

重点目標一覧表（中間報告調書）

担当部局名

総務部

【令和4年度重点目標】

重点目標 危機管理体制の充実と地域防災力の向上による災害対応力の強化		
具体的な重点取組項目（箇条書き）	期限・数値目標等	進捗状況・進捗度
<p>① 危機管理防災体制の強化</p> <ul style="list-style-type: none"> 総合防災情報システムの適切な運用と機能の充実・強化、運用に適した災害対策本部の運営 防災情報伝達手段の多様化・多重化に向けた検討 災害ハザードマップの更新 <p>② 市民主体の実践的な防災訓練の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 自主防災組織を中心とした避難所運営訓練等の実施 訓練メニューの充実支援 <p>③ 地域防災力の向上に向けた取組・支援</p> <ul style="list-style-type: none"> 自主防災組織の資器材整備に対する支援の充実 防災・減災に向けた出前講座・防災講座等の開催 地域防災を担う人材の育成 <p>④ 高齢者や障がい者利用施設、学校、医療施設等の要配慮者利用施設における対策の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難確保計画策定及び訓練に対する支援 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> 操作研修・訓練の実施（5月、1月） 統合型GISとの連携等機能追加（年度末） 本部事務局員の役割等の明確化、通報受付体制の構築（年度末） 伝達手段の調査研究（年度末） 県管理中小河川の浸水想定区域の見直し等を反映したハザードマップの更新（年度末） <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> 上田市防災訓練の実施（8/27土曜日） 自主防災組織等による防災訓練の実施（通年） HUG（避難所運営ゲーム）の活用等によるメニューの充実化（通年） <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> 自主防災組織への資器材購入補助（通年） 出前講座や防災講座、研修会の実施（通年） 県自主防災アドバイザーとの連絡会議の開催（通年） <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設管理者向け研修会の開催、訓練実施への支援（通年） 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員対象の操作研修（5月、8月（避難所運営訓練）） 防災ポータルサイトの多言語対応（12か国語、9月） 今期の災害対応等を踏まえた方向性等の検討 既存手段の活用、要配慮者向けの有効な手法に関する情報収集等実施 データ更新にかかる受託業者の決定・契約締結、データ解析実施 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員対象の訓練、シェイクアウト訓練の実施（8/27） 職員による避難所運営訓練の実施（8/25） 県自主防災アドバイザーとの連携による防災訓練の実施を支援 自主防災組織活動マニュアルへの訓練メニューの掲載 <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> 自主防災組織からの申請による防災用資器材の購入補助（補助実績77件） 自主防災組織リーダー研修会の実施（10会場/299人） 自治会等からの申請に基づく出前講座の実施（11件/212人） 連絡会議開催に向けて、県自主防災アドバイザー等からの意見聴取 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画未策定施設への策定支援（継続）（228/232施設策定） 訓練手法等に対する助言等による支援（訓練実績3施設）
重点目標 市役所業務のデジタル変革（DX）の加速化		
具体的な重点取組項目（箇条書き）	期限・数値目標等	進捗状況・進捗度
<p>① 庁舎改修等に併せたICT環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 南庁舎のネットワーク整備 丸子・真田地域自治センターへの無線LAN整備 職員パソコンのモバイル化の推進 <p>② ICTによる市民サービスの向上と業務効率化の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカード等を活用した行政手続のオンライン化の促進 自治体システム標準化・共通化の推進 ペーパーレス会議システムの利用拡大 先端技術の活用による業務効率化の推進 統合型GISによる地図と台帳の一体的管理や庁内地図情報の共有化による業務効率化の推進 <p>③ 情報化施策の庁内横断的な推進</p> <ul style="list-style-type: none"> スマートシティ化推進計画の着実な実行と進捗管理 マルチメディア情報センター事業の再構築 <p>④ 情報セキュリティの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> セキュリティ研修、訓練の実施 セキュリティ内部監査及び自己点検の実施 マイナンバー制度の適切な運用 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> 5月末までに整備 年度末までに整備 年度末までに整備 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカード等を活用したオンライン申請手続の増加 国が進めるシステム標準化・共通化に向けた着実な推進 利用会議の拡大 AI音声文字起こしツールの導入 利用職員の増加 <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ロードマップの実現と進捗管理 事業再構築に向けた検討 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> 年度内にセキュリティ研修、訓練の実施 年度内にセキュリティ監査の実施 年度内に内部監査と職員研修の実施 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> 5月末に予定通り整備が完了した。 ネットワーク工事の設計が順調に進んでおり、今後工事に着手し、年度末の事業完了に向けて取り組む。 年末までにPC120台の納入を予定し、年度末までのPC配置に向けて取り組む。 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> 子育て・介護の26手続きについて、今年度末までにオンライン申請ができるよう取組を進めている。 標準化に向けた取組方針を作成し、推進体制を構築した。 庁議、市議会本会議のほか委員会出席者におけるペーパーレス化を進めた。 長野県市町村自治振興組合の共同事業に参加し、AI音声文字起こしツール「ログミーツ」を導入した。 担当課及びベンダーによる定例会を開催しながら、利用する職員の増加に努めている。 <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ロードマップを修正し、11月公表に向けて審議会へ報告準備を進めている。 関係課及び関係団体と調整を図りながら、事業の見直し及び移転に向けた取組を進めている。 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修はe-learningを活用して9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。 セキュリティ内部監査と自己点検を10月に実施する。 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。
重点目標 公共施設の適正な管理・運営の確保と第四次行財政改革大綱の着実な推進		
具体的な重点取組項目（箇条書き）	期限・数値目標等	進捗状況・進捗度
<p>① 指定管理者制度の見直しと適正な管理運営の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> モニタリング評価項目の見直し 所管課担当職員の資質向上 行政管理課職員による実地調査 <p>② 公共施設マネジメントの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 公共施設の適正配置及び長寿命化の実現 点検マニュアルによる公共施設の予防保全 <p>③ 第四次上田市行財政改革大綱の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> アクションプログラムの進捗管理 アクションプログラム担当項目の取組推進 <p>④ 受益と負担のあり方に関する基本方針の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> 行財政改革推進委員会での審議 利用料金等の改定に向けた庁内検討 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> 5月末までに評価項目の見直し 研修会の実施（6月、10月） 3月末までに全116施設のうち、無作為に抽出した10施設の調査 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> 3月末までに個別施設計画の策定 3月末までにマニュアルの策定と実施 <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> 3月末までに行財政改革推進委員会に進捗状況を報告 3月末までにサウンディング型調査を2件以上実施 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> 3月末までに基本方針の策定 3月末までに改定スケジュールの確認 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> 評価項目の追加、書式の変更、実地調査報告書の提出を求めるなどの見直しを行い、R3分のモニタリング評価から実施 6/2に事務担当者研修会を開催（出席者22名） 対象施設を選定し、10/20から実地調査開始 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> 全34類型中33類型を策定 残り1類型は年内中に策定予定 5月に策定 6月の実務研修会にて周知と点検実施の依頼 <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> 7/5に行財政改革推進委員会を開催 R3実施状況の報告 4月に千曲川×依田川地区かわまちづくり、9月にふるさと名産センター周辺整備に係るサウンディングを実施 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> 11/9開催予定の行財政改革推進委員会にて方針案を審議 財政課と改定スケジュールを協議

重点目標一覧表（中間報告調書）

担当部局名

総務部

【令和4年度重点目標】

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			
具体的な重点取組項目（箇条書き）	期限・数値目標等	進捗状況・進捗度	
4	<p>① 行政課題に効率的に対応できる組織体制の構築と適正な人員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 適正な人員配置の実施 <p>② 多様な人材の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用試験募集要件の見直しによる新規採用の実施 ・ 専門的知識や多様な経験を有する人材の確保 ・ 定年引上げ等の制度構築と定年退職者等の再任用 <p>③ 計画的な人材育成と働き方改革の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員研修計画の策定と計画的な研修の実施 ・ キャリア形成に向けた支援の実施 ・ 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 ・ 健康診断の受診率向上 <p>④ 法改正に対応した的確な例規整備等の実施と文書事務全般の適正な運用及び職員の法務能力の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 的確な例規整備等の実施 ・ 文書管理システムの適正な運用と文書のライフサイクルに応じた適切な管理 ・ ファイリングルールの徹底、公文書館における公文書の活用及び保存並びに文書事務の効率化・合理化の検討 ・ 職員の法の意識（法令遵守等）及び法務能力の向上 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織改正を視野に、効果的・効率的な組織体制の検討 ・ 組織ヒアリング等を踏まえた適正な人員配置の実施 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 退職職員の状況等を踏まえた職員採用による優秀な人材の確保 ・ 高齢期職員の活用 <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修計画に基づき階層別研修等実施 ・ キャリア相談の試行実施 ・ 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 ・ 健診受診の向上、受診勧奨 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 例規の制定改廃、運用の手引整備 ・ 文書担当者会議等での周知、執務室や書庫等における適切な文書管理 ・ 公文書等の収集と保存、公文書の普及啓発事業（企画展等）の実施、効率化・合理化の検討 ・ 会議等での周知、弁護士等を講師とした実践的な研修の実施等 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、組織・人員体制の実態を把握（7～8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。令和5年度の大規模組織改正に向けた原案を策定 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高卒採用枠における試験内容の見直し、応募において電子申請を試行的に活用、退職職員等の状況を踏まえた専門職（技師、福祉系資格職、保健師）の採用試験の実施 ・ 定年引上げと関連制度に係る職員周知と例規整備の検討、定年退職予定者への再任用意向調査の実施（5月） <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな研修（DX推進、マネジメント、文書力向上、再任用職員）を企画し、職員研修計画に基づく研修の順次実施 ・ キャリア面談の制度設計を行い、9月に希望者を募り、10月に実施予定 ・ 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） ・ 健診未受診者に対し保健師による受診勧奨の実施 <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上田市交流文化芸術センター条例の一部改正など条例7、規則14、教育委員会規則1、告示21の計43の例規整備を実施 ・ 5月に文書担当者会議、7月に文書のリテンション作業の説明会（動画配信）を開催。会議後、全庁から文書の廃棄候補リストが提出されたことを受け、公文書館で確認作業を進め、上半期に予定したことは全て完了。公文書館において、公文書のデジタルアーカイブの研究を実施 ・ 新規採用職員研修（前期4月・後期8月）での講義、担当課との連携による支払督促の実践と同マニュアルの研究・検討
5	<p>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</p> <p>① 旧本庁舎高層棟解体・改修の完成と外構工事の着手</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旧本庁舎解体、改修工事の完成 ・ 外構工事の早期発注と完成 <p>② 南庁舎への庁舎移転</p> <p>③ 北庁舎の解体と跡地整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 解体工事の実施 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 9月末竣工 ・ 年度内竣工 <p>② 5月末完了</p> <p>③ 年度内竣工</p>	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旧本庁舎解体・改修工事は、月2回の定例会議により進捗を管理し、9月末で工事が完成した。 ・ 外構工事は、7月から工事に着手した。定例会議での進捗の管理により、計画どおり進捗している。 <p>② 契約している移転事業者との協力により、計画どおり移転し5月から南庁舎での執務を開始した。</p> <p>③ 9月末に入札を実施し相手先を特定、解体に向け庁舎内の什器等の撤去を行った。</p>