

— 平成26年度 —

【募集期間】平成26年12月25日（木）～平成27年1月26日（月）

【提案数】10件

【審査結果】下記のとおり

提案タイトル	内 容	結 果
効率的な在庫管理方法の導入	職員の経験や力量に頼ることなく、消耗品や印刷物の欠品を防ぐとともに誰でも簡単に在庫管理を行える方法を確立する。	入賞
土地分筆登記申請書（閲覧用）の整備	劣化の激しい古い年代に作成された書類について、文字の補正、両面コピーなどにより閲覧に供しやすくする。	努力賞
窓口の切り分けは、来庁者自身にやらせよう！	記載台や案内板で来庁者を誘導し、窓口の一次切り分けを来庁者自身にやらせようことで、窓口の対応をスムーズにする。	努力賞
議会資料等の電子データ化について	議会に係るお知らせ、通知、要求される資料について、タブレット端末等を用いて電子データにより発信する。	努力賞
フリー・アドレス式機の利用	主として個人単位で配置してある機について、作業する機と書類の保管を分けて運用し、机、資料の共有化を図る。	努力賞
障がい者等による物品販売について	障がいのある方への支援を拡充するため、第二庁舎入口付近にて障がい者によって行っている物品販売の販売機会を増やす。	努力賞
「小金井チャレンジデー」の実施プログラムについて	継続実施するにあたり、参加者増を図るため、市民等が参加しやすいプログラム（公園内でのウォークラリー、体育館等での阿波踊り、総合体育館での体験スポーツ、スポーツごみ拾いなど）を用意する。	努力賞
登記簿副本書類の整備	劣化の激しい古い年代に作成された書類について、文字の補正、両面コピーなどにより閲覧に供しやすくする。	チャレンジ賞
市役所で配布する資料で数年間使用するものには年度を入れない	複数年使用できる資料の場合、再利用できるように、資料に年度の表記を入れない。	チャレンジ賞
封筒・案内文書類の印刷部数を極力少なめに行う	必要部数以上発注している封筒類について、少なめに発注することで、翌年以降も必要部数の変動にに応じて、柔軟な対応ができるような体制とする。	チャレンジ賞