

平成 28 年度  
事務事業（内部管理）一覽表



事務事業評価表（内部管理） 目次

性質区分	事務事業	評価担当課	施策番号	頁
計画策定・ 会議運営	地域保健医療協議会	地域保健課	0101	1
	地域医療連携事業	地域保健課	0201	1
	高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画 策定	福祉管理課	0401	1
	障害者施策推進協議会運営	障害福祉課	0501	2
	地域自立支援協議会運営	障害福祉課		2
	地域精神保健福祉連携会議	保健予防課		2
	子ども・子育て会議運営	育成課	0602	3
	運営協議会（地域包括支援センター事 業）	高齢者支援課	0802	3
	建物高さ規制に関する事務	調整課	0901	3
	文化的景観に関する計画素案策定	調整課		4
	都市計画審議会委員報酬（都市計画審議 会の運営）	調整課		4
	防災計画推進	防災課	1002	4
	地球温暖化対策推進	環境課	1304(1301)	5
	一般廃棄物処理基本計画改定	リサイクル清掃課	1306	5
	農業委員会運営	産業経済課	1402	5
	男女平等推進審議会等運営	人権推進課	1601	6
	文化財保護審議会	生涯学習課	1801	6
	教育振興基本計画推進	庶務課	1901	6
	教育委員会運営	庶務課	1904	7
	青少年問題協議会	地域教育課	2001	7
	社会教育委員	生涯学習課	2101	7
	公共サイン再構築事業	政策企画課	—	8
	公共施設見直し推進	政策企画課		8
	トップヒアリング事務	政策企画課		8
	選挙管理委員会	選管事務局		9
	内部管理	気象観測情報システム等運用	防災課	1002
水防関係		調整課	10	

性質区分	事務事業	評価担当課	施策番号	頁
内部管理	普通救命講習会用教材購入	地域保健課	1003	10
	自動体外式除細動器管理	地域保健課	1004	11
	職員被服貸与（清掃事務所）	清掃事務所	1307	11
	サポートチーム指導員派遣事業	指導室	1901	11
	教育研究奨励事業	指導室		12
	学校教育モニター	指導室		12
	教育情報化推進	指導室		12
	教職員健康管理	指導室		13
	教職員研修	指導室		13
	教育情報提供	指導室		13
	庶務課分室維持管理	庶務課	1904	14
	学校等職員被服貸与	庶務課		14
	学齡児童、生徒就学事務	学務課		14
	一般校具・教材等管理（小学校）	学務課		15
	小学校運営事業	学務課		15
	一般校具・教材等管理（中学校）	学務課		15
	中学校運営事業	学務課		16
	指定管理者モニタリング委託	政策企画課	—	16
	行政評価運営	政策企画課		16
	組織整備	政策企画課		17
	予算事務	財政課		17
	I C T 基盤管理運営	情報政策課		17
	住民情報系システム管理運営	情報政策課		18
	情報化推進システム管理運営	情報政策課		18
	個人情報保護・情報公開	総務課		18
	電話交換業務	総務課		19
	文書管理事務	総務課		19
	文書交換業務	総務課		19

性質区分	事務事業	評価担当課	施策番号	頁
内部管理	法務事務	総務課	—	20
	車両管理（庁用自動車）	総務課		20
	給与支給管理事務	人事課		20
	職員採用事務	人事課		21
	職員任用事務	人事課		21
	職員表彰	人事課		21
	非常勤職員・臨時職員事務	人事課		22
	職員互助会助成	人事課		22
	職員福利厚生事業	人事課		22
	定数管理事務	人事課		23
	災害補償事務	人材育成課		23
	研修（職員研修）	人材育成課		23
	職員健康管理	人材育成課		24
	職員被服貸与	人材育成課		24
	契約事務	契約管財課		24
	財産管理	契約管財課		25
	用地管理事務（公社事業）	契約管財課		25
	区有建築物の保全	営繕課		25
	区有建築物工事に関する技術管理	営繕課		26
	諸証明・住民異動業務等委託	戸籍住民課		26
	福祉総合窓口受付業務委託	高齢者支援課		26
	児童手当窓口受付業務等委託	子育て支援課		27
	地理情報システム運用	道路管理課		27
	用地取得事務（公社事業）	道路建設課		27
	会計管理事務	会計管理課 （財政課）		28
	金銭出納保管事務	会計管理課		28
	物品管理事務	会計管理課		29
	監査委員	監査事務局		29

性質区分	事務事業	評価担当課	施策番号	頁
調査	衛生統計調査事務	地域保健課	0101	30
	国民健康・栄養調査	健康づくり課		30
	介護認定調査	介護保険課	0403	30
	建築に関する動態統計	建築課	0905	31
	交通騒音・振動調査委託	環境課	1303	31
	水質汚濁監視測定委託	環境課		31
	大気汚染監視測定	環境課		32
	統計調査	政策企画課	—	32
	世論調査委託	広報課		32
台帳管理・ 交付	健康手帳	健康づくり課	0103	33
	狂犬病予防事業	生活衛生課	0304	33
	身障者手帳交付・相談事務	障害福祉課	0501	33
	住居表示事業	建築課	0905	34
	建築関係諸証明事務	建築課		34
	道路台帳補正委託	道路管理課	1101	34
	道路境界関係証明等事務	道路管理課		35
	夜間・休日窓口受付業務	総務課	—	35
	税証明発行事務	税務課	—	35
	区民事務所管理運営	戸籍住民課		36
	戸籍事務	戸籍住民課		36
	印鑑登録事務	戸籍住民課		36
	住民基本台帳記録事務	戸籍住民課		37
	賦課・徴収	一般事務（国民健康保険）		国保年金課
一般事務（後期高齢者医療事業）	国保年金課	38		
一般事務（介護保険）	介護保険課	0403	38	
有料ごみ処理券販売	清掃事務所	1307	39	
債権管理事務	収納対策課	—	39	
滞納整理事務	収納対策課		39	

性質区分	事務事業	評価担当課	施策番号	頁
賦課・徴収	徴収(都民税・特別区民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	税務課	—	40
	賦課(都民税・特別区民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	税務課		40

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②					
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③					
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27		
地域保健医療協議会	地域保健課	H25	0	1,007	1,613	738	780	780	0.10	0	95	403,250	会議開催回数(回)	4	1	2		
								0	0.00									
保健医療問題や望ましい地域医療、地域保健のあり方などについて協議し、具体的施策に反映させるための協議会の運営	H26							0	900								920	110
				0	0.00													
地域医療連携事業	地域保健課	H27	0	1,019	1,084	229	790	790	0.10	0	65	542,000	—	—	—	—		
																	0	0.00
地域医療連携事業	地域保健課	H25	0	12,563	14,083	83	12,480	12,480	1.60	0	1,520	14,083,000	会議開催回数(回)	1	1	5		
																	0	0.00
								区民が症状に応じた医療を地域で適切に受けられることができるよう、区民が受診する医療機関の機能に応じた切れ目のない医療連携について検討するための協議会等の運営	H26								0	12,691
		0	0.00															
高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定	福祉管理課	H27	0	13,149	14,189	509	12,640	12,640	1.60	0	1,040	2,837,800	—	—	—	—		
																	0	0.00
高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定	福祉管理課	H25	0	5,593	5,973	2,473	3,120	3,120	0.40	0	380	1,194,600	会議開催回数(回)	5	6	4		
																	0	0.00
								第6期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定 第5期高齢者保健福祉計画(平成24年度～26年度)の推進、進行管理及び事業間の調整 高齢者実態調査、ひとり暮らし高齢者及び75歳以上の方のみの世帯実態調査実施	H26								0	13,392
		0	0.00															
		H27	0	848	913	58	790	790	0.10	0	65	228,250	—	—	—	—		
																	0	0.00



平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②				
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③				
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27	
障害者施策推進協議会運営  平成24年3月に策定した「障害者施策推進計画」(平成25～29年度)を推進するため、「障害者施策推進協議会」を設置している。協議会では、計画の重点的な取組を中心に計画の進捗状況を確認する。なお、協議会は、14名の障害者関係団体・事業者を代表する者と8名の区職員で構成されており、年間2回開催する。 本協議会は、障害者総合支援法第89条の3第1項に規定する協議会(地域自立支援協議会)としての機能も併せ持っている。	障害福祉課	H25	0	3,196	3,576	76	3,120	3,120	0.40	0	380	1,788,000	会議開催回数(回)	2	3	2	
								0	0.00								
			H26	0	4,465	4,561	673	3,792	3,792	0.48	0	96	1,520,333	—	—	—	—
			H27	0	3,138	3,385	136	3,002	3,002	0.38	0	247	1,692,500	—	—	—	—
地域自立支援協議会運営  障害者施策推進計画の進捗状況を確認する「障害者施策推進協議会」が、地域自立支援協議会の役割も併せ持つが、専門的な事項は、身体・知的障害者就労及び相談支援部会を設置し、協議している。	障害福祉課	H25	0	856	951	76	780	780	0.10	0	95	158,500	会議開催回数(回)	6	6	6	
			H26	0	1,709	1,749	1,580	1,580	1,580	0.20	0	40	291,500	—	—	—	—
			H27	0	2,693	2,908	86	2,607	2,607	0.33	0	215	484,583	—	—	—	—
地域精神保健福祉連携会議  区内の精神保健関係者を委員とし、会議を開催し情報交換や精神保健福祉のあり方等を検討する。	保健予防課	H25	0	330	368	18	312	312	0.04	0	38	368,000	葛飾区地域精神保健福祉連携会議開催数(回)	1	1	1	
			H26	0	164	168	6	158	158	0.02	0	4	168,000	社会復帰・生活支援事業ネットワーク開催数(回)	1	1	1
			H27	0	176	189	18	158	158	0.02	0	13	189,000	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用 千円 人		間接費	調整額		指標名(単位)	H25	H26	H27
子ども・子育て会議運営	育成課	H25	0	12,290	12,955	6,830	5,460	5,460	0.70	0	665	4,318,333	会議開催回数(回)	3	10	2
(24年度まで)次世代育成支援対策推進法の規定に基づき、葛飾区における次世代育成支援対策の推進に関し必要となるべき措置について協議するため、同法の次世代育成支援対策地域協議会として、葛飾区次世代育成支援推進協議会を設置 (25年度から)子ども・子育て支援法の規定に基づき、子ども・子育て支援事業計画の策定や、進捗管理などについて、子育て中の保護者方を含めた子ども・子育て支援に携わる関係者の意見を聴くため設置した区長の附属機関。		H26	0	15,037	15,237	7,137	7,900	7,900	1.00	0	200	1,523,700	—	—	—	—
		H27	0	3,641	3,804	1,666	1,975	1,975	0.25	0	163	1,902,000	—	—	—	—
運営協議会(地域包括支援センター事業)	高齢者支援課	H25	344	2,035	2,617	429	1,950	1,950	0.25	0	238	654,250	地域包括支援センター運営協議会開催(回)	4	3	3
地域包括支援センターの運営について、公正性、中立性を確保するため、学識経験者、区民代表、サービス提供者等からなる運営協議会を設置。		H26	244	2,431	2,735	305	2,370	2,370	0.30	0	60	911,667	—	—	—	—
		H27	312	1,655	2,097	387	1,580	1,580	0.20	0	130	699,000	—	—	—	—
建物高さ規制に関する事務	調整課	H25	0	14,075	15,215	4,715	9,360	9,360	1.20	0	1,140	—	建物高さ規制する面積(ha)	—	2,327	2,327
都市計画マスタープランに掲げる街づくりの実現を図るため、良好な住環境の確保や秩序ある市街地の形成、景観配慮の観点から土地利用の特性に応じた建築物の高さのあり方について検討する。		H26	0	11,776	12,026	1,901	9,875	9,875	1.25	0	250	5,168	—	—	—	—
		H27	0	6,942	7,202	3,782	3,160	3,160	0.40	0	260	3,095	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)						単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)				
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費		調整額	活動指標(③)			
事業内容											千円		人			指標名(単位)
							再雇用	人								
							千円	人								
文化的景観に関する計画素案策定	調整課	H25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	文化的景観に伴う景観地区面積 (ha)	—	—	133
文化財保護法の規定による重要文化的景観の選定に向け、教育委員会が策定される「柴又地域文化的景観保存計画」と整合を図るとともに、特定非営利活動法人 柴又まちなみ協議会が策定した「柴又まちなみ景観ガイドライン」を踏まえ、柴又地域の文化的景観に関する計画の策定等を行う。		H26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		H27	0	12,555	13,270	3,865	8,690	8,690	1.10	0	715	100,075	—	—	—	—
									0	0.00						
都市計画審議会委員報酬(都市計画審議会の運営)	調整課	H25	0	9,227	10,272	647	8,580	8,580	1.10	0	1,045	5,136,000	会議開催回数 (都市計画審議会) (回)	2	3	3
各課で作成した都市計画案等について、審議決定するため都市計画審議会を開催運営する。		H26	0	9,227	9,447	537	8,690	8,690	1.10	0	220	3,149,000	—	—	—	—
		H27	0	8,349	8,999	449	7,900	7,900	1.00	0	650	2,999,667	—	—	—	—
									0	0.00						
防災計画推進	防災課	H25	0	19,898	20,373	15,998	3,900	3,900	0.50	0	475	4,074,600	会議開催数(回)	5	2	3
①葛飾区防災会議 ②葛飾区防災会議地域防災計画見直し幹事会 ③葛飾区国民保護協議会  ※①から③の会議を開催する。なお、葛飾区防災会議大規模水害対策等検討委員会(H22設置)については、平成25年度から計画事業「水害対策の強化」において実施している。		H26	0	18,146	14,196	14,196	3,950	3,950	0.50	0	100	7,098,000	—	—	—	—
		H27	0	14,088	14,413	10,138	3,950	3,950	0.50	0	325	4,804,333	—	—	—	—
									0	0.00						

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27
								千円	人							
地球温暖化対策推進	環境課	H25	0	10,951	11,996	2,371	8,580	1.10	0	1,045	1,999,333	会議開催回数 (地域協議会、環境行動推進本部 本部会、地球温暖化対策実行計画策定委員会、作業部会等) (回)	6	6	6	
地球温暖化対策地域協議会を運営し、区民・事業者・区が連携して温暖化対策に取り組み、協働で事業を実施する。また、区民・事業者・区が連携して温暖化対策に取り組む行動指針となる「葛飾区地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」及び、区の事務事業における温室効果ガス削減を図るための「葛飾区地球温暖化対策実行計画(事務事業編)」を推進する。		H26	4,680	14,469	19,369	10,459	8,690	1.10	0	220	3,228,167	—	—	—		
		H27	0	12,660	13,375	3,970	8,690	1.10	0	715	2,229,167	—	—	—		
		H25	0	10,920	12,250	0	10,920	10,920	1.40	0	1,330	2,227	計画概要版(リーフレット)配布数(部)	5,500	5,500	5,500
平成23年4月に策定した、『一般廃棄物処理基本計画(第3次)』に基づき、区民・事業者のごみ減量に向けた具体的な行動を促進するための施策を展開する。25年度は、計画期間の中間年度での計画見直しに向けた内部検討を進め、26年度には同見直しのための基礎調査を実施した。27年度には、その結果等を踏まえ、28年度から32年度までを対象期間とする、『一般廃棄物処理基本計画(第3次)改定版』の策定作業を実施した。		H26	0	17,722	17,982	7,452	10,270	1.30	0	260	3,269	—	—	—		
		H27	0	19,137	20,437	3,337	15,800	2.00	0	1,300	3,716	—	—	—		
		H25	753	7,552	8,685	5,185	3,120	0.40	0	380	723,750	委員会開催回数(回)	12	13	12	
農業委員会運営	産業経済課	H26	3,475	7,748	11,303	8,063	3,160	0.40	0	80	869,462	—	—	—		
		H27	761	7,894	8,915	5,495	3,160	0.40	0	260	742,917	—	—	—		

- 1 農業委員会の設置運営
- 2 農地法に基づく許可申請、届出の審議
- 3 租税特別措置法・地方税法に基づく証明書発行等
- 4 農家台帳等の整備
- 5 東京都区内農業委員会協議会等の事務

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
男女平等推進審議会等運営	人権推進課	H25	0	1,501	1,644	331	1,170	1,170	0.15	0	143	822,000	男女平等推進審議会の開催回数(回)	2	3	5
「葛飾区男女平等推進条例」に基づき設置した「男女平等推進審議会」で「男女平等推進計画」の策定及び推進を審議するもの。		H26	0	2,814	2,874	444	2,370	2,370	0.30	0	60	958,000	男女平等苦情調整委員会開催回数(回)	1	0	1
		H27	0	2,337	2,467	757	1,580	1,580	0.20	0	130	493,400	—	—	—	—
文化財保護審議会	生涯学習課	H25	0	2,979	3,122	974	1,170	1,170	0.15	835	143	390,213	会議開催数(回)	8	8	8
昭和61年度設置 審議会は年6～8回開催、委員数6名 葛飾区指定・登録文化財の候補物件や現葛飾区指定・登録文化財の指定・登録の内容等の見直しについて、調査・審議し、教育委員会へ建議を行う。また、教育委員会から諮問を受けた候補物件について答申を行う。		H26	0	2,859	2,879	1,238	790	790	0.10	831	20	359,819	—	—	—	—
		H27	0	2,340	2,405	693	790	790	0.10	857	65	300,588	—	—	—	—
教育振興基本計画推進	庶務課	H25	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	会議開催回数(回)	—	2	2
平成25年度に策定した教育振興基本計画である「かつしか教育プラン2014」の効果的かつ適切な実施に向け、「葛飾区教育振興基本計画推進委員会」を運営している。教育全般について広く区民の意見を取り入れながら計画の着実な推進を図るもの。		H26	0	1,588	1,628	8	1,580	1,580	0.20	0	40	814,000	—	—	—	—
		H27	0	1,580	1,710	0	1,580	1,580	0.20	0	130	855,000	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
事業内容												千円	人			指標名(単位)
							再雇用	人								
教育委員会運営	庶務課	H25	0	19,319	19,794	15,419	3,900	0.50	0	475	824,750	会議開催回数(回)	24	23	24	
地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づく教育委員会の権限に属する事務の管理・執行が適切に行われるようにするとともに、区民に教育行政に関して広く関心を持ってもらう。		H26	0	19,159	19,259	15,209	3,950	0.50	0	100	837,348	教育委員会会議以外の行事等への出席件数(件)	80	68	76	
		H27	0	19,239	19,564	15,289	3,950	0.50	0	325	815,167	—	—	—	—	
青少年問題協議会	地域教育課	H25	0	1,837	2,027	277	1,560	0.20	0	190	2,027,000	会議開催数(件)	1	1	1	
昭和30年開始。 区長の附属機関として、区議会議員、学識経験者、関係行政機関等44人で構成されている。 協議会は、青少年の指導育成、保護及び矯正等に関する総合的施策の樹立について必要な重要事項の調査・審議や、施策を実施するために必要な関係行政機関相互の連絡調整を図ることを目的に開催されている。 会長は区長で、年1回協議会を開催。学識経験者のみ2年の任期があり、外部委員には7千円の委員報酬を支払っている。 また協議会前に幹事会(8人)も開催している。		H26	0	1,875	1,915	295	1,580	0.20	0	40	1,915,000	委員の出席率(%)	81.81	88.37	90.91	
		H27	0	1,484	1,549	314	1,170	0.20	0	65	1,549,000	—	—	—	—	
社会教育委員	生涯学習課	H25	0	3,384	3,669	674	2,710	0.40	0	285	333,545	会議開催数(回)	11	9	12	
社会教育に関し教育長を経て教育委員会に助言するために社会教育法に基づき平成8年度に設置。委員数8人(条例定数10人)、任期2年、主な職務:①社会教育に関する答申や提言などを教育委員会へ提出する。②社会教育関係団体に対する補助金交付について意見を述べる。年間10回程度の会議を開催し、協議を行う。		H26	0	3,997	4,077	837	3,160	0.40	0	80	453,000	—	—	—	—	
		H27	0	4,074	4,334	914	3,160	0.40	0	260	361,167	—	—	—	—	

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用		間接費	調整額		指標名(単位)	H25	H26	H27
公共サイン再構築事業	政策企画課	H25	0	16,419	16,989	11,739	4,680	4,680	0.60	0	570	2,831,500	会議開催回数(回) (庁内検討会、幹事会)	6	10	6
各種調査の実施による現状分析から課題等を整理し、利用者にとって必要な情報や機能等を備えた持続可能な公共サインとして再構築を行うもの。 平成27年度では、公共サイン整備計画の策定、堀切地区モデル整備を実施し、その内容を庁内検討会及び同幹事会にて検討・確認している。		H26	0	13,067	13,187	8,327	4,740	4,740	0.60	0	120	1,318,700	公共サイン再構築地区数(地区)	—	—	1
		H27	8,000	42,462	50,820	46,117	4,345	4,345	0.55	0	358	8,470,000	—	—	—	
公共施設見直し推進	政策企画課	H25	0	23,790	26,688	0	23,790	23,790	3.05	0	2,898	6,672,000	会議開催回数(回)	4	10	9
区の公共施設について、公共施設見直し推進計画に基づいた総合的かつ戦略的な有効活用の推進を図るため「公共施設活用推進委員会」を設置し、公共施設の有効活用に係る方針の策定や総合調整を実施する。		H26	0	15,010	15,390	0	15,010	15,010	1.90	0	380	1,539,000	—	—	—	
		H27	0	22,910	24,795	0	22,910	22,910	2.90	0	1,885	2,755,000	—	—	—	
トップヒアリング事務	政策企画課	H25	0	3,900	4,375	0	3,900	3,900	0.50	0	475	2,187,500	会議開催回数(回)	2	2	2
区長以下区幹部の的確かつ迅速な意思決定(トップマネジメント)と庁内の全体調整を図るために、事務事業を所管する各部管理職がプレゼンテーションを実施する。		H26	0	3,950	4,050	0	3,950	3,950	0.50	0	100	2,025,000	—	—	—	
		H27	0	4,345	4,703	0	4,345	4,345	0.55	0	358	2,351,250	—	—	—	

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
事業内容												千円	人			指標名(単位)
							再雇用									
選挙管理委員会	選管事務局	H25	140	32,900	35,614	11,902	21,138	21,138	2.71	0	2,574	989,278	委員会開催数(回)	36	24	17
選挙人名簿の調製等、法令に基づく選挙管理事務を適正に行う。このため、毎月25日の定例会のほか、臨時会を開催する。 ・永久選挙人名簿の調製事務(3・6・9・12月の定時及び選挙時) ・在外選挙人名簿の調製事務(毎月) ・農業委員会委員選挙人名簿、海区漁業調整委員会委員選挙人名簿の調製事務(年1回) ・検察審査員及び裁判員候補者の予定者選定事務(年1回) ・各種選挙執行計画の策定等(選挙時)			H26	120	44,959	45,929	11,504	33,575	4.25	0	850	1,913,708	永久選挙人名簿登録回数(在外選挙人名簿登録回数を含む。) (回)	24	18	19
			H27	1,682	55,171	59,681	22,488	34,365	4.35	0	2,828	3,510,618	—	—	—	—



平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
気象観測情報システム等運用	防災課	H25	0	8,172	8,362	6,612	1,560	1,560	0.20	0	190	2,787,333	雨量計局数(箇所)	3	3	3
平成18年度開始。民間気象会社と気象情報・観測情報に関する提供業務委託契約を結び、本区内等の降雨や台風等の気象情報や地震情報等を収集。		H26	0	3,107	4,523	2,773	1,560	1,560	0.20	0	190	1,507,667	民間気象情報観測データ数(個)	29	15	15
		H27	0	4,521	4,651	2,941	1,580	1,580	0.20	0	130	1,550,333	—	—	—	—
水防関係	調整課	H25	0	19,109	19,964	8,389	10,720	10,720	1.90	0	855	6,654,667	訓練実施回数(回)	3	3	3
台風や集中豪雨による河川の氾濫や内水氾濫から、区民の生命・財産を守るため、気象庁の予想雨量等の情報により、葛飾区水防計画に基づく各態勢を決定し、必要配備要員を召集し、迅速な水防活動を行う。 迅速な水防活動を行うため、消防署との合同水防工法訓練、区職員による水防工法訓練、総合防災訓練時の通信訓練、道路河川等の巡視訓練を行う。 また、都市型水害の軽減のため、総合的な治水対策の一環として、一定規模の開発や建築に対し、雨水流出抑制施設の設置について指導を行う。		H26	0	13,916	14,096	3,006	10,910	10,910	1.90	0	180	4,698,667	—	—	—	—
		H27	0	12,965	13,550	2,055	10,910	10,910	1.90	0	585	4,516,667	—	—	—	—
普通救命講習会用教材購入	地域保健課	H25	0	474	521	84	390	390	0.05	0	47	8,683	普通救命講習会受講者数(人)	60	62	74
職員に普通救命講習会を受講させることにより、心肺蘇生法やAED(自動体外式除細動器)の使用方法、止血方法などの救命技能を習得させる		H26	0	482	492	87	395	395	0.05	0	10	7,935	—	—	—	—
		H27	0	902	967	112	790	790	0.10	0	65	13,068	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
自動体外式除細動器管理	地域保健課	H25	0	6,479	6,621	5,309	1,170	1,170	0.15	0	142	62,462	購入件数(件)	106	345	89
心肺停止などの緊急時に対応するため区施設へのAEDの設置、区のイベント等へのAEDの貸出		H26	0	10,231	10,261	9,046	1,185	1,185	0.15	0	30	29,742	—	—	—	—
								0	0.00							
		H27	0	5,296	5,361	4,506	790	790	0.10	0	65	60,236	—	—	—	—
職員被服貸与(清掃事務所)	清掃事務所	H25	0	12,603	12,983	9,483	3,120	3,120	0.40	0	380	15,474	被服貸与数(件)	839	880	847
								0	0.00							
		H26	0	11,835	11,875	10,255	1,580	1,580	0.20	0	40	13,494	保護具貸与数(件)	2,630	2,518	2,425
職員の労働安全衛生の確保を図り、安全かつ衛生的に職務に従事させるため、職務内容に合った被服や靴・保護具の貸与を行う。葛飾区職員被服貸与規程及び葛飾区労働安全衛生保護具措置規程に定められた貸与品目・数量・期間で該当者に貸与している。		H27	0	12,021	12,151	10,441	1,580	1,580	0.20	0	130	14,346	—	—	—	—
								0	0.00							
サポートチーム指導員派遣事業	指導室	H25	0	3,366	3,471	2,508	858	858	0.11	0	105	9,279	学校への派遣回数(回)	374	334	449
いじめ、暴力行為、少年非行などの問題行動等に適切に対応するため、指導員を派遣し、学校、関係機関等が連携して児童・生徒に対応する。		H26	0	2,833	2,855	2,005	828	828	0.11	0	22	8,548	—	—	—	—
								0	0.00							
		H27	0	2,726	2,726	2,688	38	38	0.01	0	0	6,071	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27
教育研究奨励事業	指導室	H25	1,541	6,690	8,497	6,047	2,184	2,184	0.28	0	266	5,385	対象職員数(人)	1,578	1,598	1,620
平成16年度開始。本区や各学校で直面する教育課題について、先進的で実践的な研究を行い、課題解決のための方法をまとめ、区内の各学校に情報提供して、指導の改善・充実を図る。		H26	4,510	5,673	10,233	8,208	1,975	1,975	0.25	0	50	6,404	—	—	—	—
								0	0.00							
		H27	9,373	5,837	15,308	14,025	1,185	1,185	0.15	0	98	9,449	—	—	—	—
学校教育モニター	指導室	H25	0	2,412	2,507	1,632	780	780	0.10	0	95	1,316	対象者数(学校評価実施校在校生数)(人)	1,905	1,439	1,693
外部委員が学校を定期的に訪問・観察し、学校の教育活動を評価し、その後、学校に改善のポイントや評価書を作成する。学校では、学校の改善に役立てる。		H26	0	1,799	1,819	1,419	380	380	0.10	0	20	1,264	—	—	—	—
								0	0.00							
		H27	0	2,124	2,124	1,744	380	380	0.10	0	0	1,255	—	—	—	—
教育情報化推進	指導室	H25	530	231,420	232,805	224,930	7,020	7,020	0.90	0	855	147,532	教職員数(人)	1,578	1,598	1,620
学校教育総合システムの構築を行い、教員1人1台のPC整備及び校内LANの整備を実施。また、構築したシステムを有効活用するため、校務システムをサポートする支援員、一般的な機器やソフトウェアの使用方法をサポートする学校ICTサポート員の派遣を実施。		H26	0	333,457	333,657	325,557	7,900	7,900	1.00	0	200	208,797	—	—	—	—
								0	0.00							
		H27	0	562,719	563,207	556,604	6,115	6,115	0.80	0	488	347,658	—	—	—	—
							0	0.00								

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
教職員健康管理	指導室	H25	0	23,878	23,992	22,942	936	936	0.12	0	114	13,524	対象職員数(人)	1,774	1,847	1,895
1 教職員の定期健康診断の法定検査項目及び法定外検査項目を医療機関に委託して実施する。 (1)循環器系健診 第一次健診(主として法定内)及び第二次健診(法定外) (2)消化器系健診(法定外) 第一次健診及び第二次健診 (3)婦人科健診(法定外) (4)VDT健診(法定外) 2 教職員の健康をより良好に管理するための安全衛生委員会を開催する。		H26	0	30,202	30,226	29,254	948	948	0.12	0	24	16,365	—	—	—	
		H27	0	26,711	26,789	25,763	948	948	0.12	0	78	14,137	—	—	—	
教職員研修	指導室	H25	0	5,185	5,480	2,397	2,788	2,788	0.41	0	295	3,473	対象職員数(人)	1,578	1,598	1,620
教職員の初任者研修・現職研修をはじめ、校長・副校長などを対象にした学校経営に係る研修、また、教科別の研修等を行う。		H26	0	7,960	8,064	4,180	3,780	3,780	0.52	0	104	5,046	—	—	—	
		H27	0	6,721	6,884	4,366	2,355	2,355	0.35	0	163	4,249	—	—	—	
教育情報提供	指導室	H25	0	4,880	5,023	3,340	1,540	1,540	0.25	0	143	3,183	対象職員数(人)	1,578	1,598	1,803
①教育研修 基本研修の内の「初任者研修」、「2年次研修」等をはじめ、コンピュータや理科等の実技を伴う研修、学校教育相談研修の専門研修を中心に実施する。 ②教育情報提供 教育に関する図書、資料等を購入し、学校に貸出等を行う。		H26	0	1,846	1,880	503	1,343	1,343	0.17	0	34	1,176	—	—	—	
		H27	0	1,490	1,588	305	1,185	1,185	0.15	0	98	880	—	—	—	

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
事業内容							千円	人						指標名(単位)	H25	H26
							再雇用 千円	人								
庶務課分室維持管理	庶務課	H25	0	15,361	15,931	10,681	4,680	0.60	0	570	265,517	職員数(人)	60	39	33	
庶務課の施設開放分室及び調理分室に関する維持管理		H26	0	6,102	6,222	1,362	4,740	0.60	0	120	159,538	—	—	—	—	
								0	0.00							
		H27	0	2,248	2,378	668	1,580	0.20	0	130	72,061	—	—	—	—	
学校等職員被服貸与	庶務課	H25	0	15,461	15,651	13,901	1,560	0.20	0	190	3,124	貸与数(件)	5,010	2,854	4,536	
								0	0.00							
		H26	0	8,983	9,023	7,403	1,580	0.20	0	40	3,162	—	—	—	—	
貸与被服規程に基づき貸与品目や数量、期間を定め、該当者に貸与する。作業職、調理職が対象。夏季・冬季作業服等業務上必要なもの。		H27	0	15,278	15,408	13,698	1,580	0.20	0	130	3,397	—	—	—	—	
								0	0.00							
学齢児童、生徒就学事務	学務課	H25	0	28,818	31,193	9,318	19,500	2.50	0	2,375	8,912	次年度学齢到達児童・生徒数(人)	3,500	3,503	3,540	
								0	0.00							
		H26	0	29,125	29,625	9,375	19,750	2.50	0	500	8,457	—	—	—	—	
翌年度学齢に達する児童に対し、毎年10月に就学前健康診断を実施する。また、就学義務の猶予、免除等の指導相談を行う。学校選択は10月上旬に「希望調査票」を配付し、翌年1月までには「就学通知書」を保護者に通知する。定員を超えた場合は抽選を行う。指定校変更・区域外就学は許可基準に該当する場合に変更を認める。		H27	0	28,979	30,604	9,229	19,750	2.50	0	1,625	8,645	—	—	—	—	
								0	0.00							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
一般校具・教材等管理(小学校)	学務課	H25	13,198	349,482	363,697	354,334	8,346	1.07	0	1,017	18,177	区立小学校児童数 (人)	20,009	20,101	20,113	
区立小学校児童の教育環境を適切なものとするため、小学校で必要とする学習教材・校具の購入に必要な予算を令達する。学校では令達された予算の範囲内で必要な教材等を購入、支出命令書を学務課で審査後、会計管理課へ送付する。その他、社会科副読本・卒業証書・出席簿などを一括購入する。		H26	948	359,196	360,358	351,691	8,453	1.07	0	214	17,927	—	—	—		
		H27	948	395,614	397,258	388,109	8,453	1.07	0	696	19,751	—	—	—		
小学校運営事業	学務課	H25	0	167,592	167,972	164,472	3,120	0.40	0	380	8,395	区立小学校児童数 (人)	20,009	20,101	20,113	
各学校へコンピュータ教育のために必要な機器類の設置、学校110番通報機器の保守等の委託、不用品の処理などを行う。また、校外活動に用いるバス借上げなどに必要な予算を学校へ令達し、各学校において発注、支出命令書は学務課で審査後、会計管理課へ送付する。		H26	0	187,462	187,542	184,302	3,160	0.40	0	80	9,330	—	—	—		
		H27	0	193,530	193,790	190,370	3,160	0.40	0	260	9,635	—	—	—		
一般校具・教材等管理(中学校)	学務課	H25	6,920	214,695	222,375	215,375	6,240	0.80	0	760	24,678	区立中学校生徒数 (人)	9,011	8,970	8,977	
区立中学校生徒の教育環境を適切なものとするため、中学校で必要とする学習教材・校具の購入に必要な予算を令達する。学校では令達された予算の範囲内で必要な教材等を購入、支出命令書を学務課で審査後、会計管理課へ送付する。その他、社会科副読本・卒業証書・出席簿などを一括購入する。		H26	920	217,447	218,527	212,047	6,320	0.80	0	160	24,362	—	—	—		
		H27	920	219,284	220,724	213,884	6,320	0.80	0	520	24,588	—	—	—		

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27
中学校運営事業	学務課	H25	0	112,295	112,580	109,955	2,340	0.30	0	285	12,494	区立中学校生徒数 (人)	9,011	8,970	8,977	
各学校へコンピュータ教育のために必要な機器類の設置、学校110番通報機器の保守等の委託、不用品の処理などを行う。また、校外活動に用いるバス借上げなどに必要な予算を学校へ令達し、各学校において発注、支出命令書は学務課で審査後、会計管理課へ送付する。		H26	0	112,887	112,947	110,517	2,370	0.30	0	60	12,592	—	—	—		
		H27	0	115,770	115,965	113,400	2,370	0.30	0	195	12,918	—	—	—		
指定管理者モニタリング委託	政策企画課	H25	0	1,686	1,876	126	1,560	0.20	0	190	1,775,000	調査対象施設数（施設）	1	1	35	
指定管理者制度を導入している施設における労働環境モニタリングを実施する。 従事職員の勤務条件や労働環境における法令遵守の状況について把握し、必要に応じて指定管理者に改善を促すことで、施設の適切な管理運営を維持する。		H26	0	1,735	1,775	155	1,580	0.20	0	40	1,775,000	—	—	—		
		H27	0	2,228	2,358	648	1,580	0.20	0	130	67,371	—	—	—		
行政評価運営	政策企画課	H25	0	21,816	24,049	3,459	18,330	2.35	27	2,233	28,663	評価対象事務事業数（事業）	839	849	847	
平成14年度に開始した。前年度に実施した事務事業について、成果及びコスト等の視点から分析評価するもの。これにより、事務事業の改善につなげ、次年度以降の方向性を明らかにし、区民サービスの質の向上を図る。 また、区民で構成する行政評価委員会では、2分科会に分かれ、区民の視点で評価し、区長へ答申を行う。		H26	0	18,592	18,982	3,160	15,405	1.95	27	390	22,358	行政評価委員会開催回数（回）	15	15	15	
		H27	0	18,736	20,004	3,304	15,405	1.95	27	1,268	23,617	—	—	—		

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
組織整備	政策企画課	H25	0	4,680	5,250	0	4,680	4,680	0.60	0	570	66,456	組織整備に係るヒアリング回数（対所管課長）（回）	79	85	83
様々な区政課題や、新たな行政需要に迅速かつ的確に対応するためには、組織体制の不断の見直しが必要である。 組織の力を最大限に高め、区民サービスを向上させるという視点に立った効果的・効率的な組織体制の整備を実施する。		H26	0	4,740	4,860	0	4,740	4,740	0.60	0	120	57,176	組織改正要望に基づいて検討した組織（部・課）の数	21	30	33
		H27	0	4,740	5,130	0	4,740	4,740	0.60	0	390	61,807	—	—	—	—
予算事務	財政課	H25	0	61,032	68,347	972	60,060	60,060	7.70	0	7,315	32,377	予算査定作業対象事業数（件）	2,111	2,041	2,220
予算編成説明会、トップヒアリング調整、各課予算要求ヒアリングを行うことにより当初予算編成を行うとともに、必要に応じて補正予算の編成を行う。また、流用・予備費充用などの予算の執行管理を行う。		H26	0	61,794	63,334	964	60,830	60,830	7.70	0	1,540	31,031	—	—	—	—
		H27	0	61,861	66,866	1,031	60,830	60,830	7.70	0	5,005	30,120	—	—	—	—
ICT基盤管理運営	情報政策課	H25	0	578,630	582,240	548,990	29,640	29,640	3.80	0	3,610	148,417	ネットワーク利用者数（人）	3,923	4,121	4,217
(1)ネットワーク及びネットワーク機器の管理及び保守 (2)内部情報系サーバ及び設備機器の管理及び保守 (3)ITパソコン及びインターネット基盤の管理運営 (4)ITに関連する問い合わせ窓口の設置及び運営 (5)データセンター利用及びインフラ統合基盤にかかる管理、運用		H26	0	568,026	568,786	538,006	30,020	30,020	3.80	0	760	138,021	—	—	—	—
		H27	0	649,014	651,484	618,994	30,020	30,020	3.80	0	2,470	154,490	—	—	—	—



平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②				
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用 千円 人		間接費	調整額		活動指標③				
事業内容												指標名(単位)	H25	H26	H27		
住民情報系システム管理運営	情報政策課	H25	0	753,100	758,563	708,250	44,850	44,850	5.75	0	5,463	823,629	業務システム利用者数(人)	921	954	1,742	
共通DBと連携する各課業務システムの開発、改修、管理、保守及び運用		H26	0	1,268,971	1,270,121	1,223,546	45,425	45,425	5.75	0	1,150	1,331,364	—	—	—	—	
		H27	0	1,469,066	1,474,136	1,407,446	61,620	61,620	7.80	0	5,070	846,232	—	—	—	—	—
情報化推進システム管理運営	情報政策課	H25	0	588,683	593,243	551,243	37,440	37,440	4.80	0	4,560	159,861	統合型行政システム利用者数(人)	3,711	3,849	3,935	
(1)統合型行政システム(文書、財務、庶務及び決裁基盤)及びグループウェアの管理、保守及び運用 (2)インターネットを利用した各種申請、届出業務の拡大 (3)情報システム調達ガイドライン及び情報セキュリティ監査等の運用		H26	0	407,641	408,601	369,721	37,920	37,920	4.80	0	960	106,158	—	—	—	—	
		H27	0	247,707	249,495	225,982	21,725	21,725	2.75	0	1,788	63,404	—	—	—	—	—
個人情報保護・情報公開	総務課	H25	0	15,855	17,755	255	15,600	15,600	2.00	0	1,900	154,391	情報公開請求件数(件)	115	155	146	
		H26	0	16,265	16,665	465	15,800	15,800	2.00	0	400	107,516	個人情報保護委員会諮問件数(件)	24	23	24	
		H27	0	16,354	17,654	554	15,800	15,800	2.00	0	1,300	120,918	—	—	—	—	

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
電話交換業務	総務課	H25	0	29,527	29,622	28,747	780	780	0.10	0	95	72	代表電話着信件数 (件)	410,483	414,761	406,579
昭和37年開始。問い合わせ等に応じて、電話交換手が迅速かつ適切に電話取次を行う。 ○平成23年度までは6台の電話交換台を利用して、7人(正規職員3名、派遣職員4名)がローテーションを組んで実施していた。 ○平成23年3月から委託事業となった。 ○電話交換業務は主管課への取り次ぎを業務とし、お問い合わせ対応は原則行わない。		H26	0	30,359	30,379	29,569	790	790	0.10	0	20	73	—	—	—	
		H27	0	30,359	30,424	29,569	790	790	0.10	0	65	75	—	—	—	
文書管理事務	総務課	H25	0	38,566	39,516	30,766	7,800	7,800	1.00	0	950	845	機密文書シュレッダー処理量 (kg)	46,760	49,550	59,950
・文書管理システムによる文書ファイルの登録処理等に関すること ・文書整理の調整に関すること ・文書書庫、機密文書のシュレッダー等の調整、管理に関すること ・郵便物の受領、発送等の取りまとめに関すること		H26	0	41,575	41,775	33,675	7,900	7,900	1.00	0	200	843	郵便物発送件数 (件)	4,048,047	3,853,975	3,709,548
		H27	0	45,520	46,170	37,620	7,900	7,900	1.00	0	650	770	—	—	—	
文書交換業務	総務課	H25	0	11,213	11,308	10,433	780	780	0.10	0	95	7,693	文書交換用車両運行 延べ台数(台)	1,470	1,464	1,456
・区内の出先職場、小中学校及び都庁等との文書交換に関すること		H26	0	11,521	11,541	10,731	790	790	0.10	0	20	7,883	—	—	—	
		H27	0	11,521	11,586	10,731	790	790	0.10	0	65	7,957	—	—	—	

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
法務事務	総務課	H25	0	49,995	54,745	10,995	39,000	39,000	5.00	0	4,750	463,941	条例、規則等の制定、廃止、改正件数(件)	118	147	142
<ul style="list-style-type: none"> <li>・条例、規則等の立案審査に関すること</li> <li>・文書の審査に関すること</li> <li>・区政執行上の法律相談に関すること</li> <li>・審査請求、異議申立てに関すること</li> <li>・訴訟に関すること</li> <li>・公印管理に関すること</li> </ul>		H26	0	48,451	49,451	8,951	39,500	39,500	5.00	0	1,000	336,401	不服申立、訴訟等の処理件数(件)	6	12	21
		H27	0	47,416	50,211	8,901	33,970	33,970	4.30	4,545	2,795	353,599	—	—	—	—
								0	0.00							
車両管理(庁用自動車)	総務課	H25	0	4,549	4,549	3,774	775	0	0.00	0	0	90,980	車両稼働率(%) (年間の車両稼働時間 / 年間の営業時間) × 100	50	50	75
貸出用庁用自動車の運用管理(効率的な配車を行うため集中管理している) ○庁用車を使用しようとする職員からの申請書受理 ○庁用車の燃料費の支払い ○庁用車の車検整備手配、支払い ○庁用車の賃貸借契約、支払い		H26	0	3,570	3,570	2,620	950	950	0.25	0	0	71,400	—	—	—	—
		H27	0	4,550	4,550	3,600	950	950	0.25	0	0	60,667	—	—	—	—
								0	0.00							
給与支給管理事務	人事課	H25	0	54,801	59,836	13,461	41,340	41,340	5.30	0	5,035	3,989,067	給与等支給回数(回)	15	15	15
(1)各職員のデータを取りまとめ、毎月の給与計算を行うもの(2)期末・勤勉手当・・・6月・12月・3月の期末・勤勉手当の計算を行うもの(3)昇給・・・各職員の昇任選考等の結果に基づき、その結果を給与データに反映させるもの(4)諸手当認定・・・扶養・住居・通勤手当等について、職員からの届出内容を給与計算に反映させるもの(5)所得税・住民税・・・所得税法・地方税法に基づき、給与からの控除、納付、報告を行うもの(6)旅費・・・「職員の旅費に関する条例」に基づく、旅費支給のための運用管理を行うもの		H26	0	55,420	56,480	13,550	41,870	41,870	5.30	0	1,060	3,765,333	—	—	—	—
		H27	0	116,640	120,085	74,770	41,870	41,870	5.30	0	3,445	8,005,667	—	—	—	—
								0	0.00							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
職員採用事務	人事課	H25	0	13,721	15,146	2,021	11,700	11,700	1.50	0	1,425	125,174	職員採用数(任期付を除く)(人)	121	136	98
1 職員採用試験・選考 ①特別区人事委員会で実施する職員採用試験・選考の最終合格者に対し、区で面接を行い採用する。 ②特別区人事委員会から委任され、区で選考を実施する職種の職員を採用する。(例:保育士、栄養士、看護師等) 2 採用説明会等 ①特別区合同・江東ブロック採用説明会に参加するとともに、近隣の大学や高校でも説明会を実施し葛飾区への希望者増を図る。 ②採用パンフレットの作成、区HPでの職員採用情報等の掲示	H26	0	14,101	14,401	2,251	11,850	11,850	1.50	0	300	105,890	採用説明会来場者数(特別区合同、江東ブロック、大学、高校)(人)	400	702	633	
	H27	0	13,989	14,964	2,139	11,850	11,850	1.50	0	975	152,694	—	—	—	—	
	H25	0	11,083	12,223	1,723	9,360	9,360	1.20	0	1,140	14,621	人事異動者数(人)	836	827	824	
【①人事異動事務】人事異動実施要綱により希望者を募り、各所属長とヒアリングを行った上で異動者を決定。4月1日付で配置換を行う。なお、欠過員が生じた場合、特別の事情がある場合には、年度途中にも配置換を行う。【②退職事務】定年退職者には年度末の退職発令式で退職発令通知書を交付。普通・勲奨退職者には、個別に同通知書を交付。【③昇任選考事務】○主任主事(短期・長期A・長期B):筆記考査(短期のみ)、勤務評定○技能系:筆記考査、面接、勤務評定○係長(短期・長期):筆記考査(短期のみ)、面接、勤務評定	H26	0	11,092	11,332	1,612	9,480	9,480	1.20	0	240	13,703	退職者数(人)	155	154	118	
	H27	0	10,796	11,576	1,316	9,480	9,480	1.20	0	780	14,049	—	—	—	—	
	H25	0	3,334	3,429	2,554	780	780	0.10	0	95	27,000	表彰対象者数(長期勤続・特別功労)(人)	127	124	89	
昭和57年度事業開始 (1)特別功労表彰 1公務中災害にあった者がこれを原因に退職する場合 2幹部職員が葛飾区を退職する場合 (2)職域研究発明功労者表彰 職務に関し有益な研究又は発明をした者 (3)長期勤続退職表彰 1公務従事歴継続20年以上の者が退職する場合 2勲奨・定年により退職する場合 (4)善行・功労表彰 卓越した善行又は功労により他の模範となる者	H26	0	3,172	3,192	2,382	790	790	0.10	0	20	25,742	—	—	—	—	
	H27	0	2,464	2,529	1,674	790	790	0.10	0	65	28,416	—	—	—	—	
	H27	0	2,464	2,529	1,674	790	790	0.00	0	65	28,416	—	—	—	—	

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
非常勤職員・臨時職員事務	人事課	H25	0	7,120	7,975	0	7,020	7,020	0.90	100	855	236	非正規職員の各月雇用人数(延べ人数)	33,755	34,020	34,857
各職員の雇用管理事務 ①非常勤職員(嘱託員):退職者(普通退職を除く)を対象に採用選考を行い、年度当初適材適所に配置する。なお、当該職員が満65歳となった年度の年度末に、雇用期間満了となる。 ②臨時職員:原則として、各主管課からの申請(産休・育休取得中の職員代替等)に対し、事前に雇用登録していた臨時職員を配置する。 ③労働者派遣・臨時職員の例外として、各主管課からの申請に対し、人材派遣会社と派遣契約を締結し配置する。	人事課	H26	0	7,170	7,350	0	7,110	7,110	0.90	60	180	216	—	—	—	—
		H27	0	7,132	7,717	0	7,110	7,110	0.90	22	585	221	—	—	—	—
		H25	0	42,340	42,625	40,000	2,340	2,340	2,340	0.30	0	285	12,089	「えらべる倶楽部」利用実績(人)	3,526	3,557
昭和25年度事業開始。 会員から徴収する会費と区からの交付金により、会員の福利厚生事業を行う。 <主な事業>カフェテリア事業、文化体育団体助成、職員体育大会助成、退職準備セミナー、貸付事業、災害見舞事業、福利厚生受託会社によるライフサポート事業	人事課	H26	0	42,370	42,430	40,000	2,370	2,370	0.30	0	60	11,929	宿泊補助利用人数(人)	8,600	9,028	8,880
		H27	0	42,370	42,565	40,000	2,370	2,370	0.30	0	195	12,144	—	—	—	—
		H25	0	1,249	1,297	859	390	390	390	0.05	0	48	11	食堂給食数(食)	115,357	120,223
・共済組合、互助組合等関係機関と連携を深めるとともに互助会制度の充実を図りながら、職員がリフレッシュできるよう選択肢の充実に努める ・休憩時間等において、職員がリフレッシュできるよう食堂等の整備を図る	人事課	H26	0	818	828	423	395	395	0.05	0	10	7	—	—	—	—
		H27	0	3,190	3,223	2,795	395	395	0.05	0	33	27	—	—	—	—
		H25	0	1,249	1,297	859	390	390	390	0.00	0	48	11	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
定数管理事務	人事課	H25	0	15,600	17,500	0	15,600	15,600	2.00	0	1,900	5,950	職員数(人)	2,941	2,941	2,962
IT化への対応、民営化、民間委託、指定管理者の活用、NPO等の活用など、区民サービス(区民満足度)の向上を図る観点から、事務事業及びその執行方法を絶えず見直し、民間活力を最大限に活用した簡素で効率的な行政サービスの提供体制を推進する。事務事業の遂行に要する適正な人員数を査定することにより、事務事業ごとに過不足ない適正な人員配置を行う。		H26	0	15,800	16,200	0	15,800	15,800	2.00	0	400	5,508	職員削減数(人)	41	0	-21
		H27	0	15,800	17,100	0	15,800	15,800	2.00	0	1,300	5,773	—	—	—	—
災害補償事務	人材育成課	H25	0	38,631	38,916	34,731	3,900	3,900	0.50	0	285	846,000	発生件数(件)	46	52	34
公務・通勤災害の認定について、常勤職員は『地方公務員災害補償基金東京都支部』、非常勤職員は、勤務時間数に応じ『特別区人事・厚生事務組合』又は『労働基準監督署』が行っている。主な補償事務は以下のとおり。 ①負傷又は疾病にかかった場合、療養に必要な医療費用を支給する。 ②勤務できない場合で給料が支給されないときに、休業補償を行う。 ③障害が残った場合、傷病保障年金や障害保障(一時金)を行う。		H26	0	45,387	45,487	41,437	3,950	3,950	0.50	0	100	874,750	—	—	—	—
		H27	0	37,663	37,988	33,713	3,950	3,950	0.50	0	325	1,117,294	—	—	—	—
研修(職員研修)	人材育成課	H25	0	25,178	26,778	8,646	15,800	15,800	2.00	732	1,600	8,095	葛飾区職員研修受講者延人数(人)	3,308	3,629	4,067
葛飾区研修の実施、特別区共同研修受講生の取りまとめ、民間研修機関への派遣、職場研修及び自己啓発への支援を行う。区研修では年間計画に基づき担当者が企画立案、カリキュラムや講師の選定を行い実施する。		H26	0	29,691	31,829	10,136	17,550	17,550	2.25	2,005	2,138	8,771	特別区職員研修受講者延人数(人)	357	329	426
		H27	0	31,484	32,947	11,065	17,775	17,775	2.25	2,644	1,463	8,101	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
職員健康管理	人材育成課	H25	0	72,873	73,823	65,073	7,800	7,800	1.00	0	950	7,568	年間受診者延人数 (消化器系、婦人、 清掃総合等含む) (人)	9,754	9,581	9,425
職員の健康管理及び疾病早期発見のため、法定及び法定外(消化器系、婦人、VDT等)の健康診断を健診機関に委託して実施。一定の症状を有する職員には、産業医による健康指導を実施。		H26	0	73,247	73,447	65,347	7,900	7,900	1.00	0	200	7,666	健康相談受診人数 (人)	15	16	6
		H27	0	70,552	71,202	62,652	7,900	7,900	1.00	0	650	7,555	—	—	—	—
職員被服貸与	人材育成課	H25	0	21,570	21,855	19,230	2,340	2,340	0.30	0	285	3,840	貸与数(個)	5,692	5,167	5,008
安全かつ衛生的に職務に従事させるため、職務内容に合った被服や靴の貸与を行う。葛飾区職員被服貸与規程に定められた貸与品目・数量・期間で該当者に貸与している。		H26	0	18,247	18,307	15,877	2,370	2,370	0.30	0	60	3,543	—	—	—	—
		H27	0	18,969	19,164	16,599	2,370	2,370	0.30	0	195	3,827	—	—	—	—
契約事務	契約管財課	H25	0	65,511	72,446	1,016	64,340	64,340	9.30	155	6,935	48,589	契約件数(件)	1,491	1,439	1,539
区事業を円滑に推進するため、業務を遂行できる事業者を公正に競争させて、区にとって最も有利な条件を提示した事業者と契約し、その契約内容を確実に履行させる。		H26	0	66,457	67,917	1,045	65,270	65,270	9.30	142	1,460	47,197	検査件数(件)	565	544	602
		H27	0	66,892	71,637	1,424	65,270	65,270	9.30	198	4,745	46,548	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用 人		間接費	調整額		活動指標(③)			
事業内容												指標名(単位)	H25	H26	H27	
財産管理	契約管財課	H25	0	165,637	167,775	148,087	17,550	17,550	2.25	0	2,138	97	土地の管理面積 (㎡)	1,737,552	1,737,912	1,740,163
区有財産を適正管理するとともに、有効活用する。		H26	0	163,180	163,630	145,405	17,775	17,775	2.25	0	450	94	建物の管理面積 (㎡)	825,958	831,710	834,412
		H27	0	333,223	334,686	315,448	17,775	17,775	2.25	0	1,463	192	—	—	—	—
用地管理事務(公社事業)	契約管財課	H25	0	52,433	53,811	41,123	11,310	11,310	1.45	0	1,378	1,183	管理している面積 (㎡)	45,487	47,440	45,690
公社用地を適正管理するとともに、事業目的に供するまでの間、有効活用する。		H26	0	34,252	34,542	22,797	11,455	11,455	1.45	0	290	728	管理柵設置件数(箇所)	34	40	26
		H27	0	41,275	42,218	29,820	11,455	11,455	1.45	0	943	924	—	—	—	—
区有建築物の保全	営繕課	H25	0	50,874	53,629	19,157	29,280	29,280	4.70	2,437	2,755	273,617	定期点検実施数 (件)	196	215	225
施設情報管理システムのデータ更新 建築物定期点検の実施 施設管理者に対する維持管理のための情報提供		H26	0	69,272	70,072	25,694	38,440	38,440	5.80	5,138	800	325,916	施設情報管理システム データ更新数 (件)	527	522	526
		H27	0	86,705	89,955	36,007	46,720	46,720	6.90	3,978	3,250	399,800	次年度の保全工事計 画数	—	—	24



平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
区有建築物工事に係る技術管理	営繕課	H25	0	5,420	5,990	0	5,420	5,420	0.80	0	570	665,556	工事に係る技術基準仕様作成数(件)	9	3	10
良質な区有建築物とするための建設、改修、修繕工事における安全や品質の確保及びコスト管理		H26	0	7,080	7,240	0	7,080	7,080	1.00	0	160	2,413,333	—	—	—	—
		H27	0	9,450	10,165	0	9,450	9,450	1.30	0	715	1,016,500	—	—	—	—
諸証明・住民異動業務等委託	戸籍住民課	H25	0	118,598	119,548	110,798	7,800	7,800	1.00	0	950	329	証明書交付・異動処理・印鑑登録等処理件数(件)	362,899	367,212	365,543
・戸籍住民課及び戸籍住民課分室において、以下の業務を一部または全部委託する。 ①証明書発行業務(窓口・郵送等) ②住民基本台帳異動等業務 ③印鑑登録業務 ④窓口案内業務 ⑤問い合わせ電話対応業務 ⑥住基カード郵送申請処理・電話予約受付 ⑦公金取り扱い業務		H26	0	121,863	122,063	113,963	7,900	7,900	1.00	0	200	332	窓口案内・電話対応件数(件)	184,337	178,783	187,003
		H27	0	129,017	129,667	121,117	7,900	7,900	1.00	0	650	355	—	—	—	—
福祉総合窓口受付業務委託	高齢者支援課	H25	0	6,587	6,682	5,807	780	780	0.10	0	95	189	来庁者の案内件数(福祉総合窓口)	35,364	35,402	35,702
福祉総合窓口は、「迷わない」、「動かない」、「待たない」窓口の実現を基本コンセプトに23年1月から開始した。24年度から、基本コンセプトのうち「迷わない」、「待たない」という部分(来庁者への案内と担当職員への連絡業務)を委託し、窓口の職員体制を強化することで、一層の窓口サービスの充実を図った。		H26	0	6,149	6,169	5,359	790	790	0.10	0	20	174	来庁者の案内件数(福祉総合窓口以外)	1,188	1,007	771
		H27	0	6,450	6,515	5,660	790	790	0.10	0	65	182	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
事業内容							千円	人						指標名(単位)	H25	H26
							再雇用	人								
							千円	人								
児童手当窓口受付業務等委託	子育て支援課	H25	0	33,387	33,862	29,487	3,900	3,900	0.50	0	475	1,127	窓口受付数(人)	30,053	30,196	27,229
・児童手当、児童育成手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、子ども・ひとり親医療費助成等の申請、説明、医療証発行等の窓口受付業務及び受付後の事務処理の補助 ・各手当等の現況届処理業務							0	0.00								
・保育園及び学童保育クラブ等の入所・入会の窓口受付業務及び受付後の事務処理の補助 ・私立幼稚園の補助金申請等の窓口受付業務		H26	0	36,652	36,722	33,887	2,765	2,765	0.35	0	70	1,216	—	—	—	—
・保育に関する窓口相談業務 ・子育て支援フロア案内業務							0	0.00								
・保育園保育料及び学童保育クラブ使用料システム入力(口座振替情報の入力等) ・保育園等保育料コンビニ収納に係るバーコード読取試験		H27	0	41,606	41,866	38,446	3,160	3,160	0.40	0	260	1,538	—	—	—	—
							0	0.00								
地理情報システム運用	道路管理課	H25	0	15,230	15,657	11,720	3,510	3,510	0.45	0	427	52,717	地理情報システムソフトウェアの利用者数(インストール台数)(台)	297	294	277
(1)地理情報システムソフトウェアにより、区が保有する紙地図や紙図面を電子化し、長期保存及びタイムラグのないデータ更新を可能にする。 (2)電子化した地図情報等を区職員が円滑に利用できるようにするため、ソフトウェアや機器の保守、地図データの更新等、地理情報システムの管理・運営を行う。 (3)電子化された地図情報はかつしか電子まっぶや窓口支援システムにより、区民等への公開が可能になる。							0	0.00								
		H26	0	15,864	15,954	12,309	3,555	3,555	0.45	0	90	54,265	—	—	—	—
							0	0.00								
		H27	0	16,590	16,915	12,640	3,950	3,950	0.50	0	325	61,065	—	—	—	—
							0	0.00								
用地取得事務(公社事業)	道路建設課	H25	0	111,990	125,794	0	105,534	105,534	14.53	6,456	13,804	528,546	用地交渉件数(回)	238	326	394
							0	0.00								
葛飾区からの依頼に基づき、公共用地を取得するために、地権者との交渉、譲渡所得に係る税務署との協議、土地価格の評価、物件移転補償金の算定、その他権利者との調整、売買に係る契約の締結、所有権移転に係る嘱託登記などの手続きを行う。		H26	0	110,618	113,160	0	104,209	104,209	13.71	6,409	2,542	347,117	—	—	—	—
							0	0.00								
		H27	0	117,099	125,991	0	111,872	111,872	14.68	5,227	8,892	319,774	—	—	—	—
							0	0.00								

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)						
			特定 財源	一般 財源	トータル コスト (①)	直接 事業費	職員 人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)						
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25	H26	H27	
会計管理事務	会計管理課(財政課)																		
支払要件の確認、決算調製及び会計事務の指導統括に関する事務		H25	0	66,397	73,712	5,180	60,060	60,060	7.70		1,157	7,315	284	支出命令等審査件数(件)	259,452	262,098	265,426		
1.区に債権を有する者に対する支出命令等の審査(常時)～区長に対する牽制機関として審査権に基づき、法令又は契約等に違反していないかを内容審査する。 2.支出負担行為の確認～法令等に違反していないか債務の確定を確認する。 3.区職員に対する会計指導(随時)～正確な取扱と正当な根拠を要し収支の手続、決算等会計事務全般に亘り正確性・統一性を図る。 4.決算調製～予算執行の実績を表示するため決算を調製し区長へ提出する。 5.財務書類4表を作成し、自らの経営状況を客観的に分析し、正確な財務情報の開示を行う。		H26	0	67,972	69,512	5,794	60,830	60,830	7.70		1,348	1,540	265	決算調製事務処理数(頁)	885	950	878		
		H27	0	68,090	72,835	6,136	60,710	60,710	8.10		1,244	4,745	274	—	—	—	—		
								0	0.00										
金銭出納保管事務	会計管理課							23,200	3.50										
区に債権を有する者に対する支出事務と区へ納付する必要がある者からの収納事務		H25	43	61,536	63,954	38,379	23,200	23,200	3.50		0	2,375	615	納入済通知書処理件数及び各種支出事務処理件数(件)	103,912	103,852	105,419		
1.支出事務(口座振替、納付書による払込み、窓口による支払を行う。)		H26	42	62,511	63,053	39,003	23,550	23,550	3.50		0	500	607	—	—	—	—		
2.収納事務(納付書等の金額・主管課・予算科目等を確認し収納する。)								0	0.00										
3.現金保管事務(歳計現金は指定金融機関に預託し、基金については債券運用及び指定金融機関等に預託している。)		H27	44	62,953	64,622	39,447	23,550	23,550	3.50		0	1,625	613	—	—	—	—		
								0	0.00										

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【内部管理】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定 財源	一般 財源	トータル コスト (①)	直接 事業費	職員 人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
物品管理事務	会計管理課	H25	2,504	8,696	11,675	3,600	7,600	7,600	1.50	0	475	516	物品出納審査件数及び不用品整理・処分事務処理件数、庁用備品管理件数(件)	22,632	18,786	22,678
物品の管理に関する指導統括事務 1.物品の出納、保管及び適正管理 2.職員用机、椅子等の庁用物品の調達・修理及び再利用 3.不用品の売却及び廃棄物の処理 4.自転車、バイク等の貸出物品の管理		H26	2,652	9,249	12,001	4,151	7,750	7,750	1.50	0	100	639	自転車・バイク集中管理件数及び貸出物品管理件数(件)	13,202	12,654	12,541
		H27	2,326	9,701	12,612	4,157	7,870	7,870	1.10	0	585	556	—	—	—	—
監査委員	監査事務局	H25	0	54,573	59,038	7,413	47,160	44,060	6.70	0	4,465	551,757	監査を実施した庁内 内部課、出先職場、学 校数(箇所)	107	119	109
最小の経費で最大の効果が得られるような区政運営に 努めて区民サービスの向上を図っているか、法令等に 従い、適正に行われているか等、区民の視点に立って主に 財務事務について監査を行う。		H26	0	54,946	55,886	7,316	47,630	44,730	6.70	0	940	469,630	監査を実施した工 事・委託契約数 (件)	95	93	95
		H27	0	51,518	53,923	7,088	44,430	44,430	7.70	0	2,405	494,706	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【調査】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27
衛生統計調査事務	地域保健課	H25	821	4,679	6,070	820	4,680	4,680	0.60	0	570	483	延べ調査対象数(調査件数)	12,572	11,524	22,604
国からの委託などに基づいた、人口動態調査等の統計調査。 保健衛生行政推進の基礎資料となる。		H26	678	4,742	5,540	680	4,740	4,740	0.60	0	120	481	—	—	—	—
								0	0.00							
		H27	669	4,661	5,720	590	4,740	4,740	0.60	0	390	253	—	—	—	—
国民健康・栄養調査	健康づくり課	H25	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	延べ調査対象数(調査実施数)(件)	0	8	9
								0	0.00							
		H26	289	1,107	1,424	290	1,106	1,106	0.14	0	28	178,000	—	—	—	—
健康増進法により、国民の身体状況・栄養摂取量及び生活習慣の状況を明らかにし、国民の健康増進の総合的な推進を図るための基礎資料を得るために実施する。任意に定めた11月中の1日に、医師、管理栄養士、保健師等が、身体状況調査、栄養摂取状況調査、生活習慣調査を行う。調査世帯には、調査結果をもとに食生活改善のきっかけとする。25年度は厚生労働省から調査地区の指定がなく、該当なしのため実施せず。		H27	308	1,106	1,414	308	1,106	1,106	0.14	0	0	157,111	—	—	—	—
								0	0.00							
介護認定調査	介護保険課	H25	128	183,495	190,843	92,424	59,280	59,280	7.60	31,919	7,220	9,259	延べ調査対象数(介護認定調査数)(件)	20,611	21,159	21,652
								0	0.00							
		H26	162	170,332	171,894	101,317	59,000	55,300	7.00	10,177	1,400	8,124	—	—	—	—
平成11年度より事業開始。 支援及び介護が必要な被保険者が、介護保険課、保健所、各保健センターなど区の窓口で、要支援・要介護認定を申請する。 申請を受け、区の職員又は区の委託を受けた居宅介護支援事業者のケアマネジャーが、申請者等と相談のうえ訪問日を決定し、申請者宅や入院先の病院に訪問調査を行う。		H27	176	145,122	146,198	105,948	39,350	35,550	4.50	0	900	6,752	—	—	—	—
								3,800	1.00							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【調査】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用 人		間接費	調整額		活動指標(③)			
事業内容													指標名(単位)	H25	H26	H27
建築に関する動態統計	建築課	H25	44	1,906	2,188	0	1,950	1,950	0.25	0	238	1,245	建築着工統計調査対象数(件)	1,758	1,659	1,681
昭和25年度開始 統計法の指定統計である「建築物着工統計調査」のため、 建築工事届により、建築着工・滅失の棟数を集計し、毎月 東京都へ報告する。 東京都より建築物動態調査費補助がある。		H26	44	1,931	2,025	0	1,975	1,975	0.25	0	50	1,221	—	—	—	—
		H27	44	2,326	2,565	0	2,370	2,370	0.30	0	195	1,526	—	—	—	—
交通騒音・振動調査委託	環境課	H25	0	5,864	6,149	3,524	2,340	2,340	0.30	0	285	90,426	延べ測定調査回数 (回)	68	68	68
周辺地域の騒音・振動防止のための基礎資料にすると ともに交通騒音・振動の状況を区民に公表するため、幹線道 路、首都高速道路沿道等の24地点での年1回の測定およ び鉄道の4地点で年1回騒音・振動の測定を行う。また、自 動車騒音常時監視として6評価区間の道路状況、沿道状 況、騒音、交通量等を調査し面的評価を行う。		H26	0	6,075	6,135	3,705	2,370	2,370	0.30	0	60	90,221	—	—	—	—
		H27	0	5,664	5,892	3,294	2,370	2,370	0.30	0	228	86,647	—	—	—	—
水質汚濁監視測定委託	環境課	H25	0	1,295	1,390	515	780	780	0.10	0	95	30,217	延べ測定調査回数 (回)	46	46	46
区内を流域とする河川の水質を監視するとともに各河川 の水質の概況を区民に公表するため、河川ごとに調査地 点を設け、継続して水質の測定を行う。 江戸川(葛飾大橋)、新中川(細田橋)、綾瀬川(水戸橋、 木根川橋)、水元小合溜(旧山王台公園、水元大橋、内溜) の7箇所測定し評価を行う。		H26	0	1,542	1,562	752	790	790	0.10	0	20	33,957	—	—	—	—
		H27	0	1,388	1,453	598	790	790	0.10	0	65	31,587	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【調査】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用 人		間接費	調整額		活動指標(③)			
事業内容													指標名(単位)	H25	H26	H27
大気汚染監視測定	環境課	H25	0	29,078	29,791	22,858	6,220	6,220	0.85	0	713	465,484	延べ監視測定項目数 (件)	64	64	64
区内4箇所を設置した測定局にて、区内の大気汚染状況を把握し、大気汚染防止のための基礎資料とするとともに監視測定結果は、環境白書、報告書、ホームページ等を用いて公表する。また、都が提供・発令する光化学スモッグ発令情報をファクシミリ等で周知する。		H26	0	23,678	23,818	17,768	5,910	5,910	0.80	0	140	372,156	—	—	—	—
		H27	0	22,786	23,274	16,481	6,305	6,305	0.85	0	488	363,656	—	—	—	—
統計調査	政策企画課	H25	17,717	46,335	69,467	18,982	44,460	44,460	5.70	610	5,415	9,923,857	延べ調査対象数 (件)	7	9	8
国・都・区の施策立案のための基礎データ収集業務。統計法及び統計法施行令等に基づき、国勢調査・経済センサス等の各種統計調査について、葛飾区に係る分を法定受託事務として実施する。(調査区設定含)		H26	23,712	64,979	90,231	25,745	60,830	60,830	7.70	2,116	1,540	10,025,667	—	—	—	—
		H27	201,972	80,195	287,887	204,138	69,520	69,520	8.80	8,509	5,720	35,985,875	—	—	—	—
世論調査委託	広報課	H25	0	4,500	4,690	2,940	1,560	1,560	0.20	0	190	2,931	世論調査対象数 (人) 一般(1,600) 学生(400)	1,600	—	2,000
世論調査を通して、区政の各分野及び広く区政に関する事項について、区民の意識・要望等を顕在化させ、基本計画の策定、見直し等に区民の意識・要望を参考にする。 ・平成27年度は若い世代の区政への関心度などの意識を把握するため、初めて学生の意識調査を実施した。		H26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		H27	0	7,130	7,390	3,970	3,160	3,160	0.40	0	260	3,695	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【台帳管理・交付】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
健康手帳	健康づくり課	H25	0	158	158	0	158	158	0.02	0	0	2,873	交付件数(冊)	55	49	92
【昭和58年度開始】A6.64ページ、本人の健康記録、健診の結果等を記入するほか、健康に関する情報を掲載。40歳以上の希望者に窓口配布。健診結果や健康の保持に必要な事項を手帳に記録し、保管することにより、自らの健康管理や健診の受診時などに役立っている。		H26	0	158	162	0	158	158	0.02	0	4	3,306	—	—	—	—
		H27	0	79	79	0	79	79	0.01	0	0	859	—	—	—	—
狂犬病予防事業	生活衛生課	H25	9,121	5,799	16,535	1,660	13,260	13,260	1.70	0	1,615	1,597	申請・処理件数(狂犬病予防注射済票交付件数)	10,355	10,349	10,676
畜犬登録申請・受付交付事務・狂犬病予防注射済交付事務・動物に関する苦情・相談事務。		H26	9,260	4,790	14,380	1,015	13,035	13,035	1.65	0	330	1,390	—	—	—	—
		H27	9,063	3,921	13,894	1,924	11,060	11,060	1.40	0	910	1,301	—	—	—	—
身障者手帳交付・相談事務	障害福祉課	H25	0	17,341	19,146	0	14,820	14,820	1.90	2,521	1,805	18,028	新規手帳交付件数(件)	1,062	818	776
身体に障害のある方が、身体障害者福祉法に定める障害に該当すると認められた場合に、本人(15歳未満の場合は保護者)の申請に基づき交付される。 区は、身体障害者手帳交付申請書を受け付け、内容・添付書類を点検し、東京都へ送付する。また、身体障害者手帳を交付し、住所移動・手帳再交付・手帳返還などの届け出を受け付ける。 相談の内容に応じて手帳交付申請や福祉施策の申請の助言を行う。		H26	0	15,800	16,200	0	15,800	15,800	2.00	0	400	19,804	—	—	—	—
		H27	0	16,590	17,955	0	16,590	16,590	2.10	0	1,365	23,138	—	—	—	—



平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【台帳管理・交付】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
住居表示事業	建築課	H25	0	8,280	9,230	480	7,800	7,800	1.00	0	950	5,898	住居番号付定件数 (件)	1,565	1,740	1,680
昭和38年度開始。 区に確認申請をした建物は、確認済証の交付時に住居表示 板を交付する。民間機関に確認申請した建物は、新築 届の届出により住居番号を付定し住居表示板を交付する。 住居表示板、住居表示案内板の修繕等の維持管理。 住居表示実施に伴う新旧住居表示の証明。		H26	0	8,434	8,634	534	7,900	7,900	1.00	0	200	4,962	—	—	—	—
		H27	0	16,743	17,328	9,253	7,490	7,490	1.00	0	585	10,314	—	—	—	—
建築関係諸証明事務	建築課	H25	478	3,382	4,240	0	3,860	3,860	0.60	0	380	2,660	交付件数（建築確認 台帳記載事項証明 書）（件）	1,594	1,935	2,167
昭和40年度開始。 交付申請により、従来の紙による建築確認台帳の記載事 項及び現在データを管理している建築確認支援システムを 検索し、建築確認記載事項証明書を発行する。		H26	580	3,340	4,000	0	3,920	3,920	0.60	0	80	2,067	—	—	—	—
		H27	650	3,255	4,133	0	3,905	3,905	0.65	0	228	1,907	—	—	—	—
道路台帳補正委託	道路管理課	H25	0	31,554	32,314	25,314	6,240	6,240	0.80	0	760	80,785,000	道路台帳平面図補正 面積（km <sup>2</sup> ）	0.40	1.24	1.12
昭和53年度開始。 道路管理者は、道路法により、道路台帳の保管を義務付 けられている。また、道路法施行規則により、道路台帳は 調書及び図面により組成され、その記載事項に変更があ った場合は、すみやかに訂正することを求められている。 本事業は、現在保管している道路台帳についてすみやか な補正を行い、区民が求める道路情報について最新のも のに更新するものである。		H26	0	24,481	24,641	18,161	6,320	6,320	0.80	0	160	19,871,774	—	—	—	—
		H27	0	33,872	34,392	27,552	6,320	6,320	0.80	0	520	30,707,143	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【台帳管理・交付】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標③			
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27
道路境界関係証明等事務	道路管理課	H25	0	11,762	11,952	5,242	6,520	1,560	0.20	0	190	1,431	道路台帳閲覧・幅員証明書等発行件数(件)	8,350	8,072	8,304
昭和32年度開始。 ①【道路台帳閲覧及び交付】 道路法により保管を定められた道路台帳の閲覧業務等を行う。必要に応じて、台帳の写しを交付する。 ②【幅員証明等】 特別区道の幅員証明・特別区道の認定済み証明・土地境界図の閲覧及び証明を行う。(手数料 閲覧100円/件、証明300円/件)		H26	0	11,592	11,632	5,392	6,200	1,560	0.20	0	40	1,441	—	—	—	—
		H27	0	11,658	11,853	5,488	6,170	6,170	1.30	0	195	1,427	—	—	—	—
								0	0.00							
夜間・休日窓口受付業務	総務課	H25	0	78,366	87,866	366	78,000	78,000	10.00	0	9,500	13,456	区民対応件数(件)	6,530	6,687	7,315
①夜間休日窓口受付として、戸籍の届出受付、埋葬許可証の交付、電話予約による住民票・印鑑証明書・住民税各証明書の交付、等を行う。②電話連絡または来庁した区民のために、疑問・要望に対して案内し、また所管する担当者に対しその内容を引き継ぐ。緊急に区への対応が必要な場合であれば、所管担当者あてにその時点で連絡し対応依頼する。③庁舎内外の警備巡回業務及び庁舎に入退出する者の確認と入退出者名簿管理を行う④小中学校の機械警備時間中に異常が発生したとき、警備会社や警察等との連絡調整を行い、緊急時には教育委員会の指示により直接対応する。		H26	0	75,314	77,114	414	74,900	74,900	10.00	0	1,800	11,532	—	—	—	—
		H27	0	63,380	67,930	459	62,900	62,900	9.00	21	4,550	9,286	—	—	—	—
								0	0.00							
税証明発行事務	税務課	H25	26,550	-10,320	17,171	273	7,870	7,870	1.03	8,087	941	196	課税・納税証明書発行数(件)	87,622	97,779	103,924
課税・納税証明書の申請や官公署からの各種照会に対して正確・迅速に発行・回答する事業		H26	29,557	-12,553	17,202	297	8,060	7,973	1.03	8,647	198	176	税照会回答件数(件)	30,320	29,192	30,358
		H27	31,481	-14,926	17,186	345	7,815	7,815	1.01	8,395	631	165	—	—	—	—
								0	0.00							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【台帳管理・交付】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				指標名(単位)	H25	H26	H27
								千円	人							
区民事務所管理運営	戸籍住民課	H25	0	472,283	517,028	70,079	400,780	382,180	51.10	1,424	44,745	1,194	各種申請受付・交付等件数(件)	433,121	410,741	425,439
						18,600	6.00									
・区民事務所、区民サービスコーナーの来所者に対し、各種届出・申請の受付・相談、証明書の発行等を行う。 ①住民基本台帳事務 ②印鑑登録事務 ③戸籍事務 ④その他届出 ⑤税等の収納 開所時間 9時～17時 毎週水曜日は19時まで		H26	0	429,870	438,890	31,491	396,490	379,090	51.10	1,889	9,020	1,069	税等収納件数(件)	41,222	38,188	35,951
								17,400	6.00							
				H27	0	420,626	431,611	40,601	374,895	355,895	45.05	5,130	10,985	1,015	—	—
								19,000	5.00							
戸籍事務	戸籍住民課	H25	57,369	112,014	185,343	35,194	131,040	131,040	16.80	3,149	15,960	3,324	戸籍届出・記載処理・附票通知処理及び相続税法通知(件)	55,762	54,927	55,643
								0	0.00							
①戸籍法に基づき、戸籍に係る届出を受け、日本国民の身分を公証する台帳を記載し編製する。 ②戸籍証明書等の発行を行う。		H26	57,819	113,996	175,195	37,566	133,510	133,510	16.90	739	3,380	3,190	戸籍証明(謄抄本等)発行及び身分照会(件)	122,665	122,929	123,319
									0							
				H27	57,783	115,108	183,876	37,335	133,510	133,510	16.90	2,046	10,985	3,305	—	—
								0	0.00							
印鑑登録事務	戸籍住民課	H25	40,035	-14,813	27,502	1,409	22,180	20,940	3.00	1,633	2,280	2,838	印鑑登録等件数(件)	9,691	9,207	9,579
								1,240	0.40							
①葛飾区印鑑条例に基づき、適正な印鑑登録等を行う。 ②印鑑登録証明書の発行を行う。		H26	37,788	-13,397	24,891	1,544	22,430	21,270	2.90	417	500	2,703	証明書交付件数(件)	49,429	48,350	47,749
									1,160							
				H27	37,607	-9,809	38,783	1,481	25,220	23,700	3.00	1,097	10,985	4,049	—	—
								1,520	4.00							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【台帳管理・交付】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)						単位あたりコスト ①/② (円)	活動指標②				
			特定財源	一般財源	トータルコスト ①	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費		調整額	活動指標③			
事業内容							千円	人						指標名(単位)	H25	H26
							再雇用	人								
住民基本台帳記録事務	戸籍住民課	H25	78,572	106,416	202,278	24,794	155,800	150,840	20.60	4,394	17,290	3,346	異動処理件数（転入・転居・転出・世帯変更・職権・9条2項・総合窓口関係）（件）	60,456	59,210	60,213
							4,960	1.60								
①住民基本台帳法に基づき、正確な住民記録を行い管理する。 ②住民票の写し等の発行を行う。		H26	74,416	97,018	175,034	17,206	152,920	148,280	19.60	1,308	3,600	2,956	住民票交付等件数（住民票・記載事項証明・不在住証明・閲覧・住基カード・個人認証）（件）	150,732	145,675	145,047
									4,640							
		H27	77,402	107,768	196,155	12,763	168,820	162,740	20.60	3,587	10,985	3,258	—	—	—	—
								6,080	1.60							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【賦課・徴収】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標②			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 人 再雇用 人		間接費	調整額		活動指標③			
事業内容													指標名(単位)	H25	H26	H27
一般事務(国民健康保険)	国保年金課	H25	86,086	340,822	462,628	130,288	293,280	293,280	37.60	3,340	35,720	5,596	加入世帯数(年度平均)(世帯)	82,671	81,480	79,992
<ul style="list-style-type: none"> <li>国民健康保険資格の取得・喪失等の各種届出を受理し被保険者証を交付するとともに資格の適正管理を行う。また、70歳～74歳の方に高齢受給者証を交付する。</li> <li>被保険者数及び所得・住民税額を把握して保険料を決定し、収納管理する。収納率向上対策として、口座振替の勧奨、休日納付相談(年4回)、短期証の発行等を実施している。</li> </ul>	H26	101,861	301,808	410,669	114,773	285,480	282,580	36.60	3,416	7,000	5,040	口座振替加入率(%)	30.98	30.56	29.81	
	H27	60,208	366,278	449,236	133,809	289,280	286,680	36.60	3,397	22,750	5,616	—	—	—	—	
								2,900	1.00							
一般事務(後期高齢者医療事業)	国保年金課	H26	129,072	169,219	310,071	201,571	96,720	96,720	12.40	0	11,780	6,441	被保険者数(年度平均)(人)	48,143	49,259	50,759
<ul style="list-style-type: none"> <li>資格の取得・喪失等に係る各種届出の受付、被保険者証の引渡し・回収</li> <li>保険料徴収及び保険料額に係る通知書の引渡し等</li> <li>保険給付に係る各種届出受付、葬祭費支給等</li> <li>収納率向上対策として、口座振替の勧奨、休日納付相談(年4回)、短期証の引渡し等を実施している。</li> </ul>	H26	123,702	192,128	318,310	217,870	97,960	97,960	12.40	0	2,480	6,462	口座振替加入率(%)	56.86	56.45	54.94	
	H27	132,153	162,057	301,620	204,150	90,060	90,060	11.40	0	7,410	5,942	—	—	—	—	
								0	0.00							
一般事務(介護保険)	介護保険課	H25	0	77,592	83,102	32,352	45,240	45,280	5.80	0	5,510	13,709	介護保険料収納額(百万)	6,062	6,271	7,354
<ul style="list-style-type: none"> <li>平成12年度より事業開始。</li> <li>65才以上(第1号被保険者)の資格を管理し、被保険者証を発行する。</li> <li>第1号被保険者の介護保険料は、世帯や所得の状況に応じて15段階に分ける。</li> <li>介護保険条例及び特別会計の管理、統計処理等を行う。</li> </ul>	H26	0	78,797	79,997	31,397	47,400	47,400	6.00	0	1,200	12,757	介護保険料収納率(%)	93.73	93.38	93.55	
	H27	0	86,005	87,205	33,570	50,000	47,400	6.00	2,435	1,200	11,858	—	—	—	—	
								2,600	1.00							

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【賦課・徴収】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定 財源	一般 財源	トータル コスト (①)	直接 事業費	職員 人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
								千円	人				千円	人	指標名(単位)	H25
有料ごみ処理券販売	清掃事務所	H25	213,905	-174,233	42,047	20,172	19,500	19,500	2.50	0	2,375	46	延べ販売件数(件)	917,309	852,359	831,238
粗大ごみ・事業系ごみの排出者について、出すごみの量に応じた手数料を支払うことで公平な費用負担を確保する。取扱所については、引き続きごみ処理券の交付・廃棄物処理手数料の納付等の事務を適正に行う。		H26	211,179	-177,188	34,491	14,241	19,750	19,750	2.50	0	500	40	取扱所数(所)	286	289	317
		H27	207,049	-184,854	22,878	13,900	8,295	8,295	1.05	0	683	28	—	—	—	—
債権管理事務	収納対策課	H25	1	43,756	48,507	4,743	39,000	39,000	5.00	14	4,750	799	口座振替加入率(%) (口座振替加入数(件))	28.24 60,745	28.11 59,701	27.68 57,716
①葛飾区区民サービス向上改革プログラム及び毎年度の収納対策実施計画の進行管理や各債権主管課との連携した歳入の確保 ②各債権の徴収業務を行う徴収嘱託員に関する事務及び管理 ③口座振替全般の取りまとめ		H26	1	43,882	44,883	4,369	39,500	39,500	5.00	14	1,000	752	徴収嘱託員徴収金額(千円)	740,003	682,420	704,669
		H27	1	43,125	46,376	3,615	39,500	39,500	5.00	11	3,250	804	—	—	—	—
滞納整理事務	収納対策課	H25	9	215,489	228,323	108,775	105,300	105,300	13.50	1,423	12,825	633	収納金額(区民税、国民健康保険料、保育料)(千円)	360,802	465,399	607,145
①主管課から引き継いだ各債権(滞納繰越分)の滞納整理 ②債権管理条例に基づく債権の適正な管理等		H26	13	211,171	213,484	104,007	106,650	106,650	13.50	527	2,300	459	差押処分に係る収入金額(千円)	192,693	220,700	283,322
		H27	477	216,441	225,693	106,670	106,650	106,650	13.50	3,598	8,775	372	—	—	—	—

平成28年度事務事業（内部管理）一覧表

性質区分【賦課・徴収】

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)							単位あたりコスト (①/②) (円)	活動指標(②)			
			特定財源	一般財源	トータルコスト (①)	直接事業費	職員人件費	人件費		間接費	調整額		活動指標(③)			
事業内容	コスト内訳	特定財源	一般財源	トータルコスト (①)				直接事業費	職員人件費			千円	人	間接費	調整額	単位あたりコスト (①/②) (円)
					再雇用	人										
徴収(都民税・特別区民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	税務課	H25	36,820	197,782	254,429	41,215	173,286	170,186	22.87	20,101	19,827	875	普通徴収・現年度分 収納件数(件)	290,906	288,873	277,893
								3,100	1.00							
都民税・特別区民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税において財源の確保、税負担の公平性の観点から納期内納付を確保し、未納者・滞納者に対しては滞納処分する事業	税務課	H26	29,297	221,906	255,677	41,989	189,486	188,123	25.37	19,728	4,474	885	特別徴収・現年度分 収納件数(件)	446,723	452,507	476,492
								1,363	0.47							
								H27	40,311							
0	0.00															
賦課(都民税・特別区民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	税務課	H25	64,939	282,760	377,282	72,615	250,144	250,144	33.10	24,940	29,583	1,034	都民税・特別区民税 申告者数(人)	364,778	231,987	374,733
								0	0.00							
都民税・特別区民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税において財源の確保、税負担の公平性の観点から課税対象や客体を的確に補足し、正確・迅速に賦課する事業	税務課	H26	52,234	302,703	361,165	74,904	254,904	253,454	33.10	25,129	6,228	1,557	勤奨申告書発送件数 [未申告者数] (件)	11,617	10,921	9,896
								1,450	0.50							
								H27	58,588							
0	0.00															