

笠岡市下水道事業地方公営企業法適用基本計画



平成 27 年 6 月

岡山県笠岡市

はじめに

下水道事業は、地域住民のライフラインとして極めて重要な役割を担っており、その提供する住民サービスは、日常生活に必要不可欠なものとして、公共の福祉の増進及び向上に大きく貢献している。

本市の下水道事業は、昭和 50 年 1 月に着手し、公共下水道事業（昭和 61 年 4 月供用開始）、漁業集落排水施設整備事業（平成 14 年 4 月供用開始）、特定環境保全公共下水道事業（平成 24 年 3 月供用開始）の 3 事業あわせた平成 26 年度末現在の普及率は 56.4%にまで至り、今後も整備拡大が続く予定である。

しかし、これまで経験したことがない人口減少時代の到来や、節水意識の定着により、処理水量の減少に伴う収益力が低下する恐れがある一方で、災害対策の推進や老朽化した施設の改築更新等により多額の費用が見込まれるなど、下水道事業の経営状況はさらに厳しくなることが予想される。

今後も、市民の皆様に安定的な下水道サービスの提供を確保するため、下水道事業の経営状況及び財政状況をより明確にし、持続可能な経営を目指す必要がある。

そこで、本市の下水道事業に地方公営企業法を適用し、現行の官庁会計方式から公営企業会計方式へ移行する方針である。このたび、課題の整理及び円滑かつ効率的な移行を行うにあたり、「笠岡市下水道事業地方公営企業法適用基本計画」を策定するものである。

目 次

1. 笠岡市の下水道.....	1
1.1 下水道事業の変遷.....	1
1.2 下水道事業の概要.....	2
1.3 基本計画策定の目的.....	3
2. 地方公営企業法適用の概要.....	4
2.1 地方公営企業とは.....	4
2.2 地方公営企業法適用の必要性.....	8
2.3 地方公営企業法適用の目的.....	9
2.4 地方公営企業法適用の効果.....	10
2.5 地方公営企業法適用に関する動向.....	13
2.6 全国の下水道事業における法適用の状況.....	17
2.7 岡山県・広島県内の下水道事業における法適用の状況.....	19
3. 法適用対象事業及び法適用範囲の検討.....	20
3.1 対象事業の検討.....	20
3.2 法適用の範囲の検討.....	22
4. 法適用における手順及びスケジュール.....	27
4.1 法適用準備事務手順.....	27
4.2 概略スケジュールの検討.....	28
5. 会計システム構築について.....	30
6. 移行事務手続き.....	32
6.1 関係部局との調整事項の検討.....	33
6.2 職員研修.....	42
6.3 条例・規則について.....	44
6.4 法適用初年度予算の調製と打切決算.....	47
6.5 法適用後の事務フロー.....	52
7. 固定資産調査・評価.....	54
7.1 資産整理の基本方針.....	54

7.2 資産の取り扱い	66
7.3 整理単位の基本事項	66
7.4 整理手法の検討	67
7.5 整理項目の検討	71
7.6 固定資産の取得価額の把握	72
7.7 固定資産の評価手順	73
7.8 減価償却対象額の算定	74
7.9 減価償却累計額の算定	74
7.10 資産評価後の利活用	81
8. 法適用に向けてのその他の課題	82
9. 総括	83
9.1 笠岡市における地方公営企業法適用の方針	83
9.2 法適用準備作業に係る概算費用	84
9.3 法適用概略スケジュール	85

1. 笠岡市の下水道

1.1 下水道事業の変遷

本市の下水道事業は、昭和50年1月に下水道法の認可を受けて、下水道事業に着手し、昭和61年度から供用を開始した。平成15年4月からは、窒素やりんを除去する高度処理方式による処理を開始した。

また、平成12年度より下水道事業経営の効率化を図る目的で進めていた、里庄町との広域下水道整備は予定どおり進捗し、平成16年10月から一部供用開始をした。

さらに、平成6年度から真鍋島において漁業集落排水施設整備事業に着手し、平成14年4月より供用開始した。特定環境保全公共下水道事業（北部処理区）は、平成19年度に事業認可を受けて着手し、平成24年度より一部供用開始している。

本市の下水道事業の変遷を表1-1に示す。

表 1-1 笠岡市下水道事業の変遷

年 月	変 遷
昭和50年 1月	笠岡処理区事業認可取得
昭和57年 3月	笠岡ポンプ場供用開始
昭和57年12月	建設省モデル事業”カブトガニを守る下水道”（アピール下水道）採択により、汚水面整備を拡大
昭和61年 4月	笠岡終末処理場水処理施設供用開始（通水式・昭和61年5月28日）
昭和63年 3月	同上汚泥処理施設供用開始
平成 2年 4月	入江ポンプ場供用開始
平成 3年 4月	美の浜中継ポンプ場供用開始
平成 6年 4月	住吉ポンプ場供用開始
平成10年 4月	高度処理施設（アクアパークモデル事業）供用開始
平成14年 4月	真鍋島漁業集落排水処理施設供用開始
平成15年 4月	笠岡終末処理場高度処理施設稼働
平成19年 7月	笠岡市特定環境保全公共下水道（北部処理区）事業認可
平成22年 4月	西ノ浜ポンプ場供用開始
平成24年 3月	笠岡市特定環境保全公共下水道（北部処理区）一部供用開始

（出典：平成26年度 笠岡市沿革 抜粋）

1.2 下水道事業の概要

平成 26 年度末における本市下水道事業の概要を表 1-2、表 1-3 に示す。

表 1-2 笠岡市公共下水道事業の概要

下 水 道 の 種 類		公共下水道事業		特定環境保全公共下水道事業	
処 理 区		笠岡処理区		北部処理区	
排 除 方 式		分流		分流	
事 業 着 手 年 月 日		昭和49年4月1日		平成19年10月24日	
供 用 開 始 年 月 日		昭和61年4月1日		平成24年3月31日	
全 体 計 画 目 標 年 次		平成42年度		平成42年度	
事 業 計 画 目 標 年 次		平成27年度		平成30年度	
全体計画面積 (ha)	汚 水	1,577ha		143ha	
	雨 水	1,634ha		-	
認可計画面積 (ha)	汚 水	878ha		73ha	
	雨 水	400ha		-	
整備面積 (ha)		733ha		19ha	
下水道施設整備状況	終末処理場	笠岡終末処理場	13,100m ³ /日	矢掛町へ流入	
	ポンプ場(雨水)	笠岡ポンプ場	574m ³ /分	-	-
		入江ポンプ場	210m ³ /分	-	-
		住吉ポンプ場	212m ³ /分	-	-
		西ノ浜ポンプ場	57m ³ /分	-	-
	ポンプ場(汚水)	美の浜中継ポンプ場	3.2m ³ /分	-	-
	マンホールポンプ場		43箇所	3箇所	
	管路施設(汚水)		189km	6km	
	管路施設(雨水)		13km	-	

(平成 26 年度末現在)

表 1-3 笠岡市漁業集落排水施設整備事業の概要

下 水 道 の 種 類		漁業集落排水施設整備事業	
処 理 区		真鍋島処理区	
排 除 方 式		分流式	
事 業 着 手 年 月 日		平成6年4月1日	
供 用 開 始 年 月 日		平成14年4月1日	
計画面積 (ha)	汚水	10.9ha	
整備面積 (ha)		10.9ha	
下水道施設整備状況	終末処理場	ゆきの浜処理場	335m ³ /日
	マンホールポンプ場		7箇所
	管路施設(汚水)		6.5km

(平成 26 年度末現在)

本市においては、公共下水道事業（笠岡処理区）、漁業集落排水施設整備事業（真鍋島処理区）、特定環境保全公共下水道事業（北部処理区）の 3 事業 3 処理区がある。

終末処理場は笠岡終末処理場とゆきの浜処理場の 2 箇所があり、北部処理区では矢掛町へ流入している。

雨水ポンプ場は笠岡ポンプ場、入江ポンプ場、住吉ポンプ場、西ノ浜ポンプ場の 4 箇所がある。

1.3 基本計画策定の目的

本市の下水道事業が将来にわたって安心、安全で快適なサービスを継続的に提供していくためには、財政基盤の強化、経理内容の明確化、情報公開等、住民に対する説明責任を果たす必要がある。その方策のひとつとして地方公営企業法を適用し、会計方式を官庁会計方式から公営企業会計方式への移行を予定している。移行業務が円滑に遂行できるよう調査・検討を実施し、今後の基本方針を定めることが本計画の目的である。

2. 地方公営企業法適用の概要

2.1 地方公営企業とは

(1) 公営企業と地方公営企業

「公営企業」とは、特定のサービスを特定の者に提供し、その対価として必要経費をまかなうことができる程度の料金を受取ることにより、継続的に運営されている地方公共団体の事業体のことをいい、地方公営企業法第6条及び地方財政法施行令第46条において、水道事業、交通事業、病院事業、下水道事業など13の事業が定められている（図2-1参照）。「地方公営企業」とは、これら「公営企業」のうち、「地方公営企業法」を適用している事業体のことをいう。（以下、地方公営企業法を適用することを「法適用」という。）

(2) 地方公営企業法における下水道事業の位置付け

「地方公営企業法」は、「地方公営企業」が行う事業について、地方自治法、地方公務員法、地方財政法の特例を定めたものであり、その内容は管理者と組織、職員の身分取扱い、財務規定等の3つに分類されている。また、適用される規定が事業毎に異なっており、水道事業や交通事業などはすべての規定が、病院事業は財務規定のみが適用される。

一方、下水道事業は、地方公営企業法上その他の事業に区分され、法適用が義務付けられているわけではないが、法適用を実施する場合は、すべての規定を適用する（以下、「全部適用」という。）か、財務規定のみを適用する（以下、「財務適用」という。）かを条例に定めることにより選択することができる。

図2-1は、公営企業となる事業とその適用範囲を示している。

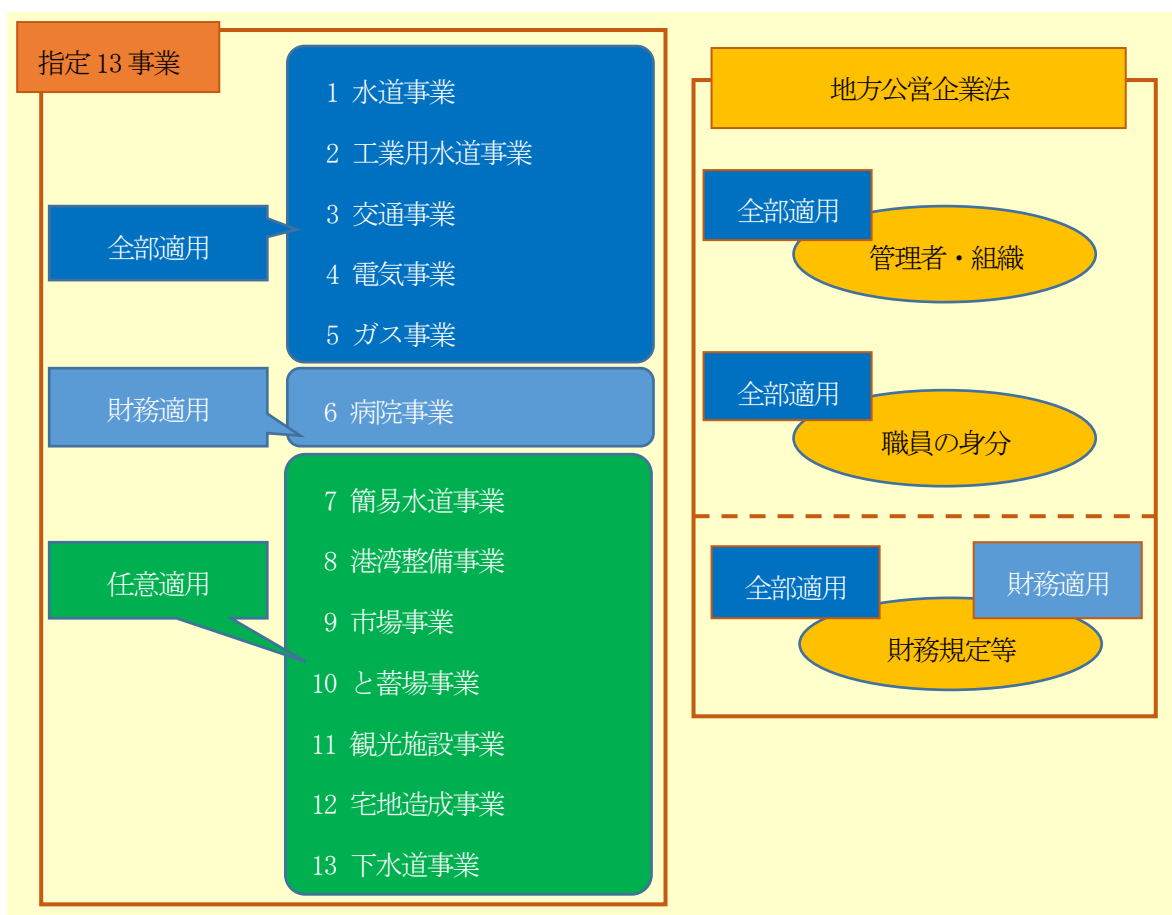


図 2-1 公営企業の下水道事業の位置付け

(3) 公営企業会計と官公庁会計

公営企業は、投資によって建設された施設等を使用して事業運営を行い、その投資に要した費用を回収するとともに利益をあげていく。このような企業活動に伴い発生する資産、負債、資本、収益、費用の状態を把握するために適した会計方法が公営企業会計である。

一方、官公庁会計は、予算統制に適した会計手法であり、歳入と歳出により現金収支を明確に表示することができる。しかしながら、現在保有している資産の状況や、収益的収支の算出に必要な当該年度の経費（減価償却費など）に関する情報は不明確である。それぞれの会計方式の違いによる予算・決算の比較を図 2-2 に、公営企業会計の予算・決算に基づいた財務諸表作成のイメージを図 2-3 に示す。

また、公営企業会計方式と官公庁会計方式の相違を表 2-1 に示す。

○法適化により非現金支出項目が識別され、適切な損益計算が可能となる。

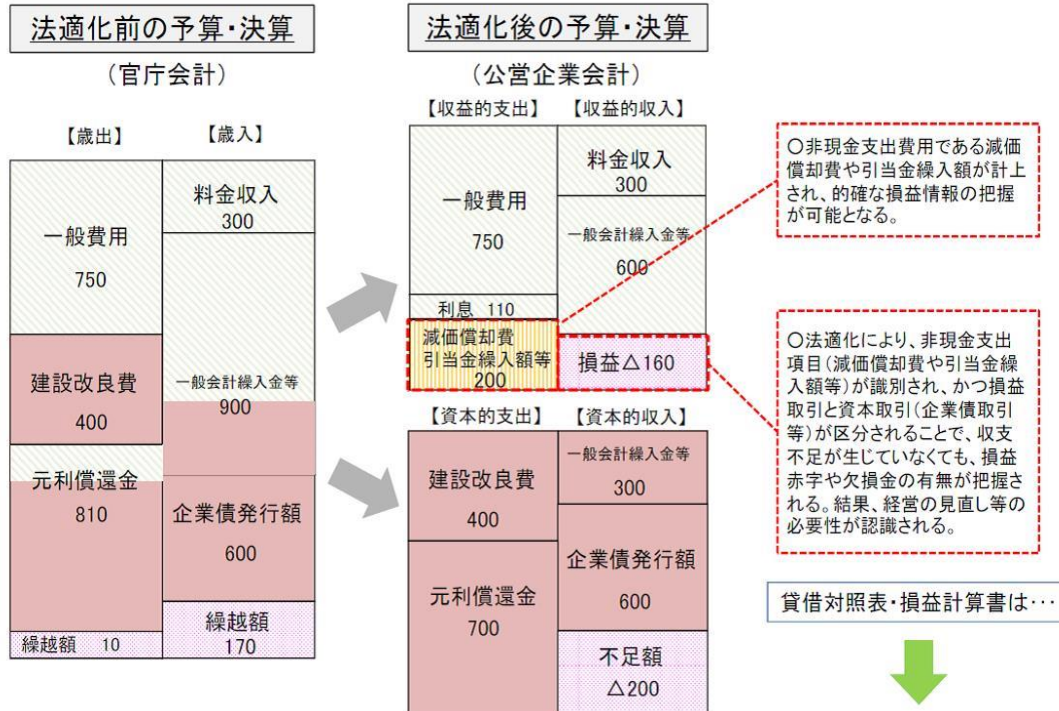


図 2-2 予算・決算の相違

○法適化により損益計算書、貸借対照表が作成され、法適化前より幅広い情報が把握できる。

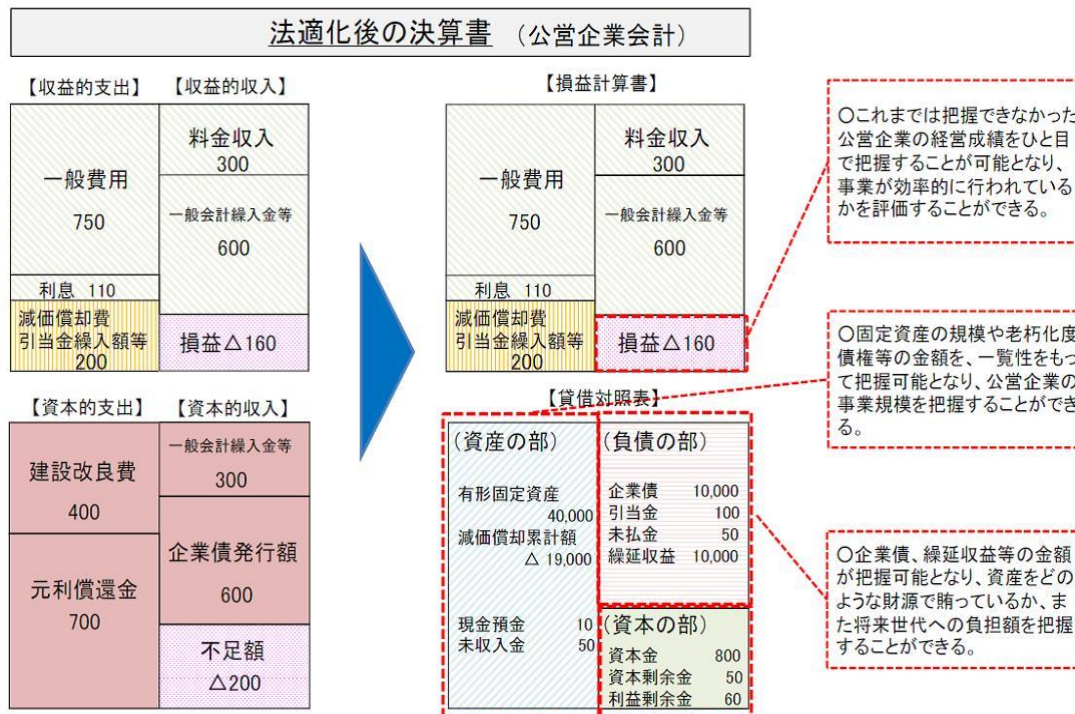


図 2-3 公営企業会計の決算書

(総務省：公営企業の経営戦略の策定支援と活用等に関する研究会報告書 平成 27 年 3 月より)

表 2-1 公営企業会計方式と官公庁会計方式の相違

区 分	公営企業会計	官公庁会計
経理の方法	発生主義・複式簿記	現金主義・官公庁簿記（単式簿記）
期間損益計算	減価償却の観念：あり	減価償却の観念：なし
取 引	収入：収益的収入と資本的収入の2本建 支出：収益的支出と資本的支出の2本建	収入：歳入のみ 支出：歳出のみ
財務諸表	損益計算書、貸借対照表：あり	損益計算書、貸借対照表：なし
予算・決算	予算・決算の双方を重視	予算中心主義
出納整理期間	なし	翌年度5月31日まで
一時借入金	1年以内に限り可能	翌年度借換ができない
出 納	管理者、企業出納員、現金取扱員	会計管理者、出納員、現金取扱員
経理状況の報告	毎月末日作成	規定なし

1) 発生主義と現金主義の違い

収入を例に挙げると、発生主義では下水道使用料の調定時点で未収金として計上し、実際に現金収入された時点で未収金と現金預金を振替処理する。実際に現金収入がなされた時点でのみ計上するのが現金主義である。

2) 減価償却の観念（公営企業会計）

固定資産のように支出の効果が数年にわたり持続するものについては、その費用を固定資産の耐用年数期間に割り当てて各事業年度の収益と対比させるもので、官公庁会計と大きく異なる点である。

3) 収益的取引と資本的取引の観念（公営企業会計）

支出の効果が当該年度だけに及ぶものを収益的収支と呼び、支出の効果が翌年度以降にも持続し、将来の収益になるものを資本的収支と呼ぶ。

4) 出納事務の違い

官公庁会計では地方自治法第168条～第171条により、出納事務の執行は会計管理者が行い、以下、出納員等が事務を行うことと規定されている。

一方、公営企業会計では企業としての経済性を発揮するため、出納事務は管理者の責任と権限で執行し、残りの事務を企業出納員が行う。ただし、財務適用では条例に定めることで、出納事務の全部又は一部を会計管理者に行わせることができる。（地方公営企業法第34条の2ただし書き）

2.2 地方公営企業法適用の必要性

下水道事業は、その公共性の高さから、長期的に安定した経営を継続することが求められるが、そのためには経営の健全性や計画性、透明性の向上を図り、経営基盤を強化することが必要である。そこで、企業会計方式の経理を行うことにより、経費負担の原則が明確に示されるとともに、財務諸表や経営分析等を通じて収益、費用、資金調達状況を把握し、経営状況を容易に評価できることが、法適用の意義である。

この点について、総務省は「公営企業の経営にあたっての留意事項について」（平成26年8月29日）において、下水道事業については長期的・効率的な経営に努めるとともに、経理内容を明確にするため、地方公営企業法の財務規定等の適用をするべきとしており、経営基盤強化の柱の一つとして早急に実施することが求められている。

また、地方公共団体は、地方分権の進展に伴い自由かつ責任ある企業経営を進めていくことが必要であり、地方公会計制度改革を通じて財務4表を整備することが要請され、さらには、財政健全化法の制定によって、公営企業をはじめ地方公共団体のすべての会計を対象として財政の健全性に関する指標を設け、当該指標に応じて財政の健全化や再生のための計画を策定することが義務付けられている。こうした状況に的確に対応する手段のひとつが法適用である。下水道事業は、多額の繰入金を一般会計から受けており、その説明責任が求められているが、法適用することにより、経営状況を客観的に評価できるようになる。

法適用の必要性を図2-4に示す。

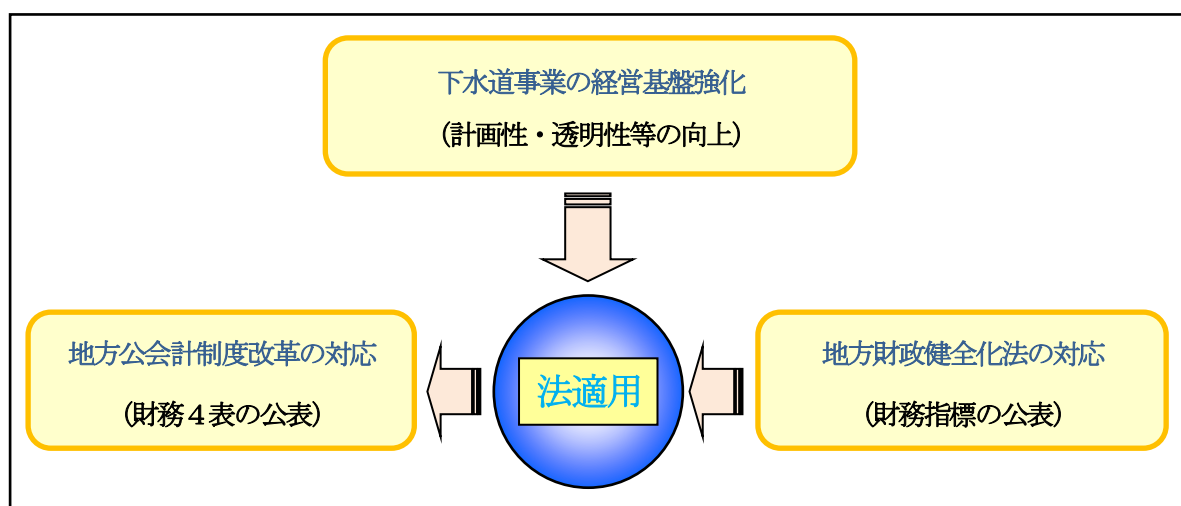


図2-4 法適用の必要性

2.3 地方公営企業法適用の目的

本市の下水道事業において、法適用する目的は以下のとおりである。

①経営成績や財政状態など自らの経営状況を的確に把握し、透明化を図る。

（市民への情報公開、行政の説明責任の向上）

②経営の効率化・合理化・弾力化、経営の健全化を図る。

（下水道事業経営基盤の強化）

③職員の経営意識の向上を図る。

（職員のレベルアップ）

本市の下水道事業は、これまで総額として約 500 億円の投資を行っており、近年の起債残高は 140 億円前後を推移している。少子高齢化や節水意識の向上による有収水量の減少、大量保有する資産が更新時期を迎えるなど、今後厳しい経営状況が見込まれることから、財政状況をはっきりさせ現状を説明する必要がある。

経営成績や財政状態を把握するためには、その損益及び財産の状態を適切に把握する必要があり、経済活動の発生という事実に基づいて経理を行う発生主義を採用し、管理運営に係る取引（損益取引）と建設改良等に係る取引（資本取引）を区分して経理することにより、経営成績・財政状態を正確に把握することが可能となり、経営状況の透明化を図ることにより住民や議会によるガバナンスの向上が期待できる。

企業会計方式に移行することで、経営成績を適正に示すことや財政状態の確定を適切に行うことができるため、中長期経営計画である経営戦略をたてることができる。また減価償却の概念をもととした適正な使用料の算出が可能となり、一般会計の繰り出し基準の見直し等も含めて、下水道経営の健全化を図ることができる。

複式簿記の導入により、適切な経費負担区分（損益取引・資本取引）を前提とした独立採算制の原則が職員の意識改革を促し、企業会計的な財務処理の知識やノウハウを持った人材が育成され職員のレベルアップが期待できる。

2.4 地方公営企業法適用の効果

一般的に法適用の効果として、(1)適切な経営戦略の策定と使用料の適切な算定、(2)企業経営の弾力化による自由度向上、(3)経営状況の比較、(4)ガバナンスの向上、(5)職員の経営意識の向上等が挙げられる。

(1) 適切な経営戦略の策定と使用料の適切な算定

1) 損益取引と資本取引との区分

官庁会計においては、管理運営に係る取引（①損益取引）と建設改良等に係る取引（②資本取引）が区分されておらず、経営状況等各々の取引内容を把握することが困難である。一方、企業会計においては、①損益取引と②資本取引の二つに区分して経理されるため、損益と資本の各取引が区分されることにより事業の状況や経営状況を明確に把握することができる。その分析を通じて将来の経営計画がより適切に策定できる。

2) 発生主義の採用

官庁会計においては現金の収入および支出の事実に基づいて経理記帳（現金主義）されるのに対し、公営企業会計においては現金の収支の有無にかかわらず経済活動の発生という事実に基づいて経理記帳（発生主義）が行われ、一定期間における企業の経営状況や特定の時点における財政状態が明確になる。

3) 期間損益計算による使用料対象原価の明確化

公営企業会計においては、当該期間内に効果が発生し、あるいは消滅する収入および支出についてのみ損益として把握するため、期間損益計算が適正に行われる。この結果、原価計算が適正に行われ、使用料が明確に算定される。例えば、耐用年数 10 年の固定資産の取得は、官庁会計では当該年度にその経費が全て当期の支出になるが、公営企業会計ではその資産の費用は 10 年間に適切に配分され、使用料対象原価が平準化され明確になる。

4) 複式簿記の採用

複式簿記を採用することにより、貸方記入額と借方記入額が一致するという貸借平均の原理から誤りが発見でき、会計処理の自己検証が可能となる。また、毎月の試算表から月次決算が可能となり経営分析が容易になる。

5) 決算の早期確定による経営状況の把握

出納整理期間がなくなることにより決算の確定が 2 か月早まるため、前年度決算実績が当年度の事業運営に活用しやすい。

6) 下水道使用料の算定根拠の明確化

使用料改定を議会・住民に説明する際、下水道事業の財政状況が明確になることで、適正で説得力のある算定根拠を示すことが可能となり、使用料改定の必要性について理解も得やすくなる。

(2) 企業経営の弾力化による自由度向上

1) 予算の弾力条項

業務量の増加に伴い収益が増加する場合においては、当該業務に要する経費について予算超過の支出が認められている（地方公営企業法第 24 条第 3 項）。

2) 資産の取得および処分手続の簡素化

企業用資産の取得および処分については、一定の要件を上回る資産について企業会計予算で定めておけば簡素化され足りることとなっている（地方公営企業法第 33 条第 2 項、地方公営企業法施行令第 26 条の 3）。

3) 経営の自由度が向上

経営の自由度が向上することにより、住民ニーズへの迅速な対応や、経営の効率化、サービスの向上につながる。

(3) 経営状況の比較

他の類似の自治体との比較が可能になることから、経営成績や財政状態をより正確に評価・判断することができる。

(4) ガバナンスの向上

比較可能で経営状況が把握しやすい企業会計の採用や決算の早期化など情報開示の充実がなされ、住民や議会による合意形成や意思決定の向上につながる。

(5) 職員の経営意識の向上

独立採算の原則において、減価償却費を含めたコストとそれに対する収益の認識、資産や負債及び資本の最適化を目指すことにより、職員の意識改革が促され、経営意識の向上が期待できる。

『法適用のメリット』としては以下のとおりである。

- ①損益取引と資本取引に区分することにより、経営状況が明確になる。
- ②発生主義の採用により、特定の時点における財政状況が明確になる。
- ③期間損益計算による使用料対象原価が明確になり、使用料改定に際しての
議会・住民への説明が容易となる。
- ④複式簿記による自己検証・月次決算が可能となる。
- ⑤決算の早期確定による経営状況の把握が容易となる。
- ⑥予算の弾力的運用が図れる。
- ⑦資産の取得、処分手続等の簡素化が図れる。
- ⑧職員の経営意識が向上する。
- ⑨新たに減価償却の概念ができることで、消費税の節税効果が期待できる。

2.5 地方公営企業法適用に関する動向

総務省では、平成 11 年度から一般会計からの地方公営企業への繰出基準を定め、その要した金額の一定額について特例交付税措置を設け、下水道事業の法適用を推奨してきた。

これまで下水道事業は“任意適用”事業であるが、「今後の下水道経営に求められる課題」（平成 25 年 5 月総務省自治財政局準公営企業室）において、情報公開の推進及び経営基盤の強化等の観点から地方公営企業法の積極的適用について検討を進めることが必要と記載されていた。

平成 25 年 7 月 4 日に発足した「地方公営企業法の適用に関する研究会」（総務省自治財政局公営企業課）は、「地方公営企業法の適用に関する研究会 報告書」として取りまとめたものを公表した。これによると、簡易水道事業、下水道事業については財務規定等の適用の必要性が高いとされている。しかしながら、法適用時、法適用後の人材の確保、法適用に要する費用、固定資産調査の精度とアセットマネジメントで要求する資産調査精度との乖離による影響の検討、法適用準備期間の確保、小規模事業者への対応等課題を残すところであり、報告書では、今後上記の課題に対応して財務適用等の適用範囲の拡大を進めるためのロードマップを示すべきであるとされた。

上記の「地方公営企業法の適用に関する研究会」を受け、平成 26 年 6 月 17 日に、「地方公営企業法の適用に関する実務研究会」の第 1 回が開催された。本研究会では、前述の研究会において、特に簡易水道事業、下水道事業については財務規定等の適用の必要性が高いとされていたことから、当該報告等を踏まえ、財務規定等の適用を円滑かつ着実に推進するための実務的な取扱いの整理を行い、その内容をマニュアルとしてとりまとめることとされた。

このように、国の方針としては、任意適用事業である下水道事業も、地方公営企業法の財務規定等の適用を義務付ける方向であることを明確にし、平成 26 年 8 月 29 日に総務省から地方公共団体に対して「公営企業会計の適用の推進について」のロードマップが示された。

「経済財政運営と改革の基本方針 2014」（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定）において、「現在、公営企業会計を適用していない簡易水道事業、下水道事業等に対し同会計の適用を促進する。」とし、「公営企業会計の適用の推進」として、平成 27 年 1 月 27 日に、総務大臣から、地方公共団体に対して、法適用を推進するよう正式要請された。

総務省における下水道事業に対する法適用に関する通達・通知等を時系列で示す。

「地方公営企業法及び同法施行に関する命令の実施についての依命通達」

昭和 27 年度 9 月 29 日 自乙発第 245 号

3 本法の適用を受ける企業の範囲

(6) 地方公共団体は、法定事業及び病院事業以外の事業で主としてその経費を当該事業の経営に伴う収入をもって充てるものについて、条例で定めるところにより、法の規定の全部又は財務規定等を条例で定める日から適用することができるものであること（法第 2 条第 3 項及び施行令第 1 条第 2 項）。この場合「主としてその経費を当該企業の経費に伴う収入をもって充てるもの」とは その経常的経費の少なくとも 70～80%程度を料金等の経費に伴う経常収入をもってまかなうことができるものであること。

「地方公営企業の経営健全化の推進について」

昭和 60 年 4 月 5 日 自治企一第 40 号

第 2 事業別留意事項

4 下水道事業

(6) 下水道事業の経理の明確化を図るため、事業規模を考慮しつつ、地方公営企業法の財務規定等を適用することが適当である。

「地方公営企業の経営基盤の強化について」

平成 10 年 1 月 13 日 自治企一第 1 号

第 2 事業別留意事項

4 下水道事業

(6) 経理内容を明確化するために、地方公営企業法の財務規定等を適用することが適当であること。特に、新規に事業着手する団体にあっても、事業開始時期からその適用の準備に努めること。

「地方公営企業の経営の総点検について」

平成 16 年 4 月 13 日 自治企一第 1 号

第 1 地方公営企業の経験の総点検

総点検チェック事項（別紙 1）の中で②経営基盤の強化「法適用の推進」チェック事項。

- ・ 法非適用事業については、地方公営企業法の適用の検討を行っているか。
- ・ 非適用に留まる場合、法適用できない特別な事情があるか。

第 2 サービス供給の在り方の再検討と民間的経営手法の導入促進。

第 3 計画性・透明性の高い企業経営の推進。

「地方公営企業会計制度等研究会報告」

平成 21 年 12 月 24 日

ストック情報を含む財政状況の開示の拡大を図るためには、地方公営企業法の財務規定等を適用するメリットが大きいことから、原則として、法非適用企業（地方財政法第 6 条の公営企業のうち法適用企業以外の企業）に財務規定等を適用することが望ましい。

「地方公営企業法の適用に関する研究会報告」

平成 26 年 3 月

公営企業会計の適用推進が必要

住民生活に密着し資産規模が大きい下水道事業及び簡易水道事業は特に必要性が高い

「経済財政運営と改革の基本方針 2014」

平成 26 年 6 月

財政マネジメント強化、PPP/PFI 推進支援等のため、下水道事業及び簡易水道事業に対して同会計の適用を促進する。

「公営企業会計の適用拡大に向けたロードマップ」の公表

平成 26 年 8 月

公営企業適用促進のスケジュール（平成 27 年 1 月頃に正式な要請を行う等）及び範囲等について、地方公共団体に周知。

「地方公営企業法の適用に関する実務研究会」報告書の取りまとめ

平成 27 年 1 月

「地方公営企業法の適用に関するマニュアル」の作成

ロードマップにおいては、平成 27 年度～平成 31 年度までを「集中取組期間」として、人口 3 万人以上の団体については平成 32 年 4 月まで、集落排水についてもできる限り、法適用することが示された。

本市は、人口が 51,627 人（平成 27 年 3 月 31 日現在）であり、3 万人以上となり対象となる。総務省からの「公営企業会計の適用の推進について」のロードマップを図 2-5 に示す。

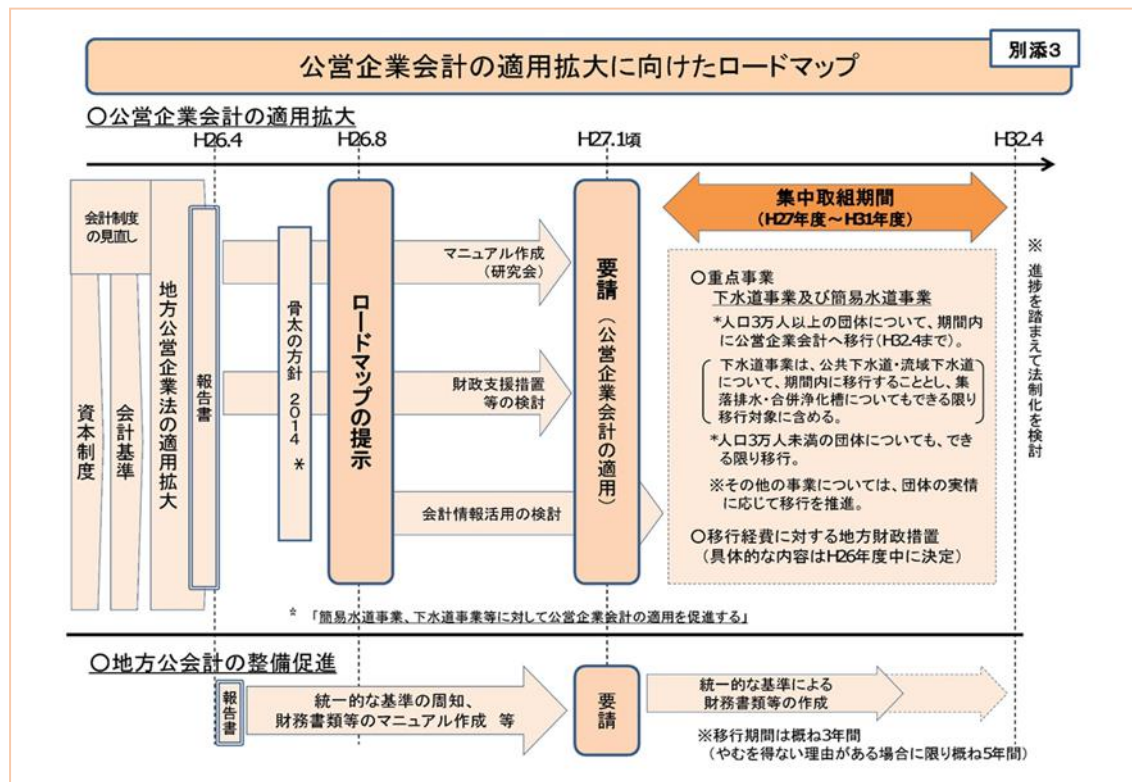


図 2-5 ロードマップ

2.6 全国の下水道事業における法適用の状況

他都市の下水道事業の法適用状況を調査した。

全国の下水道事業における法適用状況は、「地方公営企業年鑑[平成 25 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日]第 61 集（総務省自治財政局編）」より引用しまとめた。平成 25 年度末時点で、下水道事業総数は 3,640 事業、うち 15%の 538 事業で法適用済みである（図 2-6 参照）。下水道事業別の法適用状況は、公共下水道事業が最も多く 238 事業、特定環境保全公共下水道事業が次いで 132 事業となっている。（図 2-7 参照）

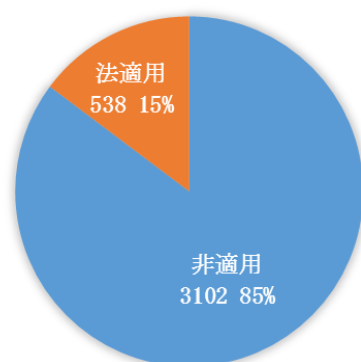


図 2-6 下水道事業法適用事業割合（平成 25 年度）

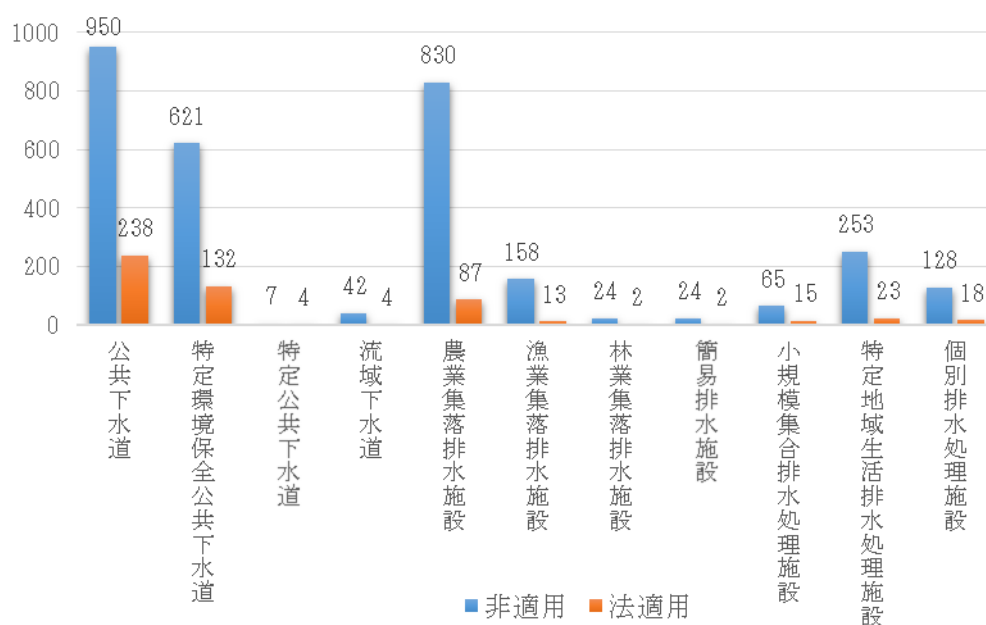


図 2-7 下水道事業別法適用事業数（平成 25 年度）

規模別に法適用事業団体数を見ると、本市と同規模の事業団体（人口 5 万人以上 10 万人未満）は比較的多く 48 事業で法適用を実施している。（図 2-8）

新規に下水道事業を法適用する事業団体数の推移を見ると、平成元年～平成 12 年は年間数団体であったが、平成 13 年～平成 19 年では、年間 8 団体前後と増加傾向にあり、平成 19 年～平成 24 年では、年間 20 団体前後と、さらに増加傾向を示している（表 2-2 及び図 2-9 参照）。

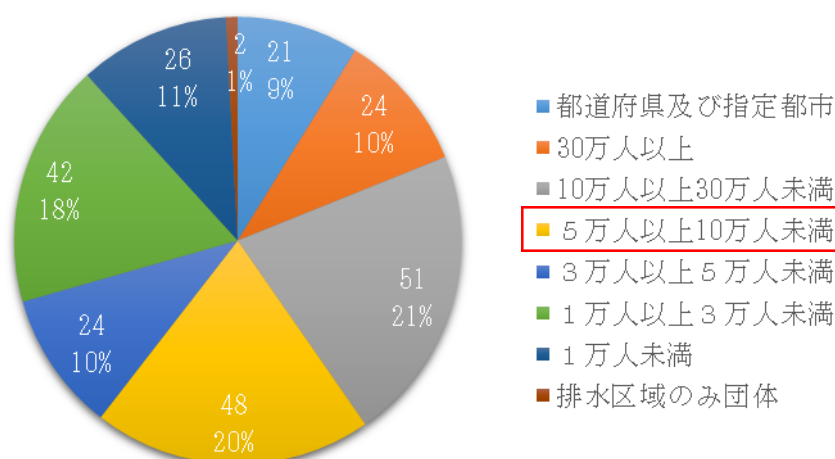


図 2-8 規模別法適用事業団体数（公共下水道）

表 2-2 下水道事業の法適用事業団体（新規適用）の推移

年 度	H 元	H02	H03	H04	H05	H06	H07	H08	H09	H10	H11	H12
新規適用事業団体数	8	3	2	3	2	1	3	1	4	1	2	3
年 度	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24
新規適用事業団体数	7	6	6	9	5	9	12	22	15	15	19	19

※出典：「下水道経営ハンドブック 第 26 次改訂版」より集計



図 2-9 下水道事業法適用事業団体（新規適用）の推移

2.7 岡山県・広島県内の下水道事業における法適用の状況

岡山県内、広島県内における下水道事業の法適用の状況を表 2-3、表 2-4 に示す。行政人口は住民基本台帳登録人口、普及率は行政人口に占める処理区域人口の割合で、それぞれ平成 25 年度末（平成 26 年 3 月 31 日）のものである。（処理区域人口には 4 月 1 日供用開始を含む）

表 2-3 岡山県内における法適用の状況

都道府県	市町村名	行政人口(人)	普及率(%)	適用年月日	適用区分
岡山県	岡山市	703,443	65.7%	H. 22. 4. 1(公共)	財務
				H. 22. 4. 1(特環)	財務
				H. 22. 4. 1(農集)	財務
	玉野市	63,246	90.0%	H. 15. 4. 1(公共)	財務
				H. 15. 4. 1(小排)	財務
	備前市	37,543	78.0%	H. 26. 4. 1(公共)	財務
				H. 26. 4. 1(特環)	財務
				H. 26. 4. 1(農集)	財務
				H. 26. 4. 1(漁集)	財務
	美作市	30,124	94.1%	H. 21. 4. 1(個別)	財務
				H. 21. 4. 1(公共)	財務
				H. 21. 4. 1(小排)	財務
				H. 21. 4. 1(特環)	財務
				H. 21. 4. 1(特排)	財務
				H. 21. 4. 1(農集)	財務
	里庄町	11,084	50.5%	H. 22. 4. 1(公共)	財務
	勝央町	11,356	97.9%	H. 26. 4. 1(公共)	全部
				H. 26. 4. 1(特環)	全部
				H. 26. 4. 1(農集)	全部

平成 25 年度末普及率状況表（岡山県土木部都市計画課）より作成

表 2-4 広島県内における法適用の状況

都道府県	市町村名	行政人口(人)	普及率(%)	適用年月日	適用区分
広島県	広島市	1,186,147	93.9%	S. 60. 4. 1(公共)	財務
				H. 8. 4. 1(特環)	財務
				H. 20. 4. 1(特排)	財務
				H. 2. 4. 1(農集)	財務
	呉市	236,856	85.9%	S. 63. 4. 1(公共)	財務
				S. 63. 9. 1(特環)	財務
	福山市	471,543	68.6%	H. 24. 4. 1(公共)	全部
	大竹市	28,327	94.0%	H. 18. 4. 1(公共)	全部
	江田島市	25,572	55.8%	H. 23. 4. 1(公共)	財務
				H. 23. 4. 1(特環)	財務
				H. 23. 4. 1(農集)	財務
	世羅町	17,488	5.6%	H. 12. 4. 1(公共)	全部
				H. 12. 4. 1(特環)	全部

広島県の下水道 2014（広島県土木局下水道公園課平成 27 年 1 月）より作成

3. 法適用対象事業及び法適用範囲の検討

3.1 対象事業の検討

本市においては現在、公共下水道事業、漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業の3事業を行っており、この3事業を法適用の対象事業とするか検討する。法適用対象事業の検討における要点を表3-1に示す。

表3-1 法適用対象事業の検討における要点

区 分	下水道事業の種類	検討における要点
下水道法の 下水道事業	公共下水道事業	法適用対象（雨水・汚水）
	特定環境保全公共下水道事業	法適用対象（汚水）
下水道法以外の 下水道事業	漁業集落排水施設整備事業	管轄部局、会計区分、使用料金体系などを勘案し判断。

※出典：「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013年版 P.10」より

(1) 汚水事業（公共下水道事業、漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業）

本市では、下水道事業特別会計という1つの会計で、下水道課が3事業とも所管しており、それぞれ事業ごとに補助金、事業債、事業費等を把握している。また、3事業とも使用料体系が同一である。

「地方公営企業法の適用に関するマニュアル」P.19には、「公共下水道（特定環境保全公共下水道を含む）のみならず、集落排水施設についても、そのほとんどが公共下水道と併せて実施されていることから、できる限り対象事業に含めることが望ましい」（抜粋）とある。

以上の理由により、3事業すべて法適用の対象事業とする。

(2) 雨水事業（公共下水道事業）

1) 下水道資産の管理における合理性

基本的に下水道事業としての資産把握は汚水・雨水とも明確にしておくべきである。特に、雨水分の資産把握は重要であり、法適用にあたって雨水を分離することは下水道事業全体としての資産整理に不均衡を生じさせる。

雨水の事業に関する経費は一般会計からの繰入により収支均衡を図ることが原則であり、雨水を法適用することで汚水事業の独立採算を妨げるものではない。

2) 雨水事業の法適用への適応性

雨水事業においては、収入が料金収入か租税収入であるかの違いはあるが、住民福祉の向上を目指すことに関して汚水事業と何ら変わりなく、地方公営企業として財務諸表等を作成・公開するとともに、合理的かつ能率的な経営により、最少の経費で最良のサービスを提供する主旨は同じである。

(3) セグメント区分

1) セグメント区分とは

セグメント区分とは、本市においては公共下水道事業（汚水・雨水）、漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業等に区分することであり、今後、企業管理規程で区分方法を定めるものとする。

2) セグメント区分の方針

下水道事業における情報公開としての報告セグメントについては、一般的には雨水・汚水区分及び処理区・排水区の資産グルーピングの考え方及び、決算統計における事業区分などがある。

事業区分（漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業）に関しては、現在、特別会計を公共下水道事業と同一で行っており、事業区分を分ける必要があると思われる。

(4) 検討結果のまとめ

本市は法適用の対象事業として、以下の事業を扱うものとする。

公共下水道事業（汚水、雨水）

漁業集落排水施設整備事業（汚水）

特定環境保全公共下水道事業（汚水）

本市においては、上記3事業を法適用する予定であるが、セグメント区分については検討を要する。

3.2 法適用の範囲の検討

(1) 法適用の分類

地方公営企業法を大別すると、①「組織」②「財務規定等」③「職員の身分取扱」の各規定に分類することができる。このうち、②「財務規定等」のみを適用する場合が「財務適用」であり、①～③を含む全てを適用する場合が「全部適用」となる。

(2) 「財務適用」と「全部適用」の比較

本市は現在、上下水道部の組織体制で上水道事業を水道課、下水道事業を下水道課で運営している。

本市の上水道事業は、現在、管理者は「非設置」、法適用範囲は「全部適用」である。下水道事業が法適用する場合、現状の上下水道部の組織を分離することは考え難い。

表 3-2 に下水道事業への地方公営企業法適用に係る「全部適用」と「財務適用」の比較表を示す。同表より、「全部適用」と「財務適用」で異なるのは、「組織体制」及び「職員の身分」である。

財政面からは、簡素で効率的な財務運営となる「財務適用」が、また、組織面からは、一つの企業体としての組織体制が構築される「全部適用」が優位と考えられる。

表 3-2 全部適用と財務適用の比較

項 目	全部適用	財務適用
定 義 (適用条項)	地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。 ・組織（第2章第7条～第16条） ・財務（第3章第17条～第35条） ・職員（第4章第36条～第5章第39条の3）	地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。 ・財務（第3章第17条～第35条）
財務規定	地方公営企業法の財務規定に準じて、一般行政と異なる会計方式（発生主義、複式簿記、損益取引と資本取引に分離した経理等）の採用により経営内容が明確となる。	全部適用の場合と同様である。
組織体制	・原則として管理者を設置する。 ・管理者は、会計事務・予算原案の作成・決算の調製・職員人事・契約等の地方公営企業における業務全般の権限を有し、議会の関与や長の指揮監督を必要最小限に止め、自らの判断と責任において事業体の運営ができ、企業としての独立性が確保できる。 ・ただし、一部の権限（予算調製権、議案提出権、決算の審査、過料（罰の一種）を科す権限等）は長に留保される。 ・企業の具体的な状況に応じて条例で定めることにより管理者を置かないことができる。その場合の管理者の権限は長が行う。	・管理者の権限は長が行う。
職員の身分	・企業職員として地方公営企業法及び地方公営企業労働関係法の適用を受ける。 ・労働組合法、最低賃金法、労働基準法の一部が適用対象となる。 ・政治的行為の制限がない。	・一般行政職員と同様に地方公務員法の適用を受ける。 ・政治的行為の制限がある。

(3) 事務執行体制

地方公営企業法では、企業の経営を適切かつ効果的に行い、もって企業の自主独立性・経済性を発揮させるため管理者制度を設けている。事務執行体制の比較を表 3-3 に示す。

表 3-3 全部適用と財務適用の事務執行体制比較

項目	全 部 適 用		財 務 適 用	
事務体制	管理者設置	管理者非設置	会計管理者に事務 委任しない	会計管理者に事務 委任する
	首 長 管理者 企業出納員	首 長 企業出納員	首 長 企業出納員	首 長 出納員
人事給与、 契約等	管理者 (→企業出納員)	首長 (→企業出納員)	首長 (→企業出納員)	首長 (→企業出納員)
出納及び 会計事務	企業出納員	企業出納員	企業出納員	会計管理者
予算調製	管理者が原案作成 首長が調製	首長が調製	首長が調製	首長が調製
決算調製	管理者が調製	首長が調製	首長が調製	会計管理者が調製

下水道事業単独で法適用した場合、法の「財務適用」の選択であれば組織的には一般行政の一部門であるため、管理者設置の必要性は無い。また「全部適用」であっても事業規模によっては人件費の増大等の財政負担を考慮し、条例により管理者を設置しないこともできる。官庁会計では、出納及びその他の会計事務は会計管理者の権限で行われている。

「全部適用」の場合、会計管理者に事務委任ができず、企業出納員を設置し、これらの事務を担当することになる。

「財務適用」の場合においては、「管理者の権限は当該地方公共団体の長が行い、ただし、管理者の権限のうち当該企業の出納その他の会計事務及び決算に係るものについては、条例で定めるところにより、その全部又は一部を当該地方公共団体の会計管理者に行わせることができる。」とされている。

(4) 分類別比較表

法適用範囲を「全部適用」とするか「財務適用」とするかの、分類比較表を表 3-4 に示す。

表 3-4 分類別比較表

項 目	現行方式	下水道事業単独		上下水道統合	
	非適用	全部適用	財務適用	全部適用	財務適用
経営状況の 明確化	特別会計 (現金主義)	企業会計 (発生主義)	同左	企業会計 (発生主義)	同左
移行経費	—	中	小	大	中
職務権限	首長	管理者	首長	管理者	首長・管理者 (複雑)
身分取扱い	一般行政職員 地方公務員法適用	企業職員 地方公営企業法適用	一般行政職員 地方公務員法適用	企業職員 地方公営企業法適用	一般行政職員 地方公務員法適用
使用料原価 の明確化	—	期間損益 原価算出	同左	期間損益 原価算出	同左
住民の理解	全国及び近隣 都市比較	情報公開 (使用料原価)	同左	情報公開 (使用料原価)	同左
世代間公平 負担	起債 (30 年償還)	減価償却費 (耐用年数)	同左	減価償却費 (耐用年数)	同左
国の方針・ 方向性	—	法適用化推進 ロードマップ	同左	法適用化推進 ロードマップ	同左
財政面	経営状況の数 值的把握困難	人件費の増加 (独立組織体制)	簡素で効率的 な財務運営	人件費は増加するが スケールメリット有	簡素で効率的 な財務運営
組織面	行政組織体制 (市長部局)	下水道・上水道 別々の企業体制	市長部局で一 体的組織体制	企業として一体 的な組織体制	変則的な指揮 命令系統
総合評価	経営状況の数 值的把握困難	人件費の増加 (総務事務等増員)	低コストで 法適用が可能	合理的な 組織化の方向	職務権限や 身分上の混乱
	×	○	△	◎	△

※◎：最も優位 ○：優位性がある △：効果が発揮できない ×：経営把握が困難

(5) 検討結果のまとめ

現行の特別会計のままでは、経営状況の数値的把握が困難である。

法適用する場合は「財務適用」よりも、「全部適用」とした方が、「組織」「職員の身分取扱」の面でも企業的な取扱いをすることができ、合理性・効率性の面でメリットが大きくなることが考えられる。本市の下水道事業規模を考えると、人件費の増大等の財政負担の増加が懸念され、管理者を設置しない方が現実的であると思われる。また、総合的な水行政の観点から考えると、現在、上下水道部で水道課と下水道課に分かれている組織を再編し、合理的で持続可能な経営体制を目指す方向が望ましいと考えられる。

そこで、本市の下水道事業における法適用の方針としては、適用範囲は全部適用とし、管理者は設置しないものとする。

4. 法適用における手順及びスケジュール

4.1 法適用準備事務手順

公営企業法の適用を受ける「法適用」の準備の中では、官庁会計から企業会計へと移行するため、入念な準備作業が必要とされる。

(1) 移行に必要な業務

法適用に必要な業務である「会計システム構築」「移行事務手続き」「固定資産調査・評価」について、法適用の主な業務手順を図 4-1 に示す。これらの業務については 5～7 章で検討する。

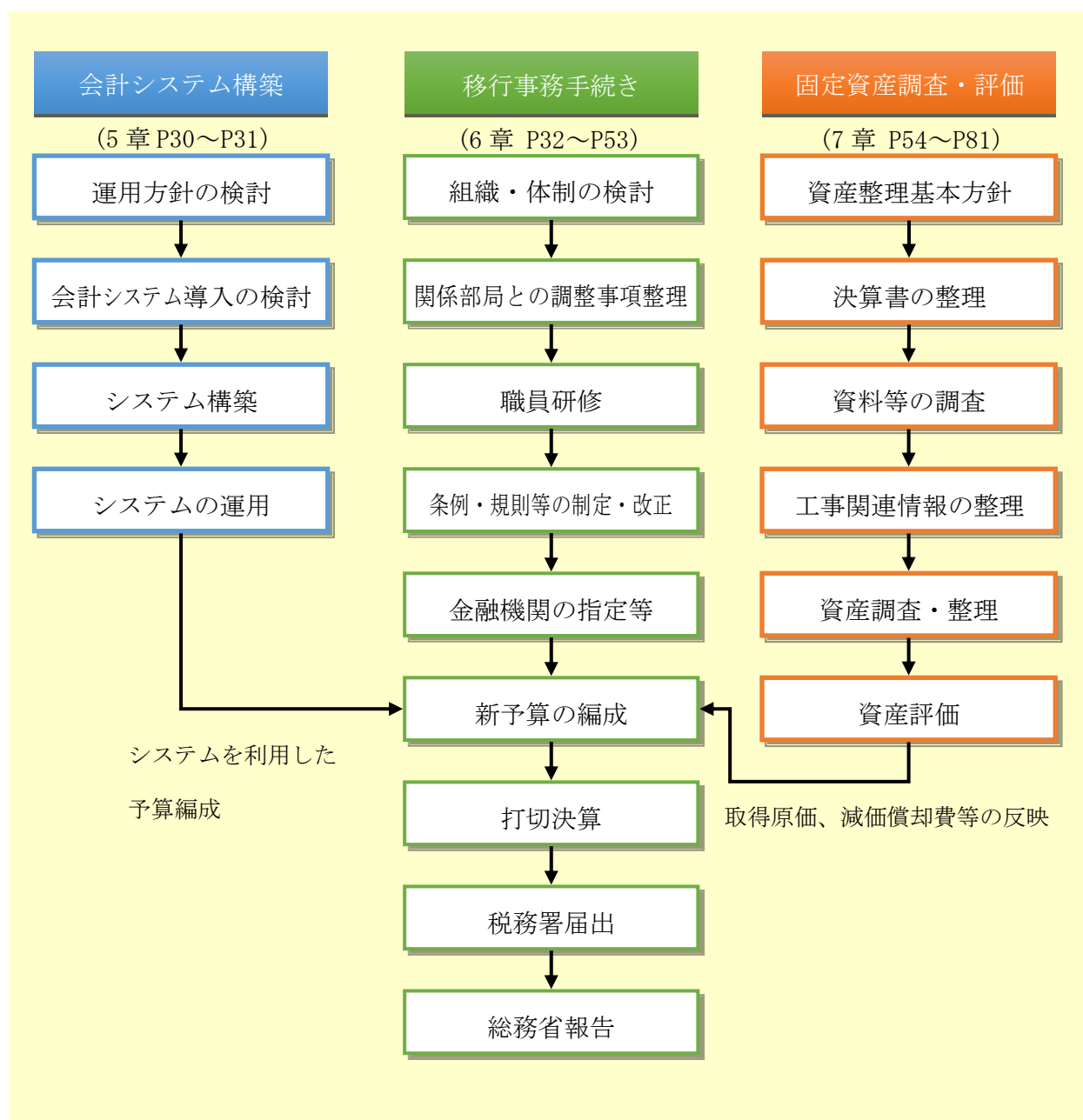


図 4-1 法適用の主な業務手順

4.2 概略スケジュールの検討

これらの移行業務のうちで最大の業務は下水道施設の固定資産の調査・評価業務であり、調査整理の手法とその期間の設定が法適用準備事務全体を左右することになる。法適用に係る必要期間について図 4-2 に示す。

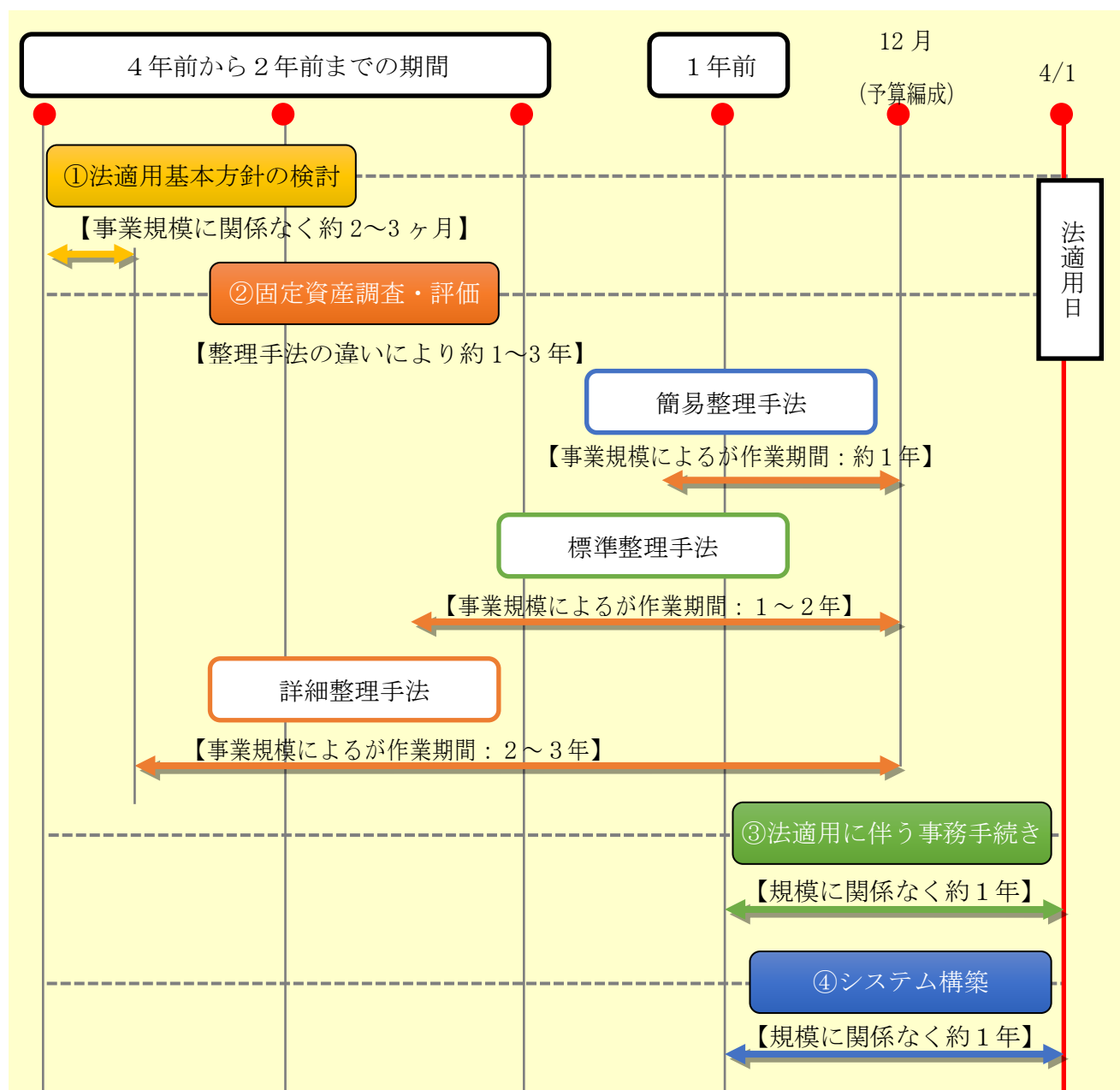


図 4-2 法適用に係る必要期間

図 4-2 のとおり、無理なく法適用を進めるのであれば、最低でも 2 年～3 年の移行期間が必要である。そのため、各手法を検討し、スケジュールをしっかりと考慮する必要がある。直営では人員確

保の問題や移行準備期間が長期化するなどの課題があるため、業務委託が望ましい。参考に日本下水道協会が行ったアンケート調査による平均委託期間を表 4-1 に示す。

表 4-1 平均委託期間について

人口区分	市町村数	平均委託期間（年）				
		基本計画	資産整理	移行事務	システム構築	総委託期間
30 万人以上	3	10 ヶ月	2 年 10 ヶ月	2 年	1 年 9 ヶ月	3 年 4 ヶ月
10 万人以上 30 万人未満	8	1 年 2 ヶ月	2 年 6 ヶ月	1 年 10 ヶ月	1 年 7 ヶ月	2 年 10 ヶ月
5 万人以上 10 万人未満	2	1 年	2 年	1 年 8 ヶ月	1 年 5 ヶ月	2 年 7 ヶ月
3 万人以上 5 万人未満	1	1 年	2 年 7 ヶ月	2 年	1 年 7 ヶ月	2 年 6 ヶ月
1 万人以上 3 万人未満	6	1 年	1 年 8 ヶ月	1 年 6 ヶ月	1 年 8 ヶ月	2 年
1 万人未満	0	—	1 年	1 年	1 年	2 年
平均	20	1 年	2 年 1 ヶ月	1 年 8 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 5 ヶ月

※各業務の平均委託期間の内訳は平行作業もあるため、合計値は総委託期間とは同じにならない

※出典：「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版 P. 18」

上の表 4-1 によると、本市と同規模（5 万人以上 10 万人未満）の総委託期間は 2 年 7 ヶ月であることから、本市の法適用に係る概略のスケジュールを表 4-2 に示す。

表 4-2 本市の法適用に係る概略スケジュール

項 目	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	
基本計画 (本計画)						平成 30 年 4 月 1 日 適用
資産整理						
移行事務						
システム構築						

本市においては、平成 30 年 4 月 1 日の法適用予定とする。

5. 会計システム構築について

本市に企業会計システムを導入するにあたり、現行の料金システム等との調整およびシステムの運用体制について検討する必要がある。

(1) 企業会計システムの導入検討

企業会計システムは共通管理、支出管理、収入管理、資金管理、予算管理、決算管理、起債管理、固定資産管理等や決算統計のデータ出力機能を有したシステムを導入する。

システムのイメージを図 5-1 に示す。

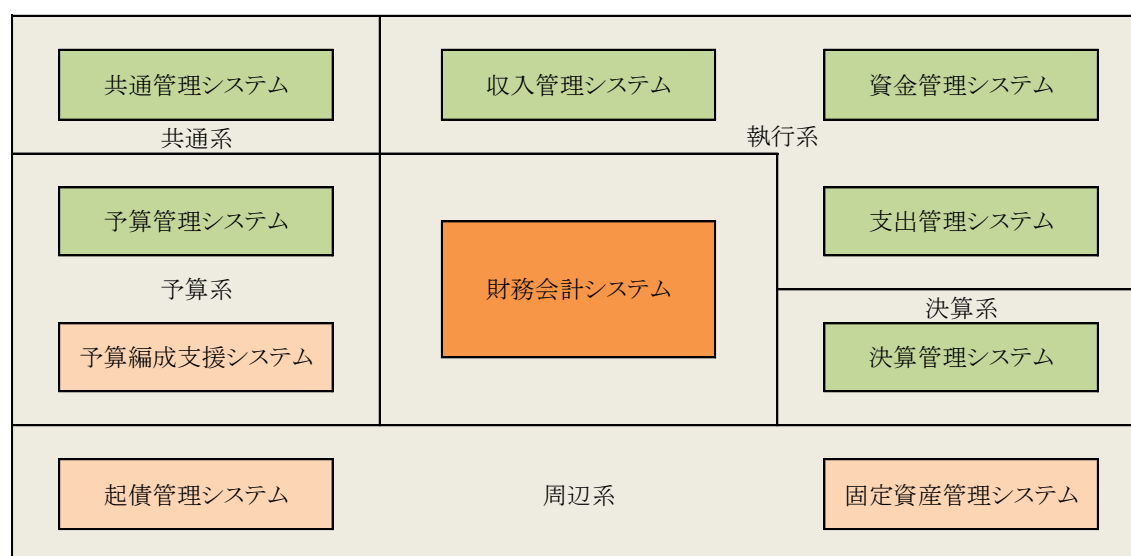


図 5-1 会計システムの構成イメージ

- ①共通管理システム：予算科目／勘定科目／会計／課所／相手方／金融機関等の各種テーブル作成機能。
- ②支出管理システム：執行伺／契約決定後の支出負担行為登録から支出命令／支出決定／出納取扱機関への支払手続き／支払済登録までの処理。
- ③収入管理システム：事前・事後調定から納入通知書作成／収納消し込みまでの処理。
- ④資金管理システム：収入・支出の計画／実績管理から資金運用支援資料までの処理。
- ⑤予算管理システム：予算配当から予算執行状況管理／予算管理資料作成までの処理。
- ⑥決算管理システム：日計表作成から年次決算までの事務処理。
- ⑦予算編成支援システム：予算要求／予算査定資料作成／予算管理引継ぎ処理等。
- ⑧固定資産管理システム：固定資産の取得／異動／処分登録及び減価償却の試算や長期前受金・資本剰余金の管理等。

⑨起債管理システム：企業債台帳や決算附属書類である企業債明細書の作成や決算統計資料作成および償還シミュレーションまでの処理。

(2) 導入スケジュール

企業会計への移行時期を考えると、新予算作成時期の一年前である平成 29 年の 2 月頃から仮運用を始め、実運用までの期間にシステム運用およびシステム操作についての研修を行う必要がある。

また、運用上のトラブルやシステム不具合を早期に発見し、調整することでシステム本稼働にむけて万全の対応で臨むことが重要である。

システムの導入スケジュールを表 5-1 に示す。

表 5-1 導入スケジュール

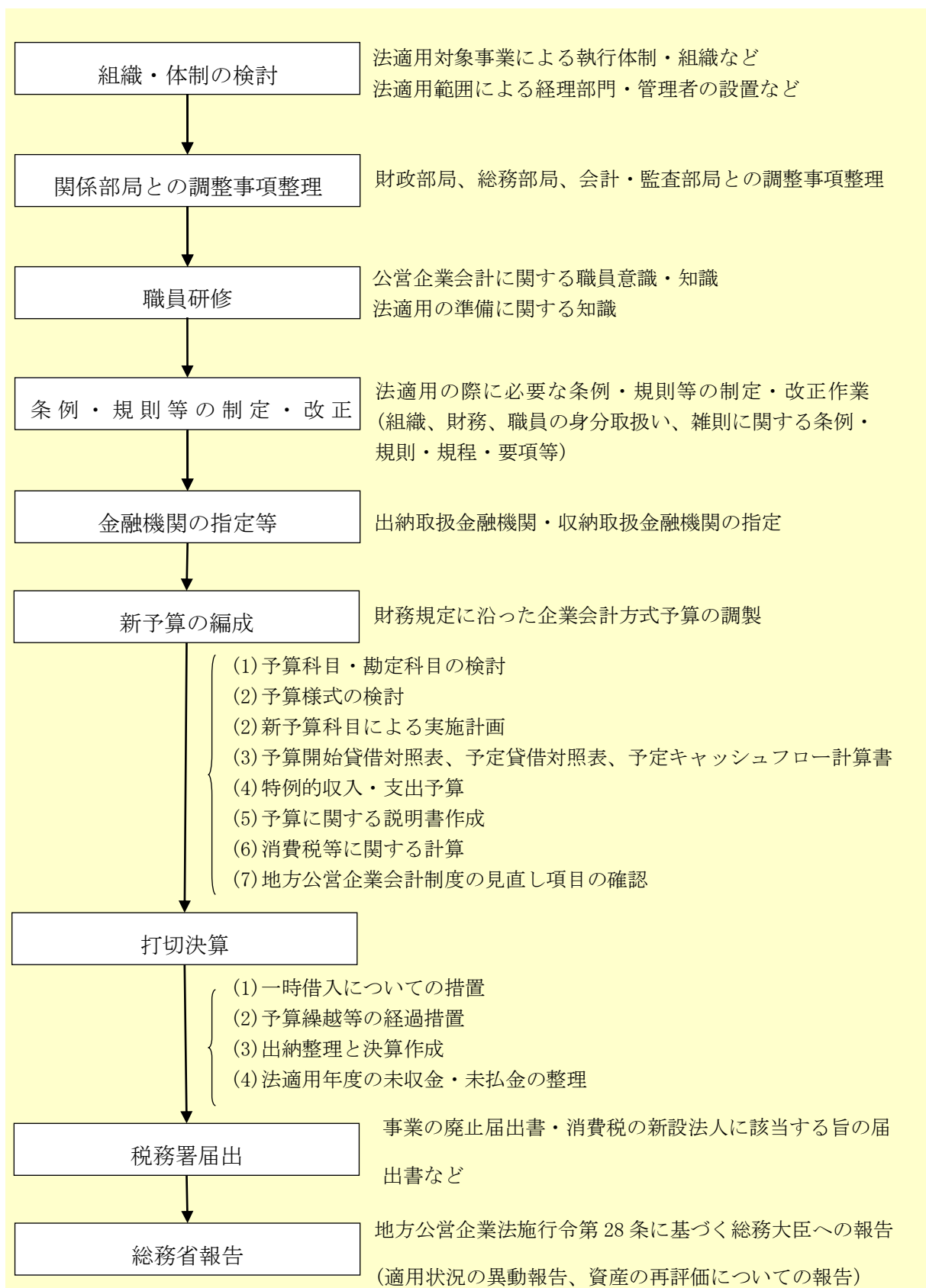
作 業 項 目	H28年度												H29年度												H30年											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5										
1. システムの全体設計	■																																			
2. パッケージシステムの設計	■																																			
3. データ移行作業													■																							
4. 職員研修													■												■											
5. インフラ整備													■			■																				
6. テスト・検証													■																							
7. 本稼動																									■											

(3) 導入システムへの要求事項

本市においては、すでに水道課で公営企業会計システムを導入しており、今後の組織再編も視野に入れ、下水道課においても同じシステムを導入することが望ましい。また将来、制度が改正しても対応可能な、多数の自治体で導入事例のあるパッケージのものが望ましい。

6. 移行事務手続き

図 6-1 に移行事務手続きの手順を示す。



出典：下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版

図 6-1 移行事務手続きの手順

6.1 関係部局との調整事項の検討

法適用に向けての事務作業や新しい業務等は、これまでの業務と異なることが多く、調整事項が多岐にわたることから、早い時期に関係部局と様々な事項に関する調整を図る必要がある。

事務手続きと協議先の関係部局との関係を表 6-1 に示す。

表 6-1 関係部局との調整事項

法 適 用 事 務	関 係 部 局									
	総	職	財	環	水	会	監	岡	税	金
	務	員	政	境	道	計	査	山	務	融
	課	課	課	課	課	課	委	県	署	機
出納その他の会計事務						○				
契 約 事 務			○							
人 事 給 与		○								
金 融 機 関						○				○
条 例	○									
新 予 算 編 成		○	○			○				
打 切 決 算		○	○			○				
一 般 会 計 繰 入 金			○							
税 務 署 届 出									○	
総 務 省 報 告								○		
事 務 引 継 ぎ	○					○				
監 査						○	○			
シ ス テ ム 関 連	○				○		○			
職 員 研 修		○								
組 織	○	○		○	○					

上記表 6-1 を参考に関連性に留意し、時間的余裕をもって協議を実施する必要がある。法適用の準備段階で、関係部局から担当職員が参加する作業部会や、勉強会等のプロジェクトチームが結成される事例もあり、協力体制を作ることが必要である。関係部局との調整内容については表 6-2 に示す。

表 6-2 関係部局との調整内容

法適用 事務	主な調整・検討事項	全 部	財 務	関連部局
出納その他の 会計事務	会計管理者への事務委任の範囲	△	○	会計課
	出納事務のフロー ※1	◎	△	
	口座管理について	○	○	
契約事務	契約検査事務、事務に対する経費について	◎	○	財政課
人事給与	事務の分掌	◎	○	職員課
	人事給与システムの運用	○	○	
金融機関	出納取扱金融機関（指定予定）の銀行本店及び総括店に協力依頼	○	○	会計課 金融機関
	金融機関の関係者に対する法適用実施スケジュールの概要説明	○	○	
	金融機関の関係者との契約書、協定に関する打合せ	○	○	
	収納取扱金融機関（指定予定）の金融機関に対する説明会の開催	○	○	
	各金融機関から指定を受けることの内諾書を受理	◎	◎	
	指定する金融機関、契約、協定書及び担保の徴収について決裁	◎	◎	
	企業会計に対応する伝票・日報等手続き方法の確認	○	○	
	年度末前後の収納金の扱いについて	○	○	
条例	条例・規程の改正スケジュールの整理	◎	○	総務課
	条例・規程の新設・改廃（案）の作成	◎	○	
	条例・規程（案）の決裁	◎	○	
新予算編成	移行前年度の予算編成スケジュール調整	○	○	職員課
	勘定科目、予算科目の検討	○	○	財政課
	一般会計繰入金について	◎	◎	会計課
	予算書の製本等について	○	○	
打切決算	打切決算スケジュール調整	◎	◎	職員課
	引継ぎ金及び収納事務の移行調整	◎	○	財政課
	移行前一般会計繰入金事務の確認	◎	○	会計課
一般会計繰入金	法適用後の資金繰り等の調整 ※2	◎	○	財政課
税務署届出	税務署との調整（届出書など）	◎	◎	税務署
総務省報告	法適用異動状況報告書	○	○	岡山県
事務引継ぎ	会計管理者から市長（法適用後10日以内）への事務引継など ※3	◎	△	総務課、会計課
監査	例月監査の実施内容及び時期の確認（必要書類等の調整）	○	○	会計課、 監査委員事務局
	公営企業共通事項および下水道事業独自事項の説明	○	○	
システム 関連	導入システム	○	○	総務課、水道課、 監査委員事務局
	庁内LANに関する調整	○	○	
職員研修	公営企業会計の基礎、日常業務、システムについて	○	○	職員課
組織	法適用に伴う事務分掌や権限の委任の範囲、組織体制の調整	◎	○	総務課、職員課、 環境課、水道課
その他	広報で組織等変更を住民等に周知する	○	○	
	移行前年度の起債の申請時期および入金時期の調整	○	○	
	移行後の起債発行事務フローの確認（申請事務および銀行折衝等）	○	○	
	移行後の一時借入金事務フローの確認（手順および借入先等）	◎	○	
	出納員、口座の印鑑や公印等を新たに製作	○	○	
	下水道関連施設の賠償責任保険等の申請手続き	○	○	
	合併処理浄化槽の補助金交付業務	○	○	

※1 財務適用で会計管理者に事務委任する場合は、従来に近い形で運用可能

※2 財務適用で会計管理者に事務委任する場合は、会計課も関連する

※3 財務適用で会計管理者に事務委任する場合は、出納事務に関する事務引継は不要

◎…業務調整量が非常に多い、○…業務調整量が多い、△…業務調整がある

(1) 出納その他の会計事務について

法適用前に下水道事業に関する出納及びその他の会計事務については、会計管理者の権限で行っているが、法適用後は地方公営企業法第9条11号により、出納その他の会計事務及び決算に係るものを管理者の事務として行う。

ここでいう「出納その他の会計事務及び決算に係るもの」の定義は次のように整理することが出来る。

① 公金の収納または支払に関する事務

公金の収入及び支払を行うとともに、これに付随する事務を行い、または公金の出納事務の一部を出納取扱金融機関に行わせる場合において、当該出納取扱金融機関を支払人として収納及び支払に直接関連する事務を示す。

② 公金の保管に関する事務

業務上必要な範囲において公金を保管し、または保管のために現金を出納取扱金融機関等に預け入れ等に関する必要な事務及びこれに関連する事務を示す。

③ 事務用消耗品等の一括購入に係る出納及び保管に関する権限

④ 物品の出納及び保管に関する事務

⑤ 有価証券の出納及び保管に関する事務

⑥ 支出負担行為に関する確認を行うこと

⑦ 現金及び財産の記録管理に関する事務

⑧ 決算に係る権限

予算の予備手続きとして実地たな卸しの実施、決算整理記入等を含み、また、決算報告書又は損益計算書等の財務諸表の作成に関する事務に係る権限を含むものである。

なお、下水道課における出納及びその他の会計事務における事務分掌例（全部適用）を、表6-3に示す。

表 6-3 出納及びその他の会計事務における事務分掌例（全部適用）

項目	主な事務内容
収納事務	収納管理（伝票処理・管理）
	収納金と収納通知書の消込
	日計表の管理
	下水道使用料収納事務
	受益者負担金の収納事務
	過誤納等における還付処理
	不能欠損処理
	その他収入事務に関すること。
支払事務	支払事務（伝票処理・管理）
	日計表の管理
	口座振替依頼書の発行・処理
	小切手の振出事務
	給与支払に関する事務
	戻入処理
	その他支払事務に関すること
公金管理	口座通帳の管理
	現金、有価証券等の出納保管及び記録管理
	預金組換処理
	一時借入金の事務
その他	物品の出納管理

(2) 契約事務について

契約の締結は、管理者の担任する事務である（地方公営企業法第9条）。法適用前における工事や委託などの契約、検査に関する事務については、契約部局にて実施しているところが多く、法適用に伴いこれらの事務について、下水道部局で執行するかを検討する必要がある。なお、法令上の規定は以下のとおりである。

地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律（公営企業に係る部分）の施行に関する取扱いについて（抄）

24

地方公営企業法の業務に関する契約については、随意契約に係る規定（施行令第21条の14及び別表第1）、入札保証金及び契約保証金の率又は額を管理規程で定めること（施行令第21条の15）を除き、地方自治法並びに地方自治法施行令及び地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（平成7年政令第372号）の規定が適用になるものであること（地方自治法第234条から234条の3まで及び地方自治法施行令第167条から第167条の17まで参照）。

なお、契約に関する法令上の規定も地方自治法によるところがほとんどであることから、契約部局への事務委任も受け入れやすい面もある。その場合においては、契約部局との調整を図り、その方針を定める必要がある。主な検討事項については表6-4に示す。

表 6-4 契約事務等に関する検討事項

検討項目	検討・確認すべき主な内容	関係部局
入札	入札などの業者選定に係る事務	財政課
契約	契約に伴う事務（書類、証書など）	
入札及び契約保証金	保証金等の率や額の確認	
検査	契約執行に関する検査及び関連する事務	
損害賠償関係	損害の賠償や違約金などの調整	
経費負担	事務委任する場合の経費負担の方針	

地方公営企業法 抜粋

（地方自治法の適用除外）

第40条 地方公営企業の業務に関する契約の締結並びに財産の取得、管理及び処分については、地方自治法第96条第1項第5号から8号まで及び第237条第2項及び3項の規定にかかわらず、条例又は議会の議決によることを要しない。

<補足>

法適用に伴い地方自治法第40条第1項により地方自治法の適用除外を受けるため、契約の締結に関しては議会の議決が不要となる。

(3) 人事給与事務について

給与費及び共済費等については、法適用に関係なく、下水道事業特別会計にて予算化され執行されている。

法適用前では、支払に関しては、人事給与システム等で一般会計部局の人事部局等一元管理し執行されているのが通例である。

法適用に伴い、これらの支払に関する事務について、下水道課で対応するか検討する必要がある。特に、システムに係る部分が大きいため、その対応を含めて具体的な執行フローを確認し検討する必要がある。主な検討事項について表 6-5 に示す。

表 6-5 人事給与等に関する検討事項

検討項目	ケース	検討・確認すべき主な内容 関係部局
給与支払 事務	下水道課で対応	人事給与システムの導入検討 部局内管理体制 予算執行管理の検討 公営企業会計システムとの連動
	既存の人事給与システムを利用（事務委任も含めて）	口座が異なることからの弊害の確認 今までの出納整理期間における対応（3 月支給分） システムカスタマイズの必要性 現行人事給与担当課での対応（人員など）

(4) 出納取扱金融機関等の指定と告示について

全部適用の場合に法適用前に管理者に代わって市長が行うことができる事務として、「出納取扱金融機関等の指定と告示」がある。

地方公営企業の現金の出納については、住民の便益と事務処理の能率を増進するための制度がとられている。

管理者は、地方公営企業の業務に係る公金を、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関その他の確実な金融機関への預金その他のもっとも確実かつ有利な方法によって保管しなければならないとされている。（地方公営企業法施行令第22条の6）

この場合の金融機関の数は複数でも構わない。また、保管に当たっては議会の議決も必要ない。

1) 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関の検討について

金融機関に管理者は、地方公営企業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせることができるが、この場合において、収納及び支払事務の一部を取り扱う金融機関を出納取扱金融機関、収納事務の一部を取り扱う金融機関を収納取扱金融機関といい、これら金融機関を定めるに当たっては、取り扱わせる事務の内容を明確に定め、具体的に契約を結ぶ必要がある。この場合の契約は「〇〇銀行」そのものを相手方として結ぶことが適当である。

このように出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関を定めた場合又は変更した場合は、管理者は告示しなければならない（地方公営企業法施行令第22条の2第3項）ことになっている。

【告示令】

〇〇市下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせる金融機関の指定

地方公営企業法（昭和27年法律292号）第27条ただし書並びに地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第22条の2第1項及び第3項の規定に基づき、〇〇市下水道事業の業務に係る公金の収納の事務の一部及び支払の事務の一部を取り扱わせる出納取扱金融機関及び収納の事務の一部を取り扱わせる収納取扱金融機関を次の通り指定する。

平成〇年4月1日

〇〇市下水道事業管理者*****

出納取扱金融機関又は 収納取扱金融機関の別	指定した者	取扱店舗
出納取扱金融機関	株式会社〇〇銀行	〇支店
収納取扱金融機関	株式会社△△銀行	×支店

出納取扱金融機関等について検討事例を、表 6-6 に示す。

表 6-6 検討事例 (1)

検討事項	具体的な調整内容と検討結果	調整に苦労した点	調整時期
金融機関の担保	出納取扱金融機関 1,000,000 円、収納取扱金融機関 100,000 円	●町外で取扱件数の少ない金融機関については手数料収入が少なく、更に本店が首都圏にある金融機関は指定から外れるきっかけとなった。 ●それ程利益の生まれない業務に関して増える担保について地元金融機関はまだいいが、大手になると理解いただくのが大変だった。	移行前年度 6 月～
	金融機関の安全性指標を一覧表化し、財務状況を確認しながら一般会計等指定金融機関、水道事業の取扱金融機関と出来る限り差異が出ないようにした。		
	会計部局と調整し、担保については、本庁の担保を共有する形となり、追加提供は求めないこととなった。		
	金融機関の指定先は従来どおりで、担保も従来どおりなし。		
	水道事業と同様の対応。出納取扱金融機関は一般部局と同じ。収納取扱金融機関は、一般部局と異なるため、水道事業に合わせた。		
	金額については、事業規模から水道事業、既適用市を参考とした。金融機関には下記協力依頼と同時に政令をだして説明し、契約書案に金額を記載し早期に出す形で内諾と同時に本部に了承いただいた。		
	水道事業の担保金額を参考に設定した。公共下水道事業にて個別契約を各行と交わした。		
金融機関への説明（協力依頼）	経過説明、取扱のお願い等	●各金融機関へ、企業会計に移行することを説明しても、なかなか理解していただけず、また、担当者がどの部署かがわからないため、何回も、何人も説明したため、時間も労力も費やした。 ●担当者は協力に関して特に問題はなかったが、実務になってからの方が質問が多かった。 ●とりまとめ店が本部ではない場合がほとんどであるため、本部に別途文書等必要であった。	移行前年度 6 月～
	水道事業と共に実施した。		
	2 行の出納取扱金融機関に打診し、当番行と打ち合わせを行った。その後、各金融機関へ電話にてやりとりを行った。		
	出納及び収納取扱金融機関の指定等、収納及び支払事務の流れ等		
	9 月以降金融機関と変更点や基本方針の説明、事務協議をし契約書や事務取扱要領案について意見を出してもらった。その後 2 月に 3 月及び法適用後の事務取扱説明会を行った。		
	12 月に契約書案、事務取扱要領案を送付し、意見聴取とともに内諾の回答をいただくこととした。		

表 6-6 検討事例（2）

検討事項	具体的な調整内容と検討結果	調整に苦労した点	調整時期
同行の関係者 との契約書、協 定に関する打 ち合わせ	案文を送付し、それをもってやり取りした。 契約課の案を提示して説明 移行前年度 2 月 契約内容に関わる事務協議をし了承を得た 上で契約書案を送付、意見聴取を行った。 2 行の出納取扱金融機関に打診し、当番行と 打ち合わせを行った。その後、各金融機関へ 電話にてやりとりを行った。	●出納取扱金融機関との調整が 2 月中旬までかかり、3 月になってか ら、収納取扱金融機関へ打診した ため、調整期間が短く、苦慮した。	移行前年度 6 月～
指定する金融 機関、契約、協 定書及び担保 の徴収につい て決裁	出納取扱金融機関の当番行と打ち合わせを 行い、契約書の原案は本市にて作成し、出納 取扱金融機関にて確認していただいた。その 後、各金融機関へ電話にてやりとりを行い、 契約書を送付し確認していただき、締結して いただいた。	●出納取扱金融機関との調整が 2 月中旬までかかり、3 月になって から、収納取扱金融機関へ打診し たため、調整期間が短く、苦慮し た。	移行前年度 12 月～
企業会計に対 応する伝票・日 報等手続き方 法の確認	出納取扱金融機関との打ち合わせで、収入小 票とともに収支日計表の提出をしていただ いている。 手続きの流れ、様式を確認し新たに必要なも の、既存から必要のなくなるもの、修正した 方がより効率的なものを含めて調整した。 他の企業会計と同じ取り扱いにしてもらう ようにした。	●手書き処理していたものを当 課で一括システム化を図ったが、 一般会計等は複雑な部分が多く、 時間が割かれてしまった。	移行前年度 12 月～
年度末前後の 収納金の扱い について	入出の金額、日付の確定時期について、移行 前年度 2 月 引継現金を 4 月 1 日に特定できるよう指定金 融機関等に協力を依頼、3 月 31 日取りまとめ 店把握分は指定金融機関に全額回金、一般会 計等の分も含めて会計別金額の確定を急い だ。4 月 1 日以降把握分は移行年度未収金の 入金として取り扱った。	●金融機関において遠方の支店 については取りまとめ店舗での 把握は困難である、とのことだっ た。	移行前年度 12 月～
結果的に指定 金融機関の指 定数	出納取扱金融機関 2、収納取扱金融機関 11 出納取扱金融機関 1、収納取扱金融機関 10 出納取扱金融機関 1、収納取扱金融機関 9 (それぞれ一般会計と同じ金融機関)	—	—

6.2 職員研修

法適用にあたり、関係職員に対する研修について、研修内容及び研修時期等についての検討を行った。

法適用後の事務を円滑に行うために、企業会計の理念、新予算編成、資産管理、新規導入される公営企業会計システムの操作について職員に対する研修を予定する。

準備期間内では下記3点についての研修が必要となる。

- (1) 公営企業会計の理念（仕組み、基礎知識）
- (2) 公営企業会計システムの講習
- (3) 固定資産システムの講習

(1) 公営企業会計の理念

企業会計の概要と理念、法適用の効果等について理解を深め、法適用への理解と経営意識の向上を図る。

外部から講師の派遣を受け、関係部局を含めて研修を行うことが必要である。

- 1) 公営企業会計の仕組み：地方公営企業法の概要、資本取引と損益取引の違い等
- 2) 公営企業会計の基礎知識：経理処理、予算・決算、固定資産管理等

(2) 公営企業会計システムの講習

公営企業会計システムは、法適用の日から運用開始となるので、この準備期間中に職員の育成をしておかねばならない。

特に、下水道課の職員は、予算編成や予算書作成は法適用の前年度に行うため、予算・勘定科目の作成やシステムの構築、経理処理等、システム開発会社との協議が必要となる。

(3) 固定資産システムの講習

法適用すると出納整理期間がなく、短期間に決算をしなければならない（通常5月初旬）ことから、固定資産システムの講習については準備期間中に実施しなければならない。また、固定資産の本システムへの登録は、工事が完了したものから行うため、下水道課の職員を主とした講習が必要である。

(1) 企業会計の理念（仕組み、基礎知識）や新予算編成及び決算については公認会計士など会計の専門家を講師とし、(2) 公営企業会計システムの講習についてはシステム開発担当者による研修の必要があり、予算編成や資産管理とシステム操作も当然公営企業会計システムを使用しての作業となる。(3) 固定資産システムの講習については、公営企業会計を熟知した下水道専門技術者によるものとする。

表 6-7 に実施予定時期とその理由をまとめる。

表 6-7 職員研修（案）

内容	実施時期（予定回数）	理由
公営企業会計の理念 （企業会計の仕組み）	移行前々年度 7～8 月頃 (1 回)	新年度初期に行い、職員の意識を向上させる
公営企業会計の理念 （企業会計の基礎知識）	移行前年度 8～9 月頃 (1 回)	新予算編成前の時期
公営企業会計システムの講習	移行前年度 8～9 月頃 移行前年度 1～2 月頃 (2 回)	財務会計の機能は法適後の日々の業務に直結するためシステム構築後、随時問い合わせも含め対応
固定資産システムの講習	移行前年度 11 月頃 (1 回)	移行時の帳簿原価が出た後

職員研修は、基本的に人事異動の影響が少ない移行前年度に集中して行うものとする。法適用に伴い事務量が増加するため、法適用の前後においては、関係職員の人事の固定化や複数人員の配置など考慮することが望ましい。

6.3 条例・規則について

法適用に伴い、条例、規則について新規制定や改正・廃止が必要となる。その内容の洗い出しを行い、検討原案の作成について移行準備期間の早い段階から総務課をはじめとした関係部局と調整を行う必要がある。

制定・改正が必要となる条例、規則等の事例を表 6-8 に示す。

表 6-8 制定・改定が必要となる条例・規則等（1）

必要となる条例等	地方公営企業法並びに地方公営企業法施行令	関係法令
企業の会計事務の処理の特例に関する規則の制定	（法の適用） 第一条 2 地方公営団体は、地方公営企業及び前項に規定する病院事業以外の事業で主としてその経費を当該事業の経営に伴う収入をもつて充てるものについて、条例で定めるところにより、法の規定の全部又は財務規定等を、条例で定める日から適用することができる。	地方公営企業法施行令
入札保証金及び契約保証金の率又は額を定める規則の制定	（入札保証金等） 第二十一条の十五 地方公営企業の業務に係る入札保証金及び契約保証金の率又は額は、管理規程で定める。	同上
予算の調製及び議決	（予算） 第二十四条 地方公営企業の予算は、地方公営企業の毎事業年度における業務の予定量並びにこれに関する収入及び支出の大綱を定めるものとする。 2 地方公共団体の長は、当該地方公営企業の管理者が作成した予算の原案に基いて毎事業年度地方公営企業の予算を調製し、年度開始前に議会の議決を経なければならない。 3 業務量の増加に因り地方公営企業の業務のため直接必要な経費に不足を生じたときは、管理者は、当該業務量の増加に因り増加する収入に相当する金額を当該企業の業務のため直接必要な経費に使用することができる。この場合においては、遅滞なく、管理者は、当該地方公共団体の長にその旨を報告するものとし、報告を受けた地方公共団体の長は、次の会議においてその旨を議会に報告しなければならない。	同上
企業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせる金融機関の指定	（出納） 第二十七条 地方公営企業の業務に係る出納は、管理者が行う。ただし、管理者は、地方公営企業の業務の執行上必要がある場合においては、政令で定める金融機関で地方公共団体の長の同意を得て指定したものに、当該地方公営企業の業務に係る公金の出納事務の一部を取り扱わせることができる。	同上

表 6-8 制定・改定が必要となる条例・規則等（2）

必要となる条例等	地方公営企業法並びに地方公営企業法施行令	関係法令
必要がある場合には、予算で定めなければならない重要な資産の取得又は処分を定める条例の制定	（公金の徴収又は収納の委託） 第三十三条の二 管理者は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務については、収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認める場合に限る、政令で定めるところにより、私人に委託することができる。	地方公営企業法
公営企業の設置及びその経営の基本に関する事項について定める条例	（地方公営企業の設置） 第四条 地方公共団体は、地方公営企業の設置及びその経営の基本に関する事項は、条例で定めなければならない。	同上
管理者を置かず、又は、二以上の事業を通じて管理者一人を置く場合、その旨の条例	（管理者の設置） 第七条 地方公営企業を経営する地方公共団体に、地方公営企業の業務を執行させるため、第二条第一項の事業ごとに管理者を置く。ただし、条例で定めるところにより、政令で定める地方公営企業について管理者を置かず、又は二以上の事業を通じて管理者一人を置くことができる。	同上
企業出納員及び現金取扱員の任命	（財務規定等が適用される場合の管理者の権限） 第三十四条の二 第二条第二項又は第三項の規定により地方公共団体の経営する企業に財務規定等が適用される場合においては、管理者の権限は、当該地方公共団体の長が行う。ただし、管理者の権限のうち当該企業の出納その他の会計事務及び決算に係るものについては、条例で定めるところにより、その全部又は一部を当該地方公共団体の会計管理者に行わせることができる。	同上
	（企業出納員及び現金取扱員） 第二十八条 地方公営企業を経営する地方公共団体に、当該地方公営企業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどらせるため、企業出納員及び現金取扱員を置く。ただし、現金取扱員は、置かないことができる。 2 企業出納員及び現金取扱員は、企業職員のうちから、管理者が命ずる。 3 企業出納員は、管理者の命を受けて、出納その他の会計事務をつかさどる。 4 現金取扱員は、上司の命を受けて、企業管理規程で定めた額を限度として当該地方公営企業の業務に係る現金の出納に関する事務をつかさどる。	同上

表 6-8 制定・改定が必要となる条例・規則等 (3)

必要となる条例等	地方公営企業法並びに地方公営企業法施行令	関係法令
必要がある場合には、職員の賠償責任の全部又は一部の免除のうち議会の同意を得なければならないものを定める条例の制定	(職員の賠償責任) 第三十四条 地方自治法第二百四十三条の二の規定は、地方公営企業の業務に従事する職員の賠償責任について準用する。この場合において、同条第一項中「規則」とあるのは「規則又は企業管理規程」と、同条第八項中「議会の同意を得て」とあるのは「条例で定める場合には議会の同意を得て」と読み替えるほか、第七条の規定により管理者が置かれている地方公営企業の業務に従事する職員の賠償責任について準用する場合に限り、同法第二百四十三条の二第三項中「普通地方公共団体の長」とあるのは「管理者」と、同条第八項中「普通地方公共団体の長」とあるのは「管理者」と、「あらかじめ監査委員の意見を聴き、その意見」とあるのは「管理者があらかじめ監査委員の意見を聴き、普通地方公共団体の長が当該意見」と、同条第十項中「処分に不服がある者は」とあるのは「処分に不服がある者は、当該普通地方公共団体の長に審査請求をすることができ、その裁決に不服がある者は」と、「した処分」とあるのは「した裁決」と、「審査請求をすることができ」とあるのは「再審査請求をすることができ」と、同条第十二項中「異議申立て」とあるのは「審査請求」と読み替えるものとする。	地方公営企業法
出納その他の会計事務及び決算の事務の全部又は一部を出納長又は収入役に行わせる場合には、その旨の条例の制定	(財務規定等が適用される場合の管理者の権限) 第三十四条の二 第二条第二項又は第三項の規定により地方公共団体の経営する企業に財務規定等が適用される場合においては、管理者の権限は、当該地方公共団体の長が行う。ただし、管理者の権限のうち当該企業の出納その他の会計事務及び決算に係るものについては、条例で定めるところにより、その全部又は一部を当該地方公共団体の会計管理者に行わせることができる。	同上
企業の業務状況を説明する書類に関する条例の制定	(業務の状況の公表) 第四十条の二 管理者は、条例で定めるところにより、毎事業年度少くとも二回以上当該地方公営企業の業務の状況を説明する書類を当該地方公共団体の長に提出しなければならない。この場合においては、地方公共団体の長は、遅滞なく、これを公表しなければならない。 2 前項の規定による公表は、これをもって、当該地方公営企業に係る地方自治法第二百四十三条の三第一項の規定による普通地方公共団体の長の行う公表とみなす。	同上
企業の資産について再評価を行ったものとみなす場合には、その旨の議会の議決	法施行の日前において、資産再評価法の規定に準じて資産の再評価を行った地方公営企業がある場合においては、当該地方公共団体の議会の議決を経て、附則第五項の規定により再評価を行ったものとみなすことができる。	地方公営企業法 施行令

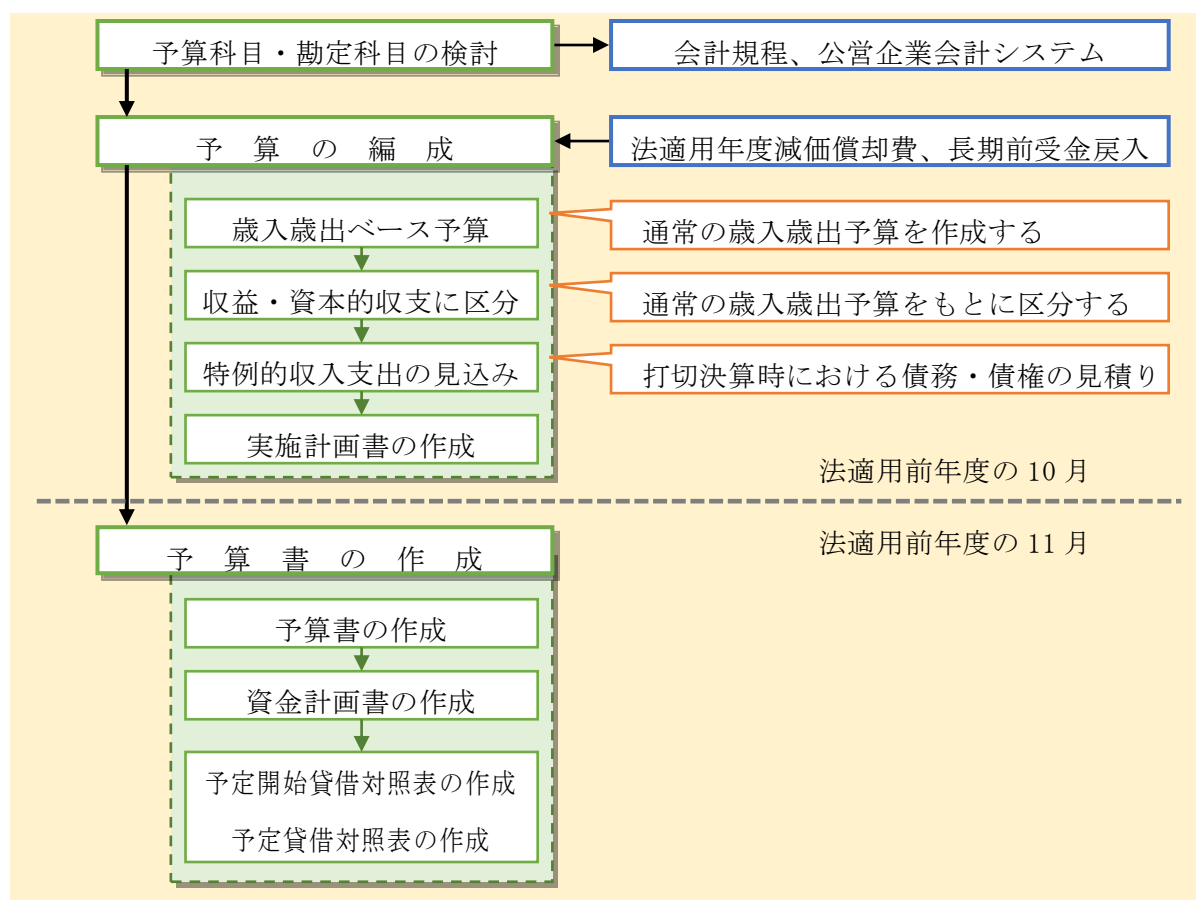
6.4 法適用初年度予算の調製と打切決算

(1) 新予算調製

移行前年度（平成 29 年度）には、企業会計方式予算を編成することになる。予算書の中には、適用の日（平成 30 年 4 月 1 日）現在における「予定開始貸借対照表」を作成しておく必要がある。そのため、予算編成の時期までに、様々な資料から情報を整理し、資産、負債及び資本の額をそれぞれ把握する必要がある。（ただし、直近の年度は決算前であり、決算見込額を用いる。）

また法適用する事業年度末（平成 31 年 3 月 31 日）の見込みである「予定貸借対照表」を、予算の説明資料として作成する必要がある。なお、法適用年度に入り、前年度の打切決算（P49 参照）の確定に基づいて固定資産、未収金、未払金、資本金などを確定値に置きかえた「開始貸借対照表」（平成 30 年 4 月 1 日）を作成する。

下水道事業固有のものを除き、企業会計を導入済みの事業（水道事業等）の例や各種意見等を尊重し、記載の量と質を設定することが望ましい。図 6-2 に予算編成作業フローを示す。



※出典:「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版 P.110」を加筆

図 6-2 予算編成作業フロー

下記に示す事項に留意し、予算編成方針を決定する。

1) 記載すべき項目の検討

他都市の例や公開すべき経営計画及び建設計画の範囲等を勘案し、下水道事業の経営環境に相応しいものを記載する。

2) 収益的収入支出予算

経費負担区分を明確にしたうえで、収入支出の予算を調整する。

3) 資本的収入支出予算

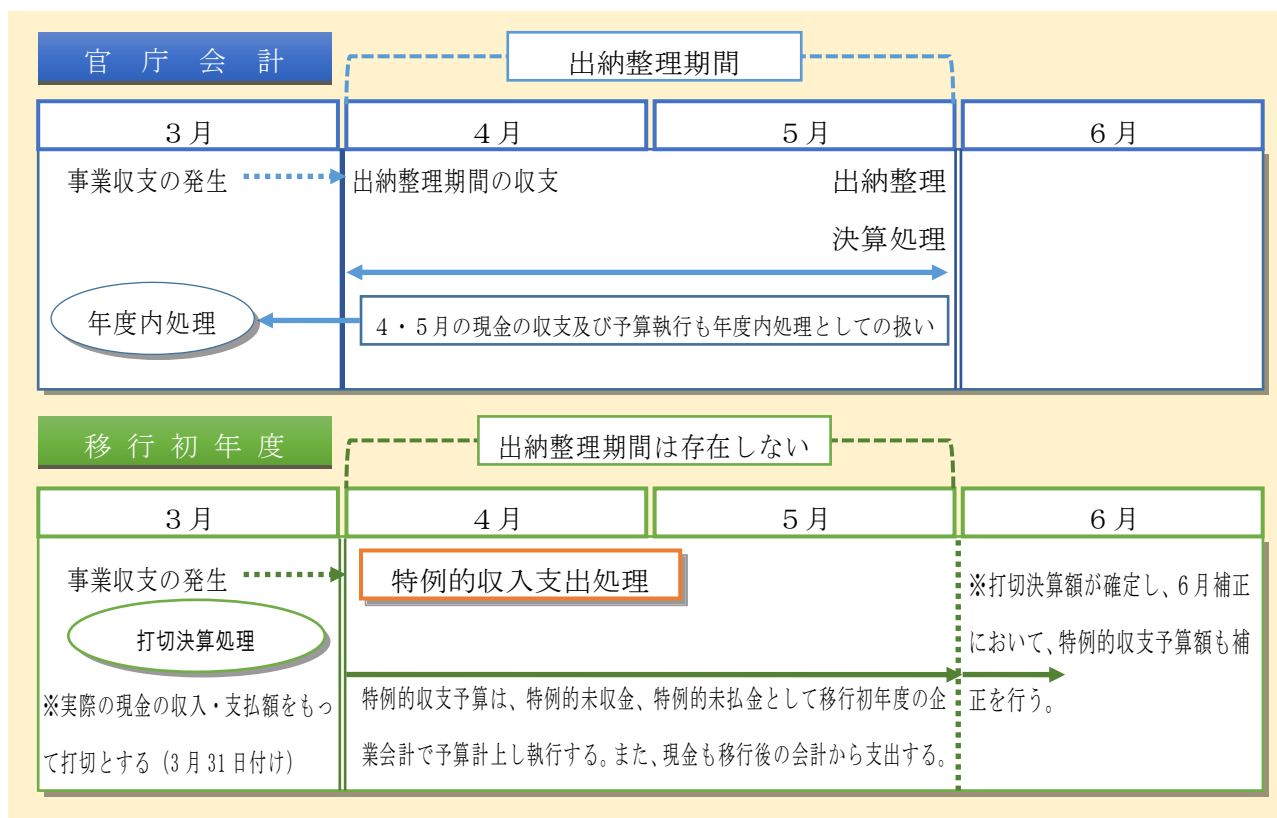
収入不足額に対しては、補填財源を明らかにし、収支を均衡させる必要がある。補填財源としては、過年度分損益勘定留保資金、当年度分損益勘定留保資金、当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額などが挙げられる。

4) 特例的収入支出予算（打切決算時における未収金と未払金）

打切決算（P49 参照）に際し、法適用する年度の前年度以前に発生した債権・債務に係る未収金・未払金がある場合は、法を適用する年度に属するものとして整理をする。そこで、あらかじめ法適用する年度の予算に一条を設け、その前年度における新年度予算編成段階において未収金・未払金の見込額を当初予算に計上するとともに、予定開始貸借対照表についても、資産（未収金）または負債（未払金）として記載する。その後、打切決算によってこれらの額が確定すると、平成 30 年 4 月 1 日現在の開始貸借対照表が完成する。

平成 30 年度の当初予算書作成時に決算見込みとして作成した内容と確定値で算出された額について比較を実施し、予算を補正する。

さらに、法適用初年度決算において、決算報告書の資本的収入及び支出表の各最終行に、別区分として、特例的収入未収金及び特例的支出未払金の決算額をそれぞれ計上することとなる。図 6-3 に特例的収入及び支出の概念図を示す。



※出典：「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013年版 P.112」を加筆

図 6-3 特例的収入及び支出の概要図

(2) 打切決算

官庁会計の予算執行は、出納の閉鎖日が翌年度の5月31日と決められている。

一方、地方公営企業法を適用する場合の会計年度においては、法の適用する日の前日をもって終了し、出納を閉鎖することとされていることから、本市の下水道事業特別会計は、平成30年3月31日をもって終了し、決算を行うこととなる。

これが、法適用前年度（平成29年度）に限り適用される「打切決算」であり、法適用前年度（平成29年度）の4月1日から3月31日までに、実際に現金の収入がなされた額と、実際に現金を支払った額とをもって、法適用前年度分（平成29年度）の決算を行うことになる。

打切決算における主な検討事例を表6-9に示す。

表 6-9 打切決算における主な検討事例

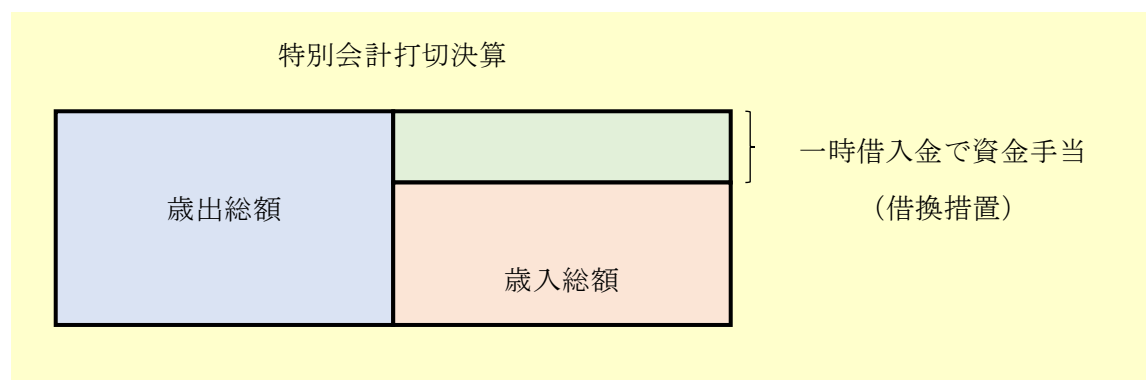
検討項目	調整内容・検討結果等	調整時期	調整課
打切決算 スケジュール調整	◆ 6 月・10 月に説明を行い事業予算は 12 月までに決定し、その後決算見込みを何度か全体で作成する。国庫補助金は県担当者と連絡調整する。 ◆ 未払金や金融機関との調整を行う。 ◆ 特別会計時よりも 2 ヶ月前倒し執行を心がけ、3 月いっぱいまでの事業は、金額確定をできる限り行うよう調整する。前年度 3 月 1 日にて収入、支出期限を締め切る。 ◆ 法適用前年度の決算の方法について、部内に周知する。	移行前年度 当初から	会計課
起債関係	◆ できるかぎり申請の追加・変更がないようにし、借入申請の申込期限、借入後の支払利息も考えながら 3 月中に確実に借り入れる（3/25 頃）よう調整する。 ◆ 事業担当課に、原則 1 月末の工期にしてもらい、工事を早く終了させる。また、移設費や実施設計費なども同様に、金額確定は 2 月上旬までに行う。	移行前年度 12 月以降	財政課
収納事務の 移行調整	◆ 引継金を 4 月 1 日移行日に入金するため、3 月 31 日に当日入金把握分を含めた口座資金を指定金融機関に依頼する。下水道使用料預り金も把握している分は振り込んでもらう。それ以降の分については未収金扱いとする。 ◆ 預金口座の変更等についての協議を行う。 ◆ 会計管理者に内容説明し、決算見込みを常に最新版を庁整理、決算を行った時に金額を確定し、手続きを行う。	移行前年度 2～3 月	会計課 金融機関

※出典：「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版 P. 151」の重複を整理

(3) 一時借入金

法適用日の前日の属する会計年度（平成 29 年度）の決算について、歳入不足額がある場合において、一時借入金があつて償還することができないときは、償還不足額を限度として借り換えることができる。

借り換えた一時借入金は、開始貸借対照表上の一時借入金として整理し、法適用の日の属する事業年度内に借入金以外の収入をもって償還しなければならないが、再度借入金により償還することはできない。図 6-4 に一時借入金の概要図を示す。



※出典：「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版 P.149」

図 6-4 一時借入金の概要図

例として、打切決算では、事業に係る国庫補助金全てを決算の財源にできないことから、国庫補助金の不足分を一般会計からの一時借入金として決算を行い、法適用後に国庫補助金を受け入れた後に、一般会計にその分を返還し、一時借入金を解消する。

打切決算（法適用前年度の 3 月 31 日）において、収支差し引きが黒字であれば、問題はない。そのためには、一般会計繰入金や企業債、事業費のバランスを注視しながら、計画的な予算執行が必要である。

(4) 税務署への届出

地方公営企業法の適用に伴い、現下水道事業特別会計を廃止し、新たな事業会計を立ち上げることになり、税務署に「事業廃止届」及び「新設法人の届け」を行う必要がある。

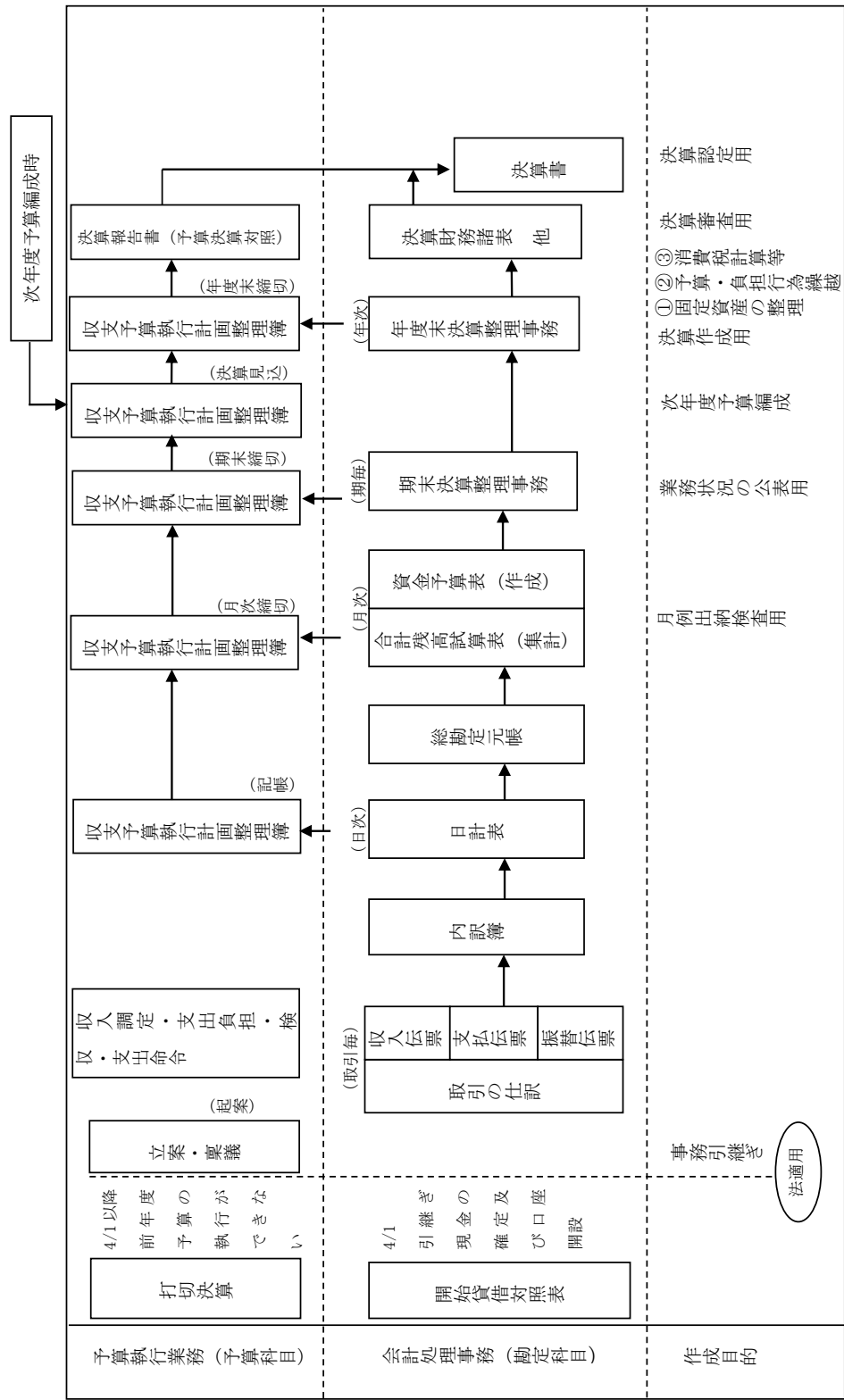
(5) 総務省への報告

「地方公営企業法適用状況異動報告書」を作成し、岡山県知事を経由して速やかに総務大臣宛てに提出する。

6.5 法適用後の事務フロー

(1) 法適用後の事務フロー

企業会計における財務会計事務フローについて以下に示す。



(2) 例月監査と書類の整備について

例月監査について、地方公営企業法において以下のとおり規定されている。

(計理状況の報告)

第31条 管理者は、毎月末日をもって試算表その他当該企業の経理状況を明らかにするために必要な書類を作成し、翌月20日までに当該地方公共団体の長に提出しなければならない。

例月監査に用いる書類として主なものについて以下に示す。なお、具体的な提出書類については、各団体における監査事務局と調整を図って定めるものである。

- ・ 試算表
- ・ 資金予算表
- ・ その他（現金・預金月末高明細表、予算執行状況表など）

(3) 財政状況の公表

地方公営企業法第40条の2で「管理者は、条例で定めるところにより、毎事業年度少なくとも二回以上当該地方公営企業の業務の状況を説明する書類を当該地方公共団体の長に提出しなければならない。」とされている。

以下の内容を、「下水道事業等の設置等に関する条例」の中で規定する必要がある。

(業務状況説明書類の作成)

第〇条 市長は、下水道事業等に関し、法第40条の2第1項の規定に基づき、毎事業年度4月1日から9月30日までの業務の状況を説明する書類を11月30日までに、10月1日から3月31日までの業務の状況を説明する書類を5月31日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、11月30日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、5月31日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

- 一 事業の概要
- 二 経理の状況
- 三 前二号に掲げるもののほか、下水道事業等の経営状況を明らかにするため市長が必要と認める事項

また、「一 事業の概要」には、業務に関する事項、各種工事に関する事項を中心に記載することが適当である。「二 経理の状況」には、予算執行状況のほか損益計算書、貸借対照表を添付することが適当である。

7. 固定資産調査・評価

7.1 資産整理の基本方針

(1) 資産の定義

企業会計は、経営が継続していることを前提として、一事業年度という定められた単位期間における期間損益を算定することが基本目的とされている。

この期間計算においては「収入」の全てがその期間の「収益」とはならず、また「支出」についても全てがその期間の「費用」とはならない。

このように、支出した額の一部はその年度の費用とは別の経済価値として次年度以降に残されて、これら有形・無形の経済的価値が資産と呼ばれるものである。

(2) 資産の分類

本市の下水道事業において、企業会計で扱う資産は、「固定資産」と「流動資産」がある。「固定資産」と「流動資産」の区別は、固定資産は1年間以内に換金できない資産、流動資産は換金できる資産である（ワンイヤー・ルール）。下水道事業における調査対象は、主に「有形固定資産」および「無形固定資産」である。

地方公営企業法施行規則別表第1号（第2条の2関係）に示された勘定科目をもとにした資産の分類例を表7-1に示す。

表 7-1 資産の分類例

資産	固定資産	有形固定資産	——	{ 土地、建物、構築物、機械装置、車両運搬具 船舶、工具、器具備品、リース資産、建設仮勘定
		無形固定資産	——	営業権、借地権、地上権、特許権、ソフトウェア、リース資産
		投資その他の資産	——	{ 前払費用（流動資産に属する前払費用除く） 投資有価証券、出資金、長期貸付金、基金、長期前払消費税
	流動資産	当座資産	——	現金及び預金、売買目的有価証券、受取手形、未収金等
		たな卸資産	——	貯蔵品、製品、原材料等
		その他の流動資産	——	{ 前払費用（1年以内に費用化されるものに限る） 前払金、未収収益等

具体的な「流動資産」には、当座資産（現金及び預金、未収金等）、たな卸資産（試薬やマンホール蓋等の貯蔵品）、その他の流動資産（1年分まとめて払う車両保険料などの前払費用）がある。

(3) 下水道事業における固定資産

下水道事業を考えると、下水資産は修繕や改築を加えて技術的に保守管理しなければならず、会計上のみならず維持管理上も資産管理が容易な分類でなくてはならない。また、資産の分類とは、施設または設備の分類と言いかえられ、資産管理と施設管理は一貫性をもたせる必要がある。これらに関する各種分類は、「地方公営企業法における勘定科目」と「標準的耐用年数表における分類（国土交通省改築分類）」がある。それぞれの区分を表 7-2 に下水道事業における固定資産勘定科目の区分表の例を、表 7-3 に下水道事業における標準的耐用年数表の分類表の例を示す。

表 7-2 下水道事業における固定資産勘定科目の区分表の例

区 分			説 明
有形 固定 資 産	土 地		事務所、施設用等のための用地等
		事務所用地	庁舎等専ら事務所のために用いる用地
		施設用地	管路、中継ポンプ場、処理場用地等施設のために用いる用地
		その他用地	倉庫等上記以外の用地
	建 物		事務所、施設用等の建物であり、建物に付属する電気、冷暖房、換気等の設備を含む
		事務所用建物	庁舎等専ら事務所の用に供されている建物
		ポンプ場用建物	ポンプ場の施設用建物
		処理場用建物	処理場の施設用建物
		その他建物	倉庫等上記以外の用に供されている建物
	構築物		下水道管路等土地に定着する土木施設及び工作物
		管路施設	排水用の管路、人孔、ます等の施設
		ポンプ場施設	下水をポンプにより揚水又は圧送するための施設
		処理場施設	下水処理のための施設
	機 械 及 び 装 置	その他構築物	上記以外の構築物
			下水の排水、処理等の作業用の機械及び装置
		ポンプ場機械設備	ポンプ設備等
		ポンプ場電気設備	ポンプ場の受配電設備等
処理場機械設備		下水の処理に要する設備等	
処理場電気設備		処理場の受配電設備等	
車 両 及 び 運 搬 具	その他機械設備	上記以外の機械及び装置	
		自動車、車両及びその他陸上運搬具	
	工具、器具及び備品	機械及び装置の付属設備に含まれない工具、器具及び備品で、耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上のもの	
	建 設 仮 勘 定	資産の取得を行ったが、未完成等により当該資産が供用されない場合など	
無形 固定 資 産	借 地 権	土地の上に設定された民法第601条に規定する権利	
	地 上 権	民法第265条、269条の2に規定する権利	
	流域下水道施設利用権	流域下水道建設に伴う費用を負担し、その施設を利用して公共下水道の排水を処理することができる権利	
	電話加入権	電話加入に係る設備負担金、加入料及び装置料	
	その他無形固定資産	上記以外の無形固定資産。ソフトウェアなど	

※出典：「下水道事業における企業会計導入の手引き 2013 年版 P. 28～29」

表 7-3 下水道事業における標準的耐用年数表の分類表の例

区 分	大分類	中分類	小分類	年数
土木施設	ポンプ場施設	躯体（ポンプます）	S R C、R C 造	50
	場内整備	場内道路	アスファルト舗装	15
	管路施設	管渠/形状	硬質塩化ビニル	50
建築施設	ポンプ場棟	躯体	S R C、R C 造	50
	管理棟	建築電気設備	電灯分電盤	15
機械設備	ポンプ設備	汚水ポンプ設備	ポンプ本体	15
	水処理設備	反応タンク設備	送風機本体	20
電気設備	負荷設備	負荷設備	動力制御盤	15
	計装設備	計測設備	流量計	10

基本的に、資産勘定科目のとおり「土地、建物、構築物、機械および装置」等の順序で整理し、機械及び電気設備の場合はさらに各施設の処理フロー（順序）に従って分類すべきである。地方公営企業法における「節」段階での分類例は、機能を中心とした分類と考えられる。

例えば、資産勘定科目の「土地、建物、構築物、機械および装置」等の分類は機能分類といっても過言ではなく、「節」分類では電気設備、ポンプ設備等の分類例となっている。この「節」階層以下では、現場の流れあるいは施設、設備の流れに沿った分類の方が検索を含めて今後のシステム運用にふさわしいものである。資産分類階層を表 7-4 に示す。

表 7-4 資産分類階層

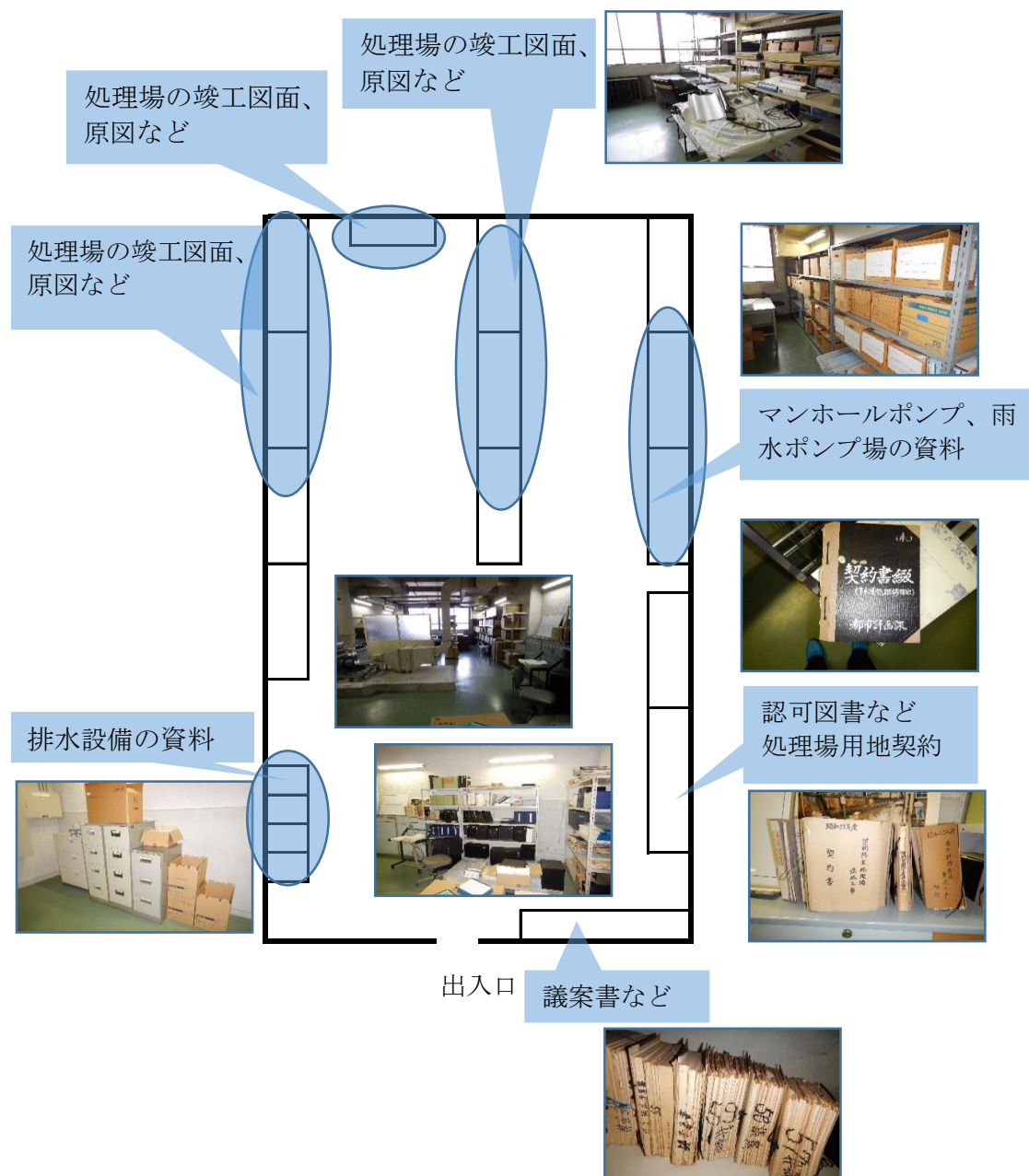
款	項	目	節	大分類	中分類	小分類
固定資産	有形固定資産	土地、建物等	下水施設区分	施設区分	設備分類	機器群
地方公営企業法による分類				国土交通省標準耐用年数による分類		

(4) 市保有の固定資産関連資料の状況

下水道事業が有する固定資産の調査及び評価に関する事前準備として、固定資産に関する各種資料の保管場所及び保管状況を整理した。

1) 資料の保管場所

◆笠岡終末処理場 書庫



◆処理場敷地内書庫

4段スチール棚に、段ボール箱等で整理して保管している。

里庄町接続資料



開発行為関係など
旭が丘、西大島団地、
大井土地区画整理事業



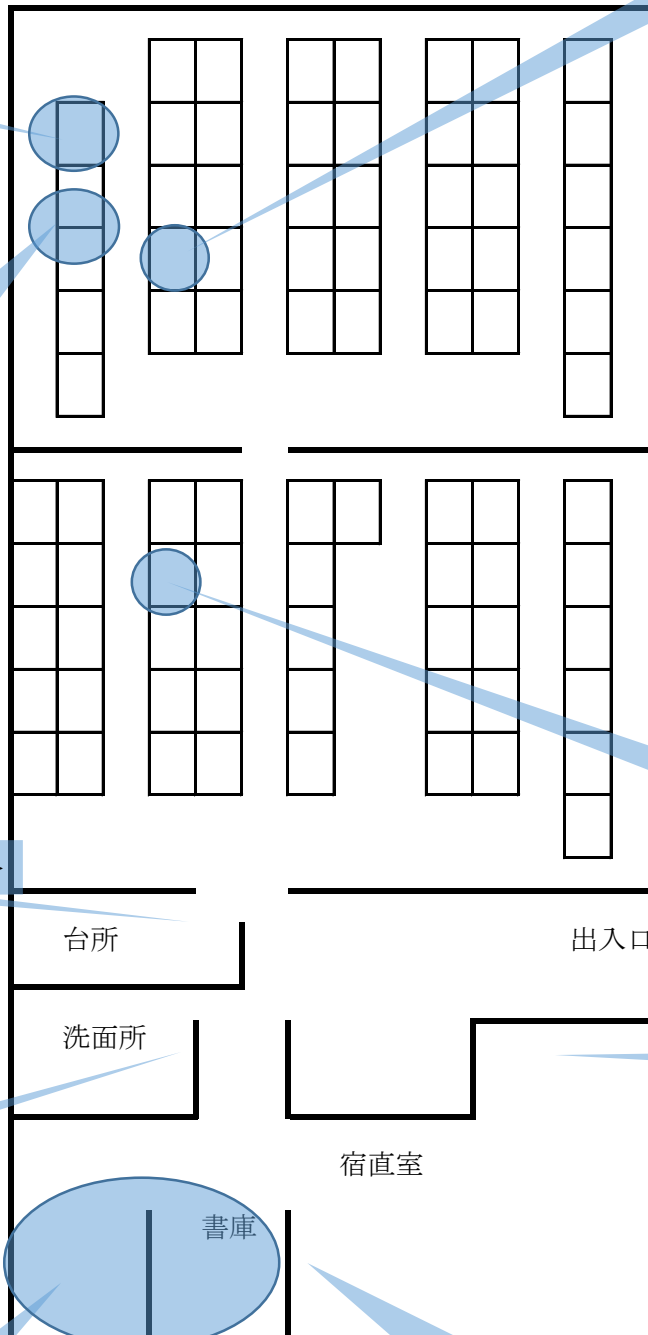
合併処理浄化槽補助金資料



土質標本など



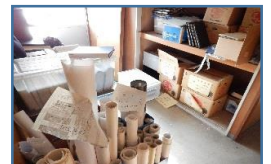
漁集資料



住吉雨水ポンプ
場など「白箱」
中へ整理



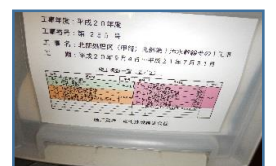
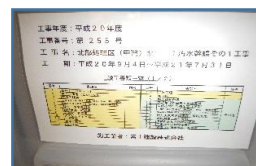
会計検査の資料
昭和53年～



竣工図など



ボーリング資料など



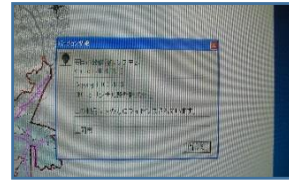
◆笠岡終末処理場 管理室



壁一面に、完成図書を整理。



「笠岡市公共下水道施設土地売買契約書写し」、工事契約台帳綴5冊（建設工事、電気設備工事、水処理設備工事、汚泥処理設備工事、その他工事）など、処理場や雨水ポンプ場の資料を保管。



設備台帳システム

◆市役所会議室



昭和48年度～昭和50年度は一般会計、昭和51年度以降は特別会計である。
平成6年度から漁業集落排水施設整備事業が開始。
平成7年度から、決算書様式がA4見開きに変更。
決算書、決算附属書類、監査意見書、行政報告書を保管。

◆上下水道部内書庫

ロッカーの中に工事台帳（昭和54年度以降）を保管。

2) 決算関連資料の状況

決算関連資料の保管状況は表 7-5 のとおりである。

表 7-5 決算関連資料の保管状況

年度	決算書	決算 附属書	監査 意見書	行政 報告書	保管場所・確認方法
昭和48年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和49年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和50年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和51年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和52年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和53年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和54年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和55年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和56年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和57年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和58年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和59年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和60年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和61年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和62年度	○	○	○	○	市役所会議室
昭和63年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成元年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成2年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成3年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成4年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成5年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成6年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成7年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成8年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成9年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成10年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成11年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成12年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成13年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成14年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成15年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成16年度	○	○	○	○	市役所会議室
平成17年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成18年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成19年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成20年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成21年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成22年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成23年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成24年度	○	○			PDFファイルにて確認
平成25年度	○	○			PDFファイルにて確認

昭和 48 年度～昭和 50 年度は一般会計で、昭和 51 年度以降は下水道事業特別会計で事業を行っていることを確認した。また、下水道事業特別会計には、漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業も含んでいる。

3) 工事関連資料の整理

工事関連資料の保管状況は表 7-6 とおりである。

表 7-6 工事台帳集計表

フォルダ名	ファイル名	枚数	全体 (件数)	工事 (件数)	委託 (件数)	備 考
昭和54年度	S-54	1枚	3	1	2	
昭和55年度	S-55	1枚	12	5	7	
昭和56年度	S-56	2枚	21	13	8	
昭和57年度	S-57	3枚	34	17	17	
昭和58年度	S-58	3枚	24	14	10	一覧（補助・起債対象単独・純単独）
昭和59年度	S-59	2枚	27	19	8	
昭和60年度	S-60	4枚	58	47	11	
昭和61年度	S-61	2枚	22	12	10	
昭和62年度	S-62	4枚	54	31	23	
昭和63年度	S-63	2枚	29	16	13	処理場も有り
平成元年度	H-1	3枚	37	27	10	
平成2年度	H-2	7枚	50	31	19	施設整備費と施設管理費がある。
平成3年度	H-3	8枚	41	27	14	
平成4年度	H-4	12枚	57	35	22	
平成5年度	H-5	23枚	53	39	14	一覧
平成6年度	H-6	41枚	96	70	26	一覧 ほかに3ファイル
平成7年度	H-7	38枚	113	89	24	
平成8年度	H-8	50枚	121	101	20	
平成9年度	H-9	48枚	113	93	20	
平成10年度	H-10	37枚	102	88	14	中に繰越明許1枚
平成11年度	H-11	48枚	131	104	27	
平成12年度	H-12	49枚	149	107	42	
平成13年度	H-13	44枚	131	108	23	
平成14年度	H-14	46枚	138	113	25	
平成15年度	H-15	49枚	152	133	19	
平成16年度	H-16	39枚	99	88	11	
平成17年度	H-17	30枚	95	83	12	
平成18年度	H-18	29枚	109	89	20	
平成19年度	H-19	26枚	86	74	12	
平成20年度	H-20	23枚	59	48	11	
平成21年度	H-21	32枚	74	58	16	
平成22年度	H-22	35枚	70	48	22	
平成23年度	H-23	28枚	78	64	14	
平成24年度	H-24	71枚	79	60	19	
平成25年度	H-25	43枚	85	73	12	
計			2,602	2,025	577	

※委託の中には、事業団との協定も含まれている。

※繰越などで、重複することもある。

(5) 資産整理

1) 調査資料

官公庁会計方式で扱っていた資料は、法適用に適した状態で保存されているとは限らず、その整理が困難であることが多いため、保存状況によって資産整理内容が大きく異なる。

また、官公庁会計方式で管理している各財産を、公営企業会計方式による資産・負債資本として再度整理するため、各種資料を調査する際は、公営企業会計上の分類基準や取得価額・財源の考え方を念頭において調査する必要がある。資料区分別の利用目的を表 7-7 に、また資料区分別の具体的な資料名称を表 7-8 にそれぞれ示す。

表 7-7 資料区分別の利用目的

資料区分	利用目的
決 算 関 連 資 料	事業区分（公共下水道事業、漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業）ごとの投資額の把握 事業区分別の財源内訳の把握 事業区分別の事務費（間接費）の把握
工 事 関 連 資 料	資産の取得過程（新設、更新）の把握 資産の設置場所の把握 資産の材質、形状、数量の把握 資産の種類（勘定科目、耐用年数）の把握 資産の管理最小単位の金額
実 体 資 料	資産の現存（除却や更新）状況の把握 資産の材質、形状、数量の把握 資産の種類（勘定科目、耐用年数）の把握

表 7-8 資料区分別の具体的な資料名称

法適用区分	決算関連資料	工事関連資料	実 体 資 料
法適用前	特別会計決算書 決算付属書類 決算統計 起債関係資料 消費税申告書	工事台帳 工事設計書 完成図書	下水道台帳 下水道台帳調書 設備台帳（ポンプ場、処理場） 維持管理台帳（マホーホップ） 財産（土地）台帳 備品台帳 受贈・移管調書
法適用後 （参考）	企業会計決算書 月次・年次消費税計算書 予算科目別契約一覧	工事設計書 完成図書	固定資産購入明細書（土地・備品） 受贈・移管調書

2) 決算書の整理

一般的には歳入歳出決算書及び事項別明細書をもとに、特別会計毎に整理するが、本市の場合は公共下水道事業・漁業集落排水施設整備事業・特定環境保全公共下水道事業の3事業を1本の特別会計で管理しているため工事台帳や決算統計などを参考にして事業別年度別一覧表として整理する。

3) 建設改良工事関連（建物、構築物、機械及び装置）

下水道事業では、建設改良工事によって取得する建物、構築物、機械及び装置が資産の主体となる。これらの取得価額は、直接費（工事請負金額）及び間接費（付帯経費、事務費）を合算し算定する。

4) 土 地

財産台帳（土地）や土地売買契約書等及び決算書の公有財産購入費を把握し、主要施設ごと（笠岡終末処理場、ゆきの浜処理場等）に区分し整理する。

5) 車両運搬具

購入または受贈により取得し管理している車両が該当する。車検証、損害保険証書及び決算書で把握し現有物の確認を行う。

なお、リース契約の場合は、資産として計上せずに別途整理する。

6) 工具、器具及び備品

管路施設については維持管理ツール、処理場施設については水質試験器具が該当する。このうち、耐用年数が1年以上で取得価額が10万円以上のものを資産計上の対象とする。

なお、パソコン、プリンタ、電話機等のOA機器等でリース契約の場合は、資産として計上せずに別途整理する。

7) 受贈資産（開発行為等）

区画整理事業、開発行為等による下水道への接続に伴い移管された資産（主に管路施設）は、受贈資産として取り扱う。工事金額が不明な場合は、仮想設計等により適正な評価額を算出し資産計上する。

8) 無形固定資産

有償で取得した「地上権」、「施設利用権」、「電話加入権」等を整理する。

9) 貯蔵品

貯蔵品は、工事材料等が該当し流動資産のたな卸資産として整理する。

10) 消費税及び地方消費税の圧縮処理

財務諸表での価額は消費税抜きで表現されるため、固定資産の計上額に消費税及び地方消費税相当額の圧縮（減額）処理することを基本とする。

11) 間接費（付帯経費、事務費）の配賦

付帯経費は、それ自体が直接的に資産を形成しない舗装工事、設計委託、測量調査、

試験等であり、主体工事との関連を整理して配賦することを基本とする。

事務費は、建設改良事業費のうち工事請負費、公有財産購入費、登記委託料、土地購入にかかる補償費（移転、立木）等を除いたもので、給料、職員手当等が該当する。当該年度の対象資産を管路、処理場、ポンプ場施設等に区分し、それぞれの直接費（工事請負金額）に対して比例按分し配賦する。

12) 異動処理（除却等）

改良工事等により除却した施設について整理する。

管路施設は、改築更新工事に関する工事設計書等の資料と下水道管路台帳図の詳細図をもとに除却資産を特定し整理を行う。

処理場・ポンプ場施設は、完成図書等の資料をもとに現地調査により現有資産の確認を行い、全取得資産との比較により除却資産の整理を行う。

(6) 固定資産の取得時期の把握

資産の取得時期は、当該資産の所有権を取得した日の属する年度を基本とし、以下の事項に留意する。

- 1) 建設改良工事により取得した場合は、当該工事の終了した時期。（完成受渡日）
- 2) 複数年度にまたがる工事（処理場施設等）や繰越工事等の場合は、施設の一部及び全部の使用を開始した時期。
- 3) 製作により取得した場合は、検収した時期。
- 4) 不動産の所有権の場合は、所有権を取得した時期。
所有権と登記日が異なる場合は、所有権を取得した時期。
所有権を取得した日が不明な場合は、登記日の属する時期。
- 5) 取得時期が不明な資産については、以下のいずれかを取得時期とみなす。
 - ①当該資産について最も古い記録がある時期。
 - ②次にあげる時期のうち、当該資産の取得の時期に最も近いと認められる取得時期。
 - (i) 当該資産の属する事業場において、事業設備として当該資産と一体をなす他の資産で、当該資産の取得の時期と同じ時期またはこれに近接する時期に取得したと認められるものの取得時期。
 - (ii) 当該資産を有する者または当該資産がその用に供されている事業と同じ種類の事業を営む他の者が有する同じ種類の資産で、当該資産の評価時点における現況が当該資産に類似するものの取得時期。
 - (iii) 当該資産の構造または型式によって推定される取得時期。
 - (iv) 当該資産に表示されているその制作の時期。
 - (v) 当該資産の属する事業場の建設の時期。

- (vi) 当該資産がその用に供されている事業の開始の時期。
- (vii) 当該資産の取得価額が明らかである場合において、その取得価額によって推定される取得時期。

(7) 固定資産の取得価額の把握

1) 取得価額算定の基本方針

- ①購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額とする。
- ②建設工事または制作によって取得した固定資産については、当該建設工事または制作に要した直接及び間接の費用の合計額とする。
- ③無償で譲り受けた無形固定資産以外の固定資産又は当該固定資産であって取得価額が不明なものについては、適正な見積価額とする。
- ④取得後に異動（除却等）があった場合は、改良に要した経費を含め、あるいは除却した部分に係る価額を除いて算出する。

2) 取得価額が不明な資産

取得価額が不明な資産については、以下のいずれかを取得価額とみなす。

- ①当該資産について最も古い記録に記載された価額。
- ②当該資産を有する者または当該資産がその用に供されている事業と同じ種類の事業を営む他の者が、当該資産の取得と同じ時期に取得した当該資産に類似する他の資産の取得価額。
- ③当該資産の取得時期における同じ種類の資産又はこれに類似する他の資産価額。
- ④当該資産を有する者または当該資産がその用に供されている事業と同じ種類の事業を営む他の者が、当該資産の取得時期の前または後 3 年以内に取得した当該資産に類似する取得価額。
- ⑤当該資産の構造又は型式によって推定される取得価額。

3) 建設改良工事による取得価額

建設改良工事によって取得した資産は、取得価額を構成する直接費（工事請負金額）と間接費（付帯経費、事務費）を加算し算定する。各資産の取得価額は、直接費に間接費を配賦して算定する。図 7-1 に取得価額算定のイメージを示す。

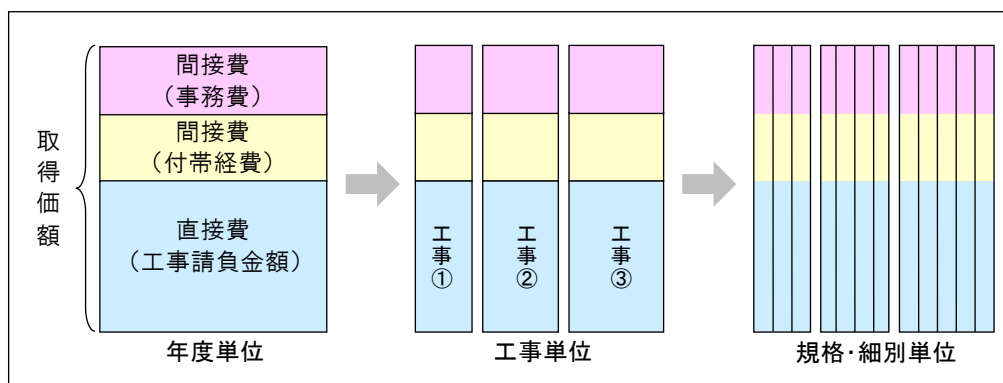


図 7-1 取得価額算定のイメージ

7.2 資産の取り扱い

資産を取り扱う単位を定義し以下に示す。

(1) 区分基準

地方公営企業法で規定された区分を表示する単位で、資産の勘定科目。

(2) 管理単位

貸借対照表の資産の部において集計し表示する資産の集計単位。

(3) 整理単位

資産の異動処理等、管理する上で実用的な単位で管理単位に集計ができる単位。

7.3 整理単位の基本事項

資産の整理単位は、以下の点に留意し設定する。

(1) 貸借対照表（財務諸表）

財務諸表に表示する必要がある目レベル（土地、建物等）での区分。

(2) 減価償却費の計算

減価償却費の算定に必要な償却率（耐用年数）での区分。

(3) 異動処理（除却等）

資産の除却に対応可能な区分。

7.4 整理手法の検討

建設改良工事により取得する資産の整理手法は、「簡易整理手法」、「標準整理手法」「詳細整理手法」が考えられる。

整理手法の概要を表 7-9 に示す。

表 7-9 整理手法の概要

項 目	簡易整理手法	標準整理手法	詳細整理手法
概 要	勘定科目及び耐用年数の区分に沿った資産整理単位で調査・評価を実施する。	管路に関しては、工事毎に整理し、処理施設・設備等に関しては、主要機器構成で1資産とする。雨水・汚水区分も明確化する。	実体資産を管理するため管路であれば、管路台帳図等で位置確認を行う。処理施設・設備等に関しては機器単位で1資産とする。
主要な調査資料	決算書、決算説明書、工事台帳、決算統計、工事設計書	決算書、決算説明書、工事台帳、決算統計、工事設計書、完成図書、下水道台帳、備品台帳、公有財産台帳、補助金実績報告書等	決算書、決算説明書、工事台帳、決算統計、工事設計書、完成図書、下水道台帳、備品台帳、公有財産台帳、補助金実績報告書等
資産整理単位	勘定科目	勘定科目＋工事毎＋施設構成	勘定科目＋工事毎管種口径別延長・設備機器単位
作業の難易度	工事台帳や設計書程度の資料を基に作業を行うので特に専門的な知識は必要としない。	資産が多種多様となるためにある程度の専門的な知識が必要となる。	資産を詳細に区分するために理解するための専門的な知識が求められる。
減価償却費の観点	資産の括りが大きいため、実体と経理上の資産と乖離する場合がある。	資産の括りが実体とある程度一致する考えかたで、特に問題にはなら無い。	資産の括りが実体とある程度一致する考えかたで特に問題にはなら無い。
異動処理(除却)等に対する難易度	除却対象の実体資産と、経理上の資産の特定が難しい。	除却対象の実体資産と、経理上の資産の特定が難しい。	管理台帳を活用することで除却資産の特定が容易である。

管路施設、処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設ごとに整理手法の比較検討を行う。管路施設については資産整理の手法をイメージ的にとらえるため、概要図に整理単位により簡易整理手法、標準整理手法、詳細整理手法に区別した。管路施設の整理単位イメージを図 7-2 に示す。

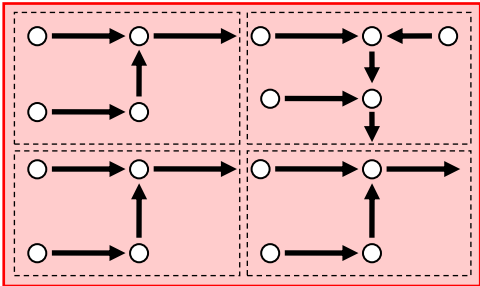
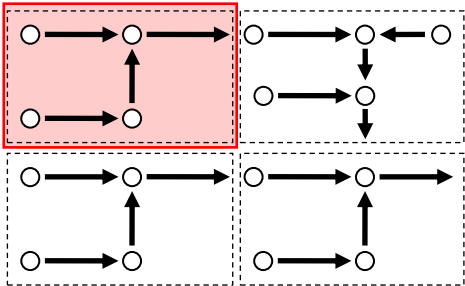
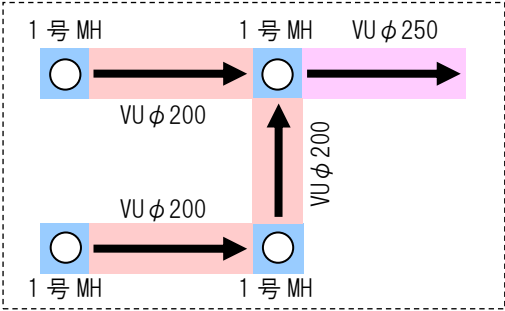
手法	概要図	特徴
簡易整理手法	1年度分全ての管路施設を1資産 	【長所】 - 作業期間が短く、専門知識はあまり必要でない。 - 委託する場合は費用が安価。 【短所】 - 資産の特定ができない。 - 除却処理では資産の実態と経理上が乖離する。除却処理が多いと処理に手間がかかる。
標準整理手法	1工事を1資産 	【長所】 - 資産の特定が工事括りでできる。 - 除却処理では資産の実態と経理上がある程度一致する。 【短所】 - 作業期間が長く専門知識が必要。 - 委託する場合は費用が高価。
詳細整理手法	管種・口径別、人孔種別ごとを1資産 	【長所】 - 資産の特定ができる。 - 除却処理では資産の実態と経理上がほぼ一致する。 【短所】 - 作業期間が長く専門知識が必要。 - 委託する場合は費用が高価。 ※管理単位を年度括りの管種・口径別とする場合は、全工事を対象に整理単位ごとで集計する。

図 7-2 管路施設の整理単位イメージ

(1) 管路施設

管路施設での資産の整理手法を表 7-10 に示す。

表 7-10 資産整理手法の比較（管路施設）

項 目	標準整理手法	標準整理手法＋位置確認	詳細整理手法＋位置確認
運用性	資産管理上は容易に資産を追加できる。	資産管理上は工事台帳ベースで管理するため整合性を保ち維持管理できる。	資産管理上は詳細の情報を管理するため、専門的な体制が必要となる場合がある。
	○	◎	○
管理性	除却資産の特定が難しい。	資産管理図を活用できるため除却資産特定が可能である。	資産管理図を活用できるため除却資産特定が可能である。
	△	◎	◎
活用性	経理上の資産と実体の関連付けが確実でないため、注意が必要。	工事情報及び位置情報のデータベース化が可能である。	工事情報及び位置情報のデータベース化が可能である。
	△	◎	◎
整合性	工事台帳ベースでの整理で取得実体があり、整合が図れる。	実体資産であるため、経理上の資産との整合が図れる。	実体資産であるため、経理上の資産との整合が図れる。
	○	◎	◎
総合評価	△	◎	○
	管理性と活用性に問題が残る。	現段階では最善の手法である。	運用性に条件がある。

管路施設における資産の整理手法では、本市の管路施設（笠岡処理区）は整備開始から約 40 年が経過しており、今後は老朽管の改良工事等が増加することが考えられるため、異動処理が適切かつ容易に行える【標準整理手法+位置確認】が望ましい。取得した資産については、所在位置を把握し、資産に重複や漏れがないかを視覚的に確認するため、資産一覧表（取得資産）をもとに資産管理基図を作成する。（図 7-3 参照）



図 7-3 資産管理基図（管路資産）のイメージ

(2) 処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設

処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設での整理手法を表 7-11 に示す。

表 7-11 資産整理手法の比較（処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設）

項 目	標準整理手法	標準整理手法＋位置確認	詳細整理手法＋位置確認
運用性	資産管理上は容易に資産を追加できる。	資産管理上は工事台帳ベースで管理するため整合性を保ち維持管理できる。	資産管理上は詳細の情報を管理するため、専門的な体制が必要となる場合がある。
	○	◎	△
管理性	除却資産の特定が難しい。	機械・電気設備が更新単位になっていない為、除却資産の特定が難しい。	機械・電気設備が更新単位になっている(小分類)為、除却資産の特定が可能である。
	△	○	◎
活用性	経理上の資産と実体の関連付けが確実でないため、注意が必要。	工事情報及び取得価格情報のデータベース化が可能である。	工事情報及び取得価格情報のデータベース化及び設備台帳との関連が可能となる。
	△	○	◎
整合性	工事台帳ベースでの整理で取得実体があり、整合が図れる。	実体資産であるため、経理上の資産との整合が図れる。	実体資産であるため、経理上の資産との整合が図れる。
	○	◎	◎
総合評価	○ 管理性と活用性に問題が残る。	○ 運用性に条件がある。	◎ 現段階では最善の手法である。

処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設における資産の整理単位では、以下の点を考慮する。

処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設での整理単位は、大別すると「主要施設単位」及び「主要機器単位」の2通りが考えられ、改良工事の頻度が低い土木、建築は「主要施設単位」、頻度が高い機械、電気では「主要機器単位」での整理が適している。

以上より、本市では、処理場・ポンプ場・マンホールポンプ場施設については、以下の資産整理手法を原則とする。

- 1) 【土木】標準整理手法（主要施設単位：ポンプ井等）
- 2) 【建築】標準整理手法（棟構造単位：SRC造等）
- 3) 【機械設備】詳細整理手法（機器取替単位：ポンプ等）
- 4) 【電気設備】詳細整理手法（機器取替単位：ポンプ現場操作盤等）

7.5 整理項目の検討

資産を整理及び管理する上で必要となる項目を表 7-12 に示す。

表 7-12 資産の整理・管理項目

項目名	内 容
工事番号	使用している工事番号
工事整理番号	資産管理に使用する新工事番号
事業年度	和暦、西暦を併記
排除方式	汚水、雨水の区分
補助区分	補助工事、単独工事の区分
補助額の割合	工事請負金額に占める補助対象工事費
工事名	発注工事名
工事内容	工事の概要
工事地名	施工場所、設置場所
工事着工日	請負工事の着工日
工事竣工日	請負工事の竣工日
取得年度	資産の取得年度
供用開始日	資産の供用開始日
償却開始日	減価償却計算の開始日
請負業者	請負業者名
請負金額	税込額、税抜き額
間接費	工事請負金額以外の当該工事に係る経費
補助金	当該工事に充当された補助金
負担金	当該工事に充当された受益者負担金、分担金等
その他財源	他会計繰入金、企業債等
資産名称	管理単位での資産名称
資産分類コード	資産管理に使用するコード番号
勘定科目	款、項、目、節、細節
分類区分	大分類、中分類、小分類
仕 様	管種、口径、形状、形式、能力
数 量	延長、箇所数、個数と表示単位
整理図番号	資産整理図と関連付けした番号
取得価額	取得時点の取得価額
償却方法	定額法、定率法
償却限度額	減価償却の限度額
耐用年数	減価償却計算に使用する耐用年数
帳簿価額	帳簿価額の計算値

7.6 固定資産の取得価額の把握

既存資料をもとに、事業着手後に取得した資産の全容を把握するために、資産分類別に資産一覧表を作成する。

建設改良工事で取得した資産については、取得位置の確認と改良工事等の異動による施設の世代管理を目的とし、資産管理基図を作成する。

取得価額は、管路施設、処理場・ポンプ場・マンホールポンプ施設ごとに資産の整理を行い、図 7-4 に示すフローにより取得価額を算定する。

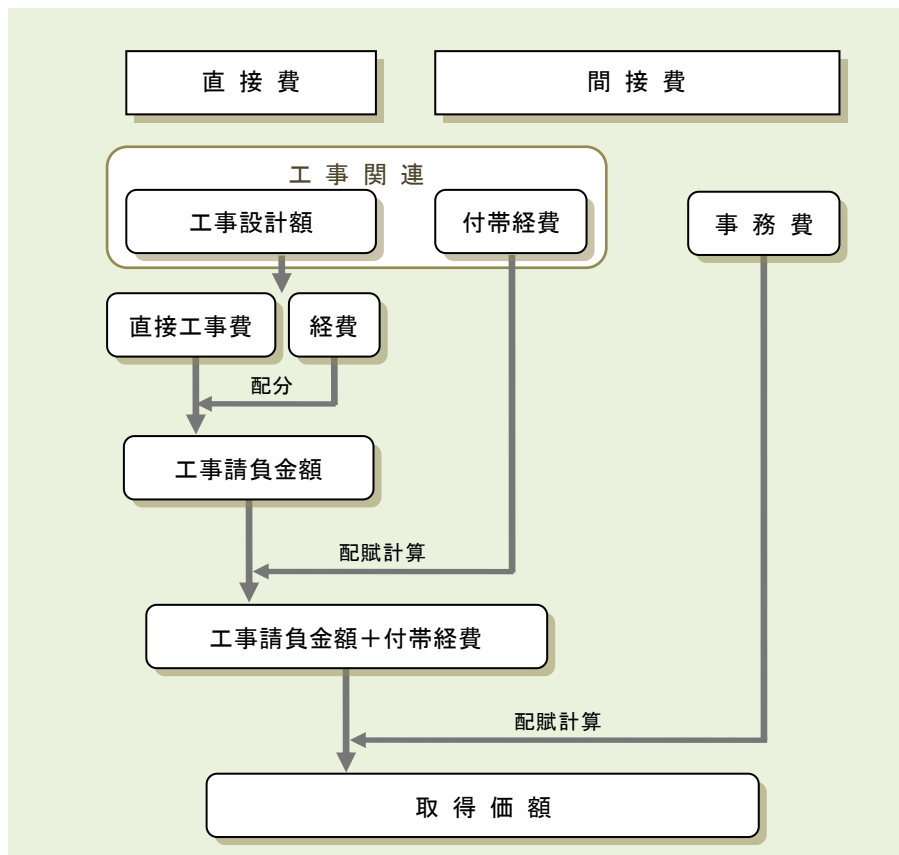


図 7-4 資産の整理フロー

7.7 固定資産の評価手順

法適用時点の資産の評価額を帳簿価額とする。帳簿価額は、資産の取得価額（帳簿原価）から法適用直前日までの減価償却累計額を差し引いて算出する。

$$\text{帳簿価額(法適用時点)} = \text{取得価額} - \text{減価償却累計額}$$

減価償却累計額は、減価償却の対象額を算定し、耐用年数、残存価額、限度額及び減価償却の方法を決定し算定する。帳簿価額の算定フローを図 7-5 に示す。

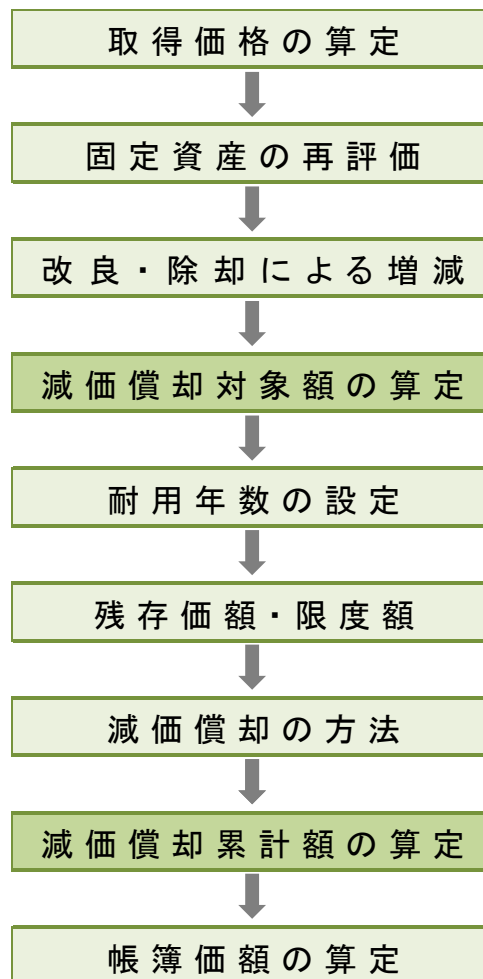


図 7-5 帳簿価額の算定フロー

7.8 減価償却対象額の算定

公営企業において資産の帳簿価額は、非償却資産（土地、立木、建設仮勘定等）以外の資産は全て減価償却の対象となり、耐用年数期間中の“各年度の費用”として定められた方法により配分されることが原則とされている。

(1) 資産の再評価

再評価基準日（昭和 27 年 3 月 31 日）以前に取得した資産のうち、以下に示す以外のものは、資産の再評価を行う必要がある。

- 1) 現金、預金、貸付金、未収金、その他の債権
- 2) 国債、地方債、社債、その他の有価証券
- 3) 原材料、貯蔵品、その他のたな卸資産
- 4) 無形固定資産、土地の上に存する権利及び立木

(2) 改良・除却による資産の増減

処理場施設においては、耐用年数が最短で 10 年であるため、現時点で改良工事による機器類等の入れ替えは複数回行われていると考えられる。

旧資産の除却及び新資産の設置が行われている可能性があるため、考慮する必要がある。また、管路施設においても布設替え工事等を把握すること。

(3) 減価償却対象額の算定

上記の(1)(2)を踏まえて対象額を決定する。

7.9 減価償却累計額の算定

減価償却累計額は、耐用年数、残存価額、限度額及び減価償却の方法を決定し算定する。

(1) 耐用年数の設定

資産内容のうち、金額を取り扱う要素として耐用年数は「法定」の耐用年数を基本とし、地方公営企業の場合、地方公営企業法関連によって定められている年数を使用することになる。

ただし、何種類かの耐用年数が存在することを勘案し、それらの耐用年数への対応も法適用準備業務において考慮しておくことが望ましい。

以下にこれらの耐用年数について示す。

1) 地方公営企業法

地方公営企業法を適用する企業が使用しなければならない耐用年数で下記による。

●地方公営企業法施行規則第 14 条および第 15 条別表第 2 号～第 3 号

(昭和 27 年 9 月 29 日 総理府令第 73 号)

●地方公営企業法の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目等について

(通知)

別紙 2 構築物（下水道のもの） 機械及び装置（下水道用のもの）

（平成 24 年 10 月 19 日 総財公第 99 号）

2) 財務省令

全ての法定耐用年数の基となる法であって、補助金返還の必要の可否やその基準額を算出するための耐用年数として技術的検討が必要となる。地方公営企業法での適当な耐用年数の採用ができない場合、この法定耐用年数を準用する。

●減価償却資産の耐用年数等に関する省令、別表 1～別表 11

（昭和 40 年 3 月 31 日 大蔵省令第 15 号）

3) 補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律（適化法）

この法律は、国の補助金等に係る予算の執行や交付の適正化を図ることを目的としており、その一部に補助金で取得した資産の処分制限を定めたものがある。
すなわち、この定められた期間内はその資産を移管してはならない、と読み取ることができる法律である。以下に国土交通省の例を示す。

●国土交通省所管補助金等交付規則、第 10 条の 2 別表 3

（法 22 条→政令 14 条→省令第 10 条の 2）

4) 標準的耐用年数

国土交通省が平成 15 年 6 月 19 日付「下水道施設の改築について」の別表として通知した耐用年数であって、通常の条件下で適切な維持管理が行われている場合の標準的耐用年数として各種実態調査をもとに設定したものである。改築工事における補助事業対象とする時の最小経過年数条件として目安的に発表した耐用年数である。

また、この耐用年数と各種法定耐用年数の組合せと分類比較表が（社）日本下水道協会発行の下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（1998 年版）の中で示されている。

●下水道施設の改築について（平成 15 年 6 月 19 日 国都下事第 77 号）

(2) 残存価額・償却限度額

耐用年数が経過した時点の残存価額及び経過後の償却限度額は、以下によるものとする。

1) 有形固定資産

残存価額 : 帳簿価額の 10%

償却限度額 : 帳簿価額の 95%

（鉄筋コンクリート造等の建物、構築物等は“1 円”まで減価償却が可能）

2) 無形固定資産

残存価額 : 0 円

(3) 減価償却の方法及び開始時期

減価償却の方法は、定額法及び定率法がある。

減価償却の開始時期は、資産を取得した翌年度から行うことを基本とする。

なお、取得した年度に供用開始しない場合は、建設仮勘定とし供用開始した年度とする。

定額法と定率法による減価償却イメージを次頁の図 7-6、図 7-7 に示す。

1) 定額法

- ① 「取得価額から残存価額を控除した額」に償却率をかけて毎年度の減価償却額を算出する。
- ② 減価償却額が毎年度同額となるため算定が容易である。
- ③ 価値減耗が時間の経過に伴って平均的に減少する資産に適合する。

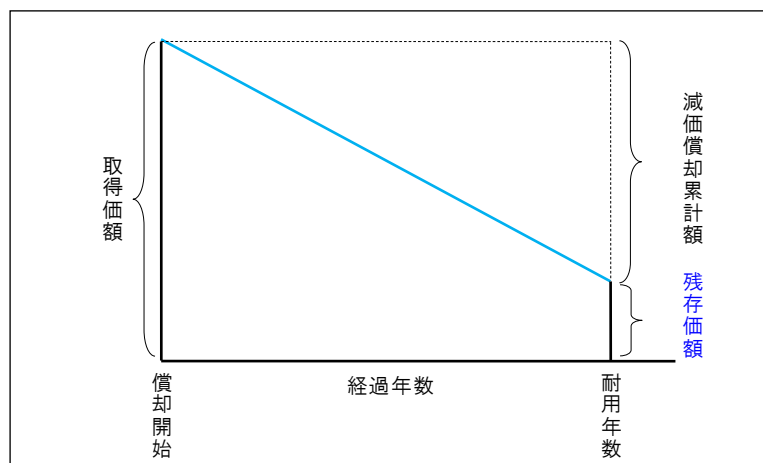


図 7-6 減価償却のイメージ（定額法）

2) 定率法

- ① 「取得価額から減価償却累計額を差し引いた未償却額」に償却率をかけて当該年度の減価償却額を算出する。
- ② 減価償却額が毎年度異なるため算定が複雑である。
- ③ 資産の使用開始当初の減価償却費が多額となり、時間の経過により漸減するため、価値減耗が機能低下により減少する資産に適合する。

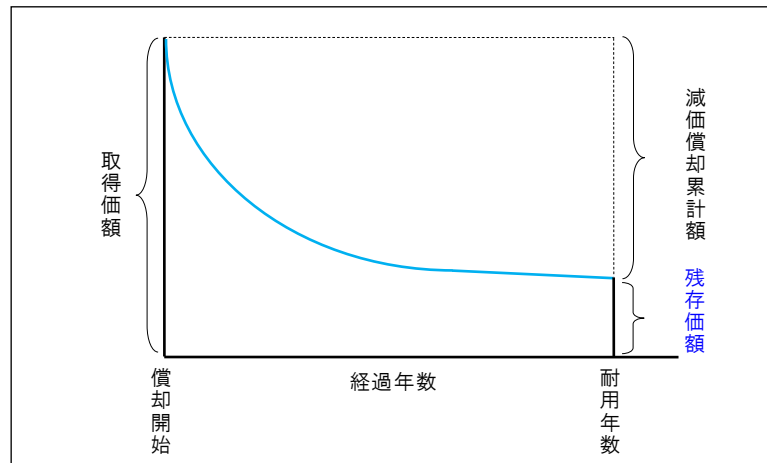


図 7-7 減価償却のイメージ（定率法）

3) 有形固定資産

定額法または定率法〔地方公営企業法施行規則第 7 条第 1 項〕

建物で平成 10 年 4 月 1 日以降に取得したものは定額法〔地方公営企業法施行規則第 7 条〕

なお、非償却資産（土地、立木、建設仮勘定等）は対象外とする。

下水道事業における有形固定資産の減価償却方法について明文化されたものはないが、以下の事項を考慮し定額法を採用する。

- ①資産の大半は、建物および構築物であるため、これらの減価償却方法としては定額法が適している。
- ②「地方公営企業の会計規程の準則について」（昭和 41 年 8 月 20 日自治企 1 第 3 号）（別紙）の第 81 条にかかわる留意点、2. 個別的事項（42）において水道事業では定額法によることが適当であるとの記述により、下水道事業においても減価償却方法の採用が妥当である。

4) 無形固定資産

定額法

減価償却のイメージを法適用前後に分けて図 7-8、図 7-9 に示す。

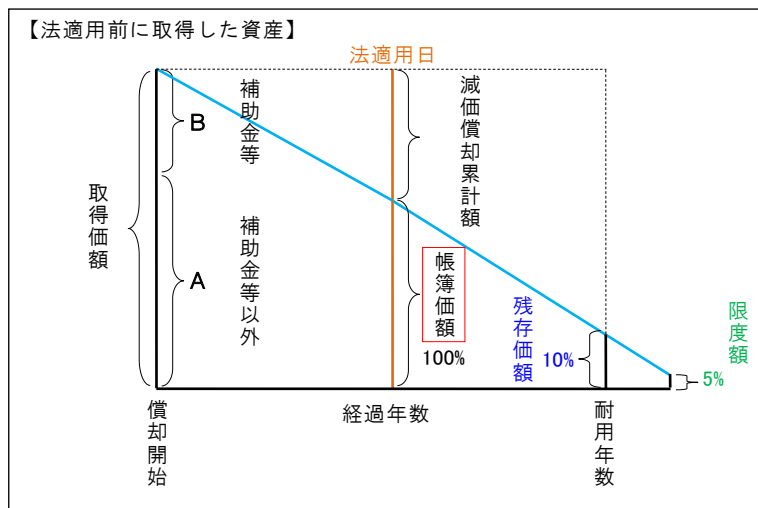


図 7-8 法適用前の取得資産

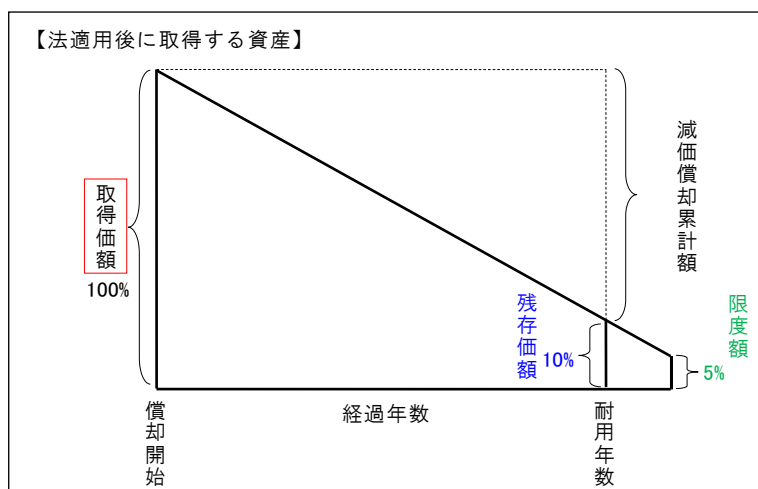


図 7-9 法適用後の取得資産

資産の評価は、地方公営企業法や地方公営企業再評価規則等に基本的事項が定められており、これらの手法を用いることを基本方針とする。

(4) 固定資産の評価方法

固定資産の評価方法は、一般的に「取得原価主義」、「時価主義」及び「低価主義」がある。地方公営企業法施行規則 第8条第1項では、「資産については、この省令に別段の定めがある場合を除き、その取得原価又は出資した金額をもって帳簿価額としなければならない。」

とあり、資産の取得に要した一切の経費等を合理的手法で求め、取得時期の価額を計上する必要がある。これにより、公営企業においては原則として「取得原価主義」を採用している。

(5) 減価償却

減価償却の目的は、固定資産の経済価値の減耗を事業年度の「費用」として決定する方法として、当該資産の耐用年数を推定し、その期間に取得原価を割り振ることによって期間損益計算のための費用を算定することである。

固定資産の減価償却計算を行い、減価償却累計額を算定するためには取得原価(取得価額)または未償却残高、耐用年数、残存価額及び償却限度額が必要である。

(6) 減価償却累計額の算定

各資産の取得価額から残存価額を控除した額に対し償却計算を行い、これによって算出した減価償却費を取得翌年度から基準年までの期間において累計したものとする。

(7) 資産評価

各資産の取得価額を整理した後、法適用時点での帳簿原価を算出する。耐用年数と、経過年数から、減価償却累計額を算定し、開始時帳簿原価を確定させる。併せて、取得時の財源も同様に減耗させることにより、法適用時の長期前受金(国庫補助金等)を整理する。

予算作成時に必要となるので、次年度減価償却費もあわせて計算しておかなければならない。これらのデータは、エクセル等の表計算ソフトでも整理できるが、最終的には、公営企業会計システム用データとして整理できるように留意する必要がある。

具体例として、図 7-10 に法適用時の帳簿価額(取得原価)のイメージを示す。ここでは、耐用年数 50 年の管渠補助工事を 200 万円で取得し、25 年経過後に法適用した場合、帳簿価額は 110 万円となり、法適用時の耐用年数は、取得時の耐用年数 50 年から経過年数(25 年)を差引いた 25 年に変更となる。

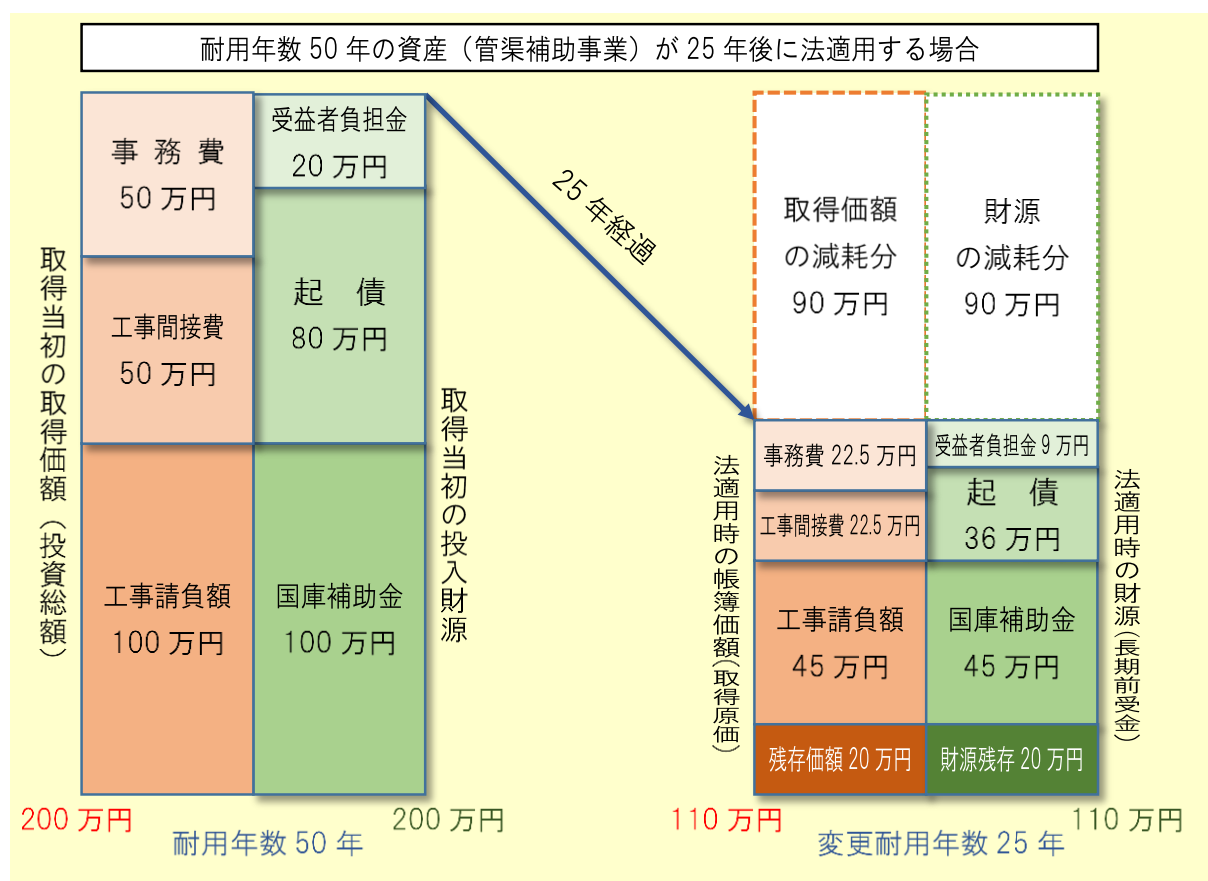


図 7-10 法適用時の帳簿価額（取得原価）のイメージ

7.10 資産評価後の利活用

近年の厳しい社会情勢においての下水道事業は、市の財政運営に多大な影響を与える要因の一つとなってきた。

また、現代社会では、「情報」は「人・物・^{かね}金」と並ぶ 4 大資源の一つとなり、情報の活用が公共や民間の事業活動においても重要視されている。特に、資産は 4 大資源中の「^{かね}金」を意味し、その情報は最も重要な要素であることから、様々な分野への拡張利用が可能となる。

このため、企業会計に必要な資産管理システムにおいては、会計上の計算（処理）機能への利用にとどまらず、下記に示すような情報活用や各種計画などへの有効利用が可能となるように配慮しておくべきである。

(1) 施設情報の活用

建設時の情報や下水道の施設情報をデータベース化することにより、施設維持管理など各種業務への 2 次活用を図る。

(2) 経営診断と経営計画への活用

下水道事業経営に直結する下水道使用料の算出、長期財政計画の策定、詳細な償却情報のシミュレーションなどの経営判断材料等に活用することによって事業経営の診断・計画に活用する。

(3) 最適更新計画の支援

設備のライフサイクルコストは、当初の投資額とその後の管理コストを合計して算出されるが、経済性を重視する近年においては、同コストが最小になるような設備更新計画が求められる。このため、更新計画の最適化が図れるようなデータベース構築を図る。

8. 法適用に向けてのその他の課題

今後、本市の法適用において、その他の課題となる事項としては、以下のとおりである。

(1) 繰出基準の検証

法適用後も適正な費用負担原則のもと、一般会計からの繰出金を求める必要がある。また、多額の費用を要する下水道事業会計の資金計画の適正化を図るため、一般会計から繰出す時期の検討も必要になることから、法適用前年度の早い時期に財政課との協議が必要である。

(2) 引当金の計上

「賞与引当金」や、下水道使用料・受益者負担金の取立不能の見込額に対する「貸倒引当金」また、「修繕引当金」等を見込む必要があり、修繕計画の策定等、定められた手法により計算する必要がある。そのほか「退職給与引当金」を見込む必要があり、一般会計と負担割合を検討する必要がある。

(3) 広域下水道

特定環境保全公共下水道事業においては隣接する矢掛町へ接続し汚水処理を行っている。これは、無形固定資産の施設利用権として資産整理する必要がある。また、里庄町からの下水の流入受入があり、その分の経費負担についても留意する必要がある。

(4) 合併処理浄化槽設置整備事業

もともと環境課の所管であった合併処理浄化槽の補助金交付業務を、住民サービスの観点から、下水道課で行っているが、今後、その業務の執行について関係部局と調整・確認が必要である。

(5) 漁業集落排水施設整備事業での雨水整備

管路台帳では、漁業集落排水施設整備事業に雨水管きょを含んでおり、事業内容の確認を行う必要がある。

(6) 設計書等の必要な資料の不足

資産取得当時の金額がわかる資料として、設計書、契約書は非常に重要な資料であるが、これに不足がある場合、仮想設計等の手法で補完する必要がある。

(7) 受贈財産（開発行為等による寄付）の把握

民間開発による住宅団地など、下水道事業に移管された管路資産をすべて把握し、下水道台帳や資産台帳等に記録がないものは、適切な評価額を算出し、新たに整理する必要がある。

9. 総括

9.1 笠岡市における地方公営企業法適用の方針

(1) 法適用の対象事業 (P20～P21)

公共下水道事業（汚水・雨水）、漁業集落排水施設整備事業、特定環境保全公共下水道事業の3事業とする。

(2) 法適用の範囲 (P22～P26)

地方公営企業法の適用範囲は**全部適用**とする。

(3) 法適用の移行時期 (P28～P29)

平成30年度（平成30年4月1日）から地方公営企業法を適用する。

(4) 資産の整理方針 (P67～P70)

施設	整理手法
管路	標準整理手法で整理をする。
土木、建築	標準整理手法で整理をする（構築物、建物単位）。
機械、電気設備	詳細整理手法で整理をする（各機器単位）。

(5) 公営企業会計システムの導入方針 (P30～P31)

導入に伴う構築費用、今後のバージョンアップ及びサポート体制を考慮し、本市水道課が運用している既存システムを含み、比較検討のうえ決定する。

(6) 移行スケジュール

項目	平成27年度			平成28年度			平成29年度		
固定資産調査・評価									
資料収集・整理									
資産調査									
資産評価									
移行事務手続き									
勘定科目設定									
条例・規則等の準備・整備									
金融機関指定									
事務引継									
新予算調整									
職員研修									
予定開始貸借対照表作成									
公営企業会計システム									
公営企業会計システムの構築									

9.2 法適用準備作業に係る概算費用

法適用移行業務の概算費用を算出するうえでの条件設定は、これまでの検討結果を考慮したものとする。表 9-1 に概算費用算出の条件をまとめる。

表 9-1 概算費用算出の条件

項 目	概算費用算出の条件
対象事業	公共下水道事業（汚水・雨水） 漁業集落排水施設整備事業 特定環境保全公共下水道事業
法適用の範囲	全部適用
資産整理手法	管路施設、土木・建築施設：標準整理手法 機械・電気施設：詳細整理手法
資産管理基図	管路について作成を行う

また、法適用準備作業に係る概算費用を各年度ごとに分けた内訳を表 9-2 にまとめる。

表 9-2 各年度ごとの概算費用内訳

項 目	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	合計（千円）
固定資産調査・評価	13,500	14,200	3,300	31,000
固定資産システム	—	4,800	—	4,800
移行事務（条例含）	—	1,000	4,600	5,600
公営企業会計システム	—	10,800	—	10,800
ハードウェア	—	3,300	—	3,300
計	13,500	34,100	7,900	55,500

9.3 法適用概略スケジュール

法適用への概略スケジュールを表9-3 下水道事業の法適用に係る概略スケジュール表に示す。

企業会計移行の前年度（平成 29 年度）には、移行事務に係る作業が多岐にわたることから、移行前々年度の平成 28 年度に公営企業会計システムを導入し、一年前に予算書を仮で作成できるように準備を整えておくことが望ましい。事前にテスト運用で予算書作成を経験しておけば、どの数字が必要になるか把握できるため、移行前年度の作業がスムーズに行える。

固定資産調査・評価は、平成 28 年度中には平成 27 年度取得分までの整理を、平成 29 年度の前半で平成 28 年度取得分を終了させる。平成 29 年度の分は見込額で整理しておき、確定値が出てから置き換えるものとする。

表 9-3 下水道事業の法適用に係る概略スケジュール表

業 務 区 分	参照	平成27年度												平成28年度												平成29年度												平成30年4月		備 考
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月				
																																						◆企業会計移行		
1. 固定資産調査・評価																																								
(1) 調査基本方針の確認	P54～66																																							
(2) 資料収集整理	別紙				資料収集・整理(～H26年度)									(27年度分)									(28年度分)									(29年度分)								
(3) 資産調査及び評価要領の作成				(案)																																				
(4) 決算書の整理	P60																																							
① 歳入・歳出節別一覧の作成				歳入・歳出節別一覧の作成									27年度決算書									28年度決算書									移行前年度取得資産は予算ベースで整理						移行の1年前取得資産			
② 建設支出内訳の整理				建設支出内訳の整理																																				
③ 財源内訳の整理				財源内訳の整理																																				
(5) 工事関連情報の調査・整理	P61		工事関連情報の調査・整理																																					
(6) 資産調査・整理	P54～71									進捗率40%			進捗率50%			進捗率70%			進捗率80%			進捗率90%												進捗率100%						
① 資産情報の整理											資産価額の整理																													
② 間接費の配賦処理・取得価額の算定																																								
③ 受贈資産、除却資産の整理											受贈資産、除却資産の整理																													
④ 不明資産の調査・整理											不明資産の整理						不明資産の整理																							
⑤ 資産属性の整理（土地・備品等）											資産属性の整理																													
(7) 資産評価	P73～81																																							
① 法適用までの帳簿原価算出																													法適用までの帳簿原価仮算出									法適用までの帳簿原価算出		
② 開始時帳簿原価の確定																														開始時帳簿原価を予算作成までに仮確定									移行前年度取得資産の確定	
③ 長期前受金等の整理										長期前受金の整理(総額把握)									長期前受金等の整理(資産との紐付け)																					
④ 次年度減価償却費算出																																								
⑤ 公営企業会計システム用データ作成																																								
2. 固定資産管理基図の作成																																								
(1) 固定資産管理基図の作成	P69																												移行の2年前取得資産									移行の1年前取得資産		
3. 法適用に伴う事務手続き																																								
(1) 移行支援作業計画書の作成						支援計画書(案)作成																																		
(2) 関係部局との調整事項整理	P33～41																											関係部局との調整事項整理												
(3) 法適用年度予算の調製	P47～49																																							
① 予算科目・勘定科目の検討											会計システムの設定と連動して検討																		予算科目・勘定科目の検討											
② 新予算科目による実施計画																													新予算科目による実施計画											
③ 予定開始貸借対照表																												予定開始貸借対照表												
④ 特例的収入・支出予算	別紙																																							
⑤ 開始貸借対照表作成																																								
(4) 打切決算	P49～51																																							
① 一時借入についての措置																																								
② 予算繰越等の経過措置																																								
③ 出納閉鎖と決算作成																																								
④ 法適用前年度の未収・未払																																								
(5) 条例・規則・規程の制定又は改廃支援	P44～46 別紙																																							
(6) 職員研修	P42～43												公営企業会計とは														システムの操作													
(7) 税務署届出	P51																																							
(8) 総務省報告	P51																																							
(9) 例月監査	P53																																							
4. 会計システム導入検討																																								
(1) 運用方針の検討	P30～31																																							
(2) 会計システム導入の検討	P30～31					会計システム導入の検討								会計システム導入の検討															(次年度の予算編成からシステム運用等を考慮)											
① システム構築																																								
② システム運用																																								
5. 運用実務マニュアルの作成																																								
6. 中間/最終納品・検査										★																										★				