

組織目標管理シート

|        |       |                   |     |                              |                                            |     |         |
|--------|-------|-------------------|-----|------------------------------|--------------------------------------------|-----|---------|
| 年度     | 令和6年度 |                   |     | (参考)<br>関連する総合計画に<br>おける政策指標 | 市政情報の取得満足度<br>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 | R6.5.21 |
| 組織名(部) | 総務部   | 組織名<br>(準部・課・機関名) | 総務課 |                              |                                            | 評価日 | R7.3.31 |

○: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                                                              | R6目標 | R6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                             | ・職員への研修を実施します。<br>・R5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。<br>・R5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   | 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   | 学校基本調査、国勢調査第3次試験調査、全国家計構造調査、農林業センサスの実施 | 左記の基幹統計調査の適切な実施ほか、国勢調査第3次試験調査を行い、R7本実施に向けて準備を進めます。                                            | ○  | R7国勢調査実施に向け、執務室の引越、用品保管倉庫の確保、人員体制の確保等を含め、試験調査を期日までに完了した。その他の実査についてもスケジュール通りに行き、県へ調査票を提出済み。   | R7年度は大掛かりな国勢調査があるため、信用失墜行為が防げるよう説明会等で徹底するとともに、適正な調査の実施に努めます。 |
| 3   | 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修繕計画の策定                                               | 実施   | 実施   | 修繕計画の策定                                | 毎年度実施している業務委託等の指摘修繕事項を主に、現状の庁舎管理に適した効率的な改修計画を策定します。                                           | ○  | 業務委託等の指摘修繕事項や職員要望等を盛り込んだ修繕計画を策定した。                                                           | 修繕計画をもとに、必要に応じて、保全適正化事業への工事要望や個別予算要求を行い、計画的な修繕を行います。         |
| 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          | ・職員向け研修による制度周知<br>・手引きや実務Q&Aの最新版の提供<br>・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   | 庁内での制度周知、職員の理解力向上に向けた取り組み              | ・職員への研修を実施します。<br>・手引き、マニュアルを作成・周知します。<br>・実務Q&Aや注意事項の職員向け掲示板定期掲載・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。 | ○  | ・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。<br>・手引き等最新版を提供しました。<br>・職員向けの市政情報室により、制度の周知や注意事項等の情報発信を行いました。 | 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6年度 |                   |       | (参考)<br>関連する総合計画に<br>おける政策指標 | 民間活力導入効果額 | 作成日 | R6.5.1  |
| 組織名(部) | 総務部   | 組織名<br>(準部・課・機関名) | 行政経営課 |                              |           | 評価日 | R7.3.31 |

○: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                         | R6目標                         | R6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5年度内部統制評価報告書:速報値92件) | 108件(令和6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。                     |
| 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6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組みを促した。                                             |
| 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6年度)                 | 同規模政令市におけるPPP/PFI取組状況の庁内周知による導入の働きかけを実施。 | 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みます。              | ○      | 民間活力導入の適性を判断するため、PPP/PFI手法優先的検討を実施しました。また、庁内研修や、各種セミナーの庁内共有を図るなど職員意識の向上に努め、民間活力を踏まえた取組を進めています。 |
| 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。        | 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6年度 |                   |           | (参考)<br>関連する総合計画に<br>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 | R6.4.1  |
| 組織名(部) | 総務部   | 組織名<br>(準部・課・機関名) | デジタル行政推進課 |                              |                                  | 評価日 | R7.3.31 |

○: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                  | R6目標  | R6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) | 82%   | 84%  | 行政手続オンライン化の推進   | 電子申請システムなどを活用し、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。 | ○  | 全庁を対象に進捗の確認を行いながら、伴走支援や好事例の共有などを実施した結果、目標を超えるオンライン化率を達成しました。                                                                                    | 行政手続のオンライン化工程表の最終年度となる令和7年度は、進捗確認の徹底や伴走支援の実施に加え、オンライン化のためのガイドラインの充実などを図り、所管課をサポートしていきます。 |
| 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みます。                    | 行財1-3-②          | デジタル技術の導入件数           | 30件   | 40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。                                               | ○  | 生成AIの本格利用の開始をはじめ、震災業務など10の所属でRPAを活用し、業務効率化を進めました。また、ローコードツールは健幸すまいリフォームの事業者申請対応やひまわりクラブ入会申請の試行実施など新たに15の市民向けの業務で活用を進め、市民の利便性の向上と業務の効率化に取り組みました。 | 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っていきます。生成AIは効果的な活用方法を研究するとともに、利用啓発の研修等を実施します。         |
| 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 | 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。                                                      | ○  | 公開済みオープンデータを点検し、最新化などのデータ整理に着手しました。                                                                                                             | 公開データの不整合などが生じないように定期的なデータ整理作業を実施し、データの利活用が図られるよう環境整備とデータ内容の改善を進めていきます。                  |

組織目標管理シート

|        |       |                   |         |                              |                                  |     |         |
|--------|-------|-------------------|---------|------------------------------|----------------------------------|-----|---------|
| 年度     | 令和6年度 |                   |         | (参考)<br>関連する総合計画に<br>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 | R6.5.17 |
| 組織名(部) | 総務部   | 組織名<br>(準部・課・機関名) | 情報システム課 |                              |                                  | 評価日 | R7.3.31 |

○: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                           | R6目標                                  | R6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  | システムベンダーの決定(令和7年度までの移行が困難とされている業務を除く) | システムベンダーの決定(令和7年度までの移行が困難とされている業務を除く) | 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に取り組みます。<br>・システム間の調整<br>・所管所属・事業者等関係者間の調整支援<br>・移行計画の更新<br>※システムベンダーの決定は工程に係る進捗率67.5%に相当       | ○  | 特定移行支援(令和7年度までの移行が困難とされている業務)システムを除く対象のシステムについて、システムベンダーの決定工程を終えました。<br>平均進捗率は、67.8%(特定移行支援システムを除く)に達しました。 | 工程表に沿った作業を着実に進めます。                                          |
| 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(改善点・改善項目3つ以上)                   | 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。<br>・情報セキュリティ研修の実施<br>・情報セキュリティ監査(内部・外部)の実施<br>・情報セキュリティ訓練の実施<br>・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<br>・情報セキュリティに関するマニュアル、基準等の整備 | ○  | R5年度に実施した事業から得られた経験をもとに、以下の取り組みにおいて、内容の最適化、実施方法の工夫などを盛り込みました。<br>・情報セキュリティ研修<br>・情報セキュリティ訓練<br>・情報セキュリティ監査 | 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しながら、職員の情報セキュリティのさらなるボトムアップを図ります。 |
| 3   | 業務のさらなる効率化を図るため、庁内ネットワーク最適化に取り組めます。                                 |                  | 庁内ネットワークの再設計と設計に適合した機器への更改     | 全ての工程の完了                              | 全ての工程の完了                              | 情報通信ネットワーク機器等更新事業 | 全ての職員が利用する庁内ネットワークを再設計し、費用対効果が高く、時代のニーズに合った広帯域のネットワークを構築します。                                                                                                                  | ○  | 予定していた全機器の更改を終えたことで、費用対効果が高い広帯域なネットワークを構築でき、業務の効率化に貢献しました。                                                 | 構築されたネットワークを安定的に運用できるよう、定期的な状況監視とメンテナンスに取り組めます。             |
| 4   | 市民向けのサービス向上のため、統合型地理情報システム(GIS)の安定的な運用に取り組めます。                      |                  | 統合型地理情報システム(GIS)によるサービスの安定的な提供 | システム障害によるサービス停止率1%未満(計画停止等を除く)        | システム障害によるサービス停止率1%未満(計画停止等を除く)        | 統合型地理情報システム運用事業   | 災害時において災害規模や被害状況の情報共有などに役立つ統合型地理情報システムについて、欲しいタイミングで必要な情報が得られるよう、滞りなくサービスを提供します。<br>・検知機能を活用した障害兆候の把握<br>・定期的なリソース状況把握                                                        | ○  | 年間を通してシステム障害による停止を発生させず、稼働率100%を達成しました。                                                                    | 滞りなくサービスを提供できるよう、同様の取り組みを継続します。                             |

組織目標管理シート

|        |       |                   |     |                              |             |     |         |
|--------|-------|-------------------|-----|------------------------------|-------------|-----|---------|
| 年度     | 令和6年度 |                   |     | (参考)<br>関連する総合計画に<br>おける政策指標 | 仕事に対する職員満足度 | 作成日 | R6.5.1  |
| 組織名(部) | 総務部   | 組織名<br>(準部・課・機関名) | 人事課 |                              |             | 評価日 | R7.3.31 |

○: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                           | R6目標                | R6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                | 前年度以下<br>(R5 13.20) | 12.64 | 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。 | ○  | 能登半島地震への対応のため大幅に時間外勤務時の増加した令和5年度に比べると減少したものの、引き続き地震関連業務に伴う時間外勤務が多く発生した。       | 特定の所属や職員に業務が集中することのないよう、引き続き各部や所属において業務を平準化する執行体制の構築を推進するなど、全庁的に職員の人的マネジメントを進める。               |
| 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めます。 | 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) | 3.23                | 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。      | ○  | 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くほか、令和7年度から若手職員のマネジメント力向上等を目的とした新たな階層別研修を実施するなど、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%               | 22.8% | 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。<br>R4 18.8% R5 20.6%<br>R6 22.8% | 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。                     |
|     |                                                                                          |                  | 男性の育児休業(取得期間1週間以上)取得率(市長部局)    | 85.0%               | 64.7% | 職員の育児休業の取得率向上に向けた取組 | 特定事業主行動計画に基づき、各種制度の周知や、働きやすく育休の取得しやすい職場づくりなどを推進します。                         |    | 男性職員の育児休業に関する庁内の意識改革が進みつつあることから、取得者は年々増加傾向にあるものの、大きく目標を引き上げた令和6年度目標には届かなかった。  | 新たに妊娠・出産等について申し出た職員へ、育児休業に加え仕事と育児の両立支援に関する情報提供や意向確認を行うこととする予定であるため、育児休業の取得率向上に向けても引き続き取り組む。    |
|     |                                                                                          |                  | 障がい者雇用率                        | 2.80%               | 2.84% | 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。                                                     |    | 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したことなどにより、障がい者雇用率が向上し、目標を達成することができた。                | 引き続き障がい者を対象とした職員採用試験を実施するとともに、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%               | 47.3% | 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。 | × | 若手職員を対象にマネジメント能力の向上を目的とした研修の試行実施や所属長によるキャリアデザインの助言など新たな取組を開始するとともに、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ついて、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などを進めます。 | 行財1-4-② | テレワークの延べ実施日数                          | 前年度以上<br>(R5 405日)  | 553日  | テレワーク制度の導入     | 試行実施中のテレワーク制度について、職員への周知を行うとともに、利用しやすい環境づくりと雰囲気醸成に努めます。                                       | △ | テレワーク強化月間の設定や、異常降雪時の交通量低減を目的としたテレワーク活用推進等の取組により、目標を達成できた。                                        | 目標は達成したものの、全職員から見た利用率は低い状況である。新年度より本格実施に移行することからも、一層の周知を図り、利用しやすい環境づくりと雰囲気醸成に努める。   |
|   |                                                                       |         | 年次有給休暇の取得日数                           | 前年度以上<br>(R5 15.2日) | 14.2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。                      |   | 能登半島地震への継続的な対応などにより、令和5年度と比較して取得日数は減少した。                                                         | 年次有給休暇の取得日数の集計結果を全庁的に共有し、平均より低い所属に対し、個別に要因分析や取得促進を行うなどして取得日数向上に努めるよう推進していく。         |

組織目標管理シート

|        |       |                   |                              |           |     |         |
|--------|-------|-------------------|------------------------------|-----------|-----|---------|
| 年度     | 令和6年度 |                   | (参考)<br>関連する総合計画に<br>おける政策指標 | 民間活力導入効果額 | 作成日 | R6.4.1  |
| 組織名(部) | 総務部   | 組織名<br>(準部・課・機関名) | 職員課・総務事務センター                 |           | 評価日 | R7.3.31 |

○: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                                                       | R6目標                                   | R6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。また、二次健診受診率73%を目指します。                                           |                  | ・定期健康診断受診率(人間ドック含む)<br>・二次健診受診率(定期健診のみ)                    | ・定期健康診断受診率:100%<br>・二次健診受診率:対前年度比増     | ・定期健康診断受診率:99.3%<br>・二次健診受診率:60.0%(受診率集計中)              | ・定期健康診断(人間ドック含む)の実施及び受診勧奨<br>・二次健診対象者への受診勧奨 | ・定期健康診断の案内を随時掲示板等で行います。計画的に準備を行い、当日は安全に実施します。<br>・未受診者への受診勧奨(所属長に勧奨を依頼)を実施します。                                                      | △  | ・実施事業者の変更に伴い例年よりも実施時期が遅れ、受診率が目標を下回った(集計中)ものの、期間内に滞りなく実施することができました。<br>・随時周知をしながら受診状況を確認し、未受診者や二次健診対象者に対しては、受診に至るまで、様々なアプローチによる受診勧奨に努めました。 | ・未受診の理由は「忙しい」「失念」等であるため、年度末に慌てないよう、早めの受診を周知していきます。<br>・12月に所属長を通じて確認しても、受診しない職員がいるため、より効果的な確認方法等について検討していきます。 |
| 2   | 全ての職員がそれぞれのライフステージに合わせて安心して働き続けられるよう、職員給与の制度・水準を適正に管理します。                          | 行財1-4-②          | ・人事院、市人事委員会の勧告内容の分析<br>・必要な場合、条例等の改正を実施<br>・人事給与システム再構築の実施 | ・分析・検討<br>・人事給与システム再構築における新システムへのデータ移行 | ・人事委員会勧告等を分析し、給与改定や制度改正を実施<br>・新システムへのデータ移行及びシステムテストを実施 | ・勧告内容の分析と必要な条例等の改正対応<br>・人事給与システム再構築        | ・人事院、市人事委員会の勧告内容の分析を行います。<br>・上記の結果、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します。<br>・人事給与システム再構築において、新システムへのデータ移行を実施します。(稼働テスト、稼働開始はR7年度予定) | ○  | ・市人事委員会勧告を受け、内容を精査した上で、給与制度の改正を行いました。<br>・人事給与システム再構築は順調に進捗しており、当初見込んでいなかった定額減税や児童手当制度改正に伴うシステム改修に対応するため、システムの稼働時期をR7年度へ延期しました。           | ・人事院、市人事委員会の勧告内容を分析し、必要な制度改正や給与改定を行います。<br>・R7年度に新たな人事給与システムを稼働させ、システムを活用して適切な給与支払い事務を行います。                   |
| 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年平均(R1~5年度:163件)以下                    | 災害発生報告件数(通勤災害除く):190件                                   | 公務災害防止の啓発・周知、研修等による職員資質の向上                  | 公務災害防止の啓発については、公務災害だよりを発行し、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くとともに、研修等による職員資質の向上を図ります。                                      | ×  | ・災害発生報告件数は目標に至らなかったものの、公務災害だよりの発行(5回)、防止事業(転倒防止セミナー)の実施、各安全・衛生委員会への情報提供等により、公務災害防止の啓発に取り組みました。<br>・発生件数の多い保育園に向けては、動画提供による研修を実施しました。      | 公務災害だよりの発行やセミナー等の実施により、公務災害防止の啓発に努めるとともに、発生件数の多い職場に対して積極的に働きかけを行っていきます。                                       |
| 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ります。 | 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                                      | 費用・効果の検討                               | 関係事業者や他都市の情報を収集                                         | 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、参考見積書を徴収し、委託化に向けた費用・効果の検討を行います。                                                                           | ×  | 事業者や他都市からの情報を収集しましたが、委託範囲や役割分担、経費、実施場所などの課題も多く、具体的な委託方法の確立や見積書徴収に至りませんでした。                                                                | 委託化を含めた総務事務センターの効果的な運営方法について、引き続き検討を進めます。                                                                     |