

(前回のご指摘事項と資料の変更点について)

- 問題点は、現象面だけでなく、なぜそうなっているのか理由を書く
→ 問題点と原因を記載
- 見直して何を变えるのかをわかるように書く
→ 見直し部分は ○で囲んで記載
- 今の仕組みで原課の負担を軽減するのは何かを書く
→ 依頼は10分の1程度にすることを記載
- 青、赤、黄の伝達手段を分けない
赤、黄を個票で分けて管理するのではなく、データベースはひとつで管理する
→ 伝達手段はひとつにした
データベースはひとつで管理することにした
- 改善検討の記述に大きなスペースをさかない
改善検討の流れをぐだぐだ書かない
部長以上の幹部に触れさすようなシチュエーションを作りますよといった軽い形のものにする
→ 現状のフローをベースに変更点を記述する形に変更した
- 礼状は受け取りましたとの趣旨のもの
広聴受付分だけ出すというのではなく、職場によってサービスが変わることがないようにする
→ 到達連絡と記述を变更
連絡は全庁統一ルールで運用する旨を記述
- 礼状は、メール、FAX、はがき、それぞれどういう形を出すかを整理して書く
→ それぞれどういう形を出すかを記述
- 赤、黄についても回答することを書く
→ 回答することを記述
- 所属で受け付けた声で、フラグたての前に対応が必要な場合の扱いを書く
→ 対応しないと支障を及ぼす場合の扱いを記述
- フラグたてに府民を参加させる方法を検討する
→ 別紙で検討資料を作成