

業務改善通信

第12号 不定期
平成27年6月23日
発行：企画政策部企画政策課

平成27年6月4日に通知いたしましたとおり、「平成27年度業務改善運動」を実施いたします。昨年度までは「試行」でしたが、今年度からは本格実施となります。日々の業務の効率・質をより良いものにするきっかけにしてみてください。

取組単位 & 取組方法

平成27年度の取組単位は以下のとおりです。

① 任意による取組

自由参加による取組です。個人でもグループでも構いません。

また、グループの構成にあたって、課等や人数の制限はありません。

グループにて活動される場合には、グループからリーダーを一人選出していただきます。

② 若手職員により構成されるグループ

平成27年度は、入庁8年目職員（平成20年度入庁）と入庁4年目職員（平成24年度入庁）により、各1グループを編成して行っていただきます。

取組は、原則就業時間内に行っていただくため、グループ協議等がある場合は、出席にご配慮くださるようお願いいたします。

③ 業務改善運動につながる提案

業務改善につながる「提案」を随時募集します。「他課」、「役場全体」等、どの単位における提案でも構いません。自由参加の取組で、期限はありません。提出された提案については、随時該当課へ提言したり、業務改善通信の中でご紹介したりします。アイデアをみなさんと共有しましょう！

これまでの取組

平成26年度の業務改善運動（試行）での取組の一部をご紹介します。今年度の取組の参考にしてみてください。



プリンタのインク等の備品及び書類の削減

内部文書でプリンタ使用時は特に小さな文字を使用していない場合以外は、A4判2ページ分を片面に集約し印刷を行う。ただし、決裁欄のあるページについては、押印のため集約しない。紙面の削減及びプリンタのインク等備品の使用量の削減できるほか、紙文書の保管スペースも従来に比べ削減できる。



週間プログラムでヒヤリ防止で仕事の効率アップ！

2週間に1回仕事のスケジュールを作成する。当初のスケジュール作成後、追加された事業については、当初スケジュールと調整し、追加記入し実行する。「やるべき仕事が目でわかる」「業務時間を効率よく割り振り、無駄をなくすることができる」「締切のある報告事項について、報告忘れを防止することができる」「年休を計画的に取得できる」など、仕事を計画的に進めることが期待できる。

連絡掲示板作成

窓口、電話対応等で、書類の不備等で再度来庁機会がある住民の方について、ホワイトボードにどのような内容で来庁されるか、日付・来庁者・受付者等を記載。口頭での伝達が省略できるほか、内容把握もスムーズになる。



★平成27年度 業務改善スケジュール★

6月	各課等へ通知
7月3日（金）まで	取組内容（様式1、様式2）提出
7月～11月	取組実施期間
12月末	取組期間終了・取組結果報告（様式）提出
1月	取りまとめ
2月以降	行政経営会議にて秀逸な取組の選定・町長賞の授与

