

チーム対抗わくわくワークチャレンジ 取組の流れ

取組前

- ①職場の仲間2～10人でチームをつくり、チャレンジの進行役としてリーダーを決めます。
- ②参加者は自分の職場環境、働き方に関する5つの項目(全15問)の満足度を5段階で評価して「満足度チェックシート(個人入力表)」の「取組前」の点数欄に記入し、リーダーに提出します。

チーム対抗わくわくワークチャレンジ 満足度チェックシート(個人入力表)

氏名

鈴木 太郎

あなたの職場での働き方について、下記の設問の満足度を5段階で評価してください。

・満足

..... 5

・やや満足

..... 4

・普通

..... 3

・やや不満

..... 2

・不満

..... 1

チームで点数を集計しアクションプランを話し合った後、満足度向上に向けて3週間取り組みます。

取組後にもう一度満足度を評価してください。

項目	設問	取組前		取組後	
		人数	平均点	点数	平均点
①仕事の進め方	・効果的な業務手順が整備されているか	3	3.7		0
	・無駄な業務はないか	3			
	・サポート体制が整備されているか	5			
②ワーク・ライフ・バランス	・休憩時間(残業)は適切か	3	4		0
	・休暇は希望通りに取得できているか	5			
	・仕事と生活のバランスはとれているか	4			
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	・子育てや介護等と仕事の両立について、職場の理解はあるか	4	3		0
	・職場の育児・介護休業制度を把握しているか	2			
	・テレワークなど多様な働き方が利用できるか	3			
④チームワーク	・コミュニケーションは活発か	4	2		0
	・お互いの仕事の内容や状況を把握しているか	2			
	・困ったときに協力して対応できているか	3			
⑤職場環境整備	・清潔で快適な職場環境が整備されているか	4	4		0
	・職場のレイアウトは効率的な動線になっているか	4			
	・効率的に業務を進めるために必要な備品は用意されているか	4			

※取組前の入力項目は青い網掛け部分です
※平均点欄は自動で計算されます

- ③リーダーは「【提出用】チャレンジシート(チーム集計表)」にメンバーから提出された「満足度チェックシート(個人入力表)」の「取組前・平均点」欄を転記し集約します。

チーム対抗わくわくワークチャレンジ 【提出用】チャレンジシート(チーム集計表)

チームのリーダーが本枠内を記入してください。青枠は取組・エントリ前に、赤枠は取組後に記入してください。

会社名・団体名

株式会社 新潟

所属

総務部

チーム名

チームわくわく

リーダー メンバー

山田 鈴木 小池 高橋

満足度集計表

取組前	山田	鈴木	小池	高橋	チーム平均点
①仕事の進め方	3	3.7	3	3.3	3.3
②ワーク・ライフ・バランス	3	4	3.3	2.7	3.3
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	4.3	3	3.7	3.3	3.6
④チームワーク	4	3	4	3.7	3.7
⑤職場環境整備	3.3	4	4.3	3	3.7

取組後

取組後	山田	鈴木	小池	高橋	チーム平均点
①仕事の進め方					0.0
②ワーク・ライフ・バランス					0.0
③子育てや介護等にやさしい職場づくり					0.0
④チームワーク					0.0
⑤職場環境整備					0.0

ふりかえり

チームでふりかえりを行い、以下の3項目を記入しましょう。

・うまくいったこと、効果を感じたことなど

・うまくいかなかったこと、課題など

・今後の取組 ※取組中に取組まなかったことを含めて、継続的に取組を続けましょう

アクションプラン

チームで話し合っ、チャレンジ達成に向けたアクションプランを作りましょう。

●取組項目

項目①～⑤のうち、重点的に取り組む項目を2つ選びます。選択した2項目の取組後の改善状況によりチャレンジ達成の可否を判定します。※いずれも点数の高い項目を選んでください。

●取組期間

10/17～12/16で仕度の3週間を指定します。
エントリは1ヵ月毎の1/15までで取組期間を設定してください。

●スローガン

チャレンジ達成に向けたチーム共通のスローガンを決めましょう。
例: 小さな一歩をみんなで実践!、めざせ目標No.1のワーク・ライフ・バランス など

●取組内容

「シート①」の「目的の取組」も参考にしながら、具体的な取組内容を決めましょう。
「誰が」「いつ」「どうやって」取り組むのかをあらかじめ決めておくのがオススメです

チャレンジ達成の判定

選択した2項目の「取組後-取組前」の合計点数がプラスならチャレンジ達成!

↓ 自動で判定されます。

選択項目			合計点数	判定
項目				
(取組後-取組前)	+		=	

うちの職場の満足度

職場の強み、弱みを見える化!
アクションプラン、ふりかえりの参考にしてください。

①仕事の進め方

②ワーク・ライフ・バランス

③子育てや介護等にやさしい職場づくり

④チームワーク

⑤職場環境整備

●取組前

●取組後

※取組前の入力項目は青い網掛け部分です
※チャートは自動で入力されます

取組前

- ④チームの平均点を参照し、リーダーを中心にチームで話し合ってアクションプランを設定し、「【提出用】チャレンジシート(チーム集計表)」に入力します。

< 設定する項目 >

- **取組項目**
5つの項目のうち、重点的に取り組む項目を2つ選びます。選択した2項目の取組後の改善状況により、チャレンジ達成の可否を判定します。必ずしも点数の低い項目でなくてもOKです。
- **取組期間**
10/17~12/16で任意の3週間を設定します。エントリー日(事務局への申込日)以降で取組日を設定してください。
- **スローガン**
チャレンジ成功に向けたチーム共通のスローガンを決めましょう。
- **取組内容**
「おすすめの取組」のシートを参考に。独自の取組でもOK。

チーム対抗わくわくワークチャレンジ【提出用】チャレンジシート(チーム集計表)

チームのリーダーが大半の内容を記入してください。資料は取組前(エントリー)前に、本社は取組後に入力してください。

チーム概要

会社名・団体名 所属

株式会社 新潟 総務部

チーム名 リーダー メンバー ※ここからチーム名、メンバーの記入が必須と集計されます。

チームわくわく 山田 鈴木 小池 高橋

満足度集計表

各項目は上のメンバー欄と同じものが自動で入力されます。
(チームの)集計の記入は、メンバーの集計の合計値を転記してください。

取組前	山田	鈴木	小池	高橋					チーム平均点
①仕事の進め方	3	3.7	3	3.3					3.3
②ワーク・ライフ・バランス	3	4	3.3	2.7					3.3
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	4.3	3	3.7	3.3					3.6
④チームワーク	4	3	4	3.7					3.7
⑤職場環境整備	3.3	4	4.3	3					3.7

取組後

	山田	鈴木	小池	高橋					チーム平均点
①仕事の進め方									0.0
②ワーク・ライフ・バランス									0.0
③子育てや介護等にやさしい職場づくり									0.0
④チームワーク									0.0
⑤職場環境整備									0.0

ふりかえり チームでふりかえりを行い、以下の3項目を記入しましょう。

●上手にいったこと、効果を実感したことなど ●上手にいかなかったこと、課題など

●今後の取組 ※期間中に取り組めなかったことを含めて、継続的に取り組む計画を明記しよう！

アクションプラン

チームで話し合っ、チャレンジ達成に向けたアクションプランを共有しましょう。

●取組項目 ②ワーク・ライフ・バランス ③子育てや介護等にやさしい職場づくり

●取組期間 10/17~12/16で任意の3週間を設定します。
エントリー日(事務局への申込日)以降で取組日を設定してください。

●スローガン 11/1~11/21

●取組内容 例)小池さんや鈴木さんや高橋さん、めざせ職場No.1のワーク・ライフ・バランス など

●取組内容 「シート②」に「おすすめの取組」も参考にしながら、具体的な取組内容を決めましょう。
「誰が」、「いつ」、「どうやって」取り組むのかをあらかじめ決めておくのがオススメです。

●取組内容 取組中、1人2日以上有給休暇を取得！
・ローテーションでテレワークを導入。オンラインツールも活用！
・職場内でわくわくワークのキックオフイベント視聴会を実施し、感想を共有

チャレンジ達成の判定 選択した2項目の「取組後-取組前」の合計点数がプラスならチャレンジ達成！

選択項目	取組後	取組前	合計	判定
②ワーク・ライフ・バランス	4	3.3	+	
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	3	3.6	=	

うちの職場の満足度 職場の強み、弱みを見える化！
アクションプラン、ふりかえりの参考にしてください。

①仕事の進め方 ②ワーク・ライフ・バランス ③子育てや介護等にやさしい職場づくり ④チームワーク ⑤職場環境整備

取組前 取組後

「おすすめの取組」を参考にしよう！

< チャレンジ達成のヒント >

- ① 日ごろ感じている課題や改善の“タネ”を共有しましょう！
満足度の設問以外でも、日ごろ感じている課題や改善の“タネ”を共有しましょう！はじめから完璧な課題解決は難しいかもしれませんが、**まずはできることから**職場のみんなと共有し、トライしてみましょう。
- ② チャレンジ達成可能な取組を設定しましょう！
“**取組期間中に実行できる**”、“**成果が出る**”ことも重要なポイントです。取組項目は内容とセットで検討し、チャレンジ達成可能な取組を設定しましょう。(選択した2項目の「取組後-取組前」の合計点数がプラスならチャレンジ達成となります。)
- ③ 取組内容は具体的な計画を立てましょう！
突発的な業務への対応などで、予定していた取組ができなかったなんてことも、、、
“**誰が**”、“**いつ**”、“**どうやって**”取り組むのかをあらかじめ決めておく、状況の変化にも柔軟に対応できます。



チーム対抗わくわくワークチャレンジ 取組の流れ

取組後

⑦3週間のチャレンジが終了したら、参加者各自が期間中の働き方を振り返って「満足度チェックシート(個人入力表)」の「取組後」の点数を入力します。

チーム対抗わくわくワークチャレンジ 満足度チェックシート(個人入力表)

氏名

あなたの職場での働き方について、下記の設問の満足度を5段階で評価してください。

・満足 5
 ・やや満足 4
 ・普通 3
 ・やや不満 2
 ・不満 1

チームで点数を集計しアクションプランを話し合った後、満足度向上に向けて3週間取り組みます。取組後にもう一度満足度を評価してください。

項目	設問	取組前		取組後	
		点数	平均点	点数	平均点
①仕事の進め方	-効率的な業務手順が整備されているか	3	3.7	4	4.3
	-無駄な業務はないか	3		4	
	-サポート体制が整備されているか	5		5	
②ワーク・ライフ・バランス	-労働時間(残業)は適切か	3	4	4	4.7
	-休暇は希望通りに取得できているか	5		5	
	-仕事と生活のバランスはとれているか	4		5	
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	-子育てや介護等と仕事の両立について、職場の理解はあるか	4	3	4	3.7
	-職場の育児・介護休業制度を把握しているか	2		3	
	-テレワークなど多様な働き方が利用できるか	3		3	
④チームワーク	-コミュニケーションは活発か	4	3	5	4
	-お互いの仕事の進捗や状況を把握しているか	2		3	
	-思ったときに協力して対応できているか	3		4	
⑤職場環境整備	-清潔で快適な職場環境が整備されているか	4	4	4	4.3
	-職場のレイアウトは効率的な動線になっているか	4		5	
	-効率的に業務を進めるために必要な備品は用意されているか	4		4	

※取組後の入力項目は赤い網掛け部分です

転記

⑧リーダーはメンバーから提出された「満足度チェックシート(個人入力表)」の「取組後・平均点」欄を集計表に転記し集約します。

チーム対抗わくわくワークチャレンジ (提出用) チェレンジシート(チーム集計表)

チームのリーダーが空枠内を記入してください。資料は取組(エントリ)前に、資料は取組後に入力してください。

チーム概要

会社名・団体名 部署

チーム名

リーダー メンバー ※ニックネームや、多数のメンバーの場合は記入しきれません。

満足度集計表

名前以上のメンバー欄と同じもの枚数で入力されます。
 (シート1枚につき1人から、メンバーの各項目の「取組前」を転記してください。)

取組前	山田	鈴木	小池	高橋	チーム平均点
①仕事の進め方	3	3.7	3	3.3	3.3
②ワーク・ライフ・バランス	3	4	3.3	2.7	3.3
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	4.3	3	3.7	3.3	3.6
④チームワーク	4	3	4	3.7	3.7
⑤職場環境整備	3.3	4	4.3	3	3.7

取組後

	山田	鈴木	小池	高橋	チーム平均点
①仕事の進め方	3.3	4	4	3.7	3.8
②ワーク・ライフ・バランス	4	4	3.7	3.7	4.0
③子育てや介護等にやさしい職場づくり	4.3	3	4.3	4	4.1
④チームワーク	4.7	4	4	4	4.2
⑤職場環境整備	3.7	4	4	3.7	3.9

ふりかえり

チームでふりかえりを行い、以下の3項目を記入しましょう。

●上手にいったこと、効果を発揮したことなど

●上手くいかなかったこと、課題など

●今後の取組 ※取組前に取り組めなかったことを食べて、継続的に取り組みを続けよう！

テレワークが好評だったので、今後も継続して取り組み、便利なオンラインツールなどの情報収集を行う。他の部署にも成果を共有する機会を設け、社内対抗のチャレンジを実施することを提案したい。

アクションプラン

チームで話し合っ、チャレンジ達成に向けたアクションプランを作成しよう。

●取組項目 項目①～⑤のうち、重点的に取り組む項目を2つ選ぼう。選択した2項目の取組後の改善状況によりチャレンジ達成の可否を判定します。必ずしも高数の低い項目でなくてもOKです。

②ワーク・ライフ・バランス ③子育てや介護等にやさしい職場づくり

●取組期間 10/17～12/16で計3週間の期間を設定しよう。
 エントリー日(取組開始)の平均11/1以降で取組期間を設定してください。

11/1～11/21

●スローガン チェレンジ達成に向けたチーム共通のスローガンを決めよう。
 例: 小さな一歩をみんなで実践！、めざせ地域No.1のワークライフバランス など

働き方、もっと柔軟にこう！

●取組内容 「シート3」の「おまけの取組」を参考にしながら、具体的な取組内容を決めよう。
 「誰が」「いつ」「どうやって」取り組むのかをあらかじめ決めておくのがオススメ！

-期間中、1人2日以上の有給休暇を取得！
 -ローテーションでテレワークデーを設定。オンラインツールも活用！
 -職場内でわくわくワークのキックオフイベント・視察会を実施し、感謝を共有

チャレンジ達成の判定

選択した2項目の「取組後-取組前」の合計点数がプラスならチャレンジ達成！

選択項目	②ワーク・ライフ・バランス	③子育てや介護等にやさしい職場づくり	合計得点	判定
得点 (取組後-取組前)	0.7	0.5	= 1.2	○

うちの職場の満足度

職場の強み、弱みを見るを！
 アクションプラン、ふりかえりの参考にしてください。

①仕事の進め方 ②ワーク・ライフ・バランス ③子育てや介護等にやさしい職場づくり ④チームワーク ⑤職場環境整備

この判定をもとに振り返ろう！

※取組後の入力項目は赤い網掛け部分です
 ※チャレンジ達成の判定表、チャートは自動で入力されます

⑨取組前後の評点を判定表で確認。
 選択した項目の改善(2項目の合算)ができればチャレンジ達成です！
 チームで「ふりかえり」を実施。感想や課題、今後の取組などについて話し合い、シートに記入しましょう。期間中の取組はもちろん、時間の制約等により取り組めなかった内容についても、共有してみましょう！

結果報告

⑩特設サイトの「結果報告フォーム」に必要な事項とアンケートを入力し、
「【提出用】チャレンジシート(チーム集計表)」を添付して送信してください。
折り返し自動返信の送信完了メールが届いたら報告完了です。
結果の公表を楽しみにお待ちください！

<報告締切> 2023年1月13日(金)

※完了メールが届かない、入力内容を修正したいなどの場合は事務局までメールにてご連絡ください。
宛先 wakuwakuwork@niigata-mn.co.jp

結果公表

⑪受賞チームは「わくわくワークにいがたキャンペーン」Webサイトや県ホームページ等にて公表します。受賞チームには事前に通知します。
ベストチャレンジ賞及びわくわく賞の受賞チームについては、キャンペーンクロージングイベント(表彰式ほか)にて取組内容を紹介させていただく予定です。

<公表時期> 2023年2月予定

今回のキャンペーンで踏み出した
小さな一歩を止めることなく、
当事者全員で取り組みを継続し、
みんなに「いい働き方」を実現していきましょう！

