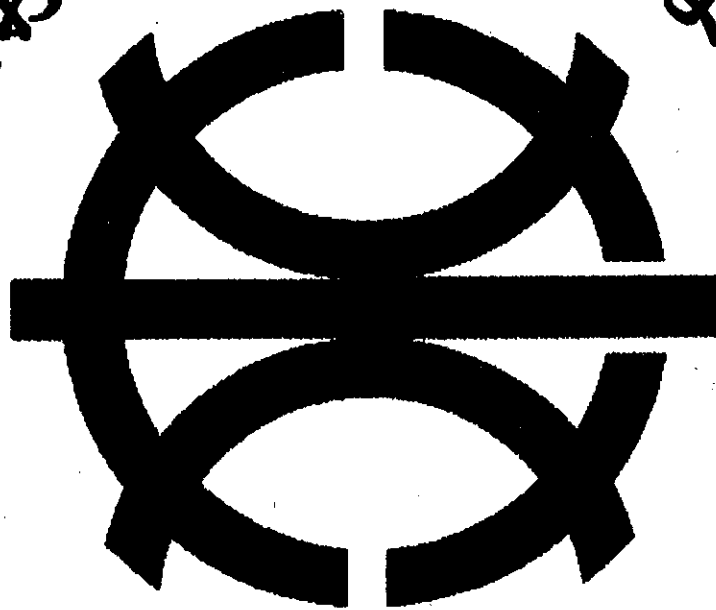


鈴鹿市改革・改善活動取組発表会

＼さあきつともっと改善／



SUZUKA

日時：平成26年2月19日(水) 13:30~17:00

会場：鈴鹿市男女共同参画センター（ジェフリーすずか）ホール

○大会スケジュール (時間は見込みです。)

13:30~ 13:36	開会宣言, 挨拶, 概要説明
13:36~ 14:52	取組発表 (7取組)
14:52~ 15:02	休憩
15:02~ 16:08	取組発表 (6取組)
16:08~ 16:30	休憩
16:30~ 17:00	表彰, 閉会宣言

○発表者

No.	活動の名称	発表者名 (所属名)
1	残業カラ解放セヨ!『賦課課税 冬の陣』-新システム導入の「その後」-	市民税課業務改善チーム
2	みんなでつくろう! 鈴鹿の未来!!-市民参加型の地区別会議による都市マスタープランの作成-	都市計画課
3	Win & Winになれる効率アップ作戦	監査委員事務局
4	公有地の売却について	鈴鹿市土地開発公社&管財営繕課公有地グループ
5	市民満足 (citizen satisfaction) の向上 (よくある質問シートの作成)	廃棄物対策課
6	国保窓口業務の嘱託職員への移行	国保グループ (保険年金課)
7	鈴鹿市の教職員の資質向上に向けた研修システムの構築	学力向上プロジェクトチーム (学校教育課・指導課・人権教育課・青少年課・教育研究所)
8	さんか (参加・3課) でリユース	文化課・生涯学習課・スポーツ課
9	積極的・効果的な情報提供	学校教育課保健給食グループ
10	「電子決裁確認願い」の見える化	長寿社会課長寿社会グループ
11	「ファンファンアミーゴ」みんな仲間!	河曲保育所 (子育て支援課)
12	あれってどうやっけ!? 例規等の起案サポート (グループウェアを活用したシンプルな情報提供)	総務課行政グループ
13	教育委員会の傍聴受付方法の改善	教育総務課

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	残業カラ解放セヨ!『賦課課税 冬の陣』-新システム導入の「その後」-				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
<p>申告支援システム導入を機に、20年以上に渡り続いてきた市・県民税当初課税事務作業の手法が大きく変わることになりました。残業の続く職員の負担軽減と健康を確保すべく、新システム導入による事務作業の変化について検証を行い、来年度以降の申告相談・当初課税業務に向けて作戦を考えました。(目標は26・27年度の2ヶ年で残業25%削減)</p>					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
<p>平成25年度、今後の残業削減への期待を込めて、およそ2000万円をかけて新システムを導入しました。市民税課の当初課税業務は過酷と有名で、長年同じ手法が守られ、繁忙期には休日を返上し、月150時間前後の残業は当たり前、職人のような作業を行っていました。そんな中、導入した新システムは、20年来の伝統を大きく変える起爆剤のような存在だったのです。</p> <p>しかし・・・6月の納税通知の発送を終えて振り返ってみると・・・残業時間が予想以上に減っていない!!という事態が発覚しました。作業は職人技からシステムティックな工場型へと変わりましたが、全職員が新しいシステムに慣れていないこと、作業内容が一新したことで模索しながらの作業だったことは、残業削減に繋がらなかった大きな要因のひとつだと思います。・・・が、これではせっかくの新システムを活かせていません。「新システムを活用し、かつ従来の精度を保ちつつ、いかに業務時間中に多くの作業をこなすか」、これが私たちの課題となりました。</p>					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
<p>○システム導入前との作業比較を行い、何がどう変わったのか、全体像を把握する。全体を見える化する。</p> <p>○そこから見えてくる、改善すべき点、改善できそうな点をピックアップ、意見を集約。</p> <p>○各担当での検討と実行。(申告相談、入力及び各種確認作業、研修等)</p>					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
<p>新システムの検証から、残業削減に繋げるためには、単にシステム使用に慣れるだけでなく、「全体を効率化する」ことが必要だという結論を得ました。必要なことは、新システムの利用によりすでに効率化している部分は、それを活かして周りの業務を工夫していくこと、また、作業の見える化ができた部分は、そのスケジュールや組み立てを考え直すことです。</p> <p>全員(18名)から改善意見を募り、およそ550個もの意見を集約しました。集約した改善意見は各担当で割り振り、検討を行い方向性や流れについて決定しています。現在「PDCAサイクル」の「CHECK」段階で、目標達成を目指し26年度作業で「ACT」となります。</p>					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
<p>毎年1月後半～6月にかけての残業が特に多く、職員の健康維持や人件費削減のためにも、残業時間削減が求められている市民税課ですが、市・県民税の根本的な性質が、「申告納税」の所得税とは異なる「賦課課税」であるということを念頭に置きつつ、活動報告を見て頂きたいと思います。</p>					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
<p>あえて特定のリーダーは設置していません。市民税課経験年数2年以上の若手職員を中心に、各担当業務の合間を利用し、振り返りと検証を行いました。そして具体的な作業手順の見直しは、各自、自分の担当へ持ち帰り、取り組むこととしました。</p>					
備考					
発表者名	市民税課業務改善チーム				
所属	市民税課	氏名	杉本 絢香	内線	3174

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート					
活動の名称		市民参加型の地区別会議による都市マスタープランの作成			
テーマ		(どんなことに取り組んだかを記入してください。)			
<p>現在作業中の都市マスタープランの改定では、市内23地区でワークショップ形式による地区別会議を開催し、素案を策定する予定です。地域の生の声を聴くことで、市全体や地域でのまちづくりの課題について、漠然としか見えていなかった事がはっきりしたり、馴染みの薄い都市マスタープランの学習の場としても活用いただき、市民との幅広い意見交換の場を設けることが出来ました。今後、全市を対象とし、集約した意見の公開と意見聴取をオープンハウスにて行う予定です。</p> <p>※オープンハウスは、会場内に地区別会議の報告をパネル等展示にて行い、開催期間中であれば自由に入退場ができ、意見聴取の場としても活用します。</p>					
課題設定		(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)			
<p>市民参加が既に浸透している現状で、以下の課題を見付けました。</p> <p>①幅広い意見を集約するにはどうしたらいいか ②議論が活発になるにはどうしたらいいか ③そこで得た意見をどのように活かすか</p>					
対策方法		(見付けた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)			
<p>①地区別会議は、ワークショップ手法を活用しました。また、参加者は、自治会関係者だけでなく、まちづくり協議会、農業関係、福祉関係等地域の実情に応じた幅広い人選となるよう依頼し、参加人数は各地区20名程度、女性は2名以上とし、参加者以外の市民の方には、傍聴席を設け「ご意見シート」にて意見をいただくこととしました。</p> <p>②委託業者に来てもらうことにより、議事の進め方がうまくいくようにしました。</p> <p>③全地区会議終了後、オープンハウスを開催する予定です。</p>					
結果		(対策の結果どうなったかを記入してください。)			
<p>①幅広い職業、年齢、そして男女ともに参加することで同じ地区に住む人の課題について幅広い視点から意見がでてきました。</p> <p>②ファシリテーター(進行促進役)の会話術で場の雰囲気はほぐれ、意見を言いやすい雰囲気ができた。また、時間配分等全体の調整をしてもらうことにより、参加者が発表しやすい流れで議事が進みました。</p> <p>③現在進行中の会議です。</p>					
コメント		(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)			
<p>・従来の都市マスタープランの改定では素案策定後6ブロックを対象に説明会の開催をしていたところを、今回は素案策定前より市内23地区でワークショップ形式にて地区別会議を開催することで、より地域に密着した幅広い意見を集約し、その意見を取り入れた都市マスタープランの作成をすることができる。但し、約4ヶ月かかるため、意見集約後の結果について再度23地区で地区別会議を開催するのは現実的でないことから、期間短縮と全市的な意見聴取としてオープンハウスを行う。</p> <p>・ファシリテーターを業者委託することで、時間配分やとりまとめ等に気を使う必要がなく、参加者全員が意見発表することができました。また、ファシリテーターが発言の苦手な参加者の意見を引き出してくれることで、より多くの意見が集まり、濃密に議論できる。</p>					
取組体制		(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)			
<p>リーダー:計画グループ 岡田 サブリーダー:景観グループ 福島 リーダー、サブリーダーを中心に、都市マスタープランについて取り組む計画グループ(グループ員 他2名)で取り組みました。</p>					
備考					
発表者名		都市計画課			
所属	都市計画課	氏名	岡田 洋昭	内線	3815

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	Win&Winになれる効率アップ作戦				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
<p>定期監査の事務的聴取事項の回答について、様式設定を行い、データでも管理できるようにした。被監査対象部署において、簡易ミスを減らす工夫をミエル化した。</p>					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
<p>①被監査対象部署には任意様式で提出を求めていた為、縦横印刷までもが統一されず、見つらなかった。 ②回答を作成する為に、質問事項から入力している被監査対象部署もあった。 ③紙での受領後に、誤字等を発見すると再度印刷を行う為、印刷の無駄が生じた。 ④紙での受領だった為、回答内容を事務局で入力していた。 ⑤簡易ミスを減らす為に所属長が行った具体的な内容が分かりづらかった。</p>					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
<p>上記①～④を解説する為に、平成24年度から監査終了後、被監査対象部署へ事務的聴取事項のデータを送信し、回答を紙とデータで提出してもらうよう改めた。 上記⑤は、平成25年度から所属長の自筆で、具体的な指示・指導内容を記入していただくよう改めた。</p>					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
<p>①大変見やすくなり、他課との比較もしやすくなった。 ②被監査対象部署での質問事項の入力作業がなくなり、事務の軽減になった。 ③紙受領前にデータでの内容確認をすることで、印刷削減になった。 ④監査委員事務局での回答内容の入力作業がなくなり、入力ミスや事務の軽減になった。 ④監査委員が所属長の具体的な指示・指導内容を容易に理解できるようになった。</p>					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
<p>少しの工夫で、互いがウィンウィンの事務改善ができた。</p>					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
<p>監査委員事務局スタッフ全員で、取り組んだ。</p>					
備考					
発表者名	監査委員事務局				
所属	監査委員事務局	氏名	北川 清美	内線	2302

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	公有地の売却について				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
<p>鈴鹿市土地開発公社のいわゆる塩漬けとなっている未利用地について、業務依頼を行った市の担当課に任せるのではなく、管財営繕課公有地グループで責任を持ち集中的に進めた。また、市が保有している未利用地の売却も並行して取り組んでいる。</p>					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見付けたかを記入してください。)				
<p>土地を売却するに当たって、今まで一般に公売してきた件数が多くなかったこと、及び各担当主導で行ってきたことにより、売却方法・宣伝方法についてのノウハウが確立できていなかった点</p>					
対策方法	(見付けた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
<p>多くの人の目に触れる事ができるよう広報手段を増やし、また一般への公売が難しい土地に関しては、各担当課ではなく公有地Gが直接隣地所有者に購入をしてもらえないか交渉に行くなどした。</p>					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
<p>課題であった土地開発公社の土地保有残高は平成23年度末に三重県1位の114億であったが、平成24年度末には92億まで削減できた。平成25年度も順調に売却処分が進んでいる。 土地開発公社所有地は銀行からの借り入れで利子を払って保有しているため、早期の売却が経営の健全化へと繋がる事になる。また、公社所有地・市有地を売却する事により固定資産税はもとより、税外収入の確保へ繋がり、街の発展にも寄与することとなる。</p>					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
<p>公有地Gが専門として行い、まるで不動産業者の営業部門のように取り組み実績をあげた。 また、現有メンバーで増員なしで取り組んだ。</p>					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
<p>公有地GLを中心に、登記担当、広報・交渉担当、経理担当など、まるで不動産業者のような体制にした。 困難案件には、上司も交渉にあたった。</p>					
備考					
発表者名	鈴鹿市土地開発公社 & 管財営繕課公有地グループ				
所属	管財営繕課	氏名	日高 剛	内線	3246

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	市民満足 (citizen satisfaction) の向上 (よくある質問シートの作成)				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
担当者によって、対応が分かれがちな苦情例、対応例を集約し、共有することで、すべての市民に対して、平等な対応が出来る課を目指す。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
以前からマクロな対応マニュアルはあったが、対応した職員の所属年数や経験の違いで対応にむらがあった。					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
課員共有フォルダ内に「よくある質問」というファイルを設置。定期的に職員に記載を募り、市民からの意見や質問に対する回答について共有を図った。					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
5年以上の経験者から新採にいたるまで対応にムらがなくなり、対応もスムーズになった。					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
担当者のスキルによって対応が変わるということは、平等性に欠け、広く市民にとっては不利益となるものである。ある市民は助かり、ある市民は助からないというようなことを無くすことが重要である。また、こうした機会を作ることで、自らのレベルを確認し、より質を高めていく意識作りにもなるものであり、職員個々の意識改革にもつながるものである。					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
課長を中心に、課員全員で定期的に取り組んだ。入力していないものには課員同士が声を掛け合うことで慣習化することに成功した。					
備考					
発表者名	廃棄物対策課				
所属	廃棄物対策課	氏名	吉村 崇	内線	3424

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート					
活動の名称	国保窓口業務の嘱託職員への移行				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
日々、大勢の来客者に対応する窓口業務の大半を、正規職員から嘱託職員へ移行し、正規職員が窓口等に割かれる時間を削減することで、内部事務作業の効率化を図り、時間外勤務を減らす。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
本年度から取り組んだため、特に年度当初2か月ほどは業務不慣れや専門知識の欠如などから正規職員、嘱託職員とも時間外の減少という成果が見られなかった。 正規職員の人員を減らしたため、窓口業務の負担は軽減されたが、内部事務の負担が増えた。					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
正規職員と嘱託職員がペアを組んで窓口業務やパソコン入力など繰り返し指導、助言していく。 事務分担を見直しつつ、担当同士で助け合う。					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
国保グループ3人(うち1人は育休代替)の嘱託職員が重要な戦力となり、正規職員の時間外の減少と窓口接遇の向上が見られた。					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
日中は来客が途切れることが少なく、窓口対応に追われ、内部事務作業を行う時間的余裕がなく、時間外勤務も多くなった。また、窓口を捌くことに追われると、接客に丁寧さを欠く時も見られ、質の高い接遇が出来ていなかった。本年度より正規職員を減らし、窓口対応職員という位置付けで嘱託職員を配置したことによって、正規職員に時間の余裕ができ、時間外の減少と、窓口の接遇向上が見られた。					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
各業務に精通な担当職員が中心となり、業務の効率化と窓口接遇向上を図るなどを目的とした、スキルアップのための勉強会を定期的で開催している。					
備考					
発表者名	国保グループ				
所属	保険年金課	氏名	坂崎 真一	内線	3562

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	鈴鹿市の教職員の資質向上に向けた研修システムの構築				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
○ 鈴鹿市の教職員の資質向上に向けて、「研修体系」、「研修内容」、「会議・研修会の精選」の3つの視点で研修システムを見直し、新しい研修システムを構築した。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
○ 教職員の経験年数に関係なく研修講座を開催していたが、教職員は経験年数に応じて学校で担う職務や役割が異なることから、その段階で求められる資質能力を育成するために、教職員一人ひとりがライフステージに応じて、計画的、体系的に研修を行うことが必要である。 ○ 各課が横の連携をとらずに個々に担当者会・研修会を実施するので各学校から教育委員会への出張が多くなっていたが、教職員が子どもに向き合う時間の確保の観点からも教育委員会が開催する会議の精選が必要である。					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
○ 教職員の経験年数に応じてめざす教師像と求められる資質能力を明確化し、教職員のライフステージに応じた継続的、計画的な研修システムを構築した。 ○ 3年間を見込んで、3つの構成(授業力向上研修、専門研修、管理職研修)・3つのステップ(浸透→定着→確立)・3つの重点課題(キャリア教育、食育、情報教育)の視点で研修内容の見直しを図った。 ○ 教職員の研修時間の確保と研修への意欲向上を図るため、これまでの担当者会議及び研修会を、各課連携のもと精選を図り、昨年度合計約80回の各担当者会・研修会を、約50回程度に減らした。					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
○ 経験年数に応じた研修内容となったことで、教職員の肯定的な感想が多く聞かれた。 ○ 教員の研修への参加が昨年を上回る結果となった。 ○ 会議の回数を従来の約半分にすることができたので、教員の多忙化の解消に役立った。					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
○ 学校教育課、指導課、人権教育課、青少年課、教育研究所の主幹(副主幹)1名ずつからなる計5名の「学力向上プロジェクトチーム」で、各課の日頃の業務や取組状況について情報交流を行い、そこから見えてきた課題を話し合い、課題を解決するために考えた企画が採用されたことが、若手職員の今後の職務へのやる気につながった。					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
○ 学校教育課、指導課、人権教育課、青少年課、教育研究所の主幹(副主幹)1名ずつからなる計5名の「学力向上プロジェクトチーム」 ○ 教育研究所研修講座企画担当者					
備考					
発表者名	学力向上プロジェクトチーム				
所属	教育研究所	氏名	田中 聖子	内線	6163

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート					
活動の名称	さんか(参加・3課)でリユース				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
いつの間にか机の中に眠ってしまっている文房具を、発掘、再利用。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
現在使っている文房具があるのに、新しいものを出してしまい、いつの間にか物が増えている。使っていないが、捨ててしまうには「もったいない」 まだまだ使えるものでも、机の中に眠りっぱなしになっていて、無駄になってしまっている文房具がたくさんある。3課で有効活用できないか？					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
リユースボックスを作成。各自が一度、机の中の文房具を整理することにより、不要なものを回収した。文房具が必要になった場合は、新品をすぐ使用せず、まずリユースボックスの文房具を再利用できないか、確認してもらうことにした。					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
普段気づかずに、机の引き出しの中で眠ったまま無駄になってしまっていた文房具を、効率的に使うことができた。 無駄に新品を使用することがなくなった結果、新品の購入も減り、経費の削減につながった。 今後は文房具等を、3課で一元管理することにより、執務スペースの更なる有効活用ができるよう検討していく。					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
誰でも仕事をする中で、気づかぬうちに物が増えてしまうことがよくあり、その有効活用策として、身近で気軽に取り組める活動である。ひとりひとりにとっては、ペン一本、消しゴム一個のささいなことかもしれないが、職場全体で取り組んだことで、多くの文房具を無駄なく再利用することができた。また、契約物品等の購入のあり方も見直しができた。					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
文化課を中心とし、文化課・生涯学習課・スポーツ課の3課職員全員で取り組んだ。					
備考					
発表者名	文化課・生涯学習課・スポーツ課				
所属	文化課	氏名	柴田 尚吾	内線	6515

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	積極的・効果的な情報提供				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
学校給食における野菜の地産地消推進に向け、野菜の使用状況等の情報提供の方法を改善した。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
<p>○給食で市内産野菜の利用率が向上しない原因として、供給者側(生産者・納入業者)と消費者側(教育委員会)の情報共有不足が考えられた。</p> <p>○日々の業務が非常に忙しく、またH27から中学校給食も開始される予定であり、新たなことを始める余裕がない現状がある。</p>					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
<p>○従来は給食全体での市内産利用率のみをデータ集計していたが、野菜の重量ベースの利用状況、野菜の個別品目ごとに月別全体使用量・市内産使用量・金額のデータを集計するようにした。また集計にあわせて、新たなデータベースをエクセルで構築し、集計作業の簡略化を行った。また集計したデータを供給者側だけでなく、地産地消を進める議員有志の勉強会にも参加し、積極的に提供した。</p> <p>○新たに集計したH24の野菜使用状況を教育委員会HPで公開した。</p> <p>○新たにこの先3か月分の献立における野菜使用予定量を教育委員会HPで公開した。</p> <p>○生産状況の実態に即した、市内産野菜を活用した献立を作成するため、これまでの情報とあわせて、市内の野菜出荷状況の情報(議員有志の勉強会から提供)を栄養教諭に提供した。</p>					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
<p>○市内の野菜生産農家や納入業者がHPから、野菜の使用状況等を把握できるようになったことから、今後の野菜生産の一助となったと思われる。</p> <p>○以前より詳細なデータが整理できたため、状況説明する際、より具体的に状況をつかんでもらうことができ、相手にイメージしてもらいやすくなった。</p> <p>○議員有志の勉強会から、この取組について、分かりやすくなったと評価をいただいている。</p>					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
<p>○地産地消を進めるため、教育委員会だけでなく、農林水産課、議員有志の勉強会と連携して、取組を行っている。</p> <p>○議論優先で実行がなかなか伴わないのではなく、「できることは直ちに行う」という姿勢で、行動で示すよう取組んでいる。</p> <p>○議論する時間があるなら、まずは行動しよう!</p>					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
保健給食GLを中心として、強力・強烈的な指示のもと、担当者それぞれが得意分野を活かして(人脈がある、口がうまい、エクセルが得意、元農林水産課等)分担して取組んでいる。					
備考					
発表者名	学校教育課保健給食グループ				
所属	学校教育課保健給食G	氏名	小島 義弘	内線	6125

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	「電子決裁確認願い」の見える化			
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)			
電子決裁をあげていることがわかるように、起案者が「電子決裁確認願」という札の付いたものをグループ内のメンバーにまわす。				
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)			
電子決裁を起案しても、決裁が滞り、施行が遅れてしまうことが多々あった。声かけを行っても周知徹底が出来ていなかったり、窓口での対応に追われ、声かけをされていることを忘れてしまうことが頻繁に見られた。				
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)			
紙決裁では決裁が滞ることが少ないため、実体があり、目に見える状態にすれば改善されるのではと考え、机の上でも邪魔にならない大きさのマスコットを声かけとともに回すようにした。				
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)			
決裁が滞ることが少なくなり、施行までの流れがスムーズになった。電子では決裁が遅いので、との理由で紙決裁を行っていたものも電子で行えるようになり多少ではあるが、ペーパーレス化の推進にもつながった。				
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)			
活動自体は些細なことであるが、見える化を図るだけで、決裁を迅速にすること、ストレスの軽減、ペーパーレス化の推進などを実現することが出来た点。				
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)			
課長、GLを中心に課題を話し合い、課員全員で意識付けしながら取り組んだ。				
備考				
発表者連絡先	長寿社会課長寿社会グループ			
所属	長寿社会課	氏名	平林 知紘	内線 3522

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート

活動の名称	「ファンファンアミーゴ」みんな仲間！			
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)			
・多文化共生保育の構築				
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)			
・保育所では多くの外国籍の子どもが在籍しており、異なる文化を持つ子どもたちが、一人ひとりの違いを認めながら共に過ごすことを楽しめる環境の構築がより充実した保育につながる。				
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)			
・様々な国の文化や簡単な言葉(日常の挨拶など)を紹介したり、各国の遊びや歌やダンスなどを取り入れた「ファンファンアミーゴ」を開催し、子どもたちが自然に異文化に接する機会を作り、また、その取組みを壁新聞や日頃の「たより」等に掲載することで、保護者へも発信してきた。				
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)			
・保育所でのいろいろな経験を通して、子ども同士がふれあい、互いを認め合う姿が見られるようになり、また、自分の国のことを知り誇りを持てる機会にもなった。				
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)			
・外国籍の保護者が日本の文化に興味を持ち、また、日本の保護者も外国の文化に興味を持つことで、保護者同士の距離感も縮まる。				
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)			
・主任保育士や外国人加配保育士を中心に、外国人通訳の助言・協力も得て、子どもや保護者が興味を持てるような内容で取り組んでいる。				
備考				
発表者名	河曲保育所			
所属	子育て支援課	氏名	竹石 寿美子	内線

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート					
活動の名称	あれっどうやっけ！？例規の起案サポート (グループウェアを活用したシンプルな情報提供)				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
日常業務の中でも問合せの多い例規等に関するデータをグループウェアのネットフォルダにまとめ、それらを情報提供することで例規等の制定改廃の起案に係る作業の効率化を図った。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
問合せの内容としては、①例規等の案はどうやって作成するのか、②誰に回したらいいのか、③どこかにひな形があるのか、といったものが多い。これは、あまりなじみがないこと、難しいものという先入観が持たれていること、また、案の書式に関する情報を分かりやすくまとめたものがないことなどに起因していると考えられる。					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
ネットフォルダに条例等の制定形式ごとに、ひな形を掲載するとともに、標準的な回議・合議例を示した。また、改め文の中で使われる表現の例を簡単にまとめ、掲載した。					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
起案者が必要な時にネットフォルダを参照し、案の作成を開始する時点で必要となる事項について簡単に把握できるようになった。また、問合せが多かった内容についての問合せが減ったとともに、ひな形をメールでやりとりをする必要がなくなり、起案者がネットフォルダの情報を見ながら説明することができるようになった。					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
この活動のように言葉のみで伝えることが難しい内容のものや情報のやりとりには、必要な情報を一元化し提供することで、業務の効率化を図ることができると思われる。 また、副次的な効果として、掲載しているひな形を使って作成されることが増えたことにより、古い書式や誤った設定のデータが使用されることが減り、現行の書式に修正するための作業時間が減少した。					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
総務課行政グループ職員の発案及び作成による。					
備考					
ネットフォルダに情報を掲載する際に特に留意する点として、例規等の制定改廃は難しいものであるという印象を軽減するため、できるだけ簡潔な表現となるように気を付けた。また、情報も頻度が高いものに絞って掲載するようにした。					
発表者名	総務課行政グループ				
所属	総務課	氏名	藤田 秀恭	内線	3212

鈴鹿市改革・改善活動取組発表会 エントリーシート					
活動の名称	教育委員会の傍聴受付方法の改善				
テーマ	(どんなことに取り組んだかを記入してください。)				
○より市民に開かれた教育委員会となるよう、傍聴受付方法を改善した。					
課題設定	(どういった現状にどんな課題を見つけたかを記入してください。)				
○傍聴受付時に、傍聴者に氏名・住所の記載を求めていたため、傍聴参加を身構える市民がいた可能性があった。また、事務局としても個人情報の管理をする必要性があった。					
対策方法	(見つけた課題にどう取り組んだのかを記入してください。)				
○鈴鹿市教育委員会傍聴人規則を改正し、傍聴受付について、氏名・住所の記載を求める制度から、傍聴券の交付を受けていたただく制度へ改善した。					
結果	(対策の結果どうなったかを記入してください。)				
○傍聴受付方法の改善が直接的な要因かどうかは不明であるが、傍聴人が増加傾向にある。 ○傍聴人からは、傍聴受付制度の改善を好意的に受け取られている。 ○改善後、事務局で個人情報を管理する必要がなくなった。					
コメント	(この活動の特徴やアピールポイントなどを記入してください。)				
○視点を「市民の参加の促進」に置いていること。					
取組体制	(誰がリーダーでどんな体制で取り組んだかを記入してください。)				
○通常の組織体制において対応(この取組に関して特別な組織体制を構築していない。)					
備考					
発表者名	教育総務課				
所属	教育総務課	氏名	岡 憲利	内線	6111

