

令和元年度職員提案制度 審査結果一覧表

No	提案件名	提案内容	審査結果	
1	 ドローンの導入と組織全体での有効活用	ドローンを導入し、危険箇所の調査等に活用することで職員の安全を確保しながら、効率的な災害対応が可能となる。但し、いつ発生するか分からない災害のみに対して導入するには費用対効果が期待できないため、組織横断的に常時活用できる仕組みをつくる。例えば、日常的に職員で実施する施設・インフラ点検等へ活用したり、観光・教育分野等へ活用する等、全国的にみても導入事例は増えている。	採用	ドローンの導入に関しては、今後多方面での活用が見込めるため、採用とする。市が購入するにあたっては、所管課、台数等、様々な課題があるが、導入に向けて検討していきたい。日常業務の問題について、解決方法を模索した提案であり、評価できる。
2	全庁的な防災対策の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・防災プロジェクトチームの設置 (主な検討内容) ・各課における災害時対応マニュアルの作成 ・職員を対象とした、継続した防災に関する研修の実施 	一部採用	被災した経験を生かすためにも、研修の実施やマニュアルの作成は手法を検討し、一部採用とする。プロジェクトチームに関しては、経験者に個別にヒアリングをすることで十分であると考ええる。
3	 小型無人機(ドローン)で改善と品質向上を	ドローンの基礎的知識、現状と、市の業務への適用範囲、課題とその解決方法、コストなど、調査研究的な内容。	採用	ドローンの導入に関しては、今後多方面での活用が見込めるため、採用とする。市が購入するにあたっては、所管課、台数等、様々な課題があるが、導入に向けて検討していきたい。自らの経験を生かした具体的な提案であり、動画等を効果的に使ったプレゼンも含め評価できる。
4	一般質問通告書の様式変更と議員へのお願い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「質問方法」について、通告書様式に組み込むことにより、聞き忘れの防止や全ての部署に確実に情報共有が図れる。 2. ほとんどの議員がWord等で作成した通告書を提出しているが、協力いただける議員には、紙と同時に電子でも提出いただき、情報共有することで、答弁書の作成や一般質問通告書一覧表の作成(議会事務局)の効率化が図れる。 3. 通告時に、予め件名ごとの聞き取り時間を指定することにより、待ち時間の解消ができる。 強制ではなく、協力できる議員に、願います。	採用	業務の効率化の観点から、採用とするが、実現に向けては事務局との調整等が必要となる。
5	複合機のFAX機能の活用	原稿を印刷せずにパソコンから直接FAXできる機能を活用する。また、報道機関等への一括送信についてもファイルサーバーに別添のファイルを格納することにより、所属内の職員が送付先を共有でき、簡単に選択することができる。全庁共有の送付先については、予め登録して全庁的に配布し、格納先・格納ファイル名も統一しておくことと人事異動があっても、混乱することなく使用できる。	一部採用	現在使用している複合機導入時より備わっていた機能であり、周知不足を否認ない。提案者の作成したマニュアルを採用し、全庁へ周知したいと考える。送付先リストについては、即時にメンテナンスする必要がある、万一の送付ミス等を考えると、全庁共有にせず、各課が責任をもって対応すべきと考える。