

総務部

令和3年度 重点目標

- 1 「自助・共助」を主体とした地域防災力の向上と災害対応力の強化
- 2 安全性の強化と利便性の向上を目指した庁舎整備の早期実現
- 3 市役所業務のスマート化による市民サービスの向上と業務改善
- 4 第四次行財政改革大綱の着実な推進と公共施設等総合管理計画の改訂
- 5 人材の確保・育成と職員が能力を発揮できる職場環境づくり

令和3年度 重点目標管理シート

重点目標	「自助・共助」を主体とした地域防災力の向上と災害対応力の強化			部局名	総務部	優先順位	1位
総合計画における位置付け	第2編 安全・安心な快適環境のまちづくり 第2章 良好、快適な生活環境の形成 第7節 地域防災力の向上と災害対応能力の強化			上田再構築プラン「7つの挑戦」における位置付け		2人と自然にやさしい誰もが住みやすい環境のまちづくり	
第四次上田市行財政改革大綱・アクションプログラムにおける位置付け	(1) 将来を見据えた新たな行政サービスへの改革 ア ICTの活用による行政サービスの向上と業務の効率化						
現況・課題	上田市は、防災情報基盤の整備や公共施設の耐震化などを促進し、市民が安全・安心に暮らすことができるよう、関係機関と連携しながら「災害に強いまちづくり」に向け積極的に取り組んでいます。特に、被害を最小限に食い止める「減災」の考え方を基本に、防災意識向上のための啓発活動や各種訓練等を通じて、地域や家庭における「日頃からの備え」を進めるとともに、市民・自主防災組織・行政・関係機関が「自助・共助・公助」の役割を果たしつつ、それぞれが連携しながら「地域防災力」の向上を図っています。 自分の命は自分で守る「自助」、隣近所や地域で支え合う「近助・共助」を主体に地域防災力のさらなる向上を図っていくとともに、災害時に即応できる防災・減災体制の構築に向け、防災関係機関との連携を通じて災害対応能力の強化に取り組んでいく必要があります。						
目的・効果	①総合防災情報システムの整備後、システム操作の習熟と本格運用を進め、上田市の危機管理防災体制の強化を図ります。 ②市民・自主防災組織を中心に、行政や防災関係機関と連携しながら「共助・公助」が一体となった「上田市防災訓練」を実施します。 ③研修会や講座を開催して防災意識の高揚を図るとともに、自主防災組織による防災用資器材の整備や地区防災計画の作成等を支援します。 ④市民団体等と連携を図りながら、東日本大震災等の被災地・被災者に寄り添った息の長い支援を継続します。 ⑤要配慮者利用施設における避難確保計画の作成を支援します。				該当するSDGsの目標		
	取組項目及び方法・手段（何をどのように）	期間・期限（いつ・いつまでに）	数値目標（どの水準まで）	中間報告 （目標に対する進捗状況・進捗度）及び （中間報告の時点で取組項目に対する方法・手段の見直しを行った点）		期末報告（目標に対する達成状況・達成度）	
①	○危機管理防災体制の強化 (1)総合防災情報システムの整備と運用 ・災害時の情報収集・共有・伝達を迅速かつ確実に実施するためのシステムの整備と運用 (2)新本庁舎防災設備整備事業 ・本庁舎の改築に伴い、現庁舎に設置されている防災行政無線等の防災設備の移設と機器の更新 (3)防災情報伝達の多重化・多様化に向けた検討 ・情報伝達手段の多重化・多様化に向けた新たなシステム等の調査研究 (4)避難所における感染症対策の推進	(1)(2)令和3年度末 (3)(4)通年	(1)システム整備と職員向け操作研修の実施 (2)本庁舎の改築に合わせて防災設備の移設と機器更新を段階的に実施 (3)情報伝達手段の多重化・多様化に向けた調査研究 (4)間仕切り用パーテーション等の感染対策用の資器材の整備	(1)計画どおり6月月末までにシステムの整備を完了、7月から住民向けの防災ポータルサイトの公開を開始した。 また、6月下旬に職員を対象とした操作研修会を対策部ごとに開催するとともに操作訓練を実施した。 (2)計画どおり本庁舎の改築にあわせて6月月末までに市防災行政無線設備や県防災行政無線設備、地域衛星ネットワーク設備等の防災設備の移設を完了し、運用を開始した。 (3)情報伝達手段の多重化・多様化に向けて先進事例の調査や事業者からのヒアリングを実施した。 (4)間仕切り用パーテーションや同対応屋根の購入等、感染対策用資器材の購入を進めた。（パーテーション184張等）		(1)操作訓練時のアンケートに基づく各部局からの意見を踏まえ、システムに関し優先的な事項の改修を行った。 また、職員の習熟度を向上させるために、1月下旬に地震を想定した2回目の操作訓練を実施した。 (2)中間報告のとおり。 (3)システム情報や財源確保に向けた国・県の支援策等の情報収集を行った。 (4)間仕切り用パーテーションや同対応屋根の購入等、感染対策用資器材の購入を進めた。（パーテーション184張等）	
②	○市民主体の実践的な防災訓練の実施 (1)自主防災組織を中心とした避難訓練や避難所運営訓練の実施 (2)自主防災組織における訓練メニューの充実支援	(1)8月 (2)通年	(1)各地域毎に自主防災組織を主体とした防災訓練を実施。関係機関や防災協定締結自治体等と連携した情報収集・伝達訓練等の実施 (2)HUGの活用や防災アドバイザーと連携による訓練メニューの充実化	(1)8月28日に市内4地区で予定していた防災訓練は、上田圏域の新型コロナウイルス感染症感染警戒レベルの上昇等を踏まえ、一部（シェイクアウト訓練）を除き中止した。 なお、職員を対象とした新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた避難所運営研修会を8月24日に実施した。 (2)自主防災活動マニュアルへの訓練メニューの掲載や自主防災アドバイザーとの連携によるメニューの充実に努めた。		(1)消防団協力のもと市内自主防災組織(241組織)のうち76組織で訓練が実施された。(実施率31.5%) (2)自主防災アドバイザーとの連携により、自主防災組織における防災訓練の計画や実施を支援した。	
③	○地域防災力の向上に向けた取組・支援 (1)自主防災組織の資器材整備に対する支援の充実 (2)防災・減災に向けた意識の醸成と地域の主体的な取組に対する支援 ・各種研修会や防災講座、出前講座の開催 ・自治会等による「地区防災マップ」や「地区防災計画」の作成に向けた啓発及び支援	(1)(2)通年	(1)自主防災組織による防災用資器材の整備に対する補助事業の充実化 (補助率と限度額の引上げ、対象品目の拡大) (2)防災意識の向上に向けた自主防災組織リーダー研修会や各種防災講座等の実施	(1)補助条件の拡大を継続。(補助率、限度額、対象品目) 市内241自主防災組織のうち81組織(約33.6%)から申請があり、9月末までに68組織が補助金を活用し、防災用資器材を整備した。(総事業額9,569千円/補助額6,081千円) (2)感染対策に留意し、自治会等からの要望に基づき、11件(参加者数246人)の出前講座を実施した。 また、地域ごとに自主防災組織リーダー研修会を10回開催するとともに城下地区の地区防災計画の作成を支援した。		(1)自主防災組織に対する防災用資器材の購入補助 ・93自主防災組織(約38.6%) ・補助実績額:8,495千円(総事業費:13,249千円) (2)自治会やボランティア団体等の依頼に基づく出前講座、市民を対象とした防災講座等の実施 ・出前講座13件(参加者数:285人) ・上田市防災講座:感染防止の為上田市防災展として実施(1回、来場者77人) ・城下地区の地区防災計画の作成を支援した。(3月完成予定)	
④	○上田市災害支援本部の取組(H25から継続) (1)市民団体等と連携した被災地・被災者への継続的な支援 (2)市内避難者への継続的支援	(1)(2)通年	(1)(2)関係団体等が設立した支援組織と連携した交流事業の実施	(1)(2)市民団体等と連携し、新型コロナウイルス感染症の流行状況等に留意した交流事業の実施を計画するとともに市内避難者への近況確認や相談事業等を実施した。		(1)(2)「上田市東日本大震災避難者支援実行委員会」と協働し、そば打ち体験やサントミュージアムバックステージツアー、願い花火鑑賞など、市内避難者同士の交流の場を提供した。	
⑤	○要配慮者利用施設における対策の推進 (1)避難確保計画策定に対する支援	(1)通年	(1)浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に義務付けられている避難確保計画策定に対する支援	(1)避難確保計画未策定の要配慮者利用施設に対して通知を送付し計画策定を促すとともに、計画策定に対するアドバイス等の支援を行った。 (進捗率:187施設中110施設策定/58.8%)		(1)対象となる全ての施設において避難確保計画が策定されるよう、計画未策定の施設に対して通知するとともに、計画様式の提供や策定に係るアドバイス等の支援を行った。 (進捗率:232施設中223施設策定/96.1%)	
特記事項	○市民参加・協働の推進、市民満足度の向上を考慮した点			○取組による効果・残された課題			

令和3年度 重点目標管理シート

重点目標	安全性の強化と利便性の向上を目指した庁舎整備の早期実現			部局名	総務部	優先順位	2位	
総合計画における位置付け	第1編 市民が主役のまちづくり 第3章 地方分権にふさわしい行財政経営 第1節 行財政改革の推進と住民サービスの充実			上田再構築プラン「7つの挑戦」における位置付け		戦略 施策体系		
第四次上田市行財政改革大綱・アクションプログラムにおける位置付け								
現況・課題	上田市役所の庁舎改修・改築事業の内新本庁舎建設事業は、令和元年9月に実施設計の完了後、新本庁舎の建設工事に着手し令和2年度末に完成した。令和3年5月の新本庁舎への移転し執務を開始する。令和3年度は南庁舎の改修、現高層棟庁舎の解体に着手し令和4年度には外構工事に着手する計画である。また、狭隘な敷地内での施工となるため、庁舎利用者の安全性、利便性を確保し安全な施工を行うため施工者、CMと具体的な検討を行う。引き続き庁舎駐車場拡張整備に向けて計画的に用地の取得を進める。							
目的・効果	策定した「上田市庁舎改修・改築基本構想・基本計画」を基に庁舎整備の早期実現を図ることを目的としている。これにより、効率的な執務環境の確保と市民へのサービス及び利便性の向上が図られ、市民の安全・安心を守る防災拠点施設ともなる。				該当するSDGsの目標			
取組項目及び方法・手段（何をどのように）		期間・期限 (いつ・いつまでに)	数値目標（どの水準まで）	中間報告 (目標に対する進捗状況・進捗度) 及び (中間報告の時点で取組項目に対する方法・手段の見直しを行った点)		期末報告（目標に対する達成状況・達成度）		
①	○来庁者への安全を確保した高層棟の解体・改修工事及び南庁舎の改修工事の発注と計画的な解体工事及び改修工事の実施 (1) 解体・改修工事の早期発注年度内の完成 (2) 安全を確保した解体工事の実施 (3) 南庁舎改修工事は年度内完成	(1) 5月末まで (2) 7月～3月末まで (3) 3月末まで	(1) 4月入札公告し5月末までには相手先を特定し、7月には工事請負契約を締結する (2) 施工者・CMと工事手順・方法を検討し解体工事を進める (3) 施工管理により進捗を管理し竣工を目指す	(1) 5月には相手先を特定、7月には工事請負契約を締結した。 (2) 7月から施工者・監理者・CMと詳細な工事手順・方法を検討し解体工事に着手した。 (3) 施工管理は毎月2回開催する定例会議により進捗を管理した。		(1) 5月には相手先を特定、7月には工事請負契約を締結した。 (2) 7月から工事手順・方法を検討し解体工事に着手したが、建物本体の解体工程において周辺への安全対策と残す地下部分の補強を充実する施工に変更したため、重機解体の着手が遅れた。 (3) 毎月2回の定例会議により進捗を管理した。なお、南庁舎の改修工事は、コロナ禍の影響により一部資器材の納期に遅れが生じた。そのため、工期を1月ほど延長し令和4年5月完成とした。		
②	○新本庁舎への庁舎移転 (1) 計画的な新庁舎移転の実施 (2) わかりやすい来庁者への誘導の実施	(1) 5月末まで (2) 3月末まで	(1) 契約している移転業者と協力し移転し、計画通り執務開始予定日には業務を開始する。 (2) 移転や、解体工事に伴う来庁者の誘導を的確に行う	(1) 契約している移転業者と協力し、計画日にはすべての移転を完了し5月から執務を開始した。 (2) 新庁舎や駐車場への誘導には、案内板や誘導員を各所に配置し行った。		(1) 移転・執務開始はすべて計画通り実施できた。 (2) 要所に案内板を設置し離れた駐車場には誘導員を配置し、来庁者の安全な誘導に努めた。		
③	○大手町会館裏駐車場の拡張整備 (1) 用地取得と仮駐車場整備の実施	(1) 3月末まで	(1) 取得予定の隣接地の取得及び取得した用地の整備を計画的に行う	(1) 取得予定地は地権者と協議を開始し、申出を受け、税務協議に着手した。 仮駐車場の整備は、4月に着手し7月から一部利用を開始した。		(1) 取得予定地は12月に全筆取得した。令和2年度取得した用地は4月から整備に着手し、7月に16台分の利用を開始。令和3年度取得した用地は1月から整備を行い3月に利用を開始。		
④	○外構工事実施設計の完成 (1) 付属棟、駐車場、緑地等内容検討と実施設計の実施	(1) 9月末まで	(1) 庁内関係課と協議を行い外構整備の内容を検討し設計を行う	(1) 7月に庁内関係課と協議を行い、最終方針を決定し設計を完了した。		(1) 9月に設計を完了した。		
⑤								
特記事項	○市民参加・協働の推進、市民満足度の向上を考慮した点			○取組による効果・残された課題				

令和3年度 重点目標管理シート

重点目標	市役所業務のスマート化による市民サービスの向上と業務改善			部局名	総務部	優先順位	3位
総合計画における位置付け	第1編 市民が主役のまちづくり 第3章 地方分権にふさわしい行財政経営 第1節 行財政改革の推進と住民サービスの充実			上田再構築プラン「7つの挑戦」における位置付け	1 「つながり」と「多様性」を大切に市民総参加のまちづくり		
第四次上田市行財政改革大綱・アクションプログラムにおける位置付け	(1) 将来を見据えた新たな行政サービスへの改革 ア ICTの活用による行政サービスの向上と業務の効率化 (2) 時代に即した行政運営への改革 ウ 仕事のやり方の見直し						
現況・課題	① 新庁舎建替にに合わせて進めてきた新たなネットワークシステムについて、業務の効率化に向けて有効活用を図るとともに、セキュリティに十分配慮しながら安定的な運用に努める必要があります。また、4～5月の本庁舎へのシステム移設を安全確実にを行うとともに、南庁舎のネットワーク改修についても早期に着手する必要があります。 ② 令和2年度末に策定した「上田市スマートシティ化推進計画」について、関係課と連携を図りながら、行政手続のオンライン化やマイナンバーカードの利活用などの各種施策を庁内横断的に推進していく必要があります。 ③ 今後見込まれる労働力人口の減少を見据えて、限られた財源と人的資源で行政サービスを維持していく必要があることから、AI・RPAなどの新たな技術の活用や庁内業務のデジタル化を進めていくことが課題となっています。						
目的・効果	① 新本庁舎に整備したネットワーク環境により、ペーパーレス会議の導入やWEB会議の利用促進を図るなど、業務の効率化、高度化を推進します。 ② 「上田市スマートシティ化推進計画」について、庁内横断的に各種施策を推進し、市民サービスの向上と業務の効率化を図ります。 ③ 情報セキュリティのPDCAサイクルを実施することにより、セキュリティ対策の継続的な改善を図ります。	該当するSDGsの目標					
	取組項目及び方法・手段（何をどのように）	期間・期限（いつ・いつまでに）	数値目標（どの水準まで）	中間報告（目標に対する進捗状況・進捗度）及び（中間報告の時点で取組項目に対する方法・手段の見直しを行った点）	期末報告（目標に対する達成状況・達成度）		
①	○庁舎建て替え・改修に併せたICT環境の整備 (1) 新庁舎及び南庁舎のネットワーク整備 (2) 新庁舎へのシステム移設 (3) 庁内WEB会議の推進	(1) 年度内 (2) 6月末 (3) 通年	(1) 年度内のネットワーク整備 (2) 安全確実なシステム移設 (3) 庁内WEB会議の導入と利用促進	(1) 新本庁舎のネットワーク整備は順調に完了した。南庁舎についても改修に合わせて予定通りの進捗である。 (2) 安全確実なシステム移設が完了した。 (3) 庁内WEB会議を7月から運用を開始し、利用促進も図られている。	(1) 新本庁舎のネットワーク整備は順調に完了した。南庁舎については、全体の改修工事の遅れから工期を延長したものの、5月の引越に向けて順調に作業を進めた。 (2) 安全確実なシステム移設が完了した。 (3) 庁内WEB会議を7月から運用を開始し、利用促進が図られている。		
②	○情報化施策の庁内横断的な推進 (1) スマートシティ化推進計画の着実な実行と進捗管理 (2) マルチメディア情報センター事業の再構築	(1) 通年 (2) 年度内	(1) スマートシティ化推進本部設置による全庁的な推進 (2) 事業再構築計画の策定	(1) スマートシティ化推進本部を設置し、今後、ロードマップを作成し、スケジュールに沿った取組を進めていく。 (2) これまでのセンターの実績や昨今のデジタル化の進捗、施設の現状も踏まえ、方針の方向性の確認を進めている。	(1) 計画を全庁体制で推進する組織「スマートシティ化推進本部」を設置するとともに、「地域情報化推進委員会」（審議会）において、計画の進捗管理を行う体制を整備した。 (2) 庁内において、来年度の実施計画への搭載に向けて、方向性の検討を行った。		
③	○ICTによる市民サービスの向上と業務効率化の推進 (1) 行政手続のオンライン化の促進 (2) 先端技術の活用による業務効率化の推進 (3) 公共施設への公衆無線LANの整備拡大 (4) 統合型GISによる地図データを活用した業務効率化の推進	(1) 通年 (2) 通年 (3) 年度内 (4) 年度内	(1) オンライン申請の増加（外部公開50フォーム） (2) 実証導入 (3) 西部公民館など7施設への設置 (4) 利用職員の増加	(1) オンライン申請の外部公開件数は61件となり、順調に増加している。 (2) 県・県内市町村とともに、AI文字起こしツールの実証を行い、今後、効果を検証しながら、来年度導入を検討する。 (3) 年度内の完了を目指して、予定通り整備を進めている。 (4) 担当課及びベンダーによる定例会を毎月開催し、利用する職員の増加に努めている。	(1) オンライン申請の外部公開件数は100件を超え、順調に増加した。 (2) AI文字起こしツールについて、実証を行った結果、業務の効率化に効果があることからR4年度に導入することとした。また、庁内ペーパーレスシステムを庁議や市議会本会議で導入した。 (3) 年度内に整備を完了し、運用を開始した。 (4) システム利用職員が前年度と比較して約13%増加。また、担当課及びベンダーによる定例会を毎月開催し、利用する職員の増加が図られた。		
④	○情報セキュリティの確保 (1) セキュリティ研修、訓練の実施 (2) セキュリティ内部監査及び自己点検の実施 (3) マイナンバー制度の適切な運用	(1) 年度内 (2) 年度内 (3) 通年	(1) セキュリティ研修、訓練の実施 (2) セキュリティ監査の実施 (3) 内部監査と職員研修の実施	(1) セキュリティ研修はe-learningを活用し10月から実施し、訓練については2月までに実施を予定している。 (2) 番号制度に係る内部監査に合わせ、セキュリティ内部監査と自己点検を3月に実施する。 (3) 番号制度に係るセキュリティ研修をe-learningを活用し10月から実施する。	(1) セキュリティ研修はオンラインを活用し10月から12月にかけて実施し、114人が参加した。 (2) 番号制度に係る内部監査に合わせ、セキュリティ内部監査と自己点検を3月に実施した。 (3) 番号制度に係るセキュリティ研修をオンラインを活用し10月から3月にかけて実施し、772人が参加した。		
特記事項	○市民参加・協働の推進、市民満足度の向上を考慮した点			○取組による効果・残された課題			

令和3年度 重点目標管理シート

重点目標	第四次行財政改革大綱の着実な推進と公共施設等総合管理計画の改訂			部局名	総務部	優先順位	4位
総合計画における位置付け	第1編 市民が主役のまちづくり 第3章 地方分権にふさわしい行財政経営 第1節 行財政改革の推進と住民サービスの充実			上田再構築プラン「7つの挑戦」における位置付け	1 「つながり」と「多様性」を大切に市民総参加のまちづくり		
第四次上田市行財政改革大綱・アクションプログラムにおける位置付け	(1) 将来を見据えた新たな行政サービスへの改革 (2) 健全で持続可能な財政基盤への改革 エ公共施設マネジメントの推進 オ受益と負担のあり方の見直し (3) 時代に即した行政運営への改革 ウ仕事のやり方の見直し エ施策評価としての目標管理制度の運用						
現況・課題	①令和3年3月に策定した第四次行財政改革大綱では、「(1) 将来を見据えた新たな行政サービスへの改革、(2) 健全で持続可能な財政基盤への改革、(3) 時代に即した行政運営への改革」の基本方針のもと、限られた経営資源である「人（職員・組織）、物（公共施設）、金（財政）、情報（地域情報・行政情報）」を最大限に活用し、第二次上田市総合計画（後期まちづくり計画）に掲げる将来都市像の具現化を図るため、確実な行財政運営を可能とする仕組みづくりに着目した改革を推進する。 ②人口減少・少子高齢化の急速な進行による収支減や将来負担の増大など市の財政運営への影響が懸念される中、所有する全ての公共施設を将来にわたり維持していくことは大変難しいことから、国の要請も踏まえ、類型ごとに個別施設計画を策定し、中・長期的な視点に立った公共施設マネジメントに取り組む必要がある。						
目的・効果	第四次上田市行財政改革大綱及びアクションプログラムの推進による不断の行財政改革により、行政サービスの維持・向上を図る。 また、個別施設計画を反映した公共施設等総合管理計画の改訂を進め、施設の長寿命化や再配置等により、財政負担の平準化及び限られた財源の有効活用を図る。	該当するSDGsの目標	  				
取組項目及び方法・手段（何をどのように）		期間・期限（いつ・いつまでに）	数値目標（どの水準まで）	中間報告（目標に対する進捗状況・進捗度）及び（中間報告の時点で取組項目に対する方法・手段の見直しを行った点）		期末報告（目標に対する達成状況・達成度）	
① 第四次上田市行財政改革大綱の推進 (1) アクションプログラムの策定 (2) アクションプログラムの確実な実施及び取組項目の進捗管理		(1) 6月 (2) 3月	大綱の体系に沿ったアクションプログラムを策定し、進捗管理	(1) (2) 大綱の体系に基づくアクションプログラム61項目を8月に策定した。		(1) 大綱の体系に基づくアクションプログラム61項目を8月に策定 (2) 計画的な取組項目達成のため、担当課と個別協議を実施した。取組初年度となる3年度の進捗状況を3月末に確認した。 ・行政管理課の担当項目「民間活力の導入-サウンディング型市場調査の推進」では、公共施設の利活用の検討手法として、新たにトライアルサウンディング制度を導入した。	
② 公共施設等総合管理計画の改訂 類型別の個別施設計画を反映し、公共施設白書・公共施設マネジメント基本方針を改訂 (1) 個別施設計画の策定促進 (2) 行財政改革推進委員会に諮問、答申		(1) 9月 (2) 2月	(1) 個別施設計画の策定 (2) 公共施設等総合管理計画改訂	(1) 6月末現在で18類型が策定済み。未策定類型の担当課の支援 (2) 公共施設等総合管理計画の改訂に向けて情報の収集や課題を整理し、行財政改革推進委員会の意見を聴取する準備を進めた。		(1) 8類型（保養施設、産業系施設、高齢者福祉施設、障がい者福祉施設、保健施設、庁舎等、供給処理施設、その他）以外の26類型の個別施設計画を策定した。 (2) コロナ禍により審議会は開催できなかったが、策定済の個別施設計画を反映した公共施設等総合管理計画改訂案を作成し、県に事前協議した。	
③ 受益と負担のあり方に関する基本方針の策定 (1) 行財政改革推進委員会での審議 (2) 利用料金等の改定に向けた庁内検討		(1) 11月 (2) 通年	(1) 基本方針の策定 (2) 改定スケジュールの確認	(1) (2) 方針（素案）の庁内検討のため、主な市内日帰り温泉施設の利用データを収集し、他市の動向を調査した。		(1) (2) 冷暖房費や附属器具の算定方法について、引き続き庁内検討を進めた。	
④							
⑤							
特記事項	○市民参加・協働の推進、市民満足度の向上を考慮した点			○取組による効果・残された課題			

令和3年度 重点目標管理シート

重点目標	人材の確保・育成と職員が能力を発揮できる職場環境づくり			部局名	総務部	優先順位	5位
総合計画における位置付け	第1編 市民が主役のまちづくり 第3章 地方分権にふさわしい行財政経営 第1節 行財政改革の推進と住民サービスの充実			上田再構築プラン「7つの挑戦」における位置付け			
第四次上田市行財政改革大綱・アクションプログラムにおける位置付け		(3)時代に即した行政運営への改革 ア行政組織の適正化 イ人材の確保・育成と職員の意識改革					
現況・課題	<p>①少子高齢化の進行による人口減少社会の到来など社会経済情勢が変化する中、複雑化・多様化する行政需要に的確に対応し、新型コロナウイルス感染症により顕在化した行政サービスにおけるデジタル化等の新たな行政課題に取り組むため、貴重な経営資源である人材（職員）の確保と簡素で効率的な組織づくりを進めていく必要がある。国において公務員の定年引上げが検討されていることから、職員採用や職制のあり方についても検討を進めていく必要がある。</p> <p>②職員一人ひとりが能力を高め、市民のニーズに的確に応えられる人材の育成が求められており、働き方改革によるワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進等により、職員がいきいきと能力を発揮できる職場環境づくりを進めていく必要がある。</p> <p>③新本庁舎への移転を契機として、押印の見直しや電子決裁の導入を見据え、効率的な文書事務や良好な業務環境の構築が求められている。</p>						
目的・効果	<p>新規学卒者や専門職の採用に加え、知識と経験等を有する定年退職者等の再任用により人材の確保を図るとともに、様々な課題に迅速かつ効率的・効果的に対応できる組織づくりを進めることで、行政サービスの安定的かつ持続的な提供を目指します。人材育成基本計画に基づく計画的な人材育成や、特定事業主行動計画（次世代育成支援、女性活躍推進）に掲げる取組の推進、文書事務等の適正な運用により、職員それぞれが能力を最大限発揮できる職場環境づくりを進め、市民サービスの向上を図ります。</p>			該当するSDGsの目標			
取組項目及び方法・手段（何をどのように）		期間・期限 (いつ・いつまでに)	数値目標（どの水準まで）	中間報告 (目標に対する進捗状況・進捗度)及び (中間報告の時点で取組項目に対する方法・手段の見直しを行った点)		期末報告（目標に対する達成状況・達成度）	
①	<p>○多様な任用形態による人材の確保</p> <p>(1)採用試験募集要件の見直しによる受験者数の確保</p> <p>(2)専門的知識・技術を要する人材や多様な経験を有する人材の採用</p> <p>(3)定年退職者等の再任用と定年引上げに向けた検討</p>	(1)(2)(3)年度内	(1)(2)(3)退職職員の状況、組織体制、職場の状況を踏まえた職員採用と配置 定年延長制度改正に向けた準備	(1)民間経験枠等における試験内容の見直し、保育士確保に向け民間経験者枠を新設 (2)職場状況を踏まえた専門職（福祉系資格職、保健師等）の採用試験の実施 (3)定年退職予定者への再任用意向調査の実施（5月）、定年引上げや導入予定の関連制度に対する理解と課題整理		(1)有為な人材確保に向け、民間経験枠に専門試験を課すとともに、保育士採用に民間経験枠を新設し計18人を採用 (2)専門職枠により福祉系資格保有者2人、学芸員1人、保健師1人を採用 (3)定年引上げと関連制度の導入に伴う課題等をさまざまな視点から検討した上で、制度への対応方針を策定し、職員配置や職員採用等に関する基本的考え方や今後の方向性を決定	
②	<p>○計画的な人材育成とワーク・ライフ・バランスの推進</p> <p>(1)職員研修計画の策定と計画的な研修の実施</p> <p>(2)人材育成基本計画の改訂に向けた検討</p> <p>(3)特定事業主行動計画に掲げる時間外勤務の適正管理、休暇取得の推進、意欲・能力ある職員の登用等</p>	(1)(2)(3)年度内	(1)職員研修計画に基づき、階層別研修などを実施 (2)計画の改訂について検討 (3)定時退庁日等や推進月間の実施、職場状況の確認、意欲・能力ある職員の積極的登用	(1)新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、開催日程を見直すなど、職員研修計画に基づく研修の実施 (2)定年引上げ等の社会情勢の変化を踏まえ、人材育成基本計画の改訂について検討 (3)主管課長会議における時間外勤務の適正管理の周知（4月）、ワーク・ライフ・バランス推進月間の実施と休暇取得推進のための所属ヒアリング（8月）、時間外上限時間超過に係る要因分析（9月）、人事異動の適時実施		(1)新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、やむをえず延期又は中止した研修もあったが、職員研修計画に基づき階層別研修等を実施し、職員の人材育成を促進 (2)これまでの公務員制度に係る改正や今後の定年引上げ等を踏まえ、不易流行や心理的安全性等の新たな考え方を取り入れ、人材育成基本計画を改訂し、今後の人材育成に係る基本方針を決定 (3)時間外勤務の適正管理や休暇取得の推進に向け、所属ヒアリングや制度の周知徹底を実施、定期人事異動で意欲・能力ある職員を積極的に登用（女性職員の管理職登用率13.0%に向上）	
③	<p>○行政課題に効率的に対応できる組織体制の構築及び適正な職員数の確保と管理</p> <p>(1)第二次総合計画後期まちづくり計画等を推進できる組織づくり</p> <p>(2)定員管理計画の見直し</p> <p>(3)適正な人員配置の実施</p>	(1)(2)(3)年度内	(1)第二次総合計画後期まちづくり計画の策定等を踏まえ、効果的・効率的に推進できる組織体制を検討 (2)事務事業の動向や将来的な行政需要の増加を踏まえ、定員管理計画の見直しに向けた検討を行う。 (3)部局別の組織ヒアリング等を行い、適正な人員配置を行う。	(1)(3)適正な人員配置に向け、各課の業務量や職場の現状について事前に調書を徴取した上で、部局ごとに組織ヒアリングを実施し、実態の把握に努めた（7月）。また、これを補完するため、必要に応じて職場訪問による聞き取りを実施した。 (2)定員管理計画の中間見直し方針について、庁内協議を実施（4月）。19市及び類団の定員管理に係る分析を実施。		(1)(3)組織ヒアリング等を通じて各課の実態を把握し、国の経済対策等に即した柔軟な人員配置を行うとともに、令和4年度の組織改正（収納対策の強化、産婦人科病院の経営見直し等）を実施。また、後期まちづくり計画の本格実施に向けた、令和5年度以降の組織体制について原案を策定 (2)目標年度である令和7年度における標準とする職員数を1,309人とするなど、定員管理計画の中間見直しを実施	
④	<p>○文書事務等の適正な運用</p> <p>(1)文書管理システムの適正な運用</p> <p>(2)新本庁舎地下書庫の厳格な管理</p> <p>(3)ファイリングルールの徹底</p> <p>(4)文書事務の効率化、合理化の研究</p>	(1)(2)(3)(4)年度内	(1)(2)(3)文書担当者会議の開催、研修等での説明、Web21掲示板での周知等により、できる限り早期に適正な運用が図られるようにする。年末までに新本庁舎の全ての部署を対象として、事務調査・指導を行う。 (4)文書事務効率化の研究	1)(2)(3)文書担当者会議開催（7月）、文書の廃棄及び移管並びに書庫整理作業に関する説明会開催（7月・2回）、Web21掲示板での説明会動画等での周知（随時）、説明会後の7月下旬から全庁単位での文書の廃棄及び移管作業を実施、事務調査・指導の調整、準備 (4)文書事務効率化の研究 行政手続等における押印廃止方針の決定と文書管理システムの電子決裁化についての検討（7月）		(1)(2)(3)令和3年度において保存年限を超過した公文書の文書の廃棄及び移管作業の完了（12月）。歴史資料として重要な公文書等の廃棄防止の観点から、市民及び専門家（公文書館運営協議会）の視点による公文書廃棄の仕組づくりを構築。また、公文書の重要性の周知等の観点から、公文書館企画展（年4回）と公文書館だよりによる情報発信を実施 (4)行政手続における押印廃止作業の完了（12月）、例規852件、内規738件、合計1,590件の手続等について押印を廃止	
特記事項	○市民参加・協働の推進、市民満足度の向上を考慮した点			○取組による効果・残された課題			