

平成30年度 職員提案応募用紙

受理日	2018/8/14
受理番号	平30-20

標 題		スケジュール使用の徹底	
提案を総括すべき課			
改善前		改善後	
<p>グループウェア内のスケジュール機能を一部の人がしか使用していないため、各職員のスケジュール把握が困難な状況。 管理職級以上に対しスケジュール入力を促す通知が来ていたが、全員が実行していない現状。 また、管理職以上の記入では管理職以下の各職員のスケジュールが把握できない。 課内でスケジュールボードを作成している課もあるが、課内でのみの運用のため他課の職員は把握できない。 不在者に対する電話や来客時に、不在理由や帰庁時間等を明確に回答できない。</p>		<p>全職員がスケジュール機能にスケジュールを記入する。</p>	
<p>改善効果</p> <p>いつだれがどこに何の予定があるかを全職員が把握できる。 上長の捺印が必要な書類等の作成スケジュールが立て易くなる。 打合せ設定時等、個別に各人にスケジュールを確認しなくてよくなる。 問い合わせ元へ明確な回答をすることにより、組織の信頼度が上がる。 各職員におけるスケジュール管理の重要性の認識が向上する。</p>		<p>実践状況</p> <p>提案内容を既に実践している場合はここにチェックを↓</p>	

※写真等の添付可