

ひとり1改革運動

「時間の節約」改革賞

月例会の開催による業務の効率化

教育委員会事務局文化課



国際文学シンポジウム受付

イベントが多く、担当内で様々な業務が完結していたため、必要な情報が共有されず、特定の時期に担当ごとに膨大な時間外勤務が発生していましたが、毎月末に課内の幹部職員会議である月例会を開催し、情報の共有や事業の調整等を行ったところ、特定の担当に時間外勤務が偏ることがなくなりました。

静岡産業大学 大坪学長から一言

情報の共有化で、業務の相互理解、コラボレーションが促進されて、時間が節約できたという、“情報”に視点をのけた改革は、情報化時代にぴったり。素晴らしい新視点です。

ウィークリー発注計画表と作業日程の順守による入札業務の効率化

牧の原農業用水建設事務所

工 事 名	期 限	担当者	進捗
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K
旭川、中川、根川、根川、根川	10/10	大屋健	✓ O.K

ウィークリー発注計画表

公共工事の発注計画は、週ごとの計画が把握できず、設計書の審査、指名・資格調書の作成が計画的に行えない状況にありました。

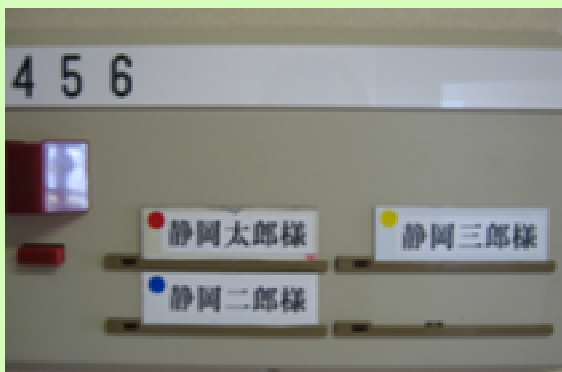
そこで、毎週月曜日に担当者がウィークリー発注計画表に、完成予定の設計書名を記載することで、以後の審査、指名・資格調書の作成を計画的に行い、入札業務の効率化を図りました。

明治大学 公共政策大学院 北大路教授から一言

「個々の職員に任されていると思われる業務でも、全体としては川上川下の業務プロセスとの連携が重要で、各人の業務の計画的遂行によって全体プロセスの効率化を図ることができる。」効率化という観点だけでみればこのような説明になりますが、この事例のさらに素晴らしいところは手書きの小型掲示板を課長の机の上に置いたという点です。効率化だけなら端末から入力するしくみでもよさそうですが、あえて書き手の顔がすぐ思い浮かぶ、暖かみのあるアナログ・ツールを使って、互いに見えにくい業務の「見える化」と同時に、コミュニケーションの促進が図られています。多くの職場で今必要な配慮のように思われます。

いつでもシーツ交換

県立こころの医療センター看護部



色分けしたネームプレート

毎週火曜日に行っていたシーツ交換を、立会いが必要、声かけが必要などの患者さんの希望を聞き、本人がいなくてもシーツ交換できる患者さんは、外泊が多い土曜日、日曜日に行うように変更して、業務の効率化を図ったところ、7,000分の時間節約になりました。

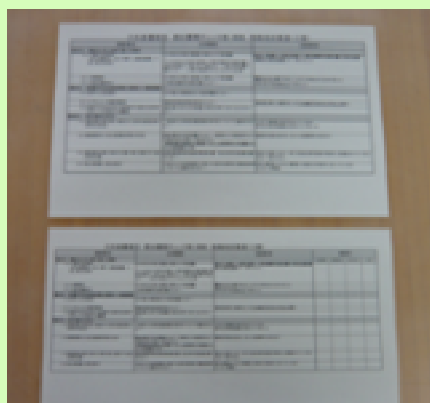
また、火曜日に空いた時間を他の業務に当てることができるようになりました。

静岡産業大学 大坪学長から一言

仕事時間の管理にネームプレートを活用、色で時間配分を管理して時間を節約。ニーズ、タイミング、配分をうまくやって生み出した時間節約法。新しい視点、取組で、一寸した気配りがこんな成果を生んだ!!excellent!!

入札後審査方式の提出書類 一覧表の配布と審査への活用

中部農林事務所総務課



提出書類一覧表とチェック表

制限付き一般競争入札の入札後審査方式の案件では、落札候補者が決定すると2日以内という短い期間に定められた書類を提出する必要があります。

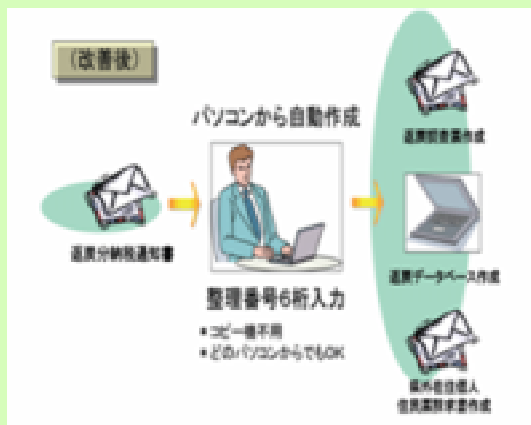
このため、落札候補者に必要書類と留意点をまとめた一覧表をFAX送信したところ、書類を一度で提出できるようになり、また職員が審査をする時間も節約できました。

明治大学 公共政策大学院 北大路教授から一言

「相手のための改善であっても、結局は自分たちの仕事のしやすさにもつながることが実感できた」というのが、この改善改革実践チームから頂いた感想です。応札業者の方々を顧客と呼ぶのは不自然かもしれませんが、顧客志向が結果的に業務の格段の効率化を実現したという好例でしょう。多くの窓口業務でも、必要書類等の不備による再来・再処理のケースは、結局職員が結果に結びつかなかった仕事のために時間を消耗することになります。一般競争入札の範囲拡大がこの改善事例のきっかけではありますが、広く応用できる考え方だと思います。

自動車税の納税通知書返戻処理作業の時間短縮

浜松財務事務所自動車税課



改善後の返戻調査票作成作業

毎年5月初めに発送する自動車税の納税通知書は、納税義務者の転居等のため、郵便局から大量に返戻されます。これらの納税通知書の再発送に向けた発送先調査等の作業は、限られた期間で行う必要があります。また、多くの労力を要していたため、処理方法を抜本的に見直し、作業を効率化しました。

明治大学 公共政策大学院 北大路教授から一言

独自にパソコン上で作った処理プログラムを使って、年間230時間もの節約効果を生み出したという成果にも驚かされますが、数字に表れない、さらに重要な「負担軽減効果」があったようです。数千件の処理を10日の間に必ず終えねばならない肉体的精神的重圧、顧客の問い合わせに膨大な書類の中から目当てのものを探しだし、戻す順序を間違えただけで重大な紛失事故を起しかねないという緊張感。そのような強度のストレスから解放されるという大きな効果が得られたそうで、まさに業務プロセスの大改革と言えます。他の財務事務所はもちろん、全国の自治体からも引き合いがくるシステムではないでしょうか。

現地学習出前講座に、外部講師を養成・派遣 県民部世界遺産推進室



現地学習出前講座

室員2人が学校等で行う現地学習出前講座が好評で、日程調整ができず開催を断ったり、本来業務の処理を時間外に行うことがありましたが、総合教育センターの学習人材バンクに登録している元教員13人を外部講師として養成し、講師を派遣する仕組みにしたところ、出前講座の依頼が増えるとともに室員1人で対応できるようになりました。

静岡産業大学 大坪学長から一言

外部の人材活用で時間を削減。仕事のアウトソーシングがうまく行った例で拍手!!外部の適切な人材資源に目をつけたのが成功の原因。