

平成24年度 職員提案一覧(実績提案 事務効率化部門)

No.	提案種別	提案テーマ	要約
1	実績提案 (事務効率化部門)	スケジュールの一括入力 (課のスイッチオフday設定)	宮ポータルのスケジュール入力をインポート機能を活用し、複数職員のスケジュール入力を一括入力することで、各自のスケジュール入力時間を短縮した。
2	実績提案 (事務効率化部門)	インターネットを利用した 成人式記念撮影事業の事務効率化	成人式の集合写真について、成人式のホームページを開設し、写真をデータで配布することにより、これまでの撮影・現像代や各個人への郵送代のほか、事務量を削減することができた。
3 4 5 6 7	実績提案 (事務効率化部門)	複数イベントによるビッグ ステージ等の共有(「もっ たいないステージ」の期間 仮設)	秋に宇都宮城址公園で開催されるイベントで使用するビックステージ、ビックテントをイベントごとの設置・解体から、1か月間仮設し続け、共有することで、設営費用を削減した。
8	実績提案 (事務効率化部門)	課税ファイリングシステム を活用した世帯課税台帳 の電子化による事務の効 率化の推進	世帯課税台帳の管理について、紙ベースによる管理から、既存の課税ファイリングシステムの機能を拡充し、電子データの管理にすることで、紙使用量の削減や保存用簿冊の編綴作業の時間短縮等を図った。
9	実績提案 (事務効率化部門)	児童相談システムの導入	児童の相談情報について、担当者が作成した相談記録を一元的に管理する「児童相談システム」を導入し、学校や保育所、児童相談所など関係機関との情報共有が円滑に行えるようになった。
10	実績提案 (事務効率化部門)	新年度留意事項等の一覧 化及び常設化	新年度の「庶務マニュアル」の変更点を全庁掲示板に掲載するとともに、変更点を一覧化した「新年度留意事項一覧」を作成し、職員ポータルの「庶務マニュアル」に格納することにより、事務ミスの防止につながった。
11	実績提案 (事務効率化部門)	部局長・次長協議依頼用 様式の統一	部次長のスケジュール確保を依頼する際の統一様式を作成し、各総務担当へデータを提供することで、様式作成等の手間を削減した。
12	実績提案 (事務効率化部門)	軽自動車税に係る課税台 帳の整理	軽自動車税課税ファイリングシステムを導入し、紙ベースで管理していた軽自動車税に係る課税台帳を画像データ化したことで保存用キャビネットを撤去することができ、圧迫感がなくなるとともにスムーズな動線が確保されるなど職場環境が改善されたことやキャビネット購入費の削減が図られたほか、市民対応の迅速化、効率化につながった。
13	実績提案 (事務効率化部門)	結婚相談所廃止に伴う新 たな結婚活動支援事業の 実施	登録制の結婚相談事業を意識啓発や自己啓発に取り組む結婚活動支援事業に見直したことにより、相談員(嘱託員)1名を削減するとともに、参加者の満足度の高い事業実施が可能となった。
14	実績提案 (事務効率化部門)	内部管理システム(職員 ポータル)画面への広告 掲載による歳入の確保及 び地元企業等への広告機 会の提供	内部管理システム画面に広告を掲載することで、地元企業等への広告掲載の機会を提供するとともに、広告料収入により、市の歳入が増加した。
15	実績提案 (事務効率化部門)	口座振込依頼データの媒 体変更	一部CT(磁気テープ)の運搬で行っていた口座振込依頼を、データ伝送化に見直したことで、媒体の運搬によるデータ紛失等のリスクが解消され、事務の効率化が図られた。

平成24年度 職員提案一覧(実績提案 事務効率化部門)

No.	提案種別	提案テーマ	要約
16	実績提案 (事務効率化部門)	支出命令書等チェックリストの作成・掲示	過去の職員提案を踏まえ、全ての支払において確認する事項や節・細節等ごとの添付書類やチェック項目を一覧表にした「支出命令書等チェックリスト」を作成したことで、担当課職員の確認が可能となった。
17	実績提案 (事務効率化部門)	指定金融機関両替手数料料免除について	17箇所(市民課, 税制課, 11地区市民センター, 4出張所)の指定金融機関両替手数料を、指定金融機関との協議により、両替枚数に制限なく、無料で両替できるようにしたことで、両替回数が削減され、両替事務の負担が軽減された。
18	実績提案 (事務効率化部門)	健康教育に関する教育媒体の有効活用	地域6拠点(身近な保健福祉サービスを提供する部署)が活用している健康教育の原稿や教育媒体をリスト化し、共有することで、原稿作成時間等を削減するとともに、質の高い原稿・媒体にリニューアルすることができた。
19	実績提案 (事務効率化部門)	身分証明書提示のお願い	本人確認の身分証明書の提示について、記載台や窓口に「身分証明書の提示のお願い」を理由を含めて記載することで、受付後に車に取りに戻ったり、申請時のスムーズな提示や提示拒否者とのトラブルが減った。
20	実績提案 (事務効率化部門)	FAX待ちカード	税証明発行の所管課とのやり取り経過を記入し、申請書に挟むことができるFAX待ちカードを作成したことで、申請者への伝達漏れがなくなるとともに、受付をした職員以外の対応も可能になった。
21	実績提案 (事務効率化部門)	篠井ニュータウン分譲における販売促進策「～インターネットヤフーオークション～」	篠井ニュータウン分譲について、インターネットのヤフーオークションで販売(1件の落札)したことで、篠井ニュータウンの販売促進及び効果的なPRが図られた。
22	実績提案 (事務効率化部門)	個人スケジュールの見える化	個人のスケジュールにおいて、宮ポータルの行動予定を活用することで、事前にスケジュールを一括して把握してもらえるようになり、予定が組みやすくなった。
24	実績提案 (事務効率化部門)	効率的な銀行預金調査	各担当が個別に行っていた銀行預金の差押・調査のための金融機関訪問について、訪問スケジュール表を課内に掲示し、予定を記入することで、差押・調査等の事務効率化を図ることができた。
25	実績提案 (事務効率化部門)	督促状の様式変更及び口座振替不能通知の廃止	市営住宅使用料未納者に送付していた督促状に、納付書を付加するとともに、口座引き落とし不能者に送付していた口座振替不能通知兼納付書を廃止し、郵送等の経費や発送事務作業の削減を図ったほか、速やかな納付機会を与えることができた。
26	実績提案 (事務効率化部門)	り災台帳のデータベース化	東日本大震災の「り災台帳」の管理を、紙管理からデータベース化したことで、速やかな台帳登録や最新状態での検索、スムーズな「り災証明」の発行などができるようになった。
27	実績提案 (事務効率化部門)	業務委託に係る標準仕様書・積算書の作成について	同じ業務の業務委託仕様書や積算書の統一的な様式を作成し全庁的に標準化したことで、公平性・透明性に配慮した適正な業務委託が確保できたほか、積算書はエクセルで自動計算としたことで金額等の誤りを防止できた。

平成24年度 職員提案一覧(実績提案 事務効率化部門)

No.	提案種別	提案テーマ	要約
28	実績提案 (事務効率化部門)	防災用MCA無線の整備	災害時の情報伝達に有効であったMCA無線を未整備の施設等に配備したことで、災害時の情報伝達ネットワークの構築や情報の中継地点(地区市民センター等)の有用性が増した。
29	実績提案 (事務効率化部門)	水道水の製造に係るコスト削減	水道水の製造において、事業水量を削減し、ろ過流量に対する配水流量の比率を上げ、薬品使用量や使用電力量を削減することで、月に平均33万円のコストを削減をすることができた。
30	実績提案 (事務効率化部門)	『支援会議ってなあに?』のDVD製作(保育士・教諭用)及びマニュアルの作成	支援会議の準備や様子を収めた『支援会議ってなあに?』のDVD製作と会議の進め方のマニュアルの作成したことで、支援会議の目的や会議運営方法等について共通理解が図ることなどができた。
31	事務効率化部門	市営住宅使用料滞納整理事務の効率化(督促状と口座振替不能通知の一体化)	市営住宅使用料未納者に送付していた督促状に、納付書を付加するとともに、口座引き落とし不能者に送付していた口座振替不能通知兼納付書を廃止し、郵送等の経費や発送事務作業の削減を図ったほか、速やかな納付機会を与えることができた。
32	実績提案 (事務効率化部門)	研究誌「市政研究うつのみや」と「宇都宮まちづくり論集」の統合	宇都宮まちづくり論集について、研究誌「市政研究うつのみや」に掲載し「宇都宮まちづくり論集」の発行をやめたことで、執筆者の選定、執筆依頼、校正作業等の事務が軽減できた。
34	実績提案 (事務効率化部門)	効果的・効率的な節電対策の実施～「節電頑張るタイム」の取組～	節電対策中に「午後1時から午後4時まで」の節電を意識した工夫(職場内の定例ミーティングの実施等)を紹介・周知し、昨年以上にピーク時間帯の電力削減も意識した取組を進めたことで、節電対策と事務効率向上を両立させた。
35	実績提案 (事務効率化部門)	保健情報管理システムでの共有フォルダー作成	保健情報管理システム入力方法の統一を図るため、マニュアルの修正し、共有フォルダーを作成の上、システム上で共有化したことで、マニュアル検索時間の短縮や入力ミスを防ぎ、各種集計作業がスムーズに実施できた。
36	実績提案 (事務効率化部門)	情勢分析レポートの庁内周知	「まちづくり施策の重要度、満足度に関する市民意識」や「宇都宮市政に関する情勢分析レポート」を職員ポータルサイトのライブラリーに過去分のデータもあわせて格納することで、経年変化が確認できるようになった。
37	実績提案 (事務効率化部門)	エネルギー使用量等調査における事務の効率化	環境政策課と建築保全課がそれぞれ実施している類似の「エネルギー使用量等調査」と「光熱水使用量等運用エネルギー調査」調査を統一したことで、照会者、回答者それぞれの作業が軽減された。
38	実績提案 (事務効率化部門)	指定管理施設における研修室等の使用申請書と減免申請書の一元化	指定管理者制度導入に伴い、指定管理者と市長にそれぞれに提出する必要があった申請書の様式を統合したほか、可能な事項を選択式に変更したことで、申請者の申請書記入の負担軽減や事務効率化などが図られた。
39	実績提案 (事務効率化部門)	ドキュワークスを活用した議案書の作成	議案書の元データを全てドキュワークスファイルに変換し、一つのファイルにまとめ、ドキュワークスファイル原稿を印刷するようにしたことで、紙原稿の廃止等による紙使用量の削減や印刷品質の向上等ができた。

平成24年度 職員提案一覧(実績提案 事務効率化部門)

No.	提案種別	提案テーマ	要約
40	実績提案 (事務効率化部門)	不在連絡票の活用しよう！	道路修繕に関する要望者への訪問の際、要望者が不在時にポストに投函する不在連絡票を作成したことで、要望者に対応状況などを伝えることができたほか、要望者との接触がしやすくなり、スピード対応が可能になった。
41	実績提案 (事務効率化部門)	毎週末の清掃の日の実施について	全庁で取り組む第3金曜日の「整理整頓の日」に加え、毎週金曜日を独自の「清掃の日」として設けたことで、職場全体で取り組むことができるようになり、職場環境の向上につながった。
42	実績提案 (事務効率化部門)	「業務チェックシート」を活用した課題や進捗状況の「見える化」	月1回のグループ打合せにおいて、各担当の課題や進捗状況を「見える化」する「業務チェックシート」を作成し、グループの打合せに活用したことで、打合せ時間の削減や業務の効率化、各担当の進捗状況の明確化などが図られた。
43	実績提案 (事務効率化部門)	「照会事務省力化のススメ」の作成	省力化するためのポイントをまとめた「照会事務省力化のススメ」を作成するとともに、照会文及び調査票の雛形を作成し、全庁に周知したことで、照会作業事務の削減が図られた。
44	実績提案 (事務効率化部門)	地域情報紙の発行業務移管による経費軽減と事務の効率化	地方情報紙において、発行をまちづくり協議会へ移管したことで、経費を地域づくり支援事業補助金へ移行でき、経費削減になった。
45	実績提案 (事務効率化部門)	受給者資格者証と助成申請書の色の統一化	こども医療費と重度心身障害者医療費の受給資格者証と助成申請書の色を統一したことで、市民へ案内がよりわかりやすくなるとともに、各地区市民センター等職員の事務が処理しやすくなった。
46	実績提案 (事務効率化部門)	不妊治療費助成申請書における同意事項と提出期限等の記載	不妊治療費助成申請書と同意事項の申請を統合し、申請書内に提出期限日、完納条件の確認をを促す一文を記載したことで、提出書類を1枚減らし市民の負担軽減を図ったほか、期限内の提出が守られるなどし、事務処理が円滑に行えた。
47	実績提案 (事務効率化部門)	廃止園等の資材・設備等を活用した効率的な公立保育園の営繕業務	廃止園や他園で使用しなくなった資材・設備等を老朽化した公立保育園で活用し、効率的に営繕業務を行ったことで、コストが削減するとともに、現場のニーズに迅速かつ柔軟に対応できるようになった。
48	実績提案 (事務効率化部門)	指定管理者担当者マニュアルの作成	指定管理者制度に関連する各課から問い合わせの多い事例を中心にまとめた「指定管理者担当者マニュアル」を作成し、説明会を実施したことで、各課からの問い合わせが減少し、また、担当者が変わっても、スムーズに指定管理者事務を行えるようになった。
49	実績提案 (事務効率化部門)	業務時間配分の見直しによる事務効率化	各職員が担当する業務にかかる時間配分について工夫・改善することを目的とした「業務時間配分自己分析シート」を作成・配布し、各自が自己分析を行ったことで、時間管理の重要性に対する認識が高まり、限られた時間を有効に使いながら業務遂行する力が高まった。
50	実績提案 (事務効率化部門)	動物用医薬品の一斉分析法の開発～食肉に薬剤が残っていないか、即日判定～	残留動物用医薬品検査の判定を、分析のための前処理方法を簡素化し、翌日判定から即日判定にしたことで、迅速な検査結果の提供が可能になったほか、職員の負担軽減につながった。また、これらが全国的に採用され、本市の知名度アップにもつながった。

平成24年度 職員提案一覧(実績提案 事務効率化部門)

No.	提案種別	提案テーマ	要約
51	実績提案 (事務効率化部門)	小学生向け『歴史・文化』の地域版副読本の作成	県補助を活用し、地域と学校、行政の協働により姿川地区内の歴史文化財等を盛り込んだ市内小学校初の小学校向け副読本を作成したことで、『姿川地区将来ビジョン』に掲げる事業実現と子ども世代からの郷土愛の醸成を図るための授業実施が可能になった。
52	実績提案 (事務効率化部門)	課の庁内LANパソコンのネットワークを利用した情報共有	ネットワーク化された課の庁内LANパソコンに共有フォルダを作成の上、項目別に申し送り事項や作成文書等を保存し、課全員で共有化したことで、業務への取り組み意識が向上したほか、業務の処理能率が上がった。