

和光市行政改革推進計画 別冊

# 一課一提案による取組事項

～市役所が元気になる行政改革の実現～

平成27年2月改訂

和 光 市



## 1 実施の目的

これまでの行政改革においては、予算の削減や事業の縮小を前提とするものでありとらえられる傾向にあり、これが職員の意識の停滞を招く要因の一つとなっています。

限られた経営資源（人員や予算等）の中で、最少の経費で最大の効果をあげるためには、事務事業を可能な限り効率化することが不可欠である一方、高度化する行政の事務と多様化する市民ニーズに対応していくことが求められる現状においては、事務を担当している職員の「意識の転換」と「創意工夫」が必要となります。各課所等が担当する事務等について、仕事のやり方や事務の目的等を改めて点検することで問題点を抽出し、その問題点を職員の創意工夫で自主的に改善することにより「業務改善意識の高揚」「事務改善の推進」「職員の自主性の育成」を図るとともに、事務の改善等により生じた余力を新たな行政サービスや事務事業の取組に振り向けるなど、職員の改革意識の停滞を解消し、市役所が元気になる行政改革を実現することを目的とします。

## 2 提案の内容

すべての課所等を対象とし、各課所等が所掌する事務や全庁に共通する事務についての改革・改善に関する取組で、提案した課所等が改革の当事者として「市民サービスの向上」「事務の効率化」「経費削減」等につながるものを提案し、実施します。

また、提案は課所等を単位としており、各課に属する施設については、原則としてその施設が属する課と共通の事項に取り組みますが、施設の性質や業務の執行状況により、課とは別の取組事項を定める必要がある場合は、施設ごとに取組を提案しています。

なお、キャッチフレーズを一課一提案としていますが、各課の提案件数はひとつに限定せず、同一の期間において複数提案し、取り組むことができることとしています。

## 3 取組事項の決定

取組事項は、自ら提案して改革に取り組むという一課一提案の趣旨の下、提案した課所等の意向を尊重しつつ、計画期間を通じて内容の質的向上や取組の充実を図ります。

取組事項の決定に当たっては、学識経験者及び公募市民で構成される行政改革推進市民委員会の意見・助言等を得るとともに、市の職員で構成される行政改革推進委員会によるヒアリングを実施し、必要に応じて修正等を行い、最終的には行政改革推進本部（市長を本部長とし、教育長、部長級職員で構成される行政改革の重要事項に関する方針等の決定機関）の承認を受けて一課一提案の取組として決定します。

#### 4 取組事項に対する評価等

取組の進捗状況の確認と実施した取組に対する評価は、毎年度実施します。進捗状況の確認及び取組の評価に当たっては、行政改革推進市民委員会の意見等を得るものとします。

#### 5 実施期間

取組には、行政改革推進計画の計画期間である5年間を通じてひとつの取組事項を進めるもの、あるいは、2年、3年等の期間で取組を進めるものなどがあるため、実施期間は提案の内容に応じて各課所等で自由に定めることとしました。ただし、計画期間の途中で取組が終了する課所等については、翌年度からの取組を新たに提案し、すべての課所等が計画期間を通じて継続的に改革に取り組むこととします。

◆実施期間の例

実施年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度
実施期間【例1】			取組事項		
実施期間【例2】	取組事項①		取組事項②		取組事項③
実施期間【例3】	取組事項①			取組事項③	

※ 実施期間の中には、事前準備や取組の検証に要する期間も含むものとし、各年度に実施する進捗状況の確認と取組に対する評価の対象とします。

#### 6 公表

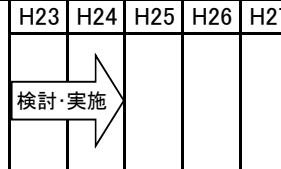
一課一提案による取組事項、実施した取組及び取組による効果等については、市のホームページ等を通じて毎年度公表するものとします。

#### 7 その他

各課所等で実施した取組において改革効果の高いものは、全庁的な取組として採り上げて推進するなど職員の意識の高揚と成果の共有を図ります。

8 一課一提案各課所等取組事項一覧

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
秘書 広報課	市長スケジュール管理の一元化による業務の効率化と処理時間短縮	・手書きの手帳主体のスケジュール管理から、スケジュール管理ソフト(フリーソフト)の活用による即時更新に変更する。 ・管理ソフト導入におけるスケジュール管理フローを確立する。 ・出張先など庁内のパソコンが使えない時の対応を検討する。					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 フリーツールである「サイボウズLive」に登録し、「サイボウズ」との同期設定を行い、試験的に運用を開始した。 【取組による効果】 スケジュールの入力作業の簡素化及び庁舎外でのスケジュール管理が可能となった。		【実施した取組】 ・「サイボウズ」を使った市長スケジュールの管理 ・フリーツールである「サイボウズLive」に登録し、外出先等でも情報を参照できるようにした。 【取組による効果】 スケジュール入力作業が効率化し、連絡調整が円滑化した。また、庁舎外でのスケジュール管理が可能となった。		/		
	目標	取組事項	実施年度				
	市ホームページにおける情報への到達効率と利用者の利便性の向上	掲載用のフォーマットを作成し、サイボウズ掲示板に月に一度、ホームページ作成上の決まりとそのやり方を掲載し、各課に周知する。					
	実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)		
【実施した取組】 ・6月にサイボウズ掲示板でホームページ作成ソフトの作成上の基準を掲載し、アクセシビリティ(情報到達効率)の向上について周知した。 ・1月にホームページのリニューアルを行い、情報の検索効率を向上させるためサイトの階層や構造を見直した。 【取組による効果】 ・サイボウズ掲示板でホームページ作成上の基準や注意点を掲載したことで職員の理解度が向上した。また、ホームページのリニューアルにより検索効率が向上し、作成ソフトのアクセシビリティ自動チェック機能が強化されたため、アクセシビリティも向上した。		/		/			
目標(目標値)	取組事項	実施年度					
ホームページをJIS X 8341-3:2010の等級Aに準拠する事とし、高齢者や障害者を含む誰もが支障なく利用できるようにする。 (改善率:H26年度末10%、H27年度末30%)	総務省が推奨するみんなのアクセシビリティ評価ツールの miChecker (エムアイチェッカー) を利用し、各ページ(約5,000ページ)のアクセシビリティチェックを行い、問題があるページを修正する。						
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					



実施  
検証



課所等名	目標	取組事項	実施年度				
	小さなことからコツコツと経費削減を図り、事務の合理化を目指す。	各課で購入している事務用品等について、政策課において事務用品等の全庁的な管理(共有)方法及び庁内への周知方法を検討し、制度設計をした上で、庁内に周知し、各課で不用または余剰となっている事務用品等を必要としている課が再利用できるようにする。	H23	H24	H25	H26	H27
			検討	実施(検証)			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	【実施した取組】 課内において検討会議を開催した。課内職員で協議を行い、事務用品の管理について、どのような具体策があるか、協議を行い、意見交換を行った。	【実施した取組】 ・各課における事務用品の使用量及び余剰備品等の調査 ・事務用品の一括購入・集中管理・共有ができるか検討 【取組による効果】 事業課などに一定の事務用品が集中し余剰が出るが、そのことを全庁的に認識していないことがわかった。	【実施した取組】 ・個人使用事務用品に個人名を記載し、紛失による不要な支出の抑制 ・購入した課で不要になった物品を必要とする課に引き継ぐため「不要物品管理台帳」を作成し、12月から運用を開始 【取組による効果】 不要物品管理台帳を活用して一定量の物品の引継ぎが行われており、支出の抑制に寄与している。ただし、台帳の使用頻度は決して高いとは言えず、周知方法や記載内容に改善が必要である。				
目標	取組事項	実施年度					
会議等の資料のペーパーレス化による印刷経費の削減	・会議等の資料は、プロジェクターで映写するなど配布する資料の削減に努める。 ・会議等の資料は、サイボウズ掲示板への掲載又は関係職員にメールで送付し、必要に応じて各自で印刷するようにする。 ・政策課所管の会議等において試行し、効果を検証した上で、全庁的な取組として実施できるかを検討する。(OA機器等の環境整備についての調整、庁内周知方法の検討など)	H23	H24	H25	H26	H27	
		検討	実施(検証)				
実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)					
【実施した取組】 ・10月 課内において、取組検討の協議を開始 ・11月 課内で、ペーパーレス化の方法の検討 ・3月 タブレット端末を利用した会議でのペーパーレス化について協議	【実施した取組】 ・庁内管理担当課及び業者と協議を重ね、i-padとWi-Fiの導入を検討し、予算要求した。 ・政策課の会議資料を委員にデータで送付した。 【取組による効果】 予算書等のデータ化だけでも単年度で約100万円の削減効果があることがわかった。	【実施した取組】 ・タブレット端末の導入を検討したが、無線LAN接続によるセキュリティの観点から導入が見送られたため、それ以外の取組として会議資料を事前送付し各自が準備することで紙の無駄をなくし、また、職員のパソコンから印刷する際の設定を両面印刷に統一した。 ・政策課の会議資料を委員にデータで送付した。 【取組による効果】 ・実施できた取組が会議資料の事前送付や印刷の両面設定にとどまったため、多少の用紙削減効果はあったが、明確な支出削減効果は得られなかった。今後はプロジェクター等の共有による会議等での活用を図る。					
目標	取組事項	実施年度					
経常的な調査物・作成依頼の件数又は調査等における項目数を2割削減し、事務効率の向上を図る。	・政策課所管業務において経常的に調査やシート等の作成を依頼する事務の調査項目やシートの内容を見直し、現在複数に分かれている調査等を統合し、又は依頼時期を合わせるなど効率化する。 ・平成26年度において財務会計システムの更新を予定しているため、当該システムの活用や連携等について検討する。 ・政策課所管業務の調査等の効率化と併せて他課が実施している経常的な調査等において内容が重複する項目等を検証し、政策課で実施しているものとの統合等による効率化が図れないか検討する。	H23	H24	H25	H26	H27	
					実施(検証)		
実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)						

政策課

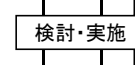
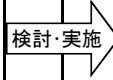
課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
財政課	紙入札の削減による印刷経費の削減と入札における利便性及び透明性の向上	入札手続きを行う際、前例踏襲することなく、「物品、その他業務」等についてその内容を改めて検討し、電子入札で行えるものは、極力電子入札で行う。	H23	H24	H25	H26	H27
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	<b>【実施した取組】</b> 受領した全ての案件について、電子入札で行うことができるかどうか検討したところ、電子入札に移行可能なものがあつたため、電子入札で行った。 <b>【取組による効果】</b> 郵送料、印刷代等の削減及び業者が来庁する必要がなくなることから利便性が向上	<b>【実施した取組】</b> ・電子入札化に向け、導入可能性を検討 ・県内自治体の状況を把握 <b>【取組による効果】</b> 電子入札の導入は、「物品、その他業務」の件数が多ければ費用対効果が認められるようだった。和光市ではこの件数が少ないため、費用対効果が生じるか疑問である。	<b>【実施した取組】</b> ・物品、その他業務等について、電子入札化した場合の費用及び効果の検討 <b>【取組による効果】</b> ・物品、その他業務等を電子入札化した場合、埼玉県電子入札共同システム運営費負担金として603,113円の費用が生じるが、その効果としては、簡易書留代等の郵便代及び印刷代として141,956円の削減になり、費用対効果を考えると、削減できる費用より運営費などの負担が大きいため導入の効果は低いと考えられる。				
目標	取組事項	実施年度					
検査業務の処理時間を短縮するとともに、契約図書と現場の整合性の向上を図る。	・検査書類の様式をホームページで公開するとともに、関係所管課へ書類の確認事項を事前に周知する。 ・検査書類を電子データでの審査とする。電子データで処理するための取扱いや確認事項等を検討する。	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)					
<b>【実施した取組】</b> 公共工事標準請負契約約款の改正(中央建設業審議会)に伴い、当市においても同約款を平成23年4月に改正し、改正した約款に関するデータの収集と整理を実施した。	<b>【実施した取組】</b> 検査書類様式をHPで公開し、関係課へ周知する。 <b>【取組による効果】</b> 書類作成・提出時間が短縮される、書類の訂正・工事記録がスムーズにできる、といったメリットがあつた。一方、押印は電子媒体ではできない、請負契約基準約款が定める請求等は書面で行わなければならないといったデメリットがあつた。	<b>【実施した取組】</b> ・検査関係書類を整備し、職員向けの検査総括報告や中間検査、完成検査時に関係課への周知を行った。 <b>【取組による効果】</b> ・ホームページでの関係様式の公開により、整備書類の作成、提出時間が短縮され、検査業務は効率化されているが、より効果を高めるためには、周知方法や情報伝達、情報共有のスピードを上げる必要がある。また、決裁に伴う押印や現場で作成する書類については電子化に馴染まないものがある。					
目標	取組事項	実施年度					
財務上の合議件数年間約4,300件を1割程度削減する。	・合議の現状を把握し、区分の見直しを実施する。 ・合議に関する例規等の見直しを実施する。	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)						

課所等名	目標	取組事項	実施年度					
			H23	H24	H25	H26	H27	
人権 文化課	外国籍市民の各種 手続等に係る利便 性向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務において外国籍市民への通訳が可能な語学力を持つ職員が他の課所等の業務においても通訳に従事できるような体制を整備する。</li> <li>・協力が可能な職員を名簿登録し、登録者を対象とした研修を実施する。</li> <li>・通訳の必要が生じた課所等の要請に基づき、対応可能な登録者が通訳活動に当たる。</li> <li>・全職員が利用できる外国籍市民窓口対応用語集を作成する。</li> <li>・外国籍市民の活用を検討する。</li> </ul>	調査 ・ 検討		実施(検証)			
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)			
	<b>【実施した取組】</b> ・同様の制度がある自治体の状況を調査し、研究を行った。 ・他自治体等の外国語対応資料を参考にし、各窓口における外国語対応のための窓口対応用語集の作成を進めた。		<b>【実施した取組】</b> 英語・中国語・ハングル語に対応できるマニュアルと用語集を策定し、「外国語通訳職員派遣実施要領」を制定した。 <b>【取組による効果】</b> 目標達成に必要なノウハウや情報が蓄積され、次年度の実施に向け準備が整ってきた。		<b>【実施した取組】</b> ・通訳能力を有する職員に対して事業内容の説明を行い、職員通訳者としての登録を促した。 ・1月に登録者に対して説明会を開催し、事業の趣旨説明や模擬対話等を実践した。 ・2月から職員通訳活動の運用を開始した。 <b>【取組による効果】</b> ・運用を開始してから6件の活動実績があった。まだ件数が少ないため、効果等の検証には至っていないが、今後の活動等を踏まえて事業の活用の推進と窓口における対応の向上に努める。			
	目標(目標値)	取組事項		実施年度				
会議開催回数を減少し、事務の効率化を図る。 (会議開催回数の2割削減)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女共同参画わこうプラン推進委員会会議の内容等を見直し、メールやFAX、電話、郵送で代行することにより会議開催回数を減らす。</li> </ul>		H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)						検討・実施



課所等名	目標	取組事項	実施年度						
			H23	H24	H25	H26	H27		
総務課	庁舎空間の有効活用による業務効率の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室の使用状況を調査する。</li> <li>・会議室を細分化するとともに、会議室使用方法(申込方法を含む。)の見直しを行う。</li> </ul>	調査・検討						
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)				
	<b>【平成23年度に実施した取組】</b> 申込方法等の改善を検討したが、現行の会議室予約共有ソフトでは対応が難しい。現行ソフトは、スケジュール、掲示板等の機能も備えており、簡単に他ソフトへ切り換えられないため、具体的な申込方法の検討時期を、現行ソフトを切り換える予定の平成25年度とする。		<b>【実施した取組】</b> 事務室の一部を会議室として使用できるよう整備し貸し出した。また、その壁面には災害対策用品を整備した。 <b>【取組による効果】</b> 会議室のスペースを2箇所確保した。今後は貸し出しの周知を行う。		<b>【実施した取組】</b> ・会議室予約共有ソフトの導入及び申込み方法の変更について検討し、情報推進課と協議したが、新しいソフトで使用を制限できる内容が不十分であったため変更を見合わせた。 ・新たに会議室として整備した部屋について、他の会議室と同様に予約できるように改善した。 <b>【取組による効果】</b> ・会議室の予約方法の変更を見合わせたため、現在予約の制限が行われていないことから、予約方法を再度検討し、改善する必要がある。また、会議室の不足を解消するため、議会議室の部屋の活用を検討する。				
	目標(目標値)		取組事項			実施年度			
共用自転車を職員が利用しやすい管理体制に変更するとともに、自転車の利用回数を向上させる。 (自転車利用をH24年度比でH26年度5%、H27年度10%増)		共用自転車をサイボウズの設備予約で予約できるように変更する。また、既存自転車の入れ替え等の実施及び電動アシスト付き自転車を導入する。			H23	H24	H25	H26	H27
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)						実施	

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
職員課	窓口における接客意識の向上と業務の省力化	職員服務規程を一部改正し、定型の名札ではなく、職員であること、職員の採用区分等が分かるような統一的なフォーマットと最低限表示すべき事項だけを定め、部、課又は職員ごとにオリジナルの名札を作成する。  例) かな表示の拡大、キャッチコピーの記載、「わこうっち」の複数化	H23	H24	H25	H26	H27
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 ・取組の実施に当たって必要となる例規や基準の整備 ・フォーマット(標準例)を数種類作成 ・庁内掲示板を利用し、オリジナル名札の作成を依頼 【取組による効果】 職員が名札の必要性や接客について考えるきっかけになり、繁忙期の担当職員の事務が軽減された。		【実施した取組】 庁内掲示板を利用し、名札作成の際の洋白紙提供を案内した。 【取組による効果】 職員が名札の必要性や接客、デザインについて考えるきっかけになり、異動時の担当職員の事務が軽減された。				
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
目標	取組事項		実施年度				
繁忙期の業務を緩和すると同時に、若年層のメンタルヘルス不調者を防止する。	4月に行う新規採用者のオリエンテーションを3月に前倒し繁忙期の緩和を図るとともに、グループによる共同作業を実施し、新規採用者同士のつながりを深め、メンタルヘルス不調者の抑制を図る。		H23	H24	H25	H26	H27
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)			
【実施した取組】 ・H25.2月に新規採用予定の職員に対して入庁前オリエンテーションを実施 ・H25.4月に新規採用職員に対して入庁時オリエンテーションを実施 ・新規採用職員及び当該職員のOJTリーダーに対してメンタルヘルスカウンセラーによる個別面談を実施 ・H26.2月に平成26年度新規採用予定の職員に対して入庁前オリエンテーションを実施 【取組による効果】 ・入庁前オリエンテーションを実施したことで入庁時の事務が軽減し、入庁時オリエンテーションの実施日を半減できた。また年度当初の繁忙期の業務量の軽減もできた。 ・入庁前オリエンテーションで新規採用職員同士が共同して作業に取り組むことで、入庁前から連絡を取り合うことができた。							
目標	取組事項		実施年度				
公務災害の発生件数を前年度より減少させる。	職員掲示板や衛生委員会が発行する「衛生だより」を活用し、実際に起きた公務災害等の発生状況や原因を一覧にまとめたものや通勤災害等を防ぐための交通安全情報を職員に提供するとともに、年度ごとの発生件数を比較し、職員の安全意識を高める。		H23	H24	H25	H26	H27
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					



課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
情報 推進課	通信回線の運用の適正化によるコスト削減	<p>本庁と出先機関を繋ぐWAN/バックアップ回線のあり方を見直す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ回線をISDN回線(デジタル)からアナログ回線へ戻した場合の実効性及び費用対効果を検証</li> <li>・通常、接続している光回線のみで復旧が可能かを検証</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
			検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	<p>【実施した取組】</p> <p>各施設にISDN回線の利用状況調査を行う前段階として、ISDN回線の廃止又は変更により想定される不具合の洗い出し、変更が可能と思われる対象施設を絞り込んだ。また、費用面では、回線変更に係る費用を調査した。</p>	<p>【実施した取組】</p> <p>FAXや緊急時アラーム用の使用回線を把握するため、更に調査票や請求書等で利用状況を調査した。</p> <p>【取組による効果】</p> <p>利用状況から各施設のほとんどのISDN回線は、すでに有効に使われていることを確認し、アナログ回線への変更・廃止によるコスト削減につながる施設はないことが判明した。</p>	/				
目標	取組事項	実施年度					
印刷コストの30%削減	トナー削減ソフトの導入及び印刷に際しての運用ルールの策定	H23	H24	H25	H26	H27	
				試行	実施		
実施した取組・取組による効果(H25)	実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)					
<p>【実施した取組】</p> <p>・8月のパソコン更新に向けて、4～6月にトナー削減ソフトの試用版を導入し、トナー削減率の検証を行い、パソコン更新時にトナー削減ソフトを導入した。</p> <p>【取組による効果】</p> <p>・ソフトの導入前後で用紙1枚当たりのトナー単価を比較すると、約26%の削減効果が得られた。なお、文書の種類(外部発送用、内部用、長期保存用など)に応じてトナー削減率を設定する等、統一的な基準を策定する必要があり、平成26年度に基準を策定する。</p>							

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
課税課	窓口の利便性向上と業務の省力化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口や案内板の表示を分かりやすく表示する。</li> <li>・申請書等の記入例を作成し来庁者に分かりやすく表示する。</li> <li>・FAQ(よくある質問)や記入例をホームページで公開する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
			調査・検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	<b>【実施した取組】</b> 先進自治体の状況を調査し、取組について検討し、窓口の案内表示を市民が分かりやすいように工夫するとともに、ホームページを使用して制度の周知に努めた。 <b>【取組による効果】</b> 制度周知による窓口の利便性の向上と職員の省力化	<b>【実施した取組】</b> ホームページでの周知、内容の更新を細やかにを行い、窓口の案内表示を市民が分かりやすいように工夫した。担当を超えて窓口来庁者に積極的な声かけを行った。 <b>【取組による効果】</b> 窓口の利便性向上及び職員の業務省力化	/				
	目標	取組事項	実施年度				
	市が発送する文書において詐欺防止を啓発することで、詐欺被害の抑制を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税通知書発送用封筒の空きスペースに詐欺に関する注意喚起の文章及びイラスト等を記載する。</li> <li>・実施結果を検証し、効果が見込まれる場合は、大量発送する他課の封筒についても取組を拡大する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
					検討・準備	実施・検証	
	実施した取組・取組による効果(H25)	実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)				
	<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他市等のチラシやパンフレットなどを収集し、原稿を作成するための参考にした。また封筒のレイアウト調整を行った。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・封筒に記載する原稿を決定した。H26.5月に発送する納税通知書用封筒から順次導入する。</li> </ul>						

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
収納課	関係課との連携による市税徴収率の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>戸籍の窓口で全ての転出者を対象に納税状況を確認し、未納者で折衝が必要な者を収納課へ誘導する体制を整備する。</li> <li>未申告で転出する者を、課税課に誘導する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
			検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係各課との協議及び収納課内部で検討</li> <li>納税相談及び納税折衝等に対応した滞納者の内、住民税未申告の者については申告するよう課税課に誘導した。</li> </ul>	<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>戸籍住民課発行の住民異動届に番号札を止め収納課に誘導した。また住民税未申告者を課税課に誘導した。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>収納課を経ず転出する者を減らした。また、市民税の適正な賦課徴収に寄与できた。</li> </ul>	/				
	目標	取組事項	実施年度				
窓口表示の視認性の向上と職員の負担軽減	離れた場所からでも目に付きやすく、空いている空間を活用できる廊下の天井や、天井に設置された時計の裏側などの比較的高い位置に課名及び業務内容を簡単に明記したパネルを設置する。	H23	H24	H25	H26	H27	
				実施・検証			
実施した取組・取組による効果(H25)	実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)					
<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>H25.10に窓口案内パネルを作成し、収納課前の廊下の天井に設置した。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>案内板の設置により課税課宛の用件で来庁したが、収納課窓口に来てしまった市民の数が月平均で140件から60件に減少した。</li> </ul>	/						
目標(目標値)	取組事項	実施年度					
職員が安心して滞納処分できる体制を整備し、差押件数の増加による収納率向上を図る。 (収納率:市税H27年度92.80%(H24:92.05%) 国保税H27年度60.05%(H24:58.87%))	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口や電話における対応マニュアルを作成し、統一的な対処方法を確立する。</li> <li>組織的な対応ができるよう職員各々の役割などを定め体制を構築する。</li> <li>朝霞警察署と協議し、担当部署への連絡方法、迅速な応援体制などを確立する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
						検討・実施	
実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)						


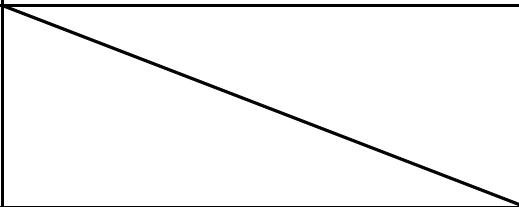

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
戸籍 住民課	不要な待ち時間の解消による市民満足度の向上及び広告付き番号案内表示機の導入によるコスト削減	ホワイトボードを設置し、呼び出しに回答の無いお客様の受付番号を記載する。また、執務室側にも設置し、処理した書類は所定の場所に保管することで、受付した職員以外も未交付者がいることを把握し対応できるようにする。 現在、使用している自動受付機のリース期間が終了することから、ホワイトボードの設置による効果を検証した上で、広告付番号案内表示機を導入する。					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	<b>【実施した取組】</b> 広告付き番号案内表示機を当初予定より早く導入できる見込みがたったことから、ホワイトボードを導入せず、平成24年3月5日に広告付番号案内表示機を設置した。 <b>【取組による効果】</b> ・対前年度比で機材リース代849,000円の削減 ・モニター表示による不要な待ち時間の解消	<b>【実施した取組】</b> お客様の呼び出し待機時間減少について効果検証を行った。 <b>【取組による効果】</b> ・年間を通じ呼び出し待機に係る苦情がなくなった。 ・他課の業務案内を放映することで、幅広く行政情報を周知できた。	<b>【実施した取組】</b> ・広告付番号案内表示機に呼出番号だけでなく和光市の行政情報を掲示し、周知した。 ・2月から駅出張所にもモニターを設置し、行政情報の掲示場所を拡大した。 <b>【取組による効果】</b> ・掲載した行政情報は13件であり、前年と比べて件数は同じだが、掲載期間が8割程度増加したため、モニターを活用した行政情報の周知ができた。 ・モニターの行政情報掲載枠の利用率が4割程度であり更なる活用が可能なため、掲載内容及び対象の拡大検討する。				
	<b>【実施した取組】</b> ①証明書交付業務のうち、コンビニ交付の割合を導入後3年で15%以上に移行することを旨とする。 ②コンビニ交付に必要な個人情報カードを住民の30%以上が保有することを旨とする。	<b>【取組による効果】</b> ①コンビニ交付サービスの導入要否の検討 ②コンビニ交付サービスの導入 ③コンビニ交付サービス用印刷機の庁内設置 ④個人情報カードの普及 ⑤個人情報カード、コンビニ交付サービス推進の手法の検討					実施
実施した取組・取組による効果(H27)		実施した取組・取組による効果(H28)		実施した取組・取組による効果(H29)			

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
	職員のコミュニケーション能力及び市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>埼玉県自治人材開発センターが実施している「異業種体験研修」を参考に和光市バージョンを策定する。</li> <li>市内企業や商店、農家、市民団体など受け入れ先を募集し、職員研修としての実施を検討する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 自治人材開発センター「異業種体験研修」資料の入手、その他類似事業の調査を行った。	【実施した取組】 実施要領を制定・施行した。 【取組による効果】 職員間での取組の目的及び内容の共有が図れた。	【実施した取組】 ・前年度に定めた実施要領に基づいて研修先の検討を行ったが、市の実施希望時期と受け入れ先の団体の活動時期の調整がつかず、実施に至らなかった。 【取組による効果】 ・研修を実施できなかったため効果は出ていない。来年度は研修先の団体の活動時期を適切に把握し、早期の実施に繋げる。				
	目標	取組事項	実施年度				
ファイリングシステムの効果的な運用による事務能率の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>紙ベースでの回覧文書には文書主任が全(全庁共通)、課(課内共通)、協・コ・消(担当名)などを押印する。</li> <li>文書の電子データによる共通フォルダ等での回覧方法の検討</li> <li>回覧方法のマニュアル化</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)			
【実施した取組】 紙ベースでの回覧について、左記取組事項どおりとすることを決定し、電子データを紙に印字し回覧する物は、出席者や希望の有無など、後に取りまとめを必要とするものとした。 【取組による効果】 ファイリング効率の向上及び紙使用量の削減	【実施した取組】 紙ベースでの回覧文書に、必要に応じて文書を管理すべき担当名を付記し対応した。 【取組による効果】 ファイリングから文書を探しやすくなり、効率が向上した。	/					
目標	取組事項	実施年度					
相談業務における市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>近隣市町村、国、県、弁護士会等といった市以外で実施している各種機関の取組をデータベース化し、庁内関係課との共有や市民への周知を行う。</li> <li>相談対応をマニュアル化する。</li> <li>ホームページ等を使用して相談事例等の情報を発信する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)			
【実施した取組】 近隣市町村、国、県、弁護士会等といった市以外の各種機関で実施している取組について情報を収集・蓄積し、ファイルに整理して、ホームページ上にリンクを貼り周知した。 各種相談の案内チラシを作成し、庁内へ周知し、全庁的な活用を図った。	【実施した取組】 ・全庁で情報を共有するため再検討することとした。 ・文書での共有にとどまりマニュアル化はできなかった。 ・国が公表した相談事例等を適時HPに掲載した。 【取組による効果】 文書を共有することで相談対応の違いをなくし、市民サービスの向上が図れた。	【実施した取組】 ・各種機関の取組に期間限定のものや内容が分かりにくいものが含まれており、データベース化による全庁共有には至らなかった。 ・マニュアルの作成までは至っていないが、文書による情報共有を図った。 ・国等が公表した相談事例等をホームページに掲載し、情報提供、注意喚起等を図った。 【取組による効果】 ・文書で情報共有したことで、職員による対応の違いがなくなり市民サービスが向上した。 ・ホームページで情報提供や注意喚起を行ったが、相談件数の大きな変化はなかった。					
目標(目標値)	取組事項	実施年度					
業務や課題を早期に把握し、処理効率を高める。 (情報共有により効率化された件数:年間100件)	ポータルサイトのTo Doリストを活用した取組を検討する。担当者は、処理すべき業務内容を適宜To Doリストに入力する。入力されたリストを基に、上司が処理担当者の変更や他の担当への協力を指示するなどのマネジメントに活用する。	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					

市民活動  
推進課

課所等名	目標	取組事項	実施年度					
			H23	H24	H25	H26	H27	
産業 支援課	専門的な知識を効率的に吸収し、業務の円滑化及びサービスの向上を図る。	産業支援課(農業委員会事務局)の職員を、業務上連携が必要となる課所等に短期間派遣し、部局・課を超えたOJT等を実施する。						
				検討・実施				
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	【実施した取組】 産業支援課(農業委員会事務局)において業務の洗い出しを行った。また、関係課に出向き、関係する業務について説明を受け研修を行った。 【取組による効果】 業務の円滑化、サービスの向上、職員のスキルアップ		【実施した取組】 課の業務について関係課で研修を受けた。また、研修内容をまとめて業務マニュアル化し、活用した。 【取組による効果】 業務に必要な知識を整理し、職員のスキルアップと省力化が図れた。					
	目標	取組事項	実施年度					
窓口表示等の改善による市民サービスの向上	エレベーター前の案内板に業務内容を記す札を足したり、文字を大きくしたりするなどの工夫を凝らし、来庁者の目的窓口への誘導を効果的にする。また、産業支援課の窓口にも来庁者にわかりやすく業務内容を記した案内板を設置する。							
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)					
【実施した取組】 ・7月から産業支援課窓口業務内容を記載した案内板を設置した。 【取組による効果】 ・庁舎6階に来庁した市民が、目的の窓口に通うことなく訪問できるようになった。特に市民農園の申込手続で来庁した市民に対するサービスの向上が見られた。								
目標(目標値)	取組事項	実施年度						
情報を一元管理し、共有することで要望等を的確に把握し、個々の事務事業を見直す際の基礎資料とする。 (優先順位の高い事務事業から毎年度2件程度を見直す)	・要望等を集約し、一元管理するための記録表を作成し、記録の徹底 ・収集した要望等の検証を行い、事務事業の見直し(事務事業の拡大・縮小)							
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)	実施					

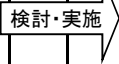


課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
環境課	苦情対応等における市民サービスの向上と事務の効率化	他の自治体の環境所管課に寄せられる苦情・要望等の傾向を参考にした上で、和光市特有の苦情・要望等について、過去の処理経過に照らした想定問答集を作成し、ホームページで公開する。					
							
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	<b>【実施した取組】</b> 主に近隣の他市町村のホームページの掲載項目等について調査し、その中から和光市の実態に沿う項目について想定問答集を作成した。作成した問答集は、市ホームページに掲載した。 <b>【取組による効果】</b> ホームページに掲載した事項については、問合せ件数が月3割程度減少した。		<b>【実施した取組】</b> 環境課に寄せられた苦情を種類別に分類した。分類の中からホームページに掲載されていなかった苦情などの掲載を追加した。 <b>【取組による効果】</b> ホームページへ掲載した事項についての問い合わせは減少したが、ホームページを見ない人もいて効果の数値化はできなかった。				
	目標	取組事項	実施年度				
	市主催イベントへの参加者の増加	市が実施するイベントにおいて、環境課が主催する時期イベントのPRを行い、その周知と新規参加者の増員を図る。また、環境課が主催するイベントにおいても、他課の依頼を受けてそのPR活動を行い、その周知と参加者の増員を図る。					
							
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)			
<b>【実施した取組】</b> ・環境課で主催するイベントをまとめた表を作成し、各イベントの開催時期、対象の市民などを調査した。 <b>【取組による効果】</b> ・環境課主催のイベントでは子どもを対象にしたものが多いため、市のイベントで幅広い年齢層が参加する緑化まつりや市民まつり等で環境課主催イベントの成果等を記載したポスターを作成し、周知を予定している。							

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
資源リサイクル課	廃棄物直接搬入受付事務の簡略化及び事前申請(電子申請を含む。)導入による混雑緩和	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の記入事項を一部省略し、利用者の手続及び受付の事務処理を簡略化する。</li> <li>上記取組の効果、課題を考察した上で、事前申請(電子申請含む)による受付事務導入の可否について検討する。</li> </ul>					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	<b>【実施した取組】</b> 廃棄物直接搬入受付事務の簡略化については、平成23年7月より、市ホームページから申請書をダウンロードできるようにし、広報紙及びtwitterにより周知した。また、清掃センター構内の看板等を増やすなど、構内での動きについて利用者が確認できるよう改めた。 <b>【取組による効果】</b> 申請書の事前記入による受付時間の短縮		<b>【実施した取組】</b> 直接搬入の問合せの際、申請書のダウンロードや処理方法等を一括して案内した。また、次年度発行のパンフレットでも詳細を記載した。 <b>【取組による効果】</b> 申請書の事前ダウンロードは、受付の混雑緩和に役立っている。また、事前申請については利用者の手間も考えられるので、当面は現状どおりとする。				
	目標	取組事項	実施年度				
	リサイクル品の循環を促進し、市民のリサイクルへの意識啓発を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>リサイクル展示場及びリサイクル品の知名度、信頼度の向上を図るため「リサイクル品」と明記したリサイクル品の公共施設での使用を推進する。</li> <li>リサイクル品の需要を確認(リスト化)するとともに、ホームページや広報等により積極的に市民に情報提供する。</li> </ul>					
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)			
<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5月に開催した福祉の里まつりで、来場者への啓発を実施</li> <li>図書館に引き渡した物品に「リサイクル品」のタグ付けを行った。</li> <li>ホームページとツイッターでリサイクル品の掲載を行った。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>リサイクル展示場への来場者数が前年比で約30%(800人)増加した。</li> <li>リサイクル品の引き渡し件数が前年比で約60%(900件)増加した。</li> </ul>							
目標	取組事項	実施年度					
現在使用しているデータ、資料等を10%以上削減し、事務の効率化及び市民サービスの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用しているデータ、資料等の内容を精査し、統廃合する。</li> <li>各職員が当該データ、資料等の内容を把握できるファイル名に変更し、事務内容別のフォルダに分けて保存、管理する。</li> </ul>					実施	
実施した取組・取組による効果(H27)		実施した取組・取組による効果(H28)		実施した取組・取組による効果(H29)			

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
社会 福祉課	文書の発送者を明確にし、事務効率の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発送する文書には必ず、発送者(課・担当名・担当者名)を明記する。</li> <li>・文書を入れる封筒の裏面(「 扱い」)についても、所属部署、担当名、担当者名、内線番号等を明記する。</li> </ul>					
			実施				
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 発送する封筒の裏面(「 扱い」)に担当及び担当者名を明記するようにした。 【取組による効果】 問合せに対する対応の迅速化						
	目標	取組事項	実施年度				
	業務の属人化を解消し、市民サービス及び業務効率の向上を図る。	各業務のマニュアル及び対応困難ケース(主だったケース)の記録を作成し共有する。					
			検討	実施(検証)			
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 平成23年10月の障害者自立支援法の一部改正に伴う、業務の現状把握及び準備を行った。また、平成22年10月に導入した生活保護システムにおいて一部使用しづらい箇所があり、改善を図った。		【実施した取組】 法改正による新事業実施で生じた業務の現状把握に努めた。また、訪問記録等を管理するシステムを導入した。 【取組による効果】 システムの活用及び業務の現状の再確認により、事務処理の効率が上がった。		【実施した取組】 ・業務システムの活用及び業務の現状の再確認を継続して行い、事務処理向上の検証を行った。 【取組による効果】 ・記録入力作業がすべて手入力となるため、頻繁に使用する用語はタブ選択ができるようにする等、入力作業の簡素化を検討し、改善する。		
	目標(目標値)	取組事項	実施年度				
資料をスキャナで取り込み、データとして保管・管理する。 (庁内・庁外通知等のファイリング量年間10%削減)	紙で残すものとデータで残すものを仕分けする。その上で、データで残してよいものは、スキャンし、データ保管する。なお、スキャンする上で、効率的なデータ保存方法やスキャン方法を検討する。						
					検討	実施	
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					

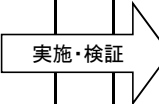
課所等名	目標	取組事項	実施年度					
			H23	H24	H25	H26	H27	
こども 福祉課	配布物、印刷物等について、対前年比での経費節減目標を立て、財政支出を削減する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配布物、印刷物等について冊子やカラー使用(2色刷り、紙の厚さ等)の基準を設け、課内でチェック体制をとる。</li> <li>・裏紙使用、印刷設定を徹底する。</li> <li>・月ごとの報告により印刷用紙使用量を把握するとともに、印刷枚数の節減に取り組む。</li> </ul>						
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)			
	<b>【実施した取組】</b> 配布物の一部をカラーから白黒にした。また、子育て支援ガイドブック作製の業者委託をやめ、ガイドブックの内容をホームページに掲載し、窓口では職員がコピーしたものを配布した。裏紙使用、印刷設定の変更により紙の使用量を減らした。 <b>【取組による効果】</b> ・ガイドブック作製委託料の削減 ・課内の紙廃棄量約2割削減	<b>【実施した取組】</b> 関係書類をホームページにアップし、必要なページのみ印刷するようにした。地下倉庫から未使用品を見つけて使用した。紙ホチキスを使用したり、A3の印刷物をA4で印刷したりした。裏紙使用、印刷設定を徹底した。 <b>【取組による効果】</b> 職員の経費節減意識を向上させた。また、必要以上に紙を購入しなくなり、長期保管による紙の劣化をなくした。	<b>【実施した取組】</b> ・子育て支援ガイドブック等の配付物をホームページに掲載し、必要な部分だけを印刷できるようにした。窓口に来庁した市民には必要に応じてコピーして配付した。 ・使用する封筒を統一し、印刷経費を削減した。 ・印刷サイズをA3からA4に変更し、また、裏紙印刷や両面印刷の徹底により用紙の削減をした。 <b>【取組による効果】</b> ・職員の経費節減意識を向上させた。また、必要以上に紙を購入しなくなり、長期保管による紙の劣化をなくした。					
	目標(目標値)	取組事項		実施年度				
	保育園との協力連携による事務の効率化(保育園及び保護者からの問合せ件数を3割程度削減)	申請様式について、分かりやすい事務マニュアルを作成する。また、マニュアルには、フローチャートを作成し、マニュアルの運用や事務処理が円滑に進むよう心がけ、園担当者との共通認識を高める。						
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)						



課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
長寿あん しん課	・業務の担当割(担当間の縦割り)と属人化の解消 ・新規配属者に対する業務指導及び引継期間の短縮	課内の全業務をマニュアル化し、担当内、課内及び関係課で共有する。					
			検討	実施(検証)			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	【実施した取組】 マニュアル化の準備として、現行事務体制及び事務執行状況等に関する評価に基づき課題を抽出した。その課題を「体制及び職員の配置」に起因するものと「職員のスキル及び業務配分」に起因するものに分類し、事務執行体制の再構築に向けた検討を実施した。	【実施した取組】 例規改正作業にあわせてマニュアル・フローチャート及び制度解説資料等を作成し、事務処理手順の共有を図った。 【取組による効果】 予算編成の積算作業の時間を短縮できた。また、議会対応の際にも簡潔な説明が可能となった。	【実施した取組】 ・県から権限移譲を受けた介護保険関係の事務についても、他の事務のマニュアルを参考にマニュアルを作成した。 【取組による効果】 ・マニュアルに基づき、事務の年間スケジュールを立てるなど新規事務についても円滑な事務執行ができた。				
目標	取組事項	実施年度					
保存文書の見直し、文書の電子保存等により、文書量の5%削減を図る。	・ファイリングフォルダの整理、保存年限・継続文書の見直し、電子化など文書保存方法を見直すことにより文書量を削減する。 ・継続文書等の見直しは、文書引継ぎの際に実施しているが、形式化しているため、通年を通して文書保存に対する職員の意識強化を図る。	H23	H24	H25	H26	H27	
					実施		
実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)						

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
健康 支援課	通知方法を改善し、コストの削減を図る。	二種混合の予防接種の接種時期は小学5、6年生に相当するため、個別通知をやめ、市内小学校を通じて本人に通知する。(学校を通じて通知できない児童には個別通知で対応する。)					
			検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	【実施した取組】 個別通知をやめ、小学校を通じて接種勧奨通知の配布を行った。市内小学校に在籍していない児童には個別通知で対応した。 【取組による効果】 ・郵送料約35,000円削減 ・コストの削減よりも通知漏れの可能性や個別通知をする児童の抽出に係る事務量の増加等のデメリットが大きかった。	【実施した取組】 予防接種は該当する全ての人に通知する必要があるため、学校経由は好ましくない。また、事務の省力化が図れないので、平成22年度と同様、個別通知を行った。 【取組による効果】 個別通知に戻したことによって、もれなく対象者に摂取勧奨することができた。	/				
目標	取組事項	実施年度					
外国籍市民に対する母子保健サービスの充実を図る。	通訳としてだけでなく、母子保健事業に精通している方を母子保健事業協力員(有償ボランティア)として登録し、各種事業において活用することで、外国籍市民に対する母子保健サービスの利便性の向上を図る。	H23	H24	H25	H26	H27	
							実施(検証) →
実施した取組・取組による効果(H25)	実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)					
【実施した取組】 ・年間48回実施する幼児健診で母子保健事業協力員を配置し、15回16人の外国籍市民に対して問診、診察、育児相談等の通訳を行った。 【取組による効果】 ・通訳の導入によりスムーズな健診の実施ができた。今後は、英語だけでなく中国語の通訳者の配置を検討し、更なるサービスの向上に努める。							

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
都市整備課	執務室のセキュリティの確保と業務効率の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室への職員以外の者の進入防止対策を検討し建設部内で実施する。</li> <li>・下水道課と共同で進入防止対策の実施に向けた調整を行う。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
			検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)	実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	<b>【実施した取組】</b> 県内38市の都市整備担当部署及び庁内8課所に対して、「執務室への進入及び名刺の取扱いに関するアンケート」を行った。アンケートに基づき効果的な取組を行っている近隣市の朝霞市及び戸田市の現地視察を行い、侵入防止対策について検討した。	<b>【実施した取組】</b> 下水道課と共同で提案事業を行った。庁内の建設部内の他の課の出入り口にもチェーンを設置した。 <b>【取組による効果】</b> 執務室への職員以外の者の侵入が激減した。課長への挨拶や打合せ等は、窓口や打合せ機で行うこととした。					
目標	取組事項	実施年度					
市民からの問合せに対する対応の迅速化による市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市整備課において、建設部内の業務を精査し、業務用語を洗い出し、「(仮称)和光市役所業務事典【建設部版】」を作成する。</li> <li>・作成した辞典は、データベース化し、必要な場所に配置する。</li> <li>・部内での効果を検証した上で、他部局への拡大展開を検討する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
						実施・検証	
実施した取組・取組による効果(H25)	実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)					
<b>【実施した取組】</b> ・業務用語等の洗い出しを行い、12月に「和光市役所業務事典【建設部版】」を作成し、建設部の各課に配布した。 <b>【取組による効果】</b> ・建設部から他の部局へ案内する機会が少なく、業務上関係する課も定型化しているため事典の活用効果は少なかった。事典の枠を建設部から全庁に広げることでより一層の効果が期待できる。							
目標	取組事項	実施年度					
窓口や電話等の相談、質問の件数を10%以上削減し、事務効率の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同様の相談、質問が複数あった事項に関する一般的な説明等をホームページに掲載する。</li> <li>・月に1回以上ホームページの掲載内容を確認し、更新する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
						実施	
実施した取組・取組による効果(H27)	実施した取組・取組による効果(H28)	実施した取組・取組による効果(H29)					

課所等名	目標	取組事項	実施年度					
	道路 安全課	設計書類関係印刷用紙使用量25%の削減	書類に応じた印刷方法のマニュアルを作成するとともに、効率的な印刷方法の周知を行う。	H23	H24	H25	H26	H27
		検討	実施					
実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)					
<b>【実施した取組】</b> 課内の共通認識として設計書・仕様書等については両面印刷とし、工事等が終了したものから、用紙使用量の調査を行った。 <b>【取組による効果】</b> 設計書・仕様書等の用紙使用量約4割削減		<b>【実施した取組】</b> 課内の共通認識として設計書・仕様書等については両面印刷とし、工事等が終了したものから、用紙使用量の調査を行った。 <b>【取組による効果】</b> 用紙使用量は約44%の削減で、目標値を大きく上回った。	/					
目標	取組事項	実施年度						
データの一元化による経済的、効果的な市民要望への対応	各担当に寄せられる苦情の場所・内容・対応等をデータ化し、表管理による情報の共有化を行う。	H23	H24	H25	H26	H27		
								
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)					
<b>【実施した取組】</b> ・各担当が受け付けた市民要望を一括してデータ化の作業を行った。 <b>【取組による効果】</b> ・平成25年度には231件の市民要望があり、その要望を地域、内容、対応内容等で分類して表を作成した。								



課所等名	目標	取組事項	実施年度				
建築課	配布資料の整理による事務の効率化と市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口に設置する資料(既存のもの新たに設置するもの)が市民や業者が必要とする情報か検討する。</li> <li>・来庁者が資料を見やすいように閲覧用ファイルを作成するとともに、来庁者が閲覧用ファイルを基に、資料を自由に持ち帰りやすいように配布用ファイルも作成する。</li> <li>・ホームページ等を使用して、来庁しなくても情報を得られるシステムを構築する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
			検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 窓口で配布している資料について、閲覧用ファイルや配布用ファイルの作成方法等、資料の配布方法の検討を行い、更に、ホームページの情報掲載については必要な情報の検討を行い、配布資料の整理やホームページの情報掲載を行った。		【実施した取組】 窓口設置の資料について、配布頻度ごとに分類し、窓口設置の位置を工夫した。また、ホームページの情報掲載については必要な情報の検討して掲載を行った。 【取組による効果】 どちらも職員の省力化を図ることができた。		/		
	目標	取組事項	実施年度				
	新たなエコドライブを実践し、リッター当たり1割の燃費改善を図るとともに、CO2排出削減を目指す。	既存で取り組まれているエコドライブを徹底するとともに、新たなエコドライブの手法を調査検討し、マニュアル化した上で、チェックリストを作成し、更なるエコドライブを実践する。	H23	H24	H25	H26	H27
							実施・検証
	実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)		
	【実施した取組】 ・新たなエコドライブの方法について調査し、エコドライブマニュアルを作成した。 ・エコドライブの実施状況を確認するチェック表を作成した。 【取組による効果】 ・マニュアル等の作成によりエコドライブの実践に向けて知識の習得、運転方法の共有ができた。知識を基に、実際にエコドライブを体現できるよう実践していく。				/		
	目標	取組事項	実施年度				
課内の情報共有、意識統一を徹底し、課全体で課題に取り組むことにより、事務の効率化を図り、時間外勤務を5%以上削減するとともに、市民サービスを向上させる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課内の情報共有、意識統一を図るため、市民ニーズ及び課で取り組むべき課題について記載したニューズペーパー(A4用紙1枚程度)を作成する。</li> <li>・毎月1回以上、ニューズペーパーに基づき、課内で打合せを行い、課題に対する具体的な取組を決定し、取組を推進する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
						実施	
実施した取組・取組による効果(H27)		実施した取組・取組による効果(H28)		実施した取組・取組による効果(H29)			
		/		/			

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
駅北口 土地区画 整理事業 事務所	土地区画整理事業 に対する市民理解を 深め、効率的な事業 の推進を図る。	・土地区画整理事業について分かりやすく説明する資料(「わこうちといっしょに学ぶ区画整理」)を作成し、市ホームページへの掲載及び駅北口事務所窓口での配付を行う。 ・作成資料についてホームページ上の簡易アンケート機能を利用しての意見募集等を実施する。					
			実施(検証)				
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 市が所管する土地区画整理事業組合に関する窓口資料やホームページについて確認を行った。その他、国、県、区画整理に関する法人、他市の区画整理に関する資料等の説明内容について調査し、初心者が読んでもわかる説明や見やすいレイアウトについて検討した。		【実施した取組】 項目ごとに十分にページを使い、土地区画整理事業についてまとめた。見やすさ・わかりやすさを追求して作成した。 【取組による効果】 中央土地区画整理事業の予定区域に住む市民にわかりやすい図や絵を示すことができた。		【実施した取組】 ・前年度に委員会から意見のあった市内の他の区画整理事業との連携や地権者以外の市民にも理解しやすいパンフレットとするため、掲載内容や用語の解説等の検討を実施した。 【取組による効果】 ・内容の検討と見直しを実施したためパンフレットの作成が遅れ、効果は出ていない。平成26年度に見直しを踏まえてパンフレットを完成させる。		
目標(目標値)	取組事項		実施年度				
事務所の施設管理費の削減 (年3回実施している窓 清掃業務委託を無くす)	事務の年間実施計画を調整し、職員が清掃業務に従事することができる時間を捻出する。 ノ一残業日実施日である水曜日の業務時間終了前に清掃を行い、清掃が終了したら退庁する。						
		実施					
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
危機 管理室	土のうの再利用による廃棄物及びコストの削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品をグリーンダストに変更した場合の土のうの耐久年数、グリーンダストについての学校等の需要や他の利用方法を調査・検討し、費用対効果を検証する。</li> <li>・上記の結果、製品の変更が有効な取組である場合に実施する。</li> </ul>					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	<b>【実施した取組】</b> グリーンダストの使用について検討したが、費用が3倍近くに増大することが分かり、別の素材を検討し、川砂を使用することとした。当該製品を使用した土のうを作製し、製品の劣化、使用後の再利用、廃棄料について経過を観察する。		<b>【実施した取組】</b> 昨年度に続き地域防災訓練等で川砂を用いた土のう作成をした。今後の詰替え対応の状況等の経過観察を行う。		<b>【実施した取組】</b> ・地域防災訓練等で、グリーンダストよりも費用を抑えられ、従来の再生砂より廃棄費用の抑制や再利用が期待できる川砂を用いて土のうの作製を行った。		
			<b>【取組による効果】</b> 必要に応じて土のうの袋の詰め替えを行い、砂を廃棄せずに再利用できるか検証を行う。		<b>【取組による効果】</b> ・土のうの劣化が想定よりも軽微であり、中身に使用している川砂の再利用も行った。		
	目標(目標値)	取組事項		実施年度			
情報共有アプリケーションの導入による災害現場等の情報収集の迅速化 (導入率:危機管理室職員100%、全職員50%)	職員所有の携帯電話に無料で利用できるアプリケーションを導入することで災害現場の写真を迅速に職員が個人的に所有する携帯電話に報告できる体制を確立する。						
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					



課所等名	目標	取組事項	実施年度					
			H23	H24	H25	H26	H27	
	課を越えて助け合い、残業ゼロを目指す。	各課における繁忙期と閑散期において、部や課を超えて人員を融通できる相互応援体制の構築を検討する。						
			検討・実施(検証)					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)			
	<b>【実施した取組】</b> ・課内の閑散期・繁忙期の確認や、手伝い不可業務について課内で確認 ・「助け合いハローワーク運用基準」試験版を作成 ・会計課による試行(計5回2時間程度の派遣を実施) <b>【取組による効果】</b> ・派遣先における残業代の抑制 ・他課の業務を経験することで職員のスキルアップ		<b>【実施した取組】</b> ・課内の閑散期・繁忙期の確認や、手伝い不可業務について課内で確認した。 ・掲示板に計5回掲載し、計8回実施した。 <b>【取組による効果】</b> 派遣期間の掲載を長めに取ったことでスケジュールが立てやすくなった。		<b>【実施した取組】</b> ・5月に助け合いハローワークを全庁的な取組として推進することを決定 ・6～10月 実施に向けて取組手順書案の作成 ・11月 庁内委員会で取組手順書案の検討及び行革本部で手順書の承認 ・12月 助け合いハローワーク取組手順書の決定、庁内周知、取組の実施 <b>【取組による効果】</b> ・会計課で試行的に実施していた取組を、残業代の抑制、職員の資質向上等の観点から全庁的に取り組むこととなった。取組手順書を作成し周知したところ、健康支援課で制度の活用があった。			
会計課	目標(目標値)	取組事項	実施年度					
	会計課職員が行わなくても各課の担当者が支払伝票をさがすことができるようにする。(会計課職員が検索する件数の5割削減)	会計課や書庫に保管されている支払処理済の伝票等を探すためのマニュアルを作成し、当該マニュアルに沿って、各課の担当者だけで伝票等の検索、取得、返還を行えるようにする。	H23	H24	H25	H26	H27	
						実施		
	実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)			
/		/		/				
会計課	目標(目標値)	取組事項	実施年度					
	口座振込通知書の発送を50%削減する。	実施時期を決め、対象者へ通知する(広報・ホームページに掲載するとともに、現在送付している口座振込通知書に今後は口座振込通知を行わない旨の通知をする)。	H23	H24	H25	H26	H27	
							実施	
	実施した取組・取組による効果(H27)		実施した取組・取組による効果(H28)		実施した取組・取組による効果(H29)			
/		/		/				



課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
下水道課	執務室のセキュリティの確保と業務効率の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>デジタル名刺ホルダーを活用し、業者による名刺配布の受付を全て窓口で行う。</li> <li>都市整備課と共同でデジタル名刺ホルダー以外の進入防止対策の実施に向けた調整を行う。</li> </ul>	検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	<b>【実施した取組】</b> 執務室内への業者の侵入防止について、部内で調整 ※都市整備課と連携して取組を実施		<b>【実施した取組】</b> 都市整備課と共同で提案事業を行った。庁内の建設部内の他の課の出入り口にもチェーンを設置した。 <b>【取組による効果】</b> 執務室への職員以外の者の侵入が激減した。課長への挨拶や打合せ等は、窓口や打合せ機で行うこととした。		/		
	目標	取組事項	実施年度				
災害時に備え一人でも多くの職員が、仮設トイレの設置や土嚢の作製等の機材・設備を適正利用できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災資機材の種類、活用方法を学び、防災意識を高める。</li> <li>一人でも多くの職員が防災に係る機材、設備等を活用できるよう研修を行うとともに、他課に啓発する。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)			
<b>【実施した取組】</b> ・危機管理室職員の指導のもと、7月に2度マンホールトイレの組立訓練を実施した。 ・発電機の運転訓練など、災害資材の取扱いについて指導を受けた。 <b>【取組による効果】</b> ・訓練に参加した職員のほとんどが、資材の組立経験がなかったが、訓練を実施したことで使用方法や組立方法を習得できた。							

課所等名	目標	取組事項	実施年度								
			H23	H24	H25	H26	H27				
教育 総務課	学校における施設管理経費の節減	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校管理者への施設管理等に関する指導を行い、学校管理者による使用水量定期検診等を実施する。</li> <li>検診等の実績を基に、経費節減対策を検討する。</li> </ul>									
				検討・実施							
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)						
	<b>【実施した取組】</b> 本来ならば実施に向けて校長会等を通し、実施の目的を説明し、依頼しなければならなかったが、平成23年度は実施できなかった。		<b>【実施した取組】</b> 水道の使用量が前年度から10%以上増加した場合、原因を調査した報告を受けた。調査の結果、漏水が見つかり、早い処置ができた。更に、電気、灯油の使用量も調査した。 <b>【取組による効果】</b> 漏水事故の発生が早期発見できた。学校に経費節減の意識を持ってもらえた。光熱水費の執行の実態などを把握できた。		/						
	目標	取組事項		実施年度							
	ファイリングシステムとファイルデータの連携によるデータ容量の削減と業務効率の向上	ファイリングシステムに準拠した電子ファイルのフォルダを、サーバー内に作成し、現在任意で保存してあるファイルデータを精査し、新たに作成したフォルダに順次入れ替える。									
				実施・検証							
	実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)						
	<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>担当ごとに電子ファイルフォルダの整理、見直し等を行い、必要性の薄いファイルは削除した。</li> <li>各フォルダに保存されていた画像データを一つのフォルダに集約した。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>フォルダを整理し、削除したためデータ容量の削減ができた。また、フォルダを整理分類したことで検索が容易になり業務効率が向上した。</li> <li>画像データの保存をCD等に変更し、サーバーの利用環境の更なる改善を行う。</li> </ul>				/						
	目標	取組事項		実施年度							
「和光の教育」という冊子について、約20万円かかっている委託料及び印刷製本費を削減する。	前年度のPDFデータをスキャナでwordデータ化し、各課用にデータを整理する。そのデータの編集を各課に依頼し、教育総務課で取りまとめ、PDFデータ化する。 例年通り複数箇所へデータを送付し、ホームページに掲載する。 必要に応じて普通紙で教育総務課が印刷する。										
			実施								
実施した取組・取組による効果(H27)		実施した取組・取組による効果(H28)		実施した取組・取組による効果(H29)							
				/							

課所等名	目標	取組事項	実施年度					
			H23	H24	H25	H26	H27	
学校 教育課	「グループウェア(CMS)」の活用による事務の効率化と紙の使用量削減を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「グループウェア(CMS)」を活用して業務の電子化を進め、教育委員会と各小・中学校間での情報の共有を図る。</li> <li>「グループウェア(CMS)」活用能力向上のため教職員等を対象とした研修を実施する。</li> </ul>						
			実施					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)			
	<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>共有ファイルサーバーを整理し、データや様式の共有を図った。</li> <li>グループウェア(CMS)上に、各ルームを設け、教育委員会と各小・中学校間での情報共有に取り組んだ。</li> <li>教職員を対象とした研修を実施した。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>共有ファイルサーバーの活用による紙使用量の削減</li> <li>グループウェアの活用による電話等通信費の削減</li> </ul>		<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ファイルサーバーを活用し、学校間の情報共有を図った。(インフルエンザによる欠席状況の把握・給食献立の情報交流)</li> <li>教職員の研修の実施</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>最新の情報を全小中学校で共有できた。</li> <li>電子データでの情報共有により紙の使用量が削減できた。</li> </ul>		/			
	目標(目標値)		取組事項		実施年度			
電子データによる、文書の発送を推進し、コピー用紙の使用枚数を削減する。(用紙使用量H26年度5%、H27年度10%削減)		<ul style="list-style-type: none"> <li>文書送付についての課内基準(内容が簡易な文書については、学校教育課の事務連絡を添付しない等)の作成。</li> <li>多量の資料が添付されている文書については、必要に応じて、ファイル共有ツールの活用や電子データによる発送を行う。</li> </ul>						
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)				
<b>【実施した取組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>県教育委員会等から送付された通知、依頼。事務連絡等の文書を市内11校の小中学校に送付する際に、電子データ又は両面印刷した文書での送付に切り替えた。</li> </ul> <b>【取組による効果】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書の電子データでの送付は、全体の約15%実施できた。</li> <li>枚数の多い文書の両面印刷は従来以上に行ったが、鑑文の省略など用紙削減に向けた更なる取組が課題である。</li> </ul>				/				



課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
生涯学習課	ファイル管理方法の統一化による情報の共有と業務能率の向上	ファイルの名称のつけ方や保存の方法について、統一の方法やルールを定めたマニュアルを作成し、実施する。					
			検討・実施				
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)			
	【実施した取組】 ・担当課内でのPCのフォルダ・ファイル整理 ・ファイル名の頭文字統一(一部試行) ・モデルケース調査試行	【実施した取組】 マニュアルとして、課試行用の「PCファイル・フォルダの名づけ・整理に関するルール」を作成した。 【取組による効果】 「PCファイル・フォルダの名づけ・整理に関するルール」を作成したことで、担当職員の統一見解ができた。					
	目標	取組事項	実施年度				
おとどけ講座の活用による職員のコミュニケーション能力及び市民サービスの向上	・月1回生涯学習課主催の市民講師による特別講座を開講し、市民及び職員から参加者を募集 ・講座のほかに、市民講師と職員との意見交換会の実施 ・講座に参加した職員等から講師を募集し、職員による講座(担当業務以外の講座)の開設の検討	H23	H24	H25	H26	H27	
				検討・実施・検証			
実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)	実施した取組・取組による効果(H27)				
【実施した取組】 ・生涯学習課で所管している会議や研修会、広報紙、メールマガジン、FM放送等を活用して、おとどけ講座事業の周知、講師をできる人材の確保に努めた。 ・生涯学習課主催で、市民講師による7回の特別講座を実施した。 【取組による効果】 ・講座の周知により新たに8人の市民講師が登録した。 ・市民講師の活躍の場を確保するため、生涯学習課主催の特別講座を実施した。 ・講座の参加人数が前年比で約30%増加した。							

課所等名	目標	取組事項	実施年度						
			H23	H24	H25	H26	H27		
生涯 学習課 (図書館)	図書館業務における市民サービスの向上と事務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館協議会・アンケートなど市民の意見等を取り入れ、図書館の課題を検証し、あるべき姿を掲げた計画を策定する。</li> <li>・策定した計画に基づき業務の改善や市民サービスの向上に取り組む。</li> </ul>							
	実施した取組・取組による効果(H23)			実施した取組・取組による効果(H24)			実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 策定準備として、図書館協議会において「図書館計画」の策定スケジュールを説明し、協議会で出された意見を参考に計画を策定していくこととした。		【実施した取組】 アンケート、パブコメ、協議会(4回実施)等で市民の意見を取り入れた。 【取組による効果】 アンケート調査で様々な状況を把握できた。この結果等を参考に計画を策定し、サービスを充実していく。						
	目標		取組事項						
	図書館が生涯学習の拠点であるという市民意識の醸成を図り、多くの市民に活用してもらえる愛着のある図書館を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の業務を行う図書館ボランティアを設置する。</li> <li>・図書館ボランティアと協働で、市民が親しみを持ち、かつ、身近に感じてもらえる図書館の環境作りを行い、多くの方に図書館に足を運んでもらう機会をつくる。</li> </ul>							
	実施した取組・取組による効果(H25)			実施した取組・取組による効果(H26)			実施した取組・取組による効果(H27)		
	【実施した取組】 ・12月から2月にかけて図書館ボランティアの業務内容を検討した。 ・図書館協議会において図書館ボランティアについて議論した。 ・3月から図書館ボランティアの募集を開始した。 【取組による効果】 ・H26.4月にボランティア2名を採用した。初めての募集のため業務内容を一つに絞っているが、今後はお願いする業務を増やしていくとともに、ボランティアが増加する取組を実施する。								
	目標		取組事項						
	和光市図書館でLINE@を開設し、登録友達数100名を目指す。	和光市図書館でLINE@を開設し、講座など各種イベント情報を発信する。							
	実施した取組・取組による効果(H26)			実施した取組・取組による効果(H27)			実施した取組・取組による効果(H28)		

計画策定

検討・実施

検討・実施

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
生涯 学習課 (公民館)	電子申請等の導入による市民サービスの向上と事務の省力化	<ul style="list-style-type: none"> <li>講座等の申込みについて、電子申請等の新たな申込方法を導入する。</li> <li>講座等の空き状況をホームページ等で公開する。</li> <li>既存の登録済み希望者向けメルマガ情報提供サービスを活用して講座等の開催情報等を配信するとともに、申込みができるシステムを構築する。</li> </ul>	検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 平成24年度の実施に向けて、取組に適した口座の条件、電子申請の導入及びメルマガの活用等について3館で協議した。		【実施した取組】 メルマガ配信の原稿を作成し、講座のメールでの申込を開始するとともに、ツイッター配信も行った。 【取組による効果】 効果を数値化することはできなかったが、電子申請による新たな申し込み方法を実現できた。				
	目標	取組事項	実施年度				
	市民のニーズを的確に捉え、新たな利用者を創出し、公民館利用者・講座参加者の増加を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>各公民館に「講座リクエスト」受け箱を設置するとともに、ホームページ上に新たなページを開設し、市民から実施を希望する講座等の意見を募る。</li> <li>寄せられた意見について、実施の可否等を検討し、公民館講座の更なる充実を図る。</li> </ul>	H23	H24	H25	H26	H27
	実施した取組・取組による効果(H25)		実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)		
【実施した取組】 ・7～9月の期間で各公民館にリクエスト箱を設置し、希望講座等の意見を募集した。 ・リクエスト箱の周知として、ホームページと広報紙への掲載、施設利用者への声かけを行った。 【取組による効果】 ・リクエスト箱の設置により市民ニーズを把握でき、今年度に講座の内容や開催日時に反映した。 ・リクエストの総数が82件と少なかつたため、より多くの意見を求められるよう実施方法や周知方法を改善する。							
目標	取組事項	実施年度					
公民館だよりを発行して公民館の利用案内及び主催講座を周知し、公民館利用者の10%増加を目指す。	各公民館で定期的に公民館だよりを新たに発行し、近隣小学校・公共施設に配布する。また、講座の案内だけでなく、公民館で活動している自主サークルの紹介も併せて行い、会員数の増加につなげる。	H23	H24	H25	H26	H27	
実施した取組・取組による効果(H27)		実施した取組・取組による効果(H28)		実施した取組・取組による効果(H29)			

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
スポーツ 青少年課	事務用品のリサイクル等により消耗品費を5%削減する。	家庭で不用となった事務用品を回収し再利用することで、事務用品の購入を抑制し、無駄なく効率的に事務を執行する。回収は、課内の職員から始め、長期的には、市民体育祭、ロードレースフェスティバル等、スポーツ事業で市民から回収することも視野に入れる。また、補助金団体に事務用品の購入を抑制するように声をかけ、より一層の削減を行う。					
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)		実施した取組・取組による効果(H25)		
	【実施した取組】 鉛筆、ボールペン等の家庭で不要となった事務用品を職員から収集した。	【実施した取組】 担当職員が自宅等で不要となった事務用品を持ち寄り利用した。 【取組による効果】 消耗品購入の抑制に努めた結果、スポーツ振興業務では予算執行率を約78%に抑えることができた。	【実施した取組】 ・課で使用する事務用品が十分に確保されているため、市民からの回収は実施しなかった。 【取組による効果】 ・事務用品以外の消耗品支出が多く、5%の削減には至らなかった。 ・事務用品のリサイクルを実施してきたが、一般家庭で使用されている事務用品は回収ができ新規購入の抑制はできたが、一般家庭で使用されていない事務用品については購入するしかなかった。				
	目標	取組事項	実施年度				
事業開催に係る準備時間を20%短縮する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業準備段階から問題点、苦心点をまとめておく。</li> <li>・設営準備状況から写真や映像で記録を残す。</li> <li>・事業終了後に反省点をまとめ、同時に次年度の改善方法についても話し合う。</li> <li>・事業ごとに作成している保存フォルダの分類がバラバラにならないようフォルダ分類項目を統一する。</li> </ul>					検討	実施
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					

課所等名	目標	取組事項	実施年度					
			H23	H24	H25	H26	H27	
議事課	定型事務の処理時間短縮	定型事務(各種様式及び事務用品等の管理方法を含む)をマニュアル化する。						
			検討	実施(検証)				
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)				
	<b>【実施した取組】</b> マニュアル化する事務を抽出し、一部の事務についてマニュアルを作成した。 また、既存のマニュアルの一部を見直した。		<b>【実施した取組】</b> 昨年度作成したマニュアルに基づき事務を執行しながら、個々の事務の改善に努め、具体的な内容に修正した。 <b>【取組による効果】</b> マニュアルによる事務執行により改善点を明確にできた。また、時間を短縮して事務を執行できた。	<b>【実施した取組】</b> ・マニュアルに沿って業務を滞りなく実施した。 ・陳情事務についてマニュアルにより事務の再確認ができ、市民周知の方法を改善した。 ・議長・副議長の交代等に係る事務について、新たにマニュアルを作成した。 <b>【取組による効果】</b> ・マニュアル化により課内事務の共通認識ができ、時間的な制約のある業務が増えても、おおむね期限内で円滑に処理することができた。				
	目標(目標値)	取組事項		実施年度				
行政視察受入れに係る事務の効率化・合理化(申込み件数に対し、受入れを出来なかった件数を30%以下にする)	・行政視察受入れの案内改善(ホームページにおける視察可能日の明確化の検討) ・調整及び準備における事務改善(パターン化、事務処理シートの改善)							
			検討・実施					
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)						

課所等名	目標	取組事項	実施年度				
			H23	H24	H25	H26	H27
選管・公平・監査委員事務局	事務の効率化による開票時間の短縮	選挙開票事務における自動読み取り機の導入を踏まえた開票事務マニュアルの見直しを行う。					
			検討	実施			
	実施した取組・取組による効果(H23)		実施した取組・取組による効果(H24)	実施した取組・取組による効果(H25)			
	<b>【実施した取組】</b> 和光市議会議員一般選挙、埼玉県知事選挙において、投票用紙自動読取機導入した。 <b>【取組による効果】</b> ・市議選で開票時間30分、開票事務職員22名の削減 ・県知事選で開票時間4分、開票事務職員59名の削減		<b>【実施した取組】</b> 既存の開票事務マニュアルを再検証して一部改訂をする計画であったが、取組に着手できなかったため、マニュアルの再検討・改訂は行っていない。 <b>【取組による効果】</b> マニュアルの改訂は行っていないので効果は未定。	<b>【実施した取組】</b> ・開票事務の時間短縮と事務従事者の削減に向けて、7月に行われた参議院議員選挙において、開票事務マニュアルの改訂した。 <b>【取組による効果】</b> ・前回の選挙と比べて、開票時間は17分増加したが、事務従事者を13人削減できたため、開票事務の効率は向上した。			
	目標(目標値)		取組事項	実施年度			
説明会資料の少紙化及び各投票所の事務従事者間における知識・懸案事項の的確な伝達(説明会ごとに印刷・配布する資料を現行の2割程度にする)		・投票事務説明会資料を加除式とする。基本資料は1回のみ配布とし、その後の説明会では追加だけを配布する。 ・懸案事項等記録簿を作成し、現在事務局で把握している懸案事項を記載し、各投票所の事務主任者が独自のやり方等の懸案事項を記録簿に記入する。 ・説明会資料及び懸案事項等記録簿は、事務局で保管し、引継書としても活用する。					実施
実施した取組・取組による効果(H26)		実施した取組・取組による効果(H27)					