

1 アイデア提案部門（審査総数30件）

(1) 優良アイデア賞 4件

○課題提案（1件）

(テーマ1 5支所（吉田・桜島・喜入・松元・郡山）における地域活性化策)

No	提案件名	提案内容
—	該当なし	—

(テーマ2 40・50歳代の特定健診の受診率向上の取り組みについて)

No	提案件名	提案内容
①	特定健診受診率向上策の提案	・特定健診受診率の目標到達に有効な要因と目標到達を妨げている要因を、統計をもとに分析し、心理的要因の活用や、受診勧奨通知の発送のタイミングの工夫などにより特定健診受診率の向上を図る。

○自由提案（3件）

No	提案件名	提案内容
①	スマートフォンを活用したより効果的な情報配信について	・スマートフォンの“位置情報”機能を活用し、滞在履歴をもとに、魅力ある情報を配信し、地域経済への波及効果や、更なる市民生活の利便性向上に繋げる。
②	鹿児島市の観光の「稼ぐ力」を磨く！連泊促進キャンペーンの展開	・第六次鹿児島市総合計画重点プロジェクトの「地域の稼ぐ力」向上プロジェクトの推進強化のため、連泊促進キャンペーンを実施し、長期滞在による観光消費単価の底上げを図る。 ・観光客と地元住民の交流促進を通しリピーターの獲得や関係人口の拡大を後押しし、にぎわいと活気を高める。
③	YouTubeを活用した市政広報等動画の収益化について (目指せ市役所 YouTuber)	・YouTube の市関連情報を広報課の公式に一元化し、収益化の手続きを実施する。 ・様々な手続きや施設や事業の案内等の動画化を図り、字幕、手話や外国語対応等も模索し定住促進し観光・国際都市に向けて魅力を発信する。

2 改善実績部門（提案総数 16 件）

(1) 優秀実績賞 5 件

No.	提案件名	実施内容
①	国保税還付金振込先の二次元バーコードを利用した電子申請	通知書の案内文に二次元バーコードを記載。対象者が二次元バーコードを携帯端末等でスキャンすることで、口座等情報入力フォームに移り、必要事項を入力、送信することで、簡単に振込希望口座の電子申請が行えるようにした。
②	受付時のメモの見直し	聞き取り内容を確実に各担当職員へ伝えるため、受付時によくあるパターンに関して札（用件の札、状態を示す札）を作成し、札にクリップを付けて用意しておく。申請受付時に、預かった書類を申請者・申請種類毎にクリアファイルに入れて、状況に応じた札をクリップ止めして担当職員へ渡す。
③	土地区画整理事業における申請に係る添付書類の見直し	照会番号に基づき登記情報の確認を行うことができる公共電子確認の利用申込みを行い、登記事項証明書の添付に代えてインターネットで取得できる登記情報の添付でも可とするように取扱いを見直した。
④	高等学校事務職員の負担軽減のためのデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市立 3 高等学校において、教職員が現金で徴収・管理している学級費（副教材費）について、現行の高校授業料システムにある諸会費に学級費の金額を追加し、従来の現金徴収から口座振替による一括管理に見直すことにより、業務の効率化を図るとともに、簡易なシステムをエクセルを用いて作成し、マニュアルを整備したうえで、これまで紙ベースのみでやり取りしていた情報をデータ送信にすることで迅速化し、高等学校の事務職員の徴収業務をサポートすることができた。 ・ 入学料の徴収について現金領収帳への手書きからワードで作成した個別様式への一括出力に切り替え、事務負担の軽減を図った。
⑤	閉架書庫を活用したリサイクル本の団体譲渡	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催場所を閉架書庫に変更して、団体譲渡参加者がより多くのリサイクル本を閲覧して本を選ぶことができるようにすると同時に、会場設営や資料運搬などの準備に係る業務を削減した。 ・ 開催時期を 10 月から 5 月に見直し、団体譲渡後は譲渡本コーナーで個人に提供することで、リサイクル資料の箱詰作業と保管スペースを大幅に削減した。

(2) 優良実績賞 7件

No.	提案件名	実施内容
⑥	市民の方へ架電した際の対応について	令和3年7月から、架電し、相手方が電話に出なかったときには、パワーオフィスの自分のスケジュールに「〇〇:〇〇 ●●様の携帯電話へ架電」というように相手方の名前と連絡した時間を入力することとし、折返しの電話がきた際に、誰が電話を受けても、架電した職員がすぐにわかり、迅速に対応することができるようにした。
⑦	テストセンター会場利用による社会人経験者採用試験の改善	社会人経験者採用試験の一般事務の区分において、1次試験を全国各地にあるテストセンター会場で、2週間の期間を定めて実施することで、受験者を一堂に集めることなく、受験者の都合に合わせて受験してもらうことができ、受験者の負担を軽減することができた。
⑧	予備品確認、保管の効率化	事務所と予備品庫に配置図を設置
⑨	オンラインによる環境研修の実施	集合研修をオンラインで実施することにより自席でも受講できるようにし、受講者が選択できるようにした。 また、講師の了解を得て研修内容を録画し、Youtubeに限定公開した。
⑩	噴火警戒レベル（警戒範囲）即時引き上げ時の初動対応チェックリストの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・噴石の飛散や火砕流の流下など、即座に対応が求められる火山災害の事象について、初動対応を整理し、チェックリストを作成した。 ・また、作成したチェックリストについては、すぐに確認できるよう災害対策本部室へ掲示した。
⑪	局内連携ミーティング(実務により近い、係長を中心とした局内連携の場の創出)	<ul style="list-style-type: none"> ・共有や要請を行いたい事項等を議題に、定期的（1～2ヶ月ごとを目安）に開催。 <p>＜開催状況＞</p> <p>R3.04.21（第1回） R3.06.09（第2回）</p> <p>R3.08.12（第3回） R3.11.25（第4回）</p>
⑫	議会答弁書等の作成事務における簡素化	<ul style="list-style-type: none"> ・市長検討会一覧表のチェック内容の簡素化 市長検討会終了後の修正を原則不要とした。 ・政策推進課へ提出した答弁書の差替え作業の省略 各局が政策推進課へ提出した答弁書は、局長答弁に限り、「てにをは」や軽微な言い回しの修正による差替えを不要とした。