

令和6年度採用された職員提案概要一覧

採用 番号	提案名	概 要	主担当課
6-1	市役所で使えるフリーWi-Fiサービスの実施	羽生市本庁のみに設置。1端末ごとの時間制限・接続回数の制限を設けることによって、 unnecessary利用を防ぐ。(近隣市町村の久喜市や館林市を参考とする。)	財政課
6-2	ごみ分別アプリの導入	ごみ分別アプリの導入	環境課
6-3	市民アンケートを活用して、ますます信頼される市役所に！	・多かった意見や、回答が可能な意見に対して、広報はにゅうで対応する。 (特集とか大げさでなく、小さな枠でいいので3回の連載など、できる範囲で) 例)税金が高すぎる → 決して高いわけではない仕組みを説明 例)バスの本数を増やしてほしい → 受益者負担の考えに基づき、バランスをみて本数を定めていることの説明	企画課
6-4	職員採用における随時採用枠の設定	4月採用の新規採用職員の枠とは別に、数人の随時採用枠を設け、随時選考を行います。選考の結果、採用することとなった場合、すぐに仕事についてもらいます。 また、別に選考をするのではなく、選考自体は4月採用の職員と同時にいい、就労時期は早くするという方法も考えられます。	総務課
6-5	羽生駅自由通路への黒板設置について	廃校となる小学校の黒板を活用し、誰でも書き込める黒板スペースを設置します。 昔の駅にあった黒板のように、自由に使っていただけるようにします。 公序良俗に反するような内容がないか、駅を利用する市職員のみなさんにチェックをお願いできれば、担当課による頻回な巡回は不要になるかと思います。 毎月第1第3火曜日には必ず全部消すが、随時消されることがあるというような運用を明示しておき、消される前提で利用してもらいます。 可能であれば、駅に依頼して定期的に消してもらう体制を組んでおくとよいと思います。	財政課
6-6	夏季休暇の取得期間延長について	取得可能期間の延長 (現在)7月～10月 ↓ (案)5月～10月 ※埼玉県は、5月～10月とのこと。	総務課
6-7	ホームページに羽生市の補助金一覧のページを作る	補助金一覧のページをホームページに作成し、各課の補助金が一目でわかるようにまとめる。	企画課
6-8	収入票ペーパーレス化の推進	財務会計システムから収入票を作成する際にcubePDFに変換して全庁フォルダ内に保存(以下の手順を想定) 1 全庁フォルダ内に収入票の保存フォルダを以下の例のように作成する。 (例)「2024/会計課/収入票/〇〇課」 2 財務会計システムから作成した収入票のPDFデータをフォルダ内に保存 3 PDFデータのファイルを各課において最適な方法で保存(以下①、②を想定) 例) ①各課の課共通フォルダ等に収入票フォルダを作成し、年度別/節(細節)フォルダに分別保存(保存年限が過ぎたらフォルダを削除) ②これまでのように紙ベースで保存が可能な課所は課所において印刷し、ファイリング保存 4 保存年限が経過した際には、フォルダごと削除	会計課
6-9	庁舎内の案内表示に外国語表示の追加	現在の日本語による案内表示に加えて外国語の表示による案内を順次追加(併記)することを提案します。	財政課