

平成22年度 事務改善の報告及び提案 表彰対象改善等一覧

【市長賞】

改善・実績報告	件 名	湖水域における多数要救助者の同時多数収容搬送方法
受 賞 者	津久井消防署警備課	
改 善 内 容	船外機付救助艇に急流用ボート(ラフトボート)を鉄製の棒(以下「連結棒」という。)2本を用いて連結する。 (法令に本行為について制限する規定はなく、カラビナを用い曳航用の金属環に取り付けるため強度的な問題も無いと思慮される。)	
改 善 効 果	改 善 前	船外機付救助艇の定員は6名であるが、通常、最低でも操船員及び監視員の2名が乗船するため、1回の救助活動では最大4名までの要救助者の対応が出来ず遊覧船事故などでは救助効率が低下する。
	改 善 後	ラフトボートを連結することで、最大12名を1回の航行で救助できる。 また、船外機救助艇では船内が狭く、要救助者の収容が困難であるが、ラフトボートではどの位置からも収容が可能である。
	その他の効果	要救助者の搬送のみならず、救助器材や物資の搬送、水際の山林火災などでは小型高圧送水装置(消防ポンプ)を搭載し、船舶火災にも対応が可能となることも考えられ市民サービスが向上する。

【金 賞】

改善・実績報告	件 名	コンビニエンスストアへの「HIV等検査カレンダー」の設置
受 賞 者	疾病対策課	
改 善 内 容	エイズ/HIV検査への興味、関心を高めるため、特に若年層をターゲットに、若者の利用客層の高いコンビニエンスストアに「検査カレンダー」を設置し、検査日程や会場について情報発信を行った。	
改 善 効 果	改 善 前	H22.4月～7月の月平均検査件数35.5件 (H21.4月～7月の月平均検査件数53.0件)
	改 善 後	H22.8月～9月の月平均検査件数53.0件 (H21.8月～9月の月平均検査件数46.0件) ※設置前と設置(H22.8月)後において検査件数の増加がみられた。
	その他の効果	

【銀 賞】

改善・実績報告	件 名	市役所本庁舎における有料広告事業の実施
受 賞 者	管財課	
改 善 内 容	<p>行政財産の有効活用や新たな自主財源の確保を目的として、市役所本庁舎において有料広告事業を実施した。</p> <p>概要:本庁舎の一部を動画モニター(5台)の設置場所として事業者に貸付けた。 事業者は動画モニターを設置し、“企業広告”と“市の広報”を放映している。 契約:公募入札を実施し、最高金額で応募した事業者を採用した。 経費:事業者がモニター設置・広告主の募集等の費用を全額負担。</p>	
改 善 効 果	改 善 前	歳入なし
	改 善 後	<p>年額1,585,500円の歳入増加(動画モニターの貸付料として)</p> <p>※設置費及び維持管理費は全額請負者負担のため、市支出は一切ない。</p>
	その他の効果	<p>動画モニターは市民が良く目にする場所(窓口待合場所、エレベータ前)に設置しているため、行政情報を広く市民周知できる。 また、窓口を待たれている市民が動画モニターに意識を向けることで、待ち時間のストレス軽減がはかれている。</p>

【銀 賞】

改善・実績報告	件 名	市民問い合わせリンク集の作成
受 賞 者	中央区役所総務課	
改 善 内 容	<p>市民からの問い合わせにより検索したホームページのURLを、エクセルで作成した「市民相談FAQ」シートに貼り付け、部門ごとに整理蓄積することにより、問い合わせが多い情報を各職員が共有し、お待たせする時間の短縮を図るとともに、職員が同じレベルの回答ができるように改善した。</p>	
改 善 効 果	改 善 前	
	改 善 後	
	その他の効果	<p>問い合わせを市ホームページポータルから直接検索できることにより、検索時間を30秒程度削減し、すぐに一次回答できる体制となった。 具体的な枚数は把握できないが、市区の個別事業について資料のコピーを携行することが不要となった。</p>

【銀賞】

改善・実績報告	件名	南区情報提供コーナーの設置
受賞者	南区役所地域政策課・南区役所総務課	
改善内容	<p>1階ロビースペースに南区情報提供コーナーを設置することにより、</p> <p>①市・区からのお知らせ、公民館・市民ホール事業等の情報を集約し、わかりやすく掲示することができた。</p> <p>②区民の視点に立ち、タイムリーに知らせたい情報を提供するという広報的な役割を持ったものになった。</p> <p>③南区情報(地域活動・観光・イベント・重要事業)の掲示により、南区の地域力アピールの一助となった。</p> <p>④コーナー設置に際しては、動画モニター広告事業を展開し、財源確保にも取り組んだ。</p>	
改善効果	改善前	南区合同庁舎内の各課が別個に「依頼された資料を配架する」だけの状態で、広報的な観点から、発信する情報について、いかに「見て・知ってもらうか」の視点が欠けていた。来庁する区民も、ロビーを通過するだけで、市・区からのお知らせにあまり目を止めてくれない。
	改善後	区の魅力づくりとして経費は投入されたが(約100万)、動画モニターの広告収入もあり(約70万×5年)、またそれ以上に職員がいかにして市民へ必要な情報等をアピールしていくかの意識向上効果は大きい。
	その他の効果	<p>①必要な情報の集約化により、見つけやすく・選びやすくなった。</p> <p>②イベント情報やトピックス的な情報も目で見、手にとることができ、区政への理解を深めるとともに、区(地域・市)の活性化に繋がる。</p>

【銅賞】

改善・実績報告	件名	危機管理通信の作成及び発信
受賞者	危機管理室	
改善内容	<p>危機管理室がどのような業務を行っているのか？防災知識の啓発として何を伝えたいか？を初心者目線から分かりやすくをモットーに、新鮮な話題を定期的に発信した。</p> <p>また、「危機管理」という敬遠されがちな話題や情報が、「ハラメット」というゆるキャラを登場させることにより、職員が抱いていた印象の緩和、身近で親しみやすい通信の発信に効果を発揮した。</p>	
改善効果	改善前	「危機管理」という言葉(外側)だけが一人歩きをし、内面の理解(周知)がされていなかった。 また、危機管理室が設置されたことを知らない職員もいた。
	改善後	訓練、研修及びパトロール等は危機管理室だけではなく、他部署の応援がないと実施できなかつたり、また、いざ災害となった時は職員全体で取り組まなければいけないなかで、危機管理室の思うことや防災知識を周知することができた。
	その他の効果	危機管理通信の発行を楽しみにしてくれている職員がいること→周知が行えていること。通信を読むことが習慣になっていただけことが啓発活動に繋がった。

【銅 賞】

改善・実績報告	件 名	議会傍聴受付時における傍聴希望者の住所及び氏名の記載省略
受 賞 者	議会総務課	
改 善 内 容	傍聴にかかる関係規定を改正し、傍聴希望者は受付時に首等にかけてられる釣り下げ式の傍聴券を受けるのみで住所及び氏名の記載を省略し、傍聴券についても、終了時に返却してもらい、繰り返し使用できる形式とした。	
改 善 効 果	改 善 前	傍聴申請書等を受取り、その内容を確認後に傍聴券を手渡していた。傍聴券を印刷後、切り離し線を入れる作業を行っていた。また、紙ごみの発生となった。
	改 善 後	傍聴券を手渡すだけの事務となり事務が半減した。傍聴券は繰り返し利用できる形式とすることで紙ごみの発生を抑制できた。釣り下げ式のケース代及び新傍聴券作成用の紙代の経費が掛かった(54,120円)。
	その他の効果	傍聴希望者は、自分の個人情報に記載しないで済むとともに、受付時間が短縮された。多人数の傍聴希望者が来場した場合もほとんど待つことなく傍聴手続きを済ませることができるようになった。管理されるイメージから開かれた議会へとイメージアップが図ることができた。

【銅 賞】

改善・実績報告	件 名	人里でのツキノワグマ出没時の対応マニュアル
受 賞 者	水みどり環境課	
改 善 内 容	<p>迅速な初動対応を充実させるため、情報の集約化、集客施設や交通機関などへの情報連絡体制の充実、関係機関等との連絡網の整備の見直した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クマ目撃情報の一元化を図りました(関係課のみのGW占用フォルダの設置)。 ・出没地域周辺の集客施設、交通機関などへの情報連絡体制の充実。 ・関係各課の職員が連携して迅速に対応するため、具体的な職員緊急連絡網の整備。 	
改 善 効 果	改 善 前	本市でかつてなかった事例であり、各地区ごとに対応が異なり、連絡等対応に手間取っていた。
	改 善 後	マニュアル化したことにより、各地区で同様かつ迅速な対応が図れることと思われる。
	その他の効果	住民等への迅速な注意喚起など、人身被害を防ぐための緊急対応の充実が図れた。

【銅賞】

改善・実績報告	件名	「相模原駅周辺地区まちづくり計画」のバーチャルリアリティ化
受賞者	都市整備課	
改善内容	<p>「相模原駅周辺地区まちづくり計画」の概要を、バーチャルリアリティ化(動画映像化)するとともに説明も音声化し、ナレーションを付加することによって、説明を受ける人が、大幅にイメージし易くなった。</p> <p>説明者にとっても説明が不要となるため、説明時間や労力の大幅な減少につながった。また、事前準備としての紙の印刷や資料配布の作業も大幅に削減できた。</p>	
改善効果	改善前	<p>時間:45分(説明15分+準備30分)</p> <p>説明会:【頻度:6回/年、受講者:20人/回】</p> <p>紙使用:12枚/人</p> <p>労力:45分×6回=270分/年</p> <p>紙使用量:6回×20人×12枚=1440枚/年</p>
	改善後	<p>時間:15分(説明5分+準備10分)</p> <p>説明会:【頻度:6回/年、受講者:20人/回】</p> <p>紙使用:0枚/人</p> <p>労力:15分×6回=90分/年</p> <p>紙使用量:6回×20人×0枚=0枚/年</p>
	その他の効果	<p>市民への説明時間の短縮が図られるとともに事業内容の理解が深まり、シティーセールスとしてアピールする講演会やイベント会場での活用も可能になり、一度に多くの市民へ周知できる。</p>

【銅賞】

改善・実績報告	件名	住所表示変更証明書の効率化
受賞者	城山まちづくりセンター	
改善内容	<p>アクセスにより各職員のGWパソコンから証明書を作成できるように変更した。当該字名の原紙を探し出しコピーして手書きで記入していたものが、パソコンに数値を入力して印刷できるようになった。</p>	
改善効果	改善前	2分×1200件=2400分(40時間)
	改善後	1分×1200件=1200分(20時間)
	その他の効果	<ul style="list-style-type: none"> 一部手書きの証明書が、パソコンからの印刷による証明書に変更された。 コピー費用の縮減につながった。

【銅 賞】

改善・実績報告	件 名	研修実施状況のまとめ及び効果測定に係る事務改善
受 賞 者	総合学習センター	
改 善 内 容	研修効果測定のための受講者アンケートをマークシート方式とするとともに、諸計算を一括で行えるようなプログラムを作成した。併せて、この効果測定と研修実施状況のまとめ及び研修報告書を連動させ、効果測定の結果がまとめの一覧表や研修報告書に反映されるようにした。	
改 善 効 果	改 善 前	1研修あたり、1名×2時間(平均)
	改 善 後	1研修あたり、1名×30分(平均)
	その他の効果	