

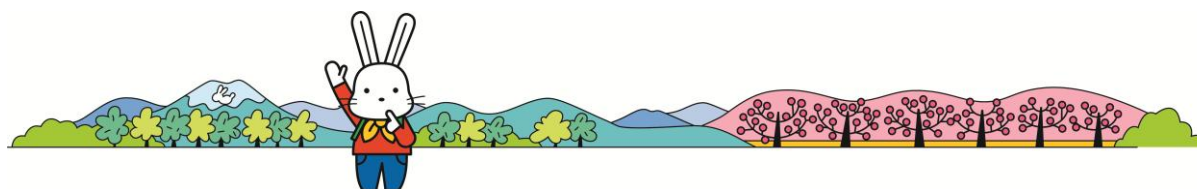


福島市行財政経営ガイドライン

～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	53



令和8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。

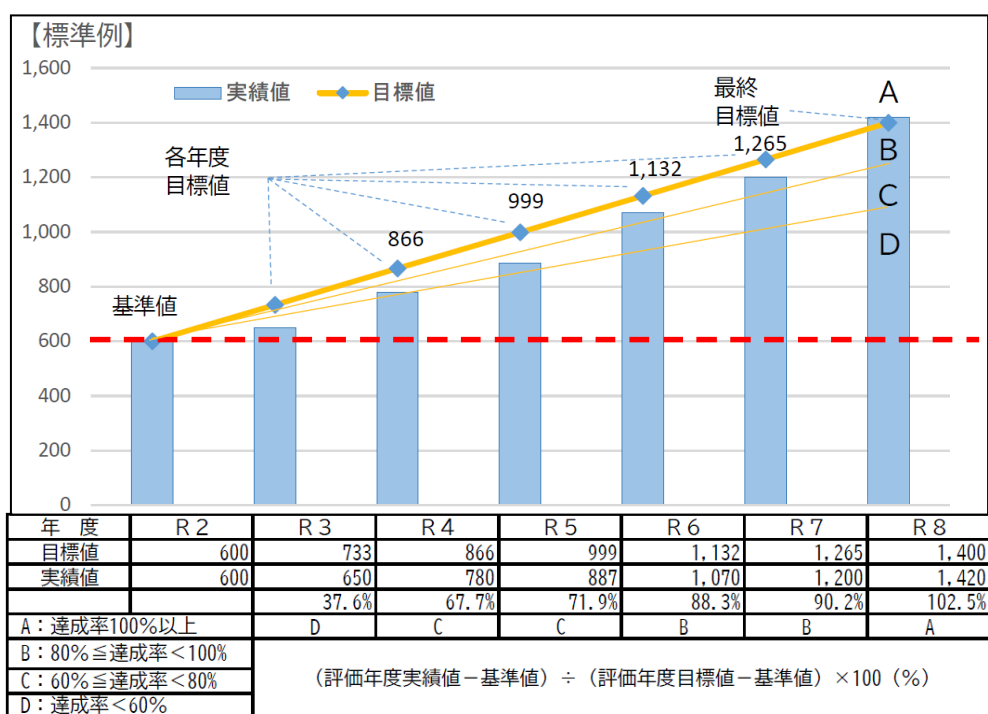
(2) 達成率の算出式【標準例】

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

(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 街路灯等の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 市ホームページの閲覧性及び検索性の向上を推進します。
- 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 書かないワンストップ窓口の導入により、窓口での書類記載の削減や窓口滞在時間の短縮を推進します。
- 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 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。
- ③ 地域の身近な相談役であるシニア ICT サポーター等との連携により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7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	4	2	1	2	9
(2) 業務効率化の推進	3		1		4
(3) 行政サービスの質の向上	7		1	1	9
(4) 共創の推進	4	1		1	6
合計	18	3	3	4	28
%	64.3%	10.7%	10.7%	14.3%	100.0%

■総括シート 進捗確認事業 36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 11 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	6年					R7	R8	R9	R10	R11	R12
		政策調整課					C	-	-	-	-	-
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	D	-				
3	ネーミングライツの拡大	6年					R7	R8	R9	R10	R11	R12
		財産マネジメント推進課					A	-	-	-	-	-
4	未利用財産の積極的な処分	6年					R7	R8	R9	R10	R11	R12
		財産マネジメント推進課					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	B					
6	街路灯LED化推進事業	7年	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9			
		道路保全課	A	A	A	A	A	-	-			
7	追加 道路照明灯LED化推進事業	2年						R8	R9			
		道路保全課						-	-			
8	追加 ボックスカルバート照明灯LED化推進事業	2年						R8	R9			
		道路保全課						-	-			
9	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					D	-	-	-		
10	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	A	-				
11	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	B					

5年延長

5年延長

5年延長

2年延長

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	【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%） 【R7の実績・状況】 実質公債費比率（令和7年度決算 5.3） （R6中核市平均 5.4） 【R8の予算額、取り組み内容】 市債予算額 11,904,000千円 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 R8市債予算中、交付税措置のあるもの 10,689,300千円（89.8%） ※2 R8市債予算中、交付税措置額（理論値） 5,297,246千円（44.5%）
2	徴収対策の強化	納税課	【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 【R7の実績・状況】 1 納税者の利便性の向上 ①コンビニ収納 件数 0.07%減 ②多様な納付環境の整備 (1)地方税統一QRコード及びエルタックスの活用 ・対象 個人住民税（普徴）・固定資産税・軽自動車税・国民健康保険税・ 個人住民税（特徴）・法人市民税 ・納付手段 スマートフォン決済アプリ・クレジットカード・ インターネットバンキング・ATM・金融機関窓口 ・件数 10.62%増 (2)口座振替をはじめとしたキャッシュレス納付の推進啓発 ・金融機関窓口等でポスター掲示 ・SNS、デジタルサイネージを活用した広報 2 効率的な滞納整理 ①財産調査（預金等） 403,365件 滞納処分（債権等） 1,729件 ②徴収緩和措置（滞納処分の執行停止）1,106件 3 市税収入率（現年・滞納繰越合計） R5年度 97.33%（対前年比 △0.07） R6年度 97.34%（ 〃 0.01） R7年度 97.31%（ 〃 △0.03） 【R8の予算額、取り組み内容】 予算額 323,949千円 1 納税者の利便性の向上 ①コンビニ収納 ②多様な納付環境の整備 (1)地方税統一QRコード及びエルタックスの活用 (2)口座振替をはじめとしたキャッシュレス納付の推進啓発 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	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
			【R7の実績・状況】 導入自治体数 28自治体 自治体ビジネス収入 645千円 【R8の予算額、取り組み内容】 自治体ビジネス収入 予算額 810千円

(2) 業務効率化の推進			進捗確認事業 9					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	A					
2	徹底したコスト意識と業務改革（BPR）の取り組み	3年						R8	R9	R10		
		総務課						-	-	-		
3	追加 アナログ的な手法を定めた条例等の見直し	2年						R8	R9			
	総務課							-	-			
4	定員管理の適正化	6年			R5	R6	R7	R8	R9	R10		
		人事課			-	-	-	-	-	-		
5	R8ヒアリング 時間外勤務の縮減	4年			R5	R6	R7	R8				
	人事課			A	A	C	-					
6	入札業務のデジタル化	5年		R4	R5	R6	R7	R8				
		契約検査課		-	D	A	A	-				
7	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	A	-	-			
8	R8ヒアリング 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						-	-	-			
9	追加 電子決裁による会計事務の効率化	3年						R8	R9	R10	R11	R12
	上下水道局経理課							-	-	-	-	-

3年延長

1年延長

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。 【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。 【R7の実績・状況】 利用実績 : 1,645回 削減時間 : 9,661時間(設置・撤収時間45時間を除いた時間) 【R8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。 【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 【R7の実績・状況】 通報件数:1001件 ・道路に関する情報:714件 ・公園に関する情報:50件 ・不法投棄に関する情報:11件 ・空き家に関する情報:22件 ・鳥インフルエンザに関する情報:6件 ・不審電話・メールに関する情報:29件 ・下水道マンホール・マスに関する情報:10件 ・災害による被害情報:0件 ・クマ目撃情報:63件 ・その他:96件 【R8の予算額、取り組み内容】 予算額 5,094千円
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。 【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。 【R7の実績・状況】 校務系ネットワークの見直しを行い、教室や出張先でも安全にデータへアクセスできる環境を整えたことで、教員が児童生徒と向き合う時間を増やすことができた。 【R8の予算額、取り組み内容】 予算額 321,196千円 統合型校務支援システムを教育ネットワークに組み込み、一体的に管理することで、情報資産の安全性を確保しながら、業務効率化を図る。

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。 【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。 【R7の実績・状況】 依頼件数：34件（累積 165件） 完了件数：35件（累積 113件） 削減時間：16,188時間／年（累積 25,255時間／年） 【R8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	5年				R6	R7	R8	R9	R10		
		地域共創課				D	C	-	-	-		
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				-	D	-	-	-		
3	職員研修の推進	6年	R3	R4	R5	R6	R7	R8				
		人事課	D	D	A	A	A	-				
4	教員のICT活用指導力の向上	6年	R3	R4	R5	R6	R7	R8				
		教育研修課	A	C	A	A	A	-				
5	独自研修の実践	5年	R3	R4	R5	R6	R7					
		農業企画課	A	B	B	A	A					
6	消防訓練と研修会の実施	6年					R7	R8	R9	R10	R11	R12
		消防本部 警防課					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	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	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	A	-	-			
10	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					-	-	-			

1年延長

1年延長

5年延長

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	【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。 【R7の実績・状況】 ○市民等が市に申請する行政手続き2,871件におけるオンライン化率 18.6% ○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 61.7%（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 32.5%（オンライン申請率） ※庁内照会結果反映予定 【R8の予算額、取り組み内容】 ○マイナポータル「ぴったりサービス」、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	【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。 【R7の実績・状況】 ○「環境政策課」を新設し、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し、「ごみ減量推進課」から「ごみ政策課」に変更し、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した。 ○「都市計画課 空家・空地対策室」を新設し、民間の空き家対策と空き地対策を一体的に取り組み、利活用促進を強化した。 ○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た。 ○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」などを設置し、本市の諸課題の解決に向けて政策を実行した。 【R8の予算額、取り組み内容】 ○「次世代文教都市」の実現に向けて、市民との対話を土台として、客観的なデータと掛け合わせた「市民目線の新しいまちづくり」を推進する、市長をトップとした「未来戦略本部」を立ち上げる。 ○福島駅前交流・集客拠点施設における市民の日常使いなど、機能の磨き直しと公共価値の創造を推進するため「コンベンション推進課」から「福島駅前交流・集客拠点施設公共価値創造課」に再編する。 ○出会い・結婚創出の取り組みを強化するとともに、さらなる移住者の増加や、多文化共生を推進するため、「定住交流課」を再編し、課名を「出会い移住・多文化共生課」に変更する。 ○このほか、各部局のさらなる連携強化を図るため総務課に「総合教育連携室」を新設し、教育委員会では最適な教育環境を提供するため学校教育課に「学校再編室」を新設し、上下水道局では、効率的な運営により経営基盤を強化し、サービスを安定して提供するとともに、大規模な自然災害に備えて、上下水道施設の老朽化対策や防災対策などを一体的に迅速かつ着実に推進するため、「上水道事業」と「下水道事業」の組織を統合した。

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。 【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
			【R7の実績・状況】 ・県立美術館臨時ポート及び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：35,290回 ・専用ホームページ多言語化 【R8の予算額、取り組み内容】 ・予算額：17,619千円 ・シェアサイクル車両へ民間広告の掲載
			【R6の実績・状況】 ①障害者手帳で受けられるサービスガイド利用件数 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。
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	【R7の実績・状況】 ①障害者手帳で受けられるサービスガイド利用件数 1,604件 ②保育施設の入所要件 1,382件 ③保育施設への入所申込 2,032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。
			【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
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 【R7の実績・状況】 - 予約による受付件数 1,148件 - うちオンライン予約数 638件 - おくやみハンドブック作成 5,500部 【R8の予算額、取り組み内容】 - 予算額 584千円 - 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
			【R7の実績・状況】 R6年度の取り組み内容の継続に加え、「福島市子育てアプリえがお」の機能をさらに拡充し1歳6か月と3歳児健診を電子化、R8年3月に保護者へ通知し、R8年4月実施の健診から健診会場内での運用を開始する。紙の問診票へ記入する手間等、保護者の負担が軽減される見込み。 ・妊娠届出（母子健康手帳交付面談予約） 1,225件（99.9%） ・乳幼児健康診査予約 2,856件（94.9%） 【R8の予算額、取り組み内容】 「福島市子育てアプリえがお」を活用した乳幼児健診を令和8年度中に開始予定の5歳児健診にも拡大させ、子育て世帯のさらなる利便性の向上と負担軽減を図る。 ・予算額 11,604千円

■ 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、今後の改善点につい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 担当課	計画年度 評 価									
							R7	R8	R9	R10	R11	R12
1	ふくしま共創のまちづくり計画の推進	5年					R7	R8	R9	R10	R11	R12
		地域共創課					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	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	A					
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	A					
5	市民共創で高齢者にもやさしいデジタル化の推進	8年			R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		デジタル推進課			A	C	D	-	-	-	-	-
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	A	-	-	-		

5年延長

5年延長

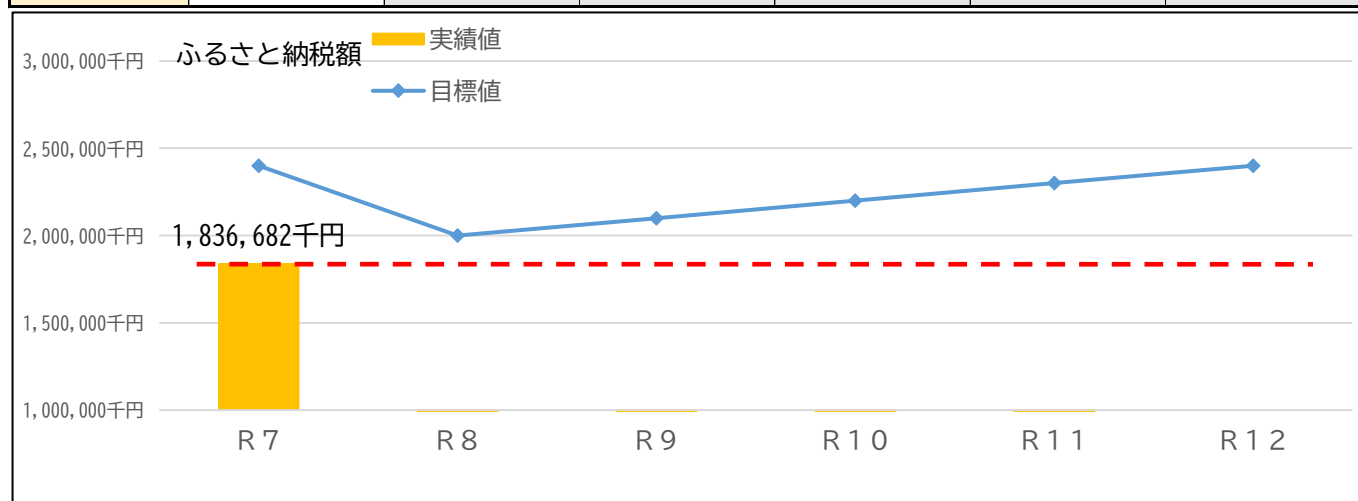
その他事業・取組内容		担当課	状況
1	共創のまちづくり推進事業	地域共創課	「共創のまちづくり推進指針」の考え方を広く普及し、地域としての新たな魅力や価値を創り上げる共創のまちづくりを推進する。 【R6の実績・状況】 「こくりナビ」を活用して、共創の一翼を担う若者のまちづくりへの参加を促進した。 ・こくりナビ登録者数：354名 ・活動参加延べ人数：78名 【R7の予算額、取り組み内容】 予算額：293千円 取組内容：登録者数だけでなく活動参加人数も増やしなが、引き続き若者が活躍できる場を拡充し、市域や大学の枠を越えた交流拡大へ繋げていく。
			【R7の実績・状況】 「こくりナビ」を活用して、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：225名 ・活動参加延べ人数：112名 【R8の予算額、取り組み内容】 予算額：293千円 取組内容：大学や関係機関と連携しながら若者が活躍できる場を増やし、より多くの若者が気軽にまちづくりに参加できるよう事業の拡充を図っていく。

■ 進捗完了

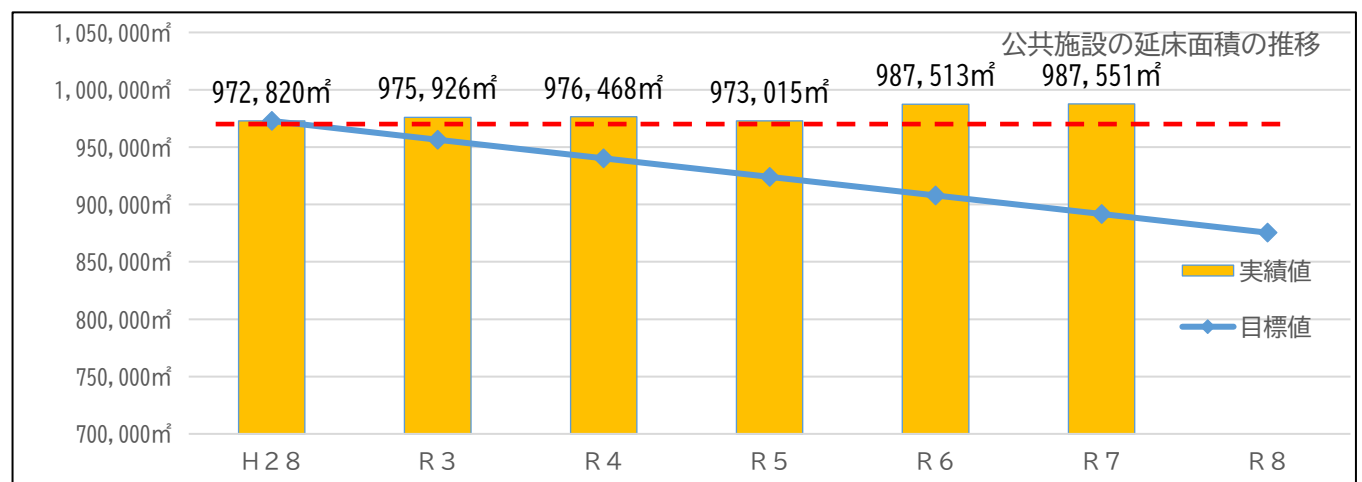
No.	事業・取組内容	担当課	取組内容
1	女性のための起業チャレンジ講座の開催	男女共同参画課	女性が活躍できる働き方や地域社会の形成を目指すため、多様な働き方の中の一つである起業に着目した講座を開催し、女性に活躍の場の推進を図った。参加者との先輩女性起業家並びに参加者同士のネットワーク形成に寄与でき、起業意欲の向上の機会が提供できた。推進期間は終了するが、今後も女性活躍の推進のための事業を検討していく。 推進期間：3年（令和3年度～5年度）

■個別シート

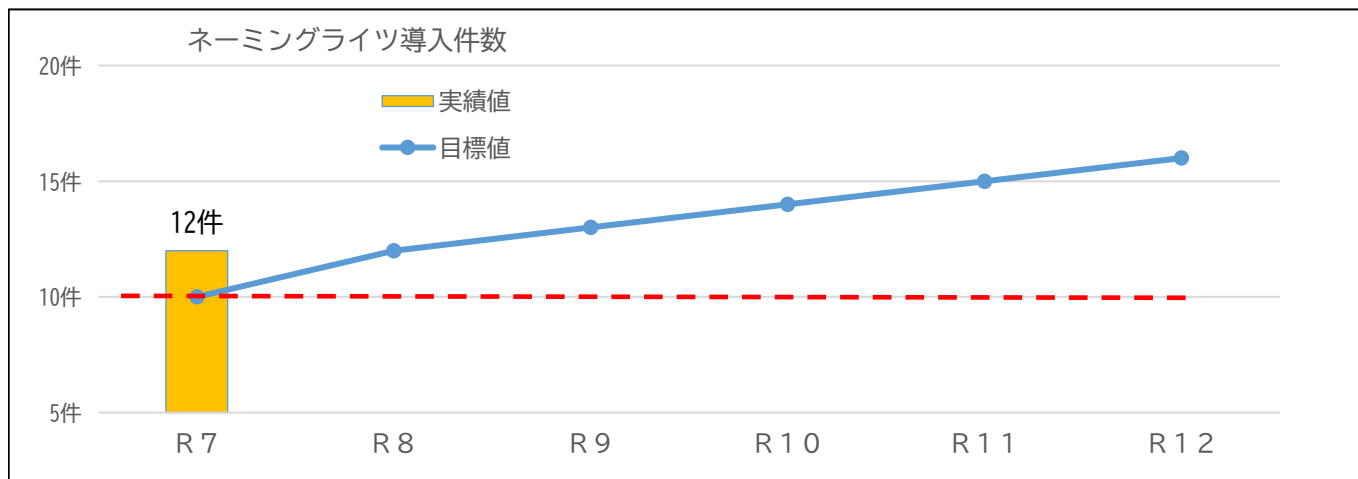
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 1				
担 当	政策調整部 政策調整課					
高める要素	新たな施策への挑戦と発信による都市ブランド力の向上					
	ふるさと納税の促進					
取 組 内 容	福島市ファンを拡大する応援型ふるさと納税を推進するとともに、問題解決型、体験型の返礼品を開発するなど、ふるさと納税の促進に取り組む。					
推 進 期 間	6年					
年 度	基準年度 R 7	R 8	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2
各年度評価	C	-	-	-	-	-
目 標 値	ふるさと納税額					
	2,400,000千円	2,000,000千円	2,100,000千円	2,200,000千円	2,300,000千円	2,400,000千円
実 績 値	1,836,682千円	-	-	-	-	-
達 成 率	76.5%	-	-	-	-	-
予 算	1,192,927千円	991,550千円	-	-	-	-
年度ごとの取組	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	地域事業者との連携による魅力ある返礼品開発、自治体専用サイトの運営等を活用した本市の魅力発信	-	-	-	-
結 果	1,836,682千円	-	-	-	-	-
成果や課題	10月1日からポータルサイトのポイント付与が廃止されることに伴い、9月は「駆け込み寄附」が急増。ふるさと納税の上半期受入額が前年比約250%（R6:46,269千円）となった。しかし、その反動により、10月の寄附は大きく減少し、それ以降も件数・金額ともに前年同期を下回った。今後要因を分析するとともに地域事業者との連携を強化し魅力ある返礼品開発に努める。	-	-	-	-	-



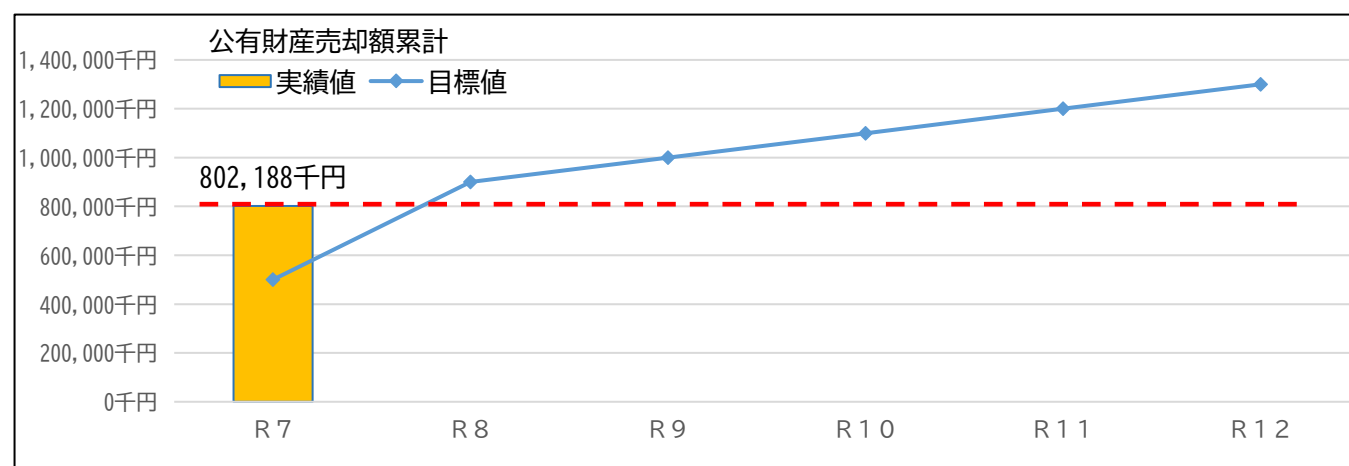
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 2						
担 当	財務部 財産マネジメント推進課							
高める要素	保有する公共施設の量の適正化によるライフサイクルコストの縮減							
	公共施設等総合管理計画の推進							
取 組 内 容	公共施設等総合管理計画の基本方針の一つである「施設総量の縮減」を踏まえ、令和8年度までに延床面積ベースで10%程度縮減する。							
推 進 期 間	6年							
年 度	基準年度H28	R3	R4	R5	R6	R7	R8	
各年度評価	-	D	D	D	D	D	-	
目 標 値	公共施設の延べ床面積の10%減							
	-	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㎡	987,551㎡		
達 成 率	-	-19.1%	-11.3%	-0.4%	-22.7%	-18.2%	-	
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。	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、森合認定こども園や中央学校給食センター等の完成により総量として微増となった。	-	
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。	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。	-	



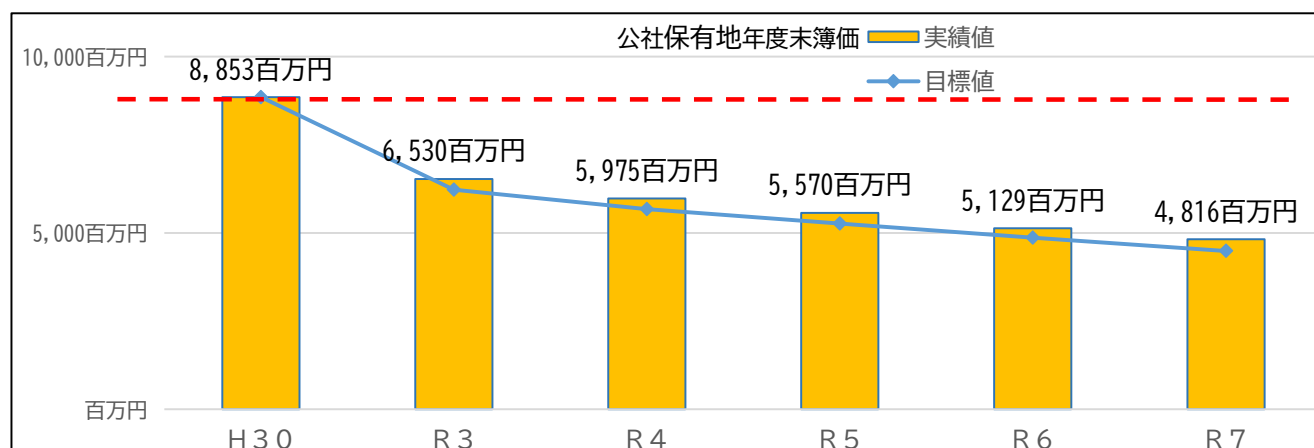
基本方針	(1) 財政マネジメントの強化 3					
担当	財務部 財産マネジメント推進課					
高める要素	ネーミングライツ料収入の増加による自主財源の確保					
	ネーミングライツの拡大					
取組内容	ネーミングライツ導入件数を、令和7年度の12件から令和12年度までに16件に拡大する。					
推進期間	6年					
年度	基準年度 R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
各年度評価	A	-	-	-	-	-
目標値	次年度4月1日時点、ネーミングライツ導入件数					
	10件	12件	13件	14件	15件	16件
実績値	12件	-	-	-	-	-
達成率	120.0%	-	-	-	-	-
予算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	企業ニーズの把握と新規導入の検討	企業ニーズの把握と新規導入の検討	企業ニーズの把握と新規導入の検討	企業ニーズの把握と新規導入の検討	企業ニーズの把握と新規導入の検討	企業ニーズの把握と新規導入の検討
結果	・年度末に契約期間満了を迎える庭球場の契約を更新した。 ・イベントへのネーミングライツを1件導入した。 ・令和8年4月1日新規導入施設：市道曾根田・三本木線(一部)、新浜公園	-	-	-	-	-
成果や課題	・次年度以降の新規導入に向け、施設及びイベント等の所管課への働きかけを行う。 ・R8年度中に契約期間満了を迎える2施設の契約更新に向けパートナー企業と協議を進める。	-	-	-	-	-



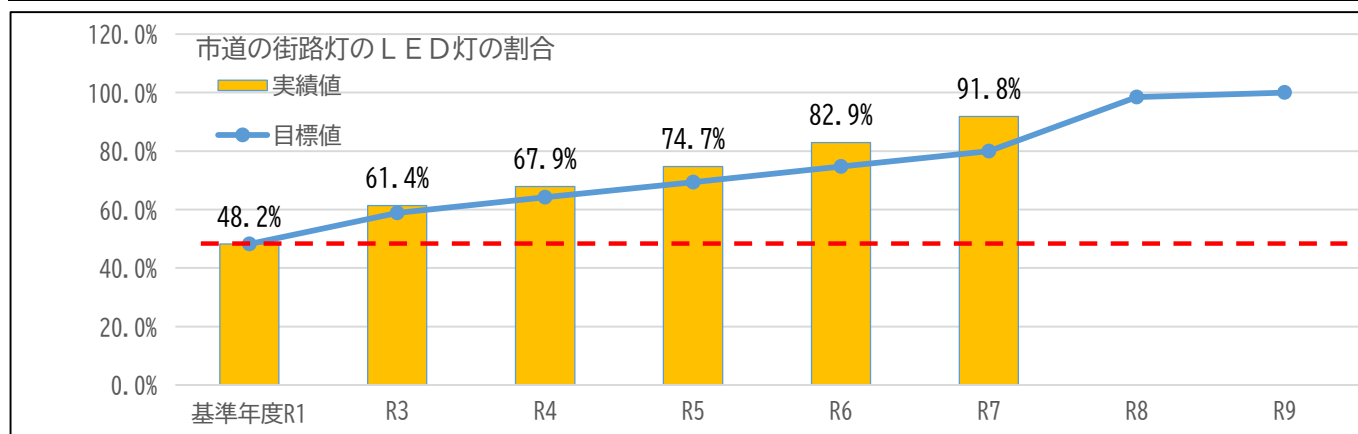
基本方針	(1) 財政マネジメントの強化 4					
担当	財務部 財産マネジメント推進課					
高める要素	未利用財産の処分による自主財源の確保					
	未利用財産の積極的な処分					
取組内容	自主財源の確保を図り、健全な財政運営に寄与するため、用途廃止した施設の跡地や法定外公共物などの未利用財産について、積極的に売却を進める。					
推進期間	6年					
年度	基準年度 R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
各年度評価	A	-	-	-	-	-
目標値	公有財産売却額累計					
	500,000千円	900,000千円	1,000,000千円	1,100,000千円	1,200,000千円	1,300,000千円
実績値	802,188千円	-	-	-	-	-
達成率	160.4%	-	-	-	-	-
予算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	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。	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、旧青木小学校の売却などにより、売却額累計は8億218万円余となった。	-	-	-	-	-
成果や課題	R7は、一般競争入札2件、提案型民間活力導入制度に基づく売却1件、その他28件、計143,039千円売却した。引き続き、未利用財産の積極的な処分を進めていく。	-	-	-	-	-



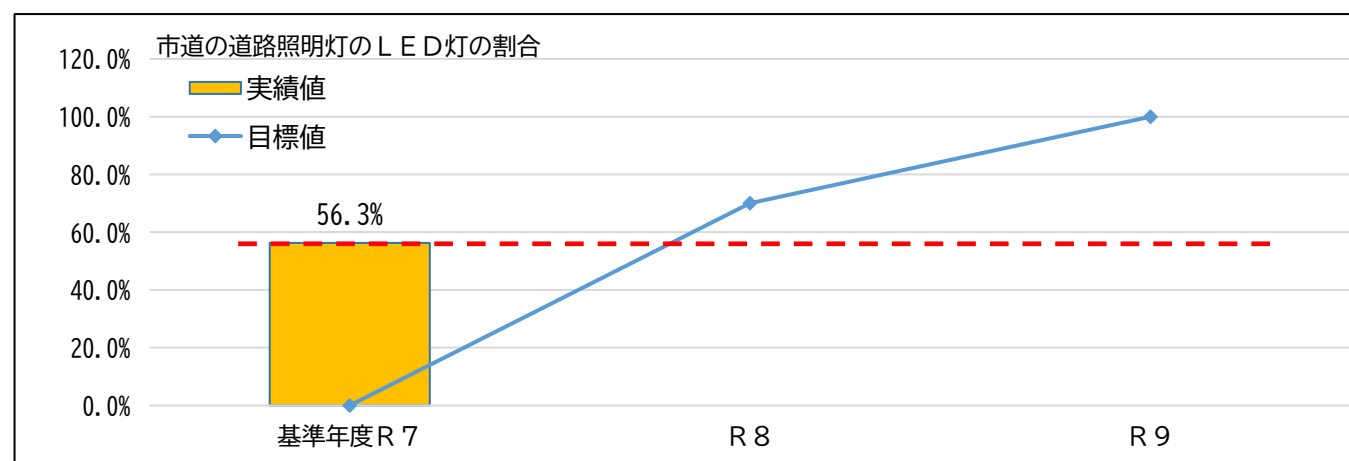
基本方針 (1) 財政マネジメントの強化 5						
担 当	財務部 財産マネジメント推進課					
高める要素	土地開発公社保有地の簿価縮減 福島地方土地開発公社(福島市事務所)の経営健全化					
取 内 組 容	福島地方土地開発公社(福島市事務所)の経営健全化を図るため、「第三期公社経営健全化計画」に基づき、事業化困難な土地の利活用検討と利用用途に応じた買戻しや民間売却を行い、簿価の縮減に努める。					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度 H 2 9	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	B	B	B	B	B
目 標 値	公社保有地年度末簿価					
	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	4,816百万円
達 成 率	-	88.5%	90.5%	91.6%	93.4%	92.5%
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	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を進めた。	買戻しについては、例年3月に実施。
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。	簿価縮減に向け、計画的な買戻しを実施していく。



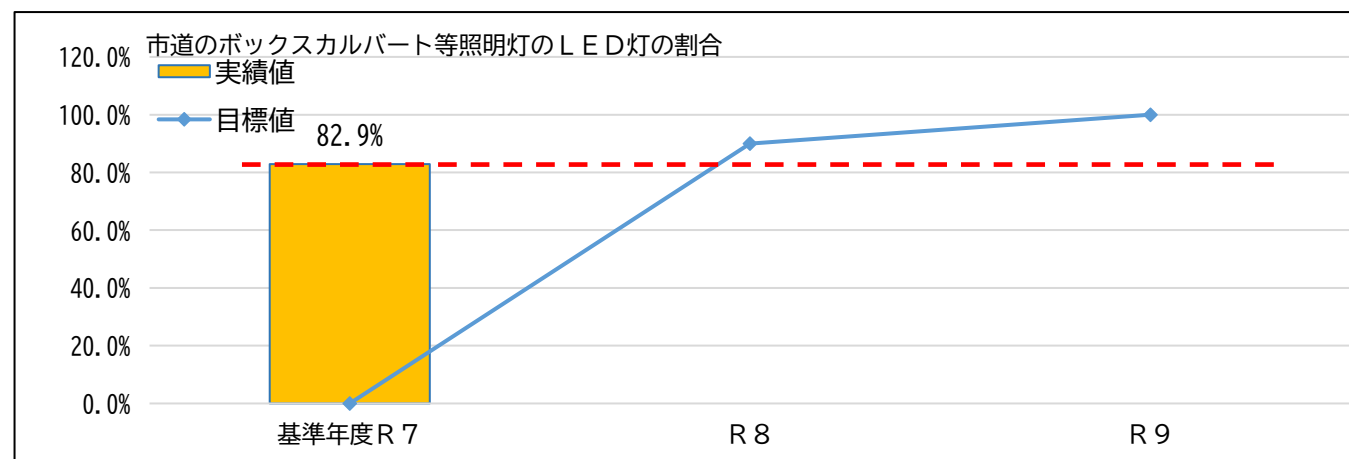
基本方針 (1) 財政マネジメントの強化 6								
担 当	建設部 道路保全課							
高める要素	街路灯のLED化の推進							
	街路灯LED化推進事業							
取 組 内 容	福島市復興計画に基づき、省資源・省エネルギーの推進による脱炭素社会の実現を目指すため、街路灯のLED化を推進することで光熱費を削減し財源を確保するとともに灯具の長寿命化を図る。街路灯のLED灯の割合を指標とし、令和9年度末で100%を目標とする。							
推 進 期 間	7年 ※令和7年度までの推進期間を令和9年度まで延長							
年 度	基準年度R1	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9
各年度評価	-	A	A	A	A	A	-	-
目 標 値	市道の街路灯のLED灯の割合を令和9年度100.0%を目標とする。							
	-	58.9%	64.2%	69.4%	74.7%	80.0%	98.5%	100.0%
実 績 値	48.2%	61.4%	67.9%	74.7%	82.9%	91.8%	-	-
達 成 率	-	123.4%	123.1%	125.0%	130.9%	137.1%	-	-
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	74,360千円	-
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:1,604灯 LED灯:17,899灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,300灯切り替える。 R8年度末目標 蛍光灯:304灯 LED灯:19,309灯 ※年間110灯の新設を想定	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間1,300灯切り替える。 R9年度末目標 蛍光灯:0灯 LED灯:19,723灯 ※年間110灯の新設を想定
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)	令和7年度において1,817灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約105,000kWh削減)	-	-
成果や課題	蛍光灯の破損によりLED灯へ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意見もあった。今後、切替基準に灯具力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資材の調達に難しくなっており、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、一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、一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。	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、一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。また、LED灯に修繕した街路灯について点灯期間等を加味し適切な維持管理及び予算要求を行う必要がある。	-	-



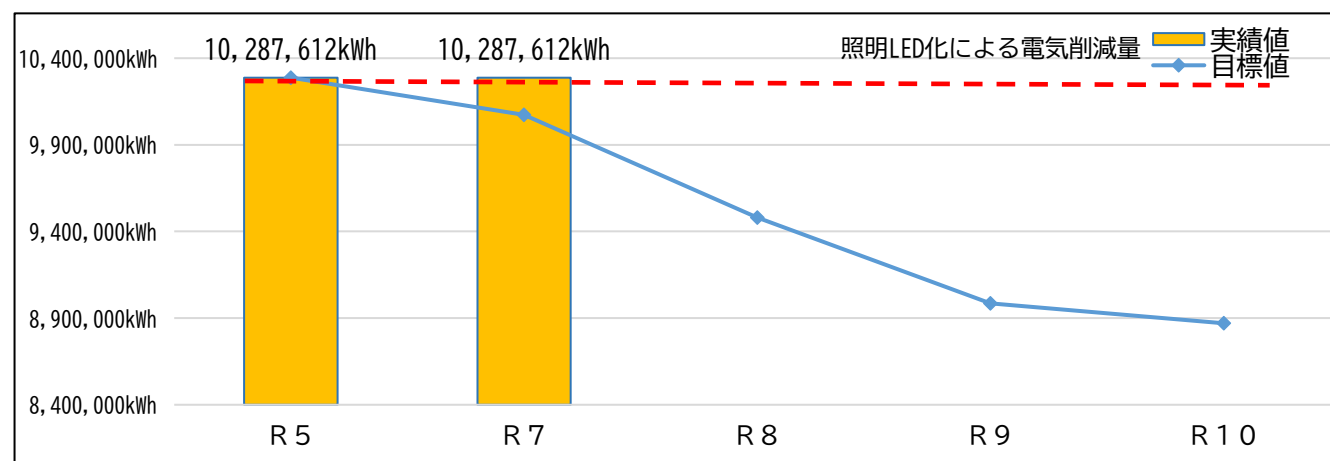
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 7				
担 当	建設部 道路保全課					追加
高める要素	道路照明灯のLED化の推進					
	道路照明灯LED化推進事業					
取 組 内 容	福島市復興計画に基づき、省資源・省エネルギーの推進による脱炭素社会の実現を目指すため、道路照明灯のLED化を推進することで光熱費を削減し財源を確保するとともに灯具の長寿命化を図る。 道路照明灯のLED灯の割合を指標とし、令和9年度末で100%を目標とする。					
推 進 期 間	2年					
年 度	基準年度 R 7	R 8	R 9			
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	市道の道路照明灯のLED灯の割合を令和9年度100.0%を目標とする。					
	-	70.0%	100.0%	-	-	-
実 績 値	56.3%	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	172,800千円	144,000千円	-	-	-	-
年度ごとの取組	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間720灯切り替える。 R7年度末 蛍光灯:1,382灯 LED灯:1,784灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間720灯切り替える。 目標灯数 蛍光灯:662灯 LED灯:2,504灯	蛍光灯修繕及び新設時、LED灯に年間662灯切り替える。 目標灯数 蛍光灯:0灯 LED灯:3,166灯	-	-	-
結 果	令和7年度において749灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約700,000kWh削減)	-	-	-	-	-
成果や課題	令和9年度に蛍光灯の製造が終了することによるLED需要の増加により、納期の遅延が発生し、進捗に影響を及ぼしかねない状況である。	-	-	-	-	-



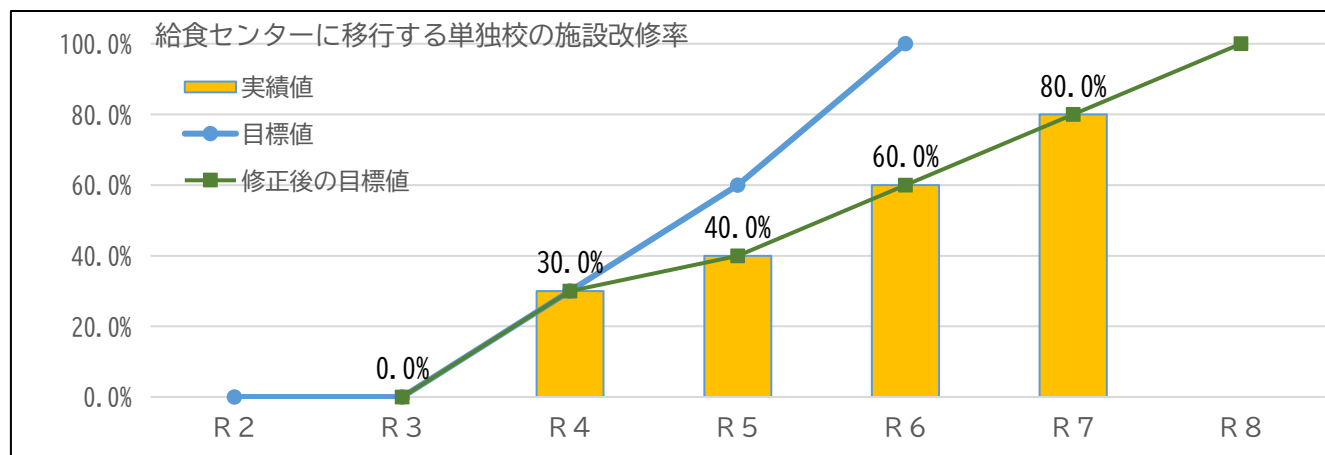
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 8				
担 当	建設部 道路保全課					追加
高める要素	ボックスカルバート照明灯のLED化の推進					
	ボックスカルバート照明灯LED化推進事業					
取 内 組 容	福島市復興計画に基づき、省資源・省エネルギーの推進による脱炭素社会の実現を目指すため、ボックスカルバート等照明灯のLED化を推進することで光熱費を削減し財源を確保するとともに灯具の長寿命化を図る。 ボックスカルバート等照明灯のLED灯の割合を指標とし、令和9年度末で100%を目標とする。					
推 進 期 間	2年					
年 度	基準年度 R 7	R 8	R 9			
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	市道のボックスカルバート等照明灯のLED灯の割合を令和9年度100.0%を目標とする。					
	-	90.0%	100.0%	-	-	-
実 績 値	82.9%	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	-	10,000千円	-	-	-	-
年度ごとの取組	蛍光灯の球切れ箇所を修繕し、LED灯に切り替える。 R7年度末 蛍光灯:249灯 LED灯:1210灯	蛍光灯修繕、今年度は200灯をLED灯に切り替える。 R8年度目標 蛍光灯:49灯 LED灯:1410灯	蛍光灯修繕、今年度は49灯をLED灯に切り替える。 R9年度目標 蛍光灯:0灯 LED灯:1459灯	-	-	-
結 果	令和7年度において103灯の蛍光灯をLED灯へ切り替えを行った。 (消費電力約10,000kWh削減)	-	-	-	-	-
成果や課題	令和9年度に蛍光灯の製造が終了することによるLED需要の増加により、納期の遅延が発生し、進捗に影響を及ぼしかねない状況である。	-	-	-	-	-



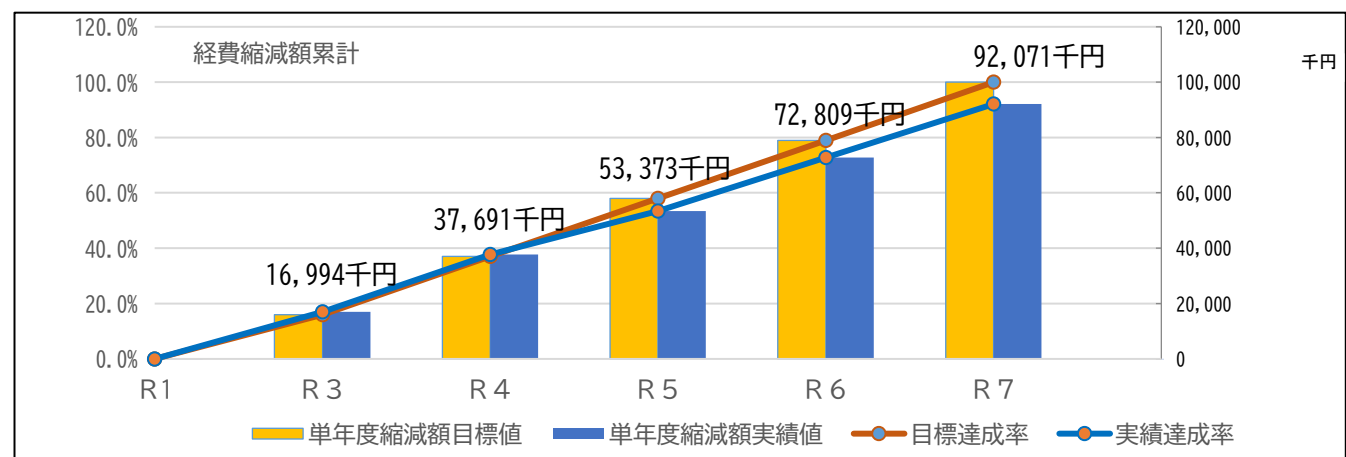
基 本 方 針		(1) 財政マネジメントの強化 9				
担 当		教育委員会 教育施設管理課				
高める要素		学校施設の教育環境改善				
		学校施設の照明LED化によるランニングコストの削減				
取 内 組 容		LED化により、照明環境の向上、ちらつきやノイズ解消による児童、生徒の集中力の維持。ガラス製と異なり破損の心配が少なく、災害時の体育館利用の安全確保につながる。電気量の節約効果は約1,520,000kWhと試算するとともに、寿命が長くメンテナンスの簡素化、廃棄費用削減、環境への負荷も軽減される。				
推 進 期 間		4 年				
年 度		基準年度 R 5	R 7	R 8	R 9	R 1 0
各年度評価		新規	D	-	-	-
目 標 値		照明LED化による電気削減量				
		-	10,073,491kWh	9,480,457kWh	8,985,880kWh	8,870,215kWh
(修正後)		-	10,287,612kWh	9,885,098kWh	9,292,065kWh	8,936,059kWh
実 績 値		10,287,612kWh	10,287,612kWh	-	-	-
達 成 率		-	0.0%	-	-	-
予 算		-	653,400千円	573,000千円	-	-
年度ごとの取組		-	・ 1 2 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	・ 1 2 校の教室、体育館照明等のLED化を実施予定	・ 1 8 校の教室、体育館照明等のLED化を実施予定	・ 1 6 校の教室、体育館照明等のLED化を実施予定であり、全学校 5 8 校事業完了となる
結 果		-	照明のLED化は未完了のため、現時点では節約効果は得られていない。	-	-	-
成果や課題		-	国の交付金の採択を受け、繰越明許及び3月補正予算確保により令和8年度に工事発注に向けた準備を進めている。	-	-	-



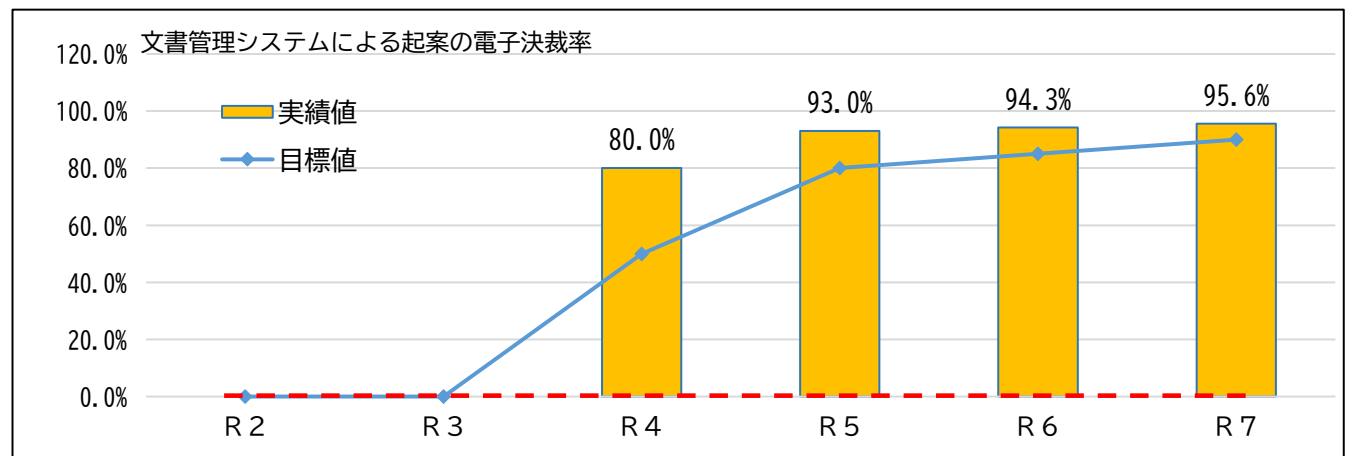
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 10						
担 当	教育委員会 教育施設管理課							
高める要素	安全安心な学校給食の提供							
	単独給食実施校の新センターへの円滑な移行							
取 内 組 容	学校給食長期計画に基づき、老朽化した西部・北部学校給食センターを統合し、新たな場所に新しい給食センターを整備する。(令和8年度開設予定) あわせて、単独給食実施校の一部(14校)を給食センターに移行する予定となっているが、センターからの給食受け入れ体制の整備を行う。施設の老朽化及び調理職員の減員に対応し、効率的な管理運営を目指す。							
推 進 期 間	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	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%	80.0%	-	
達 成 率	-	-	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	-	
予 算	-	-	1,800千円	8,000千円	78,480千円	70,740千円	154,335千円	
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。	夏休みにⅢ期工事（調理機器等の撤去）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。	8校の配膳室、搬入口のⅠ期工事は10月末に完了。春休みにⅡ期工事を実施。	-	
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。	Ⅱ期工事が完了し、R8.4月から給食センターからの給食配送が可能となった。	-	



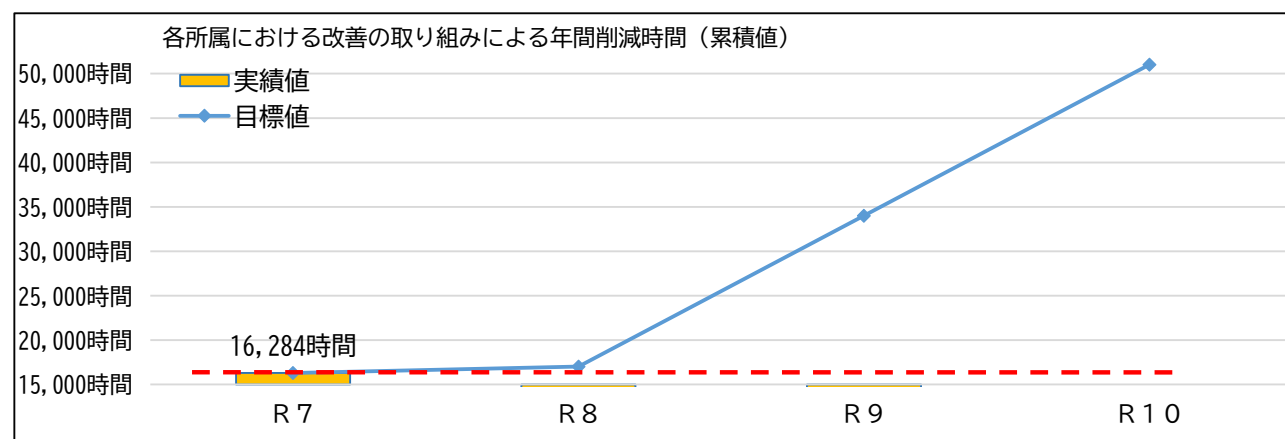
基本方針		(1) 財政マネジメントの強化 1 1				
担 当	上下水道局 経営企画課					
高める要素	持続可能な水道経営の推進					
	水道施設情報管理システム活用による経費縮減					
取 組 内 容	水道施設情報管理システムは、給水台帳等の膨大な情報の一元化を図るシステムであり、本システムの導入により、業務委託等の各課の従来業務を見直すことで、経費の縮減を図る。					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	A	A	B	B	B
目 標 値	経費縮減額累計					
	-	16, 000千円	37, 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	92, 071千円
達 成 率	-	106. 2%	101. 9%	92. 0%	92. 2%	92. 1%
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。	昨年度の人件費高騰により委託費のベースが増となった分、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。	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。またシステム運用担当者会議において、業務効率化に必要となる追加データ項目の抽出など、受注者も含めて具体的な検討を行った。今後も引き続き検討を行う予定。



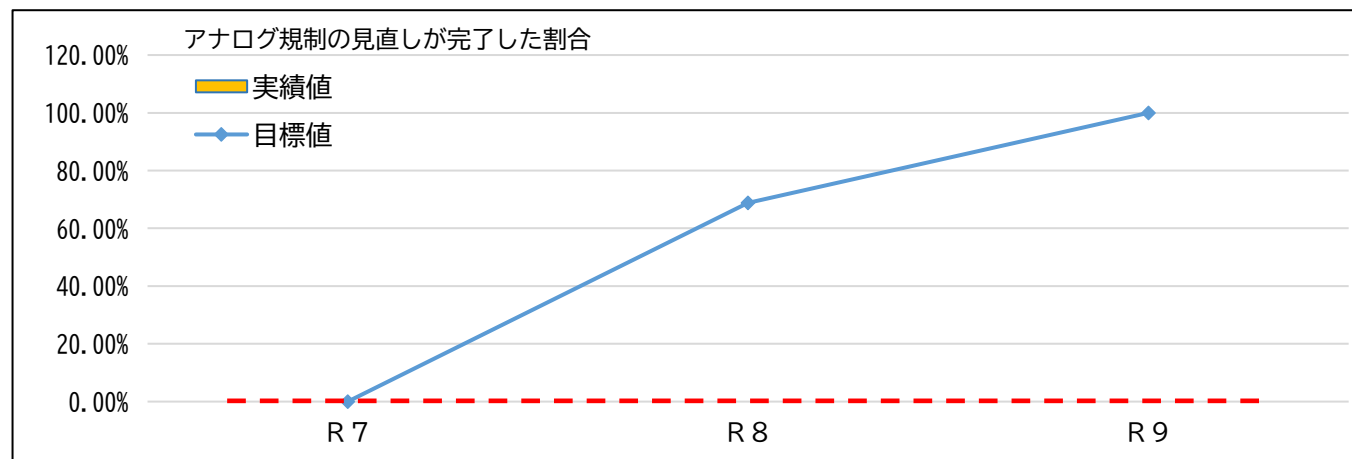
基本方針		(2) 業務効率化の推進 1				
担 当	総務部 総務課					
高める要素	行政事務のデジタル化（文書管理システムの導入）					
	文書管理システムを活用した業務効率化及びペーパーレス化の推進					
取 組 内 容	①文書管理システムの構築 ②運用後は、起案書の電子決裁や文書のデータ化による文書のデータ保存管理の推進					
推 進 期 間	システム構築1年、以降運用					
年 度	基準年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	新規	-	A	A	A	A
目 標 値	文書管理システムによる起案の電子決裁率90%（令和7年度末時点）					
	0.0%	0.0%	50.0%	80.0%	85.0%	90.0%
実 績 値	0.0%	0.0%	80.0%	93.0%	94.3%	95.6%
達 成 率	-	-	160.0%	116.3%	110.9%	106.2%
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。	システムの活用が定着している。 電子決裁率は95.5%であり、前年度を上回る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。	人事異動や組織改正に関する庁内からの問い合わせが多い。 FAQを掲示しているものの、見やすい形にまとめ、問い合わせ対応業務の負担を軽減するため、AIによるチャットボットの作成を検討していく。



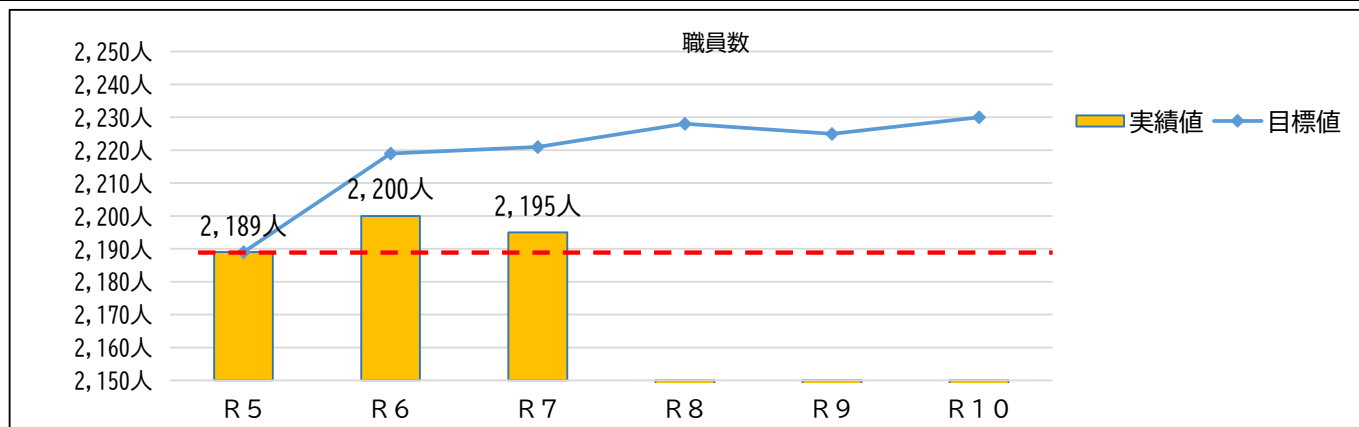
基本方針 (2) 業務効率化の推進 2						
担 当	総務部 総務課					
高める要素	徹底したコスト意識と業務改革（BPR）の取り組み					
	職員の業務改善意識の醸成と事務効率化による事務負担の軽減を図る。					
取 組 内 容	BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）の推進による業務改善意識の向上 「福島市職員ひとり1改善・1改革運動」へ提出された庁内の改善事例を集約し、R10年度までに累積で51,000時間の削減を目指す。					
推 進 期 間	3年					
年 度	基準年度R7年	R8	R9	R10	R11	R12
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	各所属における改善の取り組みによる年間削減時間（累積値）※「福島市職員ひとり1改善・1改革運動」へ提出された削減時間数					
	-	17,000時間	34,000時間	51,000時間	-	-
実 績 値	16,284時間	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	・各所属における業務改善の取り組みの推進 ・改善事例を共有し横展開を図り、全庁的な意識の醸成を図る	・各所属における業務改善の取り組みの推進 ・改善事例を共有し横展開を図り、全庁的な意識の醸成を図る	-	-	-	-
結 果	・128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。 ・グループウェアにてコスト意識、業務改善事例を毎月発信し、改革マインドの向上に努めた。	-	-	-	-	-
成果や課題	・改善意識は高まっているが、部署によって差があるため、改善事例を共有し、全庁的な意識の醸成を進める。	-	-	-	-	-



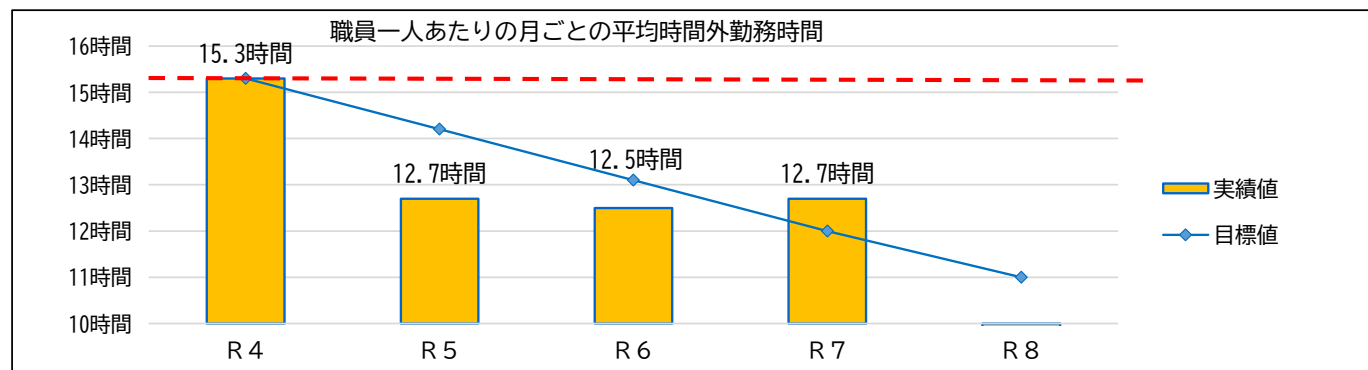
基本方針		(2) 業務効率化の推進 3				
担 当	総務部 総務課					追加
高める要素	アナログ的な手法を定めた条例等の見直し					
	職員の業務効率化及び地域社会のデジタル化推進					
取 組 内 容	市の条例等に基づいて市独自にアナログ的な手法を定めている条例等（条例、規則、告示、訓令、規程 以下、「アナログ規制」）のうち、見直しを進めることとした条例等の見直しを令和9年度までに完了させ、職員の業務効率化及び地域社会のデジタル化を推進する。					
推 進 期 間	2年					
年 度	基準年度 R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	アナログ規制の見直しが完了した割合					
	-	68.8%	100.0%	-	-	-
実 績 値	0%	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	・対象となる条例等を洗い出し、アナログ規制の該当の有無を点検する。 ・見直しの方向性を確認する。	・令和8年度中に見直しを進めるとした条例等の見直しを行う。 ・検討中の条例等について見直しの方向性を決定する。	・令和9年度中に見直しを進めるとした条例等の見直しを進め、見直しを完了させる。	-	-	-
結 果	・対象となる条例等を洗い出し、アナログ規制の該当の有無を点検した。 ・担当課で見直しの方向性を検討し、全25件中11件は見直しを進め、5件は継続して検討、9件は現状維持となった。	-	-	-	-	-
成果や課題	・継続して検討するものは今後方向性を決定する必要がある。	-	-	-	-	-



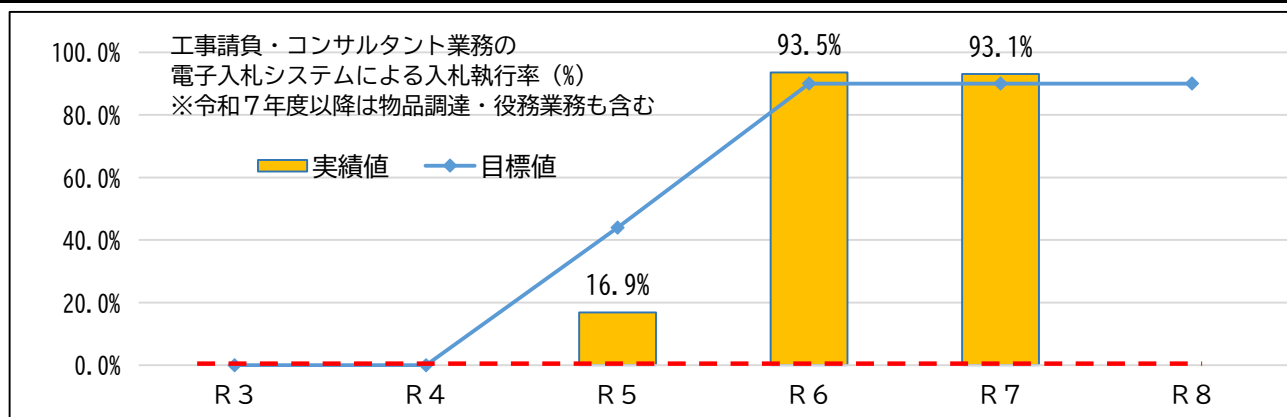
基本方針 (2) 業務効率化の推進 4						
担 当	総務部 人事課					
高める要素	定員管理の適正化					
取 組 内 容	行財政経営ガイドラインの基本理念である、効率的で質の高い、持続可能な行財政経営を進め、多様化する市民ニーズへの対応や厳しい財政環境などに的確に対処していくため、第6次定員適正化計画に基づき執行内容の様々な要素において効率性の向上を図り、効果的な行財政経営を一層推進する。					
推 進 期 間	6 年（令和5年度～令和10年度）					
年 度	基準年度 R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	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	2,195名	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの組	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)	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33名増員：職員数2,228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。	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。	令和5年度に策定した第6次定員適正化計画に基づいて定員管理に取り組み、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。	-	-	-



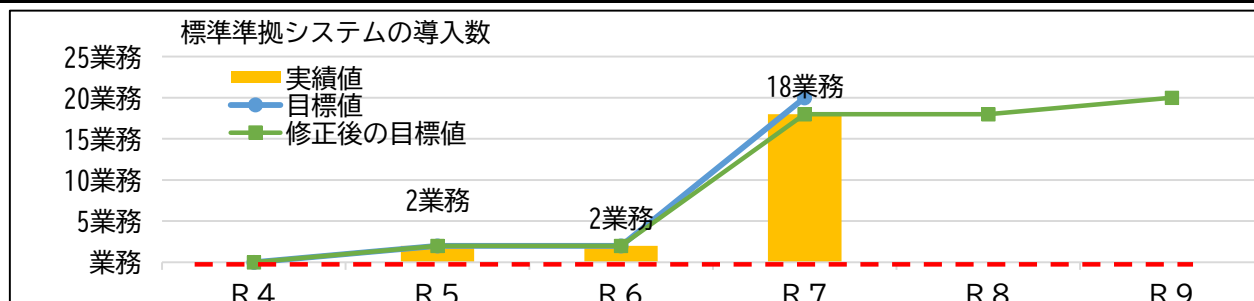
基本方針		(2) 業務効率化の推進 5				
担 当	総務部 人事課				R8ヒアリング	
高める要素	時間外勤務の縮減					
取 組 内 容	業務効率化とコストの意識を持ち、時間外勤務縮減の取り組みを推進することにより職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図る。					
推 進 期 間	4 年 ※令和7年度までの推進期間を令和8年度まで延長					
年 度	基準年度 R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	
各年度評価	-	A	A	C	-	
目 標 値	職員一人あたりの月ごとの平均時間外勤務時間					
	-	14.2時間	13.1時間	12.0時間	11.0時間	
実 績 値	15.3時間	12.7時間	12.5時間	12.7時間	-	
達 成 率	-	236.4%	127.3%	78.8%	-	
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	・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P C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。	・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7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。	・引き続き、個々の職場や職員の業務実態等も考慮しつつ、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ることが必要。 ・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することが必要。	-	



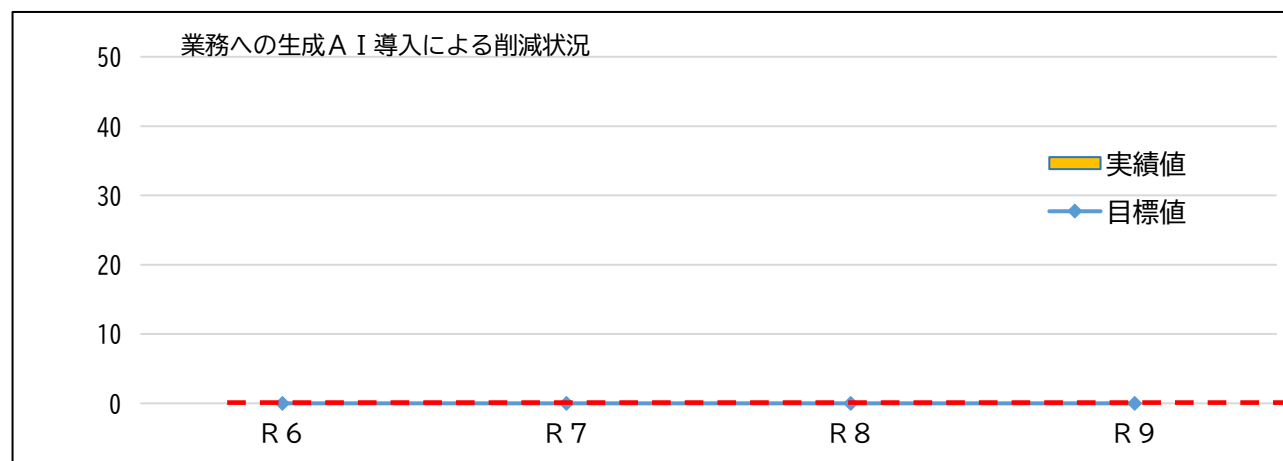
基本方針 (2) 業務効率化の推進 6						
担 当	財務部 契約検査課					
高める要素	契約事務のデジタル化（電子入札システムの導入）					
	入札業務のペーパーレス化、及び電子処理による業務効率化の推進					
取 組	①電子入札システムの構築 ②構築後は電子入札の推進 ③工事請負・コンサルタント業務の電子入札先行実施、物品調達等の導入検討及び試行					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8
各年度評価	新規	-	D	A	A	-
目 標 値	工事請負・コンサルタント業務の電子入札システムによる入札執行率 (%)				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%	93.1%	-
達 成 率	-	-	38.4%	103.9%	103.5%	-
予 算	千円	56,589千円	5,847千円	10,086千円	11,380千円	10,921千円
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） ・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	物品・役務業務委託の一部業種について、4月より本格運用を開始した。 ○工事・コンサル入札件数 454件 電子入札実施件数423件 ○物品・役務対象業種入札件数258件 電子入札実施件数240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。	・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、窓口混雑が緩和された。 ・物品・役務業務の一部業種について、4月から本格運用を開始したことで件数の増加に寄与した。 ・令和8年4月より対象範囲の拡大をはかるため、12月に入札参加者向けの説明会を実施。	-



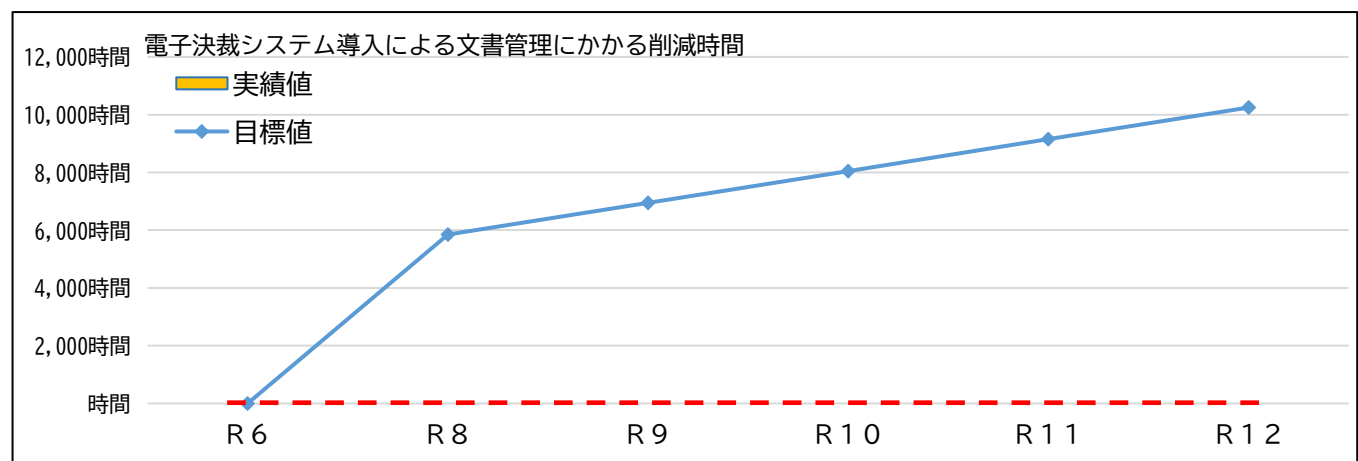
基本方針 (2) 業務効率化の推進 7						
担 当	政策調整部 情報企画課					
高める要素	システムの標準化とガバメントクラウドへの対応					
	標準化対象事務の効率化・省力化					
取 組	地方公共団体が使用する住民記録、税、保険、福祉等20の業務システムについて、国で定める標準化基準に適合する「標準準拠システム」の利用が義務付けられるとともに、システムを国の整備するガバメントクラウド（※）で運用することについて努力目標とされたことから、これらの対応について、進捗管理と推進を図る。 ※ガバメントクラウド…政府、自治体の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供するク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					
年 度	基準年度（R4）	R5	R6	R7	R8	R9
各年度評価	-	A	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	18業務	-	-
達 成 率	-	100.0%	100.0%	100.0%	-	-
予 算	-	31,460千円	380,000千円	529,617千円	39,971千円	-
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（16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併せ住民記録、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。	・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継続して行った。 ・16業務を標準準拠システムへ移行した。 ・令和8年1月からガバメントクラウドで18業務の運用を開始した。	-	-
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。	・標準準拠システム及びガバメントクラウドへ18業務の移行を完了した。システムは問題なく稼働し、安定した運用を行っている。 ・開発元のシステム改修の遅れにより、「子ども・子育て支援」のほか、「生活保護」業務が令和9年度へ変更となった。	-	-



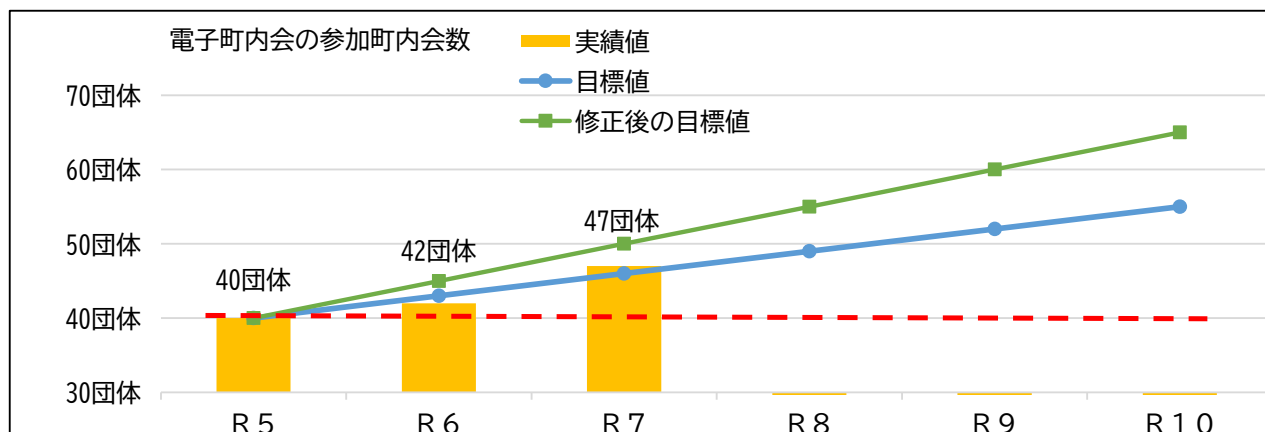
基本方針 (2) 業務効率化の推進 8				
担 当	政策調整部 情報企画課			R8ヒアリング
高める要素	生成A I 導入による業務効率化の推進			
	生成A I を活用した職員の業務負担軽減と住民サービスの向上			
取 組 内 容	業務への生成A I 導入を通して、職員の業務負担の軽減と住民サービスの向上を図る。			
推 進 期 間	3 年			
年 度	基準年度 (R 6)	R 7	R 8	R 9
各年度評価	-	-	-	-
目 標 値	業務への生成A I 導入による削減状況			
	-	-	-	-
実 績 値	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-
予 算	924千円	924千円	1,320千円	-
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。	「業務へのA I 利活用検討チーム」において選定した各A I サービスについて、既に導入準備が整っているもの（市民向けA I チャットボット）、今後の選定や検証を通じて導入を検討するもの（相談記録の作成支援A I）、既存サービスの活用を拡充するもの（庁内向けA I チャットボット）といった段階的に整理し、それぞれの状況に応じた取組を進めることで、業務へのA I 利活用を推進する。	-
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。	令和8年3月末時点で502名が利用している。主な利用シーンは、文書等作成のほかアンケート分析等に利用されている。また、「業務へのA I 利活用検討チーム」において、A I に関する基礎知識の習得と活用事例の紹介等を通じて、A I を導入すべき具体的な業務の選定を行った。	-	-
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、RAG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。	研修などを通して利用職員は増加傾向にある。また、「業務へのA I 利活用検討チーム」における検討の結果、導入するA I サービス候補として①庁内向けA I チャットボット、②市民向けA I チャットボット、③相談記録の作成支援A I を選定した。	-	-



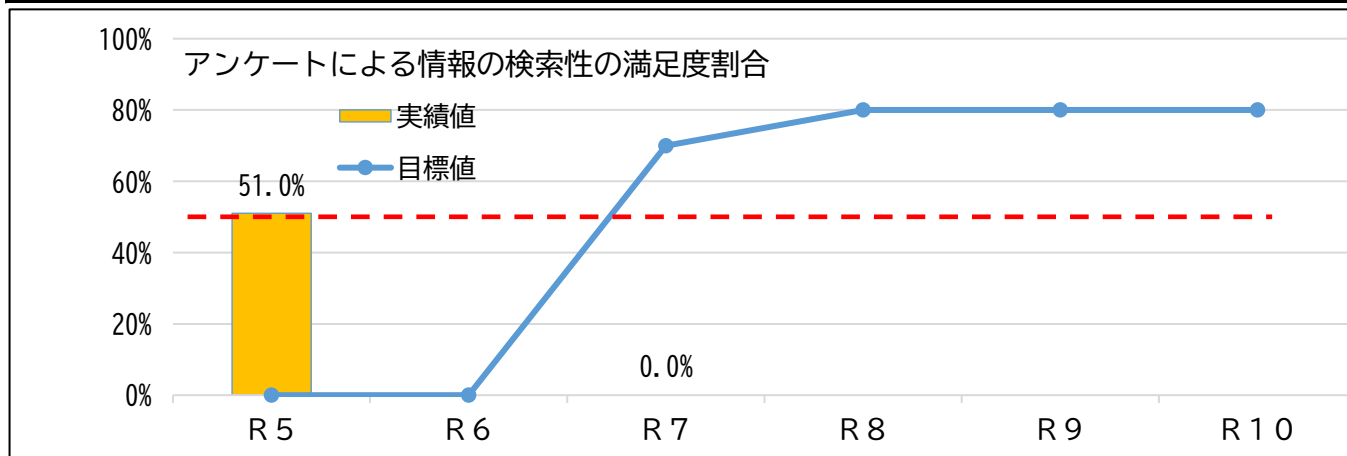
基本方針		(2) 業務効率化の推進 9					
担当	上下水道局 経理課						追加
高める要素	持続可能な上下水道経営						
	電子決裁による会計事務の効率化						
取組内容	上下水道局の会計事務に関する文書（会計伝票及び伝票の決裁に必要な施工伺などの関連文書）について、令和7年度から、電子決裁システムを使用しハンコレスで決裁、システム内に電子保存する運用を開始した。紙の運用と比べ、意思決定に要する時間の短縮や、保存、閲覧にかかる時間を短縮し、業務効率化を図るもの。なお、より効果を高めるため、文書件数の削減に繋がる工事関係事務の簡略化や、契約関連文書の電子化について推進期間で検討する。						
推進期間	5年						
年度	基準年度 R 6	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12	
各年度評価	-	-	-	-	-	-	
目標値	電子決裁システム導入による文書管理にかかる削減時間						
	-	5,852時間	6,950時間	8,049時間	9,148時間	10,246時間	
実績値	-	0	-	-	-	-	
達成率	-	-	-	-	-	-	
予算	2,079千円	4,197千円	-	-	-	-	
年度ごとの取組	・水道事業の運用開始に向けて、R 6に局内ワーキンググループで運用ルールを検討 ・R 7に、水道事業の文書管理を紙運用から電子運用へ転換	・組織統合に伴い、下水道、農集排事業を加え運用範囲拡大 ・請求書や納品書を紙原本から電子原本へ取扱い変更		-	-	-	
結果	・電子決裁システムで管理する文書の範囲を整理 ・文書管理システムとの棲み分けを整理 ・確立したルールを基に、運用マニュアルを整備	-	-	-	-	-	
成果や課題	【課題】 ・請求書や納品書について紙原本の取扱いを継続 【課題】 ・工事関係の事務手続きが煩雑 【課題】 ・契約関連文書は紙運用を継続	-	-	-	-	-	



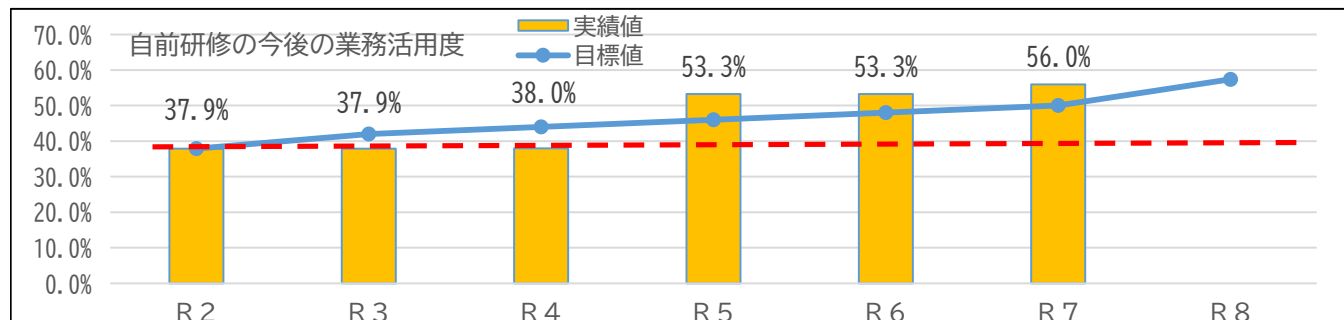
基本方針	(3) 行政サービスの質の向上 1					
担 当	政策調整部 地域共創課					
高める要素	町内会におけるＩＣＴ活用の推進					
	市民への情報伝達のスピード化を図るとともに、町内会及び市の事務負担軽減を図る。					
取 組 内 容	電子町内会推進アドバイザー派遣や制度のブラッシュアップを図り、参加町内会数の増加に努める。					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度 R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価	-	D	C	-	-	-
目 標 値 (修正後)	電子町内会の参加町内会数					
		43団体	46団体	49団体	52団体	55団体
		45団体	50団体	55団体	60団体	65団体
実 績 値	40団体	42団体	47団体	-	-	-
達 成 率	-	40.0%	70.0%	-	-	-
予 算	1,034千円	694千円	655千円	605千円	-	-
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検証 ・制度普及啓発の強化 ・紙媒体併用の導入に係る検討	・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・活用 ・電子町内会推進アドバイザーの派遣 ・制度普及啓発の強化 ・紙媒体併用の導入に係る検討 ・LINEの活用に係る検討	-	-
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。	1町会が脱退したものの、新たに6町内会が参加した。また、事業参加を検討する町内会が属する地区において、電子町内会ウェブサイトについての説明会を実施した。	-	-	-
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、紙媒体での閲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。	町内会において「通知・回覧文書の電子メール化」の参加に伴う負担が大きいことから、町内会内のデジタル化の第一段階として「電子町内会ウェブサイト」の説明会を開催し、参加町内会数が増加した。	-	-	-



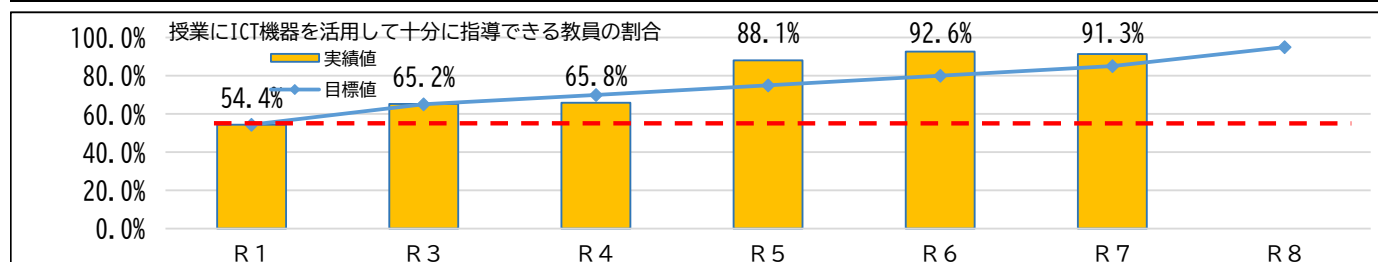
基本方針	(3) 行政サービスの質の向上 2					
担 当	政策調整部 広聴広報課					
高める要素	市公式ホームページを活用した情報発信					
	市公式ホームページの閲覧性及び検索性の向上					
取 組 内 容	市ホームページのリニューアルに向けたシステム構築 構築後は安定的な運用					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度 (R 5)	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10
各年度評価	-	-	D	-	-	-
目 標 値	アンケートによる情報の検索性の満足度割合 (%)					
	-	-	70.0%	80.0%	80.0%	80.0%
実 績 値	51.0%	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	0.0%	-	-	-
予 算	-	4,874千円	27,730千円	7,020千円	-	-
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	・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 ・8月 各メディアの閲覧状況等のデータを1つにまとめたダッシュボードを導入し、発信した情報の効果を随時確認し、広報内容の改善や掲載内容の見直しなどを行う。 ・10月 市民を対象としたアンケートを実施	-	-
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	・7月1日 ホームページリニューアル	-	-	-
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	・メニュー別階層を整理し、ページを分類したことにより、情報に迷わずアクセスできるようになった。 ・分析ツールを活用した分析や効果測定を、SEO対策やコンテンツ改善に正確かつ効果的に反映させることが課題。 ・アンケート調査に向けて準備を進めていく。	-	-	-



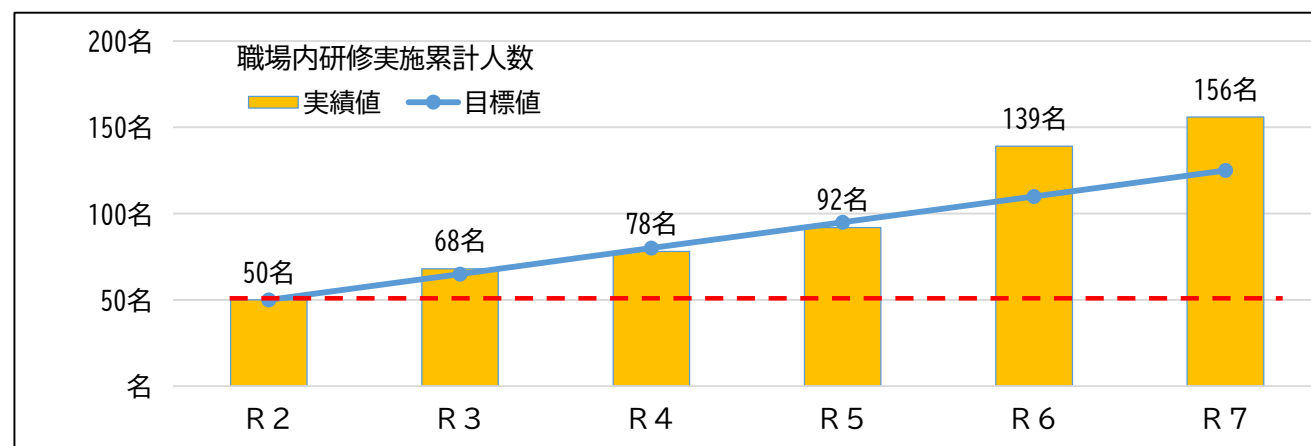
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 3							
担 当	総務部 人事課						
高める要素	職員の能力開発・向上						
	職員研修の推進						
取 組 内 容	福島市人財育成基本方針（推進期間：令和3～7年度）に基づき、職員の能力開発・向上のための研修を推進し、質の高い行政サービスを提供できる人材を育成する。						
推 進 期 間	6年 ※令和7年度までの推進期間を令和8年度まで延長						
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8
各年度評価	-	D	D	A	A	A	-
目 標 値	自前研修の今後の業務活用度(大いに活かせる)						
	40.0%	42.0%	44.0%	46.0%	48.0%	50.0%	57.4%
実 績 値	37.9%	37.9%	38.0%	53.3%	53.3%	56.0%	-
達 成 率	-	0.0%	1.6%	190.1%	152.5%	149.6%	-
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	32,896千円
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	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	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。	市人財育成基本方針に基づき、延べ3,511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再拡大により、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、振り返りシートの収集方法（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」に基づく、職員研修の充実や、研修レジュメ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。	研修内容の見直しや、動画・オンライン研修を取り入れながら人材育成に取り組んでいる。 「人財育成基本方針」に基づく研修充実や「めざす職員像」の浸透を図り、より効果的かつ効率的に職員の能力開発・向上に取り組む。 また、圏域市町村職員との合同研修を実施し、他自治体との交流を通じて職員のさらなる意欲向上と広い視野の醸成に務めている。	-



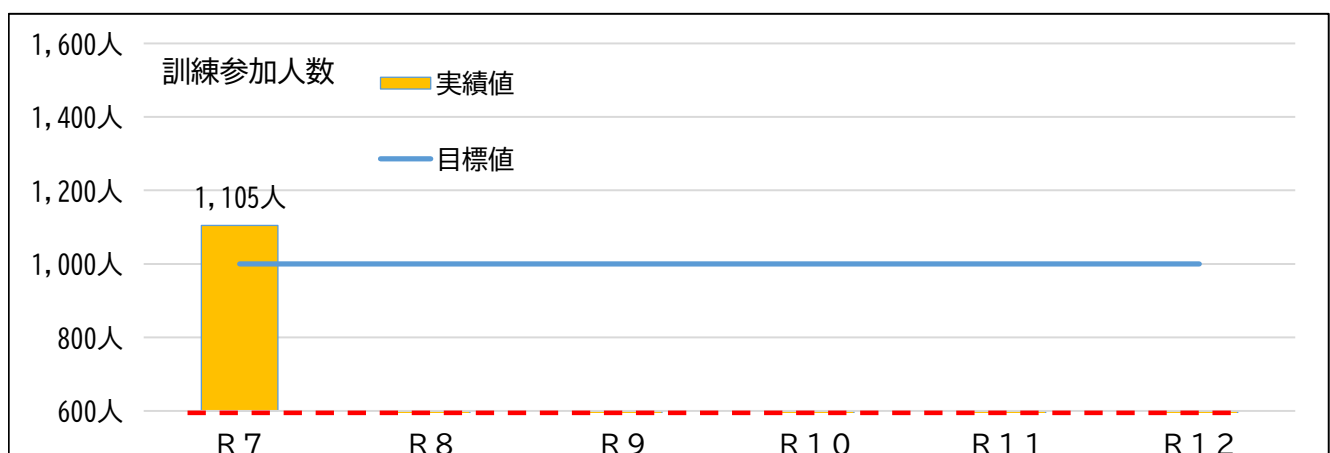
基 本 方 針		(3) 行政サービスの質の向上 4						
担 当		教育委員会 教育研修課						
高 め る 要 素		教員のICT活用指導力の向上						
取 組 内 容	児童生徒1人1台タブレット端末を効果的に活用するため、各学校のICT推進を担うリーダー養成研修会及びICT指導員等による訪問研修を実施し、すべての教員のICT活用指導力の向上を目指す。							
推 進 期 間		6 年 ※令和7年度までの推進期間を令和8年度まで延長						
年 度	基準年度 R 1	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	
各 年 度 評 価	-	A	C	A	A	A	-	
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%	95.0%	
実 績 値	54.4%	65.2%	65.8%	88.1%	92.6%	91.3%	-	
達 成 率	-	101.9%	73.1%	163.6%	149.2%	120.6%	-	
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	4,868千円	
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	ICT推進員研修会、生成AI活用講座、Google for Education研修など	
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。	教職員用端末の更新や校務系ネットワークを見直したため、操作方法に関する研修を集中的に開催したほか、生成AIやプログラミングなどのニーズに応じた専門的な研修を実施した。	-	
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。	生成AI活用講座では、教育現場で生成AIを安全に活用するためのポイントを整理し、効果的な活用方法を伝え、事務作業の負担軽減を推進した。また、業務を効率的に行えるICT環境を整備したため、操作技術の定着化を図り、より一層業務効率化を推進していく。	-	



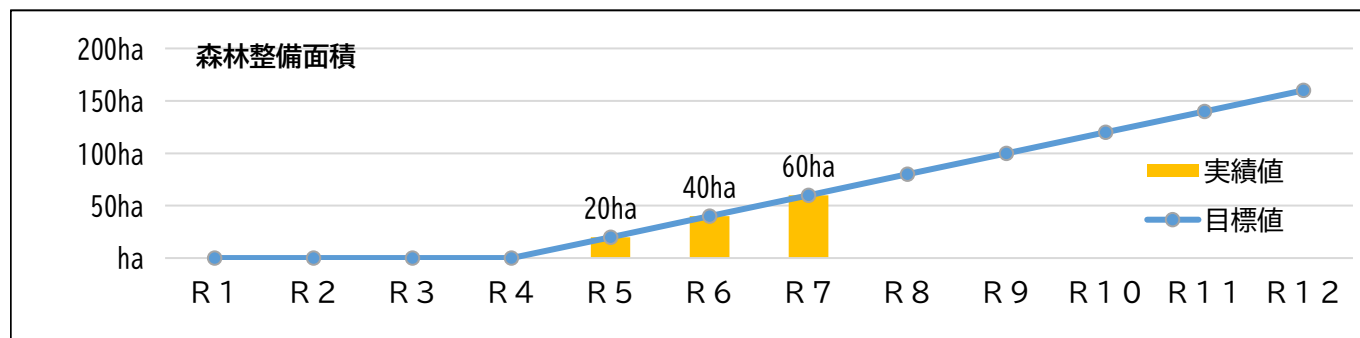
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 5						
担 当	農政部 農業企画課					
高める要素	施策反映のためのスキルアップ					
	独自研修の実践					
取 組 内 容	営農上での施策立案を農業現場実態を掌握しないままでの業務遂行は施策の広がり期待ができないため、現場の目線からの視点を養成するため、圃場実習を計画的に実施する。					
推 進 期 間	5 年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	A	B	B	A	A
目 標 値	毎年、15名の職員に圃場実習を実施する（累積値）					
	-	65名	80名	95名	110名	125名
実 績 値	50名	68名	78名	92名	139名	156名
達 成 率	-	120.0%	93.3%	93.3%	148.3%	141.3%
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取	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日のうち計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。	3月11日から3月19日のうち計7日間にわたり、市内観光果樹園7か所において、総計15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1か所において、2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。	現場実習・視察により業務の多面的理解が図られ、職員の課題意識の向上やスキルアップに繋がった。これまでの成果を踏まえ、今後は日頃の業務の中で現場課題の把握、施策への反映につなげていく。



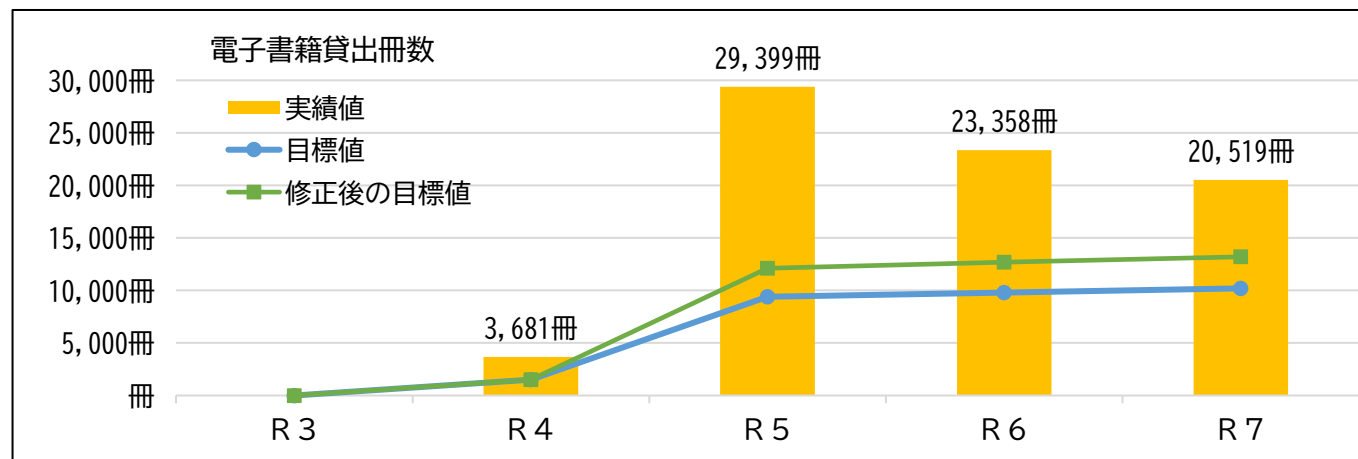
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 6						
担 当	消防本部 警防課					
高める要素	消防職員の災害対応能力の向上					
	消防訓練と研修会の実施					
取 組 内 容	消防行政の高度化かつ専門化が求められていることから、職員一人ひとりが、職務の遂行に必要な幅広い視野を持ち、常に新しい情報を収集し、より専門的な知識の習得と技術を向上させるため、実践的な訓練に合わせてデジタル技術を利用した教養や研修を実施し職員の災害対応能力の向上を図る。					
推 進 期 間	6 年					
年 度	基準年度 R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
各年度評価	A	-	-	-	-	-
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	1,105人	-	-	-	-	-
達 成 率	110.5%	-	-	-	-	-
予 算	-	-	-	-	-	-
年度ごとの取組	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。	定例訓練等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すため、教養動画を作成するなど、デジタル技術を活用した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	年度当初に新たに現場指揮を執る職員に対し現場指揮訓練を行い、災害対応能力の底上げを図った。また、各種教養動画を作成し、映像配信システム(Mediasite)に公開することで、職員が常に学習できる環境を整備した。	-	-	-	-	-
成果や課題	教養動画を活用した部隊訓練前の事前学習や個人単位の訓練を実施することで研修方法の見直しに取り組んだ結果、効果的な訓練につながった。推進期間を延長し、今後も効果的で実効性のある訓練のあり方を検討していく。	-	-	-	-	-



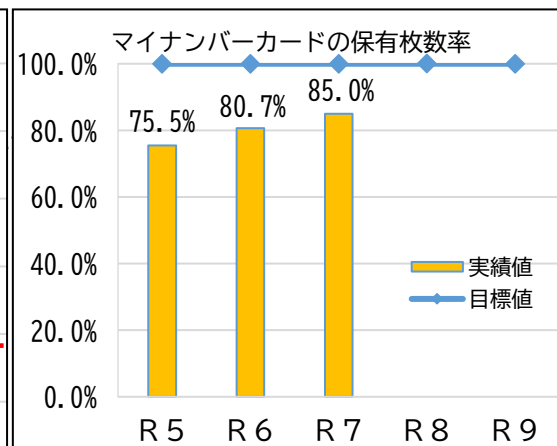
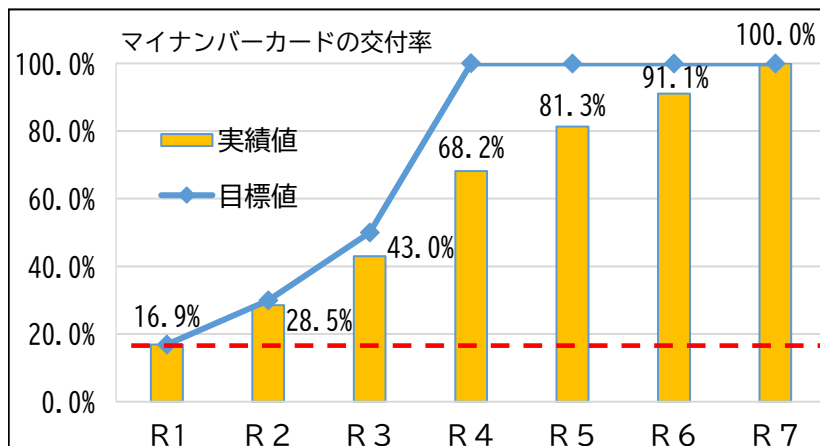
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 7												
担 当	農政部 農林整備課											
高める要素	持続可能な森林環境の整備											
	森林環境整備事業の推進											
取 組 内 容	適切な森林の経営管理について、森林所有者と民間事業者、行政が一体となり行う森林整備や木材利用の促進、普及啓発に取り組むことにより、地球温室効果ガスの排出量削減や災害の防止に努める。											
推 進 期 間	12年 ※森林整備は、意向調査の結果を踏まえ順次整備を進めるため、当面R12までの期間とする。											
年 度	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
各年度評価	-	-	-	-	A	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	60ha	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	100.0%	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	54,192千円	-	-	-	-
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	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と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。	旧広瀬座への木材利用。森林・林業学習会を5回実施。森林整備、森林所有者意向調査。	-	-	-	-	-
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・林業事業体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・林業事業体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・林業事業体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・林業事業体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・林業事業体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・林業事業体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。	森林整備を20ha実施。市内小学校の児童259名が参加し、森林保全事業の必要性・林業事業体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を把握した。	-	-	-	-	-



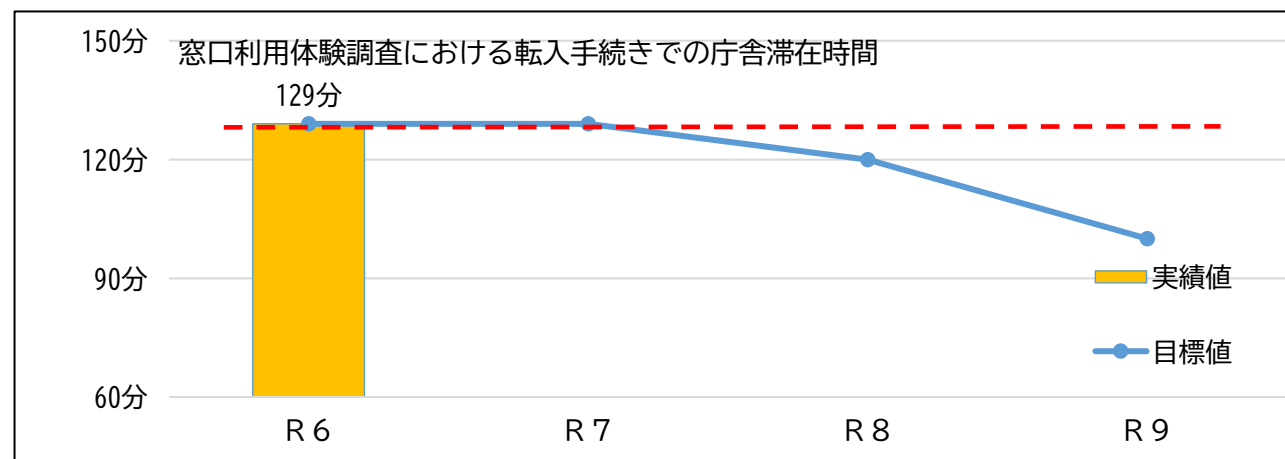
基本方針 (3) 行政サービスの質の向上 8						
担 当	教育委員会 図書館					
高める要素	電子図書館の開設、利用促進					
	図書貸し出しの利便性					
取 組 内 容	ICTの活用により図書館に直接行かなくてもスマホやタブレット、PC等から電子書籍を無料で借りて読むことができる電子図書館サービスの開設と利用を促進し、利用者の裾野拡大を図るとともに、いつでもどこでも様々な方法で便利に図書の貸し出しを利用できる環境を提供する。					
推 進 期 間	4年					
年 度	基準年度	R 4	R 5	R 6	R 7	-
各年度評価	新規	A	A	A	A	-
目標値	電子書籍貸出冊数					
	-	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	-	3,681冊	29,399冊	23,358冊	20,519冊	-
達 成 率	-	245.4%	243.0%	183.9%	155.4%	-
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。	・市街地で開催する催しに、電子図書館体験ブースを設置し、周知に努めた。 ・学習センター主催のスマートフォン講座等でチラシを配付した。	-
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。	・小中学生の利用が伸び悩む一方で、一般利用者の貸出数が前年度より増加している。 ・機会を捉え、継続的な周知が必要	-



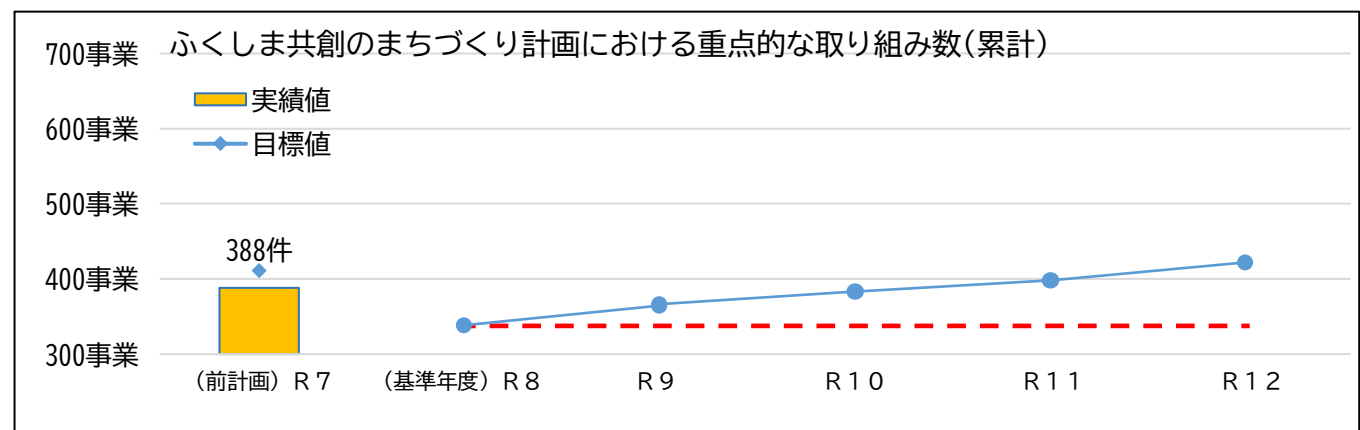
基本方針		(3) 行政サービスの質の向上 9								
担 当	市民・文化スポーツ部 スマート窓口推進課									
高める要素	窓口業務におけるマイナンバーカード活用									
	マイナンバーカードの普及促進									
取 組 内 容	マイナンバーカードを利用した行政手続きを推進し、安全・安心で利便性の高いデジタル社会の基盤を築くため、マイナンバーカード普及事業を展開する。									
推 進 期 間	7年 ※令和4年度までの推進期間を令和9年度まで延長									
年 度	基準年度R1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	
各年度評価	-	-	C	C	C	B	A	-	-	
目 標 値	マイナンバーカードの交付率							マイナンバーカードの保有枚数率		
	-	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〔交付率〕 〔保有枚数率〕	16.9%	28.5%	43.0%	68.2%	81.3%	91.1%	100.0%	-	-	
達 成 率	-	-	78.9%	61.7%	77.5%	89.3%	100.0%	-	-	
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	227,092千円	-	
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・ワクチン接機会場等)	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。	①人員体制の強化を図り、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。	①毎週木曜日夜間と土曜日の臨時窓口拡充継続。4,529枚交付、1,289件の申請を受付。 ②129件の申請を受付。 ③2,686件の通知を送付。	-	-	
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、企業や団体ごとに来て出張申請を受け入れていただけが不透明である。	従来より行っていた企業・学校・ワクチン接機会場のほか、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パスポートなど、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。	・臨時窓口の継続的な拡充開設により、マイナンバーカードの申請及び交付機会の充実が図られるとともに、外出が困難な方を対象とした個人宅への出張申請の実施により、交付率及び保有枚数率の向上につながっている。	-	-	



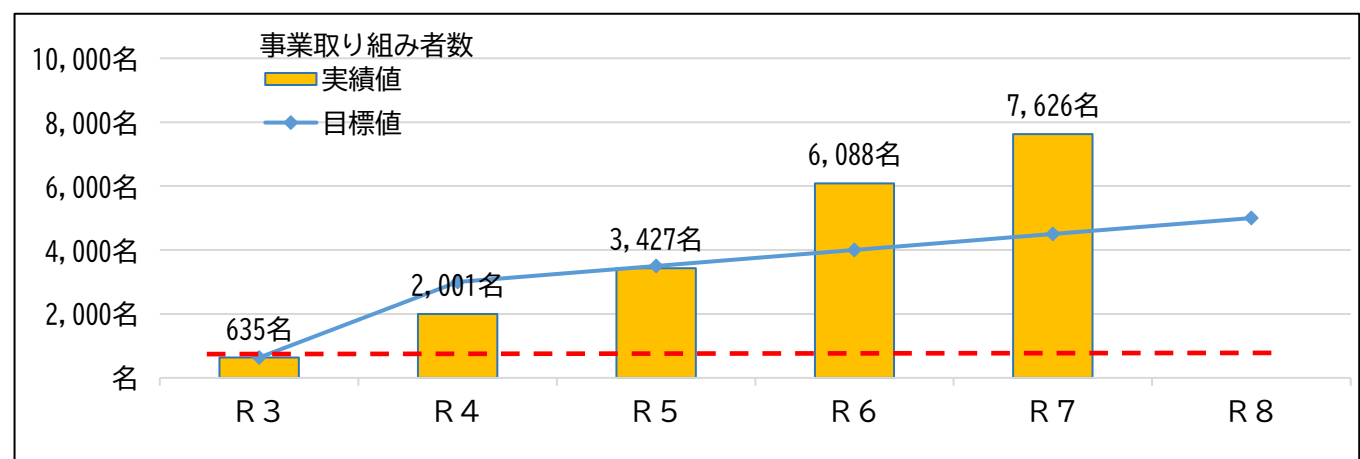
基本方針	(3) 行政サービスの質の向上 10			
担当	市民・文化スポーツ部 スマート窓口推進課			
高める要素	窓口における滞在時間の縮減			
	申請書印字手続きの拡充			
取組内容	窓口DXSaaSを導入することで、窓口での書類記載の削減や窓口滞在時間の短縮を図り「書かないワンストップ窓口」を推進する。			
推進期間	3年			
年度	基準年度(R6)	R7	R8	R9
各年度評価	-	-	-	-
目標値	窓口利用体験調査における転入手続きでの庁舎滞在時間			
	-	-	115分	100分
実績値	129分	-	-	-
達成率	-	-	-	-
予算	0千円	65,607千円	34,895千円	-
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。	市民の窓口滞在時間の短縮や申請書等の記入にかかる手間の軽減、職員の業務効率化を図ることを目的として「書かないワンストップ窓口」システムを導入。	「書かないワンストップ窓口」システムに、住民異動等の220手続を追加し、より一層の推進を図る。	-
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	住民票の写しや印鑑証明等の50証明発行手続きについて、市民は署名や連絡先の記入だけで申請でき、申請情報は自動でシステムに入力され、証明書を発行できるようになった。	-	-
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。	証明発行手続きで「書かないワンストップ窓口」システムを運用した結果、市民の待ち時間短縮と負担軽減、職員の業務効率化が実現した。	-	-



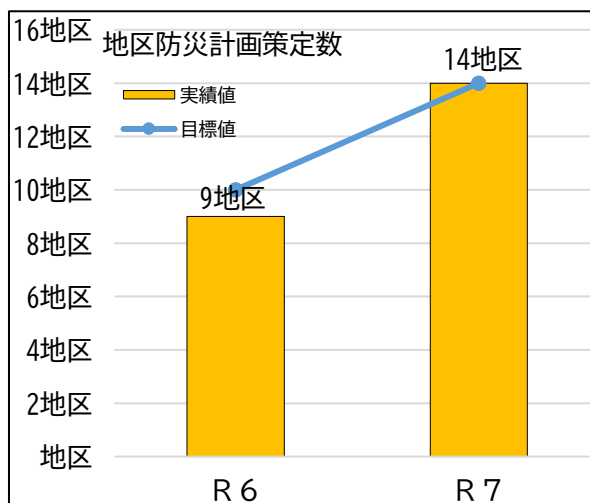
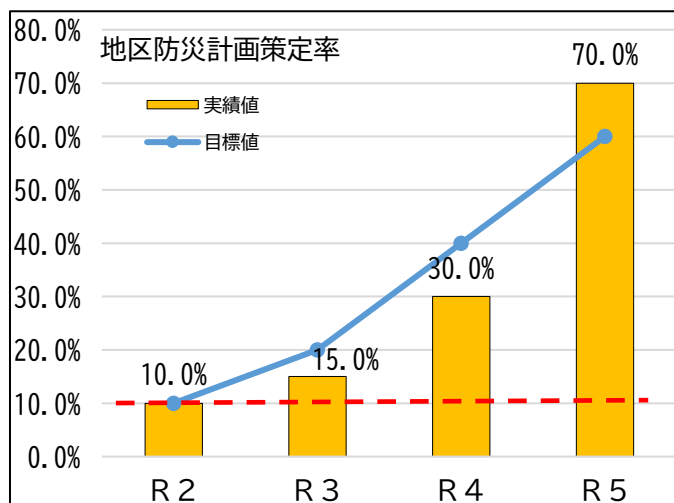
基 本 方 針		(４) 共創の推進 1				
担 当	政策調整部 地域共創課					
高める要素	市民との共創を推進					
	ふくしま共創のまちづくり計画の推進					
取 組 内 容	各地区にふくしま共創のまちづくり計画推進懇談会を設置し各種団体の取組状況の把握や計画全般の進捗の確認を行う。また各支所にまちづくり担当者を配置しながら計画の推進を図る。					
推 進 期 間	5 年					
年 度	(前計画) R 7	(基準年度) R 8	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2
各年度評価	B	-	-	-	-	-
目 標 値	ふくしま共創のまちづくり計画における重点的な取り組み数の累計					
	411件	364件	384件	404件	423件	442件
実 績 値	388件	-	-	-	-	-
達 成 率	94.4%	-	-	-	-	-
予 算	150千円	900千円	-	-	-	-
年度ごとの取組	・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	・まちづくり担当者向けにファシリテーション研修を実施。 ・各地区において、現計画の推進をしつつ、次期計画策定懇談会を開催した。	-	-	-	-	-
成果や課題	・懇談会において現計画の推進を図りつつ、令和8年度から始まる次期計画についても、幅広い世代の意見を聞き、素案を策定した。 ・地区パブリック・コメントで寄せられた意見を踏まえ、次期計画を策定した。 ・現計画の取り組み状況の評価・検証を2～3月にかけて実施した。	-	-	-	-	-



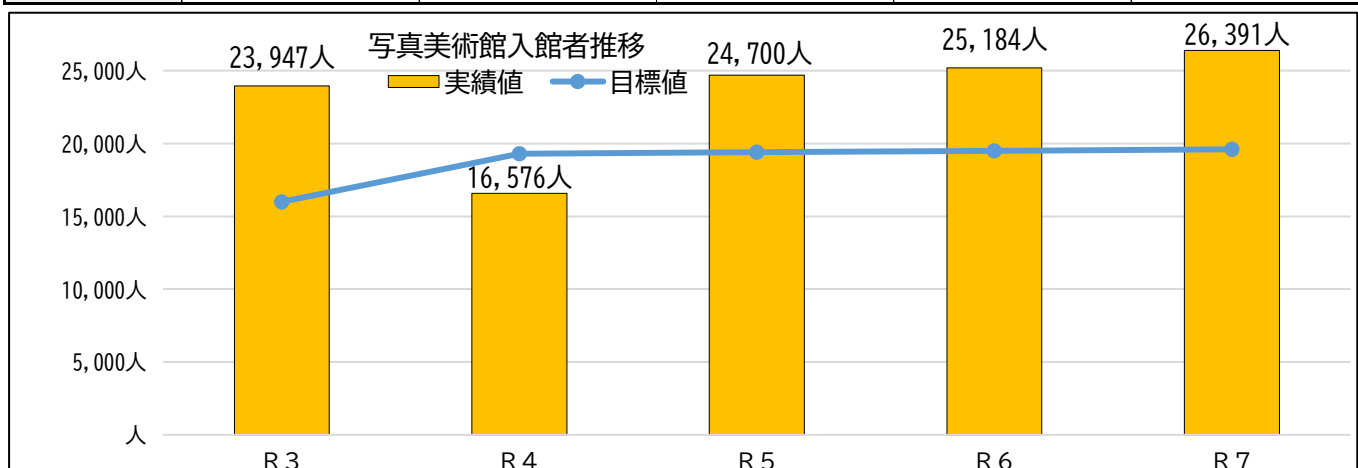
基本方針		(4) 共創の推進 2				
担 当	政策調整部 地域共創課					
高める要素	個人の「まちづくり」への参加意識の高揚					
	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の推進					
取 組 容	個人の取り組みが、地区のまちづくりに反映する仕組みとして、市民一人ひとりの健康づくりの取り組みを市内18地区で競い、実績に応じて各地区に「健康づくりで競争（共創）チャレンジ交付金」（まちづくり資金）を交付する事業を実施する。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度（R3）	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8
各年度評価	-	D	B	A	A	-
目 標 値	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	7,626名	-
達 成 率	-	57.8%	97.5%	162.1%	180.9%	-
予 算	605千円	2,352千円	2,352千円	3,252千円	3,252千円	1,800千円
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	健康づくりで競争（共創）チャレンジ事業の運営 ・R8年度取組期間 R8.2.1～R9.1.31 ・R7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。	各種イベントにおける周知活動により、R7年度取り組み者数は7,626名（うちふくしま健民アプリ利用者は7,366名）達成。各地区で参加者数が増えた。	-
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・取り組み内容の工夫を図る必要がある。	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。	これまでの周知活動により大幅に利用者が増加し、年度の目標人数を既に超えている。また台紙の活用により、アプリの利用が困難な方にも参加を促した。	-



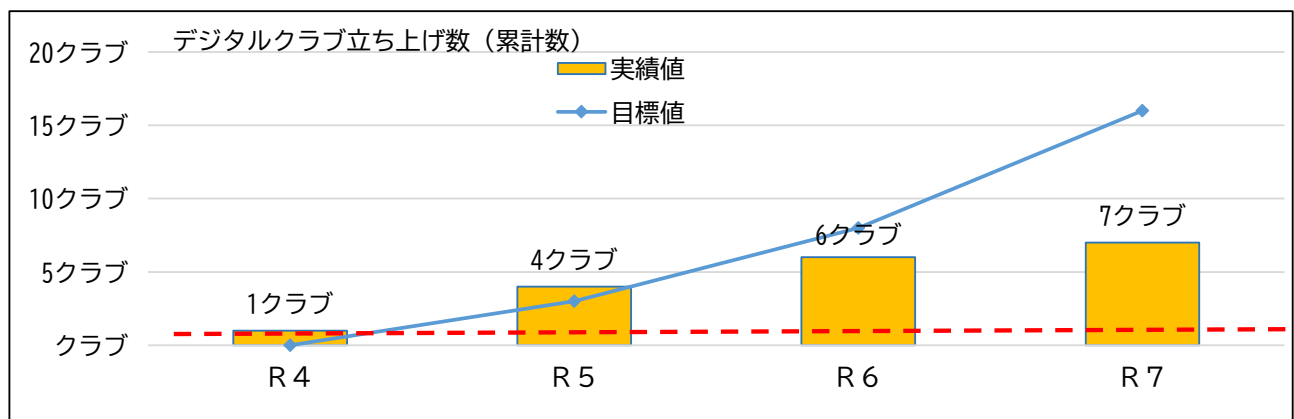
基本方針		(4) 共創の推進 3				
担 当	危機管理室					
高める要素	地区の防災力の向上					
	地区防災計画の策定支援					
取 内 組 容	地域のコミュニティ強化と防災力向上を図るため、「自分たちの地域は自分たちが守る」という共助の取組の一つとして、浸水想定区域の地区から年次計画により地区防災マップの作成及び地区防災計画の策定を支援する。					
推 進 期 間	1 地区 2 年					
年 度	基準年度 R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	-	D	C	A	B	A
目 標 値	地区毎の達成率（R7までに10地区の「地区防災計画」策定の支援を実施する）				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	14地区
達 成 率	-	50.0%	66.7%	120.0%	90.0%	100.0%
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、上島渡地区において、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・上島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	・岡部・北部、上名倉、庄野、明治の地区防災計画作成支援を実施。 ・瀬上地区は昨年度に引き続き計画の作成を支援。 ・新たな地区防災計画策定につなげるため、荒井東、大笹生、松川、中央東地区において、地区防災マップの作成支援を実施。
	・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。	目標としていた地区防災計画の地区数は達成した。マップ作成時の防災まち歩きやワークショップを通じて住民の身近な災害リスクの認識と防災意識の向上が図られた。特に洪水ハザードの改訂によるエリア拡大に対し、住民自ら一時避難場所を検討するなど、自主防災活動への理解促進と主体性の向上が見られた。
成果や課題						



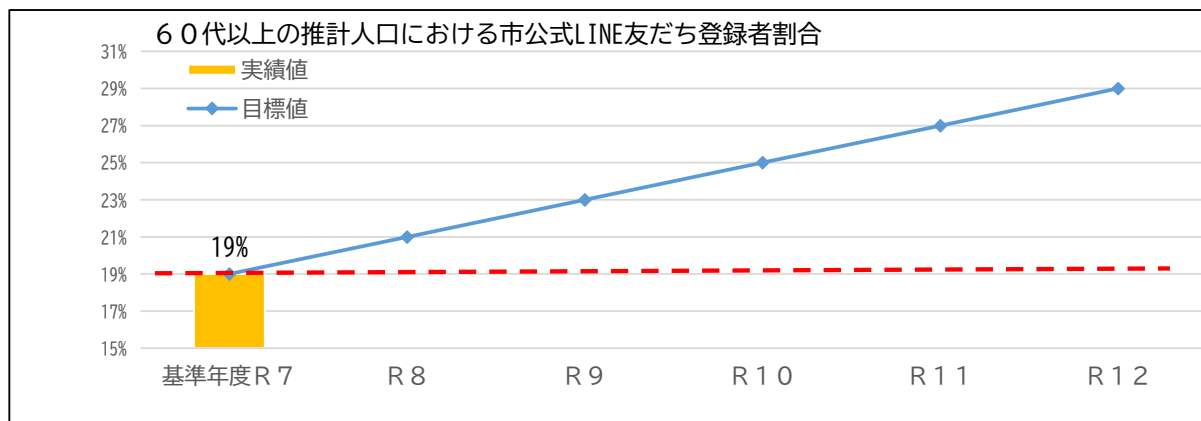
基本方針 (4) 共創の推進 4					
担 当	市民・文化スポーツ部 文化振興課				
高める要素	地域共創による文化活動の推進				
	福島市写真美術館の再開館及び利用促進				
取 組 内 容	福島市写真美術館の再開館にあたり、分館の市民ギャラリーとの統廃合及び機能の再構築を図るとともに、管理運営形態の確立と指定管理制度導入に向けた取り組みを行う。				
推 進 期 間	5年				
年 度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
各年度評価	A	B	A	A	A
目 標 値	利用者数				
	16,000人	19,300人	19,400人	19,500人	19,600人
実 績 値	23,947人	16,576人	24,700人	25,184人	26,391人
達 成 率	149.7%	85.9%	127.3%	129.1%	134.6%
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、ユニークバニユ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故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、ユニークバニユーに取り組んだ。	戦後80年と合わせた企画展を実施するなど、例年同様の企画を続けるだけでなく、新たな企画展等を開催し、写真美術館の魅力向上に取り組んでいる。
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。	3年連続で来館者数は過去最高を記録している。また、単独の有料企画展として、過去最高の来場者を達成するなど、順調な運営が続いている。若年層の取り込みは、引き続きの課題である。



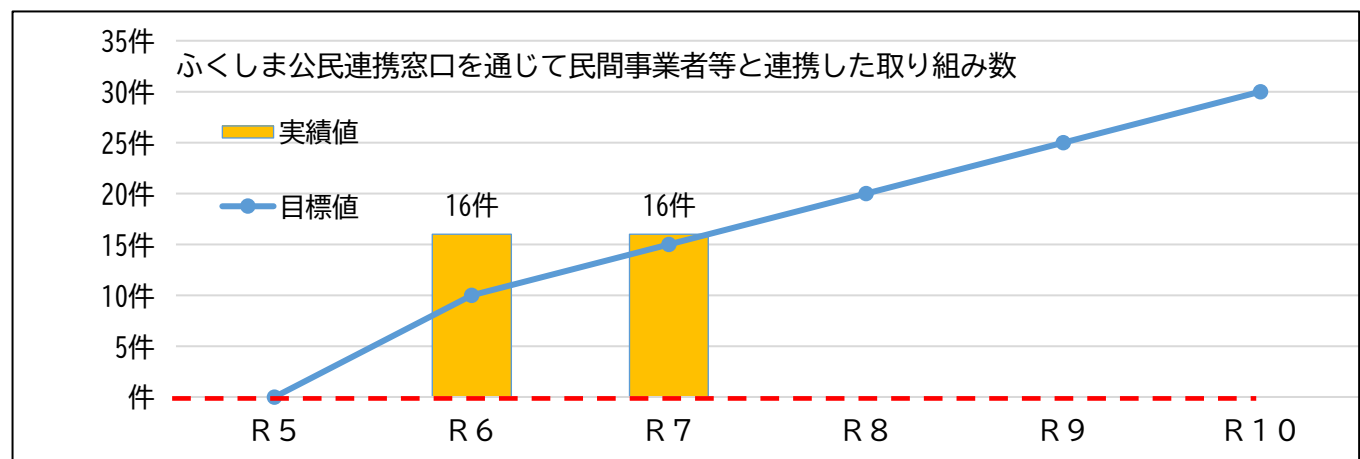
基本方針 (4) 共創の推進 5-1				
担 当	政策調整部 デジタル推進課			
高める要素	市民共創で高齢者にもやさしいデジタル化の推進			
	高齢者等デジタル活用が不得手な市民のデジタルリテラシー向上を図る			
取 組 内 容	高齢者が困った時に近くで相談できるシニアICTサポーターを育成する講座を開催。また、デジタルに関することを気軽に相談できる窓口の設置や学習センターでデジタル化について学び合うデジタルクラブの立ち上げを支援するほか、シルバー人材センターICT班の活動を支援。			
推 進 期 間	3年			
年 度	基準年度R4	R5	R6	R7
各年度評価	-	A	C	D
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	7クラブ
達 成 率	-	150.0%	71.4%	40.0%
予 算	-	-	-	-
年度ごとの取組	・スマートフォン利活用支援講座の実施 ・シニアICT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スマートフォン利活用支援講座の実施 ②シニアICT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ICT班との連携 ⑤デジタルクラブの立ち上げ支援	①スマートフォン利活用支援講座の実施 ②シニアICT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ICT班との連携 ⑤デジタルクラブの立ち上げ支援	①シニアICT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ICT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ICT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） ※スマートフォン利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利活用支援講座を開催し延べ988名が参加。 ・シニアICT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名に増加。 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）、農業マッチング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ICT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名に増加。 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。 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ICT班が担当。 ⑤累計6クラブが設立。	①65名に増加。 ②4月9日から市民センター（水曜・延べ23日）・アオウゼ（金曜・延べ24日）に開設し、延べ203名が利用。3支所（月1回ペース・延べ30日）は延べ134名が利用。 ③ふくしまデジタルサポートデスク相談をICT班が担当。 ④累計7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ICTサポーターの増加、シルバー人材センターICT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。 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。	ICT班が担当するサポートデスクの利用、シニアICTサポーターがアシスタントを担当する各学習センター主催のスマホ講座の開催により、市民のデジタルリテラシー向上を図った。 今後各地区にデジタルクラブを立ち上げるには、地区のサポーターと地域住民の繋がりを増やしていく必要がある。各学習センターが主催するスマホ講座のアシスタント活動と併せて、サポーターがより地域の中で活動していけるよう支援を行っていく。



基本方針	(4) 共創の推進 5-2					
担 当	政策調整部 デジタル推進課					
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 内 容	市公式LINEの機能を充実させるとともに、地域の身近な相談役であるシニアICTサポーターの育成やデジタルクラブの立ち上げ支援、シルバー人材センターICT班との連携により、市民相互に学び合える仕組みづくりを推進することで、市民サービスの更なる利便性向上を目指す。					
推 進 期 間	5年					
年 度	基準年度R7	R8	R9	R10	R11	R12
各年度評価	-	-	-	-	-	-
目 標 値	60代以上の推計人口における市公式LINE友だち登録者割合					
	-	21%	23%	25%	27%	29%
実 績 値	19%	-	-	-	-	-
達 成 率	-	-	-	-	-	-
予 算	-	434千円	-	-	-	-
年度ごとの取組	-	①市公式LINEの機能充実 ②シニアICTサポーターの育成 ③デジタルクラブの立ち上げ支援 ④シルバー人材センターICT班との連携	-	-	-	-
結 果	-	-	-	-	-	-
成果や課題	-	-	-	-	-	-



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 1 0
各年度評価	新規	A	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	16件	-	-	-
達 成 率	-	160.0%	106.7%	-	-	-
予 算	千円	3,500千円	2,500千円	2,342千円	-	-
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	・庁内公民共創ワークショップの開催 ・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	ふくしまTokyo HUBを起点とした首都圏でのPRや企業と自治体のマッチングイベントなどに積極的に参加し、情報発信を行った。	-	-	-
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事ができた。福島市の課題を効果的に吸い上げる体制づくりが必要。	各種イベント参加によって多くの企業と関わる事ができた。公民連携にかかる庁内向けの更なる機運醸成が必要	-	-	-



令和８年度 ヒアリング実施事業

○ 時間外勤務の縮減
（人事課） . . . P. 54

○ 生成ＡＩ導入による業務効率化の推進
（情報企画課） . . . P. 56

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7年度の取組)	・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の徹底 ・在宅勤務や時差出勤などの多様な働き方の検討	事業費の内訳	決算額 795,141 千円 時間外勤務手当 ※一般会計のみ
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。 ・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7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	・引き続き、個々の職場や職員の業務実態等も考慮しつつ、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ることが必要。 ・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することが必要。		
市民ニーズ把握の有無	有	⇒(有の場合)把握方法	福島市人材活躍推進プラン策定に伴う職員アンケート(R7年度実施)

月平均時間外勤務時間	R4	R5	R6	R7	R8	R9
目標値		14.2時間	13.1時間	12.0時間	11.0時間	
実績値	15.3時間	12.7時間	12.5時間	12.7時間		
達成率		236.4%	127.3%	78.8%		
評価結果		A	A	C		

決算額	R4	R5	R6	R7	R8(予算額)	R9
歳出	874,685 千円	745,802 千円	768,573 千円	795,141 千円	564,778 千円	
財源内訳						
国庫支出金	17,761 千円	335 千円	131 千円	141 千円		
県支出金	20,116 千円	8,558 千円	11,599 千円	34,557 千円		
地方債						
その他	4,383 千円	6,394 千円	9,241 千円	5,433 千円		
一般財源	832,425 千円	730,515 千円	747,602 千円	755,010 千円		
歳入						

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)時間外勤務の発生要因の分析 ・時間外勤務を発生要因ごとに分類・分析し、それぞれに応じた対策を講じていただきたい。 ・特殊要因(選挙等)と恒常的な時間外勤務を区分し、目標管理の方法についても検討いただきたい。 ・全職員平均だけでなく、所属ごと・個人ごとの状況も分析し、負荷の偏りを把握していただきたい。 ・時間外勤務の限界値や削減可能な業務を分析し、実態に応じた施策を検討いただきたい。 (2)業務改善 ・時間外勤務の管理だけではなく、業務そのものの見直しを進めていただきたい。 ・DXや生成AI等を活用し、業務の効率化・省力化を推進していただきたい。 ・業務ごとのKPI設定や、改善効果を明確にしていきたい。 (3)人員配置 ・繁忙期・閑散期を踏まえた柔軟な人員配置や応援体制を検討いただきたい。 ・育児・介護休業等による負担が特定の職員へ集中しないよう、代替要員や応援体制の充実を図っていただきたい。 (4)多様な働き方 ・在宅勤務、時差出勤、フレックスタイム制など、多様な働き方について引き続き検討いただきたい。 ・在宅勤務による時間外勤務削減効果については、根拠や効果検証をお願いしたい。 (5)職員の意識改革 ・コスト意識(時間＝コスト)の醸成を引き続き進めていただきたい。 ・業務効率化スキルやタイムマネジメント等の研修を充実させていただきたい。 ・「意識改革」をどのように進め、行動変容につなげていくのか検討いただきたい。 (6)目標設定 ・令和8年度までの取組を十分検証した上で、第7次福島市総合計画に合わせて令和9年度以降の目標設定を行っていただきたい。 ・平均時間外勤務時間だけでなく、過重労働者数などによる評価も検討いただきたい。
--	--

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)時間外勤務の発生要因の分析 ・発生要因を分析し、職員のワークライフバランス向上を目的に時間外勤務の削減に取り組んでまいる。 ・特に、特定所属・個人に慢性的に時間外勤務が集中している実態も見られ、業務負荷の偏在を把握した上で、部内応援体制の構築や人員配置の見直し、DX推進、業務分担等に取り組む、改善につなげてまいりたい。 ・一方、法定期限を伴う税務業務や緊急対応を求められる消防業務など、避けられない時間外勤務が発生しうる業務特性がある部署もあり、実態に即した改善施策を講じてまいりたい。 (2)業務改善 ・業務の必要性や進め方を見直し、不要な業務の廃止も含め検討を行うとともに、DX推進や生成AIの活用、KPI設定などにより改善、効率化に取り組んでまいりたい。 (3)人員配置 ・部内応援体制の構築や、兼務・併任等の人事発令による対応などにより、繁忙期や育児介護休業等に対し柔軟に対応できる適切な人員配置を検討してまいりたい。 (4)多様な働き方 ・公務の特性を踏まえつつ、時差出勤導入など、職員の働きやすさ向上の視点も加味し時間外勤務の削減につながるよう引き続き検討してまいる。 (5)職員の意識改革 ・コスト意識醸成や業務の効率化・タイムマネジメントスキルの習得などを通じ、職員の意識改革・行動変容に努め、職員のワークライフバランスや市民サービスの向上につなげてまいりたい。 (6)目標設定 ・これまでの課題を整理し、過重労働者数の削減など新たな視点を含め、実効性のある目標設定を検討してまいりたい。
--	--

そのほか 特記事項	
----------------------	--

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	生成AI導入による業務効率化の推進
-----	-------------------

事業の目指すべき成果	業務への生成AI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
------------	--

年度ごとの取組 (令和7年度の取組)	DX推進ワーキンググループのもとに「業務へのAI利活用検討チーム」を設置し、AI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、AI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。		事業費の内訳	決算額	
				1,023千円	
				生成AIサービス利用に係る通信運搬費	
結 果	令和8年3月末時点で502名が利用している。主な利用シーンは、文書等作成のほかアンケート分析等に利用されている。また、「業務へのAI利活用検討チーム」において、AIに関する基礎知識の習得と活用事例の紹介等を通じて、AIを導入すべき具体的な業務の選定を行った。				
成果や課題	研修などを通して利用職員は増加傾向にある。 また、「業務へのAI利活用検討チーム」における検討の結果、導入するAIサービス候補として①庁内向けAIチャットボット、②市民向けAIチャットボット、③相談記録の作成支援AIを選定した。				
市民ニーズ把握の有無	無	⇒(有の場合)把握方法			

	R4	R5	R6	R7	R8	R9
目標値						
実績値						
達成率						
評価結果						

決算額	R4	R5	R6	R7	R8(予算額)	R9
歳出	千円	千円	974千円	1,023千円	1,320千円	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	974千円	1,023千円	1,320千円
歳入	千円	千円	千円	千円	千円	千円

行 革 推 進 委 員 意 見	(1)生成AI活用の定着と業務標準化 ・「仕事で生成AIを使うのは当たり前」という意識を組織全体に浸透させ、文書案作成や議事録要約など、効率化が見込まれる業務を具体的に選定して積極活用を進めていただきたい。 (2)効果検証 ・時間外勤務縮減の取組と連携し、作業時間や時間外勤務時間に加え、職員の負担感等も含めて効果を検証し、対象業務を拡大していただきたい。 (3)リスク管理と全職員向け研修 ・情報漏洩対策や「生成AIの回答には誤りが含まれる可能性がある」という特性への留意を徹底しつつ、スピード感を持った活用のために全職員向け研修の実施をご検討いただきたい。 (4)職員負担の軽減と市民サービスの向上 ・AIを支援ツールと位置づけ、まずは定型業務の効率化と職員負担の軽減を進め、創出された時間を相談業務などの「人でなければできない業務」に振り向け、市民サービスの質向上へとつなげていただきたい。
--	--

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	自治体においてもAIの日常的な活用が必要不可欠となっているという認識のもと、「様々な分野でのAI利活用推進」、「AIを活用した市民サービスの向上」、「AIによるデータ活用の高度化」の3つの方向性に基づき、以下の(1)から(4)の取り組みを推進します。 (1)生成AI活用の定着と業務標準化 生成AIをあたりまえに使いこなせるよう、生成AIの利活用に関するガイドラインを定めております。また、庁内横断的な検討組織を通じて生成AIの全庁展開を進め、業務効率化と新たな市民サービスの創出に努めております。これらの取組を通じて、今後も生成AI利活用の更なる推進を図ってまいります。 (2)効果検証 生成AIの利用実績を踏まえ、生成AI活用による業務効率化の効果を検証し、更なるAI活用業務の拡大と新たな市民サービスの創出につなげてまいります。 (3)リスク管理と全職員向け研修 自治体専用回線を利用した行政内部のデータを安全に生成AIにおいて活用できる環境整備しております。また、生成AIの利活用に関するガイドラインを踏まえた情報セキュリティと業務活用の研修により、生成AIを安全に使いこなす職員の育成に努めてまいります。 (4)職員負担の軽減と市民サービスの向上 引き続き、文書作成をはじめAIチャットボットなどの業務への生成AI利活用を推進することにより、職員の業務効率化と市民サービスの向上に努めてまいります。
--	---

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