

職員提案一覧（令和2年度）

受理番号	提案件名	提案概要	所管課	審査結果	審査会意見等
1	伺書の様式変更	罫線を削除し、様式を別添に変更する。	総務課	一部採用	千曲市文書取扱規程で定められている現在の様式自体は変更しないが、提案の罫線がない伺書の利用を認めるとともに、現在の様式もワード機能により改良することで併用する。
2	資格取得のススメ	民間機関の機械運転資格講習を受講する。毎年各部1名程度(計10名)、2か年計画で20名程度を受講させる。フォークリフト運転、小型移動式クレーン、床上操作式クレーン、玉掛けが最低限必要な資格と思われる。	総務課	採用	フォークリフト、クレーン、玉掛けについては公費で対応する。その他の資格も基本的には委託等が望ましいが、必要性に応じて検討していく。
不受理	時差勤務の延長	時差勤務の期間を延長する。	総務課	差し戻し	H31年度に同様の提案(採用・実施善処)担当課に進捗確認し、実施する旨回答があったため、提案者に理由説明した。
3	押印が必要な事務の見直し	押印の必要性や電子公印による代替可能性などを検証し、可能なものについては押印を廃止または電子公印による代替とし、事務量の大幅な削減を目指します。	総務課	採用	押印の必要性や電子公印による代替可能性などを検証。代替可能なものについては実施し、事務量の大幅な削減を目指す。
4	緊急地震速報発報時の対応の改善	緊急地震速報発報時の対応をマニュアル化し、職員に周知する。	総務課	採用	直ちに実施すること。
5	1階に設置された「市民の皆様のご意見」というコーナー運用に伴う提案	掲示の必要性の検討、「提案」と「苦情」を分別。「苦情」の意見を出された部署等に対する聞き取り、フィードバック方法を改善。掲載場所の変更。	秘書広報課	一部採用	運用方針を再度検討。接遇については全庁で向上を図ること。
6	選挙事務の効率化	投票所の統廃合、事務の改革、服装の見直しを行う。	選挙管理委員会	不採用	公委員会の中では投票所の削減は時期尚早で、むしろ大きな投票所を細分化すべきではという意見もある。長時間勤務も労働基準法33条3項に根拠があり、所管課が現状で提案は不適と考えることは妥当である。
7	市外官公庁に行くことをweb掲示板に発言することのルール化	市外の官公庁(県庁、地方事務所、法務局、隣接市町村庁舎等)によ用務がある場合、事前にWeb掲示板に発言する。これを見た職員で発言職員に依頼できる用務があれば依頼する。	情報政策課	一部採用	本提案について、特にルール化は考えていないが、情報政策課から、本件に関する「掲載のお願い」として改めて職員に周知していく。なお、用務先については、用件の多い県庁、地域振興局、法務局、長野地方事務所などに絞ったうえで、対応していく。
8	申告相談業務の効率化	①現在の地区別の日程設定ではなく、内容別にする。 ②医療費控除などの簡単な申告は「職員が申告書を作成する」方針から転換していく。自分で申告できる市民を増やして行く事で深刻相談業務を縮小していく。	税務課	採用	会場にパソコンを設置して、相談者自身が入力する方式は、試験的に導入していく。「内容別」の日程設定は、まずは、先進地の事例などしっかり調査し、効率良く事務が遂行できるように検証していくこととする。なお、事前予約制については、事前予約自体が一つの業務となり、職員の配置等についても検証が必要となることから、応援職員の要請も含めて今後の課題とする。