

行政における働き方改革

仕事の流れを良くするWIPボード

～新潟県の場合～

2018.12.02 新潟県 阿部信隆

簡単な自己紹介

阿部信隆（あべのぶたか）

平成6年度、土木職として新潟県に職を得る
以来、新潟のおいしい地酒とともに25年

WIPボード、 導入

フルキット	実行中	停滞中	完了
所改正 果長レウ 新	議案資料 経費修正 9/20付		条例改正 方針検討 9/20付 9/14

はじまりは平成29年8月4日

新潟県土木部研修会

働き方改革 特別セミナー

～月曜日が楽しみな会社になろう！～

講師

岸良裕司氏



※ 兼 夜の講師

ファシリテーター

瀬戸民枝氏

※前回シンポジウム発表者



美寺寿人氏

土木部長（当時）



WIPボードを皆でつくった！



参加した部下の疑問

「ほんとに出来るの？」

いいのは分かるけど、誰が仕切るの？

疑問への回答

「いいのがあるよ！」

個人単位でも出来るよ

→埼玉県伊原さんの取組を紹介

待ち	フルキット	実行中	停滞中	完了
条例改正 知事レク 資料作成 10/20まで	条例改正 課長レク 10/1まで 公園マレケート フィク整理 10/1まで	議会資料 時点修正 9/20まで		条例改正 済 方針検討 9/25まで 9/15

大 絶 賛 !

待ち	フルキット	実行中	停滞中	完了
待ち 長尾さん大臣表彰 知事へ報告	10/4(木) 植物園 会館 長野県 ヒアリング 10/4 梶野田 会館 2...? 不...?	多田さん 花さ 国交省 長尾さんの職業 帳特記 仕様書 フルサワさん ...に...する		国土交通大臣 長尾さん決定! 9/25 新津×切 9/27 国×切 春季における～ 調査依頼 9/2 市町村、地域× 9/29 国×切
新階層Aファイル移	新 伊			
おろげよう育てよう [市町村、協会センター] 10/16×切 提 10/20				実績調査 9/22 市町村×切

大増殖！

いいです
これ！

いいです
これ！

いいです
これ！

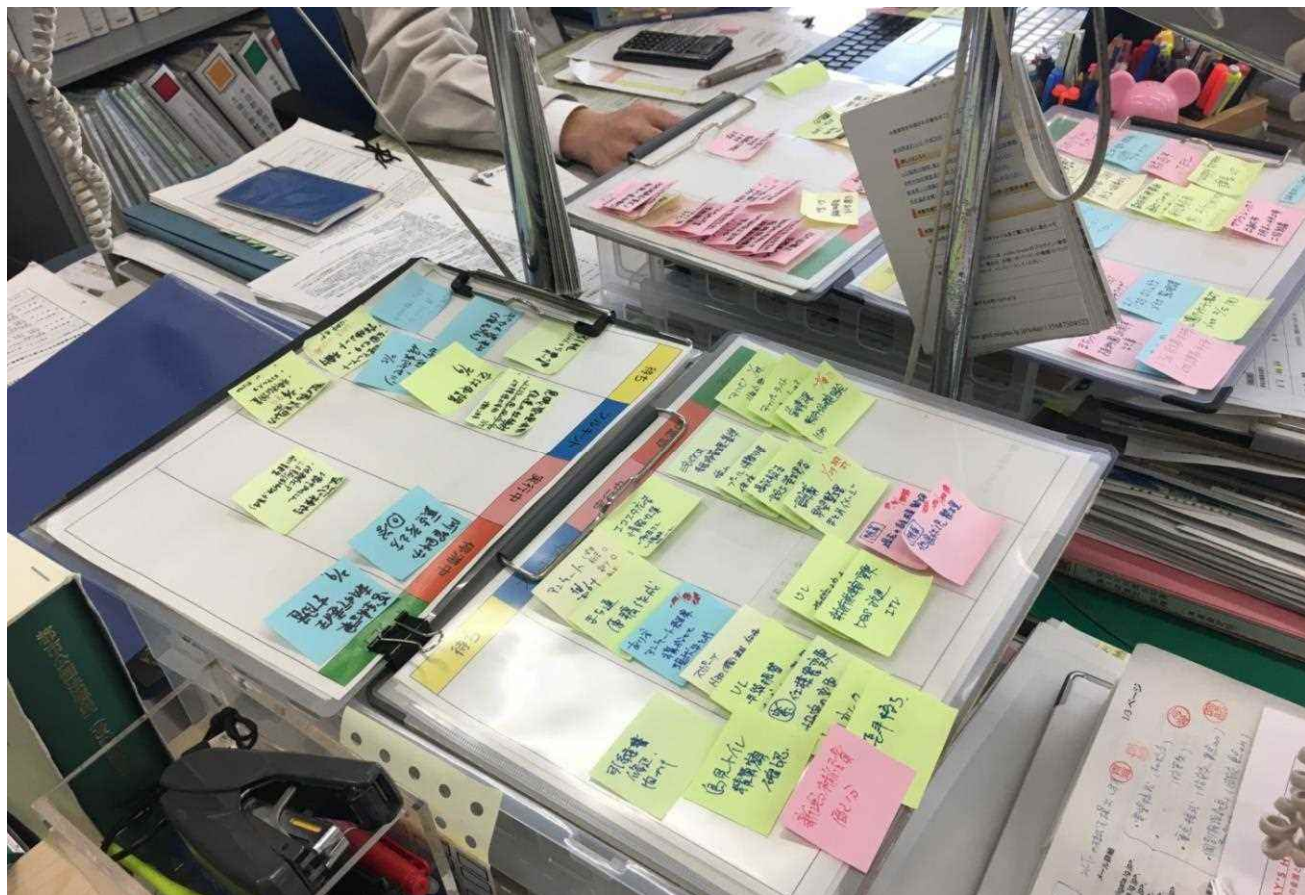
いいです
これ！

待機中	フルキット	実行中	停滞中	完了
11月 姉妹交流 12月 9月	11月 アダプティ 12月 10月 11月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月
11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月

待機中	フルキット	実行中	停滞中	完了
11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月
11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月

待機中	フルキット	実行中	停滞中	完了
11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月
11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月	11月 12月 10月 11月 12月 10月

係（都市公園班）でWIPボード導入



ポ イ ン ト

- 簡単にできること
(使うのはA4用紙と付箋だけ)
- 業務の進捗が見えること
- ひとつの業務に集中できること
- 自然に係内で情報共有できること

やったこと

- 業務をタスク(処理単位)に分けて付箋に書き出し管理
- 実行するタスクは一つだけにする
→WIP(Work-in-progress)の制限
- ボードをお互いに見えるようにする

場所を変えて打合せ也可



係員の感想

- タスクがどんどん「完了」にたまっていくのが嬉しい
- 完了したタスクに「済」と朱入れするのが快感
- 来週の業務も見当がつくので、金曜日、明るい気持ちで帰路につける
- 残業が減った(^^)／

成 果

- 業務の優先順位をつけやすくなった
- 取りかかるまでの時間が短縮された
- 完了までの手順が明確になった
- 気軽に相談や助言が出来るようになった
- 係長が係員の業務進捗を把握しやすくなった
- 進捗に応じ業務の担当替えもできた

H29庁内の改善実践報告に投稿

様式

改善実践報告書

タイトル ※1	月曜日が待ち遠しい！どんどん仕事が進む「業務進行管理ボード」の活用術
改善のきっかけ	日々業務に追われ、残業も多く、達成感もなく、月曜日が憂鬱だった。 原因のひとつは、係長も係員も業務量、進捗状況をうまく把握出来ていないため。 その解決に「業務の見える化」と「マルチタスクの排除」が有効と考えた。
改善のポイント	○簡単にできること（使うのはA4用紙と付箋だけ） ○業務の進捗が見えること ○ひとつの業務に集中できること ○自然に係内で情報共有できること
改善実践の内容	○係員みんなで業務進行管理ボードを利用。 名付けて「マンボ」※Happy!Mondayボードの略称  皆で見られるように島の真ん中に置きました  ・業務をタスク（処理単位）に分けて付箋に書き出し、マンボで管理します →手持の業務が一目でわかる！ ・実行するタスクは一つだけにします →集中するため効率アップ！ ・完了したタスクがたまっていります →達成感！

詳しい使い方は別途補足資料参照

※マンボはあくまで補足資料でありません

Let's play! 「業務進行管理ボード」の使い方

【準備】

1. ボードを用意する（都市整備課都市公園班で電子データ配布中）
2. 自分の業務を、タスク（処理単位）に分けて付箋に書き出す

（例）

調査照会業務であれば、「調査票作成」、「起案」、「発送」、「取りまとめ」、…などに分けるといいぞ！
タスクが大きいと、業務の手順と進行具合が見えないのだ。

①ボードの左端「待ち」にタスクを並べる

さあ、これが今、君の持っている業務タスクの一覧だ。
今回のミッションは、このタスクを出来るだけ多く右端の「完了」に進めること。
優先順位で並べたり、内容で色を変えるのもお勧めだ。
そうそう、完了期限を入れておくのを忘れるな！

②作業の準備ができたタスクを「フルキット」に進める

必要な資料がそろった、上司からゴーサインが出た等、あとは君が取りかかるだけの状態が「フルキット」だ。

③「フルキット」の中からタスクをひとつ「実行中」に進める

恐らく優先順位が高い、または締切が近いタスクを進めることになるだろう。ただし業務全体を眺めて、後のタスクに遅れが出ないように選ぶのがコツだ。



複数の部署からやってみたいとの引き合いあり！

具体的成果

以下、感想

「ボードがわかりやすく、業務の進捗を把握しやすくなりました。また、タスクの優先順位も明確になり、業務の効率化に貢献しています。」

「タスクが明確になり、業務の進捗を把握しやすくなりました。また、タスクの優先順位も明確になり、業務の効率化に貢献しています。」

以下、感想

⑤

「いいね！」の数が、101
274事例中13位！
（土木部内では第3位）

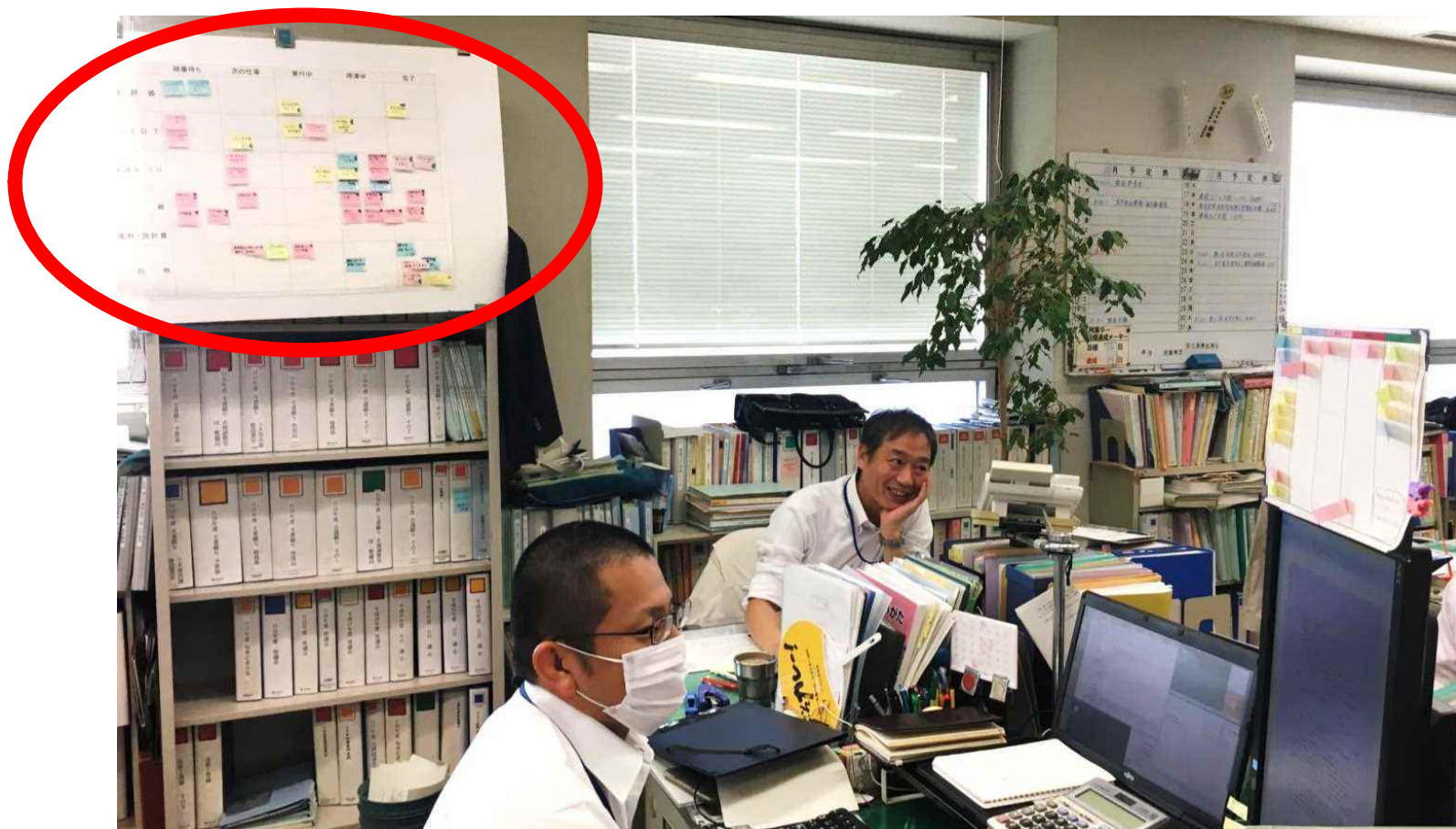
砂防課	共有ドライブの可用性向上	14
都市整備課	月曜日が待ち遠しい！どんどん仕事が進む「業務進行管理ボード」の活用術	101
	Wクリップ、綴り紐 驚きの整理術～スムーズに使用！ラクラク返却！～	7
	備えあれば憂いなし～AEDの認識	
建築住宅課	住宅瑕疵担保履行法に基づく届出の改善	9

得票数101票

WIPボード、 広がる利用

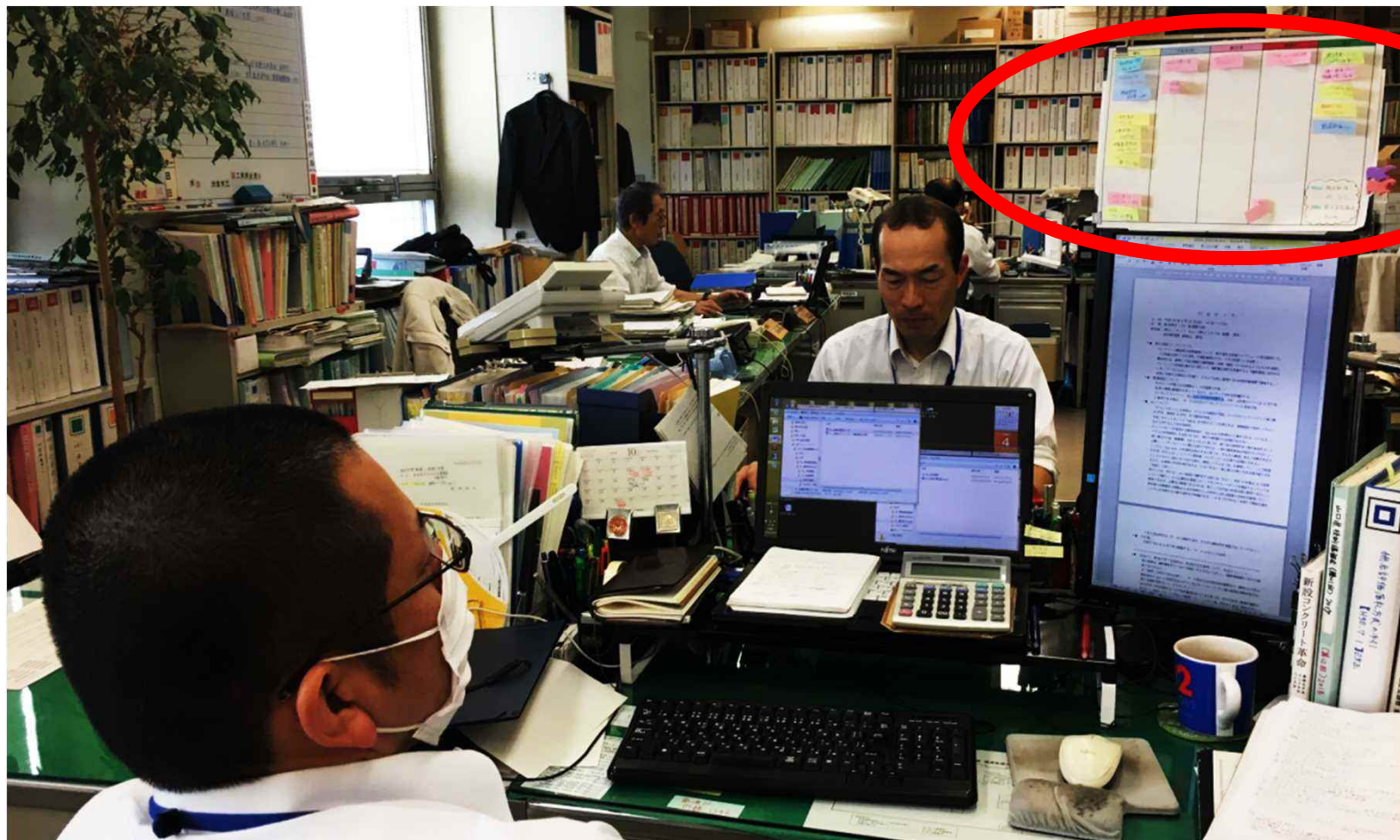


中間管理職主導の例（技術管理課）



係全体の仕事をWIPボードで管理

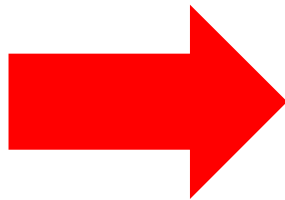
	順番待ち	次の仕事	実行中	停滞中	完了
総合評価					
AI・IoT					
Made in					
研修					
県産材・設計費					



その中で、個人利用もはじめたSさん

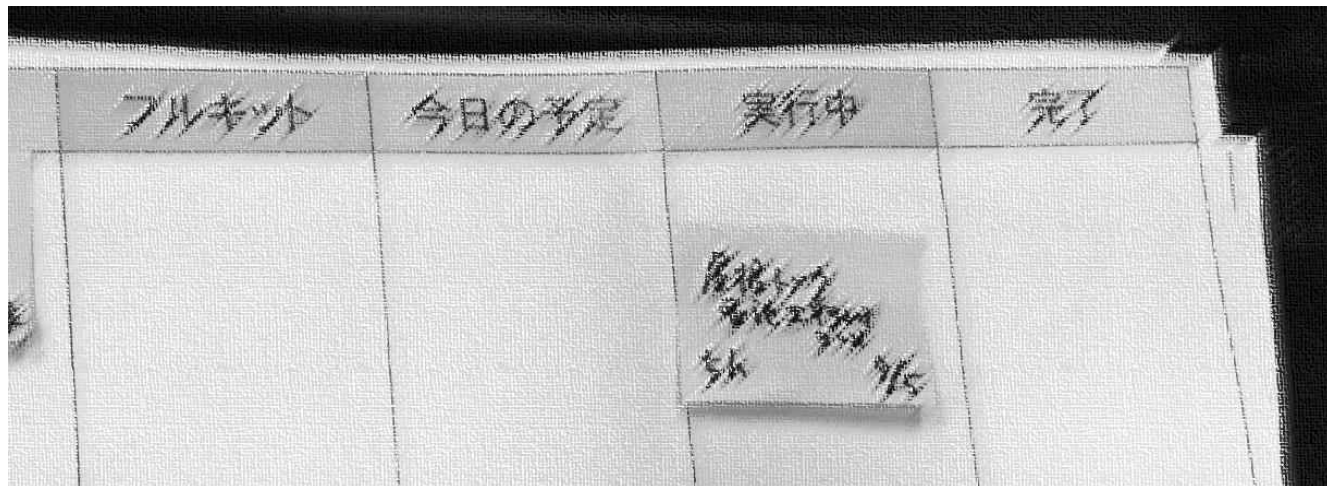
草の根伝搬の例（柏崎地域整備部）

柏崎に異動していったFさん



Fさんを見て、はじめてみたSさん

WIPボード、 改良または改悪



ねらい

- ひとつのタスクにかかる時間を意識させたい
 - 1日8時間でできる業務量の把握
(「今日の予定」枠の追加)
- 使い勝手の向上させたい
 - 業務にあった枠の追加と大きさの調整
(「決裁中」枠の追加、「待ち」枠の拡大)

Ver.2018.08.06

フルキット	今日の予定	実行中	停滞中	完了
		決裁中		

「今日の予定」枠を追加

「決裁」枠を追加

待ち				
「待ち」枠を2枚目にして、まるごと1ページ				

賢明なシンポジウム参加の皆様は
すでにお見通しでしょうが・・・

結果、大不評！

2枚目なんて見ねえよ

待ち				

すみません～！

**「決裁中」も
わざわざいらねえよ**

決裁中

おおせのままに～！

まあ、「今日の予定」は
あってもいいかな

ト	今日の予定	実

ありがとうございます～！

Ver.2018.09.20

待ち	フルキット	今日の予定	実行中	完了
▲ 「待ち」枠1枚目に復帰			停滞中	
		▲ 「今日の予定」枠、残留		

三步進んで二步下がる

- 「今日の予定」枠の追加
- × 「決裁中」枠の追加
- × 「待ち」枠の別用紙化

FUJITSU

待ち	フルキット	今日の予定	実行中	完了
訓練 資料作成 4h 70% とろう 仕様書作成 3h 10/10 質問リスト 3h 10/19 防犯カメラ 7h 10/26		訓練 依頼文作成 3h 90% しゅんい 営業補償 (広島) 5h	屋根工事 手配工事 5h 9/5 停滞中 訓練 説明会資料 作成 4h 80% 訓練 アンケート作成 4h	しゅんい 用地地神度 変更 1h 屋根修繕初回 打ち合わせ 1h 9/2

もう一つ試してみました

(タスク記載例)

〇〇検討

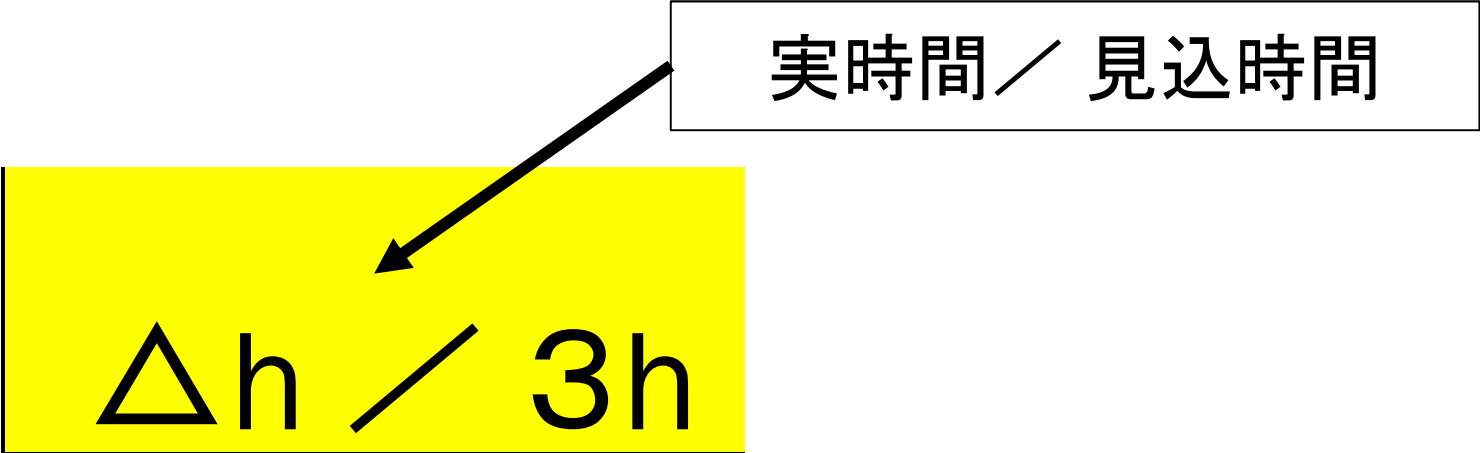
・事前課長レク資料作成

△h / 3h

●月○日 / 8月15日

- ・タスクに見込時間を記入
- ・完了したら、かかった時間を書き込む

実時間／ 見込時間



Δh / 3h

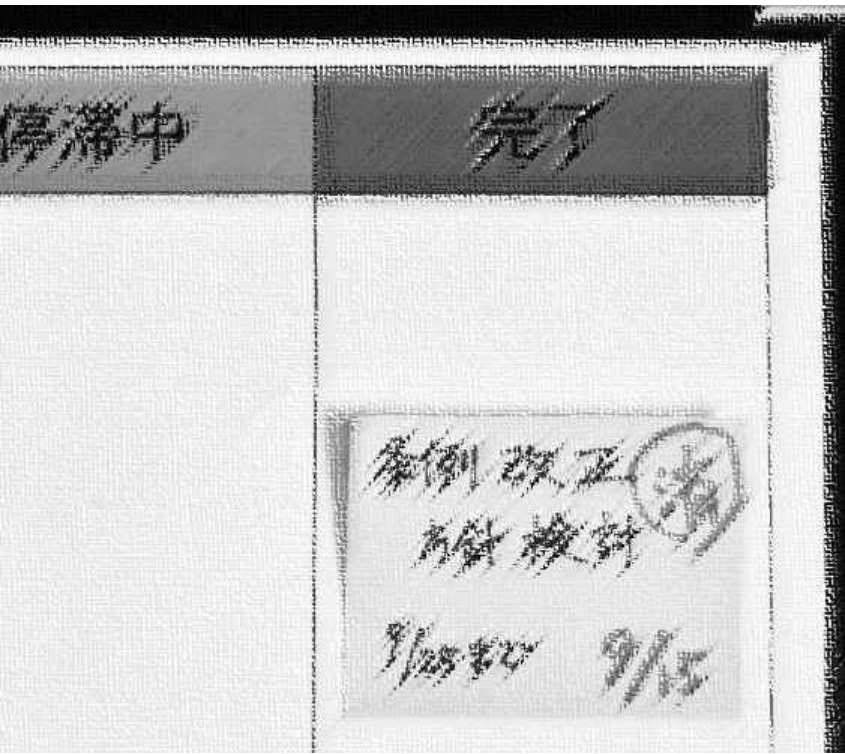
「業務量」を「時間」で把握するクセをつける

これは好評 (^^)/

- 全体のボリューム感を意識することで不要不急の残業を回避できる
- 明日の予定を組んでから帰ると、
気が楽

しばらく試行してみます

付箋、哀歌



おわり

わたし

完了まで進んだ付箋は、

あなたがこなしただ仕事の証し

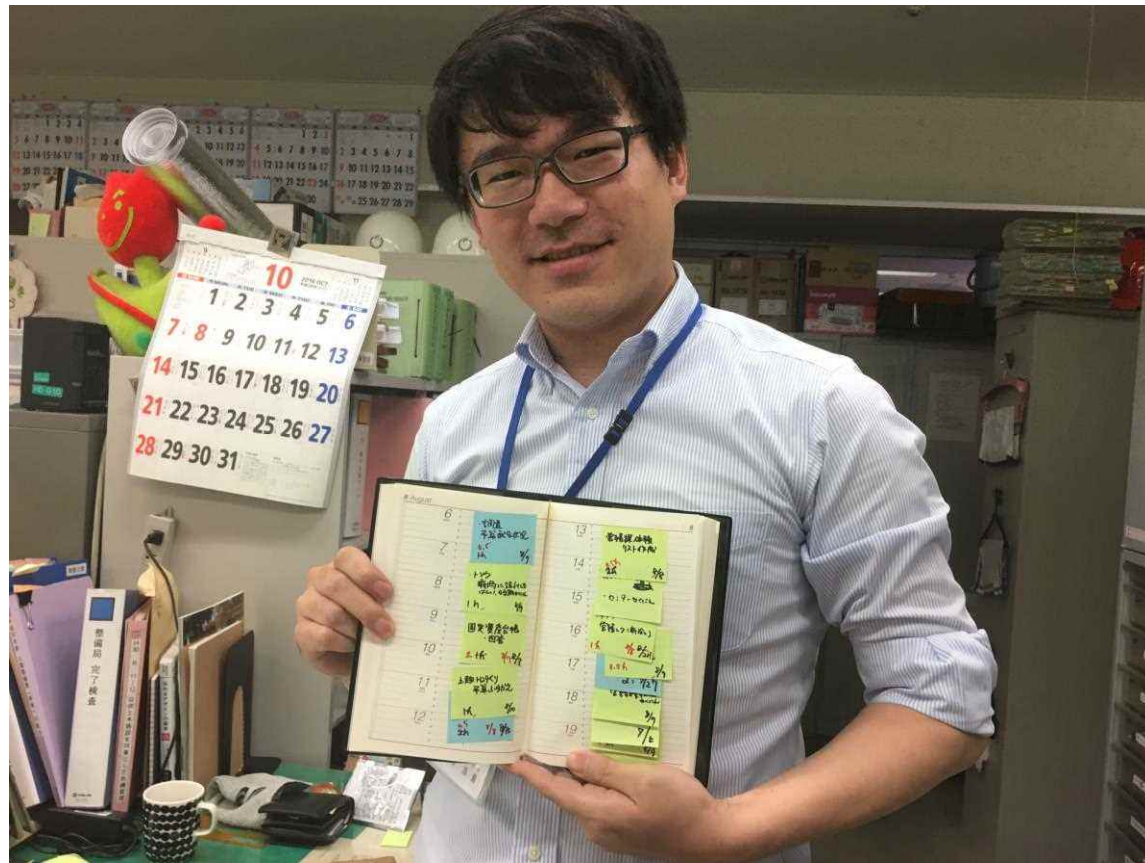
それなのにもう用無しと、

紙屑のように捨てられる

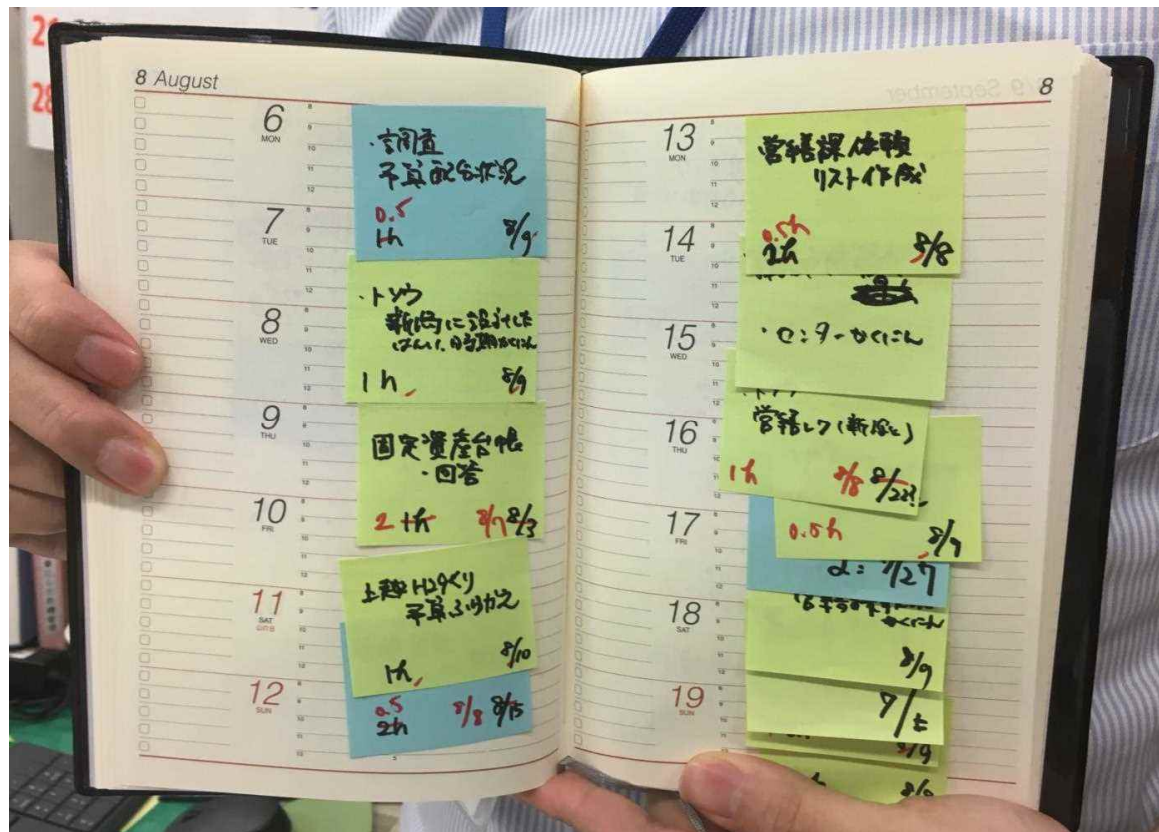
あなたに

張り付いていたのに

ずっと、一緒だよ



きみ 付箋のことだけを綴ったダイアリー



効 能

- いつ、どんな業務をしていたかを振り返ることができる
- しかも、業務にかかった時間を参照できる
- これだけやったという達成感、やれたという自信を反芻できる

ある意味、最強の武器