

平成 26 年度 職員提案集



平成 27 年 10 月

高松の未来を創るアイデアが今ここに。

【編】高松市 総務局 人事課 行政改革推進室

平成 26 年度 職員提案集

高松の未来を創るアイデアが今ここに。

《目次》

(採用提案)

【提案の種別について】

- ・A提案 → 自由課題
- ・B提案 → 実績報告

【区分について】

- ・採用
- ・不採用

《目次》

1	夜間や休日における津波避難ビル施設の開錠の迅速化.....	表彰提案！	3
2	コンプライアンス強化のための不祥事事例研修.....	表彰提案！	6
3	地域配属職員の活躍拡大に向けての庁内への名簿公開.....	表彰提案！	8
4	ご当地ナンバーを広めよう！ ～屋島をもっと PR～.....	表彰提案！	10
5	生協での使い捨て容器をやめて、再利用できる弁当容器の利用&回収.....		12
6	各係に電話番号を設置して、保留時間を短縮、スピーディーな電話対応に！！		14
7	時間外ガイダンスで利用者サービスを向上！.....		16
8	優先度に応じた事務の適正な遂行及び事務の効率化.....		18
9	毎月1日年次休暇取得義務化.....		20
10	庁内交換留学ネットワーク.....		22
11	資格取得に対するインセンティブ強化.....		24
12-16	不採用となった提案.....		26
	・ 職員提案実施要領.....		28
	・ 提案審査基準.....		30
	・ 採点表（様式）.....		31

《審査の流れ》



1 夜間や休日における津波避難ビル施設の開錠の迅速化

表彰提案！

提案者	情報政策課 真部 浩一	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	夜間や休日における津波避難ビル施設の開錠作業は、「概ね 1 時間以内には施設を開錠すること」として運用されているが、地域の浸水に対して開錠作業が間に合わない可能性がある。市民の避難の迅速化のため、開錠作業を待たずに窓ガラスを割ってもいい旨の看板をビル施設周辺に設置したり、地震の揺れを検知して自動的に開く錠が付いた箱を設置したりという対策を取る。		
採用理由	東日本大震災での教訓を受けて、本市では多数の津波避難ビルが指定されているが、本提案は、災害時、津波避難ビルの開錠の迅速化の手段として、安価かつ容易に取り組むことが出来る上、市民にとっても分かりやすい仕組みになっているため、是非とも実施すべきである。		

(津波避難ビルとは)

津波浸水予想地域内において、地域住民等が一時もしくは緊急避難・退避する施設（人工構造物に限る）をいう。なお、津波による浸水の恐れのない地域の避難施設や高台は含まない。

津波避難ビルマーク



<http://pictogrambox.com/Download/pdf229.html> より抜粋

●提案内容（新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。）

夜間や休日における津波避難ビル施設の開錠作業は、「概ね 1 時間以内には施設を開錠すること」として運用されている。

しかし、先日発表された香川県地震・津波被害想定（第四次公表）によれば、詰田川、春日川河口などの一部の地域では堤防の決壊や液状化によって、最悪の場合は 1 時間以内に浸水深 30cm に到達するとされている。また、これ以外の地域においても、大規模な地震による混乱によって開錠が 1 時間以内にできないことも考えられる。

夜間や休日において開錠を迅速に行うための先進市の取り組みとしては、外階段の設置（富士市）、蹴破ることのできる壁の設置（西宮市）、地震の揺れを検知して自動的に開く錠が付いた箱を設置しそこに建物の鍵などを入れておく（徳島市など）などがある。

また、焼津市においては、緊急時に窓ガラスを割ってよいという看板を現地に設置し、自主防災組織にハンマーを配布するという、簡単で安価な方法を採用している。

安価な方法ならば、焼津市方式を採用する。地震発生時に窓ガラスを割ってよいという内容の看板（写真参照）の設置を行い、防犯上問題のない施設にはハンマー保管箱（写真の赤い箱）も設置、その地域の自主防災組織にハンマーを配布する。

コストをある程度かけるのならば、徳島市などの方式を採用する。地震自動オープン錠付鍵箱の設置を行う。鍵箱には、鍵及びハンマー、バール、手回し充電ライト・ラジオなどを入れておく。設置後に近隣住民への説明会を行う。案内看板は設置しない。

対策箇所としては、まずは環境業務センターや木太北部小学校など、1 時間以内に浸水深 30cm に到達するとされている地域にある市有施設に対して行う。その後、市が所有する 54 施設全体への拡大、民間所有施設への拡大を検討する。



↓
どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 危機管理課
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 大規模地震により発生する津波から、迅速に避難できるよう実施する。</p> <p>2 内容 身の安全を確保するために、津波避難ビルの窓ガラス等を破壊する措置を検討する。</p> <p>3 課題とその対応方針</p> <ul style="list-style-type: none">・窓ガラス等の破壊について、地域住民や施設管理者等の理解や同意が必要である。・防犯上に課題がある。	
<p>(実施による予測効果) 津波避難ビルに指定している施設管理者に対し、概ね 1 時間以内に施設の開錠を依頼しているが、今回の提案が実施可能となれば、施設に避難した時点で、誰でも避難することが可能となる。</p> <p>※実施又は採用が見込まれる課の範囲</p> <p><input type="checkbox"/>当課のみ <input type="checkbox"/>全庁の課 <input checked="" type="checkbox"/>一部の課</p>	

2 コンプライアンス強化のための不祥事事例研修

表彰提案！

提案者	財政局財政課 外圍 暖	提案の種別	A（自由提案）
提案の概要	職員による不祥事の多くは、法令の理解の不足や、自らの行動（不作為を含む）の帰結をイメージできないことも一因と考えられるため、これまで全国的にどのような不祥事が発生したかについて紹介する研修を実施することで、不祥事を起こさない・不祥事に巻き込まれないだけでなく、日常業務を誤りなく実施し、市民サービスの向上につなげ、市民からの信頼を得る契機とする。		
採用理由	平成 26 年 11 月に策定された「コンプライアンス推進施策」において、「公務員倫理研修の充実」の項目にも、他市における不祥事の発生内容や背景、懲戒処分による影響なども研修内容に盛り込むことを明記しており、係長級の職員以外にも全職員に向けて研修を実施することを検討している。		

(詳細な内容)

●提案内容（新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。）

1. 現状

- 職員が逮捕・起訴されたり、不開示とされた資料を開示してしまったりした例が起きている。
- 決裁を見ていると、4月21日付の総務課長通知にもかかわらず、起案内容が誤っていたり理由もなく漏れていたりにして、刑事訴訟や、損害賠償請求等、将来の不祥事につながりかねない例が多い。
- 「コンプライアンス推進に関する報告書」（平成 26 年 10 月高松市コンプライアンス推進チーム）では、回答率が 82.3%にとどまり、昨年の参議院議員選挙が「自分にはあまり関係ない」と答えた職員が 107 人にのぼったと報告され、それを批判する新聞報道までなされている。

2. 提案内容

- 係長級の職員に対し、講義を中心とした不祥事事例の研修を行う（1年間に3時間×5日程度）。講義内容は、とりわけ、不祥事を起こした事例の発生原因と起こした公務員のその後に焦点を当てる。
- また一方、萎縮しないよう、いかにすれば身を守ることができるのか、個人として自らの所属する組織や一部の悪質な行政対象から身を守ることができた事例や、自らの身を守ってくれる法令やその解釈を紹介する。
- 講師は、行政学者や警察官等の外部講師、コンプライアンス担当職員等とする。

3. 想定効果

- 職員個人を主題とした研修を行うことで、担当している仕事でいかにして自分が危険を負っているかを認識してもらう。ほとんどすべての職員が倫理観を持って職務に当たっていることは疑いないが、知識が不足していれば、それと知らずに不祥事を起こしてしまうことがあるため、知識を身に付け、意識して業務に当たってもらえるようにする。
- 「コンプライアンス推進に関する報告書」において、コンプライアンスに不安があると回答した職員が多いことから、その不安を払拭できる。
- 事務処理の技術を身に付ける契機としてもらい、ひいては日常業務に誤りが生じないよう意識して業務を行う職員を育成することで、市民サービスの向上につながる。

【留意点】

- ※ コンプライアンスは「法令順守」と訳されるが、むしろ「組織防衛」と訳すべきだ、という人がいる。それが正しいかはともかく、不祥事の発生時には市は職員を守れないことを認識してもらうための研修である。
- ※ 職員の全体の奉仕者としての倫理観そのものを涵養する研修でないことは留意したい。
- ※ 研修効果が長期にわたって持続し、主事級を指導する立場にもあることから、係長級職員を対象とする。



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 人事課
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 不祥事発生に関する事例研修やその発生防止策等を学ぶことにより、コンプライアンスの推進を図り、公務員としての自覚の醸成を目的に実施する。</p> <p>2 内容 不祥事事例研修単体で実施するのではなく、公務員倫理特別研修やコンプライアンス研修を実施する内容に発生事例を盛り込む形で実施する。 本市職員が講師として実施する各階層別研修や外部講師による公務員倫理特別研修において、すでに実施している部分も含まれるが、本市だけでなく、他市の不祥事事例の内容や懲戒処分の影響などを研修内容に取り入れ、実施する。</p> <p>3 課題とその対応方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部講師による、研修内容は、公表されている情報に限定され、詳細の原因等が不明な場合が想定されるが、他市の類似する事例などから内容を考える必要がある。 ・ 事例集作成の検討 	
<p>(実施による予測効果)</p> <p>研修を受講することで職員自身が不祥事について、自身のこととして考えるようになり、個人のコンプライアンス意識が向上し、組織としても不祥事の発生を未然に防ぐことのできる組織となり、不祥事発生件数が減少する。</p> <p>※ 実施又は採用が見込まれる課の範囲</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 当課のみ <input type="checkbox"/> 全庁の課 <input type="checkbox"/> 一部の課 <input type="checkbox"/> 一部の課 (課程度) </p>	

3 地域配属職員の活躍拡大に向けての庁内への名簿公開

表彰提案！

提案者	中央卸売市場業務課 末原 俊幸	提案の種別	A（自由提案）
提案の概要	地域コミュニティの活性化と若手職員の地域意識の向上のため、新規採用職員を地域へ派遣している。そこで、地域に派遣された職員の活躍を拡大して、施策の有効性を高めるため、庁内へ派遣職員名簿を公開する。		
採用理由	地域団体の役員をしている職員名簿の公開は、「地域コミュニティ活動研修」に参加する2年目の職員にとって、地域で活動する先輩職員のサポートが得やすくなり、研修効果の増大が期待される。また、先輩職員にとっても、若手職員を地域活動に勧誘しやすくなるので、派遣職員名簿と協働推進員や災害時指定職員の名簿を公開する。地域団体の役員をしている職員名簿については、地域コミュニティ活動等の参加状況報告時に、地域団体役員 の就任状況を報告させて、名簿化し、公開する。		

(詳細な内容)

●提案内容（新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。）

地域コミュニティの活性化と若手職員の地域意識の向上のため、新規採用職員を地域へ派遣している。しかし、いきなり地域に派遣されたところで、地域になじみがない場合は非常に活動しにくく、十分な効果が出ないと考えられる。また、この施策を最も有効に活用できると考えられる「既に地域で活動する職員」へは地域へ派遣された職員の情報が不十分なため、制度活用が不十分である。

そこで、地域に派遣された職員の活躍を拡大して、施策の有効性を高めるため、庁内へ派遣職員名簿を公開する。

1 内容

- (1) 地域派遣職員名簿の庁内公開（第1段階）
- (2) 地域団体の役員をしている職員名簿の庁内公開（第2段階）

2 効果

地域派遣職員とすでに地域で活躍している職員とのネットワークが構築される。

- (1) 派遣職員
地域で活躍する先輩職員との連絡が取ることができ、安心して地域の会合などに参加することができる。
- (2) 地域（特に、地域で活動している職員）
若手職員が地域で活躍しやすい環境を作ることによって、地域コミュニティの活性化が図られる。すでに地域で活動する職員にとっては、後継者やパートナーが見つかりやすくなる。



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名	所属名
市民政策局	地域政策課
(職員提案をどのように実施していくか)	
<p>1 目的</p> <p>地域コミュニティ活動やボランティア・NPO活動に参加している職員のほか、地域団体の役員等をしている職員の名簿を作成し、公開することにより、職員間で連携が図れるとともに、地域の情報を共有し、地域コミュニティ活動への参画を促進する。</p> <p>2 内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時指定職員及び協働推進員名簿の公開（インフォギャラリーにて公開済み） ・地域コミュニティ活動研修に参加する、採用2年目職員の名簿の庁内公開 ・自己申告書等を活用し、地域コミュニティ活動やボランティア・NPO活動に参加している職員に対し、その参加状況等を報告させる際に、地域団体の役員への就任状況等を報告してもらう。 ・報告を基に名簿を作成し、庁内で公開する。 <p>3 課題とその対応方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域団体の役員改選（2年に1回・毎年5月～6月）がある場合、改選以降になり、名簿の作成に時間を要する。 ・作成した名簿の公開に当たって、本人の了解を得ることが必要である。 	
(実施による予測効果)	
<p>地域に居住する職員同士の連携を図ることにより、地域コミュニティ活動への参画意欲が高まり、幅広い世代の職員が、地域への関わりを持つことができるようになる。</p> <p>※実施又は採用が見込まれる課の範囲</p> <p><input type="checkbox"/>当課のみ <input type="checkbox"/>全庁の課 <input type="checkbox"/>一部の課 <input checked="" type="checkbox"/>一部の課（人事管理担当課）</p>	

職員提案実施計画書

部局名	所属名
総務局	人事課
(職員提案をどのように実施していくか)	
<p>1 目的</p> <p>既に活躍している職員の名簿を公開し、地域コミュニティ活動に不安を抱えている職員が既に活動している職員を通して、連携が図れるとともに、地域の情報を共有することで、地域コミュニティ活動等に積極的に参加、活動できるようにする。</p> <p>2 内容</p> <p>採用後、2年目職員を対象に実施している「地域コミュニティ活動研修」の名簿を公開し、既に地域コミュニティ活動されている職員からの2年目職員へのフォローを促す。</p> <p>3 課題とその対応方針</p> <p>庁内での公開ではあるが、居住地域を公開されることに反対する職員がでる可能性があるため、本人の了解を事前に得ることが必要である。</p>	
(実施による予測効果)	
<p>職員のコミュニティ活動に対する理解が増し、積極的な参加が見込まれる。また、職員間の職務外での連携もでき、組織力の向上につながる。</p> <p>更には、コミュニティ活動に参加することで、市民感覚、市民目線など理解する機会を得て、市民との距離感を縮めることができ、公務員としての自覚の醸成も期待できる。</p> <p>※実施又は採用が見込まれる課の範囲</p> <p><input type="checkbox"/>当課のみ <input checked="" type="checkbox"/>全庁の課 <input type="checkbox"/>一部の課 <input type="checkbox"/>一部の課（ 課程度）</p>	

4 ご当地ナンバーを広めよう！ ～屋島をもっと PR～

表彰提案！

提案者	市民税課 佐藤 由花	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	ご当地ナンバープレートを交付した人に特典を与えたり、公用車の原付ナンバーをご当地ナンバーに代えたりして、PRを促進する。		
採用理由	公用バイクのご当地ナンバーの使用は、容易にPRが可能であるため、実施すべきである。なお、ご当地ナンバーを交付した方への特典付与は、今後の屋島活性化施策を進める中で検討すべきである。		

(詳細な内容)

●改善策（誰にどんなことを実施したのか、何をどう変えたのか等、対象と手段等を具体的に記入してください）

- ご当地ナンバーを交付した人に特典を設ける（一般的なナンバーとの差別化）
 - ・屋島ドライブウェイ入場無料、水族館無料 など屋島観光に関するもの
- 告知をもっと大々的に実施する
 - ・ホームページや広報
 - ・ポスター（市役所、バイク販売店、イベントなど）…高松市出身の女優・モデルの藤澤恵麻や、ご当地アイドルのきみともキャンディに出てもらう。
- 公用車の原付バイクのナンバーをご当地ナンバーに変更する
- 期待される効果
 - ・ナンバーをつけている人…愛着心 UP、特典を使ってもらうことで観光としての活性も！
 - ・走っているバイクを見て…屋島への関心 UP！

(ご当地ナンバーとは)

2006 年から導入された地域限定のナンバープレート。以前は陸運事務所の設置された場所を標記するよう、法律に定められていたが、交付事務所に関係なく地域名を表示できるようになった。（例：倉敷ナンバーなど）高松市では、2013 年から原動機付き自転車のご当地ナンバーを交付しており、屋島と瀬戸内海に浮かぶ女木島、男木島、大島があしらわれている。

高松市ご当地ナンバー



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 財政局	所属名 市民税課
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 ご当地ナンバープレートを交付した人に特典を与えたり、公用車の原付ナンバーをご当地ナンバーに代えたりして、P R を促進する。</p> <p>2 内容 現在、市民税課法人係で交付している原付バイクの「ご当地ナンバープレート（屋島をモチーフにしたデザイン）」をより多くの人に取得してもらうため、下記の取り組みを行う。</p> <p>① ご当地ナンバーを交付した人に特典を設ける。 ② 告知を大々的に実施する。 ③ 公用車の原付バイクのプレートを、ご当地ナンバーに変更する。</p> <p>3 課題とその対応方針</p> <p>① 特典として、屋島ドライブウェイの入場料無料や、新屋島水族館の入場料無料等が考えられるが、屋島ドライブウェイの入場については、現在、125cc以下の原付は通行することができない。また、新屋島水族館については、27年度中に閉館見込みであることから、困難であるが、観光振興課と協力し、新たな特典を検討する。</p> <p>② 広報たかまつへの再掲載や、原付バイク販売店への周知を検討している。</p> <p>③ 公用車の原付バイクのプレートをご当地ナンバーに変更することは可能であり、財産経営課に働きかける。稼働台数が少ないため、効果は薄いと思われるが、高松市が率先してご当地ナンバーを標示する。</p>	
<p>(実施による予測効果) ご当地ナンバープレートの交付割合が5割を超えることを目標とする。</p> <p>※ナンバープレートの交付状況（平成26年4月～12月交付実績） 通常プレート：約56%、ご当地ナンバープレート：約44%</p> <p>※実施又は採用が見込まれる課の範囲</p> <p><input type="checkbox"/>当課のみ <input type="checkbox"/>全庁の課 <input type="checkbox"/>一部の課 <input checked="" type="checkbox"/>一部の課（2課程程度）</p>	

5 生協での使い捨て容器をやめて、再利用できる弁当容器の利用 & 回収

提案者	観光交流課 森本 展行	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	地下生協への弁当の納入業者の弁当容器を使い捨てタイプから、回収できる容器に変更する。職員自らが食事後、地下まで持っていき、回収してもらうようにして、庁舎内のゴミを削減する。		
採用理由	自前で弁当容器を所有している業者が限られていることから、業者の幅が限られてくる上、手間がかかることにより、生協の競争力が低下し、収入の減少につながるのでは、強制は出来ない。しかし、公官庁が環境に配慮した姿勢を見せることで、民間企業の環境意識を高めることが期待されるので、生協から業者に打診してもらう。		

(詳細な内容)

● **提案要旨** (40字×5行内で簡単に記入してください。)

これは、自分のアイデアではなく、岡山市で庁舎から出るごみを減らすために強制的に開始した事例で、岡山市の場合は弁当業者の使い捨て容器を禁止して、職員も庁内のゴミ箱に使い捨て用器を捨てることを禁止としたものです。正直面倒になりましたが、ごみを減らすためには多少の努力も必要かと思えます。

● **提案内容 (新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。)**

高松市の場合は弁当をほとんど地下の生協より購入しているので、岡山市よりは実行が簡単なのではないかと考えます。納入する業者に弁当容器を使い捨てのものでなく、出前等のように回収できる容器にしてもらう。食べた後は、職員各自で地下に持っていき、回収してもらう。

職員は庁内のゴミ箱に弁当ガラを捨てるのを禁止。使い捨て容器の業者からお弁当を買った場合は持って帰らなければならない。

正直なところ、ゴミの量は減りましたが、個人としては面倒になりました。

しかし、本気でゴミの量などを減らすためにはこれくらいはやらないとだめだと思えます。

(採用となった暁には、まず高松市庁舎で実践した後、市内の事業所等に紹介して、賛同していただける事業所には同じように弁当容器の削減をしていただけるキャンペーン等を考えれば、高松市庁舎だけでなく、市内のゴミを減らせる一助になるのではないのでしょうか。)



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 人事課
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 高松市職員が多く利用する高松市職員消費生活協同組合が、取り扱う弁当の容器を、再利用可能な容器に変えることによりゴミを減らし、深刻化する環境問題に貢献する。</p> <p>2 内容 高松市職員消費生活協同組合で取り扱う弁当の容器を、使い捨てのものから再利用可能な容器に変更する。職員は、弁当を食べた後、各自で生協に容器を返却し、それを業者が回収する。</p> <p>3 課題とその対応方針 現在の納入業者のうち、容器回収に対応できる業者はおらず、また、本市とは別組織である高松市職員消費生活協同組合に対し、容器回収の義務化を強制させることはできないため、直ちに実施することは困難であるが、今後、新規業者の参入検討時等を捉え、提案趣旨を踏まえた検討を行うよう依頼する。</p>	
<p>(実施による予測効果) ごみの減量化</p> <p>環境問題における職員の意識啓発</p> <p>※実施又は採用が見込まれる課の範囲 <input checked="" type="checkbox"/> 当課のみ <input type="checkbox"/> 全庁の課 <input type="checkbox"/> 一部の課 <input type="checkbox"/> 一部の課 (課程度)</p>	

6 各係に電話番号を設置して、保留時間を短縮、スピーディーな電話対応に！！

提案者	生活福祉課 塩見 良太	提案の種別	A（自由提案）
提案の概要	本庁舎 1・2 階の各課は市民からの受電が多いが、1つの電話番号しか割り振られていない課が多い。課内各係にそれぞれ固有の電話番号を設置し、電話取り次ぎ時間の短縮を図る。		
採用理由	本提案は、取次ぎ時間の短縮につながり、市民サービスの向上に寄与するものであるため、市民がよく利用する 1・2 階の窓口関係を所管する課に限定して導入すべきである。		

(詳細な内容)

●提案内容（新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。）

本庁舎 2 階の生活福祉課を例に説明する。

生活福祉課には管理係、相談係、支援係、保護第 1～6 系の 9 つの係が存在する。実際に生活保護受給者を担当しているのは相談係と保護第 1～6 係であり、各係の係員がそれぞれ 100～130 世帯程度の生活保護受給者を担当している。

生活保護受給者は生活上の様々な相談（受給金額や通院等）の際に担当者に電話をかけてくる。現在は、全受給者が生活福祉課の電話番号 087-839-2343 に架電し、電話当番の職員が電話を取りそれぞれの担当者に取り次ぐことになっている。

生活福祉課のフロアは広く、ケースワーカーだけで 50 名程度おり、電話当番の職員が指名された担当職員を呼びに行き、電話を取り次ぐまでの間、電話を保留にせざるを得ない状況がある。生活保護受給者から「電話の保留時間が長い、ただでさえ生活に困窮しているのに保留時間の電話代がもったいない、保留で待たされた上に担当者の不在を知らされる時があり腹立たしい」との意見を多く聞く。

上記のような事象が本庁舎 1・2 階の課で少なからず起こっており、電話対応に係る市民満足度が高いとは言えないのではないだろうか。

この問題点を解決するには、①フリーダイヤル、②ナビダイヤル、③各係に固有の電話番号を設置（特に受電の多い本庁舎 1・2 階の課に）の 3 つの方法がある。①は通話料が市の負担となるため好ましくない。②は保留時間の短縮にはなるが高額なナビダイヤル料を市民に負担してもらうこととなる。③は既存の電話回線に電話番号を追加する経費が発生するが、保留時間をできる限り減少させることができ、3 案のなかではより現実的な解決策と考えられる。

どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 財政局	所属名 財産経営課
(職員提案をどのように実施していくか)	
<p>1 目的 生活福祉課では、現在、1つの代表電話番号により市民等からの電話に対応しており、当番の職員が電話を取り、担当者に取り次いでいるが、同課は 9 係 50 名以上の職員で構成されており、取り次ぐまでの待ち時間が長くなることが多いことから、待ち時間の短縮を図る。</p> <p>2 内容 業務内容に基づいて係を割り振り、代表番号以外の電話番号を割り振ることにより、スムーズな電話の取り次ぎを図り、待ち時間の短縮を図る。</p> <p>3 課題とその対応方針 生活福祉課の状況を勘案すると、代表番号以外の電話番号を割り振ることは可能であるが、市民の利用に支障がないよう、生活福祉課において、次の対応を実施することが要件となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表番号以外に設けようとする電話番号について、必要性、配置等を十分検証するとともに、スムーズな取り次ぎが実現できる受け入れ態勢を整える。 ・市民等利用者に対して、当該電話番号の取扱いについて、十分に周知する。 	
(実施による予測効果)	
不明 生活福祉課の対応次第である。	
※実施又は採用が見込まれる課の範囲	
<input type="checkbox"/> 当課のみ <input type="checkbox"/> 全庁の課 <input type="checkbox"/> 一部の課 <input checked="" type="checkbox"/> 一部の課（生活福祉課程度）	

7 時間外ガイダンスで利用者サービスを向上！

提案者	資産税課 成尾 萌	提案の種別	A（自由提案）
提案の概要	業務時間外の着信については、時間外であることを知らせる内容の音声案内へ切り替える。		
採用理由	時間外ガイダンスは、既に保健センターなどの一部の所属で利用されているため、本庁舎でも各課の意向等を踏まえ、実施を再検討すべきである。		

(詳細な内容)

●提案内容（新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。）

緊急性のある課への連絡以外については、就業後の外線を、音声案内へ切り替える。
音声案内で、「本日の受付時間は終了いたしました。市役所の窓口等受付時間については、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までです。（緊急の場合は〇〇〇〇へご連絡ください）」など。

①現状

- ・時間外の電話に出ない課と出る課がある（ガイダンス導入により困る課も出てくる）

②効果・影響

- ・時間外に業務を取り組んでいる職員の労務軽減→用務処理の効率化

(例：国税局は 17：15 まで)

- ・業務時間を把握せずに発信している利用者の負担が減る→利用者の満足度向上

③問題点

- ・さびわけが難しい。
⇒必要な課と不要な課
⇒時間外の電話対応に関する全庁的アンケートが必要
- ・守衛室や市民相談コーナーとの連携が必要
⇒守衛室等の負担が増加し、人員増等の対応が必要になる可能性



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 財政局	所属名 財産経営課
(職員提案をどのように実施していくか)	
1 目的 市役所の閉庁後にかかってきた電話について、受付時間の終了等を案内することにより市民サービスの向上を図る。	
2 内容 閉庁後に市役所にかかってきた電話について、受付時間の終了等を知らせる音声ガイダンスを流す。	
3 課題とその対応方針 検討結果でも回答したとおり、本件と同様の提案は、これまで市議会でも提出されており、これに対して、庁内すべてに画一的に導入することの適否をはじめ、閉庁案内における緊急事案の取り扱いや、その	

後の対応や体制の整備など、さまざまな課題があることから、「当面は、守衛職員による夜間・休日専用電話で対応するほか、直接課にかかった場合で勤務している職員がいる場合には、適切な電話対応に努める。」旨の答弁をしている。

閉庁時間の到来とともに、一律に閉庁案内を電話で流すことは、かえってサービスの低下を招くこととなり、取れる範囲で取るべきものとする。また、音声ガイダンスには緊急事案に対する対応についても案内すべきものとするが、仮に夜間・休日専用電話を案内するとした場合、現在の守衛職員の体制では導入により想定される業務量に対応できない。

こうしたことから、所管業務が限定される保健センター等の出先機関と本庁では、状況が異なり、導入に際しては、上記のような種々の課題が想定される。本件の対応については、単なるハード整備にとどまらず、職員の勤務体制等にまで及ぶこととなり、閉庁後における業務の取扱いに係る課題となることから、改めて各課の状況を調査し、部分的導入を含め実施可能な方法について、引き続き検討することとする。

(実施による予測効果)

不明

※ 実施又は採用が見込まれる課の範囲

当課のみ 全庁の課 一部の課 一部の課 (課程度)

8 優先度に応じた事務の適正な遂行及び事務の効率化

提案者	地域政策課塩江支所 和田 誠輝	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	業務の優先度シートにより、業務の順序を決め、重要な業務については一層の充実を図るとともに、職員の負担を減らし労働時間の短縮を図る。		
採用理由	優先度に応じた事務の処理シートについては、前年度に同様の提案があったため、その提案を公開していることで提案の趣旨に代えるものとする。他の業務効率化の提案については、職員が当然持つべき問題意識として、本提案を職員提案集に掲載することにより、採用の趣旨に代えるものとする。事務事業評価の評価対象外事業の再選定については、平成 28 年度から行政評価システムの改修を検討しているため、その中で検討する。		

(詳細な内容)

●提案内容（新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。）

■ 優先度に応じた事務の適正な遂行

課の職務内容のリストを別添のように、課・係・個人単位で作成して、共有フォルダに入れて一目で課員全員がそれぞれの業務の優先順位や進捗状況等が把握できるようにしておく。そして、定期的に課や係ごとにリストの内容をチェックする。ただし、停滞している業務について、決して単に追及・非難するのではなく、（それをすればこの事案はまず持続しない）遅延の原因を客観的に分析し、例えば特定の担当者に業務が集中しているのであれば、他から協力したり、事務分担を見直すなどの対策を講じる。

■ 事務の効率化

○会議等は制限時間を決める。（例えば、会議は原則最長 1 時間まで、単なる打合せは最長 30 分までとか）また、結論の出ない会議は、むやみに時間を浪費せずに会議を打ち切り、客観的データを収集するなど時間短縮に努める。

○内部資料は簡素化して重要事項をポイントのみ簡潔に表現し、一字一句にこだわりすぎないようにする一方で、市民向けの外部文書については、内容・表現方法等に細心の注意を払う等事務処理上のメリハリをつける。

○他課への様々な照会事項は、必要性を十分に検討して最小限に留める。

○多種多様な市の実施計画は、計画の策定が目的ではなく実行されて初めて意義があるので、関係事項を何でも網羅するのではなく計画の目的や重要ポイントを明確かつ簡潔に表現する。また、有用性の疑わしい計画は、可能な限り廃止する。

○事務事業評価は、対象項目が多すぎて中には評価自体がなじまず成果が期待できない項目もあると思われるので、もっと対象事業を厳選して真に実効性のあるものにする。



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 人事課行政改革推進室
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 事務事業評価について、各事業を P D C A サイクルに基づき、適切に進行管理を行えるよう、事業の成果に重点を置いた客観的評価を取り入れる一方、評価になじまない内部管理事務等を評価対象外にすることで、評価事務の効率化を図る。</p> <p>2 内容 行政評価システムを再構築する中で、評価書を見直すとともに、評価対象外事業を選定する。</p> <p>3 課題とその対応方針 評価対象外とする事業の条件を検討する必要がある。</p>	
<p>(実施による予測効果) 事務事業評価に係る業務時間の短縮</p> <p>※ 実施又は採用が見込まれる課の範囲 <input type="checkbox"/>当課のみ <input type="checkbox"/>全庁の課 <input type="checkbox"/>一部の課 <input checked="" type="checkbox"/>一部の課（10 課程度）</p>	

9 毎月 1 日年次休暇取得義務化

提案者	財政局 外圍 暖	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	翌年に最大 20 日間しか繰り越せない年次休暇について、月 1 日取得を義務化することで、職務内容の多様化・複雑化や人員削減に伴う負担増等により疲弊している職員の健康増進等につなげ、ひいては行政効率の向上を目指す。		
採用理由	そもそも自由意志により取得できる年休を強制的に取得させることとなるため、年休の義務化は採用が難しい。ただし、義務化ではなく、月に 1 日年休を取る日の計画を立てることは可能なので、各職場での実施を検討する。		

(詳細な内容)

● 提案内容 (新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。)

1. 現状

- ほとんどの職員の 1 年間の年次休暇日数は、20 日間である (「高松市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」(平成 7 年条例第 1 号) 第 12 条第 1 項第 1 号)。
- この年次休暇日数は、翌年に 20 日を限度に繰り越せることとなっている。(同条第 2 項及び「高松市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則」(平成 7 年規則第 5 号) 第 12 条)。
- しかし、年次休暇の取得は、職務の忙しさや、職場の雰囲気の原因で進んでおらず、毎年最大 40 日の年次休暇を消化しきれず、繰り越すことができていない例が多いと思わる。

2. 提案内容

- 管理職を含む職員が、月に最低 1 日、年次休暇を取得することを義務化する。月に 1 日取得することで 12 日間の休暇を消化でき、残る 8 日間はゴールデンウィークや夏季休暇等とつなげて取得することで消化する。
- 各所属庶務担当において年次休暇取得状況を取りまとめて管理職に報告し、局ごとの達成状況(数値)を定期的に局長会議で報告する。達成状況は、管理職の人事評価対象項目とする。
- 前年度に 20 日間休暇を取得しきった職員及び新規採用職員は除く。

3. 想定効果

- 繰り越しきれない休暇を無駄にせず、職員の健康増進、家族と過ごす時間の増加、見聞を広げること等に寄与する。
- 各課室内でお互いに気軽な休暇取得を許容する風土を醸成するとともに、休暇を取得するための職務の工夫・周囲との協力を生みだすことにもつながり、行政効率が向上する。

【留意点】

- ※ 現状の休暇取得率等については把握せずに提案している。
- ※ いわば季節労働的な所属については、かなりの工夫が必要である(財政課、建築課、選挙管理委員会事務局等)。
- ※ 職務が忙しいから実施困難との意見もあると思われるが、総務省において既に問題なく実施されていたことを申し添える。

【参考条文】

○「高松市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」（平成 7 年条例第 1 号）

（年次休暇）

第 12 条 年次休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

（1）次号及び第 3 号に掲げる職員以外の職員 20 日（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し 20 日を超えない範囲内で規則で定める日数）

（2）・（3）（略）

2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 （略）

○「高松市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則」（平成 7 年規則第 5 号）

（年次休暇の繰越し）

第 12 条 条例第 12 条第 2 項の規則で定める日数は、一の年における年次休暇の残日数とする。ただし、20 日を限度とする。



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 人事課
<p>（職員提案をどのように実施していくか）</p> <p>1 目的 職員の仕事と家庭の両立（ワークライフバランス）を考慮し、年次休暇取得促進を目指す観点から、毎月 1 日の年休取得を数値目標として打ち出す。</p> <p>2 内容 ノー残業デーのように全庁的に年休取得日を決めると業務に支障が出ることから、全庁的な取得日や所属ごとの取得日は設定せず、個人で年休取得日を月 1 回決めてもらい、所属において管理する。</p> <p>3 課題とその対応方針 年休残日数が少ない職員は対象外としたり、現在、計画年休を 2 日取得してもらうようにしている夏季休暇期間を対象外にすることも検討する必要がある。</p> <p>なお、年次休暇の取得は個人の権利であることから、月 1 回の取得を推奨することは可能だと考えるが、義務化が妥当かどうかは組合交渉も含めて検討する必要がある。</p>	
<p>（実施による予測効果） 年次休暇の平均取得日数が大幅に増加する。</p> <p>※ 実施又は採用が見込まれる課の範囲 <input type="checkbox"/>当課のみ <input checked="" type="checkbox"/>全庁の課 <input type="checkbox"/>一部の課 <input type="checkbox"/>一部の課（ 課程度）</p>	

10 庁内交換留学ネットワーク

提案者	市民課 中名 紗希	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	業務に関係の深い他課で、実際の業務を体験し知識を深めることで、お客様とのトラブルを避ける。		
採用理由	庁内留学では、短期間だけお互いの所属に新人が来ることになり、業務に支障が出るので採用は難しい。ただし、「コンプライアンス推進施策」の中で、「職場内研修の充実とオープン化」の項目において、職場内研修に他課職員を受け入れていくこととしており、それによって提案の趣旨に代えるものとする。		

(詳細な内容)

●提案内容 (新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください。)

他課と情報共有ができていないことによる、お客様からのクレームが大きなトラブルに繋がりやすいため、単なる説明会でなく実際の業務を一定期間経験することにより、トラブルが起きるのを未然に防ぐ。1週間から2週間程度、職員を交換する形で行う。

問題点 本来の業務をこなしながらの人員確保が難しい。

対象

- ・過去に所属していた方などの経験者は除く、全正規職員。
- ・繁忙期などは避ける。
- ・少人数ずつ人員を交換する形で行う。

結果

- ・市民の方への案内不足によるクレームや不信感が減少し、満足度が高まる。
- ・職員の接遇力が向上する。
- ・他課職員との交流が増え、日々の疑問点などを解消しやすくなる。



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 人事課
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 職員力の向上の観点から、関連性のある所属と短期間での職員交流を実施する。</p> <p>2 内容 相互に関連性のある複数の所属において、職員を短期間交換し、相互理解を深めることで、自身の業務遂行能力の向上に努める。</p> <p>3 課題とその対応方針 相互に関連性があると言っても、交換留学の際は人事異動と同じく業務に対して初心者になるので、現在の人員体制（職員数）で対応できるかを、希望も含めて全庁的に調査する必要がある。 業務内容によっては、兼務・併任を発令する必要がある。</p>	
<p>(実施による予測効果) 相互に関連性のある業務に対する理解が深まり、来庁する市民の方へのサービスが向上する。(ワンストップの実現など)</p> <p>※ 実施又は採用が見込まれる課の範囲 <input type="checkbox"/>当課のみ <input type="checkbox"/>全庁の課 <input checked="" type="checkbox"/>一部の課 <input type="checkbox"/>一部の課 (課程度)</p>	

1 1 資格取得に対するインセンティブ強化

提案者	身近に出来る行革勉強会	提案の種別	A (自由提案)
提案の概要	資格取得に対するインセンティブを強化し、職員のスキルアップへの意識向上を目的として、昇任試験等における資格の範囲と加点方法の変更等を行う。		
採用理由	昇進試験の際の資格加点方法の見直しや加点資格の範囲拡大については、毎年度の昇任試験要領の見直しに伴い、採用も可能だが、業務上必要な資格かどうかの選定方法を検討する必要がある。資格取得の際の経費助成の対象資格の拡大は、業務上必要な資格かどうかの選定結果により検討する。資格取得と人事異動との連動は、職員全体での調整となるので、制度化は難しいが、自己申告票の中でも取得資格を記載してもらっており、異動の参考とすることは可能である。		

(詳細な内容)

- 提案内容 (新たな方策、工夫、改善等について、簡潔に記載してください)
昇任試験における加点対象となる資格は、下記のとおり。

職種	5点加点する資格	2点加点する資格 又は認定	1点加点する資格
	建築	一級建築士 技術士	二級建築士
建築以外の 一般行政 技術職	技術士	—	技術士補
全職種	—	自治体法務検定の政策法務 においてゴールドクラス以上 の認定を受けた者	—

全体的に数が少なく、技術・事務ともに業務上取得しておいたほうが良い資格が加点対象となっていない。また、一級建築士と技術士を取っても、10点加点されないため、資格を一つとれば満足してしまう。



(提案)

- ① 昇進試験の際の資格加点を積み上げ方式にする。(ex.一級建築士と技術士を取れば、各2点ずつ加点して、4点になる) 加点に制限があるのであれば、各資格の点数を下げてよい。
- ② 昇進試験の加点となる資格の範囲を拡大する。業務上取得しておいたほうが良い資格について、全庁的にアンケートを取るなどの方法によって調査し、それを参考として決定する。(ex.香川大学のMBA、放送大学学士・修士号、行政書士など)
また、資格数の拡大に伴い、資格取得時の自己負担の軽減のため、資格取得の際の経費助成の対象となる資格の範囲を拡大する。
- ③ 資格取得と人事異動を連動させる。保有資格により、人事異動への優遇を図るようにして、資格を取得した人がその資格を活かせる職場に異動できる制度を整える。



どのように、提案を実現するのか？

職員提案実施計画書

部局名 総務局	所属名 人事課
<p>(職員提案をどのように実施していくか)</p> <p>1 目的 資格取得に対するインセンティブを強化することで、業務に必要な資格取得を促進する。</p> <p>2 内容 人事評価の業績評価（その他業績）に資格取得を記載できることとし、難易度に応じた点数を加点できるようにする。 また、昇任試験の加点制度についても、資格の種類を拡大し、取得を促進できるようにする。</p> <p>3 課題とその対応方針 どこまでをインセンティブの対象とするか、資格の種類の見直しは課題となる。各所属に問い合わせても、専門外の資格の難易度や必要性については判断が難しく、統一的な基準を設けることが課題である。</p>	
<p>(実施による予測効果) 業務に関する資格取得が促進でき、職員力の向上に繋がる。</p> <p>※実施又は採用が見込まれる課の範囲 <input type="checkbox"/>当課のみ <input type="checkbox"/>全庁の課 <input checked="" type="checkbox"/>一部の課 <input type="checkbox"/>一部の課（ 課程度）</p>	

12-16 不採用となった提案

No.	題名	種別	概要	不採用理由
12	ウォーキングチャレンジコンテスト	A	気軽に取り組めるウォーキングを通して、職員の健康維持・向上と職員間の交流を目的に、ウォーキングコンテストを開催する。コンテストでは、個人とグループ部門を設け、1か月間の歩数を競う。	本コンテストは、1か月の個人の歩数は職員の職場環境によって大きく異なるため、公平なコンテストにならない可能性が高い。また、保健センターが実施した「働く人の健康チャレンジ2014」で、インフォギャラリーで各所属に応募依頼があったにも関わらず、市役所内からの応募は殆どなかったことから、コンテストの実施効果に疑義がある。
13	安全・安心な窓口	A	重要な個人情報や大量に扱う職場でありながら、夜間、休日などの職場への入退庁が容易にできてしまう現状を打破するため、窓口のセキュリティーを強化する。	窓口の自動ロックドアとアクリル板の設置については、消防法等の規程を考慮すると、実施は困難である。階段やエレベーターロックや電子認証によるエレベーターは、1階守衛室の管理を徹底することで、管理可能である。1階守衛室の管理や執務室の個人情報管理については、費用対効果の観点から、個人で施錠できる場所で厳正に保管することを徹底すべきである。
14	電話受付でお待たせする負担を軽減しよう	A	混雑時や時間外には自動電話案内(たとえば「お電話ありがとうございます。只今回線が込み合っておりますのでしばらくお待ちください」など)を流し、ワンクッションおくことで「長い間待たされた」という不満解消につながる。また、保留時間の短縮のために、課内転送の機能を活用する。	混雑時の自動音声案内を導入しても、市民の方を待たせることには変わりなく、費用対効果が十分に見込めないと思われるため、職員に3回以内のコールで電話を取ることを今まで以上に徹底し、職員意識を変えていくことで提案の趣旨に代えることとする。
15	課の壁撤廃 All in One !!	A	複数の課で、ほぼ内容が同じ書類を、事業者(市民)よりそれぞれの課へ提出してもらっている事例が見受けられる。実際、事業者より改善を求める意見も複数寄せられている。 よって、それらをそれぞれの課に提出するのではなく受付する課を定め、市役所側で情報を共有し、対応する。	提案内容について、既に担当課が全国市長会を通じて国に要望しているところであり、現段階では、同じ提出書類でも、老人福祉法と介護保険法において、それぞれが法の趣旨を異にするため、採用は難しい。

No.	題名	種別	概要	不採用理由
16	市役所のバリアフリー化	A	新たに本庁舎地下駐車場に身障者用駐車スペースを確保するとともに、中央駐車場及び市役所横の身障者用駐車場の利用環境を向上させる。	本庁舎東側の身体障がい者用駐車場に屋根を設置する場合は、建築基準法の規定により、本庁舎東面の窓全体の改修が必要になるため、費用対効果の観点から採用は難しい。また、本庁舎の地下駐車場についても、守衛の目が行き届かない場所であるため、一般車両の利用に対する管理が十分に行えない。地下中央駐車場の表示については、守衛への連絡が出来るボタンを設置するなど、現行で十分な表示がなされているため、これ以上の表示を行う予定はない。

・ 職員提案実施要領

1 目的

本市の行財政運営について、広く職員から提案を求め、行政の効率性の向上、市民サービスの向上、その他行財政上の効果の増大を図るとともに、職員の市政への参画意識の高揚を図ることを目的とします。

2 提案募集期間

通年にわたり、いつでも提案できます。ただし、C提案(テーマ提案)は、期間を設ける場合があります。毎年10月31日までの提案を、当該年度の表彰対象とします。

3 提案の内容

行政効率の向上に役立つもの
市民サービスの向上に役立つもの
その他行財政上の効果が増大するもの

・ A提案(自由課題)

市政に関するものすべてが対象で、上記の要件を備える具体的かつ実現可能なもの。

他所属の業務についても、提案の対象とします。提案内容の業務担当を希望される場合は、人事異動への反映を検討します。

・ B提案(実績報告)

職場の業務に係るもので、改善・改革に取り組み、上記の効果を挙げたもの。

所属以外(在籍経験のある課)の業務についても、提案の対象とします。

・ C提案(テーマ提案)

改善・改革が必要と認められる課題や問題点など、あらかじめ定められたテーマに対する提案で、上記の要件を備える具体的かつ実現可能なもの。提案内容の業務担当を希望される場合は、人事異動への反映を検討します。

※A提案、C提案について、提案内容を自ら担当することを希望するかどうかは自由です。(希望する場合は、提案票の異動希望欄に○をつけてください。)

4 提案者の資格

- ・ 高松市職員及び非常勤職員。
 - ・ 個人、グループ、係、課単位などでの応募とします。
- (人事異動の希望については、常勤職員かつ個人の提案に限ります。)

5 提案の方法

- ・ グループウェアトップページの「情報発信」内の「職員提案コーナー」から提案票(A、B、C別様式)をコピーしてお使いください。
 - ・ 提案票に提案等を入力又は記入後、人事課(行政改革推進室)に書面又は受信確認付電子メールで送付してください。
- 電子メールの場合 (宛先: 人事課(代表)、件名: 職員提案)としてください。
- ・ 別途資料がある場合は、書面又は受信確認付電子メールで提出を受付けます。
- 電子メールの場合 (宛先: 人事課(代表)、件名: 職員提案資料)としてください。

- ・ A 提案（自由課題）については、提案に係る主管課等を記入してください。
- ・ B 提案（実績報告）については、提案に対する所属長の所見を付記してください。
- ・ 各種提案提出の際、必ず、所属・氏名を書いてください。

6 提案の取扱い等

※提案票様式を見直し、気軽に提案できるよう改善をしています。

・ A 提案（自由課題）

- ① 提案の受付け後、その都度、提案に係る主管課等に内容を通知し、実施又は採用の可能性等について検討を依頼します。その結果を踏まえて人事課内で審査を行います。
- ② 実施可能なもの及び実施すべきものについては、市としての決定を経たうえで、所管課等に対して実施に向けた計画の策定を依頼します。
- ③ 審査で評価が高く、適当と認められる提案内容については、適宜、局長会等で報告するほか、行財政改革計画のプログラムへの追加登録等を検討します。

・ B 提案（実績報告）

- ① 提案受付け後、人事課内で審査を行います。
- ② 審査後、全庁的に実施可能なものは提案内容を公表し、市としての決定を経たうえで、各課での実施又は採用の促進を図ります。
- ③ 一部関係課等で実施可能なものは当該関係課等に通知するとともに、市としての決定を経たうえで、積極的に実施又は採用するよう依頼します。
- ④ 実施又は採用（予定）結果の報告を求め、提案内容の庁内的な広がり把握します。
- ⑤ 審査で評価が高く、適当と認められる提案内容については、適宜、局長会等で報告するほか、行財政改革計画のプログラムへの追加登録等を検討します。

・ C 提案（テーマ提案）

- ① 提案の受付け後、必要に応じ、提案テーマに係る主管課等に内容を通知し、実施又は採用の可能性等について検討を依頼します。その結果を踏まえて人事課内で審査を行います。
- ② 実施可能なもの及び実施すべきものについては、市としての決定を経たうえで、所管課等に対して実施に向けた計画の策定を依頼します。
- ③ 審査で評価が高く、適当と認められる提案内容については、適宜、局長会等で報告するほか、行財政改革計画のプログラムへの追加登録等を検討します。
- ④ 提案を求めるテーマは、別に定めるところにより選定します。

・ 共通

職員提案応募者の所属・氏名等は公表します。

職員提案の応募・審査・実施等の状況については、公表します。

（人事異動の希望の有無を除きます。）

7 表彰等

1 年単位で全体的な評価を行い、毎年 10 月までに提出された提案で、実施又は採用と認められたものうち優秀な提案については、表彰を行う予定です。

また、実施又は採用と認められた提案がすべて人事異動の対象とは限りません。

・ 提案審査基準

4 提案審査基準等

■ 提案審査基準

(単位：点)

着眼性と提案努力				
着眼点不明確である 提案努力が見られない	少し着眼点が良い 少し提案努力が見られる	着眼点が良い 提案努力が見られる	かなり着眼点が良い かなり提案努力が見られる	非常に着眼点が良い 非常に提案努力が見られる
1	2	3	4	5
市民サービスの向上				
効果なし	少し効果がある	効果がある	かなり効果がある	非常に効果がある
1	2	3	4	5
行政効率の向上及びその他行財政上の効率増大				
効果なし	少し効果がある	効果がある	かなり効果がある	非常に効果がある
1	2	3	4	5
現実性（B提案：他課への適応性）				
やや困難	一部実現可能		実現可能	
2	4	6	8	10

- 1 着眼性と提案努力 …… 提案内容の着眼点及び提案に際しての提案者の研究・努力の度合い及び関係部署との調整・協議の労力の度合い等を評価する。
- 2 市民サービスの向上 …… 提案を実施することにより、現状と比較して市民に対するサービスが向上する度合いを評価する。
- 3 行政効率の向上およびその他行財政上の効率増大 …… 提案を実施することにより生まれる行政上の効果・効率を総合的に判断して評価する。
- 4 現実性 …… 提案内容について、現実実施することができる度合いを評価する。なお、B提案については、提案が他課へ適用できるかを評価する。

■ 提案表彰選考基準

上記審査基準により審査を行い、年間（前年10月～当年9月）を通して評点が25点満点中おむね20点以上の提案の中から、費用対効果など総合的な観点も踏まえ、表彰に値すると認められる斬新な提案を選考し、職員表彰受表彰候補者の推薦を行う。

・ 採点表 (様式)

職員提案 採点票

No.		総合計	評点計	審査結果
		/120		

この提案は、職員提案に適していますか	はい	いいえ
--------------------	----	-----

1 各項目の評価

余程、職員提案にそぐわない場合にチェックしてください

1:不十分である 2:やや不十分である 3:普通である 4:やや優れている 5:優れている

評価項目	評価の視点	得点	評点
着眼性と提案努力	これまで気づかれることのなかった、新たな課題の発見や問題意識である	1 2 3 4 5	1
	未解決課題等へ新たな対処法の提案である	1 2 3 4 5	2
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	1 2 3 4 5	3
	他の部署・機関、職場内で調整・協議に労力をかけている	1 2 3 4 5	4
効果性	市民ニーズ(行政需要)に応えるものである	1 2 3 4 5	5
	市民の経費負担や手間を軽減し、または待ち時間を短縮する。	1 2 3 4 5	1
	市役所のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	1 2 3 4 5	2
	市民にとって公正・公平な取扱いにつながる	1 2 3 4 5	3
	業務の時間短縮につながる	1 2 3 4 5	4
	職員の労務軽減につながる	1 2 3 4 5	5
	行政コストの節減につながる	1 2 3 4 5	1
	情報の共有化や有効活用につながる	1 2 3 4 5	2
	すぐに改善等の効果が現れるものである	1 2 3 4 5	3
	事務事業の廃止・縮小または業務組織の効率化・縮小につながる	1 2 3 4 5	4
	財源の確保・歳入の増大につながる	1 2 3 4 5	5
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	1 2 3 4 5	1
他の事務事業への適用や準用(波及効果)を期待できる	1 2 3 4 5	2	
多くの課で取組める	1 2 3 4 5	3	
現実性 (B提案: 他課への 適応性)	具体的な改善・改革の提案である	1 2 3 4 5	4
	技術的に対応できる(技術的な困難が伴わない)	1 2 3 4 5	6
	少ない経費でできる	1 2 3 4 5	8
	新たな労力・資材・設備を必要としないで実施できる	1 2 3 4 5	10
	法令・制度・システムの改正を伴わずに実施できる	1 2 3 4 5	10
問題点に対する最適な対策である	1 2 3 4 5	10	

※『評価の視点』に該当しない場合、点数は"1"にしてください。

2 審査結果

	区分	
1	採用	そのまま実施すべき
	(採用としたが、それが一部の採用である場合、どの部分を採用するか書いてください。)	提案のうち一部を実施すべき、手法を変えて実施すべき
2	不採用	実施する必要はない