

平成30年度第2～3／四半期「ひとり1改善運動」表彰内容一覧

団体表彰 4件

区分	表 彰 内 容
改善	牛舎の戸締りや牛繋ぎの確認にチェックリストを活用し、更に、2人で確認するダブルチェックにより、業務ミスの未然防止を図った。
改善	河川内の樹木の伐採等で生じた廃棄木材について、破砕処理や、有価物に転換した上で地域住民に無償配布するなどして、減容化を図った。
改善	出納事務における審査確認業務について、電算入力を当番制にし、事務の平準化を図るとともに、未済一覧表の作成の際にエクセルのマクロファイルを活用するなど、事務の効率化を図った。
改善	建設発生木材をバイオマス発電の木質燃料として売却する取組において、管内の一部地域でのみ運用していたものを、所定の手続きを執ることで全域に拡大し、一層のコスト削減を図った。

個人表彰 6件

区分	表 彰 内 容
改善	災害対応時の活動実績等の集計業務について、当日の実績報告と翌日の活動計画報告を別々に関係部署へ照会していたものを、照会事項をまとめた様式を作成し、一括照会することで、業務の負担軽減に貢献した。
提案	県公式ホームページ用リンクバナーを作成し、県ホームページに公開する。
改善	パソコンソフトウェア及び同ライセンスの部材管理において、管理する上で不用品物を撤去し、保管ファイルにハードウェア番号を表示するなどして、適切な管理を図った。
改善	税務調査における調査対象機関の選定について、マクロを導入したエクセルデータを作成し、活用することで、調査対象の金融機関を効率よく選定することができ、事務の省力化に繋がった。
提案	法人県民税・事業税の申告資料について、条例等により県独自で納税者に提出を依頼している様式を県ホームページへ掲載し、県民サービスの向上を図る。
提案	配席表の内線番号の表示場所について、電話設置場所ではなく、各個人が主として使用する内線番号を名前の下に記載することで、業務の効率化を図る。

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