

## 「やちよサービス大賞」応募用紙記入要領

記入項目	記入上の留意点
事業者名、代表者名	組織名称、役職、代表者名を記入してください。 例： ○○運輸株式会社 代表取締役社長 八千代一郎 ○○サービス 代表 鈴木八千代
担当者名	やちよサービス大賞の申請者、担当者の役職、氏名を記入してください。代表者と同じ場合は記入不要です。
所在地	事業所の住所、2以上ある場合は代表する事業所の住所としてください。
電話番号、FAX 番号	事務局から連絡する場合、対応できる電話番号、FAX 番号を記入してください。
メールアドレス	連絡可能なメールアドレスを記入してください。
ホームページ	ホームページをお持ちの場合記入してください。
事業開始年月	和暦で記入してください。 例示 昭和 45 年 10 月
資本金（法人のみ）	資本金を千円単位で記入してください。
従業員数（含役員）	役員、正社員、パートタイマーを含めた従業員数を記入してください。パートタイマーの人数は別途（）内に記入してください。 例示 10 人（5 人） 全体 10 人で内パートタイマーが 5 人
業種（サービスの概要）	業種（別紙参照）及び通常行われている業務の内容を簡単に記入してください。
I. 現在行っているサービス事業の概要	<p>1. 事業を始めた経緯、思いなど。</p> <p>2. 現在までの変化や経緯について主なものを書いてください。 例示：業績の動向（売上高や受注状況、客先数など）、業界の動向、経営者の変化、事業内容の変更、設備の導入、社員数の増減、事業所の転居・増加、業界団体加入、表彰受賞など</p> <p>3. 現在行っている主なサービスの内容について以下を参考に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主なお客様（法人・個人・双方など）及びお客様ごとにどのようなサービスを行っているか。サービスの内容を具体的に書いてください。</li> <li>・現在保有している主な設備とサービス事業との関係など。</li> </ul>

<p>Ⅱ. 今回応募に当たって「アピールしたいポイント」</p>	<p>サービス業として同業他社や類似事業者に比べて独自のサービスや事業場の特徴について記述してください。</p> <p>自社にどのような独自性があるか自身ではわからないことも多いかと思しますので、以下の点を参考にご自身の考えを自由に書いてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業を行う上で特に心掛けていること</li> <li>2. 特にお客様に喜ばれていること</li> <li>3. 他社に比べて珍しいこと、優位になっていると思われること</li> </ol> <p>例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 店舗や事業所の外観が美しい</li> <li>・ 内装が他社に比べてユニークである</li> <li>・ PRや広告の内容、方法には自信がある</li> <li>・ お客様のニーズ把握の方法に特別な方法を使っている</li> <li>・ 同業他社ではあまり行っていない販売方法をしている</li> <li>・ 社内業務、社内管理の方法を工夫しており、生産性向上やサービス向上につながっている。(IT活用、マニュアル整備、管理体制など)</li> <li>・ 他社にない設備を導入して差別化を図っている</li> <li>・ その他当事業所の特徴となっているもの</li> </ul>
<p>Ⅲ. I 及びⅡに記載したサービスに関してお客様の反応や今後の見通しについて</p>	<p>現在のお客様の特性（男性・女性、年齢層、職業、その他）、過去の注文や売上の動向（過去1年間130%伸びている等）、今後の見通し（将来性がある理由など）をお書きください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現在行っているサービスのお客様の種類と特性を記入してください。お客様が主に企業の場合はその業種・業態など、個人の場合は特性（男女、年齢層、職業など）分かる範囲で書いてください。</li> <li>2. 現在行っているサービスに対してよく言われるお客様の反応、意見について。またそのような反応や意見が出る理由。</li> <li>3. 従業員から出される意見や反応及びその理由について。</li> <li>4. 過去から現在までの売上高や注文数の推移。(毎年10%程度伸びている、ここ数年は同じような実績である、最近はやや下降気味であるなど、実際の数値を提示して頂かなくても結構です。傾向を記入してください)</li> </ol> <p>このような変化が起こった原因についても記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 今後、5年間程度先までの売上高や受注数の変化見込について。(4.と同じレベルで記入してください)</li> </ol> <p>今後発生する変化の原因についても記入してください。</p>

	<p>例示：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・八千代市の人口増加に伴い、若い家族が増えてきている。このためファミリーを対象とした当社の〇〇サービスは伸びていくものと予想できる。</li> <li>・高齢者の増加が当社の××サービスのニーズ増加につながる。</li> </ul>
<p>IV. 業務の効率化、生産性向上について</p>	
<p>1. IT活用を行っている</p>	<p>自社ホームページの保有、ソーシャルメディアの活用、電子商取引、業務効率化のための基幹システムやソフトウェアの導入、など具体的にお書きください。</p> <p>例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページを保有し、毎日従業員が交代でブログを掲載している。このブログはお客様のフォロワーが多くリピーター増加に役立っている。</li> <li>・顧客管理をEXCELで行い、お客様ごとの売上高に応じたクーポン券の枚数やサービスの提供レベルを変えるなど販促活動を行っている。</li> </ul>
<p>2. 従業員教育を行っている</p>	<p>社内勉強会開催、アイデア提案制度、社外研修、社員全員が毎日その日の働き方や仕事の内容についてレポートを提出している、など具体的にお書きください。</p> <p>従業員教育を広くとらえて、仕事に対する姿勢、接客方法、サービス技能、社内コミュニケーション向上、目標管理、改善提案、自己啓発などに寄与できる制度や施策について具体的に記入してください。</p> <p>例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月一回ベテラン社員がテーマを決めて一般社員に高度な技能研修を行っている。</li> <li>・毎年、社員ごとの達成目標を決め、年度の終わりに達成状況を評価して昇給やボーナス査定に使用している。</li> <li>・社員からの改善提案については効果のあったものについて謝礼金を出している。</li> </ul>

<p>3. マニュアル作成、標準化を進めている</p>	<p>業務マニュアルを作成し作業の効率化を図っている、業務マニュアルをベースに社員の業務遂行能力を評価している、など具体的にお書きください。</p> <p>業務マニュアルはサービス品質や生産性を安定・向上させることが目的ですので、この目的に沿うものであれば形式はどのようなものでも構いません。</p> <p>例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業上の留意点を書いた紙を作業場の壁に貼り、いつも見えるようにしている。</li> <li>・ すべての新入社員には一定の文書により同じ教育を行っている。</li> <li>・ 作業終了後、日報を作成して業務のやり方や生産性を評価できるようにしている。</li> <li>・ 社員が間違っただ判断で仕事を勧めないように、仕事の進め方や判断基準に関するルールを決め文書化している。</li> </ul>
<p>4. 新たな設備を導入している</p>	<p>集客力を上げるため冷蔵オープンショーケースを購入した、省エネのため空調設備を買い替えた、など具体的にお書きください。</p> <p>「新たな」とは概ね3年以内に導入した場合を想定してください。新規導入（中古品も可）、改修を問いません。また、設備金額の大小は問いませんが、導入の時期、設備導入の目的（生産性向上、お客様の快適性を向上、作業環境向上など）を明示して記入してください。</p> <p>例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成28年に作業場の空調設備を改修し、従業員の作業環境改善を行った。この結果、生産性が向上出来ている。</li> <li>・ 平成29年に新たにハイブリッド車を導入した。この結果、ドライバーの疲労度軽減やガソリン使用量の削減ができた。</li> </ul>

<p>V. 他サービス向上に向けて積極的な取り組みについて</p>	<p>該当する番号に○を付けてください。</p>
<p>1. 持続化補助金、IT補助金、ものづくり補助金などを取得している</p>	<p>国や県が実施している補助金や助成金の支給に応募し、支給を受けたことがある。過去に一回でもあれば丸を付けてください。        主な制度は以下の通りです。        (国) 持続化補助金、IT補助金。ものづくり補助金など。厚生労働省が実施している労働関係の助成金も含まれます。        (県) ちば中小企業元気づくり基金など。</p>
<p>2. 経営革新、経営力向上計画の認定を受けている</p>	<p>経営革新計画、経営力向上計画の認定において企業の経営計画を策定しているか否かを問うています。認定の時期については問いませんので、過去に認定を受けていれば丸を付けてください。</p>
<p>3. マスメディアや著作物に取り上げられたサービスがある</p>	<p>現在行っているサービス事業について、過去に新聞や雑誌、テレビ、ラジオなどに主にニュース及び類似の情報として取り上げられたことがある場合に丸を付けてください。        新聞・雑誌は特定の業界紙や地域新聞、専門誌でも結構です。テレビやラジオはローカル局、ニュース番組以外でも対象とします。</p>
<p>4. 知的財産権(特許、実用新案、意匠権など)の対象となっているサービスがある</p>	<p>知的財産権については権利取得済みのものとします。申請中は含みません。取得に時期については問いません。</p>
<p>5. 地域のイベントや祭りへの参加協力を行っている</p>	<p>八千代市内で行われているイベントや祭りに参加協力している場合は丸を付けてください。具体的には出店、資金提供、現物提供、人的参加、後援、共催など幅広く考えていただいて結構です。但し、祭りに合わせた特売や特別サービスなど個別事業所のみ催事は参加協力には含まないこととします。</p>