

文京区新公会計制度

文京区

平成 28 年 7 月 13 日

目次

1 新公会計制度をめぐる国の動向.....	1
2 これまでの文京区の新公会計制度への取り組み.....	2
3 新公会計制度導入の必要性について.....	2
4 新公会計モデルの概要について.....	3
5 文京区新公会計制度導入の基本方針について.....	3
6 文京区会計基準について.....	4
7 財務書類の作成方法について.....	11
8 固定資産台帳の整備について.....	14
9 財務書類活用について.....	15

1 新公会計制度をめぐる国の動向

地方公共団体の財政赤字が顕在化する中、民間企業のように各団体が抱える現金等の資産や借入金等の債務の実態を一覧できるバランスシートを地方公共団体も作成することが有用であるという判断から、総務省は、平成12年3月「地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書」において、地方公共団体におけるバランスシートの作成方法を示し、財務書類作成の推進を行った。その後、地方財政の健全化を図ることが緊急の課題となる中、平成17年12月、内閣は「行政改革の重要方針」の中で、地方においても資産・債務改革に積極的に取り組むよう要請する方針を出した。これを受けて総務省は、地方公共団体の資産・債務改革に必要な公会計の整備に取り組む方針を固めた。平成18年4月、総務省は「新地方公会計制度研究会」を発足させ、翌5月には、「新地方公会計制度研究会報告書」の中で、基準モデルと総務省方式改訂モデルの2つの新公会計モデルを示した。平成19年10月には、「新地方公会計制度実務研究会報告書」により、平成21年度中に国の作成基準（基準モデルと総務省方式改訂モデル）に準じたモデルで財務書類4表を作成するように地方公共団体に対して要請を行った。その後、東京都、大阪府、愛知県のような独自の新公会計制度を導入する地方公共団体が出てくる中、総務省は、平成26年4月、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」において、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした財務書類の作成に関する統一的な基準を示す方針を出した。そして、平成27年1月には、総務大臣通知「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」により、統一的な基準による財務書類等を原則として平成27年度から平成29年度までの3年間で全ての地方公共団体において作成することを要請した。これにより、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした全国統一的な基準による財務書類の作成が全地方公共団体に求められることとなった。

（これまでの経過）

- ・平成12年3月 地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書
- ・平成18年5月 新地方公会計制度研究会報告書
- ・平成19年10月 新地方公会計制度実務研究会報告書
- ・平成26年4月 今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書
- ・平成27年1月 統一的な基準による地方公会計の整備促進について

新公会計制度導入の背景

- ・行政改革の重要指針（平成17年12月24日閣議決定）
「地方においても、国と同様に資産・債務改革に積極的に取り組むよう要請」
- ・簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成18年法律第47号）
「地方に対し、企業会計を参考にした貸借対照表等の財務書類の整備に関し助言を行う」
- ・経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006（平成18年7月7日閣議決定）
「地方に、資産圧縮を進め、国の財務書類の整備、資産・債務改革に関する施策の策定を要請」

2 これまでの文京区の新公会計制度への取り組み

本区は、平成11年度分から文京区バランスシートを、平成12年度分からは行政コスト計算書を作成し、文京区の財政状況の公表をしている。さらに平成20年度決算からは、総務省方式改訂モデルにより貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書の財務書類4表を普通会計及び特別会計等を含む連結財務書類として作成のうえ、「文の京」の財政状況を公表している。

3 新公会計制度導入の必要性について

現行の地方自治法による一般会計及び特別会計の会計処理は、単式簿記・現金主義という方式で行われている。単式簿記とは、1つの取引について、1つの科目のみを把握し、その増減を記帳するものである。現金主義とは、現金の収入・支出という事実に基づいて記録することである。したがって、現行は「現金」という1つの科目の収支のみを記帳する会計方式になっている。

複式簿記では、1つの取引について、それを原因と結果から捉え、二面的に記録していくことにより、資産の動きや損益を把握することができるものである。このように取引を二面的に分類することを「仕訳」といい、仕訳は予算科目ではなく「勘定科目」という区分により行われている。発生主義は、現金の収支にかかわらず、資産の異動や収益、費用の発生事実に基づき記録していくことで、これらの情報を整備したものが、財務書類（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）である。

現行の単式簿記・現金主義会計については、法令に規定するとおり、予算を議会による民主的統制のもとに置き、現金収支を厳密に管理するとともに、引き続き予算の適正かつ確実な執行を果たしていくものと考えられる

が、新たに複式簿記、発生主義会計を補完として導入することによって、現行の公会計制度では、把握が困難であったストックに関する情報を含めた区
の行財政状況を明らかにし、区民や議会に対する説明責任を果たしていくこ
とが可能となる。また、財務書類の作成だけでなく、行財政改革や資産・
債務改革等に積極的に活用することによって区全体のマネジメント機能の強
化につなげることもできる。

4 新公会計モデルの概要について

現在、大きく分けて東京都が独自に策定した「東京都モデル」と総務省が
平成 27 年 1 月に示した「統一的な基準」（以下「総務省統一モデル」という。）
の二つの新公会計モデルが存在している。

東京都モデルは、官庁会計処理に連動して、発生の都度、複式仕訳を実施
するモデルである。このモデルは、開始時に全ての固定資産台帳を整備する
モデルであり、固定資産の評価は、取得価額（取得原価主義）としている。他
団体との比較については、東京都モデルを採用する地方公共団体が比較的少
ないため、事実上難しいと予想される。総務省統一モデルとの違いは、税収
を「収入」として捉え「行政コスト計算書」に計上するなど、企業会計と同じ
考え方に立っている点である。東京都モデルで作成した財務書類は、最終的
には、総務省統一モデルに変換しなければならないなどの事務上の煩雑さが
ある。

総務省統一モデルについても、官庁会計処理に連動して、発生の都度、複
式仕訳を実施するモデルであるが、期末一括仕訳も差し支えないとしてい
る。開始時に固定資産台帳を整備する点は東京都モデルと同じであるが、固
定資産評価については、取得価額が判明するものに関しては取得価額で、不
明なもの及び取得年月日が昭和59年度以前のものに関しては再調達価額で評
価することとしている。総務省統一モデルは、全国の統一基準となるため、
他団体との財政状況等の比較分析を容易に行なうことが可能である。東京都
モデルとの大きな違いとしては、税収を「資本」として捉え「純資産変動計
算書」に計上している点が挙げられる。

5 文京区新公会計制度導入の基本方針について

本区の新公会計制度導入に関する基本方針は次のとおりである。

(1) 選択モデル

東京都モデルと総務省統一モデルを精査した結果、財務書類の変換等
の事務的な煩雑さが少ない点や他団体との財政状況の比較分析が容易にで
きる点、総務省の要請に的確に対応できること等を総合的に勘案して、

区で採用する新公会計制度の方式は、「総務省統一モデル」とすることとした。

(2) 仕訳方式

総務省統一モデルは、「日々仕訳方式」を原則とし、「期末一括仕訳方式」も例外として認めている。「日々仕訳方式」は、職員が入力の都度確認するため仕訳の精度が上がることや日常的に複式簿記の環境に慣れることができること、「期末一括仕訳方式」のように一時的な事務作業の集中がないこと等のメリットがある。これらを総合的に勘案した結果、日々の財務会計の入力の際に仕訳情報を併せて入力する「日々仕訳方式」を採用することとした。

(3) 導入時期

新公会計制度を導入するに当たっては、システム改修等に一定の時間を要するため、総務省統一モデルの日々仕訳方式の場合は、平成29年度から1年延長して平成30年度までの財務書類の作成を認める旨の考え方を踏まえて、「平成29年4月から複式簿記・発生主義会計を導入し、平成30年度中に財務書類を作成する」こととした。

6 文京区会計基準について

(1) 基本的な考え方

文京区会計基準は、本区における財務書類を作成する際の基準を示すものであり、これらは総務省による「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に基づき作成したものである。

(2) 財務書類の概要

本区の財務書類は、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書及びこれらの財務書類に関連する事項についての附属明細書とする。

① 貸借対照表

貸借対照表は、作成基準日における財政状態（資産、負債及び純資産の残高及び内訳）を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。貸借対照表は、左側（借方）に区の行政サービスを提供するための経営資源を示す「資産の部」、右側（貸方）にその資産形成の調達財源を示す「負債の部」及び「純資産の部」に区分して表示し、資産の部＝負債の部＋純資産の部という表になっている。

借方	貸方
<p>【資産の部】</p> <p>A. 固定資産</p> <p>1年超の長期にわたって使用又は利用する目的で保有する資産をいう。</p> <p>a. 有形固定資産</p> <p>有形の固定資産をいう。土地、建物、工作物など。</p> <p>I. 事業用資産</p> <p>庁舎・学校などの施設、所有している備品などで、売却を行うことが可能な資産をいう。</p> <p>II. インフラ資産</p> <p>道路・公園など社会経済生活の基盤施設となる通常売却を行わない資産をいう。</p> <p>III. 物品</p> <p>取得価額等が50万円以上の備品をいう。</p> <p>b. 無形固定資産</p> <p>無形の固定資産をいう。ソフトウェアなど。</p> <p>c. 投資その他の資産</p> <p>有形・無形固定資産以外の長期所有目的の固定資産をいう。投資及び出資金、基金（長期）など。</p> <p>B. 流動資産</p> <p>1年以内に現金化、費用化ができる資産をいう。現金預金、未収金、基金（短期）など。</p>	<p>【負債の部】</p> <p>C. 固定負債</p> <p>支払期限が1年超先になり、それまでは支出もしくは費用化されない負債をいう。地方債、長期未払金、退職手当引当金など。</p> <p>D. 流動負債</p> <p>1年以内に支払期限が到来する負債。1年内償還予定地方債、未払金、未払費用、賞与等引当金など。</p>
	<p>【純資産の部】 (=資産の部-負債の部)</p> <p>現在までの世代が負担した金額で、返済の必要がない正味の資産をいう。</p>

② 行政コスト計算書

行政コスト計算書は、一会計期間（4月1日から翌年3月31日まで）の行政活動の中で、行政サービスの提供に要した費用とそれを賄うための財源である収益及びその差額を表示することを目的として作成する財務書類である。減価償却費や引当金の繰入額などの現金の支出を伴わない費用も計上を行うことにより、経常的なコストの水準とそれを受益者負担でどれほど賄っているかを把握することができる。

行政コスト計算書は、「経常費用」、「経常収益」、「臨時損失」及び「臨時利益」に区分して表示する。

A. 経常費用
a. 業務費用
I. 人件費
職員や非常勤職員にかかる人件費をいう。職員給与費、賞与等引当金繰入額など。
II. 物件費等
備品や消耗品、施設等の維持補修にかかる経費をいう。物件費、維持補修費、減価償却費など。
III. その他の業務費用
上記以外の業務費用をいう。支払利息、徴収不能引当金繰入額など。
b. 移転費用
物品やサービスの購入を伴わず、金銭の移転のみが発生する費用をいう。補助金等、社会保障給付、他会計への繰出金など。
B. 経常収益
a. 使用料及び手数料
区が一定の財・サービスの対価として使用料・手数料の形態で徴収する金銭をいう。
b. その他
上記以外の経常収益をいう。
純経常行政コスト (=A-B)
C. 臨時損失
費用のうち臨時的に発生するものをいう。災害復旧事業費、資産除売却損など。
D. 臨時利益
収益のうち臨時的に発生するものをいう。資産売却益など。
純行政コスト (=A-B+C-D)

③ 純資産変動計算書

純資産変動計算書は、貸借対照表に計上される「純資産の部」の変動状況を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。純資産とは、貸借対照表における資産総額と負債総額の差額を指し、現在までの世代が負担した金額で、返済の必要がない正味の資産を表している。

純資産変動計算書では、「純行政コスト」、「財源」、「固定資産等の変動」、「資産評価差額」、「無償所管換等」及び「その他」に区分して表示する。

A. 前年度末純資産残高
B. 純行政コスト（△） 行政コスト計算書の収支尻である純行政コストと連動する。
C. 財源 a. 税収等 特別区税、地方譲与税及び特別区交付金等をいう。 b. 国都補助金 国庫支出金及び都支出金等をいう。
D. 本年度差額（=B+C）
E. 固定資産等の変動等 a. 固定資産等の変動 固定資産取得による増加や固定資産の減価償却費相当額及び除売却による減少などの固定資産変動額をいう。 b. 資産評価差額 有価証券等の評価差額をいう。 c. 無償所管換等 無償で譲渡または取得した固定資産の評価額等をいう。 d. その他 上記以外の純資産及びその内部構成の変動をいう。
F. 本年度純資産変動額（=D+b+c+d）
G. 年度末純資産残高（=A+F）

④ 資金収支計算書

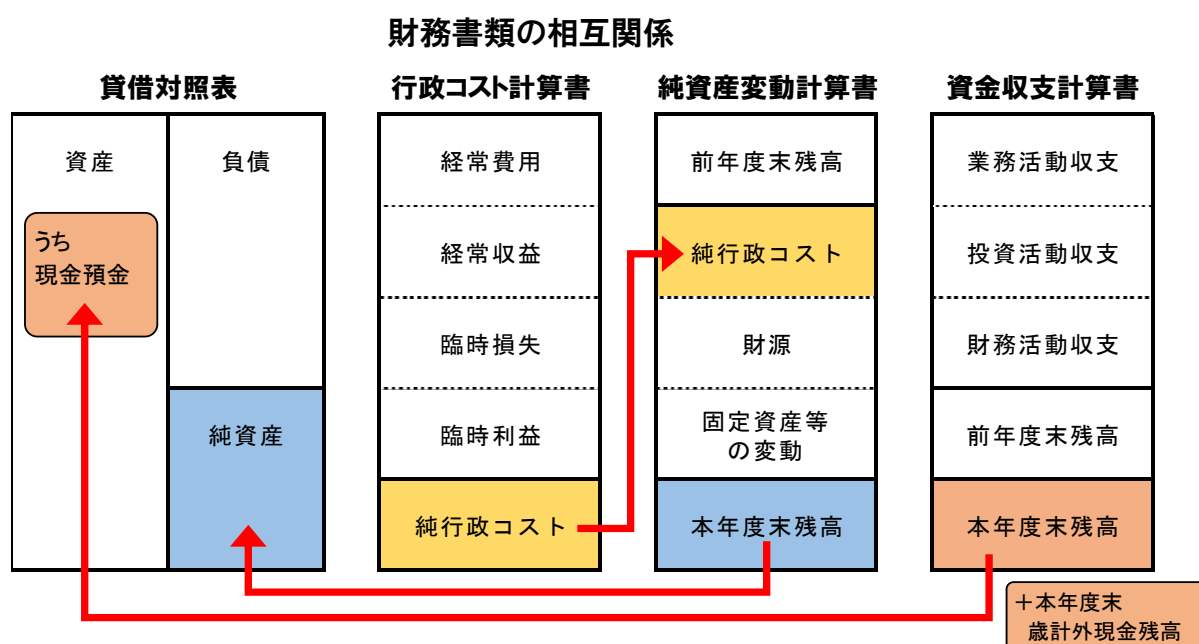
資金収支計算書は、区の資金収支の状態、すなわち資金利用状況及び資金獲得能力を明らかにすることを目的として作成する財務書類である。資金収支計算書は、現金収入と現金支出の流れを性質の異なる3つの区分「業務活動収支」、「投資活動収支」及び「財務活動収支」に分けて表示する。

A. 業務活動収支 行政サービスを行う中で、毎年度継続的に収入・支出されるもの。 a. 業務支出 I. 業務費用支出 人件費支出、物件費等支出、支払利息支出など。 II. 移転費用支出 補助金等支出、社会保障給付支出、他会計への繰出支出など。 b. 業務収入 税金等収入、国都補助金収入、使用料及び手数料収入など。 c. 臨時支出 災害復旧事業費支出など。 d. 臨時収入 臨時支出の財源に充当した国都補助金収入など。
B. 投資活動収支 公共施設の資産形成や投資・貸付金などで収入・支出されるもの。 a. 投資活動支出 公共施設等整備費支出、基金積立金支出、投資及び出資金支出など。 b. 投資活動収入 国都補助金収入、基金取崩収入、貸付金元金回収収入など。
C. 財務活動収支 地方債などで収入・支出されるもの。 a. 財務活動支出 地方債償還支出など。 b. 財務活動収入 地方債発行収入など。
D. 本年度資金収支額(=A+B+C)
E. 前年度末資金残高
F. 本年度末資金残高(=D+E)

⑤ 財務書類の相互関係

財務書類の相互関係は下記「財務書類の相互関係」のとおりである。

- ア 貸借対照表の資産のうち「現金預金」の金額は、資金収支計算書の本年度末残高に本年度末歳計外現金残高を足したものと対応する。
- イ 貸借対照表の「純資産」の金額は、資産と負債の差額として計算されるが、これは純資産変動計算書の期末残高と対応する。
- ウ 行政コスト計算書の「純行政コスト」の金額は、純資産変動計算書に記載される。



⑥ 連結対象会計範囲

財務書類の連結対象会計範囲は、一般会計等、公営事業会計、第三セクター等、一部事務組合及び広域連合とする。なお、第三セクター等は、出資比率が50%超の場合に連結の対象とする。出資比率が50%以下であっても、その第三セクター等の業務運営に実質的に主導的な立場を確保していると認められる場合は連結の対象とする。

⑦ 作成基準日

作成基準日は、会計年度末（3月31日）とする。ただし、出納整理期間における歳入・歳出等を反映した後の計数をもって会計年度末の計数とする。

財務書類連結対象会計範囲

財務書類	区分	対象会計・法人名等
	一般会計等 (一般会計及び地方公営事業会計以外の特別会計)	一般会計
	地方公営事業会計	国民健康保険特別会計 介護保険特別会計 後期高齢者医療特別会計
	第三セクター等	公益財団法人文京アカデミー
	一部事務組合・広域連合	特別区人事・厚生事務組合 東京二十三区清掃一部事務組合 特別区競馬組合 東京都後期高齢者医療広域連合

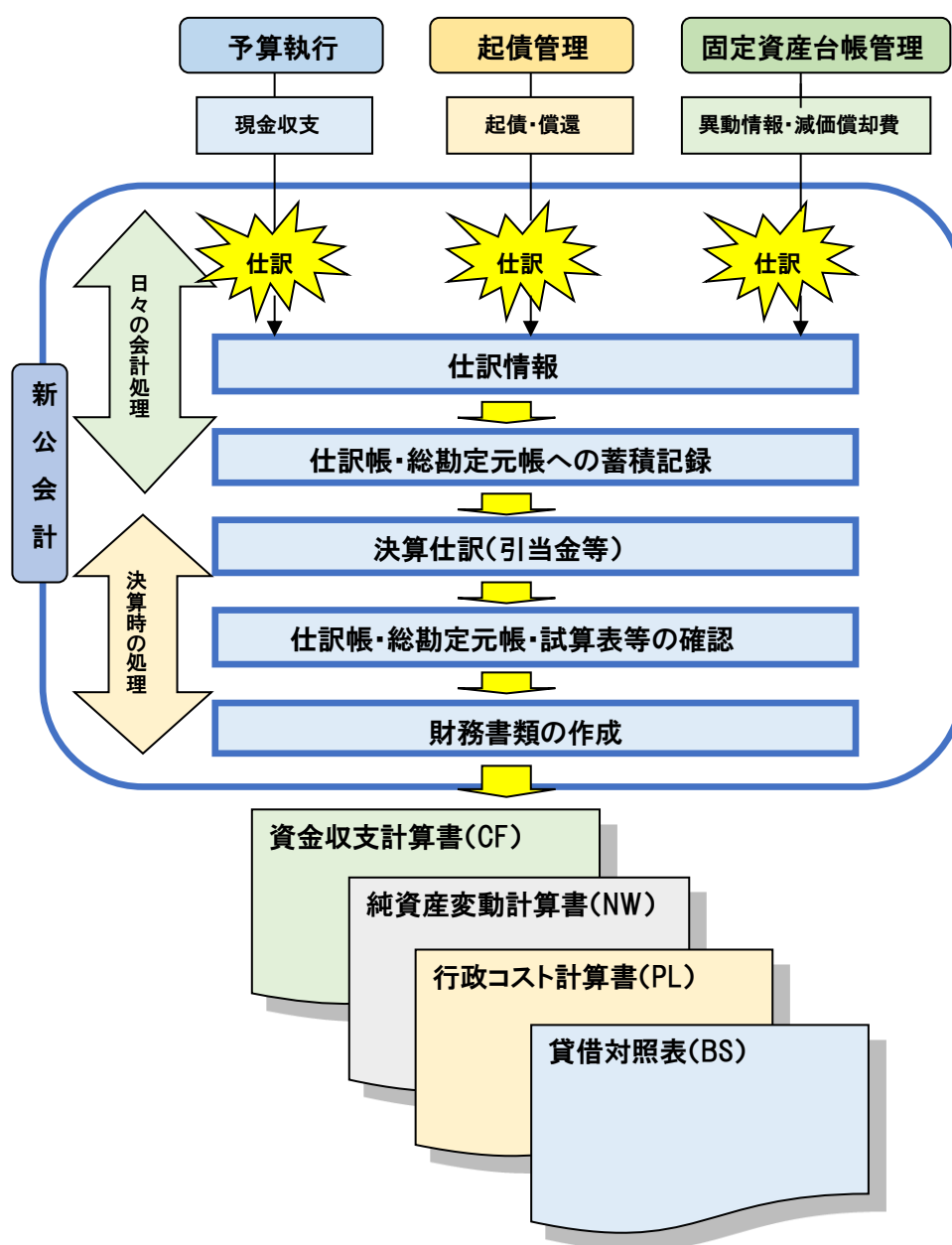
平成 28 年 4 月 1 日における連結対象法人を記載している。

7 財務書類の作成方法について

(1) 財務会計システムによる財務書類の作成

財務会計システムにより、現金収支を伴う歳入・歳出管理の執行情報に連動した日々仕訳（一部は手動で仕訳を行う。）情報の蓄積を行っていく。さらに、固定資産台帳の資産情報や決算仕訳による減価償却の情報や引当金などの情報を付加することにより、迅速かつ正確に財務書類を作成することができる。

財務書類の作成イメージ



(2) 仕訳変換について

① 日々仕訳

総務省の「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準じて策定した仕訳変換表によって歳入歳出執行データの仕訳を行う。

主な日々仕訳

区分	項目	借方		貸方	
		財務書類	勘定科目名	財務書類	勘定科目名
歳入	特別区税	CF	税収等収入	NW	税収等
歳入	国都支出金	CF	国都補助金収入	NW	国都補助金
歳入	使用料及び手数料	CF	使用料及び手数料収入	PL	使用料及び手数料
歳出	職員給料	PL	職員給与費	CF	人件費支出
歳出	職員旅費	PL	物件費	CF	物件費等支出
歳出	需用費（一般需用費）	PL	物件費	CF	物件費等支出
歳出	工事請負費	BS	建物	CF	公共施設等整備費支出
歳出	工事請負費	PL	維持補修費	CF	物件費等支出
歳出	負担金補助及び交付金	PL	補助金等	CF	補助金等支出
歳出	扶助費	PL	社会保障給付	CF	社会保障給付支出

主な勘定科目を注記すると次のようになる。

なお、以下、財務書類の「BS」は貸借対照表、「PL」は行政コスト計算書、「NW」は純資産変動計算書、「CF」は資金収支計算書の略称とする。

i. 税収等

特別区税、地方譲与税及び特別区交付金等をいう。

ii. 国都補助金

国庫支出金及び都支出金等をいう。

iii. 使用料及び手数料

区がその活動として一定の財・サービスを提供する場合に、当該財・サービスの対価として使用料・手数料の形態で徴収する金銭をいう。

- iv. 職員給与費
職員等に対して勤労の対価や報酬として支払われる費用をいう。
- v. 物件費
職員旅費、委託料、消耗品や備品購入費といった消費的性質の経費であって、資産計上されないものをいう。
- vi. 維持補修費
資産の機能維持のために必要な修繕費等をいう。
- vii. 補助金等
政策目的による補助金等をいう。
- viii. 社会保障給付
社会保障給付としての扶助費をいう。

② 決算仕訳

日々仕訳終了後、決算期に現金の支出を伴わない非資金取引等である決算仕訳を行う。

主な決算仕訳

項目	借方		貸方	
	財務書類	勘定科目名	財務書類	勘定科目名
減価償却費	PL	減価償却費	BS	減価償却累計額
退職手当引当金	PL	退職手当引当金繰入額	BS	退職手当引当金
賞与等引当金	PL	賞与等引当金繰入額	BS	賞与等引当金
徴収不能引当金	PL	徴収不能引当金繰入額	BS	徴収不能引当金

主な勘定科目を注記すると次のようになる。

- i. 減価償却費
一定の耐用年数に基づき計算された当該会計期間中の資産価値減少金額を計上する。
- ii. 退職手当引当金
退職手当引当金は、年度末に在籍している全職員が自己都合により普通退職したと仮定した場合の要支給総額のうち、当該会計年度発

生額を計上する。退職手当引当金を計上しておくことで、将来確実に発生する退職金の支払い義務が現時点でどれほど発生しているのかを把握することができる。

iii. 賞与等引当金

作成基準日時点までの期間に対応する期末手当・勤勉手当及び法定福利費を計上する。賞与等引当金を計上しておくことで、将来確実に発生する賞与等の支払い義務が現時点でどれほど発生しているのかを把握することができる。

iv. 徴収不能引当金

収入未済額に対する徴収不能見込額に区分されるものをいう。徴収不能引当金を計上しておくことで、収入未済が発生した際に予期せぬ大きな損失を被るリスクを回避できる。

8 固定資産台帳の整備について

固定資産台帳は、総務省による「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準じて策定した固定資産台帳整備基準に基づき作成する。

(1) 固定資産台帳の整備目的

固定資産台帳は、固定資産を、取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿で、所有するすべての固定資産（道路、公園、学校等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものである。

(2) 固定資産台帳の記載内容

財務書類の補助簿としての機能を有するために、勘定科目、件名、取得年月日、取得価額等、耐用年数、減価償却累計額、帳簿価額、数量等の記載を行う。

(3) 資産の評価基準・評価方法

開始時簿価は、取得価額が判明しているものは、取得価額とし、取得価額が不明な資産及び昭和59年度以前に取得した資産については、再調達価額とする。償却資産については、取得価額から減価償却累計額を控除した価額とする。

なお、取得価額が不明な道路、河川及び水路の敷地については、備忘価額1円とする。

開始後取得した固定資産については取得価額を計上し、以後、再評価は行わない。

9 財務書類活用について

財務書類及び財務書類のセグメント分析で得られたデータ等については、次のような考え方により行政運営等に活用していく。

(1) 財務書類の公表・活用

① 財務書類の公表

総務省統一モデルにより作成した財務書類については、新たにセグメント分析などで得られた事業コストや各種財政指標の分析資料を加えるなど、区民へのより分かりやすい財政状況の公表資料として活用し、アカウンタビリティの向上を図っていく。

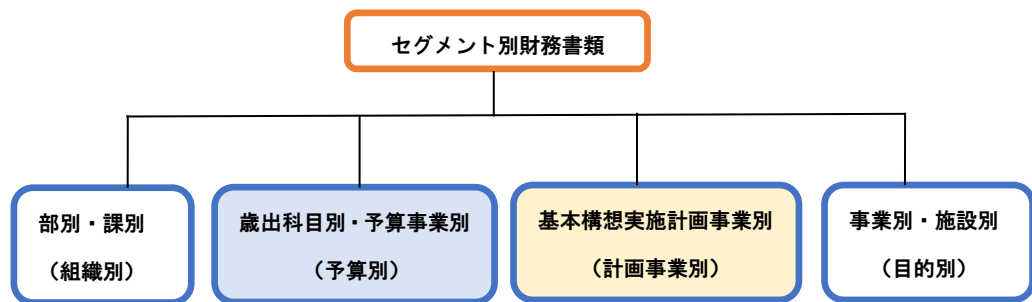
② 地方債 IR 資料等への活用

財務書類の公表に当たっては、住民参加型市場公募債の発行の際に、区の財務状況や政策方針などを解説した地方債IR資料としての活用も図っていく。

(2) 管理会計としての活用

① 財務書類セグメント分析の基本的な考え方

新公会計制度による財務書類は、部別・課別の組織別単位のほかに、歳出科目別、予算事業別など予算科目単位でセグメント分析された行政コスト計算書を作成することができる。さらに、基本構想実施計画事業別単位や事業別・施設別単位で行政コスト計算書を作成し、それに利用者数、事業件数等の情報を付加することで、利用者1人当たりのコストといった費用対効果等の検証に活用することも可能である。この行政コスト計算書は、歳入歳出決算書では分からない退職手当引当金、賞与等引当金や減価償却費など行政サービスに係るフルコストを加えたものであるため、より精緻な施策分析等が可能となる。現時点では、一部のセグメントで予算科目との整合性を図る必要があるなど課題もあるため、引き続き詳細な検討を進めていくこととする。



※ セグメント別財務書類とは、組織別、予算別、計画事業別のように一定の部分・セクションに分けて財務書類を作成することをいう。

行政コスト計算書の分析イメージ

(金額単位：円、人数単位：人)

	区分	A 事業	内容
行政コスト	人にかかるコスト C	50,000	職員給与費、退職手当引当金など
	物にかかるコスト	30,000	物件費、維持補修費、減価償却費など
	移転支出的なコスト	100,000	補助金など
	その他のコスト	20,000	
	経常行政コスト合計 A	200,000	
収入	使用料・手数料 D	10,000	利用者の負担する費用
	その他	0	
	経常収益合計 B	10,000	
差引純行政コスト E=A-B		190,000	
分析	利用者数 F	100	事業や施設を利用した人数
	利用者 1 人あたりコスト E/F	1,900	純行政コスト÷利用者数
	人件費比率 C/A	25%	人にかかるコスト÷経常行政コスト
	受益者負担比率 D/A	5%	利用者負担額÷経常行政コスト

② 財務書類セグメント分析の活用

ア 事務事業評価への活用

基本構想実施計画事業を対象にセグメント別行政コスト計算書等を作成し、フルコスト情報を活かした事務事業評価シートを作成することによって、事務事業の評価を的確に行っていく。

イ 事務事業改善への活用

所管課においては、セグメント別行政コスト計算書等を基にした事業分析を行うなど事務事業改善への活用を図っていく。

ウ 重点施策選定への活用

区では予算編成過程の中で、重点的に行う優先度の高い施策（事業）を「重点施策」として選定し、透明性を高めるとともに、区の姿勢を効果的にメリハリよく示している。セグメント別行政コスト計算書等を活用した提案により、より先駆的な事業や中長期的な展望及び他地方公共団体の同事業のコスト比較の検証を含めた優れた施策（事業）としての選定が可能となる。

エ 予算編成への活用

セグメント別行政コスト計算書の分析結果等は、効率的な事務事業の構築やコスト縮減を図る有用なデータとして適宜予算編成に活用していく。

オ 受益者負担の適正化への活用

従来からの使用料・手数料に関わる受益者負担の適正化に当たっては、当該施設の維持管理費や直接人件費といった当該サービスに要する経費等を算出して受益者負担額を算出してきた。事業別・施設別の行政コスト計算書等の作成により、減価償却費や人件費の引当金等を含めたフルコストを把握することが可能となることから、サービスに要する経費をより精緻に算出することができるようになる。住民間の負担の公平性確保の観点から受益者負担額を設定するための基礎資料の一つとして活用を図っていく。

カ 施設マネジメントへの活用

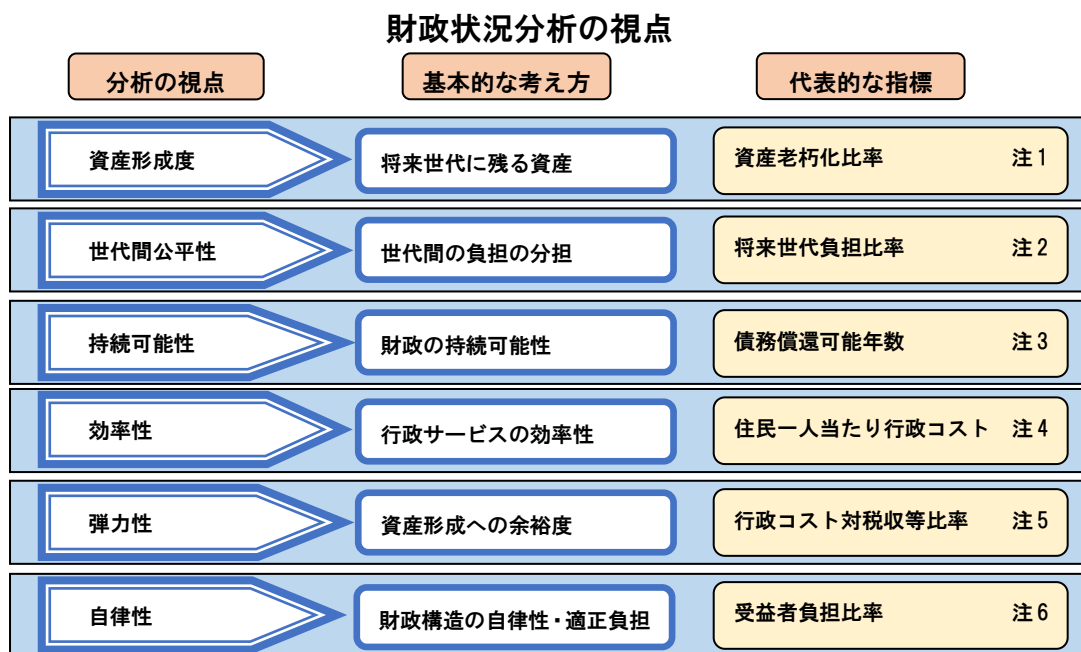
施設マネジメントについては、新たに施設別の行政コスト計算書等を作成することにより、利用者1人当たりのコストや同類型の個別施設間のコスト比較などが活用できることとなる。施設マネジメントには、施設に関わる諸条件等を踏まえた慎重な検討が必要であるが、新たに加わるコスト情報は公共施設の維持管理・修繕・更新等を検討していくうえで、マネジメントツールの一つとして活用を図っていく。

③ 財政指標等に基づく活用

ア 区の財政状況分析への活用

資産老朽化比率、受益者負担比率、将来世代負担比率など財務書類から得られる情報を基にした各種財政指標を分析することで、財政状

況の正確な把握や他団体の財政状況との比較検証が可能となり、今後の財政運営における目標の設定等にも活用していく。



- | | |
|-----------------|------------------------------|
| 注1 資産老朽化比率 | 償却資産の取得価額に対する減価償却累計額の割合 |
| 注2 将来世代負担比率 | 社会資本等について将来の償還等が必要な負債による形成割合 |
| 注3 債務償還可能年数 | 実質債務が償還財源上限額の何年分になるのかを示したもの |
| 注4 住民一人当たり行政コスト | 行政コストを住民基本台帳人口で除したもの |
| 注5 行政コスト対税率等比率 | 税率等の一般財源等に対する行政コストの比率 |
| 注6 受益者負担比率 | 経常収益を経常費用で除した比率 |

イ 債権管理への活用

財務書類から得られる未収金や長期延滞債権の情報を基にした債権分析資料の作成及び情報共有化を行い、債権管理に関する計画策定や目標設定に活用する。