広聴·広報課

\区の魅力を15秒で / ショート動画でつながる新広報

文字中心の広報では、 若い世代や外国人に 伝わりづらい

YouTubeでの 長時間動画は視聴されにくい 映像や音で伝わりやすく

短い時間で ^{視聴者の}負担を軽減

01 短時間(15秒~3分)のインパクトある動画を作成

YouTubeやInstagramをはじめ、LINEやX(旧ツイッター)でもショート動画を活用。 映像や音を組み合わせた動きのある情報は、視聴者の関心を惹きやすく、より多くの 方に届きます。

02 動画編集ツールの導入

テンプレートを選択し素材をアップロードするだけで、簡単に動画が作成できます。 テロップを一括翻訳できる機能や、豊富な種類のBGMにより、ターゲットに合わせた 内容・雰囲気の動画を制作でき、より効果的に情報を発信することができます。

03 全職員が動画編集できるようサポート

動画編集ツールの導入により、インターネットが使える環境であれば誰でも簡単に 動画編集ができるようになりました。 広報係が伴走サポートし、職員の広報マインドの醸成を目指します。

施設課

工事現場で働き方改革! タブレットPC導入

01

これまでの現状

大量の紙の持ち運び 紙への工事情報の記録

- ⚠紛失リスク
- ⚠情報検索が困難
- ↑情報共有に時間がかかる
- ▲資料整理の手間



主な取り組み

タブレット導入







効果と実績

- 業務効率 ► 作業精度向 上!
- **→** 図面や工事書類の持ち運びが容易に!



戸籍住民課

LoGoフォーム を活用した証明書の郵送請求キャッシュレスプラン

目的:証明書の郵送請求の新たな決済手段(クレジットカード決済・PayPay決済)を利用者に提供する。

現 状 支払い方法が下記の2つに限定されている



or

手数料

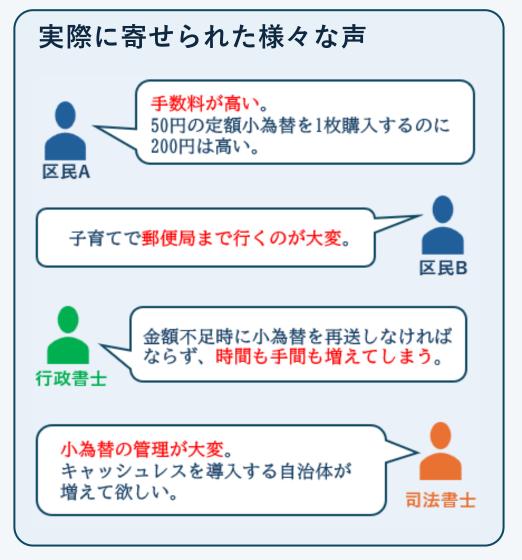
現金書留 480円(5000円毎に値上)

利用者側のデメリット

- ・手数料が高額に
- ・取り扱いが郵便局のみ(小為替)
- ・土日に購入ができない
- ・有効期限がある

自治体側のデメリット

- ・料金不足時に日数がかかる
- ・お釣り作成の手間
- ・小為替・現金の管理が大変



取組

◎キャッシュレス決済申請フォームの作成

- ・入力項目を最小限に
- ・アカウント登録機能(法人名義可)により入力の省略を可能に

◎積極的な広報活動

- 区報掲載
- ・PRチラシ作成
- ・関係団体への周知
- ・返送時のチラシ封入







◎ホームページの見直し

- ・キャッシュレス決済専用ページを新たに作成し、申請方法や注意点等わかりやすくまとめた
- ・LoGo決済フォームリンクを添付することでそのまま申請が可能に

効果

利用者側

- ・小為替の手数料が0円に
- ・郵便局に行く必要なし
- ・確定金額での支払いが可能に
- ・24時間いつでも申請が可能に

安くて便利に

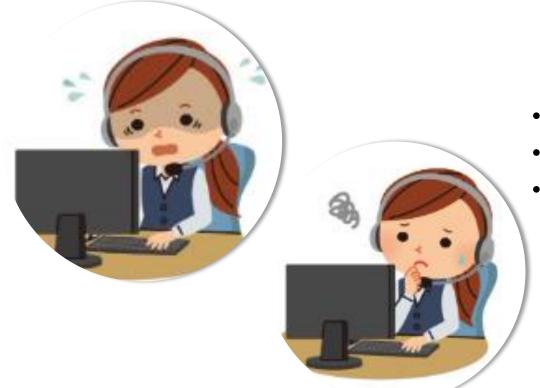
双方の問題が解決!

自治体側

- ・お釣りの作成が不要に
- ・小為替の管理が容易に
- ・毎日のレジ打ちが月1に
- ・申請状況の一元的な把握

業務効率UP

指導室



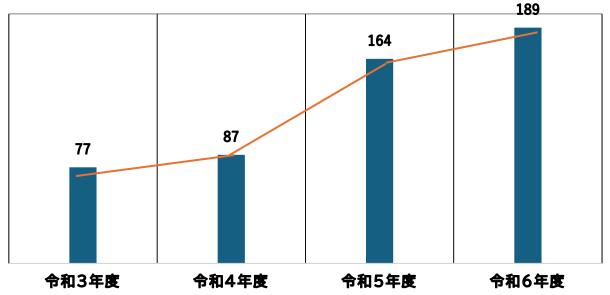
Before

- 学校勤務の会計年度任用職員が近年急増している
- 勤務内容や勤務条件について類似した問い合わせ多数
- ・電話対応により業務がひっ迫されている

会計年度任用職員の推移

■指導室採用かつ学校勤務の人数

学校向けFAQの 作成・共有で業務効率up



取組内容

FAQ(よくある質問とその回答)を作成し、全庁フォルダで共有問い合わせを行う前にFAQを確認するよう学校職員へ周知

В	С	D	E	F	G	
■会請	十年度任用職員に係	ÁSFAQ	【対象の会計年度任用職員】 副校長補佐、SSS、エデュケーショ	ン・アシスタント、	部活動指導員、校内別室指導支援員、区SC	
No	種別	質問	回答	問い合わせ先	リンク	
1	新規採用	新規で会計年度任用職員を採用したいが、どのような手続きが必要か。	採用が決まった時点で指導室事務係宛にご一報ください。 その後、「00【新規者用】令和6年度提出書類一覧」をご確認いただき必要書類のご提出をお願いいたします。	指導室事務係 内線 38706	全和6年度提出書類 一覧	
2	新規採用	年度途中において、最短でいつから採用できるか。	採用関係書類をご提出いただいた時期によって決まります。 12日頃までに「申込書・面接評定票・通勤届」の3点をご提出いただけた場合、翌月から勤務可能となります。月末に書類をご提出いただいた場合は、翌々月からの採用となりますのでご注意ください。 また、その他の採用関係書類についても、勤務開始前月の19日前後までにご提出いただく必要がございます。	指導室事務係 内線 38706	選考概要·申込書·面接評定票 振込口座申込書、通動品、扶養控除等申告書 マイナンバー関係書類、兼業兼職品 社会保険関係書類① 社会保険関係書類②	
3	新規採用	内定通知書はいつ頃送付されるか。	通常の場合、勤務開始1週間前~前日までの期間に、校長先生・副校長 先生宛メール及び本人住所宛郵便にて送付いたします。 勤務開始直前の送付となってしまうため、その旨ご本人にご説明いた だけますようお願いいたします。	指導室事務係 内線 38706		
4	新規採用	人材が見つからない。紹介は可能か。	「スクール・サポート・スタッフ」、「エデュケーション・アシスタント」、「学校経営補助員」については、「学校サポーター」として指導室HPで募集を行っており、年間を通して登録を行っております。 学校サポーター名簿記載者については条件が合えば学校へ紹介可能です。	指導室事務係 内線 38706		

主に副校長先生や 区事務の方々から、 「参考になった」とい う旨の良い反響が ありました!



(株数/月 約100件 約30件

今後について・・・

FAQの内容を随時更新し、 定期的に学校職員へ共有を行う

After



問い合わせ数の減少 (約3分の1)

実労働時間の短縮

FAQを基にした問い 合わせへと変化

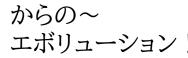
介護保險課

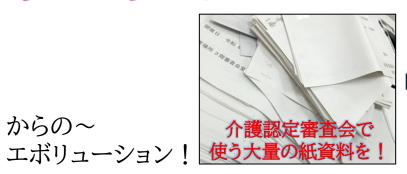
かいごんのおしごとエボリューション

いわゆるコロナ禍のもたらした 社会環境の変動…

















審査委員(120名)に この↓タブレットを配布し… Microsoft

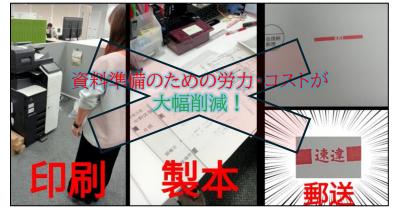
Surface Pro9

60月の 長期 で調達







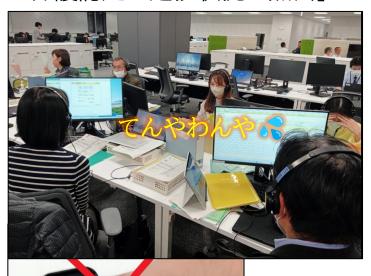




エポリューション() ペーパーレス審査会システムの導入

かいごんのおしごとエボリューション

毎日数十件近く来るケアマネからの 「介護認定の進捗状況の照会」…



からの~ エボリューション!



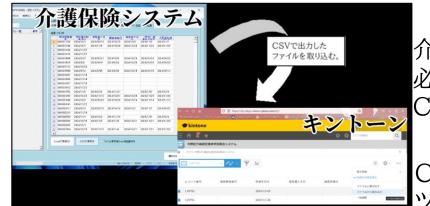
職員も利用者も

17時過ぎたら×

→ケアマネにも不便

Win-Winな仕組み がほしい…

kViewerでは 登録した 利用者のみ 閲覧可能にする 設定もできる。





介護保険システムから 必要な項目情報を CSVで抽出。

CSVをノーコード **ニ**ツールの「キントーン」 へ取込み。

キントーンの拡張アプリ 「kViewer」で公開項目や

> ←これが実際に 利用者の見る 画面(スマホで 見た時)

利用者の見ているこの画面は

kViewerの画面を見ています。

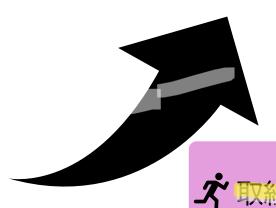
Q 1234567

会システムの導入

福祉推進課

MS365を活用して事務効率UP

福祉推進課





入力・連絡の自動化により事務手順を省略した。 審査による待機時間を減らした。



業務アプリ開発により手順を自動化し、事務効率を高める。



IPKによらない公印審査事務において...

公印使用簿の入力・審査依頼の連絡など手順を踏む必要がある。



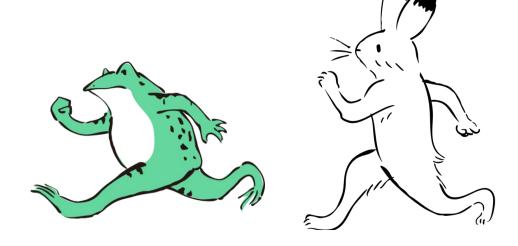




今後の取組

- > 福祉推進課内の他の内部事務での活用を検討・拡充する。
 - 業務アプリ作成の操作手引き作成
 - 所属内で活用場面を募集

⇒ 部・課所属間の事務での活用を検討・拡充する。



清掃事務所



了寧な対応で実績を積み重ね 区民の皆様から愛される 清掃事務所であり続けよう!!

無単独口学のご 病等得得中向。祝祭年最新

現状

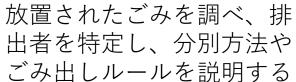
中野区は定住率が低く、他 の自治体からの転居者が多 いため、ごみ出しルールを 把握していない方が多い。

放置されたごみや、カラス 被害などによる集積所の改 善要請が寄せられている。

ごみと資源の分け方が分か らず、ごみとして出してし まっている。

取組み

転居者の多い集合住宅は、 管理会社と協力し、リーフ レットを配布するなど、ご み出しルールの理解と協力 をお願いする。



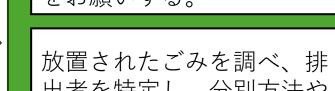
3Rの推進及び理解を深め てもらうために、保育園・ 小学校・地域活動の拠点へ 出向き、環境学習を行う。



中野区へ転入した段階から ごみ出しルールを理解して いただくことにより、集積 所が荒れることを未然に防 ぐことが可能となる。

ごみ出しルールや、ごみと 資源の分け方出し方を理解 してもらうことにより、3 Rの推進に繋がる。

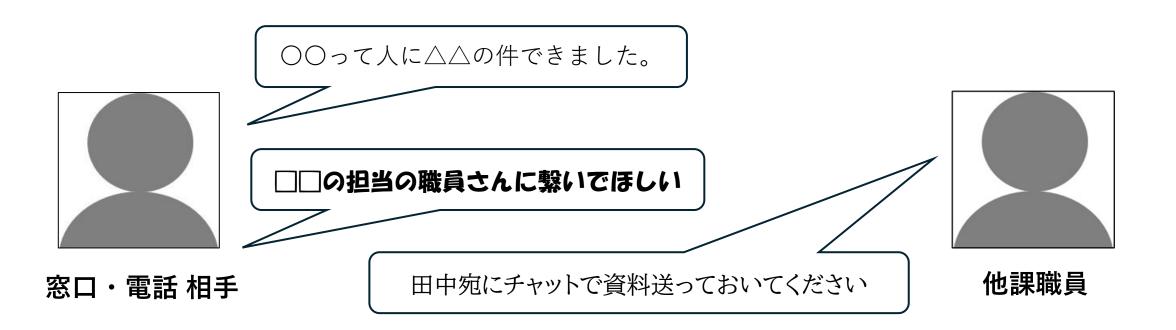
未来を担う子供たちが3R の大切さを知り、環境保護 に繋がることとなる。







道路管理課



新庁舎(共有窓口・teams)になって、こういった機会が増えました。

・とりあえず、係全体に電話転送してみよう。

・それっぽい係の人に とりあえず、窓口出て もらおう。 <u>二度手間</u> たらい回し などの印象を 与えてしまう。



係名



名前



業務

これらを一覧できるものがあれば、各自連携がとりやすいのではないか?

