

## 平成27年度事務改善報告制度実施要領

朝霞市職員提案及び事務改善報告に関する規程に定められている事務改善報告に関する制度について、具体的な事項を以下に定める。

### 1 報告者

各課1つ以上提出する(必須)。

また、課提出分以外に、個人又は共同(グループ)で提出することもできる。

### 2 事務改善報告の内容

事務改善報告は、次の5つに該当する報告を広く募集する。

- ・市民サービスの向上となるもの
- ・事務の能率の向上となるもの
- ・収入の増加又は経費の節減となるもの
- ・市のイメージの向上が見込まれるもの
- ・前述以外で公益上有効であると認められるもの

### 3 募集期間

報告は、平成27年5月29日(金)まで受付ける。ただし、平成27年度の審査対象は平成26年度中に行った事務改善とし、平成27年度中に行った事務改善は、平成28年度の審査対象とする。

### 4 提出の方法

報告者は、所定の用紙に必要事項を記入し、資料等がある場合はこれを添付し、政策企画課に提出する。

### 5 事務改善報告の評価・審査

- (1) 提出された事務改善報告は、政策企画課において必要な調整を行った後に審査委員会に配布する。
- (2) 審査委員会は、政策企画課長を委員長とし、委員は、市長が課長補佐級職員の中から5人を任命する。
- (3) 審査委員会の委員長及び委員は、自らの経験と知識を生かし、審査基準に沿って審査を行うものとする。
- (4) 審査委員会は、審査にあたり必要があるときは、関係者に説明又は意見を求めることができる。

## 6 表彰・公表

(1) 市長は、入賞した職員を表彰する。

(2) 表彰は、優秀賞、佳作とし、賞状を授与する。

優秀賞…委員の4人以上が点数を30点以上とした報告

佳 作…優秀賞を除き、委員の4人以上が点数を26点以上とした報告

(3) 入賞した事務改善報告については、題名と概要をホームページに掲載する。

【問い合わせ】政策企画課

内線) 2315

直通) 463-3089