

○市長賞

受賞	改善名	改善前	改善後	節約経費・時間
情報政策課	学校用・財務会計用プリンタの集約	情報政策課より財務会計用として小中学校に11台のプリンタを設置していた。	教育総務課でも学校業務用としてプリンタを設置していたため、教育総務課と調整を図り、学校業務用プリンタを財務会計用に変更使用できるようになった。結果11校分プリンタ台数と調達費用を削減できた。	2,047千円
地域福祉課	訪問入浴サービス併用関係の整理	入浴サービスを利用できる制度が複数あり、優先利用する制度や併用可能な制度を判断するには、職員の経験が頼りだった。	優先利用する制度と併用可能な制度の関係を整理した。結果、表の確認により判断できるようになった。	
保険年金課	高額療養費支給申請時の事務負担軽減	高額療養費支給申請時、領収書を必ず持ってきてもらい、職員が申請済みスタンプを押し、コピーを取っている。	高齢受給者証提示により受診した分については領収書不要とする。申請者が領収書を持ってくる手間が省ける。窓口対応職員の事務処理時間の短縮。	8千円 90時間

○副市長賞

受賞	改善名	改善前	改善後	節約経費・時間
財政課	【RPA】予算抽出データ作成処理の自動化	<p>財務会計システム上でできない集計・分析処理等をexcelで行うため、システムに用意されている科目ごとの予算額を抽出する機能を利用している。</p> <p>ただし、1回に抽出できる上限が200件で、全データを一括出力できないため、</p> <p>①款項を指定(1款1項) ②抽出ボタンを押す ③excelファイルを名前を付けて保存 ④30回繰り返し(→2款1項、2款2項…)</p> <p>①～④でできた30個のexcelファイルを1つに結合していた。</p>	<p>①～④の処理をRPAで自動化した。</p>	3時間
子育て支援センター	館内飾りの作成	<p>子育て支援センター正面玄関突き当たり壁面に季節ごとに館内に飾られる壁掛けなどの装飾がなく殺風景であった。</p>	<p>4m×3m程度の壁掛けタペストリーをDIYにて作成。クリスマスシーズンや七夕などの季節イベントにあわせ正面玄関突き当たり飾ることで館内がにぎやかな雰囲気となり、来館者が子供と一緒に撮影しSNSに搭載するなど集客効果にも寄与した。また、タペストリー生地を布地とし脱着が出来るマジックテープでサンタやツリー、プレゼントなどを飾ることが出来るように作成したことで、同じ季節ごとの飾りつけでも年毎にレイアウトを変更したり下地はそのまま季節イベントごとに展示物を張り替えることが出来るようにしたことで経費と作業の手間を削減することが出来た。</p>	
新居幼稚園	食物アレルギーへの対応に関する面談記録様式を作成	<p>食物アレルギーへの対応については、医師から提出された生活管理表をもとに保護者と面談しているが、公立幼稚園共通の記録様式がなく、確認漏れがあるなど、対応が適切ではなかった。</p>	<p>症状や服用している薬品名等の確認すべき事項及び園での対応などを保護者と面談しながら記入でき、かつ、保護者の署名欄を設けた、公立幼稚園共通の面談記録様式を作成した。</p>	