

組織目標管理シート

年度	令和8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	R8.4.1
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

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	R8目標	R8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、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	・職員への研修を実施します。 ・R7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。 ・R7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	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、経済センサス活動調査の実施	・各基幹統計調査を適切に実施します。 ・規模の大きい経済センサス活動調査については、商工会などを通じ事業主へ周知を図るとともに、スケジュール通り実施できるよう適切な管理を行います。			
3	効率的な庁舎の管理運営を行います。	-	効率的な庁舎管理に向けた修繕計画の推進	実施		修繕計画の更新	業務委託等の指摘修繕事項を主に、現状に沿った修繕計画の更新を実施し、必要に応じて保全適正化推進事業への工事要望や個別予算も含めた順位付けを行います。			
4	旧分館解体後の跡地について、駐車場整備とともに、まちなかの憩いと賑わいの空間となるよう利活用を進めます。	-	旧分館跡地の効果的な利活用に向けた事業の実施	事業者の選定		旧分館跡地利活用事業	・事業者公募のための募集要項を作成し、広く事業者へ周知します。 ・選定委員会を開催し、利活用事業者の選定を行います。			
5	情報公開制度及び個人情報保護制度の全庁的な適正運用を推進します。	行財1-1-①	情報公開制度及び個人情報保護制度の適正運用	実施		制度上の課題整理及びその解消 参考資料の整備及び庁内周知の実施	・制度の課題整理を行い、必要な改正等に向けた検討及び手続きを実施します。 ・事務マニュアルを作成し、刷新した手引きと合わせて周知するとともに、研修内容を見直して実施します。			

組織目標管理シート

年度	令和8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	R8.5.1
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

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	R8目標	R8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7年度内部統制評価報告書:速報値168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、事例及び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		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、令和8年度は窓口受付時間の短縮の試行実施を行うとともに、窓口改革を含めた業務改善に取り組みます。		
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		PPP／PFI手法の検討、実践	「新潟市PPP/PFI推進基本方針」に基づき、体育施設や地域交流拠点の整備などについて適切に手法の検討を進めるとともに、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		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ります。		

組織目標管理シート

年度	令和8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	R8.4.1
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

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	R8目標	R8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)	前年度以上(90%)		行政手続オンライン化の推進	行政手続のオンライン化を推進するとともに、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。 また、オンライン化を前提としたバックヤード業務の改善にも着手し、オンライン化による業務効率化を進めます。		
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、ローコードツール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	88件		デジタル技術の導入支援	各所属におけるAI、RPA、ローコードツール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。		

組織目標管理シート

年度	令和8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	R8.5.14
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	

○:達成、△:一部未達成、×:未達

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	R8目標	R8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	詳細スケジュールの未策定のシステムをなくすこと。およびR8年度において標準化改修およびガバクラへのリフトを予定しているシステムの円滑な作業完了。(特段の事情がない場合において)		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。 ・システム間の調整 ・所管所属・事業者等関係者間の調整支援 ・移行計画の更新 ※詳細スケジュール確定は工程上72.5%に相当する。		
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(改善点・改善項目3つ以上)		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整備 ・情報セキュリティに関するマニュアル、基準等の整備		
3	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みます。		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	システム稼働率100%(計画等によるサービス停止や市民影響が検知されない事象は除く)		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。 ・検知機能を活用した障害兆候の把握 ・定期的なリソース状況把握		

組織目標管理シート

年度	令和8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	R8.4.17
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

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	R8目標	R8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 (R7 集計中)		定員の適正化	職員配置の選択と集中の強化により、適正配置を行うとともに、適正な行政サービスの提供に必要な職員数を確保し、一人当たりの業務量の平準化を図ります。あわせて、近年の社会変化をふまえ、将来を見据えた新たな定員配置計画を策定します。			
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 (R7 3.25)		職員の能力開発、キャリア育成	昨年度末に改訂した「人材育成・確保基本方針」に基づき、職員が主体的に能力開発に取り組むとともに自らキャリア形成できるよう、人材育成や職場環境整備に努めます。			
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	令和8年4月に策定した「新潟市職員活躍プラン2026」に基づき、職員の能力開発やキャリア形成を支援します。また、男女問わず意欲ある職員を積極的に登用するため、係長昇任選考試験の周知に努めます。			
			男性の育児休業(取得期間2週間以上)取得率	85.0%		職員の育児休業の取得率向上に向けた取組	令和8年4月に策定した「新潟市職員活躍プラン2026」に基づき、誰もが休暇等の各種制度を申請しやすくなるための取組や仕事と家庭を両立できるための取組等を推進することで、男性の育児休業取得にもつなげていきます。			
			障がい者雇用率	2.80%		障がい者枠の採用試験の実施	引き続き、障がい者を対象とした職員採用試験を実施し、積極的な採用に努めます。			
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、適材適所の人事配置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	引き続き若手職員のマネジメント能力の向上を図るとともに、自己申告書や上司による職員への声掛け、ヒアリングなどを通じて、職員の能力や意欲を引き出すことのできる「適材適所の人事配置」に向け、組織全体で取り組みます。			
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利用促進などを進めます。	行財1-4-②	テレワークの延べ実施日数	前年度以上 (R7 1,106日)		テレワーク制度の普及・利用促進	テレワーク制度の一層の普及・利用促進を図るため、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。			
			年次有給休暇の取得日数	前年度以上 (R7 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。			

組織目標管理シート

年度	令和8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	R8.4.1
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

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	R8目標	R8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74%を目指します。		・定期健康診断受診率(人間ドック含む) ・二次健診受診率(定期健診のみ)	・定期健康診断受診率:100% ・二次健診受診率:74%		・定期健康診断(人間ドック含む)の実施及び受診勧奨 ・二次健診対象者への受診勧奨 ・部単位での未受診者数の公表	・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。 ・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。 ・職員の意識向上を図るため、部単位で未受診者数を公表します。		
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 ・必要に応じ条例等の改正を実施 ・新人給システムの安定的な稼働および必要に応じた改修	・勧告内容の分析 ・本市制度の改正検討 ・新人給システムの安定的な稼働および必要に応じた改修		・勧告内容の分析と必要な条例等の改正対応 ・新人事給与システムの運用	・人事院、市人事委員会の勧告内容の分析を行います。 ・上記の結果、給与制度改革が必要な場合は、組合交渉を経て給与条例等の改正を実施します。 ・税制や給与制度等の改正が行われる際には、適切に給与の支給が行われるよう、必要に応じてシステム改修を行います。		
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(R3~7年度:186件)未満		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、広く職員全体に周知するため定期的に公務災害だよりを発行します。 ・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。 ・災害補償実務において研修等による職員資質の向上を図ります。		
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		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、昨年度徴収した参考見積書等の内容を踏まえ、委託化に向けた費用・効果の検討を行います。		