

職員提案個別票

受付番号	45
提案件名	職員採用試験用にパンフレットの作成

(職員提案：提案者)

1	現状及び課題	他市町村と比べると公務員受験者に伊勢原市役所をアピールできていない。
2	提案内容	職員の採用試験用にパンフレットを作成する。若手職員や幹部職員のインタビューや仕事内容の記載。掲載時期は採用試験案内をする時期だけではなく、1年中掲載する。パンフレットについては毎年度更新して積み上げていく。
3	予想される効果	公務員試験受験者に対して本市の魅力や強みをアピールすることで、将来の伊勢原市を担う優秀な受験者を確保する。

審査会の実施等に関する所見	実施することが適当であると認められる
---------------	--------------------

ほう賞対象	実施指示
○	○

職員提案個別票

受付番号	48
提案件名	婚姻届け提出時の記念撮影パネルの設置について

(職員提案：提案者)

1	現状及び課題	婚姻届けについて、既に婚姻届けの様式を本市独自のものにする取り組みを予定しているようである。婚姻届けを出す際に記念撮影をしているカップルをよく見かける。その際に、市役所のどこで撮影をするか困っている人がいる。
2	提案内容	クルリンや大山など伊勢原市のイメージが描かれた記念撮影用のパネルを用意し、希望者についてはそのパネルの前で記念撮影を行えるようにする。夜間に警備員室に婚姻届けを提出する場合もあるので、夜間は警備員室に記念撮影用パネルを保管しておく。
3	予想される効果	婚姻届けの提出という記念すべき行事に、伊勢原市をアピールし、一生に残る写真を撮影してもらおう。そのような取り組みにより、若い世代に伊勢原市への愛着が生まれ、定住を促進することができる。

審査会の実施等に関する所見	実施することが適当であると認められる
---------------	--------------------

ほう賞対象	実施指示
○	○

職員提案個別票

受付番号	61
提案件名	公民館の予約システムについて

(職員提案：提案者)

1	現状及び課題	<p>現状 来年度の教室などで、公民館を予約する際の手順は以下のとおりです。</p> <p>①公民館の担当者に電話もしくは回覧レポートで日程を確認する。</p> <p>②「伊勢原市立公民館 公的利用仮予約申請書」をワード文書で作成し、回覧レポートで担当者に提出する。</p> <p>③社会教育課で、仮予約申請書の決裁がとれたら、2枚複写（手書き）の第2号様式（第6条関係）「伊勢原市公民館利用承認申請書」を提出する。</p> <p>課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「伊勢原市立公民館 公的利用仮予約申請書」と「伊勢原市公民館利用承認申請書」の内容がほとんど同じであるのに、手書きで書き直さなければならない、2度手間になっている。 ・手書きの様式を出さなくてはならない理由が不明。
2	提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・手書きの「伊勢原市公民館利用承認申請書」を廃止し、回覧レポートでの提出のみとする。 ・決定通知を回覧レポートでいただき、それで確定とする。（市民協働課の形式）
3	予想される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・手書きや用紙を本庁5階教育総務課まで、取りに行く手間や、3階総務課のBOXに手書きの用紙を届けるが省ける。 ・2枚複写用紙が不要になり、ペーパーレスの効果が予想されます。

審査会の実施等に関する所見	実施することが適当であると認められる
---------------	--------------------

ほう賞対象	実施指示
○	○

職員提案個別票

受付番号	69
提案件名	事務一本化・一元化・一括管理による効率化・簡素化・経費節減

(職員提案：提案者)

1	現状及び課題	<p>課によっては、事務効率化のため、庶務担当職員1名が、全ての伝票を処理する業務分担としている課もある。しかし、課をまたいだ形での事務の効率化を図っている事例が見当たらない。</p> <p>例えば、コピー機の賃貸借契約がある。庁舎内の主要コピー機の賃貸借契約は、総務課が行っている。しかし、社会教育課、保育園、文化財課、図書館、美化センター等、総務課以外が個別に賃貸借契約を締結したコピー機が多数存在する。(小中学校を含めると30台程度)</p> <p>ほぼ同じ契約内容にも関わらず、①各課で個別に契約書を作成し、②契約締結事務を行い、③各課で支払事務を行っており、非常に非効率である。</p> <p>また、業者の立場からすると、1契約ごとに収益を上げる必要があるため、個別の契約が増えれば増えるほど、業者の提示価格及び契約単価が上がる結果となる。</p>
2	提案内容	<p>(1) 事務の一本化・一元化・一括管理 まとめることが可能な契約は、担当部署を定め、一本化する。 コピー機リースの現状から推察すると、全てのコピー機の契約を一本の契約にまとめ、担当1課が行うことで、事務の効率化、経費節減が可能と考える。</p> <p>(2) 現状の把握 コピー機リースを例に記載したが、契約に限らず、業務のうち、一元化・一括管理化することで事務の効率化・簡素化・経費節減できるモノが、他にもあるはずである。 このため、全ての業務を対象とし、一本化・一元化・一括管理化することで事務の効率化・簡素化・経費節減できるものを列記し、現状と問題点を把握し、一本化を進めることが可能と考える。</p> <p>(3) 一元化による作業人員の確保 事務を一元化することにより、1担当部署に事務が集中してしまう。また、複数の契約を一本化するためには、膨大な事務量となる。 しかし、一本化が完了した後は、ほぼ元の事務量に戻ると思われる。このため、担当部署については、事務の一元化を行う期間を限定し、作業人員を確保する必要がある。 このため、事前に、Plan・do・check・actionの一連の流れが完了する期間を定め、その間だけ、増員する。 なお、所属長に対し、この一本化作業が完了した段階で人員を削減することを事前周知しておき、作業完了後は人員を元に戻すことを周知しておく。 (事前周知がなければ、単なる人員削減と勘違いされてしまうため、事前周知が重要と考える。)</p>

3	予想される効果	<p>(1) 一本化・一元化・一括管理 管理等が一本化することにより、重複した契約、重複する事務が削減される。また、トラブル等についても、対応が一元化され、統一的な対応が可能となる。</p> <p>(2) 事務の削減、経費節減 契約書は、当然、契約ごとに作成する必要がある。このため、契約本数が多ければ、多いほど、契約事務が増える。契約を1本にすれば、1回の事務量は増加する。しかし、庁内全体としては、契約事務の削減が図られる。作業量が減少するため、契約に係る事務費・人件費及び事務量が削減される。</p> <p>(3) 低価格化 契約をまとめることにより、契約金額が大きくなるため、大口契約となり、割引率が上がるため、契約金額の抑制につながる。コピー機であれば、パフォーマンス料金(現状0.8～3.7円/枚のバラつきがある)の均一化、低価格化が図られる。</p> <p>(4) 機能統一・ミスの減少 コピー機の機種が異なると操作方法が異なる。普段使用していないコピー機では、誤操作する確率が高くなる。この誤操作により、これによりミスコピーが増える結果となっている。統一機種になれば、職員全員が、いつでもどこでも同じ操作になり、慣れた操作であるため、ミスが減少する。 また、機種により印刷できる範囲が異なる(リコーは、上下余白が3mm程度までコピー可能だが、富士ゼロックスは上下余白が5mm程度コピーできない)。いつも使用しているコピー機とは印刷できる範囲が狭い場合、コピーの取り直しが必要となる場合がある。(これは、コピーしてみなければ、わからない。)これについても、同一機種であれば、印刷できる範囲は一定のため、ミスコピーが減少する。</p> <p>(5) 操作方法の習得期間減少 通常使用している機種は、使い慣れているため、スムーズに使用することができる。 しかし、通常使用していない機種では、操作に戸惑うことがある。複数の機種があると、機種ごとの操作方法を習得する必要があるため、操作方法の習得に時間がかかる。同一機種であれば、操作方法の習得は1パターンとなり、習得期間が短くなる。</p> <p>5 その他 (1) コピー機以外の契約 コピー機を例に示したが、他の契約(機械警備・施設管理業務・清掃業務・電話・大型印刷機・GISシステム)も同様な考えにより一本化することで、経費節減が可能と考える。</p> <p>(2) 契約内容の見直し作業 各課の個別契約は、契約開始日が異なるため、納品時期をズラす必要がある。 これを契約一本化することは、困難かつ膨大な作業となると思うが、納品時期をずらすことで契約の一本化は可能と考える。</p> <p>(3) 契約以外の事務 担当によっては、課題把握していても、人員不足により対応できていない事例もあると思われる。期間限定・目的限定で人員補強し、完了後は、増員分の人員を元に戻す手法を取ることが可能であれば、契約以外の事務についても効率化・経費節減を図ることが可能と考える。</p>
---	---------	---

審査会の実施等に関する所見	実施に向けて更に検討することが適当であると認められる
---------------	----------------------------

ほう賞対象	実施指示
○	