

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7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7年12月に内水ハザードマップの作成を完了し、令和8年2月に各戸配布を行った。	・内水ハザードマップ配布後に問い合わせが寄せられるなど、周知活動に一定の効果がみられた。	地域防災対策室	—	相馬市マスタープラン2017
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各課と連携しながら、情報発信をした。	・市長あいさつなど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（No.10）	—
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	・新しい分別処理（リサイクル）を行うため、チラシやパンフレットを作成し、区長会での説明会や各公民館などで地区説明会を実施した。	・効果については、今後実績の分析を行い公表し、更なるごみの再資源化を目指す。	生活環境課	ごみ減量化再資源化の更なる推進（No.15）	—
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た。	・令和7年6月定例会から令和8年3月定例会までの同時接続回線数は300（視聴回数1,732回）であり、この数字は同時期の傍聴者数132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6年度の成果を市ホームページで公表するとともに、令和7年度の業務目標も併せて公表した（令和6年度業務目標50件、令和7年度業務目標49件）。 ・令和7年度業務目標から抽出した15事業の取り組みについて、市民などで構成する外部評価委員会に評価をいただいた（すべてB評価）。	・各部署の重点事業に対する目標およ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。 ・外部評価委員会に事業内容、経過などを説明し、評価、ご意見をいただくことで、取り組みの客観性および信頼性を確保することができた。	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。	・財政状況の公表を実施した（広報そうま4月1日号にて令和7年度当初予算の概要、広報そうま6月1日号にて令和6年度予算執行状況、広報そうま12月15日号にて令和6年度決算）。	・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	財政健全化のための、財政調整基金等30億円の堅持（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。	・区長より意見のあったゴミステーションの利活用に係る問題について、担当部署と協議、調整を行い、行政区における課題解決に努めた。	・担当部署が広報などを通じてゴミステーションの利活用方法などについて再周知を行い、利用者のマナー向上につながった。	総務課	—	相馬市マスタープラン2017
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。	・委員7名による外部評価委員会を開催し（全6回）、15事業について評価を実施した。	・市の重点事業について、市民参画により客観的な評価が得られた。	企画政策課	—	相馬市マスタープラン2017

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7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。	・14地区の自主防災組織が訓練を実施し、市民の安心な暮らしに向け地域の防災力向上に取り組んだ。	・アンケート結果で8割が満足と回答し、取り組みが多くの人に評価されたことが確認された。	地域防災対策室	—	相馬市マスタープラン2017
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による普通救命講習会を8回実施した。	・市内の小学校や地域イベントで関係団体と連携し、救命活動を通じた支援体制づくりが進んだ。	地域防災対策室	—	相馬市マスタープラン2017
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が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および適正利用の啓発を実施した。 ・相馬警察署および相馬地区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。	・駅前自転車等駐車場指導委員会が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行い、交通安全の呼びかけを行った。 ・相馬警察署および相馬地区交通安全協会などと協力し、市内店舗等における街頭啓発において、直接の声掛けにより交通安全を呼び掛けを実施した。	生活環境課	—	第11次相馬市交通安全計画
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、商工会議所総会において参加者に対し障がい者雇用の説明を令和7年6月に実施した。 ・「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7年12月に開催した。	・商工会議所総会において参加者に対し障がい者雇用の説明を行ったことで、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などの理解を深めることができた。 ・「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・啓発と障がい者雇用の推進 (No.17)	第7次相馬市障がい者計画、第7期相馬市障がい福祉計画、第3期相馬市障がい児福祉計画
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15名により、毎月第1土曜日と第3月曜日に幼児・児童を対象とした読み聞かせを実施した。年間で延べ409名（子ども150名、大人259名）が参加した。 ・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名により作成された点字本が、無償で14冊寄贈された。	・読み聞かせボランティアおはなしの部屋については、読み聞かせの参加者数は、前年度と比較して年間141名が減少した。読書ボランティア養成講座受講による読み聞かせの技術向上を図り、広報紙などで周知活動を実施したが、参加者数の増加には至らなかった。 ・点訳サークルてんとうむしについては、作成した点字本の寄贈により図書資料の充実などに効果があるため、今後とも活動の支援を継続していく。	図書館	図書館の利用促進 (No.46)	—

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（作成）した財政シミュレーションについて、令和6年度決算および令和7年度当初予算の内容や、その後、新たに発生が見込まれる費用などを反映した。	・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（これまでの財政調整基金残高の推移など）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	財政健全化のための、財政調整基金等30億円の堅持 (No.5)	令和7年度重点施策実行計画

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。 ・昨今の金利上昇を踏まえ、普通預金や定期預金よりも金利が有利な国債などの債券運用を実施するため、各課への運用見込調査の実施した。 ・調査結果を踏まえ、将来のために積立を実施している基金について、国債での運用を開始した（職員退職手当基金、市営住宅維持管理基金）。	・基金の目的に合致する歳出について、基金からの繰入（基金の取崩し）を実施したことで、一般財源の減額につながった。 ・普通預金や定期預金よりも利率が有利な国債運用を実施することで、歳入確保につながった。 ・職員退職手当基金への積立額について、必要となる積立額に国債運用に係る利子を充てることで、一般財源の削減につながった。	財政課	財政健全化のための、財政調整基金等30億円の堅持 (No.5)	令和7年度重点施策実行計画
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。	・処分停止や進行管理を見直した令和7年度滞納整理方針に基づき、滞納整理を実施した（処分停止件数について令和6年度508件・令和7年度2,043件と増加、差押件数について令和6年度37件入金額4,574,038円・令和7年度87件入金額2,897,283円と増加）。 ・QR未対応税目（法人税、住民税（特別徴収））の導入検討を実施した。	・未納（過年度）収納額が令和6年度滞納分の収入66,827,500円（令和7年5月市税収入状況調）から令和7年度滞納分の収入79,258,617円（令和8年4月市税収入状況調）に増加した。	税務課	市税収納率向上 (No.6)	相馬市マスタープラン2017

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7年度)							
3	・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。 【参考：令和6年度当初計画】 ※税証明に係る手数料の見直しを行う。（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）	・市民課において、標準化システムおよび書かない窓口システムを導入することに合わせ、認可地縁団体に関する証明手数料を200円から300円に見直した。	・証明発行に係るコストを反映した価格設定により、公平性と透明性が向上した。	総務課	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）	—	—
		・全国統一標準化システム導入（令和8年3月導入済）後に、県内12市の動向を確認し、手数料条例の改正により令和8年10月より窓口交付において証明書1通200円から300円に値上げを実施予定（コンビニ交付では1通200円据え置き）。	・令和8年度より施行し、効果を検証する。	税務課			
		・標準化システムを導入すること、書かない窓口を導入することから、経済的支出の増加が見込まれるため、窓口での手数料徴収の増額改定を検討し、令和8年10月1日から手数料改定することを決定した。コンビニ交付手数料を据え置き、利用者の拡大やマイナンバーカード保有者の拡大につなげた。	・令和8年10月1日から施行し、効果を検証する。	市民課			
		・相馬市手数料条例を改正し、障害者手帳所持者などに対して行っていた免除対象施設を拡大した。		社会福祉課			
		・都市計画法に基づく用途地域証明書発行手数料を200円から300円に見直した（令和8年10月1日より適用）。		都市整備課			
		・令和8年3月議会において、手数料条例の改正が議決され、令和8年度からの耕作証明手数料を増額した。	・手数料の増額に伴い、歳入の増加が図られる。	農業委員会事務局			
4	・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。	・一時預かり保育については、他市の状況や他の子育て支援事業と比較し、令和8年度中に使用料を見直すこととした。 ・放課後児童クラブについては、令和8年4月からの使用料徴収に向けて、諸準備を進めた。	・一時預かり保育については、令和8年度中に見直しにより、自主財源の確保につなげる。 ・放課後児童クラブについては、令和8年4月から使用料を徴収し、自主財源の確保につなげる。	こども家庭課		—	第3期子ども子育て支援事業計画
5	・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。	・令和7年度は企業誘致には至らなかったが、県主催のセミナーや現地見学ツアーへの参画を通じ、誘致検討企業とのネットワークを構築できた。	・誘致企業の工場稼働に伴い、確実な財政効果や税収効果が見込まれる（有限会社ドリームズファームについては令和8年3月操業開始・総事業費約40億円・新規雇用34名・年間売上約40億円見込、ユニマテック株式会社（NOKグループ）については令和8年10月操業開始を目指し工場建設予定・総事業費約75億円・新規雇用計画中）。	商工観光課		—	—
6	・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、安全かつ住宅建築に適した分譲区画への改善策等を検討し、今後の売却を進めていく。	・未分譲8区画については、進入路新設工事の検討・設計を行い、令和8年度予算要求を実施した。しかし、下水道未接続区画（3区画）の存在が判明し、工事費用の増額が見込まれるため計画は一旦中止となった。	・計画中止のため、自主財源の確保には至らなかった。	商工観光課		—	—
7	・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。	・口座振替の勧奨について、年6回の公募による市営住宅入居申込の際に実施した。 ・催告書の送付について、4月期と12月期の年2回実施した。 ・夜間臨戸訪問について、年5回実施した。 ・民事調停について、12月議会において民事調停対象者5名の民事調停の申立ておよび不成立の場合における訴えの提起に関する議決を得た。また、民事調停対象者5名のうち、2名分の調停申立書を令和8年1月21日付け相馬簡易裁判所に提出した。なお、1回目の調停を令和8年3月17日に実施した。	・計画に沿った取り組みを実施した結果、令和8年3月16日時点で現年度住宅使用料徴収率は同時期の前年度と比較して0.6パーセント上昇、過年度滞納繰越分の徴収率についても、1.21パーセント上昇した。	建築課		市営住宅使用料徴収率の向上と滞納繰越額の縮減（No28）	—
(8)	・公有財産の有効活用による自主財源の確保と相馬市総合計画「相馬市マスタープラン2017」に掲げる「再生可能エネルギーの推進による低炭素社会づくり」の達成に向け、本市所有の土地に太陽光発電設備を設置するため、受託業者を公募型プロポーザル方式により選定する。	・相馬市光陽三丁目地内の市有地について、「相馬市太陽光発電（メガソーラー）事業」設置運営事業者募集要項を基に、設置事業者の募集を実施した。 ・応募があった2者をプロポーザル方式により選定委員会を実施し、優先交渉権者「株式会社タケエイ」を選定した。	・優先交渉権者を選定したことにより、太陽光発電設備を設置するための協議などを実施した。	企画政策課 生活環境課		—	相馬市マスタープラン2017

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7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。 【参考：令和6年度当初計画】 ※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）	・健康対策専門部会の定期開催を終了した。	・震災から15年が経過する中で、継続的な検査実績の積み上げや知見の蓄積が図られ、当初の設置目的が概ね達成された。このことに伴い、専門部会はその役割を十分に果たしたものと認められることから、定期的な部会招集は令和7年度をもって終了した。令和8年度からは、当該部会の委員に対する謝礼について年間250,000円削減される。	保健センター	全庁	—	—
		・令和6年度に県より民生・児童委員の一斉改選に係る定数要望調査があり、市の各地区の民生委員（方部長）の意見などにに基づき、2人増の88人で回答した。 ・令和7年7月に県における民生・児童委員の定数変更があり、市の定数は86人から88人に2人増となった。	・国の配置基準（120世帯から280世帯ごとに1人）により近づけた定数となった。 ・定数の検討を通じて、民生・児童委員の活動に係る負担などを把握、確認した。	社会福祉課			
		・八幡地区公民館運営委員会の規約については、長年改正されず構成団体が現状に合わなくなってきたため、欠席が多く会議に支障が出ていたため構成団体を整理や成立要件など規約の改正を行った。	・運営委員の欠席者が少なくなり会議の成立に支障が出なくなった。	八幡公民館			
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。	・患者輸送バスの運行を変更した（利用者登録に基づく完全予約制とした。利用対象者をこれまでの玉野地区に、山上9区および10区も加えた。利用対象者の利便性向上のため、自宅付近まで送迎する。）。	・令和8年1月より、従来のルート運行から完全予約制へ移行したことにより空車運行が削減が実現した。また、自宅付近までの送迎を行うことで、足腰が弱い高齢者などの移動負担を軽減し、通院時の利便性向上に寄与できた。 ・具体的な削減効果として、空車運行が令和6年度37回から令和7年度29回で8回減（1カ月あたり約2.6回減）、60キロメートル運行にかかる燃料費約11,484円×削減回数2.6回×3カ月＝約89,574円減）の効果があった。	保健センター	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月下旬に事業見直しの進捗状況や令和8年度当初予算に計上を計画している新規事業について、確認の場（副市長協議）を設けた。また、副市長協議を踏まえ、10月に事業見直しの状況について、市長へ確認（説明）を実施した。	・副市長協議および市長確認の結果、一部事業については、見直しを実施し、令和8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（市民サービスに影響がある事業など）については、方針を確認することができた。	財政課			
		・リサイクルの意識が浸透し、資源物回収奨励金の役割を終えたことから、奨励金を廃止した。その一方で、課題となっている可燃ごみの削減を図るため、生ごみ処理機に対する補助を拡充した。	・今後、生ごみ処理機の補助拡充したことを、広報で生ごみの処理機の普及に努め、生ごみの量を削減を図る。	生活環境課			
		・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い、令和7年9月診療分までの補助とした。	・入院時食事療養費の2分の1補助の見直しにより、支出額の削減を行うことができた（令和5年度支出額5,442,735円、令和6年度支出額6,134,465円、令和7年度支出額4,081,130円）。	社会福祉課			
		・相馬市学力調査成績優秀者表彰式を廃止した。	・週休日の事業廃止のため学校および職員の負担を軽減した。	学校教育課			
		・物価高騰などの影響から、企画講座を開催する際は、参加費が高額にならないように内容を検討し、地域住民が必要とする情報提供（学習）となるよう実施した。 ・施設が老朽化しているが、維持修繕は可能な限り直営で実施した。		玉野公民館			
3	・歳出の適正化を図るため、複数部署から委託を行っている社会福祉協議会への業務委託について、包括委託や事業効率化の検討を行う。	・社会福祉協議会への委託業務について、包括委託などの検討を行うため、令和7年8月、9月、11月に協議を実施した。	・業務内容、経費などを改めて精査・確認し、令和8年度における業務委託につなげた。	社会福祉課	保健福祉部	—	—
		・複数部署から相馬市社会福祉協議会へ行っている委託は、社会福祉協議会と市が複数回協議を実施しているところであるが結論には至らなかった。しかしながら、継続的な協議を行うことを確認した。	・複数部所から社会福祉協議会へ行っている委託は、それぞれ目的があり重複する部分もあるが、ひとつの課、係で解決できない課題もあり、引き続き社会福祉協議会と協議を実施する。	高齢福祉課			
4	・複数の事業所に業務委託を行っている相馬市障がい者等相談支援事業の業務委託について、試験的に算定した令和7年度の委託額を踏まえ、委託事業の状況等（相談時間、相談件数等）を参考とし、適正な委託額を検討する。	・令和7年度の相談支援業務委託料について、基本額（330万円）と加算額（110万円）の考え方を採用し契約締結した。 ・令和7年8月に委託事業所に対し、報告書に記載の相談時間が加算額の算定根拠となるため、改めて業務報告書の記載方法の周知などを行った。 ・令和8年1月に委託事業所に対し、令和7年12月までの相談実績を元に令和7年度の加算額の概算などの説明を行った。併せて令和8年度の業務委託料（基本額と加算額の考え方の継続）および業務内容などについて説明した。	・障がい者等相談支援事業の業務委託料について、令和7年度より基本額（人件費相当額）、加算額（相談件数、時間に応じたもの）を定めたことにより、事業所毎の相談事業に応じた適正な委託料とすることができた。	社会福祉課		—	第7次相馬市障がい者計画、第7期相馬市障がい福祉計画、第3期相馬市障がい児福祉計画

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7年度)

5	・国が創設を目指す「こども誰でも通園制度」や社会情勢、利用実態等を踏まえながら、既存の子育て支援サービス（一時預かり保育、放課後児童クラブ、児童センターなど）に係る利用定員、利用時間、実施日数等の見直しを検討する。	・一時預かり保育については、保護者の就労による利用もあるため、検討を継続することとした。 ・放課後児童クラブ、児童センターについては、日曜日、祝日、年末年始は休館としており、事業目的からこれ以上見直す余地がなく、継続して実施した。	・一時預かり保育については、利用状況を踏まえて、実施体制のあり方を継続して検討し、歳出の見直しにつなげていくこととした。 ・放課後児童クラブ、児童センターについては、各児童クラブの実施状況から職員の配置を見直した。施設設備の損耗・老朽化に対して計画的な修繕・更新を実施していく。	こども家庭課	—	第3期子ども子育て支援事業計画	
6	・各種福祉事業について、事業の必要性を整理し、費用対効果や他市町村の状況を踏まえながら、財源の確保も含めた今後のあり方について検討を行う。	・令和6年度の県内12市の調査を行ったことで、敬老祝いの支給年齢や支給金額の違いを確認した。また金婚を祝う会を開催しているのは、相馬市と南相馬市のみであることが確認できた。	・敬老祝金は85歳以上の高齢者に、その長寿を祝福することを目的、金婚を祝う会は金婚を迎える夫婦に対し、その金婚を祝福を目的としている事業目的を見極め事業継続を確認した。	高齢福祉課	—	—	
7	・各種団体への補助金・負担金について、負担の経緯や実績を踏まえつつ、必要性を整理の上、見直しを検討する。 【参考：令和6年度当初計画】 ※現在支出している各団体の負担金について、負担の経緯や意義などを各団体とも協議しながら再確認して必要性を検証し、必要性の低い負担金の支出を見直し、歳出削減を図る。（農林水産課） ※団体との関係性の度合い（役職の有無等）や総会、大会等の出席実績を踏まえ、加入状況を見直すことで負担金支出の見直しを検討する。（都市整備課）	・令和8年3月に相馬市納税貯蓄組合連合会を解散した。		税務課	全庁	—	—
		・社会福祉協議会への補助金について、必要性、妥当性を確認するため、令和7年8月、9月、11月に協議を実施した。	・実績、内容などを改めて精査・検証し、その必要性、妥当性を確認した。	社会福祉課			
		・相馬市産米改良協議会への負担金の減額を実施した（令和5年度50,000円、令和6年度30,000円、令和7年度25,000円）。	・少額だが、歳出削減につながった。	農林水産課			
		・一般社団法人全国海岸協会（負担金額30,000円）を令和7年度末をもって退会した。	・令和8当初予算における歳出減に反映した。	都市整備課			
		・市内のクラブチーム所属選手（中学校の部活以外）が中学校体育大会（中体連）に出場する場合の補助金を拡充した。	・所属するチームを問わず、市内中学生が県大会や東北大会に出場する場合に、幅広く活用できる制度とした。	学校教育課			

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7年度の起債発行額576,100千円、令和7年度の起債償還額1,774,482千円（元金）で差し引き、年度末残高が1,198,382千円減少した。発行額は令和6年度と比較し、小中学校の空調整備などに係る借入額が増加しているものの、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などにより、25,400千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年度がピークで、令和7年度以降は減少に転じている。	・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	財政健全化のための、財政調整基金等30億円の堅持（No.5）	令和7年度重点施策実行計画

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、令和7年4月1日付けで保健福祉部こども家庭課に移管し、こども関連業務の集約を図った。	・こども関連業務の窓口が一元化されたことにより、市民の利便性向上につながった。	総務課	総務課 保健福祉部	—	—
		・こども家庭センター会議（子ども家庭課、保健センター）を年4回（6月2日、8月4日、12月18日、3月16日）開催した。 ・合同ケース会議（個別ケースの情報共有・支援方針の検討）では、対象となったケース6件を取り扱った。 ・センターの運営に関わる事項については、担当者会議で検討した。	・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			
2	・地域課題に対応する重層的支援体制を構築するため、保健福祉部の実務者（補佐・係長対象）とした部内検討会を設置し、重層的支援体制のロードマップを作成するとともに、重層的支援相談窓口の方向性を検討する。	・地域課題に対応する重層的支援体制を検討するため、令和7年8月に保健福祉部関係課による検討会を組織し、会議を開催した。	・関係課における相談体制の現状を確認し、重層的支援体制に対する認識を共有した。	社会福祉課		—	第1期相馬市地域福祉計画

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7年度)

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。	・市職員採用候補者試験のオンラインでの受付、PR活動の強化、試験科目や日程の見直しを図り、受験者数は前年比の約4倍になった。	・受験人数は増えたものの、内定後の辞退者や中途退職者が増加したことにより、十分な職員配置ができなかった。	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。	・消防団の定数について分団長会議にて協議し、部長職5名の定数を削減した。	・定数5名を削減することで、消防補償等組合負担金の支払い金額を減額した。	地域防災対策室	—	相馬市マスタープラン2017

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。	・人事評価に関する研修や接遇研修、男女共生研修など各種研修において、グループワークなどを実施した。	・自分の考えをまとめて述べることや、他の職員の考えを吸収し、自分の業務に活かすことなどができるようになった。	総務課	人材の育成（No1）	—
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、サーバー管理・ネットワークシステム管理などに関する研修5件、合計6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に関する研修など受講し、知識の習得と経験が得られた。	情報政策課	—	令和7年度重点施策実行計画
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。	・高齢福祉課職員が高齢者虐待や成年後見に関する研修会や勉強会を受講した（令和8年1月Zoom開催の高齢者虐待に関する研修会、成年後見制度に関する勉強会各1名参加）。	・高齢福祉課職員が高齢者虐待、成年後見制度を学び、支援が必要な人に丁寧な説明を実施した。	高齢福祉課	—	第9期相馬市高齢者福祉計画・第9期相馬市介護保険事業計画

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。	・5月に新規採用職員への接遇研修、10月にに外部講師（ふくしま自治研修センター）による接遇研修を実施した。	・主に窓口職員を対象に研修を実施し、丁寧な対応や接客時の心構えなどを学び、接遇向上につながった。ご意見箱やホームページからの問い合わせによる接遇に対するクレームは減少した。	総務課	人材の育成（No1）	—

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。	・年に4回面談を実施した（5月期首面談、10月中間フォロー面談、12月期末面談、2月フィードバック面談）。	・「自分の思いや考えを伝えられ、また上司からの励ましやアドバイスを貰えてよかった」、「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」との声が多く寄せられ、コミュニケーションを通じた共通認識が図れた。	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。	・おでかけミニバスの抜本的な見直しを実施し、予約により自宅前まで送迎する運行とした。 ・路線バスは、利用率の低い館前線15時50分発の便を廃止し、中核工業団地西地区への通勤利用が見込まれる椎木線のダイヤを新設した。	・おでかけミニバスは、ルートを廃止して自宅前まで送迎することで、ルートに近い一部の利用者だけが利用している状況から、市内全域（玉野・山上9区および10区を除く）をカバーする形に改善された。 ・路線バスは、利用率の低いダイヤの運行費用を削減できた。	企画政策課	おでかけミニバスと生活路線バスの効果的な運行に向けた検討（No9）	—

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7年度)							
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。	・市長への手紙を25件受付し、25件回答した。 ・提言箱を62件受付し、62件回答した。 ・ホームページのメールを157件受付し、157件回答した。	・市長への手紙は、広報そうま4月1日号に掲載し意見を聴取した。 また、提言箱（投書箱）およびホームページからのメールの問い合わせは、年間を通じて実施した。 ・提言箱（投書箱）およびホームページからのメールの問い合わせは、各担当課に伝えた上で適宜回答し、市政で対応すべき案件について、各担当課が対応した。	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、市民に健診環境や勧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（調査数3,778人、回答1,397件、回答率37.0パーセント）。	・介護予防に重要なキーワードである、「フレイル」の認知度がまだ低いことが分かった。 ・混雑回避のため、インターネット予約制を利用したいかという問いには、検診受診者に高齢者が多いこともあり、利用希望者は少ないことが分かった。	保険年金課	特定健康診査受診率の向上（No14）		相馬市国民健康保険第3期データヘルス計画、第4期特定健康診査等実施計画
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。	・こども家庭センターとして、児童福祉部門と母子保健部門が連携し、包括的な相談・支援を実施した。	・両部門間の情報共有と専門的な知見を合わせて、妊娠期から子育て期まで、切れ目のない相談、支援を実施した。	こども家庭課	—	—	第3期子ども子育て支援事業計画
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。	・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（医療行為）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医療機関など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9期相馬市介護保険事業計画
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。	・企画講座終了後、満足度や理解度、当該講座以外の学習意欲の内容を把握するためのアンケートを実施した。 ・アンケート結果を分析により、健康講座でウォーキングと野草観察を取り入れた講座を開催した。	・アンケートを分析することにより、次の企画講座の参考とした。	中央公民館	中央公民館 各地区公民館	多様な企画講座の開催による学習機会の提供（No37）外	—
		・ウォーキング教室、お菓子づくり教室、そば移動教室、芸術鑑賞教室、美術教室、長期休業中のこども体験教室の実施後に、参加者アンケート（こども体験教室は保護者も）を実施した。	・ウォーキング教室、お菓子づくり教室、そば移動教室、芸術鑑賞教室、美術教室、こども体験教室の実施後アンケートを基に、次回企画の検討にあたり参考にした。	東部公民館			
		・公民館企画講座11講座のうち、9講座でアンケートを実施した。 ・公民館自主運営教室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、339名配布のうち195名の回答を得た。	・企画講座アンケートは修了直後に行うため率直な意見、評価をいただいた。次回の講座企画の参考とすることができた。また、公民館アンケートは、所属する教室とは別のやってみたい講座の意見集約ができ、令和8年度の企画講座の計画に反映することができ、なおかつ公民館に対する様々な要望もくみ取ることが出来た。併せて、公民館評価も行い、一定の評価も得ることができた。	大野公民館			
		・公民館主催の10講座で講座修了後にのべ21回、231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。	・同一講座の年度内での第2回、第3回の企画講座や、次年度の計画の際に企画内容、開催時期など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、地域住民のニーズの傾向を把握でき長期的な計画策定の参考にすることができた。	飯豊公民館			
		・公民館主催の企画講座実施後アンケートを実施し、企画の満足度を知ることができた。	・次回の企画講座の検討材料にできた。	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、検討の際に活用できた。	日立木公民館			
		・公民館の各講座の受講者にアンケートなどを実施し、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った。	・多様な企画講座の開催による学習機会の提供を図った。	山上公民館			
		・公民館主催の17講座で講座修了後にアンケートを実施した。講座への満足度やその理由、今後受講したい講座を記入してもらい、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。	磯部公民館			
		・ほとんどの利用者が高齢者であり、記載することに抵抗があるため、参加者や利用者に直接意見を聞き、ニーズの把握を行った。	・地区住民にとってより良い活用法の検討を行う。	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7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。	・令和7年度の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、181件を受付した。	・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	全庁	—	—
		・おでかけミニバス利用登録申請、女性活躍推進セミナーの申込フォーム、マスタープラン策定のための職員アンケートなどでLoGoフォームを活用した。	・ICT活用により申込に係る市民の利便性向上と、データ集約の事務処理効率化が図られた。	企画政策課			
		・後期高齢者医療健康診査申込の受付にLoGoフォームを利用した（健康診査申込70件）。	・申込の方法を増やしたことで、市民の利便性向上につながった。	保険年金課			
		・国の交付金を活用した相馬市定額減税調整不足額給付金支給事業において、一部対象者に対しLoGoフォームを活用したWEB申請できるよう、体制を整備し実施した。 ・相馬市重度障がい者介護激励金現況届の届出や相馬市・新地町地域自立支援協議会の会議の参加報告などのLoGoフォームを作成しオンライン申請できるよう体制を整備し実施した。	・相馬市定額減税調整不足額給付金支給事業の申請件数788件のうち190件（24.1パーセント）WEB申請があった。 ・LoGoフォームを利用することにより、届出者などは開庁している時間を気にせず届出などを行うことができた。	社会福祉課			
		・LoGoフォームに申請などの登録を29項目行った。	・LoGoフォームの導入により、市民は24時間いつでもオンライン申請が可能となり、利便性が大幅に向上した。一方、職員側では申請情報の転記・入力ミスの防止や処理速度の向上が実現した。この双方のメリットにより、行政手続き全体がこれまで以上に迅速かつ効果的に処理できるようになった。	保健センター			
		・地産地消の推進として、浜の駅松川浦の周年イベント時に実施したアンケート調査において、LoGoフォームを活用した。 ・有害鳥獣による被害状況調査や追い払い用に配布した花火の効果について、アンケート調査をLoGoフォームを活用した。	・アンケート集計の効率化につながり、事務量が軽減した。	農林水産課			
		・相馬市道路愛護会（76支部）からの活動報告の手法としてLoGoフォームを活用した（紙ベースと併用）。	・LoGoフォームによる道路愛護会活動報告は令和6は8件、令和7は16件と増加していることから認知度向上とともに利便性向上が図られた。	都市整備課			
		・空家のアンケート調査に紙媒体による返送のほか、LoGoフォームを活用し、アンケート回答にかかる回答者の利便性の向上を図った（紙媒体による返送11件、LoGoフォームによる回答5件）。	・利便性向上に向けたICT技術利活用の促進につながった。	建築課			
		・「フラダンス教室」および「相馬市子ども駅伝競走大会」の参加受付について、令和7年度から新たにLoGoフォーム活用により実施した。	・事務が効率化した。	生涯学習課			
		・若者向けの講座は、LoGoフォームの申し込みを実施した。	・職員の勤務時間外でも申し込みを受け付けでき、申し込み者の利便性が向上した。 ・LoGoフォームで申し込み者のリストが作成でき、職員の業務効率が上がった。	中央公民館			
		・子ども体験教室において、参加申込受付および実施後保護者アンケートを、LoGoフォーム上で実施した。	・学校にとりまともを依頼すること無く、直接集約することができ、また、途中の応募状況、回答状況も把握することができた。	東部公民館			
		・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（夏休み期間5回実施）期間中の急な変更事項などにメールのやりとりを実施した。 ・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。	・従来の手書き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を可能にすることでICT技術利活用を周知することができた。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、アンケートのデジタル回答の練習となっている。 ・サマースクール参加の保護者との連絡事項にメールのやりとりは、仕事をしている保護者にとっては非常に便利との評価をいただいた。 ・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公民館開館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できると好評だった。	大野公民館			
		・小学生の企画講座の申し込みについてはLoGoフォームより実施した。ただし、大人の企画講座は高齢者が多いため電話申し込みがほとんどだった。	・LoGoフォーム利用することにより事務処理が簡素化された。	八幡公民館			

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7年度)						
		・小学生の子ども向け企画はすべて保護者の申込みになるため、申込みはLoGoフォームより行った。 ・大人の企画でも公民館だよりでQRコードで申込みをできるようにしたが、申込者は来館が電話のためQRコードで申請は0件だった。	・小学生の子ども向け企画は、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。現時点で何人の参加があるかが把握しやすくなった。 ・大人の企画ではQRコードの申込みがないため、QRコードは小学生対象の講座のみとする。	日立木公民館		
		・施設の使用申請並びに使用報告をオンライン化できないか検討し、令和8年度で具体的な内容をまとめるとした。	・具体的な取り組みは今後検討する。	玉野公民館		
		・ピアノ開放デーの申し込みに、電話、窓口の他、LoGoフォームの申し込みを活用した。	・申込者24名の内、電話、窓口が6名、LoGoフォームが18名となった。時間外でも申し込めるLoGoフォームの申し込みが多くなり、参加者の利便性の向上につながった。	市民会館		
2	・市民の利便性向上を図るため、各種行政手続の計画的なオンライン化を実施する。	・おでかけミニバス利用登録申請をオンライン対応とした。	・ICT活用により申込に係る市民の利便性向上と、データ集約の事務処理効率化が図られた。	企画政策課	全庁	行政のデジタル化及び行政手続きのオンライン化の推進（No.2）
		・国民健康保険加入・脱退のオンライン受付を実施した（令和7年度加入実績28件、脱退137件）。	・手続き漏れ防止に一定の効果があることがわかった。	保険年金課		
		・国の交付金を活用した相馬市定額減税調整不足額給付金支給事業において、一部対象者に対しLoGoフォームを活用したWEB申請できるよう、体制を整備し実施した。 ・相馬市重度障がい者介護激励金現況届の届出や相馬市・新地町地域自立支援協議会の会議の参加報告などのLoGoフォームを作成しオンライン申請できるよう体制を整備し実施した。	・相馬市定額減税調整不足額給付金支給事業の申請件数788件のうち190件（24.1パーセント）WEB申請があった。 ・LoGoフォームを利用することにより、届出者などは開庁している時間を気にせず届出などを行うことができた。	社会福祉課		
		・各種行政手続の計画的なオンライン化の準備を進めた（対象数42項目）。	・各種行政手続きの計画的なオンライン化に向けた基盤が整ったことで、市民が「いつでも・どこからでも」申請できる環境が構築され、来庁負担の軽減と利便性の向上が見込まれる。	保健センター		
		・鳥獣被害対策に取り組むため勉強会や市民まつりにおける結婚記念樹の受付について、LoGoフォームを活用することでいつでも受付可能とした。	・とりまとめの短縮につながり、事務量が軽減した。	農林水産課		
		・利用者が、利用申し込みした際に電子メールの受け付けを実施した。	・職員の勤務時間外でも申し込みを受け付けでき、申し込み者の利便性が向上した。	中央公民館		
		・施設の使用申請並びに使用報告をオンライン化できないか検討し、令和8年度で具体的な内容をまとめるとした。	・具体的な取り組みは今後検討する。	玉野公民館		
3	・行政手続のオンライン化を推進するため、オンライン化に係る方針や共通仕様等を検討し、オンライン化実施に係る進捗管理と支援を行う。	・各課が所管する手続を調査のうえ、オンライン化に係る方針、ガイドラインを策定し、周知を行った。 ・オンライン化の必要性、ガイドラインの内容について職員研修を実施した。 ・オンライン化に必要なLoGoフォームの追加オプション（デジタル窓口、個人認証）を導入した。	・共通の認識の下で手続のオンライン化を進める基礎が確立された。 ・オプション機能の追加により、オンライン化可能な手続が拡大されたことで、市民の利便性向上につながる事が期待される。	総務課		行政のデジタル化及び行政手続きのオンライン化の推進（No.2）
4	・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。	・引き続き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」を活用した。	・会議日程や連絡事項などについて、アプリを活用することで、正確かつ迅速な情報伝達を行うことができた。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	—	—
5	・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。	・行政手続きのオンライン化を進めるため、LoGoフォームを使用した「申請フォーム作成研修」を実施した。 ・年間を通じ、申請フォーム作成および操作補助などを実施した。	・LoGoフォームの登録数および利用課は、令和6年度の登録数236件・利用課30課から、令和7年度の登録数298件・利用課31課に増加した。 ・引越越し手続オンラインサービスの転出受付数は、令和6年度の153件から令和7年度の236件に増加した。 ・びったりサービスの申請受付数は、令和6年度の47件から令和7年度の228件に増加した。	情報政策課	—	令和7年度重点施策実行計画

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7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。	・内部アンケート、各種調整に関し、LoGoフォームを活用した。 ・各種文書の作成や校正、アイデア出しなどにおいて、積極的に生成AIを活用した。 ・会議資料を紙による配布からデータでの配布、閲覧に変更した。	・事務プロセスの効率化と紙資源の節約につながった。	総務課	全庁	—	令和7年度重点施策 実行計画
		・議会答弁作成や各種あいさつ文の作成などにおいて、生成AIを積極的に活用した。 ・各種回覧文書については、SnowRabbit掲示板の回覧機能を用いて、ペーパーレスで文書処理した。	・業務の効率化・精度向上が図られた。	企画政策課			
		・LoGoチャットを運営するトラストバンクが主催するZoom研修を利用し、「初めての生成AI操作編」、「プロンプト練習編」の2つの生成AIについての研修を実施した。	・受講人数は、「初めての生成AI操作編」が12名、「プロンプト練習編」が25名実施した。 ・研修実施前後で、利用者数様には大きな変動は見られないが、毎月2,000件以上の利用がされている。	情報政策課			
		・これまで内規で実施していた後援などに係る受付について、新たな要綱を作成した。	・申請様式や添付書類なども申請団体ごとにバラバラであり、また承認基準もなかったことから、作成以後は統一的な対応が可能となり、業務プロセスの見直しと効率化が図られた。	秘書課			
		・庁内各課などからの照会に関する回答について、内容に応じ共有フォルダを活用し、紙に打ち出さず、SnowRabbitの回覧板機能での電子決裁にて対応した。	・運用におけるルールを決めてマニュアルを作成した。紙での提出または、紙での決裁が適当とする文書以外は、電子決裁とした。	社会福祉課			
		・本庁と保健センター間のやりとりにおいて、LoGoチャットを活用した。	・チャットツールの導入により、職員間の連携が迅速化し、業務の処理速度の向上が実現した。また、本庁と保健センター間の往来回数が大幅に減少したことで、移動にかかる時間の節約が可能となった。さらに、会話履歴を保存することで過去の協議内容を容易に確認できるようになった。	保健センター			
		・業務の迅速化と効率化のため文章の校正や市民への通知などに生成AIを活用した。	・生成AIの活用により業務に係る時間の短縮が成され、迅速化や効率化につながった。	農林水産課			
		・相馬市道路愛護会（76支部）からの活動報告の手法としてLoGoフォームを活用した（紙ベースと併用）。	・LoGoフォームによる道路愛護会活動報告は令和6は8件、令和7は16件と増加していることから認知度向上とともに利便性向上が図られた。	都市整備課			
		・請負金額が高く、協議書のやりとりが多い工事に限り、電子決裁システムを採用した。	・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			
		・監査だよりを作成して、財務事務に関する情報や軽微な事務誤りの事例、監査に関する情報をSnowRabbitに掲示して情報共有した。 ・生成AIを活用して監査実施記録を作成した。	・原因やリスク、基本的な知識の情報共有行い、業務の効率化を向上させた。 ・監査結果の記録内容がより詳細に、効率的な作成が可能となった。	監査委員事務局			
2	・市民に対する各種通知等について、業務の効率化と郵送費の削減を図るため、SMS（ショートメールサービス）の積極的な活用を検討する。	・議会だより作成の際に本会議や委員会などの内容について、生成AIを活用し、議会だよりの要約を行い、作業の効率化を図った。	・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、生成AI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り作業時間の短縮につながった。	議会事務局	全庁	—	令和7年度重点施策 実行計画
		・高齢者が多い地域であるため、デジタル化への対応を支援するため、スマートフォンの使い方を学ぶ講座を開催した。	・具体的な取り組みは今後検討する。	玉野公民館			
		・市税などが未納となっている納税者に納付勧奨のSMSを令和7年度に1,429件送付した。	・SMSを送信した件数の17パーセントにあたる245件から反応があった。文書催告および督促状には反応がなかったもののSMSに反応した者がおり、該当者に対して納税折衝を実施した。市税などの収納率向上に効果があると考えられる。	税務課			
		・保健センターSMS送信サービスの活用を行った。 ・保健センターSMS送信サービス利用ガイドラインを制定した。 ・保健センター独自の研修会の実施した。 ・SMSを利用した骨密度検査の精密検査未受診者への精密検査の受診勧奨を行った（令和8年1月30日54人に対し実施した）。	・既存の勧奨通知発送と比べ、印刷・郵送にかかる費用や職員の発行業務負担が減ったことで、経費削減と業務効率化を同時に達成した。 ・郵送した場合、1名あたり1回110円の郵送代がかかるのに対し、SMSを利用したことで、1名あたり他人判定サービス利用代10円（税別）と1回8円（税別）の送信費用のみに抑えられた（具体的な削減効果として、54名に1回郵送した場合の5,940円から他人判定サービス54名分の利用代594円と54名に2回SMSを送信する費用950円を差引き、4,396円の削減）。	保健センター			

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7年度)						
		・SMSを利用し特定検診受診勧奨メールを送信した（令和7年度送信件数400件）。	・検診の関心が低い40代・50代を中心にSMSを送信した。	保険年金課		
		・選挙管理委員への委員会開催通知や各選管連合会総会開催通知などについてSMSでの周知を実施した。	・改めて文書を作成する手間が省け、また委員会や総会への出欠についても短時間で回答を得ることができ、業務の効率化につながった。	選挙管理委員会事務局		
		・こども体験教室の参加者募集にあたって、LINEを活用し、相馬市LINE登録者に直接周知した。	・紙のチラシで周知した地区以外からも、参加申込があり、定員を充足することができた。 ・チラシを紙に印刷して配布するよりも、コストをかけずに迅速に広範囲に周知することができた。	東部公民館		
3	・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。	・ISO外部審査の指摘を踏まえて、各種様式や運用見直しの検討を行った。	・見直しによって、ISOに基づくより適切な業務管理体制の確保が期待できる（令和8年度変更予定）。	総務課	—	相馬市行政経営システム
4	・督促事務を効率的に実施することで収納業務の合理化を図るため、督促プロセスの見直しと督促手数料の廃止について検討する。	・督促事務を効率的に実施することで収納業務の合理化を図るため、督促プロセスの見直しに伴い、令和8年4月より督促手数料を廃止した。	・令和8年度より実施する。	税務課	—	—
5	・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。	・完全予約制にておくやみコーナーを実施し、当日の持参物を予約を受け付けた際にお伝えした。また、予約の内容について関係課へ事前に情報共有をした。	・事後の実施アンケートを実施しており、業務を行う上での改善につなげている。	市民課	—	—
6	・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。	・令和7年度の開催方法について、令和7年11月に確認などを行った。 ・第2期復興・創生期間（令和7年度）までは、従来どおりの内容による開催の方針とした。	・前年度同様の開催方法であったが、来賓の出欠報告にLoGoフォームを活用するなど、業務の効率化を図り、開催に係る業務負担を軽減した。	社会福祉課	—	—
7	・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。	・骨太けんこう体操の任意団体2団体（26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48名に数か月間隔をあけて2回目の体力測定を実施した。「握力」は全員が維持できていたのに対し、「片足立ち」は半数以上の測定結果が低下しており、高齢者にとってバランス能力の維持が課題となることが確認できた。	・骨太けんこう体操の考案から10年を迎え新しい体操を求める声があがっているため、骨太けんこう体操Ver2.0を令和8年度に導入予定。	高齢福祉課	介護予防の推進と介護人材の確保（No.19）	第9期相馬市高齢者福祉計画・第9期相馬市介護保険事業計画
8	・道路台帳平面図（道路網図含む）のオープンデータ化について、県内12市の動向を研究し、webによる閲覧実施に向け検討する。	・道路網図のWEBによる閲覧を実施した。	・窓口業務の効率化が図られた。	都市整備課	—	—
9	・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分析結果活用に係る学校訪問による指導（各校1回）や校内研修会などへの指導訪問（年間29回）での指導助言、研修会などを通して授業改善に取り組んだ。 ・財源については、福島県地域創生総合支援事業（サポート事業）による補助金を活用した。	・RST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を活用した授業改善に取り組んできたことにより、教科書を丁寧に扱う授業が充実してきた。	学校教育課	授業の質的改善と家庭学習の充実（No.35）	—

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 7 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：①公共施設使用料等の適正化

	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	・物価や人件費の高騰、労働力の減少などの社会情勢を踏まえ、他自治体の状況と比較しつつ、公共施設等使用料の適正化、開館日数・開館時間を含めた公共施設等の維持管理費の見直しを図る。なお、交流人口増加を目的とした施設の見直しにあたっては、その目的を踏まえ、市内産業の活性化に繋がるよう、商工部門と連携した取組みを実施して行く。 【参考：令和6年度当初計画】 ※社会教育施設等の適正な維持管理と利活用に努めるとともに、利用料金の適正化及び市民サービスの向上を図る。 ※相馬市総合福祉センター「はまなす館」の会議室等の定休日、使用時間、使用料の見直しの検討、お風呂の定休日、入浴時間、入浴料の見直しの検討を行う。（高齢福祉課） ※老人憩の家「清流荘」の会議室等の定休日、使用時間、使用料の見直しの検討、お風呂の定休日、入浴時間、入浴料の見直しの検討を行う。（高齢福祉課） ※相馬市初野射撃場について、世界的な物価高騰を踏まえ、使用料や指定管理料の見直しについて検討する（農林水産課） ※尾浜交流館の使用料について市内公共施設（貸館）との比較検討する。（都市整備課） ※他市の公民館施設の使用料の状況を調査、分析する。使用料の減免対象、収入のシュミレーション等を行い、使用料の見直しを検討する。（中央公民館） ※県内他市等の同様施設の使用料と減免基準を多角的に比較し、現行の料金設定が適正であるかの検討を行い、自主財源の確保に向け必要に応じ見直しを行う。（市民会館） ※県内他市等の同様施設の開館日、開館時間を比較し、過去5年間の市民会館利用状況と照らし合わせ検討を行い、維持管理費削減のため必要に応じ見直しを行う。（市民会館） ※将来的に継続可能な施設運営のため、県内他市館の現状について調査を行い、市民サービスの低下とならないよう留意しながら、開館日数の見直しについて検討する。（図書館） ※相馬市総合福祉センター「はまなす館」の指定管理料の見直しの検討（高齢福祉課）※2（1）③から移動 ※公共施設指定管理料（尾浜こども公園）の見直しの検討（都市整備課）※2（1）③から移動 ※「道の駅そうま物産館」に関する指定管理業務の内容を見直し、直営で行っている業務についても、指定管理者による一連の業務とすることで、事務の効率化を図り、管理経費の縮減に繋げることができないか検討する。 ※尾浜こども公園の指定管理料とビーチバレーボール場の受付業務委託料を個別に同じ団体に支払っているが、ビーチバレーボール場の業務内容を精査することで、委託料の削減を含めた次年度の予算の計上について協議検討する。	・図書館休館日の設定を検討し、12月29日、12月30日の2日間を休館日とした（協議会での諮問・答申8月27日、教育委員会事務局会議での提案9月25日、教育委員会定例会での承認10月7日、例規審査会での条例改正決裁10月14日）。 ・利用者に休館日にかかる周知を行った（ホームページ、図書館報、広報そうま、館内案内表示など）。	・休館日2日設定により継続的な維持管理経費の削減効果が期待できる（主な効果見込額として、電気料金18,570円減、超過勤務手当82,940円減、平日の清掃料金4,200円×2日×1.1パーセント=9,240円減、計110,750円減）。	図書館	公共施設等を保有する全部署	—	—
		・学校体育館（学校開放）照明使用料の徴収に向けて、金額や徴収方法などを検討し、条例案を作成した。	・学校体育館照明使用料の徴収に関する方向性や課題が整理できた。	教育部総務課			
		・電気料の高騰などを踏まえ、スポーツアリーナそうまおよび松川浦スポーツセンター体育館の照明使用料を令和8年度から有料化することを決定し、相馬市スポーツ施設条例の一部改正を行った。	・施行後、年間1,500千円程度の歳入が増加する。	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7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。 【参考：令和6年度当初計画】 ※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。	・保健センターの維持管理に関して、保健センター修繕料は令和7年度で177,100円（誘導灯の修繕、大ホール天井の見切縁修繕）となった。	・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福祉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	公共施設等（借地も含む）を保有する全部署	—	—
		・老朽化した政策空家の解体について、堂ノ前団地1戸、長谷堂団地2戸、坪ヶ迫団地3戸、計6戸の解体を完了した。	・政策空家の解体により効率的な施設管理を実施した。				
2	・公園施設長寿命化計画策定の検討にあたり、実際の設置状況や利用状況、劣化や損傷の状況等の現状を把握する。	・公園施設（遊具）の実際の設置状況、利用状況、劣化や損傷状況などの現状を把握した。	・公園施設長寿命化計画策定の前提となる基礎資料が完成した。	都市整備課		公園施設長寿命化計画の策定検討（No.26）	令和7年度重点施策実行計画
3	・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。	・市営刈敷田団地給排水設備改修工事については、令和12年度までの継続事業として実施しており、令和7年度は、刈敷田団地2号棟3戸の改修を完了した。また、長寿命化を目的とした黒木田団地屋外排水管改修工事についても、計画どおり令和7年度中に3棟すべて改修を完了した。	・不具合が起きてから直す「対症療法的な維持管理」から計画的に修繕・改修を行う「予防保全的な維持管理」への転換に寄与し、安全で快適な住環境を長く維持できた。	建築課		—	相馬市公共施設総合管理計画個別施設計画
4	・道路構造物のライフサイクルコスト削減のため、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。	・法定点検（橋梁59橋）、修繕設計（橋梁2橋）、修繕工事（橋梁3橋）を実施した。	・橋梁の法定点検を18橋直営で行い約400万のコスト削減を図った。 大坪橋の工事において塗装の剥離作業に新技術を採用し約30万円のコスト削減を図った。	土木課		橋梁・トンネル等の点検維持管理（No.27）	相馬市橋梁長寿命化修繕計画
5	・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。	・ストックマネジメント計画に関して、令和7年度ストックマネジメント実施計画（5施設）、令和7年度管路（汚水）ストックマネジメント計画、令和7年度管路（雨水）ストックマネジメント計画その1を策定した（令和8年度も継続し管路（雨水）ストックマネジメント計画その2の策定予定）。 ・料金改定に関して、令和7年5月21日に全員協議会で説明を行い、令和7年6月26日に市民勉強会を開催した。令和7年7月9日に第1回下水道審議会、令和7年7月23日に第2回下水道審議会を開催した。令和7年9月1日に条例改正案と補正予算を市議会へ上程し、令和7年9月19日に条例改正案と補正予算が可決された。令和7年10月からは、使用料改定の周知を実施した(ホームページや広報、チラシなど)。	・ストックマネジメント計画の策定および実施により、施設の寿命を延ばし、長期間にわたり安定的な利用が可能なる。また、修繕や改修のタイミングを分散・調整できるため、大規模な出費が一時的に集中することを防ぐことができる。 ・料金改定については、令和8年4月1日より下水道使用料金を10パーセントの値上げを実施した。	下水道課		—	相馬市マスタープラン2017、建設部組織目標、相馬市国土強靱化地域計画Ver1.1、令和7年度重点施策実行計画
6	・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。	・専門業者による学校遊具（86基）の危険度判定を実施し、遊具の修繕および危険エリアの解消を行った。また、危険度判定の結果と児童生徒数の推移を踏まえ、第2期遊具更新計画を策定した。	・危険度判定を実施し、第2期遊具更新計画を策定した。	教育部総務課		校庭遊具の点検と計画的な更新・維持管理（No.34）	—

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7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：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施設および防災集会所10施設について、地元自治会などを指定管理者とした管理運営を行った（指定期間の満了に伴い、令和8年3月議会にて集会所のうち11施設の指定を更新）。	・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つながった。	総務課	関係各課等	—	—
		・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、相馬市市民市場株式会社を指定管理者とし、地元農水産物などの販売や地元水産物を使用した毎月のふるまいイベントを行った。	・指定管理者である相馬市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および増築の影響により、令和7年度のレジ通過者は354,762名となり、多くの方々にご来店いただいた（令和6年度263,298名）。	農林水産課			
		・指定管理者制度を活用し、道の駅物産館、道の駅体験実習館の適切な運営を図った。	・2施設とも適切な管理運営がなされている。また、道の駅物産館においては民間事業者の視点を活かした運営がなされ、市内事業者との取引増、定期的なイベント開催などにより指定以前より売上が増加している。	商工観光課			
		・指定管理者と連携の上尾浜こども公園におけるキッチンカー等出店要領を施行（10月1日）し、もって市民サービスの向上を図った。	・指定管理者と連携して事業展開をした。結果、5店延べ20回の出店実績があった。	都市整備課			
		・施設を効率的に運営・管理するため、個別に指定していた相馬光陽サッカー場および相馬市復興交流支援センターの指定管理者を令和8年度から一体化することとし、相馬市議会令和8年3月定例会において議決を得た。	・令和8年度から両施設の効率的な運営・管理が図られる。	生涯学習課			

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：（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が、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。	・排水ポンプ車について、定期的（年3回）な排水ポンプ車訓練の実施した。 ・排水施設の整備・機能強化について、雨水総合管理計画の対策方針より、中期・長期対策には莫大な費用が必要となることから、当面の間、大雨が降った際には短期的対策により対応を行っていくこととした。	・排水ポンプ車の操作は、専門的な技術を要するため、訓練を定期的に実施することで、市職員や相馬市総合建設業組合の関係者が操作手順を習得できた。また、訓練を通じて、市役所職員と相馬市総合建設業組合の間で円滑な協力体制を構築することができた。 ・短期的な雨水対策である排水ポンプ車運用の運用について、訓練を定期的に実施することで、市職員や相馬市総合建設業組合の関係者が操作手順を習得できた。また、訓練を通じて、市役所職員と相馬市総合建設業組合の間で円滑な協力体制を構築することができた。	下水道課	—	建設部組織目標、相馬市国土強靱化地域計画Ver1.1、令和7年度重点施策実行計画