

【最優秀賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
危機管理局		危機管理課	地域防災推進班

改善実施年度	件 名
平成28年度	フードロスゼロを目指して ～ 備蓄食料の有効活用～

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>災害発生時の避難所等における想定避難者数の3日分の食料を避難所倉庫や一般防災倉庫などに備蓄し、賞味期限に合わせ、一定年数で廃棄・更新を行っている。賞味期限間近の備蓄食料については、地域の防災訓練等で使用していただくなど取り組んでいたが、すべての食料を有効活用できていないため、多くの食料を廃棄している状況にあった。</p> <p>こうした食料を廃棄せず、有効活用することが課題であった。</p>
--------------------	--

改善等内容	<p>アルファ化米やビスケットの更新の際に、納入業者に有料で廃棄してもらっていた食料を、フードバンク活動を行っているNPO法人を通じて、賞味期限間近の食料を生活困窮者など必要とする人に提供することで、備蓄食料の有効活用と廃棄費用の削減ができた。</p>
-------	--

改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等)	改善前	廃棄費用 1箱540円 $413箱(25,450食) \times 540円 = 223,020円$
	経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善後	413箱(25,450食)を提供したため、0円

その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

その他の効果	<p>NPO法人が提供した食料を希望する住民等に配布したことにより、生活困窮者等の生活環境の改善に寄与することができた。</p>
--------	--

【優秀賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
総務局	総務部	職員課	給与班

改善実施年度	件 名
平成27年度	庶務事務システムの導入

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>職員の勤怠管理について、各職員は手書きで休暇・休職申請や時間外勤務、特殊勤務など各勤務実績等を手書きで記載し決裁を受けていた。</p> <p>各課庶務担当者は毎月、職員数分の勤務実績を電卓等で集計し、手書きで該当する勤務報告書に記載し決裁後、職員課に送付していた。</p> <p>職員課では、各課が作成した勤務状況報告書の内容を確認した後、入力データ形式に加工して委託業者に依頼。パンチ入力データを職員総合情報システムに取り込むことで、給与支給を行っていた。</p> <p>また、期末・勤勉手当支給時には支給月の勤務状況報告は、翌月となるため、休職等の状況を各課に電話等で連絡し確認を行っていた。</p> <p>庶務担当者をはじめ、職員課においても手処理や複雑な確認作業が多く、ミスが直接、支給額に反映する状況であった。期日までに給与や手当を支給しなければならぬ中、事務の効率化が求められていた。</p>
--------------------	---

改善等内容	<p>庶務事務システムを導入することで、各課庶務担当が行っていた確認作業が大幅に改善された。</p> <p>職員課においても確認作業が簡易になり、効率的な支給事務が実施できている。紙で管理していたデータがシステムで連携できるため、データ入力の委託業務がなくなった。</p> <p>また、期末・勤勉手当支給時に行っていた各課への休職状況等の確認も大幅に減少した。</p>
-------	--

改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等)	改善前	<p>データ作成委託料 約80万円 各職員の手書きでの時間外勤務命令等の記載、押印、決裁 各課庶務担当者の手処理での集計、手書きの勤務状況報告書の作成、押印、決裁 職員課データ確認、作成依頼等</p>			
	経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善後	<p>データ作成委託を廃止した。 各庶務担当者、職員課担当者の確認作業が簡素化した。 庶務事務に要する時間数が約11,000時間削減した。</p>			

その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

その他の効果	<p>簡易に課内の勤務状況（時間外勤務や年次休暇の取得など）が把握できることにより、所属長等のマネジメントが充実した。</p> <p>個人、局、部、課別のデータ分析等が可能となった。</p>
--------	---

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）

機能	内容
出勤簿管理	勤務形態（週休日・勤務時間）を管理し、勤務形態に応じた出勤簿の作成 「要勤務日数」「減額時間数」「年休日数」等の集計
年休日数管理	職員毎の1年間の年休残情報（残日数、残時間数）を管理し、翌年への繰越計算処理
休暇管理	各休暇の申請処理や休暇を申請するにあたって必要な取得限度日数などの設定処理、申請結果の照会処理 勤務状況報告書の提出が不要となり、傷病・介護休暇・部分休業・欠勤等のデータをシステム上にて管理できることにより、期末勤勉・昇給事務を大幅に改善
時間外勤務管理	年度、所属毎に管理された手当科目で時間外勤務、特殊勤務等の申請処理 職員・所属・年月・手当科目毎に時間外の集計処理 時間外勤務時間報告書等の提出が不要となり、システムにて自動集計されるため、庶務担当者及び給与事務担当者の大幅な負担減
個人口座申請	個人口座情報の登録を行い、給与種別毎に振込先の申請
人事給与システム連携	庶務事務関連データを人事給与システム連携用データの作成 統計資料作成用のデータ抽出機能

【優秀賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
消防局	北消防署	警備課	

改善実施年度	件 名
平成28年度	三連はしごあて板の開発

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>専用住宅での在宅療養者の安否確認又は不在者宅での住宅用火災警報器吹鳴による火災有無の確認で、消防隊が駆けつけると、玄関ドア、窓等の開口部が施錠され、屋内進入が不可能なことが多々あるが、2階の窓が無施錠な場合もあり、三連はしごを架梯して屋内進入する。この場合、三連はしご主管先端部2箇所建物外壁を傷つけないよう毛布を巻くなどして対応していたが、次の点が課題となっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・三連はしご主管先端部2箇所の点による集中荷重を軽減できないか。 ・三連はしご先端部に毛布を巻く時間を短縮できないか。
--------------------	--

改善等内容	<p>三連はしご先端部に容易に脱着でき、かつ、平板による面で荷重を分散させる三連はしごあて板を開発した。仕様として、合板を面材とし壁との密着性を持たせ、合板裏面にゴムを貼り付け荷重緩和材とした。合板左右にはロープを設置し、そのロープをはしご先端の横さんに結着して可動性を持たせた。はしご主管先端部2箇所とあて板の接する部分にはアルミ板を貼り、合板へのくい込み防止を図った。これにより、安全、確実、迅速に、三連はしごが建物外壁面に設定でき、建物外壁保護につながった。</p>
-------	--

改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等) 経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善前	<p>三連はしごに毛布を巻いてロープで固定する作業時間がかかり、人員も2名必要である。三連はしご主管先端部2箇所の集中荷重により建物外壁面を破損させる恐れがある。</p>
		改善後	<p>三連はしご先端部に1名でも容易に設定でき、平板による面で荷重を分散させ、建物外壁面を保護する。実際に使用したが、建物外壁面に傷、凹みは発生していない。1枚あたりの費用は1,500円程度であり、今回は木材で作製したがアルミ製の1枚板とすれば半永久的に使用できる。</p>

	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

その他の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・はしごを架梯した際に滑りにくくなり、安全性が向上した。 ・外壁を傷つけた場合、事案によっては補償が必要となる可能性もあるが、そのリスクが減少する。
--------	---

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）



赤丸部分：三連はしご主管先端部



三連はしご先端部に毛布を巻いた状況



三連はしごあて板表面の状況



三連はしごあて板裏面の状況



三連はしごあて板取付状況



三連はしご架梯及びあて板の状況



建物外壁面へのあて板設置状況



消防隊員の屋内進入状況

【優秀賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
環境経済局	環境共生部	公園課	維持補修班

改善実施年度	件 名
平成28年度	公園利用者による新しい遊具を選ぶ投票の実施について

事務・事業の内容 現状及び課題	公園施設長寿命化計画において、相模大野中央公園及び相模原北公園の大型複合遊具が更新年となっており、今までの遊具の一般的な選定方法としては、市が設置する遊具の案を数案、地元自治会等へ提示し決定するといういわゆる「大人」の視点で決めていた。
--------------------	--

改善等内容	<p>遊具提案における仕様を定め、市内の公園に遊具の納入実績のある数社の遊具メーカーへ遊具提案を依頼し、ライフサイクルコストや遊具のコンセプトなどを点数にして評価し絞り込んだ3案の完成予想図を各公園の既存遊具付近に掲示し、遊具で遊ぶ子供たちに新しく遊びたい遊具の完成予想図にシールを貼ってもらう方法で投票を実施した。</p> <p>投票期間は2週間であったにもかかわらず相模大野中央公園で916票、相模原北公園で709票の投票があり、関心の高さが伺えた。</p>
-------	---

改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等)	改善前			
	経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善後			

	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

その他の効果	自分たちが選んだ遊具が実際に設置され、より親しみを持って利用していただいている。また、実施結果は神奈川新聞やタウンニュースにも掲載され、今回の取り組みや公園の新たな遊具について広くPRすることにつながり、市民参画の場の提供、子どもたちの健全な育成の場の提供という公園利用の向上につながった。
--------	---

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）



投票実施状況



シール貼付欄

投票用パネル



市フェイスブック及び新聞掲載記事



完成写真(相模原北公園)



完成写真(相模大野中央公園)

【優秀賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
教育局	学校教育部	学校教育課	教育支援班

改善実施年度	件 名
平成29年度	「発達障害のある子どもの理解と支援の手引き」の発行

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>文部科学省の調査によれば、発達障害の児童生徒が通常の学級にも6.5%在籍していると言われており、学校現場では個に応じた支援が求められている。学校の職員は、子どもたちのニーズに応じた支援をするために、同僚から話を聞いたり、書籍やインターネット等から情報を得たりしながら、対応策を講じようとしているが、情報を得ること自体にも時間がかかっている。</p>				
	<p>「発達障害とは?」「発達障害の子どもへの支援の具体策は?」「子どもを支援するための体制づくりとは?」等、学校現場が抱える疑問を解決するための手引き書を作成した。 手引き書を作成したことにより、発達障害の子どもがとる行動の意味が捉えられるようになり、それを踏まえた支援の方法が明確になり、子どものニーズに応じた支援がスムーズに行えるようになった。</p>				
改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等) 経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善前			
		改善後			
	その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他
		<p>特別支援学級への入級等、事務的な手続きの仕方についても掲載したため、学校の業務の効率化を図ることができた。</p>			

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
緑区役所		区政策課	

改善実施年度	件 名
平成28年度	「すもうよ緑区」PR大作戦

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>中山間地域を含む緑区においては、人口減少が急速に進行し、地域コミュニティの維持をはじめとした地域課題が他地域よりも速いペースで顕在化することが想定されることから、交流人口の増加や移住・定住の促進による地域コミュニティの維持・強化を図ることが求められている。</p> <p>また、リニア中央新幹線の整備といった大規模事業が進む中、緑区の発展性を区全体の地域活性化につなげることが重要である。</p> <p>そのような状況を踏まえ、まずは緑区の認知度の向上を図るための取組が必要である。</p>
--------------------	--

改善等内容	<p>緑区特設サイト「すもうよ緑区」の開設 緑区の魅力や移住体験ツアー、移住者の声などを掲載したホームページを開設した。さがみ湖リゾートプレジャーフォレストや移住者向けの住宅紹介サイト「里まっち」ともウェブ連携している。</p> <p>トイレットペーパーでのPRなど 緑区特設サイトのPRのほか、小原宿本陣や緑区のラブレター、リニア中央新幹線などのイラストを印刷したトイレットペーパーを5,000ロール作製した。NEXCO中日本と連携し、藤野パーキングエリアと石川サービスエリアのトイレに設置した。また、ポスターの作製や橋本駅前への看板の設置などにより、「すもうよ緑区」をPRした。</p>
-------	---

改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等) 経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善前	緑区内の観光協会や商工会等の関係団体がそれぞれホームページを立ち上げ情報発信を行っているが、緑区全体の情報を入手するためには、いろいろなサイトにアクセスする必要がある。
		改善後	緑区特設サイトを立ち上げたことにより、緑区の情報を入手するための入口ができ、閲覧者にとってアクセスが容易になった。また、緑区全体の魅力を集中的に発信できるようになった。

	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

	<p>その他の効果</p> <p>緑区特設サイトを立ち上げたことにより、さがみ湖リゾートプレジャーフォレストや相模原市緑区地域既存住宅リフォーム・改築推進協議会などの連携が進み、民間活力の活用にも繋がっている。</p>
--	---

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）



【奨励賞】

改善・実績報告書

局(区)名	部名	課名	主管する班名
こども・若者未来局		こども家庭課	家庭福祉班

改善実施年度	件名
平成28年度	相模原市ファミリーサポートセンター事業

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>子育て家庭を地域で支援することを目的として、育児の援助を受けたい人（利用会員）と援助を行いたい人（援助会員）を会員として組織化し、育児の相互援助活動を支援するもの。</p> <p><現状> 利用会員：生後3か月から小学校6年生以下の子どもをもつ人 援助会員：心身が健康で援助活動を行うことが可能な20歳以上の人 会費：年額1,200円（月額100円） 援助会員は活動した月から計上</p> <p><課題> 月齢3か月未満の子どもへの対応 会員の更なる増加</p>
--------------------	---

改善等内容	<p>利用対象月齢の拡大 利用会員は市内に在住か在勤、在学中、生後0か月から小学校6年生以下の子どもをもつ人（妊娠時の仮登録も可能）へ拡大 生後0か月～生後3か月未満児の援助活動においては、「保護者がその場にいる」、「援助会員が支援する子どもは1人」という条件を設ける。</p> <p>会費の廃止について 利用会員及び援助会員共に会費を廃止。</p>
-------	--

改善効果	改善前	<p>【登録数が1,500人未満の場合】 H28年度事業費ベース 13,131千円（特定財源5,666千円、一般財源7,465千円）</p>
	改善後	<p>【登録数が1,500人以上の場合】 H28年度事業費ベース 13,131千円（特定財源8,332千円、一般財源4,799千円） 一般財源が2,666千円軽減</p>

	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

その他の効果	<p>利用対象月齢の拡大及び会費の廃止により、登録数の増加が期待されるとともに、市民サービスの向上が図られた。 また、事業拡充による子育て支援サービスの向上として新聞等で報道され、広く市民に周知されたことにより、市のイメージアップが図られた。</p>
--------	--

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
教育局	教育環境部	学校保健課	給食班

改善実施年度	件 名
平成28年度	中学校卒業時の給食費返金事務の改善

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>中学校デリバリー給食については、事前に給食費を払い込むことにより、食べる日の給食が予約できるシステムになっている。</p> <p>払込用紙は、18食分（5,670円）及び90食（28,350円）の2種類があり、卒業時に、残金が0円になることが少なく、毎年約4,000人程度の生徒又は保護者に現金で返金を行っている。</p> <p>多額の現金を学校に持参する必要があるなど、安全面での課題がある。</p>
--------------------	--

改善等内容	<p>返金に当たっては、新たに保護者が指定した金融機関口座に返金する口座振込み制度を導入するとともに、1年生や2年生に弟妹がいる場合は、3年生に返金をせず、弟妹の給食費に充当できるよう制度を設けた。</p> <p>ただし、口座振込みする場合は、手数料を保護者負担としているため、原則1,000円以上給食費の残金がある者を対象とした。</p>
-------	--

改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的效果 （経費削減・収入増加等）	改善前	現金返金対象者 4,081人 返金時0円となっていた返金不要者1,069人を除く。
		改善後	平成28年度の卒業生に対し、口座振込2,265人、弟妹への充当444人、現金返金1,372人という結果になり、現金から口座振込及び弟妹充当に返金方法を変更した方が約67%いたことから、現金を扱う人数及び返金額が大幅に減少した。

その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
企画財政局	税務部	納税課	収納管理班

改善実施年度	件 名
平成29年度	納入済通知書の電子データ化に伴う納付確認事務の簡略化

<p>事務・事業の内容 現状及び課題</p>		<p>現在、市県民税（特別徴収分）に係る納付データは金融機関から納税課に紙媒体で送付されている。納税課では、納税者コードに不備がないか職員が目視で確認し、不備がある場合は収納オンライン端末で正しいコードを調べて修正している。毎月約1万件の紙媒体を確認しており、メガバンクのデータが届く日は、1日に5000件を超える日もある。</p>										
<p>改善等内容</p>		<p>現在、紙媒体で受領している納付データのうち、納付データ数の多いメガバンク3銀行について電子媒体（DVD）で受領することにより、不備がある納付データをアクセスで抽出できるようになり、すべての納付データを確認する必要がなくなった。</p>										
改善効果	<p>事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的効果 （経費削減・収入増加等）</p>	改善前	<p>1ヶ月当たりの紙媒体の目視確認作業 1枚につき20秒*10000件 = 200000秒（55.5時間）</p>									
		改善後	<p>アクセスに取り込むことによって5分で修正する必要があるデータのみを抽出できるようになった。</p>									
	その他の効果	<table border="1"> <tr> <th>創造性・先進性</th> <th>市民サービス向上</th> <th>市のイメージアップ</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他					<p>紙媒体での書類が減り、環境に配慮することができた。</p>	
創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他									

【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
総務局	渉外部	広聴広報課	広聴班

改善実施年度	件 名
平成29年度	相模原市コールセンターによるFAQアプリのリリース

事務・事業の内容 現状及び課題		<p>本市コールセンターでは、午前8時から午後9時まで年中無休で、市民からの市政等に関する問い合わせ等に一元的に対応している。</p> <p>また、FAQ（よくある質問とその回答）の市ホームページ上への掲載や、コールセンターから能動的に情報発信を行うアウトバウンド業務（健診の受診勧奨架電業務やFacebookを活用した情報発信）も実施している。電話だけでなく、メール、ファクス、Web、SNS（Facebook）など複数の問合せ手段を用意し、市民満足度向上に努めている。</p>			
改善等内容		<p>スマートフォン普及率向上への対応や、市民の市政に関する疑問等の自己解決をより一層促すことを目的に、これまでの情報取得手段であった電話、メール、ファクス、Web、SNS（Facebook）に加え、新たに平成29年6月から“アプリ”というチャンネルを加え、市民満足度の更なる向上を図った。</p>			
改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的効果 （経費削減・収入増加等）	改善前	<p>市ホームページ上にもFAQを掲載していたが、簡易な内容の質問等であっても、コールセンターや担当課への電話など、人的対応が必要な問合せが多く寄せられていた。</p>		
	改善後	<p>6月20日のリリースから1か月で本アプリのダウンロード数は300件を超え、本アプリにより、「手元のスマートフォンで気軽にいつでも」市政に関する疑問等を調べられるようになり、市民の利便性が向上した。</p>			
その他の効果		創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他
		<p>本アプリの機能により、情報発信力強化（市政情報等プッシュ通知機能）、既存情報との連携強化（アプリTOP画面に市HPのトピックスの表示や市広報のリンク、市に関するリンク集などを表示）も図られた。</p> <p>全国的に見ても先進的な取組であり、神奈川新聞（6/22付け）、タウンニュース（6/29号）に本アプリのリリースに関する記事が掲載されるなど、本市のイメージアップにもつながった。</p>			

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）

FAQアプリの概要

アプリ名称

相模原市よくある質問解決アプリ「おしえて！ナナちゃん」

主な機能

- ・ FAQ（よくある質問とその回答）の簡単検索
- ・ FAQブックマーク機能

良く確認するFAQをブックマークすることで、必要な時、簡単に確認することが可能です。

- ・ アプリから情報発信（イベントの実施有無など）
- ・ 市コールセンターへの簡単電話発信

アプリで検索してもわからないこと等、アプリから直接、相模原市コールセンターへ電話を掛けることができます。

画面イメージ



改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
南区役所		区民課	住民基本台帳班 調整班

実施年月	件 名
平成27年度 平成28年度	窓口における混雑緩和策について

事務・事業の内容 現状及び課題	平成22年4月の政令指定都市移行後、南区役所区民課窓口への来庁者が大幅に増加し、今までも混雑緩和策を講じて来たが、さらなる混雑緩和への対応が必要になっていた。
--------------------	---

改善等内容	<p>平成27年度 窓口の混雑状況を表す待ち時間の目安と、区民課と同様の手続きが行えるまちづくりセンターの案内を、区民課の入口に表示した。</p> <p>平成28年度 区民課と同様の手続きが行えるまちづくりセンターを案内するチラシの配布を、次の団体に依頼した。 公益社団法人神奈川県宅地建物取引業協会南支部に加盟する不動産業者を通じて、不動産物件を契約された方にチラシを配布した。 業者数284社（市内213社、市外71社） 町田市役所市民課において、町田市から相模原市南区への住所変更手続きをされた方にチラシを配布した。</p>
-------	---

改善効果	改善前	平成27年の2月から4月までの転入届の取扱件数比較												
		年	区民課	管内まちづくりセンター	合計	区民課の割合 (%)	27	2,262	954	3,216	70.3			
	年	区民課	管内まちづくりセンター	合計	区民課の割合 (%)									
	27	2,262	954	3,216	70.3									
改善後	平成28年及び平成29年の2月から4月までの転入届の取扱件数比較													
	年	区民課	管内まちづくりセンター	合計	区民課の割合 (%)	28	2,175	1,033	3,208	67.8	29	2,231	1,133	3,364
年	区民課	管内まちづくりセンター	合計	区民課の割合 (%)										
28	2,175	1,033	3,208	67.8										
29	2,231	1,133	3,364	66.3										
その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他										
	南区役所区民課の混雑が緩和したことで、結果的に市民の待ち時間が減少した。													

相模原市に住所変更をされるみなさまへ

届出は、お近くの 「まちづくりセンター」で!

新居での生活を心よりお喜び申し上げます。

さて、南区役所区民課は、来庁者が集中することから、お待ちいただく時間が長くなってしまう場合がございます。各種のお手続きは、南区役所区民課のほか「各まちづくりセンター」(橋本・本庁地域・大野南を除く)でも行えます。お近くの「まちづくりセンター」をご利用ください。

手続きの種類		届出期間	届出・申請人	内容など
住所変更	・転入届 (市外からの引越し)	住み始めた日から14日以内	本人又は 同一世帯員 代理人は 委任状が必要です	・前住所の市区町村であらかじめ 転出届 をしてください。
	・転居届 (市内での引越し)			
	・転出届 (市外への引越し)	引越し予定日のおおむね14日前から		
印鑑登録		随時	本人 (原則)	本人確認書類や手続きの方法によっては、即日に登録ができない場合があります。
戸籍の届出		届出により異なります	届出人 又は代理人	・出生届・婚姻届・離婚届・死亡届 など
国民健康保険		異動日から14日以内	本人又は 同一世帯員	・加入・脱退・納税相談 など
国民年金		加入日から14日以内	本人 代理人は委任状が必要です	・加入・免除申請 など
証明書の交付		-	請求者 証明書により 請求者の範囲が 異なります。	・住民票の写し・印鑑証明書・戸籍の証明書 ・市県民税の証明書 など

「お持ち物」については、各窓口、相模原市ホームページまたは相模原市コールセンターでご確認ください。

また「まちづくりセンター」の詳しい業務内容などについてもご確認ください。

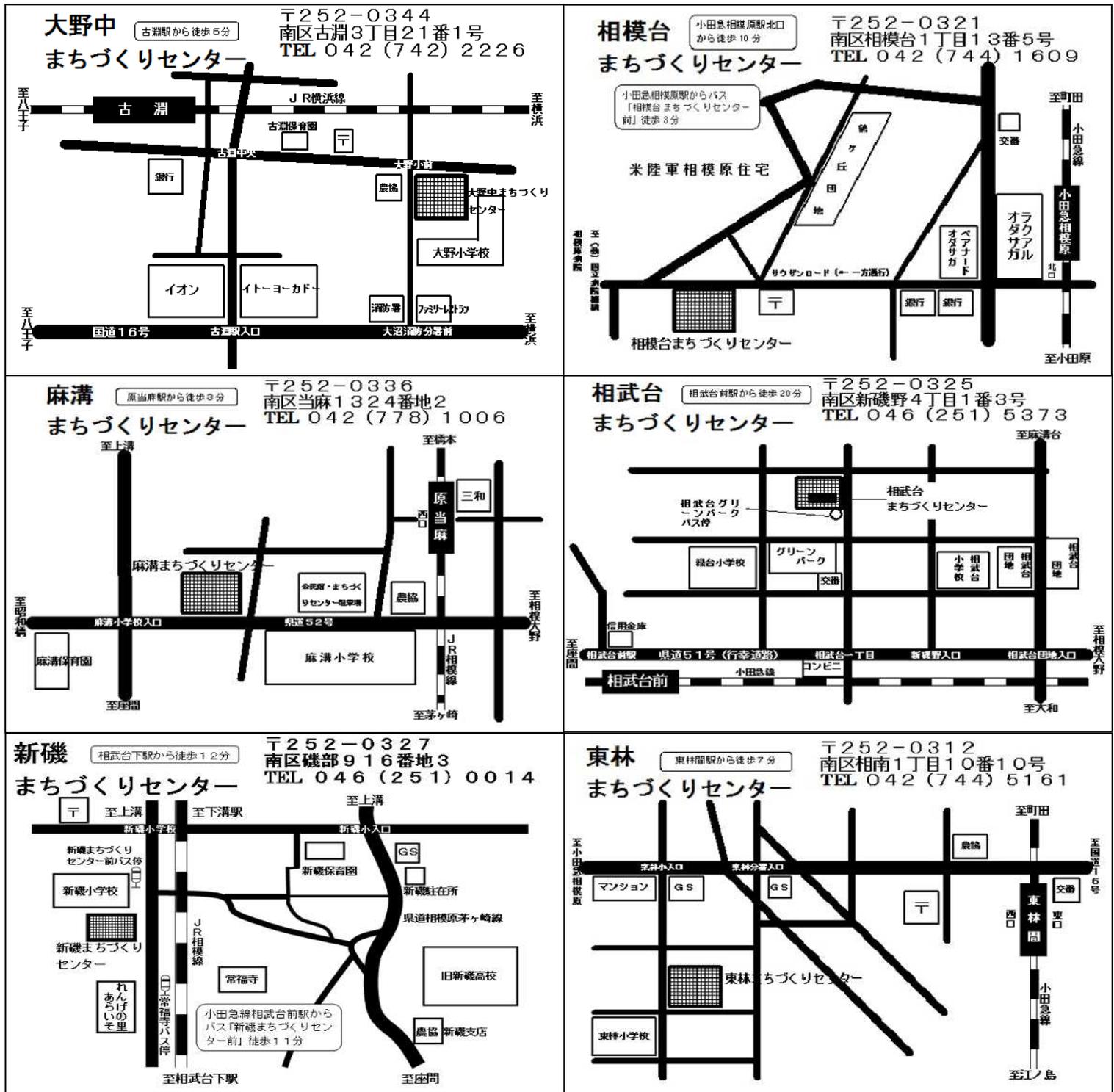
《お問い合わせ先》

相模原市ホームページ：<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/>

相模原市コールセンター：042-770-7777（午前8時から午後9時・年中無休）

手続きが行えるまちづくりセンターの所在地は、裏面をご覧ください。

南区内の「まちづくりセンター」の所在地一覧



緑区・中央区のまちづくりセンターの所在地

施設名	所在地	電話番号
大沢まちづくりセンター	緑区大島1776-5	042-761-2610
城山まちづくりセンター	緑区久保沢1-3-1 城山総合事務所	042-783-8103
津久井まちづくりセンター	緑区中野633 津久井総合事務所	042-780-1400
相模湖まちづくりセンター	緑区与瀬896 相模湖総合事務所	042-684-3214
藤野まちづくりセンター	緑区小淵2000 藤野総合事務所	042-687-5514

施設名	所在地	電話番号
大野北まちづくりセンター	中央区鹿沼台1-10-20	042-752-2023
田名まちづくりセンター	中央区田名4834	042-761-0056
上溝まちづくりセンター	中央区上溝7-7-17	042-762-0079

開館時間：午前8時30分から午後5時まで
休館日：土・日曜日、祝日等、年末年始（12月29日から1月3日まで）

届出は、お近くの 「まちづくりセンター」で！

新居での生活を心よりお喜び申し上げます。

さて、南区役所区民課は、来庁者が集中することから、お待ちいただく時間が長くなってしまう場合がございます。各種のお手続きは、南区の「各まちづくりセンター」(大野南を除く)でも行えます。お近くの「まちづくりセンター」をご利用ください。

手続きの種類		届出期間	届出・申請人	内容など
住所変更	・転入届 (市外からの引越し)	住み始めた日から14日以内	本人又は 同一世帯員 代理人は 委任状が必要です	・前住所の市区町村であらかじめ 転出届 をしてください。
	・転居届 (市内での引越し)			
	・転出届 (市外への引越し)			
印鑑登録		随時	本人 (原則)	本人確認書類や手続きの方法によっては、即日に登録ができない場合があります。
戸籍の届出		届出により異なります	届出人 又は代理人	・出生届・婚姻届・離婚届・死亡届 など
国民健康保険		異動日から14日以内	本人又は 同一世帯員	・加入・脱退・納税相談 など
国民年金		加入日から14日以内	本人 代理人は委任状が必要です	・加入・免除申請 など
証明書の交付		-	請求者 証明書により 請求者の範囲が 異なります。	・住民票の写し・印鑑証明書・戸籍の証明書 ・市県民税の証明書 など

「お持ち物」については、各窓口、相模原市ホームページまたは相模原市コールセンターでご確認ください。

また「まちづくりセンター」の詳しい業務内容などについてもご確認ください。

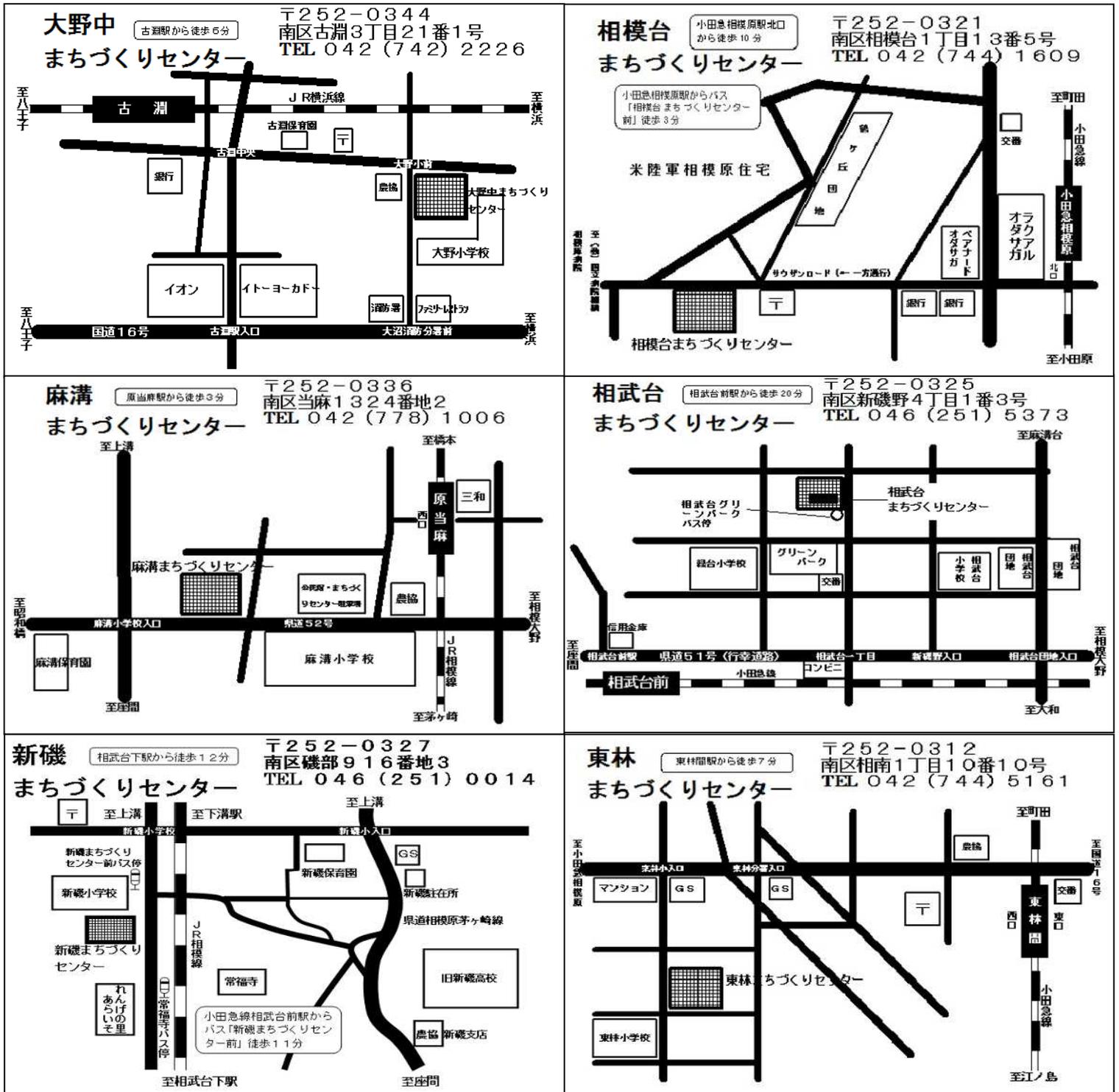
《お問い合わせ先》

相模原市ホームページ：<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/>

相模原市コールセンター：042-770-7777（午前8時から午後9時・年中無休）

手続きが行えるまちづくりセンターの所在地は、裏面をご覧ください。

「まちづくりセンター」の所在地一覧



【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	氏名（課長）
環境経済局	環境共生部	環境保全課	自動車環境班

改善実施年度	件 名
平成29年度	エコドライブの推進

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>エコドライブを推進するため、環境まつりなどのイベントでチラシの配布やドライブシミュレーターによるエコドライブ診断などの周知活動を実施している。 しかし、チラシは、配布しても直ぐにしまいこんでしまいなかなか熟読してもらえないことが多く、ドライブシミュレーターは、子供には非常に人気がある一方、実際に自動車を運転をする世代の方には、ゲームの様だからと体験を躊躇される場合がある。 ドライブシミュレーターは九都県市大気保全専門部会所有で各都県市1台保管。</p>				
	<p>改善等内容</p> <p>環境まつりなどのイベントは「家族連れの来場者が多い」「ドライブシミュレーターは子供に人気がある」ことから、体験者への配布物を、チラシから、体験者が「さがみん」と一緒にドライブしているデザインでエコドライブの標語を記載してあるフォトプリントに変更し、終了後に、大人の場合はエコドライブの説明に用い、子供の場合はプリントを必ず保護者に見てもらおうように促し配布した。なお、ドライブシミュレーターの体験は、より多くの方に周知するため、誰でも参加できることとし、特に子供の体験を促した。</p>				
改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的効果 （経費削減・収入増加等）	改善前			
		改善後			
その他の効果		創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他
		<p>体験した方からは、自分や子供の写真が印刷されているので「捨てられない」「家で飾る」「さがみんが良い」などの意見をいただいていることから、フォトプリントを見るたびにエコドライブを意識してもらえと思われ、チラシに比べ配布以後に再度読んでもらえる確率が非常に高くなったと考えられる。また、さがみんのデザインを使用したことからPRの効果もあった。</p>			

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）



ドライブシミュレー

エコドライブ10のあひね

エコドライブの実施で燃費が約**14%**も改善
 エコドライブ実施前 15.17km/ℓ → エコドライブ実施後 17.23km/ℓ
※国土交通省「エコドライブのすすめ」より

エエふうけいに、あいたいね。

エ エンジンブレーキを使いましょう。 【停止位置を予測して、早めのアクセルオフ】 アクセルから足を離すと燃費がアップされ、燃料の消費を抑えることができます。先の交通状況をみて停止する位置がわかったらアクセルから足を離して、エンジンブレーキで減速しましょう。日頃から自分の車のエンジンブレーキの利を具合を確認しておく事も大切です。	に 荷物は必要なモノだけを。 【不要な荷物を積まないようにしましょう】 車が重くなるなど、加速にかかる負荷が大きくなるなど、燃費消費が多くなる原因となります。ゴルフバッグやキャンプ用品などは、必要時以外は車から降ろすように心がけましょう。
エ エアコンの使用は控えめに。 【エアコンの温度設定はこまめに調整】 エアコンの使用は多くの燃料を消費します。室温と室温が外気と同じであっても、スイッチがONになっていると燃料を消費しますので、乗降の多い時には窓を開けて換気を入れるなどの工夫をしましょう。	あ アイドリング・ストップ。 【不用なアイドリングをやめましょう】 停止していてもエンジンをかけていれば、燃料は消費されます。ある程度の時間停止する事がわかっている時は、燃費のタイムリミットが分かりやすい場所ではアイドリング・ストップをしましょう。
ふ ふんわりアクセルでスタート。 【発進は一呼吸おいて徐々にアクセル】 発進時ほんっとも多くの燃料を消費します。発進する時は、ブレーキから足を離したら、一呼吸おこつて、ゆっくりアクセルに足を乗せます。アクセルは徐々に踏み込み、なめらかに加速しましょう。	い 違法駐車はやめましょう。 【道路を阻むので、違法駐車はやめましょう】 交通の流れになる場所での駐車は交通渋滞をもたらす原因となります。マナーを守り、地球環境を守りましょう。
う 運転は加減速を少なく 【車間距離にのりをもって、加減速の少ない運転をしましょう】 加減速の繰り返しは燃費消費を増加させます。できるだけアクセルの踏み具合を一定に保ち、走行をこなすのが良いでしょう。次の信号や歩道の歩行者、駐車車両や工事現場の有無など、道路状況をよく見て早めに対応しましょう。	たい タイヤの空気圧チェック。 【タイヤの空気圧を適正に保つなど、確実な点検・整備を実施しましょう】 タイヤの空気圧が不足すると、より多くの燃料を消費します。タイヤの空気圧は毎月1回必ず点検に付けています。見当ではわかりにくいので、ポンプスタンドなどで、定期的にチェックする習慣をつけましょう。
けい 計画的なドライブを。 【出かける前に渋滞等の情報をチェックしましょう】 最新の情報をあらかじめに、目的地までの経路を確認してから出かけましょう。燃費を節約させないために、渋滞情報もチェックしてから出かけましょう。	ね 燃費を把握しよう 【燃費を把握することを習慣にしましょう】 日々の燃費を把握すると、自分のエコドライブ効果が実感できます。単に執筆されている燃費計や燃費が記録できるウェブサイト・アプリケーション等のエコドライブ支援機能を活用しましょう。

公共交通が便利な場所では、電車、バスを積極的に利用しましょう。



チラシ (A4)

フォトプリント

Do! エコドライブ

エエふうけいに、あいたいね。

あひね
あひね空を
まも
守ろう。

エ エンジンブレーキを つか 使いましょう。	に 荷物には必要な モノだけを。
エ エアコンの使用は ひか 控えめに。	あ アイドリング・ ストップ。
ふ ふんわりアクセル eスタート。	い 違法駐車は やめましょう。
う 運転は加減速を すく 少なく。	たい タイヤの 空気圧チェック。
けい 計画的な ドライブを。	ね 燃費を 把握しよう。

九都県市・相模原市は、エコドライブを推奨しています。

さがみはら環境まつり 2017.6.18

【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
都市建設局	まちづくり事業部	都市整備課	まちづくり班

改善実施年度	件 名
平成28年度	歩行者専用通路の環境改善及び地域連携による賑わいの創出

事務・事業の内容 現状及び課題		橋本駅北口地区再開発団地内に設置した歩行者専用通路（杜のこみち）は、平成12年の供用開始以降、日中でも暗く閉塞感があったことから、通路としての環境改善が求められている状況であった。			
改善等内容		杜のこみちは、幅員8m延長約62mであるが、片側はコンクリートの壁のみで構成されており、日中でも閉塞感があったため、この壁面に鏡面仕上げのステンレスパネルを設置し、奥行きを生み出すことで通路の閉塞感を大幅に緩和するとともに、対面する店舗からの明かりを取り込むことにより、明るさ感の演出を行った。本件は企画段階から地元商店街等と意見交換を行っており、まちに若者を呼び込み地域の活性化をはかるため、若者のダンススペースとして活用したい旨の申し出があったことから、地域振興の観点からこれを認めている。			
改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的效果 （経費削減・収入増加等）	改善前			
		改善後			
	その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他
杜のこみちでは、以前から店舗側のガラスを利用してダンスを行う若者が多くおり、通行の妨げにならない程度であったが、今回の地域連携により地元管理の下、安全で快適な歩行者空間を確保しつつ、若者の活動の場を設けることができた。					

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）

ステンレス鏡設置前



ステンレス鏡設置後

ダンスパフォーマンス時



【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
健康福祉局	保険高齢部	地域包括ケア推進課	地域包括ケア推進班

改善実施年度	件 名
平成28年度	自然災害時等におけるグループメールを活用した情報の発信

事務・事業の内容 現状及び課題	夜間・休日等における地震・台風・大雪など自然災害時等の市内29箇所に設置されている高齢者支援センターへの情報伝達手段については、電話等を活用していたが、情報伝達までに時間がかかることなどから災害等の非常時においては、より迅速な対応が求められていた。
--------------------	--

改善等内容	自然災害等が夜間・休日に発生した場合においても、さがみはら安全・安心情報システムグループメールを活用することで、一斉に全高齢者支援センター及び運営法人へ情報を発信することができ、迅速な情報発信を行うことが可能となった。
-------	---

改善効果	事務能率的効果 (作業時間・人員等)	改善前	3分 * 29センター = 87分		
	経費的効果 (経費削減・収入増加等)	改善後	3分 (1回あたりの発信時間)		

その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
中央区役所		地域振興課	地域振興班

改善実施年度	件 名
平成29年度	個人用書類保管ボックスの運用

事務・事業の内容 現状及び課題	<p>補助金の交付申請、団体経理に係る支払書類をはじめ、外部向けに処理する必要のある書類を日々収受している。 各担当者が事務処理を進める過程で、未完結の（作業中の）書類の保管ルールを共有しておらず、キャビネットや引出しなどに各自バラバラに保管していた。 結果、本人以外その所在が分からない状況となり、忘失を原因とする作業遅れ、支払い遅延、書類の紛失が生じていた。</p>
--------------------	---

改善等内容	<p>課内における未完結の書類の保管ルールを徹底することとした。 所属職員一人ひとりに、「個人用書類保管ボックス」を用意し、未完結書類等はすべてボックスに格納することとした。加えて、ボックスは退庁時に全員分を所定のキャビネットに集約して保管することとした。（デスク上に何も無い状態とする）</p>
-------	--

改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的効果 （経費削減・収入増加等）	改善前	書類の検索に要する時間 職員一人あたり平均5分/日 × 240日 × 20名 = 24,000分 = 年間の時間ロス
		改善後	書類の検索に要する時間 職員一人あたり5分 5秒 5秒 × 240日 × 20名 = 400分（98%減）

その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他

その他の効果	<p>書類の保管場所の確保及び検索に要する時間が激減し、スムーズな事務処理が可能となった。あわせて、忘失、紛失のリスクも解消した。 整理整頓の習慣づけともなり、デスク以外の職場環境を整える契機にもなった。</p>
--------	--

改善に関する内容を補足する資料（写真、図又は説明資料）



各個人ごとのボックスをキャビネットに格納。

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
市民局		消費生活総合センター	

改善実施年度	件 名
平成28年度	電話相談窓口の集約化による、人員の削減と相談時間の拡充

事務・事業の内容 現状及び課題		<p>本市では、3つの消費生活センターを有し、平成27年度まではそれぞれに来所及び電話相談窓口を設置し対応していた。</p> <p>しかしながら、近年、相談方法における電話相談の割合は8割を超え、3センターの持つ地理的メリットが発揮される場面が減少していることに加え、効率性の面から3センターそれぞれに複数名の職員及び相談員を配置することが困難になっていた。</p>			
改善等内容		<p>電話相談窓口を消費生活総合センターに集約化することで、北・南センターにおける対応体制を見直すとともに、相談員の配置が集約化することで昼及び延長による相談対応が可能になった。</p>			
改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的効果 （経費削減・収入増加等）	改善前	配備体制（正規除く） 北センター：再任用等（3日）2名、相談員2名 相模原センター：再任用（3日）2名、相談員3名 南センター：再任用等（3日）2名、相談員2名		
		改善後	配備体制（正規除く） 北センター：再任用（4日）1名、相談員1名 総合センター：再任用等（4日）3名、相談員5名 南センター：再任用等（4日）1名、相談員1名 再任用等職員1名減員 昼窓、延長相談対応の実施		
	その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他
		<p>・相談員の配備を集約化したことで、情報が共有化され、より適確な相談対応が可能になった。</p> <p>・相談時間が延長され市民サービスが向上したほか、相談件数が平成27年度比で約3%増加した。</p>			

【奨励賞】

改善・実績報告書

局（区）名	部 名	課 名	主管する班名
議会局		政策調査課	

改善実施年度	件 名
平成28年度	さがみはら市議会だよりの新聞未購読世帯への配布方法の変更

事務・事業の内容 現状及び課題		郵送業務にかなりの事務手間がかかっていた。（広聴広報課、折込業者、印刷業者、郵便局、シルバー人材センター、集配センターとの調整等、10項目の事務）また、個人情報を取り扱わなければならなかった。			
改善等内容		郵送からポスティングへ変更し、契約も広報さがみはら配布と一つにまとめた。			
改善効果	事務能率的効果 （作業時間・人員等） 経費的効果 （経費削減・収入増加等）	改善前	1 作業時間 = 10時間 2 個人情報 = 取り扱う。 3 経費（決算額） = 平成27年度 9,194,117円（折込906万円+郵送13万円）		
		改善後	1 作業時間 = 1時間（9項目の事務を廃止し効率化） 2 個人情報 = 個人情報を取り扱わない事務内容に変更 3 経費（決算額） = 平成28年度 7,762,771円（折込+ポスティング）（ポスティングへの変更及び契約を広報さがみはら配布と一つにまとめたことで約143万円削減。また、別途郵便料金約80万円が削減となり、全庁で約223万円削減）		
	その他の効果	創造性・先進性	市民サービス向上	市のイメージアップ	その他