

平成29年度3／四半期「ひとり1改善運動」表彰内容一覧

団体表彰6件

区分	表 彰 内 容
改善	各課が作成しているおかやまをPRできるようなグッズを一覧にまとめ、庁内LANにて掲示し、県外からの来客や職員の出張の際など他の業務でもお土産として利用しやすくすることで、おかやまのPR機会の向上を図った。
改善	牛の発育状況を見るためには、月齢毎の体重測定が重要であり、従来は、農家にある大型（牛用）の体重計を借りたり、2tダンプ等で体重測定機を運んでいた。そこで、公用車の荷台に載せることができる組み立て式の体重測定機を市販の資機材を用いて作成することで、体重測定業務の省力化を図った。
改善	毎週水曜日の定時退庁を促進するために、課内にあるホワイトボードと赤、青、黄色のマグネットを活用し、毎水曜日の午後3時までに、各人が、当日の退庁予定時刻をマグネットの色で表示することで課員全員の業務の進捗状況の確認がしやすくなり、メリハリのある職場環境を構築した。
改善	業者からの食品の品質不良に関わる案件の報告内容について対応に時間がかかっていたため、報告してほしい項目や内容を明確にし、立入調査等の機会を活用し業者に周知することで、報告内容の確認漏れを防ぐとともに事務の効率化を図った。
改善	公共料金の資金前渡払いにおいて、1日から31日までの日付を記載したクリアファイルを作成し、支払日ごとに振込通知書を保管することにより、支払日の振込通知書の確認及び財務システム「資金前渡払確認リスト」との突合を容易にし、支払い漏れを防止するとともに、複数の振込通知書を1枚の払戻請求書にまとめることで、事務の合理化を図った。
改善	自動車税の滞納処分のための住民票を各担当職員がバラバラに各市町村役場に申請していた業務を廃止し、住民票の申請業務を一人に集約することで、業務の効率化を図るとともに、従前、各担当者にばらつきがあった業務の進捗度を平準化することができた。

個人表彰 4件

区分	表 彰 内 容
提案	様々なポンチ絵を職員が有効活用できるように、庁内HPに掲示し共有することで、ポンチ絵の作成時間が短縮され業務の効率化が図られる。
改善	特に注意が必要な点をまとめた「経理からのお願い7箇条」1ペーパー（A4両面）を各課へ配布し、周知することで経理事務における事務処理ミスが減少し、業務の効率化が図られた。
提案	各月最終金曜日（プレミアムフライデー）のお昼の「ノー残業デー」の放送を、各部局長や幹部職員が行うことで、職員の耳にもとまりやすくなり、ノー残業デーやプレミアムフライデーの意識が高まり、時間外縮減や年休取得の促進に期待できる。
改善	毎月、各部局用に大量にコピーしていたガソリンの請求書をPDF化してデータ配布することで、紙のコストを削減し、業務の合理化を図った。

改善・・・職場や仕事の中で自ら取り組んだ改善内容やこれまでの改善事例をブラッシュアップした改善内容

提案・・・職場や仕事の中で気づいた点や研究した成果等を基にした事務改善等に関する意見・提案