

I. データシート概要

1. 目的

このデータシートは既に窓口業務を民間委託している自治体の民間委託に関する情報を集約したものであり、更なる改善を試みる自治体や、新たに委託を検討する自治体の参考資料とすることを目的としている。

2. 情報元

全国の市町村及び特別区のうち、窓口業務の委託を実施しているものとして総務省自治行政局が把握する 268 団体（平成 28 年 3 月 25 日公表「地方行政サービス改革の取組状況等に関する調査」による）を対象に、住民票の写し等の交付等の 26 の窓口業務¹の委託の有無について照会した「地方公共団体の窓口業務における民間委託の導入効果に関する調査について」（平成 29 年 5 月 15 日付け）の調査結果に基づく。

3. 基準日

平成 28 年 1 月 1 日（平成 27 年度）時点の契約

II. データシート構成

1. レコード

1つの契約（青枠）において委託対象としている施設 1 件を最小単位（赤枠）としている。全てのレコードには、「レコード項番」（黄枠）が振られている。

詳細項目	地方公共団体コード	都道府県名	自治体名	地域	区分	人口規模	住民基本台帳人口	人口密度	可住地人口密度	類似団体区分	総面積	可住地面積	契約名	施設名	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	日曜日	
項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
凡例	-	-	-	-	-	-	人	人/km ²	人/km ²	-	km ²	km ²	-	-	数字：委託している曜日の開庁時間 △：委託していない、または閉庁日						
1	123456	A県	B市	関東	その他の一般市	10万人～20万人未満	123,456	1,250.1	1,299.5	Ⅲ-3	98.76	95.00	B市市民課窓口業務	B市役所本庁舎	9	9	9	9	9	5	5
2	123456	A県	B市	関東	その他の一般市	10万人～20万人未満	123,456	1,250.1	1,299.5	Ⅲ-3	98.76	95.00	B市市民課窓口業務	X出張所	9	9	9	9	9	△	△
3	654321	A県	D市	関東	施行時特例市	20万人～50万人未満	234,567	10,002.9	10,002.9	施行時特	23.45	23.45	D市総合窓口業務委託	D市役所	8	8	8	8	8	5	5

2. フィールド

フィールドは大きく 4 つの目的別で構成されている。各目的とその詳細（オレンジ枠）について以下に示す。

なお、フィールドの最小単位（緑枠）には、項目番号が振られており、補足情報（本項に後述）と紐付けされている。各項目の解説については別紙「項目説明」を参照のこと。

¹ 内閣府通知「市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に委託することが可能な業務の範囲等について」（平成 20 年 1 月 17 日（平成 27 年 6 月 4 日改定））で窓口業務として委託可能な範囲が整理された 25 業務及び「個人番号カード、通知カードの受付」業務

データシートガイド

目的	自治体基礎情報				委託基礎情報				委託業務詳細情報								補足情報		
	大分類	規模情報		施設情報	契約情報			検討段階		決定段階		市民課系業務				住民異動関係			
								計画		基本的要件		住民異動届							
								人口	自然環境	契約名	契約金額	FP1 (情報提供依頼)	締結	業務基礎情報	委託作業				
調査項目	人口	自然環境	契約名	施設名	総費用	(内) 運営費用 (単年度)	実施有無	参加事業数	締結有無	締結形態	部署名	窓口名	処理件数	住民異動届の受付	住民票の記載	補足内容 項番	補足内容		
詳細項目	地方公共団体コード	区分	総面積	施設名	総費用	(内) 運営費用 (単年度)	実施有無	参加事業数	締結有無	締結形態	部署名	窓口名	処理件数	住民異動届の受付	住民票の記載	補足内容 項番	補足内容		
項目番号	1	5	11	13	14	62	64	175	176	189	190	230	231	232	240	241			
凡例	-	-	km ²	-	-	円	円	○: 実施有 △: 実施無	(社)	○: 有り ▼: 無し	-	-	-	件 ※原則、 郵送請求 を除く	○: 委託している ▼: 委託していない		各項目に対する回答内容の補足		

●自治体基礎情報（データシート薄橙の項目）

自治体の人口、面積等の基礎情報が記載されている。利用者と同規模の自治体や、特定の条件に当てはまる自治体の委託情報の絞り込みに利用できる。

●委託基礎情報（データシート黄緑の項目）

契約名、契約金額等の基本的な契約情報や、委託している業務が記載されている。委託を考えている業務での絞り込みや、自治体基礎情報で抽出された自治体が委託している業務、契約内容の把握ができる。

➢ 契約名、施設名

レコードの基本的な単位となる。1つの契約において複数の施設を対象とした場合、複数のレコードとなる。

➢ 委託業務情報

当該レコードの施設へ委託している業務が記載されている。住民異動関係、証明発行等の業務の種類別にまとめられている。委託している業務の詳細については「委託業務詳細情報」で確認できる。

➢ 契約情報

当該レコードの契約内容が記載されている。複数の施設が委託対象となっており、レコードが複数あった場合においても、同一契約であれば同じ内容が記載されている。

●導入作業情報（水色の項目）

民間委託導入計画の段階別に民間委託導入に関する詳細情報が整理されているため、データシートを利用する自治体の計画内での位置付けに応じた情報を参照することができる。

➢ 検討段階

当該レコードの業務の委託導入前後の効果測定実施有無・方法や、民間委託導入までの計画に関する情報が記載されている。

➢ 決定段階

当該レコードの委託契約における体制や成果物等の実業務以外の基本的要件、評価基準や調達方法等の受託事業者決定に関する情報が記載されている。

➤ 準備・運用段階

当該レコードのSLA（サービス水準）の更新や委託業務の拡大有無等の民間委託導入後に関する情報が記載されている。

●委託業務詳細情報（黄色の項目）

当該レコードで委託している業務の処理件数、作業の切り分け等の詳細情報が記載されており、業務の種別ごとに整理されている。

●補足情報（紫の項目）

記載されている情報への補足情報、留意点が参照できる。補足情報左側の「補足内容項番」には補足内容（補足情報右側）に対応する項目の項目番号が記載されている。なお、補足内容が記載されているレコードは、レコード項番のセル及び対応する項目のセルが紫色に表示される。

III. データシート個票の利用方法

データシートには、指定したレコードの情報を抽出できる「データシート個票」が別シートとして実装されていて、レコードの情報の確認、印刷に活用できる。なお、「データシート個票」に表示される情報は基礎的な情報であり、全ての情報は網羅していないものである。

データシート個票の利用方法を以下に示す。

1. 「データシート個票」のシートタブを選択し、表示する。
2. 左上「レコード項番」（太枠）に、任意のデータシートのレコード項番（データシート一番左列の番号）を入力する。

※このシートはデータシートの内容の一部を抜粋したものです。

レコード 項番	<input type="text"/>	データシート 個票		
都道府県	<input type="text"/>	市区町村	<input type="text"/>	
施設名	<input type="text"/>			

3. 入力したレコード項番の情報が表示される。

※このシートはデータシートの内容の一部を抜粋したものです。

レコード 項番	<input type="text" value="123"/>	データシート 個票		
都道府県	X県	市区町村	Y市	
施設名	Y市役所			

IV. データシート活用方法

データシートを利用する自治体の民間委託導入計画における位置付けに応じた活用方法の例を以下に示す。なお、データシートは別資料である「参考事例集」を参照しながら活用することもできる。

データシートガイダンス

操作手順	参照先		例	
	参照箇所	項目番号		
1. 検討段階				
効果測定実施の検討				
<p>民間委託導入検討時に民間委託の導入効果の測定方法について、類似自治体の実施状況や、採用した測定手法について情報収集をしたい。</p>			<p><X市の例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人口12万人程度の市 ・4年後を目処に証明発行業務を民間委託することが決定している ・委託範囲は「受付」の委託は決まっているが、その他の作業については他市を参考にして今後検討をする ・民間委託ではサービスの質向上と、業務量削減効果を期待している 	
類似自治体の抽出				
1	フィルタ機能を利用し、同規模の人口規模のチェックボックスを選択する	・データシート「自治体基礎情報」-「規模情報」-「人口」-「人口規模」	項目番号6	人口規模「5万人～10万人未満」「10万人～20万人未満」のチェックボックスを選択
2	さらに絞り込みをするため、フィルタ機能の数値フィルター「指定の範囲内」で一定の範囲の人口密度の数値を入力する	・データシート「自治体基礎情報」-「規模情報」-「人口」-「人口密度」	項目番号8	抽出結果が多いため、X市の環境に近い自治体の絞り込みが必要。 A市の人口密度は1500人/km ² のため、500～2500人/km ² を対象範囲とし、数値フィルター「指定の範囲内」で500以上、2500以下と入力
対象業務での絞り込み				
3	フィルタ機能を利用し、委託を考えている業務のチェックボックスから「○」を選択する	・データシート「委託基礎情報」-「窓口業務」	項目番号22～47	「証明発行」の住民票の写し等の交付、戸籍の附票の写しの交付、戸籍謄抄本等の交付、印鑑登録証明書の交付から「○」のチェックボックスを選択
4	フィルタ機能を利用し、委託を考えている作業（業務範囲）のチェックボックスから「○」を選択する	・データシート「委託業務詳細情報」-任意の業務-「委託作業」	項目番号240～	住民票の写し等の交付の委託作業の「住民票の写し等の交付請求の受付」から「○」のチェックボックスを選択
他自治体における事業効果の測定に関する情報の確認				
5	同規模自治体、同一委託業務で抽出された効果測定の実施状況を確認する	・データシート「導入作業情報」-「検討段階」-「事業効果の測定」	項目番号66～94	同規模自治体、同一委託業務で抽出された結果を確認すると、採用された測定手法が分散している
6	フィルタ機能を利用し、特定の効果測定手法のチェックボックスから「○」を選択する	・データシート「導入作業情報」-「検討段階」-「事業効果の測定」-任意の手法	項目番号66～94	「市民アンケート」「業務量調査」から「○」のチェックボックスを選択
7	抽出された自治体の効果測定に関する情報の確認をする	・データシート「導入作業情報」-「検討段階」-「事業効果の測定」-「公表有無」/「URL」	項目番号96	抽出結果を確認すると、A市では市民アンケートの結果が公表されていた
★ポイント				
<p>各手順は例であるため、対象業務から絞り込む方法や、すでに実施を考えている効果測定手法がある場合は任意の手法から絞り込む方法がある。 様々な順序で絞り込みをしてみるにより、多くの情報を得ることができる。</p>				

操作手順	参照先		例	
	参照箇所	項目番号		
2. 決定段階				
委託範囲の決定				
業務の委託範囲の検討にあたり、同一業務を委託している他自治体の業務の切り分けについて知りたい			<p><Y市の例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人口12万人程度の市 ・来年度始めに民間委託事業者の調達を予定しており、仕様書作成途中である ・本庁の住民異動、証明発行、戸籍関連業務の委託が決定しているが、明確な委託の範囲については検討中である ・財政課とのヒアリングにより、予算規模は決定している ・市では他課も含め窓口業務の委託が初めてであることから、個人情報保護に関する懸念の声が庁内外問わずあがっている 	
委託業務による抽出				
1	フィルタ機能を利用し、委託を考えている業務のチェックボックスから「○」を選択する	・データシート「委託基礎情報」-「窓口業務」	項目番号 22~47	「住民異動関係」の住民異動届、「証明発行」の住民票の写し等の交付、「戸籍関係」の戸籍の届出から「○」のチェックボックスを選択
予算による絞り込み				
2	フィルタ機能を利用し、契約の対象となっている施設数のチェックボックスを選択する	・データシート「委託基礎情報」-「契約情報」-「対象施設数」	項目番号 65	金額の規模を合わせるため、委託を予定している施設数である「1」のチェックボックスを選択
3	フィルタ機能の数値フィルター「指定の範囲内」で一定の範囲の運営費用の金額を入力する	・データシート「委託基礎情報」-「契約情報」-「契約金額」-「(内) 運営費用(単年度)」	項目番号 64	予算は単年度で35,000,000円程度となっているため、「指定の値以下」で、35,000,000を入力する
他自治体における業務の委託範囲の確認				
4	委託業務、予算によって抽出された他自治体における業務の委託範囲を確認する	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務-「委託作業」	項目番号 240~	窓口受付、引渡しのみ委託している自治体や、バックオフィス業務も含めて委託している自治体等、様々なパターンでの委託があることがわかる
5	委託する作業に付随した情報の確認をする	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務-「委託内容」	項目番号 237~	多くの自治体が受託事業者へ業務システムを利用させ、交付業務を委託している場合は手数料徴収も含めて委託していることが確認できる
★ポイント				
データシート上では情報の種類ごとに整理されているため、目的としていた情報以外にも関連した有用な情報を得ることができる。				

データシートガイドンス

操作手順	参照先		例
	参照箇所	項目番号	
3. 準備・運用段階			
委託業務範囲拡大の検討			
民間委託導入後、契約更改を機会として委託業務範囲の拡大を検討しており、他自治体の民間委託導入後に追加された業務や、その組み合わせを確認したい			<Z市の例> ・人口7万人程度の市 ・3年前に戸籍入力業務の民間委託を導入し、今年度末で契約更改となる ・民間委託導入による歳出削減効果が出ておらず、委託業務範囲の拡大によりさらなる民間委託の効果を創出することを考えている
委託業務拡大をした自治体の抽出			
1	フィルタ機能を利用し、チェックボックスから「○」を選択する	・データシート「導入作業情報」-「準備・運用段階」-「業務拡大」-「窓口業務」-「拡大有無」	項目番号 225 民間委託導入後に委託業務範囲の拡大をした自治体の情報を参照するため、拡大有無の「○（拡大した）」を選択する
現在委託している業務による絞り込み			
2	フィルタ機能を利用し、すでに委託をしている作業のチェックボックスから「○」を選択する	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務-「委託作業」	項目番号 240～ 戸籍の入力業務を委託している自治体を絞り込むため、戸籍の届出の委託作業「戸籍の記載」のチェックボックスから「○」を選択する
3	現在委託している業務の、他自治体での作業範囲を確認する	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務-「委託作業」	項目番号 240～ 他自治体では戸籍の入力以外にも、届出の受付も同一の契約で委託していることが確認できる
4	フィルタ機能を利用し、チェックボックスから「▼」を選択	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務-「委託基礎情報」-「業務拡大対象」	項目番号 236～ 戸籍の入力業務を委託導入当初から委託していた自治体を絞り込むため、「業務拡大対象」のチェックボックスから「▼（対象外）」を選択する
業務拡大対象となった業務の確認			
5	フィルタ機能を利用し、任意の業務の業務拡大対象のチェックボックスから「○」を選択する	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務-「委託基礎情報」-「業務拡大対象」	項目番号 236～ 住民異動関係、証明書発行のそれぞれの業務の「業務拡大対象」のチェックボックスから「○（対象）」を選択する
6	業務範囲の拡大対象有無によって抽出された自治体の委託作業範囲等を確認する	・データシート「委託業務詳細情報」-選択した業務	項目番号 230～ 他自治体では住民異動関係、証明書発行の業務が委託範囲拡大の対象となっている例があることが確認できる
★ポイント			
データシートの構成である「委託導入情報」や「委託業務詳細情報」を組み合わせることで活用することにより、様々な自治体の状況に合った情報が抽出できる。			

目的	大分類	中分類	小分類	調査項目	詳細項目	項目番号	項目説明	特記事項		
自治体基礎情報	基礎情報			地方公共団体コード		1	-	・平成28年10月10日現在 ・全国地方公共団体コード(市区町村コード)(総務省)		
				都道府県名		2	-			
				自治体名		3	-			
				地域		4	-	・経済・財政と暮らしの指標「見える化」データベース(内閣府) ・地方公共団体の区分(総務省)		
	規模情報		人口	区分		5	-			
				人口規模		6	-			
				住民基本台帳人口		7	-	・平成28年1月1日現在 ・住民基本台帳人口に基づく住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数調査(統計局)		
				人口密度		8	-	・住民基本台帳人口(平成28年1月1日現在)／総面積(平成27年現在)		
			可住地人口密度		9	-	・住民基本台帳人口(平成28年1月1日現在)／可住地面積(平成27年現在)			
			類似団体区分		10	全市区町村を指定都市、中核市、特例市、特別区、その他の一般市、町村に区分し、その他の一般市と町村は、人口と産業構造に応じ、一般市を16類型に、町村を15類型に区分	・平成28年4月1日現在 ・都道府県別類似団体区分一覧表(総務省)			
			自然環境	総面積		11	-		・平成27年現在	
				可住地面積		12	-		・統計で見える市区町村のすがた―自然環境(統計局)	
委託基礎情報	契約名			施設名		13	窓口業務の請負契約の名称			
	施設情報			委託曜日	月曜日		14	業務を委託している曜日と、当該曜日の施設の開庁時間	・各自治体により委託している月あたりの回数が異なる	
					火曜日		15			
					水曜日		16			
					木曜日		17			
					金曜日		18			
					土曜日		19			
					日曜日		20			
	委託業務情報	窓口業務	市民課系業務 住民異動関係 証明発行 戸籍届 印鑑登録 個人番号 保険年金課系業務 税務課系業務 介護保険課系業務 障がい福祉課系業務 子育て支援課系業務 健康増進課系業務 環境課系業務 その他	26業務 ※詳細は、3/3ページを参照	委託有無	総合案内		48	当該契約で委託している業務のうち、内閣府通知「市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者に委託することが可能な業務の範囲等について」(平成20年1月17日(平成27年6月4日改定))で窓口業務として委託可能な範囲が整理された25業務及び「個人番号カード、通知カードの受付」業務の委託有無	
						施設管理		49		
						公金債権回収		50		
						公物管理		51		
						その他		52		
						その他の内容		53		
						委託有無		54		
						委託有無		55		
						委託有無		56		
						委託有無		57		
						委託有無		58		
						委託有無		59		
						委託有無		60		
委託有無							61			
契約情報				委託有無	受託事業者名		55	当該契約の受託事業者名		
					契約担当所属名		56	当該契約を担当している担当所属名		
					契約期間		57	当該契約の契約期間		
					契約金額		62	当該契約の契約金額総額		
					(内)準備費用		63	当該契約金額のうち、マニュアルの作成や研修等の運営準備業務に対する費用	・当該契約において準備業務の費用が計上されていない場合は「-」と表記している	
					(内)運営費用(単年度)		64	当該契約金額のうち、窓口業務に対する年額に換算した費用	・12ヶ月に満たない契約であった場合は、12ヶ月分に換算した費用を記載している	
導入作業情報	検討段階	事業効果の測定	業務量調査	実施有無	委託前		66	窓口業務の委託前、委託事業開始後における事業効果測定の実施有無及びその結果により現れた事業効果の程度		
					委託後		67			
					効果		68			
					委託前		69			
					委託後		70			
					効果		71			
					委託前		72			
					委託後		73			
					効果		74			
					委託前		75			
					委託後		76			
					効果		77			
					委託前		78			
					委託後		79			
					効果		80			
					委託前		81			
					委託後		82			
					効果		83			
					委託前		84			
					委託後		85			
					効果		86			
委託前		87								
委託後		88								
効果		89								
委託前		90								
手法(記述)		91								
委託後		92								
手法(記述)		93								
効果		94								
公表有無		95	事業効果測定結果のインターネット上での公表有無及びそのURL							
URL		96								
職員構成の推移			部課名	該当する年度	職員数	管理職		97~174	委託している業務を担当する部課名	・組織編制による部課の統廃合があった場合は、平成28年1月1日時点の部課名 ・組織編制による部課の統廃合があった場合、記入している部課に対応する当時の部課の人数を合算、分割した概算人数となる
						一般職(入庁10年以上)				
						一般職(入庁10年未満)				
						再任用				
						左記以外(非正規含む)				
						再任用				
委託事業開始後			平成27年度(平成28年1月1日時点)の職員構成	・「管理職」は条例に基づき管理職手当を支給されている職員						

目的	大分類	中分類	小分類	調査項目	詳細項目	項目番号	項目説明	特記事項	
導入作業情報	検討段階	計画		RFI(情報提供依頼)	実施有無	175	当該契約で委託している業務の民間委託導入前の、民間事業者へのRFI(情報提供依頼)の実施有無及び参加事業者数		
					参加事業者数	176			
				委託前の労働者派遣契約	締結有無	177	当該契約で委託している業務の民間委託導入前の労働者派遣契約有無及び契約期間、契約総金額		
					契約期間	178			
					契約総金額	179			
				導入スケジュール	検討期間	180	当該契約で委託している業務の民間委託導入にあたり、事業者決定までに要した検討にかかった期間	・検討期間の始期は団体ごとの見解による	
					準備期間	181	当該契約で委託している業務の民間委託導入にあたり、事業者決定から運営開始までの準備に要した期間		
				ファンリティア要件	業務履行場所	182	当該契約において、物品等の受託者への負担有無	・「業務履行場所」は窓口及びバックオフィス業務の実施場所等の費用を受託事業者が何らかの形で負担している場合を受託者負担とする	
					業務用端末	183		・「業務用端末」は従事者の動息管理、資料作成等の事業者社内業務で利用するPCは含まれない	
					机・椅子等	184			
	体制要件	業務責任者	185	当該契約における受託事業者の各役職の配置人数	・「業務責任者」は現場での業務遂行の統括、業務従事者の管理、市区町村との交渉等を実施する責任者を指す				
		チームリーダー	186		・「チームリーダー」は個々の窓口や業務ごとの責任者を指す				
	役務要件	業務設計	187	当該契約の仕様書における、業務設計、研修実施に関する要件の有無	・実態ではなく、仕様書に役務要件を記載したかを基準とする				
		研修の実施	188						
	SLA	指標	締結有無	189	委託事業者と締結したSLAの指標	受託事業者とのSLAの締結(サービス水準の要求)の有無及び締結形態			
			締結形態	190					
			処理誤り割合(数)	191					
			処理期限の達成率(超過率)	192					
			標準処理時間(数)	193					
			セキュリティ事故発生数	194					
			クレーム発生件数	195					
			市民満足度	196					
			職員満足度	197					
			その他	198					
			その他(記述)	199					
			成果物	納入有無			業務計画書(プロジェクト計画書、運営計画書)	201	納入を求めた成果物
	業務フロー	202							
	業務マニュアル	203							
	研修計画書(報告書)	204							
	SLA協定書	205							
	業務実施報告書(処理実績、サービス水準報告)	206							
	業務引継書	207							
	その他	208							
	その他(記述)	209							
	調達方法	一般競争入札(最低価格方式)			一般競争入札(総合評価方式)	210	当該契約の調達方法		
			指名競争入札	211					
			プロポーザル方式	212					
			随意契約	213					
			評価対象有無	214					
			配点割合	215					
			提案書	216	総合評価方式、プロポーザル方式における配点対象及び配点割合				
			プレゼンテーション	217					
			評価対象有無	218					
			配点割合	219					
	その他	220							
	その他(記述)	221							
	配点割合	222							
	配点割合	223							
	入札参加事業者数	224	一般競争入札、指名競争入札、プロポーザル方式における入札参加事業者数	・入札参加表明後、辞退をした事業者も1者として計上する					
	準備・運用段階	業務拡大	窓口業務	拡大有無		225	窓口業務の民間委託開始後における、委託する業務の拡大有無及び拡大時期	・受託事業者との協議による業務拡大(追加費用なし)は「拡大していない」と記載している ・平成28年1月1日時点の契約の継続契約において拡大をした、または予定している場合は「契約更改時」と記載している	
			包括的委託	包括的委託業務の追加有無	226	・平成28年1月1日時点の契約の継続契約において拡大をした、または予定している場合は「追加した」とする			
		SLAの更新	更新の有無	227	当該契約において受託事業者とSLAの締結をしている場合の、更新の有無及び更新頻度	当該業務を担当している部課名	当該業務が複数に分かれる場合は、任意の窓口を記載している		
			更新頻度	228					
	委託業務詳細情報	○市民課系業務 ・住民異動関係 ・証明発行 ・戸籍届 ・印鑑登録 ・個人番号カード ○保険年金課系業務 ○税務課系業務 ○障がい福祉課系業務 ○子育て支援課系業務 ○健康増進課系業務 ○環境課系業務 ○その他	26業務 ※詳細は、3/3ページを参照	業務基礎情報	部課名	230	当該業務を担当している部課名	当該業務における委託の有無 当該業務において手数料が発生する場合、手数料徴収の受託事業者への委託有無 当該業務における受託事業者の委託範囲	
					窓口名	231	当該業務を担当している部課名を実施している窓口名		
					処理件数	232	当該業務で発生する手続きの処理件数(平成27年度実績)		
					処理件数算出方法	233	当該業務で発生する手続きの処理件数(平成27年度実績)		
					郵送請求処理件数	234	当該業務における郵送請求の処理件数(平成27年度実績)		
					郵送請求処理件数算出方法	235	当該業務における郵送請求の処理件数(平成27年度実績)		
					業務拡大対象	236	当該業務が追加された業務であるか		
					システム利用	237	受託事業者で当該業務に関する業務システム(住民記録システム、保険年金システム等)を利用しているか		
					郵送請求	238	当該業務における郵送請求の委託有無		
					手数料徴収	239	当該業務において手数料が発生する場合、手数料徴収の受託事業者への委託有無		
					委託作業	240	当該業務における受託事業者の委託範囲		
					補足内容項番	241	各情報に対する補足説明等		・調査票又は電話・メールでの聞き取りにより確認した補足説明について記載している
					補足内容	242			

委託業務詳細情報(26業務)の項目番号

	委託基礎情報	部課名	窓口名	処理件数	処理件数算出方法	郵送請求処理件数	郵送請求処理件数算出方法	業務拡大対象	システム利用	郵送請求	手数料徴収	委託作業
住民異動届	22	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240～244
中长期在留者に係る住居地の届出	23	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255～257
特別永住許可等の申請、住居地等の届出及び特別永住許可書等の交付	24	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268～271
転入(転居)者への転入学期日及び就学すべき小・中学校の通知	25	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282～285
住居表示証明書の交付	26	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296～299
住民票の写し等の交付	27	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310～313
戸籍の附票の写しの交付	28	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324～327
戸籍謄抄本等の交付	29	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338～341
戸籍の届出	30	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352～354
埋葬・火葬許可	31	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365～368
印鑑登録	32	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379～382
印鑑登録証明書の交付	33	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393～396
個人番号カード、通知カードの受付	34	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407～408
国民健康保険関係の各種届出・申請書の受付及び被保険者証等の交付	35	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419～423
後期高齢者医療制度関係の各種届出書・申請書の受付及び被保険者証等の交付	36	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434～438
国民年金関係の各種届出書・申出書・申請書・請求書の受付	37	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449～452
地方税法に基づく納税証明書の交付	38	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463～466
介護保険関係の各種届出書・申請書の受付及び被保険者証等の交付	39	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477～481
精神障害者保健福祉手帳の交付	40	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492～494
身体障害者手帳の交付	41	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505～507
療育手帳の交付	42	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518～520
児童手当の各種請求書・届出書の受付	43	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531～535
妊娠届の受付及び母子健康手帳の交付	44	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546～548
飼い犬の登録	45	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559～562
狂犬病予防注射済票の交付	46	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573～575
自動車臨時運行許可	47	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586～591