

(令和元年度版職員提案)

カイゼンチャレンジ2019

～糸魚川市職員 業務改善実践事例発表会～

今年度は、自分たちの業務の改善や市民サービスの向上を目指して「1係1改善」に取り組む、その実践事例を報告していただきます。

実践単位：係単位

実践内容：自身の係内において次の効果が期待できる内容

| 事務改善・業務改善 | 働き方改革 |
|--------------|-------------------|
| ・時短 | ・時間外勤務の縮減 |
| ・事務効率・生産性の向上 | ・年休・振休・夏季休取得の徹底 |
| ・経費の節減 | ・風通しの良い職場づくり |
| ・ICTの活用 | ・ワーク・ライフ・バランスの実現 |
| ・事務室環境の改善 | リスク回避 |
| ・市民サービスの向上 | ・事務処理ミス・事故・不祥事の防止 |

実践期間：9月2日から10月31日まで

(※9月1日以前直近1年以内に係内で既に実践した改善も可)

報告期限：11月5日

報告方法：「実践報告票」に入力し、提出用フォルダにデータで提出してください。

審査方法：①1次審査（書類選考：行政事務改善委員会）

②事例発表会・最終審査（市長、副市長、教育長）

表彰：「最優秀カイゼン賞」、「優秀カイゼン賞」

↓ 昨年の職員提案（政策提案）発表会・表彰式



《参考》カイゼンの視点

■身の回りにこんな問題はないですか？

- ・事務量やコストが増加している。【手間、コスト】
- ・手間や時間がかかり過ぎている。探し物の時間が多い。【もたもた、煩雑】
- ・前例どおりやっているが、どこかおかしい気がする。【間違い、やりにくい】
- ・同じことを何度も繰り返している気がする。【くりかえし】
- ・同じような仕事を複数の人がそれぞれのやり方でやっている。【バラバラ】
- ・係内の情報共有の機会がもてない。共通理解ができていない。【私知らない】
- ・担当者にしかが分からない、できないことがある。【OOさんがいないので】
- ・書類があふれ効率が悪い、場所に余裕がない。【5S：整理、整頓等】
- ・残業が多い。休みたくても休めない。帰りづらい雰囲気。【働き方改革】



実践報告票(例)

(提出年月日:令和元年10月30日)

| | |
|-----------------------|---|
| 標 題 | ペーパーレスで紙経費の削減 |
| 実践時期 | 令和元年8月21日から |
| 得られた効果(該当にチェック、複数選択可) | <input type="checkbox"/> 事務効率・生産性の向上 <input type="checkbox"/> 事務時間の削減 <input checked="" type="checkbox"/> 経費の節減 <input type="checkbox"/> ICTの活用 <input type="checkbox"/> 事務室環境の改善 <input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 時間外勤務の縮減 <input type="checkbox"/> 年休等取得の徹底 <input type="checkbox"/> 風通しの良い職場づくり <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランスの実現 <input type="checkbox"/> 事務処理ミス・事故・不祥事の防止 |
| 実践課・係名 | 総務課・行政係 |
| 実践前の現状と課題 | これまで「事務報告書」は約540ページで75部、「統計いといがわ」は約240ページで250部を職員による印刷及び外注による製本により作成してきた。 |
| 実践内容 | 上記冊子を電子ファイルで閲覧・配布できる対象には、紙での印刷・配布を廃止。 |
| 効果 | 印刷・製本に係る経費 232,484円の削減 <<内訳>> ・事務報告書…1,528円/冊×75部⇒15部(製本外注なし) ▲91,680円 ・統計いといがわ…628円/冊×250部⇒10部(製本外注なし) ▲140,804円 <small>※経費削減の場合はその数値を具体的に</small> |

↓ビフォー・アフターの画像を添付してください。

