

# 令和元年度 職員提案応募用紙

受理番号 R1-69

標 題	人事異動に伴う引継書ひな形の作成	
提案を総括すべき課	行政経営課、人事課等	
	改善前	改善後
	<p>人事異動に伴う事務引継ぎにおいて、書面での引き継書等がない場合が多い。</p>	<p>引継書のひな形を作成・公開する。                  事務引継ぎの際は、ひな形をもとに各担当者が引継書を作成し、後任となる職員に引継ぎを行う。                  内容としては、次のものを作成する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) スケジュール</li> <li>(2) 関係者連絡先(名刺等)</li> <li>(3) 関係法令や計画等</li> <li>(4) 課題、懸念事項や発生しているトラブル等</li> </ol> <p>その他、事務によって必要なもの(国や県の動向、事務やシステムのマニュアル等)</p>
	改善効果	実践状況
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務によって必要な情報は異なると思うが、基本と思われる内容について引継ぎ書のひな形を作成することで、必要な情報を明確にし、かつ担当者の書式作成の手間を省くことができ、引継ぎ書作成が容易になると考える</li> <li>・引継ぎの際は、書面をもとに行うことで、情報の伝達漏れを防ぐことができると考える。</li> <li>・上長も内容を確認することができれば、課内の業務の見える化につながる。</li> </ul>	<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