

1 アイデア提案部門

(1) 優良アイデア賞 4件

○課題提案 (3件)

(テーマ1 ふるさと納税を通じた寄附額増と本市のブランド価値向上の取組について)

| No | 提案件名                                  | 提案内容   |
|----|---------------------------------------|--|
| ①  | 実施施策のブラッシュアップ、デジタル化の推進等による相乗効果の獲得に向けて | ・本市出身タレント等でのPRなどの既実施施策のブラッシュアップや「仮想空間」(メタバース)の活用により、財源流出防止のほか、シティプロモーションや人材確保の相乗効果(シナジー効果)を得る。 |

(テーマ2 町内会の加入促進・負担軽減策について)

| No. | 提案件名                    | 提案内容   |
|-----|-------------------------|--|
| ②   | 「町内会お助け隊」の設置(町内会活動支援事業) | ・デジタルツール等に長けた若者を中心とした「町内会お助け隊」を設置し、LINE等を活用したデジタル会員の導入や町内会費の口座振替の促進等をサポートすることにより、町内会の役員の負担軽減を図る。 |
| ③   | 町内会の加入促進・負担軽減策について      | ・LINEのオープンチャットグループを利用して、町内会グループを作成し、誰でも匿名で活動内容等を確認できるようにすることにより、チラシ作成や回覧板業務等の負担軽減が図られる。          |

○自由提案 (1件)

| No. | 提案件名                          | 提案内容   |
|-----|-------------------------------|--|
| ④   | 「職種内容」の「見える化」による円滑な業務遂行(ゼロ予算) | ・人事課作成の「職員名簿」に「職種」の項目を追加し、各職員の「職種内容」を「見える化」することにより、職種の違う職員同士の業務の円滑かつ効率的な遂行が図られる。 |

## 2 改善実績部門

### (1) 優秀実績賞 9件

| No. | 提案件名                  | 実施内容  |
|-----|-----------------------|---|
| ①   | SMSを利用した保育所利用可能枠情報提供  | 利用保留中の保護者全員（谷山所管で600人以上）に対し、保護者が申請時に記載した電話番号を使用し、SMSにより一斉に利用可能枠情報を提供し、効果的・効率的な保護者への情報提供を実施した。   |
| ②   | 町内会区域図のホームページ等の公開     | Google map を用いた町内会区域図をホームページに公開し、町内会加入申し込みが市ホームページ上の申込フォームでできるようにした。<br>庁内については統合型 GIS を活用し、区域図を各課が閲覧できるように改修した。  |
| ③   | 政策形成プロセスの見直し          | 限られた予算や人材の中、適切な行政サービスを提供するとともに、職員の業務負担を軽減するため、実施計画、予算編成、行政評価のプロセスの変更を行った。（4年度に見直し、5年度から実施）<br>①実施計画と予算編成の統合<br>②事業見直しの強化 など                                     |
| ④   | 電子申請による市営住宅入居申込受付の導入  | ・令和4年6月から、電子申請による受付を導入した。<br><br>（電子申請による申込方法）<br>本市ホームページに記載のリンクか、募集案内書（募集月の1日から配布）に記載の二次元コードから、鹿児島県電子申請共同運営システム内「鹿児島市営住宅入居者募集」へ移動し、必要事項を入力し申し込みを行う。           |
| ⑤   | 教育委員会会議でのタブレット端末等の活用  | 令和4年度から、学校ICT推進センターの協力を得て、委員の机の上に議案書等の電子データを格納したタブレット端末（資料の見た部分をも自分でスクロールできる）と、会議室前方に大型モニター（進行担当が各課の説明部分をリアルタイムにマーキングする）を配置した。                                  |
| ⑥   | 研修会や講座開催等に対するデジタル化の推進 | 【生涯学習課、学校ICT推進センター、文化財課、美術館】申請者がQRコードを使って電子申請システムやGoogleフォームへアクセスし、簡単に申込みやアンケート記入作業ができるようにした。【生涯学習課】 オンラインでの講座や研修会を開催し、学習形態の多様化を図るとともに、学びの場を拡充し、多様なニーズへの対応を図った。 |

| No.      | 提案件名   | 実施内容   |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
|----------|--|--|----------|--|--|----|--------|------|---|--|---------|---|--|---------|---|--|---------|---|--|---------|---|--|---------|---|--|---------|---|--|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|
| ⑦        | 電子申請による受付の導入   | <p>以下の事業等について、電子申請や申込フォームでの受付も可能とした。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ E C サイト・ホームページ導入等支援事業補助金応募</li> <li>・ W e b マーケティング推進事業補助金応募</li> <li>・ 竹工芸技能者育成講座生募集申込</li> <li>・ 大島紬ポロシャツ等特産品販売申込（計 3 件）（職員向け）</li> </ul>  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| ⑧        | SMS を活用した保育所等情報発信  | <p>保育所等へ申込中の保護者に対して、当月の利用調整に向けた最新の空き情報をHPの更新に合わせ、保護者が申請時に記載した電話番号を使用し、SMS（ショートメッセージサービス）により一斉に情報提供を行った。</p>  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| ⑨        | 共通業務のチェックポイントの作成   | <p>次のとおり、項目ごとの業務チェックポイントを作成した。基本的なことを除き、新たな取り組みの視点や忘れがちな項目を記載した。</p> <table border="1" data-bbox="644 893 1410 1263"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="644 893 1410 922">14.プログラム</th> </tr> <tr> <th data-bbox="644 922 703 952">項番</th> <th data-bbox="703 922 1323 952">チェック内容</th> <th data-bbox="1323 922 1410 952">処理期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="644 952 703 981">1</td> <td data-bbox="703 952 1323 981"><input checked="" type="checkbox"/> <del>（再掲）デジタル化の検討</del> → ペーパーレス化担当業務へ変更</td> <td data-bbox="1323 952 1410 981">R3.7.31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 981 703 1010">2</td> <td data-bbox="703 981 1323 1010"><input type="checkbox"/> 表紙のデザインイメージ案の検討</td> <td data-bbox="1323 981 1410 1010">R4.5.31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1010 703 1039">3</td> <td data-bbox="703 1010 1323 1039"><input type="checkbox"/> 表紙デザインの作成方法の検討（業務委託or専門学校等の活用等）</td> <td data-bbox="1323 1010 1410 1039">R4.5.31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1039 703 1068">4</td> <td data-bbox="703 1039 1323 1068"><input type="checkbox"/> 配付対象者の検討（補助員へ配付するかどうか等）</td> <td data-bbox="1323 1039 1410 1068">R4.7.31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1068 703 1097">5</td> <td data-bbox="703 1068 1323 1097"><input type="checkbox"/> プログラムページ構成案及び共通ページ（関係機関連絡先・競技会役員へのJADA記載等）原稿の作成</td> <td data-bbox="1323 1068 1410 1097">R4.7.31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1097 703 1155">6</td> <td data-bbox="703 1097 1323 1155"><input type="checkbox"/> 印刷発注の際の、外字の取り扱いに関する検討（外字の取りまとめである参加申込担当と共に検討）</td> <td data-bbox="1323 1097 1410 1155">R5.3.31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1155 703 1184">7</td> <td data-bbox="703 1155 1323 1184"><input type="checkbox"/> <del>（再掲）デジタル化の検討</del></td> <td data-bbox="1323 1155 1410 1184"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1184 703 1214"></td> <td data-bbox="703 1184 1323 1214"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="1323 1184 1410 1214"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1214 703 1243"></td> <td data-bbox="703 1214 1323 1243"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="1323 1214 1410 1243"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1243 703 1272"></td> <td data-bbox="703 1243 1323 1272"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="1323 1243 1410 1272"></td> </tr> </tbody> </table> | 14.プログラム |  |  | 項番 | チェック内容 | 処理期限 | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> <del>（再掲）デジタル化の検討</del> → ペーパーレス化担当業務へ変更 | R3.7.31 | 2 | <input type="checkbox"/> 表紙のデザインイメージ案の検討 | R4.5.31 | 3 | <input type="checkbox"/> 表紙デザインの作成方法の検討（業務委託or専門学校等の活用等） | R4.5.31 | 4 | <input type="checkbox"/> 配付対象者の検討（補助員へ配付するかどうか等） | R4.7.31 | 5 | <input type="checkbox"/> プログラムページ構成案及び共通ページ（関係機関連絡先・競技会役員へのJADA記載等）原稿の作成 | R4.7.31 | 6 | <input type="checkbox"/> 印刷発注の際の、外字の取り扱いに関する検討（外字の取りまとめである参加申込担当と共に検討） | R5.3.31 | 7 | <input type="checkbox"/> <del>（再掲）デジタル化の検討</del> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| 14.プログラム |  |  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 項番       | チェック内容   | 処理期限   |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 1        | <input checked="" type="checkbox"/> <del>（再掲）デジタル化の検討</del> → ペーパーレス化担当業務へ変更 | R3.7.31  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 2        | <input type="checkbox"/> 表紙のデザインイメージ案の検討                                     | R4.5.31  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 3        | <input type="checkbox"/> 表紙デザインの作成方法の検討（業務委託or専門学校等の活用等）                     | R4.5.31  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 4        | <input type="checkbox"/> 配付対象者の検討（補助員へ配付するかどうか等）                             | R4.7.31  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 5        | <input type="checkbox"/> プログラムページ構成案及び共通ページ（関係機関連絡先・競技会役員へのJADA記載等）原稿の作成     | R4.7.31  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 6        | <input type="checkbox"/> 印刷発注の際の、外字の取り扱いに関する検討（外字の取りまとめである参加申込担当と共に検討）       | R5.3.31  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
| 7        | <input type="checkbox"/> <del>（再掲）デジタル化の検討</del>                             |  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
|          | <input type="checkbox"/>   |  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
|          | <input type="checkbox"/>   |  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |
|          | <input type="checkbox"/>   |  |          |  |  |    |        |      |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |         |   |  |  |  |                          |  |  |                          |  |  |                          |  |

(2) 優良実績賞 6件

| No. | 提案件名                            | 実施内容  |
|-----|---------------------------------|---|
| ⑩   | 予防接種予診票の冊子化                     | 令和5年5月発送分より、こどもの予防接種手帳として、予診票をまとめて一冊の冊子にしたものを送付した。  |
| ⑪   | 鹿児島県電子申請システムの活用                 | 鹿児島県電子申請システムを活用した申込方法に変更した。   |
| ⑫   | 委員会記録のホームページ公開                  | 令和4年度以降に開催する委員会の記録については、4年7月からホームページで公開している。  |
| ⑬   | アンケート調査方法の変更                    | アンケートの実施方法をオンラインでの入力が可能となる、「鹿児島県電子申請共同運営システム」を活用する方法に変更した。<br>また、アンケート入力先にリンクする二次元コードも用意することで、回答者がスマートフォンなどでもアンケート入力先へ容易にアクセスできるよう工夫を図った。   |
| ⑭   | 電気自動車等に係る駐車場の使用料減免措置における優待証の簡素化 | 令和4年度から、優待証のあり方を変更し、優待証を小型化するとともに、優待券を廃止した。<br>優待証については、記載事項を必要最小限度のものに限ることで文面の面積を削り、名刺サイズに変更した。<br>優待券の意義であった「だれがどれだけ使ったか」の把握は、各免除対象の駐車場管理者と協議を行い、優待証に記載されている交付番号を係員がひかえることに代えたことで、優待券は不要となった。 |
| ⑮   | 災害対策本部会議ミーティングIDの固定化            | 災害対策本部会議を定期的なミーティングに設定し、IDを固定化することで負担軽減を図った。  |