

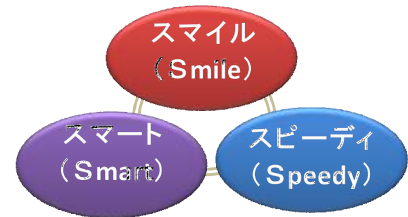


昨年11月から開始した、全庁的にカイゼン運動を推進する「こおりやま☆カイゼン運動」の取組成果を紹介します。

今年度は平成26年1月から12月まで実施した新規カイゼン事例を「1チーム（係等）1件以上の報告」を目標として取組みました。それらの事例の一部を紹介します。

また、「カイゼン運動」の先進市である、さいたま市で先月28日に開催された事例発表会に参加してきましたので、その様子も紹介します。

市民も職員も笑顔



ムリ・ムダ・ムラの解消

より早く

取組成果（平成27年1月31日現在の報告による）

新規カイゼン件数	は	76件
実施報告1件以上のチーム（係等）		64チーム（全240チームのうち）
事務時間の削減		461時間
経費削減		88万8千円
市民サービスUP		19事例

※「事務時間の削減時間」「経費削減額」は各所属の自己申告によるもので参考値です。

カイゼン事例

ICTの活用によるカイゼン



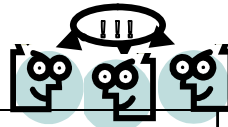
件名	内容	効果
滞納者実態調査の効率化 ～紙からデータへ～ 収納課 収納係第三班	他税務機関等への調査事務において入力・照会先をエクセルデータ化し、手書きの作業をなくした。入力データをそのまま管理台帳とし、調査票はプリンター出力、送付先の集計・検索はエクセル機能を活用した。	●事務時間の削減 208時間 ●経費削減 4万4千円 ●調査の充実・スピードアップ ●事務ミスの減少
受信メールの自動振り分け 原子力災害総合対策課 除染企画係	ガルーンメール受信において、表題に含まれる文字で自動的にフォルダに「振り分け保存」するように設定した。	●事務時間の削減 150時間 ●通常のメールとの混在を解消 ●フォルダへの移動の手間をなくした

チェックシート作成によるカイゼン



件名	内容	効果
「身体障害者手帳交付説明 チェックシート」の活用 障がい福祉課 支援給付係	身体障害者手帳交付時に説明した担当者・項目等を記入するをチェックシートを作成した。	●手帳交付時に説明した職員・内容がすぐわかる。 ●担当した職員以外でもシートを確認しながら対応 ●スムーズな対応で市民サービス向上
窓口業務での チェックシートの活用 富久山行政センター	住所変更等に伴う諸手続きのチェックシートを作成した。説明、処理が終わった段階で各担当ごとに処理済のチェックをするようにした。	●手続き漏れ防止

次ページへ続く



件 名	内 容	効 果
2色カラー印刷で経費節減！ 水道局総務課 企画調整係	「オートカラー」と「2色カラー」の料金の違いや基本設定の仕方などを分かりやすくマニュアル化し周知した。	●職員の経費節減の意識向上 ●経費削減
所内動向の明確化 西田行政センター	予定表をファイルサーバーに置き、予定が決まりしだい担当ごとにファイルサーバーの予定表に入力した。	●担当外の予定も事前確認でき日程調整しやすくなった

上記の事例以外にも、マネしたいカイゼンがたくさんあります。

全てのカイゼン事例は「カイゼン事例データベース」として

ファイルサーバ 行政マネジメント課共有＞公開＞こおりやま☆カイゼン運動フォルダ内 に掲載しております。「いいね!カイゼン」も積極的に実施してください。

さいたま市 「第5回 カイゼンさいたまマッチ」 平成27年1月28日開催

さいたま市では、「高品質経営市役所」を目指し、職員1人ひとりが常に改善・改革を実践する組織風土の確立のため、「改善」実績を報告する「一職員一改善提案制度」を平成21年度から開始しました。

「カイゼンさいたまマッチ」では、8月の業務改善強化月間に全庁で実践された6,000件を超える改善事例から選ばれた優秀事例6件のプレゼンテーションが行われ、市長・副市長・有識者計6名の審査委員、会場の観客の投票によるベストカイゼン賞(最優秀賞)とナイスプレゼン賞が選ばれました。

会場には、さいたま市職員のほか、カイゼン活動の先進事例を学ぶため多数の民間企業・自治体担当者が来場しており、「カイゼン」への関心の高さを感じました。

ベストカイゼン賞(最優秀賞)

桜区役所

職員みんながサポーター ～さくらサポートシステム～

「納税通知の封入」「区民まつりの手伝い」など、専門知識を要しない業務に対して、課内だけで仕事をするを超勤務になってしまう業務を他所属の職員がサポートするシステム

依頼したい課が
サポーター募集

サポーター
申し込み

サポート業務
の開始

効果は他所属職員のアドバイスによる業務改善やワークライフバランスの確保など大きい。

清水市長から表彰状授与



会場が湧いた
楽しいプレゼン♪



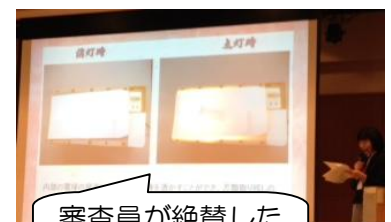
ナイスプレゼン賞

浦和区役所 支援課

業務時間を10時間縮めた装置

約12,000通の児童手当業務の郵送・返送書類の開封作業において、書類取り残し防止のため、自宅の不用品を活用して「封筒を透かす装置」を制作した。これにより封筒100通当たりの確認作業が8分→3分へ短縮し、書類取り残しのミスもなくなった。

審査員が絶賛した
アイデア装置☆



「第5回 カイゼンさいたまマッチ」の優秀事例6件は下記ファイルサーバに掲載しております。
ファイルサーバ 行政マネジメント課共有＞公開＞★カイゼン通信★フォルダ内

平成26年度「こおりやま☆カイゼン運動」についての問い合わせは

総務部 行政マネジメント課 担当 柳沼・宮本

電話 924-3431

メール 行政マネジメント課あてガルーングループメールで

・カイゼンに関する情報は、ファイルサーバで公開します。行政マネジメント課共有＞公開