

## ア マ ク シ ョ ン “AM ACTION” 業務改善運動実施要領

### 目的

厳しい財政状況が続くとともに、社会情勢の変化に伴い市民ニーズが多様化・高度化する中では、職員の自主的な創意工夫による市民サービスの向上が求められています。

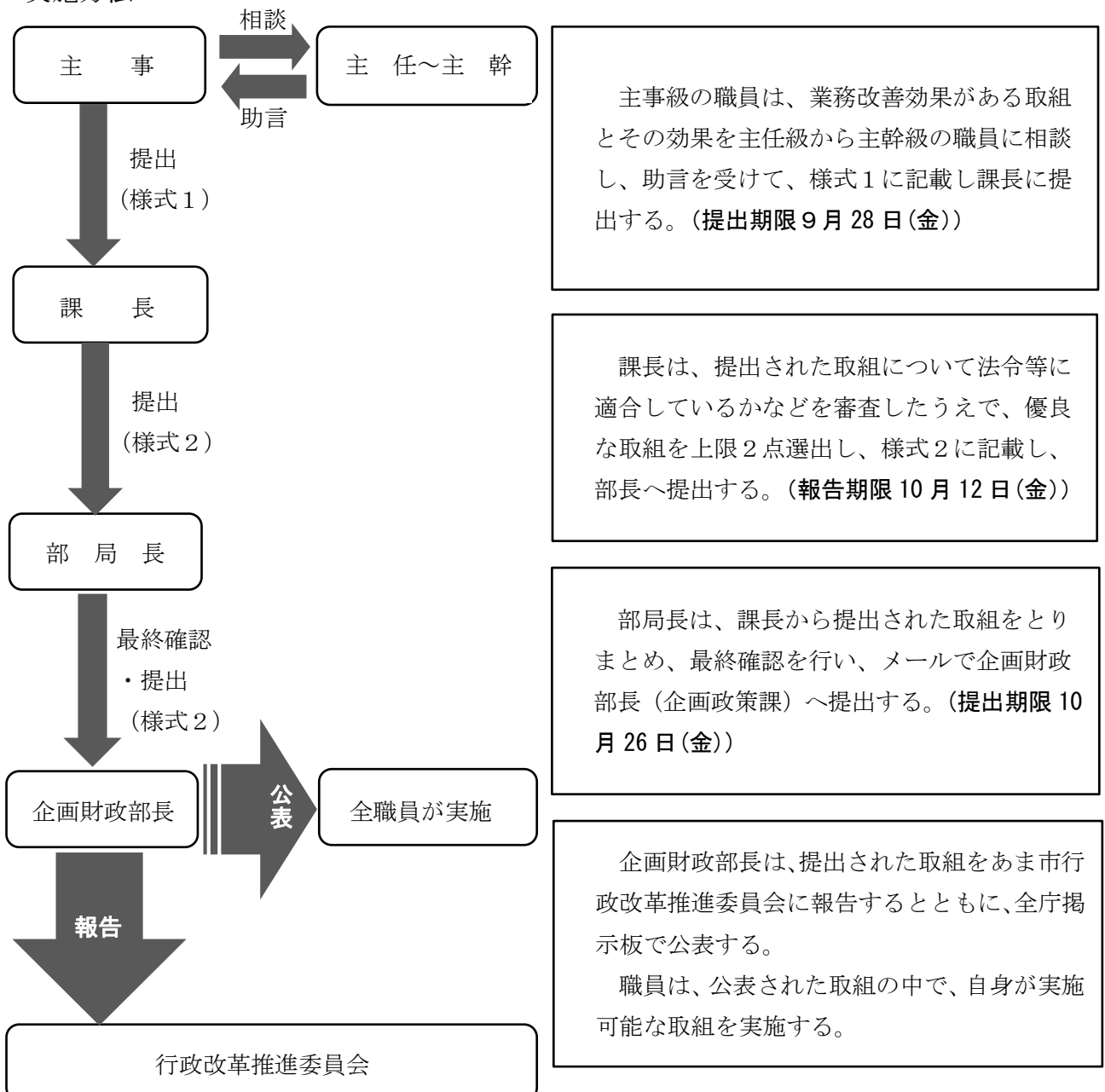
そこで、若手職員の柔軟な発想のもとに業務改善効果がある取組を募集し、優良な取組を全職員に周知して広く実施することで更なる市民サービスの向上を図ります。

### 対象

主事が配属されている課

\*取組の提出は全ての主事級職員とさせていただきます。

### 実施方法



【様式1】

主事記入用

ア マ ク シ ョ ン  
“AM ACTION” 業務改善運動実施シート

所属課名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

※各課主事級の職員1人当たり1取組を提出してください。

※誰もがすぐに実施できる簡易な取組を対象とします。

取組タイトル		
取組内容	得られる効果	

業務改善の例示

市民協働につながる事

市民の協力依頼 など

市民サービスの向上につながる事

市役所の見える化、窓口サービスの向上、利用しやすい施設づくり など

経費の削減につながる事

会議資料の削減 など

仕事環境の向上につながる事

雰囲気の良い職場づくり など

業務の効率化につながる事

会議時間の短縮、パソコンデータの整理 など

職員のモチベーションアップにつながる事

コミュニケーションの増加 など

職員能力の向上に関する事

○JTの実施、職務に必要な情報共有 など

市のPRにつながる事

シティプロモーションの推進 など

その他(プライベートで行ったことなど)

ボランティアに参加 など

【様式2】

課長記入用

ア マ ク シ ョ ン  
“AMACTION” 業務改善運動実施シート

所属課名 \_\_\_\_\_

取組タイトル		
取組内容	得られる効果	
取組タイトル		
取組内容	得られる効果	