

# 改善事例共有システム紹介

システム名

# カイゼン

# 改善事例共有システム「カイゼン」

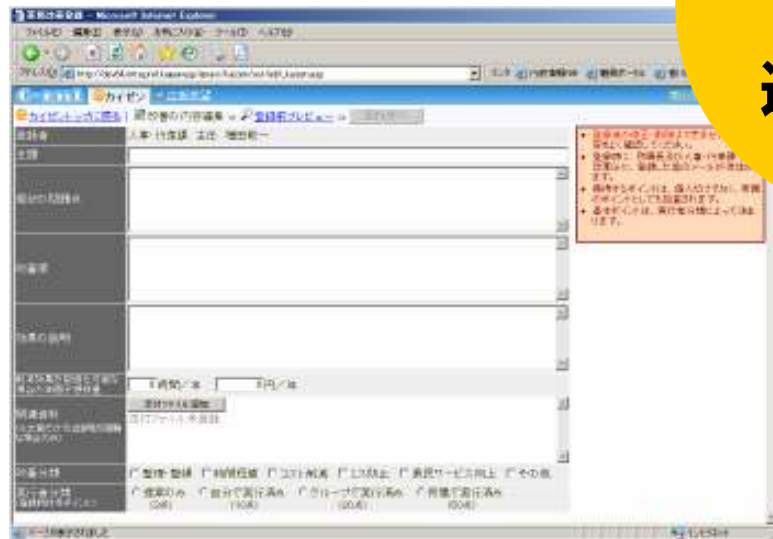
業務改善を実施したら

- ①「カイゼン」を開き
- ②ログインして
- ③事例を登録する

平成24年  
6月1日  
運用開始



①

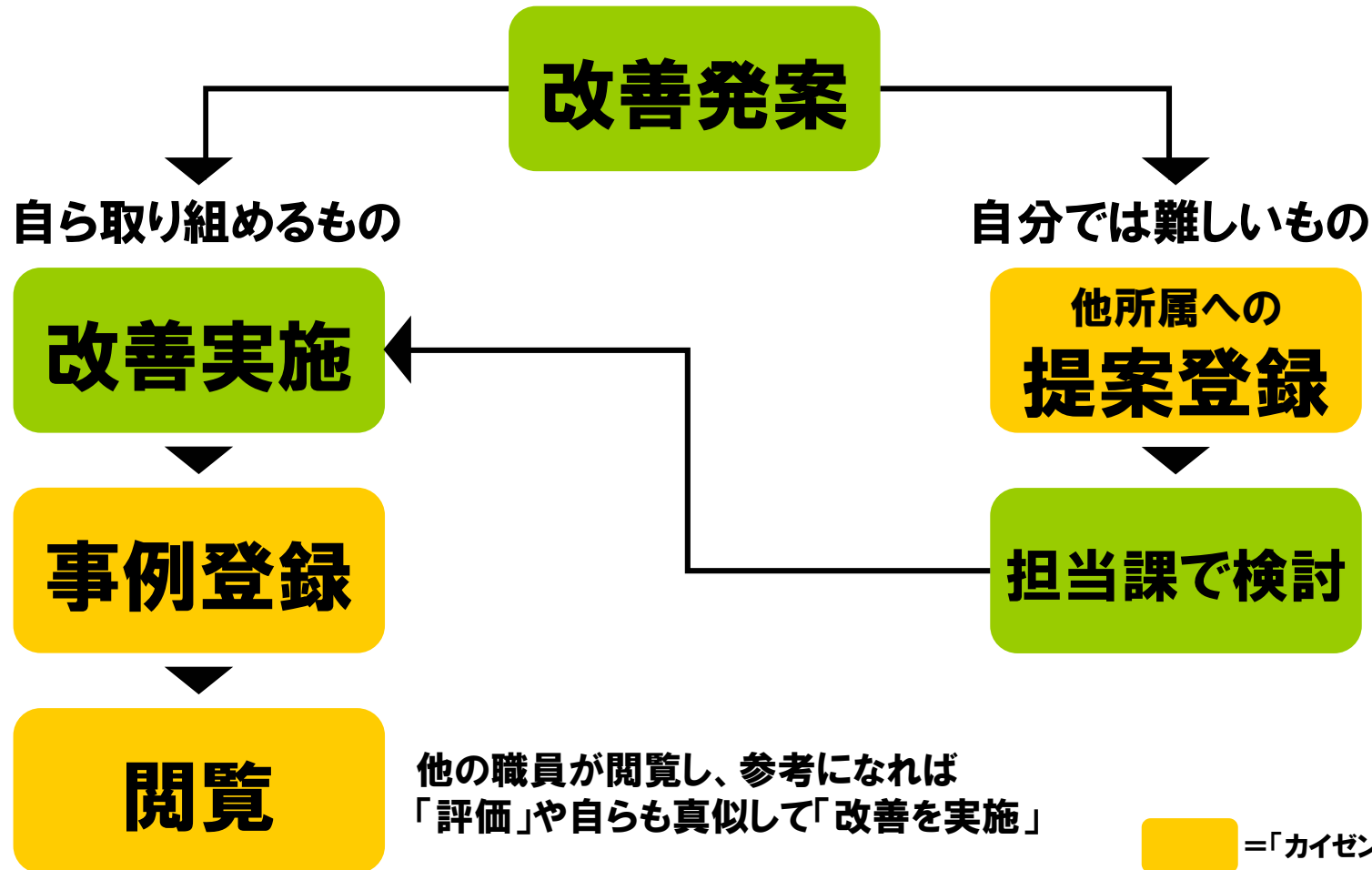


③



②

# 業務改善実施～事例共有の流れ



**褒賞**

改善内容、獲得ポイントの状況等を勘案し、優れた取組みを褒賞する(職員褒賞の一環)

# システム入口



**入口設置箇所**  
※行政情報ネットワーク  
のIDがあれば、誰でも利用可能

# トップ画面

※画面は開発中のものです

**最新の記事10件**

順位	ポイント	改善事例	登録日時
1	5pt	部会議室使用札の利用 (人事-行革課)	2012/05/15 20:58
2	6pt	あああああ (総務事務集中課)	2012/05/15 13:01
3	23pt	テストデータB (人事-行革課)	2012/01/19 17:06
4	17pt	テストデータA (人事-行革課)	2012/01/19 17:05
5	16pt	ポイント付与テスト4 (総務事務集中課)	2012/01/12 13:12
6	23pt	ポイント付与テスト2 (総務事務集中課)	2012/01/12 13:06
7	16pt	業務改善登録テスト (総務事務集中課)	2012/01/11 13:17
8	19pt	ですと (総務事務集中課)	2012/01/11 10:45
9	13pt	ああああああああああああああ (総務事務集中課)	2011/12/19 13:09
10	19pt	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (総務事務集中課)	2011/12/06 15:55

**あなたの改善ポイント**  
53pt  
ポイント 発生 11月10日 獲得されたポイントが伸びました  
内訳 43 1 4 5  
☆☆☆☆☆☆ (カイゼンチャレンジノブ)  
あと22ポイントでカイゼンエキスパートです！

**改善事例を登録する**  
自分の一覧を表示  
所属の一覧を表示

**「カイゼン」について**  
所属部署 人事-行革課  
グループ 行政改革グループ  
連絡先 内線2566  
概要 このシステムは、職員が自主的に日々取組んだ業務改善、気づいた改善提案を入力するものであり、小さな工夫から、職員が行った改善事例を登録することで知恵を蓄積し、職員間で共有するものです。

**評価の高い事例10件**

順位	ポイント	改善事例	登録日時
1位	25pt	フロア配置図の貼り出し (総務事務集中課)	2011/11/20 14:55
2位	23pt	テストデータB (人事-行革課)	2012/01/19 17:06
2位	23pt	ポイント付与テスト2 (総務事務集中課)	2012/01/12 13:06
2位	23pt	様式のエクセル化 (総務事務集中課)	2011/11/30 14:53
3位	20pt	テスト用データその4 (総務事務集中課)	2011/11/30 16:29
3位	20pt	テスト用データその2 (総務事務集中課)	2011/11/30 16:28
4位	19pt	部会議室使用札の利用 (総務事務集中課)	2011/11/30 14:42
5位	17pt	テストデータA (人事-行革課)	2012/01/19 17:05
5位	13pt	ああああああああああああああああああああ (総務事務集中課)	2011/12/19 13:09
6位	16pt	業務改善登録テスト (総務事務集中課)	2012/01/11 13:17

# 事例登録画面

①主題、②現状の問題点、③改善策、④効果の説明(数値化可能なものは時間、金額)、⑤改善分類(時間短縮、コスト削減など)、⑥実行者分類(提案のみ、自分で実行済み、所属で実行済み)を入力

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥

登録者: 人事・行革課 主任 増田 敬一

主題: 部会議室使用札の利用

現状の問題点: 部の会議室は入ってしまうと外から見えなため、誰がいるのかわからない

改善事例: 課名グループ名を記載したマグネット(30cm×10cm)を作成し、グループの打ち合わせで会議室を使うときには、それをドアに貼るようにした。

効果の説明: これが貼ってあれば、遠くから見て一目で我がグループが会議室を使用していることが分かるため、例えば、電話がかかってきたとき、来訪者があったときに、相手を待たずことなく呼びに来てもらえるようになった。また、会議途中で間違えて人が入ってくることもなくなったので、集中して会議や打ち合わせに取り組みやすくなった。

削減効果(数値化可能な場合の年間予想値): 0時間/年 0円/年

関連資料: 添付ファイル未登録

改善分類:  整理・整頓  時間短縮  コスト削減  ミス防止  県民サービス向上  その他

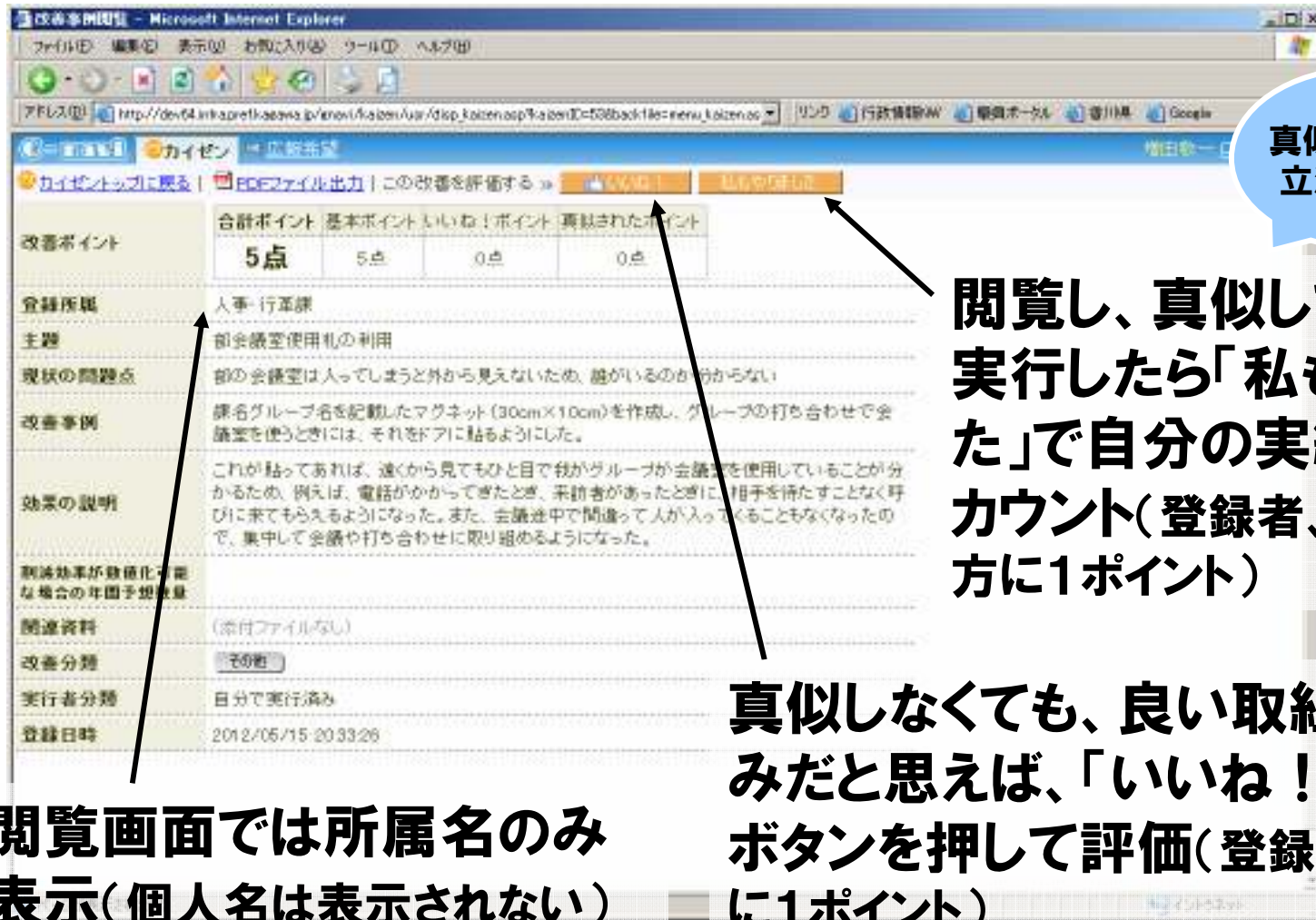
実行者分類 (登録時実行ポイント):  提案のみ (1点)  自分で実行済み (5点)  所属で実行済み (10点)

登録後の修正・削除はできませんので、内容をよく確認してください。  
 登録時に、所属長及び人事・行革課 行革改革グループに、登録した旨のメールが送信されます。  
 獲得するポイントは、個人だけでなく、所属のポイントとしても加算されます。  
 基本ポイントは、実行者分類によって決まります。

**実行者分類について**  
 個人で改善を実行した場合、『実行者分類』で「自分で実行済み」を選択してください。  
 所属全体で改善を実行した場合、代表者が『実行者分類』で「所属で実行済み」を選択の上、登録してください。  
 「自分で実行済み」「所属で実行済み」は、登録と同時に公開されます。  
 他の所属等に対する提案は、『実行者分類』で「提案のみ」を選択してください。「提案のみ」は、人事・行革課で一旦預かり、提案先所属等で検討の上、実現の可否を提案者に回答します。

- 登録すると、所属長及び人事・行革課行革グループに登録通知が送られます
- 「実行済み」は即時公開され、「提案のみ」は人事・行革課で一旦預かり、担当課と調整して実現の可否を提案者に回答後、公開します
- 提案を受けて実施した改善は、実施所属の事例として別途登録します
- 実行者分類に応じて基本ポイントが付与されます

# 閲覧画面



真似するのも立派な改善

閲覧し、真似して自分も実行したら「私もやりました」で自分の実績としてカウント(登録者、閲覧者双方に1ポイント)

真似しなくても、良い取り組みだと思えば、「いいね！」ボタンを押して評価(登録者に1ポイント)

閲覧画面では所属名のみ表示(個人名は表示されない)

## Q & A①

**Q 大きな改善でなくても登録してかまいませんか**

**A 改善は広げていくことが大切です。簡単なことからでも登録をお願いします**

**Q 登録しようとしたら同様の事例がすでに登録されていました**

**A 先に登録された事例を真似て同じ改善に取り組んだ場合は、事例閲覧画面で「私もやりました」を選択してください。それ以外は新たに登録してかまいません**

**Q 「提案のみ」で入力したものが一覧に表示されません**

**A 「提案のみ」は人事・行革課で一旦預かり、担当課で実施の検討をした結果を本人に回答した後、掲載します**



## Q & A②

**Q 所属全体で実施したものはどのように登録すれば良いですか**

**A 所属として実行した改善は、代表者が登録画面の実行者分類で「所属で実行済み」を選択して登録してください**

**Q 登録したデータを修正したいのですが**

**A データの整合性のため、一度登録したものは修正、削除はできません。必要な場合は人事・行革課にご連絡ください**

**Q カイゼンポイントはどのように活用されますか**

**A 自分自身の改善取組みの状況が分かりやすいよう、ログイン後トップ画面にカイゼンポイントとそれに応じた称号が表示されます。また、優れた改善は職員褒賞の対象となりますが、改善内容のほか、獲得ポイントもその判断の参考にします。**