

# 職員提案制度の見直しに係る提言書

令和6年2月  
業務改革・DX 推進チーム

1. 職員提案制度とは .....	3
2. 職員提案制度の現状等 .....	4
3. 課題と見直しの方向性 .....	5
4. 見直し案 .....	6
4-1. 見直し案① 制度の周知・職員のスキルアップ .....	6
4-2. 見直し案② 提案・審査フローの見直し.....	7
4-3. 見直し案③ 褒賞等の見直し .....	9

職員提案制度とは…

**業務改善案、新しい取組のアイデア等を職員の自由な発想に基づき提案することができる制度**

## 制度の目的

「事務改善および地域戦略の実現ならびに職員の政策形成能力の向上を図ること」を目的としています。  
(草津市職員提案制度に関する要綱から抜粋)

## 現行制度の概要

### 1 対象者

会計年度任用職員を含む全ての職員(個人または任意のグループでも可)

### 2 募集内容

- (1)事務改善提案
- (2)新規アイデア提案

### 3 審査

一次審査(総括副部長による審査)、2次審査(市長による審査)により審査

### 4 褒賞等

市長が特に優秀と認めた提案について、「最優秀賞」、「優秀賞」、「改善賞・努力賞」の区分で表彰

※表彰状の授与および褒賞品(事務用品等)の授与

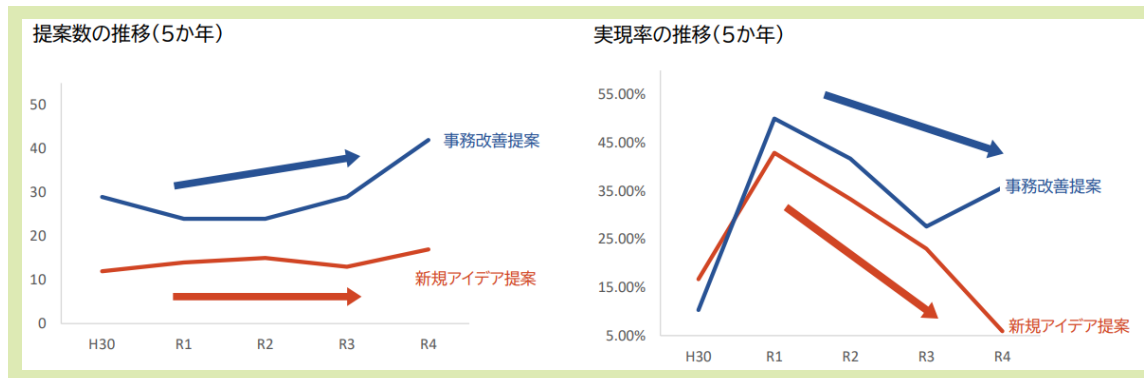
## 件数・実現率の推移

- 提案数については、事務改善提案・新規アイデア提案ともにおおむね横ばい。
- 実現率については、事務改善提案、新規アイデア提案ともに減少傾向。



実現率を向上させるための取組が必要

(参考)職員提案に係る提案数および実現率の推移



## チームメンバーからの意見

- **職員提案制度について、よく知らない。**  
提案の実現過程や提出の流れ(決裁の要否)など、職員提案制度の仕組みを理解していないため、提案できない。
- **課題の見つけ方や改善の仕方がわからない。**  
日常業務の中で無駄と感ずることはあっても、課題を明確にした上で改善策を検討する方法がわからない。
- **提案から実現までに時間を要する。**  
提案募集(4月)~市長表彰(3月)まで約1年間の期間を設けており、提案が実現するまでに時間を要している。
- **提案内容の実現に職員の意見が反映されにくい。**  
職員アンケートの結果、賛成多数の提案があるにもかかわらず、審査に反映されにくいことや、実施の検討がされにくい状況がある。
- **提案内容の検討に係る各課の負担が大きい。**  
多い所属で20件程度の提案が提出される、実現可能性の低い提案についても検討しなければならないなど、検討にかかる負担が大きい。
- **褒賞に魅力が感じられない。**  
表彰状と事務用品等を褒賞としているが、提案を検討するインセンティブとしては、あまり魅力が感じられない。

チームメンバーからの意見を踏まえ、職員提案の実現率を向上させることを主な目的として、「制度の周知・職員のスキルアップ」、「提案・審査フローの見直し」、「褒賞等の見直し」の3つの見直しを提言します。

## 課題

1

- 職員提案制度の認知度
- 職員の業務改善能力

2

- 職員の意見の反映
- 関係課の負担
- 提案実現までのスピード

3

- 提案のインセンティブ

## 見直しの方向性

1

- 制度の周知・職員のスキルアップ
  - ガイドブックの作成
  - 研修の実施

2

- 提案・審査フローの見直し
  - 好事例の収集・発信
  - スケジュール・審査基準の見直し

3

- 褒賞等の見直し
  - 新たなインセンティブの検討

職員提案制度の周知および職員の業務改善スキルの向上を図ります。

- ・ 「職員提案制度ガイドブック」の作成
- ・ 「業務改善研修」の実施

## 職員提案制度ガイドブックの作成

- ・ 職員提案制度の概要、提案の提出方法、業務改善に必要な視点、提案書の作成ポイント等をまとめたガイドブックを作成します。(プロジェクトチームにおいて(案)作成済み)
- ・ 見直し後の職員提案制度の概要を反映した上で、令和6年度から活用を開始。



## 業務改善研修の実施

- ・ 職員提案制度ガイドブック等を活用しながら、職員提案制度の周知および職員の業務改善スキルの向上を目的とした研修を実施します。
- ・ 研修のターゲットは、実務に携わることの多い係長級までの職員とします。
- ・ 4月の職員提案募集に向けて、毎年度2～3月ごろの実施とします。

効果的・効率的な提案・審査フローに見直します。

- **好事例の収集・発信**

現行の事務改善提案のうち、すぐに実施できる好事例等については、通年での受付とし、速やかに全庁に発信することで、提案実現までの期間短縮を図ります。

- **スケジュール・審査基準の見直し**

スケジュール・審査基準を見直すことで、「提案実現までの期間短縮」、「審査への職員の意見の反映」、「関係課の負担の軽減」を図ります。

## 好事例の収集・発信

- 一部の所属で既に実施している業務の効率化に係る取組や、働き方改革の取組のうち、他所属の参考となるものについて、経営戦略課にて収集、発信を行います。
- これまでは、年に一度、提案内容の受付を行っていましたが、好事例等の簡易なものについては、通年で受付を行うこととします。
- 提案者および経営戦略課の負担とならないように、デスクネットのワークフローを活用します。

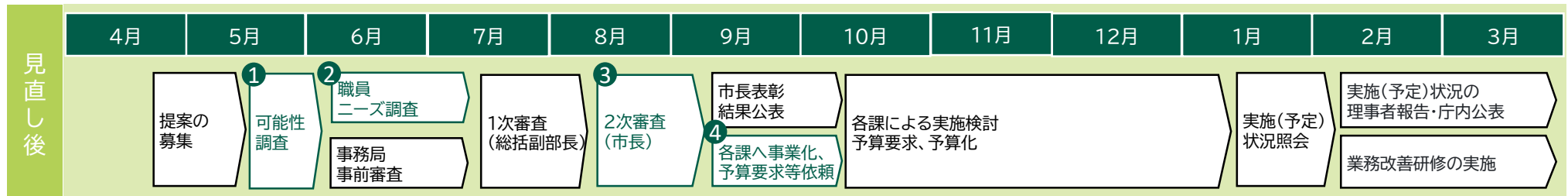
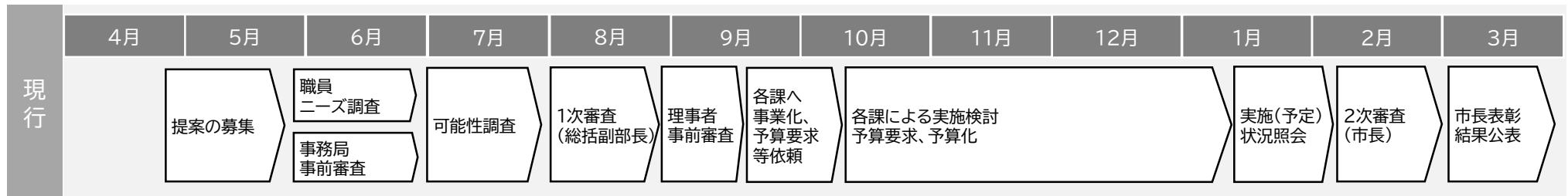
提案対象	現行	見直し
一部の所属において既に <b>実施済み</b> であり、他部署においても参考となるもの	事務改善提案 (年1回受付)	好事例 (通年受付)  ワークフローで提出
本市において <b>未実施</b> であり、実施すると効果があると考えられるもの		事務改善提案 (年1回受付)  メール、ビジネス チャットで受付

※ワークフローとは

グループウェア「desknet's NEO」上で、特定の所属あてに申請等を行える機能。

## スケジュール・審査基準の見直し

- 職員の意見を点数に反映するなど、審査基準を見直します。
- 一定の点数に満たない提案については、実施の検討の対象外とするなど、関係課の負担軽減を図ります。
- 市長表彰を9月までに実施することで、最終の審査結果を次年度の予算要求に反映できるようにします。



### ① 可能性調査

各課への照会内容を簡素化し、「法令等により実施できないもの」や「既に実施済みのもの」の確認のみとし、関係課の負担軽減を図ります。

### ② 職員ニーズ調査

職員ニーズ調査の結果を点数化し、1次審査の点数に加えることにより、職員の意見を審査結果に反映させます。

### ③ 2次審査(市長)

2次審査結果を予算要求に反映できるよう、**予算要求前の実施**とし、提案実現までの期間の短縮を図ります。

### ④ 各課へ事業化、予算要求等依頼

1次審査で**一定以上の点数の提案のみ**、実施の検討対象とすることで、関係課の負担軽減を図ります。  
(点数が基準に満たない提案についても任意で検討可)



今後、新たなインセンティブの付与を検討することにより、提案の質の向上を図ります。

### 新たなインセンティブの検討

職員が積極的に業務改善を行い、より良い提案につなげられるように、他自治体の事例も参考としながら、新たなインセンティブの導入について、調査・研究を行います。

#### 【インセンティブ案】

- 昇給の参考とする
- 人事異動の参考とする
- 提案を実現した所属を表彰する
- 褒賞金を設定する など

#### 【参考】他自治体の事例

No.	自治体名	褒賞等
1	狭山市	30,000円分の図書カードまたは商品
2	海老名市	昇給の参考とする。(過去実績はなし。)
3	いわき市	提案内容を実施した所属のうち、優れたものであると認めるときは、褒賞する。