

# DTI

《DATE TASK INNOVATION》

終わりになき革新

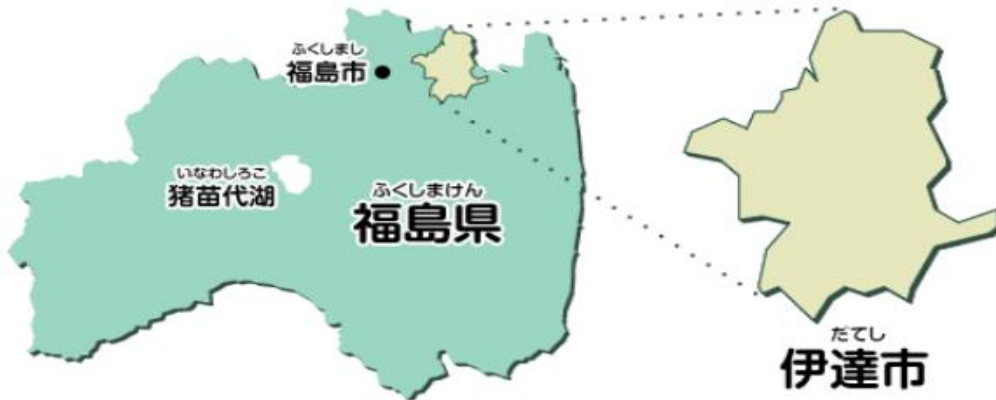
～『トヨタ生産方式』を市役所行政へ（福島県伊達市）～

2016.11.1 行革甲子園2016

# 福島県伊達市について

## 独眼竜 政宗のルーツ

# 伊達氏発祥の地



伊達市PRアニメ『政宗ダテニクル』<sub>2</sub>

# DATE TASK INNOVATIONの背景

平成18年1月1日合併 **伊達市誕生**

平成33年度 普通交付税大幅削減

⇒ **コストを抑えて**歳出抑制

平成23年度 トヨタ生産方式をベースとする

《**D**ate **T**ask **I**nnovation》を始動

# DATE TASK INNOVATIONのしくみ

■ 3S5T

□ 見える化

□ 活人化

意識改革

# 3S5Tとは

## 3S

- ①整理 (SEIRI)  
要るものと要らないものを  
分けて要らないものを処分
- ②整頓 (SEITON)  
要るものを誰が見ても分  
かるように明示
- ③清掃 (SEISOU)  
掃除をしながら点検・維持

## 5T

- 1 定位
- 2 定品
- 3 定量
- 4 定路
- 5 定色

- ◆探す時間(ムダ)の排除
- ◆不良在庫(ムダ)の排除
- ◆JUST IN TIME の環境づくり

# 3S5T実践例①

「あるべき位置」に、「あるべき物」が、「あるべき数量」を常に確保できる仕組み<sup>システム</sup>



定位・定品

3S5Tの基本は形跡管理



# 3S5T実践例②

## 市民課



定路誘導

# 3S5T実践例③

## 市立図書館



定色(色別)管理



# DATE TASK INNOVATIONのしくみ

3S5T

見える化

活人化

意識改革

# 見える化の目的

業務洗出し表 伊達市様式										業務の頻度(該当に○)															
市政業務		課		総合政策課		保		行政経営室		職員数		3		人		※ 部長・課長は除く		課長		2		人		※ 嘱託職員、短期雇用等を含む	
作成年月日		H26.3.24		更新年月日						種別職員数		9													
第一次作業(係単位で作成)										第二次作業(係単位で作成)															
大分類	中分類	業務分類		業務時間(分)	業務洗出しの分析時間(H)	担当職員等の勤務時間	小分類	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	
		分類	種別																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	2	2	2	80	160	0	2	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	1	1	1	1,000	700	0	3	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	2	2	2			100	5	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	1	1	1				1	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	2	2	2				2	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	3	3	3				4	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	1	1	1	1,200	2,166	0	8	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	2	2	2				9	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	3	3	3				10	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	4	4	4				1	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	5	5	5				2	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	6	6	6				3	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	7	7	7				4	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

可視化することで仕事の問題点を共有できる

皆で解決できる

### DTI 作業手順書

業務No. \_\_\_\_\_ 業務名 \_\_\_\_\_

部署名 \_\_\_\_\_ 課名 \_\_\_\_\_

第1版作成者 \_\_\_\_\_ 係名 \_\_\_\_\_

作成日 \_\_\_\_\_

改訂1 改訂年月日 \_\_\_\_\_ 改訂者氏名 \_\_\_\_\_

改訂2 改訂年月日 \_\_\_\_\_ 改訂者氏名 \_\_\_\_\_

改訂3 改訂年月日 \_\_\_\_\_ 改訂者氏名 \_\_\_\_\_

改訂4 改訂年月日 \_\_\_\_\_ 改訂者氏名 \_\_\_\_\_

業務の頻度

毎日	毎月	特定月	年1	随時	その他

改訂1の内容 \_\_\_\_\_

改訂2の内容 \_\_\_\_\_

改訂3の内容 \_\_\_\_\_

改訂4の内容 \_\_\_\_\_

No.	単位作業の名称(工程)	作業の内容	有関連のマニュアル名	作業時間(分)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					

合計 0 0 0

年間総作業時間 \_\_\_\_\_

年間総作業時間(分) \_\_\_\_\_

年間総作業回数(回) \_\_\_\_\_

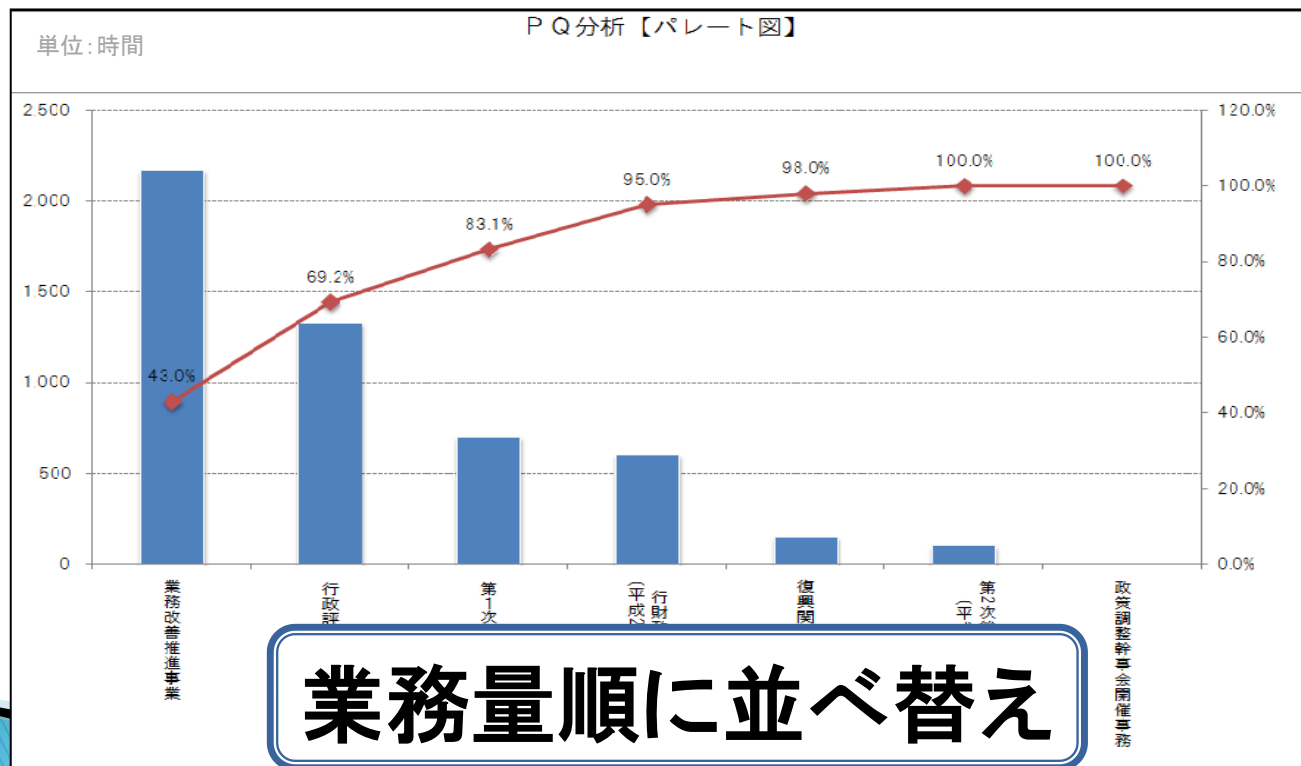
# 業務の見える化 ⇒ 業務洗い出し表

業務洗い出し表 伊達市様式										職員数		課長		係長		課員			
部 市長事務		課		総合政策課		係		行政経営室		職員数	2	課長	課長は除く	課長		課員		課員	
作成年月日：H26.3.24		更新年月日								臨時職員数	0	課長	嘱託職員、短期雇用等を含む	課長		課員		課員	
編 位：時間 (h)																			
第一次作業(係単位で作成)										第二次作業(係単位で作成)						第三次作業			
大分類	中分類	業務分類		業務時間 (h)	業務洗い出しの分類時間 (%)	臨時職員等の勤務係数	小分類	業務時間	業務の頻度(該当に○)						主要な業務		係単位作成		
		分類	系統						毎月	毎季	毎年	臨時	その他	種別	単位	件数の説明	付記	小分類の細分	小分類の細分
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
心の見える化 行政経営室の見える化に努めること の事業の洗い出し	心の見える化 行政経営室の見える化に努めること の事業の洗い出し	業務第一の視点 業務の洗い出し	法律・政令 に基づき業務の洗い出し	業務第一の視点 業務の洗い出し	業務第一の視点 業務の洗い出し	臨時職員 等の勤務係数	業務第一の視点 業務の洗い出し	業務時間	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)	業務の頻度(該当に○)
1	1	非定常	非定常	0	0	0	1	0	0										
	2	非定常	非定常	80	150	0	2	150	0			○		10	件	事業の洗い出し	次計画申請・実績報告		
													4000	件	アンケート調査	成果指標の算出			
														5	回	会議開催	会議開催		
														1	回	会議開催	会議開催		
														1	回	会議開催	会議開催		
														1	回	方針策定	会議開催		
														5	回	打ち合わせ	第一総合計画の振り返り		
														2	回	打ち合わせ	仕舞書、設計図書作成		
														1	回	打ち合わせ	審議委員の選考		
														5	回	打ち合わせ	議決の協議		
														100	件	事務事業			
														144	件	施策			
														30	件	施策			
														20	件	施策			
														20	件	施策			
														60	件	職員研修			
														60	件	職員研修			
														60	件	職員研修			
														60	件	職員研修			
														60	件	職員研修			
														60	件	職員研修			
														250	件	第三審委員会開催			
														500	件	事務事業			

平成25年度実施：全41課(120係分)  
伊達市役所の全業務 洗い出し完了

# PQ分析パレート図 ⇒ 分けることは判ること

PQ=Product Quantity(生産量)の略:組織の業務を業務量順に並べ替えて分析する手法



# 業務改善の流れ

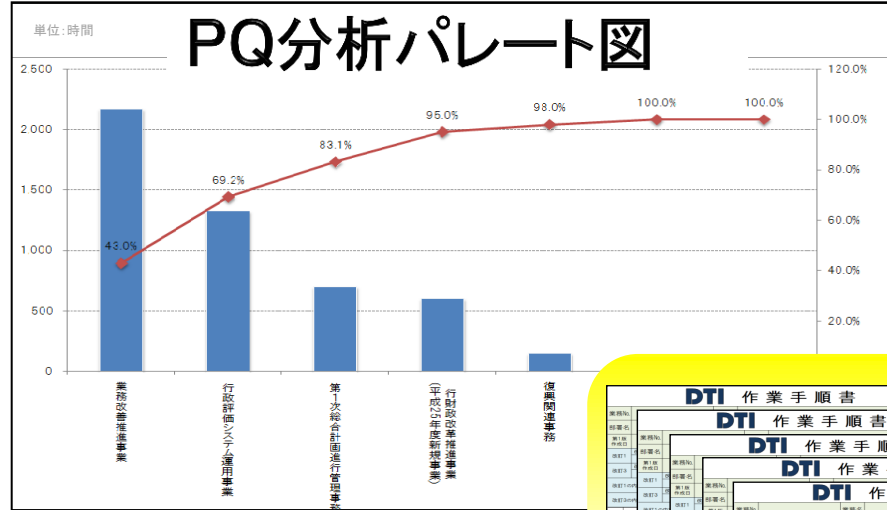
業務洗出し表 (Business Cleaning Table) showing a detailed list of tasks, their durations, and categories.

業務洗出し表

N(なくせないか)

H(減らせないか)

K(変えられないか)で業務改善



DTI 作業手順書 (DTI Operation Manuals) and a large '作業手順書' (Operation Manual) overlay.



# DATE TASK INNOVATIONのしくみ

□ 3S5T

□ 見える化

■ 活人化



意識改革

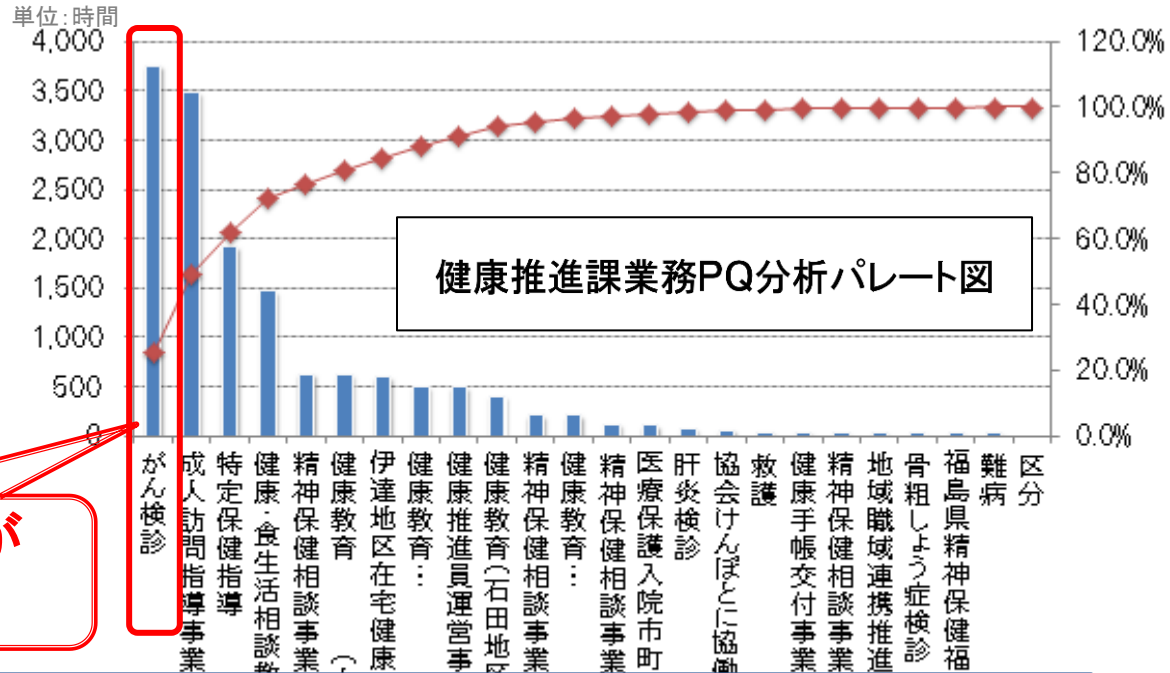
# 省人化による活人化の実践例

健康寿命延伸には  
血圧の適正化が有効



人手が足りない！

がん検診の業務が  
過重！



がん検診業務の改善

1,126時間圧縮⇒**血圧指導へ振り向け**

**D**ATE **T**ASK **I**NNOVATIONの成果

**意識改革**

平成27年度 DTI効果額(理論値)

55,535,173円

トヨタ生産方式は

職員の心に根づき

思考と行動を変えていく

# 横展開

## 情報共有会議・事例報告会



情報共有会議の様子



全員による革新十一か条唱和の様子



# 市役所業務の革新十一か条

「市役所にへばりつく固定観念をつぶせ！」（かまえて）

前準備 ヨシ ！

市役所業務の革新十一か条 ヨシ ！

- 一. 仕事の固定観念を捨てよ。 ヨシ ！
- 一. 全員自ら始動者たれ。 ヨシ ！
- 一. 職場は変化する、問題のある職場に立て。 ヨシ ！
- 一. 言い訳をするな、現状を否定せよ。 ヨシ ！
- 一. パーフェクトを求めるな。50点でよい、即やれ。 ヨシ ！
- 一. 誤りは その場で 直ぐなおせ。 ヨシ ！
- 一. 革新に金をかけるな。 ヨシ ！
- 一. 困らなければ「チエ」が出ない。 ヨシ ！
- 一. 真因を 「なぜ 5回」で 追求せよ。 ヨシ ！
- 一. 10人の「知識」より1人の実践を。 ヨシ ！
- 一. 善を尽くせ、革新に 終わりなし。 ヨシ ！

ご清聴に感謝します



伊達市PRアニメ『政宗ダテニクル』