

平成28年度職員提案採用一覧

提案テーマ	提案の概要	採用後の取扱い
各課連絡の通知文は直に打つ（各課連絡（庁内通知）方法の改善）	一部の各課連絡の通知は”内容欄”に直に記載してある場合があり、瞬時に通知の意図や内容を把握できるが、多くは通知文を別添として（中には重複記載もあり）、もう1回クリックをさせているため、ワード添付による通知（照会、依頼も）は極力減らし、今後は内容欄に通知を記載し、読み手のわずらわしさを減らすよう、ワード添付による通知（照会、依頼も）は極力減らすよう奨励する。	カイゼン通心において、カイゼンの一つの手法として、簡素な事務連絡などは本文に内容を記載すること及び別添文書を添付する場合は本文に内容を把握できるような簡易な文書や要約を付けることを奨励する。（行政改革推進課）
入札案件における質問票回答方法について	現在、入札案件に関し応札業者より問合せを受けた場合、担当課は質問票を受付後、応札業者宛に1社ずつFAXにて回答票を配信しているが、回答票の送付を従来のFAX配信ではなく、予め回答日時を指定し、市ホームページ上に回答票を公開する方法とする。	採用理由を踏まえ、質疑の回答は、平成29年度早々に、従前のFAXに加え、メールでも行うことができることとする。 具体的には、案件担当課が、所定の回答日時までに、全入札参加業者へ電話でFAX番号又はメールアドレスを聞き取り、個々に送信し、受信確認を行う。（財産活用課では、業者の電話番号データしか無いため、担当課での聞き取りとなる。）（財産活用課）
契約ガソリンスタンド確認地図の公用車内への配置について	公用車を運転中に給油が必要になった際、どこのスタンドが一番近いのか、どこのスタンドと契約しているのかが分からず、不安になることがある。 そこで公用車の中に、契約しているガソリンスタンドの位置を示した地図（そのガソリンスタンドの写真もつけたもの）を置いておき、突然給油が必要になった場合でも対応できるようにする。	契約しているガソリンスタンドの地図等の情報については、A4両面に収まるようにして公用車内に配置を行うことで周知をしたい。（財産活用課）
文書保管キャビネット内の文書出し入れにしおりを使用	キャビネット内に保管した文書・個別フォルダを出し入れした際に、しまう場所・順序が乱雑になってしまったり、誰が書類を持ち出しているかがわからず、必要な際に必要な書類の使用ができないことがある。 そこで、各職員の名前を書いたしおりを複数枚作成し、書類、又は個別フォルダを取り出す際に、しおりをさしてから取り出すこととし、書類等を戻す際にはしおりのある場所に戻し、しおりだけを取り出すようにすることを提案したい。	カイゼン通心において、カイゼンの一つの手法として提案されたことを事例として紹介する。（行政改革推進課）
市職員の消防団加入促進について	全国的に消防団員が減少傾向にある中、国においてはサラリーマンの消防団への入団促進に取り組んでいる。本市の職員の消防団への加入率はまだまだ低い状況にあるが、職員が消防団に加入することは、当然の趨勢と考える。 そこで、夜間の訓練期間中の時間外勤務の軽減措置を所属長に義務付けたり、勤務時間中の出動時における職務専念義務の免除、消防団に入団した職員に対しては、何らかのメリットを与える等の措置の他、新規採用職員研修時や初級研修時に、消防団の仕組み等を説明し、参加意識を高めるとともに、若手職員（20代～30代）を一定期間、消防団への入団を義務付けてはどうか。	消防団への加入はボランティア活動であり、個人の意志を尊重することが大切であることから、義務付けには問題があると考えますが、研修等で加入促進を図ることは可能であり、実際、現在も実施している。新規採用職員研修では、消防職員による消防団の加入の意義と促進についての啓発を実施し、人事評価の被評価者研修においても、地域活動が自己申告制度により人事評価の対象とされることについて周知をしている。 来年度は、新規採用職員研修を4月5日、被評価者研修を5月に実施する予定であり、消防団をはじめとした地域活動への積極的な参加を引き続き後押ししていく。（人材育成課） 新規採用職員研修又は初級研修時に説明を行える時間をとってもらえれば、法令上の消防団組織及び本市における活動実態等を説明するとともに、消防団員の必要性や団員となった場合のメリットを紹介する。（消防総務課）
「異動・引き継ぎガイドブック」の作成と配付について	異動はほぼすべての職員に起こることであるが、何を引き継ぐべきか、そして新たに所属する課で、即戦力となるには何をすべきなのか、そのノウハウは確立されていないのが現状だと考える。 そこで、異動・引き継ぎをスムーズに行うためのノウハウが詰まったガイドブック「異動どうよ 異動は怖くない 異動のストレスを無くすためのガイドブック」を自主的に作成したので、職員提案を通じ、関係課の協力のもと、内容のレベルアップを図るとともに、全庁的に配布をしたい。	人事異動にストレスを感じ、その経験を踏まえて作成されたガイドブックは、同じストレスを感じている職員にとっては参考になるものと考えます。 提案者からの素案について、個人の行動規範までを規定するものではないか等内容を精査し、全庁配付（電子書庫保管）を行う。（人材育成課）  内容を確認し、修正が必要なところは提案者に了解をもらいつつ訂正し、今年度の内示に合わせ全庁的に掲示板で配付するとともに、電子書庫に保存することとした。（行政改革推進課）  ⇒平成29年3月24日付で実施済み