

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	1. 課題対応力を持つ人材の育成	担当課	職員課
推進項目	行政経営力の向上	関連課等	行政改革推進課, 全課等
事業開始年度	平成27年度	事業終了(予定)年度	終了予定年後なし
総合計画	章一節一項目	8-1-(7)人材育成の有効活用及び資質向上	
総合戦略	基本目標	-	
プランの目的	市民満足度の高い行政運営を推進するため、人材育成が実施できる組織作り、あわせて職員一人ひとりのスキルアップと意識改革を図ることを目的とする。		
プランの取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ○現行の人材育成基本方針の見直しを図り、時代に即した人材育成を目指し取り組む。 ○職員(任期付職員含む)、非常勤嘱託員等に共通な認識、知識が必要となる研修を実施し、職にとらわれない特別研修を実施する。 ○派遣研修受講者のうち、長期間研修を受講した職員に対して、研修実績報告会等他の職員へ知識の還元、成果発表の場を検討する。 ○地方公務員法の改正にあわせ、現行の人事評価制度を改定し、再構築に取り組む。 		
実施方法	直営		
期待する成果	<ul style="list-style-type: none"> ○職員一人ひとりの能力、資質の向上を図ることにより、市民満足度や行政運営へ反映できる。 ○研修実績報告会による知識、情報の共有を図り、職員一人ひとりのスキルアップへつなげる。 		

実施細目	取組状況	スケジュール(上段:計画/下段:実績)											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
実施細目のH30取組状況	人材育成基本方針の策定	<p>「みんなでつくる新しい神栖市」を実現するための職員の育成するための方針策定</p> <p>検討及び策定</p> <p>アンケート調査</p> <p>策定作業</p> <p>策定</p>											
	業務マニュアルの改定・策定	<p>各事務事業に応じ随時策定及び改定を行うとともに、職員を研修会に派遣するなどして、より意識の向上を図った。</p> <p>策定</p> <p>随時改定作業</p>											
	人事評価制度の実施	<p>平成28年4月から実施</p> <p>上期評価</p> <p>下期評価</p> <p>評価の反映</p> <p>勤労手当への反映</p>											

取組状況について補足が必要な場合はチェックの上、別紙(任意)に記載 チェック

参照例規	神栖市職員の人事評価制度実施規程						
プラン関連記事URL	http://www.city.kamisu.ibaraki.jp/1532.htm (人事行政の運営等の状況について)						
数値指標	数値指標(単位)	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
	階層別研修を除く研修受講者数(人)	目標値	-	365	496	507	522
		実績値	354	749	791	536	750
		達成度	%	205.2%	159.5%	105.7%	143.7%
成果指標	成果指標(単位)	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
		目標値	-				
		実績値					
		達成度	%				

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	1. 課題対応力を持つ人材の育成				担当課	職員課	
事業費 (単位:千円)	歳入	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
		研修受講費助成金	61	46	19	13	0
		計	61	46	19	13	0
	歳出	職員研修事業	5,514	4,259	3,833	3,483	4,387
		人事評価等運用	754	1,728	1,387	491	491
		計	6,268	5,987	5,220	3,974	4,878
歳入－歳出		▲ 6,207	▲ 5,941	▲ 5,201	▲ 3,961	▲ 4,878	
一般職人工 (単位:人) ※小数点以下 第1位	担当課	1.0	1.5	1.5	1.5	1.5	
	関連課等	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	
	計	1.2	1.7	1.7	1.7	1.7	

担当課点検・自己評価		
点検項目	チェック	点検に関する説明【実績】
1. 基礎情報は見直したか。	レ	引き続き、プラン設定時の基礎情報とするが、今後の研修実績を考慮しながら見直しが必要な場合には次年度以降検討したい。
2. 組織横断的なプランは、連携して取組むことができたか。	レ	研修について、職員一人ひとりのスキルアップを図るとともに、職員の要望に応じるために、各種研修の周知を図ることができた。
3. プラン設定時の実態や問題をデータ化したものを更新したか。	レ	研修の実績について毎年度、研修ガイドとして作成している。
4. 数値指標、成果指標を再検討したか。	レ	数値指標については、現行のとおりとするが、今後、研修の満足度、理解度を検討したい。
5. 取組スケジュールの詳細化と短縮化について再検討したか。		
6. 事業費を確実に見積もっているか。		
7. その他()		
プラン変更		
自己評価	B: 計画どおりの取組結果だった。	所属長コメント 人材育成基本方針の策定については、平成30年度中に策定が完了した。業務マニュアルの策定については、各事務事業に応じ随時策定及び改定を行っているが、職員を研修会に派遣し、より意識の向上を図った。平成28年度から始まって3年目となった人事評価制度については今年度も概ね順調に進めることができた。なお評価者(部・課長等)によって評価にバラツキが生じないように、年度当初に人事評価研修を実施し、評価技術の向上を図った。職員研修については、公務員の資質の根源にかかるコンプライアンス研修に重点を置き、公務員倫理研修や入札談合防止研修等職員のスキルアップにつながる研修を実施した。

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	1. 課題対応力を持つ人材の育成	担当課	職員課
平成29年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見(平成29年度取組所見)			
<p>○上司は組織(課)の方針を明確に示した上で、上司と部下が積極的なコミュニケーションを図り、組織の目標と個人の目標を関係づけながら仕事を達成していくことは、職員の意識改革と同時に、組織目標の明確化や事務の効率化を図ることができる。課題は常に市民生活の現場にある。PDCAのマネジメントサイクルに沿った手法の充実を図るとともに、現場対応力を持った人材の育成に努められたい。</p> <p>○選抜された人が受講する研修だけでなく、PC・インターネットを使用した研修、教育も効果があると考えられる。限られた人だけでなく、広く、多くの市職員が受講する(コンプライアンスなど)ことによって全体の意識向上を図られたい。</p> <p>○マニュアル作成も重要である。その過程で職員のスキルアップ、コンプライアンス強化を図ることができる。と考える。</p> <p>○人材の育成とは、実力の向上(知識や行動力)→結果・成果(サービスの向上、住み続けたい市の環境づくり)である。研修を受講させるだけでなく、研修によって、その職員がどう変わったか、どう成果を上げたか、検証する仕組みを構築されたい。</p>			
上記の平成29年度取組所見を踏まえた改善内容(平成29年度取組改善内容)			
<p>○人材の育成については、研修担当課として、常に市民本位の立場で、職務を遂行する職員の育成に努めていきます。</p> <p>○職員研修は毎年度、職員が学びたい分野についての研修希望調査を実施するなどして広く、多くの職員の要望を聞き、年度計画を策定しております。今後とも職員一人一人のニーズに応えられるメニューを策定していきたいと考えております。</p> <p>○マニュアル作成については、人材育成、公平公正な住民サービスの提供上、必要不可欠であると考えております。</p> <p>○研修の効果については研修効果発表会など”見える化”も必要であり、各所属での実務で効果測定、評価する方法を研究していきたいと考えております。</p>			
上記の平成29年度取組改善内容に記載した検討、改善の実施			
<p>○人材の育成については、神栖市人材育成基本方針に基づき、毎年度職員研修計画を策定しており、その年度に重点を置く項目を設定し、その項目に応じた研修を計画し、実施しております。職員研修をとおして、常に市民本位の立場で業務を遂行するよう、職員のスキルの醸成を図るとともに、職員一人ひとりのニーズに応えられるよう各種研修メニューを用意し、参加を促進しました。</p> <p>○マニュアル作成については、人材育成、公平公正な住民サービスの提供上、必要不可欠であると考えていることから、引き続き取り組んでいきます。</p> <p>○長期にわたる研修(茨城県等への実務研修生として派遣)へ参加した職員の研修期間で得た知識や経験について成果発表会等を検討していきます。</p>			

平成30年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見			
<p>○上司は組織(課)の方針を明確に示した上で、上司と部下が積極的なコミュニケーションを図り、組織の目標と個人の目標を関係づけながら仕事を達成していくことは、職員の意識改革と同時に、組織目標の明確化や事務の効率化を図ることができる。課題は常に市民生活の現場にある。PDCAのマネジメントサイクルに沿った手法の充実を図るとともに、現場対応力を持った人材の育成に努められたい。</p> <p>○選抜された人が受講する研修だけでなく、PC・インターネットを使用した研修、教育も効果があると考えられる。限られた人だけでなく、広く、多くの市職員が受講する(コンプライアンスなど)ことによって全体の意識向上を図られたい。</p> <p>○マニュアル作成も重要である。その過程で職員のスキルアップ、コンプライアンス強化を図ることができる。と考える。</p> <p>○人材の育成とは、実力の向上(知識や行動力)→結果・成果(サービスの向上、住み続けたい市の環境づくり)である。研修を受講させるだけでなく、研修によって、その職員がどう変わったか、どう成果を上げたか、検証する仕組みを構築されたい。</p>			

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	2. 効率的な組織づくりと職員の定員管理の適正化		担当課	職員課
推進項目	行政経営力の向上	関連課等	行政改革推進課, 全課等	
事業開始年度	平成27年度	事業終了(予定)年度	終了予定年度なし	
総合計画	章一節一項目		8-1-(3)時代に適合した組織づくり, 8-1-(7)人材の有効活用及び資質向	
総合戦略	基本目標		-	
プランの目的	効率的・効果的な行政運営を実現するための組織づくりと, 併せて市民ニーズへの対応等の行政課題に的確に対応できる適正な職員の定員管理を図る。			
プランの取組内容	効率的な行政運営を図る組織づくりと行政課題に対し的確に対応できる職員数の適正管理に継続して取り組む。			
実施方法	直営			
期待する成果	限られた財源と人材を維持していくことにより効率的かつ機動的な行政運営を行い, 人件費の抑制を図る。			

実施細目	取組状況	スケジュール(上段:計画/下段:実績)											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
実施細目のH30取組状況	職員の適正な定員管理の検証	<p>上記の取り組みを進めるとともに, 効率的・効果的な行政運営ができていく組織となっているかなど, 類似団体の状況等を比較し検討している。</p> <p>随時検証</p> <p>退職管理(再任用調査, 勸奨退職調査)</p> <p>人員配置ヒアリング, 事務量調査</p> <p>新規採用職員採用試験</p>											
	組織の検証	<p>行政改革推進課と連携し, 各事業主管課における次年度以降の事務事業等をヒアリングするとともに現状業務量を分析し, 定員管理に努めている。</p> <p>随時検証</p> <p>人員配置ヒアリング, 事務量調査</p>											

取組状況について補足が必要な場合はチェックの上, 別紙(任意)に記載 チェック

参照例規	神栖市行政組織条例, 神栖市行政組織規則, 神栖市職務権限規程 等						
プラン関連記事URL	http://www.city.kamisui.ibaraki.jp/1532.htm (神栖市の給与・定員管理等について)						
数値指標	数値指標(単位)		基準年(H26)	H27	H28	H29	H30
	職員数(人)	目標値	-	582	580	578	576
		実績値	584	582	576	575	581
		達成度	%	100.0%	100.7%	100.5%	99.1%
成果指標	成果指標(単位)		基準年(H26)	H27	H28	H29	H30
		目標値	-				
		実績値					
		達成度	%				

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	2. 効率的な組織づくりと職員の定員管理の適正化				担当課	職員課	
事業費 (単位:千円)	歳入	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
		計	0	0	0	0	0
	歳出	人件費(給与、共済費)	4,014,680	4,051,998	4,018,523	4,050,047	4,067,930
		計	4,014,680	4,051,998	4,018,523	4,050,047	4,067,930
歳入－歳出		▲ 4,014,680	▲ 4,051,998	▲ 4,018,523	▲ 4,050,047	▲ 4,067,930	
一般職人工 (単位:人) ※小数点以下 第1位	担当課	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
	関連課等	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
	計	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	

担当課点検・自己評価		
点検項目	チェック	点検に関する説明【実績】
1. 基礎情報は見直したか。	レ	効率的・効果的な行政運営を実現するための組織づくりを図っている。
2. 組織横断的なプランは、連携して取組むことができたか。	レ	行政改革推進課と連携し、各課等とのヒアリングを行うなど連携して取り組んでいる。
3. プラン設定時の実態や問題をデータ化したものを更新したか。	レ	組織の実態や問題点を把握・検討している。
4. 数値指標、成果指標を再検討したか。	レ	毎年度、各事業所管課等の事務事業の推移等を考慮しながら検討している。
5. 取組スケジュールの詳細化と短縮化について再検討したか。		
6. 事業費を確実に見積もっているか。		
7. その他()		
プラン変更		
自己評価	B: 計画どおりの取組結果だった。	所属長コメント 職員の定員管理については、市民ニーズの高度化・多様化に対応しつつ効率的・効果的な行政運営を実現するため改革チャレンジに取り組んできた。今年度の職員数に対する数値目標についてもほぼ達成できたと考える。今後とも市民サービスの低下を招かぬよう人材育成とおして職員のスキルアップを図っていくとともに、高度化する市民ニーズへ対応するため土木技士、建築士、社会福祉士、保健師等専門職や社会人経験を有する人材を積極的に採用していきたい。さらに行政診断の結果を考慮し、効率的な行政運営及び適正な職員数の確保に努めていきたい。

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	2. 効率的な組織づくりと職員の定員管理の適正化	担当課	職員課
平成29年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見(平成29年度取組所見)			
<p>○時代の変化と市民のニーズへの対応のため、例えば、土木、建築、化学、電気等専門職の職員採用を期待する。</p> <p>○再任用職員については、長年培ってきた専門的知識や経験を、幅広い職域で最大限に活用できるよう、意欲と能力のある人材を積極的に採用し、効率的な行政運営及び人件費の抑制につなげられたい。</p> <p>○今後の行政はAI(人工知能)との共存が必要と考える。具体的なAI導入と組織の在り方について検証されたい。</p>			
上記の平成29年度取組所見を踏まえた改善内容(平成29年度取組改善内容)			
<p>○職員採用については、土木、建築、情報担当等の専門的知識を有する職員の採用を実施しています。</p> <p>○再任用職員については、雇用と年金の接続に伴う任用制度を運用していくとともに、専門知識や経験を活かしていただくよう引き続き積極的に任用していきます。</p> <p>○AIとの共存については、職員定数にも関連していくと思われまますので、どの分野でのAI活用が可能か関係部署と協議、検討していきます。</p>			
上記の平成29年度取組改善内容に記載した検討、改善の実施			
<p>○職員採用については、土木、建築、情報担当等の専門的知識を有する職員の採用を実施しました。</p> <p>○再任用職員については、再任用希望者を募集し、経験や知識を活かした部署への配属、後輩への指導育成を含め、十分な制度活用を行っております。</p> <p>○AIとの共存については、どの分野でのAI活用が効果的か関係部署と協議、検討していきます。</p>			

平成30年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見			
<p>○働き方改革の本質は業務改善による生産性の向上である。NOT残業規制の遵守や人材育成のための時間削減等、行きすぎたコンプライアンスは組織を疲弊させる。甘やかさず働きやすい職場環境を整備することが、効率的な組織と定員管理の適正化につながるものとする。</p> <p>職員が活気をもって仕事に取り組める環境をつくるのがカギである。</p> <p>○時代や市民ニーズを的確にとらえ、職員が優先して取り組むべき仕事を明確にし、AI技術の導入等も含め、業務の圧縮、削減等を進めるとともに、現場対応力の強化に向けても、鋭意取り組まれたい。</p> <p>また、今後は市として、力を入れたい、強化したい分野を明示して、専門的職員の採用も増やしつつ、各々の職員が能力を十分に発揮できる環境整備に努められたい。</p> <p>○再任用職員については、退職後の救済措置ではなく、意欲と能力のある人材を採用し、効率的な人材活用に努め、行政運営及び人件費の抑制に寄与するよう努められたい。</p>			

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	3. 排水路事務事業の一元化		担当課	下水道課
推進項目	(1)行政経営力の向上	関連課等	道路整備課, 農林課	
事業開始年度	平成26年度	事業終了(予定)年度	平成30年度	
総合計画	章一節一項目		8-1-(3)時代に適合した組織づくり	
総合戦略	基本目標		-	
プランの目的	現在の排水路関係事務事業の複数課所管, 雨水排水・農業用排水・道路排水という機能別による分散所管を改め, これらを一元化することによって, 事務の効率性や機能性を向上させるとともに, 市民の相談, 要望等への迅速な対応を図る。			
プランの取組内容	近年の土地利用の変化や進行に伴い, 農業用排水路が目的外の生活排水を受入れる一般排水路化している状況もあることから, 雨水排水・生活排水・農業排水を担う排水路施設に関し, 一括管理をする新たな課を設置して, 事務事業の効率化や機動力を向上させる。			
実施方法	直営(一元管理を行う課を組織する。)			
期待する成果	事務所管の一元化により, 市民目線からすると相談先や問合せ先が分かりやすくなり, 行政の透明性や信頼性の向上につながる。また, 市域全体を見通した整備計画や維持管理計画の策定が容易になり, 事務事業の効率化と市民要望・相談等への迅速な対応が図れる。			

実施細目	取組状況	スケジュール(上段:計画/下段:実績)													
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
実施細目のH30取組状況	排水路Gの業務の管轄を道路整備課に移管	定期的	事務移管の詳細協議										引継		
		協議	協議										引継ぎ		
	総合窓口業務	定期的	窓口業務												
		協議	協議												

取組状況について補足が必要な場合はチェックの上, 別紙(任意)に記載 チェック

参照例規	下水道条例施行規則, 法定外公共物管理条例施行規則						
プラン関連記事URL							
数値指標	数値指標(単位)	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
	事務統合作業の進捗度(%)	目標値	-	50	80	90	100
		実績値	20	50	80	90	95
		達成度	%	100.0%	100.0%	100.0%	95.0%
成果指標	成果指標(単位)	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
		目標値	-				
		実績値					
		達成度	%				

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	3. 排水路事務事業の一元化				担当課	下水道課		
事業費 (単位:千円)			基準年(H26)	H27	H28	H29	H30見込	
	歳入							
		計		0	0	0	0	0
	歳出							
		計		0	0	0	0	0
歳入－歳出			0	0	0	0	0	
一般職人工 (単位:人) ※小数点以下 第1位	担当課		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	
	関連課等		0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	
	計		0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	

担当課点検・自己評価		
点検項目	チェック	点検に関する説明【実績】
1. 基礎情報は見直したか。	レ	現行どおりとする。
2. 組織横断的なプランは、連携して取組むことができたか。	レ	関係課で連携して取り組んでいる。
3. プラン設定時の実態や問題をデータ化したものを更新したか。	レ	排水路台帳の整備、事務分掌の関係課調整を行っている。
4. 数値指標、成果指標を再検討したか。	レ	現行どおりとする。
5. 取組スケジュールの詳細化と短縮化について再検討したか。		
6. 事業費を確実に見積もっているか。		
7. その他()		
プラン変更		
自己評価	B: 計画どおりの取組結果だった。	所属長コメント 下水道課所管の排水路が道路整備課に所管替えとなることで、市民にとって相談や問合せ先が分かりやすくなり、行政サービスの向上を図ることが可能となった。農林課所管農業用排水路については台帳整備を令和元年度に終了し、令和2年度に道路整備課に移管する予定であり、排水路の一元管理化には至っていないものの、相談・問合せには道路整備課でも対応可能な体制はとっている。今後においても、市民の利便性や満足度が高められるよう、窓口業務における課題等を整理し行政サービスの改善の可能性を研究し、検討していく。

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	3. 排水路事務事業の一元化	担当課	下水道課
平成29年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見(平成29年度取組所見)			
<p>○排水路に係る総合窓口での実務を通して、課題を検証するとともに、関係3課で協議しながら、さらなるワンストップサービスの確立につなげられたい。</p> <p>○窓口一元化に係る取組や改善される内容等を、広報紙等を通して、さらにPRされたい。</p>			
上記の平成29年度取組所見を踏まえた改善内容(平成29年度取組改善内容)			
<p>○総合窓口の実務を通して効果と課題を整理・検証するとともに、関連課で協議し共通認識を持つことにより、ワンストップサービスの向上につなげていきます。</p> <p>○来年度、下水道課所管の排水路が道路整備課へ所管替となるため、今後、広報紙等を通してPRしていきます。</p>			
上記の平成29年度取組改善内容に記載した検討、改善の実施			
<p>平成30年度は引き続き総合窓口の実務を実施しながら、関連課で、定期的に課題を洗い出し検証する協議を行ってきました。また、下水道課所管一般排水路を道路整備課へ所管替えを行いました。課題は引き続き所管不明水路の取り扱いについてであり、排水路を一元化しても、所管が不明の水路があれば、占用・許可等の事務手続きが滞ってしまうため、関連課で協議を継続していきます。</p>			

平成30年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見			
<p>○窓口等での実務を通して課題を検証し、さらなる排水路ワンストップサービスの向上を推進されたい。</p> <p>○大雨時の排水状況や補修の必要状況等を把握しながら、中長期的な見通しと計画性を持った排水路の整備、維持管理に努められたい。</p> <p>○排水路事務の一元化によって、具体的に、何がどう変わったのかを検証し、取組を可視化されたい。</p>			

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	4. 事務事業の整理統合		担当課	行政改革推進課
推進項目	(1)行政経営力の向上	関連課等	全課等	
事業開始年度	平成27年度	事業終了(予定)年度	終了予定年度なし	
総合計画	章一節一項目	8-1-(9)行政改革の更なる推進		
総合戦略	基本目標	-		
プランの目的	限られた行政資源(人・資源・施設・情報)を活用した、効率的かつ効果的な行政運営を実現する。			
プランの取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 行政評価結果等から、各課の事務事業を把握し、整理統合について所管との調整を行う。 職員の「カイゼン意欲の向上」を図るため、整理統合手法のひとつである職員提案制度を見直す。 事務改善委員会の開催。 			
実施方法	直営			
期待する成果	<ul style="list-style-type: none"> 事業の効率化を図り、より効果的なサービス提供を図る。 職員のモチベーションアップ 			

実施細目	取組状況	スケジュール(上段:計画/下段:実績)											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
実施細目のH30取組状況	職員提案制度活用	7月に提案を募集(18件の提案を受理)。提案に対する職員アンケート、関係事務所掌課への意見照会を実施しながら、行政改革推進課(一次)及び事務改善委員会で審査し、5件に提案賞、3件を採用として褒賞(優秀賞2件、優良賞1件)を授与した。(別紙①)											
	事務事業の整理統合	合併処理浄化槽の移管(下水道課→環境課)、長寿介護課業務と地域包括支援課業務の統合											
	事務改善委員会の開催	第1回:H29年度採用3提案の実施報告、H30年度職員提案募集 第2回:提案のあった18件を審査(3件を採用)。なお、希望者はプレゼンを実施。 第3回:職員提案制度の見直しを審議											
	検証・見直し	職員提案制度の運用状況を検証し、事務改善委員会において審議して、神栖市職員の提案に関する規程の改正を行った(指定テーマ提案の設定等)(別紙②)。											

取組状況について補足が必要な場合はチェックの上、別紙(任意)に記載 チェック レ

参照例規	神栖市事務改善委員会規程, 神栖市職員の提案に関する規程						
プラン関連記事URL	http://www.city.kamisuibaraki.jp/4309.htm (職員提案制度)						
数値指標	数値指標(単位)	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
	整理統合事務数(事務)	目標値	-	3	3	3	3
		実績値	0	15	7	0	2
		達成度	%	500.0%	233.3%	0.0%	66.7%
成果指標	成果指標(単位)	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
	職員提案制度採用提案数(件)	目標値	-	-	-	-	3
		実績値	-	-	-	3	3
		達成度	%	-	-	-	100.0%

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	4. 事務事業の整理統合				担当課	行政改革推進課	
事業費 (単位:千円)	歳入	基準年(H26)	H27	H28	H29	H30	
		計	0	0	0	0	0
	歳出	報償費				10	15
		計	0	0	0	10	15
歳入-歳出		0	0	0	▲ 10	▲ 15	
一般職人工 (単位:人) ※小数点以下 第1位	担当課		0.2	0.4	0.4	0.4	
	関連課等						
	計	0.0	0.2	0.4	0.4	0.4	

担当課点検・自己評価		
点検項目	チェック	点検に関する説明【実績】
1. 基礎情報は見直したか。	レ	内容について再確認を行い、現行どおりとした。
2. 組織横断的なプランは、連携して取組むことができたか。	レ	職員提案制度の見直しについて、各部等の幹事課長を委員とする事務改善改善委員会で審議した。
3. プラン設定時の実態や問題をデータ化したものを更新したか。	レ	職員提案の内容等について、台帳により整理した。
4. 数値指標、成果指標を再検討したか。	レ	内容について、再検討し、現行どおりとした。
5. 取組スケジュールの詳細化と短縮化について再検討したか。		
6. 事業費を確実に見積もっているか。		
7. その他()		

プラン変更		
-------	--	--

自己評価	B:計画どおりの取組結果だった。	所属長コメント 職員提案制度は、若手職員に声かけをするなど、提案提出の働きかけを行い、平成29年度と同数の18件に及ぶ提案がなされた。さらに職員に制度が定着するよう、引き続き提案募集PRの工夫に努めたい。 また平成29、30年度に各3件の提案を採用し、事務の効率化や市民サービスの向上につながる取り組みとして、具体的に実施、あるいは実施に向けた検討を行っている。今後もより効果の高い提案がされるよう継続的に運用の見直しを図っていきたい。
------	------------------	--

神栖市改革チャレンジプラン取組状況検証シート(平成30年度取組)

プラン名	4. 事務事業の整理統合	担当課	行政改革推進課
平成29年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見(平成29年度取組所見)			
<p>○モチベーションのアップはサービス向上につながる要素の一つでもあるので、制度が十分に機能するよう、事務改善の基本方針を周知徹底した上で、提案の募集を行われたい。</p> <p>○採用された提案の準備、効果の検証は誰が行うのかを明確にし、どれほどの効果が生み出せたのかフォローされたい。</p> <p>○職員提案の進行状況を逐次、庁内に周知徹底しながら、進められたい。</p> <p>○組織や業務の効率化を目的に、複数の事務事業を1部署に統合するような場合は、市民サービスを低下させないことを大前提として進められたい。</p>			
上記の平成29年度取組所見を踏まえた改善内容(平成29年度取組改善内容)			
<p>○職員提案制度の目的には、職員の勤労意欲の高揚を図り、市民サービスの向上に資することを位置付けております。今後も制度が十分に、また継続的に機能していくよう、毎年度、提案募集の方法を検討しながら、取組を進めていきます。</p> <p>○採用提案について、提案内容の事務を所掌する課等の長は提案を実施し、その効果を事務改善委員会に報告することとしております。ご意見のとおり、提案がより効果的なものとなるようフォローしていきます。</p> <p>○進行状況の周知は、職員提案制度の活性化につながるものと考えますので、提案の募集時、受理時、採用時等には庁内への周知を行ってまいります。</p> <p>○ご意見のとおり、事務事業の統合にあたっては、市民サービスを低下させないことを第一に進めていきます。</p>			
上記の平成29年度取組改善内容に記載した検討、改善の実施			
<p>○平成30年度の募集時も、平成29年度と同様に、提案のポイント等を表記したチラシを作成するなどして、PRの工夫を行いました。また、平成30年度の運用を踏まえ、制度活性化のため、事務改善委員会委員長(副市長)が、特に指定したテーマに対する提案を募集できるよう見直しを行いました。</p> <p>○採用した提案は、事業所管課長に対して、効果の検証を実施するよう通知し、その結果を事務改善委員会に報告しております。また、必要に応じて、効果の検証を、数年継続して実施できる仕組みとしております。</p> <p>○平成30年度は、全職員が事務パソコンから閲覧可能な掲示板で、それぞれ提案の提出方法、提案受理件数、採用提案内容等について周知を行ったほか、庁議や部長会議を通じて、取り組みへの協力を依頼いたしました。</p> <p>○事務事業の統合のほか、組織改編や分掌事務の整理にあたっては、市民サービスの低下を招かないよう配慮しながら進めております。</p>			

平成30年度取組に対する行財政改革推進委員会の所見(平成29年度取組所見)			
<p>○事務効率化や市民サービス向上に必要と判断する事務は、担当部署が責任をもって行うことは当然であるが、速やかに実施に移行するためには、トップダウンによる決断も必要である。</p> <p>○職員提案については、職員から積極的に提案が出されるよう働きかけるのみにとどまらず、人材育成のため、その後の指導も必要と考える。行政改革推進課や職員課、関係課が連携し、次回以降、質の高い提案として応募されるように助言されたい。</p> <p>○組織や業務の効率化を図る際には、市民サービスを低下させないことを前提に進められたい。また、現組織構成に対する市民の評価等の考察を検討されたい。</p>			

平成30年度職員提案一覧

受理番号	提案件名	個人・共同提案の別	提案概要		現状	採用提案	褒賞	採用, 不採用とした理由
			改善方法	効果				
1	公用車利用申請の電子化	個人	職員の公用車使用申請を, 既存システムやメールなどの活用により電子化する。	事務の効率化につながる。	公用車使用申請は紙媒体により行っており, 申請, 変更申請等の都度, 本庁にある集中管理室まで, 職員が直接, 訪れ, 提出している。	○	優良賞 (28.3点/50点満点)	公用車の使用申請手続きを電子化することで, 事務の効率化につながる提案である。
2	愛犬と住みたいまちづくり	個人	神栖中央公園内にドッグランを設置する。 緑化祭等, 毎年度実施のイベント開催時に犬と参加できるブースを設置する。	犬に優しいまちとしてPRでき, 神栖市のイメージアップになる。	市内の公園に, ドッグランの設置はない。 また, イベント開催時, 市が主体による犬と参加できるブース設置はしていないが, 獣医師会主体では, 数年に一度, 犬と一緒に参加できる飼い方相談等のブースが設置されている。	-	-	イベント開催時のブース設置であれば, 獣医師, ボランティア等の協力を得ることが可能な場合は検討の余地はあると考えるが, 公園内等への常設型ドッグラン設置については, 他の公園利用者や周辺住民への影響, 安全性・管理体制の確保など, 現状では課題も多く残るところである。 ドッグラン設置に対しての市民からの需要や運営・管理体制に関する事例などの情報, 人的・財政的負担と設置することによって得られる効果など, 判断に必要なより具体的な内容が不足していたことから, 採用に至らなかった。
3	ホームページの改善	個人	住みたい市ランキングの上位の市等を参考に, 見やすく, さらに市をPRするホームページをつくる。	神栖市のPR, 市民満足度の向上につながる。	平成22年度のホームページリニューアル以降, 時間経過とともに情報量増加や情報分類のずれが生じている。 ホームページのリニューアルに向けては, 事務所管課で準備を進めているところである。	-	-	職員アンケートの結果では多くの賛同が得られており, 事務所管課においても既にウェブアクセシビリティ対応やコンテンツの見直しを含めた, 市ホームページのリニューアル事業を, 次年度12月に公開する予定で取り組んでいるところである。 よりよいホームページとするために, 他市の参考例や独自の案など, より具体的な改善案をもって提案をされたい。
4	カミスココちゃんの製作	個人	カミスココちゃんとして, カミスココくんとペアになるキャラクターを製作する。 デザインは一般募集し, 投票を行い, 決定する。	神栖市のPR方法の幅が広がる。	神栖市イメージキャラクターは「カミスココくん」のみである。	-	-	市の魅力発信に係る着想としては評価するところがあるが, 提案するにあたっては, 現状の把握やゆるキャラ作成・運用に要する労力と比して, 男女ペアにすることで, どれほどの効果が期待できるのかなど, より具体的な内容を示されたい。
5	日曜開庁窓口の増設	個人	日曜開庁窓口にも子ども福祉課を追加する。 国保年金課の取扱い業務を増やす。	平日窓口に来庁することのできない市民へのサービス向上になる。	市民課・市民生活課・課税課・納税課・国保年金課・水道関係のみ開庁しており, 取扱いできる業務に限りがある。 児童扶養手当の申請や, 国民健康保険の喪失手続きができない。	-	-	市民サービスの向上を目指した提案としての着想はよいが, 現状の日曜開庁の実施状況を含め, 取扱業務を増やすにあたっては, いくつかの課題をクリアする必要があり, それらを解決するための具体的な手法や体制についての提案を期待するところである。 なお, 日曜開庁業務については, 事務所管課において継続的に検討していくとのことであるから, よい解決案が見出せた際には, 当該制度によらずとも, 協力を願いたい。
6	カミスココくんの母子手帳の作成	個人	母子手帳の表紙をカミスココくんにする。	カミスココくんのPRができる。	現在は, ミッフィーの表紙になっている。 付属品(母子手帳カバー, マタニティーキーホルダー等)も含めて安価で購入している。	-	-	カミスココくんを利用した市をPRするための手法としては, 一定の効果が見込まれるものと考えているが, 実施を想定して, 事務所管課が試算した経費は, 現在の約7倍に及ぶとの見込みであり, 費用対効果の面で課題を残す提案となったことが惜しまれる。 経費を押しさえることが可能な具体的手法などを付して, 改めて提案されることを望む。
7	路線バスの経路拡大	個人	銚子駅発矢田部公民館行きバスの経路を, 太田や波崎三中まで延長する。	学生や, 自家用車を持たない人への, 利便性の向上になる。	矢田部・太田地区は3本/日のみ運行のエリアがある。 バスの利用者が年々減少しており, 社会実験バスの運行も打ち切りになった経緯がある。	-	-	公共交通の利便性の向上は市の課題とするところであるが, 提案内容については, 既に事務所管課において検討した経緯があるため採用に至らなかった。 経路の延長等は, 交通事業者にとって大きな負担を伴うものであるため, それを補う需要や収入が確認できなければ, 実現は非常に困難である。 路線バスに拘らず, 交通弱者の交通手段の確保に係る新たな発想での提案を期待する。
8	転入者へお配りしている, 『地下水の飲用自肅について』の案内用紙について	個人	目標物を記載する, 地区毎にするなどし, 自肅範囲の境界を明確にする。	分かりやすい用紙を作成することで, 市民サービスの向上につながる。	該当地区への転入者に対して, 『地下水の飲用自肅について』の案内用紙を配布しているが, 自肅範囲を示す地図が分かりにくい。	-	-	地域住民に対してのサービス向上につながる提案であるが, 所管課との事務調整等によって, 改善可能な内容であったため, 採用には至らなかった。 なお, 事務所管課では提案内容に沿って改善を検討するとのことである。

平成30年度職員提案一覧

受理番号	提案件名	個人・共同提案の別	提案概要		現状	採用提案	褒賞	採用, 不採用とした理由
			改善方法	効果				
9	設置費無料の移動型授乳室の設置	個人	他市に事例がある設置費無料の授乳室を参考に、本庁へ授乳室を設置する。	市民サービス向上になる。	本庁内に授乳室が設置されていない。	○	優秀賞 (30.6点/50点満点)	本庁内への授乳室設置は子育て世代の母親の声に応えるものであり、サービスの向上につながる提案である。
10	コンピューターシステムの画面を分かり易く	個人	行政改革推進課において、庁内で共用で使用する情報システムの見出し、レイアウトなどが統一されるよう助言する。	職員が利用しやすいシステムになることで、事務効率化につながる。	利用しやすいシステムとなるよう、随時協議を行っている。	-	-	提案の内容については、システム所管課において、職員からの意見も参考に、随時、電算処理会社と協議しながら、可能な限り職員が利用しやすいシステムとなるよう取り組んでいるという状況であるため、採用には至らなかった。
11	有名人や団体を呼ぶ回数を増やす	個人	防災アリーナを活用して、小さな催し等を開催するなどしてゲストを呼ぶ。	イベント集客により、活性化し、神栖市の宣伝になる。	文化センター等において年数回、コンサートや公演を行っている。 また、開業初年度には、アリーナのみならず、公園一帯で集客を見込めるイベントの実施を検討している。	-	-	有名人の知名度を活用してイベントを盛り上げることにより、一定の集客や市のPR効果は見込めると考えるが、提案は、その回数を増やすことが主な内容となっており、そのための手段や実施することによる効果などが不明確である。例えば、どのような有名人が相応しいか、また、それによりどの程度の効果が見込めるかなど、より具体的な提案を期待する。
12	バスの停車場所を分かりやすくする	個人	道路上に、バス停車位置(また停車付近の位置)を表記する。	バス停車による渋滞の緩和になり、追突事故を防止することができる。	左記改善方法にある表記はない。	-	-	見込まれる効果として、渋滞の緩和、追突事故の防止が挙げられているが、乗降時間は乗客数により変化するものであるため、仮に提案を実施した場合でも、渋滞緩和の効果は見込めない。また、関東鉄道潮来営業所によると市内におけるバスへの追突事故は発生していないとのことであったことから、採用には至らなかった。 なお、事務所管課では、追突事故防止等のため必要な箇所がある場合は、調査・検討をするとのことである。
13	神栖市のインスタグラム開設	個人	インスタグラムを開設し、情報発信する。	若い世代に向けて神栖市のPRにつながる。	神栖市の情報発信は、広報紙のほか、ホームページ、メールマガジン、ツイッターで行っている。	-	-	流行のSNSの一つであり、魅力的な写真を高い頻度で載せることができれば、話題になると考えるが、利用者の多くは若い世代で、いわゆる「インスタ映えする写真」を頻繁に掲載していかなければ効果が希薄となる恐れがあり、これにかかる人員負担等を克服する提案が不足しているため、採用には至らなかった。 市の情報や魅力の発信について、さらに画期的なアイデアが浮かんだ際は、改めて提案されたい。
14	外国人への窓口対応のための翻訳サイト・翻訳機の導入の提案	個人	音声翻訳機等を導入する。	来庁した外国人との窓口対応において、意思疎通が図れ、サービスの向上になる。	窓口対応をする職員それぞれの英語力あるいは、通訳できる方と一緒に来庁していただくことで対応している。	○	優秀賞 (31点/50点満点)	窓口対応における外国人との意思の疎通が容易になり、市民サービスの向上や職員の負担軽減につながる提案である。
15	①日直業務嘱託員の廃止 ②閉庁時における波崎総合支所での戸籍受付業務の廃止	個人	波崎総合支所において ①日直嘱託員を廃止し、職員が当番制で出勤する。このとき職員には日直手当を支給することで人件費を抑える。 ②将来的に、閉庁時、本庁のみでの受け付けとする。	職員が日直業務を行うことにより、対応がスムーズになる。	波崎総合支所では、土日祝日(年末年始含む)の戸籍受付業務は、日直業務嘱託員が行っており、障害発生等に備えて、職員が電話待機をしている。	-	-	波崎総合支所における戸籍届受付の廃止については、市民サービスの低下を招く恐れがあるため、現時点での実現性は低いものと判断する。 日直嘱託員を廃止し、職員対応とすることは、職員への負担増につながるほか、振替休日によって、通常勤務日の業務に与える影響も懸念される。また、提案にあった宿日直手当は、このようなケースに当てはめることは適当ではないため、経費面においても大きな効果は見込めないものとする。 但し、休日における職員の電話待機等の負担軽減策については、事務所管課内で協議・検討されたい。

平成30年度職員提案一覧

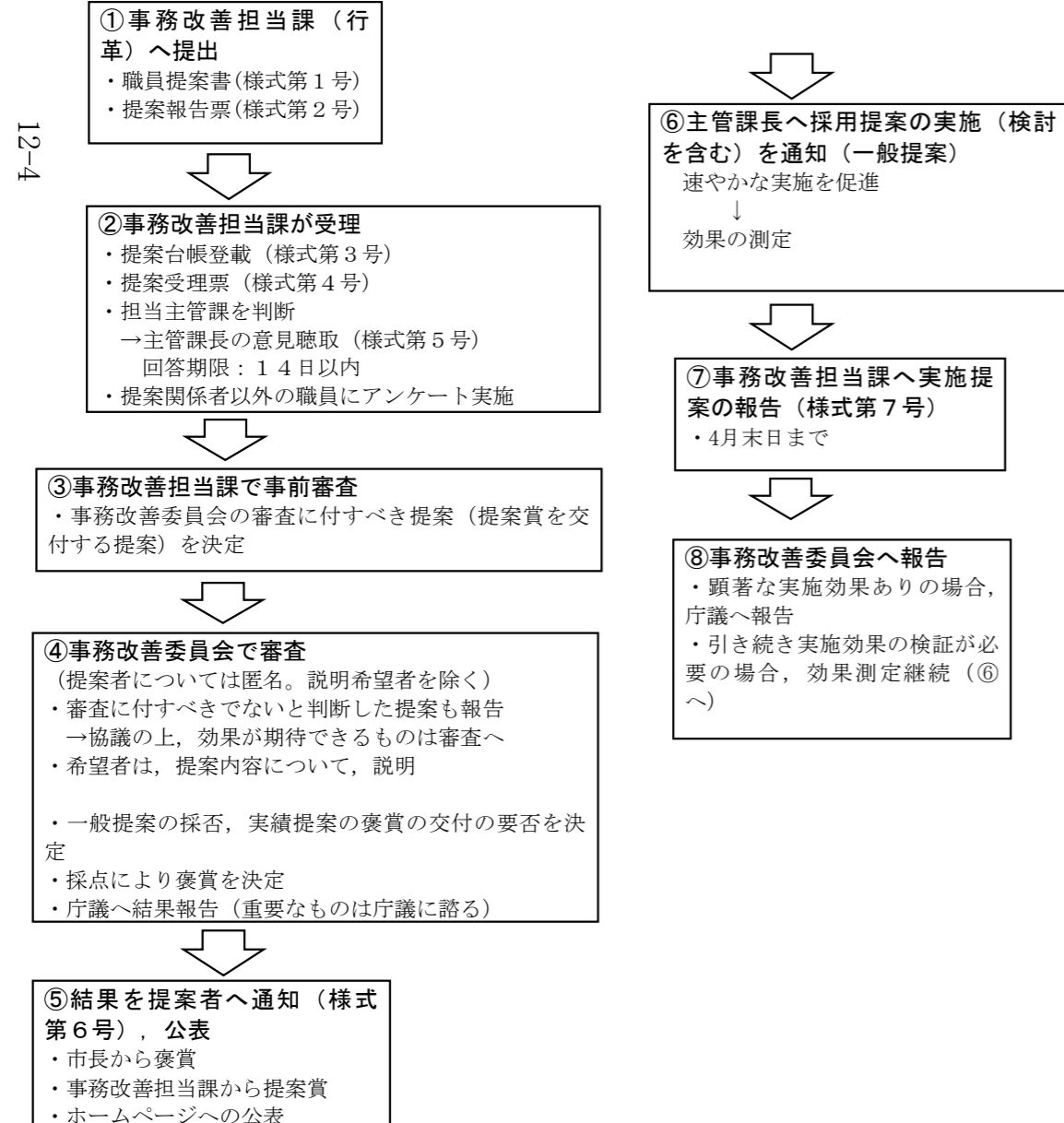
受理 番号	提案件名	個人・共同 提案の別	提案概要		現状	採用提案	褒賞	採用、不採用とした理由
			改善方法	効果				
16	公共料金の一課集中管理(光熱水費, 電話代等の支払処理の簡略化)	個人	電話代等について, 市に対し一括請求するよう契約者と調整し, 公共料金特別会計を設置するなどにより, 毎月の支払いを一課集中管理する。各課は, 年度末に一般会計から繰出処理を行う。	各部署の事務, 支払審査の事務負担の軽減になる。 伝票等, 紙の削減ができる。	毎月, 各課での支払をしている。 口座引落を推奨しており, 事務の効率化に一定の効果を得ている。	-	-	公共料金の支払い処理を一元化することで, 実現すれば, 一定の負担軽減は見込まれる一方, 関係各課においては, 予算管理及び執行管理に対する意識が薄れる恐れが懸念される。各課においても執行状況の確認は適宜適切に行うべきものであり, これらに係る事務負担までを軽減できるものではないと考える。 また, 提案の特別会計についても, 法令で義務付けられているもの以外の設置については, 特に慎重に検討することが必要であろう。
17	窓付封筒の一括発注	個人	会計課において, 窓付封筒を一括発注する。	印刷製本費の削減, 一括発注による事務の効率化になる。	大量発送時に使用する窓付封筒については, 必要な部署が, 必要な用途のために, それぞれ発注している。	-	-	複数の課等において, 統一した様式での利用が可能であるとの前提であれば, 経費面において大きな効果を生む提案であるが, 各課等においては, 用途に応じ, 意図して封筒様式を使い分けている現状がある。また, 市税等に係る大量の印刷物については, 封筒の調達から封入までを含め委託しているものも多いことから, 提案のとおり事務効率化が図られない懸念が残る。
18	定期人事異動の時期変更	個人	年度切替時(4月)に退職, 昇任等に伴う人事異動, 社会動態が落ち着きを迎える7月に配置転換等の人事異動を行う。	業務の円滑な執行につながる。	4月のみ人事異動を行っている。 3月・4月期に転入転出数は多く, 特に窓口業務を所管する部署は事務量が多い。	-	-	年度初めに繁忙期を迎える部署が少なくないことから, 定期人事異動の時期を, 出納整理期間を終え, 社会移動の一段落する時期へと変更することは, スムーズな業務引継の観点からも有効な提案ではあるものの, 退職者や新規採用職員, 昇任, 昇給に係る人事については4月の異動が不可避である。さらに, 年度途中で異動が加わることを勘案した場合, 実施に伴うデメリットも容易に想像することができる。職員アンケートの結果においても, 賛否両論あり, 引き続き検討を要する事項であると考えられる。

職員提案制度改正概要

【改正前】

1. 提案期間：定める期間
2. 範囲：事務事業全般
3. 資格：全職員（個人または共同）
4. 種類：(1)一般・・・5の要件に該当する提案
(2)実績・・・5の要件に該当する改善を行い、適切な効果を上げた提案
5. 要件：次に該当する企画考案、着想等
 - (1) 市民サービスの向上に関するもの
 - (2) 市のイメージの向上に関するもの
 - (3) 事務事業の改善に関するもの
 - (4) 執務環境の改善に関するもの
 - (5) 経費の節減に関するもの
 - (6) 収入の増加に関するもの
 - (7) その他事務事業の合理化又は能率化に関するもの

《提案制度業務フロー》

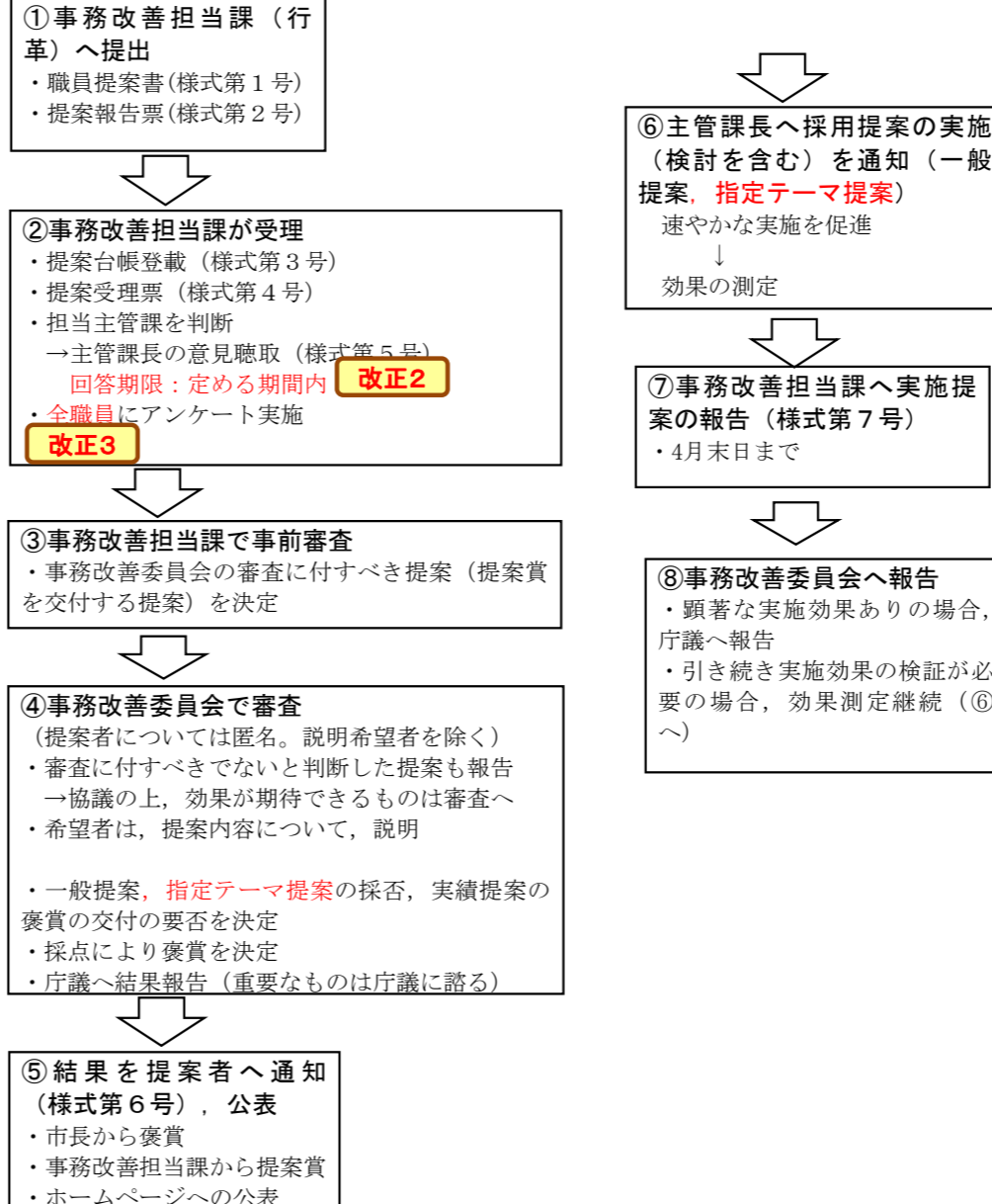


改革チャレンジプラン4（事務事業の整理統合）

【改正後】H31.4.1～

1. 提案期間：定める期間
2. 範囲：事務事業全般
3. 資格：全職員（個人または共同）
4. 種類：(1)一般・・・5の要件に該当する提案
(2)実績・・・5の要件に該当する改善を行い、適切な効果を上げた提案
(3)指定テーマ・・・事務改善委員会委員長が、テーマを定め、そのテーマに対する提案 **改正1**
5. 要件：次に該当する企画考案、着想等
 - (1) 市民サービスの向上に関するもの
 - (2) 市のイメージの向上に関するもの
 - (3) 事務事業の改善に関するもの
 - (4) 執務環境の改善に関するもの
 - (5) 経費の節減に関するもの
 - (6) 収入の増加に関するもの
 - (7) その他事務事業の合理化又は能率化に関するもの

《提案制度業務フロー》



改正点

○改正1 提案種類「指定テーマ提案」を追加

事務改善委員会委員長（副市長）が、特にテーマを指定して、職員提案を募集できるように改正する。

一つのテーマに対するあらゆる視点からのアプローチを期待する。

○改正2 提案に対する主管課長の意見の回送期限「14日以内」⇒「定める期間内」

本年度の運用を踏まえて、事務改善担当課長が定める期間に改正する。

○改正3 意見聴取対象「提案関係者以外」⇒「全職員」

本年度の運用を踏まえて、個々の職員からの意見聴取の対象を全職員へと改正する。

○その他