

テーマ（実践事例1）

Kaikei ミーティングからはじまる、さまざまな施策～♪

◆実施に至った理由

会計課の業務は、日々のルーチンワークがほとんど。時に他部署から相談を受けた際は、特定の職員で解決させ、今までその情報（ノウハウ）を共有せずに行っていました。

しかし、私たちの仕事は人事異動が付きもので、仕事も「個人」ではなく、「組織」としてやっていることから、その人にしかわからないという状況はあってはならないものです。このままでは組織として、非常に危ういとの危機感がありました。そこで、情報の共有化を図り、組織として機能する体制を構築するために、互いのスキル向上を目的としたミーティングを行うことにしました。

◆内容及び効果

昨年11月から毎月、ミーティングを実施しています（現在13回目）。テーマもその都度変え、講師は課内の職員で行っています（特定の人ではなく極力回します）。他の係員のやり方を学び、そして、自分との「違い」を見つけ、対話することで、効率の良いやり方に統一され、誰が変わっても同じ対応ができるようになりました。また、個々のスキル向上にもつながっています。

～Kaikei ミーティング内容（一部抜粋）～

① Kaikei ヒヤリ・ハット・キガカリ報告の検証

係員より提出があった報告書をもとに類似事例の有無（ここがポイント！）、検証結果・意見・再発防止対策等をみんなで話し合います。個々が経験したヒヤリハットの情報を共有することで、全体のミス減少につなげております（解決より予防が安上がり）。これまでに22の報告書を検証しました。

② 会計規則を改めて読んでみよう（上）（下）

このテーマでは、法制執務の重要性を改めて認識しました。また、このミーティングがひとつのキッカケとなり、会計規則の一部改正に向けて、今、関係部署との協議が進んでいるところです。

③ 指定金との情報交換会

公金の出納を適正に執行するにあたり、苦信派出との連携の強化、互いのスキル向上を目的に情報交換会を企画。些細なことから話も広がって、今まで知らなかったことや、お互いが疑問に思っていることが解決したり、そのヒントを得ることもありました。

◆苦慮した点

ミーティング前の資料作りや終了後のレポートは大変ですが、その時に何を話したのか、などを記録しておくことが大事であるため、引き続き作成していきます。

◆推薦者コメント

各課において担当毎の業務マニュアル、加えて他部署及び所属部署内等で起こる突発的な事象に対応できるよう、これまでの対処案件を記述したものは、ある程度各々具備していると思うが、定期開催ミーティングでの意見交換等によりこれらを共有することで、互いのスキル向上を図ることができ有益であると考えている。