

カイゼン報告用紙

課等名	市民税課
-----	------

受理番号	23—K009
------	---------

標 題	当初課税「特別徴収事務」のYes We Can !! 「残業・一人100時間の節減」
-----	--

1 これまでのやり方(問題点)……何がどのように問題であったか具体的に

○ 市民税課は、毎年、確定申告の時期は忙しいという自他共に認める「妙なプロ意識」があるうえ、残業するのが当たり前という固定観念があり、時間制限を意識せずに残業しているという実態があった。

○ 9000事業所を超える特別徴収の給与支払報告書の仕分け・管理について、従前までは毎晩7時以降に手作業による人海戦術により作業してきた。作業の意義としては、的確な課税をするという意味で、大変重要な作業工程であるが、仕事の質・中身という観点から見れば、何の知識も必要としないある意味「単純作業」であり、何年も前からの懸案事項で、この作業に携わった誰もが「効率化したいと思う仕事」であった。

2 取組内容(改善内容)……実施(改善)した方法について具体的に

1【心のリストラ】

- (1) 「時は金なり」、「税金泥棒」、「スピーディー」という言葉を意識に植え付けた。
- (2) 惰性の時間外勤務を払拭するため、原則20時までの残業時間を徹底した。
- (3) 毎朝、1日の目標を明確にし、班員の共通目標と共通認識の一致に努めた。
- (4) 仕事の全工程を見直し、不必要な作業をカットすることで、時間の節減に努めた。
- (5) 各メンバーの進捗状況を管理し、バックアップ体制を整備した。

2【アナログからデジタルへ】

- (1) アクセスで給与支払報告書管理システムを開発し、これまで完全手作業で行っていた給与支払報告書の仕分け及び管理の大半をPC管理へと移行し、書類管理の正確性及び効率化を図った。

3【垣根を越えた協力】

- (1) 隣班である税制班に対し、確認・入力作業等の協力を要請した。

効果額 (算定根拠)	<p>【対象期間】1月～4月(当初課税時期)</p> <p>【特別徴収担当人員数】1月～3月は5名体制、4月のみ4名体制。</p> <p>【効果額】974千円</p> <p>【積算根拠】※時間外勤務単価は、平均値である1,800円とした。</p> <p>○ H22年1月分～4月分の概算時間外勤務手当額＝ 2,149千円</p> <p>○ H23年1月分～4月分の概算時間外勤務手当額＝ 1,175千円</p>
時間の節減 (算定根拠)	<p>【対象期間】1月～4月(当初課税時期)</p> <p>【特別徴収担当人員数】1月～3月は5名体制、4月のみ4名体制。</p> <p>【節減時間数】541時間(一人当たり100時間、一月30時間程の節減)</p> <p>【積算根拠】</p> <p>○ H22年1月分～4月分の時間外勤務時間＝ 1,194時間</p> <p>○ H23年1月分～4月分の時間外勤務時間＝ 653時間</p>
その他の効果	