

府省名	法務省	部署名	中国地方更生保護委員会事務局総務課会計係
-----	-----	-----	----------------------

取組者	永安浩之助、澤田佳旺、藤田巧、山崎友鈴、小池順司、富田美紀
-----	-------------------------------

取組のポイント

特定の職員への業務の集中を契機に、上司が部下の業務の状況を把握し、職員同士でフォローできる体制づくりとして、毎日、業務の進捗状況をミーティングで共有（見える化）、残業1時間につき1枚の「残業チケット」、毎日の反省と改善策を記載した付箋を木の幹を描いた掲示板に葉に見立てて貼る（成長の葉）、業務において発見した有益な事柄、根拠を共有する取組（根拠の泉）等により、業務の偏りの解消、コミュニケーションの活性化ができた。

取組概要

【取組の背景】

各職員の業務量、内容等を共有できていなかったため、特定の職員に業務が集中してしまった。これを契機に、上司が業務の状況、部下の負担となっている業務を把握し、職員同士でフォローできる体制づくり、業務の効率化等の方法について話し合った。その結果、継続性やチームとしてのまとまりを重視した上で、業務の見える化、事務の効率化、職員間コミュニケーションの活性化を行うこととした。

【取組の内容】

○業務の「見える化」

毎日、20分程度、業務の進捗状況をミーティングで共有（見える化）し、業務の偏り及び遅延を解消した。残業1時間につき1枚、業務内容を記載した「残業チケット」を所定の場所に掲示することとした。チケット使用はミーティング時に申請し、上司が適切な助言をすることを可能とした。

○事務の効率化

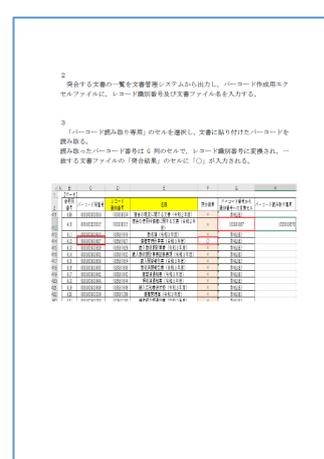
意識的に振り返りの機会を設け、毎日、1つの反省及びその改善策を記載した付箋を、木の幹を描いた掲示板に葉に見立てて貼る（成長の葉）、業務において発見した有益な事柄、根拠を共有する取組（根拠の泉）を実施した。このほか、行政文書ファイルのバーコード管理等を行った。

○取組の振り返りと職員間のコミュニケーション

取組は日々のミーティングで随時見直すほか、数週間に1度、ランチミーティングを行い、職員間の交流を図った。

【取組の成果】

職員1人当たりの年次休暇取得日数が20%増加。特定の職員への業務の偏りを解消し、毎日の振り返り、計画的・効率的な業務遂行により超過勤務を縮減することができ、経理事故の防止にもつながった。また、行政文書ファイルのバーコード管理により、効率的な文書管理が実現し（従来の1/10以下の時間）、他部署でも活用されている。



講 評

日々のミーティングによる業務状況の共有（見える化）、残業チケット制は、業務マネジメントを適切に行い、特定の職員に業務が偏ることがないように工夫されている。また、「成長の葉」や「根拠の泉」は、業務効率化だけでなく、業務改善に対する主体性、やりがい向上にもつながると評価できる。