

## 市民からのご意見・ご要望及び回答集計表

市民からのご意見は、原文どおりの掲載を基本としておりますが、誤字脱字、固有名詞、不適切な表現等は加除修正させていただいております。

※評価欄は、◎：良い評価、×：悪い評価、△：要望、□：疑問

No.	年月（未記入の場合は回収時期）	意見・要望対象者及び部署・施設等	担当部署	市民からのご意見・ご要望/市からの回答	評価
1	R6. 9	介護長寿課	介護長寿課	本庁だけでしか手続きができないものを無くす、又は減らして欲しいです。各地区でも申請（介護長寿関係など）や窓口で手続きできるようにしてください。場所によっては本庁が遠方になるので、改善の程よろしく願いいたします。	△
			【回答】	ご意見ありがとうございます。 介護長寿課では、介護保険制度及び高齢者福祉サービスの申請手続きの一部を出張所の窓口でも実施しておりますが、各種申請手続きで、詳細に内容を聞き取りしたり、関係機関等への照会が必要になる等、出張所窓口で本庁と同様な事務処理が困難な申請手続き等については、本庁に統一し実施しております。ご理解の程、お願い致します。	
2	R6. 9	職員課	職員課	そちらの会計年度職員の申込書について、要望があるんで書きます。申込書の右側にある趣味・特技・好きなスポーツ、最近関心を持った事柄、学生時代のアルバイト、地域活動・ボランティアの経験、あなたの性格とかを書く欄なんだけど、これっています？ 面接した相手がこっちを採用したくないからかも知らんけど、面接でその欄に書いたことを聞かれたこと、ただの一度もないんだけど。この欄に何を書くか応募のたびに考えてるけど、聞かれもしないことを考えるのって、ホント時間のムダなんだけど。 こんなムダな欄を申込書に残しとくよりは、そのムダな欄をなくして、本市志望動機・自己PR書く欄をおっきくしてくれたら、ムダな欄に書くことを考える時間のムダがなくなってその分志望動機とかを今より書きやすくなるんで一石二鳥なんだけど。 来年度の募集からでいいんで、申込書からムダな欄なくしてください。お願いだから。	△
			【回答】	ご意見ありがとうございます。会計年度任用職員申込書について、ご意見いただいている記載欄は、面接だけでなく事前の書類審査の際にも参考にさせていただいており、現在のところ様式変更の予定はございません。 記載し難い項目につきましては、その旨記入いただくか、空欄でも結構ですのでよろしくお願い致します。また、志望動機等、欄が足りない場合については、申込書の余白部分に記載いただくか、面接の際に枠に収まりきらなかった志望動機を是非お聞かせください。	
3	R6. 9	環境課	環境課	どうぶつ基金の無料チケットの個人配布の請願書が議会で採択されたのにも関わらず、個人配布が始まらないのはなぜですか？ 市民の意見、議会を尊重した、市政運営をするのであれば、議会で採択されたものは、実現するべきだと考えますが、いかがでしょうか？	×
			【回答】	令和4年3月17日付、請願・陳情審査報告書の請願第13号「野良猫（飼い主のいない猫）の不妊手術の助成に関する請願」が採択となったことは、重要な意見としてしっかりと受け止めております。 野良猫（飼い主のいない猫）対策は、地域課題の一つとして、行政、自治会、市民が協力して行うべきものだと考えております。 今後とも、自治会の地域猫活動に対し、公益財団法人どうぶつ基金が実施する地域猫無料不妊去勢手術チケットの申請や助言などの支援を行っていきたいと考えております。	

## 市民からのご意見・ご要望及び回答集計表

市民からのご意見は、原文どおりの掲載を基本としておりますが、誤字脱字、固有名詞、不適切な表現等は加除修正させていただきます。

※評価欄は、◎：良い評価、×：悪い評価、△：要望、□：疑問

No.	年月（未記入の場合は回収時期）	意見・要望対象者及び部署・施設等	担当部署	市民からのご意見・ご要望/市からの回答	評価
4	R6. 9	図書館	図書館	<p>先日、図書館から本を借り、貸出期限内でしたが開館前であったため、ポストに返却しました。その後、図書館の職員から電話がかかってきて、「返却された本に汚れがあるが心当たりはないか」ということを聞かれました。それは業務なので仕方がないことかもしれませんが、犯人扱いされたような言い方に内心憤りを覚えました。こちらは汚してもないので当然心当たりはないと答えたのですが、職員からは疑ったことに対する謝罪もなく「確認でした」の一言で電話を切られました。今回が初めてではなく、以前にも私が汚していないものについて、覚えはないかと疑いをかけられたことがあります。これは本を返却した数分後、図書館に滞在しているときでした。この時の職員の対応としては同じようなものでした。</p> <p>二度も返却後に疑いをかけられて、今後は本を借りたいという気持ちはなくなっています。職員としてはこのように借りた人に疑いをかけて牽制し、貸し出しの数を減らすことで自分たちの業務を削減することが目的になっていないでしょうか。返却後にどうこう言うよりも、貸し出す際にきちんと汚れの有無を確認した上で手続きをしてはいかがでしょうか。そういった汚れがなかったことを確認した上で、返却後に心当たりがないか聞くのが筋でしょう。借りる前からついていた覚えのない汚れについて疑いをかけられ、もし弁償させられる恐れがあるとしたら、今後は図書館の本に触れることすらためらわれます。返却後に突然疑いをかけるのではなく、業務の手間は増えると思いますが、貸出前に汚れの有無を借りる人と職員の両方で確認してから貸出手続きしてはいかがでしょうか。そして借りた人に責がある汚れ等については、その人が弁償する義務があると考えます。が今後はあらぬ疑いはかけないようにやり方を変えてください。今回のようなやり方は民間事業者ではありえないことです。</p>	△
			回答	<p>日頃より図書館をご利用いただきありがとうございます。</p> <p>この度は、返却本の汚損・破損本の確認に関する対応につきまして不快な思いをさせてしまい、大変申し訳ありませんでした。</p> <p>図書館の資料は、返却後に貴重品や個人情報に関する物などの挟み込みがないか確認をしています。また落書きや水濡れ等の汚損・破損があった場合は、返却された方に心当たりがないか窓口や電話でその都度お声掛けをしています。</p> <p>今回のケースは、貸し出す際に既にあった汚損・破損に気づかない状態で貸し出しを行ってしまったことが考えられます。今後はこのようなことがないよう、貸し出す際における汚損・破損等、資料の状態把握に務めるとともに、返却後におけるお声かけについては、特に注意を払い取り扱ってまいります。また、ご提言の職員と利用者による汚損等の確認については、図書館運営上時間的に大変厳しいものと考えておりますので、ご理解頂きますようお願い申し上げます。</p> <p>今後は、頂いたご意見を真摯に受け止め、利用者の立場に立ち、親切・丁寧な対応に務めてまいりますので、ご利用をお待ちしております。</p>	