

## 事務事業一覧表

事務事業名	所管課	頁
大学施設整備	政策企画課	871
統計調査	政策企画課	872
トップヒアリング事務	政策企画課	873
リリオ亀有リノベーションプロジェクト	政策企画課	874
行政評価(外部評価)	経営改革担当課	875
行政評価(自己評価)	経営改革担当課	876
指定管理者モニタリング委託	経営改革担当課	877
政策・施策マーケティング調査	経営改革担当課	878
組織整備	経営改革担当課	879
スマートフォンアプリによる葛飾区行政情報配信等サービス	デジタル推進担当課	880
予算事務	財政課	881
ICT基盤管理運営	情報システム課	882
公衆無線LAN運営	情報システム課	883
住民情報系システム管理運営	情報システム課	884
内部情報系システム管理運営	情報システム課	885
行政不服審査会	総務課	886
個人情報保護	総務課	887
自治功労者表彰	総務課	888
車両管理(庁用自動車)	総務課	889
情報公開	総務課	890
新年賀詞交歓会関連	総務課	891
政務活動費	総務課	892
電話交換業務	総務課	893
ふるさと納税	総務課	894
文化・芸術・スポーツ功労章顕彰	総務課	895
文書管理事務	総務課	896
文書交換業務	総務課	897
法務事務	総務課	898
夜間・休日窓口受付業務	総務課	899
連合葛飾地区協議会助成	総務課	900

## 事務事業一覧表

事務事業名	所管課	頁
イベント広告掲出	広報課	901
かつしかFMへの放送番組提供	広報課	902
区公式ホームページ管理	広報課	903
広報かつしか発行	広報課	904
広報番組制作	広報課	905
広報物等アドバイザー委託	広報課	906
コールセンター運営	広報課	907
報道機関への情報提供	広報課	908
ポスター掲出(区設掲示板管理事務)	広報課	909
わたしの便利帳発行	広報課	910
区長へのはがき(陳情・要望・苦情処理事務)	すぐやる課	911
区民相談事務	すぐやる課	912
広聴会(自治町会長連絡会・区民と区長との意見交換会実施事務)	すぐやる課	913
子ども区議会	すぐやる課	914
すぐやる活動	すぐやる課	915
世論調査	すぐやる課	916
会計年度任用職員等事務	人事課	917
給与支給管理事務	人事課	918
職員互助会助成	人事課	919
職員採用事務	人事課	920
職員任用事務	人事課	921
職員表彰	人事課	922
職員福利厚生事業	人事課	923
職員寮維持管理	人事課	924
定数管理事務	人事課	925
研修(職員研修)	人材育成課	926
災害補償事務	人材育成課	927
職員健康管理	人材育成課	928
職員被服貸与	人材育成課	929
契約事務	契約管財課	930

## 事務事業一覧表

事務事業名	所管課	頁
財産管理	契約管財課	931
用地管理事務(公社事業)	契約管財課	932
債権管理事務	収納対策課	933
滞納整理事務	収納対策課	934
税証明発行事務	税務課	935
徴収(特別区民税・都民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	税務課	936
納税奨励事務(税の普及・広報)	税務課	937
納税貯蓄組合連合会助成	税務課	938
賦課(特別区民税・都民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	税務課	939
区有建築物の保全	施設管理課	940
公共施設見直し推進	施設管理課	941
区有建築物工事に関する技術管理	営繕課	942
区有建築物の設計・工事監理監督等	営繕課	943
区有施設維持管理	施設維持課	944
庁舎管理(総合庁舎)	施設維持課	945
自動車臨時運行許可事務	地域振興課	946
印鑑登録事務	戸籍住民課	947
区民事務所管理運営	戸籍住民課	948
戸籍事務	戸籍住民課	949
住民基本台帳記録事務	戸籍住民課	950
諸証明・住民異動業務等委託	戸籍住民課	951
クリーンなエネルギーの普及促進	環境課	952
生業資金貸付事業	福祉管理課	953
一般事務(後期高齢者医療事業)	国保年金課	954
一般事務(国民健康保険)	国保年金課	955
健康診査事業(後期高齢者医療事業)	国保年金課	956
国民健康保険事業趣旨普及	国保年金課	957
国民年金	国保年金課	958
保険給付(国民健康保険)	国保年金課	959
児童手当窓口受付業務等委託	子育て支援課	960

## 事務事業一覧表

事務事業名	所管課	頁
公有地境界確認事務	道路管理課	961
地理情報システム運用	道路管理課	962
用地取得事務(公社事業)	道路建設課	963
会計管理事務	会計管理課	964
金銭出納保管事務	会計管理課	965
物品管理事務	会計管理課	966
教職員旅費審査等事務	指導室	967
監査委員	監査事務局	968
区議会議員及び区長選挙執行	選挙管理委員会事務局	969
衆議院議員選挙・最高裁判所裁判官国民審査執行	選挙管理委員会事務局	970
選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	971
選挙啓発	選挙管理委員会事務局	972
都議会議員選挙執行	選挙管理委員会事務局	973

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
大学施設整備	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	265,212	238,315	212,321	連携事業数	回	43	41	43
	政策企画課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	7	③人件費	0.20	0.20	0.23						
1(1)				業務量(人)	1,580	1,560	1,748						
<b>【事業概要】</b> 平成21年3月26日に区と学校法人東京理科大学との間で基本協定及び土地譲渡契約を締結し、平成25年4月に葛飾キャンパスが開設した。さらに、平成30年2月には区と同大学の間でⅡ期用地の譲渡契約を締結した。大学建設により、区と大学相互の人的・知的・物的資源の交流を図り、街づくり、産業、生涯学習、健康、福祉などの分野において、相互の発展に努めるとともに、協定に基づき各所管課が実施している大学との連携事業を推進していく。				総コスト(①+②+③)	266,792	239,875	214,069						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
統計調査	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	13,976	258,265	36,373	延べ調査対象者数	人	28,622	215,847	15,052
	政策企画課				②間接額(千円)	2,466	3,048	0					
一般	2	6	1	—	③人件費	8.75	9.75	5.75					
<p>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)</p> <p>令和2年度は国勢調査実施のため、経費が大幅に増加した。</p>					③人件費	69,125	76,050	43,700	実施調査数	件	10	8	5
					総コスト(①+②+③)	85,567	337,363	80,073					
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標						
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3			
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
トップヒアリング事務	政策経営部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	会議開催回数	回	2	2	2	
	政策企画課			②間接額(千円)	0	0	0						
—	—	—	③人件費	業務量(人)	0.80	0.70	0.80						
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、また、区政を取り巻く環境の変化や地域課題に即応した政策を着実に展開していくため、葛飾区基本計画に基づく政策・施策体系の横断的取組である「葛飾・夢と誇りのプロジェクト」並びに4か年の具体的な事業計画である「計画事業」を中心に、各部と区長との意見聴取及び説明の場を設けて実施するもの													
			総コスト(①+②+③)	6,320	5,460	6,080							

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
リリオ亀有リノベーションプロジェクト	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	80,544	81,854	81,292	「絵と言葉のライブラリーミッカ」延べ来館者数	人	39,859	16,172	25,016
	政策企画課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	7	③人件費	業務量(人)	0.14	0.05	0.06					
<p>本プロジェクトの公民連携事業によって、平成30年4月に「絵と言葉のライブラリーミッカ」を開設した。 絵本を中心に図鑑や写真集等、視覚で伝わる書籍等を展示するとともに、音楽や映像を活用した演出型の読み聞かせや工作教室等を実施することで、子どもの創造(想像)力や探究心を育む。</p>					1,106	390	456						
				総コスト(①+②+③)	81,650	82,244	81,748	パスポート登録者数	人	5,219	2,108	3,553	



### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
行政評価（外部評価）	政策経営部 経営改革担当課		—	決算	①執行額(千円)	991	1	738	行政評価委員会開催回数	回	15	—	9
				②間接額(千円)	0	0	0						
一般	2	1	7	③人件費	業務量(人)	0.77	0.60	0.77					
					③人件費	6,083	4,680	5,852	行政評価委員会評価事務事業数	事業	6	—	2
行政評価に区民の視点を確保し、客観性を高めるため、平成14年度から区民が参加する行政評価委員会を設置している。 行政評価委員会では、区が選定した事務事業について区長から諮問を受け、成果向上策や改善策の検討を行い、区長に対して答申する。					総コスト（①+②+③）	7,074	4,681	6,590					
					/								
					/								

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
行政評価（自己評価）	政策経営部 経営改革担当課		—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	対象事務事業数	事業	947	934	923
				②間接額(千円)	0	0	0						
				業務量(人)	0.84	0.83	0.82						
			③人件費	6,636	6,474	6,232							
				総コスト（①+②+③）	6,636	6,474	6,232						
前年度に実施した事務事業について、実施状況や発生したコストを所管にて把握し、その結果を10月頃に、区公式ホームページ、区政情報コーナー及び図書館（地区図書館を除く）において公表している。 成果の向上・改善の余地が大きい事務事業等については、事務事業評価表を用い、その他の事務事業については、事務事業一覧表を用いる。													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
指定管理者モニタリング委託	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	0	132	528	調査対象施設数	施設	0	1	43
	一般	2			1	7	②間接額(千円)	0					
2 (2)				③人件費	業務量(人)	0.00	0.10	0.10					
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。						0	780	760					
				総コスト(①+②+③)		0	912	1,288					
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
政策・施策マーケティング調査	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	3,305	2,937	3,124	調査対象数	人	1,600	4,000	4,000
	経営改革担当課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	7	③人件費	0.35	0.30	0.30						
1(9)の一部				業務量(人)	2,765	2,340	2,280						
葛飾区基本計画及び後期実施計画において、施策ごとに成果指標と目標値を設定している。政策・施策マーケティング調査は、設定した成果指標の現状値を把握するために実施している。 調査結果は、10月頃に区公式ホームページ、区政情報コーナー及び図書館（地区図書館を除く）において公表している。				総コスト（①+②+③）	6,070	5,277	5,404						

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）													
事業内容													
組織整備	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	組織整備に係るヒアリング回数 (対所管課長)	回	88	90	95
	経営改革担当課				②間接額(千円)	0	0	0					
—	—	—	—	③人件費	業務量(人)	0.60	0.60	0.60					
<p>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。</p> <p>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。</p>					4,740	4,680	4,560						
				総コスト(①+②+③)	4,740	4,680	4,560	組織改正要望に基づいて検討した組織(部・課)の数	—	39	16	21	
				/									

### 事務事業一覧表

事務事業名				担当部		関係課	決算状況				活動指標				
				担当課			内訳				単位				
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）															
事業内容															
スマートフォンアプリによる葛飾区行政情報配信等サービス	政策経営部 情報システム課			デジタル推進担当課		決算	①執行額(千円)	14,507	12,778	8,047	ページビュー	ページ	1,029,967	770,666	446,755
							②間接額(千円)	0	30	0					
一般	2	1	9	1 (2) ③			③人件費	業務量(人)	0.10	0.10	0.10				
<b>【概要】</b> 区民や来訪者、外国人観光客向けに、さまざまな行政分野の情報を一つのアプリに集約し、サービス提供する。 「妊娠・子育て」「観光・産業」「暮らし（リサイクル・ごみ、環境）」「防災・防犯」「各種イベント情報」「教育・生涯学習」「わたしの便利帳／外国人向け生活ハンドブック」「福祉・介護・健康」「区政・区議会・選挙」について、配信等のサービスを提供し、利用者はこの中から自分が利用したい分野を選んで利用する。							③人件費	790	780	760					
							総コスト (①+②+③)	15,297	13,588	8,807					

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
予算事務	政策経営部 財政課		—	決算	①執行額(千円)	1,041	936	1,073	予算査定作業対象事業数	件	2,336	2,654	2,225
				②間接額(千円)	0	0	0						
一般	2	1	4	③人件費	業務量(人)	7.70	7.70	7.70					
				総コスト(①+②+③)	60,830	60,060	58,520						
							61,871	60,996	59,593				
<p>予算編成説明会、トップヒアリング、各課予算要求ヒアリング、予算査定を経て当初予算の調製を行う。また、必要に応じて補正予算の調製を行うとともに、予算流用・予備費充用など、予算の執行管理を行う。</p>													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
ICT基盤管理運営	政策経営部		—	決算	①執行額(千円)	2,137,714	1,666,392	1,670,976	ネットワーク利用者数	人	7,004	7,151	7,017
	情報システム課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	9	2(2)	業務量(人)	4.30	4.10	4.80					
				③人件費	33,970	31,980	36,480						
				総コスト(①+②+③)	2,171,684	1,698,372	1,707,456						
(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) 統合認証端末及びインターネット基盤の管理運営 (4) ICT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				/									



### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
公衆無線LAN運営	政策経営部		デジタル推進担当課 危機管理課 中央図書館	決算	①執行額(千円)	14,206	20,345	26,867	アクセスポイント数	か所	40	168	207
	情報システム課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	9	1(2)②	等	③人件費	業務量(人)	0.10	0.10	0.10			
<b>【概要】</b> 外国人観光客の観光地域でのスマートフォンなどを利用した情報受発信、避難所等での情報取得やオンライン需要を踏まえた区施設への公衆無線LANの設置検討・整備を行う。 <b>【整備状況】</b> ( )はアクセスポイント設置数 1 外国人観光客向けの観光地域 柴又(12)、亀有(11)、四つ木・立石(9)、新小岩(5)、堀切(2) 2 避難所等 学校及び応急対策拠点(120) 3 区施設 中央図書館(8)、地域・地区図書館(29)、金町駅前活動センター(11)				③人件費	790	780	760	利用回数	回	1,411,226	1,255,788	1,290,585	
				総コスト(①+②+③)	14,996	21,125	27,627						
/													

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標				
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3	
事業内容												
住民情報系システム 管理運営	政策経営部 情報システム課	—	決算	①執行額(千円)	1,140,810	819,700	641,909	業務システム利用者数	人	2,780	2,877	2,554
				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	9	2(1)	③人件費	業務量(人)	5.15	4.80	4.55			
					40,685	37,440	34,580					
					総コスト (①+②+③)	1,181,495	857,140	676,489				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法改正対応システム改修</li> <li>・住民情報系システム開発等</li> <li>・住民情報系データベース機器借上げ・保守</li> <li>・社会保障・税番号制度システム整備</li> <li>・住民情報系システム機器購入</li> <li>・OA用品購入</li> </ul>				/								

### 事務事業一覧表

事務事業名				担当部		関係課	決算状況				活動指標			
				担当課			内訳				単位			
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）							R1	R2	R3					
事業内容							R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3	
内部情報系システム 管理運営	政策経営部 情報システム課			—	決算	①執行額(千円)	345,053	236,795	208,394	統合型行政システム	ID	5,916	7,412	5,965
						②間接額(千円)	0	280	0					
一般	2	1	9	2(3)		③人件費	5.60	4.15	2.85					
								44,240	32,370	21,660				
							総コスト(①+②+③)	389,293	269,445	230,054				
(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システム監査等の運用							/							
							/							
							/							

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標													
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3										
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)																					
事業内容																					
行政不服審査会	総務部		—	決算	①執行額(千円)	393	4	457	行政不服審査会諮問件数	件	5	1	3								
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0													
一般	2	1	1	③人件費	業務量(人)	0.25	0.25	0.35													
						1,975	1,950	2,660													
					総コスト(①+②+③)	2,368	1,954	3,117													
・行政不服審査法第81条第1項の規定により設置された行政不服審査会の運営に関する事(外部委員から構成された行政不服審査会において区長等からの諮問案件を審議し答申するが、その審査会の事務を務めること)				/																	

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標							
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3				
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)															
事業内容															
個人情報保護	総務部		—	決算	①執行額(千円)	4,195	2,697	3,536	個人情報保護委員会諮問件数	件	13	17	14		
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0							
一般	2	1	1	3(3)の一部	③人件費	1.20	1.20	1.50							
					③人件費	9,480	9,360	11,400							
					総コスト(①+②+③)	13,675	12,057	14,936							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・区が保有する個人情報の適正な管理に関すること</li> <li>・個人情報保護委員会の運営に関すること</li> <li>・情報セキュリティに関すること</li> </ul>					/										

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
自治功労者表彰	総務部		—	決算	①執行額(千円)	2,116	2,486	2,703	表彰者数	人	122	134	157
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	9(1)	③人件費	0.35	0.35	0.35					
<b>【概要】</b> 各分野（地域振興、納税、消防、社会福祉など）において区民生活の向上や自治行政に寄与するなど、本区の発展に多大な貢献をした者を表彰する。 ① 自治功労者表彰には功労別表彰の「自治功労者表彰」と、功績がより顕著な者（再表彰者含む）に対する「特別表彰」（特別表彰制度は平成14年度開始）の2種類がある。 ② 被表彰者は、所属部局の長の内申により、審査会の審査を経て区長が決定する。 ③ 例年11月に表彰式を開催。記念品、表彰状、被表彰者名簿、記念写真を授与する。				③人件費	2,765	2,730	2,660	式典表彰者の出席率	%	85	—	58	
				総コスト(①+②+③)	4,881	5,216	5,363						
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
車両管理(庁用自動車)	総務部		—	決算	①執行額(千円)	7,543	3,571	4,322	車両稼働率 (年間車両稼働時間/年間営業時間)	%	60	56	53
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	8	③人件費 業務量(人)	0.25	0.25	0.25					
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					③人件費	1,175	775	1,250					
					総コスト(①+②+③)	8,718	4,346	5,572					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
情報公開	総務部		—	決算	①執行額(千円)	101	104	99	情報公開請求件数	件	209	253	224
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	3(3)の一部	③人件費	0.85	0.85	0.60					
					業務量(人)	6,715	6,630	4,560					
					総コスト(①+②+③)	6,816	6,734	4,659					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開制度の適正な運用に関する事</li> <li>・情報公開運営委員会の運営に関する事</li> </ul>					/								



事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
新年賀詞交歓会関連	総務部		—	決算	①執行額(千円)	880	1	164	開催回数(賀詞交歓会)	回	1	—	1
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1		③人件費	0.15	0.15	0.15					
					業務量(人)	1,185	1,170	1,140	開催回数(仕事始、納式)	回	2	1	1
					総コスト(①+②+③)	2,065	1,171	1,304					
①仕事始・納式開催準備、式進行、区長挨拶の放送及び挨拶文送付 ②新年賀詞交歓会招待者リストの取りまとめ・招待状発送等準備会の開催				/									

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標						
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3			
事業内容														
政務活動費	総務部		—	決算	①執行額(千円)	63,413	63,117	57,076	交付議員数	人	38	38	40	
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0						
一般	2	1	1	9(3)	③人件費	0.10	0.10	0.10						
				総コスト(①+②+③)	790	780	760							
区政に関する調査研究その他の活動のために、必要な経費の一部として政務活動費を各会派及び議員に交付する。 (交付方法) ・各四半期の最初の月に、当該四半期に属する月数分を交付する。 ・交付月の15日に交付する。 ・交付額 議員一人あたり180,000円/月														

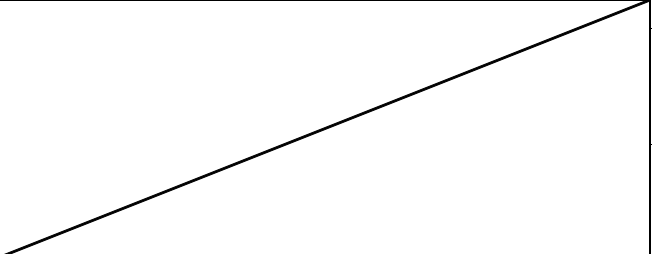
事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標							
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3				
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)															
事業内容															
電話交換業務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	28,047	28,870	28,870	代表電話着信件数	件	403,538	437,632	414,147		
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0							
一般	2	1	1	5(4)の一部	③人件費	0.10	0.10	0.10							
						790	780	760							
					総コスト(①+②+③)	28,837	29,650	29,630							
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。					/										

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
ふるさと納税	総務部		—	決算	①執行額(千円)	8,713	9,858	15,082	寄附件数	件	558	692	1,142
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	③人件費	業務量(人)	0.20	0.20	0.20					
						1,580	1,560	1,520					
					総コスト(①+②+③)	10,293	11,418	16,602	寄附金額	円	20,137,717	22,083,457	32,580,768
<b>【概要】</b> ・インターネットサイトでの寄附申込み受付等の管理 ・返礼品の調整・調達・配送・問い合わせ対応(平成30年7月30日返礼品送付事業開始) ・クレジット決済等収納管理 ・ワンストップ特例申請関係処理				/									

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
文化・芸術・スポーツ 功労章顕彰	総務部		—	決算	①執行額(千円)	0	0	19	推薦件数	件	0	0	1
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	1(9)	③人件費 業務量(人)	0.00	0.00	0.01					
				総コスト(①+②+③)	0	0	95						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・被顕彰者は各部局の内申により、審査会の審査(随時)を経て区長が決定する。</li> <li>・区長が決定後に表彰式を開催。功労章、賞状、記念品を授与する。</li> </ul>													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
文書管理事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	43,905	45,831	45,956	機密文書シュレッダー処理量	kg	128,060	130,720	123,040
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	3(1)	③人件費	業務量(人)	1.10	1.10	1.10				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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事</li> <li>・文書整理の調整に関する事</li> <li>・文書書庫、機密文書のシュレッダー等の調整、管理に関する事</li> <li>・郵便物の受領、発送等の取りまとめに関する事</li> <li>・公文書の外部保管に関する事</li> <li>・歴史的公文書の選定及び指定に関する事</li> </ul>					③人件費	8,690	8,580	8,360					
					総コスト(①+②+③)	52,595	54,411	54,316	郵便物発送件数	件	3,766,210	4,127,198	5,309,357
									公文書外部保管箱数	箱	527	617	898

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
文書交換業務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	16,729	17,963	17,815	文書交換用車両運行延べ台数	台	1,434	1,428	1,452
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1		業務量(人)	0.10	0.10	0.10					
				③人件費	790	780	760						
				総コスト(①+②+③)	17,519	18,743	18,575						
・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				/									

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
法務事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	9,554	9,884	7,980	条例、規則等の制定、廃止、改正件数	件	125	114	111
	総務課				②間接額(千円)	3,798	4,439	4,464					
一般	2	1	1	3(5)	③人件費 業務量(人)	4.30	4.30	4.30					
<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>・ 不服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>					③人件費	33,970	33,540	32,680					
					総コスト(①+②+③)	47,322	47,863	45,124	不服申立、訴訟等の処理件数	件	20	16	14
/													



事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
夜間・休日窓口受付 業務	総務部	総務課	—	決算	①執行額(千円)	555	555	764	区民対応件数	件	7,155	6,650	5,406
一般	2	1	1		②間接額(千円)	0	0	0					
					業務量(人)	10.00	10.00	10.00					
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。				③人件費		66,200	59,900	56,200					
				総コスト(①+②+③)		66,755	60,455	56,964					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
連合葛飾地区協議会 助成	総務部		—	決算	①執行額(千円)	1,200	1,093	591	実施種目	種目	12	12	5
	総務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	③人件費		0.01	0.01	0.01					
						79	78	76					
				総コスト(①+②+③)		1,279	1,171	667					
連合葛飾地区協議会に加盟する組合員相互の親睦を図り、心身の健康を育み、もって労働組合の健全な発展に寄与するとともに、未加盟組合及び未組織事業所の労働者も含めた区内勤労者の体育祭・文化祭の実施に補助金を交付する。(限度額1,200,000円)													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
イベント広告掲出	総務部		—	決算	①執行額(千円)	1,626	1,606	998	掲載イベント数	件	8	5	4
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	1(4)③の一部	③人件費	0.10	0.10	0.10					
						790	780	760					
					総コスト(①+②+③)	2,416	2,386	1,758					
自主広告媒体(広報紙、フェイスブック、ツイッター)以外の広告媒体によるイベント情報発信					/								

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
かつしかFMへの放送番組提供	総務部	—	決算	①執行額(千円)	29,824	29,506	28,596	放送種類数(かつしかインフォメーション)	種類	918	1,003	984
	広報課			②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	③人件費	0.20	0.20	0.20					
1(2)					1,580	1,560	1,520					
【事業概要】 ラジオの特性を生かして、タイムリーな行政情報を区民に提供するとともに、災害時における情報提供手段として活用する。 ①「かつしかインフォメーション」(月曜～金曜9:00～9:20及び16:00～16:20)の制作・放送を委託する。 ②スポットCM番組の制作・放送を委託する(20秒・30秒・40秒・60秒)。交通安全運動・区民税納期限・選挙のお知らせなどについて制作・放送している。 ③災害時における区民への情報提供手段として活用を図る。				総コスト(①+②+③)	31,404	31,066	30,116					
/												

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
区公式ホームページ 管理	総務部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	公開ページ数	件	9,465	9,306	8,501
	広報課			②間接額(千円)	0	0	0					
—	—	—	③人件費	業務量(人)	0.50	0.50	0.70					
①円滑な情報発信を行うため各課への助言 ②システム設定変更 ③トップページ画像・トピックスの管理 ④組織改正や人事異動に伴う各課アカウントの配付 ⑤年度切り替え作業 ⑥担当者研修の実施					3,950	3,900	5,320					
				総コスト(①+②+③)	3,950	3,900	5,320	公式サイト年間アクセス数	件	16,440,065	26,940,401	27,683,689
								広告掲載 月数	回	133	171	142

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
広報かつしか発行	総務部		—	決算	①執行額(千円)	144,167	147,573	154,381	発行部数(号平均)	部	243,433	246,094	248,194
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	③人件費	業務量(人)	8.60	8.60	8.10					
<p>【発行形態】</p> <p>①毎月5日・15日・25日発行(年間36回。令和3年度は臨時号(4/26)を発行したため37回)</p> <p>②タブロイド版(5・25日号12頁、15日号8頁、新年号4頁)</p> <p>③視覚障害者向け テープ版：1本 デイジー版：28本 点字版：13部(令和3年度末時点1号あたり)</p> <p>【配布方法】 全世帯・事業所配布、公共施設及び駅スタンド配置。その他、多言語対応アプリ「カタログポケット」(10言語対応)及び、スマートフォンやパソコン上で広報かつしかを読むことができる「マチイロ」「マイ広報紙」を導入</p>				③人件費	67,940	67,080	61,560						
				総コスト(①+②+③)	212,107	214,653	215,941						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
広報番組制作	総務部		—	決算	①執行額(千円)	11,890	3,988	10,521	J:COM(ケーブルテレビ)での放送回数	回	168	89	177
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	③人件費	業務量(人)	0.30	0.30	0.50					
1(4)①						2,370	2,340	3,800					
1. 区紹介番組「カツシカデンカ」 かつしか観光大使の内山信二さんが葛飾のまちを歩きながら区民とふれあい、葛飾ならではの魅力を発見・紹介していく。 制作数 年間2本				総コスト(①+②+③)		14,260	6,328	14,321					
2. 区政情報動画 区政に関する最新情報を紹介する。 制作数 年間17本													
【視聴方法】 (1) 区公式YouTubeチャンネル (2) J:COM(ケーブルテレビ)にて放送													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
広報物等アドバイザー委託	総務部		—	決算	①執行額(千円)	0	2,640	2,025	広報物等アドバイザー対応件数	件	—	96	81
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	③人件費	業務量(人)	0.00	0.10	0.10					
各課で作成している、ポスター、チラシ、パンフレット、通知のデザイン案に対し、専門家へ添削・アドバイスを依頼することで、効果的に情報が伝わる広報物の発行に取り組んでいる。また、アドバイスを受けることで、職員の広報物作成のスキルアップにも繋げている。				総コスト(①+②+③)	0	3,420	2,785						



事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
コールセンター運営	総務部		—	決算	①執行額(千円)	67,934	73,058	70,155	はなしょうぶコール月平均対応 件数	件	3,977	3,470	3,491
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	③人件費	業務量(人)	0.30	0.30	0.30					
区役所サービスに関するお客様からの様々な問い合わせに対して、専門のオペレータが閉庁時間も含めて一元的に対応することで、区民の利便性を図っていくことと、代表電話交換業務も同じ業者に委託することにより、区民へのサービス向上と業務の効率化を図る。 電話：03-6758-2222(午前8時～午後8時、年中無休) FAX：03-6758-2223(24時間365日受付) メール： callcenter@city.katsushika.tokyo.jp(24時間365日受付)				総コスト(①+②+③)	2,370	2,340	2,280	応答率	%	91.9	94.9	91.9	
					70,304	75,398	72,435						
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
報道機関への情報提供	総務部	広報課	—	決算	①執行額(千円)	1,039	405	1,159	日刊紙情報提供量（のべ掲載） 及び テレビメディア放映協力数	件	1,238	1,713	1,602
—	—	—	—	②間接額(千円)	0	0	0						
				③人件費	業務量(人)	3.50	3.50	3.10					
① 行政・地域・区民情報を収集取材し、報道機関にプレスリリースする。 ② 記者発表会の設営（予算発表等） ③ 記者室の管理 区からの公式情報の提供の場として報道機関が入室できる場を確保し管理する ④ 記者との同行取材 ⑤ ツイッターによる情報発信（H23. 7. 1 開始） ⑥ フェイスブックによる情報発信（H24. 7. 2 開始） ⑦ 報道対応、区役所で行う撮影等の対応													
				総コスト（①+②+③）		27,650	27,300	23,560	ツイッター・フェイスブックへの投稿（情報発信）件数	件	1,977	1,384	1,468

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
ポスター掲出(区設 掲示板管理事務)	総務部		—	決算	①執行額(千円)	18,840	10,074	8,441	掲示ポスターの総枚数 (掲示板数・浴場数(男女)・理 科大×ポスター枚数)	枚	38,453	28,018	30,626
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3		業務量(人)	0.30	0.30	0.30					
				③人件費	2,370	2,340	2,280						
				総コスト(①+②+③)	21,210	12,414	10,721						
<p>【概要】 区民に対し様々な行政情報を提供するため、掲示板を設置(街路等に235基(R4.4.1現在))し、ポスターを掲出する。掲示板は毎年、全件調査を実施し、必要な修繕を行う。</p> <p>【公衆浴場内の掲示】 25浴場、50面(R4.4.1現在)の掲示場所を確保 ※掲示板は、シルバー人材センターへ掲示、配送を委託し、公衆浴場内は、配送をシルバー人材センターへ、掲示を東京都公衆浴場業生活衛生同業組合へ委託している。</p>													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標									
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3						
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)																	
事業内容																	
わたしの便利帳発行	総務部		—	決算	①執行額(千円)	0	2,834	39,916	発行部数	部	0	9,000	290,000				
	広報課				②間接額(千円)	0	0	0									
一般	2	1	3		③人件費	0.00	0.00	0.60									
						0	0	4,560									
					総コスト(①+②+③)	0	2,834	44,476									
日常生活に関わりの深い区のサービス内容や窓口の案内などを掲載した「わたしの便利帳」と区の施設などを掲載した「かつしかの地図」を作成する。3年に1度発行し、自治町会及び配布業者を通じて区内全戸・全事業者へ配布。また、転入届出時に窓口での配布を行う。 <b>【発行実績】</b> ▷平成30年度/A4版208頁 270,000部、点字版23部、テープ版18部、デジ版38部 (令和2年度に増刷9,000部) ▷令和3年度/A4版208頁 290,000部、点字版20部、テープ版18部、デジ版36部																	

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
区長へのはがき(陳情・ 要望・苦情処理事務)	総務部		—	決算	①執行額(千円)	123	120	104	区長へのはがき及びメール、陳 情書・要望書等の受理数	件	1,546	2,347	1,945
	すぐやる課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3	③人件費	業務量(人)	0.70	1.10	0.70					
<b>【事業概要】</b> 区民等から寄せられる区政等に対する意見・要望等を把握し、迅速かつ的確に対応し回答、処理する。 <b>【回答・処理手順】</b> 「区長へのはがき」(郵送料は受取人払いとし区が郵送料を負担)及びメール、陳情書・要望書等をすぐやる課で受理後、各関係主管課に「区長へのはがき」等を送付し、処理を依頼する。各関係主管課から報告(処理結果、処理方針等)を受け、受理日から10日間以内(祝日及び年末年始を除く)を目途に投書者に対し回答する。はがきは、区内の公共施設等へ配置する。				総コスト(①+②+③)	5,530	8,580	5,320						
					5,653	8,700	5,424						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
区民相談事務	総務部 すぐやる課		—	決算	①執行額(千円)	15,274	21,662	14,352	相談件数	件	7,330	6,127	6,195
	一般	2			1	3	2(1)	②間接額(千円)					
					③人件費	8.20	8.20	6.20					
					業務量(人)	39,180	38,960	31,520					
					総コスト(①+②+③)	54,457	61,360	49,808					
<p>【事業概要】            昭和46年度に区民相談室を開設し相談事業をまとめた。法律相談等は昭和28年度から実施しているものもある。区民等が日常生活で直面する様々な問題を解決するにあたって、その一助となるよう相談事業を実施する。なお、令和3年6月から、機械操作が苦手な方やオンライン相談に必要な機器をお持ちでない方でも本庁まで足を運ぶことなく相談が受けられるよう、また、区民事務所での手続きの待ち時間を有効活用できるよう高砂区民事務所でのオンライン相談を開始した。</p>													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
広聴会(自治町会長連絡会・区民と区長との意見交換会実施事務)	総務部		—	決算	①執行額(千円)	805	449	871	自治町会長連絡会質問数	件	30	—	29
	すぐやる課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	3		業務量(人)	0.60	0.40	0.60					
<p>①自治町会長連絡会 自治町会長を招き、区政に関する意見・要望等を聴いて、区政運営の参考とする。また、区長をはじめ区の幹部職員との意見交換により、区政の円滑な推進を図る。</p> <p>②区民と区長との意見交換会 区が直面する課題について、あらかじめテーマを定め、区長が直接区民の意見・要望を聴いて、区政運営の参考とする。</p>				③人件費	4,740	3,120	4,560						
				総コスト(①+②+③)	5,545	3,569	5,431	区民と区長との意見交換会質問数	件	70	61	51	
								自治町会長連絡会出席者数	人	128	—	91	
								区民と区長との意見交換会出席者数	人	110	114	64	

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
子ども区議会	総務部 すぐやる課		<small>指導室、区議会事務局</small>	決算	①執行額(千円)	429	0	196	子ども区議会参加人数	人	41	—	15
	②間接額(千円)	0			0	0							
一般	2	1	3	2(3)	③人件費	0.30	0.10	0.30					
					業務量(人)	2,370	780	2,280					
					総コスト(①+②+③)	2,799	780	2,476					
<b>【事業概要】</b> 次代を担う子どもたちが、区議会の仕組みを学び、模擬議会活動を体験することにより、子どもたちの要望や意見を聴取し、今後の区政運営の参考とする。なお、子ども議員は、小学5年生から中学3年生までを対象としている。					/								



事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
すぐやる活動	総務部		—	決算	①執行額(千円)	2,331	3,230	2,605	相談受付件数の内、当課で処理した割合	%	74.4	79.4	75.6
	すぐやる課				②間接額(千円)	5,004	7,188	4,797					
一般	2	1	3	3	③人件費	7.50	7.50	8.50					
						49,650	52,700	56,800					
					総コスト(①+②+③)	56,985	63,118	64,202	相談受付件数	件	3,917	4,109	3,608
【概要】 区民がどこに相談したら良いか分からない身近な困りごとや相談・要望などをすぐやる課が窓口として一旦受け止め、内容に応じて適宜担当部署と連携しながら、早期対応・早期解決を目指している。					/								

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
世論調査	総務部 すぐやる課		—	決算	①執行額(千円)	—	—	3,750	世論調査対象数 一般(3,000) 学生(730)	人	—	—	3,730
	一般	2			1	3	②間接額(千円)	—					
				③人件費	—	—	0.20						
				総コスト(①+②+③)	—	—	1,520						
世論調査(3年に1回の実施)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、今後の区政運営の参考とする。 また、若い世代の意識を把握するため、区内全ての大学(2校)、高校(7校)に通う学生、生徒に対しても同様の調査を実施している。													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
会計年度任用職員等 事務	総務部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	非正規職員の各月雇用延べ人数	人	36,048	35,864	37,542
	人事課			②間接額(千円)	0	0	0					
—	—	—	③人件費	業務量(人)	1.10	1.30	1.30					
各職員の雇用管理事務 ①特別職非常勤及び会計年度任用職員：職の新設、職員採用、勤務条件等に係る各課からの相談対応や休暇の付与、システム利用等の制度運用に係る各課対応を行う。 ②会計年度任用職員（事務補助員）：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会計年度任用職員を配置する。 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。												
			総コスト(①+②+③)	8,690	10,140	9,880						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
給与支給管理事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	19,956	9,516	9,520	給与等支給回数	回	15	15	15
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	業務量(人)	5.30	5.30	5.30					
(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)昇格・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」に基づき、旅費の支給処理を行うもの				③人件費	41,870	41,340	40,280						
				総コスト(①+②+③)	61,826	50,856	49,800						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
職員互助会助成	総務部		—	決算	①執行額(千円)	40,000	40,000	40,000	「えらべる倶楽部」利用実績	人	3,668	4,028	4,080
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	2(5)		③人件費	業務量(人)	0.30	0.30	0.30			
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、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				③人件費		2,370	2,340	2,280					
				総コスト(①+②+③)		42,370	42,340	42,280	宿泊補助利用人数	人	7,563	2,510	3,118
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
職員採用事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	2,723	2,358	2,356	職員採用数(任期付を除く)	人	154	152	159
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	業務量(人)	1.30	1.30	1.30					
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、近隣の大学等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				総コスト(①+②+③)	10,270	10,140	9,880	採用説明会来場者数 (特別区合同、江東ブロック、大学等)	人	620	—	—	
					12,993	12,498	12,236						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
職員任用事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	1,393	1,510	1,965	人事異動者数	人	879	1,206	995
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	業務量(人)	1.20	1.20	1.20					
【人事異動】 人事異動基準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。						9,480	9,360	9,120					
【退職】 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・勸奨退職者には、個別に同通知書を交付。									退職者数	人	177	169	154
【昇任選考事務】 ○主任(種別A・B・C)：筆記考査(種別A・Bのみ)、面接(種別A・Bのみ)、勤務評定 ○係長(種別A・B)：勤務評定 ○技能系：筆記考査、面接、勤務評定													
総コスト(①+②+③)						10,873	10,870	11,085					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
職員表彰	総務部		—	決算	①執行額(千円)	2,547	2,653	2,394	表彰対象者数(長期勤続・特別 功労)	人	114	125	114
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	0.10	0.10	0.10						
1(4)				業務量(人)	790	780	760						
(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 勸奨・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				総コスト(①+②+③)	3,337	3,433	3,154						



事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
職員福利厚生事業	総務部		—	決算	①執行額(千円)	490	478	336	職員用食堂プリペイドカード販売枚数	枚	3,406	2,208	2,739
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	業務量(人)	0.05	0.05	0.05					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>				総コスト(①+②+③)	395	390	380	食堂売上高に対する職員割合	%	31.7	31.8	31.3	
				885	868	716							
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
職員寮維持管理	総務部		—	決算	①執行額(千円)	3,675	3,019	2,187	入居世帯数	部屋	28	27	29
	人事課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	2(4)		③人件費	業務量(人)	0.05	0.05	0.05			
住宅に困窮する職員のために職員寮を運営する。				③人件費		395	390	380					
				総コスト(①+②+③)		4,070	3,409	2,567					
①小世帯・単身(女子)向け 白鳥職員寮(23室、6畳和室・6畳DK、風呂・トイレ付) 月額使用料38,800円 ②単身(男子)向け 立石職員寮(27室、4.5畳和室、台所、トイレ付、風呂共同) 月額使用料14,300円													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
定数管理事務	総務部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	職員数	人	2,972	2,988	2,990
	人事課			②間接額(千円)	0	0	0					
—	—	—	③人件費	業務量(人)	1.40	1.40	1.40					
<p>業務自動化ツールなどICTの活用、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。</p>				総コスト(①+②+③)	11,060	10,920	10,640	職員増減数	人	-13	16	2

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
研修(職員研修)	総務部		—	決算	①執行額(千円)	14,066	14,122	9,338	葛飾区職員研修受講者延べ人数	人	4,706	4,554	4,540
	人材育成課				②間接額(千円)	2,001	3,288	4,765					
一般	2	1	2		業務量(人)	2.50	2.50	2.50					
				③人件費	19,750	19,500	19,000						
				総コスト(①+②+③)	35,817	36,910	33,103	特別区職員研修受講者延べ人数	人	482	257	356	
葛飾区研修の実施、特別区共同研修受講生の取りまとめ、民間研修機関等が実施する研修の受講支援、職場内研修及び自己啓発の支援を行う。区研修は、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。													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
災害補償事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	37,391	37,224	40,890	発生件数	件	59	61	53
	人材育成課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	業務量(人)	0.30	0.30	0.40					
						2,370	2,340	3,040					
					総コスト(①+②+③)	39,761	39,564	43,930					
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③障害が残った場合、傷病補償年金や障害補償(一時金)を行う。</p>													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
職員健康管理	総務部		—	決算	①執行額(千円)	67,993	70,502	75,273	年間受診者延べ人数(消化器系、婦人、清掃総合、ストレスチェック検査等含む)	人	12,668	13,228	13,386
	人材育成課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	2(2)	③人件費	業務量(人)	1.00	1.00	0.90				
<p>法定及び法定外(消化器系、婦人、大腸がん等)の健康診断を健診機関に委託して実施している。一定の症状を有する職員には、産業医による健康相談を行っている。</p> <p>産業医による健康相談結果を所属に報告することにより、業務軽減等措置の必要な職員を把握し、早期に対応することで、安定した業務の継続を支援する。</p>						7,900	7,800	6,840					
					総コスト(①+②+③)	75,893	78,302	82,113					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
職員被服貸与	総務部		—	決算	①執行額(千円)	18,188	19,534	22,087	貸与数	個	4,532	4,638	4,821
	人材育成課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	2	③人件費	業務量(人)	0.20	0.20	0.20					
						1,580	1,560	1,520					
					総コスト(①+②+③)	19,768	21,094	23,607					
<p>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。</p>				/									

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
契約事務	総務部 契約管財課		—	決算	①執行額(千円)	1,606	1,706	1,260	契約件数	件	1,929	1,849	1,698
	②間接額(千円)	364			333	337							
一般	2	1	4	③人件費	業務量(人)	9.30	9.30	9.30					
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。					③人件費	64,770	63,140	63,400	検査件数	件	659	666	558
					総コスト(①+②+③)	66,740	65,179	64,997					
/													



事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
財産管理	総務部		—	決算	①執行額(千円)	209,829	12,141	24,314	土地の管理面積	㎡	1,757,272	1,768,965	1,773,027
	契約管財課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	6		業務量(人)	2.20	2.20	2.20					
区有財産を適正管理するとともに、有効活用する。				③人件費	17,380	17,160	16,720						
				総コスト(①+②+③)	227,209	29,301	41,034	建物の管理面積	㎡	825,266	827,348	835,222	

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標						
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）				内訳	R1	R2	R3		単位	R1	R2	R3	
事業内容														
用地管理事務（公社事業）	総務部 契約管財課		道路建設課、 密集地域整備 担当課	決算	①執行額(千円)	29,068	29,870	33,767	管理している面積	㎡	25,844	15,282	15,082	
	②間接額(千円)	0			0	0								
—	—	—	—	③人件費	3.50	3.20	3.30							
					業務量(人)	27,650	24,670	25,080						
					総コスト（①+②+③）	56,718	54,540	58,847	管理柵設置件数（箇所）	件	32	22	16	
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。														

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）													
事業内容													
債権管理事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	3,738	3,793	3,841	口座振替加入率	%	28.2	29.8	28.3
	収納対策課				②間接額(千円)	2,249	1,458	3,661					
一般	2	1	6	3(1)	業務量(人)	5.00	5.75	5.00					
				③人件費	39,500	44,850	38,000						
				総コスト(①+②+③)	45,487	50,101	45,502						
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連携した歳入の確保 2 口座振替全般の取りまとめ 3 収納推進員（旧：徴収嘱託員）の管理及び事務													

事務事業一覧表

事務事業名				担当部		関係課	決算状況				活動指標					
				担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）																
事業内容																
滞納整理事務				総務部 収納対策課		—	決算	①執行額(千円)	62,683	54,815	54,981	引継ぎ案件数（特別区民税及び国民健康保険料・収納対策課引継ぎ）				
								②間接額(千円)	0	0	2,024					
一般	2	1	6	3(2)			③人件費	業務量(人)	13.50	13.75	13.50	件	640	686	918	
1 主管課から引き継いだ各債権（滞納繰越分）の滞納整理 (1) 納税交渉 (2) 給与・預金・不動産等の差押、換価 (3) 差押給与等の第三債務者の不履行に対する弁護士委託 (4) 生活保護受給者等の執行停止  2 債権管理条例等に基づく債権の適正な管理等 (1) 消滅時効等を事由とする不納欠損の処理 (2) 収納推進員（旧：徴収嘱託員）による臨戸徴収の実施							③人件費	106,650	107,250	102,600						
							総コスト（①+②+③）	169,333	162,065	159,605						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標								
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3					
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)																
事業内容																
税証明発行事務	総務部		—	決算	①執行額(千円)	846	1,282	1,582	課税・納税証明書発行数	件	80,651	66,691	67,438			
	税務課				②間接額(千円)	11,840	14,289	14,495								
一般	2	2	1		③人件費	1.02	1.00	0.98								
					業務量(人)	7,994	7,800	7,344								
					総コスト(①+②+③)	20,680	23,371	23,421	税照会回答件数(件)	件	31,868	24,184	23,498			
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				/												

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
徴収（特別区民税・都民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税）	総務部		—	決算	①執行額(千円)	46,926	43,144	45,410	普通徴収・現年度分収納件数	件	251,113	248,904	244,926
	税務課				②間接額(千円)	13,261	13,315	13,625					
一般	2	2	2	③人件費	業務量(人)	23.10	24.50	24.60					
特別区民税・都民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税による財源の確保、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				③人件費	176,090	185,300	186,960						
				総コスト(①+②+③)	236,277	241,759	245,995	特別徴収・現年度分収納件数	件	586,175	590,790	603,118	

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標						
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3			
事業内容														
納税奨励事務（税の普及・広報）	総務部		—	決算	①執行額(千円)	249	267	282	広報活動の実施件数	件	149	287	330	
	税務課				②間接額(千円)	0	0	0						
一般	2	2	1	③人件費	0.70	0.70	0.60							
1 (3)				業務量(人)	4,890	5,460	4,560							
【概要】 申告期限・納期限の周知及び口座振替等の勧奨、租税教育の推進を図る。				総コスト（①+②+③）	5,139	5,727	4,842							

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
納税貯蓄組合連合会 助成	総務部		—	決算	①執行額(千円)	250	250	250	補助金交付団体数	団体	1	1	1
	税務課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	2	1	③人件費		0.08	0.08	0.08					
						632	624	608					
				総コスト(①+②+③)		882	874	858	応募作品数	点	2,445	2,514	2,248
<b>【概要】</b> 納税意識の普及・啓発のために納税貯蓄組合連合会が行っている「中学生の税についての作文」「葛飾区特別区税の納税促進に関する事業」等に対し、葛飾納税貯蓄組合連合会補助金交付要綱に基づき、事業助成として総事業費の1/2以内で予算の範囲内の補助金を交付する。								区内中学校生徒数に対する同応募作品数の割合		%	26.2	27.1	25.6



事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
賦課(特別区民税・都民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税)	総務部		—	決算	①執行額(千円)	101,513	104,622	105,116	特別区民税 普通徴収納税義務者数	人	80,894	81,101	78,285
	税務課				②間接額(千円)	27,504	31,628	31,278					
一般	2	2	2	1	③人件費 業務量(人)	35.58	35.00	33.62					
特別区民税・都民税、軽自動車税、特別区たばこ税、入湯税による財源の確保、税負担の公平性の観点から課税対象や客体を的確に捕捉し、正確・迅速に賦課する事業					③人件費	277,946	273,000	250,416					
					総コスト(①+②+③)	406,963	409,250	386,810	特別区民税 特別徴収納税義務者数	人	172,510	176,681	178,760

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標							
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3				
事業内容															
区有建築物の保全	施設部		営繕課	決算	①執行額(千円)	11,009	27,361	20,353	区有建築物を所管する部署のスキルアップを目的とした説明会の実施回数	回	1	1	3		
	施設管理課				②間接額(千円)	2,769	6,332	6,478							
一般	2	1	1	2(1), 6(3)	③人件費	3.65	4.50	4.90							
<b>【概要】</b> 財政負担の平準化と施設を長く使い続けるため、公共施設の計画的・予防的な修繕を進めています。					28,675	34,810	36,720	建築物定期点検実施数	件	294	291	292			
				総コスト(①+②+③)	42,453	68,503	63,551								
											施設情報管理システムデータ更新数	件	534	532	534
											保全工事・設計を実施した部位数	部位数	42	72	35

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
公共施設見直し推進	施設部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	会議開催回数	回	14	20	28
	施設管理課			②間接額(千円)	0	0	0					
—	—	—	③人件費	業務量(人)	1.90	1.90	1.90					
<p>区の公共施設について、「葛飾区公共施設等経営基本方針」に基づき、施設の使われ方を把握し、現状及び課題を明確にするとともに、課題解決に向けた具体的な取組みに向けた総合調整を行う。</p>				総コスト(①+②+③)	15,010	14,820	14,440					
				/								

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
区有建築物工事に関する技術管理	施設部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	工事に関する技術基準仕様作成数	件	13	10	12
	営繕課			②間接額(千円)	0	0	0					
—	—	—	③人件費	業務量(人)	2.80	1.70	1.70					
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			総コスト(①+②+③)		21,480	12,390	12,140					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標								
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3					
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)															
事業内容															
区有建築物の設計・ 工事監理監督等	施設部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	起工件数	件	174	201	94			
	営繕課			②間接額(千円)	0	0	0								
—	—	—	③人件費	業務量(人)	30.00	31.00	31.85								
① 設計・工事予定額の算定 ② 建設・改修工事の計画、設計、国庫補助申請 資料作成及び起工 ③ 建設・改修工事の監督 ④ 施設主管課等で行う修繕工事の技術協力					237,000	241,800	241,280								
				総コスト(①+②+③)	237,000	241,800	241,280	見積もり件数	件	341	304	347			

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）													
事業内容													
区有施設維持管理	施設部		—	決算	①執行額(千円)	147,979	150,558	142,861	区有施設修繕実施施設数	—	48	77	48
	施設維持課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	1	6	③人件費	24.00	22.00	19.00					
<b>【概要】</b> 区有施設の調査点検及び内装改修等の小規模修繕や樹木剪定を行い、施設利用者の安全・快適利用を図るため適切な維持管理を行う。 対象施設 ①地域コミュニティ施設 ②子育て支援施設 ③教育施設 ④その他					③人件費	173,600	157,100	139,200					
					総コスト(①+②+③)	321,579	307,658	282,061					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
庁舎管理(総合庁舎)	施設部		—	決算	①執行額(千円)	301,392	299,625	296,597	委託等件数	件	60	86	60
	施設維持課				②間接額(千円)	0	2,199	2,060					
一般	2	1	1		業務量(人)	4.00	4.00	4.00					
				③人件費	22,450	25,050	25,700						
本庁舎建物、敷地及び設備を適正に維持管理する。 ○庁舎の維持管理 ・庁舎及び付属建物の維持管理 ・冷暖房設備・給排水衛生設備・電気設備・消防設備等の保守および点検 ・維持管理に関する各種届出 ○敷地の維持管理 ・駐車場の整理 ・植栽維持管理				総コスト(①+②+③)	323,842	326,874	324,357	工事・修繕件数	件	53	43	50	

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
自動車臨時運行許可事務	地域振興部	地域振興課	—	決算	①執行額(千円)	122	120	136	臨時運行許可件数	件	742	600	622
一般	2	3	1		②間接額(千円)	0	0	0					
					業務量(人)	0.60	0.40	0.30					
臨時運行の許可は、自動車の新規登録、販売、又は車検切れ自動車の運輸支局等までの回送などの際に運行目的及び経路を特定して必要最少日数(最高5日間)の臨時運行を許可するものである。 その際、許可証の交付と許可番号標(仮ナンバー)を貸出し、有効期間満了後5日以内に返却してもらう。仮ナンバーの不正使用などを防止するため、免許証等の提示による申請者の本人確認をする。区役所(地域振興課)のほか、6箇所の区民事務所でも受け付けをしており、手数料は750円。				③人件費		4,740	3,120	2,280					
				総コスト(①+②+③)		4,862	3,240	2,416					
/													



事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
印鑑登録事務	地域振興部		—	決算	①執行額(千円)	1,711	1,368	1,440	印鑑登録等件数	件	10,237	9,458	9,426
	戸籍住民課				②間接額(千円)	1,610	6,392	10,252					
一般	2	4	1		業務量(人)	3.00	2.75	2.75					
				③人件費	22,740	18,330	20,380						
				総コスト(①+②+③)	26,061	26,090	32,072	証明書交付件数(件)	件	47,267	48,422	50,010	
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。				/									

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
区民事務所管理運営	地域振興部		—	決算	①執行額(千円)	53,994	83,524	87,754	各種申請受付・交付等件数	件	387,654	406,406	377,126
	戸籍住民課				②間接額(千円)	6,440	8,531	31,622					
一般	2	3	4	1	③人件費	63.70	62.05	62.60					
<p>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。                      (住民票、印鑑登録、戸籍謄抄本等書証明の発行、転出・転入、転居届出等の届出、個人番号カードの手続き、住民税、国民健康保険料、介護保険料等の納入、児童手当申請の受付等)</p> <p>開所時間 9時～17時                      毎週水曜日は19時まで</p>					総コスト(①+②+③)	431,280	411,590	414,260	税等収納件数	件	22,330	18,354	18,480
					491,714	503,645	533,636						
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
戸籍事務	地域振興部		—	決算	①執行額(千円)	37,866	38,703	43,090	戸籍届出・記載処理・附票通知 処理及び相続税法通知	件	57,716	54,802	56,921
	戸籍住民課				②間接額(千円)	339	2,229	2,297					
一般	2	4	2	1	③人件費	19.25	18.45	18.40					
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。						149,995	142,350	138,020					
					総コスト(①+②+③)	188,200	183,282	183,407	戸籍証明(謄抄本等)発行及び 身分照会(件)	件	126,878	123,114	127,669
/													

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）													
事業内容													
住民基本台帳記録事務	地域振興部		—	決算	①執行額(千円)	6,573	4,786	4,668	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	62,756	59,073	60,480
	一般	2			4	3	②間接額(千円)	4,136					
					③人件費	17.15	16.15	16.10					
						128,190	121,910	120,540					
					総コスト（①+②+③）	138,899	143,078	152,679	住民票交付等件数（住民票・記載事項証明・不在住証明・閲覧・個人認証）（件）	件	147,910	148,354	159,260
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。													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
諸証明・住民異動業務等委託	地域振興部		—	決算	①執行額(千円)	203,672	219,148	218,428	証明書交付・異動処理・印鑑登録等処理件数	件	384,995	356,116	348,658
	戸籍住民課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	4	1		③人件費	1.30	1.30	1.30					
						10,270	10,140	9,880					
戸籍住民課において、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郵送申請処理・電話予約受付 ⑦公金取り扱い業務					総コスト(①+②+③)	213,942	229,288	228,308	窓口案内・電話対応件数(件)	件	177,448	180,801	173,811
				/									

事務事業一覧表

事務事業名				担当部		関係課	決算状況				活動指標				
				担当課			内訳			単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)															
事業内容															
クリーンなエネルギーの普及促進	環境部			—	決算	①執行額(千円)	59,622	60,414	81,483	太陽光・太陽熱エネルギーシステムの導入費助成	件	137	131	184	
	環境課					②間接額(千円)	0	0	0						
一般	3	1	3	3(6)		③人件費	1.50	1.50	1.50						
区民・事業者に対する太陽光発電などの再生可能エネルギーシステムの導入費助成を行うとともに、学校や区施設へのシステム導入を率先して行うことで、再生可能エネルギーの利用を促進する。							③人件費	11,850	11,700	11,400					
							総コスト(①+②+③)	71,472	72,114	92,883	太陽光発電システムの小・中学校及び区施設への設置	校、箇所	2	1	0
							自立・分散型エネルギーモデル地域の調査検討、拠点整備	—	調査・検討	調査・検討	調査・検討				
							環境学習講座の実施	—	実施	実施	実施				
							バイオディーゼル燃料の普及	—	継続	継続	継続				
							水素エネルギー利活用の促進	—	検討	検討	検討				

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
生業資金貸付事業	福祉部		—	決算	①執行額(千円)	1	1	18	貸付金償還者数	人	53	47	41
	福祉管理課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	4	1	1	③人件費	業務量(人)	0.50	0.37	0.37					
【概要】 一般金融機関から融資を受けることが困難な所得の低い区民に対して以下のとおり本資金を貸し付けることで、独立の生計を立てることを目的とする。 (貸付金) 1件200万円以内 (償還利率) 年0.7% (償還期間) 6年(1年据置、5年元利均等月賦) (申込・決定) 随時 【活動内容】 令和3年3月31日付で新規貸付を廃止したため、現在は償還業務のみを行っている。 償還された元金の記録、未償還者の督促を行う。 延滞金が発生している場合や、返済に関する相談を受けた際、償還計画を策定・改定する。					3,630	2,181	1,637						
				総コスト(①+②+③)	3,631	2,182	1,655	納付書発送枚数	枚	931	767	691	
				/									

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標						
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3		単位	R1	R2	R3		
事業内容														
一般事務（後期高齢者医療事業）	福祉部		収納対策課	決算	①執行額(千円)	302,782	335,861	325,820	被保険者数（年度平均）	人	57,008	57,314	57,355	
	国保年金課				②間接額(千円)	0	2,252	107						
後期	1	1	1	2	等	③人件費	10.70	9.40						8.50
					82,930	71,870	63,300							
					総コスト（①+②+③）	385,712	409,983	389,227						
<p><b>【概要】</b> 後期高齢者医療被保険者証の資格、保険料収納、保険給付に係る事務を行う。</p> <p><b>【実施内容】</b> ①資格 後期高齢者医療制度の資格の取得・喪失等の各種届出を受付するとともに、被保険者証の引渡し及び回収を行う。 ②収納 保険料徴収及び保険料額に係る通知書の引渡し等を行う。収納率向上対策として、口座振替の勧奨、休日納付相談（年14回）等を実施している。 ③給付 保険給付に係る各種届出受付、葬祭費支給等を行う。</p>				/										



事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標							
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3				
事業内容															
一般事務（国民健康 保険）	福祉部		収納対策 課	決算	①執行額(千円)	273,679	275,729	514,981	加入世帯数（年度平均）	世帯	70,471	68,885	67,257		
	国保年金課				②間接額(千円)	1,282	3,942	5,755							
国保	1	1	1	2	等	③人件費	業務量(人)	31.50	30.40	26.40					
【概要】 国民健康保険証の資格、保険料収納に係る事務を行う。				総コスト（①+②+③）				523,811	511,281	716,436	被保険者1人当たりの給付額	千円	248	242	270
				【実施内容】 ①資格 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。 ②収納 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14回）、資格証明書の発行等を実施している。 特に口座振替については、平成29年1月に「葛飾区国民健康保険料の普通徴収の納付方法に関する要領」を策定し、普通徴収での徴収方法を原則口座振替とした。その方針に基づき、平成29年1月からは国保年金課の窓口で、9月からは区民事務所の窓口で、平成31年1月からは戸籍住民課の窓口で、新規加入者に対し、口座勧奨を行っている。 ③その他 平成30年度から国民健康保険の広域化（財政主体の都道府県化）が実施されたが、被保険者である区民と保険者である区の関係は従来どおりで変更はない。また、保険料については、被保険者1人当たり給付費が増えていること等から今後も微増傾向が続くものと予想される。											

### 事務事業一覧表

事務事業名				担当部		関係課	決算状況				活動指標							
				担当課			内訳				単位							
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)																		
事業内容																		
健康診査事業(後期高齢者医療事業)		福祉部		健康づくり課		決算	①執行額(千円)	425,474	428,083	414,463	長寿医療健康診査受診者数	人	34,875	34,324	33,230			
		国保年金課					②間接額(千円)	92	36	178								
後期	3	1	1	1		等	③人件費	1.64	1.54	1.64								
<p><b>【概要】</b>            健診事業の実施者である東京都後期高齢者医療広域連合からの委託を受けて、区内の医療機関(約180か所)に委託して実施している。被保険者の自己負担はない。</p> <p><b>【実施内容】</b>            長寿医療健康診査(7月～11月)として、広域連合が定める健診項目(身長、体重、血圧、脂質、血糖など15項目)に加えて、区独自に胸部エックス線等を実施している。            対象者には6月末に受診券を送付する。なお、実施期間中に75歳到達で被保険者になる者には、誕生月の前月末に受診券を送付する。</p>							③人件費	12,956	12,012	12,464								
							総コスト(①+②+③)				438,522	440,131	427,105	長寿医療健康診査受診勧奨ハガキの送付	通	13,240	—	13,223
														自治町会を通じた事業周知チラシ回覧	枚	15,972	11,735	10,000
														健診周知ポスターの掲示	件	720	350	350

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標								
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3					
事業内容																
国民健康保険事業趣 旨普及	福祉部		—	決算	①執行額(千円)	2,139	2,272	3,598	(合計) 国保のしおり等印刷物の配布部 数	部	190,000	191,200	181,360			
	国保年金課				②間接額(千円)	0	0	0								
国保	1	1	3		業務量(人)	0.10	0.10	0.10								
				③人件費	790	780	760									
<b>【概要】</b> 印刷物や広報紙等を活用して、国民健康保険の制度概要や給付内容、保険料計算方法、各種届出及び健康増進に関する情報を被保険者に提供する。  <b>【実施内容】</b> ①制度の概要や給付内容、各種届出等を詳しく説明する小冊子「国保のしおり（約60頁）」を新規加入者、希望者に国保年金課・区民事務所等の窓口で配布するとともに、6月発送の保険料決定通知に同封し、被保険者全世帯に配布する。 ②保険料決定通知書の見方や保険料の計算・納付方法を案内するチラシ「国保だより」を「国保のしおり」に挟み込み、併せて配布する。 ③広報かつしか、区ホームページ、かつしかFM等で届出等に関する情報を発信する。				総コスト（①+②+③）			2,929	3,052	4,358	(内訳) 国保のしおりの配布部数	部	100,000	100,600	92,860		
											(内訳) 国保だよりの配布部数	部	90,000	90,600	88,500	

### 事務事業一覧表

事務事業名				担当部		関係課	決算状況				活動指標					
				担当課												
予算説明書（会計、款、項、目、説明等）							内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容																
国民年金				福祉部 国保年金課		—	決算	①執行額(千円)	59,485	62,431	62,225	第2号被保険者を除く被保険者数	人	87,009	86,433	85,480
								②間接額(千円)	0	0	0					
一般	4	1	5	2		等	③人件費	業務量(人)	9.30	5.30	5.40					
<p><b>【概要】</b> 国民年金第1号被保険者の各種届出を受理して必要条件を審査した後、年金事務所へ送付する。</p> <p><b>【実施内容】</b> ①国民年金第1号被保険者の適用事務（加入・喪失の届出、種別変更）などの申請受付。 ②国民年金保険料の納付困難な被保険者から保険料免除（全額・半額・1/4・3/4免除）・猶予申請、学生納付特例申請受付。 ③国民年金第1号被保険者の産前産後期間免除申請受付。（平成31年4月1日施行。免除期間：出産予定日又は出産日が属する月の前月から4か月間、多胎妊娠の場合は3か月前から6か月間が全額免除となる。） ④国民年金第1号被保険者が法律で定められた要件に該当した時の国民年金保険料の法定免除該当届受付。 ⑤国民年金第1号被保険者の老齢・障害・遺族給付の裁定請求や障害基礎・遺族基礎・寡婦年金に係る未支給年金などの申請受付。 ⑥年金生活者支援給付金請求申請受付（令和元年10月1日施行。65歳以上で同一世帯全員が非課税であり前年の所得額が基準額以下の老齢基礎年金の受給者（補足的含む）、前年の所得額が基準額以下の障害基礎年金・遺族基礎年金の受給者が対象となる。）</p>							③人件費	67,070	41,340	37,400						
							総コスト（①+②+③）	126,555	103,771	99,625	学生納付特例・免除者数	人	21,813	23,714	23,944	

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3			
保険給付（国民健康 保険）	福祉部		—	決算	①執行額(千円)	29,456,877	28,367,949	30,177,847	給付件数 (療養の給付等件数)	件	1,694,567	1,484,446	1,567,898
	国保年金課				②間接額(千円)	0	2,906	0					
国保	2		等	③人件費	業務量(人)	10.20	3.10	3.60					
【概要】 被保険者が医療給付を受けられるよう、保険医療機関からの請求を審査し、医療費を支払う。また、出産育児一時金等の給付を行う。  【実施内容】 ①東京都国民健康保険団体連合会を經由して、保険医療機関が請求する診療等の医療給付を、資格審査・内容審査のうえ医療機関に支払うとともに、区に直接申請のあった高額療養費、療養費等を世帯主に支払う。 ②第三者行為の求償、一部負担金の減免等を行う。 ③医療費適正化については、AIを活用した診療報酬明細書の自動点検に合わせ、職員による内容点検を強化している。また、医療費と自らの健康に関する認識を深めていただくために、医療費通知を被保険者に発送する。さらに、薬剤費の本人負担額を減らすとともに更なる医療費の適正化を図るため、ジェネリック医薬品差額通知を被保険者に発送し、ジェネリック医薬品の使用を促進している。 新たな医療費の適正化を図るとともに区民の健康管理に資するため、令和元年7月1日から葛飾区薬剤師会との協働により『葛飾区残薬調整支援事業』を実施している。 ④新型コロナウイルス感染症に関する緊急対応策の一環としての保険者に対する国の検討要請を受け、令和2年5月1日付けで国民健康保険条例を改正し、傷病手当金を支給できる制度を設け、実施している。				総コスト(①+②+③)	29,531,957	28,395,035	30,203,127	レセプト点検による財政効果率 (内容点検調査による調整金額/診療報酬保険者負担総額) × 100)	%	0.38	0.75	0.53	
				医療費通知（発送世帯数）	世帯	60,472	57,610	57,540					
【概要】 被保険者が医療給付を受けられるよう、保険医療機関からの請求を審査し、医療費を支払う。また、出産育児一時金等の給付を行う。  【実施内容】 ①東京都国民健康保険団体連合会を經由して、保険医療機関が請求する診療等の医療給付を、資格審査・内容審査のうえ医療機関に支払うとともに、区に直接申請のあった高額療養費、療養費等を世帯主に支払う。 ②第三者行為の求償、一部負担金の減免等を行う。 ③医療費適正化については、AIを活用した診療報酬明細書の自動点検に合わせ、職員による内容点検を強化している。また、医療費と自らの健康に関する認識を深めていただくために、医療費通知を被保険者に発送する。さらに、薬剤費の本人負担額を減らすとともに更なる医療費の適正化を図るため、ジェネリック医薬品差額通知を被保険者に発送し、ジェネリック医薬品の使用を促進している。 新たな医療費の適正化を図るとともに区民の健康管理に資するため、令和元年7月1日から葛飾区薬剤師会との協働により『葛飾区残薬調整支援事業』を実施している。 ④新型コロナウイルス感染症に関する緊急対応策の一環としての保険者に対する国の検討要請を受け、令和2年5月1日付けで国民健康保険条例を改正し、傷病手当金を支給できる制度を設け、実施している。				ジェネリック医薬品差額通知	通	8,609	8,283	10,072					
				ジェネリック医薬品 (使用率(数量シェア))	%	74.2	77.2	79.0					
【概要】 被保険者が医療給付を受けられるよう、保険医療機関からの請求を審査し、医療費を支払う。また、出産育児一時金等の給付を行う。  【実施内容】 ①東京都国民健康保険団体連合会を經由して、保険医療機関が請求する診療等の医療給付を、資格審査・内容審査のうえ医療機関に支払うとともに、区に直接申請のあった高額療養費、療養費等を世帯主に支払う。 ②第三者行為の求償、一部負担金の減免等を行う。 ③医療費適正化については、AIを活用した診療報酬明細書の自動点検に合わせ、職員による内容点検を強化している。また、医療費と自らの健康に関する認識を深めていただくために、医療費通知を被保険者に発送する。さらに、薬剤費の本人負担額を減らすとともに更なる医療費の適正化を図るため、ジェネリック医薬品差額通知を被保険者に発送し、ジェネリック医薬品の使用を促進している。 新たな医療費の適正化を図るとともに区民の健康管理に資するため、令和元年7月1日から葛飾区薬剤師会との協働により『葛飾区残薬調整支援事業』を実施している。 ④新型コロナウイルス感染症に関する緊急対応策の一環としての保険者に対する国の検討要請を受け、令和2年5月1日付けで国民健康保険条例を改正し、傷病手当金を支給できる制度を設け、実施している。				葛飾区残薬調整支援事業(削減率) *一般会計4-1-1-1残薬調整支援事業経費	%	23.4	21.1	18.6					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
児童手当窓口受付業務等委託	子育て支援部		保育課・放課後支援課	決算	①執行額(千円)	74,208	82,856	92,903	窓口受付数	人	30,241	23,740	25,193
	子育て支援課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	4	3	1	1(14)の一部	③人件費	業務量(人)	0.46	0.46	0.46				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・各手当等の現況届処理業務</li> <li>・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</li> <li>・私立幼稚園の補助金申請等の窓口受付業務</li> <li>・幼児教育・保育の無償化窓口受付業務及び受付後の事務処理の補助</li> <li>・保育に関する窓口相談業務</li> <li>・運営費等事務処理業務</li> <li>・子育て支援フロア案内業務</li> <li>・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)</li> <li>・子育て世帯への臨時特別給付金窓口受付業務及び受付後の事務処理の補助</li> <li>・低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯及びその他世帯)窓口受付業務及び受付後の事務処理の補助</li> </ul>						総コスト(①+②+③)	77,842	86,444	96,399				
						/							

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
公有地境界確認事務	都市整備部 道路管理課		—	決算	①執行額(千円)	2,080	2,534	2,548	境界確認申請受理件数	件	407	291	340
	一般 7 1 1 1(24)				②間接額(千円)	0	0	0					
				③人件費	業務量(人)	2.20	2.20	2.20					
						17,380	17,160	16,720					
					総コスト(①+②+③)	19,460	19,694	19,268					
<p>【概要】 本事業は、土地所有者からの申請を受けて、道路等の公有地と隣接土地との境界を確認するものである。この境界確認の合意成立により、土地所有者は、土地の売買や分筆・登記等を速やかに行うことができる。</p> <p>【実施内容】 ①申請者等に対して、申請地に係る境界資料(道路台帳等)を提供する。 ②区と申請者等が協議を行い、申請地に道路等の境界予定線を表示する。 ③区、申請者等及び隣接土地所有者による境界確認立会を行う。 ④境界確認の合意が成立した場合、③の立会者と土地境界図等を取り交わす。</p>				/									

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
地理情報システム運用	都市整備部		—	決算	①執行額(千円)	10,298	14,103	11,786	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	280	280	280
	道路管理課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	7	1	1	③人件費	業務量(人)	0.40	0.40	0.40					
(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ぷ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。				③人件費	3,160	3,120	3,040						
				総コスト(①+②+③)	13,458	17,223	14,826						



事務事業一覧表

事務事業名	担当部	関係課	決算状況				活動指標					
	担当課		内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)												
事業内容												
用地取得事務 (公社事業)	都市整備部	—	決算	①執行額(千円)	0	0	0	用地交渉件数	回	298	303	249
	道路建設課			②間接額(千円)	7,486	8,725	8,774					
—	—	—	③人件費	業務量(人)	10.00	9.80	9.60					
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。												
				総コスト(①+②+③)	79,000	74,410	72,960					
					86,486	83,135	81,734					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
会計管理事務	—		財政課	決算	①執行額(千円)	1,460	1,307	1,361	支出命令等審査件数	件	296,728	285,912	298,588
	会計管理課				②間接額(千円)	2,048	3,166	3,870					
一般	2	1	5	③人件費	業務量(人)	8.10	8.10	8.10					
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 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。				③人件費	59,830	60,860	59,480						
				総コスト(①+②+③)	63,338	65,333	64,711	決算調製事務処理数	頁	959	1,029	1,111	

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
金銭出納保管事務	—		—	決算	①執行額(千円)	42,332	43,880	52,461	納入済通知書処理件数及び各種 支出事務処理件数	件	106,817	100,455	97,489
	会計管理課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	5	③人件費	業務量(人)	3.50	3.50	3.50					
					24,450	24,400	24,000						
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 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。） 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。） 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。）				総コスト（①+②+③）	66,782	68,280	76,461						

事務事業一覧表

事務事業名	担当部		関係課	決算状況				活動指標					
	担当課			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
予算説明書(会計、款、項、目、説明等)													
事業内容													
物品管理事務	—		—	決算	①執行額(千円)	2,722	2,566	2,497	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	23,436	25,221	23,595
	会計管理課				②間接額(千円)	0	0	0					
一般	2	1	5	1(2)	③人件費	1.10	1.10	1.10					
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					③人件費	6,450	6,550	6,540					
					総コスト(①+②+③)	9,172	9,116	9,037	自転車・バイク集中管理件数及び貸出物品管理件数	件	14,276	10,343	11,159
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標													
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3										
事業内容																					
教職員旅費審査等事務	教育委員会事務局		—	決算	①執行額(千円)	5,241	5,316	5,437	教職員旅費審査等事務配置派遣職員数(事業費)	人	2	2	2								
	指導室				②間接額(千円)	0	2,908	4,440													
一般	8	1	2		③人件費	0.40	0.40	0.00													
						1,880	1,960	0													
					総コスト(①+②+③)	7,121	10,184	9,877	教職員旅費審査等事務配置派遣職員数(人事課配置)	人	—	1	1								
4月1日から3月31日までの期間内で、土・日曜日・祝日・年末年始を除く区の要勤務日において派遣職員を配置する。従事時間は、午前9時00分から午後5時00分までの間とする。配置された派遣職員は、指導室教育振興係長の指揮命令のもとに、教職員旅費の支給事務や学校司書の実績報告等の事務を行う。																					

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3		
事業内容													
監査委員	— 監査事務局		—	決算	①執行額(千円)	7,211	7,061	6,986	監査を実施した庁内部課、出先 職場、学校数	箇所	111	114	116
	②間接額(千円)	0			0	2,096							
一般	2	7	1	③人件費 業務量(人)	7.70	7.70	6.70						
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。					③人件費	48,030	48,460	38,700	監査を実施した工事・委託契約数	件	87	83	77
					総コスト(①+②+③)	55,241	55,521	47,782					
/													

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標					
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)				内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3	
事業内容													
区議会議員及び区長 選挙執行 一般 2 5 5	—		—	決算	①執行額(千円)	—	—	203,009	選挙人名簿登録者数 (当日有権者数) (前回372,329人)	人	—	—	375,779
	—				②間接額(千円)	—	—	0					
	—			③人件費	業務量(人)	—	—	1.13					
	—			総コスト(①+②+③)		—	—	211,597					
【概要】 区議会議員及び区長選挙事務を行い、選挙を適正に管理執行する。 区議会議員定数 40人 立候補者数 60人 区長定数 1人 立候補者数 2人								投票者数 (前回162,399人)	人	—	—	165,437	
								投票率 (前回区議会議員選挙・ 43.62%) ※前回=平成29年	%	—	—	44.03	

### 事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標							
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3		単位	R1	R2	R3			
事業内容															
衆議院議員選挙・最高裁判所裁判官国民審査執行 一般 2 5 3	—		—	決算	①執行額(千円)	—	—	128,610	選挙人名簿登録者数 (当日有権者数) (前回376,836人)	人	—	—	381,481		
	選管事務局				②間接額(千円)	—	—	0							
	—				業務量(人)	—	—	1.13							
	—				③人件費	—	—	8,588							
<b>【概要】</b> 衆議院議員選挙・最高裁判所裁判官国民審査事務を行い、適正に管理執行する。 小選挙区選出（東京都第17区） 定数1人 立候補者数4人 比例代表選出（東京都選挙区） 定数17人 名簿登載者数100人 審査に付される裁判官 11人 (裁判官に任命後初めて行われる衆議院議員選挙または、最初の審査の期日から十年を経過した後初めて行われる衆議院議員選挙)				総コスト(①+②+③)			—	—	137,198	投票者数 (前回189,437人)	人	—	—	203,244	
											投票率 (前回小選挙区・50.27%) ※前回=平成29年	%	—	—	53.28



事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標							
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3				
事業内容															
選挙管理委員会	— 選管事務局		—	決算	①執行額(千円)	11,998	11,878	11,859	委員会開催数	回	25	20	30		
一般	2	5	1		②間接額(千円)	0	0	0							
				③人件費	業務量(人)	3.81	3.81	3.49							
						30,099	29,718	26,524							
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) ・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)					総コスト(①+②+③)	42,097	41,596	38,383	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)	回	18	17	20		

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標						
	予算説明書（会計、款、項、目、説明等）			内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3			
事業内容														
選挙啓発	選挙管理委員会		—	決算	①執行額(千円)	1,413	976	1,011	「有権者のつどい」及び「ミニ講演会」の参加者数	人	75	—	—	
	選挙事務局				②間接額(千円)	0	0	0						
一般	2	5	2	—	③人件費	1.31	1.31	1.20	<p>【概要】                      明るい選挙の実現を目指すため組織された「明るい選挙推進協議会」と「明るい選挙推進委員」とともに、次の啓発活動を行う。</p>					
					業務量(人)	10,349	10,218	9,120						
					総コスト(①+②+③)	11,762	11,194	10,131		模擬選挙参加生徒数	人	—	823	177
										「話しあい活動」の開催回数	回	31	3	16
										「有権者のつどい」及び「ミニ講演会」の開催回数	回	1	—	—
										模擬選挙開催回数	回	—	4	2
									選挙啓発の広報紙の発行	回	2	2	2	

事務事業一覧表

事務事業名	担当部 担当課		関係課	決算状況				活動指標							
	予算説明書(会計、款、項、目、説明等)				内訳	R1	R2	R3	単位	R1	R2	R3			
事業内容															
都議会議員選挙執行	— 選管事務局		—	決算	①執行額(千円)	—	—	126,111	選挙人名簿登録者数 (当日有権者数) (前回371,895人)	人	—	—	376,091		
一般	2	5	4		②間接額(千円)	—	—	0							
【概要】 都議会議員選挙事務を行い、選挙を適正に管理執行する。 葛飾区選挙区定数 4人 立候補者数 13人				③人件費	業務量(人)	—	—	1.13							
										8,588					
								総コスト(①+②+③)	—	—	134,699	投票者数 (前回185,801人)	人	—	—
									投票率 (前回投票率49.96%) ※前回=平成29年	%	—	—	40.01		