

平成 24 年度業務改善表彰受賞者・取組内容

【最優秀賞】

受賞者:北陸地方整備局

取組内容:「出力機器等最適配置調査及び出力サービス提供等業務」

- ・コピー機等の出力機器の調達に当たり、「機器の最適配置調査」と「出力サービスの提供」を組み合わせた役務契約（マネージド・プリント・サービス）を導入した。
- ・これまで各部署でFAX、コピー機、プリンタ等をそれぞれ調達していたところ、部署毎に1台の複合機に統一し、更に稼働実績に応じた最適配置により台数を削減した。また、発注方式の見直し（契約の複数年化等）により、契約等件数を削減した。

【優秀賞】

受賞者①:関東地方整備局企画部

取組内容:「関東地方整備局における技術系若手職員育成プログラム」

- ・若手職員の減少、団塊世代の引退等による技術伝承の課題に対応し、職員育成プログラムを開発した。
- ・具体的には、入省1～4年目の技術系若手職員を対象に、分野毎に詳細な指導要領を定め、教育担当官（事務所副所長等）の指導の下、技術習得を支援する。
- ・教育担当官は対象職員から週単位で報告を受け、育成記録を作成する。人事異動があっても記録を引継ぎ可能となる。
- ・本局では教育担当官への指導、履修状況の把握等を行い、以降のプログラムに反映する。

受賞者②:東北運輸局総務部安全防災・危機管理調整官

取組内容:「災害情報管理システム(DIMAS)による情報展開の迅速化・効率化、情報の共有化の取組」

- ・災害時の迅速な情報展開等を目的とした災害情報管理システム（DIMAS）を開発した。
- ・これまで防災担当者が一元的に情報を集めて入力していたが、情報を入手した各部署で入力すると、瞬時に時系列で一覧表示されるようにした。複数職員による同時入力も可能となり、集約作業が不要となった。

北陸地方整備局の取組「マネージド・プリント・サービスの導入」

1. 名称

出力機器等最適配置調査及び出力サービス提供等業務

2. 取組期間

平成22年3月～

3. 概要

- ・コピー機等の出力機器の調達に当たり、「機器の最適配置調査」と「出力サービスの提供」を組み合わせた役務契約(マネージド・プリント・サービス)を導入した。
- ・これまで各部署でFAX、コピー機、プリンタ等をそれぞれ調達していたところ、部署毎に1台の複合機に統一し、更に稼働実績に応じた最適配置により台数を削減した。また、発注方式の見直し(契約の複数年化等)により、契約等件数を削減した。

4. 効果

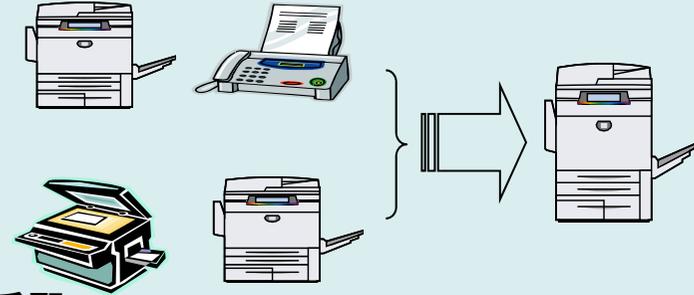
- ・台数の大幅な削減(約1,400台→約360台)によるリース料等のコスト削減及び契約・支払件数の大幅な削減(契約82件→1件、支払1,000件→12件)による事務の軽減が図られた。

- ・コスト削減と事務手続の軽減が同時に図られる点において優れた取組。
- ・国の機関として北陸地方整備局が初の試みであり、現在は他地整にも拡大した先駆的かつ模範的な取組。

【マネージド・プリント・サービスの概要】

①出力機器の最適配置

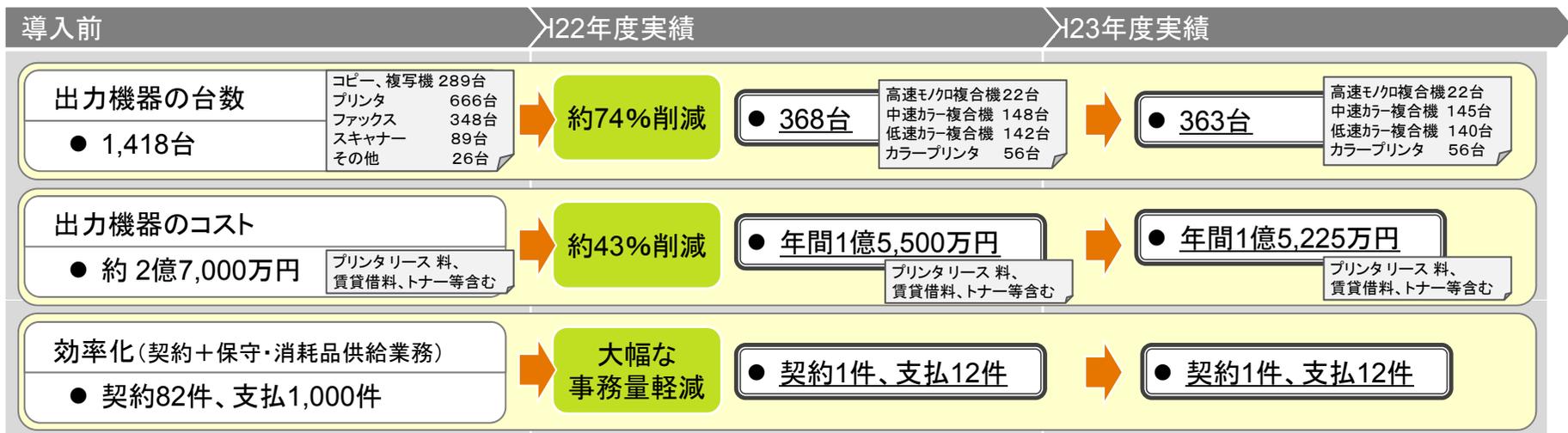
- ・コピー機、FAX、プリンタの各単体機器から複合機で台数削減
- ・稼働実績の調査等による適正配置の管理
(例)1課1台→2課1台
- ・メンテナンスの充実
(例)監視機能を活用した速やかな消耗品補給、エンジニア手配



②発注方式の見直しによる事務の合理化等

- ・単年度契約 → 国庫債務負担行為による複数年契約
- ・「リース契約」+「保守・消耗品補給契約」→ 保守・消耗品補給も含め一体で契約
- ・事務所別発注 → 本局一括発注

【導入効果】



1. 名称

関東地方整備局における技術系若手職員育成プログラム

2. 取組期間

平成23年度～

3. 概要

- ・若手職員の減少、団塊世代の引退等による技術伝承の課題に対応し、職員育成プログラムを開発した。
- ・具体的には、入省1～4年目の技術系若手職員を対象に、分野毎に詳細な指導要領を定め、教育担当官(事務所副所長等)の指導の下、技術習得を支援する。
- ・教育担当官は対象職員から週単位で報告を受け、育成記録を作成する。人事異動があっても記録を引継ぎ可能となる。
- ・本局では教育担当官への指導、履修状況の把握等を行い、以降のプログラムに反映する。

4. 効果

- ・週報や面談を通じ課題が明確化した、明文化された育成方針に基づき指導がしやすくなった等、若手や指導者それぞれの立場から好意的な意見が寄せられた。
- ・マスコミにも取り上げられ、建設業関係者から問い合わせを受けるなど反響があった。

- ・技術の伝承という全省的な課題に対する先駆的かつ有益な取組。
- ・若手減少等に悩む建設業界からも注目されており、省内外にわたり他の模範となる取組。

【河川・ダム分野(計画・調査業務)の指導要領】

1 河川・ダム 計画・調査(1~2年) 【指導要領】	
目 標	河川行政の歴史や今後の課題、河川整備の計画と手続き(河川基本方針と河川整備計画)、事業評価、水理・水文調査、水質調査、土質調査等の基礎的な理解を促進し、河川構造物の概略設計や堤防、護岸、河道掘削等の基本計画を経験させ、治水計画・利水計画など河川行政全般について習得させる。
履修項目	指導上の留意点
1 河川行政(一般) ①治水の歴史と総合的河川管理 ■治水の過去～現在、水系一貫の治水対策、利水と環境を含めた総合的河川整備など ②河川行政の現状と課題 ■河川行政の現状、今後の課題	◆流域の人々の生命と財産を守り、暮らしを豊かにするために何をすべきかビジョンを持てるような人材の育成。 ◆治水対策の歴史的な背景、整備の考え方を時代の経過と共にどのように変化し、今後どうなるのかを学ぶ。 ◆実際に現場に出て、過去の洪水実績と現在までの取り組み、流域の歴史と文化の変遷等を視点に踏査し、当該河川が持つ課題と特徴を知る。地域との関わり的重要性を同時に理解する。
2 河川基本方針と河川整備計画 ①河川基本方針 ■位置づけ、方針(案)策定、決定までの手続きなど ②河川整備計画 ■計画(案)策定、決定までの手続きなど	◆河川整備基本方針・整備計画について計画策定までの流れ、計画概要を具体事例を示して理解を深める。 ◆河川法改正(H9)に伴う河川整備のあり方の変化、新たに河川環境や地域意識を反映するなど、必要な手続きなどを学ぶ。
3 事業評価 ■新規採択時評価、再評価、事後評価	◆事業評価監視委員会を傍聴させ、公共事業の効率性、費用対効果の考え方や妥当性等を学ぶ。
4 関連する各種調査 ①流量観測(高水・低水) ②水質調査 ③環境調査(河川水辺の国勢調査など)	◆雨量観測、水位・流量観測の手法を学ぶ。実際に流量観測を実践し、観測精度をイメージできるようにする。 ◆河川水量や水質を調査することで、高水・低水流量計画の立案や、水質基準の確保、改善策が立案されることを学ぶ。 ◆当該河川にふさわしい水量・水質および生態系、多自然川づくりについて学ぶ。また、良好

1 河川・ダム 計画・調査(1~2年) 【指導要領】	
履修項目	指導上の留意点
④土質調査	な河川環境や貴重種の保全について学ぶ。 ◆調査結果が堤防本体や護岸の安定計算、樋門・樋管等河川構造物の基礎設計、液化化の検討等にどのように反映されているか学ぶ。 ◆ボーリングやサンプリングの現場があれば一度は臨場させる。
⑤測量(定期縦横断面測量、航空写真測量、工事用測量など)	◆各測量成果が河川整備の計画策定から河川構造物の設計に使われていることの重要性を学ぶ。
5 設計 ①河川堤防・護岸等の設計 ■概略設計、比較設計 ②樋門・樋管等の設計 ■概略設計、比較設計	◆河川管理施設等構造令や河川砂防技術基準などの諸基準に基づく河川管理施設、特に堤防や樋門・樋管等の構造物の設計、環境調査結果や地元要望の採用等、設計の根幹的な部分を学ぶ。 ◆コストを優先し過ぎた結果、安全性や景観を阻害した過去の失敗事例なども学ぶ。
6 関係法令 ①河川法(一般) ②河川事業関係例規集 ③河川管理施設等構造令 ④河川砂防技術基準 ⑤会計法 ⑥公共工事の品質確保の促進に関する法律 ⑦公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律	◆河川整備計画等策定や河川構造物等設計を通じ法律で定める業務への関連部分を習得させる。 ◆契約や工事監督に際し、不正行為の禁止や総合評価の根幹法として認識させる。
7 積算・契約手続き ①業務発注のための積算と特記仕様書の作成 ②総合評価の評価項目の設定	◆担当させる業務の一部は特記仕様書の作成から積算、契約手続きまで学ぶ。
8 現地調査 ①現況調査・測量・地質調査 ②地元説明会 ③設計発注前の現地調査	◆あらゆる機会を通じ現場に臨場させ、視点を指導。課題を提出させ問題意識を醸成。

【報告書】

若手職員の報告書(週報)

【記載例】

事務所名	〇〇〇〇〇事務所
所属課	△△△△△課
氏名	■ ■ □ □

期間:平成23年〇月〇日～△月△日

履修項目	履修内容
道路計画・調査 3. 事業評価 ● 再評価	・〇月△日事業評価監視委員会の傍聴 ・当事務所担当の〇〇バイパスの再評価等について審議された。 ・〇〇バイパスについては、□□□の理由で継続とされた。 ・説明の中で、◎◎という説明が特に継続の決め手となったと考える
8. 現地調査 ● 設計発注前の現地調査	・〇月△日、□□道路の予定地について現地調査を実施。 ・住宅が近接している場所であり、環境への配慮が重要だと感じた。
※育成教科書の履修項目に合わせる	※ 記載内容は、 ○いつ、何をしたか(簡単に) ○学習した概要 ○自分自身の感想 などについて記載すること

育成記録 (教育担当官)

コメント (教育内容や習熟度など)

「災害情報管理システムの開発」

1. 名称

災害情報管理システム(DIMAS)による情報展開の迅速化・効率化、情報の共有化の取組

2. 取組期間

平成24年6月～

3. 概要

- ・災害時の迅速な情報展開等を目的とした災害情報管理システム(DIMAS)を開発した。
- ・これまで防災担当者が一元的に情報を集めて入力していたが、情報を入手した各部署で入力すると、瞬時に時系列で一覧表示されるようにした。複数職員による同時入力も可能となった。
- ・集約作業が不要となり、時間ロスや伝達漏れがなくなった。

4. 効果

- ・災害対策本部や各部局職員に災害情報がリアルタイムで展開され、迅速な確認・判断に資する。
- ・職員が開発したため、導入コスト等はゼロ。
- ・当該システムは、他運輸局にも提供され、今後活用される予定。

・東日本大震災の経験を踏まえ、自らの創意工夫により低コストで効果的なシステムを開発した点において優れた取組。

・他部局においても今後活用が予定されている先駆的かつ模範的な取組。

<参考> 東北運輸局総務部安全防災・危機管理調整官の取組 「災害情報管理システムの開発」

【災害情報管理システムのイメージ】

1. **リアルタイム**で情報展開
2. 災対本部⇄各部・支局・事務所で**情報共有**
3. 職員が作成のため、**導入コスト「ゼロ」、維持費「ゼロ」**

LAN接続の全てのPCで情報の閲覧が可能

支局・事務所で情報を入力

局内LAN

災害対策本部

各本部員用にPCを配置し、個別に情報を確認することも可能

各部で情報を入力

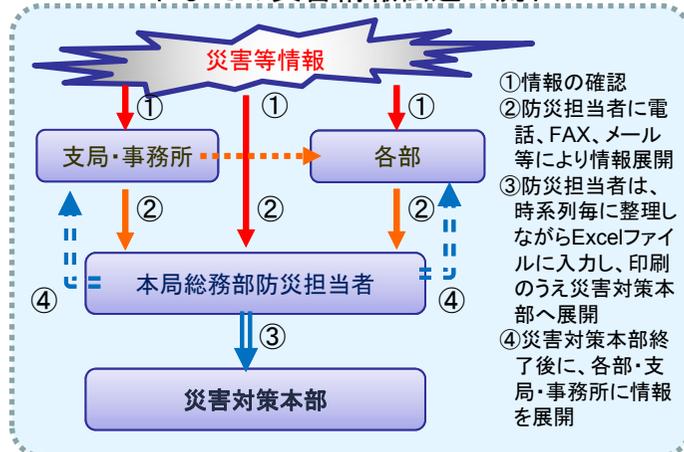
東北運輸局共有ファイルサーバ
(DIMASのプログラムを収納)

災対本部大型ディスプレイ

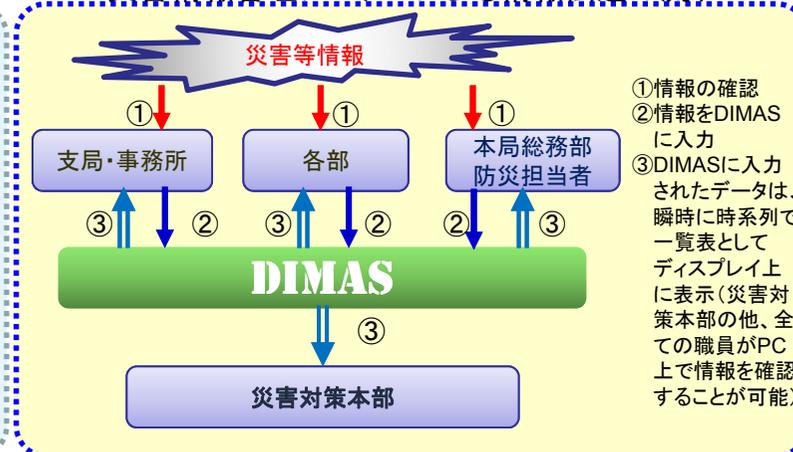
職員が入力した災害等の情報データは**リアルタイムで一覧表示**される。(自動的に時系列で表示)
また、複数の職員による**同時入力**が可能。

【従来型の災害情報伝達との比較】

これまでの災害情報伝達の流れ



災害情報管理システムによる情報伝達の流れ



- 従来型の問題点
 - ・伝達漏れ、時間ロスの発生
 - ・集約作業が必要
- 災害情報管理システムの特徴
 - ・情報を受けた職員が直接入力(伝達漏れ、時間ロスが減少)
 - ・複数の職員による同時入力可能(集約作業が不要)