

(行政経営改革推進部会 検討結果②)

業務改善、生産性向上の取組について

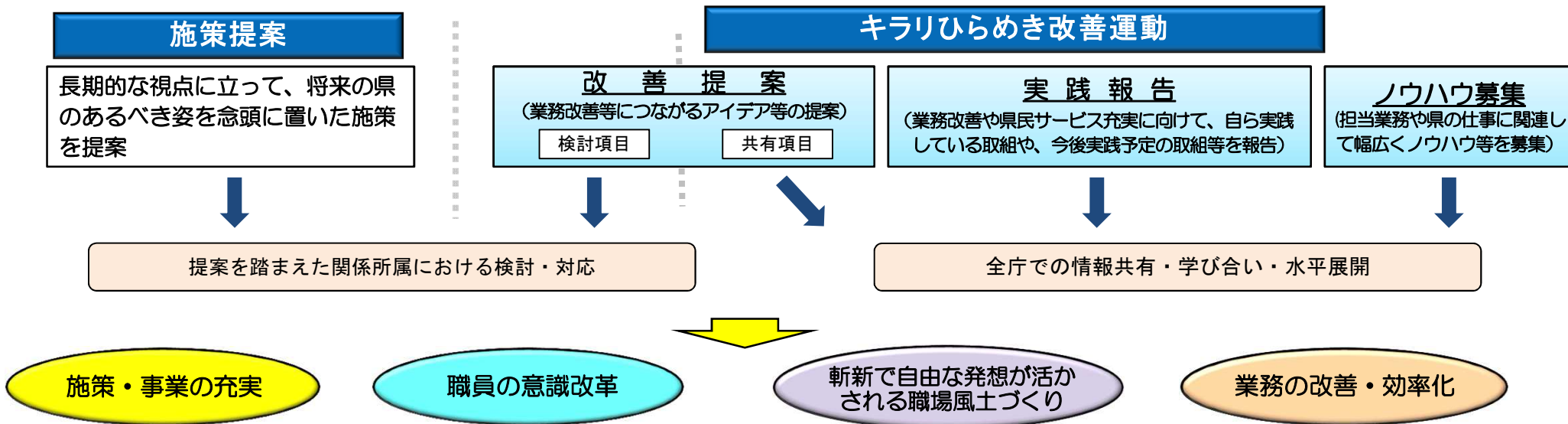
(1) 取組の現状

① 目的

斬新で自由な発想等が活かされる職場風土を醸成するとともに、職員の目的意識を育て、柔軟な発想等を引き出し、さらにはその発想等を職員全体で共有化して、施策への反映や業務改善につなげていく。

○目標 施策提案 毎年度50件以上、キラリひらめき改善運動 毎年度職員1人1件(4000件)

② 概要



③ 年間スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	集中受付期間 5/9 ~ 6/30		【集中受付期間分】 取りまとめ 関係課への検討依頼	関係課における検討・予算の検討			関連予算 要求	検討状況 取りまとめ	表彰対象の検討		表彰
提案受付(随時)				改善提案(共有項目)・実践報告に係る情報共有(随時)							

④ 平成28年度の状況（9月末時点）

提案・報告件数<5/9～9/30受付分>

	施策提案	キラリひらめき改善運動					総計
		改善提案	実践報告	取組宣言	ノウハウ募集	計	
件数	42件	257件	84件	57件	4件	402件	444件
延べ人数	59人	527人	582人	362人	4人	1,475人	1,534人
(H27 9月末時点)	(72件)	(342件)	(54件)			(396件)	(468件)
	(79人)	(866人)	(312人)			(1,178人)	(1,257人)

(2) 課題

- 「施策提案 毎年度50件以上」、「キラリひらめき改善運動 毎年度職員1人1件(4000件)」という目標を掲げているが、平成28年度(5/9～9/30まで)の件数は444件にとどまっている。
- 1人1件の目標には至っておらず、業務改善に取り組む職場の雰囲気づくりが必要。

(3) 部会における議論のポイント

業務改善に取り組む職場づくりに向けて制度を改善するにあたり、どのような対応が有効か、民間の具体例なども踏まえて検討する。

(4) 現状の把握

若手職員へのアンケート調査から分かる課題

- この運動を知っている人が少ない(この運動について知っている 40.8%、聞いたことはある 25.0%)。
- この運動を知っていても、提出している人が少ない(提案や報告をしたことがない 79.3%)。
- 提案や報告をしたことがない人のうち、改善したいことはあるが提出に結びつかない人が51.0%いる。

提出に結びつかない理由で多いもの

- ・漠然とした考えはあるが、具体的な提案にまとまらない
- ・書く時間がないほど仕事が忙しい
- ・軽易なことを提案するのを躊躇する
- ・氏名を書くのに抵抗がある

(5) 部会での主な意見

ア. 目的の明確化・取組の重要性への理解

- ・目的を明確にすることが必要。自分の仕事を楽にするためのものであるということが腹におちるようになっていかないと負担感だけになるので、伝え方に工夫がいる。
- ・組織内で共通する悩みが共有により改善することもあり、共有の重要性が理解されるべき。

イ. 提案や報告の習慣付け

- ・人事評価制度に絡めて進めていくのも一つの方法。改善を心がけている人に対して人事評価で評価するというのも励みになる。
- ・改善は定着させ継続させることに意味があるので、企業では半強制的な面を持たせ継続を図っている例がある。
- ・効果の大小に関わらず、提案や報告を習慣付けること、提案や報告をためらう意識を変えることが必要。
- ・職場単位等で遊び心を持って数を競わせるなど、小さな内容でも気楽に提案や報告ができるようにすると良いのではないか。

ウ. 管理職の役割

- ・管理職に業務改善の重要性を意識付けることが必要。
- ・管理職は、部下の改善意識を高めるマネジメントを行うことは本来の業務ではないか。改善は、自分が改善策を提出するというより部下にどう促すかが大事なのではないか。
- ・若手職員の教育の面から、提案を作成するプロセスを経験させることで、庁内で企画を上げていく時の必要な情報を認識させ、新しい知識等を吸収する機会として、この運動を位置づけていく必要があるのではないか。管理職が提案のヒントを与え、提案がまとまるまで指導することが必要。

エ. 制度の周知・啓発等

- ・提案や報告の提出方法など、しっかりと制度を周知することが必要。
- ・企業の改善の取組では、改善のための分析の手法などを若手の教育に盛り込んだ例がある。
- ・提案や報告の様式が使いやすいものとなるよう検討するのも良い。

(6) 今後の改善の方向性 (案)

○目的の明確化・取組の重要性への理解の工夫

(例 改善事例とその効果の提供 等)

○提案や報告の習慣付けの工夫

(例 人事評価との関連付けの検討、全職員による業務改善の取組 等)

○管理職の役割の明確化

(例 取組において管理職が果たすべき役割を明確にして周知 等)

○制度の周知・啓発等

(例 広く職員目に触れる媒体の検討 等)