

《令和5年度》

# 小千谷市行政改革実施計画

(令和4年度～令和6年度)

## 進捗管理票

令和6年6月

小千谷市行政改革推進委員会 幹事会

小千谷市行政改革実施計画 取組項目一覧

重点項目	取組番号	取組項目	主管課
1 社会情勢の変化に 適応した行政サービスの 構築 (デジタル化による行政サービスの向上と業務の効率化)	1	行政手続のデジタル化の推進	企画政策課
	2	スマート自治体の推進	企画政策課
2 人口減少期における健全で持続可能な財政運営の推進 (民間活力の活用と連携の推進)	3	指定管理者制度の効果的な活用と公共施設の管理運営における民間活力の導入	企画政策課
	4	インフラ資産の維持管理における包括的民間委託制度の導入	建設課
	5	連携協定等による民間とのパートナーシップの推進	総務課 企画政策課
3 将来を見据えた行政運営の推進 (組織の柔軟性と人材育成)	6	行政課題に対応する組織の構築	企画政策課
	7	社会情勢に適応した人材の確保及び育成	総務課

取組番号	1	重点項目	1 社会情勢の変化に対応した行政サービスの構築 (デジタル化による行政サービスの向上と業務の効率化)
取組項目	行政手続のデジタル化の推進		
主管課 (関係課)	企画政策課 (全課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間や場所を選ばずに市に対する申請や届出等の手続を行えるよう、デジタル化に向けた課題を整理し、実行手順等を定めます。</li> <li>・ 行政手続のデジタル化が実現するまでの過渡期の対応として、複数の窓口を訪れる必要がないように、ワンストップ化を推進します。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政手続のデジタル化やワンストップ化により、手続が自宅や1つの窓口で完結することになり、手続を行う人の利便性の向上と窓口事務の効率化につながります。</li> <li>・ 非接触型サービスの拡大により、感染症対策への効果が見込まれます。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
施設間のオンライン相談	検討		実施
窓口業務のデジタル化	検討		実施
オンライン申請の拡充	実施・拡充		
転入、転出、死亡、出生等に関する一連の手続を検討 福祉タクシー券、重度心身障害医療費受給資格認定申請			
①本庁 ②健康こどもプラザ(あすえーる) ③片貝支所 等			
数値目標等 [基準値]	R4年度 [実績値]	R5年度 [実績値]	R6年度 [実績値]
	R4年度 [目標値]	R5年度 [目標値]	R6年度 [目標値]
施設間のオンライン相談窓口数 R3年度：0か所	0か所 —	0か所 2か所	
窓口業務におけるデジタル化対象申請手続数 R3年度：0件	0件 —	0件 10件	20件
オンライン申請が利用できるサービス数 R3年度：30件	(累計) 67件 (累計) 40件	(累計) 145件 (累計) 85件	(累計) 100件
マイナポータル、LoGoフォームで申請可能な手続			

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
施設間で相互に接続できるオンライン窓口の具体案を策定します。	オンライン相談に適したシステムの情報収集を実施しました。	施設間のオンライン相談は、機器に不具合が発生した場合、メンテナンスのための人員が新たに必要となることからサービスの選定が難航しています。そのため、別の代替案について検討を行いました。
窓口業務手順の見直しと申請書のデジタル化を検討します。	窓口改革推進ガイドラインを策定し、見直しの方針を決めました。システム導入の先進地視察を行い、目標とする窓口について検討しました。	市民ホールに番号発券機を整備し、混雑状況をWebに公開しました。「迷わない窓口」を推進するため、「庁舎案内タッチパネル」を設置しました。窓口支援システムを導入する際のデータ連携について検証しました。
LoGoフォームの利用範囲を拡大し、各課におけるオンライン申請手続きの拡充を図ります。	マイナポータル及びLoGoフォーム(※1)の活用によりオンラインサービスを拡充しました。 ・申請6件 ・申込20件 ・アンケート8件	LoGoフォーム(※1)の活用によりオンラインサービスを拡充しました。 ・申請8件 ・申込15件 ・アンケート21件
取組全体の評価【Check】		
△ あまり進まなかった	施設間のオンライン相談については、検討しましたが、市民との面談方法や機器不具合時の人員確保の観点から再度検討が必要となりました。窓口業務のデジタル化については、「書かない窓口」の実現方法を検討しました。オンライン申請の拡充は、イベントの申し込みなどにも範囲を広げ、市民の利便性向上を図りました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
施設間のオンライン相談は、システム導入以外の代替手段について情報収集します。窓口業務のデジタル化は、令和6年度のシステム導入と業務効率化のための業務改革を進めます。オンライン申請の拡充については、申請に限定せずアンケートなど幅広くオンライン化を進めます。		

※1 LoGoフォーム…IT知識が無くても職員が簡単に電子申請や申請予約などのフォームを作成・集計・一元管理することができるデジタル化ツール。

取組番号	2	重点項目	1 社会情勢の変化に対応した行政サービスの構築 (デジタル化による行政サービスの向上と業務の効率化)
取組項目	スマート自治体の推進		
主管課 (関係課)	企画政策課 (全課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPA(※1)等の活用によりデータ入力作業の自動化・省力化を推進します。</li> <li>財務会計システムの更新等により電子決裁をはじめとする庁内ネットワークの再構築及びペーパーレス化を推進します。</li> <li>AI(人工知能)等を活用した業務の効率化を推進します。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>定型的な業務の機械化、事務手続のデジタル化等により、事務効率の向上と経常的経費の削減につながります。</li> <li>AI(人工知能)等の活用による24時間応答サービスの展開が可能となります。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
RPAの活用推進	実施・拡充		
電子決裁の導入	検討・実施		
AI等の活用	検討・実施		
キャッシュレス決済の推進	検討・実施		
数値目標等 【基準値】	R4年度 【実績値】	R5年度 【実績値】	R6年度 【実績値】
	R4年度 【目標値】	R5年度 【目標値】	R6年度 【目標値】
RPA導入による業務削減効果 R3年度：250時間/年	1,257時間/年	1,395時間/年	
勤務状況管理システム (電子決裁)の導入 R3年度：0件	(累計) 0件	(累計) 0件	
AIシステムの導入数 R3年度：1件	(累計) 1件	(累計) 2件	(累計) 3件
キャッシュレス決済の 導入業務数 R3年度：2件	(累計) 9件	(累計) 11件	(累計) 12件

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
各業務の担当課において利用可能な業務を洗い出し、活用促進を図ります。	新たに2業務においてRPAの活用を開始し、134時間分の業務を削減しました。	新たに1業務においてRPAの活用を開始し、5時間分の業務を削減しました。
電子決裁機能を持つ勤務状況管理システムを導入し、決裁手順の整備を行います。	勤務状況管理システムの整備を完了しました。運用開始に向けて一部の部署で試験的運用を始めました。	勤務状況管理システムを本稼働させる際の課題を発見したため、令和6年度の本稼働に向けて再度、検証を行いました。
AI-OCR(※2)の拡充を図るとともに、生成AI(※3)の活用の可能性について、検討を進めます。	生成AIの利用ガイドライン案を策定し、利用実証を9月に行い、利用状況調査を実施しました。 ・利用率12%	AI-OCRを活用し、補助金申請業務などの業務簡素化を図りました。 ・申請書読取数：997件
窓口及びオンライン申請におけるキャッシュレス決済の利用を拡大します。	市民生活課窓口にてキャッシュレス決済を導入しました。 ・手数料 1件	税務課において証明書の郵送に必要な費用をオンライン決済できるサービスを実施しました。 ・郵便料負担金 1件
取組全体の評価【Check】		
概ね計画どおり	RPAの活用推進は、導入業務を増やしたことにより、目標を達成しました。勤務状況管理システムについては、課題が発見されたため、一部の部署において解決策を検討しながら運用しています。キャッシュレス決済は、導入窓口を拡大しました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
RPAの活用推進は、業務削減効果が見込める事務を特定しながら対象事務の増加を目指します。電子決裁の導入は「何を」「いつ」「どのように」整備するのか、方針を検討しながら実装に努めます。生成AI等の活用については、職員のデジタルスキルの向上と好事例の収集・周知に努めます。キャッシュレス決済については、市民生活課に導入しましたが利用率は2～3%と低く推移しています。今後は、需要を見極めて整備します。		

※1 RPA(Robotic Process Automation)…入力作業など人間が行ってきた定型的なパソコン操作をロボット(ソフトウェア)に記録させ自動化するもの。

※2 AI-OCR…手書き書類を読み取り、データ化するOCR(光学的文字認識)技術に、AI(人工知能)を取り入れ、文字認識精度を向上させたもの。

※3 生成AI…あらかじめ学習したデータをもとに、画像・文章・音楽・デザインなどを新たに作成する人工知能(AI)の総称。例:Chat-GPTなど

- R3年度 ガス、税 2件
- R4年度 以下7件  
施設使用料→テレワークステーション、おちゃへる  
貸付料→おちゃへる  
イベント参加費 4件
- R5年度 証明手数料→1件 送料→1件

取組番号	3	重点項目	2 人口減少期における健全で持続可能な財政運営の推進 (民間活力の活用と連携の推進)
取組項目	指定管理者制度(※1)の効果的な活用と公共施設の管理運営における民間活力の導入		
主管課 (関係課)	企画政策課(公の施設を所管する全課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理者制度を導入して運営している公共施設について、これまでの導入効果を検証し、改めて今後の管理運営形態を定めます。</li> <li>直営で運営する公共施設について、PPP(※2)の手法をはじめとした民間活力の導入による運営方法を検討し、今後の管理運営に活かしていきます。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間のノウハウを活かした質の高いサービスの提供により、施設の設置目的に即した成果の向上が見込まれます。</li> <li>施設利用者の増加による収入の増加や、効率的な運営による維持管理費の削減が見込まれます。</li> <li>民間における新たな雇用の創出につながる事が期待されます。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
指定管理者制度導入施設に関する導入効果の検証と管理運営形態の検討	検討組織の編成・効果の検証・管理運営形態の検討	各施設の指定管理期間終了に合わせて検討	
直営施設の運営方法の検討	検討組織の編成・対象施設の選定・運営方法の検討	施設ごとに検討結果を反映	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■詳細な検討段階に進む施設                             <ul style="list-style-type: none"> <li>総合体育館・市民プール</li> <li>白山運動公園・グリーンヒル白山</li> </ul> </li> <li>■山本山の今後のあり方や方向性を踏まえながら検討を進めていく施設                             <ul style="list-style-type: none"> <li>市民の家(おぢゃ〜る)</li> <li>クラインガルテンふれあいの里</li> </ul> </li> <li>■直営により管理運営を継続していく施設                             <ul style="list-style-type: none"> <li>市民会館</li> <li>農業管理センター</li> </ul> </li> </ul>		
数値目標等 【基準値】	R4年度 【実績値】	R5年度 【実績値】	R6年度 【実績値】
	R4年度 【目標値】	R5年度 【目標値】	R6年度 【目標値】
指定管理者制度導入施設における今後の管理運営形態の決定件数 R3年度：0件	(累計) 17件	(累計) 17件	(累計) 17件
直営施設の運営方法検討件数 R3年度：0件	選定 6件	(累計) 6件	(累計) 6件
	検討	(累計) 6件	(累計) 6件
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■対象施設                             <ul style="list-style-type: none"> <li>①総合体育館・市民プール</li> <li>②市民会館</li> <li>③市民の家(おぢゃ〜る)</li> <li>④おぢゃクラインガルテンふれあいの里</li> <li>⑤農業管理センター</li> <li>⑥白山運動公園・グリーンヒル白山</li> </ul> </li> </ul>		

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
R4年度の検証・検討結果を踏まえ、各施設の指定管理者の更新手続きを行います。	R5年度末で指定管理期間が満了となる3施設について、指定管理更新に向けた準備を進めました。	R5年第4回定例会、R6年第1回定例会に指定管理更新に向けた議案を提出、審議・議決を経て、3施設全ての更新手続きを完了しました。
対象施設の民間活力導入の可能性を整理し、今後の管理運営方法を検討します。	検証シートによる担当課の評価を、専門部会で審議した結果、6施設中4施設については、詳細な検討を進め、2施設は直営での管理を継続することとしました。	指定管理者制度導入手引きの作成を行い、施設所管課に今後の制度導入に向けた事務手続きやスケジュールについて共有しました。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■R5年度末指定期間終了施設                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・養護老人ホーム</li> <li>・堆肥センター</li> <li>・片貝総合センター</li> </ul> </li> </ul>	
取組全体の評価【Check】		
概ね計画どおり	R5年度末に指定期間満了となる3施設については、R6.4.1~R11.3.31の指定期間で更新手続きを行いました。直営施設の今後の管理運営方法については、指定管理者制度等の民間活力の導入を検討する施設と検討しない施設の振り分けを行ったうえで、更に制度導入に向けた手続きやスケジュールについて方向性を示しました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
指定管理者制度の導入効果検証については、全施設が現状維持結果となりましたが、社会情勢等を踏まえた中で再度、効果検証が必要な施設も出てきています。次年度は、再検証が必要な施設を抽出し、効果検証を行っていきます。指定管理者制度の導入を検討していく施設については、施設所管課と情報共有を図り、民間事業者の参入可能性などの調査を進めていきます。		

※1 指定管理者制度…公の施設の管理・運営を行う民間事業者(株式会社、NPO法人等)を指定し、民間のノウハウを活用しつつ、サービスの向上と経費の節減等を目的とした制度。

※2 PPP(パブリック・プライベート・パートナーシップ)…行政と民間が連携し、民間の持つ多様な技術を活用することで、より効率的で質の高い公共サービスを提供すること。

取組番号	4	重点項目	2 人口減少期における健全で持続可能な財政運営の推進 (民間活力の活用と連携の推進)
取組項目	インフラ資産の維持管理における包括的民間委託制度の導入		
主管課 (関係課)	建設課(農林課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>市道、農道等のインフラ資産(建築系施設を除く。)の日常的な維持管理業務において委託業務の範囲、予算執行を伴う調査や修繕の実施方法について検討します。</li> <li>検討結果を踏まえ、受託者の体制等について、委託仕様を検討します。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>危険箇所を速やかに解消することにより、市民の安全の向上につながります。</li> <li>民間事業者が通年業務を受託することにより、新たな雇用の創出や計画的な技術者の確保につながります。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
委託業務の範囲、実施方法の検討	情報収集・検討		
民間事業者・関係団体との調整		実施	
委託仕様書の検討・作成			仕様書案作成
今後の方針決定			決定
数値目標等 【基準値】	R4年度 【実績値】	R5年度 【実績値】	R6年度 【実績値】
	R4年度 【目標値】	R5年度 【目標値】	R6年度 【目標値】
委託仕様書の作成	情報収集	調整・検討	方針決定
	情報収集	調整・検討	

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
先進自治体や建設業協会などの関係団体から情報収集を行い、実施方法を検討します。	国の研修会に参加し(1回)、先進自治体の事例を研究して、実施方法を検討しました。	先進自治体の事例を研究して、実施方法を検討し、委託と直営を比較した結果、直営継続が望ましいという結論に至りました。
収集した情報を整理、確認しながら、委託仕様書の作成に向けた項目の設定や制度設計を行います。	収集した情報を整理、確認し、委託内容について検討しました。	収集した情報を整理、確認し、委託内容について検討しましたが、修繕についての知識や技術の継承や災害時の対応の観点から直営継続が望ましいという結論に至りました。
—		
—		
取組全体の評価【Check】		
導入検討の結果、取組中止とする	<p>【制度検討により判明した課題】 民間委託により職員の省力化は図られますが、維持修繕のノウハウが失われ、災害時の対応、指示出しなどができなくなる恐れがあります。 また、業者に修繕を依頼する場合も、的確な方法の判断や、費用面の把握も難しくなり適切な経費の積算が出来ないなどの課題が判明し、包括的民間委託制度の導入をしないという結論に至りました。</p>	
改善事項・今後の進め方【Action】		
<p>上記課題があるため、当面は包括的民間委託を実施せず、現状の直営方式を続けることとし、今後は以下のとおり対応します。 ラインLINEの通報システム導入により、毎月10件ほどの通報があり、パトロールの人員不足を補う効果を上げています。今後は通報システムの広報周知を進めることにより周知の強化に努め、パトロールのさらなる省力化と、省力化した分の人員を維持修繕にあてることで、迅速な現場対応力の向上を図ります。 また、維持修繕の技術について、人事異動があってもノウハウを引き継げるように、複数人で担当するようにして、技術の継承を図っていきます。(直営修繕の技術、簡易修繕と業者発注による修繕の判断基準など)</p>		

取組番号	5	重点項目	2 人口減少期における健全で持続可能な財政運営の推進 (民間活力の活用と連携の推進)
取組項目	連携協定等による民間とのパートナーシップの推進		
主管課 (関係課)	総務課、企画政策課(全課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 包括連携協定(※1)をはじめ、現在、民間企業、民間団体、大学等と締結している協定に基づく取組状況を検証し、成果の拡大を図ります。</li> <li>・ 市民サービスの向上、経常的経費の抑制等をはじめとする行政課題への対応のため、新たな連携協定締結等により官民連携の取組を拡充します。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 連携協定に基づく官民連携の取組を充実することにより、民間の視点やノウハウを活かした市民サービスの提供が可能になります。</li> <li>・ 市民や事業所の市民協働、官民連携等に対する関心の高まりにつながります。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
連携協定の締結の検証	検証・関係課で情報共有・実施		
新たな連携協定締結	随時締結		
数値目標等 [基準値]	R4年度 [実績値]	R5年度 [実績値]	R6年度 [実績値]
	R4年度 [目標値]	R5年度 [目標値]	R6年度 [目標値]
取組状況を検証する協定件数(防災協定除く) R4.3.31現在締結済件数:12件	(累計) 2件	(累計) 8件	(累計) 12件
	(累計) 2件	(累計) 7件	(累計) 12件
新たな連携協定の締結	1件	—	
	(随時)	(随時)	(随時)
民間企業等の人材の活用	1件	3件	
	(随時)	(随時)	(随時)

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
連携協定に基づく取組状況を検証するとともに、より効果的な取組を検討します。	締結している協定の連携・協定事項をとりまとめ、市ホームページに掲載しました。取組状況を効果的に検証するための検証シート様式を検討しました。	連携協定に基づく取組状況について、所管課が作成した検証シートにより6件の協定について検証を行いました。その検証結果を所管課へ報告し、課題を共有しました。
新たな連携協定の締結や民間企業等の人材活用を検討します。	7月から新たに企業連携型地域おこし協力隊が着任し、地域活性化を図るための活動をしました。	ゆきぐに信用組合と「暮らしやすい“まち”づくり」に関する連携協定を締結することが決まり、令和6年度当初に連携協定締結式を行います。
	R5年度 6件検証 (R6.2.20実施) (締結先) ・ あいおいニッセイ同和損保㈱ ・ 日本郵便㈱ ・ 新潟大学 ・ (公社)新潟県宅地建物取引業協会 ・ ㈱第四銀行(現:㈱第四北越銀行) ・ 泉佐野市	
取組全体の評価【Check】		
概ね計画どおり	連携協定の取組状況の検証については、目標値を上回る6件の協定について検証を行いました。今年度は、新たな連携協定の締結はありませんでしたが、1件の協定締結について合意形成ができたことから、令和6年4月3日に協定締結式を行います。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
取組状況の検証を行っていない協定について、引き続き、連携協定の現状について検証を行います。新たな連携協定の締結や有効活用を促すためには、連携・協力項目について庁内で認識を深め、情報を共有する必要があることから、職員に対して周知を行いました。効果的な周知方法や周知時期を検討し、職員の認識が深まるよう取り組みます。		

※1 包括連携協定…自治体と民間企業等が、地域が抱えている課題に対し、分野を限定せず協力しながら解決を目指す協定。



取組番号	6	重点項目	3 将来を見据えた行政運営の推進 (組織の柔軟性と人材育成)
取組項目	行政課題に対応する組織の構築		
主管課 (関係課)	企画政策課 (総務課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会情勢の変化や国の政策等による行政課題の変化に的確に対応できる組織づくりを推進します。</li> <li>複数の部署が連携して対応することが必要な課題について、臨時的組織を編成し、集中的に解決策を検討します。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>市政を取り巻く環境の変化に応じた組織の構築により、多様化する行政課題に対し効率的に対応することができると見込まれます。</li> <li>複数の部署が連携した臨時的組織を編成することにより、多角的な視点から検討を加えることが可能となり、効率的で実効性の高い施策を講じることができると見込まれます。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
図書館等複合施設の所管部署の検討	開館準備組織の設置	所管部署の決定	施設開館
行政課題の変化に対応した組織の再編	検討・実施		
多様な課題に対応するための臨時的組織の編成	実施		
数値目標等 【基準値】	R4年度 【実績値】	R5年度 【実績値】	R6年度 【実績値】
	R4年度 【目標値】	R5年度 【目標値】	R6年度 【目標値】
組織再編の実施	実施 (随時)	実施 (随時)	(随時)
臨時的組織の編成件数	1件 (随時)	4件 (随時)	(随時)
	プロジェクトチーム ふるさとCM制作チーム 窓口改革推進員委員会 テーマ別課長会議		

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
R6年度の施設オープンに対応するため、施設の運営方法の検討や運営体制を構築します。	にぎわい交流課を中心に、関係課において、施設の運営方針や管理運営方法を検討しました。	R6年第1回定例会において条例制定を行い、施設の管理運営を担当する「小千谷市・ひと・まち・文化共創拠点」を設置しました。
行政課題や社会情勢の変化への対応、総合計画推進のために必要な組織再編を検討します。	市が抱える複数課にまたがる重要課題に対して、部署を超えて課題解決に取り組む重点政策プロジェクトチーム「チームO・J・Y」をR5年5月に設置し、研究と実践を進めました。	人口減少課題等に対応するため、商工振興課にU・Iターン支援室を設置するための準備を行いました。
重点政策などへの対応が必要となった場合に、プロジェクトチーム(※1)やタスクフォース(※2)などの臨時的組織を編成します。	その他、複数課で構成される「ふるさとCM制作チーム」や「窓口改革推進委員会」を設置し、それぞれの課題解決に向けた取組を実施しました。	重点政策プロジェクトチームについては、5つのテーマ別に、チームで課題解決に向けた研究と実践を進め、次年度の具体的な提案事業を新年度予算に反映させました。その他、各テーマごとの課題解決に向けたテーマ別課長会議の実施、窓口改革推進委員会では、改革の推進に向けた計画策定を行いました。
取組全体の評価【Check】		
◎ 計画どおり	図書館等複合施設については、条例制定により、「小千谷市ひと・まち・文化共創拠点」の設置を行うと共に、その施設の大枠の管理運営方法を定めました。臨時的組織の編成については、事案発生時にその都度、必要な組織編成を行いました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
図書館等複合施設については、設置条例により大枠の管理運営方法について定めました。市民にとって有益な施設運営が行えるよう、今後は更に詳細な事項を検討していきます。プロジェクトチームについては、予算に基づき具体的な事業実施を行い、その効果について検証を行っていきます。		

※1 プロジェクトチーム…一定期間内に取組むべき課題を遂行するために、特別に結成される横断的組織

※2 タスクフォース…通常の業務とは別に、緊急性の高い課題の解決に向け臨時的に構成される組織



取組番号	7	重点項目	3 将来を見据えた行政運営の推進 (組織の柔軟性と人材育成)
取組項目	社会情勢に適応した人材の確保及び育成		
主管課 (関係課)	総務課 (企画政策課)		
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規職員の採用については、近年、変化を続ける就職・採用活動に的確に対応しながら、効果的な情報発信等により、将来の小千谷市を担う人材の確保に努めます。</li> <li>職員の研修や自己啓発の機会を充実させ、デジタル化や少子高齢化等の社会情勢の変化に的確に対応できる人材を育成します。</li> <li>国、県、民間団体等への長期派遣研修や人事交流により、職員の資質向上を図ります。</li> <li>定年引上げや再任用制度を活用しながら、行政に関する知識及び経験豊かな人材を確保します。</li> </ul>		
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>有用な人材が確保できます。</li> <li>職員の多様な課題に機敏に対応する能力が向上します。</li> <li>外部団体派遣研修により職員の意識改革と政策立案能力が向上するとともに、国や県との円滑な連携が期待されます。</li> </ul>		

年次計画			
実施項目	R4年度	R5年度	R6年度
人材確保のための学校訪問、就職説明会等への参加	実施		
職階級・専門分野に応じた研修への参加	実施		
人事交流の実施	実施・検証		
定年引上げ・再任用制度の活用	検討・実施		
数値目標等 【基準値】	R4年度 【実績値】	R5年度 【実績値】	R6年度 【実績値】
	R4年度 【目標値】	R5年度 【目標値】	R6年度 【目標値】
学校訪問、就職説明会等への参加回数 R3年度：①学校訪問2校、 ②就職説明会等4回	①3校 ②4回	①7校 ②4回	
研修参加者数 (オンライン研修を含む) R3年度：延べ800人	729人 延べ800人	1,116人 延べ800人	延べ800人
人事交流等職員数 R3年度：2人	3人	2人	
	3人	2人以上	2人以上

令和5年度の実施状況		
取組目標 【Plan】	上半期の取組結果 【Do】	下半期の取組結果 【Do】
学校訪問や就職説明会等への参加、インターンシップ等の受入を積極的に行います。	学校訪問は2校で実施、インターンシップ(※1)は学生3名、就業体験(※2)は学生1名・高校生2名、職場体験(※3)は中学生7名を受け入れました。また、大学1校、専門学校1校の就職説明会に参加しました。	学校訪問は5校で実施、インターンシップ(※1)は学生3名、就業体験(※2)は学生4名を受け入れました。また、合同就職説明会は、対面形式2回、オンライン形式2回に参加しました。
内部研修の充実や、専門研修の情報提供により、職員の研修への参加を促します。	内部研修はデジタルツール研修会等を実施、また、階級別・専門研修は概ね予定どおり進んでおり、自治大学校への派遣も実施しました。	内部研修では、1日の中で複数の研修科目を設け、職員が自主的に選択して参加する方式を試行的に実施しました。(4科目×2日に計41人参加) また、人権パネル展の鑑賞を職員研修と位置付け、453名が参観しました。
新潟県、後期高齢者医療広域連合と人事交流を行います。	新潟県、後期高齢者医療広域連合と各1名ずつ人事交流を実施しました。	上半期に引き続き、新潟県、後期高齢者医療広域連合と1名ずつ人事交流を実施しました。
定年引上げ・暫定再任用制度を活用し、行政に関する知識と経験豊かな人材の確保に取り組みます。	暫定再任用制度を活用し、行政に関する知識と経験豊かな人材の確保に23名の職員を職場に配属しました。	次年度の職員配置に向けて、役職定年職員1名、定年前再任用職員1名の配置を新たに内定しました。
取組全体の評価【Check】		
概ね計画どおり	<p>新規職員の採用において、各学校とのパイプづくり(採用試験に向けた情報交換等協力体制の構築)を優先させたことから、説明会の実施回数は目標を達成できませんでした。</p> <p>職員研修については、オンライン研修も含めて、目標を大きく上回る1,116人が参加することができましたが、人権パネル展の鑑賞を除くと663人であり、引き続き、参加者の増加に取り組む必要があります。</p>	
改善事項・今後の進め方【Action】		
<ul style="list-style-type: none"> <li>学校訪問については、職種ごとに学校が望む時期が異なることから、職種ごとにスケジュールを立てて訪問するとともに、説明会(オンライン含む)の開催について打診し、採用スケジュールとのバランスを見ながら説明会の日程を調整していきます。</li> <li>研修への参加については、特に新規採用職員や若手職員が参加しやすい研修体系を構築するとともに、各研修におけるフィードバックを行い、研修参加の意義を実感できるように進めていきます。</li> </ul>		

※1 インターンシップ…令和5年度より定義が明確化され、学生のキャリア形成支援に係る取組のうち「学生自身の能力の見極め」や「就職活動の際の材料の取得」を目的とする一定の基準を満たす就業体験のことをいう。

※2 就業体験…インターンシップの定義にあてはまらない就業体験(働くことへの理解を深めるための教育)のことをいう。

※3 職場体験…生徒が地域社会の様々な事業所で働くことを通じ、職業や仕事の実状について体験したり働く人々と接したりする学習活動のことをいう。