

職員提案(令和5年度分)各提案審査内容

提出された職員提案について審査を行い、下記の通り判定した。

【提案一覧】

受付番号	提案	提案件名	判定結果	頁
16	一般	フレックスタイム制度の導入	研究課題	2
17	一般	新規採用職員以外の業務システム研修	実施	4
19	一般	会計年度任用職員の出勤・退勤、年次有給休暇申請の電子化	研究課題	6
20	一般	係内朝礼の導入	実施	8
22	一般	昼休み時間帯にキッチンカーを集めて新庁舎の新たな魅力に	研究課題	10
23	一般	庁外施設における支出命令書の電子メールによる提出について	実施 検討	12
24	一般	交流ツールを増やし、市役所全体での業務改善を図る	研究課題	14
25	一般	市民も市もいきいきと過ごせる街	研究課題	16
26	一般	オフィス緑化 ウェルネスオフィス 市民サービス向上に向けて	研究課題	18
27	一般	市民が自由に利用できる子育て支援センター兼託児施設を設置する	研究課題	20

【受付番号16:一般提案】フレックスタイム制度の導入

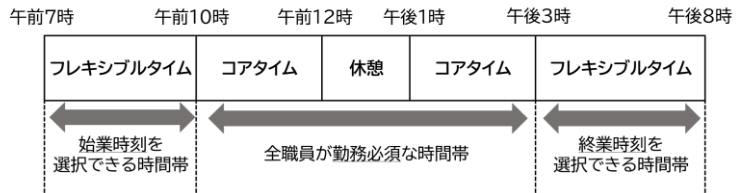
1. 提案内容の概要

「1週間当たり 38 時間 45 分」の勤務時間を確保することを前提として、午前 7 時から午後 8 時の間を対象に、「午前 7 時から午前 10 時まで」及び「午後 3 時から午後 8 時まで」の間をそれぞれ「フレキシブルタイム」として始業・終業の時間を選択できるようにすると共に、「午前 10 時から午後 3 時まで」を全職員勤務必須な「コアタイム」として設定する。

「フレキシブルタイム」については、事前申請により ○イメージ図

始業・就業時刻を選択可能とする。

まずは、期間を 1 か月間に限定し、希望する部署を対象として試験的に実施。効果が認められた場合は条例及び規則を改正する。



2. 担当課意見（総務課）

【検討結果】 修正すれば実施可能

フレックスタイム制の導入については、公務の運営に支障がないと認める場合に職員の申告を考慮して勤務時間を割り振られるものである。本市においては開庁時間と勤務時間が 8 時 30 分から 17 時 15 分であることから、その時間帯には、市民等への対応が必要である。導入にあたっては、人員状況、業務内容、職員の業務分担などについて体制を整える必要があり、フレキシブルタイムにある開庁時間に十分な人員が確保できていないなどの状況では、市民サービスの低下に繋がる恐れがある。

なお、職員の勤務時間に関することは条例や規則で定められており、試行的に行うことはできません。

3. 事前審査集計結果

審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	0
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	4
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	1
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	1
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	1
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	2
	職員の労務軽減につながる	5
	行政コストの節減につながる	2
	情報の共有化や有効活用につながる	0
	改善等の効果が現れるものである	3
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	0
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	10
	他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	1
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	5
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	0
	技術的に対応できる	3
	改善に要する経費が適当である	1
	法令・制度・システムの大幅な改正を伴わずに実施できる	0
	職員、市民等の協力を得ることができる	3

4. 各委員からの意見

- ・市役所は窓口対応が必要な部署が多いので、フレキシブルタイムの導入は難しいと考える。
- ・提案による市民サービスの影響が検討されていない。また、窓口部署での現状を踏まえていない。
- ・有給休暇取得の推進で目標は十分に達成される。
- ・総務課の意見書にあるように、勤務時間に関することは条例や規則で定められているため、この内容では市民・議会への説明は困難（職員の勤務条件の向上以外の理由がない）。
- ・働き方に対する選択肢が増えている現状において、職員のニーズに応える部分もあることから、担当課においては実現に向け前向きに検討を進めてほしい。
- ・提案自体に目新しさは無く、実現の暁に提案者の功績と呼ぶかは疑問が残る。
- ・部署によって制度の導入が可能な部署とそうでない部署があると思います。
- ・公平・公正な制度が構築できるかが疑問です。
- ・働きやすい職場環境に対する提案で重要な視点である。
- ・スポーツ文化部では、勤務時間等の特例に関する規則により、スポーツ振興課、文化芸術振興課において、週休日及び勤務時間の割振りがなされている。特に文化芸術振興課では、文化会館とサンメッセで休館日が違い、他の課と比べると、課内における連絡調整もとづらい状況である。導入により不都合が生じない課がどの程度あるか疑問。
- ・福岡市では以前から導入されており、その状況、効果及び課題等を把握し導入の是非を検討すべき。
- ・多様化する市民ニーズに対応するには人員確保が大きな問題であり、特に、ライフライン等を所管する建設部や上下水道局などでは緊急事案等も多く、従前の市民サービスが確保できる体制づくりには色々と工夫が必要と考える。
- ・リスク回避が確率されれば可能とは思うが、現状ではその方策がないため難しいのではないかと懸念される。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】	<p>それぞれのライフスタイルに合わせた、一人一人が働きやすい職場環境の実現につながる内容であり、職員の勤労意欲の向上に資する提案である。</p> <p>導入による市民サービスの低下や、職員毎の制度利用に差が生じるなどの諸課題があるものの、多様な働き方が望まれている現状を踏まえ、担当課に向けて、職員ひとりひとりが働きやすい職場環境を実現するための制度導入のため、前向きに調査研究を重ねるよう依頼する。</p>					

【受付番号17:一般提案】 新規採用職員以外の業務システム研修

1. 提案内容（概要）

- ① 年に1回以上、会計年度任用職員や暫定再任用職員等含む、すべての職員を対象（既存職員の参加は任意）とした I P K 業務システムや使えると便利な機能に関する操作研修を実施する。
- ② 研修時は1人1台パソコンを用意し、テスト環境等で操作の演習を行う。
- ③ 研修内容を撮影、編集し、共有フォルダに掲載することで、当該研修後に採用された会計年度任用職員や、操作に困った職員がいつでも見返せるようにする。

2. 担当課意見（総務課、情報政策課）

【検討結果】 修正すれば実施可能

—総務課—
 各種システムの利用については、導入時に説明会が行われ、利用に際してのマニュアルも各種準備しリンク集にも掲載されているため、有効に活用していただきたい。
 また、出向等の職員であれば、必要に応じて新規採用職員の研修に参加してもらうことは可能。なお、会計年度任用職員については、正職員の補助的業務を担っているものであり、研修は想定していない。

—情報政策課—

- ① I P K 業務システムは、文書管理及び庶務事務は総務課、財務会計は財政課及び出納室など、システムを複数の課が担当しており、操作研修も各担当課で行う必要がある。
- ② 既に配置されている職員用のノート P C を利用して操作研修を行うことは可能。
- ③ 共有のため、研修内容を動画等で残すことは可能。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	3
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	0
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	3
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	0
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	1
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	3
	職員の労務軽減につながる	5
	行政コストの節減につながる	2
	情報の共有化や有効活用につながる	6
	改善等の効果が現れるものである	4
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	0
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	5
	他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	0
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	3
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	2
	技術的に対応できる	5
	改善に要する経費が適当である	4
	法令・制度・システムの大幅な改正を伴わずに実施できる	6
	職員、市民等の協力を得ることができる	3

4. 各委員からの意見

- ・役職定年を迎える職員に対する研修は必要だと考える
- ・総務課の意見にある「必要に応じて新規採用職員の研修に参加してもらうことは可能です」について、現在そのような庁内での周知をしていないのでは。
- ・新規職員以外でも、出向者、育休所得者、役職定年の職員などに再教育の場を与えるべき。
- ・特に、役職定年者の配置は今後重要な課題となるもので、長期で管理職にあった職員には、可能な業務の幅を持たせることで、人員配置にかかる負担も軽減され、配置される部署も助かり、役職定年者の不安も軽減されるのではないかと。
- ・基礎的な PC スキルは独習の範囲内と思うが、不得手者を対象とした操作研修等を定期的で開催する意義はあると思う。
- ・業務系システムの操作方法については、OJT で聞いたほうが早いと思う。
- ・システムの機能についてのマニュアルで、文書管理の中にあるものが少ないと思います。
- ・すべてを掲載する必要はないと思いますが、簡単な機能の説明を示し、アンケートをとってもよいと思います。
- ・提案内容の使えると便利な機能に関する操作研修については、システムを十分に使いこなせていないと思っているため、有効な提案と思う。
- ・希望者及び課長推薦者は受けれるようにすればよい。
- ・職員毎でシステム使用頻度が異なるため、統一事項として各年度当初で定期的（年 1 回）に行ったらどうか。（※バージョンアップが生じた際は、適宜行う）
- ・管理職になるとシステム機能を理解していない部分が出てきているので、適切な提案であると思う。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】 システムと疎遠になっている職員に対し、技能向上が図れるだけでなく、引いては業務効率化にも繋がる提案である。 委員からも概ね肯定的な意見が多く、一定の効果が見込まれることから、担当課に向けて、新採研修と合わせて開催及び撮影し、動画とマニュアルを合わせて共有フォルダに掲載するよう指示する。						

【受付番号19:一般提案】 会計年度任用職員の出勤・退勤、年次有給休暇申請の電子化

1. 提案内容

- ・会計年度任用職員についても、IPK システムにて勤退や有給取得の手続きを行えるようにする。
- ・会計年度任用職員の中には PC が支給されていない方もいらっしゃるので、出勤・退勤をQRコード配布、有給休暇申請は庶務担当者がシステムで代理申請を行う。

2. 担当課意見（総務課）

【検討結果】 修正すれば実施可能

会計年度任用職員についても、正職員と同等の管理ができるよう過去に検討した経緯があるが、ライセンス数の増加に伴い、膨大な費用がかかることから、現時点では導入にいたっていない。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	1
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	1
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	0
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	0
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	1
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	4
	職員の労務軽減につながる	9
	行政コストの節減につながる	0
	情報の共有化や有効活用につながる	3
	改善等の効果が現れるものである	4
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	4
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	0
	他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	1
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	2
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	0
	技術的に対応できる	5
	改善に要する経費が適当である	0
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	2
	職員、市民等の協力を得ることができる	1

4. 各委員からの意見

- ・ライセンス増に伴う費用対効果の検討が必要
- ・現在、システムによる出退勤管理を会計年度任用職員にまで範囲を広げていない理由は、ライセンス数の増加に伴う費用の問題であることは容易に想像できるので、提案する際はそこを想定した提案であって欲しかった。
- ・費用がどのくらいかかるのか確認をお願いしたい。
- ・費用だけなのか、総務課（職員係）の負担が増えることがないのか確認して欲しい。
- ・紙とPCとでどちらが合理的なのかについては業務にもよると思うので、費用対効果で判断する部分だと思う
- ・意見書のとおりだと思います。

- ・対象者が多い部署であるためか、出勤簿、休暇届の紙による処理について、それほど手間との認識はない。
- ・導入できればよいのだろうが、担当課の意見の通り、費用対効果次第である。
- ・莫大な費用とは、どの程度なのか？
- ・コストがどの程度下がれば、実施可と判断できるのか？
(※ 費用対効果の検証において、費用対効果が見込まれる場合とは、どのような評価項目をどう判断されるイメージか？)
- ・会計年度任用職員の位置づけを行うことによっては必要な提案であると思う。
- ・庁外施設に数十人の会計年度任用職員が配置されている部署があり、事務負担が大きい状況にある。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
<p>【理由】</p> <p>庶務担当者及び会検年度任用職員の労務軽減につながる提案であるが、担当課において一度導入を検討し断念した経緯があるため、速やかな対応は難しい。</p> <p>なお、担当課において、今後のシステム更新時期等に、価格の再調査も行いながら費用対効果が見込まれる場合には導入を検討するとしている。</p>						

【受付番号20:一般提案】 係内朝礼の導入

1. 提案内容

- ・原則として毎日 10 分程度、係内での朝礼を行い、仕事の現状や課題を共有する。
- ・朝礼においては、係長、係員ともに下記の内容を共有する。
 - 一日のスケジュールの報告
 - 例) 複数化や外部を交えた会議
 - 一定時間以上離席する用務及び外出の予定
 - 例) 休暇や時間給の取得 等
 - 業務の進捗状況の確認
 - 例) 業務の期限や内容、問題点の共有
- ・共有した予定をデスク内でのスケジュール機能へ書き込むことを徹底し、「見える化」する。

2. 担当課意見（総務課）

【検討結果】 修正すれば実施可能

既に各部署においては朝会や朝礼と称して部内、課内、係内での情報共有が行われているところもある。
 手段については、各部署の業務内容等にあわせ、口頭や書面、スケジュール機能を活用するなど、有効な手段で情報共有を行うことができれば、庁内全体で朝礼を必須とする必要はないと考える。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	0
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	0
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	1
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	1
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	3
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	0
	職員の労務軽減につながる	1
	行政コストの節減につながる	0
	情報の共有化や有効活用につながる	9
	改善等の効果が現れるものである	3
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	2
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	2
他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	1	
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	2
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	1
	技術的に対応できる	4
	改善に要する経費が適当である	1
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	6
	職員、市民等の協力を得ることができる	3

4. 各委員からの意見

- ・すでに朝礼を行っている課もあり、各課で話し合いあえばいい。
- ・現在朝礼を行っている課もあり、職員提案制度を活用すべき事案ではない。
- ・良いことではあるので、まずは提案者の所属する課で行ってみるべき。
- ・提案者が解決したい課題とその解決方法である朝礼の導入との関連性に疑問を感じる
- ・意見書のとおりだと思います。
- ・係において一定の共通業務がある場合は特に有効と思われる。ただし、10分は長いと思う。
- ・既に、就業時刻前に課内ミーティングを行っている職場はあるので、所属長の裁量でミーティングの実施は可能であると思われる。
- ・意見書のとおり課長、係長の判断で実施すればよい。
- ・係内の朝礼については、係長の意識により行うことができるものであると思うが、実際には行っていないことからの提案であると思うので取り入れることが必要であると思う。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】 職場内での情報共有につながり、連絡漏れによるトラブルや、業務の属人化などのリスクを低減することができる提案である。 各委員からも肯定的な意見が多くあり、一定の有効性が認められることから、朝礼を一例とした係内での細かな情報共有について、全庁的に周知を行うこととする。						

【受付番号22：一般提案】 昼休み時間帯にキッチンカーを集めて新庁舎の新たな魅力に

1. 提案内容

- ・昼休み時間帯に限定し、市役所駐車場にキッチンカーを設置することを無償で認める。（キッチンカーを持たない店舗の場合、テントでの出店も可）
- ・賑わいづくりの一環とし、市の主催（または共催）とすることで場所代を無料にし、可能な限りキッチンカーが集まるように対応する。

2. 担当課意見（総務課）

【検討結果】 修正すれば実施可能

- 出店希望に応じて、有償（使用料等）で出店を許可することは可能。（行政財産の目的外使用）
- 運用にあたって、既存団体等（食堂、福祉施設）との関係を整理する必要あり。
- また、出店業者に関しても市内、県内、県外業者など選定条件や電源などの環境整備も検討が必要。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	2
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	0
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	1
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	3
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	1
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	7
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	0
	職員の労務軽減につながる	0
	行政コストの節減につながる	0
	情報の共有化や有効活用につながる	1
	改善等の効果が現れるものである	1
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	0
	財源の確保・歳入の増加につながる	1
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	2
	他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	1
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	1
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	0
	技術的に対応できる	3
	改善に要する経費が適当である	0
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	4
	職員、市民等の協力を得ることができる	6

4. 各委員からの意見

- ・イベント等に併せてキッチンカーを集めることは可能だと考える
- ・公有財産規則第 24 条に定める「行政財産の目的外使用」について、本市は広い運用をしていない。
- ・「当該使用が市の事務事業と密接な関連を持ち・・・」となっており、旧庁舎で実施したテイクアウト事業を例にすると、市内業者に限定すべきか・・・。
- ・提案者が期待する効果を得る開催場所が市庁舎なのか？
- ・市職員に対する福利厚生が目的であれば理解するが、職員提案の趣旨とは離れると思う。

- ・アイデアは良いと思います。
- ・昼休みの時間限定は難しい。市民の方へも利用を促すでしょうし、行列ができれば食べる時間が無くなります。
- ・越前市も11時～14時までのようなので、何かのイベントとあわせて令和8年度以降に試行的に実施するのを検討してもよいのでは。
- ・『市民が親しみやすい庁舎』となるための提案で視点としては評価できるが、昼食時にキッチンカーを集めるのは『市民が親しみやすい庁舎』につながらず、外部から市職員のためにキッチンカーを集めていると思われないか疑問。
- ・本提案に限らず、多目的広場の平常時の利活用については検討が必要である。
- ・提案にある課題に対しては、先進事例を参考に解決策を模索するなど、取り組み方の整理が一定必要ではないか。
- ・本事案を取り組む上では、一過性とならないよう、定着させるための工夫も継続して検討していく必要があると考える。
- ・市のイメージアップにつながると思う。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】 新庁舎を起点とした賑わいづくりに寄与するとともに、本市のイメージアップに繋がる提案である。 新庁舎が、より多くの市民の方が集い、交流できる親しみやすい場所となるよう、担当課に向け、各種整理事項の検討を進め、市民などに貸し出す際のルールを構築に努めるよう依頼する。						

【受付番号23:一般提案】 庁外施設における支出命令書の電子メールによる提出について

1. 提案内容

- ・事務の効率化を図るため、支出命令書を PDF 形式で電子メールにて送信できるようにする。
- ・送付した支出命令書は、出納室においてプリントアウトし審査することとする。
- ・出納室の負担軽減の観点から、全庁的ではなく庁外施設のみでの運用とする。

2. 担当課意見（出納室）

【検討結果】 実施不可

電子メールによる支出命令書の提出については、出納スケジュールの遵守ができていない現状、支払いミスの頻発を招きかねないため実現は難しい

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	2
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	1
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	2
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	0
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	0
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	5
	職員の労務軽減につながる	8
	行政コストの節減につながる	2
	情報の共有化や有効活用につながる	0
	改善等の効果が現れるものである	3
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	1
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	0
	他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	2
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	3
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	1
	技術的に対応できる	5
	改善に要する経費が適当である	1
	法令・制度・システムの大幅な改正を伴わずに実施できる	3
	職員、市民等の協力を得ることができる	2

4. 各委員からの意見

- ・ゼロカーボンによる紙代や燃料費の削減よりも事務の確実性（確実な出納審査）の方が優先される。
- ・業務が減少する部署（庁外施設）と業務が増大する部署（出納室）があり、バランスが取れた提案になっていない。
- ・未だに紙でやり取りしていることに驚いた。今までの仕事のやり方を抜本的に見直し、情報の伝送で業務が完結する仕組みを構築するべきと思う。
(出納室においては) どうしたら実現できるかをいま一度考え直すきっかけとするべき
- ・実施不可能の理由が、出納室の負担増なので、人員増をすればよいのかなど、費用対効果のシミュレーションの検討の余地はあるのか。

- ・現状では困難であることは理解するが、将来的な DX 化は避けられないと考えられるため、ヒューマンエラーを回避するための手法の構築やシステム上の工夫などを検討していく時期にきているのではないか。
- ・必要なシステム改善を行い、支出命令書の紙での提出を廃止すべきである。
- ・担当課の意見書からすると、問題点として、出力の負担及びメール確認の負担と思われる。ならば、FAX による提出により解決はできないか。ただし庁外施設課と出納室での二重での出力が必要となり、経費は増となる。
- ・実施不可能となっているが、DX 化が図られている現在では事務改善の一環として取り組むべき課題であると思う
- ・庁外施設においては、「業務の時間短縮」、「職員の労務軽減」、「コストの節減」が期待できる。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
<p>【理由】</p> <p>特に庁外施設で勤務する職員の労務軽減につながる提案であるが、担当課としては、提案通りの運用をした場合には出納事務の確実性を損なう恐れがあり、実現は難しいとの見解である。</p> <p>情報政策課への聞き取りによると、次期システムでは 担当課が懸念するシステム面の課題について、一定改良が見込めるとの事であるため、担当課へ向け、システム改修と合わせてペーパーレス化を行うよう指示する。</p>						

【受付番号24:改善報告】 交流ツールを増やし、市役所全体での業務改善を図る

1. 改善内容

<p>◎交流ツールを活用して、業務改善を図る</p> <p>【既存活用・デスクネッツネオにある「つぶやき」機能を使用する】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「つぶやき」機能は、原則として職務を遂行している途中の困りごとを掲載するようにする。 ・経験者や以前同様の業務改善を行った者からのアドバイスや、参考となるツールの共有をつぶやきにリプライしてもらう。 ※活用方法は別紙のとおり <p>【新ツール：LoGo チャット(自治体向け) ・slack(企業向け)等の検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デスクネッツネオでは1対1でのチャットのみだが、上記ツールはグループチャット・グループチャンネルを作成することができるため、業務改善のグループ、災害情報のグループを作ることができる。 ・スマートフォンとの連携もできるため、市内で業務をしているときの道路陥没や災害等の情報共有がより早く、写真などもつけて共有できる。 ・LoGo チャットに関しては自治体専用ビジネスチャットとなっており、他の自治体との連携も可能。
--

2. 担当課意見（情報政策課）

【検討結果】 修正すれば実施可能

<p>①デスクネッツネオの「つぶやき」機能の活用に関しては、運用ルールの整理が必要である。「つぶやき」機能だけではなく、デスクネッツネオで利用できる各種機能について職員に周知することも検討できる。</p> <p>②グループチャット等のできる交流ツールの導入に関しては、その必要性を含め引き続き検討を行う。デスクネッツネオのダイレクトメッセージ機能など、交流ツールの機能として代用できる機能を周知することで職員間の情報交換や情報共有を図りたい。</p>

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	2
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	0
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	4
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	0
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	1
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	1
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	4
	職員の労務軽減につながる	5
	行政コストの節減につながる	3
	情報の共有化や有効活用につながる	9
	改善等の効果が現れるものである	2
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	2
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	8
他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	3	
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	5
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	1
	技術的に対応できる	6
	改善に要する経費が適当である	1
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	2
	職員、市民等の協力を得ることができる	3

4. 各委員からの意見

- ・以前担当していた業務の知識が生かされる。
- ・様々な角度から、知識を有した職員の意見を聞くことができる。
- ・ツールを準備したから使うものでもない
- ・目的のために新しいツールをどのように使わせるかについての提案が弱い
- ・意見書のとおりだと思います。
- ・多様な機能を使用するしないは、職員個人の判断になると思いますが、デスクネットの機能のマニュアルを周知して欲しい職員はいると思います。
- ・現行システムを有効活用し、職員間のつながりを持ち、課題解決を図る提案は評価できる。
- ・既存機能を活用してやればよい。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】 <p>情報の共有や有効活用につながるだけでなく、業務の効率化や職員の能力向上にもつながる提案である。また、活用例が図を用いて示されており、わかりやすい提案となっている。</p> <p>職員間の活発な情報交換が図られるよう、担当課へ「つばやき機能」運用のルール整備や、デスクネットに実装されている代替え機能の周知について検討を依頼する。</p>						

【受付番号25：一般提案】 市民も市もいきいきと過ごせる街

1. 提案内容

以下のことを実施し、市の中心である新庁舎に常に人が集まるようにしてはどうか。

- ①旧庁舎跡地に、日避け付きのベンチ・ドッグラン・ウォーキングロード・ダンス用鏡を設置。
- ②学生・市民の学習コミュニティスペースとして、休日の多目的ホールの開放。
- ③旧庁舎解体後の広場等を活かし、フリーマーケットやD I Y 工具の無料貸し出し・D I Y 作業スペースの提供などのS D G sにつながるイベントの開催。

2. 担当課意見（庁舎建設課・総務課）

【検討結果】 ①については実施不可 ②、③については修正すれば実施可能

①について（庁舎建設課）

庁舎敷地は、鳥栖市市庁舎整備基本計画及び基本・実施設計により整備を進めていくこととしている。

②、③について（総務課）

学習コミュニティスペースとしての休日の多目的ホールの開放は、使用上の注意事項の明示、休日の警備、清掃委託業務との調整を行う必要がある。

多目的広場で市以外が実施するイベントに関して、ほかに公園・広場が整備されているなかで、必要性について検討が必要。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	2
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	0
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	2
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	2
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	8
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	0
	職員の労務軽減につながる	0
	行政コストの節減につながる	0
	情報の共有化や有効活用につながる	2
	改善等の効果が現れるものである	1
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	0
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	0
	他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	2
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	2
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	0
	技術的に対応できる	2
	改善に要する経費が適当である	0
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	2
	職員、市民等の協力を得ることができる	3

4. 各委員からの意見

- ・高額な建設費を投入して建設した庁舎なので、特に土日の有効な活用については全庁的に検討して欲しい。
- ・実現したい目標に対する提案内容がリンクしていない
- ・キッチンカーのイベントもですが、多目的広場の利用について、規則等を定めるのか。
- ・多目的広場については、整備完了後に実際に感じたイメージなどをもとに名称を公募し、開催可能な内容のイベントの実施が促しやすく出来たらよいと思います。
- ・提案の具体的な内容は担当課の意見のとおりであるが、新庁舎に人が集まるための提案趣旨は必要な視点
- ・本提案に限らず、多目的広場の平常時の利活用については検討が必要である。
- ・誰もが賛同する利用の仕方は多くないと思われるが、今回の事案以外にも「人が集う」ための取り組みは継続して検討していくべきと考える。
- ・施設管理上難しい提案であると思うが、現在でも執務室に入室することはできないので工夫次第では実施できるのではないか。
- ・市施設の有効活用策、市施設を活用した賑わいづくりのひとつの考え方としては評価できる。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】 本市のイメージアップにつながる提案であるが、新庁舎の実施設計が終わっており、一部の提案内容は実現が困難。 多目的ホールの開放や、多目的広場でのイベント実施については、新庁舎がより多くの市民の方が集い、交流できる親しみやすい場所となるよう、担当課において各種整理事項の検討を進め、市民などに貸し出す際のルールを構築に努めるよう依頼する。						

【受付番号26：一般提案】 オフィス緑化 ウェルネスオフィス 市民サービス向上に向けて

1. 提案内容

- ①会議室や打合せスペース等、共有部分の緑化を行う。取り掛かりとして、プランターやパネル型のものを設置する。
- ②エントランス部分には、少し大きめの緑化を行い、インパクトを出すとともに、市のブランディングになるように、葉っぱの色等で鳥栖のマークを表現する。
- ③旧庁舎跡地の広場に、植物発電を取り入れる。その電力を用いて、夜も広場の足元灯を点灯させる。
- ④植物発電プランターを打合せスペースに置くことで、充電などにも利用できるようにする。

2. 担当課意見（総務課・環境課）

【検討結果】 ①については実施済み ②～④については実施不可

—総務課—
 共用部分の緑化については、庁舎としての機能を損なわない範囲で取り入れることが必要。また、維持管理にかかる事務作業、費用負担が課題であると考えます。

—環境課—
 植物発電の視点を取り入れた、ゼロカーボンの推進に寄与する取組の御提案ありがとうございました。
 各施設への設備導入については、施設所管課の判断とはなりますが、環境課としては、植物発電の多方面への導入については、現時点では発電能力や電力の安定供給性等を踏まえると、将来的な技術面の発展向上が図られた段階での導入検討になるのではないかと考えます。
 しかしながら、発電方法として目新しく、注視されるべき部分もあり、ゼロカーボン推進施策における意識啓発や環境問題への意識向上等につながる手段や取組として、大変有用なものであるかと考えます。
 現時点で実施予定はございませんが、今後のゼロカーボン推進施策における取組の参考とさせていただきたいと思っております。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	2
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	1
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	2
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	1
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	0
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	9
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	0
	職員の労務軽減につながる	1
	行政コストの節減につながる	0
	情報の共有化や有効活用につながる	0
	改善等の効果が現れるものである	4
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	0
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	5
他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	1	
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	2
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	1
	技術的に対応できる	3
	改善に要する経費が適当である	0
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	2
	職員、市民等の協力を得ることができる	4

4. 各委員からの意見

- ・総務課の提案にあるとおり、まずは維持費があまりかからない観葉植物を1～3回の動線等が支障しないところに置いてみてはどうか。
- ・実現したい目標に対する提案内容がリンクしていない
- ・1階の窓口業務のある執務室では、職員に対して期待される効果（視力の回復やストレスの軽減など）は限定的だと思います。
- ・少しでも効果を増すために、観葉植物（リース）の設置を増やしてほしいが、時折子どもが走り回っているときもあるので、設置場所には注意が必要と思います。
- ・働きやすい職場環境に対する提案で重要な視点であり、提案内容は具体的なイメージの添付がされわかりやすいが、期待される効果が抽象的であり、提案内容で効果が得られる説明が欲しい。
- ・「緑化」に対する市民の関心は想像以上に高いと感じています。
- ・庁内の緑化について事業を募集するなどして、民間事業者等からの提案や連携があれば、コストや手間を抑え庁内緑化も進めやすくなるのでは？
- ・総務課の意見の通り、課題の整理が必要である。
- ・市民サービスだけでなく、職場環境の向上としても緑化を取り入れることは有効な手法であると思われるので、可能な範囲で推奨すべきと考えている。
- ・環境課の回答のとおり、植物発電については技術的に新しいため、マネジメントなどが汎用化されるなどのタイミングと思われる。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
<p>【理由】</p> <p>職場環境の改善に繋がる提案であり、図を用いた分かりやすい提案内容となっている。</p> <p>観葉植物の数が増えており、一定の庁内緑化が図られていることから、担当課に対し、その効果を検証し、有効と認められる場合は更なる緑化を進めるなど、継続した研究を行うよう依頼する。</p>						

【受付番号27:一般提案】 市民が自由に利用できる子育て支援センター兼託児施設を設置する

1. 提案内容

- 行政のサポートのもと、安くすばやく託児をしてあげられる施設の増設が必要と考える。
- 子育て支援センターを兼ねた施設とし、子育てが終わった世代や、資格はあっても子育て等で就労が困難な潜在保育士を常駐のスタッフとする。
- 遊戯スペースだけではなく、食事スペースも設け、親子で一緒に食事ができるようにする。
- 設置場所としては、市民が集まりやすく、市街地や駅、病院や商業施設の利用もしやすい地点にある公共施設の空きスペースを活用する。

2. 担当課意見（こども育成課）

実施不可

- 保育所等で一時預かり事業（R6年度7施設実施、内2施設は子育て支援センターも開設）を実施している。更に国方針により「誰でも通園制度」の実施を検討中である。
- 国補助制度において、「一時預かり事業」「地域子育て支援拠点（子育て支援センター）事業」の職員は、同時に兼務できない。また、潜在保育士の雇用については、保育補助者としての人件費補助制度も創設されているが、確保には苦労している。
- 親子で食事が可能な子育て支援センターも既にある。
- 子育て世帯の利便性（徒歩利用）を考慮し、子育て支援センターを全小学校区へ設置している。

3. 事前審査集計結果

令和5年度審査評価表【各審査委員による事前審査結果】		集計 (○の数)
着眼力・提案努力	これまで気づくことのなかった新たな課題の発見や問題意識がある	2
	本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案（改善報告）である	0
	提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる	4
市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである	6
	市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する	1
	本市のイメージアップ(信頼・安心・満足)につながる	8
行政効率の向上及び その他行政効果の増大	業務の時間短縮になる	0
	職員の労務軽減につながる	0
	行政コストの節減につながる	0
	情報の共有化や有効活用につながる	1
	改善等の効果が現れるものである	2
	業務の廃止、縮小又は効率化につながる	0
	財源の確保・歳入の増加につながる	0
	職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる	0
他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる	1	
実現性・実施可能性	具体的な改善・改革の提案である	2
	問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている	1
	技術的に対応できる	2
	改善に要する経費が適当である	0
	法令・制度・システム的大幅な改正を伴わずに実施できる	0
	職員、市民等の協力を得ることができる	2

4. 各委員からの意見

- ・課題の本質の見極めが不十分ではないか。無いより有った方が良いというレベルに見える
- ・提案者が提示する課題を解決する手段として提案内容が相応しいのか疑問
- ・設置に関して、直営なら常設できる場所の選定及び人員確保が課題。
- ・委託であれば、担当課の意見書のとおりだと思います。
- ・市民の声を受けた提案。
- ・担当課の意見としては、提案内容是对応できているとのことであるが、母子保健推進員からは提案と同様の意見もあるとのことなので、関係機関との情報共有が必要ではないか。
- ・本提案を実現する前に、やるべきこと（保育士、なかよし会職員の確保）がある。
- ・課題があると認識する提案者と、問題点是对応済とする回答者の間で齟齬があるように感じる。
- ・市民への周知不足が課題解決に繋がるならば、市が取り組んでいる事業や制度を明確に周知することが必要と考える。
- ・本市において既に実施している事業であるが、このような提案があるということは、さらなる情報発信の必要があるのではないか。
- ・提案書の「現状及び課題」と担当課の意見に食い違いがあるように感じる。

5. 審査結果

【結果】	実施	実施検討	研究課題	保留	実施困難	実施不適
【理由】 市民の方からいただいた意見を踏まえた提案内容である。 担当課としては既に実施済みとの見解であるが、市民の声を受けて本提案が成されていることから、現状では不十分と感じている市民が一定数存在していることが窺える。こうした市民ニーズを踏まえ、まずは子育て中の市職員にアンケートをとるなどして実態の把握を行うとともに、更なる保育供給量の確保に引き続き努めるよう担当課へ依頼する。						

【参考】鳥栖市職員提案に関する規程(抜粋)

別表第3 評価基準

評価項目		評価項目の内容
着眼力・提案努力		これまで気づくことのなかった新たな課題の発見及び問題意識がある。
		本市に係る未解決問題等へ新たな対処法の提案である。
		提案者自身の勉強・研鑽・分析等を評価できる。
効果性	市民サービスの向上	市民ニーズ（行政需要）に応えるものである。
		市民の経費負担や手間を軽減し、又は待ち時間を短縮する。
		本市のイメージアップ（信頼・安心・満足）につながる。
	行政効率の向上及びその他行政効果の増大	業務の時間短縮になる。
		職員の労務軽減につながる。
		行政コストの節減につながる。
		情報の共有化及び有効活用につながる。
		改善等の効果が現れるものである。
		業務の廃止、縮小又は効率化につながる。
		財源の確保・歳入の増加につながる。
職員の勤労意欲の向上や意識改革につながる。		
他の業務への適用や準用（波及効果）が期待できる。		
実現性・実施可能性		具体的な改善・改革の提案である。
		問題点の分析がされ、解決の方法及び行程が明示されている。
		技術的に対応できる。
		改善に要する経費が適当である。
		法令・制度・システムの大幅な改正を伴わずに実施できる。
		職員、市民等の協力を得ることができる。

別表第4 一般提案及び特定提案の判定区分

判定区分	基準
実施	提案の内容を実施することが適当なもの
実施検討	実施に向けた検討を行うことが適当なもの
研究課題	課題解決に向け、更なる研究を行うことが適当なもの
実施困難	提案の内容を実施することが困難なもの
実施不適	提案の内容が不適当なもの

別表第6 改善報告の判定

判定区分	基準
優秀	公益上の効果が認められ、全庁的に実施すべき内容であるもの
優良	公益上の効果が認められるもの
佳作	一定の効果は認められるが、更なる検討が必要なもの
通常	通常業務の一環と認められるもの