用可能な条件（範囲）は、契約事務規則、契約事務の手引及び会計事務の手引を要確認。

(別紙 6)

書類送付前チェックリスト

事務名: ●●の送付

確認担当者名①	確認担当者名②

封入書類の確認(不要な書類が混在していないか)		
・ 案内チラシ	☐	☐
・ 申請書	☐	☐
・ 返信用封筒	☐	☐
・ …	☐	☐
・ 重さ	☐	☐

書類の記載内容に誤りがないか		
・ 氏名	☐	☐
・ 住所	☐	☐
・ 生年月日	☐	☐
・ …	☐	☐

「本来の書類の送付先」と「封筒記載の住所」に誤りがないか		
・ 氏名	☐	☐
・ 住所	☐	☐

送付部数に誤りがないか		
・ 送付部数	部	部

郵送の方法に誤りがないか		
・ 特定記録郵便、簡易書留…	☐	☐

確認日	確認日
/	/

送付日
/

FAX送信前チェックリスト

☐ 送付書類の記載内容に誤りがないか

☐ 送付書類の確認(不要な書類が混在していないか)

☐ 送信先のFAX電話番号に誤りがないか

★本庁舎の複合機でFAXを送信する際は、

初めに「0」を入力してからFAX番号を入力してください！

★初めてFAXを送信する相手へは、事前にテスト送信をしてください！

総務財政委員会
令和6年8月6日
総務部 資料2番
所管 経理管財課

工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、15,000 万円未満のもの

報 告 番 号	1
工 事 件 名	梅田小学校管理諸室その他空調設備改修工事
契 約 金 額	¥ 7 6 , 8 9 0 , 0 0 0 -
契約の相手方	大田区久が原一丁目1番5号 昭和設備株式会社 代表取締役 山本 英樹
契 約 年 月 日	令和 6 年 7 月 1 6 日
工 期	令和 6 年 1 0 月 1 8 日
工 事 概 要	
(1) 工事場所 大田区南馬込六丁目6番1号	
(2) 工事内容 空調設備改修工事 一式	
(3) 案内図	
	

入 札 経 過 調 書

入 札 年 月 日		件名	梅田小学校管理諸室その他空調設備改修工事		
令和6年7月16日					
入 札 参 加 者		第 1 回入札（税抜）	第 2 回入札（税抜）		
1	昭和設備株式会社	レ ¥69,900,000			
2	日産温調株式会社	¥75,000,000			
3	株式会社マサルファシリ ティーズ	¥77,000,000			
4					
5					
6					
7					
8					
契約の相手方 名 称 昭和設備株式会社 所在地 大田区久が原一丁目1番5号 契約金額（税 込） ¥ 7 6 , 8 9 0 , 0 0 0 （落札率96.46%） （税 抜） ¥ 6 9 , 9 0 0 , 0 0 0 予定価格（税 込） ¥ 7 9 , 7 1 5 , 9 0 0 （税 抜） ¥ 7 2 , 4 6 9 , 0 0 0					

総務財政委員会 令和6年8月6日
総務部 資料2番
所管 経理管財課

工 事 請 負 契 約 の 報 告 に つ い て

※ 契約金額 6,000 万円以上、15,000 万円未満のもの

報 告 番 号	2
工 事 件 名	糀谷小学校ほか5校（館山さざなみ学校含む）及び羽田中学校ほか2校便所洋式化工事
契 約 金 額	¥ 6 0 , 5 0 0 , 0 0 0 -
契 約 の 相 手 方	大田区仲六郷三丁目 26 番 9 号 株式会社興伸商会 代表取締役社長 佐藤 明男
契 約 年 月 日	令和 6 年 7 月 8 日
工 期	令和 7 年 2 月 1 4 日
工 事 概 要	
(1) 工事場所 大田区西糀谷三丁目 13 番 21 号 ほか8校 (2) 工事内容 便所洋式化工事 一式 (3) 工事場所 別紙のとおり	

別紙

小中	学校名	住所
小学校	糺谷小学校	西糺谷3-13-21
	東糺谷小学校	東糺谷5-18-23
	北糺谷小学校	北糺谷2-2-5
	羽田小学校	羽田3-3-14
	出雲小学校	本羽田1-2-4
	館山さざなみ学校	館山市洲宮768-117
中学校	羽田中学校	東糺谷6-10-12
	糺谷中学校	西糺谷3-6-23
	出雲中学校	本羽田3-4-15

入 札 経 過 調 書

入 札 年 月 日		件名	糺谷小学校ほか5校（館山さざなみ学校含む）及び 羽田中学校ほか2校便所洋式化工事		
令和6年7月8日					
入 札 参 加 者		第1回入札（税抜）	第2回入札（税抜）		
1	株式会社興伸商会	レ¥55,000,000			
2	株式会社清香園	¥58,000,000			
3					
4					
5					
6					
7					
8					

契約の相手方

名 称株式会社興伸商会

所在地大田区仲六郷三丁目26番9号

契約金額（税 込）

ㄥ60,500,000（落札率98.68%）

（税 抜）

ㄥ55,000,000

予定価格（税 込）

ㄥ61,310,260

（税 抜）

ㄥ55,736,600

総務財政委員会 令和6年8月6日
区民部 資料1番
所管 国保年金課

令和6年度 第1回 大田区国民健康保険運営協議会について

標記の協議会を開催しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 日 時 令和6年8月3日（土）午後2時から
- 2 会 場 大田区役所本庁2階 201・202会議室
- 3 諮問事項 大田区国民健康保険被保険者証の廃止等に伴う
「大田区国民健康保険条例」の一部を改正することについて
- 4 資 料 諮問事項資料（抜粋）、報告事項資料
- 5 その他
 - （1）国民健康保険運営協議会の目的
国民健康保険の運営に関する重要事項に関して、区市町村長の諮問に対して審議を行う。
 - （2）委員の構成

被保険者代表	7人
保険医・保険薬剤師代表	7人
公益代表	7人
被用者保険等保険者代表	3人
計	24人

令和6年度
第1回大田区国民健康保険運営協議会

諮問事項資料

(抜粋)

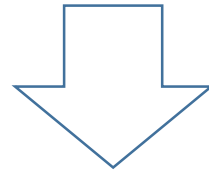
令和6年8月3日
大田区 区民部 国保年金課

1	国の方針	1 頁
2	マイナンバーカードと被保険者証の一体化に伴う大田区の対応	2 頁
3	【様式】「加入者情報のお知らせ」（個人番号下4桁通知）	3 頁
4	【様式】資格情報のお知らせ	4 頁
5	【様式】資格確認書(カード型)	5 頁
6	【諮問事項】大田区国民健康保険条例の改正予定内容一覧	6 頁

国の方針

令和5年6月9日

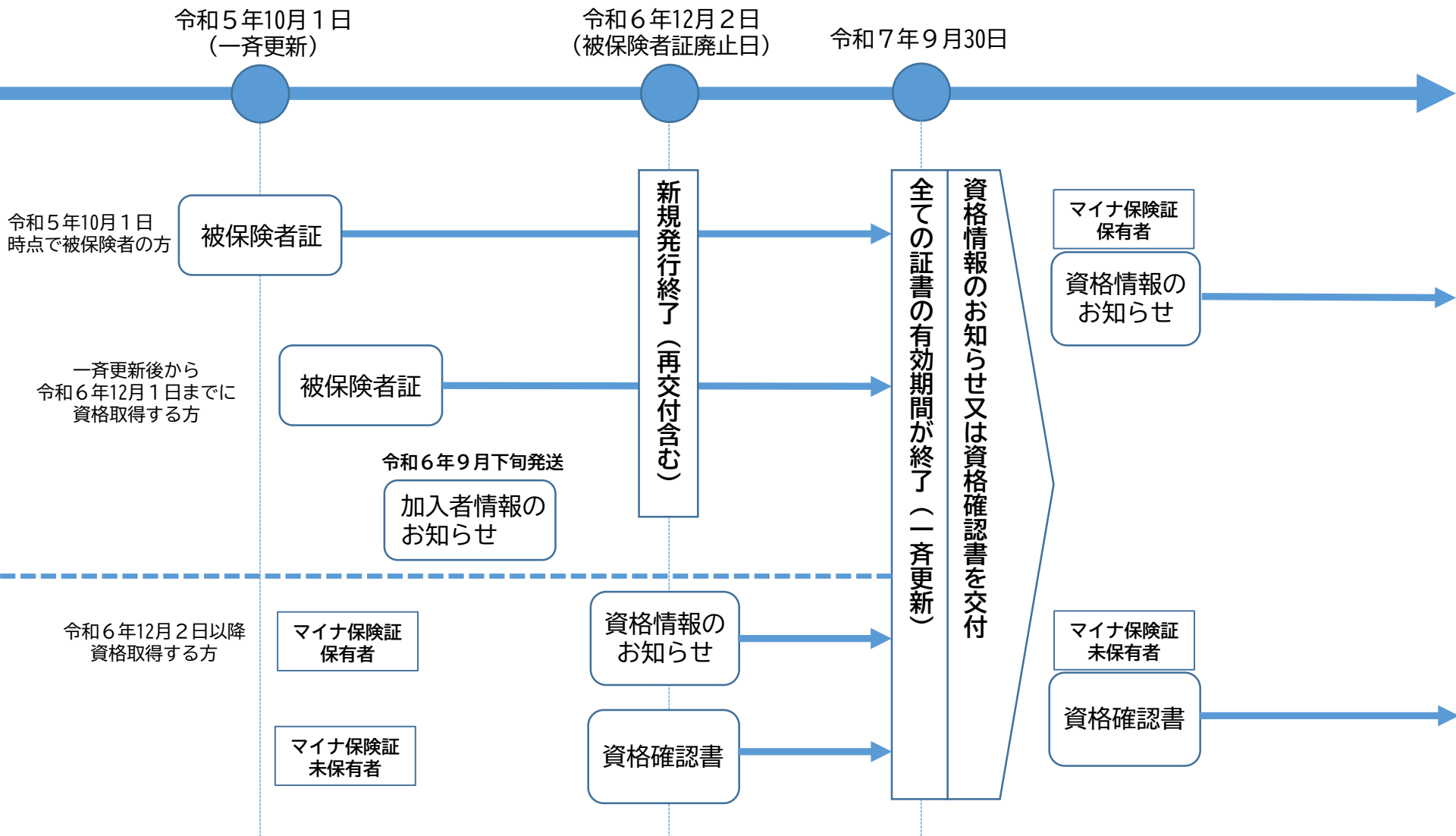
「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律」が公布



法施行後

- (1) 令和6年12月2日より被保険者証の廃止
⇒すでに交付済みの被保険者証をお持ちの場合、記載されている有効期限（令和7年9月30日）まで使用可能
- (2) マイナ保険証(マイナンバーカードと健康保険証を一体化)を保有している者に対しては「資格情報のお知らせ」を交付へ
- (3) マイナンバーカードによるオンライン資格確認を原則としつつ、マイナンバーカードによりオンライン資格確認を受けることができない状況にある者については「資格確認書」を交付へ

マイナンバーカードと被保険者証の一体化に伴う大田区の対応



※1 被保険者証（有効期限は令和7年9月30日）を交付されている方が、令和6年12月2日（被保険者証廃止日）以降に被保険者証の券面情報（負担割合や住所等）が変更になった場合、新たな被保険者証を交付せず、資格情報のお知らせ又は資格確認書を交付する（汚破損を理由とした再交付も不可）。

※2 その他の証書である限度額認定証、限度額・標準負担額認定証、特定疾病療養受療証、高齢受給者証の取扱いについては、当面の間「現行どおり」の交付とする。

【様式】「加入者情報のお知らせ」（個人番号下4桁通知）

・全ての方に安心してマイナンバーカードを保険証として利用いただけるよう、令和6年10月までに、原則全ての被保険者に対して、医療保険者等の把握している加入者情報（個人番号の下4桁を含む）を通知することを厚生労働省から依頼されています。

・国民健康保険の対象者への発送は、令和6年9月下旬を予定しています。

★「加入者情報のお知らせ」（個人番号下4桁通知）イメージ

1111111 中央県A市B町1丁目1番地1号	1
国保 太郎 様	
	
 c 0 0 0 0 0 0 0 1 0 0 2 c	

令和6年9月 日

大田区長
○○ ○○

特定記録のバーコードが入る

国民健康保険のデータベースに登録されている個人番号のお知らせ

保険証に表示されている、あなたの世帯の保険資格データは、国民健康保険制度のデータベースに登録されています。

マイナンバーカードを保険証として登録されている方はマイナ保険証をぜひご利用ください。

なお、国民健康保険制度のデータベースに登録されているあなたの世帯に属する国民健康保険加入者の個人番号（マイナンバー）は、以下のとおりです（○月○日時点）。万一異なっている場合には、下記のお問合せ先までご連絡ください。異なっていない場合は連絡不要です。

記号	11-11	番号	1111
対象となる被保険者	氏名	枝番	国民健康保険制度に登録されている個人番号
	国保 太郎	01	**** * 0011
	国保 花子	02	**** * 0012
	国保 長男	03	**** * 0014

（注） 上記の個人番号(マイナンバー)は、個人情報保護の観点から、個人番号(マイナンバー)の下4桁のみ表示しております。

（お問合せ先）

大田区役所 国保年金課 国保資格係
電話番号 03-5744-1210

【諮問事項】大田区国民健康保険条例の改正予定内容一覧

国民健康保険法の改正、厚生労働省の通知に伴い、「大田区国民健康保険条例」の一部改正を要する内容については以下のとおりです。

項目	条例の 該当条文箇所	改正内容	改正後	改正前
被保険者証 廃止に伴う改正	第9条の2～4、 第9条の6	療養費等に関する 引用条文の変更	法第52条及び第54条の3第4項	法第52条
	第9条の5		法第54条並びに第54条の3第4 項及び第7項から第9項	法第54条及び第54条の3第3 項から第5項まで
急患等の被保険者 に係る保険料の 徴収猶予の改正	第23条	厚生労働省通知に伴う 規定整備	6月（急患等として保険医療機 関等を受診した被保険者に係る 保険料の納付については、当該 被保険者の資力の活用が可能と なるまでの期間として1年）	6か月
被保険者証 廃止に伴う改正	第27条	被保険者証の廃止に伴う 所要の規定整備	法第9条第1項若しくは第5項 の規定による届出をせず、又は 虚偽の届出をした者に対し、	法第9条第1項若しくは第9 項の規定による届出をせず、 若しくは虚偽の届出をし、又 は同条第3項若しくは第4項 の規定により被保険者証の返 還を求められてこれに応じな い者に対し、
付則	付則	施行期日及び経過措置の 制定		

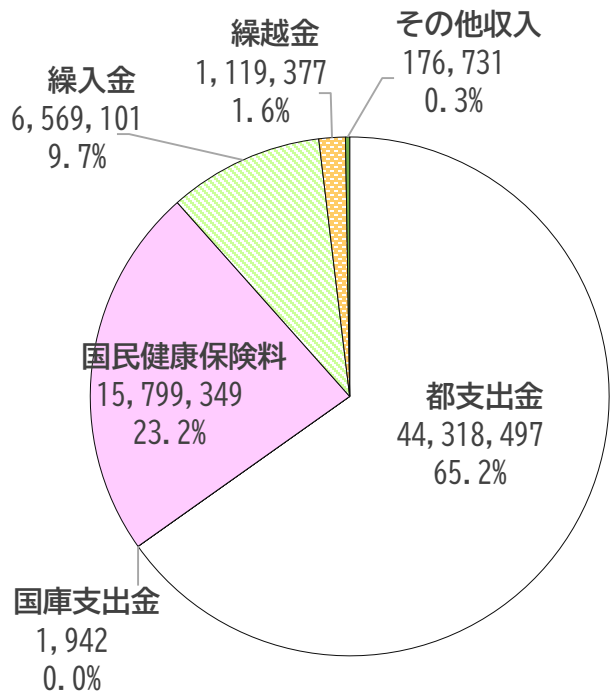
令和6年度
第1回大田区国民健康保険運営協議会

報告事項資料

- 1 大田区国民健康保険事業特別会計 令和4年度決算と財源構成
- 2 特別区の被保険者数及び一人当たり医療費の推移
- 3 特別区基準保険料算定における負担抑制及び1人当たり保険料

令和6年8月3日
大田区 区民部 国保年金課

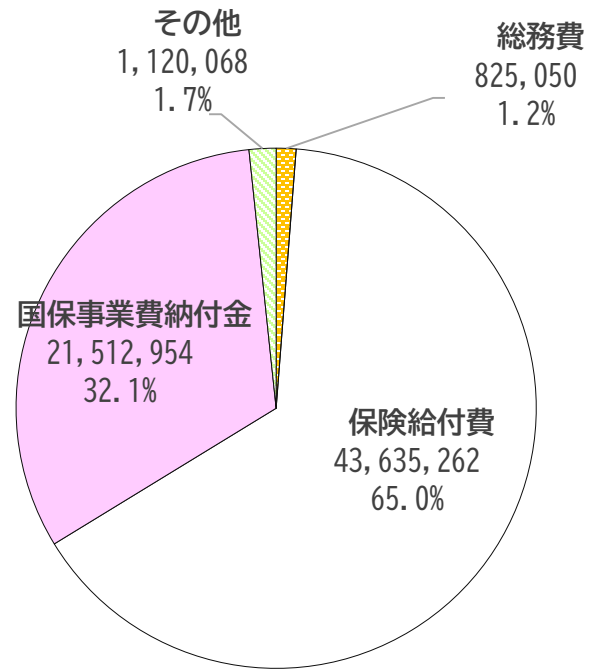
歳入（収入済額） 679億8,499万6,812円



(単位 千円)

	4年度予算	4年度決算	決算割合
国民健康保険料	15,207,536	15,799,349	23.2%
国庫支出金	1,957	1,942	0.0%
都支出金	45,153,630	44,318,497	65.2%
繰入金	7,190,609	6,569,101	9.7%
繰越金	1,119,377	1,119,377	1.6%
その他収入	117,923	176,731	0.3%
合 計	68,791,032	67,984,997	100.0%

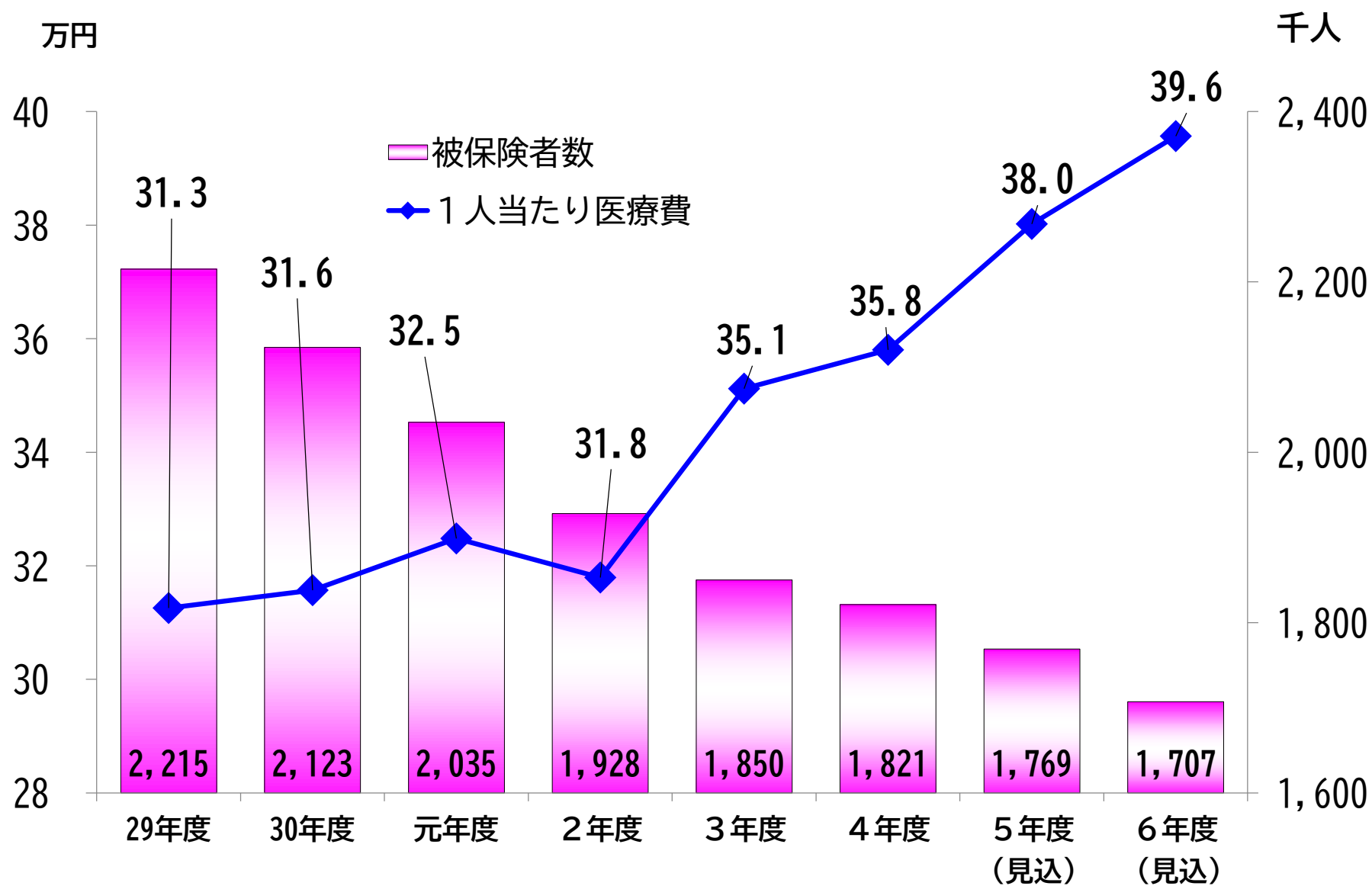
歳出（支出済額） 670億9,333万4,009円



(単位 千円)

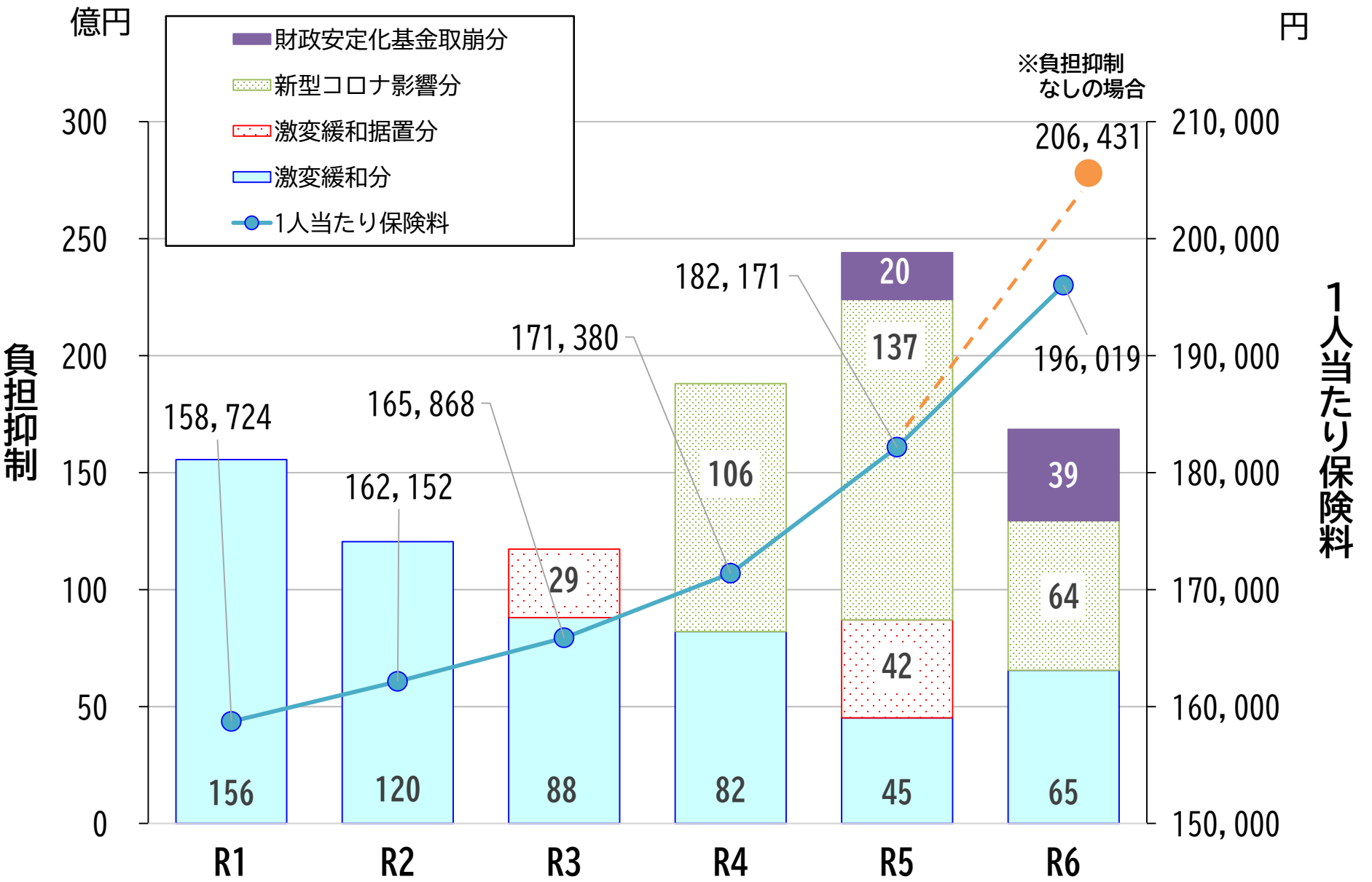
	4年度予算	4年度決算	決算割合
総務費	877,688	825,050	1.2%
保険給付費	45,045,616	43,635,262	65.0%
国保事業費納付金	21,512,958	21,512,954	32.1%
その他	1,354,770	1,120,068	1.7%
合 計	68,791,032	67,093,334	100.0%

【報告事項】 2 特別区の被保険者数及び一人当たり医療費の推移



出典：「令和5年度 第2回 大田区国民健康保険運営協議会資料」資料3

【報告事項】 3 特別区基準保険料算定における負担抑制及び1人当たり保険料



出典：「令和5年度 第2回 大田区国民健康保険運営協議会資料」資料4

総務財政委員会 令和 6 年 8 月 6 日
区民部 資料 2 番
所管 区民部副参事 (定額減税・調整給付担当)

令和 6 年度 大田区定額減税補足給付金（調整給付金）について

デフレ完全脱却のための総合経済対策における物価高への支援の一環として、令和 6 年度の定額減税において、減税しきれないと見込まれる方を対象に、控除不足分を調整給付として支給するため以下のとおり報告する。

1 概要

(1) 支給対象者

令和 6 年所得税及び令和 6 年度個人住民税所得割の両方又は一方の納税義務者のうち、定額減税しきれない額が生じることが見込まれる方

(2) 支給金額

令和 6 年推計所得税額（令和 5 年分所得税額により推計）及び令和 6 年度個人住民税所得割額のうち定額減税しきれない額を合算後、1 万円単位で切り上げ支給

2 スケジュール

(1) 支給対象者あて確認書を送付（令和 6 年 7 月 26 日以降発送、確認書様式：別紙参照）

(2) 支給対象者が確認書の記載内容を確認後、必要事項を記入の上、添付書類を同封し区へ返送（確認書提出期限：令和 6 年 10 月 31 日（木）（当日消印有効））

(3) 区が確認書を受領、審査後、令和 6 年 8 月下旬より順次支給を開始予定

3 その他

(1) 問合せ対応について

調整給付金コールセンター（0120-785-804）を開設のほか、本庁舎 2 階 204 会議室に受付用窓口を設置

(2) 広報について

区報及び区ホームページへの掲載の他、区公式 X にて配信及び各特別出張所において周知用チラシを配布

(3) 点字版・音声版（CD）の貸出について

調整給付金のご案内及び確認書の点字版・音声版（CD）を障害福祉課、各地域福祉課及び障がい者総合サポートセンター等に設置し貸出

(4) 住民登録地以外の場所（居所等）へ確認書の送付を希望する方への対応について

送付先変更届の提出により、支給対象者が指定する送付先へ確認書を送付

提出期限（当日消印有効）

令和 6 年10月31日(木)

※日付に余裕をもって投函してください。

令和 6 年度大田区定額減税補足給付金（調整給付金）のご案内

このご案内・確認書は、令和 6 年度に実施する所得税・個人住民税所得割の定額減税を十分に受けられない方に対し、定額減税可能額が令和 6 年分推計所得税額及び令和 6 年度分個人住民税所得割額を上回る場合に、その上回る額の合算額を基礎として 1 万円単位で切り上げて算定した額を支給するため、**対象となる方へ**お送りしています。※ご案内・確認書の中の「住民税」とは、特別区民税・都民税のことをいいます。

※令和 6 年中に大田区外に転出する方又は転出した方は、本確認書が、追加給付に際して必要となることがあるため、**写し（コピー）を取って**大切に保管してください。



確認書の記入・返送時の注意事項

必ずお読みください。うら面も必ずご確認ください。

- 次の項目を必ずご確認ください。
表面「**1 支給対象者の確認及び署名**」欄の署名と
裏面「**5 誓約・同意事項**」を必ずご確認ください。
- 右の確認書の「**2 調整給付金の振込口座**」及び裏面に必要事項を記入し、**支給対象者名と振込先の口座名義が同じ場合**は確認書の表面及び裏面に必要事項を記載し、振込先口座確認書類を添付の上、キリトリ線で切り離して、**同封の返信用封筒でご返送**ください。
- 支給対象者名と振込先口座名義が異なる場合（支給対象者以外の代理人が受給する場合）**は、確認書裏面の「**3**」に記入の上、**支給対象者と代理人それぞれの本人確認書類と振込先口座確認書類の 3 点を添付**しキリトリ線で切り離して同封の返信用封筒でご返送ください。
- 確認書や添付書類に不備があった場合は、不備内容解消後に振込となりますのでご注意ください。
- 提出期限までに提出がされない場合は、本給付金の支給を受けることを辞退したものと取り扱うこととなりますのでご注意ください。
- 大田区が指定する日までに書類の不備が解消されない場合は、確認書は取り下げられたものとみなしますので、不備のないよう提出前に書類の確認をお願いいたします。

本給付金に関するお問い合わせ先

大田区調整給付金コールセンター

0 1 2 0 （ 7 8 5 ） 8 0 4

受付時間 ●平日（月～金）：8時30分から19時まで ●土日、祝日：8時30分から17時まで

あなたの確認書番号は

です。

▶▶▶裏面も必ずご確認ください。

令和 6 年度大田区定額減税補足給付金（調整給付金）支給要件確認書【表面】

確認書番号

（宛先）大田区長

1 支給対象者の確認及び署名（令和 6 年 6 月 3 日時点）

支給対象者

氏名		生年月日	
----	--	------	--

調整給付金の支給額及び算出式

所得税	定額減税可能額 （3 万円×（本人＋扶養親族数））	令和 6 年分推計 所得税額（減税前）※	控除不足額（①）
	円	円	円（＜0 の場合は 0）
住民税 所得割	定額減税可能額 （1 万円×（本人＋扶養親族数））	令和 6 年度分 住民税所得割額（減税前）	控除不足額（②）
	円	円	円（＜0 の場合は 0）
調整給付金	所得税分の 控除不足額（①）	住民税所得割分の 控除不足額（②）	控除不足額 計（③） （①＋②）
	円	円	円
			調整給付金支給額 （上記③を 1 万円単位に切上げ）
			円

注）「扶養親族数」には、控除対象配偶者、16 歳未満の扶養親族も含まれます。

※「令和 6 年分推計所得税額」欄の数値は、現時点で入手可能な令和 5 年分所得等を基にした推計額を記載しており、令和 6 年分所得税額が判明した際に給付金額に不足が生じた場合は、当該不足額を令和 7 年度以降に追加給付予定です。

私は、裏面 **5** に記載の誓約・同意事項に同意の上、調整給付金を申請します。
（申請を委任する場合は代理人氏名を記入の上、裏面の **3** も記入してください。）

申請者氏名 （支給対象者 又は代理人）	署名
確認日	令和 年 月 日
日中連絡可能な 電話番号	

調整給付金を受給しない場合は、下記のチェック欄（□）にレ（☑）を記入し署名をしてください。

☐ 私は調整給付金を受給しません。	支給対象者又は代理人氏名	署名
--	--------------	----

支給方法：下記口座へ振込（**1** の支給対象者又は代理人名義の口座に振り込みます）

2 調整給付金の振込口座

振込を希望する金融機関口座を下欄に記載してください。

また、**通帳のコピー又はキャッシュカードのコピーを必ず同封**してください。
詳細は裏面を参照してください。

口座名義欄を記入の上、**ア** か **イ** のどちらか一方に口座情報を記入してください。※の箇所は訂正できません

必ずご記入ください。

ア ゆうちょ銀行以外

イ ゆうちょ銀行

フリガナ			
口座名義※			
金融機関名	支店名	種別	口座番号（右づめ）
銀行 信組 信金 農協	支店 本店 出張所	普通 ※ 当座	
ゆうちょ銀行	種別	記号（前 5 桁のみ）	番号（右づめ）
	普通		

1 の**支給対象者**以外の方の口座に振込を希望する場合は、裏面 **3** もご記入ください。

3 代理に関する委任欄

表面 1 の支給対象者以外の方が申請や給付金を受給する場合は、以下の【代理人確認】に記入し、支給対象者と代理人の両方の本人確認書類のコピーと振込先口座がわかる書類のコピーを同封してください。
（成年後見人の場合は以下に記入せず、登記事項証明書のコピーを同封してください。）

【代理人確認】

代理人氏名	記名押印	支給対象者との関係
代理人生年月日	☐ 明治 ☐ 大正 ☐ 昭和 ☐ 平成 年 月 日	
代理人住所	〒 都・道府・県	
上記の者を代理人と認め、調整給付金の ☐ 申請 ☐ 受給 を委任します。 （上記の該当する内容にチェック☑をしてください。）		支給対象者氏名 記名押印

4 金融機関口座をお持ちでない方



本給付金は、支給対象者又は指定代理人名義の口座へのお振込みが原則です。
支給対象者若しくは指定代理人のいずれも金融機関口座をお持ちでない場合に限り
左の枠内に○印をつけてください。あらためてこちらからご連絡します。
※支給手続までにお時間がかかります。

5 誓約・同意事項

表面の 1 に署名いただきました場合は、以下の全ての誓約・同意事項に同意の上、調整給付金を申請いただいたものとみなします。

- 調整給付金の支給要件の該当性等を審査等するために、区が必要な住民基本台帳情報、税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 公簿等で確認できない場合は、大田区長の求めに応じ、関係書類を提出します。
- 提出期限までに申請がない場合は、本給付金の支給を受けることを辞退したものと取り扱うことに同意します。
- 大田区が支給決定した後、確認書や添付書類の不備による振込不能等があり、大田区が申請者（代理人を含む）に確認したにもかかわらず大田区長が定める期限までに確認書の補正がされず、支給できなかった場合は、本確認書は取り下げられたものとして取り扱うことに同意します。

返送前に必ずご確認ください。 ※左側の確認書を切り離して、ご返送ください。

①申請者の署名・確認日・電話番号は記入しましたか。

②支給対象者が申請・受給する場合の添付書類

支給対象者の振込先口座の確認書類（通帳の口座番号及び口座名義人がわかるページ又はキャッシュカード）のコピー

③代理人が申請・受給する場合の添付書類

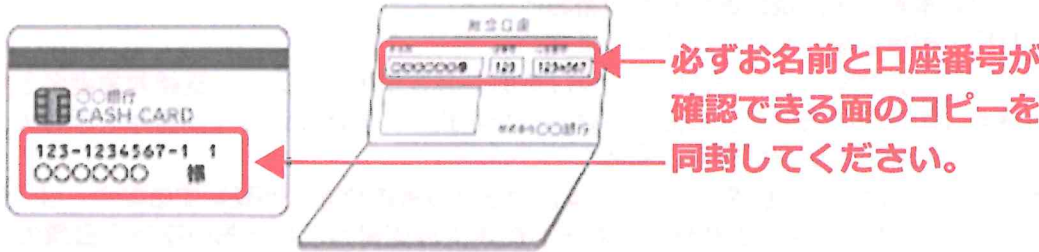
- 支給対象者の本人確認書類（マイナンバーカードや運転免許証等）のコピー
- 代理人の本人確認書類（マイナンバーカードや運転免許証等）のコピー
※成年後見人の場合は、登記事項証明書のコピーをご提出ください。（上記（1）の提出は不要です。）
保佐人、補助人の場合は登記事項証明書のコピーの他に「公的給付の受領に関する代理権」が付与されているか確認できる書類をご提出ください。
- 振込先口座の確認書類
（通帳の口座番号及び口座名義人が分かるページ又はキャッシュカード）のコピー

●本人確認書類の例

氏名、生年月日が分かる面をコピーしてください。
・運転免許証 ・旅券（パスポート） ・マイナンバーカード
・在留カード ・健康保険証 ・成年後見人 登記事項証明書
誤って本人確認書類の原本を送付しないようご注意ください。

●振込先金融機関口座がわかる通帳のコピーやキャッシュカードのコピーについて

金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人（カナ）がわかる面をコピーしてください。
※キャッシュカードのコピーを同封いただく場合は、コピー余白部分に種別（普通又は当座）をご記入ください。
※クレジットカード一体型のカードのコピーを同封いただく場合は、口座名義人が印字されている面をコピーしてください。



本給付金を装った特殊詐欺や個人情報の詐取にご注意ください。

区役所が、以下のことを皆さまにお願いすることは絶対にありません。

- 現金自動預け払い機（ＡＴＭ）の操作を求めること
- 受給のために、手数料の振り込みを求めること
- メールを送り、ＵＲＬをクリックして申請手続きをすること