

平成28年度1／四半期「ひとり1改善運動」表彰内容一覧

団体表彰 2件

区分	表 彰 内 容
改善	特命参与（情報発信担当）に就任した森本登志男氏のスケジュールを全庁共通システムを活用して明示することで、各課が相談しやすい環境を整えた。
改善	決算処理様式の見直しや年度当初の出納整理期間のみ経理担当者の前年度担当課を据置、「経理事務の手引き」をリニューアルすることで保健福祉課経理班における決算時期の時間外勤務を大幅に縮減した。

個人表彰 7件

区分	表 彰 内 容
改善	とっとり・おかやま新橋館の観光コーナーにあるパンフレットラックの表記をエリアごとに市町村を色分けする等、お客様がわかりやすいように創意工夫した。
改善	人事異動後の業務に支障をきたさないように、異動後のパソコンの初期設定を両面一枚に集約したクイックマニュアルを作成し、設定作業に要する時間を短縮した。
改善	窓口業務対応マニュアルをパソコンに取り込み、詳細な処理方法を補記し共有サーバに保存することで、マニュアルをペーパーレス化するとともに班員との共有を図り、担当者不在時でも他の班員が対応可能になり業務の効率化になった。
改善	会計検査で全国的に指摘されている内容を項目ごとに整理し、注意点を簡記したマニュアルを作成することで日常業務における事務処理ミスの防止を図った。
改善	ネットワーク分離により、複数台のパソコンを使用する職員を対象にパソコン切替器を設置し、1組のキーボード・マウス・モニタで複数台のパソコンを利用できる環境を整備したことで机上を広く使用でき、業務の効率化になった。
改善	職員の引き出しに保管されていた、合うロッカーが不明の鍵と事務所内の合う鍵のないロッカーをメーカー名と番号からマッチング作業を実施し、鍵のかかるロッカーを有効活用できるように改善した。
改善	県の地下道と市の地下道を記載した一覧表と地図を作成し、市側と情報共有することで県民からの問い合わせにも正確かつ迅速な回答を可能にした。

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