

平成29年度職員提案採用一覧

No.	提案テーマ	提案の概要	理由	採用後の取り扱い
1	職場環境改善に係る、職員育成の観点からの「業務習熟度管理」と「異動」に係る提案	<ul style="list-style-type: none"> ・提案1 各係における「業務・担当者一覧表」の作成 ・提案2 係長等による業務一覧表の活用 	<p>有用なツールである一方、意見書にあるとおり全ての業務に整合するものではないため、作成を強制するものとはせず、任意のツールとして活用することとし、採用とする。</p>	<p>〇JT制度において実施しているものを参考に、各課において実施されたい。 平成30年3月27日付け〇JT指導者研修の通知の際に「業務・担当者一覧表」を配信済み。【人材育成課・情報政策・改革改善課】</p>
2	「外国人住民窓口対応マニュアル」の改訂等について	<ul style="list-style-type: none"> ・職員を募って外国人住民窓口対応プロジェクトチームを結成し、マニュアルの改訂を行う。 ・H27年度のプロジェクトチームをベースに、新メンバーを公募し、1年を目処に改定する。 ・その後、プロジェクトチームは常設化し、マニュアルの改訂に留まらず、本市の外国人対応について不断の検討を行う。 	<p>マイナンバー制度の導入等による環境の変化もあり、マニュアルの見直しは必要であることから、採用とする。ただし、プロジェクトチームの常設化については、職員の自主性に委ねることとしたい。</p>	<p>平成30年度中に、プロジェクトチームを結成し、当該マニュアルの改訂を行うこととした。【情報政策・改革改善課】</p>
3	庁内研修、説明会の効率的な実施について	<p>年度当初に各課で実施が決定している研修・説明会等を開催月、開催時間、内容、対象者等を確定するために照会をかけ、取りまとめ後に一覧表にして各課に周知する。</p>	<p>提案のように年間のスケジュールが共有されることで、効率的な業務の遂行にも有益であることから、採用とする。</p>	<p>毎年3月中に、次年度の研修会等の計画を策定し、グループウェアの行事予定に掲載するよう依頼する。 また、全体の省力化のため、出席者が決定している研修については、担当課においてグループウェアのスケジュールとして予め入力し、出席者に招待を送るよう、併せて依頼する。 平成30年3月26日付けで、各課連絡にて依頼済み。 【情報政策・改革改善課、人材育成課】</p>
4	庁内wikiの導入、活用	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内ネットワーク上に、職員向けWiki(PC上で作成・閲覧する辞書のようなもの)を導入し、他課からよく問い合わせを受ける事項、作業手順、職員のノウハウなどを入力することで、情報の集約を目指す。 ・導入が目的ではなく、活用されることが目的であるため、ワーキンググループ(WG)を組織し、導入直後の内容の充実 活用初期の、各課での活用促進を行うこととする。 ・WGは、各課での活用の素地が出来次第、その活動を収束していく。 	<p>Wikiが整備されれば、職員の事務軽減につながることを期待できるが、本格的な導入・運用には経費がかかる。 まずは、既存のグループウェアやソフトウェア等を活用することから着手されたい。そして、本格導入に向け、費用対効果について研究することとし、採用とする。</p>	<p>平成30年度中に、プロジェクトチームを結成し研究を進め、成果があると市が判断した場合は、当課で導入に向け環境整備を行うこととしたい。【情報政策・改革改善課】</p>
5	公用文作成の手引きの見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の公文書は、平成2年3月に編集された「公用文作成の手引き」に準拠して作成することとなっている。 ・編集後30年近くが経過し、実態や時代に即さない・法改正に準拠していない・市民視点でわかりづらいなどの課題を解消する。 	<p>提案のとおり改訂を望む声も多く、メリットが大きいため、採用とする。すでに改訂を進めていることから、総務課に委ねたい。</p>	<p>公用文は、(1)内容が正確であること、(2)説明が十分であること、(3)文章が簡潔であること、(4)表現が分かりやすいことが求められる(流山市公用文に関する規程(平成2年流山市訓令第2号)第2条)。 同規程の改正を含め、提案の概要を考慮し、遅くとも平成31年度までの改訂を目指す。 【総務課】</p>