

令和6年度職員提案【アイデア提案】（最優秀賞1件、優秀賞2件、奨励賞22件）

褒賞 区分	受付No.	標題	提案を総括 すべき課等	提案のねらい	今までのやり方	〽_〳問題点・困っていたこと	㊦改善方法・改善により見込まれる効果
最優秀賞	I-279	職員の名札 親しみをもって 「名字」のみに	人事課	2 事務及び事業 の能率の向上等	職員は、名字と名前のフルネーム、職 名、そして顔写真が付いた名札（職員氏名 票）を職務中、常に首から下げるなど身に つけて、業務にあたっている。	市民から理不尽な要求を突きつけられる「カスタマー ハラスメント（カスハラ）」や、SNS上で実名をあげ て窓口対応する職員への誹謗中傷が書き込まれるなど、 プライバシーや人権の侵害が全国的に問題となる中、職 員の中には不安から毅然とした対応ができず、職務に専 念できないこともある。 また、県内では横浜市や平塚市、小田原市、大和市な どは、名字のみの「名札」に変更したほか、足柄下郡3 町でも検討中である。 さらに、東京都がカスハラ防止条例案を都議会に提出 するなど、カスハラ対策への意識の高まりから、東京都 品川区や狛江市、多摩市、日野市をはじめ、全国の自治 体でも名字のみの「名札」に変更する動きが広がりつつ ある。	SNS等の普及により、職員の個人情報が公開されたりする事例 が全国的に起きていることから、職員のプライバシーを守り、 安心して働けるよう、名札の表記を「名字のみ、ひらがな」表 記に変更し、顔写真も廃止する。 名札を名字のみでひらがなにし、文字サイズを大きくするこ とで、市役所の窓口や公民館など市の施設を訪れる子どもから 高齢者まで幅広い年代の市民が名前を読みやすくなるととも に、親しみを持ってもらえ、市職員はもとより市役所をより身 近に感じ、愛着を深めてもらう。 また、職員は安心して職務に専念してもらうほか、職員同士 のコミュニケーションもスムーズになるなどの効果が出ている 自治体もある。
優秀賞	I-137	カスタマーハラスメント対 策	人事課、財 産管理課	5 その他、政策 及び事務の改善	1 名札に氏名のフルネーム（漢字、アル ファベット）、職場、役職、顔写真が記載 されている。 2 電話の録音対応はない。	カスタマーハラスメントが広く問題となっていることか ら、対策を行う必要がある。	1 名札は名字のみとする。写真を撮っても写らない加工をす る。 職員の個人情報がインターネット上で検索、公開されたり、 ストーカー行為の危険を防ぐ。 2 電話は、受電時に録音をする旨のメッセージを流す。 クレームや言った言わないのトラブルを防ぐ。録音は集中管 理することで、プライバシー保護などの対応ができる。
優秀賞	I-282	カスタマーハラスメント対 策で職員が安心して働ける 環境づくり	人事課	2 事務及び事業 の能率の向上等	近年、地方自治体でもカスタマーハラスメ ント対策が進んでいる。 特に職員の名札に関しては全国的に対策が 進んでいる。 ・香川県観音寺市（朝日新聞 2024年3月21 日） https://www.asahi.com/articles/ASS3N4DBTS3NPTLC002M.html ・茨城県土浦市（朝日新聞 2024年5月8 日） https://www.asahi.com/articles/ASS574D0KS57UJHB00CM.html 秦野市はフルネームに顔写真付きである。	SNSから個人情報を詮索・公開されたり、なりすまし アカウントを作成されたりした例がある。 部署によっては市民と密接にかかわることもあり、恨ま れることも想定できる。 実際に市として正当な対応をしていますが、SNSに晒す ぞと言われた経験がある。	名札に記載する内容を名字のみにする。カスハラ防止啓発ポス ターを掲示する。 ・職場環境の向上 カスハラに関する不安が低減し、働きやすくなる。 ・市のイメージアップ 市としてカスハラ対策をしていることを発信することで、イ メージが向上する。 また、安心して働ける環境であることは、職員採用のアピー ルポイントになる。

令和 6 年度職員提案【アイデア提案】（最優秀賞 1 件、優秀賞 2 件、奨励賞 2 2 件）

褒賞 区分	受付No.	標題	提案を総括 すべき課等	提案のねらい	今までのやり方	〽_〳問題点・困っていたこと	㊦改善方法・改善により見込まれる効果
奨励賞	I-087	備品管理台帳の完全システム移行の 2 か年計画	会計課	2 事務及び事業の能率の向上等	平成 2 9 年度から備品管理は、財務会計システムの物品管理と紙の台帳による管理で分かれています。その理由は備品管理については、平成 2 8 年度以前に取得した備品をシステムに入力せずに紙の台帳管理を継続したためです。	備品が多い課では、年度末の現在高確認で 1 枚ずつ、押印、日付の記入をする必要があり、事務負担は膨大です。また、紙の台帳管理は保管場所のスペースを取るうえ、各課によって台帳の場所や管理方法が異なり、適切な引き継ぎがなされないと備品管理の不備を引き起こす可能性があります。	現在、紙の台帳で管理しているものをすべてシステムに入力し、システム管理へと完全に移行し、紙の備品管理台帳を廃止します。 なお、システムへの入力は人事課の会計年度任用職員（障害者雇用事務補助員）へ依頼します。 【移行方法】 ①システム入力スケジュールを作成 ※部等の単位によるスケジュールとし、紙管理の備品が多い部は 2 ～ 3 か月入力期間を設けることとします。部等の数から 2 年間でシステム移行が完了する想定です。 例）政策部 R 7. 4 月、総務部 R 7. 5. 6 月 ②各課は該当の入力期間前までに紙の台帳の備品照合 ③各課が現存する備品の台帳を会計課へ提出（廃棄手続きは現行どおりに適宜行う） ④会計課が人事課へ入力の依頼 ⑤入力終了後、各課に備品管理台帳を返却し、1 か月以内に入力内容を確認 ⑥確認後、備品管理台帳は会計課保管も含めて廃棄
奨励賞	I-146	教育庁舎を電子錠設置でより安全に、よりスムーズに	財産管理課		休日等は本庁舎の警備員に依頼し鍵を開けてもらい中に入っている。入庁後はおあとからくる職員がいる可能性もあるため鍵は開けたまま職務を行っている。	休日等、私の課は2階ですがあとから来られる方もいるので鍵は開けっ放しのまま2階で業務をしています。その間 1 階に侵入があったとしても気がつきません。夜分も同様で、基本的に鍵を開けたまま帰りますが、そのあと女性が一人で仕事をしていることもあり、安全面でも心配です。また、だれもないフロアを外から来た人が入れる状態であるのはセキュリティ面でも課題であると感じています。	R5より関係者が入る側面のドアのカギを、学校の体育館施設開放で導入している電子錠に変えることにより、登録したスマートフォン等で開錠可能とします。それにより警備員の方に来ていただくなくても入庁することができるようになり、スムーズに入庁できるとともに、警備員の方の負担軽減にもつながります。また、庁舎に一人の状態でも鍵をかけて業務することができるようになるため、関係者以外が自由に入ってくる心配がなく安心して業務を行うことができるようになります。
奨励賞	I-172	公金支出における不適切な事務防止のための財務会計システムによるエラーチェック	会計課、契約検査課	2 事務及び事業の能率の向上等	財務会計システムにより、伝票による支払い事務を行っている。契約事務上必要な手続きや書類について、添付等がない場合も支払いが行える。	財務規則にそぐわない、また、契約上等に必要な書類がないなどの不適切な事務処理について、監査等の指摘が多くみられるようになった。	財務会計システムによる伝票作成時に、必要な添付書類などが添付されているか、エラーチェックを機能させ、契約・監査上の事務にも適合・連動し、必要書類等がセットされなければ支出ができないようにすることで、不適切な支出事務を防止する。 会計課職員による事務軽減にもつながる。
奨励賞	I-129	運転日報はQRコードで簡単入力・簡単集計	財産管理課	2 事務及び事業の能率の向上等	運転日報は紙で様式を印刷し、車またはカギと一緒に保管され、運転前チェック及び運転後に運転距離等の記録を手書きで記入している。	日報用の紙の印刷及び補充の必要があるほか、運行記録の集計は各車両の日報を回収し、EXCELに手入力を行っている想定され、作業時間が発生している。 ※想定作業時間 公用車約200台×年間作業時間約2.5時間（日報用紙の準備、日報記入内容の入力など）=年間450時間	本市が行政手続のオンライン化で活用しているe-kanagawa電子申請システムに、職員専用の日報入力フォームを作成し、そのQRコードを車両に貼付しておくことで、職員はスマホで日報の入力が簡単に行える。（日付など必要情報の一部は自動で入力される） また、車両管理部署はその内容をexcelの一覧で取得でき、入力作業等が削減できる。
奨励賞	I-114	地区配備隊の防災服の段階的廃止に向けた見直し	防災課	2 事務及び事業の能率の向上等	地区配備隊等の従事者には、防災服が貸与されているが、防災訓練時にしか着用しないうえ、着慣れないことが、かえって活動の妨げになることがある。また、防災課では保管場所を防災備蓄倉庫としているが、実際にそのような運用をしている職員は皆無であり、保管場所が課題となっている。	本年 7 月の避難所運営訓練及び 9 月の防災訓練では、熱中症対策として着用不要という指示があり、防災服の存在自体が形骸化している。また、機能的にも旧型で使いづらく、退職者が返却したものを新採用職員に貸与している等、サイズの違い等であまり回せていない面もあると聞いている。	平塚市など、他自治体ではスポーツメーカー製の機能的なものに更新しているが、一着15,000円と仮定しても、職員全員分では1,500万円以上の経費となり、また、それをどこに保管するかという課題は残る。 防災服の一番の目的は市職員であるという視認性であり、何らかの形で統一的な要素があればよいと考える。そこで、訓練用に配置しているビブスを市統一の着用被服とし、通常業務で着慣れている作業服（又はスポーツウェア等の動きやすい私服等）で勤務することを可能とする。 最終的には、防災服自体を廃止して、非常時の活動効率の向上と経費節減を図る。

令和6年度職員提案【アイデア提案】（最優秀賞1件、優秀賞2件、奨励賞22件）

褒賞 区分	受付No.	標題	提案を総括 すべき課等	提案のねらい	今までのやり方	◇_◇問題点・困っていたこと	◎改善方法・改善により見込まれる効果
奨励賞	I-076	業務時間外等の外線電話に対する音声アナウンス	財産管理課	1 市民サービスの向上	平日の時間外や土日であっても電話が繋がるため、鳴り続けていることがある。	電話が繋がるため、窓口が開いていないのか、不在で出られなかったのか、相手からは分かりにくいため、何度も掛かってくることもあり、それがクレームの要因となる場合がある。 また、平日の時間外に応答した際、他課の内容だったため転送しようとしたところ、すでに不在のため繋がらず、再度連絡するよう案内することとなり結果として余計な時間を取らせてしまうことがある。	「只今の時間は受付外のためお掛け直してください。」等の音声アナウンスが流れるようにすることで、時間外であることが相手に明確に伝わるため、電話は繋がるのに出ないことに対するイライラを軽減できる。
奨励賞	I-243	職員の市内在住を促進	人事課	1 市民サービスの向上	市内・市外住居にかかわらず、賃貸居住者に住居手当として上限29,600円を無期限に支給している。 （持ち家の場合は5,200円） また、市外在住者には、通勤手当を上限なしに無期限に支給している。	・災害時における迅速な対応 ・市外在住者へのコスト	・災害などの緊急時の迅速な対応 ・平時におけるきめ細やかな市内の状況把握 ・市民税等の税収増 ・人口増による市内の活性化 【新制度】 ・市外居住者の住宅手当の廃止（段階的） ・賃貸・持家に関わらず、世帯主に一律※10,000円を支給（入庁後10年目までの職員で市内在住の賃貸住宅居住者には加算措置） 財源は、住居手当等の見直しの削減分を新制度に充てることで、新たな負担を生じないようにする。 （新制度の支給額及び加算措置を調整）
奨励賞	I-111	すべての電話機にナンバーディスプレイを導入	財産管理課	2 事務及び事業の能率の向上等	ナンバーディスプレイがない電話での対応時は、電話番号が表示されないため、連絡先の確認を口頭でする必要がある。	電話口（口頭）での確認では、相手の言い間違い及びこちらの聞き間違いが起こるリスクがある。スマートフォンの番号を覚えていない方もいるため、確認に手間取ることがある。 また、苦情等のケースの場合、電話番号の確認だけでも相手の気分を害するケースもある。	すべての電話機について、ナンバーディスプレイを導入することで、電話番号確認時に、表示を確認し「〇〇ー〇〇でよろしいですか？」という方法で確認が取れるようになる。
奨励賞	I-199	市職員の育児休暇取得促進に向けた取組みについて～育児休暇を取得した職員の同僚に手当を支給～	人事課	4 本市のイメージアップ	男性の育児休暇について制度が浸透しつつあり、育児休暇取得者も増えてきているように実感しているが、休暇を取得した場合、不在（休暇）の期間の事務を同担当内の職員が引継ぎ、少しずつ負担しながら業務を継続している。	男性職員が育児休暇を取得する場合、会計年度任用職員の任用もせず、同担当内の職員が事務を引き継ぎ、担当内でフォローしている。「少しの間頑張ろう」、「困ったときはお互い様」という精神論だけで乗り越えている。 休暇取得者にとっては、周囲へかける負担への罪悪感から取得を控えたり、期間を最小限にするなど気を遣っている（ように感じる）。	育児休暇を取得する職員の同担当内の職員に、月最大2パーセントの勤勉手当を加算する制度を創設する。このことにより、職場内に育児休暇への理解を促すとともに、子育てを応援する雰囲気醸成し、早く育児休暇に送り出すとができる。一方、取得者にとっても気兼ねなく休暇を取得し、育児に専念することができる。 この取組みは、一般企業のほか、自治体でも愛媛県、山梨県、福岡県で既に導入されている。 県内市町村に先駆けて導入することで、職員の育児と仕事の両立に理解がある自治体という本市のイメージアップにつながると思う。
奨励賞	I-310	案内図の改善	財産管理課	1 市民サービスの向上	市民が受けたいサービスのある課へ向かう場合、まず入り口でサービスの提供される課名とのおおよその場所を聞き、向かった先のフロアで案内図や掲示等から細かい場所を確認するのが基本の流れになる。	そのような場合、課の詳細な場所は到着したフロアで確認することになるが、迷って職員に場所を尋ねる市民が頻繁にみられる。その原因として考えられるのがフロアの案内図が目に入りにくい場所にあることが考えられる。現在の本庁舎の案内図は階段を上って左裏に位置し、目に留まりにくい。また、課の業務内容を確認するような案内もそれぞれの課が貼り付けた案内が点在している状態で、必要な情報にたどり着くのが難しくなっている。	フロアの案内図を見やすい位置に置くこと、課ごとの主要業務を一括して確認できる案内を作成することが改善策として挙げられる。具体的には案内図は階段を登り切ったすぐの右手や階段を登った正面であれば、市民の動線からも自然に目に入りやすい。また、それぞれの課が張り付けた案内は煩雑になるためできるだけなくし、フロアの案内図内の課名の下に主要業務を記載すると分かりやすい。このことにより、市民がスムーズにサービスを受けられ、職員が案内する負担も減らすことができると考える。案内図を新しくするタイミング等にぜひ検討していただきたいです。

令和 6 年度職員提案【アイデア提案】（最優秀賞 1 件、優秀賞 2 件、奨励賞 2 2 件）

褒賞 区分	受付No.	標題	提案を総括 すべき課等	提案のねらい	今までのやり方	〽_〳問題点・困っていたこと	㊦改善方法・改善により見込まれる効果
奨励賞	I-077	総合案内や公共施設ポイント制度などのアプリ一元化	広報広聴課	1 市民サービスの向上	広報はだの、ホームページや窓口来庁などでイベント情報や担当窓口を確認している状況。	多くの方がスマートフォンを利用している中で、ホームページよりもアプリの方が利用しやすいのではないかと考える。	市民の市役所を利用する際の窓口の明確化に繋がり、自主的に検索することや情報収集をすることを促す。 また、公共施設でのポイント制度（弘法の里湯や今後実施するOMOTANコイン）をアプリに一元化することで、市内経済の活性化に繋げる。
奨励賞	I-237	ハードクレームに対応した 庁内コミュニティを	広報広聴課	5 その他、政策 及び事務の改善	窓口や電話対応により、各課で発生する来庁者からの苦情が、時に度を越えたクレームに発展し、対応に苦慮する事例が発生している。 現在、地域安全課で「窓口における暴力的行為発生時の対応マニュアル（案）、窓口における暴力的行為発生時の行動指針（案）」等を作成いただいているが、窓口や暴力行為対策だけでなく、警察相談等には至らない電話等のハードクレームへの対応も必要ではないか。	各課で組織による対応を行っているものと思われる。しかし対応が長引いて苦慮するものは、同一人物が課を超えて繰り返し苦情を入れているケースである。対応の繰り返しにより、職員が疲労困憊すること多いと聞く。 クレーム対応は組織で行うことはもちろんのこと、相手かどのような不満を抱いているのか、それに至る背景や歴史、他課に対してどのようなことを申し入れているのかクリアにならず、場当たりの対応になってしまっていると思われる。	クレームリピーターの情報共有を行うコミュニティの開設を提案する。 詳細は添付のとおり
奨励賞	I-187	庁議など庁内説明資料は、 パワーポイントに統一	総合政策課等	2 事務及び事業 の能率の向上等	庁議など庁内説明資料は、ペーパーレス化が主流となっているが、縦型の様式は読みにくいと思われる。また、ペーパーレス化になったことで、資料を見やすく分かりやすく色付けするなど工夫できると思うが、庁議などの様式は、白黒印刷ベースの様式となっている。	ペーパーレス化によって、特にタブレットで資料を見る際は、縦型より横型が分かりやすく、また、文字だけでは内容が頭に入りにくいため、視覚的に分かりやすい資料が必要だと思う。	庁議など庁内説明資料について、統一したパワーポイントのフォーマットを作成し、パワーポイントでの資料作成を基本とする。 また、パワーポイントの様式には、秦野市のロゴを入れたり、70周年のロゴやオモタンやもりりんを入れるなど、秦野市らしさをPRできる様式として、対外的にも利用できるものとする ことで、説明資料の使い回しができて、作成工程を減らすことができる。
奨励賞	I-209	職員採用における市内在住者等の確保について	人事課	1 市民サービスの向上	現在までの職員採用では、市内居住者をを主軸とし採用しているが、人物重視のため市外居住者等の採用も行われている。	採用時から本市に居住していないことで本市への郷土愛が薄いことが考えられる。 また、先日の台風10号通過に伴い、市内で発生した風水害の対応の際に、それに対応すべき職員が登庁できないことや登庁までかなりの時間を要したことにより、対応が困難な状況となった。	今後の職員採用を行う上で、その案内等の要件に「採用後は、秦野市内、隣接市に居住できる方」や「採用後、概ね1時間以内で通勤可能な方」などの内容を追記し、採用していくことで、通勤に係る人件費が削減できるほか、市内で発生した自然災害等で参集が必要になった際にも迅速な対応が出来ることが見込まれる。 ※職員採用時における居住地等の制限については、憲法第22条（居住、移転・職業選択の自由）に基づき制限されてこなかったが、「居住・移転の自由」とは自分がどこに住むのか、どこに行くのかについて自分の意志で決めることができるというものであるため、職員採用の案内に追記することについては、個の自由を侵すものではないと考えられます。

令和 6 年度職員提案【アイデア提案】（最優秀賞 1 件、優秀賞 2 件、奨励賞 2 2 件）

褒賞 区分	受付No.	標題	提案を総括 すべき課等	提案のねらい	今までのやり方	〽_〽問題点・困っていたこと	☺改善方法・改善により見込まれる効果
奨励賞	I-043	データの受け渡しをスムーズに！短時間保管限定のデータ共有大容量フォルダを設置	デジタル推進課	2 事務及び事業の能率の向上等	広報広聴課へYoutube（はだのモーピク）のアップロードを依頼するとき、動画データの引き渡しには、管理パソコン（当課は課長のパソコンのみ）からUSBにデータを移し、それを広報広聴課へ持っていきます。 ※以前はスキャンデータフォルダを大容量データの受け渡し場所にしていましたが、本年度途中でアクセス制限がかけられたためできなくなりました。	・大容量データのUSBへの書き込みは時間がかかり、管理パソコンを使用するため管理職の業務の妨げとなります。 ・現在は会議でも使用するため、管理職がパソコンを使わない時間は以前より少なく、そのタイミングを待つのは効率的ではありません。 ・現在課で所有するUSBの空き容量が最大2GB程度のため、これ以上は対応できません。 ・USBを持参する方法は、物理的な紛失の可能性もあり、最善ではありません。 ・外部ストレージを使用する方法のうち、KSCでは1GBまでの制限があり、動画データの受け渡しには容量が不足します（最近作成した動画は3GB程度）。また、外部ストレージを使用する方法は、庁内のLGWAN環境ではファイル交換を要するため遠回りになります。	当日限りや、一両日中など、短時間でのデータの受け渡しに限った大容量フォルダを設けることで、庁内での大容量データの受け渡しがスムーズになります。 ※現在の写真や動画の撮影環境では、5 GB程度あれば足りるのではと思います。 ※受け渡し後に存置されて管理できなくならないように、当日中にフォルダを空にするなど自動で更新される設定ができれば運営に人手はいらないと思います。
奨励賞	I-284	部分休業の取得要件を小学校3年生までに	人事課	2 事務及び事業の能率の向上等	育児休業から復帰後、1日につき2時間を超えない範囲内の時間で小学校就学の始期に達するまで取得可能	こどもが小学校に入学して、朝の保育園への送りはなくなるにしても、低学年のうちは児童ホーム等へのお迎えが必要となる。 小学生になったからといって、急になんでもひとりでできるようになるわけではなく、環境の変化に親も子も翻弄される時期に、継続した勤務体系が確保できれば、精神的な安定につながると考える。	令和6年4月から県費教職員の部分休業取得可能年齢が小学校3年生までとなった。本市職員も県費教職員と同様に小学校3年生まで取得可能とし、職場全体で仕事と子育ての両立に協力する雰囲気をつくる。 対象を拡大することで取得する人も増え、取得が「当たり前のこと」と周囲が認識することにより、取得する側の罪悪感や後ろめたさを和らげることができる。
奨励賞	I-338	職員の業務管理について（目標管理シートの作成と活用）	人事課	2 事務及び事業の能率の向上等	各職員の業務については、管理職を除き、引継書の作成や、年間業務計画のフォーマットが定められておらず、個々の職員の管理能力に頼ることが大きかった。	担当者レベルで引継が行われることも多く、新しい業務の引継と業務をこなす中で、指針とすべき年間計画を自分で予測し実施することに時間を費やすことも非効率的であると感じた。 また、管理職とスケジュールの共有を図るのも、個々のコミュニケーション能力に委ねられてしまうことに非合理性を感じる。	①年間計画書の共有様式を作成し、事務分担確定後、各個人の年間事業計画及び目標を可能な限り数値化し管理職へ提出 ②管理職はその計画書をもとに、年間計画と個人目標を管理。業務の進捗、目標の達成度他職場への貢献度等評価の基礎とする。 ③自己評価について現状よりも具体的に数値として評価可能となる。 ④異動時には併せて管理職以下も引継書を作成し、管理職に提出する。
奨励賞	I-017	書類選考作業にAIを導入	書類選考の事務作業がある課等	2 事務及び事業の能率の向上等	会計年度任用職員の書類選考や、保育所の入所選考において、受付、書類のチェック、採点等の業務を手作業で実施している。	募集から結果通知の発送までに多くの時間と労力を要している。	書類選考作業にAIを導入することで業務効率化が見込まれ、職員の作業時間の削減が期待できる。また、業務のスピードが上がることで、結果通知発送までの時間も短縮でき、市民サービス向上にもつながる。 ○参考（他自治体の保育所選考業務AI導入事例） さいたま市：従来の作業時間約1050時間が約500時間に半減、1週間程度決定通知の発送が前倒し 小樽市：職員6人が丸2日かけていた作業が2分で完了し、保護者への結果通知も従来より早期化 港区：年間400万円程度（時間換算すると1,400時間）の経費削減

令和6年度職員提案【アイデア提案】（最優秀賞1件、優秀賞2件、奨励賞22件）

褒賞 区分	受付No.	標題	提案を総括 すべき課等	提案のねらい	今までのやり方	〽_〳問題点・困っていたこと	☺改善方法・改善により見込まれる効果
奨励賞	I-002	フレックスタイム制の導入 （週休3日の選択可能）	人事課	2 事務及び事業 の能率の向上等	勤務時間 8：30～17：15 （休憩1時間） ※ 勤務部署による 休日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始 ※ 勤務部署による	その他：千葉県が令和6年6月1日から施行済。	職員が安心して能力を発揮できる職場環境を整備することで、 離職防止や優秀な人材の確保につなげ、質の高い市民サービス を提供していく（千葉県HP引用）。
奨励賞	I-073	はだのふるさと大使等身大 パネル等を活用したフォト ブースの設置	戸籍住民課	1 市民サービス の向上	元号が平成から令和になった5月1日限定 で、婚姻届記念写真ブースを設置し、市職 員が記念撮影を補助する取組を実施した。	結婚や転入など、人生のライフステージにおいて大切な 日を迎える市民等をおもてなしする取組が不足してい る。また、定住意向を増加させるためには、市民の本市 への愛着や誇りを醸成する取組が必要。	等身大のはだのふるさと大使のパネルを左右に配置し、後ろ に、本市の誇る丹沢、桜、名水、特産品、OMOTANなどを配置し たバックボードを作成し、市役所1階のエレベーター周辺など のスペースにフォトブースを設置する（場所は、要調整）。 希望者には、「ご結婚おめでとうございます」や「ようこそ秦 野市へ」などのコメントが記載された装飾されたパネル（日付 も表示）を持ってもらい、市職員が写真撮影を補助する（撮影 機材は希望者のスマホ等を利用）。費用は無料。 【改善効果】 市民等の記念日をはだのふるさと大使が祝福する演出と、本市 自慢の資源をPRすることで、本市への愛着や誇りの醸成につな げる。
奨励賞	I-287	特別職室内にモニタ＋ワイ ヤレスディスプレイ機器を 導入	秘書課、デ ジタル推進 課	2 事務及び事業 の能率の向上等	説明資料の印刷または小さいタブレット画 面を使用。	タブレットは画面が小さく、適宜拡大操作が必要。	・ペーパーレスの推進 ・説明担当のデータに基づき直接かつ迅速な資料説明が可能 ・複雑な根拠や資料を用いた場合にも対応可能
奨励賞	I-020	認知症高齢者等見守り事業 （見守りシールの交付）	高齢介護課	4 本市のイメー ジアップ	高齢化社会が進む中、社会問題となってい る「認知症」。 認知症は脳の病気や障害など様々な原因 により、認知機能が低下し、日常生活全般 に支障が出てしまい、本人のみならず、家 族（後見人）にも暗い影を落とします。 秦野市でも月に数回程度ではあります が、行方不明者の発見を呼びかける放送が 流れたり、行方不明者の発見協力など促す メールが送られてくる状況です。	認知症等により行方不明となった際家族は心配し、当 事者の健康状態や居場所をあれこれと心配し、心身とも に相当な疲労を感じます。 そこで、解決の糸口として、当事者の早期発見や安全 な保護を目的としたQRコード付きの見守りシールの交 付を考えます。	認知症等のため、行方不明になるおそれのある方に対し、本 人の衣服、帽子等に貼れる「見守りシール」の交付をし、この 「見守りシール」を活用し、行方不明になった場合に、当事者 の保護の迅速化や家族等の心労の負担軽減を図り、住み慣れた 秦野市で安心して暮らし続けることが出来るよう支援をしま す。 仕組みとしては、スマートフォンでシールのQRコードを読 み取ると、インターネット上で発見者と家族が通信することが 出来るようになる仕組みです。 これにより、家族は24時間いつでもどこでも、発見者から 連絡を受けることが出来るようになります。