

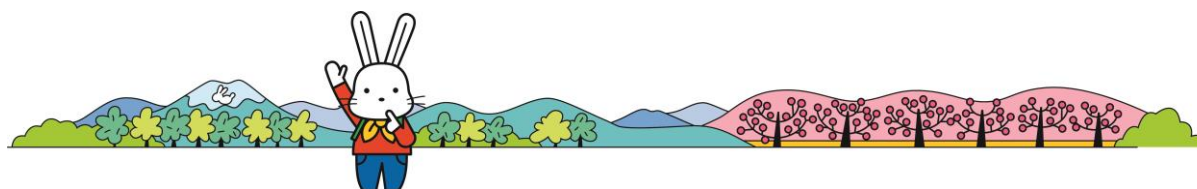


福島市行財政経営ガイドライン

～市民と共に創る持続可能な行財政経営～

目次

1	ガイドラインの基本理念と基本方針	2
2	各取組事項の評価	2
3	行政改革の基本的な取組事項	4
4	総括シート	6
5	個別シート	15
6	ヒアリングシート	49



令和7年8月改訂

1 ガイドラインの基本理念と基本方針

複雑化・細分化する本市の課題に沿った柔軟性のあるガイドラインを策定し、社会情勢の変化に対応した改革の実践を目指していくため、以下を基本理念と基本方針として設定します。

基本理念：

効率的で質の高い、持続可能な行財政経営を目指して

基本方針：

- | | |
|---------------|------------|
| 1 財政マネジメントの強化 | 2 業務効率化の推進 |
| 3 行政サービスの質の向上 | 4 共創の推進 |

1 市民に伝える・響く意識の醸成

2 変化へのすばやい対応

3 成果検証の重視

4 人材育成の必要性

5 スピード・効率と丁寧な行政経営の両立

2 各取組事項の評価

2-1 指標の設定

(1) 基本的な考え方

- ① 「手段や結果」ではなく、「目的や成果」を計測する指標とします。
- ② 「市の課題」や「課題に対する取組」と連動させます。
- ③ 数値として計測できる指標とします。
- ④ 他市町村との比較が容易であることとします。

2-2 ガイドラインの推進期間

本ガイドラインは、取組項目ごとに推進期間を設定して進捗管理を行います。

また、目標を達成した取組項目については、再度目標値を設定し直すことや、成果を持続するための取組への転換、新たな取組項目を追加できるようにするなど、社会情勢の変化に対応した、柔軟かつスピード感のある対応を可能とします。

2-3 達成状況評価

(1) 基本的な考え方

単年度の「実績値」や複数年度で求めた「平均値」を「基準値」として、「各年度目標値」を設定し、達成状況の評価を行います。

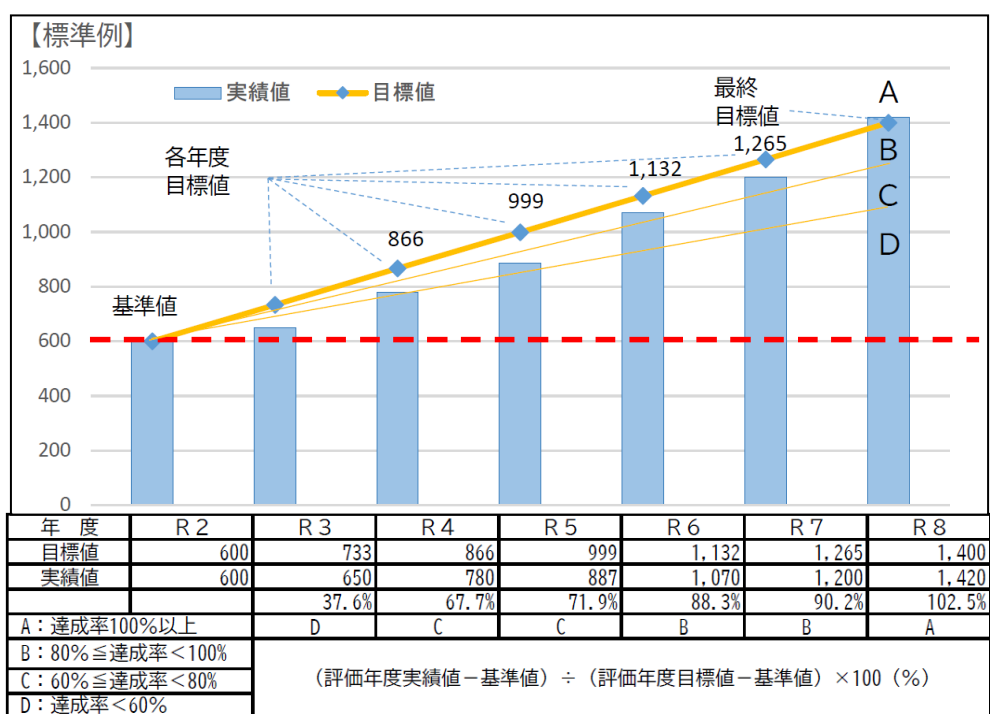
(2) 達成率の算出式【標準例】

$$(\text{評価年度実績値} - \text{基準値}) \div (\text{評価年度目標値} - \text{基準値}) \times 100 \quad (\%)$$

(3) 単年度達成状況評価

A : 達成率 100%以上 B : 80% ≤ 達成率 < 100%

C : 60% ≤ 達成率 < 80% D : 達成率 < 60%



2-4 取組事項の終了と追加

(1) 基本的な考え方

計画最終年度に評価が「A」と評価された事業は、原則「進捗完了」として、以後はガイドライン上での進捗管理を行いませんが、取り組んだ結果として、ガイドライン上へ記載を残します。

ただし、「進捗完了」となった事業であっても、さらに高みを目指した目標の設定により、推進期間を延長することも可能とします。

一方、想定した推進期間の最終年度に、評価が「B」以下の事業は、推進期間の延長や、抜本的な事業の見直し、指標の再検討を行います。

2-5 議会への報告

市の行政改革の取組について、議会に対し十分な説明責任を果たすことが求められることから、議会がこれらの監視や評価を行いやすいよう、行政改革に関する情報を積極的に提供します。

3 行政改革の基本的な取組事項

3-1 財政マネジメントの強化

(1) 基本的な考え方

人口減少社会が進む中であって、自主財源の確保・充実に一層取り組み、歳出抑制を図りながら、限られた財源の配分について優先化・重点化を図り、安定的な財政基盤の構築に努めます。

また、経年劣化が進む公共施設への対応や将来のあり方を検討するなど、効率的で効果的な行財政経営のための改革に取り組んでいきます。

(2) 主な取組事項

- ① ふるさと納税を推進し、新たな財源確保に努めます。
- ② 自主財源の確保を図り、健全な財政運営に寄与するため、用途の重複する施設や役目を終えた施設については、積極的な処分に努めます。
- ③ 各公営企業・特別会計については、独立採算を基本として事業の在り方なども含めた中長期的な視点に立った適切かつ効率的な財政運営に努めます。
- ④ 市税の適正な賦課と収入率のより一層の向上に取り組めます。

3-2 業務効率化の推進

(1) 基本的な考え方

行政改革における「最少の経費で最大の効果を挙げる」という原則を堅持しながら、多様化する市民ニーズへの対応や厳しい財政環境などに的確に対処していくため、執行内容の様々な要素において効率性の向上を図り、効果的な行財政経営を一層推進します。

(2) 主な取組事項

- ① システムの導入による業務効率化を図ります。
- ② 定員管理の適正化に努め、効率性の向上を図ります。
- ③ BPRの推進により職員の業務改善意識の向上、事務効率化を図ります。
- ④ システム内製化により、デジタル完結、市民サービスの向上と業務の効率化を推進します。

3-3 行政サービスの質の向上

(1) 基本的な考え方

市民の行政に対するニーズを的確に把握し、限られた資源で効率的にサービスが提供できる、質の高い行政サービスの提供に努めます。

また、成果重視による運営や目標管理手法などの民間の経営手法を積極的に取り入れ、前例や慣習にとらわれない戦略的な行政経営を推進し、行政サービスの質の向上を図ります。

(2) 主な取組事項

- ① 新たな広報ツールを活用し、市民の利便性の向上と地域社会のデジタル化を推進します。
- ② 質の高い行政サービスを提供できる人材の育成を推進します。
- ③ ICTの活用により、便利に図書の貸し出しを利用できる環境を提供します。
- ④ 行政手続きのオンライン化を推進します。

3-4 共創の推進

(1) 基本的な考え方

これからのまちづくりは、市民と行政が共に創り上げていくという考えのもと、様々な価値観や多様性を持った暮らしを求める時代の変化にしっかりと対応した施策を展開し、新しいステージへの道筋を描いていかなければなりません。

「協働」の考え方をさらに進化させ、目標設定の段階から市民と行政が連携し、意見を出し合い、取り組むことで新たな価値を共に創り上げる「共創」による新しいまちづくりを推進します。

(2) 主な取組事項

- ① 市民との共創を推進します。
- ② 女性活躍の場を広げるため、起業について初心者向けの講座を開催し、女性が活躍できる働き方、地域社会の形成を推進します。
- ③ 民間事業者等と連携した取り組みに努め、公民連携を推進します。
- ④ 若者が市事業や地域活動に気軽に参加できる仕組みを活用し、若者のまちづくりへの参加を促進します。

(注) 共創：

世代や性別等を問わず市民一人ひとり、団体、企業、大学、地域、行政等の多様な主体がお互いの立場を理解し合い、気さくで自由な関係のもと、目標設定の段階から連携し、解決しなくてはならない「地域の課題」を把握・共有するとともに、異なる視点や価値観のもと多方面から意見を出し合いながら解決策の検討を行う。そして、それぞれの特徴を生かしながら積極的に課題解決に向けて実践的な取り組みを展開することにより、地域としての新たな魅力や価値を共に創り上げていくこと。

令和6年度評価結果 A：達成率100%以上 B：80%≦達成率<100%
C：60%≦達成率<80% D：達成率<60%

基本方針 / 評価	A	B	C	D	合計
(1) 財政マネジメントの強化	5	2	0	1	8
(2) 業務効率化の推進	5	0	0	0	5
(3) 行政サービスの質の向上	6	1	0	1	8
(4) 共創の推進	3	2	1	0	6
合計	19	5	1	2	27
%	70.4%	18.5%	3.7%	7.4%	100.0%

■総括シート 進捗確認事業 32件 その他事業 14件 進捗完了 3件

(1) 財政マネジメントの強化			進捗確認事業			9		その他事業			3	
No.	事業・取組内容	推進期間	計画年度									
		担当課	評 価									
1	ふるさと納税の促進	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		政策調整課	A	A	A	A	-					
2	公共施設等総合管理計画の推進	6年	R3	R4	R5	R6	R7	R8				
		財産マネジメント推進課	D	D	D	D	-	-				
3	ネーミングライツの拡大	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		財産マネジメント推進課	-	A	A	A	-					
4	未利用財産の積極的な処分	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		財産マネジメント推進課	A	A	A	A	-					
5	福島地方土地開発公社（福島市事務所）の経営健全化	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		財産マネジメント推進課	B	B	B	B	-					
6	街路灯LED化推進事業	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		道路保全課	A	A	A	A	-					
7	追加 学校施設の照明LED化によるランニングコストの削減	4年					R7	R8	R9	R10		
		教育施設管理課					-	-	-	-		
8	単独給食実施校の新センターへの円滑な移行	6年	R3	R4	R5	R6	R7	R8				
		教育施設管理課	-	A	A	A	-	-				
9	水道施設情報管理システム活用による経費縮減	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		上下水道局経営企画課	A	A	B	B	-					

その他事業・取組内容		担当課	状 況
1	市債の適正運用	財政課	【R5の実績・状況】 実質公債費比率（令和5年度決算）3.5 （R4中核市平均 5.4） 【R6の予算額、取り組み内容】 市債予算額 11,113,700千円 引き続き交付税措置のある有利なものを中心に活用し、実質的な財政負担の軽減に努める。 ※1 R6市債予算中、交付税措置のあるもの 9,789,500千円（88.1%） ※2 R6市債予算中、交付税措置額（理論値） 4,806,778千円（43.3%）
			【R6の実績・状況】 実質公債費比率（令和6年度決算）4.5 （R5中核市平均 5.4） 【R7の予算額、取り組み内容】 市債予算額 14,052,500千円 引き続き交付税措置のある有利なものを中心に活用し、実質的な財政負担の軽減に努める。 ※1 R7市債予算中、交付税措置のあるもの 12,386,600千円（88.1%） ※2 R7市債予算中、交付税措置額（理論値） 5,747,496千円（40.9%）
2	徴収対策の強化	納税課	【R5の実績・状況】 1 納税者の利便性の向上 ①金融機関窓口で口座振替推進啓発 ②コンビニ収納 件数2.33%増 ③スマートフォンアプリ収納 件数15.05%増（QR経由AP利用件数を含む） ④地方税統一QRコードの開始 固定資産税・軽自動車税の運用開始 2 効率的な滞納整理 ①財産調査（預金等） 319,957件 滞納処分（債権等） 2,225件 ②徴収緩和措置（滞納処分の執行停止） 1,001件 市税収入率（現年・滞納繰越合計） R2年度 97.03%（前年度比 △0.15） R3年度 97.39%（ " 0.36） R4年度 97.40%（ " 0.01） R5年度 97.33%（ " △0.07） 【R6の予算額、取り組み内容】 予算額298,793千円 1 納税者の利便性の向上 ①口座振替推進 ②コンビニ収納 ③地方税統一QRコードの拡大 ※個人住民税・国民健康保険税 2 効率的な滞納整理 ①財産調査及び滞納処分の強化 ②適切な徴収緩和措置
			【R6の実績・状況】 1 納税者の利便性の向上 ①金融機関窓口で口座振替推進啓発 ②コンビニ収納 件数2.58%減 ③スマートフォンアプリ収納 件数80.00%増（QR経由AP利用件数を含む） ④地方税統一QRコードの開始 個人住民税・国民健康保険税の運用開始 2 効率的な滞納整理 ①財産調査（預金等） 335,930件 滞納処分（債権等） 2,083件 ②徴収緩和措置（滞納処分の執行停止） 1,967件 市税収入率（現年・滞納繰越合計） R4年度 97.40%（ " 0.01） R5年度 97.33%（ " △0.07） R6年度 97.34%（ " 0.01） 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額 303,513千円 1 納税者の利便性の向上 ①コンビニ収納 ②納付手段の多様なサービス対応 スマートフォンアプリ収納・ネットバンキングなど 2 効率的な滞納整理 ①財産調査及び滞納処分の強化 ②適切な徴収緩和措置

その他事業・取組内容		担当課	状 況
3	「答べんりんく（議会答弁検討システム）」のシステム開発による自主財源の確保	情報企画課	【R6の予算額、取り組み内容】 自治体ビジネス収入 予算額 550千円 平成30年度に内製で開発した議会答弁システムを企業との連携で商品化し、その著作権収入を見込むもの。
			【R6の実績・状況】 導入自治体数 21自治体 自治体ビジネス収入 389千円
			【R7の予算額、取り組み内容】 自治体ビジネス収入 予算額 648千円

(2) 業務効率化の推進

進捗確認事業 7

その他事業 4

No.	事業・取組内容	推進期間	計画年度									
		担当課	評 価									
1	文書管理システムを活用した業務効率化及びペーパーレス化の推進	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		総務課	-	A	A	A	-					
2	R7ヒアリング 徹底したコスト意識と業務改革（BPR）の取り組み	3年		R4	R5	R6						
	総務課		-	A	A							
3	定員管理の適正化	6年			R5	R6	R7	R8	R9	R10		
		人事課			-	-	-	-	-	-		
4	R7ヒアリング 時間外勤務の縮減	3年			R5	R6	R7					
	人事課			A	A	-						
5	入札業務のデジタル化	5年		R4	R5	R6	R7	R8				
		契約検査課		-	D	A	-	-				
6	システムの標準化とガバメントクラウドへの対応	5年			R5	R6	R7	R8	R9			
		情報企画課			A	A	-	-	-			
7	追加 生成AI導入による業務効率化の推進	3年					R7	R8	R9			
	情報企画課					-	-	-				

その他事業・取組内容		担当課	状況
1	音声文字起こしシステムの導入と成果検証	情報企画課	音声文字起こしシステムの実証実験を行い、導入した場合の業務削減効果を検証する。 効果:業務量削減効果の検証。 【R5の実績・状況】 利用実績:1,095回 95%程度の変換率 削減時間:6,398時間(設置・撤収時間32時間を除いた) 【R6の予算額、取り組み内容】 予算額 1,058千円 利用件数のさらなる拡充を図る。 【R6の実績・状況】 利用実績:1,425回 削減時間:8,377時間(設置・撤収時間31時間を除いた) 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額 1,058千円 利用件数のさらなる拡充を図る。
2	LINEを活用した「市民通報サービス」の導入と活用	情報企画課	道路や公園等の不具合や災害による被害状況などの情報を福島市LINE公式アカウントから市に通報できるサービスを導入し、道路等の維持管理や災害対応に活用。 【R5の実績・状況】 通報件数:749件 ・道路に関する情報:601件 ・公園に関する情報:52件 ・不法投棄に関する情報:8件 ・空き家に関する情報:13件 ・鳥インフルエンザに関する情報:3件 ・不審電話・メールに関する情報:8件 ・下水道マンホール・マスに関する情報:5件 ・災害による被害情報:0件 ・その他:59件 【R6の予算額、取り組み内容】 予算額 5,261千円 【R6の実績・状況】 通報件数:818件 ・道路に関する情報:617件 ・公園に関する情報:44件 ・不法投棄に関する情報:27件 ・空き家に関する情報:16件 ・鳥インフルエンザに関する情報:19件 ・不審電話・メールに関する情報:5件 ・下水道マンホール・マスに関する情報:13件 ・災害による被害情報:2件 ・その他:75件 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額 5,174千円
3	学校教育情報ネットワークシステム運用	学校教育課 教育研修課	統合型校務支援システムを導入することにより校務の効率化を図り、学校における働き方改革を推進する。 教員が統合型校務支援システムの取扱いに習熟し、活用することで5年後に教員一人あたり年間100時間程度の業務の効率化が期待される。 【R5の実績・状況】 校務支援システムや保護者への連絡手段のデジタル化による校務の効率化やクラウドサービスの活用促進により授業準備の効率化を進めることができた。また、セキュリティの保持に取り組むことができた。 【R6の予算額、取り組み内容】 予算額 255,851千円 クラウドサービスの活用をさらに推進し、授業準備や校務のより一層の効率化を図る。また、システムの運用とセキュリティの保持に取り組んでいく。 【R6の実績・状況】 児童・生徒等の個人情報をはじめとする機微情報の安全確保と、情報をデジタル化して管理することにより、校務を効率化することができた。 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額 233,210千円 統合型校務支援システムのクラウド移行を行い、情報資産を安全に扱いながら、業務改善の推進を図る。

その他事業・取組内容		担当課	状況
4	システム内製化の推進	情報企画課	システム内製化は、費用対効果の面などでパッケージソフト等によるシステム導入が困難な業務にも対応できることから、本市の様々な業務を対象としている。 システム内製化にあたっては、BPRによる業務プロセスの抜本的な見直しとデジタル完結を念頭に、全体最適による市民サービスの向上と業務の効率化の両立を目指して取り組んでいる。 【R5の実績・状況】 依頼件数：83件 完了件数：46件 削減時間：3,901時間／年 【R6の予算額、取り組み内容】 予算額 0千円 市民サービスの向上と業務の効率化の両立を目指して、各所属との連携を強化して取り組みを推進する。 【R6の実績・状況】 依頼件数：48件 (累積 131件) 完了件数：32件 (累積 78件) 削減時間：5,166時間／年 (累積 9,067時間／年) 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額 0千円 市民サービスの向上と業務の効率化の両立を目指して、各所属との連携を強化して取り組みを推進する。

(3) 行政サービスの質の向上 進捗確認事業 10 その他事業 6 進捗完了 2												
No.	事業・取組内容	推進期間	計画年度									
		担当課	評価									
1	町内会におけるICT活用の推進	8年	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10		
		地域共創課	A	B	B	D	-	-	-	-		
2	市公式ホームページを活用した情報発信	5年				R6	R7	R8	R9	R10		
		広聴広報課				-	-	-	-	-		
3	R7ヒアリング 職員研修の推進	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		人事課	D	D	A	A	-					
4	教員のICT活用指導力の向上	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		教育研修課	A	C	A	A	-					
5	R7ヒアリング 独自研修の実践	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		農業企画課	A	B	B	A	-					
6	消防訓練と研修会の実施	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		消防本部 警防課	C	A	A	A	-					
7	森林環境整備事業の推進	12年	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		農林整備課	-	-	A	A	-	-	-	-	-	-
8	電子図書館の開設、利用促進	4年		R4	R5	R6	R7					
		図書館		A	A	A	-					
9	マイナンバーカードの普及促進	7年	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9			
		スマート窓口 推進課	C	C	C	B	-	-	-			
10	追加 窓口における滞在時間の縮減	3年					R7	R8	R9			
		スマート窓口 推進課					-	-	-			

その他事業・取組内容		担当課	状況
1	行政手続きのオンライン化	情報企画課	【R5の実績・状況】 ○市民等が市に申請する行政手続き2,891件におけるオンライン化率 12.0% (メール申請を除く) ○市全体の年間申請数中のオンライン申請が可能な手続き申請数の割合 51.3% (オンラインカバー率) ○オンライン申請が可能な手続きの年間申請数中のオンラインにより申請された年間申請総数の割合 13.1% (オンライン申請率) 【R6の取り組み内容】 ○年間申請数が1,000件以上の手続き(約90手続き)について重点的にオンライン化の取組を進める。 ○キャッシュレス決済機能の活用により「オンライン申請率」の向上を目指す。 【R6の実績・状況】 ○市民等が市に申請する行政手続き2,945件におけるオンライン化率 15.8% (メール申請を除く) ○市全体の年間申請数中のオンライン申請が可能な手続き申請数の割合 60.0% (オンラインカバー率) ○オンライン申請が可能な手続きの年間申請数中のオンラインにより申請された年間申請総数の割合 17.2% (オンライン申請率) 【R7の予算額、取り組み内容】 ○新たに導入するノーコード・ローコードツールの申請システム「LoGoフォーム」を活用して更なる行政手続きの推進を図る。
2	組織機構の見直し	人事課	【R5の実績・状況】 「子育てするなら福島市」のさらなる推進を図るため、こども政策課及びこども家庭課内の係を再編するとともに、全ての妊産婦、子育て世帯、子どもに対して包括的な相談支援を行うため「子育て相談センター・えがお」の機能を拡充し、「こども家庭センター・えがお」へ再編、さらには、消防本部・福島消防署新庁舎整備の推進体制を強化するための「新消防庁舎整備室」の新設等により、多様な市民ニーズや新たな課題など本市の諸課題の解決に向けて政策を実行した。 【R6の予算額、取り組み内容】 にぎわい関連事業のさらなる推進に加え、新たなにぎわい創出の企画、調整機能を強化するため商工業振興課を再編し「にぎわい創出係」を新設して体制強化を図るとともに、課名を「にぎわい商業課」に変更した。また、スマート窓口の推進に加え、マイナンバー関連業務の一元化などにより市民サービスの向上を図るため「スマート窓口推進課」を新設した。 【R6の実績・状況】 にぎわい関連事業のさらなる推進に加え、新たなにぎわい創出の企画、調整機能を強化するため商工業振興課を再編し「にぎわい創出係」を新設して体制強化を図るとともに、課名を「にぎわい商業課」に変更した。また、スマート窓口の推進に加え、マイナンバー関連業務の一元化などにより市民サービスの向上を図るため「スマート窓口推進課」を新設した。これらにより、多様な市民ニーズや新たな課題など本市の諸課題の解決に向けて政策を実行した。 【R7の予算額、取り組み内容】 ○ゼロカーボンの推進や地域共生型の再生可能エネルギーの導入を促進するため「環境政策課」を新設して体制強化を図るとともに、ごみの適正排出やリサイクル促進などのごみ減量政策を推進するため課名を「ごみ減量推進課」から「ごみ政策課」に変更する。 ○民間の空き家対策と空き地対策を一体的に取り組み、利活用促進を強化するため「都市計画課 空家・空地対策室」を新設する。 ○令和8年度から公営企業として上下水道の経営を一体化し、施設の老朽化・防災対策などを推進するとともに、管路等の一体的な維持管理、窓口の一元化など、業務効率化や市民の利便性向上を図るため、令和7年度に「上下水道局」を新設して移行準備を円滑に進める。 ○このほか、多様で質の高い保育の充実を図るため「幼保企画課」と「幼保支援課」を新設して体制を強化するとともに、道路整備事業の用地交渉や取得などを行う「道路整備課 用地総務係」、浸水対策の統括的な組織として推進・連携体制を強化する「河川課 総合治水係」などを設置する。

その他事業・取組内容		担当課	状況
3	シェアサイクル導入と利用促進	交通政策課	電動アシスト付き自転車を19箇所70台配置。 貸出・返却・支払いまでスマートフォンにより完結し、24時間・365日利用可能。 【R5の実績・状況】 ・サイクルポート3箇所増設。花見山臨時ポート開設 ・自転車20台増台 ・シェアサイクル車両への民間広告掲載 ・専用ホームページ開設 ・利用実績：25,261回 【R6の予算額、取り組み内容】 ・予算額：17,671千円 ・サイクルポート1箇所増設 ・シェアサイクル車両への民間広告掲載
			【R6の実績・状況】 ・サイクルポート2箇所増設（信夫山公園ポート、市民センターポート） 花見山臨時ポート開設 ・シェアサイクル車両への民間広告掲載 ・利用実績：32,847回 【R7の予算額、取り組み内容】 ・予算額：17,876千円 ・シェアサイクル車両へ民間広告の掲載 ・専用ホームページ多言語化
			【R5の実績・状況】 ①障害者手帳で受けられるサービス 1,190件 ②保育施設の入所要件 1,661件 ③保育施設への入所申込 2,088件 【R6の予算額、取り組み内容】 ・障がい福祉課予算額 396千円 ・幼稚園・保育課予算額 330千円 上記導入済手続きガイドを引き続き運用する。
4	行政手続案内システムの導入	障がい福祉課 幼保企画課	【R6の実績・状況】 ①障害者手帳で受けられるサービス 1,929件 ②保育施設の入所要件 1,538件 ③保育施設への入所申込 2,133件 【R7の予算額、取り組み内容】 ・障がい福祉課予算額 396千円 ・幼保企画課予算額 330千円 上記導入済手続きガイドを引き続き運用する。
			【R7の実績・状況】 ①障害者手帳で受けられるサービス 1,929件 ②保育施設の入所要件 1,538件 ③保育施設への入所申込 2,133件 【R8の予算額、取り組み内容】 ・障がい福祉課予算額 396千円 ・幼保企画課予算額 330千円 上記導入済手続きガイドを引き続き運用する。
5	おくやみ窓口の設置	市民課	おくやみ窓口を設置し、親族が死亡し間もない遺族に寄り添い、待たない、書かない、動かさないワンストップ窓口の運用を目指す。 令和4年5月より本格開設 6月おくやみハンドブック発行 【R5の実績・状況】 - 予約による受付件数 1,151件 - うちオンライン予約数 525件 - おくやみハンドブック作成 5,500部 【R6の予算額、取り組み内容】 - 予算額 539千円 - 取り組み内容 - おくやみ窓口の運営 - おくやみハンドブック作成 5,500部
			【R6の実績・状況】 - 予約による受付件数 1,223件 - うちオンライン予約数 586件 - おくやみハンドブック作成 5,500部 【R7の予算額、取り組み内容】 - 予算額 555千円 - 取り組み内容 - おくやみ窓口の運営 - おくやみハンドブック作成 5,500部

その他事業・取組内容		担当課	状況
6	母子保健スマート窓口の推進	こども家庭課	【R6の予算額、取り組み内容】 予算額 4,276千円 「福島市子育てアプリえがお」の機能を拡充し、アプリからの妊娠届出、母子健康手帳交付面談及び1歳6か月・3歳児健診の予約、妊娠8か月時アンケートのアプリから提出を可能とする。 【R6の実績・状況】 「福島市子育てアプリえがお」の拡充機能であるアプリからの妊娠届出、予約システム、妊娠8か月時アンケート回答機能の導入により、滞在時間の削減など妊産婦等の負担軽減・利便性向上に加え、職員の事務効率化が図られ今まで以上に一人ひとりに寄り添った支援が可能になった。 ・利用率99% ・妊娠届出 1,044件 ・母子健康手帳交付面談予約 1,044件 ・乳幼児健康診査予約 2,794件 ・年間削減時間 2,151時間（市民・職員の削減時間合計） 【R7の予算額、取り組み内容】 1歳6か月、3歳児健診の問診票・健診記録を電子化し、手続等の負担軽減、DXによる妊産婦等への支援体制の強化を図る。 ・予算額 8,674千円

■ 進捗完了

No.	事業・取組内容	担当課	取組内容
1	さまざまな情報提供手段を活用した情報発信	広聴広報課	市民のニーズに応じた情報を必要な方に配信できる広報ツールを活用し、市民の利便性の向上と地域社会のデジタル化の推進を図った。SNS全体の登録者数はLINEを中心に増加傾向にあり、目標値を達成できた。 推進期間：3年（令和3年度～5年度）
2	排水ポンプ設置訓練の実施	河川課	大雨時に備え、排水ポンプ設置箇所や作業手順について確認を行うことが出来た。また、地元関係者との意見交換を行うことで、今後の改善点に関しても確認することが出来た。 推進期間：3年（令和3年度～5年度）

(4) 共創の推進

進捗確認事業 6

その他事業 1

進捗完了 1

No.	事業・取組内容	推進期間	計画年度									
		担当課	評 価									
1	ふくしま共創のまちづくり計画の推進	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		地域共創課	A	A	A	B	-					
2	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の推進	5年		R4	R5	R6	R7	R8				
		地域共創課		D	B	A	-	-				
3	地区防災計画の策定支援	1地区2年	R3	R4	R5	R6	R7					
		危機管理室	D	C	A	B	-					
4	福島市写真美術館の再開館及び利用促進	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		文化振興課	A	B	A	A	-					
5	R7ヒアリング 市民共創で高齢者にもやさしいデジタル化の推進	3年			R5	R6	R7					
		デジタル推進課			A	C	-					
6	ふくしま公民連携窓口を通じた公民連携の推進	5年				R6	R7	R8	R9	R10		
		政策調整課				A	-	-	-	-		

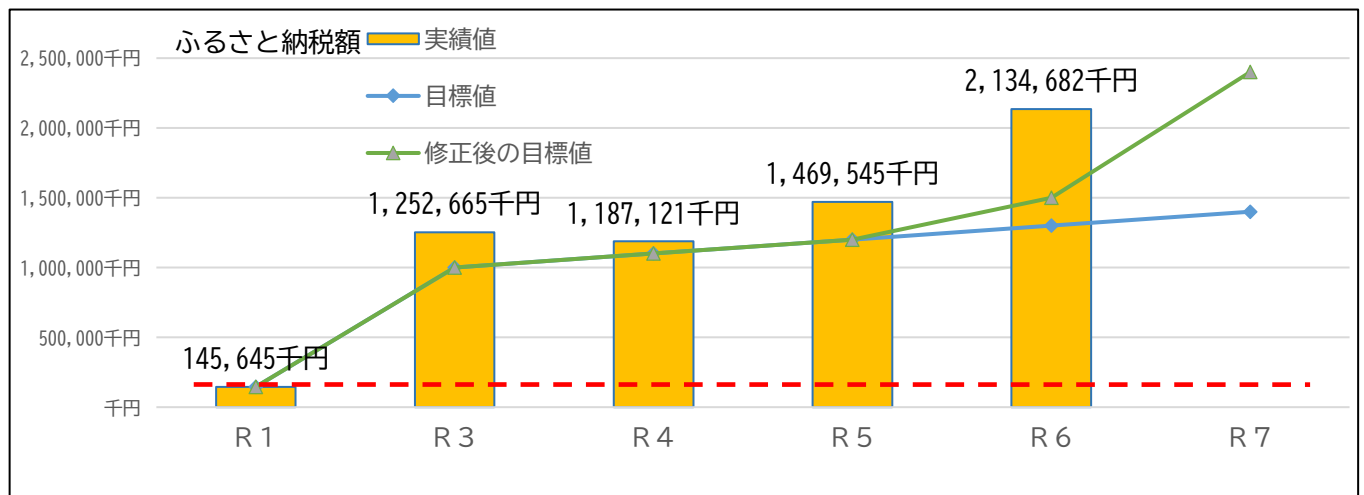
その他事業・取組内容		担当課	状況
1	共創のまちづくり推進事業	地域共創課	「共創のまちづくり推進指針」の考え方を広く普及し、地域としての新たな魅力や価値を創り上げる共創のまちづくりを推進する。 【R5の実績・状況】 若者が市事業や地域活動に気軽に参加できる仕組み「こくりナビ」を活用して、共創の一翼を担う若者のまちづくりへの参加を促進した。 【R6の取り組み内容】 「こくりナビ」の登録者数を増やししながら、若者が活躍できる場（選択肢）を拡充し、市域や大学の枠を越えた交流拡大へ繋げていく。 【R6の実績・状況】 「こくりナビ」を活用して、共創の一翼を担う若者のまちづくりへの参加を促進した。 ・こくりナビ登録者数：354名 ・活動参加延べ人数：78名 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額：293千円 取組内容：登録者数だけでなく活動参加人数も増やししながら、引き続き若者が活躍できる場を拡充し、市域や大学の枠を越えた交流拡大へ繋げていく。

■ 進捗完了

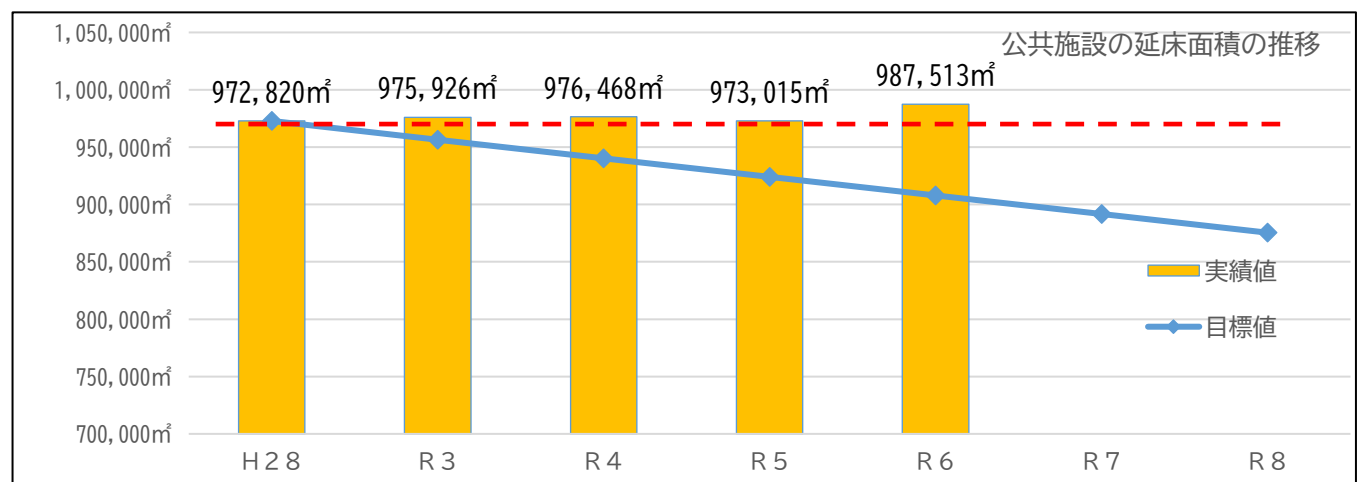
No.	事業・取組内容	担当課	取組内容
1	女性のための起業チャレンジ講座の開催	男女共同参画センター	女性が活躍できる働き方や地域社会の形成を目指すため、多様な働き方の中の一つである起業に着目した講座を開催し、女性に活躍の場の推進を図った。参加者との先輩女性起業家並びに参加者同士のネットワーク形成に寄与でき、起業意欲の向上の機会が提供できた。 推進期間は終了するが、今後も女性活躍の推進のための事業を検討していく。 推進期間：3年（令和3年度～5年度）

■個別シート

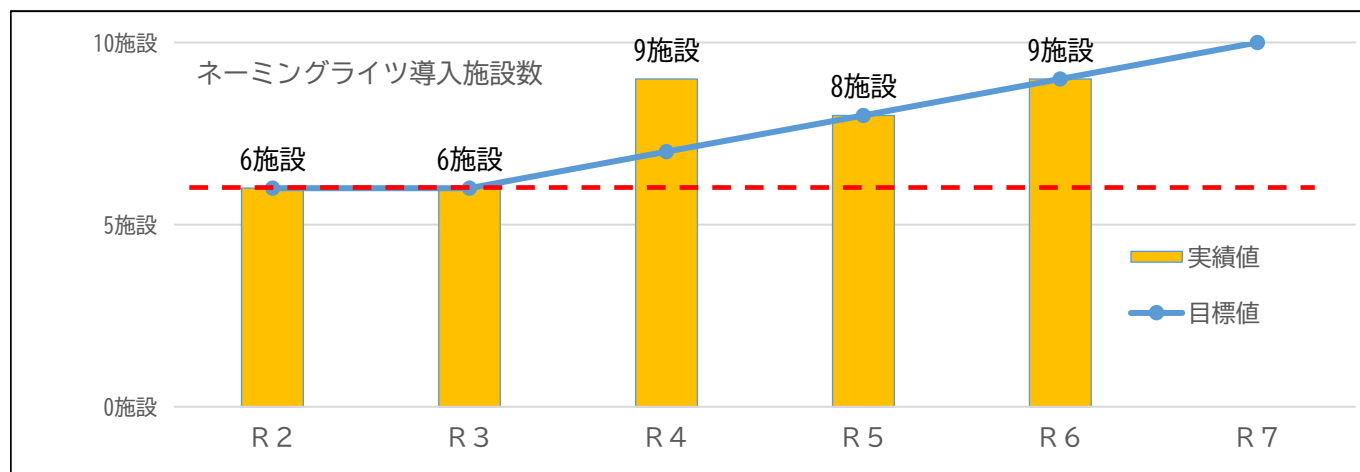
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 1					
担 当		政策調整部 政策調整課					
高める要素		新たな施策への挑戦と発信による都市ブランド力の向上					
		ふるさと納税の促進					
取 組 内 容		福島市ファンを拡大する応援型ふるさと納税を推進するとともに、問題解決型、体験型の返礼品を開発するなど、ふるさと納税の促進に取り組む。					
推 進 期 間		5 年					
年 度		基準年度 R 1	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価		-	A	A	A	A	-
目 標 値		ふるさと納税額					
		-	1,000,000千円	1,100,000千円	1,200,000千円	1,300,000千円	1,400,000千円
(修正後)		-	1,000,000千円	1,100,000千円	1,200,000千円	1,500,000千円	2,400,000千円
実 績 値		145,645千円	1,252,665千円	1,187,121千円	1,469,545千円	2,134,682千円	-
達 成 率		-	129.6%	109.1%	125.6%	146.9%	-
予 算		36,500千円	432,286千円	674,938千円	680,101千円	1,142,690千円	1,192,927千円
年度ごとの取組		応援型ふるさと納税の推進、返礼品の充実強化	応援型ふるさと納税の推進、返礼品の充実強化	応援型ふるさと納税の推進、返礼品の充実強化	応援型ふるさと納税の推進、返礼品の充実強化	寄附者ニーズに即した返礼品開発、現地決済型ふるさと納税の導入、リピーター獲得に向けた施策	魅力ある返礼品開発や本市返礼品の認知度向上、地域事業者との連携強化
結 果		145,645千円	1,252,665千円	1,187,121千円	1,469,545千円	2,134,682千円	-
成果や課題		地場産品基準を踏まえた魅力ある返礼品の更なる開発や事業者の育成を始め、ふるさと納税制度を活用した全庁的な取り組みにより、施策に対する理解・共感を集め、寄附額の増加に繋げるような仕組み作りが課題である。	地場産品基準を踏まえた魅力ある返礼品の開発や事業者の育成を通じ目標値を上回る結果となった。ふるさと納税制度を活用した全庁的な取り組みにより、施策に対する理解・共感を集め、寄附額の増加に繋げるような仕組み作りが課題である。	地場産品基準を踏まえた魅力ある返礼品の開発や事業者の育成を通じ、目標値を上回る結果となった。ふるさと納税制度を活用した全庁的な取り組みにより、施策に対する理解・共感を集め、寄附額の増加及びリピーターの獲得に繋げるような仕組み作りが課題である。	寄附者ニーズに合わせた返礼品開発やマーケティング分析ツールを活用した効果的な広告配信等を実施したことで、新規寄附者の獲得に繋がりと、過去最高の寄附額を達成した。リピーター獲得やふるさと納税をきっかけとした福島ファンの拡大が課題である。	福島市観光コンベンション協会と連携した、本市の特色を活かした創意工夫のある返礼品開発やレビューキャンペーン実施などによる返礼品の認知度が高まり、20億円を超える過去最高の寄附額を達成した。ふるさと納税をきっかけとした、観光・関係人口の増加、福島市ファンの拡大へ繋げていくことが課題。	-



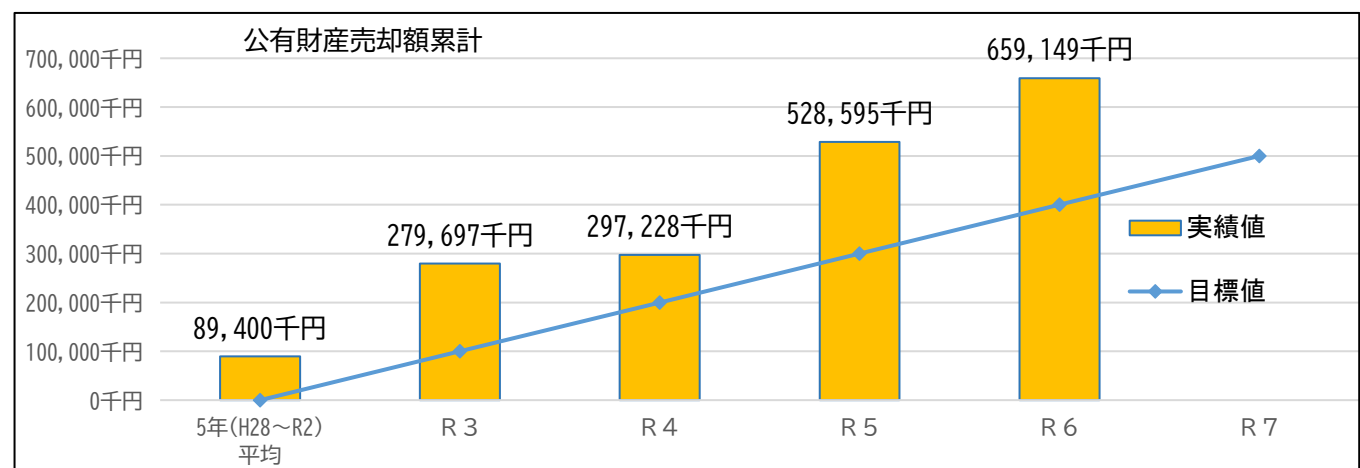
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 2						
担 当	財務部 財産マネジメント推進課							
高める要素	保有する公共施設の量の適正化によるライフサイクルコストの縮減							
	公共施設等総合管理計画の推進							
取 組 内 容	公共施設等総合管理計画の基本方針の一つである「施設総量の縮減」を踏まえ、令和8年度までに延床面積ベースで10%程度縮減する。							
推 進 期 間	6年							
年 度	基準年度H28	R3	R4	R5	R6	R7	R8	
各年度評価	-	D	D	D	D	-	-	
目 標 値	公共施設の延べ床面積の10%減							
	-	956,600㎡	940,400㎡	924,200㎡	908,000㎡	891,800㎡	875,500㎡	
実 績 値	972,820㎡	975,926㎡	976,468㎡	973,015㎡	987,513㎡			
達 成 率	-	-19.1%	-11.3%	-0.4%	-22.7%	-	-	
予 算	-	-	-	-	-	-	-	
年度ごとの取組	公共施設等総合管理計画の策定	総合管理計画及び個別計画の推進・進捗管理	総合管理計画及び個別計画の推進・進捗管理	総合管理計画及び個別計画の推進・進捗管理	総合管理計画及び個別計画の推進・進捗管理	総合管理計画及び個別計画の推進・進捗管理 総量縮減に加え、行政へのニーズや市民サービスも踏まえ総合的に判断していく。	総合管理計画及び個別計画の推進・進捗管理	
結 果	平成29年2月に「福島市公共施設等総合管理計画」を策定。	廃止施設の除却、遊休施設の処分等により、施設総量の縮減を図った。一方、計画策定時点で未完成だが事業着手済みの施設が、策定後に完成した影響等による増加もあった。	施設所管課に対し、個別計画進捗状況調査及び調査結果に基づくヒアリングを実施した。また「PMガイドライン」を策定し、施設整備をマネジメントする仕組みを構築した。	廃止施設の除却、遊休施設の処分等により、施設総量の縮減を図った。また、昨年度策定した「PMガイドライン」に基づき、施設整備事業のマネジメントを行った。	廃止施設の除却等により施設総量の縮減を図った。一方、計画策定時点で事業計画段階であった市民センターの完成等により総量として増加した。	-	-	
成果や課題	総合管理計画の基本的な方針や考え方を踏まえ、令和2年5月までに具体的な行動計画である個別計画（全23分類）を策定。	施設マネジメントの推進や遊休施設の処分により、施設総量の縮減を図る。	施設マネジメントの推進や遊休施設の処分により、施設総量の縮減を図る。	施設マネジメントの推進や遊休施設の処分により、施設総量の縮減を図る。	施設マネジメントの推進や遊休施設の処分により、施設総量の縮減を図る。一方、新たな行政需要への対応や市民福祉向上のために必要な施設整備を図った。	-	-	



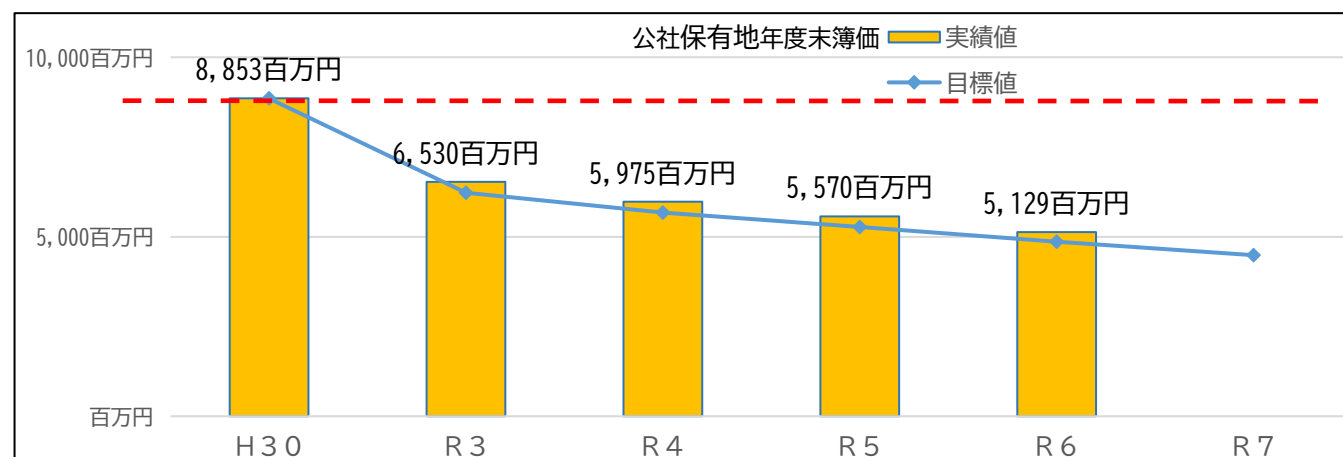
基本方針	(1) 財政マネジメントの強化 3					
担 当	財務部 財産マネジメント推進課					
高める要素	ネーミングライツ料収入の増加による自主財源の確保					
	ネーミングライツの拡大					
取 組 内 容	ネーミングライツ導入施設を、令和2年度の6施設から令和7年度までに10施設に拡大する。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	-	A	A	A	-
目 標 値 ※ 次 年 度 4月1日時点 での施設数	次年度4月1日時点、ネーミングライツ導入施設数					
	-	6施設	7施設	8施設	9施設	10施設
実 績 値	6施設	6施設	9施設	8施設	9施設	-
達 成 率	-	-	300.0%	100.0%	100.0%	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	企業ニーズの把握と新規導入施設の検討	企業ニーズの把握と新規導入施設の検討	企業ニーズの把握と新規導入施設の検討	企業ニーズの把握と新規導入施設の検討	企業ニーズの把握と新規導入施設の検討	企業ニーズの把握と新規導入施設の検討
結 果	【令和3年4月1日時点における導入施設】 ①ふくしま児童公園 SFCももりんパーク ②NCVふくしまパークゴルフ場 ③NCVふくしまアリーナ ④ふくしん夢の音楽堂 ⑤福島トヨタクラウンアリーナ ⑥キョウワグループ・テルサホール	【令和4年4月1日時点における導入施設】 ①ふくしま児童公園 SFCももりんパーク ②NCVふくしまパークゴルフ場 ③NCVふくしまアリーナ ④ふくしん夢の音楽堂 ⑤福島トヨタクラウンアリーナ ⑥キョウワグループ・テルサホール	【令和5年4月1日時点における導入施設】 左記①～⑥の6施設に加え、 ⑦E B M航空公園 ⑧インテックテニスガーデン ⑨誠電社W I N D Yスタジアム	・今年度中に契約期間満了を迎える3施設の契約を更新した。 ・パートナー企業のメリットとして「ネーミングライツ・パートナーPR展示スペース」の設置ができることとした。	・年度末に契約期間満了を迎える児童公園について、ネーミングライツ料増額で契約を更新した。 ・新規導入施設：御山町歩道橋	-
	6施設におけるネーミングライツ料の合計は、年間1,716万円	・6施設におけるネーミングライツ料の合計は、年間1,716万円 ・令和3年度末で期間満了を迎える1施設の契約更新を行った。 ・他市の事例や取り組みを調査し、情報を収集した。	・9施設におけるネーミングライツ料の合計は、年間2,101万円 ・今年度中に契約期間満了を迎える施設が3つあるため、契約更新に向けてネーミングライツ・パートナーと協議していく。	R6年度中に契約期間満了を迎える2施設のうち1施設は契約更新済み。残り1施設の契約更新に向けてパートナー企業と協議を進める。	9施設におけるネーミングライツ料の合計は、年間1,820万円（税別）。次年度以降の新規導入に向け、施設所管課への働きかけを行う。	-
成果や課題						



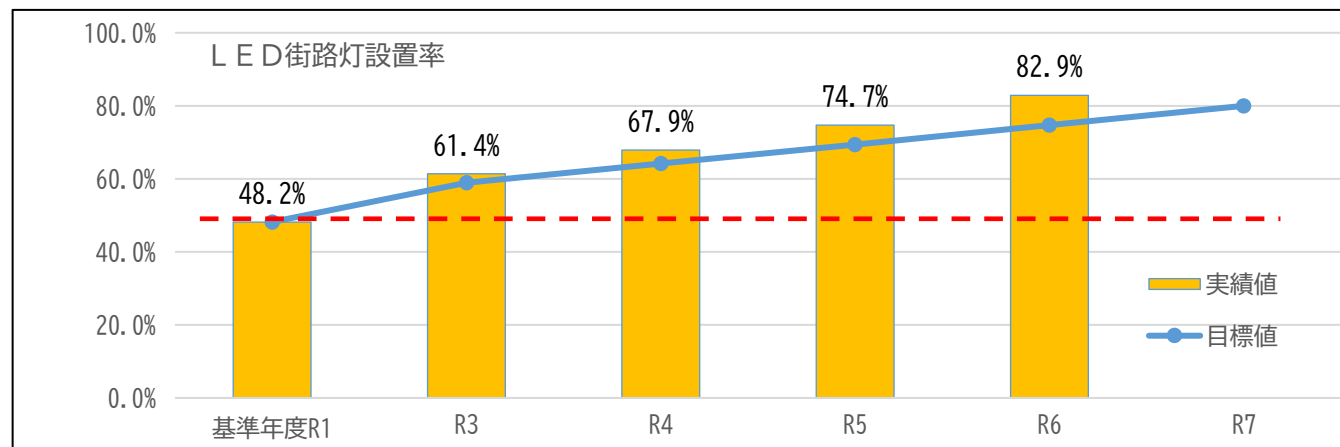
基 本 方 針		(1) 財政マネジメントの強化 4				
担 当	財務部 財産マネジメント推進課					
高める要素	未利用財産の処分による自主財源の確保					
	未利用財産の積極的な処分					
取 組 内 容	自主財源の確保を図り、健全な財政運営に寄与するため、用途廃止した施設の跡地や法定外公共物などの未利用財産について、積極的に売却を進める。					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度 5 年(H28～R2) 平均	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	A	A	A	A	-
目 標 値	公有財産売却額累計					
	89,400千円	100,000千円	200,000千円	300,000千円	400,000千円	500,000千円
実 績 値	89,400千円	279,697千円	297,228千円	528,595千円	659,149千円	-
達 成 率	-	279.7%	148.6%	176.2%	164.8%	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	未利用財産の積極的な処分	未利用財産の積極的な売却を検討。入札等の実施の際は広報・周知に努める。	未利用財産の積極的な売却を検討。入札等の実施の際は広報・周知に努める。	未利用財産の積極的な売却を検討。入札等の実施の際は広報・周知に努める。	未利用財産の積極的な売却を検討。入札等の実施の際は広報・周知に努める。	未利用財産の積極的な売却を検討。入札等の実施の際は広報・周知に努める。
結 果	一般競争入札等により、未利用財産の積極的な処分に努め、5年間の売却額累計は約4億4,700万円となった。	一般競争入札等のほか、遊休施設の利活用事業者公募により、未利用財産の積極的な処分に努め、売却額は2億7,900万円余となった。	一般競争入札等により、未利用財産の積極的な処分に努め、売却額累計は2億9,700万円余となった。	一般競争入札等により、未利用財産の積極的な処分に努め、売却額累計は5億2千万円余となった。	一般競争入札等により、未利用財産の積極的な処分に努め、売却額累計は6億5,900万円余となった。	-
成果や課題	統合・複合化・廃止となった施設の跡地等について、その資産価値や公共性・将来の有用性など踏まえ、売却できるものについては積極的に処分する。	統合・複合化・廃止となった施設の跡地等について、その資産価値や公共性・将来の有用性など踏まえ、売却できるものについては積極的に処分する。	統合・複合化・廃止となった施設の跡地等について、その資産価値や公共性・将来の有用性など踏まえ、売却できるものについては積極的に処分する。R4は、処分価格決定のための測量・不動産鑑定等を実施した。	R5は、一般競争入札4件、提案型民間活力導入制度に基づく売却1件、その他26件、計31件231,367千円売却した。引き続き、未利用財産の積極的な処分を進めていく。	R6は、一般競争入札3件、その他35件、計38件130,554千円売却した。引き続き、未利用財産の積極的な処分を進めていく。	-



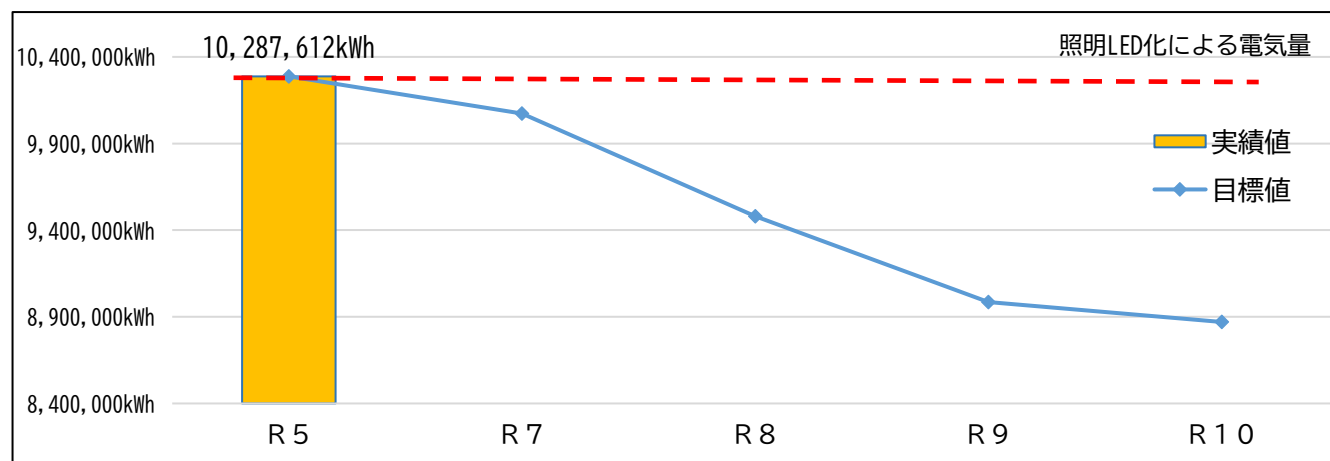
基 本 方 針		(1) 財政マネジメントの強化 5					
担 当		財務部 財産マネジメント推進課					
高める要素		土地開発公社保有地の簿価縮減					
		福島地方土地開発公社(福島市事務所)の経営健全化					
取 内	組 容	福島地方土地開発公社（福島市事務所）の経営健全化を図るため、「第三期公社経営健全化計画」に基づき、事業化困難な土地の利活用検討と利用用途に応じた買戻しや民間売却を行い、簿価の縮減に努める。					
推 進 期 間		5 年					
年 度	基準年度 H 2 9	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	
各年度評価	-	B	B	B	B	-	
目 標 値		公社保有地年度末簿価					
		8,853百万円	6,229百万円	5,674百万円	5,269百万円	4,864百万円	4,487百万円
実 績 値		8,853百万円	6,530百万円	5,975百万円	5,570百万円	5,129百万円	-
達 成 率		-	88.5%	90.5%	91.6%	93.4%	-
予 算		-	-	-	-	-	-
年度ごとの取		①事業化困難用地の利活用方針検討 ②用地の買戻し及び民間売却の推進 ③借入金利子補給及び損失補填など	①事業化困難用地の利活用方針検討 ②用地の買戻し及び民間売却の推進 ③借入金利子補給及び損失補填など	①事業化困難用地の利活用方針検討 ②用地の買戻し及び民間売却の推進 ③借入金利子補給及び損失補填など	①事業化困難用地の利活用方針検討 ②用地の買戻し及び民間売却の推進 ③借入金利子補給及び損失補填など	①事業化困難用地の利活用方針検討 ②用地の買戻し及び民間売却の推進 ③借入金利子補給及び損失補填など	①事業化困難用地の利活用方針検討 ②用地の買戻し及び民間売却の推進 ③借入金利子補給及び損失補填など
結 果		平成30年度に策定した第3期経営健全化計画に基づき買戻し等を進めた。	平成30年度に策定した第3期経営健全化計画に基づき買戻し等を進めたが、一部の用地については、民間売却を図るために買戻しを控えた。	平成30年度に策定した第3期経営健全化計画に基づき買戻し等を進めた。	平成30年度に策定した第3期経営健全化計画に基づき買戻し等を進めた。	平成30年度に策定した第3期経営健全化計画に基づき買戻し等を進めた。	-
成果や課題		市による買戻しや公社から民間への売却等により、平成30年度から令和2年度末までに1,367百万円の簿価を縮減した。	市による買戻しや公社から民間への売却等により、平成30年度から令和3年度末までに2,323百万円の簿価を縮減した。	市による買戻しにより、令和4年度は555百万円の簿価を縮減した。令和2年度に買戻しを控えた一部の用地については、引き続き民間売却を目指す。	市による買戻しにより、令和5年度は405百万円簿価を縮減した。	市による買戻しにより、令和6年度は377百万円簿価を縮減した。	-



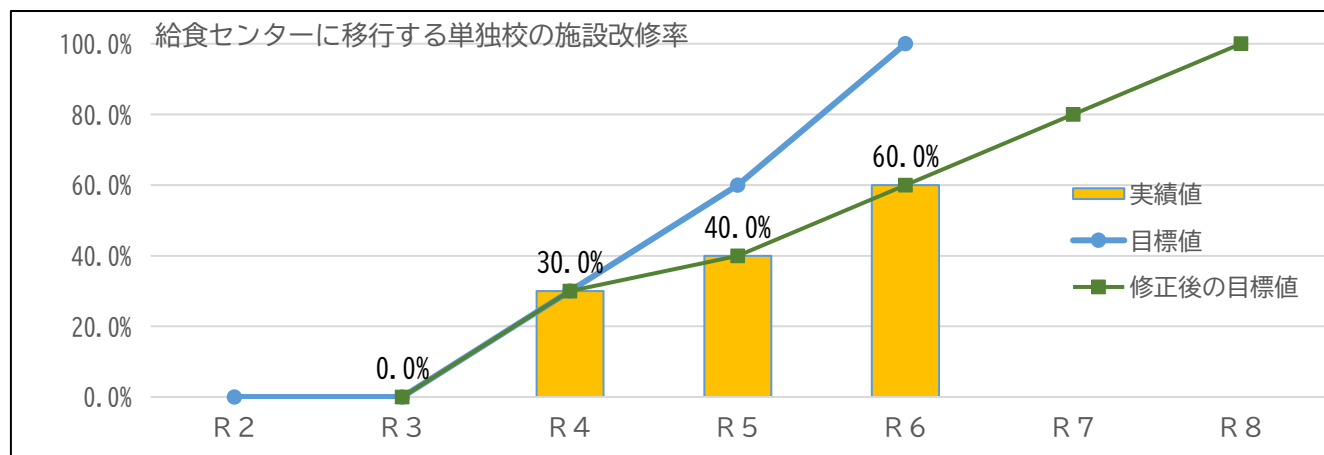
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 6				
担 当	建設部 道路保全課					
高める要素	街路灯のLED化の推進					
	街路灯LED化推進事業					
取 組 内 容	福島市復興計画に基づき、省資源・省エネルギーの推進による脱炭素社会の実現を目指すため、街路灯のLED化を推進することで光熱費を削減し財源を確保するとともに灯具の長寿命化を図る。 街路灯のLED灯の割合を指標とし、令和7年度末で80%を目標とする。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度R1	R3	R4	R5	R6	R7
各年度評価	-	A	A	A	A	-
目 標 値	市道の街路灯のLED灯の割合を令和7年度80%を目標とする。					
	-	58.9%	64.2%	69.4%	74.7%	80.0%
実 績 値	48.2%	61.4%	67.9%	74.7%	82.9%	-
達 成 率	-	123.4%	123.1%	125.0%	130.9%	-
予 算	37,893千円	40,256千円	40,876千円	53,300千円	68,500千円	61,100千円
年度ごとの取組	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,000灯切り替える。 R元年度末 蛍光灯:9,836灯 LED灯:9,144灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,000灯切り替える。 R3年度末 蛍光灯:7,436灯 LED灯:11,820灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,200灯切り替える。 R4年度末 蛍光灯:6,202灯 LED灯:13,141灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,300灯切り替える。 R5年度末 蛍光灯:4,915灯 LED灯:14,514灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,300灯切り替える。 R6年度末 蛍光灯:3,345灯 LED灯:16,160灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,300灯切り替える。 R7年度末 蛍光灯:2,045灯
結 果	令和元年度において969灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約60,000kWh削減)	令和3年度において1,240灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約70,000kWh削減)	令和4年度において1,233灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約70,000kWh削減)	令和5年度において1,287灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約70,000kWh削減)	令和6年度において1,570灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約90,000kWh削減)	-
成果や課題	蛍光灯具の破損によりLED灯具への交換を実施しているため、灯具の破損や損傷が軽微であれば交換を行わないとしている。交換を実施直後に再度連絡が入り照明が暗いなどのご意見もあった。今後、切替基準に灯具カバーの汚損についても盛り込む必要がある。	市民通報システムの導入で、街路灯修繕に関する通報件数が例年より増加し、目標値以上にLED灯具への交換が進捗している。ただし、コロナ禍の長期化により、LED資材の調達が難しくなっており、今後の進捗に影響を及ぼしかねない状況である。	市民通報システムによる街路灯修繕に関する通報件数が多数あり、LED灯具への交換については計画通り進捗している。ただし、今般の物価高騰による価格の上昇など、今後の進捗に影響を及ぼしかねない状況である。	半導体不足の影響により、LED灯に交換する費用が高くなり、目標の1,300灯まで切り替え灯数が足りず目標達成が出来なかった。今後予算要求の際はLED灯の費用が高騰することを加味し予算要求する必要がある。	市民通報システムによる街路灯修繕に関する通報件数が例年より増加し、目標値以上にLED灯具への交換が進捗している。ただし、今般の物価高騰による価格の上昇など、今後の進捗に影響を及ぼしかねない状況である。	-



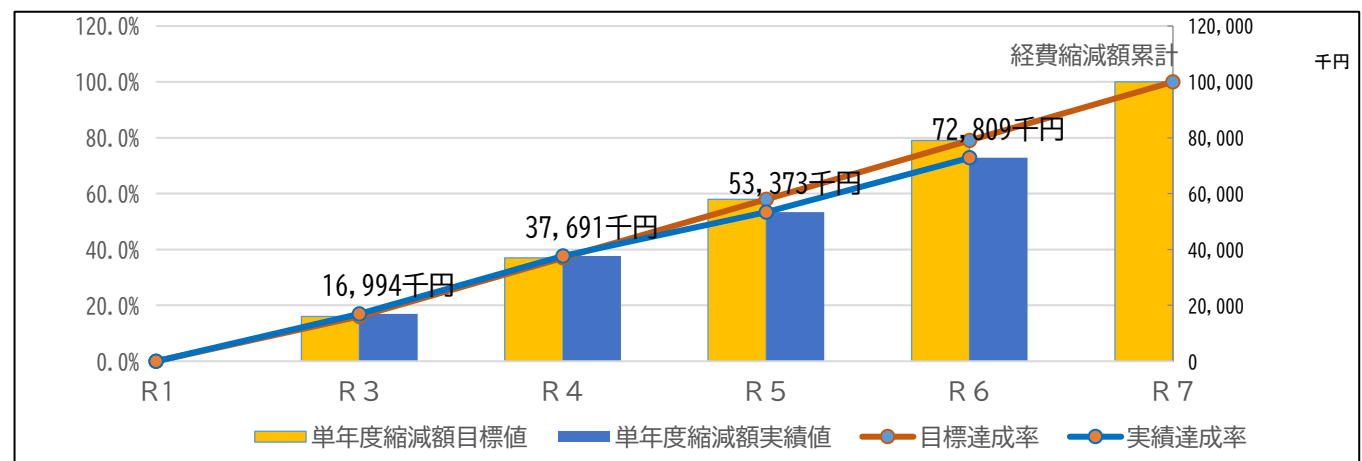
基本方針	(1) 財政マネジメントの強化 7				
担 当	教育委員会 教育施設管理課 追加				
高める要素	学校施設の教育環境改善				
	学校施設の照明LED化によるランニングコストの削減				
取 組 内 容	LED化により、照明環境の向上、ちらつきやノイズ解消による児童、生徒の集中力の維持。ガラス製と異なり破損の心配が少なく、災害時の体育館利用の安全確保につながる。電気量の節約効果は約1,420,000kWhと試算するとともに、寿命が長くメンテナンスの簡素化、廃棄費用削減、環境への負荷も軽減される。				
推 進 期 間	4 年				
年 度	基準年度 R 5	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価	新規	-	-	-	-
目 標 値	照明LED化による電気量				
	-	10,073,491kWh	9,480,457kWh	8,985,880kWh	8,870,215kWh
実 績 値	10,287,612kWh	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-
予 算	-	630,000千円	-	-	-
年度ごとの取組	-	・ 12校(福島第一中学校ほか)の教室、体育館照明等のLED化を実施予定	・ 30校の教室、体育館照明等のLED化を実施予定	・ 10校の教室、体育館照明等のLED化を実施予定	・ 52校LED化完了
結 果	-	-	-	-	-
成果や課題	-	-	-	-	-



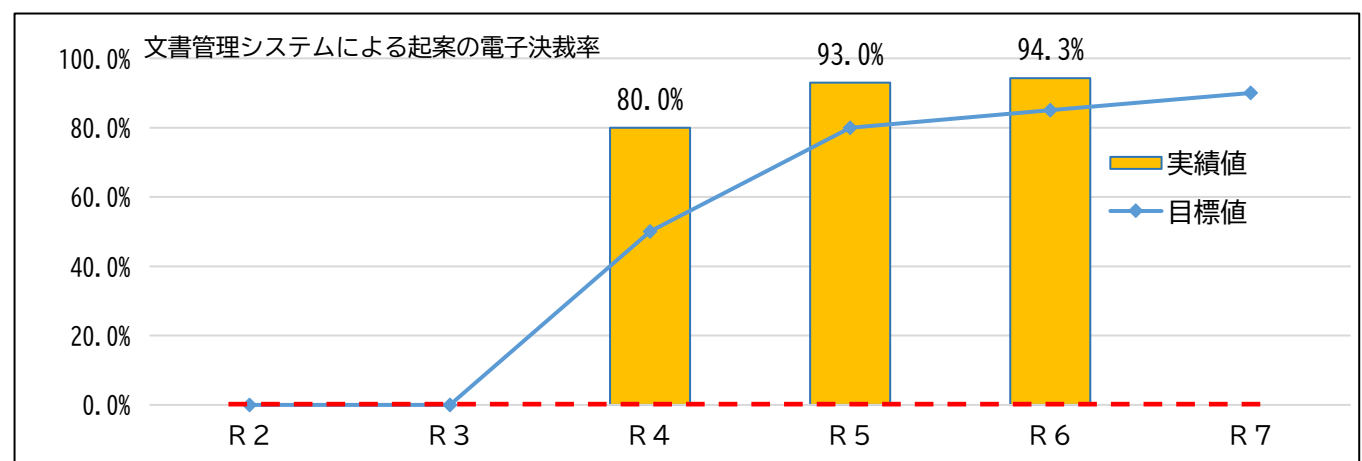
基 本 方 針		(1) 財政マネジメントの強化 8						
担 当		教育委員会 教育施設管理課						
高める要素		安全安心な学校給食の提供						
		単独給食実施校の新センターへの円滑な移行						
取 内	組 容	学校給食長期計画に基づき、老朽化した西部・北部学校給食センターを統合し、新たな場所に新しい給食センターを整備する。(令和8年度開設予定) あわせて、単独給食実施校の一部(14校)を給食センターに移行する予定となっているが、センターからの給食受け入れ体制の整備を行う。施設の老朽化及び調理職員の減員に対応し、効率的な管理運営を目指す。						
推 進 期 間		4 年 ⇒ 6 年						
年 度	基準年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	
各年度評価	新規	-	A	A	A	-	-	
目標値 (修正後)		給食センターに移行する単独校の施設改修率						
		-	0.0%	30.0%	60.0%	100.0%	-	-
実 績 値		0.0%	0.0%	30.0%	40.0%	60.0%	-	-
達 成 率		-	-	100.0%	100.0%	100.0%	-	-
予 算		-	-	1,800千円	8,000千円	78,480千円	70,740千円	-
年度ごとの取組		-	小中学校の改築計画とも関連させながら、搬入口等の施設改修について検討し、新センター開設までに施設改修を行う。	配膳室整備箇所、スケジュールについて、学校と協議を行い、アスベスト調査を行う。	配膳施設整備箇所の改修設計を行う。	令和5年度に改修設計が終了している6校の配膳室、搬入口の工事及び8校の改修設計を行う。	令和6年度に改修設計が終了した8校の配膳室、搬入口の工事を行う。	-
結 果		-	搬入口整備にかかる事前準備業務の検討を行った。	配膳室整備について、学校と協議を行い、アスベスト調査を行った。	配膳室、搬入口整備について、小学校6校の改修設計を行った。	6校の配膳室、搬入口改修工事は予定どおり年内にすべて完了した。8校の改修設計についても年度内に完了した。	-	-
成果や課題		-	学校の改築、改修スケジュールに合わせながら配膳室の整備を行う。	配膳室整備箇所や、新センターの開設時期の1年繰り延べを踏まえ、改修スケジュールを見直した。	学校現場の意見・要望を取り入れながら改修設計を進めた。	学校現場の意見・要望を取り入れ、十分に説明を行いながら改修工事、設計を進めた。	-	-



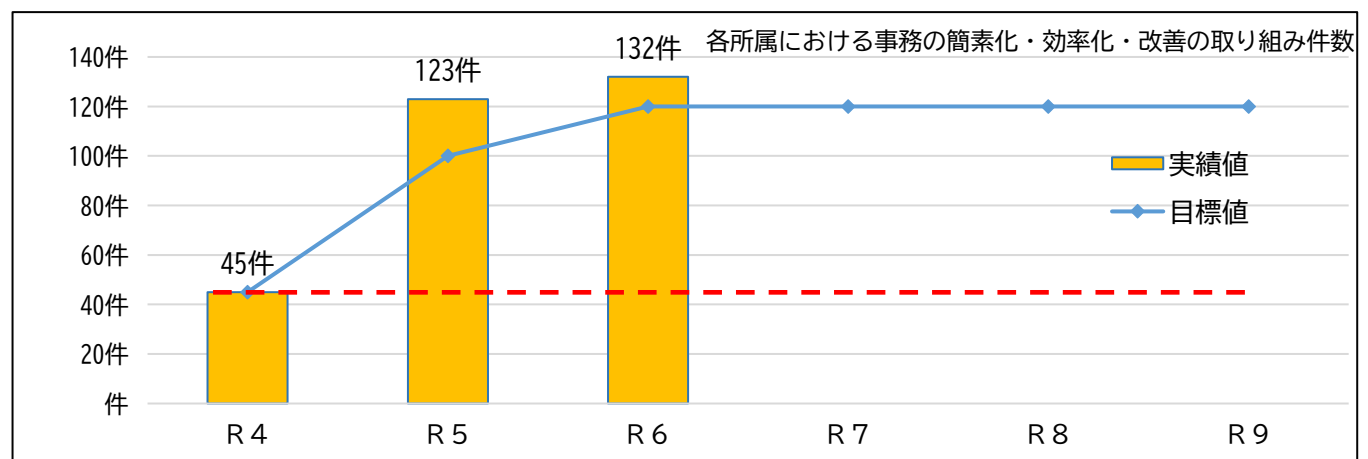
基 本 方 針		(1) 財政マネジメントの強化 9					
担 当		上下水道局 経営企画課					
高める要素		持続可能な水道経営の推進					
		水道施設情報管理システム活用による経費縮減					
取 組 内 容		水道施設情報管理システムは、給水台帳等の膨大な情報の一元化を図るシステムであり、本システムの導入により、業務委託等の各課の従来業務を見直すことで、経費の縮減を図る。					
推 進 期 間		5年					
年 度		基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価		-	A	A	B	B	-
目 標 値		経費縮減額累計					
		-	16,000千円	37,000千円	58,000千円	79,000千円	100,000千円
実 績 値		-	16,994千円	37,691千円	53,373千円	72,809千円	-
達 成 率		-	106.2%	101.9%	92.0%	92.2%	-
予 算		-	24,410千円	22,000千円	22,000千円	22,000千円	22,000千円
年度ごとの取組		・水道施設情報管理システム構築	・図面修正業務委託の廃止 ・システム導入による委託設計の縮減	・管網解析システムの廃止 ・システム導入による委託設計の縮減	・管網解析システムの廃止 ・システム導入による委託設計の縮減	・システム導入による委託設計の縮減	・システム導入による委託設計の縮減
結 果		水道施設情報管理システム完成	図面修正業務委託費、委託設計費の縮減が図られ、目標が達成出来た。	管網解析システムの廃止は次年度に持ち越しとなったが、図面修正業務委託費、委託設計費の縮減が図られた。	持ち越しとなっていた管網解析システムを廃止し縮減が図られた。 一部システム改良が必要となり費用が発生した。	人件費高騰により委託費が増となった分、計画値には満たなかったが、図面修正業務委託費、委託設計費の縮減が図られた。	-
成果や課題		新たなシステムの完成により経費の縮減が見込まれるほか、有効活用の更なる検討が必要と考える。	システム導入による経費縮減のほか、図面閲覧や設計業務の効率化が図られた。 また、図面閲覧可能なタブレットの現場活用により、現場から現場への移動が短縮され、業務効率が格段に向上した。 課題については、システム活用による更なる業務効率化の検討が必要。	システム運用により、昨年度に引き続き経費縮減や図面閲覧、設計業務、維持管理業務の効率化が図られた。 課題については、システム活用による更なる業務効率化の検討が必要。	システム運用により、昨年度に引き続き経費縮減や図面閲覧、設計業務、維持管理業務の効率化が図られた。 更なるシステム活用に向け、運用委員会と担当者会議を設置した。 課題については、システム活用による更なる業務効率化の検討が必要。	システム運用により、昨年度に引き続き経費縮減や図面閲覧、設計業務、維持管理業務の効率化が図られた。 課題については、検討を進めてきたシステム運用方法を運用委員会で取りまとめ、業務効率化を図ることが必要。	-



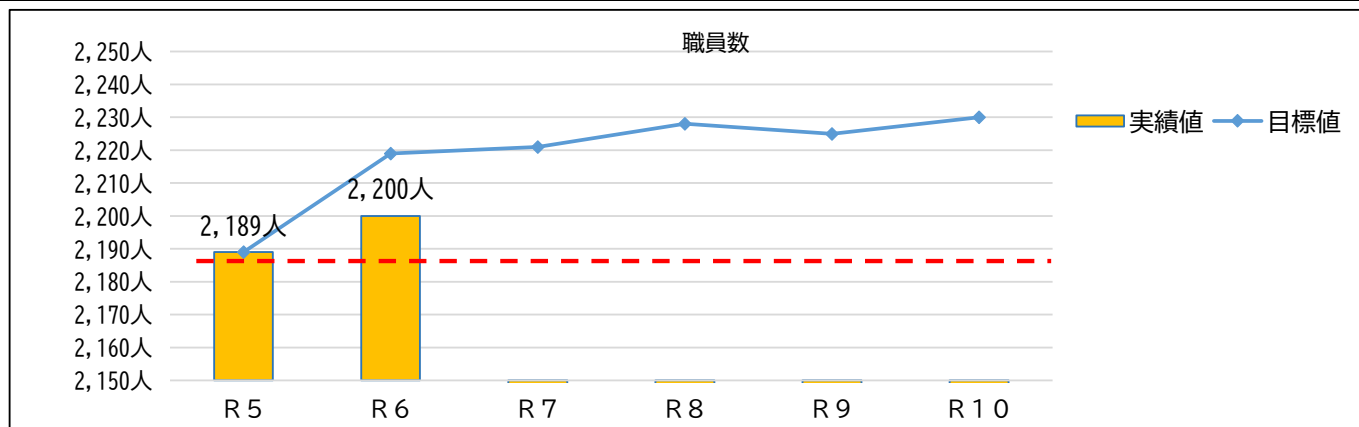
基 本 方 針		(2) 業務効率化の推進 1				
担 当	総務部 総務課					
高める要素	行政事務のデジタル化（文書管理システムの導入）					
	文書管理システムを活用した業務効率化及びペーパーレス化の推進					
取 組 内 容	①文書管理システムの構築 ②運用後は、起案書の電子決裁や文書のデータ化による文書のデータ保存管理の推進					
推 進 期 間	システム構築1年、以降運用					
年 度	基準年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	新規	-	A	A	A	-
目 標 値	文書管理システムによる起案の電子決裁率90%（令和7年度末時点）					
	0.0%	0.0%	50.0%	80.0%	85.0%	90.0%
実 績 値	0.0%	0.0%	80.0%	93.0%	94.3%	-
達 成 率	-	-	160.0%	116.3%	110.9%	-
予 算	-	48,800千円	24,144千円	24,144千円	24,245千円	24,236千円
年度ごとの取組	-	・システム構築 ・操作研修の実施 ・庁内ワーキンググループによる運用検討	説明会等の開催やグループウェアを活用した電子決裁及び文書データ化の啓発	説明会等の開催やグループウェアを活用した電子決裁及び文書データ化の啓発	説明会等の開催やグループウェアを活用した電子決裁及び文書データ化の啓発	マニュアル整理・グループウェアを活用した電子決裁及び文書データ化の啓発
結 果	-	・システム構築 ・操作研修を2月に実施、職員に操作方法を啓発。 ・各部局庶務担当によるワーキングを4回開催し運用検討を行った。	新規採用職員研修及び文書取扱責任者説明会においてシステム運用の説明を行ったほか、グループウェアを活用しシステムの利用啓発を行った。	運用開始2年目となり、システムの活用が浸透してきた。 FAQの周知やグループウェア上のマニュアル掲載により、運用の問い合わせも減少している。	システムの活用が定着してきている。 電子決裁率は94.3%であり、高い水準を維持できている。	-
成果や課題	-	庁内ワーキンググループを組織することにより、システム利用の意識啓発を図ることができた。令和4年度は運用開始初年度に当たることから、システム運用について改善を図りながら、電子決裁率及び文書のデータ化の促進に向けた意識啓発を進めていく。	運用開始当初はシステム操作上の基本的な問い合わせが多かったが、Q＆Aの蓄積の効果もあり現状は落ち着いている。電子決裁の利用は職員のおのおのがシステムを利用しないと効果が十分発揮されないため、電子決裁の利用促進に向けた意識改革をさらに進めていく必要がある。	電子決裁率においては目標値を達成することができた。 なお、システム稼働後の初めての年度更新ということもあり、4～5月において、人事異動や機構改革による組織変更に関する問い合わせが多々寄せられた。年度当初の事務におけるFAQの充実の必要がある。	FAQについて、システム導入当初からあるものの、制度導入から期間が経過したため、情報が古いものや、記載が不足しているものがある。 不要な記載を削除のうえ、見やすい形にまとめる必要がある。	-



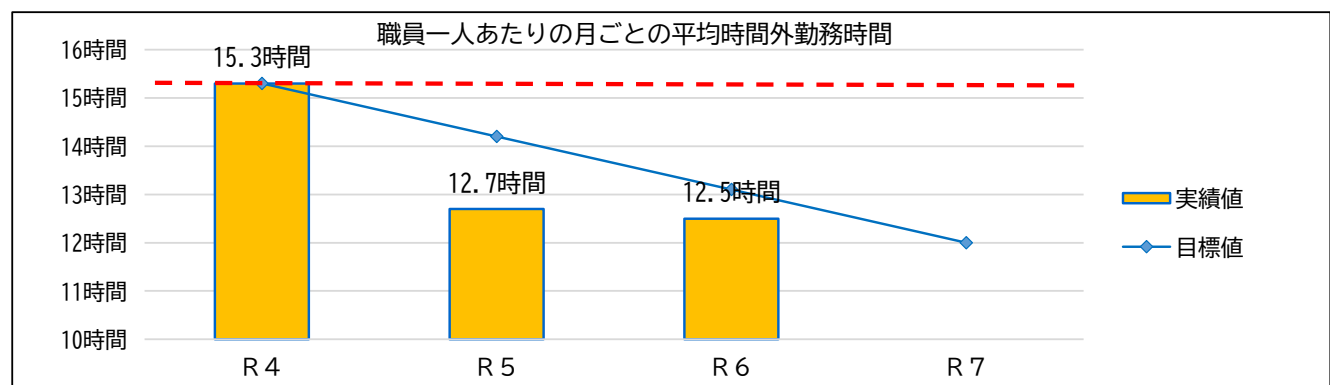
基本方針		(2) 業務効率化の推進 2				
担 当	総務部 総務課					R7ヒアリング
高める要素	徹底したコスト意識と業務改革（BPR）の取り組み					
	職員の業務改善意識の醸成と事務効率化による事務負担の軽減を図る。					
取 組 内 容	BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）の推進による業務改善意識の向上 ・ BPR研修の実施による人材育成と意識の醸成					
推 進 期 間	3年					
年 度	基準年度 R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9
各年度評価	-	A	A	-	-	-
目 標 値	各所属における事務の簡素化・効率化・改善の取り組み件数（件数）※市職員ひとり1改善・改革運動提出件数					
	-	100件	120件	-	-	-
実 績 値	45件	123件	132件	-	-	-
達 成 率	-	141.8%	116.0%	-	-	-
予 算	5,000千円	5,000千円	5,000千円	-	-	-
年度ごとの取組	・ BPR研修の実施 係員向け体験型研修を実施。 ・ 個別業務のBPR支援の実施（2課2業務）	・ BPR研修の実施 ①係長向け実践型研修 ②所属長向け研修 ・ 業務改革にかかるDX推進ワーキンググループによる業務の見直し ・ コストを意識した業務改善の取り組みの推進	・ BPR研修の実施 ①課長補佐・係長向け実践型研修 ②個別事業における実践研修（若手職員向け） ・ コストを意識した業務改善の取り組みの推進	-	-	-
結 果	・ BPR研修は各部における実務に精通した係員職を対象に41名が受講し、業務改善に係るBPR手法を学んだ。 ・ こども政策課及び幼稚園保育課の2業務を選定し、外部の民間事業者による改善施策検討を行った。	・ BPR研修を実施 ①所属長105名 ②課長補佐・係長職83名 ③DXワーキンググループ全3回延べ80名 ・ グループウェアにてコスト意識、業務改善事例を35回発信し、改革マインドの向上に努めた。 ・ 126所属に対して「BPRによる改善・見直しに取り組む業務」の報告を求め、各所属の改善を促した。集約後、取り組み結果を庁内で共有した。	・ BPR研修を実施 ①課長補佐・係長職86名 ②主事・副主査職全3回延べ81名 ・ グループウェアにてコスト意識、業務改善事例を12回発信し、改革マインドの向上に努めた。 ・ 127所属に対して「BPRによる改善・見直しに取り組む業務」の報告を求め、各所属の改善を促した。集約後、取り組み結果を庁内で共有した。	-	-	-
成果や課題	BPR研修を通じて、既存の業務プロセスを見直し、課題を洗い出し、解決策を導き出す業務改善スキルの向上が図られた。 デジタル化を活用した業務改善・効率化など関係課と連携しながら、全庁的な業務改善意識の醸成を推進していく必要がある。	・ BPR研修を実施し、管理職を中心に庁内全体の業務改善意識が底上げされた。 ・ 部署によって改善意識に差があるため、改善事例の共有等引き続き周知を図る必要がある。	・ 課長補佐、係長職の累計受講者数が169名となり、庁内全体の業務改善意識が底上げされた。 ・ 目標件数達成のほか、これまでと比べて提出内容の質も向上しており、職員の業務改善意識が浸透していると考えられる。	-	-	-



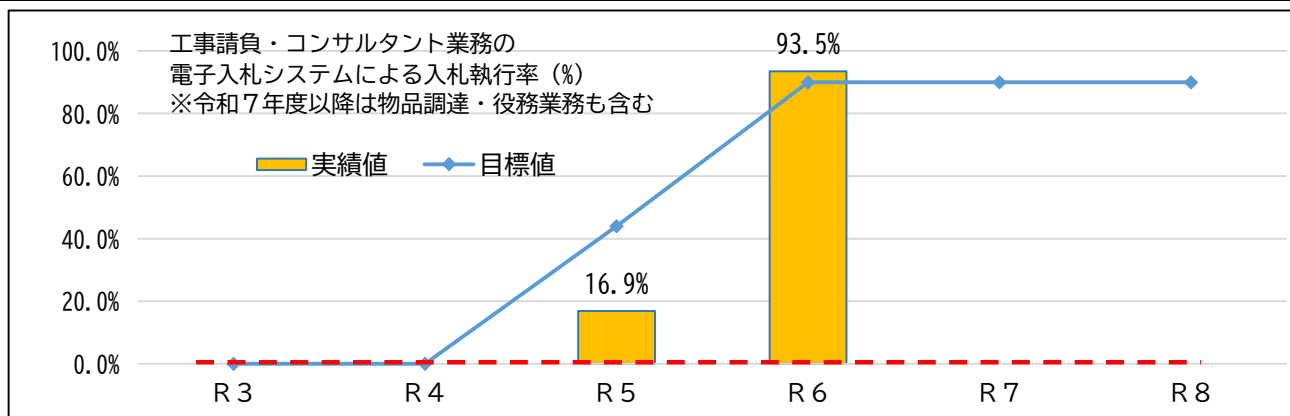
基本方針 (2) 業務効率化の推進 3						
担 当	総務部 人事課					
高める要素	定員管理の適正化					
取 内 組 容	行財政経営ガイドラインの基本理念である、効率的で質の高い、持続可能な行財政経営を進め、多様化する市民ニーズへの対応や厳しい財政環境などに的確に対処していくため、第6次定員適正化計画に基づき執行内容の様々な要素において効率性の向上を図り、効果的な行財政経営を一層推進する。					
推 進 期 間	6 年（令和5年度～令和10年度）					
年 度	基準年度 R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	職員数					
	2,189名	2,219名	2,221名	2,228名	2,225名	2,230名
実 績 値	2,189名	2,200名	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	組織全体の事務事業の見直し等により、職員数及び配置の適正化を図る。	組織全体の事務事業の見直し等により、職員数及び配置の適正化を図る。 （目標30名増員：職員数2,219名）	組織全体の事務事業の見直し等により、職員数及び配置の適正化を図る。 （目標21名増員：職員数2,221名）	-	-	-
結 果	組織全体の事務事業の見直し等により、目標値どおりの職員数とし、職員数及び配置を適正化した。	職員の定年引上げ等への対応とともに、組織全体での事務事業見直し等により、職員数及び配置の適正化を図った。	-	-	-	-
成果や課題	適正な職員数及び配置を実現することができた。 引き続き、令和5年度に策定した第6次定員適正化計画に基づき、職員の定年引上げや、多様化する行政需要に対応しながら、定員の適正化を図っていく。	令和5年度に策定した第6次定員適正化計画に基づき、職員数を増やし、概ね適正な配置を実現することができた。 引き続き、職員の定年引上げや、多様化する行政需要に対応しながら、定員の適正化を図っていく。	-	-	-	-



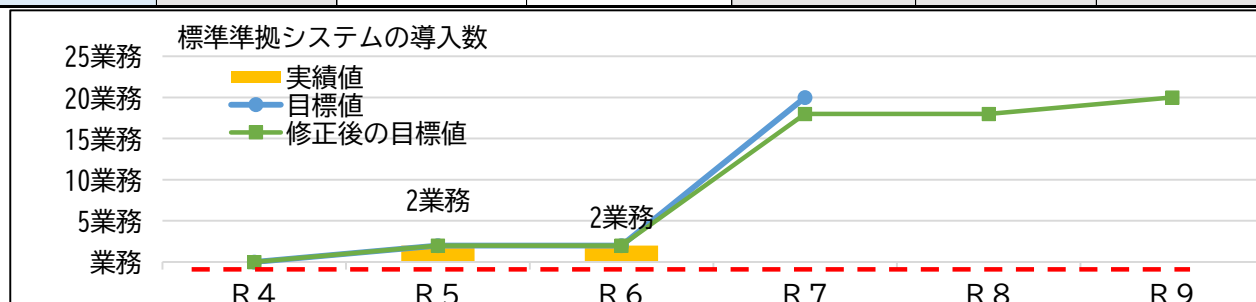
基本方針 (2) 業務効率化の推進 4				
担 当	総務部 人事課			R7ヒアリング
高 め る 要 素	時間外勤務の縮減			
取 組 内 容	業務効率化とコストの意識を持ち、時間外勤務縮減の取り組みを推進することにより職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図る。			
推 進 期 間	3年（令和5年度～令和7年度）			
年 度	基準年度 R 4	R 5	R 6	R 7
各 年 度 評 価	-	A	A	-
目 標 値	職員一人あたりの月ごとの平均時間外勤務時間			
	-	14.2時間	13.1時間	12.0時間
実 績 値	15.3時間	12.7時間	12.5時間	-
達 成 率	-	236.4%	127.3%	-
予 算	-	-	-	-
年 度 ご と の 取 組	・所属長ヒアリングによる職員の勤務時間管理の徹底 ・時間外勤務の事前申請の徹底 ・一斉定時退庁日（ノー残業デー）実施の徹底 ・繁忙期や特殊要因による一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制による対応 ・週休日に勤務した場合の振替休日取得の促進	・所属長ヒアリングによる職員の勤務時間管理の徹底 ・時間外勤務の事前申請の徹底 ・一斉定時退庁日（ノー残業デー）実施の徹底 ・繁忙期や特殊要因による一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制による対応 ・週休日に勤務した場合の振替休日の徹底 ・更なる時間外勤務の縮減に向けて、時間外勤務縮減の強化月間、勤務間インターバル制度などの導入検討	・所属長ヒアリングによる職員の勤務時間管理の徹底 ・時間外勤務の事前申請の徹底 ・一斉定時退庁日（ノー残業デー）実施の徹底 ・繁忙期や特殊要因による一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制による対応 ・週休日に勤務した場合の振替休日の徹底 ・在宅勤務や時差出勤などの多様な働き方の検討	・所属長ヒアリングによる職員の勤務時間管理の徹底 ・時間外勤務の事前申請の徹底 ・一斉定時退庁日（ノー残業デー）実施の徹底 ・繁忙期や特殊要因による一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制による対応 ・週休日に勤務した場合の振替休日の徹底 ・在宅勤務や時差出勤などの多様な働き方の検討
結 果	・所属長向け通知、ヒアリングの実施により時間外勤務管理の徹底を図った。 ・職員用PC画面により「ノー残業デー」の周知を図った。 ・新型コロナウイルス感染症対策業務における全庁的な応援体制を継続した。	・所属長向け通知により勤務時間管理の徹底を図った。 ・一斉定時退庁日（ノー残業デー）実施の徹底を図った。 ・一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制を継続した。 ・令和5年6月から8月まで時間外勤務縮減強化月間を実施した。	・所属長向け通知、ヒアリングの実施により時間外勤務管理の徹底を図った。 ・一斉定時退庁日（ノー残業デー）実施の徹底を図った。 ・一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制を継続した。 ・令和6年7月から8月まで時間外勤務縮減強化月間を実施した。	-
成 果 や 課 題	・時間外勤務の縮減に係る取り組みに加え、新型コロナウイルス感染症対応業務、地震等による突発的な災害対応業務等の減少により、前年度と比較して職員一人あたりの月ごとの時間外勤務は減少した。しかし、更なる時間外勤務の縮減に向けて、各所属の意識改革を図るための新たな取り組みが必要である。	・職員の時間外勤務への意識浸透が進み、時間外勤務時間が減少した。 ・意識改革を組織全体に根付かせるため、継続的な取り組みが必要。	・意識改革を組織全体に根付かせるため、継続的な取り組みが必要。	-



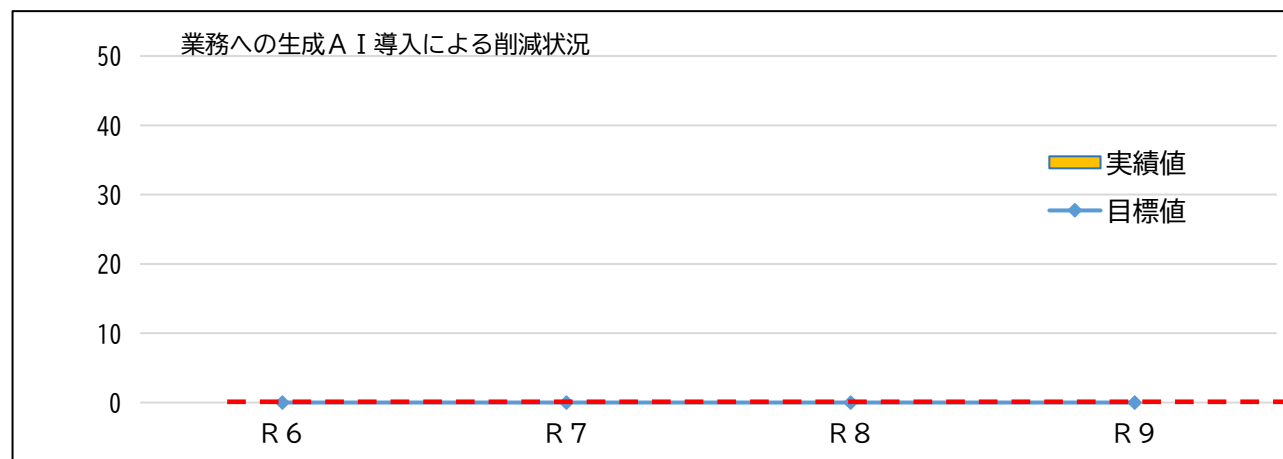
基本方針 (2) 業務効率化の推進 5						
担 当	財務部 契約検査課					
高める要素	契約事務のデジタル化（電子入札システムの導入）					
	入札業務のペーパーレス化、及び電子処理による業務効率化の推進					
取 組	①電子入札システムの構築 ②構築後は電子入札の推進 ③工事請負・コンサルタント業務の電子入札先行実施、物品調達等の導入検討及び試行					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8
各年度評価	新規	-	D	A	-	-
目 標 値	工事請負・コンサルタント業務の電子入札システムによる入札執行率 (%)				工事請負・コンサルタント業務および物品調達・役務業務の電子入札システムによる入札執行率 (%)	
	-	0.0%	44.0%	90.0%	90.0%	90.0%
実 績 値	0.0%	0.0%	16.9%	93.5%	-	-
達 成 率	-	-	38.4%	103.9%	-	-
予 算	千円	56,589千円	5,847千円	10,086千円	11,380千円	-
年度ごとの取組	-	・システムの構築 操作研修会の実施 ・入札参加業者向け説明会の実施 ・設計図書の電子化について庁内説明	・4月から6月まで模擬入札の実施 ・7月以降に電子入札の実施（工事請負・コンサルタント業務）	・電子入札の実施（工事請負・コンサルタント業務） ・未導入の業務委託・物品調達の電子入札導入の前倒し実施	・電子入札の実施（工事請負・コンサルタント業務、一部物品・役務業務） ・物品・役務業務での電子入札対象案件の拡大	・電子入札の実施（工事請負・コンサルタント業務、物品・役務業務） ・物品・役務業務での電子入札対象案件の拡大
結 果	-	・システム構築業務完了 ・入札執行担当職員操作研修会の実施 ・入札参加業者向け説明資料を市ホームページで公表 ・入札参加業者向け利用者登録の実施	・当初の対象を制限付き一般競争入札とし、7月から電子入札導入、令和6年1月に指名競争入札へ拡大し、電子入札の先行実施とした工事請負・コンサルタント業務の電子入札導入完了した。 ・工事・コンサルタント業務入札件数426件 電子入札実施件数72件	・物品・役務業務について、10月に対象業者向けの電子入札システム操作説明会、11月に運用試験を実施し、12月から電子入札の運用を開始した。 ・工事・コンサル入札件数495件 電子入札実施件数463件 ・物品・役務電子入札実施件数23件	-	-
成果や課題	-	・入札参加事業者の協力により動作検証を実施、システムが想定通り機能していることを確認した。 ・効率的な入札執行に向け、開札までの業務手順を決定する必要がある。	・設計図書の閲覧がシステムからのダウンロードとなり、ペーパーレス化が図られた。 ・参加手続き及び入札がシステムで可能となり、参加業者の時間的拘束が軽減され、窓口混雑緩和された。 ・業者の電子入札対応状況を踏まえ、段階に拡大したため、目標値を下回ったが、先行実施とした工事請負・コンサルタント業務の電子入札導入を完了することができた。	・設計図書の閲覧がシステムからのダウンロードとなり、ペーパーレス化が図られた。 ・参加手続き及び入札がシステムで可能となり、参加業者の時間的拘束が軽減され、窓口混雑緩和された。 ・4月から工事請負・コンサルタント業務を電子入札で実施できたことで、目標値に対して103.9%の達成率となった。 ・物品・役務業務のさらなる対象範囲の拡大に向けて、業者の電子入札対応状況を踏まえつつ、適宜、操作説明会や模擬入札を実施する等が必要となる。	-	-



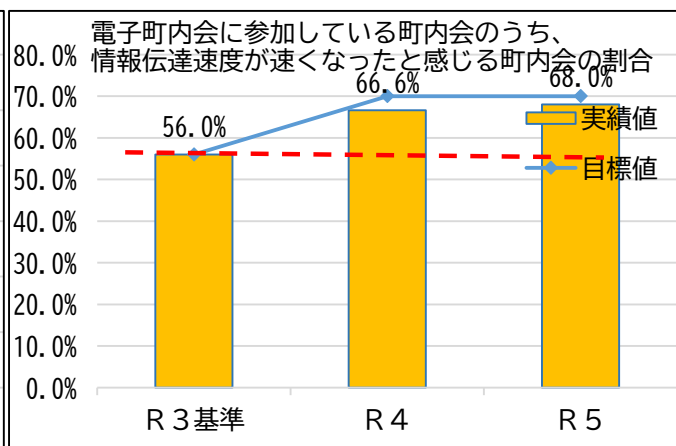
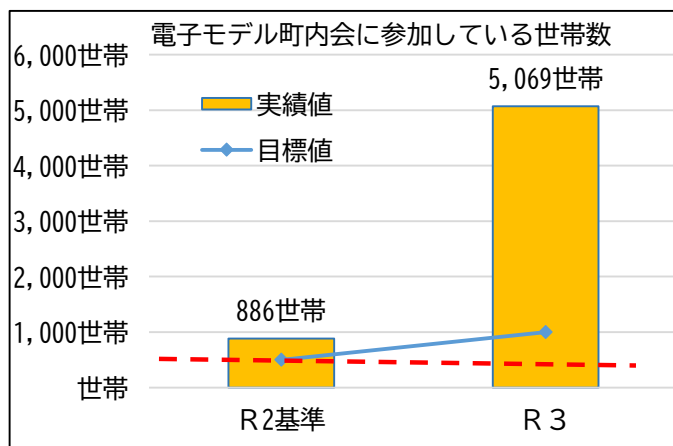
基本方針		(2) 業務効率化の推進 6					
担 当		政策調整部 情報企画課					
高める要素		システムの標準化とガバメントクラウドへの対応					
		標準化対象事務の効率化・省力化					
取 組 内 容		地方公共団体が使用する住民記録、税、保険、福祉等20の業務システムについて、国で定める標準化基準に適合する「標準準拠システム」の利用が義務付けられるとともに、システムを国の整備するガバメントクラウド（※）で運用することについて努力目標とされたことから、これらの対応について、進捗管理と推進を図る。 ※ガバメントクラウド…政府、自治体の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供するクラウドサービスの利用環境。クラウドサービスの利点を最大限に活用することで、迅速、柔軟、かつセキュアでコスト効率の高いシステムを構築可能とし、利用者にとって利便性の高いサービスをいち早く提供し改善していくことを目指す。 ①標準化対象の業務システムについて、令和7年度までに標準準拠システムを導入する。 ②標準化した業務システムを、ガバメントクラウドへ移行する。					
推 進 期 間		5年（令和5年～9年）					
年 度	基準年度（R4）	R5	R6	R7	R8	R9	
各年度評価	-	A	A	-	-	-	
目 標 値 (修正後)	標準準拠システムの導入数（20業務）						
	-	2業務	2業務	20業務	-	-	
	-	2業務	2業務	18業務	18業務	20業務	
実 績 値	0業務	2業務	2業務	-	-	-	
達 成 率	-	100.0%	100.0%	-	-	-	
予 算	-	31,460千円	380,000千円	529,617千円	-	-	
年度ごとの取組	-	・ 庁内推進体制の立上げ ・ 移行計画作成 ・ 標準準拠システムの導入（2業務）	・ システム移行準備（運用方法の検討、機能確認等） ・ ガバメントクラウド環境構築 ・ データ移行準備	・ 標準準拠システムの導入（18業務） ・ ガバメントクラウドへの移行	・ 標準準拠システムの導入に向けた移行作業（2業務）	・ 標準準拠システムの導入（2業務）	
結 果	-	・ DX推進ワーキンググループを設置し、標準準拠システムの分析及びBPR研修を実施した。 ・ 移行計画を作成した。 ・ 基幹システムの更新に伴って住民記録、印鑑登録の2業務で標準準拠システムを導入した。	・ DX推進ワーキンググループを開催し、各業務ごとにFit&Gap分析に基づくBPRを踏まえた業務見直しを行った。 ・ ガバメントクラウドへ接続するための環境構築を行った。 ・ データ移行準備のため標準文字への対応を行った。	-	-	-	
成果や課題	-	・ 標準化に伴う業務手順の見直しにあたり、BPRを意識した見直しを行うことができた。 ・ 1月より住民記録、印鑑登録業務の標準準拠システムでの運用を開始した。 ・ 令和7年度までに遅れることなく標準準拠システムの導入及びガバメントクラウドへの移行を行うため、移行計画に基づき各作業の進行管理を行う必要がある。	・ Fit&Gap分析により標準準拠システムとの差異を確認し、導入後の運用方法を決定した。 ・ ガバメントクラウド上に各業務システムを構築する環境を整備した。 ・ 標準準拠システムにデータを移行するための要件を確定した。 ・ 1業務（子ども・子育て支援）が開発元のシステム改修の遅れにより令和7年度から令和9年度に変更となった。	-	-	-	



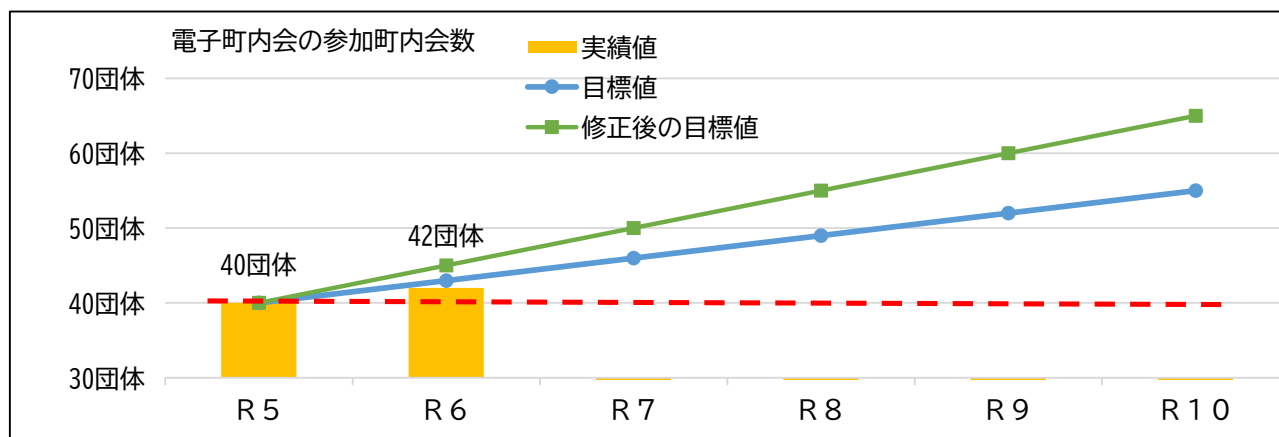
基本方針 (2) 業務効率化の推進 7				
担 当	政策調整部 情報企画課 追加			
高める要素	生成A I 導入による業務効率化の推進			
	生成A I を活用した職員の業務負担軽減と住民サービスの向上			
取 組 内 容	業務への生成A I 導入を通して、職員の業務負担の軽減と住民サービスの向上を図る。			
推 進 期 間	3 年			
年 度	基準年度 (R 6)	R 7	R 8	R 9
各年度評価	-	-	-	-
目 標 値	業務への生成A I 導入による削減状況			
	-	-	-	-
実 績 値	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-
予 算	924千円	924千円	-	-
年度ごとの取 組	令和6年4月より「自治体AIzevo」を導入し、研修やAI通信の発行などを通じて、職員の生成AI利用の促進を図る。	DX推進ワーキンググループのもとに「業務へのA I 利活用検討チーム」を設置し、A I を導入すべき業務の検討と効果検証のための指標設定を行いながら、A I を活用した新たな視点による市民サービスの質の向上並びに事務の高度化に寄与する業務改革の実施を目指す。	-	-
結 果	主に文書案の作成や壁打ち（アイデア出し）などに活用され、令和7年3月末時点で423人が利用している。	-	-	-
成果や課題	徐々にではあるが利用職員は増加している。更なるA I の活用に向けて、R A G 機能などの活用を通して具体的な業務へのA I 導入検討及び効果検証のための業務削減効果等の指標設定が必要である。	-	-	-



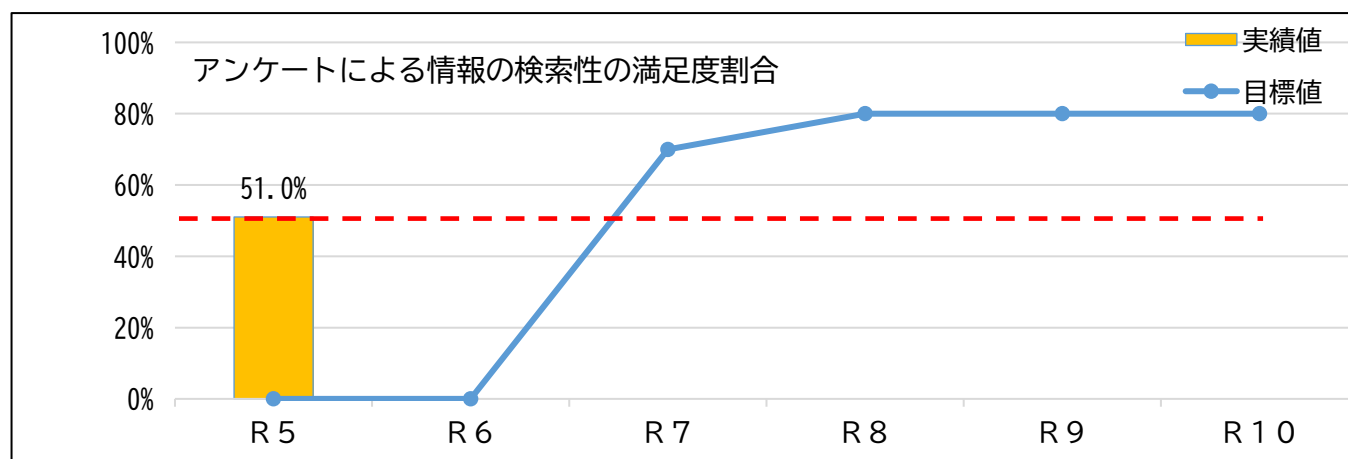
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 1-1					
担 当	政策調整部 地域共創課				
高める要素	町内会におけるICT活用の推進				
	市民への情報伝達のスピード化を図るとともに、町内会及び市の事務負担軽減を図る				
取 組 内 容	モデル町内会において情報伝達のスピード化に向けた検証を行い、モデル事業に取り組む町内会には推進方策や課題の効果・検証を行う。令和4年度からの本格導入に向け令和3年度中に検証を行う。				
推 進 期 間	1 年				
年 度	基準年度R2	R3	基準年度R3	R4	R5
各年度評価	-	A	-	B	B
目 標 値	電子モデル町内会に参加している世帯数		電子町内会に参加している町内会のうち、情報伝達速度が速くなったと感じる町内会の割合		
	500世帯	1,000世帯	-	70.0%	70.0%
実 績 値	886世帯	5,069世帯	56.0%	66.6%	68.0%
達 成 率	-	913.8%		75.7%	85.7%
予 算	550千円	600千円		3千円	1,034千円
年度ごとの取組	・町内会におけるICT活用の普及・啓発 ・ICTアドバイザーの派遣 ・町内会へのアンケート実施	・町内会におけるICT活用の普及・啓発 ・ICTアドバイザーの派遣 ・効果検証から今後の推進方法を検討		・市からのデータを電子メールで送信 ・電子町内会ウェブサイトの整備 ・電子町内会推進アドバイザーの派遣 ・スマホ講座の開催	・市からのデータを電子メールで送信 ・電子町内会ウェブサイトの整備 ・電子町内会推進アドバイザーの派遣
結 果	モデル事業には4町内会が参加し、電子メールを活用し、市民への情報伝達のスピード化を図った。また、情報共有会議やアンケートを実施し、伝達する情報と伝達方法の検証を行った。	モデル事業には25町内会が参加し、電子メールを活用し、市民への情報伝達のスピード化を図った。また、情報共有会議やアンケートを実施し、伝達する情報と伝達方法の検証を行った。		本格運用を開始し、参加町内会には38町内会に増加し、うち20町内会がウェブサイトを活用している。また、推進アドバイザーの派遣を1件実施した。	3町内会が新たに参加し、年度当初から比べ参加町内会数が約10%増加した。(8.1%増) 電子町内会推進アドバイザー派遣を1件実施した。
成果や課題	町内会へは電子データを送付することにより情報伝達の時間短縮が図れた。今後は、アンケートや町内会からの意見を基によりよい伝達手段の構築に向けて課題の整理をして具体的な手法の検討を行う。	電子媒体を活用してデータを送付できた町内会が半数を超えた。しかし、ほとんどの町内会で紙媒体を並行しており負担となっている。また、町内会に個人情報を知られたくないという方が一定数おり、ICT機器をもっていない方がいるなど、電子化が思うように推進されない。		11月よりウェブサイトの運用を開始したことなどにより導入促進につながった。一方で、導入した町内会では、スマホの普及状況や個人情報取得の困難性などから、回覧の電子化を住民全体に広げる事が困難という課題もある。	参加町内会数の増加により、町内会内の電子化が徐々に進んでいる。その一方で、昨年運用を開始したウェブサイトについて、専用ページを作成したものの更新がない町内会もあり、より使いやすい環境の整備について検討が必要である。



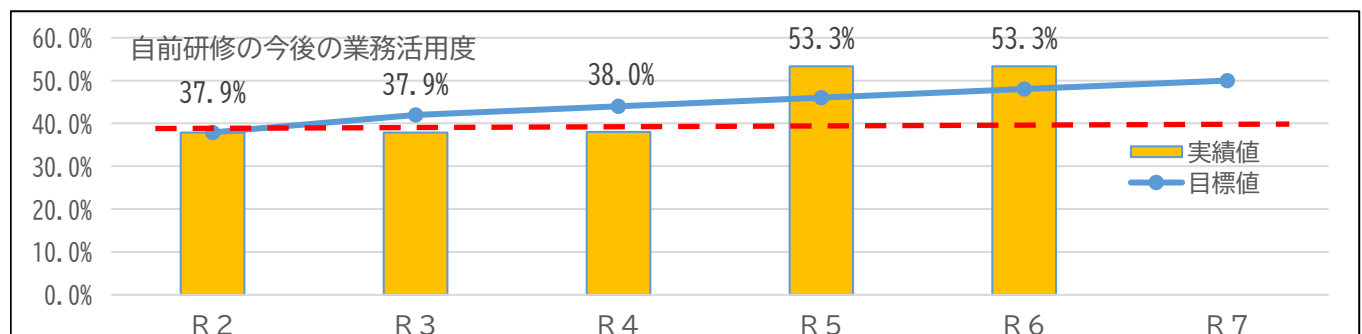
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 1-2						
担 当	政策調整部 地域共創課					
高める要素	町内会におけるICT活用の推進					
	市民への情報伝達のスピード化を図るとともに、町内会及び市の事務負担軽減を図る。					
取 組 内 容	電子町内会推進アドバイザー派遣や制度のブラッシュアップを図り、参加町内会数の増加に努める。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価	-	D	-	-	-	-
目 標 値 (修正後)	電子町内会の参加町内会数					
		43団体	46団体	49団体	52団体	55団体
実 績 値	40団体	42団体	-	-	-	-
達 成 率	-	40.0%	-	-	-	-
予 算	1,034千円	694千円	655千円	-	-	-
年度ごとの取組	・市からのデータを電子メールで送信 ・電子町内会ウェブサイトの整備 ・電子町内会推進アドバイザーの派遣	・市からのデータを電子メールで送信 ・電子町内会ウェブサイトの整備 ・電子町内会推進アドバイザーの派遣 ・電子町内会ウェブサイトの検証	・市からのデータを電子メールで送信 ・電子町内会ウェブサイトの整備 ・電子町内会推進アドバイザーの派遣 ・電子町内会ウェブサイトの検証 ・制度普及啓発の強化 ・紙媒体併用の導入に係る検討	-	-	-
結 果	電子町内会推進アドバイザー派遣を1件実施し、3町内会が新たに参加した。	電子町内会推進アドバイザー派遣を3件実施し、2町内会が新たに参加した。また、福島市町内会連合会へ本事業の研修を実施した。	-	-	-	-
成果や課題	参加町内会数の増加により、町内会内の電子化が徐々に進んでいる。その一方で、昨年運用を開始したウェブサイトについて、専用ページを作成したもの更新がない町内会もあり、より使いやすい環境の整備について検討が必要である。	アドバイザーの派遣件数増加などから、各町内会ではこれまでよりデジタル化への検討が進んでいる。しかしながら、紙媒体での回覧体制を継続しなければならぬ町内会の現状において、「通知・回覧文書の電子メール化」への参加に伴い紙媒体が届かなくなるため、自町内会での回覧部数の用意（印刷対応）が大きな負担で、参加を見送る要因となっている。	-	-	-	-



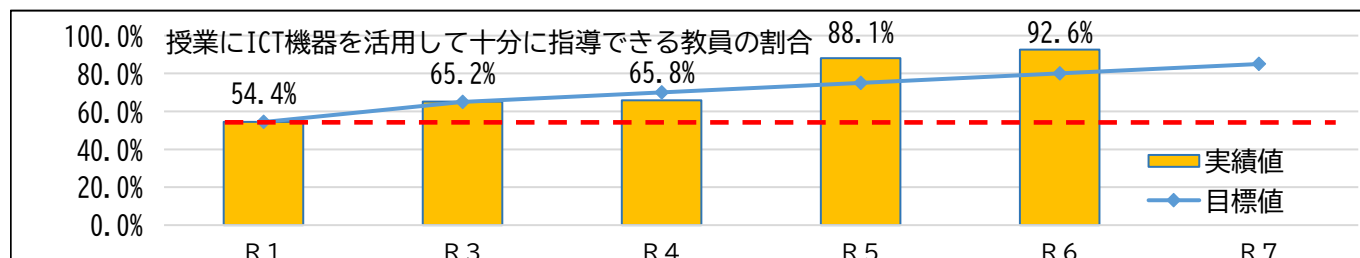
基本方針	(3) 行政サービスの質の向上 2					
担当	政策調整部 広聴広報課					
高める要素	市公式ホームページを活用した情報発信					
	市公式ホームページの閲覧性及び検索性の向上					
取組内容	市ホームページのリニューアルに向けたシステム構築 構築後は安定的な運用					
推進期間	5年					
年度	基準年度(R5)	R6	R7	R8	R9	R10
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目標値	アンケートによる情報の検索性の満足度割合(%)					
	-	-	70.0%	80.0%	80.0%	80.0%
実績値	51.0%	-	-	-	-	-
達成率	-	-	-	-	-	-
予算	-	4,874千円	27,730千円	-	-	-
年度ごとの取組	-	・プロポーザル方式による業者選定 ・スマートフォンでの見やすさや検索性の向上を図りシステム構築を実施	・4月 広報戦略会議を開催 ・5月 職員操作研修・情報発信研修を実施 ・6月 3月以降に新規作成、修正しているページを抽出し、仮本番環境へ反映 ・7月 新ホームページ公開	-	-	-
結果	-	・プロポーザル方式により業者決定 ・システム構築着手	-	-	-	-
成果や課題	-	・スマートフォンでの見やすさや検索性の向上を図るよう、システム構築を行いR7.7月公開を目指す	-	-	-	-



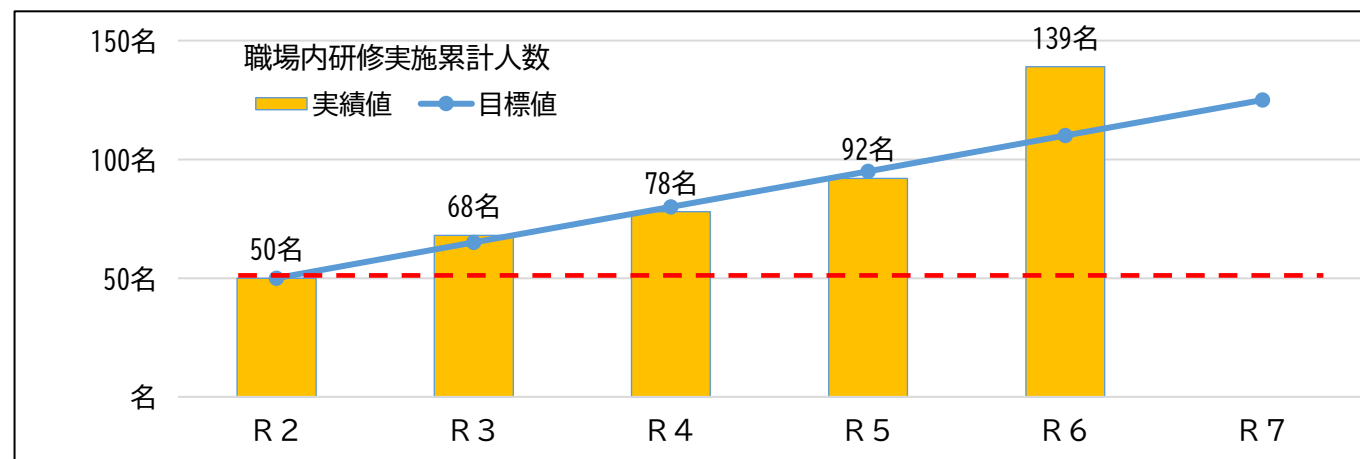
基本方針	(3) 行政サービスの質の向上 3					
担 当	総務部 人事課 R7ヒアリング					
高める要素	職員の能力開発・向上					
	職員研修の推進					
取 組 内 容	福島市人財育成基本方針（推進期間：令和3～7年度）に基づき、職員の能力開発・向上のための研修を推進し、質の高い行政サービスを提供できる人材を育成する。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	D	D	A	A	-
目 標 値	自前研修の今後の業務活用度(大いに活かせる)					
	40.0%	42.0%	44.0%	46.0%	48.0%	50.0%
実 績 値	37.9%	37.9%	38.0%	53.3%	53.3%	-
達 成 率	-	0.0%	1.6%	190.1%	152.5%	-
予 算	36,926千円	29,588千円	24,837千円	28,400千円	33,144千円	36,404千円
年度ごとの取組	①職員研修の実施 ②令和3年度から推進する市人財育成基本方針の策定	市人財育成基本方針に基づく職員研修の実施	市人財育成基本方針に基づく職員研修の実施	市人財育成基本方針に基づく職員研修の実施	市人財育成基本方針に基づく職員研修の実施	市人財育成基本方針に基づく職員研修の実施
結 果	①「福島市人財育成計画2011」に基づき、延べ2,241人に職員研修を実施した。 ②令和3年度から推進する「福島市人財育成基本方針」を策定した。	市人財育成基本方針に基づき、延べ3,147人に職員研修を実施した。	市人財育成基本方針に基づき、延べ3,653人に職員研修を実施した。	市人財育成基本方針に基づき、延べ3,457人に職員研修を実施した。	市人財育成基本方針に基づき、延べ3,263人に職員研修を実施した。	-
成果や課題	今年度は、新型コロナウイルスの感染拡大により、研修の中止や日程短縮などの影響を受けたが、3密回避やリモート実施などの対策、工夫をしながら、研修効果の維持を図り、人材の育成に取り組んだ。 今後も、新たな「福島市人財育成基本方針」に基づき、職員研修の充実を図り、職員の能力開発、向上に取り組む。	今年度も新型コロナウイルスの感染拡大により、研修の中止や日程短縮などの影響を受けたが、リモート方式などの対策や工夫をしながら、前年度を上回る人数の研修を実施し、人材の育成に取り組んだ。 今後も「福島市人財育成基本方針」に基づき、職員研修の充実を図り、職員の能力開発、向上に取り組む。	今年度も新型コロナウイルス感染症への基本的な感染対策を徹底しながら、前年度を上回る人数の研修を実施し、人材の育成に取り組んだ。 今後も「福島市人財育成基本方針」に基づき、職員研修の充実を図り、職員の能力開発、向上に取り組む。	今年度は、研修の見直しや新たに動画形式を取り入れるなど工夫し人材育成に取り組んだ。また、振り返りシート（設問や期限）を工夫し効果検証を図った結果、目標値を上回る結果となった。 今後も「福島市人財育成基本方針」に基づき、職員研修の充実を図り、職員の能力開発・向上に取り組む。	今年度も、研修内容の見直しや、動画研修等を取り入れるなど工夫し人材育成に取り組んでいる。 「福島市人財育成基本方針」に基づき、職員研修の充実や、研修メニューや振り返りシートの設問等に「めざす職員像」を明記するなど、職員の目標を明確にすることで、より効果的・効率的な職員の能力開発・向上に取り組む。	-



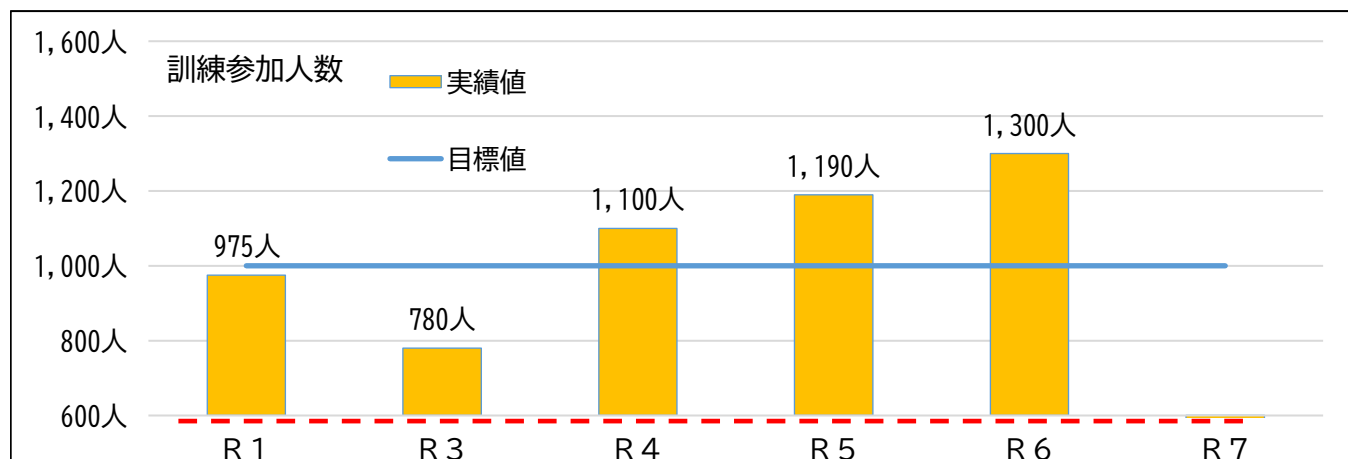
基 本 方 針		(3) 行政サービスの質の向上 4					
担 当	教育委員会 教育研修課						
高 め る 要 素	教員のICT活用指導力の向上						
取 内 組 容	児童生徒1人1台タブレット端末を効果的に活用するため、各学校のICT推進を担うリーダー養成研修会及びICT指導員等による訪問研修を実施し、すべての教員のICT活用指導力の向上を目指す。						
推 進 期 間	5年						
年 度	基準年度 R 1	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	
各 年 度 評 価	-	A	C	A	A	-	
目 標 値	授業にICT機器を活用して十分に指導できる教員の割合						
	-	65.0%	70.0%	75.0%	80.0%	85.0%	
実 績 値	54.4%	65.2%	65.8%	88.1%	92.6%	-	
達 成 率	-	101.9%	73.1%	163.6%	149.2%	-	
予 算	16,916千円	23,372千円	16,406千円	6,345千円	4,191千円	4,629千円	
年 度 ご と の 組 取	ICT推進員研修会実施 タブレットPC導入校 研修会実施	ICT推進員研修会実施 タブレット活用訪問研 修実施	ICT推進員研修会実施 タブレット活用訪問研修 実施	ICT推進員研修会実施 タブレット活用研修 実施	ICT推進員研修会、 生成AI活用講座、中 学校プログラミング 教育実践講座など	ICT推進員研修会、 生成AI(Gemini)活用 講座、プログラミング 教育実践講座など	
結 果	ICT指導員(3名)等による訪問研修を各校2回実施したり、ICT推進員研修会の実施により各校のICT教育推進役の育成に努めたりすることで、徐々にICT活用指導力の向上が図られているが、すべての教員のICT活用指導力の向上には至っていない。	ICT指導員(6名)等による訪問研修を各校2回、および希望する学校には3回目を実施した。ICT推進員研修会の実施により各校のICT教育推進役の育成に努めることで、徐々にICT活用指導力の向上が図られているが、習熟度には開きが見られ状況である。	ICT指導員(4名)等による訪問研修を各校3回程度(講座数252回)実施した。年3回のICT推進員研修会にて各校のICT教育推進役の教員への情報提供やタブレット活用を推進していく上での困り感を共有し、学校支援のあり方の見直しを図っていった。	ICT指導員(1名)等による訪問研修やオンライン研修、年3回のICT推進員研修会を実施した。また、ICT活用指導力に課題の見える学校を指導主事が訪問し、課題の共有や情報提供を行ったことにより、徐々にICT活用指導力の向上が図られてきている。	年3回のICT推進員研修会や、ICT活用指導力に課題の見える学校を指導主事が訪問する学校のICT活用支援訪問を実施した。	-	
成 果 や 課 題	導入された機器等の基本操作や活用方法について理解を深めるために訪問研修が有効であることが確認できた。今後は、ICT指導員の増員により訪問研修の回数を増やし、今までの研修に加えて、授業の中での支援を行うなど加速度的に進めていく必要がある。	導入された機器等の基本操作や活用方法について理解を深めるために訪問研修が有効であることが改めて確認できた。今後は、導入された機器やソフトウェアを、どのように授業に展開、活用していくか授業デザインに注力して事業を進めていく必要がある。	訪問研修では、全体研修だけでなく個別研修も設定したことで、多くの教員が研修に参加できた。教員のタブレット活用の課題も様々になってきたりしていることから、教員一人一人の課題解決につながるような研修や新しく市内に赴任した教員への研修を行っていく必要がある。	活用度合に差が生じているという課題に対し、本市へ赴任してきた教職員や操作に不慣れな教職員向けの基本的な研修から、大手IT企業の講師を招聘した専門的で実践的な研修まで活用能力に応じた研修を実施した。アンケートでは「丁寧に教えていただいた」、「期待値以上」などの感想が寄せられ、成果指標の実績値も前年度比133.9%まで上がった。	ICT推進員研修会では、チャットを導入し疑問点の即時解決を図り、ブレイクアウトルームを活用し、小グループに分かれての協議と、協議結果の全体共有を行った。オンライン研修だったが、スムーズに進行し、参加者のスキルの高まりがうかがえた。また、ICT活用支援訪問では学校ごとに課題の共有や情報提供を行ったことで、活用指導力の向上が図られた。	-	



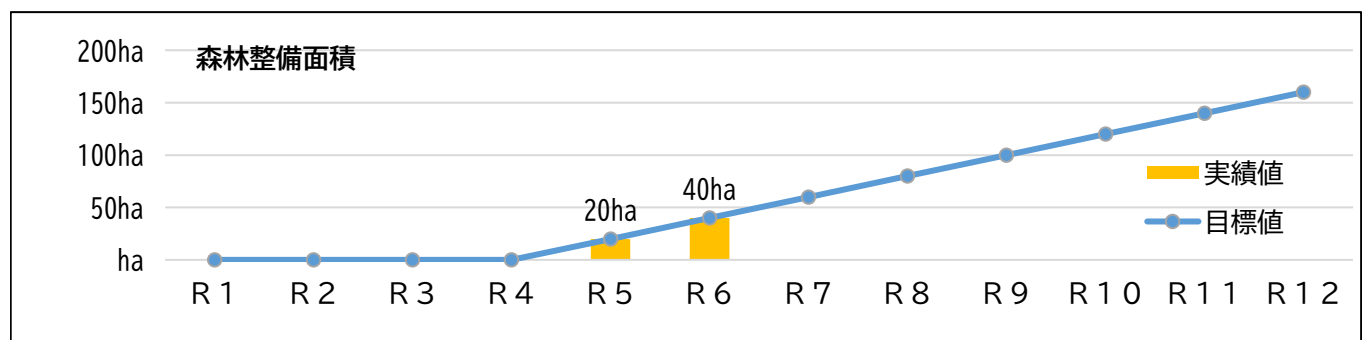
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 5						
担 当	農政部 農業企画課					R7ヒアリング
高める要素	施策反映のためのスキルアップ					
	独自研修の実践					
取 組 内 容	営農上での施策立案を農業現場実態を掌握しないままでの業務遂行は施策の広がりには期待ができないため、現場の目線からの視点を養成するため、圃場実習を計画的に実施する。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	A	B	B	A	-
目 標 値	毎年、15名の職員に圃場実習を実施する（累積値）					
	-	65名	80名	95名	110名	125名
実 績 値	50名	68名	78名	92名	139名	-
達 成 率	-	120.0%	93.3%	93.3%	148.3%	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	農政部及び農業委員会事務局職員が実際の農作業を体験しスキルを増やした。	圃場実習に農政部及び農業委員会事務局職員の15名参加。	圃場実習に農政部及び農業委員会事務局職員の15名を参加させ、現場の目線からの視点を養成する。	圃場実習に農政部及び農業委員会事務局職員の20名を参加させ、現場の目線からの視点を養成する。	圃場実習に農政部及び農業委員会事務局職員の20名を参加させ、現場の目線からの視点を養成する。	圃場実習等に農政部及び農業委員会事務局職員の20名を参加させ、現場の目線からの視点を養成する。
結 果	6月15日から7月4日の20日間にわたり、市内観光果樹園8か所において、総計50名の職員が、さくらんぼの狩り取り等の圃場実習を行った。	6月21日から7月7日の17日間にわたり、市内観光果樹園8か所において、総計18名の職員が、さくらんぼの狩り取り等の圃場実習を行った。	3月14日から3月16日の3日間にわたり、市内観光果樹園8か所において、総計10名の職員が、モモの摘蕾作業や果樹の植え替え作業等の圃場実習を行った。	3月21日から3月26日の4日間にわたり、市内観光果樹園5か所において、総計14名の職員が、モモの摘蕾作業や施肥作業等の圃場実習を行った。	3月10日から3月24日のうち8日間にわたり、市内観光果樹園7か所において、総計20名の職員がモモの摘蕾作業等の圃場研修を行った。加えて、スマート農業導入圃場等6か所において、延べ27名の職員が視察を行った。	-
成果や課題	現場実習により業務の多面的理解が図られ、職員のスキルアップに繋がった。また、コロナ禍で観光客が減少した観光果樹園の支援とすることができた。	現場実習により業務の多面的理解が図られ、職員のスキルアップに繋がった。また、コロナ禍で観光客が減少した観光果樹園の支援とすることができた。	現場実習により業務の多面的理解が図られ、職員のスキルアップに繋がった。また、繁忙期の収穫時期以外に設定したことで栽培技術や収量、品質確保等についても学習することができた。	現場実習により業務の多面的理解が図られ、職員のスキルアップに繋がった。また、繁忙期の収穫時期以外に設定したことで栽培技術や収量、品質確保等についても学習することができた。	現場実習・視察により業務の多面的理解が図られ、職員のスキルアップ、需要の高い補助事業の実施に繋がった。引き続き、部全体でニーズ把握、知見の深化に努める。	-



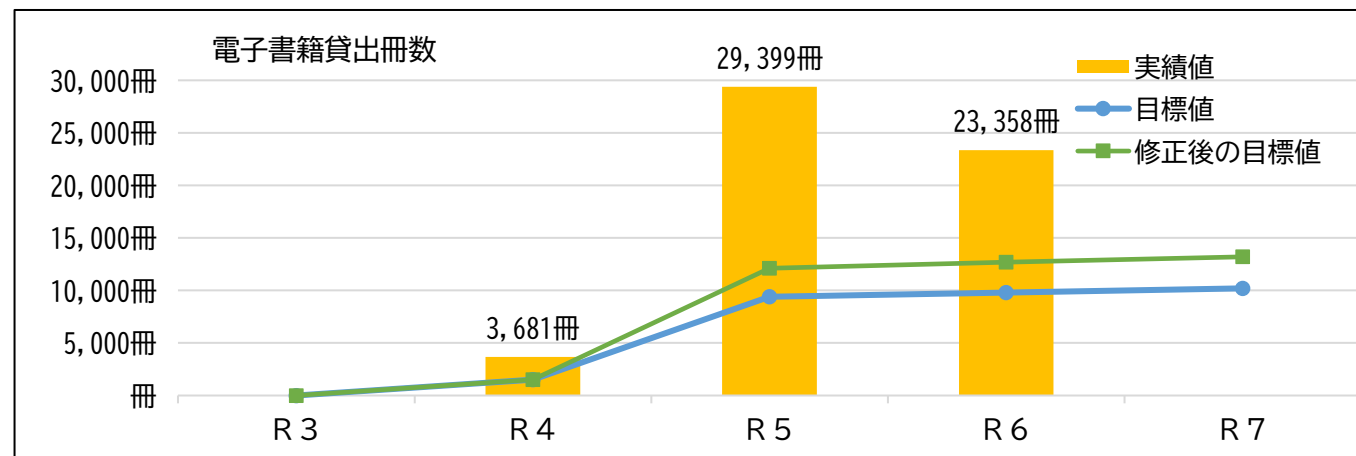
基 本 方 針		(3) 行政サービスの質の向上 6				
担 当	消防本部 警防課					
高める要素	消防職員の災害対応能力の向上					
	消防訓練と研修会の実施					
取 内 組 容	大量退職により、若い職員が増えていることから、あらゆる災害に、安全管理を徹底した迅速な部隊活動が出来るように訓練計画を立て、継続的に消防訓練及び研修会を実施し、職員の災害対応能力の向上を図る。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 R 1	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	C	A	A	A	-
目 標 値	訓練参加人数(延べ)					
	1,000人	1,000人	1,000人	1,000人	1,000人	1,000人
実 績 値	975人	780人	1,100人	1,190人	1,300人	-
達 成 率	-	78.0%	110.0%	119.0%	130.0%	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	消防職員として堅持すべき知識の向上と、習得すべき能力を得るために効果的な訓練等を実施する。	多種多様な災害に対応するため、各課が連携し、幅広い知識を習得するための訓練を実施する。	組織的な消防活動体制を強化するため、本部指揮隊を中心に各部隊の役割分担を明確化した訓練を実施する。	無人航空機（ドローン）を活用した部隊運用訓練及び大規模災害対応訓練を実施する。また、若手職員が増えているため、基礎訓練の習熟を図る。	無人航空機（ドローン）の専従操縦士（国に登録している操縦士）が現在3名のため、更なる増員を図り、運用体制を強化する。	定例訓練等の災害対応訓練を通じて消防職員の災害対応能力の強化を図る。また、災害現場や訓練時の映像を教養に生かし、デジタル技術を利用した若手職員の教養を実施し様々な災害に対応するため部隊強化を実施する。
結 果	本部全体の訓練を企画し、各消防署から職員を参加させ知識・能力の向上を図った。また、全体訓練が実施できない月は各署に訓練項目を指定し消防力向上に努めた。	各課が連携し、各種災害対応訓練及び若い世代対象の現場指揮訓練を実施した。なお、新型コロナウイルス感染防止対策として訓練の参加人数制限を行ったため、実績値は減少した。	各部隊の役割分担を明確化した訓練を実施した。また、新型コロナウイルス感染防止対策を徹底し、訓練を実施したため、実績値が増え、目標値に達した。	無人航空機（ドローン）の操作訓練を定期的に行い、操作員の育成を行った。また、ドローンを活用した特殊災害訓練を行い、本部指揮隊と現場活動隊により実践的な活動を実施した。	無人航空機の専従操縦士をさらに3名登録し、現在6名となった。また土砂災害対応訓練でドローンを使用し本部指揮隊と各部隊が情報を共有し訓練を実施した。	
成果や課題	消火・救助の訓練を数多く実施し消防力が向上した。 今後は多様な災害を想定した訓練を実施する必要がある。	多種多様な災害現場で活動するための知識の習得及び部隊活動の連携強化が図られた。今後は、組織全体としての対応力を強化するため、情報収集活動等を含めた訓練を実施する必要がある。	各部隊の役割分担を明確化した訓練を実施したことにより、効率的な部隊運用活動が図られた。大規模災害に備え、引き続き、情報収集活動等を含めた訓練を実施する必要がある。	上空からの俯瞰的な視点からの情報収集により、部隊活動が円滑になった。 若手職員の基礎訓練の習熟も含め、訓練を継続していく。	専従操縦士を増員したことにより、訓練や現場対応時の人選の幅が広がった。より質の高い訓練とするために、本部指揮隊と各部隊が同じ考えの下、若手職員を中心とした実践的な訓練を実施する必要がある。	-



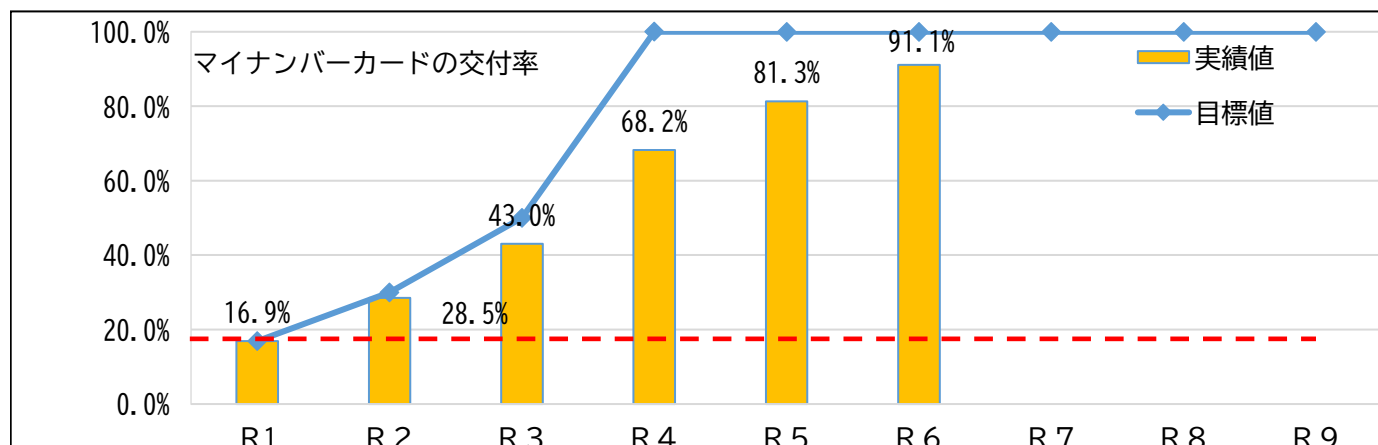
基本方針		(3) 行政サービスの質の向上 7											
担 当		農政部 農林整備課											
高める要素		持続可能な森林環境の整備											
		森林環境整備事業の推進											
取 組 内 容		適切な森林の経営管理について、森林所有者と民間事業者、行政が一体となり行う森林整備や木材利用の促進、普及啓発に取り組むことにより、地球温室効果ガスの排出量削減や災害の防止に努める。											
推 進 期 間		1 2 年 ※森林整備は、意向調査の結果を踏まえ順次整備を進めるため、当面 R 1 2 までの期間とする。											
年 度		R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2
各年度評価		-	-	-	-	A	A	-	-	-	-	-	-
目 標 値		森林整備面積1,461ha											
		-	-	-	-	20ha	40ha	60ha	80ha	100ha	120ha	140ha	160ha
		-	-	-	-	(1.4%)	(2.7%)	(4.1%)	(5.5%)	(6.8%)	(8.2%)	(9.6%)	(11.0%)
実 績 値		-	-	-	-	20ha	40ha	-	-	-	-	-	-
達 成 率		-	-	-	-	100.0%	100.0%	-	-	-	-	-	-
予 算		2,258千円 +木材利用 5,000千円	20,940千円	21,090千円 +木材利用 31,500千円	21,090千円 +木材利用 37,460千円	47,290千円 +木材利用 28,561千円	51,490千円 +木材利用 12,378千円	50,000千円 +木材利用 13,296千円	-	-	-	-	-
年度ごとの取組		木材利用促進 林業普及啓発 基金設立	林業普及啓発 森林経営管理制度に基づく森林整備	木材利用促進 林業普及啓発 森林経営管理制度に基づく森林整備	木材利用促進 林業普及啓発 森林経営管理制度に基づく森林整備	木材利用促進 林業普及啓発 森林経営管理制度に基づく森林整備	木材利用促進 林業普及啓発 森林経営管理制度に基づく森林整備	木材利用促進 林業普及啓発 森林経営管理制度に基づく森林整備	-	-	-	-	-
結 果		福島駅西口大庇の木質化の実施。森林・林業学習会を4回実施。今後の森林整備実施に向けた森林環境整備基金を設立。	森林・林業学習会を5回実施。森林所有者アンケート調査実施。基本構想の作成。モデル地区による森林所有者意向調査、境界明確化。	道の駅併設の屋内こども遊び場への木材利用。森林・林業学習会を6回実施。森林所有者意向調査、経営管理権集積計画の作成、境界明確化。	清水支所新築への木材利用。森林・林業学習会を6回実施。森林所有者意向調査、経営管理権集積計画の作成、境界明確化。	旧広瀬座への木材利用。森林・林業学習会を6回実施。森林整備、森林所有者意向調査、経営管理権集積計画の作成、境界明確化。	旧広瀬座への木材利用。森林・林業学習会を6回実施。森林整備、境界明確化。	-	-	-	-	-	-
成果や課題		市内小学校の児童269名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業者の活動への理解が深まった。	市内小学校の児童229名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業者の活動への理解が深まった。アンケート調査により、事業への理解が深まった。	市内小学校の児童230名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業者の活動への理解が深まった。意向調査で市への委託希望者の森林経営管理権集積計画を作成。	市内小学校の児童284名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業者の活動への理解が深まった。意向調査で市への委託希望者の森林経営管理権集積計画を作成。	森林整備を20ha実施。市内小学校の児童239名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業者の活動への理解が深まった。意向調査で市への委託希望者の森林経営管理権集積計画を作成。	森林整備を20ha実施。市内小学校の児童181名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業者の活動への理解が深まった。森林経営管理権集積計画を作成中。	-	-	-	-	-	-



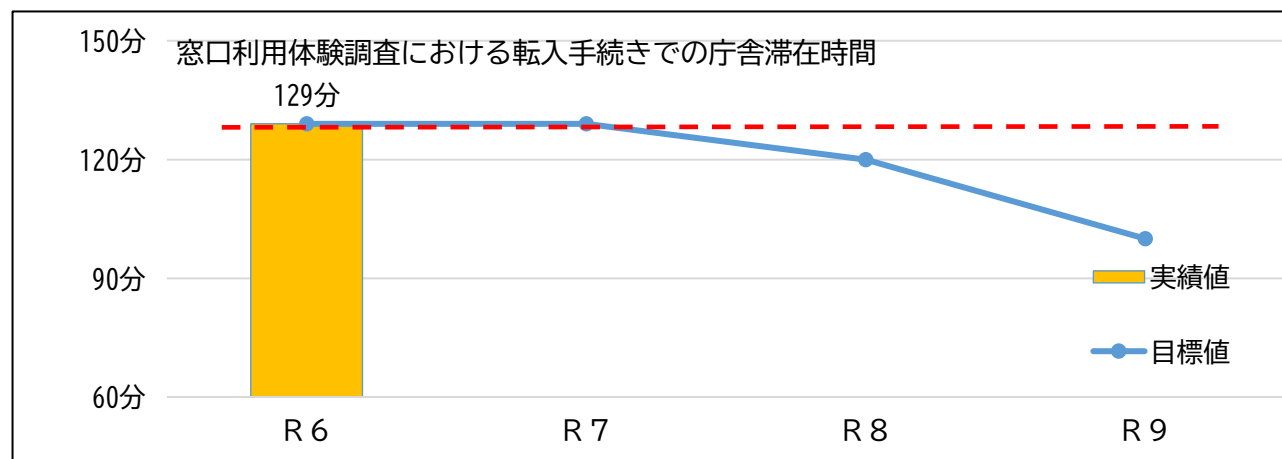
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 8						
担 当	教育委員会 図書館					
高める要素	電子図書館の開設、利用促進					
	図書貸し出しの利便性					
取 組 内 容	ICTの活用により図書館に直接行かなくてもスマホやタブレット、PC等から電子書籍を無料で借りて読むことができる電子図書館サービスの開設と利用を促進し、利用者の裾野拡大を図るとともに、いつでもどこでも様々な方法で便利に図書の貸し出しを利用できる環境を提供する。					
推 進 期 間	4年					
年 度	基準年度	R 4	R 5	R 6	R 7	-
各年度評価	新規	A	A	A	-	-
目標値	電子書籍貸出冊数					
	-	1,500冊	9,400冊	9,800冊	10,200冊	-
(修正後)	-		12,100冊	12,700冊	13,200冊	-
実 績 値	0	3,681冊	29,399冊	23,358冊	-	-
達 成 率	-	245.4%	243.0%	183.9%	-	-
予 算	-	47,400千円	3,411千円	5,000千円	4,849千円	-
年度ごとの取組	-	・令和5年2月、電子図書館サービスを開始 ・市民への広報（サービス開始、利用方法等）	・市民へのサービス周知（各種媒体による広報、窓口での働きかけ） ・電子図書館に関する講座実施	・市民へのサービス周知（各種媒体による広報、窓口での働きかけ） ・電子図書館に関する相談会を実施	・市民へのサービス周知（各種媒体による広報、窓口での働きかけ） ・出前講座にて電子図書館の使い方の講座を実施	-
結 果	-	・令和5年2月1日サービス開始 ・市ホームページ、市政だより、市公式SNS、ポスター、チラシなどで広報し周知を図った。	・市内小中学校の全児童・生徒に対して電子図書館の利用者IDを付与 ・講座「電子図書館を使ってみよう」等の開催	・利用に必要な図書貸出券のオンライン申請を開始し、その周知を行った。 ・個別相談「電子図書館を使ってみよう」や体験会を開催した。	-	-
成果や課題	-	・図書館閉館後（20時～翌日9時）の貸出冊数が1,524冊と全体の41.4%を占めており、利便性が向上した。 ・継続的な周知が必要。	・小中学生に利用者IDを付与したことにより利用実績が大幅に伸びた。 ・継続的な周知が必要。	・図書貸出券オンライン申請により、図書館に出かけることなく電子図書館の利用を開始できるよう利便性向上を図った。 ・継続的な周知が必要。	-	-



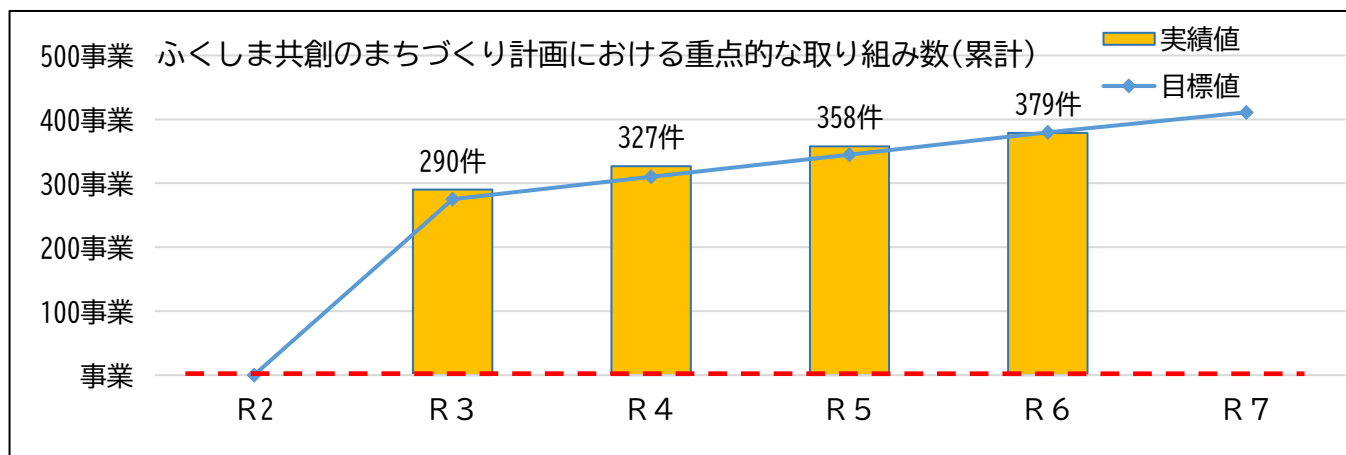
基本方針	(3) 行政サービスの質の向上 9								
担 当	市民・文化スポーツ部 スマート窓口推進課								
高める要素	窓口業務におけるマイナンバーカード活用								
	マイナンバーカードの普及促進								
取 組 内 容	マイナンバーカードを利用した行政手続きを推進し、安全・安心で利便性の高いデジタル社会の基盤を築くため、マイナンバーカード普及事業を展開する。								
推 進 期 間	7年 ※令和4年度までの推進期間を令和9年度まで延長								
年 度	基準年度 R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9
各年度評価	-	-	C	C	C	B	-	-	-
目 標 値	マイナンバーカードの交付率								
	-	84,000件 30%	140,000件 50%	ほとんどの 市民が所有	ほとんどの 市民が所有	ほとんどの 市民が所有	ほとんどの 市民が所有	ほとんどの 市民が所有	ほとんどの 市民が所有
実 績 値	16.9%	28.5%	43.0%	68.2%	81.3%	91.1%	-	-	-
達 成 率	-	-	78.9%	61.7%	77.5%	89.3%	-	-	-
予 算	30,916千円	95,152千円	99,057千円	126,712千円	129,413千円	140,874千円	172,022千円	-	-
年 度 ご と の 取 組	①支所出張カンタン申請を32回実施。 ②企業・学校でのカンタン申請23回実施。	①支所窓口での申請受付開始。 ②休日・夜間の臨時窓口拡充。 ③①出張による申請受付実施。(企業・学校等)	①支所窓口での申請受付場所の拡充。(9カ所⇒13カ所) ②休日・夜間の臨時窓口拡充継続。 ③出張による申請受付継続。(企業・学校等)	①西口行政サービスコーナーでの申請受付開始。 ②休日・夜間の臨時窓口拡充継続。 ③出張による申請受付継続。(企業・学校・ワクチン接種会場等)	①休日・夜間の臨時窓口拡充継続。 ②交付率の低い地区での臨時窓口の開設。 ③個人宅への出張申請実施。	①休日・夜間の臨時窓口拡充継続。 ②各地区での臨時窓口の開設。 ③個人宅への出張申請の継続実施。	①休日・夜間の臨時窓口拡充継続。 ②個人宅への出張申請の継続実施。 ③カード未受取者への勧奨通知の送付。	-	-
結 果	令和元年度交付率16.9% ①1,095件の申請を受付。 ②880件の申請を受付。	①10月より9支所で申請受付開始。 ②隔週木曜日夜間と土曜日の臨時窓口を8月より毎週に拡充。12月より交付窓口を2から7に増設。 ③408件の申請を受付。	①5月より4支所で申請受付開始。 ②毎週木曜日夜間と土曜日の臨時窓口拡充継続。6,709枚交付。576件の申請を受付。 ③36回604件の申請を受付。	①7月より西口行政サービスコーナーで申請受付開始。 ②毎週木曜日夜間と土曜日の臨時窓口拡充継続。8,663枚交付、2,890件の申請を受付。 ③180回4,798件の申請を受付。	①毎週木曜日夜間と土曜日の臨時窓口拡充継続。5,592枚交付、332件の申請を受付。 ②9回218件の申請を受付。 ③102件の申請を受付。	①毎週木曜日夜間と土曜日の臨時窓口拡充継続。2,048枚交付、1,129件の申請を受付。 ②18回162件の申請を受付。 ③202件の申請を受付。	-	-	-
成果や課題	・出張カンタン申請を実施することで、普段仕事等で来庁が難しい方の申請機会の場を設けることができた。 ・出張申請は2名以上の職員が必要になるので、ある程度の人数を見込めないと非効率である。	・カンタン申請の手続き場所を新たに9支所に設けることで、市民の利便性向上に寄与することができた。 ・臨時窓口を拡充することにより、交付件数を大幅に増やすことができたが、これ以上の窓口拡充は窓口スペースの配置上困難。	・カンタン申請の手続き場所を新たに4支所に設けることで、市民の利便性向上に寄与することができた。 ・コロナ禍の中、企業や団体ごとでこれまで出張申請を受け入れていただけなかったが、透明である。	従来より行っていた企業・学校・ワクチン接種会場のほか、商業施設、公共施設、各種イベントで出張申請を実施することで、申請機会の拡大を図ることができた。	・臨時窓口を継続して拡充開設することで、交付機会の充実を図ることができた。 ・出張申請を個人単位にまで広げることで、申請機会の拡大を図ることができた。	・健康保険証や運転免許証、救急搬送やシルバーバスポートなど、具体的な利活用が進んでいる。 ・臨時窓口、個人宅への出張申請を継続して実施することで、申請・交付機会の充実を図ることができている。	-	-	-



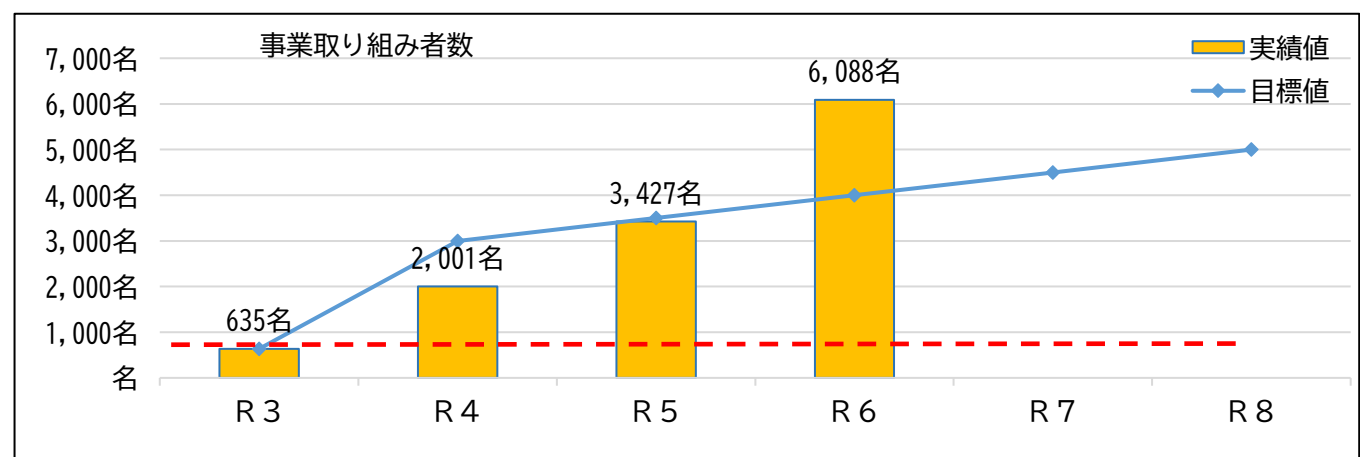
基本方針		(3) 行政サービスの質の向上 10			
担当	市民・文化スポーツ部 スマート窓口推進課				追加
高める要素	窓口における滞在時間の縮減				
	申請書印字手続きの拡充				
取組内容	窓口DXaaSを導入することで、窓口での書類記載の削減や窓口滞在時間の短縮を図り「書かないワンストップ窓口」を推進する。				
推進期間	3年				
年度	基準年度(R6)	R7	R8	R9	
各年度評価	-	-	-	-	
目標値	窓口利用体験調査における転入手続きでの庁舎滞在時間				
	-	-	115分	100分	
実績値	129分	-	-	-	
達成率	-	-	-	-	
予算	0千円	65,607千円	-	-	
年度ごとの取組	特定の要件に基づく窓口利用体験調査の実施。	システムの導入。	-	-	
結果	«転入» 手続き数：11件 書類数：14枚 氏名記入：38回 住所記入：21回 生年月日記入：23回 所要時間：129分	-	-	-	
成果や課題	申請書の記入枚数が多く、さらに氏名や住所などをそれぞれの申請書に記入しなければならず、記入に時間と負担を要するため改善が必要である。	-	-	-	



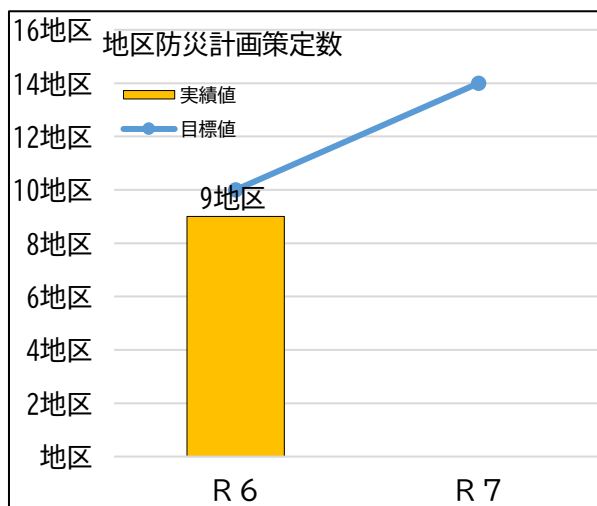
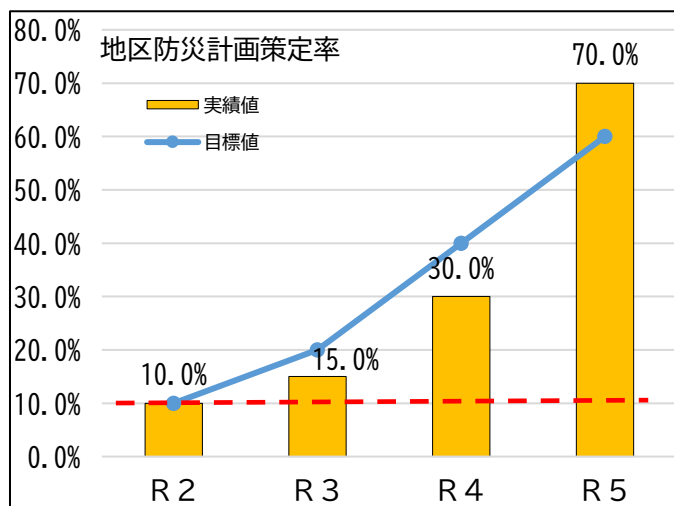
基 本 方 針		(4) 共創の推進 1				
担 当	政策調整部 地域共創課					
高める要素	市民との共創を推進					
	ふくしま共創のまちづくり計画の推進					
取 組 内 容	各地区にふくしま共創のまちづくり計画推進懇談会を設置し各種団体の取組状況の把握や計画全般の進捗の確認を行う。また各支所にまちづくり担当者を配置しながら計画の推進を図る。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	A	A	A	B	-
目 標 値	ふくしま共創のまちづくり計画における重点的な取り組み数の累計					
	-	275件	310件	345件	380件	411件
実 績 値	-	290件	327件	358件	379件	-
達 成 率	-	105.5%	105.5%	103.8%	99.7%	-
予 算	-	1,223千円	100千円	35千円	64千円	150千円
年度ごとの取組	・各地区において共創のまちづくり計画の策定	・各地区に設置する懇談会において進捗管理を行い計画の推進を図る ・まちづくり担当者研修会を実施	・各地区に設置する懇談会において進捗管理を行い計画の推進を図る ・まちづくり担当者研修会を実施	・各地区に設置する懇談会において進捗管理を行い計画の推進を図る ・まちづくり担当者研修会を実施	・各地区に設置する懇談会において進捗管理を行い計画の推進を図る ・まちづくり担当者研修会を実施	・各地区に設置する懇談会において進捗管理を行い計画の推進を図る ・まちづくり担当者研修会を実施
結 果	市内18地区においてそれぞれに計画策定懇談会を立ち上げ、まちづくり計画の策定を行った。	・市内18地区に計画推進懇談会が立ち上がり、計画の推進を図った。 ・まちづくり担当者向けファシリテーター養成講座を実施した。	・市内18地区あわせ、さらに37件の取り組みが概ね計画どおりに実施された。 ・まちづくり担当者向けファシリテーター養成講座を実施した。	・市内18地区あわせ、さらに31件の取り組みが概ね計画どおりに実施された。 ・まちづくり担当者向けファシリテーター養成講座を実施した。	・市内18地区あわせ、さらに21件の取り組みが概ね計画どおりに実施された。 ・まちづくり担当者向けまちづくり講習会を実施した。	-
成果や課題	-	各地区において計画進捗について評価・検証を行うことができた。今後とも計画推進のため、新たな視点を取り入れるなど、懇談会の活性化を図っていく必要がある。	各地区の懇談会において計画の進捗管理を行うことで、解決すべき地域の課題を明確にして取り組みを進めることができた。今後とも懇談会活性化のための支援を図っていく。	懇談会において計画の進捗管理を行いながら、各地区とも着実に取り組みを進めることができていた。今後とも懇談会活性化のための支援を図っていく。	懇談会において計画の進捗管理を行いながら、各地区とも着実に取り組みを進めることができていた。今後とも懇談会活性化のための支援を図っていく。	-



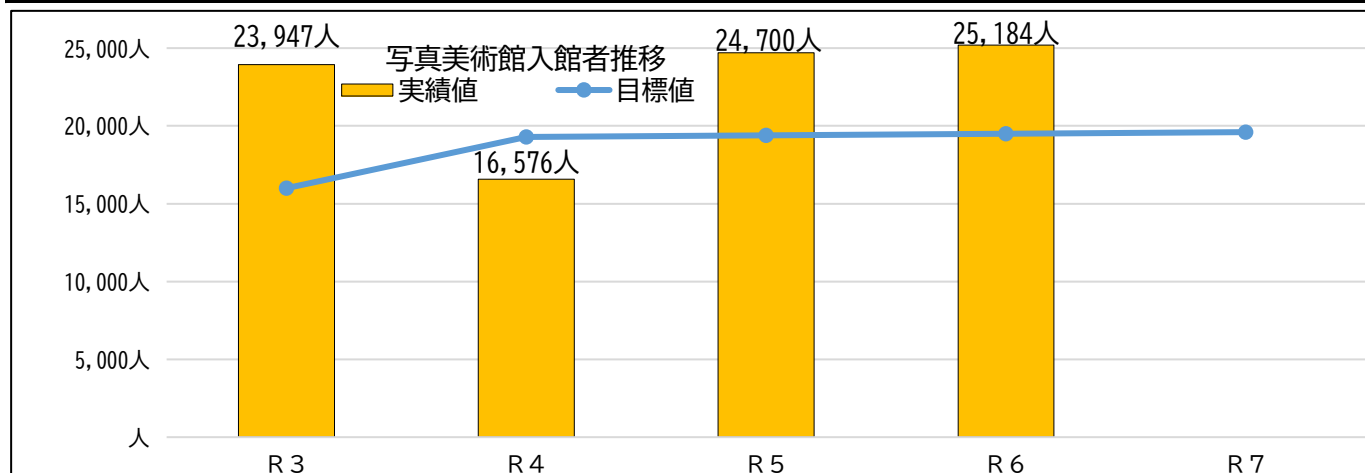
基本方針		(4) 共創の推進 2				
担 当	政策調整部 地域共創課					
高める要素	個人の「まちづくり」への参加意識の高揚					
	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の推進					
取 組 内 容	個人の取り組みが、地区のまちづくりに反映する仕組みとして、市民一人ひとりの健康づくりの取り組みを市内18地区で競い、実績に応じて各地区に「健康づくりで競争（共創）チャレンジ交付金」（まちづくり資金）を交付する事業を実施する。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度（R3）	R4	R5	R6	R7	R8
各年度評価	-	D	B	A	-	-
目 標 値	取り組み者数					
	-	3,000名	3,500名	4,000名	4,500名	5,000名
実 績 値	635名	2,001名	3,427名	6,088名	-	-
達 成 率	-	57.8%	97.5%	162.1%	-	-
予 算	605千円	2,352千円	2,352千円	3,252千円	3,252千円	-
年度ごとの取 組	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の運営 ・R3年度取組期間 R3.9.1～R4.1.31	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の運営 ・R4年度取組期間 R4.2.1～R5.1.31 ・R3年度取り組み分の交付金交付	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の運営 ・R5年度取組期間 R5.2.1～R6.1.31 ・R4年度取り組み分の交付金交付	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の運営 ・R6年度取組期間 R6.2.1～R7.1.31 ・R5年度取り組み分の交付金交付	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の運営 ・R7年度取組期間 R7.2.1～R8.1.31 ・R6年度取り組み分の交付金交付	-
結 果	取り組み者数635名のうち、ふくしま健民アプリ利用者は342名、台紙利用者は293名だった。アプリのエンターリー期間が限定されていたことが一因で伸び悩んだため、取組期間終了後、次年度に向けてアプリの改修を行った。	R4年度取り組み者数2,001名のうち、ふくしま健民アプリ利用者は1,515名、台紙利用者は486名だった。すべての地区において、R3年度の参加率が0.1%を超え、まちづくり資金交付の対象となった。	アプリ改修や企業訪問、地区での周知活動により、R5年度取り組み者数3,427名（うちふくしま健民アプリ利用者は3,065名）達成。すべての地区において、R4年度の参加率が0.5%を超え、まちづくり資金交付の対象となった。	前年度のアプリ改修や各種イベントでの周知活動により、R6年度取り組み者数6,088名（うちふくしま健民アプリ利用者は5,738名）達成。各地区で参加者が増えた。	-	-
成果や課題	健康づくりという誰にでも身近な内容であったため、地区ぐるみで取り組みを進めたケースもあり、気軽にまちづくりに参加する意識が高まった。しかし、本市人口からするとまだ少数であるため、今後、さらに事業の周知を図る必要がある。	アプリの利用者数は前年度の4.5倍となり、気軽にまちづくりに参加する市民が増加した。しかし、本市人口からするとまだ少数であるため、今後、さらに事業の周知を図る必要がある。	地域のイベントや健康に関心の高い企業において積極的に広報を行った。R4と比較し達成率が上がり、まちづくりにつながる取り組みに参加する意識が徐々に高まっている。目標値達成のためには、さらに事業の周知を図る必要がある。	これまでの周知活動やアプリ改修を行ったことで大幅に利用者が増加し、年度の目標人数を超えることが出来た。またアプリ活用によるインセンティブを取り入れアプリの更なる積極的な活用がなされている。	-	-



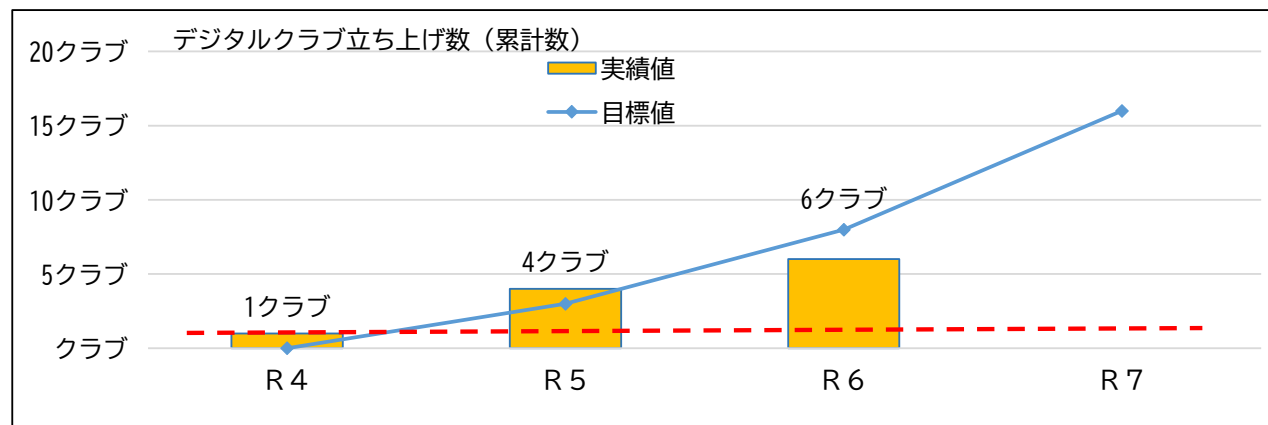
基 本 方 針		(4) 共創の推進 3				
担 当	危機管理室					
高める要素	地区の防災力の向上					
	地区防災計画の策定支援					
取 内 組 容	地域のコミュニティ強化と防災力向上を図るため、「自分たちの地域は自分たちが守る」という共助の取組の一つとして、浸水想定区域の地区から年次計画により地区防災マップの作成及び地区防災計画の策定を支援する。					
推 進 期 間	1 地区 2 年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	D	C	A	B	-
目 標 値	地区毎の達成率（R7までに10地区の「地区防災計画」策定の支援を実施する）				R7までに14地区の策定支援を実施する	
	-	20.0%	40.0%	60.0%	10地区	14地区
実 績 値	10.0%	15.0%	30.0%	70.0%	9地区	-
達 成 率	-	50.0%	66.7%	120.0%	90.0%	-
予 算	1,520千円	1,968千円	2,958千円	4,618千円	4,673千円	4,480千円
年度ごとの取組	・地域防災力強化事業	・地域防災力強化事業	・地域防災力強化事業	・地域防災力強化事業	・地域防災力強化事業	・地域防災力強化事業
結 果	・令和元年度に地区防災マップを策定した下川崎地区において、令和2年度は地区防災計画を策定する計画であったが、コロナ禍で人を集めてのワークショップが困難となり地区防災計画の策定には至らなかった。 ・新たに杉妻地区で町会長だけの少人数に対して講義を実施、町会長と地域住民で話し合いを行い、地区防災マップを策定した。	・令和2年度に地区防災マップを作成した杉妻地区において、杉妻地区各町内会、民生委員児童委員、消防団等が意見等を出し合い、地区防災計画を作成した。 また、新たな地区防災計画の策定につなげるため、信夫地区と北信地区において、地区防災マップの策定支援を行い、地区防災マップを完成させた。	・令和3年度に地区防災マップを作成した永井川地区と鎌田地区において、地区防災計画を作成した。 また、新たな地区防災計画の策定につなげるため、渡利地区と吉井田地区、上鳥渡地区において、地区防災マップの策定支援を行い、地区防災マップを完成させた。	・令和4年度に地区防災マップを作成した渡利・吉井田・上鳥渡地区において地区防災計画を策定した。 ・清明学区は、地区防災マップと計画を単年度で作成した。 ・新たな地区の計画策定につなげるため、瀬上・湯野・土船地区において、マップ作成支援を行い、地区防災マップを完成させた。	・湯野、土船、瀬上地区の地区防災計画作成支援を実施。 ・新たな地区防災計画策定に繋げるため、岡部・北部、上名倉、庄野、明治地区において、地区防災マップの作成支援を実施。 ・渡利地区は令和5年度に地区防災計画を策定しているが、南向台・絵馬平等地区でマップ作成の希望があったため作成支援を実施	-
成果や課題	・地域住民の地区防災マップ、地区防災計画の策定の理解が深まった。 ・計画やマップの策定のみにとどまらず、それをもとに訓練を実施するなど、地域住民が活用していくようにするのが課題である。	・地区の現状を把握し、頻発する災害に対して、地区住民が話し合ったことで、防災に対する意識が高まった。今後は、地区の防災力の強化につなげるため、作成した地区防災計画に沿った防災訓練の実施や、コロナ化でも地域住民が参加しやすい訓練内容を工夫する必要がある。	・防災まち歩きを実施し、身近な災害リスクについて、実際に目で見て確認するとともに、地区防災計画作成においては、平常時からの取組と災害時の行動について、地域住民が自ら考えた内容を定め、地域の防災・減災に対する意識の向上につながった。今後は、計画に沿った防災訓練を推進するなど、地域コミュニティにおける「共助」の強化につなげる必要がある。	防災まち歩きを実施し、身近な災害リスクについて、実際に目で見て確認するとともに、地区住民が話し合ったことで、防災に対する意識の向上や地区防災計画策定への理解が進んだ。今後は、計画に沿った防災訓練を推進するなど、地域コミュニティにおける「共助」の強化・維持につなげる必要がある。	防災まち歩きを実施し、身近な災害リスクについて、実際に目で見て確認するとともに、ワークショップ等において地区住民が地区の危険箇所や災害について話し合うことで、防災に対する意識の向上や地区防災計画作成への理解が進んだ。	-



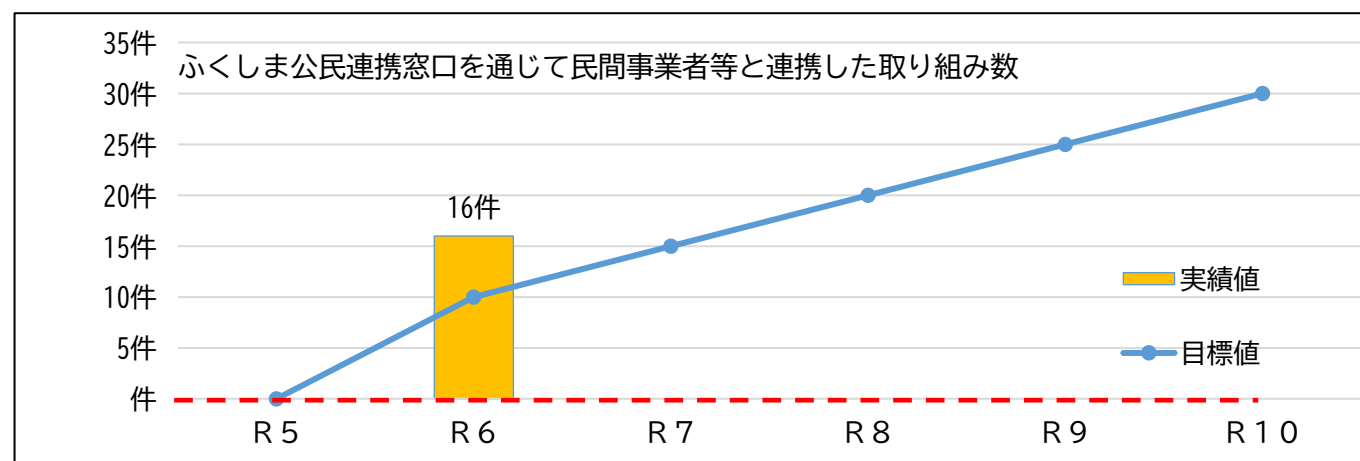
基 本 方 針		(4) 共創の推進 4				
担 当	市民・文化スポーツ部 文化振興課					
高める要素	地域共創による文化活動の推進					
	福島市写真美術館の再開館及び利用促進					
取 組 内 容	福島市写真美術館の再開館にあたり、分館の市民ギャラリーとの統廃合及び機能の再構築を図るとともに、管理運営形態の確立と指定管理制度導入に向けた取り組みを行う。					
推 進 期 間	5年					
年 度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	
各年度評価	A	B	A	A	-	
目 標 値	利用者数					
	16,000人	19,300人	19,400人	19,500人	19,600人	
実 績 値	23,947人	16,576人	24,700人	25,184人	-	
達 成 率	149.7%	85.9%	127.3%	129.1%	-	
予 算	48,870千円	42,552千円	38,641千円	38,899千円	37,189千円	
年度ごとの取組	①6月の再開館及び開館記念企画展等の実施。 ②利用促進のための広報活動	①指定管理制度導入に向けた検討。 ②広報活動及び企画展示等の強化	①指定管理者による管理運営開始 ②広報活動及び企画展示等の強化 ③貸館の利用促進の取組	①広報活動及び企画展示等の強化 ②貸館の利用促進に向けた取組	①広報活動及び企画展示等の強化 ②貸館の利用促進に向けた取組	
結 果	令和3年5月29日に再開館し、同日より秋山庄太郎氏の生誕100年を記念した写真展を開催した。その後、様々な企画展を開催するとともに、展示室、多目的の貸館を実施した。	春の花見山シーズンに合わせ、秋山庄太郎写真展を開催するなど、さまざまな企画展を開催した。 また、ジャズコンサートを開催するなど、ユニークメニューとしての活用も行った。	春の花見山シーズンに合わせた秋山庄太郎氏写真展の開催にはじまり、キャノンの全面協力による企画展、齋正機氏の作品の展覧会、福島市出身の写真家による企画展などを開催した。	春の花見山シーズンに合わせ、秋山庄太郎写真展を開催するなど、さまざまな企画展を開催した。 また、コスプレ撮影会を開催するなど、文化財としての特性を活かし、ユニークメニューに取り組んだ。	-	
成果や課題	認知度向上に向けた取り組みとして、「ふくしま花回廊」等との連携を図っているが、更なる入館者数増に向け、積極的な情報・広報発信していく必要がある。	幅広い文化芸術団体の活用が進んでおり、前年度と比べ貸館の件数が伸びている。一方、入館者数は前年度と比べ減少しており、今後は若年層をいかに取り込んでいくかが課題である。	キャノンの企画展では、「風神雷神図屏風」などの国宝屏風の高精細複製品の展示やプロジェクションマッピングが話題を呼び、これまでの企画展で最多の入館者数を記録した。 貸館件数も前年度同様の高い水準を維持している。	認知度の向上と魅力的な企画展開催取組みにより、キャノンの企画展を開催し、過去最大の入館者数を記録した令和5年度を上回る入館者数を達成した。 若年層の取り込みは引き続きの課題である。	-	



基本方針		(4) 共創の推進 5				
担 当		政策調整部 デジタル推進課				R7ヒアリング
高める要素		市民共創で高齢者にもやさしいデジタル化の推進				
		高齢者等デジタル活用が不得手な市民のデジタルリテラシー向上を図る				
取 組 容	高齢者が困った時に近くで相談できるシニア I C Tサポーターを育成する講座を開催。また、デジタルに関することを気軽に相談できる窓口の設置や学習センターでデジタル化について学び合うデジタルクラブの立ち上げを支援するほか、シルバー人材センター I C T班の活動を支援。					
推 進 期 間	3年					
年 度	基準年度 R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9
各年度評価	-	A	C	-	-	-
目 標 値	デジタルクラブ立ち上げ数（累計数） ※学習センター毎に1クラブ					
	-	3クラブ	8クラブ	16クラブ	-	-
実 績 値	1クラブ	4クラブ	6クラブ	-	-	-
達 成 率	-	150.0%	71.4%	-	-	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取 組	・スマートフォン活用支援講座の実施 ・シニア I C Tサポーターの育成 ・ふくしまデジタルサポートデスクの設置	①スマートフォン活用支援講座の実施 ②シニア I C Tサポーターの育成 ③ふくしまデジタルサポートデスクの設置 ④シルバー人材センター I C T班との連携 ⑤デジタルクラブの立ち上げ支援	①スマートフォン活用支援講座の実施 ②シニア I C Tサポーターの育成 ③ふくしまデジタルサポートデスクの拡充 ④シルバー人材センター I C T班との連携 ⑤デジタルクラブの立ち上げ支援	①シニア I C Tサポーターの育成 ②ふくしまデジタルサポートデスクの設置運営 ③シルバー人材センター I C T班との連携 ④デジタルクラブの立ち上げ支援（各学習センターの主催によりスマホ講座を開催することで、アシスタントである地区のシニア I C Tサポーターとスマホを学びたい市民の繋がりが生まれ、デジタルクラブ設立に発展するよう支援を行う） ※スマートフォン活用支援講座事業は各学習センターへ移管。	-	-
結 果	・9月下旬～2月下旬までスマートフォン活用支援講座を開催し延べ988名が参加。 ・シニア I C Tサポーター登録者が47名となった。 ・12月14日～3月24日までふくしまデジタルサポートデスクを開設し、延べ135名が利用。	①6月下旬から2月上旬まで121回開催し延べ713名が参加。 ②63名が増加。 ③4月10日から3月29日までの毎週月・水・金曜日に開設し、延べ558名が利用。 ④ふくしまデジタルサポートデスク相談（水曜日分。延べ45日）、農業マツチンクアプリ登録出張サポート、高齢者向けスマホハンドブック作成を I C T班が担当。 ⑤累計4クラブが設立。	①9月25日から11月29日まで50回開催し延べ284名が参加。 ②64名が増加。 ③4月10日から市役所本庁（水曜・延べ47日）・アオウゼ（金曜・延べ45日）に開設し延べ414名が利用。 6支所（月1回ペース・延べ72日）は延べ250名が利用。 ④ふくしまデジタルサポートデスク相談（市役所本庁と6支所分。延べ119日）、スマホハンドブックセミナー（17回開催・延べ148名参加）を I C T班が担当。 ⑤累計6クラブが設立。	-	-	-
成果や課題	高齢者等デジタル活用が不得手な市民のデジタルリテラシー向上が図られた。	デジタルクラブが累計で4学習センターに設立。シニア I C Tサポーターの増加、シルバー人材センター I C T班の活動など、市民相互の学び合いが促進され、高齢者等のデジタルリテラシー向上が図られた。	サポートデスク利用や I C T班との連携事業などによるデジタルリテラシーの向上、シニア I C Tサポーターの活動もあり、デジタルクラブが累計で6学習センターに設立。 今後さらにデジタルクラブが立ち上がるためには、各地区において核となるサポーターと市民の連携が必要と考える。 引き続き各地区で活動するサポーターの協力を得ながら、デジタル活用が不得手な市民のデジタルリテラシー向上に努めていく。	-	-	-



基 本 方 針		(４) 共創の推進 6					
担 当		政策調整部 政策調整課					
高める要素		ふくしま公民連携窓口を通じた公民連携の推進					
		市の課題解決に資する新たな取り組みの創出					
取 組 容		公民連携の推進にあたり、民間事業者等から取り組みの提案や相談を幅広く受け付けるとともに、市の課題を効果的に発信する取り組みを行う。また、提案の内容が企業等との連携が望ましい場合、市から協力を要請し伴走支援を行う。民間事業者等と連携した取り組みに努めながら、公民連携を推進する。					
推 進 期 間		5年					
年 度		基準年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価		新規	A	-	-	-	-
目 標 値		ふくしま公民連携窓口を通じて民間事業者等と連携した取り組み数					
		-	10件	15件	20件	25件	30件
実 績 値		-	16件	-	-	-	-
達 成 率		-	160.0%	-	-	-	-
予 算		千円	3,500千円	2,500千円	-	-	-
年度ごとの取組		ふくしま公民連携窓口を設置	首都圏企業へ向けた本市の魅力や課題の発信を強化	・公民連携による課題解決イベントへの参加 ・各種企業交流会への参加による交流拡大	-	-	-
結 果		本市における公民連携の窓口を明確化し、実効性のある連携体制を構築。	ふくしまTokyo HUBを開設し首都圏に対する発信や情報収集体制を構築	-	-	-	-
成果や課題		-	オープニングイベントの開催や各種イベント参加によって多くの企業と関わることができた。 福島市の課題を効果的に吸い上げる体制づくりが必要。	-	-	-	-



令和7年度 ヒアリング実施事業

- 徹底したコスト意識と業務改革（BPR）の取り組み
（総務課） . . . P. 50
- 時間外勤務の縮減
（人事課） . . . P. 52
- 職員研修の推進
（人事課） . . . P. 54
- 独自研修の実践
（農業企画課） . . . P. 56
- 市民共創で高齢者にもやさしいデジタル化の推進
（デジタル推進課） . . . P. 58

2 業務効率化の推進

■ 推進事業 □ その他事業

行政改革における「最少の経費で最大の効果を挙げる」という原則を堅持しながら、多様化する市民ニーズへの対応や厳しい財政環境などに的確に対処していくため、執行内容の様々な要素において効率性の向上を図り、効果的な行財政経営を一層推進します。

事業名	徹底したコスト意識と業務改革(BPR)の取り組み
-----	--------------------------

事業の目指すべき成果	既存の業務プロセスや事務事業を見直し、職員一人ひとりの徹底したコスト意識を前提とした業務改善に積極的に取り組む体制を構築するとともに、事務の見直しを通じて、職員の育成と事務負担の軽減を図る。
------------	---

年度ごとの取組 (令和6年度の取組)	事業費の内訳	決算額	
		5,000	千円
		業務改革(BPR)研修業務委託費	
	①BPR研修の実施:職員自らが業務効率化のための業務の見える化、業務分析と改善策の検討、改善計画の立案等のBPR手法をワークショップ形式の体験型研修を通じて学び、そのスキルを会得するとともに、職員の業務改善意識の向上を図る。 ・課長補佐・係長職向け実践型研修:各職場での業務改善リーダーの育成 ・個別事業における実践研修:若手職員を対象に、個別の業務を選定した実践型BPR研修 ②全所属(127所属)が改善目標業務を設定し、内容及び結果を共有 ③業務フローを見直し、内製システムによる業務のシンプル化・デジタル最適化による事務の効率化を推進 これらの取り組みを推進し、各所属における事務の効率化・改善の取り組み件数120件を目標とする。		
結 果	BPR研修 ①課長補佐・係長職86名 ②主事・副主査職 全3回延べ81名 庁内グループウェアにてコスト意識、業務改善事例を12回発信し、改革マインドの向上に努めた。 ・127所属に対して「BPRによる改善・見直しに取り組む業務」の報告を求め、各所属の改善を促した。取り組み結果は庁内で共有し改善の横展開を図った。 各所属から提出された効率化・業務改善の提出件数は132件／削減時間(試算) 23,644時間／削減金額 65,447千円		
成果や課題	【成果】課長補佐、係長職の令和5年度からの累計受講者数は169名となった。実務のリーダー職である係長職がBPRの手法を浸透させることで庁内全体の業務改善意識の底上げを図った。 ・業務改善の目標件数を達成し、取組内容も削減時間効果や金額の多い業務改善が意識され、提出内容の質も向上しており、職員の業務改善意識が浸透している。 【課題】・改善の必要性を感じるものの、通常業務に追われ手が回らないと感じている職員がいる。 ・現行のやり方を変えることが難しいと感じている職員も少なからずいる。外部との連携が必要な場合、外部の体制が整っていないため取り組みを進めることが難しい。		
市民ニーズ把握の有無	無	⇒(有の場合) 把握方法	

改善取組件数	R3	R4	R5	R6	R7	R8
目標値			100件	120件		
実績値		45件	123件	132件		
達成率			141.8%	116.0%		
評価結果			A	A		

決算額	R3	R4	R5	R6	R7(予算額)	R8
歳出	- 千円	- 千円	4,950 千円	5,000 千円	0 千円	
財源内訳						
国庫支出金	千円	千円	千円	千円	千円	千円
県支出金	千円	千円	千円	千円	千円	千円
地方債	千円	千円	千円	千円	千円	千円
その他	千円	千円	千円	千円	千円	千円
一般財源	千円	千円	4,950 千円	5,000 千円	千円	千円
歳入	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	千円

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)目標値 ・いずれは件数から改善効果に関するものに変更できると良い。 (2)業務改善 ・広く市民に知ってもらうため、結果や成果をオープンにしていきたい。 ・より良い市民サービスの実現に向けて、工夫や改善を生み出す取り組みが進められており、高く評価する。時間的制約のある通常業務の中にあっても、「かえるチャレンジ」という親しみやすいネーミングとキャラクターのもと、前向きに改革に取り組まれている点にも好感が持てる。今後もこうした自主的な改善の取組が継続・発展していくことを期待する。 ・デジタルを駆使し、行政サービスの質を落とさず、むしろ向上させている。意識改革も進んでいるようで安心した。事柄によっては前例が重視されることも、もちろんあるが、変えた方が良いことは積極的に変えてほしい。若い職員からの問題意識をつぶすことなく変革してほしい。部署の縦割りを取り払えば効率的に解決できる課題があると思う。 ・削減できた時間と予算を具体的にどのように使っていくのか聞きたかった。 ・現状の仕事をこなしながら業務改善をしていくのはなかなか大変だと感じる。職員の意識を変えるためには研修は重要だが実際に進める場合は専門にできる人材がいないと厳しいのではないかなと思う。 ・外注せずに職員のスキルのみでここまで改革を推進できた好事例をもとに、市役所内のあらゆる作業を一つ一つ丁寧に見直し、さらなる業務改善事例を増やしていただきたい。帳票類のスリム化は前後の作業工程が簡素化され、ミスも誘発しにくいことから確実に時短、省力化が期待できると考えられる。 (3)市民サービス向上 ・「市民サービスの向上」の明確化が必要と感じる。 ・電話対応のスキルアップ、連絡・連携体制の強化を提案したい。業務を係制で分担していることを前提にしながらも、よくある質問の共有化などを展開することでよりスピーディーに効率よく対応可能になると考えられるため。
--	---

ヒアリング実施後の検討状況(担当課記入)

今後の 取組方針 ※終了事業 の場合は、 総括と評価	(1)目標値 削減時間や金額など定量的な削減効果を目標準定とするよう検討してまいります。 (2)業務改善 かえるチャレンジの取り組みと月間賞となった取り組みは本市ウェブサイトにて公表しておりますが、より一層周知が図れるような機会を設けてまいります。 単なる「デジタル化した」に留まるのではなく、デジタルを前提とした変革の考え方にシフトさせていく必要があり、市民目線による住民の利便性の向上、事務の効率化による公務生産性の向上を図ってまいります。 改善によって削減された時間の活用方法についての取り組みを紹介する情報発信を検討します。 各課1名以上ずつ配置されているDX推進員を対象に市民目線でデジタル活用、RPAによる業務効率の改善力を向上させるため研修を実施します。これからのデジタル社会の進捗を見据え、高度なICTスキルを持った専門人材の確保に向けて、DX推進リーダーの採用にも取り組みます。 業務改善には事務ミス防止の視点も重要であると認識しており、引き続き取り組んでまいります。 (3)市民サービスの向上 改善によって得られる「市民サービス向上効果」について定量的な効果を表示できるよう取り組みます。 電話問合せ対応を含め庁内横断的な連携、業務体制構築による業務改善も重要な課題と認識しており、その取り組みの研究を進めてまいります。
そのほか 特記事項	

総務	部	人事	課
----	---	----	---

2 業務効率化の推進

■ 推進事業 □ その他事業

行政改革における「最少の経費で最大の効果を挙げる」という原則を堅持しながら、多様化する市民ニーズへの対応や厳しい財政環境などに的確に対処していくため、執行内容の様々な要素において効率性の向上を図り、効果的な行財政経営を一層推進します。

事業名	時間外勤務の縮減
-----	----------

事業の目指すべき成果	業務効率化とコストの意識を持ち、時間外勤務縮減の取り組みを推進することにより、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図る。
------------	---

年度ごとの取組 (令和6年度の取組)	事業費の内訳		決算額		
			—	千円	
年度ごとの取組 (令和6年度の取組)		事業費の内訳		○所属長ヒアリングによる職員の時間外勤務の管理の徹底（現状や課題、対策等）。 ○「時間外勤務縮減強化月間(7月～8月)」の実施。 ○一斉定時退庁日(ノー残業デー)の実施の徹底。 ○新規事業等の特殊要因に伴う一時的な業務集中に対する部内の臨時的応援体制による対応。 ○時間外勤務縮減につながる業務の見直し・効率化の推進。 ○時差出勤や勤務間インターバル等の多様な働き方の検討。	
結 果		○所属長のマネジメントに対する意識が高まった。 ○職員の時間外勤務縮減やコストに対する意識改革が促進された。 ○臨時的応援体制により、特定の職員や係等に業務が偏らないよう平準化が図られた。 ○本市独自の取組「ひとり1改善・1改革運動『かえるチャレンジ』」において、事務の簡素化・効率化・改善が推進される提案が132件(削減時間23,644時間/年)あった。			
成果や課題		【成果】 ○職員の業務効率化やコストへの意識浸透がさらに進み、時間外勤務時間が減少した。 ○時間外勤務時間の減少により、本市独自の制度「カジュワークプラス職員制度」などの地域貢献や人材育成、心身のリフレッシュ等を目的とした活動の促進にも寄与している。 【課題】 ○意識改革を組織全体に根付かせるため、継続的な取り組みが必要となる。 ○時間外勤務の縮減にあたっては、その前提として、職員の勤務時間を適正に把握・管理する必要がある。また、長時間勤務やこれに起因する職員の心身の故障を是正・防止しつつ、公務能率の適正を確保するためには、職員の勤務時間の実態を把握・管理したうえで、業務の再配分、応援体制の構築等を行う必要がある。			
市民ニーズ把握の有無		有	⇒(有の場合)把握方法	令和5年度 時間外勤務に関する職員アンケート調査	

月平均時間外勤務時間	R3	R4	R5	R6	R7	R8
目標値	—	—	14.2時間	13.1時間	12.0時間	—
実績値	—	15.3時間	12.7時間	12.5時間		
達成率	—	—	236.4%	127.3%		
評価結果	—	—	A	A		

決算額	R3	R4	R5	R6	R7(予算額)	R8
歳出	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円
財源内訳	国庫支出金	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円
	県支出金	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円
	地方債	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円
	その他	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円
一般財源	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円
歳入	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	千円

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)時間外勤務削減 ・業務の見直しにより時間外勤務時間、コスト削減が着々と進んで成果があがっていることはとても良い。 ・個人の業務効率化への取組と、組織としての管理体制が前向きに構築されつつある点が評価できる。今後も、時間外労働の削減がもたらす個人および組織双方のメリットを継続的に発信することで、意識改革のさらなる促進が図られることを望む。 ・部局によっては一律の時間削減とはならない業務もあるかと思うので、業務内容によって特性にあわせた勤務時間と時間外勤務の考え方を取り入れてもらえればよい。 ・残業時間は業務の性質上、部署によって偏りがあることは承知している。しかしながら、「上司が帰らないから帰りにくい」、「パワハラ風土によってメンタルに支障をきたしがち」など、マネジメントを担当する上司個人のスキルやパーソナリティーが問題になって特定の部署に課題が偏っている傾向がないかどうかを把握する必要があるのではないかな。 ・職員個々のスキルの問題も大きいのではないかな。タイムマネジメント、スケジュール管理、優先順位、作業手順の見直しなど、個別事情に応じて研修などを通してスキルアップを図る必要もあると思われる。 ・子育て世代は教育費負担などもあり、残業して稼ぎたい意向もあるはず。「働きたい人は法令の範囲内で好きなだけ働ける」環境も重要な視点と思う。 (2)時間外勤務削減強化月間 ・7. 8月でもともと負荷が低い時期ということであり業務改善に繋げる為とのことだが、是非繁忙期に効果が出るよう期待する。 ・時間外勤務削減に向けた第一歩として、まず勤務時間の適正な把握が不可欠であるところ、「時間外勤務縮減強化月間」を通じた勤務時間および勤務実態の分析がさらに進むことを期待したい。 (3)過重労働とメンタル疾患 ・全体的に時間外が削減されているが、中には過重労働となっている職員もいるようだ。負荷の平準化を進め、過重労働になっている職員のケアを同時に進めてほしい。過重労働とメンタル疾患、心疾患、脳疾患は密接に関係していることは明らかになっており対応をお願いしたい。 ・残業時間とメンタル疾患の関係性がはっきりしないと感じた。管理職のフォローが必要だと感じる。 (4)その他 ・カジュワークプラスはもともと柔軟な働き方をしている消防署職員ではなく、事務職員全般にもさらに広まっていくことを期待したい。 ・管理職になりたい若者が増えるような取り組みが必要
--	---

ヒアリング実施後の検討状況(担当課記入)

今後の 取組方針 ※終了事業 の場合は、 総括と評価	(1)時間外勤務削減 ・引き続き、時間外勤務が多い職場の所属長や職員に対するヒアリングを行うなど、個々の職場や職員の業務実態等も考慮しつつ、「時間外勤務縮減強化月間」等の取り組みを通じて、時間外勤務削減によって生み出された時間の有効活用事例や、時間外勤務手当のコスト縮減効果等を積極的に発信することで、職員の意識改革を組織全体に根付かせながら、適正な業務執行に努めてまいります。 (2)時間外勤務縮減強化月間 ・各部局で取り組んだ業務見直しや効率化等の好事例をヒントに、それぞれの部局にあった業務改善に繋げるなど、全庁一体となって更なる創意工夫を促進してまいります。 ・また、令和7年度の「時間外勤務縮減強化月間」において、試行的にICカードによる入退庁時間やパソコンの使用時間の記録を用いた、客観的な方法による適切な時間外勤務の把握を行っており、これらの取り組みを検証しながら、今後の運用方法等を検討してまいります。 (3)過重労働とメンタル疾患 ・時間外勤務が多い職員やストレスレベルが高い職員に対しては、引き続き、産業医や臨床心理士面談を勧奨し、メンタルヘルス等に取り組んでまいります。 ・また、新規事業等による業務繁忙の際は、特定の職員に業務が偏らないよう、部局内の臨時的な応援体制の構築や、会計年度任用職員を配置するなど、引き続き、業務の平準化等に取り組んでまいります。 (4)その他 ・「カジュワークプラス」のメリットや効果(地域貢献、スキルアップ、心身のリフレッシュ等)を打ち出しながら、全庁的に活用が広がるよう、引き続き、制度を周知してまいります。
そのほか 特記事項	

総務	部	人事	課
----	---	----	---

3 行政サービスの質の向上

■ 推進事業 □ その他事業

市民の行政に対するニーズを的確に把握し、限られた資源で効率的にサービスが提供できる、質の高い行政サービスの提供に努めます。

また、成果重視による運営や目標管理手法などの民間の経営手法を積極的に取り入れ、前例や慣習にとらわれない戦略的な行政経営を推進し、行政サービスの質の向上を図ります。

事業名	職員研修の推進
-----	---------

事業の目指すべき成果	福島市人財育成基本方針(推進期間:令和3～7年度)に基づき、職員の能力開発・向上のための研修を推進し、質の高い行政サービスを提供できる人材を育成する。
------------	---

年度ごとの取組 (令和6年度の取組)	市人財育成基本方針に基づく職員研修の実施	事業費の内訳	決算額	
			25,408	千円
	●集合研修 - 一般研修(職位・採用年に応じた研修、選択研修) 1,144人 - 特別研修(危機管理、人材育成、政策課題) 1,994人 ●派遣研修 107人 ●自己啓発支援 18人 合計 3,263人		報償費: 419千円 旅 費: 6,758千円 需用費: 499千円 役務費: 52千円 委託料: 5,164千円 賃貸借: 8,672千円 負担金: 3,847千円	
結 果	福島市人財育成基本方針に基づき、ふくしま自治研修センターが実施する集合研修や、人事課が実施する階層別研修と職員一人ひとりが個別に研修科目を選択する選択式研修を併用した「ハイブリット研修」を実施し、職位にあったステージごとに習得すべき能力の開発・向上を図った。 また、職員アンケートの結果を受けて、R5年度より新任者研修を新設し新任係長・課長補佐・課長研修を実施するなど、延べ3,263人の職員が研修を受講した。			
成果や課題	研修後にアンケートを実施し、目標数値である今後の業務に大いに活かせると回答した職員割合が最終目標値50%を超えて推移している。研修全体への満足度も90%近くあり、職員から高い満足度を得られていることが分かる。 また、職員アンケートで管理者になりたくない職員が多く、昇任時のサポート体制の充実を望む声が多かったことから新任者研修を新設したほか、一部研修を希望制とすることで、多様なニーズに応じた研修機会の拡大と職員ひとりひとりの能力向上を図った。 今後も市民ニーズや時代背景に即した研修内容の企画・運営に取り組む。			
市民ニーズ把握の有無	無	⇒(有の場合)把握方法		

自前研修の今後の業務への活用度	R3	R4	R5	R6	R7	R8
目標値	42.0%	44.0%	46.0%	48.0%	50.0%	
実績値	37.9%	38.0%	53.3%	53.3%		
達成率		1.6%	190.1%	152.5%		
評価結果	D	D	A	A		

決算額	R3	R4	R5	R6	R7(予算額)	R8
歳 出	18,566千円	19,304千円	24,521千円	25,408千円	36,404千円	
財 源 内 訳	国庫支出金					
	県支出金					
	地方債					
	その他					
	一般財源	18,566千円	19,304千円	24,521千円	25,408千円	36,404千円
歳 入						

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)研修内容 ・市民からアンケートを取り、必要と感じた研修を取り入れていただきたい。 ・スキルアップは日常の指導が重要であるが、管理職向け研修にはOJTスキル向上やコーチングスキル向上のコンテンツも必要なので、不十分な場合には新たにコンテンツとして追加することを提案したい。 ・研修は受ける者の意識や資質が大切。やる気が無い者には響かないので、希望者に対してより実践的、専門的な研修にしてみるのも良いのではないかと。 (2)研修の評価・効果 ・研修直後は満足度もモチベーションも上がるが、やりっ放しになりがちなので、日頃の意識改革をいかに行動改革の実践に活かしていくかが重要である。研修効果を図るには直後のアンケートだけでは不十分。気づいたり学んだりしたことを3か月後、半年後に実際の業務に活かしている実感があるのか調査することを提案したい。意識・行動をキープし続けることが大事(ロミンガーの法則 7:2:1 実務経験:指導:研修) ・業務ごとに少しずついいのでルーブリックを導入してはどうか。職員自身が現在のスキルや知識のレベルを自己評価でき、職員全体のスキル・知識の状況を把握することもできるようになる。 ・職員研修の満足度が行政サービスの向上に繋がっていることの効果を示すのが難しいとのことだが市民アンケートで必ず結びついてくる項目があるはずである。目先ではなく中長期的に効果を検証していただきたい。 (3)職員育成 ・事務職員に関してはゼネラリストとしてのキャリア形成を目指していくことは承知している。部署ごとに求められる能力要件の強弱も異なることと思われるが、「求められる職員像」や部署ごとの「能力要件・達成レベル」など、まだ明文化されていないのであれば明確に示し、育成・評価の指針にすることも提案したい。 (4)その他 ・新人等に対する初心者マークの表示(缶バッジなど)をぜひ導入いただきたい。
--	--

ヒアリング実施後の検討状況(担当課記入)

今後の 取組方針 ※終了事業 の場合は、 総括と評価	(1)研修内容 市民へのアンケートについては、まず庁内で実施している市民アンケート結果を基に職員の必要なスキルを把握し、研修内容に反映できるか検討してまいります。管理者に対しては、新任研修やセミナーを通じてOJTやマネジメントのスキル向上を図り、成長意欲の高い職員に対しては、高度な内容の研修機会を提供することで成長を支援してまいります。 (2)研修の評価・効果 受講直後の振り返りシートの提出に加え、年度末に実施している職員アンケートにおいて、当年度受講した研修内容を業務へ活かしているか調査する項目の追加を検討しています。職員研修の指標については、新プラン策定を進める中で、より適切な指標に見直しを検討してまいります。 (3)職員育成 「めざす職員像」「めざす組織像」は、市が計画的に必要な人材育成をおこなう上で、また職員自身が自発的に能力開発をおこなう上で必要であるため、「福島市人財育成方針」において定めております。部署ごとではなく、階層ごとに求められる役割・習得すべき能力を定めており、人事評価における評価項目となっています。いずれも現在策定を進めている次プランにおいても明確化してまいります。 (4)その他 ・窓口業務がある一部の部署では独自に導入済みです。今後、各課で導入できるかどうか調査してまいります。
--	--

そのほか 特記事項	
----------------------	--

農政	部	農業企画	課
----	---	------	---

3 行政サービスの質の向上

■ 推進事業 □ その他事業

市民の行政に対するニーズを的確に把握し、限られた資源で効率的にサービスが提供できる、質の高い行政サービスの提供に努めます。

また、成果重視による運営や目標管理手法などの民間の経営手法を積極的に取り入れ、前例や慣習にとらわれない戦略的な行政経営を推進し、行政サービスの質の向上を図ります。

事業名	独自研修の実践
-----	---------

事業の目指すべき成果	農業の現場実態を掌握し、適切な施策の立案・業務遂行に資する現場目線からの視点を養成する
------------	---

年度ごとの 取組 (令和6年 度の取組)	圃場実習に農政部及び農業委員会事務局職員の20名を参 加させ、現場の目線からの視点を養成する。	事 業 費 の 内 訳	決算額	
			—	千円
結 果	・市内観光果樹園7か所において、総計20名の職員が桃の摘蕾作業等の圃場研修を行った。 (3月10日～3月24日のうち計8日間) ・スマート農業導入圃場等6か所において、延べ27名の職員が視察を行った。			
成果や課題	現場実習・視察により業務の多面的理解が図られ、職員のスキルアップ、需要の高い補助事業 の実施に繋がった。 今後についても引き続き現場実習や視察を行い、部全体でニーズの把握及び知見の深化に努 める。			
市民ニーズ 把握の有無	無	⇒(有の場合) 把握方法		

	R3	R4	R5	R6	R7	R8
目標値	65名	80名	95名	110名	125名	
実績値	68名	78名	92名	139名		
達成率	120%	93.3%	93.3%	148.3%		
評価結果	A	B	B	A		

決算額		R3		R4		R5		R6		R7(予算額)		R8	
歳 出		—	千円	—	千円	—	千円	—	千円	—	千円		千円
財源内訳	国庫支出金		千円		千円		千円		千円		千円		千円
	県支出金		千円		千円		千円		千円		千円		千円
	地方債		千円		千円		千円		千円		千円		千円
	その他		千円		千円		千円		千円		千円		千円
	一般財源		千円		千円		千円		千円		千円		千円
歳 入			千円		千円		千円		千円		千円		千円

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)研修方法 ・職員が農業現場を体験し、現場を深く理解することができる本事業は、大変意義深い取り組みである。 ・現場での体験を通じて、農政における課題をよりの確に把握できるようになり、その成果が、「防霜対策業務のICT化」や、福島市独自の「カジュワークプラス職員制度」の導入といった実効的な仕組みの構築に結びついている点も高く評価される。 ・農家が考える現在必要な物に補助をするだけでなく、これから取り組むべき先進的な事例や勉強会をして意識の醸成を図ることも大切である。 ・福島県独自の農業事情として震災の被害(土壌、風評)を乗り越え、どのように課題を解決してきたのかについて独自研修のコンテンツとして少しでも盛り込んでいただきたい。 ・現場研修でスキルを身に付け、得た知識を新規就農者への指導に活用できるようになると良い。 ・限りある予算をより効果的な事業に投下するための企画立案力・判断力は机上では身につけにくいので、現場に出向き、直接見聞き、体験することを通して農業における課題を適切に把握し、よりニーズの高い補助事業を展開できるようにするというサイクルを今後も維持・継続してほしい。また、市役所内のすべての部署においてもこの人材育成サイクルが当然のものとなるように農政部がリードしていくことも提案したい。 ・観光果樹園での研修というのが福島市らしいと思う反面、物足りなさを感じた。 (2)目標値 ・目標値が参加人数となっており、実際にアウトプットが出せる状態になったのかが分からないので、研修を実施しただけで達成ではないと思う。 ・実績値の示し方がわかりにくい。過年度の累積値であることについて説明文を入れるべき。または、単年度の実績値として示したほうが誤解なく理解できる。 ・この独自研修を他の部局にも横展開する必要があると考える。市役所全体のKPIとして、「現場研修を実施している部局の割合」を設定してはどうか。 ・職員があらかじめ仮説を持って研修に参加し、現場で仮説検証ができるように研修を再設計してはどうか。それによって研修後のアンケートで「仮説検証ができたか、行政サービスに反映できる知見を得られたか」と回答した割合をKPIに設定してはどうか。 (3)カジュワークについて ・参加者にヒアリングをしてもよいのではないかな。 (4)その他 ・農業従事者の高齢化への対策が急務である。 ・道の駅ふくしまのオープンによって販路が広がったという方が多いが、実際は農産物のスペースが狭く、県外産も多い(他の道の駅は地元産メインが多い)ので高齢の個人農家にとってはあまり期待感がないと感じる人が多いと聞く。 ・スマート農業や農業のイメージ払拭で新規就農者を増やすことも大切だが、そもそも「儲からない」ならやらないという人も多い。小規模・高齢の農家は安く多く販売して息切れしてしまうのが現状だと思う。金融機関と市で就農した人が0から技術と経営を学びながら農業で生計を立てられる長期的な伴奏支援が必要だと感じる。(島根県邑南町のA級グルメ構想のような)
--	--

ヒアリング実施後の検討状況(担当課記入)

今後の 取組方針 ※終了事業 の場合は、 総括と評価	(1)研修方法 今後も研修を継続し、現場理解と課題把握に努めるとともに、先進的な事例や震災復興の視点等についても知識を深める機会となるよう、研修先を含め実施内容について検討してまいります。 (2)目標値 ガイドライン上では、研修の普及状況を中長期的に計測する指標とするため、累積値である旨を記載したうえで、研修参加人数をKPIとして継続いたします。なお、今後も研修を継続する中で、行政運営に資する知見について共有を行う構成となるよう検討してまいります。 (3)カジュワークについて 人事課で従事職員へのアンケートを実施しており、アンケート結果を参考に制度の活用を推進してまいります。 (4)その他 本市農業の持続的な発展のため、相談・体験・研修・営農開始から定着までをパッケージ化して行っている新規就農支援をはじめとした担い手の確保・育成や販路拡大、高付加価値化を推進してまいります。 また、人材育成担当課へ現場研修の推進について提言いたします。
そのほか 特記事項	

4 共創の推進

■ 推進事業 □ その他事業

これからのまちづくりは、市民と行政が共に創り上げていくという考えのもと、様々な価値観や多様性を持った暮らしを求める時代の変化にしっかりと対応した施策を展開し、新しいステージへの道筋を描いていかなければなりません。

「協働」の考え方をさらに進化させ、目標設定の段階から市民と行政が連携し、意見を出し合い、取り組むことで新たな価値を共に創り上げる「共創」による新しいまちづくりを推進します。

事業名	市民共創で高齢者にもやさしいデジタル化の推進
-----	------------------------

事業の目指すべき成果	高齢者等デジタル活用が不得手な市民のデジタルリテラシー向上を図る
------------	----------------------------------

年度ごとの取組 (令和6年度の取組)	①スマートフォン利活用支援講座の実施 生活の場面に応じた、日常生活で役立つ講座を開催。 ②シニアICTサポーターの育成 サポーターとして実践的に必要となる基礎知識の習得と、教えるスキルを身に付ける育成講座を実施。 ③ふくしまデジタルサポートデスクの拡充 市役所・アオウゼに加え、地域の身近な場所で相談できるよう新たに6地区に設置。 ④シルバー人材センターICT班との連携 R5年度に作成した「スマホハンドブック」をテキストにした出張出前講座を開催。 ⑤デジタルクラブの立ち上げ支援 サポーターの主な地域活動となっている「デジタルクラブ」の各地区での立ち上げを支援。	事業費の内訳	決算額	
			-	千円
結 果	①9月25日から11月29日まで50回開催し、延べ284名が参加。 ※テーマ別…快適なお出かけ編:20回(129名)、災害時の備え編:14回(71名)、日常生活編:16回(84名) ②7月1日から7月11日まで2回(1回あたり120分×3日受講)開催し、23名が参加。うち11名が新規登録し、サポーター数は64名に増加。 ③4月10日から市役所本庁(水曜日・延べ47日)とアオウゼ(金曜日・延べ45日)に開設し、延べ414名が利用。6支所(月1回ペース・延べ72日)は延べ250名が利用。 ④ふくしまデジタルサポートデスク相談(市役所本庁と6支所・延べ119日)、スマホハンドブックセミナー(17回開催・延べ148名参加)をICT班が担当。 ⑤中央地区と蓬萊地区で新たにデジタルクラブが設立され、累計6クラブが設立。 ※クラブ概要…中央スマホクラブ(R6.5月設立)、蓬萊デジタルサロン(R6.7月設立)			
成果や課題	デジタルサポートデスクの利用やICT班との連携事業などによるデジタルリテラシーの向上、シニアICTサポーターの活動もあり、デジタルクラブが累計で6学習センターに設立。 今後さらにデジタルクラブが立ち上がるためには、各地区において核となるサポーターと市民の連携が必要と考える。その繋がりを生むため、サポーターが自発的にクラブ設立に向けて動き出すための働きかけや支援が必要である。			
市民ニーズ把握の有無	無	⇒(有の場合)把握方法		

	R3	R4	R5	R6	R7	R8
目標値	-	-	3クラブ	8クラブ	16クラブ	
実績値	-	1クラブ	4クラブ	6クラブ		
達成率	-	-	150.0%	71.4%		
評価結果	-	-	A	C		

決算額	R3	R4	R5	R6	R7(予算額)	R8
歳出	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
財源内訳						
国庫支出金	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
県支出金	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
地方債	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
その他	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
一般財源	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円
歳入	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円	- 千円

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)デジタルクラブ ・デジタルクラブは高齢者のコミュニケーションを活発にしており、良い取り組みだと感じた。 ただ、車に乗らない高齢者もいることを考えると、学習センターだけではなく、集会所のような場所での開催もよいのではないかと考えた。 ・地域とのつながりや実生活に役立つ内容を盛り込んだアプローチで、高齢者とデジタル社会をつなぐ有意義な取り組みであると評価する。今後は、デジタルクラブの立ち上げ支援といった初期支援にとどまらず、当該クラブにおける活動内容の更なる充実化および継続的な支援策についても検討が進められることを期待したい。また、デジタルに対して関心の薄い層にも自然なかたちで関心を持ってもらえるような仕掛けや工夫がなされることも期待する。 ・交通手段がない方や施設入居中のお年寄りの中でもデジタル化について学びたいという方が少なからずいるので、訪問による指導なども提案したい。ただし、優先度とマンパワーを鑑みたくえで判断すべき。 (2)目標値 ・創設されたクラブの数ではなく、人数や稼働状況、成果を目標設定にするべきと考える。 ・ゴール設定が難しいとのことだが、後期高齢者を除く65～74歳にターゲットを決めてスマホ保有率などから割り出して設定してもよいのではないかと。 (3)デジタル政策 ・デジタルツールは「使う理由」が必要。「便利ですよ」程度では動機付けとして弱い。 次回エールクーポンを発行することがあれば、ぜひデジタルクーポンを貰っていただきたい。 ・ITが苦手な高齢者の総数把握や、スキルレベルの現状などについて調査する必要があるのではないかと。福島大学等と共同研究してはどうか。 ・高齢者以外でも市をあげてデジタルNo.1都市を目指しても良いのではないかと。どこも人手不足が深刻であるので企業のIT化や生成AIを使った業務改革などをサポートする制度や大学との連携などがあると良い。 ・こういう分野にこそ予算を付けて高齢者が楽しみながらデジタル化を学ぶ仕組みを考えてほしい。高齢者の興味を引くには何らかの景品等が必要ではないか。 ・本人の意識の問題や人にもよるが、高齢者の苦手意識を解消することは至難の業に感じたが、根気強く進めていただきたい。
--	--

ヒアリング実施後の検討状況(担当課記入)

今後の 取組方針 ※終了事業 の場合は、 総括と評価	(1)デジタルクラブ 今年度地域での取り組みを増やしていく中で、新たなクラブの設立に向けて継続的に支援しながらも、地域の中で支援の輪を広げられるように、既存クラブの新たな地域での取り組みや広報活動等に対してもサポートして参ります。 (2)目標値 高齢者等デジタル活用が不得手な方がどの程度いるかを把握することも含め、適切な目標設定を検討して参ります。 (3)デジタル政策 福島市は、市民共創で、高齢者にもやさしいデジタル化を推進し、市民生活と地域活動の全体にわたってデジタル化を浸透させていくことを目指しています。 多くの高齢者がデジタル化による恩恵を享受できるような取り組みを、庁内及び関係機関と連携しながら進めて参ります。
そのほか 特記事項	

福島市行財政経営ガイドライン

編集：福島市総務部総務課

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

TEL 024-535-1138（直通）総務課行政経営係