

(平成21年度分)

職員提案採用案件一覧表

受付 No.	提案区分	提案の件名	提案の実施内容	対応課	提案の 実施日
57	自由	研修会を開催する際の希望講師の募集	庁舎内において外部講師を招いた研修会を開催する場合には、研修内容の趣旨・目的を踏まえ、職員に希望する講師の意向調査を実施する。	総務課	適宜
69	自由	庁舎内でのポスター掲示制限	庁舎内におけるポスター設置についてルール化し、庁内景観の美化を図る。	財政課	H22. 6
79	自由	職員へのお茶出し廃止	他の部署の職員が打合せ等で来た場合のお茶だしについて、各課において自主的に廃止をしているが、明確な理由がないことから、周知徹底を行う。	総務課	H22. 2
84	自由	名刺による観光、イベント情報等の提供	職員各々が自作して使っている名刺について、裏面や空きスペースを利用して市内の観光や物産、市で実施している事業やイベント等のPRを行う。	行財政改革推進室	H22. 2
86	自由	各課管理の備品等に対して棚卸し作業実施	各課において、年に1度物品の棚卸しを行ってもらい、情報を共有する。	財政課	H22. 9
98	自由	プリンタートナーの使用量節約	印刷品質のトナーセーブ機能を活用することでトナーの使用料を節約するとともに、両面印刷や割付印刷機能を活用することにより、紙使用枚数の削減を目指す。	行財政改革推進室	H22. 2
99	自由	企画のPR	FAXの送信票やメールの署名に市役所としてPRしたい事柄を記載し、PR活動の一助とする。	行財政改革推進室	H22. 2
107	自由	自動交付機稼働時間のホームページ上への掲載について	自動交付機のホームページがないため、利用可能時間等を掲載するホームページを作成する。	市民課	H21. 11
108	自由	安心・安全な窓口の実現のための接客マナーのレベルアップ	接客マニュアルの周知徹底を図り、職員一人一人の接客の向上を図る。	総務課	H22. 2