

「一職場一改革」運動の職場別一覧（行政組織順）

注 「取組事項」欄の記載の一部は、大要から修正を加えています。

「一職場一改革」運動の取組報告書集計

提出職場	1 4 4 職場 (課等 1 2 4、連絡所 1 1、人権文化センター 9)
提出件数	1 4 4 件

職 場	取 組 事 項
秘書課	「市民への対応は、市民の目線を心がけよう」 (来庁者の対応について)
人事課	人事異動、昇給昇格、研修受講などの発令の方法の見直し
広報広聴課	『きめ細やかな情報の共有化をはかる』
情報公開課	利用しやすい行政資料コーナーを目指す
企画政策課	3S (Speed, Simple, Soul) の徹底
市民参画課	笑顔で明るい職場、元気な対応を!
環境保全課	整理整頓
環境検査センター	公用車の効率的、計画的な使用
産業廃棄物対策課	一人一人がまちかどトーク
財政課	前例にとらわれることなく新たな視点をもって事務に取り組む
文書法制課	迅速でわかりやすい対応
情報管理課	電子帳票化の推進
管財課	物を愛し 物を大切に
監理課	入札事務処理に伴う「透明性」「公平性」「競争性」の推進
市民税課	市民への迅速な対応
資産税課	わかりやすい課税説明に努める
納税課	あいさつの徹底
市民課	「好感をもたれる窓口」
衛生課	「目標管理」の実践と「プロ意識」の徹底
病院事業課	情報の共有
国保年金課	窓口事務の改善 窓口 混雑の解消 申請の簡素化 相談の充実 対応の迅速化 サービスの充実
危機管理課	事務室内の防災対策と整理・整頓
地域安全課	「迅速な対応」
地域活動推進課	机の上の整理整頓
人権・同和施策課	課内パソコンでの文書共有化
人権啓発センター	職場学習会の実施
男女共同参画課	男女共同参画センターの快適な利用のための機器点検及び清掃の実施
福祉総務課	笑顔が返る対応
障がい福祉課	窓口業務における待ち時間の短縮
児童課	窓口におけるプライバシーの保護に努める
保育課	職員間及び市民の皆様へのあいさつ励行
福祉医療課	迅速で丁寧な対応
保護課	正確な情報の迅速な共有

職 場	取 組 事 項
介護総務課	定期的に整理整頓する
介護福祉課	電話対応はていねいに 窓口対応は笑顔で
保健所保健総務課	声かけ運動の徹底
生活衛生課	相手の立場にたった的確な対応
保健予防課	根拠に基づいたPlan Do Seeを明確にした記録の作成
健康増進課	市役所への来庁の機会を通じて、健康管理を高めていただく 窓口づくりに
企画総務課	日々計画的に仕事の整理
衛生浄化センター	職場内『安全・安心』意識の高揚
施設課	活気溢れる職場の雰囲気づくり
リサイクル推進課	「報告する」「連絡する」「相談する」を徹底する
収集課	整理整頓し、職場を美しく保つ
まち美化推進課	安全運転の徹底
環境清美工場	市民（自己搬入・電話）に対し、親切・丁寧に対応する
土地改良清美事務所	「事業地内及び事業地周辺地域美化活動」の推進
観光課	「心のこもった」接遇
文化振興課	「親切、丁寧な対応を心がける」
商工労政課	仕事に対して前向きで取り組もう
農林課	より明るい職場づくり
建設庶務課	合理化と相互支援
土木管理課	整理整頓
道路維持課	係相互間の協力
土木管理センター	センター所有の作業車両及び作業用機械の保守・点検と安全 確認
道路建設課	「事業における自己管理の徹底」に努める
営繕課	データの一元化
住宅課	文書整理の徹底
河川課	調整池を中心としたパトロールの実施
工事検査課	仕事に対する認識、責任、充実の確立を目指す
都市計画課	横の連絡をために
景観課	ファイリングと課内情報共有化の推進
市街地整備課	仕事のしやすい環境づくり
J R奈良駅周辺開発事務所	より積極的な対応
西大寺南区画整理事務所	「親切・丁寧な対応で」
街路公園課	5分早い出勤体制で臨もう
開発指導課	「迅速な対応、的確な判断」
建築指導課	証紙売りさばき業務の窓口一元化における事務の効率化
下水道管理課	休日・夜間の応急作業出動体制の確立

職 場	取 組 事 項
下水道建設課	職場内の美化
東部下水道課	「挨拶の徹底」と「整理整頓」
西部出張所庶務課	おもてなしの心
住民課	笑顔で対応
生活福祉課	明るく・あたたかみのある窓口対応
東部出張所	「さわやか窓口サービス」の実践
北部出張所	「迅速な対応とわかりやすい親切的な対応」
月ヶ瀬行政センター庶務課	ファイリングシステムの徹底
住民課	窓口環境の向上（整理・整頓、花一輪運動）
都祁行政センター庶務課	机上の整理 挨拶の励行
業務課	1 快適な職場づくり 2 ほうれんそう（報告・連絡・相談）の徹底
住民課	接遇 窓口サービスの徹底と更なる向上を目指す 職場の姿勢 丁寧・親切に 公正・明朗に 迅速・的確に
出納室	支出命令書の綴じ方の改善
水道局経営管理課	書類の整理
総務課	迅速かつ的確な仕事の遂行
経理課	課内の経費削減
料金お客様課	お客様窓口対応の強化（よくある問い合わせQ & Aの作成）
配水課	親切丁寧な市民への対応
給水課	「挨拶の励行」
漏水対策課	課内のコミュニケーションを創る
工務課	「事故のない現場の環境作り・職場作り」
東部管理課	環境美化に対する意識の向上を図る
浄水課	ほんじ 「凡事徹底」
水質管理課	薬品管理の徹底
消防局総務課	「席を離れるときは、必ず行き先を伝えてから離れる」
職員課	「経費節減の推進」 不必要な照明の消灯の呼びかけ及びコピー用紙等使用量の徹底的削減
警防課	「常に前進と笑顔」
救急救助課	改善への気概をもち
予防課	「笑顔で 心のこもった 迅速・適切な対応」
指令課	常に問題意識をもつ
中央消防署	光熱水費の節減の推進
南消防署	活力あふれる職場づくり（報告・連絡・相談の励行）
西消防署	明るい職場づくりの推進

職 場	取 組 事 項
北消防署	情報の収集と発信
東消防署	職場教養の推進
教育委員会教育企画課	電子メールや情報ネットワークを活用した取組
教育総務課	各学校園と連携した省エネルギー・省資源の徹底
学務課	公の精神の徹底 (丁寧・親切・公正・明朗・迅速・的確)
学校教育課	来室者や電話への誠実な対応を心がけよう
人権・同和教育推進室	室内で情報交換等のできる雰囲気づくり
少年指導センター	みんなで元気に力を合わせ ホウレンソウ(報告・連絡・相談)で 信頼される職場づくりを！！
一条高等学校	ごみの分別収集の徹底
社会教育課	「協働」社会に向け、市民との「こころのキャッチボール」 「好感」と「交感」のある仕事をする
青少年児童会館	事務(事業)等の周知徹底
文化財課	課内事務の基礎動向の共有
体育課	男女共同参画社会の推進
中央図書館	明るく親切な窓口対応
西部図書館	整理・整頓の実行
北部図書館	利用者の声をしっかり聞こう
選挙管理委員会事務局	美しい職場環境づくり
監査委員事務局監査課	「NOエレベーターデー」の設定
農業委員会事務局	整理・整頓・節約(3S)の徹底
議会事務局庶務課	印刷・コピーの枚数削減に努める
議事課	「一日の終わりは机の整理整頓で」
調査課	情報の共有化推進

地域活動推進課（連絡所）

職 場	取 組 事 項
東寺林連絡所	有効な情報交換のできる職場の雰囲気づくり （固定観念にとらわれず明るく柔軟な職員相互の関係づくり）
都跡連絡所	危機管理に努める（火事、地震など市民の安全確保、幼児、児童の安全等）
東市連絡所	連絡所業務等の周知による市民サービス
平城連絡所	窓口対応は、親切、丁寧に
大安寺連絡所	挨拶の励行と地域住民にとってわかりやすく、安心して利用しやすい親切、丁寧な窓口対応、情報の収集、発信等の行政サービスの提供
辰市連絡所	連絡所業務等の周知による地域市民へのサービスの徹底
明治連絡所	窓口業務の整理
帯解連絡所	笑顔で市民に対応
精華連絡所	地域住民とのコミュニケーションの充実
伏見連絡所	チームワークで発想の幅を広げる
田原連絡所	挨拶の励行

人権・同和施策課（人権文化センター）

職 場	取 組 事 項
鼓阪人権文化センター	人権文化センターの環境美化に努める
みかさ人権文化センター	人権文化センターの秘密保持の徹底
佐保人権文化センター	施設をいつまでもきれいに、大切に
あすか人権文化センター	あすか人権文化センターの環境美化に努める
古市人権文化センター	満足してもらえる窓口対応
横井人権文化センター	ちまちま節約運動の実践
大安寺人権文化センター	職員の資質向上
杏人権文化センター	人権文化センターの環境美化・整理整頓に努める
辰市人権文化センター	「安心して気楽に相談できるように笑顔で丁寧な対応」 （人権文化センター利用者、相談者への対応について）

「一職場一改革」運動の取組事項の分類（平成18年度）

- 1 待遇・窓口対応の改善による市民サービスの向上など
45件（31.2%）
 - 2 特定又は新たな事務事業の執行・改善による事務の効率化や市民サービスの向上など
26件（18.1%）
 - 3 情報の共有化等による全般的な業務又は職場の改善や職員の意識改革など
22件（15.3%）
 - 4 職場環境の改善による事務の効率化や職場の安全向上など
22件（15.3%）
 - 5 職場のコミュニケーション向上による活力ある職場づくりなど
13件（9.0%）
 - 6 事務の簡素効率化による省エネルギー対策や市民サービスの向上など
11件（7.6%）
 - 7 その他
5件（3.5%）
- 合計 144件（100.0%）