

職員提案制度運営要綱

（目的）

第1条 この要綱は、社会福祉法人小諸市社会福祉協議会（以下「法人」という。）の運営について、職員の積極的な提案を奨励し、これの実現を図ることにより、職員の想像力、研究心及び法人運営への参加意欲を高めるとともに、サービスの質の向上及び法人運営の確立に資することを目的とする。

（委員会の設置）

第2条 職員提案制度の適正な運営及び提案内容の審査を行うため審査企画委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、各係から1名ないし複数の委員を選出し組織する。ただし係の実情において選出することが難しい場合はこの限りでない。
- 3 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。
- 4 委員会は、委員長が招集し、委員長が議長となる。
- 5 委員長が必要と認めるときは、委員会に委員以外の者を出席させることができる。

（委員会の任務）

第3条 委員会の任務は次のとおりとする。

- （1）提案内容が、第4条に照らし適正なものであるか審査する。
- （2）提案内容が、第5条各号に抵触しないか審査する。
- （3）提案内容に不明瞭な箇所がある場合は、提案者と協議の上、簡潔明瞭なものに修正する。

（提案の範囲）

第4条 提案は、提案者の創意及び研究による具体的かつ建設的なものであり、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1）法人または施設運営に関するもの
- （2）事務及び作業能率の改善に役立つもの
- （3）職場環境の改善に役立つもの
- （4）サービスの質の向上に役立つもの
- （5）経費の節減または収入の増加になるもの
- （6）その他法人全般において効果が期待できるもの

（提案として取り扱わない事項）

第5条 提案内容が次の各号のいずれかに該当するものは、提案として取り扱わないもの

とする。

- (1) 職員の人事または給与に関するもの
- (2) 個人的な希望の表明、苦情、欠点の指摘または他への中傷を内容とするもの
- (3) その他この提案制度の趣旨になじまないと認められるもの

(提案者の資格)

第6条 提案をすることが出来る者は小諸市社会福祉協議会職員とする。

2 前項に規定する職員は、連名で提案することが出来る。

(提案の時期)

第7条 提案は、随時行うことが出来る。

(提案の方法)

第8条 提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は職員提案書（様式第1号。以下「提案書」という。）に必要事項を記入し、参考資料とともに委員長へ提出するものとする。

(提案書の受付)

第9条 委員長は、前条の提案書を受理したときは、職員提案書受付簿（様式第2号）に記載する。

(係長会への提出)

第10条 委員長は、審査が完了した提案書に審査結果を付して係長会に提出する。

(係長会の任務)

第11条 係長会は、委員長から提出された提案書について協議し、採用、不採用又は一時保留等の決定を行い、その結果を提案者に通知する。

(提案の処理)

第12条 採用された提案については、提案者及び提案内容等について公表し、職員に周知するものとする。

(権利の帰属)

第13条 採用された提案に関する全ての権利は、法人に属するものとする。

(提案の実施)

第14条 法人は、採用された提案を速やかに実施するものとする。

附 則

この要綱は、平成２２年 ９月１７日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２３年１２月８日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２４年９月１日から施行する。