



# エココミュニケーション (Ecommunication)

～ 職員全員でコミュニケーションをとりながら行う一斉清掃 ～

## エココミュニケーションへの取組み

日々の業務の中で出るゴミの削減と業務の効率化を両立させるプロジェクトとして、時間を決めて担当職員全員で話し合いながら、周辺にある書類の整理整頓をしよう！という趣旨のもと、12月にエココミュニケーションを実施しました。実施には、エコオフィス手順書を活用し、リサイクル率の向上に努めます。



### 活動内容

12月をエココミュニケーション強化月間とし、担当単位の職員全員で一斉清掃を行いました。



### 活動スケジュール

- 11月 庁内掲示板で周知
- 12月 エココミュニケーション実施
- 1月 効果検証・報告書作成

## Ecommunication

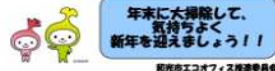
強化月間

12月 3日(月)～28日(金)

○全職員対象○



担当職員全員で書類の整理を行い、業務効率の改善を図りましょう。



年末に大掃除して、気持ちよく新年を迎えましょう！！

和光市エコオフィス推進委員会



### 実施内容

- 1 担当職員全員で一斉清掃の日時を決めます。
- 2 職員個人単位で、必要な書類と不必要な書類の仕分けを可能な限り行います。  
(業者からのPR用チラシなど、不必要と思われる書類は受け取らないようにします。)
- 3 書類を机の上に(見えるところに)出して、職員同士で必要書類か否かの相談を行いながら、エコオフィス手順書を参考に分別を行います。
- 4 分別された書類を収納・廃棄を各自で行います。



大掃除を職員のコミュニケーションの場として活用し、職場環境美化・業務効率化・職員の意識改善をし、働きやすい職場づくりを促進します！



### 活動効果

【活動後すぐにあらわれた効果】

- 1 職場環境の美化
- 2 使用目的に合わせた配置による業務効率化
- 3 ゴミ分別の意識向上
- 4 個人情報保護の意識向上

【今後期待される効果】

- 1 職員のモラル向上・整理の習慣化
- 2 業務の効率化(市民対応速度・精度向上)
- 3 使用紙量の軽減・コスト軽減
- 4 職員間のコミュニケーション向上

Before



After



### 今後に向けて

この活動は、職員全員で行うこと、継続的に行うことで効果が期待できるものです。

職員同士で協力し、習慣化することでコミュニケーション不足による業務上のミスや、書類の紛失を未然に防ぐことができ、働きやすい職場づくりの一助になります。

また、職場環境の美化は職員だけではなく、市民や来庁される方のイメージアップになりますので、今後も継続的にやりたいと思います。

