

令和4年度 職員提案 受賞提案概要

審査結果	提案事項	提案の種類	提案内容	現状又は改善前の状況	改善後の状況	提案事項を実施するにあたり、必要経費等 (金額や時間など)	効果 (経済的効果や時間的効果など)
最優秀賞	AI-OCR・RPAツールの活用によるふるさと納税ワンストップ 特例申請書受付業務の時間短縮と精度向上	実績提案	②業務・作業の能率が向上するもの	ワンストップ特例申請書受付業務については、紙媒体の申請書を受け付けており、担当者が申請書を確認しながら、既存のExcel表へ手動で入力を行っていた。申請用紙の種類が事業者ごとに2種類あり、手書きの書類も多いため、書きぶりが統一されておらず、寄附者情報についても、生年月日を和暦から西暦に修正する等、形式を整えながら、Excel表へ入力する必要があった。11月～1月の繁忙期には申請が大量に届くので、担当者以外の職員も動員して入力・見直し作業を行っていた。	①AI-OCRを活用し、手入力業務の手間を削減。 ②RPAツールを活用し、データ整形を自動化。 改善前は、1日最大50件の処理が時間的・体力的にも限度だったが、改善後は1日100件前後の処理が可能になった。繁忙期の大量処理も、複数人で行っていたのが、改善後は会計年度任用職員1人の作業で対応可能となった。作業時間の短縮によりダブルチェックに割ける時間が生まれ、AI-OCRの読取精度と相俟って入力間違いも減少。手打ち処理がなくなったため、作業ストレスも大幅に軽減された。	経費なし。AI-OCR、RPAツールのシナリオ構築に関しては、DX推進課1名が2日間で作成。	・作業時間削減率約70%（約73時間の業務時間短縮） ・作業精度の向上 ・作業ストレス ・疲労の軽減
職員大賞	給与明細書及び辞令書のペーパーレス化	実績提案	②業務・作業の能率が向上するもの	全職員分の明細書等を印刷し配付していた。	各自確認できるようにし、明細書等の配布を廃止した。	0円 (参考) システム構築費 8,294,000円 システム利用及びクラウド回線利用費 346,500円/月	・印刷時間の減 ・印刷費、明細書等購入費の削減
優秀賞	しまだ駅前活性化イベント『緑茶化緑日』	実績提案	①市民サービスが向上するもの	駅前北口広場はJRの許可がおりず販売行為ができなかった。そのためイルミネーション等でしか活用できなかったため、場所としてのポテンシャルもわからず、賑わい創出も難しかった。又、場所の特性上、屋外イベントでのコロナ対策がやりにくかった。	JRとの交渉により、市が実施する事業での販売行為が可能となった。又、JRの事業との同時開催の場合は使用料も免除されることになった。それにあわせて実施した緑茶化緑日では各ブースで1時間以上の待ち時間が発生するほど賑わいが創出されて、ポテンシャルの高さがわかった。又、屋外イベントでのコロナ対策として、事前に電子申請で登録した人は、受付での待ち時間が少なく利用できる方法を確立した。	1回目 令和4年3月 委託費15万円 2回目 令和4年5月 委託費10万円	各回とも1,000人以上の来客があり、出店者も通常の1.5倍程度の売上があり、無料駐車場がなく、商売をするには疑問を唱える事業者が多い中、ポテンシャルがあり、今後の中心市街地活性化の中心になる可能性があることを再確認した。
優秀賞	島田市初、参加申請から補助金請求まで電子申請で実施したLINEクーポン事業	実績提案	②業務・作業の能率が向上するもの	400以上の事業者が補助金申請に自分達のタイミングで来庁するため、作業量の偏りが発生し、効率が悪かった。又、事業参加者も参加申請、補助金申請、補助金請求など来庁しないといけなかった。	参加申請は97%、補助金申請(請求)は第3弾LINEクーポンは20%、LINEクーポンおかわりは50%の事業者が電子申請を利用した。	令和3年度試験運用中のLogoフォームを活用したため0円	第2弾LINEクーポンとLINEクーポンおかわりを比べると作業量のコントロールができるため、係員2名の残業代がそれぞれ100時間程度から50時間程度に削減された。
行政経営会議 委員長賞	LINEを活用した保健指導のオンライン面談の実施	実績提案	①市民サービスが向上するもの	保健指導対象者は開庁時間内に保健福祉センターまで来て保健指導を対面で実施。足がない人は職員が付近の公民館等を借りて実施。	LINEによる保健指導希望者は、双方で時間をLINEで決めて、ビデオ通話による保健指導が可能となった。	端末代：67千円 通信費：4千円/月	対象市民が来庁に要する時間が削減。足がない人も庁舎から対応できるようになった。市民からも「行く手段がなかったのでLINEでよかった」という声が聴かれた。
奨励賞 (職員大賞と 同時受賞)	給与明細書及び辞令書のペーパーレス化	実績提案	②業務・作業の能率が向上するもの	全職員分の明細書等を印刷し配付していた。	各自確認できるようにし、明細書等の配布を廃止した。	0円 (参考) システム構築費 8,294,000円 システム利用及びクラウド回線利用費 346,500円/月	・印刷時間の減 ・印刷費、明細書等購入費の削減
奨励賞	地図データの公開	実績提案	①市民サービスが向上するもの	市民の方が地図を必要とする場合は直接来庁して紙の地図を購入していた。	直接来庁することなく、インターネット上で地図をダウンロード可能になった。また、データで提供することで、印刷、加工等が容易になった。	市民の購入費用減(▲100～500円)	・職員の販売に係る事務負担（購入票の記入、出納窓口での支払い、納入書の処理等）が減
行政経営会議 審査委員賞	交換メーター器仕分け作業時間の効率化	実績提案	②業務・作業の能率が向上するもの	水道課では、毎年、各戸（市内給水区域）の耐用年数を迎える古いメーターを新しいメーターに取り換える業務を複数の業者に委託している。各業者が施行するメーターの口径ごと個数を揃える仕分けを、職員が実施していた。これまでは、その作業については、4人の職員でほぼ1日を要していたところである。	業者によってメーター取替を行う個数にはばらつきがあり、大量のメーター交換を行う業者は2者に絞られることに着目した。納入時の状態で保管していた新品のメーターを、まず大量に交換する業者2者に担当個数を搬出してもらうことを依頼。大量の搬出が済んだところで、職員による残る業者向けの仕分け作業に取り組んだところ、作業時間を大幅に短縮することができた。	効率を上げられた要因は、業務の手順を見直したことによるため、経費は発生していない。	4人の職員でほぼ1日を費やしていた作業時間が、同じ人数でほぼ2時間程度に短縮することができた。