

第14回カイゼンさいたまマッチ

# 保育の実施状況確認書 の発行時間短縮

南区役所 健康福祉部 支援課



南区の花 ヒマワリ

**3,500 件**

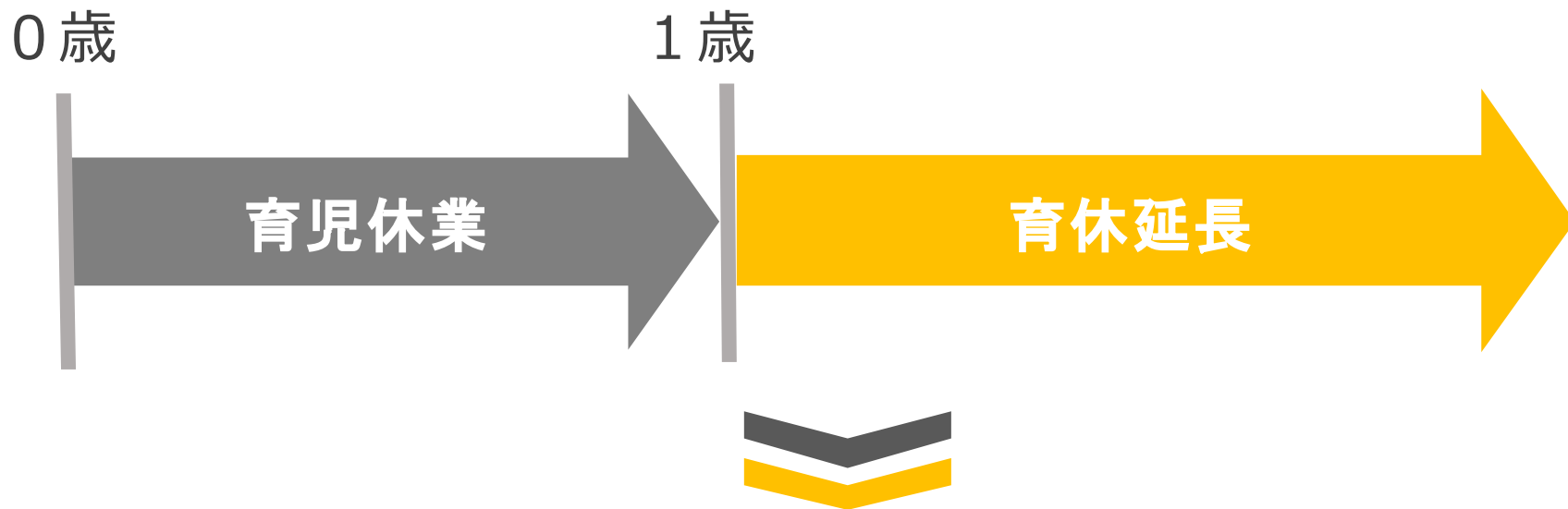
# A.保育の実施状況確認書 発行枚数（概算）

※10区支援課の12月20日時点の発行枚数

**南区 | 約 700 件**

**Q.保育の実施状況確認書とは？**

**A.保育施設に申込をしているが、  
入所できていないことの**証明****



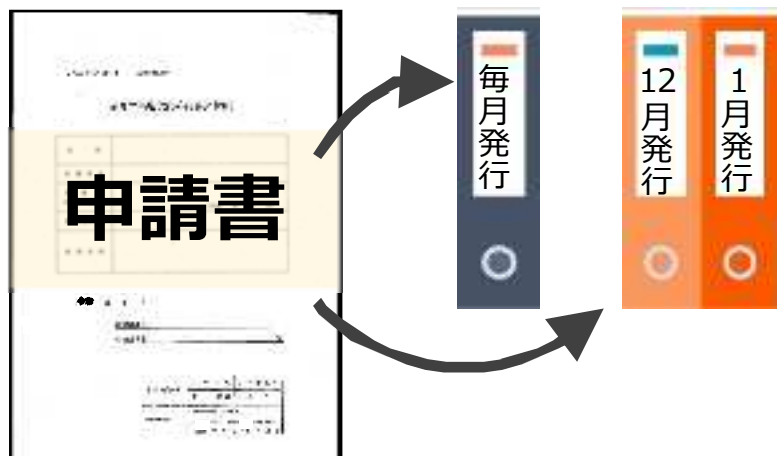
**育休延長のために証明が必要**

カイゼン前の

# 4つの発行手順

# 発行手順まとめ

## 1 申請書保管



## 2 データ抽出 & 突合



## 3 リストの作成

宛名コード	証明期間	発行日	保護者名	児童名
1111111	12/1~ 12/31	令和5年 11月	〇〇 〇〇	×× ××
2222222	12/1~ 12/31	令和5年 11月	□□ □□	×× ××

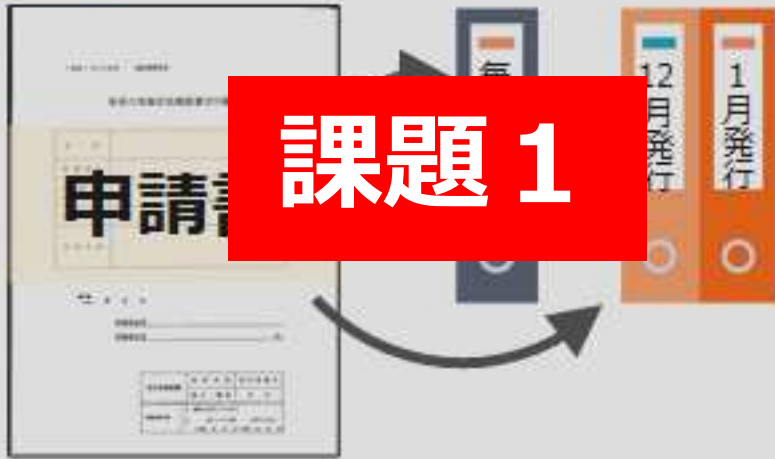
## 4 差し込み印刷



# 3つの課題発見

# 3つの課題

## 1 申請書保管



## 2 データ抽出 & 突合



## 3 リストの作成

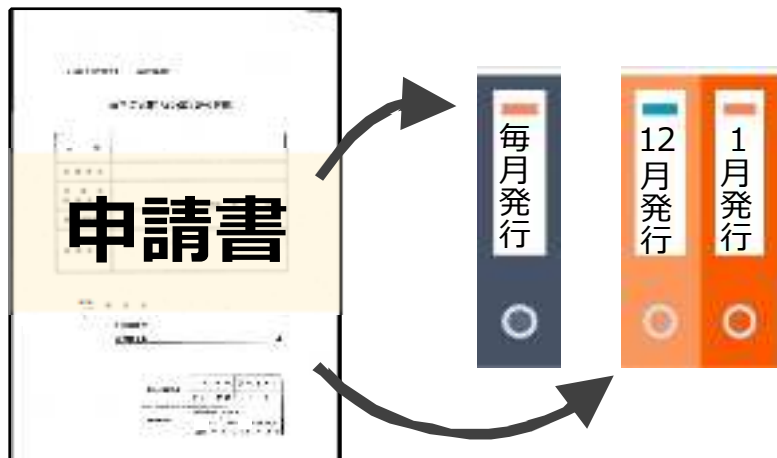
宛名コード	証明期間	発行日	保護者名	児童名
1111111	12/1~ 12/31	令和5年 11月	〇〇 〇〇	×× ××
2222222	12/1~ 12/31	令和5年 11月	□□ □□	×× ××

## 4 差し込み印刷





# 課題 1 | 申請書の保管



レターケースに毎月発行分と  
ひと月発行分で分けて保管

★毎月発行分は申請以降の  
月数分コピー

## 課題

① 月ごとに紙で管理するのが大変

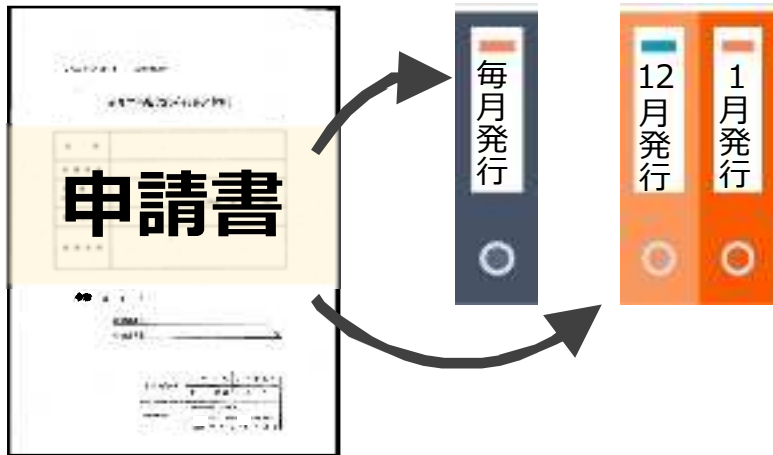
→ ひと月分 12 か月 + 毎月分 12 か月 = **24** か所

② 毎月発行のコピー分の紙の無駄遣い

→ 毎月発行希望者 45 人 × 11 か月分 = **約 500** 枚

# 3つの課題

## 1 申請書保管



## 2 データ抽出 & 突合



## 3 リストの作成

宛名コード	証明期間	発行日	保護者名	児童名
1111111	1		○○	××
	1			××
2222222	1		□□	××
	12/31	11月		××

**課題 2**

## 4 差し込み印刷



## 課題 2 | リストの作成

宛名コード	証明期間	証明書発行日	保護者名	児童名	住所	生年月日	第一希望施設
1111111	12/1~12/31	令和5年11月	〇〇 〇〇	×× ××	南区〇〇	令和3年11月30日	〇〇保育園
2222222	12/1~12/31	令和5年11月	□□ □□	×× ××	南区□□	令和5年3月11日	△△保育園

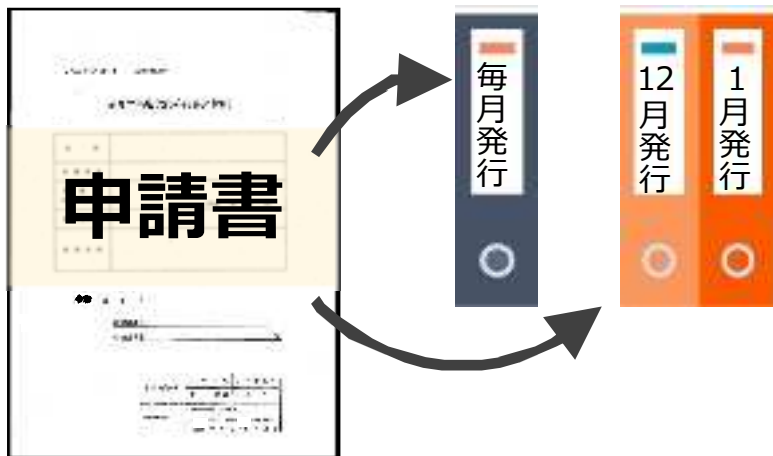
一部手打ちで入力

### 課題

- ① 手打ちで入力する部分について、**入力ミス**のリスクあり  
→ 保護者名の入力誤り、証明日の誤り等
- ② 手打ちで入力するのに**時間がかかる**（33 か所中 7 か所）  
→ 手打ち入力時間 | 約 1 分/件 × 月 70 件 = **70 分/月**

# 3つの課題

## 1 申請書保管



## 2 データ抽出 & 突合



## 3 リストの作成

宛名コード	証明期間	発行日	保護者名	児童名
1111111	12/1~ 12/31	令和5年 11月	〇〇 〇〇	×× ××
2222222	12/1~ 12/31	令和5年 11月	□□ □□	×× ××

## 4 差し込み印刷



# 課題3 | 差し込み印刷



作成したリストを基に、証明書を**Wordで差し込み印刷**

## 課題

① 件数が多いと印刷に**時間がかかる**

→ 印刷時間 | 約 15 秒/件 × 月 70 件 = 約 **20 分/月**

② ミスがあったときに**修正が大変**

→ 元のリストを修正して、再度その部分だけ印刷が必要

# 3つの課題

## 1 申請書保管

課題 1

## 2 データ抽出 & 突合

紙・時間が多く発生  
ミスリスクがある..

宛名コード	証明期間	発行口	保護者名	児童名
1111111	12/31		○	××
1111111	12/31		○	××
2222222	12/31		□	××
	12/31	11月		××

課題 2

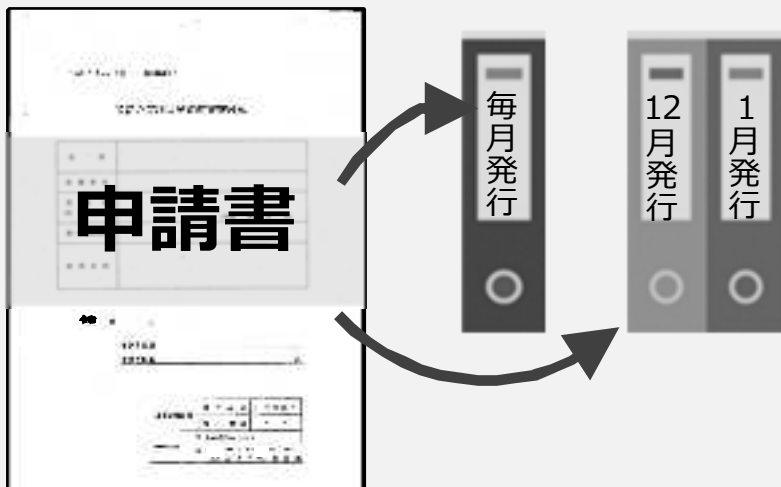
課題 3

# 3 大改革



# 課題 1 → 改革 1 | 電子化

Before



毎月発行分は申請以降の月数分コピーして保管

紙決裁

After



申請書をスキャンして電子データで保管

電子決裁



# 課題 2 → 改革 2 | 更なる数式活用

## Before

一部手打ちで入力

宛名コード	証明期間	証明書発行日	保護者名	児童名	住所	生年月日	第一希望施設
1111111	12/1~12/31	令和5年11月	〇〇 〇〇	×× ××	南区〇〇	令和3年11月30日	〇〇保育園
2222222	12/1~12/31	令和5年11月	□□ □□	×× ××	南区□□	令和5年3月11日	△△保育園

## After

宛名コード	証明期間	証明書発行日	保護者名	児童名	住所	生年月日	第一希望施設
1111111	12/1~12/31	令和5年11月	〇〇 〇〇	×× ××	南区〇〇	令和3年11月30日	〇〇保育園
2222222	12/1~12/31	令和5年11月	□□ □□	×× ××	南区□□	令和5年3月11日	△△保育園

▼ 11/1~11/30
12/1~12/31
1/1~1/31

プルダウン選択形式に

(大宮区支援課を参考)

更なる数式活用により、**手打ち入力部分をなくす**

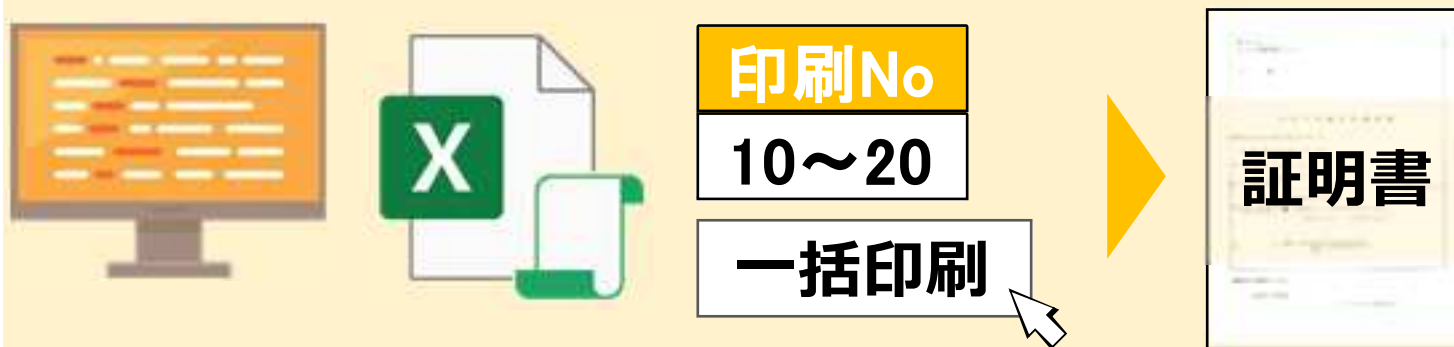
# 課題 3 → 改革 3 | マクロの活用

## Before



作成したリストを基に、証明書をWordで差し込み印刷

## After



マクロ導入により、リストの指定した番号の証明書を**一括印刷**

# カイゼン効果

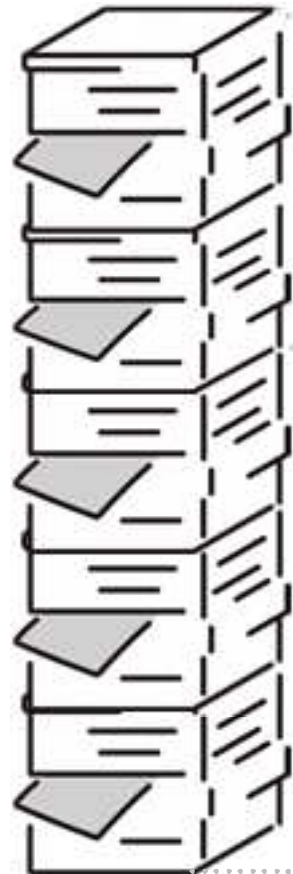


# カイゼン効果① | ペーパーレス化

Before

申請書の保管  
決裁の電子化

After



毎月発行の申請書コピー分

500 枚 ▶ 0 枚

紙決裁添付の証明書分

700 枚 ▶ 350 枚

約 **70%**削減



約 **1200** 枚/年

約 **350** 枚/年

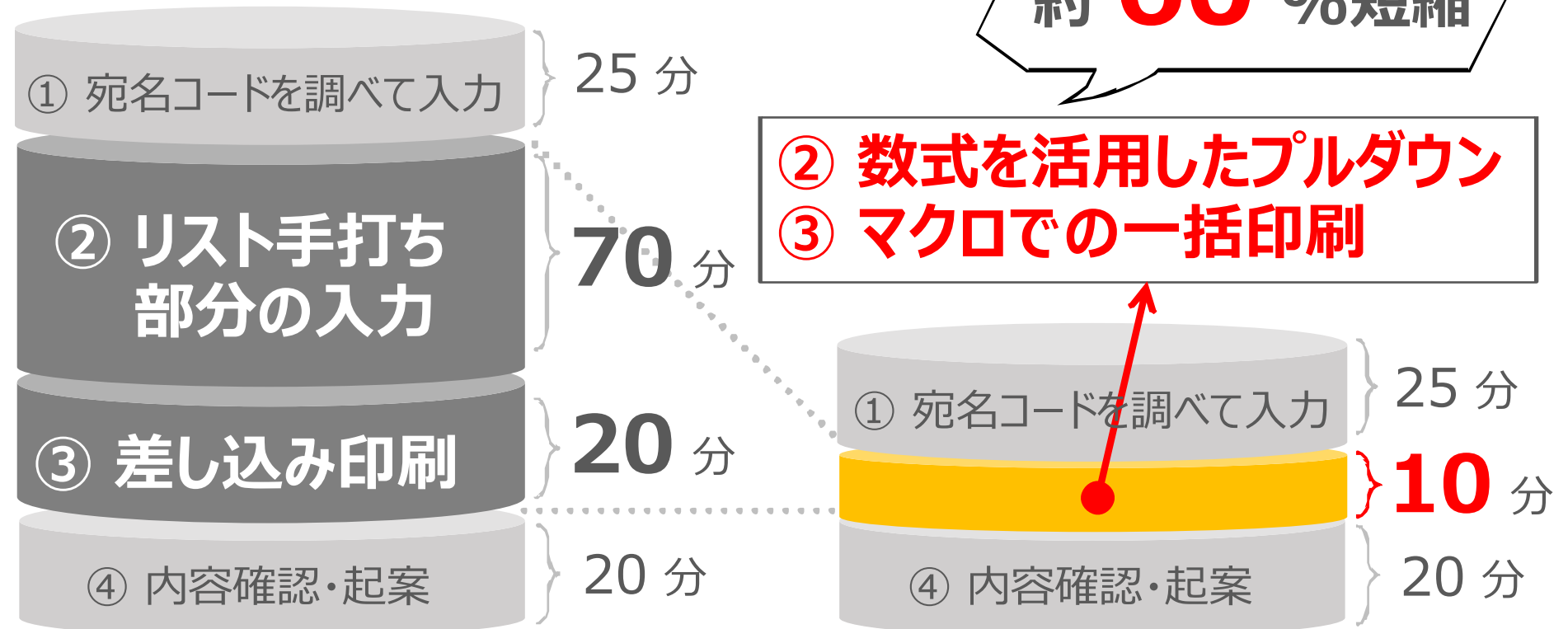
# カイゼン効果② | 発行時間短縮・ミス防止

Before

数式・マクロの活用

After

約 **60%** 短縮



約 **145** 分/月

約 **55** 分/月

# カイゼンの波及



# カイゼンの波及

他の区の支援課

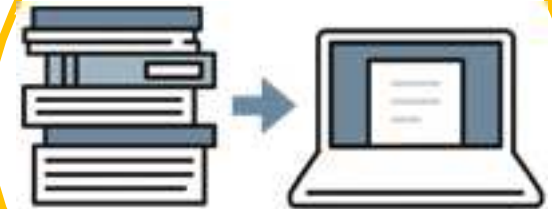


3,500 件

## 3 大改革

- ① 電子化
- ② 数式活用
- ③ マクロ導入

別の証明書発行



在園証明書など

役所の定型業務として多数存在する

**証明書発行業務の大幅な効率化** が期待できる



南区の花 ヒマワリ

ご清聴ありがとうございます



南区の花 ヒマワリ

ございました