

今年も
やります!!

周南市職員提案 「ホットチャレンジ」

市長公室(行政改革推進担当)

～ あるでしょう 熱い思いの ひとつやふたつ ～

1 導入の目的

- 1 職員の資質向上
- 2 起業家精神の醸成
- 3 事務の簡素化・効率化、市民サービスの向上
- 4 職員の自由な意見を集約

2 特徴

4つの提案メニュー

テーマ型
起業型(事業提案)
自由型(改善提案)
技術提案型
(技術改善・新技術提案)

メールで簡単に提案

上司の決裁は必要なし。
専用の提案ボックスに直接
提案できます。

優秀な提案は実現

優秀な提案は実現させます。

3 提案の概要

提案の種類

テーマ型
一定のテーマを示し、その内容についての提案をします。
起業型(事業提案)
新たな事務事業を提案します
自由型(改善提案)
既存事務事業の改善や仕事のやり方の改善などについての提案をします。
職員個人がすぐにも実施できるような小さな改善も歓迎します。
技術提案型(技術改善・新技術提案)
役所の仕事に関連し、既存技術の改善や新技術などについての提案をします。

提案者の資格

周南市職員で、個人またはグループ(課等を含む)

提案の時期

提案は随時行うことができます。

提案の方法

提案書を事務局(市長公室(行政改革推進担当))の提案ボックスにメールで送信すれば完了です。
提案様式:周南市職員提案制度実施要綱(別記様式第1号)

提案ボックス:宛先設定-全オフィス-全庁-周南市-送付リスト用フォルダ-ホットチャレンジ

提案の審査

客観的な採点基準に基づき、提案内容を審査し、「採用」「不採用」「継続検討」を決定します。
また、必要に応じ、提案者によるプレゼンテーションなども行います。

提案の公表

提案内容、審査結果については、公表を原則とします。

表彰

優秀な提案については表彰を行います。

実施内容の検証

実施された提案事業は、当初に掲げた事業目標の進捗について検証を行います。

4 提案フロー

(ステップ1:提案)

提案者

提案を事務局に
メールで提出

事務局

関係課の意見聴取
(提案者は非公開)

(ステップ2:審査)

提案者

提案内容のプレゼンテー
ション(必要に応じ実施)

審査

提案の「採用」「不採用」
「継続検討」を決定

事務局

審査結果を公開

表彰

(ステップ3:実施)

実施に向け必
要な措置

実施