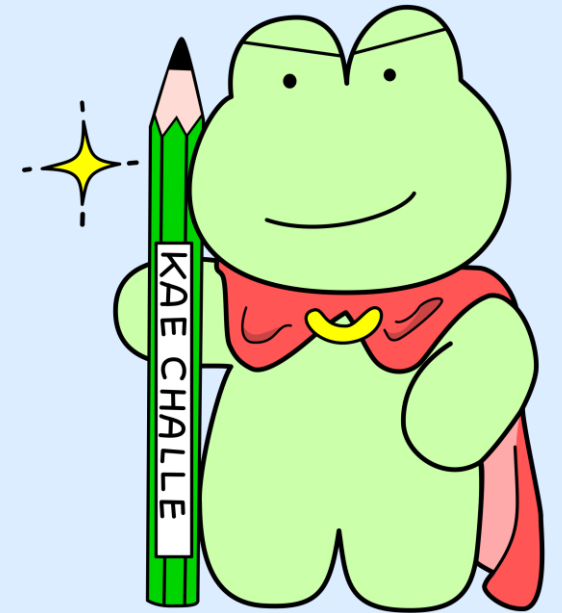



福島市職員 ひとり1改善・1改革運動 「かえるチャレンジ」



令和5年4・5・6月分
月間賞 受賞一覧





《改善》 市民が参加する会議等での 紙資料の配布廃止

〈取組内容〉

セキュアファイル交換サービスに会議等の資料（PDF）を登録、生成されたダウンロード用URLよりQRコードを作成して会議出席者へQRを表示した用紙（A5サイズ）を配布。自身のスマートフォンなどから資料を見られるようにした。資料はプロジェクターでも投影した。

〈効果〉

印刷及び帳合作業等が不要となり、用紙使用枚数の削減及び業務の効率化が図られた。

《改善》債権管理システムの開発

〈取組内容〉

機関委任事務に係る監査の受検に際し、集計する手間と時間を省くため、Accessで個別システムの開発に挑戦した。

〈効果〉

監査の報告書類作成では、これまで1カ月を要していた作業を1週間で行えるようになった。日常的に使用しているAccessのデータベースと紐づけ、データの入力・管理・編集、そして通知の印刷までを同じソフトで行えるように、Accessでシステム開発を行ったことで、不要な工程の削減に成功し、一連の業務をシームレスに行えるようになり、職場全体の生産性向上に寄与できた。

《改善》 新規採用職員日記の電子化

〈取組内容〉

- ・ 冊子（紙）ではなく、Excel（電子化）に変更
- ・ 記録頻度を見直し

〈効果〉

- ・ コスト削減（紙の購入費用、印刷コスト、保管スペースの削減）
- ・ 効率化（手書きに要する時間の削減）
- ・ アクセスの便利さ
（電子化により保管やアクセスが容易、かつ迅速な共有が可能）

《改善》 工事関係書類の簡素化 (試行運用)

〈取組内容〉

令和5年度福島市水道局発注工事から以下の実施方針に基づき、現在の提出書類数に対し約40%（うち書類削減率13%）を簡素化した。

- ・他の書類で把握できるものがあれば省略する。
- ・監督員への提示で済むものは提出を不要とする。
- ・電子納品できるものは印刷物の提出を不要とする。

〈効果〉

発注者、受注者の事務負担軽減を図るとともに、ペーパーレス化による環境負荷の低減に取り組みます。

《改善》 Accessで結婚新生活 支援事業補助金交付事務の効率化

〈取組内容〉

これまで複数のファイルで管理していたものを Accessを使用した管理に移行し、申請者情報の管理から各種通知書の作成、県交付金対象者の抽出などの事務が一元管理可能となった。

〈効果〉

- ・ 複数のファイルを使用して管理する手間や通知書作成作業の時間短縮、必要情報の抽出作業の効率化に繋がった。
- ・ 担当者以外に申請受付をした職員も事務が行える環境となった。

《改善》 自席で支所担当者説明会に参加

〈取組内容〉

支所の担当者を参集するのではなく、自席で受講できるように研修内容を録画、DVDに記録し各支所に配付した。支所においては受講可能な時間にDVDを視聴することで研修を受講。受講後はアンケート調査に協力いただき、受講の有無を確認した。

〈効果〉

受講した約8割の職員から今回のような録画による形式がよいという回答があった。各自の予定にあわせて受講できるため、希望者すべてが受講できるようになり、業務効率の向上につながった。

《改善》 物品調達における 業者選定用検索ツール配布

〈取組内容〉

検索ツール（分類表、業種・順位検索、種別登録の有無が一覧で瞬時に索引できるもの）を作成し、グループウェアに掲示。

〈効果〉

- ・ 物品業者の検索、選定、比較が瞬時に出来る。
- ・ 契約検査課へ対象業者の問合せが不要。
- ・ 出先機関等（幼稚園・各学習センター）で財務会計システムを使用出来ない部署でも、業者選定を行えるため予算執行課の負担が減る。

《改善》 RPAを活用した督促状の 停止入力

〈取組内容〉

手入力でオンライン画面上に入力し、確認を行っていたが、RPA (SikuliX)を活用し、エクセルファイルのリストから自動入力が行えるようプログラムした。

〈効果〉

- ・ 入力作業が一件当たり 2分 → 2秒程度に削減された。
- ・ 手作業による入力ミスがなくなった。

《改善》 市県民税（特別徴収） 消込業務の効率化と財務OCR納付書の削減

〈取組内容〉

- ・元データをEXCEL上で自動突合できるように構築
- ・手書きが不要となる様式を整備し、紙への転記作業を省略
- ・財務OCR用の納付書作成作業を省略

〈効果〉

- ・紙とデータの突き合わせの時間が1件当たり2分→30秒で処理が可能になった。
- ・官公庁の入金時期が重なるため残業していたが、定時で処理可能になった。
- ・月330枚、年間枚使用していた財務OCRタイプの納付書をA4用紙に印刷することでコスト削減ができる。
- ・納付書作成及びチェック時間に係る時間がゼロになった。