資料７

住居表示台帳管理業務の現状と
アドレス・ベースレジストリへの期待

箕面市役所　市民部戸籍住民異動室

ニーズ①：情報提供依頼対応

■情報提供依頼の状況

◆住居番号に関する情報提供依頼件数（令和5年度実績）

依頼件数：16件　　提供枚数：278枚（全て紙面で提供）

◆情報提供依頼の主な内容

依頼者が指定する期間内の、新規付番された住居の受付日、住居番号、整理番号（本市で受付順に付番している受付番号）

（参考情報）本市での地番図に関する情報提供依頼対応

週に数件対応。

※地番図（紙台帳）を窓口に備えているので、希望があれば来庁の上閲覧及び写しの取得を許可している。

法務局から送付される地番の変更情報（紙資料）を地図作成業者（委託業者）に渡し、紙の地番図とデータの地番図を作成・納品してもらっている（納品の都度、市職員が正確な情報反映を検査している）。

■情報提供依頼への対応方法

【住居表示台帳が紙台帳のころの対応方法】

作業時間は１枚あたり約１分

（定期的に情報提供している事業者からの依頼は、100枚前後を提供することが多く、作業に約２時間かかっていた）

①情報提供依頼文を受付

②住居表示付番整理の管理簿から、対象街区を手作業で選択

③対象住居において街区の重複や漏れがないか確認し、対象街区の住居表示台帳のコピーをとる

④コピーに日付、原本証印、市長印を押印する

⑤住居表示台帳の写しをレターパック等で送付

ニーズ②：住居表示台帳システム化

■デジタル化のコスト

◆歳出　28,884,900円
住居表示台帳デジタル化業務委託　26,400,000円
住居表示台帳管理システム構築作業委託　2,484,900円

◆歳入　14,442,000円
デジタル田園都市国家構想交付金　14,442,000円

■デジタル化工程

◆箕面市の住居表示台帳図の状況
・スキャニング対象図面　2,710枚
・建物、住居番号数　約60,500件

◆使用した資料及び既存データ（箕面市統合型GIS の既存データ）
・Shape形式
住居表示台帳原本（紙台帳　A3及びB4サイズ）、道路台帳データ、箕面市地形図データ、地番図データ、家屋図データ、町丁目界ポリゴンデータ　Shape形式
・TIFF形式航空写真データ　ワールドファイル付き

◆デジタル化作業
（１）委託業者が約１ヶ月間かけて紙の住居表示台帳をスキャン、約７ヶ月間かけて住居表示台帳デジタルデータを作成
①紙台帳をスキャン
②町丁目界、街区界ポリゴンデータの作成、属性情報の入力
③フロンテージ及び基礎番号の作成
④家屋ポリゴンデータの作成、玄関位置及び進入経路・めがね形状の作成、属性情報の入力
⑤調査・修正
⑥住居表示台帳管理システムへのデータセットアップ
（２）市職員が概ね4 名体制で7 ヶ月間かけて、全街区の図面について元の紙台帳と照合する検査を実施

アドレス・ベースレジストリへの期待

■情報提供依頼対応

◆デジタル後の**作業時間は１Pあたり約0.1分**（約100街区の情報でも約10分で作業可能）。住居表示台帳管理システムで対象住居をcsvデータ及びshapeデータでエクスポート（個人情報は含まない）し、提供することができる。

◆アドレス・ベースレジストリ上で、個人情報を含まない住居表示台帳データの公開を実現できれば、情報提供を求める事業者などは公開情報を確認することで、情報提供依頼のニーズを一定程度満たすことができる可能性がある（更新頻度による）。

◆依頼者自身で、アドレス・ベースレジストリの公開情報から必要な期間及びデータ項目を指定しcsvデータ及びshapeデータでエクスポートする機能があれば、依頼者は各自治体に情報提供依頼を行う必要がなくなる可能性がある。

■住居表示台帳のシステム化

◆紙台帳のころは、追記修正のたびに紙台帳を破損・汚損しないよう砂消しゴムを用いて図面を消し、手書きで建物などを書き入れていたが、デジタル化後は簡単に建物図形の削除や追加ができ、業務効率が格段に向上し、劣化や焼失のリスクがなくなった。また、離れた場所（支所など）でも情報をリアルタイムで共有することが可能になった。

◆デジタル化において、街区符号・住居番号の文字・位置情報を突合に利用することは、正確性向上に資するものと考えられる。また本市は市統合型GIS で管理していた以下のデータを利用し照合することで、デジタル化作業の効率化と正確性の向上に繋がった。これらのデータがアドレス・ベースレジストリ上にあり、それを自治体が活用できれば、デジタル化作業を効率化できる。

・Shape形式データ：道路台帳データ、地形図データ、地番図データ、家屋図データ、町丁目界ポリゴンデータ

・TIFF形式：航空写真データ

◆住居表示台帳のGISデータを作るにあたっては、町丁目界・街区界のポリゴンデータが必要。アドレス・ベースレジストリ上でポリゴンデータが存在していれば、これから住居表示台帳のデジタル化を行う自治体がデジタル化作業を省力化できる。

◆将来的に、フロンテージや家屋ポリゴンデータもアドレス・ベースレジストリ上でShape形式で管理できれば、自治体はそのデータにアクセスし日々更新することで、住居表示台帳のシステム化が実現でき、市区町村単独で住居表示台帳システムを構築するよりも効率的かつ効果的と考える（ただし、自治体運用のためにはレイヤ管理、データ抽出機能やユーザ管理機能等が必要になる）。

＜参考資料＞

■情報提供依頼対応（デジタル化後の対応方法詳細）

①住居表示台帳管理システムで対象住居をcsvデータ及びshapeデータでエクスポート（個人情報は含まない）
②csvデータと住居表示付番整理簿を突合し、漏れ等がないか確認
③csvデータ及びshapeデータを電磁的記録媒体などでお渡しする
※情報提供する事業者によってはshapeデータの活用ができないため、地図データの加工などが必要になる場合もある

■住居表示台帳のシステム化工程詳細

作業者	作業工程	作業内容
委託業者 約１ヶ月間かけ紙の住居表示台帳をスキャンしラスターデータ化、約７ヶ月間かけデジタル化（shapeデータ）	①紙台帳をスキャン	住居表示台帳図をスキャニングしラスターデータ化を行う。
	②町丁目界、街区界の作成	既存の町丁目界データと①のラスターデータを照合・修正の上、町丁目界属性情報の付与を行う。 ①のラスターデータを利用し、街区界と街区番号の入力を行う。
	③フロンテージ、基礎番号の作成	工程②で作成した街区界データから１０メートルピッチでフロンテージ・基礎番号を自動生成し、①のラスターデータにあわせて編集を行う。
	④家屋の作成、玄関位置及び進入経路・めがね形状の作成	既存の家屋データと①のラスターデータを照合し、データの不足等がある場合は家屋データを入力。 ①のラスターデータを利用し、住居番号、玄関位置及び主要道路から玄関への進入路を入力する。
	⑤調査・修正	①のラスターデータ及び道路台帳図データ、航空写真データ等と比較した結果、著しく経年変化が生じている箇所については、現地の調査あるいは、各種データを参考に編集を行う。
	⑥データセットアップ	データ整備の完了したエリアから計３回程度にわけ、住居表示台帳管理システムへデータをセットアップする。
市職員 概ね4 名体制で7 ヶ月間かけて、全街区の図面について元の紙台帳と照合する検査を実施	⑦検査	⑦住居表示台帳デジタルデータと、既存の住居表示台帳紙図面及び家屋図データを比較できる検査図（紙図面）を出力し、全住居の検査を行う。 確認の結果、修正指示及び修正検査図（紙図面）の再検査を一定要した。