

## 目的

お互いに感謝を伝え合うことで、他部署の職員とのコミュニケーションを活性化し、連携強化を図るとともに、職員のモチベーションの向上につなげる。

## 実施方法

本格実施を見据え、継続性の高い取組へ改良していくため、試行運用するもの

【試行期間】 令和8年1月12日（月）～2月27日（金）

【対 象】 作業部会員の所属する課の相談業務に従事する職員

【配布枚数】 名刺サイズのカード（別紙参照）を50枚ずつ（各種10枚）配布

※カードがなくなった場合には、事務局より補充。

【運用ルール】

①感謝を伝えたい時に各課に配布されたカードを記入する。

→個人名または部署名で宛名を記入。

（できれば他部署宛てが望ましいが、同じ部署の職員同士でも可）

→余白や裏面に日付やエピソードを記入しても○（書かなくてもOK）

→差出人は自分の名前または部署名を記入。（匿名でも可）

②カードをもらった枚数及び渡した枚数を各課で集計する。

※個別にやり取りされたカードの保管方法や集計方法は各課で決めることとし、もらった枚数の集計が難しい場合には、渡した枚数（最初に配布したカードの残数から計算）のみ確認する。

【相手への渡し方】

①直接手渡し or 交換便で相手へ送付

②くらしのまると相談課に設置する投函BOX（角2封筒）に投函

③出先などで各課に個別に送付することが手間になる場合、定期的（週1回など）や送りたいカードが一定数集まったタイミングでまとめて事務局（くらしのまると相談課企画調整係）へ交換便で送付

※②③の場合は事務局より宛名の方へ届ける。

【注意事項】 渡し方に関わらず、相談者名などの個人情報は記入しないこと。

## 今後の流れ

試行運用終了後、各課の実施状況や集計結果を確認しつつ、令和8年度の作業部会にて実施した所感や効果、改善点などの意見を集約し、今後の取組について検討していく。

