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	

○：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		行政文書の適正な管理	・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。			
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		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。			
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		・学校基本調査 ・住宅・土地統計調査 ・漁業センサス	・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			
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	・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		庁内での制度周知、職員の理解力向上に向けた取り組み	・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。			
5										

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	

○：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	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）		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。			
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	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。			
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みます。	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）		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みます。			
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。		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。			
5										

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	

○：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	デジタル技術の導入自体を目的にするのではなく、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%		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。			
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みます。	行財1-3-②	デジタル技術の導入件数	19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。			
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		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。			
4										

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
組織名（部）	総務部	組織名 （準部・課・機関名）	情報システム課		

作成日	R5.4.26
評価日	

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%		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。			
2	デジタル化への取り組みをより安心で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		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			
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）		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。			
4										
5										

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	
組織名（部）	総務部	組織名 （準部・課・機関名）	人事課			評価日	

○：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	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		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。			
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		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。			
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%		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。			
			障がい者雇用率	2.60%		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。			
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%		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。			
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などを進めます。	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%		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。			
			年次有給休暇の取得日数の向上	14.0日		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。			

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	

○：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	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%		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。			
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		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。			
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）		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。			
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		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。			
5										