

事務事業分析シート（令和3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	坂野
			担当者名	村中・坂入		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（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	昭和 22	（ 1947 ）	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）					
	令和元年5月31日	戸籍法の一部改正（各種社会保障手続での戸籍謄抄本の添付省略、本籍地以外での戸籍謄抄本の発行等）【令和5年度中に開始予定】					
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） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 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) 55,014,480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
		30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	
	① 戸籍届出事件数（件）	11,434	11,966	10,789	10,500		
	② 戸籍謄本等交付件数（件）	102,752	103,020	97,706	97,000		
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
3年度	4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		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		2,385	2,319	2,344	2,547	3,215	2,901	2,803
決算額(3年度は見込み)		1,949	1,796	2,080	1,772	2,581	2,425	2,803
実績の推移		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事項名(3年度は見込み)								
届出事件数		11,865	11,667	11,430	11,434	11,966	10,789	11,500
戸籍処理事件数		3,820	3,730	3,705	3,804	4,016	3,474	3,900
諸証明件数		104,695	103,195	101,909	102,752	103,020	97,706	97,000
本籍数		93,132	92,793	92,488	92,135	91,845	91,310	92,000
予算・決算の内訳								
令和元年度(決算)			令和2年度(決算)			令和3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)
需要費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	1,032	需要費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	918	需要費	戸籍届用紙、戸籍関連書籍等	1,148
役務費	本人確認通知郵送料・他	397	役務費	本人確認通知郵送料・他	363	役務費	本人確認通知郵送料・他	484
委託料	戸籍簿電動回転庫保守・複合機保守	291	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	302
使用料	戸籍簿電動回転庫・複合機	796	使用料	戸籍簿電動回転庫・複合機	803	使用料	戸籍簿電動回転庫・複合機	804
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			
	元年度	2年度	差額		元年度	2年度	差額	
行政費用	給与関係費	89,685	85,170	▲ 4,515	地方税等	0	0	0
	物件費	2,516	2,360	▲ 156	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	214	218	4
	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	31,366	29,229	▲ 2,137
	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)	31,580	29,447	▲ 2,133
	賞与・退職給与引当金繰入額	5,128	16,548	11,420	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 65,814	▲ 74,696	▲ 8,882
	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)	97,394	104,143	6,749	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 65,814	▲ 74,696	▲ 8,882
	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)	▲ 65,814	▲ 74,696	▲ 8,882	

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。都支出金は、人口動態調査委託金である。

問題点・課題

戸籍事務へのマイナンバー制度導入を目的として、令和元年5月31日戸籍法の一部が改正された。令和5年度中には、各種社会保障手続で、マイナンバーを利用することにより、戸籍謄抄の添付が不要になる。また戸籍届出に際し、戸籍謄抄本の提出が不要になると同時に、本籍地以外の市区町村での戸籍謄抄本の発行が可能となる。これらの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、人材の育成が課題である。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	令和5年度中には、戸籍事務へのマイナンバー制度導入が本格的に開始することから、管轄法務局と連携し準備を進めていく。	管轄法務局及び特別区と連携して、令和5年度まで段階的に実施していく各種作業や事務処理の変更に対応するため準備を進めた。	令和3年度に予定されている各種作業について、管轄法務局や特別区内で情報共有を図り、滞りなく実施できる体制を整える。
②	令和3年度に予定されている戸籍の附票への住民票コードの記載開始に向けて、複本籍解消を推進していく。	令和3年度に予定されている戸籍の附票への住民票コードの記載開始に向けて、複本籍解消に取り組んだ。	管轄法務局が示している令和3年9月末を目途に、複本籍解消に引き続き取り組んでいく。
③	本人確認及び関係法令遵守の徹底を図り、虚偽の届出や不正な証明書請求を防止するよう職員一丸となり、努めていく。	本人確認及び関係法令遵守の徹底を図り、虚偽の届出や不正な証明書請求を防ぐことができた。	本人確認及び関係法令遵守の徹底を図り、虚偽の届出や不正な証明書請求を防止するよう努めていく。

他区の実況

(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

議会(要旨)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」
令和元年6月会議、令和2年9月会議、令和2年11月会議「おくやみコーナーの設置について」
令和3年6月会議「死亡届出時等の相続登記等の周知」

事務事業分析シート（令和3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	坂野		
		担当者名	村中・坂入	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（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	平成 18（2006）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20年2月16日 戸籍改製（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 令和2年9月28日 東京都御蔵島が戸籍の電算化を行い、全国1896市区町村の戸籍の電算化が完了						
必要性	戸籍事務のサービス向上のために必要である。						
実施方法	（ <input type="radio"/> 一部委託） （直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 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57, 103, 200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
		30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	
	① 戸籍謄本等交付件数（件）	102,752	103,020	97,706	97,000		
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
3年度	4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		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		73,102	73,262	72,245	68,602	77,870	84,152	78,484
決算額 (3年度は見込み)		72,680	72,616	71,345	67,927	74,765	83,413	78,484
実績の推移	事項名 (3年度は見込み)	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算・決算の内訳								
令和元年度 (決算)			令和2年度 (決算)			令和3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	697	需用費	証明書発行用消耗品	727	需用費	証明書発行用消耗品	1,297
委託料	戸籍システム等運用支援等	61,260	委託料	戸籍システム等運用支援、システム改修費	69,830	委託料	戸籍システム等運用支援、システム改修費	64,331
使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	12,808	使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	12,856	使用料等	戸籍システムリプレイス・ソフト使用権	12,856

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額		元年度	2年度	差額	
	給与関係費	1,584	5,343	3,759	地方税等	0	0	0
	物件費	74,765	83,413	8,648	国庫支出金	0	6,424	6,424
	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	6,424	6,424
	賞与・退職給与引当金繰入額	91	1,038	947	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲76,440	▲83,370	▲6,930
	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)	76,440	89,794	13,354	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲76,440	▲83,370	▲6,930
	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)	▲76,440	▲83,370	▲6,930

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たため、30年度と比較し、使用料及び賃借料としての物件費が増加した。
令和2年度の国庫支出金は、社会保障・税番号システム整備費への補助金である。

問題点・課題 戸籍事務へのマイナンバー制度導入等を目的として、令和元年5月31日戸籍法の一部が改正された。これに伴い、令和2年度及び令和4年度に戸籍システムの改修をすることになる。今後、令和4年度に予定されているシステムの改修について具体的な指示が法務省から明示されることになるが、管轄法務局と連携しながら、法改正に対応したシステム改修を円滑に進めるための準備をする。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	法改正の対応として、戸籍副本データ送信に係る改修及び情報提供用個人識別符号取得に係るシステム改修を実施する。	戸籍副本データ送信に係る改修及び情報提供用個人識別符号取得に係るシステム改修を滞りなく実施した。	令和4年度に予定されているシステム改修に向けて、予算の確保や人員体制の整備など準備を進める。
②			
③			

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

況(要旨) 議会質問状

事務事業分析シート（令和3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	坂野			
		担当者名	坂入 望月	内線	2362・2353			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	昭和 22（ 1947 ）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 本人確認等に関する事務取扱要綱等を制定。届出時等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 令和元年6月20日 改正住基法の施行により、住民票の除票等の保存期間延長(5年→150年) 令和元年11月5日 改正住基法施行令の施行により、住民票等への旧氏の併記が可能に							
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"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 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(株)36,696,000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	
			30年度	元年度	2年度	3年度見込み		目標値(8年度)
	①	人口の増加数（人）	1,460	1,104	-832	1,500	1,500	年度末人口－前年度末人口
	②	総人口数（人）	216,063	217,167	216,335	217,835	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						
3年度	4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		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		42,693	42,720	42,787	42,864	41,766	41,609	43,531
決算額(3年度は見込み)		41,659	41,755	41,579	41,480	38,934	40,561	43,531
実績の推移		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事項名(3年度は見込み)								
世帯数(年度末時点)		111,451	113,027	114,555	116,261	117,333	117,437	117,000
人口(年度末時点)		211,808	213,203	214,603	216,063	217,167	216,335	217,835
住民票交付件数		136,988	140,949	137,273	139,092	138,732	142,877	142,000
転入・転出・転居処理件数		32,068	31,116	32,869	33,727	34,339	31,457	35,000
予算・決算の内訳								
令和元年度(決算)			令和2年度(決算)			令和3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	452	報酬	繁忙期に伴う会計年度任用職員(日額)報酬	447	報酬	繁忙期・窓口体制強化会計年度任用職員(日額)	2,298
需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,392	旅費	会計年度任用職員(日額)交通費	0	職員手当等	窓口体制強化会計年度任用職員(日額)期末手当	349
役務費	住基事務用郵送料	564	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,599	旅費	繁忙期・窓口体制強化会計年度任用職員(日額)交通費	140
委託料	住記システム運用支援委託等	35,399	役務費	住基事務用郵送料	649	需用費	改ざん防止用紙・住民異動届出書	2,841
使用料等	デジタル複合機賃借料	127	委託料	住記システム運用支援委託等	36,738	役務費	住基事務用郵送料	808
			使用料等	デジタル複合機賃借料	128	委託料	住記システム運用支援委託等	36,966
						使用料等	デジタル複合機賃借料	129

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額		元年度	2年度	差額	
行政費用	給与関係費	78,989	73,034	▲ 5,955	地方税等	0	0	0
	物件費	38,934	40,114	1,180	国庫支出金	5,500	5,682	182
	維持補修費	0	0	0	都支出金	482	468	▲ 14
	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	22,825	22,629	▲ 196
	減価償却費	0	0	0	その他	5	5	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	28,812	28,784	▲ 28
	賞与・退職給与引当金繰入額	4,516	14,103	9,587	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 93,627	▲ 98,467	▲ 4,840
	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)	122,439	127,251	4,812	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 93,627	▲ 98,467	▲ 4,840
	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)	▲ 93,627	▲ 98,467	▲ 4,840	

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。なお、国庫支出金は中長期在留者住居地届出等事務費、都支出金は住民基本台帳事務費である。

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。
 ○転出入に関連する手続きにおいて、繁忙期には区民を長時間お待たせすることもあること、また、複数の部署で同じ内容を何度も書く必要がある場合もあることから、窓口の混雑緩和及び手続きの簡素化を図る必要がある。
 ○デジタル社会形成整備法に基づく転入手続きのワンストップ化を、適切に対応していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	適切に事務処理を行うため、定期的に事務連絡会を行い、係内で情報共有し、レベルアップを図る。	適切に事務処理を行うため、実際にあった事例について、勉強会等を実施し、情報共有及びレベルアップを図った。	適切な事務処理を行うため、定期的に勉強会や事務改善を行い、係内で情報共有のうえ、レベルアップを図る。
②	レイアウト変更による待合フロアの拡充・充実及び更なる業務体制の改善等により混雑緩和を図る。	レイアウト変更により、待合フロアの拡充・充実及び事務改善等により混雑緩和を図った。	転入に関する手続きにおいて何でも同じ内容を書かせないような仕組みの検討を進める。
③	—	—	転入手続きのワンストップ化に係る国等の動向を注視し、通知等に適切に対応していく。

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会(要旨)質問状	平成27年3月予特 「繁忙期の待ち時間について」 令和2年9月決特 「書かない窓口」

事務事業分析シート（令和3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	坂野
			担当者名	望月・坂入		内線	2362・2353
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	昭和 22	（ 1947 ）	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。ただし、法定代理人の同行の上、自ら区長に申請した成年被後見人は登録可能）						
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 令和元年11月5日 荒川区印鑑条例の一部改正により性別記載削除及び旧氏記載追加 令和2年10月19日 荒川区印鑑条例の一部改正により、要件を満たす場合成年被後見人の登録可 令和3年12月28日 自動交付機での証明書交付サービス終了予定						
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"/> 常勤職員 <input checked="" type="radio"/> 会計年度任用職員 ）						
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
		30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	
	① 印鑑登録者数	117,467	117,487	117,527	117,500	117,500	
	② 印鑑証明交付枚数	58,479	55,938	58,657	58,000	42,000	
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
3年度	4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		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		1,698	1,731	1,724	1,724	1,731	1,676	1,659
決算額(3年度は見込み)		1,445	1,354	1,150	1,472	1,504	1,336	1,659
実績の推移		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事項名(3年度は見込み)								
印鑑登録者数		117,599	117,580	117,545	117,467	117,487	117,527	117,500
印鑑証明交付件数		61,088	60,969	59,009	58,479	55,938	58,657	58,000
予算・決算の内訳		令和元年度(決算)		令和2年度(決算)		令和3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	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	782	需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	738	需用費	印鑑登録証兼あらかわ区民カード	891
役務費	印鑑登録照会用郵送料	722	役務費	印鑑登録照会用郵送料	598	役務費	印鑑登録照会用郵送料	768

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額		元年度	2年度	差額	
行政費用	給与関係費	36,724	30,696	▲ 6,028	地方税等	0	0	0
	物件費	1,504	1,336	▲ 168	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	6,836	7,382	546
	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)	6,836	7,382	546
	賞与・退職給与引当金繰入額	2,100	5,964	3,864	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 33,492	▲ 30,614	2,878
	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)	40,328	37,996	▲ 2,332	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 33,492	▲ 30,614	2,878
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)	▲ 33,492	▲ 30,614	2,878	

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て、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。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	虚偽の届出防止に努め、正確かつ迅速な事務処理を進めることにより、安定した区民サービスを提供する。	本人確認を徹底し、虚偽の届出防止に努めた。登録証の適切な取扱、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。	虚偽の届出防止に努め、正確かつ迅速な事務処理を進めることにより、安定した区民サービスを提供する。
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3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	坂野		
		担当者名	平	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（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	平成 4（1992）年度	根拠	荒川区証明書自動交付機用カードの交付に関する規則、荒川区印鑑条例・同施行規則				
終期設定	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 令和 3（2021）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	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 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） 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） 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） (2) 住民票の写し及び印鑑登録証明書の発行 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。 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） 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） ④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 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） 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 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） 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） 平成27年1月 証明書自動交付機（全7台）を更新 令和3年12月28日 全7台廃止予定						
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	（一部委託）（直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 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㈱）528,000円 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㈱）592,680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
			30年度	元年度	2年度	3年度見込み	
	①	自動交付機利用率（住民票）（%）	17.5	16.4	16.5	12.3	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）（%）	43.6	42.1	41.0	30.8	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）	336	362	340		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					
3年度		4年度					
継続	休止・完了	機器の老朽化及び後継機の生産終了により、令和3年12月28日をもってサービスを終了する。					

予算・決算額等の推移		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		1,537	1,862	1,562	1,562	1,574	8,941	2,262
決算額 (3年度は見込み)		1,501	1,803	1,502	1,517	1,426	8,765	2,262
実績の推移		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事項名 (3年度は見込み)								
住民票交付機発行数		20,409	20,520	19,470	19,056	17,999	18,629	13,900
利用割合 (%)		17.4	16.9	16.5	15.8	14.8	15.2	11.3
印鑑証明書交付機発行数		26,715	27,139	25,545	25,482	23,495	23,846	17,900
利用割合 (%)		43.8	44.6	43.3	43.6	42.1	41.0	30.8

予算・決算の内訳								
令和元年度 (決算)			令和2年度 (決算)			令和3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	266	需用費	自動交付機用トナー等購入	158	需用費	自動交付機用トナー等購入・撤去後補修費	1,238
委託料	自動交付機機械警備委託	1,110	役務費	自動交付機案内郵送料	4,867	委託料	自動交付機機械警備委託、ブース廃棄	974
負担金補助等	巢鴨信用金庫設置スペース負担金	50	委託料	自動交付機機械警備委託、案内印刷封入封緘発送委託	3,690	負担金補助等	巢鴨信用金庫設置スペース負担金	50
			負担金補助等	巢鴨信用金庫設置スペース負担金	50			

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額	元年度		2年度	差額		
行政費用	給与関係費	5,152	4,759	▲ 393	地方税等	0	0	0	
	物件費	1,376	8,715	7,339	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	295	925	630	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 6,873	▲ 14,449	▲ 7,576	
	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)	6,873	14,449	7,576	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 6,873	▲ 14,449	▲ 7,576	
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)	▲ 6,873	▲ 14,449	▲ 7,576		

備考 行政費用は、給与関係費と自動交付機の機械警備等の委託料としての物件費が主であるが、物件費増加分は、自動交付機用カード保有者に対するサービス終了案内送付のための委託料及び郵送料によるものである。

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、機器の老朽化及び後継機の生産終了により、令和3年12月28日をもってサービスを終了する。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	自動交付サービスの一本化に向け、コンビニ交付の利用促進を図るとともに、自動交付機運営の今後の方針について具体案を検討する。	自動交付機の生産終了によりサービス終了を決定した。終了について、自動交付機用カードを保有する区民に対し、案内を送付した。	自動交付機サービス終了について周知を行うとともに、コンビニ交付手数料を減額し、コンビニ交付へスムーズな移行を図る。
②			
③			

他区の実況	(実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区)
	荒川区のみ

況(要旨) 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3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	坂野			
		担当者名	米田	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（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	平成 14（2002）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	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、個人番号カードを活用して公的個人認証サービスを提供する。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（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）（直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） 住基ネット運用支援・保守業務委託（株）富士通 15,772,900円・956,186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	
			30年度	元年度	2年度	3年度見込み		目標値(8年度)
	①	特例転出の件数	1,677	1,862	2,595	3,000	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	1,204	1,530	2,096	2,500	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						
3年度		4年度						
継続		継続						
住民基本台帳法に定められた制度で、個人番号制度を含め、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		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		14,521	13,422	13,049	13,778	42,012	18,623	20,296
決算額(3年度は見込み)		13,502	12,746	12,854	13,056	36,042	18,592	20,296
実績の推移	事項名(3年度は見込み)	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
	住民基本台帳カード発行枚数	1,628	-	-	-	-	-	-
予算・決算の内訳								
令和元年度(決算)			令和2年度(決算)			令和3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	60	需用費	住民票コード通知用封筒	66	需用費	住民票コード通知用封筒	66
役務費	コンビニ交付証明発行手数料等	1,183	役務費	コンビニ交付証明発行手数料等	1,797	役務費	コンビニ交付証明発行手数料等	2,015
委託料	住基ネット機器更改、運用支援等	34,799	委託料	住基ネット運用支援、保守委託	16,729	委託料	住基ネット運用支援、保守委託	18,215

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額		元年度	2年度	差額	
行政費用	給与関係費	14,826	15,701	875	地方税等	0	0	0
	物件費	34,603	18,592	▲ 16,011	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	288	288	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	848	3,051	2,203	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 50,277	▲ 37,632	12,645
	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)	50,277	37,632	▲ 12,645	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 50,277	▲ 37,632	12,645
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)	▲ 50,277	▲ 37,632	12,645	

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り、物件費の減少分は、元年度に行った住民基本台帳ネットワークシステムの機器更改によるものである。

問題点・課題 1. 新型コロナウイルス感染に伴う対応等、区民の個人情報扱う事務が増加したこと、また、個人番号を利用した各種情報の取得が可能となったことなど、他課の住基ネットシステムの活用が増加した。そのため、引き続きセキュリティ研修等実施し、情報保護の徹底を執り行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	他課が統合端末を利用する際には、本人確認情報管理規定に則り、利用前に戸籍住民課職員に連絡し使用簿に記録する。	利用前に職員への連絡を徹底するよう周知し、場合によっては住基ネットを使用する目的等の聞き取りを行った。	利用前の連絡を受けた際、利用目的についても聞き取るよう徹底し、不要な使用等に繋がらないよう管理に努める。
②			
③			

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

況(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3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	坂野	
			担当者名	浜口		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（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	平成 27（ 2015 ）年度	根拠	行政手続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27年9月	【区】	マイナンバーコールセンター開設					
	10月5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）施行					
	10月	【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	【区】	マイナンバーカード交付開始					
	平成29年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）					
	令和元年10月	【区】	マイナンバー窓口を本庁舎へ移設					
	令和2年8月	【区】	申請増により交付窓口をセントラル荒川に開設（同年11月 他の窓口機能も移設）					
	令和3年1月	【区】	国による未取得者への申請書送付にあたり、申請相談窓口を新設					
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	（ 2一部委託 ）		（ 直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員 ）		個人番号カード交付事務準備等業務委託（りらいあコミュニケーションズ株式会社 89,269,620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	
			30年度	元年度	2年度	3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）	6,770	6,311	25,156	42,000	30,000	月3,500枚×12=42,000枚
	②	マイナンバーカード累計交付数（枚）	34,041	40,352	65,508	107,508	261,508	
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
3年度		4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	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	
予算額	207,750	251,316	221,654	202,294	169,047	264,771	368,348	
決算額(3年度は見込み)	152,371	200,350	163,184	151,140	133,066	222,479	368,348	
実績の推移	事項名(3年度は見込み)	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
	申請時来庁方式による交付数			2,171	2,119	390	0	0
	交付時来庁方式による交付数	1,639	17,767	5,694	4,651	5,921	25,156	42,000

予算・決算の内訳								
令和元年度(決算)			令和2年度(決算)			令和3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	10,229	報酬・共済費	会計年度任用職員報酬・社会保険料	11,210	報酬・共済費	会計年度任用職員報酬・社会保険料・通勤費	27,585
職員手当等	時間外手当	1,334	職員手当等	時間外手当・期末手当	4,038	職員手当等	時間外手当・期末手当	9,812
需用費	消耗品購入・マイナンバー窓口原状回復	1,120	需用費	消耗品購入等	1,556	需用費	消耗品購入等	886
役務費	労働者派遣・郵送料	15,828	役務費	労働者派遣・郵送料	24,568	役務費	労働者派遣・郵送料	51,002
委託料	コールセンター等業務委託ほか	68,819	委託料	カード交付事務準備等業務委託ほか	83,727	委託料	カード交付事務準備等業務委託ほか	109,319
使用料	マイナンバー窓口賃借料ほか	6,315	使用料	マイナンバー窓口賃借料ほか	3,717	使用料	マイナンバー窓口賃借料ほか	12,825
負担金補助等	J-LIS交付金ほか	29,420	負担金補助等	J-LIS交付金	93,040	負担金補助等	J-LIS交付金ほか	155,419

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額	元年度		2年度	差額		
	給与関係費	34,310	37,818	3,508		地方税等	0	0	0
	物件費	91,038	114,191	23,153		国庫支出金	51,629	212,635	161,006
	維持補修費	1,045	0	▲ 1,045		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	29,420	93,040	63,620		使用料及び手数料	957	561	▲ 396
	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)	52,586	213,196	160,610
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,300	4,651	3,351		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 104,527	▲ 36,504	68,023
	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)	157,113	249,700	92,587		通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 104,527	▲ 36,504	68,023
	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)	▲ 104,527	▲ 36,504	68,023

備考 元年度と2年度の行政費用の物件費の差額は、委託料や派遣契約の費用増である。行政収入の国庫支出金は、マイナンバー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マイナンバーカードの交付を遅滞なく行うことが、最も重要な課題である。
 - ②電子証明書の有効期限に係る更新手続きへの対応を安定的に行う。
 - ③マイナポイントの期間延長等の普及拡大策に合わせて、申請相談等の支援策を検討・実施する必要がある。

問題点・課題の改善策			
	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	国の動向を注視しつつ、必要に応じた適切な交付体制を維持する。	申請数の急増に対応するため、令和2年8月より交付窓口を増設する等交付体制の強化を図った。	引き続き国の動向を注視しながら、必要に応じて適切な交付体制を確立する。
②	様々な機会でもPRを実施し、窓口でカード取得勧奨チラシを配布する等、効果的な普及促進策を検討・実施する。	未取得者への交付申請書送付に対応するため、カード取得申請やマイナポイントに係る相談・支援窓口を設置した。	取得勧奨や申請相談等カード交付に係る効果的な区民への支援策を検討し、適宜実施する。
③	安定的な更新受付を維持しつつ、突発的な国のシステム障害時においても丁寧に区民への説明と案内を行う。	電子証明書の更新が全国的に集中した際の障害時にHPやSMSを活用し、区民への周知に努めた。	安定的な窓口運営を維持しつつ、突発的な国のシステム障害時においても丁寧に区民への説明と案内を行う。

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

議会(要旨) R1.9.20 決算特別委員会「共済組合を通じた職員へのマイナンバーカード申請書の配布について」カードの取得は任意であることをきちんと周知してほしい
R2.9.11 令和2年度定例会・9月会議
マイナンバーカードの普及促進同時に、ICTを進めていくためにも、民間の専門家やICT支援員の積極的な起用、連携を強化し、行政のデジタル化に本腰を入れていくときではないか。

事務事業分析シート（令和3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	坂野			
		担当者名	秋元	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（3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"/> 3年度 <input type="radio"/> 2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	昭和 38（1963）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	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し、平成30年度には全地区の張り替えを完了） (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年度全地区張り替え終了 ・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 27年度1基撤去、28年度6基撤去、29年度5基撤去、令和2年度2基撤去（現在29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 type="radio"/> 一部委託）（直営の場合 <input type="radio"/> 常勤職員 <input type="radio"/> 会計年度任用職員） ・住居表示台帳修正業務委託（㈱船津地図社776,160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	
			30年度	元年度	2年度	3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(%)	93.0	93.5	93.0	95.0	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	1,800	20	6	20	20	28～30年度にかけ全地域の張り替え完了
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
3年度		4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		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額		6,575	12,614	19,751	11,004	3,761	1,236	5,695
決算額 (3年度は見込み)		737	10,189	17,071	10,852	1,327	1,091	5,695
実績の推移		27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
事項名 (3年度は見込み)								
付定・変更件数		922	908	1,572	1,857	1,514	1462	1500
住居表示証明願数		146	110	108	85	70	53	60
街区表示板貼付枚数		501	1,814	3,034	1,800	20	6	20
街区案内板設置基数		42	36	31	31	31	29	5

予算・決算の内訳 (単位：千円)

令和元年度 (決算)			令和2年度 (決算)			令和3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	戸番プレート等	105	需用費	戸番プレート等	85	需用費	町名表示板・住居番号表示板、戸番プレート等	732
委託料	住居表示台帳修正、街区案内板状態点検	1,222	委託料	住居表示台帳修正、街区表示板貼付張替作業委託	1,006	委託料	住居表示台帳修正、街区表示板貼付張替作業、街区案内板撤去等委託	4,963

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	元年度	2年度	差額		元年度	2年度	差額	
	給与関係費	9,591	10,560	969	地方税等	0	0	0
	物件費	1,327	1,091	▲ 236	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	15	0	▲ 15
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計 (a)	15	0	▲ 15
	賞与・退職給与引当金繰入額	548	2,052	1,504	行政収支差額 (a)-(b)=(c)	▲ 11,451	▲ 13,703	▲ 2,252
	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)	11,466	13,703	2,237	通常収支差額 (c)+(d)=(e)	▲ 11,451	▲ 13,703	▲ 2,252
	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)	▲ 11,451	▲ 13,703	▲ 2,252

備考 行政費用は、給与関係費が多くを占めている。物件費は、主に住居表示台帳の修正である。行政収入では、元年度に街区表示板のアルミ部分の売り払いによる不用品売払代金が発生している。

問題点・課題 ①正確な住居表示を管理する上で、付定及び名称変更届の提出が欠かせないが、届出がないために台帳上、未付定や旧名称で記載されている建物が残存している。
②建築確認申請後に「新築届」の申請を怠るケースがあり、正確な住居表示台帳整備に支障が出る場合がある。
③老朽化した街区案内板について、町会の意向等を聴取したうえで、活用方法を検討する。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	建物名称や付定状況について、実情に近づけるように、住居表示申請書の提出を積極的に依頼していく。	転入者や不動産及び管理会社等に、住居表示申請書の提出を促した。結果的に多くの申請を受理し、付定や名称変更をおこなった。	引き続き、建物名称や付定状況について実情に近づけるよう、住居表示申請の提出を依頼していく。
②	区民や建築業者がより「新築届」の必要性について理解しやすい内容の案内ができるよう検討する。	区民や建築業者に対し、「新築届」について必要性を記載した提出促進チラシを作成した。	令和3年4月より、チラシを配布している。引き続き、「新築届」の必要性を理解しやすい内容の案内ができるように努める。
③	-	-	町会の意向聴取をおこない、今年度中に2基の盤面修正、17基の撤去及び7基の区営掲示板への転用をおこなう予定である。

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

議会(要旨)状況