

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成18年度	優秀賞	公共工事コスト削減	公共工事のコスト削減のため、現場における工事計画や設計等の見直しを図るとともに、業者選定を行う上で、企業技術力を適正に評価する環境を整備する。	生駒市建設工事成績評定要領を平成19年6月に策定し、市ホームページに掲載するなど、公共工事のコスト削減を実施。
平成18年度	優秀賞	グループウェアへの派遣研修報告書掲載ページの創設	庁内グループウェアに派遣研修報告書掲載ページを創設し、外部講習会・セミナー等の研修内容を全庁的に共有することで、職員全体の知識の向上を図るとともに、研修経費の有効活用を図る。	平成20年6月に庁内グループウェアに派遣研修報告書掲載ページを創設。
平成18年度	優秀賞	ボランティアによるまちづくりについて〈生駒市ボランティアセンターの構築〉	市民と行政が協働する施策の一つとして、総合ボランティアセンターを構築し、行政ではなくNPO法人または公益法人が運営していくことで、ボランティアによるまちづくりの強化を図るとともに、経費削減を図る。	市民公益活動施設として「ららポート」を設立。
平成18年度	奨励賞	条例改正議案に新旧対照表を添付する	条例改正のポイントを誰が見ても一目で分かるように、条例改正議案に新旧対照表を添付する。	平成19年3月の定例会から実施。
平成18年度	奨励賞	庁舎案内人を活用した市民課フロアマネージャー	市民課への来庁者が多い時間帯に、庁内案内人を活用し、申請書の記載方法を含めた積極的な案内を実施することで、より一層の市民サービスの向上と庁内案内人の知識の向上を図る。	平成18年7月から委託業者による庁舎総合案内業務と合わせて、市民課の申請業務の補助を実施。
平成18年度	奨励賞	グループウェアの活用による業務の効率化	スケジュールの入力等について、グループウェアを活用し、情報を共有化することで、業務の効率化を図る。	庁内での連絡・調整の際の掲示板の利用や、スケジュール管理、設備の予約状況の照会等、日常的にグループウェアを活用することで、業務の効率化に取り組んでいる。
平成18年度	奨励賞	「生駒市HP及び広報等への広告掲載」と「市広報番組ラブリータウンへの広告掲載」	広告掲載要綱等を作成し、市ホームページへのバナー広告、広報紙への広告掲載を行うことで、市内業者の育成を図るとともに広告収入を得る。また、市の広報番組であるラブリータウン生駒への広告主(スポンサー)を募集することで、製作経費の削減を図る。	平成21年2月から市ホームページ、広報紙「広報いこま」への有料広告掲載を開始。
平成18年度	奨励賞	年間業務委託の長期継続契約に関する条例制定について	新年度事業を遅滞なく円滑に進めるとともに、競争性のある業務執行を可能にするため、長期継続契約に関する条例を制定する。	平成19年3月に「生駒市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」を制定。同年6月から庁舎、図書館等の建物総合管理業務等を対象とした入札を執行し、長期継続契約を締結。

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成18年度	奨励賞	生駒市ホームページバナー広告事業	市ホームページに、バナー広告枠を設け、市内の企業及び商店等から有料広告を募集し、地域経済の活性化とともに、市収入の増加を図る。	平成21年2月から市ホームページへの有料広告掲載を開始。
平成18年度	奨励賞	掲示場の廃止について	市内3箇所にある掲示場を市役所前のみとし、代替としてインターネット公報などを活用する。	平成23年3月より条例を改正し、実施
平成18年度	奨励賞	住民に対する防火意識の向上(再任用者の活用)	春、秋の予防週間中に行う一般家庭の防火診断や一人暮らし宅の訪問等の行事を再任用者で実施する。	春と秋の火災予防運動の際に、再任用者がひとり暮らし高齢者宅や各家庭の防火訪問に参加し防火指導を行っている。また、市内自主防災会で実施される防災訓練に、再任用者を派遣し訓練指導を行っている。
平成19年度	優秀賞	地区連絡所・避難所の開設準備	実際に災害が発生した際に設置する地区連絡所及び避難所について、円滑な開設・運営を行うため、参集職員が事前に顔合わせ等を行う。	平成22年度に市内8箇所にある地区連絡所に参集する職員の顔合わせを現地において実施。
平成19年度	奨励賞	職員提案結果の職員への公開と市民への公表	職員提案制度のさらなる活性化を図るとともに、市政全般にわたる事務の合理化・能率化をもたらすため、市ホームページ等を通じて、提案内容や審査結果を公表する。	平成21年2月から市ホームページ上で受賞提案の内容等を公表。
平成20年度	最優秀賞	ふるさと生駒応援寄付制度の推進施策(仮称「ふるさと生駒応援カード」の発行)	ふるさと生駒応援寄付制度の寄付の賛同者を拡大し、収入増を図り、公共施設の利用度を高め施設使用料収入額を増やすため、市外在住者で一定金額以上の寄付をされた方に対して、仮称「ふるさと生駒応援カード」を発行し、生駒市の公共施設の利用を市民と同様に認める他、市内・市外の料金設定のある施設については、市内扱いとするなどのサービスを行う。	平成21年11月1日から単年度に一万円以上のふるさと生駒応援寄付をしていただいた市外居住者本人(市内に通勤、通学者等は対象外)に対し、市内5図書館室の利用券を図書館利用券引換証の発効日より13ヶ月の有効期間を付与して、交付を開始。
平成20年度	優秀賞	職員の市民への挨拶を徹底する	あらゆる機会を通じて積極的に取組を進めていく。	平成21年4月に「市民への挨拶」と「接遇基本用語の使用」の徹底について 庁内Webで全職員に配信。

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成20年度	優秀賞	生駒市公用車市民貸出制度 (市民ボランティア活動等を支援するため、公用車を貸し出します)	市内の市民団体等による自主的な環境美化や市内で行われる見回り等の活動に対して支援を行うため、市の休日等で公務に支障のない範囲において、市の所有する公用車を貸し出す。	平成24年10月1日から、市内の市民団体等による自主的な環境美化等の活動に対して支援を行うため、市の休日等で公務に支障のない範囲において、市の所有する公用車を貸し出す事業を実施。 【H24年度実績】 自治会名 喜里が丘自治会 使用日時 平成24年10月27日(土)～28日(日) 午前9時～午後5時まで 使用目的 喜里が丘1丁目自治会館、第1・第2公園大掃除ゴミ処理、運搬
平成20年度	奨励賞	市のイメージキャラクターである「たけまるくん」を積極的にPRする～はばたけ！たけまるくん～	市のイメージキャラクターである「たけまるくん」を積極的にPRすることにより、市のイメージアップを図る。	「たけまるくん」のデザインを平成22年6月に商標登録するとともに、同年5月にたけまるくんの着ぐるみを新たに2体作製。
平成20年度	奨励賞	生駒市の観光にボランティア活動を積極的に活用することについて	市民に市内の観光案内を実施するガイドを事前登録してもらい、ボランティアで活動していただき、市の観光施策の活性化を図る。	平成22年度に生駒市観光協会主催で生駒市観光ボランティアガイド養成講座を実施し、現在40余名が、本格的な活動を平成24年度からできるように取り組んでいる。平成23年5月には、宝山寺獅子閣の館内のボランティアをし、10月には、宝山寺獅子閣の館内のボランティアと往馬大社の火祭りの紹介をするために生駒駅前でのチラシ配布、及び宵宮、本宮では、案内等のボランティアをするなどした。
平成21年度	優秀賞	たけまる放送局	動画サイトYou Tubeを活用し、生駒市の魅力等を配信する。	平成22年4月にYou Tubeのサイト内に生駒市のチャンネルを作成し、「ラブリータウンいこま」の配信開始。
平成21年度	奨励賞	農産物のブランド化『生駒の黒大豆』	「活力ある豊かな農業の実現」「生駒に特産物をつくる」を達成するため、地元の生産者(農家)の協力と、遊休農地や耕作放棄地の活用を中心に「収益性の高い、やりがいのある農業を確立」するため、黒大豆に着目して産地化を目指す。	農業祭、コープ等で試食やレシピの配布を実施

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成22年度	優秀賞	エレベーター内での市イベント広告の掲示	エレベーター内に掲示パネル等を設置し、市イベント等を掲示することにより、PRする。	提案の代替として、平成23年9月から市庁舎内1階に市全域及び市役所周辺案内地図を設置し、チラシ等のラックを整備。
平成22年度	奨励賞	公用車運転時のヒヤリ・ハット報告及び活用	各職員が公用車運転時に経験したヒヤリ・ハットを報告し、全職員に周知することにより、公用車運転による事故の減少及び安全確保を図る。	平成23年4月1日に全職員に対してヒヤリ・ハットの報告を周知済。
平成23年度	最優秀賞	ふくしまキッズinいこま	福島県の小学生を一定期間生駒市に招待し、生駒市の子どもたちと交流しながら外で思いっきり遊んでもらう。	平成24年8月16～19日に福島県南相馬市の小学5,6年生30名を生駒市に招待し、生駒山麓公園を中心にレクリエーション等を実施。
平成23年度	優秀賞	審議会等市民委員の無作為抽出型公募登録制度	無作為に抽出した市民を対象に、審議会等の市民委員になっていただく方を募集し、応募いただいた方を登録する。審議会等の改選等を行う際に、登録されている市民の中から、年代や移住地域等を踏まえて、市民委員を決定する。	平成25年6月から実施 無作為に抽出した市民3,000名に対して、公募市民候補者登録名簿への登録を依頼する文書を送付 ↓ 応募いただいた方を公募市民候補者として登録 ↓ 審議会等の改選等の際、担当課から電話連絡し、就任の意向を確認 ↓ 承諾いただいた方は公募市民に就任
平成23年度	優秀賞	夏季休暇取得強化期間の設定「クールダウン休暇キャンペーン」	地球温暖化防止と節電を目的とし、毎年8月に夏季休暇の集中取得期間を設定する。	平成25年と26年の8月に2日間の一斉閉庁を実施し、夏季休暇の集中取得期間とした。

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職 員 提 案 テ ー マ	概 要	実 施 状 況
平成23年度	奨励賞	効率的な資料作成の為に ～時間・費用・電気の節減～	1. ワード、エクセルのショートカット・キー一覧を作成し、職員全員に配布 2. デジタルカメラでの撮影はL版印刷程度で良いものは300万画素で撮影。また、既にあるデータについては「縮専」で適切なサイズに変換。	1. ショートカット・キーの利用について 平成25年3月に実施 覚えておくくと便利なショートカット・キーの一覧表を作成し、グループウェアの掲示板で紹介するとともに、サイボウズのファイル管理に掲載 2. 画像データ容量の適正化 既に実施済み 画像データ増加によるファイルサーバへの負担については、デジカメ撮影時の注意点や、CD-R・DVD-R等外部媒体への保存についてグループウェアの掲示板で周知を行っているほか、利用量が著しく増加している所属に対しては直接指導を行っている。
平成23年度	奨励賞	郵便の利用による効率的な業務	埋設物協議書の提出の際、積極的に「郵送・ファクシミリ・電子メール」等の利用し、省エネルギー化の推進及び人件費の削減につなげる。	平成25年10月に実施 埋設物協議書に関わらず、民間事業者や市の出先機関との書面による協議等については、必要性・緊急性を考慮した上で、「郵便・ファクシミリ・電子メール」等を積極的に活用し、効率的な事務執行に努めるよう、グループウェアの掲示板で通知。
平成23年度	奨励賞	お役所言葉改善計画	市民向けの文書はすべて、市民の立場に立った「伝わる文書」で発信する。	平成24年12月に実施 グループウェアの掲示板で、他市の事例を紹介し、それを参考に各課において市民に分かりやすい文書作成を心掛けるよう通知。
平成24年度	最優秀賞	自分マニフェスト	名札の下に、自分のアピールポイントや目標、キャッチフレーズを書いた紙を貼りつける。記載する内容は、業務目標ではなく自己啓発的な目標。	平成25年7月から実施 【対象職員】 名札を配布している全職員 【実施方法】 名札の下部に職員各自が考えた自分のアピールポイント、目標、キャッチフレーズ等を記載する。 【記入内容】 管理職…部や課の仕事目標・マネジメントに関連するもの 一般職…自身の自己啓発につながるものや、行政目的達成シート・目標達成度評価シートの取組項目に関連するもの

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成24年度	奨励賞	サイボウズをもっと効率的に！	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内メールや掲示板の差出人の表示に係名と内線番号を追加する。 ・メール作成時、ユーザー検索の検索結果の氏名に課名も表示する。 ・受信箱や掲示板の一覧の差出人に課名を追加する。 	平成25年3月から実施 掲示板や庁内メールに情報を書き込む際には、本文中に必ず問い合わせ先として、担当者の係名と内線番号を記載するようグループウェアの掲示板で通知
平成24年度	奨励賞	市役所1階ロビーの新聞の廃止	市役所1階ロビーに設置されている新聞6紙を廃止する。	平成25年4月から、市役所1階ロビーに設置されている新聞6紙を廃止。
平成24年度	奨励賞	職場のパソコンで議会中継を視聴できるようにする	各課のパソコンで議会中継を閲覧できる環境を整備する。	平成25年3月議会から実施 管理職のパソコンに限定し、各課のパソコンで議会中継を閲覧できる環境を整備。
平成24年度	優秀賞	常設型キッズスペースの設置	雨天時に子どもを遊ばせるスペースを確保するために、コミュニティセンターにキッズスペースを設置する。	平成27年9月みつきランドの拡張整備 広さが約1.5倍になり、開所時間も1時間延長し午前10時から午後4時までとし、土曜日も開所 発育に応じて安心して遊ばせてもらえるよう、赤ちゃんコーナーを新設。
平成24年度	奨励賞	職員提案制度について	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審査過程の透明化 提出された提案が審査される過程を逐次サイボウズで配信 2. 職員提案FAQの作成 職員提案をする際の注意事項や、今までにあった問い合わせなどをQ&A形式にして作成 	平成25年度職員提案推進月間から実施 職員提案をする際の注意事項等をQ&A形式にして作成し、サイボウズのファイル管理に掲載
平成24年度	奨励賞	市役所内案内表示の改善	市役所内総合案内板を整理するとともに、各階表示を明確にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・1階、2階の総合案内板の整理については、現在地を明示し、立位置に合わせたフロアマップを作成した。また、エレベーター前のフロアマップ(B1～4F)についても同様に作成し整合性を図った。 ・階段の階数表示は、各階フロア手前の壁、両サイドに階数表示を明示した。

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成25年度	奨励賞	統合型GIS連絡会議の開催、地理情報の外部提供による収入の増加	統合型GISをより効果的に利用するため、庁内横断的な会議を開催し、公開型GISについても導入し市民サービスの向上を図る。	平成28年度統合型GISのリニューアルを行い、データの再構築を行ったことで以前のWebGISよりも操作性が改善された。また、職員に対しても操作説明会を実施した。 今後、運用を進めていく中で、必要に応じ庁内横断的な会議を行うことも含め、検討している。 GISデータの提供については、公開可能なものはオープンデータとして無料で提供する予定である。
平成25年度	奨励賞	思いにチャンス！ “とおったやん!?”から“とおしてやる!!”へ	新規・主要事業ヒアリング時に担当課によるプレゼンテーションの場を設け、より担当課の意向を政策決定に生かす。	平成28年度より、「新規・主要事業ヒアリング」において、ペーパーレス会議を実施し、様々なプレゼン方法を取れるよう工夫した結果、パワーポイントや動画を効果的に活用したプレゼンテーションが実施された。
平成26年度	優秀賞	職員全員救命士(CPRとAEDで救える命)	全職員に対して救急救命講習を実施する。	平成27年度から実施 3ヶ年で全職員が救急救命講習を受講予定
平成26年度	奨励賞	職員提案票の項目を追加	職員提案票に提案の先行事例等の記載項目を追加する。	平成27年度職員提案推進月間から、先行事例や参考資料を記載する欄を設けた様式を使用
平成27年度	奨励賞	大規模災害対策研修の実施	大規模災害時に現場で作業をする職員を対象とした研修・訓練を行う。	平成27年11月19日(木)午前6時に地震発生を想定し、職員参集訓練を実施。その後係長級職員を対象に発災初動期対応をテーマに机上訓練を実施した。地域防災計画の改訂作業に反映するため現計画について見直しを行い、改定案に意見を反映した。
平成27年度	優秀賞	夏休み期間を利用した「子ども参観日」の開催	子どもが親の職場を訪問して、親の働く姿や環境を見学することにより、親は働く意欲の向上を図り、子どもは親の仕事への理解をより一層深める機会を提供する「子ども参観日」を開催する。	平成28年8月に「子ども参観日」を開催した。

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
平成27年度	奨励賞	庁舎内ポスター掲示・パンフレットの配置を見直す	庁舎内の掲示ポスターの種類や枚数を絞り、パンフレットは最新版のみの配置とすることで、伝えたい情報を効果的に発信する。	ポスター掲示ルールを決めて意識改革を図り、市の行政とかけ離れたポスターや期限切れの掲示を解消するため、国・県・他団体から依頼されたポスターであっても担当課で検討したうえで掲示することとし、枚数や期間を制限して、効果的発信を狙った。
平成28年度	奨励賞	災害時の避難所運営研修の実施(避難者トリアージ)	災害時の避難所運営について、避難者の年齢や家族構成を考慮した実践研修を実施する。	平成30年1月、係長級以下の職員を対象に、「避難所運営ゲームHUG」を用いた避難所開設と初期対応について学ぶ研修を実施した。
平成29年度	奨励賞	親子専用パブリックビューイング	子連れでも気兼ねなくイベントやセミナーに参加できるよう、別会場に専用の会場を設置し、テレビ会議システムを用いてセミナー等の中継を行う。	平成30年3月、たけまるホールで開催したインキュベーション推進イベントにおいて、通常会場とは別に親子参加ルームを設置し、テレビ会議システムを利用したセミナーの中継を行った。
平成30年度	奨励賞	食器市と一緒にやりませんか	集客効果が高く、毎月開催している食器市と同じ場所で他の市主催イベントをコラボすることで、相乗効果を生む。	令和元年に、以下の事業とコラボで実施した。 ①消防職員によるダンス及び広報 2回 ②うちエコ診断(家庭用省エネ診断) 3回
平成30年度	奨励賞	新米ママ職員のランチミーティング	妊娠中及び産休明けの復職直後の職員を中心に、同年代か少し年上の子どもを持つ女性職員を昼休憩時間集め、昼食をとりながら子育てや仕事の仕方などについて話をして交流する。	平成31年3月、育休復帰直後職員(4人)と先輩ママ職員(2人)、進行役職員(1人)でテーマを決めてランチミーティングを実施した。
平成30年度	優秀賞	生駒を駆け上がれ!「宝山寺参詣線 階段駆け上がり大会」	生駒市のインフラである「宝山寺参詣線」の階段を活用した駆け上がり大会を開催することで、宝山寺へのアクセスルートを広く周知する。	令和3年2月21日、広報広聴課が実施するオンラインイベント「いこまちテレビ」にて「徒歩で登れ!暗峠」の番組内で参詣線を歩き、参道の工事が完成し、綺麗になったことをPRした。(コロナ禍の中、イベントを開催することは困難だったためオンラインイベントに変更した)
令和元年度	奨励賞	本市各種施策へのクラウドソーシングの活用について	ロゴやパンフレット等のデザインをはじめ、ネーミング等の募集(コンペ)や、各種市の施策等への提案等の募集も行うことができるクラウドソーシングについて全庁的な活用を推進する。	「クラウドソーシングの活用」について(お知らせ)として、各所属長宛てに庁内LANを使用して、周知を行った。(令和2年3月27日)

受賞提案の事業化実施状況

年度	賞	職員提案テーマ	概要	実施状況
令和元年度	奨励賞	庁内安全化	衝突防止を目的として、庁内の天井に360度見渡せるミラーを設置する。	2階トイレ前に1箇所ドームミラーを設置。設置の案内とともに、同様に危険箇所があるかどうか庁内LANにて問い合わせを行った結果、1階トイレ前付近が危険と感ずるといった報告を受けたことから、その場所に追加で1箇所設置した。
令和元年度	奨励賞	会議時間の見える化	会議の開始時間と終了時間を明確にして、定刻通りに始めて、予定時間内に終わらせることを徹底。会議室のタイマー(時計)を活用し、タイムマネジメント力向上により、定められた時間で計画通りに仕事をしやすくする。	タイマー付き置時計とスタンド付きホワイトボードを以下の場所に設置。効率的な会議運営と会議時間の見える化を積極的に進めるようグループウェアにて呼びかけた。(令和3年1月20日付) ◆設置場所 ・地下1階 旧食堂 会議エリアA～D ・4階 401～404会議室
令和元年度	奨励賞	小1の壁も乗り越えよう。在宅勤務“子”ワーキング	時間や場所にとらわれずに仕事をする「テレワーク」を次の条件に当てはまる職員に適用する。 ＜職員の条件＞ ・窓口対応など市民サービスに影響が少ない担当課の職員 ・小学校3年生以下の子を養育中/2週間以上にわたって老齢や疾病、障害などで日常生活に支障がある親族を介護中/けがや妊娠などで一時的に通勤の負担が大きい/職員を対象	令和3年1月20日から、全職員(会計年度任用職員を含む。)を対象として、市から貸出する専用端末と私用端末とを併用したテレワーク制度を導入。
令和2年度	優秀賞	たけまる号Googleマップ掲載	生駒市コミュニティバス「たけまる号」の停留所位置、路線図、時刻表等をGoogleMapに掲載することで利便性の向上を図り、利用者の増加及び収益の確保を目指す。	令和4年4月中に掲載予定。 Googleとの契約および市内5路線のGTFSデータの作成が完了。(2月末時点) データのアップロード、審査完了後、Googleマップに掲載される予定。