

平成26年度職員提案の流れ

提案の募集

- ・6月26日～7月25日の期間で募集
- ・73件(フリー部門:55件、テーマ部門18件)の提案の応募

一次選考

- ・8月下旬において、事務局(行政管理課)による書類選考を実施
- ・73件⇒28件に選抜

二次選考

- ・9月下旬～10月上旬において、提案審査会委員5名による書類選考を実施
- ・28件⇒5件に選抜

※職員提案審査会委員は市長、両副市長、企画部長、総務部長

二次選考

- ・10月22日において、提案審査会委員5名によるプレゼンテーション選考を実施
- ・二次選考で選抜された5件に対し、市長賞・1級・2級・3級・努力賞の上位賞を決定
- ・二次選考で最終選考へ選抜されなかった提案10件を奨励賞に決定

表彰式

- ・10月31日において、上位賞受賞者へ市長より表彰
- ・表彰後、職員提案審査会委員と上位賞受賞者及び若手グループ提案者の懇談を実施

各賞受賞提案一覧

《上位賞》

部門	件名	提案概要	賞
フリー	来庁者に優しい市役所	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所に初めてきた方でも、迷わずに目的の課へ行けるような環境とするため、タッチパネル式案内板を導入する。 ・各課の窓口の案内板の表示を大きくし、さらに見やすいものにするとともに、各課の窓口を色で分けて分かりやすくする。 ・少しでも市民の方が職員に話しかけやすいようにするため、「お気軽にお声がけくださいステッカー」を貼る。 	市長賞 ※
フリー	ソフトウェアの効率的な運用	<ul style="list-style-type: none"> ・各課で管理しているソフトウェア(AUTO CAD:図面作成ソフト)の一元管理を行う。 ・AUTO CADは、2つの使い方があり、現在各課によって管理方法は様々であるため、各課管理を一元化し、全庁管理として運用の効率化を図る。 	1級
テーマ	職員フリーディスカッション(通称「よこづなプロジェクト」)の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・「よこづなプロジェクト」は「横綱」級の力を備えた職員の育成と「横のつながり」を活かして業務にあたることのできる組織づくりを目指す。 ・職場に活かせるアイデアのタネを自ら見つけ出し、各々の実務に活かすことを常に意識しながら、自主的なフリーディスカッションの場を設ける。 ※ディスカッションは「テーマ型(様々な世代や所属の視点から、テーマに沿って話し合う)」と「相談型(課題を抱えた職員が気軽に先輩職員に相談できる場)」の二種類とする。 ・ファシリテーターは「こうめこ」が担うとともに、ディスカッションの概要や様子のわかる写真を掲載した「よこづな通信」を作成し庁内掲示板等に掲示する。 	2級 ※
テーマ	若手職員を育成するチューター制度について	<ul style="list-style-type: none"> ・入庁5年以内の若手職員に対して、職場内で年齢の近い職員(入庁6～10年目程度)をチューターにとする。仕事上の指導・教育や上司やベテラン職員のパイプ役となることはもちろん、定期的(月1回程度)にランチミーティングなど面談する機会を設け、若手職員の抱えている不安や悩み、疑問などを相談にのる。 ・さらに、親チューター(係長やベテラン職員)を設け、チューターと共に若手職員への働きかけを考え、またチューター自身の不安や悩みの相談にのる。 	3級
テーマ	即実行！5分間の整理整頓。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の退庁前、あるいは週の間に実施日を設定し、5分間自分の机の整理を行うことで、達成感を感じ、自ら次の行動を起こし易くする。また、落ち着いて気持ちよく仕事ができる環境を整えることで、自己のモチベーション向上につなげる。 ・特に整理整頓ができていない人が変わることで、周囲の人が影響を受け、波及効果が生まれ、それが職場の雰囲気を変えることになる可能性がある。 	努力賞

※最終選考に選出された採用1～5年目の職員で構成される若手グループ提案(2件)については、「若手グループ提案奨励賞」を付与

《奨励賞》

部門	件名	提案概要	賞
フリー	食堂の営業時間外の有効活用について	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室は数に限りがあり、事前予約制(3ヶ月前から予約可能)のため、急な会議や打合せを行う際、場所の確保に苦慮している。 ・食堂は、午前11時から午後2時までの営業となっているため、営業時間外を打合せスペースとして一部開放し、有効活用する。 	奨励賞
テーマ	THANK YOUカードの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員のコミュニケーションの向上ならびに褒める文化を形成するため、職員が良い仕事をしていると感じた時や、相手にお礼を伝えたいときなど、メッセージカードを作成し、伝える(1ヶ月一人2枚で24枚/年の記入を基準)。 ※初年度は普及具合の様子の確認や今後の対策に時間を掛けるため、半年間のトライアルとする。 ・取得枚数や優良事例によっては、表彰や査定の対象とする。 	奨励賞
フリー	スケジューラーの活用徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・グループウェア(公開羅針盤)のスケジューラーの活用をすべての職員で徹底することにより、職員の予定を共有し、仕事の効率を上げる。 	奨励賞
フリー	業務日誌の共有	<ul style="list-style-type: none"> ・データ入力フォームを係ごとに用意し、各職員が、同じ業務日誌に各々の業務の進捗状況を記載していくことで、係内での情報共有を図る。 	奨励賞
フリー	小田原市ご当地LINEスタンプの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・LINEに小田原市のアカウントを作成し、登録したユーザーには定期的に小田原の観光情報、梅、桜の満開情報、市のお得な情報などが配信されるようにする。 ・アカウントを登録したユーザーには、小田原市限定スタンプがダウンロードできるようにし、このスタンプを利用者の知人に送信することで、小田原市の広報が拡散されることになる。なお、スタンプは小田原市にゆかりのあるものにし、誰からも愛されユーモアがあるものにする。 ・本事業は、神奈川県では三浦市が導入済。 	奨励賞
フリー	役所もピッ!	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口における証明書発行等の手数料の支払いに電子マネー(PASMO/Suica等)決済を導入する。 ・小平市で一部実施済み。 	奨励賞
フリー	公共建物への対空表示について	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の公共建物(特に広域避難場所)の屋上等に建物名称を明示する。 	奨励賞
フリー	学校給食に地場野菜等の利用拡大	<ul style="list-style-type: none"> ・地元で生産される新鮮な野菜等を「生産者」に学校給食食材として納入してもらい、食の安全・安心を一層確保するとともに地産地消を推進する。 ・学校給食の充実を図り児童・生徒の食べる喜びを醸成し食育の取組につなげる。 ・生産者にとって地産地消(学校給食への納入)で安定経営の一助とし、また農地の維持を図る。 ・生産の場を障がい者の働く場づくりとして活用する。 	奨励賞
フリー	新採用職員向け文化遺産講座の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・市内にある国指定文化財に関する講座を新採用職員研修のプログラムに組み込む。 	奨励賞
フリー	派遣職員・交流職員による講演について	<ul style="list-style-type: none"> ・国や県等に派遣されている(いた)職員を講師として、派遣先での業務等の経験について講演を行う。また、小田原市へ派遣されている職員を講師として、派遣元との異なる点等について講演を行う。 ・若手職員(5年目位)を対象に行う。 	奨励賞