

平成28年度 職員提案 提案数21件 採用数5件

提案名	提案内容	現状・問題点	効果
河辺駅北口での山の案内表示板の設置	河辺駅北口歩行者用デッキにそこから展望できる山の名前がわかる表示板（市役所本庁舎7階レストランに設置されているような山の写真と名前が表示されたもの）を設置する。表示板の下部等に広告を入れるスペースを設ける。	登山ガイドブックなどの影響もあり、青梅・奥多摩への登山・トレラン帰りの人々が、河辺駅で途中下車をして梅の湯に立ち寄っている。また、北口の歩行者用デッキからは大岳山をはじめとする青梅の山々がきれいに見えるため登山客や市民の方々が写真を撮ったり、山を指さして話したりしている姿もよく見る光景である。しかし、河辺駅は青梅市の玄関口であるのにもかかわらず、登山口ではないためか山に関する観光案内は設置されていない。	表示板の下部等に広告を入れるスペースを設けることで掲載店からは広告費を得、観光客を飲食店等の掲載店へ誘うことができると思われる。観光客が案内板を写真に撮ることも想定されるので広告効果は高い。さらに、登山観光客がその場で案内表示板を見て話題にすることで、山への関心も深まりリピータの獲得につなげることができる。河辺駅は、塩船観音のつつじ祭りなどで市外からの観光客も多く、それらの人々に青梅の山々を知ってもらうことで次に青梅へ来るきっかけづくりともなる。市民へは、通勤・通学時に利用する駅という身近なところで青梅の山に親しみをもってもらうためのPRとなる。
西側エレベータから7階食堂への行き方の明示	車イスマークの「↑」を押すか、左エレベータを利用する際は6階から徒歩で7階へ上がってほしい旨など、どのようにしたら7階へ行けるかを西側エレベータ付近に明示。	西側エレベータ入口付近にいと、時々、7階食堂にエレベータで行きたい一般の方に出会います。左エレベータには、6階までしか上がれない旨は明記されており、実際に正面右と中央のエレベータであれば7階に上がれますが、通常の「↑」を押すと3台のうちどのエレベータがくるかわかりません。エレベータに乗ってから「7階のボタンがない」と話す方がいらついたり、左エレベータが7階へ上がれないと知っている方でも、通常の「↑」を押して左のエレベータが来るとどうして良いかわからなかったりしているようです。車いすマークの「↑」ボタンを押せば右側が来ますが、あまり気付いていただけないのかもしれない。	食堂への行き方をエレベータ付近に明示すると、一般の方の食堂利便性がさらに向上すると思います。
被災地支援派遣職員等の経験を生かした青梅市災害時対策の強化	地震や津波、土砂災害などの被災自治体に対し、青梅市は、これまで支援のために多くの職員を派遣している。そこで、被災地支援職員や被災地支援ボランティア等の経験職員情報を蓄積し、青梅市における災害時の復旧・復興対策の強化を図る。職員から上記の経験者等を募り登録（リスト化）しておくことで、職員の居住地等をもとにした地域防災計画から横だしの、災害時に参集させ、個々の経験に合わせたポジションに配置し、リーダー的ポジションを担わせることで、円滑な復旧・復興に役立てる。また、定期的（年1回程度でも可）に登録職員の顔合わせ、意見交換、研修を行うなど、リーダー研修を実施する。同様に、災害時対応のための職員悉皆研修も合わせて提案する。	直近の熊本地震をはじめ大島土砂災害、東日本大震災など、職員派遣を行っている。青梅市においても地震や土砂などからの被災リスクは、決して低いとは言えない状況である。災害時は青梅市役所や青梅市民はもとより、地震などの広域災害の場合には、近隣市町村においてもパニック状態に陥ることは容易に想像でき、被災地派遣職員としてその光景を目の当たりにしてきた。現状においては、災害時派遣職員の経験や実績をストックし生かす仕組みが構築されていない。	地域防災計画にもとづいた、災害時対応の仕組み等は構築されているところだが、派遣等の経験を蓄積し、さらに日ごろの研修を通じて、災害時対応力を向上させることができる。また、あらかじめ顔の見える関係を築いておくことで、遮断された通信状況下においても、臨機応変な現場対応にいち早くつなげていくことができる。
青梅市版働き方改革	<p>政府に働き方改革実現会議が発足し、国として働き方改革を推進する機運が高まっている。青梅市においても長時間労働抑制を柱とする『青梅市版働き方改革』を行うことで、職員のモチベーション向上、健康増進、子育てや介護などを抱える職員の働きやすい環境づくり、職員採用時の優秀な人材確保、今いる職員の流出防止、空いた時間で自己啓発などに寄与できると考える。</p> <p>長時間労働の原因としては、マンパワーの不足、季節ごとに業務量の差があること、議会対応、（長時間労働をしても構わないという）職員の意識、非効率な仕事のやり方のほか、多くのことが積み重なっており、改善に向けてはそれぞれの課題に対してひとつひとつ地道に手を打っていく必要がある。</p> <p>『青梅市版働き方改革』に向け、実行できそうなことから提案を行いたい。</p> <p>取組1：退庁時間の導入 当初は22時を退庁時間とし、軌道に乗った時点で更に早め、21時30分を退庁時間とする。災害時対応など緊急を除いては、退庁時間には消灯し、それ以降の業務は原則認めない。やむを得ず退庁時間を超えて業務を行う場合は、課長へ事前申請を行うルールとする。</p> <p>取組2：閉庁日における入退館の制限 閉庁日は宿直窓口にて職員の入退館を記録し、事前に超勤申請を行った職員や、短時間のみ滞在する職員以外の出入りを原則禁止とする。これにより、事前に超勤申請を出さないで業務を行うこと（いわゆるサービス残業）を防止する。</p> <p>取組3：係間の超勤時間の平準化 年度当初に課内にて課長、各係長間で業務計画をたて、一方の係の繁忙期において、他係の職員にも業務を割り当てることで、繁忙期における一人一人の超勤時間を縮減する。</p> <p>取組4：臨時職員の有効活用 臨時職員を雇用していない課において、突発的な作業等が発生する場合に、部内、もしくは同じフロア等から臨時職員の応援を受ける仕組みを導入する。 例えば、臨時職員の応援を受けたい課（A課）と臨時職員を送り出す課（B課）同士がまず年間で協約を結び、応援を受けたい日程が具体的に決まった場合に、A課がB課の許可を受ける方式とする。</p> <p>取組5：働き方改革推進チームの設立 各部から一人ずつ職員を選出し（主任～係長クラス）、職員課にも担当者置き、働き方改革推進チームを立ち上げる。各課の超勤時間縮減目標を達成するためのPDCAサイクルを回すため、以下の活動を行う。 ①定期的なミーティングによる進捗状況の確認、②各課や他団体が行っている好事例等の情報収集および研究、③各課の超勤データや出勤データの分析を行い、改善を促す、等々。 ③について例えば、取組1や取組2が守られていない課に対してヒアリングを行い、改善を促すことや、係間で超勤時間の平準化が期待できそうな課に対し、取組3を導入させるなどする。</p>	<p>取組1 現在は退庁時間が設定されていないことから、長時間労働に関して制限がない状態であり、繁忙期等において職員の健康を損ねる恐れがある。また、時間さえかければ最終的に仕事が終わることから、個人や部署としての業務効率化への機運が高まりにくい。 なお、退庁時間の設定は東京都でも10月から導入（20時退庁）されており、大手企業においても伊藤忠商事は20時以降の残業を原則禁止としている。</p> <p>取組2 閉庁日の入退館に関してルールがなく、職員は出入り自由となっているため、休日出勤をしている職員の中には超勤申請を出さず、上司も把握していない、いわゆるサービス残業を行っている職員も一定数いることが考えられる。 また、取組1で退庁時間を設けることで、平日に終わらなかった業務を休日のサービス残業でこなそうとする職員も増える可能性がある。 こうした個人の“隠れた”業務をあぶり出し、部署全体として適切に業務を進めることが求められる。また、やむを得ず休日に業務を行う場合についても、事前に超勤申請を出すなど、適正な手続きを踏まえるべきである。</p> <p>取組3 課によっては、係間において1年のうちで繁忙期が異なる場合があり、一方の係は職員が定時で帰宅する中、もう一方の係は毎日長時間の超勤が発生するような場合がある。 これを当たり前のことと思わずに、繁忙期の係の職員の負担を少しでも減らす工夫が必要である。</p> <p>取組4 臨時職員を雇用していない課においては、臨時職員の手を借りたい突発的業務（例えば大量の郵便物の発送、入力作業など）が発生した場合においても、他課から応援を受ける仕組みがない。 一方、臨時職員の一日の業務において、現実的には手の空く時間が発生する場合があり、この隙間時間を上記の突発的業務に活用することが考えられる。</p> <p>取組5 働き方改革推進のための取り組みについて、単発的ではなく継続して行い、常に進捗状況等をチェックする組織が必要である。</p>	<p>取組1・2 取組1と取組2の実践により、市として長時間労働を認めないというメッセージが発信でき、職員の意識改善が期待できる。 また、実際問題として今より短い時間で業務をこなす必要があるため、個人レベルでは仕事の段取り力向上の努力が図られるとともに、部署レベルでは事務の再分配、無駄な仕事の整理など、業務の適正化や効率化が期待できる。 更に、取組1で退庁時間を21時30分に設定することで、翌日8時30分の業務開始までに11時間の休息を挟むことになる。これは、EU諸国で実際に導入されている「勤務間インターバル規制」と同様の水準であり、日本では一部企業で取り入れられているものの一般的ではなく、青梅市の働きやすさをPRする材料となるであろう。</p> <p>取組3 係間で柔軟に業務を振り分けることで、超勤時間の平準化が期待できる。また、他係の業務を分担することで幅広く業務に精通することや、複数の事業をこなすことで段取り力の向上など、職員の能力向上が期待できる。</p> <p>取組4 これまでは臨時職員を雇用していない場合、すべて職員が作業を行わなければならなかったが、他部署の臨時職員の隙間時間を活用することにより、前述の職員の負担が減り、超勤時間の縮減が期待できる。 また、要請を受けた臨時職員についても、隙間時間を活用した段取り能力の向上が図られる。 更に、副次的な効果として、多くの部署から信頼を受けるような臨時職員の出現が予想されることから、将来的にはそういった方の賃金引上げの判断材料となるよう、検討してもよいのではないかと考える。</p> <p>取組5 これまで多くの職員が業務効率化に向け努力をされてきたが、やはり個人個人の取組では他部署への波及効果や継続性など、実行力に限りがあったと思われる。 働き方改革推進チームという、全ての部署に関係し、実行力を備えた公式の組織を運用することで、その課題もクリアできると考える。 また、働き方改革推進という目的に向けて、多くのメンバーで議論することで、個人では考えつかなかった新しいアイデアが生まれることが期待できる。</p>
市役所来庁者にやさしい庁舎案内方法によるおもてなし環境の充実	市長の掲げる「訪れたい、暮らしたい、住み続けたいまち青梅」の実現に向け、市庁舎においては、ソフト面（人的対応）およびハード面（案内表示など）の両面から、おもてなし環境の充実を図ることが重要となる。 そこで、来庁者にやさしい案内方法および公共交通機関アクセスルートや自動車等での通行ルートの案内を低コストで即効性のある方法へと充実させハード面での改善を図る。 具体として、来庁者向けの案内として、「市役所までのアクセス」ページの内容の充実【参考1（改善案）参照】および「市役所までのアクセス」ページへのリンクボタンを探しやすい位置、形状に変更する。（システム改修等の費用をかけることなく実現可能） また、帰られる方向への案内として、公共交通機関の時刻表、地図およびタクシー会社への連絡先の情報をまとめた案内チラシを作成し、総合案内および各フロアに用意することで、どのフロアに居ても、帰る時の交通手段の情報を入手できるようにする。（費用は印刷費のみで、実現可能）	来庁者向けの案内として、ホームページに「市役所までのアクセス」を掲載しているが、土地勘のない方などにとってはわかりづらく、情報量が不足している。【参考1（現状）参照】 さらに、当該ページへのリンクがホームページ最下部にあるため探しづらさを感じさせる。【参考2参照】 市役所での要件が済み退庁する方等への案内として、総合案内にマウス操作で公共交通機関の時刻表を閲覧できるパソコンが用意されているが、パソコン操作に不慣れな方には扱いやすいとは言えず、総合案内にそのような機器が設置されていることを多くの職員や来庁者に認知されていないため、効果的に活用されておらず、尋ねられた職員とその都度調べ、案内している実態がある。	市役所に来る方、市役所から帰る方の双方に対する案内を充実させ、ハード面でのおもてなし環境を整えることにより、来庁者の利便性を向上させるだけでなく、気持ちよく青梅市を訪れることができ、住み続けたいまちへと魅力を高める効果が期待できる。 人的対応の充実、いわゆるソフト面でのおもてなしは、言うまでもなく重要なことであり、今回の提案により、人的に対応しきれない部分をハード面の充実で補うことで、職員が効率良く業務を遂行し、さらなるサービスの充実につながる事が可能となる。