

## アナログ作業の問題点

- ・ 勤怠管理（出勤簿、残業申請、超過勤務管理など）を紙ベース（手書き）で管理  
…集計に手間も時間もかかる
- ・ 業務日誌を紙ベースで管理（回覧、確認など）  
…チェックや回覧用で何度も出力し用紙が無駄、保管に場所をとる
- ・ 各事業に係る数値管理をエクセルで作成して、紙ベースで管理（集計などは複数のプリントしたエクセルシートから再集計などの作業）…同じような作業をして時間がかかる
- ・ 各種決裁は全て紙ベースで実施…決裁に時間がかかる、保管に場所をとる
- ・ 請求書、領収書は複写式のものを利用して手書きで発行…時間がかかる、間違えると書き直し
- ・ 各会計の支払いは振込用紙を記入して支払い…件数が多いときは記入に時間がかかる
- ・ 回覧物の整理…受付をした文書等の整理に時間がかかる→急ぎの仕事ではないので後回しにしがち
- ・ 貸会場は申込も台帳も紙ベースで管理…

☆議事録（AI 活用で効率化を推進中）

☆会議の出欠（Google フォームや LINE による効率化を推進中）

★デジタルが苦手な職員もいますが、やり方を聞きながら頑張っています