

業務改善アクションプラン2007の進捗状況について

(平成19年6月1日～平成19年12月31日)

担当 チーム名	アクションプラン2007		進捗状況等		
	改善内容	当初設定した達成スケジュール	実施(着手)年月日	具体的実施(着手)内容	費用対効果の検証等
人事労務 チーム	兼業回答文書の見直し	平成19年度中	平成19年7月1日～	兼業回答文書について、これまでは、「差し支えの有無」の回答文書を送付していたが、事務の効率化、簡素化を図るため、差し支えない場合は、原則、回答文書を省略することとし、各関係機関に通知した。	平成18年度実績「長期兼業:509件、単発:367件 合計876件」のうち、9か月分657件を削減した。 切手代約53千円を削減した。  コピー代約3千円を削減した。  今年度中の費用圧縮総額 約56千円
環境安全 チーム	駐輪場及び駐車場の整備	平成19年度中	平成19年11月19日	通勤・通学のための自転車、バイクに駐輪許可証を発行し、放置自転車の移動を行った。  通行人の事故防止策を行った。	放置自転車の移動158台(12月12日現在)
施設チ ーム	保守契約の複数年化	平成19年度中	平成19年4月1日～	・自家用電気工作物の保安管理業務(2年契約)  ・構内高圧受変電設備及び自家発電設備の点検(3年契約)  ・大塚1団地構内放送設備の点検(3年契約)	単年度契約の場合の請負総額3,991千円が3,229千円となり、約762千円を、コピー代約11千円を削減した。  今年度中の費用圧縮総額 約773千円
契約第一 チーム	仕様書のペーパーレス化	平成19年度達成	平成19年6月	紙媒体で配布していた仕様書を、HP上からダウンロードできるように競争契約事務を変更した。	仕様書15回分の用紙15,000枚を削減し、コピー代約75千円を圧縮した。  印刷製本作業担当者の残業時間が30(H)、約75千円削減された。  今年度中の費用圧縮総額 約150千円
契約第一 チーム	Webリサイクルシステムの導入	平成19年度達成	平成19年6月	学内リサイクルシステムを構築し、Web上に掲載してリサイクル品(不要品)の相互流通を図った。	書庫2台、ネットワークケーブル1式がリサイクル品として再利用された。(12月14日現在)

業務改善アクションプラン2007の進捗状況について

(平成19年6月1日～平成19年12月31日)

担当 チーム名	アクションプラン2007		進捗状況等		
	改善内容	当初設定した達成スケジュール	実施(着手)年月日	具体的実施(着手)内容	費用対効果の検証等
図書・情報 チーム	学生アシスタントの活用	平成19年度中	平成19年11月12日～	ライブラリースチューデントアシスタントとして13名の学部学生を採用し、資料配架、図書装備、データ入力など図書館のルーティン業務を職員の指導の下に実施した。図書館職員はルーチンワークに充てていた時間をより専門職としての仕事に従事する時間に充てることができるようになった。 実施時間 9時～17時の間に交替により、1日平均、4人×2時間＝8時間を配置。	図書系の派遣職員を充てた場合の所要額1,300千円を975千円(75%)圧縮し、325千円とした。 今年度中の費用圧縮総額 約975千円  また、学生への教育的効果にも貢献した。
図書・情報 チーム	IT便利帳の作成	平成19年度中	平成19年12月3日	本学のすべての事務手続きに関する説明や申請書類・マニュアル等をホームページでリンク集として作成、公開した。http://www.ocha.ac.jp/itqr/index.html なお、IT便利帳ページは、自宅等、学外からのアクセスも可能。各項目を閲覧には、全学統合認証IDによるセキュリティチェックを実現した。	新規採用者等が大学に提出する各種資料や記載方法が一目瞭然となり、今年度から導入されたチーム制による事務分散の影響を廃し、システム上のワンストップ体制が実現。  職員がホームページを作成したため、外注費約700千円が節約。