

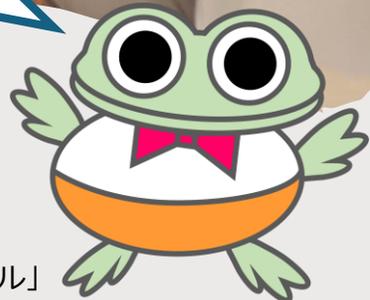
9/18~19の2日間でBPR研修を開催！  
業務を見つめなおすキッカケになれば  
幸いです。

# カイゼン通信 Vol.65

AI活用で進化する「カイゼン」のかたち

2025年9月24日  
郡山市行政マネジメント課

こおりやま☆カイゼン運動  
公式キャラクター「マジガエル」



# 生成AIとは？

- 膨大なデータを学習し、新しい文章や画像、音声などを生成する人工知能技術です。
- 本市においては、「生成AI活用ガイドライン」によりテキスト生成のAIに限り業務利用が可能となっています。
- 行政事務において、議事録作成や質問対応、データ整理などを効率化するツールとして注目されています。

2025/1/28 郡山市 政策開発部 DX戦略課

## 郡山市生成AI 活用ガイドライン 【第3版】



人口減少社会・超高齢社会において、限りある職員数で行政需要に対応するためには、デジタルを最大限活用した行政運営が不可欠となります。

職員数が不足し、行政課題に対応できない事態を避けるためにも、生成AIを皆さんのパートナーとし、上手に活用していく必要があります。

### 第3版 改定のポイント

- ① LGWAN環境で利用可能なツール「exaBase生成AI for自治体」の機能紹介ページを拡充（P11～19）
- ② 「画像アップロード機能」運用開始に伴い、運用ルールや効果的な活用方法を追記（P15～19）
- ③ 「生成AIの業務利用に関するチェックリスト」の新設（P20）

業務における生成AIの「利用環境」等について記載したガイドラインです。これら内容に変更があった際は、随時更新します。



# 活用例① 生成AIで効率的な議事録作成！

- 従来の議事録作成は、会議のメモから議事録の形に文字起こし・整形するために多くの時間を要していました。
- 「exaBase 生成AI」の「プロンプトテンプレート機能」を使うことにより、会議のメモから議事録の素案を一瞬で作成することが可能です！

## 10/15 月次業務改善会議メモ

参加者: 田中課長、鈴木主任、佐藤係長、山田さん、高橋さん(新人)、渡辺さん(地域連携課)  
田中課長「最近、窓口待ち時間長くてクレーム多いんだけど、どうにかしてくれよ」  
鈴木主任「オンライン予約の利用率が低いのが原因かも。もっとPRしないと」  
佐藤係長「待合室のレイアウトも、なんか落ち着かない感じなんだよな。工夫してみようぜ」  
→ レイアウト案は次回までに検討  
渡辺さん「他市では、窓口業務の一部をアウトソーシングしてるらしいよ」  
田中課長「コストとか市民の反応とか、色々問題あるから、慎重に進めよう」  
→ 調査継続  
佐藤係長「紙の書類多すぎて、仕事が進まない！どうにかしろ！」  
山田さん「スキャナ壊れてるし、スキャン作業が時間かかるんだよねあ…」  
田中課長「まず機材を見直そう。新しいの買おうかな」  
渡辺さん「文書管理システム導入すれば、紙ベースの書類減らせるんじゃないかな？」  
→ 予算とか導入スケジュールが問題だけど、来月までに調査結果報告  
高橋さん「デジタル化のこと、全然わかんないんだけど…」  
鈴木主任「簡単な研修でもやろうか」  
高橋さん「業務改善提案書って、どうやって書けばいいの？」  
鈴木主任「今のフォーマット、複雑すぎるから、簡略化して次回までに配布するよ」  
田中課長「新人の意見は大事だから、積極的に提案してくれよ！」  
渡辺さん「定期的に新人向けの勉強会とか開いたらどうかな？」  
渡辺さん「地域住民との連携強化のために、定期的なアンケートを実施したいんだけど」  
佐藤係長「アンケートの設計が重要だよ。質問内容が曖昧だと、役に立つ意見が集まらないぞ」  
田中課長「アンケートのサンプルを次回までに共有して、みんなで内容確認しよう」  
山田さん「住民説明会で、資料の準備に時間がかかりすぎるんだよねあ…」  
→ 資料テンプレート作成を検討  
田中課長「引き続き窓口対応の効率化と文書管理のデジタル化を進めよう」  
渡辺さん「地域住民からの要望も、まとめて議論したいな」  
高橋さん「業務改善提案って、どこまで詳細に書けばいいんだ？」  
鈴木主任「フォーマット配布時に、簡単なサンプルもつけるよ」  
会議終了: 16:30  
次回会議: 11/15



会議タイトル: 10月月次業務改善会議

日時: 2023年10月15日

出席者: 田中課長、鈴木主任、佐藤係長、山田さん、高橋さん(新人)、渡辺さん(地域連携課)

## 会議内容

### 議題1: 窓口業務の効率化

窓口待ち時間が長く、クレームが増加している。主な要因としてオンライン予約の利用率の低さが挙げられた。待合室のレイアウトが落ち着かないとの指摘があり、改善案を次回までに検討することとなった。他市で行われている窓口業務のアウトソーシングについて、コストや市民の反応を考慮しつつ調査を継続する。

### 議題2: 文書管理のデジタル化

紙の書類が多く、業務効率が低下しているとの指摘があった。現在使用しているスキャナが壊れているため、機材の見直しを行い、新しい機材の購入を検討する。文書管理システムの導入について、予算やスケジュールの確認を進め、来月までに調査結果を報告する。

### 議題3: 新人教育と業務改善提案のフォローアップ

デジタル化に関する簡単な研修を実施する案が出た。現在の業務改善提案書のフォーマットが複雑であるため、次回までに簡略化した新フォーマットを作成し、配布する。新人向けの定期的な勉強会の開催を検討する。

### 議題4: 地域住民との連携強化

地域住民向けのアンケートを定期的実施する案が出た。次回までにアンケートのサンプルを作成し、内容を確認する。住民説明会の資料準備に時間がかかりすぎているため、資料テンプレートを作成することを検討する。

## 決定事項

窓口待ち時間の改善策として、待合室のレイアウト改善案を次回までに検討する。  
文書管理のデジタル化に向け、機材の見直しと文書管理システム導入の調査を進める。  
業務改善提案書の新フォーマットを次回までに作成し、簡単なサンプルを添付して配布する。  
地域住民向けアンケートのサンプルを次回までに作成し、内容を確認する。  
資料テンプレートの作成を検討する。

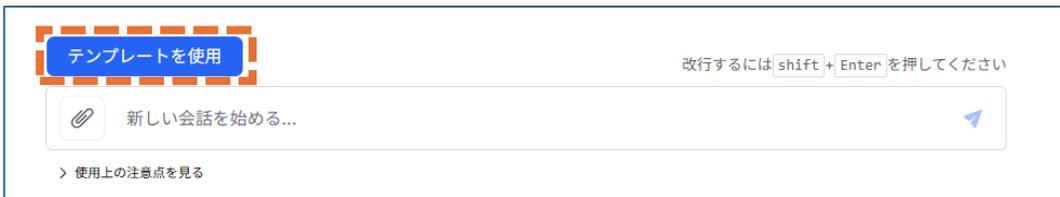
## TODO:

- 10/31: 待合室レイアウト案の検討と提出 (担当: 佐藤係長)
- 10/31: 文書管理システム導入に関する調査結果の報告 (担当: 渡辺さん)
- 11/15: アンケートサンプルの作成と共有 (担当: 渡辺さん)
- 11/15: 業務改善提案書の新フォーマット配布 (担当: 鈴木主任)

ベタ打ちのメモが議事録の形に一瞬で整理！  
実際の手順は次のページへ

# 議事録作成手順

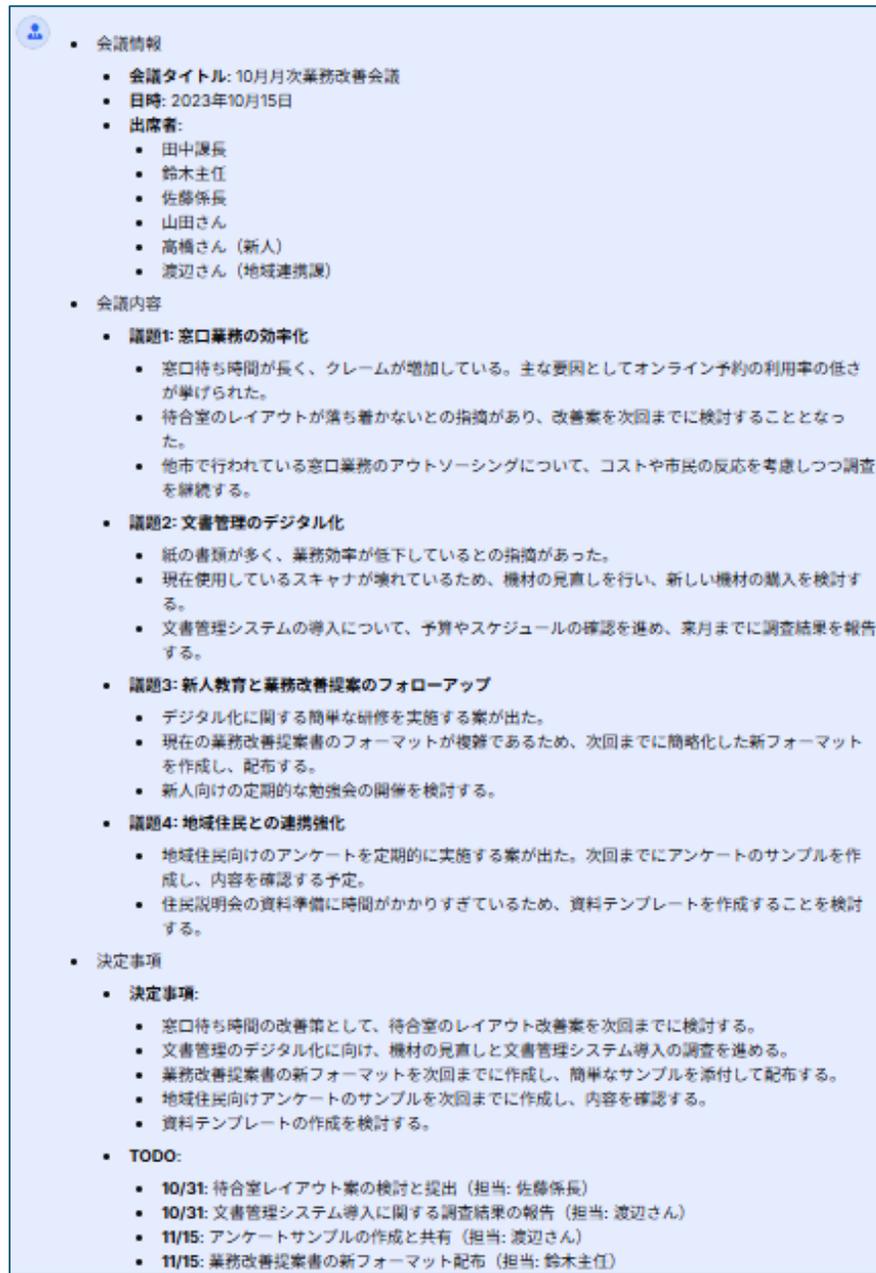
## ① 「ExaBase 生成AI」を起動し、「テンプレートを使用」をクリック



## ② 「議事録を作成する」テンプレートに会議メモを貼り付け、「決定する」をクリック



## ③ 議事録の素案が完成！



# 活用例② 「独自データ連携機能」で問い合わせ対応の自動化！

カイゼン  
Point!

- ・ 庁内向けのマニュアルなど、独自のデータを参照して回答を生成することができる機能です。
- ・ **庁内問い合わせ対応の自動化や、所属内のマニュアルを参照できるフォルダを所属ごとに作成することも可能です！**

子供が生まれた際の休暇制度について表形式で解説して

子供が生まれた際の休暇制度について、日本の一般的な制度を表形式で解説します。以下は、主な休暇制度の概要です。

休暇名	対象者	期間	支給内容	取得条件
産前産後休暇	妊娠中の女性	出産予定日の6週間前から、出産後8週間まで	無給または一部支給	医師の診断書が必要
育児休業	子供の親(父母)	子供が1歳になるまで(条件により延長可)	育児休業給付金	1歳迄に育児を行う必要
パタニティ休暇	父親	出産日から数日間	通常の給料または一部支給	会社の規定に依存
育児短時間勤務制度	子供の親(父母)	期間の定めなし	通常の給料の一部または無給	育児との両立のために勤務時間短縮の申請が必要

説明:

- 産前産後休暇: 妊娠中の女性には、出産に備えた休暇が与えられ、出産後も一定の期間休むことができます。
- 育児休業: 育児休業は、子供が育成される期間に親が仕事を休むことを可能にし、育児休業給付金が支給されます。
- パタニティ休暇: 父親が出産に同席するための特別休暇で、会社のポリシーに基づいてもらうことができます。
- 育児短時間勤務制度: 育児と仕事を両立させるための制度で、勤務時間を短縮することができます。

このような制度は、地域や会社によって変わることがあるため、詳細は各自の勤務先や地域の労働基準局などに確認することが重要です。さらに、新しい法律や制度が導入されることもあるため、最新の情報を収集することもおすすしめします。

データ連携なし  
一般的な回答が生成された



データ連携あり  
庁内のマニュアルを参照した精度の高い回答が生成された

子供が生まれた際の休暇制度について表形式で解説して

以下に、子供が生まれた際に利用可能な休暇制度について、表形式でまとめました。

休暇制度名	要件	対象職員	期間	取得単位	手続き	特記事項
産前産後休暇	出産(母親)	正規職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員(有給)	出産予定日の8週間前(多胎妊娠の場合は14週間)から産後8週間まで	日単位	庶務事務で申請、必要書類(出産予定日が分かる証明書等)を添付	産前と産後で分けて申請
育児休業	3歳に達するまでの子を養育する場合(条件により1歳または1歳6か月までの場合あり)	正規職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員	子が3歳になるまで(会計年度任用職員は条件により異なる)	日単位	庶務事務で申請	「産後パパ育児」として出生日から57日以内に取得可能(原則2回まで)
男性・祖父母の育児参加休暇(孫休暇)	子または孫が生まれる際の世話、または既にいる兄弟の世話	正規職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員(有給)	出産予定日の8週間前から、出産後1年以内で最大5日	1日または時間単位(5分単位)	庶務事務で申請、母子健康手帳の写しを添付(初回のみ)	分割取得可能
育児時間	生後1年3か月未満の子を保育するために必要な場合	正規職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員(無給)	1日2回、各45分以内(勤務時間4時間以内の場合1回45分)	時間単位	特別な申請不要	午前・午後で分割または連続取得可能

参考文献: 「09-2\_人事制度(テキスト) 2.1新システム対応」(<https://example.com>)

# データ連携機能利用手順

① 「文書検索 (RAG)」 のチャットパートナーを選択

文書検索 (RAG) GPT-4o / Standard

お疲れ様です！  
どんな作業をお手伝いしましょうか？

おすすめ

- おすすめ  
校正・チェックする
- プログラミング・コーディング  
言葉で説明したものがそ...
- おすすめ  
【DeepResearch推奨...
- 文字起こし (音声/をする※Gemini利用  
議事録作成 ※音声...

もっと見る >

お気に入り

- ※作成中※総合計画書  
業務用\_データ連携で「総  
計画書活用業務用」を選  
し利用
- 行政評価(二次評価者用)

- 01\_各種計画 選択
- 02\_マニュアル関係 選択
- 03\_市長あいさつ文 選択
- 04\_市議会定例会会議録 選択
- PPP / PFI 選択
- すべて 選択

すべて > 郡山市 > 参照先選択

テンプレートを使用

ソースフォルダーを選択してください

改行するには shift + Enter を押してください

② 参照したいデータベースを選択

③ AIへの指示を入力し、送信！

新しい会話を始める...

> 使用上の注意点を見る

# あしがき

今年度のカイゼン事例報告の締切が10月末に迫っています。皆さんの日々の業務の中で行っている小さな工夫や、大きな成果を生んだ取り組みをぜひご報告ください。カイゼン事例は、庁内での共有を通じて他部署のヒントとなるだけでなく、これからのより良い市民サービスの実現につながります。

例えば、「こうしたらもっと効率が良くなった」「このアイデアで市民対応がスムーズになった」といった、どんな些細なことでも構いません。生成AIの活用アイデアなど、新しい技術を取り入れた取り組みも大歓迎です！

**締切まで残りわずか。ぜひ皆さんの声をお寄せください！**

