

事務連絡  
令和5年6月30日

各所属長 様

企画課長

### 職員提案の募集について（周知）

本市においては、第6次守口市総合基本計画の将来都市像「いつまでも住み続けたいまち 守口」の実現に向け、絶え間ない改革・改善の取組により、持続可能な行政運営を行うとともに、時代のニーズに対応した魅力的な施策を展開していくこととしており、また、職員・組織両面においてさらなる能力向上を進め、少数精鋭組織を目指すこととしています。

そこで、守口市職員提案規程による提案制度により、市民サービスの向上につながる事業の提案や、日頃の業務の中で気づいた事務改善や新しいアイデアを、職員全体で共有することを通じ、事務の効率化や組織の活性化を図り、より質の高い行政サービスの提供につなげようとするものです。

つきましては、下記のとおり提案を募集しますので、課員に対し提案を奨励するようお願いいたします。

### 記

#### 1 職員提案のテーマ

- (1) 市民サービスの向上を図るもの
- (2) 事務能率の向上を図るもの
- (3) 経費の節減又は収入の増加を図るもの
- (4) 組織の活性化を図るもの
- (5) その他有益な改善又は行政運営の効率向上に役立つもの

※ 個人的な要望などは受け付けません。

- ◎ 提案については、他の市でやっていることで、取り入れれば市民サービスの向上や事務能率の向上などにつながるのではないかと考えた事業や取組み、日頃の業務の中で、「不便」や「もったいない」と感じていることについて、こうすれば解決できる、または、解決できたといった事務改善、自分の職場でしている効果的な取組みを他の職場でも活用できないかといったものでも受け付けます。

#### 2 提案強化月間

提案の時期について、年間を通じて特に定めはありませんが、提案強化月間については、これまでの運用を変更し、職員各位が自らの業務を見直し、1(1)～(5)につな

がる有益な提案を短期集中的に検討できるよう、令和5年度においては、7・8月を提案強化月間に位置付けます。

### ＜提案の提出締切＞

令和5年8月31日（厳守）

### ＜今後のスケジュール＞

- ・ 10月中 提案審査委員会の開催
- ・ 10月末 審査結果の通知・公表
- ・ 11月～3月 提案実現に向けた総合調整等（企画課）

なお、提案強化月間後であっても、提案の受付はこれまでどおり随時行い、提案強化月間後は、提案数に応じて、適宜審査委員会を開催します。

## 3 提案方法

所定の様式に記入し、メールまたは帳票で企画課へ提出してください。提案は、単独または共同で提出することが可能です。

また、参考資料がある場合は、あわせて提出してください。

## 4 提案の種別

改善報告	職員が所管する事務について、創意工夫による改善等の実績についての提案
課題提案	企画課が定めた課題に対する提案 (必要に応じて、企画課から課題を通知します。)
自由提案	改善報告及び課題提案以外の提案

※ 自由提案においては、職員が所管する事務についての提案は受け付けません。

## 5 審査

受理された提案については、速やかに企画課から所管課に情報提供することとします。また、守口市職員提案審査委員会（以下「委員会」という。）において審査し、「優」「可」「不可」を決定します。

なお、審査結果が「優」の提案については、企画課が、総合的な調整などを行い、提案の実現を担当します。

## 6 その他

- ・ 提案の公表において、氏名の公表は行いません。
- ・ 個人による応募だけでなく、複数人（グループ）で考えられる提案内容を応募していただいても結構です。「1. 職員提案のテーマ」に沿った多くの職員提案の応募をお待ちしております。

各所属長 様

企画課長

職員提案における課題提案の実施について（周知）

職員提案については、令和5年6月30日付け事務連絡「職員提案の募集について（周知）」（以下「6月30日付け事務連絡」といいます。）において、提案の募集を周知しているところです。

このたび、今後策定に着手する「（仮称）守口市行政経営プラン」において、行財政改革の新たな取組項目として位置付ける内容の検討を進めるため、守口市職員提案規程第3条第2号に規定する「課題提案」の課題を設定します。

つきましては、6月30日付け事務連絡による自由提案等に加え、下記のとおり課題に対する提案も合わせて募集しますので、課員に対し提案を奨励するようお願いします。

記

1 課題

所属する課等で実施している事務事業において、以下のいずれかの手法を活用した見直しを図ることにより、更なる市民サービス、利便性向上や業務効率化が見込まれるものについて、その事務事業の内容や見直し手法、見込まれる効果などを提案すること。

- ・ 行政サービスのオンライン化など、**DX**の導入
- ・ **民間委託**など、**公民連携**の推進
- ・ 複数の広域的な**自治体間連携**による事務事業の実施

※ 所属する課等の所掌事務に限ります。

2 提案の提出締切

令和5年8月31日

※ 6月30日付け事務連絡における提案強化月間の提出締切と同じ

3 提案方法等

提案方法等は、6月30日付け事務連絡による自由提案等のとおりとします。

事務連絡  
令和5年6月28日

各所属長 様

人事課長

「組織で仕事をする」ための文書の整理について

今議会の市長所信表明において、「風通しが良く組織力の高い少数精鋭組織」を目指すことが示されました。働き方改革の取組みを進めるに当たっては、職員が働きやすく、休暇の取得しやすい環境をつくる必要があります。

そのためには、担当者が不在でも、市民に対して所属職員の誰もが一定の説明ができるようにしなければなりません。この具体的な取組みとして、文書を整理し、組織で仕事をする職場づくりを進めていきます。

「組織で仕事をする」ための文書の整理を進めるに当たり、下記のとおり取り組みます。

記

- 1 「令和5年度 人事評価制度に関する実施要領（職員用）」の一部改正  
人事評価の業績評価の項目に、文書の整理を追加します。

各所属長は、業績評価の項目に、必ず、所属の文書の整理を追加してください。

なお、所属長の業績目標の数（5項目）は変わりません。これに伴い、目標を変更する期間を設けるため、人事評価の目標設定期間を延長します。（延長後の期限：令和5年7月14日（金））

- 2 整理を進めるための研修実施

文書の整理を進めるために、研修を実施します。内容については、追って通知します。