

セグメント分析の実施手順

(1) セグメントの単位等の設定

(以下の例は、図書館をイメージ)

① 分析の目的を設定する

例) 公共施設の統廃合の検討の際の参考とする

② セグメントの単位・対象を設定する

例) 単位: 施設毎、対象: 図書館

③ 作成する財務書類の範囲を決定

例) 行政コスト計算書及び貸借対照表
行政コスト計算書のみ

④ 対象とする資産・負債・費用・収益の範囲を決定

例) 図書館が入る建物は対象とし、
図書館の所管課が入る本庁舎などの共通資産は対象外とする

⑤ 按分して計上する項目とその際の基準(配賦基準)の設定

例) 複数施設で一括契約している経費(例: 光熱費): 延床面積により按分

⑥ 必要な非財務情報を決定

例) 利用に関する情報(年間利用者数、貸出冊数、稼働日数等)

(2) 必要なデータの収集、セグメント別財務書類の作成

⑦ 仕訳帳等から作成対象のセグメントに関する支出・収入の情報を抽出し、直接関連付けて計上(直課)/按分して計上(配賦)

例) 物件費等は、仕訳帳や財務会計システムの予算執行データから、勘定科目や施設名称で抽出
複数施設で一括契約している経費は、延床面積で按分し、各図書館部分を算出

⑧ 固定資産台帳から作成対象とするセグメントに関する施設の情報抽出し、直課/配賦

例) 複合施設は、土地や建物を延床面積等により資産額を按分し、各図書館部分を算出
減価償却費は、「取得価額÷耐用年数」により算出

⑨ 人件費、賞与等引当金繰入額、退職手当引当金繰入額を算定し、直課/配賦

例) 職員給与費(特別職を除く) 26億円 ÷ 全職員数(特別職を除く) 400人 × 担当職員数 5人 = 3,250万円

⑩ 作成したデータを各財務書類に入力し、必要な財務書類を完成させる

(3) 非財務情報を用いた比較分析

⑪ 非財務情報を収集し、作成したセグメント別財務書類と組み合わせて分析を実施

例) 非財務情報(例: 貸出冊数)を用いて、単位当たりコストを算出し、施設間で比較し、コスト効率性を分析

⑦ 仕訳帳・予算執行データからの抽出

金額	摘要	仕訳	施設
35,500,000	A図書館改修工事支払	維持補修	A図書館
50,000,000	A図書館運営委託料	物件費	A図書館
20,000,000	B図書館運営委託料	物件費	B図書館
30,000,000	B図書館改修工事支払	維持補修	B図書館
10,000,000	図書館備品購入費	物件費	図書館
3,000,000	図書館消耗品購入費	物件費	図書館
2,200,000	図書館水道料	物件費	図書館
2,000,000	図書館電気料	物件費	図書館
1,500,000	図書館ガス料	物件費	図書館
6,000,000	図書館清掃管理委託料	物件費	図書館
.....

摘要欄や施設欄をもとに、対象のデータを抽出

⑧ 固定資産台帳からの抽出

	資産目名称	耐用年数	取得年月日	取得価額	減価償却累計額
事業用資産/土地	A図書館	-	1990年1月1日	52,810,390	-
事業用資産/建物	A図書館	50年	2007年4月1日	367,500,000	66,150,000
事業用資産/工作物	A図書館	10年	2007年4月1日	32,623,500	32,623,499
事業用資産/土地	B図書館	-	1980年6月1日	45,000,000	-
事業用資産/建物	B図書館	50年	1997年4月1日	294,000,000	111,720,000
事業用資産/工作物	B図書館	10年	2000年4月1日	40,000,000	39,999,999
.....

⑪ 単位当たりコストの分析

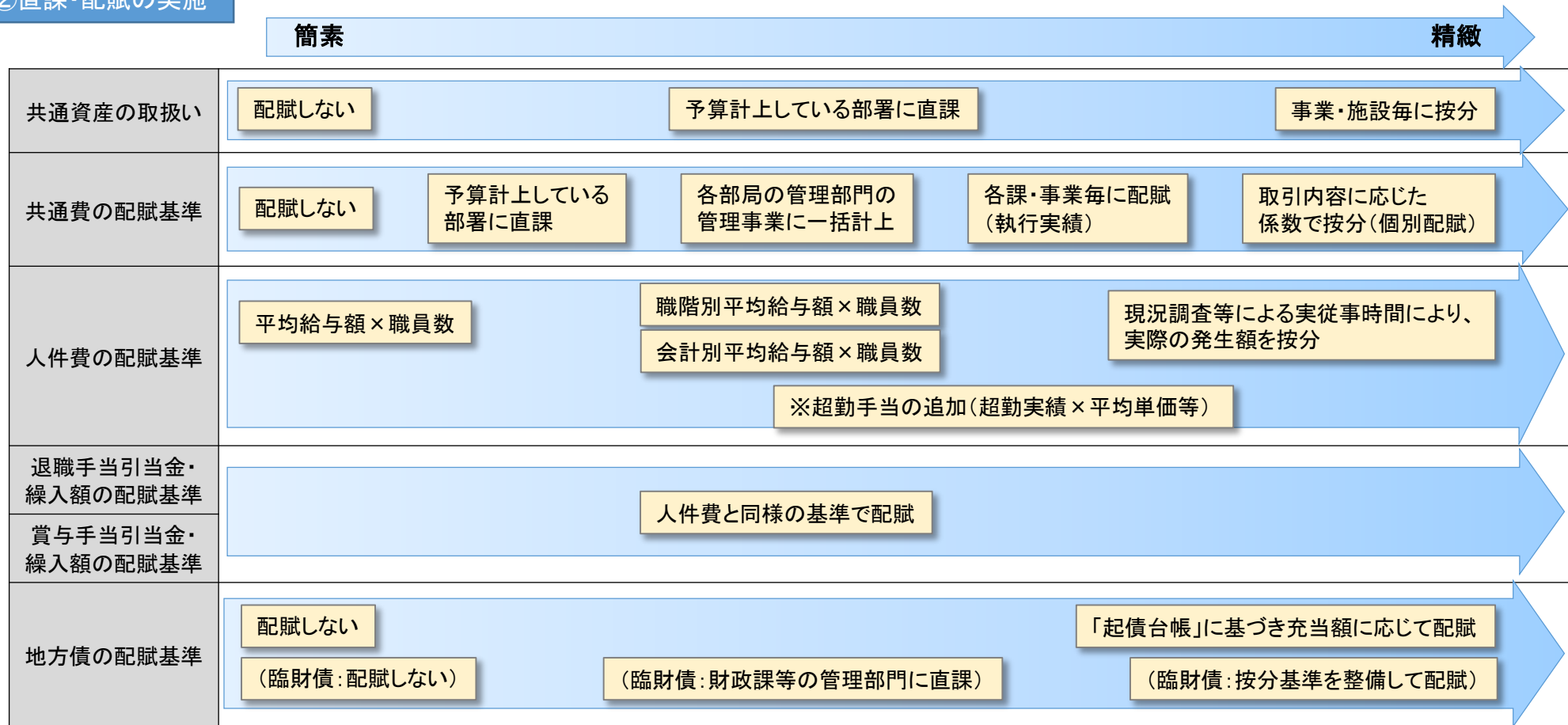
	A図書館	B図書館
平成29年3月31日現在人口(人)全体	66,000	66,000
図書館の延床面積	3,000㎡	2,000㎡
平成28年度施設利用者数(人)	280,000	150,000
図書蔵書数(冊)	320,000	100,000
平成28年度貸出冊数(冊)	500,000	200,000
1冊あたりのコスト(純行政コスト/蔵書数)	360	599
1人あたりの純行政コスト		
全体人口(職員給を含む)	2,725	1,816
全体人口(職員給を除く)	1,633	724
利用者(職員給を含む)	642	799
利用者(職員給を除く)	385	319
有形固定資産減価償却率(%)	24.70	45.40

セグメント分析に関する大まかな流れ・考慮要素

①元データの抽出

- 仕訳帳から作成対象とするセグメントに関する支出が含まれる伝票を抽出
- 固定資産台帳から作成対象とするセグメントに関する施設の情報を抽出

②直課・配賦の実施



③作成する書類の種類

行政コスト計算書(PL)

貸借対照表(BS)

資金収支計算書(CF)

純資産変動計算書(NW)