

事務改善提案表彰案件一覧（令和6年度）				
番号	題 名	概 要	審査結果	審査会コメント
1	オープンカウンター（公募型）方式による見積合せの実施	1 現状及びその問題点 5万円以上の消耗品等の見積もり合わせを実施するにあたり、契約管理課で参加可能かどうかを調査しながら事業者選定を行い、見積依頼書を送付していました。しかし、選定した事業者から見積書が提出されないことがあったり、選定外の事業者から参加できたのに見積依頼書が送付されなかったという声が寄せられることがありました。これまで、慎重な事業者選定に大きな手間をかけていたものの、見積もり合わせ結果の公平性と透明性については、更なる向上を図ることの必要性を感じていました。 2 提案の内容 契約管理課が所管する見積合せについて、見積の相手方を指定するのではなく、調達可能な参加希望者からの見積書の提出により契約の相手方を決定するオープンカウンター方式による見積合せを導入しました。 案件一覧を契約管理課ホームページ及び窓口で公開し、スマートフォンで案件一覧にアクセスできる二次元コードを配布しました。 富士宮市中小企業振興基本条例に定められている市内事業者の受注機会の確保、拡大を図るため、実施要領を制定し、案件ごとに参加可能な事業者の所在地要件（本社が市内＝市内者、営業所が市内＝準市内業者、本社営業所が県内＝県内業者、その他＝県外業者の4種類）を付与できるようにしました。 3 提案の効果 入札参加資格がある事業者であれば自由に参加可能としたことで、これまで以上に競争性及び透明性、公平性を高めることができました。 【市】 1件当たり平均4通×年間約500件＝2,000通分、約22万円の郵便料及び用紙の削減ができました。 一括して市ホームページに仕様書や様式を公開したことにより、事業者選定や通知書の封入、宛名の読み合わせという一連の作業が省略可能となり、1件当たりの準備所要時間が短縮されたことに加え、依頼書の誤封入や誤発送のおそれなくなりました。 富士宮市中小企業振興基本条例に定められている市内事業者の受注機会を確保しながら拡大させることができました。 入札参加資格がない事業者は参加できないため、資格申請が増えました。 【事業者】 選定に係る疑義が無くなることが考えられます。 FAXで見積書の提出が可能となり、決定業者になった場合のみ見積書原本を提出すればよいこととしたため、案件ごとに来庁する手間を省くことができます。	かなり効果あり	公平性、公正性、競争性の向上のほか、経費の削減や事務の効率化など、多方面にわたる効果が認められます。 落札者の傾向については継続的な分析が必要と考えますが、提案内容の業務は年間500件程度の案件を扱う事務であることを考慮すると、その効果はかなり大きいと判断し、本提案についてはかなり効果ありといたします。
2	要介護認定・要支援認定申請に係る進捗確認の事務改善	1 現状及びその問題点 介護保険の申請件数は、R5年の実績で新規申請1,500件、区分変更申請725件、更新申請2,344件、合計4,569件の申請があります。 申請受付後、訪問調査と主治医の意見書の2種類が揃うと認定審査会で審査会委員による審査が行われ介護度が決定し、介護度の決定後にケアマネージャーがケアプランを作成しサービスの提供ができるようになります。 その為、介護事業者（主に包括支援センターやケアマネージャー）からの要介護認定・要支援認定申請に係る進捗確認の電話での問合せが非常に多く、進捗状況確認作業（調査日、意見書入手日、認定審査会日、2次判定結果等）や折り返しの電話（介護保険被保険者情報提供事業者登録申請登録のあるものに回答のため）による回答で日々対応に追われている状況でした。年間8,500件の問い合わせの電話が入り、担当者はその度に事務処理を中断することとなるため、事務処理効率が低下してしまい、時間外での事務処理を余儀なくされていました。 2 提案の内容 電話にて回答している要介護認定・要支援認定申請に係る進捗確認をノーコードツールを活用し、電子照会による自動照会（Web上で確認）としました。 ＜進捗確認方法＞ ①居宅介護支援事業者等が「介護保険被保険者情報提供事業者登録申請」を高齢介護支援課へ提出する（電子申請）。 ②高齢介護支援課（認定審査係）は、申請者メールアドレスを承認する。 ③居宅介護支援事業者等は、登録されたメールアドレスでログインし、被保険者番号で検索を行う。 ④申請者の進捗状況（調査日、意見書入手日、認定審査会日、2次判定結果等）を確認する。 3 提案の効果 ○高齢介護支援課 ・電話問合せ件数の減少により、進捗の確認作業や折り返しの電話による対応が大幅に減少しました。 ・電話対応による事務作業の中断が減り、その他の事務作業（調査票の確認や審査会資料の確認作業等）に集中して取り組むことができ、作業効率が上昇したことで、時間外での事務作業が減少しました。 電話照会件数8,500件が1/3程度に削減 8,500件×（1件当たりの対応時間）10分＝1,417時間 ⇒（導入後）2,500件×10分＝416時間 年間およそ1,000時間削減の見込み、年間 約300万円の削減 ・電話対応に伴う通信量や電話照会による申請用紙の削減 ・時間外の対応が減少し職員の身体的負担が軽減した ○介護事業者等 ・24時間365日、進捗確認が可能となり、折り返しの電話を待つことなどもなくなり、利便性が向上しました。 ○介護が必要な市民 ・これまで以上に介護事業者による円滑な支援体制の構築が期待できます。	かなり効果あり	デジタルツールの活用とそれに伴う業務フローの見直しにより、市民と職員の双方にとって大きな効果があったことが認められます。 提案の内容は、モデルケースとして他の業務への波及効果も期待できることから、本提案についてはかなり効果ありといたします。
3	5条森林調査の効率化	1 現状及びその問題点 「5条森林」は静岡県の地域森林計画の対象となる民有林であり、立木伐採時や所有者変更時に届出が必要となる森林です。そのため、窓口には伐採計画者や相続者などによる「5条森林」の問い合わせが年間100件以上あり、確認する筆数にも依存するが、1件あたり10分～1時間程度の時間を要していた。 2 提案の内容 ■改善前の「5条森林」確認方法と問題点 林業係内の専用PCにインストールされた「静岡県森林情報システム」を使用して5条森林であることを確認していたが、PCが1台のみである上、「5条森林」以外の地番検索ができない点など、確認における時間的制約や精度に課題を感じる場面がありました。 ■改善後の「5条森林」確認方法 全庁利用型地理情報システムに静岡県「ふじのくにオープンデータカタログ」に登録された「2023年7月26日令和5年度富士森林計画図」をインポートし、「5条森林」とそれ以外を色分けするなどの改善を経て、係内メンバーが自席で5条森林を確認できる手順を確立しました。 3 提案の効果 地番検索が可能であり、航空写真や住宅地図と併せた視覚的な確認もできることにより、問い合わせ1件あたりの確認時間は半減しました。さらに複数の問い合わせを同時並行で対応することが可能となりました。（窓口対応時間短縮&対応効率向上） システム内のシンボル設定機能により「5条森林」ではない「2-5条森林」を色分けすることにより回答の正確性が向上しました。（精度向上） その他、全庁利用型地理情報システムで共有可能な情報を都度登録しました。	かなり効果あり	既存のシステムとオープンデータを活用し、新たな費用をかけずに職員自身の創意工夫と努力により、業務の効率性と正確性が同時かつ大幅に向上したことが認められます。また、提案の内容は他の業務への波及効果も期待できることから、大きな評価に値するものと考え、本提案についてはかなり効果ありといたします。

事務改善提案表彰案件一覧（令和6年度）

番号	題 名	概 要	審査結果	審査会コメント
4	物品公募型指名競争入札の導入について	1 現状及びその問題点 契約管理課が所管する物品等の指名競争入札を実施するにあたり、過去の落札及び応札実績や新規事業者の応札の可否を調査し、建設関連業務委託の基準に基づき、入札案件1件当たり、金額に応じて6～12社選定をして指名通知書を送付していました。 指名した事業者から見積書が提出されないことがあったり、選定外の事業者から参加できたのに見積依頼書が送付されなかったという声が寄せられることがありました。 これまで、慎重な事業者選定に大きな手間をかけていたものの、入札結果の公平性と透明性については、更なる向上を図る必要性を感じていました。 2 提案の内容 入札案件について、仕様等を契約管理課ホームページ及び窓口で公開し、一定の参加申込条件を設定した上で入札参加希望者を募集する公募型指名競争入札を導入しました。 入札案件ごとに参加申込条件に所在地を指定（本社が富士宮市内なら市内業者、本社及び営業所が富士宮市内なら準市内業者、本社及び営業所が静岡県内なら県内業者、静岡県外なら県外業者）し、事業者の参加申請を受けてから資格を確認して、有資格者のみに指名通知書を送付することとしました。 3 提案の効果 【市】 参加意思のある事業者が集まるため、入札辞退がなくなりました。 指名通知書一式を送付する定形外郵便物の郵便料約60,000円の削減及び用紙の使用量削減（年間入札件数約45件×平均9通） 富士宮市中小企業振興基本条例に定められている市内事業者の受注機会の拡大を推進しながら、入札に関する公平性及び透明性を高めることができました。 【事業者】 選定に係る疑義が無くなる考えられます。	効果あり	公平性、公正性、競争性の向上のほか、経費の削減、事務の効率化など多方面での効果が認められるため、本提案については効果ありといたします。
5	庁内研修・会議等の受付におけるバーコード認証	1 現状及びその問題点 庁内で実施する研修・会議等の受付においては、受付係が紙の受付簿を用意し、出席者に所属と氏名を聞いて蛍光ペンでチェックする方式が多くの課で行われている。しかしながら、この方式では一定数以上の職員が参加する研修等において、ほとんどの場合滞留が発生し、円滑な受付ができていない。 2 提案の内容 職員番号を基にバーコードを作成し、名札等の職員が常時携帯するものに予め印字し、受付時にバーコードリーダーを使用して読み取ることで認証する。これにより、人の滞留が発生することなくスムーズに受付ができる。 このことについては、令和6年3月11日（月）に実施した管理職向け情報セキュリティ研修（対象者94名）において、添付資料のとおり検証を行った。 3 提案の効果 研修受付時に、従来の名簿対照方式では滞留が発生したが、バーコード受付方式では一切滞留が発生しなかった。参加者である部長を含めた管理職にアンケートをとった結果、バーコード受付は「いつもよりスムーズだった」と答えた方は86%であり、その効果が実証された。 一方、バーコード受付票を忘れた方は1割いたため、名札等に常に携帯する方式が求められる。予め名札等に印字しておくことで、研修等の実施課も名簿の用意・印刷が不要になり、事務改善が見込まれる。また、バーコードを一度用意しておくことで、研修だけでなく、入退庁管理等へ転用することもできる。	効果あり	実施による効果の検証がなされており、業務の効率化に関する効果が認められる上、他の事業への応用が可能であることを考慮し、本提案については、効果ありといたします。