

令和5年度郡山市職員フロンティア賞

郡山市職員フロンティア賞

郡山市職員フロンティア賞の目的

本市に脈々と受け継がれる開拓者精神や全体の奉仕者としての強い自覚のもと、職務に精励し、複雑・多様化する市民ニーズを的確に捉え、市民サービスの向上に寄与した職員を表彰することにより、職員の資質と意欲の向上及び組織の活性化を図る。

(2014(平成26)年度から実施)

郡山市職員フロンティア賞の対象

○個人または課（グループを含む）等の組織を対象

- 重要施策の実施
- 困難事例の解決
- 先駆的事業の実施
- ボランティア活動
- 発明・研究等
- カイゼン・提案

結果

市政発展に寄与

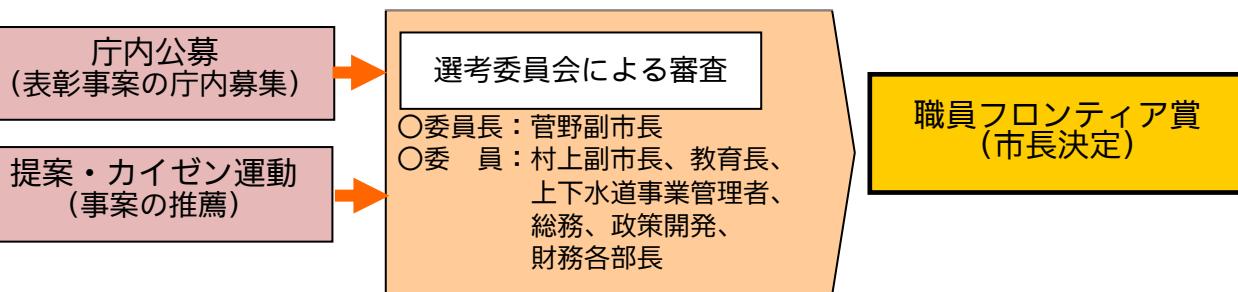
市民サービス向上

職員の信頼向上

その他、縁の下の力持ちや地道に頑張る職員も積極的に評価

令和5年度郡山市職員フロンティア賞決定までの流れ

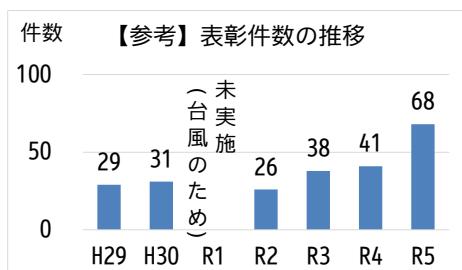
今年度は、令和4(2022)年12月1日から令和5(2023)年10月31までの取組みが対象



表彰件数

令和5(2023)年度表彰件数（詳細は別添のとおり）

	件数	該当分野 ※分野の重複あり				
		ベビー ファースト	タイバ・コスバ ・スペバ	D X	G X	協奏
フロンティア賞	68	5	67	40	5	7
(うち特別賞)	22	1	8	12	0	1



3月13日に表彰式を開催



令和5年度「郡山市職員フロンティア賞特別賞」一覧

(郡山市職員フロンティア賞総表彰件数68件のうち特別賞受賞22件)

	事案タイトル	対象者	概要	特別賞	分野				
					ベビー ファースト	タイパ・ コスパ・ スペバ	D X	G X	協奏
1	行政センター空き状況見える化	総務法務課、D X戦略課	アプリを作成し、各行政センターの窓口混雑状況をリアルタイムで「混雑」「やや混雑」「空」の3種類でお知らせ（さらにGoogleマップと連携で場所も確認可能）。いつでもどこでもリアルタイムで行政センターの空き状況が確認可能となった。さらにGoogleマップとの連携で、アクセスも分かりやすく表示。	S D G s 賞 (D X部門)	□	■	■	□	■
2	貴名受の電子化	加藤 秀二 (秘書課)	秘書課入り口に専用のタブレットを設置し、来庁者に名刺を撮影してもらい、PDF化された撮影した画像を二役にメールで共有。（ペーバーレス化）文字認識で検索も可能となり、来庁状況等の把握が容易となった。まだ完全移行とはなっていないが、少しずつ電子貴名受利用者を増やすことで事業者にとってはペーバーレス・コスパが図られ、秘書課側としてもさらにタイパが図られる。	S D G s 賞 (D X部門)	□	■	■	□	□
3	R P Aで抽選から集計まで（人間ドック申込受付システムの作成）	職員厚生課	職員の人間ドック申込受付をデジタルツール（R P A）を活用し抽選方式に変更した。 このことにより事務の効率化、申込者の負担軽減、公平性の担保が図られた。	S D G s 賞 (D X部門)	□	■	■	□	□
4	郡山市統計書のデータ化	永野 滋之 (政策統計課)	全ての項目において、冊子(紙)形式で配列されていた数値を、Excelでのデータ形式に改善し、目次から閲覧又は利用したい項目へすぐに移動できるようリンクを設定。また、PDFファイルによる冊子形式からExcelによるデータ形式での公表に改善。利用者が利用したい資料にすぐにアクセスでき、データ形式での公表により二次利用しやすくなった。また、Excelでのデータ形式により定型的にデータを配列したこと、編集作業の効率性も改善された。	S D G s 賞 (D X部門)	□	■	■	□	□
5	テレワーク対応端末機の徹底活用	D X戦略課	課内の打合せは、参加者に対し事前にファイルサーバで資料等を共有し、論点を確認したうえで、テレワーク対応端末機を用い、会議スペース等で打合せを実施。部内打合せもテレワーク対応端末を活用し実施。事前の資料を共有で、打合せ時間を短縮。また、資料を印刷する手間と時間も削減され、資料を繰り返すファイルを保管するスペースが必要となり、ペーバーレスに。	S D G s 賞 (D X部門)	□	■	■	□	□
6	24時間いつでもどこでも！税務証明書のオンライン請求	資産税課	郡山オンライン申請サービスのシステムを利用し、365日24時間いつでもどこでも税務証明書の請求を可能とした。支払方法もオンライン決済にし、小為替購入の労力を削減、金額の誤りもゼロにできた。オンライン請求により、申請者及び職員側の両方の時間と労力の削減に繋がり、サービスの向上が図られた。なお、従来からの郵送請求による受付も継続しており、申請者の状況に合わせた利用が可能。	S D G s 賞 (D X部門)	□	■	■	□	□
7	試掘受付の効率化と立会タイミングの見える化	文化振興課	試掘受付において、確認事項をまとめた受付カードを作成し、受付時にこのカードに記入することとした。また、届出者（事業者）が市職員を立会に呼ぶタイミングがわかるよう、写真を使った資料で説明し、現場に赴く機会が一度で終わるようにした。このことにより、試掘受付時の確認漏れが減少し、再確認にかかる時間のタイムロスが減った。また、立会の必要なタイミングが伝わりやすくなり、同じ現場に複数回赴くようなタイムロスが減った。	S D G s 賞 (タイパ・コスパ・スペバ 部門)	□	■	□	□	□
8	コストほぼゼロ＆広告換算値2,000万円！ウェブメディアへのプレスリリース配信による関係人口創出	国際政策課	本市の特徴的・先進的なシティプロモーションの取組みを全国へ広く発信するウェブメディアへのプレスリリース配信「ウェブメディアアプロモート事業」を令和5年度から実施する中、プレスリリース配信サービスの最大手であるPR TIMES社との協定を締結（県内初）し、年間配信料が無料になった。広聴広報課と報道資料を情報共有し、首都圏向けの情報発信を積極的に行い、延べ700件以上のウェブメディアが本市情報を掲載し、広告費換算で約2,000万円の効果を上げた。	S D G s 賞 (協奏部門)	□	■	■	□	■
9	東山靈園「申請添付書類」及び「使用者の範囲」の見直し	環境政策課	郡山市東山靈園条例施行規則の一部を改正し、使用許可等の申請時の提出書類から、住民票の写しを除き、住基端末閲覧確認することで代用することとした。また、改葬を目的とした墓地使用を可能にし、申請が競合したときの抽選の規定を設けた。このことにより、墓所使用申請要件の緩和による空き墓所の活用促進が図られ、必要書類の見直しにより、利用者の負担の軽減、墓所の使用に係る市民の利便性の向上が図られた。	S D G s 賞 (タイパ・コスパ・スペバ 部門)	□	■	□	□	□
10	共有T o D oで時短＋進捗管理	障がい福祉課	ガルーンの機能であるスペースの共有ToDoを活用し、照会等の進捗管理を行なうようにした。簡易なお知らせ等もスペースに掲示し、正職員から会計年度任用職員まで課の職員全員が同じ場所から確認できる体制とした。誰が完了したか誰でも分かるようになり、声掛けするなどして回答期限前に回答できるようになった。メール転送の手間を省き、事務時間の削減になった。（ペーバーレス、ムーブレス）	S D G s 賞 (タイパ・コスパ・スペバ 部門)	□	■	■	□	□

令和5年度「郡山市職員フロンティア賞特別賞」一覧

(郡山市職員フロンティア賞総表彰件数68件のうち特別賞受賞22件)

順位	事案タイトル	対象者	概要	特別賞	分野				
					ベビー・ファースト	タイパ・コスパ・スペバ	DX	GX	協奏
11	放課後児童クラブ入所申込のオンライン化	こども政策課	いつでもどこでも放課後児童クラブの入所申込ができるよう、オンライン申請を可能とした。これにより児童クラブでの申込受付を削減し、育成支援に専念する環境整備に配慮した。児童クラブでの受付する事務負担を軽減でき、クラブでの申請書類受付の連絡漏れやこども政策課に到着するまでのタイムラグもなくすことができた。添付書類の不備については、電話以外にメールでの連絡も可能となった。	SDGs賞 (ベビーファースト部門)	■	■	■	□	□
12	高校生ボランティア申込者へのRPAメール作成	こども政策課	簡単電子申請のデータから、氏名・希望する児童クラブ名・ボランティア活動日・申込者メールアドレス等を抽出し、受け入れクラブの調整一覧を作成。各申込者に対応したメールをRPAで自動作成することで、手作業でのミスを防ぐこととした。このことにより、高校生ボランティア希望者106名に対して、申し込み後、誤送付なくメール回答することができた。	SDGs賞 (DX部門)	□	■	■	□	□
13	緑の募金事業の事務力イゼン	林業振興課	窓口での現金による募金から、指定団体へのキャッシュレス募金への変更を推進・PRを図った。さらに強制的な募金ではなく、個人の意思による本来の募金の周知を行った。また、緑の羽根・バッジの事前配布から、希望者のみへの配布とした。このことにより、窓口業務・事務業務が減少し、業務量を削減することが出来た。また、個人の意思による募金であることを周知した結果、強制感がなくなり、苦情が0件となった。	SDGs賞 (DX部門)	□	■	■	□	□
14	RPAを用いた私用光熱水料の算出	総合地方卸売市場管理事務所	料金算出のためのエクセルに入力している作業をRPAを活用し、自動でエクセルへデータを読み込みできるようにした。このことにより、料金算出の作業が格段にスピードアップした。料金が判明する時間が早くなったことに伴い、その後の料金口座振替の手続きをスムーズに行うことができ、時間的余裕ができたことにより、チェックする時間も十分に確保できた。	SDGs賞 (DX部門)	□	■	■	□	□
15	ポスレジ導入	都市政策課	都市計画図の販売代金や都市計画証明手数料を受け取るたびに調定を起こし、1枚ずつ領収書を作成していくところに、POSレジを導入した。画面操作のみでレシート発行ができるようになったためお客様の待ち時間がゼロになった。また、職員側も1日分の収入を1件の調定にまとめ、事務削減にもつながった。	SDGs賞 (タイパ・コスパ・スペバ部門)	□	■	■	□	□
16	マイナンバーカード事務窓口の待ち時間短縮の取り組み	大槻行政センター	新たに作成した「マイナンバーカード関係受付用件一覧」の様式を活用して、用件を事前確認し、業務により振り分けて案内。さらに、行政センター業務を住基統合端末の必要・不要で振り分けて同時併行で処理。住基統合端末が必要な手続きは、事前に申請書類の記入依頼や必要書類の確認を行い、窓口での処理時間の短縮を図った。このことにより、業務の効率化、市民サービスの向上が図れた。また、待ち時間の短縮は待合スペースの密の状態緩和、新型コロナウイルス対策にもつながった。	SDGs賞 (タイパ・コスパ・スペバ部門)	□	■	■	□	□
17	ウェブサイトの行政センター業務内容表記統一	三穂田行政センター	行政センター間で意見交換し、「主な業務内容」の表記を統一し、分かりやすい表示に改めた。統一した表示に改めたことで、ページ閲覧者が行政センターで行える手続きや業務が分かりやすくなった。	SDGs賞 (タイパ・コスパ・スペバ部門)	□	■	□	□	■
18	6文字押印で12秒削減	熱海行政センター	申請書を確認したところ、約8割の申請者が熱海町の住人であることから、申請書の住所欄に「郡山市熱海町」とゴム印を事前に押印することで、熱海町在住の方の申請書記入時間を、一人当たり約12秒削減することができた。	SDGs賞 (タイパ・コスパ・スペバ部門)	□	■	□	□	□
19	きららんが分かりやすく説明する水道料金の使い道	上下水道局経営管理課	水道料金が何に使われているのか？郡山市水道キャラクターきららんが分かりやすく説明する動画を作成し、YouTubeへあげた。いつでも動画が見れ、水道料金を理解する機会をつくることができた。QRコードを利用し、さらにPRする場をつくっていく。	SDGs賞 (DX部門)	■	■	■	□	□

令和5年度「郡山市職員フロンティア賞特別賞」一覧

(郡山市職員フロンティア賞総表彰件数68件のうち特別賞受賞22件)

	事案タイトル	対象者	概要	特別賞	分野				
					ペビー ファースト	タイバ・ コスバ・ スペバ	D X	G X	協奏
20	A I を活用した漏水検査の結果解析	木村 和貴 (上下水道局浄水課)	今まで蓄積された結果をAIで解析し、漏水の可能性を示す独自の基準「MoCO」を作成し、具体的な数値化を行った。まだ参考値として取り扱う段階ではあるが、漏水の可能性を0から100の数値で表すことにより、漏水の可能性を誰にでも直感的にわかりやすく表示できるようになった。	S D G s 賞 (D X 部門)	□	■	■	■	□
21	水道月報・給油報告書のデジタル化と一元管理	教育総務部 総務課	各学校からの水道月報と給油報告書をメールによる提出に統一し、一元管理が可能となった。全てPDFデータでメール添付されているので、データ管理ができ、ペーパレスにつながった。さらに、集計時にはメールのみの検索で対応でき、業務効率がアップ、事務負担が軽減された。	S D G s 賞 (タイバ・コスバ・スペバ 部門)	□	■	■	□	□
22	リアルタイムでわかる！学習スペースの空き状況	生涯学習 課、中央公 民館、中央 図書館	スマホなどでリアルタイムに各施設の空いている学習スペースの場所と時間の確認を可能とした。（専用アプリ不要）学習スペースの空き状況を利用者に提供することで、利用者の利便性がアップした。	S D G s 賞 (D X 部門)	■	■	■	□	□