郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDGs 17.14

①	実施計画名	行政組織の見直し	所管課	行政マネジメント課

事業概要	目指す姿（目標）
社会情勢の変化や市民ニーズにバックキャスト思考で的確に対応できる組織体制を構築するとともに、定年引上げに伴う中長期的な定員管理適正化を踏まえ効率的で効果的な組織体制とするため、適時・適切な行政組織改編を実施する。	行政需要に適時・適切に対応できるムダ、ムリ、ムラのない生産性の高い組織体制の構築

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
					○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	
	○	広報こおりやま		・郡山市の行政組織

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
行政組織改編	組織改編の検討、実施 →	→	→	→	・行政需要に適時・適切に対応できるムダ、ムリ、ムラのない生産性の高い組織体制の構築
定年引上げ等を踏まえた行政組織の調査・検討	→	61歳まで定年引上げ（定年退職職員なし）		62歳まで定年引上げ（定年退職職員なし）	

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDGs 17.14

①	実施計画名	行政組織の見直し	所管課	行政マネジメント課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●令和４年11月１日付組織改編（主な内容） ▽部の名称変更　建設部、都市構想部　▽課の新設　政策統計課、マイナンバー推進課 ▽課の再編　こども家庭未来課、こども家庭支援課　▽課の廃止　原子力災害総合対策課 ●令和５年４月１日付組織改編（主な内容） ▽係の新設　Z世代活躍係、中央保健センター　他３センター、駐車場マネジメント係 ▽出先の再編　下水道保全課　下水道管理センター、湖南浄化センター ⇒施設マネジメント係、設備維持係、施設改良係	●令和６年４月１日付組織改編（基本理念） ◇国の体制を見据えた組織の実現及びSDGs未来都市計画、郡山市まちづくり基本指針の着実な推進と「『新時代100年創造都市実現型』課題解決先進都市の創生」の実現 ◇2025・2030・2040・2050年からのﾊﾞｯｸｷｬｽﾄ思考で、戦略的な施策推進を可能とする組織体制の構築 ◇「部局間連携・部局間協奏」による縦割り打破、高いｺｽﾄﾊﾟﾌｫｰﾏﾝｽ及びﾀｲﾑﾊﾟﾌｫｰﾏﾝｽの実現を図り、市民ｻｰﾋﾞｽやｳｪﾙﾋﾞｰｲﾝｸﾞの向上を可能とする組織体制の構築
	2023年度	●令和６年４月１日付組織改編（主な内容） ▽課の新設　資源循環課、歴史情報博物館準備室 ▽課の改称　マイナンバー活用課、５Ｒ推進課、こども総務企画課、子育て給付課、こども家庭課、観光政策課 ▽室の設置　気候変動対策推進室、雇用政策室 ▽係の設置　サーキュラー推進係、ごみ減量推進係、福祉協奏係、給食システム係 ▽係の改称　ごみ減量推進係、５Ｒ推進係、福祉協奏係、感染症・予防接種係、放課後児童サポート係、教育施設係	●令和７年４月１日付組織改編（基本理念） ◇「SDGs未来都市計画」、「郡山市まちづくり基本指針」の着実な推進と、「『新時代 100年創造都市実現型』課題発見・解決先進都市の創生」の実現 ◇2030年・2040年・2050年からのバックキャスト思考で時代の変化に即応できる組織体制の構築 ◇「部局間連携・部局間協奏」による縦割りを打破し、「ウェルビーイングなまち郡山」の実現及び市民サービスの向上を可能とする組織体制の構築
	2024年度	●令和７年４月１日付組織改編（主な内容） ▽部の統合　農林部と産業観光部→農商工部 ▽部の改称　文化スポーツ観光部、建設構想部 ▽課の新設　歴史情報博物館 ▽課の改称　未来創造課、ダイバーシティ推進課、道路計画課、道路保全課、開発建築法務課、経営戦略課、営業課 ▽課の統合　収納課と国保税収納課→収納課、農地課と林業振興課→農林基盤整備課	●令和８年４月１日付組織改編（基本理念） ◇「SDGs未来都市計画」、「郡山市まちづくり基本指針」の着実な推進と、「『新時代100年創造都市実現型』課題発見・解決先進都市の創生」の実現 ◇2030年・2040年・2050年からのバックキャスト思考で時代の変化に即応できる組織体制の構築 ◇「部局間連携・部局間協奏」による縦割りを打破し、「ウェルビーイングなまち郡山」の実現及び市民サービスの向上を可能とする組織体制の構築
	2025年度	●令和８年４月１日付組織改編（主な内容） ▽課の新設　選ばれるまち推進課 ▽課の再編　未来創造課（統計戦略室）、水道整備課、水道保全課 ▽課の改称　ごみ減量推進課、農業生産流通課 ▽室の新設　施設整備室（資源循環課）	【取組総括（最終評価）】 ①2022(令和４年度から2025(令和７）年度までの進捗状況 社会情勢等に応じた行政組織の見直しを通じて、「SDGs未来都市計画」、「郡山市まちづくり基本指針」の着実な推進が図られた。 ②今後の課題 「郡山市第7次総合計画」に基づき、施策を推進するために最適な組織体制を構築していく。 ●令和９年４月１日付組織改編（基本理念） ①「郡山市第7次総合計画」のもと、「選ばれるまち」であり続けるために高い発信力を持った効果的な組織体制の構築 ②将来課題に的確に対応し、SDGsの達成と「暮らしの充実・笑顔になれるまち」の実現を目指す組織体制の構築 ③市民や事業者との連携を強化することで、郡山が持つポテンシャルを最大限発揮し、「経済活性化」を実現できる組織体制の構築 ④DXを強力に推進し、人口減少下でも質の高い行政サービスを提供できるスリムで効率的な組織体制の構築

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDG s 17.14

②	実施計画名	適正な定員管理の推進	所管課	人事課

事業概要	目指す姿（目標）
少子高齢化が進み、生産年齢人口が減少し、働き手不足が予見される中、気候変動や複雑高度化する行政課題への的確な対応と安定的な行政サービスを提供できる体制の確保のため「適正な定員管理を推進」する必要がある。 限られた職員の一人一人の個性を活かし「職員総活躍」で持続可能な行政サービスを提供するため、以下の取組により効率的・効果的な行政運営を行う。 ⅰ人材確保：求める人財像を明確にし多様な特性をもった人材の採用、定年引上げによる知識、技術、経験のある高齢期の職員の活用、女性活躍の推進、能力ある職員の登用（昇格）など ⅱ適正配置：限られた人員で最大のパフォーマンスを発揮し組織力が高まるよう、弾力的な最適配置	人材確保について、中長期的な視点で将来の人口減少に伴う行政サービスの量や質を予見し、定年引上げによる高齢期職員の活用や、年齢・職位バランスの最適化を図りながら、人材確保、業務改善、適正配置に取り組むことで、職員一人一人の個性を活かし「職員総活躍」で複雑高度化する行政課題への的確な対応と、安定的な行政サービスを提供していく。

5レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
	○		○		

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ

取組内容		行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
人材確保	定員管理適正化	定員管理適正化計画の策定	採用活動のＰＤＣＡで年齢・職位バランスの最適化			・効率的・効果的な行政運営が図れるよう、職種単位での年齢構成の歪みを是正した職員採用を行う。 ・民間雇用市場の活性化や新型コロナウイルス感染症の影響等により落ち込んだ受験者数を、ＰＲ強化等により従前以上に戻す。 ・定年引上げによる高齢期職員の活用や知識、技術、経験を継承できる体制を構築する。 ・限られた人員で効率的な業務が行えるよう業務改善を不断で行う。
		技能労務職員の退職者不補充				
		女性活躍の推進、能力ある職員の登用（昇格）				
	職員採用ＰＲの強化	情報発信力強化（ＰＲ動画やＳＮＳ、就職サイト等を活用した能動的な情報発信）				
		市・職員の魅力発信で選ばれる都市へ（魅力あるリクルーターの育成、ＯＢ・ＯＧによる魅力発信）				
	定年引上げの導入	定年引上げ関係条例の制定	61歳まで定年引き上げ	定年退職職員なし	62歳まで定年引き上げ	定年退職職員なし
適正配置	弾力的な最適配置	職員一人一人の個性やキャリアビジョンを考慮しつつ、組織の命題に即した弾力的な最適配置で課題解決				・職員一人一人の個性を活かす仕組みづくりと、課題解決に適した弾力的な最適配置を行う。
		複線型人事制度（ゼネラリスト・エキスパート・スペシャリスト）の検討及び導入				

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDG s 17.14

②	実施計画名	適正な定員管理の推進	所管課	人事課

進捗状況

年度	実績	計画の見直し
2022年度	●技能労務職の退職不補充 2022年度退職者(正規職員)8人 ●女性管理職の割合（2022.4.1時点） 部長職(相当職含)4.76% 部次長職(相当職含)10.71%　課長職(相当職含)15.79% ●一般行政職の受験者数及び最終倍率（前年度） 受験者数：436名（298名）、最終倍率：14.5倍（9.6倍） ●組織改編　政策統計課を新設、マイナンバー推進課を新設、こども家庭支援課の再編・強化（こども家庭未来課、こども家庭支援課）など ●2022.4.1時点職員数　合計3,455人 正規職員1,953人、4条任期付9人、一般任期付7人、育児休業代替任期付 19人、 任期付短時間1人、再任用83人(短時間含)、会計年度任用職員1,383人(フル・パート)	●令和５年度は61歳まで定年が引き上げとなるため、高齢期職員、特に60歳に達する（達した）職員の60歳以降の働き方について、知識、技術、経験を継承できる体制を構築する。
2023年度	●技能労務職の退職不補充 定年延長により2023年度退職者(正規職員)はなし ●女性管理職の割合（2023.4.1時点） 部長職(相当職含)9.09% 部次長職(相当職含)19.35%　課長職(相当職含)13.79% ●一般行政職の受験者数及び最終倍率（前年度） 受験者数：343名（436名）、最終倍率：13.2倍（14.5倍） ●組織改編　健康づくり課の再編(中央、南、北、西保健センターの設置) ●2023.4.1時点職員数　合計3,480人 正規職員1,933人、4条任期付7人、一般任期付13人、育児休業代替任期付21人、 任期付短時間1人、再任用96人(短時間含)、会計年度任用職員1,409人(フル・パート)	●令和７年度は62歳まで定年が引き上げとなるため、引き続き高齢期職員、特に60歳に達する（達した）職員の60歳以降の働き方について、知識、技術、経験を継承できる体制を構築する。
2024年度	●技能労務職の退職不補充 2024年度退職者(正規職員)14人 ●女性管理職の割合（2024.4.1時点） 部長職(相当職含)9.09% 部次長職(相当職含)26.67%　課長職(相当職含)17.86% ●一般行政職の受験者数及び最終倍率（前年度） 受験者数：324名（343名）、最終倍率：11.2倍（13.2倍） ●組織改編　資源循環課を新設、開成山地区体育施設指定管理制度導入に伴う組織最適化　など ●2024.4.1時点職員数　合計3,209人 正規職員1,955人、4条任期付9人、一般任期付13人、育児休業代替任期付19人、 任期付短時間1人、再任用79人(短時間含)、会計年度任用職員1,133人(フル・パート)	●令和７年度は62歳まで定年が引き上げとなるため、引き続き高齢期職員、特に60歳に達する（達した）職員の60歳以降の働き方について、知識、技術、経験を継承できる体制を構築する。
2025年度	●技能労務職の退職不補充 定年延長により2025年度退職者(正規職員)はなし ●女性管理職の割合（2025.4.1時点） 部長職(相当職含)18.18% 部次長職(相当職含)18.52%　課長職(相当職含)22.09% ●一般行政職の受験者数及び最終倍率（前年度） 受験者数：252名(324名)、最終倍率：9.3倍(11.2倍) ●組織改編　農林部と産業観光部を統合し農商工部を新設、国保税収納課を収納課へ統合　など ●2025.4.1時点職員数　合計3,213人 正規職員1,932人、4条任期付13人、一般任期付10人、育児休業代替任期付23人、 任期付短時間1人、再任用109人(短時間含)、会計年度任用職員1,125人(フル・パート)	●限られた人員で効率的・効果的な行政運営が図れるよう、技能労務職の退職不補充を着実に推進するとともに、様々な募集区分の設定により、職員の採用・確保に努めた。 ●今後も65歳まで段階的に定年が引き上げとなるため、引き続き高齢期職員、特に60歳に達する（達した）職員の60歳以降の働き方について、知識、技術、経験を継承できる体制を構築する。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDG s　5.5/17.14/17.17

③	実施計画名	附属機関等の設置及び運営の適正化	所管課	行政マネジメント課、ダイバーシティ推進課

事業概要	目指す姿（目標）
市民の市政への理解と信頼を深め、政策形成過程の段階から市民の市政への参画を促進し、開かれた市政を一層推進するため、「郡山市附属機関の設置及び運営に関する指針」（平成14年８月１日制定）に基づき、適宜見直しを行いながら附属機関等の運営の効率化及び活性化を図る。	附属機関等の会議の公開、委員の公募等を行うことにより、組織の活性化を図り、市民の意向をより広く反映できる行政運営を行う。また、女性委員登用率の向上を図ることにより、市の政策方針決定過程における男女共同参画を実現する。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	
	○	・市政情報センター		・附属機関及び懇談会について　・附属機関等一覧 ・附属機関等の委員の募集

総括　＜行政マネジメント課＞

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
附属機関の適切な運営及び統廃合等による見直し	附属機関等の適切な設置、運営、委員登用等についての指導、庁内周知 →				・指針に基づき、適切な設置及び運営を目指す
附属機関等ポータルサイトの運営	附属機関等ポータルサイトによる情報発信 →				

公募委員比率・女性委員登用率の向上　＜行政マネジメント課、ダイバーシティ推進課＞

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
公募委員比率10%以上・女性委員登用率40%以上に向けた取組	委員選任時の働きかけ、協議、達成状況の庁内公表、女性の活躍推進ポータルサイトによる情報 → 女性委員登用率調査 → 調査結果公表 →	女性委員登用率調査 → 調査結果公表 →	女性委員登用率調査 → 調査結果公表 →	女性委員登用率調査 → 調査結果公表 →	・公募委員比率　10%以上 ・女性委員登用率　40%以上 （2021年度末時点の現況値） ・公募委員比率　5.7% ・女性委員登用率　28.7%

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDG s　5.5/17.14/17.17




③	実施計画名	附属機関等の設置及び運営の適正化	所管課	行政マネジメント課、ダイバーシティ推進課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	▼2022年度の公募委員の比率は5.1%（前年比0.6ポイント減少） ▼附属機関等７機関で公募を実施 ▼附属機関等新規設置６機関 ▼年度切り替えによる解嘱委嘱に関する通知（2023年３月１日）により附属機関等の適切な運営を呼びかけた。 ▼委員選任時等に公募及び女性委員登用率の目的達成の働きかけを行った。 ▼市ウェブサイト内の附属機関等のポータルサイトにおいて、各課が運営する附属機関等の情報を随時集約し、公開した。 ▼女性委員登用率40%以上に向けた取組→30.7% 　所管課へ委員選任時の働きかけや協議、女性委員登用率の庁内会議での報告・ウェブサイト（グラフ郡山「データブック」）による公表を実施	▼年度切替時等、附属機関等の適切な運用を行うよう注意喚起を行う。 ▼女性委員登用率が着実に増加していることから、さらなる女性委員登用率の向上のため、引き続き、働きかけや協議を実施していく。
	2023年度	▼2023年度の公募委員の比率は7.4%（前年比2.3ポイント増加） ▼附属機関等９機関で公募を実施 ▼附属機関等新規設置11機関 ▼年度切り替えによる解嘱委嘱に関する通知（2024年３月15日）により附属機関等の適切な運営を呼びかけた。 ▼女性委員登用率40%以上に向けた取組→32.2% 　所管課へ委員選任時の働きかけや協議、女性委員登用率の庁内会議での報告・ウェブサイト（グラフ郡山「データブック」）による公表を実施	▼年度切替時等、附属機関等の適切な運用を行うよう注意喚起を行う。 ▼女性委員登用率が着実に増加していることから、さらなる女性委員登用率の向上のため、引き続き、働きかけや協議を実施していく。
	2024年度	▼2024年度の公募委員の比率は8.6%（前年比1.2ポイント増加） ▼附属機関等９機関で公募を実施 ▼附属機関等新規設置１機関 ▼年度切り替えによる解嘱委嘱に関する通知（2025年２月28日）により附属機関等の適切な運営を呼びかけた。 ▼女性委員登用率40%以上に向けた取組→33.8% 　所管課へ委員選任時の働きかけや協議、女性委員登用率の庁内会議での報告・ウェブサイト（グラフ郡山「データブック」）による公表を実施	▼年度切替時等、附属機関等の適切な運用を行うよう注意喚起を行う。 ▼女性委員登用率が着実に増加していることから、さらなる女性委員登用率の向上のため、引き続き、働きかけや協議を実施していく。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項１　組織・人員の最適化

SDG s　5.5/17.14/17.17




③	実施計画名	附属機関等の設置及び運営の適正化	所管課	行政マネジメント課、ダイバーシティ推進課
況	2025年度	▼2025年度の公募委員の比率は9.2%（前年比0.6ポイント低下） ▼附属機関等６機関で公募を実施 ▼附属機関等新規設置１機関 ▼年度切り替えによる解嘱委嘱に関する通知（2026年3月4日）により附属機関等の適切な運営を呼びかけた。 ▼女性委員登用率40%以上に向けた取組→33.8% 　所管課へ委員選任時の働きかけや協議、女性委員登用率の庁内会議での報告・ウェブサイト（グラフ郡山「データブック」）による公表を実施		【取組総括（最終評価）：行政マネジメント課】 ①2022(令和４年度から2025(令和７）年度までの進捗状況 　指針の徹底通知により、各所管課における附属機関等の会議の公開、委員の公募等を含めた適切な運営を呼びかけ、公募の周知等に取り組んだ。公募委員の割合は目標10%を達成しなかったものの、2022年度と比べ増加しており、各附属機関において委員の公募の徹底や周知が図られている。未達の原因は、公募の周知不足や応募要件が見合わなかったこと等が考えられる。 ②今後の課題 　今後も附属機関等の会議の公開、委員の公募等を行うことにより、組織の活性化が図られるとともに、市民の意向をより広く反映することが期待できる。「市民との協働」を推進するため、広く市民に伝わるよう周知に努め、また公募にかかる期間、応募要件等の見直し等を、所管課と連携しながら進めていく必要がある。 【取組総括（最終評価）：ダイバーシティ推進課】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ・女性委員登用率　40%以上に対し、現況値33.8% ・委員の変更が少なく、変更の場合も前任者と同様の男女比での登用となったことが要因により目標達成に至らなかった。 ・目標を達成に向け各部局への働きかけを実施した。 ②今後の課題 ・さらなる登用率の向上が課題となっているため、引き続き、働きかけや協議を実施する。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項２　事務事業の見直し

SDG s 17.14

①	実施計画名	行政評価制度の効果的な活用	所管課	行政マネジメント課

事業概要	目指す姿（目標）
行政運営の効率化及び行政活動の成果向上のために、まちづくり基本指針実施計画に位置付けられている事務事業の行政評価を実施し、実施計画のPDCAサイクルのC（Check：評価）とA（Action：改善）を担う。事業の有効性・効率性を各種指標や決算額、人件費等により客観的に分析して評価を行い、さらにスクラップアンドビルドの視点を持って事務事業の改善策を検討し、次期実施計画及び予算編成に反映させる。	行政評価制度を効果的に活用し、事業の重点化と市民の立場に立った成果の向上を図る。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・行政評価
	○			

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
事務事業評価の実施	評価、改善策（カイゼン行動計画）→				評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合　15.3% （2021年度末時点の現況値） 評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合　19.6%
評価結果の公表	市ウェブサイトへの公表→				

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項２　事務事業の見直し

SDG s 17.14

①	実施計画名	行政評価制度の効果的な活用	所管課	行政マネジメント課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	▼評価実施事業数227事業 「継続」177　「経常事業」２　「統合」２　「完了」３　「廃止」１　「拡充」６　「改善」36 ▼「改善」の評価となった事業は「カイゼンのための行動計画」を作成した ・新型コロナの影響による活動状況や代替事業の取組、今後の課題等を勘案し、活動内容や事業手法の見直し又は計画の見直しを要する事業等について「改善」の評価を行った。 ・ニューノーマルに即した実施手法の検討や部局間の連携の推進、事業運営の効率化など、カイゼンの視点を記述した。 ▼評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合　15.9%	▼評価実施事業数が年々減少していること及び事業実施課においても、見直しを行いながら、事業を実施していることもあり、改善、完了、廃止の件数も相対的に減少傾向にある。 ▼改善が必要な事業の割合を減少させていくことで、行政運営の適正化及び効率化を推進していく。 ▼改善となった事業については、「カイゼンのため行動計画」の作成を求めることにより、改善策の内容及びその実施について、確認をしていく。
	2023年度	▼評価実施事業数221事業 「継続」178　「経常事業」９　「統合」５　「完了」８　「廃止」１　「拡充」３　「改善」16　「休止」１ ▼「改善」の評価となった事業は「カイゼンのための行動計画」を作成した ・活動内容や事業手法の見直し又は計画の見直しを要する事業等について「改善」の評価を行った。 ・コロナの５類移行により活動が再開した事業について、事業費が増加し単位コストが上昇する傾向があることから、事業運営の効率化など、カイゼンの視点を記述した。 ▼評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合　7.2%	▼毎年度経常事業、統合、完了、廃止の評価を実施していることで評価実施事業数が年々減少し、かつ評価による事業の改善が図られていることから、改善の件数も相対的に減少傾向にある。 ▼事業を社会情勢に合った形に積極的に統廃合していくことで、行政運営及び行政評価の適正化及び効率化を推進していく。 ▼改善となった事業については、「カイゼンのため行動計画」の作成を求めることにより、改善策の内容及びその実施について、確認をしていく。
	2024年度	▼評価実施事業数198事業 「継続」181　「経常事業」４　「統合」４　「完了」１　「廃止」１　「拡充」２　「改善」５　「休止」０ ▼「改善」の評価となった事業は「カイゼンのための行動計画」を作成した ・事務事業の一層の簡素化・効率化に努めるため、一定の目的が達成された事業や社会情勢の変化により、事業の役割を完了する事業について、「完了・廃止」の評価を行った ・活動が十分であるにもかかわらず、期待どおりの成果が出現していないもの、または、活動が不十分であるため、活動内容や事業手法の見直し又は計画の見直しを要する事業等について「改善」の評価を行った。 ・部局間における類似事業の整理やＤＸの推進による事業運営の効率化など、カイゼンの視点を記述した。 ▼評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合　2.6%	▼行政評価による事務事業の合理化により、改善件数も相対的に減少傾向にある。 ▼改善となった事業については、「カイゼンのため行動計画」の作成を求めることにより、改善策の内容及びその実施について、確認をしていく。 ▼事務事業を社会情勢に合った形に積極的に統廃合していくことで、行政運営及び行政評価の適正化及び効率化を推進していく。
	2025年度	▼評価実施事業数190事業 「継続」160　「経常事業」６　「統合」２　「完了」２　「廃止」０　「拡充」４　「改善」16　「休止」０ ▼「改善」の評価となった事業は「カイゼンのための行動計画」を作成した ・一定の目的が達成された事業や社会情勢の変化により、事業の役割を完了する事業について、「完了」の評価を行った ・活動内容や事業手法の見直し又は計画の見直しを要する事業等について「改善」の評価を行った。 ・コロナの５類移行により、原則として活動の縮小（中止）は認めずに平常時と同様に実施する事として評価した。 活動が軌道に乗り、かつ、一定の目標を達成しており、今後も現在の水準で継続されると見通しが立った事業について「経常事業」の評価を行った。 ▼評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合　8.5%	【取組総括（最終評価）】 ①2022(令和４年度から2025(令和７）年度までの進捗状況 　「評価実施事業数に占める「改善」が必要な事業の割合」の目標値が15.3%に対して、令和７年度時点での実績値は8.4%であり、目標を大幅に超えて達成した。目標達成の要因としては、行政評価の対象事業を洗練してきたことや、改善評価に伴う「カイゼンのための行動計画」の実効性の高まりなどがあげられる。 ②今後の課題 　事務事業単体ではなく、政策目標実現のための行政評価制度の構築について、検討の余地がある。また、「KPI」「KGI」との相関を意識した、正確な活動指標及び成果指標の設定を推進する必要がある。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項２　事務事業の見直し

SDG s 17.14

②	実施計画名	業務量の可視化とBPRの推進	所管課	行政マネジメント課

事業概要	目指す姿（目標）
業務量調査による業務の可視化を通して、業務プロセスの再構築（BPR）を推進し、業務量削減による働き方改革の実現と各課固有業務割合の増大を図る。 業務量調査結果の財務諸表分析への活用や研修の実施によるBPRへの意識改革、自治体間比較を活用した業務フロー見直し、AI、RPA等のICT技術の利活用への支援など、最適なBPR手法の検討及び支援を実施する。	全体の業務量削減とともに、業務量全体に占める全庁共通業務の割合を削減し、施策の充実化を図る各課固有業務の割合を増大させる。 各所属において、自主的なBPR、RPAのシナリオ作成等による業務効率化を継続的に実施する。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
		○	○	○	

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・業務カイゼンへの取組み ・業務量調査結果について
	○			

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
業務量調査	分析・公表 → 調査	分析・公表 → 調査	分析・公表 → 調査	分析・公表 → 調査	・全業務量/通常の就労時間　1.05以下 ・業務量全体に占める全庁共通業務の割合10%未満 （2021年度末時点の現況値） ・全業務量/通常の就労時間　1.05 ・業務量全体に占める全庁共通業務の割合9.85%
所属長対象BPR研修の実施		BPR研修 →		BPR研修 →	
BPR手法の検討、支援	AI、RPA対象業務の検証・導入 →	→	→	→	

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項２　事務事業の見直し

SDG s 17.14

②	実施計画名	業務量の可視化とBPRの推進	所管課	行政マネジメント課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●「全業務量／通常の就労時間」は1.05を維持したが、新型コロナ関連の対応等の影響もあり、全体の業務量は6,244,365時間に増加した。 ●郡山市STANDARDの改訂・周知や業務見直し等により、全庁共通業務の割合は9.65％と10％未満を維持し、各課固有業務の割合が85.36％となった。 ●DX戦略課と連携し、RPAの導入可能性調査及びシナリオ作成支援を行った。 （新たに15件の事務を自動化、累計利用事務数79件）	●業務量調査の実施 ●RPA活用の周知及びシナリオ作成支援
	2023年度	●「全業務量／通常の就労時間」は1.04に減少したが、学校司書や放課後児童クラブ支援員といった会計年度任用職員の増加等の影響により、全体の業務量は6,277,603時間に増加した。 ●郡山市STANDARDの改訂・周知や業務見直し等により、全庁共通業務の割合は9.11％と、10％未満を維持し、各課固有業務の割合が85.97％となった。 ●DX戦略課と連携し、RPAを含めICTを活用し、BPR推進を行った。 （新たに5件の事務のBPR推進、累計事務BPR数89件）	●業務量調査の実施 ●RPAを含めたICT活用支援によるBPR推進 ●主に係長相当職を対象としたBPR研修の実施
	2024年度	●「全業務量／通常の就労時間」は1.05に増加したが、放課後児童クラブへの指定管理導入等の影響により、全体の業務量は5,839,133時間に減少した。 ●郡山市STANDARDの改訂・周知や業務見直し等により、全庁共通業務の割合は9.66％と、10％未満を維持し、各課固有業務の割合が84.94％となった。 ●DX戦略課と連携し、kintoneや生成AIを含めICTを活用し、BPR推進を行った。 （新たに56件の事務のBPR推進、累計事務BPR数145件）	●業務量調査の実施 ●RPAやkintoneを含めたICT活用支援によるBPR推進
	2025年度	●「全業務量／通常の就労時間」は1.05を維持したが、保育所における保育提供体制強化等の影響により、全体の業務量は5,884,953時間に増加した。 ●郡山市STANDARDの改訂・周知や業務見直し等により、全庁共通業務の割合は9.42％と、10％未満を維持し、各課固有業務の割合が85.35％となった。 ●DX戦略課と連携し、kintoneや生成AIを含めICTを活用し、BPR推進を行った。 （新たに64件の事務のBPR推進、累計事務BPR数209件）	【取組総括（最終評価）】 ①2022(令和４)年度から2025(令和７)年度までの進捗状況 「全業務量/通常の就労時間」の目標値が1.05以下に対して、令和７年度時点での実績値は1.05であり、目標を達成した。また、「業務量全体に占める全庁共通業務の割合」の目標値が10％未満に対して、令和７年度時点での実績値は9.42％であり、目標を達成した。 目標達成の要因としては、郡山市STANDARDの改訂・周知や、RPAやkintoneを含めたICT活用支援によるBPR推進などがあげられる。 ②今後の課題 業務量全体の圧縮が課題であるため、各課固有業務の圧縮や、全庁的な窓口業務の効率化等、新たな切り口での業務の合理化推進について、検討の余地がある。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項２　事務事業の見直し

SDG s 17.14

③	実施計画名	カイゼン運動の推進	所管課	行政マネジメント課

事業概要	目指す姿（目標）
業務における問題解決能力の向上を図るため、全庁的なカイゼン運動を実施している。 カイゼン事例は庁内の掲示板で公開、共有化し、これらの事例を参考に別の所属でも実施することを奨励し、業務の効率化と市民サービスの質向上を図る。	職員が自ら取組むカイゼン活動の継続的な推進により、自ら考え変える前向きな職員が育成され、組織の活力が高まる。 郡山市財団等やこおりやま広域連携中枢都市圏にもこおりやま☆カイゼン運動が普及する。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・「こおりやま☆カイゼン運動」への取組み
	○			

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
「こおりやま☆カイゼン運動」の実施	カイゼンを実施 →				・カイゼン件数　35件/年間 ・カイゼン運動により削減される事務時間　10,000時間/年間 （2021年度末時点の現況値） ・カイゼン件数　21件/年間 ・カイゼン運動により削減された事務時間　1,578時間/年間
カイゼン運動の活発化のための仕掛け	発表会開催・全国大会出場 →				
デジタルツールを活用したカイゼン事例の推進	シーズ調査、導入支援 →				
カイゼン事例の横展開	カイゼン事例のデータベース化・カイゼン通信等でカイゼン事例紹介 →				
郡山市財団等やこおりやま広域連携中枢都市圏への展開	郡山市財団等やこおりやま広域連携中枢都市圏との情報共有 →				

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項２　事務事業の見直し

SDG s 17.14

③	実施計画名	カイゼン運動の推進	所管課	行政マネジメント課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	▼カイゼン件数→32件/年間 ▼カイゼン運動により削減された事務時間→2,208時間/年間 ▼カイゼン運動により節減された経費→8,832千円/年間 ▼カイゼン通信の発行→4回 ▼「カイゼン事例発表会」→YouTube で配信 ▼「第15回全国改善改革実践事例発表会」参加（3月24日 東京都中野区）→参加チーム：おくやみチーム（市民課） ▼庁内における単純な繰り返し業務や定型業務を調査し、シナリオ作成支援を行った。	▼カイゼン運動の広域圏域への横展開手法を検討する。
	2023年度	▼カイゼン件数→66件/年間 ▼カイゼン運動により削減された事務時間→3,100時間/年間 ▼カイゼン運動により節減された経費→29,733千円/年間 ▼カイゼン通信の発行→7回 ▼「カイゼン事例発表会」→YouTube で配信 ▼「第16回全国改善改革実践事例発表会」参加（2月9日 兵庫県豊岡市）→参加チーム：カイゼンらじお放送局（こども政策課） ▼庁内における単純な繰り返し業務や定型業務を調査し、シナリオ作成支援を行った。	▼カイゼン運動の広域圏域への横展開手法を検討する（カイゼン通信を毎月発行に変更）。
	2024年度	▼カイゼン件数→36件/年間 ▼カイゼン運動により削減された事務時間→3,386時間/年間 ▼カイゼン運動により節減された経費→14,051千円/年間 ▼カイゼン通信の発行→9回 ▼「カイゼン事例発表会」→YouTube で配信 ▼「第17回全国改善改革実践事例発表会」参加（2月7日 埼玉県所沢市）→参加チーム：オンライン申請プロジェクトチーム（資産税課） ▼庁内における単純な繰り返し業務や定型業務を調査し、シナリオ作成支援を行った。	▼カイゼン運動の広域圏域への横展開手法として、カイゼン通信の毎月発行に引き続き務める。
	2025年度	▼カイゼン件数→41件/年間 ▼カイゼン運動により削減された事務時間→3,191時間/年間 ▼カイゼン運動により節減された経費→21,185千円/年間 ▼カイゼン通信の発行→12回 ▼「カイゼン事例発表会」→YouTube で配信 ▼姉妹都市間協奏カイゼン推進事業 ・本市のカイゼン優秀事例（7事例）、及び久留米市のカイゼン事例(5事例)から、「郡山市賞」「久留米市賞」「鳥取市賞」各1事例を選考 ▼庁内における単純な繰り返し業務や定型業務を調査し、シナリオ作成支援を行った。	【取組総括（最終評価）】 ①2022(令和４年度から2025(令和７）年度までの進捗状況 　2025年度末目標値である「カイゼン件数　35件/年間」については2022年度を除き３年連続達成したが、「カイゼン運動による削減される事務時間　10,000時間/年間」については未達となった。未達の原因は、目標値設定が高すぎたことが考えられる。カイゼン運動により削減された事務時間は、2021年度「1,578時間/年間」に対して、2025年度は「3,191時間/年間」とほぼ倍に増加しており、カイゼン件数の伸びに伴い着実に高い水準で推移している。 ②今後の課題 　今後も職員が自ら考え変える前向きな職員の育成、組織の活力向上のを目指し、カイゼン運動を積極的に奨励していく。そのために行政マネジメント課が基点となり、カイゼン意欲や士気を高める仕掛けやデジタルツールの導入支援等を継続して実施する。また郡山市財団等やこおりやま広域圏等へのこおりやま☆カイゼン運動の広い普及を目指し、カイゼン通信の発行等を通じた横展開を継続して実施する。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s　8.4/9.1/9.4

①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

事業概要	目指す姿（目標）
行政手続の100%オンライン化、デジタル化の実現に向けＤＸを推進し、「デジタルファースト」、「ワンスオンリー」、「コネクテッド・ワンストップ」の考え方等を基に、ＩＣＴを活用した市民の利便性向上を図る。 マイナンバーカードを活用した新サービス・多目的利用等の拡大、インターネットによる行政サービスの提供及び窓口における手数料等のキャッシュレス決済による接触機会の軽減を図る。 また、これらの取り組みを活性化させるため、デジタルデバイド解消に資する取り組みを実施する。	マイナンバーカードを活用したサービスの実現により、利便性の向上が実感できる社会を目指す。 インターネット上の行政サービスの活用により、市民の利便性の向上と、行政業務の効率化を図る。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
	○	○	○		

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	
	○			・マイナポータル・子育てワンストップサービスについて　など

デジタルファースト推進事業　＜ＤＸ戦略課＞

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
窓口におけるキャッシュレス決済の拡充	導入施設の拡大検討 →	指定管理者制度導入施設への導入 → 導入施設の拡大検討 →	指定管理者制度導入施設への導入 →		・キャッシュレス決済比率（金額ベース）　40% ・オンラインによる行政手続き件数　70,000件
公共施設案内予約システムの運用	現行システムの運用 →	→	→	新システムの検討 →	
かんたん電子申請の運用、行政手続きオンライン化の運用	現行システムの運用（スマート申請システム、かんたん申請・申込システム） → オンライン決済機能の実装 → マイナンバー系の手続き実装 → ﾘｰﾃﾞｨﾝｸﾞﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ（先行する手続き）の運用・レビュー → 定期的なオンライン化状況調査・オンライン化対応手続の拡充 →	→	→	現行システムの運用（オンライン申請サービスへの一本化） →	（2021年度末時点の現況値） ・キャッシュレス決済比率（金額ベース）　12.4% ・オンラインによる行政手続き数　29,381件
デジタルデバイド解消の取り組み	関係課との協奏による取り組み →	関係課との協奏による取り組み →	関係課との協奏による取り組み →	関係課との協奏による取り組み →	

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s　8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

進捗状況	年度	実績	計画の見直し
	2022年度	●キャッシュレス決済の拡充　（キャッシュレス決済比率　15.9%） ●行政手続きのオンライン化の推進　（オンラインによる行政手続き件数　47,657件） ●スマートフォン利活用講習会の実施（民間事業者と協働で実施する講習会回数　53回）	●指定管理者制度導入施設への「窓口キャッシュレス決済」を2023年度に導入する。 ●各課における手続き等のオンライン化を推進したため、オンラインによる電子申請件数が増大した。引き続き各課への支援を実施する。
	2023年度	●指定管理者制度導入施設への「窓口キャッシュレス決済」導入　15施設（合計52施設） ●キャッシュレス決済の拡充　（キャッシュレス決済比率　16.5%） ●行政手続きのオンライン化の推進　（オンラインによる行政手続き件数　50,752件） ●スマートフォン利活用講習会の実施（民間事業者と協働で実施する講習会回数　54回）	●指定管理者制度導入施設等への「窓口キャッシュレス決済」を６施設に導入予定である。併せて、今後は施設窓口にキャッシュレス決済が可能であることを知らせる表示をするなど、施設利用者に対する周知に努め、更なる利用拡大に努める。 ●申請件数が多い手続きから優先的にオンライン化を進め、３月末までに699手続き以上のオンライン化達成を目指す。
	2024年度	●指定管理者制度導入施設等への「窓口キャッシュレス決済」導入　6施設（合計58施設） ●キャッシュレス決済の拡充　（キャッシュレス決済比率　29.2%） ●行政手続きのオンライン化の推進　（オンラインによる行政手続き件数　62,023件） ●スマートフォン利活用講習会の実施（民間事業者と協働で実施する講習会回数　57回）	●キャッシュレス決済環境の整備は計画完了していることから、今後は施設利用者に対する周知に努め、更なる利用拡大に努める。 ●年度内の行政手続オンライン化100%達成を目指し、「伴走支援」を通して各部局の抱える課題解決を図る。
	2025年度	●キャッシュレス決済の拡充　（キャッシュレス決済比率　33.2%） ●行政手続オンライン化の推進　（オンラインによる行政手続き件数　71,268件） ●スマートフォン利活用講習会の実施（民間事業者と協働で実施する講習会回数　33回）	●2022年度から推進した各施策により、オンライン手続件数は目標値の70,000件を超える71,268件を達成し、指定管理施設を含む58拠点への導入は完了したが、キャッシュレス決済比率は33.2%と目標の40%には届かなかった。 ●高齢者向け施設での利用が低調であることから、高齢層を中心とした現金決済への根強い需要が、目標未達の主な要因と考えられる。 ●今後は、アナログ媒体を活用した案内表示や周知啓発に努め、利用率向上を図るとともに、「DX郡山推進計画2026-2029」に基づく行政手続の「原則オンライン化」推進や、オンライン決済等の新たな機能を備えた公共施設案内・予約システム構築等により、更なる市民サービスの向上を図る。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s　8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

スマートフォン体験講座　＜生涯学習課＞

事業概要	目指す姿（目標）
地域住民に対し、ＤＸの恩恵を享受できるよう初心者向けスマートフォン講座を開催する。 主に高齢者を対象とすることで、デジタルデバイドの解消を図っていく。 ・講座内容：初心者を対象としたスマートフォンの基本操作など ・実施場所：地区地域公民館　40館	スマートフォンの基本的な操作方法の習得から始まり、アプリケーションを利用して情報収集・電子申請等を操作できるようにする。

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
初心者向けスマートフォン体験講座	講座の実施 →	→	→	→	・初心者向けスマートフォン体験講座 （地区地域公民館　40館×年１～２回）

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●初心者向けスマートフォン体験講座　→　11地区公民館・6地域公民館で実施し、177名が受講した。	●スマートフォンの基本的な操作方法の習得等を目的として実施した。参加者は高齢者が多く、デジタルディバイド対策として有効と考えられるため、2023年度についても地区公民館を中心に引続き実施していく。
	2023年度	●初心者向けスマートフォン体験講座　→　10地区公民館で延べ29回開催し、207名が受講した。	●スマートフォンの基本的な操作方法の習得等を目的として実施した。参加者は高齢者が多く、デジタルディバイド対策として有効と考えられる。2024年度については、地区・地域公民館を対象して引続き実施していく。
	2024年度	●初心者向けスマートフォン体験講座　→　12地区公民館・18地域公民館で延べ30回開催し、398名が受講した。	●スマートフォンの基本的な操作方法の習得等を目的として実施した。参加者は高齢者が多く、デジタルディバイド対策として有効と考えられる。2025年度についても、地区・地域公民館を対象して引続き実施していく。
	2025年度	●初心者向けスマートフォン体験講座を実施した。 ●9地区公民館・15地域公民館で延べ26回開催し、281名が受講した。	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 「初心者向けスマートフォン体験講座（地区地域公民館　40館×年１～２回）に対し、現況値は9地区公民館、15地域公民館で実施し281名が受講した。達成状況は33.5%であり、目標値を達成できなかった要因としては、他公民館事業や地域行事等との関係から、日程の確保ができなかったことや事業バランスを考慮し開催できなかったものと考える。 ②今後の取組 今後は早めに日程を確保するとともに、積極的に講座に組み入れ実施していく。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

ICT活用啓発事業　＜中央公民館＞

事業概要	目指す姿（目標）
地域住民等が、インターネットを利用することによって得られる便利さ、楽しさを気軽に学び、ネット環境に親しむためのきっかけづくりを目的に開催するとともに、幅広くデジタルデバイスに触れていただく機会を作り、デジタル化の普及促進を図る。	タブレットやスマートフォン等のモバイル端末の基本的な操作方法の習得、写真や動画の撮影、各種アプリケーションの使い方を身に着けるとともに、コンピューターシステム、ネットワーク、情報セキュリティ等の専門的な内容について理解を深める。

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
初心者向けタブレット体験講座	講座の実施 →		（予算計上なし）	（予算計上予定なし）	・ＩＣＴ推進講座（全４回）×３回 （2021年度末時点での現況値） ・初心者向けタブレット体験講座（中央公民館、地区地域公民館５館×年１回） ・ＩＣＴ推進講座（全３回×１、全４回×１）
ＩＣＴ推進講座（スマートフォン講座）	講座の実施 →				

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●初心者向けタブレット体験講座の実施 タブレット講座（中央公民館、地区地域公民館５館×年１回）　応募２５名　延べ受講者数２５名 ●ＩＣＴ推進講座の実施 ICT推進講座①全３回　応募　６名　延べ受講者数１４名 ICT推進講座②全４回　応募２０名　延べ受講者数７１名	●初心者向けタブレット体験講座についてはスマートフォン講座の開催が各地域で増えたことから定員を大幅に下回ったため、より一層周知を図る。 ●２２年度、iPhoneの機能やアプリ等をテーマにＩＣＴ推進講座を開催し、多くの受講生が参加したことからニーズの高さが窺えた。引き続き、ＩＣＴをテーマにした講座を開催していく。
	2023年度	●初心者向けタブレット体験講座の実施 タブレット講座（中央公民館、地区地域公民館４館×年１回）　応募45名（定員各15名）　延べ受講者数42名 ●ＩＣＴ推進講座の実施 スマホ活用講座①全４回　応募19名（定員15名）　延べ受講者数51名 スマホと暮らす②全３回　応募15名（定員15名）　延べ受講者数41名 スマホ活用講座③全４回　応募19名（定員15名）　延べ受講者数54名	●初心者向けタブレット体験講座については、スマートフォン講座の開催が各地域で増えたことから定員を大幅に下回り、開催を希望する各地区地域公民館が少ないため廃止。 ●２３年度、iPhoneの機能やアプリ等をテーマにＩＣＴ推進講座を開催し、多くの受講生が参加したことからニーズの高さが窺えた。引き続き、ＩＣＴをテーマにした講座を開催していく。
	2024年度	●ＩＣＴ推進講座の実施 スマホ活用講座①全４回　応募21名（定員15名）　延べ受講者数57名 スマホ活用講座②全４回　応募26名（定員15名）　延べ受講者数53名 スマホ活用講座③全４回　応募45名（定員15名）　延べ受講者数57名	●初心者向けタブレット体験講座については、スマートフォン講座の開催が各地域で増えたことから定員を大幅に下回り、開催を希望する各地区地域公民館が少ないため廃止。 ●２４年度、iPhoneの機能やアプリ等をテーマにＩＣＴ推進講座を開催し、多くの受講生が参加したことからニーズの高さが窺えた。引き続き、ＩＣＴをテーマにした講座を開催していく。
	2025年度	●ＩＣＴ推進講座の実施 スマホ活用講座①（全４回）　応募10名（定員15名）　延べ受講者数32名 スマホ活用講座②（全４回）　応募35名（定員40名）　延べ受講者数33名	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ・2022年度から2024年度については、目標値の年間講座開催数３回に対して、各年度で計画通り講座を３回開催することができており、目標を達成することができた。2025年度においても、例年と同様に目標値の年間講座開催数３回の開催実施に向けて取り組み、春と秋との２回の講座を開催することができた。しかし、冬に開催する予定であった３回目の講座については、講師の都合がつかず、開催を見送ることとなり、目標値に達成しなかった。 ②今後の課題 ・2025年度については、受講者人数が定員を下回っており、受講者の増加が課題となっている。このため、2026年度以降においては、フィッシング詐欺や防災等、時代に即応した講座内容への見直しを図り、他施設の類似講座との差別化により、応募者の増加を図っていく。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

スマートシニア応援事業　＜健康長寿課＞

事業概要	目指す姿（目標）
デジタル機器を活用することで、高齢期の生活における課題解決を図り、賢く、充実した高齢期の生活を送れるよう支援する。 ・初心者向けスマートフォン体験講座　・中級者向けスマートフォン体験講座　・初心者向けタブレット体験講座	高齢者がスマートフォン、タブレットで電話・メールやカメラの操作方法の習得から始まり、アプリケーションを利用して情報収集・電子申請や電子マネー等を活用できるようにする。

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
初心者向けスマートフォン体験講座	講座の実施 →	→	→	→	・初心者向けスマートフォン体験講座（全４回）　×24回 ・初心者向けタブレット体験講座（全３回）　×１回（2024年度末で廃止）
初心者向けタブレット体験講座	講座の実施 →	→	→		（2021年度末時点の現況値） ・初心者向けスマートフォン体験講座（全５回）　×６回

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s　8.4/9.1/9.4



①	実施計画名	デジタルファースト推進事業	所管課	ＤＸ戦略課、生涯学習課、中央公民館、健康長寿課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●初心者向けスマートフォン体験講習会の実施 【実施回数】2021年度10月から事業開始したため2021年度の開催回数は６回（10月から3月）であった。申込みが殺到する月もあったことから、2022年度は24回（毎月2クラス×2回（午前・午後））開催した。 【受講者数】2021年度は101名であり、2022年度は402名となっている。 ●初心者向けタブレット体験講座 【実施回数】2022年度　1回（全3回）開催　※定員15名に対し26名の応募	申込者数は定員を若干上回る月もあるが、定員内に落ち着いてきているため、開催回数は現状を継続しつつ、デジタルリテラシーの向上を図る指標（理解度等）として、受講生へのアンケート実施や利活用の浸透度合いを測るなど見直しを検討する。また、広報こおりやまや市ウェブサイト、高齢者向けの出前講座等において更なる周知を図る。
	2023年度	●初心者向けスマートフォン体験講習会の実施 【実施回数】24回（毎月2クラス×2回（午前・午後））開催 【受講者数】252人 ●初心者向けタブレット体験講座 【実施回数】1回（全3回）開催　※定員15名に対し15名の応募	スマートフォン体験講習会の申込者数が定員を下回る月が多くなってきたため、２クラス（初級クラスのみ）のうち１クラスをよりレベルアップした内容の中級クラスに変更し、対象者も「郡山市在住」から「こおりやま広域圏在住」に拡充。デジタルリテラシーの向上を図る指標（理解度等）として受講者へのアンケートを実施し、受講内容の浸透度合いを測りながら、内容の見直し等検討する。また、広報こおりやまや市ウェブサイト、高齢者向けの出前講座等において周知の継続を図る。
	2024年度	●初心者向けスマートフォン体験講習会の実施 【実施回数】24回（毎月2クラス×2回（午前・午後））開催 【受講者数】285人 ●初心者向けタブレット体験講座 【実施回数】1回（全3回）開催　※定員15名に対し24名の応募	年１回開催していた初心者向けタブレット体験講座は、毎月開催している初心者向けスマートフォン体験講座と重複した内容であるため、廃止。また、初心者向けスマートフォン体験講座の中級クラスのカリキュラムを見直し、ネットショッピングについても習得できるようにした。 今後においてもデジタルリテラシーの向上を図る指標（理解度等）として受講者へのアンケートを実施し、受講内容の浸透度合いを測りながら、内容の見直し等検討する。また、広報こおりやまや市ウェブサイト、高齢者向けの出前講座等において周知の継続を図る。
	2025年度	●初心者向けスマートフォン体験講習会の実施 【実施回数】24回（毎月２クラス×2回（午前・午後））開催 【受講者数】265人	講習会の開催数は毎年、目標値を達成している。 デジタル技術の進展に合わせ、中級クラスのカリキュラムを見直し、生成ＡＩについて習得できるようにした。今後においてもデジタルリテラシーの向上を図る指標（理解度等）として受講者へのアンケートを実施し、受講内容の浸透度合いを図りながら、内容の見直し等検討する。また、広報こおりやまや市ウェブサイト、高齢者向けの出前講座等において周知の継続を図る。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s 17.17

②	実施計画名	データ利活用推進事業	所管課	政策統計課

事業概要	目指す姿（目標）
市が保有するデータを市民や企業等が容易に二次利用できる形式で整備し、オープンデータとして公開し、市民サービスの向上やまちづくりの促進や経済の活性化を図るとともに、地域の企業、地域コミュニティや大学・教育機関と連携して、本市のオープンデータを活用したアプリケーションソフトの開発を支援することで、新サービスの創出と地域の活性化を推進する。 オープンガバメント推進協議会に参加し、先進自治体と連携を図りながらアプリケーションの開発、運用等を行う。	地域の企業、地域コミュニティや大学・教育機関などが、本市のオープンデータを活用したアプリケーションソフトの開発を行い、新サービスの創出や地域の活性化、地域の課題解決を図る。

5レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
	○		○		

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・郡山市オープンデータサイト
	○			

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
異なる分野でのデータ連携（デジタル田園都市国家構想）	データ連携の検討 →				・オープンデータ公開項目数　260件 ・オープンデータ利活用件数 14,000件 （2021年度末時点の現況値） ・オープンデータ公開項目数　177件 ・オープンデータ利活用件数 12,179件
オープンデータサイトでの公開	→	公開データの追加・拡大・連携の検討、実施 →	→	→	
オープンガバメント推進協議会における活動	各種事業への支援 →	→			
統計研修の実施（他団体提供講座含む）		職員向け統計研修の実施 →	→	→	
市政見える化データの公表		公開データの更新・拡大 →	→	→	

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s　17.17



②	実施計画名	データ利活用推進事業	所管課	政策統計課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●オープンデータサイトでの公開（オープンデータの公開項目数　180件） ●オープンデータの利活用の推進（統計情報データのアクセス数　5,365件） ●オープンガバメント推進協議会における活動 （オープンガバメント推進協議会による事業　1件）	●オープンデータサイトで市政見える化データや現住人口、施設情報を公開し、計画値を下回ったものの、前年度以上の公開数となった。引き続きオープンデータでの利活用を推進する。 ●オープンガバメント推進協議会について、令和5年度上半期をもって解散の方向性が示されている。今後はデジタル庁が推奨する「自治体標準オープンデータセット（正式版）」の適用を図り、公共財である行政データのさらなる利活用の推進を図る。 ●オープンデータの公開は、情報の透明性の向上に寄与するものであり、データの整理及び公開には、統計リテラシーの向上が欠かせないものである。よって、今後は「統計リテラシー推進事業」に統合し、職員の統計リテラシー向上と共にオープンデータ利活用の推進を図るものとする。
	2023年度	●オープンデータサイトでの公開（オープンデータの公開項目数　285件） ●オープンデータの利活用の推進（オープンデータサイトのアクセス数　4,428件） ●オープンガバメント推進協議会における活動 （オープンガバメント推進協議会による事業　0件） ●統計研修の開催（研修の開催　5件　研修受講者数　229人） ●市政見える化データの公表（市政見える化データの公表数　107件）	●オープンデータ利活用推進事業については、2023年度にＤＸ戦略課から事務移管した。その際、オープンデータの定義を国が基本指針で示した定義としたこと、さらにはアクセスするサイトを限定するなど、アクセス数のカウントを見直したことにより、実績が減少した。今後は、国の定義に基づいた形式のデータをオープンデータサイトに集約するとともに、サイトのＰＲにより引き続きデータの利活用を推進し、アクセス数の増加を図る。 ●データの公開は、情報の透明性の向上に寄与するものであり、データの公開に当たっては職員の統計リテラシーの向上が不可欠であることから、今後は、実施計画名を「データ利活用推進事業」とし、オープンデータの利活用を推進するとともに、職員向け統計研修の実施により統計リテラシーの向上を図る。 ●オープンガバメント推進協議会は、2013（平成25）年の協議会発足から10年が経過し、オープンガバメントの取組みがどの自治体でも一定程度標準化され、設立所期の目的が概ね達成されたものとして、令和５年９月30日で解散となった。
	2024年度	●オープンデータサイトでの公開（オープンデータの公開項目数　304件） ●オープンデータの利活用の推進（オープンデータサイトのアクセス数　3,431件） ●統計研修の開催（研修の開催　7件　研修受講者数　538人） ●市政見える化データの公表（市政見える化データの公表数　122件）	●オンライン統計研修の受講者については、EBPM推進リーダーの受講は多かったが、その他職員の受講が少なかった。各所属からの受講者を増やしていくため、職員が参加しやすい時期や研修内容、研修形態に配慮し、職員の統計リテラシー向上のため引き続き事業を実践していく。 ●本事業の指標としていたオープンデータの捉え方（旧：PDFを含む）について、国のオープンデータ基本指針の定義（二次利用が可能な機械判読に適したExcelデータ等）に則ったものとし、デジタル庁が2023.4に更新した自治体標準データセット（正式版）の項目を基準に整理することとした。オープンデータの捉え方の変更、全庁からデータ照会後、オープンデータ公開項目数は令和６年度末で8,652件となるため、令和７年度以降の計画値の変更を要する。 ●アクセス数増加のため、外部への統計情報WEBサイトのPRを行っていく必要がある。
	2025年度	●オープンデータサイトでの公開（オープンデータの公開項目数　304件） ●オープンデータの利活用の推進（オープンデータサイトのアクセス数　3,933件） ●統計研修の開催（研修の開催　1件　研修受講者数　99人） ●市政見える化データの公表（市政見える化データの公表数　106件）	●オープンデータの公開項目数については、デジタル庁が2023.4に更新した自治体標準データセット（正式版）の項目に整理し、2025年度末までの目標値を上回った。今後は整理した項目の定期的な更新・拡充に向けた働きかけを行っていく。 ●オープンデータの利活用についてアクセス件数は目標値に達しなかったが、QRコードやURLリンクから直接該当ページに遷移するなどによりアクセス数が減少したことが一因と考えられる。今後はEBPMの推進について、定期的に職員アンケートを実施することより、データ活用の状況を把握する。 ●統計研修について、令和７年度は国勢調査対応により、実施回数が１回にとどまったが、計画期間中を通じて受講機会の増加に努めた。 ●市政見える化データ集については、公開内容や類似データの見直しなどにより減少となったが、今後も引き続き市政の今を表す効果的なデータの公表を行っていく。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
8.5、9.1、9.4



③	実施計画名	ICTを活用した働き方改革推進事業	所管課	ＤＸ戦略課

事業概要	目指す姿（目標）
業務効率を向上させるための情報システムの導入やテレワークの実現に向けた環境を整備する。 AI(人工知能)ロボットやRPA（ロボティック・プロセス・オートメーション：機械学習や人工知能を活用した事務の自動化）等の新たなICTを活用して、市民サービスの向上や業務カイゼンのための事業の導入を図る。 こおりやま広域圏自治体間の会議や本市の会議、イベント等でＷｅｂ会議システムを活用し、移動時間の削減等の効率化を図る。	AI・RPA等の新たなICTを積極的に活用することで、市民サービスの向上と業務効率化を目指す。 Web会議システムを活用することにより効率化される会議等について検討し、利用拡大を図る。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○	○	○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
AI・RPAの運用・管理	現行システムの運用 次期システム検討 → 構築		新システムの運用		
	各課シナリオの作成支援				
生成AI		生成ＡＩの導入検討	生成ＡＩの導入（インターネット系）		・RPAによる職員の業務時間削減数　20,000時間 ・テレワーク（在宅勤務)延べ実施者数　25,000人（1か年度）
			生成ＡＩの環境拡大（LGWAN系）		
庁内・庁外テレワーク環境の整備	行政センター・上下水道局・保健所等のテレワーク環境（無線ＬＡＮ化）の整備				（2021年度末時点の現況値） ・RPAによる職員の業務時間削減数　13,532時間
	西庁舎・本庁舎ネットワークの高速化				
	テレワークの実施				
ローコードツール等を活用した業務効率化	導入の検討・実証	ツール等の活用			

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
8.5、9.1、9.4



③	実施計画名	ICTを活用した働き方改革推進事業	所管課	ＤＸ戦略課

進捗状況	年度	実績	計画の見直し
	2022年度	●AI・RPAの運用・管理、各課シナリオの作成支援（AI、RPA等を活用した事業数（累計）　83件） ●庁内・庁外テレワーク環境の整備（テレワーク実施者延べ数　11,130人）	●従来より推進してきたＲＰＡの他に、ローコードツール等を活用した業務効率化を推進する。 ●テレワークの実施は2023年4月に規程が整備されたところであり、より一層の推進を図る。 ●Web会議システムの利活用は全庁的に定着してきており、回数等についての把握は行わない。
	2023年度	●AI・RPAの運用・管理、各課シナリオの作成支援（AI、RPA等を活用した事業数（累計）　89件、4,825時間削減） ●2月に「生成AI活用ガイドライン」を策定するとともに、一般社団法人デジタル田園都市国家構想応援団が提供する「公務員業務専用ChatGPT」を導入し、全職員がテキスト生成AIを利用できる環境を整えた。 ●庁内・庁外テレワーク環境の整備（テレワーク実施者延べ数　5,576人） ●ローコードツール「kintone」で作成したアプリ数　10件、5,100時間削減	●ローコードツール「kintone」をLGWAN接続系から利用できる環境を整備するとともに、事業者による活用支援を行い、更なる利用拡大を図る。 ●RAG（検索拡張生成）機能を備え、LGWAN接続系から利用できるテキスト生成AIサービスを導入し、一層の業務効率化を推進する。
	2024年度	●AI・RPAの運用・管理、各課シナリオの作成支援（AI、ローコードツール等を活用した事業数（累計）145件、13,511時間削減） ●LGWAN環境でローコードツール「kintone」が利用可能な「moconavi」を８月に、「RAG機能」搭載の生成AI「exaBase生成AI for 自治体」を10月に、それぞれ導入した。 ●庁内・庁外テレワーク環境の整備（テレワーク実施者延べ数　8,925人）	●生成AIやローコードツール、RPA等のデジタルツールの全庁的な活用を推進するため、各種セミナー等を開催するとともに、活用のノウハウを全庁的に共有し、更なる業務効率化を図る。 ●ローコードツール「kintone」、BIツール「tableau」について、事業者による活用支援を行い、更なる利用拡大を図る。
	2025年度	●AI・RPAの運用・管理、各課シナリオの作成支援（AI、RPA等を活用した事業数（累計）209件、22,010時間削減） ●デジタルツールの更なる活用推進のため、「kintoneアプリ作成ワークショップ」や「人流分析ツール利活用セミナー」「exaBase 生成AI for自治体研修会」等を開催した。 ●庁内・庁外テレワーク環境の整備（テレワーク実施者延べ数　8,490人）	●RPAをはじめ、生成AI、ローコードツール等活用による業務削減時間は目標の20,000時間を超える22,010時間を達成した。一方、テレワーク実施者数は8,490人と目標の25,000人を下回ったが、これは新型コロナの５類移行によるものと考えられる。 ●今後は、技術の進展に合わせ、AIエージェント等の先端ツールの積極導入を進めるとともに、ツールの定着を図るため、セミナー開催や活用事例の全庁共有を行う。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s 17.14

④	実施計画名	行政手続きの利便性向上	所管課	行政マネジメント課

事業概要	目指す姿（目標）
「官民データ活用基本法」、「デジタル手続法」、「地方公共団体におけるオンライン利用促進指針」により、行政手続きのオンライン化が求められており、本市においても市民サービス向上のため、ICTを最大限活用し、簡素で効率的な申請手続きを検討し、申請者の負担軽減を図る。	行政手続きの100%デジタル化

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
	○	○	○	○	○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・【ハンコレス】押印省略の取組　・簡易電子申請・届出 ・窓口サービスカイゼンへの取組
	○			

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
行政手続きのオンライン化	オンライン申請が可能な続きの段階的拡充 →				・行政手続きのオンライン化率　100% （2021年12月時点の現況値） ・行政手続きのオンライン化率　６％
行政手続きの押印省略	財務関係手続きにおける押印省略検討 →		様式の統一、押印省略、添付書類省略の推進　等 →		

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s 17.14

④	実施計画名	行政手続きの利便性向上	所管課	行政マネジメント課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●押印省略の状況について、郡山市ウェブサイトに公表し、市民への周知を行った。 ●押印省略の割合（自署・記名/計）92.19% ●見積書、納品書、完了届、請求書について、2022年8月19日から押印省略及び電子メールでの提出を可能とした。 ●補助金交付等について、オンライン申請受付を開始した。	●押印省略の公表及び周知 ●今後は、手続きが随時あるものをオンライン化の対象とし、申請件数が多い手続きを優先的にオンライン化を促進する。
	2023年度	●押印省略の状況について、郡山市ウェブサイトに公表し、市民への周知を行った。 ●押印省略の割合（自署・記名/計）92.46% ●行政マネジメント課・DX戦略課の部局間協奏により、「郡山市オンライン申請サービス」の活用によるオンライン化を推進した。 ●条例等に規定されているアナログ規制の点検・見直しを実施した。	●押印省略の公表及び周知 ●今後は、申請件数が多い手続きを優先的にオンライン化を促進する。
	2024年度	●押印省略の状況について、郡山市ウェブサイトに公表し、市民への周知を行った。 ●押印省略の割合（自署・記名/計）93.6% ●行政マネジメント課・DX戦略課の部局間協奏により、「郡山市オンライン申請サービス」の活用によるオンライン化を推進した。（2024年度末現在のオンライン化率　42.1%） ●条例等に規定されているアナログ規制の点検・見直しを実施した。	●押印省略の公表及び周知 ●2025年度内に手続オンライン化100%を目指す。 ●ハンコレス、アナログ規制の見直しに至っていない様式や規定について、個別のフォローアップを行う。
	2025年度	●押印省略の状況について、郡山市ウェブサイトに公表し、市民への周知を行った。 ●押印省略の割合（自署・記名/計）94.7% ●行政マネジメント課・DX戦略課の部局間協奏により、「郡山市オンライン申請サービス」の活用によるオンライン化を推進した。（2025年度末現在のオンライン化率　57.5%） ●条例等に規定されているアナログ規制の点検・見直しを実施した。	【取組総括（最終評価）】 ①2022(令和４)年度から2025(令和７)年度までの進捗状況 「行政手続きのオンライン化率」の目標値が100%に対して、令和７年度時点での実績値は57.5%であり、目標は未達成であった。 目標未達成の要因として、申請件数が年間100件以上の手続について、優先的にオンライン化を推進する（行政手続の原則オンライン化）とした、市としての方針転換があげられる。 ②今後の課題 ハンコレス、アナログ規制の見直しに至っていない様式や規定について、個別のフォローアップを行う。また、オンライン化している手続きであっても、実際の申請数が伸び悩んでいる現状があるため、オンライン申請の利便性向上や、市民への活用に関する普及啓発について課題がある。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s: 17.8

⑤	実施計画名	窓口業務のオンライン化推進事業	所管課	市民課

事業概要	目指す姿（目標）
マイナンバーカード交付円滑化計画による交付枚数の増加を図り、マイナンバーを活用した窓口サービスの向上と、窓口業務の効率化・カウンターレス化を促進できるデジタル市役所を実現する。	スマート自治体の実現に向けたDX（デジタルトランスフォーメーション）の推進を図り、市民サービスの向上と事務の効率化を図る。

5レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
	○	○	○		○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ
	○	マイナポータル	・証明書コンビニ交付サービスについて ・マイナポータルを通したオンラインによる転出届・転入（転居）予約について ・各種証明書がオンラインで請求できるようになりました

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
証明書コンビニ交付サービスの提供	システムの運用・交付種別の拡充				・コンビニ交付件数　100,000件/年 ※2022年度時点の目標値は30,000件/年
	● 住民票記載事項証明書交付開始				
		● 非住民の戸籍謄抄本交付開始			
引越しワンストップサービスの提供	運用準備・システム改修	サービス開始・事業周知			・引越しﾜﾝｽﾄｯﾌﾟｻｰﾋﾞｽ取扱件数 4,000件/年
	転入・転居届のオンライン化を国に要望				・オンライン決済取扱件数 2,000件/年 ※2022年度時点の目標値は300件/年
オンライン申請サービスの利便性向上	マイナンバーカードを利用したオンライン申請の運用・申請種別の拡充				（2021年度末時点の現況値） ・コンビニ交付件数　26,171件/年 （2022年度末時点の現況値） ・引越しﾜﾝｽﾄｯﾌﾟｻｰﾋﾞｽ取扱件数 920件/年 ・オンライン決済取扱件数　5件/年
	● オンライン決済の運用開始				
		● 除籍謄抄本等の申請開始	● オンライン出生届		

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s 17.8

⑤	実施計画名	窓口業務のオンライン化推進事業	所管課	市民課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	▼証明書コンビニ交付件数：42,182件〈前年度比：16,011件増〉 うち、証明書自動交付機交付件数：1,666件〈前年度比：615件増〉 （取扱証明書：住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・所得課税証明書） ▼引越しワンストップサービス取扱件数：920件〈2023年2月6日から運用開始〉 （取扱届出：転出届・転入予約・転居予約） ▼オンライン申請・決済取扱件数：5件〈2023年3月23日から運用開始〉 （取扱証明書：住民票の写し・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・身分証明書・独身証明書）	●コンビニ交付件数が当面の目標値を達成したことから、更に高い目標値を設定した。 ●証明書コンビニ交付件数は、利用範囲の拡大、マイナンバーカードの普及等により、前年度比で約1.6倍増加した。今後もサービス拡充により、さらなる利用拡大を図る。 ●昨年度に引越しワンストップサービス及び電子決済を開始し、今後も申請可能な範囲を拡大する計画としたことから、さらに市民の利便性の向上を図る。
	2023年度	▼証明書コンビニ交付件数：69,940件〈前年度比：27,758件増〉 うち、証明書自動交付機交付件数：2,704件〈前年度比：1,038件増〉 （取扱証明書：住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・所得課税証明書） ▼引越しワンストップサービス取扱件数：2,717件 （取扱届出：転出届・転入予約・転居予約） ▼オンライン申請・決済取扱件数：770件〈2023年3月23日から運用開始、2023年7月19日拡充〉 （取扱証明書：住民票の写し・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・身分証明書・独身証明書・除籍証明書・改製原戸籍証明書・戸籍の附票の除票・改製原附票・住民票の除票・改製原住民票）	●オンライン申請・決済取扱件数が当面の目標値を達成したことから、更に高い目標値を設定した。 ●証明書コンビニ交付件数は、マイナンバーカードの普及や本サービスの周知、非住民の戸籍証明書が発行可能とするシステム改修等により、前年度比で約1.7倍増加した。今後もサービスの更なる周知を図り、さらなる利用拡大を図る。 ●マイナンバーカードを利用し、引越しワンストップサービス、オンライン決済による各種証明書の請求も徐々に浸透していることから、更なる周知を図り、市民の利便性の向上に繋がる取組みを検討し継続して実施する。
	2024年度	▼証明書コンビニ交付件数：77,934件〈前年度比：7,994件増〉 うち、証明書自動交付機交付件数：2,081件〈前年度比：623件減〉 （取扱証明書：住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・所得課税証明書） ▼引越しワンストップサービス取扱件数：3,625件〈前年比：908件増〉 （取扱届出：転出届・転入予約・転居予約） ▼オンライン申請・決済取扱件数：303件〈2023年3月23日から運用開始、2023年7月19日拡充〉 （取扱証明書：住民票の写し・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・身分証明書・独身証明書・除籍証明書・改製原戸籍証明書・戸籍の附票の除票・改製原附票・住民票の除票・改製原住民票） ※2024年３月より戸籍の広域交付開始により激減	●証明書コンビニ交付件数は、マイナンバーカードの交付数の増加や、実際の操作画面を映したコンビニ交付操作説明動画を作成し、市ウェブサイト・YouTubeでの動画公開や広報こおりやまで紹介するなど、本サービスの周知等の効果により、前年度比で約1.1倍に増加した。今後もサービスの更なる周知を図り、更なる利用拡大を図る。 ●マイナンバーカードを利用した引越しワンストップサービスは、転出届については完全オンライン化されたことで利便性が向上し、件数は順調に増加している。転入・転居届も完全オンライン化されることで、更なる利用拡大が見込めることから、引き続き国への規制緩和を要望していく。 ●戸籍の広域交付開始により、オンライン申請での戸籍申請が激減した。今後も、オンライン申請を周知し利用促進を図る。
	2025年度	▼証明書コンビニ交付件数：84,991件〈前年度比：7,057件増〉 うち、証明書自動交付機交付件数：1,188件〈前年度比：893件減（4～11月分）〉 （取扱証明書：住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・所得課税証明書） ▼引越しワンストップサービス取扱件数：4,544件〈前年比：919件増〉 （取扱届出：転出届・転入予約・転居予約） ▼オンライン申請・決済取扱件数：163件〈2023年3月23日から運用開始、2023年7月19日拡充〉 （取扱証明書：住民票の写し・戸籍証明書・戸籍の附票の写し・身分証明書・独身証明書・除籍証明書・改製原戸籍証明書・戸籍の附票の除票・改製原附票・住民票の除票・改製原住民票）	●証明書コンビニ交付件数は、2025年度末目標値に達成しなかったが、マイナンバーカードの保有率の増加や、実際の操作画面を映したコンビニ交付操作説明動画を、市ウェブサイト・YouTubeでの動画公開するなど、本サービスの周知等の効果により、2022年度と2025年度を比較すると約43,000件、約２倍増加した。今後もサービスの更なる周知を図り、更なる利用拡大を図る。 ●引越しワンストップサービス取扱件数は、2025年度末も目標を達成しており、転入・転居届が完全オンライン化されれば、更なる利用拡大が見込めることから、引き続き国への規制緩和を要望していく。 ●オンライン申請は、2023年7月から取扱証明書を拡充し取扱件数も増加したが、2024年３月からの戸籍の広域交付開始等により、オンライン申請は減少傾向であるため、市ウェブサイト等により周知し、利用促進を図る。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDGs 17.1

⑥	実施計画名	市税電子申告の推進	所管課	市民税課

事業概要	目指す姿（目標）
社団法人地方税電子化協議会（現・地方税共同機構）の設立に伴い、eLTAX（地方税電子申告サービス）による電子申告環境が整備されたことから、本市においても、平成23年12月からインターネットを利用した、法人市民税、固定資産税（償却資産）及び事業所税の電子申告、個人市県民税に係る給与支払報告書の受付などを開始した。 電子申告の利用拡大により、納税者の利便性を高めることによる市民サービスの向上を図るとともに、市税の受付・入力事務の省力化・効率化を進めていく。	電子申告の利用拡大に努め、市税の申告受付、入力事務の省力化を図るとともに、納税者の利便性向上や、事務手続の効率化を行い市民サービスの向上を図る。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
	○		○	○	

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・税金
	○			

取組内容	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
電子申告の推進【個人市民税】	各種手引き送付時の啓発・市ウェブサイト及び広報誌等による啓発・東北税理士会郡山支部への勧奨依頼				・2025年度の年間電子申告利用率 65.0% （2021年度末時点の現況値） ・2021年度の年間電子申告利用率 51.8%
電子申告の推進【法人市民税】	申告書送付時の啓発・市ウェブサイト及び広報誌等による啓発・東北税理士会郡山支部への勧奨依頼				
電子申告の推進【固定資産税】	申告書送付時の啓発・市ウェブサイト及び広報誌等による啓発・東北税理士会郡山支部への勧奨依頼				
電子申告の推進【事業所税】	申告書送付時の啓発・市ウェブサイト及び広報誌等による啓発・東北税理士会郡山支部への勧奨依頼				
電子申告の推進【たばこ税】	申告書送付時の啓発・市ウェブサイト及び広報誌等による啓発・東北税理士会郡山支部への勧奨依頼				
電子申告の推進【入湯税】	申告書送付時の啓発・市ウェブサイト及び広報誌等による啓発・東北税理士会郡山支部への勧奨依頼				

※既公開の数値に誤りがあったものについて、朱書にて訂正

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDGs 17.1

⑥	実施計画名	市税電子申告の推進	所管課	市民税課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	■2022年度実績（電子申告件数／総申告件数　利用率） ・個人市民税　13,194／28,043件　47.0% （給与支払報告書提出のみ） ・法人市民税　12,865／15,809件　81.4% ・固定資産税　6,231／13,820件　45.1% （償却資産） ・事業所税　300／1,021件　29.4%	・各電子申告の周知を図り、申告率は年々増加しているが、特に給与支払報告書の電子化未対応の大口事業者に対して、電子申告の勧奨通知を送付し、電子申告の推進を図る。 ・併せて地方税共同機構が全項目申告に向けて順次対応を進めており、本年度中に導入されるたばこ税、ゴルフ場利用税、入湯税の電子申告へ対応し、電子申告の順次拡大を進める。
	2023年度	■2023年度実績（電子申告件数／総申告件数　利用率） ・個人市民税　13,848／28,173件　49.2% （給与支払報告書提出のみ） ・法人市民税　13,177／15,869件　83.0% ・固定資産税　6,490／13,756件　47.2% （償却資産） ・事業所税　333／1,016件　32.8% ・たばこ税　1／　100件　1.0% ・入湯税　12／　576件　2.1%	・各電子申告の申告率は増加しているため、引き続き、電子申告の勧奨通知の送付等による電子申告の推進を図る。 ・併せて2023年度から導入されたたばこ税、入湯税の電子申告については、利用率が低いことから、電子申告の周知を図り、利用の順次拡大を進める。
	2024年度	■2024年度実績（電子申告件数／総申告件数　利用率） ・個人市民税　14,450／29,652件　48.7.% （給与支払報告書提出のみ） ・法人市民税　13,531／15,774件　85.8% ・固定資産税　7,107／13,839件　51.4% （償却資産） ・事業所税　398／1,001件　39.8% ・たばこ税　50／　90件　55.6% ・入湯税　33／　558件　5.9% ・特別徴収税額通知　582／15,708件　3.7% （納税義務者用）	・各電子申告の申告率は増加しており、引き続き、勧奨通知の送付等による電子申告の普及啓発に努める。また、地方税共同機構は個人住民税申告について、2026年度申告分からの電子化を進めていることから、対象者への周知を行い、電子申告のさらなる推進を図る。 ・なお、eLTAXで給与支払報告書を提出している特別徴収事業所の納税義務者用税額通知については、2024年度課税分から電子データでの送信が可能となったことから、勧奨通知等により電子送信の推進を図る。
	2025年度	■2025年度実績（電子申告件数／総申告件数　利用率） ・個人市民税　15,024／29,327件　51.2% （給与支払報告書提出のみ） ・法人市民税　13,763／15,871件　86.7% ・固定資産税　7,094／13,639件　52.0% （償却資産） ・事業所税　438／ 1,009件　43.4% ・たばこ税　68／　92件　73.9% ・入湯税　48／　542件　8.9% ・特別徴収税額通知　973／16,137件　6.0% （納税義務者用） ・個人市県民税申告　171/4,509件　3.8%	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ・個人市民税・事業所税・入湯税・特別徴収税額通知は、小規模事業者等でのeLTAX導入の費用対効果による進捗の遅れが認められる。 ・個人市県民税申告の電子申告は、2025年度から開始したものである。 ②今後の課題等 ・eLTAXで給与支払報告書を提出している特別徴収事業所の納税義務者用税額通知については、2024年度課税分から電子データでの送信が可能となったことから、勧奨通知等により電子送信の推進を図る。 ・事業所税についても、勧奨通知等により一層の電子送信の推進を図る。 ・入湯税については、ＰＤＦやＥＸＣＥＬファイルのメール送信による申告も可能とするなどの対策を行う。 ・eLTAXからの個人市県民税申告は2025年度から開始されたものであるため、広報こおりやまや案内ハガキ等により電子申告の推進を図る。

※既公開の数値に誤りがあったものについて、朱書にて訂正

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s 11.5/11.6

⑦	実施計画名	河川台帳の電子化	所管課	河川課

事業概要	目指す姿（目標）
昨今の浸水被害や防災に関する市民ニーズの高度化に対応し、限られた予算と人員体制のもとで「安心・安全」を持続的に確保し、危機対応力の向上、更には河川の利活用を支援していくためのツールとして河川台帳の電子化を図る。	河川管理の抱える課題である、管理水準の持続的な確保・老朽化施設の増大・管理業務の効率化・管理技術の継承等について、より効果的な手段を講じる。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○	○	

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
UAV測量 （３Ｄ測量データ及び３次元点群解析）	準用河川 ＵＡＶ測量　L=8.95km →	準用河川 ＵＡＶ測量　L=7.60km →	準用河川 ＵＡＶ測量　L=2.33km →		〈2025年度末目標〉 ・準用河川電子化率　100.0% （2021年度末時点の現況値） ・河川台帳電子化延長　10.4km 準用河川電子化率　25.0%
データ整備 （既存台帳の電子化） ＧＩＳ搭載	データ整備　L=8.95km →	データ整備　L=7.60km →	データ整備　L=2.33km →	データ修正　L=0.35km →	
３Ｄビューアシステム構築・運用 （管理システム）	３Ｄビューアシステム構築（2020年度構築済）・運用 →				

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
11.5/11.6



⑦	実施計画名	河川台帳の電子化	所管課	河川課

進捗状況	年度	実績	計画の見直し
	2022年度	労務費単価が平均５％上がったことにより、計画していた整備距離10.05㎞から11％足りない8.95㎞となった。足りなかった1.1ｋｍは令和５年度以降に整備する。	2023年度もさらに労務費単価が５％上がったことから、準用河川整備計画を2024年まで延伸し完了させ、その後に普通河川の整備に移行する。 同時に、改修工事等で、変化した部分の台帳更新作業をおこなっていく。
	2023年度	計画通り、7.6ｋｍを整備した。	計画通り進捗しているため、2024年度は2.33㎞の整備をおこない、準用河川整備計画を2024年まで延伸し完了させる。 その後、改修工事等箇所があった準用河川の、台帳データ修正作業をおこなっていく。
	2024年度	計画通り、2.33ｋｍを整備した。	計画通り進捗し、準用河川整備計画を完了させた。 2025年度は、河川改修工事等に伴う台帳の修正作業をおこなう。
	2025年度	計画0.35㎞に対し、1.00Kmの台帳修正を行った。	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ●2024年度に準用河川電子化率100.0%を達成した。 ②今後の取組 ●本事業は目標を達成したため完了する。 ●今後においては、河川改修工事等に伴い台帳の修正等が必要となった場合、台帳更新を適宜行い適切に管理する。なお、台帳更新に当たっては、河川改修における事業進捗の影響を受けるため、効率的な発注に努める。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
3.8



⑧	実施計画名	ＡＩによる要介護認定業務効率化	所管課	介護保険課

事業概要	目指す姿（目標）
要介護認定は、対象者の心身の状態等を調査し、その結果を一次判定（コンピュータ判定）にかけ、一次判定の結果と主治医からの意見書をもとに介護認定審査会で最終的な介護度が審査・判定される仕組みになっている。調査項目は全部で74項目にも及び、調査結果は概況調査票・基本調査票・特記事項にまとめられる。 この調査票の整合性チェックは、これまで人の目のみによって行われてきたが、作業量が膨大で、職員にとってとても負担の大きい事務であった。この作業にＡＩの自然言語処理技術を適用し、事務の効率化を図ろうとするものである。	・申請から認定になるまでの期間の短縮 ・事務の効率化による生産性の向上と働き方改革の実現 ・認定精度の向上（処理する人によって生じるバラつきの解消）

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○		

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
ＡＩシステムの運用 （全国初。2021年3月1日から本格稼働）	ＡＩシステムの運用 →	→	→	→	・申請から30日以内に認定する （2021年度末時点の現況値） ・平均処理日数　35.7日 （要介護認定申請件数 15,445件）

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項３　行政サービスのデジタル化

SDG s
3.8



⑧	実施計画名	ＡＩによる要介護認定業務効率化	所管課	介護保険課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	●ＡＩによる認定調査票の整合性チェックを行った。 （2022年度末時点の現況値） ・平均処理日数　36.25日 （要介護認定申請件数 18,524件　うち調査件数　8,663件） 参考値：2021年度末時点の要介護認定申請件数　15,445件　うち調査件数　7,974件	2020年度から、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、要介護認定において調査を行わず有効期間の延長を可能とする臨時的取り扱いを行ってきたため、申請件数に比較して調査件数が大幅に少なかった。この取り扱いについては、2023年度からは部分的な取り扱いとなり、2023年度末で終了の見込みであることから、当該年度から調査件数は大きく増加する見込みである。調査件数の多寡は認定処理に要する業務量と時間に大きく影響することから、2023年度以降の実績値については、このことに留意する必要がある。
	2023年度	●ＡＩによる認定調査票の整合性チェックを行った。 （2023年度末時点の現況値） ・平均処理日数　53.08日 （要介護認定申請件数 17,261件　うち調査件数　13,161件）	2020年度から行っていた臨時的取り扱いについては、2023年度からは部分的なものとなり、2023年度末で終了した。2023年度から調査件数が大きく増加したことに伴い、処理日数が増加した。2024年度以降の実績値についても、臨時的取り扱い終了による影響を留意する必要がある。
	2024年度	●ＡＩによる認定調査票の整合性チェックを行った。 （2024年度末時点の現況値） ・平均処理日数　49.5日 （要介護認定申請件数 14,006件　うち調査件数　12,414件）	2020年度から行っていた臨時的取り扱いについては、2023年度からは部分的なものとなり、2023年度末で終了した。2023年度から調査件数が大きく増加したことに伴い、処理日数が増加した。2024年度以降の実績値についても、臨時的取り扱い終了による影響を留意する必要がある。
	2025年度	●ＡＩによる認定調査票の整合性チェックを行った。 （2025年度末時点の現況値） ・平均処理日数　44.2日 （要介護認定申請件数 11,671件　調査件数　11,956件）	①2022（令和4）年度から2025（令和７）年度までの進捗状況 AIによる調査票の整合性チェックにより、事務の効率化、職員の負担軽減が図られている。2020年度から行っていた新型コロナ感染症拡大に伴う要介護認定において調査を行わず有効期間の延長を可能とする臨時的取り扱いについては、2023年度からは部分的なものとなり、2023年度末で終了した。2023年度から臨時的取扱いの影響により、調査件数が大きく増加したことに伴い、処理日数が増加した。 ②今後の課題 AIによる調査票の整合性チェックにより事務の効率化は図られているが、2026年度以降の実績値についても、臨時的取り扱い終了による影響を留意する必要がある。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.14

①	実施計画名	人材育成の推進	所管課	人事課

事業概要	目指す姿（目標）
郡山市人財育成基本方針に基づき、階層別研修や専門研修はもとより、自己啓発や派遣研修等を実施し、地方公務員としての資質向上を図る。 事務事業の実施に当たっては、職員の能力向上はもとより、多様化、複雑化する市民ニーズに対応できる人材を育成するため、研修内容や講師の見直しを毎年行うこととし、見直しの件数及び受講者満足度を指標値として評価する。	職員自らの学ぶ意識を醸成するため、適宜、自己啓発メニューのスクラップ＆ビルドを行い、ニーズに即した環境づくりを推進する。また、多様化、複雑化する市民ニーズに対応できる人材育成を目的に階層別研修及び専門研修の研修内容や講師の見直しを継続して行い、研修内容の充実を図るとともに受講者満足度の高い研修を実施する。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
					○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・郡山市人財育成基本方針
	○			

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
人財育成基本方針の改定検討	採用・任用形態の変遷等を踏まえた方針の改定検討・研修の構築 →				・自己啓発助成制度利用件数 95件/年 ・研修受講者満足度 85%以上を維持 （2021年度末時点の現況値） ・自己啓発助成制度利用件数 60件 ・研修受講者満足度 89.4%
自己啓発助成メニューの見直し	随時見直し（資格取得助成制度の助成対象資格の拡充等） →				
職場外研修の実施（階層別研修、専門研修、派遣研修）	毎年度、研修内容の見直し →				

進捗状況	年度	実績	計画の見直し
	2022年度	▼自己啓発受講者数計　61件 【対象メニュー】 ・資格取得助成・・・・・・46資格 ・通信講座助成・・・・・ 131講座 ・通学講座助成・・・・・・15講座 ・大学等修学費用助成 ・自主研究グループ助成 ・ｅ－ラーニング・・・・・ 3講座 ▼階層別研修及び専門研修 行政課題に合わせた研修の見直しを図り、新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点からオンラインの活用を継続しつつ、より研修効果が高まるものについては対面の集合研修形式とするなどして高い受講者満足度を維持した。 ▼階層別研修及び専門研修に係る受講者満足度　90.2% ※2020年度　88.8%、2021年度　89.4% ▼自己啓発 通信講座のスクラップ＆ビルドを実施。	▼加速化的ＤＸ推進を目指した「デジタル人材の育成」 国の「自治体ＤＸ推進計画」の計画期間が令和７年度までとされている中、地方公共団体におけるデジタル人材の確保・育成推進のための地方財政措置が創設されたことから、当該財源を有効かつ最大限に活用し、令和５年度から令和７年度までをデジタル人材育成の強化期間と位置づけ、更なるＤＸ推進に資するための人材育成に努める。（ＩＴパスポート試験合格総合対策研修の計画的な実施等） ▼女性活躍推進研修 研修内容を見直し、講演会として実施することで、管理職として働くことへの意識改革を図る。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s
17.14

①	実施計画名	人材育成の推進	所管課	人事課

進捗状況

2023年度

▼自己啓発受講者数計　64件
【対象メニュー】
・資格取得助成・・・・・・49資格
・通信講座助成・・・・・ 133講座
・通学講座助成・・・・・・10講座
・大学等修学費用助成
・自主研究グループ助成
・ｅ－ラーニング・・・・・ 3講座

▼階層別研修及び専門研修に係る受講者満足度　89.0%
※2020年度　88.8%、2021年度　89.4%、2022年度　90.2%

▼自己啓発
通信講座のスクラップ＆ビルドを実施。

▼階層別研修及び専門研修
行政課題に合わせた研修の見直しを図り、コロナ禍で2022年度には行わなかった研修を2023年度に再開し、集合とオンラインを混ぜ合わせたハイブリッドな研修を実施するなどして高い受講者満足度を維持した。

▼加速化的ＤＸ推進を目指した「デジタル人材の育成」
国の「自治体ＤＸ推進計画」の計画期間が令和７年度までとされている中、地方公共団体におけるデジタル人材の確保・育成推進のための地方財政措置が創設されたことから、当該財源を有効かつ最大限に活用し、令和５年度から令和７年度までをデジタル人材育成の強化期間と位置づけ、更なるＤＸ推進に資するための人材育成に努める。（ＩＴパスポート試験合格総合対策研修の計画的な実施等）

▼新任係長研修
ふくしま自治研修センターで毎年実施する研修に加え、「係長職」として係内の事務ミス防止とチェック機能強化を図るため、内部講師による研修を実施する。

2024年度

▼自己啓発受講者数計　37件
【対象メニュー】
・資格取得助成・・・・・・50資格
・通信講座助成・・・・・ 135講座
・通学講座助成・・・・・・13講座
・大学等修学費用助成
・自主研究グループ助成

▼階層別研修及び専門研修に係る受講者満足度　88.2%
※2021年度　89.4%、2022年度　90.2%、2023年度　89.0%

▼自己啓発
通信講座のスクラップ＆ビルドを実施。

▼階層別研修及び専門研修
行政課題に合わせた研修の見直しを図り、集合とオンラインを混ぜ合わせたハイブリッドな研修を実施するなどして高い受講者満足度を維持した。

▼加速化的ＤＸ推進を目指した「デジタル人材の育成」
国の「自治体ＤＸ推進計画」の計画期間が令和７年度までとされている中、地方公共団体におけるデジタル人材の確保・育成推進のための地方財政措置が創設されたことから、当該財源を有効かつ最大限に活用し、令和５年度から令和７年度までをデジタル人材育成の強化期間と位置づけ、更なるＤＸ推進に資するための人材育成に努める。（ＩＴパスポート試験合格総合対策研修の計画的な実施等）

▼新任課長補佐研修
課長補佐職に求められるマネジメント能力の向上や組織の生産性向上を図るために必要な知識・スキルを習得する研修を新規に実施する。

2025年度

▼自己啓発受講者数計　29件
【対象メニュー】
・資格取得助成・・・・・・50資格
・通信講座助成・・・・・・962講座
・通学講座助成・・・・・・17講座
・大学等修学費用助成
・自主研究グループ助成

▼階層別研修及び専門研修に係る受講者満足度　81.4%
※2022年度　90.2%、2023年度　89.0%、2024年度88.2%

▼自己啓発
通信講座のスクラップ＆ビルドを実施。

▼階層別研修及び専門研修
行政課題に合わせた研修の見直しを図り、集合とオンラインを混ぜ合わせたハイブリッドな研修を実施するなどして高い受講者満足度を維持した。

【取組総括（最終評価）】
①2022年度から2025年度までの進捗状況
▼「自己啓発助成制度利用件数 95件/年」に対し、現況値29件。
計画期間中は、利用件数60件を超える年度もあり、職員の業務環境や自己啓発への関心により変動はあるが、引き続き、制度の周知に努め職員の士気の高揚に取り組んでいく。
▼「研修受講者満足度 85%以上を維持」に対し、現況値81.4%。
これまで、受講者の満足度は90%近くで推移していた。2025年度は受講対象を会計年度任用職員まで拡大したが、結果として、経験年数の短い職員は研修の理解が深まらず、満足度が低くなる傾向があることがわかった。今後は、全ての職員が研修の理解度を高められるような研修の構成・体制の整備に努め、満足度の向上を図っていく。

②今後の課題等
▼加速化的ＤＸ推進を目指した「デジタル人材の育成」
ＩＴパスポート試験合格総合対策研修を2023年度からの３年間で計553人が受講した。組織としてのデジタル人材の重要性、また、個々の知識習得の必要性も認識されつつある。
今後も継続的に研修の機会を提供し、引き続きDX推進に資する人材の育成に努める。

▼自己啓発助成制度の利用が低迷しており、対象メニューの見直しなどを行いながら、制度の活用と職員の士気向上に努めた。
引き続き、職員の能力向上に向け、対象者の範囲拡大や対象講座の検討、また制度を周知する機会を増やすなど、自己啓発助成制度の充実に取り組む。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.14

②	実施計画名	人事評価制度による人材の育成	所管課	人事課 上下水道局総務課

事業概要	目指す姿（目標）
平成26年の地方公務員法改正に伴い、本市においては平成28年度から能力評価と業績評価の２本立てによる人事評価制度を導入しているが、被評価者及び評価者を対象とする研修等を通して、当該制度への理解と円滑な運用を図る。また、期首面談から期末面談に至る人事評価のプロセスを通して、被評価者はもとより、評価者である管理職の組織マネジメント能力の向上を図りながら、能力本位の任用、勤務成績を反映した給与など適正な人事管理の基礎となる活用を図る。	職員がその職務を遂行する過程で発揮した能力及び挙げた実績が適正に評価され、職員の主体的な職務の遂行と高い能力を持った人材の育成に寄与する。また、人事評価の結果を基に、能力・実績に基づく人事管理を行うことで、組織全体の士気が高揚し、公務能率の向上、ひいては市民サービスの向上が図られる。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○	○	

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ

人事評価全般　＜人事課＞

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
適正な人事評価・人材育成のための検討	適正な評価の在り方についての検討 →				・研修を通した評価精度の向上（研修受講率）100％ ・制度理解度　95％以上を維持 （2021年度末時点の現況値） ・研修受講率　100％ ・制度理解度　99％
業績評価・能力評価の実施	人事評価の実施 →	人事評価の実施 →	人事評価の実施 →	人事評価の実施 →	
評価者研修・被評価者研修	評価者研修（２回） 被評価者研修（１回） →	評価者研修（２回） 被評価者研修（１回） →	評価者研修（２回） 被評価者研修（１回） →	評価者研修（１回） 被評価者研修（１回） →	

人事評価結果に基づく昇給制度の実施　＜人事課・上下水道局総務課＞

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
人事評価結果に基づく昇給制度の実施	人事評価結果に基づく昇給制度の実施に向け、調査、研究、例規整備、職員団体(労働組合)との交渉 →				人事評価結果の定期昇給への反映

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.14

②	実施計画名	人事評価制度による人材の育成	所管課	人事課 上下水道局総務課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	▼人事評価制度研修会の開催 ・被評価者研修（新規採用職員、再任用職員等）・・・計１回開催　受講者数 186名（映像研修） ・評価者研修（課長職以上及び保育所長）・・・・・・計２回開催　受講者数 213名（１回：映像研修40名（新任）、２回：映像研修173名（全評価者）） ▼人事評価の実施　1,958名 ▼人事評価の円滑な実施を図るため、被評価者研修及び評価者研修を計3回実施し、制度についての周知に努めた。 ▼人事評価実施後に、全職員対象のアンケート調査を実施し、意見を集約した。次年度以降の人事評価制度説明書の見直しを図った。	※2022年度の人事評価結果及び職員アンケートの結果等を参考に、次年度以降の人事評価制度説明書及び様式等の見直しを行う。 ※被評価者及び評価者を対象とした研修を継続して実施し、制度への理解を深めてもらうとともに、評価スキルの向上を図る。 ※令和６年度からの新人事給与システムの運用開始に伴い、更なるデータ集約の効率化を図るとともに、評価者・被評価者が使用しやすいシステム構築を図る。
	2023年度	▼人事評価制度研修会の開催 ・被評価者研修（新規採用職員、再任用職員等）・・・計１回開催　受講者数 185名（映像研修） ・評価者研修（課長職以上及び保育所長）・・・・・・計２回開催　受講者数 196名（１回：映像研修25名（新任）、２回：映像研修171名（全評価者）） ▼人事評価の実施　1,963名 ▼人事評価の円滑な実施を図るため、被評価者研修及び評価者研修を計3回実施し、制度についての周知に努めた。 ▼人事評価実施後に、全職員対象のアンケート調査を実施し、意見を集約した。次年度以降の人事評価制度説明書の見直しを図った。	※2023年度の人事評価結果及び職員アンケートの結果等を参考に、次年度以降の人事評価制度説明書及び様式等の見直しを行う。 ※被評価者及び評価者を対象とした研修を継続して実施し、制度への理解を深めてもらうとともに、評価スキルの向上を図る。人事評価結果が将来的に昇給へ反映されることを考慮し、全評価者を対象に集合による研修を実施する。 ※令和６年度からの新人事給与システムの運用開始に伴い、更なるデータ集約の効率化を図るとともに、評価者・被評価者が使用しやすいシステム構築を図る。
	2024年度	▼人事評価制度研修会の開催 ・被評価者研修（新規採用職員、再任用職員等）・・・計１回開催　受講者数 75名（集合研修） ・評価者研修（課長職以上及び保育所長）・・・・・・計２回開催　受講者数 306名（１回：集合研修139名（一次評価者）、２回：映像研修167名（全評価者）） ▼人事評価の実施　1,988名 ▼人事評価の円滑な実施を図るため、被評価者研修及び評価者研修を計3回実施し、制度についての周知に努めた。 ▼被評価者研修及び第一回評価者研修の開催方法を集合研修に変更し、第一回評価者研修の対象者を全一次評価者とすることで人事評価制度に関する周知徹底を図った。 ・研修受講率 評価者・・・・１回　95.3%　２回　100% 被評価者・・・100%	※2024年度の人事評価結果等を参考に、次年度以降の人事評価制度説明書及び様式等の見直しを行う。 ※被評価者及び評価者を対象とした研修を継続して実施し、制度への理解を深めてもらうとともに、評価スキルの向上を図る。人事評価結果が将来的に昇給へ反映されることを考慮し、全評価者を対象に研修を実施する。令和７年度の評価者研修においては集合研修から動画研修に切り替え、実施回数を１回とする。 ※令和６年度から運用を開始した新人事給与システムだが、人事評価については令和７年度より本格運用が始まるため、評価者・被評価者が使用しやすい運用やシステム操作マニュアルを整備する。
	2025年度	▼人事評価制度研修会の開催 ・被評価者研修（新規採用職員）…受講者数 64名（集合研修） ・評価者研修（課長職以上及び保育所長）…受講者数 132名（動画研修） ▼人事評価の実施　1,977名 ▼評価者研修の対象者は課長職以上及び保育所長とし、評価者の基本の確認と面談や評価の仕方を周知した。 ・研修受講率 評価者・・・・81.5% 被評価者・・・100%	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ●「研修を通した評価精度の向上　（研修受講率）100%」に対し、評価者研修の現況値81.5%。（目標を達成できなかった要因は、業務の繁忙期であるなど受講環境が整わなかったことが考えられる。） ●「制度理解度　95%以上を維持」に対し、現況値71.7%。（新規採用職員を対象に実施している被評価者研修で、初見であるために制度の理解につながらなかったことが、目標を達成できなかった要因として考えられる。） ●「人事評価結果の定期昇給への反映」は実現できていない。（評価にあたっての精度の深化が必要であるなど、課題解決の途上であり、引き続き検討していく。） ②今後の課題 ・人事評価制度の定着のための継続的な研修の実施と制度理解度の向上 ・人事評価の「昇給への反映」に関する検討 ・「職員の遂行能力の向上と組織の士気高揚」への効果的な人事評価制度の定着 ・人事評価を効果的に活用した人材の育成

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.17

③	実施計画名	若手職員政策形成能力の強化	所管課	ダイバーシティ推進課 （2025年度未来創造課から事務移管）

事業概要	目指す姿（目標）
住民生活を直視し、新しい発想のもと知恵と工夫を活かした実効性のある施策の調査研究を行うとともに、こおりやま広域圏の若手職員の政策形成能力の向上に資するこおりやま広域圏チャレンジ「新発想」研究塾（以下「研究塾」という。）を設置する。 調査研究事項は、自主的・自立的なまちづくりのための取組、先導性・モデル性のある取組、その他こおりやま広域圏が解決すべき課題への取組などである。調査研究や先進地視察等の成果を、報告会にて市長に政策提言を行い、政策提言の内容について各課で広域連携による事業化の検討を行う。	・住民ニーズを的確に捉え、地域の魅力を高めた住民満足度の高いまちづくりを実現する。 ・若手職員の政策形成能力を向上させる。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○	○	○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	こおりやま広域圏チャレンジ「新発想」研究塾　など
	○			

取組内容	行動計画				2025年度末までの目標値
	2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	
調査・研究実施	研究塾の実施（討議・先進地視察・報告会等）				ⅰ政策形成能力向上に向け、参加した自治体数　17自治体/年度 ⅱ政策提言数　2件/年度 ⅲ政策提言による事業化数　1件/年度
政策提言による事業化	提言事業化に向けた関係部署・市町村との調整				（2021年度末時点の現況値） ⅰ 8自治体　ⅱ 8件　ⅲ 1件

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.17

③	実施計画名	若手職員政策形成能力の強化	所管課	ダイバーシティ推進課 （2025年度未来創造課から事務移管）

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	i参加自治体数：参加自治体を増加させるため、塾生や事務担当者の負担軽減を図るため、「リサーチ編」のみの実施とするとともに、討議回数を週１回程度とする原則を廃止した。 →10自治体 ii政策提言数：提言が積極的に出るよう、研究テーマを予め示す方法を改め、テーマの選定から塾生が決定するよう自主性を重んじた。→8件 iii政策提言による事業化数：広域圏自治体や関係部署に定期的な進捗確認を行っており、引き続き事業化に向けた検討を進めていく。→2件	2023年度～2025年度において、i,iiiの目標値を達成するための改善策 i:意欲的な若手職員やそれを応援する所属は存在することから、募集方法など工夫し事業につなげていきたい。 iii:提言の事業化を意識した事業進行を進め、参加者の意欲向上につなげていきたい。
	2023年度	i参加自治体数：計画値を下回った。一方、参加人数は前回よりも増加し、特に職場推薦ではなく自主的に参加した職員が急増した。→８自治体 ii政策提言数：大きなテーマをもとにそれを実現するための各種事業を提案できるよう、進捗に応じた支援を行った。→13件 iii政策提言による事業化数：調査研究の段階から研究生には事業化を見据えたまとめ方を促していた。→６件	2023年度～2025年度において、i,iiiの目標値を達成するための改善策 ・若い感性による政策提言に留まらず、若手職員の人材育成・人脈形成の観点から参加自治体から高い評価を得ている。 ・不参加自治体からは「参加できる環境が整っていなかった」「職員や業務への負担」といった意見が寄せられた。 ・視察協力や途中経過を各自治体に共有するなど、様々な場面で各自治体が当該事業に触れ理解してもらえるような工夫をしていきたい。
	2024年度	i参加自治体数：目標値を下回ったが、前年度実績を上回った。また、参加人数についても前年度より増加した。→12自治体 ii政策提言数：大きなテーマをもとにそれを実現するための各種事業を提案できるよう、進捗に応じた支援を行った。→７件 iii政策提言による事業化数：調査研究の段階から研究生に対し事業化を見据えたまとめ方を促した。→６件	2023年度～2025年度において、iの目標値を達成するための改善策 ・参加自治体からは近隣市町村との交流機会の創出及び人材育成の観点から高い評価を受けている。 ・不参加自治体からは「申し込みがなかった」「業務多忙」といった意見が寄せられた。 ・各自治体に対し、研究塾へ参加する意義やメリットを積極的にPRし当該事業への理解を深めてもらうなど、研究塾に参加しやすい環境づくりに努めていきたい。
	2025年度	i参加自治体数：目標値を下回ったが、前年度実績と同様の結果となった。また、参加人数については前年度より増加した。→12自治体（17名） ii政策提言数：目標達成。大きなテーマをもとにそれを実現するための各種事業を提案できるよう、進捗に応じた支援を行った。→８件 iii政策提言による事業化数：目標達成。調査研究の段階から研究生に対し事業化を見据えたまとめ方を促した。→５件	2023年度～2025年度において、i、ii、iiiの目標値を達成するための改善策 ・人材交流や人材育成の視点から参加自治体や参加者からの満足度が高く、広域連携の効果が認められる。 ・新規性の高い政策提案が難しく、また、提言書作成及び報告会が参加者の大きな負担となっている。 ・本事業の主目的である政策立案・形成能力の向上と、参加自治体の本事業に対する評価内容に乖離が見受けられることから、今後は政策立案中心の事業から、人材交流等を中心とした課題に対する柔軟なカイゼン案・事業提案へシフトし、報告会による政策提言から共有・投票型手法等の導入により参加促進と実効性向上を図る必要がある。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s: 4.4/17.14



④	実施計画名	技術力の向上	所管課	契約検査課

事業概要	目指す姿（目標）
公共工事等に対する様々な市民要望への対応等、技術系職員に求められる能力が複雑・多様化していることから、的確に業務を遂行できるよう技術系職員の育成や意識改革を図るため、工事現場における研修及び業務に関する根拠法令等の研修を実施する。なお、研修はテレビ会議システム・リモート及び動画視聴等のICTを活用して実施する。	技術系職員の基本的な対応及び技術力の向上を図り、設計・積算・監督業務のスキルアップを行う。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
					○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
積算システム及びCADシステムの操作、積算基準等に関する設計業務に関する研修	→	→	→	→	・研修回数　８回／年 ・受講者数　280名／年
現場における施工・安全・品質管理及び新技術の導入等の工事監理に関する研修	→	→	→	→	（2021年度末時点の現況値） ・研修回数　５回／年 ・受講者数　111名／年
新たな業務や技術職員としてのスキルアップを目的とした研修	→	→	→	→	

進捗状況	年度	実績	計画の見直し
	2022年度	●対面研修の他にリモートやテレビ会議システム及び動画視聴等の研修を活用 ●技術職員向け研修回数→９回／年、受講者数261人／年 ●研修内訳 ・設計業務に関する研修　３回（194人） ・工事監理に係る研修　５回（ 64人） ・技術職員スキルアップ研修　１回（ 3人）	●技術系職員の業務推進能力の向上を図る必要があるため、対面研修と動画視聴研修の両方式を取り入れながら継続して事業を実施する。 ●PPP/PFIの推進に向けた設計・建設モニタリング機能の強化や建設工事におけるＤＸなど、技術職員としての新たな業務やスキルアップを目的とした研修内容について検討を進める。
	2023年度	●対面研修の他にリモートやテレビ会議システム及び動画視聴等の研修を活用 ●技術職員向け研修回数→12回／年、受講者数271人／年 ●研修内訳 ・設計業務に関する研修　６回（ 39人） ・工事監理に係る研修　５回（226人） ・技術職員スキルアップ研修　１回（ 6人）	●技術系職員の業務推進能力の向上を図る必要があるため、対面研修と動画視聴研修の両方式を取り入れながら継続して事業を実施する。 ●建設行政の課題である担い手育成に対応するため、デジタル技術やデータを効果的に活用し、業務とそのプロセスを変革し、新たな価値の創出を目指す必要があるため、技術職員としての新たな業務（遠隔臨場、ＡＳＰ等）やスキルアップ（３次元ＣＡＤ等）を目的とした研修内容について検討を進める。
	2024年度	●対面研修の他にリモートやテレビ会議システム及び動画視聴等の研修を活用 ●技術職員向け研修回数→21回／年、受講者数456人／年 ●研修内訳 ・設計業務に関する研修　11回（180人） ・工事監理に係る研修　５回（164人） ・技術職員スキルアップ研修　５回（112人）	●技術系職員の業務推進能力の向上を図る必要があるため、対面研修と動画視聴研修の両方式を取り入れながら継続して事業を実施する。 ●働き方改革を進めるにあたり、情報通信技術（ICT）を活用した効率的な現場管理等が非常に有用な方策であり、生成 AI 等の建設業界にも活用・応用が可能な新たな技術やサービスが登場している。そのため、技術職員としての新たな業務やスキルアップを目的とした研修内容について検討を進める。また、こおりやま広域圏職員と随時意見交換を行い情報の共有を図る。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s　4.4/17.14

④	実施計画名	技術力の向上	所管課	契約検査課

進捗状況

2025年度

【事業実績】
●2025年度においては、市主催の研修を11回開催し、すべてに新規採用技術系職員参加可として、新人への研修機会を１回から11回まで増やすとともに、監督員業務注意点や積算ミス防止の説明等ニーズに応じた研修を開催した。その結果、2022年度に比べて、開催数が約３倍に増加し、受講者数も約１．５倍に増えた。
●技術職員向け研修回数→26回／年、受講者数428人／年
●研修内訳
・設計業務に関する研修　　６回（ 50人）
・工事監理に係る研修　　９回（310人）
・技術職員スキルアップ研修　11回（ 68人）

【総括実績】
●技術職員向け研修回数→（4年間合計）68回、受講者数1,416人
（2025年度末までの目標値に対する実績値）
・研修回数　８回／年に対し　17回／年
・受講者数　280名／年に対し 354名／年
●研修内訳
・設計業務に関する研修　　26回（463人）
・工事監理に係る研修　　24回（764人）
・技術職員スキルアップ研修　18回（189人）

【取組総括（最終評価）】
①事業の進捗状況と成果について
●2022年度計画当初は新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という）感染拡大防止の観点から、対面での研修が困難な状況であり、リモートやテレビ会議システム及び動画視聴等（以下「ＷＥＢ会議システム」という）の研修を活用しながら、可能な範囲で事業を進めてきた。研修回数は目標を達成したが、参加者数は目標数に至らなかった。

●2023年５月の新型コロナの５類移行により、研修内容に応じて集合形式やＷＥＢ会議システム等形式の選択が可能となり、外部機関の研修機会も徐々に増えた。市主催のニーズに応じた研修を開催することにより、研修回数は目標を達成し、参加者数についても目標数に近い取り組みがなされた。

●2024年度においては、国が進める建設業の働き方改革（ＤＸ化）推進のため、建設業界においても、情報共有システム（ＡＳＰ）などの情報通信技術（ＩＣＴ）を活用した効率的な現場管理等、新たな技術やサービスの利活用が有用であることから、技術職員として新たな業務の対応やスキルアップを目的とした市主催のニーズに応じた研修を開催した。研修回数、参加者数ともに目標を達成し、計画以上の事業成果が得られた。

●2025年度においても、前年度同様に「建設業の働き方改革」施策の推進や監督員業務注意点や積算ミス防止の対策等、ニーズに応じた研修について、対面研修と動画視聴研修の両方式を取り入れながら事業を実施した。また、ＡＳＰ研修については、「こおりやま広域圏」職員にも参加対象を拡大・連携し情報共有を図った。研修回数、参加者数ともに目標を達成し、計画以上の事業成果が得られた。

②今後の事業課題について
●建設系技術職員不足が顕在化しており、人材育成が急務であり、特に経験年数の浅い新規採用職員等に対し、基本的技術や法令等についての研修機会を増やすなど、育成を促進することにより、組織的な技術力の底上げを図る必要がある。

●「建設業の働き方改革」の推進に伴う、情報通信技術（ＩＣＴ）の円滑な利活用に向け、新たな業務への対応やスキルアップを目的とした研修が必要である。

●工事積算の精緻化に伴い的確に業務を遂行できるよう、引き続き、ニーズに応じた研修内容を検討し、設計・積算・監督業務のスキルアップを図ることにより、技術系職員の育成や意識改革を図る必要がある。

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s: 6.1/6.6

⑤	実施計画名	上下水道技術の継承	所管課	上下水道局総務課

事業概要	目指す姿（目標）
上下水道技術に係る各種研修を実施し、局職員及び圏域自治体間でノウハウ等の共有を図る。 本事業（研修）は、平成23年度より継続して水道技術の研修を実施しており、平成29年度から上下水道局の統合に伴い、上下水道技術の研修を実施している。また、令和元年度から圏域内職員を対象とした技術研修を行っている。	研修を通じて局及び圏域自治体職員の技術力の向上を図る。また、局及び各圏域自治体職員の設計積算・工事監督業務の課題等について、情報交換を行うことで、さらなる技術水準の向上を目指す。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○		○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
ⅰ参加者の意欲を高めるための仕掛け作り	受講者アンケートを実施する等、充実化に向けた研修内容の検討を行う。→				ⅰ受講者全員へアンケートを実施し意欲の度合いを判断する。 ⅱ合同研修を実施した件数　３件 ⅲ新たな研修を実施した件数　３件 （2021年度末時点の現況値） ⅰ　－ ⅱ１件（電子媒体による研修） ⅲ０件
ⅱ研修の圏域自治体等への横展開	ICTによる情報共有等により研修対象者の拡大を図る。（本庁職員、上下水道協会及び組合等の参加）→				
ⅲ参加者の活発化を図るための仕掛け作り	全国の上下水道技術展示会等に参加し、新技術の動向、新基準改正及び喫緊の課題等の新たな研修項目の検討を行う。→				

郡山市行財政改革大綱2022　実施計画

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s　6.1/6.6

⑤	実施計画名	上下水道技術の継承	所管課	上下水道局総務課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	① 目標達成のため取り組んだ内容 ⅰ参加者の意欲を高めるための仕掛け作り　１件（電子媒体による現場視察研修） ⅱ研修の圏域自治体等への横展開　１件（電子媒体による現場視察研修） ② ①を踏まえた結果（実績） 下水道現場視察研修 日　時：令和５年３月３日から３月27日までの期間に実施 場　所：各パソコン端末等 内　容：本市上下水道局動画視聴研修（DVD、石塚貯留管築造工事） 参加者：本市及び各市町村（下水道担当部署）の関係職員等　計147名 本市上下水道局 93名、本市 39名、広域 15名 （二本松市３名、本宮市５名、猪苗代町１名、鏡石町１名、磐梯町３名、天栄村２名）	●コロナ禍を改革の契機とし、主に電子媒体による代替の研修（動画視聴等）を積極的に実施することができた。併せて今後は、喫緊の課題等の新たな研修の実施も予定されており、参加者の活発化を図られると考えられる。 ●当該事業は、本市のみならず上下水道協会及び組合及び近隣市町村等とも合同で実施し、広域的な観点からその果たすべき役割は大きいものと思料されるため、引き続き、研修の圏域自治体等への横展開を実施していく。
	2023年度	●参加者の意欲を高めるために、対面での講習会を再開して、実技研修（下水道管内ドローン研修会）や現場見学研修（農業集落排水処理施設維持管理研修会）で新たな研修を実施→２回 ●研修の横展開として、圏域自治体や維持管理業者等と合同で実施 ・下水道管内ドローン研修会 参加者８４名（局２２名、市長部局１３名、こおりやま広域圏１名、設計・施工業者等４８名） ・農業集落排水処理施設維持管理研修会 参加者３３名（局１３名、市長部局２名、こおりやま広域圏３名、維持管理業者１５名）	●対面での講習会を再開することで、災害対応研修（応急給水活動訓練、耐震性貯水槽操作訓練等）を実技研修で実施する。 ●電子媒体での研修（動画視聴等）が可能なものは、引き続き電子媒体での研修を継続することで、参加者の負担が少なく参加しやすい研修も実施していく。 ●能登半島地震に伴う水道施設応急復旧活動報告として、こおりやま広域圏に参加を呼びかけて実施する。また、設計・施工一括発注方式(簡易ＤＢ)事例紹介として、こおりやま広域圏や管工事協同組合に参加を呼びかけて実施する。引き続き、研修の圏域自治体等への横展開を実施していく。
	2024年度	●参加者の意欲向上や活発化を図るために、新たな研修を実施→２回 （能登半島地震に伴う水道施設応急復旧活動報告会、設計・施工一括発注方式（簡易ＤＢ）講習会） ●研修の横展開として、圏域自治体や管工事協同組合等と合同で実施 ・能登半島地震に伴う水道施設応急復旧活動報告会 参加者８３名（局７４名、こおりやま広域圏８名、管工事協同組合１名） ・設計・施工一括発注方式（簡易ＤＢ）講習会 参加者９９名（局６７名、こおりやま広域圏４名、管工事協同組合２８名）	●研修対象者を限定することで、より専門性を高めた研修として「農業集落排水処理施設維持管理研修（下水道維持管理部門、水質部門）」や「水道管の不断水工法等に係る講習会（上水道部門）」を実施する。 ●新技術の活用として「ICTを活用したダクタイル鋳鉄管管路の施工管理講習会」を、管工事協同組合にも参加を呼びかけて実施する。 ●現場見学研修として「石塚樋門・ｹﾞｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟ築造工事」や「堀口浄水場№1浄水池更新工事」で実施を予定し、こおりやま広域圏にも参加を呼びかける。
	2025年度	●研修対象者を限定することで、より専門性を高めた研修内容で実施→２回 （農業集落排水処理施設維持管理研修会、真空式下水道システム研修会） ●参加者の意欲向上や活発化を図るために、新たな研修を実施→２回 （ICTを活用したダクタイル鋳鉄管管路の施工管理講習会、真空式下水道システム研修会） ●研修の横展開として、圏域自治体や管工事協同組合等と合同で実施 ・ICTを活用したダクタイル鋳鉄管管路の施工管理講習会 参加者６１名（局３７名、管工事協同組合２４名） ・農業集落排水処理施設維持管理研修会 参加者３１名（局１９名、維持管理業者１２名） ・真空式下水道システム研修会 参加者４５名（局２３名、こおりやま広域圏４名、維持管理業者等１８名） ・堀口浄水場№1浄水池更新工事現場見学 参加者５５名（局４７名、こおりやま広域圏等８名） ・水道工事標準仕様書の一部改正に係る説明会 参加者８７名（局３３名、管工事協同組合５４名）	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ⅰ受講者へのアンケートを実施することで、次回研修内容の充実を図ることができ、研修参加人数の増加へ寄与した。 ⅱこおりやま広域圏、管工事協同組合及び施設維持管理業者へと幅広く参加を呼びかけることにより合同研修を多数実施し目標値を達成した。 ⅲ各種資材メーカー等の新技術（材料）の活用を積極的に取り入れた研修を実施することで、新たな研修項目についても目標値を達成した。 ②今後の課題 ・研修参加意欲の向上や活発化に向けて、より専門性を高めた研修の実施や新技術（材料）の活用を目的とした研修を実施する。さらに、現場見学研修も、引続きこおりやま広域圏等に参加を呼びかけて実施する。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.14

⑥	実施計画名	多様な働き方による働きやすい職場の実現	所管課	人事課

事業概要	目指す姿（目標）
特定事業主行動計画に基づき、ワーク・フォー・ライフの推進や個々の職員のライフステージに応じた仕事と家庭の両立、キャリアデザインの形成を推進し、誰もが健康で働きやすく、職員のエンゲージメント(働きがいや意欲、組織への愛着)を高めることができる職場環境の実現を図る。	個性が輝き活き活き働く「職員総活躍」の職場を目指す。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ
			○	○	○

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	・郡山市特定事業主行動計画
	○			

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
テレワーク推進、時差勤務の推進など多様な働き方の推進	テレワークデイズへの参加、テレワーク推進月間における周知、その他、各課の取り組みなどの共有 →				・多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合　70%以上 ・1週間以上の育児休業を取得する男性職員の割合　85%以上 （2021年度末時点の現況値） ・多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合　57% ・1週間以上の育児休業を取得する男性職員の割合　20.6% ※職員アンケートの結果
男性の育児参加推進	パパママ応援手帳の周知、仕事・子育て両立プランシートの作成の徹底、事例紹介などを行い、育児参加を促進する職場環境づくりの実施 →				
各種休暇・休業制度の周知徹底	庶務担当者テキスト、庶務事務システム、パパママ応援手帳など、あらゆる手段を講じて、休暇・休業制度の継続的な情報発信 →				

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s
17.14



⑥	実施計画名	多様な働き方による働きやすい職場の実現	所管課	人事課

進捗状況	年度	実績	計画の見直し
	2022年度	●テレワークの服務規程化 （多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合：59%）※2022年度職員アンケートの結果 ●職員の育児休業の取得を応援するポスターの作成 （男性職員の育休取得率：2022年度 42.9%）※前年度比 21.7%増	●男性職員の育児休業取得率について、国の目標値引上げに準じ、特定事業主行動計画の数値目標を改訂予定。さらなる取得率促進のため、周知・啓発に取り組む。
	2023年度	●育児休業サポート職員の任用　1名（配置：1所属） （短期間での育児休業を取得する職員の代替として会計年度任用職員を任用し、育児休業を取得しやすい職場環境を整備。） ●女性活躍推進講演会の開催 （本市の女性管理職４名が講演を行い、職員が身近なロールモデルからキャリアデザインをイメージする機会とした。） ●多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合　54%　※2023年度職員アンケートの結果 ●育児休業を取得する男性職員の割合　2023年度の実績値　42.9%	●特定事業主行動計画の2025年度の数値目標（男性職員の育児休業取得率）について、国の目標値引上げに準じ、「取得率：30%以上」から「1週間以上の取得率：85%以上」に改訂したため、目標値を引上げした。 ※計画改訂前の育児休業も全て１週間以上取得している。
	2024年度	●育児休業サポート職員の任用　5名（育児休業に係る配置：11所属） ●女性活躍推進講演会の開催 （本市の女性管理職２名が講演を行い、職員が身近なロールモデルからキャリアデザインをイメージする機会とした。） ●多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合　57%　※2024年度職員アンケートの結果 ●育児休業を取得する男性職員の割合　2024年度の実績値　76.9%	●多様な働き方に関する情報発信を行う。 ●出産・育児等を控える職員に対し面談を実施し、制度周知と意向聴取を行う。また、育児休業サポート職員を引き続き任用・配置する。 ●パパママ応援手帳や仕事と介護の両立支援ハンドブックなどにより各種休暇・休業制度の周知徹底を図る。
	2025年度	●育児休業サポート職員の任用　5名（育児休業に係る配置：11所属） ●キャリアデザイン研修の実施　※新任主任が対象の外部講師による研修 ●多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合　57%　※2025年度職員アンケートの結果 ●育児休業を取得する男性職員の割合　2025年度の実績値　96.3%	【取組総括（最終評価）】 ①2022年度から2025年度までの進捗状況 ・多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合　70%以上に対し、現況値57%であった。（目標未達） ・1週間以上の育児休業を取得する男性職員の割合　85%以上に対し、現況値96.3%であった。（目標達成） ・多様な働き方ができる職場だと感じる職員の割合については、特に窓口対応が多い部署において、時差勤務やテレワークの申出がしにくいこと等が要因となり、目標が達成できなかったと考えられる。 ②今後の課題 ・窓口業務の特性を踏まえつつ、制度を気兼ねなく利用できる組織風土の醸成を図る必要がある。併せて、窓口開設時間の前後の準備等に時差勤務を利用したり、研修時のテレワークを利用するなど、制度を柔軟に組み合わせられる具体的な活用方法の周知・共有等に取り組んでいく必要がある。

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.14/17.17

⑦	実施計画名	職員の健康保持増進	所管課	職員厚生課

事業概要	目指す姿（目標）
職員が健康で充実した生活を送りながら、その能力を十分に発揮できるよう、定期健康診断・人間ドックや精密検査の受診を勧奨するとともに、ストレスチェックの結果、高ストレス判定となった職員に対するサポート等を充実し、心と体の健康の保持増進を図る。	全ての対象職員が、病気を早期に発見し、早期治療につなげるため、毎年、定期健康診断又は人間ドックを受診するとともに、要精密検査となった場合、必ず検査を受検する。 また、職員自身のストレスへの気付きやその対処の支援、職場環境の改善を通じて、メンタルヘルス不調となることを未然に防止し、ストレスのない良好な職場環境の実現を図る。

５レス	カウンター	キャッシュ	ペーパー	ファイル	ムーブ

情報公開	市ウェブサイト	その他	市ウェブページ	
	○			

取組内容	行動計画 2022年度（令和４年度）	2023年度（令和５年度）	2024年度（令和６年度）	2025年度（令和７年度）	2025年度末までの目標値
定期健康診断・人間ドックの受診勧奨	未受検者に対し、個別に受診勧奨、庁内広報紙「安全衛生だより」で定期健康診断等の必要性を周知 →				・定期健康診断・人間ドックの受診率　100.0% ・精密検査の受診率　100.0% （2021年度末時点の現況値） ・定期健康診断・人間ドックの受診率　97.1% ・精密検査の受診率　50.8%
精密検査の受診勧奨	未受検者に対し、個別に受診勧奨、庁内広報紙「安全衛生だより」で検査の重要性を周知 →				
高ストレス職員へのサポート	医師、公認心理士等による個別相談 →				

重点推進目標１　機能的な行政運営の構築
取組事項４　人財育成と働きやすい組織づくり

SDG s 17.14/17.17

⑦	実施計画名	職員の健康保持増進	所管課	職員厚生課

	年度	実績	計画の見直し
進捗状況	2022年度	【定期健康診断・人間ドックの受診勧奨】 ・定期健康診断・人間ドックの受診率：97.8%　・安全衛生だより（6月号、1月号）にて周知 【精密検査の受診勧奨】 ・精密検査の受診率（内科総合判定で要精密検査と該当した者）：59.0% ・安全衛生だより（9月号、11月号）にて周知 【高ストレス職員へのサポート】 ・医師面接：28名　・心理士面談：2名　・保健師面談：2名	定期健康診断・人間ドックの受診率及び精密検査の受診率については2021年度に比べ全て受診率が向上しているが、病気の早期発見・早期治療につなげるよう引き続き受診勧奨の取り組みを継続する。
	2023年度	【定期健康診断・人間ドックの受診勧奨】 ・定期健康診断・人間ドックの受診率：98.6%　・安全衛生だより（6月号、12月号）にて周知 【精密検査の受診勧奨】 ・精密検査の受診率（内科総合判定で要精密検査と該当した者）：56.9% ・安全衛生だより（12月号、3月号）にて周知 【高ストレス職員へのサポート】 ・医師面接：26名　・心理士面談：3名　・保健師面談：1名	定期健康診断・人間ドックの受診率は前年度に比べて向上しているが、精密検査の受診率については低下している。病気の早期発見・早期治療につなげるよう、引き続き受診勧奨の取り組みを継続する。 高ストレス職員を含めたメンタルヘルス不調を抱える職員に対しては、従来のサポート体制に加え、従業員支援プログラム（ＥＡＰ）の利用を積極的に勧め、不調の早期解消を図る。
	2024年度	【定期健康診断・人間ドックの受診勧奨】 ・定期健康診断・人間ドックの受診率：99.2%　・安全衛生だより（6月号、12月号）にて周知 【精密検査の受診勧奨】 ・精密検査の受診率（内科総合判定で要精密検査と該当した者）：60.7% ・安全衛生だより（9月号、1月号）にて周知 【高ストレス職員へのサポート】 ・医師面接：27名 ・安全衛生だより（毎号）を活用し、従業員支援プログラムについて周知	定期健康診断・人間ドックの受診率、精密検査の受診率についてはともに前年度に比べ向上している。病気の早期発見・早期治療につなげるよう、引き続き受診勧奨の取り組みを継続する。 高ストレス職員を含めたメンタルヘルス不調を抱える職員に対しては、従来のサポート体制に加え、従業員支援プログラム（ＥＡＰ）の利用を積極的に勧め、不調の早期解消を図る。
	2025年度	【定期健康診断・人間ドックの受診勧奨】 ・定期健康診断・人間ドックの受診率：97.2%　・安全衛生だより（5月号、12月号）にて周知 【精密検査の受診勧奨】 ・精密検査の受診率（内科総合判定で要精密検査と該当した者）：61.8% ・安全衛生だより（9月号、2月号）にて周知 【高ストレス職員へのサポート】 ・医師面接：30名 ・安全衛生だより（毎号）を活用し、従業員支援プログラムについて周知	【取組総括（最終評価）】 定期健康診断・人間ドックの受診率、精密検査の受診率ともに2025年度末目標値（100.0%）を下回った。受診率が低かった主な要因は、未受診者の状況や未受診理由を十分に把握できていないことが考えられ、病気の早期発見・早期治療のため、引き続き受診勧奨の取り組みを強化する。 高ストレス職員を含めたメンタルヘルス不調を抱える職員に対しては、従来のサポート体制に加え、従業員支援プログラム（ＥＡＰ）の利用を積極的に勧め、不調の早期解消を図る。