

業務改善提案に関する達（昭和50年陸上自衛隊達第12-1号）の全部を改正する。

昭和53年11月7日

陸上幕僚長 陸将 永野 茂門

業務改善提案に関する達

改正 昭和57年4月30日達第122-119号	平成7年3月24日達第12-1-1号
平成10年3月25日達第122-141号	平成18年3月30日達第12-1-2号
平成19年1月9日達第122-215号	平成19年3月27日達第122-217号
平成22年3月31日達第11-1-8号	平成30年3月27日達第122-289号
平成31年4月19日達第122-302号	令和元年6月27日達第122-303号
令和2年3月25日達第122-310号	令和3年3月15日達第122-315号

(目的)

第1条 この達は、陸上自衛隊における業務改善提案について、必要な事項を定め、隊員の参画意識に基づく業務改善意欲を向上させ、もって隊務運営の能率化を図ることを目的とする。

(定義等)

第2条 業務改善提案とは、隊務運営の能率化を図るため、隊員が個人又は共同で自主的に創意工夫を凝らした提案をいう。ただし、提案の内容が、自らの権限で改善できるものを除くものとする。

2 装備品等の改善に係る提案は、装備改善提案に関する達（陸上自衛隊達第61-10号（22.3.1））により処置するものとする。

(業務改善提案担当者の指定)

第3条 部隊等の長は、部隊等における業務改善提案の担当者を指定し、当該制度の活用促進を図るものとする。

(業務改善提案の提出)

第4条 業務改善提案を提出しようとする者は、業務改善提案書（別紙第1）を作成し、業務上の監督者を通じて部隊等の長に提出するものとする。

(審査判定等の処置)

第5条 部隊等の長は、隊員等から受理した業務改善提案について、次の各号に掲げる処置を行うものとする。

- (1) 改善の効果とその適用範囲、実施に必要な労力、資材、経費、創造性等を総合的に審査し、審査判定規準（別紙第2）に基づき速やかに判定を行う。
- (2) 特別の理由により審査判定に3か月以上の期間を要すると認める場合は、適宜の方法により理由、判定予定時期等をあらかじめ提案者に通知する。
- (3) 審査の結果、更に検討を必要とする箇所があると認める場合又は不備事項があると認める場合は、必要事項を明示の上、再提案させる。

(審査判定後の処置)

第6条 部隊等の長は、前条第1号により判定した場合は、指揮系統を通じて提案者にその結果を通知するとともに次の各号に掲げる処置を行うものとする。

- (1) 業務改善提案を採用した場合は、適宜の方法により当該部隊等の全隊員に周知させるとともに、当該提案を実施するための具体的処置をとる。この場合において、広く

他の部隊等に普及することを適当と認めたときは、次条第1号に定める上申の処置をとる。

- (2) 業務改善提案の採用を適当と認める場合、当該提案の内容が陸上幕僚長又は上級部隊等の長の権限に属する事項であるときは、次条第2号に定める上申の処置をとる。
- (3) 業務改善提案を不採用とした場合は、提案者の改善意欲を損なわないよう特に留意し、通知する。

(業務改善提案の上申)

第7条 部隊等の長は、業務改善提案の上申に当たっては、業務改善提案書(別紙第1)に審査判定書(別紙第4)を付し、次の各号に掲げる上申を行うものとする。

- (1) 普及上申(前条第1号後段の規定に該当する場合をいう。)
上級部隊等に上申するものとする。
- (2) 上申(前条第2号に該当する場合をいう。)
権限を有する者に対し順序を経て上申するものとする。

2 陸上総隊その他の防衛大臣直轄部隊等において、駐屯地施設の維持管理に係る業務改善提案を行う場合は、方面総監を経由するものとする。

(上申の処置)

第8条 上申を受理した上級部隊等の長は、次に掲げる処置を行うものとする。

- (1) 普及上申

第5条の規定により審査判定し、次に掲げる処置を行う。

- ア 不採用の場合は、審査判定書(別紙第4)を付し、その旨を上申した部隊等の長に通知する。
- イ 当該部隊等において採用する場合は、第6条第1号の処置をとるとともに、審査判定書(別紙第4)を付し、その旨を上申した部隊等の長に通知する。
- ウ 当該部隊で採用し更に広く普及する必要が認められる場合は、上記の処置に加え、審査判定書(別紙第4)を付し上級部隊等の長に対し上申する。

- (2) 上申

権限を有する者に対し順序を経て上申する。この場合において、上申を不適と認めるときは、上申した部隊等の長に再検討を求めることができる。

(業務改善提案状況の分析検討及び報告)

第9条 陸上総隊司令官、方面総監その他の防衛大臣直轄部隊等の長は、当該年度の提案状況について、分析検討を行い、自らの施策に反映させるとともに、業務改善提案状況報告書(別紙第5)を翌年度の4月30日までに陸上幕僚長に報告するものとする。(総定第10号)

附 則

この達は、昭和53年12月1日から施行する。

附 則(昭和57年4月30日陸上自衛隊達第122-119号)

- 1 この達は、昭和57年4月30日から施行する。
- 2 この達施行の際現に保有する公印は、新たに作成するまでそのまま使用することができる。
- 3 この達施行の際現に保有する旧様式の使用紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則 (平成 7 年 3 月 24 日陸上自衛隊第 12-1-1 号)

この達は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 10 年 3 月 25 日陸上自衛隊第 122-141 号)

この達は、平成 10 年 3 月 26 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 3 月 30 日陸上自衛隊第 12-1-2 号)

この達は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 1 月 9 日陸上自衛隊第 122-215 号)

この達は、平成 19 年 1 月 9 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 3 月 27 日陸上自衛隊第 122-217 号)

この達は、平成 19 年 3 月 28 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 31 日陸上自衛隊達第 11-1-8 号)

この達は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 3 月 27 日陸上自衛隊達第 122-289 号)

この達は、平成 30 年 3 月 27 日から施行する。

附 則 (平成 31 年 4 月 19 日陸上自衛隊達第 122-302 号)

1 この達は、平成 31 年 5 月 1 日から施行する。

2 この達施行の際、現に保有する旧様式 of 用紙類は所用 of 修正を行い、使用することができる。

附 則 (令和元年 6 月 27 日陸上自衛隊達 122-303 号)

1 この達は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

2 この達の施行の際、現に存する本改正前 of 様式による由は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則 (令和 2 年 3 月 25 日陸上自衛隊達第 122-310 号)

この達は、令和 2 年 3 月 26 日から施行する。

附 則 (令和 3 年 3 月 15 日陸上自衛隊達第 122-315 号)

1 この達は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

2 この達の施行の際、現に存するこの達による改正前 of 様式 (以下「旧様式」という。)により使用されている書類は、この達による改正後 of 様式によるものとみなす。

3 この達の施行の際、現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを修正の上使用することができる。

業務改善提案書

項目	内容
提案者	所属： 職名： 階級： 氏名：
提案の主題	
現状及び問題点	
改善の方法	
改善の効果	
適用範囲	陸自全般 ・ ○○全般
その他	

寸法：日本産業規格A4

記載要領

- 1 現状及び問題点並びに改善の方法
努めて詳細に記入するとともに、必要により、補足資料を添付する。
- 2 改善の効果
改善の効果は、作業の簡素化、人員・資材及び経費の節約、安全増進その他の効果について、努めて具体的に数字で記入する。
- 3 適用範囲は、陸自全般又は○○全般とし、○○に適用部隊等を記入する。
- 4 その他
 - (1) 規則等改善の場合は、その根拠規則名を記入する。
 - (2) 特記事項等があれば記入する。

審 査 判 定 規 準

採 用	不 採 用
隊務運営の能率化に寄与し、次の 3 条件を満たすもの。 1 普及、標準化する意義又は必要性があるもの。 2 費用対効果が高いもの。 3 創造性のあるもの。	左記以外のもの。

注：1 「採用」には、上級部隊等の長の権限に属する事項に対して当該部隊等において「採用を適当と認める。」と判断する場合を含む。

2 修正等が軽微な場合は、判定者側で修正等を施し採用することができる。

審 査 判 定 書	
提 案 者	所 属： 職 名： 階 級： 氏 名：
提案の主題	
改善の効果	
費用対効果	
適用範囲	陸自全般 ・ ○○全般
総合評価	
判 定	採用 ・ 不採用
処 置	上申 ・ 普及上申 ・ 部隊等採用

寸法：日本産業規格A4

記載要領

- 1 改善の効果は、概要を記入する。
- 2 費用対効果は、改善に要する経費等（必要経費又は必要作業量）と改善後の効果（作業量削減又は経費削減）を具体的に記入する。
- 3 適用範囲は、陸自全般又は○○全般とし、○○に適用部隊等を記入する。
- 4 改善の効果及び費用対効果を総合的に判断し、改善の審査判定理由を記入する。
- 5 記入欄が不足の場合は、別紙とすることができる。

別紙第5（第9条関係）

発簡番号
年 月 日

陸上幕僚長 殿

発簡者名
(公印省略)

業務改善提案状況報告書
(令和 年度)
(総定第10号)

1 提案処理状況

区 分	総提案件数	採 用 件 数		
		上 申	普及上申	部隊等採用
業務改善提案				

2 特に成果があった活用例

3 業務改善提案について実施した施策等

4 業務改善提案制度運用上の問題点及び意見等

注：用紙の寸法は日本産業規格A4とし、記載内容に応じて数葉にわたることができる。