

# 令和4年度職員提案 審査結果一覧表

## 1 改善報告 全提案数 3件

### ・入賞 1件

	件名	内容
1	選挙事務におけるパートタイム会計年度職員報酬の支払い事務の効率化	エクセルのVBA機能を使い勤務日一覧表をコピー&ペーストするだけで、個別の賃金計算表を出力できるようにする。

### ・奨励賞 1件

	件名	内容
1	重要事項等に係る進行管理について	月初めの部内での部長会報告時に、各所属において、重要事項や課の組織目標で掲げている事業等について、進捗状況を部長に報告し、事業の遅れや、未実施がないよう定期的に確認する。

※「改善報告」は、所属課の業務について問題解決や改善効果のあった取組みを報告するもので、情報を共有することにより更なる組織の活性化や改善意識の向上を図ります。

## 2 自由提案 全提案数 62件

### ☆採用

#### ・入賞 3件

	件名	内容
1	各様式のかんたん表示	電子書庫の保存場所を示す際、「+リンク作成」を利用し、生成されたリンクを課メール本文などに貼り付けることを原則とする。
2	災害配備体制時の子供の保育	災害配備業務がない一般保育士を、災害業務として、職員の子供の臨時保育に活用する。
3	クラウド型被災者支援システムの導入について	被災者支援業務の迅速化・効率化のため、内閣府が構築する「クラウド型被災者支援システム」の利用をする。

### ★不採用

#### ・奨励賞 17件

	件名	内容
1	広報もばら封入作業の障害者施設への委託	広報の発送業務を障害者施設へ委託する。
2	便座消毒スプレーの設置について	庁内のトイレに便座消毒スプレーを設置する。
3	管財課の消耗品申し込みの電子化	管財課で専用フォルダを作成し、締めの日時を指定する。
4	宛名バーコードを活用した簡易的な受付管理システム	通知書や接種券には宛名番号のバーコードが付されていることが多いため、それを読み取る簡易的な受付システムをエクセルにて作成する。

5	職員提案に対する各課意見書の公開	職員提案の審査結果確定後、グループウェアの電子書庫への保存により、関係課の意見書を公開する。
6	辞令の電子化	辞令（退職や新規採用、派遣などの儀礼的に直接手渡す必要があるものを除く）を電子化し、庁内情報システムを通じてPDFファイルで電子通知する。公印についても電子公印とする。
7	財政課に決裁の受付簿の設置	財政課に決裁待ちの受付簿を設置し、受付簿に記載した順に呼び出しをしていただくようにする。
8	災害時被害調査のDX（デジタル・トランスフォーメーション）	携帯用端末の活用による被害調査の実施。
9	公共施設の電話の録音機能について	公共施設にある、職員が使用する全ての電話機に録音機能を搭載させる。会話中にボタン一つで録音可能にする。
10	ふるさと納税の納税通知書に使用する用紙の変更	納税通知書を印刷する地紋紙を一般紙へ変更する。
11	市民（団体）が活用できる補助金の一覧表作成について	補助金の種類ごとに、補助金の事業名、補助対象内容、補助率、補助金額、補助金要綱名、担当課などを記載した一覧表を作成し、市のウェブページや各課窓口に掲載することにより、市民（団体）が、補助内容を確認できるようにする。
12	「子どもギャラリー」の設定	公募したこどもの作品を期間（一週間など）決めて展示する。
13	「広報もばら」の充実について	年間を通して広報のカラー化をし、デザイン性を高める。
14	市役所や市議会の仕組みや仕事内容について紹介するパンフレット及び市公式ウェブサイトページの作成	市役所や市議会の仕組みや仕事内容について紹介するパンフレット及び市公式ウェブサイトページを作成する。
15	ワーク・ライフ・バランスの実現～トップコミットメント採用～	ウィークリーミーティングを火曜日にする。会議や説明会等は、水曜日・木曜日を推奨する。
16	各課案内表示板の変更	現在の盤面への直接印刷から、プレート挿入やマグネット貼付による差替方式へ変更する。
17	文書管理システムのログイン時間の延長	文書管理システムのログインは、1日1回で済むようにする。