

令和 2 年度

甘楽町公共下水道事業地方公営企業会計移行

基本計画 (概要版)

令和 3 年 2 月

群馬県 甘楽町

- 目次 -

1. はじめに	1-1
2. 公営企業会計とは	2-1
2-1 公営企業会計とは	2-1
2-2 公営企業会計の導入の利点.....	2-2
3. 基本方針	3-1
3-1 対象事業の検討	3-1
3-2 適用範囲の検討	3-2
3-3 管理者の設置方針	3-3
3-4 法適用時期及びスケジュール.....	3-4

1. はじめに

地方公営企業は、上水道、下水道、交通、病院等の日常生活に欠かすことのできない重要なサービスの提供を行いながら、地域住民の福祉の向上と地域社会の発展に大きな役割を果たしています。

しかし近年、急速な人口減、施設の老朽化に伴う大規模な更新時期の到来により、地方公営企業を取り巻く経営環境は厳しく、今後もそれは増していくことが予想されています。

こうした状況を踏まえ、総務省は、地方公営企業の経営基盤の強化や財政マネジメントの向上のため、民間企業と同様の「**公営企業会計**」を導入し、経営・資産等の状況の正確な把握、複雑に変化する社会状況に対応可能な柔軟な経営などを推進しています。そして現在、令和元年から令和5年までの5年間で「**拡大集中取組期間**」として設定し、主に人口3万人未満の市町村で、下水道事業に公営企業会計を導入する動きが活発化しています。

本町では下水道事業として公共下水道事業のほか特定環境保全公共下水道事業、農業集落排水事業を運営しています。

これら事業の保有する施設のうち最も古い施設は、昭和62年に建設をスタートし、平成5年に一部供用を開始しています。施設の建設から約35年が経過し、本町においても施設の老朽化に伴う更新費用の増大による財政の圧迫や、人口減少に伴う料金収入の減少により、今後の下水道経営は厳しいものとなることが懸念されています。

以上のことから「**下水道事業**」について公営企業会計を導入するものとししました。

2. 公営企業会計とは

2-1 公営企業会計とは

公営企業会計とは、本町の下水道事業におけるこれまでの官公庁会計とは全く異なる経理方式のことです。

官公庁会計は、現金の収入・支出に基づいて会計処理を行う方法であるのに対し、公営企業会計では、一般企業と同様に資本・資産の概念が存在し、資本的収支（建設改良等に係る収支）・収益的収支（管理運営に係る収支）を記帳する複式簿記を採用しています。

資本・資産といった現金収支を伴わないコストも含めた経営状況が把握できることで、「公営企業会計」ではより柔軟な経営が可能となります。また、貸借対照表・キャッシュ・フロー計算書等新たな予算書・決算書類により、他自治体との経営状況の比較が容易となるメリットを持っています。

以下に主な官公庁会計と公営企業会計の相違点を示します。

表 2-1 官公庁会計と公営企業会計の違い

項目	官公庁会計	公営企業会計
収支区分	歳入と歳出のみの表現となっており、経営見通しがわかりにくい。	収益的収支と資本的収支に区分され、経営状況や資産の状況などが表現される。
簿記手法	単式簿記	複式簿記
認識基準	現金主義	発生主義
資産把握	なし	資産管理の導入により、資産が明確になり、減価償却費の導入により、原価が明確となることで、経営状況がわかりやすくなる。
出納整理期間	翌年度の5月31日までの予算執行が認められている。	3月31日時点での経理により決算処理をして、発生主義に基づく債務・債権により、明確な財務状況が公表される。
契約の締結	議会の議決が必要	議会の議決が不要

また、官公庁会計から公営企業会計へ移行するには、地方公営企業法の適用を受ける必要があります。

地方公営企業法とは、公営企業の財務、組織、身分を規定する地方自治法の特例法として制定されたものです。

2-2 公営企業会計の導入の利点

公営企業会計導入による利点は次のとおりです。

【経営成績や財政状態の明確化】

①発生主義の採用

経済活動の発生という事実に基づき経理記帳を行うため、一定期間における事業の経営成績や特定の時点における財政状態が明確になる。

②複式簿記の採用

複式簿記によって、一定期間内に生み出された付加価値の合計（フロー計算）と付加価値が蓄積された財産（ストック計算）を同時に表現することができる。また、貸借対照表と損益計算書の当期純利益の一致など、計算の自動検証機能が組み込まれることにより、誤謬の発見など業務改善にも資することになる。

③損益取引と資本取引との区分

官公庁会計においては、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）の区分がされていないが、公営企業会計においては区別して経理されるため、経営成績と財政状態を明確に把握し、その分析を通じ将来の経営計画が策定できる。

④決算の早期化

出納整理期間がなくなるため、決算確定が2ヶ月早まり、前年度決算実績の当年度の事業運営への活用が容易となる。

⑤使用料対象原価の明確化

当該期間内に効果が現れる収入及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。このため使用料改定を議会及び住民に説明する際に、事業の財政状況及び使用料改定の必要性を明確にできる。

【弾力的な企業経営】

①予算に拘束されない弾力的な支出（法第24条第3項）

必要に応じ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。

②効率的・機動的な資産管理（法第33条、40条、令26条の5）

地方公営企業の業務に関し、議会の議決事項を定めた地方自治法第96条第1項第6号から第8号まで及び財産の管理及び処分を規制した第237条第2項及び第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こととしている。また、地方公営企業の用に供する資産の取得、管理及び処分は、管理者が行うものとしている。さらに地方公営企業の用に供する行政資産である土地は、地方自治法第238条の4第2項から第5項までの規定によるほか、その用途又は目的を妨げない限度において、当該地方公営企業の収益の確保に寄与する場合に限り、これを貸し付けることができるとされている。このように資産管理を効率的、機動的に行うことができるように特例が定められている。

③職員の経営意識の向上

適切な経費負担区分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、経営意識を向上させる。

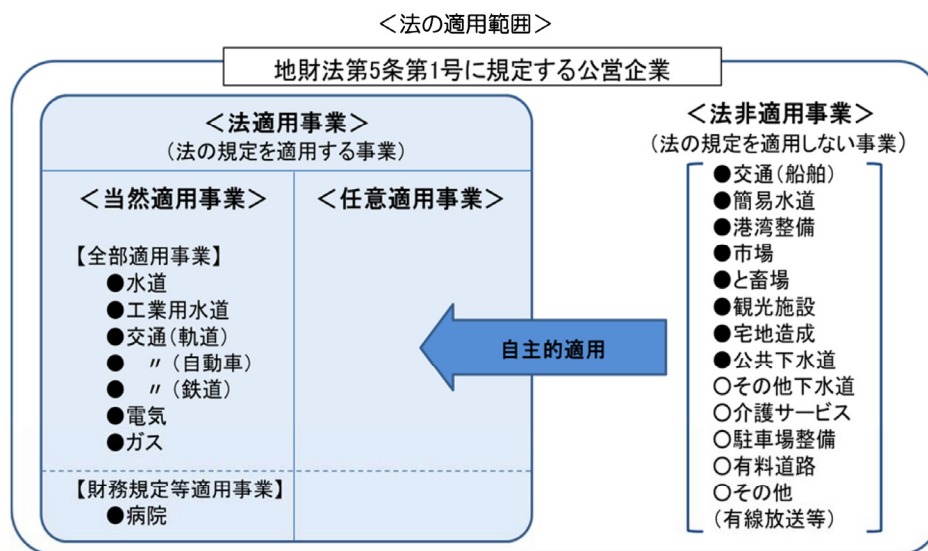
出典：「下水道事業における公営企業会計導入の手引き（移行対応版）-2015年版-」（公）日本下水道協会

3. 基本方針

3-1 対象事業の検討

地方公営企業法は、全ての種の地方公営企業に適用されるものではなく、業種により法の全部（財務・組織・職員の身分）適用（以降「全部適用」という。）が義務付けられているものや、法の一部（財務のみ）適用（以降「一部適用」という。）が義務づけられているもの、または2種類を自由に選択できる場合の3つのパターンが存在します。

- ①地方公営企業法を全部適用するもの：水道事業等の法定7事業
- ②地方公営企業法の一部を適用するもの：病院事業
- ③双方を任意に選択できるもの：公共下水道事業等



※ ●のついたものは、地財法第6条に規定する特別会計設置義務のある公営企業

出典：「地方公営企業法に関するマニュアル（平成31年3月改訂版）」総務省 P4

図3-1 地方公営企業法適用範囲と適用事業について

本町では、公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業、農業集落排水事業を運営していますが、このうち全農業集落排水事業は令和10年度までに順次公共下水道へ編入予定となっています。

したがって、本町では全下水道事業（「公共下水道事業」、「特定環境保全公共下水道事業」、「農業集落排水事業」）に対し、地方公営企業法を適用するものとします。

3-2 適用範囲の検討

地方公営企業法は、地方公共団体が経営する企業に適用される場合は、全部適用とするか、一部適用とするか適用範囲を選択する必要があります。

全部適用では、地方公営企業法の財務規定・職員身分・組織体制の3つ範囲を適用するものに対して、一部適用は地方公営企業法の財務規定の範囲のみ適用とするものです。

お互いに共通することは、財務規定の範囲の適用（公営企業会計を導入）することです。

組織体制は、全部適用では原則として管理者を設置する必要があるのに対して一部適用では従来どおり行政の首長が務める等の違いがあります。

職員の身分では、全部適用は、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のに対して一部適用は従来の地方公務員法の適用を受けることになります。

表 3-1 地方公営企業法全部適用・一部適用の相違点

項目	全部適用	一部適用
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など）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	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 原則として管理者を設置する。 ◆ 企業管理者は、会計事務・予算原案の作成・決算の調整・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低限にとどめ、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）を科す権限など）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。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 管理者の権限は長が行う。
職員の身分	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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。
経営上の特徴	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 議会の関与や長の指揮監督を最小限にとどめ、企業自らの判断と責任において機動的な経営が可能となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 財務規定の運用により経理内容が明確となる。 ◆ 組織的には一般行政の一部であり責任及び権限は限られる。

出典：「下水道事業における公営企業会計導入の手引き（移行対応版）-2015年版-」（公）日本下水道協会 P12

なお、本町では水道事業にて「全部適用」を採用していることから、将来的に水道課として管理部門等を統合することが可能となり、業務の効率化につながることを考慮し、下水道事業についても「全部適用」を採用することとしました。

3-3 管理者の設置方針

地方公営企業法では、企業の経営を適切かつ効率的に行い、企業の自立性・独立性・経済性を発揮させるため管理者制度を設けています。管理者は、地方公営企業の職務執行上広範な権限が与えられ、管理者の名と責任において地方公営企業の業務を執行し、その業務に関して地方公共団体を代表することとされています。

地方公営企業法の適用範囲によっては管理者の設置について違いがあります。原則全部適用では管理者を設置し（地方公営企業法第7条）、一部適用の場合、管理者の設置は必要ではなく従来と同様に地方公共団体の長が務めます（地方公営企業法第8条第2項）。

しかし、全部適用の場合の管理者は条例を制定することで、管理者を設置しないことも可能です。

表 3-2 管理者の設置状況に関する法適用範囲の相違点

項 目	全 部 適 用		一 部 適 用	
	管理者設置	管理者非設置	—	—
事 務 体 制	—	—	会計管理者に 事務委任する	会計管理者に 事務委任しない
	首長	首長	首長	首長
	管理者	※条例により設置 しないことが可能	会計管理者	
	企業出納員	企業出納員	企業出納員	企業出納員
出納及び会計事務	企業出納員	企業出納員	会計管理者	企業出納員
予 算 調 整	管理者が原案作成 首長が調整	首長が調整	首長が調整	首長が調整
決 算 調 整	管理者が調整	首長が調整	会計管理者が調整	首長が調整

出典：「下水道事業における公営企業会計導入の手引き（移行対応版）-2015年版-」（公）日本下水道協会 P13 抜粋（一部加筆修正）

本町では、水道事業の管理者を町長としています。業務の効率化へ向け、将来的に水道課として管理部門等を統合する可能性や、新たに管理者を設定する費用を節減できること等を考慮し、下水道事業においても**管理者を町長**とします。

3-4 法適用時期及びスケジュール

本町の下水道事業は、**令和6年4月1日に公営企業会計に移行する計画**です。以下に示すとおり、下水道関連事業のスケジュールを勘案し、速やかに移行が行えるように十分な調整が必要となります。

時期 業務	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
下水道整備	管路工事		農集排	接続時期検討要	
下水道管路 台帳整理	管路台帳図作成	舗装復旧			
事業変更認可 全体計画見直し	2年間の延伸 農集排2地区編入予定				
ストック マネジメント	ストックマネジメント 基本計画				
経営戦略	経営戦略策定				
公営企業適用	企業会計移行 基本計画 農集排を検討	移行事務の準備・固定資産台帳整備 ⇒ 移行事務・各種システム整備			令和6年4月1日 移行

※農集排3地区（城南上野地区、天引地区、善慶寺国峰地区）については、公共下水道への編入を計画している。
城南上野地区（令和4年度に接続予定） 天引地区（令和3年度に接続予定）
善慶寺国峰地区（令和10年度に富岡市農集排・岡本地区との共同化を予定。富岡市流域下水道投下点へ接続予定。
農集排3地区の編入は、今年度県下水道部局との協議並びに事業認可申請を行う予定。内容しだいでは、予定年度以降（令和5年度以降）の編入となる。

図3-2 本町の下水道事業 業務スケジュール（案）

（1）法適用移行スケジュール

地方公営企業会計に移行するためのスケジュールを策定します。

移行業務は、下水道事業・会計システム等のさまざまな知識と膨大な資料の整理が必要となります。

移行作業は下記のとおり3つあり、そのうち「①資産の整理」には2～3年の期間が必要とされています。

- ①資産の整理：固定資産、負債、資本の調査及び評価
- ②庁内調整：予算調整、打ち切り決算事務及びその他の事務手続き
- ③法適用に伴う事務手続き：税務署への届出、条例規則の改廃等

各項目について、それぞれ1年半～2年半程度の作業期間を設けることとし、事務作業の低減を図るものとします。

(2) 業務システム導入

従来の官公庁会計でなく、複式簿記による公営企業会計となるため、専用の業務システムを導入する必要があります。

現行の事務手続きでも連携している以下の既存の内部事務系システムと連携が必要となります。

- ①財務会計システム：会計、契約
- ②人事給与システム
- ③起債システム

これらのシステムとの円滑な調整、スムーズな連携、安定した運用が求められることから、令和3年度に予算要求、令和4年度には委託契約を行い公営企業会計専用の業務システムを構築します。なお、既に水道事業について法適用済みであることから、システム導入関連のコスト低減や既存設備を最大限に活用できるという観点から、業務システムについては、**水道事業にて導入している財務会計システムに下水道事業システム機能を追加する方針**とします。

令和5年度にはシステムを仮稼動し、仮決算、仮予算資料作成、さらに従来の会計制度との違いを確認するなど令和6年度の制度移行に備えます。

(3) 今後（令和3年度以降）の移行手続き等

今後、関係各課、機関などと調整を行い、庁内の協力が必要になります。また、以下のような事項を実施していきます。

- ・下水道事業の法適用について庁内周知する。
- ・関係各課に協力を依頼し、業務内容・業務フロー等のヒアリングを行い、移行前後の事務の変更等を確認し事務負担の調整を図る。
- ・移行事務及び法適用後の日常業務のため、公営企業会計等に関する知識が必須となることから職員研修を実施する。

基本計画策定後の令和3年度以降は、資産台帳の整理を行い、公営企業会計システムの調整・構築、条例規則の改廃などの手続きを行います。

法適用までのスケジュールは次のとおりとなります。

下水道事業 地方公営企業法 適用スケジュール

大分類	中分類	予定期間	業 務 工 程																														移行年度		
			4 年前			3 年前						2 年前						1 年前						R6年度											
			R2年度			R3年度						R4年度						R5年度						R6年度											
			5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	6月				
1 法適化基本計画																																			
	(1)検討～策定	R2.5～R3.2 (予定)																																	
2 固定資産調査・評価																																			
	(1)調査～整備～資産評価	R3.4～R5.12 (予定)																																	
3 法適化に伴う事務手続き																																			
	(1)組織・体制の検討	R3.4～R4.3 (予定)																																	
	(2)関係部局との調整事項整理	R3.4～R4.9 (予定)																																	
	(3)職員研修	R3.5～R5.10 (予定)																																	
	(4)条例・規則等の策定、改正	R3.5～R5.12 (予定)																																	
	(5)金融機関の指定等	R4.1～R5.3 (予定)																																	
	(6)新予算の編成	R4.7～R5.11 (予定)																																	
	(7)打ち切り決算	R5.7～R6.3 (予定)																																	
	(8)税務署への届け・申告納付	R5.7～R6.3 (予定)																																	
	(9)総務省への報告	R6.1～R6.3 (予定)																																	
	(10)事務の引継	R5.11～R6.3 (予定)																																	
4 システム構築																																			
	(1)会計システム運用方針、導入の検討	R3.5～R3.12 (予定)																																	
	(2)会計システムの選定	R4.1～R4.4 (予定)																																	
	(3)システム構築	R4.5～R5.6 (予定)																																	
	(4)システムの試運転 (他システムとの連携を含む)	R5.5～R6.3 (予定)																																	
	(5)システム運用	R6.4～ (予定)																																	