

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-01	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事	
事務事業名	戸籍事務	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村		
		担当者名	板倉・蓮池	内線	2356・2353		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-01-01	戸籍事務費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 22 年度	根拠	国籍法、民法、戸籍法、地方自治法、墓地埋葬				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 年度	法令等	等に関する法律、住民基本台帳法 ほか				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進					
	施策	02 窓口サービス等の充実					
目的	日本国民について、その親族的な身分関係を登録し公証する。また、日本国内に所在する外国人においても、その身分関係に関する事実について戸籍法を適用し公証する。なお、戸籍と住民票の住所の記載を一致させる目的のため、住民基本台帳法に基づいて戸籍の附票についても併せて整備する。						
対象者等	(1) 根拠法令に基づく戸籍の届出事件本人 (2) 戸籍の謄抄本等の請求者						
内容	〈国の法定受託事務〉 (1) 届出受理・受附帳及び戸籍記載関係事務 (2) 人口動態調査事務・相続税法58条通知事務 (3) 諸証明交付事務 (4) 附票処理事務 (5) 民刑・身上照会事務 (6) その他の許可事務（火葬・死胎火葬・改葬）						
経過	昭和51年12月1日 閲覧制度廃止 平成12年3月22日 地方分権により「機関委任事務」から「法定受託事務」に変更、成年後見制度新設 平成16年7月1日 荒川区ドメスティック・バイオレンスおよびストーカー行為等の被害者支援に関する住民基本台帳事務取扱要綱制定（附票の写しに関する支援） 平成16年7月16日 性同一性障害者の性別の取り扱いの特例に関する法律の施行 平成16年11月1日 戸籍法施行規則一部改正（嫡出でない子の戸籍における父母との続柄欄記載の変更） 平成20年5月1日 戸籍法の一部を改正する法律の施行（戸籍謄本等請求の範囲及び交付時の本人確認の明確化） 平成22年4月28日 荒川区戸籍法等に係る証明書等を第三者に不正取得された場合の被害者への事実告知等に関する事務取扱要領制定 平成28年6月7日 民法の一部改正（女性の待婚期間が6箇月から百日に変更）						
必要性	法定受託事務のため区が行う必要がある。						
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> ） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 戸籍システム運用支援委託（富士ゼロックシステムサービス㈱ 53,126,280円）…戸籍システム入力業務、郵送業務、証明書作成業務 ※「戸籍システム」の再掲						
指 標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 戸籍届出事件数（件）	11,667	11,430	11,434	11,500		
	② 戸籍謄本等交付件数（件）	103,195	101,909	102,752	105,000		
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	継続	法定受託事務のため区が行う必要がある。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		5,997	5,188	2,385	2,319	2,344	2,547	3,215
決算額（元年度は見込み）		5,174	4,718	1,949	1,796	2,080	1,772	3,215
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
届出事件数		12,127	11,985	11,865	11,667	11,430	11,434	11,500
戸籍処理事件数		3,819	3,799	3,820	3,730	3,705	3,804	3,900
諸証明件数		101,680	104,063	104,695	103,195	101,909	102,752	103,000
本籍数		93,641	93,421	93,132	92,793	92,488	92,135	93,000
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	1,055	需用費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	723	需用費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	1,198
役務費	本人確認通知郵送料・他	382	役務費	本人確認通知郵送料・他	408	役務費	本人確認通知郵送料・他	517
委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	278	委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	276	委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	301
使用料等	戸籍簿電動回転庫・複合機	300	使用料	戸籍簿電動回転庫・複合機	300	使用料	戸籍簿電動回転庫・複合機	1,134
負担金補助等	事務協議会分担金	65	負担金補助等	事務協議会分担金	65	負担金補助等	事務協議会分担金	65

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	82,440	90,419	7,979	地方税	0	0	0	
	物件費	2,015	1,707	▲ 308	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	216	215	▲ 1	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	65	65	0	使用料及び手数料	31,568	32,129	561	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	31,784	32,344	560	
	賞与・退職給与引当金繰入額	26,822	14,521	▲ 12,301	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 79,558	▲ 74,368	5,190	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	111,342	106,712	▲ 4,630	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 79,558	▲ 74,368	5,190	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 79,558	▲ 74,368	5,190	

備考

行政費用としては、給与関係費が多くを占めている。行政収入は証明書の発行手数料が多くを占めている。

問題点・課題

戸籍事務とマイナンバー制度を連携させるため、令和元年5月31日戸籍法の一部が改正され、その一部が同年6月20日より施行された。数年後は児童手当、年金、旅券の申請にも戸籍謄抄本が不要になる。また戸籍届出に際し、他市区町村の戸籍の内容の閲覧が可能となる。法の施行を見据えた戸籍事務に携わる職員の専門性の向上は不可欠であり、施行するまでの戸籍の整理に係わる人材の確保は急務であり課題である。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	戸籍法及び関連法並びに通達等の十分な理解に基き、正確で迅速な事務処理を行い、区民に安定したサービスを提供する。	戸籍事務とマイナンバー制度の連携を視野に入れた事務処理方法を追及するとともに、正確で迅速なサービスを提供した。	マイナンバー制度を視野に入れ管轄法務局との連携し、戸籍事務の迅速で安定的なサービスを提供していく。
②	虚偽の戸籍届出や各種証明書の不正請求・取得を防止するために、本人確認及び関係法令遵守の徹底を図る。	虚偽の戸籍届出や各種証明書の不正請求・取得を防止するために、本人確認及び関係法令遵守の徹底を図った	引き続き、虚偽の戸籍届出や各種証明書の不正請求・取得を防止するために、本人確認及び関係法令遵守の徹底を図る。
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議会(要旨)質問状	平成30年2月予特「区のイメージアップのため、メモリアルフォトスポット（婚姻届）の検討」		

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-02	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事	
事務事業名	戸籍システム	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村		
		担当者名	板倉・蓮池	内線	2356・2353		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-01-02	戸籍システム管理費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 18 年度	根拠	国籍法、民法、戸籍法、地方自治法、墓地埋葬				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 年度	法令等	等に関する法律、住民基本台帳法 ほか				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				
目的	戸籍システムの導入によって、戸籍事務の迅速かつ正確な処理による住民サービスの向上及び事務の効率化を図る。						
対象者等	(1) 根拠法令に基づく戸籍の届出事件本人 (2) 戸籍の謄抄本等の請求者						
内容	(1) 行政サービスの向上 ・ 戸籍作成時間の短縮 ・ 証明書交付時間の短縮 ・ 区民事務所取扱証明書類の作成 ・ 戸籍記載形式の変更による平易化 (2) 戸籍事務の効率化による職員適正配置・相談機能の充実 (3) 戸籍関係書類の保管場所の縮小による快適な待合スペースの確保 (4) 電子政府・電子自治体への対応						
経過	平成6年12月1日 戸籍法および住民基本台帳法の一部を改正する法律の施行 平成17年9月20日 戸籍情報システムの導入計画作成 平成18年6月20日 個人情報保護審議会（戸籍システムの新規開発等について諮問） 平成19年2月22日 東京法務局に戸籍の改製作業着手報告 平成20年2月16日 改製（18日 現在戸籍システム稼働 22日 東京法務局に改製報告） 平成20年4月1日 届書入力委託開始 平成20年10月31日 除・改製原戸籍システム稼働 平成21年4月1日 証明書作成委託開始 平成25年2月1日 戸籍システムリプレイス（機器更改） 平成25年10月1日 戸籍副本データシステム稼働開始 平成31年2月1日 戸籍システムリプレイス（機器更改） 平成31年5月 戸籍副本データシステム機器更改						
必要性	戸籍事務のサービス向上のために必要である。 （全国の戸籍システム化率99.84% 平成31年3月末 東京都御蔵島村、新潟県加茂市、北海道夕張市の3自治体未実施）						
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> ） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 戸籍システム運用支援委託（富士ゼロックシステムサービス株53,126,280円）…戸籍システム入力業務、郵送業務、証明書作成業務						
指 標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 戸籍謄本等交付件数（件）	103,195	101,909	102,752	105,000		
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	継続	戸籍事務のサービス向上及び効率化のため必要である。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		74,963	73,314	73,102	73,262	72,245	68,602	77,870
決算額（元年度は見込み）		73,924	72,745	72,680	72,616	71,345	67,927	77,870
実績の推移	事項名（元年度は見込み）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	証明書発行用消耗品	736	需用費	証明書発行用消耗品	1,334	需用費	証明書発行用消耗品	1,460
委託料	戸籍システム等運用支援	59,358	委託料	戸籍システム等運用支援等	59,534	委託料	戸籍システム等運用支援	63,602
使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	11,251	使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	7,058	使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	12,808

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
	給与関係費	6,740	5,100	▲ 1,640	地方税	0	0	0
	物件費	71,345	67,927	▲ 3,418	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	2,193	819	▲ 1,374	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 80,278	▲ 73,846	6,432
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	80,278	73,846	▲ 6,432	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 80,278	▲ 73,846	6,432
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 80,278	▲ 73,846	6,432

備考 行政費用は、委託料としての物件費の割合が大きい。平成31年2月に戸籍システムを更改し、消耗品等の購入により需用費の支出が増加しているが、1月までシステムを再リースしていたことにより使用料が減っていたため、行政費用全体としては減少している。

問題点・課題 システム稼働後、事務処理方法の変更、業務委託の段階的な導入など、効率的な運用を検討し実施してきた結果、事務処理に要する時間の短縮など区民サービスの向上を図ることができた。戸籍事務をマイナンバー制度と連携させるため、令和元年5月31日戸籍法の一部が改正された。今後システムの改修等が見込まれるが、本格稼働に向けて管轄法務局と連携しながら遺漏及び遅延のない運営を進めていく。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	個人情報保護に基いた確実で迅速な事務処理の向上を図るため、更なる知識の習得を推進し、安定的なサービスを提供する。	戸籍のマイナンバー制度の利用を想定し、更なる個人情報保護や事務処理の向上を実現するため事務従事者の勉強会を強化した。	戸籍のマイナンバー制度との連携が滞りなく実施できるように、事務処理について管轄法務局と連携を図っていく。
②			
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議事録(要旨)	

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-03	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	住民基本台帳事務	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村			
		担当者名	蓮池	内線	2363・2353			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-01-01	住民基本台帳事務費（一般分）						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 22 年度	根拠	住民基本台帳法、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律 ほか					
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等					
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進						
	施策	02 窓口サービス等の充実						
目的	住民の居住関係を公証し、選挙人名簿の登録その他の行政事務の処理の基礎とするとともに、住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図る。これにより、住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の利便を増進するとともに、行政事務の合理化に資する。							
対象者等	区民等							
内容	(1) 転入、転出、転居、世帯変更の届出の受理 (2) 上記(1)の異動届出に伴う本籍地・前住所地への通知 (3) 住民票の写し、住民票記載事項証明書等の交付 (4) 公的個人認証サービスの申請・届出の受付、電子証明書の発行 (5) 外国人の住民登録、特別永住許可書及び特別永住証明書の発行							
経過	昭和42年11月10日 住民基本台帳法施行 平成16年3月22日 荒川区住民基本台帳事務における本人確認等に関する事務取扱要綱及び要領を制定。届出、請求時における本人確認を厳格化 平成16年7月1日 荒川区ドメスティック・バイオレンス及びストーカー行為等の被害者保護に関する住民基本台帳事務取扱要綱及び要領を制定。支援措置を開始 平成20年5月1日 住民基本台帳法の改正により、本人確認が法制化 平成22年4月28日 荒川区戸籍法等に係る証明書等を第三者に不正取得された場合の被害者への事実告知等に関する事務取扱要領制定 平成23年4月1日 住民票の写し・印鑑証明書のコンビニ交付サービス開始 平成24年7月9日 改正住基法の施行により、外国人住民の住民票開始 平成27年1月5日 基幹システム（住民記録システム）の更改							
必要性	法律で定められている事務で、区民にとって必要不可欠なものである。							
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> ） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 住民記録システム運用支援委託（富士ゼロックシステムサービス㈱ 38,103,501円）…住民記録システム入力業務、郵送業務							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	人口の増加数（人）	1395	1400	1460	1460	1500	年度末人口－前年度末人口
	②	総人口数（人）	211,808	213,203	214,603	216,063	226,000	各年4月1日現在
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2年度							
継続	継続	法律で定められている事務で、区民にとって必要不可欠なものである。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		32,594	57,451	42,693	42,720	42,787	42,864	41,766
決算額（元年度は見込み）		31,728	56,943	41,659	41,755	41,579	41,480	41,766
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
世帯数（年度末時点）		107,341	109,102	111,451	113,027	114,555	116,261	117,000
人口（年度末時点）		207,652	209,449	211,808	213,203	214,603	216,063	217,000
住民票交付件数		138,193	160,312	136,988	140,949	137,273	139,092	140,000
転入・転出・転居処理件数		28,890	30,324	32,068	31,116	32,869	33,727	34,000
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	442	賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	612	賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	620
需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,458	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,043	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,978
役務費	住基事務用郵送料	493	役務費	住基事務用郵送料	638	役務費	住基事務用郵送料	889
委託料	住記システム運用支援委託等	38,156	委託料	住記システム運用支援委託等	38,157	委託料	住記システム運用支援委託等	37,088
使用料等	デジタル複合機賃借料	30	使用料等	デジタル複合機賃借料	30	使用料等	デジタル複合機賃借料	191

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	78,855	83,488	4,633	地方税	0	0	0
	物件費	41,579	41,480	▲99	国庫支出金	4,459	5,530	1,071
	維持補修費	0	0	0	都支出金	496	496	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	21,754	22,283	529
	減価償却費	0	0	0	その他	11	16	5
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	26,720	28,325	1,605
	賞与・退職給与引当金繰入額	25,656	13,408	▲12,248	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲119,370	▲110,051	9,319
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	146,090	138,376	▲7,714	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲119,370	▲110,051	9,319
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲119,370	▲110,051	9,319	

備考

行政費用の主なものは、給与関係費と委託料としての物件費である。行政収入は、証明書等の発行手数料が多くを占めている。

問題点・課題

○虚偽の届出・申請を防止するため、厳格な本人確認や書類審査を行うとともに、対応事例について情報共有を図る。
○繁忙期の窓口の混雑について、早急な改善が必要である。審査・判断業務や各種調整事務等、職員でなければできない業務に専ら従事することができる体制構築のため、業務全体の見直しを図る必要がある。
○人口増に加え、マイナンバー（個人番号）制度やDV被害者への支援等、増加する行政需要に対応する人員体制の検討や法令改正に適應するシステム環境を整備する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	係全員が全員が適切な事務処理を行うため、実際にあった各種事例等を係内で周知徹底する体制を構築する。	係全員が適切な事務処理を行うため、実際にあった各種事例等を係内で情報共有した。	引き続き、適切な事務処理を行うため、実際にあった事例について学習会等を通して、係内で情報共有し、レベルアップを図る。
②	繁忙期の窓口体制について、混雑緩和を図るため、具体的な改善策を検討のうえ実施する。	待合椅子等の増設、水曜夜間及び日曜当番の増員等を実施。受付事務の体制の見直し等により混雑緩和に努めた。	フロアマナーの専属配置、待合フロアの拡充・充実や更なる業務体制の改善等により混雑緩和を図る。
③	住民票等への旧氏記載について、情報収集や係内での周知徹底に努めるとともに基幹システム改修の準備を行う。	国からの情報収集に努めるとともに、ベンダー及びシステム担当課との打ち合わせを実施し、システム改修の準備を行った。	引き続き、システム改修を行うと同時に、収集した情報をもとに、区の運用整備を進める。

他区の実況

(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

議会要旨

平成26年度予特 「繁忙期の待ち時間について」
平成27年度2月会議 「外国人住民異動の手数料有料化について」

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-04	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事	
事務事業名	印鑑登録事務	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村		
		担当者名	蓮池	内線	2363・2353		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-02-01	印鑑登録事務費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 22 年度	根拠	荒川区印鑑条例・同施行規則				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進					
	施策	02 窓口サービス等の充実					
目的	権利義務関係の証書に印鑑を押印するわが国の慣習を踏まえ、区民からの申請に基づき印鑑を登録し、登録した印鑑の印影であることを公証することを目的とする。これにより、不動産の売買、登記、自動車の売買・登録、公正証書の作成等重要な権利義務の発生、変更を伴う行為において、当該印鑑を押印してある文書の真正性を担保し、取引の安全に資する。						
対象者等	住民基本台帳に記載されている区民（15歳未満の者・成年被後見人を除く）						
内容	(1) 印鑑登録申請の受付 (2) 印鑑登録原票の作成 (3) 印鑑登録申請者宛て照会書の送付、保証人による印鑑登録時のお知らせの送付 (4) 印鑑登録証の交付 (5) 印鑑登録証明書の交付						
経過	昭和50年10月1日 印鑑登録証明書の発行を直接証明方式から間接証明方式に変更 昭和60年4月1日 出張所とのオンライン化による印鑑登録・証明書の交付開始 ※日本人のみ 平成8年11月5日 印鑑登録証明書自動交付システム稼働 ※日本人のみ 平成10年12月1日 区民事務所でのファクシミリによる外国人印鑑登録証明書交付開始 平成16年6月28日 住民基本台帳カードを活用した証明書自動交付サービスの開始 平成16年7月1日 荒川区印鑑条例の改正により印鑑登録申請時の本人確認を厳格化 平成23年4月1日 住民票の写し・印鑑証明書のコンビニ交付サービス開始 平成27年1月5日 基幹システム（印鑑登録システム）の更改 平成28年1月 マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書による証明書自動交付サービス開始						
必要性	契約の公正を担保する等、広く利用されている制度であり必要性は高い。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input checked="" type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員）						
指 標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 印鑑登録者数	117580	117545	117467	117600	120000	
	② 印鑑証明交付枚数	60969	59009	58479	60000	62000	
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	継続	契約の公正を担保する等、広く利用されている制度であり必要性は高い。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度		
予算額		1,657	1,712	1,698	1,731	1,724	1,724	1,731		
決算額（元年度は見込み）		1,483	1,466	1,445	1,354	1,150	1,472	1,731		
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度		
事項名（元年度は見込み）										
印鑑登録者数		117,330	117,496	117,599	117,580	117,545	117,467	117,600		
印鑑証明交付件数		65,780	62,530	61,088	60,969	59,009	58,479	60,000		
予算・決算の内訳		平成29年度（決算）		平成30年度（決算）		令和元年度（予算）				
節	主な事項	金額（千円）		節	主な事項	金額（千円）				
需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	516		需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	767		需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	900
役務費	印鑑登録照会用郵送料	634		役務費	印鑑登録照会用郵送料	705		役務費	印鑑登録照会用郵送料	831

行政コスト計算書	勘定科目		29年度	30年度	差額	行政収入	勘定科目		29年度	30年度	差額
	給与関係費		41,302	40,679	▲ 623		地方税		0	0	0
物件費		1,150	1,472	322	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料		7,147	7,054	▲ 93		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		7,147	7,054	▲ 93		
賞与・退職給与引当金繰入額		13,438	6,533	▲ 6,905	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 48,743	▲ 41,630	7,113		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		55,890	48,684	▲ 7,206	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 48,743	▲ 41,630	7,113		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 48,743	▲ 41,630	7,113		

備考 行政費用は給与関係費が多くを占めている。行政収入は印鑑登録証と証明書の発行手数料である。

問題点・課題
 ○印鑑登録が重要な契約等に利用されるものであることを踏まえ、印鑑登録申請時の厳格な本人確認や照会書等の送付により、虚偽の届出を防止するとともに、登録印及び印鑑登録証の適切な取扱いについて周知していく必要がある。
 ○印鑑登録証明事務処理要領の一部改正（令和元年11月5日から実施）に伴い、荒川区印鑑条例の一部を改正する。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	印鑑登録の重要性を認識し、虚偽の届出防止に努め、正確かつ迅速な事務処理を行い、区民に安定したサービスを提供する。	本人確認を徹底するとともに、登録証の適切な取扱い、適切な事務処理により、区民に安定したサービスを提供した。	引き続き、虚偽の届出防止に努めるとともに、正確かつ迅速な事務処理を進め、安定した区民サービスを提供する。
②			荒川区印鑑条例の一部改正を行い、旧氏の記載を可能とし、さらなる住民サービスの充実を図る。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議決要旨	

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-05	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	自動交付機運営	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村			
		担当者名	黒木	内線	2353			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-03-01	自動交付機運営						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和	4 年度	根拠	証明書自動交付機の利用に関する規則、荒川区				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等	印鑑条例・同施行規則				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進						
	施策	02 窓口サービス等の充実						
目的	証明書自動交付機により、開庁時間内のほか、閉庁している平日の夜間や土曜日、日曜日、祝日においても住民票の写し及び印鑑登録証明書を発行することにより、区民サービスの向上と事務の効率化を図ることを目的とする。							
対象者等	住民基本台帳に記載されている区民（15歳未満の者及び成年被後見人を除く）							
内容	<p>(1) 利用者識別カードの発行</p> <p>①あらかわ区民カード（平成4年7月～／住民票用／手数料無料）</p> <p>②あらかわ区民カード兼印鑑登録証（平成8年11月～／住民票・印鑑証明書用／手数料50円）</p> <p>③住民基本台帳カード（平成16年6月～平成27年12月／住民票・印鑑証明書用／カード発行手数料500円）</p> <p>(2) 住民票の写し及び印鑑登録証明書の発行</p> <p>①利用者識別カード及び4桁の暗証番号の入力により、住民票及び印鑑証明書を発行する。</p> <p>②自動交付機設置台数 7台（本庁、区民事務所4か所、ムーブ町屋、巢鴨信金西日暮里支店 各1台）</p> <p>③利用時間 全日…午前8時30分から午後8時まで （※巢鴨信金 土・日・祝日は午前8時30分から午後5時まで） （※ムーブ町屋 全日午前9時から）</p> <p>④手数料 住民票及び印鑑証明書いずれも1通300円</p>							
経過	<p>平成4年9月1日 週休2日制の実施に伴い、住民票自動交付システム稼働</p> <p>平成7年 印鑑登録証明書の自動交付実施のため、印影データ再セットアップ（自動交付機の印刷機器がレーザープリンタのため、印影データをFAX形式からOCR形式に変更）新印鑑システムの導入</p> <p>平成8年11月5日 印鑑登録証明書自動交付システム稼働 ※日本人のみ</p> <p>平成16年6月28日 住民基本台帳カードを活用した証明書自動交付サービスの開始</p> <p>平成18年4月1日 自動交付機の利用時間を延長</p> <p>平成22年3月29日 南千住区民事務所に、自動交付機1台設置（計10台）</p> <p>平成24年7月9日 外国人住民への自動交付サービス開始</p> <p>平成25年3月31日 南千住西部ひろば館、南千住東部石浜ひろば館の自動交付機2台廃止（計8台）</p> <p>平成26年3月31日 東尾久ひろば館の自動交付機1台廃止（計7台）</p> <p>平成27年1月 証明書自動交付機（全7台）を更新</p>							
必要性	区民サービスの向上と事務の効率化を図るため。							
実施方法	<p>（<input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> ） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員）</p> <p>区民事務所自動交付機機械警備委託（セントラル警備保障(株) 635,040円）</p> <p>ムーブ町屋・巢鴨信用金庫自動交付機機械警備委託（総合警備保障(株) 581,904円）</p>							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	自動交付機利用率（住民票）（%）	19.1	18.3	17.5	18.0	20.0	交付機発行数/（総発行枚数－郵送請求分）【有料分】
	②	自動交付機利用率（印鑑証明書）（%）	44.6	43.3	43.6	44.0	45.0	交付機発行数/総発行枚数
③	自動交付機による1枚あたりの経費（住民票・印鑑証明書）（円）	304	326	336	310	300	開発費＋運営費/総発行枚数	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2年度							
継続	継続	自動交付機の利用度は継続して高く、窓口の混雑緩和に寄与している。閉庁時においても証明書の取得が可能となることから、区民サービスを充実させるうえで必要不可欠である。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		2,569	2,218	1,537	1,862	1,562	1,562	1,574
決算額（元年度は見込み）		2,245	1,816	1,501	1,803	1,502	1,517	1,574
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
住民票交付機発行数		21,392	19,491	20,409	20,520	19,470	19,056	19,100
利用割合（％）		17.8	17.1	17.4	16.9	16.5	15.8	16.0
印鑑証明書交付機発行数		28,095	27,404	26,715	27,139	25,545	25,482	25,500
利用割合（％）		42.7	43.9	43.8	44.6	43.3	43.6	44.0
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	自動交付機用トナー等購入	235	需用費	自動交付機用トナー等購入	251	需用費	自動交付機用トナー等購入	295
委託料	自動交付機機械警備委託	1,217	委託料	自動交付機機械警備委託	1,217	委託料	自動交付機機械警備委託	1,229
負担金補助等	巣鴨信用金庫設置スペース負担金	50	負担金補助等	巣鴨信用金庫設置スペース負担金	50	負担金補助等	巣鴨信用金庫設置スペース負担金	50

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	5,044	6,046	1,002	地方税	0	0	0
	物件費	1,452	1,467	15	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	50	50	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,641	971	▲ 670	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 8,187	▲ 8,534	▲ 347
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	8,187	8,534	347	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 8,187	▲ 8,534	▲ 347
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 8,187	▲ 8,534	▲ 347	

備考

行政費用は、給与関係費と自動交付機の機械警備委託料としての物件費が主である。

問題点・課題

現行の自動交付機は、開庁時間帯の混雑緩和及び閉庁時におけるサービス提供の役割を担っているが、コンビニ交付と事業内容が重複しているため、マイナンバーカードの普及状況を注視し、コンビニ交付との住み分けを検討する必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	マイナンバーカードの普及状況を勘案し、今後の自動交付機の配置等について検討する。	他区への調査結果を踏まえ、今後の自動交付機の運営について課内で検討した。	自動交付機とコンビニ交付の利用状況を勘案し、自動交付機の適正な配置を検討する。
②			
③			
他区の実況	(実施 3 区 未実施 19 区 不明 0 区)		
	<自動交付機設置区・3区> 文京・世田谷・新宿		
議会(要旨)質問状	平成17年1定 「自動交付機の設置場所等、さらに工夫すべき点について」		

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-06	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事	
事務事業名	住民基本台帳ネットワークシステム	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村		
		担当者名	宇賀神	内線	2301		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-04-01	住民基本台帳ネットワークシステム					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和	14年度	根拠	住民基本台帳法, 荒川区住民基本台帳ネットワークシステムの適正管理等に関する条例他			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進				
	施策	02	窓口サービス等の充実				
目的	住民基本台帳を全国でネットワーク化することにより、自治体の区域を越えて住民基本台帳に関する事務を処理するほか、法律等で定められた行政機関等に対して本人確認情報（基本四情報）を提供する。また、住民基本台帳カードを活用した多目的利用サービスも提供する。これにより、「住民サービスの向上、行政事務の効率化、電子政府・電子自治体の基盤の整備」を図ることを目的とする。						
対象者等	区民等						
内容	(1) 住民票コードの付番 (2) 都知事への本人確認情報の通知 (3) 法令等で定める行政機関等への本人確認情報の提供 (4) 転入通知情報・戸籍附票情報の送受信 (5) 住民票の写しの広域交付 (6) 転入手続の特例処理 (7) 住民基本台帳カードの交付・多目的利用（平成27年12月で新規登録終了し、平成28年1月からは個人番号カードがその役割を引き継いでいる）						
経過	平成11年8月18日 改正住民基本台帳法公布 平成14年8月5日 住民基本台帳ネットワークシステム第1次稼動（住民票コード付番等） 平成15年8月25日 住民基本台帳ネットワークシステム本稼動（住民票の写しの広域交付・住民基本台帳カードの交付・転入通知情報の送受信等） 平成16年6月28日 住民基本台帳カードを活用した証明書自動交付サービスの開始 平成21年7月15日 住基法の一部改正公布（転出の際の住基カード返納義務の廃止） 平成23年1月4日 住基事務処理要領の一部改正により、カード交付申請等における本人確認を厳格化 平成23年4月1日 住民票の写し・印鑑証明書のコンビニ交付サービス開始 平成25年7月9日 外国人住民の住民基本台帳ネットワーク登録開始 平成27年12月28日 住民基本台帳カードの新規交付・多目的利用新規登録終了（平成28年1月からは個人番号カードがその役割を引き継いでいる）						
必要性	住民基本台帳法に定められた制度で、マイナンバー制度を含め電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な制度である。						
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> 直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 住民基本台帳ネットワークシステム利用等業務委託（㈱エヌ・ティ・ティ・データ 12,047,875円）…住基ネット利用業務、住基ネット運用支援業務、住基ネットシステム保守業務						
指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 特例転出の件数	1,043	1,565	1,677	1,800	2,800	住民基本台帳カード及びマイナンバーカードを利用した特例転出
	② 特例転入の件数	828	1,220	1,204	1,400	2,600	住民基本台帳カード及びマイナンバーカードを利用した特例転入
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	継続	住民基本台帳法に定められた制度で、マイナンバー制度を含め、電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な制度である。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		23,653	19,423	14,521	13,422	13,049	13,778	41,918
決算額（元年度は見込み）		20,480	18,600	13,502	12,746	12,854	13,056	41,918
実績の推移	事項名（元年度は見込み）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
	住民基本台帳カード発行枚数	2,927	2,823	1,628	-	-	-	-
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	住民票コード通知用封筒	57	需用費	住民票コード通知用封筒	57	需用費	住民票コード通知用封筒	61
役務費	コンビニ交付証明発行手数料等	749	役務費	コンビニ交付証明発行手数料等	950	役務費	コンビニ交付証明発行手数料等	1,147
委託料	住基ネット運用支援等	12,048	委託料	住基ネット運用支援等	12,048	委託料	住基ネット更改費用、運用支援等	40,710

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	13,308	15,230	1,922	地方税	0	0	0	
	物件費	12,854	13,056	202	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	4,330	2,446	▲ 1,884	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 30,492	▲ 30,732	▲ 240	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	30,492	30,732	240	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 30,492	▲ 30,732	▲ 240	
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 30,492	▲ 30,732	▲ 240		

備考 行政費用は、給与関係費と住民基本台帳ネットワークシステムの委託料としての物件費である。

問題点・課題 1. 住民基本台帳カードの期限が切れた場合必要に応じて、マイナンバーカードの申請を促すが、マイナンバーカードは申請から交付までに約1~2か月かかるため、一時的に利用できない期間が発生する場合がある。
2. 行政手続における情報通信技術の活用による添付書類の撤廃等により、他課の住基ネットシステムの活用が増加するため、課内の情報保護の徹底を引続き執り行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	住民基本台帳カードの有効期限を迎える住民が来庁した際に、必要に応じて早めにマイナンバーカードの申請をするように勧奨する。	改善内容をふまえて、マイナンバーカードの申請をするように積極的に勧奨した。	引き続き、マイナンバーカードの申請・取得をするように案内する。
②	他課が統合端末を活用するにあたっての課内の情報保護を徹底するため、統合端末の適切な取扱いについての研修を行う。	他課が統合端末を活用するにあたっての課内の情報保護を徹底するための研修及び枠組みを検証した。	引き続き、統合端末の適切な取扱いについての研修を行うとともに、他課利用の際に決めた枠組みを厳守する。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
-------	--------------------------

議会議事録(要旨) 平成28年度予特 「住基カードの成り済ましの有無について」

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-07	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	マイナンバー運営	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村			
		担当者名	吉田	内線	3738			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-05-01	マイナンバー運営						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和	27 年度	根拠	行政手続きにおける特定の個人を識別するための				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等	番号の利用等に関する法律 他				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために					
	政策	14	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進					
	施策	02	窓口サービス等の充実					
目的	国民一人ひとりに「個人番号」を付番し、社会保障、税、災害対策等の異なる機関や分野に存在する個人情報と照合する機能を持つシステムを運用して、同一人の情報を迅速に紐付ける仕組みを社会基盤（インフラ）として構築することにより公平・公正で、社会保障がきめ細やかかつ的確に行われ、行政に過誤や無駄のない、国民にとって利便性の高い社会の実現を目指すことを目的とする。							
対象者等	全区民							
内容	(1) 個人番号の生成・指定・通知 (2) 通知カードの交付 (3) 法令等で定める行政機関等への本人確認情報の提供 (4) 転入・転居処理時の記載内容変更 (5) 個人番号カード（以下「マイナンバーカード」と言う。）の申請書作成支援・交付・多目的利用							
経過	平成25年5月31日【国】「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（マイナンバー法）等の番号関連4法公布 平成27年9月【荒川区】マイナンバーコールセンター開設 10月5日【国】マイナンバー法施行 10月【荒川区】マイナンバー窓口開設（セントラル荒川ビル6階） 【国】個人番号の付番及び通知カード送付、マイナンバーカード申請受付の開始 平成28年1月【国】個人番号利用及びマイナンバーカード発行の開始 2月【荒川区】マイナンバーカード交付開始 平成29年6月【荒川区】窓口での申請受付及び写真無料撮影サービス、郵送によるマイナンバーカード交付サービス等の普及促進キャンペーンを実施 11月【国】マイナポータル及び情報連携の本格運用の開始（同年7月試行運用開始）							
必要性	法定受託事務のため区が実施する必要がある。							
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託 <input checked="" type="radio"/> ） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） マイナンバーコールセンター等業務委託（りらいあコミュニケーションズ株式会社 57,973,320円）等							
指 標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明	
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)		
	①	マイナンバーカード交付数（枚）	17,764	7,865	6,775	6,000	10,000	
	②	マイナンバーカード累計交付数（枚）	19,401	27,266	34,041	40,041	100,000	
③	取得勧奨通知発送通数（通）	0	13,554	0	0	0	マイナンバーカード取得を促す通知を発送（29年度のみ）	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2年度							
継続	継続	今後の社会保障制度等を支える必要不可欠な制度であり、法律で定められている法定受託事務のため継続していく。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		0	0	207,750	251,316	221,654	202,294	173,340
決算額(元年度は見込み)		0	0	152,371	200,350	163,184	151,140	173,340
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名(元年度は見込み)								
窓口申請件数						4,346	4,170	0
写真無料撮影サービス受付数						3,966	3,718	0

予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報酬・共済費	非常勤職員報酬・社会保険料等	15,140	報酬・共済費	非常勤職員報酬・社会保険料等	14,532	報酬・共済費	非常勤職員報酬・社会保険料等	10,766
職員手当等	時間外手当	2,434	職員手当等	時間外手当	2,174	職員手当等	時間外手当	6,038
需用費	消耗品購入	419	需用費	消耗品購入	407	需用費	消耗品購入	563
役務費	労働者派遣・郵送料	48,412	役務費	労働者派遣・郵送料	37,332	役務費	労働者派遣・郵送料	33,882
委託料	コールセンター等業務委託ほか	84,772	委託料	コールセンター等業務委託ほか	68,832	委託料	コールセンター等業務委託ほか	68,850
使用料	マイナンバー窓口賃借料ほか	10,840	使用料	マイナンバー窓口賃借料ほか	10,798	使用料	マイナンバー窓口賃借料ほか	6,339
負担金補助等	J-LIS負担金ほか	16,661	負担金補助等	J-LIS負担金ほか	17,066	負担金補助等	J-LIS負担金ほか	46,902

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	53,875	41,744	▲ 12,131	地方税	0	0	0
	物件費	144,638	117,368	▲ 27,270	国庫支出金	24,734	34,315	9,581
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	16,685	17,066	381	使用料及び手数料	928	971	43
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	25,662	35,286	9,624
	賞与・退職給与引当金繰入額	11,811	4,021	▲ 7,790	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 201,347	▲ 144,913	56,434
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	227,009	180,199	▲ 46,810	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 201,347	▲ 144,913	56,434
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 201,347	▲ 144,913	56,434	

備考
 行政費用は、主として給与関係費と委託料としての物件費が多くを占めている。
 行政費用の補助費等は、主として地方公共団体情報システム機構へ支払う交付金である。
 行政収入は、主としてマイナンバーカード・通知カードに関わる事業費補助金及び事務費補助金である。

問題点・課題
 ①安定的なマイナンバーカードの交付を継続していくことが、最も重要な課題である。
 ②区民へのマイナンバーカード交付状況が伸び悩んでいるため、カード保有のメリットを訴える等、効果的な普及促進策を検討・実施する必要がある。
 ③未受領のマイナンバーカード・通知カードについて、国の通知に沿った適切な廃棄に向け、取り組みを進める必要がある。

問題点・課題の改善策			
	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	国の施策によってはマイナンバーカード申請者急増の可能性があるため、国の動向を注視しながら対応していく	いわゆるカジノ法成立、入管難民法改正等、マイナンバーカードの申請に影響を与える国の動向を絶えず注視しながら、交付体制を整えた	引き続き国の動向を注視しながら、必要に応じた適切な交付体制を整える。
②	写真無料撮影等の29年度開始のサービス継続に加え、区のイベント等におけるマイナンバーカードのPRを複数回実施する	写真無料撮影等のサービスを継続し、区のイベント等におけるマイナンバーカードのPRを4回実施した	区のイベント等におけるマイナンバーカードPRの複数回実施に加え、窓口で取得勸奨チラシを配布する等の普及促進策を行う
③	一定期間未受領のマイナンバーカード・通知カードについて、国の通知に沿った適切な廃棄を含め、取扱いを検討する	一定期間未受領のマイナンバーカード・通知カードについて、平成31年度に適切な廃棄を行うため、受取勸奨通知を送付した	一定期間未受領のマイナンバーカード・通知カードについて、国の通知に沿った適切な廃棄を実施する

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
-------	--------------------------

議会要旨
 H29.9.12 定例会9月会議「難病申請における書類提出の簡略化について」
 難病の申請は区が受付窓口だが、書類の提出が大変複雑である
 H28.10.13定例会2月会議「平成二十七年度荒川区一般会計歳入歳出決算について」
 マイナンバー制度の導入に伴い適切なシステム対応が行われた

事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	04-02-08	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input checked="" type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input type="radio"/> 人事		
事務事業名	住居表示事務費（台帳整備・街区表示）	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	木村			
		担当者名	上山	内線	2363			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-06-01	住居表示事務費						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 <input type="radio"/> 令和 38 年度	根拠	住居表示に関する法律（昭和37年施行）第3・8・9条 住居表示に関する条例					
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 年度	法令等						
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	V	文化創造都市					
	政策	10	活力ある地域コミュニティの形成					
	施策	01	地域活動の支援と人材育成					
目的	新築等の届出に対する住居表示の付定や街区表示板の貼付等を実施し、正確な住居表示制度を保つ。							
対象者等	区民等							
内容	(1) 住居表示台帳整備事務 ・「新築届」の受付→現地調査（委託）・住居表示付定図修正→住居番号を付定→届出者へ通知 (2) 街区表示板 ・各街区の角付近の建物等に街区表示板を貼付（通常1街区につき概ね4箇所） ・区内を7地区（南千住・荒川・町屋・東尾久・西尾久・東日暮里・西日暮里）に分け、1年に1地区ずつ、街区表示板の欠落箇所を調査し、欠落箇所の貼付と劣化箇所の貼り換えを実施（平成26年度は全地区の調査を実施） (3) 街区案内板 ・町丁名や街区番号等を表示した案内板を設置							
経過	・住居表示実施年月日 南千住：昭和42年5月1日、荒川：昭和43年3月1日、町屋：昭和38年6月1日 東・西尾久：昭和39年7月1日、東・西日暮里：昭和41年3月1日 ・現在の街区数：南千住308、荒川450、町屋231、東尾久324、西尾久300、東日暮里288、西日暮里280 計2,181＊平成18年9月、南千住八丁目街区変更実施（1～55番街区→1～18番街区） ・街区表示板：通常1街区につき概ね4箇所貼付しているため、区内全域で約8,800箇所貼付 平成2年度から、貼り替え時にローマ字表記のものを使用 平成28年度から、貼り替え時にあら坊・あらみい入りのものを使用。 平成30年度全地区張替え終了 ・街区案内板：平成6年度新設分から英語表記併用。平成12年度よりコンピュータ表示に変更 平成18年9月の南千住8丁目新設分より英語・ハングル・中国語併記 平成26年度9基撤去、27年度1基撤去、28年度6基撤去、29年度5基撤去（現在31基）							
必要性	法に基づく事務であり、正確な住居表示を保つため必要性は高い							
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 一部委託）（直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） ・住居表示台帳修正業務委託（㈱カワコン 819,145円） ・街区表示板作製、取付け並びに取替え作業委託（㈱丸菱行政地図 9,914,400円）等							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	建築確認申請に対する新築届(%)	77.3	90.3	93.0	93.5	95.0	新築届件数÷建築確認申請数×100
	②	街区表示板貼替え枚数	1,814	3,034	1,800	20	20	28～30年度にかけ全地域の張替え完了
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2年度							
継続	継続	法令に基づく事務であり、正確な住居表示を保つため、継続して実施する。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		4,643	4,922	6,575	12,614	19,751	11,004	3,761
決算額（元年度は見込み）		3,806	3,638	737	10,189	17,071	10,852	3,761
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
付定・変更件数		862	917	922	908	1,572	1,857	2,000
住居表示証明願数		117	232	146	110	108	85	100
街区表示板貼付枚数		501	501	501	1,814	3,034	1800	20
街区案内板設置基数		52	43	42	36	31	31	31
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	戸番プレート・ボード地図修繕	43	需用費	戸番プレート等	76	需用費	戸番プレート等	105
委託料	街区案内板現況調査・貼付・撤去等	17,028	委託料	街区案内板現況調査・貼付・撤去等	10,775	委託料	住居表示台帳修正、街区案内板撤去等	3,656

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
	給与関係費	5,242	8,792	3,550	地方税	0	0	0
	物件費	17,071	10,852	▲ 6,219	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,706	1,412	▲ 294	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 24,019	▲ 21,056	2,963
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	24,019	21,056	▲ 2,963	通常収支差額(e)+(d)=(e)	▲ 24,019	▲ 21,056	2,963
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 24,019	▲ 21,056	2,963

備考

行政費用は、委託料としての物件費が多くを占めており、前年度との差額は主に住居表示板作製、取付け並びに取替え作業委託の実績によるものである。

問題点・課題

○受付窓口が住民異動の受付と同じになっており、繁忙期には待ち時間が長くなるため、改善が必要である。
○正確な住居表示を管理する上で、区民からの新築届と名称変更届の提出が欠かせないため、より一層の届出の促進を図る必要がある。
○新築申請の漏れが無くなるよう、建築確認申請時に配布する住居表示申請推進のチラシを改善する。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	繁忙期対策として、申請・受付方法の拡充等を検討していく。	ホームページの記載内容を一部変更しスケジュール感や郵送対応可能であることを周知し、来庁せずに申請できる方法を提示した。	引続き、窓口の混雑解消となるよう郵送申請を進めていく。
②	建築指導課に住居表示申請促進のチラシの配布を依頼するとともに、建築計画概要書の閲覧利用を検討する。	他区で使用している住居表示促進のパンフレットなどを参考に、荒川区で使用しているチラシ内容の見直しを行った。	引き続き、より区民や建築業者が住居表示申請について理解しやすい内容のチラシ等を作成する。
③	建物名称や街区について実情に近くように住居表示申請書の提出を依頼していく。	窓口での聞き取りや管理会社や建築物所有者へ住居表示申請を依頼することで申請が増えており、実情に著実に近づいている。	引き続き建物名称や街区について実情に近づけるように、住居表示申請書の提出を依頼していく。

他区の実況

(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

議会要旨

議会議要旨