

事例名	文教課のお仕事リレー・プレゼン会【職場ドック】
チーム名 【所属名】	文教課が好きになる！ 【文化環境部 文教課】
メンバー氏名	文教課職員一同
アピール ポイント	<p>アセッサー、所属長がこの取組のアピールポイントを記載してください。 ≪所属長: 文教課長 中越 豊 ≫ 職場ドックで意見交換し職場改善案から生まれた取組で、課内業務は一人ではなく職員全員で実施するものである気運づくりやお互いに援助ができる関係を目指します。</p> <p>≪アセッサー: 文化環境総務課 河野 勉 ≫ リレー形式で、職員が担当業務を他の職員に説明し、意見交換の機会を設けることで、業務の改善や気付きにつなげる取組で、課内の他の担当業務を把握することで、課内での協力関係の構築や対話による相互理解が進み、お互いに相談しやすい職場の雰囲気づくりにも役立っています。</p>
取組の目的	<p>この取組の目指すところ、あるべき姿、ゴールを記載してください。</p> <p>担当間での連携や協力などの調整が効率よく進み、他の担当の業務についても把握し、課全体で取り組める姿勢を育む。</p>
取組の ターゲット	<p>この取組の「顧客」「ターゲット」はだれか、記載してください。</p> <p>一般府民・関係法人、文教課の職員</p>
取組内容 プロセス	<p>取組内容とそのプロセスを具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当者が不在時に、府民や関係法人の関係者の方から電話がかかっても、対応が出来ない、課内の他の担当者の仕事の内容や状況が分からないため、お互いに相談・協力し合うことが難しいなど、職場内の改善点について、職場ドックをきっかけに課内で議論。 ・ 改善に向けて、以下の内容で、「お仕事リレー・プレゼン会」を実施 <ol style="list-style-type: none"> ① 月1回(40分程度) 担当毎に発表者を回していく。(リレー形式) ② 自分の仕事を発表 担当以外の職員の前で、自分の仕事についてプレゼンテーションを行う。自分の仕事を他の課内の職員に知ってもらう。 ③ 意見交換会 発表後、職員間で、自由に感想や質問を行う。
成果	<p>この取組の成果を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の内容だけでなく、職員の仕事に対する思いが分かることで、職員間の理解が進み、お互いに交流しやすい雰囲気づくりにつながった。
工夫した点	<p>どのような工夫によって成果につながったか記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 課長の予定表の作成など、取り組みやすく、効果が分かりやすい内容から始めることで、改善のきっかけをつくり、プレゼン会の開催によって、職員間の意見交換が定期的に行われるようになったこと。 ・ 今後は、発表した内容についてマニュアルを作成し、他の職員が対応できるように情報共有を進めたい。
今後の 展開	<p>今後、この取組をどのように発展させていくか記載してください。</p> <p>今後、取組を継続することにより、課内の各事務の知識が増えることで、担当以外の業務も対応できることが期待されるほか、職場内において、お互いに相談しやすい相互支援ができる関係づくりを進めたい。</p>