

組織目標管理シート

問合せ先(電話番号) 総務課(025-226-2409)

年度	令和4年度
組織名(部)	総務部
組織名(準部・課・機関名)	総務課
組織の目的	質の高い行政サービスを安定して提供できるよう、行政施策の基礎的資料となる統計調査の円滑な実施とデータの公表、公文書管理、個人情報の保護及び情報公開制度の適正な運用に取り組むとともに、市役所本庁舎の効率的な維持管理を行います。

作成日	R4.4.1
修正日	
評価日	

No.	部 区 組織目標	組織目標	主な取組(事業)	指標						補足・参考指標	目標達成状況	評価
				項目(単位)	R1実績	R2実績	R3実績	R4目標	R4結果			
1		公文書管理条例の趣旨に沿った適正文書管理を徹底します。	・階層別研修の実施 ・行政文書の管理状況等の報告とりまとめ及びその公表	・研修の実施 ・行政文書管理状況等の報告とりまとめ及びその公表		公文書管理 条例の制定	・研修の実 施 ・マニュアル 等の報告と システム改 修	・研修の実 施 ・管理状況 等の報告と りまとめ及 びその公表	・研修の実 施 ・管理状況 等の報告	・条例の趣旨に沿った研修の実施 ・行政ファイル管理簿の記載状況の報告とりまとめ及びその公表 ・行政文書の管理状況の報告とりまとめ及びその公表	条例の趣旨に沿った階層別の研修を実施するとともに、行政文書の管理状況の点検を行いました。 なお、上記の実施状況や行政文書ファイル管理簿に係る令和4年度末までの記載状況については、令和5年度中にとりまとめのうえ、概要を公表することとします。	一部未達成
2		基幹統計調査を円滑に実施するとともに、令和5年度実施の住宅・土地統計調査の準備作業を開始します。	・学校基本調査の実施 ・就業構造基本調査の実施 ・国勢調査試験調査の実施 ・住宅・土地統計調査単位区設定の実施 ・国勢調査の結果公表	基幹統計調査の実施	学校基本調査、工業統計調査、国勢調査第3次試験調査、経済センサス-基礎調査、全国会計構造調査、農業センサスの実施	国勢調査、学校基本調査、工業統計調査の実施	学校基本調査、経済センサス-活動調査の実施、国勢調査の本市結果分を公表	学校基本調査、就業構造基本調査、国勢調査試験調査の実施 ・令和5年度実施の住宅・土地統計調査の単位区設定作業の実施 ・国勢調査の結果報告書の完成および公表	・各基幹統計調査の実施 ・住宅・土地統計調査単位区設定作業の完了 ・国勢調査の結果報告書の完成および公表	・左記基幹統計調査を円滑に遂行 ・令和2年国勢調査の本市結果分を報告書にまとめ周知を図る	各基幹統計調査をスケジュールどおりに実施し、調査票を提出しました。 国勢調査については、国の公表結果をもとに本市結果報告書をまとめ、HPで公表・周知しました。	達成
3		効率的な庁舎の管理運営を行います。	・各種契約の見直し ・委託仕様の見直し ・施設機能を損なうリスクの洗い出し	・各種契約の見直し ・委託仕様の見直し ・施設機能を損なうリスクの洗い出し		・AEDリース契約変更 ・開発公会館使用の手引き作成 ・明石住宅ビル使用の手引き作成	・本庁舎使用の手引き改定 ・公用携帯 ・電気保安管理業務の見直し ・清掃業務委託仕様見直し ・本庁舎付属駐車場契約内容見直し	・本庁舎付属駐車場契約内容見直し ・電気保安管理業務の作成 ・災害時の施設機能確保の対応	R2年5月 ふるまち庁舎移転 R2年11月 開発公会館3階賃貸借 R2年12月 白山浦庁舎廃止 R3年3月 分館廃止 R3年4月 明石住宅ビル所管替え R4年 開公ビル耐震診断 R7年 分館解体(予定)	本庁舎付属駐車場は、これまで新型コロナウイルス等による売上の減少から回復傾向にあり、また冬季の除雪対応について新たに明記し、利用者への負担を最小限に抑えるべく契約内容の見直しを行った。 電気保安業務については、現状の仕様を再度確認し、次年度の入れに向けた仕様書を新たに作成した。 災害時の施設機能の確保については、大規模停電時における本館の発電設備の機能確認を行った。今後は大規模停電が起きた想定訓練(実際に発電機を長時間稼働させるなど)を行うよう計画を作成する。	達成	
4		情報公開制度及び個人情報の保護を適正に運用するため、職員の知識の向上を図ります。	・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	・職員向け研修による制度周知 ・手引きや実務Q&Aの更新 ・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			・職員向け研修による制度周知 ・手引きや実務Q&Aの更新 ・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	・動画研修の実施 ・手引きの改訂 ・個人情報の取扱いに関する資料やよくある質問等を掲示板にて周知	・制度周知のために実施した事業	「情報公開制度の手引き」及び「個人情報保護制度の手引き」の改訂を行い、研修や掲示を通じて内容の周知を行った。	達成	

取り組みについて(今年度重点的に取り組む内容や目標設定の考え方など)	取り組みの結果について(評価内容と評価結果を踏まえた今後の方針など)
<p>公文書管理条例の施行に伴い、行政ファイル管理簿の記載状況や行政文書の管理状況の報告をとりまとめ、それらをわかりやすい形で公表します。また、引き続き職員研修を実施することで、条例の趣旨に沿った適正文書管理を徹底します。</p> <p>各種基幹統計調査について、業務改善を図りながら円滑に実施します。また、令和2年国勢調査における国の公表結果を受け、本市データを報告書にまとめ周知を図ります。</p> <p>本庁舎、ふるまち庁舎、明石住宅ビル及び開公ビルの管理について、施設利用者が安心安全に利用できるよう、改訂した庁舎使用の手引きにより、適切な運用を図ります。また、停電や浸水などの災害時に施設機能を損なうリスクを洗い出し、より現状に即した庁舎管理体制の整備を進めます。</p> <p>情報公開制度及び個人情報保護制度の職員向け研修、手引きや実務Q&Aの内容の充実、職員向け掲示板での注意喚起、個別の相談対応を行い、職員の制度の理解向上に努め、適正な制度運営の推進を図ります。</p>	<p>令和4年度は、条例の趣旨に沿った研修、各所属における行政文書の管理状況の点検及び報告の取りまとめを行いました。令和4年度分の行政文書の管理状況の概要については、令和5年度中に取りまとめのうえ公表します。</p> <p>各種基幹統計調査をスケジュールどおりに実施するとともに、令和2年国勢調査については、国の公表結果をもとに本市結果報告書をまとめ、市ホームページで周知しました。</p> <p>情報公開制度、個人情報保護制度及び死者情報の手引きの改訂、新設し、制度の周知に取り組みました。また、研修や国からの個人情報の取扱いに関する資料や、よくある質問を「Q&A」にまとめて掲示し、より適切な制度の運営ができるよう努めました。新たに法律を根拠とした個人情報の取扱いを周知したことで、全庁的に事務の再確認が行われ、多くの疑問点、不明点についての問い合わせが発生したが、法や制度の解釈について国へ確認するなどパイプ役を担い、今後も制度が適切に運用できるよう、職員の知識の習得に努めていきます。</p>

組織目標管理シート

問合せ先(電話番号) 行政経営課(025-226-2437)

年度	令和4年度		
組織名(部)	総務部	組織名(準部・課・機関名)	行政経営課
組織の目的	社会経済情勢の変化に伴い、より高度化・多様化する市民ニーズに適切・適正に対応するため、行政運営の効率化への取組や適切な法務事務執行への環境整備などを通じ、行政経営品質の向上や職員の法務能力向上を図り、「市民満足度の高い行政サービス」を提供する仕組みを構築し、運用します。		

作成日	令和4年4月6日
修正日	
評価日	令和5年5月11日

No.	部 区 組織目標	組織目標	主な取組(事業)	指標						補足・参考指標	目標達成状況	評価
				項目(単位)	H31実績	R2実績	R3実績	R4目標	R4結果			
1	〇	人口減少時代にも持続可能な行政運営を行うため、経営資源の選択と集中を図りながら、高度化・多様化する市民ニーズに応じたサービスを提供するため、集中改革の視点や手法を活かしつつ、行政改革の取組を進めます。 また、必要な組織体制の見直しを行い、行政運営の効率化に取り組めます。	・次期総合計画の策定と合わせ新たな行政改革の方向性を位置づけるとともに、行政改革プラン2018の適切な推進・評価 ・専門性や効率性の視点を踏まえ、業務体制の見直し ・業務の見直しに合わせた組織の見直し	行政改革プラン2018の進捗評価 行政改革プラン2018進捗管理 次期総合計画の中への行政改革項目の策定	行政改革プラン2018進捗管理 —	行政改革プラン2018進捗管理 —	行政改革プラン2018進捗管理 —	進捗管理と全体的評価に向けた検討 行政改革項目の抽出・策定	行政改革プランの進捗管理、次期総合計画との関係整理 行政改革項目の抽出・策定	・2022年度に現行の行革プランが終了することから、最終年度の進捗管理とプラン終了後の全体評価の準備を進めます。 ・新・総合計画に行政改革の視点を引き継ぐため、新・総合計画の策定作業を進める関係と調整を行い、新・総合計画へ必要な行政改革の取組を組み反映しました。	行政改革プラン2018の進捗管理を行うとともに、令和5年度を始期とする新・総合計画との融合に向けた整理を行いました。 ・新・総合計画に行政改革の視点を引き継ぐため、新・総合計画の策定作業を進める関係と調整を行い、新・総合計画へ必要な行政改革の取組を組み反映しました。	達成
2		内部統制制度の運用による適正な事務の執行を確保するとともに、コンプライアンス制度の浸透による職員の倫理意識の向上を図ります。	・前年度の取組評価に応じた全庁的なリスク対応策の見直し実施 ・監査委員事務局や制度所管課と連携し、内部統制制度が実効性のある制度として定着するよう各種取組を推進 ・各階層別のコンプライアンス研修など、制度の浸透と職員の倫理意識の向上に向けた取組の実施	研修会等による制度概要、適切な制度運用を周知 所属長の制度への理解度	研修会や制度導入に向けた準備作業を実施 —	研修会開催や制度周知に向けた庁内浸透活動実施 —	研修会後のアンケートにて理解度:80%以上は6割 —	研修会後のアンケートにて理解度:4点以上は6割 —	研修会後のアンケートによる理解度:4点以上は6割 —	・地方自治法により、都道府県・指定都市においては令和2年4月から制度の運用が義務付けられました。 ・作成した「内部統制評価報告書」は、監査委員、議会へ提出し、公表します。 ・令和2年度からの運用状況をふまえて、より効果的な運用手法の検討を進めます。 ・研修終了後にどの程度理解できたかについて、アンケートにより1～5段階評価します。 1点:「理解できない」 2点:「あまり理解できない」 3点:「普通」 4点:「理解できた」 5点:「よく理解できた」	・内部統制の適切な運用に向けて、所属長向けの研修を実施し、全庁的な制度の定着に取り組めました。 ・作成した「内部統制評価報告書」に基づき、整備・運用・評価に対する考え方などについて、他都市の状況について研究しました。 ・より効果的な運用を目指し、各種制度に関する手続きが特に多い福祉・子育ての制度所管課との情報共有・協議を行いました。	達成
3		地域課題の解決を民間事業者と互いの強みを活かしながら取り組むため、公民連携を推進するとともに、指定管理者制度やPFI制度など民間活力の導入を推進し、民間の力を取り入れた市政運営を目指します。	・PPP/PFI推進基本方針に基づいた導入の優先検討、研修会の実施 ・民間委託、指定管理者制度などPPP手法導入の推進と制度充実 地域との協議の進行状況を踏まえた職員意識の醸成	指定管理者制度の効果的な運用と制度の充実 —	指定管理者制度の効果的な運用と見直し —	指定管理者制度の効果的な運用と見直し —	指定管理者制度の効果的な運用と見直し —	制度充実に向けた検討 —	指定管理者制度の改善 —	・より魅力ある施設運営につながるよう、制度の充実を図ります。 ・公共施設の再編、地域別実行計画に基づき、これから地域との協議・ワークショップが始まります。効果的な財産経営に向け、これからは、全庁的にPPP手法に向けた意識醸成が必要になってきます。 ・講座修了後に受講のねらいど程度達成できたかについて5段階評価し、「80%以上」であれば5点とします。	指定管理者制度では、指定管理料の上限額の対象となる期間を単年度から期間総額に変更するなど、柔軟な管理運営に対応できるように運用改善を行いました。 ・PPP/PFI手法の導入に向けて、優先的にPPP/PFI手法の導入を検討する仕組みを活用し、案件ごとに適性判定を行いました。 ・PPP/PFI手法の基礎や他都市事例を学び、各種業務に取り入れることができるよう、庁内研修を実施し、職員の意識向上に取り組めました。	達成
4		職員向けの研修の実施や、法律相談への支援を通じ、職員一人一人の法的な考え方が高められるよう、職員の法務能力の向上を目指します。	・各種職員向け法務研修の改善・実施 ・所管課の政策実現のための立法法務への支援 ・庁内弁護士を活用し、庁内の業務に関する法的支援や法的アドバイスを実施	「法務実務講座(一部改正編)」アンケートの平均点(点) —	4以上100% —	4以上92% —	4以上93% —	4以上を90%とする —	4以上100% —	「条例・規則の作り講座」を、より基礎的な内容の「法務基礎講座」と、実践応用編の「法務実務講座」に改編しました。例規改正に携わる担当者向けに、改正手法と所管課の役割についてを一部改正編として実施し、担当者の理解を高めることで例規審査の精度の向上を図ります。 ・講座修了後に受講のねらいど程度達成できたかについて5段階評価し、「80%以上」であれば5点、「60%以上」を4とします。	・前回研修後のアンケートや、受講者からの事前質問をもとに、疑問や分りにくかった点については資料の修正や当日の説明に追加することで、受講者が理解しやすいものとなるよう毎回見直しを加えました。その結果、指標として法務実務講座(一部改正編)は100%となり、他に実施した法務基礎講座などの研修でも目標を達成することができました。	達成
				所管課との検討会議を実施した案件数 —	新規制定条例案の検討(対象条例なし) —	新規制定条例案の検討(対象条例なし) —	新規制定条例案の検討(対象条例なし) —	新規制定条例案の検討(対象条例なし) —	新規制定条例案の検討(対象条例なし) —	・年度当初に新規条例制定予定を調査して計画的にヒアリングを実施します。 —	・対象となる新規制定条例はありませんでした。 —	
				法的支援の推進 —	庁内法律相談への対応 —	庁内法律相談への対応 —	庁内法律相談への対応 —	庁内法律相談への対応 —	庁内法律相談への対応 —	・庁内職員からの様々な法律相談に対応し、法的アドバイスを行うとともに、必要に応じてその後のフォローアップを実施します。 —	・法律相談は、相談後の事務が適切に行えるよう、単に回答するのではなく、解決への考え方や確認しなければならない内容を所管課と共有する形でアドバイスをを行いました。 —	

取り組みについて(今年度重点的に取り組む内容や目標設定の考え方など)	取り組みの結果について(評価内容と評価結果を踏まえた今後の方針など)
「行政改革プラン2018(～令和4年度)」「集中改革プラン(～令和3年度)」を踏まえながら、選択と集中による経営資源の適正配分の視点を継続し、行政改革に不断に取り組めます。また令和5年度を始期とする「新・総合計画」の中で行政改革の取組を進捗管理・評価ができるよう、関係課と協議・調整をしながら策定を進めます。また部区の自律的な組織編制手法について課題を整理、改善することにより、効果的・効率的な経営資源の適正配分に取り組めます。 内部統制の形骸化を防ぎながら、研修会の開催などによって庁内へ向けた働きかけを行うとともに、効果的な運用につながるよう検討を進めます。 民間活力を生かした行政運営を推進するため、公民連携に向けた様々な取組の実情を把握するとともに、他都市の事例の研究と庁内への浸透を実施しながら、本市の取組がさらに進むための取組を研究します。 職員の法務能力向上を目的とした各種研修内容を充実させるとともに、庁内弁護士を活用した法律相談を通して、問題解決に向けた法的支援を行います。	行政改革プラン2018の進捗管理を行うとともに、令和5年度を始期とする新・総合計画の策定作業を進める関係と調整を行い、行政改革プランからの行政改革項目の抽出を行いました。今後は、対応する「持続可能な行政運営」の項目に取り組む、新・総合計画の達成に向けて進めます。 部区の自律的な組織編制手法の課題を整理・改善し、各部区の効果的・効率的な経営資源の適正配分に取り組めました。 内部統制の適切な運用に向けて、所属長向けの研修を実施し、全庁的な制度の定着に取り組めました。また、より効果的な制度運用を目指し、各種制度に関する手続きが特に多い福祉・子育ての制度所管課との情報共有・協議を行いました。今後は、内部統制制度が形骸化しないよう、所属長への意識の働きかけのほか、不備を共有し、防止に向けた意識向上に取り組めます。 民間活力の導入を推進するため、PPP/PFI手法の優先的検討を行うほか、指定管理者制度の運用改善に取り組めました。また、公民連携の意識が向上するよう、職員向けの研修を行いました。今後は、業務に携わる職員の公民連携に対する意識が向上するよう、研修を行うほか、PPP/PFI手法の優先的検討を行い、PPP/PFI手法の導入に取り組めます。 委託業者が実施する無料研修や、受講者のニーズを踏まえて例年の研修メニューを再編するなど、機会をとり、職員の法務能力向上に繋がる研修メニューを庁内に向けて提供しました。また、庁内の法律相談では、単に回答をするのではなく、解決にはどういった考え方や確認が必要なのかを事案に応じて所管課に必要な研修作業を、もちろん、職員の解決能力強化を図りました。

組織目標管理シート

問合せ先(電話番号) 025-226-2471

年度	令和4年度		
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
組織の目的	市民のライフスタイルやニーズが多様化している状況を踏まえ、日々進化を遂げている情報通信技術を効果的に活用し、行政手続のオンライン化等を通じた市民生活の利便性向上を図るとともに、情報システムの標準化等を通じた行政運営の簡素化及び効率化を図ります。		

作成日	R4.4.1
修正日	
評価日	R5.3.31

No.	部 区 組織目標	組織目標	主な取組(事業)	指標					目標達成状況	評価		
				項目(単位)	R1実績	R2実績	R3実績	R4目標			R4結果	補足・参考指標
1	2	自治体デジタル・トランスフォーメーションを推進し、行政サービスの利便性向上を図ります。	行政手続のオンライン化	<ul style="list-style-type: none"> 全庁的な推進体制整備及び作業部会等の運営、関係課との合意形成 自治体DX推進計画で示された子育て・介護関係等の手続について、2022年度末までにオンライン申請手続を可能にする。 上記以外に効果が見込まれる手続のオンライン化を推進する。 	—	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 推進体制の整備 オンライン化の工程表の作成(次期IoT推進戦略の検討・改定) 関係課へのオンライン化支援 	<ul style="list-style-type: none"> 推進体制の整備(R4.5月) オンライン化の工程表の作成(R4.11月) 関係課へのオンライン化支援を実施(27+1手続) 市デジタル化基本方針を策定(R5.3月) 	<ul style="list-style-type: none"> 自治体DX推進計画で明記されている「特に国民の利便性向上に資する手続」のうち、子育て関係15手続、介護関係11手続、罹災証明1手続。住基法の転出転入ワンストップ1手続 マイナポータルからマイナンバーカードを用いたオンライン手続を可能にする。 その他市の裁量で変更可能な手続数は、約3,300手続 	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年5月に、行政手続のオンライン化の推進に向け、新潟市デジタル行政推進本部を設置し、行政手続オンライン化部会を設けました。 令和4年11月に、「行政手続のオンライン化工程表」を作成しました。工程表では、市の裁量でオンライン化できる手続について、オンライン化による市民の利便性向上が見込めない手続を除き、令和7年度末までのオンライン化を目指すこととしました。 現行の電子申請システムは、スマートフォンからの申請やキャッシュ決済の機能が不十分であったため、市民の利便性向上に向けて、オンライン化を加速するため、次期電子申請システムを調達しました。 国が「特に国民の利便性向上に資する手続」などの28手続について、「びったりサービス」を活用したオンラインでの申請を可能にするため、関係課を支援しました。 	達成
2	2	自治体デジタル・トランスフォーメーションを推進し、行政サービスの利便性向上を図ります。	自治体の情報システムの標準化及びガバナメントクラウドへの移行(2025年度末までの移行を目指す。ただし、国が今後示す標準仕様の内容及び時期を踏まえ検討)	<ul style="list-style-type: none"> 全庁的な推進体制整備及び作業部会等の運営、関係課との合意形成 移行計画の作成、更新(現行システムの概要調査、標準仕様書の確認・検討) 関係課への移行支援、成果物の評価 	—	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 計画作成(7割程度) 推進体制の整備 移行計画の作成 関係課への標準化移行支援 	<ul style="list-style-type: none"> 推進体制の整備(R4.5月) 移行計画の作成(R4.11月) 関係課への標準化移行支援を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 標準化対象の20業務 住民記録システム第1グループ 介護保険、障害者福祉、就学、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税 第2グループ 選挙人名簿管理、国民年金、後期高齢者医療、生活保護、健康管理、児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援、国民健康保険追加業務 戸籍、戸籍の附票、印鑑登録 データ連携等、標準化対象業務と関連する業務及び情報システム 	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年5月に、システム標準化の推進に向け、新潟市デジタル行政推進本部を設置し、システム標準化部会を設けました。 令和4年11月に、「情報システムの標準化移行計画書」を作成しました。計画書では、標準化対象とされている業務の情報システムについて、国が示す目標時期である令和7年度末までに、標準準拠システムへ移行することを目指すこととしました。 標準準拠システムへの移行に係る調査の実施にあたり、システム事業者との意見交換や調整を行うなど、関係課を支援しました。 	達成

取り組みについて(今年度重点的に取り組む内容や目標設定の考え方など)	取り組みの結果について(評価内容と評価結果を踏まえた今後の方針など)
デジタル技術やデータを活用して、市民の利便性の向上や業務の効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げるため、自治体デジタル・トランスフォーメーションに取り組みます。	本市の行政手続のオンライン化、基幹系業務システムの標準化、マイナンバーカードの普及促進の取組について、全庁的に足並みを揃えて推進していくため、令和4年5月に、市長を本部長とする新潟市デジタル行政推進本部を設置しました。推進本部では、令和4年11月に、「行政手続のオンライン化 工程表」及び「情報システムの標準化移行計画書」を作成しました。市の裁量でオンライン化できる手続については、令和7年度末までのオンライン化を目指すとともに、標準化対象とされている業務の情報システムについても、令和7年度末までに、標準準拠システムへ移行することを目指していきます。また、令和5年3月には、本市のデジタル化の目的を明確にし、中長期的に目指す姿や職員・組織の行動原則を掲げ、官民が一体となってデジタル化の取組を推進していくため、「新潟市デジタル化基本方針」を策定しました。今後も、デジタル技術やデータを活用し、市民の利便性向上や業務の効率化を図りながら、市民一人ひとりの暮らしをよりよくつづける取組を推進していきます。

組織目標管理シート

問合せ先(電話番号) 025-226-2474

年度	令和4年度		
組織名(部)	総務部	組織名(準部・課・機関名)	情報システム課
組織の目的	ライフスタイルの多様化などから生じる市民ニーズに応えるため、24時間どこでも簡単に電子申請や電子収納などの行政サービスを利用できる仕組みを安定的に運用し市民生活の利便性向上を図るとともに、日々進化を遂げているデジタル技術を効果的に活用することにより、事務の効率化・高度化を図ります。		

作成日	R4.4.26
修正日	
評価日	R5.3.31

No.	部区 組織目標	組織目標	主な取組(事業)	指標					補足・参考指標	目録達成状況	評価	
				項目(単位)	R1実績	R2実績	R3実績	R4目標				R4結果
1		市民サービスに直結した各システムの稼働率を高水準で維持し、安定した市民サービスを提供します。	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請・届出システム運用事業 電子収納システム運用事業 公共施設予約システム運用事業 統合型地理情報システム運用事業 共通基盤システム運用事業 中央電子計算機運用事業 	システムの稼働率(%)	99.8	100	100	100	100	計画停止および他課の管理する情報システムの障害等に起因する停止を除く	市民の利便性および職員の業務効率の向上のために稼働している左記のシステムについて、障害によるシステム停止を発生させることなく稼働させました。	達成
2		適正な情報セキュリティを確保します。	・セキュリティポリシー運用事業	内部監査の実施所属数	10	15	15	18	27		内部監査の実施方法を効率の良い方法に変更することにより、目標としていた所属数を大幅に超えることができました。	達成
3		デジタル人材の育成を進めます。	・e-ラーニング研修システム等を活用した、多様な課題を解決するためのデジタル人材の育成	デジタル技術関連研修の受講者数	-	-	291	330	482		新型コロナウイルス感染症の影響から、主にe-ラーニングシステムで研修を実施し、デジタル技術関連研修の受講者は目標としていた人数を超えました。	達成
4		中央電子計算機システムの廃止に向け、確実に作業を進めます。	中央電子計算機システムの廃止に必要な課題解決	住民情報Web簡易検索機能の代替手段確保	-	-	-	対応方針決定	対応方針決定		住民情報Web簡易検索機能を利用する関係課との調整により、既存機能を利用して業務が遂行できるよう対応方針を決定しました。	達成
				住民情報を活用した簡易抽出機能の構築	-	-	-	機能構築	機能構築		複数の課が共通して利用する住民情報抽出機能を統合DBシステムに構築しました。すべての関係課と連携して令和5年度からの運用に向けたテストを実施しました。	達成
				パンチ業務の廃止に伴う各課の移行サポートの実施	-	-	-	移行方針決定	移行方針決定		パンチ業務の関係課と令和5年度以降の業務継続方針について協議を行い、移行方針を決定しました。関係課に対して業務の調達に関する必要なノウハウを提供して、スムーズに調達が行えるよう支援しました。	達成
5												

取り組みについて(今年度重点的に取り組む内容や目標設定の考え方など)	取り組みの結果について(評価内容と評価結果を踏まえた今後の方針など)
<p>行政改革の推進のためには、デジタル技術を活用したより一層の情報システムの効率化が求められています。また、スマートな行政の実現のためには、情報システムの管理体制およびセキュリティの強化が必須となっています。これらを確実に推進するため、情報システムの安定的な稼働及び効率的な運用、セキュリティの強化、デジタル人材の育成の視点を立ち、バランスよく進めていきます。</p>	<p>市民の利便性の向上および庁内業務の効率向上に寄与する主要な業務システムを、障害等で停止させることなく稼働させることができました。止まることなく正常に稼働していることが当たり前となっている環境インフラとしてのシステムについて、細かい不具合の予兆などを捉えて障害の発生を未然に防止するなど、これからも引き続きシステムを当たり前前に正常に稼働できるよう取り組みます。</p> <p>デジタル技術の活用により効率的に業務を遂行できるようになった一方で、デジタル化によってセキュリティ関連のリスクが増加する傾向にあることを考慮し、職員のセキュリティ関連の知識向上に取り組みました。今後も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。</p>

組織目標管理シート

問合せ先(電話番号) 025-226-2489

年度	令和4年度		
組織名(部)	総務部	組織名(準部・課・機関名)	人事課
組織の目的	定員管理、人材の育成により行政経営品質の向上を図ります。		

作成日	R4.5.1
修正日	
評価日	

No.	部区 組織目標	組織目標	主な取組(事業)	指標					補足・参考指標	目標達成状況	評価	
				項目(単位)	R1実績	R2実績	R3実績	R4目標				R4結果
1		定員の適正化により、経営資源の適正配分を推進します。	市民サービスの維持・向上を前提としながら、業務量などに応じた効率的な組織体制となるよう、定員管理のさらなる適正化を図ります。	・「新潟市定員配置計画2018」に掲げる削減目標人数	46	49	113	35	集計中	・「新潟市定員配置計画2018」		
2			市民サービスの維持・向上を前提としながら、業務量の削減と組織体制の効率化を進め、定員管理の適正化を図るため、新たな定員配置計画の策定を行います。	・新たな定員配置計画の策定	-	-	-	新たな定員配置計画の策定	定員配置計画2023の策定		達成	
3	3	新しい生活様式を踏まえた働き方の見直しを進め、仕事と生活の調和(ワークライフ・バランス)を一層推進します。	自宅勤務を含めた本市のテレワーク等に関する方針に基づき、職員アンケート結果も踏まえながら、新しい生活様式に基づく、新しい働き方を推進します。	・テレワーク等を実施した人数(制度完成以降)	-	テレワーク試行実施について組合に提案を行った。	組合への事前協議とともに、ICT政策課による環境整備を実施。	テレワーク試行実施	テレワーク試行実施	・「新型コロナウイルス感染症の感染防止対策に加え、業務効率の向上並びに職員の通勤に係る負担の軽減及び家庭生活の充実につなげることができるよう、組合との事前協議を行い令和4年10月よりテレワークの試行実施を開始した。	達成	
4			超過勤務時間を全庁的にさらに縮減するため、超過勤務時間数が全市平均より高い所属に対し、個別に要因分析、超過勤務縮減に繋がる対応などを検討します。	・1人あたり1か月平均超過勤務時間数	10.6時間	9.9時間	10.5時間	前年度以下	集計中	・四半期ごとに超過勤務状況を確認し、目標達成となるよう取組みを検討する。		
5			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。	・年次有給休暇の取得日数の向上	13.5日	13.0日	13.0日	14.0日	集計中	・「新潟市まち・ひと・しごと創生総合戦略」		
6			男性職員の子育て目的の特別休暇(配偶者出産休暇及び育児参加休暇)の取得促進を行います。	・男性職員の子育て目的の特別休暇(配偶者出産休暇及び育児参加休暇)を合せて5日以上取得の取得率	配偶者出産休暇、育児参加休暇 81.5%	配偶者出産休暇、育児参加休暇 81.8%	配偶者出産休暇、育児参加休暇 82.1%	100%	集計中	・「新潟市特定事業主行動計画」		
7			男性職員の育児休業の取得促進を行います。	・男性職員の育児休業取得率	10%	22%	31.5%	24%	集計中	・「新潟市特定事業主行動計画」		
8		人事評価を公平で納得度の高いものとするとともに人材育成へも積極的に活用します。	現状の能力や成長の度合いを確認し、更なる成長へと繋げる手段として、「人事評価制度」が適正に運用されているかについての検証を行います。	・職員アンケートにおける、人材育成につながる割合	48.2%	42.2%	42.2%	前年度以上	42.1%	・「行政改革プラン2018」	感染拡大防止対応の影響がある中でも、可能な限り面談を行うよう依頼するなど、公平性・納得性の高い人事評価となるよう努めたが、アンケート結果は前年度の割合を下回り、目標を達成できなかった。	未達成
9		職員の専門能力の育成、支援を行います。	次期総合計画や定年延長導入を踏まえて、目指すべき職員像や人材育成の取り組み・推進体制の見直しを進めます。	・新潟市人材育成基本方針の改訂	-	-	-	新潟市人材育成基本方針の改訂	新潟市人材育成基本方針の改訂	・「新潟市人材育成基本方針」	社会環境の変化をふまえ、一人ひとりが持つ資質や能力を最大限に発揮して自分らしく活躍できる、これからの新潟市にふさわしい職員の育成に向け、新潟市人材育成基本方針を令和5年3月に改訂した。	達成
10			「新潟市人材育成基本方針」に基づき、求められる人材像に必要な能力を育成します。	・研修受講後に行う職員アンケートにおける、研修への理解度の割合	4.64	4.57	4.63	5(理解度60%以上)	4.63	・「新潟市人材育成基本方針」	あらたに導入したeラーニングシステムの本格運用を開始するなど、改善を図りながら、階層別研修や専門研修をはじめとした人材育成に取り組んだが、アンケート結果は前年度の値を維持したものの、目標は達成できなかった。	未達成
11		定年延長制度を導入し、地方公務員の定年の引上げに対応します。	令和5年度からの定年延長導入に向け、条例・規則の整備を進めます。	・条例・規則の整備	-	-	-	条例・規則の整備	条例・規則の整備		令和5年4月からの定年の段階的に引上げに伴い、「職員の定年等に関する条例」をはじめとした関係する条例・規則の制定・改正を行った。	達成

取り組みについて(今年度重点的に取り組む内容や目標設定の考え方など)	取り組みの結果について(評価内容と評価結果を踏まえた今後の方針など)
<p>職員の「仕事と生活の調和(ワークライフ・バランス)」を推進し、子育て中の職員が仕事と子育ての両立ができるよう、また、すべての職員がライフステージにあわせて「仕事と生活のバランス」がとれた働き方ができるように市役所全体として「働き方改革」を推進していきます。</p> <p>中でも超過勤務の縮減については、職員の健康な観点から重点的な取り組みが必要であることから、条例化された上限時間を上回らないこととともにより、緊密に応じた人員調整や柔軟な働き方の構築などが実現できるよう、人事課として積極的に関わってまいります。</p> <p>職員研修については、重要課題に対応できる質の高い職員集団の形成に向けて、これまで取り組んできた「基礎能力の育成」と「専門能力の育成」に加え、働き方改革の推進と両輪にもなる、職員の生産性向上に向け、業務の効率化や職員一人ひとりの生産性向上に資する公募型研修や、職員のメンタルヘルス強化、ハラスメント防止に向けた取り組みを強化します。</p> <p>また、研修を受講した職員からの理解度などを検証しながら実効性のある研修となるよう、随時見直しを検討しながら取り組みを進めていきます。</p> <p>今年度はさらに、令和5年度から予定している定年延長制度の導入にあたり、対象者のニーズ把握に努めるとともに、関係する条例・規則の整備を進めることで、円滑な施行を目指します。(定年延長に関連して、新たな定員配置計画の策定と人材育成基本方針の改訂も行います。)</p>	<p>複雑化・多様化する行政課題を解決し、市民サービスの維持・向上に必要な業務執行体制を確保できる、持続可能な行政運営の確立に向けて、新たな定員配置計画の策定を行いました。同計画に基づき、一層の適正配置を推進していきます。</p> <p>テレワークの実施については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策に加え、業務効率の向上並びに職員の通勤に係る負担の軽減及び家庭生活の充実につなげることができるよう、組合との事前協議を行ったうえで、試行実施を開始しました。試行結果の分析等を行ったうえで、検討を進めていきます。</p> <p>人事評価については、感染拡大防止対応の影響がある中でも、可能な限り面談を行うよう依頼するなど、公平性・納得性の高い人事評価となるよう努めました。目標達成には至りませんでした。引き続き適正な人事評価の実施に向け、取り組んでいきます。</p> <p>人材育成については、社会環境の変化をふまえ、一人ひとりが持つ資質や能力を最大限に発揮して自分らしく活躍できる、これからの新潟市にふさわしい職員の育成に向け、新潟市人材育成基本方針を改訂しました。一方、職員の能力育成については、あらたに導入したeラーニングシステムの本格運用を開始するなど、改善を図りながら、階層別研修や専門研修をはじめとした人材育成に取り組みましたが、指標である職員アンケートの結果は、前年度と同じ水準に留まりました。新たな基本方針に基づき、目指すべき職員像に向かって、引き続き人材育成に取り組んでまいります。</p> <p>定年延長制度については、目標と併せて条例・規則を整備し、令和5年4月から、定年の段階的引上げを導入しました。60歳以降の職員が、これまで培った能力や経験を活かすことのできる制度を構築していきます。</p> <p>その他の指標については、現在集計中ですので、結果が判明次第、評価を実施します。</p>

組織目標管理シート

問合せ先(電話番号) 職員課(025-226-2506)

年度	令和4年度		
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
組織の目的	住民サービスに支障をきたさないため、心身ともに健全な職員の養成を図ります。給与等の適正化により行政経営品質の向上を図ります。		

作成日	令和4年4月1日
修正日	
評価日	令和5年3月31日

No.	部区 組織目標	組織目標	主な取組(事業)	指標					目録達成状況	評価		
				項目(単位)	R1実績	R2実績	R3実績	R4目標			R4結果	補足・参考指標
1		定期健康診断受診率100%を目指します。	・人間ドック受診等、受診予定の把握 ・11月時点で受診行動(人間ドック予約報告等の提出)がみられない職員及び所属長に対して受診勧奨 ・受診勧奨後も未受診の場合、産業医面談を勧奨するなど対応を検討・実施	定期健康診断受診率(%)	99.9	99.1	99.8	100	99.8	・定期健康診断対象者 常勤職員、再任用職員、任期付職員、 臨時的任用職員、会計年度任用職員 (勤務時間週29時間以上の常勤的資格職等。4月1日付け採用で1年以上雇用見込の者)	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。	未達成
2		職員の公務災害防止事業の拡充を図ります。	・職員の公務災害防止事業の検討・実施	・公務災害防止対策検討・実施	現状把握 課題整理 検討 実施	現状把握 課題整理 検討 実施	現状把握 課題整理 検討 実施	現状把握 課題整理 検討 実施	現状把握 課題整理 検討 実施	・公務災害全般の防止対策は引き続き行い、会計年度任用職員移行に伴う公務災害制度の周知方法について検討を行います。	不注意や誤った行動による災害が多い傾向がありました。多数発生したため、件数の数値目標は達成できませんでした。 災害発生件数の多い保育職場において、指導保育士会議に参加し、注意喚起の周知、情報共有を行いました。	一部未達成
				・災害発生報告件数	3か年平均 比7%減	3か年平均 比50%増	5か年平均 比45%増	5か年平均 比15%減	5か年平均 比14%増	・市長部局の災害発生報告件数 5か年平均80件 → R4目標:68件		
3		職員給与の制度・水準を適正に管理します。	・国家公務員や他自治体の給与制度等を踏まえ、本市の給与制度及び給与水準の見直しの検討実施	・人事院、市人事委員会の勧告内容の分析 ・給与制度改正が必要な場合は、組合交渉を経て給与条例等の改正を実施	分析・検討・実施	分析・検討・実施	分析・検討・実施	分析・検討	分析・検討・実施		人事院、市人事委員会の勧告内容を分析し、必要な給与制度の改正を実施しました。 また、令和5年度からの定年引上げに伴う制度改正について、関係部署や職員組合と情報共有を図り、組合交渉を経て必要な条例等の改正を実施しました。	達成
4		総務事務の効率化を推進するため、総務事務センターにおいて各任命権者ごとで行っている庶務事務のさらなる集約を検討します。	・各任命権者ごとに行っている主に 社会保険関係事務の集約を検討	・事務集約する内容の整理・分析	—	—	業務整理 検討 実施	業務整理 分析・検討	業務整理 分析・検討 実施		会計年度任用職員の共済移行を機に教育委員会事務局分の共済事務を集約しました。 各任命権者の庶務事務のさらなる集約にあたって、各任命権者の課題把握に努めました。	達成

取り組みについて(今年度重点的に取り組む内容や目標設定の考え方など)	取り組みの結果について(評価内容と評価結果を踏まえた今後の方針など)
<p>職員が健康でより良い住民サービスを提供するためには、心身ともに健康な状態で勤務できるよう自身の健康管理に留意することが重要です。生活習慣病の早期発見と予防のためには、年1回の定期健康診断を受診することが義務づけられており(労働安全衛生規則第44条)、健康管理の必要性を認識してもらうよう努めます。</p> <p>公務災害防止のための啓発事業については、引き続き現状把握・分析に努め、効果的な災害発生防止事業の検討・実施を行い、発生件数の減少を図ります。</p> <p>職員給与の制度・水準の適正管理については、国家公務員や他自治体の状況を把握し、職務や年齢層に基づいた適切な給与水準を注視しながら、必要に応じて適切に制度改善を図っていきます。また、令和5年度から定年延長が導入されることから、関係部署と情報共有を図り、必要な条例等の改正を実施します。</p> <p>総務事務センターにおいては、教育委員会・消防局・水道局の各機関との事務集約をさらに進めるために、各任命権者ごとで行っている庶務事務の集約について検討します。</p>	<p>職員の健康管理については、改善を行いながら様々な施策を進めました。定期健康診断の受診勧奨働きかけを強化し、ストレスチェック制度をはじめとしたメンタルヘルス対策もさらに周知・活用を進め、心身ともに健康で職員が能力を發揮できる土台づくりに努めていきます。</p> <p>正職員の公務災害防止の啓発事業については、例年同様の公務災害ニュースの発行や特に案件が多い保育園においては保育士研修内での啓発に努め、今後も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。</p> <p>職員給与の制度・水準の適正管理については、市人事委員会の勧告内容や国の動向を踏まえ、必要な給与制度の改正を行いました。また、定年引上げに伴う制度改正については、関係部署や職員組合と情報共有を図り、組合交渉、議会対応を経て、必要な条例等の改正を実施しました。</p> <p>各任命権者の庶務事務の集約については、会計年度任用職員の共済組合への移行を機に、教育委員会事務局分の共済事務を集約しました。各任命権者の庶務事務に関して課題把握に努め、来年度から各種手当の現況届、年末調整を集約したいと考えています。</p>