

訓子府町下水道事業
地方公営企業法適用
基本計画書

令和 3 年(2021 年)3 月
訓子府町

目次

第1章	基本事項	1
1.	基本計画書策定の目的	1
2.	地方公営企業法適用に関する国の動き	2
3.	他団体の状況	4
4.	法適用の実施年度	4
5.	地方公営企業法に関する基礎知識	5
(1)	地方公営企業法の概要	5
(2)	地方公営企業法を適用する事業	5
(3)	地方公営企業法の規定による特例の主な内容	6
6.	地方公営企業法適用の必要性等	8
(1)	公営企業会計適用の必要性	8
(2)	地方公営企業法のメリット	8
7.	公営企業会計の基礎知識（官公庁会計との相違）	9
(1)	発生主義	9
(2)	複式簿記	10
(3)	期間損益計算・費用配分	11
(4)	損益取引と資本取引	12
(5)	資産、負債及び資本の観念	12
(6)	減価償却	13
8.	公営企業会計において作成する財務諸表	13
(1)	貸借対照表（B/S Balance Sheet）	16
(2)	損益計算書（P/L Profit and Loss statement）	17
(3)	キャッシュ・フロー計算書（C/F Cash Flow statement）	18
(4)	財務諸表間の相関	19
第2章	移行事務の全体像	20
1.	法適用の事務内容	20
2.	移行事務の事前準備	23
3.	固定資産台帳の整備	24
4.	システムの整備	25
5.	法適用に伴う事務手続き	26
6.	予算編成等	27
7.	打切決算	28
第3章	対象事業の検討	29
1.	下水道事業の概要	29

(1) 町について	29
(2) 沿革	29
(3) 事業の現状	30
(4) 組織及び事務分掌.....	33
2. 当該事業における法適用の必要性.....	34
(1) 経営基盤の強化と財政マネジメントの向上.....	34
(2) 国による適用拡大の要請.....	34
3. 法適用の対象とする事業.....	34
第4章 全部適用・財務適用の検討.....	35
1. 全部適用と財務適用の特徴.....	35
2. 執行体制の違い	36
3. 執行体制の検討	36
4. 適用範囲の検討	38
5. 検討結果	39
(1) 水道事業と一体化した運営.....	39
(2) 庁内事務負担の効率化.....	39
第5章 固定資産調査・整理手法の検討.....	40
1. 法適用に伴う固定資産台帳整備の必要性.....	40
(1) 経営状況の把握.....	40
(2) 経営基盤の強化.....	40
2. 固定資産調査・評価の実施要領.....	41
(1) 関連資料の把握.....	41
(2) 資産調査・評価手法の検討.....	41
(3) 資産情報の整理.....	41
(4) 資産評価	41
3. 既存資料の把握	42
4. 調査対象となる資産.....	43
5. 固定資産台帳への資産登録単位.....	44
(1) 固定資産の種別及び取得年度に応じた単位.....	44
(2) 固定資産の実情、老朽化等を把握するために必要な単位.....	45
6. 固定資産の整理手法.....	45
7. 固定資産調査・整理手法の検討結果.....	48
(1) 固定資産の実態を把握するために必要な水準.....	48
(2) 新規資産の登録や移動処理の運用.....	48
(3) 作業量と委託コスト.....	48
第6章 法適用に伴う事務手続き.....	49

1. 関係部局との調整.....	49
2. 一般会計繰入金の検討.....	50
3. 職員研修・先行事例の把握.....	52
4. 制定・改正を要する条例・規則等の把握.....	52
5. 金融機関の指定等.....	55
6. 新予算の編成	56
(1) 予算編成の業務フロー.....	56
(2) 予算科目・勘定科目の検討.....	57
(3) 作成すべき予算書類.....	58
7. 打切決算	59
(1) 特例的収入・支出.....	59
(2) 一時借入金についての措置.....	59
(3) 予算繰越の経過措置.....	59
第7章 システムの整備.....	60
1. システムの現状把握.....	60
2. 法適用に向けて導入を検討すべきシステムの把握.....	61
3. 採用システムの機能要件.....	61
4. 既存システム（水道事業使用分）導入の検討.....	64
(1) システムの信頼性.....	64
(2) システムの操作性.....	64
(3) 導入コストの低減.....	64
第8章 委託の活用を検討.....	65
1. 業務委託の方針	65
2. 固定資産台帳の整備.....	65
3. システムの整備	65
4. 法適用に伴う事務手続き.....	65
(1) 関係部局との調整.....	65
(2) 条例・規則の制定・改正等.....	65
(3) 予算編成・打切決算.....	65
第9章 法適用基本方針.....	66
1. 法適用の対象事業.....	66
2. 法適用の期日	66
3. 法適用の範囲	66
4. 管理者の非設置	66
5. 固定資産の整理方針.....	66
6. システムの導入方針.....	66

7. 委託の活用	66
----------------	----

法令等の略記

- 法・・・・・・・・・・地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）
- 令・・・・・・・・・・地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）
- 則・・・・・・・・・・地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号）

参考・参照資料

- 「地方公営企業法の適用に関するマニュアル（平成 31 年 3 月改訂版）」
総務省
- 「下水道事業における公営企業会計の導入の手引き（移行対応版）-2015 年版-」
公益社団法人日本下水道協会

第1章 基本事項

1. 基本計画書策定の目的

本基本計画書は（以下「本計画」とする）訓子府町（以下「町」とする）下水道事業（以下町においては「農業集落排水事業及び個別排水処理施設整備事業」をいう）について、経営の健全性を確保するとともに、経営基盤の強化と適切な資産管理を図るために、会計方式を「官公庁会計方式」から「公営企業会計方式」へ移行し、地方公営企業法の適用（以下「法適用」とする）を受けるにあたって課題や条件を整理し、円滑かつ効率的な移行を実現することを目的とします。町下水道事業は、住民生活に身近な社会資本の整備及びサービスの提供を行う公営企業となります。

公営企業は、将来にわたり住民生活に必要なサービスを安定的に提供していく役割を担うとともに、料金等で経費をまかなう点で企業性を発揮することが求められます。今後の急速な人口減少等に伴うサービス需要の減少や施設の老朽化に伴う更新需要の増大等、公営企業を取り巻く経営環境が厳しさを増す中であって、これまで以上に経営基盤の強化と財政マネジメントの向上を図ることが必要です。

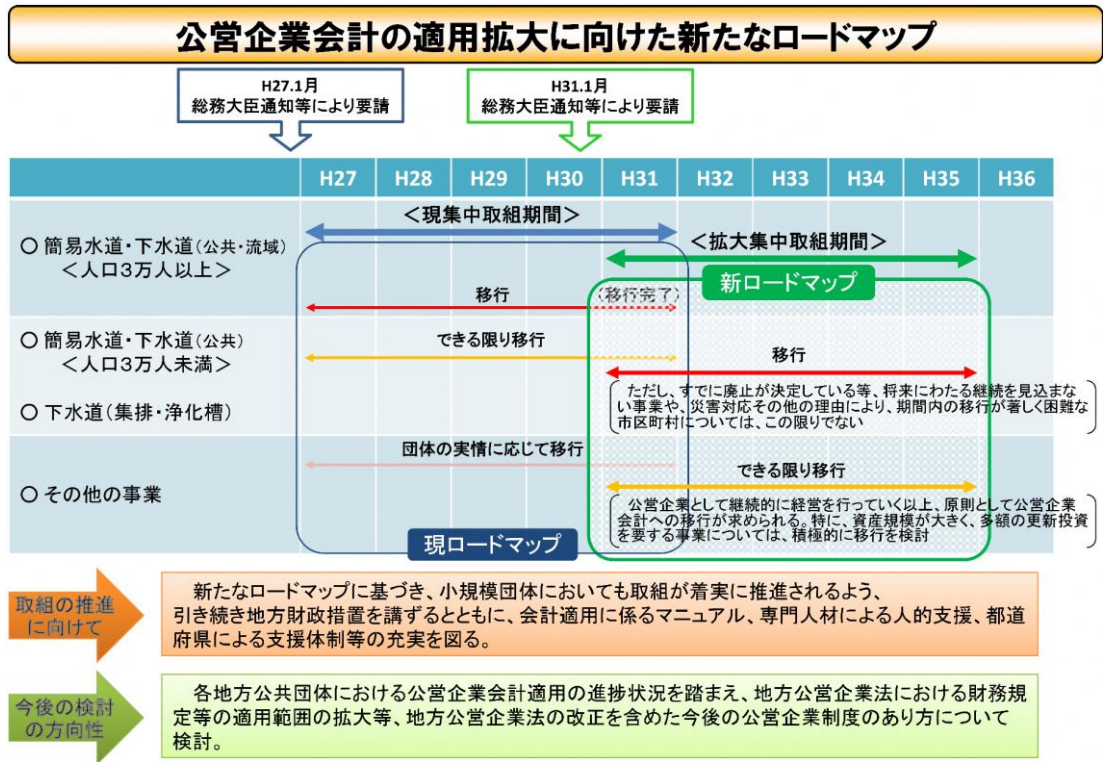
そのため、中長期的な経営の基本計画である「経営戦略」の策定や、広域化、民間活用等の抜本的な改革が求められます。これらの取組を実効性あるものとするためには、地方公営企業法の適用によって公営企業会計を導入し、資産を含む自らの経営状況を比較可能な形で把握した上で、中長期的な経営の姿を的確に見通していくことが不可欠です。

2. 地方公営企業法適用に関する国の動き

総務省では近年、事業収支規模が大きな事業として当然に地方公営企業法が適用される 7 事業の他、簡易水道事業や下水道事業に対して地方公営企業法の適用を推進しています。

今般「公営企業会計の適用の更なる推進について」（平成 31 年(2019 年)1 月 25 日付総財公第 9 号総務大臣通知）により、人口 3 万人未満の市町村の簡易水道事業と集落排水事業及び浄化槽事業を含む下水道事業についても令和 6 年(2024 年)3 月 31 日までに地方公営企業法非適用企業の公営企業会計への移行を要請されることとなりました。

図表1-1 公営企業会計の適用拡大に向けた新たなロードマップ



出典）総務省. 公営企業会計の適用の推進. 適用推進の概要

図表1-2 地方公営企業法適用に関する国の動き

国の動き		概要
平成 21 年 12 月	地方公営企業 会計制度研究 会報告書	「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（例えば下水道））に財務規定等を適用することが望ましい。」
平成 24 年 1 月	地方公営企業 会計制度の見 直しについて	「地方財務会計についてストック情報を含む財務状況の開示の拡大の要請が強いこと等を勘案し、現在、財務規定等が適用されていない公営企業等（法非適用企業例えば下水道）について新たに地方公営企業法の財務規定等を適用する。」
平成 25 年 3 月	地方公営企業 法の適用に関 する調査研究 会報告書	「投資規模の大きいもの、債権、債務を適切に管理していく必要があるもの、長期にわたり収支を考慮するものであって新規に行うような事業（例えば下水道）については、地域の住民サービスを引き続き担っていくべき自治体として、より積極的に適用していくべきと考える。」
平成 25 年 7 月	地方公営企業 法の適用に関 する研究会	「地方公営企業会計制度の適用をどの範囲の事業に拡大するか（簡易水道事業と下水道事業）等、今後の地方公営企業法の適用に関する検討を行う。」
平成 26 年 8 月	公営企業の経 営に当たって の留意事項	「公営企業の経営戦略」策定の要請と「公営企業会計の適用拡大に向けたロードマップ」が提示され、平成 27 年(2015 年)1 月頃を目処に、下水道事業及び簡易水道事業を地方公営企業法の適用化の重点事業と位置づけることを明示された。
平成 27 年 1 月	公営企業会計 の適用の推進	計画的な経営基盤の強化と財政マネジメントの向上等をよりの確に行うため、公営企業会計の適用に取り組むことを要請している。平成 27 年度(2015 年度)から平成 31 年度(2019 年度)までを公営企業会計適用の「集中取組期間」とし、下水道事業及び簡易水道事業を「重点事業」と位置付け、また、集中取組期間における支援措置として「マニュアルの提示」、「地方財政措置」、「先行事例の紹介」、「アドバイザーの派遣、研修の実施」を提示。
平成 30 年 6 月	未来投資戦略 2018	「下水道・簡易水道については、新たなロードマップを明確化し、人口 3 万人未満の市町村における公営企業会計の適用を一層促進する。」
平成 31 年 1 月	公 営 企 業 会 計 の 適 用 の 更なる推進	令和元年度(2019 年度)から令和 5 年度(2023 年度)までを公営企業会計適用の「拡大集中取組期間」とし、人口 3 万人未満の市町村においても「重点事業(公共下水道・流域下水道・集落排水及び合併浄化槽、及び簡易水道事業)」について、遅くとも拡大集中取組期間内に移行することが必要。

3. 他団体の状況

人口3万人以上の団体では公営企業会計適用の取組が進んでおり、令和2年(2020年)4月1日時点では簡易水道事業の96.5%、下水道事業（公共下水道事業及び流域下水道事業）の99.9%が公営企業会計を適用済みです。

一方で人口3万人未満の団体では簡易水道事業の69.1%、下水道事業の66.7%が「適用済」又は「適用に取組中」となっています。

以下は令和2年(2020年)4月1日時点での法適用の取組状況の比較表です。

図表1-3 公営企業法適用の取組状況（簡易水道事業）

	人口3万人以上		人口3万人未満		全団体	
	R2.4.1時点	H31.4.1時点	R2.4.1時点	H31.4.1時点	R2.4.1時点	H31.4.1時点
① 適用済	300 (96.5%)	221 (71.1%)	248 (42.3%)	209 (35.5%)	548 (61.1%)	430 (47.8%)
② 適用に取組中	6 (1.9%)	83 (26.7%)	157 (26.8%)	63 (10.7%)	163 (18.2%)	146 (16.2%)
小計	306 (98.4%)	304 (97.7%)	405 (69.1%)	272 (46.3%)	711 (79.3%)	576 (64.1%)
③ 検討中	5 (1.6%)	7 (2.3%)	158 (27.0%)	208 (35.4%)	163 (18.2%)	215 (23.9%)
④ 検討未着手	0 (0.0%)	0 (0.0%)	23 (3.9%)	108 (18.4%)	23 (2.6%)	108 (12.0%)
合計	311 (100%)	311 (100%)	586 (100%)	588 (100%)	897 (100%)	899 (100%)
(参考)合計 (統合・廃止確定等を含む)	314 -	316 -	594 -	594 -	908 -	910 -

図表1-4 公営企業法適用の取組状況（下水道事業）

	人口3万人以上				人口3万人未満		全団体	
	公共下水道事業及び流域下水道事業		その他の下水道事業		R2.4.1時点	H31.4.1時点	R2.4.1時点	H31.4.1時点
	R2.4.1時点	H31.4.1時点	R2.4.1時点	H31.4.1時点				
① 適用済	809 (99.9%)	489 (60.0%)	343 (71.5%)	197 (40.7%)	193 (23.7%)	120 (14.8%)	1,003 (61.3%)	610 (37.2%)
② 適用に取組中	1 (0.1%)	322 (39.5%)	34 (7.1%)	158 (32.6%)	351 (43.0%)	160 (19.7%)	353 (21.6%)	482 (29.4%)
小計	810 (100%)	811 (99.5%)	377 (78.5%)	355 (73.3%)	544 (66.7%)	280 (34.5%)	1,356 (82.8%)	1,092 (66.6%)
③ 検討中	0 (0.0%)	4 (0.5%)	77 (16.0%)	76 (15.7%)	246 (30.1%)	410 (50.5%)	252 (15.4%)	418 (25.5%)
④ 検討未着手	0 (0.0%)	0 (0.0%)	26 (5.4%)	53 (11.0%)	26 (3.2%)	122 (15.0%)	29 (1.8%)	130 (7.9%)
合計	810 (100%)	815 (100%)	480 (100%)	484 (100%)	816 (100%)	812 (100%)	1,637 (100%)	1,640 (100%)
(参考)合計 (統合・廃止確定等を含む)	819 -	819 -	501 -	506 -	819 -	820 -	1,650 -	1,651 -

出典）総務省．公営企業会計適用の取組状況（令和2年(2020年)4月1日現在）

4. 法適用の実施年度

町では以降の検討結果及び総務省の要請に基づき、令和6年(2024年)4月1日の法適用を目標に法適用の移行事務に取り組んでいきます。

5. 地方公営企業法に関する基礎知識

(1) 地方公営企業法の概要

地方公共団体は、一般的な行政活動のほか、水の供給や公共輸送の確保、医療の提供、下水の処理等地域住民の生活や地域の発展に不可欠なサービスを提供する様々な事業活動を行っています。こうした事業を行うために地方公共団体が経営する企業活動を総称して「公営企業」と呼びます。

公営企業は、あくまでも当該地方公共団体の事務の一部である以上、地方公共団体の組織及び運営の基本法である地方自治法や、地方公共団体の財政に関する基本法である地方財政法、地方公共団体の職員に関する基本法である地方公務員法の規定が原則として適用されます。

しかし、主として警察、消防、教育、土木等の一般行政事務を規律することを目的として設けられているこれらの規定を、水道、交通、病院等の事業に全面的に適用したのでは、効率的・機動的な事業運営を行うことが期待できない面もあります。

そこで、これらの法律のうち、公営企業の効率的・機動的な事業運営を行う上で障害となる規定の適用を排除し、そうした部分に係る特例を設けるため事業の実態に即した法規範として制定されたのが、「地方公営企業法」です。これにより、公営企業が企業としての経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉の増進を図るように運営されることが期待されています。

(2) 地方公営企業法を適用する事業

法は、公営企業に一律に適用されるのではなく、特定の事業のみに適用されます。法の規定の適用には、法律上当然に適用される場合（当然適用）と地方公共団体の自主的な決定によって適用される場合（任意適用）の2種類があります。

また、適用される規定の範囲について、法の規定の全部を適用する場合（以下「全部適用」とする）と法の規定のうち財務・会計に関する規定（以下「財務規定等」とする）のみを適用する場合（以下「財務適用」とする）があります。

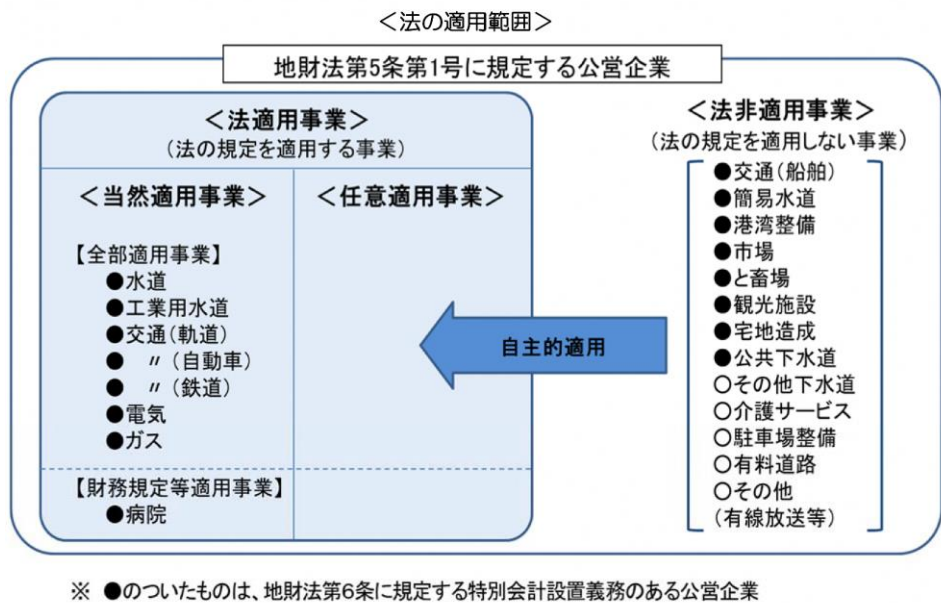
法の現行の適用関係を整理すると、次のとおりです。

第一に、地方公共団体が、①水道事業（簡易水道事業を除く）、②工業用水道事業、③軌道事業、④自動車運送事業、⑤鉄道事業、⑥電気事業、⑦ガス事業の7事業を経営する場合には、それらの事業には法の規定の全部が当然に適用されます。

第二に、病院事業については、法の規定のうち財務規定等が当然に適用されます。なお、条例で定めるところにより、法の規定の全部を適用することも可能とされています。

第三に、上記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は、条例で定めるところにより、法の規定の全部又は一部（財務規定等）を適用することができることとされています。

図表1-5 法の適用範囲



(3) 地方公営企業法の規定による特例の主な内容

公営企業の経営が地方公共団体の事務の一部である以上、その事務処理に関しては、地方公共団体の組織及び運営の基本法である地方自治法、地方公共団体の職員に関する基本法である地方公務員法の規定が適用されますが、他方、公営企業が企業としての経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉の増進に向けて運営されるよう、法に以下のような特例を設けています。

図表1-6 法の規定による主な特例

主な特例		内容
発生主義・複式簿記の採用	法第20条	現金の収入及び支出の事実に着目して経理する官公庁会計方式（現金主義）ではなく、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を行うという発生主義を採用。
損益取引と資本取引の区分	法第20条 令第9条	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。
経営成績、財政状態の早期把握	法第30条	公営企業会計の決算については、出納整理期間がないこと等を理由に、5月31日までに地方公共団体の長に提出する。
予算の弾力条項	法第24条 第3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直接必要な経費に限り予算超過の支出が認められている。

能率的・機動的な経営のための資産管理の特例	法第 33 条 第 40 条 令第 26 条の 5	企業用資産の取得、管理及び処分については議会の個別議決は不要。 行政財産の目的外使用に係る使用料については、条例によらず、管理者が定めることができる。 土地の貸付けについて、当該公営企業の収益の確保に寄与する場合には、幅広く貸付けが認められる。
管理者の設置による機動的な経営	法第 7 条～ 第 16 条	公営企業の経営のために独自の権限を有する管理者を置き、日常の業務の執行についてはすべて管理者に委ねることができる。
企業管理規程の制定	法第 10 条	管理者が独自の権限を有効適切に行使できるよう、管理者には企業管理規程の制定権がある。
企業職員概念の導入、身分取扱いの差異	法第 36 条～ 第 39 条	法の規定の全部が適用される事業においては、管理者の事務の執行を補助する職員について、法により企業職員として取り扱われ、法の特例的規定や地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和 27 年法律第 289 号）の規定が適用される。
地方公営企業等の労働関係に関する法律の適用	法第 36 条	企業職員には団結権及び団体交渉権が認められており、団体交渉を通じて、給与や労働条件に関して管理者との間で労働協約を定めることができる。
企業団及び広域連合企業団の形成の特例	法第 39 条の 2 第 39 条の 3	公営企業の経営に関する事務のみを共同処理する一部事務組合については、その名称を「企業団」とすることとされ、管理者の設置や議会の運営等に関して法で特例が規定されている。 公営企業の経営に関する事務のみを処理する広域連合については、その名称を「広域連合企業団」とすることとされている。

6. 地方公営企業法適用の必要性等

(1) 公営企業会計適用の必要性

法適用し、公営企業会計を導入することの基本的意義としては、発生主義に基づく複式簿記による会計処理を行うことにより、官公庁会計に基づく経営分析に比して、将来の収支見通し等をよりの確に行うことが可能となり、他の公営企業や民間企業との比較を通じ、適切な経営方針の決定をすることが可能となる点が挙げられます。

近年の町下水道事業を取り巻く環境の変化の中で、経営改革についてよりの確に取り組むためには、資産及びコストを含む全体の経営状況を比較可能な形で把握した上で将来に向けての経営の見通しを立てていくことが有効であり、公営企業会計を適用し、それに基づく経営分析を通じて適切な判断を行っていくことが重要となります。

また、適切なストックマネジメントの推進や正確な原価計算に基づく料金水準の設定は、今後の公営企業の持続的な経営の確保のために必要不可欠な取組であり、これらを推進していくためにも、公営企業会計により得られる情報が必須となります。

このように、公営企業が将来にわたって持続的な経営を確保するために、公営企業会計を適用し、それに基づく経営を行っていくことの必要性がますます高まっているという状況です。

(2) 地方公営企業法のメリット

地方公営企業法を適用することにより、主に下記のメリットがあります。

図表1-7 地方公営企業法適用の主なメリット

項目	内容
損益情報・ストック情報の把握による適切な経営戦略の策定	中長期的な経営の基本計画である「経営戦略」の策定に必要な基礎的情報を得ることができる。 減価償却費が導入され、金額ベースでの資産の老朽化の状態の的確な把握が可能となり、更新計画等の策定に役立つ。 期間損益計算による原価が明確化することで、施設の更新財源も含め、適正で説得力のある料金の算定が可能。
企業間での経営状況の比較	他の類似の公営企業や民間企業との比較が可能となり、経営成績や財政状態をより正確に評価・判断できる。
経営の自由度向上による経営の効率化とサービス向上	予算を超える弾力的な支出、能率的・機動的な資産管理が可能となる等、経営の自由度が向上し、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。

住民や議会によるガバナンスの向上	比較可能で財務状況を把握しやすい会計の採用、決算の早期化等開示の充実がなされ、住民や議会によるガバナンスの向上が期待される。
企業会計に精通し経営マインドを持った人材の育成	発生主義等企業会計的な財務処理の知識やノウハウを持った有為な人材が地方公共団体全体で育成される。 減価償却費を含めたコストとそれに対する収益や、資産と負債の最適化を意識することにより、最少の経費で最大の効用の発揮を図る、経営マインドを持った人材が養成される効果も見込まれる。
企業の独立性・経済性の発揮	管理者には公営企業の業務の執行に関して法律上広範な権限が与えられるため、公営企業の自主独立性が確保され、より自律性の高い企業の運営と機動的に活動できる態勢をとることが可能。 企業職員については、①団結権及び団体交渉権が認められていること、②給与については団体交渉の対象とし業務能率や企業全体の経営成績を考慮したものであることが原則とされていること等、民間企業に類似した取扱いとなることから、より企業の経済性を発揮することが可能。

7. 公営企業会計の基礎知識（官公庁会計との相違）

公営企業の会計方式は企業会計方式によっており、官公庁会計方式に見られない多くの特色をもっています。公営企業会計と官公庁会計との違いについて説明します。

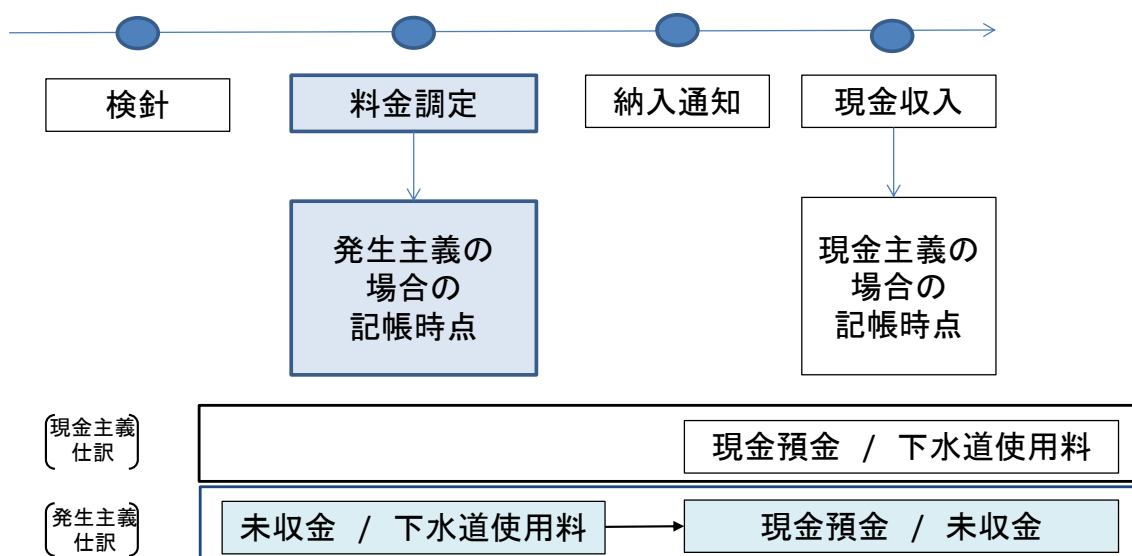
（1）発生主義

一般会計等で採用されている官公庁会計では、現金の収入及び支出の事実に基づき経理記帳される現金主義会計方式をとっているのに対し、公営企業会計では、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きその発生の都度記録し整理する発生主義会計方式をとっています。

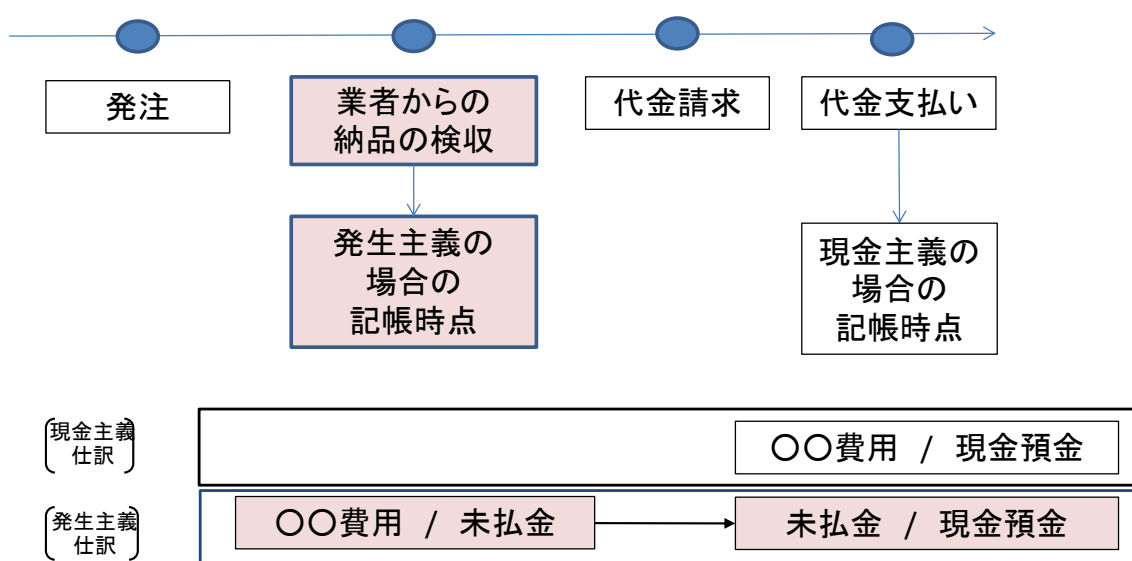
例えば、物品の購入の場合、官公庁会計では現金を支払ったその時点において支出として会計記録がなされるのに対し、公営企業会計では現金の支払がなくてもその債務が発生した時点、すなわち、物品の納品の検収を行った時点において費用として記帳されます。

また、料金の収入の場合、官公庁会計では現実に現金が収入された時点で収入として計上されますが、公営企業会計では債権が発生した時点、すなわち、調定時点で料金収入として記帳されます。

図表1-8 収入の記録時点の比較



図表1-9 物品購入の場合の記録時点の比較

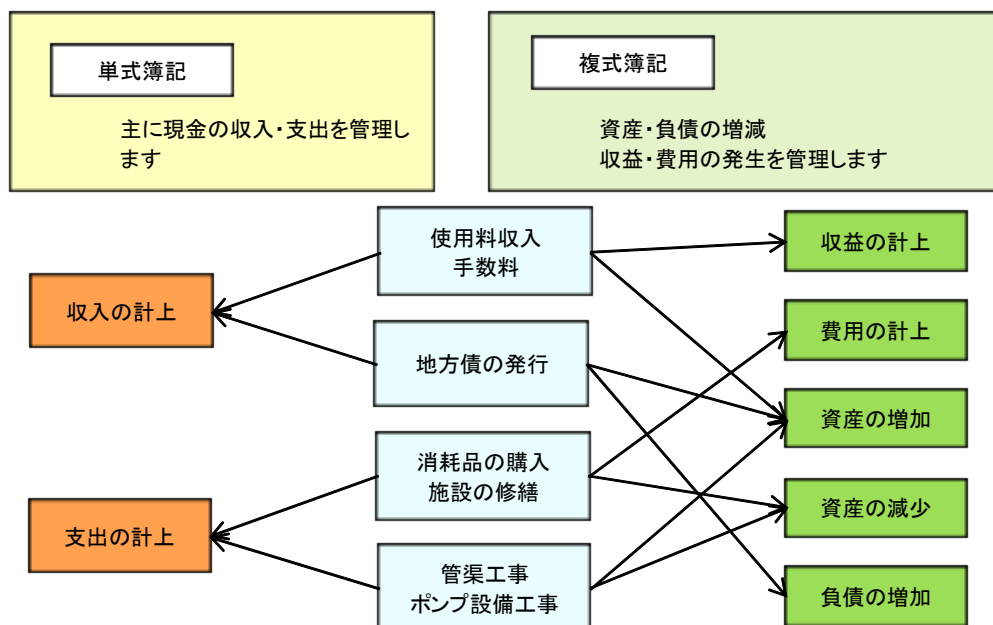


(2) 複式簿記

公営企業会計では、現金の支出のみを管理していた単式簿記とは異なり、複式簿記が導入され1つの会計取引を常に2つの側面でもとらえて記帳することになります。

複式簿記による経済活動の記録にあたっては、現金勘定や未払金勘定といった「勘定」が用いられています。各勘定の経済価値の増減を借方（左側）又は貸方（右側）に記録する仕組みで、ある経済活動の結果が一方の借方に記帳される時は必ず他の勘定の貸方にも同一金額が記帳されます。

図表1-10 単式簿記と複式簿記の違いの比較



(3) 期間損益計算・費用配分

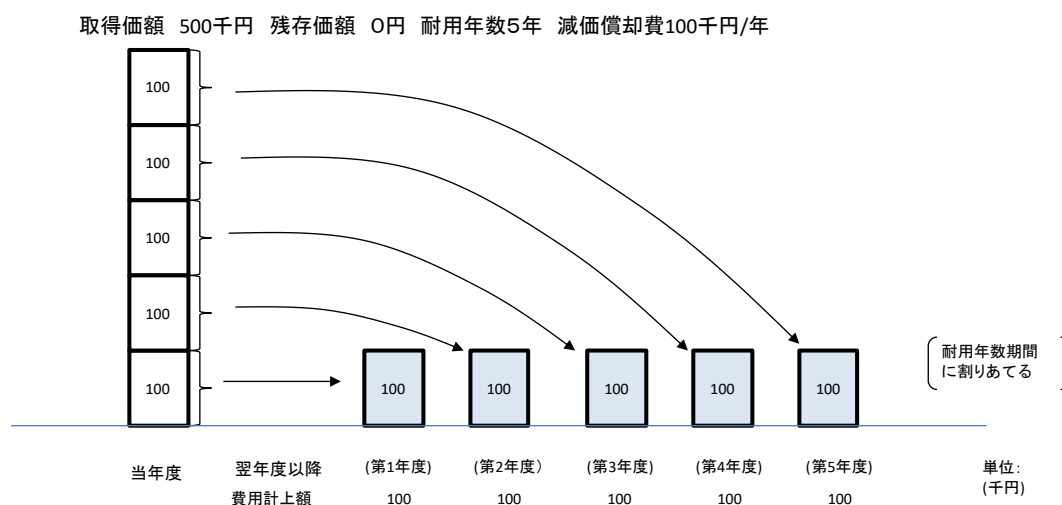
官公庁会計では現金主義をとる結果、当該年度の現金支出はそのまま当該年度の費用となる一方で、公営企業会計では「期間損益計算」が重視され、現金支出があってもそれがすべて当該年度の費用とはならないことになります。

費用のうち、当該年度の収益の獲得に役立ったと考えられる部分だけが当該年度の費用として認められ、翌年度以降の収益に見合う部分（支出の効果が翌年度以降に持続するもの）は資産として繰り延べられます。

公営企業会計では、このことを「費用配分の原則」「費用収益対応の原則」と言います。

例えば、建物の建設改良のように、その支出の効果が数年間にわたって持続するものについては、企業会計では当該年度の費用とはされず、翌年度以降に繰り延べられ（固定資産）、翌年度以降の期間損益計算の費用（減価償却費）として計上されます。減価償却費という費用が計上されることが官公庁会計と大きく異なる点の一つとなっています。

図表1-11 固定資産の費用配分（減価償却費）



(4) 損益取引と資本取引

官公庁会計では、予算及び決算は一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出として、歳入及び歳出を差引きして剰余金を計算しますが、公営企業会計では収入及び支出を、①当事業年度の損益取引に基づくもの（収益的収支）と、②投下資本の増減に関する取引（資本的収支）とに区分して期間損益計算を明らかにすることとされています。収益的収支には、減価償却費のような現金支出を伴わない費用も含まれます。

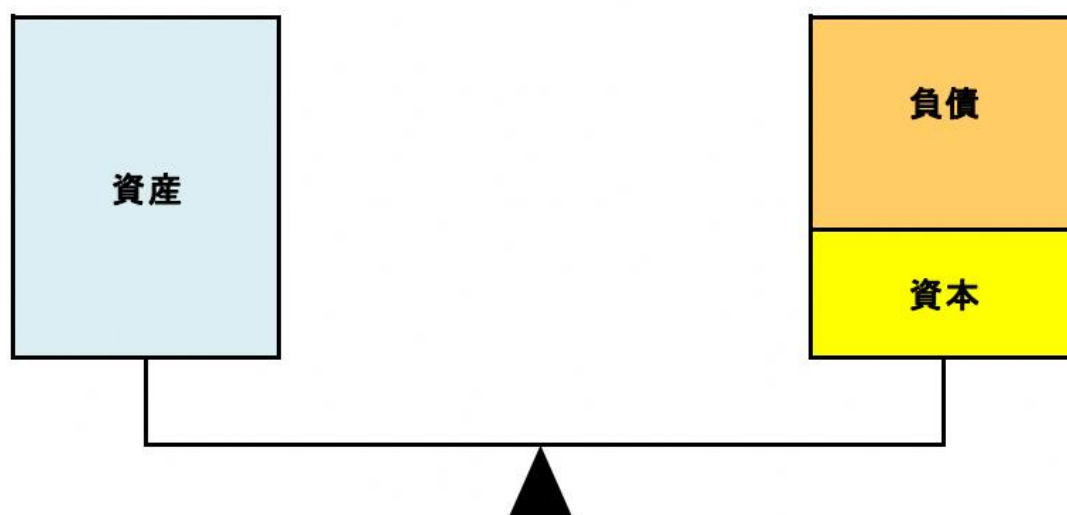
(5) 資産、負債及び資本の観念

官公庁会計では、資産、負債、資本という観念がありません。類似観念としては、資産について財産、物品及び現金の区分があり、負債については消極財産の観念がありますが、いずれも単に類似観念に過ぎず、資本については、その類似観念すらありません。

これに対し、公営企業会計では、「資産－負債＝資本（資産＝負債＋資本）」という算式によって資本が算出され、「資産」と「負債及び資本」は常にバランスしており、しかも、相互に有機的関連をもって会計処理されます。

図表1-12 資産と負債・資本の関係

＜「資産」と「負債・資本」とは常にバランスしている＞



(6) 減価償却

減価償却とは、建物、構築物、機械器具、車両運搬具等、一般的には時の経過等によってその価値が減少する資産について、その取得に要した金額を一定の方法によって各事業年度の費用として配分していく手続です。

減価償却は上述の目的に従って必ず行われなければならないものであり、利益の少ない時や欠損の生じた時に償却を見合わせることや利益の大きい時に多額の償却を行うことはできません。

なお、時の経過等によって価値が減少しない土地、立木、建設仮勘定や電話加入権といった資産は減価償却を行いません（非償却資産）。

8. 公営企業会計において作成する財務諸表

公営企業会計では、経営の能率化に重点を置いていることから、官公庁会計と異なり、「予算で支出を縛る」という方法ではなく、予算とともに決算にも重点を置き、予算・決算書類として、貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書等の財務諸表を作成することとなります。

これらを作成することにより、当該事業年度にどの程度の収益（料金収入等）があったか、どの程度の費用がかかったか、その結果、利益あるいは損失がどの程度であったかといった当該事業の経営成績（フロー）のほか、事業年度末時点で当該事業が保有している資産や負債がどの程度かといった当該事業の財政状態（ストック）等が把握できるように

なります。

なお、予算において作成する財務諸表は、決算額ではなく見込額となることから「予定貸借対照表」「予定損益計算書」「予定キャッシュ・フロー計算書」とされています。

官公庁会計においても、歳入歳出予算書や歳入歳出決算書等で、フローの情報は把握できていましたが、公営企業会計では、貸借対照表を作成することにより、ある時点（月末、事業年度末等）に資産、負債及び資本をどの程度保有しているかが明らかになる点が、特徴と言えます。

図表1-13 公営企業会計において作成する財務諸表等

項目	内容・書類名称	参照条文
経理方法	発生主義	法20、令9～13
	複式簿記	
予算	【予算書及び関係書類】	
	(予算書) 業務の予定量、予定収入及び予定支出の金額 一時借入金の限度額、経費の金額の流用等	法24、令17、則45、 別記①
	(予算に関する説明書)	法25、令17の2
	予算の実施計画	別記②
	予定キャッシュ・フロー計算書	別記⑮
	給与費明細書	別記③
	継続費に関する調書	別記④
	債務負担行為に関する調書	別記⑤
	予定貸借対照表（当該事業年度・前事業年度） 予定損益計算書（前事業年度） 注記	別記⑬ 別記⑩ 則35～44
決算	【決算書類及び関係書類】	
	(決算について作成すべき書類)	法30条1項、4項、則48
	決算報告書	別記⑨
	損益計算書	別記⑩
	剰余金計算書又は欠損金計算書	別記⑪
	剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書	別記⑫
	貸借対照表	別記⑬
	事業報告書	別記⑭
(決算に併せて提出すべき書類)		法30条1項、令23、則49

キャッシュ・フロー計算書	別記⑮
収益費用明細書	別記⑯
固定資産明細書	別記⑰
企業債明細書	別記⑱
基金運用状況に関する書類	令26の2
注記	則35～44

(1) 貸借対照表 (B/S Balance Sheet)

財務諸表の中で代表的なものが貸借対照表で、一般にバランスシートと呼ばれます。

貸借対照表は、一定の時点における当該事業が保有するすべての財産を総括的に表示したものです。その要素としては、資産、負債及び資本がありますが、資産は当該事業の経営の活動手段である資金の運用形態（例：土地、建物、現金等）を示し、負債・資本においてはその資産がどのようにして得られたかという調達源泉（例：資本金、企業債等）を示しています。これにより、当該事業の財政状態を把握することが可能となります。

図表1-14 貸借対照表

令和〇〇年度××町下水道事業貸借対照表(イメージ)
(令和△△年3月31日)

【資産の部】		金 額	【負債の部】		金 額
固 定 資 産		385,647,047	固 定 負 債		158,850,390
有 形 固 定 資 産		385,085,147	企 業 債		157,799,790
土 地	10,129,996		リ ー ス 債 務	321,600	
建 物	70,396,056		退 職 給 付 引 当 金	729,000	
構 築 物	264,806,815		流 動 負 債	8,910,218	
機 械 及 び 装 置	41,063,839		企 業 債	3,007,850	
車 両 運 搬 具	2,119,011		リ ー ス 債 務	160,800	
工 具、器 具 及 び 備 品	2,898,130		未 払 金	5,556,568	
リ ー ス 資 産	1,725,000		未 払 費 用	8,000	
建 設 仮 勘 定	0		前 受 金	32,000	
減 価 償 却 累 計 額	▲ 8,053,700		賞 与 引 当 金	50,000	
無 形 固 定 資 産	541,900		そ の 他 流 動 負 債	95,000	
借 地 権	261,600		繰 延 収 益	3,807,000	
地 上 権	58,600		長 期 前 受 金	4,421,000	
特 許 権	29,300		収 益 化 累 計 額	▲ 614,000	
施 設 利 用 権	192,400		負 債 合 計	171,567,608	
投 資 そ の 他 の 資 産	20,000		【資本の部】		金 額
投 資 有 価 証 券	20,000		資 本		金 197,657,757
流 動 資 産	20,344,950		剰 余 金		36,766,632
現 金 預 金	6,745,394		資 本 剰 余 金	32,781,668	
未 収 金	10,842,396		再 評 価 積 立 金	32,742,868	
貸 倒 引 当 金	▲ 209,000		受 贈 財 産 評 価 額	38,800	
貯 蔵 品	2,916,160		利 益 剰 余 金	3,984,964	
前 払 費 用	50,000		減 債 積 立 金	0	
			当 年 度 未 処 分 利 益 剰 余 金	3,984,964	
資 産 合 計	405,991,997		資 本 合 計	234,424,389	
			負 債・資 本 合 計	405,991,997	

資産の部

土地、建物、権利、現金・預金など企業の所有財産が記載されています。

負債の部

企業債など支払義務があるものなどが記載されています。

資本の部

資本金や事業で得られた利益など返す必要のない資金が記載されています。

左半分は「企業の持ちもの」
企業の財産がどのような状態で、いくらかあるか把握できます。

右半分は「資産の源泉」
企業の財産がどのような財源でつくれたか把握できます。

(2) 損益計算書 (P/L Profit and Loss statement)

損益計算書は、一事業年度における当該事業の経営成績を明らかにするために、その期間中に得たすべての収益とこれに対応するすべての費用を記載し、純損益とその発生の由来を表示した報告書です。

損益計算書により、当該事業がいかなる経営活動によって、どれだけの経営成績を上げたかを知り、それに基づいて過去の経営を分析し、また将来の方針を立てることが可能となります。

貸借対照表が一定の時点における財政状態を表しているのに対し、損益計算書は一定の期間の経営状況を表していることから、「B/Sはストックを、P/Lはフローを表す」と説明されることがあります。

図表1-15 損益計算書

令和〇〇年度××町下水道事業損益計算書(イメージ) (令和〇〇年4月1日から令和△△年3月31日まで)		3つの段階で利益を把握 利益 = 収益 - 費用
1 営業収益	61,341,600	
下水道使用料	34,575,600	
雨水処理負担金	23,049,000	
受託事業収益	3,413,000	
その他営業収益	304,000	
2 営業費用	50,629,100	
管渠費	6,161,750	
処理場費	18,486,950	
受託事業費	3,490,000	
総係費	13,565,600	
減価償却費	8,146,800	
資産減耗費	605,000	
その他営業費用	173,000	
営業利益	10,712,500	①営業利益
		通常の業務活動の損益の結果が表示されます。
3 営業外収益	1,052,164	
受取利息及び配当金	213,140	
長期前受金戻入	614,000	
雑収益	225,024	
4 営業外費用	7,799,700	
支払利息及び企業債取扱諸費	7,708,200	
雑支出	91,500	
経常利益	3,964,964	②経常利益
		通常の業務活動に関する損益に加えて資金調達等に関する損益の結果が表示されます。
5 特別利益	70,000	
固定資産売却益	70,000	
6 特別損失	50,000	
減損損失	50,000	
当年度純利益	3,984,964	③純利益
		1年間の全ての損益の結果が表示されます。
前年度繰越利益剰余金	0	
その他未処分利益剰余金変動額	0	
当年度未処分利益剰余金	3,984,964	

(3) キャッシュ・フロー計算書(C/F Cash Flow statement)

キャッシュ・フロー計算書は、一事業年度の資金収支の状況を、一定の活動区分別に表示した報告書です。公営企業会計は、発生主義によるため、収益・費用を認識する時期と現金の収入・支出が発生する時期とに差異が生じることになりますが、キャッシュ・フロー計算書により、現金の収入・支出に関する情報を得ることが可能となります。

なお、官公庁会計と異なり、出納整理期間がないことから、キャッシュ・フロー計算書は3月31日までの収支を表示することになります。

図表1-16 キャッシュ・フロー計算書

令和〇〇年度××町下水道事業キャッシュ・フロー計算書(イメージ)
(令和〇〇年4月1日から令和△△年3月31日まで)

I 業務活動によるキャッシュ・フロー	
当年度純利益	3,984,964
減価償却費	8,146,800
減損損失	50,000
長期前受金戻入額	▲ 614,000
受取利息及び配当金	▲ 213,140
支払利息及び企業債取扱諸費	7,708,200
固定資産除却損	557,000
固定資産売却損益(▲は益)	▲ 70,000
未収金の増減額(▲は増加)	▲ 2,541,698
未払金の増減額(▲は減少)	2,066,074
たな卸資産の増減額(▲は増加)	▲ 30,959
引当金の増減額(▲は減少)	968,000
その他流動資産の増減額(▲は増加)	▲ 25,000
その他流動負債の増減額(▲は減少)	▲ 10,000
小計	19,976,241
受取利息及び配当金	213,140
支払利息及び企業債取扱諸費	▲ 7,708,200
業務活動によるキャッシュ・フロー	12,481,181
II 投資活動によるキャッシュ・フロー	
有形固定資産の取得による支出	▲ 38,396,800
有形固定資産の売却による収入	300,000
無形固定資産の取得による支出	▲ 65,000
一般会計等繰入金による収入	3,500,000
投資活動によるキャッシュ・フロー	▲ 34,661,800
III 財務活動によるキャッシュ・フロー	
企業債による収入	25,000,000
企業債の償還による支出	▲ 3,076,940
リース債務の支払額	▲ 160,800
財務活動によるキャッシュ・フロー	21,762,260
資金増加額(又は減少額)	▲ 418,359
資金期首残高	7,163,753
資金期末残高	6,745,394

業務活動によるキャッシュ・フロー

通常の業務活動の実施による資金の収支や投資活動、財務活動以外の収支が表示されます。

投資活動によるキャッシュ・フロー

通常の業務活動の基礎となる固定資産の取得及び売却の収支が表示されます。

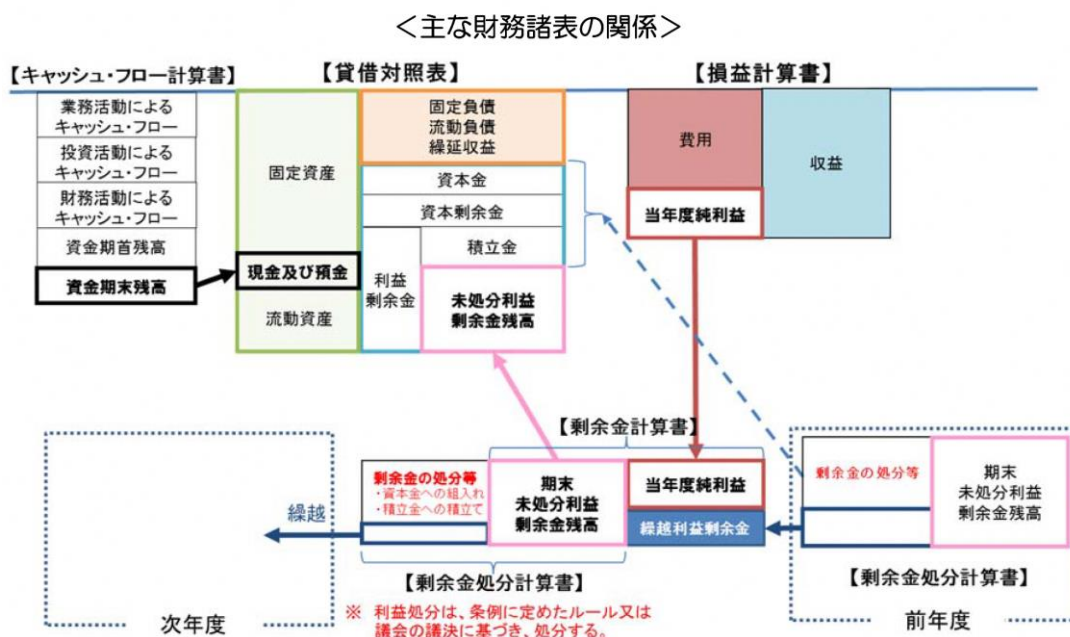
財務活動によるキャッシュ・フロー

増資、減資による収支や資金調達、返済に関する収支が表示されます。

(4) 財務諸表間の相関

官公庁会計では、歳入歳出予算書や歳入歳出決算書等、1つの書類で完結しますが、公営企業会計では複数の財務諸表を作成する必要があります。それぞれの書類は独立したものではなく、相互に補完し合う関係にあります。

図表1-17 財務諸表の相関図



第2章 移行事務の全体像

1. 法適用の事務内容

法適用に係る事務内容は、「事前準備」、「移行事務」、「日常経理・決算（移行後の運用）」の3つの工程に区分され、「事前準備」は会計適用以外の項目についても併せて検討する必要があります。

また、移行事務は「固定資産台帳の整備」、「各種システムの整備等」、「法適用に伴う事務手続き」、「法適用初年度の予算」、「打切決算」に区分されます。事務の分量としては、固定資産台帳の整備が大きな割合を占めており、一般的には早期に着手すべき事務とされていますが、その他の事務も時間を要するものがあります。例えば、固定資産の量が少ない事業でも、財務会計システムの整備や出納取扱金融機関との調整、例規整備等、外部の事業者や他部署との調整に一定の時間を要しますので、早期に着手しなければならない場合もあります。

図表2-1 法適用に係る作業工程



図表2-2 事務内容作業スケジュール

業務区分	令和2年度 (2020年度)		令和3年度 (2021年度)		令和4年度 (2022年度)		令和5年度 (2023年度)		令和6年度 (2024年度) (法適用)
	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期
① 移行事務の準備									
事務内容とスケジュールの把握									
対象事業の検討									
全部適用・財務適用の検討									
既存資料等の状況の把握									
制定・改正を要する条例・規則等の把握									
関係部署の把握									
各種システム状況の把握									
先行事例研究・職員研修									
委託の活用を検討									
② 固定資産台帳の整備									
台帳整備の準備									
・スケジュールの作成									
・体制の検討									
・資料収集									
・その他(仮調査など)									
資産情報の整理									
③ 法適用に伴う事務手続き									
関係部局との調整及び組織・体制の検討									
職員研修									
条例・規則等の制定・改正									
出納金融機関の指定と告示									

業務区分	令和2年度 (2020年度)				令和3年度 (2021年度)				令和4年度 (2022年度)				令和5年度 (2023年度)				令和6年度 (2024年度) (法適用)
	上期		下期		上期		下期		上期		下期		上期		下期		上期
④ 予算編成等																	
勘定科目等の設定																	
会計方針の検討																	
特例的収支の見積もり																	
予定開始貸借対照表の作成																	
予算実施計画の作成																	
予算に関する説明書の作成																	
⑤ 打切決算																	
繰越の要否検討																	
決算見込みの作成																	
一時借入金等の要否検討																	
出納閉鎖																	
決算作成																	
税務署への届け出																	
総務省報告																	
消費税の申告																	
⑥ 各種システムの整備																	
既存システムの活用の検討																	
導入システムの検討																	
システムの構築																	
データの登録																	
システム運用																	

2. 移行事務の事前準備

事前準備では、実際の移行事務を開始する前段階として、法適用の全体像を把握し、必要な検討事項の洗い出しを行っていきます。また、移行事務の内容を大きく左右する重要な事項についても検討を行い、方針を定める必要があります。

図表2-3 事前準備の主な内容

項目	内容
事務内容とスケジュールの把握	移行事務の全体像を把握し、法適用年度の決定と、法適用に向けた移行事務のスケジュールを決定する。
対象事業の検討	公営企業の事業の現状を把握し、法適用の対象とする事業を検討する。
全部適用・財務適用の検討	公営企業の事業の状況に合わせ、全部適用・財務適用のいずれを選択することが最適であるかを検討する。
既存資料の状況の把握	固定資産整理の前段階として、必要資料の保管状況を把握する。資料が十分に保管されていない場合は資産登録単位の検討に影響を及ぼす場合がある。
固定資産台帳への資産登録単位の検討	固定資産台帳の作成にあたって、資料の保管状況を考慮してどの程度詳細に資産を整理していくかを検討する。
制定・改正を要する条例・規則等の把握	制定・改正を要する条例・規則を把握し、作業量を確認する。
関係部局の把握	法適用後の事務について調整が必要となる関係部局を把握し、主要な調整項目を確認する。
各種システム状況の把握	現在利用している各種システムの状況を把握し、法適用後の事務において新規に導入が必要となるシステムを把握する。
先行事例研究・職員研修	周辺自治体における先行適用の状況を確認する。 移行事務を担当する職員に研修を実施し、地方公営企業法についての理解を深める。
委託の活用を検討	実際の移行事務は専門知識を要する部分が多く、職員のみでの移行は困難であるため、必要に応じて委託の活用を検討を行う。

3. 固定資産台帳の整備

固定資産台帳の整備では、事前準備で定めた固定資産台帳への資産登録単位の方針に基づき、実際の資料収集から決算情報・工事情報の整理、財源の整理等を行い、最終的に固定資産システムに登録可能なフォーマットへの整理を行います。

作業量が膨大であるため、十分な作業期間と体制を備える必要があります。

図表2-4 固定資産台帳整備の主な内容

項目	内容
スケジュールの作成	整理手法によって必要な期間は異なりますが、簡易手法で約1年、詳細手法では約3年を要することとなる。
体制の検討	委託の活用や、自治体内部での担当者の配置等、十分な体制を整える必要がある。
資料収集	決算書をはじめとして、各種台帳や設計書等の資料収集を行う。
その他（仮調査等）	本格的な整理作業に入る前に、収集した資料でどの程度の整理が可能か確認し、状況によっては整理方針を再検討する。
資産情報の整理	決算情報を整理し、取得価額と財源を算定する。最終的には固定資産台帳システムに登録可能な形に整理する。

4. システムの整備

公営企業会計において円滑に経理事務を行っていくためには、新規に企業会計システムの導入が必要であり、また固定資産台帳管理システムをはじめとした周辺システムを導入することが望ましいです。

新規にシステムを導入する場合には仕様の検討や環境の構築、データのコンバートといった作業が発生してきます。

図表2-5 システム整備の主な内容

項目	内容
既存システムの活用の検討	既存システムを法適用後に使用可能か検討する。具体的には起債管理システムや契約管理システムが検討対象となる。
導入システムの検討	システムの特徴、保守管理体制等を確認し、最適な運用が可能なシステムを選定する。
システムの構築	仕様に沿ってシステムの構築を行う。半年から 1 年程度の期間を見込む必要がある。
データの登録	固定資産調査結果や債権者情報のコンバート等を行い、新規システムに登録を行う。
システム運用	システムの保守管理を行い、必要に応じ、端末やライセンスの増減、仕様の変更を行う。

5. 法適用に伴う事務手続き

法適用後の事務を円滑に進めるために、会計担当・財政担当・人事担当・総務担当といった関係部局と調整を行っていく必要があります。また法適用に伴って条例や規則の改定や新規制定が必要となりますので上程に向けて準備を進めていかななくてはなりません。

図表2-6 法適用に伴う事務手続きの主な内容

項目	内容
組織・体制の検討	会計事務を中心に、首長部局職員に事務を委任することができるため、委任する事務と範囲を検討する。
関係部局調整	委任関係によっては担当者や承認者が変わる場合があるため、法適用後の事務フローを整理する。
繰入金の検討	法適用後の繰入金の考え方について主に財政部局と調整を行う。
職員研修の実施	法適用後の事務を円滑に進めるため、担当者及び関係部局職員に対して必要な知識について研修を行う。
条例・規則等の制定・改正	制定改正が必要な条例を洗い出し、原案の作成、内容の審査を経て議会に上程する。
出納取扱金融機関の指定と告示	指定金融機関とは別に公営企業として出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関を指定する。

6. 予算編成等

公営企業会計を導入すると、今までの官公庁会計とは大きく異なる予算体系で予算を作成していくことになります。また、貸借対照表をはじめとした財務諸表等の作成が必要になりますので、これらの書類の作成方法、内容に対する理解が求められるようになります。

図表2-7 予算編成等の主な内容

項目	内容
予算科目・勘定科目の検討	現行の特別会計における執行状況や保有資産の状況等を考慮して企業会計システムに設定する予算・勘定科目を作成する。
会計方針の検討	実際の会計処理を行うにあたって方針を定める必要がある会計処理について検討を行う。
特例的収支の見積り	法適用前年度の決算数値の見積りを行い、特例的収入及び支出として予算計上する。
予定開始貸借対照表の作成	決算の見込み、債務の状況、保有資産の情報を収集し、法適用当初の開始残高を見積る。
予算実施計画の作成	特別会計予算を基に、公営企業会計予算を作成する。
予算に関する説明書の作成	貸借対照表等の各種財務諸表を含む予算に関する説明書を作成する。

7. 打切決算

法適用前最終年度の決算は出納整理期間がなく、3月31日付で決算をする打切決算になります。このため、通常の資金スケジュールで業務を行っている場合、決算時点で資金不足額が発生し、赤字決算となってしまう場合があります。

打切決算に備えて、工事や起債のスケジュールを調整し、4月以降に収入・支出することになるものを明らかにしていくことが必要になります。

図表2-8 打切決算の主な内容

項目	内容
繰越しの可否検討	工事のスケジュールを調整し、繰越工事の可否を検討する。財源となる起債等の入金時期も調整する。
決算見込みの作成	法適用前年度の決算数値の見積りを行い、3月31日時点での資金水準を確認する。
一時借入金の可否検討	決算見込みを基に資金計画の見直しの可否、一時借入金の可否を検討する。
出納閉鎖	3月31日に出納を閉鎖し、残高を速やかに法適用後の口座へ移行する。
決算作成	期末現金、未収金、未払金を確定させ、決算書を作成する。

第3章 対象事業の検討

町の下水道事業（農業集落排水事業及び個別排水処理施設整備事業）に対して、現状分析を行い地方公営企業法の適用の可否を検討します。

1. 下水道事業の概要

(1) 町について

訓子府町は北海道東北部のオホーツク斜面の内陸寄りに位置しており、口の広いブランデーグラスのような形状をなし、東と北は北見市、西北は北見市留辺蘂町、西は置戸町、南は釧北山脈の稜線で津別町と十勝管内陸別町と境をなしています。町の面積の約半分は豊かな森林でおおわれており、町の中心部を西から東へ常呂川が流れています。

町の基幹産業である農業では、玉ねぎ・畑作三品（馬鈴しょ・小麦・てん菜）・酪農といった経営形態を基本としつつ、水稻、豆類、加工用スイートコーン、薬草、メロンをはじめ、栽培されている作物は多岐にわたります。

(2) 沿革

①農業集落排水事業

農業集落排水事業は、さわやかで快適な町づくりを通じて、ふるさとのゆたかな自然と美しい環境を子孫に引き継いでいくことを目的に整備をすすめています。

平成4年度(1992年度)訓子府地区、平成9年度(1997年度)末広地区、平成11年度(1999年度)に日出地区において供用を開始し、現在3地区の処理センターが稼働しております。

②個別排水処理施設整備事業

農業集落排水施設は、比較的住戸が集まっている地区を処理区域としていますが、集合処理に適していない散居している農家地区に対して生活雑排水の処理及びトイレの水洗化促進を図り、生活環境の改善、農業用排水の水質保全を事業目的とし平成11年度(1999年度)より町が設置する合併処理浄化槽（個別排水処理施設）の供用を開始いたしました。

この事業を開始することにより“町民みな下水道構想”を推進していくことになりました。

(3) 事業の現状

図表3-1 人口

項目	単位	平成 29 年度(2017 年度)			平成 30 年度(2018 年度)			令和元年度(2019 年度)			
		農集	個排	計	農集	個排	計	農集	個排	計	
行政区域内人口	A	(人)	5,048			4,967			4,867		
処理区域内人口	B	(人)	3,187	1,861	5,048	3,156	1,811	4,967	3,116	1,751	4,867
水洗化人口	C	(人)	3,053	1,040	4,093	3,004	1,033	4,037	2,981	1,030	4,011
水洗化率	C/B	(%)	95.80	55.88	81.08	95.18	57.04	81.28	95.67	58.82	82.41

図表3-2 財政状況

項目	単位	平成 29 年度(2017 年度)			平成 30 年度(2018 年度)			令和元年度(2019 年度)			
		農集	個排	計	農集	個排	計	農集	個排	計	
年間有収水量	ア	(㎡)	289,776	69,855	359,631	280,826	70,375	351,201	277,349	71,022	348,371
年間汚水処理水量	イ	(㎡)	361,557	69,855	431,412	364,002	70,375	434,377	346,680	71,022	417,702
有収率	ア/イ	(%)	80.15	100.00	83.36	77.15	100.00	80.85	80.00	100.00	83.40
汚水処理原価*1	ウ	(円／㎡)	282.13	234.66	272.91	321.54	237.20	304.64	306.51	240.93	293.14
使用料単価*2	エ	(円／㎡)	180.00	210.66	185.96	180.91	209.17	186.57	182.60	210.27	188.24
経費回収率	エ/ウ	(%)	63.80	89.78	68.14	56.26	88.18	61.24	59.57	87.28	64.21
総収益	オ	(千円)	70,168	28,934	99,102	63,150	24,296	87,446	70,013	24,172	94,185
総費用	カ	(千円)	70,168	28,934	99,102	63,150	24,296	87,446	70,013	24,172	94,185
地方債償還金	キ	(千円)	46,080	18,096	64,176	45,779	17,435	63,214	46,175	18,900	65,075
地方債残高	ク	(千円)	258,478	305,822	564,300	216,699	304,387	521,086	184,223	295,687	479,910

*1 汚水処理原価；汚水処理費／年間有収水量

*2 使用料単価；料金収入／年間有収水量

図表3-3 令和元年度経営比較分析表（農業集落排水）

北海道 釧路府町

業務名	業種名	事業名	類似団体区分	管理者の情報
法非適用	下水道事業	農業集落排水	F2	非設置
資金不足比率(%)	自己資本構成比率(%)	普及率(%)	有収率(%)	1か月20㎡当たり処理料金(円)
-	該当数値なし	64.02	80.00	3,520

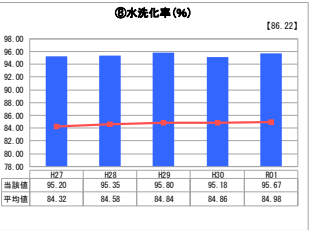
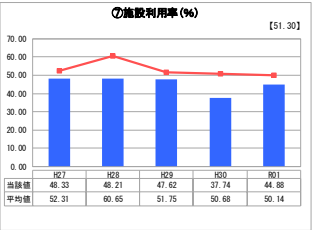
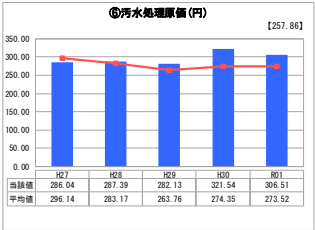
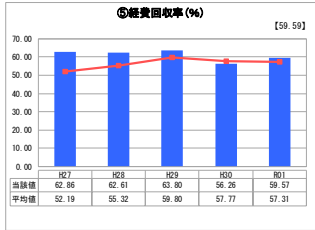
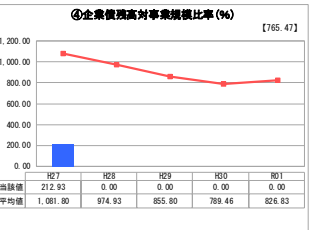
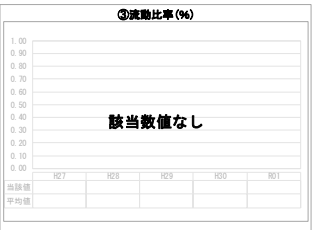
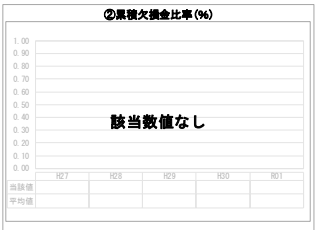
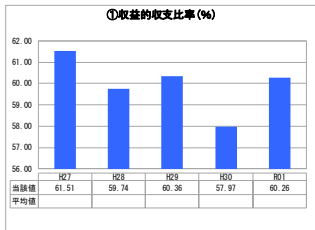
人口(人)	面積(km ²)	人口密度(人/km ²)
4,889	190.95	25.60
処理区域内人口(人)	処理区域面積(km ²)	処理区域内人口密度(人/km ²)
3,116	2.16	1,442.59

[農業集落排水施設類似団体区分一覧表]

供用開始後年数別区分	類型区分	団体数
30年以上	F1	122
15年以上	F2	717
15年未満	F3	51

オホーツク管内 清里町、小清水町、置戸町

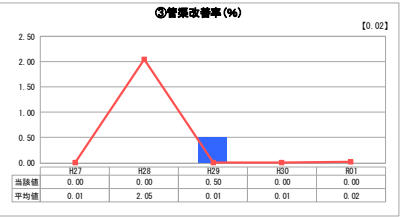
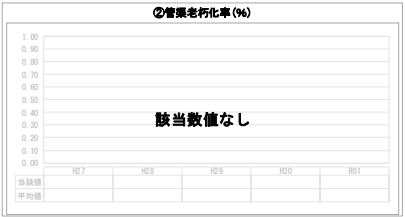
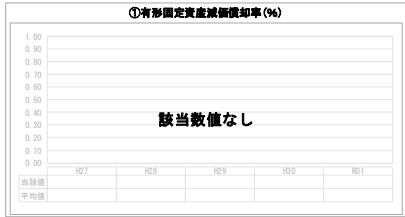
1. 経営の健全性・効率性



グラフ凡例

- 当該団体値（当該値）
- 類似団体平均値（平均値）
- 【】 令和元年度全国平均

2. 老朽化の状況



※ 法適用企業と類似団体区分が同じため、収益的収支比率の類似団体平均等を表示していません。

図表3-4 令和元年度経営比較分析表（個別排水処理施設）

北海道 釧路市町

業種名	業種名	事業名	類似団体区分	管理者の情報
法非適用	下水道事業	個別排水処理	L2	非設置
資金不足比率(%)	自己資本構成比率(%)	普及率(%)	有収率(%)	1か月20m ³ 当たり取崩料金(円)
-	該当数値なし	35.98	100.00	3,520

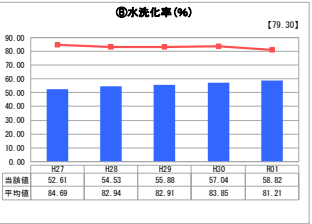
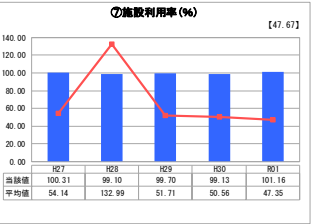
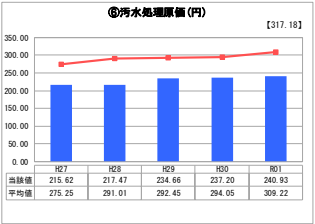
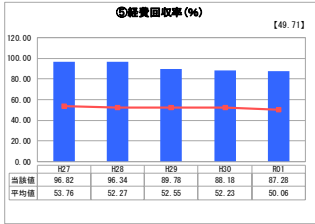
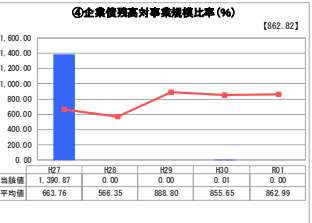
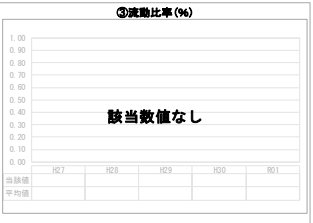
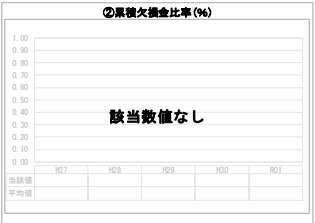
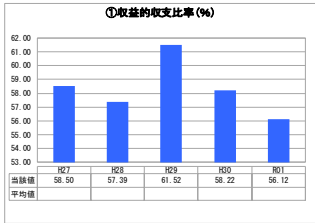
人口(人)	面積(km ²)	人口密度(人/km ²)
4,889	190.95	25.60
処理区域内人口(人)	処理区域面積(km ²)	処理区域内人口密度(人/km ²)
1,751	188.68	9.28

[個別排水処理施設類似団体区分一覧表]

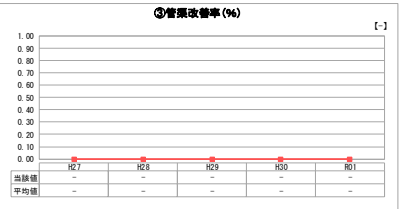
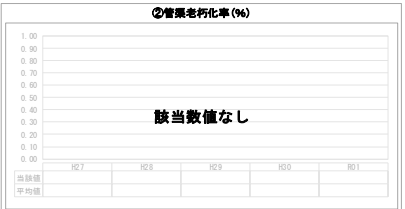
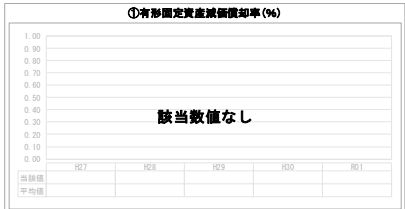
供用開始後年数別区分	類型区分	団体数
30年以上	L1	0
15年以上	L2	123
15年未満	L3	25

オホーツク管内 美幌町、津別町、湧別町、西興部村、大空町

1. 経営の健全性・効率性



2. 老朽化の状況



※ 法適用企業と類似団体区分が同じため、収益的収支比率の類似団体平均等を表示していません。

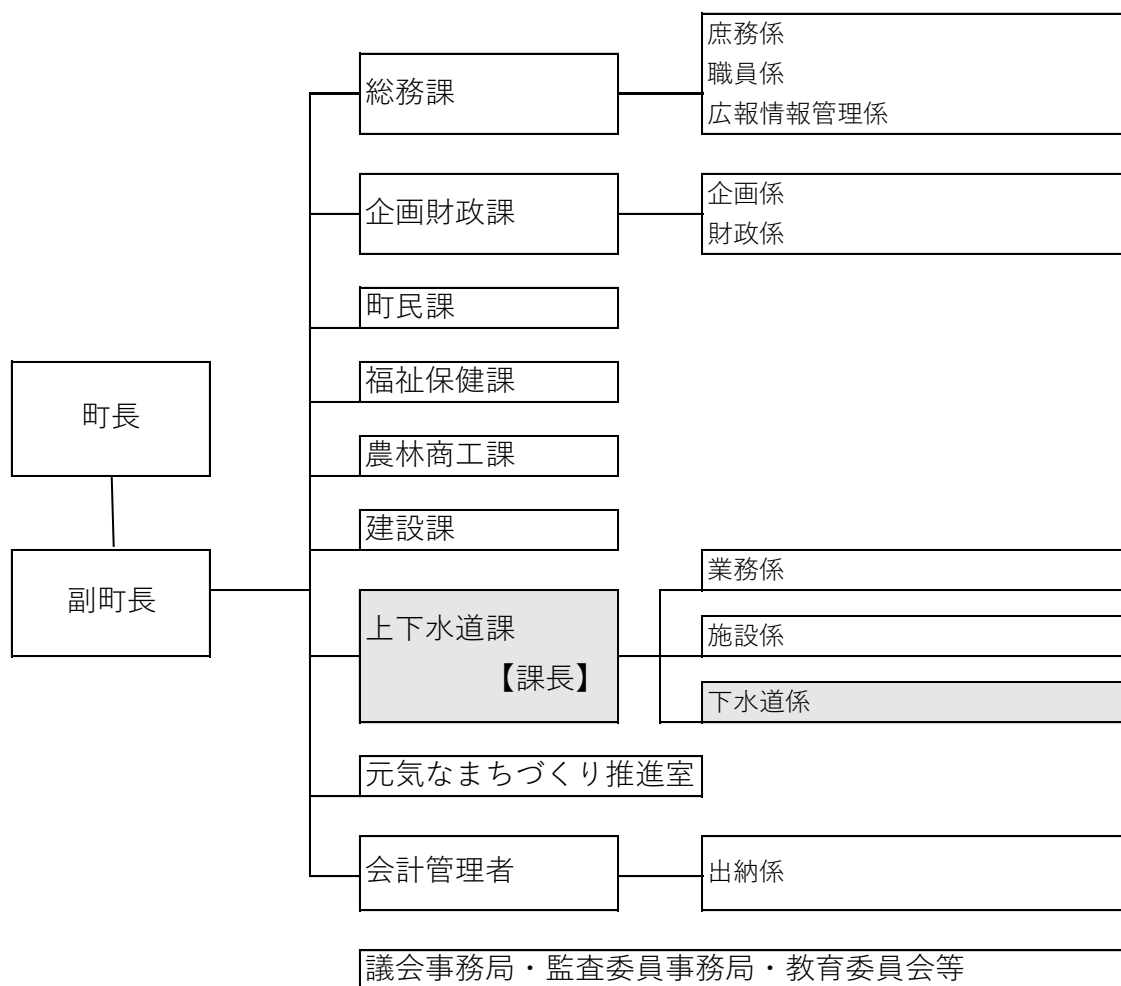
グラフ凡例

- 当該団体値（当該値）
- 類似団体平均値（平均値）

【】 令和元年度全国平均

(4) 組織及び事務分掌

図表3-5 行政組織図



図表3-6 上下水道課各係事務分掌

上下水道課長 1 名（建設課長兼務）		
業務係	2 名 （係兼務 1 名）	水道事業の企画・運営・総合調整、出納会計事務、水道料金
施設係	3 名 （係兼務 2 名）	水道用水の供給、水道施設の設計・維持・管理
下水道係	3 名 （係兼務 2 名）	下水道事業の企画・運営・工事、施設の維持管理、水洗化の普及、受益者分担金、下水道使用料

2. 当該事業における法適用の必要性

町の下水道事業は、次の理由により地方公営企業法を適用する必要があります。

(1) 経営基盤の強化と財政マネジメントの向上

施設・設備の老朽化に伴う更新投資の増大、人口減少に伴う料金収入の減少等、下水道事業をめぐる環境は厳しさを増しつつあります。

住民サービスを将来にわたり安定的に提供していくためには、下水道事業に地方公営企業法の適用を行い、中長期的な視点に立った計画的な経営基盤の強化と財政マネジメントの向上等に取り組む必要があります。

(2) 国による適用拡大の要請

第1章2.に示したとおり、平成31年(2019年)1月25日付総務大臣通知により、人口3万人未満の市町村の簡易水道事業及び下水道事業（集落排水事業等を含む）については令和6年(2024年)3月31日までに公営企業会計への移行を要請されることとなりました。

3. 法適用の対象とする事業

以上のことから、町下水道事業（農業集落排水事業及び個別排水処理施設整備事業）には地方公営企業法の適用が必要であるため、法適用の対象事業とします。

第4章 全部適用・財務適用の検討

法適用に当たり、全部適用とするか、財務適用とするかを選択する必要があります。なお、任意の規定のみを選んで適用することはできません。どちらを選択するかにより、必要な事務手続等が異なり、法適用後の事務執行体制も異なりますので、町下水道事業にとってどちらがより適切であるかを検討します。

1. 全部適用と財務適用の特徴

全部適用と財務適用は、特に「組織体制」「職員の身分」の部分が大きく異なります。

図表4-1 全部適用と財務適用の比較

項目	全部適用	財務適用
適用される規定	・法の全ての規定	・法第3条～第6条、第17条～第35条、第40条～第41条、附則第2項、第3項（財務規定等）
会計方式	・法の財務規定等に基づき、一般会計等と異なる企業会計方式により財政状況を把握する。	・同左
組織体制	・原則として管理者を設置する。ただし、条例の定めにより管理者を置かないことができる（法第7条）。その場合の管理者の権限は長が行う（法第8条第2項）。 ・管理者は、職員の任免、予算原案の作成、決算の調製、契約、出納その他の会計事務の執行等、地方公営企業の業務の執行に関する権限を有し、自らの判断と責任において事業運営を行う（法第9条）。ただし、一部の権限（予算調製、議案提出、決算審査等）は長に留保される（法第8条第1項）。	・管理者の権限は地方公共団体の長が行う。ただし、管理者の権限のうち出納その他の会計事務及び決算に係るものについては、その全部又は一部を会計管理者に委任できる（法第34条の2）。
職員の身分	・企業職員として、管理者の権限の属する事務の執行を補助する（法第15条）。 ・地方公営企業労働関係法の適用を受ける（法第36条）。 ・地方公務員法が一部適用除外となり、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（法第39条第1項）。	・一般会計部門の職員と同様に地方公務員法の適用を受ける。

2. 執行体制の違い

地方公営企業法を全部適用した地方公営企業の責任者は、管理者若しくは、管理者を設置せず代わりとして長が務めることとなり、管理者設置型と管理者非設置型では執行体制が異なります。日々の業務では管理者に代わって企業出納員に主な事務を行わせることができることも大きな特徴です。

また、地方公営企業法の財務適用をした場合は、長が管理者の代わりを務めることとなりますが、この場合は会計管理者に出納及び会計事務を委任することができます。この場合でも出納及び会計事務の全てを委任する必要はなく、委任しない部分については長の責任において企業出納員に事務を行わせることができます。

図表4-2 事務執行体制の比較

法適用の種別	全部適用		財務適用	
	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
人事給与・契約等	管理者	長	長	長
出納及び会計事務	管理者 ⇒企業出納員	長 ⇒企業出納員	長 ⇒企業出納員	長 ⇒会計管理者 (⇒出納員) ※
予算調製	長 (管理者が 原案作成)	長	長	長
決算調製	管理者	長	長	会計管理者

※一部の事務を会計管理者に委任しない場合は、当該事務については企業出納員に行わせることができる。

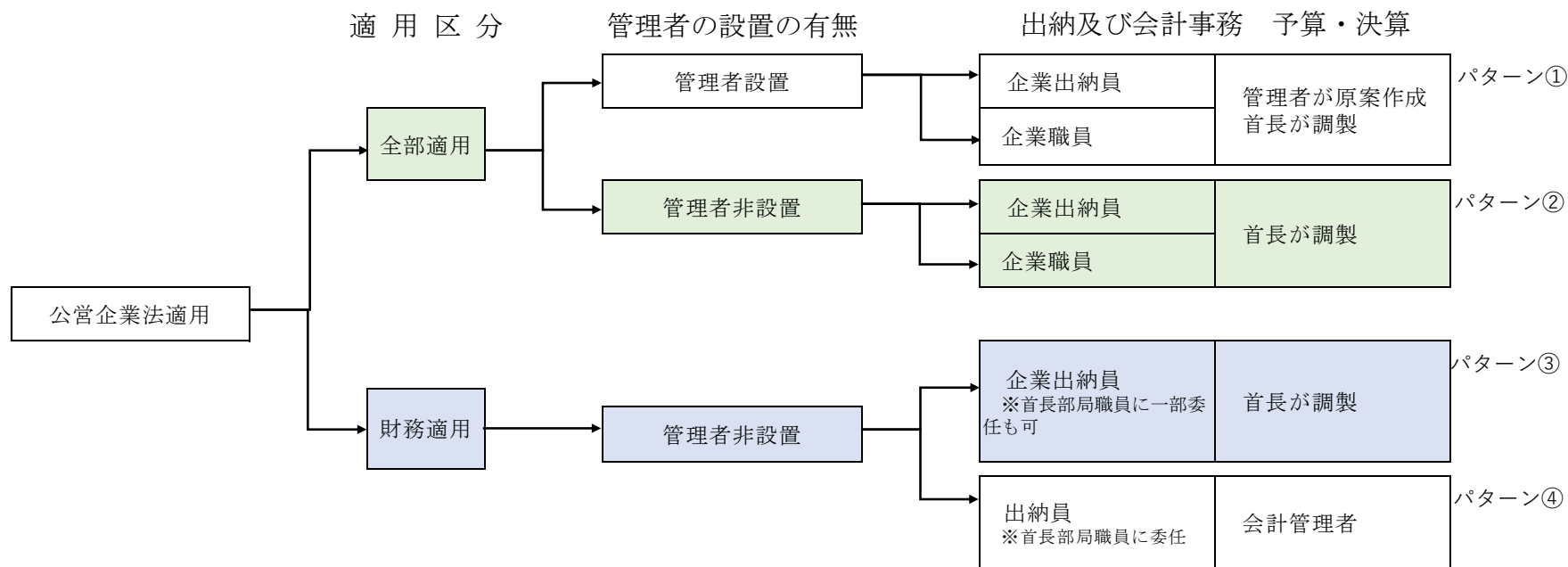
3. 執行体制の検討

財務適用を選択した場合は会計管理者に出納及び会計事務を委任することができますが、委任しない事務がある場合は事務委任の範囲を定めることとなります。

また、全部適用を選択した場合には、会計管理者への事務委任ができませんので水道事業が行っているように出納事務も下水道事業で行うことになります。

次頁の図表において、全部適用とし、水道事業と同じような体制とするのがパターン②（管理者非設置）となります。また下水道事業の現状の事務執行体制を踏襲する一方、会計出納事務の企業出納員を上下水道課長とし会計業務を執行する体制をパターン③としています。

図表4-3 執行体制の検討フロー



パターン	適用区分	管理者	担任	出納及び会計事務等	予算・決算調整
パターン①	地方公営企業法総則、雑則及び下記の条項に準じる。 Φ組織（第7条～第16条） Φ財務（第17条～第35条） Φ職員（第36条～第39条）	・企業の独立性と経済性を発揮させるために管理者制度を実施 ・2以上の事業を通じて1人の管理者を設置できる。	管理者	・管理者の事務執行を補助する企業職員が行い、首長部局職員に行わせることができない。 ただし、首長部局職員が企業職員兼務する場合もある。	・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、予算調製権・決算の審査を科す権限等は、長に留保される。
パターン②		・管理者の権限は、地方公共団体の長が行う。	首長	・首長部局職員に委任が可能。	・管理者の権限は、地方公共団体の長が行う。
パターン③	地方公営企業法総則、雑則及び下記の条項に準じる。 Φ財務（第17条～第35条）				
パターン④					
根拠法令		法第 7, 8, 9 条, 34条の2		法第 28 条	法第 8, 9 条, 34条の2

4. 適用範囲の検討

適用範囲の検討に当たってはここまでに示した事務執行体制や組織の違いの他に、先行して法適用している会計の有無も考慮する必要があります。町下水道事業においては次の図表のとおり適用範囲の検討を行い、全部適用と財務適用（会計管理者一部事務委任）との差異について比較及び評価を行いました。

図表4-4 適用範囲の検討

項目	内容	検討結果
組織統合	先行して全部適用している会計がある場合には、組織統合を行うことで共通事務を効率化できる可能性がある。	法適用の水道事業があり、担当職員も兼務している状況からすでに組織的に統合されている。
管理者の設置	全部適用で管理者を設置することで、首長部局とは独立した執行体制で意思決定を行い、事業を運営することができるようになる。	町下水道事業では首長部局から独立した意思決定を行う必然性がない。
人的資源の確保	全部適用（又は財務適用事務委任なし）の場合は法適用後に会計事務をはじめとした多くの事務を下水道事業の主管部署で担うこととなるため、十分な人的資源の確保が必要となる。	会計事務等について水道事業との事務を共通化し対応することが考えられるが業務量の増加が懸念される。

図表4-5 全部適用と財務適用の事務内容等の比較及び評価

項目	比較	全部適用	財務適用
		管理者非設置	会計管理者一部事務委任 (公金の保管等)
①人事給与等	内容	責任者：町長	責任者：町長
	評価	職員係により給与事務を実施する(差異はない)	
②出納及び会計事務	内容	企業出納員の設置が必要	
	評価	差異はない	
③予算及び決算調製	内容	町長が調製	
	評価	差異はない	
④他の事務 (工事・委託)	内容	主管部署にて契約業務を行う	
	評価	差異はない	
⑤職員の身分	内容	企業職員	町長部局職員 (水道事業の事務をする場合は企業職員を兼務)
	評価	町長部局との兼務が無くなる (建設課長を除く)	現状と同様

⑥その他	1)	条例等例規整備すべきものが多い	例規整備する量は少な目である
	2)	会計事務全体が水道事業と共通化することができる	会計管理者に事務委任をする範囲によっては出納系の公営企業会計による経理負担が増える
⑦総合評価	総論	事務内容に殆ど差異が感じられない場合は水道事業と同様の職制になり上下水道一体となった経営がより可能になる	会計管理者に事務委任できるのが財務適用のメリットであるが、その分出納係に事務負担がかかることになる
	評価	○	△

5. 検討結果

上記の表のとおり比較検討を行った結果、町下水道事業においては、全部適用を選択します。

(1) 水道事業と一体化した運営

すでに法適用している水道事業（簡易水道事業）と一体化した企画・運営、維持管理業務を行い、経理会計業務については、共通化できる部分を増やし業務の効率化を図ることが可能となります。

また設置条例や会計規程等を共通にすることも可能であり、例規面でも組織の統合をすることができます。

(2) 庁内事務負担の効率化

下水道事業に係る出納事務について会計管理者に委任した場合、出納係の方でも官公庁会計とは相違する企業会計による伝票起票をする必要があります。出納係にとって初めての事務となり負担が大きくなるのに対し、上下水道課では水道事業での会計事務の実績があり、係内で担当を共通にする等事務の効率化を図ることができます。しかしながら下水道事業の会計事務が増えることにより業務量が増えることになるので人員配置については配慮が必要になります。

第5章 固定資産調査・整理手法の検討

1. 法適用に伴う固定資産台帳整備の必要性

地方公営企業においては、その財政状態を明らかにするため、すべての資産、負債及び資本の増減及び異動を、その発生の事実に基づき、かつ、適当な区分及び配列の基準並びに一定の評価基準に従って、整理しなければならないとされています（地方公営企業法第20条第2項）。

整理の目的としては、主として以下の2つが挙げられます。

(1) 経営状況の把握

公営企業の経営情報（損益情報・ストック情報）の重要な要素の一つであり、財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）を作成し、経営情報を正確に把握するために必要不可欠な情報である、取得原価や帳簿価額、減価償却費といった固定資産についての情報（固定資産情報）を把握します。

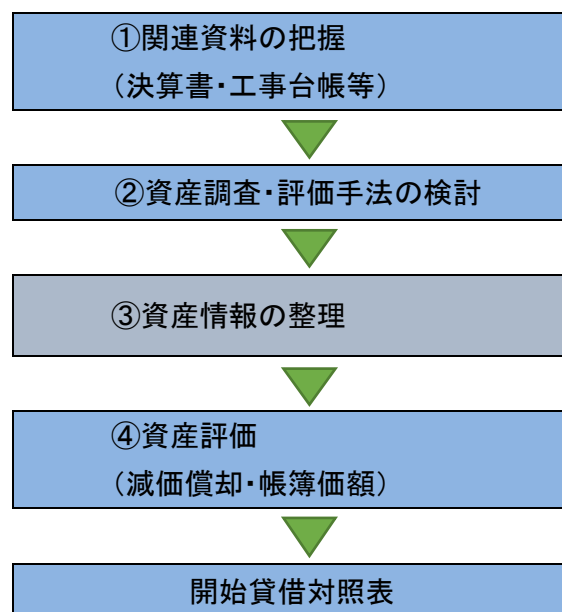
(2) 経営基盤の強化

下水道事業は、基本的に施設・設備が存在しなくては、住民サービスを継続することが不可能です。施設・設備を維持・管理し、老朽化したものは、更新する必要があります。固定資産の現状を把握するために、固定資産情報を適切な形で取りまとめた帳簿を作成することが経営基盤の強化に有効です。

2. 固定資産調査・評価の実施要領

地方公営企業法適用に伴う固定資産調査・評価の実施要領はおおむね次のとおりです。

図表5-1 固定資産調査・評価の実施要領



(1) 関連資料の把握

対象となる事業の概要を把握します。資産に関わる決算関係、工事関係等すべての既存資料について、その有無、形態、数量、保管場所、整備状況等を調査します。

(2) 資産調査・評価手法の検討

資産調査手順、資料整理方法及び評価手法を検討します。

(3) 資産情報の整理

決算書や工事台帳を基に、工事費の消費税抜き処理、財源の整理等の各手順を踏んで取得価額を把握します。

(4) 資産評価

工事価額を各資産に配分し、資産毎の取得価額を算定します。また、土地、備品、無形固定資産、受贈資産を調査・整理し、その取得価額を算定・評価します。その後減価償却計算を行い、帳簿価額を算定し、固定資産台帳・明細書を作成します。

3. 既存資料の把握

固定資産台帳等の整備を行うため、資産情報の整理をすることとなりますが、それに先立って、過去に作成された決算資料等の保存状況等を把握する必要があります。

資料がどの程度保存されているかによって、資産情報の整理のための事務量等が変わってきます。資料が滅失している場合には、現物を確認した上で、資産の取得時期、帳簿原価（取得価額）を推計していく作業等が発生します。資料は、紙ベースだけでなくデータとして残っている場合もありますので、どの資料が、どの期間分、どの場所にあるかを把握しておきます。

統一的な基準による地方公会計に基づく固定資産台帳を整備済みの団体においては、地方公会計ベースの固定資産台帳やその整備資料も活用できることが考えられます。なお、合併団体では、旧団体ごとに資料の保存状態に違いがある場合が多いので留意が必要です。

図表5-2 把握すべき既存資料

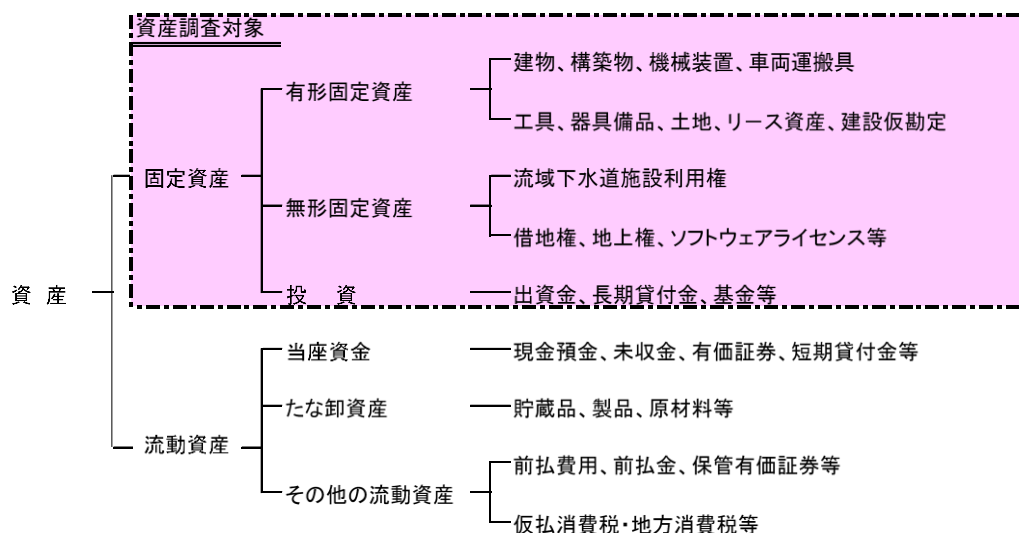
把握対象資料		使用目的	保存状況等
決算関係資料	①決算書及び附属資料 (事業開始以降)	年度別決算情報 年度別建設改良決算情報 年度別建設改良決算情報(税抜)の作成	有(企画財政課・議会)
	②予算書(直近年度)		法適用前年度は決算書の代わりに使用
	③消費税等申告関連資料	年度別建設改良決算情報の税抜き処理	有
	④決算統計資料	決算書の補完	H7以降有(以前分は他資料で確認可能)
工事関係資料	①工事台帳 (事業開始以降)	年度別工事情報の作成	有(農集管路の一部が欠落している可能性有)
	②設計図書 完成図書	工事別資産明細情報の作成	工事台帳の補完資料
資産関係資料	①下水道台帳等	資産の状況の確認等	個排については「浄化槽台帳」有
	②備品台帳・車両台帳	備品・車両の取得価額等の把握	有(農集のみ一部欠落、個排は無)
	③土地台帳	土地の取得価額等の把握	財産台帳有(整備管理係)
	④受贈資産関連資料	受贈資産の取得価額等の把握	対象資産調査中 (一部資料有)
	⑤無形固定資産関連資料	無形固定資産の取得価額等の把握	無形固定資産無し
	⑥補助金関係資料	工事関連情報及び工事別資産明細の作成における補助金額の把握	有
	⑦起債関係資料	財源の確認	有(データ出力可能)
	⑧ストックマネジメント計画(農集)	各資産の取得時期及び明細を確認	データ有(H28~30実施)
	⑨固定資産台帳(公会計)	資産の状況の確認等	データ有(財政係)

4. 調査対象となる資産

資産は大きく「固定資産」と「流動資産」に分類されます(地方公営企業法施行令第14条)。「固定資産」と「流動資産」の区分は、1年という期間を設定し、その期間内に換金できる資産を「流動資産」、そうでない資産を「固定資産」としています(ワン・イヤー・ルール)。

次の図では、一般的な下水道事業における資産の全体像を掲げており、このうち固定資産が資産調査対象となります。特に有形固定資産の調査は資産数が膨大になり、取得価額や調達財源情報の調査が必要となるため、大きな労力と時間を要することに留意が必要です。

図表5-3 資産の全体像



出典）公益社団法人 日本下水道協会. 下水道事業における公営企業会計導入の手引き

2015 年版. P27 の図を基に作成

5. 固定資産台帳への資産登録単位

固定資産台帳を整備するには、保有する資産をどのような単位で固定資産台帳に登録していくか、実際に事務を行う前に検討する必要があります。

資産の登録単位については、固定資産台帳を整備する趣旨、目的等に照らして、財務諸表（B/S、P/L 等）を正確に作成し、資産の現状把握が合理的な水準となるよう設定する必要があります。一方、登録単位は固定資産台帳の整備・更新に要する費用、人員、期間等に大きな影響を及ぼしますので、実施可能性に配慮した登録単位とすることが必要です。

具体的には、償却資産については「固定資産の種別及び取得年度に応じた単位」かつ「自らの固定資産の実情、老朽化等を把握するために必要な単位」とすることが標準となり、土地等の非償却資産についても、償却資産に準じて登録単位を設定します。

(1) 固定資産の種別及び取得年度に応じた単位

固定資産は、資産種別ごと及び取得年度ごとに台帳に登録します。

資産種別とは、則別表第 2 号及び第 3 号並びに「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の「細目」に対応した、耐用年数をもとにした分類です。

耐用年数や取得年度が異なる資産を同一の単位で登録した場合には、減価償却の額を適切に算定できないため、貸借対照表や損益計算書を作成することが困難となります。したがって、これらを区分して登録することが固定資産台帳を整備する上で重要になります。

すなわち、固定資産は取得年月日（供用開始年月日）を起点として、耐用年数にわたり費用（減価償却費）を認識し、毎年度の適切な原価を算定することが重要であることから、資産種別及び取得年度に応じた単位での登録が必要になります。

ただし、下水管渠、人孔、柵のように総合償却が認められているものは、一体的に記載し、その単位で減価償却することができます。

(2) 固定資産の実情、老朽化等を把握するために必要な単位

上記の分類に加えて、各事業において自らの固定資産の実情、老朽化等を把握するために必要な水準と考えられる、より合理的な分類区分（例：工事、取替、設計、管理、区域、管種等）を設定し、当該区分で分類します。

上記の分類を前提として、固定資産の現状を適切に把握することが可能となる登録単位を設定することが必要ですが、公営企業における固定資産の整備・管理等の実態は多様です。このため、各事業において自らの整備・管理の実情等を踏まえて、固定資産台帳を活用する用途や固定資産台帳のメンテナンス等も考慮しつつ、合理的な分類区分を設定し、それに応じて固定資産を分類することが適当です。

例えば、固定資産台帳を、固定資産の維持・管理業務等の委託を行うための基礎資料として活用するのであれば、工事単位や取替単位、管理単位での整備・更新を行うことが適切となるでしょう。

あわせて、分類区分を設定するに当たっては、固定資産台帳を整備・更新する（固定資産情報を固定資産台帳に入力する）手順にも留意した区分とすることが合理的と考えられます。

6. 固定資産の整理手法

公営企業における固定資産の整理手法については、日本下水道協会「下水道事業における公営企業会計導入の手引き」により、固定資産整理に関して詳細整理手法、標準整理手法、簡易整理手法の各手法が示されており、これらの手法が参考とされています。それぞれの内容を比較すると次のとおりです。

図表5-4 固定資産の整理手法

項目	A 詳細整理手法	B 標準整理手法 (台帳による実体資産との 突合を行う)	C 標準整理手法 (台帳による実体資産との 突合を行わない)	D 簡易整理手法
管路	工事・管種口径別延長毎に整理する(雨水・汚水区分も明確化する)実体資産を管理するシステムデータを利用して、資産整理を実施する。なお、台帳システムがない場合は、台帳システムを構築することからはじめる。	管路に関しては、工事毎に整理(雨水・汚水区分も明確化)。下水道台帳等により、実体資産との突合を行う。	管路に関しては、工事毎に整理(雨水・汚水区分も明確化)。	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。
設備	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(1資産の内容を明確にする)。	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(1資産の内訳を明確にする)。	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(1資産の内訳を明確にする)。	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。
主要な調査資料	決算書、決算説明書、工事履歴、設計書、完成図書、簡易水道台帳、備品台帳、土地台帳、補助申請図書等	決算書、決算説明書、工事履歴、設計書、完成図書、簡易水道台帳、備品台帳、土地台帳、補助申請図書等	決算書、決算説明書、工事履歴、設計書、完成図書、簡易水道台帳、備品台帳、土地台帳、補助申請図書等	決算書、決算説明書、工事履歴、決算統計、施設工事設計書
資産整理単位	勘定科目+工事毎管種口径別延長・設備機器単位	勘定科目+工事毎+施設構成	勘定科目+工事毎+施設構成	勘定科目
作業の難易度	資産調査に加えて台帳作成を行うために完成図書等を理解する知識が求められる。	資産が多種多様となるので、ある程度の専門知識が必要となる。	資産が多種多様となるので、ある程度の専門知識が必要となる。	工事台帳や設計書程度の資料を基に作業を行うため特に専門的な知識を必要とする。
作業期間(資産調査の作業期間)	長期(約2～3年)	長期(2～3年)	やや長期(1～2年)	短期間(約1年)

項目	A 詳細整理手法	B 標準整理手法 (台帳による実体資産との 突合を行う)	C 標準整理手法 (台帳による実体資産との 突合を行わない)	D 簡易整理手法
委託費用	高い	やや高い	やや安い	安い
資産数	多	やや多	やや多	少
減価償却費の観点	資産の括りが実態とある程度一致する考え方であるため、特に問題はない。	詳細整理手法と同様。	詳細整理手法と同様。	資産の括りが大きく実態とそぐわないため、経理上の資産と実体資産が乖離していくことが考えられる。
異動処理等の対応（除却等）	台帳システムの情報を活用できるため、確実な除却資産特定が可能となる。	比較的簡単に除却資産の特定ができる（工事情報等から）。	比較的簡単に除却資産の特定ができる（工事情報等から）。	除却資産の特定が難しい場合がある。
新規資産の登録等の運用	新規登録時にも詳細な資産の分別が必要となり、運用が煩雑になる。 台帳等の新規情報構築の運用が必要となる。	台帳等の新規情報構築の運用が必要となる。	台帳等の新規情報構築の運用が必要となる。	台帳等の新規情報構築の運用が必要となる。
総括	施設、管路ともに実体資産と突合せが行われており、登録資産と実体資産で乖離が生じにくい利点がある。 一方で資産数が膨大となり、時間とコストがかかる。	施設資産については、詳細整理手法と同様の考え方で整理するため、資産の内容が明確になる。	施設資産については、詳細整理手法と同様の考え方で整理するため、資産の内容が明確となる。	調査・整理に時間はかからないが、法適用後の運用において、実体資産と登録資産の乖離が懸念される。

出典）公益社団法人 日本下水道協会. 下水道事業における公営企業会計導入の手引き 2015 年版. P111～113 の図を基に作成

7. 固定資産調査・整理手法の検討結果

町下水道事業においては次の観点から、標準整理手法（実体資産との突合を行う）を採用し、管路については工事単位、設備等については主要資産構成単位で固定資産登録を行っていきます。

（1）固定資産の実態を把握するために必要な水準

町の下水道事業における資産の実態を把握するためには、簡易整理手法では整理単位が大きく、不十分であると考えます。一方で標準整理手法及び詳細整理手法は資産の実態を把握するのに必要な水準を満たしているといえます。

（2）新規資産の登録や移動処理の運用

詳細整理手法によって整理を行った場合、細かな管理が可能になり、実体資産との整合性も高いものとなります。しかしながら、今後取得する資産や更新時の処理についても同水準で実施していく必要があるため、将来の事務負担が増大し、適切な管理がかえって難しくなると考えます。

（3）作業量と委託コスト

実体資産の突合を行うことで、資産調査結果の信頼性を高めることは可能となります。標準整理手法による資産数や固定資産の登録単位には変化がなく、作業量や委託コストが若干増加する可能性があります。町の農業集落排水施設の処理区内の施設や管路、各住戸の個別排水処理施設については、ある程度特定が可能な状態に現状の下水道台帳等が整備されているため増額幅は限定的と考えられます。

固定資産台帳と実際の資産が突合されていれば、将来的に除却や改良工事をした場合の特定が容易になり固定資産管理の有用な資料になると期待ができます。

第6章 法適用に伴う事務手続き

1. 関係部局との調整

法適用により、現行の条例・規則や経理方法等が大幅に変わるため、担当部局だけではなく、関係部局とも様々な調整を行う必要があります。また、移行事務については通常の事務と並行して行うことになるため、効率的に行わなければなりません。

計画的かつ円滑に移行事務を行うためには、法適用初年度の決算までの間の各事務の担当者とその役割を明確にする必要があります。場合によっては、その期間中の人事異動は最小限にとどめる等の配慮も必要です。

関係部局との主な調整事項の例は、次のとおりです。

図表6-1 関係部局との主な調整項目

関係部局	調整事項	調整内容
企画財政課 財政係	一般会計繰入金(負担金、補助金、出資金)	法適用後の資金繰り等の調整のため、一般会計繰入れの方法、時期等について協議する。
	予算編成	法適用年度の当初予算の編成内容やスケジュールを確認する。
	勘定科目、予算科目の検討	予算編成までに必要な勘定科目と予算科目の設定について、決算統計等との対応も考慮して作成する。
	打切決算 決算統計、財政状況の公表	法適用に伴う経過措置等を検討するため、法適用前の事業会計の打切決算処理及び決算統計や財政状況の公表方法について協議する。
	法適用前の地方債、一時借入金の整理	法適用前の起債、一時借入金の手続きを協議し、資金調達の対応方針を検討する。
	法適用後の起債管理、元利償還金の支払い	法適用後も従来どおりの管理とするかどうか等、起債の管理方法等の変更点について協議する。
総務課 庶務係	条例・規則等の制定・改正	担当部署と改正案等の調整が必要なため、制定・改正が必要な条例・規則等をあらかじめ協議し、条例案の議会提案スケジュール等を調整する。
	組織・体制	事務分掌や権限の委任の範囲について協議する。 また、法適用時に組織統合等を行う場合は、その内容についても協議する。
	契約事務	法適用後の権限の委任や事務執行体制について協議する。

職員係 広報情報 管理係	職員の人事・給与	法適用後の権限の委任や事務執行体制について協議する。
	退職手当(退職給付引当金)の負担	法適用後の退職給付引当金計上のため、職員の退職手当の負担方法等について協議する。
	企業会計システム等の導入	他のシステムとの調整が必要かどうか等を検討するため、企業会計システム等の導入について協議する。
会計管理者 出納係	(財務適用の場合)会計管理者への委任範囲	出納事務等の会計管理者への委任範囲について協議する。
	出納取扱金融機関、収納取扱金融機関	現金の出納・収納事務を取り扱わせる金融機関の指定について協議する。
	財産、備品管理	所有財産及び備品の移管、経費負担等について協議する。
	打切決算	一時借入金の処理の確認等のため、打切決算処理について協議する。
監査委員事務局	例月出納検査	内容や提出書類の確認のため、例月出納検査について協議する。
	決算審査	決算審査実施における変更点について協議する。

2. 一般会計繰入金の検討

公営企業の経費は、原則として当該事業の経営に伴う収入によって賄うものでありますが、その性質上当該地方公営企業の経営に伴う収入をもって充てることが適当でない経費及び当該地方公営企業の性質上能率的な経営を行ってもなおその経営に伴う収入のみをもって充てることが客観的に困難であると認められる経費もあります。

このような経費については、法の規定により一般会計又は他の特別会計において、出資、長期の貸付け、負担金の支出その他の方法により負担するものとされています。その対象となる経費の基本的な考え方は毎年、総務副大臣通知（以下「繰出基準」という。）により周知されており、この繰出基準に基づいた一般会計繰入金を一般に基準内繰入金といい、繰出基準に基づかない地方公共団体の任意による一般会計繰入金を一般に基準外繰入金といいます。

法が適用されていない事業に対する一般会計繰入金は「繰入金」として一つの歳入科目で収入していましたが、法適用後はその充当先により、公営企業会計での収入科目が分類されることになります。

次の表は一般会計繰入金の充当先による分類例になります。

図表6-2 一般会計繰入金の分類例(下水道事業の場合)

款	項	目	節	内容
下水道事業収益	営業収益	雨水処理負担金	雨水処理負担金	・ 雨水処理に係る経費に充当 基準内繰入金
	営業外収益	他会計補助金	他会計補助金	・ 汚水処理に係る経費に充当 繰出基準内 基準外繰入金
資本的収入	補助金	他会計補助金		・ 企業債償還金に充当 繰出基準内 基準外繰入金 ・ 建設財源に充当
	出資金	他会計出資金		・ 出資目的で他会計から繰入れ 企業債償還金充当 建設財源に充当

法適用をしたから直ちに効率的な経営ができるとは言えないため、一般会計繰入金の総額については、法適用前の水準と同額収入しなければ資金的な運営がなりたなくなります。一方総務省の繰出基準に「資本費」となっているものについては、企業債の元利償還金ではなく法適用後は（長期前受金戻入控除後の）減価償却費と起債利息となっていることに注意が必要です。すなわち企業債の償還金と減価償却費ではその償還期間と耐用年数の差異から減価償却費の方が少なくなる傾向になり基準内繰出金の額となる数値も小さくなることになります。

3. 職員研修・先行事例の把握

移行事務及び法適用後に日常業務を行う際には、適切な事業経営を行っていくため、公営企業会計等に関する知識が必須となります。そこで法適用に際し、担当職員及び関係部局職員等の知識向上及び意識啓発のため、研修内容に応じて開催時期及び対象職員を選定し効果的な研修を実施します。

図表6-3 職員研修計画

項目	内容	実施時期
公営企業会計全般	①地方公営企業法の概要	令和4年度～5年度 (2022年度～2023年度)
	②損益取引と資本取引	
	③単式簿記と複式簿記	
	④現金主義と発生主義	
	⑤公営企業会計の予算・決算	
日常業務	①予算経理と仕訳	令和5年度 (2023年度)
	②固定資産の登録	
	③消費税の取扱と申告	
	④補てん財源の管理	
会計システム及び附帯システム（固定資産台帳システム等）	①伝票発行と決裁手続き	令和5年度 (2023年度)
	②予算編成	
	③決算整理	
	④財務諸表作成に必要なデータの抽出	

4. 制定・改正を要する条例・規則等の把握

法適用により様々な条例・規則等の制定・改正が必要となります。改正の要否については、全部適用か財務適用か、それぞれの団体ごとによって異なりますが、検討箇所が数百にのぼることも珍しくありません。

今後は、全部適用とした町の方針に基づき、制定・改正が必要と考えられる条例・規則等の洗い出し作業を行い、制度移行前の議会に上程するための新規制定案、一部改正・廃止案を作成していくことが求められます。

なお、既に法の全部適用をしている水道事業の条例を参照する一方、最新の法令に従い、かつ町の他の条例及び規則等と齟齬のない、町に合った改正を行うためには有識者の意見を活用することが望ましいものと思われます。また、条例・規則等のほか、パブリックコメント手続要綱等の各種要綱の改正等が必要な場合もありますので、あわせて把握しておく必要があります。

制定・改正を要する条例・規則等の具体例と手続の主たるものは、次のとおりです。

図表6-4 制定・改正を要する条例・規則等の例

制定・改正等を行わなければならない 条例・規則等の名称	根拠法令	全部 適用	財務 適用	備考
①地方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	法第4条	○	○	
②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	法第7条 ただし書	○		該当する場合 のみ
③企業管理規程	法第10条	○		
・必要な分課の設置に関するもの	法第9条第1 号	○		
・企業職員の給与、勤務時間その他の勤務条 件に関するもの	法第9条第2 号	○		
・企業の会計事務の処理に関するもの	則第2条	○		
・入札保証金及び契約保証金の率又は額	令第21条の 15	○		
④管理者の権限に属する事務を処理させるた めに必要な組織に関する条例	法第14条	○		
⑤任免についてあらかじめ長の同意を必要と する企業の主要な職員を定める規則	法第15条第 1項ただし書	○		必要がある場 合のみ
⑥二以上の事業を通じて一の特別会計とする 場合には、その旨の条例	法第17条 ただし書	○		該当する場合 のみ
⑦予算の調製及び議決	法第24条 第2項	○	○	
⑧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	法第27条た だし書 令第22条の 2第3項	○	○	
⑨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	法第33条第 2項	○	○	必要がある場 合のみ
⑩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	法第34条	○	○	必要がある場 合のみ
⑪企業出納員及び現金出納員の任命	法第28条第 2項	○	○	
⑫企業の会計事務の処理の特例に関する規則 (会計規程に相当するもの)	法第34条の 2 則第2条		○	
⑬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	法第34条の 2 令第21条の 15		○	

⑭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会計管理者に行わせる場合には、その旨の条例	法第 34 条の 2 ただし書		○	
⑮企業職員の給与の種類及び基準を定める条例	法第 38 条第 4 項	○		
⑯企業の業務に関する負担附きの寄附又は贈与の受領、地方公共団体がその当事者である審査請求その他の不服申立て、訴えの提起、和解、あっせん、調停及び仲裁並びに法律上地方公共団体の義務に属する損害賠償の額の決定のうち議会の議決を経なければならないものを定める条例	法第 40 条第 2 項	○	○	必要がある場合のみ
⑰企業の業務状況を説明する書類に関する条例	法第 40 条の 2 第 1 項	○	○	
⑱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	令附則第 9 項	○	○	

5. 金融機関の指定等

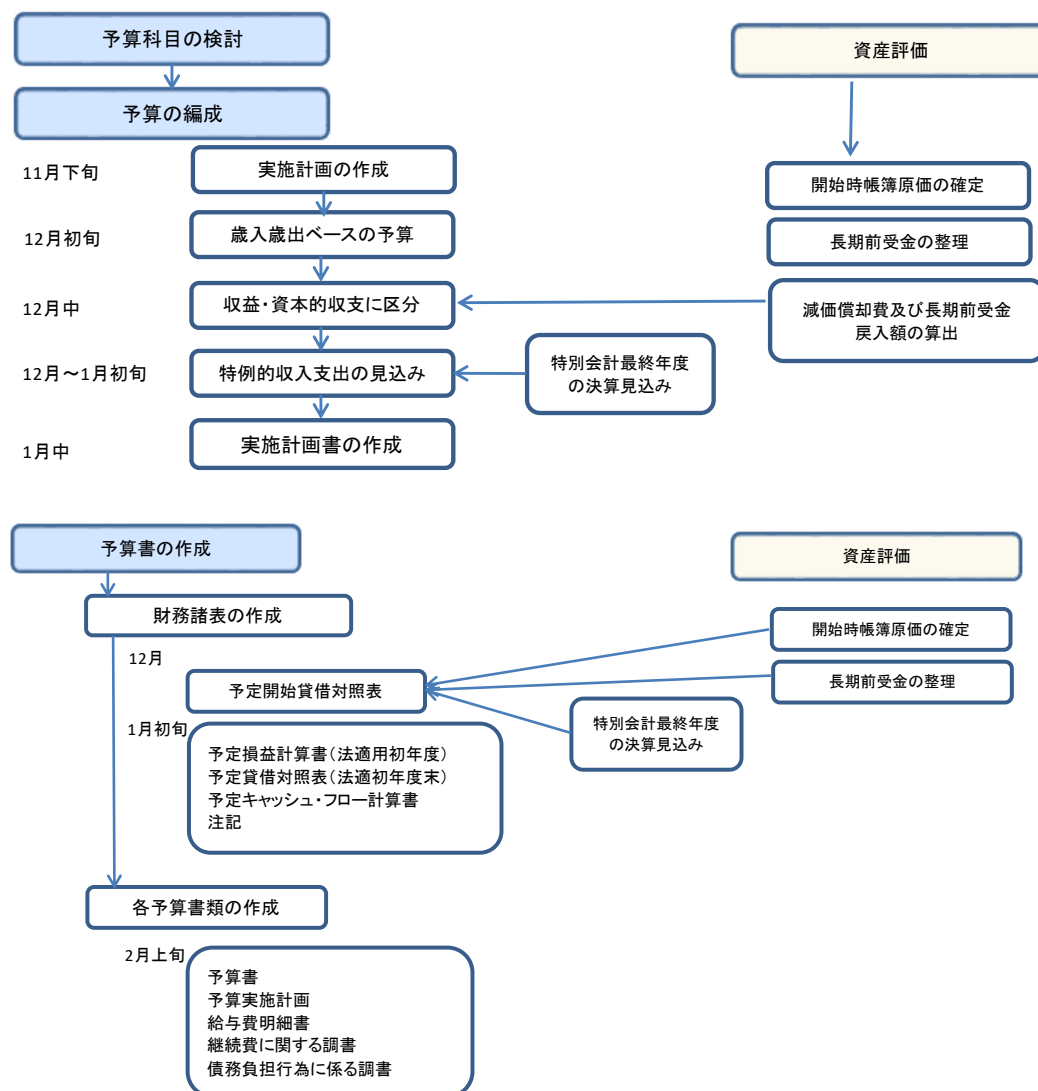
地方公営企業法適用後は金融機関と直接の契約を結び、事業ごとに個別の口座を設けて出納業務を執り行うこととなります。

出納取扱金融機関と収納取扱金融機関それぞれと契約を結ぶため、金融機関の選定、契約内容の折衝（手数料の有無や担保の徴収）、事務取扱要領の作成といった調整が発生します。

6. 新予算の編成

(1) 予算編成の業務フロー

以下のように新予算編成の作成を行います。予算科目を検討し設定後、予算編成を行い、予算書を作成するという工程になっています。



出典) 公益社団法人 日本下水道協会. 下水道事業における公営企業会計導入の手引き

2015 年版. P157 の図を基に作成

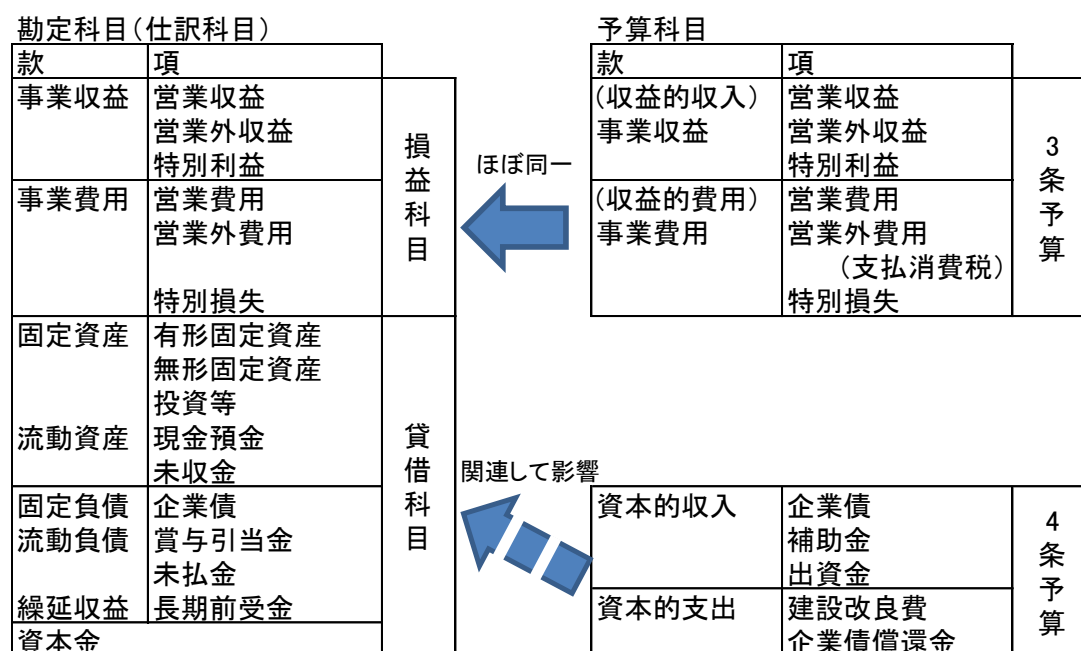
(2) 予算科目・勘定科目の検討

勘定科目（仕訳科目）については、「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）」（平成 24 年(2012 年)10 月 19 日総財公第 99 号総務省自治財政局公営企業課長通知）に基づき、地方公営企業法施行規則別表第一号に定める勘定科目をふまえ、システムとの連携を考慮して設定します。

また、科目設定に当たっては、新予算編成の際に必要な予算科目についても併せて検討する必要があります。予算科目については、現在使用している歳入歳出科目を公営企業会計方式に組替えてみることで、どのような予算科目が必要かを検討し、近隣の先行他団体の事例等も参考にします。

勘定科目（仕訳科目）と予算科目の関係は以下の図のとおりとなります。

図表6-5 勘定科目と予算科目の関係



(3) 作成すべき予算書類

法適用後の予算において作成すべき予算書類等は次のとおりです。このうち予定開始貸借対照表については添付義務がありませんが、法適用当初の財政状況を説明する上で有用であり、当初予算に添付することが一般的です。

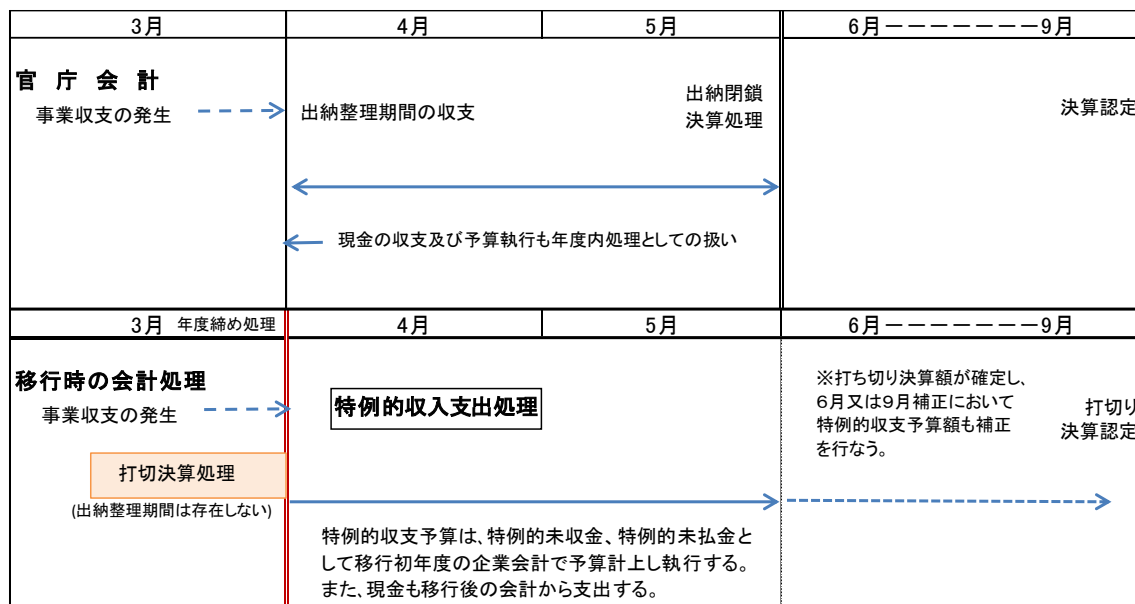
図表6-6 作成すべき予算書類

No	作成書類
1	令和6年度(2024年度) 予算書
2	令和6年度(2024年度) 予算実施計画
3	令和6年度(2024年度) 予定キャッシュ・フロー計算書
4	給与費明細書
5	継続費に関する調書
6	債務負担行為に関する調書
7	令和6年度(2024年度) 予定貸借対照表
8	重要な会計方針及び財務諸表注記
9	令和6年度(2024年度) 予定開始貸借対照表

7. 打切決算

(1) 特例的收入・支出

決算に際して法適用の前日の属する会計年度以前の会計年度に発生した債権又は債務に係る未収金又は未払金がある場合においては、地方公営企業法の適用の日の属する事業年度に属する債権又は債務として整理します。



出典) 公益社団法人 日本下水道協会. 下水道事業における公営企業会計導入の手引き

2015 年版. P159 の図を基に作成

(2) 一時借入金についての措置

法適用日の前日の属する会計年度の決算について歳入不足額を生じた場合において、地方自治法第 235 条の 3 第 1 項の規定による一時借入金があつて償還することができないときは、その償還できない金額を限度として借り換えることができることとされています(令第 4 条第 2 項及び法第 29 条第 2 項ただし書)。

この借り換えた一時借入金は、予定開始貸借対照表上の一時借入金として整理し、法適用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りません(令第 4 条第 3 項)。

(3) 予算繰越の経過措置

法適用日の前日の属する会計年度の歳出予算の経費の金額のうち、地方自治法に基づく会計において繰越明許費(建設改良に係るものに限る。)及び事故繰越として翌年度に繰り越すこととしたものについては、法適用日の属する事業年度に限り使用することが出来ます。

第7章 システムの整備

1. システムの現状把握

法適用により、公営企業会計への移行をはじめ、様々な事務の取扱いが変更になることが考えられるため、法適用前に既存の各種システムの把握とそれらの法適用後の運用について検討を行う必要があります。

財務会計システムについては、固定資産管理を含め、公営企業会計に対応したシステムに移行する必要がありますが、導入までに相当な期間を要する可能性がありますので、特に慎重な検討が必要です。

その他のシステムについても、従前どおり利用できるのか、あるいは一部仕様変更や新たなシステムの導入が必要なのか等を把握し、移行事務の際にスムーズにシステム整備に着手できるように備える必要があります。

図表7-1 現在運用中のシステム

システム	概要	法適用後の取り扱い
財務会計システム	官公庁会計方式による財務管理システム	企業会計システムを導入
起債管理システム	地方債の償還管理を行うシステム	企業会計システムで管理
人事給与システム	職員の人事・給与、出退勤の管理を行うシステム	従前どおり（総務課設置分）
例規システム	条例・規則等のデータベース	従前どおり（総務課設置分）
管路情報システム	埋設管路の管理を行うシステム	導入を検討中（現状は無）
料金管理システム	上下水道料金の収納管理を行うシステム	従前どおり

2. 法適用に向けて導入を検討すべきシステムの把握

地方公営企業法を適用するにあたり、公営企業会計の経理を適正に維持する目的で、公営企業会計システムの導入を検討する必要があります。

また、固定資産調査結果を反映させる固定資産管理システム等を導入することで、固定資産や繰延収益の資産別の残高や減価償却費や長期前受金戻入の管理をすることが可能となります。法適用に向けて導入検討すべきシステムは、次のとおりです。

図表7-2 法適用に向けて導入を検討すべきシステム

システム	概要	重要性
公営企業会計システム	地方公営企業会計の会計経理や、予算編成、決算処理を行うシステム	必須システム
企業債管理システム	企業債の起債金額、利率、償還計画等を管理するシステム	調達することで利便性の高いシステム
固定資産管理システム	固定資産台帳の管理として、帳簿価額、長期前受金を管理するシステム	必須システム
決算統計システム	公営企業会計の情報を活用し、総務省の地方公営企業決算状況調査を作成するシステム	総務省へ提出必須の書類で、調達することで利便性の高いシステム

3. 採用システムの機能要件

町下水道事業においては、公営企業会計システム及び固定資産管理システムについては必ず導入すべきものであり、人事給与システム等のその他のシステムについては可能な限り従来のシステムを継続して利用します。

このうち公営企業会計システムについては次のシステム構成・機能を満たすことが要求されています。

図表7-3 システム構成

項目	内容
システムの構築	・クラウド(庁内ネットワーク)によるものとする。 ・パッケージの利用を前提とし、期間や費用、維持管理費等の効率化を図る。 ・機能の追加は、パッケージのバージョンアップにて対応可能とする。
運用後の維持管理	・運用後も必要に応じて端末やライセンス数の増減や使用変更が容易に行えるようにする。
システムの仕様	・公営企業会計の会計処理に則ったシステムとする。

データの出力	・システムのデータを利用し必要書類が作成できるよう、 任意の項目のデータを外部ファイルに出力できるようにする。
セキュリティ対策	・ウイルスや不正アクセスへの対策を講じる。
メンテナンス	・システム障害等に備え、データのバックアップや復旧ができるようにする。

図表7-4 システム機能

項目	仕様（機能）
予算編成・予算書作成	・ 予算単価の設定 ・ 予算要求情報の入力 ・ 見積要求書の作成 ・ 前年度予算要求内容の修正 ・ 予算要求書、査定資料等への前年度決算見込額の登録、表示 ・ 予算要求書、査定資料等への前々年度決算額の表示 ・ 予算査定の登録 ・ 消費税計算書作成データの抽出 ・ 予算の実施計画書（目レベル）の作成データ抽出 ・ キャッシュ・フロー計算書作成のための現金・預金データの抽出 ・ 予算における仕訳作成（当年度末予定貸借対照表用） ・ 予算における決算見込の仕訳作成（前年度末予定貸借対照表・損益計算書用）
日常的な執行管理	・ 支出負担行為処理 ・ 複数科目における予定支出負担行為処理 ・ 支出負担行為額、執行額（未払計上額）、支出済額の管理 ・ 支出負担行為レベルでの予算残額管理 ・ 細節・細々節レベルでの予算残額管理 ・ 予算流用、予備費充当、予算繰越処理 ・ 収入調定額（未収計上額）、収入済額の管理 ・ 収入・支出予算差引簿の作成、管理 ・ 支払予定日の登録 ・ 支払伝票の作成 ・ 振替伝票の作成 ・ 口座振替払の管理 ・ 資金前渡、前金払、精算・戻入処理 ・ 科目更正処理

	・ 調定処理 ・ 収入伝票、納入通知書の作成 ・ 収納（消込）処理 ・ 特定収入額の管理及び納税計算への反映
決算管理	・ 総勘定元帳の作成、管理 ・ 日計表の作成 ・ 決算報告書の作成 ・ 損益計算書、貸借対照表作成データの抽出 ・ 剰余金計算書又は欠損金計算書の作成データの抽出 ・ 収益費用明細書（決算附属書類）の作成 ・ 消費税計算書作成データの抽出 ・ 合計残高試算表（例月出納検査用）の作成 ・ キャッシュ・フロー計算書作成データの抽出 ・ 予算執行状況表（節レベル又は事業別）の作成 ・ 比較損益計算書・貸借対照表の作成 ・ 経営分析表の作成データの抽出
固定資産管理	・ 資産取得時の情報管理 ・ 資産の分類と耐用年数の管理 ・ 工事契約額の管理 ・ 資産取得に充てた財源の管理 ・ 減価償却費と長期前受金戻入額の算出 ・ 減価償却累計額と長期前受金収益化累計額の管理

4. 既存システム（水道事業使用分）導入の検討

採用システムを検討するにあたり水道事業で使用している公営企業会計システム（以下この項において「同システム」という。）を拡張して導入する場合と新規に選定する場合との比較検討を行いました。

その結果以下の観点から、同システムを拡張して導入することといたします。

(1) システムの信頼性

同システムは、全国シェアが1位のシステムとなっています。上記システム要件については当然に満たしており保守及びサポートについてもシステム販売会社が直接行っているため、対応が早く信頼できるという点で他のシステムより優位となっています。

(2) システムの操作性

同システムの操作画面は視覚的に分かり易いものになっており、異動で会計業務を担当することになった職員に対してもすぐに慣れると見込まれます。なお、現状下水道職員も水道事業兼務の関係で同システムを使用しているため、新規のシステムを導入するのに比べて法適用に伴う新しい会計処理の対応への負荷の軽減を図ることができます。

(3) 導入コストの低減

既に水道事業で採用していることから、下水道事業で使用するためには、同システムの拡張を行うだけで対応できるので導入コストを低く抑えることができます。

また起債管理システムについては、下水道事業で既に使用中であり債権者データ等共通のデータを改めてコンバートする必要が無く、速やかに導入可能が見込まれます。

第8章 委託の活用の検討

1. 業務委託の方針

会計処理の変更や資産情報の整理については、資料の把握や整理事項が多岐に及ぶことから、短期間に職員だけで事務を行うことが困難であり、業務委託を活用する必要があります。

一方で移行事務のすべてを委託すると費用が多額となること、また、法適用後の事務は職員が主体的に担わなければならないこと等から、職員で対応する部分と委託を活用する部分を仕分けすることが重要となります。

2. 固定資産台帳の整備

移行事務の中でも専門性の高い分野であり、作業量も膨大であるため、必要資料の保管場所の確認等を除いた大半の事務を委託によって行うことが適切であると考えます。法適用後の固定資産登録や管理は職員が行っていく必要があるため、これらについての研修の実施又はマニュアルの作成を委託に含めることを検討いたします。

3. システムの整備

移行事務の中でも特に専門性の高い分野であり、職員で対応することは困難であると考えます。法適用後の保守管理を含めて委託を行うことが必要と考えます。

4. 法適用に伴う事務手続き

(1) 関係部局との調整

主な調整事項については把握済みであり、直接の調整会議等は職員が行うことが可能であると考えます。ただし、一部の専門性の高い事項については委託を活用し、助言や会議への同席を求めることも必要であると考えます。

(2) 条例・規則の制定・改正等

原案の作成には専門性を要し、作業量が膨大であるため委託の活用が必要であると考えます。原案作成後の精査や検討会議資料の作成については庁内で連携して実施してまいります。

(3) 予算編成・打切決算

専門性の高い分野である一方で、法適用後においては職員が行っていく必要がある事務であることを考慮し、直接の作業は原則として職員がシステム等を利用して行います。ただし、正確性を担保するために作業の支援や助言について委託を活用してまいります。

第9章 法適用基本方針

第1章から第8章で各事項において検討した地方公営企業法の適用基本方針は以下のとおりです。

1. 法適用の対象事業

町下水道事業（農業集落排水事業及び個別排水処理施設整備事業）を地方公営企業法適用の対象事業とします。

2. 法適用の期日

事業の現況及び総務省の要請に基づき、令和6年(2024年)4月1日に法適用をします。

3. 法適用の範囲

町下水道事業においては、すでに法の全部適用をしている水道事業（簡易水道事業）と一体化した運営ができること等から法の全部適用を選択します。

4. 管理者の非設置

下水道事業において管理者を設置し、町長部局から独立した意思決定を行う必要は無く法適用済みの水道事業においても管理者を設置していないことから、管理者を設置せずその事務を町長が行うこととします。

5. 固定資産の整理方針

町下水事業の事業規模や作業量等を考慮し、原則として標準整理手法を採用して資産整理及び資産登録を行います。

6. システムの導入方針

法適用後の事務を円滑に行うため、公営企業会計システムと周辺システムを導入します。利用可能な既存システムは活用し、新規採用システムについては水道事業で使用している公営企業会計システムを拡張して導入することとします。

7. 委託の活用

法適用の移行事務は専門知識を要する上に膨大な作業量となるため、固定資産の調査や各種事務手続きについて委託を活用して準備を進めてまいります。

訓子府町下水道事業
地方公営企業法適用基本計画書

令和 3 年(2021 年)3 月
訓子府町