平取町　簡易水道事業
地方公営企業法適用事業基本方針書

平取町

令和３年３月

―目　次―

１．はじめに　……1

２．地方公営企業法の概要……2

３．簡易水道事業の財政状況……6

４．法適用化の目的……8

５．法適用化基本方針……11

６．固定資産台帳の整備……15

７．移行事務手続き……21

８．システム導入基本方針……27

９．職員研修基本方針……28

10．さいごに……28

※本書では、地方公営企業法を適用することを「法適用化」と表しています。

【関連する主な法律等】

・地方公営企業法
・地方公営企業法施行令
・地方公営企業法施行規則
・地方自治法
・地方財政法
・平取町簡易水道設置条例

1．はじめに

当町の平取町簡易水道事業は、本町地区・貫気別地区・中部振内地区の 3 つの事業を平成 29 年度に統合を行い、現在は 1 事業で構成されています。

老朽化の状況については、40 年を経過した老朽管も存在し漏水などが発生している状況であり、その都度修繕を行っている状況です。

簡易水道事業は、資産の規模が他会計に比べ大きく、住民生活に密着したサービスを提供していること、事業主体としての地方公共団体の位置付けが法定されていること、人口減少等に伴う料金収入の減少や更新需要の増大等の影響を強く受けることが全国的な共通課題になっており、平取町簡易水道事業も例外ではありません。

また、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上により的確に取り組むためには、公営企業会計を適用することによる貸借対照表や損益計算書等の財務諸表の作成等を通じた、自らの経営・資産等の正確な把握が必要となります。

本基本方針は、簡易水道事業を中長期的な計画経営のもと、将来的に安定した経営を持続させるため必要不可欠となる企業会計方式を導入するため、今後発生する主な作業や事務手続き等を整理し、地方公営企業法適用に必要な移行業務を効率的かつ円滑に進めることを目的に定めるものであります。

※参考：地方公営企業法とは

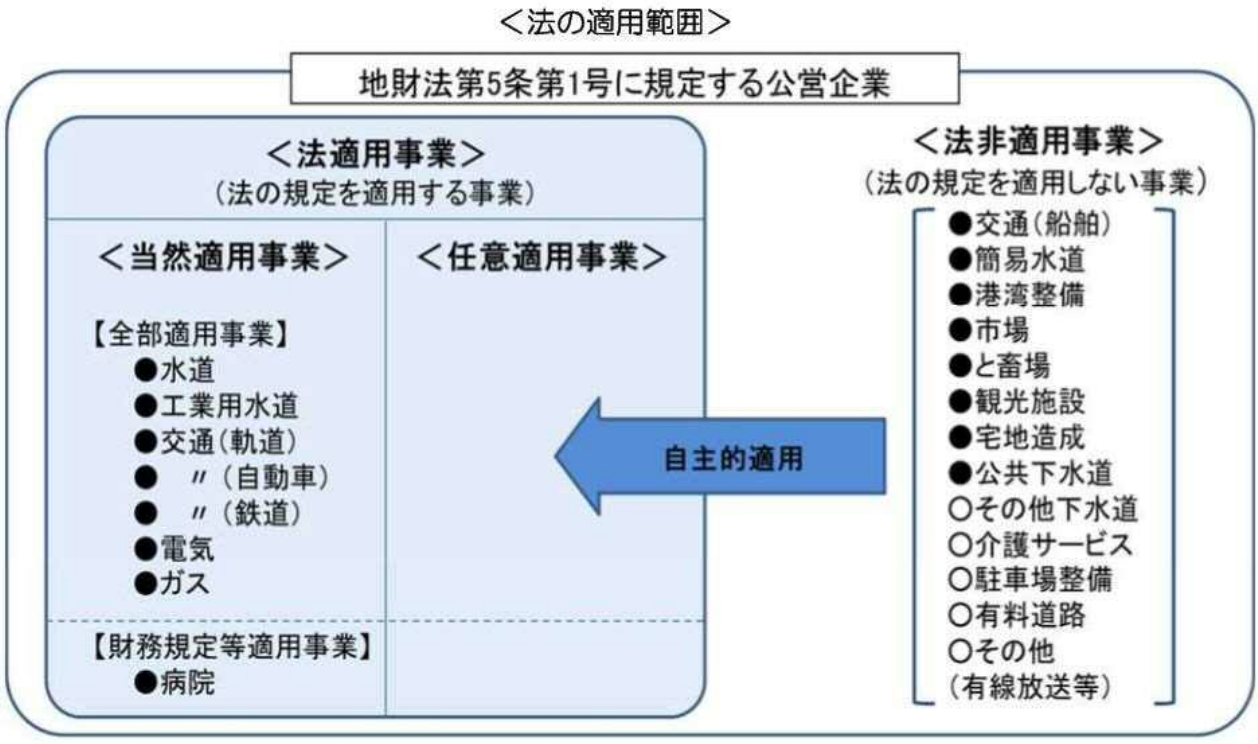
地方公営企業法とは、地方公共団体の経営する企業の組織や財務等の措置を定めたもの。昭和 27 年 8 月に制定。下水道事業は、昭和 38 年の地方公営企業法の改正により、職員数 100 人以上の事業に対して地方公営企業法の財務規定等一部適用を義務化（企業会計の適用）したが、昭和 41 年の法改正により下水道事業の法適用は任意となった（一般会計との連携が密であり、法適用による実益が少ないと考えられたため）。地方公営企業法は、「地方公営企業が、常に企業の経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉を増進する」（第 3 条）ことを経営の基本原則として、公営企業にかかる組織、財務、職員の身分取扱い等に関し地方自治法等の規定の特例を定めたものである。

2．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、下水の処理など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（全部適用）と法の規定のうち財務・会計に関する規定（法第３条～第６条、第 17 条～第 35 条、第 40 条～第 41 条並びに附則第２項及び第３項の規定。以下「財務規定等」という。）のみを適用する場合（財務適用）があります。

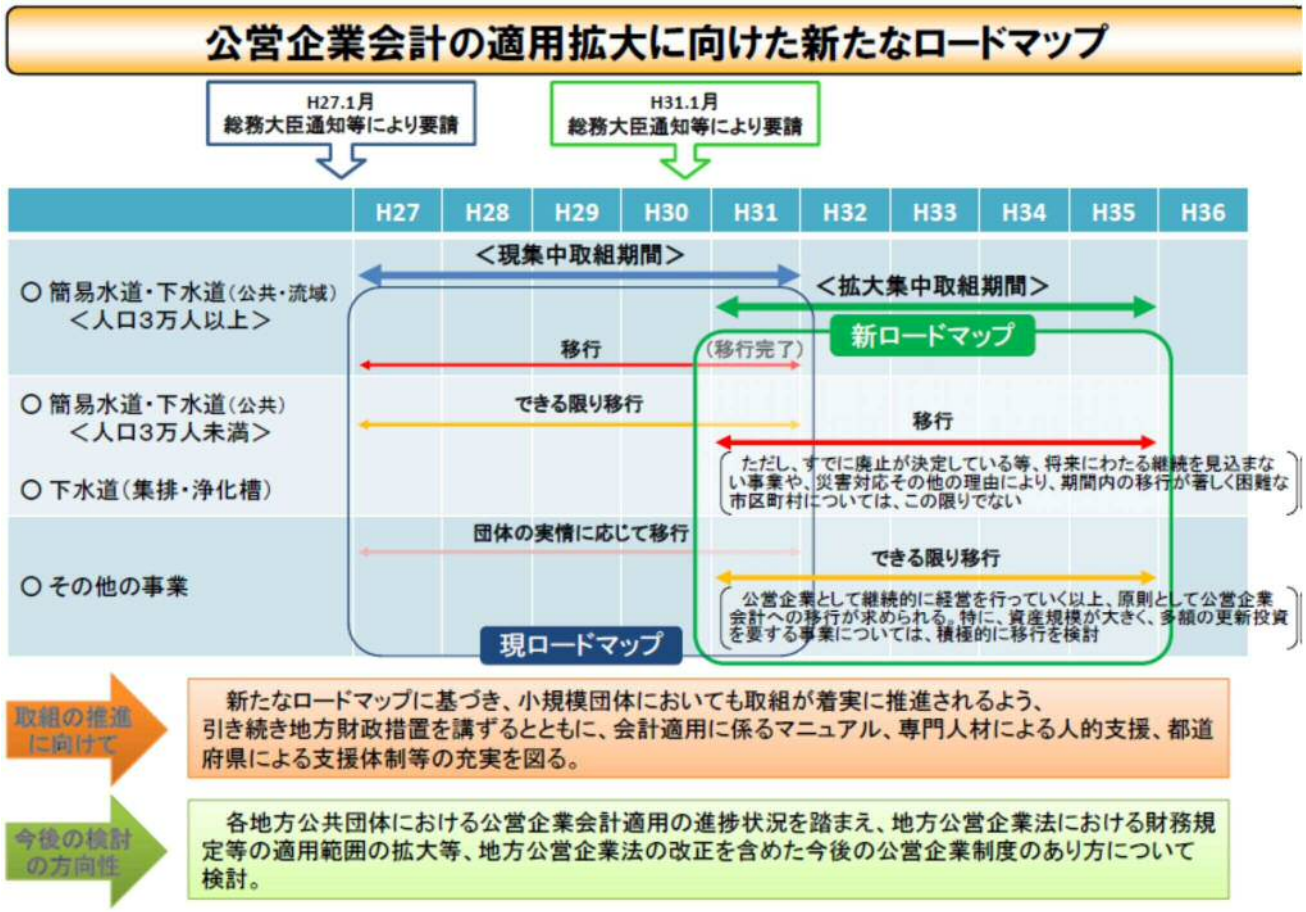
地方公営企業として位置づけられている簡易水道事業は、事業開始時に多くの自治体で官庁会計方式（特別会計：単年度収支）を採用し運営されてきました。



※　●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

（1）総務省からの要請

平成 31 年 1 月総務省より発出された「公営企業会計の適用の更なる推進ロードマップ」では、人口 3 万人未満の自治体においても、平成 31 年度から令和 5 年度を「拡大集中取組期間」とし、令和 6 年度予算から企業会計とするよう要請されています。



※総務省平成 31 年 1 月「適用推進の概要」より抜粋

（２）簡易水道事業の状況

当町の平取町簡易水道事業は昭和 30 年代に供用を開始し、令和元年度の普及率が 87.8%となっております。

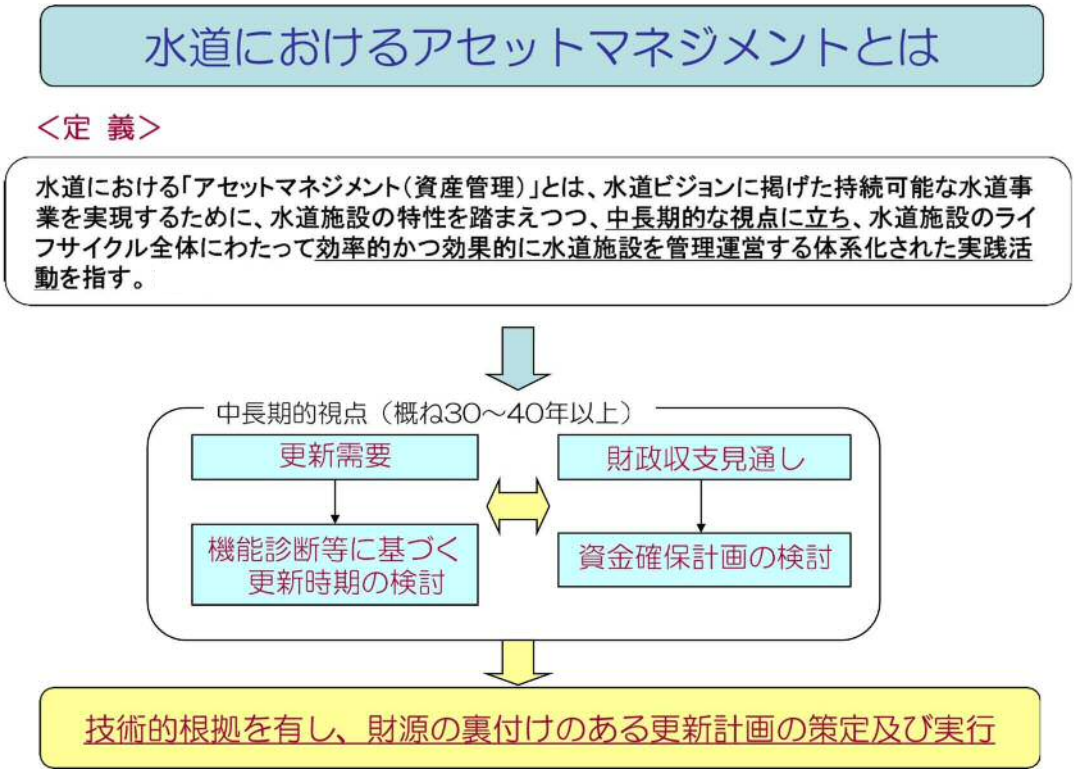
一方で、今後、少子高齢化に伴う人口減少や節水機器の普及、単身世帯の増加等により、水道使用料の減収が予測される中で、安定した簡易水道事業経営の実現を図り、持続的な簡易水道サービスを提供していくためには、施設の老朽化更新を実施しながら経営基盤強化への取り組みを進めることが重要な課題となっています。

（３）アセットマネジメントの推進

水道施設を計画的に更新し、この資産を健全な状態で次世代に引き継いでいくことは現世代の責務であり、 その中でも水道事業の運営・管理を担っている水道事業者の役割は特に重要です。高度経済成長期等に急速に整備された水道施設の老朽化が進行し、 大規模な更新ピークを迎えつつある今、水道施設の計画的更新は全国の水道事業者共通の最重要かつ喫緊の課題となっています。

当町においても、令和 4 年度にアセットマネジメントを策定し、中長期的な視点による計画的な既存施設の更新事業を実施していきます。

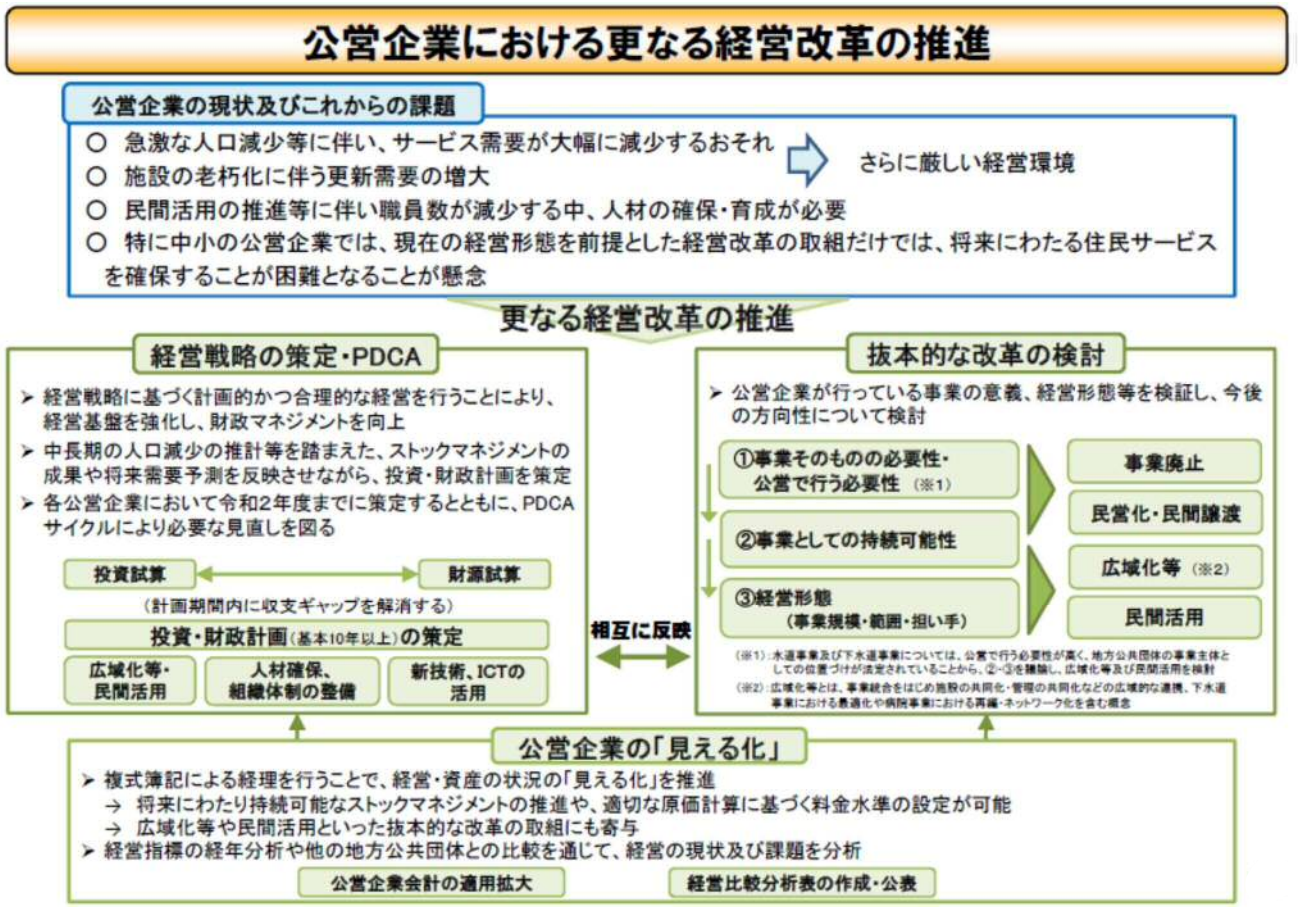
アセットマネジメントイメージ（厚生労働省「水道事業におけるアセットマネジメント（資産管理）に関する手引き」より）



（４）経営戦略の推進

公営企業が将来にわたって住民生活に重要なサービスの提供を安定的に継続することが可能となるよう、総務省では、「「経営戦略」の策定推進について」を発出し、各地方公共団体に対して「経営戦略策定ガイドライン」を示し、令和２年度までの「経営戦略」策定を要請していています。総務省では、議会や住民の理解を得ながら、早期に「経営戦略」を策定すべきこと、また、策定済みの「経営戦略」についても PDCA サイクルを通じて質を高めていくことが求められています。当町においても、平成 29 年度から令和８年度までの 10 年間を計画期間とする「平取町簡易水道事業経営戦略」を策定しました。

しかし、官庁会計から公営企業会計への移行にあたり、見直しの必要があります。経営戦略を策定する目的は、事業の継続性の確保であり、水道施設・設備の投資見通しである「投資試算」と支出の財源見通しである「財政試算」を均衡させた「投資・財政計画（収支計画）」が経営戦略の内容の中心となります。これに沿って、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上に向けた取り組みが必要になっています。



※総務省「地方公営企業等の現状と課題」より抜粋

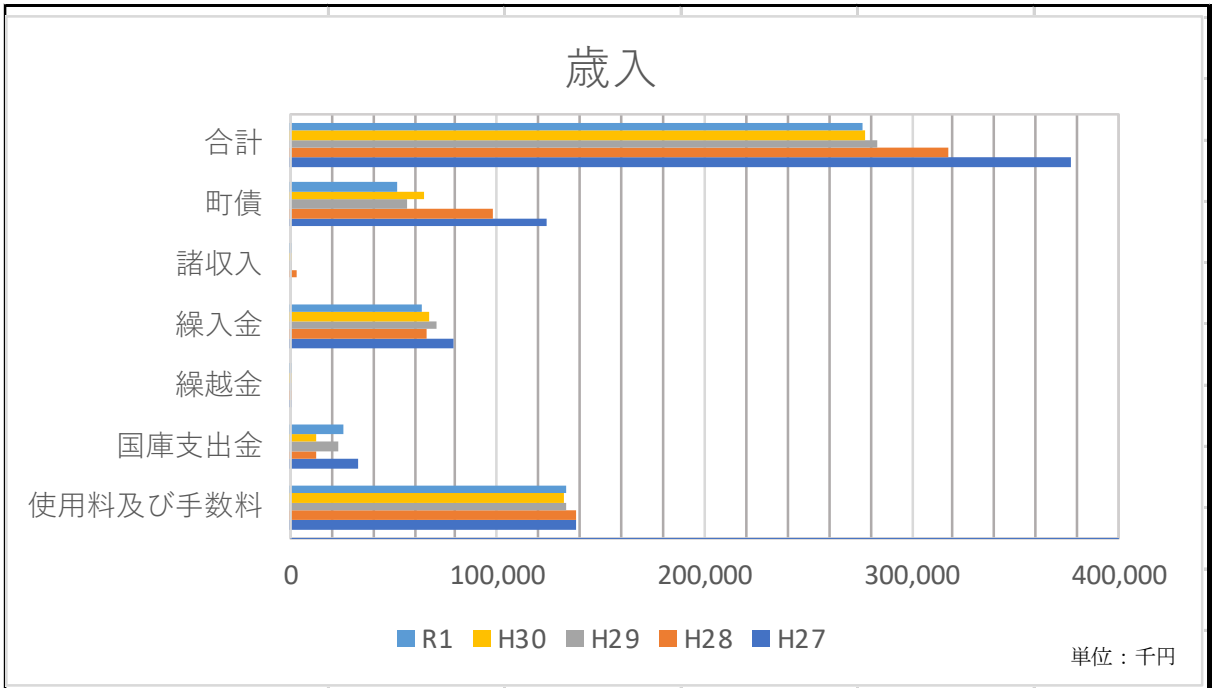
3．簡易水道事業の財政状況

（1）歳入

直近５ヵ年における歳入の推移は次のとおりです。

国庫支出金や町債の増減により歳入総額は左右されるものの、近年は３億円前後で推移しております。

使用料収入は歳入全体の４割から５割前後を占めてはいますが、不足分を一般会計からの繰入金や町債等で賄っている状況です。



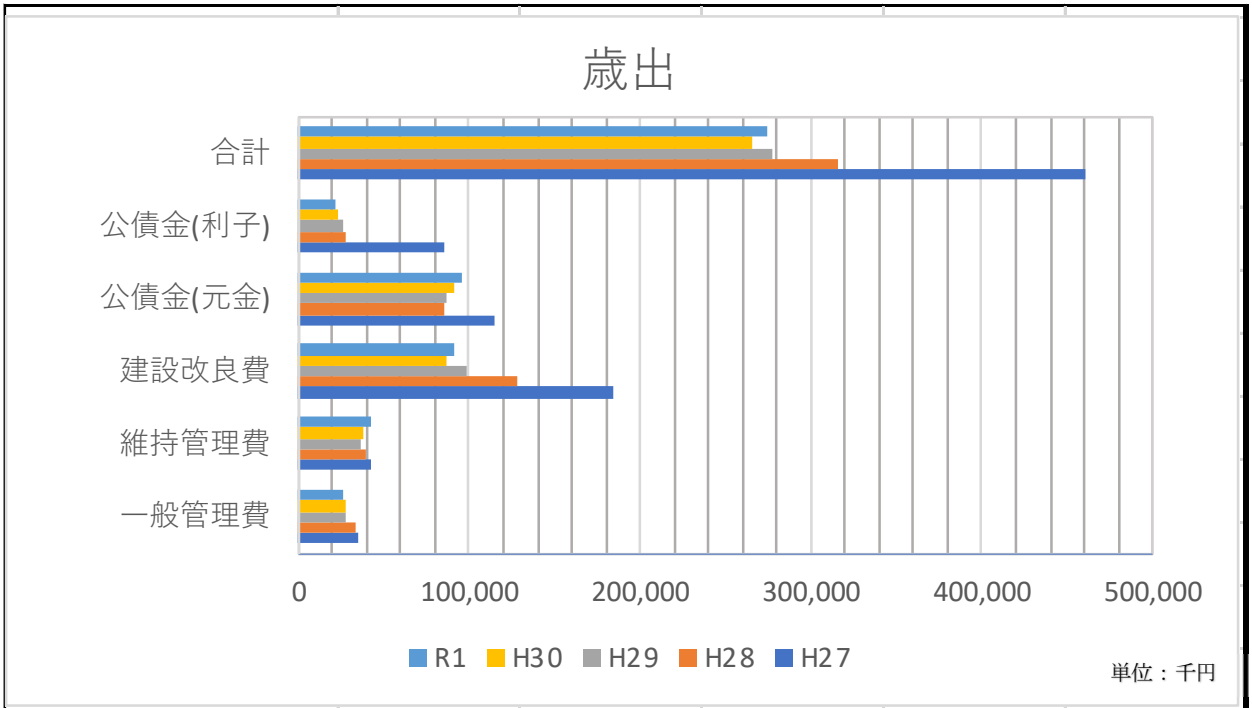
項目/年度	H27	H28	H29	H30	R1
使用料及び手数料	138,448	137,446	133,383	131,506	133,467
国庫支出金	33,110	12,969	22,901	12,088	25,762
繰越金	1,069	116	629	710	790
繰入金	79,422	66,280	70,456	67,551	63,499
諸収入	0	3,319	3	107	898
町債	124,200	97,300	55,900	65,100	51,500
合計	376,249	317,430	283,272	277,062	275,916

（2）歳出

直近5ヵ年における歳出の推移は次のとおりです。

歳出総額について、近年は3億円前後で推移しております。

当町の簡易水道事業は供用開始から60年以上経過しており、施設・設備の更新事業を実施することにより発生する建設改良費及びそれに係る借入金の返済が大きな割合を占めております。



項目／年度	H27	H28	H29	H30	R1
一般管理費	35,080	33,011	28,058	27,793	25,661
維持管理費	41,904	39,980	37,089	37,253	41,883
建設改良費	183,707	128,409	99,153	86,787	90,481
公債金(元金)	115,442	85,560	86,615	90,493	96,049
公債金(利子)	84,816	28,361	26,062	23,623	21,101
合計	460,949	315,321	276,977	265,949	275,175

４．法適用化の目的

（１）法適用化の意義

地方公営企業経営に要する経費は利用者負担で賄うよう「独立採算制」を原則としていますが、使用料収入で経費の全てを賄えるものではなく、一般会計からの繰入金や企業債の発行により維持管理や建設改良事業を実施しています。

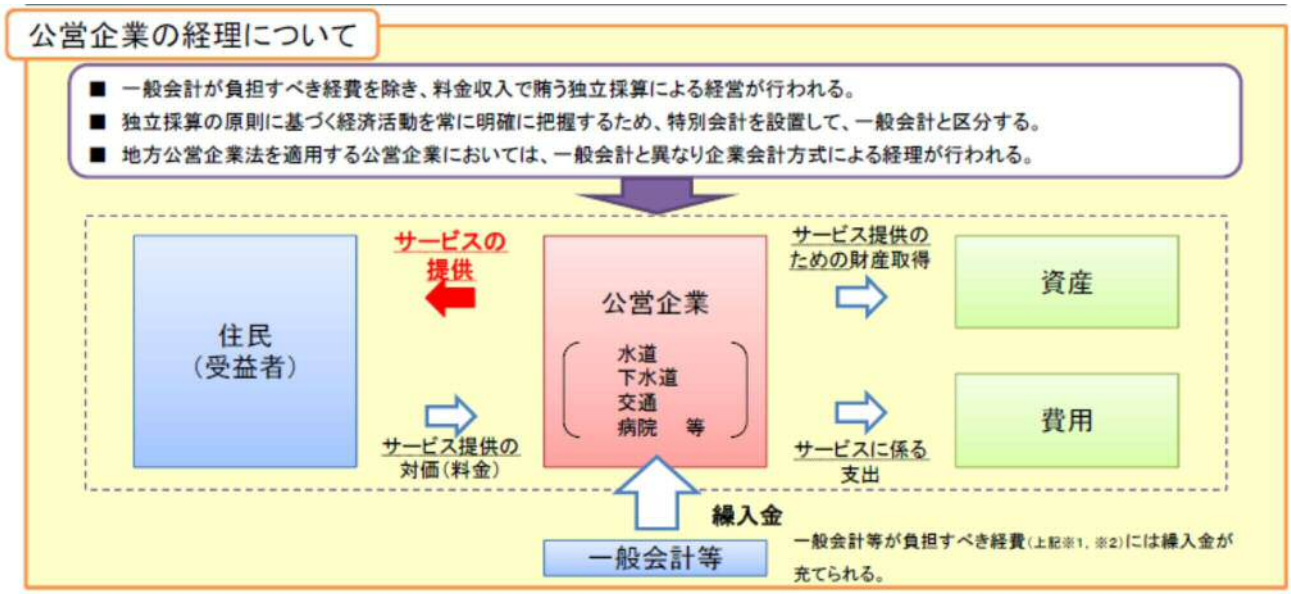
一般会計からの繰入金には、総務省通知に基づく「基準内繰入金」と、実質的な赤字補てんとなる「基準外繰入金」があり、使用料収入が減少すると「基準外繰入金」が増加することが予測されています。

一般会計においても人口減少や少子高齢化の影響もあり、税収が増加することは期待できず、国からの交付税も削減傾向にあることから、多様化する住民サービスを継続的に行うためには財源確保が課題である中で、簡易水道事業への基準外繰出金が増加することは、地方公共団体の財政運営にも大きく影響するものとなっています。

このような中で、持続的な事業を運営していくためには、経営状況を正しく捉え、利用者に対して経営状況を説明し理解を求めていく必要があります。

事業の経営成績や財政状況を明確に把握するためには、保有資産の状況や現金残高、留保財源の状況を正確に把握することができる複式簿記の手法を取り入れて経理する「企業会計方式」を採用することが有効と考えられています。

■公営企業の経理について



※総務省「地方公営企業等の現状と課題」より抜粋

（２）法適用化の目的

長期的に安定した簡易水道事業経営を実現していくためには、企業会計方式を導入して経理内容を明確にしていくことが重要です。

法適化の目的は、安定した上水道サービスの提供を実現するため、経営基盤の強化を図り「持続可能な上水道事業経営の確立」を図ることです。

（３）法適用化の効果

法適化することで、官庁会計方式とは違う様々な効果が期待されます。主な効果は次の通りです。

■法適用化の効果

① 経営状況の明確化

企業会計方式では収支を損益取引と資本取引に区分することから、経営状況を明確に把握することができ、その分析を通じて将来の経営計画が適切に策定できます。また、企業会計方式では発生主義が採用されており、現金の収支を伴わない取引についても経理されるため、一定期間内や特定時点の財務状態が明確になります。

② 会計制度上のメリット

利益や欠損の繰越し、資金の内部留保が可能であり、長期的な施策が立て易くなります。

③ 使用料の適切な算定

企業会計方式では減価償却の概念が取り入れられるため、適切な期間損益計算が行われることとなり、使用料の算定基礎となる部分が明確になります。

④ 説明責任の向上

経営状況の明確化は、使用料改定等、議会や住民に財務状況を説明する際に理解を得やすくなります。

⑤ 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の原則により、職員の意識改革を促し経営意識の向上が期待できます。

⑥ 消費税上のメリット

企業会計方式の場合、一般会計繰入金の使途を減価償却費に充当したり、建設改良費のための出資金として受け入れることで、支払消費税額を削減できる場合があります。

（4）会計方法の違い

現在の特別会計方式を「官庁会計方式」といい、法適化後の会計方式を「企業会計方式」といいます。

官庁会計方式では、予算とその執行状況により現金取引に基づき経理しますが、企業会計方式では、簿記の原理に基づく経理に予算制度を加えた会計方式となります。

■会計方法の違い

項　目	官庁会計	公営企業会計
予算区分	歳入・歳出	収益的収支・資本的収支
経理方法	現金主義による単式簿記	発生主義による複式簿記
資産状況	財産台帳	固定資産台帳の備え付け 減価償却制度の導入
出納整理期間	5 月末まで	なし（3 月末締め）
経営分析	単年度現金決算のため経営状況の把握が困難	複式簿記によって経営状況が明確に把握できる。
決　算	【歳入歳出決算書】 歳　出 / 歳　入 会計年度内の現金収支が均衡しているため問題点が見つけにくい	【損益計算書】 費　用 / 収　益 利益（欠損金） 【貸借対照表】 資　産 / 負　債 資本（純資産）

5．法適用化基本方針

（1）対象事業

法適化対象事業は、簡易水道事業の１事業とします。

（2）適用範囲

当町の法適用範囲については、職員数が少ないなか、全部適用とすると職員の身分が変わること等、小規模自治体だと全部適用の優位性が発揮できず、かえって事務が煩雑化する恐れがあり、一部適用でも十分に目的を達成することができるため、「一部適用」とします。

項　目	全部適用（法の全てを適用）		一部適用（財務に関する部分を適用）	
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 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	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
決算調整	管理者が調整	首長が調整	首長が調整	会計管理者が調整

■全部適用と一部適用の比較（概要）

項目	全部適用	財務規定等一部適用
適用される規定	地方公営企業法のすべての規定	財務規定等のみ
会計方式	企業会計	企業会計
組織体制	原則として管理者を設置 管理者が業務を執行	地方公共団体の長が業務を執行
職員の身分	地方公営企業労働関係法の適用	地方公務員法の適用

※適用の範囲（全部適用・財務規定等一部適用）に関する相違点はそれぞれ次ページのとおりとなります。

※参考：地方公営企業法適用の様態の分類

◎法の規定の全部が当然に適用されるもの（全部適用）
　→水道事業やガス事業等の法定７事業
◎財務規定等が当然に適用されるもの（財務規定等一部適用）
　→病院事業
◎法の規定が当然には適用されないもの（任意適用）
　→簡易水道事業、下水道事業など

■全部適用と一部適用の比較（詳細）

項目	全部適用	一部適用
定義	地方公営企業法の総則、雑則及び下記の条項に準じる。 〇組織(第 2 章第 7 条～第 16 条) 〇財務(第 3 章第 17 条～第 35 条) 〇職員(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。 〇財務(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(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。
組織体制	〇原則として管理者を設置する。 ただし、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地方公共団体の長が行う。 〇管理者は、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、議会の関与や庁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、決算を監査委員の審査及び議会の認定に付す、過料を科す権限）は地方公共団体の長に留保される。	管理者の権限は地方公共団体の長が行う。
職員の身分	〇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。 〇労働組合法、最低賃金法、労働基準法の一部が適用対象となる。 〇政治的行為の制限がない	〇一般行政職員と同様に地方公務員法の適用を受ける。 〇地方公務員法第 36 条に定める政治的行為の制限がある。
経営上の特徴	〇議会の関与や地方公共団体の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。	〇財務規定の適用により経理内容が明確となる。 〇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。

（３）組織体制

現在、簡易水道事業を担当する職員数は３名となっている状況ですが、同規模の他町村と比較して適切な人員配置となっているため、現組織体制を維持するものとします。

しかし、一方ではこれまでの特別会計から企業会計へ移行するため、公金管理や経理・会計の業務のルール化が必要です。

一部適用の場合は、企業の「出納その他の会計事務及び決算に係るもの」に関して、会計管理者に事務委任するか否かを選択する必要があります。会計管理者に事務委任する場合、その旨を条例で定めることになります。なお、出納その他の会計事務及び決算に係るものの定義は、公金の収納又は支払いに関する事務等、以下に示すとおりです。

■「出納その他の会計事務及び決算に係るもの」の定義

①公金の収納又は支払いに関する事務
　公金の収納及び支払を行うとともに、これに付随する事務を行い、又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係する事務を指す。
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、又は保管のために現金を出納取扱金融機関等に預け入れること等に関する必要な事務及びこれに関連する事務を指す。
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決算に関する権限
　予算の予備手続きとしての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。

（４）適用スケジュール

法適用時期は、令和６年４月１日の移行を目指します。

作業項目	令和２年度				令和３年度				令和４年度				令和５年度				令和6年度
	4月	8月	12月	3月	4月	8月	12月	3月	4月	8月	12月	3月	4月	8月	12月	3月	4月～
1.地方公営企業法適用基本計画策定																	
（１）全体構築																	
（２）資料等の整理																	
（３）基本計画書策定																	
2.固定資産台帳の整備																	
（１）固定資産調査・整理																	
（２）評価・金額の決定																	
（３）受贈資産・不明資産の処理																	
3.条例･規則･規程類の改正等																	
（１）改正スケジュール作成																	法適用化
（２）改正対象条例等の洗い出し																	
（３）各条例等の権限確認																	
（４）条文内容確認																	
（５）新旧対象表及び説明資料の作成																	
4.予算の策定及び会計システム設定																	
（１）開始貸借対照表設定/作成																	
（２）固定資産台帳登録																	
（３）予算書（様式）の作成																	
（４）打ち切り決算																	
（５）予算入力・予定貸借対照表等の作成																	

→実質的な作業期間（前後は予備）

→作業期間

6．固定資産台帳の整備

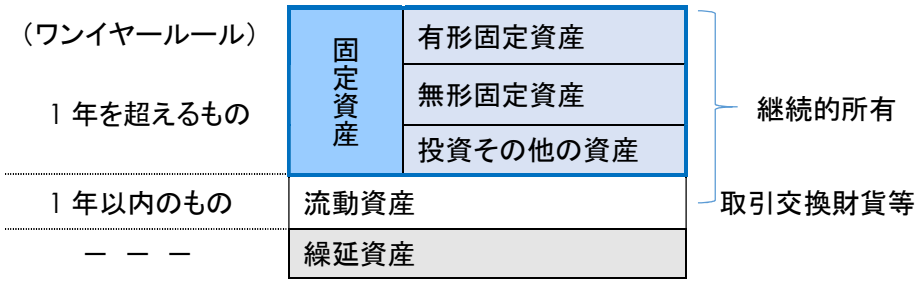
（1）固定資産の概要

法適化にあたって導入される経理方式（複式簿記）においては、既存施設や上水道管渠のようにその支出の効果が長期にわたって持続するもの（資産）については、建設あるいは取得した年度の一時的な費用ではなく物的な財産として認識し、翌年度以降に減価償却費として費用計上することになります。

また、地方公営企業法第 20 条第 2 項及び同法附則 2 項の規定に基づき、これまでに投下された建設事業費が、有形あるいは無形の財産としてどのような価値を持つ状態で存在し、かつ運用されているか、また、将来においてどのような費用が生ずるかを明らかにする必要があるため、資産の全量調査を行います。

◇地方公営企業法
（計理の方法）
第二十条
2　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、資本及び負債の増減及び異動を、その発生の事実に基き、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。
附則抄
（資産の再評価）
2　地方公営企業の資産は、資産の適正な減価償却の基礎を確立するため、政令で定めるところにより、再評価しなければならない。

資産は、「固定資産」、「流動資産」および「繰延資産」の三つに大きく分類されます。「固定資産」と「流動資産」の区分は、その資産が換金されるまでの期間の長短によって分類され、1 年という期間を設定し、その期間内に換金し得るものを「流動資産」、そうでないものを「固定資産」に分類するワンイヤールールの原則が採用されています。
さらに固定資産については、その資産の形態に応じて「有形固定資産」、「無形固定資産」、および「投資その他資産」に分類されます。
なお、「繰延資産」は鉄道事業法において計上が認められているもののみが対象となりますので、簡易水道事業の法適化にあたっては除外して良いものとされます。



固定資産については、その種類の異なるごとに以下の区分表に応じて分類することになります。

■固定資産の区分表（例）

資産種別名	簡易水道				
	構造又は用途		構造又は用途	法定耐用年数	減価償却率
土地	土地		土地	－	－
建物	ＲＣ造		建物	38	0.027
	ブロック造		建物	34	0.030
建物付属設備	電気設備（照明設備含む）	蓄電池電源設備	建物付属設備	6	0.166
		その他のもの	建物付属設備	15	0.066
	給排水又は衛生設備及びガス設備		建物付属設備	15	0.066
	冷房、暖房、通風又はボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が22kW以下のもの）	建物付属設備	13	0.076
		その他のもの	建物付属設備	15	0.066
	消火、排煙又は災害報知設備及び格納式避難設備		建物付属設備	8	0.125
	店用簡易装備		建物付属設備	3	0.333
	可動間仕切り	簡易なもの	建物付属設備	3	0.333
		その他のもの	建物付属設備	15	0.066
	前掲のもの以外のもの及び前掲の区分によらないもの	主として金属製のもの	建物付属設備	18	0.055
		その他のもの	建物付属設備	10	0.100
道路	管理用取付け道路、舗装復旧（アスファルト製）		構築物（舗装）	10	0.100
その他工作物	取水設備		構築物（水道用）	40	0.025
	導水設備		構築物（水道用）	50	0.020
	浄水設備		構築物（水道用）	60	0.017
	配水設備		構築物（水道用）	60	0.017
	橋りょう	鉄筋コンクリート造のもの	構築物（水道用）	60	0.017
		鉄骨造のもの	構築物（水道用）	48	0.021
		木造のもの	構築物（水道用）	18	0.055
	配水管		構築物（水道用）	40	0.025
	配水管附属設備		構築物（水道用）	30	0.034
	えん堤	鉄筋コンクリート造又はコンクリート造のもの	構築物（水道用）	80	0.013
		れんが造又は石造のもの	構築物（水道用）	50	0.020
		土造のもの	構築物（水道用）	40	0.025
	貯水池		構築物（水道用）	30	0.034
	高架水そう	鉄筋コンクリート造のもの	構築物（水道用）	40	0.025
		金属造のもの	構築物（水道用）	20	0.050
		木造のもの	構築物（水道用）	10	0.100
	さく井		構築物（水道用）	10	0.100
	電信電話線		構築物（水道用）	30	0.034
	その他	鉄筋コンクリート造のもの	構築物（水道用）	60	0.017
		コンクリート造又はれんが造のもの	構築物（水道用）	40	0.025
		石造のもの	構築物（水道用）	50	0.020
		金属造のもの	構築物（水道用）	45	0.023
		木造のもの	構築物（水道用）	15	0.066
	取水設備、導水設備、浄水設備、配水設備及び橋りょう		構築物（水道用一体償却）	58	0.018
	配水管及び配水管附属設備		構築物（水道用一体償却）	38	0.027
	電気設備、ポンプ設備、薬品注入設備及び滅菌設備		構築物（水道用一体償却）	16	0.062
機械器具	電気設備	汽力発電設備	機械及び装置（水道用）	15	0.066
		内燃力発電設備	機械及び装置（水道用）	15	0.066
		蓄電池電源設備	機械及び装置（水道用）	6	0.166
		その他	機械及び装置（水道用）	20	0.050
	ポンプ設備		機械及び装置（水道用）	15	0.066
	薬品注入設備		機械及び装置（水道用）	15	0.066
	滅菌設備		機械及び装置（水道用）	10	0.100
	通信設備		機械及び装置（水道用）	9	0.111
	計測設備		機械及び装置（水道用）	10	0.100
	計量器	量水器	機械及び装置（水道用）	8	0.125
		その他の計量器	機械及び装置（水道用）	10	0.100
	荷役設備		機械及び装置（水道用）	17	0.058
	修繕検査設備		機械及び装置（水道用）	15	0.066
	その他	主として金属造のもの（浄水装置）	機械及び装置（水道用）	17	0.058
		主として木造のもの	機械及び装置（水道用）	8	0.125
物品				適宜	適宜
工具				適宜	適宜
車両・運搬具				適宜	適宜
その他物品				適宜	適宜
その他の有形固定資産				適宜	適宜
ソフトウエア				適宜	適宜
電話加入権				適宜	適宜
その他の無形固定資産				適宜	適宜

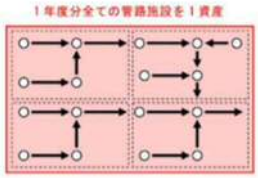
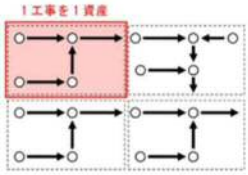
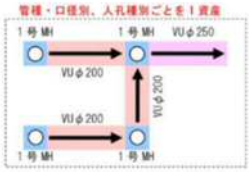
企業法施行規則、別表第２号（第 14 条及び第 15 条関係）、有形固定資産の耐用年数、無形固定資産の耐用年数による

（2）固定資産の調査方法

資産調査の方法に関しては、特に定まった規定等がないため、各事業主体の判断に委ねられています。そのため、資産の調査方法や資産の整理単位などについては、今後の活用方法や資産調査に必要となる資料保管の状況などを考慮して決定する必要があります。

■資産の整理手法

ケースⅠ：簡易整理手法（年間１資産、もしくは１工事１資産）
ケースⅡ：標準整理手法（1 工事 1 資産とし台帳との資産の突合を行う）
ケースⅢ：詳細整理手法（各資産単位で整理し台帳との突合を行う）

項目	① 簡易整理手法	② 標準整理手法	③ 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 ※年度別、科目別等 	管路：工事毎に整理 施設・設備等：主要機器別に整理 ※資産内容を明確に分類 	資産管理システムデータを利用して整理 台帳システムがない場合は、台帳システムの構築か始める 
主要な調査資料	決算書・決算説明書、工事履歴、決算統計、施設工事設計書	決算書・決算説明書、設計書、工事履歴、完成図書、備品台帳、土地台帳、補助申請図書など	
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	工事台帳や設計書等より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ので、ある程度の専門知識が必要となる	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
減価償却費の観点	資産区分が大きいため、実体とそぐわず、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	資産区分が実態資産とほぼ一致するため、個別耐用年数を用いることも可能であり、特に問題はない	
異動処理の対応（除却等）	除却資産の特定が難しい		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
適用性	資料等の状況や資産保有のボリュームを見て、簡易手法で実施する可能性を検討	資料等の状況や資産保有状況により、標準と詳細整理手法の組み合わせた手法を検討し、最も合理的な資産管理が行える手法を選定する	

当町においては、簡易水道資産の調査方法や資産の整理単位、減価償却費、異動処理（除却処理）を比較するとともに整合性も検討し、「標準整理手法」を採用することとします。

なお、標準整理を実施する上で必要となる資料が不明な場合には、簡易整理手法と組み合わせた資産整理単位とします。

固定資産台帳登録単位の検討を踏まえ、事務費、付帯経費、建設財源の配布の方法等を決定し、固定資産調査及び評価を実施するためのマニュアルを作成し、固定資産台帳を整備するうえで、必要な取得価額の算定手法を設定します。また、資産管理においては、将来の再整備や再構築を考慮し、水道台帳での管理が可能な単位で、整備可能な施設名、材質、規格、寸法、能力、数量、処理区等に、分類可能な固定資産台帳として検討します。ただし、構築する固定資産管理システムの管理単位との整合性を図ることとします。

固定資産調査及び資産評価における作業項目の主なものは、次のとおりです。

①資料収集、整理及び資産調査
②固定資産台帳整備検討及び固定資産管理単位の検討
③間接費の把握、配賦方針の決定及び配賦
④施設資産の調査及びデータ作成（設計書等資料を利用した管路施設の取得価額の算定及び目視可能な資産についての現地調査を含む）
⑤受贈資産、除却資産の調査及びデータ作成
⑥不明資産の調査及びデータ作成
⑦固定資産評価及び減価償却費の算出
⑧建設投資額、財源集計及び整理
⑨固定資産管理単位の設定及び調整（固定資産管理システムの管理単位との調整）

（３）資産評価

法適用時点の資産の評価額（帳簿簿価）は、法適用直前日までの減価償却累計額を取得価額（帳簿原価）から差し引き、その残高が取得価額（新帳簿原価）として算出します。

■取得価額の基本的な考え方

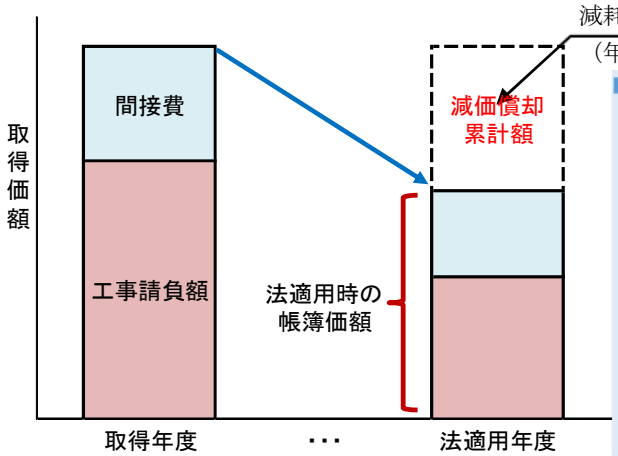
取得の形態	取得価額の考え方
購入及び製作	取得価額は、当該購入及び製作に直接要した価額及び付帯費である。自己による建設、製作、製造等による場合は、当該建設、製作、製造等のために要した原材料費、労務費及び経費の総計を取得価額とする。 資産取得に係った一切の費用 ｛工事請負費／付帯工事費／間　接　費｝ → 工事価額 → 工事内訳 → 資産A 取得価額／資産B 取得価額／資産C 取得価額
交換	自己所有の資産を譲渡し、その代償として固定資産を取得することが交換である。原則として交換直前の当該資産の帳簿価格に交換差金を加減したものを交換によって取得した資産の価額とする。
受贈 （無償譲受）	住宅地区等の開発行為など民間等によって整備されたものを無償で地方公共団体が譲り受けるものなどが相当する。また、下水道事業において排水管のうち個人の所有に属しているものを以後の維持管理等のため無償で譲り受ける例などが多い。 譲受けの資産の取得価額が明らかな場合や資料等により容易に推定できる時は、これらを取得価額とする。 これ以外の場合については、適正な見積価額によることとする。

このように、法適用時点において、資産を新たに取得したとみなして、開始貸借対照表を作成することから、法適用時点の「減価償却累計額＝０円」となります。

ただし、老朽化が把握できる観点から、取得価額及び減価償却累計額を総額で表示することも可能です。

なお、新取得価額を算定する際の減価償却計算については、特に規定は存在しませんが、補助金等に係らず資産価値は経過年数分下落していると考え、補助金等を含めた帳簿原価を償却する必要があります。

■資産評価の基本



地方公営企業の資産は、資産の適正な減価償却の基礎を確立するため、政令で定めるところにより、再評価しなければならない。

資産評価は取得原価主義が原則であるが、戦後インフレによる物価急騰が資産価値の増大をもたらしたため、資産原価を修正し、正しい減価償却を計算と、正確な損益計算を行うため、時価に合うように資産の価値を調整する事が必要となった。

昭和 27 年 3 月 31 日（再評価基準日）に有

資産の再評価（地方公営企業法附則 2）

（４）固定資産台帳整備の流れ（標準整理手法）

7．移行事務手続き

（1）条例改正等

法の規定の全部または財務規定等が当然に適用される企業以外の地方公共団体の経営する企業（法定 7 事業および病院事業以外）で、主としてその経費を当該企業の経営に伴う収入をもって充てるものについて、地方公共団体は、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事ができる。

公営企業法の適用にあたっては、全部適用と財務規程等の一部適用では改正等の範囲が異なってきます。以下にその根拠法令等を示します。

■主な根拠法令

制定・改正等を要する条例・規則等の名称	全部適用	財務適用
総則に関する条例・規則等		
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	○	○
組織に関する条例・規則等		
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	○	
企業管理規程　※財務や職員の身分取扱いに関する規定等を含む。	○	
管理者の権限に属する事務を処理させるための必要な組織に関する条例	○	
財務に関する条例・規則等		
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	○	
予算の調製及び議決	○	○
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	○	○
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	○	○
企業出納員及び現金取扱員の任命		○
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）		○
職員の身分取扱に関する条例・規則等		
企業職員の給与の種類及び基準を定める条例	○	
地方公務員法第36条の規定が適用される企業職員の職の長の指定	○	
雑則に関する条例・規則等		
企業の業務状況を説明する書類に関する条例	○	○

※1. 財務規定等一部適用の場合、「第 2 章 組織」、「第 4 章 職員の身分取扱」、「第 5 章一部事務組合及び広域連合に関する特例」等の法適用は為されない。

※2. 財務規定等適用時の管理者の権限について（法第 34 条の 2）

①管理者の権限は、地方公共団体の長が行う。②管理者の権限の内、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地方公共団体の会計管理者に行わせることができる。

・条例により会計管理者に委任した事務を、さらに企業出納員又は現金取扱員に委任することはできない。長が会計管理者を行っている場合は、出納員、その他の会計職員に委任することができる。

・法の全部を適用していて管理者を置かない場合、管理者の権限を行う長は、上記②はできない。

（2）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きく変わるため、多くの関係部局との調整が必要となります。その例を示します。

法適用化事務

	組　織	人事給与	条　例	出納事務	金融機関	新予算編成	打ち切り決済	システム関連	契約事務	監　査
首長部局	○									
総務部局	○	○	○			○	○			
財務部局		○				○	○			
会計部局				○	○	○	○			
水道部局	△		○					△	△	
情報部局								○		
契約部局									○	
監査部局										○

法適化事務については、令和６年４月に公営企業法適用化に向けて、「組織（含む体制）」の検討・関係部局との調整事項整理をどの時期にまで終了しなければならないのかについて、関係部局とのすり合わせを行います。

■主な調整内容

関係部局	調整事項	調整内容
財政係	一般会計繰入金 （負担金、補助金、出資金）	法適用化後の資金繰り等の調整の為、一般会計繰入の方法・時期について協議する。
	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。
	法適用化後の起債管理、 元利償還金の支払い	法適用後も従来通りの管理とするかどうか等、記載の管理方法等の変更点について協議する。
	財務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、財務会計システム等の導入について協議する。
総務係	条例・規則等の制定・改正	担当部署と改正事案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範囲について検討する。また、法適用時に組織統合等を行う場合には、その内容についても協議する。
	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。
	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。
出納室	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	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。
議会事務局 （監査対応）	例月出納検査	内容や提出書類確認のため、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。

（３）予算編成

①予算編成フロー

法適用化に伴い、官庁会計から公営企業会計（複式簿記）による予算編成等を行います。

■予算書の作成

①予定開始貸借対照表の作成

法適用日から発生主義に基づく経理が行われ会計記帳が開始されますので、法適用日時点において「開始貸借対照表」を作成する必要があります。先に評価を行った固定資産のほか、未収金や基金等の金融資産や負債等の整理を行い、開始時点での財務状態を表します。

②収益的収入及び支出予算（3 条予算）

当該年度の経営活動に伴い発生が予定される全ての収益と、それに対応する全ての費用を計上します。

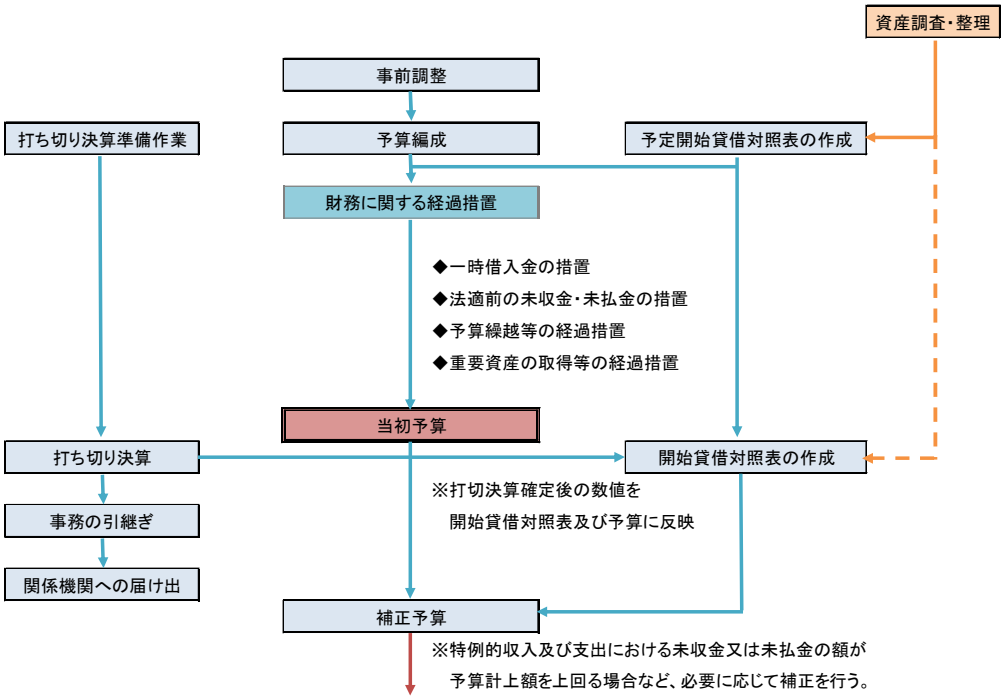
③資本的収入及び支出予算（4 条予算）

施設の建設改良に関する投資的な収入と支出で、将来の経営活動の基礎となり収益に結びついていくものを資本的収支といい、具体的には、収入では国庫補助金・企業債が、支出では施設の建設改良費・企業債償還金が該当します。

また、公営企業会計では、日々の取引を会計処理の原則に従って収益、費用、資産、負債及び資本の増減、資産の異動を仕訳記帳するための計算の区分として、勘定科目を設定する必要があります。

予算編成の流れを含めて、最終的に予算書が完成するまでのフローを確立します。

■移行時の予算編成のフロー



②予算書記載事項

公営企業会計の予算に記載すべき事項については地方公営企業法施行令（以下「令」という。）第 17 条第 1 項各号に定められており、各条文の形式をもって示す、いわゆる文言形式となっています。

また、予算は支出の規制に重点が置かれた拘束性の強い一般会計等予算と異なっています。

■予算書記載事項

項目	内容	予算様式
業務の予定量	当該年度の活動の基本的目標として業務の予定量を定める。記載項目は、他団体の例を参考に、主要建設改良事業の概要等を記載する。	第 2 条
収益的収入・支出	当該年度の経営活動に伴い発生が予定されるすべての収益とそれに対応するすべての費用を計上する。	第 3 条
資本的収入・支出	資本的収入額が資本的支出額に対し不足する場合は、その不足額を企業内に留保している資金で補塡するが、その補塡財源の内訳についても括弧書きで記載する。	第 4 条
継続費	予算科目の款項区分、事業名、総額、年度及び年割額を記載する。	第 5 条
債務負担行為	債務負担行為の内容、期間及び年度ごとの限度額を記載する。	第 6 条
企業債	企業債発行の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法を記載する。	第 7 条
一時借入金の限度額	限度額には、起債前借は含まないが、他会計からの一時借入金は含む。	第 8 条
予定支出の各項の経費の金額の流用	各款又は各項の間における流用を許すべき項目について定める。	第 9 条
議会の議決を経なければ流用することのできない経費	職員給与費、交際費以外の項目についても流用禁止項目として定めてもよい。	第 10 条
一般会計又は他の特別会計からの補助金	3 条及び 4 条予算に含まれる補助金について、補助を行う会計名、金額およびその理由を記載する。	第 11 条
利益剰余金の処分	処分予定の利益剰余金について、使途と金額を記載する。	第 12 条
たな卸資産購入限度額	当該年度内に購入するたな卸資産の購入限度額を記載する。	第 13 条
重要な資産の取得及び処分	条例で基準を定めた重要な資産の取得及び処分について、その種類、名称、処分の態様を記載する。	第 14 条

■予算書内容

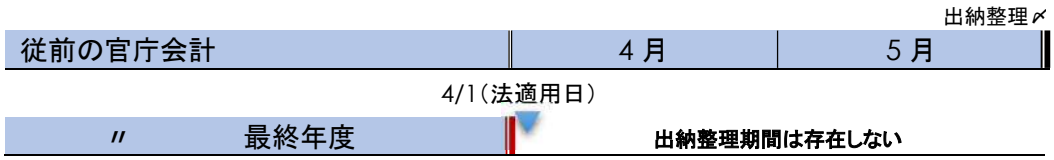
予算に関する説明書

- －予算の実施計画
- －予定キャッシュフロー計算書
- －給与費明細書
- －継続費に関する調書
- －債務負担行為に関する調書
- －予定貸借対照表
- －予定損益計算書

（３）打ち切り決算

①打ち切り決算の全体像

法適用にあたり、法適用日の前日をもって従前の官庁会計（特別会計）の会計年度を精算し、新たに公営企業に引き継がれることとなるため、いわゆる打ち切り決算が必要となります。



打ち切り決算では従前の決算方式により行うこととなります（地方公営企業法施行令第４条第１項本文後段）が、以下のような特例的取り扱いを把握します。

■出納閉鎖と決算作成

法適用日の前日の属する会計年度は、出納整理期間は存在せず、同日をもってすべての出納が打ち切られ、会計管理者は証書類とともに出納閉鎖後 3 ヶ月以内に決算を長に提出しなければなりません（自治法第 233 条第１項）。

■歳入不足（繰上充用は不可）、あるいは歳入歳出差引残額

法適用日の前日の属する会計年度の歳入が歳出に不足する場合は、繰り上げ充用ができないため、歳入不足額として決算に計上します（地方公営企業法施行令第 4 条第 1 項ただし書）。逆に歳入歳出差引額が生じる場合は、決算書には次の例により記載します。なお、法適用日の前日の属する会計年度から繰り越される剰余金は、引継現金として4条予算本文かっこ書の補塡財源に使用する場合を除いては、法適用日の属する会計年度の予算に計上する必要はありません。

例：歳入歳出決算書（公共下水道事業特別会計）
歳入（地方自治法施行規則別記様式による）
歳出（同上）
歳入歳出差額　▲、▲▲▲円
なお、この残額は、公共下水道事業について地方公営企業法が適用されたことに伴い、同法の規定による特別会計へ引き継いだ。

■一時借入金措置（借換えの特例）

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、自治法第 235 条の 3 第 1 項の規定による一時借入金があって償還することができないときは、その償還することが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（地方公営企業法施行令第 4 条第 2 項及び地方公営企業法第 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。

②資金不足回避への対応

法適用後の資金不足を避けるため、工事等の精算による支払と起債借入、国庫補助金等の収納を整理します。特に起債については法適用前年度の 3 月 31 日までに必ず発行・資金化が必要です。

法適用後は、出納整理期間がないため、未収企業債は、借入申請の申込期限、借入後の支払利息も考えながら、資金化のスケジュールを検討します。

また、工期や金額の確定時期を整理して資金不足にならないように慎重に対応します。

資金不足回避に向けて下記のような資金繰り計画表を作成し対応します。

■資金繰り計画表作成例

■資金繰り表　計画（R1支払い実績及びR2年度予算に基づく）

消費税率　10%

		※R1実績参考	R2年度予算	R2/4月	R2/5月	R2/6月	R2/7月	R2/8月	R2/9月	R2/10月
Ⅰ.経常資金収支										
経常収入	分担金及び負担金/使用料手数料	231,281,260	226,023,000	15,821,610	6,780,690	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	27,122,760
	補助金収入(国/一般会計)	0	0							
	その他	2,807,448	358,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
	経常収入小計　(A)	234,088,708	226,381,000	15,851,610	6,810,690	29,412,990	6,810,690	29,412,990	9,070,920	27,152,760
経常支出	人件費支払	10,970,625	11,142,000	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500
	物件費支払	26,201,480	26,916,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000
	役務費･委託費支払	161,509,246	168,688,000	14,057,333	14,057,333	14,057,333	14,057,333	14,057,333	14,057,333	14,057,333
	負担金等支払	443,150	493,000	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083
	維持補修費	22,685,915	13,176,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000
	支払利息	14,097,212	13,217,000					17,182	6,718,202	
	消費税･租税支払	12,300	7,513,000							7,513,000
	繰出金支払い									
	その他支払	183,970	3,546,000	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500
	経常支出小計　(B)	236,103,898	244,691,000	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,680,598	25,381,618	26,176,416
経常資金収支過不足(A－B)		△2,015,190	△18,310,000	△2,811,806	△11,852,726	10,749,574	△11,852,726	10,732,392	△16,310,698	976,344
Ⅱ.経常外資金収支										
財務・投資収入	地方債発行	92,900,000	50,800,000							
	出資金	0								
	補助金収入(国県)									
	補助金収入(一般)	50,811,447	73,684,000			58,210,360			22,105,200	
	補填財源	0								
	その他経常外収入	0								
	財務収入小計(C)	143,711,447	124,484,000	0		58,210,360	0	0	22,105,200	0
財務・投資支出	人件費	0								
	工事改良費	93,783,700	55,803,000			13,191,829	5,730,967	33,482	33,482	30,451,696
	その他負担金等	3,243,793	3,973,000							
	地方債償還	44,668,764	46,398,000					185,592	22,827,816	
	その他(補償費)				0	0	0	0	0	0
	財務支出(D)	141,696,257	106,174,000	0	0	13,191,829	5,730,967	219,074	22,861,298	30,451,696
財務収支過不足(C－D)		16,596,936	18,310,000	0	0	45,018,531	△5,730,967	△219,074	△756,098	△30,451,696
収入合計		377,800,155	350,865,000	15,851,610	6,810,690	87,623,350	6,810,690	29,412,990	31,176,120	27,152,760
支出合計		377,800,155	350,865,000	18,663,416	18,663,416	31,855,245	24,394,383	18,899,672	48,242,916	56,628,112
総合資金収支過不足		0	0	△2,811,806	△11,852,726	55,768,105	△17,583,693	10,513,318	△17,066,796	△29,475,352
前月/前年度繰越		0	0	0	△2,811,806	△14,664,532	41,103,573	23,519,880	34,033,198	16,966,402
次月/次年度繰越		0	0	△2,811,806	△14,664,532	41,103,573	23,519,880	34,033,198	16,966,402	△12,508,950

8．システム導入基本方針

地方公営企業法の適用に際し、従来の官庁会計から公営企業会計（複式簿記）に移行されることになります。これに伴い、公営企業会計に対応した経理処理を行うための会計システムが必要となります。

これまでの会計システムは経理や会計管理といった機能のみとなっていました。今後は、一般企業などと同様の経営管理システムを備えた会計システムの導入検討が必要です。

これらを踏まえ、会計システムについては以下の機能・要件を示します。

①地方公営企業法等の関係諸法令、地方公営企業会計制度、当町の例規等に準じた内容とし、これらの改正等に迅速に対応が図れるシステムであること。
②短い期間で安定稼働を実現するため、上下水道事業で実績があること。
③公営企業に係る専門的な知識が無くても、容易に伝票起票や仕訳を行うことが出来ること。
④個人情報保護、サーバーやクライアント等の使用制限・アクセス管理等、セキュリティ対策を十分かつ確実に対応できること。
⑤地方公営企業会計について、精通したスタッフにより必要なサポートを受けられること。
⑥データの定期的なバックアップ機能を有し、外部媒体へのバックアップが行えること。
⑦５年間の使用に耐える耐久性を備え、データが破損した場合でも速やかにデータ復元が可能であること。
⑧発注者と協議を行い、組織、担当者、システム利用権限、伝票入力情報（決裁欄、伝票摘要等）の初期マスタを設定できること。
⑨発注者が用意する基本データ（予算科目・勘定科目、資産情報、債権者、債務者、金融機関等）の取り込み、又はデータ構築ができること。
⑩経営管理や分析など管理会計が会計上のデータから排出できること。

※管理会計とは、経営改善目的のために、決算書や元帳などの制度会計の結果を引用した経営数値並びに独自に収集したデータを問題解決のために分析・活用する会計技術です。一般的には以下の手法が用いられます。

●原価計算（部門別、地域別、汚水・雨水別原価）
●部門別損益
●損益分岐点分析
●キャッシュフロー分析
●経営指標分析
●予算実績管理

９．職員研修基本方針

移行事務及び法適用後の日常業務を円滑かつ適切に行うためには、地方公営企業会計に精通した職員が不可欠です。当町には先行して法適用している事業がないことから、公営企業会計に関する知識を習得するための研修が必要となります。研修は以下のとおり実施します。

■研修内容

内容
簡易水道事業に法を適用する意義と公営企業会計の概要
移行手続きの方法
当初予算書及び決算書の見方と基本事項
資産管理の方法とシステム操作研修
予算書の策定手順と留意点
公営企業会計システム操作研修
日次及び月次経理
消費税の計算について
決算整理と作成書類の実務

※研修時期の詳細は業務等進捗に応じて決定

10. さいごに

簡易水道事業は、安全な水道水を安定的に供給することにより公衆衛生の向上と生活環境の改善を図り、住民の生命を守る大きな役割を担っています。

人口減少、高齢化社会を迎え、有収水量の減少に伴い収益が低下する中で、物価上昇による維持管理費の増加や老朽化した施設の更新等の費用は増加し、上水道事業の経営状況はより一層厳しくなることが予測されます。

将来にわたり安定的なサービスを提供するためには、持続可能な上水道事業の経営を目指す必要があり、法適化により経営状況を把握・分析し、経営戦略で中長期的な投資・財政計画を策定、経営比較分析表で経営の「見える化」を図り、使用者と情報共有することで下水道事業への理解と協力を求めながら、更なる健全な経営に努めていきます。