

松山市人材育成・行政経営改革方針

# 第三次実行計画

(推進期間：令和4年度～令和6年度)

令和4年4月

## 1 松山市人材育成・行政経営改革方針 第二次実行計画の成果と第三次実行計画の考え方について

### <第二次実行計画の成果>

松山市では、平成 28 年 3 月に「松山市人材育成・行政経営改革方針」を策定し、第一次実行計画（計画期間：平成 28 年度～平成 30 年度）では 87 の実行項目、第二次実行計画（計画期間：令和元年度～令和 3 年度）では 89 の実行項目を掲げ、「ひと」「仕事」「組織」の一体改革に取り組んできました。

第二次実行計画の取組概要として、「ひとの改革」では、時代や市民のニーズに対応できる職員の育成のほか、職員が多様な働き方を選択できるようにするためのフレックスタイム制の導入やテレワークの利用環境の整備、職員の防災力を高めることを目的とした大学連携による防災研修などに取り組みました。

また、「仕事の改革」では、限られた経営資源の中、一層の「スクラップ アンド ビルド」を徹底するため、新規事業の創設と併せた事務事業の廃止・縮小に取り組み、令和元年度からの 3 年間で 74 の事業を見直し、約 7.3 億円の財源捻出につなげました。

さらに、「組織の改革」では、上下水道に関する各種窓口をワンストップ化することで市民サービスを高めるとともに、管理部門を一体化し、経営の合理化・効率化を図るため、令和 3 年度に上下水道部門の組織を統合しました。また、それに合わせ、これまで下水道部が行ってきた河川や下水排水路の整備・維持管理業務を都市整備部に移管し、道路と一体的に管理することで、より効率的かつ効果的に安全・安心なまちづくりを実現できる組織に再編しました。

第二次実行計画では、長期化している新型コロナウイルス感染症による様々な影響を受けましたが、担当課が主体的に取り組み、そのプロセスと成果の検証を定期的に行い、ブラッシュアップすることで、計画全体の実効性を確保してきており、第二次実行計画に掲げたものについては、概ね計画どおりに推進できたと考えています。

※その他の第二次実行計画の主要な成果

### ひとの改革

#### ◇互いに高め合う職場風土の醸成

「Good Job Smile Card」は感謝やねぎらいの言葉を書いて、全職員間で渡し合うツールで、職員のコミュニケーション力の向上と互いにモチベーションを高め合う職場風土の醸成のため、平成24年度から導入しています。制度の周知を継続し、さらに様式の見直しやより利用しやすい配布方法の導入など制度を見直した結果、令和3年度では過去最高の9,734枚が配布され、風通しの良い職場環境につなげました。

### 仕事の改革

#### ◇ICTを活用した業務効率化

AI（人工知能）及びRPA（業務の自動化）を実用化し、定型的な作業に導入することで、「作業時間の短縮」と「ミスの少ない正確な処理」を実現しました。

今後も、単純な事務作業にICTを積極的に活用することで業務効率化を図り、労働力を補うとともに職員が政策立案業務や直接的な市民サービスの提供など、より付加価値の高い業務にシフトしていくための取組みを行います。

#### ◇行政手続の押印を見直し

市民の利便性を高め、行政のデジタル化を推し進めるため、申請や届出などの押印を見直しました。その結果、国の法令などに押印の根拠があるものを除き、市が独自で見直すことができる1,843件の行政手続のうち、1,740件の押印を不要にしました。

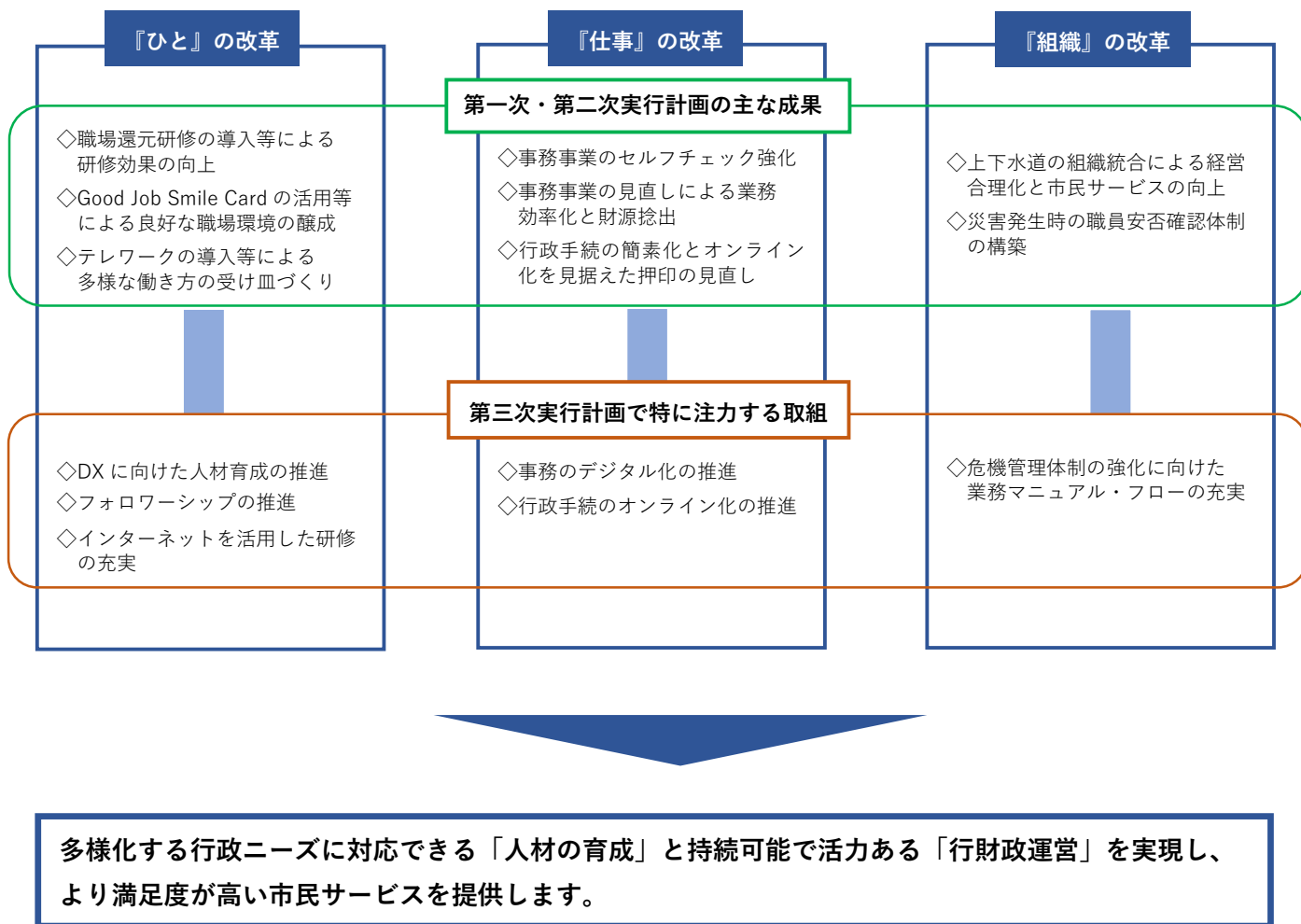
### 組織の改革

#### ◇災害発生時の職員の安否確認体制の確立

防災情報システムを構築し、災害発生時にシステムからの一斉通知及び返信を受け付けられる仕組みを導入することで、これまで1人ずつ電話等で行っていた安否確認の時間が大幅に短縮されました。大規模災害発生時、復旧要員となる職員の安否確認を迅速に行い、より早く災害復旧を行います。

## <第三次実行計画の考え方>

第一次・第二次実行計画の成果を土台に DX※に向けた人材育成やデジタル技術を生かした行政サービス改革、業務効率化など、with コロナ、after コロナを踏まえた新たな施策にも取組みながら、人材育成と行政改革を更に加速します。



※ デジタル・トランスフォーメーションの略。ICT の浸透が人々の生活をあらゆる面でより良い方向に変化させること。

## 2 松山市人材育成・行政経営改革方針 第三次実行計画 具体的な取組み

### <達成度の評価基準>

- S : 目標を達成（目標を超える実績が得られた。）
  - A : 目標を概ね達成（達成度の目安70%～100%）、
  - B : 目標達成度が半分程度又は最低限の成果が得られた程度（達成度の目安40%～69%）
  - C : ほとんど目標達成できていない、
- 未着手：全く着手していない
- : 当該年度に実施する予定がない

～目次～

1 『ひと』の改革 ～職員の「人材」から「人財」への成長～

方策1-1:信頼の確立

重点取組み	実行項目	通番
(1)職員の意識改革	①働き方改革に向けた職員の連携・交流機会の提供	1
	②職員ハンドブックの充実	2
(2)職員モラルの徹底	①コンプライアンス、倫理に関する反復研修等の実施	3

方策1-2:スキルアップ

重点取組み	実行項目	通番
(1)職場でのスキルアップ	①計画的な職場内研修(OJT)の促進	4
(2)全庁、庁外でのスキルアップ	①ニーズを先取りした職員研修の実施	5
	②DXに向けた人材育成の推進	6
	③技術職員の技術の伝承	7
	④国や他団体への派遣研修・人事交流の促進	8
	⑤教育機関と連携したスキルアップの促進	9
(3)新規採用職員の育成	①メンタルヘルスケアの充実	10
	②所属全体での計画的な育成	11

方策1-3:バックアップ

重点取組み	実行項目	通番
(1)職場風土の改善	①所属長によるマネジメントの徹底	12
	②フォローシップの推進	13
	③褒め合う意識の醸成	14
(2)勤務環境の充実	①各種相談制度等の充実	15
	②メンタルヘルスケアの推進	16
	③仕事と生活の両立(ワークライフバランス)支援	17
	④多様な働き方の受け皿作り(在宅勤務、テレワーク、サテライトオフィス等)	18
	⑤執務スペースのIT化	19
(3)自己啓発の奨励	①資格取得の支援	20
	②通信教育の充実	21

2 『仕事』の改革 ～経営的視点による業務執行・管理の徹底～

方策2-1:業務改善

重点取組み	実行項目	通番
(1)事務事業、庁内業務の改善	①事務事業の見直しの推進	22
	②ペーパーストックの縮減	23
(2)業務改善意識の持続	①職員提案制度の充実	24
	②包括外部監査結果の共有化	25
	③業務改善、意識改革のための情報発信	26
(3)民間活力の活用の促進	①アウトソーシングの着実な推進	27
	②PPP/PFIの推進	28
	③アウトソーシングの新たな手法の検討(PFS等)	29
(4)県と市町との連携	①県と市町との連携の推進	30

### 方策2-2:健全な財政運営

重点取組み	実行項目	通番
(1)健全財政の堅持	①「健全な財政運営のためのガイドライン」の堅持	31
	②補助金、負担金等の適正化	32
	③受益者負担(使用料・手数料)の適正化	33
(2)債権管理の徹底	①効率的・効果的な債権管理の推進	34
(3)公共財産(資産)の適正管理	①公共施設のマネジメントの推進	35
	②財産(資産)の有効活用	36
(4)新たな財源の確保	①基金の有効活用	37
	②ふるさと納税の推進	38
	③企業版ふるさと納税の推進	39
	④一般競争入札により電気の調達を行う施設の電気料金削減率の維持改善	40
(5)公共調達の適正化	①入札・契約制度の適正運用	41
	②公共事業における機能・品質とコストの最適化	42
(6)持続可能な公営企業の運営	①経営戦略に基づく公営企業の経営	43
	②公営企業に係る受益者負担(使用料・手数料等)の適正化	44
(7)外郭団体の経営健全化	①外郭団体の経営状況の透明性の確保	45

### 方策2-3:利便性の向上

重点取組み	実行項目	通番
(1)市民サービスの向上	①マイナンバーカードの普及促進及び利活用の拡大	46
	②公共施設の利用拡大、サービス向上	47
(2)積極的なITの活用	①事務のデジタル化	48
	②業務システムの標準化・共通化	49
	③行政手続のオンライン化の推進	50

### 方策2-4:協働のまちづくり

重点取組み	実行項目	通番
(1)協働意識の醸成、協働の促進	①まちづくり協議会の支援体制等の充実	51
	②審議会等への女性の積極的な登用	52
(2)自主防災組織等との協働	①自主防災組織の充実・強化	53
	②全世代への防災リーダーの育成	54
	③民間事業者等との災害協定締結の促進	55
(3)広聴事業の充実	①タウンミーティングの充実	56

## 3 『組織』の改革 ～自立分権型経営のための組織力向上～

### 方策3-1:組織管理体制

重点取組み	実行項目	通番
(1)執行体制の見直し	①定員管理の適正化	57
	②組織機構の再編	58
(2)業務リスクマネジメントの徹底	①ヒヤリ・ハット事案の共有	59
(3)危機管理体制の強化	①業務継続計画(BCP)の随時の見直し	60
	②業務マニュアル・フローの充実	61
	③システムのクラウド化の推進	62

方策3-2: 市政の透明化

重点取組み	実行項目	通番
(1)情報提供・共有の徹底	①市ホームページの充実	63
	②外部ウェブサイトの適正管理	64
(2)説明責任の徹底	①事務事業シートの公表	65

方策3-3: 総合的な人事制度

重点取組み	実行項目	通番
(1)新人事評価制度の構築	①人事評価の人材育成への活用	66
	②管理職の評価能力、指導能力の向上	67
(2)女性職員の育成と登用	①女性職員のキャリアアップ支援	68
	②女性職員の意識的、計画的な配置	69
(3)多様な能力、職員配置の最適化	①ジョブ・ローテーションによる計画的な若手職員の育成	70
	②複線型人事管理の検討	71
	③昇任試験制度の見直しの検討	72
	④職員配置の最適化	73
	⑤採用試験制度の見直しの検討	74
	⑥障がいのある職員の適正な採用及び配置	75
	⑦労務職の適正な採用及び配置	76

方策	10
実行項目	76



方策	1-1:信頼の確立		通番	1
重点取組	(1)職員の意識改革		改革区分	ひとの改革
実行項目	①働き方改革に向けた職員の連携・交流機会の提供			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	部署や職種、職階によらず交流できる機会が少ないため、職場環境やキャリア形成に関する不安を共有したり、連携して行動する機会が少ない。
-------	---

目指す姿	職員同士の交流機会を提供し、働き方改革の推進、キャリア形成支援を行うことで働きやすく、働きがいのある職場づくりをすすめる。
------	---

取組内容	職員交流会やPTでの活動等、部署や職階によらず職員が交流できる機会を提供し、働き方改革を推進し、より良い人間関係の構築を支援する。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	職員同士の交流会等の実施	成果指標	目標	働き方改革に資する施策の立案
	実績	働き方改革プロジェクトチームを設置し、各チームで施策形成を実施		実績	各チームが働き方改革に資する施策を立案
達成度	A	上記の成果となった理由	働き方改革プロジェクトチームを結成し、各チームでの施策形成及び提案を行ったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	職員同士の交流会等の実施	成果指標	目標	働き方改革に資する施策の立案
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	職員同士の交流会等の実施	成果指標	目標	働き方改革に資する施策の立案
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-1:信頼の確立		通番	2
重点取組	(1)職員の意識改革		改革区分	ひとの改革
実行項目	②職員ハンドブックの充実			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	接遇や業務効率化、ルール・マナーに関する情報を全庁に周知しているが、ニーズを踏まえた内容の見直しが必要である。
-------	---

目指す姿	一人一人が日常的にハンドブックを活用し、掲載内容をもとに高い意識を持って行動することで周囲の信頼を確立していく。
------	--

取組内容	より便利で手軽に活用できるハンドブックとし、効果的な活用を促すほか、職員のニーズなどを踏まえて随時掲載内容を見直すとともに周知する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	携行可能なハンドブックの作成 掲載内容の更新及び職員への周知	成果指標	目標	ハンドブックの利便性向上 職員のスキルアップの促進
	実績	掲載内容を更新し、新採職員研修等で活用した。携行可能なポケット版を試作したが、配布には至らなかった。		実績	職員への周知や研修での活用により、基本的なスキルアップに繋がっていると考えられる。
達成度	B	上記の成果となった理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携行可能なハンドブックの素案を作成したものの、ハンドブックの抜本的な見直しが必要と判断し、配布しなかったため。</li> <li>・前年度に引き続き、新規採用職員への配布や研修での活用等、当初の予定どおり、改訂及び活用する事ができたため。</li> </ul>		

【令和5年度】

活動指標	目標	掲載内容の随時更新 ハンドブックの抜本的見直し 利用促進のための職員への定期的な周知	成果指標	目標	職員のスキルアップのさらなる促進
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	掲載内容の随時更新 利用促進のための職員への定期的な周知	成果指標	目標	職員のスキルアップのさらなる促進
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	職員ハンドブックの抜本的見直しを行うことに伴い、目標を修正(R5年4月)
----------------------	--------------------------------------

方策	1-1:信頼の確立		通番	3
重点取組	(2)職員モラルの徹底		改革区分	ひとの改革
実行項目	①コンプライアンス、倫理に関する反復研修等の実施			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	職員一人一人が常に高い倫理意識を維持するためには、新規採用者への研修が必要であるほか、職員全員に対して繰り返し意識啓発を行う必要がある。
-------	--

目指す姿	コンプライアンスや倫理に関する研修とその職場への還元を通して、職員全員が常に高い倫理意識を持って職務を遂行していく。
------	--

取組内容	職員として必ず備えておくべきコンプライアンス、倫理に関する研修の定期的な開催、職場への還元を通して所属全体での倫理意識の向上を促すとともに、受講後の効果測定を通して個々への定着を図る。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	研修の開催 年3回以上 職場への還元及び効果測定の実施	成果指標	目標	研修の効果測定の前答率 80%
	実績	研修実施13回 受講後、各職場内で還元研修を実施し、一部研修については、効果測定を実施した。		実績	研修の効果測定の前答率 99%
達成度	S	上記の成果となった理由	コンプライアンスや倫理に関する研修を継続的に実施してきた事で、職員の倫理意識を高めることができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	研修の開催 年3回以上 職場への還元及び効果測定の実施	成果指標	目標	研修の効果測定の前答率 80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	研修の開催 年3回以上 職場への還元及び効果測定の実施	成果指標	目標	研修の効果測定の前答率 80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-2:スキルアップ		通番	4
重点取組	(1)職場でのスキルアップ		改革区分	ひとの改革
実行項目	①計画的な職場内研修(OJT)の促進			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	外部機関への派遣や外部講師の研修は充実している一方で、職場内研修の実施率が低いため、研修の運用方法などを見直し、効果を検証する必要がある。
-------	---

目指す姿	各所属で積極的に職場内研修を行うことで、課員のスキルアップを図り、職場のさらなる活性化につなげる。
------	---

取組内容	職場内研修の運用方法を見直し、その内容を踏まえた研修マニュアルに更新するほか、各所属での計画的な研修の実施を促し、定期的に効果を検証する。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	研修マニュアルの更新 各所属での職場内研修の実施 職場内研修実施状況の調査 4半期毎	成果指標	目標	職場内研修実施率 70%
	実績	マニュアル更新は行わなかったが、職場内研修の実施方法について、資料を作成・周知し、職場内研修の実施状況の調査を行った。		実績	職場内研修実施率 100%
達成度	A	上記の成果となった理由	職場内研修の見直しの検討を行い、実施方法については別資料を作成して周知を行ったが、研修マニュアルの更新は次年度に持ち越しとなったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	研修マニュアルの更新 受講後フォローの実施 各所属での職場内研修の実施 職場内研修実施状況の調査 4半期毎	成果指標	目標	フォローアップシートの達成度 B以上の職員の割合100% 職場内研修実施率80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	研修マニュアルの更新 受講後フォローの実施 各所属での職場内研修の実施 職場内研修実施状況の調査 4半期毎	成果指標	目標	フォローアップシートの達成度 B以上の職員の割合100% 職場内研修実施率90%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	研修受講後、所属長によるフォローアップの仕組みを導入する等、職場内研修の実施手法を見直したため。(R5年4月)
----------------------	---

方策	1-2:スキルアップ		通番	5
重点取組	(2)全庁、庁外でのスキルアップ		改革区分	ひとの改革
実行項目	①ニーズを先取りした職員研修の実施			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	毎年度、研修計画を策定し、職員の基礎能力の強化に向けた様々な研修を実施しているが、社会的なニーズに対応するためには様々な能力開発を行う必要があり、例年研修メニューを見直している。今後も引き続きタイムリーな研修を実施する必要がある。
-------	---

目指す姿	刻々と変化する社会のニーズに適応し、柔軟に業務を遂行できるよう職員の成長を支援する。
------	--

取組内容	多様な研修が受講できるよう新たな手法を取り入れる。また、一部の研修では受講から効果測定までの一連の流れを管理できるよう運用を見直し、職員のさらなる成長を支援する。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	インターネット研修の運用開始 効果測定を含む研修の開催 年10回以上	成果指標	目標	研修内容や知識の定着 研修の効果測定の正答率 80%
	実績	インターネット研修の運用を開始した。 効果測定を含む研修の開催 年4回		実績	職場還元研修の実施を必須とし、研修内容や知識の定着を図った。 効果測定の正答率 92%
達成度	B	上記の成果となった理由	インターネット研修の運用を開始したが、利用率が伸びなかったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	インターネット動画研修の利用延べ人数6,000人 効果測定を含む研修の開催 年104回以上	成果指標	目標	研修内容や知識の定着 研修の効果測定の正答率 80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	インターネット動画研修の利用延べ人数6,000人 効果測定を含む研修の開催 年104回以上	成果指標	目標	研修内容や知識の定着 研修の効果測定の正答率 80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	研修効果を定着させる手法として、従来の効果測定に加え、所属長によるフォローアップの仕組みを導入する等、実施手法を見直したため、活動目標を変更。(R5年4月) インターネット動画研修運用開始に伴い、活動目標を設定。(R5年4月)
----------------------	--

方策	1-2:スキルアップ	通番	6
重点取組	(2)全庁、庁外でのスキルアップ	改革区分	ひとの改革
実行項目	②DXに向けた人材育成の推進		
部局名	総務部、総合政策部	所属名	人事課、デジタル戦略課

現状・課題	自治体DXの推進には、多くの業務に関係する取組が必要であるため、全庁横断的な推進体制に加え、職員一人ひとりが所属や職位に応じて身につけるべきデジタル技術等の知識、能力、経験等を設定した体系的な人材育成方針を持たなければならない。
-------	--

目指す姿	職員自らが、DXの取組みを通じてどのように業務を変えていくのかという観点から、主体性を持ってDX推進に参画する。
------	--

取組内容	DXに関する研修を実施し、デジタルリテラシーの向上や進展するデジタル技術等を学ぶことで、業務の変革意識を高める。また、DX推進専門部会や各分野の担当者会等のメンバーを対象に、DX推進をけん引するために必要なデジタル技術やBPR等の知識、能力が得られる講習会を実施する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	DX基礎研修の実施 年1回 全職員向けDX動画視聴研修 年2回 分野別のデジタル技術やBPR等講習 年4回	成果指標	目標	職員のスキルアップにつなげる。
	実績	DX推進研修 年1回 全職員向けDX動画・オンライン研修 年2回 分野別のデジタル技術やBPR等講習 年4回 DX推進リーダーに対する研修 年1回		実績	研修実施を通して、職員のスキルアップにつながったと考えられる。
達成度	A	上記の成果となった理由	今年度から、全庁のDX推進体制を一部拡充し、新たに庁内でDXをけん引する役割の「DX推進リーダー」を設置し、よりターゲットを的確にした研修を実施した結果、従来より効果的に職員のスキルアップが図られたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	・DX推進リーダーに対する研修 年4回 ・高度デジタル人材による全職員向けDX動画・オンライン研修 年2回 ・先進的・高度な知見を有するIT事業者による研修 年1回 DX基礎研修の実施 年1回 全職員向けDX動画視聴研修 年2回 分野別のデジタル技術やBPR等講習 年4回	成果指標	目標	体系的なデジタル人材の育成方針等に基づく研修の実施により、職員のスキルアップにつなげる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	・DX推進リーダーに対する研修 年4回 ・高度デジタル人材による全職員向けDX動画・オンライン研修 年2回 ・先進的・高度な知見を有するIT事業者による研修 年1回 DX基礎研修の実施 年1回 全職員向けDX動画視聴研修 年2回 分野別のデジタル技術やBPR等講習 年4回	成果指標	目標	体系的なデジタル人材の育成方針等に基づく研修の実施により、職員のスキルアップにつなげる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	令和4年度にDX推進体制の一部拡充を行い、職位・職階等に応じた効果的な研修となるよう、研修方法を一部見直したため。(R5年4月)
----------------------	--

方策	1-2:スキルアップ		通番	7
重点取組	(2)全庁、庁外でのスキルアップ		改革区分	ひとの改革
実行項目	③技術職員の技術の伝承			
部局名	総務部	所属名	技術管理課、人事課	

現状・課題	調査測量設計の外注化や設計積算の高度化・複雑化が進み、現場や技術的対応の比重より、工事費の積算や関係事務の比重が増えている。経験豊富な職員の大量退職時代と合わせ、技術力や経験・現場対応力の維持・継承が懸念される。
-------	--

目指す姿	施工管理技術の向上を目指すため、OJTの効果を向上させる土台整備を目指す。
------	---------------------------------------

取組内容	Show・Tell・Do・CheckのOJTサイクルを効果的に回すため、技術職員人材育成プラン推進委員会を開催し、技術職員の研修メニューを企画する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	研修メニューの数:10個	成果指標	目標	研修受講者の理解度:70%
	実績	研修メニューの数:12個		実績	研修受講者の理解度:88%
達成度	A	上記の成果となった理由	目標以上の研修メニューを提供することができ、研修受講者の理解度も高く、技術力・現場対応力の向上が図られたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	研修メニューの数:10個 内、前年度から研修メニューの入替:1個	成果指標	目標	研修受講者の理解度:70%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	研修メニューの数:10個 内、前年度から研修メニューの入替:1個	成果指標	目標	研修受講者の理解度:70%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-2:スキルアップ		通番	8
重点取組	(2)全庁、庁外でのスキルアップ		改革区分	ひとの改革
実行項目	④国や他団体への派遣研修・人事交流の促進			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	先進的で高度な専門知識や技術の習得、人的ネットワークの形成など、自主的かつ総合的に行政を進めることができる人材を育成するため、中央省庁等へ実務研修生として職員を派遣している。市の政策、課題や社会の変化に適応した派遣先を発掘するなど、例年見直しを行う必要がある。
-------	--

目指す姿	市が抱える行政課題や重要施策、社会的背景などを踏まえ、国や他機関からの情報を市の政策に生かすことができる職員を育成するとともに、人事交流を通して多くの組織との連携を強化する。
------	---

取組内容	引き続き省庁等での実務研修、県等との人事交流を通して、職員に先進的で高度な専門知識や技術を習得させ、人的ネットワークを形成するほか、派遣先の見直しを行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	国や他機関などへの実務研修生の派遣 関連部署への職員配置 派遣先の見直し	成果指標	目標	高度な専門知識や技術の習得 派遣先との人的ネットワークの確立
	実績	実務研修生を派遣し、研修終了後に関連部署に配置した。R5年度の派遣先にデジタル庁、こども家庭庁等を追加。		実績	専門知識や技術を習得して帰庁し、派遣先との繋がりを市の業務に生かした。
達成度	A	上記の成果となった理由	市の重要施策等を所管する複数団体に職員を派遣し、派遣後は職員を関連する部署に配属することで、組織力の向上に繋がったと考えられるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	国や他機関などへの実務研修生の派遣 関連部署への職員配置 派遣先の見直し	成果指標	目標	高度な専門知識や技術の習得 派遣先との人的ネットワークの確立
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	国や他機関などへの実務研修生の派遣 関連部署への職員配置 派遣先の見直し	成果指標	目標	高度な専門知識や技術の習得 派遣先との人的ネットワークの確立
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	1-2:スキルアップ	通番	9
重点取組	(2)全庁、庁外でのスキルアップ	改革区分	ひとの改革
実行項目	⑤教育機関と連携したスキルアップの促進		
部局名	総務部	所属名	人事課

現状・課題	市政推進に必要なスキルの習得、人的ネットワークの形成に向けて、愛媛大学や全国市町村研修財団(市町村アカデミー)へ職員を派遣しており、派遣の成果を今後の市政に反映する必要がある。
-------	--

目指す姿	市が抱える行政課題や重要施策、社会的背景などを踏まえ、教育機関からの情報を市の政策に生かすことのできる職員を育成するとともに、人事交流を通して大学等との連携を強化する。
------	--

取組内容	引き続き教育機関での実務研修、人事交流を通して、職員に専門知識や技術を習得させ、人的ネットワークを形成するほか、帰任後は最適な部署へ職員を配置し、組織力の向上につなげる。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	教育機関への職員派遣者数 3名 関連部署への職員配置 派遣先との連携事業の実施	成果指標	目標	専門知識や技術の習得 派遣先との人的ネットワークの確立
	実績	愛媛大学へ職員を2名派遣 派遣職員と連携し、防災研修を実施した。		実績	派遣先で、専門知識を習得し、帰任後は派遣先の人的ネットワークを業務に生かした。
達成度	A	上記の成果となった理由	市の重要施策等に関連する教育機関に職員を派遣し、派遣後は職員に関連する部署に配属することで、組織力の向上に繋がったと考えられるため。また、防災研修を実施し、職員の防災意識の向上と知識習得につながったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	教育機関への職員派遣者数 3名 関連部署への職員配置 派遣先との連携事業の実施	成果指標	目標	専門知識や技術の習得 派遣先との人的ネットワークの確立
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	教育機関への職員派遣者数 3名 関連部署への職員配置 派遣先との連携事業の実施	成果指標	目標	専門知識や技術の習得 派遣先との人的ネットワークの確立
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-2:スキルアップ		通番	10
重点取組	(3)新規採用職員の育成		改革区分	ひとの改革
実行項目	①メンタルヘルスケアの充実			
部局名	総務部	所属名	人事課、職員厚生課	

現状・課題	新規採用職員のなかには、採用初年度でストレスが高い職員もいる。メンタルヘルス不調を未然に防止するための支援と不調への早期対応の取組みを充実する必要がある。
-------	---

目指す姿	新規採用職員が、こころの健康を保ち、安心していきいきと働くことができる。
------	--------------------------------------

取組内容	新規採用職員対象の研修でセルフケア能力を向上させ、相談窓口を周知する。また、保健師等による健康相談でストレス状況を把握し、メンタルヘルス不調を未然に防止するためのケアを行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	研修実施 2回 相談支援の充実	成果指標	目標	2回の研修受講後、セルフケアの理解度90%
	実績	研修実施 2回 メンタルヘルスチェック 3回 全員に対し保健師による面談を実施		実績	今年度は研修方法を変更し、セルフケア理解度を測定していないが、メンタルヘルスチェックや面談でセルフケアの方法を個別に周知
達成度	A	上記の成果となった理由	4月の研修時には、こころの健康を保つためのセルフケアの重要性について周知。保健師面談を全員に実施し、課題に対して担当部署と連携し研修会開催等を実施。また、3回メンタルヘルスチェックを実施し、適宜産業医・保健師面談等を行いメンタルヘルス不調の未然防止に繋がったと思われるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	研修実施 4 2回 セルフケアのリーフレットによる周知1回 相談支援の充実	成果指標	目標	保健師による面談後のセルフケア理解度100% 2回の研修受講後、セルフケアの理解度90%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	研修実施 4 2回 セルフケアのリーフレットによる周知1回 相談支援の充実	成果指標	目標	保健師による面談後のセルフケア理解度100% 2回の研修受講後、セルフケアの理解度90%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	2回目の研修内容が変更となったため、活動指標と成果指標の目標をそれぞれ変更した。(R5年4月)
----------------------	---

方策	1-2:スキルアップ		通番	11
重点取組	(3)新規採用職員の育成		改革区分	ひとの改革
実行項目	②所属全体での計画的な育成			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	新規採用職員の指導や育成のため、インストラクター制度を運用している。新人の育成は所属長、執行リーダー、インストラクターが連携して行う必要があり、育成する側の意識改革及び指導・育成体制の強化が必要である。
-------	---

目指す姿	所属が一体となって計画的に新規採用職員を指導・育成し、組織の一員としていち早く力を発揮できる体制を確立する。
------	--

取組内容	インストラクターに限らず所属長や執行リーダーといった育成する側が段階的に育成状況を把握できる体制とし、細やかな目標管理ができるよう定期的に周知や啓発を行う。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	育成書の分析及び育成者への周知啓発 4半期毎	成果指標	目標	育成書の目標達成度 B以上の職員の割合100% ※達成度B:概ね達成できている
	実績	育成書を確認し、育成状況に懸念がある職員や所属のフォローを行った。		実績	B以上の職員の割合 約98%
達成度	A	上記の成果となった理由	所属長、執行リーダー、インストラクターが連携して、段階的に新規採用職員の育成状況を把握できる体制を構築し、成果指標も概ね達成できたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	育成書の分析及び育成者への周知啓発 4半期毎	成果指標	目標	育成書の目標達成度 B以上の職員の割合100% ※達成度B:概ね達成できている
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	育成書の分析及び育成者への周知啓発 4半期毎	成果指標	目標	育成書の目標達成度 B以上の職員の割合100% ※達成度B:概ね達成できている
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-3:バックアップ		通番	12
重点取組	(1)職場風土の改善		改革区分	ひとの改革
実行項目	①所属長によるマネジメントの徹底			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	各所属の業務の多忙化、社会全体の職場の人間関係の変化により、所属長による課員のマネジメントが難しくなっている。
-------	---

目指す姿	風通しが良く職員が相互に成長できる環境を目指す。
------	--------------------------

取組内容	年間を通じた複数回の面談で職員の日常的な勤務態度や健康状態などを把握し、相談しやすい環境づくりや意欲を引き出す声掛けなどに積極的に取り組む。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	課長面談の徹底(年4回)、定期的な情報提供	成果指標	目標	風通しの良い職場の実現
	実績	課長面談の実施(年4回)人事・労務管理研修等を通じた情報提供		実績	期首面談及び期末面談を実施し、風通しの良い職場の実現に努めた。
達成度	A	上記の成果となった理由	人事・労務管理研修を実施するとともに、人事評価マニュアルによる期首面談及び期末面談の実施時期について、人事課から通知(年2回)することで周知のうえ面談を実施しているため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	課長面談の徹底(年4回)、定期的な情報提供	成果指標	目標	風通しの良い職場の実現
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	課長面談の徹底(年4回)、定期的な情報提供	成果指標	目標	風通しの良い職場の実現
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-3:バックアップ		通番	13
重点取組	(1)職場風土の改善		改革区分	ひとの改革
実行項目	②フォロワーシップの推進			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	これまでに管理職、中間管理職へのリーダーシップやマネジメントに関する意識啓発を実施してきたが、リーダーシップを生かして組織力を高めるためには、部下職員がフォロワーとして支援する体制が必要である。
-------	---

目指す姿	各職場で、リーダーを支える部下職員がフォロワーシップを発揮することで、職場の活性化や風土の改善につなげる。
------	---

取組内容	フォロワーシップの考え方を全庁に浸透させ、実践できるフォロワーを育成するため、フォロワーシップに関する研修を実施するほか、ぎょうかく通信等を活用して情報を発信する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	フォロワーシップに関する研修の開催 年3回 フォロワーシップに関する情報発信 年2回	成果指標	目標	研修の効果測定の正答率 80% フォロワーシップの認知度 30%
	実績	フォロワーシップに関する研修の実施 年1回 フォロワーシップに関する情報発信 年1回		実績	フォロワーシップの認知度 5% 研修の効果測定を実施できなかったため、正答率が測れなかった。
達成度	C	上記の成果となった理由	研修や情報発信の回数が目標値に届かず、目標とする認知度の獲得に至らなかったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	フォロワーシップに関する研修の開催 年23回 フォロワーシップに関する情報発信 年2回	成果指標	目標	研修の効果測定の前正答率 80% フォロワーシップの認知度 30% 40% フォロワーシップ実践者の割合 30%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	フォロワーシップに関する研修の開催 年23回 フォロワーシップに関する情報発信 年2回	成果指標	目標	研修の効果測定の前正答率 80% フォロワーシップの認知度 40% 50% フォロワーシップ実践者の割合 40%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	フォロワーシップ体制の構築に向け、研修内容や周知方法の見直しに合わせて、指標及び目標を変更したもの。(R5年4月)
----------------------	---

方策	1-3:バックアップ		通番	14
重点取組	(1)職場風土の改善		改革区分	ひとの改革
実行項目	③褒め合う意識の醸成			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	職員全体の意欲を引き出し、コミュニケーション及びモチベーションの向上を図るため、“Good Job Smile Card”制度を導入している。風通しの良い職場づくりを推し進めるため、より多くの職員に配布を促進することが必要である。
-------	---

目指す姿	“Good Job Smile Card”の利用を通して、風通しの良い職場づくりを目指す。
------	---

取組内容	“Good Job Smile Card”の利用啓発を行う。
------	--------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	“Good Job Smile Card”制度周知回数 12回	成果指標	目標	“Good Job Smile Card”配付枚数 年間10,000枚以上
	実績	年15回実施(毎月の集計数の掲示及び推進月間の周知)		実績	年間10,639枚
達成度	S	上記の成果となった理由	時期等を考慮して効果的な周知を行った結果、目標を達成することができた。		

【令和5年度】

活動指標	目標	“Good Job Smile Card”制度周知回数 12回	成果指標	目標	“Good Job Smile Card”配付枚数 年間10,000枚以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	“Good Job Smile Card”制度周知回数 12回	成果指標	目標	“Good Job Smile Card”配付枚数 年間10,000枚以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	9,734枚
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-3:バックアップ		通番	15
重点取組	(2)勤務環境の充実		改革区分	ひとの改革
実行項目	①各種相談制度等の充実			
部局名	総務部	所属名	職員厚生課	

現状・課題	仕事や家庭など様々な場面で職員が一人で悩むと、業務効率が低下し、心身の健康が阻害されるおそれがある。各種相談制度等を浸透させ、職場ストレスや生活習慣による心身の不調を予防する必要がある。
-------	---

目指す姿	職員が相談制度を利用して適切な支援を得ることで、業務を円滑に遂行し、心身の健康を保持することができる。
------	---

取組内容	各種相談制度の利用について、定期的に庁内メール等で周知啓発する。
------	----------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	安全衛生だより・各種相談窓口を毎月発信する	成果指標	目標	職員の心身の健康の保持増進
	実績	安全衛生だより・庁内メールによるセクハラ等各種相談、産業医・産業カウンセラー相談等の周知啓発を毎月実施		実績	各種相談窓口等周知啓発を定期的に行うことで職員の意識が高まり健康の保持増進に繋がった。
達成度	A	上記の成果となった理由	継続的に各種相談体制等の周知啓発に取り組んだ結果、職員自らが早期に相談し、健康の保持増進に繋がったと思われるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	安全衛生だより・各種相談窓口を毎月発信する	成果指標	目標	職員の心身の健康の保持増進
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	安全衛生だより・各種相談窓口を毎月発信する	成果指標	目標	職員の心身の健康の保持増進
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-3:バックアップ		通番	16
重点取組	(2)勤務環境の充実		改革区分	ひとの改革
実行項目	②メンタルヘルスケアの推進			
部局名	総務部	所属名	職員厚生課	

現状・課題	全国の地方公務員の長期病休者の原因はメンタル疾患が増加傾向にある。職員が健康でいきいきと働くことができるよう支援し、心の健康確保を図る必要がある。
-------	---

目指す姿	職員がこころの健康を保ち、いきいきと働くことができる職場を目指す。
------	-----------------------------------

取組内容	職場のメンタルヘルス研修やストレスチェック等を効果的に実施し、セルフケア能力の向上と職場環境の改善を進める。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	職場のメンタルヘルス研修実施 1回 ストレスチェックの効果的な実施	成果指標	目標	研修内容の理解度 90% ストレスチェック集団分析結果の還元による職場の環境改善
	実績	職場のメンタルヘルス研修実施 1回 (対象:所属長が推薦する執行リーダー) ストレスチェックの実施(受検率98%)		実績	研修内容の理解度 99.9%(アンケートから) ストレスチェック集団分析結果を所属に還元し環境改善への情報提供を実施。 ストレス問題が生じやすい職場かどうかの指標(健康リスク)は全国平均を100とした場合、本市は90(低い方が良好な環境)
達成度	A	上記の成果となった理由	執行リーダーを対象にした職場のメンタルヘルス研修により、職員の健康等変化に気付きやすい立場である執行リーダーが今後の不調者対応について理解が99.9%得られたことで職場環境の改善に繋がったと思われる。		

【令和5年度】

活動指標	目標	職場のメンタルヘルス研修実施 1回 ストレスチェックの効果的な実施	成果指標	目標	研修内容の理解度 90% ストレスチェック集団分析結果の還元による職場の環境改善
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	職場のメンタルヘルス研修実施 1回 ストレスチェックの効果的な実施	成果指標	目標	研修内容の理解度 90% ストレスチェック集団分析結果の還元による職場の環境改善
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	1-3:バックアップ	通番	17
重点取組	(2)勤務環境の充実	改革区分	ひとの改革
実行項目	③仕事と生活の両立(ワークライフバランス)支援		
部局名	総務部	所属名	人事課

現状・課題	平成17年度以降、次世代育成支援対策推進法に基づき「特定事業主行動計画」を策定し職員の出産・育児を支援してきており、地方創生(人口減少対策)の観点からも、より多角的に職員のワークライフバランスの推進をはかる必要がある。
-------	---

目指す姿	性別や世代を問わず、全ての職員が働きやすく働きがいのある職場づくりを目指す。
------	--

取組内容	「松山市特定事業主行動計画(R3～R7)」に基づき、勤務環境の改善など「仕事と生活の両立支援(ワークライフバランスの推進)」を積極的に推進する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発などを行う。	成果指標	目標	・男性職員の育児休業取得率…30%以上 ・年間360時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合…10%以下
	実績	・育休取得対象となる職員だけでなく、所属長やリーダー等も参加できる説明会の開催 ・働き方改革推進月間を通じた啓発		実績	・男性職員の育児休業取得率…46.4% ・年間360時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合…15.2%
達成度	B	上記の成果となった理由	より柔軟な育児休業取得を可能とする制度改正について、幅広く周知を行った結果、男性の育児休業取得率は目標を達成。また、全庁的な新型コロナへの対応が続いていたことなどから、年間360時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合は目標を達成できなかったが、働き方改革推進月間中の業務効率化等で、前年度と比べ時間外勤務も縮減できたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発などを行う。	成果指標	目標	・男性職員の育児休業取得率…60%以上 ・年間360時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合…10%以下
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発などを行う。	成果指標	目標	・男性職員の育児休業取得率…80%以上 ・年間360時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合…10%以下
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	28.1%(年間360時間を超えて時間外勤務を行う職員の割合)
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	特定事業主行動計画の改定にともなう見直し(R5年7月)
----------------------	-----------------------------

方策	1-3:バックアップ		通番	18
重点取組	(2)勤務環境の充実		改革区分	ひとの改革
実行項目	④多様な働き方の受け皿作り(在宅勤務、テレワーク、サテライトオフィス等)			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	平成30年7月に在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス（以下「テレワーク等」という。）の試行運用、令和2年9月に本格導入を行ったが、利用者は全体の2割程度であった。テレワーク等が可能な業務の洗い出し等、業務の切り分けの未実施や端末等ハード面の環境整備・向上が課題としてある。
-------	--

目指す姿	ライフスタイルに合わせた多様かつ柔軟な働き方の実現とともに、業務効率化及び非常時の業務継続性の確保を目指す。
------	--

取組内容	誰もが利用しやすいようなハンドブックの作成や定期的な利用調査を実施し、テレワーク等の推進を行う。また、サテライトオフィス設置について、必要な調査を行い、設置の是非について検討を進める。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	・利用状況調査の実施 ・制度の見直し、周知啓発	成果指標	目標	1か月あたり1回以上テレワークを行う職員の割合15%以上、年度内テレワーク利用者数(延べ)5,000人以上
	実績	・テレワークで行える新たな研修制度を導入 ・働き方改革推進月間でテレワークを各所属必須の取組みとして実施		実績	1か月あたり1回以上テレワークを行う職員の割合…4.2% 年度内テレワーク利用者数(延べ)…6,458人
達成度	B	上記の成果となった理由	新たな研修制度導入による環境整備等で、1回はテレワークを実施する職員が増え、年度内のテレワーク利用者延人数の目標は達成できたが、複数回実施する職員は少なく、1か月あたり1回以上テレワークを行う職員の割合は目標を達成できなかったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	・利用状況調査の実施 ・制度の見直し、周知啓発	成果指標	目標	1か月あたり1回以上テレワークを行う職員の割合20%以上、年度内テレワーク利用者数(延べ)7,500人以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	・利用状況調査の実施 ・制度の見直し、周知啓発	成果指標	目標	1か月あたり1回以上テレワークを行う職員の割合25%以上、年度内テレワーク利用者数(延べ)10,000人以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	2,903人
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等

方策	1-3:バックアップ		通番	19
重点取組	(2)勤務環境の充実		改革区分	ひとの改革
実行項目	⑤執務スペースのIT化			
部局名	総合政策部	所属名	システム管理課	

現状・課題	庁内の会議等で、有線でのネットワーク環境が執務室を効率的に運用する際の支障となっている。また、紙資料が頻繁に利用されており、会議準備等にかかる職員の負担が発生している。
-------	--

目指す姿	庁内執務室の無線化を行い、オフィス空間のスマート化を図る。また、ペーパーレス化やWeb会議活用のための環境整備等を行い、職員の事務効率化と柔軟な働き方の推進につなげる。
------	--

取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>無線機能を標準装備した端末機の導入及び庁内執務室の無線化</li> <li>ペーパーレス会議システムの導入とペーパーレス化を対象とする会議の拡大</li> <li>Web会議の円滑な運用</li> </ul>
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>本館3フロアを無線化</li> <li>ペーパーレス会議システムを導入</li> <li>Web会議利用可能日数年間350日以上</li> </ul>	成果指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>本館3フロアの無線化率100%</li> <li>ペーパーレス化する対象会議の拡大</li> <li>Web会議の利用回数2,000回/年</li> </ul>
	実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>本館3フロアを無線化</li> <li>ペーパーレス会議システムを導入</li> <li>Web会議利用可能日数年間365日</li> </ul>		実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>本館3フロアの無線化率100%</li> <li>ペーパーレス化する対象会議を検討した</li> <li>Web会議の利用回数2,064回/年</li> </ul>

達成度	A	上記の成果となった理由	当初の目標をおおむね達成できたが、成果指標のペーパーレス化する対象会議の拡大については、検討にとどまったため。
-----	---	-------------	---

【令和5年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>執務室の無線化拡大</li> <li>ペーパーレス会議システム対象会議拡大</li> <li>Web会議利用可能日数年間350日以上</li> </ul>	成果指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>本館、別館、合同庁舎の無線化率100%</li> <li>ペーパーレス化する対象会議の拡大</li> <li>Web会議の利用回数2,000回/年</li> </ul>
	実績			実績	

達成度		上記の成果となった理由	
-----	--	-------------	--

【令和6年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>ペーパーレス会議システム対象会議拡大</li> <li>Web会議利用可能日数年間350日以上</li> </ul>	成果指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>ペーパーレス化する対象会議の拡大</li> <li>Web会議の利用回数2,000回/年</li> </ul>
	実績			実績	

達成度		上記の成果となった理由	
-----	--	-------------	--

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-3:バックアップ		通番	20
重点取組	(3)自己啓発の奨励		改革区分	ひとの改革
実行項目	①資格取得の支援			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	実務経験から得られる知識に加え、専門的知識を有する職員を育成するため、国家資格等の取得を支援している。制度開始から年数が経過し、制度利用者数が横ばいとなっているため、全庁的に支援対象資格を整理し、積極的な制度の利用を促す必要がある。
-------	--

目指す姿	業務遂行に必要な資格の取得を側面支援することで、円滑な事業運営及び組織力の強化につなげる。
------	---

取組内容	組織体制の見直しに伴い各部署で必要な資格を整理するとともに、随時支援対象資格の見直しを行い、制度の活用促進及び周知を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	業務上必要な資格の整理・見直し 制度の周知回数 2回	成果指標	目標	制度の利用者数 4人
	実績	業務上必要な資格の整理と見直しを実施した。 制度の周知回数 2回		実績	制度の利用者数 4人
達成度	A	上記の成果となった理由	制度の周知に努めた結果、制度の利用者数としては、目標を達成したため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	業務上必要な資格の整理・見直し 制度の周知回数 2回	成果指標	目標	制度の利用者数 4人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	業務上必要な資格の整理・見直し 制度の周知回数 2回	成果指標	目標	制度の利用者数 4人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	2人
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	1-3:バックアップ		通番	21
重点取組	(3)自己啓発の奨励		改革区分	ひとの改革
実行項目	②通信教育の充実			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	自己啓発に取り組み、視野の拡大を目指す職員の意欲に応えるため、通信教育講座やeラーニングの受講支援を行っている。制度開始から年数が経過し、制度利用者数が横ばいとなっているため、支援対象メニューを見直し、積極的な制度の利用を促す必要がある。
-------	---

目指す姿	職員の自主的かつ積極的な自己啓発を側面支援することで、職員のスキルアップ及び組織力の強化につなげる。
------	--

取組内容	通信教育のメニューは社会的なニーズを踏まえて年々更新されるため、毎年、支援対象メニューを整理・見直し、制度の活用促進及び周知を行う。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	支援対象メニューの充実 制度の周知回数 2回	成果指標	目標	制度の利用者数 10人
	実績	制度の周知回数 2回		実績	制度の利用者数 9人
達成度	B	上記の成果となった理由	制度の利用予定者は目標値を上回っていたものの、年度内に受講終了しなかったケースがあり、利用者の実績は目標値を下回ったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	支援対象メニューの充実 制度の周知回数 2回	成果指標	目標	制度の利用者数10人 6人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	支援対象メニューの充実 制度の周知回数 2回	成果指標	目標	制度の利用者数 10人 6人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	6人
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	「インターネット動画研修」の運用を開始し、自主学習の機会を確保したことに伴い、通信教育の支援を縮小するため、目標を見直す。(R5年4月)
----------------------	--

方策	2-1:業務改善		通番	22
重点取組	(1)事務事業、庁内業務の改善		改革区分	仕事の改革
実行項目	①事務事業の見直しの推進			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	事務事業シートの作成をとおしたセルフチェックや客観的な視点(議会・監査等)に基づく指摘・意見・提案を事業の見直しにつなげるため、事務事業の廃止・縮小等の仕組みを構築しているが、更に積極的な仕組みの見直しを進める必要がある。
-------	---

目指す姿	事業所管課自身が事業を適切に評価・見直しを行うことで、事業の選択と集中を推進する。
------	---

取組内容	事務事業評価に活用できる手法や知識を提供するとともに、より見直しの提案を行いやすい「事務事業の廃止・縮小等」の仕組みの構築を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	事務事業の廃止・縮小等の仕組みの検証 新たな仕組みの導入	成果指標	目標	事務事業の見直しにつなげる。
	実績	全庁で事務の見直しを促すため、廃止・縮小等 検討結果シートを導入し、審議を実施		実績	R5年度予算ベースで、29事業を見直し、約 82,000千円の財源を捻出
達成度	A	上記の成果となった理由	「廃止・縮小等検討結果シート」を導入し、事業のスクラップ・アンド・ビルドを意識付けするとともに、複数年での段階的な廃止・縮小の検討も行った結果、事業の見直し及び財源捻出につながったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	新たな仕組みの検証・見直し	成果指標	目標	事務事業の見直しにつなげる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	新たな仕組みの検証・見直し	成果指標	目標	事務事業の見直しにつなげる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-1:業務改善	通番	23
重点取組	(1)事務事業、庁内業務の改善	改革区分	仕事の改革
実行項目	②ペーパーストックの縮減		
部局名	総務部	所属名	文書法制課

現状・課題	松山市が保有している文書について、執務室内や書庫で保存するスペースは限られており、また永年保存文書は年々蓄積されていくため、いずれはスペースが不足する事態が生じることとなり、適正な文書管理が求められる。
-------	---

目指す姿	公文書のライフサイクル管理に対する職員の意識を向上させ、執務室内や書庫で保管される不要文書等の削減を徹底し、執務スペースの確保による職場環境の改善を目指す。
------	--

取組内容	<p>【ペーパーストック縮減策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修の実施</li> <li>・自己点検チェックシートの実施(全庁)</li> <li>・副部長級公文書管理検査実施(全対象課等)</li> <li>・重複文書や保存年限切れ文書など不要な公文書の削減作業と課等重点実地検査(重点検査対象:本館・別館・第3別館・第4別館・公営企業局)</li> </ul>
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検チェックシートの実施(全庁)</li> <li>・副部長級公文書管理検査実施(全庁)</li> <li>・課等重点実地検査(20課等/年)</li> </ul>	成果指標	目標	削減対象課等(70課等)の文書削減率15%(R3年度比)
	実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検チェックシートの実施(全庁)</li> <li>・副部長級公文書管理検査実施(全庁)</li> <li>・課等重点実地検査(5課/年)</li> </ul>		実績	削減対象課等(70課等)の文書削減率30%(R3年度比)
達成度	S	上記の成果となった理由	自己点検チェックシートの実施や副部長級等職員による実地検査、文書法制課職員による支援を行ったことによって、各課の所属長及び課員の文書整理に対する意識向上が図られたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検チェックシートの実施(全庁)</li> <li>・副部長級公文書管理検査実施(全庁)</li> <li>・課等重点実地検査(25課等/年)文書削減率の低い課等に対するの助言指導(関係課)</li> </ul>	成果指標	目標	削減対象課等(70課等)の文書削減率30%(R3年度比)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検チェックシートの実施(全庁)</li> <li>・副部長級公文書管理検査実施(全庁)</li> <li>・課等重点実地検査(25課等/年)文書削減率の低い課等に対するの助言指導(関係課)</li> </ul>	成果指標	目標	削減対象課等(70課等)の文書削減率45%(R3年度比)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	活動指標の項目の内、「課等重点実地検査」の活動指標について、令和5年度から、文書削減率の低い課等に対する文書法制課職員による助言指導を行う項目に変更する。(R5年4月)
----------------------	--

方策	2-1:業務改善		通番	24
重点取組	(2)業務改善意識の持続		改革区分	仕事の改革
実行項目	①職員提案制度の充実			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	平成21年度から「職員提案制度」を実施しているが、令和3年度から表彰提案の選考に職員による投票を導入するなど、大幅な制度の見直しを行った。引き続き職員が興味を持って参加したいと思える制度づくりに取り組む必要がある。
-------	---

目指す姿	職員一人一人が業務改善意識を持ち、アイデアを提案できる職場風土を目指す。
------	--------------------------------------

取組内容	令和3年度に大幅に見直した職員提案制度を検証し、より職員が参加しやすい制度となるよう見直しを行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	・令和3年度職員提案制度の検証 ・制度の見直し	成果指標	目標	職員提案数 100件
	実績	・令和3年度の制度をベースに、募集対象に外郭団体を加えるなど制度を見直した。		実績	職員提案数 175件 (対前年度比 +15件)
達成度	S	上記の成果となった理由	外郭団体からも提案を募集できるように制度を見直したほか、継続した周知を行い、目標件数を大きく上回る提案数となったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	令和4年度の実施状況を見て設定 ・令和4年度職員提案制度の検証 ・制度の見直し	成果指標	目標	職員提案数 100件 150件
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	令和4年度の実施状況を見て設定 ・令和5年度職員提案制度の検証 ・制度の見直し	成果指標	目標	職員提案数 100件 150件
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	令和4年度の実績を踏まえ、目標を修正(R5年4月)
----------------------	---------------------------



方策	2-1:業務改善		通番	25
重点取組	(2)業務改善意識の持続		改革区分	仕事の改革
実行項目	②包括外部監査結果の共有化			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	職員の事業改善意識を継続させるためには、自らの所属のみならず、他部局等の状況や取組みにも常にアンテナを張り、情報収集する必要があるが、現実問題として、日常業務に追われる状況では情報の入手が困難な場合がある。
-------	---

目指す姿	監査人から受けた「指摘」「意見」の内容を全庁的に共有し、それぞれの業務の改善に繋げる。
------	---

取組内容	毎年実施する外部監査の結果を全庁的に共有化し、各所属の業務改善につなげるため、外部監査人による報告会を開催する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	外部監査人による報告会の開催 1回	成果指標	目標	外部監査で受けた指摘・意見事項を周知し、各所属の業務改善意識をより一層向上させる。
	実績	外部監査人による庁内報告会をR4.6月に開催		実績	関係部局向けのフォローアップシートを導入し、各所属の業務改善意識の向上に繋げた。
達成度	A	上記の成果となった理由	庁内報告会の開催に加え、フォローアップシートを導入し、報告会後の部局内での周知及び業務改善を促し、指摘・意見事項への適正な対応に取り組んだため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	外部監査人による報告会の開催 1回	成果指標	目標	外部監査で受けた指摘・意見事項を周知し、各所属の業務改善意識をより一層向上させる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	外部監査人による報告会の開催 1回	成果指標	目標	外部監査で受けた指摘・意見事項を周知し、各所属の業務改善意識をより一層向上させる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-1:業務改善		通番	26
重点取組	(2)業務改善意識の持続		改革区分	仕事の改革
実行項目	③業務改善、意識改革のための情報発信			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	限られた資源の中で、複雑化、多様化、高度化する行政ニーズへ対応していくためには、常に業務改善意識を持ち、効果・効率を高めていく必要があるが、日常業務に追われる状況では改善に向けた見直しの検討を行うことが困難な場合がある。
-------	--

目指す姿	業務を行う中で、常に改善意識を持ち、見直しを進めていく。
------	------------------------------

取組内容	業務改善の参考や気づきとなる思考法・ツールを庁内に向けて発信する。
------	-----------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	ぎょうかく通信を通して、情報を発信する。(年4回)	成果指標	目標	業務改善の素地となる、職員の意識・知識を底上げする。
	実績	ぎょうかく通信の発信回数 年2回		実績	ぎょうかく通信など継続的な情報発信で、職員の業務改善意識は定着していると考えられる。
達成度	B	上記の成果となった理由	ぎょうかく通信の発信回数は目標に及ばなかったが、職員提案の提案数が増加傾向にあるなど、職員の業務改善意識は一定定着しつつあると考えられるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	ぎょうかく通信を通して、情報を発信する。(年24回)	成果指標	目標	業務改善の素地となる、職員の意識・知識を底上げする。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	ぎょうかく通信を通して、情報を発信する。(年24回)	成果指標	目標	業務改善の素地となる、職員の意識・知識を底上げする。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等 情報を集約し、より効果的な情報発信を行うため、発信回数の目標を変更した。(R5年9月)

方策	2-1:業務改善		通番	27
重点取組	(3)民間活力の活用の促進		改革区分	仕事の改革
実行項目	①アウトソーシングの着実な推進			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	限られた経営資源のなか、市民サービスの向上と行政コストの削減のため、平成30年8月に「松山市アウトソーシングの推進等に関する基本方針」を策定し、国からアウトソーシング可能と通知されている業務、他市での実績が積み重なっている業務等について検討を進めていくこととした。
-------	--

目指す姿	市民サービスの向上と行政コストの削減のため、民間活力を活用する。
------	----------------------------------

取組内容	コスト削減、サービス水準の維持・向上を前提に、指定管理者制度や民間委託の導入について、具体的な検討を進めていく。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	アウトソーシングの可否について調査・検討を行う。	成果指標	目標	コスト削減、サービス水準の維持・向上を進める。
	実績	技能労務職が従事する業務について、直営体制維持の必要性及びアウトソーシングの可否等に関する内部調査を実施		実績	サービス水準の維持・向上を前提に、技能労務職が従事する業務の今後の方向性を整理した。
達成度	A	上記の成果となった理由	技能労務職が従事する業務について、直営体制の維持やアウトソーシングの導入など、各業務の方向性を整理し、具体的な検討を進めるための準備ができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	検討結果を基に対処方針を決定する。アウトソーシング導入スケジュールの検討	成果指標	目標	コスト削減、サービス水準の維持・向上を進める。アウトソーシング導入スケジュールの策定
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	令和5年度の成果に基づき設定	成果指標	目標	令和5年度の成果に基づき設定
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	令和4年度の実績を踏まえ、目標を修正(R5年4月)
----------------------	---------------------------

方策	2-1:業務改善		通番	28
重点取組	(3)民間活力の活用の促進		改革区分	仕事の改革
実行項目	②PPP/PFIの推進			
部局名	理財部	所属名	管財課	

現状・課題	公共施設等の整備に当たり、民間の新たな事業機会の創出や民間投資の喚起を図り、効率的かつ効果的に社会資本を整備するとともに、市民に低廉かつ良好なサービスを提供するために、PPP/PFIの活用を検討することが求められている。
-------	--

目指す姿	PPP/PFI手法の導入により、コスト削減やサービス向上に加え、民間の新たな事業機会の創出による経済活性化等のメリットが期待できるため、可能なものはPPP/PFI手法を導入し民間活力の活用を促進する。
------	--

取組内容	平成29年3月策定の「松山市PPP/PFI手法の導入等の取組み方針」に基づき、事業費10億円以上の公共施設等の整備等について、自ら公共施設等の整備等を行う従来型手法に優先して、多様なPPP/PFI手法を導入することが適切かどうか検討する。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	対象事業について、PPP/PFI優先的検討を行う。	成果指標	目標	可能なものについて、PPP/PFI手法の導入につなげる。
	実績	松山市斎場再整備事業について、優先的検討を行った。		実績	松山市斎場再整備事業について、優先的検討の結果、PFI/PFI手法により実施することとした。
達成度	A	上記の成果となった理由	優先的検討の案件が1件あり、検討の結果、PPP/PFI手法により実施することとしたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	対象事業について、PPP/PFI優先的検討を行う。	成果指標	目標	可能なものについて、PPP/PFI手法の導入につなげる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	対象事業について、PPP/PFI優先的検討を行う。	成果指標	目標	可能なものについて、PPP/PFI手法の導入につなげる。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-1:業務改善		通番	29
重点取組	(3)民間活力の活用の促進		改革区分	仕事の改革
実行項目	③アウトソーシングの新たな手法の検討(PFS等)			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	行政課題の解決に対応した成果指標を設定し、成果指標値の改善状況に連動して委託料等を支払う、官民連携の手法(成果連動型民間委託契約方式:PFS)の検討が全国的に進んでいる。
-------	---

目指す姿	行政課題の解決に向けた官民連携の方式として、PFSを導入する。
------	---------------------------------

取組内容	PFS導入に向けた職員の知識の習得及び導入事業の検討を行う。
------	--------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	・PFSに関する研修の実施 ・PFS導入分野の検討	成果指標	目標	PFSに関する知識の浸透を図る。
	実績	・県主催の研修を周知し、複数課が参加 ・日本政策投資銀行等と連携協定を締結し、PFS導入可能性の検討を実施		実績	・研修参加で関係課の知識が定着 ・PFSによる民間委託を1件導入
達成度	A	上記の成果となった理由	協定に基づき、PFSの導入可能性及び案件組成を行い、PFSによる民間委託を1件導入し、成果に基づく支払いと事業効果の向上につながったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	PFS導入事業の検討	成果指標	目標	PFS導入事業を実施する。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	PFS導入事業の検討	成果指標	目標	PFS導入事業を実施する。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-1:業務改善		通番	30
重点取組	(4)県と市町との連携		改革区分	仕事の改革
実行項目	①県と市町との連携の推進			
部局名	総合政策部	所属名	企画戦略課	

現状・課題	平成24年度から「県・市町連携推進本部」を設置し、広域行政を担う県と住民に身近な20市町が連携して、二重行政の解消や共通課題に取り組んでいる。
-------	---

目指す姿	県・市町連携を拡大・深化させることで「チーム愛媛」の総合力を高め、課題の解決・実現を目指す。
------	--

取組内容	令和2年度からを第3ステージとして、新たな重点連携項目「人口減少対策」「創造的復興を含む防災・減災対策」「観光振興・国際交流の推進」「効率的行政事務の確立」を設定し、県・市町から提案する新たな連携施策の創出・実行により課題の解決・実現を図る。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	新たな連携項目の提案	成果指標	目標	新年度版愛媛県・市町連携推進プランへの掲載
	実績	本市から2項目を提案した。		実績	本市の提案はプランへの掲載には至らなかった。
達成度	B	上記の成果となった理由	本市提案のうち、「県内全域に向けたSDGsの情報発信」については、令和4年度から実施する重点連携項目のひとつ「チーム愛媛でのSDGsの推進」を受け設立されたWG内で個別に取り組を進めていく方針とされたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	新たな連携項目の提案	成果指標	目標	新年度版愛媛県・市町連携推進プランへの掲載
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	新たな連携項目の提案	成果指標	目標	新年度版愛媛県・市町連携推進プランへの掲載
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	31
重点取組	(1)健全財政の堅持		改革区分	仕事の改革
実行項目	①「健全な財政運営のためのガイドライン」の堅持			
部局名	理財部	所属名	財政課	

現状・課題	平成31年3月に改定した「健全な財政運営へのガイドライン」に基づき、これまで決算ベースで財政指標の数値基準をクリアしている。厳しい財政状況が続く中、今後もガイドラインを遵守し、健全財政を堅持する必要がある。
-------	---

目指す姿	「健全な財政運営へのガイドライン(H31年3月改定)」に定める財政指標の数値基準を達成し、健全財政を堅持する。
------	---

取組内容	ガイドラインに定める財政の健全性確保に向けた事項に取り組む。
------	--------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	統一的な基準による財務書類を作成し、類似団体との比較などを行うことで、市全体の財務状況を把握する。	成果指標	目標	ガイドラインに定める数値基準をクリア
	実績	財務書類や普通会計決算で類似団体との比較を行うなど、様々な視点で財政分析を行い、市全体の財務状況を把握した。		実績	全ての数値基準を達成し、健全財政を堅持した。
達成度	A	上記の成果となった理由	事務事業の見直しや、財政的に有利な市債の発行、計画的な基金の活用などに取り組んだ結果、ガイドラインに定める全ての指標の数値基準を遵守できたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	統一的な基準による財務書類を作成し、類似団体との比較などを行うことで、市全体の財務状況を把握する。	成果指標	目標	ガイドラインに定める数値基準をクリア
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	統一的な基準による財務書類を作成し、類似団体との比較などを行うことで、市全体の財務状況を把握する。	成果指標	目標	ガイドラインに定める数値基準をクリア
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	ガイドラインの数値目標
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	32
重点取組	(1)健全財政の堅持		改革区分	仕事の改革
実行項目	②補助金、負担金等の適正化			
部局名	理財部	所属名	財政課	

現状・課題	健全財政を堅持するため、業務の「選択と集中」により補助金、負担金等の適正化を図っているが、今後なお一層厳しい財政運営が見込まれることから、引き続き適正化に努めていく必要がある。
-------	--

目指す姿	全ての補助金、負担金等で、所期の目的を達したものとや社会経済情勢の変化等により事業効果が薄れたものなどについては、廃止・縮小等を行う。
------	---

取組内容	すべての補助金、負担金等について、各課による継続的な検証・見直しが行われるよう、「補助金等適正化ガイドライン」を周知するとともに、取組内容を確認する。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	予算編成時にガイドラインを周知するとともに、補助金の検証・見直しを進め、「選択と集中」・「優先順位の最適化」を推進する。	成果指標	目標	補助金・負担金等の適正化を図る。
	実績	当初予算の要求方針に、補助金ガイドラインに基づく対応を明記し、全庁で補助金の検証・見直しを進めた。		実績	ガイドラインに基づき、予算要求過程を含め、随時補助金・負担金の見直しを行い、令和5年度当初予算で8件の事業費を縮小した。
達成度	A	上記の成果となった理由	ガイドラインに基づき、随時補助金・負担金の見直しを行い、適正化を図ったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	予算編成時にガイドラインを周知するとともに、補助金の検証・見直しを進め、「選択と集中」・「優先順位の最適化」を推進する。	成果指標	目標	補助金・負担金等の適正化を図る。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	予算編成時にガイドラインを周知するとともに、補助金の検証・見直しを進め、「選択と集中」・「優先順位の最適化」を推進する。	成果指標	目標	補助金・負担金等の適正化を図る。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	2-2:健全な財政運営		通番	33
重点取組	(1)健全財政の堅持		改革区分	仕事の改革
実行項目	③受益者負担(使用料・手数料)の適正化			
部局名	理財部	所属名	財政課	

現状・課題	各使用料・手数料は、公の施設の使用や役務の提供に対する反対給付として徴収されるという性質を有するので、個々のサービス原価を定期的に分析・整理し、使用料・手数料額に反映させる必要がある。
-------	--

目指す姿	各使用料・手数料のサービス原価を定期的に分析・整理し、受益者負担のあり方も踏まえた上で、適切な料額を設定する。
------	---

取組内容	各使用料・手数料のサービス原価を定期的に分析・整理し、料額の改定を検討する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	新型コロナウイルス感染症の影響を考慮しながら、改定に向け、必要な分析を行う。	成果指標	目標	適正な受益者負担の確保
	実績	新型コロナウイルス感染症の影響に加え、世界的な物価高騰の先行きの見通しが立たず、見送ることとした。		実績	見送りのため、未実施
達成度	—	上記の成果となった理由	新型コロナウイルス感染症による施設利用者の減少や、物価高騰によるコスト増加の影響がある中で使用料・手数料のサービス原価を分析したとしても、適切なコスト把握や料額設定が難しいことから、分析を見送ったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	新型コロナウイルス感染症や物価高騰の影響を考慮しながら、分析に基づき、改定を検討する。	成果指標	目標	適正な受益者負担の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	検討結果を踏まえて改めて設定	成果指標	目標	検討結果を踏まえて改めて設定
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	新型コロナウイルス感染症や物価高騰の影響により、令和5年度の目標を修正(R5年6月)
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	34
重点取組	(2)債権管理の徹底		改革区分	仕事の改革
実行項目	①効率的・効果的な債権管理の推進			
部局名	理財部	所属名	納税課	

現状・課題	急速な高齢化の進展や新型コロナウイルス感染症に関する対策や影響などにより歳出が大幅に増加し、市税及び地方税等の基幹的な歳入の増加が見込めないといった厳しい財政状況の中、自主財源の確保のため、より効率的・効果的な債権管理・回収を推進し、未収債権の縮減に取り組まなければならない。
-------	--

目指す姿	法令等に基づく債権管理の適正化と公平な市民負担の確保を目指す。
------	---------------------------------

取組内容	松山市債権管理に関する基本方針(第3次活動目標)に基づき、強制徴収公債権のうち、所管課で徴収困難な案件の一部を納税課債権管理担当に徴収事務を移管し、市税など他の強制徴収公債権の滞納も含め効率的・効果的な一体徴収を実施する。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	・松山市債権管理に関する基本方針(第3次活動目標)に基づく、強制徴収公債権一体徴収の実施。	成果指標	目標	・一体徴収債権額に対する徴収率50% ・一体徴収対象債権の拡充(生活保護費戻入、道路橋梁維持使用料)
	実績	・強制徴収公債権のうち、各課の徴収困難案件の一部について徴収事務を移管し、一体徴収を実施。		実績	・一体徴収債権額に対する徴収率:64.5% ・一体徴収対象債権の拡充(生活保護費戻入、道路橋梁維持使用料)
達成度	S	上記の成果となった理由	今年度から新たに生活保護費戻入、道路橋梁維持使用料を対象債権に追加し、不動産の差押や動産の公売、搜索など積極的な滞納整理を実施した結果、一体徴収の目標の徴収率を達成することができ、公平な市民負担の確保につながったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	・松山市債権管理に関する基本方針(第3次活動目標)に基づく、強制徴収公債権一体徴収の実施。	成果指標	目標	・一体徴収債権額に対する徴収率50% ・一体徴収対象債権の拡充(国民健康保険料の現年徴収)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	・松山市債権管理に関する基本方針(第3次活動目標)に基づく、強制徴収公債権一体徴収の実施と第4次活動目標の策定。	成果指標	目標	・一体徴収債権額に対する徴収率50%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等

方策	2-2:健全な財政運営		通番	35
重点取組	(3)公共財産(資産)の適正管理		改革区分	仕事の改革
実行項目	①公共施設のマネジメントの推進			
部局名	理財部	所属名	管財課	

現状・課題	厳しい財政状況の中、公共施設マネジメントを推進するため、平成29年2月に施設の維持管理・更新等の中期的な取組みの方向性を示す「松山市公共施設等総合管理計画」及び「松山市公共施設再編成計画」を策定し、令和3年3月には施設用途別の具体的な対応方針を示す「個別施設計画」を策定した。
-------	--

目指す姿	公共施設の「質・量・コスト」の見直しを図り、安全で安心な公共施設を提供することを基本理念に、「施設保有量の最適化」、「計画的な保全による長寿命化の推進」、「市民ニーズに対応した資産活用」を図り、公共施設マネジメントを推進する。
------	---

取組内容	「個別施設計画」等に基づき、施設保有量の最適化や長寿命化の推進等を考慮したうえで、施設の改修・更新等の優先順位付けを行い、事業化につなげる。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	「個別施設計画」等に基づき、施設の改修・更新等の優先順位付けを行う。	成果指標	目標	施設の改修・更新等の事業化により、施設保有量の最適化や長寿命化等を図る。
	実績	「個別施設計画」等に基づき、施設の改修・更新等の優先順位付けを行った。		実績	中島こども園の移転整備事業や小中学校の長寿命化事業など施設マネジメントを推進する事業への優先的予算配分を行った。
達成度	A	上記の成果となった理由	施設マネジメントを推進するための取組みができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	「個別施設計画」等に基づき、施設の改修・更新等の優先順位付けを行う。	成果指標	目標	施設の改修・更新等の事業化により、施設保有量の最適化や長寿命化等を図る。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	「個別施設計画」等に基づき、施設の改修・更新等の優先順位付けを行う。	成果指標	目標	施設の改修・更新等の事業化により、施設保有量の最適化や長寿命化等を図る。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	36
重点取組	(3)公共財産(資産)の適正管理		改革区分	仕事の改革
実行項目	②財産(資産)の有効活用			
部局名	理財部	所属名	管財課	

現状・課題	<p>市が所有する公有財産には、将来の利活用計画が定められないまま所有・管理している未利用地があり、これらの未利用地の環境保全など適正な維持管理に経費を要している。</p> <p>また、市の財政状況が一層厳しさを増す中、これらの公有財産を「資産」として捉え、効率や成果を重視した行政運営やコスト意識を持ち、財源確保の視点から積極的な活用が必要になる。</p>
-------	---

目指す姿	<p>公有財産の有効活用に取り組む中で、維持管理経費節減や市民サービスの財源確保のため、未利用財産の売却や貸付けを図る。</p>
------	--

取組内容	<p>未利用財産を「資産」と捉え、公募による売却や貸付けに積極的に取り組むほか、先進的事例のうち導入可能なものを研究し、更なる資産の活用を図る。</p>
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	売却可能な未利用財産の把握、長期間売却できていない物件について貸付を含めた活用方法の検討を行う。	成果指標	目標	売却・貸付け 4件
	実績	全庁に未利用財産の有無を照会し、売却可能な財産の把握に努めた。また、売却できていない物件は、一時貸付を募集している。		実績	売却 1件・貸付け 4件

達成度	A	上記の成果となった理由	活動指標、成果指標ともに目標は達成しているが、活用方法については更なる検討が必要であるため。
-----	---	-------------	--

【令和5年度】

活動指標	目標	適切に未利用財産を把握し、売却や貸付けによる活用方法の検討を行う。	成果指標	目標	売却・貸付け 4件
	実績			実績	

達成度		上記の成果となった理由	
-----	--	-------------	--

【令和6年度】

活動指標	目標	適切に未利用財産を把握し、売却や貸付けによる活用方法の検討を行う。	成果指標	目標	売却・貸付け 4件
	実績			実績	

達成度		上記の成果となった理由	
-----	--	-------------	--



成果指標基準値	未利用財産の売却:2件
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等

方策	2-2:健全な財政運営		通番	37
重点取組	(4)新たな財源の確保		改革区分	仕事の改革
実行項目	①基金の有効活用			
部局名	理財部	所属名	管財課	

現状・課題	1920の積立基金に属する現金を預金及び債券にて運用しているが、継続されている日銀の金融緩和と政策等により、市場金利も低迷し続けている。預金ではわずかな金利しか望めないため、債券の購入を継続し、基金残高に占める債券の割合を増やすことで、効率的に運用益を確保することが必要である。
-------	---

目指す姿	市場の動向を注視し、効率的な運用を図り、新たな財源確保につなげる。
------	-----------------------------------

取組内容	令和元年度より、積み立てられた現金の管理を、基金ごとに管理する個別管理方式から、すべての基金残高を一括して管理・運用する一括管理方式に変更した。これにより取崩等にも対応しつつ柔軟な運用が可能となり、毎年度効率的に大口かつ一定の金利を望める長期間(10年)の債券を購入することができている。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	「基金等に関する運用計画」に基づき、20億円分の10年債券(地方債・政府保証債・財投機関債等)を新規購入する。	成果指標	目標	積立基金の債券残高147億円(令和4年度中に満期償還となる債券額を考慮のうえ算出)
	実績	「基金等に関する運用計画」に基づき、20億円分の10年債券(地方債・財投機関債)を新規購入した。		実績	積立基金の債券残高147億円
達成度	A	上記の成果となった理由	目標値を達成し、基金の効率的な運用による財源確保につなげることができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	「基金等に関する運用計画」に基づき、20億円分の10年債券(地方債・政府保証債・財投機関債等)を新規購入する。	成果指標	目標	積立基金の債券残高153億円(令和5年度中に満期償還となる債券額を考慮のうえ算出)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	「基金等に関する運用計画」に基づき、20億円分の10年債券(地方債・政府保証債・財投機関債等)を新規購入する。	成果指標	目標	積立基金の債券残高の割合167億円(令和6年度中に満期償還となる債券額を考慮のうえ算出)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	132億円
基準年度または基準年月日	令和4年3月31日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等 当初の第三次実行計画提出後に、令和5年度の積立基金の件数が確定されたため、現状・課題の基金の件数を修正する。(R5年6月)

方策	2-2:健全な財政運営		通番	38
重点取組	(4)新たな財源の確保		改革区分	仕事の改革
実行項目	②ふるさと納税の推進			
部局名	理財部 産業経済部	所属名	納税課 地域経済課	

現状・課題	制度が広く周知されたことにより全国的に寄附件数・金額ともに増加傾向にある中で、本市の寄附額も年々増加している。総務省が定める指定基準(地場産品の採用や寄附金額の3割以内など)を順守した上で、寄附額のさらなる向上と事務の効率化をすすめる必要がある。
-------	---

目指す姿	ふるさと納税をきっかけに本市の応援者を増やし、寄附額の増大による財源確保と地元産品の販路拡大を図ることで、地域活性化を実現する。
------	--

取組内容	魅力的な返礼品の拡充とともに複数の申込受付サイトを利用することで、新たな寄附者の獲得とピーターの確保を図る。加えて、寄附額の増加による事務負担を軽減させるため、外務委託による事務の効率化に取り組む。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	新規返礼品 +200品目	成果指標	目標	寄附金額 8億円(前年比125%)
	実績	新規返礼品 +439品目		実績	寄附金額 9億5,053万7,700円 (前年比145%)
達成度	S	上記の成果となった理由	返礼品開発の強化、寄附受付ページの改善及び広告の有効活用に取り組んだ結果、活動指標及び成果指標ともに目標を達成できたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	新規返礼品 +200品目	成果指標	目標	寄付金額 10億円(前年比125%)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	新規返礼品 +200品目	成果指標	目標	寄付金額 12億円(前年比120%)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	6.6億円
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	事業担当部局が変更にともない、部局名等を変更(R5年4月)
----------------------	-------------------------------

方策	2-2:健全な財政運営		通番	39
重点取組	(4)新たな財源の確保		改革区分	仕事の改革
実行項目	③企業版ふるさと納税の推進			
部局名	総合政策部	所属名	企画戦略課	

現状・課題	令和2年度から制度が大きく改善されたことにより、全国的に寄附件数・金額ともに増加傾向にあるが、制度を活用する自治体も増加していることから、寄附の選択肢は広がっている。今後は、一層の活用促進に向け、企業への働きかけの強化、寄附メリットの創出が求められる。
-------	--

目指す姿	企業が寄附したくなるような事業を展開することで、本市の地方創生に企業の参画を促し、民間の資金やノウハウを活用した効果的な取組や本市と都市部の企業をつなぐ関係人口の拡大につなげる。
------	---

取組内容	寄附受付事業一覧を作成し、市のホームページ等に掲載するほか、関係課や地域の金融機関等と連携して、市外の企業に働きかけを行うなど、様々な寄附ニーズに応えられるよう本市の地方創生の取組を広くPRする。また、感謝状等の贈呈や広報誌への掲載を通して寄附者のPRを行い、寄附メリットの創出を図る。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	寄附受付事業一覧に掲載した事業:15事業	成果指標	目標	寄附企業:10社
	実績	15事業		実績	10社
達成度	A	上記の成果となった理由	寄附受付事業一覧の掲載事業を追加したり、関係課や地域の金融機関等と連携して、企業に働きかけを行った結果、活動指標及び成果指標とも目標値を達成し、関係人口の拡大につながったと考えられるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	寄附受付事業一覧に掲載した事業:17事業	成果指標	目標	寄附企業数:12社
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	寄附受付事業一覧に掲載した事業:20事業	成果指標	目標	寄附企業数:15社
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	10社
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	40
重点取組	(4)新たな財源の確保		改革区分	仕事の改革
実行項目	④一般競争入札により電気の調達を行う施設の電気料金削減率の維持改善			
部局名	理財部	所属名	管財課	

現状・課題	市長部局の施設については、平成29年度から一般競争入札により新電力会社から電気を調達しており、電力自由化に伴う市場の動向を見極めながら、より電気料金の削減が見込める入札を実施する必要がある。
-------	---

目指す姿	質の高い入札の実施により、コスト削減につなげていく。
------	----------------------------

取組内容	より多くの小売電気事業者が応札し、競争原理が働くよう早期に入札を実施する。また、スケールメリットの観点から入札に適した施設の選定を行い、可能な限り多くの施設を入札対象とすることで、安定的な電気料金の削減が見込める入札を実施する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	スケールメリットや入札時期をよく考慮し、安定的な電気料金の削減が見込める入札を実施する。	成果指標	目標	従来電力会社と契約した場合の電気料金と比較し、30%以上電気料金削減
	実績	市有施設60施設を対象として入札を実施した。		実績	従来電力会社と契約した場合の電気料金と比較し、落札金額ベースで30.6%電気料金削減
達成度	S	上記の成果となった理由	入札により安定的な電気の供給が見込める事業者から、目標を上回る削減率で電気を調達することができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	スケールメリットや入札時期をよく考慮し、安定的な電気料金の削減が見込める入札を実施する。	成果指標	目標	従来電力会社と契約した場合の電気料金と比較し、30%以上電気料金削減
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	スケールメリットや入札時期をよく考慮し、安定的な電気料金の削減が見込める入札を実施する。	成果指標	目標	従来電力会社と契約した場合の電気料金と比較し、30%以上電気料金削減
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	2-2:健全な財政運営		通番	41
重点取組	(5)公共調達の適正化		改革区分	仕事の改革
実行項目	①入札・契約制度の適正運用			
部局名	総務部	所属名	契約課	

現状・課題	入札・契約制度の透明性・競争性・公正性の確保を目的に、継続して制度の整備・運用に取り組んでいるが、適正運用のためには、社会情勢や国・県からの方針等も参考に、その都度、制度の見直しや改善を行う必要がある。
-------	---

目指す姿	建設工事、委託契約、物品購入に係る入札・契約制度について適正な運用を図ることで、入札参加者の受注機会の拡大や利便性の向上など、工事等の適正かつ円滑な履行及び品質の確保につなげていく。
------	---

取組内容	入札・契約制度の適正運用を図るとともに、社会情勢や国、県からの方針等も踏まえ、見直しや改善について検討を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	入札・契約制度の適正運用及び制度改善	成果指標	目標	公共調達の適正かつ円滑な履行と品質の確保
	実績	建設工事に係る委託業務の一抜け方式採用基準の設定、一般競争入札参加資格要件の民間施工実績拡大など制度改善を実施		実績	公共調達の適正かつ円滑な履行と品質の確保
達成度	A	上記の成果となった理由	社会情勢や国、県からの方針・他市の動向等を踏まえて、入札契約事務に関する制度改善を行えたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	入札・契約制度の適正運用及び制度改善	成果指標	目標	公共調達の適正かつ円滑な履行と品質の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	入札・契約制度の適正運用及び制度改善	成果指標	目標	公共調達の適正かつ円滑な履行と品質の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	42
重点取組	(5)公共調達の適正化		改革区分	仕事の改革
実行項目	②公共事業における機能・品質とコストの最適化			
部局名	総務部	所属名	技術管理課	

現状・課題	公共事業に関して、これまでのコスト縮減を重視した取組みだけでは、品質低下の恐れがあるため、経済性を重視しつつも、品質、機能を確保する必要がある。
-------	--

目指す姿	経済性を考慮しつつ、工事目的物の品質・機能の向上を図る。
------	------------------------------

取組内容	基本設計や詳細設計の初期の段階で、構造物や施設の機能等を審査する「設計VE審査」を実施する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	設計VE審査の実施 3件	成果指標	目標	経済性、品質、機能の確保
	実績	設計VE審査の実施 1件		実績	実施した1件について、工事中の騒音の発生が少ない工法及びコスト縮減案を採用。
達成度	B	上記の成果となった理由	予定していた設計業務委託3件のうち、「第二和泉団地新築その他工事総合設計委託」は、令和5年度への繰越しとなったため継続審査。「松山駅前竹原線測量設計業務委託」については、現状で未確定要素が多いことからVE審査が中止となり、「子規記念博物館改修工事設計業務委託」1件の実施となった。		

【令和5年度】

活動指標	目標	設計VE審査の実施 3件	成果指標	目標	経済性、品質、機能の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	設計VE審査の実施 3件	成果指標	目標	経済性、品質、機能の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	43
重点取組	(6)持続可能な公営企業の運営		改革区分	仕事の改革
実行項目	①経営戦略に基づく公営企業の経営			
部局名	公営企業局管理部	所属名	企画総務課、経営管理課	

現状・課題	水道及び下水道等は、市民生活や経済活動に欠かせない重要なものであることから、健全財政を維持したうえで、水道施設等を耐震化するとともに、適切に維持・更新することで、次世代に健全な状態で引き継ぐ必要がある。
-------	---

目指す姿	経営戦略に基づき経営基盤強化と財政マネジメントの向上を図り、持続可能な公営企業経営を行うとともに、水道施設等の耐震化などを計画的に進める。
------	---

取組内容	活動指標に基づき各事業の経営状況を検証し、健全な財政運営に努める。
------	-----------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	目標年度の「経常収支比率」を達成できるよう、進捗管理を行う。	成果指標	目標	令和5年度(上)115%以上 令和7年度(簡)108%以上・(工)120%以上 令和8年度(下)115%以上
	実績	目標年度の「経常収支比率」を達成できるよう、進捗管理を行った。		実績	令和4年度(上)117.74% (簡)107.48%・(工)146.34% (下)110.00%
達成度	A	上記の成果となった理由	電気料金等物価高騰の影響はあったが、健全財政に努めた。		

【令和5年度】

活動指標	目標	目標年度の「経常収支比率」を達成できるよう、進捗管理を行う。	成果指標	目標	令和5年度(上)115%以上 令和7年度(簡)108%以上・(工)120%以上 令和8年度(下)115%以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	目標年度の「経常収支比率」を達成できるよう、進捗管理を行う。	成果指標	目標	令和10年度(上)110%以上 令和7年度(簡)108%以上・(工)120%以上 令和8年度(下)115%以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-2:健全な財政運営		通番	44
重点取組	(6)持続可能な公営企業の運営		改革区分	仕事の改革
実行項目	②公営企業に係る受益者負担(使用料・手数料等)の適正化			
部局名	公営企業局管理部	所属名	経営管理課	

現状・課題	使用料・手数料は、公の施設の使用や役務の提供に対する反対給付として徴収されるという性質を有するため、個々の原価を定期的に分析・整理し、使用料・手数料額に反映させる必要がある。
-------	---

目指す姿	使用料・手数料の原価を定期的に分析・整理し、受益者負担のあり方も踏まえた上で、適切に料金設定を行う。
------	--

取組内容	個々の原価を定期的に分析・整理し、使用料・手数料額に反映できるよう検討する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	社会情勢等の影響を考慮しながら、改定に向け必要な分析を行う。	成果指標	目標	適正な受益者負担の確保
	実績	社会情勢等の影響等も踏まえ、総合的に検討を行った。		実績	適正な受益者負担の確保
達成度	S	上記の成果となった理由	水道料金について、原価計算に基づき、令和5年4月1日施行の料金改定を行った。		

【令和5年度】

活動指標	目標	社会情勢等の影響を考慮しながら、分析に基づき、改訂を検討する。 公営企業の健全経営に向けた原価分析	成果指標	目標	適正な受益者負担の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	検討結果を踏まえて改めて設定 公営企業の健全経営に向けた原価分析	成果指標	目標	適正な受益者負担の確保
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等 令和5年4月施行の水道料金改定を行ったため、令和5・6年度の目標を変更する。(令和5年6月)

方策	2-2:健全な財政運営		通番	45
重点取組	(7)外郭団体の経営健全化		改革区分	仕事の改革
実行項目	①外郭団体の経営状況の透明性の確保			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	外郭団体は市から独立した団体だが、市は出資や補助金の交付等による財政的な関与を行っている。団体の経営状況は、市の財政や公的サービスの提供に少なからず影響することから、団体の自立性を尊重しつつ、経営状況の健全性を維持する必要がある。
-------	---

目指す姿	外郭団体の自主・自立的かつ健全な団体経営を確保し、質の高い市民サービスの提供を維持・継続する。
------	---

取組内容	外郭団体の経営状況等を把握し、事業活動の活性化に向けた助言や支援を行う。
------	--------------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	・ヒアリングを通じた経営・活動状況の把握 ・課題解決に向けた助言や支援の実施	成果指標	目標	・外郭団体の健全経営の維持 ・事業活動の活性化
	実績	一部の団体について、経営・活動状況を把握し、課題解決に向けた助言や支援を行った。		実績	・外郭団体の健全経営の維持 ・事業活動の活性化
達成度	A	上記の成果となった理由	経営や事業活動に課題を抱える団体について、所管課を通じて助言や支援を実施することができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	・ヒアリングを通じた経営・活動状況の把握 ・課題解決に向けた助言や支援の実施	成果指標	目標	・外郭団体の健全経営の維持 ・事業活動の活性化
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	・ヒアリングを通じた経営・活動状況の把握 ・課題解決に向けた助言や支援の実施	成果指標	目標	・外郭団体の健全経営の維持 ・事業活動の活性化
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-3:利便性の向上		通番	46-1
重点取組	(1)市民サービスの向上		改革区分	仕事の改革
実行項目	①マイナンバーカードの普及促進及び利活用の拡大			
部局名	市民部	所属名	市民課	

現状・課題	カードの交付開始から6年が経過し、5,000円分のマイナポイント付与などの方策により、交付率は40%を超えたが、カードを持つメリットやカードの安全性が未だ市民に浸透していない。
-------	--

目指す姿	多くの市民にカードを持つメリットやカードの安全性が浸透し、希望する市民が円滑にカードの申請・受取ができるほか、住所変更など必要な手続きが行える状態を目指す。
------	--

取組内容	カードを持つメリットや安全性が浸透するようPRに努める。顔写真無料撮影サービスなど申請をサポートする。特に令和4年度は土日や祝日にカードが受け取れるよう、期間限定で開設している交付センターを維持し、受け取りやすい環境を整える。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	顔写真無料撮影サービスの通年実施	成果指標	目標	カード交付率75%
	実績	土日や祝日を含めサービスの通年実施ができた。(年末年始は除く)		実績	カード交付率72.1%
達成度	A	上記の成果となった理由	チラシの全戸配布や新聞広告などを使ったマイナポイント第2弾の積極的な広報、また愛媛県行政書士会などと連携して申請サポート事業を実施して、土日祝日も利用できるカード交付センターを維持した結果、概ね目標値を達成し、カードの普及促進につながったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	顔写真無料撮影サービスの通年実施	成果指標	目標	カード交付率80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	顔写真無料撮影サービスの通年実施	成果指標	目標	カード交付率80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	43.5%
基準年度または基準年月日	令和4年3月31日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-3:利便性の向上	通番	46-2
重点取組	(1)市民サービスの向上	改革区分	仕事の改革
実行項目	①マイナンバーカードの普及促進及び利活用の拡大		
部局名	総合政策部	所属名	システム管理課

現状・課題	本市の情報化推進アクションプランでは、令和4年度末でマイナンバーカードの交付率75%を目指しているが、令和4年2月1日時点でのマイナンバーカード交付率は約42.2%である。マイナンバーカード普及につなげるためにも、マイナンバーカードがより利便性の高いものとなるよう利活用を推進していく必要がある。
-------	--

目指す姿	さまざまな行政手続のオンライン化を推進し、マイナンバーカードを基盤とした利便性の高いデジタル社会の実現を目指す。
------	--

取組内容	ぴったりサービスを利用したオンライン申請の拡充を推進する。
------	-------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	ぴったりサービスを活用し、優先的にオンライン化すべき27の行政手続を、オンライン化する。	成果指標	目標	現在未実施の子育て・介護関係の12手続きについて、オンライン申請を開始する。
	実績	優先的にオンライン化すべき27の行政手続について、令和4年度末までに、すべてオンライン化した。		実績	令和3年度末時点で未実施の子育て・介護関係の12手続きを含む42手続きでぴったりサービスによるオンライン申請を開始した。

達成度	S	上記の成果となった理由	行政手続のオンライン化を積極的に推進し、目標を超える実績を得られたため。
-----	---	-------------	--------------------------------------

【令和5年度】

活動指標	目標	オンライン申請メニューを増やす。その他マイナンバーカードの利活用についての施策を実施する。	成果指標	目標	マイナンバーカードを利活用できるシーンを増やし、マイナンバーカードの利便性を高める。
	実績			実績	

達成度		上記の成果となった理由	
-----	--	-------------	--

【令和6年度】

活動指標	目標	オンライン申請メニューを増やす。その他マイナンバーカードの利活用についての施策を実施する。	成果指標	目標	マイナンバーカードを利活用できるシーンを増やし、マイナンバーカードの利便性を高める。
	実績			実績	

達成度		上記の成果となった理由	
-----	--	-------------	--



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3か年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-3:利便性の向上		通番	47
重点取組	(1)市民サービスの向上		改革区分	仕事の改革
実行項目	②公共施設の利用拡大、サービス向上			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	市民の利用する公共施設の多くに指定管理者制度が導入されているが、この制度は複数年にわたって施設の管理を委ねる制度であるため、指定管理者による管理運営が適切で良質なサービスの提供が行われているかをチェック・評価する必要がある。
-------	--

目指す姿	指定管理者を適切に管理することで高いサービス水準を維持し、利用の拡大を目指す。
------	---

取組内容	事業報告書等の確認や現地調査、必要に応じた指示・助言を通して指定管理者の管理運営をチェック・評価する。 ※これら一連の仕組みを「モニタリング」という。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	モニタリングの実施	成果指標	目標	質の高いサービスの提供 指定管理者制度の適正運用
	実績	R3年度のモニタリング結果をR4.11月に公開		実績	質の高いサービスの提供 指定管理者制度の適正運用
達成度	A	上記の成果となった理由	各施設でモニタリングを行い、課題認識や解決に向けた取組みの検討を促し、サービス水準の維持向上に取り組んだため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	モニタリングの実施	成果指標	目標	質の高いサービスの提供 指定管理者制度の適正運用
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	モニタリングの実施	成果指標	目標	質の高いサービスの提供 指定管理者制度の適正運用
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	2-3:利便性の向上		通番	48
重点取組	(2)積極的なITの活用		改革区分	仕事の改革
実行項目	①事務のデジタル化			
部局名	総合政策部	所属名	システム管理課、デジタル戦略課	

現状・課題	新型コロナウイルス感染症の影響による「新たな生活スタイル」へ対応するためDXを推進する必要があることから、本市の情報施策の方向性を示した松山市情報化推進指針2019(令和3年9月改訂)に基づき事務のデジタル化を進める。
-------	---

目指す姿	デジタル技術(AI・RPAなど)を活用し市民の利便性を向上させるとともに、業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げるため事務のデジタル化を目指す。
------	--

取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入済みのAI会議録システムやAI-OCR、RPAを庁内横展開を図るなど利用の拡充を図る。</li> <li>本市のDXに有効な新たなデジタル技術やシステム・機器などを積極的に導入する。</li> <li>デジタル化にあわせ業務プロセスを見直す。</li> </ul>
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>各課等へのAI-OCR、RPA等の導入支援</li> <li>新たなデジタル技術やシステム等の導入検討</li> <li>デジタル化に伴う業務プロセス見直しの支援</li> </ul>	成果指標	目標	新たなデジタル技術やシステムの導入、既存のツール等の利用の拡充により業務プロセスを見直す。
	実績	各課等へのAI-OCR、RPA等の導入支援を新たに37件実施		実績	AI-OCRで4件、RPAで14件の業務導入に至り、それに伴って業務プロセスの見直しも達成した。
達成度	A	上記の成果となった理由	AI-OCRとRPAについて、それぞれ年度当初比で導入業務を1.5倍程度に伸ばすことができ、十分な成果を得ることができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>各課等へのAI-OCR、RPA等の導入支援</li> <li>新たなデジタル技術やシステム等の導入検討</li> <li>デジタル化に伴う業務プロセス見直しの支援</li> </ul>	成果指標	目標	新たなデジタル技術やシステムの導入、既存のツール等の利用の拡充により業務プロセスを見直す。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>各課等へのAI-OCR、RPA等の導入支援</li> <li>新たなデジタル技術やシステム等の導入検討</li> <li>デジタル化に伴う業務プロセス見直しの支援</li> </ul>	成果指標	目標	新たなデジタル技術やシステムの導入、既存のツール等の利用の拡充により業務プロセスを見直す。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-3:利便性の向上		通番	49
重点取組	(2)積極的なITの活用		改革区分	仕事の改革
実行項目	②業務システムの標準化・共通化			
部局名	総合政策部	所属名	システム管理課	

現状・課題	業務システムは、各自治体が業務機能やデータ項目、帳票レイアウトなど、独自に発展させてきた。その結果、法改正や制度改正による改修時、各自治体が個別に対応せざるを得ず、負担は大きい。また、国・地方を通じたデジタル化を進める観点からも、各自治体の業務システムの標準化・共通化が望まれている。
-------	--

目指す姿	国が示す自治体DX推進計画に基づき、基幹業務システム(20業務)を令和7年度末までに、デジタル庁が調達するガバメントクラウドを活用し、国が策定する標準仕様書に準拠したシステム(以下、「標準準拠システム」とする。)に移行する。
------	--

取組内容	再構築や機器更新、バージョンアップ等により、基幹業務システム(20業務)を、標準準拠システムに移行する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	再構築や機器更新、バージョンアップ等の時期に合わせて、標準準拠システムに移行する。	成果指標	目標	移行済み業務(累計):2業務/20業務
	実績	再構築に合わせて、標準準拠システムに移行した。		実績	移行済み業務(累計):2業務/20業務
達成度	A	上記の成果となった理由	適正なスケジュール管理により、目標を達成することができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	再構築や機器更新、バージョンアップ等の時期に合わせて、標準準拠システムに移行する。	成果指標	目標	移行済み業務(累計):2業務/20業務 移行中の業務:6業務
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	再構築や機器更新、バージョンアップ等の時期に合わせて、標準準拠システムに移行する。	成果指標	目標	移行済み業務(累計):5業務/20業務 移行中の業務:12業務
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-3:利便性の向上		通番	50
重点取組	(2)積極的なITの活用		改革区分	仕事の改革
実行項目	③行政手続のオンライン化の推進			
部局名	総合政策部	所属名	デジタル戦略課	

現状・課題	行政手続の多くが書面や対面を前提としており、市民は手続のために開庁時間に合わせて市役所に出向く必要があったり、職員も、申請内容の入力等に時間を要している。また、コロナ禍にあつては、外出や対面の機会の低減も求められている。
-------	--

目指す姿	紙や対面で行っている現行の手続を単にオンラインに置き換えるのではなく、書面規制・押印・対面規制の見直し、本人確認や手数料納付のオンライン化、添付書類の省略などを含めBPR(業務改革)の取組を徹底する。
------	--

取組内容	市民の利便性向上や行政運営の簡素化・効率化、新型コロナウイルス感染症拡大防止等の観点から行政手続のオンライン化の取組を加速する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	行政手続のオンライン化に係るDX推進専門部会の開催回数 2回	成果指標	目標	オンライン化済手続数:289手続
	実績	行政手続のオンライン化に係るDX推進専門部会の開催回数 4回		実績	オンライン化済手続数:466手続
達成度	S	上記の成果となった理由	行政手続のオンライン化を積極的に推進し、目標を超える実績を得られたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	行政手続のオンライン化に係るDX推進専門部会の開催回数 2回	成果指標	目標	オンライン化済手続数:489手続
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	行政手続のオンライン化に係るDX推進専門部会の開催回数 2回	成果指標	目標	オンライン化済手続数:689手続
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	129手続
基準年度または基準年月日	令和4年3月31日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-4:協働のまちづくり		通番	51
重点取組	(1)協働意識の醸成、協働の促進		改革区分	仕事の改革
実行項目	①まちづくり協議会の支援体制等の充実			
部局名	坂の上の雲まちづくり部	所属名	まちづくり推進課	

現状・課題	本市では、住民自治組織である「まちづくり協議会」の普及拡大を推進した結果、31(令和5年4月末時点32)地区のまちづくり協議会が設置された。今後は、まちづくり協議会の理念や活動を住民により浸透させ、まちづくりに積極的な参加を促す必要がある。
-------	--

目指す姿	より多くの方に、まちづくり協議会の活動への参加を促し、活動の活性化を目指す。
------	--

取組内容	まちづくり協議会の活動を市民に向けて広く発信し、まちづくり協議会について知ってもらう。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	まちづくり協議会の現状や必要な支援を把握するため、役員会や活動などに参加する。	成果指標	目標	イベントや講座でまちづくり協議会の紹介をすることで、認知度の向上を図る。
	実績	新型コロナウイルスの関係で役員会やイベントの開催は限定的だったが、開催される場合は参加し、各まちづくり協議会とコミュニケーションを図った。		実績	地域力パワーアップ大会やSNS、まちづくり通信を通して、各まちづくり協議会の取り組みや地域の宝を発信した。
達成度	A	上記の成果となった理由	新型コロナウイルスの関係でまちづくり協議会の活動が制約されていたが、様々な制約下の中で開催されたイベントや取り組みを通じて、情報発信に努めた。		

【令和5年度】

活動指標	目標	まちづくり協議会の現状や必要な支援を把握するため、役員会や活動などに参加する。	成果指標	目標	イベントや講座でまちづくり協議会の紹介をすることで、認知度の向上を図る。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	まちづくり協議会の現状や必要な支援を把握するため、役員会や活動などに参加する。	成果指標	目標	イベントや講座でまちづくり協議会の紹介をすることで、認知度の向上を図る。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-4:協働のまちづくり		通番	52
重点取組	(1)協働意識の醸成、協働の促進		改革区分	仕事の改革
実行項目	②審議会等への女性の積極的な登用			
部局名	市民部	所属名	市民生活課ほか	

現状・課題	女性の参画機会を、あらゆる分野での政策等の方針決定過程に拡大していくため、「松山市審議会等の女性登用計画」に基づき女性登用率向上に取り組んでいる。松山市の審議会等の女性登用率は平均値で43%(R3.4.1時点)となり、目標の40%を達成しているが、女性登用率が低い審議会等もあるため、引き続き、女性の登用を積極的に行っていく必要がある。
-------	--

目指す姿	審議会等へ積極的な女性登用の促進に努めることで、女性の参画機会を拡大し、男女の多様な意見が反映される社会を目指す。
------	---

取組内容	審議会等の所管課に対して、市民生活課で作成している女性人財リストの活用を呼びかけるなど、女性登用についての意識啓発を行う。また、女性登用率が低い審議会等の所管課には、他の審議会等の好事例を共有するなどして、達成に向けた取組の支援を行う。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	各課等への意識啓発の実施 年1回以上	成果指標	目標	女性登用率 40%の維持・向上
	実績	庁内ワーキンググループ研修 1回 審議会委員委嘱の合議の際にも、登用率についての説明や周知を行った。		実績	女性登用率 44.1%
達成度	S	上記の成果となった理由	各審議会等担当者が、積極的に女性登用を推進し、過去最高の登用率を達成した。		

【令和5年度】

活動指標	目標	各課等への意識啓発の実施 年1回以上	成果指標	目標	女性登用率 40%の維持・向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	各課等への意識啓発の実施 年1回以上	成果指標	目標	女性登用率 40%の維持・向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-4:協働のまちづくり		通番	53
重点取組	(2)自主防災組織等との協働		改革区分	仕事の改革
実行項目	①自主防災組織の充実・強化			
部局名	総合政策部	所属名	防災・危機管理課	

現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>近年大規模災害が多発しており、多様な組織が連携した災害対応が必要となっている。</li> <li>新型コロナウイルスの感染予防など、地域防災に必要な知識や技術は日々変化している。</li> </ul>
-------	---

目指す姿	組織連携の支援と防災学習機会の提供により、地域防災力の強化を図る。
------	-----------------------------------

取組内容	自主防災組織をはじめ様々な組織を対象に、最新の防災知識が学べる防災研修を充実させる。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	研修会の開催 年5回	成果指標	目標	研修会への参加人数 延べ1,000人
	実績	研修会の開催 年7回 (パワーアップ大会、分科会4、防災シンポジウム、女性防災士研修会)		実績	研修会への参加人数 延べ917人
達成度	A	上記の成果となった理由	パワーアップ大会及び防災シンポジウムについては、広く参加を呼び掛けたが、コロナ禍の影響もあり、参加人数が目標値に届かなかったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	研修会の開催 年5回	成果指標	目標	研修会への参加人数 延べ1,000人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	研修会の開催 年5回	成果指標	目標	研修会への参加人数 延べ1,000人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	500人
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	2-4:協働のまちづくり		通番	54
重点取組	(2)自主防災組織等との協働		改革区分	仕事の改革
実行項目	②全世代への防災リーダーの育成			
部局名	総合政策部	所属名	防災・危機管理課	

現状・課題	市民一人ひとりの防災意識を醸成するために、世代や職域ごとに、防災活動をけん引するリーダーが必要である。
-------	---

目指す姿	産官学民が連携し、全ての世代や職域に防災リーダーを育成する。 防災リーダーを中心に、すべての市民に防災教育を実践して災害に強いまちを目指す。
------	---

取組内容	各世代や職域の防災リーダーとなる「ジュニア防災リーダークラブ」「防災リーダークラブ」「防災エドゥケーター」の登録者数を増やし、それぞれの領域での防災教育を推進する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	ジュニア防災リーダークラブ、防災リーダークラブ、防災エドゥケーターへの登録呼びかけ 年6回	成果指標	目標	ジュニア防災リーダークラブ、防災リーダークラブ、防災エドゥケーターの登録者数 5001,400人
	実績	防災士養成講座での呼びかけ5回(市4,県1) 年度初めの各学校での周知1回		実績	ジュニア防災リーダークラブ196人 防災リーダークラブ100人 防災エドゥケーター81人
達成度	A	上記の成果となった理由	コロナウイルスの影響で、目標は達成することは出来なかったが、様々な領域での防災教育を推進することができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	ジュニア防災リーダークラブ、防災リーダークラブ、防災エドゥケーターへの登録呼びかけ 年6回	成果指標	目標	ジュニア防災リーダークラブ200人、 防災リーダークラブ100人、防災エドゥケーターの登録者数 1,500人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	ジュニア防災リーダークラブ、防災リーダークラブ、防災エドゥケーターへの登録呼びかけ 年6回	成果指標	目標	ジュニア防災リーダークラブ200人、 防災リーダークラブ100人、防災エドゥケーターの登録者数 1,600人
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	1,300人
基準年度または基準年月日	令和4年3月31日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等

- ・ジュニア防災リーダークラブの算定方法の見直しに伴いR4年度成果目標を修正(R5年3月)
- ・R5年度から防災エドゥケーターを廃止したため、目標を修正(R5年4月)

方策	2-4:協働のまちづくり		通番	55
重点取組	(2)自主防災組織等との協働		改革区分	仕事の改革
実行項目	③民間事業者等との災害協定締結の促進			
部局名	総合政策部	所属名	防災・危機管理課	

現状・課題	大規模災害発生時等に市民生活の早期安定を図るためには、行政だけでなく民間事業者等とともに「オール松山市」の体制で救助や復旧活動、被災者支援に対応することが必要である。
-------	---

目指す姿	大規模災害発生時等に、民間事業者と連携して物資・飲料水の提供、避難所、交通・輸送などの応援体制を強化する。
------	---

取組内容	民間事業者等との災害協定締結の充実を図る。
------	-----------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	新たな災害協定締結に向けて協議を行った団体数 10団体	成果指標	目標	新規災害協定締結数 5件
	実績	新たな災害協定締結に向けて協議を行った団体数 5団体		実績	新規災害協定締結数 3件
達成度	B	上記の成果となった理由	提供いただく物資等は費用負担が発生することもあり、契約の公平や平等性が保てるよう配慮した結果、新規災害協定締結数は目標に対し60%に留まったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	新たな災害協定締結に向けて協議を行った団体数 10団体	成果指標	目標	新規災害協定締結数 5件
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	新たな災害協定締結に向けて協議を行った団体数 10団体	成果指標	目標	新規災害協定締結数 5件
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	166
基準年度または基準年月日	令和4年3月31日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	2-4:協働のまちづくり		通番	56
重点取組	(3)広聴事業の充実		改革区分	仕事の改革
実行項目	①タウンミーティングの充実			
部局名	市民部	所属名	タウンミーティング課	

現状・課題	市民との協働のまちづくりを推進するため、市長と直接対話する「タウンミーティング」を平成23年1月から市内41地区等で開催しているが、引き続き、市民と市長の対話を活発化する必要がある。
-------	---

目指す姿	市民と行政がそれぞれの役割について考えることで、協働のまちづくりや市民主体のまちづくりを進める。
------	--

取組内容	地域の課題や魅力を共有するためにタウンミーティングを開催し、市民と市長が直接対話する機会を創出する。また、市政情報を分かりやすく紹介する「広報タイム」も活用し、市民との対話の充実を図る。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	タウンミーティングの開催回数 8回	成果指標	目標	市民と市長が直接対話する機会の創出
	実績	タウンミーティングの開催回数 2回		実績	市民と市長が直接対話する機会の創出
達成度	A	上記の成果となった理由	新型コロナウイルスの影響で目標の実施回数には届かなかったものの、感染状況等を見極めながら感染防止対策を十分にとった上で開催できた。また、参加者アンケートでは約92%の方から「満足」との評価を頂いているため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	タウンミーティングの開催回数 8回	成果指標	目標	市民と市長が直接対話する機会の創出
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	タウンミーティングの開催回数 8回	成果指標	目標	市民と市長が直接対話する機会の創出
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-1:組織管理体制		通番	57
重点取組	(1)執行体制の見直し		改革区分	組織の改革
実行項目	①定員管理の適正化			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	現在、総職員数について、合併前の旧松山市の職員数(3,309人)以下を維持しているが、今後も職員数の適正管理を実施していく必要がある。
-------	---

目指す姿	合併前の旧松山市の職員数(3,309人)以下を維持
------	---------------------------

取組内容	行政需要の増加に対応するため、民間活力や事務事業の見直しなどに取り組み、職員数の適正化を図ることにより、効率的な行政経営の推進を図る。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	職員数の適正管理	成果指標	目標	職員数 3,309人以下
	実績	職員数の適正管理に努めた。		実績	職員数3,394人 (任期付職員を除くと3,341人)
達成度	B	上記の成果となった理由	再任用フルタイム職員の増加、新型コロナウイルス感染症対策やマイナンバーカード関係事務の対応強化等を目的とした任期付職員の増加により目標値を上回ったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	職員数の適正管理	成果指標	目標	職員数 3,309人以下
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	職員数の適正管理	成果指標	目標	職員数 3,309人以下
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	3,394人
基準年度または基準年月日	令和4年4月1日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-1:組織管理体制		通番	58
重点取組	(1)執行体制の見直し		改革区分	組織の改革
実行項目	②組織機構の再編			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	令和3年4月に上下水道事業を統合するなど、効果・効率的な組織体制づくりをすすめてきたが、突発的な感染症への対応や、急速に進む社会のデジタル化などの社会情勢の急激な変化に対応できるよう、引き続き最適な組織体制を検討していく必要がある。
-------	--

目指す姿	組織再編をととして、社会情勢の急激な変化に伴って複雑・多様化する行政ニーズに対応し、最小の経費で最大の効果を上げる
------	---

取組内容	複雑・多様化する行政ニーズに対応し、最小の経費で最大の効果を上げることができるよう、組織再編の検討を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	行政ニーズや組織の課題等の把握	成果指標	目標	行政ニーズ等を踏まえた組織再編を行う。
	実績	組織改正・事務移管に関する全庁調査や全所属を対象にヒアリングを実施し、行政ニーズや組織の課題等を把握した。		実績	子育て環境の整備や少子化対策を推進するため、令和5年4月にこども家庭部を新設するなど、組織再編を行った。
達成度	A	上記の成果となった理由	社会情勢や市民ニーズに対応できる体制が整備されたと考えられるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	行政ニーズや組織の課題等の把握	成果指標	目標	行政ニーズ等を踏まえた組織再編を行う。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	行政ニーズや組織の課題等の把握	成果指標	目標	行政ニーズ等を踏まえた組織再編を行う。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-1:組織管理体制		通番	59
重点取組	(2)業務リスクマネジメントの徹底		改革区分	組織の改革
実行項目	①ヒヤリ・ハット事案の共有			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	1件の重大な事故の背景には、29件の軽微な事故があり、更にその背景には3,000件のヒヤリ・ハット事案があると言われているため、事案を共有し、不適切事例や不祥事案を未然に防ぐ必要がある。
-------	---

目指す姿	ヒヤリ・ハット事案に対し、組織的に対応策を講じることを目指す。
------	---------------------------------

取組内容	事案に関する対応策を含めた情報を庁内で広く共有することによって、他の所属でも不適切事例や不祥事案の防止につなげていく。これらを繰り返していきことにより、日常的な行動を変え、不適切事例や不祥事案を防止することにつなげていく。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	ヒヤリ・ハット事案を収集し、対応策等を共有する。	成果指標	目標	不適切事例や不祥事案の発生を防止する。
	実績	四半期ごとに所属長からヒヤリ・ハット事案を収集し、コンプライアンス通信で事案を活用した不祥事防止の周知啓発を行った。		実績	不適切事例や不祥事案の発生を防止した。
達成度	A	上記の成果となった理由	収集したヒヤリ・ハット事案をコンプライアンス通信に掲載し、原因や対策などを周知することで、再発防止につなげたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	ヒヤリ・ハット事案を収集し、対応策等を共有する。	成果指標	目標	不適切事例や不祥事案の発生を防止する。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	ヒヤリ・ハット事案を収集し、対応策等を共有する。	成果指標	目標	不適切事例や不祥事案の発生を防止する。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-1:組織管理体制		通番	60
重点取組	(3)危機管理体制の強化		改革区分	組織の改革
実行項目	①業務継続計画(BCP)の随時の見直し			
部局名	総合政策部、総務部	所属名	防災・危機管理課、人事課	

現状・課題	近い将来の大規模災害が想定されるなか、災害時に資源(人、物、情報等)が制約を受けた場合でも、行政の一定の業務を的確に行えるよう業務継続計画(BCP)を随時見直し、その対策を事前に準備しておくことが必要である。
-------	--

目指す姿	災害時に優先する業務が円滑に継続できる計画を目指す。
------	----------------------------

取組内容	実行性のある業務継続計画(BCP)とするため改訂を行う。また、組織改編にあわせ、毎年度見直しを行う。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	業務継続計画(BCP)改訂に向けた協議を実施	成果指標	目標	各部局の役割分担を明確化する。
	実績	松山市業務継続計画(BCP)の改訂に向けて人事課と協議を実施し、令和5年3月に改訂を行った。		実績	「非常時優先業務の概要」を修正し、各部局の役割分担を明確化するとともに、社会情勢やニーズの変化に対応した。
達成度	S	上記の成果となった理由	令和4年度は改訂に向けた協議のみの予定であったが、平成29年の策定時から大きく組織改編がされていたこと、施設や設備の変更があったことなどから、令和5年3月に改訂を行った。また、「非常時優先業務の概要」も修正したことで、発災時においても更に適切な業務を行うことが可能となった。		

【令和5年度】

活動指標	目標	業務継続計画(BCP)の改訂を実施 訓練実施に向けた実施要領の検討	成果指標	目標	協議内容を反映し、改訂を完了する。 訓練実施要領の策定
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	改訂した業務継続計画(BCP)を用いた訓練の実施	成果指標	目標	訓練を実施し、実効性を確認する。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	令和4年度中に当該計画の改訂を行い、令和5年度の目標を達成したため、目標を再設定(R5年4月)
----------------------	---

方策	3-1:組織管理体制		通番	61
重点取組	(3)危機管理体制の強化		改革区分	組織の改革
実行項目	②業務マニュアル・フローの充実			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	令和3年度から令和4年度にかけて各所属の通常時マニュアルの更新に取り組んでいる。今後は、感染症や年々高まっている自然災害のリスクに備え、非常時の業務継続を目的としたマニュアルをより実用的なものにしていく必要がある。
-------	---

目指す姿	通常時業務マニュアルを最新の状態に保つとともに非常時優先業務マニュアルを再整備し、危機管理体制の強化を図る。
------	--

取組内容	通常時業務マニュアルの更新手順及び非常時優先業務マニュアルの作成手順を作成し、全庁に依頼・周知する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	通常時業務マニュアル更新手順及び非常時優先業務マニュアル作成手順の作成・依頼	成果指標	目標	・通常時業務マニュアルを最新の状態に保つ ・非常時優先業務マニュアルの再整備
	実績	通常時業務マニュアルは全庁統一様式で再整備できたが、その後の更新手順や非常時優先業務マニュアルの作成手順の作成には至らなかった。		実績	・通常時業務マニュアルは最新の状態に保つことができた。 ・非常時優先業務マニュアルの再整備には至らなかった。
達成度	B	上記の成果となった理由	R4年度末の業務継続計画の改定にあわせ、非常時優先業務の対象業務を見直したため、非常時優先業務マニュアルの再整備は見送ることとした。 R5年度以降、通常時業務マニュアルとあわせて作成・更新手順を検討していく。		

【令和5年度】

活動指標	目標	通常時・非常時優先業務マニュアルの更新依頼	成果指標	目標	通常時・非常時優先業務マニュアルを最新の状態に保つ
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	通常時・非常時優先業務マニュアルの更新依頼	成果指標	目標	通常時・非常時優先業務マニュアルを最新の状態に保つ
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-1:組織管理体制		通番	62
重点取組	(3)危機管理体制の強化		改革区分	組織の改革
実行項目	③システムのクラウド化の推進			
部局名	総合政策部	所属名	システム管理課	

現状・課題	住民基本台帳や税務などの基幹業務システムは、庁舎内に設置されている。今後、発生が予測されている南海トラフ巨大地震などにより、庁舎が被害を受けた際にも、業務が継続できるシステムの構築が必要である。
-------	---

目指す姿	庁舎被災時でも業務が継続できるシステムを構築する。
------	---------------------------

取組内容	庁舎内に設置している基幹業務システム等を、外部のデータセンターに設置(クラウド化)する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	再構築や機器更新の時期に合わせて、業務システム等をクラウド化する。	成果指標	目標	クラウド移行完了:3システム
	実績	再構築に合わせて、業務システム等をクラウド化した。		実績	クラウド移行完了:3システム
達成度	A	上記の成果となった理由	適正なスケジュール管理により、目標を達成することができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	再構築や機器更新の時期に合わせて、業務システム等をクラウド化する。	成果指標	目標	クラウド移行完了:4システム クラウド移行実施中:2システム
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	再構築や機器更新の時期に合わせて、業務システム等をクラウド化する。	成果指標	目標	クラウド移行完了:1システム クラウド移行実施中:5システム
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	0システム
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-2:市政の透明化		通番	63
重点取組	(1)情報提供・共有の徹底		改革区分	組織の改革
実行項目	①市ホームページの充実			
部局名	秘書広報部	所属名	シティプロモーション推進課	

現状・課題	市民などに対して広く情報提供に努め、行政の透明化を一層推進していくためには、閲覧者が必要とする情報を分かりやすく掲載し、より早く、確実に得られるよう利用者目線での情報掲載、ページ構成の見直し、充実が必要となっている。
-------	--

目指す姿	掲載情報、場所、構成等を見直すことで、閲覧者が見やすく、扱いやすいホームページを目指す。
------	--

取組内容	令和4年2月にリニューアルしたホームページについて、運用の中から課題を発見し、随時修正していく。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	閲覧者にとってさらに見やすく、扱いやすいホームページとすることで、閲覧数(広報・啓発・周知機会)の増加を目指す。	成果指標	目標	年間アクセス3400万件以上 (コロナ禍前の令和元年度アクセス件数約3300万アクセスに対し、3年で10%増を目指す)
	実績	3月末にホームページを見やすくするためにホームページの作成マニュアル等を更新し各課に通知した。		実績	年間アクセス約3700万件
達成度	S	上記の成果となった理由	コロナの情報発信を高頻度に行ったこととSNS(LINE)とホームページを連動して広報に努めたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	閲覧者にとってさらに見やすく、扱いやすいホームページとすることで、閲覧数(広報・啓発・周知機会)の増加を目指す。	成果指標	目標	年間アクセス3500万件以上 (コロナ禍前の令和元年度アクセス件数約3300万アクセスに対し、3年で10%増を目指す)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	閲覧者にとってさらに見やすく、扱いやすいホームページとすることで、閲覧数(広報・啓発・周知機会)の増加を目指す。	成果指標	目標	年間アクセス3630万件以上 (コロナ禍前の令和元年度アクセス件数約3300万アクセスに対し、3年で10%増を目指す)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	3,300万アクセス
基準年度または基準年月日	令和2年3月31日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--



方策	3-2: 市政の透明化	通番	64
重点取組	(1)情報提供・共有の徹底	改革区分	組織の改革
実行項目	②外部ウェブサイトの適正管理		
部局名	秘書広報部、総合政策部、総務部	所属名	シティプロモーション推進課、システム管理課、人事課

現状・課題	現在、本市には公式ホームページのほかに複数の外部ウェブサイトがあり、観光情報や各種イベント情報の発信等に活用している。一方で、各ウェブサイトが類似の内容を発信していたり、閲覧数が少なく費用対効果の低いサイトがあったりするなど、効果的な情報発信に課題を有している。
-------	---

目指す姿	各担当課が「ウェブサイト制作・運用ガイドライン」に沿って、適正なサイト運用を行うことで、効果的な情報発信につなげる。
------	--

取組内容	「ウェブサイト制作・運用ガイドライン」を策定し、サイト新設時の要件や、効果検証用の指標の設定方法等を定めるなど、外部ウェブサイトの審査、確認等の体制を整え、適正なサイト運用を促す。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	既存サイトの効果検証および、新規作成サイトの必要性の審査	成果指標	目標	本市が運営する各ウェブサイトが、閲覧者にとって分かりやすく、効率良く効果的に情報発信ができる環境を整える。
	実績	新サイト作成の必要性審査(結果として作成せず)、及び34の既存サイトの効果検証を行い、適正:21件、改善:4件、廃止・縮小:9件に分類した。		実績	効果検証にて改善点などが分類できたことで、より効果的な情報発信に向けた改善が可能となった。
達成度	S	上記の成果となった理由	効果の低いサイトの廃止や新サイトの必要性を審査したことで、大きな効果が期待できないサイトの乱立を防げたことや、R5年度以降に向けてサイトの改善や統廃合を行うための計画を立てることができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	既存サイトの効果検証および、新規作成サイトの必要性の審査	成果指標	目標	本市が運営する各ウェブサイトが、閲覧者にとって分かりやすく、効率良く効果的に情報発信ができる環境を整える。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	既存サイトの効果検証および、新規作成サイトの必要性の審査	成果指標	目標	本市が運営する各ウェブサイトが、閲覧者にとって分かりやすく、効率良く効果的に情報発信ができる環境を整える。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-2: 市政の透明化		通番	65
重点取組	(2) 説明責任の徹底		改革区分	組織の改革
実行項目	① 事務事業シートの公表			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	限られた経営資源を有効に活用し、市民ニーズに対応した事業を実施することは行政としての使命であり、その成果等についても毎年報告すべきであるとの考えから、事務事業の目的、取組内容、予算、成果等の事業の内容を記載した「事務事業シート」を市ホームページで公表している。
-------	--

目指す姿	事務事業シートの公表により、行政としての説明責任を果たす。
------	-------------------------------

取組内容	事務事業シートを公表するとともに、記載内容の充実を図る。
------	------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	事務事業シートの作成、公表	成果指標	目標	積極的な情報公開を進め、説明責任を果たす。
	実績	シートの項目を精査し、担当課による作成及びチェックを経て9月30日に公表した。		実績	説明責任を果たすことにつながったと考えられる。
達成度	A	上記の成果となった理由	市民にとっての分かりやすさという視点で、項目の精査及び担当課によるチェックを繰り返し、予定通り事務事業シートを公表することができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	事務事業シートの作成、公表	成果指標	目標	積極的な情報公開を進め、説明責任を果たす。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	事務事業シートの作成、公表	成果指標	目標	積極的な情報公開を進め、説明責任を果たす。
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	66
重点取組	(1)新人事評価制度の構築		改革区分	組織の改革
実行項目	①人事評価の人材育成への活用			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	人事評価の結果は、任用や給与制度等に反映し職員のモチベーションの向上につなげているが、人材育成の面でも活用し、更なる意識改革を促す必要がある。
-------	---

目指す姿	人事評価を職員の意識改革につなげ、組織力の向上を図る。
------	-----------------------------

取組内容	人事評価の結果を、個々の職員に応じた人材育成に反映できるよう、人事評価の新たな活用法を検討する。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	人事評価の新たな活用法の検討・構築	成果指標	目標	職員一人一人の意識、モチベーションと組織力の向上
	実績	目標管理による人事評価制度を適正に運用したほか、R5年度の運用開始に向け、労務職の評価制度を改めた。		実績	各職員の意識・組織力向上に繋げることができた。
達成度	B	上記の成果となった理由	目標管理に基づく評価制度の運用を行い、組織力等の向上に繋げることはできたが、新たな活用方法の取りまとめを行うことができなかったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	人事評価の新たな活用法の検討・構築	成果指標	目標	職員一人一人の意識、モチベーションと組織力の向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	人事評価の新たな活用法の検討・構築	成果指標	目標	職員一人一人の意識、モチベーションと組織力の向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	67
重点取組	(1)新人事評価制度の構築		改革区分	組織の改革
実行項目	②管理職の評価能力、指導能力の向上			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	評価者となる管理職の公平、公正な判断能力とともに、職員一人ひとりのモチベーションを高めるための指導能力の向上が求められている。
-------	---

目指す姿	組織全体のモチベーションが高まり、市民サービスの向上につながる。
------	----------------------------------

取組内容	研修等を通じ、管理職の評価、指導能力の向上を図る。
------	---------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	人事・労務管理研修、評価者・被評価者研修の実施	成果指標	目標	評価者による公平、公正な評価
	実績	人事・労務管理研修、評価者・被評価者研修を各1回、実施した。		実績	研修の実施等で、公平・公正な評価に繋がった。
達成度	A	上記の成果となった理由	目標としていた研修を実施したほか、これらの内容が研修メニューに組み込まれたインターネット動画研修を導入し、自発的に学習できる機会を整備した。		

【令和5年度】

活動指標	目標	人事・労務管理研修、評価者・被評価者研修の実施	成果指標	目標	評価者による公平、公正な評価
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	人事・労務管理研修、評価者・被評価者研修の実施	成果指標	目標	評価者による公平、公正な評価
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	68
重点取組	(2)女性職員の育成と登用		改革区分	組織の改革
実行項目	①女性職員のキャリアアップ支援			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	管理職を目指す女性職員を育成するため、女性向けの研修を実施しており、引き続き研修を通してキャリアアップを支援し、女性管理職の登用につなげる必要がある。
-------	---

目指す姿	管理職を目指す女性職員を育成し、管理職に占める女性職員の割合を現在よりも高めていく。
------	--

取組内容	女性のキャリアアップにつながる研修を実施するとともに、多くの女性職員が研修を受講できるよう、研修内容や募集方法を見直す。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	研修内容の見直し 研修の実施 2回	成果指標	目標	①研修の受講者数 30名 ②管理職を目指す女性職員の割合 60%
	実績	・管理職を目指す女性職員のロールモデルとして、他自治体の女性管理職を招聘した研修を1回実施。 ・キャリアデザインが研修メニューに組み込まれたインターネット動画研修を導入。		実績	①研修の受講者数 20名 ②管理職を目指す女性職員の割合 66.9%
達成度	B	上記の成果となった理由	管理職を目指す女性職員の割合は目標以上を達成したが、キャリアデザイン研修の受講希望者が目標値に届かなかったため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	研修内容の見直し 研修の実施 2回	成果指標	目標	①研修の受講者数 35名 ②管理職を目指す女性職員の割合 70%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	研修内容の見直し 研修の実施 2回	成果指標	目標	①研修の受講者数 40名 ②管理職を目指す女性職員の割合 80%
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	①17名、②54%
基準年度または基準年月日	令和3年度

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	69
重点取組	(2)女性職員の育成と登用		改革区分	組織の改革
実行項目	②女性職員の意識的、計画的な配置			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	人事異動に関して組織としての必要性、職員の能力、適性、希望等を総合的に勘案し、市民サービス向上に向けた体制づくりに取り組んでおり、引き続き女性職員の計画的な配置を行う必要がある。
-------	---

目指す姿	女性職員が様々な部署で管理職を担う体制を確立する。
------	---------------------------

取組内容	女性職員が多様な行政分野を経験できるよう、人事異動での計画的な職員配置を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	計画的な女性職員の配置	成果指標	目標	女性職員の活躍の推進に関する行動計画の目標値:女性管理職の割合 12%以上
	実績	全ての職員が多様な分野を経験できるよう、能力と適正に基づく職員配置を行った。		実績	女性管理職の割合 10.3%
達成度	A	上記の成果となった理由	女性管理職の割合は目標値には及ばなかったが、全ての職員が多様な分野を経験できるよう、能力と適正に基づく職員配置を行うことができたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	女性職員の職域拡大に努め、政策立案や内部管理などの部門に積極的に女性職員を配置する。 計画的な女性職員の配置	成果指標	目標	女性職員の活躍の推進に関する行動計画の目標値:女性管理職の割合 12%以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	女性職員の職域拡大に努め、政策立案や内部管理などの部門に積極的に女性職員を配置する。 計画的な女性職員の配置	成果指標	目標	女性職員の活躍の推進に関する行動計画の目標値:女性管理職の割合 12%以上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	11.4%
基準年度または基準年月日	令和4年4月1日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等 「計画的な女性職員の配置」という目標が曖昧だったため、より具体的に記載(R5年4月)

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	70
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化		改革区分	組織の改革
実行項目	①ジョブ・ローテーションによる計画的な若手職員の育成			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	ジョブ・ローテーションにより、事務職員に10年間で概ね3部署に配置し、多様な業務経験による育成と適性の把握に努めている。
-------	--

目指す姿	職員資質の充実と組織全体の機能強化を図る。
------	-----------------------

取組内容	ジョブ・ローテーションによる計画的な若手職員の育成を行う。
------	-------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	ジョブ・ローテーションの実施	成果指標	目標	適性の把握による効果的な人材育成
	実績	ジョブ・ローテーションの実施		実績	計画的に若手職員を育成するため、適正な人事異動を行った。
達成度	A	上記の成果となった理由	ジョブ・ローテーション実施要領に基づく人材育成が図られているため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	ジョブ・ローテーションの実施	成果指標	目標	適性の把握による効果的な人材育成
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	ジョブ・ローテーションの実施	成果指標	目標	適性の把握による効果的な人材育成
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	71
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化		改革区分	組織の改革
実行項目	②複線型人事管理の検討			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	多様な職務経験等により、オールマイティに活躍できる人材を育成しているが、高度化する行政需要に少数精鋭の職員での確かつ迅速に対応するためには、組織内に高度な専門的知識を有した職員が必要である。
-------	---

目指す姿	ゼネラリストとスペシャリストの共存により、高度化・多様化する行政需要に対応できる組織をつくる。
------	---

取組内容	高度な専門的能力を持つ職員へのヒアリング等を行い、複線型人事制度導入の検討を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	職員・所属の意向調査		成果指標	目標	職員・所属の意向の把握	
	実績	自己申告書及び所属長へのヒアリングで、特定の分野・業務への従事や専門性の高い職員の配置など、職員や所属の意向調査を行った。			実績	自己申告書や所属長へのヒアリングで、特定の分野・業務への従事や専門性の高い職員の配置など職員や所属の意向を把握した。	
達成度	A	上記の成果となった理由	特定分野への従事や専門性の高い職員の配置に関する職員・所属の意向を把握し、複線型人事制度に準じた職員配置を行うことができたため。				

【令和5年度】

活動指標	目標	複線型人事制度導入の検討		成果指標	目標	方向性の決定	
	実績				実績		
達成度		上記の成果となった理由					

【令和6年度】

活動指標	目標	令和5年度の成果を踏まえ設定		成果指標	目標	令和5年度の成果を踏まえ設定	
	実績				実績		
達成度		上記の成果となった理由					



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3ヵ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	多様な経験や高度な専門性を有する人材の確保など、新時代にふさわしい公務員人事管理を実現するため、国が有識者会議を設置し、令和6年秋に最終提言がなされる見込みとなった。この提言が、複線型人事制度の検討に影響する可能性があるため、市独自の検討を一旦休止することとした。
----------------------	--



方策	3-3:総合的な人事制度		通番	72
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化		改革区分	組織の改革
実行項目	③昇任試験制度の見直しの検討			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	意欲と能力のある職員の勤労意欲を低下させないために開始した昇任試験制度であるが、長年試験に合格できず昇任できない職員のモチベーションの低下が懸念されることから、随時、昇任試験制度の見直しを行っている。
-------	--

目指す姿	知識・能力に優れ、やる気のある職員を広く見極め、優秀でやる気のある人材を登用することで、組織に活力が生まれる。
------	---

取組内容	課長級昇任試験、主査昇任試験を適切に実施する。
------	-------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	試験の適正な実施・事後検証	成果指標	目標	職員のモチベーションの維持・向上
	実績	課長級をR5年1月、主査級をR4年11月、R5年2月に実施し、次年度に向けて検証を行った。		実績	職員のモチベーションの維持・向上により組織力の向上につなげた。
達成度	A	上記の成果となった理由	適正な試験の実施により、組織力の向上につなげることができた。		

【令和5年度】

活動指標	目標	試験の適正な実施・事後検証	成果指標	目標	職員のモチベーションの維持・向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	試験の適正な実施・事後検証	成果指標	目標	職員のモチベーションの維持・向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	73
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化		改革区分	組織の改革
実行項目	④職員配置の最適化			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	特定職員に依存しない強い職場、組織を構築するとともに、不祥事を未然に防止するため、職員配置の最適化を図る必要がある。
-------	--

目指す姿	特定職員に依存しない強い職場、組織を構築する。
------	-------------------------

取組内容	人事面談の一層の充実や所属長との情報共有により、効果的な人事異動を行うとともに、や柔軟な課内配置転換等を促す。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	長期在課の解消に向けた人事異動の実施	成果指標	目標	組織力の向上
	実績	人事面談等で各所属の状況を把握し、可能な限り長期在課の解消に繋がる人事異動を実施した。		実績	令和5年4月の人事異動では、在籍5年以上の職員のうち40.9%の異動を行うなど、特定の職員に依存しない組織の構築につなげた。
達成度	A	上記の成果となった理由	人事面談等に基づくきめ細かな職員配置に努め、組織力の向上につなげたため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	長期在課の解消に向けた人事異動の実施	成果指標	目標	組織力の向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	長期在課の解消に向けた人事異動の実施	成果指標	目標	組織力の向上
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等

方策	3-3:総合的な人事制度	通番	74
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化	改革区分	組織の改革
実行項目	⑤採用試験制度の見直しの検討		
部局名	総務部	所属名	人事課

現状・課題	近年、好景気の影響で民間企業が採用人数を増やしていることや少子化による若年人口の減少から、全国的に公務員を志望する者が減少傾向にあることから採用予定人数の確保が必要である。
-------	--

目指す姿	多様な試験制度の検討など、制度の見直しを行い、採用予定人数の確保を目指す。
------	---------------------------------------

取組内容	人物重視の採用試験制度や受験しやすい環境整備のための見直しを行う。
------	-----------------------------------

【令和4年度】

活動指標	目標	採用試験制度の見直しの検討 業務説明会の開催による魅力の周知	成果指標	目標	採用予定人数の確保、多様な人材の確保 業務説明会参加者の満足度80%
	実績	受験者のニーズを踏まえ、合格発表までの期間を短縮し、合格発表の時期を早めることで、民間との併願をやすくした。また、技術職については、第1次試験を全国のテストセンターで受験できるようにした。オンラインの業務説明会に加え、対面での業務相談会を実施した。		実績	採用予定人数の確保、多様な人材の確保につながった。 業務説明会参加者の満足度100%、業務相談会参加者の満足度100%
達成度	A	上記の成果となった理由	一部職種に関しては、採用予定人数を確保することができなかったが、大半の職種については、採用予定人数を確保することができたため。また、業務説明会、業務相談会ともに高い満足度が得られており、採用試験の受験を検討している方のニーズに一定応えられていると考えられるため。		

【令和5年度】

活動指標	目標	採用試験制度の見直しの検討 業務説明会の開催による魅力の周知	成果指標	目標	全職種について、採用予定人数の8割以上を採用できること。 (※採用予定人数は、辞退者数を見込んだものになっている。)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

【令和6年度】

活動指標	目標	採用試験制度の見直しの検討 業務説明会の開催による魅力の周知	成果指標	目標	全職種について、採用予定人数の8割以上を採用できること。 (※採用予定人数は、辞退者数を見込んだものになっている。)
	実績			実績	
達成度		上記の成果となった理由			

成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3か年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等 令和4年度は成果指標を達成していることや、官民間問わず技術職を中心に人材確保が難しくなっている状況を踏まえ、成果指標を見直した。

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	75
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化		改革区分	組織の改革
実行項目	⑥障がいのある職員の適正な採用及び配置			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	「障害者の雇用の促進等に関する法律」により、事業主には「障害者雇用率」を満たす障がい者の雇用の義務付けられている。
-------	---

目指す姿	法定雇用率(2.60%)の達成
------	-----------------

取組内容	法定雇用率の達成に向け、計画的に採用試験を実施し、障がい者の特性に応じた適正な配置を行う。
------	---

【令和4年度】

活動指標	目標	計画的な採用試験の実施		成果指標	目標	法定雇用率の達成	
	実績	当初の予定どおり採用試験を実施した。			実績	令和4年6月1日時点の市長部局、教育委員会、公営企業局のいずれも法定雇用率を満たした(市長部局:2.82%、教育委員会:3.62%、公営企業局:3.48%)。	
達成度	S	上記の成果となった理由	法定雇用率を超える障がい者を採用するとともに、個々の障がい特性を考慮した配置を行った。				

【令和5年度】

活動指標	目標	計画的な採用試験の実施		成果指標	目標	法定雇用率の達成	
	実績				実績		
達成度		上記の成果となった理由					

【令和6年度】

活動指標	目標	計画的な採用試験の実施		成果指標	目標	法定雇用率の達成	
	実績				実績		
達成度		上記の成果となった理由					



成果指標基準値	雇用率 2.78%(市長部局)
基準年度または基準年月日	令和3年6月1日

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	
----------------------	--

方策	3-3:総合的な人事制度		通番	76
重点取組	(3)多様な能力、職員配置の最適化		改革区分	組織の改革
実行項目	⑦労務職の適正な採用及び配置			
部局名	総務部	所属名	人事課	

現状・課題	近年多発する自然災害等で労務職による対応が効果的に機能する中、労務職の高齢化が進んでおり、今後の業務の継続性に懸念がある。
-------	---

目指す姿	労務職の適正な採用と配置により、市民サービスの維持向上を図る。
------	---------------------------------

取組内容	民間委託の推進と併せて、労務職の適正な採用、配置、勤務条件等について検討を行う。
------	--

【令和4年度】

活動指標	目標	労務職の採用・配置・勤務条件等の検討		成果指標	目標	方針の決定	
	実績	技能労務職採用計画を策定し、将来的な業務体制を維持するため、労務職の採用・配置について検討した。			実績	令和5年度から労務職採用試験を再開することとした。	
達成度	A	上記の成果となった理由	技能労務職採用計画で、将来的な業務体制を維持するため、今後、給食調理員を約30名、作業員を約170名の合計約200名を確保することを目標とし、令和5年度から労務職採用試験を再開し、作業員、給食調理員を合わせて毎年10名程度採用することとしたため。				

【令和5年度】

活動指標	目標	技能労務職採用試験の実施 令和4年度の成果に基づき設定		成果指標	目標	採用予定者数の確保 令和4年度の成果に基づき設定	
	実績				実績		
達成度		上記の成果となった理由					

【令和6年度】

活動指標	目標	技能労務職採用試験の実施 令和4年度の成果に基づき設定		成果指標	目標	採用予定者数の確保 令和4年度の成果に基づき設定	
	実績				実績		
達成度		上記の成果となった理由					



成果指標基準値	—
基準年度または基準年月日	—

3カ年総括	
-------	--

上記の記載事項を変更した場合、その理由等	採用方針決定に伴い、目標を再設定(R5年4月)
----------------------	-------------------------

〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2  
松山市 総務部 人事課 人材育成・行政経営担当  
TEL:089-948-6250 FAX:089-934-9205