

平成20年度石狩市業務改善運動 『あいかぜ運動』報告書



石 狩 市

目 次



1	推進体制	-----	P 1
2	応募状況	-----	P 2 ~ 3
	(1) 報告部門		
	(2) 提案部門		
3	第1次審査	-----	P 4 ~ 5
	(1) 報告部門		
	(2) 提案部門		
4	第2次審査	-----	P 6 ~ 7
	(1) 事例発表会		
	(2) 投票結果		
5	最終審査	-----	P 8 ~ 15
	(1) 各賞の決定		
	(2) 提案事項の実施分類		
	(3) 受賞事項の内容		
6	職員アンケート	-----	P 16 ~ 22
7	運動の課題	-----	P 23
8	資料 (平成20年度実施要領)	-----	P 24 ~ 25

1 推進体制

石狩市では、積極的な業務改善を行うことによって職員の意識改革及び士気の高揚を図り、もって市民サービスの向上に寄与することを目的として、19年度から平成21年度までの期間、『あいかぜ運動』と称した業務改善運動に取り組むことにしています。

毎年度、運動を始めるにあたって、各部局選出の職員で構成する「業務改善推進プロジェクトチーム」を設置し、業務改善運動を全庁的に展開します。

平成20年度業務改善推進プロジェクトチームメンバー

- ・総務部：小鷹 雅晴（サブリーダー）
 - ・企画経済部：本間 孝之
 - ・財政部：石澤 強
 - ・市民生活部：藤岡 修一
 - ・保健福祉部：廣瀬 芳江、鈴木 昌裕
 - ・建設水道部：市園 博行、高橋 克明
 - ・教育委員会：清水 雅季（リーダー）
 - ・厚田支所：澄川 典弘
 - ・浜益支所：渡邊 隆之
 - ・行政委員会：幸田 孝仁
- 計 12名

事務局

- ・財政部行財政改革担当
- ・総務部職員課

2 応募状況

本年度は6月1日から7月31日までの2か月間募集を行い、改善の実績を報告する「報告部門」7件、今後に向けた改善を提案する「提案部門」40件、計47件の応募がありました。

(1) 報告部門

	職場等の名称	報告事項の名称
1	財政部財政課	年度当初等の予算分配票決裁の簡略化
2	財政部財政課	課内メンバーの共有電子スケジュール表の作成
3	財政部財政課	保存期限終了後簿冊のリサイクル
4	保健福祉部福祉総務課	福祉読本のデータ化
5	保健福祉部福祉総務課	文書保存の改善
6	保健福祉部福祉総務課	全国市有物件災害共済会解説書
7	財政部管財課	一般共用車セルフ給油による効果について

(2) 提案部門

	職場等の名称	提案事項の名称
1	個人提案	職員同士の情報交換と政策研究のための政策交換広場『i広場』の設置
2	個人提案	丈夫カフェ(石狩高齢者就業支援センター)の設置
3	個人提案	時のアセスの石狩版『時鮭のアセス運動』
4	個人提案	『抽象概念の可視化』による市政運営～KKDにならないためのBONSAIの育て方～
5	個人提案	オープンな管理職試験と「論文集」の発行
6	個人提案	～創造的、内発的仕事の育成～『20%ルール』
7	個人提案	『われ窓理論』の応用
8	個人提案	「事業再生スキーム」の勉強会
9	個人提案	石狩市独自のパンデミック行動計画の早期策定
10	財政部財政課	民間業者による広告付きバス停の設置による施設整備について
11	財政部財政課	ホームページを総合的に監修する組織の設置について
12	総務部総務課	給与明細なんていらぬ

13	総務部総務課	辞令なんていない
14	生涯学習部社会教育課	市役所作成出版物のワンストップ販売サービス
15	生涯学習部社会教育課	補助金申請書関係書類の簡略化
16	生涯学習部公民館	まずは廊下で会釈をしましょう運動
17	保健福祉部こども室児童館	税外収入等のチケット(前払い)制の導入について
18	保健福祉部こども室子育て支援課	少額需用費に係る柔軟な執行方法の確立について
19	企画経済部企画調整課	年度当初からの委託業務等に係る契約手続きの改善
20	企画経済部企画調整課	コスト意識の改善(職員)
21	企画経済部企画調整課	アンケート等郵送物の共同発送
22	企画経済部農林水産課	公用自転車の配備
23	企画経済部商工労働観光課	北海道収入証紙の庁舎での積極的購入について
24	企画経済部商工労働観光課	総合届出窓口を庁舎総合案内窓口とする提案
25	企画経済部協働推進・市民の声を聴く課	本庁舎の2階以上で行う手続きで簡易なものは協働推進・市民の声を聴く課で処理
26	企画経済部協働推進・市民の声を聴く課	電話は『声の窓口』～気持ちのよい対応で変えよう市役所のイメージ～
27	企画経済部企業誘致室	各種申請時における住民票等添付書類の省略
28	企画経済部企業誘致室	出勤簿整理の簡素化
29	企画経済部企業誘致室	旅費の支給を伴わない出張命令簿の記載省略
30	企画経済部市長政策室秘書広報課	市民からの問い合わせに係る情報の共有化
31	財政部税務課	コピー機の「まとめて印刷(割付け印刷)」機能の推進
32	保健福祉部福祉総務課	夜間アナウンスの増
33	保健福祉部福祉総務課	電気料金の契約変更
34	保健福祉部福祉総務課	「質問取り」の順番の見直し
35	財政部管財課	一般共用車の管理方法の効率化について
36	財政部行財政改革担当	時間外勤務エリアの集約化
37	厚田支所地域振興課	本庁、支所間の各種書類等に係る連絡体制について
38	保健福祉部健康推進室スポーツ健康課	HARP施設予約サービスシステムの導入
39	保健福祉部健康推進室スポーツ健康課	職員用ネームプレートの改善
40	生涯学習部市民図書館	市役所の各部署を紹介するガイドブックの作成

報告部門、提案部門とも、番号は受付順です。

3 第1次審査

第1次審査は、応募のあったものの中から、報告部門、提案部門についてそれぞれ3件までを選んでもらう職員投票という形で実施しました。

投票は電子申請システムの簡易申請機能を利用して、1位5点、2位3点、3位1点とした得点の合計点で順位付けを行いました。

平成20年8月20日から9月3日までの投票期間に210件の投票があり、その結果10件（各部門5件ずつ）が第2次審査に進みました。

(1) 報告部門

順位	得点		職場の名称	報告事項の名称
1	386	7	財政部管財課	一般共用車セルフ給油による効果について
2	362	1	財政部財政課	年度当初等の予算分配票決裁の簡略化
3	340	2	財政部財政課	課内メンバーの共有電子スケジュール表の作成
4	278	4	保健福祉部福祉総務課	福祉読本のデータ化
5	151	3	財政部財政課	保存期限終了後簿冊のリサイクル
6	138	5	保健福祉部福祉総務課	文書保存の改善
7	59	6	保健福祉部福祉総務課	全国市有物件災害共済会解説書

(2) 提案部門

順位	得点		職場の名称	提案事項の名称
1	159	28	企画経済部企業誘致室	出勤簿整理の簡素化
2	153	29	企画経済部企業誘致室	旅費の支給を伴わない出張命令簿の記載省略
3	151	18	保健福祉部こども室子育て支援課	少額需用費に係る柔軟な執行方法の確立について
4	110	37	厚田支所地域振興課	本庁、支所間の各種書類等に係る連絡体制について
5	108	12	総務部総務課	給与明細なんていない
6	100	13	総務部総務課	辞令なんていない
7	96	19	企画経済部企画調整課	年度当初からの委託業務等に係る契約手続きの改善
8	82	22	企画経済部農林水産課	公用自転車の配備
9	67	25	企画経済部協働推進・市民の声を聴く課	本庁舎の2階以上で行う手続きで簡易なものは協働推進・市民の声を聴く課で処理
10	65	16	生涯学習部公民館	まずは廊下で会釈をしましょう運動
11	46	26	企画経済部協働推進・市民の声を聴く課	電話は『声の窓口』～気持ちのよい対応で変えよう市役所のイメージ～
12	44	40	生涯学習部市民図書館	市役所の各部署を紹介するガイドブックの作成

13	43	33	保健福祉部福祉総務課	電気料金の契約変更
14	42	15	生涯学習部社会教育課	補助金申請書関係書類の簡略化
15	40	30	企画経済部市長政策室 秘書広報課	市民からの問い合わせに係る情報の共有化
16	39	34	保健福祉部福祉総務課	「質問取り」の順番の見直し
17	38	24	企画経済部商工労働観光課	総合届出窓口を庁舎総合案内窓口とする提案
18	36	23	企画経済部商工労働観光課	北海道収入証紙の庁舎での積極的購入について
19	35	11	財政部財政課	ホームページを総合的に監修する組織の設置について
20	35	14	生涯学習部社会教育課	市役所作成出版物のワンストップ販売サービス
21	35	39	保健福祉部健康推進室 スポーツ健康課	職員用ネームプレートの改善
22	34	1	個人提案	職員同士の情報交換と政策研究のための政策交換広場『i 広場』の設置
23	32	10	財政部財政課	民間業者による広告付きバス停の設置による施設整備について
24	31	38	保健福祉部健康推進室 スポーツ健康課	HARP施設予約サービスシステムの導入
25	27	35	財政部管財課	一般共用車の管理方法の効率化について
26	22	17	保健福祉部子ども室児童館	税外収入等のチケット(前払い)制の導入について
27	22	31	財政部税務課	コピー機の「まとめて印刷(割付け印刷)」機能の推進
28	20	4	個人提案	『抽象概念の可視化』による市政運営～KKDにならないためのBONSAIの育て方～
29	20	7	個人提案	『われ窓理論』の応用
30	15	9	個人提案	石狩市独自のパンデミック行動計画の早期策定
31	14	20	企画経済部企画調整課	コスト意識の改善(職員)
32	13	8	個人提案	「事業再生スキーム」の勉強会
33	11	6	個人提案	～創造的、内発的仕事の育成～『20%ルール』
34	11	21	企画経済部企画調整課	アンケート等郵送物の共同発送
35	10	27	企画経済部企業誘致室	各種申請時における住民票等添付書類の省略
36	7	5	個人提案	オープンな管理職試験と「論文集」の発行
37	4	36	財政部行財政改革担当	時間外勤務エリアの集約化
38	3	3	個人提案	時のアセスの石狩版『時鮭のアセス運動』
39	3	32	保健福祉部福祉総務課	夜間アナウンスの増
40	0	2	個人提案	丈夫カフェ(石狩高齢者就業支援センター)の設置

4 第2次審査

第2次審査では、第1次審査によって選ばれた項目を対象としてプレゼンテーションによる事例発表会を開催しました。

報告部門、提案部門それぞれ発表を行った後、会場の全職員が審査員となって投票を行い、「あいかぜ賞」を決定しました。

(1) 事例発表会

- ・日 時：平成20年11月11日(火) 17時30分から
- ・場 所：市役所4階 401及び402会議室
- ・発表対象：報告部門は第1次審査の上位5項目、提案部門は実施の可能性のあるもののうち第1次審査の上位5項目の計10項目
- ・発表方法：発表方法は自由だが、発表時間は1項目5分以内
- ・審査方法：プレゼンテーションによる審査とし、会場にいる全職員が審査員となって、発表のあった報告部門・提案部門の中からそれぞれ一つを選んで投票
- ・賞の決定：報告部門・提案部門とも、第2次審査で1位となったものには「あいかぜ賞」を授与

(2) 投票結果

報告部門

順位	得票数	職場の名称	報告事項の名称
1	18	保健福祉部福祉総務課	福祉読本のデータ化
2	16	財政部財政課	課内メンバーの共有電子スケジュール表の作成
3	12	財政部財政課	年度当初等の予算分配票決裁の簡略化
4	11	財政部管財課	一般共用車セルフ給油による効果について
5	3	財政部財政課	保存期限終了後簿冊のリサイクル

提案部門

順位	得票数	職場の名称	提案事項の名称
1	19	総務部総務課	給与明細なんていない
2	13	総務部総務課	辞令なんていない
3	12	企画経済部企業誘致室	出勤簿整理の簡素化
4	11	厚田支所地域振興課	本庁、支所間の各種書類等に係る連絡体制について
5	6	保健福祉部こども室子育て支援課	少額需用費に係る柔軟な執行方法の確立について

< 2008.11.11 事例発表会 >



業務改善推進プロジェクトチームが司会など発表会の進行を行いました。
BGMや効果音(?)を入れるなど、プロジェクトチームならではの工夫も見られました。



発表の様子です。
市長をはじめとした特別職及び一般職員の前で緊張しながらも、5分間という制限時間の中で懸命に説明しました。



報告部門・提案部門それぞれにおいて、第2次審査の1位に選ばれたものが、最も多くの職員の支持を得た項目として「あいかぜ賞」に決まりました。

5 最終審査

第1次審査及び第2次審査における審査結果等を参考に、業務改善推進プロジェクトチームで提案事項の実施分類（「実施する」、「実施しない」）及び各賞の案を作り、平成21年1月15日開催の石狩市行政改革推進本部会議において報告を行いました。

報告されたプロジェクトチーム案を基に、行政改革推進本部（本部長：田岡市長）が最終審査を行い、提案事項の実施分類及び各賞を決定しました。

（1）各賞の決定

報告部門

賞の名称	職場の名称	報告事項の名称
最優秀賞	保健福祉部福祉総務課	福祉読本のデータ化
優秀賞	該当なし	
あいかぜ賞	保健福祉部福祉総務課	福祉読本のデータ化
カイゼン賞	財政部管財課	一般共用車セルフ給油による効果について
アイデア賞	財政部財政課	課内メンバーの共有電子スケジュール表の作成
審査員特別賞	該当なし	

提案部門

賞の名称	職場の名称	報告事項の名称
最優秀賞	総務部総務課	辞令なんていない
優秀賞	厚田支所地域振興課	本庁、支所間の各種書類等に係る連絡体制について
あいかぜ賞	総務部総務課	給与明細なんていない
カイゼン賞	企画経済部協働推進・市民の声を聴く課	本庁舎の2階以上で行う手続きで簡易なものは協働推進・市民の声を聴く課で処理
アイデア賞	該当なし	
審査員特別賞	企画経済部農林水産課	公用自転車の配備

(2) 提案事項の実施分類

	提案事項の名称	実施分類	理由等
1	職員同士の情報交換と政策研究のための政策交換広場『i広場』の設置	実施しない	情報の共有化という意味では、電子掲示板がその役割を果たしていることから、実施しない。なお、掲示板を創設するのであれば、別サーバーを導入するなど既存サーバーに負担が掛からないような対策や掲示板の管理方法、利用基準の作成など課題が多い。
2	丈夫カフェ(石狩高齢者就業支援センター)の設置	実施しない	平成16年3月の職業安定法の改正により、地方公共団体の施策に付帯する業務に限り、国へ届出することで当該地方公共団体が職業紹介事業を一部実施できるようになったものの、一般的な就業斡旋を市が直接行うことはできない。なお、提案については、シルバー人材センターがその役割を担っている。
3	時のアセスの石狩版『時鮭のアセス運動』	その他	財政再建計画及び行政評価によって、事業の必要性・有効性を再検討しながら、徹底した経費削減のほか、補助金等の見直しや施設の統廃合など既に取り組みを進めている。
4	『抽象概念の可視化』による市政運営～KKDにならないためのBONSAIの育て方～	実施しない	個別政策の立案過程においては効果的な手法であると考えられるが、全体を構築するには相当な時間と費用が掛かる。また、全体の中では各施策の優先順位、濃淡の設定は必要であり、機械的に割り切れない部分もあることから、総合計画や市長マニフェストに当てはめるのは困難である。
5	オープンな管理職試験と「論文集」の発行	実施しない	人事に関する事柄であり、業務改善運動の中での検討は行わないものとする。
6	～創造的、内発的仕事の育成～ ～『20%ルール』	実施しない	地方公務員法第35条に、「職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない」とされている。
7	『われ窓理論』の応用	その他	「われ窓理論」を応用するとすれば相当の費用が掛かるが、現在様々な団体・ボランティアによる清掃活動や不法投棄の多い現場におけるのぼり設置などを行っており、環境美化及び不法投棄の抑止に努めている。
8	「事業再生スキーム」の勉強会	その他	提案の「事業再生のスキーム」が、管理職全員に受講を義務付けるべき内容かどうかの検討を行う。
9	石狩市独自のパンデミック行動計画の早期策定	その他	現在、市内の新型インフルエンザに関する情報交換会の中で、行動計画策定の必要性も含めて検討中である。
10	民間業者による広告付きバス停の設置による施設整備について	その他	本市の場合にはバス停が住宅地にある場合がほとんどであり、広告媒体としての価値を考えると提案の「広告付きバス停事業」の実施は難しいが、市設置のバス待合所については広告導入を検討する。
11	ホームページを総合的に監修する組織の設置について	その他	総合的にホームページを監修する組織を設置することについては、作業時間、労力及び費用を考慮すると現時点での実施は難しい。ホームページの持つ速報性を最大限活かすため、所管課が必要な情報を選択して随時更新するという現在の制作過程は変えずに、アンケートなどで市民意見を取り入れながら必要に応じてページの掲載内容を改善していくものとする。

12	給与明細なんていない	その他	ペーパーレス化後の手法等を検討し、現在の人事給与システムとの調整が付き次第実施する。
13	辞令なんていない	実施する	辞令書及び辞令交付を省略する。ただし、採用者、退職者は例外とする。21年度から実施する。
14	市役所作成出版物のワンストップ販売サービス	その他	対象となる出版物の把握のほか、対応窓口や具体的な販売方法等を検討する時間を要する。
15	補助金申請書関係書類の簡略化	その他	事務の効率化を目指すものの、簡素化する内容については検討する時間を要する。
16	まずは廊下で会釈をしましょう運動	実施する	職員課において、職員に周知する。決定次第実施する。
17	税外収入等のチケット(前払い)制の導入について	その他	税外収入について、収入証紙や回数券方式など様々な手法について検討する。
18	少額需用費に係る柔軟な執行方法の確立について	(登録業者以外からの物品購入) 実施しない	登録業者以外からの物品購入については、購入金額の多少に関わらず、審査せず登録を認めない業者を参入させることは全体の契約基準の枠組みが崩れることになることから、実施しない。
		(資金前渡の導入) その他	資金前渡については、すでに、現場の実情を見ながら、必要と判断する場合には会計規則を改正し対象範囲の拡大を行っている。しかし、資金前渡は支出の原則の例外であり、また、事故防止の観点からも全庁的に拡大することはできないものとする。
19	年度当初からの委託業務等に係る契約手続きの改善	実施しない	入札・契約事務は予算執行に伴う一連の行為と見なされており、現行法の下では会計年度開始前にはできない。
20	コスト意識の改善(職員)	その他	システム変更に費用が掛かることから、当面は職員個々に給与費明細から確認することとするが、給与明細書のペーパーレス化(提案12)と合わせて検討を行う。
21	アンケート等郵送物の共同発送	実施する	アンケート実施の前に概要を職員に周知し、条件が合う場合には個別に交渉を行うことで対応するものとする。決定次第実施する。
22	公用自転車の配備	実施する	管財課において、実施する。21年度から実施する。
23	北海道収入証紙の庁舎での積極的購入について	実施する	会計課において、職員に周知するとともに、広報誌等を利用して市民にPRを行うものとする。決定次第実施する。
24	総合届出窓口を庁舎総合案内窓口とする提案	その他	次期組織機構見直し時に検討する。
25	本庁舎の2階以上で行う手続きで簡易なものは協働推進・市民の声を聴く課で処理	実施する	協働推進・市民の声を聴く課において、実施する。決定次第実施する。
26	電話は『声の窓口』～気持ちのよい対応で変えよう市役所のイメージ～	実施する	職員課において、職員に周知する。決定次第実施する。

27	各種申請時における住民票等添付書類の省略	実施しない	手数料免除となるのは、生活困窮者が各種申請に添付する証明書等を請求する場合などであるが、年間を通じてこのような事例はほとんど無いのが実情であり、期待する効果は得られないことから、実施しない。
28	出勤簿整理の簡素化	実施する	出勤簿に掲載されている休暇状況等の集計欄を省いても事実上支障が無いことから、様式を変更する。決定次第実施する。ただし、様式の変更は22年分からとする。
29	旅費の支給を伴わない出張命令簿の記載省略	実施しない	公務災害申請時には出張命令簿等の書類提出が必要であり、口頭のみで出張命令とすることはできない。
30	市民からの問い合わせに係る情報の共有化	実施する	秘書広報課において、週間行事予定表を電話交換室及び警備員室に送付する。決定次第実施する。
31	コピー機の「まとめて印刷(割付け印刷)」機能の推進	実施する	行財政改革担当において、職員に周知する。決定次第実施する。
32	夜間アナウンスの増	実施する	既存の19時のアナウンスに加え、22時には時間外削減及び健康管理に留意する内容のアナウンスを流すものとする。H21年度から実施する。
33	電気料金の契約変更	実施する	建築課において、施設所管課の協力のもと、有利な電気料金契約の診断を行う。決定次第実施する。
34	「質問取り」の順番の見直し	その他	質問通告書については、質問の具体的な内容を記載するような様式への改善するよう議会改革推進協議会に申し入れをしており、今後の同協議会の対応を待つこととする。
35	一般共用車の管理方法の効率化について	実施する	管財課において、実施する。決定次第実施する。
36	時間外勤務エリアの集約化	実施しない	時間外勤務スペースを常時設置することは困難であるし、また、勤務スペース移動に伴う必要書類の持ち出し等により、書類紛失等の事故が増加することも考えられる。
37	本庁、支所間の各種書類等に係る連絡体制について	実施する	連絡書類は担当窓口(本庁:総務課、支所:地域振興課)が一括受領するとともに、週1回は本庁の職員が連絡員となるものとする。H21年度から実施。
38	HARP施設予約サービスシステムの導入	その他	HARP施設予約システムの導入には初期経費・運用経費等数百万円掛かり、費用対効果を考えると現時点での実施は難しいが、今後の他市町村での導入状況によっては経費が圧縮される可能性が高い。
39	職員用ネームプレートの改善	実施する	職員課において実施する。なお、名札にはクリップも付いているので、必要に応じて着用箇所を使い分けて見やすい位置に変えることは可能。21年度から実施する。
40	市役所の各部署を紹介するガイドブックの作成	その他	提案の内容に係る事務量と実施効果についての検証を行い判断する。なお、現在ホームページ上に「暮らしの便利メニュー」のページを設けるとともに、転入者に対して「暮らしの便利帳」を配付するなど、市民の暮らしに必要な情報の発信は行っている。

(3) 受賞事項の内容

下記の報告（提案）事項の内容及び効果は応募時のものです。

報告部門

最優秀賞 & あいかぜ賞

職場の名称	保健福祉部 福祉総務課
報告事項名称	福祉読本のデータ化
報告事項内容	<p>【現状】 学校に配付する福祉読本については、平成18年度まで紙ベースで作成していた。</p> <p>【問題点】 毎年の作成経費が約60万円かかっていた。</p> <p>【改善策】 平成19年度からは、データをPDF化してCDを作成した。</p>
報告事項の実施による効果	<p>平成19年度作成経費：52,500円 福祉読本データ化（PDFファイル化、CD-R15枚） 平成18年度作成経費：582,750円 福祉読本冊子増刷（B5版（縦）、1,500部） 効果額（ - ）：582,750円 - 52,500円 = 530,250円</p>

カイゼン賞

職場の名称	財政部 管財課
報告事項名称	一般共用車セルフ給油による効果について
報告事項内容	<p>【現状】 燃料費節減の一環として、石狩市本庁舎の一般共用車の給油を単価の安いセルフ給油にすることで、ガソリン及び軽油代金の軽減をはかる。</p> <p>【問題点】 一般共用車には厚田・浜益の支所に常設されている車両もあるが、近場にセルフ給油所がないため、それらに関しては従来どおりの給油方法（給油単価）となっている。 また、本庁舎内の車両においても、遠距離の出張等においてはセルフスタンド以外の給油所を利用しなければならない場合もあり、すべての給油をセルフにすることはできない。 現在利用できるセルフ給油所は1箇所しかないため、遠距離の出張の際は給油できない状況である。</p> <p>【改善策】 セルフ給油カードが支給されている車両についてはセルフ給油所の使用を徹底していくと共に、公用車の運転について燃費を考慮した運転をさせていく。</p>
報告事項の実施による効果	<p>平成20年1月以降の給油状況を見ると、本庁舎の一般共用車のほぼ全台がセルフ給油を行っている。（ガソリン車で給油の76%、軽油車で85%がセルフ給油を行った） 平成20年1月から6月までの本庁舎分の一般共用車の給油代金は、ガソリン代737,755円のうちセルフ給油によるものは561,239円、軽油は244,503円のうちセルフ給油によるものは206,551円であった。従来の給油よりもガソリン代で7,787円、後者で3,357円の支出減となった。 一般共用車の本庁舎分（20台）だけでの実施であり半年間（平成20年1月から6月）での結果であることから、金額にしては微々たるものであるが、全公用車（126台 3月31日時点）に拡大した場合、効果が上がる事項である。</p>

アイデア賞

職場の名称	財政部 財政課
報告事項名称	課内メンバーの共有電子スケジュール表の作成
報告事項内容	<p>【現状（これまで）】 個人では管理しているスケジュールについて、担当間の共有の情報としては持っていなかった。</p> <p>【問題点】 個人として記録していると、年間スケジュールのなかで、どの人がどのような動きをしていたかをマクロな視点で見ることが出来ず、後の人たちに共有できる資料として残らない。</p> <p>【改善策】 共有フォルダ内に担当者のスケジュールが一覧できるシートを作成することで、その課において、どの時期にどのような動きがあるかを全ての人が抑えることが出来ると共に、データを記録していくことで、後年になって、メンバーが変わっても、課内の動きを理解しやすくなる。</p>
報告事項の実施による効果	引継書は、個人対個人で行われるものだが、共有スケジュール表があると、組織の動きを新しく来た人が理解しやすくなり、事務の効率化が図られる。

提案部門

最優秀賞

職場の名称	総務部 総務課
報告事項名称	辞令なんて、いらない
報告事項内容	<p>【辞令の簡素化】 現在手作業になっている辞令の作成を、簡素化する。 定期的な人事異動に伴う辞令は簡素化を図る</p> <p>人事異動に伴う辞令書の作成並びに、辞令の交付には、時間も労力も相当伴います。これらを、簡素化し合理化の推進を提案します。</p> <p>昇進・昇任・昇格辞令を除く方法や、退職者及び、採用者のみとする場合等、辞令の簡素化には、様々な手法があります。</p> <p>他の市町村でも辞令の簡素化を取り入れているところがあり、業務の効率的な遂行として、有効な手段であります。</p> <p>また、同時に、辞令交付された者がその辞令書を持ってあいさつ回りをするという、業務の停滞もありまして、今回同時に、辞令交付を簡素化し、業務の停滞をおさえることにより、市民サービスの向上を図れることと、思います。</p>
報告事項の実施による効果	<p>3人×12時間×3,000円=108,000円 108,000円×1回=108,000円 紙代?円</p>

優秀賞

職場の名称	厚田支所 地域振興課
報告事項名称	本庁、支所間の各種書類等に係る連絡体制について
報告事項内容	<p>現状では重要（個人情報を含む書類等）な書類については、本庁の各担当部局に連絡員が立ち寄る方法により引継を行うこととなっているが、この引継業務は書類の量によってかなりの時間を要している。このことから重要な書類は、本庁総務課で連絡員より一括で引継を受け、各担当部局へは総務課から引継ぐことで業務時間の短縮、業務の効率化を図りたい。</p> <p>なお燃料費高騰対策、人件費の削減、各支所の負担軽減を目的として週1回は本庁職員が連絡員となり各支所へ書類を引継ぐこととしたい。 （その場合は、支所地域振興課が書類を一括引継ぐ）</p>
報告事項の実施による効果	<p>連絡員業務時間の短縮(*1)、燃料費の軽減(*2)、人件費の削減(*3)、連絡員業務の分散による効率化</p> <p>*1 週に約210分(3.5H)程度(別紙のとおり)</p> <p>*2 「厚田、本庁間の往復距離」÷「車両平均燃費」×「燃料費(レ'ユラ'ガ'リツ)」×「年間連絡員の回数(1年間52週×週1回=52回)」 年間燃料費 本庁が実施する分については浜益支所と相殺される。 60km÷10km/l×180円×52回=56,160円</p> <p>*3 8,000,000円(人件費)÷52週÷40H(業務時間)=3,846円/H 3.5H(*1より)×52回=182H 3,846×182=699,972円</p>

あいかぜ賞

職場の名称	総務部 総務課
報告事項名称	給与明細なんて、いらない
報告事項内容	<p>【給与・賞与明細書の電子化・ペーパーレス化】</p> <p>現在手作業になっている封筒型給与・賞与明細書を、電子化し、エクセルファイルや、PDFファイル等にし、庁内メール等の電子媒体にて配信する。</p> <p>現在は、給与賞与明細書を、封筒型の紙に印刷し、それを、手作業で、封をして、各部長に手渡しして配布しています。これら、一連の作業を電子化・ペーパーレス化すれば、事務の効率化及び事務経費の削減につながる</p> <p>他の市町村でも行っているところもあり、確実に経費と労力の削減につながっている。</p>
報告事項の実施による効果	<p>3人×4時間×3,000円=36,000円</p> <p>36,000円×14回=504,000円</p> <p>紙代?円</p>

カイゼン賞

職場の名称	企画経済部 協働推進・市民の声を聴く課
報告事項名称	本庁舎の2階以上で行なう手続で簡易なものは協働推進・市民の声を聴く課で処理

報告事項内容	<p>ごみ対策課で交付している紙おむつ用ごみ袋は、ごみ対策課が送付するハガキをお持ちいただいた方にハガキと引き換えにごみ袋を渡しています。</p> <p>小さいお子さんを連れたり、高齢者のかたは来庁するだけでもたいへんで、しかも上の階まで上がっていただくのは不便だし、ごみ対策課はエレベーターを利用するとわかりにくい位置にあるため、協働推進・市民の声を聴く課で処理をしたいと考えます。ごみ袋に限らず、簡易な手続や交付事務などがあれば、対応していきたい。</p>
報告事項の実施による効果	<p>市民の利便性アップ！</p> <p>エレベーターにかかる電気代も少し軽減される…。</p>

審査員特別賞

職場の名称	企画経済部 農林水産課
報告事項名称	公用自転車の配備
報告事項内容	<p>公用自転車を配備し、庁舎周辺への移動の際は自転車の利用を徹底する。</p> <p>費用：2万円×2台＝約4万円</p>
報告事項の実施による効果	公用車の代わりに自転車を利用することでCO ₂ 削減や燃料費の削減効果が期待。

< 2009.1.28 表彰状授与 >

市長から最優秀賞の表彰状を受け取る報告部門と提案部門の受賞者



受賞者の皆さん、おめでとうございます！

表彰式後に挨拶する
田岡市長



6 職員アンケート

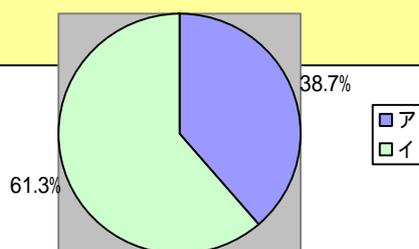
運動終了後の平成21年1月26日から1月30日までの期間、電子申請システムの簡易申請機能を利用して職員アンケートを行ったところ、194件の回答がありました。

【1】 応募について

あなた（あなたの職場）は、20年度に業務改善の報告（提案）をしましたか。

- ア はい 【4】にお進みください。
イ いいえ 【2】にお進みください。

区分	回答数	回答率（%）
ア	75	38.7
イ	119	61.3

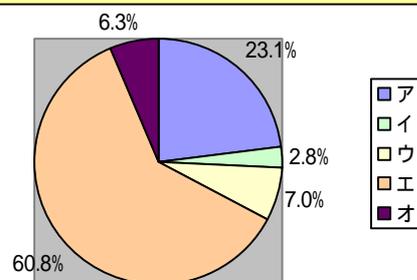


【2】 応募しなかった理由について

【1】で「いいえ」を選んだ方にお聞きします。応募しなかった理由は何ですか。（複数回答可）

- ア 業務多忙であったため
イ 募集期間が短かった又は募集時期が悪かったため
ウ 第2次審査がプレゼンテーション形式であったため
エ 報告（提案）する事例が見当たらなかったため
オ その他 【3】にお進みください。

区分	回答数	回答率（%）
ア	33	23.1
イ	4	2.8
ウ	10	7.0
エ	87	60.8
オ	9	6.3



【3】 「その他」の自由記述

【2】で「その他」を選んだ方は、その理由を記述してください。（全角50字まで）

その他の理由（9件中8件記載あり）

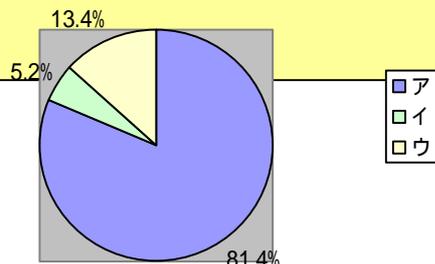
- ・他の所で同じ提案があるようだったので。（2件）
- ・課の中での検討をお願いするなど促進に努めた。
- ・いくつか考えたが、まとまらなかった。
- ・提案についてどういう内容が合うかよくわからなかった。
- ・昨年度の提案で職員の支持を受けたが採用は見送られた。また、その後の対応がない。半強制的な提案もどうか。
- ・提出しても無駄と感じたから。
- ・興味がなかった。

【4】 募集対象について

この運動の募集対象は、「報告部門」と「提案部門」の2種類ですが、このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい
- イ 報告部門のみでよい
- ウ 提案部門のみでよい

区分	回答数	回答率 (%)
ア	158	81.4
イ	10	5.2
ウ	26	13.4

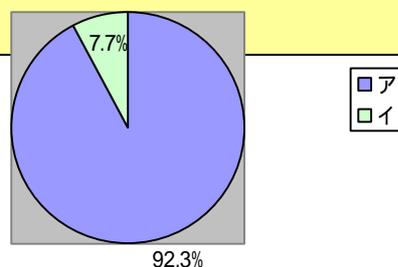


【5】 提案事項の内容について

この運動の提案事項は、自らの職場に関わるものを基本としながらも、他の職場に関わるものも対象にしていますが、このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい
- イ 自らの職場に関わる提案に限定すべき

区分	回答数	回答率 (%)
ア	179	92.3
イ	15	7.7

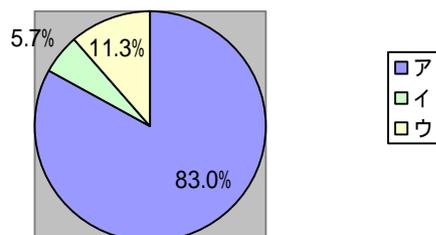


【6】 応募主体について

この運動は、職場単位による応募のほか、グループ又は個人からの応募も受け付けていますが、このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい
- イ 職場単位での応募に限定し、グループや個人は対象外とするべき
- ウ 職場単位又はグループによる応募とし、個人は対象外とするべき

区分	回答数	回答率 (%)
ア	161	83.0
イ	11	5.7
ウ	22	11.3

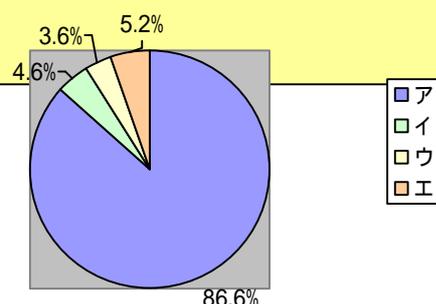


【7】 募集期間について

この運動の募集期間は、6月1日から7月31日までですが、このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい
- イ 長すぎる
- ウ 短すぎる
- エ 時期を変えた方がよい

区分	回答数	回答率 (%)
ア	168	86.6
イ	9	4.6
ウ	7	3.6
エ	10	5.2

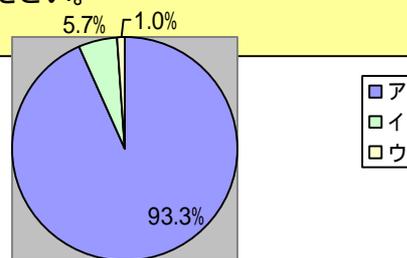


【8】 第1次審査について

第1次審査は、書類による審査とし、パソコンからの職員投票を行いました。このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい 【10】にお進みください。
 イ 職員投票は必要ない 【10】にお進みください。
 ウ その他 【9】にお進みください。

区分	回答数	回答率(%)
ア	181	93.3
イ	1	5.7
ウ	2	1.0



【9】 「その他」の自由記述

【8】で「その他」を選んだ方は、その内容を記述してください。(全角50字まで)

その他の理由(2件中2件記載あり)

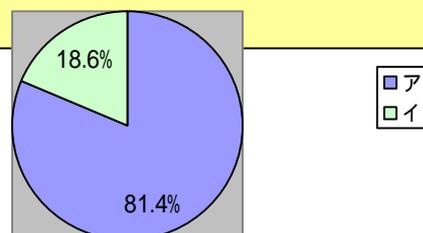
- ・匿名性が守られているのか、少し気になった。
- ・カイゼン運動を陳腐化、矮小化してしまっている原因。カイゼンを、責任を持って判断するプロセスが無い。

【10】 職員投票について

あなたは第1次審査の職員投票を行いましたか。

- ア はい 【13】にお進みください。
 イ いいえ 【11】にお進みください。

区分	回答数	回答率(%)
ア	158	81.4
イ	36	18.6

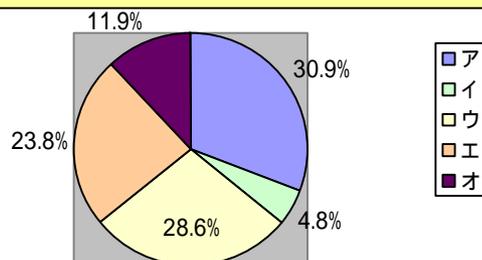


【11】 投票しなかった理由について

【10】で「いいえ」を選んだ方にお聞きします。投票しなかった理由は何ですか。(複数回答可)

- ア 業務多忙のため
 イ 投票期間が短かった又は投票の実施時期が悪かったため
 ウ 投票したい項目が無かったため
 エ 判断材料が不足していたため
 オ その他 【12】にお進みください。

区分	回答数	回答率(%)
ア	13	30.9
イ	2	4.8
ウ	12	28.6
エ	10	23.8
オ	5	11.9



【12】 「その他」の自由記述

【11】で「その他」を選んだ方は、その理由を記述してください。（全角50字まで）

その他の理由（5件中5件記載あり）

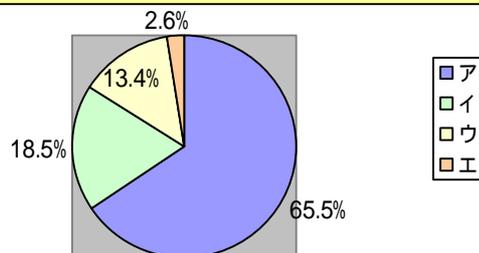
- ・夜に他の業務があり、そちらに出席したため。
- ・投票締め切りを失念したため。
- ・投票できるほど他の課のことを知らなかったため。
- ・何のための投票なのか分からない。
- ・興味がない

【13】 第2次審査について

第2次審査は、プレゼンテーション形式とし、会場の全職員が審査員となって投票を行いました。このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい
 イ プレゼンテーションは必要ない
 ウ 会場の全職員が審査員になる必要はない又は審査員は別に設けるべき
 エ その他 【12】にお進みください。

区分	回答数	回答率(%)
ア	127	65.5
イ	36	18.5
ウ	26	13.4
エ	5	2.6



【14】 「その他」の自由記述

【13】で「その他」を選んだ方は、その内容を記述してください。（全角50字まで）

その他の理由（5件中5件記載あり）

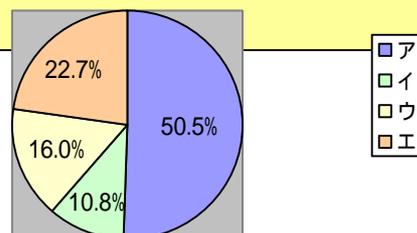
- ・すべてプレゼンテーションというのは、必要ないかとも思う。
- ・茶番。選ばれたアイデアが、あの程度では、わざわざカイゼン運動でやる必要も無い。
- ・プレゼン能力によって判断される可能性があり、本質である改善内容や効果で判断される事が望ましい。
- ・プレゼン会場が本庁であるため、支所職員の出席は必然的に少なくなる。プレゼンの方式を再考してほしい。
- ・実行するにあたっての問題点抽出、費用対効果の検証など具体的な検討作業の一つとしてプレゼンをやるべき。

【15】 表彰について

この運動の表彰については、市長から表彰状を授与するものとしていますが、このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい
 イ 褒賞金や賞品を与えるべき
 ウ 表彰状もいらない
 エ 賞を決めること自体が不要である

区分	回答数	回答率(%)
ア	98	50.5
イ	21	10.8
ウ	31	16.0
エ	44	22.7

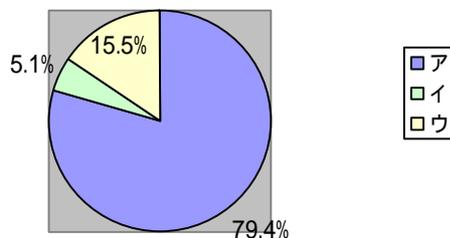


【16】 運動の継続について

この運動の推進期間は、平成19年度から21年度までの3か年度ですが、このことについてどう思いますか。

- ア 今のままでよい 【19】にお進みください。
- イ 短すぎる 【19】にお進みください。
- ウ 20年度限りとするべき 【17】にお進みください。

区分	回答数	回答率(%)
ア	154	79.4
イ	10	5.1
ウ	30	15.5

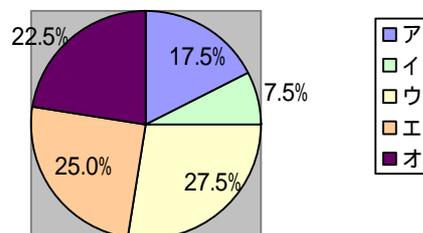


【17】 継続しない理由について

【16】で「20年度限りとするべき」を選んだ方にお聞きします。その理由は何ですか。(複数回答可)

- ア 業務多忙のため
- イ 表彰は表彰状のみであるため
- ウ 応募すべき報告(提案)事項がほとんどないと思われるため
- エ 提案しても実行されないなど、運動がうまく機能していないと思われるため
- オ その他 【18】にお進みください。

区分	回答数	回答率(%)
ア	7	17.5
イ	3	7.5
ウ	11	27.5
エ	10	25.0
オ	9	22.5



【18】 その他の自由記述

【17】で「その他」を選んだ方は、その理由を記述してください。(全角50字まで)

その他の理由(9件中9件記載あり)

- ・ 職員の殆どがこの事業に関心がないことは、応募件数や内容を見ても明らかだと思う。
- ・ 本当の意味での全庁的なものになっていないと感じるため。
- ・ 無理やり提案させられているから。
- ・ 本当のカイゼン運動を進めてほしい。
- ・ 運動の趣旨に合わない個人的な不思議な提案の場となっていたため。
- ・ 実現可能で相当の効果の見込める提案内容は出尽くした感があり、新たな手法を検討する時期に来ている。
- ・ 業務改善意識が定着してきた。
- ・ 年度は限定しないが、職員提案との融合を図る周知を事前に行うことを望む。
- ・ 隔年等で実施を。

【19】【20】 全体を通しての意見

この運動について、全体を通してのご意見があれば記述してください。

意見 6 3 件

運動全体について（17件）

- ・慣習で行われていた業務を見直す良いきっかけになる。
- ・みんなで業務改善に向かって話し合うということはとても画期的なことだと思う。
- ・改善しようとする意識付けが重要であることから、本事業の取り組みは良いと思う。
- ・石狩市職員提案制度はあまり機能していないようなので、このように期間を決めて提案を募集する取組は有効であると思う。
- ・なるほどと思うこともあるので良い。
- ・ほとんど現状のままで良いと思う
- ・継続することによって、より効果的なものが発案されることを期待したい。
- ・意見は出尽くした感があるが、業務について考える機会を与えたことで意義があった。

- ・本気度に欠け、パフォーマンスにしか見えない。幹部や管理職が危機感に欠けている。
- ・なぜか、職員があっちを向いているような気がする。
- ・最初の年に全力を傾けすぎ、考えられる提案は出し尽くした感がある。
- ・自主的な提案が集まらないならやめるべき。
- ・半強制的に何か意見を出せと言われる。業務も忙しく、強制されるべきものではない。

- ・基本的に今のままで良いが、審査や表彰にかかる無駄を省き、極力合理的にすべき。
- ・よりシンプルに行うことにより、担当部署の負担軽減を考慮していく必要がある。
- ・報告部門と提案部門を分けずに実施してはどうか。
- ・他所管を対象にしたものの中には、一方向的な改善案で新たに別な事務が生じているケースもある。自由提案という意味では難しいが、そのあたりにもうひと工夫が欲しいと感じた。

運動期間等について（8件）

- ・運動推進期間終了後は、良いアイデアが思いついたらいつでも提案できるようにしては。
- ・提案からプレゼン・表彰までの期間が長いので間延びした感が否めない。もう少し期間をコンパクトにした方が良い。
- ・期間は設けず、良い事例があればその都度提案し、全職員で共有できるような運動（仕組み）になれば良いと思う。
- ・毎年だとネタ切れも懸念されるが、この取組みは絶対に必要なもので隔年開催等も検討を。
- ・定期的に業務を見直すということで、三年に一度はこの運動を行うというのも良い。
- ・各職員がコスト削減のためのアイデア・意識を常に持ち続けるため、継続していくべき。
- ・この運動は職場環境の効率化を見つめ直す良い機会となった。長く続けてほしい。
- ・更に続けてほしい。

プレゼンテーションについて（3件）

- ・プレゼンは職員の説明能力向上の上からも絶対に必要。
- ・プレゼン内容を掲示板に載せるだけで時間の短縮になり、プレゼンを省ける。
- ・提案は従来の方法に対し「もの申す」的なものとなり、若者たちにとっては先輩・上司批判ともなり抵抗感がある。プレゼンは行わず匿名での応募も可としてはどうか。

表彰、褒賞等について（4件）

- ・賞金や賞品が出ないとモチベーションは上がらないのが現実。
- ・褒賞金など何らかのインセンティブがないと、職場同士が切磋琢磨して改善を競い合う組織風土は醸成できない。
- ・応募に対しての励みになるような心配りも必要ではないか。
- ・提案に順位をつけなくても、良いと思えば各自でそれを取り入れると思う。

提案の実施について（4件）

- ・実行に移すまでに時間がかかりすぎている。

- ・お金のかかる提案事項を除いては、全て実施すべき案件だと思う。
- ・経費削減（辞令・給料明細）の効果しか生まない提案には賛成できない。職員のモチベーションまで下げってしまう提案が採用されるのはいかがなものか。
- ・非常に良い提案にもかかわらず、実現していないことへの説明が足りない。

提案の義務付け、制度化等について（9件）

- ・方法を改善して、職員の提案を募集する方法は残した方が良い。一人一提案必須等。
 - ・管理職は立場上、いろんな改善アイデアを持っていて当然だと思うので、管理職には提案を義務付けてもいい。
 - ・庁内の取組みについての温度差を無くし盛り上げるため各部最低のノルマを設定すべき。
 - ・常勤監査こそ、提案すべき。
 - ・真に改善すべき事は何かを考えることは、職場を俯瞰すべき立場の職責の一つだと思う。
 - ・来年を最終の年とするなら、職員一丸となって改革に取り組む意識の高揚のため、各課1改善事項提案を義務付けしてはどうか。
-
- ・個人ORグループで、年度内に何らかの改善に具体的に取り組むような仕組みにするとよいのではないかと。例えば、人事考課の目標管理項目に必ず一つ掲げるなど。
 - ・改善が身近なものとして継続するよう制度化を。
 - ・多くの職員が積極的に取り組んでいるとは言いがたい。人事評価と合わせて行うことも検討してはどうか。

フォローアップ、運動の検証について（5件）

- ・施策案については担当部署に意見を聞き、条件整備等を行なうとともにフォローアップが不可欠。
- ・取り組みの成果を2年くらいとし、継続的な取組姿勢や気運を高めると同時に、見える形の改善策が必要。
- ・報告部門については前年度までに提案され実行した項目について検証するものとするべき。（提案 検討 実行 結果検証 再検討 よりよいものに改善or中止）
- ・採用された事項について一定期間実施後の評価を行い、必要に応じて見直しが必要。
- ・来年度は、これまで2年間の運動効果（取組状況）についての検証も必要ではないか。

職場環境、職員意識について（9件）

- ・職員に浸透されていないと思う。職員自身が変わらなければ、何にもならない。
- ・問題意識を持って積極的に提案できるような職場環境を作ることが組織として必要。
- ・職場風土として浸透しなければ意味がない。
- ・市全体で業務を見直すことも大切だが、事務削減（リサイクル意識）の職員啓発が管理職からの指導も必要。
- ・職員は日頃の業務に対して抱いている疑問をもっと積極的に議論すべき。課単位の打ち合わせを週1回程度行う必要があるのでは。
- ・職場、グループを主体とした論議の中からの提案が大切と考える。
- ・職員が自ら職場を点検し、問題意識をもち、改善へ向けての情報の共有を得るきっかけになった点は良かった。しかし、一部に聖域化した領域に踏み込めない限界もあり、職員の意識改革が引き続き必要だと思う。
- ・運動が形骸化しないような工夫が今後必要。
- ・もっと自由な発想で前例踏襲の意識を払拭し、結果、業務の改善に少しでも繋がるような感覚の持ち方が大切。

その他（4件）

- ・当該アンケートの自由記述について、制限文字数をもう少し増やしてほしい。
- ・仕事に余裕がなく、次年度は、ちゃんと取り組もうと思った。
- ・気がつかない点などがあって、自らも大変勉強になった。
- ・良いアイデアが浮かばなくてすいません。

7 運動の課題

業務改善推進プロジェクトチームにおいて、職員アンケートの結果や本年度運動に携わった経験をもとに業務改善運動の課題を洗い出し、討議しました。

来年度は、プロジェクトチームの意見を踏まえて業務改善運動に取り組むことにします。

区 分	課 題	プロジェクトチーム意見
応募	職員アンケート結果では、当該年度に報告又は提案を行ったとの回答割合が4割を切っている。提案事項は出尽くしたのではないかという意見もあり、来年度の応募数が減少することが予想される。	応募についてはこのままで良い。来年度も引き続き良い提案が出るものと期待する。
第1次審査	アンケートでは、第1次審査の方式について9割以上が今のままでよいとしたが、職員投票を行ったとの回答割合は8割にとどまっている。	電子申請システムの簡易申請機能を利用する職員投票の形式は継続して良い。 ただし、職員への周知を徹底するとともに、投票方法についてはさらに分かりやすく説明すべき。
第2次審査	アンケートでは、第2次審査の方式についてはおよそ3分の2が今のままでよいと回答しているが、プレゼンテーションの存在が応募の妨げになっているという意見もある。	プレゼンテーションは、報告及び提案内容をより深く理解するためであることはもちろん、運動として盛り上げるためにも欠かせないものとする。
表彰	職員アンケート結果を見ると、表彰について「今のままでよい」とする回答は約半数にとどまり、何らかの見直しが必要と考えている回答の割合が高い。	応募者の励みとなるし、運動を盛り上げると言う意味でも表彰は無くすべきではない。 また、来年度は業務改善運動の最終年ということもあるので、議場での年頭訓示に併せて表彰式を行うなど、表彰を盛り上げる工夫も必要であると思われる。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善運動の推進役として、プロジェクトチームがもっと前面に出るような方法で運動を進めた方がよいのではないか。 ・来年度はこれまでの提案事項の取扱い状況、実施効果についてのフォローアップを行い、その状況を職員に伝える必要がある。

8 資料

平成20年度実施要領

1 目的

この運動は、職員の業務執行に関する創意工夫を奨励し、積極的な業務改善を行うことによって、職員の意識改革及び士気の高揚を図り、もって市民サービスの向上に寄与することを目的として実施するものです。

2 運動実施期間

この運動の実施期間は、平成19年度から平成21年度までの3ヵ年度を予定しています。

3 募集対象

募集の対象は、前年度における改善の実績を報告する「報告部門」と今後に向けた改善を提案する「提案部門」の2部門で、その内容は、次の各号に掲げる事項を基調とするものです。

- (1) 市民サービスの向上に寄与すること。
- (2) 業務能率が向上すること。
- (3) コスト（経費、人工、時間）の節減になること。

4 報告（提案）者の資格

職員個人による提案よりも職場単位としての報告（提案）で競い合うことにより、チームとして明るく楽しく業務改善運動ができるものと考えことから、報告（提案）は課または担当の職場単位を基本としますが、複数の職員からなるグループなども含めません。

また、「提案部門」については、自らの職場に関わるものを基本としますが、他の職場に関わるものも含めます。

5 職員への周知

全職員でこの運動に取り組むために、次の方法などにより職員への周知を図ります。また、各職場の所属長は、所属職員に対し、常にこの運動の奨励に努めてください。

- (1) メール：everyone宛てに送信します。
- (2) その他：部長連絡会議及び主管課長会議などを通して依頼します。

6 募集期間

募集の期間は、平成20年6月1日から7月31日までの2か月間です。

7 報告（提案）の方法

報告（提案）は、「石狩市業務改善（報告・提案）書」に必要事項を具体的に記入し、参考資料を添えて財政部参事（行財政改革担当）にファイルで提出してください。

8 審査

報告（提案）の審査は、第1次審査と第2次審査の2段階とします。

(1) 第1次審査

書類による審査とします。審査は、職員投票により行い、「報告部門」、「提案部門」

とも上位5位までを第1次審査通過者とします。

なお、職員投票は電子申請システムの簡易申請機能を利用して、「報告部門」及び「提案部門」についてそれぞれ上位3位までを選択してもらう方式とし、1位5点、2位3点、3位1点という得点の合計点で順位付けを行います。

(2) 第2次審査

プレゼンテーションによる審査とし、第1次審査通過者を対象とする事例発表会を公開により開催します。審査は、「改善効果」、「創意工夫」、「研究努力」、「着眼点」などの視点から、業務改善推進プロジェクトチームのメンバー及び会場にいる職員が審査を行い、石狩市行政改革推進本部に報告するものとします。

(3) 最終審査

石狩市行政改革推進本部は、業務改善推進プロジェクトチームの審査結果を参考として、部門ごとに「最優秀賞」、「優秀賞」、「あいかぜ賞」、「カイゼン賞」、「アイデア賞」、「審査員特別賞」の各賞を決定するものとします。また、「提案部門」については、あらかじめ次の各号に掲げる事項のいずれかに決定するものとします。

なお、各賞については、該当者なしということもあり得るものとします。

ア 実施する：提案内容の全部又は一部について、実施することが適当と認められるもの若しくは業務執行の向上に著しい示唆を与えることができると認められるもの。

イ 実施しない：実施が不可能又は不適当なもの及び改善効果に疑問があるもの。

ウ その他：さらに検討を要するもの。

9 表彰

市長は、最終審査の結果に従い、報告（提案）者に対し表彰状を授与するものとします。

10 アンケート調査

本運動終了後、職員を対象としたアンケート調査を実施します。

11 公表

アンケート調査終了後、本運動の報告書を作成し、市のホームページなどで公表します。

12 採用提案の実施

石狩市行政改革推進本部で実施するとした提案事項について、関係所属長は、速やかに実施に努めてください。

13 優良事例の実践

各職場の所属長は、報告（提案）内容を十分検討し、自らの職場に生かすことができる事例については、積極的に実践してください。

石狩市業務改善（報告・提案）書

職場(グループ)の名称	部 課 担当
構成職員名	代表者： -----
報告(提案)事項の名称	
報告(提案)事項の内容	現状及び問題点、改善策を具体的に記入してください。
報告(提案)事項の実施による効果	数値化できる場合は、数字などで具体的に記入してください。
改善効果額	千円 人工削減については、職員1人当たり800万円で積算してください。
添付資料	有・別添のとおり 無
所属長記入欄	職場が課等の場合は部長職、担当の場合は課長職が記入してください。なお、グループによる提案や他の職場に関する提案の場合は記入する必要はありません。

発行：平成21年3月
編集：石狩市財政部行財政改革担当

〒061-3292

北海道石狩市花川北6条1丁目30番地2

TEL:(0133)72-3633

FAX:(0133)74-5581

E-mail:gyoukaku@city.ishikari.hokkaido.jp

