

## 職員提案制度採用提案一覧【進行管理】（令和3年7月現在）

番号	提案年度	所管部局	所管課	提案件名	提案概要	審査会意見	取組状況 1未着手 2着手 3実施済 4実施しない	検討結果、実施結果 (検討の結果取り組む内容、実施内容、 実施しない理由等について記入)
1	H30	経営管理部	総務課 人事課	職員間の交流によるクレーム対応力向上	クレーム対応研修を受けた中堅職員などがリーダー（講師）となり、年に1～2回対象職員（窓口職場で、特にクレームが多い職場の若手職員や直接クレームを受け、その対応に苦慮している職員）を集めて「井戸端会議」的な会議を開き、事例の共有やスキルの習得を行う。	研修としてではなく任意の勉強会として、リーダーの養成等を含め人事課がサポートした上で仕組みづくりを検討する。合わせて、人事課においてクレーム対応における職員のメンタルサポート、法的対応サポートのケア体制を検討する。	3 実施済	クレーム対応担当者が庁内グループウェアのスペース上でクレーム対応事案や参考事例を共有し、情報交換を行っている。（参加メンバー15名、昨年7月から開催）
2	H30	経営管理部	人事課	オンラインによる研修受講	JMOOC(gaccoや地方創生カレッジ)によるインターネット上で今後必要となるスキルの研修受講を可能とする。	人事課が中心となり導入を前提として市民の理解を得られるようなルールづくりを行った上で実施する。	3 実施済	スマートシティ推進の一環としてWEB研修(研修内容によって、庁内会議室での集合研修だけでなく、自席、出先機関、在宅からの参加も可能)を実施している。
3	H30	福祉共生部	生活支援課	福祉コンシェルジュの設置	福祉部門の窓口を利用する市民が、一括して相談できるワンストップ相談窓口を本庁舎内に設置し、コンシェルジュ(相談員)を配置する。	福祉総務課及び人事課と調整し、コンシェルジュが対応する業務範囲を明確化した上で、人材育成の観点も加味しながら事業化に向けて進める。	3 実施済	福祉の窓口を利用する市民が、適切かつ円滑に担当課・相談窓口につながるよう、生活支援課内に福祉相談窓口を設置し、福祉コンシェルジュを配置した。
4	H30	地域創生部	産業政策課	民間事業者との連携によるシティセールス推進	②市PRマグネットシートを作成し、市内に事業所を置く運送業者へ協力依頼(堺市、大垣市の事例を参考に)	PRマグネットシートによる広報については、産業政策課が中心となって市内事業者に対して協力を求める。	4 実施しない	実施した自治体では、発信効果の面から事業の中止又は未更新の状況が生じており、社会のデジタル化が急速に進展する中、個人の属性に応じたタイムリーな情報配信に適したPR手法(SNS等の活用)の方がより効果的であると考え、電子媒体に注力していく。
5	R1	市長公室	政策課	各計画・施策・要綱・要領・運用基準等の集約	各部署が所管している計画等の概要を記載したデータを、庁内公開データ内にまとめて格納し、検索性を高めることで活用しやすくする。	庁内で共有すべき対象範囲等、適切な掲載基準を定めながら、庁内の既存のツール等を活用して集約化する方法を検討すること。	3 実施済	「職員の行政事務マニュアル」で参照先として掲載している主な規則等について、庁内グループウェアを活用し、検索しやすいよう格納している。
6	R1	経営管理部	人事課	子ども参観日の開催	夏休みなどに、職員の子どもの対象とした「子ども参観日」を開催し、親の仕事を見たり、職業を体験してもらう。	市のイクボス宣言に基づく率先的な取り組みの1つとして、希望部署を募り実施を進めること。	3 実施済	R2年8月7日に実施済。 参加人数:13組(職員13名、子ども16名)
7	R1	経営管理部	人事課	職場OB・OG職員による時間外勤務応援制度	長時間の時間外勤務が発生する部署について、時間外勤務の抑制やOJTの実施等の一環として、当該部署のOB・OG職員を応援職員として派遣依頼をする。	OJTの推進と緊急時体制の確保等を目的として、退職者の経験の活用を含めた応援制度の検討を進めること。	3 実施済	退職者(再任用職員)について、経験を活かした職場への配置を行い、知識や技術の継承を含めたOJTの推進や円滑な業務推進により時間外勤務の縮減につなげている。

※提案件名、提案概要、審査会意見については、提案年度時点の表記となっています。

番号	提案年度	所管部局	所管課	提案件名	提案概要	審査会意見	取組状況 1未着手 2着手 3実施済 4実施しない	検討結果、実施結果 (検討の結果取り組む内容、実施内容、 実施しない理由等について記入)
8	R2	経営管理部	総務課	本庁舎会議室内、机と椅子の配置変更について	本庁舎内会議室における使用後の会議机等の配置を柔軟にすることで、会議の設営準備に係る作業時間の短縮を図る。	実施にあたっては、提案の効果をより高めるため、床に机の定位置のマーカーを付けるなど最適な方法を検討すること。	3 実施済	利用定員が多い302AB会議室で実施済。会議室使用後は、「ロの字」又は「スクール形式」に戻すこととし、片付けの手間を省くため、備品に色付のシールを貼る等、工夫をした。
9	R2	経営管理部	総務課	自転車保有情報の共有	庁内で自転車を保有する部署の情報を全庁的に共有し、自転車の利用を促進することで、業務における移動時間の短縮及び公用車の効率的運用を図る。	できるだけ簡便な方法で導入すること。また、あわせて職員の自転車運転マナーと交通ルール遵守の徹底を周知すること。	3 実施済	事前申し込みを不要とし、職員が公務で利用できる自転車を4台、職員通用口に設置した
10	R2	経営管理部	ICT推進課	デジタル人材の育成	ICT利活用人材の育成により、ICT所管部署だけでなく職員が一定のICTスキルを保有することで、円滑で適正な業務執行を図る。	提案者と所管課が提案趣旨を踏まえ、実施目的を明確にした上で、より効果的な手法の検討も含めて整理を行うこと。	3 実施済	さんだ里山スマートシティの実現に向けて、各所属において「デジタル推進担当」を任命し、業務主管課自らデジタル技術の活用について組織目標を定め検討を行っている。また、デジタル人材育成に向け、「デジタル推進担当」にはICT利活用に向けた研修等を受講する機会を設け、案内している。
11	R2	経営管理部	ICT推進課	デザインルーム及びAdobeCC共用パソコンの設置	本庁舎内にデザインルームを開設し、グラフィックデザイン等が可能なソフトウェア「AdobeCC」を搭載した職員共用端末を設置することで、職員の交流による活発な意見交換と新たなアイデアの創出可能の場とする。	デザインルームの開設場所を確保のうえ実施すること。	2 着手	本庁舎5階への開設(8月予定)に向け、「AdobeCC」を搭載した職員共用端末を調達し、設置の準備中である。
12	R2	経営管理部	人事課	職員がより一層働きやすい制度を実現するための2本の矢	多様な働き方が推進される中での長期的な人材育成を見据え、就学前の子どもを持つ親を支援する制度や在宅勤務制度の拡充など、職員の柔軟な働き方を支援する。	導入にあたっては法令上の確認を十分に行うこと。また、労務管理等について、課長を中心とする管理職へのマネジメントに関する研修の実施により、実効性を高めること。	2 着手	部分休業の拡充、スポット在宅勤務の導入に向けて、法令上の課題や労務管理上の問題を検討している。在宅勤務をはじめとした働き方改革については、新任管理職研修において講義を行い、制度促進を図った。
13	R2	経営管理部	人事課	次世代型メンタルヘルス～持続的に続くレジリエントな組織と人材へ～	職員に寄り添った職場づくりを目指し、療養・休職者にかかる管理・監督職への研修や、職員全体への情報提供等、療養・休職者をサポートする仕組みを構築する。	アドバイザーについては、その人選及び対象者にとってのリスクや影響についての研究を行い、慎重に検討すること。	2 着手	現在実施している、全職場及び新任職員対象のメンタルヘルス研修に加えて、新たに提案内容を踏まえた研修を実施する。また、研修内容について、安全衛生ニュースなどで職員周知を図る。療養休暇者経験者によるアドバイザー制度については、まずは、専門家や主治医など専門的な知識を持った者がサポートすることが大切であることから、それらの意見を踏まえた上で検討していく。
14	R2	経営管理部	人事課	三田市職員素人名人会	得意分野における優れた知識や技能を有する職員が、職員や市民向け講座の講師として活躍することで、人材活用を図る。	まずは職員向けの取り組みから始め、段階的に市民講座等へ拡大していくこと。	2 着手	職員人材バンク制度の創設を検討する。

※提案件名、提案概要、審査会意見については、提案年度時点の表記となっています。