

アイデア提案書

提案番号	No.17-6		
提出年月日	平成29年8月 日	受付年月日	平成 年 月 日
所属		職名・氏名	(<input checked="" type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 代表者)
提案件名	パソコンを利用した職員会議又は職員研修の実施		
提案の要件	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上に役立つもの <input checked="" type="checkbox"/> 事務能率が向上するもの <input type="checkbox"/> 経費の節減・収入の増加に資するもの <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務運営の革新となるもの <input type="checkbox"/> 本市のイメージアップに係るもの <input type="checkbox"/> その他公益上有効であるもの		
関係部署	全部署		
現状及び問題点	(実施の必要性について具体的に) 現在、職員同士の会議について、時間調整、部屋を確保、書類を準備など、準備段階で手間がかかっている。 職員研修についても同様である。 また、最近では、パソコンを使った研修も増えており、パソコン持参のほうがやりやすい会議や研修も増えている。		
提案の内容	(実施の方法について具体的に) スカイプやWEB会議システムを導入し、自席での会議を可能とする。 双方向の会議が無理であっても、一方通行での配信による研修の導入はできないか。		
期待される効果	(効果について数量等を具体的に) ・会議に、自席で対応でき、参加がしやすくなる。 ・途中退席もしやすく、参加の自由度が高くなる。 ・研修においても、自分が必要と思う部分のみの聞き取りなどができる。		

秘書広報課

職員会議について、スカイプやWEB会議システムの導入は、当課では技術面とコスト面が不明であり、可否検討には至りませんが、以下について考察しました。

先ず、論点整理として、事前準備に手間を費やす現状を問題認識していると理解しますが、期待される効果の内容から、会議への参加の在り方を通じた「効率性を求める提案」と捉えます。

提案の背景に、遠隔地や時間的な都合で会議に参加しにくい状況があることを想像しますが、自席参加や参加自由度の高い会議が、果たして望ましい会議の形なのか、詳細な背景が不明なため、提案の意図を察ししかねます。

会議への参加の在り方や、会議自体の在り方が問題の本質であるならば、システム導入に頼らずとも、運用次第で改善できる点はあると考えます。

職員研修について、パソコン使用の研修では、「eラーニング研修」があります。過去、全庁的に取組んだ実績もあり、今後も市町村アカデミー等主催の同研修があれば、参加を推奨していきます。

また、配信による研修として、仮に本市実施の研修（講師招へい）を録画し、後に職員への配信等を想定すると、契約の段階で著作権を理由に録画自体を拒まれ、容認されても契約金額が高額となるなど、容易なことではありません。

なお、最近の研修は、一方通行の聴講型はほとんどなく、グループワークを交えた参加型が主流です。受講者間でのワーキングを通じて得るものの重要性も、研修のねらいの一つであることを補足しておきます。

研修に限らず、人材の育成には、時間や手間を惜しむことなく取組んでいくことが重要であることをご理解ください。

今後も、「eラーニング研修」の推奨、DVD貸出で効果が得られる研修の紹介はもとより、随時、研修へのご要望は当課へお届けいただければ幸いです。

様式第7号(第9条関係)

提案事項審査報告書
(アイデア提案用)

提案番号 No.17-06	所属	職名	氏名
------------------	----	----	----

提案件名 パソコンを利用した職員会議又は職員研修の実施

審査項目	審査基準					委員会委員 の平均点
	5点	4点	3点	2点	1点	
問題意識	非常によく認識している	よく認識している	認識している	多少認識している	あまり認識していない	2.7点
創造性	着想が非常に独創的である	着想が独創的である	創意工夫している	改善工夫の意識がある	既成のものと変わりがない	2.8点
有効性	非常に効果がある	かなり効果がある	効果がある	多少効果がある	あまり効果がない	2.0点
効率性	非常に効果がある	かなり効果がある	効果がある	多少効果がある	あまり効果がない	2.3点
費用対効果	非常に経済的である	かなり経済的である	経済的である	多少経済的である	あまり経済的でない	2.3点
具体性	非常に具体的である	かなり具体的である	具体的である	多少具体的である	あまり具体的でない	2.5点
実現性	直ちに実現できる	多少の準備が必要である	相当の準備が必要である	内容の検討が必要である	実現は困難である	2.3点
【意見】 採用 1名 否採用 6名 どちらでもない 5名					合計 (総合評定)	16.8点
					判定	採用 不採用 保留
					表彰	市長賞 優秀賞 参加賞
					ほう賞金	3万円 5千円 500円

審査委員意見

- ・ ケース会議など複数人が集まり、早急な対応や機動力が求められる会議では可能かと思う。
- ・ タブレット端末等により、紙媒体ではなく「資料を持参」することは賛成。今後は議会資料においても議員が議場にて使用する可能性も。スカイプでの会議は出先機関と本庁を結ぶところから始めてみれば。
- ・ 導入する意図はわかりますが、内容によってWEB会議システムを利用できるものとできないものがあり、総務課が回答するように、参加自由度の高い会議が必要なものかどうか疑問に思います。また、研修においても自席での聴講型の研修が、果たして職員にとって効果的な研修となりえるかどうか疑わしいものがあります。パソコンを使用した会議や研修は有効かつ効果的なものだと思いますが、対面せずに、身のある協議、研修は行えるのでしょうか。
- ・ 研修形式の一つとして、検討する余地はあるかと思います。