

**八雲町熊石簡易水道事業
地方公営企業法適用
基本方針書**

八雲町

令和3年3月

—目 次—

1. はじめに	1
2. 法適用化の背景	2
3. 法適用化の目的	5
4. 熊石簡易水道事業の概要	8
5. 法適用化基本方針(案)	10
6. 固定資産台帳の整備	14
7. 移行事務手続き	20
8. システム導入基本方針	26
9. さいごに	27

※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

1. はじめに

八雲町の熊石簡易水道事業は昭和 31 年に創設し、その後も給水区域を拡大し、令和元年度末の普及率は 99.7%である。

熊石簡易水道事業における給水人口及び一日最大給水量を推計した結果、給水人口・一日最大給水量ともに、今後も減少し続ける見込みとなる。

一方で老朽化の状況については、老朽化が著しい機械設備の更新、新たな電気計装設備の整備を実施しているものが、管路については下水道工事の進捗に合わせた更新しかしておらず、漏水が判明次第修繕を行っている状況である。

熊石簡易水道事業は、安全な水道水を安定的に供給することを目的としているが、少子高齢化に伴う人口減少、料金収入が減少傾向となる中で、既存施設の機械・電気設備の老朽化が進んでいくため、機器等の更新による長寿命化を図っていく必要がある。

また、簡易水道事業が、長期的に安定した経営をしていくためには、現金の出入（現金収支）のみで経理する官庁会計方式（単式簿記・現金主義）ではなく、民間企業の会計基準と同様に資産の保有状況や経費区分を明確にする地方公営企業法を適用した企業会計方式（複式簿記・発生主義）に移行することが必要であり、財務諸表を公表・比較することで経営の「見える化」を図り、より一層の経営の効率化と経営基盤の強化を図ることが求められる。

本基本方針は、熊石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のに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、法適用化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る。

※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. 法適用化の背景

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た。

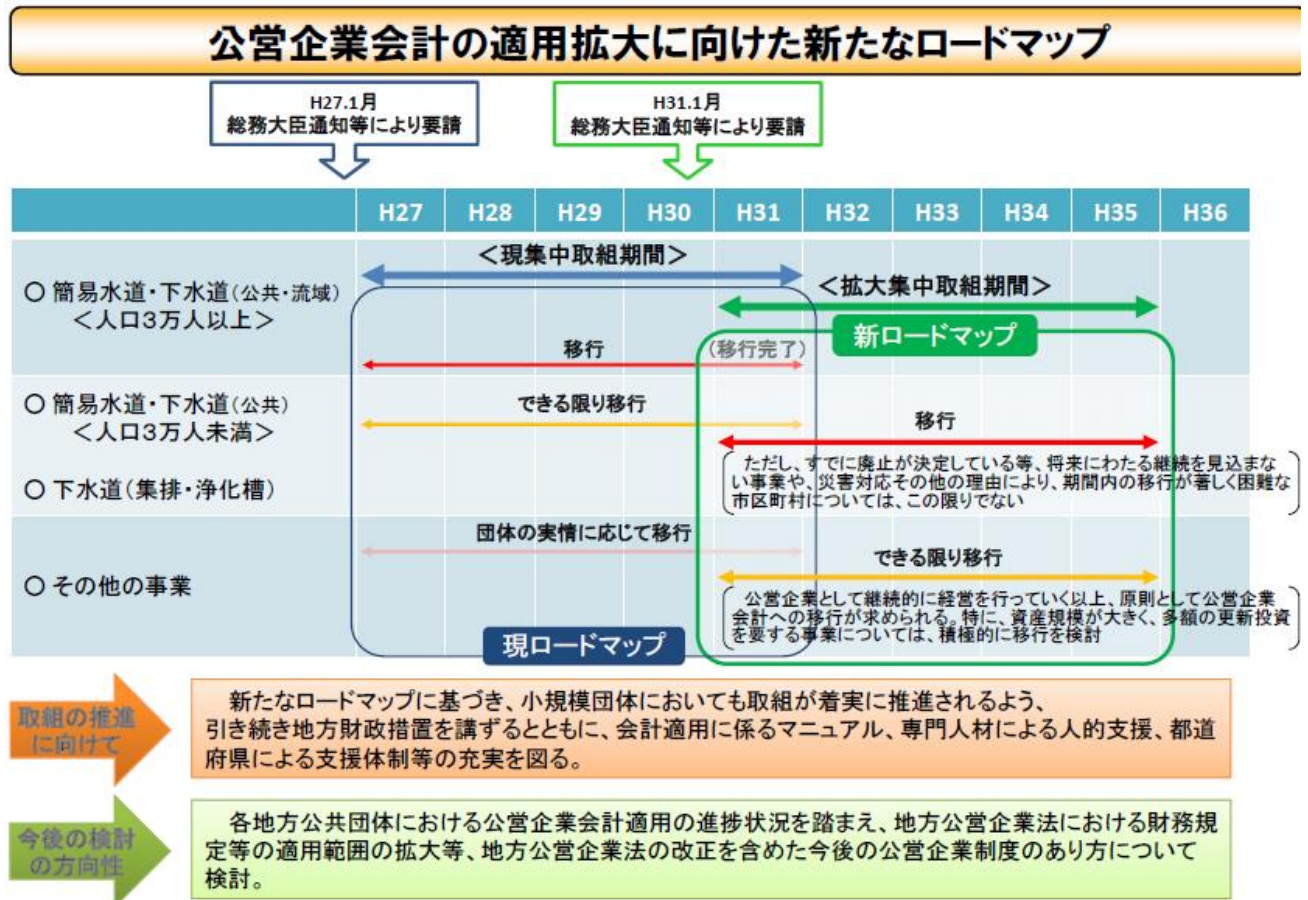
少子高齢化に伴う人口減少、核家族化や節水志向により料金収入は減少し、既存施設の老朽化対策を進めている中で、財政状況は厳しい状況となっている。

簡易水道事業は、「整備拡張の時代」から「維持管理の時代」にシフトし、経費内容の明確化や事業経営の効率化、保有資産の適正管理による計画的な経営が求められている。

企業会計方式とすることで、資産状況や現金の動きを適正に把握した中長期的な投資・財政計画、類似団体との経営比較分析を行い、住民と情報共有し適正な料金体系や経営状況の「見える化」を図る必要がある。

(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 年度から平成 35 年度を「拡大集中取組期間」とし、平成 36 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) 上水道事業の状況

熊石簡易水道事業は、昭和 31 年に供用を開始し、令和元年度末の普及率は 99.7%、経営戦略による令和 12 年度の計画給水人口は 1,446 人を見込んでいる。

今後、少子高齢化に伴う人口減少や節水志向、単身世帯の増加等により、料金収入の減少が予測される中で、安定した事業経営の実現を図り、持続的な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る。

(3) アセットマネジメントの推進

施設を計画的に更新し、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、その中でも簡易水道事業の運営・管理を担っている町の役割は、特に重要である。高度経済成長期に急速に整備された施設の老朽化が進行し、大規模な更新時期を迎えつつあるが、施設の計画的更新は全国の事業者共通の最重要かつ喫緊の課題となっている。

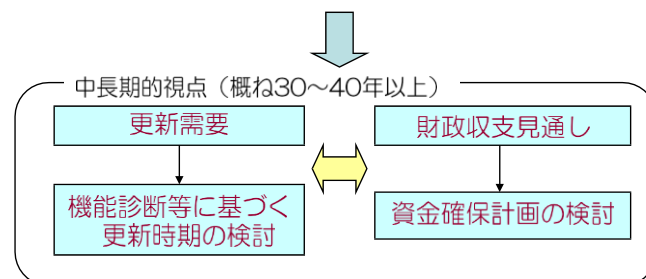
熊石簡易水道事業においても、既存施設の改築更新事業として、老朽化した機械・電気設備および、管路施設について平成 22 年度より令和元年度までの 10 か年で、国庫補助事業を活用し更新事業を実施している。

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)

水道におけるアセットマネジメントとは

<定義>

水道における「アセットマネジメント(資産管理)」とは、水道ビジョンに掲げた持続可能な水道事業を実現するために、水道施設の特性を踏まえつつ、中長期的な視点に立ち、水道施設のライフサイクル全体にわたって効率的かつ効果的に水道施設を管理運営する体系化された実践活動を指す。()



技術的根拠を有し、財源の裏付けのある更新計画の策定及び実行

(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」策定を要請している。

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を求めている。八雲町においても、令和3年度から令和12年度までの10年間を計画期間とする「八雲町熊石簡易水道事業経営戦略」を、令和3年3月に策定したが、官庁会計から公営企業会計への移行にあたり、今後、見直しが必要となる。

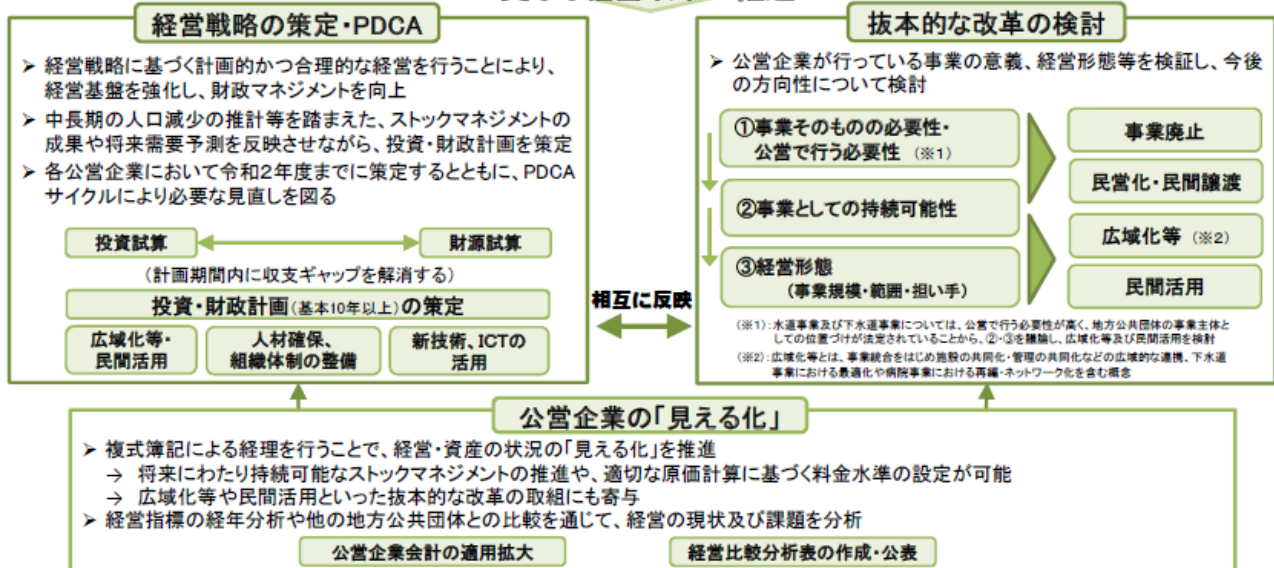
経営戦略を策定する目的は、事業の継続性の確保であり、施設・設備の投資見通しである「投資試算」と支出の財源見通しである「財政試算」を均衡させた「投資・財政計画（収支計画）」が経営戦略の内容の中心となる。これに沿って、経営基盤の強化と財政マネジメントの向上に向けた取り組みが必要になる。

公営企業における更なる経営改革の推進

公営企業の現状及びこれからの課題

- 急激な人口減少等に伴い、サービス需要が大幅に減少するおそれ
 - 施設の老朽化に伴う更新需要の増大
 - 民間活用の推進等に伴い職員数が減少する中、人材の確保・育成が必要
 - 特に中小の公営企業では、現在の経営形態を前提とした経営改革の取組だけでは、将来にわたる住民サービスを確保することが困難となる懸念
- ➡ さらに厳しい経営環境

更なる経営改革の推進



※総務省「地方公営企業等の現状と課題」より抜粋

3. 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」を原則としているが、料金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る。

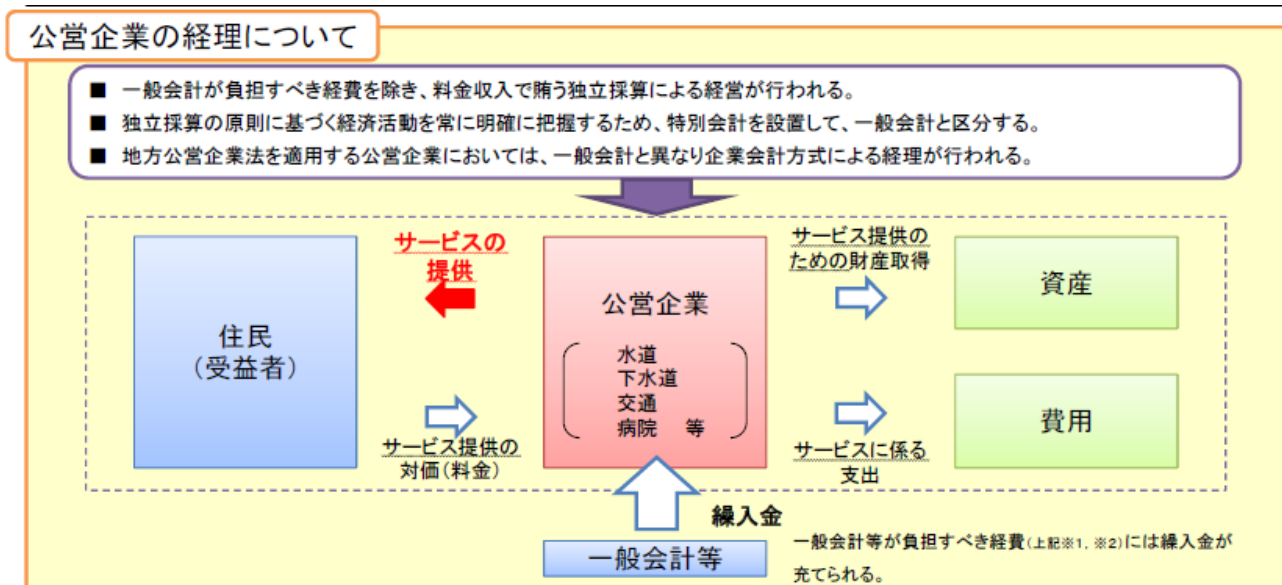
一般会計からの繰入金には、総務省通知に基づく「基準内繰入金」と、実質的な赤字補てんとなる「基準外繰入金」があり、料金収入が減少すると「基準外繰入金」が増加する。

一般会計においても、少子高齢化に伴う人口減少の影響もあり、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。

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る。

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る。

■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。

法適用の目的は、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

法適用することで、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	<p style="text-align: center;">【歳入歳出決算書】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">歳 出</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">歳 入</td> </tr> </table> <p>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</p>	歳 出	歳 入	<p style="text-align: center;">【損益計算書】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">費 用</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">収 益</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">利益(欠損金)</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">【貸借対照表】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">資 産</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">負 債</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">資本 (純資産)</td> </tr> </table>	費 用	収 益	利益(欠損金)		資 産	負 債		資本 (純資産)
歳 出	歳 入											
費 用	収 益											
利益(欠損金)												
資 産	負 債											
	資本 (純資産)											

4. 熊石簡易水道事業の概要

(1) 事業概要

事業創設認可	昭和 31 年 2 月
供用開始	昭和 31 年 4 月
行政区域内人口 (人)	2,086
計画給水人口 (人)	2,510
現在給水人口 (人)	2,072
普及率 (%)	99.7%
導送配水管延長 (k m)	43.5
配水能力 (m ³ /日)	2,440
年間総配水量 (m ³)	446,230
1日最大配水量 (m ³)	1,978
年間総有収水量 (m ³)	205,524
給水原価 (円)	248.13

※令和元年度末現在

(2) 管理数量等

施設名		箇所数	取得年度	備考
取水施設		2箇所	昭和 61 年度 昭和 35 年度	平田内川川表流水 相沼内川支流湧水
導水施設		2箇所	昭和 31 年度	
浄水施設 (浄水場)		2箇所	昭和 31 年度	
配水施設	配水池	6箇所	昭和 31 年度	
	減圧施設	1箇所	令和 2 年度	予定
管路施設	導水管	7.6 k m		
	送水管	1.3 k m		
	配水管	34.6 k m		

(3) 簡易水道事業の沿革

1. 本町地区

昭和 31 年 2 月	本町地区簡易水道事業創設
昭和 31 年 4 月	給水開始
昭和 40 年 8 月	第 1 期拡張変更認可 (区域拡張)
昭和 49 年 3 月	第 2 期拡張変更認可 (区域拡張)
昭和 63 年 2 月	第 3 期拡張変更認可 (水源の変更)
平成 26 年 3 月	第 4 期拡張変更認可 (区域拡張、浄水の変更) 相沼泊川簡易水道と統合し、熊石簡易水道事業となる。

2. 相沼泊川地区

昭和 35 年 7 月	相沼泊川簡易水道事業創設
昭和 35 年 11 月	給水開始
平成 26 年 3 月	相沼泊川簡易水道事業廃止

位置図



5. 法適用化基本方針（案）

（1）対象事業

法適用化の範囲については、企業会計導入のメリットと事務負担の負担を軽減させる「一部適用」とする。これにより、財務情報については、法適用化、組織や職員の身分はこれまで通りとなる。

項目	全部適用		一部適用	
	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
	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

なお、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)

■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。 ○組織(第二章第 7 条～第 16 条) ○財務(第三章第 17 条～第 35 条) ○職員(第四章第 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(第三章第 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	○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。 ○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。	管理者の権限は地方公共団体の長が行う。
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。 ○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	○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。	○財務規定の適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。

(2) 組織体制

現組織体制は、簡易水道事業と事務委託された下水道事業を一体的に運営する組織形態・人員配置となっており、現状を維持するものとするが、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ある。

法適用化前の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たものであるが、一部適用においては、会計管理者へ事務委任が必要である。

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る。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る。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ある。

■「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。

(3) 適用スケジュール

総務省は、令和6年3月までに法適用化すること（令和6年4月1日より適用）を要請している。八雲町においては、不測の事態等に備えるため、期限の1年前である令和5年4月1日を法適用の期日とし、そのスケジュールは次のとおりとする。

作業項目	令和2年度				令和3年度				令和4年度				令和5年度			
	～6月	～9月	～12月	～3月	～6月	～9月	～12月	～3月	～6月	～9月	～12月	～3月	～6月	～9月	～12月	～3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. 法適用に伴う事務手続き																
（1）条例・規則等の制定・改正																
（2）関係部署との事務調整																
（3）予算・決算関係																
（4）税務署・総務省への届出																
4. 会計システム構築																
（1）運用方針の検討																
（2）システム構築																
（3）システム運用																

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ります。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。

「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る。

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「投資その他の資産」に分類される。

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るので、簡易水道事業の法適用化にあたっては除外して良いものとされる。

(ワンイヤールール)	1年を超えるもの	固定資産	有形固定資産	}	継続的所有
			無形固定資産		
			投資その他の資産		
1年以内のもの	流動資産	}	取引交換財貨等		
— — —	繰延資産				

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。

■固定資産の区分表(例)

資産種別名	簡易水道		法定耐用年数	減価償却率
	構造又は用途	構造又は用途		
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	6	0.166
		その他のもの	15	0.066
	給排水又は衛生設備及びガス設備		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)	13	0.076
		その他のもの	15	0.066
	消火、排煙又は災害報知設備及び格納式避難設備		8	0.125
	店用簡易装備		3	0.333
	可動間仕切り	簡易なもの	3	0.333
		その他のもの	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	18	0.055
		その他のもの	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		40	0.025
	導水設備		50	0.020
	浄水設備		60	0.017
	配水設備		60	0.017
	橋りょう	鉄筋コンクリート造のもの	60	0.017
		鉄骨造のもの	48	0.021
		木造のもの	18	0.055
	配水管		40	0.025
	配水管附属設備		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	80	0.013
		れんが造又は石造のもの	50	0.020
		土造のもの	40	0.025
	貯水池		30	0.034
	高架水そう	鉄筋コンクリート造のもの	40	0.025
		金属造のもの	20	0.050
		木造のもの	10	0.100
	さく井		10	0.100
	電信電話線		30	0.034
	その他	鉄筋コンクリート造のもの	60	0.017
		コンクリート造	40	0.025
		又はれんが造のもの	50	0.020
		石造のもの	50	0.020
		金属造のもの	45	0.023
	木造のもの	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		58	0.018	
配水管及び配水管附属設備		38	0.027	
電気設備、ポンプ設備、薬品注入設備及び滅菌設備		16	0.062	
機械器具	電気設備	汽力発電設備	15	0.066
		内燃力発電設備	15	0.066
		蓄電池電源設備	6	0.166
		その他	20	0.050
	ポンプ設備		15	0.066
	薬品注入設備		15	0.066
	滅菌設備		10	0.100
	通信設備		9	0.111
	計測設備		10	0.100
	計量器	量水器	8	0.125
		その他の計量器	10	0.100
	荷役設備		17	0.058
	修繕検査設備		15	0.066
	その他	主として金属造のもの(浄水装置)	17	0.058
	主として木造のもの	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	
ソフトウェア		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な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。

当町での、資産調査の方法については①簡易整理手法、②標準整理手法、③詳細整理手法の三区分別を参考に検討を行います

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資産として下水道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下水道台帳との突合を行う)

■資産の整理手法

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する(雨水・汚水)	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ら始める
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, 下水道台帳, 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	資産区分が大きい場合, 実体とそぐわず, 経理上の資産と実体資産が乖離していることが考えられる	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	

熊石簡易水道事業に係る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。

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する。

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する。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する。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ものとする。

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、次のとおりである。

- 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

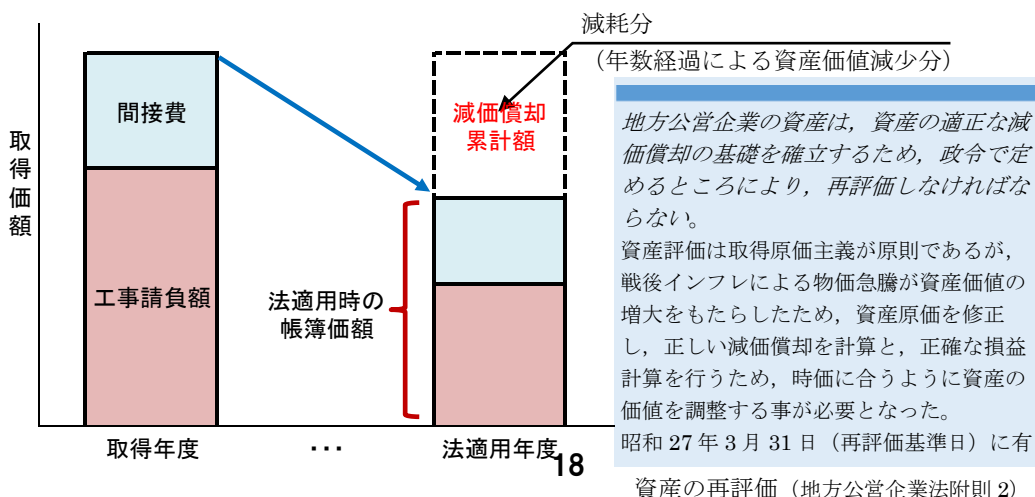
取得の形態	取得価額の考え方
購入及び製作	<p>取得価額は、当該購入及び製作に直接要した価額及び付帯費である。自己による建設、製作、製造等による場合は、当該建設、製作、製造等のために要した原材料費、労務費及び経費の総計を取得価額とする。</p>
交換	<p>自己所有の資産を譲渡し、その代償として固定資産を取得することが交換である。原則として交換直前の当該資産の帳簿価格に交換差金を加減したものを交換によって取得した資産の価額とする。</p>
受贈 (無償譲受)	<p>住宅地区等の開発行為など民間等によって整備されたものを無償で地方公共団体が譲り受けるものなどが相当する。また、下水道事業において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。</p>

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



(4) 固定資産台帳整備の流れ（標準整理手法）



7. 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ことができる。

法適用化にあたっては、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る。以下にその根拠法令等を示す。

■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)		○
職員の身分取扱いに関する条例・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	○	○

(2) 関係部局との調整

法適用化により、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るので、次のとおり整理する。

項目	調整事項	関連部局	
組織	人事関係の調整	総務課	
経 理 事 務	打切決算	打切決算スケジュール調整	財務課 会計課
		引継ぎ金及び収納事務の移行調整	
		移行前一般会計繰入金の入金時期の調整	
		移行前年度の起債の申請時期及び入金時期の調整	
		一時借入金の調整	
	新 予 算 編 成	移行前年度の予算編成スケジュール調整	
		予算科目・勘定科目の検討	
		退職手当の負担方法等について調整	
		移行後の一般会計繰入金（負担金、補助金、出資金）	
		各種事務に対する経費の負担について調整	
運 用	予算書の製本等について		
	移行後の起債発行事務フローの確認（申請事務及び銀行折衝等）		
契 約 事 務	移行後の一時借入金事務フローの確認（手順及び借入先等）	会計課 建設課	
	契約検査事務、事務に対する経費について		
シ ス テ ム 関 連	契約情報のホームページでの公表に関する調整	政策推進課 情報政策係	
	各種システムの導入		
条 例 等	庁内LANに関する調整	総務課	
	条例・規則の改正スケジュールの整理		
監 査	条例・規則の新設・改廃（案）の作成・決裁	監査室	
	例月監査の実施内容及び時期の確認		
金 融 機 関	簡易水道事業独自事項の説明	会計課	
	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		
	同行の関係者に対する法適用実施スケジュールの概要説明		
	同行の関係者との契約書、協定に関する打合せ		
	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			
財 産 ・ 備 品	所有財産及び備品の移管、経費負担等について調整	総務課管財係	
そ 他	簡易道関連施設の賠償責任保険等申請の有無	総務課管財係	

(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)

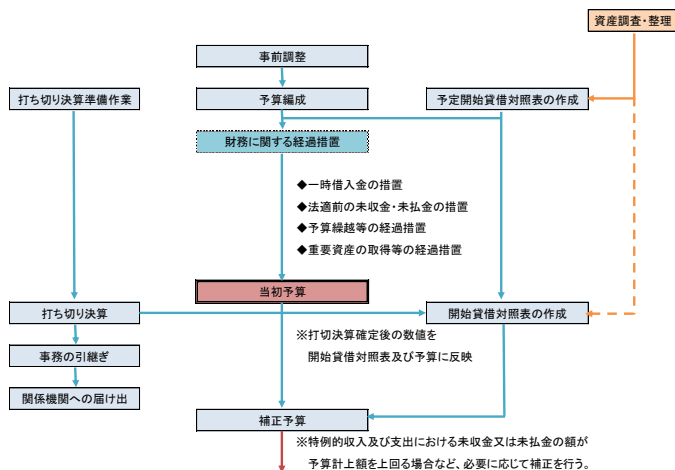
施設の建設改良に関する投資的な収入と支出で、将来の経営活動の基礎となり収益に結びついていくものを資本的収支といい、具体的には、収入では国庫補助金・企業債が、支出では施設の建設改良費・企業債償還金が該当します。

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。

勘定科目の設定は事業の実態に応じて決定すべきですが、任意適用事業においては地方公営企業法施行規則第2章（第3条～第7条）及び同則別表第1号に定める勘定科目表の区分や「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10月19日付け総財公第99号）及び「地方公営企業の会計規程（例）について」（平成24年10月19日付け総財公第98号）に準じて会計規程等で定めます。

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填するが、その補填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を含む。	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、用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

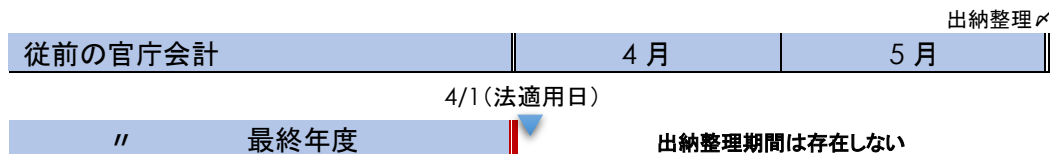
予算に関する説明書

- － 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

(4) 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る。



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条予算本文かつこ書の補填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つ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的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、国庫補助金等の取納を整理する。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・資金化が必要である。

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する必要がある。

なお、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する。
また、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する。

■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)

	※R1実績参考		R2年度予算		消費税率 10%												年末/未払	年間合計	コメント	
	R1/4月	R1/5月	R2/4月	R2/5月	R2/6月	R2/7月	R2/8月	R2/9月	R2/10月	R2/11月	R2/12月	R3/1月	R3/2月	R3/3月	R3/4月	R3/5月				
I. 経常資金収支	531,291,250	226,023,000	15,821,610	6,780,690	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	27,122,760	11,301,150	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	13,961,380	2,260,230	15,821,610	226,023,000	11. 定額に基づき繰上	
経常収入	531,291,250	226,023,000	15,821,610	6,780,690	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	27,122,760	11,301,150	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	13,961,380	2,260,230	15,821,610	226,023,000	0	
Δ 増減	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常収入小計(A)	531,291,250	226,023,000	15,821,610	6,780,690	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	27,122,760	11,301,150	29,382,990	6,780,690	29,382,990	9,040,920	13,961,380	2,260,230	15,821,610	226,023,000	0	
経常支出	10,970,625	11,445,000	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	928,500	11,142,000	4. 月から12月等分
人件費支払	26,201,880	26,916,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	2,243,000	26,916,000	4. 月から12月等分
物件費支払	161,509,240	168,488,000	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	14,457,333	168,488,000	4. 月から12月等分
補助金等支払	2,442,150	493,000	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	41,083	493,000	4. 月から12月等分
維持補償費	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	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	1,098,000	13,176,000	4. 月から12月等分
支払利息	14,097,212	13,217,000					17,182	6,718,202						15,860	6,465,756				13,217,000	11. 定額に基づき繰上
消費税・租税支払	12,300	7,519,000							7,513,000										7,513,000	消費税の支払い
繰上金支払																				
その他支払	182,970	3,546,000	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	295,500	3,546,000	4. 月から12月等分
経常支出小計(B)	230,145,888	244,961,000	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	18,663,416	244,961,000	0
経常資金収支差不足(A-B)	301,145,100	28,948,000	13,817,996	13,817,996	16,749,374	13,817,996	16,749,374	10,732,392	7,513,000	13,961,380	10,732,392	13,817,996	16,749,374	10,732,392	13,961,380	2,260,230	15,821,610	28,948,000	0	
II. 経常外資金収支																				
財務																				
地方債発行	92,900,000	50,800,000													50,800,000				50,800,000	11. 定額に基づき繰上
出資金																				
補助金収入(国庫)																				
補助金収入(一般)	30,811,417	73,684,000			38,210,360			22,105,200							5,157,880				73,684,000	11. 定額に基づき繰上
繰越財源																				
その他経常外収入																				
財務収入小計(C)	123,711,417	124,484,000			38,210,360			22,105,200							5,157,880				124,484,000	0
財務																				
人件費																				
工事改良費	93,783,700	55,803,000			13,191,829		5,730,967	33,482	33,482	30,451,696	1,439,717	172,989		2,170,737	1,863,820			714,281	714,281	55,803,000
その他負担金等	3,242,793	3,973,000						182,592	22,827,816											3,973,000
地方債償還	44,668,764	46,398,000												231,990	23,152,660					46,398,000
その他(経費)																				
財務支出(D)	141,696,257	106,174,000			13,191,829		5,730,967	219,074	22,861,298	30,451,696	1,439,717	172,989		2,402,727	28,988,422			714,281	714,281	106,174,000
財務収支差不足(C-D)	18,984,840	18,310,000			45,018,531		5,730,967	219,074	22,861,298	30,451,696	1,439,717	172,989		2,402,727	28,988,422			714,281	714,281	18,310,000
III. 総合資金収支差不足	319,129,940	31,266,000	13,817,996	13,817,996	16,749,374	13,817,996	16,749,374	10,732,392	7,513,000	13,961,380	10,732,392	13,817,996	16,749,374	10,732,392	13,961,380	2,260,230	15,821,610	31,266,000	0	
IV. 前月/前年繰越	0	0																		
次月/次年度繰越	0	0																		

※R2年末(R3.3月末)資金不足予想額 **△3,317,889**

8. システム導入基本方針

法適用化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る。

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るが、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たが、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ある。

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. さいごに

熊石簡易水道事業は、熊石地域の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る。少子高齢化に伴う人口減少、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、経営状況はより一層厳しくなることが予測される。

将来にわたり安定的なサービスを提供するためには、持続可能な経営を目指す必要があり、法適用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事業への理解と協力を求めながら、更なる健全経営に努めなければならない。