

「第1回業務改善運動（SWITCHプロジェクト）」の1次審査結果と2次審査の実施について【佐世保市行財政改革推進会議】

- 『推進会議会長特別賞』の審査要領に基づき、各委員に改善事例18件の1次審査（書面審査）を行っていただいた結果、下記のとおり上位3位が選定されました。
- 本日（12/24）は、2次審査（最終審査）として、この改善事例の内容を取組部署からヒアリングしていただき、出席委員の多数決により1位（推進会議会長特別賞）を決定していただきます。
- 決定手順は、改善事例毎に「①取組部署から説明（5分）→②質疑応答（10分）」を行い、ヒアリング終了後に「③委員の多数決」で1位を決定します。[1位が複数の場合は会長が決定]

＜1次審査集計結果＞

(単位:点)

番号	改善事例【取組部署】	委員①			委員②			委員③			委員④			委員⑤			委員⑥			委員⑦			計	
		1位	2位	3位	1位	2位	3位	1位	2位	3位	1位	2位	3位	1位	2位	3位	1位	2位	3位	1位	2位	3位	順位	
NO.1	業者選定審査委員会の委員定数の見直し【契約課】								2											2			4	4位
NO.2	補助事業進捗管理表の見直し【農業畜産課】																						-	-
NO.3	長期保存期間の決裁済み文書の電子化【住宅課】				2					3													5	3位
NO.4	旅費計算時のインターネット検索の利用範囲拡大【会計管理室】																						-	-
NO.5	作業の自動化【監査事務局】			1		1																	2	9位
NO.6	職員呼び出し用チャイム、証明交付準備完了の伝達用パトランプの利用【戸籍住民窓口課】	3																					3	6位
NO.7	グループウェアの通知、メール等の処理状況明示【防災危機管理局】																						-	-
NO.8	窓口表示の改善【障がい福祉課】				3				1		1			1									6	2位
NO.9	関連業務の共有化(様式作成)【消防局予防課】													2								1	3	6位
NO.10	企業立地推進局情報管理ファイル(通称議会マスター資料)の作成及び共有【企業立地推進局】																						-	-
NO.11	集計データの作成【みなと整備課】																						-	-
NO.12	照会中の案件及び締切期限に一覧性を持たせる【商工物産課】																						-	-
NO.13	評価依頼の事前情報収集取りまとめ照会回答【資産税課】							3					3			2		3					11	1位
NO.14	会議の運用見直し【子ども保健課子ども子育て応援センター】														3								3	6位
NO.15	照会回答の未提出課に対する催促自動化【情報政策課】																						-	-
NO.16	作業日報の見える化(情報共有)【クリーン推進課】															1							1	10位
NO.17	予算執行管理(係内共有)【道路整備課】		2								2												4	4位
NO.18	指定管理施設モニタリング評価定義の変更及び評価様式のエクセル形式変更【行財政改革推進局】																						-	-
計																						42		

業務改善運動(SWITCHプロジェクト)における『推進会議会長特別賞』の審査要領

この要領は、「業務改善運動（SWITCHプロジェクト）」において取り組んだ業務改善事例の中から『推進会議会長特別賞』を決定するにあたり、その審査要領について必要な事項を示すものである。

1 審査対象

「業務改善運動（SWITCHプロジェクト）【2019年4月～9月】」において応募があった業務改善事例のうち、各部局長が「イチ押し事例」（以下、「事例」という。）として選出したもの[対象26部局]

2 審査委員

「佐世保市行財政改革推進会議」の委員

3 審査の着眼点

改善効果が高いと認められるものや取り組みや仕組みが他の模範となるもの

4 審査方法

事例の審査は1次審査、2次審査の順に行い決定する。

【1次審査】

1次審査は、各審査委員へ事前に送付する事例内容を記載した書面を基に上位3位を選出していただき、合計得点（1位を3点、2位を2点、3位を1点として計算）が高かった上位3位を選出する。

【2次審査】

2次審査は、1次審査で選出した上位3位の実例内容について、「佐世保市行財政改革推進会議」（12月を予定）において内容をヒアリングしたうえで、会議出席の審査委員の多数決により最上位の実例1件を『推進会議会長特別賞』として決定する。なお、多数決の結果、最上位の実例が複数となった場合は、その中から会長（会長が欠席の場合は副会長）が決定する。

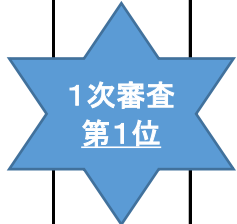
※2次審査を開催することができない場合は、1次審査で選出した上位3位の実例から会長が『推進会議会長特別賞』を決定する。

5 表彰

『推進会議会長特別賞』の受賞者は、最優秀改善賞（市長決定）、優秀改善賞（副市長決定）、最多改善賞（最多の改善を行った課）とともに、12月の仕事納め式において市長から表彰を行う。[最優秀改善賞又は優秀改善賞と推進会議会長特別賞は重複受賞可]

1次審査で選出された上位3位の改善事例【佐世保市行財政改革推進会議】

NO	所属部局	所属課	取組項目	取組内容				経費削減 収入増加 【年/円】	時間削減 【年/時間】	部局長のコメント
				問題点・困っていた点	改善した内容	改善した効果	状況写真等			
13	財務部	資産税課	評価依頼の事前情報収集取りまとめ照会回答	<p>・公有財産使用料の算出に仮の固定資産税評価額を使用するため、年間約千件程度、財産を所管する各課から「仮の固定資産税評価」が照会される。</p> <p>・繁忙期の照会が本来業務を圧迫していた。</p>	<p>・照会が繁忙期に偏らないように事前に情報収集を行い、照会時期を各課へ指定、周知した。</p> <p>・添付資料や依頼の方法などについて整理をし、FAQで情報共有を行った。</p>	<p>・事前の情報収集により、繁忙期の照会集中を回避、本来業務を計画的に行うことができた。</p> <p>・添付資料の事前整理により、現地調査、事務処理の時間が短縮された。</p> <p>・FAQ掲載により新規依頼の際の電話対応がスムーズに案内できるようになった。</p> <p>【削減経費(時間外勤務手当)】 1,062千円(予算)-106千円(決算)H30実績</p> <p>【削減時間(時間外勤務として)】 419時間(予算)-33時間(決算)H30実績</p>		956,000	386	<p>この改善には二つの視点がある。</p> <p>ひとつは業務の平準化の視点である。繁忙期に依頼される事項について、その依頼時期でなければならぬかを検証したうえで、十分な作業時間が取れるよう業務の平準化を図ったことである。また、今まで担当だけで対応していたものを課のデータとして集約化することにより、所属長の業務把握にも役立っている。</p> <p>もう一点は、依頼される内容をデータ化し、将来に向けたRPA化が可能となるよう工夫をしているところである。</p> <p>以上のことから、この取り組みを「ICHI押し」とした。</p>



NO	所属部局	所属課	取組項目	取組内容				経費削減 収入増加 【年/円】	時間削減 【年/時間】	部局長のコメント
				問題点・困っていた点	改善した内容	改善した効果	状況写真等			
8	保健福祉部	障がい福祉課	窓口表示の改善	<p>障がい福祉課の窓口で各種申請や交付を行う担当職員は3名であるのに対し、窓口のブースが6か所あった。申請や交付での来庁者と、相談での来庁者が区分されず、窓口が分かりにくかった。また、混雑時の受付順も分かりにくかった。</p>	<p>6か所の窓口を、申請交付を行う窓口と、相談を受け付ける窓口の2つに分割した。 案内表示を設け、来庁順に椅子の番号順に待ってもらうようにした。</p>	<p>待ち人数と順番が明確になった。カウンターの内側で事務処理をする職員が落ち着いて業務ができるようになった。</p>				<p>何の疑問もなく行ってきたことを見直したことは大きく評価できる。申請交付窓口と相談窓口を明確化することで、市民にとっては、窓口がわかり易くなり、番号順に待つことで不満も軽減された。また、職員にとっても、窓口に行ける人数は限られることや、庶務係前のカウンターに案内表示板を置いたことで、事務処理に専念できることとなり、良い取組みであると考えている。(カウンター前に居ても、誰も出てこないというクレームを解消できた)</p>



NO	所属部局	所属課	取組項目	取組内容				経費削減 収入増加 【年/円】	時間削減 【年/時間】	部局長のコメント
				問題点・困っていた点	改善した内容	改善した効果	状況写真等			
3	都市整備部	住宅課	長期保存期間の決裁済み文書の電子化	<p>・住宅課にある要綱や方針決裁は、昔のものもあり古いものは紙媒体しかない。よって一人が見ていると他の者が見ることができず、また紙自体の劣化による消失の心配がある。</p> <p>・保管文書が多く、執務室が劣悪な環境にあった。</p> <p>・保管文書の検索が容易でなかった。</p>	<p>執務室内の整理整頓を行った上で、文書を検索しやすいよう電子化を行った。具体的には、要綱や方針決裁の重要な文書をスキャナで読み込み、エクセルで一覧表を作成して共有フォルダに保存して誰でも見れるようにした。</p>	<p>文書を探す際、カテゴリやキーワードで分類しているため、容易に確認することができるようになった。また、紙が劣化して消失してもデータは残るため消失の心配はない。</p>			<p>文書管理の面で一定の効果があると認められる。将来的に文書の電子化が進んだ際、電子データを原本とすれば紙は廃棄することも可能と思われる。</p>	



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ID	カテゴリ	キーワード	要綱等の名称	決裁日	決裁者	起案者			
135853	高額所得者	高額所得者の明け渡しの方法	佐世保市営住宅高額所得者明渡事務処理要綱	H16.9.8	市長	有富 暢一			
150118	入居	身体障害者向け住宅の要件	佐世保市身体障害者向け住宅管理要綱	H17.2.25	市長	川尻 浩和		再掲	
151117	入居	シルバーハウジング住宅の要件	佐世保市シルバーハウジング管理要綱	H17.1.4	市長	川尻 浩和		カテゴリ	キーワード数
		母子住宅の管理	佐世保市母子住宅管理要綱			山根 浩和		入居	28
		入居事務要綱の制定	佐世保市営住宅入居事務取扱要綱			山根 浩和		退去	4
		入居事務要綱の改定	佐世保市営住宅入居事務取扱要綱の改正			山根 浩和		同居	4
164636	入居	特定入居基準の同程度の住宅の基準	佐世保市営住宅特定入居決定基準における同程度住宅の範囲			山根 浩和		入居承継	6
165721	入居	特定入居の承認基準	佐世保市営住宅特定入居承認基準			山根 浩和		家賃	9
95141	入居承継	入居承継の要件	佐世保市営住宅の入居承継に関する要綱			山根 浩和		駐車場	7
105500	入居	配電者の選定	佐世保市配電者の選定に関する要綱			山根 浩和			

ID	カテゴリ	キーワード	要綱等の名称	決裁日	決裁者	起案者	目的	概要	文書データ	関連ID	関連文書
135853	高額所得者	高額所得者の明け渡しの方法	佐世保市営住宅高額所得者明渡事務処理要綱	H16.9.8	市長	有富 暢一	条例の規定に基づき、高額所得者に対して明渡請求を行い、公営住宅の適正な管理を図るために必要な事項を定めるもの。	国土交通省より通知のあったモデル要綱に基づき制定したもの。	データ保存フォルダ YH00_20190806_135853.pdf		高額所得者の明け渡しの方法 第1項、第40、41条
150118	入居	身体障害者向け住宅の要件	佐世保市身体障害者向け住宅管理要綱	H17.2.25	市長	川尻 浩和	条例の制定するもの他、身体障害者に対する運営に必要な事項を定めるもの。	(1)身体障害者向け住宅への入居条件 (2)入居中に入居条件不備となった場合について (3)同居承認基準及び入居承認基準	データ保存フォルダ YH00_20190806_150118.pdf		条例6条、11条
151117	入居	シルバーハウジング住宅の要件	佐世保市シルバーハウジング管理要綱					(1)シルバーハウジングへの入居条件 (2)入居中に入居条件不備となった場合について	データ保存フォルダ YH00_20190806_151117.pdf		条例6、9、30～35条、11条
152503	入居	母子住宅管理	佐世保市母子住宅管理要綱						データ保存フォルダ YH00_20190806_152503.pdf		条例6条、11条
153646	入居	入居事務要綱の制定	佐世保市入居事務取扱要綱						データ保存フォルダ YH00_20190806_153646.pdf		入居事務要綱の改定 153646

①目次のシート

カテゴリやキーワードで探したい文書を検索

②文書の概要シート

文書の名称や日付、目的や概要をおおまかに記載

文書データをクリックすれば決裁文書の画像データを表示

起案 平成16年 8月18日	文書番号 保存種別	第 号 1種 永年	起案者 住宅課 住宅係 田 2805
決裁 平成16年 9月 8日	文責者 氏名	田島 潤一郎	氏名 有富 暢一
取扱い及び施行上の注意	分	大 中 小 5 8 3	① 公開 ② 非公開 ③ 部分公開 時 限 性 1有(年 月まで) 2無