

各部会特有の課題と解決策(1)

部会	課題/根本原因の仮説	解決策
副会長	不定期な業務は時間が読めないため負荷が多い	<p>① 定期業務については、班長以下と業務を分担し、年次当番制とする。</p> <p>(例1) 事務的業務は班長(場合によって班長以下)で対応する。</p> <p>(例2) 班長以下当番制にする。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 町会掲示板ポスター貼り・ 回覧板を回す・ 年4回の募金、集金及び集計 <p>② 会長代理業務については、発生都度ではなく、年次計画を作成し、副会長の間で予め分担を決めておく。</p>

各部会特有の課題と解決策(2)

部会	課題/根本原因の仮説	解決策
総務部	<p>① 時間が読めない業務が多く時間的な負担が多い。</p> <p>やらなくても良い業務を請け負っているのではないか？</p> <p>② 役員会の資料の作成業務は毎月10日間程度かかり、時間的・業務量的に負荷が重い。</p> <p>資料のデータ化に時間がかかる。</p>	<p>本部の総務部機能を縮小。各部に総務機能を持たせる。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 総務部の機能・業務を明確にする。・ 総務部の年次計画を作成する。・ 上記以外は、各部内の総務係が担当する。(人員募集については全体の課題に対する解決策参照。) <p>データ化にこだわらず、総務部はコピーと製本のみを担当する。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 各部の報告用紙を統一する。各部は用紙へ報告内容を手書きまたは、電子入力し、紙を総務部へ提出する。・ 総務部は、表紙・目次を作成。各ページにページ数を書き込み、印刷・製本する。 <p>役員会資料の目的を明確にし、内容および資料そのものの必要性を検討する。</p>

各部会特有の課題と解決策(3)

部会	課題/根本原因の仮説	解決策
女性部	<p>部の存在意義が表現されていない。</p> <p>部の機能と名称が合致していない。</p> <p>調理・配膳業務は集中して多忙となるため、業務量の負荷が大きい。</p>	<p>部の機能(調理・配膳・踊り)を表現するために、名称を変更する (例：おもてなし部、調理・配膳部)</p> <ul style="list-style-type: none">機能を表現することで、女性に限らない参加が可能となる。 <p>イベントの各機能(調理、配膳、踊り)毎にボランティア・参加者を募る。 (募集方法については、全体の課題解決策を参照。)</p>
生活環境部	<p>備品など町会全体で重複があり、無駄な支出が気になる。</p> <p>各部の活動へ理解が不足しており気づかないのでは？</p>	<p>年に一度、各部が使用する備品について共有する機会を設ける。</p> <p>プロボノ作成の概要書で各部への理解を深める。</p>

各部会特有の課題と解決策(4)

部会	課題/根本原因の仮説	解決策
防火部	防火にとどまらず防災の共助を担っており、名称から実施内容が伝わりにくい。	名称の変更を提案 する。「防火防災部」ではどうか。名称変更の狙いとしては、子育てを担う若い世代を中心に「防災」には関心を示す層が多いと思うため。また、「防災」は啓蒙イベントを役員の負荷・負担なく実施しやすいため、防災を中心とした活動に比重を変えていく。
防犯部		
交通部	春・秋の全国交通運動は10日間にわたる屋外業務で身体的な負担大きい。	時間の短縮、参加人員の縮小を提言 する。 (参加人員を増やす方法は全体の課題解決を参照)