

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	総合相談窓口	部課名	総務企画部秘書課	課長名	高梨博和
		担当者名	新井芳江	内線	2161
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）					
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	13 年度	根拠		
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	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	区役所の顔となる相談・案内窓口として、来庁者の相談に適切に応じるとともに、スピードと成果を旨として所管部課と協力して処理する。一方、内部的には、「区民の声」を始めとする区民の要望を受ける窓口となり各部課の施策運営、企画、立案を支援する。				
対象者等	本庁舎等への電話や来庁する全ての人				
内容	<p><ワンストップ型窓口の設置> 区民の要望・相談等に迅速かつ的確に対応するため、総合的な窓口として、本庁舎1階フロアに総合相談窓口を設置 (1)区民要望等の受付 (2)来庁者に対する適切な案内 (3)要望等に対し、スピードと成果を旨として処理し、政策形成に反映</p> <p>平成16年度〔103,727件（内相談11,192件）、一日平均422件 視察受入 5件、14人〕 平成17年度〔108,625件（内相談13,427件）、一日平均448件 視察受入 4件、10人〕 平成18年度〔110,635件（内相談11,425件）、一日平均446件 視察受入 なし 〕</p> <p style="text-align: center;">本庁舎での緊急対応のため、総合相談係の全職員が上級救急救命講習を修了している。</p>				
経過	平成14年 4月 1日 本庁舎1階フロアに区長室相談係を設置 平成17年 4月 1日 組織改正に伴い、秘書課総合相談係に、名称変更 平成17年 5月 8日 テレビ電話相談サービス開始 平成17年10月13日 区民ギャラリーの受付業務開始 平成19年 2月23日 受付レイアウトを変更				
必要性	来庁者が最初に接する区役所の顔として、どのような相談にも応じられる総合相談窓口は、区民満足度向上のために必要である。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・平成14年4月1日に総合相談窓口を設置し、7名の職員により実施 ・平成15年4月1日より 9名の職員により実施 ・平成17年4月1日より10名 ・平成18年4月1日より 9名				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額								
決算額（19年度は見込み）								
人件費					3,448	4,270		
【事務分担量】（%）					540	550		
合計（+）	0	0	0	0	3,448	4,270	0	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	0	0	0	0	3,448	4,270	0	
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	案内		89,516	93,222	91,105	95,198	99,210	
	窓口相談		2,105	4,233	11,192	13,427	10,345	
	電話相談		1,386	1,481	1,430	1,198	1,080	
	合計		93,007	98,936	103,727	109,823	110,635	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	即時回答率	90%	90%	90%	90%	100%	来庁者をもその目的に応じて、調査することなく案内できた割合
	職員の接遇に関するクレーム件数	0	0	0	0	0	総合相談窓口職員の接遇に関するクレームの件数

（問題点・課題）	<p>適切な案内のためには、区全体の事業や会議等の情報が欠かさないが、各課からの情報提供のルールが確立されていないため、案内先を探すのに手間取ってしまうことがある</p>
	<p>（実施 1 区 未実施 21 区） 中央区</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成20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
<p>外部の方が参加する事業、会議等は、必ずその詳細を総合相談係に報告するルールを確立するとともに、エントランスホール内に行事等案内板を設置し、イベントや会議等を掲示する。</p>	<p>適切な窓口案内を行うことで、お客様満足度の向上が見込める。</p>

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	
B	B	総合相談窓口は、「サービス第一」という区の姿勢を来庁者に示す上でも不可欠なサービスである。今後も区民の期待に応えるコンシェルジェとしてより充実させていく必要がある。

議会質問状況（要旨）	<p>（平成14年度決特）総合案内窓口の対応について （平成17年度決特）総合相談窓口の総括、評価について （平成17年度決特）庁舎全体の各フロアへの来客数は （平成17年度決特）テレビ電話相談件数の実績及び内容は （平成17年度決特）高齢者はパソコンを持っていない方が多い。整備環境なども考えて検討すべき</p>
------------	---

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	専門宿直員報酬	部課名	管理部経理課	課長名	入野 隆二
		担当者名	池崎 こず江	内線	2 2 5 4
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	専門宿直員報酬（03-40-33-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	63 年度	根拠	荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する	
終期設定	有 無	年度	法令等	条例及び荒川区専門宿直員設置要綱	
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	区民サービスの向上を図るため、専門宿直員を配置し、平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請受付や交付事務を行う。				
対象者等	平日の夜間及び休日等における戸籍、住民票、各種証明書などの申請書提出者、交付申請者				
内容	<p>1 職務 文書の收受及び急施を要する文書の発送に関する事務 平日電話で申込みのあった「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の交付に関する事務 「住民票の写し」「住民税課税・非課税・納税証明書」「国民健康保険資格取得・喪失・保険料納付済証明書」「戸籍謄・抄本」「年金の現況届の証明書」「印鑑登録証明書」の申請受付に関する事務 「出生届」「死亡届」「婚姻届」「離婚届」等の届出書の受領に関する事務 火葬許可書の発行に関する事務 国民健康保険証紛失者の急病・事故等に関する事務 来庁者の応接に関すること。 災害（小火災含む）発生時に、防災課長の指示により防災業務に従事すること。 前各号に定めるもののほか経理課長が指示する事務</p> <p>2 身分等 地方公務員法第3条第3項第3号及び荒川区非常勤職員規則に定める非常勤職員 勤務時間は、4週を平均して1週につき30時間（午後5時15分から翌朝8時30分） 任用期間は、4月1日から翌年の3月31日まで 報酬及び費用弁償については、荒川区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例及び同条例施行規則に定めるところによる。</p>				
経過	昭和63年度 職員の輪番制による宿日直制度を廃止し、専門宿直員制度を実施 平成4年7月 完全土曜閉庁に伴い、2人から3人に増員し、業務の拡大を図る。 （毎週土曜日、午前9時から12時まで区民サービスコーナー設置） 平成17年4月 経理課所管となる。				
必要性	区民サービスの向上の観点から必要不可欠である。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 専門宿直員は、本庁舎の警備業務を受託した業者から推薦された者に対して委嘱を行う。				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
		予算額	6,632	6,632	6,732	6,732	6,268	6,988
	決算額（19年度は見込み）	6,632	6,732	6,732	6,719	6,268	7,139	7,139
	人件費					119	427	
	【事務分担量】（%）					5	5	
	合計（+）	6,632	6,732	6,732	6,719	6,387	7,566	7,139
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	6,632	6,732	6,732	6,719	6,387	7,566	7,139
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	報酬（月額）	175,500	175,500	175,500	175,500	174,100	174,100	178,300
	付加報酬（年額）	313,000	413,868	413,868	400,225	0	345,416	317,484
	人員	3	3	3	3	3	3	3
	取扱件数				1,910	1,904	3,069	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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（月額）	非常勤職員報酬	6,268	非常勤職員報酬	6,268	非常勤職員報酬	7,139

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	

（問題点・課題分析）	
実施状況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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

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	
C	C	現状の規模で実施する。

状況（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	法律相談	部課名	区民生活部区民課	課長名	五味智子
		担当者名	加藤敦子	内線	2512
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	法律相談（07-14-25-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	25 年度	根拠	区民相談所条例 同施行規則 荒川区法律相談取扱要綱	
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	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	一般相談及び各種相談では対応できない区民の法律に関わる専門的な相談について、弁護士が相談を受け、指導・助言を行い、区民が法律に関わる専門的な相談を気軽に無料で受けられる機会をつくる。				
対象者等	法律に関わる専門的な相談を希望する区民				
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・平成14年4月からは、韓国・朝鮮語での相談毎月2回実施している。 ・相談日 ...毎週火・金曜日の2回 午後1時～4時（事前に予約を要する）・・・ 法律相談 毎月第二・第四火曜日の2回 午後1時～4時（事前に予約を要する）・・・韓国・朝鮮語 ・相談方法...法律相談員（弁護士）が毎回2名ずつで担当（韓国・朝鮮語は1名） 相談室で相談者と相談員が対面で行う。 ・相談員報酬...一人あたり @20,300 ・相談員 ...荒川区民相談所弁護士会会員27人（平成19年4月現在） ・区民相談所弁護士会研修会に対する助成 ・法律扶助協会東京都支部に対する助成（平成19年3月末解散） 				
経過	平成14年4月 区民相談所の所管が企画部広報課から地域振興部区民課へ移管された。				
必要性	法律に関わる専門的な相談について、弁護士に無料で相談できる場を提供することは、区民生活の向上に必要不可欠である。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・法律相談員として依頼し、推薦をしてきた27人(うち区内在住者9人)の弁護士を委嘱し、毎回2人ずつの輪番制で相談を担当する。 ・法律相談員の任期は1年（法律相談員への委嘱は、毎年4月1日に行っている）				

		（単位：千円）						
		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
予算・決算額等の推移	予算額	4,367	4,714	4,826	4,608	4,763	4,845	4,845
	決算額（19年度は見込み）	4,275	4,701	4,651	4,540	4,678	4,783	4,845
	人件費					862	1,281	
	【事務分担当】（%）					10	15	
	合計（+）	4,275	4,701	4,651	4,540	5,540	6,064	4,845
	国（特定財源）							
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	4,275	4,701	4,651	4,540	5,540	6,064	4,845	
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	法律相談(件)	654	944	1,002	980	900	930	
	法律相談<韓国・朝鮮語>(件)		13	7	8	13	3	
	委嘱人数(人)	28	31	31	30	28	28	27

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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	非常勤職員報酬	4,385	非常勤職員報酬	4,487	非常勤職員報酬	4,548
	一般需用	図書購入代(六法全書)	21	図書購入代(六法全書)	22	図書購入代(六法全書)	22
	使用料及び賃借料	会議室使用料	2	会議室使用料	5	会議室使用料	5
	負担金補助及び交付金	法律扶助協会等に対する助成	270	法律扶助協会等に対する助成	270	弁護士会研修会等に対する助成	270

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	利用率（％）	89.0	93.9	94.0	-	95.0	相談件数 / 予約受付可能件数 (1日あたり10件)

(問題点・課題)	利用率は高いので、現状の相談体制を維持する。
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区） 法律扶助協会・10区が助成 （平成16年度）千代田区200,000 中央区200,000 台東区170,000 品川区300,000 目黒区300,000 世田谷区200,000 杉並区200,000 江東区100,000 練馬区100,000（荒川区170,000）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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

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	
B	B	法律に関わる相談について弁護士に無料で相談できる場を提供することは、区民生活の向上に必要不可欠である。

況議 (要旨) 問状	
------------------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	交通事故相談	部課名	区民生活部区民課	課長名	五味智子
		担当者名	加藤敦子	内線	2512
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	交通相談（07-14-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	41 年度	根拠	区民相談所条例 同施行規則 相談員設置要綱	
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	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	交通事故等に関わる問題を、区民相談所において無料で相談に応じることで区民福祉の向上に資する。				
対象者等	交通事故等に関わる問題をかかえている区民				
内容	交通事故にあった当事者の補償の内容、手続き等にかかる相談の手近な窓口として対応する。 1 相談日 ... 毎週月・水・金曜日の午前8時30分～午後5時15分（相談員設置要綱第2条） 2 相談方法... 専門相談員が対応、相談室において相談者と相談員が対面で行う。 3 相談員 ... 嘱託相談員1人（月額報酬180,400円、平成17年12月に相談員が変更となった）				
経過	昭和41年度より実施 ・最近の事故の傾向と特徴（自転車同士および自転車と歩行者の事故が目立つ。賠償金額も高額となるケースも多い。） ・相談内容（賠償金額・保険請求の手続き・訴訟の手続きが多い。） ・相談には、面接相談と電話相談がある。（保険が付保されていない事故に関する相談については、金額等の説明に十分注意を払っている。）				
必要性	交通事故等に関わる問題に対し、交通事故事務に精通した職員が無料相談に応じることは、区民福祉向上のために必要である。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 交通事故事務に精通した職員を交通事故相談員として委嘱し、相談業務を実施する。任期は1年。				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
		予算額	2,814	2,631	2,679	2,616	2,650	2,713
	決算額（19年度は見込み）	2,593	2,612	2,622	2,614	2,635	2,674	2,680
	人件費					862	1,281	
	【事務分担当】（%）					10	15	
	合計（+）	2,593	2,612	2,622	2,614	3,497	3,955	2,680
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	2,593	2,612	2,622	2,614	3,497	3,955	2,680
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	相談件数(件)	266	221	258	313	249	249	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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	専門嘱託相談員報酬	2,361	専門嘱託相談員報酬	2,386	専門嘱託相談員報酬	2,386
	共済費	社会保険料事業主負担	273	社会保険料事業主負担	288	社会保険料事業主負担	292
	特別旅費	嘱託相談員旅費	1	嘱託相談員旅費	1	嘱託相談員旅費	2

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	相談件数（件）	313	249	249	-	-	

（問題点・課題）	<p>自転車事故に関しては、保険による救済が皆無に近く、加害者・被害者双方にとって大きな負担となっている。このため、18年度より、交通傷害保険において「自転車賠償責任プラン」の募集を開始した。</p>
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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

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	
B	B	専門の相談員が無料で相談に応じることは、区民福祉向上のため必要である。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	一般相談及び各種相談	部課名	区民生活部区民課	課長名	五味智子
		担当者名	加藤敦子	内線	2512
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	一般相談及び各種相談（07-14-75-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業		それ以外の継続事業
開始年度	昭和 平成	25 年度	根拠法令等	区民相談所条例 同施行規則	相談員設置要綱
終期設定	有 無	年度	行政相談委員法		
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	区民の日常生活の中から生じるさまざまな問題に対して、区民相談所が無料で相談に応じることで、区民福祉の向上に資する。				
対象者等	日常生活の中で問題をかかえている区民				
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・区民が日常生活を営むうえで生じるさまざまな問題について、相談に応じる。 [一般相談] ・相談日...毎日午前8時30分～午後5時15分 ・相談方法...相談員4人で対応、相談室及び相談所において相談員と相談者の対面で行う。 ・相談員...専門相談員2名（月額報酬：251,800円）、嘱託相談員1名（月額報酬：202,600円）、相談員1名（再任用） ・委 嘱.....毎年4月1日に行う [外国語相談] ・相談方法...各語1人ずつ外国語の話せる専門相談員が、相談室において相談者と対面で行う。 ・相談員謝礼...@12,000（一回あたり） ・実施日 毎月第1木曜日（休日の場合は第2木曜日） 中国語、ハングル語相談...午前9時～正午 英語相談...午後1時～4時 				
経過	[一般相談] 昭和25年度より開始 [外国語相談] ・平成5年度...外国語相談開始（毎月第1・3木曜日実施） ・平成11年度...外国語相談日を月2回から月1回に減らした（相談件数が少ないことから）				
必要性	区民の日常生活の中からさまざまな問題が生じた際に、無料相談できる場所を提供することは、区民生活の向上に必要不可欠である。相談件数も多いことから、必要性は高い。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） [一般相談]...区民相談所の非常勤3人、再任用1人 [外国語相談]...3人（中国語・ハングル語・英語 各1人） [行政相談、人権相談、青少年相談]...国の事業であるが、区は相談場所等の提供をしている [不動産取引相談、年金労務相談、土地建物登記・測量相談、行政書士の各種書類作成相談、司法書士の登記・成年後見等相談]...相談場所の提供のみ				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	16,793	14,935	16,304	14,088	14,241	14,297	14,181	
決算額（19年度は見込み）	14,081	14,401	14,111	14,060	14,223	12,849	14,181	
人件費					862	1,281		
【事務分担量】（%）					10	15		
合計（+）	14,081	14,401	14,111	14,060	15,085	14,130	14,181	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	14,081	14,401	14,111	14,060	15,085	14,130	14,181	
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	一般相談件数	5,013	5,090	5,140	4,974	4,639	4,251	
	外国語相談件数	33	38	28	34	24	15	
	行政・人権・青少年相談件数	74	74	68	74	121	48	
	その他専門相談件数 （法律・交通事故相談除く）	124	150	177	199	239	191	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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	嘱託相談員報酬	12,342	嘱託相談員報酬	11,343	嘱託相談員報酬	12,207
	共済費	社会保険料事業主負担	1,410	社会保険料事業主負担	1,079	社会保険料事業主負担	1,486
	報償費	外国語窓口相談員謝礼	420	外国語窓口相談員謝礼	384	外国語窓口相談員謝礼	432
	特別旅費	嘱託相談員旅費	2	嘱託相談員旅費	2	嘱託相談員旅費	4
	一般需用費	消耗品等	49	消耗品等	42	消耗品等	52

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	相談件数（件）	6,582	6,185	5,669	-	-	
	外国語相談件数（件）	34	24	15	-	-	

（問題点・課題分析）	<p>・相談者は、深刻な問題やプライベートな問題を抱えて相談所を訪れるため、相談員には、適切な指導・アドバイスとともに慎重な対応が求められる。</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20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

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	
B	B	日常生活で様々な問題が生じた際に、無料で相談できる場所が必要である。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	小災害見舞事業費	部課名	区民生活部区民課	課長名	五味智子
		担当者名	小倉裕司	内線	2511
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	小災害見舞事業費（07-52-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	54 年度	根拠	荒川区小災害見舞金等支給要綱	
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	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	小災害により被害を受けた区民に見舞金等を支給し、被災見舞の意を表すことを目的とする。小災害とは、火災、風水害等に起因する被害が災害救助法（S22年法律第118号）の適用に至らないものをいう。				
対象者等	小災害により被害を受けた当時、荒川区の区域内に居住していた者（区民）				
内容	<p>1 被災地を所管する区民事務所長等からの「災害状況報告書」に基づき、支給の要否を決定する。</p> <p>2 支給基準に基づき見舞金品を被災世帯に対し支給する。</p> <p>3 支給基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全焼 住居の居住部分が7割以上焼失・倒壊したもの ・半焼 住居の居住部分が2割以上7割未満焼失・倒壊したもの 又は消火活動に伴い7割以上冠水したもの ・床上冠水 住居の居住部分が7割以上浸水したもの ・世帯 住居および家計を共にする者の集まり ・単身世帯とは、独立して住居及び家計を維持する単身者 <p>【被害等に基づく支給額】</p> <p>全焼・全壊・倒壊：一般世帯30,000円、単身世帯15,000円</p> <p>半焼・半壊・浸水：一般世帯20,000円、単身世帯10,000円</p> <p>死亡（弔慰金）：一人あたり30,000円</p>				
経過	<p>1 「東京都荒川区小災害罹災者応急援助要綱（S43.11月制定）」を、S54.3.31付で廃止</p> <p>2 「東京都荒川区小災害見舞金等支給要綱」を、S54.4.1から適用</p> <p>3 H10.4.1から、福祉部福祉計画課より地域振興部区民課へ事業が移る。要綱の第3条（見舞金等の支給基準）を改正し、見舞品（毛布1人1枚）の支給を廃止</p> <p>4 H12.4.1（一部改正） 「条例の題名等を統一する条例」の成立に伴い「東京都荒川区小災害見舞金等支給要綱」を「荒川区小災害見舞金等支給要綱」に改正する。</p>				
必要性	区としてお見舞いをするにより、被災者は当面の生活費を得ることができる。また、被災者に対して「区が見舞にきた」という安心感の付与が期待できることから、必要な事業である。				
実施方法	<p>（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ）</p> <p>・見舞金は一括資金前渡し、30万円を現金残りは預金（毎月初日に毎月分の所要額を決定し資金前渡を受ける。（事業の流れ）消防署から連絡表 防災課 区民課 地域振興課・現場情報確認・災害状況確認 区民課で見舞金 地域振興課 本人及び家族</p>				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	998	502	552	602	502	502	502	
決算額（19年度は見込み）	585	392	327	547	295	80	502	
人件費					431	427		
【事務分担量】（%）					5	5		
合計（+）	585	392	327	547	726	507	502	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	585	392	327	547	726	507	502	
実績の推移	事項名							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
発生件数	19件	13件	12件	16件	8件	1件		
全焼・全壊・倒壊	13世帯	10世帯	5世帯	12世帯	9世帯	2世帯		
半焼・半壊・浸水	28世帯	10世帯	11世帯	11世帯	6世帯	2世帯		
死亡			1人	3人	1人	0人		

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）
	報償費	見舞金	295	見舞金	80	見舞金	500
需用費	見舞袋	0	見舞袋	0	見舞袋	2	

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
標	見舞金支給までの時間	1.6日	1.2日	1.0日	-	0.5日	支給に要した日/発生日

（問題点・課題分析）	見舞金の迅速な支払い手続き（特に休日・祝日等に発生した場合の対応）
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区）

問題点・課題の改善策検討	
	平成20年度以降に取り組み具体的な改善内容
	改善により期待する効果

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	
B	B	見舞金として被災者に当面の生活費を支給することで、被災者に安心感を与えることができる。

議（要旨）	
-------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	交通災害保険事業費（区民交通傷害保険）	部課名 担当者名	区民生活部区民課 加藤敦子	課長名 内線	五味智子 2512
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	交通傷害保険事業費（07-57-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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	区民交通傷害保険事業要綱	
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	交通事故による傷害を受けた区民を救済するため、区民交通傷害保険事業を実施し、区民の生活の安定と福祉の増進に寄与することを目的とする。				
対象者等	区民交通傷害保険への加入を希望する区民				
内容	1 加入資格：区民（自転車賠償プランについては、区民交通傷害保険加入者のみ） 2 補償内容：交通事故によるケガ（自転車賠償プランは法律上の損害賠償を負った場合に補償する） 3 保険料（年額）：600円 1,200円 2,400円 900円 1,500円 2,700円（自転車賠償プランを含むコース） 4 保険期間：4月1日から翌年の3月31日までの1年間 5 加入申込期間：毎年2月から3月				
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・平成13年10月 特別区人事・厚生事務組合同規約（交通災害共済事業）の区議会廃止議決 現行制度の加入者に対し、制度の廃止及び新たな保険制度を創設する旨を区報で通知 ・平成13年12月 特別区人事・厚生事務組合同廃止議決 ・平成14年2月 区民交通傷害保険事業の実施決定 総務区民委員会報告 14年度分保険加入申込み開始（従前の共済制度加入者の加入期限が毎月発生するため、保険の加入が毎月できるよう特例措置を設ける） ・平成15年2月 15年度より保険加入申込みは年1回（2月から3月加入受付） ・平成18年2月 自転車賠償責任プランの募集を開始 				
必要性	自転車利用者の増加と共に、事故件数も増加している。自転車利用者が加害者となり、高額な損害賠償責任を負う事故も増えているため、保険による補償が必要である。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・区と㈱損害保険ジャパン、三井住友海上火災保険㈱、ニッセイ同和損害保険㈱の3社と区民交通傷害保険特約条項に基づく保険契約を締結。 ・区は加入申込書の提出があったときは、保険料を全額受領し、加入者証を交付。 ・2月3月の保険料を4月に幹事会社㈱損害保険ジャパンに払い込み。 ・事故が起きた場合は、㈱損害保険ジャパンが被保険者または保険金請求者に保険金請求書を送付し保険金請求手続を行う。				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
予算額			2,688	2,454	2,301	2,301	2,504	2,518
決算額（19年度は見込み）			1,934	2,261	1,683	1,670	1,769	2,518
人件費						2,155	2,135	
【事務分担量】（%）						25	25	
合計（+）		0	1,934	2,261	1,683	3,825	3,904	2,518
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）			1,147	2,248	1,683	3,825	2,504	
一般財源		0	787	13	0	0	1,400	2,518
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	加入者数(人)		15,022	19,554	19,323	19,028	19,077	19,027
	加入世帯数(世帯)		6,416	8,406	8,486	8,296	8,598	8,676

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）
	一般賃金	アルバイト賃金	672	アルバイト賃金	654	アルバイト賃金	1,297
	報償費	団体加入報償費	949	団体加入報償費	1,001	団体加入報償費	1,053
	需要費	消耗品	20	消耗品	21	消耗品	40
	役務費	振込手数料	29	振込手数料	28	振込手数料	32
				団体加入申込書郵送	64	団体加入申込書郵送	96

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	加入率（％）	10.3	10.1	11.0	10.5	12.0	加入者数 / 荒川区総人口

（問題点・課題）	・他区と比較しても加入率は高めなので、現状を維持するよう努める。
他区の実況	（実施 9 区 未実施 13 区） 北、台東、文京、港、墨田、江東、渋谷、豊島、練馬 平均加入率 5.3%

問題点・課題の改善策検討	
平成20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

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	
B	B	自転車による加害事故が増加し、高額な損害賠償責任を負うケースが増えているため、必要度は高い。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	戸籍事務費	部課名 担当者名	区民生活部戸籍住民課 鈴木 誠司	課長名 内線	鈴木 仁 2353
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	戸籍事務費(11-42-50-01)				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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7年4月1日 戸籍タイプ浄書業務委託の実施 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17年10月6日 戸籍の公開制度を現行よりも制限する方向性と、戸籍の届出の際の本人確認の実施について、戸籍法の見直しが法制審議会に諮問された。 平成19年4月27日 戸籍法の一部改正が可決される 平成19年5月11日 公布（公布後1年6ヶ月を超えない範囲で施行）				
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	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 人材派遣による戸籍タイプ浄書業務（2名） 平成18年度 8,636,591円（日本複写工業㈱）				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
予算額		20,879	20,527	20,904	18,001	17,466	18,177	15,586
決算額（19年度は見込み）		19,882	19,804	20,214	16,938	15,623	14,651	15,586
人件費						217,453	202,214	
【事務分担量】（%）						2,740	2,656	
合計（+）		19,882	19,804	20,214	16,938	233,076	216,865	15,586
国（特定財源）								
都（特定財源）		172	175	170	170	170	170	169
その他（特定財源）		29,741	29,857	29,342	29,572	30,754	29,927	29,885
一般財源		-10,031	-10,228	-9,298	-12,804	202,152	186,768	-14,468
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	届出事件数	12,671	12,382	12,243	12,277	12,139	12,029	
	戸籍処理事件数	3,953	3,884	3,772	3,821	3,891	3,869	
	諸証明件数	86,356	85,560	86,149	85,658	87,296	87,035	
	本籍数	95,669	95,728	95,778	95,710	95,614	95,584	
	本籍人口数	304,227	303,457	301,701	300,529	300,228	300,133	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）	
	一般賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	0	繁忙期に伴う臨時職員賃金	0	繁忙期に伴う臨時職員賃金	269
	食糧費	城北地区戸籍事務研究会幹事会等贈い	1	東京法務局戸籍事務現地指導贈い	1	東京法務局戸籍事務現地指導贈い	1
	一般需用費	図書購入・雑誌購読	1,769	図書購入・雑誌購読	2,401	図書購入・雑誌購読	2,099
	役務費	本人確認通知用郵送料	359	戸籍タイプ浄書業務人材派遣	9,016	戸籍タイプ浄書業務人材派遣	9,591
	委託料	戸籍タイプ浄書業務委託	9,889	戸籍簿電動回転保管庫保守	646	戸籍簿電動回転保管庫保守	619
	使用料及び賃借料	戸籍簿電動回転保管庫使用料	3,556	戸籍簿電動回転保管庫使用料	2,310	戸籍簿電動回転保管庫使用料	2,357
	備品購入費			相談室用テーブル	211	レジスター	580
	負担金補助及び交付金	東京戸籍事務協議会分担金	50	東京戸籍事務協議会分担金	70	東京戸籍事務協議会分担金	70

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	戸籍届出処理数	3,821	3,891	3,869			
	戸籍謄本等交付件数	85,658	87,296	87,035			
	証明書の発行に要する時間 (窓口発行分)	12分	12分	12分	12分	3分	過去に遡る戸籍、受理証明書等の複雑な証明書を含めた平均値 20年2月に戸籍電算システムが稼動することにより大幅に短縮される。

(問題点・課題)	平成19年4月に、戸籍に記載された個人情報の保護及び戸籍の真実性の担保を目的とし、戸籍法の一部を改正する法律が成立した。現在、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、本人確認等を実施しているが、本法律が施行されることによって、請求者の資格・請求事由等についても制限されることになるため、より厳格に確認や書類審査を行う必要がある。
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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。	確実な個人情報保護と、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	
C	C	法定受託事務のため区が行う必要がある。

議会議決要旨	
--------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	住民基本台帳事務費（一般分）	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	鈴木 仁
		担当者名	三津山 京子	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（19年度）	住民基本台帳事務費（一般分）（11-56-50-01）				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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	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	
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	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（外国人除く）				
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				
経過	昭和42年11月10日 住民基本台帳法施行 昭和58年4月1日 オンライン・データベース・漢字処理による住民票情報システム稼働 昭和60年4月1日 出張所とのオンライン化による住民票発行開始 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続柄及び戸籍の表示を追加 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次稼働（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 住民基本台帳ネットワークシステム本稼働（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				
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	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・住民記録事務嘱託員報酬（3名）6,182,450円 ・臨時職員賃金718,200円（4・5・2・3月）				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	9,197	3,559	4,516	7,261	8,853	10,745	17,218	
決算額（19年度は見込み）	8,416	2,930	4,132	6,842	8,004	10,304	17,218	
人件費					59,613	61,314		
【事務分担当】（%）					764	790		
合計（+）	8,416	2,930	4,132	6,842	67,617	71,618	17,218	
国（特定財源）								
都（特定財源）	415	415	387	353	353	355	355	
その他（特定財源）	24,093	23,935	24,326	22,716	22,528	19,615	19,498	
一般財源	-16,092	-21,420	-20,581	-16,227	44,736	51,648	-2,635	
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	世帯数	81,748	83,274	84,535	85,922	87,118	89,019	
	人口	173,742	175,136	175,763	177,216	177,846	180,018	
	住民票交付件数	130,441	131,751	133,258	127,610	124,506	124,436	
	転入・転出・転居処理件数	19,478	19,895	19,346	19,474	19,728	20,794	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）	4,119	住民記録事務嘱託員（3名）	6,183	住民記録事務嘱託員（2名）	4,244
	共済費	住民記録事務嘱託員共済費	457	住民記録事務嘱託員共済費	720	住民記録事務嘱託員共済費	525
	一般賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	780	繁忙期に伴う臨時職員賃金	719	繁忙期に伴う臨時職員賃金	404
	一般需用費	住民票改ざん防止用紙	2,063	住民票改ざん防止用紙	2,149	住民票改ざん防止用紙	2,565
	役務費	住居表示変更通知用郵券	0	本人確認通知用郵券	318	フロアマネージャー等人材派遣	9,261
	委託料	公的個人認証端末機保守委託	219	公的個人認証端末機保守委託	219	公的個人認証端末機保守委託	219
	使用料及び賃借料	電子複写機賃借使用料	369	-	-	-	-

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	住民票の写しの交付件数	127,610	124,506	124,436			
	転入・転出・転居処理件数	19,474	19,728	20,794			

（問題点・課題分析）	
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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

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	
C	C	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。

議会議況（要旨）	
----------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	印鑑登録事務費		部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	鈴木 仁	
			担当者名	小林 透	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（19年度）	印鑑登録事務費(11-70-50-01)						
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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（6台） 日本人のみ</p> <p>平成10年4月1日 自動交付機2台増設（宮地ひろば館、東尾久ひろば館）</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</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>						
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	<p>（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ）</p> <p>自動交付機設置台数 全8台</p> <p>（本庁・南千住西部区民事務所・町屋区民事務所・尾久区民事務所・日暮里区民事務所・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）</p>						

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
予算額		3,048	1,739	1,990	2,422	2,324	2,213	2,265
決算額（19年度は見込み）		2,584	1,334	1,377	2,089	1,869	1,683	2,265
人件費						54,051	52,108	
【事務分担量】（%）						685	675	
合計（+）		2,584	1,334	1,377	2,089	55,920	53,791	2,265
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）		10,736	10,689	9,901	9,637	9,728	9,662	9,575
一般財源		-8,152	-9,355	-8,524	-7,548	46,192	44,129	-7,310
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	印鑑登録者数	116,029	117,690	118,703	119,761	107,921	108,801	
	（別掲）外国人	3,649	3,615	3,670	3,734	3,770	3,815	
	印鑑証明交付件数	88,747	86,571	82,268	79,109	81,078	76,169	
（別掲）外国人	5,316	5,433	4,707	4,623	4,538	4,598		

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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	あらかわ区民カード兼印鑑登録証	939	改ざん防止用紙	904	あらかわ区民カード兼印鑑登録証	1,263
	役務費	印鑑登録照会用郵券	567	印鑑登録照会用郵券	578	印鑑登録照会用郵券	580
	委託料	ファクシミリ保守委託	181	ファクシミリ保守委託	184	ファクシミリ保守委託	236
	使用料及び賃借料	電子複写機・ファクシミリ使用料	186	電子複写機・ファクシミリ使用料	19	電子複写機・ファクシミリ使用料	186

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
標	印鑑登録者数	119,761	107,921	108,801			
	自動交付機の利用が可能な登録証の割合	40.90%	47.78%	50.27%	50.65%	55.00%	
	印鑑証明書交付件数	79,109	81,078	76,169			

（問題点・課題）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・旧印鑑登録証から現在の印鑑登録証への切替を促すことにより、自動交付機の利用促進を図る必要がある。
	他区の実況 （実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成20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
	印鑑登録の申請時に顔写真付の公的身分証明書を持っていない申請者について、写真付の住基カードを勧める。	本人確認証明としての住基カードの普及および、自動交付機の利用促進につながる。
	本人の印鑑証明書を取りにきた旧印鑑登録証保持者について、本人確認書類で顔写真付の公的身分証明書を携帯していたら、登録証の切替え、暗証番号の登録を勧める。	旧印鑑登録証から現在の印鑑登録証への切替により、閉庁時でも自動交付機を利用することによって印鑑証明書を取得することができる。
	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。

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	
C	C	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。

議（要旨）	状況
-------	----

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	外国人登録事務費	部課名 担当者名	区民生活部戸籍住民課 宮子 朝子	課長名 内線	鈴木 仁 2367
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（19年度）	外国人登録事務費(11-84-50-01)				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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。）				
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	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・外国人登録データ入力業務委託 353,518円（4・5月 ヒューマンリソシア株） ・外国人登録事務嘱託員報酬（1名） 2,476,200円				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	784	1,338	2,018	2,558	3,046	4,617	10,475	
決算額（19年度は見込み）	707	1,190	1,881	2,178	2,581	3,879	10,475	
人件費					48,926	41,672		
【事務分担当量】（%）					640	560		
合計（+）	707	1,190	1,881	2,178	51,507	45,551	10,475	
国（特定財源）	27,727	25,065	27,211	27,343	24,171	24,845	24,844	
都（特定財源）								
その他（特定財源）	2,899	3,078	3,215	3,337	3,240	3,401	3,264	
一般財源	-29,919	-26,953	-28,545	-28,502	24,096	17,305	-17,633	
実 績 の 推 移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	登録者数	11,911	12,542	13,164	13,178	13,645	13,984	
	新規登録者数	1,745	1,791	1,928	1,566	1,896	1,922	
	切替手続者数	1,979	2,032	1,683	1,790	831	985	
	変更登録者数	12,250	14,133	15,385	13,044	12,431	14,226	
	登録原票記載事項証明書交付件数	11,316	11,980	12,765	13,454	13,459	14,326	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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			外国人登録事務嘱託員	2,477	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	288	外国人登録事務嘱託員共済費	584
	特別旅費			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	3
	一般賃金	繁忙期に伴う臨時職員賃金	1,169				
	一般需用費	印鑑登録カード	257	事務用消耗品	273	印鑑登録カード	394
	役務費	原票送付郵便料	422	原票送付郵便料	453	フロアマネージャー等人材派遣	4,474
	委託料	外国人登録データ入力業務委託	691	外国人登録データ入力業務委託	354		
	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	45	東京都外国人登録事務協議会分担金	37	東京都外国人登録事務協議会分担金	37

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
標	外国人登録者数	13,178	13,645	13,984			
	登録原票記載事項証明書交付件数	13,454	13,459	14,326			
	外国人の区民事務所利用度	8.31%	10.19%	9.48%	10.48%	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>・平成14年度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の自動交付化を実施する予定であったが交付機の設置場所、在留資格の対象範囲及び費用対効果等の諸問題があり、19年6月現在、協議調整中。</p> <p>・入国外国人登録数の急増及び国籍の多国化による事務の複雑化への対応のため、18年度より中国語、19年度よりハンゲルのできる非常勤職員を配置した。英語のできる職員の配置の要望も多いことから、的確な窓口サービスの提供のため配置を検討する。</p> <p>・入国外国人の行政需要等の増加に伴う、対外的機関（郵便局、金融機関、生命保険会社等）職員の外国人登録制度の認識不足による事務取扱の弊害。（住基台法・戸籍法と外登法制度の趣旨内容の相違による：住基では、生活の本拠地であるが、外登法では、一時滞在地でも登録可能、職権消除の有無、外登法家族登録制度の意義などの相違点が多数あり）</p> <p>・現在、国では、外国人登録制度の見直しを行っている。（21年通常国会関係法案提出）区としても協議会等を通じて要望等をあげていくとともに、新たなる仕組みに対応したシステムを検討する必要がある。</p>
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20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
	自動交付機による証明書の発行について、協議調整していく。	利便性の高いサービスが提供できる。
	的確なサービスを提供できるように、中国、ハンゲル、英語等の簡単な会話ができる職員を養成、または非常勤職員を配置する等、検討していく。	来庁者の目的に応じた的確な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	
C	C	法定受託事務のため、区が行う必要がある。

議会議事録（要旨）	
-----------	--

事務事業分析シート（平成19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	鈴木 仁
		担当者名	小林 透	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（19年度）	自動交付機運営(11-75-50-01)				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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、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	(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） (2)住民票の写し及び印鑑登録証明書の発行 上記～の利用者識別カード及び4桁の暗証番号の入力により、自動交付機で住民票及び印鑑証明 自動交付機設置台数 8台 （本庁、南千住西部・町屋・尾久・日暮里区民事務所、東尾久ひろば館、ムーブ町屋、巣鴨信用金 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				
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			
必要性	平日・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。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・区民事務所自動交付機管理運用委託（セコム株） 平成18年度契約額 1,449,000円 ・ムーブ町屋・巣鴨信用金庫自動交付機管理運用委託（総合警備保障株） 平成18年度契約額 ムーブ・238,140円 巣鴨・327,600円				

予 算 ・ 決 算 額 等 の 推 移	（単位：千円）							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	5,911	9,548	7,083	5,817	4,581	3,625	3,756	
決算額（19年度は見込み）	5,761	9,332	5,970	3,609	3,166	2,832	3,756	
人件費					13,405	11,341		
【事務分担量】（%）					170	140		
合計（+）	5,761	9,332	5,970	3,609	16,571	14,173	3,756	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源） 交付機8台	12,352	12,925	11,967	11,966	13,009	12,579		
一般財源	-6,591	-3,593	-5,997	-8,357	3,562	1,594	3,756	
実績の推移								
	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	住民票総発行数	130,441	128,770	118,746	112,313	110,041	107,704	
	うち交付機発行数	15,275	16,113	14,639	14,325	15,234	15,431	
	利用割合（%）	11.7%	12.5%	12.3%	12.8%	13.8%	14.3%	
	印鑑証明書総発行数	88,748	86,571	82,268	79,109	81,078	76,169	
	うち交付機発行数	25,899	26,971	25,254	25,564	28,130	26,502	
	利用割合（%）	29.2%	31.2%	30.7%	32.3%	34.7%	34.8%	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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	534	防犯カメラフィルムカセット	268	自動交付機用トナー	929
	役務費					利用促進通知用郵送料	195
	委託料	区民事務所自動交付機管理運用委託	2,582	区民事務所自動交付機機械警備委託	2,514	区民事務所自動交付機機械警備委託	2,582
	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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値（22年度）	
	自動交付機利用率（住民票）	17.51%	17.87%	17.79%	18.02%	20.00%	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）	32.31%	34.69%	34.79%	36.09%	40.00%	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）	861	782	801		750	開発費 + 運営費 / 総発行枚数

問題点・課題 （指標分析）	<ul style="list-style-type: none"> 自動交付機の利用者を拡大するため、自動交付機の利便性をPRするとともに、自動交付機を利用できないカード（プラスチック製の印鑑登録証、暗証番号を登録していないあらかわ区民カード兼印鑑登録証）所持者に対して、自動交付機が利用できるカードへの切り替え方法等のPRをする必要がある。 南千住、日暮里地区の人口増に対応して、利便性向上の観点及び南千住地区区民事務所の統廃合から自動交付機の再配置等を検討する必要がある。
	<p>（実施 11 区 未実施 11 区）</p> <p><自動交付機設置区・11区> 中央（H5.1～住民票、H9.1～印鑑） 文京（H15.10～住民票・印鑑） 台東（H4.1～住民票、H7.7～印鑑） 江東（H16.12～住民票・印鑑、H17.6～税証明） 世田谷（H16.11～住民票・印鑑・税証明） 渋谷（H16.2～住民票・印鑑） 杉並（H13.4～住民票・印鑑） 豊島（H12.4～住民票・印鑑） 板橋（H17.4～住民票・印鑑・外国人記載事項証明） 江戸川（H15.12～住民票・印鑑） 港（H17.9～住民票・印鑑・戸籍） 練馬（H18.10～住民票・印鑑）</p>

問題点・課題の改善策検討	
平成20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
現在、カード保持者11万2千枚のうち、自動交付機を利用できないカード保持者は5万9千枚もあるため、当面の利用拡大に向けて、期間を定めて、集中的に区報、ホームページ、チラシ等で宣伝する。	自動交付機を利用できるカードが普及することにより、窓口が閉まっている時間帯でも住民票・印鑑証明書が取得可能となる。

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	
B	B	平日・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。

議会議案 （要旨）	<ul style="list-style-type: none"> 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」
--------------	---

事務事業分析シート（平成19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	区民生活部戸籍住民課	課長名	鈴木 仁
		担当者名	小林 透	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（19年度）	住民基本台帳ネットワークシステム(11-78-50-01)				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18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)転出入手続の特例処理 (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・転出入手続の特例処理・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図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</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	<p>（ 直営 一部委託 全部委託 ） （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導入委託（㈱エヌ・ティ・ティデータ） 平成13年度～18年度契約金額 50,983,800円 ・賃貸借契約（住民基本台帳カード発行システム及びCS業務端末） 平成16年度～19年度契約金額 7,728,000円</p>				

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
		13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
予算額			12,696	41,030	20,356	13,041	12,993	5,699
決算額（19年度は見込み）			12,679	30,446	14,325	12,448	12,887	5,699
人件費						5,171	1,708	
【事務分担量】（%）						60	20	
合計（+）		0	12,679	30,446	14,325	17,619	14,595	5,699
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）			0	647	590	546	697	594
一般財源		0	12,679	29,799	13,735	17,073	13,898	5,105
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	住民基本台帳カード発行枚数			1,417	1,288	1,265	1,533	

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）	
	一般需用費	住基カードプリンタ用インクリボン	130	案内用折りたたみパンフレット	223	案内用折りたたみパンフレット	266
	役務費	住基カード発行照会用郵送料	82	住基カード発行照会用郵送料	429	住基カード発行照会用郵送料	473
	委託料	住民基本台帳ネットワークシステム導入委託	10,284	住民基本台帳ネットワークシステム導入委託	10,284	リライタブルプリンタ保守	236
	使用料及び賃借料	住基カード発行機器賃借料	1,953	住基カード発行機器賃借料	1,953	C S サーバー等賃借料	4,724

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	住基カード発行枚数	1,288	1,265	1,533	1,600	1,600	

（問題点・課題）
 ・住民基本台帳カードの普及啓発を図る方を検討する必要がある。

他区の実施状況
 （実施区 未実施区）
 <住民基本台帳ネットワーク不参加団体>
 杉並区（全国的には、杉並区のほか、国立市・矢祭町（福島県）が不参加。
 <住民基本台帳カード多目的利用サービスの導入状況>
 ・証明書自動交付サービス（7区）…台東区（平成15年8月）、文京区（平成15年10月）、江戸川区（平成15年12月）、渋谷区（平成16年2月）、世田谷区（平成16年11月）、江東区（平成16年12月）、練馬区（平成18年10月）
 ・申請書自動作成サービス…なし

問題点・課題の改善策検討	
平成20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
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、住基カードを本人確認の身分証明として活用してもらうようPRしていく。	顔写真付きの身分証明書を持たない方にも、顔写真付きの身分証明書を持つことができる。

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	
C	C	住民基本台帳法に定められた制度である。

議案要旨
 ・平成15年二定 「住基カードの多目的利用について」

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	戸籍システムの導入	部課名	区民生活部戸籍住民課	課長名	鈴木 仁
		担当者名	坂野 春起	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（19年度）	戸籍システムの導入(11-42-75-01)				
事務事業の種類	新規事業（19年度 18年度）		建設事業	それ以外の継続事業	
開始年度	昭和 平成	18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	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ため、コンピュータによる新たなシステムを導入する。				
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	(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15日 政策会議（戸籍事務コンピュータ化の実施について） 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5月8日 政策会議（戸籍事務コンピュータ化の実施について） 平成18年5月10日 庁議報告（戸籍事務コンピュータ化の実施について） 平成18年6月7日 福祉・区民生活委員会（戸籍事務コンピュータ化の実施について） 平成18年6月9日 第1回戸籍事務コンピュータ化委託事業者検討委員会開催 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18年6月29日 第2回戸籍事務コンピュータ化委託事業者検討委員会開催 平成18年8月2日 第3回戸籍事務コンピュータ化委託事業者検討委員会開催 平成18年8月28日 第4回戸籍事務コンピュータ化委託事業者検討委員会開催 平成18年11月13日 第5回選定委員会 平成19年1月15日 政策会議『戸籍事務コンピュータ化委託事業者の選定結果について』 平成19年1月19日 庁議『戸籍事務コンピュータ化委託事業者の選定結果について』 平成19年1月22日 議会報告（福祉・区民生活委員会）『戸籍事務コンピュータ化委託事業者の選定結果について』 平成19年1月25日 契約審査委員会『戸籍事務のコンピュータ化委託』 平成19年2月20日 富士ゼロックスシステムサービス（株）と契約 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19年2月24・25日 現在戸籍・附票マイクロフィルム撮影				
必要性	他の2区においても、戸籍のコンピュータ化を実施しており（開発中を含む）住民サービスの向上及び事務の効率化のため、当区においても早急に行う必要がある。				
実施方法	（ 直営 一部委託 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） 戸籍事務コンピュータ化委託 26,812,800円（H18～20 393,997,917円）富士ゼロックスシステムサービス 戸籍窓口レイアウト調査検討委託 194,250円 コクヨ東京販売				

		（単位：千円）						
予算・決算額等の推移	予算額	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	決算額（19年度は見込み）						31,772	277,495
	人件費						27,806	277,495
	【事務分担量】（%）						15,884	
	合計（+）	0	0	0	0	0	43,690	277,495
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	0	0	0	0	0	43,690	277,495
	実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）
	時間外勤務手当			セットアップ等準備作業	651	セットアップ等準備作業	1,240
	一般賃金					臨時職員賃金	1,613
	報償費			委託業者選定委員会専門委員報酬	99		
	職員旅費			開発業者の視察	17		
	特別旅費			委託業者選定委員会専門委員旅費	8		
	一般需用費			消耗品一式	25	消耗品一式	260
	役務費					戸籍公用請求等郵送料	2,448
	委託料			戸籍事務コンピュータ化委託	27,008	戸籍事務コンピュータ化委託	269,430
	使用料及び賃借料					戸籍システム賃借料	2,504

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
指	戸籍の編製に要する日数	7日	7日	7日	7日	2～3日	届出書受付から証明書が発行できるまでの日数（20年2月のシステム稼動によって短縮）
標	証明書の発行に要する時間	12分	12分	12分		3分	過去に遡る戸籍、受理証明書等の複雑な証明書を含めた平均値（20年2月のシステム稼動によって短縮）

（問題点・課題）	<p><戸籍システム導入の進捗管理> 19年2月に戸籍及び附票のマイクロフィルム撮影を行い、現在は、戸籍及び附票の内容で疑義が発生したものであることについての調査を行っている。現在までは計画どおりに作業が進んでおり、今後も稼動に向けて計画通りに作業を行う。</p> <p><事務処理方法等の検討> 戸籍のコンピュータ化によって端末機等の機器類が新たに導入され、証明書発行及び届出受付等の事務処理方法についても大幅に変更になるため、効率的な人員及び機器類の配置並びに事務処理方法について検討していく。</p>
他区の実施状況	（実施区 未実施区）
	<p><戸籍事務電算化実施区... 17区> 台東・豊島・新宿・中野・足立・大田・千代田・江東・練馬・江戸川・渋谷・品川・港・葛飾・板橋 17年度実施区 世田谷（7月）、中央（8月）</p> <p><戸籍事務電算化未実施区... 5区（開発中を含む）> 目黒（19年6月）北・墨田（19年度一部実施） 杉並（20年度実施予定） 文京（20年度実施予定）</p>

問題点・課題の改善策検討		
	平成20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
	20年2月稼動に向けて、計画どおりに作業を進めていく。	計画どおりに戸籍システムを稼動させる。
	戸籍システム導入後の事務室内部のレイアウト及び事務処理方法について、検討していく。	戸籍システム導入後の新たな環境に、スムーズに移行する。

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	
A	A	他の22区においても、戸籍のコンピュータ化を実施しており（開発中を含む）住民サービスの向上及び事務の効率化のため、当区においても早急に行う必要がある。

況議 （要質問 旨）状	
-------------------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	庁舎管理費(区民事務所)	部課名	区民生活部 地域振興課	課長名	大関 英広
		担当者名	中田 孝	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(19年度)	庁舎管理費(09-12-10-01)				
事務事業の種類	新規事業 (19年度 18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	荒川区庁舎管理規則	
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	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	区民がより効果的で快適に区民事務所を利用できるように庁舎の維持管理を行う。				
対象者等	区民事務所利用者、貸し室利用者				
内容	<p>対象施設 区民事務所 南千住東部区民事務所、南千住西部区民事務所、町屋区民事務所、尾久区民事務所、日暮里区民事務所 旧区民事務所 峡田ひろば館、東尾久ひろば館</p> <p>事業内容 光熱水費の支払 消耗品(蛍光灯、清掃用具等)購入 受水槽・高架水槽清掃、水質検査等の契約及び支払 清掃、消防設備保守点検等の契約及び支払</p>				
経過	<p>平成元年度 新たに地域振興部を設置し5つの「地域振興課」を置き、管理係(ひろば館を含む)・区民事務所を所管。従来の出張所は廃止し、所管区域を持たない「区民事務所」とした。(設置数は従来同様7)</p> <p>平成16年度 5つの地域振興課を統合し、各地域振興課の管理係を振興係等に名称変更し、一般事務1名を削減した。新たに地域の枠を外した「管理係」を設置し、全体の管理運営を行う。</p> <p>平成17年度 各振興係を廃止し、一般事務各1名を削減。コミュニティ推進員は区民事務所所属となる。</p>				
必要性	地域にある身近な行政機関として、利用頻度の高い住民票や印鑑証明書等の発行をおこない、幅広い行政サービスの最先端窓口としての役割は非常に重要である。また、ひろば館事業としての貸し室事業も、高い利用率である。				
実施方法	(直営 一部委託 全部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	23,970	21,209	19,084	16,675	16,455	11,533	14,071	
決算額(19年度は見込み)	16,885	16,729	16,277	16,262	14,478	10,982	14,071	
人件費					3,448	3,416		
【事務分担量】(%)					40	40		
合計(+)	16,885	16,729	16,277	16,262	17,926	14,398	14,071	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)						49	83	
一般財源	16,885	16,729	16,277	16,262	17,926	14,349	13,988	
実績の推移								
	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	区民事務所数	5	5	5	5	5	5	5
	旧区民事務所のひろば館数	3	3	3	3	3	2	2

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）
	光熱水費	電気・ガス・水道料金	7,598	電気・ガス・水道料金	6,233	電気・ガス・水道料金	6,704
	一般需要	消耗品費	222	消耗品費	125	消耗品費	290
	役務費	受水槽清掃等	155	受水槽清掃等	222	受水槽清掃等	314
	委託料	清掃委託等	6,503	清掃委託等	4,402	清掃委託等	6,763

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
	事業経費削減努力 (人件費を除く)	96.3	85.7	65.0	-	60.0	13年度経費を100とした指数

(問題点・課題)	設備の老朽化等により、環境に配慮したエネルギーの有効利用ができない。
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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
冷暖房能力が劣り消費エネルギーも大きい旧式な空調機等の設備を計画的に改善していく。	環境にやさしく、光熱水費の節約にもなる。

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	
B	B	区民事務所としての機能を維持するために、必要不可欠である。

(議会議決要旨)	
----------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	運営費(区民事務所)	部課名	区民生活部 地域振興課	課長名	大関 英広
		担当者名	中田 孝	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(19年度)	運営費(区民事務所)(09-16-10-01)				
事務事業の種類	新規事業 (19年度 18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		
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	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	区民の利便性向上に資するため、住民基本台帳に基づく事務、印鑑証明事務、その他区民事務所に属する事務の管理運営を行う。				
対象者等	区民事務所利用者				
内容	住民基本台帳に関する事務 印鑑の登録及び証明に関する事務 戸籍謄本及び抄本の交付に関する事務 特別区民税・軽自動車税の証明書交付 区民税・国民健康保険料・介護保険料の収納 国民健康保険・国民年金の届出の受理 ひろば館使用料の収納				
経過	昭和22年 6月 各出張所設置 平成元年 4月 「ひろば館構想」実施 出張所 区民事務所 平成 4年 9月 住民票自動交付機稼動 平成 8年11月 印鑑登録証明書自動交付機稼動 平成10年 4月 区民事務所統合(7 5)	平成13年12月 施設予約システム(ひろば館)稼動 平成14年 5月 住民票自動交付機取替 平成15年 8月 住民基本台帳カード交付開始 平成16年 7月 ひろば館貸室の有料化 平成18年 4月 宮地ひろば館廃止 (子ども家庭支援センターに)			
必要性					
実施方法	(直営 一部委託 全部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	7,898	8,557	9,268	6,869	12,732	6,226	6,130	
決算額(19年度は見込み)	7,171	6,741	8,057	6,001	8,890	5,338	6,130	
人件費					346,190	342,179		
【事務分担量】(%)					4,060	4,050		
合計(+)	7,171	6,741	8,057	6,001	355,080	347,517	6,130	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)				39,234	40,591	19,658	19,216	
一般財源	7,171	6,741	8,057	-33,233	314,489	327,859	-13,086	
実績の推移	事項名	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度
	区民事務所数	5	5	5	5	5	5	5
	旧区民事務所のひろば館数	3	3	3	3	3	2	2

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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）
	一般賃金	臨時職員賃金	470	臨時職員賃金	564	臨時職員賃金	565
	職員旅費	区民事務職員旅費	3	区民事務職員旅費	3	区民事務職員旅費	15
	一般需用	消耗品、物品修繕	1,224	消耗品、物品修繕	1,175	消耗品、物品修繕	1,365
	役務費	電話料金等	2,009	電話料金等	1,941	電話料金等	2,055
	委託料	F A X保守委託料等	374	F A X保守委託料等	359	F A X保守委託料等	446
	使用料	複写機賃借料等	1,276	複写機賃借料等	1,270	複写機賃借料等	1,584
	備品購入	A E D購入費	3,508				
	償還金	ひろば館使用料還付	26	ひろば館使用料還付	25	ひろば館使用料還付	100

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
標	転入届受理	27.1%	25.3%	22.7%	-	30.0%	区民事務所件数/区全体件数
	住民票交付(自動交付機含む)	38.8%	40.7%	39.4%	-	40.0%	区民事務所件数/区全体件数
	印鑑証明書交付 (自動交付機含む、外国人除く)	65.8%	66.0%	64.3%	-	70.0%	区民事務所件数/区全体件数

(問題点・課題)	区民事務所で行うサービスの拡充
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20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
戸籍・住民記録課等の関係部署と調整をし、取扱い事務の拡充等の検討を行い、サービスの向上を図る。	窓口サービスの向上が図られる。

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	
B	B	区民事務所は幅広いサービスを行う最先端窓口として役割は重要である。

(状況)	
------	--

事務事業分析シート（平成19年度）

No1

事務事業名	営繕費(区民事務所)	部課名	区民生活部 地域振興課	課長名	大関 英広																																			
		担当者名	中田 孝	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(19年度)	営繕費(区民事務所)(09-20-10-01) 営繕費(区民事務所・計画工事)(09-20-11-01)																																							
事務事業の種類	新規事業 (19年度 18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																																					
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	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	区民がより効果的で快適に区民事務所を利用できるように、電気設備、給排水衛生設備等の修繕工事を行う。																																							
対象者等																																								
内容	<対象施設>																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">名 称</th> <th style="width: 15%;">設置年月</th> <th style="width: 15%;">延床面積</th> <th style="width: 45%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>南千住東部区民事務所</td> <td>昭和45年 4月</td> <td>281m²</td> <td>旧第一出張所</td> </tr> <tr> <td>南千住西部区民事務所</td> <td>昭和42年 4月</td> <td>362m²</td> <td>旧第二出張所</td> </tr> <tr> <td>峡田ひろば館</td> <td>昭和39年 5月</td> <td>303m²</td> <td>旧第三出張所</td> </tr> <tr> <td>宮地ひろば館</td> <td>昭和58年10月</td> <td>563m²</td> <td>旧第四出張所、18年度に子育て支援部に移管</td> </tr> <tr> <td>町屋区民事務所</td> <td>昭和41年 3月</td> <td>330m²</td> <td>旧第五出張所</td> </tr> <tr> <td>東尾久ひろば館</td> <td>昭和46年 3月</td> <td>336m²</td> <td>旧第六出張所</td> </tr> <tr> <td>尾久区民事務所</td> <td>昭和50年12月</td> <td>445m²</td> <td>旧第七出張所</td> </tr> <tr> <td>日暮里区民事務所</td> <td>昭和55年 3月</td> <td>436m²</td> <td>旧第八出張所</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">宮地ひろば館は子育て支援部に移管後、子ども家庭支援センターとなる</p>					名 称	設置年月	延床面積	備 考	南千住東部区民事務所	昭和45年 4月	281m ²	旧第一出張所	南千住西部区民事務所	昭和42年 4月	362m ²	旧第二出張所	峡田ひろば館	昭和39年 5月	303m ²	旧第三出張所	宮地ひろば館	昭和58年10月	563m ²	旧第四出張所、18年度に子育て支援部に移管	町屋区民事務所	昭和41年 3月	330m ²	旧第五出張所	東尾久ひろば館	昭和46年 3月	336m ²	旧第六出張所	尾久区民事務所	昭和50年12月	445m ²	旧第七出張所	日暮里区民事務所	昭和55年 3月	436m ²
名 称	設置年月	延床面積	備 考																																					
南千住東部区民事務所	昭和45年 4月	281m ²	旧第一出張所																																					
南千住西部区民事務所	昭和42年 4月	362m ²	旧第二出張所																																					
峡田ひろば館	昭和39年 5月	303m ²	旧第三出張所																																					
宮地ひろば館	昭和58年10月	563m ²	旧第四出張所、18年度に子育て支援部に移管																																					
町屋区民事務所	昭和41年 3月	330m ²	旧第五出張所																																					
東尾久ひろば館	昭和46年 3月	336m ²	旧第六出張所																																					
尾久区民事務所	昭和50年12月	445m ²	旧第七出張所																																					
日暮里区民事務所	昭和55年 3月	436m ²	旧第八出張所																																					
経過	区民事務所の適正配置により、峡田ひろば館と東尾久ひろば館が貸室専用の施設となる。																																							
必要性	施設の老朽化が進む中で、住民サービスの低下につながらないために、施設の修繕・計画工事を行う																																							
実施方法	(直営 一部委託 全部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)																																							

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
予算額	6,490	14,599	4,432	2,381	8,563	2,387	5,334	
決算額(19年度は見込み)	5,315	14,085	3,966	2,332	6,495	2,158	5,334	
人件費					3,448	4,270		
【事務分担量】(%)					40	50		
合計(+)	5,315	14,085	3,966	2,332	9,943	6,428	5,334	
国(特定財源)								
都(特定財源)								
その他(特定財源)								
一般財源	5,315	14,085	3,966	2,332	9,943	6,428	5,334	
実績の推移	事項名							
	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	
区民事務所数	5	5	5	5	5	5	5	
旧区民事務所のひろば館数	3	3	3	3	3	2	2	
家屋修繕経費(千円)				2,322	1,825	2,158		

事務事業分析シート（平成19年度）

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成17年度（決算）		平成18年度（決算）		平成19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 工事請負	家屋等修繕		1,825	家屋等修繕	2,158	家屋等修繕	2,124
	峡田ひろば館空調		1,300			空調機改修	3,210
	尾久区民事務所空調		3,370				

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
		16年度	17年度	18年度	19年度	目標値 (22年度)	
標	家屋修繕経費	100.0%	89.4%	105.7%	-	-	16年度を100とした経費の推移

（問題点・課題）	設備の老朽化等により、修繕・改修工事の必要性が高まっている。
他区の実況	（ 実施 区 未実施 区 ）

問題点・課題の改善策検討	
平成20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	
B	B	区民事務所の安全性等を維持するために必要不可欠である。

議会議決要旨	
--------	--