

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

事務事業名	管理運営費(高齢者事業館)	部課名	区民生活部 地域振興課	課長名	秦野 泰嘉
		担当者名	山中 洋子	内線	2531
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード(23年度)	管理運営費(高齢者事業館)(01-01-01) 管理運営費(高齢者事業館)(委託分)(01-01-02)				
事務事業の種類	新規事業 ( 23年度 22年度 )		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	元年度	根拠	荒川区区民ひろば館条例・同施行規則	
終期設定	有 無	年度	法令等		
実施基準	法令基準内 都基準内 区独自基準		計画区分	計画	非計画
行政評価事業体系	分野	生涯健康都市[ ]			
	政策	高齢者や障がい者が安心して暮らせる社会の形成[02]			
	施策	高齢者の社会参加の促進[02-01]			
目的	高齢者に対して教養の向上及びレクリエーションの場を提供し、高齢者の心身の健康増進を図る。また、ひろば館を維持するために、清掃委託や各種設備保守委託等を行う。				
対象者等	満60歳以上の者				
内容	<p>対象施設 13館(直営9館・委託4館) *下線は管理運営を委託しているひろば館</p> <p>南千住地域 石浜ひろば館(平成23年4月移転)、瑞光ひろば館、地蔵堀ひろば館</p> <p>荒川地域 三河島ひろば館、荒川六丁目ひろば館</p> <p>町屋地域 町屋二丁目ひろば館</p> <p>尾久地域 宮の前ひろば館、小台橋ひろば館、西尾久みどりひろば館、東尾久三丁目ひろば館、東尾久小沼ひろば館</p> <p>日暮里地域 東日暮里二丁目ひろば館、諏訪台ひろば館</p> <p>事業内容</p> <p>消耗品購入・備品修繕</p> <p>電話料金・CATV視聴料・NHK放送受信料の支払</p> <p>受水槽・高架水槽清掃、水質検査等の契約及び支払</p> <p>清掃、消防設備保守点検等の契約及び支払</p>				
経過	<p>平成元年4月 「ひろば館構想」実施</p> <p>平成16年7月 ひろば館貸室の有料化</p> <p>平成16年9月 上尾久ひろば館・町屋三丁目ひろば館が閉館</p> <p>平成19年4月 西日暮里ひろば館が子育て支援部に移管される(平成20年3月閉館)</p> <p>平成22年3月 南千住五丁目ひろば館が閉館</p> <p>平成23年4月 石浜ひろば館が南千住区民事務所東部・石浜ひろば館に移転</p>				
必要性	高齢者を対象とした各種事業を行うひろば館の維持管理費				
実施方法	( 2一部委託 ) ( 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ) (単位:円)				
	名 称	委 託 先	委託開始年度	22年度決算	23年度契約
	三河島ひろば館	三河島ひろば館運営委員会	平成12年度	5,961,023	6,053,024
	町屋二丁目ひろば館	町屋二丁目ひろば館運営委員会	平成10年度	5,661,100	6,033,164
	東尾久三丁目ひろば館	東尾久三丁目ひろば館運営委員会	平成13年度	5,993,053	6,046,674
	諏訪台ひろば館	諏訪台ひろば館運営委員会	平成10年度	6,002,032	6,047,834
	計			23,617,208	24,180,696

予算・決算額等の推移	(単位:千円)							
		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	予算額	36,853	32,685	35,518	33,330	33,135	35,070	32,716
	決算額(23年度は見込み)	32,058	29,756	32,441	32,281	32,573	33,598	31,400
	人件費等	24,792	25,019	16,649	16,369	15,682	11,651	
	減価償却費						6,943	
	【事務分担量】(%)	360	365	345	389	364	239	
	合計(+ +)	56,850	54,775	49,090	48,650	48,255	52,192	31,400
	国(特定財源)					13	38	13
	都(特定財源)							
その他(特定財源)		1,653	1,065	1,072	1,202	1,155	987	
一般財源	56,850	53,122	48,025	47,578	47,040	50,999	30,400	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用	消耗品、物品修繕	1,120	消耗品、物品修繕	1,719	消耗品、物品修繕	944
	役務費	電話料金等	1,533	電話料金等	1,421	電話料金等	1,262
	委託料	清掃委託等	5,565	清掃委託等	6,339	清掃委託等	5,826
	委託料	管理運営委託（4館）	23,852	管理運営委託（4館）	23,617	管理運営委託（4館）	24,181
	備品購入	事業用備品	500	事業用備品	499	事業用備品	500
	負担金	清掃分担金	3	清掃分担金	3	清掃分担金	3

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
		20年度	21年度	22年度	23年度（見込）	目標値（25年度）	
	施設の稼働率	54.4%	53.9%	56.3%	57.0%	60.0%	貸室も含めた部屋の稼働率（全館平均）

（問題点・課題）	施設や設備の老朽化により、付帯設備の不備など利用者の期待に応じられないことがある。
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
計画的な設備の改善を行う。	サービスの低下を防ぎ、利用者の要望にそったひろば館運営が行える。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	高齢者レクリエーション事業費を実施していく上で、施設の管理運営が必要である。

議（要旨）	
-------	--

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

事務事業名	高齢者レクリエーション事業費	部課名	区民生活部 地域振興課	課長名	秦野 泰嘉												
		担当者名	山中 洋子	内線	2531												
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	高齢者レクリエーション事業費(01-02-01)																
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）		建設事業	それ以外の継続事業													
開始年度	昭和 平成	38 年度	根拠	老人福祉法、荒川区ひろば館条例・同施行規則													
終期設定	有 無	年度	法令等														
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画												
行政評価事業体系	分野	生涯健康都市[ ]															
	政策	高齢者や障がい者が安心して暮らせる社会の形成[02]															
	施策	高齢者の社会参加の促進[02-01]															
目的	高齢者に対して教養の向上及びレクリエーションの場を提供し、高齢者の心身の健康増進を図る。																
対象者等	満60歳以上の者																
内容	<p>文化教養及びレクリエーション事業                  各種教室（書道、民謡、詩吟等）や各種サークル活動（カラオケ、ソシアルダンス等）を行うことにより仲間づくりや自主的な活動、さらに生きがいを持って豊かな生活を送れるよう援助する。                  各種行事～地域別演芸大会、文化祭等でひろば館利用者相互の交流を図る。                  世代間交流事業、健康増進事業～平成12年度から各地域で実施                  健康器具（高圧電界保健装置等）設置                  入浴サービス及び生活・健康相談については平成14年度に廃止</p>																
経過	<p>昭和38年7月1日に開所された瑞光ひろば館（旧南千住福祉館）を最初にその後19館が老人福祉館として開所された（西尾久みどりひろば館の昭和53年開所を最後にして、現在は直営9館、委託4館、計13館）。昭和63年の「効率的な荒川区政を進めるための懇談会（効率懇）」答申を受けて、「区民ひろば構想」を開始した。かつて、地域活動のための場の提供や、窓口事務をはじめとする様々なサービスは、出張所や児童館、老人福祉館など、いわゆるタテ割り行政組織のなかで運営され提供されていた。こうした体系を、地域公共施設の管理運営 住民活動や区政参加の促進 行政窓口事務のサービス提供、など地域に係る行政の統合、一本化して行う組織を各地域で対応できるよう、5課を設置して地域行政の統合化を図り、さらに平成16年度から5課を一本化、全地域を一括して管理運営を行うこととなった。</p>																
必要性	高齢者を対象とした踊りや歌など各種事業を行うことにより、高齢者の生きがいを作り出す。																
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 平成9年9月に策定された「区民ひろば館運営改善に関する推進計画」により、ひろば館事業への住民参加の促進及び地域コミュニティの活性化を目的として、下記の民間委託モデル事業を実施。 （ひろば館周辺の町会等の団体で構成する運営委員会に委託）																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">名 称</th> <th style="width: 25%;">委 託 先</th> <th style="width: 15%;">委託開始年度</th> <th style="width: 35%;">委託料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>三河島ひろば館</td> <td>三河島ひろば館運営委員会</td> <td>平成12年度</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">管理運営費 (高齢者事業館) に計上</td> </tr> <tr> <td>町屋二丁目ひろば館</td> <td>町屋二丁目ひろば館運営委員会</td> <td>平成10年度</td> </tr> <tr> <td>東尾久三丁目ひろば館</td> <td>東尾久三丁目ひろば館運営委員会</td> <td>平成13年度</td> </tr> <tr> <td>諏訪台ひろば館</td> <td>諏訪台ひろば館運営委員会</td> <td>平成10年度</td> </tr> </tbody> </table>	名 称	委 託 先	委託開始年度	委託料	三河島ひろば館	三河島ひろば館運営委員会	平成12年度	管理運営費 (高齢者事業館) に計上	町屋二丁目ひろば館	町屋二丁目ひろば館運営委員会	平成10年度	東尾久三丁目ひろば館	東尾久三丁目ひろば館運営委員会	平成13年度	諏訪台ひろば館	諏訪台ひろば館運営委員会
名 称	委 託 先	委託開始年度	委託料														
三河島ひろば館	三河島ひろば館運営委員会	平成12年度	管理運営費 (高齢者事業館) に計上														
町屋二丁目ひろば館	町屋二丁目ひろば館運営委員会	平成10年度															
東尾久三丁目ひろば館	東尾久三丁目ひろば館運営委員会	平成13年度															
諏訪台ひろば館	諏訪台ひろば館運営委員会	平成10年度															

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移	予算額	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	予算額	65,385	61,311	59,948	60,504	63,679	60,656	62,417
	決算額（23年度は見込み）	64,398	59,670	59,136	59,090	62,043	61,738	60,800
	人件費等	60,110	53,565	30,734	27,782	26,030	16,884	
	減価償却費						12,637	
	【事務分担量】（%）	900	830	710	780	715	435	
	合計（+ +）	124,508	113,235	89,870	86,872	88,073	91,259	60,800
	国（特定財源）		155		55		90	34
	都（特定財源）	29,427	25,261	24,142	24,405		25,213	27,056
	その他（特定財源）		507	721	611		606	582
一般財源	95,081	87,312	65,007	61,801	88,073	65,350	33,128	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	入館者数(事業参加者を含む)	117,125	110,341	105,503	103,025	97,265	96,811	92,000 (見込)

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報酬	ひろば館推進員報酬	43,570	ひろば館推進員報酬	43,621	ひろば館推進員報酬	42,801
	共済費	同上社会保険料	5,366	同上社会保険料	5,779	同上社会保険料	5,828
	一般賃金	臨時職員賃金	1,923	臨時職員賃金	1,663	臨時職員賃金	3,573
	光熱水費	電気・ガス・水道料金	10,141	電気・ガス・水道料金	9,723	電気・ガス・水道料金	9,090
	一般需用	消耗品費	1,043	消耗品費	952	消耗品費	1,125

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
		20年度	21年度	22年度	23年度（見込）	目標値（25年度）	
	入館者数(事業参加者を含む)	103,025	97,265	96,811	92,000	100,000	

（問題点・課題）	利用者に固定化の傾向がある。
他区の実況	（ 実施            22 区            未実施            区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
区民が自由に参加できるよう周知を図る。	新しい利用者の参加を促進できる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	推進	高齢者の生きがいづくりの機会拡大に寄与している。

況議（要質問）	19年一定 利用基準を緩和し、地域ニーズに合わせた利用拡大について
---------	-----------------------------------

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

<b>事務事業名</b>	営繕費(高齢者事業館)	<b>部課名</b>	区民生活部 地域振興課	<b>課長名</b>	秦野 泰嘉
		<b>担当者名</b>	山中 洋子	<b>内線</b>	2531
<b>事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード(23年度)</b>	営繕費(高齢者事業館)(01-03-01) 営繕費(高齢者事業館・計画工事)(01-03-02)				
<b>事務事業の種類</b>	新規事業 ( 23年度 22年度 )		建設事業	それ以外の継続事業	
<b>開始年度</b>	昭和 平成	38 年度	<b>根拠</b>		
<b>終期設定</b>	有 無	年度	<b>法令等</b>		
<b>実施基準</b>	法令基準内	都基準内	区独自基準	<b>計画区分</b>	計画 非計画
<b>行政評価事業体系</b>	<b>分野</b>	生涯健康都市[ ]			
	<b>政策</b>	高齢者や障がい者が安心して暮らせる社会の形成[02]			
	<b>施策</b>	高齢者の社会参加の促進[02-01]			
<b>目的</b>	区民がより効果的で快適に3号事業(高齢者の心身の健康増進を図る事業)ひろば館を利用できるよう、施設の修繕・改修工事を行う。				
<b>対象者等</b>	高齢者事業館利用者				
<b>内容</b>	<対象施設>				
	<b>名 称</b>	<b>竣工年月</b>	<b>延床面積</b>	<b>備 考</b>	
	瑞光ひろば館	昭和38年 5月	196㎡	木造モルタル塗り	
	地蔵堀ひろば館	昭和46年 3月	161㎡	木造モルタル塗り	
	三河島ひろば館	昭和46年 3月	273㎡	木造モルタル塗り	
	荒川六丁目ひろば館	昭和46年 3月	278㎡	木造モルタル塗り	
	町屋二丁目ひろば館	昭和44年11月	165㎡	木造モルタル塗り	
	宮の前ひろば館	昭和44年 3月	332㎡		
	小台橋ひろば館	昭和51年10月	299㎡		
	西尾久みどりひろば館	昭和48年 4月	276㎡	都営西尾久四丁目アパート敷地内	
	東尾久三丁目ひろば館	昭和52年11月	288㎡		
	東尾久小沼ひろば館	昭和51年 7月	304㎡		
	東日暮里二丁目ひろば館	昭和47年 3月	287㎡		
諏訪台ひろば館	昭和50年 4月	302㎡			
<b>経過</b>					
<b>必要性</b>					
<b>実施方法</b>	( 1直営 ) ( 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 )				

		(単位：千円)						
		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
<b>予算・決算額等の推移</b>	予算額	5,235	11,361	11,670	8,879	4,421	3,094	8,662
	決算額(23年度は見込み)	4,506	10,567	6,976	8,826	4,293	2,735	7,800
	人件費等	2,586	2,989	1,708	1,694	1,629	1,744	
	減価償却費						581	
	【事務分担量】(%)	30	35	20	20	20	20	
	合計(+ +)	7,092	13,556	8,684	10,520	5,922	5,060	7,800
	国(特定財源)							
	都(特定財源)							
	その他(特定財源)							
	一般財源	7,092	13,556	8,684	10,520	5,922	5,060	7,800
<b>実績の推移</b>	<b>事項名</b>	<b>17年度</b>	<b>18年度</b>	<b>19年度</b>	<b>20年度</b>	<b>21年度</b>	<b>22年度</b>	<b>23年度</b>
	家屋修繕経費(千円)	2,407	3,196	3,449	4,122	3,470	2,735	2,500 (見込)

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）		
	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	
予算・決算の内訳	一般需用	家屋等修繕	3,470	家屋等修繕	2,735	家屋等修繕	2,779
	工事請負	小台橋ひろば館いこい室等空調機取替	823			諏訪台ひろば館外壁及び屋上防水改修外	5,883

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
		20年度	21年度	22年度	23年度（見込）	目標値（25年度）	
標	家屋修繕経費（千円）	4,122	3,470	2,735	2,500	-	

（問題点・課題）	施設・設備の老朽化により、今後補修経費の増加が見込まれる。
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討	
平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
小破修理・計画工事等を適正に行い、施設の維持管理に努める。	営繕経費の縮減に努めながらも、住民サービス低下のない、施設の良好な維持管理が行える。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	高齢者レクリエーション事業を実施していく上で、維持が必要である。

議会（要旨）質問状況	
------------	--



# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

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	飯田 昌宏
		担当者名	岩田 峰夫	内線	2354
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	戸籍事務費(01-01-01)				
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	22 年度	根拠法令等	法の適用に関する通則法、国籍法、民法、戸籍法・同施行規則、地方自治法、墓地埋葬等に関する法律、住民基本台帳法	
終期設定	有 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[ ]			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	窓口サービス等の充実[14-02]			
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 昭和61年4月1日 ファクシミリを利用した区民事務所での戸籍謄抄本の発行開始 平成4年12月1日 ファクシミリを利用した区民事務所での戸籍の附票の発行開始 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3月22日 届出（婚姻届・協議離婚届・養子縁組届・養子離縁届）について、届出人等の本人確認実施 平成16年4月1日 電子情報処理組織による届出又は申請等の特例に関する規定の新設 平成16年7月1日 荒川区ドメスティック・バイオレンス及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扱いの特例に関する法律の施行 平成16年9月27日 氏又は名の記載に用いる文字の取扱いについて、戸籍法施行規則の一部を改正 平成16年11月1日 嫡出でない子の戸籍における父母との続柄欄の記載について、戸籍法施行規則の一部を改正 平成18年7月1日 窓口開庁時間の延長を実施（毎週水曜日、午後7時まで） 平成19年10月1日 窓口の休日開庁を実施（第2・4日曜日の午前9時～正午まで） 平成20年5月1日 戸籍法の一部を改正 平成21年1月1日 国籍法の一部を改正 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22年6月1日 戸籍法施行規則の一部を改正				
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	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 戸籍システム運用支援委託（富士セ・ロックシステムサービス） 「戸籍システムの導入」の再掲				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	
予算額	17,466	18,177	15,586	11,128	5,700	10,035	7,105	
決算額（23年度は見込み）	15,623	14,651	13,608	7,777	4,922	6,709	7,105	
人件費	217,453	202,214	223,620	178,338	121,349	109,700		
減価償却費						44,431		
【事務分担量】（%）	2,740	2,656	2,840	2,165	1,630	1,530		
合計（+ +）	233,076	216,865	237,228	186,115	126,271	160,840	7,105	
国（特定財源）								
都（特定財源）	170	170	175	179	183	178	183	
その他（特定財源）	30,754	29,927	30,575	32,855	32,080	32,241	31,984	
一般財源	202,152	186,768	206,478	153,081	94,008	128,421	-25,062	
実績の推移	事項名							
	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	
届出事件数	12,139	12,029	14,119	12,911	12,962	12,549		
戸籍処理事件数	3,891	3,869	4,181	4,064	4,537	4,156		
諸証明件数	87,296	87,035	90,575	97,837	101,948	86,345		
本籍数	95,614	95,584	95,452	95,297	94,749	94,413		
本籍人口数	300,228	300,133	221,896	220,355	218,356	216,725		

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報酬			戸籍事務嘱託員（1名）	2,061	戸籍事務嘱託員（1名）	2,176
	共済費			戸籍事務嘱託員共済費	257	戸籍事務嘱託員共済費	263
	食糧費	東京法務局戸籍事務現地指導賄い	1	東京法務局戸籍事務現地指導賄い	1	東京法務局戸籍事務現地指導賄い	1
	一般需用費	図書購入・雑誌購読	1,192	図書購入・雑誌購読	1,006	図書購入・雑誌購読	1,346
	役務費	本人確認通知用郵送料	482	本人確認通知用郵送料	468	本人確認通知用郵送料	492
	委託料	戸籍簿電動回転保管庫保守	315	戸籍簿電動回転保管庫保守	231	戸籍簿電動回転保管庫保守	593
	使用料及び賃借料	戸籍簿電動回転保管庫使用料	2,867	戸籍簿電動回転保管庫使用料	2,350	戸籍簿電動回転保管庫使用料	2,169
	備品購入費			シュレッダー	270		
	負担金補助及び交付金	東京戸籍事務協議会分担金	65	東京戸籍事務協議会分担金	65	東京戸籍事務協議会分担金	65

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
	戸籍届出処理数	4,064	4,537	3,493			
	戸籍謄本等交付件数	97,837	101,948	85,486			

（問題点・課題）	<p>本人確認が法制化されて以降、区においても、不正な手段による戸籍謄本等の請求及び戸籍の届出を防止するため、請求者の資格・請求事由等について、適正かつ厳格に本人確認や書類審査を行っている。今後も、厳格な本人確認や書類審査を行い、さらに迅速かつ効率的な事務処理ができるよう、人員・機器の配置及び事務処理方法の見直し等を検討していく。</p>
他区の実況	（実施 22 区                      未実施                      区）

問題点・課題の改善策検討	
平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
厳格な本人確認や書類審査を行いながらも、迅速なサービスが提供できるよう、人員・機器の配置及び事務処理方法の見直し等を検討していく。	正確かつ迅速な事務処理により、区民に安定したサービスを提供する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	法定受託事務のため区が行う必要がある。

議（要質問）	・平成21年一定 「第三者から戸籍謄本等の請求があった場合の、本人への通知の有無について」
--------	---



# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

<b>事務事業名</b>	住民基本台帳事務	<b>部課名</b>	区民生活部戸籍住民課	<b>課長名</b>	飯田 昌宏
		<b>担当者名</b>	坂野 春起	<b>内線</b>	2362
<b>事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）</b>	住民基本台帳事務費（一般分）(01-01-01)				
<b>事務事業の種類</b>	新規事業（23年度 22年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
<b>開始年度</b>	昭和 平成	22年度	<b>根拠法令等</b>	住民基本台帳法・同施行規則、電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律・同施行令・同施行規則	
<b>終期設定</b>	有 無	年度			
<b>実施基準</b>	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
<b>行政評価事業体系</b>	<b>分野</b>	計画推進のために			
	<b>政策</b>	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	<b>施策</b>	窓口サービス等の充実[14-02]			
<b>目的</b>	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。				
<b>対象者等</b>	区民等（外国人除く）				
<b>内容</b>	(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				
<b>経過</b>	昭和42年11月10日 住民基本台帳法施行 昭和61年6月1日 住民基本台帳法の改正により、住民基本台帳の閲覧制限・住民票の写しの交付において省略できる事項に統柄及び戸籍の表示を追加 平成14年8月5日 住基ネットシステム第1次稼動（住民票コード付番、行政機関等に対して本人確認情報の提供開始） 平成15年8月25日 住基ネットシステム本稼動（住民票の写しの広域交付、転入手続の特例処理、転入通知情報の送信等） 平成16年1月29日 公的個人認証サービスの開始 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。住民基本台帳の閲覧・住民票の写しの交付 平成17年4月1日 電子申請サービスの開始（住民票の写し、記載事項証明書） 平成17年12月1日 住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する要綱を制定 平成18年7月1日 窓口開庁時間の延長を実施（毎週水曜日、午後7時まで） 平成18年11月1日 住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する要綱の一部を改正 平成19年10月1日 窓口の休日開庁を実施（第2・4日曜日の午前9時～正午まで） 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21年4月20日 住基法施行規則の一部改正及び住基カードに関する技術的基準の一部改正 平成21年7月15日 住基法の一部を改正する法律公布（入管法等改正法の施行日にあわせて施行） 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				
<b>必要性</b>	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。				
<b>実施方法</b>	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 住民記録事務嘱託員（2名） 臨時職員（4ヶ月） フロアマネージャー業務、郵送業務（富士ゼロックスシステムサービス株）				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
		予算額	8,853	10,745	17,218	16,835	19,813	19,943
	決算額（23年度は見込み）	8,004	10,304	13,829	15,005	17,973	19,451	20,120
	人件費	59,613	61,314	51,116	50,720	67,601	71,314	
	減価償却費						32,921	
	【事務分担量】（%）	764	790	670	670	1,040	1,115	
	合計（+ +）	67,617	71,618	64,945	65,725	85,574	123,686	20,120
実績の推移	国（特定財源）							
	都（特定財源）	353	355	357	361	368	369	373
	その他（特定財源）	22,528	19,615	19,354	17,778	15,959	17,866	19,229
	一般財源	44,736	51,648	45,234	47,586	69,247	105,451	518
実績の推移	<b>事項名</b>	<b>17年度</b>	<b>18年度</b>	<b>19年度</b>	<b>20年度</b>	<b>21年度</b>	<b>22年度</b>	<b>23年度</b>
	世帯数	87,118	89,019	91,130	93,134	95,146	96,063	
	人口	177,846	180,018	182,779	185,112	188,129	189,441	
	住民票交付件数	124,506	124,436	125,165	116,497	114,461	111,828	
	転入・転出・転居処理件数	19,728	20,794	20,827	22,763	22,238	21,508	

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報酬	住民記録事務嘱託員（2名）	4,244	住民記録事務嘱託員（2名）	4,415	住民記録事務嘱託員（2名）	4,414
	共済費	住民記録事務嘱託員共済費	534	住民記録事務嘱託員共済費	594	住民記録事務嘱託員共済費	604
	一般賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	363	繁忙期に伴う臨時職員賃金	396	繁忙期に伴う臨時職員賃金	538
	一般需用費	住民票改ざん防止用紙	1,674	住民票改ざん防止用紙	2,258	住民票改ざん防止用紙	2,092
	役務費	フロアマネージャー等人材派遣	6,459	住記事務用郵送料	207	住記事務用郵送料	305
	委託料	ホストシステム改修委託	4,128	フロアマネージャー業務委託	11,197	フロアマネージャー業務委託	11,149
	使用料及び賃借料	電子複合機使用料	287	電子複合機使用料	287	電子複合機使用料	288
	備品購入費	シュレッダー	284			レジスター、鍵ペア装置	729

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
	住民票の写しの交付件数	116,497	114,461	111,828			
	転入・転出・転居処理件数	22,763	22,238	21,508			

（問題点・課題）	<p>・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い、確実な個人情報保護を行う。</p> <p>・外国人登録制度を廃止し、在留外国人を住民基本台帳制度の登録対象とする住民基本台帳法改正と、国が新たに在留カードを発行する入管難民法改正が21年7月15日に公布され、3年以内に施行されることとなった。この間、国が行う在留管理との連携のあり方、台帳の正確性を確保するための確認作業、システムの調査検討・設計・調達、外国人住民に対する案内、庁内関係各課との調整等を検討する必要がある。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
	厳格な本人確認や書類審査を行いながらも、迅速なサービスが提供できるよう事務処理方法の見直し等について検討していく。	正確かつ迅速な事務処理により、区民に安定したサービスを提供する。
	改正住基法等の施行に向けて、係の統合等を含めて新たな制度への移行がスムーズに行えるよう検討していく。	新たな住民記録制度に円滑に移行することができる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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。

議（要旨）	
-------	--

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

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	飯田 昌宏	
			担当者名	水本 淳	内線	2362	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	印鑑登録事務費(01-02-01)						
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）		建設事業		それ以外の継続事業		
開始年度	昭和	平成	22年度	根拠法令等	荒川区印鑑条例・同施行規則		
終期設定	有	無	年度				
実施基準	法令基準内		都基準内	区独自基準	計画区分	計画	非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために					
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]					
	施策	窓口サービス等の充実[14-02]					
目的	<p>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。</p> <p>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。</p>						
対象者等	住民基本台帳に記載されている区民及び外国人登録法により登録されている区民（15歳未満の者・成年被後見人を除く）						
内容	<p>(1) 印鑑登録申請の受付</p> <p>(2) 印鑑登録原票の作成</p> <p>(3) 印鑑登録申請者あて照会書の送付、保証人による印鑑登録時のお知らせの送付</p> <p>(4) 印鑑登録証の交付</p> <p>(5) 印鑑登録証明書の交付</p>						
経過	<p>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</p> <p>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</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</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</p> <p>平成20年5月1日 住民基本台帳法の改正にあわせて、本人確認の際に確認書類の写しを保管するよう、より厳格化した。</p> <p>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</p>						
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 常勤 非常勤 臨時職員 )						

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	予算額	2,324	2,213	2,265	1,897	2,043	2,026	1,714
	決算額（23年度は見込み）	1,869	1,683	1,800	1,732	1,614	1,729	1,714
	人件費	54,051	52,108	45,321	44,971	51,144	56,959	
	減価償却費						19,173	
	【事務分担量】（%）	685	675	595	595	635	660	
	合計（ + + ）	55,920	53,791	47,121	46,703	52,758	77,861	1,714
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）	9,728	9,662	9,616	9,166	6,291	8,547	8,537
一般財源	46,192	44,129	37,505	37,537	46,467	69,314	-6,823	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	印鑑登録者数	107,921	108,801	109,891	110,474	111,794	112,113	
	（別掲）外国人	3,770	3,815	3,950	4,160	4,231	4,232	
	印鑑証明交付件数	81,078	76,169	73,475	71,778	68,119	65,883	
	（別掲）外国人	4,538	4,598	4,703	4,406	4,287	3,860	

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項		主な事項		主な事項	
		金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）	金額（千円）		
	一般需用費	あらかわ区民カード兼印鑑登録証	752	あらかわ区民カード兼印鑑登録証	903	あらかわ区民カード兼印鑑登録証	878
	役務費	印鑑登録照会用郵券	862	印鑑登録照会用郵券	826	印鑑登録照会用郵券	836

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
標	印鑑登録者数	110,474	111,794	112,113			
	自動交付機の利用が可能な登録証の割合	54.85%	57.12%	59.19%		67.00%	
	印鑑証明書交付件数	71,778	68,119	65,883			

（問題点・課題）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、印鑑登録申請時の本人確認をより厳格に行うとともに、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。</li> <li>・ コンビニ交付サービスの導入により、競合する自動交付機の今後のあり方を的確に判断した上で、これに伴う印鑑登録利用カードのシフト（磁気カード 住基カード）等を検討する必要がある。</li> </ul>
他区の実況	（ 実施 22 区                      未実施                      区 ）

問題点・課題の改善策検討		
	平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
	虚偽の届出を防ぐため、より厳格な本人確認を行う。疑義のある場合には、住民登録も含めて調査を行う。	虚偽の届出を防止することができる。
	印鑑登録の申請時に住基カードを勧めると共に、利用者ニーズの把握に努める。	証明書自動交付サービスの利用が促進される。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
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。

況議（要旨）	
--------	--



# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

事務事業名	外国人登録事務	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	飯田 昌宏
		担当者名	宮子 朝子	内線	2367
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	外国人登録事務費(01-01-01)				
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	22年度	根拠法令等	外国人登録法・同施行規則	
終期設定	有 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	窓口サービス等の充実[14-02]			
目的	日本（荒川区）に在留する外国人の登録を実施することによって、外国人の居住関係及び身分関係を明確ならしめ、これにより得られた資料・情報を、出入国管理行政を始めとする各種の行政（教育・福祉・徴税等）に役立たせ、外国人の公正な管理に資することを目的としている。				
対象者等	(1)日本（荒川区）に在留する外国人 【対象外】...90日以内に出国、仮上陸、寄港地上陸、外交、公用、合衆国軍隊等 (2)日本で外国人となった人【出生、日本国籍喪失（外国国籍取得等）】				
内容	<国の法定受託事務> (1)登録事務 登録の対象者・登録の時期 ア 日本に在留する外国人（外交官等一部の者を除く）...上陸の日から90日以内 イ 日本で外国人となった人（出生等）...その日から60日以内 上記の申請に伴う外国人登録証明書の交付 外国人登録原票の作成等 (2)外国人登録原票記載事項証明書及び外国人登録原票写し交付事務 (3)特別永住許可申請受付事務 (4)出国・死亡等による外国人登録原票の閉鎖事務				
経過	昭和22年5月2日 外国人登録令 昭和27年4月28日 外国人登録法「指紋制度」採用 平成4年6月1日 同法改正「永住者・特別永住者指紋廃止」 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登録済証明書交付開始 平成12年4月1日 外国人登録法改正「指紋全廃」等施行 平成14年6月1日 荒川区中央電算計算システム再構築により、外国人登録原票記載事項証明書及び印鑑登録証明書が各区民事務所の端末機により直接交付が可能となる（外国人原票等の内容確認を要する場合は、ファクシミリで現在も対応している。） 平成18年7月1日 窓口開庁時間の延長を実施（毎週水曜日、午後7時まで） 平成19年10月1日 窓口の休日開庁を実施（第2・4日曜日の午前9時～正午まで） 平成21年7月15日 入管法等改正法が公布（3年以内に施行）				
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	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 外国人登録事務嘱託員（2名） データ入力業務（1名・富士ゼロックスシステムサービス株）				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	
予算額	3,046	4,617	10,475	10,536	10,601	10,899	10,878	
決算額	2,581	3,879	9,643	9,694	9,526	10,825	10,878	
人件費	48,926	41,672	48,554	48,179	46,748	50,472		
減価償却費						18,592		
【事務分担量】（%）	640	560	640	640	630	640		
合計（+ +）	51,507	45,551	58,197	57,873	56,274	79,889	10,878	
国（特定財源）	24,171	24,845	28,638	31,830	34,451	39,777	40,105	
都（特定財源）								
その他（特定財源）	3,240	3,401	3,525	3,460	3,671	3,253	3,552	
一般財源	24,096	17,305	26,034	22,583	18,152	36,859	-32,779	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	登録者数	13,645	13,984	14,937	15,968	15,584	15,822	
	新規登録者数	1,896	1,922	2,148	2,296	2,199	1,909	
	切替手続者数	831	985	1,783	1,516	1,629	1,760	
	変更登録者数	12,431	14,226	16,359	17,214	17,341	17,787	
	登録原票記載事項証明書交付件数	13,459	14,326	15,130	14,940	15,978	14,557	



# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項		主な事項		主な事項	
			金額（千円）		金額（千円）		金額（千円）
	報酬	外国人登録事務嘱託員（2名）	4,503	外国人登録事務嘱託員（2名）	4,983	外国人登録事務嘱託員（2名）	4,983
	共済費	外国人登録事務嘱託員共済費	662	外国人登録事務嘱託員共済費	691	外国人登録事務嘱託員共済費	753
	特別旅費	外国人登録事務嘱託員旅費	1	外国人登録事務嘱託員旅費	2	外国人登録事務嘱託員旅費	4
	一般需用費	印鑑登録カード	142	印鑑登録カード	344	印鑑登録カード	310
	役務費	フロアマネージャー等人材派遣	4,144	原票送付郵送料	747	原票送付郵送料	770
	委託料	レジスター保守	36	外登データ入力委託	4,017	外登データ入力委託	4,018
	負担金補助及び交付金	東京都外国人登録事務協議会分担金	39	東京都外国人登録事務協議会分担金	40	東京都外国人登録事務協議会分担金	40

指	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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
標	外国人登録者数	15,968	15,584	15,822			
	登録原票記載事項証明書交付件数	14,940	15,978	14,557			
	外国人の区民事務所利用率	11.13%	11.78%	12.65%		15.00%	区民事務所での証明書交付数/ 全交付数

（問題点・課題）	<p>・外国人登録制度を廃止し、在留外国人を住民基本台帳制度の登録対象とする住民基本台帳法改正と、国が新たに在留カードを発行する入管難民法改正が21年7月15日に公布され、3年以内に施行されることとなった。この間、国が行う在留管理との連携のあり方、台帳の正確性を確保するための確認作業、システムの調査検討・設計・調達、外国人住民に対する案内、庁内関係各課との調整等を検討する必要がある。</p> <p>・今回の制度改正は、適法に在留する外国人の利便性の向上を図るものであることから、現行では外国人登録係で集約している諸届出について、日本人と同様に区民事務所の窓口でも取り扱える体制を検討する必要がある。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
	改正入管法等の施行に向けて、新たな制度への移行がスムーズに行えるよう検討していく。	新たな制度に円滑に移行し、充実した行政サービスが提供できる。
	区民事務所での取り扱い業務の拡大について、新制度施行とともに実施するよう検討していく。	利便性の高いサービスが提供できる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
継続	継続	法定受託事務のため、区が行う必要がある。

議（要旨）	
-------	--

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

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	飯田 昌宏
		担当者名	水本 淳	内線	2362
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	自動交付機運営(01-03-01)				
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	4 年度	根拠法令等	証明書自動交付機の利用に関する規則、荒川区印鑑条例・同施行規則	
終期設定	有 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	計画推進のために[ ]			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	窓口サービス等の充実[14-02]			
目的	証明書自動交付機により、開庁時間内のほか、開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                  あらかわ区民カード（平成4年7月～/住民票用/手数料無料）                  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）                  住民基本台帳カード（平成16年6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                  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。                  自動交付機設置台数 10台                  （本庁・南千住・町屋・尾久・日暮里区民事務所、南千住東部・南千住西部・東尾久ひろば館、ムーブ町屋、巣鴨信用金庫西日暮里支店 各1台）                  利用時間                  全日…午前8時30分から午後8時まで                  （ 巣鴨信金 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）                  手数料 住民票及び印鑑証明書いずれも1通300円</p>				
経過	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 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ザプリンタのため、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 平成10年12月1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14年5月7日 自動交付機の機種変更 宮地ひろば館から巣鴨信用金庫西日暮里支店へ自動交付機移設 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18年4月1日 自動交付機の利用時間を延長 平成19年11月16日 耐用年数の経過に伴い、自動交付機8台の入れ替え作業実施 平成21年6月1日 南千住東部区民事務所に、自動交付機1台設置（計9台） 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）				
必要性					
実施方法	（2一部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 区民事務所自動交付機機械警備委託（セコム株） ムーブ町屋・巣鴨信用金庫自動交付機機械警備委託（総合警備保障株）				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	
予算額	4,581	3,625	3,756	3,132	7,882	11,109	10,798	
決算額（23年度は見込み）	3,166	2,832	2,684	2,908	7,042	10,402	10,798	
人件費	13,405	11,341	13,054	12,949	13,845	13,359		
減価償却費						4,648		
【事務分担量】（%）	170	140	160	160	170	160		
合計（+ +）	16,571	14,173	15,738	15,857	20,887	28,409	10,798	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源） 交付機10台の歳入	13,009	12,579	12,786	13,509	14,059	13,700		
一般財源	3,562	1,594	2,952	2,348	6,828	14,709	10,798	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	住民票総発行数	110,041	107,704	105,151	98,796	97,367	94,542	
	うち交付機発行数	15,234	15,431	16,046	16,631	17,597	17,496	
	利用割合（%）	13.8%	14.3%	15.3%	16.8%	18.1%	18.5%	
	印鑑証明書総発行数	81,078	76,169	73,475	71,775	68,114	65,829	
	うち交付機発行数	28,130	26,502	26,573	28,401	29,265	28,169	
	利用割合（%）	34.7%	34.8%	36.2%	39.6%	43.0%	42.8%	

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	自動交付機用トナー	342	自動交付機用トナー	133	自動交付機用トナー	528
	役務費	回線使用料（情報システム課）	352	回線使用料（情報システム課）	352	回線使用料（情報システム課）	352
	委託料	自動交付機増設委託	6,650	自動交付機増設委託	10,218	自動交付機増設委託	10,220
	使用料及び賃借料	巢鴨信用金庫ATMコーナー賃借料	50	巢鴨信用金庫ATMコーナー賃借料	50	巢鴨信用金庫ATMコーナー賃借料	50

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
標	自動交付機利用率（住民票）	19.52%	20.84%	21.00%			交付機発行数 / (総発行枚数 - 郵送請求分) 【有料分】
	自動交付機利用率（印鑑証明書）	39.57%	42.96%	42.79%			交付機発行数 / 総発行枚数
	自動交付機による1枚あたりの経費（住民票・印鑑証明書）	595	694	729			開発費 + 運営費 / 総発行枚数

（問題点・課題分析）	<p>・23年4月開始の証明書等コンビニ交付とサービス内容が重複することから、両サービスの今後のあり方を検討する必要がある。</p> <p>・区民サービス向上は図りつつ、経費を削減するため、既存の自動交付機用磁気カードから住基カードへの移行を誘導し、段階的に自動交付機を縮減していく必要がある。</p>
他区の実況	<p style="text-align: center;">（実施 14 区                      未実施 8 区）</p> <p>&lt; 自動交付機設置区・14区 &gt; 中央・文京・台東・江東・世田谷・渋谷・杉並・豊島・板橋・江戸川・港・練馬・新宿・葛飾</p>

問題点・課題の改善策検討		
	平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
	新規印鑑登録申請者には、コンビニ交付の利便性を説明し、住基カードによる印鑑登録を勧める。	住基カード利用者が増えることで、自動交付機からコンビニ交付への移行が円滑に行える
	広報活動を通じて、コンビニ交付の便利さを伝え、磁気カード所有者の切り替えを勧める	同上

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
前年度設定	今年度設定	
推進	継続	平日の昼間に来庁できない区民のために行っているものであり、必要性は高い。

況議（要質問状）	<p>・平成17年一定 「自動交付機の設置場所等、さらに工夫すべき点について」</p>
----------	---

# 事務事業分析シート（平成23年度）

No1

事務事業名	住民基本台帳ネットワークシステム	部課名	区民生活戸籍住民課	課長名	飯田 昌宏
		担当者名	水本 淳	内線	2362
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（23年度）	住民基本台帳ネットワークシステム(01-04-01)				
事務事業の種類	新規事業（23年度 22年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成 14 年度	根拠法令等	住民基本台帳法・同施行規則、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・同施行規則		
終期設定	有 無 年度				
実施基準	法令基準内 都基準内 区独自基準	計画区分	計画	非計画	
行政評価事業体系	分野	計画推進のために			
	政策	積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進[14]			
	施策	窓口サービス等の充実[14-02]			
目的	<p>居住関係を公証する全国区市町村の住民基本台帳をネットワーク化することにより、住民票コードを基に、区市町村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（氏名・住所・性別・生年月日）を提供する。あわせて、区民からの申請に基づいて住民基本台帳カードを発行し、カードを活用して区独自の多目的利用サービスを提供する。</p> <p>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。</p>				
対象者等	区民等（外国人除く）				
内容	<p>(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</p>				
経過	<p>平成11年8月18日 改正住民基本台帳法公布                  平成13年度 コミュニケーションサーバの整備及び既存住記システムの改修                  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、行政機関等に対する本人確認情報の提供開始）                  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・転入手続の特例処理・住民基本台帳カードの交付・転入通知情報の送受信、住民基本台帳カードを活用した図書館の圖書の貸出し等のサービスの開始）                  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・申請書自動作成サービスの開始                  平成17年2月10日 住民基本台帳カードを活用した電子マネーサービス（荒川遊園）の開始                  平成21年4月20日 住基法施行規則の一部改正及び住基カードに関する技術的基準の一部改正により、住基カードのセキュリティ機能が強化                  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21年9月1日 申請書自動作成サービス及び電子マネーサービスの廃止                  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</p>				
必要性	住民基本台帳法に定められた制度で、今後の電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な制度である。				
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 住民基本台帳ネットワークシステム運用支援委託（㈱エヌ・ティ・ティ・データ）				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	予算額	13,041	12,993	8,579	19,189	21,335	25,792	25,380
	決算額（23年度は見込み）	12,448	12,887	7,906	18,480	20,839	25,650	25,380
	人件費	5,171	1,708	3,416	3,388	2,443	3,488	
	減価償却費						1,162	
	【事務分担量】（%）	60	20	40	40	30	40	
	合計（+ +）	17,619	14,595	11,322	21,868	23,282	30,300	25,380
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）	546	697	1,152	1,164	1,287	1,230	1,950
一般財源	17,073	13,898	10,170	20,704	21,995	29,070	23,430	
実績の推移	事項名	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
	住民基本台帳カード発行枚数	1,265	1,533	2,463	2,504	2,862	2,829	



# 事務事業分析シート（平成23年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成21年度（決算）		平成22年度（決算）		平成23年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	住基カード	7,204	住基カード	11,970	住基カード	7,559
	役務費	住基カード発行照会用郵送料	780	住基カード発行照会用郵送料	929	住基カード発行照会用郵送料	1,846
	委託料	住基ネットシステム運用支援委託	9,441	住基ネットシステム運用支援委託	9,339	住基ネットシステム運用支援委託	10,482
	使用料及び賃借料	C Sサーバー等賃借料	3,412	C Sサーバー等賃借料	3,412	C Sサーバー等賃借料	5,493

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
		20年度	21年度	22年度	23年度	目標値 (25年度)	
標	住基カード発行枚数	2,504	2,862	2,829			

（問題点・分析課題）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在、個人情報保護の観点から、本人確認の重要性が高まっており、各市区町村等においても本人確認を実施していることから、身分証明書としての住基カードの必要性が高まっている。</li> <li>・ 住基カードの偽造・変造事件が複数確認されていることから、申請窓口での本人確認を厳格に行う必要がある。</li> <li>・ 23年4月1日に証明書等コンビニ交付サービスを開始したが、この利用には住基カードが必須であるため、住基カードの普及促進が必要である。</li> </ul>
------------	--

他区の実施状況	<p style="text-align: center;">（実施 22 区                      未実施                      区）</p> <p>&lt; 住民基本台帳ネットワーク不参加団体 &gt; 全国的には、国立市・矢祭町（福島県）が不参加。（杉並区は21年1月5日から参加している）</p> <p>&lt; 住民基本台帳カード多目的利用サービスの導入状況 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 証明書自動交付サービス（10区） 台東区・文京区・江戸川区・渋谷区・世田谷区・江東区・港区・練馬区・新宿区・葛飾区</li> <li>・ 証明書コンビニ交付サービス（2区） 渋谷区・葛飾区</li> </ul>
---------	--

問題点・課題の改善策検討		
	平成24年度以降に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
	市区町村窓口や銀行等での本人確認書類としての、写真付き住基カードの有用性及びコンビニ交付サービスの利便性をPRしていく。	本人確認証明としての住基カードの普及が促進される。
	住基カードの偽造・変造事件が複数確認されていることから、申請窓口での本人確認を厳格に行う必要がある。	住基カードの偽造・変造事件に対する抑止力になるとともに、住基カードの信頼性を保つことができる。

事務事業の分類		
前年度設定	今年度設定	分類についての説明・意見等
継続	継続	住民基本台帳法に定められた制度で、今後の電子政府・電子自治体を支える必要不可欠な制度である。

況議（要質問状）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成20年予特 「住基カードの共用化による改革の可能性について」</li> </ul>
----------	--