

No.	取組項目	取組内容	担当所属	備考
(1) 時代の変化に対応できる組織体制の構築	●効率的・機動的な組織体制の整備			
	1	職員定数の適正化と効率的かつ機動的な組織編成	①行政需要に応じた適正な職員数の管理	職員課
			②施策推進や行政課題解決のため組織体制を適時見直し	職員課
	2	適材適所の人材配置	職員の知識・経験・適性等をふまえた適材適所の人員配置	職員課
	●職員の人材育成・能力向上			
	3	多様な人材の確保 (新)	戦略的な採用活動と様々な任用形態を活用した多様な人材の確保	職員課
	4	時代の変化に対応できる職員の育成	研修プログラムの充実やOJTの強化、人事異動や研修派遣等を通じた、職務意欲と能力の向上	職員課
	5	技術継承と技術力の向上	e-ラーニングなど、新たな研修方法等による効果的な技術継承	技術管理課
	6	職員の施策立案・財務事務能力の向上 (新)	若手職員による施策立案の事業化をサポート、財務事務能力向上のための研修	総合政策課(職、財、施、契、出)
	●事務のさらなる効率化			
7	情報システムの標準化・共通化 (新)	基幹系業務システムを国の基準に適合した標準システムへ移行	情報統計課	
8	文書事務の効率化、ペーパーレス化 電子化の推進 (新)	押印廃止を進めるとともに、電子決裁基準の見直し等による文書事務の電子化推進	文書法制課	
9	新技術の業務への活用 (新)	①AI・RPAの導入推進	情報統計課	
		②デジタル技術の活用による監督・検査業務の作業効率化	技術管理課、工事検査課	
●誰もが活躍できる働きやすい職場環境づくり				
10	多様な働き方や価値観を実現できる職場環境の構築	①テレワーク、Web会議の推進	職員課	
		②超過勤務の縮減等、働きやすい職場環境の整備	職員課	
		③女性職員のキャリア形成を図るための各種人事制度の充実や、積極的な管理職への登用	職員課	
(2) 市民サービスのさらなる向上	●市民サービスの充実			
	11	デジタル化による市民サービスの向上 (新)	①AIチャットボットによる問合せ受付や電子申請の推進による手続の利便性向上	情報統計課
			②入札、契約手続のオンライン化	契約課
			③マイナンバーカードの取得促進及び窓口手続のオンライン化	市民課
			④証明書交付手数料や施設使用料のキャッシュレス決済対応を推進	市民課、総合政策課、他関係所属
	12	情報セキュリティ対策の徹底 (新)	国が示すガイドラインをふまえ、本市の情報セキュリティポリシーを見直し、研修等を実施するとともに、次期システム更新に合わせて安全で効率的な新たなネットワーク環境を構築	情報統計課
	13	窓口サービスの充実	①手続チェックシートの見直し、アンケートをふまえた改善等を通じた窓口サービスの充実と、タブレットを活用した高齢者等への手続補助等	市民サービス推進課
			②貸出手続の自動化やレファレンスの充実を図るなど、窓口サービスを向上(令和6年春の市立図書館リニューアル開館にあわせて)	図書館
	14	重層的支援体制の整備 (新)	新たな福祉総合相談窓口の開設、包括的な支援体制の整備	地域福祉課、他関係所属
	●効果的な行政情報発信			
15	「伝わる広報」を意識した情報発信の充実	「伝わる広報」の全庁的な推進	広報課	
16	首都圏への情報発信の強化	福井市応援隊の活動充実	東京事務所	
(3) SDGsをふまえた持続可能な行政運営	●収支均衡した健全な財政運営			
	17	目指すべき財政水準の達成	①収支均衡した予算編成、適正な予算執行管理	財政課
			②給与水準の適正化	職員課
	18	効率的な公的資金管理	確実かつ効率的な公的資金管理に向けた検討、専門研修	財政課、総合政策課、他
	19	公営企業の経営健全化	水道事業ビジョン・下水道事業経営戦略について、PDCAを用いた進捗管理	経営管理課
	●自主財源の確保			
	20	収入確保策の推進	①クラウドファンディング活用、市有財産への広告掲載、未利用財産等の売却・貸付推進	財政課、総合政策課、施設活用推進課、各所属
			②ふるさと納税の促進	まち未来創造課
	21	市税収納率の向上	滞納整理事務の迅速化・効率化	納税課(債権管理室)
	●施設マネジメントの推進			
22	施設マネジメントの推進	市有施設全体の最適化、長寿命化、更新コストの平準化、PPP/PFIの推進	施設活用推進課	
●持続可能な社会の実現				
23	持続可能な行政の全庁的な推進 (新)	各種計画、事業へのSDGsの理念反映、啓発・広報等	総合政策課 他	

23取組項目 うち(新)は9取組項目

33の取組内容

新規14
(うちデジタル10)