

# 令和元年度 職員提案応募用紙

受理番号

R1-20

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 標 題       | 複合コピー機のスキャナー機能を活用し、書類のデータ化を徹底   |   |
| 提案を総括すべき課 | 文書法制課   |   |
|           | 改善前   | 改善後   |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・限られたスペースにも係わらず、書類が大量のスペースを占拠している。</li> <li>・各職員のデスクにも書類が占拠している現状</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類がデータ化されたことにより、パソコンで検索することですぐに書類が見つかるため、書類を探す時間を短縮することができる。</li> </ul> |
|           |                                    |   |
|           | 改善効果  | 実践状況  |
|           | <p>事務所の書類が整頓されていて、職員の机にも書類がないことで、市民に清潔な職場というイメージを持ってもらうことができる。</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