

提案	(1) 提案件名	職員提案個別票	受付番号	4
	ポスター等の掲示物について			

(2) 現状及び課題

1)本庁舎等の壁面はポスターやチラシ等の掲示物がくまなく貼られている。古くなっていたり、汚れていたり、切れていたり、募集期限も過ぎている等の掲示物が多く見受けられる。会議室の案内のため、壁面に紙を貼っているケースもある。周知は大切なことであるが、非常に見栄えが悪い。

(3) 提案内容

(1)伊勢原市庁舎管理規則を遵守し、庁舎使用許可申請手続きを徹底する。
各課が申請手続きを経ずに壁面に掲示物を貼るのを禁止する。
(庁舎管理者から周知する。)
掲示物は決まった箇所だけに掲示すること。物理的に難しいのであれば掲示物のガイドライン等を作成し庁内に周知し庁舎の景観を損ねないよう掲示方法を統一する。

(4) 予想される効果

- ・壁面が傷まず、汚れない。
- ・本庁舎等の美観が保たれる。

	表彰基準	所見
	努力賞	実施すべき

提案	(1) 提案件名		職員提案個別票		受付番号	7
	人工知能（AI）を使用した議事録の作成					
(2) 現状及び課題						
現状、議会、審議会、協議会、部長会議及び定例記者会見などでは、会議終了後、担当職員が音声データを聞きながら、パソコンで文字起こしをしていることが多く、多大な作業時間を要している。また、議事録作成に時間がかかっていることから、会議終了後、市のホームページ上に議事録を公開するまでに時間を要していることが多い。						
(3) 提案内容				(4) 予想される効果		
人工知能(AI)を導入した議事録の音声のテキスト化と要約により議事録作成にかかる作業を削減する。				これまで会議終了から数日要していた、市ホームページへの議事録の掲載を迅速にできることから、市民により早く情報を掲載することにより、市ホームページへのアクセス数向上を見込む。 さらに、職員の議事録作成への作業時間を削減することにより、市民サービスにつながる他の作業時間を創出するとともに、職員の働き方改革の推進が見込まれる。		
	表彰基準	所見				
	努力賞	将来的検討				

提案	(1) 提案件名	職員提案個別票	受付番号	23
	各所属における事務事業見直し内容の情報共有			

(2) 現状及び課題
 事務事業見直しは歳出の削減や長時間労働の是正のために、必要不可欠です。しかし、見直しを積極的に進めている所属とそうでない所属があり、職員の意識にバラツキが見受けられます。働き方改革の機運の高まりや財政状況を踏まえると、これまで以上に各職員に事務事業の見直しに対する意識を強く持っていただく必要があると思われま

(3) 提案内容	(4) 予想される効果
<ul style="list-style-type: none"> 各課から提出された「事務事業見直し結果報告シート」(平成30年度～令和2年度予算編成時)及び「経費のリノベーションの提案」「時間外削減に向けた取組」(平成30年度予算編成時)を性質別・年度別など、適宜見やすくリスト化した上で、順次庁内インフォメーション等で全庁に共有する。 特に他課の参考となりそうな取組については、必要に応じて該当所属にヒアリングを行い、上記リストとは別に詳細に内容を紹介する。 	<ul style="list-style-type: none"> 各部署でどのような事務事業見直しが行われているか、各職員が容易に認識できるようになる。 他部署の取組を参照することで、類似の取組を実施しやすくなるなど、全庁的に事務事業見直しが促進される。

	表彰基準	所見
	努力賞	実施に向け更に要検討

提案	(1) 提案件名	職員提案個別票	受付番号	32
	公民館使用料の減免に係る事務の簡略化			

(2) 現状及び課題
 令和元年7月1日から公共施設の有料化及び使用料の改定が実施されて以降、市民協働事業等で公民館を使用する際の減免申請書類の作成業務が煩雑になっている。また、施設側からも決裁から通知までの文書作成が負担となっている旨の話も聞いている。

(3) 提案内容	(4) 予想される効果
<p>他課でも同様の状況が考えられるため、庁内にヒアリングを行った上で、現場実態に即した手続きの簡略化を検討してほしい。</p> <p>(例)伊勢原市立公民館使用料減免申請書【第6号様式(第10条関係)】は、使用する日時を書く欄が1日分しかない。また、使用する部屋を記載する欄がない。事業によっては定期的に1つの部屋を使用したり、1日で複数の部屋を使用する場合もあるので、申請書を複数枚準備する必要がある。欄を増やすだけで申請・通知ともに1枚で済む場合があるのではないだろうか。</p>	<p>事務の削減による省力化。紙の削減。文書管理の簡易化。</p>

	表彰基準	所見
	努力賞	実施に向け更に要検討

提案	(1) 提案件名	職員提案個別票	受付番号	35
	公用車の使用に関する諸提案について			

(2) 現状及び課題

本庁舎以外の職員(各学校配置栄養士など)は、本庁舎等で会議等がある場合、管内旅行として公共交通機関を利用しているが、必ずしも利便性の高い路線ではないため、無駄な時間を労していると言わざるを得ない。各学校には公用車がなく、本庁舎等で会議や事務作業等がある場合、行き来が非常に不便である。また、本庁舎の公用車の使用において、事前確保問題や公用車の空き状況が駐車場を見に行かないとわからないなどの課題がある。

(EX.緑台小から本庁舎に向かう場合)
 緑台小から徒歩で「あかね台入口」バス停まで約750m徒歩、バスで愛甲石田駅に行き、小田急線で伊勢原駅、そこから市役所まで900m徒歩(距離=Googlemapから)。

(3) 提案内容	(4) 予想される効果
----------	-------------

①出先職員の自家用車を公用車としての使用できる制度
 県職員である教職員は、自家用車を公用車扱いとして使用できる県の制度・運用があり、本市でも、出先機関において公用車がない場合、自家用車を公用車として使用できる制度・運用の創設。

②本庁舎職員の自家用車を公用車として使用できる制度
 本庁舎でも公用車は各自が使用時間まで事前確保する傾向が強く、急に現場に行く必要があっても公用車がないことがある。これは、公用車管理面からも公用車の有用性・有効性を無駄にしているため、使用時に公用車がなく、すぐに使用する必要がある場合は、一定のルール範囲で自家用車を公用車として使用できる制度・運用の創設。

③公用車使用状況確認のリアルタイム化
 職員は現在、公用車の空き状況の確認や確保にかかるストレスを感じていると思う。職員の使用の利便性を高めるため、「議員登庁状況」と同様に、公用車の使用状況をリアルタイムで確認できる仕組みの構築
 EX.公用車駐車場の台数を確認できるカメラの設置 or 運転手控え室にある公用車の鍵BOXを確認できるカメラの設置

- ・公用車の有用性の向上
- ・公用車確保にかかる職員のストレス軽減と時間の効率化

	表彰基準	所見
	努力賞	一部実施すべき