

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：1. 市民参画・市民協働の一層の推進
重点事項：（1）行政情報の積極的開示、市民との共有化
取組項目：①市民が市政に関心を寄せる情報発信の推進

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・市民一人ひとりが水害の危険箇所を認識し、常日頃より防災意識を持つよう、津波ハザードマップ及び洪水ハザードマップを広報紙や防災メール、自主防災組織の訓練を通して広く周知する。	・令和6年度は、5月1日号で危険度分布「キキクル」の広報、7月15日号で災害時の避難行動の広報、8月1日号で排水ポンプ車の排水訓練の広報、9月1日号で災害特集の広報、10月1日号で緑ヶ丘団地及び刈敷田地区防災会防災訓練の広報、10月15日号で大雨災害対策の広報、11月1日号で山岸自主防災組織の訓練の広報を行った。また、自主防災組織の訓練にてハザードマップの周知を行った。	・これらの広報活動と訓練により、地域住民の防災意識と災害対応能力が向上し、各組織の連携強化が進んだ。結果として、地域の防災力が総合的に強化されたと判断できる。	地域防災対策室	—	—
2	・市の取り組み等に対する市民の理解を深めるため、多様な媒体や機会を利用し、地域経営及び自治体経営に関する市長の考えについて情報発信を行う。	・年間を通して、市長発言の発信をメインに全国市長会会長の動きなど広報やホームページを通して発信を行った。	・市長あいさつ等の公開は市長の考え、市の方針や取り組みを市民に伝える機会であり、市政への関心向上が図られた。	秘書課	市長あいさつ等の公開（No12）	—
3	・市民一人ひとりにごみに関する意識づけをするため、市民同士で不用品をやり取りするアプリや新たなリサイクル事業を導入することで、ごみの分別の徹底・減量化とリサイクル体制の更なる推進を図り、継続してごみの減量や再資源化について情報発信していく。	・リユース促進のため株式会社ジモティーと連携協定を締結し、「ジモティー」や「おいくら」のアプリの利用を広報誌で周知した。 ・ごみの減量化に関する啓発や生ごみ処理機等への補助を行った。	・毎月のアプリ（ジモティー）の利用状況が上がった。不要品の投稿数が毎月平均70件から後半平均100件ほどに増加した。 ・ごみの量は前年の12,332トンから11,515トンへ減少した（前年比93.3パーセント）。	生活環境課	ごみ減量化再資源化の更なる推進（No.36）	—
4	・議会だより、議会報告会、市議会ホームページ、本会議映像配信（中継・録画）等により、市議会の活動内容を発信する。	・議会だより、議会報告会、議会ホームページでの議会情報発信、録画映像の配信に加え、本会議中継映像の配信も行っている。	・令和6年6月定例会から令和7年3月定例会までの同時接続回線数は209（視聴回数1,335回）であり、この数字は同時期の傍聴者数107を超える実績となっており、より多くの市民に対し、リアルタイムで議会の様子を伝えることができた。	議会事務局	—	—

基本方針：1. 市民参画・市民協働の一層の推進
重点事項：（1）行政情報の積極的開示、市民との共有化
取組項目：②自治体経営情報の適正な発信

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・行政経営システムの取り組みとその成果を市民に公表して共有するとともに、それを市民に評価してもらうことで事務事業の精度と行政サービスの質を向上させる。	・各部署が重点的に取り組む事業として登録した業務目標について、令和5年度の成果を市ホームページで公表するとともに、令和6年度の業務目標も併せて公表した。	・各部署の重点事業に対する目標及び成果を市民に公表することで、事務事業の透明性を図ることができた。	総務課	—	—
2	・市の財政状況を誰もが容易に知ることができるよう様々な媒体を通して公表し、市財政への市民の関心や理解を深める。	・広報そうま4月1日号にて、令和6年度当初予算の概要を公表した。 ・広報そうま6月1日号にて、令和5年度予算執行状況を公表した。 ・広報そうま12月15日号にて、令和5年度決算を公表した。	・公表にあたっては、わかりやすい内容（予算を一般家庭に例えるなど）に努めたことで、市民の財政に対する関心・理解に寄与できた。	財政課	事業検証等による歳出削減を通じた財政健全化の推進（No.5）	相馬市「財政状況」の再生及び公表に関する条例

基本方針：1. 市民参画・市民協働の一層の推進
重点事項：（2）市民参画・連携・協働の推進と適正化
取組項目：①市民参画・市民協働の促進

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・市民が積極的に行政活動へ参加できるようにするため、行政区未加入世帯が行政区へ加入しやすくなる取り組みを検討、実施する。	・行政区運営や地域コミュニティ活動の参考としていただくため、他自治体の事例のほか、市内各地区の地域活動を取りまとめた「活動事例集」を作成し、各区長へ配付した。 ・市内で集合住宅の仲介を行う不動産業者4社を訪問し、集合住宅入居者の現状について聞き取りを行うとともに、行政区加入促進に対する理解と協力を呼びかけた。 ・地域活動に対する補助制度や手続などもまとめた「行政区長ガイドブック」を作成し、各区長へ配付した。	・自治会や地域活動に関する参考資料提供することで、その運営や活動について検討していただく機会を提供することができた。 ・行政区未加入者の多い集合住宅について、不動産会社の協力を得るとともに、実情を把握し、今後の加入促進活動を検討することができた。	総務課	行政区の運営についての検討と加入促進（No1）	—
2	・事務事業を継続的に改善するため、相馬市外部評価委員会等を活用して行政活動への市民参加の機会を設け、事業の評価を行う。	・7名の委員(学識経験者6名、市民公募1名)による全6回の委員会を開催し、市の重点施策から抽出した20事業を評価。評価結果は、A評価が5事業、B評価が15事業であった。評価結果、総評、及び委員会コメントを市長に報告し、広報そうま2月1日号で市民に公開。庁内においても全職員に結果をフィードバックした。	・外部評価委員会は、市の行政経営システムを構成する一要素としての役割を担っており、市民目線で市の事業を客観的に評価することにより、市が実施する行政評価の客観性と信頼性を確保する効果があった。	企画政策課	—	—

第 6 次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績 (令和 6 年度)						
基本方針：1. 市民参画・市民協働の一層の推進 重点事項：（2）市民参画・連携・協働の推進と適正化 取組項目：②NPO法人や地域団体との連携強化						
	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・市民が安心して地域で生活できるよう、防災訓練の実施を支援するなど自主防災組織との積極的な連携を通じ、地域の防災力向上を図る。	・17組織が自主防災組織の防災訓練を実施した。磯部地区で津波避難訓練を実施した。訓練にあっては、相馬消防署及び各消防団と連携を図りながら取り組んだ。なお、令和4年度から始めた津波避難訓練は、令和6年度をもって対象となる沿岸地域が一巡した。	・自主防災組織の防災訓練については、文書での依頼や広報等での周知に取り組んだ結果、令和5年度の11団体に比較して、6団体が増えた。	地域防災対策室	自主防災組織の訓練への参加及び支援（No.4）	—
2	・人命救助には、地域の救急・救助体制の整備が重要であるため、関係団体と連携して普通救命講習の実施を支援することで、互いに助け合える体制を構築する。	・救急ボランティア相馬フレンズは、地域の安全向上のため、普通救命講習会の指導協力や市内小学校マラソン大会での救護活動に取り組んだ。また、女性消防隊による普通救命講習会を実施し、迅速な対応が可能な防災体制の強化を図った。	・これらの活動を通じて、地域の防災意識を高め、幅広い層が救命技術を習得する機会を提供することができた。	地域防災対策室	—	—
3	・交通事故の発生を防ぐため、市民と地域ボランティアが一体となって交通安全に関する普及活動を行い、市民一人ひとりの交通事故対策への関心を高めていく。	・地区住民で組織される駅前自転車等駐車場指導委員会と連携し、相馬駅前自転車等駐車場の主な利用者である高校生への指導及び適正利用の啓発を実施した。相馬駅前自転車等駐車場において出入りが最も多い朝の時間帯に、自転車利用者による自転車の適正利用やあいさつなどの声掛け、駐車場内の見回りをを行い、交通安全の呼びかけを行った。 ・交通安全協会などと連携し、年間を通し交通安全を呼び掛ける街頭啓発を実施した。市内店舗や学校においては、直接の声掛けによって交通安全を呼び掛けることができた。また、公式SNSを利用し、登録者に対しても交通安全を呼び掛けることができた。	・駅前自転車等駐車場指導委員会や交通安全協会と連携し、工夫した呼びかけを行うことにより効果的な啓発活動を行うことができた。	生活環境課	—	—
4	・相馬市・新地町地域自立支援協議会において、委員である関係機関、関係団体、行政、福祉、医療、教育、雇用に関連する関係者、障がい者やその家族が情報を共有し、相互に連携を図り、協働で障がい者等への支援体制の整備を図る。	・地域自立支援協議会就労部会と連携し、障がい者の就労につながるよう「障がい福祉事業所と企業の交流会」を令和6年6月に開催した。 ・障がいのある方が安心して暮らすことができる地域づくりを目指すため、相談支援事業所の相談支援員の資質向上につながる「相馬地方共生社会に向けた講演会」を基幹相談支援センターと連携し、令和6年11月に開催した。 ・「障害者週間」にあわせ、障がい者理解に関する「障がい福祉事業所合同販売会・相談会」を令和6年12月に開催した。	・「障がい福祉事業所と企業の交流会」を開催したことで、福祉事業所と地元企業のつながりはもとより、障がい者雇用制度や福祉事業所の業務内容、障がい者雇用に対する合理的配慮等の理解を深めることができた。 ・「相馬地方共生社会に向けた講演会」を開催したことで、他事業所との相談支援員との情報交換や資質の向上につなげることができた。 ・「障がい福祉事業所合同販売会・相談会」を開催したことで、市民と障がい者のふれあいや障がい者理解を深めることができた。	社会福祉課	ノーマライゼーションの理念の更なる普及・啓発と相談支援の充実（No.17）	—
5	・絵本の読み聞かせ会を実施するボランティア団体「おはなしの部屋」の活動を支援するとともに、広報紙等を通じて読み聞かせ会への参加者を増やす。	・読み聞かせボランティアおはなしの部屋については、ボランティアスタッフ13名により、毎月第1土曜日と第3月曜日に読み聞かせを開催した。年間で延べ 550名（子ども229名、大人 321名）の参加実績となった。 ・点訳サークルてんとうむしについては、ボランティアスタッフ8名による点字本の作成を支援した。	・おはなしの部屋については、年間参加者が240名増加し、幼児・児童の健全な教育活動に大きく貢献した。読み聞かせ研修の受講による技術向上や地道な広報活動が参加者増加に繋がった。 ・てんとうむしについては、年度中の点字本の寄贈は無かったが、定期的な活動を続けており、今後とも支援を継続していく。	図書館	図書館の利用促進（No.49）	—

基本方針：2. 自治体経営の基盤強化
重点事項：（1）財政の健全性維持
取組項目：①長期財政計画の策定と見直し

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・各種事業の必要性、効率性、有効性を検証し、事務事業の合理化と類似事業の整理統合を図り、健全な長期財政計画を策定する。	・令和5年度に実施した財政シミュレーションについて、令和5年度決算・令和6年度当初予算、昨年度のシミュレーション時には見込めなかった内容等を反映し、修正を実施した。	・当初予算編成前の予算編成方針説明会を通じて、財政調整基金残高などの概要について、庁内へ情報共有したことで、職員の財政に対する理解力・意識向上に寄与できた。	財政課	事業検証等による歳出削減を通じた財政健全化の推進（No.5）	—
2	・下水道施設の更新費用の分析・予測を行い、適正な下水道使用料金の検討を含めた長期的な計画や方針を決定し、下水道事業経営戦略の改定を行う。	・令和2年度以降の決算分析を実施し、今後の施設更新に係る投資額及び近年の物価上昇によるコストが上昇する一方、今後も人口減少に伴う使用料収入の減少が見込まれることから、料金改定の実施方針を決定した。 令和7年3月26日臨時庁議において経営戦略の改定が承認された。	・中長期的な財政状況の把握により、収支バランス（一般会計繰入金の減少）を改善し経営の健全化が図られる。	下水道課	相馬市下水道事業経営戦略の改定（No.30）	—

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：2. 自治体経営の基盤強化

重点事項：（1）財政の健全性維持

取組項目：②自主財源の確保及び内部留保の維持

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・財政調整基金を適切に維持していくため、必要に応じ、各種基金の有効利用を図る。	・市営住宅の改修工事について、市営住宅維持管理基金からの取崩を実施した。 ・現在取崩見込がない（予定がない）基金について、基金の運用（国債購入）の方針を決定した（産業廃棄物埋立処分場維持管理基金）。	・基金の目的に合致する歳出について、取崩しを実施したことで、一般財源の減額につながった。 ・国債金利が定期預金の利率を上回ったため、歳入増につながった。	財政課		—	
2	・電子納税（地方税統一QRコード納付等）の環境充実と、滞納整理案件の効果的な進行管理手法の構築などにより未収金の削減に取組む。	・QRコード未対応税目（法人税、住民税特別徴収）の実施検討について、令和7年度中に導入予定の国の行政システムの標準化に合わせて対応と判断することとした。 ・県および県内12市の進行管理手法等を照会し、処分停止基準や進行管理を見直した結果、令和7年度滞納整理方針に新たな進行管理手順を記載することとした。		税務課		市税収納率向上（No.6）	—
3	・郵便料金の変更（令和6年10月1日から値上げ）に伴い、督促状の発付に係る経費が増加するため、督促手数料の見直しを行う。	・督促手数料は、関係各課長への説明や協議などを行い、令和7年度中の廃止に向け検討することを決定した。		税務課		—	—
4	・物価や人件費の高騰などの社会情勢を踏まえ、他自治体の状況と比較しつつ、各種証明書等の発行手数料の見直しについて検討する。 ※税証明に係る手数料の見直し検討を行う。（税務課） ※多くの市町村において、消費税の税額変更やシステム導入などに合わせ、住民票や印鑑登録証明書などの各種証明手数料（戸籍謄本・抄本 除く）の見直しを行っており、今後、相馬市も手数料の見直しや、その時期について検討を行う。また、見直しを実施した際には、マイナポータルを利用したコンビニ交付について、手数料を据え置き、マイナンバーカード利用者、保有者の拡大に繋げる。（市民課） ※耕作証明書等の手数料（現：1件200円）見直しを行う。（農業委員会）	・県内12市に市税に関する証明書の発行手数料について調査を実施した。全国統一標準化システムの導入（令和8年1月導入予定）にあわせ、手数料の見直し検討を行うこととした（令和6年度サマーレビューあり）。		税務課	全庁 （相馬市手数料条例などの条例で定めている金額について該当する部署）	—	—
		・近隣市町村（相双地区）の各種証明手数料を調査し、1件200円で相馬市と同額であること、物価高騰などの社会情勢を踏まえ市民への周知や理解を得ることが課題であることがわかった。 ・コンビニ交付手数料を据え置くことで、利用者の拡大やマイナンバーカード保有者の拡大に繋がることを把握した。		市民課			
		・保育料の督促手数料は、税務課に合わせて見直しすることとした。		こども家庭課			
		・耕作証明書等の手数料（現1件200円）見直しを行う。 ・県内12市の状況について調査した（0円5市、200円1市、250円2市、300円4市）。 ・県内12市の調査の結果を踏まえると、物価や人件費の高騰などの社会情勢を考慮しても、当市の耕作証明書等の取得手数料は平均的であるため、現状維持とする。なお、庁内の手数料額の見直し検討があった場合は、併せて検討する。		農業委員会事務局			
5	・他自治体との比較や利用実態等を踏まえ、子育て支援サービス（一時預かり保育、放課後児童クラブ等）に係る利用料等の検討を図る。	・放課後児童クラブは、令和8年度からの利用料徴収に向け、子ども子育て会議での了承を得るとともに、条例改正に向けた準備を行った。一時預かり保育は、県内12市の利用料調査を行った。他市と比較して低料金であるものの、まちづくり地方創生アンケート結果や、放課後児童クラブ利用料徴収との兼ね合いで、早期の料金改定については一旦保留となった。	・受益者負担の考えに基づき、利用者に一定の負担をいただくことにより、財源の確保につながる。 ・放課後児童クラブの支援員確保により、待機児童の解消を図る。	こども家庭課		—	—
6	・国県の単価に準拠していない法定外公共物占用料及び公園使用料について、県内12市の状況を比較検討する。（都市整備課）	・県内12市の実態を調査した。法定外公共物占用料については、相馬市の単価設定（県国土交通省所管公共用財産使用等条例を準拠）と同様のケースが県内13市の過半（8市）以上を占めていることがわかった。調査の結果を踏まえ、現時点では見直しは行わないこととした。 ・県内12市の実態を調査した。公園使用料については、県内13市における単価設定にバラツキがあり、比較検討は困難であったため、現時点では見直しは行わないこととした。		都市整備課		—	—
7	・未分譲の工業団地区画の売却のほか、工業団地以外の市有地や企業誘致に適した民有地も活用して企業誘致を推進し、税収増加に繋げる。	・相馬中核工業団地西地区L-2-2区画を有限会社ドリームズファームへ売却した。	・区画分譲により自主財源の確保（157,000,000円）、30名程度の雇用創出、工場立地に伴う固定資産税等の増収などにつながった。	商工観光課		積極的な企業誘致活動と工業団地の適切な維持管理（No.24）	—
8	・長期にわたり貸付している市所有地の売却を検討する。	・この実施内容は、これまで光陽地区のコンビニ用地（財政課所管）を当課事務局の相馬市誘致企業連絡協議会が間に入って15年以上賃貸している用地を売却することについて提案したものだが、令和7年度から財政課と借受け企業間で賃貸借契約を行うこととなった。		商工観光課		—	—
9	・売却が完了していない馬場野住宅団地9区画のうち8区画分について、取り付け道路の新設などにより住宅を建築しやすい環境の整備を図ることで、今後の売却を進めていく。	・令和7年度当初予算へ計上するため、業者見積りに基づき設計した結果、取付け道路の新設には多額の工事費に加え、隣接民地への影響などの課題があるため、あらためて実施方法等を検討することとなり、令和7年度当初予算計上を見送った。協議の結果、費用対効果の面から現状での実施困難との判断に至った。		商工観光課			
10	・市営住宅使用料等徴収率向上のため、口座振替の勧奨や催告書の送付、夜間臨戸訪問などの施策に加え、今年度から裁判所が仲介して滞納者と話し合いの場を設ける民事調停を積極的に活用することで、さらなる徴収強化を図り、自主財源の確保に繋げる。	・口座振替を推奨するため、納付書送付時と公募の際に口座振替勧奨チラシを同封した（年5回実施）。 ・催告書を送付した（4月期と12月期の年2回実施）。 ・夜間臨戸訪問を実施した（5月、6月、3月の年3回実施）。 ・民事調停を行った（令和6年12月議会に3件上程。議決後、民事調停3件申立て済み）。	・徴収強化策により、令和5年度市営住宅使用料徴収率（基準は4月から翌3月までの速報値）83.16パーセントに比べ令和6年度市営住宅使用料徴収率（基準は4月から翌3月までの速報値）84.13パーセントとなり、約1パーセント上昇した。	建築課		市営住宅使用料収納率の向上と滞納繰越額の縮減（No29）	—

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：2. 自治体経営の基盤強化

重点事項：(1) 財政の健全性維持

取組項目：③事業目的等を見極めた歳出の見直し

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・各種審議会や委員会等について、現状や必要性を整理し、事務の効率化を踏まえた定数の見直しや統合などの再編成について検討する。 ※民生・児童委員の定数について、近年、高齢化やなり手不足等の問題があり、本市においても4名の欠員が発生していることから、適正な定数について見直しを検討する。（社会福祉課） ※各種委員の職務見直しや組織統合の可能性を探り、効果的な委員のあり方を目指す。（保健センター）	・国民保護協議会の委員について検討した。防災会議との関連性を踏まえ、関連する委員を選定する方向で調整中。		地域防災対策室	全庁	—	—
		・令和6年8月に県内13市の民生・児童委員の定数について確認した。世帯数に対する民生・児童委員の中間値割合については、101パーセント（県内市10番目）と高くなかった。 ・令和6年9月に民生・児童委員の各地区（方部）会長が集まる会長会に出席した。次期一斉改選に向けて民生・児童委員の定数について意見を伺ったが、現在の定数（中村西部のみ2人増員要望）でお願いしたいとの意見だった。 ・令和6年9月に県より、次期一斉改選に係る民生・児童委員の定数要望調査があったため、2名増員の70名（主任児童委員を含めると88名）で回答した。 ・民生・児童委員の定数については、国より定められた配置基準（120ないし280世帯ごとに1人）に基づき、県が各市町村長の意見を聞き、定めることとしている。本市の定数基準は、50ないし118人となり、令和7年5月現在、68名（主に行政区に1人程度）となっている。今回、他市の状況及び方部会長の意見を伺い、少子高齢化の進展や核家族化の進行、8050問題、ダブルケア、ヤングケアラーなど、複雑化する地域課題に取り組む民生・児童委員の活動は、重要となることから、今後、より一層、人員確保に取り組むこととする。		社会福祉課			
		・要保護児童対策地域協議会の構成メンバーについて、県内12市の状況調査を実施した。調査結果を踏まえ、次期改選に向けた要綱を改正し、弁護士会を除外した。元より弁護士会への費用弁償は支出していないため、歳出の削減には至らないが、協議会の適正化や事務の簡素化につながった。	・構成メンバーを精査する事により、事務の効率化が図られる。	こども家庭課			
		・健康づくり推進協議会の委員全体の枠に変更はなく、公募委員の定数のみを見直した。具体的には、令和5年度から令和6年度までの任期で1枠だった公募委員枠を、令和7年度から令和8年度の任期において2枠に拡大することとした。	・令和6年度に策定された「第三次健康そうま21」では、健康増進計画と食育推進計画を統合し、計画に基づく事業の効果的な推進が求められている。この計画において、市民の多様な意見を反映することが重要であるため、公募委員枠を増加させた。この変更により、より多くの視点が協議会に反映され、市の健康づくり事業の改善と推進につながることが期待される。	保健センター			
		・スポーツ推進委員会委員の委嘱者を令和7年度から24人から22人に削減することを決定した。	・委員会活動や市民サービスを低下させることなく、令和7年度から削減した2名分の歳出が抑制される。	生涯学習課			
2	・社会情勢を踏まえ、事業の必要性や優先度等を見極め、徹底したスクラップ・アンド・ビルドを実施する。	・令和7年度に実施を予定していた市ポンプ操法大会について、福島県大会などの上位大会がないことから、中止とした。	・中止とした結果、令和6年度の歳出予算約910,000円を削減することができた。	地域防災対策室	全庁 財政課	事業検証等による歳出削減を通じた財政健全化の推進（No.5）	—
		・8月と10月に事業見直しの進捗状況の確認（副市長協議）を実施し、スクラップを含めた見直しの対象事業を取りまとめ、市長へ確認（説明）を実施した。	・市長確認の結果、一部事業については、見直しを実施し、令和7年度当初予算に反映することができた。また、見直しに時間を要する事業については、方針を確認することができた。	財政課			
		・相馬市都市空間情報デジタル基盤の導入に伴い、情報政策課及び関係各課と調整のうえ、地図情報システム（PasCAL for LGWAN）の利用を令和6年12月で終了した。	・地図情報システム利用に係る年間費用（約1,716,000円）の削減となった。	企画政策課			
		・重度心身障害者医療費給付事業の入院時食事療養費補助の見直しを行った。	・入院時食事療養費の2分の1補助の見直しにより、令和6年度実績確定時には支出額5,442,735円（令和5年度実績）から6.3パーセントの削減が見込まれる。	社会福祉課			
		・給食食材放射線量測定については、令和7年度までは実施し、令和8年度からは廃止の方向で検討中。 ・こども誰でも通園制度の創設に向け、施設運営者に意向調査を実施した。試行的実施にかかる予算措置を行う。	・行政、施設運営者ともに、人的、時間的負担の軽減につながった。 ・多様な働き方やライフスタイルに対応した子育て支援の実施につながる。	こども家庭課			
		・高齢福祉課所管の福祉事業の目的、必要性の精査を行い、事業の見直しを行った。	・はりきゅうマッサージ施術費助成、老人福祉電話貸与事業、福祉用具貸与事業の事業の廃止。配食サービス金額見直しにより、支出額の削減ができた。	高齢福祉課			
		・ゆうちょ銀行から本市指定金融機関である東邦銀行への公金移動は、ゆうちょ銀行及び東邦銀行の行員による現金の運搬がなされていた。安全性等の観点から令和7年度より現金の運搬から自動送金に変更した。	・125,400円を削減した（公金集金手数料）。	会計課			
		・小学校4年生、中学校1年生を対象に実施している生活習慣病予防検診の再検査の廃止を行った。 ・退職教職員表彰事業の廃止を行った。	・支出削減と教職員・市職員の業務削減につながった。	学校教育課			

第 6 次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和 6 年度)

基本方針： 2. 自治体経営の基盤強化

重点事項： (1) 財政の健全性維持

取組項目： ④ 地方債発行額の適正化

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・中長期的な公債費負担を考慮し、地方債発行額の適正化を図るとともに、低利借入等による利子負担の軽減を図る。	・令和6年度の起債発行額601,500,000円、令和6年度の起債償還額2,006,546,000円となり、差し引き、年度末残高が1,405,046,000円減少した。発行額は令和5年度と比較し、令和4年3月福島県沖地震の災害業務がほぼ完了したこと等により、143,800,000円の減となっている。令和元年東日本台風などの災害により、償還額は近年の災害の影響（令和元年台風・令和3年2月地震・令和4年3月地震）により、令和6年度がピークとなっている。	・地方債については、後年度への財政負担を伴うことから、借入にあたっては、事業内容を確認するとともに、起債充当率・交付税措置・利率が有利な地方債（特に国の補正予算の財源を活用する補正予算債、通常に比べ充当率と交付税措置率が高い）の借入・借入の協議をしたことで財政負担の軽減に寄与することができた。	財政課		事業検証等による歳出削減を通じた財政健全化の推進（No.5）	—

基本方針： 2. 自治体経営の基盤強化

重点事項： (2) 組織の効率的運営

取組項目： ① 組織機構の積極的な見直しと部門間連携の強化

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・市民の行政手続き等におけるサービス向上に繋げるため、こどもに関する業務を集約するとともに部門間の連携を図る。	・教育委員会が所管する青少年育成関連業務について、保健福祉部こども家庭課に移管することを決定し、令和7年4月1日より、こどもに関する業務を同課の業務として集約することとした。	・令和6年度に幼稚園関連業務を、令和7年度から青少年育成関連業務をこども家庭課に移管し、こどもに関する業務を集約したことで、子育て世代の手続等における利便性向上と、行政サービスの効率化を図ることができた。	総務課	総務課 保健福祉部	—	—
		・生涯学習課の一部事務について、こども家庭課に集約するため、規定整備等の準備を行い、令和7年4月から事務移管を受けることとなった。 ・母子保健と児童福祉部門が連携し、課題にかかる子育て家庭の支援を実施した。	・こどもに関する業務窓口の一本化・庁内担当課の集約により、連絡調整等の事務負担、連携不足が解消される。 ・専門性をいかして、適切な支援へのつなぎや、支援のあり方検討、実施につながる。	こども家庭課			
		・情報共有のためのシステム環境の構築を行った。こども家庭課の児童家庭相談システムと保健センターの健康管理システムを相互参照できるよう設定した。	・個別の児童相談や家庭相談に関わる業務について、こども家庭課と保健センターが情報共有できる環境を構築したことによって、相談支援業務の効率化が実現され市民サービスの向上につながった。	保健センター			

基本方針： 2. 自治体経営の基盤強化

重点事項： (2) 組織の効率的運営

取組項目： ② 職員の定員管理の適正化

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・定年退職年齢の引き上げによる影響も考慮し、計画的な採用及び必要性に応じた職員配置を行っていく。	・採用に関しては、一般行政職は、3名採用したが、1名辞退となった。土木技師は、受験者なしであった。保健師は、1名採用した。処分場技術員は、1名採用したが、1名辞退となった。文化財専門職は、1名採用した。	・中途退職が一定数いるものの、定年退職が段階的に延長になっていることから、概ね適正にはすすめられているが、専門職の確保が課題となっている。	総務課	—	—
2	・消防団員の定数について、根拠を明確にし、社会情勢及び地域の実態に即した適切な定数について検討を行う。	・消防団員の定数の根拠を確認した後、削減の検討はしたものの、各分団長からの了解を得るに至らなかった。	・消防団員に対するアンケートの実施により、団員の考え等を知ることができたため、次年度以降の活動について、協議・検討する際の材料となった。	地域防災対策室	—	—

基本方針： 2. 自治体経営の基盤強化

重点事項： (3) 職員の意識・能力向上

取組項目： ① 状況の変化に対応できる職員の育成

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・人材育成基本方針に基づき、グループワークなど対話型の研修を増やすなどにより、状況に応じた考える力を養うことで、学んだことを現場で活かせる職員の育成を目指す。	・DX化に対応した能力向上のため、生成AI利活用や、データ利活用の研修を新たに実施した。また、ICT分野以外の各種研修においても、グループワークの機会を増やし、受け身ではなく、主体的に考える研修を実施した。	・ICT研修や主体的に考える研修を増やしたことにより、業務の効率的な執行や、今後の窓口対応、各種会議、行事等の場面において、職員が臨機応変に対応できることが期待できる。	総務課	人材の育成（No.2）	—
2	・情報システム担当職員等がデジタル技術の専門研修を計画的に受講することで、デジタル化の進展に対応できる職員の育成を図る。	・情報セキュリティに関する研修1件、サーバ管理・ネットワークシステム管理等に関する研修6件、合計7件の専門研修を受講した。	・現在運用しているサーバおよびネットワークシステムの管理運用のために必要な知識、情報セキュリティ対策やサイバー攻撃に対する防御方法等に加えてクラウド環境におけるセキュリティ対策に関する研修などこれまで実施していなかった研修を受講し、知識の習得と経験が得られた。	情報政策課	—	—
3	・高齢者の権利擁護制度を理解し、支援が必要な高齢者に寄り添える「気づく力」を持つ職員を研修等を通じて育成する。	・認知症サポーター養成講座を実施した（令和7年1月開催、参加者28名）。 ・高齢者虐待に関する研修会を実施した（令和7年1月開催、オンライン参加者 1 名）。 ・成年後見制度に関する勉強会を実施した（令和7年1月開催、オンライン参加者 2 名）。	・認知症がどのような病気であるか、どのような症状が現れるかを学び、行動がおかしい高齢者に対しては、声かけが必要であると理解してもらった。また、成年後見制度を学ぶことで、支援が必要なご家族に対して、丁寧な説明が必要であることが理解できた。	高齢福祉課	—	第9期相馬市高齢者福祉計画

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：2. 自治体経営の基盤強化
重点事項：(3) 職員の意識・能力向上
取組項目：②さらなる接遇の向上

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・外部講師による接遇研修や新規採用職員への接遇研修、職場内での指導などを通して、質の高い市民サービスの提供や市民に寄り添った対応を目指す。	・令和6年5月に内部講師による新規採用職員対象の接遇研修を、令和6年11月に外部講師による接遇研修を実施し、日頃の対応の確認、及び理解を深めた。	・市民からのご意見箱には、接遇に対するお褒めの言葉とお叱りの言葉が寄せられており、良い事例は継続的に実施し、ご指摘があった内容は改善に努めていきたい。	総務課	人材の育成 (No2)	—

基本方針：2. 自治体経営の基盤強化
重点事項：(3) 職員の意識・能力向上
取組項目：③人事評価制度の適切な運用

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・人事評価制度を人材育成に繋げるため、職員がコミュニケーションを通じて共通認識を図る機会として面談を確実に実施する。	・職務目標を設定しないなど、面談を必須としない職種以外ではほぼ面談は実施されている状況となった。	・「自分の思いや考えを伝えられた」「普段あらたまって話せない上司と率直に話せたのでいい機会だった」など、約76パーセントの職員が面談を好意的に捉えていることから、職員間のコミュニケーションを活性化する機会として面談が機能しているものと考えられる。	総務課	—	—

基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化
重点事項：(1) 市民のニーズに対応した行政サービスの提供
取組項目：①市民のニーズの積極的な把握と、行政サービスへの反映

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・路線バスとおでかけミニバスについて、利用者ニーズに則した交通サービスとすべく、抜本的な見直しについて検討を行う。	・路線バス、おでかけミニバスの利用状況について調査し、問題点の把握と改善の方向性を検討した。 ・おでかけミニバスについては、ドアツードアの方式へと改善するため、各種事例の調査・視察を実施し、具体的な改善内容を検討した。	・おでかけミニバスについては、検討した改善案をベースに、令和7年度も引き続きタクシー事業者との調整やおでかけミニバスルート検討委員会での協議を実施し、令和7年度中の見直し実施を行う。 ・路線バスについては、利用が少ない路線の廃止等の見直しに向けた各種調整を令和7年度に実施する。	企画政策課	公共交通の現状分析と改善素案の作成 (No8)	
2	・行政サービスの向上に繋げるため、「市長への手紙」や「投書箱」を通して直接聴取した市民の意見を市長及び関係部署と共有するなど、市民のニーズの把握に努める。	・「市長への手紙」は30件受け付け、その全件を市長に確認のうえ回答等を送付した。 ・「提言箱」および「メールでの意見・質問」で受け付けた210件の市民からの意見等は、その全件を関係課等に共有し、回答等の対応を依頼した。 ・「市長への手紙」の制度、受付状況等の記事を広報に掲載した。	・「市長への手紙」での提言・要望に対し、3件の対応（改善・修繕等）が実施された。 ・「提言箱」および「メールでの意見・質問」での提言・要望に対し、12件の対応（改善・修繕等）が実施された。	情報政策課	市長への手紙や提言箱を通しての直接の意見聴取 (No11)	—
3	・市民の健康増進につなげるため、国保特定健診時において、市民に健診環境や動奨方法等について調査のうえ、健診率向上に向けた課題を分析、把握する。	・健診受診者にアンケート調査を行い、市民の意識を知ることができた。 ・受診者数4,607人、4,192件提出、提出率91.0パーセント。 ・うち回答あり2,736件、無回答1,456件、回答率65.3パーセント。	・アンケートの結果、周知方法については、個別通知の次に広報そうまの効果が高いことがわかった。 ・健診会場については、市民会館と各地区公民館等、これまで通りの会場での受診を希望する割合が高いことがわかった。 ・自由回答で意見を求めたところ、待ち時間を改善する要望が多かった。	保険年金課	特定健康診査受診率の向上 (No14)	—
4	・市民サービス向上のため、こどもに関わる相談業務の統合を検討する。	・母子保健分野（保健センター）と児童福祉分野（こども家庭課愛育園）が連携し、一体的な子育て支援を行うため、令和6年4月にこども家庭センターを設置。現在は各施設において業務を実施しているが、随時、情報を共有し、進捗を管理している。	・それぞれの専門分野をいかし、妊娠期から子育て期にわたり、切れ目のない支援を実施した。 ・情報の共有により進捗管理を一本化することができ、効率的・効果的な支援につながる。	こども家庭課	—	—
5	・判断能力に不安がある高齢者の生活を支援するため、介護事業所の意見聴取を通じて、成年後見制度の利用が必要な人を発見し、適切に必要な支援につなげる地域連携の仕組みについて検討する。	・介護事業所等から支援が必要な高齢者の情報提供があり、個別ケア会議を実施した。本人のありたい姿を尊重しつつ、成年後見も視野に入れ適切な介護サービスの提供を行った。	・認知機能低下がみられる高齢者のうち、親族の支援が難しい高齢者の相談窓口を明確にすることで介護事業所との連携が図られた。	高齢福祉課	—	第9期相馬市高齢者福祉計画

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

6	・公民館の各講座の受講者にアンケート等を実施し、その結果からニーズの傾向を調査分析することで、次の企画講座の検討へ活用を図る。	・全ての企画講座においてアンケートを実施し、受講者からの評価（満足度や理解度）及び受講者からのニーズ（学習意欲）の把握を行った。アンケート結果を分析することで、新たな企画講座の開催、開催手法の改善に繋がった。	・講座を継続的に実施するために、受講者の意見を取り入れながら講座を開催しており回答者の9割から満足であると評価を得た。 ・受講者からの意見により新たな講座（相馬の自然講座）を開催し、46名の参加があった。会場が満席になり、市民の関心が高い講座となった。	中央公民館	中央公民館 各地区公民館	多様な特別企画講座の開催による学習機会の提供（No40）外	—
		・ウォーキング移動教室、美術鑑賞移動教室の参加者に対し、終了後にアンケートを実施した。	・教室に参加しての学習効果の検証に役立つとともに、次回開催の参考にするための要望の把握もできた。	東部公民館			
		・公民館企画講座7講座開催で、アンケート5講座実施した。 ・公民館普通教室21教室の全教室生を対象に公民館全般のアンケート調査を実施した。333名配布で136名回収した。	・単発の企画講座のアンケートについては、その講座修了後に行うため率直な意見をいただき、次回の企画への参考とすることができた。公民館全般のアンケートでは、所属する教室とは別のやってみたいと思う講座の意見集約ができた（令和7年度に新講座を反映する予定）うえ、公民館に対する様々な要望もくみ取ることができた。アンケートに併せ、公民館評価も行い、一定の評価を得ることができた。	大野公民館			
		・公民館主催の10講座で講座修了後に延べ17回、243名を対象にアンケートを実施した。講座の開催時期・時間・費用の是非、内容の理解度・満足度、参加の動機や感想を記入してもらい、集計・分析を行った。	・同一講座の年度中の第2回第3回の企画や、次年度の計画の際、企画内容の検討改善を行うことができた。過年度のアンケート結果と比較することにより、長期的な展望の参考とすることができた。	飯豊公民館			
		・公民館主催の12企画講座（そば打ち、スマホ教室等）で講座修了後受講者にアンケートを実施した。講座の内容、参加人数、内容の理解度・満足度、感想や意見を記入してもらい、集計・分析を行った(令和6年度企画講座開催回数32回、アンケート12回実施した。基本シリーズ講座は最終回に1回)。	・アンケート結果をもとに企画講座の検討の際、企画内容の改善を行うための参考とした。	八幡公民館			
		・公民館主催の全講座でアンケートを実施し、講座内容の満足度や今後受講してみたい講座などを記入してもらい、調査分析結果を次の企画へ活用した。	・企画講座の内容ではアンケート結果により新しい講座などを取り入れ、検討の際に参考となった。	日立木公民館			
		・公民館が企画する「企画講座」を開催ごとに受講後アンケートを実施した。 ・令和6年度企画講座開催回数31回（シリーズ講座は最終回に1回）。 ・アンケートは26回実施した。 ・アンケートには313名が回答した（満足271、やや満足42、やや不満0、不満0）。	・受講後アンケート結果内容により、住民ニーズを捉え、講座の改善点（講座の難易度や開催時期など）を考慮しながら、開催の継続や新規講座を検討することができる。	磯部公民館			
		・公民館主催の「企画講座」では、開催後速やかに受講者へアンケートを実施している。令和6年度は、10講座を延べ16回開催し、アンケートは16回すべてで実施した。アンケートの総回収数のべ182件に対して、「やや不満」もしくは「不満」との答えはゼロ回答だった。	・アンケートは受講者の感想や意見を、次の講座に向けて反映していくための手段として、今後とも継続して活用していきたい。	山上公民館			
		・玉野公民館が主催する講座では、開催後にアンケートをとり今後の企画の検討材料に活用している。	・地区住民の高齢化が著しい状況にあり、複数回で継続する企画講座よりも単発開催の講座が好まれる傾向がある。関係機関と調整しながら、住民ニーズを取り入れて企画・開催に努めている。	玉野公民館			

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化
重点事項：（1）市民のニーズに対応した行政サービスの提供
取組項目：②利便性向上に向けたICT技術利活用の促進

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・市民の利便性向上を図るため、各種申請やニーズ調査等に際しては積極的にLoGoフォーム等を活用するとともに、それに伴う行政側の手続きについても、ICT等を積極的に活用し、迅速な事務処理に努める。	・消防団活動に関するアンケートを、LoGoフォームを活用して実施した。	・LoGoフォームでアンケートを実施した結果、集計等を改めて入力しなおす必要がなく、事務の効率化につながった。	地域防災対策室	全庁	—	—
		・令和6年度より、LoGoフォームを活用した簡易申告（無収入者の住民税申告）を実施し、152件を受け付けた。	・24時間いつでもどこでも無収入の申告ができるようになり市民の利便性の向上につながった。 ・データで整理ができるため、事務事業の効率化をすすめることができた。	税務課			
		・地方創生総合戦略策定のための市民アンケートは、都市整備課が実施した「まちづくりに関するアンケート」と合同で実施のうえ、全件LoGoフォームでの回答とした（回答数418件）。 ・併せて、市内中高生に実施したアンケートについても、全件LoGoフォームでの回答とした（回答する1,049件）。	・合同でアンケート依頼文を発送したことにより、郵送料の削減につながった。 ・回答をLoGoフォームのみとしたことにより、市民のアンケート回答に係る手間の削減と、大量のアンケート回答結果の分析を全てデジタル上で処理することができ、事務処理の迅速化につながった。	企画政策課			
		・相馬野馬追の出欠回答において、紙での回答に加えてLoGoフォームでの回答受付を実施した。	・LoGoフォームでの回答が約3割程度あり、転記ミスの削減や事務処理の効率化につながった。	秘書課			
		・転入・転出に伴う異動が多くなる年度末からLoGoフォームを利用し、窓口業務の改善及びサービス向上を目的にアンケートを実施した。異動の時期に実施したため、1割の回答率となった。	・回答の中には、「色々な課にまわらなくてはならない」「1ヶ所で終わらせてほしい(転入)」「何度も名前や住所を書かなくても良いようにしてほしい」もあり、今後、書かない窓口の導入を検討していく。	市民課			
		・Dシャトルへの申し込みについて、LoGoフォームを活用したオンラインによる申し込みの受付を継続した。	・Dシャトルの申込人数150人のうち、36人（21世帯）がLoGoフォームを利用した申し込みであった。	生活環境課			
		・地域福祉計画策定におけるアンケート調査にLoGoフォームを活用した。 ・定額減税調整給付金の確認書の回答にLoGoフォームを活用した。 ・相馬市東日本大震災における出席報告にLoGoフォームを活用した。	・地域福祉計画アンケートは回答数849件中、LoGoフォーム回答160件（18.8パーセント）であった。 ・定額減税調整給付金の支給確認書対象数2,006件中、LoGoフォーム回答376件（18.7パーセント）であった。 ・相馬市東日本大震災追悼式来賓案内244件中、LoGoフォーム回答87件（35.7パーセント）であった。	社会福祉課			
		・相馬市子ども・子育て支援に関するニーズ調査（就学前児童の保護者様向け）等においては、積極的にLoGoフォームを活用した。 ・子ども医療費受給資格証登録申請、放課後児童クラブ登録申請届等の行政手続きについて、オンライン化を実施した。	・事務負担の軽減、簡便性の向上が図られた。 ・オンライン化に取り組む際、職員の事務負担は一時的に大きくなるものの、手続き件数が多いもののほど、その後の事務負担の軽減や利便性の効果が大きいと考える。	こども家庭課			
		・研修案内をホームページに加えてLINEを活用し、研修の申し込みやアンケート調査にLoGoフォームを活用し、広く市民に周知するとともに、事務経費の負担軽減を図った。	・LINEを活用することで、市民に直接周知することができた。また、市民が時間に制約なく、スマホやパソコンから研修の申し込みやアンケートの回答を行うことが可能になった。	高齢福祉課			
		・15項目の手続きにLoGoフォームを活用した（ホールボディカウンター検査予約、民間施設のクーリングシェルトー募集、クーリングシェルトー利用者報告、ふくしま県民カード申請、産後ケア申請、骨いきいき教室申込、栄養相談申込、食育相談申込、すこやか教室申込、ママパパ学級申込、健康づくり推進協議会公募申込、乳がん集団検診予約フォーム、がん検診申込（意向調査）、胸部検診受診状況アンケート、大腸がん検診受診状況アンケート）。	・LoGoフォームの導入により申請を24時間いつでも行えるようになり、市民の利便性が大幅に向上した。また、職員側では申請情報の入力作業が軽減され、業務の効率化を実現した。これにより、行政手続きがより迅速かつ効果的に行われるようになった。	保健センター			
		・鳥獣被害対策に取り組むため勉強会を開催しているがこれまで電話のみの受付としてきたが、LoGoフォームを活用することでいつでも受付可能とした。 ・毎年浜の駅において、相馬産農産物のPR及び意識調査を行っているが、アンケート調査を紙だけでなく、LoGoフォームからもできるようにした。	・勉強会参加者は、9名中6名がLoGoフォームによる申請であり効果を確認できたことから次年度も継続していく。 ・アンケート回答者の736名中152名がLoGoフォームによる回答であり、とりまとめ作業時間の短縮に繋がった。	農林水産課			
		・市内の道路愛護会（すべての行政区）からの愛護活動報告でLoGoフォームを活用した。 ・県内市町村への照会でLoGoフォームを活用した。 ・都市計画マスタープラン策定にあたっての市民アンケートでLoGoフォームを活用した。	・特にアンケートや市町村への照会にあっては集計作業の迅速化が図られた。	都市整備課			
		・空き家所有者に空き家に関するアンケートを紙ベースの回答ほかにLoGoフォームを活用し実施した（回答総数195件に対し、紙回答146件、全体の75パーセント。LoGoフォーム回答45件、全体の23パーセント。窓口4件、全体の2パーセント）。	・返信用封筒を使用しないことによるコスト削減と、集計やグラフ化が容易になるなどICTを活用したことで事務が効率化できた。	建築課			

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績 (令和6年度)						
		・第50回衆議院議員総選挙において、マイナポータル「ぴったりサービス」による不在者投票の投票用紙のオンライン請求の受付を実施した。	・名簿登録地以外の市区町村に滞在している方が、滞在地の市区町村の選挙管理委員会で不在者投票を行う場合、名簿登録地の市区町村の選挙管理委員会に、郵送等で投票用紙を請求する必要があるが、オンライン請求の受付を可能にしたことにより、請求から選挙人に投票用紙を送るまでの時間を短縮できるようになった。選挙人にとっては、郵便や役所の営業時間を気にすることなくオンラインで請求が可能となることで、時間を節約することができ、また、投票用紙請求に係る郵送費の削減にもつながっている。	選挙管理委員会事務局		
		・市内小・中学校の児童生徒や保護者、教員を対象とした家庭学習アンケートをGoogleフォームを用いて実施した。	・アンケート用紙の回収・集計等の教職員・市職員の業務削減が図られた。	学校教育課		
		・収蔵館で実施した企画展のアンケート調査や歩け歩け大会の参加申し込みなどにLoGoフォームを活用した。 ・収蔵館事業にて、文章の内容校正などにLoGoAIアシスタントを活用した。	・LoGoフォームを使用したことで、集計作業が軽減し、業務の効率化を図ることができた。また、手続きが簡素化されたため、市民の利便性の向上に繋がった。 ・LoGoAIアシスタントなどを活用したことで、文章の校正作業の効率化が図られた。	生涯学習課		
		・小学生を対象とした「中央こども教室」や若者向けを対象とした講座の申し込みに、LoGoフォームの申し込みを行った。 ・小学生を対象とした「中央こども教室」や若者向けを対象とした講座の受講決定通知をメールで行った。	・LoGoフォームの申し込みにより、時間外でも申し込みできるようになり受講者の利便性を高めた（LoGoフォーム活用講座は計28講座、407人が利用）。 ・ICTを活用した結果、通知の郵送代等の通信料がかからないなど市の財政負担が軽くなった。	中央公民館		
		・公民館アンケート、サマースクール・スマホ教室の参加者アンケートにLoGoフォームを使い、利用者の意識調査の迅速化が図れた。 ・サマースクール、親子お菓子作り教室の参加申し込みをLoGoフォームを使うことで利便性を向上できた。	・手書きで回収ボックスへの投函方式と同時にLoGoフォームのアンケートにすることでデジタル化により、グラフの作成等も簡易になった。スマホ教室においては、教室の目的そのものがスマホの利活用なので、デジタル回答の練習となっている。 ・LoGoフォーム申し込みは、若い世代には申し込みを電話や窓口で行うことの煩わしさが省けることと執務時間外での受付を可能になることで、勤務時間外にスマホから申し込みが出来ると好評だった。	大野公民館		
		・小学生の子ども向け企画7件は保護者の申込みになるため、申込み方法をLoGoフォームより行った。	・LoGoフォームを利用することにより、申込者の氏名住所などがデータとしてあるため事務処理が簡素化された。	日立木公民館		
2	・行政側と各行政区長間において、必要な情報を正確に素早く伝達できるよう、ICT等を活用した情報伝達を図る。	・市と区長会役員との情報伝達手段として、グループコミュニケーションアプリ「BAND」を導入した。	・会議日程や連絡事項等について、アプリを活用することで、郵送と比較し、即時の情報伝達が可能となった。また、スケジュール機能を利用した日程管理により利便性が向上した。	総務課	—	—
3	・行政サービスに対するオンライン申請の利活用を進めるため、利用者となる市民へ周知を行うとともに、申請受付する各課の職員のサポートを実施する。	・市のホームページに「相馬市電子申請ポータルサイト」を作成し、オンライン申請が可能な市の行政手続きを一括して検索できる環境を構築した。 ・年間を通じ、申請フォームの作成および操作補助等を実施した。	・LoGoフォームの登録数が令和5年度の119件から231件に増加した。 ・LoGoフォーム利用課が令和5年度の18課から28課に増加した。 ・引越し手続きオンラインサービスの転出受付数が令和5年度の109件から153件に増加、ぴったりサービスでの申請受付数が令和5年度の6件から51件に増加した。	情報政策課	—	—

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化

重点事項：（2）事務事業の継続的改善

取組項目：①業務プロセスの見直しと効率化

実施内容		実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・業務の迅速化と効率化のため、生成AIをはじめとしたICT技術等を積極的に活用し、その効果を分析・検証するとともに、文書のデジタル化を推進し、さらなる業務の改善を図る。	・「相馬市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」を改正し、各根拠規程において書面による手続を求めているものについて、個別の例規を改正することなく、オンライン化又はデジタル化することを可能とした。	・手続のオンライン化又はデジタル化のハードルが下がったことで、福祉関連の複数の手続について、オンライン化を実施することができた。	総務課	全庁	—	—
		・他課が起案し、財政課へ合義する一部の文書（債務負担行為）について、これまではコピーをして紙で保管していたものを、事務効率化のため、PDFデータへの保存へ変更した。	・PDFデータ化したことで、データの検索がしやすくなり、事務改善・時間短縮につながった。	財政課			
		・文書のデジタル化として、課内での文書回覧は極力SnowRabbitの回覧機能を活用することとし、資料印刷の削減を図った。 ・LoGoAIアシスタントを、文章作成の際の文言の検討、文章の要約、英文翻訳、アイディア出し、Excelの効果的な使用方法（関数の使用方法など）の調査、データ成形などに活用した。	・文書のデジタル化推進の取組により、紙文書の削減と事務効率化につながった。 ・調査や検討のプロセスにおいて業務の効率化が図られた。	企画政策課			
		・市長・副市長の日程調整において、新たにユニットベースを活用した日程管理を行った。	・週末の市長日程の作成の事務軽減が図られ、また欠席となった日程についても入力していることから、一元的な日程管理ができることとなった。	秘書課			
		・「生成AI利活用研修」を開催し、プロンプト(AIに対して質問や命令をするために送信する指示文や質問文)の作成方法や、生成AIの利用にあたっての注意事項に関する研修を実施した。また、研修に参加できなかった職員や研修内容の復習用に、研修内容の動画を庁内で配信してフォローアップを実施した。	・研修実施前は月平均65人、延べ577回（一人当たり8.9回）だった使用実績が、研修実施後は、月平均91人、延べ1,596回（一人当たり17.5件）へと利用者数及び利用回数ともに増加した。	情報政策課			
		・SMSによる、連絡方法の効率化を行った。 ・愛育園放課後児童クラブで、保護者との連絡手段としてBANDを導入した。	・応答する割合が高く、事務負担の軽減、効率化につながる。 ・伝達手段をデジタル化することによって、即時性や利便性の向上、事務負担の軽減につながる。	こども家庭課			
		・LoGoチャット機能を活用した。	・職員間のコミュニケーションが迅速に行われ、業務の停滞を防ぎ、処理速度が向上した。 ・チャットの履歴が保存されることで、過去の協議内容を簡単に確認でき、紙の書類が減少した。 ・複数の職員と同時にコミュニケーションを取ることができると、本庁と保健センターを往来する回数が減少し、時間と人員の節約が実現した。	保健センター			
		・業務の効率化のため、LoGoAIアシスタントを活用し、市民への通知文等の作成や校正を行った。	・通知文などの作成において、文章の構成などにLoGoAIアシスタントを活用したことにより業務時間が短縮され、効率化につながった。	農林水産課			
		・請負金額が高く、協議書のやりとりが多い工事について、業者側が使用する工事情報共有システムを活用した。	・内容の修正が容易になったほか、パソコンでやりとりができるため職員の負担が減った。	土木課			
		・業務効率化を目的に、市営住宅修繕の申し出について、現場に駆け付けた職員が、軽微な修繕と判断する事案については、異常個所をその場で撮影し、画像データとその内容をLoGoチャットで上席と共有しながら修繕の方向性を速やかに決めている。	・業務プロセスの見直しと効率化を図ることで、決定までの時間を削減でき、残業時間の縮減につながった。	建築課			
		・「監査だより」を作成し、財務事務に関する情報、軽微な事務誤りの事例、監査についての情報をSnowRabbitに掲示して情報共有を図った。 ・LoGoAIアシスタントを活用した監査実施記録の作成を行った。	・原因やリスク、基本的な知識の情報共有につながっている。 ・監査結果をより細やかに記録し、効率的に作成出来るようになった。	監査委員事務局			
		・歴史伝統文化の継承と保存では、東日本大震災以降、福島県沖地震も含め、中村城内の石垣など、被災した遺構の災害復旧に係る基礎調査を実施し、史跡の災害復旧に必要なデータをデジタル文書で蓄積することで、復旧の優先順位の検討に取り組む状況に至った。	・歴史伝統文化の継承と保存では、中村城跡の復旧事業に必要なデータをデジタル文書で蓄積することにより、今後の復旧に際し、順位付けの検討を行えるようになった。	生涯学習課			
		・「公民館だより」の記事表現を推敲する際、LoGoAIアシスタントを参考利用した。 ・企画講座の受講者募集チラシのキャッチーなタイトルを推敲する際、LoGoAIアシスタントを参考利用した。	・「公民館だより」の記事内容の一部に、豊かな表現を加えることが出来た。 ・企画講座募集チラシのタイトルに、受講者らの目に留まり易くなり、関心を寄せ応募者増に繋がった。	中央公民館			
		・LoGoAIアシスタントを活用し、議会だよりの要約を行った。	・議会だよりの一般質問の記事はこれまで一般質問の会議録を職員が要約し、記事としていたが、LoGoAIアシスタントを活用することによって迅速かつ効率的な記事の編集が可能となった。	議会事務局			

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績 (令和6年度)						
2	・事務事業の継続的改善と市民サービスの向上を図るため、行政経営システムを各段階で検証し、見直しを図っていく。	・令和6年度より、業務目標の設定及び検証結果を記録するための様式を変更し、重複する項目の削除や記載項目、記載順について、大幅な見直しを行った。	・記載項目及び記載順序が整理されたことで、課題の抽出から目標設定までの流れが明確となり、検証結果も含め、次年度以降の参考価値が高まった。	総務課	—	相馬市行政経営システム
3	・事務事業の改善と市民サービス向上のため、おくやみコーナーの運用に伴う業務の検証・改善により、各種手続に係る遺族の負担軽減と事務処理の効率化を図る。	・おくやみコーナーの運営実績は463件、うちアンケート回収率は67パーセントとなった。アンケートにより改善の希望等があった部分について、関係各課と情報を共有し改善を行った（受付対応票による情報共有の工夫、柔軟な予約対応など）。	・利用者の7割は、良い・わかりやすいと評価を頂いており、2割は普通との評価であった。このことから、窓口を一本化した事への評価は得ており、引き続き遺族の手続き負担の軽減を図っていく。	市民課	—	—
4	・大震災からの時間の経過や、地域と遺族の状況などを踏まえ、第2期復興・創生期間（令和7年度まで）後の相馬市東日本大震災追悼式の開催方法について検討する。	・司会の役割の見直しや出席報告方法の見直しを行い、開催方法の検討を進めた（今まで一般の方をお願いしていた司会の役割を職員が行った。出席報告にLoGoフォームを活用した。来賓244件中87件、35.7パーセント）。	・追悼式の司会を職員が行うことで、一般の方の負担軽減のほか、職員の育成（経験）に繋げることができた。 ・来賓者の出席報告をLoGoフォームで回答できるようにすることで、出欠報告する方の手間が省けるとともに、事務処理も若干、減少することができた。	社会福祉課	—	—
5	・要介護状態の軽減や介護予防の推進のため、リハビリテーション専門職と連携した講習会を実施することなどにより、骨太けんこう体操のさらなる普及促進と継続を図る。	・広報誌、庁舎内インフォメーション機器による体験教室の案内に加え、LINE、X(旧Twitter)にて「リハビリテーション専門職と連携した介護予防講習会」の周知を行い、介護予防の取組への参加促進に努め、体験教室には延べ3,233人、介護予防講習会には延べ612人の参加者を集めた。 ・北高野集会所、中央児童センター等5箇所において出前講座を実施した。	・骨太けんこう体操の任意団体6団体（59名）が新たに登録となり、普及させることができた。 ・効果検証として、体操参加者186名にアンケート調査を実施。参加者の5割ないし6割が健康・運動・人付き合いや外出について意識が変化したとの回答があり、体操の精神的効果を確認できた。	高齢福祉課	介護予防の推進と介護人材の確保（No. 19）	—
6	・現在の窓口販売業務（都市計画総括図、道路網図等の対面販売）について、県内12市の状況を比較し、オープンデータ化による効率化を検討する。	・「建築物」「都市計画決定情報」「土地利用」等のデータを格納した「相馬市3D都市モデル」を整備、オープンデータ化を済ませた。 ・都市計画総括図、同基本図（地形図）については、Webによる閲覧を実施した（市公式ホームページで公開中）。ただし、Webに不慣れな市民等の存在も考慮し、当面对面販売を継続する。 ・道路台帳平面図（道路網図含む）については、県内12市を調査したところ、オープンデータ化している自治体はないことがわかった（システム化するための財政負担が大きい等）。 ・令和7年度は、現在の窓口販売業務（都市計画総括図、道路網図等の対面販売）について、県内12市の状況を比較し、オープンデータ化による効率化を検討する。	・都市計画総括図、同基本図等についてはWebによる閲覧を可とするなどプロセスを見直したばかりなので、見直しの効果があらわれるのは令和8年度以降と料する。	都市整備課	—	—
7	・子どもたちの読解力向上のため、RST（リーディングスキルテスト）及び各種学力調査の分析結果をもとに、不断の授業改善に取り組む。また、財源に補助事業の活用を検討する。	・RST（リーディングスキルテスト）分析結果活用に係る学校訪問（各校1回）での分析結果活用についての指導助言や校内研修会等への指導訪問（年間31回）での指導助言、研修会等を通して授業改善に取り組んだ。	・RST（リーディングスキルテスト）の結果からは、昨年度と比較し、能力値の向上がみられる。さらに、RST（リーディングスキルテスト）を柱に授業改善に取り組んできたことで絞り込みが図られ、教材研究が充実してきた。それにより教科書をじっくり正確に読む児童生徒の姿が増えてきた。	学校教育課	授業の質的改善と家庭学習の充実（No. 37）	—

基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化
重点事項：（3）公共施設の効率的な管理運営
取組項目：①公共施設使用料等の適正化

13 / 15 ページ

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績 (令和6年度)							
基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化							
重点事項：（3）公共施設の効率的管理運営							
取組項目：②老朽公共施設等の見直し							
	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・所管する公共施設等について、老朽化や利用実態、人口減少を踏まえながら、総合的な費用対効果が低いと考えられる施設の廃止に向けた検討を行う。 ※老人憩の家「清流荘」の施設の老朽化による継続、廃止に関する検討を行う（高齢福祉課） ※相馬市総合福祉センター「はまなす館」及び老人憩の家「清流荘」のボイラー設備の老朽化によるお風呂の廃止の検討を行う（高齢福祉課） ※乳幼児をはじめとしたサービス利用者数の将来予測を踏まえ、施設の見直しを行い効率的な施設管理を図る。	・子育て支援や放課後児童クラブ等として使用しており、現在のところ廃止を検討できる施設はない（愛育園、児童館、こども公民館、こどもみんなの家）。	・子育て支援を担う施設として、継続して管理運営したい。	こども家庭課	公共施設等（借地も含む）を保有する全部署	—	—
		・老人憩の家清流荘は、開館から40年以上経過し、設備等の修繕を行いながら運営を行っている。お風呂のボイラーや浴槽など大規模修繕を行う必要がある場合は、お風呂の廃止や施設の閉館の検討を行うこととなった。	・今後の老人憩の家の運営の方向性や施設のあり方が確認できた。	高齢福祉課			
		・出生数の減少に伴い、保健センターの利用者数も減少している。 ・令和6年度の保健センター修繕料は1,527,460円となった（令和5年度1,296,350円＋トイレ改修12,540,000円）。	・保健センターは、地域の健康増進や疾病予防を実施するための施設であるが、災害時には応急的な施設避難所としての役割も担っている。施設の一部に老朽化が見受けられるが、相馬市公共施設等総合管理計画の個別施設計画において、目標使用年数を60年に設定している。この計画に基づき必要に応じ都度、改修・修繕を行いながら施設の維持管理を行っている。	保健センター			
		・市営山越団地と市営清水団地について、令和6年度中に用途廃止を完了した。	・財政課に普通財産として所管替えしたことにより、必要に応じて売却や、別の用途に利用することができる。	建築課			
		・黒木多目的グラウンドについて、利用実態や費用対効果が著しく低いため、廃止に向けた検討を行った。	・廃止に向けた課題等を整理することができた。	生涯学習課			
		・玉野公民館が建築されてから40年が経過しているため、施設内外の経年劣化が目立ってきている。大規模な修繕となる前に対応し、施設の維持管理に努めている。	・令和6年度においては大きな修繕はなかった。	玉野公民館			
		2	・相馬市公共施設等総合管理計画（公営住宅）に基づく市営住宅の管理について、毎年度PDCAサイクルにより計画の進捗管理を図ることで、施設の見直しや計画的な改修等に努める。	・刈敷田団地給排水設備改修工事を実施した（7戸）。 ・政策空家解体工事を実施した（1戸）。			
3	・道路構造物のライフサイクルコスト縮減のため、相馬市公共施設等総合管理計画等に基づき、橋梁及びトンネルの点検、長寿命化修繕を推進する。	・修繕工事を実施した（1橋）。 ・橋梁点検を実施した（委託分53橋、直営分18橋）。 ・点検においては新技術（カメラ）の採用によりコスト縮減を達成した。	・橋梁点検の結果、2橋でⅢ判定となる損傷を確認した。この2橋については国補助を活用できるので今後設計や工事に係るコストの縮減が行える。 ・橋梁点検を18橋直営で行い約500万のコスト縮減を達成した。 ・橋梁点検委託分については新技術（カメラ）の活用により約40万円のコスト縮減を達成した。	土木課	橋梁・トンネル等の長寿命化への取組み推進（№28）	—	
4	・下水道施設が将来にわたって必要な機能を発揮し続けられるよう、適切な維持管理に向けたストックマネジメント計画の見直しを図る。	・令和5年度は、ストックマネジメント全体計画を策定した。令和6年度は、下水道施設（相馬市下水処理場、小泉川ポンプ場、原釜排水機場、細田ポンプ場、松川ポンプ場の全5施設）の長期使用を目的とした更新に必要な費用の平準化を考慮したストックマネジメント実施計画の策定に着手し、令和7年度も引き続き行っている。また、令和7年度は、管路のストックマネジメント全体計画策定を予定している。	・下水道ストックマネジメント計画に基づく老朽化インフラの更新により、機能を維持しながら耐久性を向上させることができる。計画的な点検や予防保全に基づく修繕・更新の実施により、突発的な故障や緊急対応の頻度を減少させ、それに伴う高額な修繕費や資材費の発生を抑えることができる。	下水道課	—	—	
5	・児童生徒数の将来予測を踏まえ、適宜、学校遊具更新計画の見直しを行い、効率的な遊具の更新・維持管理を図る。	・各学校に設置している遊具の安全点検を実施し（毎月）、発見した不具合箇所の修繕を行った（6校、7遊具、174,832円）。 ・学校遊具更新計画に基づき、山上小・日立木小・磯部小の遊具改修工事を行った。	・計画的に学校遊具を更新したことにより、安全な学校活動が確保できた。	教育部総務課	校庭遊具の点検と計画的な更新・維持管理（№36）	—	

基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化
重点事項：（3）公共施設の効率的管理運営
取組項目：③指定管理者制度の積極的な活用

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課		業務目標	その他の計画
1	・指定管理者制度の活用を通じて、民間のノウハウを活かした手法を積極的に活用し、業務の効率化及び市民サービスの向上を図る。	・従前に引き続き、市所有集会所16施設及び防災集会所10施設について、地元自治会等を指定管理者とした管理運営を行った。	・実際に利用する地区住民が主体となって管理運営することにより、実態に即した施設の柔軟な活用に繋がった。	総務課	関係各課等	—	—
		・児童館2か所、こども公民館2か所において、指定管理者制度を導入した。	・保育士等の専門性をもった職員が配置されており、安心・安全な環境の整備、事業内容の充実につながる。	こども家庭課			
		・相馬復興市民市場「浜の駅松川浦」において、風評払拭や交流人口の拡大を図るため、相馬市民市場株式会社を指定管理者とし、地元農水産物等の販売や地元水産物を使用した毎月のふるまいいイベントを行った。	・増築工事に伴う店休日は最小限に調整し設定をしつつ、指定管理者である相馬市民市場株式会社の民間のノウハウを生かした事業を展開したことにより、令和6年度のレジ通過者は263,298名となり、多くの方々にご来店いただいた（令和5年度268,604名）。	農林水産課			
		・郷土蔵、松川浦スポーツセンター、相馬光陽パークゴルフ場、相馬光陽ソフトボール場、相馬光陽サッカー場、復興交流支援センターの5つの施設を指定管理によって管理運営した。	・指定管理者となるNPO法人等と連携をはかりながら施設の運営に努め、業務の効率化及び市民サービスの向上を図ることができた。	生涯学習課			

第6次相馬市行財政改革大綱の取組項目にかかる実施計画の実績
(令和6年度)

基本方針：3. 行政サービス・事務事業の質的向上、効率化
重点事項：(4) 災害時の行政サービスの継続
取組項目：①BCP（業務継続計画）等に基づく業務の継続

	実施内容	実施内容の実績	取組項目の効果	担当課	業務目標	その他の計画
1	・災害時における業務継続には行政区長との連携や被害状況の迅速な把握が必要となるため、行政区長災害対応マニュアルを改訂し、相互の情報共有を図る。	・他業務との調整がつかず、改訂に至らなかった。令和7年度、引き続き改訂作業に取り組むこととする。		総務課	—	—
2	・災害時における雨水排水機能の維持のため、移動式排水ポンプ車の効率的・効果的な運用体制を確立するとともに、排水施設の整備、機能強化等について検討する。	・排水ポンプ車による緊急排水業務の支援に関する協定を市と締結している相馬市総合建設業組合と3回排水訓練を実施した（6月28日、9月19日、11月19日）。	・相馬市総合建設業組合と合同で実施している排水ポンプ車訓練は、組合に加入している各業者を対象に実施。従前と異なるメンバーが参加することが多いため、継続的な訓練実施より、運転操作等ができる人員の拡大及び技術向上が図られる。	下水道課	—	相馬市国土強靱化計画
3	・災害時における議会の対応等を定めた「議会BCP」の策定に向け、他市町村の状況調査や情報収集を行うことで支援して行く。	・議会BCPの策定に向け、議会運営委員会にて4度、議会BCP策定に係る検討会にて7度の協議を行い、素案を作成し、令和7年4月1日に制定した。また、令和7年3月定例会にて、大規模災害時における議会の行動について、議会BCPに沿って行動できるよう議会基本条例の改正（令和7年4月1日施行）を行った。	・大規模な災害等が発生した非常事態時においても行政監視機能と議決機能を停止することなく、適正かつ公正に議会を運営する体制が整備された。	議会事務局	—	—