

『職員提案制度検討プロジェクト』

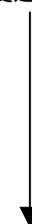
調査研究報告書

平成17年4月

1. プロジェクトの目的及び位置付け

(1) 行財政改革実施計画における位置付け 下記表のとおり

(2) 組織内の位置付け 上富良野町行政組織内会議設置規則第2条第2項による

シート整理番号	1 - 3 - 4	所 管	行政改革推進事務局		
実施項目	職員提案制度の導入				
	実施項目の主な内容 ・ 職員のセクションに囚われない柔軟な発想を引き出し、行政運営の改善やまちづくりに生かす職員提案制度を構築する。				
取り組みスケジュール					
取り組み事項	H16	H17	H18	H19	H20
職員提案制度の構築	・ 先進事例の情報収集	・ 職員提案制度検討プロジェクトの設置 ・ 制度の確立 (職員提案制度実施要綱等の制定)	・ 制度運用開始 		
				・ 提案審査会の設置	
期待する効果 (目標)	・ 職員の創造力、研究心及び町政運営への参加意欲を高め、町政各般にわたる業務を改善し、行政効率の向上を図るとともに、行政サービスの向上を果たす。				

2. プロジェクトの構成

役職	主幹職	主査職以下		庶務担当
座長	多湖逸郎	小澤のり子	吉河祐樹	鈴木真弓
副座長	松本隆二	山川護	中島聡哉	谷口裕二
副座長	大場富蔵	山田智子	飯村明史	
		土井加代子	岡洋祐	
		狩野絹枝	高橋慎也	
		杉原直美		
16人	3人	11人		2人

3. プロジェクトの任務

第1回会議で以下の事項について、調査研究することを確認。

- ・ 職員提案制度の原案（実施要綱案）の策定
- ・ 提案審査会の設置に関すること

4. プロジェクトの取組期間

第1回会議において、進行スケジュールに対する意見を諮った結果、年度内の制度案策定を目標にし、会議運営にあたることを全体で確認。

(参考：当初スケジュール)

- ・設置の日から平成17年12月末日(原案策定報告)まで
- ・行財政改革実施計画における制度導入スケジュール

H16	H17	H18	H19	H20
・先進事例の情報収集	・検討プロジェクトの設置 ・制度の確立(実施要綱等の制定)	・制度運用開始 ・提案審査会の設置		

5. 会議の開催経過

会議名	開催時期	会場	出席(庶務)数	議事
第1回	平成16年 11月26日	役場第3会議室	13(2)人	正・副座長の選出 任務と留意事項 進行スケジュール
第2回	12月14日	役場第3会議室	12(2)人	本町(役場組織)の現状と 課題 先進事例の研究
第3回	平成17年 1月13日	役場第3会議室	12(2)人	提案の流れ検証
第4回	1月27日	役場第3会議室	14(2)人	仮提案を用いた流れ検証
第5回	2月9日	保健福祉総合 センター会議室	11(2)人	提案規程(案)について 提案の流れについて
第6回	2月23日	保健福祉総合 センター会議室	13(2)人	提案規程(案)の取扱い 提案の流れについて 事務取扱要領(案)
第7回	3月8日	保健福祉総合 センター会議室	11(2)人	提案規程(案)の取扱い 提案の流れについて

6. 調査研究の成果

- | | | |
|-----------------------|-----|-------|
| (1) 上富良野町職員提案規程(案)の策定 | 資料1 | 4ページ～ |
| (資料) 上富良野町職員提案規程の流れ | 資料2 | 9ページ |

職員提案規程(案)策定の基本的考え方

- ・提案が早期に決断される仕組みとするため、町長への直接提案とし、過程の中で期限を設けること。
- ・制度に感心を持ってもらい、継続での活用を促すために職員に公開すること。

また、職員提案制度の策定導入にあたっては、計7回の会議を開催し、各プロジェクト員の意見から、以下の要点を整理する中で、規程(案)づくりを進めた。

職場の現状について

- ・職場内の電子ネットワークが整備され、町長と職員間のメール送受信が可能。
- ・職員からの意見聞き取りやプロジェクト的な取り組みでは、その結果等の職員に対する情報提供は不十分な点が見られた。
- ・各種要望等の対応において、財政面の理由が見受けられ、政策決定過程が分かりづらい。
- ・厳しい財政事情のなかで、予算を伴う提案に対しては、所管課が判断し対応することは難しい。
- ・小さい職場(組織)において、互いが分かる隣同士の課(職員)に対して改善等の意見が出し合えていない。

制度導入に向けた留意点

- ・職員が提案しやすい、発想しようと思うための職場環境づくり
- ・制度の有無に関わらず、普段から意見が出し合える職場環境づくり
- ・提案意見を組織として処理できる職場の土壌づくり
- ・予算を伴う提案に対する別枠予算の確保、提案時期の設定
- ・提案意見の実行性の担保
- ・制度のマンネリ化により生かされていないケースもあり、強化月間の設置等
- ・町長からのテーマに基づく提案募集
- ・組織全体に関わるものの合意形成

制度の構築について

- ・継続して運用される仕組み
- ・簡単明瞭な仕組み
- ・組織横断的な全庁的に取り組める仕組み
- ・所管課が十分に評価できる環境と仕組み、第三者も含めた評価の検討
- ・審査等は既存機関を活用(新設しない)
- ・審査機関や評価機関を経由するよりも、直接町長に提案し早い決断がなされる仕組み
- ・提案や回答内容の職員への公開

(2) 提案審査会の設置に関すること

当プロジェクトの任務に位置付けられている審査会に関しては、提案に対する評価のあり方等を議論する中で、職員から直接提案を受けた町長が、その提案について直接判断評価することを重視し、審査機関等は新たに設けず既存の機構(施策決定)を活用する案とした。

- | | | | | |
|------------------|-----|--------|-----|--------|
| 7. 調査研究に用いた参考資料等 | 資料3 | 10ページ～ | 資料4 | 18ページ～ |
|------------------|-----|--------|-----|--------|

上富良野町職員提案規程（案）

平成17年 月 日
訓 令 第 号

（目的）

第1条 この訓令は、本町の事務事業の改善等に関して職員の関心、研究心及び熱意を増進させ、積極的な提案を促進し、町長が直接全提案に目を通し、一つ一つ検討し対応することによって、職員自らのより良い組織づくりへの参加意識を育み、活き活きした組織風土づくりを図るとともに、公共の利益増大と能率の向上を図ることを目的とする。

（提案事項の要件）

第2条 提案事項は、事務事業に関連する工夫、考案、改善、企画等についての創意による具体的な案で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1）事務事業の能率が向上するもの
- （2）住民へのサービスが向上するもの
- （3）経費が節減されるもの
- （4）収入増加が期待できるもの
- （5）公益上効果が増大するもの

（提案者の資格）

第3条 職員（嘱託職員及び臨時職員を含む。以下「職員」という。）は、単独又は共同で前条の提案をすることができる。

（提案の方法及び時期）

第4条 提案をしようとする職員は、提案票（様式第1号）に必要事項を記入し、参考資料があるときはこれを添えて、町長に提出するものとする。

- 2 提案の提出は、随時行うことができるものとし、提案した職員（以下「提案者」という。）が希望する場合には、その提案内容を直接町長に面し説明提案することができる。
- 3 町長は特定の事項について、提案を募集することができる。

（提案に関する事務及び登録等）

第5条 提案に関する事務は、 課で行う。

- 2 前条の規定により提出のあった提案について、町長は提出のあった日から7日以内に提案登録台帳（様式第2号）への登録の有無について判断するものとする。
- 3 前項により提案登録台帳へ登録すると判断した提案について、町長は 課長に回付するものとし、回付を受けた 課長は提案登録台帳に登録を行い、職員に公表するものとする。
- 4 第2項の規定により提案登録台帳に登録しないと判断した提案について、町長はその理由を明らかにした文書をもって提案者に示すものとする。
- 5 第3項及び第7条第4項、第8条第3項に規定する職員に対する公表は、電子掲示板及び行政情報提供コーナーに掲出し、広く閲覧できるようにするものとする。

（提案の処理）

第6条 町長は、前条第3項の規定により登録した提案の検討にあたり、提案者に説明を求める他、必要に応じてその所管に属する課長（以下「関係課長」という。）に提案内容の調査検討を指示し、参考意見書を提出させるものとする。

- 2 提案の処理に当たり、提案者の職及び氏名は審査の間、これを秘密とする。ただし、第4条第2項及び次条第2項の規定により説明を受ける場合を除くものとする。

(提案の審査及び報告)

第7条 町長は、前条第1項に規定する提案者の説明及び参考意見書等を参考として、提案の審査を行い、その結果を提案審査結果票(様式第3号)により提案者に示すものとする。

2 前項の提案の審査は、その必要に応じ町長、助役、教育長及び町長が特に必要と認めて指名する職員をもって行うことができるものとする。当該審査において提案者が直接提案の説明を希望する場合には、直接その提案の内容について説明を受け、審査するものとする。

3 第1項及び第2項の審査期間は、第5条第3項の提案登録台帳への登録の日から1ヵ月以内とする。

4 町長は、第1項の規定による提案の審査の結果を提案審査結果票により職員に公表するものとする。ただし、提案者の職及び氏名については、提案者が公表を希望する場合を除き公表しないものとする。

(提案の実施)

第8条 町長は、前条の規定による審査の結果、採択した提案について、関係課長に対しその実施に関し必要な事項を指示するとともに、町政に反映するよう努力する。

2 前項の規定により提案を実施する関係課長は、その計画及びその後の実施状況を町長に報告しなければならない。

3 町長は前項の報告を受けた場合には、職員に対し、その内容を公表するものとする。

(所属長の役割)

第9条 所属長は、所属職員に対して、事務事業の改善に関する意欲の高揚を図るとともに、提案の気運を高めるように配意しなければならない。

(権利の帰属)

第10条 この訓令による提案及び業務改善に関するすべての権利は、町に帰属する。

附 則

1 この訓令は、公布の日から施行する。

提 案 票

提出月日	職・氏名	所属名
平成 年 月 日		
題 名		
提案内容		
直接提案の希望 (説明)	提案時(第4第2項)	希望する 希望しない
	審査時(第7第2項)	希望する 希望しない
	提案時(説明)希望時期：平成 年 月 上旬・中旬・下旬	
添付書類	有 無 (ある場合はその名称を記入)	
備 考		
受理欄	受理月日：平成 年 月 日 受理番号： 関係課名：	

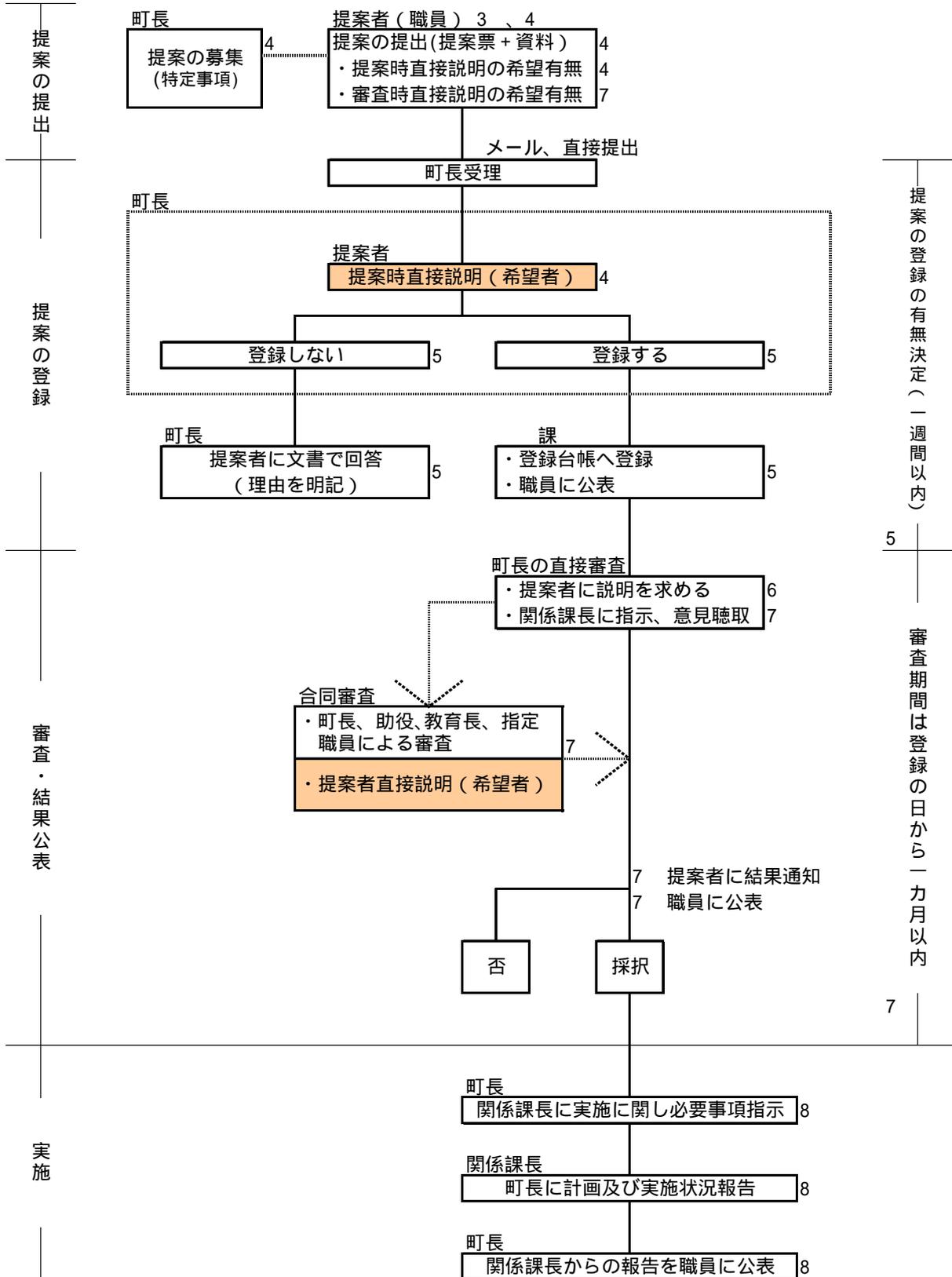
提案登録台帳

受理	受理月日	提出月日	職・氏名	所属名
	H17. .	H17. .		
	題 名			
	提案概要			
	直接提案		無 ・ 有 提案時（平成 年 月 日） 審査時（平成 年 月 日）	
	審査結果		審査年月日：平成 年 月 日 結 果：採択 ・ 否	
	備 考			
受理	受理月日	提出月日	職・氏名	所属名
	H17. .	H17. .		
	題 名			
	提案概要			
	直接提案		無 ・ 有 提案時（平成 年 月 日） 審査時（平成 年 月 日）	
	審査結果		審査年月日：平成 年 月 日 結 果：採択 ・ 否	
	備 考			

上富良野町職員提案規程の流れ

〔提案事項の要件〕2 (第2条第1項)

『事務事業に関連する工夫、考案、改善、企画等についての創意による具体的な提案』



知事へのe-レター

目的

京都府庁の行財政改革の一環として、政策・施策提案、業務改善提案等を募り、知事が直接全提案に目を通し、京都府として一つ一つ検討し対応することで、より良い府庁づくりへの職員自らの参加意識を育み、生き生きとした組織風土づくりに努めるとともに、達成感のある改革を推進します。

取組内容

1 対象

全職員（嘱託職員・臨時職員を含む。ただし、警察本部職員を除く。）

2 募集内容・テーマ

府の政策・施策に関するアイデア・提案

業務や事務の改善に関するアイデア・提案

自らの担当業務に関するもの、関しないものどちらでも提出可能です。

3 実施方法

(1) 別紙様式により、

庁内LANの専用アドレス「山田知事のe-レターbox」（システムリストの「三役」から選択）に直接メールしてください。

各自の端末でシステムリストの更新が必要です。（手順については、重要掲示板「（手順書6）アドレス帳の再取込手順」《平成16年4月23日掲示》をご覧ください。）

又は

「知事へのe-レター」と表書きの上、文書を封入し、知事あてに送付してください。

様式は庁内LANの掲示板上にファイル化。

所属を経由する必要はありません。

(2) 知事が直接全てのアイデア・提案に目を通します。

(3) 経営戦略室で分類、取りまとめの上、関係部局・広域振興局等に検討を依頼します。

匿名とした上で検討を依頼します。（関係部局等では提案者名はわかりません。）

(4) アイデア・提案について、関係部局等で実施を検討します。

(5) 検討結果を経営戦略室でとりまとめ、その全てを知事に報告します。

(6) アイデア・提案についての検討結果を庁内LANの掲示版に掲示し、事例集として情報共有をします。

提案者名は匿名。

順次実施するものについては、可能な限り今後の予定を含めてその旨を掲示します。

即時実行可能なものについては直ちに実施し、その旨を掲示します。

実施が不可能なもの、困難なものについては、その理由を掲示します。

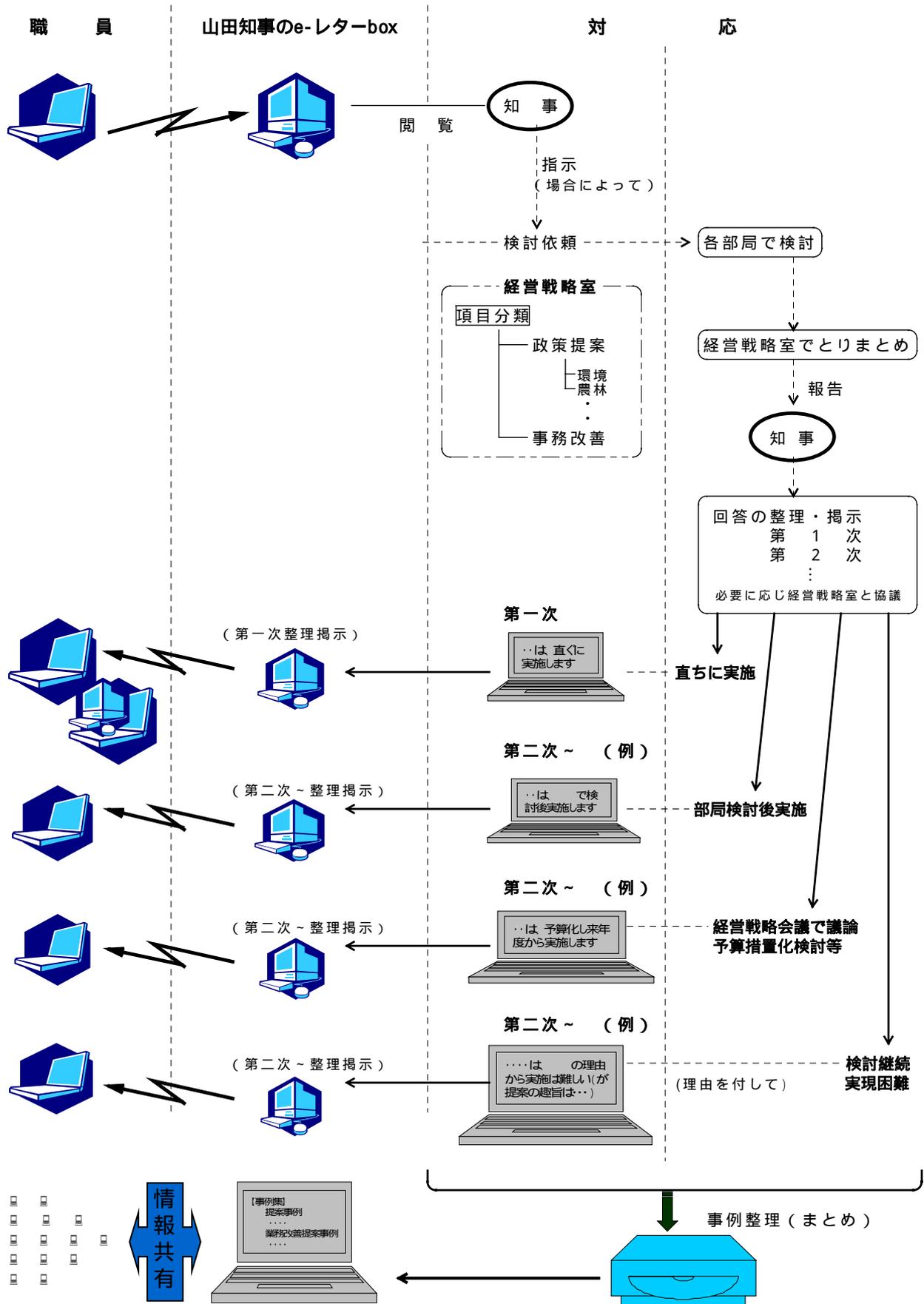
(7) アイデア・提案についての検討結果を予算・組織・仕事の進め方等に反映します。

4 その他

年度ごとに集中募集期間を設定。

16年度集中募集期間：6月18日（金）～7月30日（金）

「知事へのe-レター」イメージフロー



「調査研究の参考に用いた自治体の事例」 埼玉県志木市

「新・職員提案制度の導入について」

1 事業概要

現行の職員提案制度を廃止し、職員の新たな視点からの提案を取り上げやすく、また、市政に反映しやすく整備するとともに、希望によっては、専門的な資格を持った職員及び、政策提案をした職員が、その事業の担当課等に異動できるシステムを構築する。

2 事業の目的

現在の提案制度は、自己の業務改善等、目先の提案が中心なっていることから提案内容の行き詰まりがマンネリ化を招いており、提案者は毎年同一の職員となっている。そこで現制度を一步前進させ、抜本的な見直しにより、提案をより取り入れやすくするとともに、結果やその後の経過がわかりやすくすることで、職員の一層のやる気と創意工夫、問題意識を高める。

(1) 改正の目的

スローガンは「徹底したムダの排除」

職員の改革意識（明日のことを考える職員）の醸成

(2) 改正の具体的な内容と効果

職員が、直接市長に提案をし、コメントをもらうことによって、より一層の提案意欲を高める。

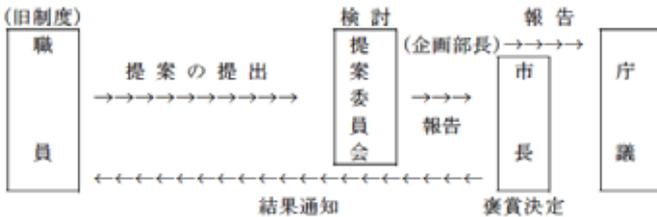
提案を、より政策や予算等に反映させやすくするために、提案委員会を公募制ではなく、政策審議室、秘書人事課、財政課の長をメンバーに入れる。

提案に「継続研究」の項目を加え、継続して経過を研究し、最終的には、その提案が取り入れられる環境づくりを目指す。

提案者が、希望によっては提案した関係部署に人事異動を希望できることとし、職員の適材適所・やる気を引き出す。

- 3 事業費 132千円 金賞×2件 敢闘賞×6件@15,000 @2,000
銀賞×5件 提案賞×10件@10,000 @1,000
銅賞×6件

4 事務の流れ（イメージ）



(新制度)



5 制定日平成16年4月1日

旭川市職員提案規程

昭和35年6月17日 訓令第14号
改正 平成15年4月1日 訓令第4号

(目的)

第1条 この訓令は、本市事務事業の改善等に関して職員の関心、研究心及び熱意を増進させ、積極的な提案を促進し、職員の提案を迅速公平に処理し、実施することによつて、職員の士気の高揚を図り、もつて公共の利益増大と能率の向上を図ることを目的とする。

(提案事項の要件)

第2条 提案事項は、事務事業に関連する工夫、考案、改善、企画等についての創意による実現可能な、具体的、かつ、建設的な案で、次の各号の一以上の要件を備えていなければならない。

- (1) 事務事業の能率が向上するもの
- (2) 市民へのサービスが向上するもの
- (3) 経費が節減されるもの
- (4) 収入増加が期待できるもの
- (5) 公益上効果が増大するもの

2 前項の規定に該当するもののほか、本市の発展に寄与する施策及び政策の立案に係るものも提案することができる。

(提案者の資格)

第3条 職員はすべて単独又は共同で前条の提案をすることができる。ただし、課長(課長に相当する職を含む。)以上の職にある者は、提案をすることができない。

(提案の方法及び時期)

第4条 提案をしようとする者は、提案票(様式第1号)に必要事項を具体的に記入し、参考資料があるときはこれを添えて行財政改革推進課長に提出しなければならない。

2 提案は、随時行うことができる。ただし、特定の事項について特に期間を定めて提案を募集することがある。

(提案の登録及び却下)

第5条 前条の規定により提案を受けた行財政改革推進課長は、速やかに提案登録台帳(様式第2号)に登録しなければならない。ただし、提案内容が次の各号の一に該当する場合にはその提案を受理しないものとする。

- (1) 既に提案された事項と著しく類似しているもの
- (2) 単なる不平不満又は欠点などの状態を記述してあるもの

(提案の処理)

第6条 行財政改革推進課長は、受理した提案の内容が特定の課に限られたものについては、その所管に属する課長(食肉衛生検査所長を含む。以下「関係課長」という。)の意見を徴さなければならない。

2 関係課長は、提案の内容を調査検討し、提案参考意見書を行財政改革推進課長に提出しなければならない。

3 行財政改革推進課長は、提案に前項の提案参考意見書を添えて、提案審査会(以下「審査会」という。)の審査に付するものとする。

4 提案の処理に当たり、提案者の職及び氏名は審査の間これを秘密とし(次条第2項の規定により説明を受ける場合を除く。)、入選したもののみ公表する。

(提案の審査及びその基準)

第7条 審査会は、前条第3項により付された提案について審査する。

2 審査会は、提案者が希望する場合には、当該提案者からその提案の内容について説明を受けるものとする。

3 提案の審査は、その効果の大小、実施の難易、創意の程度等を基準として、厳正公平に行い評価しなければならない。

4 審査の基準及び方法については、別に定める。

(審査会)

第8条 審査会は、会長及び審査員をもつて組織する。

2 会長は、企画財政部長をもつて充てる。

3 審査員は、市長が指名する。

4 審査会の庶務は、行財政改革推進課において処理する。

(報告及び通知)

第9条 審査会は、提案を審査したときは、その結果を市長に報告しなければならない。

2 企画財政部長は、審査の結果を提案者に通知しなければならない。

(提案の実施)

第10条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けた提案のうち実施することが適当と認めるものについては、所管部長(これに準ずる者を含む。)に対し、その実施に関し必要な事項を指示するものとする。

2 前項の規定により提案を実施する所管部長は、その計画及びその後の実施状況を行財政改革推進課長を経て市長に報告しなければならない。

(所属長の役割)

第11条 所属長は、所属職員に対して、事務事業の改善に関する意欲の高揚を図るとともに、提案の気運を高めるように配慮しなければならない。

(ほう賞)

第12条 市長は、審査会において入選と決定した提案の提案者をほう賞する。

2 選外となつた提案であつても、その努力の跡が著しいと認められるものに対しては、努力賞を与えることがある。

3 第1項の規定により既にほう賞した提案について、その提案を実施した結果明らかに予期以上の効果があつたと認められたものに対しては、その提案者に対してすでに行つたほう賞の段階より上の賞を追授することがある。

4 第1項のほう賞の等級は、その提案の内容に応じて審査会が決する。

(実績ほう賞)

第13条 職員は、職務上の事項に関して第4条の規定によらず、所属長に提案し、第2条の規定に該当する改善を行つたときは、所属長の確認を得てほう賞を申請することができる。

2 前項の規定による申請は、第4条の規定による提案があつたものとみなし、審査の上これをほう賞することがある。

(特別の実績ほう賞)

第14条 市長は、必要と認めるときは、第4条から前条までの各条に規定する手続によらず業務改善を行つた職員をほう賞することがある。

(権利の帰属)

第15条 この訓令による提案及び業務改善に関するすべての権利は、市に帰属する。

附 則

1 この訓令は、公布の日から施行する。

「調査研究の参考に用いた自治体の事例」 北海道東川町

東川町役場職員研修奨励事業要綱

平成7年5月1日要綱第3号

(目的)

第1条 この要綱は、刻々と変化する国際化・情報化社会情勢の中にあつて、住民福祉の向上と行政事務の簡素・合理化等公務員として自己研鑽のため、研修会・講習会等に自費をもって積極的に参加しようとする者若しくはグループ、及び数名のグループによる研究組織活動に対し、その研修等に係る経費の一部を助成し、もつて職員の資質の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 東川町職員(嘱託・臨時職員を除く。)である者をいう。
- (2) 研修会等 研修会・講習会・講座・講演会及び組織的な研究活動等をいう。

(対象事業)

第3条 職員が、自己研鑽のため自費をもって参加又は研究しようとする研修会等について、あらかじめ別記第1号様式による東川町役場職員研修奨励事業承認申請書を提出し、別記第2号様式による町長の許可を受けた事業を対象とする。

(助成)

第4条 前条による許可を受けた者若しくはグループ等(以下「許可者」という。)に対し、職員研修奨励費として予算の範囲内で、係る経費について3分の2の範囲内で助成する。ただし、飲食費及び懇親会に係る経費等は、助成対象の経費としない。

- 2 助成の率及び限度額は、研修会等の内容により町長が決定する。
- 3 助成金の支払いは、原則として出来高払いとする。

(実績報告)

第5条 許可者が、事業を完了したときは、速やかにレポート等(終了証書等の交付されるものを除く。)を作成し、町長に報告しなければならない。

(助成金の支払)

第6条 許可者は、レポート等の提出後町長に対し、別記第3号様式による請求書を作成し、提出するものとする。

- 2 町長は、前項による請求書提出後速やかに助成金を支払うものとする。

附 則

この要綱は、平成7年5月1日から施行する。

「調査研究の参考に用いた自治体の事例」 佐賀県佐賀市

佐賀市職員提案等に関する規程

平成14年8月30日 訓令甲第13号

(目的)

第1条 この規程は、本市の市政に関する改善について、職員の創意工夫による提案を奨励し、広く職員から提案を求めることにより、事務能率及び職員の政策形成能力の向上を図り、もって市政の発展に寄与することを目的とする。

(提案の要件及び種類)

第2条 提案は、市政に関する企画、考案、改善、提言等についての創意工夫による具体的なもので、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。

- (1) 事務の能率の向上に関すること。
- (2) 経費の節減又は収入の増加に関すること。
- (3) 市民サービスの向上に関すること。
- (4) その他公益上有効な改善に関すること。

2 提案の種類は、次のとおりとする。

- (1) 職務改善提案
- (2) 自由提案

3 職務改善提案は、職務に関するものとし、自由提案は、職務外の事項に関するものとする。

4 提案の内容が次の各号のいずれかに該当するものは、提案として取り扱わない。

- (1) 既に公表された提案と同一の内容のものであると認められるもの
- (2) 提案の内容が漠然として不明瞭なもの
- (3) 個人的な不平不満、苦情、悪意の批判又は欠点の指摘にとどまるもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、提案の内容としてふさわしくないもの

(提案者の資格)

第3条 提案をすることができる者は、本市の職員(佐賀市職員定数条例(昭和24年佐賀市条例第89号)第1条に規定する職員をいう。以下同じ。)とする。ただし、管理職、副課長相当の職(主幹を除く。)及び係長の職にある者は、職務改善提案をすることができない。

2 職員は、2人以上共同して提案することができる。

(提案の時期)

第4条 職員は、随時提案をすることができる。

2 市長は、特定の事項について期間を定めて提案を募集することができる。

(提案の奨励)

第5条 市長は、提案の強調期間を定め、その奨励に努めるものとする。

2 所属長は、所属職員に対して適宜提案を奨励するとともに、提案に関し、助言、補助等に努めるものとする。

(提案の方法)

第6条 提案をしようとする者は、提案書(様式第1号)に必要事項を記入し、企画課長に提出しなければならない。

2 企画課長は、提案書に形式上の不備があると認めるときは、提案した者(以下「提案者」という。)に対し、その補正を求めるものとする。

(提案の受理)

第7条 企画課長は、前条第1項に規定する提案を受理したときは、提案受付簿(様式第2号)に記載し、提案受理通知書(様式第3号)により、提案者にその旨を通知しなければならない。

2 企画課長は、第2条第4項各号に規定する事由に該当する提案がなされたときは、提案不受理通知書(様式第4号)により、提案者にその旨を通知しなければならない。

(委員会)

第8条 提案の内容を審査するため、佐賀市職員提案審査委員会(以下「委員会」と

いう。)を置く。

- 2 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- 3 委員長は市長を、副委員長は助役をもって充てる。
- 4 委員は、収入役、総務部長、産業部長、建設部長、環境下水道部長、市民生活部長、保健福祉部長、交通局長、水道局長、教育部長、総務部副部長、総務課長、企画課長、人事課長、財政課長、教育委員会教育総務課長及び市長が指名する者をもって充てる。
- 5 委員長は、会務を総理する。
- 6 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 7 委員会の会議は、必要に応じ、委員長が招集する。
- 8 委員会は、必要と認めるときは、関係職員の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。
- 9 委員会の事務は、総務部企画課において処理する。

(平15訓令甲3・平15訓令甲10・一部改正)

(提案の審査)

第9条 委員会は、別表第1の審査基準により提案を審査し、優秀と認められる提案(以下「優秀提案」という。)を決定するものとする。

- 2 前項の規定による審査は、提案者の所属及び氏名を秘して行うものとする。

(結果の通知)

第10条 企画課長は、委員会の審査の結果について提案審査結果通知書(様式第5号)により、提案者に通知しなければならない。

- 2 企画課長は、優秀提案の提案者の所属長に対し、職員提案審査結果通知書(様式第6号)により、その結果を通知しなければならない。

(提案の実施)

第11条 市長は、優秀提案の事務を分掌する所属長に対し、必要な措置を求めるものとする。

- 2 前項の規定により、必要な措置を求められた所属長は、対処方針を1月以内に市長に報告するものとする。

(ほう賞等及び公表)

第12条 市長は、優秀提案の提案者を別表第2に定めるほう賞の程度に応じてほう賞し、当該提案者に賞状を与えるものとする。

- 2 市長は、優秀提案の内容を公表するものとする。

(人事記録)

第13条 市長は、優秀提案の提案者に関し、人事記録にその旨を記載の上、人事評価の参考とするものとする。

(諸権利)

第14条 この規程による提案のすべての権利は、市に帰属するものとする。

(委任)

第15条 この規程の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成14年9月1日から施行する。

(佐賀市規程を廃止する訓令の一部改正)

- 2 佐賀市規程を廃止する訓令の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成15年3月31日訓令甲第3号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成15年5月12日訓令甲第10号)

この訓令は、公布の日から施行する。

「職員提案制度を活用している自治体の事例」

自治体名	事業名	参考資料	開始年	提案の種類	制度を推進するための特徴	評価・審査の手法	表彰等
東京都	職員提案制度	H15年度実施結果	H3年度	自由提案、課題提案	各局は推進担当を定め推薦を行う	提案者 所属上司(意見付し) 局提案推進担当(1割に絞込) 担当局に推薦予備審査 職員提案審査会(推薦書を参考に選定)	最優秀賞～参加賞 賞金・記念品を授与 提案は庁内へ紹介
埼玉県	職員提案制度		H9年度	課題提案	提案に沿った希望課への配属	係長・補佐等 所属から主管課 人事課(予備審査、点数評価、1/10に絞込) 職員応募選考委員会(選考)	
岡山県	チャレンジ県政政策研究会			政策テーマにプロジェクトチームを組織し政策研究す	予算化を前提に研究	4月テーマ選定 5月メンバー選考 9月知事に報告(施策・予算化へ調整)	
高知県	職員提案制度	H16年度事業	H9年度	自由提案		知事の直接ヒアリング	
北九州市	職員提案制度	規程・実績	S39年度	自由提案、課題提案 単独、共同	提案の強調期間を設定	提案者 関係課(意見付す) 一次審査(各局係長14人) 二次審査(各局課長12人)	提案活動大賞を設置 最優秀賞に賞金
福岡市	庁内ベンチャー制度	提案概要		テーマに対する提案	アイデアから事業化プランまでを立案。事業化が認められれば発案者が所管部署に異動し実施担当者となる。	アイデア募集 検討案決定 庁内ベンチャー辞令交付 事業企画書作成 経営会議で採用案の決定 採用者による事業実施	
島根県	職員提案制度「しなやかプラン」	制度概要		テーマに対する提案	提案者に対する各種情報の提供	提案者 制度担当所管へ提出 概要書の公開・意見募集 企画書の作成 政策企画会議で企画書審査	知事表彰
大分市	アントレプレナーシップ事業制度(H16年度～)	記者会見資料		テーマ募集 検討メンバーの公募	企画立案から事業化までを行う	テーマ募集 1次審査 テーマ選定 検討メンバー募集決定 メンバーに辞令交付 メンバーによる検討・提案 2次審査・決定 事業化	
横浜市	アントレプレナーシップ事業	制度概要		テーマ募集 検討メンバーの公募	企画立案から事業化までを行う	テーマ募集 1次審査 テーマ選定 メンバーによる検討・提案 最終発表会 事業化決定	
宇都宮市	職員提案制度	制度概要 H15年度実施結果	H15年10月	事務改善(主事～総括主査) 自由提案(全職員) 課題提案(全職員)	推進月間の設定 市長への直接プレゼン機会	提案者 専門部会(1次評価) 上位提案の選考 関係課ヒアリング 行政事務改善委員会(2次評価) 優秀提案の選考 市長決定 表彰	取組経過などを情報共有
埼玉・志木市	ジョブ・チャレンジ制度	制度概要(記者会見)	H16年4月	政策提案(主査級以下の職員)	提案者本人がその希望する担当部署へ異動	提案者 政策提案書作成 市長(審査) 人事担当課	
	新職員提案制度		H16年4月	職場改善、継続研究	直接市長に提出、提案委員会の設置、提案した関係部署に異動	提案者 市長(意見添付) 提案委員会(決定)	
京都府	きょうと未来づくり提案事業	制度概要		早急に対応を要するもの	採用された提案は翌年度に事業化、提案者はその事業に従事	提案者 1次選考(部次長) 後見人指名 2次選考(部長) 最終選考(三役)	
	知事へのe-レター	制度概要		自由提案、アルバイト等を含む全職員を対象。	庁内検討は匿名で実施。発想が豊富なものは庁内ベンチャーに誘導。	アイデア等の検討結果を予算等に反映すると共に、掲示板に事例集として掲示し情報共有。	

自治体名	事業名	参考資料	開始年	提案の種類	制度を推進するための特徴	評価・審査の手法	表彰等
神奈川県	職員提案事業	制度概要	H16年4月	自由提案、課題提案	選定された事業は関係部局の支援を受け更に検討を行い、事業採択へ。提案者はその事業を担うことができる。 1事業上限2千万円、全事業で単年度1億円以内、採択事業はH17年度から3年以内で予算措置	提案者 審査委員会(予備審査) 検討 事業の選定 再検討 知事プレゼン 事業採択	
宮城県	庁内版ベンチャー事業「プロジェクトM」		H14年4月	テーマに基づく自主グループ提案 事業期間3カ年以内、事業費3カ年で2億円以内	選定された提案のグループはそのまま担当スタッフとして事業展開にあたる	グループ 提案の応募 知事等へのプレゼン 選定 事業化へ	
佐賀市	職員提案制度	制度概要	H14年8月	職務改善提案(係員)、自由提案 単独、共同	強調期間の設定	提案者 提案箱・企画課 審査委員会	賞状・賞金、人事評価(記録に掲載)
千葉県・茂原市	職員提案制度	要綱	H4年度				
東川町	事務改善奨励規程	規程	H11年度	自由提案 個人、共同		提案者 所管課長(意見付す) 総務課長 審査委員会 町長 所管課へ指示	賞状・図書券、人事考課
熊本市	職員提案制度	訓令 制度概要	H15年度改正	自由提案、課題提案 単独、共同	提案の具体化に向けた調査予算の計上、提案テーマの整理、市長へのプレゼン	提案者 企画課長 受理通知 所管課聞き取り論点整理 第1次審査(10件に絞込み) 第2次審査(提案審査委員会)で決定 市長(報告)	表彰制度

「道内自治体の提案制度に関する比較」

	札幌市	旭川市	東川町	芽室町
形態	札幌市職員の提案に関する規程	旭川市職員提案規程	東川町事務改善奨励規程	芽室町職員提案規程
目的	事務事業の運営について、広く職員に対し、その創意工夫による改善又は企画に関する提案を求め、もって公務能率の向上に寄与するとともに、職員の勤労意欲を高めることを目的とする。	事務事業の改善等に関して、職員の関心、研究心及び熱意を増進させ、積極的な提案を促進し、職員の提案を迅速公平に処理し、実施することによって、職員の士気の高揚を図り、もって公共の利益増大と能率の向上を図ることを	町政諸般の事務処理について、職員の改善意見の提案を奨励し、かつその実現を図ることを目的とする。	事務事業の改善に関する職員の自由で独創的な発想による提案を奨励し、職員の創造力、研究心及び町政運営への参加意欲を高め、もって町政全般の業務を改善し、行政能率の向上を図ることを目的とする。
提案の資格及び期間	資格:単独又は共同 期間:随時 特定の事項については、期限を定めて募集することができる。 職員は、特定の事項について、提案を募集すべき旨を要望することができる。	資格:単独又は共同 課長以上の職ある者は提案できない 期間:随時 特定の事項については、特に期間を定めて提案を募集することができる。	資格:個人又は共同	資格:単独又は共同 期間:随時 町長が必要と認めるときは、特定の事項について、特に期間を定めて提案を募集することができる。
提案の内容	(1)公務能率が向上されること (2)経費が節減されること (3)公務の欠陥が防止されること (4)その他有益な改善又は企画であること	(1)事務事業の能率が向上するもの (2)市民へのサービスが向上するもの (3)経費が節減されるもの (4)収入増加が期待できるもの (5)公益上効果が増大するもの 上記のほか、市の発展に寄与する施策及び政策の立案に係るものも提案できる	(1)事務及び作業の能率向上に役立つこと (2)町民サービス向上に役立つこと (3)経費の節減になること (4)収入の増加になること (5)その他公益上有効であること	(1)事務事業の改善や能率向上に関する提案 (2)経費の節減や収入増加に関する提案 (3)新施策の企画立案、現施策の見直し等行政施策に関する提案 (4)職場や労働環境の改善に関する提案
提案の方法	文書による 所属部長又は直接提出	提案票に必要事項を記入し、行財政推進課長に提出する	提案票に記入し、所管課長並びに総務課長を経て町長に提出	提案書に記入し、総務課長に提出
提案の審査	提案審査委員会	提案審査会	審査委員会	管理庁議に審査を付する
提案の実施又は検討	総務局長は、提案を実施又は検討すべきものと認められた場合は関係局長に通知する	市長は、実施することが適当と認めるものについては、所管部長に対し、その実施に関し必要な事項を指示するものとする	町長は、採用と決定した提案の実施について、所管課長に対し必要な措置を命ずるものとする。	助役は、採用の決定をした提案について、提案実施通知書により関係課長等に対し、その全部又は一部の実現・反映に向けた具体策の検討・実施を指示
結果報告	総務局長は、提案の実施状況について、関係局長から報告を求める	提案を実施する所管部長は、その計画及びその後の実施状況を行財政推進課長を経て市長に報告しなければならない。	措置を命ぜられた所管課長は、実施についての計画及び結果を町長に報告しなければならない。	関係課長等は、提案事項を実施した場合は、提案実施報告書を作成し、町長に報告しなければならない。
褒賞	提案の等級により褒賞金又は褒賞品を授与する	審査会で入選と決定した提案の提案者をほう賞する。	審査会において、入選と決定した提案の提案者をほう賞する。	
権利の帰属	提案に関する権利は、市に帰属する	すべての権利は、市に帰属する。	すべての権利は、市に帰属する。	すべての権利は、芽室町に帰属する。
人事記録	所定の等級に該当する者の人事記録簿にその旨登載する。			