

平成 2 9 年 度  
( 2 0 1 7 年 度 )

## 行政 監 査 結 果 報 告

追録図書と定期刊行物の購入について

平成 30 年 3 月  
練馬区 監 査 委 員



## 目 次

第 1	行政監査の概要	1
1	行政監査の目的	1
2	テーマ	1
3	テーマの選定趣旨	1
4	対象部課	1
5	実施期間	1
6	監査の着眼点	2
7	監査の方法	2
	アンケート調査	2
	課題等説明	3
第 2	調査結果および分析	5
1	追録図書	5
	購入の状況	5
	着眼点に留意したデータ分析	9
	<着眼点 1>購入の必要性が明確で、合理性はあるか	9
	<着眼点 2>購入部数は適切か。過剰な予備を保有していないか	15
	<着眼点 3>適切に管理し、有効に活用しているか	17
	<着眼点 4>代替手段を検討しているか	21
	<着眼点 5>他部署との共同利用を行っているか	23
	<着眼点 6>必要性の再確認、見直しを行っているか	27
2	定期刊行物	29
	購入の状況	29
	着眼点に留意したデータ分析	33
	<着眼点 1>購入の必要性が明確で、合理性はあるか	33
	<着眼点 2>購入部数は適切か。過剰な予備を保有していないか	38
	<着眼点 3>適切に管理し、有効に活用しているか	41
	<着眼点 4>代替手段を検討しているか	44
	<着眼点 5>他部署との共同利用を行っているか	46
	<着眼点 6>必要性の再確認、見直しを行っているか	52
第 3	監査委員意見	54
1	購入の必要性和合理性について	54
2	購入数について	55
3	保管状況と有効活用について	55
4	代替手段について	56

5	共同利用の実施について .....	57
6	必要性の見直しについて .....	57
7	むすびに .....	58
資料		
1	調査表【追録図書】集計結果 .....	59
2	調査表【定期刊行物】集計結果 .....	64
3	追録図書一覧 .....	70
4	定期刊行物一覧 .....	77

<注> 本報告内の各図中の比率は百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入したので、合計が合わない場合がある。

## 第1 行政監査の概要

### 1 行政監査の目的

行政監査とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項に基づき、一般行政事務そのもの、すなわち組織、人員、事務処理方法その他の行政運営全般について監査するものである。その目的は、区民の多様な要望に応え、効率的で質の高い行政の実現に寄与することと、誤謬と不正の発生を未然に防止し、区民の信頼に応えることである。また、その特質は、特定の事業または事務を取り上げ、全般的な観点から当該事業または事務が合理的かつ効率的に実施されているか、その事業目的を有効に達成しているかなどの点について、体系的かつ総合的に検証することである。

### 2 テーマ

「追録図書と定期刊行物の購入について」

### 3 テーマの選定趣旨

区では各種施策を実施するために必要な情報収集手段の一つとして、追録図書および定期刊行物を購入しているが、その状況について全庁的な把握はなされていない。一方、近年、インターネットの普及により、必要とする情報が迅速かつ容易に入手できる状況にある。また、厳しい財政状況の下、なお一層の経費削減が求められている。

そこで、追録図書および定期刊行物について全庁的に調査し、購入状況、必要性、利用状況、代替手段の有無等について検証する。

### 4 対象部課

区の全ての部課等（行政委員会の事務局を含み、小中学校・幼稚園を除く。）

### 5 実施期間

平成29年7月10日(月)から平成30年3月28日(水)まで

## 6 監査の着眼点

- 購入の必要性が明確で、合理性はあるか。
- 購入部数は適切か。過剰な予備を保有していないか。
- 適切に管理し、有効に活用しているか。
- 代替手段を検討しているか。
- 他部署との共同利用を行っているか。
- 必要性の再確認、見直しを行っているか。

## 7 監査の方法

つぎの による調査の結果および による課題等説明をもとに監査を実施した。

### アンケート調査

監査対象部課等に対してアンケート調査を行い、その集計と分析により現状把握と課題の抽出を行った。また、関係職員から補足説明を受けた。

### ア 調査の目的および期間

各課が継続的に購入している追録図書および定期刊行物の購入状況、利用状況および見直しの状況を把握するため、平成29年10月6日(金)から同年11月6日(月)まで調査を実施した。

### イ 調査の範囲

以下の条件を全て満たす追録図書および定期刊行物を対象とした。

(ア) 複数年にわたり継続的に購入しているもの

(イ) 原則として平成28年度に購入したもの

\* ただし、継続的購入ではあるが隔年発行などで平成28年度に購入していないものについては、平成27年度以前の直近の購入年度のものを対象とした。

(ウ) 紙媒体によるもの

(エ) 職員等の業務用として購入しているもの

\* 図書館等で区民の利用に供するために購入しているもの、学校・児童館・保育園等で児童・生徒の利用に供するために購入しているもの、窓口等で専ら区民の利用に供するために購入しているものは対象外とした。

## ウ 調査表

課を単位として、「平成29年度行政監査【追録図書】に関する調査表」および「平成29年度行政監査【定期刊行物】に関する調査表」により調査を行った（調査項目については、資料1（59ページ）および資料2（64ページ）を参照）。

## 課題等説明

監査委員は、以下の日程で、調査の結果追録図書または定期刊行物の購入件数または購入金額が多かった部署の課長等から説明を受け、質疑を行った。

## ア 平成29年12月26日(火)

追録図書の購入と利用等についての現状と課題

（監査事務局長）

定期刊行物の購入と利用等についての現状と課題

（区民部国保年金課長）

## イ 平成30年1月25日(木)

追録図書の購入と利用等についての現状と課題

（総務部文書法務課長）

定期刊行物の購入と利用等についての現状と課題

（議会事務局次長）

## 用語の定義

- 1 追録図書  
法令の改正や、事例の追加等により記載内容に変更があった場合に、該当する部分を追録として差し替えることができる加除式の図書
- 2 定期刊行物  
日刊・週刊・月刊・季刊・年刊等の定期的に発行される出版物。新聞（一般紙・専門紙）、雑誌、年鑑、白書、法令集、判例集、問答集等
- 3 職員  
常勤職員、非常勤職員、臨時職員および派遣職員
- 4 職員等  
「職員」に加え、区議会議員、行政委員会の委員、附属機関の委員、委託事業の従事者
- 5 共同利用  
課の経費で購入した追録図書、定期刊行物を課外の職員等が利用すること。
- 6 台本  
追録図書の元になる原本のこと。記載内容に変更があった場合、これに対し加除を行う。変更ごとの個々の追録数（随時納品される個々の差替えの数）と区別するため、計数の単位を「組」とした。
- 7 件数の数え方  
追録図書  
購入組数にかかわらず、1つの係が購入している追録図書のタイトル1つを1件と数える。  
（例1） 『\*\*例規集』をA課a係が3組、同課b係が1組、同課c係が1組購入している場合、それぞれを1件、計3件と数える。  
（例2） A課a係が『\*\*例規集』を1組、『##の手引』を1組購入している場合、それぞれを1件、計2件と数える。  
定期刊行物  
購入部数にかかわらず、1つの係が購入している定期刊行物のタイトル1つを1件と数える。  
（例1） 『&&ハンドブック』を発行1回当たり、A課a係が20部、同課b係が1部、同課c係が1組購入している場合、それぞれを1件、計3件と数える。  
（例2） A課a係が『&&ハンドブック』を発行1回当たり1部、『\$\$ジャーナル』を発行1回当たり1部購入している場合、それぞれを1件、計2件と数える。



## 第2 調査結果および分析

複数年にわたり継続的に購入している追録図書および定期刊行物について、平成28年度の状況を調査したところ、追録図書については20部36課から、定期刊行物については21部66課から回答があった。以下に調査の結果と、そこから読み取ることができる事項を着眼点ごとに整理する。

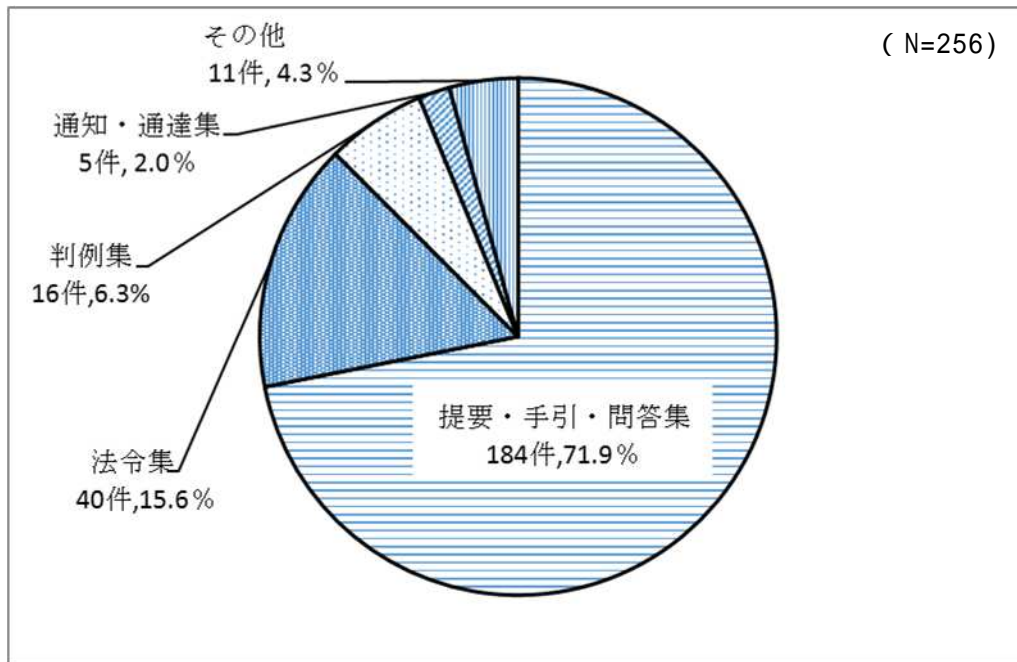
### 1 追録図書

#### 購入の状況

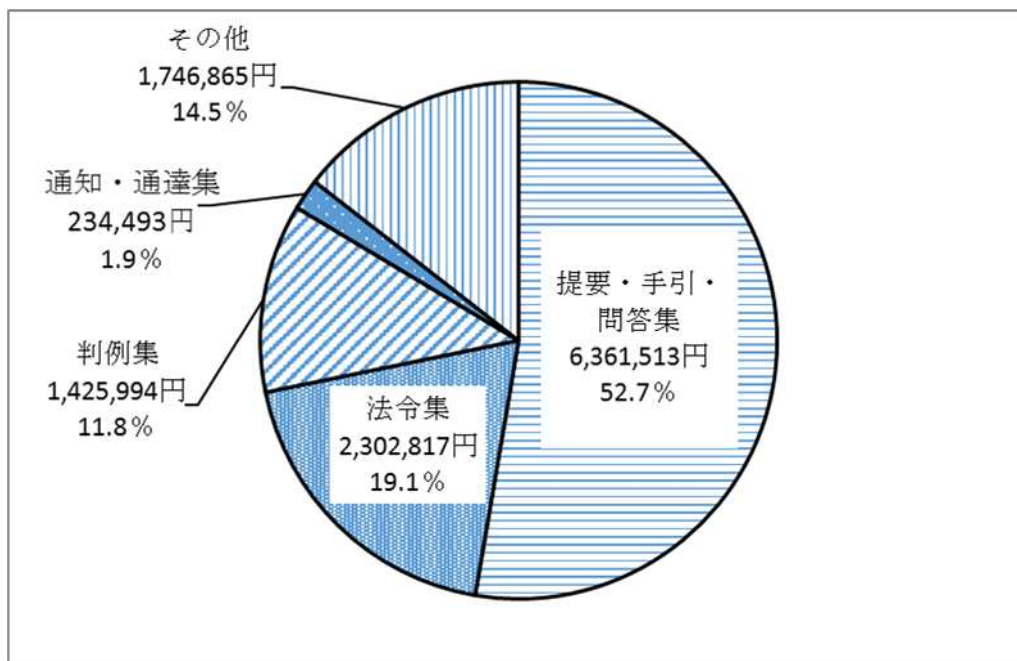
【表1】部ごとに見た購入追録図書の種別（問4・問7-3）（単位：件・円）

部(室・局) \ 種別	法令集	判例集	通知・ 通達集	提要・ 手引・ 問答集	その他	件数 合計	購入金額 合計
区長室						0	0
企画部・区政改革担当部				6		6	73,370
危機管理室				1		1	99,792
総務部	1	7		32		40	1,667,283
人事戦略担当部		1		22		23	357,499
施設管理担当部	4			9		13	420,220
区民部	6	2	1	21	10	40	3,427,587
経済産業部						0	0
都市農業担当部 (農業委員会事務局を含む。)				3		3	89,708
地域文化部				1		1	21,702
福祉部	1					1	37,774
高齢施策担当部	2			10		12	203,669
健康部	11		2	9		22	665,778
地域医療担当部						0	0
環境部				4		4	39,590
都市整備部	3	1	1	22		27	545,117
土木部	5	1		18		24	1,033,645
会計管理室				4		4	91,059
教育振興部	6			10		16	1,202,072
こども家庭部			1	1		2	130,329
選挙管理委員会事務局	1	2				3	130,248
監査事務局		2		3	1	6	1,405,602
議会事務局				8		8	429,638
購入件数 合計	40	16	5	184	11	256	
購入金額 合計	2,302,817	1,425,994	234,493	6,361,513	1,746,865		12,071,682

【図1】種別購入件数 構成比（問4）



【図2】種別購入金額 構成比（問4・問7-3）

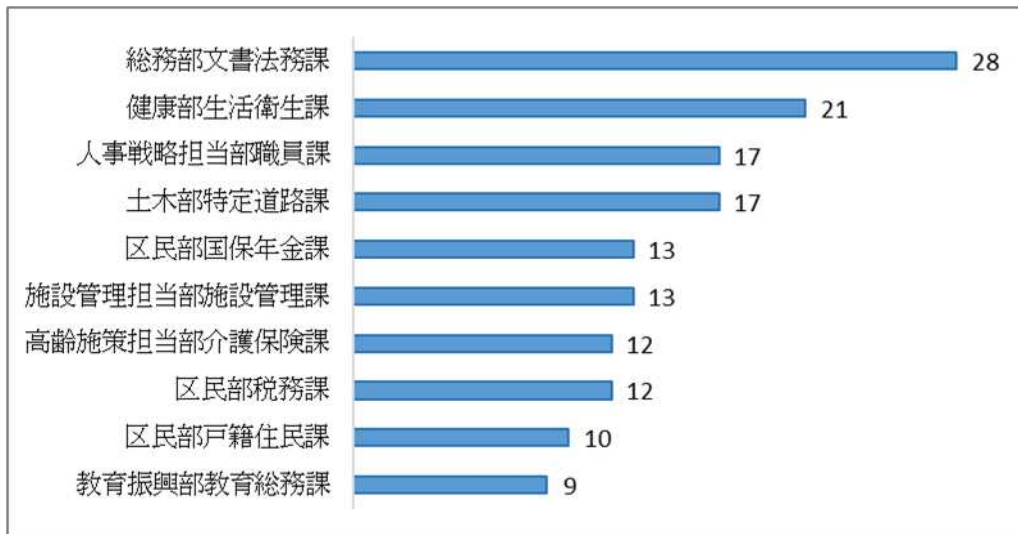


総購入件数は256件で、総務部と区民部が最も多く40件（15.6%）である。総購入金額は12,071,682円で、区民部が最も多く3,427,587円（28.4%）である。

種別の「その他」は、「便覧」「法令・判例集」などである。

【図3】課別購入件数上位10課

(単位：件 N=256)



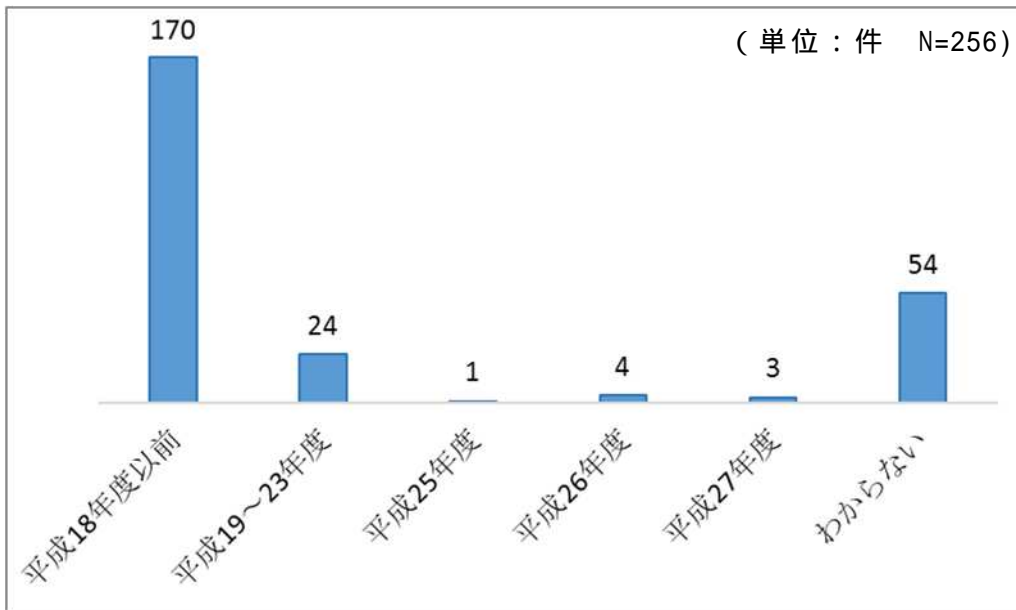
【図4】課別購入金額上位10課(問7-3)

(単位：円)



課別に見た購入件数は総務部文書法務課が最も多く28件(10.9%)、購入金額では、文書法務課、区民部税務課、監査事務局、区民部戸籍住民課がそれぞれ1,400,000円(11.6%)を超えており、際立っている。

【図5】購入開始年度（問6）



購入開始年度は、「平成18年度以前」が170件（66.4%）で最も多く、次いで「わからない」が54件（21.1%）であった。長く購入を継続しているものが多いことがわかる。

## 着眼点に留意したデータ分析

### 着眼点 1 購入の必要性が明確で、合理性はあるか。

#### ア 購入の必要性について

【表 2】主な購入目的または理由と種別（問 4・問 5）

（単位：件）

購入目的・理由	種 別					合計
	法令集	判例集	通知・ 通達集	提要・ 手引・ 問答集	その他	
業務の参考として使用するため	39	16	5	182	11	253
研修の資料として使用するため				2		2
調査・研究の対象として使用するため						0
通知等を収集・保管するのに便利だから						0
保有するよう指導されているから						0
前年度も購入したから	1					1
その他						0
特に理由はない						0
合 計	40	16	5	184	11	256

【表 3】主な購入目的または理由と平成 29 年度の購入状況

（問 5・問 8）

（単位：件）

購入目的・理由	29年度購入状況				合計
	購入し た、ま たは購 入する	発行が ないた め購入 しない	発行は あるが 購入し ない	未定	
業務の参考として使用するため	247	2	1	3	253
研修の資料として使用するため	2				2
調査・研究の対象として使用するため					0
通知等を収集・保管するのに便利だから					0
保有するよう指導されているから					0
前年度も購入したから			1		1
その他					0
特に理由はない					0
合 計	249	2	2	3	256

【表4】平成29年度に発行はあるが購入しない主な理由（問8-2）

発行はあるが購入しない主な理由	件数
業務上必要がなくなったから	0
利用頻度が低いから	1
予算の制約があるから	0
他のツールに変更したから(有料インターネット)	0
他のツールに変更したから(無料インターネット)	1
他のツールに変更したから(加除式でない図書)	0
その他	0
特に理由はない	0
合 計	2

主な購入目的または理由として最も多かったのは、「業務の参考として使用するため」の253件（98.8％）で、そのうち最多の182件（71.9％）の種別が「提要・手引・問答集」である。

平成29年度の購入状況について、「発行はあるが購入しない」としたものが2件（0.8％）ある。

「発行はあるが購入しない」2件のうち、平成28年度の主な購入目的または理由を「業務の参考として使用するため」としたが、平成29年度は購入しない主な理由を「利用頻度が低いから」としたのは『土地基本関係法令集』である。また、もう1件は、平成28年度は「前年度も購入したから」としつつ、購入しない主な理由を「他のツールに変更したから（無料インターネット）」とした『感染症予防関係法令例規集』である。いずれも必要性の見直しが行われたことがうかがえる。

## イ 購入の合理性について

【表5】主な購入目的または理由と効果（問5・問10）

（単位：件）

購入目的・理由	大いに役に立っている	役に立っている	どちらとも言えない	あまり役に立っていない	全く役に立っていない	未回答	合計
業務の参考として使用するため	105	123	18	1		6	253
研修の資料として使用するため		2					2
調査・研究の対象として使用するため							0
通知等を収集・保管するのに便利だから							0
保有するよう指導されているから							0
前年度も購入したから			1				1
その他							0
特に理由はない							0
合計	105	125	19	1	0	6	256

【表6】平成29年度の購入状況と効果、直近年度の購入額（問7-3・問8・問10）

（単位 上段：件 下段：円）

効果	大いに役に立っている	役に立っている	どちらとも言えない	あまり役に立っていない	全く役に立っていない	未回答	合計
29年度購入状況							
購入した、または購入する	104 4,401,220	121 6,057,723	17 1,362,972	1 24,169		6 115,658	249 11,961,742
発行がないため購入しない		2 8,640					2 8,640
発行はあるが購入しない			2 22,374				2 22,374
未定	1 55,080	2 23,846					3 78,926
合計	105 4,456,300	125 6,090,209	19 1,385,346	1 24,169	0 0	6 115,658	256 12,071,682

追録図書の効果は、「大いに役に立っている」「役に立っている」が合わせて230件（89.8%）、購入額10,546,509円（87.4%）である。

「どちらとも言えない」「あまり役に立っていない」が合わせて20件（7.8%）、購入額1,409,515円（11.7%）である。

「全く役に立っていない」はなかった。

「どちらとも言えない」の19件のうち2件は、平成29年度は「発行はあるが購入しない」としている。これは、10ページのとおりである。

「どちらとも言えない」または「あまり役に立っていない」もので、平成29年度に「購入した、または購入する」18件は、『問答式 安全運転管理実務の手引』『図解 労働安全衛生の手引』『福祉・医療関係モデル規程集』『建築審査会裁決例集』『建設業総合・専門工事業者関係実務の手引』『地方監査実務提要』などである。

効果の「未回答」6件（2.3%）購入額115,658円（1.0%）は、平成28年度に当該追録図書を利用する事案がなかったため利用していないもので、『高齢者介護手続マニュアル』などである。

【表7】利用頻度と効果、費用（問7-3・問9-1・問10）

（単位：件・円）

効果 利用頻度	大いに役に立っている	役に立っている	どちらとも言えない	あまり役に立っていない	全く役に立っていない	未回答	合計件数	合計費用	1件当たりの平均費用
ほぼ毎日	17						17	1,033,399	60,788
週に2～3回くらい	20	13					33	1,023,105	31,003
週に1回くらい	16	8					24	1,760,601	73,358
月に2～3回くらい	14	24					38	1,697,808	44,679
月に1回くらい	20	33					53	2,018,551	38,086
年に2～3回くらい	18	38	11				67	3,777,397	56,379
年に1回くらい		4	6	1			11	459,853	41,805
その他		5	1				6	173,020	28,837
利用していない			1			6	7	127,948	18,278
合計	105	125	19	1	0	6	256	12,071,682	47,155

利用頻度は、「ほぼ毎日」「週に2～3回くらい」「週に1回くらい」が計74件（28.9%）購入額3,817,105円（31.6%）、「月に2～3回くらい」「月に1回くらい」が計91件（35.5%）購入額3,716,359円（30.8%）、「年に2



～ 3 回くらい」「年に 1 回くらい」が計 78 件（30.5%）購入額 4,237,250 円（35.1%）と、追録図書によって差がある。「その他」6 件（2.3%）購入額 173,020 円（1.4%）は、「必要に応じて」と回答したものである。

利用頻度で「利用していない」としている 7 件は、12 ページのとおり、平成 28 年度に当該追録図書を利用する事案がなかったため利用しなかった『高齢者介護手続マニュアル』などと、10 ページのとおり「他のツールに変更したから」利用しなかった『感染症予防関係法令例規集』である。

利用頻度が高いものほど、その効果を高く評価している傾向が見られる。

利用頻度別に 1 件当たりの平均費用を見ると「年に 2 ～ 3 回くらい」の利用で 56,379 円、「年に 1 回くらい」の利用で 41,805 円と高価になっている。

「年に 1 回くらい」の利用で、効果が「あまり役に立っていない」1 件は、『問答式 安全運転管理実務の手引』で、これは 12 ページのとおりである。

【表8】1組当たりの費用が10万円以上の追録図書

(問2・問7-3)

(単位：円・冊)

	追録図書名称	購入課	1組当たりの費用	1組当たりの分冊数
1	市町村事務要覧 財務編	監査事務局	907,200	20
2	道路法関係例規集	土木部管理課	679,320	39
3	税関係法令判例通達集	税務課	434,010	67
4	地方公務員実務提要 (要説・実例編・判定編・判例編)	文書法務課	370,872	20
5	市町村事務要覧 議会編	議会事務局	356,400	8
6	地方監査実務提要	監査事務局	271,728	12
7	市町村事務要覧 税務編2 市町村民税・諸税	税務課	265,680	3
8	市町村事務要覧 税務編1 総則	税務課	243,000	7
9	教育事務要覧 教育委員会編	教育総務課	205,200	6
10	教育事務要覧 校務編	教育総務課	205,200	5
11	判例住民訴訟	文書法務課	183,600	7
12	国民健康保険事務提要	国保年金課	174,384	7
13	教育事務要覧 中学校編	教育総務課	153,900	5
14	道路運送関係事務提要	都市計画課	153,252	4
15	教育事務要覧 小学校編	教育総務課	151,200	5
16	DHCコンメンタール所得税法	税務課	125,926	9
17	日本行政区画便覧	戸籍住民課	121,074	9
18	住民監査請求事例集	監査事務局	117,504	15
19	道路交通関係実例判例集	文書法務課	114,264	7
20	新耐火防火構造・材料等便覧	施設管理課	112,536	28
21	児童家庭法令通達集	子育て支援課	110,889	7
22	国民健康保険関係法規集	国保年金課	109,357	5
23	教育事務要覧 幼稚園編	教育総務課	105,300	4
24	行政不服審査事務提要	文書法務課	102,816	7

1組当たりの購入額が10万円以上の追録図書は24件あった。

着眼点2 購入部数は適切か。過剰な予備を保有していないか。

【表9】1件当たりの購入組数と種別、費用

(問4・問7-2・問7-3)

(単位：件・円)

種別 購入組数	法令集	判例集	通知・ 通達集	提要・ 手引・ 問答集	その他	合計 件数	合計 費用	1組当たり の平均単価
1	37	14	5	181	10	247	10,612,082	42,964
2	3	1			1	5	647,008	64,701
7		1		1		2	684,936	48,924
17				1		1	55,080	3,240
21				1		1	72,576	3,456
合計	40	16	5	184	11	256	12,071,682	

1件当たりの購入組数は、1組が247件(96.5%)で最も多く、そのうち181件(73.3%)が「提要・手引・問答集」である。

【表10】利用頻度と購入組数、費用(問7-2・問7-3・問9-1)

(単位：件・円)

利用頻度	購入組数	1	2	7	17	21	合計件数	合計費用
ほぼ毎日		10	5		1	1	17	1,033,399
週に2~3回くらい		32		1			33	1,023,105
週に1回くらい		23		1			24	1,760,601
月に2~3回くらい		38					38	1,697,808
月に1回くらい		53					53	2,018,551
年に2~3回くらい		67					67	3,777,397
年に1回くらい		11					11	459,853
その他		6					6	173,020
利用していない		7					7	127,948
合計		247	5	2	1	1	256	12,071,682

1件当たり複数組購入しているものは9件(3.5%)で、購入額は1,459,600円(12.1%)である。

これらの利用頻度は、「ほぼ毎日」「週に2~3回くらい」「週に1回くらい」で、高い状況にある。

【表11】複数組購入している追録図書（問2・問7-2・問7-3）

（単位：組・円）

	追録図書名称	購入課	購入組数	費用	単価
1	食品衛生監視員必携	生活衛生課	21	72,576	3,456
2	健康危機管理のための食中毒調査マニュアル	生活衛生課	17	55,080	3,240
3	窓口事務質疑応答集	戸籍住民課	7	42,336	6,048
4	住民基本台帳関係実例集	戸籍住民課	7	642,600	91,800
5	涉外身分関係先例判例総覧	戸籍住民課	2	40,440	20,220
6	戸籍法施行規則解説	戸籍住民課	2	84,812	42,406
7	日本行政区画便覧	戸籍住民課	2	242,148	121,074
8	新制戸籍法並届書式記載例	戸籍住民課	2	136,080	68,040
9	親族・相続・戸籍に関する訓令通牒録	戸籍住民課	2	143,528	71,764

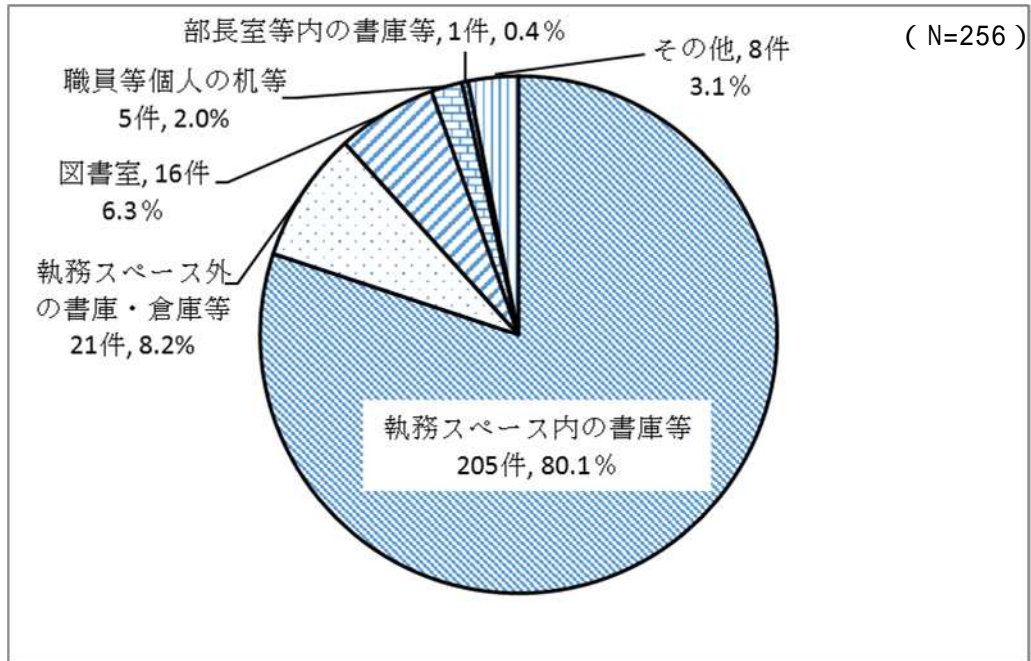
1件当たり複数組の追録図書を購入している9件の利用状況について、補足説明を受けた。

1件当たり21組購入している『食品衛生監視員必携』は、19組を食品衛生監視の職員が1組ずつ机上に保有、2組は保健所長、課長が保有し、「ほぼ毎日」利用している。17組の『健康危機管理のための食中毒調査マニュアル』も同様の利用状況で、不足する2組を出版元の東京都福祉保健局から提供される見本品で補っている。7組購入している追録図書2タイトルは、どちらも6区民事務所と住民記録係で利用している。2組購入している追録図書5タイトルは、いずれも練馬庁舎にある戸籍第一係と石神井庁舎にある戸籍第二係で利用している。いずれも、予備の保有は見られなかった。

着眼点3 適切に管理し、有効に活用しているか。

ア 保管場所について

【図6】保管場所（問11）



【表12】保管場所と利用頻度（問9-1・問11）

（単位：件）

保管場所	利用頻度								利用していない	合計
	ほぼ毎日	週に2~3回くらい	週に1回くらい	月に2~3回くらい	月に1回くらい	年に2~3回くらい	年に1回くらい	その他		
部長室等内の書庫等									1	1
執務スペース内の書庫等	15	33	24	26	46	39	10	6	6	205
執務スペース外の書庫・倉庫等						20	1			21
職員等個人の机等	2			3						5
図書室				1	7	8				16
その他				8						8
合計	17	33	24	38	53	67	11	6	7	256

【表13】保管場所と1組当たりの利用人数（問9-3・問11）

（単位：件）

保管場所	利用人数	1人	2～3人	4～6人	7～9人	10人以上	0人	わからない	未回答	合計
部長室等内の書庫等									1	1
執務スペース内の書庫等		19	44	28	24	68	6	11	5	205
執務スペース外の書庫・倉庫等			1			20				21
職員等個人の机等		2	2	1						5
図書室			5			11				16
その他				8						8
合計		21	52	37	24	99	6	11	6	256

保管場所は「執務スペース内の書庫等」が205件（80.1%）で最も多く、身近で使いやすいところに保管しているものが多いことがうかがえる。

「執務スペース外の書庫・倉庫等」に保管しているものは、21件（8.2%）で、利用頻度はいずれも「年に2～3回くらい」「年に1回くらい」と年に数回程度の利用である。「執務スペース外の書庫・倉庫等」に保管しているもののうち、「年に1回くらい」利用の1件は、『土地基本関係法令集』であり、10ページのとおり、利用頻度が低いことを理由に平成29年度は購入していない。「年に2～3回くらい」利用の20件は、『不動産登記先例判例要旨集』『選挙関係実例判例集』などである。

保管場所で図書室を設けているのは、総務部文書法務課と議会事務局のみで、そこに保管するものは16件である。16件の利用頻度は、追録図書により「年に2～3回くらい」（50.0%）、「月に1回くらい」（43.8%）、「月に2～3回くらい」（6.3%）で、1組当たりの利用人数は「10人以上」（68.8%）または「2～3人」（31.3%）である。

「その他」の8件は「教育委員室」で保管しているもので、利用頻度は「月に2～3回くらい」、1組当たりの利用人数は「4～6人」である。

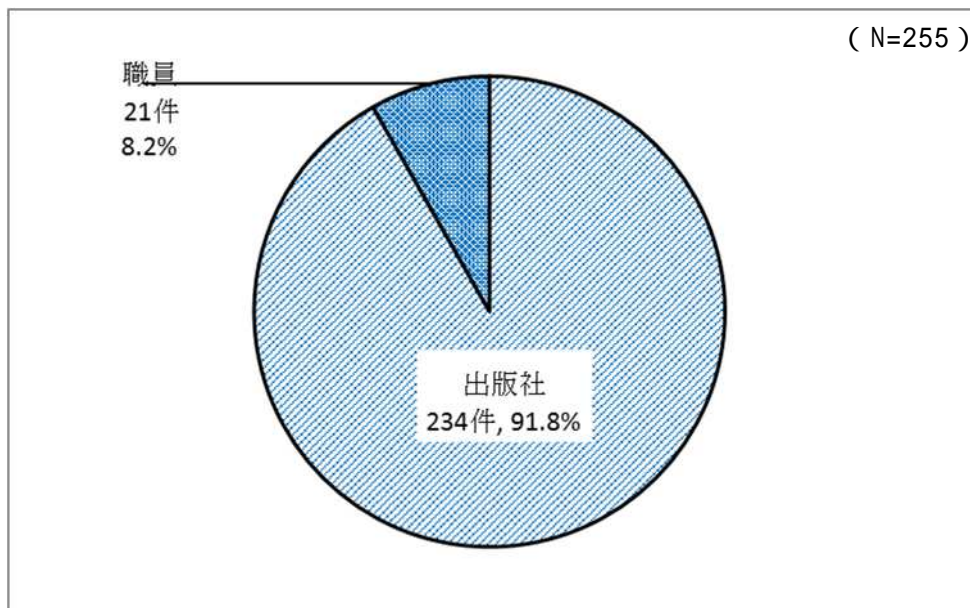
いずれも、決して多い利用と言える状況ではないことがうかがえる。

イ 加除の実施状況について

【表14】加除の実施状況（問12）

加除の実施状況	件数
実施している	255
実施していない	1
合計	256

【図7】加除作業の実施者（問12-2）



【表15】職員実施の場合、追録を受領してから加除を実施するまでの時間（問12-2-3）

加除を実施するまでの時間	件数
2～3日以内	18
1週間以内	2
2週間以内	0
1か月以内	0
3か月以内	0
6か月以内	0
1年以内	1
1年超以降	0
合計	21

「加除を実施していない」もの1件(0.4%)は、『感染症予防関係法令例規集』である。その理由は10ページのとおり、「無料インターネットの利用に変更し、追録図書を利用しなくなったため」であり、平成29年度は購入していない。

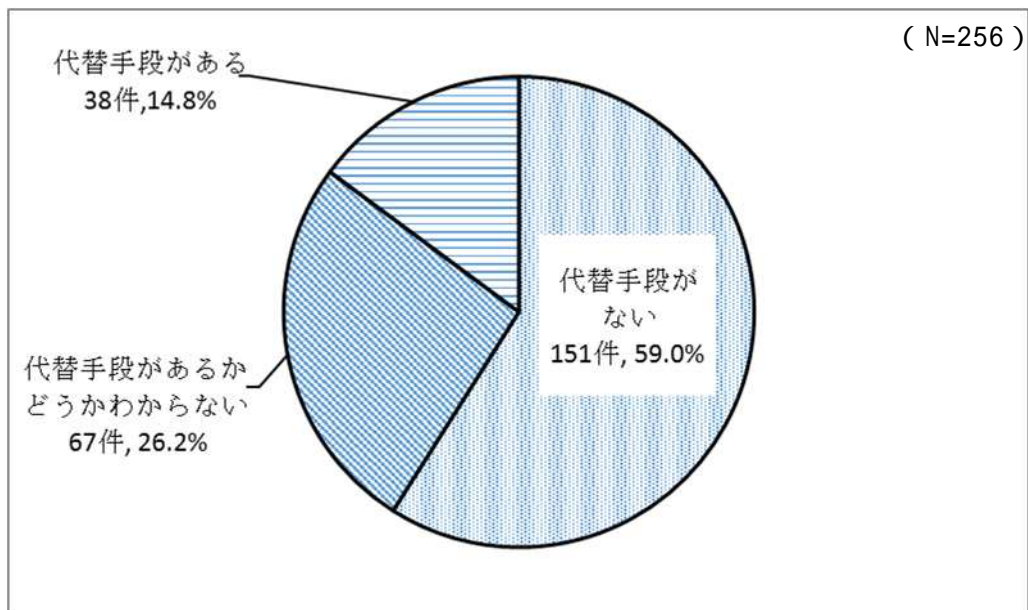
加除の実施者では、「出版社」による加除サービスを利用しているものが234件(91.8%)で多数を占めているが、「職員」が加除を実施しているものも21件(8.2%)あった。

「職員」が実施している21件のうち、加除作業までの時間を「2～3日以内」「1週間以内」としているものが計20件であり、速やかに行っている。「1年以内」とした1件は、『道路運送関係事務提要』である。



着眼点 4 代替手段を検討しているか。

【図 8】代替手段の状況（問 13）



【表 16】代替手段がある場合、代替手段への変更の検討状況（問 13-2）

代替手段への変更の検討状況	件数
検討している	4
検討していない	34
合計	38

【表 17】代替手段への変更を検討していない場合、その主な理由（問 13-2-3）

代替手段への変更を検討していない主な理由	件数
経費がより多くかかるから	6
今のものが使いやすいから	18
切替に手間がかかるから	0
検討する時間がないから	0
その他	9
特に理由はない	1
合計	34

必要な情報の収集手段として、現在購入している追録図書以外に「代替手段がない」のは151件（59.0%）、「代替手段がある」のは38件（14.8%）、「代替手段があるかどうかわからない」のは、67件（26.2%）である。

「代替手段がある」場合で、その手段への「変更を検討している」ものが4件（10.5%）あった。検討している代替手段は、「有料インターネット検索サービス」「無料インターネット検索サービス」「加除式でない図書」「関連団体のホームページ等」各1件である。

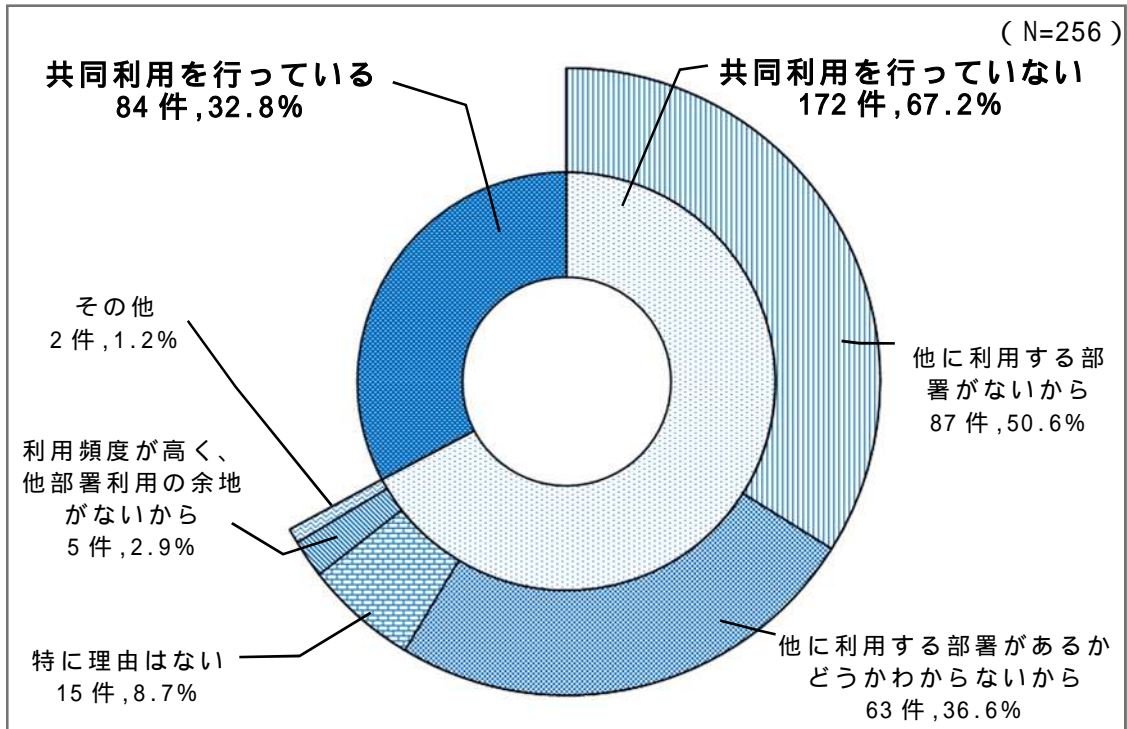
代替手段への「変更を検討していない」のは、『地方自治関係実例判例集』『市町村税実務提要』『介護保険法の実務』『食品表示関係法規集』『問答式 廃棄物処理の手引』『行政手続法【行政事件訴訟編】』『地方公務員関係法令実務事典』『選挙関係実例判例集』など34件（89.5%）である。

「代替手段がある」場合で「変更を検討していない」主な理由は、「経費がより多くかかるから」「今のものが使いやすいから」の計24件（70.6%）である。「その他」9件（26.5%）のうち6件は、「利用しているインターネットサービスが、追録を購入しないと利用できないから」であり、いずれも現行の追録図書の優位性がうかがえる。また、「その他」のうち3件は、「今後検討する」であり、『選挙関係実例判例集』などである。「特に理由はない」とした1件（2.9%）は『行政手続法【行政事件訴訟編】』である。

着眼点5 他部署との共同利用を行っているか。

ア 共同利用を行っている場合

【図9】他部署との共同利用の状況と行っていない場合の理由（問14・問14-5）



【表18】保管場所と共同利用の状況（問11・問14）（単位：件）

保管場所	共同利用の状況	共同利用を行っている	共同利用を行っていない	合計
部長室等内の書庫等			1	1
執務スペース内の書庫等		73	132	205
執務スペース外の書庫・倉庫等			21	21
職員等個人の机等			5	5
図書室		11	5	16
その他			8	8
合計		84	172	256

全体で、「共同利用を行っている」のが84件（32.8%）で、「共同利用を行っていない」のが172件（67.2%）であ

る。

「共同利用を行っている」場合、「執務スペース内の書庫等」や「図書室」に保管しており、おおむね共同利用しやすい状況になっている。

「その他」は「教育委員室」で、そこに保管する『教育事務要覧 幼稚園編』など8件は、いずれも共同利用を行っていない。

【表19】共同利用を行っている場合の周知の方法と共同利用の相手方

(問14-3・問14-4)

(単位：件)

周知の方法	共同利用の相手方	部内各課の職員等	部内の特定の課の職員等	全庁の職員等	部外の特定の課の職員等	合計
保有している追録図書のリストをグループウェア等で公開している				35		35
保有している追録図書のリストを見やすいところに掲示している						0
その他の方法で周知している		3	1			4
特に周知はしていない		23	12	10		45
合計		26	13	45	0	84

共同利用の相手方は、「全庁の職員等」が45件（53.6%）、「部内各課の職員等」「部内の特定の課の職員等」が、計39件（46.4%）である。「部外の特定の課の職員等」はなかった。

「全庁の職員等」へ共同利用を行っている追録図書の主なものは、『体系地方自治会計事典』『地方公務員実務提要（要説・実例編・判定編・判例編）』『問答式 建築法規の実務』『地方公共団体契約実務ハンドブック』などである。

共同利用を行っている場合で、「保有している追録図書のリストをグループウェア等で公開している」のは35件（41.7%）、「特に周知はしていない」のは45件（53.6%）である。「その他の方法」の「回覧」「利用課にメールで通知する」が4件（4.8%）である。

共同利用の相手方を「全庁の職員等」としながらも、「特に周知はしていない」のは、『体系地方自治会計事典』『地方公共団体契約実務ハンドブック』など10件（11.9%）である。

## イ 共同利用を行っていない場合

【表20】利用頻度と共同利用の状況、共同利用を行っていない場合の主な理由  
（問9-1・問14・問14-5）

（単位：件）

共同利用の状況・共同利用を行っていない場合の理由 利用頻度	共同利用を行っている	共同利用を行っていない					合計
		共同利用を行っていない理由					
		利用頻度が高く、他部署利用の余地がないから	他に利用する部署がないから	他に利用する部署があるかどうかわからないから	その他	特に理由はない	
ほぼ毎日	9	2	6			8	17
週に2～3回くらい	11	1	7	14		22	33
週に1回くらい	18		6			6	24
月に2～3回くらい	10	2	11	6	1	8	28
月に1回くらい	22		13	18		31	53
年に2～3回くらい	10		38	13		6	57
年に1回くらい	3		1	6		1	8
その他	1		5			5	6
利用していない	0			6	1	7	7
合計	84	5	87	63	2	15	172

共同利用と利用頻度には、特に相関関係は見られない。

「共同利用を行っている」もので、利用頻度が「ほぼ毎日」のものは、『地方自治関係実例判例集』『問答式 建築法規の実務』など全体で9件（3.5%）である。

共同利用を行っているもので、利用頻度が「ほぼ毎日」のものがある一方で、共同利用を行っていない理由を「利用頻度が高く、他部署利用の余地がないから」としたものが5件（2.0%）ある。

共同利用を行っていない理由として「他に利用する部署があるかどうかわからないから」「特に理由はない」計78件（30.5%）など、共同利用の取組に消極的なものも認められ

る。

共同利用を行っていないことについて、「特に理由はない」とした15件（5.9%）は、『問答式 安全運転管理実務の手引』『図解 労働安全衛生の手引』『教育法令集（国法編・例規編）』などである。

【表21】複数の課で購入している追録図書と利用頻度（問2・問9-1）

名 称	購 入 課	利用頻度
建築基準法質疑応答集	まちづくり推進課	週に1回くらい
	開発調整課	月に1回くらい
	建築課	ほぼ毎日
地方財務実務提要	文書法務課	ほぼ毎日
	経理用地課	週に1回くらい
	会計管理室	週に1回くらい
都市計画法の運用Q & A	都市計画課	月に2～3回くらい
	まちづくり推進課	週に1回くらい
	建築課	ほぼ毎日
食品衛生関係法規集別巻東京都令規版	生活衛生課	週に2～3回くらい
	施設給食課	月に1回くらい
体系地方自治会計事典	財政課	月に1回くらい
	会計管理室	月に2～3回くらい

3課それぞれで購入している追録図書が3タイトル、2課それぞれで購入している追録図書が2タイトルある。利用頻度は「ほぼ毎日」から「月に1回くらい」と違いが見られた。

着眼点 6 必要性の再確認、見直しを行っているか。

【表22】部ごとに見た必要性の見直し状況（問15）

（単位：件）

部(室・局)	見直し状況	見直しを行っている	見直しを行っていない	合計
企画部・区政改革担当部		6		6
危機管理室			1	1
総務部		32	8	40
人事戦略担当部		23		23
施設管理担当部			13	13
区民部		12	28	40
都市農業担当部		3		3
地域文化部		1		1
福祉部			1	1
高齢施策担当部		12		12
健康部		18	4	22
環境部			4	4
都市整備部		18	9	27
土木部		6	18	24
会計管理室		4		4
教育振興部		1	15	16
こども家庭部			2	2
選挙管理委員会事務局		3		3
監査事務局		6		6
議会事務局			8	8
合計		145	111	256

【表23】必要性の見直しを行っている場合の、その時期（問15-2）

見直しの時期	件数
予算要求時	114
購入時	2
今回の調査を機に行った	26
その他	3
合計	145

【表24】必要性の見直しを行っていない場合の、その主な理由（問15-3）

見直しを行っていない主な理由	件数
必要性が明らかで、見直しの必要性がないから	101
その他	0
特に理由はない	10
合 計	111

現在購入している追録図書の必要性の「見直しを行っている」のは145件（56.6%）、「見直しを行っていない」のは111件（43.4%）である。

必要性の見直しを行っている場合の見直しの時期は、「予算要求時」が114件（78.6%）、「今回の調査を機に行った」が26件（17.9%）である。

見直しを行っていない理由は、「必要性が明らかで、見直しの必要性がないから」が101件（91.0%）である。



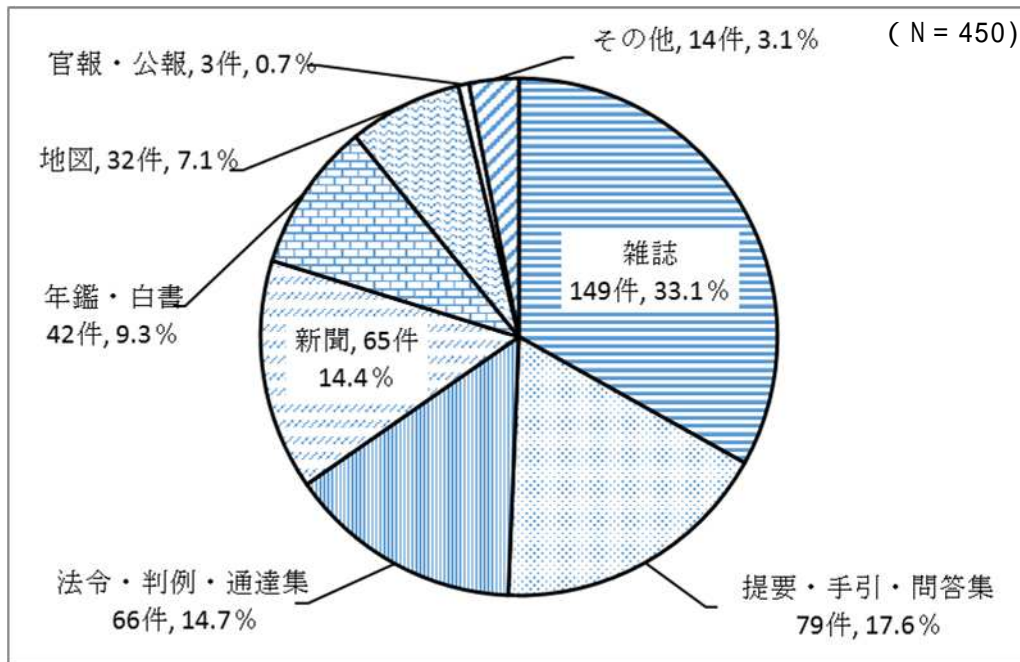
## 2 定期刊行物

### 購入の状況

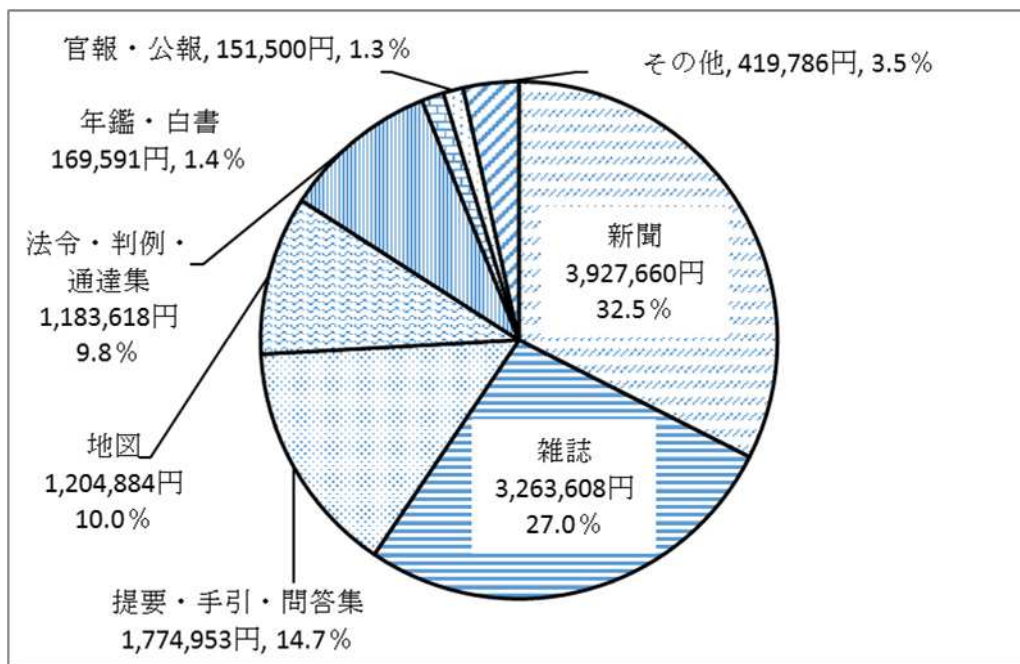
【表25】部ごとに見た購入定期刊行物の種別（問4・問8-3）（単位：件・円）

種別 部(室・局)	新聞	雑誌	官報・ 公報	年鑑・ 白書	法令・ 判例・ 通達集	提要・ 手引・ 問答集	地図	その他	件数 合計	購入金額 合計
区長室	14	1			2	2	1		20	757,336
企画部・ 区政改革担当部	4	6							10	279,414
危機管理室									0	0
総務部	13	13	1	1	12	2		1	43	2,662,877
人事戦略担当部		1							1	12,960
施設管理担当部		9			1	3		4	17	423,035
区民部	2	13		4	15	51	5	3	93	2,074,535
産業経済部	4	1			1				6	200,624
都市農業担当部 (農業委員会事務局 を含む。)	2								2	39,876
地域文化部		4							4	35,494
福祉部	4	3			5	15	3		30	1,325,930
高齢施策担当部		2					1		3	64,800
健康部	1	35			7	1	1	3	48	962,328
地域医療担当部									0	0
環境部	1	2			1				4	83,040
都市整備部		4		2	8	2	6		22	496,999
土木部		18				1	13		32	643,089
会計管理室	1	3							4	98,634
教育振興部	10	15			4	1	2	2	34	802,014
こども家庭部		7		6	3	1			17	175,156
選挙管理委員会 事務局		1	1						2	84,588
監査事務局	1	2			4				7	132,753
議会事務局	8	9	1	29	3			1	51	740,118
購入件数 合計	65	149	3	42	66	79	32	14	450	
購入金額 合計	3,927,660	3,263,608	151,500	169,591	1,183,618	1,774,953	1,204,884	419,786		12,095,600

【図10】種別購入件数 構成比（問4）



【図11】種別購入金額 構成比（問4・問8-3）

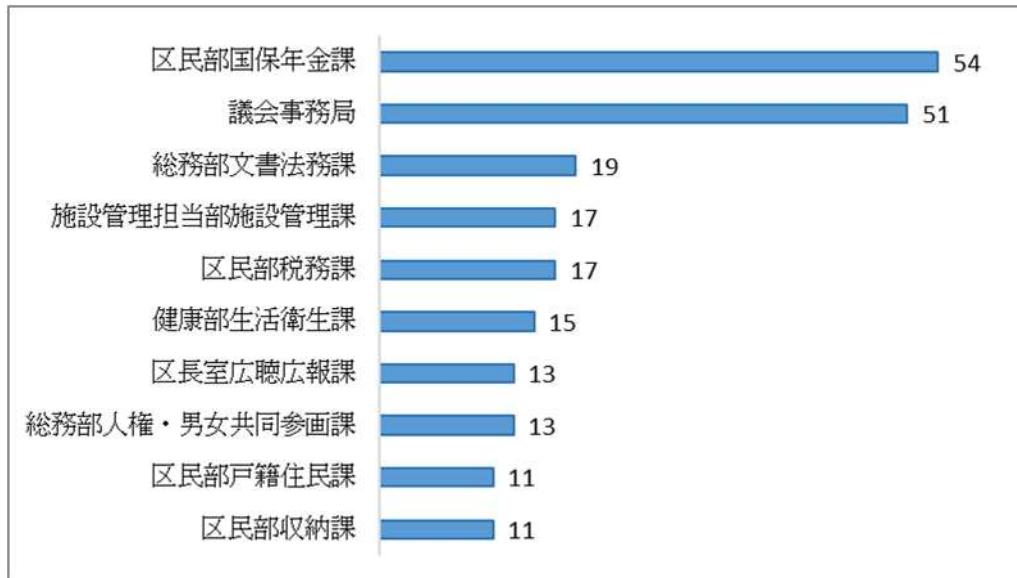


総購入件数は450件で、区民部が最も多く、93件（20.7%）である。総購入金額は12,095,600円で、総務部が最も多く2,662,877円（22.0%）である。

種別の「その他」は、「便覧」「積算資料」などである。

【図12】課別購入件数上位10課

(単位：件 N=450)



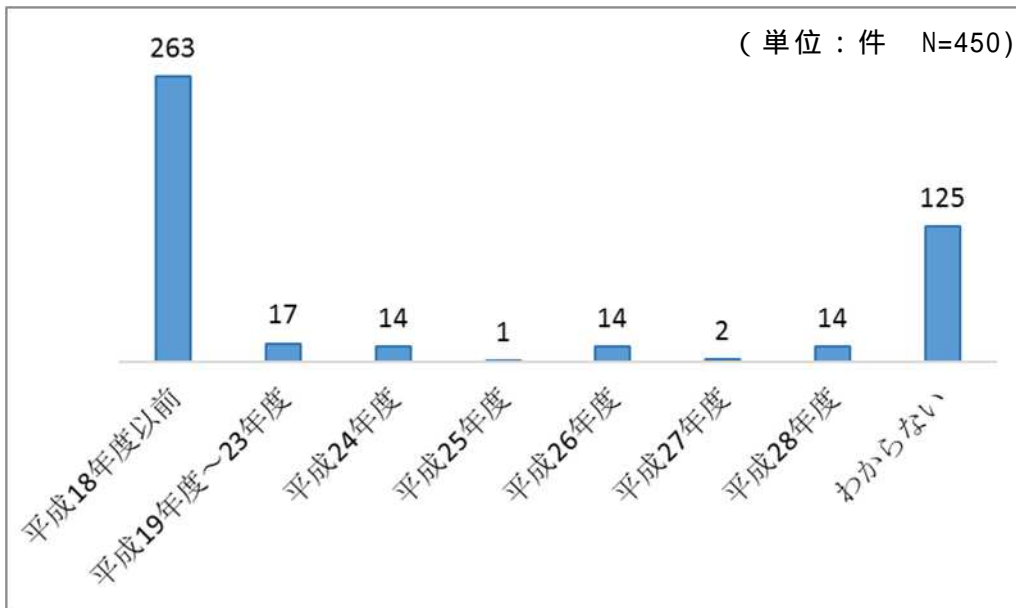
【図13】課別購入金額上位10課（問8-3）

(単位：円)



課別に見た購入件数は区民部国保年金課が最も多く54件（12.0%）、購入金額では、総務部総務課が1,704,744円（14.1%）と際立っている。

【図14】購入開始年度（問7）



購入開始年度は「平成18年度以前」が263件（58.4％）で最も多く、次いで「わからない」が125件（27.8％）であった。追録図書同様、長く購入を継続しているものが多いことがわかる。

## 着眼点に留意したデータ分析

### 着眼点 1 購入の必要性が明確で、合理性はあるか。

#### ア 購入の必要性について

【表26】主な購入目的または理由と種別（問4・問6）

（単位：件）

種別 購入目的・理由	新聞	雑誌	官報・ 公報	年鑑・ 白書	法令・ 判例・ 通達集	提要・ 手引・ 問答集	地図	その他	合計
業務の参考として使用するため	39	142	3	4	63	79	29	14	373
研修の資料として使用するため		2							2
調査・研究の対象として使用する ため		1		38	3				42
啓発・情報提供用として職員等に 配付するため	2	1							3
一般的な情報収集のため	24	3					1		28
通知等を収集・保管するのに便利 だから									0
保有するよう指導されているから									0
前年度も購入したから									0
その他							2		2
特に理由はない									0
合計	65	149	3	42	66	79	32	14	450

【表27】主な購入目的または理由と平成29年度の購入状況（問6・問9）

（単位：件）

29年度購入状況 購入目的・理由	購入した、 または購入 する	発行がない ため購入し ない	発行はある が購入しな い	未定	合計
業務の参考として使用するため	317	17	30	9	373
研修の資料として使用するため	2				2
調査・研究の対象として使用する ため	36	6			42
啓発・情報提供用として職員等に 配付する ため	2	1			3
一般的な情報収集のため	26		2		28
通知等を収集・保管するのに便利 だから					0
保有するよう指導されているから					0
前年度も購入したから					0
その他	2				2
特に理由はない					0
合計	385	24	32	9	450

【表28】平成29年度に発行はあるが購入しない主な理由（問9-2）

発行はあるが購入しない主な理由	件数
業務上必要がなくなったから	0
利用頻度が低いから	4
予算の制約があるから	2
他のツールに変更したから(有料インターネット)	0
他のツールに変更したから(無料インターネット)	0
他の図書に変更したから	1
その他	25
特に理由はない	0
合 計	32

主な購入目的または理由として最も多かったのは、「業務の参考として使用するため」の373件（82.9％）で、次いで「調査・研究の対象として使用するため」の42件（9.3％）である。

種別では、「雑誌」が149件（33.1％）、「提要・手引・問答集」が79件（17.6％）の順である。

平成28年度の主な購入目的または理由を「業務の参考として使用するため」とし、平成29年度は「発行はあるが購入しない」としたものが30件（6.7％）ある。

平成29年度は「発行はあるが購入しない」32件（7.1％）のうち、購入しない主な理由を「その他」とするものは25件で、そのうち24件は「2年毎の診療報酬改定時に購入するため」としている『診療報酬点数表 改正点の解説 医科・調剤』などである。また、購入しない主な理由を「利用頻度が低いから」としている4件は、新聞『シルバー新報』、雑誌『保育界』などである。

平成29年度の購入を「未定」としたのは『社会福祉六法』『地域住宅計画必携』『ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4』『ブルーマップ東京都練馬区B4』など9件である。

いずれも必要性の見直しが行われたことがうかがえる。

## イ 購入の合理性について

【表29】主な購入目的または理由と効果（問6・問11）

（単位：件）

効果 購入目的・理由	大いに役に立っている	役に立っている	どちらとも言えない	あまり役に立っていない	全く役に立っていない	合計
業務の参考として使用するため	208	162	3			373
研修の資料として使用するため	2					2
調査・研究の対象として使用するため	1	36	5			42
啓発・情報提供用として職員等に配付するため	2	1				3
一般的な情報収集のため	17	9	1	1		28
通知等を収集・保管するのに便利だから						0
保有するよう指導されているから						0
前年度も購入したから						0
その他	2					2
特に理由はない						0
合計	232	208	9	1	0	450

【表30】平成29年度の購入状況と効果、直近年度の購入額（問8-3・問9・問11）

（単位 上段：件 下段：円）

効果 29年度購入状況	大いに役に立っている	役に立っている	どちらとも言えない	あまり役に立っていない	全く役に立っていない	合計
購入した、または購入する	222 7,313,182	162 3,869,667	1 5,320			385 11,188,169
発行がないため購入しない	3 10,560	16 555,833	5 12,482			24 578,875
発行はあるが購入しない	3 59,616	25 81,986	3 31,710	1 22,680		32 195,992
未定	4 88,814	5 43,750				9 132,564
合計	232 7,472,172	208 4,551,236	9 49,512	1 22,680	0 0	450 12,095,600

定期刊行物の効果は、「大いに役に立っている」「役に立っている」が合わせて440件（97.8%）、購入額12,023,408

円（99.4％）である。

「どちらとも言えない」「あまり役に立っていない」が合わせて10件（2.2％）、購入額72,192円（0.6％）である。

「どちらとも言えない」の9件のうち3件は、平成29年度は「発行はあるが購入しない」としている。また、「あまり役に立っていない」1件も、平成29年度は「発行はあるが購入しない」としている。

「どちらとも言えない」または「あまり役に立っていない」もので、平成29年度に「購入した、または購入する」のは1件で、雑誌『Re』である。

「全く役に立っていない」はなかった。

「大いに役に立っている」「役に立っている」としながらも、平成29年度は「発行はあるが購入しない」ものが28件ある。前述の「どちらとも言えない」9件のうちの3件、「あまり役に立っていない」1件と合わせて、必要性の見直しが行われたことがうかがえる。

【表31】利用頻度と効果、費用（問10-1・問11）

（単位：件・円）

効果 利用頻度	大いに 役に 立っ て い る	役に 立っ て い る	ど ち ら と も 言 え な い	あ ま り 役 に 立 っ て い な い	全 く 役 に 立 っ て い な い	合計 件数	合計費用
ほぼ毎日	114	12		1		127	5,788,527
週に2～3回くらい	43	40				83	1,181,706
週に1回くらい	19	17				36	1,321,571
月に2～3回くらい	20	42	1			63	1,441,126
月に1回くらい	27	44	2			73	1,780,952
年に2～3回くらい	4	43	5			52	418,632
年に1回くらい						0	0
1回のみ						0	0
その他	5	10	1			16	163,086
利用していない						0	0
合 計	232	208	9	1	0	450	12,095,600



利用頻度は、「ほぼ毎日」「週に2～3回くらい」「週に1回くらい」が計246件（54.7%）購入額8,291,804円（68.6%）、「月に2～3回くらい」「月に1回くらい」が計136件（30.2%）購入額3,222,078円（26.6%）、「年に2～3回くらい」が52件（11.6%）購入額418,632円（3.5%）と、図書によって差がある。

「ほぼ毎日」の利用であるが「あまり役に立っていない」1件は『シルバー新報』であり、平成29年度は「発行はあるが購入しない」としている。

「その他」16件は「必要に応じて」「年4回」などと回答したものである。

全体的には、利用頻度が高いものほど、その効果を高く評価している傾向が見られる。

着眼点2 購入部数は適切か。過剰な予備を保有していないか。

【表32】発行1回当たりの購入部数と種別（問4・問8-2）

（単位：件）

種別 購入部数	新聞	雑誌	官報・ 公報	年鑑・ 白書	法令・ 判例・ 通達集	提要・ 手引・ 問答集	地図	その他	合計 件数
1	54	135	2	42	42	45	22	8	350
2	3	2			3	3	7	1	19
3		1			2	9	1	1	14
4	1	1			1	1		1	5
5	1				2		1	1	5
6						2			2
7		2			6	1			9
8		2			1	3			6
10	1								1
11						1			1
12		2							2
13	1								1
14					1	1	1		3
15			1		2	1			4
17						1			1
19					1	1		1	3
20						1			1
24		2							2
25					1				1
28	1								1
31						1			1
35		1						1	2
36					1				1
37	1								1
46						2			2
47						1			1
50		1				2			3
54					1	1			2
66						2			2
75	1								1
110	1								1
230					1				1
470					1				1
合計	65	149	3	42	66	79	32	14	450

発行1回当たりの購入部数は、1部から470部までさまざまであるが、件数で見ると1部が350件（77.8%）で最も多く、そのうち135件（38.6%）が「雑誌」である。

【表33】利用頻度と50部以上の購入定期刊行物（問8-2・問10-1）

（単位：件）

利用頻度 \ 購入部数	470	230	110	75	66	54	50
ほぼ毎日	1	1			2	2	2
週に2~3回くらい							
週に1回くらい			1				
月に2~3回くらい				1			
月に1回くらい							1
年に2~3回くらい							
年に1回くらい							
1回のみ							
その他							
利用していない							
合計	1	1	1	1	2	2	3

発行1回当たり50部以上購入しているものは11件（2.4%）である。

50部以上購入している定期刊行物の利用頻度は、多くが「ほぼ毎日」で、高い状況にある。

【表34】50部以上購入の定期刊行物（問2・問5・問8-2・問8-3）

（単位：部・円）

	定期刊行物名称	購入課	購入部数	年間購入額	発行周期	単価
1	インフルエンザ・肺炎球菌 予防接種ガイドライン	保健予防課	470	42,300	年刊	90
2	予防接種ガイドライン	保健予防課	230	41,400	年刊	180
3	解放新聞（全国版）	人権・男女共同参画課	110	475,200	月4回	90
4	練馬新聞	総務課	75	630,000	月3回	233
5	生活保護手帳	練馬総合福祉事務所	66	160,380	年刊	2,430
6	生活保護手帳別冊問答集	練馬総合福祉事務所	66	142,560	年刊	2,160
7	生活保護手帳	石神井総合福祉事務所	54	131,220	年刊	2,430
8	生活保護手帳別冊問答集	石神井総合福祉事務所	54	116,640	年刊	2,160
9	生活保護手帳	光が丘総合福祉事務所	50	121,500	年刊	2,430
10	生活保護手帳別冊問答集	光が丘総合福祉事務所	50	108,000	年刊	2,160
11	都政研究	総務課	50	462,600	月刊	771

発行 1 回当たり 50 部以上購入している 11 件の利用状況について、補足説明を受けた。

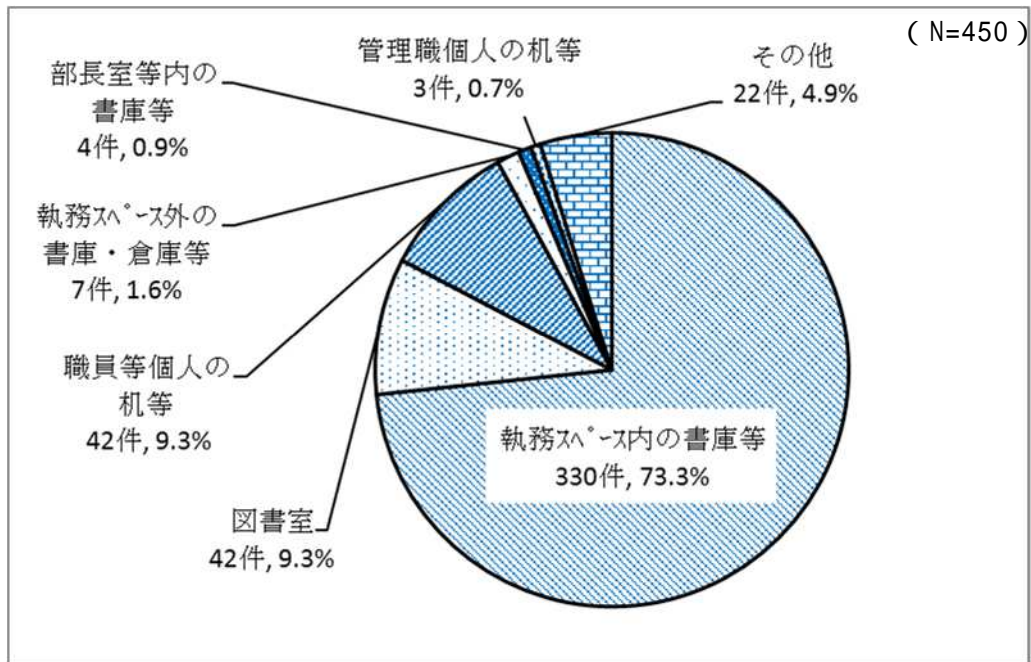
発行 1 回当たり 470 部購入している『インフルエンザ・肺炎球菌予防接種ガイドライン』は、区内医療機関に 384 部配布するとともに、職員・6 保健相談所で使用する 33 部と、在庫として 53 部保有していた。230 部購入している『予防接種ガイドライン』は、発行元の（公財）予防接種リサーチセンターから 160 部無償配布されるため、不足分のみを購入し、区内医療機関に 355 部を配布するとともに、職員等が利用する 27 部と、在庫として 8 部保有していた。

110 部購入している『解放新聞（全国版）』は、区の職員啓発用として、担当課を除く各課に配布している。75 部購入している『練馬新聞』は、担当部を除き、課の数に応じ、各部に配布している。雑誌『都政研究』はおおむね各部 2 部ずつの配布であったが、平成 29 年 3 月で廃刊となったため、平成 29 年度の購入はない。いずれも予備の保有は見られなかった。

『生活保護手帳』『生活保護手帳別冊問答集』は、総合福祉事務所のケースワーカーがひとり 1 部ずつ保有し、生活保護経理担当者、相談員などが複数で利用している。予備として 2 部保有している総合福祉事務所があるが、他の 2 所は在庫を保有していなかった。

着眼点3 適切に管理し、有効に活用しているか。

【図15】保管場所（問12）



【表35】保管場所と利用頻度（問10-1・問12）

（単位：件）

保管場所	利用頻度										合計
	ほぼ毎日	週に2~3回くらい	週に1回くらい	月に2~3回くらい	月に1回くらい	年に2~3回くらい	年に1回くらい	1回のみ	その他	利用していない	
部長室等内の書庫等					4						4
執務スペース内の書庫等	75	75	26	58	62	19			15		330
執務スペース外の書庫・倉庫等	1		4	1	1						7
管理職個人の机等	2		1								3
職員等個人の机等	32	7	1	2							42
図書室	1		1	2	5	33					42
その他	16	1	3		1				1		22
合計	127	83	36	63	73	52	0	0	16	0	450

【表36】保管場所と1部当たりの利用人数（問10-3・問12）

（単位：件）

保管場所 \ 利用人数	1人	2～3人	4～6人	7～9人	10人以上	0人	わからない	合計
部長室等内の書庫等					4			4
執務スペース内の書庫等	3	30	27	77	189		4	330
執務スペース外の書庫・倉庫等				4	3			7
管理職個人の机等	2		1					3
職員等個人の机等	23	6	2	1	10			42
図書室		31			11			42
その他	1		1	2	18			22
合計	29	67	31	84	235	0	4	450

保管場所は、「執務スペース内の書庫等」が、330件（73.3%）で最も多く、身近で使いやすいところに保管しているものが多いことがうかがえる。

「執務スペース外の書庫・倉庫等」に保管しているものは7件（1.6%）で、利用頻度は「ほぼ毎日」「週に1回くらい」の利用のものが計5件（1.1%）ある。「執務スペース外の書庫・倉庫等」に保管しているもののうち、「月に2～3回くらい」利用の1件は新聞『切り抜き速報』であり、平成29年度は「購入した、または購入する」としている。「月に1回くらい」利用の1件は、雑誌『用地ジャーナル』であり、同様に平成29年度は「購入した、または購入する」としている。

保管場所を「職員等個人の机等」としているものが42件（9.3%）で、追録図書と比べると多い状況にあった。

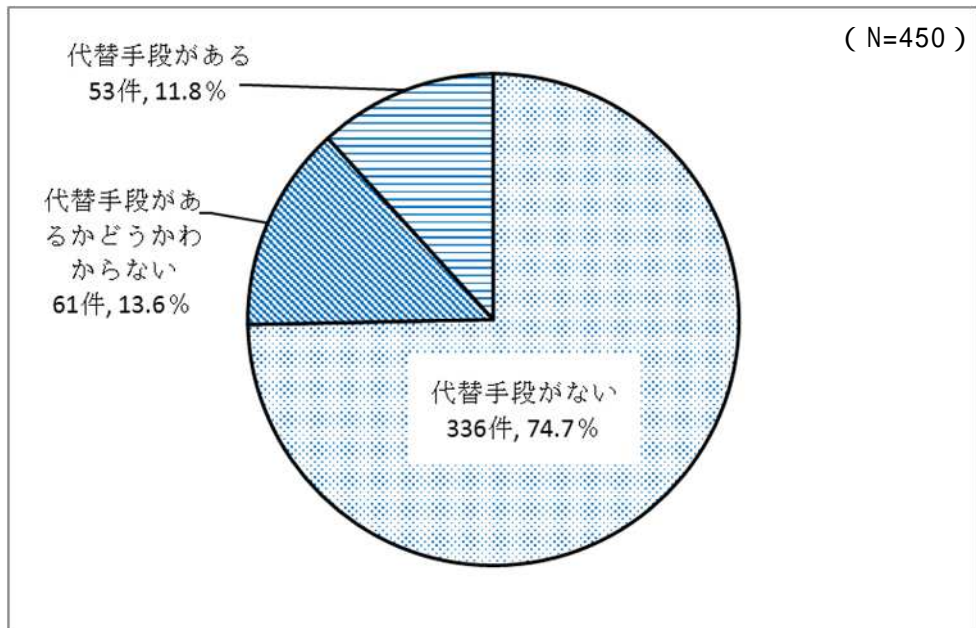
文書法務課と議会事務局が設けている図書室に保管しているものは42件で、その利用頻度は、「年に2～3回くらい」（87.6%）、「月に1回くらい」（11.9%）、「月に2～3回くらい」（4.8%）などである。また、1部当たりの利用人数は「2～3人」（73.8%）または「10人以上」（26.2%）であ

る。決して多い利用と言える状況ではないことがうかがえる。

保管場所の「その他」の22件は、「相談室」などと「切り抜き用」「回覧後廃棄」のように保管しない場合で、利用頻度は「ほぼ毎日」が全体の72.7%、1部当たりの利用人数は「10人以上」が81.8%を占めている。

着眼点 4 代替手段を検討しているか。

【図16】代替手段の状況（問13）



【表37】代替手段がある場合、代替手段への変更の検討状況（問13-2）

代替手段への変更の検討状況	件数
検討している	7
検討していない	46
合計	53

【表38】代替手段への変更を検討していない場合、その主な理由（問13-2-3）

代替手段への変更を検討していない主な理由	件数
経費がより多くかかるから	5
今のものが使いやすいから	30
切替に手間がかかるから	0
検討する時間がないから	0
その他	10
特に理由はない	1
合計	46



必要な情報の収集手段として、現在購入している定期刊行物以外に「代替手段がない」のは336件（74.7%）、「代替手段がある」のは53件（11.8%）、「代替手段があるかどうかわからない」のは61件（13.6%）である。

「代替手段がある」場合で、その手段への「変更を検討している」ものが7件（13.2%）あった。検討している代替手段は、「無料インターネット検索サービス」4件、「有料インターネット検索サービス」「他の図書」「通知を本体に書き写す」が各1件である。

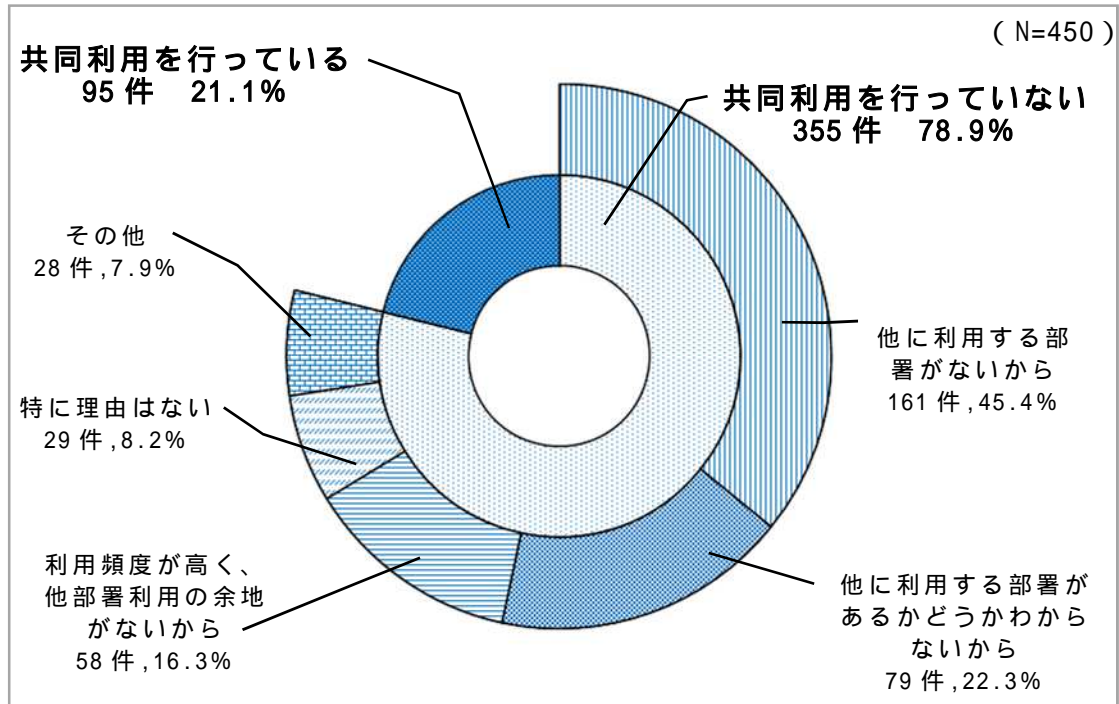
代替手段への「変更を検討していない」のは、『ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4』が4課、『日本経済新聞』が6課、雑誌『積算資料』が3課、雑誌『建設物価』が2課、他に『地方自治小六法』『地方自治ポケット六法』『戸籍六法』『食品衛生小六法』『児童福祉六法』『国民健康保険関係法令例規集』『予防接種に関するQ&A集』『文部科学白書』、雑誌『建築コスト情報』『さぼーと』『DHstyle』『CDJournal』など46件（86.8%）である。

「代替手段がある」場合で、「変更を検討していない」主な理由は、「経費がより多くかかるから」「今のものが使いやすいから」で計35件（76.1%）である。「その他」は10件（21.7%）で、「インターネット環境がない場所で使うことがあるため」が9件、「現在のものより情報がまとまっているものがないから」が1件であり、いずれも現行の定期刊行物の優位性がうかがえる。「特に理由はない」とした1件（2.2%）は雑誌『DHstyle』である。

着眼点5 他部署との共同利用を行っているか。

ア 共同利用を行っている場合

【図17】他部署との共同利用の状況と行っていない場合の理由（問14・問14-5）



【表39】保管場所と共同利用の状況（問12・問14）

（単位：件）

保管場所	共同利用の状況	共同利用を行っている	共同利用を行っていない	合計
部長室等内の書庫等		4		4
執務スペース内の書庫等		80	250	330
執務スペース外の書庫・倉庫等		1	6	7
管理職個人の机等			3	3
職員等個人の机等		8	34	42
図書室		1	41	42
その他		1	21	22
合計		95	355	450

全体で、「共同利用を行っている」のが95件（21.1%）で、「共同利用を行っていない」のが355件（78.9%）である。

「共同利用を行っている」場合、多くは「執務スペース内の書庫等」や「職員等個人の机等」に保管している。

「図書室」に保管しているものや「その他」では、ほとんどが共同利用を行っていない状況にあり、共同利用を行っているのは『官報』と『DHstyle』のみである。

「その他」は「相談室」などで、多くは「切り抜き用」「回覧後廃棄」などであり、保管をしないものであった。

【表40】共同利用を行っている場合の周知の方法と共同利用の相手方

(問14-3・問14-4)

(単位：件)

共同利用の相手方 周知の方法	部内各課 の職員等	部内の特 定の課の 職員等	全庁の職 員等	部外の特 定の課の 職員等	合計
保有している定期刊行物のリストをグループウェア等で公開している			18		18
保有している定期刊行物のリストを見やすいところに掲示している					0
その他の方法で周知している		2			2
特に周知はしていない	36	12	25	2	75
合計	36	14	43	2	95

共同利用の相手方は、「全庁の職員等」が43件（45.3%）、「部内各課の職員等」「部内の特定の課の職員等」が、計50件（52.6%）である。

「全庁の職員等」へ共同利用を行っている定期刊行物の主なものは、『建築基準法規集』『文部科学白書』、新聞『都政新報』『日本経済新聞』、雑誌『日経コンピュータ』『地方自治』『ガバナンス』などであった。

「部外の特定の課の職員等」の2件は、収納課の雑誌『帝国ニュース』を経理用地課へ、福祉部管理課の新聞『点字毎日活字版』を建築課福祉のまちづくり係へ共同利用している。

共同利用を行っている場合で、「保有している定期刊行物のリストをグループウェア等で公開している」のは18件（18.9%）、「特に周知はしていない」のは75件（78.9%）である。「その他の方法」の「会議の際に紹介する」が2件

(2.1%)であった。

共同利用の相手方を「全庁の職員等」としながらも、「特に周知はしていない」のは、『建築基準法規集』『文部科学白書』『都政新報』『日本経済新聞』『日経コンピュータ』『ガバナンス』など25件(26.3%)である。

## イ 共同利用を行っていない場合

【表41】利用頻度と共同利用の状況、共同利用を行っていない場合の主な理由  
(問10-1・問14・問14-5)

(単位：件)

共同利用の状況・共同利用を行っていない場合の理由 利用頻度	共同利用を行っている	共同利用を行っていない						合計
		共同利用を行っていない理由						
		利用頻度が高く、他部署利用の余地がないから	他に利用する部署がないから	他に利用する部署があるかどうか分からないから	特に理由はない	その他	計	
ほぼ毎日	25	23	45	10	10	14	102	127
週に2～3回くらい	20	7	19	35	2		63	83
週に1回くらい	10	4	9	3	5	5	26	36
月に2～3回くらい	22	9	23	4	3	2	41	63
月に1回くらい	11	11	27	17	3	4	62	73
年に2～3回くらい	2	2	35	9	1	3	50	52
年に1回くらい								0
1回のみ								0
その他	5	2	3	1	5		11	16
利用していない								0
合計	95	58	161	79	29	28	355	450

共同利用と利用頻度には、特に相関関係は見られない。

「共同利用を行っている」もので、利用頻度が「ほぼ毎日」のものは、『都政新報』『日本経済新聞』『帝国ニュース』『全国農業新聞』『建築基準法関係法令集』『建築基準法規集』『ゼンリン住宅地図東京都練馬区A4』『ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4』『積算資料』など全体で25件(5.5%)である。

共同利用を行っているもので利用頻度が「ほぼ毎日」のものがある一方で、共同利用を行っていない理由を「利用頻度

が高く、他部署利用の余地がないから」としたものが58件（12.9%）ある。

共同利用を行っていない理由として「他に利用する部署があるかどうかわからないから」「特に理由はない」計108件（24.0%）など、共同利用の取組に消極的なものも認められる。

共同利用を行っていないことについて、「特に理由はない」とした29件（6.4%）は、『日本経済新聞』が2課、『ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4』が2課、他に『読売新聞』『シルバー産業新聞』『障害者支援法事業者ハンドブック』『予防接種必携』『住宅セーフティネット必携』、雑誌『介護保険情報』『地域保健』『電気と工事』『児童心理』などである。

【表42】5課以上で購入している定期刊行物と利用頻度（問2・問10-1）

名称	購入課数	購入課	利用頻度	購入課	利用頻度
ゼンリン住宅地図 東京都練馬区B4	16	広聴広報課	ほぼ毎日	都市計画課	ほぼ毎日
		戸籍住民課	ほぼ毎日	建築課	ほぼ毎日
		収納課	週に1回くらい	土木部管理課	ほぼ毎日
		練馬総合福祉事務所	週に2~3回くらい	道路公園課	ほぼ毎日
		光が丘総合福祉事務所	ほぼ毎日	維持保全担当課	ほぼ毎日
		石神井総合福祉事務所	週に2~3回くらい	特定道路課	ほぼ毎日
		介護保険課	ほぼ毎日	交通安全課	ほぼ毎日
		生活衛生課	週に2~3回くらい	施設給食課	週に2~3回くらい
日本経済新聞	12	広聴広報課	ほぼ毎日	税務課	ほぼ毎日
		秘書課	ほぼ毎日	経済課	ほぼ毎日
		企画課	ほぼ毎日	会計管理室	ほぼ毎日
		財政課	ほぼ毎日	教育総務課	ほぼ毎日
		情報政策課	ほぼ毎日	監査事務局	ほぼ毎日
		戸籍住民課	ほぼ毎日	議会事務局	ほぼ毎日
ゼンリン住宅地図 東京都練馬区A4	6	税務課	月に1回くらい	土木部管理課	ほぼ毎日
		都市計画課	ほぼ毎日	維持保全担当課	ほぼ毎日
		建築課	ほぼ毎日	計画課	ほぼ毎日
地域保健	6	豊玉保健相談所	月に2~3回くらい	石神井保健相談所	週に2~3回くらい
		北保健相談所	月に2~3回くらい	大泉保健相談所	ほぼ毎日
		光が丘保健相談所	週に2~3回くらい	関保健相談所	月に2~3回くらい
生活保護手帳	5	生活福祉課	年に2~3回くらい	石神井総合福祉事務所	ほぼ毎日
		練馬総合福祉事務所	ほぼ毎日	大泉総合福祉事務所	ほぼ毎日
		光が丘総合福祉事務所	ほぼ毎日		
生活保護手帳 別冊問答集	5	生活福祉課	年に2~3回くらい	石神井総合福祉事務所	ほぼ毎日
		練馬総合福祉事務所	ほぼ毎日	大泉総合福祉事務所	ほぼ毎日
		光が丘総合福祉事務所	ほぼ毎日		
読売新聞	5	広聴広報課	ほぼ毎日	教育総務課	ほぼ毎日
		秘書課	ほぼ毎日	議会事務局	ほぼ毎日
		経済課	ほぼ毎日		
ガバナンス	5	企画課	月に1回くらい	協働推進課	週に1回くらい
		人材育成課	その他	議会事務局	月に1回くらい
		地域振興課	週に1回くらい		
建築基準法規集	5	文書法務課	週に1回くらい	建築課	ほぼ毎日
		施設管理課	ほぼ毎日	監査事務局	月に2~3回くらい
		まちづくり推進課	週に2~3回くらい		

5課以上でそれぞれ購入している同一の定期刊行物が9タイトルある。最も多くの課で購入しているのは、『ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4』であり、16課が購入している。

利用頻度は、「ほぼ毎日」から「年に2~3回くらい」と違いが見られた。

【表43】同一課内の複数の係で購入している定期刊行物と購入係数（問1・問2）

名 称	購入課	購入係数
ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	道路公園課	2
	維持保全担当課	2
	交通安全課	2
日本経済新聞	経済課	2
食と健康	生活衛生課	2
国保担当者ハンドブック	国保年金課	3
国民健康保険関係法令例規集	国保年金課	2
食品衛生小六法	生活衛生課	2
食品衛生研究	生活衛生課	2
月刊書評誌『子どもの本棚』	光が丘図書館	2

同一課内の複数の係で購入している定期刊行物が8タイトルあった。維持保全担当課、経済課、生活衛生課、光が丘図書館については、土木出張所、図書館など離れた場所にある係で購入したものである。

着眼点 6 必要性の再確認、見直しを行っているか。

【表 4 4】部ごとに見た必要性の見直し状況（問 1 5）

（単位：件）

見直し状況 部(室・局)	見直しを行っ ている	見直しを行っ ていない	合計
区長室		20	20
企画部・区政改革担当部	5	5	10
総務部	34	9	43
人事戦略担当部	1		1
施設管理担当部		17	17
区民部	18	75	93
産業経済部	4	2	6
都市農業担当部	2		2
地域文化部		4	4
福祉部	4	26	30
高齢施策担当部	2	1	3
健康部	25	23	48
環境部		4	4
都市整備部	13	9	22
土木部	17	15	32
会計管理室	4		4
教育振興部	7	27	34
こども家庭部	6	11	17
選挙管理委員会事務局		2	2
監査事務局		7	7
議会事務局		51	51
合 計	142	308	450



【表45】必要性の見直しを行っている場合の、その時期（問15-2）

見直しの時期	件数
予算要求時	106
購入時	13
今回の調査を機に行った	19
その他	4
合 計	142

【表46】必要性の見直しを行っていない場合の、その主な理由（問15-3）

見直しを行っていない主な理由	件数
必要性が明らかで、見直しの必要がないから	296
その他	1
特に理由はない	11
合 計	308

現在購入している定期刊行物の必要性の「見直しを行っている」のは142件（31.6%）、「見直しを行っていない」のは308件（68.4%）である。

必要性の見直しを行っている場合の見直しの時期は、「予算要求時」が106件（74.6%）、「今回の調査を機に行った」が19件（13.4%）である。

見直しを行っていない理由は、「必要性が明らかで、見直しの必要性がないから」が296件（96.1%）である。

### 第3 監査委員意見

平成29年度の行政監査は「追録図書と定期刊行物の購入について」をテーマとして、主に平成28年度に購入した追録図書と定期刊行物について、その購入状況、利用状況、代替手段の有無および見直しの状況等について検証を行った。

今回対象とした平成28年度は、みどりの風吹くまちビジョンに基づく初の本格予算を編成し、区政改革計画を策定した年度でもある。

検証結果を見ると、追録図書と定期刊行物の購入、利用についてはおおむね適切に行われており、問題となるものは認められなかった。しかしながら、一部に見直しが不十分ではないか、工夫の余地があるのではないかとと思われる点が見られたので、以下に意見を述べる。

#### 1 購入の必要性和合理性について

追録図書・定期刊行物の主な購入目的または理由は、「業務の参考として使用するため」が最も多く、それぞれ98.8%、82.9%であり、効果は「大いに役に立っている」「役に立っている」を合わせると追録図書が89.8%、定期刊行物が97.8%である。

また、追録図書の購入目的または理由を「前年度も購入したから」としたものの、平成29年度は他の手段に変更したものや、「利用頻度が低い」ため購入しないとしたものがある。定期刊行物では、効果が「大いに役に立っている」「役に立っている」としながらも、なかには、改定時のみに限定し購入するものがあるなど、一定の見直しが行われている状況にある。

一方、追録図書・定期刊行物の効果が「あまり役に立っていない」「どちらとも言えない」上、それらの利用頻度は多くが年に数回であるとしながら、平成29年度も「購入した、または購入する」としたものが一部に見られた。

追録図書・定期刊行物の購入目的は明確であり、購入の必要性が認められる。また、購入に際し他の手段への見直しを行うなど、無駄を排し効率的に行っている点から合理性もうかがえる。引き続き、購入目的や効果、利用頻度を勘案し、購入の必要性・合理性を確認されたい。

また、効果や利用頻度が低いことをもって直ちに必要性が

否定されるものではないが、効果が高くないのであるならば、そこから得られる情報は真に必要なか、他により優位な代替手段はないか検証をする必要がある。

特に、追録図書は概して高価なものが多く、それに見合うだけの効果が期待される。購入、利用に当たっては、職員一人ひとりがコスト意識を持ち、最大の効果を得られるよう努められたい。

## 2 購入数について

追録図書の1件当たりの購入組数は96.5%が1組で、複数組購入しているものは9件であった。複数組購入しているものは、練馬庁舎と区民事務所など離れた場所で利用するもの、または、職員が1組ずつ保有し常時活用するものであり、予備の保有はなく、購入組数に不適切なものは見られなかった。

定期刊行物の発行1回当たりの購入部数は、77.8%が1部で最も多いが、50部以上購入しているものも11件ある。多数購入しているものの中には、予備を保有しているものがあった。

職員が1組(部)ずつ保有するものについては、二人に1組(部)では業務に支障があるか、より効率的な方法は他にないか、必要な情報は他の手段から得られないか、現に利用している追録図書・定期刊行物が最も優位な手段であるか等について、今一度検証されたい。

予備については、極力保有せず、必要が生じたときに購入することとし、やむを得ず保有する場合は、複数年度の実績をもとに算出した最小组(部)数にとどめるよう努められたい。

多数購入して各部課に配布するものについては、配布先での利用状況の把握に努め、購入組(部)数の検討と合わせて、さらに有効な活用方法がないか検討されたい。

## 3 保管状況と有効活用について

追録図書・定期刊行物の保管場所は、「執務スペース内の書庫等」がそれぞれ80.1%、73.3%で、いずれも最も多く、身近で使いやすい場所に保管していることがうかがえる。

一方、「執務スペース外の書庫・倉庫等」に保管し、利用頻度が年に数回のものが追録図書に21件ある。また、定期刊行物にも利用頻度が月に数回のものが2件ある。

執務スペース内の保管が困難という課題によるものもあろうか

と推測され、また、利用頻度が高くないことをもって直ちに必要性が否定されるものではないが、そこから得られる情報は真に必要か、他により優位な手段はないか、今一度検証されたい。

総務部文書法務課と区議会事務局は図書室を設けており、そこに保管する追録図書・定期刊行物の1組(部)当たりの利用人数は、いずれも「2～3人」または「10人以上」である。

図書室は他部署の職員も利用可能となっているのであるから、文書法務課職員、区議会議員、議会事務局職員のみならず、より多くの職員の利用を促し、有効に活用するため更に工夫されたい。

追録図書の加除作業は、利用を中止した1件を除いて行っており、最新の情報に更新して活用していることがうかがえる。

しかしながら、職員が加除作業を行っているもので、その時期が追録を受領してから「1年以内」とするものが1件あった。追録図書の利点は最新の情報を得られることにあり、それこそが追録図書という手段を選択する大きな理由であると考えられる。加除作業は速やかに実施されたい。

また、すでに加除を中止している追録図書が保管されている場合、誤って古い情報を使用することがないように配慮されたい。

#### 4 代替手段について

必要とする情報を入手する手段として、現在利用している追録図書・定期刊行物に「代わるものがあるか」どうかについて、追録図書では14.8%、定期刊行物では11.8%が「ある」とし、それぞれ59.0%、74.7%が「ない」としている。また、それぞれ26.2%、13.6%が「あるかどうかわからない」であった。

追録図書や定期刊行物は、購入を開始する当初には十分な検討がなされるが、その後は購入が慣例化してしまう危険性がある。

「代替手段があるかどうかわからない」ものについては、速やかに他に優位な手段がないか情報収集に努めるとともに、現時点では「代替手段がない」としたものについても、情報収集環境、あるいは業務そのものが変化している場合もあるので、常に情報収集に努められたい。

合わせて、代替手段への変更を検討しているものについては、新たな手段が優位であることを明確にした上で、変更の進

められたい。

## 5 共同利用の実施について

他部署との共同利用を「行っている」のは、追録図書では32.8%、定期刊行物では21.1%で、どちらも少数である。購入している追録図書・定期刊行物の多くは、課の「業務の参考にするため」の「提要・手引・問答集」などで、共同利用の割合が低いことは推察できる。

しかし、汎用性の高い法令集や提要等については、区の資産である図書を有効に活用するため、共同利用を促進すべきであり、そのためにどこの課がどのような図書を保有しているかという情報を共有することが重要である。共同利用を図ることで、重複購入を回避するきっかけにもなる。

ところが、保有する図書について「周知を行っている」ものは、全体のわずか1割程度で、ほとんどの図書については、情報が共有されていないことがうかがえる。

また、共同利用を行っていない主な理由を、「他に利用する部署がないから」「他に利用する部署があるかどうかわからないから」が多数を占めているなど、共同利用を実施するための基本的な情報が共有されていない状況にある。

については、各課の保有する追録図書・定期刊行物の情報を庁内で共有し、継続的に更新する仕組みを構築するなど、共同利用を促進されたい。

合わせて、利用のルールを定め、購入した課の業務に支障をきたさないよう配慮されたい。

## 6 必要性の見直しについて

追録図書は必要性の「見直しを行っている」ものが56.6%、定期刊行物は31.6%である。見直しの時期は、それぞれ「予算要求時」「今回の調査を機に」の順である。

見直しを行っていない主な理由は、追録図書の91.0%、定期刊行物の96.1%が「必要性が明らかで見直しの必要がないから」である。

平成28年度予算編成に当たっての基本方針（依命通達）には、「全ての事業について、その意義、実績、費用対効果、実施体制等を精査点検し、事業の存廃を含めた根本的な見直しを行った上

で真に必要な経費のみ見積もること」(平成27年8月20日付け27練企財第153号)とされているが、購入する図書の必要性、経済性および効率性を見直しが全体に及んでいないことがうかがえる。

追録図書・定期刊行物の購入は、10年以上前から継続しているものが多くを占めている。購入開始当初には明確であった必要性が、業務の変化等に伴って薄らいでいることはないか、また、「必要性は明らか」だとしても、他により優位な手段はないか等、予算編成の時期等をとらえて適切な見直しを行われたい。

## 7 むすびに

区では、追録図書および定期刊行物を活用して、各種施策を実施するために必要な情報を収集している。これらは常に最新の情報を得られる点、適時な情報を得られる点で利点がある。

今回の行政監査では、追録図書と定期刊行物をおおむね適切に購入し有効に活用している状況が認められた。

一方で、見直しが不十分、あるいは工夫の余地があると思われる点が一部に見られた。「区政改革計画」(平成28年10月)でうたっているように「職員全員が問題意識を持って仕事に取り組む」ことや、「職員の意識を改革し、能力を高めるためには、組織のあり方やその運営も変えていく」ことが望まれる。

今回の行政監査で取り上げた追録図書と定期刊行物の購入費用が区の予算に占める割合はさほど大きくはないが、区財政を取り巻く状況を職員一人ひとりに周知し、最小の経費で最大の効果を上げるよう、予算の執行に万全を期せられたい。

また、見直しは経費の削減のみを意味するのではなく、区民サービスの向上のため、進展が著しいインターネットをはじめとするICTの活用を研究するなど、社会情勢の変化の中で新たに必要となる情報を得るための手段を講じることも重要である。

なお、インターネットの活用に当たっては、得られる情報の正確性や出典の信頼性、著作権の侵害などにも注意されたい。

追録図書・定期刊行物の活用を含む全ての事務事業を、問題意識を持って不断に見直し、更に効率的で質の高い区政運営を推進すべく取り組まれたい。

## 資料 1

## 調査表【追録図書】 集計結果

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
【1】	追録図書を購入している係			52係
【2】	追録図書名称			256件
【3】	出版社名			9団体
【4】	種 別			
	1 法令集	40	15.6%	256件
	2 判例集	16	6.3%	
	3 通知・通達集	5	2.0%	
	4 提要・手引・問答集	184	71.9%	
	5 その他	11	4.3%	
	「その他」の場合、具体的に 「法令・判例集」「便覧」など			
【5】	主な購入目的または理由			
	1 業務の参考として使用するため	253	98.8%	256件
	2 研修の資料として使用するため	2	0.8%	
	3 調査・研究の対象として使用するため	0	-	
	4 通知等を収集・保管するのに便利だから	0	-	
	5 保有するよう指導されているから	0	-	
	6 前年度も購入したから	1	0.4%	
	7 その他	0	-	
	8 特に理由はない	0	-	
【6】	購入開始年度			
	1 平成28年度	0	-	256件
	2 平成27年度	3	1.2%	
	3 平成26年度	4	1.6%	
	4 平成25年度	1	0.4%	
	5 平成24年度	0	-	
	6 平成19～23年度	24	9.4%	
	7 平成18年度以前	170	66.4%	
	8 わからない	54	21.1%	
【7】	直近の購入年度			
	1 平成28年度	254	99.2%	256件
	2 平成27年度	2	0.8%	
	3 平成26年度	0	-	
	4 平成25年度以前	0	-	
	【7-2】直近の購入年度の購入台本数（組）			
	1 平成28年度		291	309組
	2 平成27年度		18	
	【7-3】直近の購入年度の購入総額（円）			
	1 平成28年度		12,004,312	12,071,682円
	2 平成27年度		67,370	
【8】	平成29年度の購入状況			
	1 購入した、または購入する	249	97.3%	256件
	2 発行がないため購入しない	2	0.8%	

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	3 発行はあるが購入しない	2	0.8%	
	4 未定	3	1.2%	
<b>【8-2】発行はあるが購入しない場合、その主な理由</b>				
	1 業務上必要がなくなったから	0	-	2件
	2 利用頻度が低いから	1	50.0%	
	3 予算の制約があるから	0	-	
	4 他のツールに変更したから (有料インターネット)	0	-	
	5 他のツールに変更したから (無料インターネット)	1	50.0%	
	6 他のツールに変更したから (加除式でない図書)	0	-	
	7 その他	0	-	
	8 特に理由はない	0	-	
<b>【8-2-2】他のツールに変更した場合、経費の増減(見込含む)</b>				
	1 50%超の減	1	100.0%	1件
	2 30~50%の減	0	-	
	3 10~29%の減	0	-	
	4 5~9%の減	0	-	
	5 5%未満の減	0	-	
	6 増減なし	0	-	
	7 5%未満の増	0	-	
	8 5%以上の増	0	-	
	9 わからない	0	-	
<b>【9】利用状況</b>				
<b>【9-1】利用頻度</b>				
	1 ほぼ毎日	17	6.6%	256件
	2 週に2~3回くらい	33	12.9%	
	3 週に1回くらい	24	9.4%	
	4 月に2~3回くらい	38	14.8%	
	5 月に1回くらい	53	20.7%	
	6 年に2~3回くらい	67	26.2%	
	7 年に1回くらい	11	4.3%	
	8 その他	6	2.3%	
	9 利用していない	7	2.7%	
<p>「その他」の場合は具体的に、「利用していない」の場合はその理由  「その他」は、「必要に応じて」  「利用していない理由」は、「参照するケースがなかったため」6件、「無料インターネットの利用に変更し、加除を行っていないため。」1件</p>				
<b>【9-2】主な利用者</b>				
	1 職員	229	89.5%	256件
	2 区議会議員	0	-	
	3 行政委員会の委員	0	-	
	4 付属機関の委員	0	-	
	5 委託事業の従事者	0	-	
	6 職員と区議会議員	5	2.0%	
	7 職員と行政委員会の委員	14	5.5%	
	8 職員と付属機関の委員	0	-	



設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	9 職員と委託事業の従事者	1	0.4%	
	10 その他	0	-	
	(回答なし)	7	2.7%	
【9-3】	1組当たりの利用者数			
	1 1人	21	8.2%	256件
	2 2~3人	52	20.3%	
	3 4~6人	37	14.5%	
	4 7~9人	24	9.4%	
	5 10人以上	99	38.7%	
	6 0人	6	2.3%	
	7 わからない	11	4.3%	
	(回答なし)	6	2.3%	
【10】	効 果			
	1 大いに役に立っている	105	41.0%	256件
	2 役に立っている	125	48.8%	
	3 どちらとも言えない	19	7.4%	
	4 あまり役に立っていない	1	0.4%	
	5 全く役に立っていない	0	-	
	(回答なし)	6	2.3%	
【11】	保管場所(複数購入の場合は、主な保管場所)			
	1 部長室等内の書庫等	1	0.4%	256件
	2 執務スペース内の書庫等	205	80.1%	
	3 執務スペース外の書庫・倉庫等	21	8.2%	
	4 管理職個人の机等	0	-	
	5 職員等個人の机等	5	2.0%	
	6 図書室	16	6.3%	
	7 その他	8	3.1%	
	「その他」の場合、具体的に 「教育委員室」			
【12】	加除(差替)実施の状況			
	1 実施している	255	99.6%	256件
	2 実施していない	1	0.4%	
【12-2】	加除を実施している場合、加除作業の実施者			
	1 出版社による加除サービス	234	91.8%	255件
	2 職員	21	8.2%	
	3 その他	0	-	
【12-2-2】	職員実施の場合、加除サービスを利用しない主な理由			
	1 経費がかかるから	0	-	21件
	2 対応までに時間がかかるから	1	4.8%	
	3 職員が対応できるから	17	81.0%	
	4 その他	3	14.3%	
	5 特に理由はない	0	-	
	「その他」の場合、具体的に 「出版社による加除サービスがないため」			
【12-2-3】	職員実施の場合、追録を受領してから加除を行うまでの期間			
	1 2~3日以内	18	85.7%	
	2 1週間以内	2	9.5%	
	3 2週間以内	0	-	

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	4 1か月以内	0	-	21件
	5 3か月以内	0	-	
	6 6か月以内	0	-	
	7 1年以内	1	4.8%	
	8 1年超以降	0	-	
【12-3】 加除を実施している場合、受領した追録を確認する時期				
	1 受領後ただちに	151	59.2%	255件
	2 ある程度溜ったら	1	0.4%	
	3 加除作業を行う前	75	29.4%	
	4 支出手続きのとき	25	9.8%	
	5 その他	0	-	
	6 確認しない	3	1.2%	
【12-4】 加除を実施していない場合、その主な理由 「無料インターネットの利用に変更したため」				
【13】 追録図書に代わる手段の状況				
	1 代替手段がある	38	14.8%	256件
	2 代替手段がない	151	59.0%	
	3 代替手段があるかどうかわからない	67	26.2%	
【13-2】 代替手段がある場合、代替手段への変更の検討状況				
	1 検討している	4	10.5%	38件
	2 検討していない	34	89.5%	
【13-2-2】 検討している場合、その代替手段				
	1 有料インターネット検索サービス	1	25.0%	4件
	2 無料インターネット検索サービス	1	25.0%	
	3 加除式でない図書	1	25.0%	
	4 その他	1	25.0%	
「その他」の場合、具体的に 「全国建築審査会HP他」				
【13-2-3】 検討していない場合、その主な理由				
	1 経費がより多くかかるから	6	17.6%	34件
	2 今のものが使いやすいから	18	52.9%	
	3 切替に手間がかかるから	0	-	
	4 検討する時間がないから	0	-	
	5 その他	9	26.5%	
	6 特に理由はない	1	2.9%	
「その他」の場合、具体的に 「利用している無料インターネットサービスが、追録を購入しないと利用できないから」「今後検討開始予定」など				
【14】 他部署との共同利用の状況				
	1 共同利用を行っている	84	32.8%	256件
	2 共同利用を行っていない	172	67.2%	
【14-2】 共同利用を行っている場合、共同利用の方法				
	1 申出により他課の職員に貸し出している	39	46.4%	84件
	2 執務スペース内の自由に閲覧できる場所に保管している	17	20.2%	
	3 執務スペース外の自由に閲覧できる場所に保管している	0		

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	4 図書室等を設けている	28	33.3%	
	5 その他	0		
	「その他」の場合、具体的に			
	【14-3】 共同利用を行っている場合、共同利用の相手			
	1 部内各課の職員等	26	31.0%	84件
	2 部内の特定の課の職員等	13	15.5%	
	3 全庁の職員等	45	53.6%	
	4 部外の特定の課の職員等	0		
	5 その他	0		
	【14-4】 共同利用を行っている場合、周知の方法			
	1 保有している追録図書のリストをグループウェア等で公開している	35	41.7%	84件
	2 保有している追録図書のリストを見やすいところに掲示している	0		
	3 その他の方法で周知している	4	4.8%	
	4 特に周知はしていない	45	53.6%	
	「その他の方法」の場合、具体的に 「部内回覧」「メールで周知」			
	【14-5】 共同利用を行っていない場合、行っていない主な理由			
	1 利用頻度が高く、他部署利用の余地がないから	5	2.9%	172件
	2 他に利用する部署がないから	87	50.6%	
	3 他に利用する部署があるかどうかわからないから	63	36.6%	
	4 その他	2	1.2%	
	5 特に理由はない	15	8.7%	
	「その他」の場合、具体的に 「課内の他の係が購入しているものを共同利用しているため」			
	【15】 必要性の見直しの状況			
	1 見直しを行っている	145	56.6%	256件
	2 見直しを行っていない	111	43.4%	
	【15-2】 見直しを行っている場合、見直しの時期			
	1 予算要求時	114	78.6%	145件
	2 購入時	2	1.4%	
	3 今回の調査を機に行った	26	17.9%	
	4 その他	3	2.1%	
	「その他」の場合、具体的に 「今年度当初」			
	【15-3】 行っていない主な理由			
	1 必要性は明らかで、見直しの必要がないから	101	91.0%	111件
	2 その他	0		
	3 特に理由はない	10	9.0%	

## 資料 2

## 調査表【定期刊行物】 集計結果

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
【1】定期刊行物を購入している係				68係
【2】定期刊行物名称				450件
【3】出版社名				150団体
【4】種 別				
1	新聞	65	14.4%	450件
2	雑誌	149	33.1%	
3	官報・公報	3	0.7%	
4	年鑑・白書	42	9.3%	
5	法令・判例・通達集	66	14.7%	
6	提要・手引・問答集	79	17.6%	
7	地図	32	7.1%	
8	その他	14	3.1%	
「その他」の場合、具体的に 「便覧」「積算資料」など				
【5】発行周期				
1	日刊	40	8.9%	450件
2	週刊	19	4.2%	
3	月3回	4	0.9%	
4	月2回	7	1.6%	
5	月刊	107	23.8%	
6	隔月刊	7	1.6%	
7	季(期)刊	20	4.4%	
8	年刊	213	47.3%	
9	隔年刊	12	2.7%	
10	その他	21	4.7%	
「その他」の場合、具体的に 「週2回」「年2回」など				
【6】主な購入目的または理由				
1	業務の参考として使用するため	373	82.9%	450件
2	研修の資料として使用するため	2	0.4%	
3	調査・研究の対象として使用するた め	42	9.3%	
4	啓発・情報提供用として職員等に配 付するため	3	0.7%	
5	一般的な情報収集のため	28	6.2%	
6	通知等を収集・保管するのに便利だ から	0		
7	保有するよう指導されているから	0		
8	前年度も購入したから	0		
9	その他	2	0.4%	
10	特に理由はない	0		
「その他」の場合、具体的に 「訪問調査に使用するため」「認定調査場所を確認するため」				
【7】購入開始年度				
1	平成28年度	14	3.1%	

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	2 平成27年度	2	0.4%	450件
	3 平成26年度	14	3.1%	
	4 平成25年度	1	0.2%	
	5 平成24年度	14	3.1%	
	6 平成19～23年度	17	3.8%	
	7 平成18年度以前	263	58.4%	
	8 わからない	125	27.8%	
<b>【8】直近の購入年度</b>				
	1 平成28年度	432	96.0%	450件
	2 平成27年度	12	2.7%	
	3 平成26年度	4	0.9%	
	4 平成25年度以前	2	0.4%	
<b>【8-2】直近の購入年度の発行1回当たりの購入部数(部)</b>				
	1 平成28年度	1～470部	432件	450件
	2 平成27年度	1～19部	12件	
	3 平成26年度	1～31部	4件	
	4 平成25年度以前	1部	2件	
部数が多いもの 「インフルエンザ・肺炎球菌予防接種ガイドライン」470部 「予防接種ガイドライン」230部				
<b>【8-3】直近の年度の購入総額(円)</b>				
	1 平成28年度		11,454,983	12,095,600円
	2 平成27年度		469,027	
	3 平成26年度		165,490	
	4 平成25年度以前		6,100	
<b>【9】平成29年度の購入状況</b>				
	1 購入したまたは購入する	385	85.6%	450件
	2 発行がないため購入しない	24	5.3%	
	3 発行はあるが購入しない	32	7.1%	
	4 未定	9	2.0%	
<b>【9-2】発行はあるが購入しない場合、その主な理由</b>				
	1 業務上必要がなくなったから	0	-	32件
	2 利用頻度が低いから	4	12.5%	
	3 予算の制約があるから	2	6.3%	
	4 他のツールに変更したから (有料インターネット)	0	-	
	5 他のツールに変更したから (無料インターネット)	0	-	
	6 他の図書に変更したから	1	3.1%	
	7 その他	25	78.1%	
	8 特に理由はない	0	-	
「その他」の場合、具体的に 「2年毎の診療報酬改定時に購入するため」「通知を本体に書き写して対応するため」				
<b>【9-2-2】他のツール等に変更した場合、経費の増減(見込含む)</b>				
	1 50%超の減	0	-	
	2 30～50%の減	0	-	
	3 10～29%の減	1	100.0%	
	4 5～9%の減	0	-	

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	5 5%未満の減	0	-	1件
	6 増減なし	0	-	
	7 5%未満の増	0	-	
	8 5%以上の増	0	-	
	9 わからない	0	-	
<b>【10】利用状況</b>				
<b>【10-1】利用頻度</b>				
	1 ほぼ毎日	127	28.2%	450件
	2 週に2~3回くらい	83	18.4%	
	3 週に1回くらい	36	8.0%	
	4 月に2~3回くらい	63	14.0%	
	5 月に1回くらい	73	16.2%	
	6 年に2~3回くらい	52	11.6%	
	7 年に1回くらい	0	-	
	8 1回のみ	0	-	
	9 その他	16	3.6%	
	10 利用していない	0	-	
「その他」の場合は具体的に、「利用していない」の場合はその理由 「必要に応じて」「年4回」など				
<b>【10-2】主な利用者</b>				
	1 職員	381	84.7%	450件
	2 区議会議員	0	-	
	3 行政委員会の委員	1	0.2%	
	4 付属機関の委員	1	0.2%	
	5 委託事業の従事者	0	-	
	6 職員と区議会議員	51	11.3%	
	7 職員と行政委員会の委員	7	1.6%	
	8 職員と付属機関の委員	0	-	
	9 職員と委託事業の従事者	9	2.0%	
	10 その他	0	-	
<b>【10-3】1部当たりの利用者数</b>				
	1 1人	29	6.4%	450件
	2 2~3人	67	14.9%	
	3 4~6人	31	6.9%	
	4 7~9人	84	18.7%	
	5 10人以上	235	52.2%	
	6 0人	0	-	
	7 わからない	4	0.9%	
<b>【11】効 果</b>				
	1 大いに役に立っている	232	51.6%	450件
	2 役に立っている	208	46.2%	
	3 どちらとも言えない	9	2.0%	
	4 あまり役に立っていない	1	0.2%	
	5 全く役に立っていない	0	-	
<b>【12】保管場所(複数購入の場合は、主な保管場所)</b>				
	1 部長室等内の書庫等	4	0.9%	
	2 執務スペース内の書庫等	330	73.3%	
	3 執務スペース外の書庫・倉庫等	7	1.6%	

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	4 管理職個人の机等	3	0.7%	450件
	5 職員等個人の机等	42	9.3%	
	6 図書室	42	9.3%	
	7 その他	22	4.9%	
	「その他」の場合、具体的に 「クリッピング利用」「回覧後廃棄」			
【13】 定期刊行物に代わる手段の状況				
	1 代替手段がある	53	11.8%	450件
	2 代替手段がない	336	74.7%	
	3 代替手段があるかどうかわからない	61	13.6%	
【13-2】 代替手段がある場合、代替手段への変更の検討状況				
	1 検討している	7	13.2%	53件
	2 検討していない	46	86.8%	
【13-2-2】 検討している場合、その代替手段				
	1 有料インターネット検索サービス	1	14.3%	7件
	2 無料インターネット検索サービス	4	57.1%	
	3 他の図書	1	14.3%	
	4 その他	1	14.3%	
	「その他」の場合、具体的に 「通知を本体に書き写す」			
【13-2-3】 検討していない場合、その主な理由				
	1 経費がより多くかかるから	5	10.9%	46件
	2 今のものが使いやすいから	30	65.2%	
	3 切替に手間がかかるから	0	-	
	4 検討する時間がないから	0	-	
	5 その他	10	21.7%	
	6 特に理由はない	1	2.2%	
	「その他」の場合、具体的に 「ネット環境がない場所で使うことがあるため」「現在のものより情報がまとまっているものがないため」			
【14】 他部署との共同利用の状況				
	1 共同利用を行っている	95	21.1%	450件
	2 共同利用を行っていない	355	78.9%	
【14-2】 共同利用を行っている場合、共同利用の方法				
	1 申出により他課の職員等に貸し出ししている	55	57.9%	95件
	2 執務スペース内の自由に閲覧できる場所に保管している	9	9.5%	
	3 執務スペース外の自由に閲覧できる場所に保管している	2	2.1%	
	4 図書室等を設けている	18	18.9%	
	5 その他	11	11.6%	
	「その他」の場合、具体的に 「配布」「回覧」など			
【14-3】 共同利用を行っている場合、共同利用の相手				
	1 部内各課の職員等	36	37.9%	95件
	2 部内の特定の課の職員等	14	14.7%	
	3 全庁の職員等	43	45.3%	
	4 部外の特定の課の職員等	2	2.1%	

設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	5 その他	0		
	「特定の課」または「その他」の場合、具体的に 「保健相談所問」「開発調整課 建築課・建築審査課」など			
	【14-4】 共同利用を行っている場合、周知の方法			
	1 保有している定期刊行物のリストをグループウェア等で公開している	18	18.9%	95件
	2 保有している定期刊行物のリストを見やすいところに掲示している	0		
	3 その他の方法で周知している	2	2.1%	
	4 特に周知はしていない	75	78.9%	
	「その他の方法」の場合、具体的に 「会議・打ち合わせの際に紹介」			
	【14-5】 共同利用を行っていない場合、行っていない主な理由			
	1 利用頻度が高く、他部署利用の余地がないから	58	16.3%	355件
	2 他に利用する部署がないから	161	45.4%	
	3 他に利用する部署があるかどうかわからないから	79	22.3%	
	4 その他	28	7.9%	
	5 特に理由はない	29	8.2%	
	「その他」の場合、具体的に 「必要な部署に購入・配布しているため」「クリッピング利用しているため」「職員一人毎に所有させているため」			
	【15】 必要性の見直しの状況			
	1 見直しを行っている	142	31.6%	450件
	2 見直しを行っていない	308	68.4%	
	【15-2】 見直しを行っている場合、見直しの時期			
	1 予算要求時	106	74.6%	142件
	2 購入時	13	9.2%	
	3 今回の調査を機に行った	19	13.4%	
	4 その他	4	2.8%	
	「その他」の場合、具体的に 「回覧時」「すでに行った」など			
	【15-3】 見直しを行っていない場合、行っていない主な理由			
	1 必要性は明らかで、見直しの必要がないから	296	96.1%	308件
	2 その他	1	0.3%	
	3 特に理由はない	11	3.6%	
	「その他」の場合、具体的に 「今後見直しを検討」			
	【16】 廃棄の状況			
	1 次号を購入したら廃棄する	67	14.9%	450件
	2 購入から1年経ったら廃棄する	7	1.6%	
	3 購入年度の翌年度が終了したら廃棄する	33	7.3%	
	4 収納場所に入らなくなったら廃棄する	75	16.7%	
	5 適宜廃棄する	173	38.4%	



設 問				
	選 択 肢	回答数	%	合計
	6 購入開始時から廃棄せず保管している	25	5.6%	
	7 その他	70	15.6%	
	「その他」の場合、具体的に 「購入から7年経ったら廃棄する」「3年保存」など			

## 資料 3

## 追録図書一覧

部 課		名 称	出 版 社
企画部			
財政課	1	体系地方自治会計事典	(株)大成出版社
	2	地方公共団体決算統計ハンドブック	(株)ぎょうせい
	3	地方公共団体公有財産管理事務質疑 応答集	第一法規(株)
	4	地方財政関係実務事典	第一法規(株)
	5	地方財務事典	(株)ぎょうせい
	6	早わかり公会計の手引き	第一法規(株)

## 危機管理室

危機管理課	1	危機管理実務必携	(株)ぎょうせい
-------	---	----------	----------

## 総務部

文書法務課	1	Q & A自治体損害賠償判例解説	(株)ぎょうせい
	2	Q & A地方公務員のための法律相談 室	(株)ぎょうせい
	3	教育事務要覧 学校法人編	(株)ぎょうせい
	4	行政課題別条例実務の要点	第一法規(株)
	5	行政不服審査事務提要	(株)ぎょうせい
	6	合意書・示談書・協定書等モデル文 例集	新日本法規出版(株)
	7	国語表記実務提要	(株)ぎょうせい
	8	債権管理・回収モデル文例書式集	新日本法規出版(株)
	9	最新 公正証書モデル文例集	新日本法規出版(株)
	10	市町村事務提要(行政・人事編)	第一法規(株)
	11	市町村事務提要(財務編)	第一法規(株)
	12	市町村事務提要(税務編)	第一法規(株)
	13	市町村事務提要(選挙管理編)	第一法規(株)
	14	市町村事務要覧 公の施設編	(株)ぎょうせい
	15	質疑応答 議会運営実務提要	(株)ぎょうせい
	16	主要旧法令	(株)ぎょうせい
	17	事例式民事訴訟非訟添付書類	新日本法規出版(株)
	18	政策法務の理論と実践	第一法規(株)
	19	地方公務員関係法令実例判例集	第一法規(株)
	20	地方公務員関係法令実例判例集(共 済組合編)	第一法規(株)
	21	地方公務員実務提要(要説・実例 編・判定編・判例編)	(株)ぎょうせい
	22	地方財務実務提要	(株)ぎょうせい
	23	地方自治関係実例判例集	(株)ぎょうせい
	24	地方自治文例書式集	新日本法規出版(株)
	25	道路交通関係実例判例集	(株)ぎょうせい
	26	内容証明モデル文例集	新日本法規出版(株)
	27	判例行政手続法	(株)ぎょうせい
	28	判例住民訴訟	(株)ぎょうせい
情報公開課	1	個人情報保護の実務	第一法規(株)
	2	情報公開の実務	第一法規(株)

部 課		名 称	出 版 社
情報公開課	3	情報ネットワークの法律実務	第一法規（株）
	4	判例情報公開法	（株）ぎょうせい
経理用地課	1	現行登記総覧 不動産登記の書式と解説	日本加除出版（株）
	2	自治体公有財産管理・運用の実務	（株）ぎょうせい
	3	地方公共団体契約実務ハンドブック	第一法規（株）
	4	地方公共団体公有財産管理事務質疑応答集	第一法規（株）
	5	地方財務実務提要	（株）ぎょうせい
	6	明解 行政手続の手引	新日本法規出版（株）
	7	問答式 安全運転管理実務の手引	（株）大成出版社
	8	問答式 公共工事契約の実務	新日本法規出版（株）

### 人事戦略担当部

職員課	1	会社関係助成金・融資活用の手引	新日本法規出版（株）
	2	〔官公庁〕労務管理要覧	新日本法規出版（株）
	3	給与・賞与・退職金実務の手引	新日本法規出版（株）
	4	現代 労務管理要覧	新日本法規出版（株）
	5	公務員 旅費取扱の手引	新日本法規出版（株）
	6	雇用形態別 人事管理アドバイス	新日本法規出版（株）
	7	コンメンタール退職手当条例案	（株）ぎょうせい
	8	最新 人事・労務管理の手引	新日本法規出版（株）
	9	事例式 人事労務トラブル防止の手引	新日本法規出版（株）
	10	人事管理実務マニュアル	新日本法規出版（株）
	11	地方公務員給与実態調査ハンドブック	（株）ぎょうせい
	12	法令用語ナビ 人事・労務管理	新日本法規出版（株）
	13	労働時間・休日・休暇管理の手引	新日本法規出版（株）
	14	労務管理法令解釈要覧	新日本法規出版（株）
	15	わかりやすい健康保険法の手引	新日本法規出版（株）
	16	わかりやすい雇用保険法の手引	新日本法規出版（株）
	17	わかりやすい労働基準法の手引	新日本法規出版（株）
人材育成課	1	安全衛生衛生管理 モデル規程・文例集	新日本法規出版（株）
	2	ケース・スタディ 労災認定集	新日本法規出版（株）
	3	最新 労働安全衛生の手続と書式	新日本法規出版（株）
	4	事例で見る労働安全衛生のチェックポイント	新日本法規出版（株）
	5	図解 労働安全衛生の手引	新日本法規出版（株）
	6	労働安全衛生用語・手続事典	新日本法規出版（株）

### 施設管理担当部

施設管理課	1	建築関係JIS要覧	新日本法規出版（株）
	2	建築・消防法令図説便覧	第一法規（株）
	3	建築施工管理関係法規集	新日本法規出版（株）
	4	建築保全六法	新日本法規出版（株）
	5	集録建築法規 東京都版	新日本法規出版（株）
	6	消防関係JIS要覧	新日本法規出版（株）
	7	新耐火防火構造・材料等便覧	新日本法規出版（株）

部 課		名 称	出 版 社
施設管理課	8	誰にもわかる建築法規の手引	新日本法規出版(株)
	9	誰にもわかる消防法規の手引	新日本法規出版(株)
	10	問答式 建設工事紛争予防・解決の手引	新日本法規出版(株)
	11	問答式 公共工事契約の実務	新日本法規出版(株)
	12	例解 危険物規制質疑応答集	新日本法規出版(株)
	13	例解 消防設備質疑応答集	新日本法規出版(株)

区民部

戸籍住民課	1	現行自治六法	第一法規(株)
	2	戸籍法施行規則解説	日本加除出版(株)
	3	国土行政区画総覧	(公財)国土地理協会
	4	住民基本台帳関係実例集	(株)ぎょうせい
	5	涉外身分関係先例判例総覧	日本加除出版(株)
	6	新制戸籍法並届書式記載例	日本加除出版(株)
	7	親族・相続・戸籍相続に関する訓令通牒録	日本加除出版(株)
	8	日本行政区画便覧	日本加除出版(株)
	9	番号法実務質疑応答集	(株)ぎょうせい
	10	窓口事務質疑応答集	(株)ぎょうせい
税務課	1	軽自動車税関係例規集	東京法令出版(株)
	2	コンメンタール市町村税条例(例)	(株)ぎょうせい
	3	市町村事務要覧 税務編1 総則	(株)ぎょうせい
	4	市町村事務要覧 税務編2 市町村民税・諸税	(株)ぎょうせい
	5	市町村税実務提要	(株)ぎょうせい
	6	詳解 所得税務事例	第一法規(株)
	7	税関係法令判例通達集	第一法規(株)
	8	税関係法令判例通達集判例編	第一法規(株)
	9	税務書式・様式記載例総覧 地方税編	(株)ぎょうせい
	10	租税総覧 所得税編	(株)ぎょうせい
	11	地方税法関係実務事典	第一法規(株)
	12	DHCコンメンタール所得税法	第一法規(株)
収納課	1	Q & A 地方公務員のための債権回収	(株)ぎょうせい
	2	市町村税実務提要	(株)ぎょうせい
	3	滞納整理の実務相談	(株)ぎょうせい
	4	地方公共団体徴収実務の要点	第一法規(株)
	5	地方税徴収実務必携	第一法規(株)
国保年金課	1	健康保険法令通達要覧	新日本法規出版(株)
	2	高齢者医療確保法ハンドブック	(株)ぎょうせい
	3	高齢者医療Q & A	中央法規出版(株)
	4	国民健康保険関係法規集	新日本法規出版(株)
	5	国民健康保険質疑応答集	(株)ぎょうせい
	6	国民健康保険事務提要	(株)ぎょうせい
	7	国民年金質疑応答逐条改正経過集覧	(株)ぎょうせい
	8	事例式 社会保険の手續と書式	新日本法規出版(株)
	9	誰にもわかる社会保険の手引	新日本法規出版(株)
	10	図解 時効紛争事例便覧	新日本法規出版(株)
	11	年金相談事例集	中央法規出版(株)
	12	わかりやすい健康保険法の手引	新日本法規出版(株)

部 課	名 称	出 版 社
都市農業担当部		
都市農業課	1 農地転用の手続と法律	新日本法規出版（株）
	2 問答式 農地の法律実務	新日本法規出版（株）
	3 わかりやすい農地をめぐる法律相談	新日本法規出版（株）

地域文化部

文化・生涯学習課	1 文化財保護提要	第一法規（株）
----------	-----------	---------

福祉部

練馬総合福祉事務所	1 生活保護法関係法令通知集	新日本法規出版（株）
-----------	----------------	------------

高齢施策担当部

介護保険課	1 介護保険関係法令実務便覧	第一法規（株）
	2 介護保険法の実務	新日本法規出版（株）
	3 Q & A 介護サービス事業運営の手引	新日本法規出版（株）
	4 Q & A 高齢者の生活・介護支援の手引	新日本法規出版（株）
	5 ケアマネジメントの実務	新日本法規出版（株）
	6 高齢者福祉・介護事業モデル文例・書式集	新日本法規出版（株）
	7 高齢者介護手続マニュアル	新日本法規出版（株）
	8 高齢者介護用語・手続事典	新日本法規出版（株）
	9 社会福祉の法律実務	新日本法規出版（株）
	10 通知でわかる介護サービス事業の実務	新日本法規出版（株）
	11 福祉・医療関係モデル規程集	新日本法規出版（株）
	12 わかりやすい介護保険法の手引	新日本法規出版（株）

健康部

生活衛生課	1 医薬品・医療機器関係実務便覧	新日本法規出版（株）
	2 環境衛生関係法規集	中央法規出版（株）
	3 Q & A 墓園・斎場管理・運営の実務	新日本法規出版（株）
	4 Q & A 容器包装規制・基準の手引	新日本法規出版（株）
	5 現行衛生六法	第一法規（株）
	6 健康危機管理のための食中毒調査マニュアル	東京都福祉保健局
	7 最新医薬品・医療機器等取扱法規の手引	新日本法規出版（株）
	8 獣医公衆衛生法規集	中央法規出版（株）
	9 食品衛生関係法規集	中央法規出版（株）
	10 食品衛生関係法規集別巻東京都令規版	中央法規出版（株）
	11 食品衛生監視員必携	東京都福祉保健局
	12 食品表示関係法規集	中央法規出版（株）
	13 食品表示マニュアル	中央法規出版（株）
	14 日本農林規格品質表示基準 食品編	中央法規出版（株）
	15 病院・医院のための医療法Q & A	中央法規出版（株）

部 課		名 称	出 版 社
生活衛生課	16	ビル衛生管理関係実務便覧	第一法規（株）
保健予防課	1	感染症予防関係法令例規集	第一法規（株）

環境部

清掃リサイクル課	1	Q & A 廃棄物・リサイクルトラブル解決の手引	新日本法規出版（株）
	2	廃棄物処理・リサイクルの手続マニュアル	新日本法規出版（株）
	3	問答式 廃棄物処理の手引	新日本法規出版（株）
	4	わかりやすい廃棄物処理法の手引	新日本法規出版（株）

都市整備部

都市計画課	1	現行自治六法	第一法規（株）
	2	道路運送関係事務提要	（株）ぎょうせい
	3	都市計画法の運用Q & A	（株）ぎょうせい
	4	土地基本関係法令集	新日本法規出版（株）
まちづくり推進課	1	解説&事例 地区計画の手引	（株）ぎょうせい
	2	建築基準法質疑応答集	第一法規（株）
	3	建築基準法質疑応答集<通達編>	第一法規（株）
	4	建築基準法質疑応答集<判例編>	第一法規（株）
	5	建築条例ガイド<首都圏版>	第一法規（株）
	6	実務問答土地画整理	（株）ぎょうせい
	7	都市計画法の運用Q & A	（株）ぎょうせい
東部地域まちづくり課	1	問答式 建築法規の実務	新日本法規出版（株）
住宅課	1	Q & A 地方公務員のための公営住宅運営相談	（株）ぎょうせい
	2	公営住宅整備管理の手引Q & A	（株）ぎょうせい
開発調整課	1	開発許可質疑応答集	（株）ぎょうせい
	2	行政手続法【行政事件訴訟編】	（株）ぎょうせい
	3	建築基準法質疑応答集	第一法規（株）
	4	建築基準法質疑応答集<通達編>	第一法規（株）
	5	建築条例ガイド<首都圏版>	第一法規（株）
	6	建築審査会裁決例集	（株）ぎょうせい
建築課	1	建築関係用語・手続事典	新日本法規出版（株）
	2	建築基準法質疑応答集	第一法規（株）
	3	建築基本法令通達集	新日本法規出版（株）
	4	誰にもわかる建築法規の手引	新日本法規出版（株）
	5	都市計画法の運用Q & A	（株）ぎょうせい
	6	問答式 建築法規の実務	新日本法規出版（株）
	7	わかりやすい建築基準法の手引	新日本法規出版（株）

土木部

管理課	1	注解河川法令便覧	（株）大成出版社
	2	道路法関係例規集	（株）ぎょうせい
道路公園課	1	建設業総合・専門工事業者関係実務の手引	（株）大成出版社
	2	判例・法令・例規 都市公園・都市緑化・屋外広告	（株）ぎょうせい

部 課		名 称	出 版 社
計画課	1	地方公共団体のための補助金活用ガイド	第一法規（株）
	2	土木施工管理関係法規集	新日本法規出版（株）
	3	問答式 土木施工管理の実務	新日本法規出版（株）
特定道路課	1	Q & A表示登記実務マニュアル	新日本法規出版（株）
	2	ケース別 不動産取引・登記の実務	新日本法規出版（株）
	3	公共用地の取得に伴う用対連基準の解説	第一法規（株）
	4	最新 不動産登記と税務	新日本法規出版（株）
	5	事例式 境界・私道トラブル解決の手引	新日本法規出版（株）
	6	事例式 不動産登記申請マニュアル	新日本法規出版（株）
	7	収用関係法律税務質疑応答集	第一法規（株）
	8	土地収用法実務提要（質疑応答編）	第一法規（株）
	9	土地税制関係法令集	新日本法規出版（株）
	10	土地利用・開発の手續と書式	新日本法規出版（株）
	11	不動産登記先例判例要旨集	新日本法規出版（株）
	12	不動産登記添付情報文例集	新日本法規出版（株）
	13	問答式 都市計画・開発法規の実務	新日本法規出版（株）
	14	問答式 不動産登記の実務	新日本法規出版（株）
	15	問答式 用地取得・補償の法律実務	新日本法規出版（株）
	16	わかりやすい都市計画法の手引	新日本法規出版（株）
	17	わかりやすい土地・建物の税務判断の手引	新日本法規出版（株）

#### 会計管理室

会計管理室	1	体系地方自治会計事典	（株）大成出版社
	2	地方公共団体契約実務ハンドブック	第一法規（株）
	3	地方財政関係質疑応答集	第一法規（株）
	4	地方財務実務提要	（株）ぎょうせい

#### 教育委員会事務局教育振興部

教育総務課	1	教育事務要覧 教育委員会編	（株）ぎょうせい
	2	教育事務要覧 校務編	（株）ぎょうせい
	3	教育事務要覧 小学校編	（株）ぎょうせい
	4	教育事務要覧 専修学校・各種学校編	（株）ぎょうせい
	5	教育事務要覧 中学校編	（株）ぎょうせい
	6	教育事務要覧 幼稚園編	（株）ぎょうせい
	7	教育法令集（国法編・例規編）	第一法規（株）
	8	地方公務員関係法令実務事典	第一法規（株）
	9	注釈 地方自治法	第一法規（株）
施設給食課	1	安全な食品の加工製造のためのチェックガイド	第一法規（株）
	2	学校給食関係法規資料集	（株）ぎょうせい
	3	学校給食執務ハンドブック	第一法規（株）
	4	公立学校施設整備関係執務提要	第一法規（株）
	5	食品衛生関係法規集別巻東京都令規版	中央法規出版（株）
	6	食品衛生法質疑応答ハンドブック	第一法規（株）

部 課		名 称	出 版 社
施設給食課	7	地方公務員六法	第一法規(株)

教育委員会事務局こども家庭部

子育て支援課	1	子ども・子育て支援対策ハンドブック	(株)ぎょうせい
	2	児童家庭法令通達集	中央法規出版(株)

選挙管理委員会事務局

選挙管理委員会事務局	1	現行選挙法規	(株)ぎょうせい
	2	行政判例集成 選挙編	(株)ぎょうせい
	3	選挙関係実例判例集	(株)ぎょうせい

監査事務局

監査事務局	1	財務会計判例集	第一法規(株)
	2	市町村事務要覧 公の施設編	(株)ぎょうせい
	3	市町村事務要覧 財務編	(株)ぎょうせい
	4	住民監査請求事例集	(株)ぎょうせい
	5	地方監査実務提要	(株)ぎょうせい
	6	地方自治関係実例判例集	(株)ぎょうせい

議会事務局

議会事務局	1	議員情報レーダー	(株)ぎょうせい
	2	議会運営質疑応答集	第一法規(株)
	3	市町村事務要覧 議会編	(株)ぎょうせい
	4	自治体議員活動総覧 議員活動質疑応答集	第一法規(株)
	5	自治体議員活動総覧 議員発言事例集	第一法規(株)
	6	質疑応答 議会運営実務提要	(株)ぎょうせい
	7	地方自治法質疑応答集	第一法規(株)
	8	注解 地方議会先例集	(株)ぎょうせい



## 資料 4

## 定期刊行物一覧

部 課		名 称	出 版 社
区長室			
広聴広報課	1	朝日新聞	(株)朝日新聞社
	2	月刊広報会議	(株)宣伝会議
	3	産経新聞	(株)産業経済新聞社
	4	所得税確定申告の手引	(株)税務研究会
	5	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	6	東京新聞	(株)中日新聞社
	7	都政新報	(株)都政新報社
	8	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
	9	毎日新聞	(株)毎日新聞社
	10	民事交通事故訴訟損害賠償額算定基準	(公財)日弁連交通事故相談センター
	11	模範六法	(株)三省堂
	12	読売新聞	(株)読売新聞東京本社
	13	六法全書	(株)有斐閣
秘書課	1	朝日新聞	(株)朝日新聞社
	2	産経新聞	(株)産業経済新聞社
	3	東京新聞	(株)中日新聞社
	4	都政新報	(株)都政新報社
	5	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
	6	毎日新聞	(株)毎日新聞社
	7	読売新聞	(株)読売新聞東京本社
企画部			
企画課	1	ガバナンス	(株)ぎょうせい
	2	自治日報	(株)自治日報社
	3	地方自治	(株)ぎょうせい
	4	都市問題	(公財)後藤・安田記念東京都市研究所
	5	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
財政課	1	地方財政	(一財)地方財務協会
	2	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
情報政策課	1	自治体ソリューション (マイナンバーマガジン)	(株)ぎょうせい
	2	日経コンピュータ	(株)日本経済新聞社
	3	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
総務部			
総務課	1	公明新聞(日曜版)	公明党機関紙委員会
	2	公明新聞(日刊)	公明党機関紙委員会
	3	社会新報	社会民主党機関紙宣伝局
	4	しんぶん赤旗(日曜版)	日本共産党中央委員会
	5	しんぶん赤旗(日刊)	日本共産党中央委員会
	6	都政研究	(株)都政研究社
	7	練馬新聞	練馬新聞社
文書法務課	1	環境六法	中央法規出版(株)
	2	官報	東京官書普及(株)

部 課		名 称	出 版 社	
文書法務課	3	教育小六法	(株)学陽書房	
	4	行政関係判例解説	(株)ぎょうせい	
	5	建築基準法規集	新日本法規出版(株)	
	6	自治実務セミナー	第一法規(株)	
	7	自治日報	(株)自治日報社	
	8	実務衛生行政六法	新日本法規出版(株)	
	9	社会福祉六法	新日本法規出版(株)	
	10	ジュリスト	(株)有斐閣	
	11	地方自治	(株)ぎょうせい	
	12	地方自治小六法	(株)学陽書房	
	13	地方自治ポケット六法	(株)学陽書房	
	14	判例時報	(株)判例時報社	
	15	判例地方自治	(株)ぎょうせい	
	16	法令解説資料総覧	第一法規(株)	
	17	民事交通事故訴訟損害賠償額算定基準	(公財)日弁連交通事故相談センター	
	18	模範六法	(株)三省堂	
	19	六法全書	(株)有斐閣	
	情報公開課	1	情報公開・個人情報保護	(一財)行政管理研究センター
		2	情報公開等審査会答申事例集	(株)ぎょうせい
3		判例地方自治	(株)ぎょうせい	
経理用地課	1	月刊物価資料	(一財)建設物価調査会	
人権・男女共同参画課	1	解放新聞(全国版)	解放新聞社	
	2	解放新聞(東京版)	解放新聞社東京支局	
	3	国民融合通信	国民融合をめざす部落問題全国会議	
	4	人権と部落問題	(公社)部落問題研究所	
	5	人権と部落問題(増刊号)	(公社)部落問題研究所	
	6	男女共同参画白書	内閣府	
	7	地域と人権(全国版)	東京人権と生活運動連合会	
	8	地域と人権(東京版)	東京人権と生活運動連合会	
	9	ヒューマンジャーナル	自由同和会東京都連合会	
	10	ヒューマンライツ	(一社)部落解放・人権研究所	
	11	部落解放	(株)解放出版社	
	12	部落解放研究	(一社)部落解放・人権研究所	
	13	部落解放(増刊号)	(株)解放出版社	

人事戦略担当部

人材育成課	1	ガバナンス	(株)ぎょうせい
-------	---	-------	----------

施設管理担当部

施設管理課	1	Re	(一財)建築保全センター
	2	空気調和・衛生工学	丸善(株)
	3	建設物価	(一財)建設物価調査会
	4	建築基準法規集	新日本法規出版(株)
	5	建築コスト情報	(一財)建設物価調査会
	6	建築施工単価	(一財)経済調査会

部 課		名 称	出 版 社
施設管理課	7	建築知識	(株)エクスマレッジ
	8	積算資料	(一財)経済調査会
	9	積算資料ポケット版(住宅建築編)	(一財)経済調査会
	10	積算資料ポケット版(リフォーム編)	(一財)経済調査会
	11	設備と管理	(株)オーム社
	12	電設技術	(株)オーム社
	13	電気と工事	(株)オーム社
	14	東京都建築工事標準仕様書・機械用	(一財)東京都弘済会
	15	東京都建築工事標準仕様書・建築用	(一財)東京都弘済会
	16	東京都建築工事標準仕様書・電気用	(一財)東京都弘済会
	17	日経アーキテクチュア	(株)日経ビーピー

区民部

戸籍住民課	1	官公庁便覧	日本加除出版(株)
	2	戸籍	(株)テイハン
	3	戸籍実務六法	日本加除出版(株)
	4	戸籍時報	日本加除出版(株)
	5	戸籍六法	(株)テイハン
	6	市町村役場便覧	日本加除出版(株)
	7	住民基本台帳法令・通知集	(株)ぎょうせい
	8	住民基本台帳六法(法令編 通知・実例編)	日本加除出版(株)
	9	住民行政の窓	日本加除出版(株)
	10	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	11	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
税務課	1	医療費控除のすべてがわかる本	(株)税務研究会
	2	改正地方税制詳解	(一財)地方財務協会
	3	市町村税条例	(一財)地方財務協会
	4	市町村役場便覧	日本加除出版(株)
	5	所得税確定申告の手引	(株)税務研究会
	6	所得税法 取扱通達集	(株)中央経済社
	7	所得税法 法規集	(株)中央経済社
	8	税	(株)ぎょうせい
	9	税務経理	(株)時事通信社
	10	税務通信	(株)税務研究会
	11	ゼンリン住宅地図東京都練馬区A4	(株)ゼンリン
	12	地方税	(一財)地方財務協会
	13	地方税関係資料ハンドブック	(一財)地方財務協会
	14	地方税法 法律篇	(一財)地方財務協会
	15	地方税法 令規通知篇	(一財)地方財務協会
	16	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
	17	要説住民税	(株)ぎょうせい
収納課	1	国税通則・国税徴収法規集	(株)中央経済社
	2	税	(株)ぎょうせい
	3	税務経理	(株)時事通信社
	4	ゼンリン住宅地図東京都板橋区A4	(株)ゼンリン
	5	ゼンリン住宅地図東京都中野区A4	(株)ゼンリン
	6	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	7	滞納整理事務の手引	(公財)東京税務協会

部 課		名 称	出 版 社
収納課	8	地方税	(一財)地方財務協会
	9	地方税法 法律篇	(一財)地方財務協会
	10	地方税法 令規通知篇	(一財)地方財務協会
	11	帝国ニュース	(株)帝国データバンク
国保年金課	1	医科点数表の解釈	(株)社会保険研究所
	2	医事関連法の完全知識	(株)医学通信社
	3	医療・介護 高額ガイド	(株)社会保険研究所
	4	医療給付実態調査報告	(公社)国民健康保険中央会
	5	医療事務 実践対応ハンドブック	(株)医学通信社
	6	医療費早わかりBOOK	(株)医学通信社
	7	検査と適応疾患	(株)社会保険研究所
	8	後期高齢者医療制度担当者ハンドブック	(株)社会保険出版社
	9	公費負担医療の実際知識	(株)医学通信社
	10	国保担当者ハンドブック	(株)社会保険出版社
	11	国民健康保険関係法令例規集	(株)法研
	12	国民健康保険事業年報	(公社)国民健康保険中央会
	13	国民健康保険実態調査報告	(公社)国民健康保険中央会
	14	国民健康保険の実態	(公社)国民健康保険中央会
	15	国民年金実務担当者ハンドブック	(特非)年金・福祉推進協議会
	16	国民年金ハンドブック	(株)社会保険研究所
	17	今日の治療指針ポケット判	(株)医学書院
	18	今日の治療薬	(株)南江堂
	19	最新・医療事務入門	(株)医学通信社
	20	最新検査・画像診断事典	(株)医学通信社
	21	在宅医療の完全解説	(株)医学通信社
	22	在宅診療報酬Q&A	(株)医学通信社
	23	在宅で使う注射薬・特材リスト	(株)社会保険研究所
	24	歯科点数表の解釈	(株)社会保険研究所
	25	週刊年金実務	(有)社会保険実務研究所
	26	手術術式の完全解説	(株)医学通信社
	27	事例で学ぶ歯科レセプト 作成と点検	(株)社会保険研究所
	28	新明細書の記載要領	(株)社会保険研究所
	29	診療点数早見表	(株)医学通信社
	30	診療報酬・完全攻略マニュアル	(株)医学通信社
	31	診療報酬Q&A	(株)医学通信社
	32	診療報酬点数表 改正点の解説 医科・調剤	(株)社会保険研究所
	33	診療報酬点数表 改正点の解説 歯科・調剤	(株)社会保険研究所
	34	調剤報酬点数表の解釈	(株)社会保険研究所
	35	治療薬マニュアル	(株)医学書院
	36	D P C 点数早見表	(株)医学通信社
	37	D P C の基礎知識	(株)社会保険研究所
	38	特材算定ハンドブック	(株)社会保険研究所
	39	特定保険医療材料ガイドブック	(株)医学通信社
	40	プロのレセプトチェック技術	(株)医学通信社
	41	訪問看護業務の手引	(株)社会保険研究所

部 課		名 称	出 版 社
国保年金課	42	保険医療材料算定の解釈	(株) 社会保険研究所
	43	保険者、公費負担者 番号・記号表	(株) 社会保険研究所
	44	保険審査Q & A	(株) 医学通信社
	45	保険診療ルールBOOK	(株) 医学通信社
	46	保険調剤Q & A 調剤報酬点数のポイント	(株) じほう
	47	薬価基準 追補版	(株) じほう
	48	療養費の支給基準	(株) 社会保険研究所
	49	臨床手技の完全解説	(株) 医学通信社
	50	レセプト事務のための薬効・薬価リスト	(株) 社会保険研究所
	51	レセプト総点検マニュアル	(株) 医学通信社

#### 産業経済部

経済課	1	技術情報	全国クリーニング生活衛生同業組合連合会
	2	消費者法ニュース	(一社) 消費者法ニュース発行会議
	3	日本経済新聞	(株) 日本経済新聞社
	4	読売新聞	(株) 読売新聞東京本社
商工観光課	1	日経流通新聞	(株) 日本経済新聞社

#### 都市農業担当部

都市農業課	1	全国農業新聞	(一社) 全国農業会議所
	2	日本農業新聞	(株) 日本農業新聞

#### 地域文化部

地域振興課	1	ガバナンス	(株) ぎょうせい
協働推進課	1	ガバナンス	(株) ぎょうせい
スポーツ振興課	1	月刊体育施設	(株) 体育施設出版
	2	みんなのスポーツ	(株) 日本体育社

#### 福祉部

管理課	1	月刊福祉	(社福) 全国社会福祉協議会
	2	社会福祉六法	新日本法規出版(株)
	3	シルバー産業新聞	(株) シルバー産業新聞社
	4	生活と福祉	(社福) 全国社会福祉協議会
	5	点字毎日活字版	(株) 毎日新聞社
	6	福祉新聞	(株) 福祉新聞社
障害者施策推進課	1	さぼーと	(公財) 日本知的障害者福祉協会
生活福祉課	1	生活保護手帳	中央法規出版(株)
	2	生活保護手帳別冊問答集	中央法規出版(株)
	3	生活保護のてびき	第一法規(株)
練馬総合福祉事務所	1	社会保障の手引	中央法規出版(株)
	2	障害者支援法事業者ハンドブック	中央法規出版(株)
	3	診療点数早見表	(株) 医学通信社
	4	生活保護手帳	中央法規出版(株)

部 課		名 称	出 版 社
練馬総合福祉事務所	5	生活保護手帳別冊問答集	中央法規出版(株)
	6	生活保護のてびき	第一法規(株)
	7	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	8	薬価・効能早見表	(株)医学通信社
光が丘総合福祉事務所	1	生活保護手帳	中央法規出版(株)
	2	生活保護手帳別冊問答集	中央法規出版(株)
	3	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
石神井総合福祉事務所	1	シルバー新報	(株)環境新聞社
	2	生活保護手帳	中央法規出版(株)
	3	生活保護手帳別冊問答集	中央法規出版(株)
	4	生活保護のてびき	第一法規(株)
	5	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
大泉総合福祉事務所	1	生活保護手帳	中央法規出版(株)
	2	生活保護手帳別冊問答集	中央法規出版(株)

#### 高齢施策担当部

高齢社会対策課	1	介護保険情報	(株)社会保険研究所
介護保険課	1	介護保険情報	(株)社会保険研究所
	2	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン

#### 健康部

健康推進課	1	公衆衛生	(株)医学書院
	2	厚生指標	(一財)厚生労働統計協会
	3	週刊日本医事新報	(株)日本医事新報社
	4	週刊保健衛生ニュース	(有)社会保険実務研究所
生活衛生課	1	食と健康	(公社)日本食品衛生協会
	2	食品衛生学雑誌	(公社)日本食品衛生学会
	3	食品衛生関係法規集(B6)	(一社)東京都食品衛生協会
	4	食品衛生研究	(公社)日本食品衛生協会
	5	食品衛生小六法	新日本法規出版(株)
	6	食品添加物の使用基準便覧	(公社)日本食品衛生協会
	7	食品添加物表示ポケットブック	(一社)日本食品添加物協会
	8	生活と環境	(一財)日本環境衛生セン
	9	設備と管理	(株)オーム社
	10	全国食品衛生行政担当者名簿	(公社)日本食品衛生協会
	11	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	12	薬事日報	(株)薬事日報社
保健予防課	1	インフルエンザ・肺炎球菌予防接種ガイドライン	(公財)予防接種リサーチセンター
	2	予防接種ガイドライン	(公財)予防接種リサーチセンター
	3	予防接種に関するQ&A集	(一社)日本ワクチン産業協会
	4	予防接種必携	(公財)予防接種リサーチセンター
豊玉保健相談所	1	きょうの健康	(株)NHK出版
	2	公衆衛生	(株)医学書院
	3	歯科衛生士	クインテッセンス出版(株)
	4	地域保健	(株)東京法規出版

部 課		名 称	出 版 社
豊玉保健相談所	5	B e !	(株)アスク・ヒューマン・ケア
北保健相談所	1	きょうの健康	(株)NHK出版
	2	地域保健	(株)東京法規出版
	3	デンタルハイジーン	医歯薬出版(株)
	4	B e !	(株)アスク・ヒューマン・ケア
光が丘保健相談所	1	こころの元気+	(特非)地域精神保健福祉機構
	2	歯科衛生士	クインテッセンス出版(株)
	3	地域保健	(株)東京法規出版
	4	保健師ジャーナル	(株)医学書院
	5	B e !	(株)アスク・ヒューマン・ケア
石神井保健相談所	1	歯科衛生士	クインテッセンス出版(株)
	2	週刊日本医事新報	(株)日本医事新報社
	3	地域保健	(株)東京法規出版
大泉保健相談所	1	こころの元気+	(特非)地域精神保健福祉機構
	2	地域保健	(株)東京法規出版
	3	D Hstyle	(株)デンタルダイヤモンド
	4	B e !	(株)アスク・ヒューマン・ケア
関保健相談所	1	地域保健	(株)東京法規出版
	2	デンタルハイジーン	医歯薬出版(株)
	3	デンタルハイジーン別冊	医歯薬出版(株)
	4	臨床栄養	医歯薬出版(株)

#### 環境部

環境課	1	グリーンレポート	(有)地域環境ネット
清掃リサイクル課	1	月刊廃棄物	日報ビジネス(株)
	2	廃棄物処理法令集 3段対照	(一財)日本環境衛生センター
	3	メタル・リサイクル・マンスリー	(株)日刊市況通信

#### 都市整備部

都市計画課	1	ゼンリン住宅地図東京都練馬区A4	(株)ゼンリン
	2	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	3	都市計画法令要覧	(株)ぎょうせい
	4	日経アーキテクチュア	(株)日経ビーピー
	5	日経コンストラクション	(株)日経ビーピー
	6	ブルーマップ東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
まちづくり推進課	1	建築基準法関係法令集	(株)建築資料研究社
	2	建築基準法規集	新日本法規出版(株)
	3	都市計画法令要覧	(株)ぎょうせい
東部地域まちづくり課	1	住宅市街地整備ハンドブック	(公社)全国市街地再開発協会
	2	住宅市街地整備必携	(公社)全国市街地再開発協会
住宅課	1	公営住宅管理必携	(一社)日本住宅協会

部 課		名 称	出 版 社
住宅課	2	公営住宅の管理	(一社)日本住宅協会
	3	公営住宅の整備	(一社)日本住宅協会
	4	住宅セーフティネット必携	(一社)日本住宅協会
	5	地域住宅計画必携	(一社)日本住宅協会
開発調整課	1	建築知識	(株)エクスマレッジ
	2	日経アーキテクチュア	(株)日経ビーピー
建築課	1	建築基準法規集	新日本法規出版(株)
	2	ゼンリン住宅地図東京都練馬区A 4	(株)ゼンリン
	3	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン
	4	ブルーマップ東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン

#### 土木部

管理課	1	ゼンリン住宅地図東京都練馬区A 4	(株)ゼンリン
	2	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン
	3	ブルーマップ東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン
道路公園課	1	建設物価	(一財)建設物価調査会
	2	新電気	(株)オーム社
	3	積算資料	(一財)経済調査会
	4	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン
	5	電気設備工事監理指針	(一社)建設電気技術協会
	6	電気と工事	(株)オーム社
	7	都市公園	(公財)東京都公園協会
維持保全担当課	1	ゼンリン住宅地図東京都練馬区A 4	(株)ゼンリン
	2	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン
	3	ブルーマップ東京都練馬区A 4	(株)ゼンリン
計画課	1	建設物価	(一財)建設物価調査会
	2	積算資料	(一財)経済調査会
	3	ゼンリン住宅地図東京都練馬区A 4	(株)ゼンリン
	4	土木コスト情報	(一財)建設物価調査会
	5	日経コンストラクション	(株)日経ビーピー
特定道路課	1	建築コスト情報	(一財)建設物価調査会
	2	建築施工単価	(一財)経済調査会
	3	積算ポケット手帳(外構編)	(株)建設資料研究社
	4	積算ポケット手帳(建築材料・施工全般)	(株)建設資料研究社
	5	積算ポケット手帳(設備編)	(株)建設資料研究社
	6	積算資料ポケット版(住宅建築編)	(一財)経済調査会
	7	積算資料ポケット版(リフォーム編)	(一財)経済調査会
	8	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン
	9	用地ジャーナル	(株)大成出版社
交通安全課	1	自転車・バイク・自動車駐車場 パーキングプレス	サイカパーキング(株)
	2	ゼンリン住宅地図東京都練馬区B 4	(株)ゼンリン

#### 会計管理室

会計管理室	1	月刊金融ジャーナル	(株)金融ジャーナル社
	2	地方財務	(株)ぎょうせい
	3	地方自治	(株)ぎょうせい
	4	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社



部 課	名 称	出 版 社
教育委員会事務局教育振興部		
教育総務課	1 朝日新聞	(株)朝日新聞社
	2 教育委員会月報	第一法規(株)
	3 週刊教育資料	(株)教育公論社
	4 日本教育新聞	(株)日本教育新聞社
	5 日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
	6 練馬新聞	練馬新聞社
	7 毎日新聞	(株)毎日新聞社
	8 読売新聞	(株)読売新聞東京本社
学務課	1 幼児教育じほう	全国国公立幼稚園・こども園長会
施設給食課	1 学校給食	(有)全国学校給食協会
	2 現行自治六法	第一法規(株)
	3 公立学校施設関係法令集	第一法規(株)
	4 公立学校施設整備事務ハンドブック	第一法規(株)
	5 食と健康	(公社)日本食品衛生協会
	6 ゼンリン住宅地図東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
	7 日本農林規格書	(一社)日本農林規格協会
	8 ブルーマップ東京都練馬区B4	(株)ゼンリン
教育指導課	1 教職研修	(株)教育開発研究所
	2 初等教育資料	(株)東洋館出版社
	3 中等教育資料	(株)東洋館出版社
	4 内外教育	(株)時事通信社
	5 日本教育新聞	(株)日本教育新聞社
学校教育支援センター	1 切り抜き速報	(株)ニホン・ミック
	2 月刊学校教育相談	ほんの森出版(株)
	3 児童心理	(株)金子書房
	4 総合教育技術	(株)小学館
	5 日本教育新聞	(株)日本教育新聞社
光が丘図書館	1 月刊書評誌『子どもの本棚』	(一社)日本子どもの本研究会
	2 この本読んで!	(一財)出版文化産業振興財団
	3 CDJournal	(株)音楽出版社
	4 週刊新刊全点案内	(株)図書館流通センター
	5 日本十進分類法	(公社)日本図書館協会
	6 日本目録規則	(公社)日本図書館協会

教育委員会事務局こども家庭部

保育課	1 児童福祉六法	中央法規出版(株)
	2 通信	(社福)東京都社会福祉協議会
	3 保育の友	(社福)全国社会福祉協議会
	4 保育界	(社福)日本保育協会
	5 保育所運営ハンドブック	中央法規出版(株)
	6 保育通信	(公社)全国私立保育園連盟
	7 ほけんニュース	(株)少年写真新聞社
青少年課	1 教育小六法	(株)学陽書房
	2 月刊社会教育	(株)国土社
	3 厚生労働白書	厚生労働省

部 課		名 称	出 版 社
青少年課	4	子供・若者白書	内閣府
	5	社会教育	(一財)日本青年館
	6	生涯学習・社会教育行政必携	第一法規(株)
	7	少子化社会対策白書	内閣府
	8	人権教育・啓発白書	法務省・文部科学省
	9	文部科学白書	文部科学省
	10	労働経済白書	厚生労働省

#### 選挙管理委員会事務局

選挙管理委員会事務局	1	月刊選挙	都道府県選挙管理委員会連合会
	2	選挙時報	全国市区選挙管理委員会連合会

#### 監査事務局

監査事務局	1	建築基準法規集	新日本法規出版(株)
	2	自治六法	(株)ぎょうせい
	3	地方財務	(株)ぎょうせい
	4	地方自治小六法	(株)学陽書房
	5	地方自治ポケット六法	(株)学陽書房
	6	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
	7	判例地方自治	(株)ぎょうせい

#### 議会事務局

議会事務局	1	朝日新聞	(株)朝日新聞社
	2	医療白書	(株)日本医療企画
	3	ガバナンス	(株)ぎょうせい
	4	環境自治体白書	(株)生活社
	5	環境白書	環境省
	6	官報	東京官書普及(株)
	7	議会改革白書	(株)生活社
	8	季刊「自治体法務研究」	(株)ぎょうせい
	9	経済財政白書	内閣府
	10	警察白書	警察庁
	11	現代用語の基礎知識	(株)自由国民社
	12	厚生労働白書	厚生労働省
	13	交通安全白書	内閣府
	14	公務員白書	人事院
	15	高齢社会白書	内閣府
	16	国土交通白書	国土交通省
	17	国会便覧	シュハリ・イニシアティブ(株)
	18	子ども白書	(株)本の泉社
	19	子供・若者白書	内閣府
	20	最新保育資料集	(株)ミネルヴァ書房
	21	産経新聞	(株)産業経済新聞社
	22	自治体予算要覧	(株)日本経済新聞社
	23	自治六法	(株)ぎょうせい
	24	首都圏白書	国土交通省
	25	障害者白書	内閣府

部 課		名 称	出 版 社
議会事務局	26	消防白書	消防庁
	27	全国市町村要覧	第一法規(株)
	28	全国都市財政年報	(株)日本経済新聞社
	29	男女共同参画白書	内閣府
	30	地方議会人	(株)中央文化社
	31	地方財政白書	総務省
	32	地方財務	(株)ぎょうせい
	33	地方自治小六法	(株)学陽書房
	34	中小企業白書	中小企業庁
	35	ディーファイユ	イマジン出版(株)
	36	ディーファイユ別冊「実践自治」	イマジン出版(株)
	37	東京新聞	(株)中日新聞社
	38	都政研究	(株)都政研究社
	39	都政新報	(株)都政新報社
	40	都政新報縮刷版	(株)都政新報社
	41	日経グローバル	(株)日経BPマーケティング
	42	日本経済新聞	(株)日本経済新聞社
	43	日本の統計	(一財)日本統計協会
	44	日本の論点	(株)文藝春秋
	45	練馬新聞	練馬新聞社
	46	白書の白書	(株)木本書店
	47	犯罪白書	法務省
	48	保育白書	全国保育団体連絡会
	49	防災白書	内閣府
	50	毎日新聞	(株)毎日新聞社
	51	読売新聞	(株)読売新聞東京本社