

## 令和元年度に各課等で行われた事務の改善・見直し事例

---

令和元年度における各課等で行われた事務の改善・見直し事例は、240事例ありました。それらの取組を内容によって13項目に分類しました。最も多かったのは、限られた資源（人材・財源・時間）を効率的に活用する「事務の効率化」が、91事例でした。

平成30年度（173事例）と比較し、67事例増加しており、こうした結果は、継続した事務改善基本方針の実践により職員に事務改善の意識の醸成が図られているものと考えられます。

これらの事例は、全庁的に共有して、庁内の改善意識の活性を図ります。

※ 取組内容が重複している事例もありますので、事例の合計が240事例にはなりません。

### ① 事務の効率化（91事例）

例) 後発医薬品の差額通知を職員が差込印刷で作成していたが、圧着ハガキでの通知へ切り替えるとともに、通知回数を精査し、年4回から年2回へ見直したことで、事務量の削減（約8日分）をしました。

### ② 情報の共有化（30事例）

例) 事務処理において注意すべき点があった場合に、それに気づいた係員が注意すべき点や改善方法を取りまとめた情報共有票を作成し、係員に回覧を実施することで、係全体で情報共有を図り、事務ミスの発生を防止しました。

### ③ 事務室等整理（27事例）

書棚や書庫を整理整頓することで、新たなスペースを確保し、執務環境の改善を行いました。

### ④ ICTの活用（27事例）

例) 向地区町名設定調書を電子化し、証明書の発行に活用したことで、書類作成時間が短縮され、窓口の待ち時間の削減及び職員の事務負担の軽減を図りました。

<変更前>

・作成時間 約60秒

<変更後>

・作成時間 約20秒

⑤ 事務手順の見直し（24事例）

例) 当初予算二次調整の実施方法を見直し、課単位から部単位に変更し、部ごとの所要時間を設定したことで、二次調整に要する時間を短縮（2.5日分）しました。

<変更前>

・平成30年度実績 6.5日間

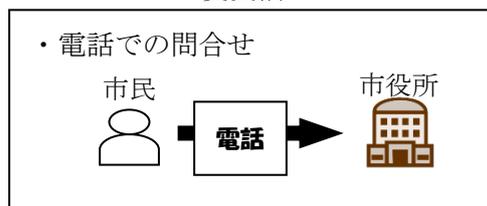
<変更後>

・令和元年度実績 4日間

⑥ 利用者の利便性向上（22事例）

例) 問合せの多い田んぼアートや田んぼイルミネーションについて、市ホームページへアクセス方法と地図を掲載したことで、閉庁時間でも場所等の確認が可能となりました。

<変更前>



<変更後>



⑦ 費用削減・歳入確保（21事例）

例) 臨時職員の源泉徴収票の送付を可能な限り担当課経由で手渡しする方法へ変更したことで、郵便料の削減を図りました。

<変更前>

平成30年度実績	
・郵送件数	471件×82円=38,622円
・手渡し件数	81件

<変更後>

令和元年度実績	
・郵送件数	137件×84円=11,508円（△27,114円）
・手渡し件数	405件（+324件）

⑧ 事務の見える化（12事例）

例) 訓練や行事が重なり職員に負担がかからないよう年間予定表を見える化し、情報共有を図ったことで、各担当者が訓練を計画するにあたり、他の訓練等と重複することなく訓練を実施したことで、職員が1つの訓練に集中することができ、効率的に個々の能力向上が図れました。

⑨ 検索性の向上（11事例）

例) 書類が保管されている引き出しに、保管されている内容を示すラベルを貼り付けることで、引き出しを開くことなく、必要な書類を探せるようになりました。

⑩ 申請書等の見直し（9事例）

例) まちづくりアンケートで使用するアンケート用紙を分かりやすい説明、見やすいレイアウトに見直し、アンケートの回答率の向上（前年比2.6%増）を図りました。

<変更前>

	<b>配布枚数</b> • 3,000 <b>回収数</b> • 1,689 <b>回収率</b> • 56.3%
--	--

<変更後>

	<b>配布枚数</b> • 3,000 <b>回収数</b> • 1,767 (+78) <b>回収率</b> • 58.9% (+2.6)
---	---

⑪ 新たな機会の創出（6事例）

例) さくらまつり写生大会の応募作品の返却を尾張旭まち案内で行うようにしたことで、市役所閉庁日でも作品の返却が可能となったとともに、尾張旭まち案内に訪れていただく機会を創出しました。

⑫ 連携の強化（5事例）

例) 株式会社イトーヨーカ堂と締結する地域活性化包括連携協定の取組の一環として、各企画展をイトーヨーカ堂尾張旭店で開催したことで、多くの方に尾張旭市への歴史や民俗に対する理解を深めることが出来ました。

⑬ その他（4事例）

例) 大雨に備え、ため池の水位を事前に下げたことで、ピーク時の下流水路の流量を減らし、浸水被害を防ぎました。