

成田市職員のカイゼンの推進に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員によるカイゼンを推進し、市の行政事務の質及び能率の向上を図ることにより、もって市民サービスの向上、組織の活性化及び職員の資質向上等に資することを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) カイゼン 事務事業に関する業務改善をいう。
- (2) 課等 成田市行政組織規則（平成8年規則第5号）第2条第1項に規定する課に相当する組織をいう。
- (3) カイゼン報告 課等がカイゼンを行い、その成果を総務部行政管理課長（以下「行政管理課長」という。）に報告することをいう。

(カイゼンの奨励)

第3条 課等の長は、所属職員に対してカイゼンを奨励するよう努めるものとする。

(カイゼンの内容)

第4条 カイゼンは、職員の創意工夫又は考案によるものとし、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市政全般及び各所属部署の業務又は作業能率向上に関するもの
- (2) 市民サービスの向上に関するもの
- (3) 収入の増加又は経費の節減に関するもの
- (4) 職場の環境改善その他の職員の働き方改革につながるもの
- (5) 環境負荷の軽減につながるもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、その他公益上有効であるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当するものは、カイゼンの対象としない。

- (1) カイゼンの内容、効果等が漠然として不明瞭であるもの
- (2) 前号に掲げるもののほか、カイゼンに関する制度の趣旨になじまないと認められるもの

(カイゼン及びカイゼン報告を行う者)

第5条 この要綱においてカイゼンを行うことができる者は、成田市職員定数条例（昭和29年条例第15号）第2条に規定する職員とする。

- 2 カイゼンは、一又は複数の課等、課内室（成田市行政組織規則第2条第2項に規定する課内室をいう。）又は係において共同で行うものとし、カイゼン報告は、課等の長（複数の課等によるカイゼンにあっては、代表する課等の長）が代表して行うものとする。

（カイゼン報告の方法等）

第6条 課等の長は、所属する課等においてカイゼンを行ったときは、カイゼン報告シート（別記第1号様式）を作成し、又は電子申請システム（総務部行政管理課が所管する電子申請システムをいう。）へ入力することにより、行政管理課長に報告するものとする。

- 2 行政管理課長は、カイゼン報告の内容が第4条第1項各号のいずれにも該当しないとき又は同条第2項各号のいずれかに該当するときは、カイゼン報告を受理しないことができる。

- 3 行政管理課長は、前項の規定によりカイゼン報告を受理しないこととしたときは、カイゼン報告不受理通知書（別記第2号様式）によりカイゼン報告を行った課等の長に通知するものとする。

（カイゼン報告の公表等）

第7条 行政管理課長は、前条第1項の規定による報告を受けたときは、その要旨を職員に公表するとともに、カイゼン報告の内容に関し、職員から広く意見を募集するものとする。

（カイゼン報告の意見聴取等）

第8条 行政管理課長は、第6条第1項の規定による報告を受けたときは、成田市職員の提案制度に関する規程（平成19年訓令第7号）第8条第3項に規定する審査委員会（以下「審査委員会」という。）に報告し、意見を聴くものとする。

- 2 審査委員会は、カイゼン報告の内容について、前条に規定する意見を尊重するものとする。

- 3 行政管理課長は、審査委員会の意見を踏まえ優秀と認めたものについて、市長に報告するものとする。

（表彰の決定等）

第9条 市長は、前条第3項の規定による報告に関し、カイゼンの実施に功績があったと認めるときは、当該カイゼンを行った課等を表彰することができる。

- 2 市長は、前項の規定による表彰を決定したときは、その結果をカイゼン表彰通知書（別記第3号様式）により当該カイゼンを行った課等の長に通知するものとする。

(委任)

第 10 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 3 月 13 日から施行する。

別 記

第1号様式

カイゼン報告シート

年 月 日

実施部署

所属長氏名

カイゼン報告名			
カイゼン前の状況、課題等			
課題解決のための方策			
カイゼン後の状況、効果等（できるだけ詳しく記載してください。）			
実施に当たり工夫した点、苦勞した点等			
その他特記事項			
カイゼン実施代表者	所 属		
	職・氏名		
	連絡先（内線等）		
※受理年月日	年 月 日	※受理番号	

○ ※印のある欄は、記入しないでください

○ 審査等で利用するため、本様式に実施前後の写真や表・図を挿入するなど、取組内容が分かりやすいように作成してください（本様式に加えて別途 PowerPoint 資料を添付することも可）

第2号様式

カイゼン報告不受理通知書

年 月 日

(あて先)

行政管理課長

年 月 日付けで報告のあったカイゼン報告については、次の理由により不受理と決定したので通知します。

1 カイゼン報告名

2 理由

第3号様式

カイゼン表彰通知書

年 月 日

(あて先)

成田市長

(公印省略)

実施したカイゼンの取組みに功績があったと認め、次のとおり表彰することを決定したので通知します。

1 カイゼン件名