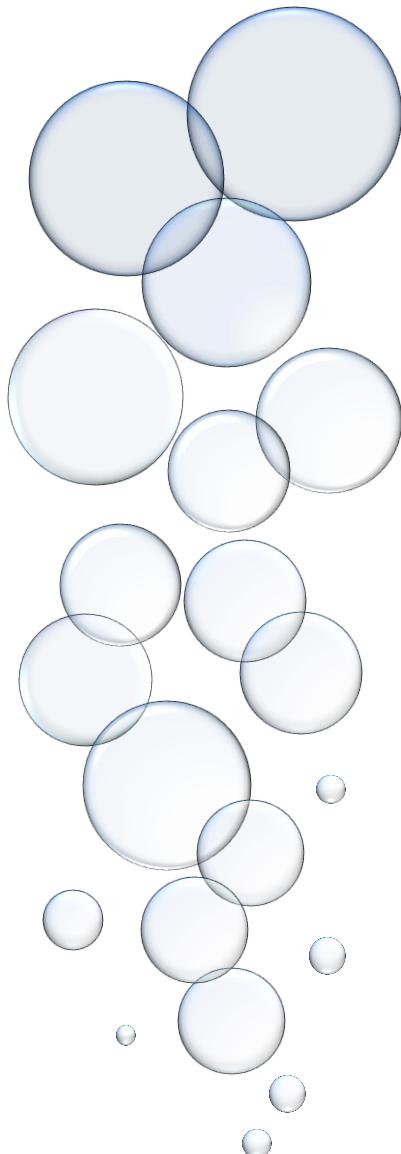


(案)

上尾市
行政改革プラン
(第10次)



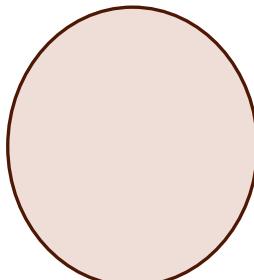
推進期間

令和8年度～12年度

令和8（2026）年〇月
上尾市

上尾市行政改革プラン(第10次)策定にあたって

《市長あいさつを掲載します》



令和8年〇月



上尾市長 〇〇 〇〇

目次

第10次行政改革大綱	1
■1 新たな行政改革プラン策定の趣旨	1
■2 基本方針	2
■3 推進期間	3
■4 プランの構成	3
■5 推進体制	4
■6 進捗管理	5
第10次行政改革実施計画	6
基本方針1 社会の変化に対応した市民サービスの向上	7
基本方針2 効率的・効果的な行政運営	8
基本方針3 職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上	10
SDGsについて	11

第10次行政改革大綱

■ 1 新たな行政改革プラン策定の趣旨

(1) これまでの取組

本市では、昭和 50（1975）年以降、民間活力の活用や定員及び給与の適正化を含め継続して行政改革に取り組んできました。直近では、令和 3 年 3 月に策定した「上尾市行政改革プラン」〔計画期間：令和 3（2021）年度から令和 7（2025）年度〕に基づき、

- ① 行政サービスの向上
- ② スマート自治体
- ③ コスト削減

という 3 つの基本方針により、財政面の効果を求めるだけでなく、今後見込まれる人口減少や新たな情報技術に対応した行政改革を進めてきました。

この計画期間における具体的な取組として、新たなデジタルツールを活用したオンライン申請の実現、新たな土日開庁業務の実現や所属外の業務に一時的に従事することができる制度の試行による柔軟な職員配置などを実施し、市民サービスの向上や効率的な行政運営に一定の成果を挙げています。

また、「上尾市行政改革プラン」の取組による令和 3 年度から令和 6 年度の 4 年間での効果額は、累計で約 7.8 億円となっています。

(2) 本市を取り巻く状況と行政改革の必要性

本市の人口は、令和 4（2022）年をピークに現在までほぼ横ばいで推移していますが、将来の人口推計においては今後減少が続くことが見込まれています。

年齢構造の割合も、現状 65 歳以上の高齢者人口が約 28% であるのに対し、およそ 15 年後の令和 22（2040）年には約 37% に上昇することが推定されています。こうした人口減少や少子高齢化の進展による社会構造の変化、労働力人口の減少に起因する、いわゆる 2040 年問題は、将来の施策やまちづくりを考えるうえで、大きな課題となっています。

また、少子高齢化の進展は全国的な課題であり、本市でも生産年齢人口（15 歳～64 歳）が減少することを踏まえると、市の歳入の根幹である市税の大幅な増収を見込むことは難しい状況となることが予測されます。

一方、歳出においては、社会情勢や 65 歳以上の高齢者人口の増加などに伴い、介護、障がいのある人、生活困窮者等を福祉の面から支える扶助費の更なる増加が見込まれるほか、高度経済成長期に整備された公共建築物及びインフラ施設の老朽化に伴う修繕や更新等が必要になるなど、徐々に厳しくなるもの

と予測されます。

市民サービスを担う本市の職員数は「上尾市定員適正化計画」を順調に運用したことにより、平成8（1996）年度のピーク時（1,742人）から平成28（2016）年度までに330人以上減少し、その後は令和5（2023）年度の消防広域化に伴う増加を除き、横ばいとなっています。

以上の本市を取り巻く状況を踏まえ、持続可能な行政運営を目指す必要があります。そのため、今後の行政改革の指針として、前計画期間に引き続き上尾市行政改革プランを策定し、全庁を挙げて改革に取り組むこととします。

■ 2 基本方針

本市を取り巻く状況は、行政サービスを提供するための経営資源が制約されることなどから、今後も厳しい状況が続くと考えられます。

そのような状況においても、行政サービスを低下させることなく、増え続けるさまざまな行政需要に対応し、継続的かつ効果的に行政サービスを提供していかなければなりません。

そこで、本市ではこれから時代を見据え、以下の3つを行政改革の基本方針として掲げ、方向性を明確化することで、改革をより実効性のあるものとし、果断に実行していきます。

【基本方針1】社会の変化に対応した市民サービスの向上

進歩が著しいＩＣＴ技術等の活用により窓口サービスの向上を図るとともに、既存の枠組みに捉われず、新たな発想・工夫に基づく取組の推進により、市民生活の様々な場面において各種サービスの充実を図り、複雑化、多様化する市民ニーズに応えていきます。

【基本方針2】効率的・効果的な行政運営

職員が自ら担うべき業務の範囲を見直し、政策の企画・立案や相談業務等を職員が重点的に行えるよう、定型業務の民間委託化や更なる生産性向上に向けた業務プロセスの構築等を推進するとともに、AIを含めたデジタルツールなどの先進技術を活用した業務の効率化や省力化・簡素化を図ります。

また、安定的に市民生活を支えることができるよう、行政経営基盤の強化に取り組みます。

【基本方針3】職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上

職員一人ひとりが、それぞれの役割と能力を最大限に發揮し、高い意欲を持って果敢に行政課題や業務改革に取り組むことができるよう、働き方改革の視

点を取り入れたワークスタイルを推進します。併せて行政課題に迅速・効果的に適応できる組織づくりを進めることで、行政経営の質を向上させます。

行政改革の多くは、行政コストの削減や財政健全化といった観点からその取組を実施しています。本市では、その観点を踏まえながらも、行政改革の担い手となる職員の置かれている状況の改善を図ることで、更なる改革の推進につながる考えることから、本プランでは「職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上」を改革の基本目標の一つとしています。

行政改革の3つの基本方針

- 1 社会の変化に対応した市民サービスの向上
- 2 効率的・効果的な行政運営
- 3 職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上

■ 3 推進期間

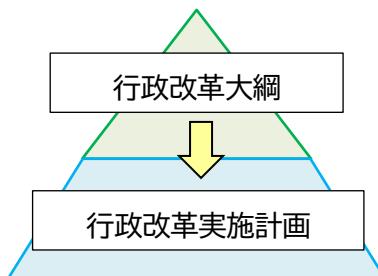
上尾市行政改革プランの推進期間は、令和 8（2026）年度から令和 12（2030）年度までの 5 年間とします。

■ 4 プランの構成

上尾市行政改革プランは、「行政改革大綱」と「行政改革実施計画」により構成します。

このうち行政改革大綱は、今後 5 年間において取り組む行政改革の基本方針、推進体制等、改革を推進するにあたっての基本的な事項を規定します。

一方、行政改革実施計画は、大綱に掲げた基本方針に基づき、推進期間中の 5 年間に具体的に改革すべき取組を項目ごとに示します。



■ 5 推進体制

行政改革の推進にあたっては、次の体制で行います。

①上尾市行政改革推進委員会

市民参画による行政改革大綱及び実施計画の調査審議・進行管理機関

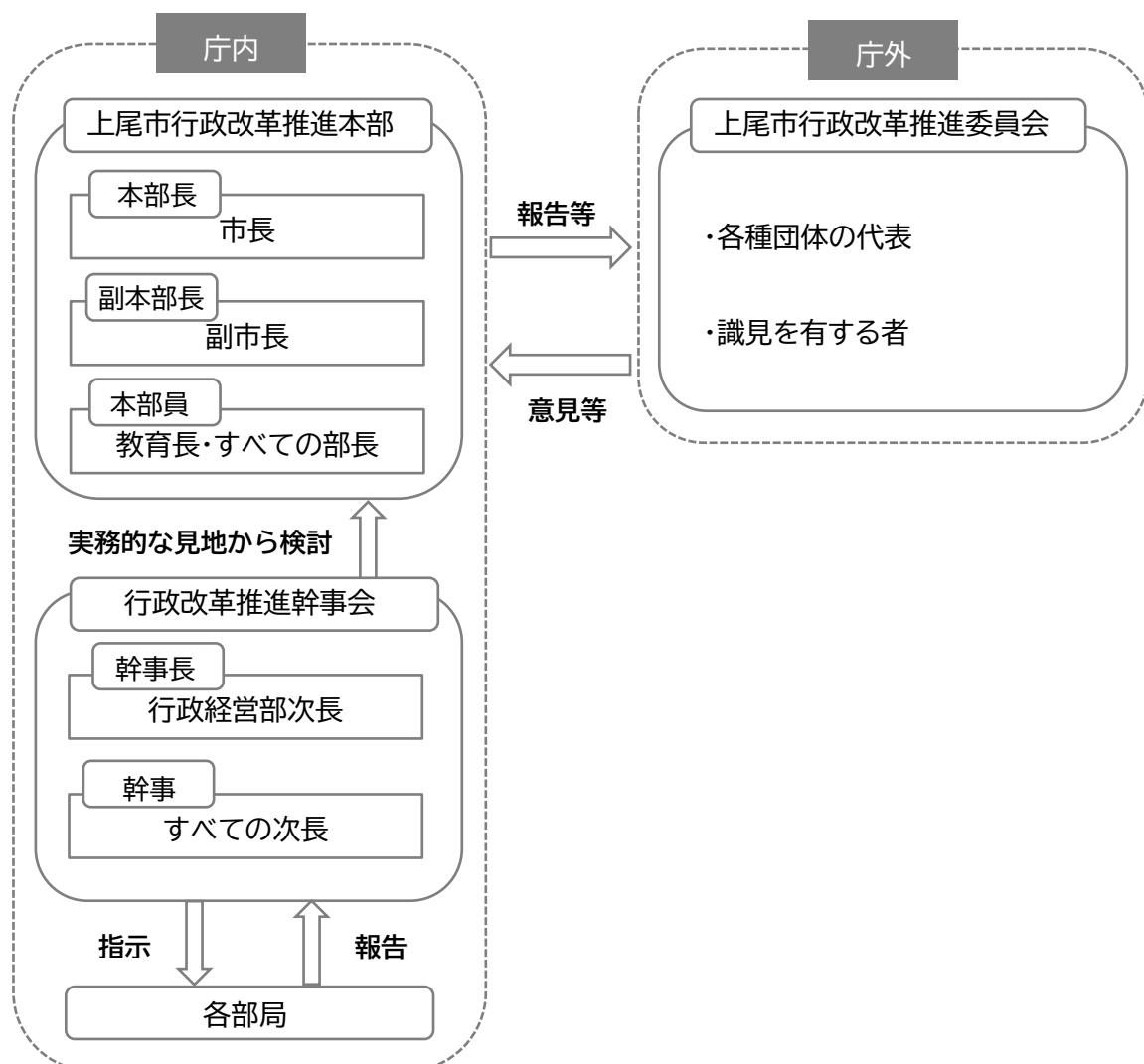
②上尾市行政改革推進本部

行政改革に関する意思決定及び推進機関

③行政改革推進幹事会

行政改革推進本部の下に設置され、関係事項について実務的な見地から検討を行うとともに部内の各課と調整を行う。

[推進体制の概略図]



■ 6 進捗管理

上尾市行政改革プランは、「計画(Plan)」「実行(Do)」「評価(Check)」「見直し(Action)」を繰り返す「PDCA サイクル」の考え方に基づいた進捗管理を行います。具体的には、上尾市行政改革推進本部や行政改革推進幹事会において、毎年度、改革の進捗状況や成果を評価するとともに、その結果を各種団体の代表や識見を有する者で構成する上尾市行政改革推進委員会に報告し、助言等を得ながら、改革の更なる充実を図っていきます。

また、行政改革の進捗状況については、市ホームページ上で市民に公表し、透明性、信頼性の確保に努めます。

第10次行政改革実施計画

第10次行政改革大綱に掲げた基本方針に基づき、推進期間中〔令和8（2026）年度～令和12（2030）年度〕に具体的に改革すべき取組を項目ごとに示すものです。改革すべき事業や内容であっても、個別に策定している計画によって進めている場合は、原則として本計画の対象から除いています。

また、推進期間中に実施する進捗管理において、年度目標の見直し等を行う予定です。

【各取組項目について】

●現状と課題

改革が必要となった背景や、課題について示したもの。

●対象所属

改革を主として実施する所属を示したもの。

●改革戦略（取組内容）

5年間の推進期間で取り組むべき内容を示したもの。

基本方針1　社会の変化に対応した市民サービスの向上



1 上尾市ICT化推進計画の着実な実施

現状と課題	市民がいつでも、どこでも、簡単に行政サービスの利用や手続が行えるよう、新たなデジタルツールを活用し、市民サービスの向上に取り組む必要がある。 併せて、デジタル化等による行政事務の効率化にも取り組む必要がある。
対象所属	全庁（IT推進課）
改革戦略 (取組内容)	上尾市ICT化推進計画に沿って、行政手続のオンライン化等により、更なる市民サービスの向上を図るとともに、新たなデジタル技術の活用やシステム標準化（※）による行政事務の効率化に着実に取り組んでいく。

※システム標準化：各自治体における住民基本台帳、個人住民税などの20業務の情報システムを標準基準に適合した標準準拠システムへ移行すること

2 便利な窓口の実現 ★

現状と課題	申請等の項目が多く、記入に時間を要することが窓口での手続きを遅滞させる要因の一つとなっている。待ち時間を解消し、市民の負担を軽減するため、システムの導入等により手続きの簡略化・効率化を図り、窓口の利便性を高める必要がある。
対象所属	IT推進課、市民課、証明書発行センターほか窓口所属
改革戦略 (取組内容)	ICT技術や市が把握している住民情報などを活用し、手書き項目を極力なくす「書かない窓口」の実現を検討する。

3 総合的なコールセンターの導入 ★

現状と課題	市の代表電話への問合せは内容が多岐にわたり、その都度担当課へ引き継がれ対応している。そのため、回答まで一定の待ち時間が発生するほか、担当課に引き継がれるまでに複数の部署を経由することもあり、余計な時間を要することがある。また、定型的な問合せも全て担当課の職員で対応することから、職員の時間外勤務を増やす要因となっている。
対象所属	行政経営課、総務課
改革戦略 (取組内容)	市民から頻繁に問い合わせのある定型的な質問について、一元的に回答できる総合的なコールセンターの設置について検討する。

基本方針2 効率的・効果的な行政運営



4 相談業務へのAI技術活用 ★

現状と課題	担当課によっては市民から多数の相談が寄せられ、適宜相談内容を記録しているが、相談対応後の記録票作成に時間を要することや、記録票の内容が作成する職員によって均一となっていないことなどの課題がある。
対象所属	IT推進課、こども家庭保健課、健康増進課、高齢介護課、障害福祉課、生活支援課
改革戦略 (取組内容)	AI音声認識技術やデータ分析技術を用いて、相談内容から自動で相談記録票を作成するシステムの導入を検討する。

5 アナログ規制の見直し ★

現状と課題	市における規制や運用ルールが、書面等のアナログ的な手段を前提として定められており、申請手続き等の合理化が図られていないものがあることから、デジタル技術の活用によるアナログ規制の見直しに取り組む必要がある。
対象所属	全庁（行政経営課、総務課、IT推進課）
改革戦略 (取組内容)	条例や規則等からアナログ規制となっている条文を洗い出し、例規等の改正に向けた検討を行う。

6 所管業務の見直し ★

現状と課題	社会情勢の変化により、今後行政課題が多様化し業務量が増えていく一方で、職員の確保は困難となっていくことが予想される。こうした状況の中で、各課の所管する業務（各課で策定している計画や会議体等を含む）について、効率化・スリム化を図り、真に不可欠となる業務やサービスの実施を検討していく必要がある。
対象所属	全庁（行政経営課）
改革戦略 (取組内容)	所管する業務について、現在も必須な業務であるか、業務の重複が生じていないか、実施回数が適正であるか等の視点から全庁的に洗い出しを行い、業務の廃止も含めた実施方法の変更等の見直しを進める。

7 民間活力の活用 ★

現状と課題	今後も財政的・人的資源が限られることが見込まれる中で、効果的・効率的かつ安定的に行行政サービスを提供していくため、民間活力の活用を推進していく必要がある。
対象所属	全庁（高齢介護課）
改革戦略 (取組内容)	介護認定業務など、民間活力の活用が可能な業務について、委託化を検討する。

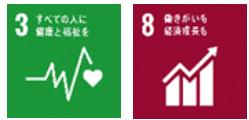
8 ペーパーレス化の推進

現状と課題	電子決裁システムの導入や無線 LAN 環境の整備を行ったことにより、ペーパーレス化は一定程度進んだが、更なるペーパーレス化の取組を進めていく必要がある。
対象所属	総務課、IT 推進課、契約検査課、財政課
改革戦略 (取組内容)	引き続き、コピー機やプリンターの使用を抑制するとともに、現在、電子決裁の対象となっていない文書のシステムの導入等について検討する。

9 税外収入の更なる確保 ★

現状と課題	財源確保や行政資源の有効活用のため、ふるさと納税、市有施設等に愛称を付与するネーミングライツ、広報誌や市ホームページ等への有料広告等の取組を行っている。引き続き、新規契約者等の獲得に向けPRの強化など、積極的な取組が求められている。
対象所属	全庁（広報広聴課、行政経営課、財政課）
改革戦略 (取組内容)	様々な取組を実施し、税外収入の更なる確保に取り組む。

基本方針3 職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上



10 快適な庁舎環境の整備 ★

現状と課題	一部の部署では、空間的な制約により、繁忙期等に窓口や相談スペースが不足する状況や、執務室に事務机が密集し、執務室内の室温管理等がしづらい状況となっている。また、全庁的に打合せ場所や会議室が不足している状況であり、庁舎環境の見直しが必要である。
対象所属	行政経営課、施設課、総務課、職員課
改革戦略 (取組内容)	ペーパーレス化の推進と合わせて、執務室のキャビネット配置等を見直し、ゆとりある窓口空間や快適な執務室への整備を行う。また、他の公共施設等の活用も含め、庁舎外で執務室や会議室等として利用できる場所の確保についても検討する。

11 多様な働き方の促進 ★

現状と課題	現在職員の多くは固定された勤務時間での勤務となっているが、ライフスタイルや仕事に対する価値観も多様化していることから、それぞれのライフステージに応じた働き方を選択できるようにする必要がある。また、退職者数の増加の一方で採用倍率が低下していることからも、魅力ある職場環境づくりが求められている。
対象所属	職員課
改革戦略 (取組内容)	週休3日制の導入など、職員の多様な働き方に資する方策について検討する。

12 組織・人員配置の見直し ★

現状と課題	社会情勢が常に変化している中で、行政課題も変化することから、業務内容や業務量等を把握し、限られた人材で行政課題に対応するための最適な組織・人員配置の体制を構築することが必要である。
対象所属	全庁（行政経営課、職員課）
改革戦略 (取組内容)	必要に応じ、組織の再編や課内室の設置を行うとともに、適正な人員配置を図っていく。

SDGsについて

SDGsは、「誰一人取り残さない」という理念の下、発展途上国も先進国も含めた全世界の国々だけでなく、企業や自治体、コミュニティ、個人も目標達成に向けて重要な役割を担っています。また、「経済成長」「産業基盤」「パートナーシップ」など、17のゴールの下に169のターゲットが設定されており、多様な領域における取組が進められています。

本市でも上尾市総合計画の中でテーマごとにSDGsの17のゴールの中から該当するものを表示しており、本プランでも基本方針ごとに表示しています。

SDGsの17のゴール							
 1 貧困をなくそう	1 貧困をなくそう あらゆる場所で、あらゆる形態の貧困に終止符を打つ	 2 貧困をゼロに 飢餓に終止符を打ち、食料の安定確保と栄養状態の改善を達成するとともに、持続可能な農業を推進する	 3 すべての人に健康と福祉を あらゆる年齢のすべての人の健康的な生活を確保し、福祉を推進する	 4 質の高い教育をみんなに すべての人に包摂的かつ公平で質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する	 5 ジェンダー平等を実現しよう ジェンダーの平等を達成し、すべての女性と女児のエンパワーメントを図る	 6 安全な水とトイレを世界中に すべての人に水と衛生へのアクセスと持続可能な管理を確保する	
 7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに すべての人に手ごろで信頼でき、持続可能かつ近代的なエネルギーへのアクセスを確保する	 8 働きがいも経済成長も すべての人のための持続的、包摂的かつ持続可能な経済成長、生産的な完全雇用およびディーセント・ワーク（働きがいのある人間らしい仕事）を推進する	 9 産業と技術革新の基盤をつくろう 強靭なインフラを整備し、包摂的で持続可能な産業化を推進するとともに、技術革新の拡大を図る	 10 人や国の不平等をなくそう 国内および国家間の格差を是正する	 11 住み続けられるまちづくりを 都市と人間の居住地を包摂的、安全、強靭かつ持続可能にする	 12 つくる責任 つかう責任 持続可能な消費と生産のパターンを確保する	 13 気候変動に具体的な対策を 気候変動とその影響に立ち向かうため、緊急対策を取る	 14 海の豊かさを守ろう 海洋と海洋資源を持続可能な開発に向けて保全し、持続可能な形で利用する
 15 陸の豊かさも守ろう 陸上生態系の保護、回復および持続可能な利用の推進、森林の持続可能な管理、砂漠化への対処、土地劣化の阻止および逆転、ならびに生物多様性損失の阻止を図る	 16 平和と公正をすべての人に 持続可能な開発に向けて平和で包摂的な社会を推進し、すべての人に司法へのアクセスを提供するとともに、あらゆるレベルにおいて効果的で責任ある包摂的な制度を構築する	 17 パートナーシップで目標を達成しよう 持続可能な開発に向けて実施手段を強化し、グローバル・パートナーシップを活性化する					