

平成 24 年度
事務事業（内部管理）一覧表

事務事業（内部管理）一覧表 目次

性質区分	施策(属性)	事務事業	評価担当課	頁
計画策定・会議運営	人権・男女平等	男女平等推進審議会等運営	人権推進課	1
	医療体制	地域医療連携事業	地域保健課	1
		地域保健医療協議会	地域保健課	1
	高齢期の活動の場づくり	高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定	福祉管理課	1
	障害者自立支援	地域精神保健福祉連携会議	保健予防課	2
		障害者施策推進	障害福祉課	2
		地域自立支援協議会運営	障害福祉課	3
	子どもの健やかな育成の支援	次世代育成支援対策地域協議会運営	育成課	3
	街並みの形成	都市計画審議会委員報酬（都市計画審議会の運営）	街づくり調整課	3
		建物高さ規制に関する調査委託	街づくり調整課	4
	災害対策	防災計画推進	防災課	4
	公共交通	地下鉄8・11号線及び環七高速鉄道建設促進（公共交通網の建設促進）	街づくり調整課	4
		京成高砂駅～江戸川駅付近鉄道立体化事業等の検討	街づくり推進課	5
	ごみの減量	ごみ減量・リサイクル推進協議会	リサイクル清掃課	5
		一般廃棄物処理基本計画推進	リサイクル清掃課	5
	地球温暖化対策	生物多様性保全推進	環境課	6
		地球温暖化対策推進	環境課	6
	産業と調和のとれたまちづくり	農業委員会運営	産業経済課	6
	文化芸術	文化財保護審議会	生涯学習課	7
	教育環境	教育委員会運営	庶務課	7
	学習活動支援	社会教育委員	生涯学習課	7
	青少年育成	青少年問題協議会	地域教育課	8
	(経営資源の最適化)	トップヒアリング事務	政策企画課	8
(公共施設再構)	公共施設見直し推進	政策企画課	8	
(電子手続)	個人情報保護	情報システム課	9	
(選挙)	選挙管理委員会	選管事務局	9	

事務事業（内部管理）一覧表 目次

性質区分	施策(属性)	事務事業	評価担当課	頁
内部管理	薬事衛生	医薬衛生管理システム運用	生活衛生課	10
	災害対策	観測情報システム運用	防災課	10
		水防関係	街づくり調整課	10
	防災活動	普通救命講習会用教材購入	地域保健課	11
	生活安全対策	自動体外式除細動器用電極パッド等購入	地域保健課	11
	ごみの適正処理	職員被服貸与（清掃事務所）	清掃事務所	11
	確かな学力の定着	教職員研修	指導室	11
		教育研究奨励事業	指導室	12
		教育研修・教育情報提供	指導室	12
		教育情報化推進	指導室	12
	豊かな心の育成	サポートチーム指導員派遣事業	指導室	13
	教育環境	学校等職員被服貸与	庶務課	13
		学齢児童、生徒就学事務	学務課	13
		校具・教材等管理（小学校）	学務課	13
		校具・教材等管理（中学校）	学務課	14
		小学校運営事業	学務課	14
		中学校運営事業	学務課	14
		教職員健康管理	指導室	15
		学校教育モニター	指導室	15
	(経営資源の最適化)	組織整備	経営管理課	15
		予算事務	財政課	16
		定数管理事務	人事課	16
		区役所改革支援業務委託	経営管理課	16
	(行政評価)	行政評価運営	経営管理課	17
	(人材の育成と活用)	職員任用事務	人事課	17
		職員採用事務	人材育成課	18

事務事業（内部管理）一覧表 目次

性質区分	施策(属性)	事務事業	評価担当課	頁
内部管理	(人材の育成と活用)	非常勤職員・臨時職員事務	人事課	18
		研修(職員研修)	人材育成課	19
		職員表彰	人事課	19
	(電子手続)	I C T基盤管理運営	情報システム課	20
		情報化推進システム管理運営	情報システム課	20
		住民情報系システム管理運営	情報システム課	20
		地理情報システム運用	街づくり調整課	21
	(広報・広聴)	情報公開	総務課	21
	(財務)	契約事務	契約管財課	21
		財産管理	契約管財課	22
		用地管理事務(公社事業)	契約管財課	22
		用地取得事務(公社事業)	道路建設課	22
		会計管理事務	会計管理課	23
		物品管理事務	会計管理課	23
		金銭出納保管事務	会計管理課	24
		監査委員	監査事務局	24
	(庁舎管理)	車両管理(庁用自動車)	総務課	24
		電話交換業務	総務課	25
		区有建築物の保全	営繕課	25
		区有建築物工事に係る技術管理	営繕課	25
	(職員福利厚生)	職員互助会助成	人事課	26
		職員福利厚生事業	人事課	26
		職員健康管理	人材育成課	26
職員被服貸与		人材育成課	26	
災害補償事務		人材育成課	27	
(その他庶務)	文書管理事務	総務課	27	

事務事業（内部管理）一覧表 目次

性質区分	施策(属性)	事務事業	評価担当課	頁
内部管理	(その他庶務)	文書交換事務	総務課	27
		法務事務	総務課	28
		給与支給管理事務	人事課	28
調査	健康づくり	衛生統計調査事務	地域保健課	29
		国民健康・栄養調査	健康推進課	29
	高齢者生活支援	介護認定調査	介護保険課	29
	街並みの形成	法定外公共物調査委託	道路管理課	30
	住環境	建築に関する動態統計	建築課	30
		建築物実態調査	建築課	30
	生活環境	大気汚染監視測定	環境課	31
		交通騒音・振動調査	環境課	31
	確かな学力の定着	確かな学力の定着度調査委託	指導室	31
	(統計)	統計調査	政策企画課	32
	台帳管理・交付	健康づくり	健康手帳	健康推進課
感染症対策		狂犬病予防事業	生活衛生課	33
障害者自立支援		身障者手帳交付・相談事務	障害福祉課	33
住環境		建築関係諸証明事務	建築課	34
		住居表示整備事業	建築課	34
道路		道路境界関係証明等事務	道路管理課	34
		道路台帳補正委託	道路管理課	35
(税)		税証明発行事務	税務課	35
(住民記録)		外国人登録事務	戸籍住民課	35
		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	36
(その他)		区民事務所管理運営	地域振興課	37

事務事業（内部管理）一覧表 目次

性質区分	施策(属性)	事務事業	評価担当課	頁
台帳管理・交付	(庁舎管理)	夜間・休日窓口受付業務	総務課	37
賦課・徴収	医療保険・助成	一般事務（国民健康保険）	国保年金課	38
		一般事務（後期高齢者医療事業）	国保年金課	38
	高齢者生活支援	一般事務（介護保険）	介護保険課	38
	ごみの適正処理	有料ごみ処理券販売	清掃事務所	39
	(税)	債権管理事務	収納対策課	39
		滞納整理事務	収納対策課	39
		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
		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

平成24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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	活動指標()	
男女平等推進審議会等運営	人権推進課	H22	0	1,907	2,042	692	1,215	1,215	0	0.15	0	135	408,400	5	4
「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。		H23	0	1,718	1,853	518	1,200	1,200	0	0.15	0	135	463,250	0	0
地域医療連携事業	地域保健課	H22													8
区民が症状に応じた医療を地域で適切に受け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。		H23	0	12,305	13,655	305	12,000	12,000	0	1.50	0	1,350	1,706,875		
地域保健医療協議会	地域保健課	H22	0	2,709	2,919	279	2,430	2,430	0	0.30	0	210	973,000	3	2
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。		H23	0	1,781	1,961	181	1,600	1,600	0	0.20	0	180	980,500		
高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定。	福祉管理課	H22	0	6,282	6,642	2,832	3,240	3,240	210	0.40	210	360	1,107,000	6	6
・第5期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定。 ・第4期高齢者保健福祉計画（平成21年度～23年度）の推進、進捗管理及び事業間の調整。 ・高齢者実態調査、ひとりぐらし高齢者実態調査実施		H23	0	7,565	7,925	3,814	3,200	3,200	551	0.40	551	360	1,320,833		

性質区分【計画策定・会議運営】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()		
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	活動指標()
地域精神保健福祉連携会議	保健予防課	H22										H22	H23
												葛飾区地域精神保健福祉連携会議開催数(回)	0
障害者施策推進	障害福祉課	H23	0	0	356	0	320	320	0.04	0	36		0
													社会復帰・生活支援事業ネットワーク開催数(回)
障害者施策推進	障害福祉課	H22		6,683	7,133	2,633	4,050	4,050	0.50	0	450		2
			0										会議開催回数(回)
障害者施策推進	障害福祉課	H23	0	5,085	5,535	1,085	4,000	4,000	0.50	0	450		

平成24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)					活動指標()					
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	H22	H23
地域自立支援協議会運営	障害福祉課	H22	0	1,680	1,860	60	1,620	1,620	0.20	0	180	372,000	会議開催回数(回)	5	6
<p>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、内容が専門的のため、部会を設置し、その中で協議をすることとした。部会は、身体・知的障害者就労及び相談支援部会と精神障害者就労及び相談支援部会の2つがあり、精神障害者の部会は保健所保健予防課が設置をしている。</p> <p>身体・知的障害者の部会は、平成19年10月に設置された。区内通所施設代表者5名、区職員7名で構成され、現在は年6回開催されている。</p>		H23	0	1,665	1,845	65	1,600	1,600	0.20	0	180	307,500			
次世代育成支援対策地域協議会運営	育成課	H22	0	1,752	1,932	132	1,620	1,620	0.20	0	180	1,932,000	会議開催回数(回)	1	1
<p>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關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。</p>		H23	0	1,740	1,920	140	1,600	1,600	0.20	0	180	1,920,000			
都市計画審議会委員報酬(都市計画審議会の運営)	街づくり調整課	H22	0	9,244	10,234	334	8,910	8,910	1.10	0	990	5,117,000	会議開催回数(都市計画審議会)(回)	2	2
<p>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。</p>		H23	0	9,874	10,864	1,074	8,800	8,800	1.10	0	990	5,432,000			

平成24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)					活動指標()				
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()
建物高さ規制に関する調査委託	街づくり調整課	H22										会議開催回数 (特別委員会等)(回)	H22	H23
		H23	0	21,553	23,089	7,514	14,000	14,000	1.75	0	1,575			
防災計画推進	防災課	H22	0	24,684	26,574	7,674	17,010	17,010	2.10	0	1,890	4,429,000	6	7
		H23	0	13,282	14,452	2,882	10,400	10,400	1.30	0	1,170	2,064,571		
地下鉄8・11号線及び環七高速鉄道建設促進(公共交通網の建設促進)	街づくり調整課	H22	0	7,575	8,250	1,500	6,075	6,075	0.75	0	675	434,211	19	20
		H23	0	7,100	7,730	1,500	5,600	5,600	0.70	0	630	386,500		

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()		
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	活動指標()
京成高砂駅～江戸川駅付近鉄道立体化事業等の検討	街づくり推進課	H22	1,260	8,730	10,890	1,890	8,100	職員人件費	人件費	0	900	会議開催回数(回)	12
									千円				
平成13年から事業開始。京成高砂駅付近の開かずの踏切解消のため、調査研究を含む合同勉強会(葛飾区、江戸川区、東京都、京成電鉄)を平成13年度から設置している。勉強会では、鉄道と道路との立体交差化のための技術的な調査、車庫移転案の検討及び地域活性化につながる駅周辺の街づくりについて検討を行っている。23年度は、駅周辺の動線計画と、側道計画の深化化を行った。	H23	525	8,263	9,688	788	8,000	職員人件費	人件費	0	900	1,211,000		
								千円					
ごみ減量・リサイクル推進協同リサイクル清掃会議	課	H22	0	10,635	11,535	2,535	8,100	職員人件費	人件費	0	900	協議会活動を通じたマイバッグ・啓発チラシ配布数(枚)	53,800
									千円				
平成15年度事業開始。区民、事業者、区の三者がそれぞれ役割を認識し協働してごみの発生抑制やリサイクルの推進に取り組み組織として設置し、「ごみ減量キャンペーン」や「ごみ減量の日」の推進など、様々な取組を通じてごみの減量やリサイクルを区内全域に浸透させ、資源循環型社会を構築する。	課	H23	0	10,547	11,447	2,547	8,000	職員人件費	人件費	0	900	キャンペーン年間開催回数(回)	14
									千円				
一般廃棄物処理基本計画推進	課	H22						職員人件費	人件費			計画概要版(リーフレット)配布数(部)	3,000
									千円				
平成21年度事業開始(21・22年度は計画策定)。平成23年4月に改定された、一般廃棄物処理基本計画(第三次)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。23年度は、当計画の目標や概要等をまとめたリーフレットを作成し、広く周知を行う。	課	H23	0	8,693	10,043	693	8,000	職員人件費	人件費	0	1,350	3,348	
									千円				

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)					活動指標()			
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()
生物多様性保全推進	環境課	H22	4,158	22	4,180	4,180	0	0	0	0	4,180,000	1	H22
			18,837	1,443	31,850	20,280	10,400	0	1,170	3,538,889			
地球温暖化対策推進	環境課	H22	0	14,623	16,243	43	14,580	14,580	0	1,620	16,243,000	1	H22
			0	15,315	16,575	4,115	11,200	11,200	0	1,260	1,381,250		
農業委員会運営	産業経済課	H22	738	7,677	8,739	5,175	3,240	3,240	0	324	728,250	12	H22
			611	8,519	9,130	5,570	3,200	0	360	760,833			

平成24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(円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22
文化財保護審議会	生涯学習課	H22	0	1,883	1,973	1,073	810	810	0.10	0	90	会議開催数(回)	6	6
昭和61年度設置 審議会は年6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。		H23	0	2,180	2,270	594	800	800	0.10	786	90			
教育委員会運営	庶務課	H22	0	19,273	19,623	15,223	4,050	4,050	0.50	0	350	会議開催回数(回)	24	23
地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき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ようとするともに、区民に教育行政に関して広く関心を持ってもらう。		H23	0	19,269	19,619	15,219	4,050	4,050	0.50	0	350	教育委員会会議以外の行事等への出席件数(件)	56	59
社会教育委員	生涯学習課	H22	0	4,037	4,397	797	3,240	3,240	0.40	0	360	会議開催数(回)	12	13
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：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。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。		H23	0	4,737	5,187	737	4,000	4,000	0.50	0	450			

平成24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)					活動指標()						
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()		
青少年問題協議会	地域教育課	H22	0	1,909	2,089	289	1,620	1,620	0.20	0	180	2,089,000	会議開催数(件)	1	H22	H23
							0	0.00								
トップヒアリング事務	政策企画課	H23	0	1,863	2,043	263	1,600	1,600	0.20	0	180	2,043,000	委員の出席率(%)	77.27		77.27
							0	0.00								
公共施設見直し推進	政策企画課	H22	0	2,835	3,150	0	2,835	2,835	0.35	0	315	1,575,000	会議開催回数(回)	2		2
							0	0.00								
公共施設見直し推進	政策企画課	H23	0	3,600	4,005	0	3,600	3,600	0.45	0	405	2,002,500	会議開催回数(回)	7		7
							0	0.00								
公共施設見直し推進	政策企画課	H23	0	2,400	2,670	0	2,400	2,400	0.30	0	270	381,429	会議開催回数(回)	0		0
							0	0.00								

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

性質区分【計画策定・会議運営】

事務事業名	担当課	事業内容	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)					活動指標()				
				特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()
個人情報保護	情報システム課	(1)区が保有する個人情報の適正な管理 (2)個人情報保護委員会による個人情報保護条例に定める事項や運用等についての審議 (3)個人情報保護審査会による、個人情報保護条例の規定による処分に関する不服申立ての審査や苦情の申出に対する調査・審議 (4)個人情報保護制度に関する職員研修の実施	H22	0	8,307	9,207	207	8,100	8,100	1.00	0	900	3,069,000	3	3
								0	0.00						
選挙管理委員会	選挙事務局	選挙人名簿の調製等、法令に基づき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) ・検査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)	H22	4,675	42,818	51,228	13,878	33,615	4.15	0	3,735	2,439,429	21	22	
				107	41,645	45,082	11,995	29,600	3.70	157	3,330	2,049,182	19	16	

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)						活動指標()			
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	H22
医薬衛生管理システム運用	生活衛生課	H22	0	5,148	5,148	2,713	2,210	0.30	0	225	532	システム利用回数(回)	9,671	10,752
許可証・監視票・各種報告・相談・苦情等の事業情報を入力し、迅速・正確なOA処理により、出力情報を監視指導に活用する。		H23	0	5,455	5,455	3,050	2,180	0.30	0	225	507			
観測情報システム運用	防災課	H22	0	6,694	6,874	5,074	1,620	0.20	0	180	2,291,333	雨量計局数(箇所)	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。		H23	0	5,252	5,432	3,652	1,600	0.20	0	180	1,810,667	民間気象情報観測ステーション数(個)	31	31
水防関係	街づくり調整課													
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。		H22	0	9,686	10,586	1,586	8,100	1.00	0	900	2,646,500	訓練実施回数(回)	4	4
迅速な水防活動を行うため、消防署との合同水防立法訓練、区職員による水防立法訓練、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。		H23	0	13,213	14,113	5,213	8,000	1.00	0	900	3,528,250			
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、一定規模の開渠や建築に対し、雨水流出抑制施設の設置について指導を行う。														

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)					活動指標()					
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()	
普通救命講習会用教材購入	地域保健課	H22	0	824	824	84	740	740	0.20	0	0	13,966	普通救命講習会受講者数(人)	59	60
									0.00						
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)の使用法、止血方法などの救命技能を習得させる。		H23	0	884	974	84	800	800	0.10	0	90	16,233			
									0.00						
自動体外式除細動器用電器パッド等購入	地域保健課	H22	0	7,802	7,802	6,692	1,110	1,110	0.30	0	0	130,033	購入件数(件)	60	101
									0.00						
心肺停止などの緊急時に対応するための区施設へのAEDの設置、区のイベント等へのAEDの貸出		H23	0	3,032	3,122	2,232	800	800	0.10	0	90	30,911			
									0.00						
職員被服貸与(清掃事務所)	清掃事務所	H22	0	19,898	20,078	11,798	8,100	8,100	0.20	0	180	21,589	被服貸与数(件)	930	936
									0.00						
職員の労働安全衛生の確保を図る		H23	0	17,234	17,864	11,634	5,600	5,600	0.70	0	630	5,913	保護具貸与数(件)	3,021	2,651
									0.00						
教職員研修	指導室	H22	0	6,013	6,247	3,907	2,106	2,106	0.26	0	234	820	研修受講者延べ人数(人)	7,620	7,696
									0.00						
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。		H23	0	9,037	9,037	6,723	2,080	2,080	0.26	0	234	1,174			
									0.00						

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)					活動指標()				
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()	
教育研究奨励事業	指導室	H22	0	8,368	8,620	6,100	2,268	2,268	0	252	5,341	対象職員数(人)	1,614	1,629
							0	0.00	0					
		H23	774	4,284	7,550	5,058	2,240	2,240	0	252	4,635			
							0	0.00	0					
教育研修・教育情報提供	指導室	H22	0	0	1,260	0	1,134	1,134	0	126	412	対象職員数(人)	3,058	3,089
							0	0.00	0					
		H23	0	0	1,120	0	1,120	1,120	0	126	363			
							0	0.00	0					
教育情報化推進	指導室	H22	0	154,202	155,615	141,485	12,717	12,717	0	1,413	96,416	教職員数(人)	1,614	1,629
							0	0.00	0					
		H23	0	259,538	259,538	245,565	12,560	12,560	0	1,413	159,324			
							0	0.00	0					

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)					活動指標()				
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()	
サポートチーム指導員派遣事業	指導室	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。	0	2,164	2,263	1,273	891	891	0	99	17,275	学校への派遣回数(回)	131	427
			0	2,245	2,245	1,266	880	880	0	99	5,258			
学校等職員被服貸与	庶務課	貸与被服規程に基づき貸与品目や数量、期間を定め、当該者に貸与する。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。	0	8,913	9,093	7,293	1,620	1,620	0	180	2,946	貸与数(件)	3,087	5,056
			0	16,981	17,162	15,382	1,600	1,600	0	180	3,394			
学齢児童、生徒就学事務	学務課	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は変更を認める。	0	29,898	32,202	9,086	20,736	20,736	76	2,304	4,552	次年度学齢到達児童・生徒数(人)	7,075	6,809
			0	37,017	40,167	8,953	28,000	28,000	64	3,150	5,899			
校具・教材等管理(小学校)	学務課	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。	582	374,081	375,716	364,422	9,477	9,477	764	1,053	18,067	区立小学校児童数(人)	20,796	20,576
			902	357,571	359,481	348,878	8,960	8,960	635	1,008	17,471			

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

性質区分【内部管理】

事務事業名	事業内容	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
				特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	活動指標()	
校具・教材等管理(中学校)	学務課 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。	学務課	H22	565	222,316	223,781	211,988	10,320	8,100	1.00	573	900	区立中学校児童数 (人)	8,856	9,108
							2,220	0.60							
小学校運営事業	学務課 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。	学務課	H22	0	170,133	170,403	166,906	3,170	2,430	0.30	57	270	区立小学校児童数 (人)	20,796	20,576
							740	0.20							
中学校運営事業	学務課 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。	学務課	H23	0	167,526	167,886	163,558	3,920	3,200	0.40	48	360			
							720	0.20							
中学校運営事業	学務課 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。	学務課	H22	0	129,698	129,914	126,957	2,684	1,944	0.24	57	216	区立中学校児童数 (人)	8,856	9,108
							740	0.20							
中学校運営事業	学務課 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。	学務課	H23	0	129,504	129,774	126,336	3,120	2,400	0.30	48	270			
							720	0.20							

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	活動指標()	
教職員健康管理 指導室		H22	0	27,568	27,676	26,596	972	0.12	0	108	15,274	1,812	H23	
							0	0.00				1,830		
		H23	0	28,687	28,687	27,619	960	0.12	0	108	15,676			
							0	0.00						
学校教育モニター 指導室		H22	0	2,010	2,100	1,200	810	0.10	0	90	1,554	1,351	2,012	
							0	0.00						
組織整備 経営管理課		H22	0	1,620	1,800	0	1,620	0.20	0	180	24,324	74	77	
							0	0.00						
		H23	0	1,600	1,780	0	1,600	0.20	0	180	23,117	89	92	
							0	0.00						

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)					単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		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)	H22	H23
予算事務	財政課	予算編成説明会、新政策推進システムによる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。	H22	0	64,223	71,243	1,043	63,180	63,180	7.80	0	7,020		0.16	0.16
			H23	0	63,405	70,425	1,005	62,400	62,400	7.80	0	7,020			
定数管理事務	人事課	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踏えず見直し、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。	H22	0	10,044	11,160	0	10,044	10,044	1.24	0	1,116		3,090	3,042
			H23	0	11,502	12,780	0	11,502	11,502	1.42	0	1,278		64	48
区役所改革支援業務委託	経営管理課	目的：社会経済情勢の変化の中にあっても、区の行政施策が着実に推進するよう、効率的な区役所の実現を図る。 手段：経営コンサルティング会社からの支援を受け、行政評価の制度設計、コールセンターの構築・調運用などを実施する。	H22	0	123,515	126,350	98,000	25,515	25,515	3.15	0	2,835		243	248
			H23	0	81,300	83,190	64,500	16,800	16,800	2.10	0	1,890			

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)					活動指標()					
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	H22	H23
行政評価事務	経営管理課	H22	0	16,990	18,610	2,396	14,580	14,580	1,80	14	1,620	22,314	評価対象事務事業数 (事業)	834	828
							0	0.00							
職員任用事務	人事課	H23	0	20,565	22,482	3,510	17,040	17,040	2.13	15	1,917	27,152	行政評価委員会開催 回数(回)	16	15
							0	0.00							
【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。【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・勸奨退職者には、個別に同通知書を交付。【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			0	15,055	16,585	1,285	13,770	13,770	1.70	0	1,530	16,753	人事異動者数(人)	990	951
							0	0.00							
		H23	0	10,926	12,006	1,326	9,600	9,600	1.20	0	1,080	12,625	退職者数(人)	163	157
							0	0.00							

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		支出(千円)					活動指標()					
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()	
職員採用事務	人材育成課	H22	0	14,011	15,361	1,861	12,150	12,150	1,50	0	1,350	166,967	職員採用数(任期付を除く)(人)	92	H22
非常勤職員・臨時職員事務	人事課	H23	0	13,565	14,915	1,565	12,000	12,000	1,50	0	1,350	222,612	採用説明会来場者数(特別区合同・江東ブロック)(人)	343	H22
各職員の雇用管理事務 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。 臨時職員:原則として、各主管課からの申請(産休・育児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。 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。		H22	0	7,290	8,100	0	7,290	7,290	0.90	0	810	33	非正規職員の総労働時間(時間)	248,960	H22

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22	H23
研修(職員研修)	人材育成課	H22	0	26,402	28,202	10,147	16,200	16,200	2,00	2,00	55	1,800	葛飾区職員研修受講者延人数(人)	3,141	3,154
		H23	0	26,447	28,247	10,362	16,000	16,000	2,00	2,00	85	1,800	特別区職員研修受講者延人数(人)	788	742
職員表彰	人事課	H22	0	4,513	4,603	3,703	810	810	0,10	0,10	0	90	表彰対象者数(長期勤続・特別功労)(人)	130	123
		H23	0	4,741	4,831	3,941	800	800	0,00	0,00	0	90			

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)					活動指標()						
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	H22	H23		
ICT基盤管理運営 事業内容 情報システム課		H22	0	310,557	312,627	291,927	18,630	18,630	0	2,070	86,576	ネットワーク利用者数(人)	3,611	3,987		
情報化推進システム管理運営 情報システム課		H22	0	234,968	238,658	201,758	33,210	33,210	0	3,690	63,020	統合型行政システム利用者数(人)	3,787	3,686		
住民情報系システム管理運営 情報システム課		H23	0	229,578	232,908	199,978	29,600	29,600	0	3,330	63,187	業務システム利用者数(人)	2,315	2,467		
運用		H23	0	1,046,215	1,052,515	989,515	56,700	56,700	0	6,300	454,650	業務システム利用者数(人)	2,315	2,467		

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()					
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22	H23	
地理情報システム運用	街づくり調整課	H22											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)	237		
		H23	0	23,922	23,922	16,722	7,200	0	0	0	0	0	100,937			
情報公開	総務課	H22	0	16,437	17,346	86	16,351	8,551	1.11	0	909		情報公開請求件数 (件)	276		
		H23	0	10,160	11,123	250	9,910	9,640	1.37	0	963					
								270	0.10							
契約事務	契約管財課	H22	0	65,910	71,020	480	65,430	59,130	7.30	0	5,110		契約件数(件)	1,655		
		H23	0	65,936	72,506	1,050	64,700	58,400	7.30	186	6,570		検査件数(件)	678		

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22	H23
財産管理	契約管財課	H22	0	367,528	369,553	349,303	18,225	18,225	2.25	0	2,025	215	土地の管理面積(m ²)	1,715,000	1,716,634
							0	0	0.00						
区有財産を適正管理するとともに、有効活用する。	契約管財課	H23	0	3,269,658	3,271,683	3,251,658	18,000	18,000	2.25	0	2,025	1,906	建物の管理面積(m ²)	818,495	817,157
							0	0	0.00						
用地管理事務(公社事業)	契約管財課	H22	0	34,705	36,010	22,960	11,745	11,745	1.45	0	1,305	934	管理している面積(m ²)	38,538	53,044
							0	0	0.00						
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。	契約管財課	H23	0	26,327	27,632	14,727	11,600	11,600	1.45	0	1,305	521	管理柵設置件数(箇所)	24	23
							0	0	0.00						
用地取得事務(公社事業)	道路建設課	H22	0	85,860	95,400	0	85,860	85,860	10.60	0	9,540	431,674	用地交渉件数(回)	221	310
							0	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、所有権移転に係る囑託登記などの手続きを行う。	道路建設課	H23	0	94,800	105,465	0	94,800	94,800	11.85	0	10,665	340,210			
							0	0	0.00						

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)					活動指標()				
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()	
会計管理事務	会計管理課	H22	0	71,476	78,856	4,824	66,420	8.20	232	7,380	306	支出命令等審査件数 (件)	257,334	244,897
							0	0.00						
物品管理事務	会計管理課	H23	0	71,679	79,059	4,893	65,600	8.20	1,186	7,380	323	決算調製事務処理数 (頁)	1,024	992
							0	0.00						
物品管理事務	会計管理課	H22	2,536	8,391	11,377	3,177	7,750	1.50	0	450	351	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)	32,397	30,932
							0	0.00						
物品管理事務	会計管理課	H23	3,936	6,918	11,304	3,254	7,600	1.50	0	450	365	自転車・バイク集中管理 件数及び貸出物品管理 件数(件)	11,948	12,055
							0	0.00						

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。

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

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)					活動指標()					
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	H22	H23
金銭出納保管事務	会計管理課	H22	65	60,689	63,004	36,804	23,950	23,950	3.50	0	2,250	610	納入済通知書処理件数及び各種支出事務処理件数(件)	103,244	102,392
							0	0.00							
		H23	43	60,753	63,046	37,196	23,600	23,600	3.50	0	2,250	616			
							0	0.00							
監査委員	監査事務局	H22	0	60,983	66,113	7,413	53,570	53,570	7.70	0	5,130	533,169	監査を実施した庁内 部課、出先職場、学校 数(箇所)	124	126
							0	0.00							
		H23	0	56,644	61,774	7,444	49,200	49,200	6.70	0	5,130	490,270	監査を実施した工事・ 委託契約数(件)	88	98
							0	0.00							
車両管理(庁用自動車)	総務課	H22	0	8,807	9,347	3,207	5,600	5,600	0.60	0	540	133,529	車両稼働率(%) (年間の車両稼働時間 / 年間の営業時間) × 100	70	50
							740	0.20							
		H23	0	4,770	4,770	4,050	720	720	0.00	0	0	95,400			
							0	0.00							

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22
電話交換業務	総務課	H22	0	32,602	35,302	8,302	24,300	300	0	2,700	81	代表電話着信件数 (件)	435,358	436,133
							0	0.00						
区有建築物の保全	営繕課	H23	0	324	360	0	324	0.04	0	36	1			
							0	0.00						
施設台帳のデータ更新 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	営繕課	H22	0	30,641	33,557	0	29,160	3.60	1,481	2,916	220,770	定期点検実施数(件)	152	149
							0	0.00						
区有建築物工事に係る技術管理	営繕課	H23	0	24,245	26,765	0	23,200	2.90	1,045	2,520	179,631	施設台帳データ更新 数(件)	464	464
							0	0.00						
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	営繕課	H22	0	8,910	9,801	0	8,910	1.10	0	891	891,000	工事に関する技術基 準仕様作成数(件)	11	10
							0	0.00						
		H23	0	9,600	10,680	0	9,600	1.20	0	1,080	1,068,000			
							0	0.00						

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22	H23
職員互助会助成	人事課	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。	0	42,430	42,700	40,000	2,430	2,430	2,430	0.30	0	270	「えらべる倶楽部」利用実績(人)	2,515	2,934
							0	0.00							
職員福利厚生事業	人事課	・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	0	667	712	262	405	405	405	0.05	0	45	食堂給食数(食)	122,421	114,274
							0	0.00							
職員健康管理	人材育成課	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。	0	71,529	72,429	63,429	8,100	8,100	8,100	1.00	0	900	年間受診者延人数(消化器系、婦人、清掃総合等含む)(人)	9,772	9,759
							0	0.00							
職員被服貸与	人材育成課	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。着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。	0	14,615	14,885	12,185	2,430	2,430	2,430	0.30	0	270	貸与数(個)	3,671	5,802
							0	0.00							
			0	20,879	21,149	18,479	2,400	2,400	2,400	0.30	0	270			
						0	0.00								

性質区分【内部管理】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

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(円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22
災害補償事務	人材育成課	H22	0	40,292	40,742	36,242	4,050	4,050	0.50	0	450	発生件数(件)	60	63
		H23	0	40,226	40,676	36,226	4,000	4,000	0.50	0	450			
文書管理事務	総務課	H22	0	51,129	53,307	25,777	25,352	21,452	2.92	0	2,178	機密文書スケジュール処理量(kg)	55,230	53,460
		H23	0	43,591	44,509	25,981	17,610	15,720	3.12	0	918	郵便物発送件数(件)	3,642,924	3,264,296
文書交換事務	総務課	H22	0	12,869	12,986	9,516	3,353	1,793	0.33	0	117	文書交換用車両運行延べ台数(台)	1,458	1,464
		H23	0	13,176	13,284	9,516	3,660	3,120	0.72	0	108			
								540	0.20					

平成24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)		トータルコスト()	支出(千円)					単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()		
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人	間接費		調整額	指標名(単位)	H22
法務事務	総務課	H22	0	48,981	53,481	8,481	40,500	40,500	5,000	0	4,500	477,509	112	115
								0	0.00					
給与支給管理事務	人事課	H23	0	48,507	53,007	8,507	40,000	40,000	5,000	0	4,500	460,930	9	10
								0	0.00					
給与支給管理事務	人事課	H22	0	57,508	62,278	14,578	42,930	42,930	5,300	0	4,770	4,151,867	15	15
								0	0.00					
給与支給管理事務	人事課	H23	0	55,782	60,552	13,382	42,400	42,400	5,300	0	4,770	4,036,800		
								0	0.00					

(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・勤労手当・・・6月・12月・3月の期末・勤労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」に基づき、旅費支給のための運用管理を行うもの

平成24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)						活動指標()			
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	活動指標()
衛生統計調査事務	地域保健課	H22	820	8,088	9,808	808	8,100	1.00	0	900	351	延べ調査対象数(調査件数)	27,921	23,618
							0	0.00						
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		H23	727	7,641	9,268	368	8,000	1.00	0	900	392			
							0	0.00						
国民健康・栄養調査	健康推進課	H22	329	1,054	1,500	330	1,053	0.13	0	117	68,182	延べ調査対象数(調査実施数)(件)	22	19
							0	0.00						
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。		H23	369	1,841	2,417	370	1,840	0.23	0	207	127,211			
							0	0.00						
介護認定調査	介護保険課	H22	0	151,595	158,255	89,055	62,540	7.40	0	6,660	7,751	延べ調査対象数(介護認定調査数)(件)	20,418	20,767
							2,600	1.00						
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設定し、申請者宅や入院先の病院に訪問調査を行う。		H23	0	157,064	163,904	89,964	67,100	8.60	0	6,840	7,893			
							2,700	1.00						

平成24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)		トータルコスト()	支出(千円)					単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()		
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費	調整額		指標名(単位)	活動指標()	
法定外公物調査委託 平成20年度開始 法定外公物は、地方分権一括法に基づき国から無償譲与を受けた。 譲与を受けた法定外公物を適正に管理するため特に実態が把握できていないものについて、現地及び机上調査を行い、法定外公物台帳の作成を進めるものである。	道路管理課	H22	0	18,134	19,574	5,174	12,960	12,960	1,600	0	1,440	95,951	204	H23
建築に関する動態統計 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、建築物工・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。	建築課	H22	44	2,386	2,700	0	2,430	2,430	0.30	0	270	1,460	1,849	1,634
建築物実態調査 昭和32年度開始。統計法に基づく一般統計調査。国勢調査区内(国が指定)で、対象期間内に、新・増・改築工事、滅失が行われたか否かを現地踏査による調査を行う。東京都より建築物実態調査委託金が交付される。	建築課	H23	44	2,356	2,670	0	2,400	2,400	0.30	0	270	1,634		
建築物実態調査	建築課	H22	77	733	900	0	810	810	0.10	0	90	150,000	6	6
建築物実態調査	建築課	H23	77	1,523	1,780	0	1,600	1,600	0.20	0	180	296,667		

平成24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)					活動指標()				
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円再雇用 千円人	間接費	調整額	単位あたりコスト(/) (円)	指標名(単位)	H22	H23
大気汚染監視測定	環境課	区内4箇所に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アクシミリ等で周知する。 なお、23年度から東京電力福島第一原発の事故により、区内33か所で空間放射線量定点測定を開始した。	0	24,121	24,841	17,641	6,480	0.80	0	720	887,179	延べ監視測定項目数 (件)	28	61
			0	23,530	24,160	17,570	5,960	0.80	0	630	396,066			
交通騒音・振動調査	環境課	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、道路幹線道路、首都高速道路沿道の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。	0	6,021	6,291	3,591	2,430	0.30	0	270	92,515	延べ測定調査回数 (回)	68	68
			0	6,018	6,288	3,618	2,400	0.30	0	270	92,471			
確かな学力の定着度調査 委託	指導室	平成17年度より実施。学力の定着度を見る学力調査と、家庭での学習習慣や生活習慣等の意識調査を実施し、授業の改善や個に応じたきめ細やかな指導に反映し、学力の向上を図る。	0	19,287	19,377	18,477	810	0.10	0	90	1,039	調査対象数(件)	18,656	19,323
			0	19,076	19,076	18,186	800	0.10	0	90	987			

性質区分【調査】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()		
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)
統計調査	政策企画課	H22	202,805	73,481	276,286	204,216	71,280	71,280	790	0	46,047,667	延べ調査対象数(件)	6
						8.80	0.00						
		H23	18,588	46,609	65,197	19,499	45,600	98	0	13,039,400			
						5.70							
						0.00							

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)

平成24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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	H22	H23
健康手帳	健康推進課	昭和58年度開始、A4、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。	0	648	720	0	648	0	648	0.08	0	72	37	98
							0	0.00						
狂犬病予防事業	生活衛生課		2,367	0	11,367	2,367	8,100	8,100	1.00	0	900	10,040	10,086	
							0	0.00						
身障者手帳交付・相談事務 障害福祉課		畜犬登録申請・受付け事務・狂犬病予防注射交付事務・動物に関する苦情・相談事務。	2,955	0	20,755	2,955	16,000	16,000	1.85	0	1,800	1,058	995	
							0	0.00						
			0	17,820	19,620	0	17,820	17,820	2.20	0	1,800	1,058	995	
			0	18,960	19,410	0	18,960	18,960	2.70	0	450	1,058	995	
								0	0.00					

平成24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(円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源	トータルコスト()	直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人		間接費	調整額	指標名(単位)	活動指標()
建築関係諸証明事務	建築課	H22	303	3,677	4,340	0	3,980	3,980	0.60	0	360	4,289	1,012	H22
								0	0.00					
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。	建築課	H23	309	3,611	4,280	0	3,920	3,920	0.60	0	360	4,147		
								0	0.00					
住居表示整備事業	建築課	H22	0	8,528	9,428	428	8,100	8,100	1.00	0	900	6,009	1,569	
								0	0.00					
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。	建築課	H23	0	8,513	9,413	513	8,000	8,000	1.00	0	900	6,465		
								0	0.00					
住居表示実施に伴う新旧住居表示の証明。	建築課	H22	332	11,721	12,233	5,393	6,660	6,660	1.00	0	180	1,754	6,973	
								2,080	0.80					
道路境界関係証明等事務	道路管理課	H23	393	11,452	12,025	5,205	6,640	6,640	1.00	0	180	1,739		
								2,160	0.80					
昭和32年度開始 〔道路台帳閲覧及び交付〕 道路法により定められた道路台帳の閲覧業務等を行う、必要に応じて、台帳の見方を指導する。 〔幅員証明等〕 特別区道の幅員証明・管理の幅員証明・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)	道路管理課	H22											6,915	

平成24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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人		間接費	調整額	指標名(単位)	活動指標()	
道路台帳補正委託	道路管理課	H22	0	36,447	37,077	30,777	5,670	5,670	0	0	630	37,833,673	0.98	H22	H23
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、道路台帳は調査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（道路台帳平面図、道路区域調査図等）についてすみやかな補正を行うと共に、整備を進めている道路台帳（道路敷地構成図）の調査及び図面を作成することとで、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。 区の道路台帳は、東京都建設局の道路台帳作成要領に準じて作成されている。		H23	0	30,137	30,677	25,337	4,800	4,800	0	0	540	255,641,667			
税証明発行事務	税務課	H22	23,067	-6,947	17,020	175	8,100	8,100	8,100	0	900	224	76,061		
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		H23	22,827	-5,964	17,763	160	8,000	8,000	8,000	0	900	235	35,037		
外国人登録事務	戸籍住民課	H22	36,483	7,873	48,406	6,844	36,450	36,450	1,062	4,050	1,256	38,526			
外国人登録法に基づき、外国人の居住関係及び身分関係を正確に記録し管理する。 外国人登録記載事項証明書の発行を行う。		H23	37,783	14,949	57,592	8,423	43,200	43,200	1,109	4,860	1,866	11,479			

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/)(円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	H22	H23	
戸籍事務	戸籍住民課	H22	57,808	169,620	245,068	35,191	158,760	158,760	19.60	33,477	17,640	4,076	戸籍届出・記載処理・附票通知処理及び相続税法通知(件)	60,125	57,387
						0	0	0.00							
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。戸籍証明書等の発行を行う。	戸籍住民課	H23	57,671	153,053	227,734	34,725	151,200	151,200	18.90	24,799	17,010	3,968	戸籍証明(謄抄本等)発行及び身分照会(件)	119,510	122,146
						0	0	0.00							
印鑑登録事務	戸籍住民課	H22	49,492	3,591	56,953	1,537	37,350	36,310	4.70	14,196	3,870	5,977	印鑑登録等件数(件)	9,529	9,108
								1,040	0.40						
葛飾区印鑑条例に基づき、適正な印鑑登録等を行う。印鑑登録証明書の発行を行う。	戸籍住民課	H23	47,896	5,775	56,821	1,243	30,790	29,440	3.90	21,638	3,150	6,239	証明書交付件数(件)	48,176	48,185
								1,350	0.50						
住民基本台帳記録事務	戸籍住民課	H22	73,264	133,985	220,389	43,197	125,740	124,180	16.20	38,312	13,140	4,324	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)	50,971	50,482
								1,560	0.60						
住民基本台帳法に基づき、正確な住民記録を管理する。住民票の写し等の発行を行う。	戸籍住民課	H23	72,304	108,946	194,660	15,091	126,310	124,960	16.50	39,849	13,410	3,856	住民票交付等件数(住民票・記載事項証明・不在証明・閲覧・住基カード・個人認証)(件)	129,088	128,507
								1,350	0.50						

平成24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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	活動指標()	
区民事務所管理運営	地域振興課	H22 ・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。 住民基本台帳事務 印鑑登録事務 戸籍事務 その他届出 税等の収納 開所時間 9時～17時 毎週水曜日は19時まで	0	475,180	517,300	16,036	447,100	421,200	52.00	12,044	42,120	1,241	各種申請受付・交付等 件数(件)	H22 416,766 H23 406,576
			0	488,297	514,197	23,597	435,000	418,800	54.00	9,700	45,900	1,265	税等収納件数(件)	52,880 49,018
夜間・休日窓口受付業務	総務課	H22	0	71,506	79,606	406	71,100	71,100	10.00	0	8,100	10,875	区民対応件数(件)	7,320 6,340
			0	75,094	83,194	394	74,700	74,700	10.00	0	8,100	13,122		

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。電話連絡または来庁した区民のために、疑問・要望に對して案内し、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に入退出する者の確認と入退出者名簿管理を行う。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。その他

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	間接費		調整額	指標名(単位)	H22	H23
一般事務(国民健康保険) ・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。 ・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。	国保年金課	H22	326,844	105,452	463,976	136,086	291,420	288,820	36.20	4,790	31,680	加入世帯数(年度平均)(世帯)	85,499	84,789
							2,600	1.00						
一般事務(後期高齢者医療事業) ・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 ・保険料徴収及び保険料額に係る通知書の引渡し等 ・保険給付に係る各種届出受付、葬祭費支給等 ・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。	国保年金課	H22	115,071	180,320	307,136	189,686	105,705	105,705	13.05	0	11,745	被保険者数(年度平均)(人)	43,039	44,886
							0	0.00						
一般事務(介護保険) 平成12年度より事業開始。 ・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。 ・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。 ・介護保険条例及び特別会計の管理、統計処理等を行う。	介護保険課	H23	123,443	168,447	302,780	195,090	96,800	96,800	12.10	0	10,890	口座振替加入率(%)	83.39	88.66
							0	0.00						
一般事務(介護保険)	介護保険課	H22	98	109,492	118,140	32,640	76,950	76,950	9.50	0	8,550	介護保険料収納額(百万)	4,225	4,243
							0	0.00						
		H23	0	135,946	146,566	34,346	101,600	101,600	13.80	0	10,620	介護保険料収納率(%)	93.15	93.18
							0	0.00						

性質区分【賦課・徴収】

平成24年度事務事業（内部管理）一覧表

事務事業名	担当課	コスト内訳	収入(千円)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()				
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人 人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22	H23
有料ごみ処理券販売	清掃事務所	H22	223,247	-201,335	22,542	14,891	5,670	5,670	0.70	1,351	630	23	延べ販売件数(件)	977,565	960,884
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。		H23	220,452	-198,485	22,777	14,726	7,200	7,200	0.90	41	810	24	取扱所数(所)	299	292
債権管理事務	収納対策課	H22	1	44,084	48,585	3,585	40,500	40,500	5.00	0	4,500	546	口座振替加入率(%) (口座振替加入数(件))	41.20 (88,975)	40.78 (87,400)
第2次改革パワーアッププラン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 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 口座振替の取りまとめ		H23	0	42,928	47,428	2,928	40,000	40,000	5.00	0	4,500	543	徴収嘱託員徴収金額(千円)	637,890	685,986
滞納整理事務	収納対策課	H22	6	205,127	217,283	95,783	109,350	109,350	13.50	0	12,150	705	収納金額(区民税、国民健康保険料、保育料等)(千円)	308,214	369,396
主管課から引き継いだ各債権(滞納繰越分)の滞納整理 債権管理条例に基づく債権の適正な管理等		H23	1,487	209,135	222,772	102,622	108,000	108,000	13.50	0	12,150	603	差押処分により取立てた金額(千円)	54,829	74,749

平成24年度事務事業（内部管理）一覽表

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)		トータルコスト()	支出(千円)				単位あたりコスト(/) (円)	活動指標()			
			特定財源	一般財源		直接事業費	職員人件費	人件費 千円 再雇用 千円	人		間接費	調整額	指標名(単位)	H22
事業内容	税務課	H22	110,851	252,484	391,145	77,187	260,290	257,690	32.90	25,858	27,810	1,093	357,902	359,140
			62,329	302,466	393,775	74,746	267,500	2,600	1.00	22,549	28,980	1,096	12,155	13,745
事業内容	税務課	H22	53,956	164,820	235,966	37,598	165,810	165,810	22.10	15,368	17,190	812	290,764	287,316
			30,860	216,083	267,283	37,054	191,600	0	0.00	18,289	20,340	930	447,907	445,887