

令和4年 福島市職員ひとり1改善・1改革運動「〻かえる〻チャレンジ」
4、5、6月分月間賞受賞一覧

No.	項目	件名	取組内容	効果
1	《改善》	決裁事務の省略化	文書管理システムの導入を契機に、事務決裁規定に抵触しない、単なる事実確認や事後報告等については、起案事務を省略。ガルーンメッセージによる方法に変更した。	起案事務の省略化、上司が報告事項を確認するまでの時間短縮が図られた。
2	【改善の提案】	照会は省力化しよう～既存の資料で一発回答～	照会側は、極力担当課で作成している既存資料のみの提出依頼とし、既存のものを活用して必要で最小限の資料を作成する。たとえば、市税の徴収実績であれば市税徴収実績表をそのまま添付するなど、省力化を図る。	ア. 既存資料を活用するため、回答する側はすぐ回答でき省力化につながる。 イ. 掲載する資料が統一されるので、市税の徴収実績の内容であれば、どの資料を見ても同じであり本市の資料として一貫性が生まれる。 ウ. 照会ごとに項目が違くと集計値に誤りが発生する可能性があるため、資料を統一することで正確性が保たれ、何回も見直す手間が省ける。 エ. 照会側は作成する資料が本当に必要な資料なのか、既存資料の代用ではダメなのか、省力化を検討する機会となる。
3	《改善》	交通事故は未然に防ぐ	生活福祉課では、毎月、全ケースワーカーを対象に生活保護制度の変更点や注意点の共有を図っていましたが、新たに福島警察署に協力を求め、ケース研究会の一コマを使い交通事故防止研修を開催する予定です。今回の取り組みを機に、研修テーマを生活保護制度に限定せずに開催してまいります。	交通事故防止の意識向上、運転マナーの向上、事故を起こしてしまった場合の対応方法を学ぶ。
4	《改善》	係を横断した連絡調整を行うミーティングの実施	月に1回、係長及び従事年数や年齢構成により選抜した係員2名が、各係から持ち寄った課題について協議を行い、その結果について、それぞれの係に持ち帰りフィードバックすることにより、課内の課題解決や情報の共有を図った。	お互いの業務の重要性を認識し係における業務の縦割り状況を改善でき、課全体の問題として取り組めた。特に職員全員が対応しなければならない窓口業務において課題を共有し改善策を協議した結果、役割を見直し来庁者へのサービス向上につなげることもできた。また、自由に意見を述べられる場を創出することにより、係を越えた職員のコミュニケーションを深めることができた。
5	《改善》	庁内照会の依頼文書と回答添書はもういらぬよ～庁内メッセージで簡潔に伝えよう～	(1) 庁内メッセージに直接記載 本課において、市税徴収窓口を有する支所等に対し、徴収に関するメッセージを毎月送付している。その際依頼文書を添付していたが、定期的なものであるため、令和4年7月分より内容、回答期限、注意点等をメッセージに直接記載し、所属長対所属長の依頼文書は撤廃。他の定期的な依頼や照会についても順次見直す予定。 (2) 文面の簡潔化 メッセージの内容は箇条書きとし、簡潔に見やすくした。また、「ご多忙のところ申し訳ない」などの言葉は撤廃（忙しいのはお互い様）。 (3) 庁内メッセージの再利用 メッセージは再利用できるため、毎月再利用して本文の回答期限等の文面を修正することにした。 (4) 添書の撤廃 本課において、毎月市税の集計を実施し科目更正書類を他課に提出しているが、定期的なものであるため添書を撤廃。	(1) 庁内依頼文書の省略化 別添の依頼文書の作成が不要となり、依頼内容をメッセージに記載すれば何度でも再利用できる。 (2) 回答添書の省略化 依頼文書がなければ、回答添書も不要。 (3) 「簡潔に伝える」ことを意識できる 文書を準備すると、不要な接続語が増えて長文になりやすい。メッセージで箇条書きにすることで、早く簡潔に相手に伝えることができる。 (4) 無駄な確認が不要 照会時、依頼文書の文面とメッセージの文面が同一の場合がある。結局どちらか読めば済む。どちらも読む無駄を省くことができる。