北区長推薦 建設課

「エイプリル・マニュアル」

~新人向け業務マニュアルの作成~



改善前

新任職員の研修明け…

○業務マナーの指導がおざなりになる

例:スケジューラの適切な使い方

何から

始めれば

良いのかな?

・予定を記入しない新人(「え、常識?」)

双方の橋渡しとなるツールの必要性を認識

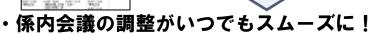
・それを注意する先輩職員(「*常識でしょ?*」)

改善後

新人の4月に特化した業務マナーマニュアル

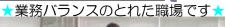
「エイプリル・マニュアル」を作成。その結果..

新人を含め係員全員が予定を共有



・不要な注意が減り職場の雰囲気が良好に!

・係を越えた協力体制が構築でき業務平準化!





●課内の超勤時間累計(H29.4)

282h (昨年度比△97h) →**改善!**

さあ、これを 使うクイ!

建設課は2つの「ムゲン」で∞ろてば!

業務時間の削減:指導1時間×1ペア×みんなが使えば=無限大!

職場環境の改善: 1人では達成困難×みんなで取り組み=無限大のパワー















