

題名	概要	評価	審査会コメント
<p>庁内古紙回収に伴うフロア別時間設定</p>	<p>1 現状及びその問題点 古紙回収及びゴミ捨ての倉庫への搬入時間は、毎週金曜日の午後3時から午後4時までと設定されているが、詳細な時間設定がないため、倉庫への搬入作業が設定時間の前半に集中しており、エレベーターや倉庫での待ち時間が発生している。 また、エレベーター使用時の際は、市民の利用を優先しているため、市民の利用が多い日は待ち時間が長くなる傾向にある。</p> <p>2 提案の内容 搬入時間を設定し混雑を緩和し、無駄な待ち時間を削減する。 なお、搬入時間の設定が詳細すぎると他の業務影響がでることも考えられることから、時間設定はフロア別とする。</p> <p>午後3時～午後3時20分（1・2階 ※部署数15） 午後3時20分～午後3時40分（3・4階 ※部署数15） 午後3時40分～午後4時（5・6階 ※部署数17）</p> <p>3 提案の効果 エレベーター待ち時間の削減（往復で2分は削減できると考える。） 【2分削減できた場合の削減効果】 (搬入回数×削減分数×人員数×部署数) ÷ 60 = 年間削減時間（時間） (36×2×1.5×47) / 60 = 84.6 時間 ※84.6 時間 = 10.9 日分の削減となる。 &lt;算出基礎&gt; 搬入回数：52 週 × 0.7 = 36.4 (36 回) ※ 古紙回収がない週もあるため、0.7 を乗じている。 削減分数：2分 古紙搬入人数：1.5 人 ※2 人で対応する部署が多い。 庁内の部署数：47 部署（地階及び出先を除く。）</p>	<p>効果あり</p>	<p>混雑緩和に有効な提案であり、効果ありと認める。 契約管理課においては、混雑解消のための手法(複数の回収日設定、搬入時間の拡大など)について検討すること。</p>

番号	題名	概要	評価	審査会コメント
1	職員入退庁記録システムの導入について（記録簿の電子データ化）	<p>1 現状及びその問題点 現在の庶務システムは、職員の時間外勤務状況は確認できるものの、残務整理等を含めた滞在時間の把握ができない。このため、人事課では、職員の健康管理の面から各所属長に、残務整理等を含めた職員の滞在時間の確認や集計、報告を依頼していたが、従来の職員入退庁記録は、紙の記録簿に職員が所属・氏名・時間・用件等を直接記入しており、この紙の記録簿では、記録簿を1枚づつ目視確認し、所属職員全員の滞在時間を計算する必要があり、この作業が所属長にとって負担となり、かつ見落とし等も発生し職員の正確な滞在時間を把握できていなかった。</p> <p>2 提案の内容 入退庁記録システムを作成・導入し、職員が入退庁時に入力することで、現在時間をシステムで自動取得し滞在時間を自動計算させた上で、その結果を電子データ化（EXCELファイル）した記録簿ファイルに格納する。 検索及び集計が容易に行えるようになり、より効率的・正確に職員の勤務実態を把握できるようになった。</p> <p>3 提案の効果 ①滞在時間が自動計算された記録簿が電子データ化されたことで、所属長が目視・手動で行っていた記録簿の確認・集計作業の負担を大幅に削減、より効率的・正確に滞在時間の把握ができるようになった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各所属長における課内職員の月次滞在時間集計の省力化の費用効果 導入前：紙名簿から課内職員を目視で探し月次滞在時間を集計する 5分×20日＝100分 導入後：電子記録簿から表計算ソフト機能を使用して月次滞在時間を集計 5分 95分短縮/月×本庁所属長数52×単価平均3,000円×12か月＝296万円（年間）</li> <li>契約管理課における入退庁記録簿管理の省力化の費用効果 導入前：紙の記録簿をPDF化し共通フォルダへ登録 5分×20日＝100分 導入後：パソコンが自動で共通フォルダへ登録 0分 100分短縮/月×担当職員1人×職員単価2,000円×12か月＝4万円（年間）</li> </ul> <p>②記録方法も、職員番号を入力することで所属・氏名を自動検索、現在時間も自動取得するなど名簿記入の手間を簡素化できた。</p> <p>③本システムは職員が標準ツールのEXCELで作成したものであり、稼働させるパソコンを選ばず、導入コストはゼロである。また、本システムの導入により、長時間勤務者をより早期により確実に把握できることから、職員の健康の確保、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に向けた取り組みのより一層の推進が期待できる。</p>	かなり効果あり	職員の勤務実績を正確かつ効率的に把握できるよう事務改善が図られており、かなり効果ありと認める。
2	高圧電力施設の入札方法変更による電気料金削減	<p>1 現状及びその問題点 庁舎及び学校施設等の電力入札について、対象施設を8グループに分け入札を行い、2年間の契約により電力の調達を行ってきた。</p> <p>2 提案の内容 対象施設を8グループから2グループに集約し入札を行い、また、契約期間を2年から3年に変更することにより、電力調達コストの削減及び入札事務の負担軽減、効率化が見込まれる。</p> <p>3 提案の効果 2グループに集約し入札を行った結果、前回の入札方法を変更したことによる効果額は、単年度で約5,962万円、契約期間3年間で約1億7,887万円の削減見込みとなり（東京電力約款単価を基に算出）、入札業務の効率化、事務の改善に繋がった。</p>	市長賞	電気料の大幅削減に資するものであり、非常に効果ありと認める。また、単年度の経費削減効果額が5,962万円であり大幅な経費削減が図られることから、「市長賞」とする。
3	戸籍等の保管方法の変更と作業動線の改善について	<p>1 現状及びその問題点 紙戸籍等を保管していた電動回転保管庫は、庁舎建設時に設置され保守点検をしながら使用してきましたが、耐用年数を超え、度々緊急停止するなどの不具合が生じ、モーターの故障時には修繕で対応できずに解体しなければならない可能性が高く、今後の対応について緊急に検討を要する状態でした。 また、改製原附票の証明を発行する際には、16列もある保管庫を回転させて該当書類を探すため、交付まで時間が掛かり、効率の良い収納方法が求められていました。 その他にも、マイナンバー業務が加わり作業スペースが不足しているほか、電算機器も増えたことにより、執務内の作業動線にも問題がでていました。 電動回転保管庫を買替えた場合の参考見積額は1800万円と高額であるうえ、戸籍を電算化したことにより、保管中の紙戸籍等のうち6割は通常業務では必要としない状況であり、これらを他の場所に保管できれば同等品に買替える必要性は高くない。しかし、戸籍関係書類は鍵のかかる耐火金庫への保管が義務付けられており、行政課に地下集中保管庫での保管を打診したが、保存文書でないものは現課で対応してほしいとの回答を受けていた。</p> <p>2 提案の内容 通常業務で必要としない戸籍等を文書保存箱に入れ、電算統計課の書庫で保管してもらうこととした。 その他の文書は購入したキャビネット3台と耐火金庫2台に保管し、証明発行などの業務導線に無駄のないレイアウトにした。（実施日：平成29年10月1日）</p> <p>3 提案の効果 キャビネット等の購入額は電動回転保管庫の撤去処分費を含めて220万円で、同等品を買替えた場合より1580万円減額できた。 改製原附票を扉収納式のキャビネットに保管したことにより、該当書類の検索が容易になり、証明発行までの時間を1件につき3分ほど短縮できたうえ、同時に複数人で作業できるため、全体的にも証明書交付時間の短縮に繋がった。 また、キャビネット等の設置面積が半分程度になったことにより、執務内を作業効率が良く、個人情報の保護に対応したレイアウトに変更できた。</p> <p>【参考】 証明書発行に係る年間短縮時間（平成29年度実績を基に算出） 交付件数 1328件×3分＝3,984分＝66時間24分 ※交付件数の詳細は別紙のとおり</p>	効果あり	執務環境及び市民サービスの向上が図られており、効果ありと認める。

番号	題名	概要	評価	審査会コメント
4	要支援者等の相談コーナーの設置について	<p>1 現状及びその問題点 「ストーカー行為等の相手方及び配偶者からの暴力等を受けた者」等からの支援申出などの相談業務等については、相談者の個人情報保護の面から市民課西側のリフレッシュルームで行っていました。 しかしながら、リフレッシュルームは他課の職員も利用することから、相談中でも人の出入りがあったり、市民課のお昼休憩中（11：00～14：00）には使用しづらく、やむを得ず市民ホールで対応する状況でした。</p> <p>2 提案の内容 電動回転保管庫の入替えに伴う執務内レイアウト変更により相談用スペースができたことと、キャビネット等を同等品可での入札で購入したため予算残が生じたことにより、財政課の了承を得た上で、テーブル・椅子・パーテーションを購入し、市民課執務内南西の角に相談コーナーを設置した。</p> <p>3 提案の効果 支援に関連する相談が年々増加する中、面談場所を探すことなく案内できるようになった。また、職員の執務机から離れている場所であることとパーテーションで仕切られているため、人目や話し声を気にせず、十分な相談時間も取れるようになった。支援対象者からも、落ち着いて相談できると好評を得ている。 購入費用としては、テーブルや椅子を有名メーカーでないものから選定したり、ポリカーボネートを使用した安価なパネル式のパーテーションを選定したため、課内等で既に使用している備品より安価で購入でき、移動式パーテーションのため、将来レイアウトを変更する場合にも簡単に対応できる。 新規購入金額 74,163 円（テーブル12,798 円椅子16,329 円パーテーション 45,036 円） 既存品 // 283,174 円（テーブル38,934 円椅子96,820 円パーテーション147,420 円）</p>	かなり効果あり	空きスペースを市民サービスの向上に結びつけるための気づきと創意工夫があり、かなり効果ありと認める。
5	電子申請システムの利活用	<p>1 現状及びその問題点 会議等の出席確認やまつり関係の提出物が基本的に、FAX や紙媒体で取り扱いとなっており、書類の量が膨大になってしまっていること・書類の行き違いや紛失のリスク・FAX が不鮮明な際には確認の連絡が必要な状況となっている。また、FAX が家庭にない方が増えていることや提出後の取りまとめの手間も発生している。</p> <p>2 提案の内容 出席の確認や提出物の提出で押印等不要なものについて、従来通りのFAX や紙媒体での提出に追加して電子申請システムでの受付も行えるようにした。 電子申請のフォームのQR コードやURL の案内をのせることでスマートフォンやパソコンからの提出を可能にした。 今後は さまざまな案件に対して、従来の受け口も残しつつ、電子申請も利用することで電子申請を定着させ効率化を図りたい。</p> <p>3 提案の効果 ・電子申請で提出されたものについては、はじめから電子データであるため取りまとめの手間が削減できた ・紙代の削減 ・スマートフォンやパソコンから簡単に提出ができた。 ・受け口が増えたことで利便性が向上し、提出率が上がった。 ・一覧データを出力し、ワードで差し込み印刷を行うことで、手間なく整った様式にできた。</p> <p>[実績] ・富士山御神火まつり参加団体紹介文 11件（全39団体中） ・織田信長サミット参加申込者数 273人（全1,077人の参加者中）</p>	効果あり	事務改善及び市民サービスの向上が図られており、効果ありと認める。 電算統計課においては、電子申請システムの利用について、周知徹底すること。

番号	題名	概要	評価	審査会コメント
6	富士山麓環境パトロールの効率化について	<p>1 現状及びその問題点 現在、富士山麓環境パトロール事業は、5班からなり、週に1回約1日（9時～15時）をかけて、富士山麓周辺を中心に、市内全域をパトロールしている。しかし、不法投棄の発見件数は事業開始時期（H10年頃）より半減し、市民生活及び自然環境を損なう件数も減少しており、1日をかけてパトロールする必要性がなくなっている。</p> <p>2 提案の内容 以下のように班体制を変更した。 （見直し前） ・班数：5（上野・北山・上井出・白糸・根北） ・隊員数：22人（1班につき3～5人） ・出勤時間：9～15時（約1日） ・昼食：有 （見直し後） ・班数：6（上野・北山・上井出・白糸・根北・芝川） ・隊員数：18人（各班3名に定める） ・出勤時間：9～12時（午前のみ） ・昼食：無 班数としては芝川班を追加し、より広範囲のパトロールを可能にした。また、その分隊員数を各班3名に定めることで隊員数を削減した。出勤時間については、1日の出勤を午前半日に短縮し、昼食の支給を廃止した。</p> <p>3 提案の効果 隊員数及び出勤時間の削減を行うことで、4人分の報酬、昼食代及び保険料の計692,720円の削減に成功した。このほか、出勤時間の削減により燃料費の削減が見込まれる。 また、パトロールに随行する職員（1人）については、午後の時間を通常業務に充てることのできるため、負担も少なくなり、通常業務に与える影響も少なくなった。 （年間90時間の削減） さらに、これまでは芝川地域のパトロールは時間が余る場合は実施していたが、芝川班の追加によって、各班が地元を集中的にパトロールできるようになった。</p> <p>※ 効果額等の算出は次のとおり 【見直し前】 (1) 経費 報酬 7,400円×22人×9回=1,465,200円 昼食代 700円×22人×9回=138,600円 保険料 5,360円/1人×22人=117,920円 合計 1,721,720円 (2) 職員負担 年45回×5時間=225時間 【見直し後】 (1) 経費 報酬 7,400円×3人×45回=999,000円 保険料 1,666.66円/1人×18人=30,000円 ※ 保険料については、契約方法の見直し（1者随契→3者見積り）も行うことで、1人当たりの単価を下げることができた。 合計 1,029,000円 (2) 職員負担 年45回×3時間=135時間 【効果】 (1) 経費 1,721,720円-1,029,000円=692,720円 (2) 職員負担 225時間-135時間=90時間</p>	効果あり	事務改善及び経費削減が図られており、効果ありと認める。
7	市戦没者追悼式の学生ボランティア従事者の募集	<p>1 現状及びその問題点 市戦没者追悼式の参列者数は戦没者遺族が中心であり、戦後73年が経過した現在、高齢化等の理由により参列者が年々減少していること、また、戦争の悲惨さ、平和の尊さを若い世代へ引き継いでいくことが課題となっている。</p> <p>2 提案の内容 平成30年度から、式の受付案内等に従事する中・高校生の学生ボランティアを募集することにした。 学生には社会参加の一環として、式の受付案内等を経験してもらうとともに、併せて式典に参加してもらうことで、戦没者や遺族の思いを若い世代に継承し、参列者の減少に歯止めをかける。 募集には、社会教育課に、富士宮市青少年ボランティア活動の一つとして紹介してもらった。また、個別に高校へと訪問し、ボランティア募集の周知を依頼した。</p> <p>3 提案の効果 募集の結果、100人を超える応募があり、当日は94人の高校生が集まった。 全体の参列者数で比較すると、平成29年度の参列者301人に比べ、平成30年度は403人と、約25%の増加となった。 （400人以上の参列者が集まったのは、平成19年度の実施以来、11年ぶり） 一般参列者からも、例年よりも受付に活気があったとの意見を頂き、好評だった。 また、学生にとっては、戦争の恐ろしさ、平和について考える良いきっかけとなったと思われる。</p>	かなり効果あり	学生ボランティアを活用するというアイデアにより、若い世代への継承と参列者の増加が図られており、かなり効果ありと認める。

番号	題名	概要	評価	審査会コメント
8	路線網図に係る道路台帳の公表	<p>1 現状及びその問題点 道路名、幅員等の確認のために毎日のように来庁者が訪れ、職員の事務処理時間も多く割かれている。窓口での確認は、職員のみならず、利用者にとっても負担が大きい。 このため昨年度は、認定路線網図を公表した結果、概ね好評である。 しかし、幅員等の道路情報の問い合わせは不動産関係者等から多く、問い合わせ件数は道路名問い合わせ数よりも多い。問い合わせが重なり、順番待ちをするケースも存在する。</p> <p>2 提案の内容 道路幅員等を確認する道路台帳は、市民から希望があれば誰でも閲覧可能であり、閲覧者の身元確認などの手続きはとっていない。また、他の自治体では公開済の自治体も多く、情報公開しても差し支えない情報と考えられる。（管理課確認済）利用者は、行政書士や不動産関係の業者が多く、インターネットなどPC の利用について知識を有している。 したがって道路台帳をホームページに掲載することにより利用者も来庁する手間が省ける。</p> <p>3 提案の効果 ① 職員の事務処理時間の低減 平均来庁者10 人×平均所要時間1/6 時間（10 分）×開庁日数244 日（平成30年度）＝406.7 時間 ② 利用者の来庁時間の削減及び来庁のためのCo2 排出量削減 平均来庁者10 人×開庁日数244 日（平成30 年度）×庁舎への片道距離5km（仮定）×Co2 排出量（自家用車）0.13k g -Co2＝1586kg＝1.59 t（市役所のCo2 排出量の0.16%相当：H26 施設別温室効果ガス排出量より） 上記のとおり、事務能率・市民サービスの向上、温室効果ガスの抑制の効果が認められる。</p>	効果あり	事務改善及び市民サービスの向上が図られており、効果ありと認める。
9	修繕台帳管理システムの作成（簡易検索システムの作成）	<p>1 現状及びその問題点 星山浄化センターでは毎年数十件の修繕が行われており、過去の経緯や参考となるような同様の事例が記録として紙面の台帳に残っている。修繕を行うに当たり、過去の経緯や事例を把握することは問題解決への近道になるが、件数が多いこと、また、修繕内容についてデータベースで残っていないため、即座に調べることができず、調査に時間がかかっていた。</p> <p>2 提案の内容 紙面で残っていた過去の修繕内容をデータベース化し、キーワードを打ち込むことで、過去に同様の修繕があった場合、修繕年度・理由・内容等が即座に検索できるようなシステムを作成した。</p> <p>3 提案の効果 本システムを作成したことで、過去の修繕について容易に調べられるようになった。 これにより、問題へのアプローチが格段に早くなり、部品発注や業者選定が迅速に行えるようになった。また、今後も履歴を更新していくことで、担当者が異動した場合でも修繕業務を行う上での手掛かりになる。 ・2h×1,000 円/h×35（件/年）＝70,000 円/年（調査時間×時間当たりの1 人工×年間の修繕件数） なお、本システムはエクセルファイルを使用したものであるため、汎用性がある。編集することで、業務の引き継ぎ・作業手順・メモ等を容易に検索できること、誰でも検索内容の変更・更新を容易にできることで、修繕台帳管理以外の業務改善効果も見込める。</p>	効果あり	事務改善が図られており、効果ありと認める。