

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |              |              |       |         |                                               |     |       |     |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------|---------|-----------------------------------------------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                   | No.3                                                                                                                                                                                                                                                 |              |              |       | ワークスタイル |                                               |     |       |     |
| 所管課                                    | 総務市民局人事課                                                                                                                                                                                                                                             |              |              |       |         |                                               |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                           | 子どもが小学生になると部分休業がとれず、子の世話で十分な時間を確保できない。時間休の取得により代替したいが、時間休の取得には年5日までの上限があり、子の用事等ですぐになくなる。このことから、子育て部分休業制度は小学6年生までを対象としてほしい(相模原市並み)。                                                                                                                   |              |              |       |         |                                               |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の課題に対する制度所管局の回答<br>(R6.11) | 時間休の上限については、労働基準法において「時間休は年5日限度」の規定があり、それが適用される企業局の対応が課題<br><br>部分休業の引き上げについては、令和7年度より、小学6年生(障害のある子については中学3年生)までを対象に制度(子育て部分休暇)を新設する。                                                                                                                |              |              |       |         |                                               |     |       |     |
| 今後の検討の方向性                              | ○子どもが小学生になると部分休業がとれなくなる課題については、令和7年度より、小学6年生(障害のある子については中学3年生)までを対象とする市独自の休暇制度(子育て部分休暇)を新設したところ。<br><br>○時間休の上限については、労働基準法に「時間休は年5日限度」の規定があり、それが適用される企業局の対応が課題となっているが、厚生労働省労働政策審議会において「付与日数の50%程度に上限を緩和する」など見直しに向けた結論が令和7年度中に出ることから、引き続き国の動向を注視していく。 |              |              |       |         |                                               |     |       |     |
| 検討スケジュール                               | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                | 令和7年度        |              |       |         | 令和8年度                                         |     |       |     |
|                                        | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                  | 4～6          | 7～9          | 10～12 | 1～3     | 4～6                                           | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                        | 厚生労働省労働政策審議会における検討状況を注視                                                                                                                                                                                                                              |              |              |       |         | 解決策の実施<br><br>※実施時期については、法改正の時期や組合交渉なども踏まえて判断 |     |       |     |
|                                        | 国や他都市の状況調査                                                                                                                                                                                                                                           |              | 勤務条件交渉に向けた検討 |       |         |                                               |     |       |     |
|                                        | 人事院・人事委員会勧告                                                                                                                                                                                                                                          |              |              |       |         |                                               |     |       |     |
| 職員団体との意見交換                             |                                                                                                                                                                                                                                                      | 職員団体との勤務条件交渉 |              |       |         |                                               |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |       |     |                                                              |     |       |     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|--------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |     |       |     | ワークスタイル                                                      |     |       |     |
| 所管課                                                | 総務市民局人事課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |     |                                                              |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 職員アンケート調査では、周りに休暇を取得する職員がいる人からは「休暇の取得に不公平感を感じる」という声上がる一方で、「休暇を取得しにくい」との声もあり、休暇の取得に対して抵抗感のある職員が多いことがわかった。また、休暇の取得の仕方についても「ライフイベント時の長期休暇を取得出来る環境・雰囲気がない」との声があり、年間20日付与されても細切れでしか取得できていない現実がある。実際、令和5年度の年休消化率は43.1%で、これには前年度から繰り越してきた休暇日数も含んでいる。これらの意識改革をおこない、ワークライフバランスの充実を図るため、例えば長野県が導入した10日以上連続休暇制度の導入や、その取得率の高い部署の表彰を行うことにより、職員のESにつなげるとともに、自ずから休暇時の職場のフォローアップ体制の強化にもつながるのではないかと。 |       |     |       |     |                                                              |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | ・年度当初:土日祝を含んだ9連休以上の休暇取得の呼びかけ<br>・翌年度:取得率の内部公表<br>※取得率の公表については把握方法も含め検討                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |       |     |                                                              |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 【取組内容(実施済み)】<br>○令和7年4月に年休の取得促進通知(9連休以上の休暇「プラチナウィーク」取得勧奨を含む)を発出                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |       |     |                                                              |     |       |     |
|                                                    | 【今後の方向性】<br>○年休の取得を促進するためには、局区長等によるリーダーシップのもと、組織的な取組みが必要<br>○ついては、年休の高取得職場(局レベル)を表彰することで、組織的な年休取得勧奨を促す<br>○また、プラチナウィークの取得率については、職員向けキャリア支援アプリ「キャリアナビ」にて課単位の状況を内部公表し、職員が今後のキャリアプランを検討する際の一助とする                                                                                                                                                                                       |       |     |       |     |                                                              |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度                                                        |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6                                                          | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    | <div>解決策の実施</div> <div>4/7年休取得促進通知<br/>(プラチナウィーク含む)</div> <div>市政変革推進室等と</div> <div>局区室等での組織的な年休取得勧奨</div>                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |       |     | <div>解決策の実施</div> <div>年休高取得局表彰</div> <div>プラチナウィーク率公表</div> |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |        |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.63                                                                                                                                                                                                                            |        |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                                | 総務市民局人事課                                                                                                                                                                                                                         |        |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 専決規程により、課長決裁は、スタッフ職である担当課長の決裁を得ても、所属長まで決裁を受けないと決裁完了ならない。そのため、担当課長ラインの業務は所属長のラインよりも意思決定に時間・手間がかかり非効率となっている。また、所属長にとっても、担当していない業務の最終決裁権者としての責任が負わされるほか、担当外業務の内容を把握しなくてはならない。専決規程を見直し、担当課長にも所属長と同様の決裁権限を付与することで、これらの課題が解決するのではないかと。 |        |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | 専決規程の見直しにより、スタッフ職(担当課長、担当部長、担当理事)にもラインの長(課長、部長、局長)と同様の権限を付与する。                                                                                                                                                                   |        |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 令和7年4月1日付で専決規程を改訂し、課題解決済み。<br>(スタッフ職(担当課長、担当部長、担当理事)にもラインの長(課長、部長、局長)と同様の権限を付与)                                                                                                                                                  |        |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                            | 令和7年度  |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                              | 4～6    | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    | 課題等の整理                                                                                                                                                                                                                           | 解決策の実施 |     |       |     |       |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.65                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                                | 消防局救急課                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 近年、救急出動が増加しており、救急隊は病院に傷病者を搬送した後も、消防署に戻って食事をとることや水分補給、トイレ休憩もできないため、出動時にコンビニ等を利用できるように、救急隊員がコンビニエンスストアを利用する際の留意点を整理するとともに、救急隊が消防署に戻って食事やトイレ休憩等ができない場合、コンビニエンスストアを利用することがあることを市民に対して広報することはできないか。                                                                                              |       |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | 救急隊がコンビニエンスストアを利用する際の留意点を整理することにより、下記ハードルを解決する。<br>対コンビニ⇒救急隊員が来店することにより、他の客に対する感染症等の不安<br>対市民⇒コンビニで仕事をサボっているのではと思われるおそれ<br><br>救急隊員がコンビニエンスストアを利用することにより、他の利用客や関係者に感染症等の不安を抱かせないよう、利用する際の留意点を整理し、コンビニエンスストア関係者等と協議のうえ救急隊に周知した。また、救急隊のコンビニエンスストアの利用について、市民から誤解されることがないよう、市ホームページやSNSで広報している。 |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 令和6年12月1日から、救急出動が連続した場合などを条件とし、出動体制を整えることや「利用掲示シート」の活用を前提に、コンビニエンスストアを利用している。併せて、市のホームページやSNSで広報している。                                                                                                                                                                                       |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    | 令和6年12月1日～利用開始                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |       |     |       |     |       |     |
|                                                    | コンビニエンスストアの利用・広報                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |     |       |     |       |     |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |     |       |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |        |                             |   |   |     |   |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|-----------------------------|---|---|-----|---|
| 課題番号                                               | No.71                                                                                                                                                                                                                            |   |   |        |                             |   |   | ルール |   |
| 所管課                                                | 市議会事務局総務課                                                                                                                                                                                                                        |   |   |        |                             |   |   |     |   |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 執行部が議員へ情報提供する際、市議会事務局にも事前に情報共有を行うこととなっているが、その手続きが明確化されていないため、都度内容に応じて確認作業が発生しており非効率である。ルール・手続きを明確化し、可能であれば電子化することで効率的に事務を行うことができるのではないか。                                                                                         |   |   |        |                             |   |   |     |   |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | 議員への情報提供に伴う市議会事務局への事前説明にkintoneを活用(手続きの明確化、簡素化)する。                                                                                                                                                                               |   |   |        |                             |   |   |     |   |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 議員への情報提供に伴う市議会事務局への情報共有は、庁内メールで資料を送付し、内容を電話で確認するなど、手続きが煩雑となっていた。また、議員へメールで情報提供した後に、確認の電話連絡を入れており、手間がかかっていた。そこで、令和7年4月1日からはkintoneを導入し、執行部と市議会事務局間の情報共有手続きを簡素化した。さらに、議員へメール送信した後の電話連絡を原則廃止した。これらの内容を踏まえたマニュアルを更新し、執行部へ通知したところである。 |   |   |        |                             |   |   |     |   |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                            |   |   | 令和7年度  |                             |   |   |     |   |
|                                                    | 1                                                                                                                                                                                                                                | 2 | 3 | 4      | 5                           | 6 | 7 | 8   | 9 |
|                                                    | kintoneアプリの作成                                                                                                                                                                                                                    |   |   | 解決策の実施 | 運用状況に応じてkintoneアプリやマニュアルの修正 |   |   |     |   |
|                                                    | マニュアルの作成                                                                                                                                                                                                                         |   |   |        |                             |   |   |     |   |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |        |                             |   |   |     |   |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |        |                             |   |   |     |   |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|--|
| 課題番号                                               | No.90                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |     |       |     |       | ルール |       |     |  |
| 所管課                                                | 会計室                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 財務会計システムのタイムアウト時間が60分であるため、調べものや来客・電話対応等で作業が中断した際、入力途中のデータが自動で消去され、作業が最初からやり直しになることが多い。タイムアウトの設定はシステム上必要だとしても、タイムアウトとなる時間を延長できないか。<br>専決規程において、部長級の専決事項は部長不在時には主管の課長が代決すると規定されているが、財務会計システムでは、筆頭課の課長にしか決裁の代行権限が付与できず、筆頭課以外の主管の課長は代決することができない状況である。早急に、筆頭課以外の課長への決裁の代行権限の付与ができる仕様にしていきたい。 |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | R6.10に対応、各所属へ運用変更通知済み<br>・タイムアウト時間60分⇒120分へ延長<br>・部の筆頭課以外の課長級への代行権限付与を可能とした                                                                                                                                                                                                              |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 上記のとおり、R6.10に運用方法を変更し、各所属へ通知済みである。                                                                                                                                                                                                                                                       |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |  |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |  |
|                                                    | 運用変更実施済(令和6年10月)                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |       |     |       |     |       |     |  |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.91                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                                | 会計室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | <p>財務会計システムにおいて、起票したものを修正する場合、起票の取り消ししかできず、微修正であっても作業が最初からやり直しになってしまう。取消後のデータを複写できるようにできないか。</p> <p>財務会計システムで、決裁ルート上の決裁権者が急遽休暇を取得した場合等、後閲とすることができないため、決裁が滞ってしまう。次の決裁権者で決裁できるようにしていただきたい。</p> <p>財務会計システムはドキュワークスに対応していないため、システムに添付するために紙書類をデータ化する際には、ドキュワークスで取り込んだものをPDFに変換する必要があり、二度手間となっている。特に契約書等ページ数が多いもの、紙書類が多いものは対応に時間を要している。ドキュワークスのままでも添付可能なようにシステム改修できないか。</p> |       |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | 既に機能があるもの及び代替策のあるものであり、課題解決可能。いずれも、会計室がR5年度に実施したアンケート結果に基づき、R6.2に全庁周知したものであるが、R6.10に再度各所属へ通知済み。                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 上記のとおり、既に機能があるもの及び代替策のあるものであり、課題解決可能。いずれも、会計室がR5年度に実施したアンケート結果に基づき、R6.2に全庁周知したものであるが、R6.10に再度各所属へ通知済み。                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    | 全庁通知済(令和6年2月、令和6年10月)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |     |       |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.92                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                                | 会計室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | <div>・予算管理簿が、1件の支出につき複数行出力され、従前のシステムと比較し見づらい。1件あたり1行に変更できないか。また、「月単位」で集計されているが、残額等がわかりにくいため、任意の期間における集計としていただきたい。</div> <div>・会計室に回送した起案が返戻されたことがわかりづらく、財務会計システムを開かないと状況がわからない。職員ポータル上で、返戻された件数が表示されるようにできないか。</div> <div>・財務会計システムにおいて、「確認」「更新」「回送」のそれぞれの処理で、一度クリックすると「～～しますか」と改めてのメッセージが表示され、もう一度クリックしないと次に進めない。また、印刷する際には、「印刷」ボタン→「帳票作成の確認ボタン」→「印刷」ボタン→PDFの「印刷」ボタンと何度もボタンを押す必要がある。これらの不要なメッセージを非表示にしていきたい。また、旅費申請の場合、複写をしようとすると「自起案のみ」に初期チェックが入っており、「該当がない」とメッセージがでる。初期チェックを外していただきたい。</div> |       |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | <div>・予算管理簿の出力形式等の見直し(月単位から指定期間すべてに変更 など)</div> <div>・ポータルへの返戻件数表示(修正が必要な返戻伝票件数を起票者へ通知)</div> <div>・必要性が低い確認メッセージの非表示対応(旅行命令情報照会画面での不要なメッセージの出力を削減)</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 上記のシステム改修および設定変更を実施し、R7.3に各所属へ通知済みである。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |       |     |       |     |       |     |
|                                                    | 実施済(令和7年3月)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |       |     |       |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.94                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                                | ●会計室、総務市民局法制課                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 財務会計システムと文書管理システムが連携されていないことから、例えば、補助金支出という一つの意味決定に際し、支払いを行うための財務会計システムでの決裁と、文書番号を付加し発送処理を行うための文書管理システムでの決裁とを二重に起案している現状があり、事務が煩雑となっている。このような事例について、一方の起案を不要、もしくは省略可能とするような運用上の工夫ができないか。                                                                                  |       |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | 文書管理システム等で別途決裁を行う場合は、財務会計システムでの起案時の決裁省略が可能である。                                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 課題を深掘するため、課題及びPT提案の解決策の具体内容について、PT班長及びプロジェクトメンバーと意見交換を行った結果、上記内容のとおり、2つのシステムでの重複起案に関する事項であることが分かった。<br><br>これについては、令和5年3月に運用を見直し、文書管理システム等で別途決裁を行う場合は、財務会計システムでの起案時の決裁省略を可能としており、代替策は既に実施済みであるため、改めて職員等への周知を図っていく。<br>※令和5年3月1日付北九会第4 3 2 号「財務会計システムにおける決裁種別の運用について(お願い)」 |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                     | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    | 代替策実施済(令和5年3月)                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |     |       |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.96                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                                | 会計室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 数種類の文具等を一度に購入する場合、鉛筆1本、消しゴム1つでもそれぞれ種類ごとに品名、規格、単価、数量の入力が必要であり、支払いに係る手間が多い。消耗品等はまとめたの入力を可とする等、省力化していただきたい。<br>契約に係る支払いの起案について、課税審査チェックシート、暴排のチェックシート、随意契約の事前確認表等添付が必要な書類が多い。本当に必要なものを精査した上、省略できないか。<br>財務会計システム上の「摘要欄」には、記載が必須の項目が多いが、入力項目を網羅するテンプレートがないため、実績を探し、内容を写す必要がある(記入漏れがあれば返戻される)。あらかじめテンプレートが初期入力されていれば、項目に沿って内容を入力すれば良いので事務の省力化になる。 |       |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | R6.10に各所属へ運用変更通知済み<br>・物品明細入力の簡素化(複数の消耗品等購入時の個別品名等入力を省略)<br>・添付書類の見直し、削減(チェックシート等の添付省略)<br>・概要欄への入力項目のテンプレート化(頻繁に使用する入力項目を初期値とする)                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 上記のとおり、R6.10に運用方法を変更し、各所属へ通知済みである。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |       |     |       |     |       |     |
|                                                    | 運用変更実施済(令和6年10月)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |     |       |     |       |     |       |     |

| 課題番号                                               |        | No.112                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |       |     |     | ルール   |       |     |  |
|----------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-----|-------|-------|-----|--|
| 所管課                                                |        | 総務市民局総務課・人事課・区政推進課・広聴課                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |       |     |     |       |       |     |  |
| 課題<br>(再検討後)                                       |        | 窓口や電話での市民対応においては、相手の立場になって真摯かつ丁寧に対応することが基本であるものの、一部の市民から、長時間にわたる理不尽な要求や、大声で怒鳴る、暴言を浴びせるといったケースがあり、職員の心理的負担が大きいだけでなく、職員が長時間拘束されることにより他の市民の待ち時間が長くなる等の影響がある。一方で、いわゆるカスタマーハラスメント対策については、明確な基準や対応方針が定められていないため、各担当者が対応に苦慮している現状がある。例えば鳥取県江府町の事例など他都市の事例を参考に、判断基準や対応手順等を定めたルールを整備することはできないか。 |     |       |     |     |       |       |     |  |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) |        | 現在、関係部局によるプロジェクトチームを設置し、対策を検討中。今年度中に取りまとめることとしている。<br>ガイドラインの策定やポスターの作成を進めているところである。                                                                                                                                                                                                   |     |       |     |     |       |       |     |  |
| 今後の検討の<br>方向性                                      |        | 【令和7年2月に解決策を実施済み(ガイドライン策定・ポスター作成)】<br>・2/6 市長定例にて公表<br>・2/7 各局に通知(ガイドライン・ポスター送付)                                                                                                                                                                                                       |     |       |     |     |       |       |     |  |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度  | 令和7年度                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |       |     |     | 令和8年度 |       |     |  |
|                                                    | 1～3    | 4～6                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6 | 7～9   | 10～12 | 1～3 |  |
|                                                    | 解決策の実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |     |     |       |       |     |  |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |                    |       |     |       |     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|--------------------|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                               | No.115                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |                    |       | ルール |       |     |
| 所管課                                                | 環境局再生エネルギー導入推進課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |     |       |                    |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                                       | 昼休みの消灯が半ば強制的になされており、特に雨天時は弁当を食べるとき中身の具材が見えないくらいである。建物が古いにもかかわらず、暗い場所にすることで、職員のモチベーションにも悪影響があるのではないか。節電効果が少ないのであれば、昼食時の一斉消灯は取りやめることはできないか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |     |       |                    |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | <p>&lt;現行制度の内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・政府の地球温暖化対策推進法では、政府実行計画の取組に準じて、自治体も率先的な取組を実施することとされている。</li><li>・ランチ時の消灯についても、政府実行計画の取組に準じて実施するものであり、業務上支障がある場合を除き消灯を徹底することとされている。</li><li>・この点、業務上支障がある場合まで、一律に強制するものではない。</li><li>・法律に基づく取組であることや、市役所が省エネ法に基づき国にエネルギー使用量の報告義務がある特定事業者であることをご理解いただき、取組に協力いただきたい。</li></ul> <p>※節電効果としては、今年6月の電力データにおいて、昼休み前の1時間と比較して、1か月あたり1600kWhの削減(約1割減)であった。</p> <p>・温暖化対策と省エネのため、業務に支障がない範囲で取り組んでいただくことが前提であるが、各個人の判断で電灯のオン・オフができるように紐をつけており、個人が業務上必要と判断するときは照明をつけることができる。</p> |       |     |       |                    |       |     |       |     |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | <p>昨年6月の電力データにおいて、昼休み前の1時間と比較して1か月あたり1600kWhの電力が削減されており(約1割減)、節電効果は高い。</p> <p>温暖化対策と省エネのため、業務に支障がない範囲で取り組んでいただくことが前提であるが、各個人の判断で電灯のオン・オフができるように紐をつけており、個人が業務上必要と判断するときは照明をつけることができる。</p> <p>電力需給状況については、気象状況の変化等でひっ迫する可能性もあるので、引き続きできる範囲での協力をお願いする。</p> <p>なお通知に際しては、強制でない旨がわかるようにインフォメーション等を活用して改めて周知する。</p>                                                                                                                                                                                                                     |       |     |       |                    |       |     |       |     |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 令和7年度 |     |       |                    | 令和8年度 |     |       |     |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3                | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                                    | 解決策の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |       |                    |       |     |       |     |
|                                                    | <div>夏の省エネ通知</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |     |       | <div>冬の省エネ通知</div> |       |     |       |     |

|                                        |                                                                                                                                                                                                       |                   |     |       |     |       |     |       |     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 課題番号                                   | No.116                                                                                                                                                                                                |                   |     |       |     | ルール   |     |       |     |
| 所管課                                    | 総務市民局総務課                                                                                                                                                                                              |                   |     |       |     |       |     |       |     |
| 課題<br>(再検討後)                           | 公用車での外出では、出発前と帰庁後の2回アルコールチェックを行うこととなっているが、外勤中にお酒を飲む人はほぼ0%なのに、全員にアルコールチェックを求めるのはリスク管理のコストが見合っていないのではないかと。法令を遵守した上で、現行のアルコールチェックの手続きを簡素化したりするなどの見直しができないか。                                              |                   |     |       |     |       |     |       |     |
| (参考)<br>再検討前の課題に対する制度所管局の回答<br>(R6.11) | 運転前後のアルコール検査は、安全運転管理者の業務として道路交通法施行規則第9条の10第6号に規定されているため必要。この法令は、令和3年6月28日千葉県八街市で下校中の小学生の列に飲酒をした運転手のトラックが突っ込み、5人が死傷した事故を踏まえ、道路交通法施行規則の一部を改正し、安全運転管理者(管理責任者)の行うべき業務として新たに設けられたもので、実施しない場合は法令に違反することになる。 |                   |     |       |     |       |     |       |     |
| 今後の検討の方向性                              | アルコールチェックの手続きについては、公用車管理システム内にアルコール検査記録簿の機能付加を行うことで簡素化を図っている。(No.117参照)                                                                                                                               |                   |     |       |     |       |     |       |     |
| 検討スケジュール                               | 令和6年度                                                                                                                                                                                                 | 令和7年度             |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |
|                                        | 1～3                                                                                                                                                                                                   | 4～6               | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |
|                                        | <div>解決策の実施</div>                                                                                                                                                                                     | <div>システム改修</div> |     |       |     |       |     |       |     |

|                                                    |                                                                                                                                                                                      |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|--|
| 課題番号                                               | No.117                                                                                                                                                                               |       |     |       |     |       |     | ルール   |     |  |
| 所管課                                                | 総務市民局総務課                                                                                                                                                                             |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| 課題<br>(再検討後)                                       | アルコール検査記録簿が公用車予約システム(運転日誌)と別で、紙管理となっているため、一体的に管理することができず、例えば例月の管理簿チェックのための運転日誌とのすり合わせを公用車システムから出力したcsvファイルを読み込ませて行わなければならないなど非効率となっている。アルコール検査記録簿を公用車予約システムに紐づけるようシステム改修を行うことができないか。 |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| (参考)<br>再検討前の<br>課題に対する<br>制度所管局の<br>回答<br>(R6.11) | 公用車管理システム内にアルコール検査記録簿の機能を付加することにより、紙による記録簿を原則廃止する。<br>(公用車管理システム契約所管課の環境局グリーン成長推進課との調整済み)<br>※システムによらない部署はこれまでどおり。                                                                   |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| 今後の検討の<br>方向性                                      | 【令和7年4月に解決策を実施済み(公用車管理システム内にアルコール検査記録簿機能付加)】<br>・3/24 各局に通知<br>・4/1 実施                                                                                                               |       |     |       |     |       |     |       |     |  |
| 検討スケ<br>ジュール                                       | 令和6年度                                                                                                                                                                                | 令和7年度 |     |       |     | 令和8年度 |     |       |     |  |
|                                                    | 1～3                                                                                                                                                                                  | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 | 4～6   | 7～9 | 10～12 | 1～3 |  |
|                                                    | 解決策の実施                                                                                                                                                                               |       |     |       |     |       |     |       |     |  |