

# 2022年度(令和4年度) DX関連6法活用推進本部 本部会

2022/7/27(水)

1 DX郡山推進計画 2022年度のアクションプラン  
「2022年度の取り組み」及び「2023年度の留意事項」  
について協議する。

【資料1】  
P1~P12

2 業務システムの標準化について  
スケジュールの確認と各部局で実施する事項等について  
共有し、ワーキンググループの設置を協議する。

【資料2】  
P13~P28

3 情報端末機の配置について  
機種毎の特性を踏まえた配置計画を共有する。

【資料3】  
P29~P30

4 職員によるデジタルツール作成について  
職員がデジタルツールを作成するねらいと今後のスキーム等  
について協議する。

【資料4】  
P31~P34

5 窓口におけるキャッシュレス決済の拡充について  
実績及び対象施設の拡大について協議する。

【資料5】  
P35~P39

6 行政手続きのオンライン化の推進について  
現状の共有と、今後の計画について協議する。

【資料6】  
P40~P41

## 委員名簿

No.	所 属	氏 名
	副市長（本部長）	菅 野 利 和
	副市長（副本部長）	村 上 一 郎
1	政策開発部長	佐 藤 直 浩
2	総務部長	柳 沼 英 行
3	財務部長	佐 藤 達 也
4	税務部長	古 川 明 彦
5	市民部長	馬 場 章 光
6	文化スポーツ部長	橋 本 裕 樹
7	環境部長	橋 本 仁 信
8	保健福祉部長	松 田 信 三
9	こども部長	相 楽 靖 久
10	農林部長	山 口 勇
11	産業観光部長	石 澤 哲 夫
12	建設交通部長	緑 川 光 博
13	都市整備部長	安 藤 博
14	会計管理者	菊 地 幸 一
15	議会事務局長	薄 正 博
16	教育総務部長	寄 金 孝 一
17	学校教育部長	嶋 忠 夫
18	選挙管理委員会事務局長	山 口 和 典
19	監査委員事務局長	梶 原 光 恵
20	農業委員会事務局長	小 林 亨
21	上下水道局長	大 竹 伸 裕

## 1 アクションプランの概要

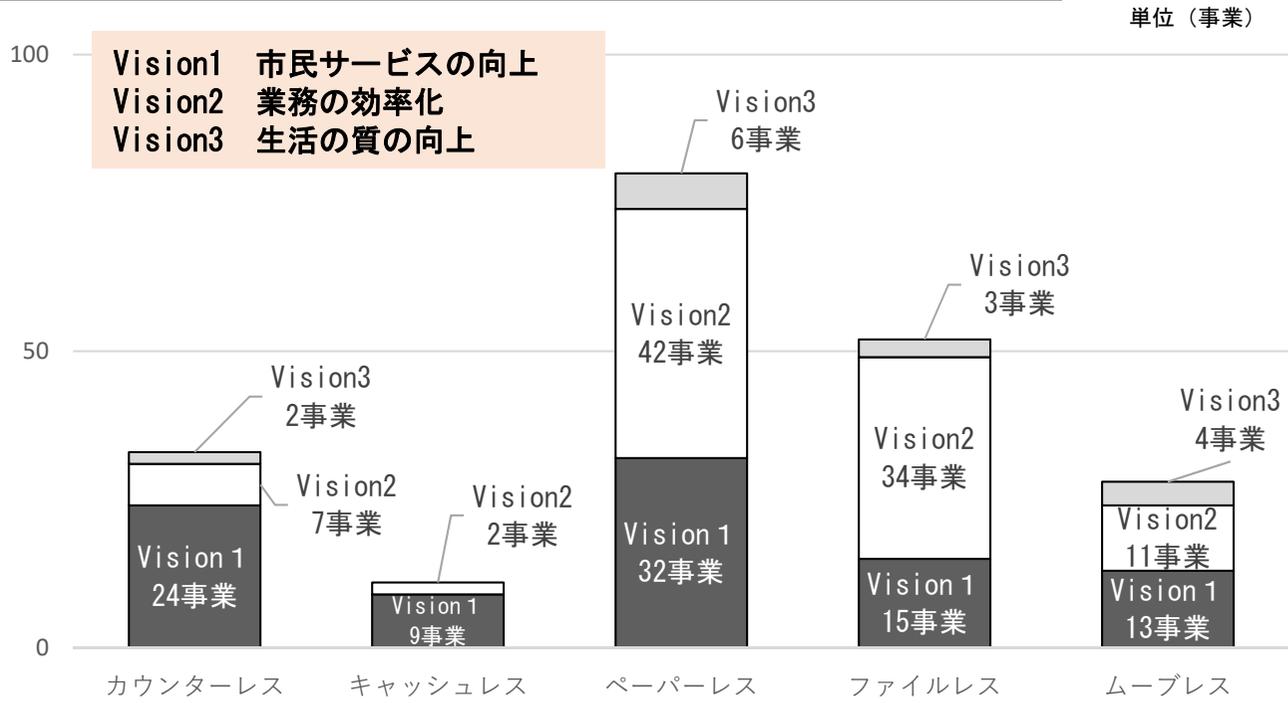
アクションプランとは「DX郡山推進計画」に規定する「Vision（実現したい未来）」を実現するための施策（取り組み）の実施計画で、毎年度評価・見直しを行い、社会情勢やニーズ等に適合した事業を展開するためのもの

## 2 「2022年度の取り組み」及び「2023年度以降の取り組むべき事項」

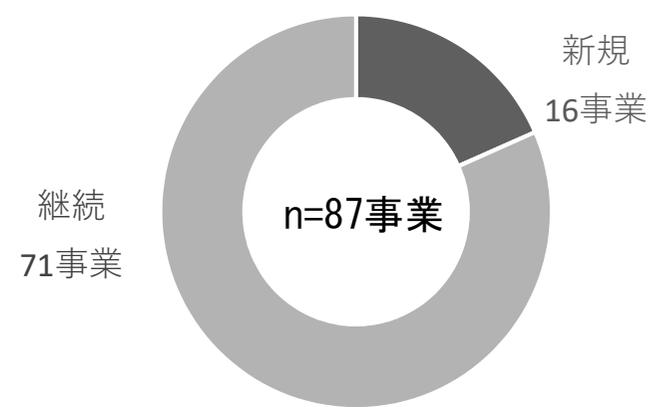
「2022年度の取り組み」及び「2023年度以降の取り組むべき事項」について協議する。  
(2023年度のアクションプランは、8月以降に実施する「ICT総合調整」時に照会予定)

## 3 2022アクションプランの傾向（全体） 全87事業

○5レスごとの状況（Vision別） ※重複事業あり



○新規/継続別内訳



種別	取り組み数（重複含む。）
市民の利便性向上に資する取り組み【Vision1】	28件
	うち、スマホ活用（18件）
業務効率化に資する取り組み【Vision2】	47件
	うち、スマホ活用（5件）

## 1 情報発信と双方向コミュニケーション

### (1) 一方通行の情報発信 不特定多数に向けて行う、一方通行の情報発信

【主な取り組み】郡山市ウェブサイトの運用（広聴広報課）  
各種SNSを利用した情報の発信（各課）

【2022年度の特徴】  
不特定多数に向けた市政情報発信は、  
既存の取り組みにより十分に行われている。

【2023年度以降の取り組むべき事項】  
情報発信に関する各課の取り組みの継続

### (2) 双方向コミュニケーション 例) 保育所入所児童の保護者と市役所との双方向コミュニケーション

【主な取り組み】町内会DX推進実証事業（市民・NPO活動推進課）  
保育所DX推進事業（保育課）  
「ココナビこおりやま」の運用（広聴広報課）

【2022年度の特徴】  
町内会DX及び保育所DXによる双方向コ  
ミュニケーションの実施

【2023年度以降の取り組むべき事項】  
新たな対象への拡大  
例) 保護者と小中学校との双方向コミュニケー  
ション

### (3) 新しいコミュニケーション 新たな技術を用いた情報発信と多様なかたちのコミュニケーション

【2022年度の特徴】  
該当する取り組みなし

【2023年度以降の取り組むべき事項】  
メタバースによる情報発信イベント等の開催  
例) メタバースを活用した観光、物販（通販）等

### これからの情報連携の在り方

EBPMの基礎となるデータの提供

#### ① オープンデータの公開 (単なる市有データの提供)

市役所：市の保有するデータの積極的な公開  
市民：公開されたデータを取得し二次利用

【主な取り組み】  
全庁的なオープンデータ利用促進  
(政策開発課、市民課等)

#### ② 庁内での情報連携

(複数のオープンデータを加工・紐付けして公開することで新たな価値を創造)

市役所：市が保有する複数のデータ同士を組み合わせ提供  
市民：データの二次利用、サービスの享受

【主な取り組み】  
全世代健康都市圏創造事業（保健所健康政策課）  
福島県立医科大学との連携により、  
・オープンデータを活用した健康づくり等の分析  
・ICTを活用した科学的根拠に基づく保健指導実施による健康寿命延伸対策の推進

#### ③ 異なる分野、異なる組織で保有する情報の連携（デジタル田園都市国家構想）

市役所：市が保有するデータの利用方法を踏まえた提供  
市民：データの二次利用、サービスの享受  
市の関係者：データの二次利用、サービスの享受

※電力会社のスマートメータを活用した高齢者福祉施策等

※ バックキャストの考え方により、適時適切なデータ利活用を実施

#### <2022年度の特徴>

オープンデータの公開及びEBPMの基礎となるデータの提供

#### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

- ・ 新たな付加価値を生み出す情報連携の推進
- ・ 国の動向を注視しつつ、デジタル田園都市国家構想に適合する環境の構築

### 3 キャッシュレス決済の推進と拡充

#### ✓ 窓口でのキャッシュレス決済導入

【主な取り組み】 窓口における証明書発行手数料、施設使用料のキャッシュレスの推進（DX戦略課）

東山霊園合葬墓使用料のキャッシュレス決済の推進（環境政策課）

New

#### 【2022年度の特徴】

35施設での安定的・継続的な運用

#### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

対象施設の拡充

→ キャッシュレス未導入施設への導入の検討【資料5】

#### ✓ 市税等の納付方法のマルチ化・多様化

【主な取り組み】 市税等の納付方法拡大（税務部、市民部、保健福祉部、こども部、建設交通部、上下水道局）

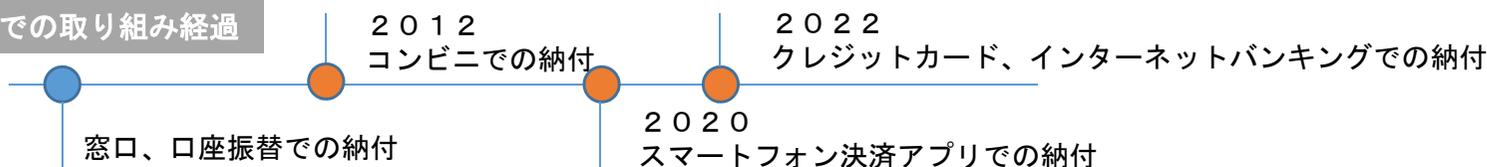
#### 【2022年度の特徴】

現金収納、口座振替の外、納付書印字のバーコードを利用したコード決済、クレジットカード決済の実施

#### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

安定運用の確保

#### 収納課での取り組み経過



### 4 行政手続きのオンライン化の推進

【主な取り組み】 環境(情報システム)の整備及び全庁的なオンライン化の推進（DX戦略課）

窓口業務のオンライン化

New

#### 【2022年度の特徴】

環境整備の完了（オンライン決済の実装等）

#### 【2023年度以降の留意点】

全庁的な手続きのオンライン化の推進（約4,300手続き全て）  
→ 行政手続きのオンライン化に関する今後の展開【資料6】

## 1 労働力の代替・自動化

職員の事務をデジタル技術が代替

- ・ 定型業務の自動化
- ・ AIによる判断 など

※前提としてBPR(業務手順の再構成)が必須となる。

### ○ 代表的取り組み・好事例 (2022年度アクションプラン)

【AI等の活用】 ・ 介護認定関連資料の整合性確認 (介護保険課)

・ 保育所入所判定 (保育課)

【RPAの活用】 ・ RPA活用の推進 (全庁的取り組み)

#### 【2022年度の特徴】

RPAを利用した定型業務の自動化は、全庁的な活用がなされてきている。

RPA 累計64シナリオ 年間約5,300時間の削減

#### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

- ・ 業務の一貫したデジタル化の実現 (一部アナログによるボトルネックの解消)  
→ オンライン申請、書類のOCR読み取り等

## 2 モノの代替・システム化 (物理的な場所・空間からの解放)

紙資料 (紙台帳) をシステムが代替

- ・ 検索性の向上
- ・ 物理的な場所、空間からの解放 など (ペーパーレス、ファイルレス)

New

### ○ 代表的取り組み・好事例 (2022年度アクションプラン)

【紙資料のデータ化】 ・ 仮換地調書及び図面のデータ化 (区画整理課)

・ 建築概要書のデジタル化 (開発建築指導課)

【情報システムの活用】 ・ 各種データベースシステムの活用 (保健所各課)

#### 【2022年度の特徴】

・ データ化済の道路台帳の他、紙資料である図面等のデータ化が進んでいる。(ファイルレスの推進)

・ 保健所の各種台帳は医事、薬事台帳管理システムの導入(2020年度)により、完了となる。

#### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

比較的規模が小さい資料等のシステム・データベース化は、ローコード、ノーコードツールを活用し、職員の発想による解決を図る。

## 3 移動時間の削減 (ムーブレス)

デジタル空間を活用したコミュニケーション  
Web会議の活用 など

### ○ 代表的取り組み・好事例 (2022年度アクションプラン)

【附属機関の会議等のオンライン化】

- ・ 介護認定審査会 (介護保険課)
- ・ 障害者介護給付費等支給審査会 (障がい福祉課)

【Web会議等の活用】

Web会議活用の推進 (全庁的取り組み)

### 【2022年度の特徴】

・ 新たな生活様式に対応した働き方の一つとして、オンラインによる会議開催が主流となってきている。

Web会議開催3,276回 年間約8,000時間の削減

・ 会議資料の電子化 (ペーパーレス化) による準備業務の削減も併せて図られている。

### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

・ オンラインによる会議開催をスタンダードとするなど、さらなる推進を図る。

・ 移動時間削減のみならず、CO2削減等の効果の可視化に努める。



## 4 テレワークの推進

働く場所を限定しない働き方の実現  
(どこでも執務できる環境の活用)

### ○ 代表的取り組み・好事例 (2022年度アクションプラン)

【テレワークの実現 (環境面の整備)】

- ・ テレワーク対応端末機の活用 (DX戦略課)

【調査現場でのタブレット等の活用 (モバイルワーク)】

- ・ 各種調査等業務での入力等 (資産税課、介護保険課 等)

在宅勤務、モバイルワーク、庁舎内モバイルワーク など

### 【2022年度の特徴】

・ 安全な通信による総合行政ネットワークへのアクセスのさらなる推進

・ 安全が確認できる各種調査等業務でのタブレット等活用を個別に実施

### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

・ 各課業務における各種調査等業務 (現場) での事務効率化に資する取り組みを推進する。

※安全な通信等の確保に留意する。

・ 庁舎内モバイルワークの活用の推進

## DX 郡山推進計画 Vision 3 -生活の質の向上-

- ✓ デジタル技術を活用し、社会的弱者や支援を必要とする人への配慮を充実させ、誰もがデジタルの恩恵を受ける「こおりやま」を実現する。

施策 対象者	デジタル活用能力（リテラシー） 向上を目指す施策	デジタル技術の恩恵を自然に受けられる 状態を目指す施策
こども	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員向け ICT 関連研修</li> <li>・教育現場におけるタブレット活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所 DX （保育現場での保育の専念）</li> </ul>
高齢者	スマートフォン教室の開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ SOS 見守りネットワークシステム</li> </ul>
障がい者	（該当事業なし）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活用具（情報通信支援用具）に対する補助制度</li> </ul>
外国人	（該当事業なし）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語デジタルブックの活用</li> <li>・多言語翻訳システムの活用</li> </ul>
全市民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートフォン教室の開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5レズ推進による「公金支払い」、「申請手続き」の迅速化等の市民サービスの向上</li> </ul>

### 【2022年度の特徴】

国のデジタル活用支援推進事業を通じた民間企業との連携による「スマホ教室」の実施

### 【2023年度以降の取り組むべき事項】

誰もがデジタルの恩恵を受け、ハンディキャップを感じないこおりやまの実現を目指す。

Vision I -市民サービスの向上- (45件)		部局	所属	5レス				
1 情報発信と双方向のコミュニケーション (22件)				カウンターレス	キャッシュレス	ペーパーレス	ファイルレス	ムーブレス
1		【情報発信】東日本大震災アーカイブの公開	総務部	防災危機管理課	○			
2		【市政情報発信】多様なメディアによる防災情報発信	総務部	防災危機管理課			○	
3		【双方向コミュニケーション】「コロナビこおりやま」による市民参加型課題解決	政策開発部	広聴広報課	○		○	
4		【情報発信】広報こおりやま等多言語デジタルブックの活用	政策開発部	広聴広報課	○		○	
5		【市政情報発信】郡山市ウェブサイトによる情報発信	政策開発部	広聴広報課	○		○	
6		【情報発信】労働情報発信事業	政策開発部	雇用政策課	○		○	○
7		【情報発信】全庁的な地理情報システム(GIS)の利活用	政策開発部	DX戦略課	○		○	
8	新規	【情報発信】回覧板等のデジタル化(町内会DX)	市民部	市民・NPO活動推進課			○	○
9		【アプリ活用】多言語翻訳システムの活用(窓口でのアプリ活用)	文化スポーツ部	国際政策課			○	
10		【情報発信】文化活動者向けSNS活用ワークショップの開催	文化スポーツ部	文化振興課				○
11	新規	【情報発信】ICTを活用した部活動指導等の促進(こおりやまスポーツイノベーション事業)	文化スポーツ部	スポーツ振興課	○			○
12		【情報発信】除染情報ステーション	環境部	原子力災害総合対策課			○	
13		【情報発信】子育てに関する情報提供	こども部	こども家庭支援課	○		○	
14		【双方向コミュニケーション】LINE子育て相談	こども部	こども家庭支援課	○			
15		【双方向コミュニケーション】ICTを活用した保護者とのコミュニケーションの充実(保育所DX)	こども部	保育課			○	
16		【情報発信】「フロンティアファーマーズ」サイトによる情報発信	農林部	園芸畜産振興課			○	
17		【情報発信】ため池監視システムの活用	農林部	農地課			○	○
18	新規	【情報発信】ICTを活用した観光情報の発信(DX観光の推進)	産業観光部	観光課			○	
19		【情報発信】LINEによる産業関連情報の発信	産業観光部	産業政策課			○	○
20		【情報発信】浸水対策推進(ウェブサイト・水位観測)	建設交通部	河川課				○
21		【情報発信】公民館定期講座等ネット配信	教育総務部	生涯学習課				○
22		【情報発信】インターネット議会中継	議会事務局	総務議事課				○
2 データ活用 (3件)								
23		【市有データの活用】全庁的なオープンデータ利用促進	政策開発部	DX戦略課			○	○
24		【市有データの活用】ウェブサイトによる統計情報の公開	政策開発部	政策開発課	○		○	
25		【市有データの活用】データ分析やICTを活用した健康施策の充実(全世代健康都市圏創造事業)	保健福祉部	保健所健康政策課			○	

### 3 キャッシュレス決済（8件）

26		【キャッシュレス】POSレジの活用及び窓口における証明書発行手数料、施設使用料のキャッシュレスの推進	政策開発部	DX戦略課		○				
27		【納付方法のマルチ化】市税等の納付方法拡大	税務部	収納課	○	○	○			
28	新規	【納付方法のマルチ化】国民健康保険料の納付方法拡大	市民部	国保税収納課・国民健康保険課	○	○	○			
29	新規	【キャッシュレス】POSレジの活用及び東山霊園合葬墓使用料のキャッシュレス決済の推進	環境部	環境政策課	○	○	○			
30	新規	【納付方法のマルチ化】介護保険料の納付方法拡大	保健福祉部	介護保険課	○	○	○			
31	新規	【納付方法のマルチ化】保育料の納付方法拡大	こども部	保育課	○	○	○			
32	新規	【納付方法のマルチ化】住宅使用料等の納付方法拡大	建設交通部	住宅政策課	○	○	○			
33	新規	【納付方法のマルチ化】上下水道使用料の納付方法拡大	上下水道局	お客様サービス課	○	○	○			

### 4 行政手続きのオンライン化（5件）

34		全庁的な行政手続きオンライン化の推進	政策開発部	DX戦略課	○		○			
35		電子入札（調達）の推進	財務部	契約課	○		○	○	○	
36		個人住民税額シミュレーションシステムの活用	税務部	市民税課	○		○			
37		市税電子申告の推進	税務部	市民税課	○		○	○		
38		図書館蔵書検索及び予約サービスの活用	教育総務部	中央図書館	○		○	○	○	

### 5 その他（7件）

39		市民向け無料Wi-Fi環境整備（対象施設の拡充）	政策開発部	DX戦略課						
40		インターネット公売による税込の確保	税務部	収納課	○		○			○
41		【アプリ活用】ICTを活用したエネルギーの見える化（環境家計簿アプリの活用）	環境部	環境政策課			○			
42	新規	環境ワンクリック募金（特設ウェブサイト内の募金バナー）の運用	環境部	環境政策課	○	○				
43		【アプリ活用】営農支援ツールの活用	農林部	農業政策課			○	○		
44		総合地方卸売市場入荷量表示システムの活用	農林部	総合地方卸売市場管理事務所			○	○		
45		道路台帳図窓口交付課金システムの活用	建設交通部	道路維持課						○

Vision2 -行政事務の効率化- (47件)				部局	所属	5レス				
1 労働力の代替・業務量の削減 (4件)						カウンターレス	キャッシュレス	ペーパーレス	ファイルレス	ムーブレス
46		全庁的なRPA活用の推進		政策開発部	DX戦略課・行政マネジメント課	○		○	○	
47		自動電話催告システムの利活用		市民部	国保税込納課			○		
48	新規	AIを活用した要介護認定調査票の整合性チェック		保健福祉部	介護保険課			○	○	
49		保育所入所事務における「RPA-AI連携システム」の活用		こども部	保育課	○		○	○	
2 モノの代替・システム化 (31件)										
50		例規データベースシステムの活用		総務部	総務法務課			○	○	
51		法令等のWeb解説の活用		総務部	総務法務課			○	○	
再掲(26)		【POSデータの活用】POSレジの活用及び窓口における証明書発行手数料、施設使用料のキャッシュレスの推進		政策開発部	DX戦略課		○			
再掲(34)	新規	全庁的な行政手続きオンライン化の推進		政策開発部	DX戦略課	○		○		
再掲(7)		全庁的な地理情報システム(GIS)の利活用		政策開発部	DX戦略課	○		○		
52		情報システムを活用した統計調査業務の効率化		政策開発部	政策開発課			○	○	
53		ローコードツール・ノンプログラミングツールの活用		政策開発部	DX戦略課					
再掲(35)		【デジタルデータの取得】電子入札(調達)の推進		財務部	契約課	○		○	○	○
54		【台帳の電子化】被災者生活再建支援システムの活用		税務部	資産税課			○	○	
再掲(37)		【デジタルデータの取得】市税電子申告の推進		税務部	市民税課	○		○	○	
55		【台帳の電子化】収蔵品管理システムによる目録の電子化		文化スポーツ部	文化振興課			○	○	
再掲(29)	新規	【POSデータの活用】POSレジの活用及び東山霊園合葬墓使用料のキャッシュレス決済の推進		環境部	環境政策課	○	○	○		
56		【台帳の電子化】除染管理システムの活用		環境部	原子力災害総合対策課			○	○	
57		【台帳の電子化】災害援護資金貸付システムの利活用		保健福祉部	保健福祉総務課			○	○	
58	新規	介護保険さがせるnet(介護報酬・運営基準等に関するデータベース)の活用		保健福祉部	介護保険課			○	○	
59		【台帳の電子化】薬事台帳管理システムの活用		保健福祉部	保健所総務課			○	○	
60		【台帳の電子化】医事台帳管理システムの活用		保健福祉部	保健所総務課			○	○	
61		認知症高齢者SOS見守りネットワークシステム(LINE利用)の利活用		保健福祉部	地域包括ケア推進課					○
62	新規	【台帳の電子化】高齢者等相談管理システムの利活用		保健福祉部	地域包括ケア推進課			○	○	
再掲(15)		【双方向コミュニケーション】ICTを活用した保護者とのコミュニケーションの充実(保育所DX推進事業)		こども部	保育課			○		
63		【台帳の電子化】国土調査土地情報システムの活用		農林部	農地課			○	○	
64		【台帳の電子化】建築保全システムの活用		建設交通部	建築課			○	○	
65		【台帳の電子化】河川台帳3Dビューアシステムの活用		建設交通部	河川課			○	○	
66	新規	【POSデータの活用】確認申請等手数料のPOSレジシステムの利活用		都市整備部	開発建築指導課			○	○	
67	新規	【台帳の電子化】仮換地調書及び図面のデジタル化		都市整備部	区画整理課			○		
68		【台帳の電子化】建築概要書のデジタル化		都市整備部	開発建築指導課			○	○	

69	【タブレットの利活用】GIGAスクール構想・教育現場におけるDX推進	学校教育部	教育研修センター			○		○
70	【タブレットの利活用】議案書等のデジタル化	議会事務局	総務議事課			○	○	○
71	【台帳の電子化】農地基本台帳システムの活用	農業委員会事務局	農業委員会事務局			○	○	
72	【台帳の電子化】浄化槽設置台帳管理システムの活用	上下水道局	お客様サービス課			○	○	
73	【台帳の電子化】下水道台帳管理システムの活用	上下水道局	下水道保全課			○	○	
3 移動時間の削減（ムーブレス）（5件）								
74	【Web会議等の活用】行政センターDX及び全庁的なWeb会議システムの活用	政策開発部	DX戦略課					○
75	【Web会議等の活用】障害者介護給付費等支給審査会のオンライン会議	保健福祉部	障がい福祉課			○	○	○
76	【Web会議等の活用】介護認定審査会のオンライン会議	保健福祉部	介護保険課			○		
再掲(17)	【IoT・センシング】ため池監視システムの導入	農林部	農地課			○	○	○
再掲(20)	【IoT・センシング】浸水対策推進(ウェブサイト・水位観測)	建設交通部	河川課					○
4 テレワークの推進（7件）								
77	【環境の整備】多様な働き方によるワーク・フォー・ライフの実現	総務部	人事課			○	○	○
78	【環境の整備】モバイルシンクライアント端末を活用したテレワークの実現	政策開発部	DX戦略課			○	○	○
79	【タブレットの利活用】建物被害認定調査に係るDX推進	税務部	資産税課			○	○	
80	【タブレットの利活用】特定保健指導に係るDX推進	市民部	国民健康保険課			○	○	
81	【タブレットの利活用】要介護認定調査業務のデジタル化	保健福祉部	介護保険課			○	○	○
82	【タブレットの利活用】各種訪問調査に係るDX推進	こども部	こども家庭支援課			○	○	
83	【タブレットの利活用】農地等現地調査に係るDX推進	農業委員会事務局	農業委員会事務局			○	○	

Vision3 -生活の質の向上- (11件)				部局	所属	5レス				
1 利用者のデジタルリテラシー向上を目指す取り組み (3件)						カウンターレス	キャッシュレス	ペーパーレス	ファイルレス	ムーブレス
84	新規	【情報格差の是正】スマートフォン等の操作研修会、ワークショップの開催		政策開発部	DX戦略課					
85		【情報格差の是正】教職員向けICT関連研修		学校教育部	教育研修センター					○
再掲(69)		GIGAスクール構想・教育現場におけるDX推進		学校教育部	教育研修センター			○		○
2 自然とデジタル技術の恩恵を受けられる状態を目指す取り組み (8件)										
再掲(5)		ウェブサイトによる音声読み上げ機能		政策開発部	広聴広報課	○		○	○	
再掲(6)		【アプリ活用】広報こおりやま等多言語デジタルブックの活用		政策開発部	広聴広報課	○		○	○	
再掲(10)	新規	【アプリ活用】回覧板等のデジタル化(町内会DX)		市民部	市民・NPO活動推進課			○	○	○
再掲(11)		【アプリ活用】多言語翻訳システムの活用(窓口でのアプリ活用)		文化スポーツ部	国際政策課			○		
再掲(15)		【双方向コミュニケーション】ICTを活用した保護者とのコミュニケーションの充実(保育所DX)		こども部	保育課			○		
再掲(63)		認知症高齢者SOS見守りネットワークシステム(LINE利用)の利活用		保健福祉部	地域包括ケア推進課					○
86		日常生活用具(情報通信支援用具)に対する補助制度の活用		保健福祉部	障がい福祉課					
87		マイナンバーカードの手続き支援		市民部	市民課					

# ○ 業務システムの標準化について

## 1 標準化対象の業務と基幹業務システム

標準化対象業務、標準化仕様書の公表状況、本市現行基幹業務システム等の一覧は以下のとおり。

	連番	国が示す標準化対象業務 (国の事務番号)	郡山市における情報システム	担当課	標準仕様への郡山市の意見	標準化仕様書 (最新版数)	第1.0版 公表時期	所管省庁
R7年4月1日稼働	1 2 3	住民基本台帳 (③) 就学 (⑫) 印鑑登録事務 (⑤)	・住民情報システム	市民課 学校教育推進課	令和2年、令和3年 / 意見無 令和3年 / 意見無 令和2年 / 意見無	第3.0版 第1.0版 第2.0版	公表済 公表済 公表済	総務省 文部科学省 総務省
	4 5 6 7	固定資産税 (⑦) 個人住民税 (⑧) 法人住民税 (⑨) 軽自動車税 (⑩)	・税総合システム	市民税課 資産税課	令和4年6月 / 意見無 令和4年6月 / 意見有 令和4年6月 / 意見有 令和4年6月 / 意見有	第2.0版案 第2.0版案 第2.0版案 第2.0版案	公表済 公表済 公表済 公表済	総務省 総務省 総務省 総務省
	8	障害者福祉 (⑯)	・保健福祉総合システム ・障がい者自立支援システム	保健福祉総務課 障がい福祉課 保健所保健・感染症課	令和4年6月 / 意見無	第2.0版案	公表済	厚生労働省
	9	介護保険 (⑰)	・介護保険システム	介護保険課	令和4年6月 / 意見無	第2.0版案	公表済	厚生労働省
R8年1月1日稼働	10 11	国民健康保険 (⑱) 国民年金 (⑳)	・国民健康保険・ 国民年金システム	国民健康保険課	令和4年5月 / 意見無 令和4年5月 / 意見無	第1.0版案 第1.0版案	令和4年夏 令和4年夏	厚生労働省 厚生労働省
	12	後期高齢者医療 (㉑)	・後期高齢者医療システム	国民健康保険課	令和4年5月 / 意見無	第1.0版案	令和4年夏	厚生労働省
	13 14 15	児童手当 (①) 子ども・子育て支援 (②) 児童扶養手当 (⑭)	・保健福祉総合システム	保健福祉総務課 こども家庭支援課 保育課	令和4年6月 / 意見無 令和4年6月 / 意見無 令和4年6月 / 意見無	(第0.8版)案 (第0.8版)案 第1.0版案	令和4年夏 令和4年夏 令和4年夏	内閣府/厚生労働省 内閣府/厚生労働省 厚生労働省
	16	生活保護 (⑮)	・生活保護システム ・生活保護等版レセプト管理システム	生活支援課	令和4年6月 / 意見無	第1.0版案	令和4年夏	厚生労働省
	17	健康管理 (⑬)	・健康管理システム ・母子保健システム	国民健康保険課 こども家庭支援課 保健所健康づくり課 保健所保健・感染症課	令和4年4月 / 意見無	(第0.8版)案	令和4年夏	厚生労働省
	18	選挙人名簿管理 (⑥)	・選挙事務システム	選挙管理委員会事務局	令和3年10月 / 意見無	(第0.8版)案	令和4年夏	総務省
19 20	戸籍 (⑪) 戸籍附票 (④)	・戸籍システム	市民課	意見照会未着 令和4年6月 / 意見有	第1.0版案? 第1.0版案	公表済 令和4年夏	法務省 総務省	

## 2-1 標準化のスケジュール（第1グループ）

標準化対象業務第1グループの統一・標準化のおおまかなスケジュールは下表のとおり。  
令和6年度中の標準化システムへの移行を目標とする。

※R7年4月1日稼働

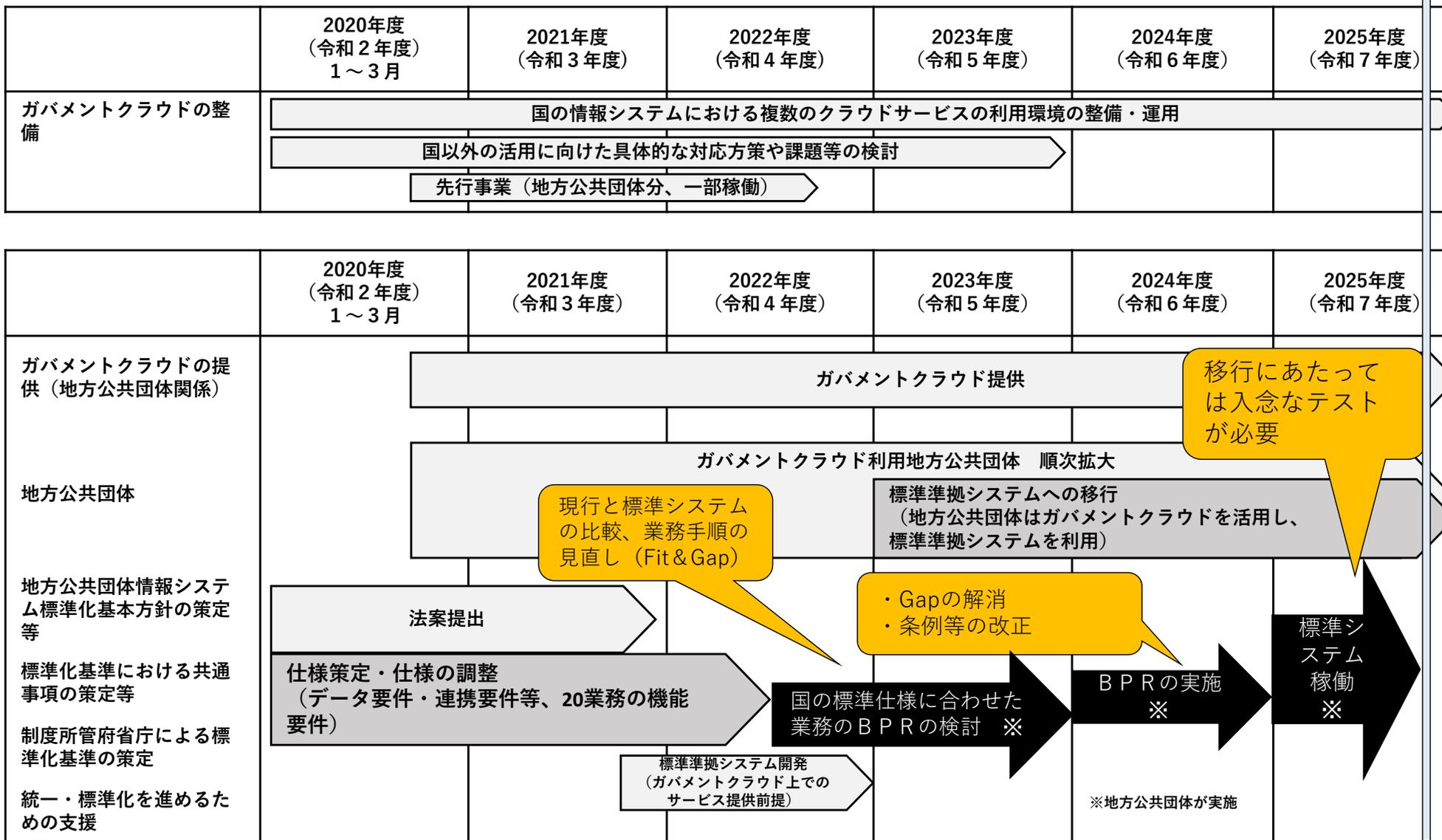
	2020年度 (令和2年度) 1～3月	2021年度 (令和3年度)	2022年度 (令和4年度)	2023年度 (令和5年度)	2024年度 (令和6年度)	2025年度 (令和7年度)
ガバメントクラウドの整備	国の情報システムにおける複数のクラウドサービスの利用環境の整備・運用					
	国以外の活用に向けた具体的な対応方策や課題等の検討					
	先行事業（地方公共団体分、一部稼働）					

	2020年度 (令和2年度) 1～3月	2021年度 (令和3年度)	2022年度 (令和4年度)	2023年度 (令和5年度)	2024年度 (令和6年度)	2025年度 (令和7年度)
ガバメントクラウドの提供（地方公共団体関係）	ガバメントクラウド提供					
地方公共団体	ガバメントクラウド利用地方公共団体 順次拡大					
地方公共団体情報システム標準化基本方針の策定等	法案提出		標準準拠システムへの移行 (地方公共団体はガバメントクラウドを活用し、標準準拠システムを利用)			
標準化基準における共通事項の策定等	仕様策定・仕様の調整 (データ要件・連携要件等、20業務の機能要件)		国の標準仕様に合わせた業務のBPRを検討※		BPRの実施※	
制度所管府省庁による標準化基準の策定	標準準拠システム開発 (ガバメントクラウド上でのサービス提供前提)					
統一・標準化を進めるための支援	標準システム稼働※					
	移行にあたっては入念なテストが必要					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Gapの解消</li> <li>・条例等の改正</li> </ul>					
	※地方公共団体が実施					

## 2-2 標準化のスケジュール（第2グループ）

標準化対象業務第2グループの統一・標準化のおおまかなスケジュールは下表のとおり。  
令和7年中の標準化システムへの移行を目標とする。

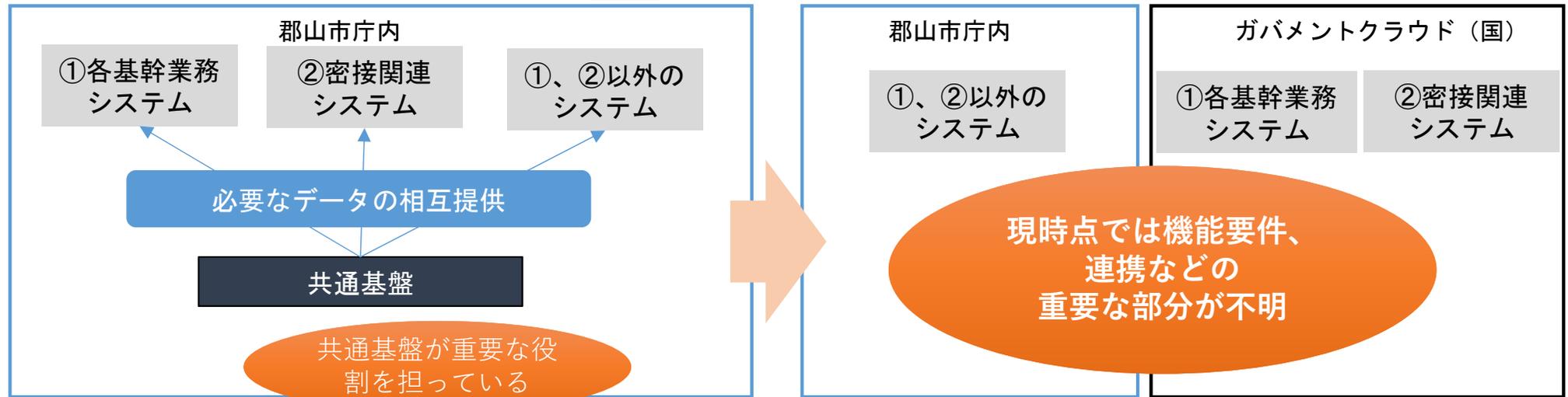
※R8年1月1日稼働



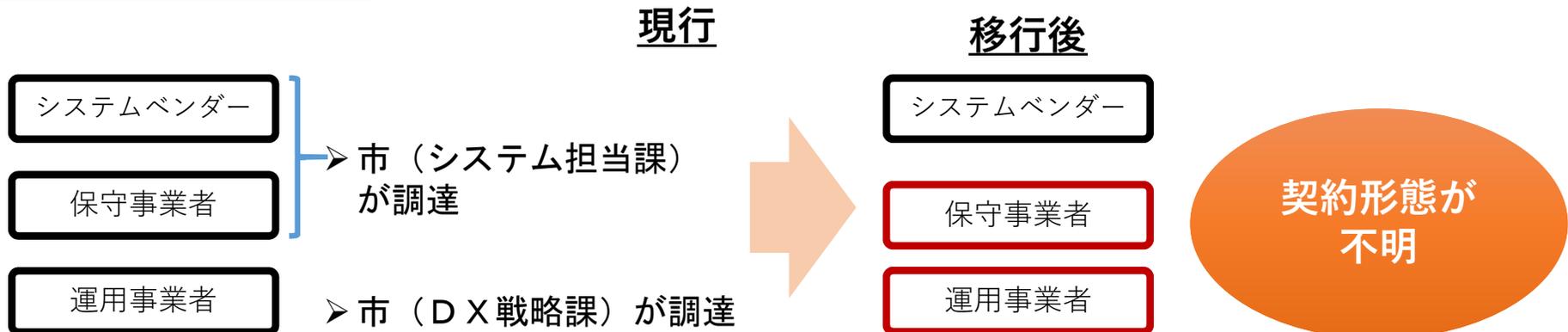
### 3 業務システムの標準化における不明点

大きな不明点は次の2つ

#### I システムの構成に関する不明点



#### II 運用等に関する不明点



今後、明らかになるであろう不明点の内容によっては運用が激変する可能性が高い

各システム関係者とDX戦略課合同のワーキンググループ形成が必要

## 4 ワーキンググループの設置時期、構成、検討を行う事項等（案）

### 根拠

郡山市DX関連6法活用推進本部設置要綱 第6条第3項

→委員会は、専門的事項の調査・研究のため、必要に応じ関係職員で構成するワーキンググループを置くことができる。

### 時期

令和4年8月中旬頃

### 構成

標準化対象20業務担当課、条例等改正担当課、行政改革担当課、情報システム担当課など

### 検討事項

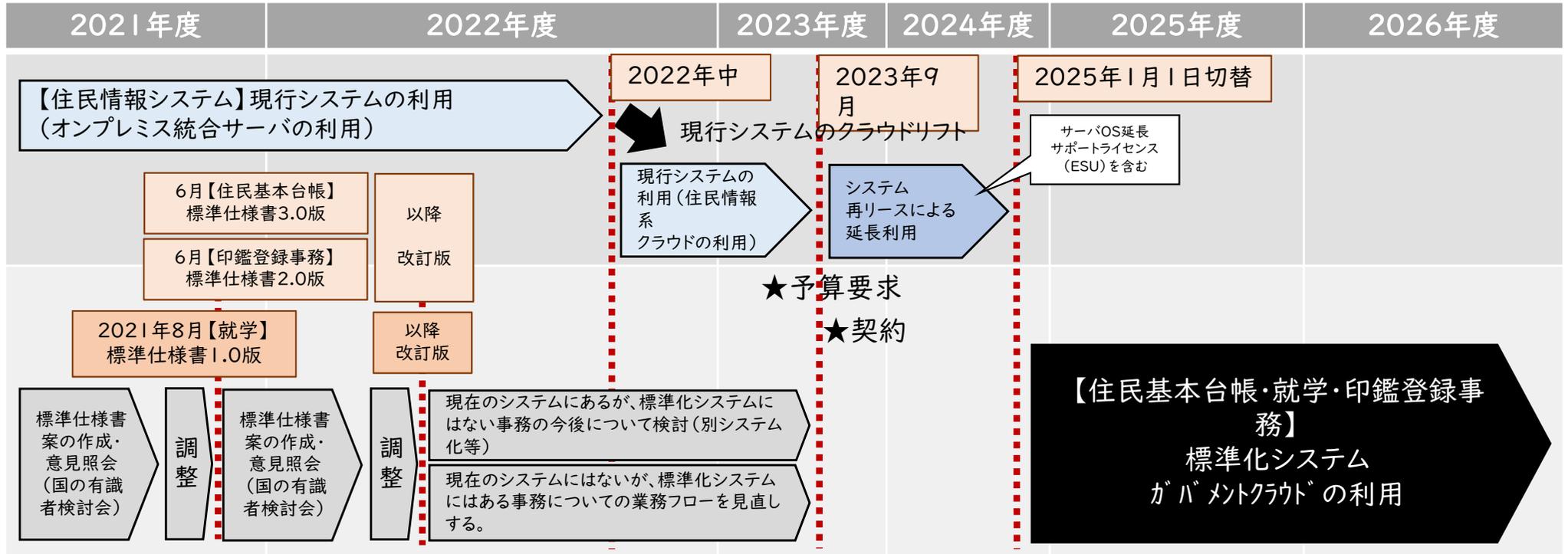
- ・国の標準化仕様作成状況の調査
  - ・各課への助言
  - ・現行システムと標準システムのFit & Gap
  - ・運用方法等について
- 等

### 実施方法

- ・ガルーンのスペースによる随時の協議実施、情報共有
- ・WEB会議による各業務ごとの検討会
- ・第1グループ、第2グループに分けた協議や全体での協議

# 住民情報システム（業務システム番号①、標準化事務番号③・⑤・⑫、標準化第Iグループ）

## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



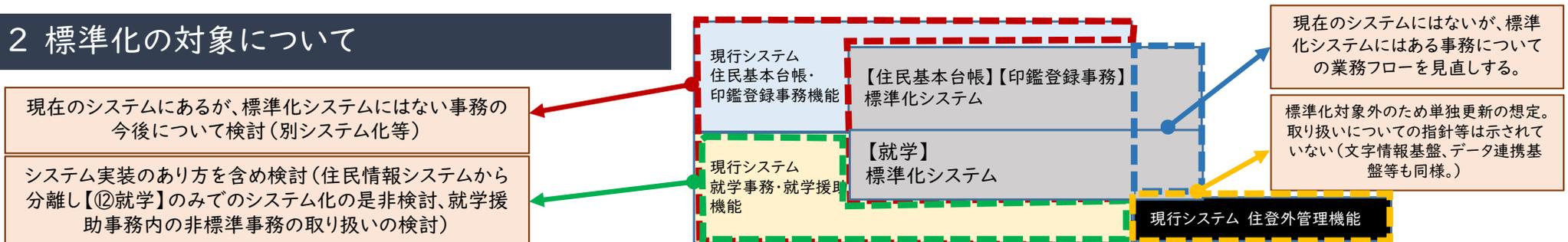
【市民課の見解】 【③住民基本台帳】については【引っ越しワンストップ事業】関連の連携仕様が未確定のため、確定次第現状分析を実施。

【⑤印鑑登録事務】については現行システムと大きな違いがないと認識している。

【学校教育推進課の見解】

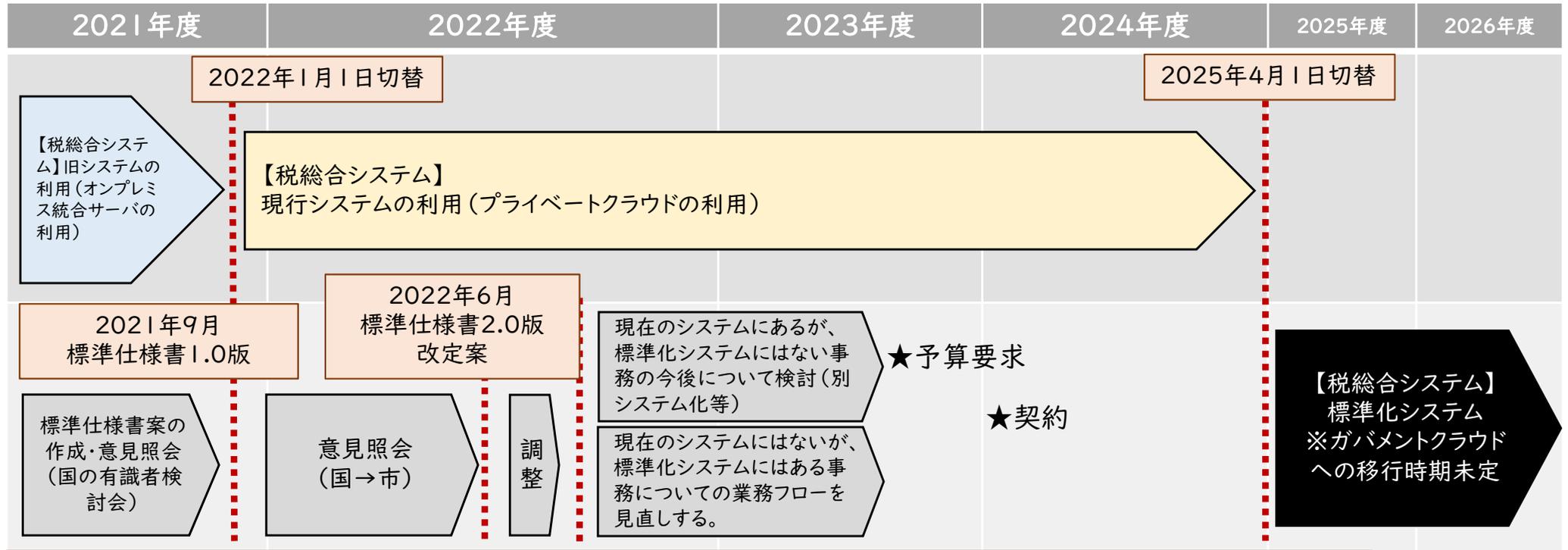
【⑫就学】については標準化システムにない事務（就学援助事務関連）が存在するため、事務の廃止含め対応を検討。

## 2 標準化の対象について



# 税総合システム（業務システム番号②、標準化事務番号⑦・⑧・⑨・⑩、標準化第Iグループ）

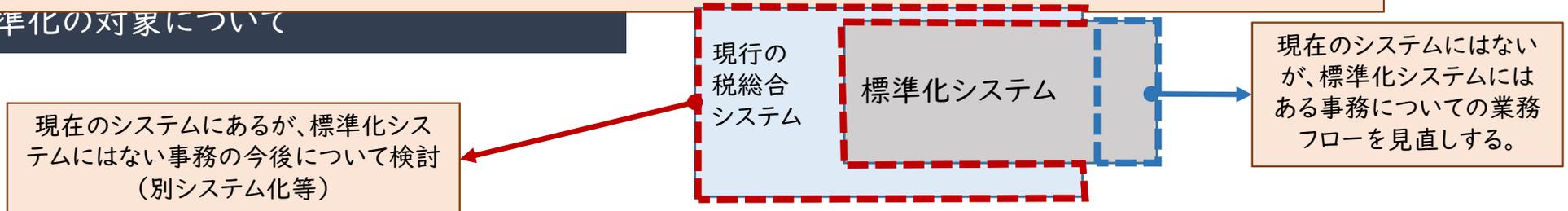
## I 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



### 【市民税課の見解】

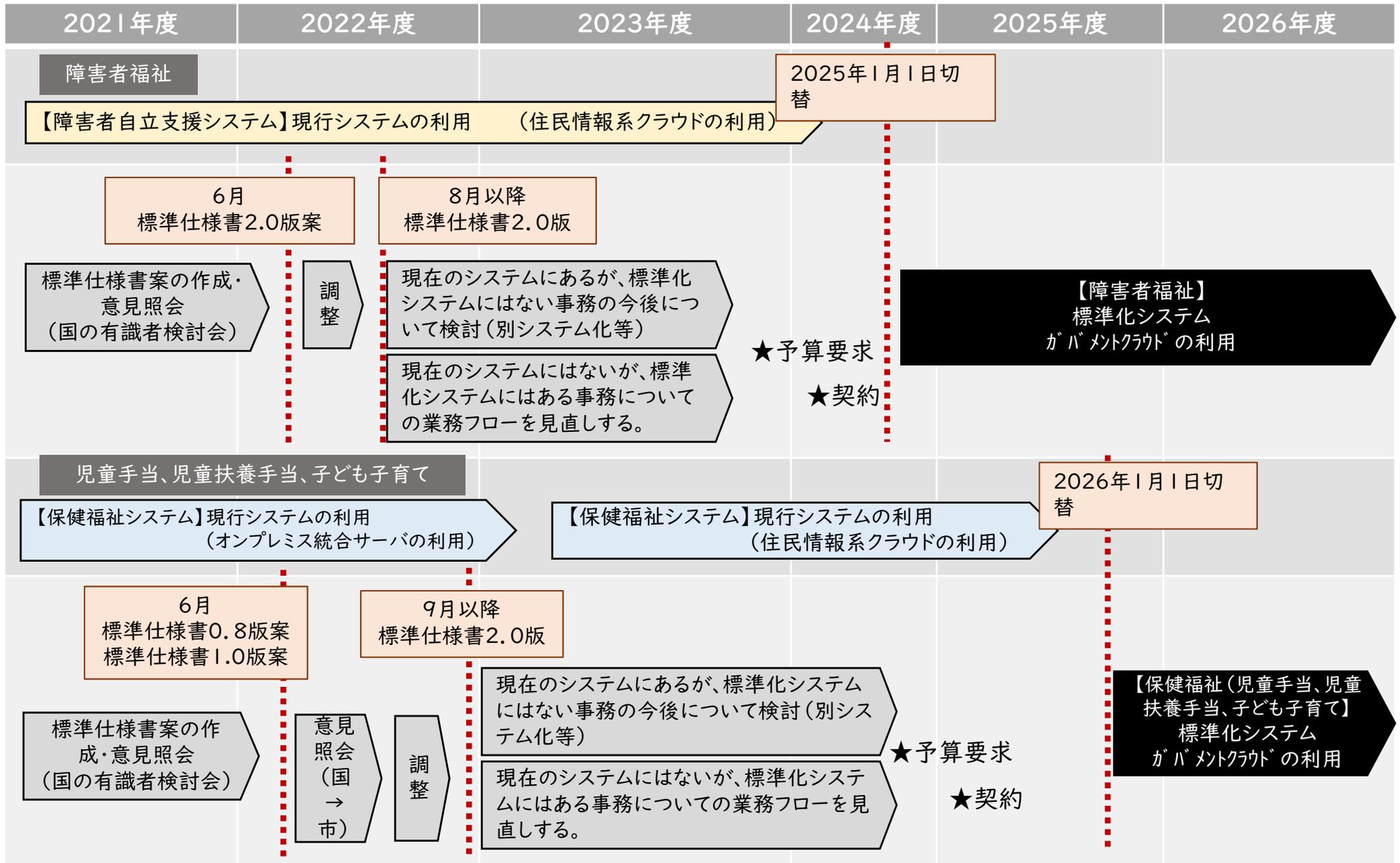
- ・現時点の仕様書案を確認したところ、申告支援システム・イメージファイリングシステム・事業所税システム・債権管理システム（標準化事務番号⑦～⑨以外の箇所）・固定資産評価システム・家屋評価システムについては標準化非該当（別システム化し別途調達する。）
- ・現行システムのバージョンアップによりシステム標準化に対応する想定しているが、標準化システム及びガバメントクラウドへの移行時期については、補助金対象範囲等を含めた今後の国の動向を注視し、方針を決定していく。

## 2 標準化の対象について



# 保健福祉システム、障害者福祉システム (業務システム番号③、④、標準化事務番号①、②、⑭、⑯ 標準化第2グループ)

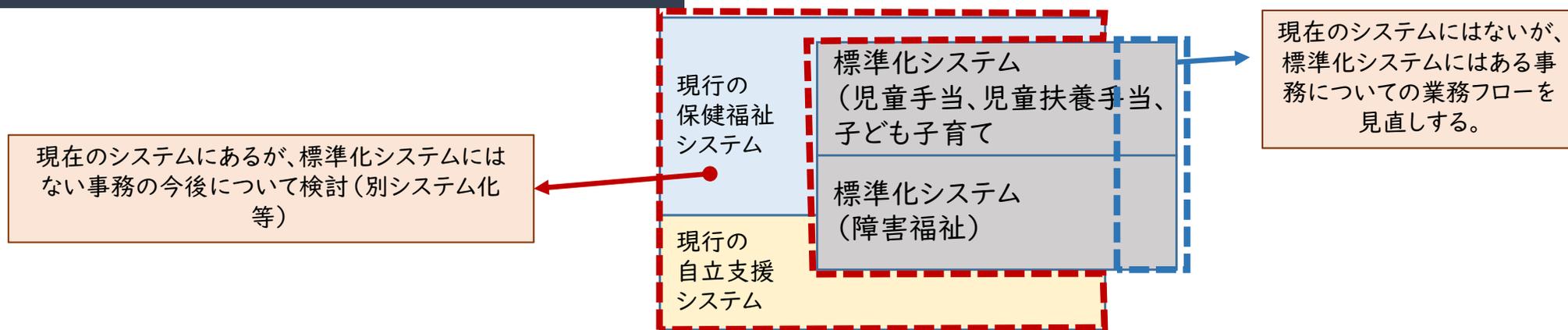
## I 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



## 【保健福祉総務課の見解】

- ・標準化対象業務【障害者福祉⑬】及び関連機能の更新については、関係所属（障がい福祉課）と協議の上、標準化対応を行う。
- ・標準化対象業務【児童手当①】【子ども・子育て支援②】【児童扶養手当④】及び関連機能の更新については、関係所属（こども家庭支援課、保育課）と協議の上、標準化対応を行う。
- ・標準化対象業務の関連機能とならない業務及び標準化非対称業務に係る機能については、保健福祉部及びこども部の統合可能な標準化非対称業務システムをまとめ、別システム化する。

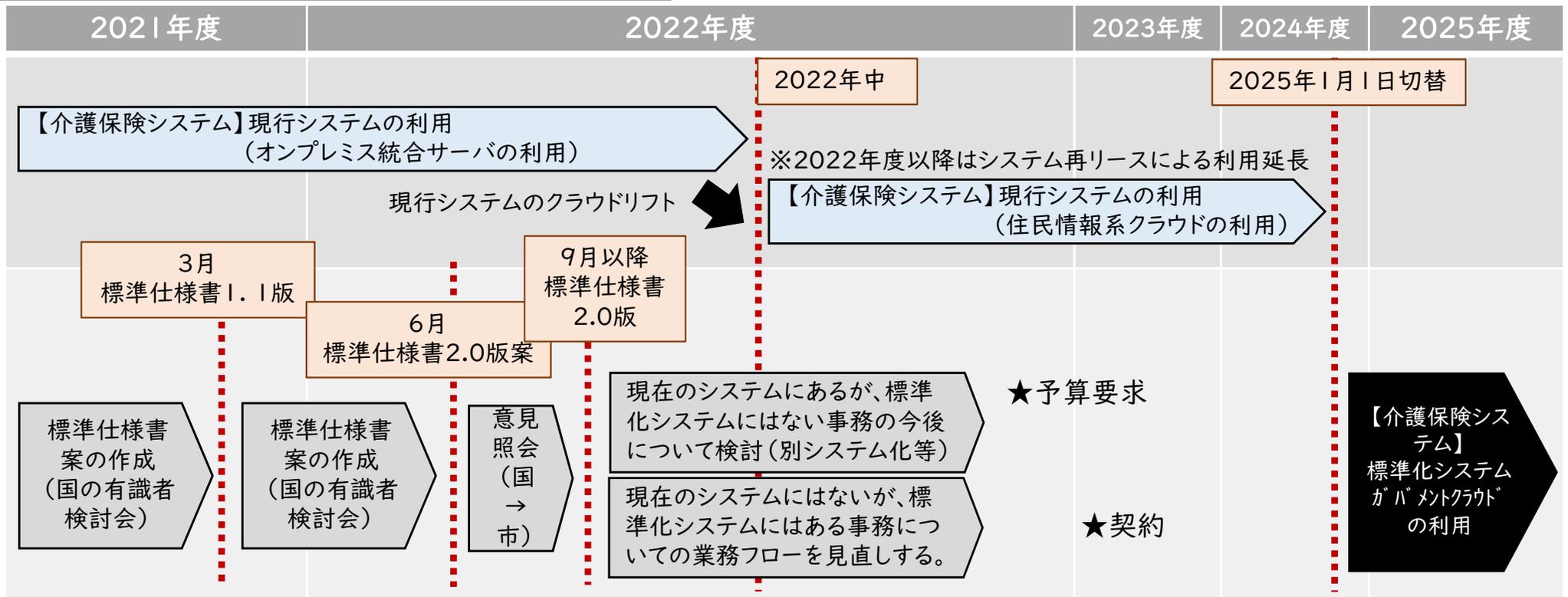
## 2 標準化の対象について



現在の「保健福祉システム」及び「自立支援システム」で実現している業務範囲が標準化の第1グループと第2グループに分かれることから、標準化移行時期が異なる。

# 介護保険システム（業務システム番号⑤、標準化事務番号⑰、標準化第Ⅰグループ）

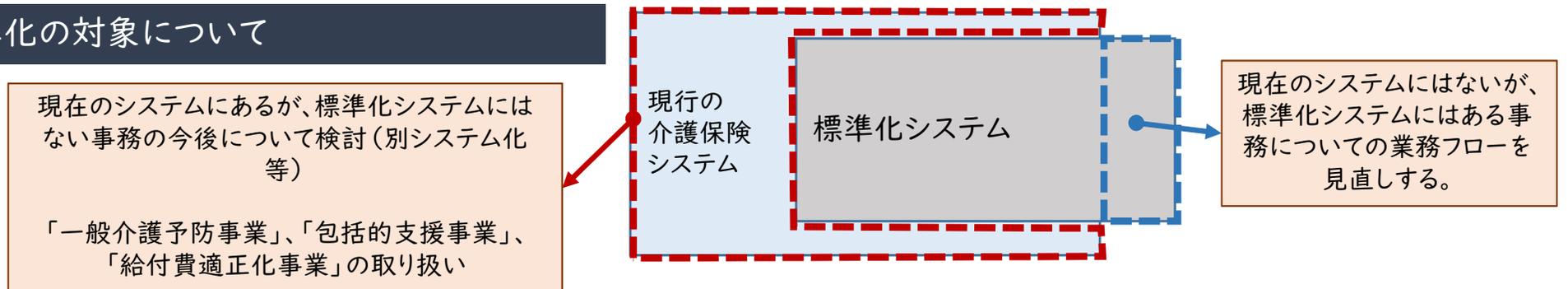
## Ⅰ 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



### 【介護保険課・地域包括ケア推進課の見解】

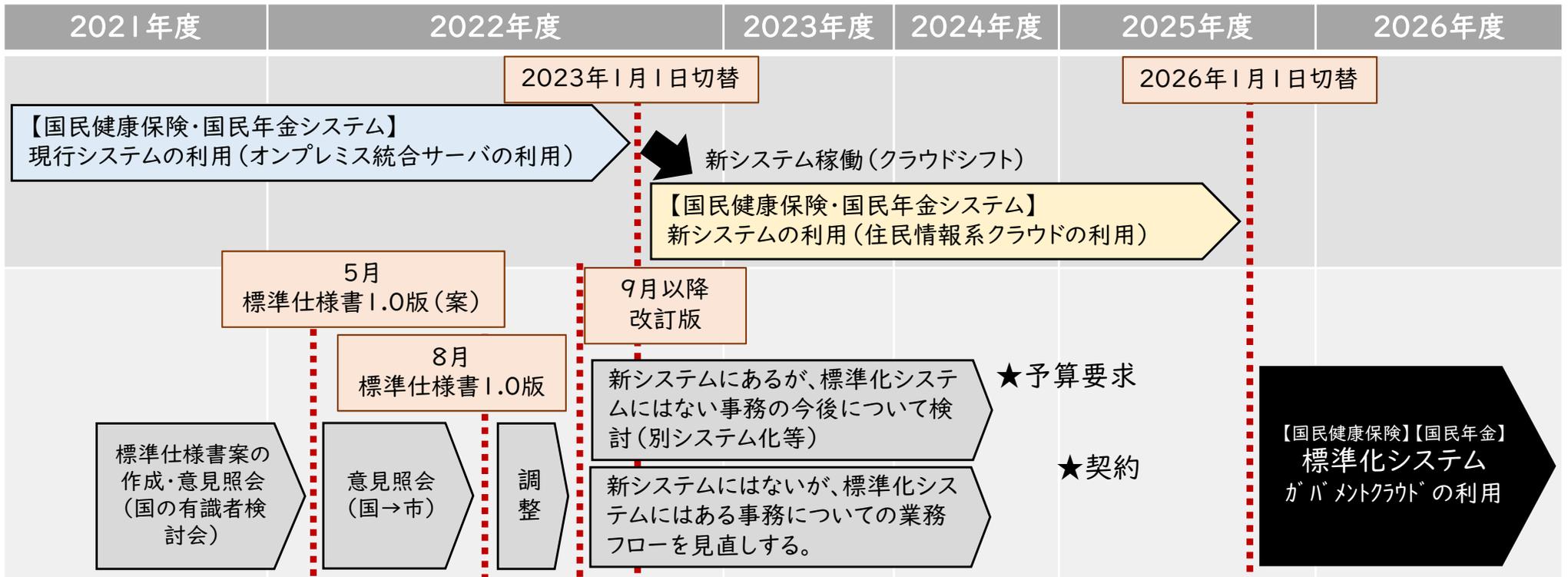
- ・「一般介護予防事業」、「包括的支援事業」、「給付費適正化事業」は標準化範囲外となる。
- ・認定審査に付する資料等作成におけるAI活用については、標準化システムでも対応できるか引き続き検討を要する。

## 2 標準化の対象について



# 国民健康保険・国民年金システム（業務システム番号⑥、標準化事務番号⑱・㉓、標準化第2グループ）

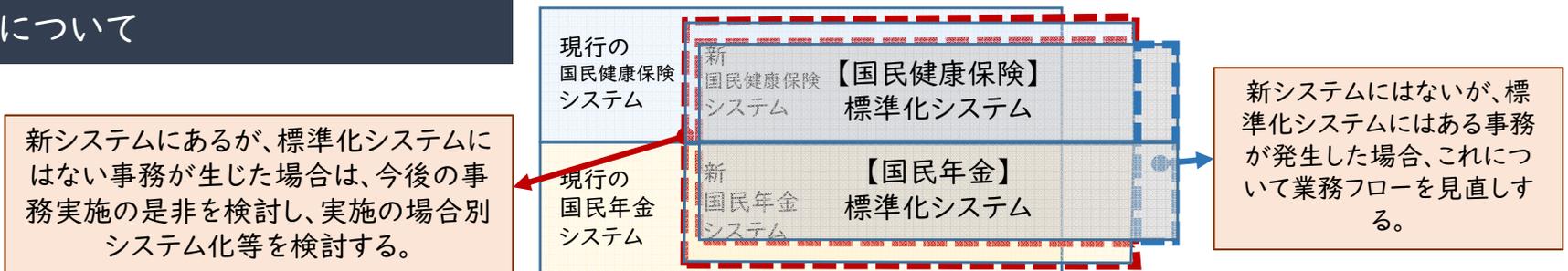
## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



### 【国民健康保険課の見解】

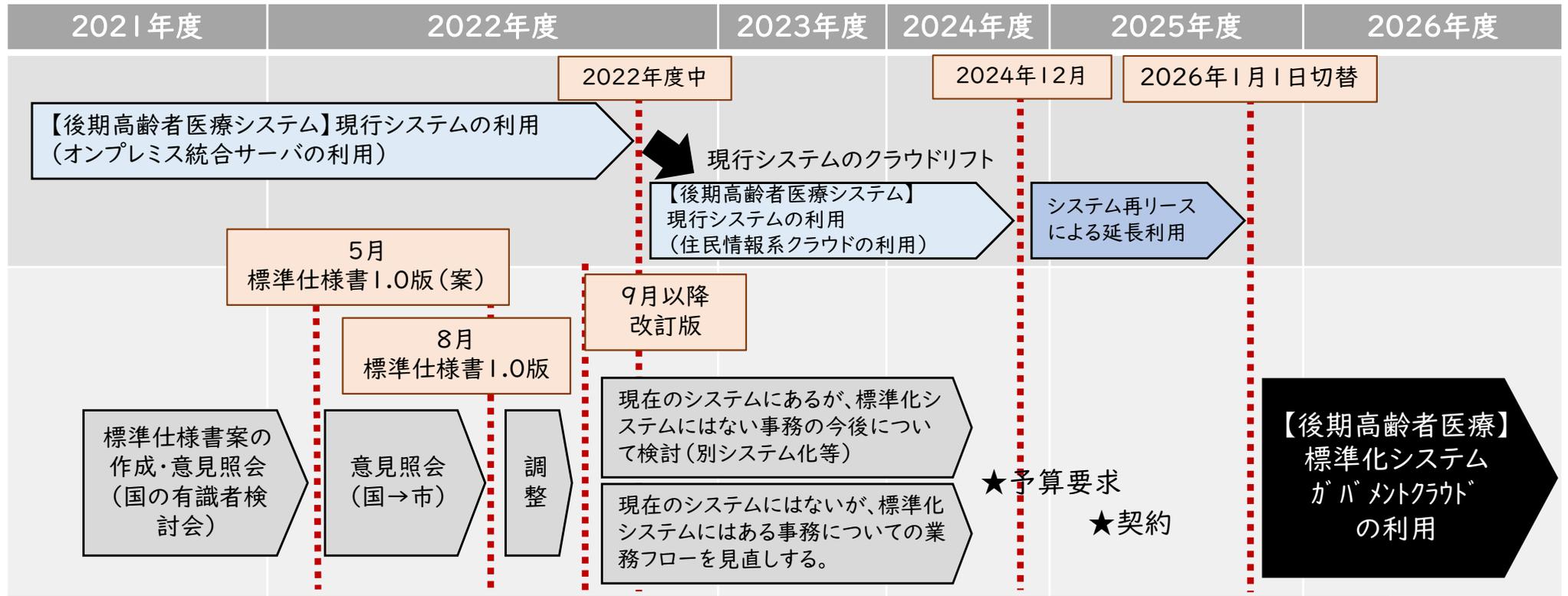
現在再構築中の新システムについては、標準仕様に基づいた設計とし、再構築に並行し業務フローの見直しを行っている。新システム稼働に向け、標準化対応を進める予定である。

## 2 標準化の対象について



# 後期高齢者医療システム（業務システム番号⑦、標準化事務番号⑱、標準化第2グループ）

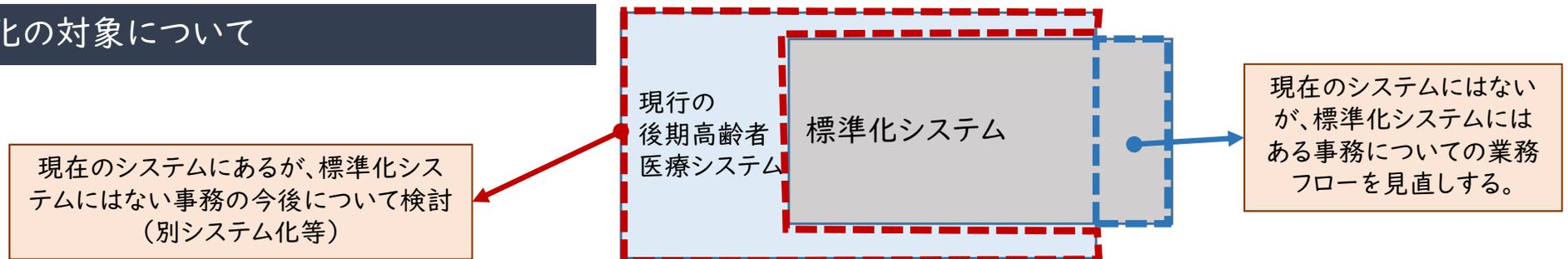
## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



### 【国民健康保険課の見解】

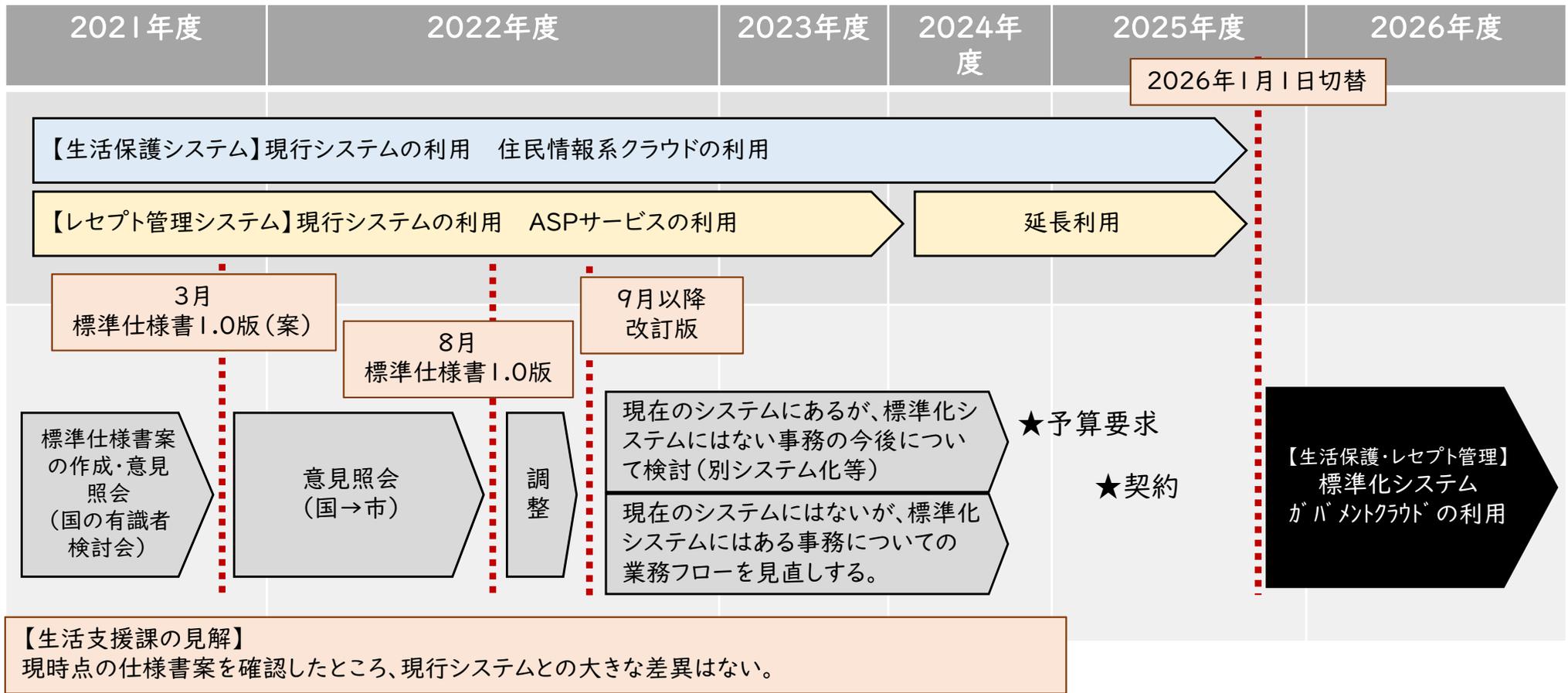
- ・標準仕様書案を現行事業者と共有し、現行システムとの差異について調査を依頼している。
- ・現時点の仕様書案と現行システムの比較から、標準仕様帳票対応のシステム改修が必要、との一次回答を得ている。

## 2 標準化の対象について

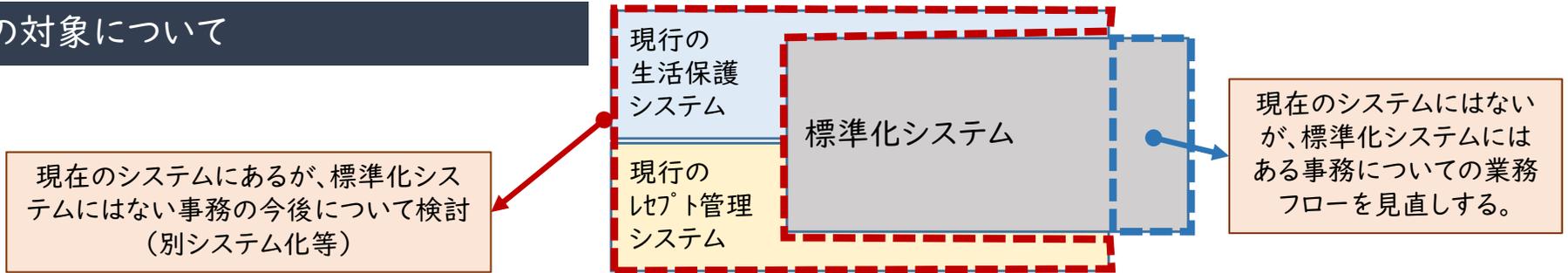


# 生活保護システム・レセプト管理システム（業務システム番号⑧・⑨、標準化事務番号⑮、標準化第2グループ）

## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール

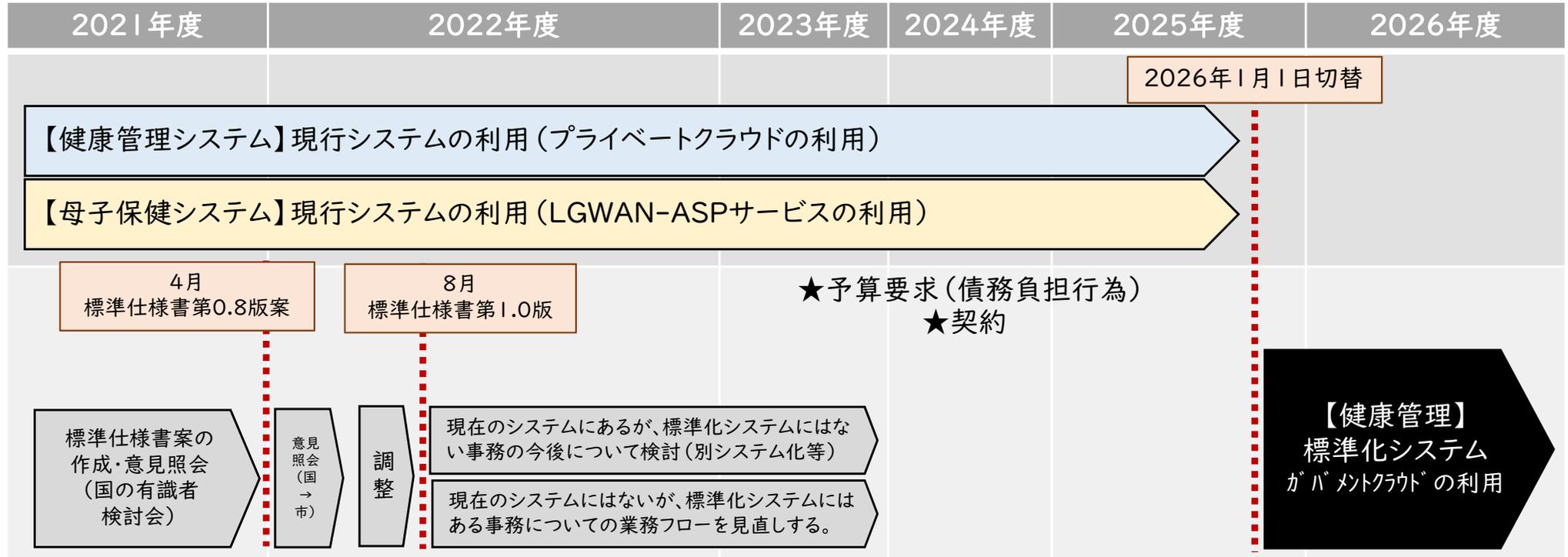


## 2 標準化の対象について



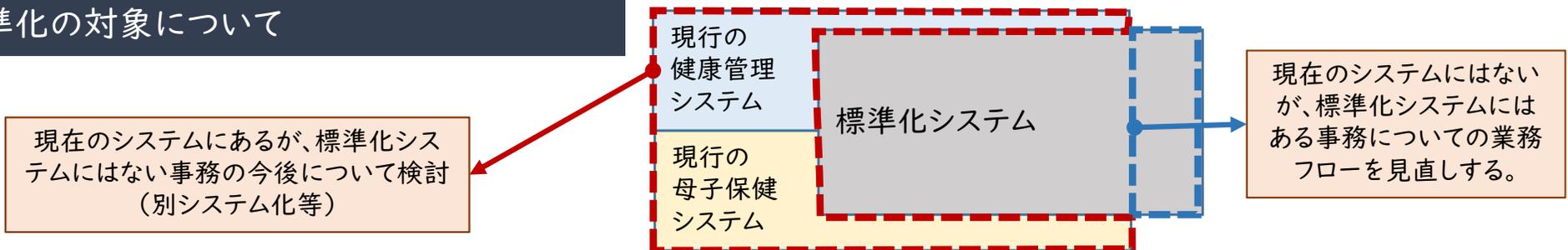
# 健康管理システム・母子保健システム（業務システム番号⑩・⑪、標準化事務番号③、標準化第2グループ）

## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



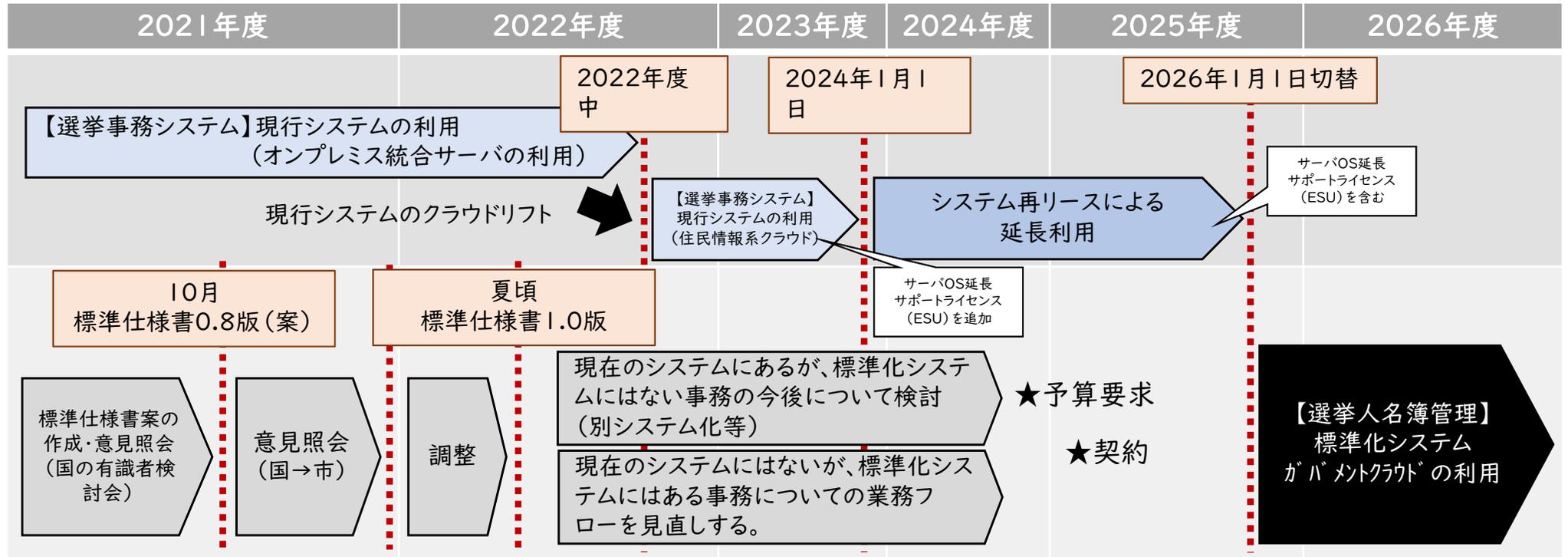
【国民健康保健課・こども家庭支援課の見解】  
・標準仕様書第1.0版案が出来次第、FIT&GAPの確認を行う。

## 2 標準化の対象について



# 選挙事務システム（業務システム番号⑫、標準化事務番号⑥、標準化第2グループ）

## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



### 【選挙管理委員会事務局の見解】

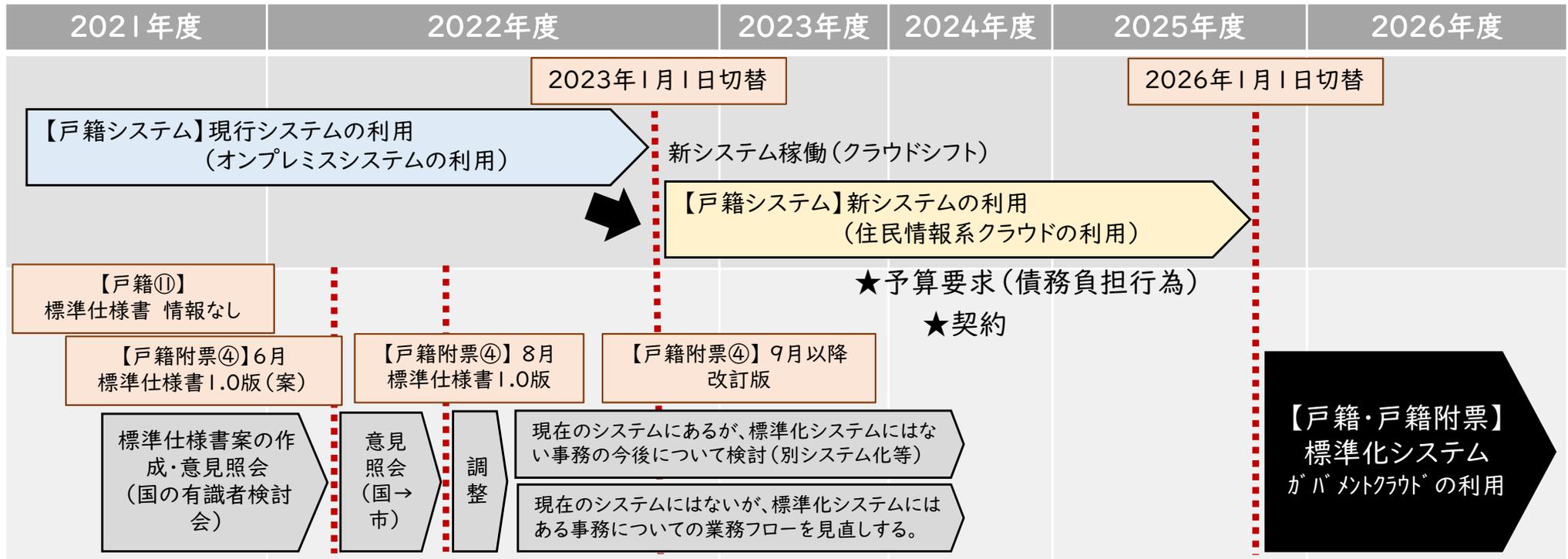
現時点の仕様書案には、裁判員制度名簿（裁判所に渡す裁判員制度候補者名簿）作成機能の記載が無いため、事務廃止とならない限り、別システム化等の対応が必要である。

## 2 標準化の対象について



# 戸籍システム（業務システム番号⑬、標準化事務番号④・⑪、標準化第2グループ）

## 1 標準化・ガバメントクラウド移行スケジュール



### 【市民課の見解】

【戸籍⑪】については本件とは別に法務省の標準仕様が示されているため、標準化仕様はこれと大きく変わらない、と認識している。  
 【戸籍附票④】については、【住民基本台帳③】の仕様次第で標準化準拠対応改修、事務フロー見直し等が発生すると想定している。  
 文字情報の標準化対応作業、同定作業が膨大となると思われるため、構築期間は長期になると見込んでいる。

## 2 標準化の対象について



## 1 端末環境等整備状況

### 2021年度

- ・デスクトップ型・モバイル型シンクライアント端末機及びノート型端末機のリース
- ・技術系職員が使用する端末機の高速度化
- ・庁内無線LANの整備

### 2022年度以降

- ・シンクライアント端末機850台 随時配置
- ・ノート型端末機400台 随時配置
- ・出先機関の無線LANの整備
- ・庁内ネットワークの高速度化

## 2 これからの端末配置と働き方の提案

### 1. 働く場所を選ばない働き方の実現

モバイル型シンクライアント端末機の配置（各所属50%程度）

#### ◆ 庁内・・・庁内無線LANの活用

- ・モバイルルーター不要でどこでも業務可能
- ・端末機持ち寄りの会議でペーパーレス推進

#### ◆ 庁外・・・モバイルルーターの活用

- ・在宅勤務やサテライトオフィス勤務等への対応
- ・いつでもどこでもメールチェックや資料作成

### 3. 可用性の実現

庁内各課へノート型端末機の配置（各所属30%程度）

- ・シンクライアントの特徴である「集中管理サーバー」の障害時等における業務継続性の確保
- ・業務の特性に合ったソフトのインストール

### 2. 据え置き型端末機への制限緩和

デスクトップ型シンクライアント端末機の配置（各所属20%程度）  
（21型ディスプレイ・USB有効化）

- ・ユーザー視点を考慮した生産性の向上
- ・共用端末のUSB有効化など、外部デバイス接続を限定することにより情報セキュリティのさらなる向上

- ・原則USBメモリは使用不可。USBアダプタとしてSDカード読み書きを一部シンクライアント端末で解除

### 4. Web会議の標準化

庁内各課へWeb会議用端末機を配置（各所属1台程度）

※DX戦略課から貸出廃止

- ・三密を避けた会議で移動時間の削減及び新型コロナウイルス感染防止

### 3 その他 停電時及び電力逼迫時の情報端末機の利用について

- 今夏は、電力需給の逼迫により節電の要請が予測されることから、6月27日に電力需要ピーク時における端末機のバッテリー稼働等について全庁へ依頼。
- 東北電力ネットワークのでんき予報を注視しながらグリーンポータルでの周知を継続する。

#### 停電時

○窓口用も含めノート型端末機はバッテリーで稼働できるため、部分的な業務継続が可能。

○停電復旧時に情報端末機等へ大きな負荷がかかるのを防ぐため、電源プラグをコンセントから抜いておく。

#### 電力逼迫時

○窓口用を除くノート型端末機の充電ケーブルを抜き、バッテリーで稼働をさせる。

- ・バッテリーが満充電の場合は6時間程度稼働可能。
  - ・充電は退庁時もしくは午前中に行い、午後はバッテリーで稼働。
- プリンターが複数ある所属は可能な限りで電源を切る。

#### 節電の推進

情報端末機やプリンターは、使用していないときでも次のように電力を消費するため、適宜、電源を切るなど節電に努める。

- ・ノート型端末機 約15～70ワットアワー
- ・デスクトップ型端末機 約30～140ワットアワー
- ・プリンター 約100ワットアワー（※印刷時は1,100ワットアワー）

## 1 背景とねらい

職員の持つ強みであるノウハウや経験を活かし、特別なプログラミング知識がなくてもデジタルツールを作成できるノーコードツールを活用し、アナログの強みとデジタルの強みを活用する。

### アナログ

#### 強み

#### 知識・経験

施策目的・法令等の理解

現状の課題の把握

実績のある運用

#### 弱み

#### 生産性が低い

従来の手法を踏襲

手作業  
(スピード遅い)

稀に生じる事務ミス

### デジタル

#### 強み

#### 生産性高い

正確・再現性

デジタル処理  
(スピード早い)

一定の品質

#### 弱み

#### プログラミング依存

アプリ・ツールが必要  
(投資)

開発が必要

メンテナンスが必要

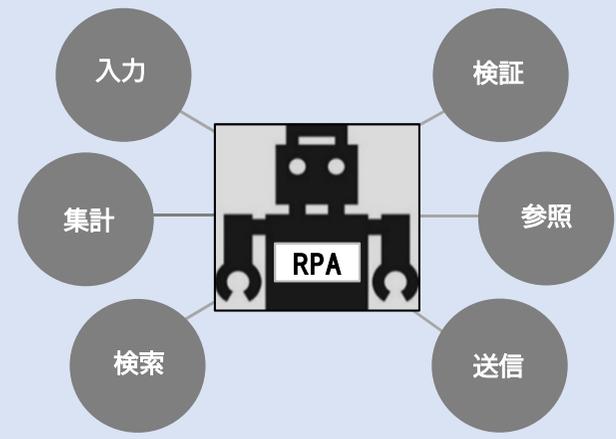
- デジタルを活用した「生産性向上」
- 職員自らがアプリ等を作成することによる「デジタル人材の育成」

## 2 本市のノーコードツールの活用について

### ① 導入済みのもの RPAツール

#### 定型事務の自動化 -【WinActor】-

- 導入済、運用中（現在、約70シナリオ）
- 定型事務の自動化
- 職員作業の代替
- 異なるシステム・アプリ間での稼働
- LGWAN環境、個人番号利用事務系でそれぞれ使用可能

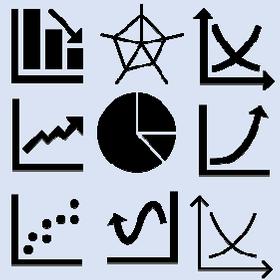


### ② 今年度導入するノーコードツールの製品の例

※コードとは、プログラムで使用する命令文等を指します。

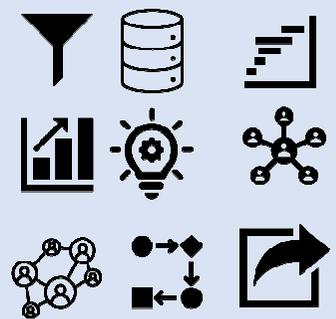
#### データ可視化・分析-【Tableau】-

- データの可視化
- 視覚的なデータ探索
- レポート作成時間の短縮
- 可視化による現状の分析とニーズ・課題の把握



#### デジタルツール作成・データベース構築-【Kintone】-

- 散在する関連データの一元化
- データベース化
- 任意の組織（チーム）単位での情報共有
- プロセス管理



### 3 他市におけるノーコードツールで作成したデジタルツールの活用事例

#### 【北九州市の事例】

- 中小規模の業務改善を中心にデジタルツールを開発
- 内製と外注を使い分けることで、スピードとコスト減による職員の負担を軽減

#### 老朽空き家等除却補助現地判定アプリ 令和3年12月～ **内製**



<b>導入前</b>	手書き書類と根拠写真を個別に保管。点数の集計ミスや写真のひもづけミスが発生。	<b>導入後</b>	写真や判定項目をモバイル端末から即登録。点数も自動計算され、会議にそのまま活用！
------------	--	------------	--

#### 新型コロナウイルス陽性者等管理アプリ 令和4年1月～ **内製**



<b>導入前</b>	日々の健康状態などを手書き。ファイル探しに時間がかかり、誰かが持ち出すと所在不明に。	<b>導入後</b>	情報は全てアプリに入力し一元管理。複数人が同時に参照できて、ペーパーレスにも貢献。
------------	--	------------	---

#### 臨時特別給付金の電子申請アプリ 令和4年2月～ **外注**



<b>導入前</b>	膨大な封筒を開封し、書類のバーコードを読み取りファイリング、内容確認・審査を行う。	<b>導入後</b>	市民が端末から電子申請。エラーはその場で通知し、不備のない申請だけをデータベース化。
------------	---	------------	--

#### 給付の迅速化+コスト減を達成！

紙の申請と電子申請を併用しましたが、紙の場合は多くの手作業が発生し、書類不備への対応も必要です。電子申請ならデータを出力してRPAに入れるだけ。緊急案件で広報に注力できず電子申請が想定より少なかったのが反省点ですが、給付金が迅速にミスなく届けられ、人的コストも大幅にスリム化しました。

成果 総申請数:約12万件 電子申請:約1万2,000件 = 約**534時間分**の業務を削減！\*

保健福祉局 総務課 係長 岩富 喜江さん (いわとみ よしえ)

## 4 ノーコードツールで作成したデジタルツールの利用促進に向けて

### アプリ等のデジタルツール開発期間と発表する場（仮称 こおりやまハッカソン）を開催

- ・ニーズや課題に応じたアプリ等の実装
- ・デジタル人材の育成
- ・職員のモチベーション向上と「真似」による異なる事務への展開

(1) 開催時期 2022年9月下旬～11月（予定）

(2) 参加条件

- ・誰でも参加が可能  
（所属単位、所属横断、単独等可能）
- ・開発したツールを発表すること

(3) 審査委員

独創性、実効性等の観点、市長等に審査いただく。

月	概要
8月～ 10月	・アプリ等の開発（各チーム） ・希望による個別支援（ツール導入受託者）
11月	・アプリ等の開発（各チーム） ・ハッカソン開催 オンサイトの他、YouTube配信

学ぶ

職員が自らの業務を振り返り、デジタルの強みを生かした課題解決を目指す。  
（課題解決策としてのデジタル活用を理解する。）

競う

「職員の動機付けの一助」、「実効性向上」のため、全庁を挙げたイベントを開催する。  
（こおりやまハッカソン）

育つ

デジタル技術を駆使して新たな価値を創出する人材（デジタル人材）を育成



# キャッシュレス決済未導入施設への導入の検討

導入ノウハウを有しているもので検討

## 導入済(運用中)

### 施設使用料

対象:以下の公共施設(市設置/市運営)の使用料等

不特定多数の利用者の利用が見込まれる

- ・ 体育施設使用料(総合体育館、庭球場 など)
- ・ 文化施設使用料(ミュージカルがくと館)
- ・ 美術館観覧料
- ・ 郡山駅西口駐車場利用料
- ・ 郡山駅自転車等駐車場利用料 など

導入施設:各施設

### 手数料

対象:以下の証明書発行手数料等

不特定多数の利用者の申請が見込まれる

- ・ 住民票
- ・ 戸籍関係証明書
- ・ 市税関係証明書 など

導入施設:市民課、資産税課、市民サービスセンター  
行政センター、行政センター連絡所

## 導入施設等の拡充

### 施設使用料

### 指定管理者制度導入施設への拡充

対象:指定管理者制度導入施設の使用料

不特定多数の利用者の利用が見込まれる

- ・ 体育施設使用料  
(磐梯熱海スポーツパーク、西部体育館 など)
- ・ 文化施設使用料  
(開成館、郡山文化センター など)
- ・ その他施設(男女共同参画センター など)

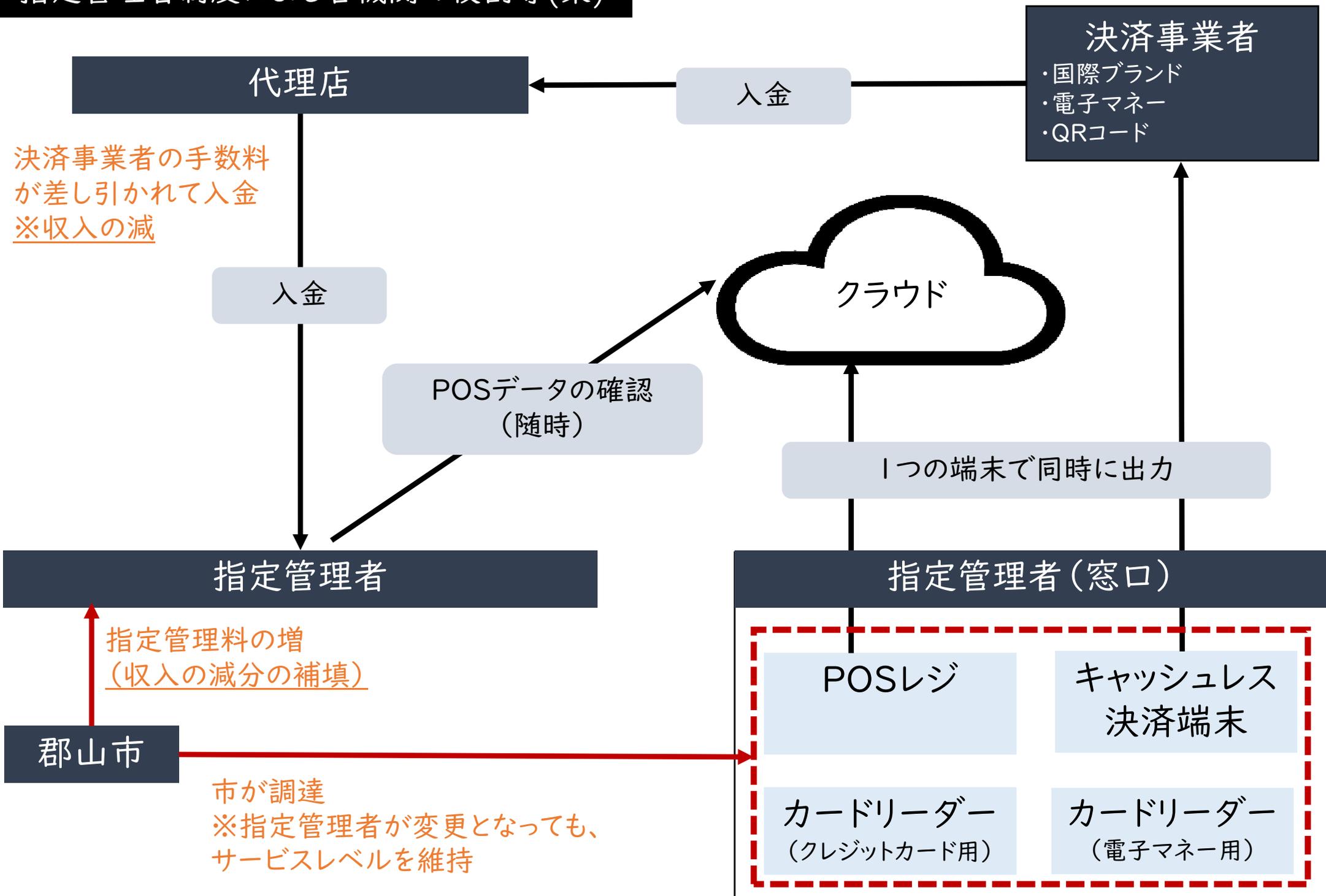
導入施設:各施設(指定管理者制度導入施設)

※レジの使用機会や、個人利用の有無など、  
施設の性質に応じて導入可否を判断する。

手数料に関するキャッシュレスはさらなる検討が必要

- ・ 特定の方の申請が主である場合(法人等)  
「保健所関係申請手数料」や「開発関係申請手数料」等
- ・ 1件当たりの決済額が、高額の場合  
「キャッシュレス決済手数料」も高額となる。

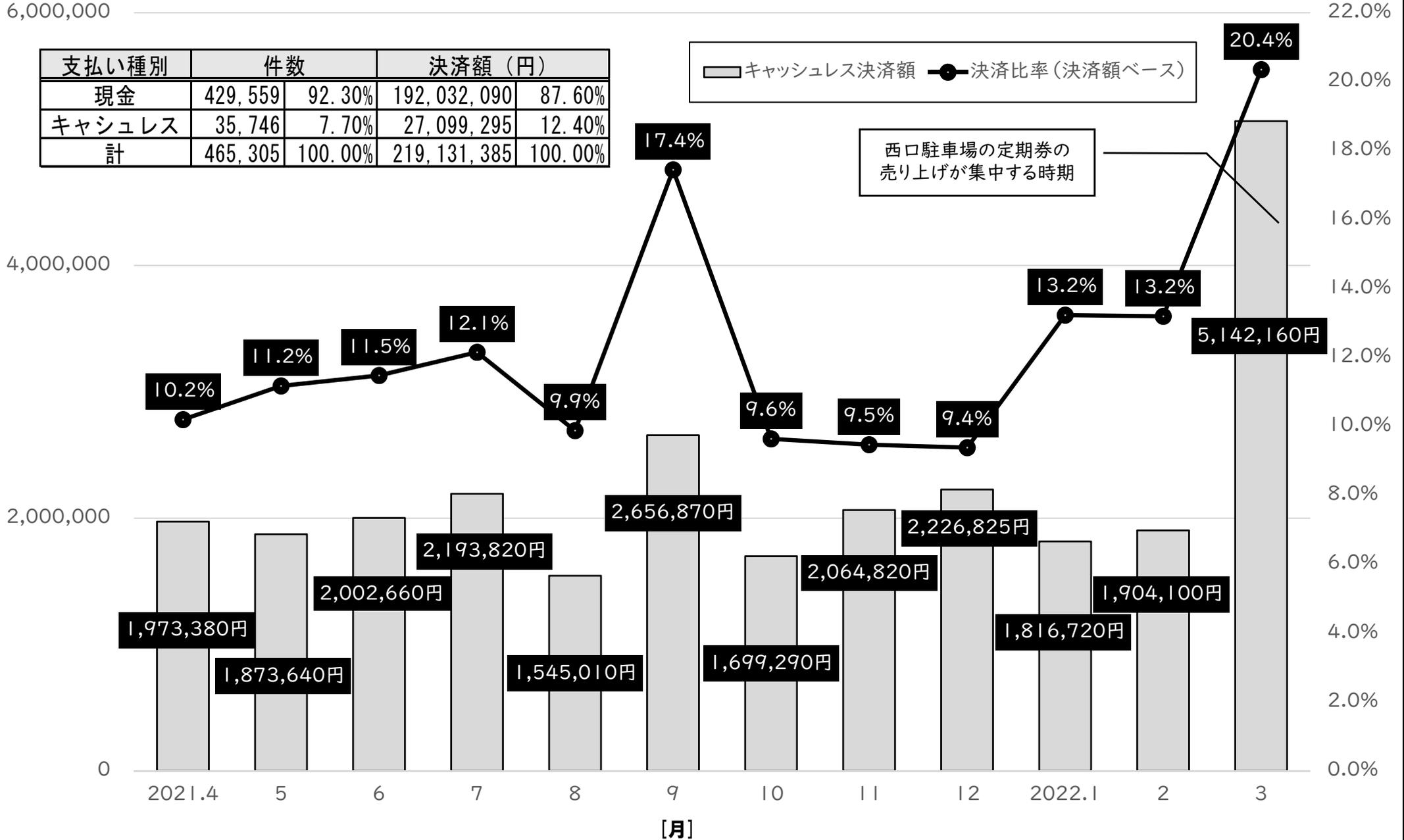
# 指定管理者制度による各機関の役割等(案)



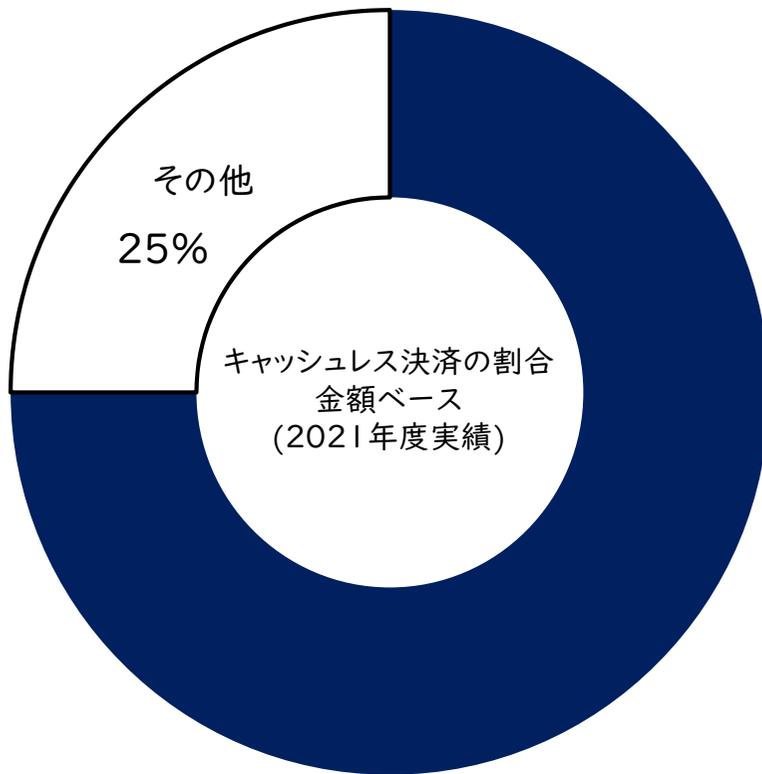
# 【参考資料】キャッシュレス決済額と決済比率（決済額ベース）の実績 (2021年度・月別実績)

[円]  
6,000,000

支払い種別	件数	決済額 (円)	決済比率 (決済額ベース)
現金	429,559	192,032,090	87.60%
キャッシュレス	35,746	27,099,295	12.40%
計	465,305	219,131,385	100.00%



【参考資料】キャッシュレス決済手法の割合（金額ベース）



決済手法上位5種の合計  
75%

VISA	29%
JCB	17%
PayPay	11%
Nanaco	11%
MasterCard	7%

【2021年1月から市施設で導入済みの決済手法】

電子マネー		QR決済		クレジット払い	
iD	iG	LINE Pay	d払い	PayPay	VISA
WAON	Q+ quickPay	au PAY	m Pay	支付宝 ALIPAY	JCB
nanaco	Edy	ゆうちょPay	微信支付	AMERICAN EXPRESS	UnionPay 银联

- ▶ 決済手法の利用割合1位から5位の合計は、全体の75%に達するが、
  - ▶ その他の決済手法にもある程度の利用がある。
- ▶ 一般的に使用されている決済手法に幅広く対応していく。

- 市民がスマホで完結する行政手続き “てのひらの上の市役所” を目指す。
- 市役所の事情（平日 8時30分～17:15分まで）から市民目線（365日 24時間）へシフト

## 現在の状況

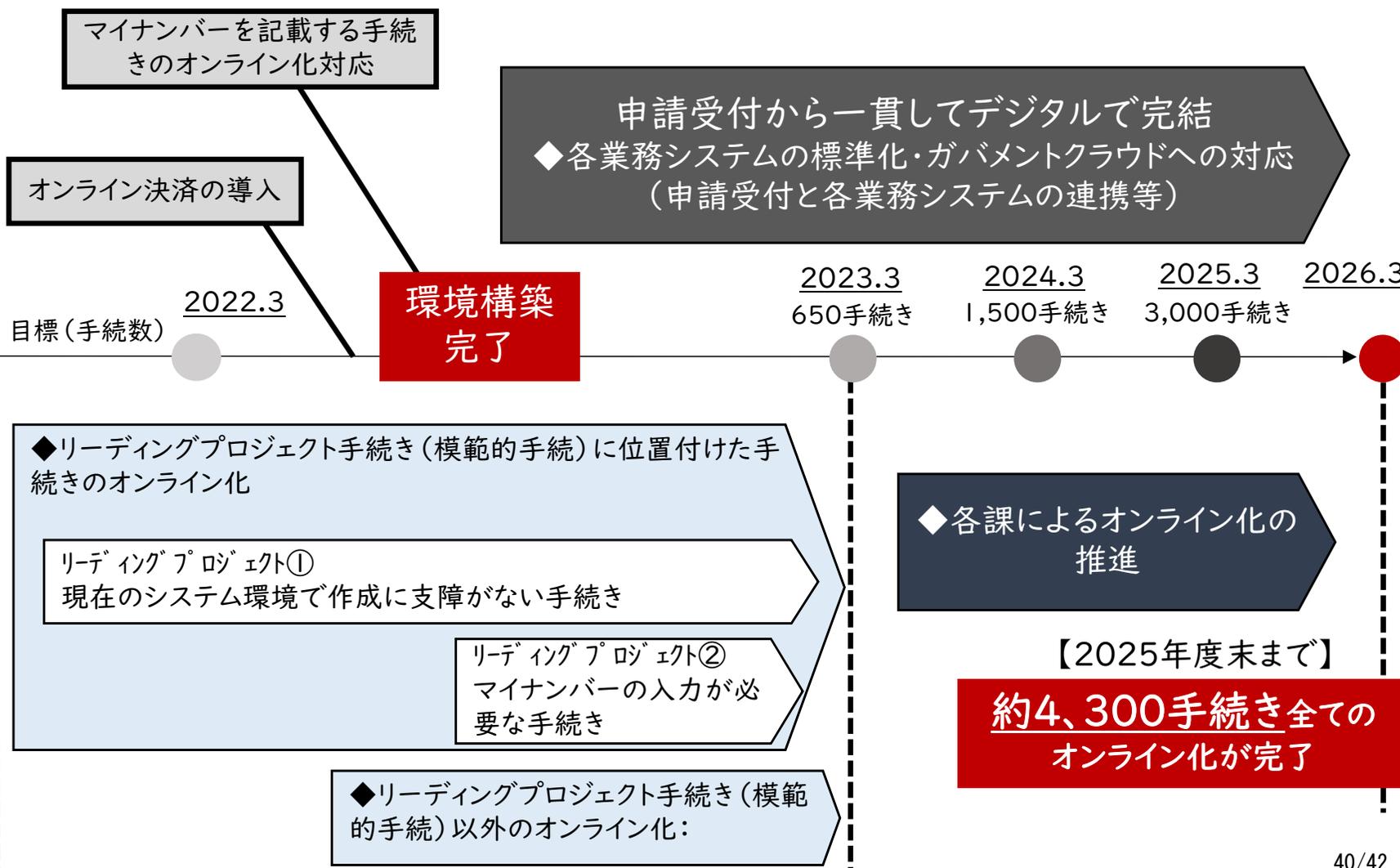
## 今後の予定

環境整備（DX戦略課）

- ・福島県共同利用かんたん電子申請（県）
- ・ぴったりサービス（国）
- ・オンライン申請サービス

対象手続き（各課）

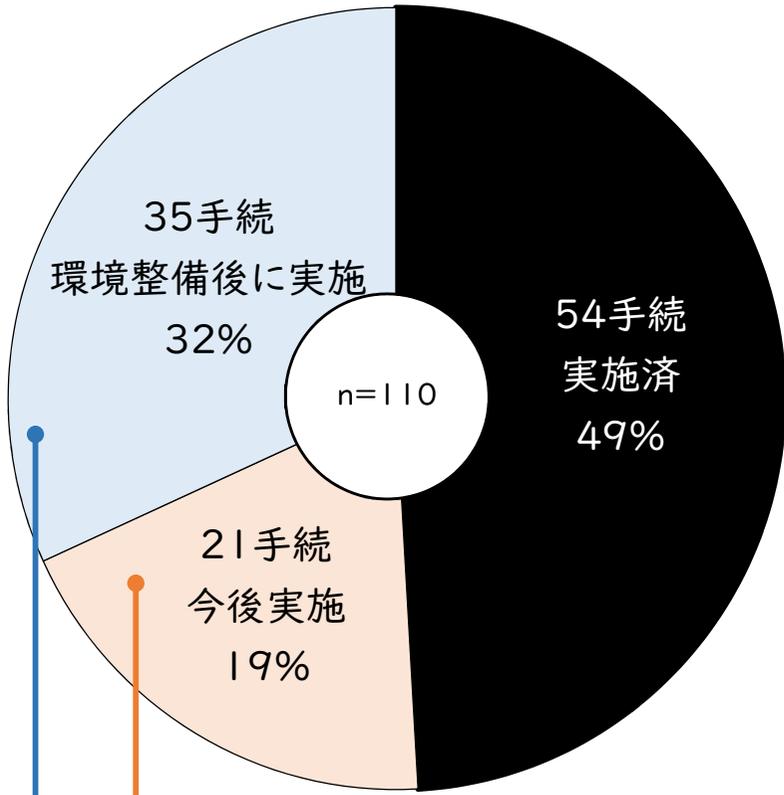
252手続きがオンライン化済



# リーディングプロジェクト手続きの状況

※2021年度までに各部局でリーディングプロジェクトとして計上したものの別添のとおり

■ 実施済 □ 今後実施 □ 環境整備後に実施



オンラインシステムの問題はなく、制度上の課題等をクリアし、今年度中のオンライン化を目指す。

マイナンバーを市民が入力する手続きにおいて、情報セキュリティの安全性を確保するための、環境整備後にオンライン化する。

	実施済	今後実施	環境整備後に実施	計
政策開発部	2	1	0	3
こども部	2	4	0	6
財務部	1	0	0	1
税務部	10	4	35	49
市民部	5	0	0	5
文化スポーツ部	21	7	0	28
保健福祉部	4	0	0	4
産業観光部	0	1	0	1
建設交通部	0	2	0	2
教育総務部	2	1	0	3
選挙管理委員会事務局	1	1	0	2
農業委員会事務局	2	0	0	2
上下水道局	4	0	0	4
<b>計</b>	<b>54</b>	<b>21</b>	<b>35</b>	<b>110</b>

# ○ 各部局のリーディングプロジェクト手続き（詳細）

部局名	実施済	今後実施予定
政策開発部	・郡山市公文書開示請求書 等	・自己情報開示等請求書
こども部	・郡山市こども総合支援センター使用許可申請書 ・低体重児出生届	・郡山市多子世帯保育料軽減補助金 等
財務部	・郡山市下水道等事業会計補助金	-
税務部	・り災証明申請書 ・家屋滅失届 等	・軽自動車税申告書兼標識交付申請書 等
市民部	・住民異動届 ・町内会等関係事項変更届	-
文化スポーツ部	・楽都郡山ロゴマーク使用届出書 ・郡山市体育施設使用許可申請書 等	・史料閲覧申請書 等
保健福祉部	・郡山市団体向け手話講座受講申込書 ・郡山市介護保険特定福祉用具給付券申請書	-
産業観光部	-	・各種 産業関係補助金申請 等
建設交通部	-	・駅前広場使用許可申請書 ・道路台帳閲覧申請書
教育総務部	・共催、後援承認兼教育長賞交付申請書	・市政きらめき出前講座受講申込書
選挙管理委員会事務局	・選挙機材等借用申請書	・投票用紙請求書
農業委員会事務局	・農地改良届出書 等	-
上下水道局	・施設等見学申込書 ・下水道使用量報告書 等	-