

組織目標管理シート

年度	令和5年度	(参考) 関連する総合計画に おける政策指標	市政情報の取得満足度 市民の声をしっかりと聴く体制が整っていると思う市民の割合	作成日	R5.4.11
組織名(部)	総務部	組織名 (準部・課・機関名)	総務課	評価日	R6.3.29

○:達成
△:一部未達成
×:未達成

No.	組織目標	総合計画(実施計画)上の位置づけ	指標			主な取組(事業)		評価	目標達成状況	今後の方針
			取組指標	R5目標	R5結果	取組名称(事業名)	概要			
1	市政情報の公開・発信・共有は、市民が市政に参画するための基本であることから、個人情報の保護や公文書管理条例に基づいた公文書管理を徹底します。	行財1-1-①	公文書管理の適正運用	実施	実施	行政文書の適正な管理	<ul style="list-style-type: none"> 研修を実施します。 令和4年度行政文書ファイル管理簿の取りまとめ及び公表を行います。 令和4年度行政文書の管理状況の概要の取りまとめ及び公表を行います。 	○	研修を実施し、ファイル管理簿及び管理状況の概要を公表しました。	引続き公文書管理が適正に運用されるよう庁内に周知啓発していきます。
2	効率的な庁舎の管理運営を行います。	-	効果的な庁舎管理に向けた業務委託仕様の見直し・改善	見直し・実施	見直し・実施	業務委託仕様の見直し・改善	毎年度実施している業務委託内容の見直し・改善を行い、現状の庁舎管理に適した効率的な業務契約を行います。	○	業務委託の見直し・改善を実施し、現状に即した業務契約に変更しました。	適切な庁舎管理を維持しながら、引き続き経費削減や効率的な業務遂行に努めます。
3	基幹統計調査を円滑に実施します。	-	各基幹統計調査を滞りなく実施する	実施	実施	<ul style="list-style-type: none"> 学校基本調査 住宅・土地統計調査 漁業センサス 	<ul style="list-style-type: none"> 学校に関する基本的事項の調査 住宅とその住宅の居住実態および土地の保有状況等の調査 漁業の就業構造や生産実態等の調査 	○	各基幹統計調査は、スケジュールどおりに実施し、調査票を提出しました。	今後も調査票や調査員証の紛失など信用を失墜させる事象が生じないよう説明会にて周知するとともに、適正な調査の実施に努めます。
4	情報公開及び個人情報保護制度について、職員の理解力向上を図り、適正な運用に努めます。	行財1-1-①	<ul style="list-style-type: none"> 職員向け研修による制度周知 手引きや実務Q&Aの最新版の提供 制度の適切な運用のための職員向け掲示板での注意喚起 	実施	実施	<ul style="list-style-type: none"> 庁内での制度周知、職員の理解力向上に向けた取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> 職員への研修実施 手引き、マニュアルの作成・周知 実務Q&Aや注意事項の掲示板定期掲載・更新 など、制度の適切な運用に向けた情報発信を行います。 	○	<ul style="list-style-type: none"> 新任職員への対面研修及び全職員向け動画研修を実施しました。 手引きやQ&A等最新版を提供しました。 職員向け掲示板での注意喚起を行いました。 	制度の適正な運用が図られるよう、引き続き必要な情報の発信を行います。

組織目標管理シート

年度	令和5年度	(参考) 関連する総合計画に おける政策指標	民間活力導入効果額	作成日	R5.5.11
組織名(部)	総務部	組織名 (準部・課・機関名)	行政経営課	評価日	R6.3.29

○:達成
△:一部未達成
×:未達成

No.	組織目標	指標			主な取組(事業)		評価	目標達成状況	今後の方針	
		総合計画(実施計画)上の位置づけ	取組指標	R5目標	R5結果	取組名称(事業名)				概要
1	適正な事務の執行を確保するため、コンプライアンスの徹底、内部統制制度による事務ミスや不正の発生防止に努めます。	行財1-1-①	内部統制制度の報告件数	現状値以下(令和3年度:77件)	92件(令和5年度内部統制評価報告書:速報値)	コンプライアンスの推進	職員研修などによりコンプライアンス意識の浸透・徹底を図るとともに、内部統制制度を活用し、再発防止の取り組みを庁内で共有することで、事務処理誤り等の削減に取り組みます。	×	所属長向けの研修をはじめ、事務誤りの事例を庁内で共有するなど、事務誤りの抑制を図ったが、内部統制の不備報告件数は目標値を達成することができなかった。	事務誤りがゼロとなるよう、職員研修のほか、事務誤りの事例共有を継続し、職員の意識が高まるよう取り組んで行く。
2	持続可能な行財政運営の確立に向け、経営資源のより効果的・効率的な配分に取り組みます。	行財1-2-①	経営資源の効果的配分に向けた事業の評価、見直し	見直し・改善(令和5年度)	事業のあり方、やり方の見直しに向けた働きかけの実践。	事業のあり方、やり方の見直し	経営資源の適正配分に向けて、各事業の担当課が自律的に事業の実績や効果、政策・施策への貢献度などを検証しながら、予算編成など、庁内での議論を深める中で各事業の最適化を進めていきます。	○	経営資源の適正配分が行えるよう、組織編成を通して事務事業の見直しや長時間労働の抑制の取り組みを促した。	経営資源の適正配分が行えるよう、より効果的な手法の検討も含め、引き続き取り組んで行く。
3	行政の役割を意識し、公民連携を推進するとともに指定管理者制度やPPP手法などの導入を進め、民間の力を取り入れた市政の推進に取り組めます。	行財1-2-②	「新潟市PPP/PFI推進基本方針」に基づいた導入の検討	検証・改善(令和5年度)	優先的検討を行うプロセスにおいて、事務負担の軽減、効率化を実施。	PPP/PFI手法の検討、実践	「新潟市PPP/PFI推進基本方針」に基づき、対象案件について適切に手法の検討を進められるよう、庁内研修などを通じた職員の意識や能力の向上に取り組めます。	△	PPP/PFI手法優先的検討を実施したほか、独自の庁内研修は震災対応により中止としたが、庁内職員への意識・能力の向上を目的に各種セミナー資料の提供を行った。	PPP/PFI手法優先的検討は民間活力導入に必要なプロセスであるため、引き続き実施する。また、携わる職員の意識向上が不可欠なため研修等も継続していく。
4	高度化・複雑多様化する行政課題を市民の視点で考え、解決することができる職員を育成します。	行財1-4-①	法務基礎講座、実務講座の出席者の理解度(※任意取組)	理解度60%以上の割合を90%以上とする。	全8講座を実施し、全ての講座にて90%以上を達成。	問題解決に向けた職員の法的思考能力の向上	職員研修や法律相談を通じて、職員の問題解決のための法的思考能力の向上を図る。	○	年3回に分けて、基礎講座、実務講座として全部で8講座を開催。全ての講座において理解度60%以上の割合が90%以上となった。	法令の基礎的知識を学ぶ講座は今後も継続しつつ、法令改正に併せて必要な情報等を適宜研修に組み込むなど、所管課が適切な事務執行ができるよう今後も支援を行う。

組織目標管理シート

年度	令和5年度	(参考) 関連する総合計画における政策指標	行政サービスのデジタル化により、利便性が向上したと思う市民の割合	作成日	R5.4.1
組織名(部)	総務部	組織名 (準部・課・機関名)	デジタル行政推進課	評価日	R6.3.31

○:達成
△:一部未達成
×:未達成

No.	組織目標	総合計画(実施計画)上の位置づけ	指標		主な取組(事業)		評価	目標達成状況	今後の方針	
			取組指標	R5目標	R5結果	取組名称(事業名)				概要
1	デジタル技術の導入自体を目的とするのではなく、市民の視点で業務のあり方を見直すことで、行政サービスのデジタル化による市民の利便性向上を目指します。	行財1-3-①	行政手続のオンライン化率(処理件数ベース)	81%	見込値78% (R6年4月現在・R6年6月末目標)	行政手続オンライン化の推進	次期電子申請システムを構築・運用し、市の裁量でオンライン化できる手続は、オンライン化による利便性向上が見込めない手続を除き、令和7年度までにオンライン化するとともに、分かりやすく、使いやすい手続となるよう改善を進めることで、市民の利便性向上を図ります。	△	令和5年6月30日に次期電子申請システムを導入し運用を開始しました。本システム導入後に、オンライン化に取り組みましたが、災害発生に伴う対応などで遅れが生じたことから、オンライン化率81%の目標に対し、結果は78%を見込んでいます。	災害対応などで進捗が遅れた所属に対して、オンライン化や業務改善の支援を行いながら、オンライン化による利便性向上と業務効率化を推進していきます。
2	市民サービスの向上と業務の効率化を実現するため、AI、RPAなどのデジタル技術の導入に積極的に取り組めます。	行財1-3-②	デジタル技術の導入件数	19件	25件	デジタル技術の導入支援	各所属におけるAI、RPAなどのデジタル技術の導入を支援し、市民の利便性の向上を図るとともに、パソコン操作などの定型業務の自動化や業務の効率化を進めます。	○	ChatGPTの試行利用をはじめ、RPAは9つの所属が活用し業務の効率化を進めたほか、ローコードツールは「すまいるギフト」の申請など新たに8つの市民向けの業務で活用しました。	ChatGPTについては試行利用を踏まえ本格導入を検討するほか、RPAやローコードツールを活用し、市民の利便性の向上と業務の効率化を図ります。
3	データの重要性が増す中、行政の高度化などに向けて、市が保有するデータを利活用するための環境整備を進めます。	行財1-3-②	オープンデータ利活用環境の整備	拡充・改善	拡充・改善	オープンデータ利活用環境の改善	行政の高度化や地域課題の解決などに向けて、市が保有・公開するデータの形式統一や一覧化の推進など、データを利活用するための環境整備を進めます。	○	令和6年3月末時点でデータセットは前年比22件増の510件になりました。また、国交省事業のまちづくりDX研修に参加し、職員のデータ活用に対する意識の向上を図りました。	今後もデータセットの充実を図るとともに、データの利活用が図られるよう環境整備を進めていきます。

組織目標管理シート

年度	令和5年度	(参考) 関連する総合計画に おける政策指標	行政サービスのデジタル化により、利便性が向上したと思う市民の割合	作成日	R5.4.26
組織名(部)	総務部	組織名 (準部・課・機関名)	情報システム課	評価日	R6.3.29

No.	組織目標	総合計画(実施計画)上の位置づけ	指標			主な取組(事業)		評価	目標達成状況	今後の方針
			取組指標	R5目標	R5結果	取組名称(事業名)	概要			
1	国の進める自治体システムの標準化に着実に取り組み、システム運用の効率化や他の行政機関などとのシステム連携の円滑化を進めます。	行財1-3-②	標準化手順書(総務省)で示された作業手順に準じた工程の遂行	対象20業務の平均進捗率50%	平均進捗率53.25%	情報システムの標準化の推進	住民記録など20業務のシステムについて、国が定める標準仕様に準拠した「標準準拠システム」へ令和7年度の目標期限内に確実に移行するため、対象システムの移行支援および既存の移行計画の詳細化に取り組みます。	○	国の基本方針の変更による影響を受けながらも、平均進捗率53.25%に達した。	工程表に沿った作業を着実に行う。
2	デジタル化への取り組みをより安心して安全なものにするため、技術的な情報セキュリティ対策の導入に加え、職員研修にも積極的に取り組みます。	行財1-3-②	PDCAサイクルによる情報セキュリティ対策の向上	検証・改善	検証・改善	確実な情報セキュリティ対策の実施	職員の情報セキュリティ知識の向上および庁内の情報セキュリティ環境の整備を目的として、以下に取り組みます。 ・情報セキュリティ研修の実施 ・情報セキュリティ監査(内部・外部)の実施 ・情報セキュリティ訓練の実施 ・情報セキュリティポリシーのガイドラインに合わせた更新 ・情報セキュリティに関するマニュアル、基準等の整備	○	外部サービス利用規定の改正など、必要な関連規定を整備した。	より効率的な成果を得るため、広範囲の意見をもとに改善項目を増やす。
3	業務のさらなる効率化を図るため、庁内向け情報システムの最適化に取り組みます。		新しいグループウェアシステムの構築完了に向けた工程の遂行	全ての工程の完了 (・全システム機能の提供 ・旧システムからのスムーズな移行)	移行を除くすべての工程の完了	グループウェアシステムの再構築	全ての職員が利用するグループウェアシステムを刷新し、費用対効果が高く、職員の業務効率化に寄与するシステムに再構築します。	△	再構築は完了したものの、全庁で能登半島地震への対応を優先させるため新システムへの移行は次年度への繰り越しを決定した。	令和6年5月末までに残された移行工程を完了する。

組織目標管理シート

年度	令和5年度	(参考) 関連する総合計画に おける政策指標	仕事に対する職員満足度	作成日	R5.5.1
組織名(部)	総務部	組織名 (準部・課・機関名)	人事課	評価日	R6.3.29

○:達成
△:一部未達成
×:未達成

No.	組織目標	指標			主な取組(事業)		評価	目標達成状況	今後の方針	
		総合計画(実施計画)上の位置づけ	取組指標	R5目標	R5結果	取組名称(事業名)				概要
1	定年延長制度などを踏まえ、職員配置の選択と集中を強化し、更なる定員の適正化を進めます。	行財1-2-①	一人当たり平均時間外勤務時間数の縮減	前年度以下 (R4 12.01)	集計中	定員の適正化	DXの推進や仕事のあり方・やり方の見直しに伴う職員配置の選択と集中の強化、適正配置を行い、職員一人当たりの業務量の平準化及び総人件費の抑制を図ります。	集計中	令和6年能登半島地震への対応により、全庁的に大きく時間外勤務が増加している傾向にあるが、継続して業務量の平準化と総人件費の抑制に努めていく。	
2	高度化・複雑多様化する行政課題を市民の視点で考え、解決することができる職員を育成します。また、急激に変化する経済社会状況や将来起こりうる課題に対応できる職員育成に取り組みます。	行財1-4-①	人事評価制度における能力態度評価の総合評価全体平均値(後期)	前年度以上 (R4 3.21)	3.23	職員の能力開発、キャリア育成	人材育成基本方針に基づき、職員に必要とされる基本的な資質・能力の育成や階層別研修のほか、専門能力の向上及び、自己開発に向けた支援を行います。	○	R4年度末に改訂した人材育成基本方針に基づき、職員の育成や研修の充実に努めた結果、目標を達成することができた。	人材育成基本方針に基づき、職員の資質・能力の育成に努めていほか、階層別研修について、新規研修の見直しを行うなど、一層の充実を図る。
3	性別や障がいの有無に関わらず、職員がその能力を発揮できるよう、職員研修や人事制度、職場風土などのあらゆる観点から組織全体で取り組みます。	行財1-4-①	女性管理職(課長以上)の割合	30.0%	20.6%	女性管理職の割合向上に向けた取組	特定事業主行動計画に基づき、女性職員の係長登用、多様な部署への配置、キャリアデザイン研修などを推進します。	×	女性管理職(課長以上)の割合については、上昇傾向にあるものの、目標達成には及ばなかった。	引き続き将来の管理職候補となる係長昇任者の女性職員の割合45%以上の目標達成を継続するとともに、女性リーダー研修やキャリアデザイン研修を行っていく。
			障がい者雇用率	2.60%	集計中	障がい者枠の採用試験の実施	障がい者を対象とした職員採用試験を実施します。		集計中	障がい者を対象とした職員採用試験を職種を追加して実施するとともに、障害者職業生活相談員に寄せられた相談や意見などを参考に、職員が障がいの有無に関わらずその能力を発揮できる職場づくりを進めていく。
4	職員一人ひとりの能力や意欲を最大限に引き出すための人材マネジメント機能を強化します。	行財1-4-①	職員アンケートにおける、適材適所の人事異動がされていると思うと回答した割合	53.0%	52.4%	人材マネジメント機能の強化	職員が自身のキャリアデザインを意識して業務に取り組めるよう、研修を実施します。あわせて職員の能力や専門性の発揮につながるよう、自己申告書やヒアリングを通じて適材適所の人事配置に努めます。	×	新たな研修や、資格取得への支援を実施するなど、人材育成を強化するとともに、適材適所の人事配置に努めたが、目標の達成には至らなかった。	研修の一層の充実を図るとともに、自己申告書や所属長ヒアリングにおいて、職員の能力や専門性の発揮につながるよう、きめ細かな実施に努め、適材適所の人事配置につなげていく。
5	全ての職員が、子育てや介護などのライフステージに合わせて柔軟に働き続けることができるよう、職場環境の整備やテレワークの導入を進めます。	行財1-4-②	職員アンケートにおける、過去1年間でテレワークを実施したことがあると回答した割合	80.0%	57.1%	テレワーク制度の導入	令和4年10月1日より開始したテレワークの試行実施の検証を行い、働きやすい職場環境の整備を行います。	×	R5年8月から9月に実施した職員アンケートにおいてテレワークを実施したことがあると回答した職員は、回答者の57.1%にとどまり、目標達成に至らなかった。	同職員アンケートにおいて、テレワーク制度の導入については87.1%が賛成と回答しており、制度の有効性は職員にも認知されていることから、引き続き本格実施を目指していく。
			年次有給休暇の取得日数の向上	14.0日	集計中	年次有給休暇の取得日数の向上	年次有給休暇の計画的・積極的取得をさらに促進するため、年次有給休暇の取得日数が、全市平均より低い所属に対し、個別に要因分析、取得促進を行います。		集計中	現在行っている年次有給休暇の取得日数の集計結果に基づき、平均より低い所属に対し、個別に要因分析、取得促進を行う。

組織目標管理シート

年度	令和5年度			(参考) 関連する総合計画における政策指標		作成日	R5.4.1
組織名(部)	総務部	組織名 (準部・課・機関名)	職員課・総務事務センター			評価日	R5.3.29

○:達成
△:一部未達成
×:未達成

No.	組織目標	指標			主な取組(事業)		評価	目標達成状況	今後の方針	
		総合計画(実施計画)上の位置づけ	取組指標	R5目標	R5結果	取組名称(事業名)				概要
1	定期健康診断受診率100%を目指します。		定期健康診断受診率(人間ドック含む)100%	定期健康診断受診率100%	99.70%	定期健康診断(人間ドック含む)の実施	定期健康診断の案内を随時掲示板等で行う。委託検診機関と準備を行い、健診当日は、安全に実施する。また、未受診者への受診勧奨(11月時点で未受診の方を所属長へ報告し、勧奨を依頼)を実施する。	×	定期健康診断について、随時周知をしながら受診状況を確認し、未受診者には受診するまで様々なアプローチから受診勧奨に努めました。	未受診者の理由として、忙しい等のため、年度末に慌てないよう、早めに受診できるよう周知していく。12月に所属長を通じて確認しても放置する職員がいるため、確認方法等について検討していく。
2	定年が65歳に引き上げられることを踏まえ、60歳以降の職員がこれまで公務において培った専門的な知識、技術、経験等を活かすことのできる制度を構築します。	行財1-4-②	定年の引き上げに対応した人事給与システムの改修	検証・改修	システム改修実施済	人事給与システムの定年延長対応改修	定年が65歳まで引き上げられることに伴う人事・給与制度の変更に対応するため、人事給与システムの改修を行います。	○	定年の引き上げに伴う人事給与システムの改修を実施し、定年の引き上げに伴う制度の改正に対応できるよう取り組みました。	今後対象年齢が引き上げられ制度の対象となる職員が増えるため、対象者がスムーズに移行することができるよう、関係課と連携を図りながら取り組んでいきます。
3	職員の公務災害防止を図ります。		災害発生報告件数(通勤災害除く。)	5か年平均比13%減(H29年度実績133件)	5か年平均(154件)比19.5%増(R5年度実績184件)	公務災害防止の啓発・周知	公務災害防止の啓発については、公務災害ニュースを発行し、災害発生概要を各安全・衛生委員会へ情報提供し、同じ災害を繰り返さないように周知していきます。	×	公務災害ニュースの発行、災害発生概要を各安全・衛生委員会へ情報提供することによって公務災害防止の啓発に取り組みました。	公務災害防止については、公務災害ニュースを発行し、周知を図るとともに、発生件数の多い所属については、積極的に働きかけを行うよう検討していきます。
4	さらなる行財政改革を推進するため、給与支給や福利厚生業務など定型的な総務事務について、アウトソーシングを活用し、効果的・効率的な経営資源の適正配分の強化を図る。	行財1-2-①	経営資源の効果的配分に向けた委託化への検討	業務範囲の検証・仕様書作成	業務仕様書作成済	総務事務センター運用支援業務委託事業	給与支給や福利厚生業務など定型的な総務事務について、業務範囲の検討、仕様書作成し委託化への準備を行う。	○	委託業務が想定される事務の仕様書(事務手順書)を作成し、委託化検討の準備を行いました。	仕様書をもとに参考見積書の徴収を行い、委託化による具体的な費用・効果や課題等について検討していきます。