

≪ 現状 ≫ 来庁した市民や事業者に対して、事業中の道路事業に関する図面を提供する窓口業務

Step.1 場所の特定



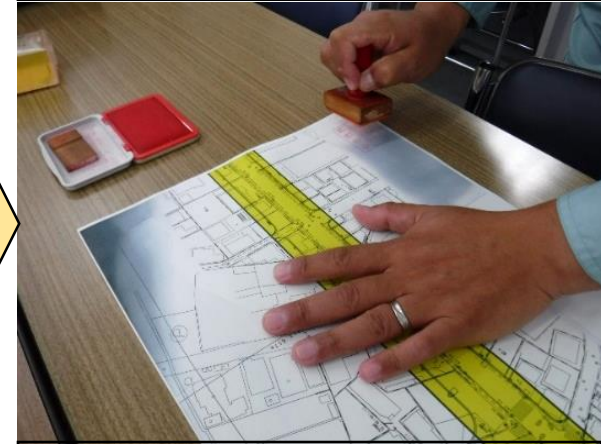
紙の図面（A1ロング）
で場所を特定

Step.2 図面のコピー



大きな図面を折りたたみ
コピー機で印刷

Step.3 ゴム印を押す

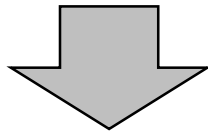


印刷した図面にゴム印を押し、
縮尺等を記入

⇒ 単純な作業ではあるが、職員の手間がかかっていた。

≪ 課題・解決策 ≫

👉 手間を最小限とするスリムな窓口業務を行うこと

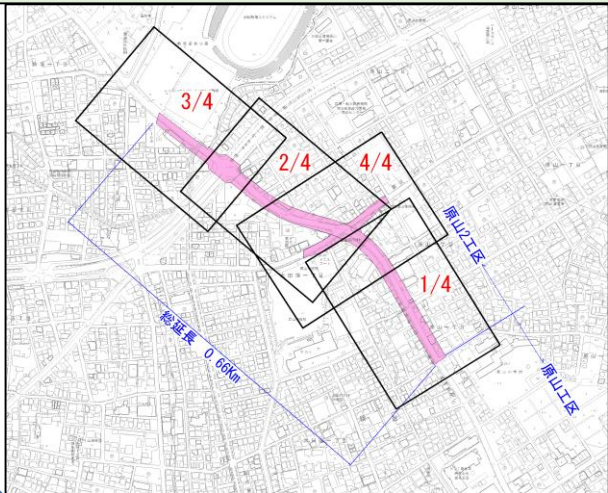


- ・ 指定の図面で間違いがないか？
 - ・ ゴム印の押し忘れ、押し間違いがないか？
 - ・ コピー機に置き忘れはないか？
- 等々確認事項も多い。。。

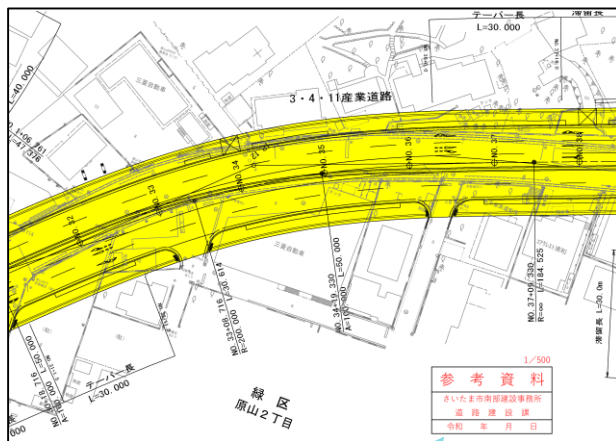
👉 事前にスキャナーでデータを取り込み、
コピーやゴム印を押す手間を省略。

《 実施内容 》

場所の特定用案内図を作成



図面を電子化し、
事前に印刷物を準備



印字内容を電子で作成

1/500

参 考 資 料

さいたま市南部建設事務所

道 路 建 設 課

令和 年 月 日

※日付を記入するだけに！

《 効果・振り返り 》

1.窓口業務のスリム化

紙媒体で、行っていた作業の一部を電子化し、事前に印刷物を準備することで、窓口業務の手間が省略でき、お客様の待ち時間も短縮できた。

2.事務処理ミス防止

電子化により人為的な作業を減らすことで、事務処理ミスの防止に寄与した。

《 ！ アピールポイント ！ 》

○新システムの導入に頼らず、現在あるシステムのみで改善をすることができた。

○お金をかけることなく、業務を改善することができた。

☆抜本的な改善は困難であるが、小さな積み重ねにより大きな効果を発揮する☆

↑今回の工夫