



H28改善実践報告

# 部長推薦事例



# 執務室のワンフロア化

改善前	改善後
<p><b>執務室が壁により区切られていた</b></p> <p>しかし、壁があることで・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課同士が見渡せない</li> <li>・デッドスペースが生じる</li> </ul> <p>などの課題があった</p>	<p><b>改善後</b></p>
<p>◎部の各課相互で連携する仕事が多い中で・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆各課の状況が相互に見える！</li> <li>☆円滑な意思疎通が可能！</li> <li>☆デッドスペースが減少！</li> <li>☆ミーティングスペースを共有化！</li> </ul>	<p><b>更なるコミュニケーションの向上！！</b></p>

# 市民生活部長推薦 パスポートセンター

## なかなか古町の案内板を設置



Yaroteba  
2016

### 改善前

★ビル内に「なかなか古町」の目立った案内がなかった。

★核テナントの閉店に伴い、来場者への案内板が必要となった。

☆経費を多くかけないよう、職員の手作りにより看板を作成

☆ビル管理会社の許可を受け、エスカレーター及びエレベーター前に設置。(常設)

◆施設の開設を明確に表示することができ、さらに1階アトリウムに来られた市民にも、施設の存在をアピールすることができた。

### 改善後



# 危機管理防災局長推薦 危機対策課

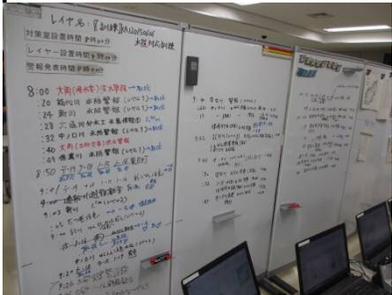
## 災害対応時における情報集約化



### 改善前



時系列で管理



重要な情報がわからない！

- 迅速な状況把握が難しい
- 職員で情報共有しづらい
- 処理漏れの恐れ
- 職員によって記載内容が統一されない

災害時の情報は複雑で多岐にわたる・・・  
迅速確実な対応には情報の整理が必要不可欠！

### 改善後

重要な情報を集約したマグネットを  
作成してフォーマット化



- ◆ **情報共有**
  - ・全職員が一目で状況把握できる
  - ・対応職員が変わってもすぐに状況把握できる
- ◆ **正確化 (処理漏れの防止)**
  - ・より正しく確実に情報収集・情報発信できる
- ◆ **標準化**
  - ・担当によってばらついていた情報の記載内容がフォーマット化により統一される

# おらが地域の鉄道資料館

改善前

【地元自治会と協議しよう】

- ・「おらが地域の鉄道資料館」だから何か協力したい。
- ・でも何が出来る？
- ・それじゃ、一緒に考えよう！



改善後

【これならできる！を一緒に考えよう】

- ・鉄道資料館は殺風景だ。(そのとおり！)
- ・施設周りには花が植えてない。(はい)
- ・でも、花壇もない。...

どうしよう？



それじゃ、みんなで協力して花壇を作ろう。  
花を植えよう。

【これからの話をしよう】

- ・全国から来られる方を地域あげて歓迎しよう。
- ・地域に愛され続ける施設にしよう。
- ・自治会、資料館共に協力して住みよい地域を作ろう。



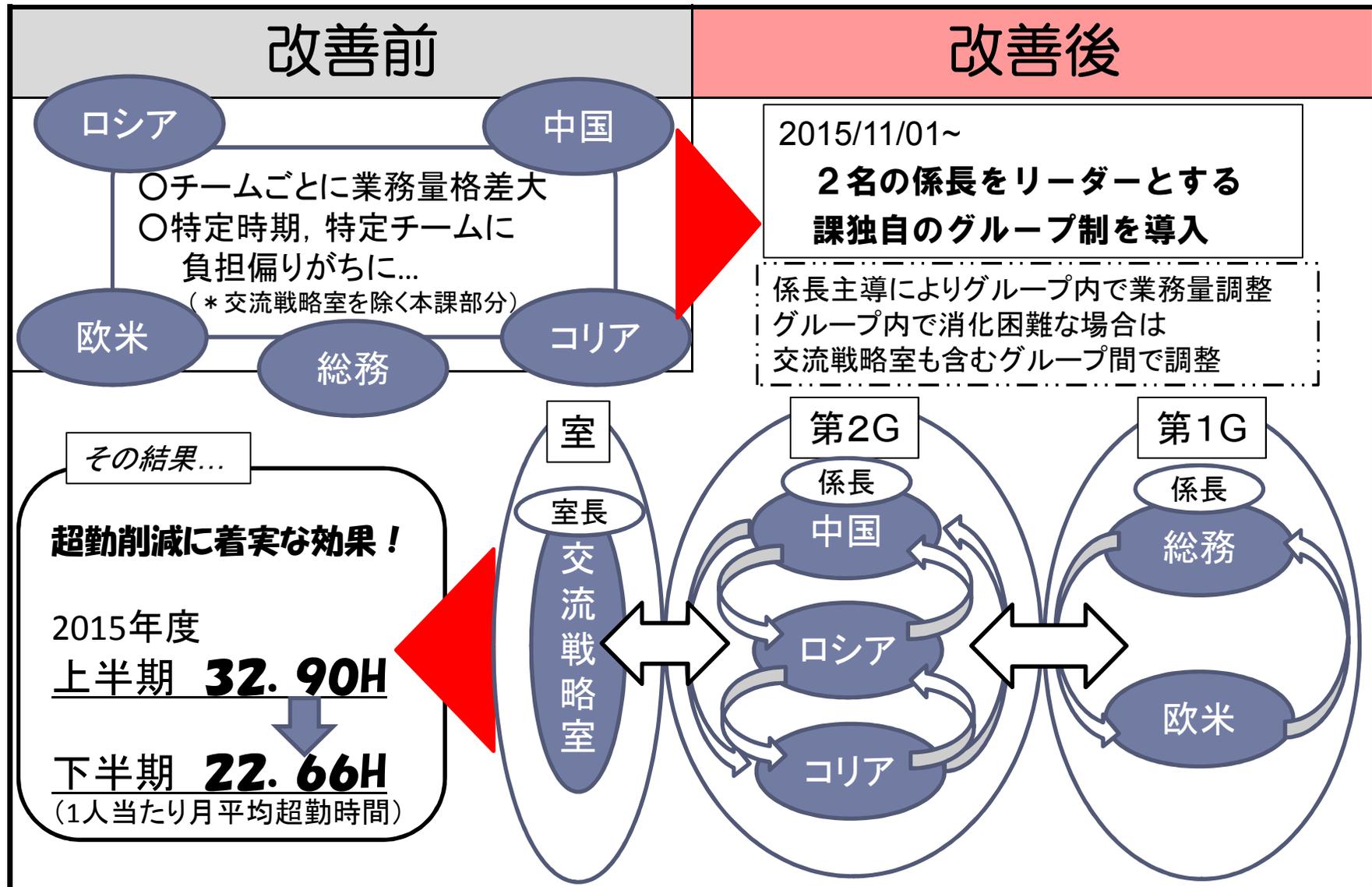
# 観光・国際交流部長推薦 国際課

## "We are ONE!"

### 新グループ制導入による超勤削減



Yaroteba  
2016





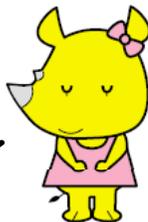
Yaroteba  
2016

## ごみ出し支援事業のデータベース化

### 改善前

自治会・町内会等から提出されるごみ出し支援の実績報告書について、エクセルを使用し実績入力、目視で重複確認。

支払いまでに時間と労力がかかっていました。



### 改善後

データベースソフトアクセスを使って作業を自動化したことで、誰でも簡単に操作ができるようになりました。データ入力・検索・通知作成・集計の作業効率もUPしました。



### データベース画面

ごみ出し支援団体マスター

登録  団体CD 1234 団体名 新潟自治会

登録日 2016/04/01 変更日 廃止日

区名 3 中央区 団体種別 自治会・町内会 利用者数 3 協力員数 3

代表者名 新潟 太郎 申請日 2016/04/01

郵便番号 951-8550 文書番号 123 号の2

住所1 中央区学校町通1番町602番地1 ごみカレンダー番号 1

登録通知

---

ごみ出し支援実績入力

消	団体CD	団体名	代表者名	実施年月日	振込年月日	回数(振込前)	回数(振込後)	金額(振込前)	金額(振込後)	合計金額	利用者数
<input type="checkbox"/>	1234	新潟自治会	新潟 太郎	2016/04/30	2016/05/25	10	2	¥1,500	¥1,200	¥2,700	3
<input type="checkbox"/>	1234	新潟自治会	新潟 太郎	2016/05/31	2016/06/27	15	1	¥2,250	¥600	¥2,850	3
<input type="checkbox"/>											

重複検索

こんな機能があります。

- 登録団体、利用者情報の登録・変更
- 月ごとの実績入力から支払処理までを一括管理。
- 重複検索もクリック一つで可能に！

# 福祉部長推薦 こども未来課



Yaroteba  
2016

## 「にいがたっ子すこやかパスポート」と 「にいがた子育て応援アプリ」の連携

改善前

改善後

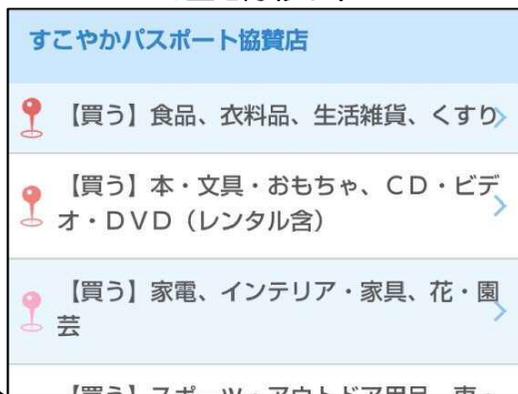
パスポート協賛  
店のサービスや  
位置情報をもっと簡単に  
調べたい。。



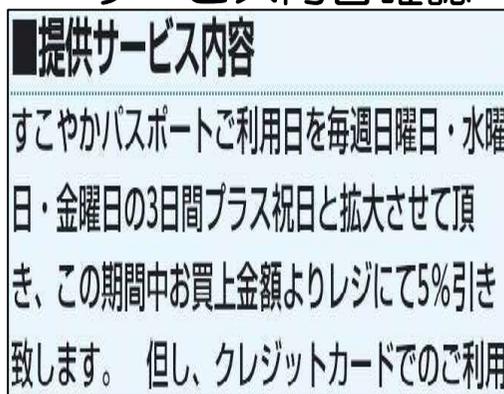
「にいがた子育て  
応援アプリ」と連携

スマホで手軽に、  
効率良く  
店舗検索が可能に！  
事業のPR効果も！

◎カテゴリ別に  
店舗検索



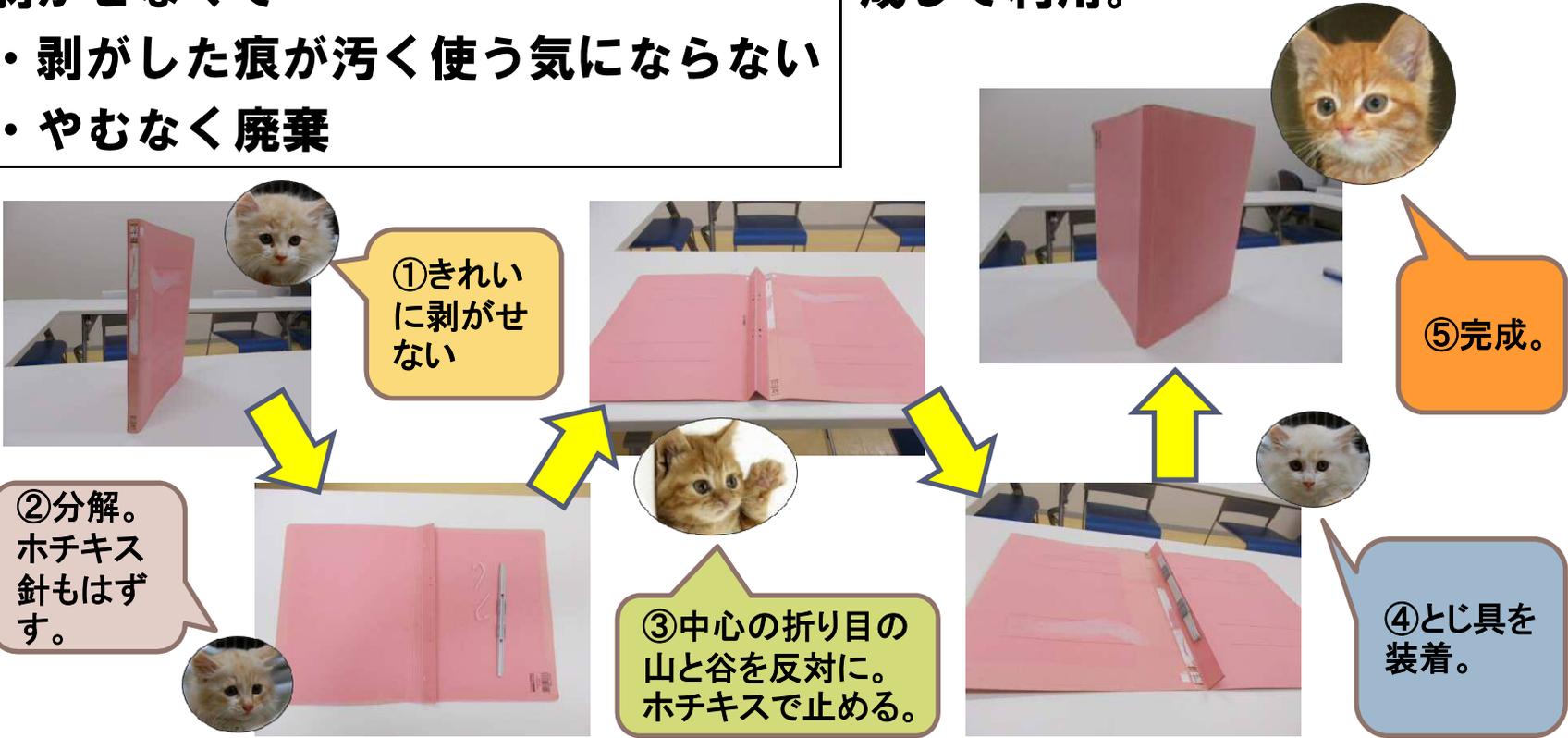
◎店舗情報、  
サービス内容確認



◎現在地からの  
ルートを表示



# フラットファイルの再利用

改善前	改善後
<p>フラットファイルを再利用する際、表紙や背表紙のラベルテープをきれいに剥がせなくて</p> <ul style="list-style-type: none"><li>剥がした痕が汚く使う気にならない</li><li>やむなく廃棄</li></ul>	<p>ファイルの内側（きれいな面）が表紙になるよう、分解し再形成して利用。</p>   <p>①きれいに剥がせない</p> <p>②分解。ホチキス針もはずす。</p> <p>③中心の折り目の山と谷を反対に。ホチキスで止める。</p> <p>④とじ具を装着。</p> <p>⑤完成。</p>

掲載企業数UP!

## 企業ガイドブックで新潟の企業をPR

### 改善前

企業の採用意欲が高まる中、  
「企業ガイドブックにいがた」は  
新潟の魅力ある企業の採用情報を  
若者に届けるツールとして有効!!



掲載企業を増やし、  
より多くの若者に  
知ってもらうには…?

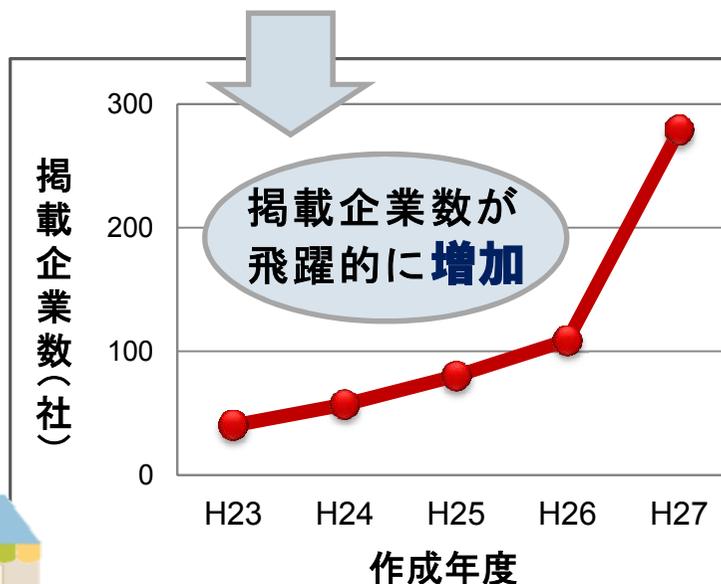
元気と魅力のある地元企業を  
県内外の学生や保護者に発信!



若者のUターン・  
Iターン就職を促進

### 改善後

- ガイドブックへの掲載を無料化
- 掲載募集のカラーパンフレット作成
- 企業説明会・イベントなど様々な場面でPR
- サイトリニューアル (Facebookも開始)



詳しくは『企業ガイドブックにいがた』で検索!



Yaroteba  
2016

# グリーンカーテンの通年設置

## 改善前

- ・とにかく日が差してあっちゃ!
- ・西日がまぶしい
- ・冷房使用によるCo2排出
- ・ブラインドを下げ対応



## 改善後 どうなった!

- ・夏季 → 日射による室内温度の上昇低減
- ・その他期 → 植物による癒し効果の享受と、昼食時に野菜の摂取



どこでも  
やってる  
グリーン  
カーテン



ひと工夫する

多年草や野菜 (トマト) 植える

通年を通したグリーンカーテン



## 通年を通した室内グリーンカーテンの効果

- ・日射遮蔽による冷房使用抑制効果
- ・視覚疲労回復効果
- ・空気の乾燥防止効果
- ・心身健康増進効果(森林浴)
- ・昼食時の野菜摂取による美容効果(収穫野菜)



# 研修における配布資料の電子化

## 改善前

- ・ 配布資料の電子化は定着しているが、受講者は事前に印刷の上、持参しなければならない。
- ・ PC持込みで行う研修だし、もっと省力化できないだろうか...

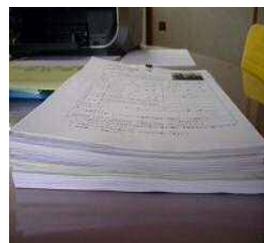
## 改善後

- ・ **持込みPCに電子データを保存し、受講することで紙の使用縮減が図れた。**
- ・ 多くの研修や会議がある中でもっと活用するためには...



(更なる改善として考えられること)

- ・ IT研修室に限らず、PCが持込みしやすい環境を一般の会議室にも整備することで、より紙の使用縮減が可能に！
- ・ 使用するPCもタブレットとして持ち運びできる機種に変更していくことで、持込みを容易に！



## 定時退庁推進日の実施チェック表

### 改善前

～みんなの誤解・疑問～……

- 『定時退庁推進日』=『ノー残業デー』?
- 『毎週水曜日だけど、どうしても残業しなきゃいけない時もあるよね?』
- 『育児の日は独身だから関係ないよね?』
- 『職場で決めた月の日っていつだったけ?』



これでは…

『定時退庁推進日』 以前の問題だよ!

と言う訳で…

- ① 「定時退庁推進日」を理解してもらおう
- ② 毎月の退庁実施日を具体的に教えよう
- ③ 全ての規定日については同一の週で振替をokにしよう

そうだ…『定時退庁推進日の実施チェック表』を作ってみんなに

配布してみたら…



定時退庁推進日の実施チェックシート始めました～♡

公共建築第1課 定時退庁推進日 実施率100% チャレンジ達成!	ノー残業デー				WLB推進日	
	毎週水曜日 (議会開催中除く)		職場で独自に定めた日 (月の最終金曜日)		毎月19日 (休日除く:全職員該当)	
	規定日	振替日	規定日	振替日	規定日	振替日
第2週 5/9～5/13	5/11(水)					
第3週 5/16～5/20	5/18(水)			5/19(木)		
第4週 5/23～5/27	5/25(水)		5/27(金)			
第5週 5/30～6/3	6/1(水)					

◆このチェック表は時間外勤務命令票に添付してください。  
◆やむをえず規定日に残業する場合は、同一週内で振替日を個別に設定し記入してください。

### 改善後

只今!..

定時退庁推進日実施率 100%に改善!!



行こうか?

職場で決めた最終金曜日は飲みに行こうか?

「定時退庁推進日」がやっとわかった。振替ルールがあるから、週1は必ず定時退庁だね。



残業時間も縮減したね!

公建1村



育児の日・WLB推進日は全員対象だね!



管理者も規定日や振り替え状況が判ってスッキリだね!



きまり!

# 土木部長推薦 東部地域土木事務所建設課



Yaroteba  
2016

## 超勤の見える化 & 縮減プログラム

### 改善前

- ・H27東部地域土木事務所建設課の超勤状況 21.4h/月・人  
→超勤を減らしたい
- ・超勤の多い業務, 業務の忙しい時期が分かりにくかった  
→明らかにしたい
- ・超勤縮減に対する意識が少なかった  
→向上させたい

### ①超勤の見える化(グラフ・図表)

- 業務内容の見える化 →10分類化  
(設計・監督・協議など)
- 年間業務計画の見える化 →係・月毎の見通しを数値化
- 年間業務量の見える化 →実績(月別累計), 計画の修正

2割減

超勤時間 H27(21.4h/人・月) → H28(17.1h/人・月)

### 改善後

#### ③縮減プログラム

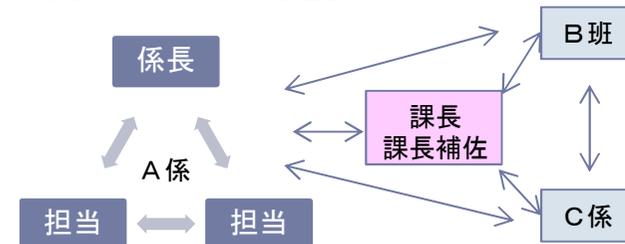
・・・平準化・適正化・効率化の観点で改善・・・

#### 【業務改善計画(年間)】

- ・第1・4四半期は発注・変更積算が集中し増加傾向
- ・第2・3四半期に第4四半期の変更積算, 来年度の発注準備

#### 【意識改革】

- ・連携強化(一人で抱え込まない体制)



- ・職員の意識改革

残業ありき ← 定時退庁ありき

- ・超勤縮減の促進

推進員による声かけ

#### 【マニュアル策定】

- ・業務の簡素化
- ・業務の効率化
- ・業務配分の適正化

人員配置の見直し

ワーク・ライフ・バランスを考慮し, 育児・介護・家事などの家庭生活と仕事の両立

# 下水道部長推薦 北下水道課



＜水害対策における下水道・土木の共通課題の解決＞  
**重要水門施設の鍵を他部署と共有**

改善前	改善後
<p>●<b>災害対応遅れの危惧</b></p> <p>豪雨災害時に、迅速な対応が迫られるなか、北下水道課と北区建設課が別々に対応していたことで、臨機の対応ができず、水門操作に遅れが生じることが危惧された。</p> 	<p>○<b>北区本部における協力体制の強化</b></p> <p>北下水道課と建設課が、水門等（6箇所）の鍵を共有化することで縦割り対応を解消し、それぞれ管理する施設について、相互に対応できるようになった。</p> <p>○<b>被害拡大防止の強化</b></p> <p>豪雨災害時、現地パトロール中の建設課職員との連携により、迅速な対応が可能</p> 



**鍵の共有 OK**



# 総務部長推薦 IT推進課



朝礼で「見える・聞こえる」情報共有型超勤削減！  
～定時に退庁するのも“クセ”になります～

改善前（課題）	改善後
<p>□ 超過勤務の慢性化 （超勤時間ワースト10の常連）</p> <p>□ 係の業務量が増加 （ICT予算評価・導入支援、Free_Wi-Fi整備、共通基盤構築、マイナンバー対応、セキュリティ対策等）</p> <p><b>個人目標を『超過勤務時間を前年度比20%削減！』に設定</b></p>	<p>◎ <b>超過勤務時間の20%削減達成（目標クリアー！）</b></p> <p>～ とある朝礼の風景 ～</p>  <p>【A係長】今日はノー残業デーです。みなさん定時に帰りましょう！</p> <p>【B副主査】昨日、〇〇課さんから〇〇についての資料を今日中に提出するよう急遽依頼がありました。他にも締切近い案件がありまして、<b>今日は2時間ほど残業となりそうなんです。</b></p> <p>【C主査】午前中は〇〇業務の打ち合わせですが、午後は少し余力がありますので、<b>Bさんの〇〇課さんへの資料作成をお手伝いします。時間内に終わりますので、残業せずに終わらしましょう。</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>●係長が<b>ノー残業デーを宣言</b>。帰宅しやすい雰囲気生まれ、「つられ残業」の抑制に。</li> <li>●毎朝の朝礼で全員が<b>当日の作業予定や進捗状況、残業見込みを宣言</b>。事前に「今やるべきこと」（いつまで・誰がやる・どのように進める）を整理し、それぞれ当日の目標や状況を明確にした。</li> <li>●いつ誰が何の業務で繁忙になるか、朝礼やスケジューラーを活用して係内で<b>情報共有</b>。忙しい人はみんなでカバー。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>One for all , All for one</b></p>

# 財務部長推薦 財産活用課



Yaroteba  
2016

## 公有財産異動報告（土地）の 入力チェックシートの作成

改善前

改善後

公有財産異動報告のシステム反映

●紛らわしいものが多い

⇒登記日付・異動日付・記載年月日

・取得日付・文書日付など

●異動の内容ごとに確認を要する  
場所が違う

これ1枚で  
チェック可能

異動報告用確認シート(土地)		入力済	確認済
1	異動報告日付が正しいか。		
2	取得日付が正しいか。取得日が異動報告日より前か。		
3	文書日付が取得日より前か。		
4	取得日付が取得日より前か。		
5	取得日付が取得日より前か。		
6	取得日付が取得日より前か。		
7	取得日付が取得日より前か。		
8	取得日付が取得日より前か。		
9	取得日付が取得日より前か。		
10	取得日付が取得日より前か。		
11	取得日付が取得日より前か。		
12	取得日付が取得日より前か。		
13	取得日付が取得日より前か。		
14	取得日付が取得日より前か。		
15	取得日付が取得日より前か。		
16	取得日付が取得日より前か。		
17	取得日付が取得日より前か。		
18	取得日付が取得日より前か。		
19	取得日付が取得日より前か。		
20	取得日付が取得日より前か。		
21	取得日付が取得日より前か。		
22	取得日付が取得日より前か。		
23	取得日付が取得日より前か。		
24	取得日付が取得日より前か。		
25	取得日付が取得日より前か。		
26	取得日付が取得日より前か。		
27	取得日付が取得日より前か。		
28	取得日付が取得日より前か。		
29	取得日付が取得日より前か。		
30	取得日付が取得日より前か。		

○確認シートを作成

各日付や入力数値の確認, 所属替・用途変更の際の注意点,

分筆・合筆の際の注意点など ⇒ 約30項目を掲載

○未経験者・経験の浅い職員でも少しの用語を覚えるだけで確認可能!

○業務の平準化, 仕事内容の共有, ダブルチェックの強化

# 北区長推薦 産業振興課

いもづる式に課題を解決！

## 特産づくりで「稼げる農業」



Yaroteba  
2016

### 改善前

特産化への課題は山積み

- ・ 買い手はいるの？
- ・ 生産者のリスクは？
- ・ 消費者に伝わるの？

### 改善後

そこで！いもづる式に課題を解決！

いもづる式に需要を創出！

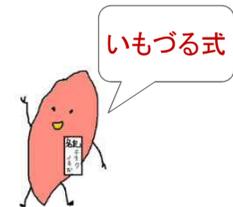
**地元“起業”の相談にも！**

いもづる式に面積拡大！

**全部売るから作ってください！**

いもづる式に情報発信

**区長も畑でPR！**



さつまいも名称公募  
応募件数 **1,225**件



地域の情報から手書きメッセージまで  
**Facebookで発信！**

さつまいもJA出荷額  
H26年 105万円  
H27年 **476**万円  
H28年 **1,000**万円以上(見込)

北区さつまいもスイーツ  
大学コラボ商品 **6**品



需要を作付に反映  
**売れ残り“0”**



大学や地元商業者と連携、北区産さつまいも  
**専門店も開業！**

# 東区長推薦 地域課

必要事項を印刷した実績報告書の送付  
～自治会の負担減らします～



Yaroteba  
2016

## 改善前

補助金の申請書類は**難しい**

同じことを**何度も**書かないといけない

自治会役員も高齢化  
なんとかしてほしいなあ



**改善!**

申請から実績報告まで変更の少ない  
項目を、台帳より差込**印刷して送付**

**その結果...**

- ☆自治会長に**何度も**同じことを書かせません
- ☆記入の**負担が減り**、提出がいつもより早く
- ☆記入**ミスも減り**、約**200件**のチェックが**簡単になりました**

## 改善後

平成27年 月 日

(あて先) 新潟市長

住所 新潟市東区下木戸1-4-1

団体名 湊足柵 自治会

代表者氏名 湊足 柵造 印

防犯灯補助金実績報告書

平成27年7月1日付け新東地第313号の2で交付決定のあった補助事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称	防犯灯設置補助事業
2 交付決定額及びその精算額	交付決定額 101,000円 精算額 101,000円 差引 0円
3 補助事業完了年月日	平成 27 年 月 日
4 補助事業の成果	補助金交付申請書に記載のとおり

目録 収支精算書のとおり

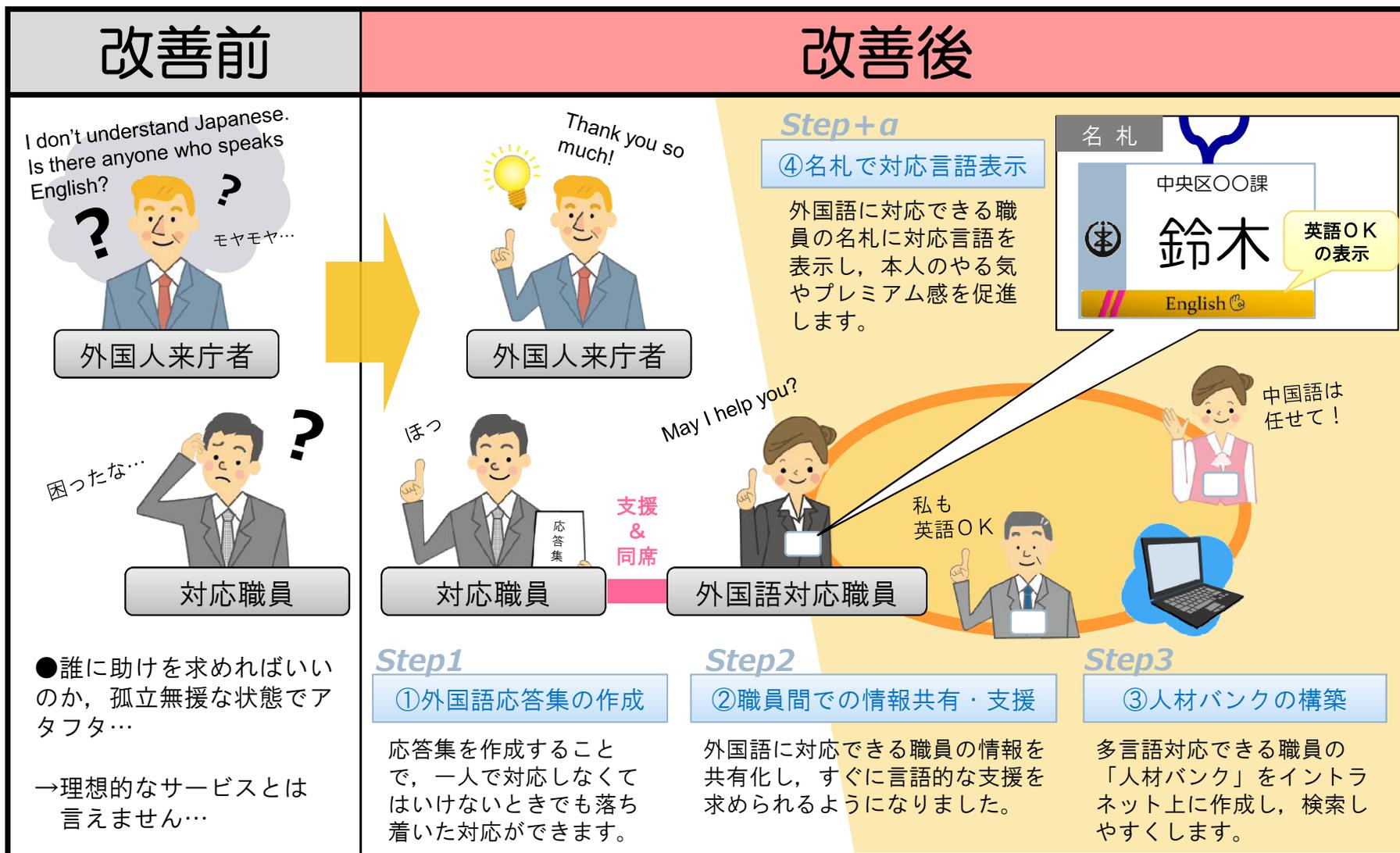


東区歴史浪漫プロジェクト  
マスコットキャラ「めたいん」



Yaroteba  
2016

## 外国人来庁者へのサービス向上

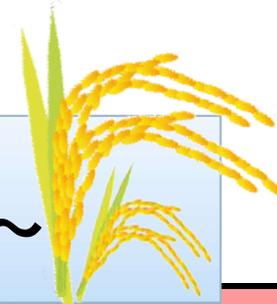




Yaroteba  
2016



## 就農手順書の作成～就農への道のり～

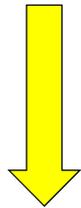


改善前

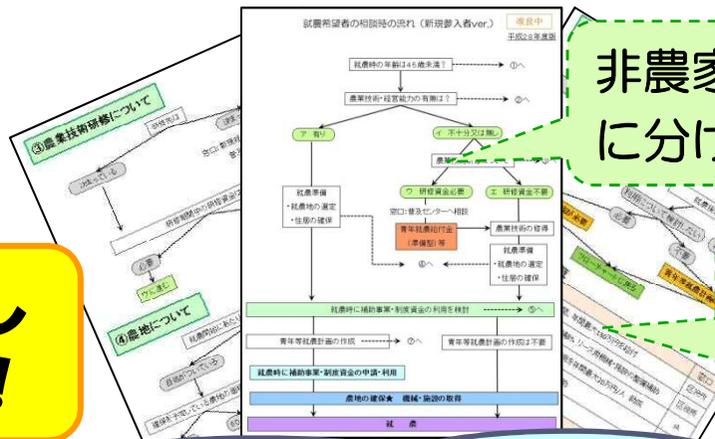
改善後

・就農したいのだけど・・・  
・親の農業を継ぎたいのだけど・・・  
様々なパターンの就農相談が増加している。しかし、説明しやすい資料がなく、相談者も理解しにくかった

- ・説明しやすい！
- ・すぐ理解してもらえる！



関係機関に相談し  
手順書を作成！！



非農家出身と農家出身  
に分けて2パターンを作成！

支援事業の概要を  
紹介！

- ❖ワンストップ窓口に貢献
  - ❖各支援機関の役割がわかりやすく連携しやすい
- ⇒全市で活用できるよう更なる改良を

## 階段室扉の**注意喚起サイン**設置

改善前

改善後

- 秋葉区役所では、省エネルギーや職員の健康管理の面から エレベーターの使用を控えて、階段を使うようにしています。
- **でも、今までの階段室の扉は…**



ドアの向こうが見えないので、勢いよく開けると



〔衛生委員会から  
提案がありました〕

そこで…

注意喚起のサイン  
をつけました!



秋葉区  
花のイメージキャラクター  
さつきちゃん

サインのおかげで「ドアの向こうに人がいるかも」  
「あっ！気をつけなきゃ」って思えるようになったよ！  
やさしい気持ちで開けるようになったんだって！  
安全面に配慮したんだね！

## 堆肥散布+交付金のパック申請

### 改善前

南区では、畜産農家から産出される良質な堆肥を水田に散布する「資源循環事業」(※)に取り組んでいる。申請者に利用負担金が生じるため、その一部を補助する制度があるが、申請が異なっているため、両制度の利用が進まなかった。

※「第19回新潟県環境保全型農業推進コンクール」で優秀賞を受賞

### 改善後



■資源循環事業申請  
(畜産堆肥の水田散布)

申請書類の  
内容協議



■交付金申請  
(散布補助)

### <改善の成果>

■申請事務の負担軽減と補助制度の普及による利用者の増

申請圃場数 **60.5%アップ** (前年比+167筆増)

⇒サービス向上

■重複していた事務処理の軽減

確認圃場数 525圃場 → 443圃場

⇒**超過勤務時間がほぼゼロに** (事務量軽減)

堆肥散布+交付金のパック申請

成果



■申請書添付書類の一括化 (共通利用)  
■申請面積集計の一本化

# 待合ロビーで簡易受付

## 改善前

春の住民異動時期や7月の保険証更新、国民年金保険料の免除申請等の繁忙期には窓口カウンターが不足し、待ち時間が長くなっていた。

## 改善後

混雑時、簡易な手続きについては、カウンターに呼ぶ前に、待合ロビーでクリップボードを利用して申請書等の書類を記載してもらうことにした。

事前に書類記載してもらうことで、窓口における処理時間が短縮され、待合ロビーの簡易受付で終了する手続きもある。



イメージ画像



これが  
クリップ  
ボード

**混雑の軽減、待ち時間の短縮ができた**

障害年金の相談などの他人に聞かれたくない、個人情報保護に注意しなければならない場合は、職員間で連絡し合っ、窓口案内するよう工夫した。

## 巻体育館 休日の当日予約受付を開始

### 改善前

- ・ 利用予約受付は地域課，鍵と使用料はシルバーの管理人
- ・ 休日当日，巻体育館が空いていたら利用したい  
⇒区役所に電話をかけても，職員がいないため予約できない



休日でも申し込み可能！

### 改善後

- ・ 体育館隣の巻文化会館で**休日当日**を含む利用予約を受付
- ・ 使用料も巻文化会館で支払い可能



# 消防局長推薦 救急課



## イブニング救命講習会の開催

### 改善前

市民にAEDの使用が認められて10年。AEDの普及は進むも使用は増えず → 救命講習の受講が重要に。

しかし…救命講習を受けたくても、  
**平日は仕事。休日は時間がない!**



### 改善後

受講者のニーズに応じて、

**イブニング救命講習会を開催!!**



夕方からの開催なので、

**「仕事帰りに」「すきま時間に」「気軽に」**救命講習が受講できる!!

市民がAEDにより電気ショックを行った人の救命率は救急隊電気ショックの**2倍以上!!**

救命講習会の受講者が増えることは救える命が増えることに繋がる。

★**改善のポイント**★

**受講者のニーズに応じて、救命率向上!!**



みんなに  
やさしい  
改善だね

# 水道局経営企画部長推薦 計画整備課



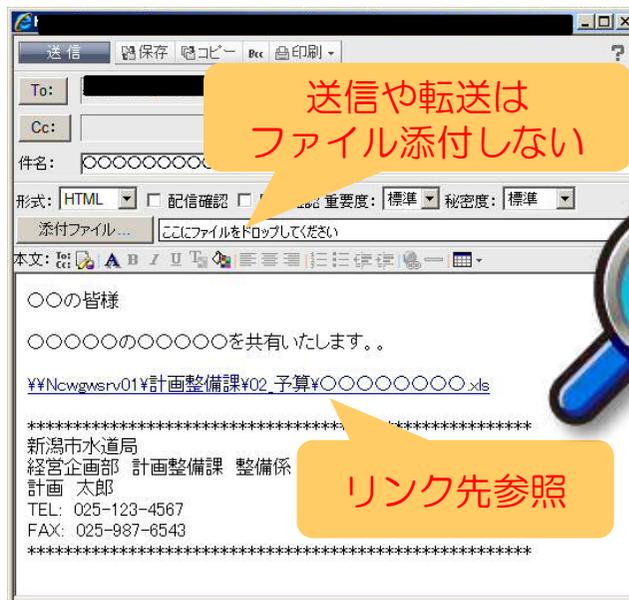
Yaroteba  
2016

## 共有ファイルのメール周知方法とデータ管理

### 改善前

#### 共有ファイルのメール周知

- ・重いデータが送信できない
- ・メールBOXがいっぱいになる
- ・添付ファイルを各自で保存



### 改善後

共有ファイルは分類別にコード管理された共有フォルダへのリンク参照とした。

- ・重複ファイルが削減！
- ・メールボックス容量にゆとりが！
- ・ワンクリック参照で利便性が向上！
- ・ファイル保存先と管理が明確に！

コード管理表  
01\_庶務  
02\_予算  
...

#### 共有フォルダ

01\_庶務

報告書.doc

02\_予算

集計表.xls  
リンク先



Yaroteba  
2016

## 検針日程及び支払日のHP掲載

改善前	改善後																																																																																																																																																																																																																							
<p>次回の検針予定日は検針票に記載されているが・・・</p> <p>検針日は「固定」じゃないの？</p>  <p>金額欄しか見てないなあ・・・ 検針票は失くしてしまいがちだし・・・</p>	<p>➤ コールセンターへ問い合わせなくても簡単に分かる！</p> <p>➤ カレンダー形式で見やすい！！</p>																																																																																																																																																																																																																							
<p>↓ ホームページに1年度分の検針日程、口座振替日、納入期限を一覧表で掲載</p>																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">検針日程</th> <th colspan="12">平成28年</th> <th colspan="3">平成29年</th> <th rowspan="2">口座振替のお客さま (口座振替日)</th> <th rowspan="2">納入通知書をご利用のお客さま (納期日)</th> </tr> <tr> <th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> <th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4/1 (水)</td><td>5/3 (水)</td><td>6/1 (水)</td><td>7/1 (水)</td><td>8/1 (水)</td><td>9/1 (水)</td><td>10/3 (水)</td><td>11/1 (水)</td><td>12/2 (水)</td><td>1/3 (水)</td><td>2/1 (水)</td><td>3/3 (水)</td> <td colspan="3"></td> <td rowspan="2">検針月の26日</td> <td rowspan="10">検針翌月の9日</td> </tr> <tr> <td>4/4 (月)</td><td>5/4 (水)</td><td>6/2 (水)</td><td>7/4 (月)</td><td>8/2 (水)</td><td>9/2 (水)</td><td>10/4 (水)</td><td>11/2 (水)</td><td>12/5 (水)</td><td>1/4 (水)</td><td>2/2 (水)</td><td>3/4 (水)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/5 (火)</td><td>5/5 (火)</td><td>6/3 (火)</td><td>7/5 (火)</td><td>8/3 (火)</td><td>9/5 (火)</td><td>10/5 (火)</td><td>11/3 (火)</td><td>12/6 (火)</td><td>1/5 (火)</td><td>2/3 (火)</td><td>3/6 (火)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/6 (水)</td><td>5/6 (水)</td><td>6/4 (水)</td><td>7/6 (水)</td><td>8/4 (水)</td><td>9/6 (水)</td><td>10/6 (水)</td><td>11/4 (水)</td><td>12/7 (水)</td><td>1/6 (水)</td><td>2/6 (水)</td><td>3/7 (水)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/7 (木)</td><td>5/7 (木)</td><td>6/5 (木)</td><td>7/7 (木)</td><td>8/5 (木)</td><td>9/7 (木)</td><td>10/7 (木)</td><td>11/7 (木)</td><td>12/8 (木)</td><td>1/7 (木)</td><td>2/7 (木)</td><td>3/8 (木)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/8 (金)</td><td>5/8 (金)</td><td>6/6 (金)</td><td>7/8 (金)</td><td>8/6 (金)</td><td>9/8 (金)</td><td>10/8 (金)</td><td>11/8 (金)</td><td>12/9 (金)</td><td>1/9 (金)</td><td>2/8 (金)</td><td>3/9 (金)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/11 (月)</td><td>5/11 (月)</td><td>6/10 (月)</td><td>7/11 (月)</td><td>8/10 (月)</td><td>9/12 (月)</td><td>10/10 (月)</td><td>11/10 (月)</td><td>12/12 (月)</td><td>1/10 (月)</td><td>2/10 (月)</td><td>3/10 (月)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/12 (火)</td><td>5/12 (火)</td><td>6/13 (火)</td><td>7/12 (火)</td><td>8/11 (火)</td><td>9/13 (火)</td><td>10/11 (火)</td><td>11/11 (火)</td><td>12/13 (火)</td><td>1/11 (火)</td><td>2/13 (火)</td><td>3/13 (火)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/13 (水)</td><td>5/13 (水)</td><td>6/14 (水)</td><td>7/13 (水)</td><td>8/12 (水)</td><td>9/14 (水)</td><td>10/12 (水)</td><td>11/14 (水)</td><td>12/14 (水)</td><td>1/12 (水)</td><td>2/14 (水)</td><td>3/14 (水)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/14 (木)</td><td>5/16 (木)</td><td>6/15 (木)</td><td>7/14 (木)</td><td>8/15 (木)</td><td>9/15 (木)</td><td>10/13 (木)</td><td>11/15 (木)</td><td>12/15 (木)</td><td>1/13 (木)</td><td>2/15 (木)</td><td>3/15 (木)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/15 (金)</td><td>5/17 (金)</td><td>6/18 (金)</td><td>7/15 (金)</td><td>8/16 (金)</td><td>9/16 (金)</td><td>10/14 (金)</td><td>11/16 (金)</td><td>12/16 (金)</td><td>1/16 (金)</td><td>2/16 (金)</td><td>3/16 (金)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4/18 (月)</td><td>5/18 (月)</td><td>6/17 (月)</td><td>7/18 (月)</td><td>8/17 (月)</td><td>9/17 (月)</td><td>10/17 (月)</td><td>11/17 (月)</td><td>12/17 (月)</td><td>1/17 (月)</td><td>2/17 (月)</td><td>3/17 (月)</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>		検針日程	平成28年												平成29年			口座振替のお客さま (口座振替日)	納入通知書をご利用のお客さま (納期日)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	4/1 (水)	5/3 (水)	6/1 (水)	7/1 (水)	8/1 (水)	9/1 (水)	10/3 (水)	11/1 (水)	12/2 (水)	1/3 (水)	2/1 (水)	3/3 (水)				検針月の26日	検針翌月の9日	4/4 (月)	5/4 (水)	6/2 (水)	7/4 (月)	8/2 (水)	9/2 (水)	10/4 (水)	11/2 (水)	12/5 (水)	1/4 (水)	2/2 (水)	3/4 (水)				4/5 (火)	5/5 (火)	6/3 (火)	7/5 (火)	8/3 (火)	9/5 (火)	10/5 (火)	11/3 (火)	12/6 (火)	1/5 (火)	2/3 (火)	3/6 (火)				4/6 (水)	5/6 (水)	6/4 (水)	7/6 (水)	8/4 (水)	9/6 (水)	10/6 (水)	11/4 (水)	12/7 (水)	1/6 (水)	2/6 (水)	3/7 (水)				4/7 (木)	5/7 (木)	6/5 (木)	7/7 (木)	8/5 (木)	9/7 (木)	10/7 (木)	11/7 (木)	12/8 (木)	1/7 (木)	2/7 (木)	3/8 (木)				4/8 (金)	5/8 (金)	6/6 (金)	7/8 (金)	8/6 (金)	9/8 (金)	10/8 (金)	11/8 (金)	12/9 (金)	1/9 (金)	2/8 (金)	3/9 (金)				4/11 (月)	5/11 (月)	6/10 (月)	7/11 (月)	8/10 (月)	9/12 (月)	10/10 (月)	11/10 (月)	12/12 (月)	1/10 (月)	2/10 (月)	3/10 (月)				4/12 (火)	5/12 (火)	6/13 (火)	7/12 (火)	8/11 (火)	9/13 (火)	10/11 (火)	11/11 (火)	12/13 (火)	1/11 (火)	2/13 (火)	3/13 (火)				4/13 (水)	5/13 (水)	6/14 (水)	7/13 (水)	8/12 (水)	9/14 (水)	10/12 (水)	11/14 (水)	12/14 (水)	1/12 (水)	2/14 (水)	3/14 (水)				4/14 (木)	5/16 (木)	6/15 (木)	7/14 (木)	8/15 (木)	9/15 (木)	10/13 (木)	11/15 (木)	12/15 (木)	1/13 (木)	2/15 (木)	3/15 (木)				4/15 (金)	5/17 (金)	6/18 (金)	7/15 (金)	8/16 (金)	9/16 (金)	10/14 (金)	11/16 (金)	12/16 (金)	1/16 (金)	2/16 (金)	3/16 (金)				4/18 (月)	5/18 (月)	6/17 (月)	7/18 (月)	8/17 (月)	9/17 (月)	10/17 (月)	11/17 (月)	12/17 (月)	1/17 (月)	2/17 (月)	3/17 (月)			
検針日程	平成28年												平成29年			口座振替のお客さま (口座振替日)	納入通知書をご利用のお客さま (納期日)																																																																																																																																																																																																							
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月																																																																																																																																																																																																									
4/1 (水)	5/3 (水)	6/1 (水)	7/1 (水)	8/1 (水)	9/1 (水)	10/3 (水)	11/1 (水)	12/2 (水)	1/3 (水)	2/1 (水)	3/3 (水)				検針月の26日	検針翌月の9日																																																																																																																																																																																																								
4/4 (月)	5/4 (水)	6/2 (水)	7/4 (月)	8/2 (水)	9/2 (水)	10/4 (水)	11/2 (水)	12/5 (水)	1/4 (水)	2/2 (水)	3/4 (水)																																																																																																																																																																																																													
4/5 (火)	5/5 (火)	6/3 (火)	7/5 (火)	8/3 (火)	9/5 (火)	10/5 (火)	11/3 (火)	12/6 (火)	1/5 (火)	2/3 (火)	3/6 (火)																																																																																																																																																																																																													
4/6 (水)	5/6 (水)	6/4 (水)	7/6 (水)	8/4 (水)	9/6 (水)	10/6 (水)	11/4 (水)	12/7 (水)	1/6 (水)	2/6 (水)	3/7 (水)																																																																																																																																																																																																													
4/7 (木)	5/7 (木)	6/5 (木)	7/7 (木)	8/5 (木)	9/7 (木)	10/7 (木)	11/7 (木)	12/8 (木)	1/7 (木)	2/7 (木)	3/8 (木)																																																																																																																																																																																																													
4/8 (金)	5/8 (金)	6/6 (金)	7/8 (金)	8/6 (金)	9/8 (金)	10/8 (金)	11/8 (金)	12/9 (金)	1/9 (金)	2/8 (金)	3/9 (金)																																																																																																																																																																																																													
4/11 (月)	5/11 (月)	6/10 (月)	7/11 (月)	8/10 (月)	9/12 (月)	10/10 (月)	11/10 (月)	12/12 (月)	1/10 (月)	2/10 (月)	3/10 (月)																																																																																																																																																																																																													
4/12 (火)	5/12 (火)	6/13 (火)	7/12 (火)	8/11 (火)	9/13 (火)	10/11 (火)	11/11 (火)	12/13 (火)	1/11 (火)	2/13 (火)	3/13 (火)																																																																																																																																																																																																													
4/13 (水)	5/13 (水)	6/14 (水)	7/13 (水)	8/12 (水)	9/14 (水)	10/12 (水)	11/14 (水)	12/14 (水)	1/12 (水)	2/14 (水)	3/14 (水)																																																																																																																																																																																																													
4/14 (木)	5/16 (木)	6/15 (木)	7/14 (木)	8/15 (木)	9/15 (木)	10/13 (木)	11/15 (木)	12/15 (木)	1/13 (木)	2/15 (木)	3/15 (木)																																																																																																																																																																																																													
4/15 (金)	5/17 (金)	6/18 (金)	7/15 (金)	8/16 (金)	9/16 (金)	10/14 (金)	11/16 (金)	12/16 (金)	1/16 (金)	2/16 (金)	3/16 (金)																																																																																																																																																																																																													
4/18 (月)	5/18 (月)	6/17 (月)	7/18 (月)	8/17 (月)	9/17 (月)	10/17 (月)	11/17 (月)	12/17 (月)	1/17 (月)	2/17 (月)	3/17 (月)																																																																																																																																																																																																													





Yaroteka  
2016

# バス路線図の共有化

## 改善前

水道料金の支払いを水道局窓口で希望されるお客さまから、バスに乗って行くと、どの路線に乗って、どの停留所で降りて行ったらよいのか問合せが度々あった。

担当者によって、説明がまちまちで、正確かつ迅速な説明がなされていなかった。

## 改善後

新潟交通株式会社がインターネット上でアップしている新潟市中心部のバス路線図を活用し、拡大コピーをして全職員の手元に備えた。また、ご案内の一環として、支払い窓口においても、お客さまにもご覧いただけるよう、閲覧スペースを設けた。





## サマリー処理業務の時間短縮に取り組みました。Yaroteba 2016

改善前	改善後																																	
サマリーの未処理件数が多い。	新たなマニュアルを作成した。																																	
<p>① 現行マニュアルは紙カルテ時代のものをベースにしており、<b>わかりづらい</b>。</p> <p>② 「<b>病名</b>」「<b>手術</b>」の入力に時間がかかっている。</p> <p>③ <b>加算の条件になっていない処理</b>に時間を取られている。</p> <p>④ 日常業務に支障はないが、2014年度分は<b>56%</b>が未着手になっていた。</p>	<p>① ルールが曖昧という問題に対しては、きちんとルールを決め、<b>業務フロー</b>を作成した。</p> <p>② 加算の条件外の処理は廃止し、コードを付ける「<b>病名</b>」は<b>主病名のみ</b>とした。</p> <p>③ 「<b>手術</b>」は、加算の条件でもあり、手術オーダにも対応する<b>Kコード</b>で<b>コーディング</b>することにした。</p> <p>④ その結果、処理件数が月約<b>900件</b>増加した。</p>																																	
<p style="text-align: center;">- 用語解説 -</p> <p>【サマリー】 患者の病名や手術の記録などを入力した、「入院から退院までの要約」のこと。</p> <p>【カルテ】 患者の病状・処置・経過などを記録するもの。従来は紙で保管していたが、現在はデータベース上に記録している。</p> <p>【コーディング】 病名を、一定のルールに従い符号化すること。</p> <p>【加算】 医療費の「割増分」のこと。例えば、「診療録管理体制加算1」は、適切なカルテ管理を行っていることを評価するもので、入院初日に100点(1,000円)の割増となる。</p>	<p>新マニュアルでは、月約3,200件処理 (旧マニュアルでは月約2,300件)</p> <table border="1"> <caption>日別処理件数比較 (推定値)</caption> <thead> <tr> <th>日</th> <th>旧マニュアル (件)</th> <th>新マニュアル (件)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1日目</td><td>100</td><td>105</td></tr> <tr><td>2日目</td><td>120</td><td>105</td></tr> <tr><td>3日目</td><td>130</td><td>95</td></tr> <tr><td>4日目</td><td>125</td><td>105</td></tr> <tr><td>5日目</td><td>110</td><td>135</td></tr> <tr><td>6日目</td><td>95</td><td>160</td></tr> <tr><td>7日目</td><td>105</td><td>155</td></tr> <tr><td>8日目</td><td>130</td><td>165</td></tr> <tr><td>9日目</td><td>130</td><td>165</td></tr> <tr><td>10日目</td><td>115</td><td>170</td></tr> </tbody> </table>	日	旧マニュアル (件)	新マニュアル (件)	1日目	100	105	2日目	120	105	3日目	130	95	4日目	125	105	5日目	110	135	6日目	95	160	7日目	105	155	8日目	130	165	9日目	130	165	10日目	115	170
日	旧マニュアル (件)	新マニュアル (件)																																
1日目	100	105																																
2日目	120	105																																
3日目	130	95																																
4日目	125	105																																
5日目	110	135																																
6日目	95	160																																
7日目	105	155																																
8日目	130	165																																
9日目	130	165																																
10日目	115	170																																

## スクールバスと福祉バスの兼用化

### 改善前

福祉バスが小型になって、公民館活動で福祉バスを利用していた小学生が乗れなくなった。



### 改善後

▷スクールバスを**利用していない土曜日**に福祉バスとして利用する。

14人乗り▷**28人乗り**

小学生も**乗車可能！！**



兼用にはこんなパターンも！

現行：冬期のみ運転手付きのスクールバス運行委託を実施

▷空いている福祉バスをスクールバスとして利用する。

☞スクールバスと福祉バスの**相互利用**でそれぞれの経費を軽減することができた！



=



さらに・・・ 他によりよい利用方法はないか検討中！

# 教育次長推薦 学務課



Yaroteba  
2016

## 就学援助における新入生徒学用品費の早期支給

改善前	改善後
<p>中学校入学の際に必要な学用品の購入費用は、入学後の8月に支給していた。</p> <p>→本当に支援が必要な時の支援となっていたのか？</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・支給対象を中学校1学年から小学校6学年に変更</li><li>・保護者及び学校の手続き上の負担なし</li><li>・中学校入学前の保護者の経済的負担を軽減</li></ul>
<p>先行自治体のように前年の所得が確定しない状況で仮支給した場合は、否認定となると返納が生じることが想定されるが、支給対象を中学校1学年から小学校6学年に変更することで、返納を生じさせずに、中学校入学前の保護者の経済的負担を軽減することができた。</p> 	



Yaroteba  
2016

# 期日前投票所への「音声版選挙公報」設置

改善前

改善後

期日前投票所で、視覚障がい者の方が「選挙公報」の内容を知りたい場合、従事者が読み上げていました



周りの雑音で聞こえづらいし、読み方の抑揚や読み間違いも気になるなあ・・・

音声版の選挙公報CDとプレイヤー・ヘッドホンを期日前投票所に設置しました！

聞こえやすいし  
周りも気にならない！

