



# しごとの仕方改革 3年間の“あゆみ”



しごとの仕方改革 推進チーム

## 目次

### 1 「しごとの仕方改革」の概要

- (1) 「しごとの仕方改革」とは
- (2) 「しごとの仕方改革」の目的
- (3) 「しごとの仕方改革」の評価方法

### 2 取組みの内容

- (1) 職場改善
- (2) 全庁改善
- (3) 推進体制
- (4) 「しごとの仕方改革」の加速化策

### 3 「しごとの仕方改革」の評価

- (1) 「しごとの効率性」についての評価
- (2) 「組織（職員）の生産性」についての評価
- (3) 「組織の改革・改善意識の醸成」についての評価

### 4 「しごとの仕方改革」の考察

# 1 「しごとの仕方改革」の概要

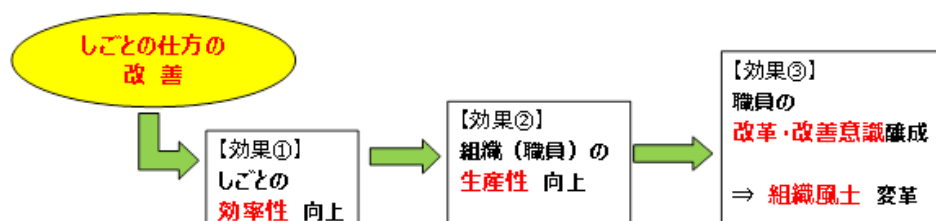
## (1) 「しごとの仕方改革」とは

「しごとの仕方改革」とは、第5次行財政改革大綱の中で設定された2つの基本方針のうちの一つです。



## (2) 「しごとの仕方改革」の目的

「しごとの仕方改革」は、職員の「しごとの仕方」に注目し、「しごとの仕方（業務フローや職場環境）」を一つずつ改善し、「しごと」の効率性を向上していきます。そして、それらを積み上げていくことで、組織の生産性を向上し、ひいては職員の改善意識の醸成、改善・改革にチャレンジしていく組織風土に役場を変えていくことを目的としています。



## (3) 「しごとの仕方改革」の評価方法

「しごとの仕方改革」の効果がどの程度発揮されているかを測るため、「しごとの仕方改革」の3つの効果である「しごとの効率性」、「組織の生産性向上」、「組織の改革・改善意識」について、次の方法で評価しました。

### ① 「しごとの効率性」について

しごとの効率性の向上効果を測定するにあたり、「職員の改善実感率」を指標として調査しました。

|      |                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査方法 | <p>方法：グループウェアによるアンケート</p> <p>対象：全職員（臨時・非常勤職員を除く）</p> <p>内容：平成28年度と比較し、「しごとの効率性は向上したかどうか」を4つの選択肢から選択（単一選択）</p> |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## ② 「組織（職員）の生産性向上」について

「生産性＝労働の成果/労働投入量」と定義できることから、組織の生産性向上の効果を測定するにあたっては、「職員一人あたりの時間外勤務数」を指標として調査しました。

|      |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 調査方法 | 方 法：4月から翌年12月までの職員の総時間外勤務時間数を対象者数及び月数(9カ月)で除算<br>対象者数：時間外手当対象職員数（管理職員等を除く） |
|------|----------------------------------------------------------------------------|

## ③ 「組織（職員）の改革・改善意識の醸成」について

改革・改善意識について、職員単位、そして組織単位でその効果を測定するため、各年度の「しごとの仕方の改善取組数」及び各年度の「休廃止事業数」の2つを指標として調査しました。

|      |                                                                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査方法 | 【しごとの仕方の改善取組み数について】<br>方法：4月から翌年1月までに各職場で実施された改善の総取組数を算出<br>（改善の結果、効率化に繋がらなかった改善も含む）<br>【休廃止事業数について】<br>方法：次年度当初予算編成段階において、廃止を決定した総事業数を算出<br>（各年度 実施計画より抜粋） |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# 2 「しごとの仕方改革」の取組内容

## （1）職場改善

各職場の職場環境を改善する「5S」や各職場の固有業務の「しごとの仕方（業務フローの改善や効率化）」について、各職場が主体的に取り組んでいく改善です。

どのような改善に取り組むかは、職場内で話し合い、考案し、実行していきました。

なお、主な職場改善の取組事例は、【資料1】のとおりです。

## (2) 全庁改善

全庁的に取り組む改善として統一したルールや方針を定めて、全職場一斉に実行していく改善です。

具体的な取組内容やそのルールについては、後述する「しごとの仕方改革 推進チーム」で協議し、各年度どのように取組みを進めていくかをまとめた「アクションプラン」に定め、実行していきましました。

### 【全庁改善の具体的な取組み一覧】

## 「全庁改善」タイムテーブル

ー 生産性の向上は、働きやすい職場づくりから ー

#### 【H30-】掲示物の整理

- ・不要掲示物の撤去（ホスター等）
- ・掲示場所の設定
- ・掲示場所の責任者設定
- ・掲示物の選別
- ・案内表示の統一

#### 【H30-】会議のやり方改善

- ・会議のやり方を見直し
- ・バーレス会議実施（政策会議、庁議）
- ・議事録の効率化

#### 【R1-】キャビネット上整理

- ・ダンボール箱の移動・撤去
- ・書類・パンダの移動・撤去
- ・キャビネットの上に物ナシ実現
- ・キャビネットのドアに掲示物ナシ

#### 【H30-】共有スペース整理

- ・共有スペースから物の撤去
- ・共有スペースの責任者設定
- ・利用方法のルール化
- ・共有スペースの活用

#### 2020年 しごとの効率化

- ・定時退勤
- ・時間外勤務の削減
- ・年次休暇の取得率向上

#### 【R1-】キャビネット中整理

- ・キャビネット内の不要物の撤去・廃棄
- ・キャビネット内の保管ルールの検討
- ・キャビネットのドアに内容物の表示

#### 【H30-】机の周り整理

- ・机の下・足元の物の撤去
- ・私有物の持ち帰り、ゴミ箱撤去
- ・文具サーバー管理者の設定
- ・文具サーバーの設置
- ・机の中、周りの不要物の廃棄・撤去

#### 【H30-】イントラネット活用

- ・情報配信のルール化
- ・スケジュール管理のルール化
- ・デジタル掲示板、メールの有効活用

#### 【R1-】倉庫・書庫の整理

- ・倉庫・書庫の不要物の撤去・廃棄
- ・倉庫・書庫内の保管ルールの検討

なお、主な職場改善の取組結果は、【資料2】のとおりです。

## (3) 推進体制

職場改善及び全庁改善を推進していくため、「しごとの仕方改革職場リーダー」及び「しごとの仕方改革推進チーム」を設置し、それぞれの役割を以下のとおり定めました。

### 【職場リーダー】

職場リーダーは、「職場改善」の推進役として、各職場（全40職場）に1名ずつ選任。職場会議の開催や改善内容の取りまとめ、推進チームへの実績報告を行い、職場改善を推進してきました。

### 【しごとの仕方改革推進チーム（略称：推進チーム）】

推進チームは、「しごとの仕方改革」全体の推進役として、職場リーダーの中から選任。アクションプランの策定、各職場の取組みの評価と優良事例の選出、全庁改善のルールや方針を決定する役割を担ってきました。

### 【リコージャパン】

リコージャパンは、平成29年度に「しごとの仕方改革」に係る連携協定を本村と締結。同社が有する改善活動の専門的ノウハウを活用し、研修講師として職員の人材育成、各職場への改善に係る専門的なアドバイス等、「しごとの仕方改革」を推進するためのサポートを行ってきました。

## （４）「しごとの仕方改革」の加速化策

「しごとの仕方改革」を推進していくためには、職員一人ひとりが当事者意識を持って、主体的に改善に取り組もうとする姿勢が必要となることから、次のような方法で職員へ意識啓発を図りました。

### ▷カイゼン総選挙

職員自らが有権者となり、各職場が最も自信のある改善としてエントリーした各職場の中から、どの改善が優良かを投票し、優良事例を決定しました。



### ▷職場表彰

改善意識の高い職場がさらにやる気をもって改善に取り組めるよう、また効果の高い優良な改善を役場全体で共有できるよう、以下の3つの賞を設けて職場表彰を実施しました。

|            |                                         |
|------------|-----------------------------------------|
| たくさん改善したで賞 | 取組んだ改善数が多い職場上位3職場に授与する賞                 |
| その改善ナイスで賞  | カイゼン総選挙で得票数上位3職場に授与する賞                  |
| 推進チーム特別賞   | 推進チームが効果的かつ優良な改善として認めた1事例に取り組んだ職場に授与する賞 |

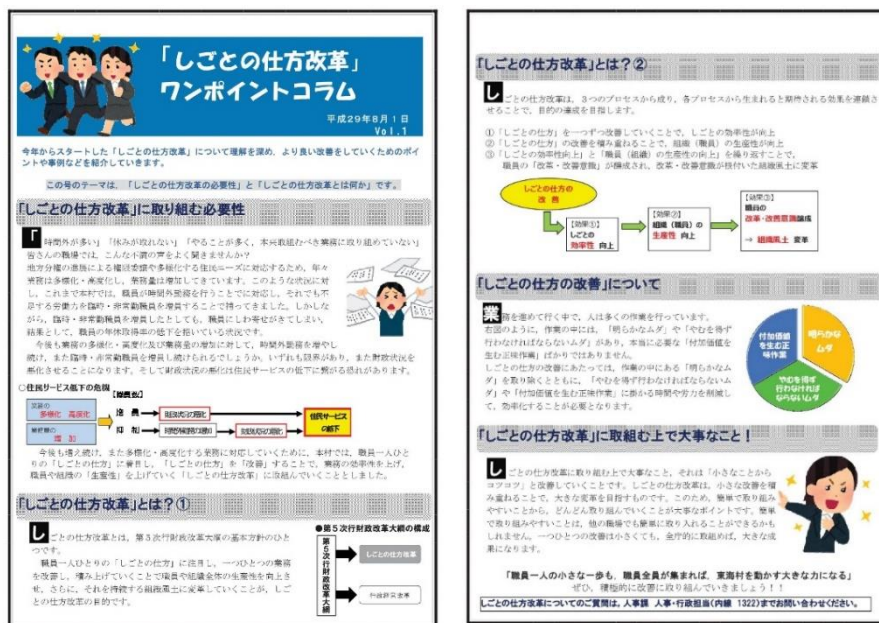


なお、各年度の受賞職場は、【資料3】のとおりです。

## ▷コラムの発行

職員が「しごとの仕方改革」に対する理解を深め、前向きに改善に取り組んでもらえるよう、改善のポイント等をまとめた「しごとの仕方改革ワンポイントコラム」を作成、発行しました。

## 【しごとと仕方改革ワンポイントコラム Vol.1】



## ▷「捨てる日」キャンペーン

8月と11月に「捨てる日」を複数日設け、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いました。

## ▷「改善を応援する隊」による職場巡回

「しごとの仕方改革推進に係る連携協定書」を締結するリコージャパン株式会社と推進チームのメンバーにより「改善を応援する隊（略して「改援隊」）」を結成し、全職場を巡回しました。

## ▷その他の取組み

- ・整理整頓デー
- ・改善目安箱の設置
- ・改善事例集の発行



### 3 「しごとの仕方改革」の評価

前述のとおり、少子高齢化が進展するなど社会環境や住民ニーズがめまぐるしく変化する時代においても、地方自治体としては将来にわたって住民サービスを確保・向上していく責務があります。

このため本村では、職員一人ひとりの「しごとの仕方」に注目し、職員が恒常的に「しごとの仕方」を見直すといった「改革・改善意識」を醸成することで改革・改善意識が根付いた組織風土形成を目指す「しごとの仕方改革」の取組みを進めてきました。

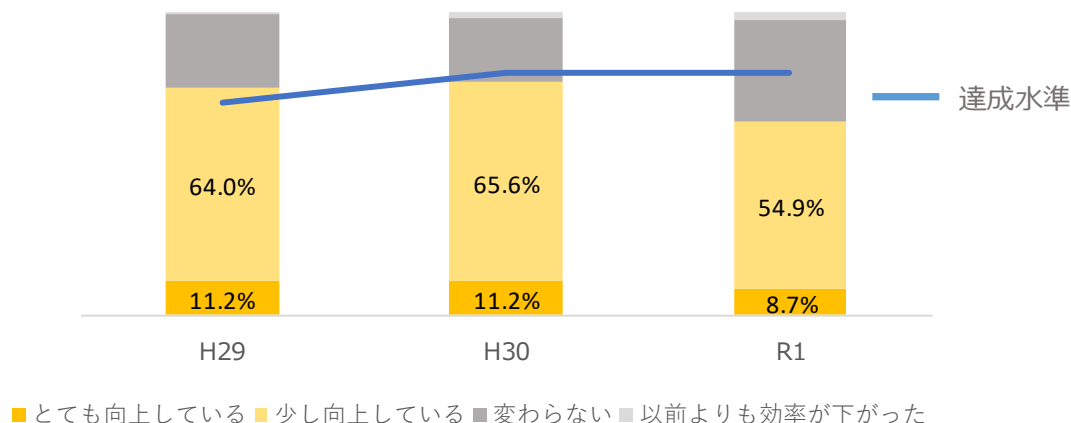
「しごとの仕方改革」は、3つの効果（しごとの効率性向上、生産性向上、改革・改善意識の醸成）を連鎖させていくことで目的達成に繋げる仕組みとなっているため、いかに各効果が発揮されたが目標達成において重要な鍵となってきます。

さて、この3つの効果が発揮されたかの評価については、次のとおりとなりました。

#### （1）「しごとの効率性」についての評価

各年度での「職員の改善実感率」について調査した結果、取組みがスタートした平成29年度は、75.2%と達成水準を上回りました。一方で、平成30年度と令和元年度は、それぞれ76.8%、63.6%となり、達成水準である80%を上回ることはできませんでした。

【図1 改善実感率調査結果】





達成水準には満たないものの、平成29年度から平成30年度にかけては数値が上昇しており、取組みを重ねることで、効果が組織全体に波及していったことがわかります。

一方で、令和元年度は、3年間で最も低いということが分かりました。

この要因としては、

- ①令和元年度に実施した全庁改善の取組みに関係する職場が限定的であったこと
  - ②職場改善の取組み目標数が年を重ねるごとに増加したこと

の2つであると推察されます。

理由として、①については、令和元年度に全庁改善として倉庫・書庫の整理を実施しましたが、庁舎で使用している倉庫・書庫を対象とした取組みであったために、庁舎外の職員が取組み効果を実感できなかったこと、そして②については、令和元年度に全職員を対象に行ったアンケート（後述）において、取組目標数の増加による不満を示す意見があったことから、これら2つが職員の改善実感率にも大きく影響を及ぼしたものと考えられます。

## （２）「組織（職員）の生産性」についての評価

各年度における職員一人あたりの平均月間時間外勤務時間数を調査した結果、平成30年度は対前年度比102%と増加しましたが、一転、令和元年度は対前年度比75%の12.3時間で、計画期間中、最も時間外勤務時間数が少なくなったことがわかりました。

【表1 職員一人あたりの平均月間時間外勤務時間数】

|                     | H29 年度 | H30 年度 | R1 年度 |
|---------------------|--------|--------|-------|
| 職員一人当たりの平均月間時間勤務時間数 | 15.3   | 16.4   | 12.3  |
| 対前年度比               |        | 107%   | 75%   |

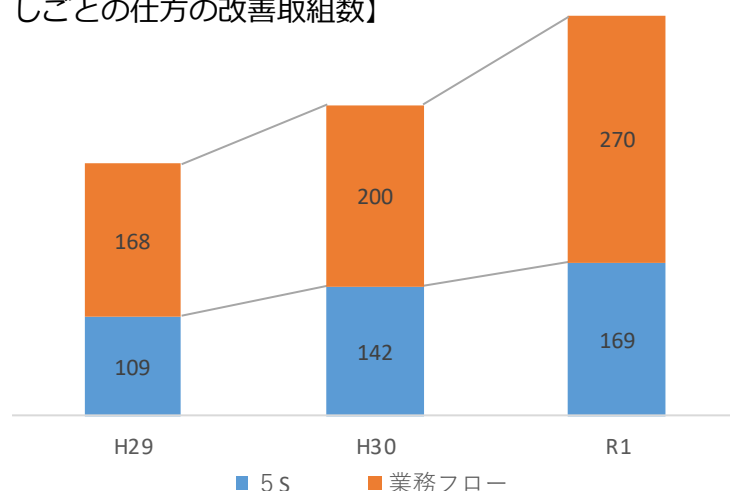
時間外勤務時間数については、単年度のみの業務（イベントや選挙等）の発生や働き方改革関連法に基づく時間外勤務の上限規制の開始による影響も受けることから、一概に言い切れるわけではないものの、「しごとの仕方改革」の取組みによって、従来のしごとの仕方を見直すといった業務が新たに発生したことで一旦は増加したものの、最終的には改善による業務の効率化によって令和元年度の時間外勤務時間数が減少されたと推察されます。

### （３）「組織（職員）の改革・改善意識の醸成」についての評価

職員の改革・改善意識の醸成効果の測定指標として、各年度における改善取組み数を調査した結果、平成２９年度は２７７個、平成３０年度は３４２個、令和元年度は４３９個と、一貫して増加していることがわかりました。これは各年度で設定した達成水準、平成２９年度は２５２個（１職場あたり７個）、平成３０年度は２８０個（１職場あたり７個）、令和元年度は３６０個（１職場あたり９個）という水準をいずれも達成していました。

また、全職場で取り組まれた改善のうち、「業務フローの改善」の取組み数が約６割を占めていることがわかりました。さらに、改善取組み数は年を重ねるごとに５Ｓも業務フローの改善も増加していますが、その増加率を比較すると業務フローの改善は年を重ねるごとに増加率は大きくなった一方、５Ｓについては平成２９年から平成３０年度にかけて増加率が最も大きく、その後減少するといった傾向を示すことがわかりました。これは、全ての改善活動のベースといわれる５Ｓの改善が各職場で一通り取組め浸透していったことで、モノ・業務・情報等の管理レベルの基礎が向上し、具体的な業務へと改善と取組みが移っていったことが推察されます。

【図２ しごとの仕方の改善取組数】



また、各年度における休廃止事業数を調査した結果、令和元年度は廃止事業数が増加していることがわかりました。

【表２ 廃止事業数】

|       | H29 | H30 | R1 |
|-------|-----|-----|----|
| 廃止事業数 | 9   | 9   | 14 |

（２）「組織（職員）の生産性向上」についての評価での調査でわかったとおり、職員一人あたりの労働時間数が減少した一方で、廃止事業数が増加したという結果は、「しごとの仕方の改善・改革」による成果の積み上げにより、職員に既存事業を見直す意識や時間が創出されたと推察でき、「しごとの仕方改革」によって、職員（組織）の生産性向上と改革・改善意識の醸成に大いに寄与したものと思われます。

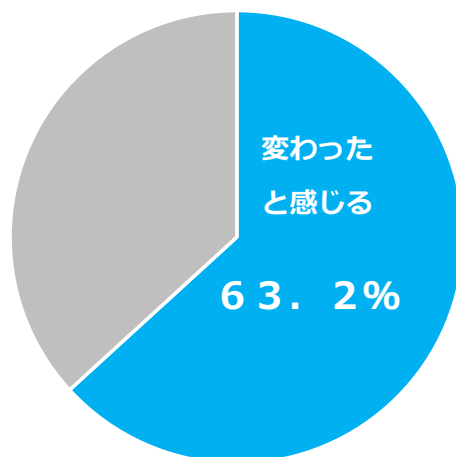
さらに、「しごとの仕方改革」の取組みで目指した職員の改革・改善意識の醸成がどの程度達成されたかを把握するため、取組みの最終年度である令和元年度末に、以下のとおり、全職員を対象にしたアンケートを実施しました。

#### 【アンケートの内容】

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査方法 | 方 法：グループウェアによるアンケート<br>実施期間：令和２年３月９日～３月１２日（４日間）<br>対 象：全職員（臨時・非常勤職員を除く）<br>設問内容：<br>１ 「しごとの仕方改革」が始まる前と現在で、何か変わったと感じることはありますか？（二者択一式）<br>２ 何が変わったと思いますか？（記述式）<br>３ 職場の雰囲気や風土について変わったと感じることがあれば教えてください。（記述式）<br>４ ３年間の「しごとの仕方改革」の取組に関して、気づいたこと、感じたことがあればお書きください。（記述式） |
|      | 回答率 ４９．３％ （２１２名回答 ／ ４３０名中）                                                                                                                                                                                                                                          |

アンケート調査の結果、全職員のうち、６割以上が「しごとの仕方改革」がスタートしたことによって何かしらの変化を実感しているということがわかりました。

【図3 「しごとの仕方改革」によって、何か変わったと感ずることありますか？】



次に何が変わったと感じたかを確認したところ、最も多かった意見が「職員の意識」、次いで「整理整とん」という結果となりました。

※設問2から設問6の回答は【資料4】のとおりです。

## 4 「しごとの仕方改革」の考察

しごと仕方改革の取組みでは、3年間の計画期間内に1,000個を超える職場改善と8つのテーマの全庁改善、またカイゼン総選挙をはじめとする様々な加速策を実施し、結果として計画最終年度に行った職員アンケートによって、職員の6割以上が「しごとの仕方改革」がスタートしたことでよい変化を実感したことがわかりました。

さて、アンケート結果の「6割」という数字ですが、実は「しごとの仕方改革」全体の様々な取組みと関連性があるように推察でき、非常に興味深い結果であると考えています。

まず1点目として令和元年度に職場改善の取組目標数を「9個」と設定しましたが、目標達成した職場は「60%」であったこと(40職場中24職場が達成、データ省略)、次に2点目として、令和元年度の職員の改善実感率は「63.6%」であったこと(図1)、最後に令和元年度に実施された全取組み439個のうち、「61.5%」が業務フローの改善であったこと(図2)と、



職員アンケートの結果と上記3点とが、いずれもが全て「6割」程度という数字であったということです。職員アンケートは匿名での回答であるため、これら3点の数字との間に相関関係があるか詳細な検証ができず、単なる偶然かもしれません。

しかし、次のような可能性もまた否定することはできません。

- ▶「しごとの仕方改革」が始まったことで、各職場が従来の「しごとの仕方」に「ムダはないのか」と疑いの目を向けるようになり始め、
- ▶小さな改善によって得られた小さな成果は次の改善に取組みを実行する原動力となり、
- ▶さらに改善活動の基礎である「5S」によって改善の効果を実感した職員が多くなったことで本来業務も見直すという意識が高まっていき、
- ▶とうとう、取組み最終年度に掲げた改善取組目標数をものともせず多くの職場が目標を達成したことでこれまで積み上げてきた小さな改善効果が花開いたことで、
- ▶職員自身が「本当に役場が変わったんだ」と実感するようになった。

また、各職場において、これほどまでに多くの改善が取り組まれた背景には、リコージャパンによる人材育成の取組みが大きな効果を及ぼしていると考えられます。それは、しごとの仕方改革の取組み当初から、職員へ5Sの理解を深めることを目的に企画した同社オフィスへの職員視察受け入れに始まり、各年度当初に実施した職場リーダーを対象にした研修講師、そして改援隊の活動を通して各職場に合わせた改善の取組みアドバイス等、3年間という長期にわたってノウハウを職員へ伝達し、また浸透を図ってもらえたからこそ、改善すべきポイントを見分ける目を職員が養うことができたからこそその結果だと考えています。

さて、職員アンケートでは、「しごとの仕方改革」の取組みについて、「しごとの仕方改革のための仕事が増えた」であったり、「負担が増えた」といった意見も少なからずありました(資料4)。それは、「しごとの仕方改革」が組織の大きな1歩を踏み出すために、行財政改革推進本部や推進チームが強力な旗振り役となって、半強制的に職員一人ひとりに一歩を踏み出してもらえるように促したことによるものかも知れません。このため、「しごとの仕方改革」によって1歩目を踏み出した後、自主的に2歩目、3歩目と踏み出していけるかどうか、また踏み出した1歩が逆戻りしないように意識し続けていけるかが、今後、東海村が恒常的に挑戦していくことのできる組織に変わっていく上では、非常に重要なことだと考えています。

今回の「しごとの仕方改革」の取組みによって、本村の職員は「東海村役場の将来の姿を

形づくる、その選択肢は、自分たち一人ひとりの手の中にある」と強く意識できたのではないかと感じています。

今後、「しごとの仕方改革」の取組みは、「第6次総合計画」の中で位置づけられた「働き方改革」へと継承されていくこととなりますが、将来、職員一人ひとりが継続的に「しごとの仕方」を自然と見直し、また組織として常に挑戦し続けながら社会変化に対応できる自治体となっていくよう、改めて決意を固めながら、「しごとの仕方改革」の取組みに関しての総括を終えます。

**職員の皆さま、この3年間、無理難題にも思えるような依頼に対しても、御理解を示していただき、誠にありがとうございました！**

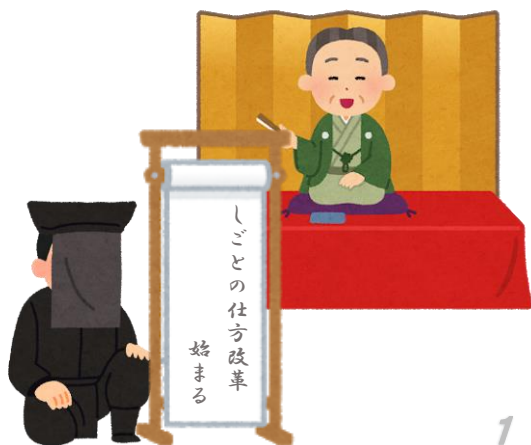
**特に歴代職場リーダーの皆さん、皆さん一人ひとりの献身と御尽力によって、「しごとの仕方改革」は今回のような成果を出せました！ 感謝申し上げます！！**

**最後に、今後も良い職場を目指して、力を合わせていきましょう！！**

**しごとの仕方改革 推進チームメンバー  
事務局 一同**

# しごとの仕方改革 四コマ劇場

しごとの仕方改革が  
スタートして・・・



1

「お茶くみ」がなくなりました！



2

つぎに・・・

3



公用車前の「カラーコーン」

がなくなりました！

4

最終的には・・・



「タフィー」がなくなりました！！



お後がよろしいようで（笑）

## 資料 1

## 「しごとの仕方改革」 職場改善の具体的な取組み

### しごとの仕方改革 カイゼン総選挙エントリーシート

**改善タイトル**  
至急回覧の区別化

**職場名**  
子育て支援課

**Before**

**After**

特色の緑取りをし、至急回覧と普通回覧の区別をつけてみた結果...

- ① 至急回覧を優先的に確認するようになったり、不在の課員をばとして返事を回すようになることで、決裁の時間が短縮される！(平均2〜3時間程度)
- ② 至急回覧が区別化されているため、どこにあってもしっかりと見つけれられる！
- ③ 決裁時間が短縮になるため、期限厳守の急ぎの仕事にも対応できる！
- ④ 係長以上が会議や研修で多忙な日も、空き時間に至急回覧のみ確認すればいいので、決裁が滞らない。

**ここが point !**

- ① 緑色の回覧は、すぐに確認することを徹底する。
- ② 不在の課員には回さず、後回しにする。また、不在の課員のデスクに緑色の回覧が置かれないうちも気をつける。
- ③ コスト0 (以前からあった養生テープを使用)、作成時間30分。

**★職場からの声★**

- ・至急の取案がスムーズに回るため、より効率的に業務が進むようになった
- ・優先的に確認する回覧が分かるため、時間短縮に繋がった
- ・コストがからず、必要な時にすぐに回覧板を作成できる

➡ **他にも改善に取り組んだが、最も時間短縮・業務の効率化に繋がった！**

**改善に取り組んでみて**

回覧物がとにかく多く、至急の回覧に気づけなかったり、不在は至急の回覧がないかの確認作業に時間を取られてしまっていました。しかし、至急回覧を区別化することで時間短縮ができ、担当業務に集中できるようになったと思います。コストも時間もかからないため、お勧めです！

### しごとの仕方改革 カイゼン総選挙エントリーシート

**改善タイトル**  
文書発収簿のパソコン管理化

**職場名**  
税務課

**Before**

**After**

**ここが point !**

発収簿のファイル作成だけ頑張れば、後は本当に楽☆一度やってみれば改善効果がすぐに実感できます。

**～職場の声～**

- \*「簿冊を取り回す」時間がなくなった
- \* 他人が発収簿を使っている時には、わざわざ探しに行かなくても良くなった
- \* 同じ文書名の場合、コピーで対応できるようになった
- \* 用紙がなくなった時に、いちいち印刷しなくても良くなった
- \* 押印の手間が省けた
- \* エクセルで文書検索ができるようになった

**改善に取り組んでみて**

課内アンケートの結果、**全員がこの改善を一番に挙げる**くらい効果を感じた改善でした。特に課員の多い部署、収受文書の多い部署では効果が大きいと思います。

### しごとの仕方改革 カイゼン総選挙エントリーシート

**改善タイトル**  
マニュアル人間ですが、何か？

**職場名**  
秘書広報課

**Before**

**After**

**ここが point !**

異動の度に一から勉強し直すことも大事ですが、マニュアルがあれば、より少ない労力でスムーズに業務を進めることができます。

**職場の声**

- ▼新しく担当になった方にも、マニュアルを使って、スムーズに伝えることができました(Sさん、20代)。
- ▼育休で久しぶりに復帰したのですが、少し忘れていた業務手順があっても、マニュアルを見て、効率よくこなせました(Aさん、30代)。
- ▼急に異動が決まったとしても、引き継ぎ書に書く内容が最小限で済むので助かりますね(Sさん、30代)。

**改善に取り組んでみて**

マニュアルが作りやすい業務と、そうでない業務があると思います。業務効率をアップさせるため、できるところから取り組んでいくことが大切だと考えます。

### しごとの仕方改革 カイゼン総選挙エントリーシート

**改善タイトル**  
迷子をなくそう！窓口用事務用品のカラーリング

**職場名**  
住民課

**Before**

**After**

**ここが point !**

事務用品を入れ替えるときは、忘れずにカラーリング！

**職場の声**

- ・必要な事務用品を所定の位置に揃えておくことで、職員の動線がスムーズになった。
- ・窓口における申請書や戸籍簿等の記載漏れへの対応時間のうち、事務用品探し時間が削減され、ムダが減った。

**改善に取り組んでみて**

窓口の事務用品が使いやすくなった。準備に手間がかかったが、やって良かったという意見が多かった。



## 【例 掲示物の整理・ルール化】

## 1. 掲示板の使用ルールについて

以下の階段踊り場に掲示板を設置しました。

各部の掲示スペースや管理部署、使用ルールについて  
まとめましたので御確認ください。



## 【住民向けの掲示物貼付スペース】

| 階段踊り場       | 各部の掲示スペース      | 管 理 者          |
|-------------|----------------|----------------|
| 東側 1/2 階段部分 | 建設部・産業部        | 建設部・産業部        |
| 東側 2/3 階段部分 | 企画総務部          | 企画総務部          |
| 東側 3/4 階段部分 | 村民生活部<br>教育委員会 | 村民生活部<br>教育委員会 |
| 東側 4/5 階段部分 | 全 部 署          | 人 事 課          |
| 西側 1/2 階段部分 | 全 部 署          | 人 事 課          |

## 【職員向けの掲示物貼付スペース】

| 階段踊り場       | 掲示スペース | 管理者   |
|-------------|--------|-------|
| 西側 2/3 階段部分 | 人 事 課  | 人 事 課 |
| 西側 3/4 階段部分 | 全 部 署  | 人 事 課 |
| 西側 4/5 階段部分 | 全 部 署  | 人 事 課 |

## 【掲示板の使用ルール】

- 掲示期限を記載したシールを貼り付けて、掲示期限等を見える化
- 貼付レイアウト（縦・横）を揃える
- 掲示板からはみ出さない、重ね貼りはしない
- 掲示板にはマグネットを使って貼付する
- 掲示する目的と場所が適しているかを貼付前に確認



## 資料3 職場表彰 各年度 受賞職場

### 平成29年度

#### たくさん改善したで賞

| 職場名   | 改善数（個） |
|-------|--------|
| 石神幼稚園 | 21     |
| 税務課   | 20     |
| 村松幼稚園 | 15     |

#### その改善ナイスで賞

| 職場名    | 改善タイトル          |
|--------|-----------------|
| 子育て支援課 | 「至急回覧の区別化」      |
| 税務課    | 「文書発収簿のパソコン電子化」 |
| 人事課    | 「ミーティングを効率的に」   |

#### 推進チーム特別賞

| 職場名       | 改善タイトル       |
|-----------|--------------|
| 学校教育課・指導室 | 不在着信引継ぎ票の電子化 |

### 平成30年度

#### たくさん改善したで賞

| 職場名   | 改善数（個） |
|-------|--------|
| 石神幼稚園 | 61     |
| 村松幼稚園 | 16     |
| 税務課   | 14     |

#### その改善ナイスで賞

| 職場名   | 改善タイトル              |
|-------|---------------------|
| 人事課   | 「スムーズ出発！旅行命令簿の省略」   |
| 企画経営課 | 「議事メモの簡素化はホワイトボードで」 |
| 石神幼稚園 | 「おたがいさまだよね」         |

#### あなたの職場はトップモデルで賞

| 職場名       |          |
|-----------|----------|
| ▷ ごみゼロ推進室 | ▷ 農業政策課  |
| ▷ 住民課     | ▷ 舟石川保育所 |

## 令和元年度

### たくさん改善したで賞

| 職場名   | 改善数（個） |
|-------|--------|
| 石神幼稚園 | 100    |
| 村松幼稚園 | 19     |
| 秘書広報課 | 16     |

### その改善ナイスで賞

| 職場名   | 改善タイトル             |
|-------|--------------------|
| 秘書広報課 | 「マニュアル人間ですが、何か？」   |
| 税務課   | 「消耗品発注タイミングの明確化」   |
| 企画経営課 | 「情報は誰でもいつでも見れマッスル」 |

### あなたの職場はトップモデルで賞

| 職場名     |         |
|---------|---------|
| ▷ 企画経営課 | ▷ 住民課   |
| ▷ 石神幼稚園 | ▷ 中央公民館 |

## 資料 4 職員アンケート

### 【設問 2 しごとの仕方改革が始まったことで変わったと感ずること】

#### 【職員の意識に関すること】

| No. | コメント                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 個々の職員が意識して行動するようになった。                                                                                                                      |
| 2   | 業務の効率化に対しての意識が芽生えたような気がする。                                                                                                                 |
| 3   | 職員一人ひとりが、「しごとの仕方改革」を意識するようになったことが一番だと思います。この取組みが始まってからは、何かを変えようとする「仕事の仕方改革だね」という会話が出るようになり、変わることに対して前向きに取り組めるようになったと感じています。                |
| 4   | 意識してモノを置かないようになった。「どうにかもっと効率的にならないか」と考えるようになった。                                                                                            |
| 5   | やろうと思っても、実行に移せないものが多々ありましたが、変えていこうという意識が以前より強くなったと思います。                                                                                    |
| 6   | 自分自身、業務や作業について、必要性や効率性を意識するようになった。                                                                                                         |
| 7   | 職員一人ひとりの、改善意識が高くなったように思う。                                                                                                                  |
| 8   | 変えるという雰囲気、効率性を重視する意識、整理整頓が定着                                                                                                               |
| 9   | 職員の意識づけが浸透しているように感じる。                                                                                                                      |
| 10  | 仕事の効率を上げるために何か工夫できる点はないか、意識するようになった                                                                                                        |
| 11  | 「効率性の向上させるには」という意識を持ちやすくなった。                                                                                                               |
| 12  | 全員が片付けながら仕事をするなどの意識をもつようになったのではないのでしょうか。                                                                                                   |
| 13  | ちょっと仕事でも「仕事の仕方改革」を意識して進めるようになりました。                                                                                                         |
| 14  | 職員一人ひとりに取組みに対する意識が浸透し、以前よりも効率的な作業を求めるようになったと思う。                                                                                            |
| 15  | 効率的に仕事をしようとする意識                                                                                                                            |
| 16  | 職場全員が一丸となって取り組むことができた。意識改革につながった。                                                                                                          |
| 17  | ・職場環境が明らかに変わってきている（保存文書の量が減り、課室や倉庫がきれいになった）。<br>・職員の意識が変わってきている（「小さな改革・改善を大切にしよう、できることから始めよう」という意識が育っている）。                                 |
| 18  | 職場の整理整頓やいらぬものは捨てるなどの意識付けができたような気がします。<br>また、効率的な業務遂行を意識できたのではないのでしょうか。                                                                     |
| 19  | 何よりも職員みんなの意識が変わってきたように感じる                                                                                                                  |
| 20  | 効率化とか改善という意識が高くなったと思う。                                                                                                                     |
| 21  | 何かを変えようとする意識を持つようになった                                                                                                                      |
| 22  | 一人ひとりの取り組みの意識が影響するところが大きいですが、無駄の削減や整理整頓を意識するようになった。年度当初に職場の改善したいところを話し合う機会にもなるため、これまでなんとなく続いてきていたけどこうだったらもっと仕事しやすいのになあ…ということを改善するきっかけにもなる。 |
| 23  | ◆書類の山積み解消されつつある。<br>◆小さな改善も日常化し無意識で取り組めるというところが重要だと感じました。<br>「素晴らしい改善も、続かなかたら意味がない。」                                                       |
| 24  | 時間の効率利用、職員の意識改革、改善に対する意識の向上、業務の見直し、事業廃止                                                                                                    |
| 25  | 改善を行うことにより、業務中でも頭のなかでは意識するようになった。                                                                                                          |
| 26  | 整理整頓の意識が向上した。                                                                                                                              |
| 27  | 身近なことにも気を配り、普段気づかないようなことまでより良くしようという意識が芽生えた。                                                                                               |
| 28  | 業務の中で改善すべき点がないか、自然と問題意識を持つようになった。                                                                                                          |
| 29  | 日常、整理整頓を意識して業務に携わっており、会議などでも無駄な時間を設けないなど、効率を意識してしごとに取り組んでいる点で、要所要所で以前と違いがある。                                                               |
| 30  | 多少なりとも机や文書等の整理などの意識は高まったのではないかな。                                                                                                           |
| 31  | より改善意識を持つようになった。                                                                                                                           |
| 32  | 以前と比べ、職員間の意識が向上したと思います。                                                                                                                    |
| 33  | 職場の雰囲気、業務の効率性を意識するようになったと感じています。文書の作成や回覧の仕方を始め仕事のやり方について、「ここまではやらなくてよい」「こうした方が効率がよい」のように課内でアドバイスし合える雰囲気になりました。                             |
| 34  | 改善意識が向上したと思う。                                                                                                                              |
| 35  | 前例踏襲ではなく、改善しようとする意識になってきているように感じる。                                                                                                         |
| 36  | 職員の意欲向上が感じられる                                                                                                                              |
| 37  | 考え方を変えた。よって、仕事のやりこみ度合について、どこまでやるか、無駄や無理はないか、判断しやすくなった。                                                                                     |
| 38  | 仕事のやり方についての考え方が、「現状維持で問題ないならいいや」ではなく、「何が改善出来ることはないか？」という考えに変わりました。また、改善内容が全庁的に周知されるようになったことで、他課のやり方を参考にしやすくなりました。                          |

【整理整頓に関すること】

| No. | コメント                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 課内のファイルや図面等、身のまわりが整理整頓され、物などを探す時間が少なくなった。                                                                                              |
| 2   | 整理整頓を心掛けるようになった。                                                                                                                       |
| 3   | 会議等でのペーパーレス化、課内共通物品の整理整頓、書庫の整理整頓、身の回りの整理整頓                                                                                             |
| 4   | 職場の整理整頓具合                                                                                                                              |
| 8   | 整理整頓の意識が向上しているように思う。                                                                                                                   |
| 9   | 整理整頓やほかの職員に分かりやすい資料の配置など、自然と意識するようになった。                                                                                                |
| 10  | しごとの効率性や仕方などについては、実質的にあまり変化したとは感じないが、環境の整理・整備は明らかに向上したと思う。（但し、業務上での取り組みなので改善して当然との見方もある。）                                              |
| 11  | 職場の整理整頓やいらないものは捨てるなどの意識付けができたような気がします。<br>また、効率的な業務遂行を意識できたのではないのでしょうか。                                                                |
| 12  | カウンターの整理、職場の物品の管理等が変わった。                                                                                                               |
| 13  | ・整理整頓の習慣が身につく、職場がきれいになった。<br>・サーバー内のフォルダの分類も意識して行われているので、データなども探しやすくなった。                                                               |
| 14  | ペーパーレス化、カウンターの整理                                                                                                                       |
| 15  | 整理・整頓を心がけるようになりました。                                                                                                                    |
| 16  | 書類の整理や陳列等に配慮するようになった。                                                                                                                  |
| 17  | 内装改修工事があったことから、それを契機に整理整頓がされた。                                                                                                         |
| 18  | 一人ひとりの取り組みの意識が影響するところが大きいが、無駄の削減や整理整頓を意識するようになった。年度当初に職場の改善したいところを話し合う機会にもなるため、これまでなんとなく続いているけどこうだったらもっと仕事しやすいのになあ…ということを改善するきっかけにもなる。 |
| 19  | 会議の時間が短縮された。事務用品等を整理整頓したことで無駄がなくなった。                                                                                                   |
| 20  | 整理整頓は進んだと思う。                                                                                                                           |
| 21  | 整理整頓がされるようになった。                                                                                                                        |
| 22  | 整理整頓が進んだ。                                                                                                                              |
| 23  | やろうという雰囲気は感じる。前より少しきれいに整理されている。                                                                                                        |
| 24  | 整理整頓の意識が向上した。                                                                                                                          |
| 25  | 無駄なことがないか考えたり、整理整頓ができてくかをチェックしたりすることが増えた。                                                                                              |
| 26  | 書類やデータ等を整理したり、見やすくすることで時間を有効に使えるようになった。                                                                                                |
| 27  | 日常、整理整頓を意識して業務に携わっており、会議などでも無駄な時間を設けないなど、効率を意識してしごとに取り組んでいる点で、要所要所で以前と違いがある。                                                           |
| 28  | 多少なりとも机や文書等の整理などの意識は高まったのではないかな。                                                                                                       |
| 29  | 部屋がきれいになった                                                                                                                             |
| 30  | ごみの散らかり方が少しマシになった。                                                                                                                     |
| 31  | 目線より上がスッキリしたと思います。                                                                                                                     |
| 32  | 庁舎内がきれいになった                                                                                                                            |
| 33  | カウンター上がきれいになった。                                                                                                                        |
| 34  | カウンターの上に荷物が少なくなった。                                                                                                                     |
| 35  | 付属棟倉庫がキレイになった。                                                                                                                         |
| 36  | 仕事の効率については何も変わらない。忙しさは変わらない。整理整頓については以前より意識するようになったと思う。                                                                                |

## 【その他】

| No. | コメント                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | パソコンを持ち歩くことが多くなった。                                                                                                                                |
| 2   | 会議録などが簡易的な方法になった。書類なども目が通しやすくなったと思う。                                                                                                              |
| 3   | 他の担当の職員の取り組んでいる仕事の内容がなんとなく見えた気がします。                                                                                                               |
| 4   | 業務上、確かに効率が向上した。                                                                                                                                   |
| 5   | 業務の効率化が進み、勤務時間の短縮につながった。                                                                                                                          |
| 6   | 退勤時間                                                                                                                                              |
| 7   | 「仕事の仕方改革」に取り組まなければならなかったことが、改革した実績として変わった。職員の意識としては変わりはないと思う。                                                                                     |
| 8   | 以前はやる人は改善をしていますが、やらない人も多くいたが、やるようになった人が増えた。ただ、何もしない人も変わらないままある。                                                                                   |
| 9   | やはり職員の「気づき」でしょうか。口頭で話をしても、「そのうちに」「ヒマな時に」と流れがちですが、この取組によって職員の具体的な行動が出てきました。特に他の職場の取組の紹介は、「な～んだ、こんなことはやって当たり前じゃん」などと言ってはみましたが、とても参考になります。コロンブスの卵です。 |
| 10  | 少しの気づきで変更できることを言いやすい雰囲気になったと思う。                                                                                                                   |
| 11  | 多くの職場で、「変えてみたい」の芽生えがあったのではないかな。                                                                                                                   |
| 12  | 最も大きな違いは役場の空気！以前は、片づけは暇人がやることで仕事中にやることじゃないという空気があった。今では片づけが立派な仕事として認識され、片づけの効果の認識も全庁的に広まった。また、改善するという気持ちを日常的に持ってくれる人が増え、管理職にも理解が深まったと思う。          |
| 13  | 仕事の効率化を考え行動するようになった                                                                                                                               |
| 14  | 効率とミス防止を最優先に考えるようになった<br>ミスを防ぐためのマニュアル作成に時間はかかるが、ミス自体がなくなれば無駄な仕事は発生しないので、効率が上がったと感じる                                                              |
| 15  | 探し物が探しやすくなった。                                                                                                                                     |
| 16  | 片付けなどが課を上げての取り組みになった。                                                                                                                             |
| 17  | 倉庫がすごくきれいになった                                                                                                                                     |
| 18  | 掲示物が見えやすくなったり、物が探しやすくなった。                                                                                                                         |
| 19  | 例年通りではなく、今のニーズにあったやり方を提案し合い、話し合いができた。また、効率をあげるためにみんなで掃除したことで在庫の管理や異動の先生が物のある場所が分かりやすくなった。                                                         |
| 20  | 日頃から改善事項を考えるようになった。                                                                                                                               |
| 21  | 片付けや改善を「しごとの仕方改革」の名目で言いやすくなりました。                                                                                                                  |
| 22  | しごとの仕方が改革すべきものであるという認識ができたように感じる。                                                                                                                 |
| 23  | 各課でいろいろ取り組んでいるのがわかった。                                                                                                                             |
| 24  | 職場全体で取り組み姿勢になっている。                                                                                                                                |
| 25  | 担当間でお互いの仕事の仕方を検討するチャンスが出来た。                                                                                                                       |
| 26  | はじめは、身の回りの片付けなどから始まりましたが、早朝に実施する検診時に時差出勤を取り入れるなどし、連日続く早朝勤務ですが、心身の負担の軽減を図ることができ、対応できるようになりました。                                                     |
| 27  | より効率的にできる方法はないかを考えるようになった。                                                                                                                        |
| 28  | 物を探す時間が少し減った。                                                                                                                                     |
| 29  | しごとは例年通りではなく改革して良いという考え                                                                                                                           |
| 30  | 以前よりも「本当に必要な作業か」という視点を持つようになり、効率や改善を考えるようになりました。                                                                                                  |
| 31  | 休みがとりやすくなりました。                                                                                                                                    |
| 32  | 目的のファイルを探しやすくなりました。                                                                                                                               |
| 33  | 普段から仕事の効率性について、考えるようになった。                                                                                                                         |
| 34  | 効率化が図られているかどうかは課によってさまざまあると思うが、発案者が中心となって身近な課題を抽出し、対応策を提案し、取り組みを進めるためのリーダーシップをとるといえるのは大変重要なことと考える。そのような機会を作れたのは素晴らしいのでは。                          |
| 35  | 積極的に無駄をなくすことや、自分の業務を効率化しようなど職場の士気が少しだけ上がった気がします。                                                                                                  |
| 36  | 職員から仕事に関する改善案等が以前より出るようになった。                                                                                                                      |
| 37  | 事務処理の手間が減った箇所がある。                                                                                                                                 |
| 38  | 仕事の仕方改善について実践していることを提出する機会があることで、仕事の効率化につながりました。                                                                                                  |
| 39  | 以前に比べて、多少効率があがっているような気がする。                                                                                                                        |
| 40  | 見やすさや使いやすさを考えて、物の配置や事業の進め方を検討するようになった…と思う。                                                                                                        |
| 41  | 掲示物などが見やすくなった。                                                                                                                                    |
| 42  | すぐ思いつくものでは、旅行命令簿の省略や文書発取簿のデータ化などで作業が効率化したと感じます。                                                                                                   |
| 43  | 前例にとらわれず、より良い方法に変えていこうという全体的な雰囲気。                                                                                                                 |
| 44  | しごとの仕方改革に関する事務等が増えたので、何かと負担を感じた。<br>今後、しごとの仕方改革に関する事務（実務）担当者は、一律、課長級に統一すべきではないかと思う。その他職員は疲弊している状況である。                                             |
| 45  | しごとの仕方改革による仕事量が増えた。                                                                                                                               |
| 46  | やりづらくなった。余計な手間が増えた。                                                                                                                               |
| 47  | 時間かけて目標設定しても、残業は減らない、という認識ができました。                                                                                                                 |
| 48  | 仕事改革として始まったことが、職員の負担になっていることに、園長先生たちが気が付いておらず、伝えても変えようとしてくれないので。                                                                                  |



### 【設問 3 職場の雰囲気や風土について変わったと感ずること】

| No. | コメント                                                                                                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 省力化の意識が醸成されたと感ずます。                                                                                                                               |
| 2   | 片付けよう、効率よくしようとする意識が見られた                                                                                                                          |
| 3   | 意識の高い人は、改善を考へるようになったと思う。                                                                                                                         |
| 4   | 職場内をきれいにしようという意識は少しずつ出てきていると思うが、全員で取り組まないと効果は出づらひ。                                                                                               |
| 5   | 職場全体の雰囲気も「効率性」や「無駄を省く」ことを意識するよう皆で協力できるようになりました。                                                                                                  |
| 6   | 同様に意識するようになったのではない。ただ、完全にその人の考へ方によると思う。また、役場歴が長い人ほど腰は重ひ印象です。                                                                                     |
| 7   | 空気ができたが、その先の事業の改善にはつながつていない。トップ層の意識も変わらなければならぬ、業務の見直しに切り込んでいってほしい。                                                                               |
| 8   | 仕事の効率化を意識するようになってきているように思う。                                                                                                                      |
| 9   | 時間を有効に使うとする意識。業務のスリム化を図ろうとする意識が高まった。                                                                                                             |
| 10  | 指摘箇所に限って改善を図る等、「誰かが、何時か、何とかしてくれる。」といった前例踏襲の意識が大半を占めている。                                                                                          |
| 11  | これまでの役場は、職場環境における全庁的なルールはほぼなく、意識を持った人が改善をするということだった。そのため、仕事はやりっぱなし、ということが多く、引き継ぎが全然できていなかった。それも今では、ファイルを整理するくらいは誰でもできるようになったし、整理整頓されて効率が上がったと思う。 |
| 12  | 効率的な時間の使い方の意識が向上したと感ずます。                                                                                                                         |
| 13  | 共通意識を持てるようになった。                                                                                                                                  |
| 14  | 職員の意識に変化があったと思います。                                                                                                                               |
| 15  | 無駄なものを置かず、職場をきれいに保とうとする意識が芽生えたように感ずる。                                                                                                            |
| 16  | 業務改善をしようという意識は高まった。                                                                                                                              |
| 17  | 職員同士の意識も変わってきている。整理整頓の意識ができたのかと思う。                                                                                                               |
| 18  | 「仕事の仕方改革」で大きく変わったと感ずることではないが、小さな改革をしようという意識は少し高まったのではない。                                                                                         |
| 19  | なんとなく「しごと」の仕方改革」が定着してきて、皆が意識するようになった…と思う。                                                                                                        |
| 20  | 整理整頓を心掛けるようになった。                                                                                                                                 |
| 21  | これまでの役場は、職場環境における全庁的なルールはほぼなく、意識を持った人が改善をするということだった。そのため、仕事はやりっぱなし、ということが多く、引き継ぎが全然できていなかった。それも今では、ファイルを整理するくらいは誰でもできるようになったし、整理整頓されて効率が上がったと思う。 |
| 22  | 課内で決めた整理整頓のルールが可視化されたことにより、順守しようという機運は醸成されていると感ずる。                                                                                               |
| 23  | やろうという雰囲気は感ずる。<br>前より少しきれいに整理されている。                                                                                                              |
| 24  | 無駄なことがないか考へたり、整理整頓ができてかをチェックしたりすることが増えた。                                                                                                         |
| 25  | 職員同士の意識も変わってきている。整理整頓の意識ができたのかと思う。                                                                                                               |
| 26  | 清潔感が高まり、気分よく仕事できた。                                                                                                                               |
| 27  | 漫然とやり方を踏襲するのではなく、改善仕様をする雰囲気になってきたと思う。                                                                                                            |
| 28  | やらされている感があり、変わったと感ずない。                                                                                                                           |
| 29  | 明るく開けた空間になった。                                                                                                                                    |
| 30  | きれいにしとて言われるようになった                                                                                                                                |
| 31  | 業務単純化されわかり易くなった。<br>時間的な余裕が生まれ、担当内の雰囲気も良くなった。                                                                                                    |
| 32  | いかに能率よく仕事をすればいいか、考へることが多くなった。                                                                                                                    |
| 33  | 職場で意見が出し合える雰囲気が出てきたのではない。                                                                                                                        |
| 34  | 早く帰ったり、休暇を取ることを「さぼる」と捉えなくなっていると思う。                                                                                                               |
| 35  | これまでの無駄な「作業」の時間を仕事に振り替へることで、「仕事」の時間に注力できるようになりました。                                                                                               |
| 36  | 「これ見直してみよう」「こうしたほうがいいんじゃない」という議論が進んでいる。                                                                                                          |
| 37  | 時間外の縮減、フレックスの浸透                                                                                                                                  |
| 38  | 資料作成、会議時間などで無駄を省くことが多くなった。シンプルに打合せが行われ、意見や方向性にまとまりやすさが出ていると思う。                                                                                   |
| 39  | 効率よく仕事をしようという雰囲気になった                                                                                                                             |
| 40  | 係が、声をかけて、その時は行方あとは、業務に追われている。ので、特に変わったという感ずは受けない。                                                                                                |

| No. | コメント                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|
| 41  | 効率を上げるための片づけをよくするようになった。                                                       |
| 42  | 合理的に仕事しようという機運になった                                                             |
| 43  | 仕事をみんながしやすいように考えるようになった。                                                       |
| 44  | 他の部署に行った際、改善された箇所を目にするようになった。                                                  |
| 45  | 片付けや改善を「しごとの仕方改革」の名目で行いやすくなりました。                                               |
| 46  | 一人ではなくみんなで取り組む姿勢が出てきた                                                          |
| 47  | 効率化に対する後ろ向きな捉え方が減ったように思う。                                                      |
| 48  | 不要なものの処分が進んだ。                                                                  |
| 49  | 慣例にとらわれていたものが、「しごとの仕方改革」という名によって、効率化が図れるようになってきたと感じます。                         |
| 50  | 改善・改革に対する捉え方が、以前に比べて肯定的になった（受容するようになった）。                                       |
| 51  | 後回しにしていた片付けや仕事の効率化を、時間を設けて行うことで、片付けも仕事のうちだという感覚がみんなにできたと思う。                    |
| 52  | ・多忙感は変わらず です。                                                                  |
| 53  | ・業務中に「これは改善できるんじゃないか？」などといった会話が飛び交うようになった。                                     |
| 54  | ・雰囲気や風土は、一時的に活性化したと思う。                                                         |
| 55  | 事務作業が行いやすい環境に整った。                                                              |
| 56  | 某組合の俳句？が印象に残っております。<br>「出来る人 昔は残業 いま休暇」←うろ覚えですが<br>残業＝悪の習慣が広がったと思います。          |
| 57  | 相変わらず、片付けられない課や職員が多いと思う。片付けられない課や担当は、必ず、人事異動で来る後任の者も片付けられない人が配置されているのが原因と思う。   |
| 58  | 以前よりも、日常の取組みの中で、上司と部下が意見を交わす機会も増え、例えば部長や課長と担当職員が会話する機会も増えたように感じる。              |
| 59  | しごとの仕方改革という名目のもと改善に取り組みやすくなった。                                                 |
| 60  | 更に、みんなで一緒に協力して効率・サービス向上につながる取り組みなどを考え、行えるようになったと思います。                          |
| 61  | 職員からも「しごとの仕方改革のために」という言動が聞かれるようになった。                                           |
| 62  | 飛び石連休がある場合は、中日を積極的に年休にするなど、課内で呼びかけがあり、少し休みが取りやすくなりました。あとは、仕事量をもっと減らせるようにしたいです。 |
| 63  | 環境を整えることができた。                                                                  |
| 64  | いい意味でも悪い意味でも神経質になった。                                                           |
| 65  | やらされ感ではなく、やろうという気持ちになっていると思う。                                                  |

【設問４ ３年間の「しごとの仕方改革」の取組に関して、気づいたこと、感じたこと】

| No. | コメント                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 業務や資料などを見つめ直す機会ができ、より効率的に仕事に取り組む事ができた。                                                                                                                                                                                  |
| 2   | 整理整頓等に関しては、「やって当たり前」だと思っていたが、今般の取組みに対し、一部からネガティブな意見等が聞こえたことが残念でした。整理整頓については、もっと進めるべきだと思います。                                                                                                                             |
| 3   | 楽しく取り組むことができたのではないのでしょうか。                                                                                                                                                                                               |
| 4   | 始めなければ変わらない。<br>実行あるのみですね。                                                                                                                                                                                              |
| 5   | 担当の職員の皆さんが、創意工夫を凝らしながら、一生懸命に取り組んできた成果が出ているな、と感じる。                                                                                                                                                                       |
| 6   | いろいろアイデアがわかって役に立った。                                                                                                                                                                                                     |
| 7   | 職場の中で、一人一人が目的意識をもって取り組むことが大切だと感じた。                                                                                                                                                                                      |
| 8   | ちょっとしたことで情報共有することが大事だと感じた                                                                                                                                                                                               |
| 9   | それぞれの課で、各個人が問題意識をもって取り組んでいるところが良かったと思う。                                                                                                                                                                                 |
| 10  | 全庁的に仕事の仕方改革を進めていこうという雰囲気になったことは大きな前進だと思う。                                                                                                                                                                               |
| 11  | 先進的に取り組めていたことや、目から鱗の改善策などがあり楽しく取り組むことができました。                                                                                                                                                                            |
| 12  | 他課のアイデアを知ること、当課に取り入れたものもあり、参考になりました。無意識でいけば何も変わらないけれど、職員がそれぞれに意識することで、効率化が図れると感じました。                                                                                                                                    |
| 13  | ・管理職の方がよく声をかけて下さるので、休みもとやすくなったのだと思います。<br>・業務の精選をしておりますが、受け持つ仕事量はなかなか減りません。県や国からのアンケート調査も増えている印象があり、多忙感はめくえません。                                                                                                         |
| 14  | しごとの仕方改革によって、変化を起こすきっかけとなった。                                                                                                                                                                                            |
| 15  | 予算・時間を問わずに「できることから」行うしごとの仕方改革は、とても効果があったと思います。改善総選挙等、他課の取組みにしても情報共有していただけたので、自分の業務効率化に活かすことができました。<br>他市町村の庁舎へ行った際、チラシ・ポスターが乱雑に貼られているのを見ると優越感に浸ることができました。                                                               |
| 16  | 働きやすい環境が整ってきたと思う。                                                                                                                                                                                                       |
| 17  | 一気に押し進めようとする必ず反発する人がある。通常業務を行いながら緩やかに進めていけるような取組がありがたい。<br>職場リーダーの負担が大きい。やりたくないという人が多い。                                                                                                                                 |
| 18  | 何かをやらなければならないというやらされ感！<br>負担になっていることの方が大きい！<br>意識を変えていく取組に重点を置いては？                                                                                                                                                      |
| 19  | 他の課の取組事例や優れた取組事例がわかったのは良かったと思うが、「しごとの仕方改革」のボリュームがあるので、仕事の合間の片手間になってしまします。                                                                                                                                               |
| 20  | 最初は目新しかったのですが、だんだんとネタがなくなりつつあります。                                                                                                                                                                                       |
| 21  | 改革が義務化されることで仕事の仕方改革が仕事になってしまった感が否めない。                                                                                                                                                                                   |
| 22  | 業務負担の多い課では「しごとの仕方改革」に取り組む時間すら負担になっていた。人員配置や業務量が改善されていけばこそできるものだと思います。                                                                                                                                                   |
| 23  | 「しごとの仕方改革」の考え方は良いが、改革をいくつも提出するのが大変だったです。何年も同じ職員だと考えが同じになってしまうので、数年取り組む場合は、違う職員になったほうが良いアイデアが浮かぶと思います。                                                                                                                   |
| 24  | ・各課で出した改善案が、他の課でどれだけ活用されたのかが、気になる。<br>・評価の多かったアイデアを、全体に反映しきれていない気がする。                                                                                                                                                   |
| 25  | ・担当の職員への負担が多い。<br>・総選挙を行うのは悪くないと思うが、担当課の特性などを考慮してもらえると嬉しい。                                                                                                                                                              |
| 26  | 担当者はとても大変なようです。しごとの仕方改革を多く出さなければという責務がありますので。                                                                                                                                                                           |
| 27  | 年度ごとに目標を立てたり、庁内で協力して実施することは非常に有意義だと思うが、総選挙は毎年でなくても良いと思う。今年度は、総選挙の資料作りの時期がちょうど繁忙期と重なってしまい、大変な思いをしたので…。<br>結局、職場リーダーとしての業務が通常業務に加算されるため、必要なことだけにしてもらいたい。                                                                  |
| 28  | 仕事の仕方を改革するにしても、単純に簡単にやれば良いという発想ではなく、基礎基本は踏まえて簡素化できるところを簡素化し、結果、質が落ちないという発想でなければならないと思う。当たり前のだが、仕事の仕方改革ということに理由に、やらなければならないことをやらないのは別という意識を持つ必要がある。                                                                      |
| 29  | 誰かが声を掛けないと、それでいいと思ってしまう。それが普通になってしまう。と思いました。                                                                                                                                                                            |
| 30  | 各課室等で取り組んだことを、公表することで、自課で取り入れられるものは取り入れるなど、役場全体でよい方向に向かうことができたのではないかと思います。<br>一方で、各課内で効率性を重視して取り組んだことが、他課にとってよいというわけではないと感じることもありました。例えば、連絡方法を簡素化したことで、周知が行きわたっていなかった、などです。他課にも影響がでる改革については、その内容を予め周知するなど、配慮が必要かと思いました。 |
| 31  | 職場や職種によりバラツキがあると感じた。他の課の取組みに参考になることはいくつかあった。                                                                                                                                                                            |
| 32  | この改革で大切なのは処分した量や「すごいきれいになったね！」というインパクトではなく、そこにいる人たちの仕事のやりやすさだと思うので、掃除をする以外にも今までの仕事の中でいらぬものを削除できた課がもっとあると良かった。                                                                                                           |
| 33  | どんな効果があったのか、具体的（数値）で公表してほしい。時間外削減と人事評価の両立の仕方にやむ。                                                                                                                                                                        |
| 34  | 残って仕事を人はどこへ行っても同じ人だ。上司の指導とは別に、特別な教育が必要だと感じている。<br>超勤職員の評価を高めてはいけなと思う。時間をかければ誰でもできる。少ない時間で成果をあげた人を評価しなければ、組織も人も良くならない。<br>時間は全ての人に平等に刻まれています。早く仕事を片付けて、自分の時間を楽しまう！                                                       |
| 35  | 課別部署別のアクションプランは、意識付けの切っ掛けになりましたが、内容はコンクール（←で、よかったかな？）で写真映えるもの、実務的に効果が高いもの、二極化を感じます。<br>事務的に効果が高い取組については、全庁活用の判断を踏まえ、標準規格に昇格させて欲しい。                                                                                      |
| 36  | 事業の絶対数が多いので、効率性を求めたところで、時間外は減らないということです。                                                                                                                                                                                |

| No. | コメント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37  | 無駄をなくし、効率的に業務を遂行するためには、担当職員だけに任せず、上司がマネジメントすることが大切と改めて思う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 38  | 担当課である人事課にかなりの負担がかかっていたと思いますので、今後は各課からメンバーを集めた後、どこかの課をアタマにするのをやめ、メンバー全員で活動するようになれば良いと感じています。難しいかとは思いますが・・・                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 39  | この取り組みを継続するための工夫をどうするか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 40  | この取り組みを、自然と継続していくことが重要。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 41  | 業務効率化に大いに貢献したと感じている。<br>項目的には、ほぼ出尽くした状況であることから、今後も継続して実施するのであれば、目標項目の検討も必要である。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 42  | 職場ごとの提案など、全庁あがりの取り組みは、職員ひとり一人の意識改革につながり、時間外も減ったのではないのでしょうか。人口減で共稼ぎが増える中、家庭と仕事の両立と合わせ、それぞれの地域の課題に皆が対応することが必要となりますので、ライフワークバランスはこれから益々大事になると思います。そういった意味で、これからも進めてもらいたいです。                                                                                                                                                                                                        |
| 43  | 継続が大事なので打ち切ることが正解とは思えない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 44  | これは、息の長い取り組みである                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 45  | このムーブメントを東海村役場の「職場文化」として定着・継承していきたいですね。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 46  | 3年間取り組んできましたが、職員の反応はそれぞれでした。「良い取組だ」という意見もあれば、「以前に同じようなことをやっていた。なぜ同じことを繰り返すのか。無駄では？」という意見もありました。<br>個人的には、取組自体は良いことだと思って推進してきましたが、周りを巻き込む、改革意欲の醸成、ことはできなかったと自覚しています。私の力不足によるのですが、担当を固定せず、交代させる、という選択肢もあったと考えます。担当の研修は大変有意義でしたが、反面はかの職員との温度差が大きくなったのも正直な感想です。担当を後退させれば、担当になった職員の改革への意欲は醸成され、元の担当は新担当のサポートにあたることもできました。いずれにしても、今回の取組が単発的なものにならず、今後の役場業務に良い影響を与えることを期待します。お疲れさまでした。 |
| 47  | しごとの仕方改革の成果としては、役場全体にしごとの仕方改革という雰囲気できたのは大きな成果と思う。<br>しかし、まだまだ改善しなければならないことはたくさんあるので、しごとの仕方改革という意識は職員にずっと持たせていくべきと思う。新人研修で必ず言った方がいいと思う。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 48  | しごとの仕方改革の取り組み目標を新規で考えるのが難しい時期に入ってきたと感じる（前年度までに完了しているため）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 49  | 今後も、各課の良い施策を共有できると良いと思います                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 50  | 課の全体で取り組むことが大きな変化につながると思う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 51  | 周りの協力がないと大変です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 52  | 取組1年目はさまざまな改善案が出されていたが、2年目以降は新たな改善点を見つけることが大変で、なんとかひねり出したものの効果が薄いものが多かったように感じた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 53  | ・自分自身の仕事に対する意識改革はもちろんのこと、村全体でも微量なのかもしれないが改善に対する意識が高まったような気がする。ここで終わりにするのはなく、何らかの形で継続していくことが大切だと感じる。                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 54  | 小さな改善も継続していくことが必要かと思えます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 55  | 上記のとおり、自分から効率化をすることや、残業＝悪が全庁的に広がったのはいいですが、一方で残業せざるを得ない部署があったり、サービス残業が増加した可能性も否定できません。これからそこにメスを入れてほしかったですが今年度で終了なのが残念です。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 56  | 3年間の取組は無駄ではなかったと思うが、長く続けると形骸化し、負担のみが残ることになる。区切りとしては3年がよいのではないか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 57  | 改善意識を持つきっかけになったと感じるが、数か月、数年経つと意識が薄れることから、定期的な啓発が必要と感じます。傘たての整理やポスター掲示など。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |