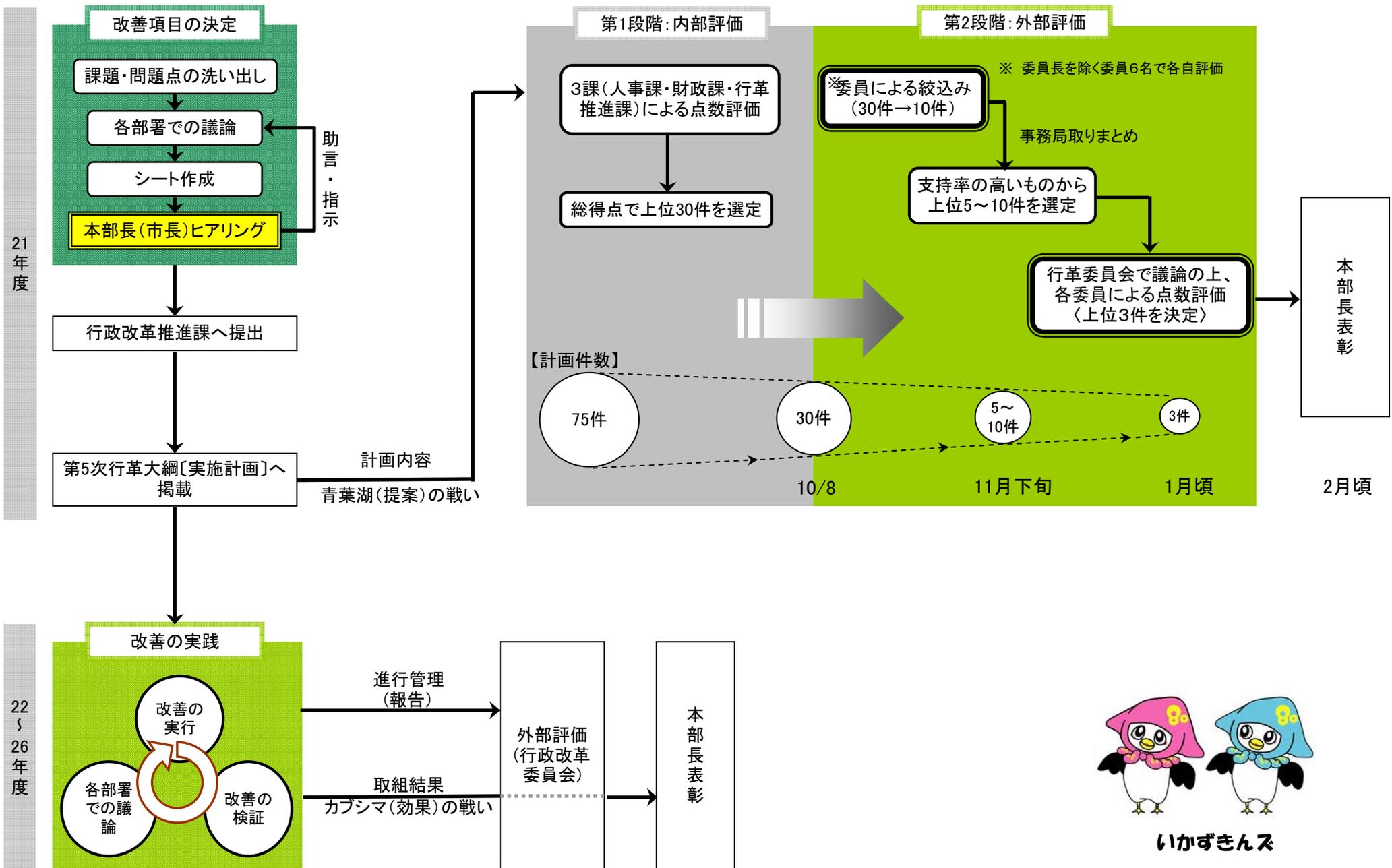


■一部署一改善運動■

いかずきんズ杯部署対抗カイゼン合戦～青葉湖の戦い～



委員採点用資料（番号順）

採点用資料

番号	取組名	課(室)名
1	窓口サービス向上運動	国保年金課
2	安心情報配信システム	教育指導課
3	指定管理者制度導入	博物館
4	災害時要援護者対象の仕組み検討	健康福祉政策課
5	動物死体処理の一括委託	清掃事務所
6	市有地貸付の促進	管財契約課
7	声の広報配布事業	広報市民連携課
8	包括的民間委託評価システム	下水道施設課
9	小・中学校の電話料金節減	教育総務課
10	施設の市民開放	総合教育センター
11	ボイラー運転保守業務の委託	学校教育課
12	樹木の里親制度	公園緑地課
13	外国人対象の緊急情報発信	男女参画国際課
14	地番図一元化管理	資産税課
15	工事箇所掲示板の作成	道路建設課
16	水路と道路管理の一元化	港湾河川課
17	貿易支援制度の見直し	産業政策課
18	一部署一協定イジョウ運動	防災安全推進室
19	物品購入等の特例範囲の拡大	管財契約課
20	公印使用区分の拡大	総務課
21	ごみチラシへの広告掲載	環境政策課
22	工事完成図書の電子化	下水道建設課
23	保留地の有効活用	区画整理課
24	身体障がい者の登録区分の細分化	障がい福祉課
25	ネットによる現場説明	建築住宅課
26	文書処理事務の改善	総務課
27	家庭・婦人等相談受付コーナーのHP設置	子ども家庭課
28	生活保護世帯での高校就学支援	生活福祉課
29	受益者負担金賦課保留制度の見直し	下水道業務課
30	是川縄文館支援団体の連携	文化財課

いかにきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	国保年金課	担当者名(電話)	工藤俊憲、宗石美佐(内244)			
取組名	「窓口サービス向上運動」		開始年度	22 年度	達成年度	23 年度

現状	当課は、国保・後期高齢者医療・国民年金の3制度を所管しており、窓口が複数あることから、申請に見えたお客様を確実に目的の窓口へ誘導するほか、保険税(料)の納期など、必要なときに必要な情報を提供することが求められている。	取組分類	市民サービス向上	取組区分	見直し			
問題点 又は課題	当課では、手続きの項目が多岐にわたるため、お客様が窓口で迷って必要以上にお待たせすることがある。 また、制度に関するポスターや注意事項などの掲示物が多く、窓口が乱雑な印象を与えていることも窓口で迷う一因となっていると思われる。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組 内容	1 案内表示の見直し(20年度から取組開始→改善継続中) ①窓口ごとの受付業務内容をわかりやすく掲示 ※各窓口ごとにカラーを統一(例:7番窓口→紫、11番窓口→橙 など) ②番号札を大型化し、受付事務などの説明を掲載 2 お客様用ご案内用紙などの配付(21年度から取組み) ※他課へ用務のある際に忘れないようメモを渡す。 3 繁忙期の事前振り分け(20年度から取組開始→改善継続中) ※待っている方に対し、事前に聞き取りを行って窓口案内を行う。 4 古いPCを活用した案内表示(21年度から試行的に取組み→改善継続中) 5 窓口における担当者間の情報共有 ※職員間で工夫した事例などの情報共有を行う仕組みを構築する。	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容 円滑な事務手続きの推進					
取組完了 時点での 成果・レベル	23年度における、 ①中央駐車場割引延長処理依頼書の発行をゼロとする。 ※当課に起因する時間延長に限る。 ②当課窓口案内の相違による苦情(必要以上に待たせた等)をゼロとする。	実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
【取組実績】		①	制度改正に合わせた案内表示の実施	段階的実施				
		②	液晶ディスプレイによる案内表示	実施				
		③	窓口対応事例の共有	検討 → 実施				
【22年度取組内容及び予定】		1 制度改正に合わせた対応 ○年金・国保・後期高齢者医療の制度改正に合わせ、広報紙・HP・ダイレクトメールにより、必要な手続きについての的確な広報を実施。 ○担当職員の研修を徹底することで、手続き時の窓口での混乱を防止。 ○総務課庁舎管理Gと協議し、案内表示を時期に合わせて遅滞なく変更。 2 液晶ディスプレイの確保 ○廃棄予定の不要な液晶ディスプレイ、PCを情報システム課と協議して確保し、インフォメーションボードとして活用(計5台程度設置)。 ○常時確保可能な状況となり次第、本実施とする。 3 窓口対応事例の共有 ○共有するための方法と個人情報のガイドラインの策定を行う。 ○上記が出来次第、運用開始。						
実施状況	—							



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

「窓口サービス向上運動」について

～来庁者が安心できる窓口サービスをめざして～

【具体的取組1】 案内表示の見直し（20年度以降改善継続中）

①窓口ごとの受付業務内容をわかりやすく掲示

- | | | | |
|----------------|-----|---------------|-----|
| 国民年金（7番窓口） | → 紫 | 国保加入・喪失（8番窓口） | → 赤 |
| 国保給付（9番窓口） | → 青 | 国保税相談（10番窓口） | → 緑 |
| 後期高齢者医療（11番窓口） | → 橙 | | |
- （平成21年度から窓口を独立）

○玄関から国保年金課カウンター付近



○窓口別にカラー看板等を設置して識別しやすくする



②番号札を大型化し、受付事務などの説明を掲載（20年度以降改善継続中）

番号札をA4サイズとし、待っている間に手続き事項などを読んでいただくことで、「必要書類がわかる」「窓口での業務が確認できる」などの自己解決が可能となる。

制度改正に迅速に対応するため、業者に頼らず、職員の手作りで作成する。

(表)

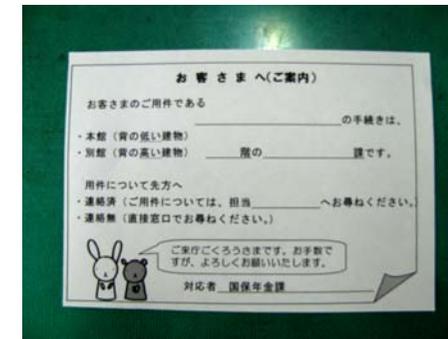


(裏)



【具体的取組2】 お客様用ご案内用紙などの配付（A4の1/4サイズ）

当課から、用務のある別の課へご案内するとき口頭で案内しただけではわからない場合に使用



こみ入った話の場合、次回に担当者へすぐ取り次げるよう簡易名刺（A4の1/12サイズ）を使用

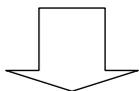


【具体的取組3】 繁忙期の窓口事前振り分け（20年度末以降改善継続中）

繁忙期には窓口にお客様が殺到するため、どうしてもお待たせすることになるが、番号札を誤って持っていた場合は、さらに時間がかかる場合がある。そこで、待合いの時間を利用して、案内係が手続き内容をお知らせしたり、正しい順番券に差し替えるなどし、窓口違いなどで時間をとらせるなどの余計な手間をとらせないことで、スムーズに手続きが完了するようにする。

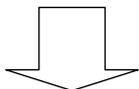
○繁忙期における窓口誘導の流れ

待合い時に案内係が誘導する



お客様が案内カードを持っていても、案内係が事前に用件を聞き、手続き内容を把握して各窓口担当に伝える。
違う窓口の案内カードを持っていた場合は、差し替える。

7番～11番窓口
業務案内カード兼番号札



お客様が待ち時間にカードを読むことで、手続きに必要な書類に不備があった場合、待たずに後日に出直すことができる。
また、カードの内容に関する質問については、案内係が可能な限り答えることで、手続きの疑問点を解消する。

窓口で確実に手続き完了

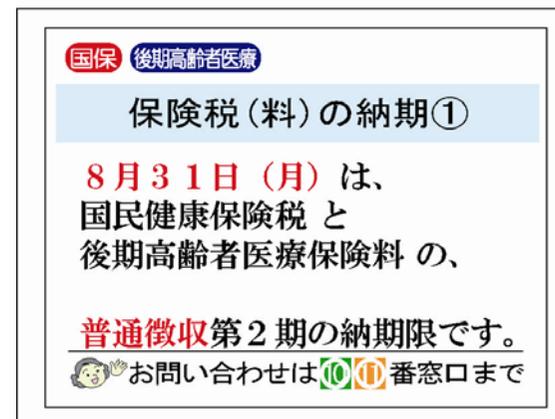
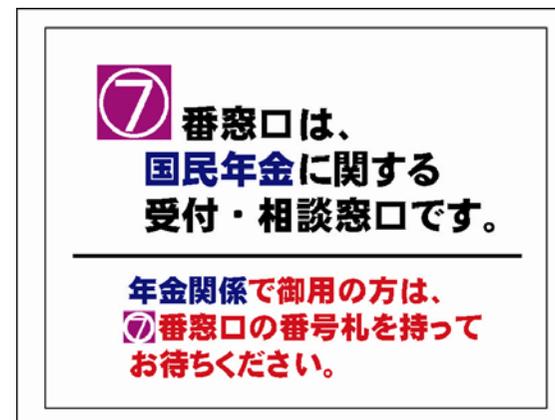
案内係のおかげで間違いなく
スムーズに手続きできたわ！



【具体的取組4】 古いPCを活用した案内表示（21年度から試行中）

リース切れ等の更新により、古いPC及びモニタなどは廃棄となるが、廃棄までの期間を若干延長し、窓口において、お客様に向けてインフォメーションボードとして「第二の人生」を送ってもらう。
スクリーンセーバーなどを活用し、複数のおしらせを時間で自動切替で表示するように設定する。

（表示の例）

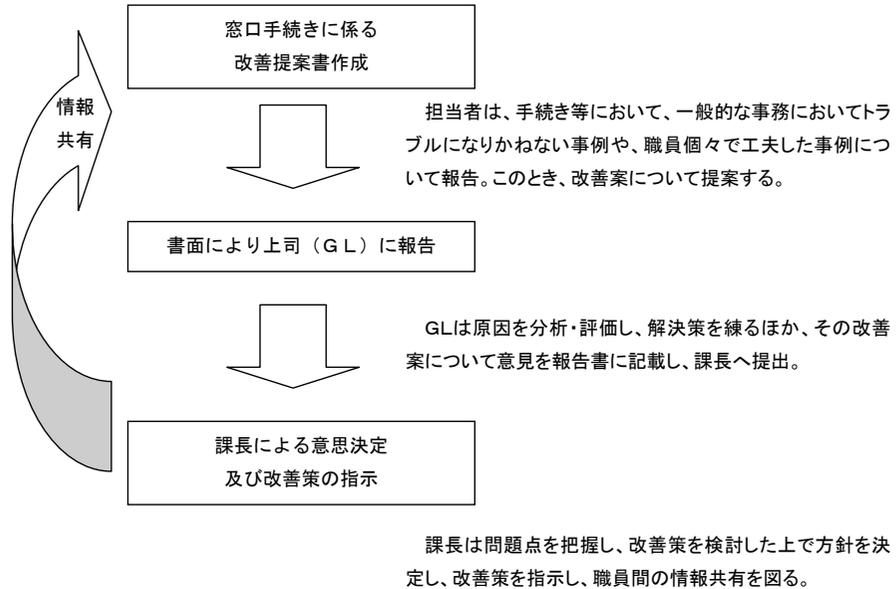


【具体的取組5】 窓口における担当者間の情報共有

窓口では、通り一遍の説明だけでは、往々にしてお客様の理解を得られない場合がある。

お客様に理解いただきながら手続きができるよう、窓口における小さな工夫や改善策等について、課長・GLを含めた職員間で提案及び情報共有を行う仕組みをつくり、職員個々のスキルギャップを埋めていくこととする。

○情報共有の仕組み（案）



【具体的取組番外】 環境にやさしい「お客さま用メモ紙」の設置（H21.2～）

窓口では、保険税（料）の説明など、細かい話をすることも多いため、メモができるよう用紙を設置。ケースは綿棒ケースをリユース。メモ用紙は納税通知書の切れ端（データ未記載のもの）を活用。



いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	教育指導課	担当者名(電話)	千葉 (459)				
取組名	安全情報配信システムのほっとスルメールとの統合について			開始年度	22 年度	達成年度	22 年度

現状	<ul style="list-style-type: none"> ・市内小中学生の保護者を対象に、生徒の安全にかかわる情報を配信する。(H17～) ・現在の登録者は約1万3千人 ・現行機器は平成22年9月に賃貸借契約が終了する。 ・八戸市ほっとスルメールが稼働している。 	取組分類	行政効率化	取組区分	その他				
	問題点 又は課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ほっとスルメールと重複したサービスも存在し、各々のシステム管理のコストが発生している。 ・情報配信にあたり、事業開始当初より登録者数が増加傾向にあり、全登録者に配信する際に時間を要し、即時配信は困難である。 ・登録希望者について、メールアドレス等の情報を各学校の担当者が入力し、管理しているため、入力業務、情報管理等教員にとって大きな負担となっている。 	緊急度	<input checked="" type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組 内容	安全情報配信システムの廃止 ほっとスルメールとの統合 ①統合に向けた準備(防災安全推進室・システム開発業者との打合せ) ②ほっとスルメールへのデータ移行 ③学校・保護者への通知 ④新システムへの移行(H22.10～)	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3～4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4～5年)						
取組完了 時点での 成果・レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ほっとするメールのシステムを使用することで、二重になっている管理コストが解消される。 ・新システム移行により、配信にかかる時間が短縮される。 ・メールアドレスを自動に登録することにより、教員に係る負担が大幅に解消される。 	改善効果	<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 428 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	担当教員の入力業務、個人情報管理の軽減、配信にかかる時間の短縮					
		実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	安全情報配信システムからほっとするメールへの移行	移行					
		②	新システムの検証	検証					
		③	新システムの実施(H22. 10～)		実施				

<p>【取組実績】</p>	<p>【22年度取組内容及び予定】</p> <p>安全情報配信システムの廃止</p> <p>1 ほっとスルメールとの統合</p> <p>①統合に向けた準備(防災安全推進室、ベンダーとの打合せ)</p> <p>②ほっとスルメールへのデータ移行</p> <p>③学校・保護者への通知</p>
実施状況	—



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動

いかずきんズ杯



課(室)名	博物館	担当者名(電話)	坂川 進(44-8111)
取組名	指定管理者制度導入に向けた検討		開始年度 22 年度 達成年度 26 年度

現状	現在、博物館をはじめ縄文学習館・美術館・南郷歴史民俗資料館は直営で管理運営を行っており、その業務の一部は、外部専門業者等に委託している。		取組分類	行政効率化	取組区分	新規	
	問題点 又は課題	現在、予算作成において、財政当局からはスクラップエンドビルドや5%シーリングが厳しく言われているが、博物館等を管理運営していく上で、必要不可欠な部分も多く、こうした中で、いかに経費削減を図っていくかが大きな課題となっている。		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない		
具体的取組 内容		博物館・縄文学習館・美術館・南郷歴史民俗資料館に指定管理者制度を導入に向けた検討を行う。ただし、指定管理者制度の導入は、あくまで施設の維持・管理に関する事務のみであり、学芸部門に関する事務等は、従来どおり直営とする。 博物館が設置目的を達成するために行う事業は、博物館法で定められており、その中に、博物館資料の保管及び展示等に関する技術的研究、博物館資料に関する案内書・解説書・目録・図録・年報・調査研究の報告書等を作成し頒布することがある。 これらの事業は、特別展等の企画全般とも併せ、「公」の仕事と位置づけ、博物館の収蔵資料に熟知している学芸員が行うのが最も妥当と考え、直営で行うものとする。 集客事業等は、民間が持つノウハウを十分に活用し、学芸員と協力体制で行う。		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)		
	改善効果			<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 15,000 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input type="checkbox"/> その他 → 内容			
	実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度
取組完了 時点での 成果・レベル	当カイゼン取組みにおける完了時の目標は、博物館・縄文学習館・美術館・南郷歴史民俗資料館において、学芸部門の事業等を除き、施設の管理事務に指定管理者制度を導入し、もって施設維持管理に係る経費節減を図ることにある。		①	指定管理者制度を検討・新規導入	検討	公募	実施
【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】		②				必要に応じ段階的実施
			③				
【取組実績】		平成22年度は、他都市の状況収集も行い参考としながら、指定管理者制度導入に向けての検討を行う。 具体的には、博物館・縄文学習館・美術館・南郷歴史民俗資料館における指定管理者導入の作業工程の検討、条例・規則等の改正に向けた検討などを行う。 次年度には、指定管理者制度導入に向けて、条例・規則等の整備・改正を行う予定。					
		実施状況	—				



いかなずきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	健康福祉政策課	担当者名(電話)	八木田(591)
取組名	災害時要援護者を支えるまちづくり		開始年度 22 年度 達成年度 26 年度

現状	平成18年9月に本制度の運用を開始、主に民生委員の協力により登録を呼びかけ、平成21年5月末現在、名簿登録者数は3,556名。 名簿は、登録者の同意を得たうえで、「市の関係部署、消防本部、民生委員、地域支援者(要援護者を支える人)」に提供している。		取組分類	安全・安心	取組区分	見直し				
	問題点 又は課題	1. 登録情報を提供するだけの制度にとどまっており、個別の「避難支援プラン(誰がどこにどうやって避難させるか)」の作成につながっていない。 2. 「地域支援者」のいない要援護者が半数以上を占める。		緊急度	<input checked="" type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組 内容	町内会等、地域全体で要援護者を支える仕組みづくりを進める。 ①登録情報提供先の見直し(同意を得たうえで町内会等へも提供) ②町内会等と協働で「避難支援プラン」を作成 ③平常時から要援護者の見守りを行う町内会に対する財政的支援		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input checked="" type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)						
			改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	市民の安心感の増加、コミュニティの強化、防災意識の高揚					
取組完了 時点での 成果・レベル	「避難支援プラン」作成率(作成済み/登録者) 100% を目標に、段階的に作成率を上げていく。 26年度までに、作成率80%を達成する。		実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
【取組実績】			① 災害時要援護者登録制度の見直し	実施						
			② 町内会等と協働で「避難支援プラン」を作成		段階的に作成率を上げていく					
			③ 平常時から要援護者の見守りを行う町内会に対する財政的支援	実施					80%	
【22年度取組内容及び予定】		①災害時要援護者登録制度の見直しを21年度中に行い、22年度から実施する。 《見直し》 1)登録申請書の様式改正(避難支援プランを兼ねるものに) 2)登録情報の提供先に町内会、自主防災組織等を加える。 ②新しい制度の周知を図り、町内会等と協働で「避難支援プラン」の作成に着手する。 防災安全推進室、高齢福祉課等と連携し、地域での見守り体制づくりを進める。 ③平常時から要援護者の見守りを行う町内会に対する財政的支援 上記取組を進めるために、庁内関係部署の連携強化、情報共有を行う。 ・関係課で持っている要援護者情報の収集、統合を行い、要援護者登録情報、避難支援プランの維持管理システムを構築する(情報を常に最新の状態に保つ)。 ・要援護者情報、災害関連情報(危険地域、避難場所等)を地図データベースで重ね合わせ、避難支援プランの作成に活用する。								
実施状況	—									



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	清掃事務所	担当者名(電話)	阿部 誠 27-4511			
取組名	動物死体処理業務の一括委託		開始年度	22 年度	達成年度	24 年度

現状	動物死体処理業務については、受付業務及び平日の収集運搬業務は直営で行っており、死体の焼却及び休日の収集運搬業務については、民間委託で行っている。	取組分類	行政効率化	取組区分	新規			
	問題点 又は課題	直営の業務を民間委託とし、集約することで効果的な動物死体処理業務及び経費の削減を図る。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
難易度			<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
具体的取組 内容	【動物死体処理業務の集約化】 ①受付業務及び死体収集運搬業務の集約化	改善効果	<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 4,459 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input type="checkbox"/> その他 → 内容					
			実施計画			22年度	23年度	24年度
取組完了 時点での 成果・レベル	受付、焼却、平日・休日収集運搬及び施設管理業務委託の集約化による経費削減	①	受付業務及び死体収集運搬業務の集約化	検討	実施			
		②						
		③						
【取組実績】		【22年度取組内容及び予定】						
		・受付業務及び処理手数料の取扱業務マニュアルの検討 ・死体収集運搬に係る業務マニュアルの検討						
		実施状況	—					



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

清掃事務所業務の委託化に伴う経費比較

【動物死体焼却場】

(直営分支出経費)

(単位 千円)

年 度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	備 考
職員数減による人件費			8,101	8,101	8,101	8,101	職員1人分(受付)
アルバイト賃金(社保含)			2,898	2,898	2,898	2,898	1人分(収集運搬)
(A) 小 計			10,999	10,999	10,999	10,999	

(委託分支出経費)

年 度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	備 考
動物死体焼却場業務委託料			2,186	2,186	2,186	2,186	1人分
休日動物死体収集運搬業務委託料			1,180	1,180	1,180	1,180	
(B) 小 計			3,366	3,366	3,366	3,366	

(C) 合計(A)+(B)			14,365	14,365	14,365	14,365	
----------------------	--	--	---------------	---------------	---------------	---------------	--

【一括委託とした場合】

(委託料) ※ 受付、焼却、収集運搬及び場内管理業務等

(単位 千円)

年 度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	備 考
動物死体処理業務委託料			9,906	9,906	9,906	9,906	受付1人・焼却1人・収集1人
(D) 合 計	0	0	9,906	9,906	9,906	9,906	

差額 (C)-(D)			▲ 4,459	▲ 4,459	▲ 4,459	▲ 4,459	
-------------------	--	--	----------------	----------------	----------------	----------------	--

いかなきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



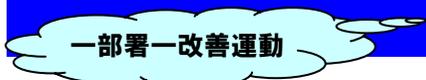
課(室)名	管財契約課	担当者名(電話)	夏井(175)
取組名	市有地貸付の促進(貸付可能市有地の市HP等への掲載)		
開始年度	22	年度	達成年度
			23
			年度

現状	現在、市民への未利用市有地の一時貸付情報の提供は、売却可能なものの情報に付随して行っている。HPへの掲載は16ヶ所(うち売却物件14件、その他2件)。	取組分類	歳入確保	取組区分	見直し				
	問題点 又は課題	売却候補とはならなくても実際に貸し付け可能な市有地は相当数あると思われる(例えば区画整理の保留地等)が、対象にできる市有地が把握されていないため、市民にも情報提供されていない。 未利用地であっても維持・管理には相当の時間と経費がかかっている。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
難易度			<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)						
具体的取組 内容	一時貸付可能な土地を各所管課からの情報提供により把握し、広報でお知らせするとともに一覧表にしてHPへ掲載する。 対象とする土地は、基本的に普通財産とするが、将来利用予定で、現在利用していないもの等まで対象を広げることで、これまで以上の歳入増、土地の利活用が見込まれることから、行政財産についても検討する(この場合、従来は許容していない行政財産の使用を許可することとなる)。 一時貸付事務は、従来どおり各所管課にて行う。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額 <input checked="" type="checkbox"/> 歳入確保 → (見込)	千円/年 (参考)H20年度の貸付金額 9件 499,819円					
			<input type="checkbox"/> その他 → 内容						
取組完了 時点での 成果・レベル	未利用市有地の活用が促進され、歳入の増加につながる。 市有地を活用した新たな市民活動等が期待される。	実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	一時貸付対象地の決定、資料作成	実施					
		②	一時貸付地情報提供開始		実施				
③									

【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】		
	<ul style="list-style-type: none"> 貸付対象土地把握のため、各課へ照会 取りまとめ、対象地を決定、一覧表・位置図の作成 土地所管課へ、土地貸付に係る事務の流れを周知 広報お知らせ、HP掲載資料の作成 		
	<table border="1"> <tr> <td>実施状況</td> <td>—</td> </tr> </table>	実施状況	—
実施状況	—		



※必要に応じて適宜、行を追加してください。



いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

いかずきんズ杯



課(室)名	広報市民連携課	担当者名(電話)	久保朝生(595)・松橋(158)			
取組名	声の広報配付事業		開始年度	22 年度	達成年度	22 年度

現状	目が不自由であるため広報紙を読むことが困難な方(以下「視覚障がい者」という。)に対しては、朗読ボランティア団体「やまびこの会」が広報はちのへを読み上げ、これをテープに吹き込み、希望者へ配付(以下「声の広報」という。)している。		取組分類	市民サービス向上	取組区分	新規		
	問題点 又は課題	広報紙を朗読した音声情報をカセットテープやCD-Rに録音し、希望者に対して市の責任において配布することが必要。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
具体的取組 内容	①声の広報配付事業を、市の事業として位置づける。 ②実施に当たっては、朗読ボランティア団体「やまびこの会」が実績とノウハウを有していることから、同団体と市との適切な役割分担のもと協働事業により行う。 ・やまびこの会……朗読、郵送業務、申請の受付、録音機器・編集用機器の購入 ・八戸市……朗読を実施するスペースの提供(図書館) 消耗品(カセットテープ、CD-R、郵送用袋)の購入、制度設計(広報) ③声の広報の対象発行物……広報はちのへ、市議会だより、その他(おらほの水) ④市HP……やまびこの会が朗読した音声データの提供してもらい、市ホームページ上で公開する。また、YouTubeやiTunesなど民間のサービスを利用した配付も検討する。 ⑤対象者……身体障害者手帳(視覚障害)1級・2級の方(それ以外の方で配付を希望する者に対しては、市ホームページから聞いてもらうこととする。)※1・2級の方に対する特定録音物等郵便物は送料が無料である		難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)				
	取組完了 時点での 成果・レベル	対象者が約400人(1級+2級)に対してやまびこの会では、40人・10%の実施率にとどまっている。よって、当面、20%を目標とする。 (身体障害者1級……241人、身体障害者2級……144人(身体障害者3級……29人、身体障害者4級……35人、身体障害者5級……50人、身体障害者6級……42人))		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	※年間10万円程度の経費増となる見込みであるが、既存予算内の組み換えで対応可能である。		
		【取組実績】		【22年度取組内容及び予定】		実施計画 22年度 23年度 24年度 25年度 26年度 ① 声の広報配付事業 実施 ② ③		

実施状況	—
------	---



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかなずきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	下水道施設課	担当者名(電話)	釜石(622)
取組名	包括的民間委託評価システムの構築		開始年度
			21 年度
		達成年度	24 年度

現状	下水道施設課では、集中改革プランに基づき、農業集落排水処理施設については20年度から、東部終末処理場については21年度から、その運転管理に性能発注による包括的民間委託方式を導入している。						
	取組分類	行政効率化	取組区分	新規			
問題点 又は課題	市の指定管理者制度導入施設については「モニタリング制度に関する基本方針」が策定されているが、包括的民間委託については、全国的な取り組みとなりつつあるものの、その評価方法についてはまとまった知見が少ない。 このため現在導入している委託方式について、PDCAサイクルによる継続的な改善を目指し、業務受託者のパフォーマンス(仕事ぶり)、及び現在の包括委託形態について、数値指標などによりできるだけ具体的に評価する必要がある。						
	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組 内容	[業務受託者の評価] ・業務指標(PI)を利用して評価項目を選定し、受託者のパフォーマンスを評価する手法を考案する。評価は毎年継続して行い、PDCAサイクルによる継続的な改善が行われるような評価制度とする。また、評価の低い項目については、受託者に改善を求めるシステム作りを行う。 [包括委託形態の評価] ・現在の業務委託形態について評価を行う。具体的には、委託に含める施設・ユーティリティ(薬剤、消耗部品等)の精査、目標放流水質や契約放流水質の検討、受託者選定基準や委託期間等の見直しにより、業務委託形態の改善を目指すもので、きれいな放流水質の確保を第一義として、さらなる維持管理コストの削減についても検討したい。						
	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
取組完了 時点での 成果・レベル	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	放流水質、エネルギー使用量、維持管理コスト等				
	実施計画		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
	①	農業集落排水処理施設に係る包括的民間委託の評価	検討	実施			
	②	東部終末処理場に係る包括的民間委託の評価		検討	実施		
	③						

【取組実績】

【21年度取組内容及び予定】
 (1) 下水道事務所内における包括的民間委託評価委員会の設置
 (2) 農業集落排水処理施設に係る包括的民間委託の評価方法の検討及び評価の実施

【22年度取組内容及び予定】
 (3) 東部終末処理場に係る包括的民間委託の評価方法の検討及び評価の実施



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

実施状況	—
------	---

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動

いかずきんズ杯



課(室)名	教育総務課	担当者名(電話)	馬場 敦史(728)			
取組名	市立小・中学校の電話料金節減		開始年度	22 年度	達成年度	24 年度

現状	現在、市立小中学校では電話・FAX回線として230もの電話回線を使用している。この数年で電話回線・料金の効率化を図ってきており、節減効果は出ているものの更なる節減の余地がある。		取組分類	行政効率化	取組区分	見直し																												
	問題点 又は課題	<ul style="list-style-type: none"> 一部学校において、不要にも関わらず高額なFAX回線を使用している。 固定電話から携帯電話に通話する機会が学校においても増えてきているが、通常の通話料金は非常に高額である。 出納室に請求の振り分けを依頼している電話料金について、明細が分からない。 		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない																													
具体的取組 内容		<ul style="list-style-type: none"> ①学校FAX回線(31回線・ISDN回線)をアナログ回線に変更する。 ②携帯電話に発信する際に「0033」を付加するように各学校へ周知・徹底。 ③課にNTTから直接請求書を送付してもらい、明細で不明な項目がないかチェック。 		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)																													
	取組完了 時点での 成果・レベル	【成果(目標)】 年間の電話料を15,500千円まで節減(平成21年度見込み:16,490千円)		改善効果	<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input type="checkbox"/> その他 → 内容	900 千円/年																												
【取組実績】		【22年度取組内容及び予定】		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実施計画</th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>学校FAX回線のアナログ化</td> <td colspan="2">→ 実施</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>固定発携帯発信時の「0033」付加徹底</td> <td colspan="2">→ 実施</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>NTT請求書確認</td> <td colspan="2">→ 実施</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	①	学校FAX回線のアナログ化	→ 実施					②	固定発携帯発信時の「0033」付加徹底	→ 実施					③	NTT請求書確認	→ 実施				
実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度																												
①	学校FAX回線のアナログ化	→ 実施																																
②	固定発携帯発信時の「0033」付加徹底	→ 実施																																
③	NTT請求書確認	→ 実施																																
				実施状況	—																													





いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票



課(室)名	総合教育センター	担当者名(電話)	三角浩司(46-0521)
取組名	総合教育センター施設の市民開放事業		開始年度
			22 年度
		達成年度	25 年度

現状	総合教育センターには、研修室やコンピュータ室など研修等に活用できる施設があるが、「八戸市教育センターの設置等に関する条例」第5条1項より学校教育関係者にのみ限定されており、20年度の各研修室の平均稼働率は22%という状況である。		取組分類	市民サービス向上	取組区分	新規			
	問題点 又は課題	<ul style="list-style-type: none"> • これまでも社会教育団体、学校PTAや学校医師会等から施設利用の希望があったが、条例により利用できない。 • 当センターが主催する研修講座や学校教育関係の研修会等が集中する時期・時間帯以外は、施設が有効に活用されていない。 	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組内容	社会教育団体や学校教育に関わっている市民団体の施設利用を実施 → ①「八戸市教育センターの設置等に関する条例」の見直し ②「八戸市教育センターの設置等に関する条例」の改正(12月議会) ③取組に関わる周知・広報 広報はちのへ、八戸市HP、総合教育センターHP、関係機関・団体へのお知らせ ④施設利用の開始(平成22年4月から)		難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
取組完了 時点での 成果・レベル	<ul style="list-style-type: none"> • 多くの教育関係団体による施設の利用が可能となり、各研修室の稼働率向上が図られる。 <目標数値>22年度稼働率35%、23年度稼働率40%、24年度稼働率45%、25年度稼働率50% • 広く教育に携わる市民団体の活動推進が図られ、本市の教育力の高揚が図られる。 		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	センター施設の稼働率向上により、センター諸経費の費用対効果が高まる。				
			実施計画	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】		① 「八戸市教育センターの設置等に関する条例」の改正	検討					
			② 取組に関わる周知・広報		周知・広報等				
			③ 施設の市民開放		段階的实施				
			実施状況	—					



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	学校教育課	担当者名(電話)	滝沢満(内線465)			
取組名	給食センターボイラー運転保守業務の民間委託		開始年度	22 年度	達成年度	23 年度

現状	市内4箇所(南郷地区を除く)3給食センターでは、ボイラー運転保守の業務に従事するため各センター1名ずつ正職員(技能労務職)を配置している。	取組分類	行政効率化	取組区分	見直し			
	問題点 又は課題	学校給食特別会計では、歳出総額における人件費の占める割合が約3割にも達しており一般会計からの繰入金も年々増加傾向にある。よって人件費を含むコストの削減が課題である。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
難易度			<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
具体的取組 内容	ボイラー運転保守の業務に従事する正職員を配置しているボイラー業務を民間に委託し、コストの削減を図る。	改善効果	<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 17,349 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input type="checkbox"/> その他 → 内容					
		実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度
取組完了 時点での 成果・レベル	学校給食特別会計での歳出総額の抑制 " 人件費(率)の抑制	①	給食センターボイラー業務の民間委託	検討	実施			
		②						
		③						
【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】		(参考)効果額積算 ・職員人件費 8,000千円×3名=24,000千円 ・委託料 2,217千円(南郷給食センター) ×3箇所=6,651千円 24,000千円-6,651千円=17,349千円					
実施状況		—						



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかにきんす杯・部署対抗カイズン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	公園緑地課	担当者名(電話)	宮野裕文(内線343)
取組名	樹木の里親による桜の名所づくり		開始年度 22 年度 達成年度 24 年度

現状	・市内には、桜の名所が点在しており、それぞれに最小限の費用で樹木管理がされている。 ・これらのサクラは行政が整備をし、また維持管理し市民に花見広場の提供をしている。		取組分類	市民との協働	取組区分	新規	
	問題点 又は課題	・桜の名所とするには、他都市の名所と比べあまりに管理水準が低く、良い桜の樹木が育成できていない。 ・行政と市民が共に桜を大切に育て、名所づくりをして行こうという意識につながっていない。 ・現状では桜の良し悪しは行政の裁量にかかっているが、予算的にも厳しく、必要最小限の維持管理にとどまっている。		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない		
具体的取組 内容		○八戸公園の「サクラの杜」を対象地とする 樹木の里親の募集 … 樹木の維持管理費を寄付して下さった方(里親)には、自分の名前やその木にかける思いなどを書いたプレート掲げることができる。 ①募集対象:市内外問わずだれでも(企業も可) ②プレート書き込み料:1本 10,000円(用途はプレート購入、肥料薬剤散布等) ③有効期限:5年間 ④市の役割 :樹木リストの作成、プレートの設置、里親認定証の交付 ⑤里親の役割:プレート書き込み料の納付、施肥・剪定等の労力の提供 ⑥里親の特典:里親になったサクラの下で優先的に花見ができる。 こどもの国のりもの券一冊 サクラの樹席利用券、毎年〇〇ご家族を里親の中から抽選で招待、 八戸えんじょいカード贈呈		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)		
	取組完了 時点での 成果・レベル	・現在の管理水準は、サクラの杜クレーン600本の桜に80,000円/年の維持管理費である。今回の取り組みで、すべての桜に名づけ親がつくと5年間1本10,000円として、600万円となり、1年当たり120万円となり、管理水準は相当高まり、桜の名所づくりに向けて大きく前進する。 ・市民と協働することで八戸の桜の名所を育て、造り、見守っていこうという意識を醸成できる。 ・市制施行80周年を記念すべき年にオープンした「サクラの杜」を20年後の100周年には他都市に勝る桜の名所としたい		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input checked="" type="checkbox"/> 歳入確保 → 1,200 千円/年 <input type="checkbox"/> その他 → 内容		
【取組実績】			実施計画 ① 樹木リストの作成 22年度 実施 ② 歳入・歳出の方法整備 募集要項・ホームページ作成 23年度 実施 ③ 樹木命名権の売却 24年度 実施				
			【22年度取組内容及び予定】 ・樹木リストの作成				
			実施状況	—			



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかにんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	男女参画国際課	担当者名(電話)	橋本(616)
取組名	在住外国人に対する緊急情報発信システムの構築		開始年度 22 年度 達成年度 26 年度

現状	現在、八戸市には約830人の在住外国人がいるが、災害発生時の情報提供については、知人・友人等の個人的関係、会社・学校等の所属組織、新聞・テレビ等のマスコミに依存しており、市として有効な情報伝達手段を有していない。	取組分類	市民サービス向上	取組区分	新規			
	問題点 又は課題	災害発生後、必要な情報が伝わらないことにより、避難及び生活支援に支障を来す可能性があるため、在留外国人を対象とした情報伝達手段を構築する必要がある。	緊急度	<input checked="" type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
具体的取組 内容	既存のモバイル八戸と新たに構築する「ほっとスルメール」の外国人版を併用し、外国人にも分かりやすい「やさしい日本語」で緊急情報を発信する。発信する緊急情報は、避難が必要な災害、ライフラインに被害が生じ支援が必要な災害の情報とする。 ①ほっとスルメール・モバイル八戸の利用について検討 ・防災安全推進室・広報市民連携課と協議し利用方法について検討する。 ②やさしい日本語での表示について検討 ・外国人にも分かりやすい表示について検討し、サンプル文を作成する。 ③情報発信システムの構築とシステムの検証 ・システム構築後、サンプリング調査によりシステムを検証する。 ④在住外国人をシステムに登録 ・新規外国人登録者、外国人登録更新者、外国人研修生、外国人留学生の状況調査と登録希望について確認 ⑤登録した名簿の定期的メンテナンス	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
		改善効果	経費節減 → 効果額(見込) 歳入確保 → <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	千円/年				
取組完了 時点での 成果・レベル	一般市民と同等の災害対応ができる在留外国人の増加。	実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
【取組実績】		【22年度取組内容及び予定】						
		①システムについて検討 ②やさしい日本語での表示について検討						
実施状況	—							



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動

いかずきんズ杯



課(室)名	資産税課	担当者名(電話)	主事 中村 賢治(658)			
取組名	地番図一元化管理		開始年度	22 年度	達成年度	24 年度

現状	<ul style="list-style-type: none"> 窓口における閲覧・交付用の図面として、公図及び地籍図(青焼図面)を管理している。 土地評価用として、評価支援システム内に地番現況図(データ)を保持している。 		取組分類	行政効率化	取組区分	見直し				
	問題点 又は課題	<ul style="list-style-type: none"> 公図(地籍図)及び評価支援システムの地番現況図の維持管理(加除修正)のため、二重の経費をかけている。 固定資産評価の均衡化、適正化の推進のため、図面及び課税情報をコンピュータで一括管理しているが、ベースとなる地番図の早期整備が急務である。 提供する図面精度(方位, 縮尺の表記等)の改善 		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組 内容		<ul style="list-style-type: none"> 固定資産評価支援システムで管理している地番現況図を機械出力し提供する。 ①地番図の早期整備 ②公図整備等委託業務の廃止 ③評価支援システムを地番図提供用にシステム・プログラム変更 ④市税条例施行規則の改正 		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
	取組完了 時点での 成果・レベル	<ul style="list-style-type: none"> 市内全域地番図作成 窓口における閲覧・交付事務の迅速化(待ち時間の短縮等) 土地所在地の照会等に対する確認作業の簡略化 窓口交付用図面の保管場所が不要(保管キャビネットの有効活用) 		改善効果	<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 1,680 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	成果品の庁内活用 ①国土調査事業への支援等				
【取組実績】				実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度
			① 地番図の早期整備	段階的実施						
			② 公図整備等委託業務の廃止	実施						
			③ 評価支援システムを地番図提供用にシステム・プログラム変更	検討		実施				
			④ 市税条例施行規則の改正	検討		実施				
			【22年度取組内容及び予定】 H21~H23 評価支援システム地番図の整備(拡張) 65km ² 市内未整備地区 65.77km ² [<ul style="list-style-type: none"> ・国土調査完了区域 …………… 58.77km² ・公図の無い地区(松館, 十日市) …… 7km²]							
			実施状況	—						



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動

いかずきんズ杯



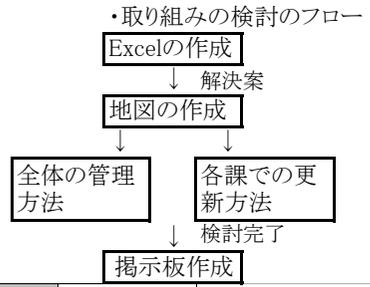
課(室)名	道路建設課	担当者名(電話)	佐々木 辰憲(313)
取組名	工事箇所掲示板		開始年度 22 年度 達成年度 26 年度

現状	市内の道路工事では、市役所内だけでも複数の課で工事を発注しており、市民からの苦情の電話がきた時に担当課でない課に電話が回ってくるが多い。また県や国、水道企業団などの別の組織が発注した工事についても問い合わせがくることもある。それによって市民を待たせることやたらい回しにつながっており、不快な思いをさせている。	取組分類	市民サービス向上	取組区分	新規			
		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
問題点 又は課題	市民の方を待たせたり、たらい回しにしたりすることで、市民サービスの質の低下に直接つながると考えられる。また、担当課でない課に電話が回ってくることで業務の妨げになる。間違いなく迅速に担当課へ回す方法が必要であると考える。	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input checked="" type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
具体的取組 内容	Info8に工事箇所(住所)、担当課等を載せた掲示板を作成することにより、市役所内での情報の共有化を図る。また、市役所内だけでなく水道企業団や国、県などの別の組織とも検討していき最終的には市内の工事箇所全てを把握出来るようになるのを目指す。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 375 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	業務への負担減少、市民サービスの向上				
		実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
取組完了 時点での 成果・レベル	最初に電話を受け取った人がinfo8ですぐ確認して間違いなく担当課に回せる事で市民サービスの向上や苦情処理の効率化、また仕事の支障にならないので職員の業務の効率アップにつながるのではないかと考えられる。	①	課内で検討(どのような方法が可能なのか等)	実施				
		②	掲示板の作成(初めは市役所内で検討)	実施				
		③	他事業と検討、作成	実施				

【取組実績】

【22年度取組内容及び予定】

課内で実用化に向けた検討をする。検討の内容としては、どのような手段で作成するか、範囲はどこまで広げられるか(国道、県道まで管理するのかどうか等)。また、管理は誰がするのか等、作ったときに考えられる作業等いろいろな可能性を考えて最終的にどうするかを検討する。



実施状況	—
------	---



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	港湾河川課	担当者名(電話)	中里 豊 (内307)			
取組名	水路と道路管理の一元化		開始年度	22 年度	達成年度	23 年度

現状	<1>港湾河川課管理の水路及び道路維持課管理の道路側溝の管理区分がわかりにくい <2>道路管理事務所のような技能職員がいない		取組分類	市民サービス向上	取組区分	見直し
	問題点 又は課題	<1>市民にとって水路と側溝の管理区分がわかりにくいいため、どこの課へ要望すればいいの当惑している。また、要望箇所の調査が二重に行われることがあり、非効率的である <2>管理事務所のような技能職員がいないため、緊急対応を要する作業(土のう積・泥揚げ・ゴミ片付け・草刈り・枝払い)は、現在、在籍職員での対応が必要になる		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない	
具体的取組 内容		港湾河川課管理の水路の維持管理を道路維持課(道路管理事務所含む)へ移し、維持管理の一元化を図る <1>苦情・要望の受付及び調査の窓口を一つにする <2>港湾河川課及び道路維持課の定員調整を行う。		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)	
	取組完了 時点での 成果・レベル	水路及び道路の窓口が一つになるため、市民にわかりやすく、対応が円滑に進むことから市民サービス向上につながる。また、何よりも緊急対応を要する作業が可能となる。さらに、水路・側溝整備に関してはより一層、緊急性や重要性を考慮した一体的な整備が可能となる。		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	一部、経費の節減となる部分もある
【取組実績】			【22年度取組内容及び予定】			
			●道路維持課との調整を図る <1>苦情・要望の受付及び調査の窓口を一つにする ・苦情・要望受付をどこのグループで対応するか検討する。 ・引継の業務範囲及びそれに係る予算を調整する。 ・引継ぎ資料を準備する。 <2>港湾河川課及び道路維持課の定員調整を行う。 ・引継ぎの業務範囲及び残業務を元に定員を調整する。			
			実施状況	—		



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	産業政策課	担当者名(電話)	坂本晃則(内609)
取組名	貿易支援制度(海外経済協力員)の見直し		開始年度: 22年度 達成年度: 24年度

現状	①現在、海外経済協力員からは、年1~2回経済情勢等のレポートを提出頂くことになっている。 ②八戸市民、企業などが現地を訪問した際、海外経済協力員から現地事情の説明を頂けることになっている。 ③海外経済協力員制度は、現在6地域分で予算化し、うち4名に対して委嘱中であり、その関連経費は計490,000円	取組分類	行政効率化	取組区分	見直し		
問題点 又は課題	①,② ⇒ ・謝礼の額を現在の海外経済協力員の働きに見合ったものへ見直しが必要 ・海外経済協力員は、「海外経済情報の収集・提供」が主な役割となっているが、設置当初に比べ、海外についての情報が容易に入手することができるようになった。また、こちらの要求に即した情報を提供できる協力員の確保が困難 ③ ⇒ 現在6つの地域に限定して海外経済協力員を委嘱・募集しているが、広く情報を収集する必要がある	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
具体的取組 内容	○海外経済協力員について (1)貢献に応じて謝礼を支出 ⇒ 市から依頼のあったレポートの提出や調査協力等貢献に応じて謝礼を支出 (2)海外経済協力員の無償化もしくは、段階的廃止 ○貿易支援制度の創出 海外経済協力員関連経費の一部で、中小企業の販路拡大に繋がる貿易支援制度(海外の商談会、展示会への出展等に対する補助を想定)を創出(貿易支援制度は、より有効に機能させるため、毎年制度の見直しを図る)	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)				
取組完了 時点での 成果・レベル	○海外経済協力員の見直し ○八戸圏域の貿易の活性化 ○事業のスクラップ・アンド・ビルド	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	事業のスクラップ・アンド・ビルドによる行政の効率化と、更なる貿易振興の促進			
【取組実績】		実施計画	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		① 海外経済協力員謝礼の見直し	実施				
		② 海外経済協力員制度のあり方の見直し	検討	実施			
		③ 貿易支援制度の創出・実施	実施				
		【22年度取組内容及び予定】	○ 海外経済協力員の謝礼に成果主義を導入 ○ 貿易支援制度の実施 ○ 海外経済協力員制度の継続について検討				
			※ 今年度(21年度)中に、「海外経済協力員の謝礼の見直し」、「貿易支援制度の創出」について検討し、22年度から実施を目指す				
		実施状況	—				



いかにきんす杯・部署対抗カイズン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	防災安全推進室	担当者名(電話)	田名部(内線109)			
取組名	一部署一協定イジョウ(移譲・以上)運動		開始年度	22 年度	達成年度	24 年度

現状	災害時における支援に関する協定に基づく連絡体制の確立や、協定に関連する情報交換の場となる協議会、詳細な運用マニュアルなどの作成が進展していない。大規模な災害時に支援を必要とし協定を締結していない分野でも、民間団体等が支援可能な災害対応がある。	取組分類	安全・安心	取組区分	見直し		
	問題点 又は課題	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
問題点 又は課題	詳細な運用マニュアルなどがないため、支援する側が市からの要請待ちになり、大規模な災害時に迅速な支援を受けることが難しい場合がある。支援する団体の実情の把握が難しい。	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)				
具体的取組 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、締結している24協定の事務引継先の検討、事務引継。 ・担当部署による協議会の設置の必要性の検討と協議会の設立・運営。 ・協定に基づく運用マニュアルの必要性の検討と作成。 ・各部署による新規協定の締結の必要性の検討、協定締結。 ・各協定などのホームページでの公開の検討及びinfo8様式集への掲載。 	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 0 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	平常時の危機管理能力の向上 大規模災害発生時の対応能力の向上			
		実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度
取組完了 時点での 成果・レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・各部署の災害対応能力の向上。 ・協定締結団体との連絡体制の充実。 ・防災安全推進室と各部署の連携の強化、役割分担の明確化。 ・協定締結団体の実状の把握。 	① 締結済みの協定の事務引継	実施				
		② 担当部署による協議会設置の必要性の検討、協議会の設立・運営	実施				
【取組実績】		③ 担当部署による運用マニュアル作成の必要性の検討、作成	実施				
		④ 各部署による新規協定締結の必要性の検討、協定締結	実施				
		⑤ 各協定などのHPでの公開の検討及びinfo8様式集への掲載	実施				
		【22年度取組内容及び予定】					
		1 現在、締結している24協定の事務引継先を検討し、事務引継を行う。 2 担当部署が協議会設置の必要性を検討し、必要があれば協議会を設立・運営する。 3 担当部署が運用マニュアル作成の必要性を検討し、必要があれば作成する。 4 各協定などのHPでの公開を検討し、またinfo8様式集への掲載を行う。					
実施状況	—						



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

○八戸市における災害協定等の締結状況：担当課別（案）

（平成21年7月現在）

No.	協定の名称	担当課	締結機関	応援内容
1	災害時の医療救護についての協定	健康福祉政策課	社団法人八戸市医師会	医療救護協力
2	青森県消防相互応援協定	防災安全推進室	青森県内の市町村及び消防事務を処理する一部事務組合	消防相互応援
3	大規模災害時の青森県市町村相互応援に関する協定	〃	青森県内の市町村	応急給水相互応援
4	大規模災害時の「南部藩ゆかりの地」相互応援に関する協定	政策推進課	南部町（山梨県）、身延町、盛岡市、遠野市、二戸市、七戸町、三戸町、南部町	応急対策相互応援
5	災害時における相互応援に関する協定（※中央卸売市場長）	中央卸売市場	釧路市、札幌市、室蘭市、函館市、青森市、盛岡市、秋田市、山形市、仙台市、福島市、いわき市	生鮮食料品等の供給
6	相互応援協定	防災安全推進室	軽米町（※旧南郷村との協定）	物資供給、応援隊員及び消防車両の派遣
7	災害時における八戸市と八戸市内郵便局との協力に関する覚書	防災安全推進室	八戸市内郵便局	災害情報、管理施設の相互提供
8	大規模災害時における建築物等の解体撤去に関する協定	環境部（清掃事務所）	青森県解体工事業協会県南支部	建築物解体撤去協力
9	災害時における特例市間相互応援協定	政策推進課	全国特例市連絡協議会（全特例市）	物資供給、医療救護、災害復旧等全般
10	災害時における支援協力に関する協定	管財契約課	㈱サンデー	災害時の主な必要物資の供給、駐車場を一次避難場所として提供
11	災害時における八戸・久慈・二戸の三圏域に係る市町村相互応援に関する協定	政策推進課	おいらせ町、三戸町、五戸町、田子町、南部町、階上町、新郷村、久慈市、洋野町、野田村、普代村、二戸市、一戸町、軽米町、九戸村	応急対策相互応援
12	災害時における応急生活物資供給等の協力に関する協定	管財契約課	青森県生活協同組合連合会	応急生活物資の供給
13	災害時における支援協力に関する協定	〃	㈱ユニバース	災害時の主な必要物資の供給、駐車場を一次避難場所として提供
14	同上	〃	㈱三光	
15	同上	〃	㈱よこまち	
16	災害時におけるレンタル機材の提供に関する協定	港湾河川課 道路維持課	青森県建設機械リース業協会八戸支部	レンタル機材の優先的提供
17	災害時における支援協力に関する協定	〃	社団法人 青森県建設業協会 三八支部	道路、河川、橋梁等への応急復旧、災害拠点施設、避難所への優先的応急復旧、地域の自主防災組織等との連携・協力
18	同上	〃	社団法人 八戸建設業協会	
19	同上	〃	協同組合 八戸中央建設業協会	
20	同上	建築住宅課 教育総務課 社会教育課	八戸電気工事業協同組合	公共施設等への電気の応急復旧、災害活動現場等への照明設備調達、地域の自主防災組織等との連携・協力
21	同上	〃	協同組合 八戸管工事協会	公共施設等に対する応急復旧（給・排水管、給湯、冷暖房、空調和施設など）、地域の自主防災組織等との連携・協力

22	同上	道路維持課 公園緑地課	協同組合 八戸造園建設業協会	街路樹や公園樹等の枝折れ、倒木等除去、地域の自主防災組織等との連携・協力
23	防災対策等への協力に関する協定	防災安全推進室	協同組合 八戸中央建設業協会	高齢者等への家具転倒防止措置ボランティア
24	災害時における復旧活動の協定に関する協定	公園緑地課	東北電力㈱八戸営業所	電力施設の復旧に必要な応援車両の集合・待機場所、復旧資材の保管場所として市の公園を東北電力に占用させる

※以上、24協定

防災安全推進室が担当となる協定：4協定

いかにきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	管財契約課	担当者名(電話)	佐々木 (174)				
取組名	物品の購入等の特例範囲の拡大			開始年度	22 年度	達成年度	23 年度

現状	物品の購入又は修繕の発注は、物品主管課である管財契約課が行っているが、各課は財務規則「購入の特例等」で規定された5万円未満の物品購入及び10万円未満の物品修繕(車検を除く。)と限定列举されたものにつき発注できることとなっている。	取組分類	行政効率化	取組区分	見直し			
問題点 又は課題	各課が直接契約手続きを行うことで、担当課及び当課共に事務の軽減が期待できる業務がある。安価なもの、特殊なもの及び緊急を要するもの等は、各課で発注の方が効率的である。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
具体的取組 内容	発注課による契約可能な範囲の拡充と、見積書省略条項の見直しを行い、庁内の契約事務の効率化を図る。 八戸市財務規則 ・(購入等の特例等) 第223条 の改正 名刺等の安価な印刷物、予防ワクチン等の特殊な物品及び車両の緊急修繕を追加 ・(見積書の省略) 第132条 の改正 非常災害時の緊急を要する物品の購入を追加	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
取組完了 時点での 成果・レベル	各課で各種契約事務手続きを行うことで、事務のスリム化と迅速化が図れる。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容 事務の簡素化					
				22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	改正追加条項の精査検討	検討	実施			
		②	要綱等の整備と運用方法の周知徹底	検討	実施			

<p>【取組実績】</p>	<p>【22年度取組内容及び予定】</p> <p>○特殊な物品等の発注が多い部署(教育委員会、健康増進課等)からの意見の取りまとめと調整を行う。</p> <p>○各課の契約可能な範囲の拡大に伴う契約事務流れや各種要綱等の整備内容の検討をする。</p>
	<p>実施状況</p> <p style="font-size: 2em;">—</p>

※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	総務課	担当者名(電話)	木村勇(内線143)				
取組名	公印の使用区分の拡大			開始年度	22 年度	達成年度	22 年度

現状	公印の使用については、八戸市公印規程(昭和32年7月1日規程第9号)に基づき、公印の種類、取扱責任者(各課等の所属長)、使用区分等を定め、管理している。 特に水産事務所や下水道事務所など出先機関については、押印のための出張を軽減するため、公印の使用範囲を拡大してほしいとの要望がある。 事務の簡素合理化、事務処理に要する時間の短縮を図るため、公印の使用範囲の見直しが必要である。	取組分類	行政効率化	取組区分	見直し			
	問題点 又は課題	公印の不正使用を防止するため、これまで以上に公印の管理、取扱方法の周知徹底を図らなければならない。(マニュアル作成・取扱説明会開催などの実施)	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
【使用範囲の拡大例】水産振興課の修繕契約34件(18~20年度の5万円超分の平均値)について、専用市長印を使用可とした場合、最大約70回の出張が軽減できる。下水道業務課は修繕契約155件(18~20年度の5万円超分の平均値)について、出張軽減数は最大約310回となる。		難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
具体的取組 内容	八戸市公印規程の一部改正 ①同規程第3条第1項の使用区分(別表)の見直しを検討 同規模他都市の取扱いの調査、各課の要望調査などの実施 ②同規程の一部改正、施行	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	出先機関における本庁出張回数の軽減				
取組完了 時点での 成果・レベル	出先機関における本庁出張回数の軽減	実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	八戸市公印規程の見直しを検討	検討				
		②	八戸市公印規程の一部改正	検討	実施			
		③						
【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】							
	<ul style="list-style-type: none"> ・公印取扱事務に関するマニュアル作成 → 各課への周知(必要に応じて説明、又は説明会の実施) ・規程の一部改正案の作成、決裁、施行 							
	実施状況	—						



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	環境政策課	担当者名(電話)	知野大介(内677)
取組名	八戸市家庭ごみの分け方・出し方チラシへの広告掲載	開始年度	22 年度 達成年度 23 年度

現状	正しいごみの出し方等を周知するため、年度初めに『ごみの分け方・出し方チラシ』を市内全世帯(事業所除く)へ配布している。 現在のチラシには広告は掲載していない。	取組分類	歳入確保	取組区分	新規																									
問題点 又は課題	ごみの分け方・出し方を周知するために載せなければならない文言が多く、わかりやすくするためにイラストも載せる必要がある。また、現在掲載している情報量は削減できないため、広告を掲載するスペースの確保が難しい。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input checked="" type="checkbox"/> III 緊急性はない																											
具体的取組 内容	①現在のチラシの文言、項目の精査 ②掲載に必要なイラストの選択 を行い、広告掲載スペースを確保する。 (現在掲載している情報の削減はしない) 広告掲載部分&広告費等は別紙参照。	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)																											
取組完了 時点での 成果・レベル	広告の掲載をもって完了。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input checked="" type="checkbox"/> 歳入確保 → 320~490 千円/年 ※設定した金額の場合 <input type="checkbox"/> その他 → 内容	実施計画 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 内容精査により広告スペースを確保</td> <td style="text-align: center;">実施 →</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 広告を募集・掲載</td> <td></td> <td style="text-align: center;">実施 →</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	① 内容精査により広告スペースを確保	実施 →					② 広告を募集・掲載		実施 →				③					
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度																									
① 内容精査により広告スペースを確保	実施 →																													
② 広告を募集・掲載		実施 →																												
③																														

【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】 ・広告掲載スペースの確保 ・広告の募集 ・広告を掲載したチラシの作成、配布
実施状況	—



【他自治体の例】

自治体名	作成部数 (世帯数)	(mm)			面積	1枠掲載料
		縦	×	横		
東出雲町	50,000	40	×	90	3,600	40,000
日野市	78,477	30	×	100	3,000	50,000
玉野市	27,482	60	×	80	4,800	35,000
米子市	80,000	25	×	135	3,375	40,000
七尾市	27,300	40	×	77	3,080	80,000
上尾市	86,000	35	×	99	3,465	50,000
柏市	154,048	35	×	90	3,150	50,000

【料金設定案】

※平成21年度版作成費の2 or 3割を広告費で賄える金額設定とした。

21年度版作成費用(税込み) 1,627,500

【2割】

	(mm)						
	作成部数	縦	×	横	面積	掲載料	
4枠案	110,000	35	×	95	3,325	325,500	81,375 →80,000円
6枠案	110,000	35	×	60	2,100	325,500	54,250 →50,000円

【3割】

4枠案	110,000	35	×	95	3,325	488,250	122,063 →120,000円
6枠案	110,000	35	×	60	2,100	488,250	81,375 →80,000円

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	下水道建設課	担当者名(電話)	館花(621)
取組名	工事完成図書の電子化	開始年度	22 年度 達成年度 25 年度

現状	工事写真帳や出来形管理図表など、工事の完成時に施工業者が市に提出する書類は、全て紙ベースである。 下水道工事は完成後にはそのほとんどが地下埋設物となるため、他課の工事に比べ書類が多く、1つの工事で段ボール箱1つ程度になる。	取組分類	環境への配慮	取組区分	新規				
	問題点 又は課題	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない						
問題点 又は課題	保管文書廃棄の際に、リサイクル可能な紙類の他に、リサイクル出来ない大量の可燃物が発生している。 また、工事関係の契約書類は10年保存となっており、保管のためにかなりのスペースを占有している。	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)						
具体的取組 内容	紙ベースであることが必要な書類以外について、電子納品への代替可能性について検討し、段階的に試行する。 また、試行時に生じた課題点などについて整理し、本格実施に向けた要領を整備していく。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 →						
			<input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	紙使用量削減など環境負荷の低減					
取組完了 時点での 成果・レベル	平成25年度発注工事のうち、10%の実施を目指す。 工事請負業者が電子納品に対応するためには、それなりのシステム導入と研修が必要のため、規模の大きな工事から段階的に実施し、将来的には全面導入を目指す。 平成20年度の土木工事92件に対して5千万円以上の工事は8件で、8.7%であった。	実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		① 試行要領の策定、関係機関との協議	準備						
		② 周知、試行→要領・ガイドライン整備		周知・試行					
		③ 電子納品の実施(一部)				段階的実施			

【取組実績】

平成21年度廃棄文書分別で発生した写真等の可燃物




【22年度取組内容及び予定】

他自治体等における導入状況及び実施にあたっての課題点等の調査
 関係機関・部署との協議・調整(県庁関係課、建設専門検査員室、管財契約課、他工事発注部署等)
 試行に向けた電子納品要領(案)の策定

実施状況	—
------	---

※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかにきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	区画整理課	担当者名(電話)	大坂(351)
取組名	売市第一地区保留地の有効活用		
開始年度	25	年度	達成年度
			26
			年度

現状	売市第一地区区画整理事業は、平成14年に換地処分され、現在は清算期間中(H25年度まで)である。この地区には、保留地4箇所が処分(売却)されないままに残っている。	取組分類	歳入確保	取組区分	見直し																																								
	問題点 又は課題	現在残っている保留地が未処分である理由は、価格が高い・地積が過小なこと・面した道路への出入りが不便・高いよう壁がある等で、そこに家を建てて住みたいという人は今後現れるかどうか難しい。隣地の方にも打診しているが不要とのことで、住宅用地を求めている方にとっては極めて利用価値が小さい土地であると言える。	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input checked="" type="checkbox"/> III 緊急性はない																																									
具体的取組 内容		4箇所ある保留地のうち、以下の1箇所を有効活用する。 ・売市四丁目23-5 193.20㎡ (H18年設定価格 1012万円 約52,400円/㎡) ◎上記の土地に企業広告用の看板を市が設置し、テナントを募集して1年契約で広告料を徴収する。 ・土地購入者が現れた場合は、そちらを優先する。 ・広告企業が土地購入を希望することも期待できる。 ※平成25年度までは、事業期間なので、広告開始はH26年度から。	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)																																									
	取組完了 時点での 成果・レベル	本来なら、土地を処分したい。しかし、処分が難しい状況なので、以上の取り組みで有効活用し、歳入を確保。 上記の土地は、国道104号に接し、信号待ちの車等でよく混雑する場所であり、広告場所として効果が大きいと考える。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額 <input checked="" type="checkbox"/> 歳入確保 → (見込) 3年目以降 400 千円/年 <input type="checkbox"/> その他 → 内容	<table border="1"> <tr> <th colspan="5">実施計画</th> </tr> <tr> <th>22年度</th> <th>23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> </tr> <tr> <td colspan="5">① 保留地処分のための広報・価格見直し</td> </tr> <tr> <td colspan="3">→ 実施</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">② 要綱作成, 看板の設置, 広告主の公募, 選定</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">→ 実施</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>③ 広告開始</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>→ 実施</td> </tr> </table>		実施計画					22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	① 保留地処分のための広報・価格見直し					→ 実施								② 要綱作成, 看板の設置, 広告主の公募, 選定					→ 実施						③ 広告開始				
実施計画																																													
22年度	23年度	24年度	25年度	26年度																																									
① 保留地処分のための広報・価格見直し																																													
→ 実施																																													
			② 要綱作成, 看板の設置, 広告主の公募, 選定																																										
			→ 実施																																										
				③ 広告開始																																									
				→ 実施																																									

【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】		
	<ul style="list-style-type: none"> ・保留地処分のための広報活動(広報「はちのへ」、市HPに掲載) ・保留地価格見直し(値下げの方向)→評価員に諮問→価格変更 		
	<table border="1"> <tr> <td>実施状況</td> <td>—</td> </tr> </table>	実施状況	—
実施状況	—		



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	障がい福祉課	担当者名(電話)	富山(内線327)					
取組名	災害時要援護者登録制度の身体障がい者の登録区分の細分化		開始年度	22	年度	達成年度	23	年度

現状	災害時要援護者登録制度の障がい者の登録区分は、①身体障がい者(1級～3級)、②知的障がい者(A)の2区分だけとなっている。 全体登録者数3,556人 うち身体障がい者705人、知的63人(平成21年5月末現在)	取組分類	安全・安心	取組区分	見直し
問題点 又は課題	身体障がい者の障がいの種類は、①視覚、②聴覚、③音声・言語、④平衡、⑤肢体不自由、⑥内部に区分されるが、登録区分が身体障がい者に一本化されているため、「視覚障がい者」や「聴覚障がい者」等の登録者数が不明であり、障がいの種類に応じた災害時の対応策がたてにくい。ひとり暮らし高齢者で登録している障がい者もいる。	緊急度	<input checked="" type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない		
具体的取組 内容	名簿を管理する担当する健康福祉政策課と協議し、①登録済みの身体障がい者の障がい種類による区分け作業、②ひとり暮らし高齢者(65歳以上)で登録済みの障がい者の把握、③新規登録申請の登録区分の細分化を行う。	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3～4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4～5年)		
取組完了 時点での 成果・レベル	災害時要援護者登録名簿に登録した身体障がい者の障がい種類別登録者が把握でき、障がい種類別に施策を検討することが可能となる。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	身体障がい者の障がい種類別人数	
		実施計画			
		①	新規登録申請書の変更	実施	
		②	登録済み身体障がい者の障がい種類区分作業	実施	
		③			

<p>【取組実績】</p>	<p>【22年度取組内容及び予定】</p> <p>①新規登録申請書の変更(健康福祉政策課協議)</p> <p>②登録済み身体障がい者の障がい種類区分作業</p>
実施状況	—



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	建築住宅課	担当者名(電話)	岡山努(316)
取組名	ネットで現説	開始年度	22 年度
		達成年度	22 年度

現状	現場説明資料をCDで配布している。 建築住宅課で作成し、管財契約課ですべてのCDの動作確認を行っている。 (動作確認時には、内容確認も同時に行っている。) また、質問回答では、FAXで管財契約課が送受信を行っている。	取組分類	行政効率化	取組区分	見直し			
		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない					
問題点 又は課題	近年は、指名業者数が増加傾向にあり、CDの作成に相当の時間を要している。 例: 建築住宅課 CD15枚×5分=75分(動作確認時間を含む) 管財契約課 CD15枚×5分=75分(動作確認時間) さらに、管財契約課では質問があると、回答を全業者に送信しており、 相当の時間を要している。 回答1枚×15社×3分=45分 管財契約課 75分(動作確認)+45分(FAX)=120分 計 75分+75分+45分=195分	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)					
		改善効果	<input checked="" type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 838 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input type="checkbox"/> その他 → 内容	1人あたり、7.5時間/年の時間の節約となり、その時間を工事の設計・監督に充てられる。				
具体的取組 内容	CDで配布している資料をインターネットで公開。 建築住宅課でアップロード作業をして、管財契約課で内容確認を行う。 質問回答については、市ホームページ内の質問フォームを利用することにより、 管財契約課にメールで質問が届き、送信者情報を隠して、建築住宅課に送信し、 そのデータを利用して、質問回答を起案、決裁後、回答文書をインターネット で公開する。	実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	入札を試行的に実施後、完全実施。 (問題点の洗い出し→改善)	→ 実施				
		②						
		③						
取組完了 時点での 成果・レベル	建築住宅課全体の工事や委託の入札について実施。 (但し、情報量が大量で、ネットでのダウンロードが不適切な場合を除く。) CDの作成・動作確認時間とFAX送信時間の節約となる。 成果例: 1件当たり15社・年間の発注を150件とすると、 建築住宅課 CDの作成にかかる人件費 CD15枚×5分-現説Upload5分=70分/件 ∴1件あたりおよそ1時間とする。 1時間/件×150件/年×1,813円/時間=271,950円/年 150時間/年÷20人=7.5時間/年 管財契約課 CDの動作確認にかかる人件費+FAX通信費 CD15枚×5分-現説資料確認5分+FAX45分=115分/件 ∴1件あたりおよそ2時間とする。 2時間/件×150件/年×1,813円/時間+15社*10円*150件=566,400円/年 合計:271,950円+566,400円=838,350円/年	【22年度取組内容及び予定】						
【取組実績】								
		実施状況	—					

※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかにきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	総務課	担当者名(電話)	木村勇(内線143)			
取組名	文書処理事務の改善		開始年度	22 年度	達成年度	22 年度

現状	八戸市文書取扱規程(平成5年3月31日規程第8号)に基づき、主に文書主管課(総務課)が文書等の收受及び処理等を行っている。 以前から、文書番号を取得する際に総務課に行かなければならないことから、各課において文書処理ができる仕組みに変更してほしいとの要望がある。	取組分類	行政効率化	取組区分	見直し				
問題点 又は課題	総務課が行っている文書処理伝票の処理を、担当課の処理に変更する。 文書処理伝票の処理の変更により、総務課から各課に文書が到達する時間を短縮することができ、文書処理の迅速化が図られる。また、文書番号を取得する際に総務課に行く必要がなくなる(電話による文書番号の予約が不要)ことで、文書処理に要する時間の短縮を図る。 【文書処理件数(伝票記載分)】 18~20年度の年間平均処理件数18,439件	緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない						
具体的取組 内容	八戸市文書取扱規程の一部改正 ①同規程第11条(文書等の收受及びその処理)、第12条(文書等の配布)の見直しを検討 ※同規模他都市の取扱いの調査など ②同規程の一部改正、施行	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)						
取組完了 時点での 成果・レベル	番号取得や收受印押印を各課で処理(総務課に行く手間を軽減) 各課への文書到達時間の短縮→文書処理の迅速化	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	番号取得や收受印押印を各課で処理(総務課に行く手間を軽減) 各課への文書到達時間の短縮→文書処理の迅速化					
【取組実績】		実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	八戸市文書取扱規程の見直しを検討	検討					
		②	八戸市文書取扱規程の一部改正	検討	実施				
		③							
		【22年度取組内容及び予定】							
		・文書処理伝票の処理方法のマニュアル作成 → 各課への周知(必要に応じて説明、又は説明会の実施) ・規程の一部改正案の作成、決裁、施行							
		実施状況	—						



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	子ども家庭課	担当者名(電話)	沼田(219)
取組名	市ホームページ上での家庭・婦人等相談受付コーナーの開設		開始年度
			22 年度
			達成年度
			23 年度

現状	家庭(児童)婦人等相談室では、児童がいる家庭及び婦人等が抱える様々な問題に関する相談を受け付けている。相談受付の方法は、現在、来所又は電話による方法に限られている。	取組分類	市民サービス向上	取組区分	新規		
		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない				
問題点 又は課題	来所困難な相談希望者から時間場所にとらわれないメールによる相談受付の要望が出ている。	難易度	<input checked="" type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)				
具体的取組 内容	通常の電子メールによる相談は、セキュリティ上、問題があるため市ホームページ上に、相談受付コーナーを開設し、入力データを暗号化する方法でセキュリティを確保し相談を受け付ける。運用上の課題は、個人情報である相談内容データの管理を徹底すること、別人が申請者に成り済まして相談するケースへの対策などが挙げられる。 ①ホームページ上の投稿フォームの作成 ②入力データの管理体制の確認、守秘義務の徹底 ③運用方法の検討 ・成り済み対策 ・アクセス制御(相談内容にアクセスできる人を限定する)	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	時間場所にとらわれず、いつでも相談することができ、市民サービスの向上が図られる。			
		実施計画		22年度	23年度	24年度	25年度
取組完了 時点での 成果・レベル	相談件数の増減が成果の指標となる。ホームページからの問い合わせ件数が増え、有効に利用されることを目標とする。	①	相談受付コーナーの開設	実施			
		②					
		③					

【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】
	庁内で、相談業務を実施している他部署との調整・確認 ホームページ管理部署(広報市民連携課)との調整・確認 ・相談内容データ等個人情報の守秘義務の徹底 ・データ消去時期の確認 サービスの開始
	実施状況
	—



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	生活福祉課	担当者名(電話)	松倉 (271)
取組名	生活保護受給している中学生への高校就学支援		開始年度 22 年度 達成年度 26 年度

現状	保護受給世帯の高校進学率は年々上昇しているが、高校卒業後の進学及び就職に際し、将来何がしたいのか分からないと話す子供が多く、将来に対して明確なビジョンを持っていない。		取組分類	市民サービス向上	取組区分	新規		
	問題点 又は課題	高校進学はするものの退学者も多く、また高校進学すらしらない受給者もいる。高校中退では就職も困難で、保護世帯からの自立ができなく、負のスパイラルに陥っている。		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない			
具体的取組 内容		高校進学前の中学生の段階からの援助が必要であると考えられるため、中学生に対し学習及び生活面での指導をするため、学習指導員・学習支援補助員を設置する。 ○学習指導員は、月2回の勉強会で勉強・宿題を2時間程度指導する。対象者の学力向上とその習慣づけを目指す。 ○学習支援補助員は、学習指導員との連絡調整等のケースワーカーの補助、また対象者からの相談に応じる。 ○ケースワーカーは高校進学及び将来のビジョンについて、ビジョンの明確化・そこに至るプロセスについて、助言指導する。		難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)			
	取組完了 時点での 成果・レベル	公立高校に進学できると授業料全額免除となる短期的な成果と、その対象者が保護世帯から自立することにより保護費の抑制、また、就職後に出身世帯に対しての援助も期待できる等の長期的な成果を見込んでいる。		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	高校授業料及び保護費の抑制、将来的に支援対象者の出身世帯に対する援助が見込める		
【取組実績】			【22年度取組内容及び予定】					
			・学習指導員・学習支援補助員の確保 ・「子どもの健全育成支援事業補助金」の申請作業					
			実施計画	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
			①	学習指導員・学習支援補助員の確保	準備			
			②	支援実施(予定)		実施		
			③					

実施状況	—
------	---



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかなずきんす杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	下水道業務課	担当者名(電話)	中居(620)
取組名	下水道事業受益者負担金賦課保留制度の見直し及び賦課保留地の現況調査	開始年度	22 年度
		達成年度	23 年度

現状	下水道事業受益者負担金の賦課において、受益が顕在化していない農地については負担金の賦課を保留する制度があり、取扱い要綱にもとづき受益者からの申請により現地調査のうえ決定している。また、賦課保留地が宅地化、または排水設備工事ができる状況に至るなど保留事由が消滅した場合は、受益者からの変更届により現況を調査し負担金を賦課することとしている。	取組分類	行政効率化	取組区分	その他				
		緊急度	<input type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input checked="" type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない						
問題点 又は課題	下水道整備の延伸に伴い、賦課地域が市街地から周辺地域に広がっているため1戸あたりの受益面積が大きくなり、受益者負担金が高額となる場合が多くなってきている。高額な受益者負担金は受益者にとって大きな負担となっており、負担金制度への理解を得ながら下水道整備を推進するためにも、負担を緩和することを念頭に現行の保留制度の見直しを行う。 また、賦課保留制度は実施後、19年が経過していることもあり、保留事由が消滅しているにもかかわらず、変更届を提出していない場合や届を忘れていた受益者がいると思われる。このため、定期的に賦課保留地の現況調査を行う。	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input checked="" type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)						
		改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) <input type="checkbox"/> 歳入確保 → 千円/年 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	普及率及び水洗化率の向上が期待できる					
具体的取組内容	①賦課保留制度の見直し ・取扱い要綱の見直し ・条例及び施行規則の整理 ②現在までの賦課保留地の現況調査(2,300筆)	実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
取組完了 時点での 成果・レベル	普及率及び水洗化率の向上が期待できる	①	賦課保留制度の見直し	実施					
		②	負担金賦課保留地の現況調査	実施					
		③							

【取組実績】	【22年度取組内容及び予定】 ○22年度 ①賦課保留制度の見直し ・取扱い要綱の見直し ・条例及び施行規則の整理 ○22年度~23年度 ・現在までの賦課保留地の現況調査(2,300筆)
実施状況	—



※必要に応じて適宜、行を追加してください。

いかずきんズ杯・部署対抗カイゼン合戦 実施計画(管理)票

一部署一改善運動



課(室)名	文化財課	担当者名(電話)	久保、小久保(468)
取組名	(仮称) 是川縄文館支援団体の連携		開始年度 22 年度 達成年度 23 年度

現状	是川遺跡の保存・活用や縄文学習館への協力を目的として、是川文化財愛護会、八戸縄文保存協会、縄文是川ボランティア、縄文是川応援隊の4市民団体が独自に活動を行っている。最近、是川地区町内の代表による地域づくり会議が開催されるなど、(仮称)是川縄文館の開館を契機としたまちづくりへの参画の機運が生まれつつある。	取組分類	市民との協働	取組区分	新規				
問題点 又は課題	(仮称)是川縄文館開館後は、管理する施設面積が増え、また、来館者の大幅な増加が予想されることから、施設の管理運営やイベントの開催などにあたってはこれまで以上に関係団体の協力が必要となる。このため、関係団体や地元町内などから効果的に協力を得られるよう、各団体間の連携を深める必要がある。	緊急度	<input checked="" type="checkbox"/> I 早急な改善を要する <input type="checkbox"/> II 改善すべき事項であるが、緊急性は中 <input type="checkbox"/> III 緊急性はない						
具体的取組 内容	①既存団体の目的、事業実績及び(仮称)是川縄文館開館後の事務量の把握 ②関係団体、関係者によるワークショップの開催 ③関係団体、関係者の連携体制の構築	難易度	<input type="checkbox"/> I 直ちに実行可能であり、計画に従って遂行可能(2年以内) <input type="checkbox"/> II 情報収集や改善方法の検討を要するが、確実に遂行可能(概ね3~4年) <input checked="" type="checkbox"/> III 関係者等との折衝、周知等を要し、改善までに相当の負担が予想(概ね4~5年)						
取組完了 時点での 成果・レベル	(仮称)是川縄文館の来館者へのサービス・情報発信機能が充実し、円滑な運営が可能となる。	改善効果	<input type="checkbox"/> 経費節減 → 効果額(見込) 千円/年 <input type="checkbox"/> 歳入確保 → <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 内容	(仮称)是川縄文館の来館者へのサービス・情報発信機能が充実し、円滑な運営が可能となる。					
		実施計画			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		①	既存団体の目的、事業実績及び開館後の事務量の把握	実施					
		②	関係団体、関係者によるワークショップの開催	実施					
		③	関係団体、関係者の連携体制の構築	検討	実施				

<p>【取組実績】</p>	<p>【22年度取組内容及び予定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 是川遺跡の保存・活用などを支援する既存の4団体について、団体の設置目的、活動実績などを調査、整理する。 ・ (仮称)是川縄文館開館後の同館及び縄文学習館の事業内容を想定し、支援が必要な事務量を把握する。 ・ 市職員、既存の関係団体、地元有志など関係者、関係団体によるワークショップを開催し、連携・協力体制について協議する。
実施状況	—



※必要に応じて適宜、行を追加してください。