

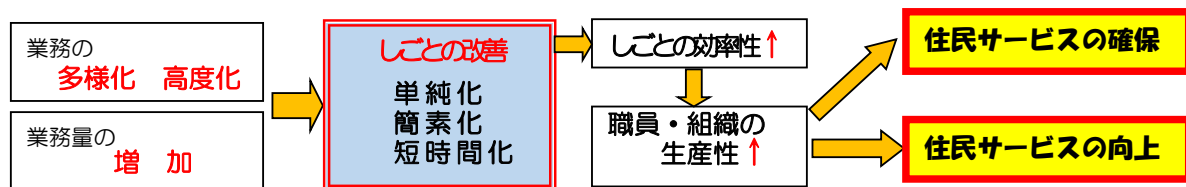
しごとの仕方改革 H30 アクションプラン 骨子(案)

しごとの仕方改革推進チーム

平成30年●月

第1章 しごとの仕方改革について

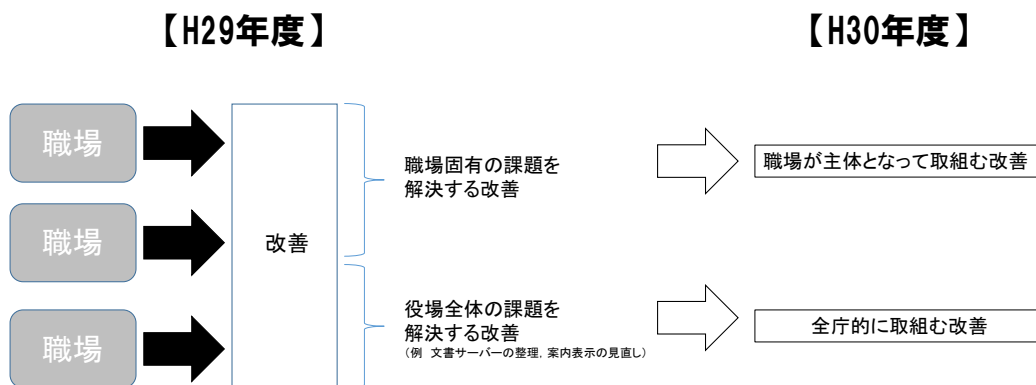
(1) しごとの仕方改革の目的



(2) 生産性を高めるために

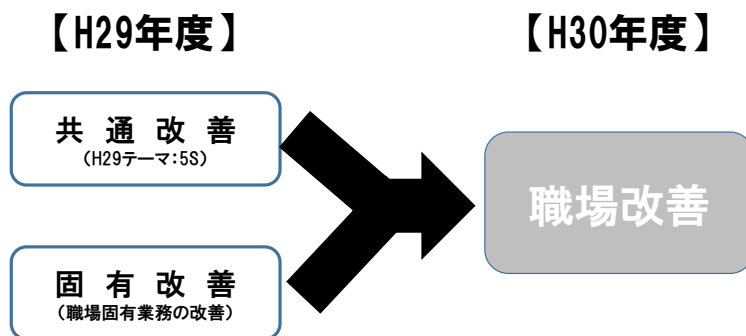
$$\text{生産性} = \frac{\text{得られた成果} \quad (\text{付加価値, 収入等})}{\text{投入した資源量} \quad (\text{労働時間, 支出等})}$$

(3) 昨年度取組みの振り返り



(4) 今年度の取組み

① 職場改善



②全庁改善

全庁的に取組む改善を定め、実行
(全庁改善の具体的内容の検討・決定は推進チームで行う)

第2章 職場改善と全庁改善

(1) 職場改善の進め方



【修正する必要がある課題】

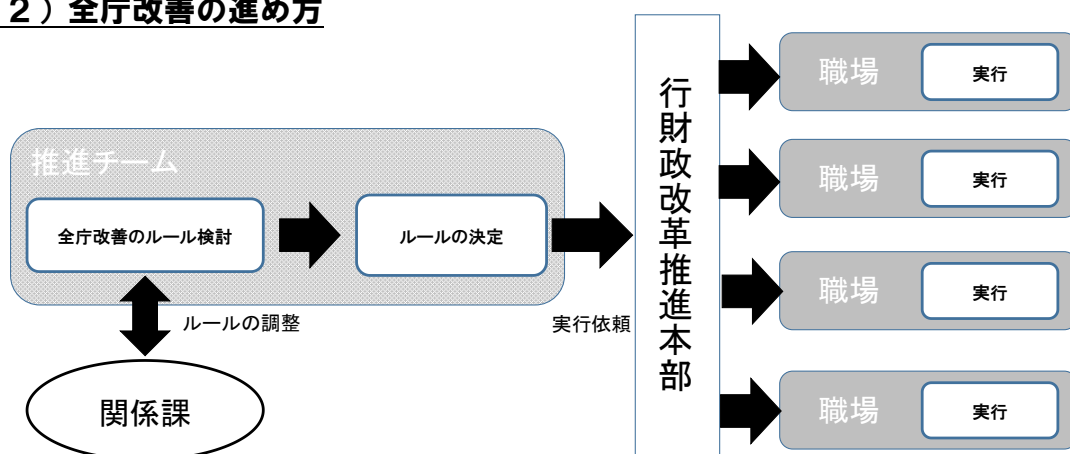
●職場会議のポイント

(例：全職員の参加，発言しやすい雰囲気づくり)

●報告のポイント

(例：Before と After の写真撮影，定量評価ができる改善は数値化)

(2) 全庁改善の進め方



(3) 評価方法

職場改善	全庁改善
改善の取組数	
改善実	感 率
	検討中

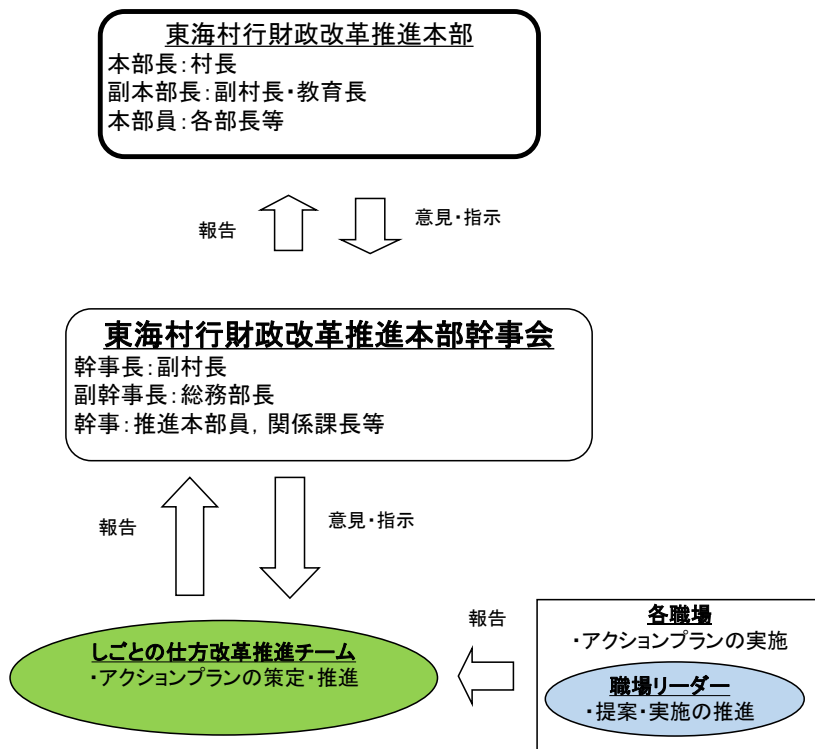
(4) スケジュール

時期	全体	各職場	
		職場改善	全庁改善
4月	職場リーダーの任命		
5月	職場リーダー研修 推進チームの任命 推進チーム会議 ⇒アクションプラン策定		
6月	捨てる日(書類)	職場会議	テーマ①
7月			
8月			実行
9月		実行・報告	
10月	職場リーダー会議 推進チーム会議		テーマ②
11月	捨てる日(物品)		実行
12月			
1月			テーマ③
2月	推進チーム会議 職場表彰		実行
3月	事例集の作成		

第3章 しごとの仕方改革の推進体制と役割

(1) しごとの仕方改革の推進体制

【現行の推進体制】



(2) 職場リーダー

- ・対象 職場の業務に精通し、各職場の所属長から推薦された者（合計36名を任命）
- ・役割 ①職場会議の開催、②職場での情報共有、③職場内の改善の推進、
④改善報告

(3) 推進チーム

- ・対象 職場リーダーから選出（合計8名を任命）
- ・役割 ①アクションプランの策定、②全庁改善の検討・決定、③優良事例の選出、
④しごとの仕方改革の推進

(4) 行財政改革推進本部

- ・役割 ①全庁改善の推進（周知、実行指示）、②進捗状況の把握、③取組みの共有

第4章 しごとの仕方改革の加速化

(1) 情報の共有

- ・方法 ①職場リーダー会議，②事例集の作成，③庁内ネットワークを活用した情報の発信

(2) 職場表彰

- ・表彰内容 ①たくさん改善したで賞，②その改善ナイスで賞，③推進チーム特別賞

(3) 「捨てる日」キャンペーン

- ・「捨てる日」（6月，11月）を設け，各職場において，保存年限の過ぎた書類や使用しない備品を捨てるように，働きかけを行う。