

《令和6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7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)
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	・ 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。 ・ 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。		
期待される効果	・ 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。 ・ 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。		

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		
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		
最終的には、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			
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	0か所
	—	2か所	0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	194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) 145件	(累計) 373件
	(累計) 40件	(累計) 85件	(累計) 170件
■マイナポータル、LoGoフォームで申請可能な手続き (内訳) マイナポータル：35件 LoGoフォーム：338件			

令和6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】
国の動向を踏まえながら、施設間のオンライン相談ではない、新たなオンライン相談の方法について再検討します。	当市で利用中のシステムやデジタル技術を活用することで、代替機能を確保できないか検討を行いました。	お客様と職員がGoogle Meet(※2)によるオンラインミーティングを通じて相談する方法を検討しました。
「書かない窓口」実現のため、窓口支援システムを導入します。	窓口支援システムの導入事業者を選定し、対象とする手続きの範囲、システムの利用環境及び申請の受付手順等について検討を行いました。	RPA(※3)を活用し、窓口受付データを基幹システムへ連携することで、「書かない窓口」を整備しました。これにより、お客様と職員の双方の負担を軽減できました。
LoGoフォーム(※1)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。	新規の事業に関するアンケート調査などについても、LoGoフォームによるオンライン化を拡充しました。 【令和6年度上半期実績】 ・申請6件 ・申込53件 ・アンケート33件 ・連絡14件	イベント申込やアンケート調査等を、LoGoフォームによりオンライン化し、拡充しました。 【令和6年度下半期実績】 ・申請5件 ・申込52件 ・アンケート63件 ・連絡2件
取組全体の評価【Check】		
○ 概ね計画どおり	オンライン相談については、LoGoフォームで予約を受け付け、Google Meetで実施することを想定して検討しましたが、机上の検討では課題が見えにくいことから、担当課で試行的に実施し、課題を洗い出す必要があると判断しました。窓口業務デジタル化では、システム整備に合わせて業務改善を行うことにより、お客様と職員の負担を軽減することができました。オンライン申請は、イベント申込やアンケートに活用しました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
オンライン相談は、担当課で試行を実施して課題の洗い出しを行います。窓口業務デジタル化は、書かない手続きの拡充やワンストップ窓口の検討を行います。オンライン申請は、申請等の手続きの拡充を進めます。		

※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。

※2 Google Meet…Google社が提供するオンライン会議システムで、パソコンやスマートフォンなど、さまざまなデバイスからビデオ通話や会議に参加できるサービス。

※3 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。

取組番号	2	重点項目	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)
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	・ 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。 ・ 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。 ・ AI(人工知能)等を活用した業務の効率化を推進します。		
期待される効果	・ 定期的な業務の機械化、事務手続き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。 ・ AI（人工知能）等の活用による業務効率化が可能となります。		

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 500時間／年	1,391時間／年 1,300時間／年	2,013時間／年 1,500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) 1件	0件 (累計) 1件	0件 (累計) 1件
AIシステムの導入数 R3年度：1件	(累計) 2件 (累計) 1件	(累計) 2件 (累計) 2件	(累計) 3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) 4件	(累計) 11件 (累計) 11件	(累計) 12件 (累計) 12件

令和 6 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。	窓口業務のデジタル化において、RPAを活用するための導入手順について検討を行いました。	窓口業務、戸籍フリガナ対応、システム間連携用データ作成等にRPAを活用し、業務効率化を図りました。
勤務状況管理システムの課題を解決し、本稼働します。文書管理、財務会計における電子決裁システムの導入を検討します。	勤務状況管理システムは、一部の部署において試行運用を行い、課題を精査しました。財務会計においては、電子請求書との連携が可能な製品の導入を視野に入れてスケジュールを見直しました。	R7.4.1からの本稼働に向けて、勤務状況管理システムのテスト運用を実施しました。
AI-OCR(※2)の拡充を図るとともに、生成AI(※3)の活用事例を横展開し利用を進めます。	総合計画策定に向けた市民意向調査のデータ化を行うため、AI-OCRの活用の準備を行いました。	セキュリティが担保された文書生成AIを導入しました。また、AI-OCRを活用し、市民意向調査などのデータ入力の手間を削減しました。
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。	ホントカ。の窓口において施設利用料等のキャッシュレス決済を導入しました。	「総合体育館の窓口」「総合体育館の券売機」「公共施設予約システム」のキャッシュレス決済について、7年度中の導入に向け準備を進めました。
取組全体の評価【Check】		
○ 概ね計画どおり	各技術の活用により、業務効率化、コスト削減、職員の業務負担の軽減を図ることができました。ただし、AI活用については、製品の進化が著しいため、製品情報の収集と活用方法の横展開が必要です。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
RPAは、適した業務の洗い出しと活用を進めます。電子決裁の導入は、引き続き関係課と整備内容を検討します。AI活用は、活用事例や製品情報を収集し、更なる業務効率化に努めます。キャッシュレス決済は、需要を踏まえて整備範囲を検討します。		

※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

■実績件数のカウント方法…施設単位ごと かつ 種別 ごと

- R3 ①ガス水道局 使用料 1件
②税務課 税支払い 1件
R4 ③テレワークステーション 施設使用料 1件
④⑤市民の家 施設使用料 1件、貸付料1件
⑥⑦⑧⑨イベント参加費 4件
R5 ⑩送料 1件
⑪市民生活課 証明手数料 1件
R6 ⑫ホントカ。 施設使用料 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	・ 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。 ・ 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。		
期待される効果	・ 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。 ・ 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。 ・ 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。		

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	
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 (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 検討	(累計) 6件 (累計) 6件	(累計) 6件 (累計) 6件
■対象施設 ①総合体育館・市民プール ②市民会館 ③市民の家（おちゃ〜る） ④おちやクラインガルテンふれあいの里 ⑤農業管理センター ⑥白山運動公園・グリーンヒル白山			

令和6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】
施設の維持管理コスト・収支バランスなどから、改めて管理運営方法の見直しが必要な施設を抽出し、検証を行います。	令和7年度末に指定管理期間が終了する施設について、管理運営方法を検証する評価シートの作成を行いました。	評価シートを基に11施設の各担当課が管理運営方法を検証しました。専門部会での審議を経て、3施設は現状維持、8施設は管理運営方法の再検討が必要と整理しました。
指定管理者制度等の導入検討が必要な施設について、詳細な検討を進め導入の可否を決定します。	検討対象とした4施設の担当課と民間事業者の意見を聞くサウンディング調査の実施方法及びスケジュール等について検討を行いました。	4施設でサウンディング型市場調査を実施しました。市民の家・クラインガルテンふれあいの里は6者、総合体育館・白山運動公園は10者が参加し、管理運営に関する提案を受けました。
■施設の内訳 【現状維持】 ①総合産業会館サンブラザ ②錦鯉の里 ③総合福祉センター（サンラックおぢや） 【再検討】 ④東山住民センター ⑤岩沢住民センター ⑥川井住民センター ⑦吉谷トレーニングセンター ⑧真人ふれあい交流館 ⑨駐車場（小千谷駅南・北） ⑩地域福祉センターみなみ ⑪管理克雪センター		
取組全体の評価【Check】		
○ 概ね計画どおり	令和7年度に指定管理期間が終了する11施設について、評価シートを基に課題を整理しました。11施設全てについて指定管理者制度を更新する予定で手続きを進めますが、次回更新までに施設のあり方も含め課題の解決に向けた検討を行います。直営施設のうち、直営による運営を継続することが妥当と判断された市民会館と農業管理センター以外の4施設ではサウンディング型市場調査を実施し、意見・提案を受けました。指定管理者制度の導入可否を検討しましたが、決定には至りませんでした。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
令和7年度に指定管理期間が終了する11施設について、行政改革としての取組は終了しますが、専門部会で審議し、11施設の各担当課にフィードバックした課題については、今後も企画政策課が取りまとめ役として定期的に進捗管理を行います。直営施設のうち4施設の管理運営については、次年度の行政改革に引き継ぎ、民間活力の導入に向けた詳細検討を進めます。		

※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削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	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	・ 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。 ・ 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。		
期待される効果	・ 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。 ・ 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。		

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）	(累計) 2件	(累計) 8件	(累計) 14件
R4. 3. 31現在締結済件数： 14件	(累計) 2件	(累計) 7件	(累計) 14件
新たな連携協定の締結	1件	-	7件
	(随時)	(随時)	(随時)
民間企業等の人材の活用	1件	3件	4件
	(随時)	(随時)	(随時)

令和 6 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。	未検証の協定6件の検証に向けて、昨年度の検証方法の改善点などを確認しました。	未検証だった6件の協定について検証を行いました。連携協定に対する庁内の認識を深めるため、協定締結先との協定によらない連携・協力事項も含めて全庁的に報告を求め、内容を集約しました。併せて、検証結果についても庁内に周知しました。
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。	新たな連携協定を3件締結しました。 新たに締結した連携協定の連携・協力事項を市ホームページに掲載しました。	連携協定締結の相談や申出に対し、協定の目的・内容・効果等を検討したうえで、新たな連携協定を4件締結しました。連携・協力事項を市ホームページに掲載するとともに、庁内に周知しました。
取組全体の評価【Check】		
○ 概ね計画どおり	取組状況の検証対象とした協定14件の全てについて、検証を行いました。検証にあたり、協定締結先との連携・協力事項の照会及び検証結果の周知を担当課のみでなく全庁的に行いました。また、新たな連携協定及び締結中の連携協定を全庁的に周知し、情報共有することで職員への意識付けを図りました。協定の担当課以外において協定締結先との連携・協力に繋がった事例がありました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
検証の結果、協定締結時から状況が変わったことにより既に連携協定の役割を終えていると思われる協定、協定締結時と比較して動きの少ない協定があったことから、今後、協定締結先との意見交換を行うなどして連携協定の活用が図られるよう取り組みます。なお、連携協定の役割を終えていて将来的にも連携の可能性が低い場合には連携協定の終了を検討します。		

※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、分野を限定せずに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	・ 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。 ・ 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。		
期待される効果	・ 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ます。 ・ 複数の部署が連携した臨時的な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ます。		

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)	検討 (随時)
臨時的組織の編成件数	1件 (随時)	4件 (随時)	3件 (随時)
①プロジェクト・チーム ②窓口改革推進委員会 ③テーマ別会議			

令和6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. 9. 28のオープンに向け、施設の設置目的を達成するための詳細な管理運営方法を検討します。	昨年度策定した「管理運営計画」に基づき、市民などの参画による共創をベースとした施設運営（事業計画、各種サービス、運営体制など）方法を定め、9月28日にグランドオープンしました。	—
当市の抱える人口減少課題等の解決に向けた動きを加速化するため、組織再編の内容を決定します。	次期総合計画の策定を見据え、人口減少対策や少子化などの行政課題を整理し、重要政策を前に進めるための組織のあり方検証を開始しました。	総合計画の策定に合わせて、次年度以降の組織再編の検討を進めています。今年度については、事業再編に伴い「ガス水道局」を「上下水道局」に改めるとともに、機能強化を図るために、企画政策課に秘書広報室、にぎわい交流課に文化財係の設置を検討しました。
重点政策プロジェクト・チームの事業実施について進捗管理を行います。 また、臨時又は緊急的な個別課題への対応が必要となった場合に、臨時的な組織編成を行い、課題解決に取り組みます。	プロジェクト・チームでは、山本山魅力再生事業などを所管課と連携して実施したほか、所管課に引き継いだ「ずっと住まいる応援事業」が10月に開始するなど、実際に提案されたものが事業化されています。また、窓口改革推進委員会では、6月末に窓口利用体験調査を行ったほか、新システム導入に向けた様式変更などの見直しを行いました。なお、新たな組織の編成は行っていない。	プロジェクト・チーム（チーム0・J・Y）は、調査研究した成果と課題について事業担当課へ引き継ぎを行い、今年度末をもって解散しました。
取組全体の評価 【Check】		
○ 概ね計画どおり	組織再編については、この3年間で大きな動きはありませんでしたが、現在策定している総合計画と合わせて、次年度以降に組織の機構改革を行うための検討を進めています。臨時的組織の編成については、令和5年度に課の垣根を超えたプロジェクト・チーム（チーム0・J・Y）が編成され、各チームがそれぞれ市の重要課題の解決に向けた取組を進めました。	
改善事項・今後の進め方 【Action】		
次年度以降、総合計画の策定に合わせ、当市の行政課題に対応した組織編成に向けた検討を進めていきます。 臨時的組織の編成については、次年度以降も、臨時又は緊急的な個別課題の対応が必要になった場合、速やかに体制を整え対応を進めていきます。		

※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	・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。		
期待される効果	・ 有用な人材が確保できます。 ・ 職員の多様な課題に機敏に対応する能力が向上します。 ・ 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。		

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	①6校 ②8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	1,231人 延べ800人
人事交流等職員数 R3年度：2人	3人 3人	2人 2人以上	2人 2人以上

令和6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の実施、インターンシップ等の受入を積極的に行い、採用試験受験者の増加を目指します。	学校訪問は3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6名・高校生5名、職場体験(※3)は中学生9名を受け入れました。また、大学2校、短大2校(オンライン実施)、専門学校1校、自衛隊主催の消防士向けの説明会1件に参加しました。	学校訪問を3校で実施し、就業体験(※2)では学生4名を受け入れました。また、短大1校、専門学校1校での学校説明会を実施し、説明会に出席した学生から採用試験の受験申込みがありました。
参加しやすい研修体系を構築するとともに、外部研修への積極的な参加を促します。	内部研修は、法制執務研修(操作編)を新採用職員を中心に実施しました。外部研修については、研修機関主催の階級別・専門研修は概ね予定通り進んでおり、自治大学校への派遣も行いました。また、各部署において職員を参加させている分野別の実務研修等の現状について全庁的な調査を実施しています。	研修の開催時間や、グループワークなどの参加型プログラムの導入といった見直しを行いました。集合研修には1,221名、オンライン研修には10名が参加し、合計で1,231名の参加がありました。
新潟県、後期高齢者医療広域連合と人事交流を行います。その他、他機関の研修の受入れ等を実施し人事交流に繋げるよう努めます。	新潟県と1名の人事交流を行っているほか、後期高齢者医療広域連合に1名を派遣しています。また、国家公務員の地方自治体実地体験研修として5名の研修生の受け入れを初めて実施しました(3日間)。	上半期に引き続き、新潟県、後期高齢者医療広域連合に1名ずつ派遣しました。また、次年度に国家公務員の地方自治体実地体験研修で4名の受入れを行うことが決定しました。この研修の受入れは当市職員の意識啓発に繋がるものです。
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。	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を有する16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3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	人材確保が難しくなっているなか、学校訪問と説明会の実施や再任用制度等の活用により、人材確保につなげることができました。また、研修の実施方法の見直しや県との人事交流等により、人材育成を図ることができました。	
改善事項・今後の進め方【Action】		
今後も学校への積極的な採用情報の発信や採用試験の実施方法の見直しによる受験者の増加、定年引上げ等による経験豊富な職員の適正配置に取り組みます。また、職員のスキルアップのための研修や人事交流の効果的な実施を進めます。		

※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。