

第5次 那覇市総合計画

令和6年度 経営改革に関する取組 達成状況

令和7年3月
那 覇 市

目 次

体系図	- 1 -
1 令和6年度経営改革に関する取組達成状況	- 2 -
2 令和6年度経営改革に関する取組の未達成一覧	- 3 -
3 政策別達成状況	- 6 -
4 施策別達成状況	- 7 -
5 部署別達成状況	- 9 -
6 経営改革に関する取組一覧	- 11 -

体系図

[目次へ](#)

本市の最上位計画である第5次那覇市総合計画に各課の組織目標を紐づけ、さらに、組織目標において「経営改革に関する取組」を位置付け、総合計画、組織目標及び経営改革に関する取組を一元的に運用・進捗管理を行うことで、行政運営の効率化を図っています。

総合計画の施策 56～59 に、経営改革に関する取組を紐づけています。

第5次那覇市総合計画

政 策

市民との信頼を深める職員・組織づくり

施策 56

社会の変化に対応できる
職員の育成と組織づくりをすすめる

- 1 課題解決能力と意欲を持ち、まちづくりに貢献する人材（職員）の育成
- 2 機動的な組織・機構の構築
- 3 適正な定員管理
- 4 民間活力の活用等による市民ニーズへの対応

施策 57

行政サービスの電子化により市民の利便性を高める
組織づくりをすすめる

- 1 行政DXの推進
- 2 情報セキュリティの強化
- 3 市政情報の発信と提供の推進

効率的で効果的な行財政運営を行う

施策 58

市民満足度の高いサービスの提供をすすめる

- 1 総合的な行政経営システムの構築
- 2 総合窓口サービスの向上
- 3 マイナンバーカードの周知
- 4 行政DXの推進
- 5 ウェルビーイングの向上

施策 59

持続可能な財政運営をすすめる

- 1 効率的な予算編成
- 2 市債残高の圧縮
- 3 歳入の確保
- 4 「那覇市ファシリティマネジメント推進方針」及び「ファシリティマネジメント行動計画」に基づく公共施設の適切な更新や維持
- 5 民間事業者の資金、知恵及びノウハウの活用

各課の
組織目標

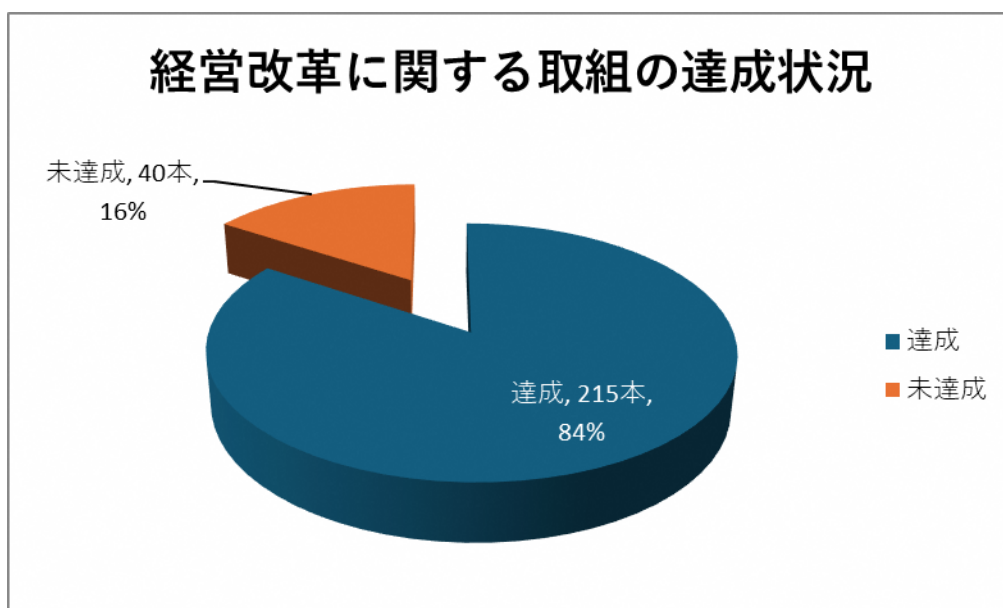
「経営改革
に関する
取組」を
位置付け

1 令和6年度経営改革に関する取組達成状況

[目次へ](#)

令和6年度の経営改革に関する取組 254本のうち、目標達成が214本、未達成が40本で、達成率は84%となりました。

未達成の要因は、内部的な要因が22件、外部的な要因が18件と分類されています。内部要因では、「人的要因」等、外部要因では、「予測できない事態の発生」等が理由となっています。



	取組本数	割合
達成	214 本	84%
未達成	40 本	16%
内部要因	22 本	55%
外部要因	18 本	45%
合計	254 本	100%

2 令和6年度経営改革に関する取組の未達成一覧 [目次へ](#)

(未達成)

No.	経営改革	政策	施策	部署	経営改革に関する取組
1	56	市民との信頼を深める職員の育成と組織づくり	社会の変化に対応できる職員の育成と組織づくりをすすめる	総務部 人事課	メンタルヘルス対策と復職支援
2				総務部 防災危機管理課	那覇市備蓄計画の策定
3				総務部 防災危機管理課	防災危機管理監の配置
4				市民文化部 市民生活安全課	外国人一元的相談窓口事業の推進
5				福祉部 保護第一課	老齢年金受給資格取得者への裁定請求指導
6				福祉部 保護第二課	老齢年金受給資格取得者への裁定請求指導
7				福祉部 保護第三課	老齢年金受給資格取得者への裁定請求指導
8				こどもみらい部 こども教育保育課	保育教諭人材育成計画の策定
9				出納室	出納事務に関する問い合わせへのAIチャットボットによる自動化の導入への取り組み
10	57		行政サービスの電子化により市民の利便性を高める組織づくりをすすめる	総務部 防災危機管理課	り災証明・り災届出証明書申請のオンライン化
11				こどもみらい部 こどもみらい課	こども・保護者の環境及び選択に基づき、適正な入所調整を実施する。
12	58	効率的で効果的な行財政運営を行う	市民満足度の高いサービスの提供をすすめる	市民文化部 市民生活安全課	交通事故防止運動の推進
13				市民文化部 文化財課	崇元寺跡保存整備事業の実施
14				市民文化部 文化財課	(仮称) 国宝等収蔵・展示施設整備事業
15				環境部 クリーン推進課	資源化物拠点回収の継続
16				福祉部 福祉政策課	避難行動要支援者の個別避難計画作成の実施(地域福祉G)
17				福祉部 福祉政策課	協定福祉避難所の拡充(地域福祉G)

18	58	効率的で効果的な 行財政運営を行う	市民満足度の高いサービスの提供をすすめる	福祉部 ちゃーがんじゅう課	真地市営住宅高齢者施設建設事業にて整備する看護小規模多機能型居宅介護事業所に関する条例を制定し、看護小規模多機能型居宅介護事業所の公募、選定
19				福祉部 障がい福祉課	障害福祉サービス及び児童通所支援の支給決定における標準処理期間の厳守（支援審査G）
20				福祉部 保護管理課	（自立促進）生活困窮者自立相談支援事業の推進
21				福祉部 保護第一課	訪問活動の確実な実施
22				福祉部 保護第二課	訪問活動の確実な実施
23				福祉部 保護第二課	生活保護法第 24 条に定められた生活保護開始時期の遵守
24				福祉部 保護第三課	訪問活動の確実な実施
25				健康部 健康増進課	特定健診受診率の向上（受診者及び未受診者対策）
26				健康部 生活衛生課	「那覇市 HACCP 制度実施検証事業」の実施
27				こどもみらい部こどもみらい課	発達障がい等の支援を要する児童を保育施設が受け入れするための支援の充実。
28				こどもみらい部こどもみらい課	保護者及び園に対する通知物等やメールの誤封入・誤送付を無くす。
29				こどもみらい部子育て応援課	ひとり親家庭等支援の充実
30				こどもみらい部こども教育保育課	こども発達支援センターにおける支援管理システムの導入に向けた取り組み
31				都市みらい部公園建設課	虎頭公園の整備促進
32				都市みらい部公園建設課	森口公園の整備促進
33	59		持続可能な財政運営をすすめる	総務部 管財課	市有地の売却促進
34				経済観光部 なはまち振興課	第一牧志公設市場の適切な管理運営
35				福祉部 保護管理課	（返還金業務）返還金徴収の実施
36				健康部 国民健康保険課	医療費適正化に向けた対策の強化（不当利得の返還請求）
37				健康部 国民健康保険課	（国保税）収納対策の徹底
38				こどもみらい部こども政策課	東給食センターの施設の整備
39				まちなみ共創部 まちなみ整備課	密集市街地再生に向けた取り組みの推進
40					

未達成となった取組の要因を、内部的なものと外部的なものに大別し、内部要因では8分類、外部要因では5分類として、次のとおり振り分けています。

令和6年度に取り組んだ結果、各課における未達成は全体で 40 件となっています。

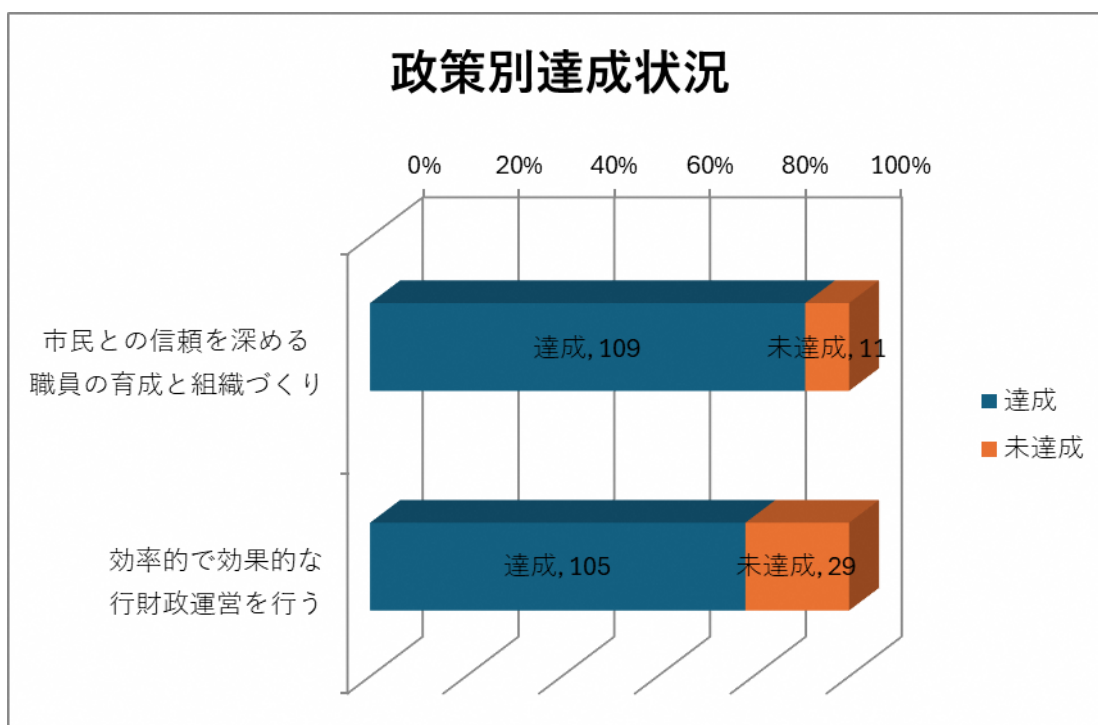
【未達成の要因】

分類		件数	
内部要因	01 取組の遅れ	2	22
	02 達成水準設定誤り	1	
	03 他事業を優先的に処理しなければならなかった	3	
	04 人的要因	10	
	05 管理・監督の問題	0	
	06 内部（他部署含めた）の調整難航	2	
	07 予測できない事態の発生	3	
	08 その他	1	
外部要因	09 外部との調整難航	6	18
	10 社会・経済状況の変化	1	
	11 委託等、契約相手先の問題	1	
	12 予測できない事態の発生	2	
	13 その他	8	
合計		40	

3 政策別達成状況

[目次へ](#)

- (1)「政策 22 市民との信頼を深める職員の育成と組織づくり」は、取組本数120本のうち、目標達成が109本、未達成が11本で、達成率は91%となっています。
- (2)「政策 23 効率的で効果的な行財政運営を行う」は、取組本数134本のうち、目標達成が105本、未達成が29本で、達成率は78%となっています。

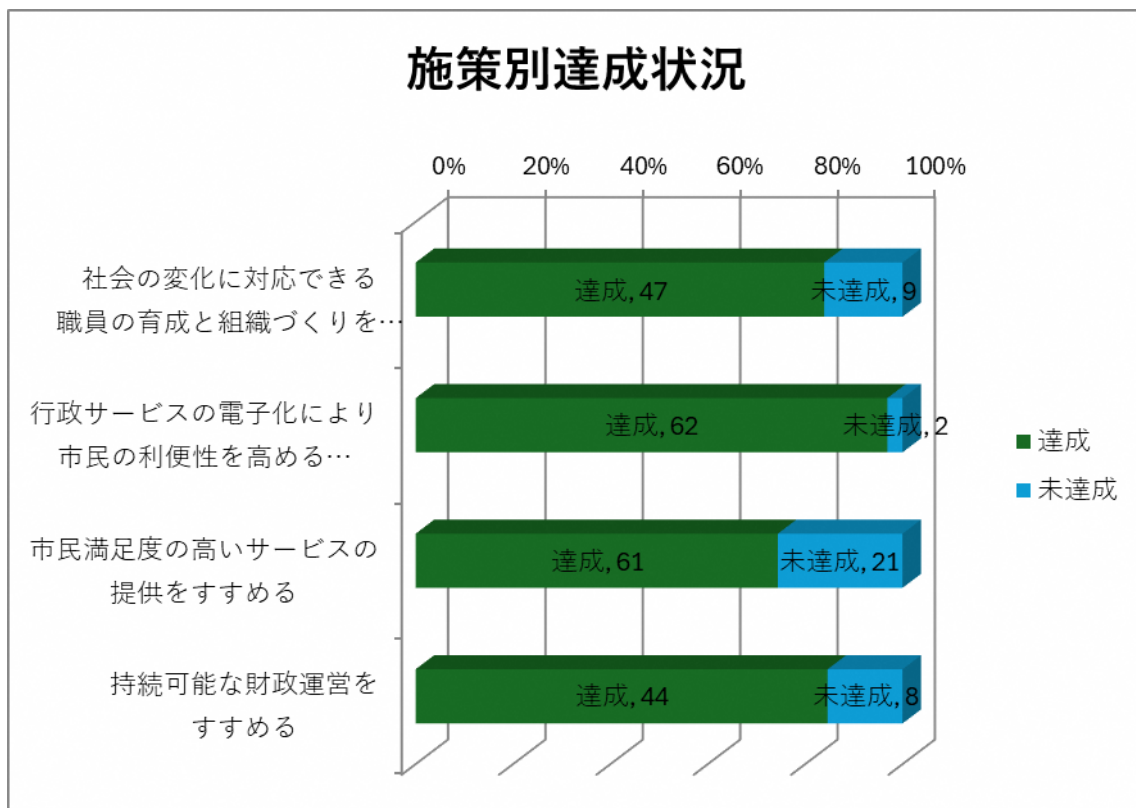


政策		目標数	達成		未達成	
			数	率	数	率
22	市民との信頼を深める 職員の育成と組織づくり	120	109	91%	11	9%
23	効率的で効果的な 行財政運営を行う	134	105	78%	29	22%
合計		254	214	84%	40	16%

4 施策別達成状況

[目次へ](#)

- (1)「施策 56 社会の変化に対応できる職員の育成と組織づくりをすすめる」は、取組本数56本のうち、目標達成が47本、未達成が9本で、達成率は84%となっています。
- (2)「施策 57 行政サービスの電子化により市民の利便性を高める組織づくりをすすめる」は、取組本数64本のうち、目標達成が62本、未達成が2本で、達成率は97%となっています。
- (3)「施策 58 市民満足度の高いサービスの提供をすすめる」は、取組本数82本のうち、目標達成が61本、未達成が21本で、達成率は74%となっています。
- (4)「施策 59 持続可能な財政運営をすすめる」は、取組本数52本のうち、目標達成が44本、未達成が8本で、達成率は85%となっています。



政策		施策		目標 数	達成		未達成	
					数	率	数	率
22	市民との 信頼を深める 職員の育 成と組織 づくり	56	社会の変化に対応できる 職員の育成と組織づくりを すすめる	56	47	84%	9	16%
		57	行政サービスの電子化により 市民の利便性を高める 組織づくりをすすめる	64	62	97%	2	3%
23	効率的で 効果的な 行財政運 営を行う	58	市民満足度の高いサービスの 提供をすすめる	82	61	74%	21	26%
		59	持続可能な財政運営を すすめる	52	44	85%	8	15%
合計				254	214	84%	40	16%

5 部署別達成状況

[目次△](#)

部署		組織目標数		達成度		達成率
				達成	未達成	
総務部	総務課	4	32	4	0	84%
	秘書広報課	6		6	0	
	平和交流・男女参画課	1		1	0	
	人事課	5		4	1	
	管財課	5		4	1	
	法制契約課	5		5	0	
	防災危機管理課	6		3	3	
企画財務部	企画調整課	14	43	14	0	100%
	財政課	5		5	0	
	情報政策課	5		5	0	
	納税課	7		7	0	
	市民税課	5		5	0	
	資産税課	7		7	0	
市民文化部	市民生活安全課	4	22	2	2	82%
	まちづくり協働推進課	1		1	0	
	ハイサイ市民課	5		5	0	
	文化振興課	8		8	0	
	文化財課	4		2	2	
経済観光部	商工農水課	3	6	3	0	83%
	なはまち振興課	2		1	1	
	観光課	1		1	0	
環境部	環境政策課	1	19	1	0	95%
	クリーン推進課	8		7	1	
	環境保全課	5		5	0	
	環境衛生課	5		5	0	
福祉部	福祉政策課	4	37	2	2	65%
	障がい福祉課	7		6	1	
	ちゃーがんじゅう課	4		3	1	
	保護管理課	4		2	2	
	保護第一課	6		4	2	
	保護第二課	6		3	3	
	保護第三課	6		4	2	
健康部	国民健康保険課	9	25	7	2	84%
	保健総務課	2		2	0	
	健康増進課	5		4	1	
	地域保健課	4		4	0	
	生活衛生課	5		4	1	
こどもみらい部	こども政策課	5	22	4	1	68%
	こどもみらい課	6		3	3	
	こども教育保育課	3		1	2	
	子育て応援課	6		5	1	
	こどもえがお相談課	2		2	0	

都市みらい部	都市計画課	2	14	2	0	86%
	道路建設課	3		3	0	
	道路管理課	1		1	0	
	公園建設課	6		4	2	
	公園管理課	2		2	0	
まちなみ共創部	技術総務課	7	22	7	0	45%
	まちなみ整備課	4		3	1	
	建築工事課	3		3	0	
	市営住宅課	6		5	1	
	建築指導課	2		2	0	
出納室	出納室	4	4	3	1	75%
生涯学習部	総務課	2	4	2	0	50%
	生涯学習課	1		1	0	
	市民スポーツ課	1		1	0	
学校教育部	学校給食課	2	2	2	0	100%
議会事務局	庶務課	2	2	2	0	100%
合計		254	254	214	40	84%

6 経営改革に関する取組一覧

[目次へ](#)

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 総務課	1	57	公報事務手続きの電子化・簡素化	公報事務のシステム化	- 現在の手続きの流れを整理し、問題点・改善点を把握（～7月末） - 改善案を元にシステム化をDXと調整し、年度内稼働に向けて取り組む	達成	- 事務作業面、DXツール面の両方で検証 - 現在の作業手続きでの課題を整理し、各課から提出される書類形式の違いによる作業負担が大きいことから、公報提出時における注意事項の文書を年度内に通知する。 - DXと調整したところ、直接解決可能なパッケージ版は無いとのことで、運用面を工夫した利用が可能かを引き続き調整することとなった。
総務部 総務課	2	56	那覇市文書取扱規程の改正	那覇市文書取扱規程の改正を行う	- 包括外部監査結果の指摘、意見事項について、対応できる措置を検討（～10月） - 規程改正案を検討し、施行に向け調整する。（～年度内）	達成	- 包括外部監査結果の指摘、意見事項について、その真意を読み解き、すぐに対応できる事項とそうでない事項との整理を行い、措置について検討を行った。 - 文書取扱規程の改正に向けた検討は行っているが、当初の想定以上に改正が必要となっている。 - 指摘事項を受け、令和8年3月に規程を改正した。
総務部 総務課	3	57	議会進捗システムの再構築	現在の議会進捗システムに代わるシステムを構築する	- 議会事務局等関係課と仕様の協議（～9月） - 再構築に向けてDXと調整（～10月） - 新システムによる稼働（～年内）	達成	- 再構築に向けてDX等関係部署と調整を行い、新システムによる稼働を開始。 - なお、新システムの安定稼働を確認するまでは旧システムも活用しながら、システム利用者が不便とならないよう運用している。
総務部 総務課	4	57	議案聴取会のハイブリット開催の検討	従来の対面に加えて、オンラインによる配信実施について検討	- オンライン配信のための手順、機密性の確認、機材等を検討（～年内） - 配信テスト（～年度内）	達成	- 情報政策課にてオンライン配信の実績があるZoom等のシステムを活用し、2月定例会の議案聴取会にて配信テストを行う予定。 - 令和7年2月定例会の議事聴取会にてテストを実施し、配信が可能であることを確認した。
総務部 秘書広報課	1	58	市長の重点政策課題実現のための秘書業務・広報業務における側面支援	- 様々な機会を通じた市長との意思疎通による市長ニーズの確実な把握と日程の確保 - あいさつ等、様々な場面でのPR機会の確保	- 市長との意思疎通及び日程確認のため週毎の政策会議を開催 - 市長の重点施策アピールのため広報紙及びHPへ市長メッセージ掲載 - マスコミ等が注目するような場面設定を所管部局等に提案する	達成	広報紙やHP、SNSを活用し市長メッセージを発信したほか、市長定例記者会見、マスコミインタビュー、イベント等の挨拶等で、公約や決意等を発信した。
総務部 秘書広報課	2	56	那覇市制施行103周年記念式典・令和6年度市政功労者表彰式の開催及び那覇市制施行104周年記念式典・令和7年度市政功労者表彰式開催に向けての事前準備	- 座席比8.5割程度の集客 - 円滑な式典運営 - 市制施行104周年記念式典・令和7年度市政功労者表彰の準備	- 招待者リストの整備 - 式典にふさわしい舞台内容の設定 - 広報紙等媒体による周知の徹底 - 令和7年度市政功労者の選定のほか、制作に時間を要する市政功労章等の発注など年度内に可能な業務を行う。 - パレット市民劇場の代替施設の確保	達成	5月20日の市制施行記念日に開催。第1部記念セレモニーでは、知念市長による講演を行った。また、第2部では、9名の市政功労者を表彰した。会場に収まらないほどの集客がある中、円滑な式典運営が行えた。 12月末には、令和7年度の市政功労者の選定も行い、1月30日に、市政功労者表彰審査委員会を開催。順次、発注を行う。なお次年度は会場であるパレット市民劇場が工事のため使用できないため、なは一とでの開催とすることとし、その調整も行った。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 秘書広報課	3	58	市政情報の発信と提供の推進（すべての人が適切に情報を受け取れるよう、ユーザビリティの維持とシステムの保守を行い、ウェブアクセシビリティを維持する）	・令和 7 年度に市のホームページの再構築の公募を行う予定であることから、現行のホームページの改善点を整理し、仕様を作成する。 ・現行の A.A.O ウェブアクセシビリティに代わる新たな評価基準の検討	・運用マニュアル更新及び職員研修、サイトの検証 ・著しい情報分野の進展を見据え、時代に即した情報発信ツール等への研究を模索。 ・新たなホームページの再構築にあたっては、ウェブアクセシビリティの向上・長期間の維持が可能となるよう検討する。 ・総合計画においては、令和 9 年度の最終目標値を A.A.O ウェブサイトクオリティ実態調査で C レベルと設定しているが、現在、当該調査結果は非公表となっていることから、このまま非公表の状態が続くのであれば、他の評価方法を検討する。	達成	那覇市公式ホームページの円滑なリニューアルを実施するため、選定委員会を設置。 また事業者からのヒアリングや DX 推進室との調整、先進自治体の状況調査などを踏まえつつ、選定委員会や作業部会での審議も踏まえて仕様書を作成した。中断していた A.A.O ウェブサイトクオリティ実態調査については、「調査を実施中」となっているものの、結果についてはまだ公表されていないため、引き続き留意する。
総務部 秘書広報課	4	58	SNSを活用した広報強化及び市民サービスの向上	・那覇市公式 LINE のともだち登録数：3 万 9 千人（令和 6 年 4 月当初：約 3 万 4 千人）	・那覇市公式 LINE、Instagram 等の SNS を積極活用 ・那覇市公式 LINE への行政手続き関連ツールの集約 ・民間事業者とのコラボなどにより、LINE のともだち登録者増の取り組み	達成	積極的な広報などにより、当初目標としていた 3 万 9 千人を大きく上回る登録者数となった。 那覇市公式 LINE ともだち登録数：約 42,000 人（令和 7 年 1 月現在）
総務部 秘書広報課	5	57	市公式ホームページの再構築	・ホームページ再構築事業者のプロポーザルを実施するため、必要な準備	・関係部署（DX 推進室）と調整を図り、先進都市の状況や市場の動向について情報を取得し、ホームページ再構築にあたっての参考とする。 ・関係課のヒアリングを行い、再構築にあたっての意見集約を行う。 ・実施計画で必要な予算の確保に努めるとともに、仕様書案を取りまとめ、令和 7 年度にスムーズに事業者公募ができるよう事前準備を行う。	達成	年度当初は、令和 7 年度当初に公募を予定していたが、十分な構築期間を設けるために、令和 6 年度に前倒しして発注することとし、企画調整課・財政課とも調整の上、必要な予算の確保を行った。 また事業者からのヒアリングや DX 推進室との調整、先進自治体の状況調査などを踏まえて、仕様書を作成。11 月 15 日付で、公募を実施。1 月末にプロポーザル審査を実施して事業者を選定した。
総務部 秘書広報課	6	57	DX 推進を意識した広報基本方針の策定	・令和 6 年度中に、広報基本方針の策定 ・研修の開催	・他自治体で、広報戦略策定の実績のある事業者を選定する。 ・事業者との調整を密に行い、DX 推進計画を意識した那覇市オリジナルの広報基本方針を策定する。 ・職員を対象とした研修を開催し、基本方針の内容を周知し、「伝わる広報」を実践させる。	達成	他市の広報戦略を策定などにも携わった PRDESIGN JAPAN 株式会社 佐久間氏に委託を行い、7 月には、全職員が質の高い情報発信及び広報をするため、各媒体の活用方法などを共有し、組織全体での広報力向上を実現することを目的とした「那覇市広報基本方針」を策定、9 月には、那覇市が発信する広報媒体それぞれについて、より効果的・効率的な広報を実現するための「那覇市広報業務マニュアル」を策定した。 また 8 月には管理職を対象に、9 月には一般職員を対象とした研修を開催した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 平和交 流・男女 参画課	1	57	相談窓口のオンライン予約の整備	令和6年度中に相談室予約システムの導入を目指す。	・DX室と連携し、8月までにおおむね仕様を固める。 ・12月までテスト環境でテストを行う。 ・3月までに導入し、R7年4月運用開始する。	達成	DX推進室と連携し7月までにおおむね仕様を固めることができ、R6年8月1日から運用開始できたため。
総務部 人事課	1	56	那覇市人材育成基本方針の推進と職員の基礎力向上に向けた研修実施	・令和6年度職員研修実施計画に基づく人事課主催研修の年間修了率を89%以上とする。(昨年度：89.1%) ・令和6年度職員研修計画のうち、基本研修の半数以上にDXに関連する内容を盛り込む。	・人事課主催研修として、基本研修（新採用職員研修等）、実務研修（財務会計研修等）、専門研修（法制執務研修等）を実施。 ・選択式研修として、オンデマンド研修も引き続き行う。 ・年度内に職員満足度調査を実施する。	達成	・人事課主催研修の年間修了率は89.7%。 ・令和6年度職員研修実施計画に基づく研修をすべて実施した。 ・DX研修については、基本研修9回のうち、5回で実施。(55.6%) ・令和7年2月に職員満足度調査を実施した。
総務部 人事課	2	56	メンタルヘルス対策と復職支援	メンタルヘルス疾患に係る新規休職者数を20名以内とする。 ※過去5年平均：20.6名 (R1：26、R2：17、R3：24、R4：17、R5：19)	・職場カウンセリング実施（早期発見に重視し、特に新規採用職員に注意） ・ストレスチェックの実施 ・体調不良者の人事配置調整 ・復職支援プログラムの活用による効果的な職場復帰の支援 ・メンタル疾患者が増加している部署の傾向分析 ・「見守りシーサー」制度の活用	未達成	・メンタルヘルス疾患に係る新規休職者25人(前年度19人)。※保健師を中心に不調者の早期発見・早期対応に努めているが、残念ながら目標を達成できなかった。 ・①職場カウンセリング7課実施(前年度9課実施)、②ストレスチェック対象者3,014人中2,577人実施、受験率85%で前年度比7ポイント増、③復職支援プログラムによる復職はメンタル31人。※数値はすべて1月末時点
総務部 人事課	3	56	人事評価制度の改正	・令和6年度中に、経営改革本部会議での制度改正案の審議、関係規程等の整備、職員・組合への説明を行い、令和7年度から改正後の制度による運用を行えるようにする。	・経営改革本部会議に改正案を諮る ・那覇市職員労働組合との調整 ・人事評価システムの構築	達成	・令和6年5月21日の経営改革本部会議基本システム改革部会において、制度改正案承認。 ・令和6年10月15日の庁議においても承認された。 ・那覇市職員労働組合へ情報提供し、来年度以降、人事評価の活用について協議予定。
総務部 人事課	4	56	会計年度任用職員の給与改定にかかる遡及実施	・令和6年9月定例会までに条例案及び補正予算案を議会に上程し、令和5年4月～12月の改定差額を支給する。	・支給条例案の策定 ・遡及額を算出し、補正予算額を確定させる	達成	・令和6年6月定例会において条例案及び補正予算案を上程し、承認を得た。 ・令和6年8月の給料日において、改定差額を支給した。
総務部 人事課	5	56	那覇市職員心の健康づくり計画の改訂	・令和6年度中に「那覇市職員心の健康づくり計画」を改訂する。	・那覇市安全衛生委員会での審議 ・各任命権者間での意見交換	達成	・那覇市安全衛生委員会において2回の審議を実施。 ・令和7年3月に改訂。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 管財課	1	59	真和志庁舎の閉鎖及び跡地の処分等の決定について	①令和6年9月末に庁舎を閉鎖する。 ②令和7年3月末までに、庁舎跡地の処分等について方向性について決定する。	①令和6年9月末をもって庁舎を閉鎖する。 ②令和7年3月末までに、跡地の売却や売却の手法について、具体的な方向性を決定する。	達成	真和志支所の保健所仮移転に伴い、9月末で庁舎を閉鎖。庁舎跡地の処分等について、10月や1月に公有財産検討委員会や庁議などの庁内プロセスを経て、建物解体を条件に現状有姿で売却する方針を決定。今後は公募手続きを進めていく。
総務部 管財課	2	59	本庁舎地下駐車場の次期（R7.1.4～R13.12.28）借受者を選定し、貸付契約を締結する	次期賃貸借契約の借受者を決定し、令和7年1月4日から新事業者により地下駐車場の運用を開始する。	①令和6年6月中に次期借受者選定の手法（入札またはプロポーザル等）を決定する。 ②令和6年9月中に入札等の公告を行い、11月中に賃貸借契約を締結する。 ③令和6年11月～12月 運用に向けて次期借受者と運用に向けた協議を実施する。 ④令和6年12月28日～次期の運営準備（設備の導入等）を行い、令和7年1月4日からは運用を開始する。	達成	令和7年1月以降の賃貸借契約の更新に向け、業者選定方法（入札等）の決定、入札公告に若干の遅れ等はあったが、11月に入札を行い、契約を締結。 ・賃貸借契約期間：令和6年12月から6年間 ・賃借人：日本パーキング株式会社 ・契約額：285,164千円（年額：47,528千円）
総務部 管財課	3	59	庁舎利用申請及び許可のオンライン化	令和6年度中に、庁舎利用申請許可業務について、オンライン化による手法の導入が可能か否か結論を出す。	①令和6年5月～6月 現行の文書システムによる処理について、課題を洗い出す。 ②令和6年7月～9月 オンラインによる手法について情報収集する。 ③令和6年10月～令和7年1月 ②で挙げた手法について比較検討をする。 ④令和7年2月～3月 オンライン手法について導入可否を決定する。	達成	DX推進室と連携し、オンライン化の手法をピックアップ。ロゴフォームを活用としたオンライン申請についてテスト環境を整備。本番環境に向けて、導入効果を精査した結果、複数予約への対応が困難なことから、オンラインの手法は適していないと判断した。そのため既存の申請様式を、申請内容を許可書に自動転記等できるように変更し、業務改善を図った。
総務部 管財課	4	59	普通財産貸付に係る賃貸料の収納率向上	令和7年3月末の収納率を以下の通り確保する。 ①現年度分 95% ②滞納繰越分 10%	随時、案件ごとに次のように対応する。 ①現年度分について、2か月滞納時点で電話督促を行うなど、滞納月を増加させないようにする。 ②債権回収業者へ業務委託し、連携して滞納繰越分の収納率の向上を図る。 ③高額滞納者に対し、臨戸を実施し、分納相談、納付督促を行い収納率の向上を図る。 ④裁判所による調停など新たな対応を調査・研究する。	達成	①一般貸付現年度分は、未納が判明した場合、速やかに督促状を送付し未納解消となるよう行ったため、目標を達成した。 （令和7年5月31日現在：収納率97.6%） ②滞納繰越分は、令和5年度より債権回収業者へ委託し、納付案内を行っているが、滞納繰越分の未納者が高齢世帯など支払い困難な場合が多いなか目標を達成した。 （令和7年3月31日現在：収納率10.5%）

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 管財課	5	59	市有地の売却促進	令和7年3月までに市有地売却に伴う収入を2億3,412万7千円とする。	随時、案件ごとに次のように対応する。 ①賃貸借相談時に、貸付地の購入を促す。 ②必要に応じて売却予定地評価のため、財産評価委員会を開催し、購入に向けた手続きを進める。 ③貸付地以外の市有地については、公有財産検討委員会に付議し、必要な手続きを経て公売を行う。	未達成	旧古波蔵ふれあい館跡地の具体的な売却方針を決定したが、市有地から検出された有害物質の取り扱いについて、改めて関係法令を確認したところ、法的に届出義務はないが区域指定することとしたことから、指定にかかる期間や不動産鑑定の見直しを行うため、次年度の公募売却となる見通し。目標未達成ではあるが、その他の公有地の順調な売却により、多くの売却収益を見込んでいる。 売却数 10件 売却額 16,392万円 （令和7年3月31日現在） 令和7年2月補正額 △2億1,912万7千円
総務部 法制契約課	1	56	規則中に直接定める様式の廃止提案	所管課から様式の改正案の調整依頼があるものについて、法令で条例又は規則で定めることとされている場合その他廃止できない理由のある場合を除き、100%の様式を廃止する。	所管課から条例及び規則中の様式の改正案が提出される都度、様式を削る改正を案内する。	達成	様式を定めている規則の一部改正が1件あり、これについては、当該様式を削り、要綱にて定めることとなった。また、新規に制定する規則において様式を設けないこととなった案件が2件あった。
総務部 法制契約課	2	56	個人情報保護法に係る全庁的周知への取組	個人情報保護委員会が発出した事務対応ガイドやQ&A等の参考資料の使い方の周知を各課保護担当者に対し行う。	8～9月 事務対応ガイド等の参考資料の選定及び利用の仕方等について説明文等を作成する。 10月 各課保護担当者宛て、通知等を発出し、課内での周知を依頼する。 11～12月 各課において資料を活用した自主研修の開催を依頼（適宜。研修の支援を行う）。 1～2月 所属内自己点検にて実施状況を確認	達成	各課が法令について参照すべきポイントの概要説明を送付済み。 8月に特定個人情報利用事務課(20課長)対象に対面研修を実施。 9月及び11月にも各課での書面研修の実施について通知文書を発出済み。 12月に所属内自己点検について、各課の実施状況を確認済み。
総務部 法制契約課	3	56	印刷物の物品購入契約から製造請負契約への変更検討（最低制限価格設定含む。）	印刷物の取扱いを変更することによる入札事務の流れの見直しや予算の算定方法、関連法規の改正等、具体的な作業の洗い出しを行う。	4月～5月：課題検討 5月～6月：積算講習会へ参加 7月～3月：入札事務の流れ等変更が必要となる事項の洗い出し、積算方法検討、改正の必要な関連例規確認	達成	今年度5～6月の積算講習会への参加を実施済み。 他都市に関する情報収集を進め、令和7年度での事務処理変更について概ね目途がついてきている状況。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 法制契 約課	4	57	電子契約サービスの 運用開始	建設工事及び建設工事 に伴う業務委託につい て、令和6年度中に電子 契約サービスの運用を 開始する	・仕様書を確定する。 ・入札・契約を行う。 ・契約規則等の改正及び業務フロー、マニュアル等の資料作成を行う。 ・職員向け及び事業者向け説明会を開催する。 ・R6 年度中に運用を開始する。	達成	令和7年2月に一般競争入札を実施し、契約相手方を確定した。 同年3月に事業者向け説明会を開催し、システムの運用を開始。
総務部 法制契 約課	5	58	令和7・8年度建設工 事等入札参加資格者 の資格認定及び登録	令和7年度・8年度の 入札参加資格審査願の 受付、審査を行い、令和 7年4月1日に入札参 加資格者を公表する。 （対象約1,500社を想 定）	・4～10月：申請要領案等の作成 ・11月：市民の友、那覇市公報へ登録期間等の掲載。ホームページへ申請要領等の掲載。 ・12月～2月：登録の受付、審査の実施 ・令和7年3月：3月中に建設業者格付等審査委員会へ決定した格付を付議。 ・令和7年4月：4月1日に入札参加資格者を公表予定	達成	入札参加資格申請に係る市ホームページでの案内掲載、受付、審査について順調に進行中。 令和7年3月に、庁内委員会での決定済みであり、予定どおり入札参加資格者を公表予定。
総務部 防災危 機管理 課	1	56	那覇市備蓄計画の策 定	同計画は策定されてい ないため年度内に策定 する。	・沖縄県の備蓄方針との整合性を図る。 ・更新計画を盛り込んだ備蓄計画を策定する。 ※策定後、那覇市地域防災計画に反映する。	未達成	沖縄県の備蓄方針との整合性を図るために調整を行っているが、災害対応等に追われ、時間を要している。
総務部 防災危 機管理 課	2	56	防災危機管理監の配 置	条例等規定関係の改正 及び組織体制について 年度内で調整を図る。	条例改正後、組織体制についての事務、業務等の整理について各関係部局と調整を図る。	未達成	防災危機管理監の配置に向けて、関係資料及び、中核市における配置状況、組織体制等の資料を作成、関係部局に対し、要望説明等を行ったが、配置には至らなかった。
総務部 防災危 機管理 課	3	57	り災証明・り災届出証 明書申請のオンライン 化	DX推進室と調整し、申 請のオンライン化の基 盤を構築する。	新システムを把握し申請方法を構築する。	未達成	那覇市罹災証明書等交付要綱を2月末までに制定。 オンライン申請方法についても基盤構築に向け取り組んでいる最中。
総務部 防災危 機管理 課	4	57	防災アプリ（災害時 における避難等の行動 案内アプリ）導入の検 討	防災アプリシステム導 入に伴う先進都市等の 活用事例等を含む情報 収集及び調査を行う。	防災アプリシステム導入に向け調査・研究を行い、「事業化に向けた、具体的な計画」について検討する。	達成	先進都市への視察を行い、防災アプリの活用について報告書を作成中。今後、防災アプリ導入に向けての課題と現システムで対応できる機能が確認出来たため、まずは、既存のシステム活用について再確認する。
総務部 防災危 機管理 課	5	56	那覇市総合防災訓練 の実施	総合防災訓練を計画・実 施する。	・住民や自主防災組織と連携した訓練実施 ・協定先と連携した訓練実施	達成	①とつぜんはじまる避難訓練 （lineを使ったオンライン訓練） ②津波避難訓練 上記訓練の他、自治会、小学校等への訓練指導を行った。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
総務部 防災危機管理課	6	56	自主防災組織等の活性化（防災講話や訓練の実施等）	自主防災組織に対して、訓練の実施及び防災講話を実施する。	- 関係機関の協力を得て、消火訓練などを実施する。 - 応急手当講習や防災講話を実施する。	達成	4月3日の津波警報以来、市民の防災意識が高くなり、防災講和や訓練、防災イベント参加への要望が多くあり想定以上の件数を実施。 【実績】 - 防災講話 100件
企画財務部 企画調整課	1	59	R7 年度実施計画の策定	5～6月：R6 方針策定 7月：実計システム入力開始 7月：事業課ヒアリング 8月：部長査定 10月：二役査定 - R6 実計査定後、第5次総計の施策別集計表の作成 - HP 公表	- 外部環境変化を捉えつつ計画の要求が適切に行われるよう要領を策定。 - 第5次総計及び関係計画との整合を図る。 - 次年度以降の財政状況を勘案する。 - 要求事業における必要性、有効性、適時性等を精査できるようにする。 - 事業課の内部努力、事務改善に注視し事業査定を行う。 - 円滑な査定業務ができるように努める。	達成	- 概ね達成水準及び達成手段のとおり、業務を遂行した。 - 旺盛な要求に対し、事業の必要性、有効性、適時性等の観点から内容を精査し、また、特定財源の活用も検討しながら、査定を行った。 - 物価高騰や人件費上昇によるベースアップのほか、老朽化した各施設の改修費用の増大等により、例年より一般財源が大きく増加したが、できる限り抑制を図り、計画を策定した。
企画財務部 企画調整課	2	59	「沖縄振興特別推進交付金制度」の効果的な活用	市財政担当と連携の上、本市交付金配当額の適正執行及び、交付決定額の不用額縮減に努める。	7月、10月、12月などの事業計画の変更時において、全庁に通知を行い、事業課からの企画立案を求めたり、県の執行調査を活用し、事業の進捗状況を確認し、事業の早期着手・早期執行を促し、不用額縮減に努める。 - 厳しい財政状況の中、国・県との調整窓口として調整機能を高めるとともに、当該交付金の有効活用を図ることで、継続した市民サービスの提供と本市財政負担の軽減につなげる。	達成	- 沖縄振興特別推進交付金の適正執行を図るため、事業計画の変更時期に合わせ、情報発信・共有に努めた。 - 年度途中の県の執行調査を活用し、適正執行の確認を行った。 - また、配分予定額に満たない場合は、事業立案についても各課に促すとともに、既存事業の早期着手・早期完了による不用額もあわせて活用した。
企画財務部 企画調整課	3	56	新定員管理方針（R7～R11）に伴う組織編制、定数管理	6月：管理運営方針作成 9月：課内査定 10月：部長査定⇒二役査定 - 職員採用資料作成 - 組織・定員再配置計画庁議報告等 - R8以降の定員管理方針案の作成	- R7 管理運営方針の庁議承認 - 実計査定との一体的な取組みで関係各部、各課の要求書を確認し、ヒアリングを行い査定する。 - 職員採用試験の実施（人事課） - 組織・定員再配置計画の庁議報告 - R8以降の定員管理方針案の作成に向け、基礎データの整理を行う。	達成	7月に5年間を期間とする新定員管理方針（R7～R11）を策定した。 - 新定員管理方針に基づき、R7 組織機構及び定員に関する管理運営方針を作成し、R7 定数査定を行い、査定後に組織・定員再配置計画を庁議へ報告した。 - R7 組織・定員配置計画に基づき、職員採用試験を滞りなく実施した（人事課）。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 企画調整課	4	56	指定管理制度の活用 支援	- 円滑な指定管理制度の導入・運用のための事業課への支援 - 指定管理制度の課題を洗い出し、その対応策及び指針改正有無を検討する。	指定管理者制度について、先進事例の収集を行いながら、導入検討・運用を行っている事業課に必要な支援を行う。	達成	- 事業課からの相談については、指定管理の指針に基づき、事業課の支援を行った。 - 令和4年度包括外部監査員より出された意見について、関係課にヒアリングを行った上で、対応策及び指針改正の必要性を検討し、指定管理制度導入施設所管課に向け通知を発出した。
企画財務部 企画調整課	5	56	業務外部委託の推進 （現業職配置の見直し含む）	委託10年計画のローリング調整後のR7年度目標を策定する。	関係課へのヒアリングや協議、調整、会議等を通して、実情に対応した確認・支援を行う。	達成	委託10年計画について、R7年度以降の目標を策定した。
企画財務部 企画調整課	6	59	国の基幹調査の実施	今年度実施の5つの統計調査を滞りなく行い期限内に調査を完了する。 ①令和7年国勢調査第3次試験調査 ②全国家計構造調査 ③農林業センサス ④経済センサス基礎調査(乙) ⑤学校基本調査（毎年）	- 基幹統計調査に従事する調査員・指導員を確保し、研修、指導を通して的確に調査が行えるようにする。 - R7年国勢調査が円滑に実施できるよう、執務室の確保や関係機関との調整事務を進める。	達成	- 統計法に基づき、次のとおり沖縄県へ調査結果報告を行った。 ①学校基本調査：5月10日 ②経済センサス（基礎調査）：6月27日 ③令和7年国勢調査第3次試験調査：7月26日 ④令和6年全国家計構造調査：12月26日 ⑤農林業センサスについては、2月1日を調査基準日として実施中で、3月中には完了予定である。 - 調査員確保対策事業では、3月6日に統計調査員の質の確保、向上を目的に、統計調査に関する基礎知識の習得及び令和7年度に実施される国勢調査に関する研修会を開催予定である。 - 自治会等の団体、市施設などに対し調査員募集のポスター掲示、チラシを配布し、市民の友12月号に特集記事を掲載した。
企画財務部 企画調整課	7	59	ファシリティマネジメント推進	ファシリティマネジメント審査の運営を通じて適正な施設総量となるよう取り組む。	- ファシリティマネジメント審査の実施（特に学校施設と市営住宅の総量縮減の定着を図る） - 年度の審査結果（総括）の庁内・HP公表（年度末、又は年度明け） - 施設の長寿命化のための「個別施設計画」を踏まえた取り組みを進める。	達成	現時点で、施設の更新が予定されている事業については、ファシリティマネジメントの審査済みである。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 企画調整課	8	58	「第2期那覇市まち・ひと・しごと創生総合戦略」一部改訂	令和4年12月に国の第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略が抜本的に改訂され、新たな総合戦略（デジタル田園都市国家構想総合戦略）が策定されたことから、まち・ひと・しごと創生法第10条に基づき、本市においても第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略を改訂し、新たな総合戦略（那覇市デジタル田園都市国家構想総合戦略（仮称））を策定する。	- 全庁体制により素案の検討を行い、審議会へ諮問し、答申を受け、パブリックコメントを行った上で令和6年10月までに改訂版を策定する。 ①人口ビジョンは新たな推計は行わず、人口データの更新のみを行う（国の長期ビジョン未改訂（2024年改訂予定）のため ②達成指標・KPIについて現状を評価し、最終目標値（2027年度）を設定する ③デジタルに関する施策を追加する（KPIの設定を検討 ④国・県の総合戦略を勘案した施策を追加する ⑤今後取組む可能性がある施策を模索する	達成	5月に、全庁へ一部改訂に関する依頼文を发出し、デジタルに関する取組や最新の達成指標・KPIを確認した。 7月に、沖縄大学学生を対象としたアンケート「人口減少社会における那覇市の施策について」を実施し、375件の回答を得た。 9月にパブリックコメントを実施した（回答0件）。 - 改訂本部（本部長：市長）、改訂幹事会（幹事長：企画財務部副部長）を各3回（5・8・10月）行い、一部改訂案の審議を行った。 - 那覇市まち・ひと・しごと創生総合戦略審議会を3回（5・8・10月）開催し、審議を重ね、11月6日に審議会より答申を受けた。 11月25日、市長決裁を得て、一部改訂版の策定を完了した。
企画財務部 企画調整課	9	58	那覇市行政サービス品質管理システムの実施	地方自治法第150条の内部統制に準ずる本市独自の行政サービス品質管理システムを実施する。	- 前年度の品質管理評価報告書を作成し、品質管理統括者へ報告を行う。 - 内部監査テーマを選定し実施する。 - 年度前半に所属長・品質管理推進員を対象とした研修を開催する。 - 備等の記録・閲覧システムの業務改善措置票の記録を行う。 - 内部監査結果を取りまとめ、内部監査総括報告書により品質管理統括者へ報告し、改善策等の勧告・指示等を行う。	達成	4～5月に所属長及び品質管理推進員研修を実施。 6月までに内部監査テーマを選定し、7月23日から8月27日までに11課を対象に内部監査を実施した。 11月に品質管理推進会議を実施し、内部監査結果及び指示勧告書を作成した。12月に内部監査総括報告書を品質管理統括者へ報告し、1月に改善策等の指示勧告を実施した。 - 通年を通し、当課及び各課の不備等の記録・閲覧システムの業務改善措置票の記録支援を行った。 - 現在、今年度分の品質管理評価報告書のとりまとめに取り組むため、データ収集を行っている。 - リスク評価シートの更新についても、1月17日までの期限にて各所属へ依頼している。 - 昨年度の内部監査結果を受け、全庁共通業務マニュアル一覧表を全庁へリリースした。
企画財務部 企画調整課	10	59	企業版ふるさと納税の推進	那覇市まち・ひと・しごと創生推進計画（地域再生計画）に示す事業の実現に資することを目的として、本市のまちづくりに共感する企業からR5年度実績（4件、570万円）を上回る寄附金を獲得する。	企業版ふるさと納税専門サイトを利用するほか、企業とのマッチング支援を行う事業者への業務委託を行うことで寄附金の増額を図る。	達成	今年度もマッチング支援事業者2社と契約しており、支援事業者を通じた寄付額が、目標上回ることができた。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 企画調整課	11	56	デジタル人材の育成・確保	・各種研修を受講した職員の理解度が7割を超える。また OJT 研修により実務上の課題が解決される。 ・令和7年度以降の民間専門人材確保について検討する。	・DX 推進ワークショップ（3回以上）、管理職特別研修（1回）、Microsoft Access 研修（10 時間以上）を実施し、終了後に受講者アンケートを実施する。 ・国の制度活用をはじめ、民間専門人材派遣の手法を整理し、本市にとって最適な人材確保の手法を検討する。	達成	・デジタル人材育成については、年間を通して以下の研修を実施した。 ＜R6DX 推進に関する研修＞ ・新規採用職員研修（4 月・9 月） ・新任グループ長研修（6 月） ・DX 研修（RPA 研修）（9 月） ・新任主査研修（10 月） ・採用 9 年目研修（11 月） ・管理職特別研修（11 月） ・Access 研修（11 月・12 月） ・BPR 研修（1 月・2 月） ・デジタル人材確保については、「地方創成人材支援制度（内閣府）」を活用し、民間企業から専門人材 1 名を DX 推進室へ受け入れることが決定した（予定）。また、国（総務省）と調整のうえ、係長クラスの職員 1 名を DX 推進室へ受け入れることが決定した（予定）
企画財務部 企画調整課	12	57	デジタル技術を活用した市民サービスの向上	・全庁的な手続きのオンライン化を推進し、利用者が利便性を実感できる。 ・優先手続き候補のオンライン化を進めることで那覇市 DX 推進計画に掲げる来庁数 50% 縮減の目標達成に繋げる。	・令和6年3月に策定した「那覇市行政手続オンライン化対応方針」に基づく優先的手続き候補、準優先手続き候補について、対象課から意向のある手続きの7割以上をオンライン化する。 ・DX 推進室内に専属チームを設置し、オンライン課を進める各課の取組を強力にサポートする。	達成	・専属チームによる各課業務フローの整理、申請フォーム作成支援等のサポートを実施した。 ・「那覇市行政手続オンライン化対応方針」に基づく優先的候補については、30 手続き中、8 件のオンライン化が完了している。（他 4 手続きはフォーム作成まで完了しており今年度完了見込み）
企画財務部 企画調整課	13	58	デジタル技術を活用した内部事務の効率化の推進	・RPA を活用した業務の効率化を図り、対象業務の事務に係る総時間数の 40%～60%を削減する。 ・2 課以上の問合せ業務に係る時間を、AI チャットボットを活用して削減する。	・専門の事業者へ業務委託することにより庁内で RPA に適した業務を 5 業務以上選定し、入力作業等の自動化を促進する。 ・市場における AI チャットボットの動向を調査・整理したうえで、事務の負担軽減に繋がるソリューションを導入する。	達成	・RPA を活用した業務の自動化について、4 課 5 業務への適用が完了し、作業時間の縮減につながっている。加えて、関係職員向けに RPA 勉強会を年間 1 2 回開催し、RPA に関する知識・技術習得に繋がる人材育成を実施した。（※ 縮減時間については現在測定中。1/22 時点） ・6 月に庁内で汎用的に利用可能な AI チャットボットシステムを調達し、人事課、財政課の業務 FAQ を作成し、2 月に庁内リリースした。
企画財務部 企画調整課	14	58	組織目標管理システムの運用上の課題整理	・現行のエクセルベースの運用について課題を整理する。 ・業務負担軽減に繋がる改善策を検討する。	・DX 推進室と連携し、現行のエクセルでの運用の課題を整理するとともに、これに代わる新たな管理手法を模索する。 ・人事評価システムの更新を見据え、組織目標管理と人事評価の連携について人事課と協議する。	達成	・6 月に人事課と人事評価システムの更新内容、スケジュール等について調整。 1 月に人事課へ確認。R7.4 から人事評価システム的大幅リニューアルを予定しており、試験環境等の構築待ち。 3 月までに試験環境等を確認し、状況によっては別の管理手法を模索する。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 財政課	1	59	次年度当初予算及び 今年度補正予算への 取り組み	【当初】 厳しい財政状況を踏まえ歳出の抑制を図り、予算編成方針に即した議案（予算案）を提出する。 【補正】 厳しい財政状況を踏まえ歳出の抑制を図り、作業計画に即して議案（補正予算案）を提出する。	当初、補正予算とも、ヒアリングを通して忌憚なく調整し、内部努力・事務改善することで市民サービスに影響がない経費を抑制する。 【当初】 (1) 10 月：予算編成方針等を各部局へ通知 (2) 11 月：各部局から予算見積書の提出 (3) 12 月～1 月：ヒアリング、査定 (4) 2 月：予算案を議会へ提出 【補正】 (1) 各部局へ予算見積書の提出通知 (2) (1) の 1 週間後：各部局から予算見積書の提出 (3) (2) の 2 週間後：ヒアリング、査定 (4) (3) の 3 週間後：補正予算案を議会へ提出	達成	・ R7 年度当初予算については、物価高騰対策、子ども政策分野や経済分野の充実、扶助費等義務的経費の自然増への対応、老朽化した公共施設の更新、防災・減災への取り組み強化等に対処することを基本方針とした。 ・ R6 年度補正予算については、各課のニーズに加え、国の臨時交付金等に迅速に対応するための予算案を調製した。
企画財務部 財政課	2	59	市債発行額及び残高の圧縮	臨財債及び病院事業債以外の起債は、償還額以内の借入れとなるよう起債計画書を策定する。	・ 「中期財政運営方針」との整合性に留意する。 ・ 臨財債を含む全ての市債について、借入れ（現年度分は出納整理期間、繰越分は 3 月）の前までに、償還時の償還年限、据置期間等も勘案し、残高圧縮の方策を検討する。	達成	臨財債及び病院事業債以外の起債については、償還額以内の借入額となる予定である。
企画財務部 財政課	3	59	統一的な基準による財務書類の作成及び作成方法の見直し	・ 他市の状況を調査し、作成方法を検討する。 ・ 「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（（平成 27 年 1 月 23 日付総務大臣通知）に示された財務書類について、令和 5 年度決算分を作成、HP 等で公表する。	・ 10 月までに他市の状況を調査し、今後の方向性を検討する。 ・ 12 月までに一般会計等分財務書類を作成 ・ 1 月までに他会計担当者、一部事務組合等から資料を入手 ・ 3 月までに全体財務書類及び連結財務書類を作成 ・ 3 月末までに市 HP 等で公表	達成	・ 他市の状況を確認し、課題等の整理ができた。 ・ 固定資産台帳整備の遅れにより、一般会計等財務書類作成が遅れ気味ではあるが、年度内には作成し公表する予定である。
企画財務部 財政課	4	59	中期財政運営方針のローリング	「中期財政運営方針」との整合性を確認し、必要に応じて見直しをする。	・ 7 月より、令和 5 年度決算と中期財政シミュレーションの推計値との整合性を検証し、修正等の方向性を検討する。 ・ 11 月までに修正等を行い、当初予算編成に反映させる。	達成	令和 5 年度決算と中期財政シミュレーションの推計値との整合性を検証し、年度末までに修正等の有無を確認する予定である。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 財政課	5	57	庁内問い合わせ対応 に対する事務の効率化	財政課が所管する事務 に関する、庁内向け検索 ツール（チャットボット 等）の試作版を3件作 成する。	- 企画調整課 DX 推進室などの関連部署と連携して作業工程などを確認する。 9月までに課内で庁内向け検索ツール（チャットボット等）の作成ニーズのある業務を確認する。 3月までに試作版を3件作成し、今後の方向性を検討する。	達成	年度末までに検索ツール（チャットボット等）試作版を3件作成する予定である。
企画財務部 情報政策課	1	57	基幹系業務システムの 安定運用	15分以上のシステム障害について、全庁規模発生年間2回以内、各業務システムの発生年間各5回以内にす。 - 機器リプレースを1月までに行う。	- 各システムにおける障害監視を実施。 - 定例会や管理会議において障害発生時の体制及び業務手順を確認する。 - システムの状態把握に努め、リスクに応じた対応を事前に実施することで障害を未然に防止する。 - 機器リプレースのスケジュールをシステム事業者・IDC事業者・ネットワーク管理事業者と調整し、通常業務に影響が出ないように対応する。	達成	基幹系業務システムについては、全庁的な障害もなく、安定的に稼働できている。業務システム障害や事故の発生回数は達成水準内である。 15分以上のシステム障害→全庁規模発生(0回)、各業務システムでの発生(1回)。 機器リプレースはスケジュール通りに順調に進んでいる。
企画財務部 情報政策課	2	57	情報セキュリティ対策の強化	情報セキュリティを適切に理解している職員を80パーセント以上とする。 書面監査（個人及び所属）の各監査項目の「1できている」の割合について、前年度（所属用14項目中11項目、職員用13項目中11項目）の水準以上を目指す。	- 情報セキュリティ研修の実施及び研修効果把握のためアンケートを行う（前年度292人中289人が「研修内容動画について「よく理解できた」「理解できた」と回答：98.9%）。 100名程度の職員を対象に標的型攻撃対応訓練を実施する。 - 那覇市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき書面監査及び内部監査を実施する。	達成	- 情報セキュリティを適切に理解している職員を80%以上とする。 ⇒321人中304人が研修内動画について「よく理解できた」「理解できた」と回答：約95% - 書面監査項目「1 できている」と回答した割合 【令和6年度】 所属用：14項目中12項目 職員用：13項目中13項目 【令和5年度】 所属用：14項目中11項目 職員用：13項目中11項目
企画財務部 情報政策課	3	57	システム標準化への対応	①Gapのランク付けを行い、別途システム調達等を行う必要があるものを8月までに特定する。 ②年度末までにガバメントクラウド接続環境を構築完了する。 ③8月までに標準準拠就学システムを調達する。	①移行計画のGap対応方針に沿ってGapのランク付けを行い、主管課・事業者と調整し対応する。 ②6月末までにプロポーザルを実施し年度末までに環境構築する。 ③6月末までに入札またはプロポーザルを実施して事業者を選定し8月までに契約を締結する。	達成	①Gap対応について、一部システムにおいて、開発状況待ちで次年度にリスケしたものはあるものの、システム対応・Access対応・運用変更など検討は完了。②7月にプロポーザルを実施、8月13日契約締結。ガバクラ接続自体は順調に進んでおり、年度末までに接続完了見込。 ③11月6日契約締結。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 情報政策課	4	57	ペーパーレス化推進のためのインフラ整備	- 主幹級以上の職員を中心にノート PC の配布率を前年度（84.2%）以上の水準にする。 - LGWAN 系端末のノート PC 配布率を前年度（約 50%）から 20% 向上させる。 - 希望する課へ会議用モニター配布（10 台）、会議室へ大型モニター 2 台設置	- 希望する（主幹級以上の）職員に適宜ノート PC 配布を行う。 - 会議用モニターを適切に配置するため、各課へ調査を行い、必要台数及び要望理由等を把握する。 - その他、関係部署（DX 推進室）と適宜調整・連携を図り、全庁にペーパーレス会議を推進していく。	達成	- 主幹級以上の職員を中心にノート PC の配布率を前年度（84.2%）以上の水準にする。 ⇒94.5% - LGWAN 系端末のノート PC 配布率を前年度（約 50%）から 20% 向上させる。 ⇒74.6% - 希望する課へ会議用モニター配布（10 台）、会議室へ大型モニター 2 台設置 ⇒希望課へ会議用モニター 20 台、会議室に大型モニター 3 台設置（10 階、7 階、5 階）
企画財務部 情報政策課	5	57	DX 推進人材の育成（Microsoft Access 初級研修）	初級研修を 10 名以上修了させて、内製 Access システムへの相談対応ができる職員を育成する。	Microsoft Access 初級の課内研修（5 名×2 クール）を行う。	達成	情報政策課 17 名、DX 推進室 2 名の計 19 名に Access 初級研修を行い、基礎スキルを習得した。
企画財務部 納税課	1	59	収納率の向上	令和 6 年度市税の全体収納率を 98.2%以上とし、549 億 5 千万円（当初予算額）以上の市税収入を目指す。	令和 6 年度滞納整理基本方針及び執行計画を作成し、それに基づき徴税業務を遂行するとともに、進行管理を的確に行う。業務にあたっては、個人情報の漏洩等が無いよう封入作業のダブルチェック等リスク管理を徹底する。 また、徴収猶予の今後の在り方を検討し収納率向上へつなげる。	達成	現年・滞繰共に順調に推移し、令和 6 年度の最終的な全体収納率は 98.7%（現年：99.7%、滞繰：33.3%）と対前年とほぼ同程度となっており、決算時において目標の 98.2%以上の収納率、561 億円を超える市税収入を達成した。 個人情報漏洩対策も封入作業のダブルチェックを含めて適切に対応できている。
企画財務部 納税課	2	59	市税の賦課徴収の根拠となる市税条例等の整備	税法改正に合わせ、適宜・適正に条例改正及び規則の改正を行う。	税条例及び規則に関する法律等の改正の情報を早期に収集し、担当課と課題の有無を確認・検討・調整を行いながら条例等の改正を行う。	達成	令和 6 年度の条例改正は完了した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 納税課	3	59	徴収業務移管分（国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料）の滞納額圧縮	移管された滞納繰越分国民健康保険税調定額に対し、収入額 4,400 万円以上と執行停止額 2,100 万円以上の総額 6,500 万円以上の滞納額を圧縮し、かつ、収納率 35%以上、執行停止 15%以上を目標とし、滞納額の圧縮を目指す。移管された後期高齢者医療保険料、介護保険料調定額に対し、それぞれ収納率 30%以上を目標とし、滞納額の圧縮を目指す。	市税の令和 6 年度滞納整理基本方針及び執行計画に準じて徴収業務の遂行と進行管理を行う。 早期着手と財産調査を徹底し、滞納処分重視により年間 450 件以上の差押を実施、財産無し滞納者の執行停止処理を推進する。	達成	移管された国保税の収納額は、5,132 万円、収納率は 47.86%とり目標を達成した。執行停止は 1,123 万円、10.48%で目標未達成となった。 後期保険料は 50.77%、介護保険料は 56.63%の収納率で目標を達成している。 差押実施件数は、国保 371 件、後期 24 件、介護 277 件で合計 672 件となった。
企画財務部 納税課	4	56	徴収に関する職員研修の充実・強化	徴収に関する高い知識を有する人材を育成するため、納税課内研修を実施（3回）すると共に、4 種類以上の外部研修を受講させる。また、県税事務所等の研修開催がある場合は、積極的に参加させる。	研修計画書を作成し、職員の参加人数を記録する。	達成	年間研修計画に沿った研修会を実施し記録を行った。
企画財務部 納税課	5	58	ペイジー口座振替受付サービスの推進	ペイジー口座振替受付システムを利用した新規受付件数を年間 200 件以上とする。	ペイジー口座振替受付実績表と税を考える週間の展示や庁内電子掲示板を利用し、広報を行う。	達成	令和 6 年度の新規受付は 263 件であり、目標を達成した。
企画財務部 納税課	6	59	債権管理の強化	債権管理に関する知識を他課にも広めていき全庁的な債権管理強化を目指す。	納税課において行っている課内研修（7 月）に他課の債権管理担当者を参加させ債権管理に必要なノウハウを伝え人材育成をする。また必要に応じ債権管理についての相談を行う。	達成	7 月 4 日（木）～7 月 5 日（金）に実施した納税課新任Ⅱ部研修において、強制徴収債権を扱う部署へ参加を呼びかけたところ、5 課 12 名が参加した。
企画財務部 納税課	7	57	行政手続きのオンライン化	還付請求手続きについて、オンライン化を実現する。 R7 年 1 月利用開始目標、初年度の利用率は 5%以上を目指す。	手続きのオンライン化の総括部署（DX 推進室）と調整のうえ、還付請求手続きのオンライン化を実現する。申請者が利用しやすい申請フォームの作成に取り組む。	達成	令和 6 年 1 1 月より、オンラインで還付請求手続きを開始した。利用率は、6.4%（R6.11 月～R7.3 月）となっている。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 市民税課	1	59	個人住民税の課税客 体の掘り起こしと適 正課税の推進	- 重複扶養確認リストや法定調書から適正な課税を行い、当初課税時より 5,000 万円以上の調定額アップを図る。また、当初課税業務の委託化をすすめ、適正課税の推進につなげる。 - 令和 7 年度当初課税の業務委託を見添えて、今年度法定資料の過年度報告（給与・報酬）を手掛け 500 万円以上の調定額アップを図る。	税務署で資料(法定調書等)収集し、重複扶養者や所得超過者などを確認し適正な課税を行う。 また、課税客体の掘り起こしの一環として、未申告者の縮減化に向け、7 月以降に申告の推進文書の発送を行い、給与支払報告書の未提出事業者の抽出をはじめ、国税庁から提供される「源泉徴収義務者情報」をベースに捕捉する。	達成	3 月 17 日時点で、重複扶養に係る課税増は 33,870,500 円、法定調書に係る課税増は現年度分 29,392,000 円、合計 63,262 千円の増額であった。 当初課税業務委託を見据えての法定調書に係る過年度分課税増は 28,851,300 円であった。
企画財務部 市民税課	2	59	法人市民税の課税客 体の掘り起こしと適 正課税の推進	未申告事業所を把握し、調査及び申告の推進を行い、1,100 万円以上の調定額(決定・更正による課税処分)アップを図る。	eLTAX における課税標準通知より更正・決定対象の法人を把握し、税務署で資料(申告書等)収集を適宜行うほか、申告書発送リストより申告期限を 1 月以上経過した未申告法人に対し、申告推進通知を毎月発送する。	達成	3 月末時点における調査課税（決定・更正）等による調定増額分が 15,015,900 円、申告勧奨通知については 3 月末までに 591 件発送し 107 件の申告があり調定額は 6,562,100 円の増額となった。調査課税分と合わせて 21,578,000 円となっていて組織目標達成。
企画財務部 市民税課	3	59	電子申告等の勧奨推 進	（個人住民税） 給与支払報告書電子化 65.0%を上回る。（前 年電子化 63.9） （法人市民税） 電子申告件数比率 89.0%を上回る。（前 年度電子申告比率 88.0%）	事業所への申告書送付時に電子申告のチラシ同封をはじめ、市税のしおり、ホームページ等で勧奨に努めるとともに、関係団体(各税務関係協議会等)との協力・連携により、電子申告の推進を働きかける。 また、法人市民税の電子申告義務化が令和 2 年 4 月より開始されていることから、対象となる大法人（資本金 1 億円超）については、個別通知等により周知を図る。 （※法人市民税の電子申告比率の算定に当たっては、R6 年度から、分母を申告件数、分子を電子申告利用件数により計算する）	達成	【個人住民税】給与支払報告書の提出は 3 月 21 日現在、申告総事業所数 203,018 件のうち、電子申告（光ディスク含）は 136,359 件（67.1%）で目標達成。 【法人市民税】3 月末現在 19,322 件申告件数（調定データ抽出）のうち電子申告は 15,572 件（89.6%）現時点では、目標の電子申告件数比率になっているため、組織目標達成。
企画財務部 市民税課	4	59	軽自動車税の課税客 体の掘り起こしと適 正課税の推進	「課税保留」の全件調査を行い、課税権の有無を明確に区分し、累積課税保留件数を 200 件以下に減らす。	原因別の課税権有無の判断基準や効率的・効果的な調査方法等、マニュアルの一部見直し(整備)を図り、適正課税を推進する。転出者への通知等について 2 度以上の呼びかけを行う。課税保留にかかる事務については、3 月の繁忙期前に達成できるようスケジュールリングを行う。	達成	令和 6 年 9 月 1 日時点の課税保留 494 件について調査を実施。12 月末時点で課税復活・抹消により累積課税保留件数を 129 件まで圧縮した。 納税義務者に関する死亡届、転出届の提出タイミングによっては、通知リストへの反映に漏れが出る可能性があることから、反映時期の見直しなどを行った。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 市民税課	5	57	個人住民税・法人住民税及び諸税に関するシステム標準化に向けた現システム Acrocity との不適合部分の解決に向けて取組む	可能な限り現行システムとの乖離を減少させること。	（個人住民税） 検知された Gap への対応について、不要が 325、必要が 187 となっている。対応が必要となる Gap として、申告書個別発行機能が実装されないこと他、メインのシステムがアクロシティから税務 LAN へ代わることやそれにより即時更新系でなくなるなどの Gap が発生する。QA について R6 年度末時点で OGS への質問数 137 に対し回答が 56 となっている。R7 年度予算編成が 10 月となるため、OGS に対し情報政策課を通して、回答の催促をおこない、R6 年 9 月までに Gap への対応をおこなう。 （法人・税務証明） 標準化にて実装される機能や現行システムにおいてカスタマイズされた様式等の要・不要の判断など、関係部署(情報政策課、OGS)との調整を図りながら Gap 解消に取り組む ・【証明】機能、帳票要件 55 件中 Gap48 件 ・【法人・諸税】機能、帳票要件 246 件中 Gap23 件（カスタマイズ帳票除く）	達成	（個人住民税） QA について一通りすべての回答をもらったが、現時点で対応保留としているものがある。例えば、帳票（市申、納税通知書等）については未だ確定の様式が示されず、また、用紙の種類についても確認できていないため、例年どおりの内容で予算要求とした。今後様式等が示された際に補正による予算要求が必要となる見込み。Gap については、急ぎではない対応を含め残り 49 となっている。 （法人・税務証明） ・法人市民税 Gap23 件の QA については回答をもらっている。2 月から機能確認作業が予定されている。 ・税務証明 Gap については、すべて回答をもらっている。 （軽自） 標準化後のデータ取込について、県内 11 市の状況確認、軽自動車協会の対応状況を確認し、ベンダーへの要望、調整を行った。その結果、ベンダーが準備する外部システムにより、これまで通りの読み込みを行うことで概ね決定。
企画財務部 資産税課	1	59	土地に係る課税客体の適正課税の実施	市内の土地のうち、全体（非課税団体所有の土地、公道、墓地等を除く）の概ね 7～10%程度を目途に調査を実施する。	・年次毎の調査計画を 5 月中旬に作成し、調査を実施する。課税台帳、地理情報システムを活用して、調査対象筆の絞り込みや進捗管理を行うなど効率的に調査するよう努め、決裁処理についても簡易にできるよう検討する。 ・課内他グループとの情報共有、関係課との連携を強化する。	達成	担当 G では休職等により職員 10 人のうち 2 人が欠員となり、代替会計年度任用職員 1 名を確保したものの、不十分な体制となったため、新增築家屋や分筆・合筆の処理など直近の課税に影響する事務を優先した。また、全筆調査実施を 2%に留め、DX 化の基礎となる登記情報連携システムを導入したことにより、次年度以降精度の高い調査や評価につなげていく。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 資産税課	2	59	家屋に係る課税客体の掘り起こしと適正課税の実施	12月までに 非課税家屋等の把握 減失家屋の把握 増築家屋の把握 をし、1月までにその調査を終えシステムへ入力し課税に反映させる。	・地理情報システムを活用し、減失や増築家屋を早期発見する。課内他Gとの情報共有及び連携を図る。また、他課の情報を活用する。 ・非課税家屋等の現況を確認し、適宜対応する。 ・課内及びG内研修等を行い、G員の力量アップを図る。 ・マニュアル体系化に向けてマニュアルフォルダの整理を行う	達成	減失、増築の把握については完了しており、過年度の積み残しについても着手し一定の処理を終えた。 非課税家屋についても現況は把握できており、申請から非課税入力まで適宜行われている。 また、自前の基礎研修に加え、職員が受講したNOMA主催の軽量鉄骨造家屋の評価研修や、アカデミー研修の資料をG内で回覧し情報共有することで、G員のスキルアップを図っている。
企画財務部 資産税課	3	59	償却資産に係る課税客体の掘り起こしと適正課税の実施	調査の実施により、未申告及び申告漏れとなっている課税客体について、申告勧奨を350件以上行い、課税（税額更正）を50件以上行う。	・税務署調査：税務署に臨場し、課税資料の閲覧及び複写を実施、その後内容精査の上申告勧奨する。 ・共同住宅の実地調査を実施した上で申告勧奨をする。 - 各調査に基づく申告に基づき課税（税額更正）を行う。 ・eLTAXを最大限活用できるよう、データの抽出を定期的に行う	達成	税務署調査に加え、保健所からの資料定期用を再開した。 また、eLTAXでの申告内容を毎月出力し市への申告内容と突合することで740件の申告勧奨を行い、128件の課税（税額更正）を達成した。
企画財務部 資産税課	4	59	事業所税に係る新規事業所の掘り起こしと適正課税の実施	新規捕捉事業所に、申告書を提出させる（調査2件以上、申告書の提出1件以上）。 追加捕捉事業所に、新設申告書を提出させる（3件以上）。 適正課税のため、申告漏れまたは申告誤りと判明した場合に修正申告書または更正請求書を提出させる（3件以上）。	・新聞、インターネット、固定資産税データ等による情報収集、課内他グループとの連携（家屋Gからの情報提供を想定）により、申告義務があると思われる者または既に申告義務がある者で事業所を新設した者を把握し、調査または申告勧奨を行う（新規捕捉、追加捕捉）。 ・提出された税申告書に疑義があるものについて、その内容を精査した結果、申告漏れまたは申告誤りと判明した場合に修正申告書または更正請求書の提出を促す（適正課税）。	達成	新規捕捉及び追加捕捉について、申告勧奨を行い、新規15件、追加9件の申告書を提出させ、課税増につなげた。また適正課税についても、44件の修正申告等を提出させ、適正に課税した。
企画財務部 資産税課	5	59	納税通知書返戻処理の強化と死亡者課税の適正化	差し戻し（返戻）となった納税通知書のうち、送付先が特定できず、課税を保留する件数を100件以下に抑える。 相続人への課税替えを適宜実施する。	差し戻し（返戻）の原因を確認し、納税者の新住所、所在について親族等への電話調査、土地家屋の現地調査、戸籍謄本や住基ネットを活用した住民票による調査、相続人調査を行い、新たな送付先を把握し、送達を行う。 死亡者課税については、随時、納税課からの賦課連絡票等により、課税替えを実施する。	達成	返戻件数354件中337件を処理（再送付）し、未処理による課税保留は17件となっている。 死亡者課税については目標である40件以上の課税替えをすでに処理済み。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
企画財務部 資産税課	6	56	評価・課税事務の効率化と自動化による、DX化に向けての職員意欲の醸成	これまでRPA化したものの保守・再整備ができるよう各G異動年次の異なる2名以上の人材を育成する。	- 各GでRPA化している業務の引継ぎを行いながら仕組みの理解を図る - 新規RPAの作成をしながら挙動を理解する。 - 新規RPAの開発と並行して現RPAの改善を行う。	達成	家屋G4件 - 滅失処理ほか3件 土地G4件 - 地籍調査の更新ほか3件、 管理G1件 - 固定資産現所有者申告書兼相続人代表者指定届の登録償却資産G - eLTAX申告の受付入力ほか1件 合計11件のRPAが稼働中。各Gとも担当引継ぎを行いながらスキルの向上を行った。
企画財務部 資産税課	7	58	各種申請書のオンライン化	オンライン化対応方針に基づいて「固定資産税現所有者申告書兼相続に代表者申告書」の申請をオンライン化する。 ・課で受け付けているすべての申請について12月までにオンライン化実施可否の検討を行う。	5月中にオンライン申請を整備し、実務に載せる。 ・他の優先項目についても6月中にオンライン化の実施可否を検討し、可能なものは9月までにオンライン申請を実施する。 ・課で受け付けている各種申請をリスト化し申請件数、本人確認、添付書類等からオンライン化の適否を検討する。	達成	- 家屋調査、図面提供・家屋滅失届 - 固定資産現所有者申告書兼相続人代表者指定届 - 住所変更の届 - 通知書等の送付先指定届 - 固定資産共有員の代表者変更届（作成済みだが未公開、R6年度中に市民向けHPに公開予定） 以上6件をオンライン化し、航空写真についてはオープンデータ化を探ることとした。
市民文化 市民生活安全課	1	58	犯罪のない安全安心なまちづくり活動の推進	○市内で保安灯を維持管理している団体への保安灯電気料補助事業の申請団体数215団体超を維持するとともに、保安灯の新設数40基を目標とする。 ○防犯カメラについて、市による設置に向けた検討を開始する	○自治会定例会における説明をはじめ、自治会等へのチラシの配布、市の広報紙やホームページへの掲載、過去に補助を受けていた団体への申請の呼びかけを行うとともに、保安灯の新設を行った団体で補助金の利用を行っていない団体に対し、事業の周知を図る ○市による防犯カメラの設置のための観点の整理、それに基づく予算要求を実施する	達成	○令和8年3月31日現在で保安灯電気料補助事業の申請団体が225団体で目標値を10団体上回っている。一方で、新設数が31となっており、わずかに目標値を下回っている。 ○市による防犯カメラ設置は、令和7年度にモノレールの新都心駅及び牧志駅の駐輪場に設置した。
市民文化 市民生活安全課	2	58	交通事故防止運動の推進	交通指導員が2名以上配置されている小学校区数を26校区とする。	学校長会、自治会定例会における活動内容や各校区の配置状況の説明をはじめ、自治会等へのチラシの配布、市の広報紙やホームページへの掲載、交通指導員一人一人への声掛け等を通じ事業の周知を図る。	未達成	- 令和6年8月の委嘱式で退職者が出たため、目標の26校区を達成できなかった。（22校区） - 総指導員数は65名であり、65人を2で割れば26校区達成できる計算だが、1校区に3名または4名配置されているケースがある。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
市民文化 部 市民生 活安全 課	3	56	消費者教育の充実	①消費者教育に関する講演・研修会の開催回数を12回以上実施する。 ②消費生活センター幹旋によって解決した案件の割合20%以上とする。	○出前講座等で国民生活センターからの情報を積極的に発信し消費者への啓発を実施する。 ○ホームページやリーフレット、パネル展を実施しながら消費者教育のための情報を発信する。 ○関係機関との連携により相談体制の充実・強化に努める。	達成	①21回実施（達成）…自治会、地域ふれあいデイサービス、はたちの式典実行委員会、民児協、老人福祉センター、認知症カフェ、地域包括等 ②解決率31.7%（1,823件中578件）
市民文化 部 市民生 活安全 課	4	56	外国人一元的相談窓口事業の推進	①年4回の庁内向けの広報紙を発行する。 ②関係課との庁内連絡会議を12月末までに実施する。 ③年間相談者数600人以上を目指す。※基礎数541人（R3年度）、2027年度最終目標1100件。	①市民及び庁内向け、HP、Facebook等により情報を発信する。また、庁内向けには事業の周知や情報共有のため、年4回広報紙を発行する。 ②各課で把握している外国人住民ニーズや課題等について情報交換を行い、庁内関係課に情報共有を行う。（注：各課の啓発・機運醸成の機会としながら運営すること）	未達成	①庁内向け広報紙の発行は2回。HP、Facebook等により情報発信を適宜行った。 ②未実施 ③年間相談者数732人 下半期は事業担当不在となったため、事業拡大することができず一部未達成となった。
市民文化 部 まちづ くり協 働推進 課	1	56	課内研修、定例課内会議（主幹以上）、事業振返会議の実施	・4月異動職員に対しての課内研修 ・通年で、G会議、主幹以上での課内会議を実施する。 ※情報共有の機会を多く設けることにより、事務分担の平準化を図る体制が構築される。 ・主要事業の終了後には、振り返り会議を実施する。	・人事異動職員を対象とする。 ・当課の主要事業の概要や課題等の共通認識を図る。 ・定期的に課内会議（主幹以上）を開催し重点業務、課題等の情報共有を図る。 ・各種事業終了後に振返会議（担当者発信）を実施し、課題整理、改善点等の共通認識を図る。	達成	※課内会議や振り返り会議等を実施
市民文化 部 ハイサ イ市民 課	1	57	【全体共通】システムを活用し市民サービスの向上	郵送申請に係るキャッシュレス決済など新たな手続きを導入することにより、オンライン手続きの利用件数を前年度比200%（240件）以上とする。 （前年度実績）申請49件（証明書68通） ※11月開始のため、月平均約10件	・オンライン申請システムへ郵送請求に係るキャッシュレス決済手続きを追加設定。 ・HPやSNSによる広報に加え、郵便定額小為替を同封した郵送請求者に対し、キャッシュレス決済を案内する文書を同封するなど、効果的な周知を行う。 ・「那覇市行政手続オンライン化対応方針実行プラン」別紙2（2）準優先手続候補一覧に掲げられた手続き等のオンライン化について積極的に取り組む。	達成	「郵送請求に係るキャッシュレス決済手続き」を追加し、令和6年度のオンライン手続きの利用実績293件、前年度比244%により目標を達成した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
市民文化 部 ハイサイ 市民課	2	58	【本庁】マイナンバーカードの申請件数を上げ、適正・迅速な交付に努める	年度末までに、マイナンバーカードの申請件数を約 260,000 件以上（累計）で申請率 82% 以上（人口比）とする。 （前年度末実績）申請累計 250,804 件、79.1%	・市民及び職員への周知・広報活動の実施 ・国や J-L I S、先進都市等からの情報収集 ・関係部署との連携・調整 ・予約システム等の活用により待ち時間の短縮。 ・申請補助や申請時来庁方式の実施。 ・業務委託による出張申請の実施。 ・交付ブースの確保については、課内スペースや庁内他スペースの見直し等について検討する。	達成	令和 7 年 3 月 3 1 日時点の申請率は 89.9% となっており、目標に掲げた申請率 82% 以上を達成した。
市民文化 部 ハイサイ 市民課	3	58	【全体共通】さわやか窓口対応、市民満足度 93% 以上の維持	行財政運営が多面的に厳しくなることが想定されるが、市民満足度の目標は、93% 以上を維持する。	・アンケート調査により、市民満足度を測定する。 ・総合窓口研修、支所窓口業務体験研修等の実施に向けて取り組む。 ・窓口業務委託事業者との月一回の定例会等の開催により市民課業務運営方法の協議を充実させる。 ・LoGo チャットを利用し職員間の情報共有を図る。	達成	市民満足度はアンケートで確認しており、98% を達成した。
市民文化 部 ハイサイ 市民課	4	58	【本庁】窓口等の民間委託の検証継続及び次回契約見直しに向けた検討	・仕様書記載のサービス水準（4 項目）を達成しているか検証する。 ・審査返却率 4% 未満 ・市民満足度 93% 以上の維持 ・改善提案件数年間 12 件以上 ・住基システム等入出力委託業務の在り方について検討する。	・委託業者との定例会議（月 1 回）の中で、月間の実績報告を受けるとともに、業務課題・提案について協議し、業務改善を図る。 ・戸籍法・住民基本台帳法の一部改正や、市民課業務 IT 化などの状況を確認し、課内会議において協議しながら、業務の見直しを図る。	達成	審査返却率 4% 未満及び改善提案件数年間 12 件以上は、毎月の委託業者との定例会議で確認しており、達成できた。また、市民満足度は、アンケートで確認しており、93% 以上の維持を達成できた。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
市民文化 部 ハイサ イ市民 課	5	58	【本庁】戸籍氏名への 振り仮名法制化への 対応	・戸籍システムへの振り仮名機能実装のための改修については年度内完了。 ・住基ネットからのふりがな情報を仮振り仮名情報として戸籍システムへ取り込む。時期については、今後の法務省からの情報を注視し対応。（住基情報からのふりがな情報収集については総務省からの通知及び住基担当者との連携、戸籍システムベンダーとの連携が必要） ・本籍人への通知作成・届書受領の外部委託について年度内に委託先決定を目指す。	・戸籍システム改修については、今後法務省から示される仕様で戸籍システムベンダーと契約し改修を行う。 ・住基ネットからのふりがな情報収集について、今後、総務省・J-LIS からの通知を確認の上、戸籍グループ・住基グループ作業の可否を含めて両グループのシステム担当間及びシステムベンダー間で連携し作業遂行。 ・通知作成・届書受領の外部委託については、担当を置き、年度前半で作業内容の切り分け・業者見積の比較等、業者選定のための行程を精査し、年度後半で業者選定を実施。	達成	補助対象経費は、次年度予算計上し、国へ補助金を申請することができた。また、法務省が昨年下半年に人件費も必要最小限で補助対象とする方針を示していることから、今後の動向に注視し、次年度補正予算での計上や補助金の申請を行うこととする。
市民文化 部 文化振 興課	1	58	「うちなーぐち普及 継承事業」を実施し、 しまくとうばの保存・ 継承・発展の取り組み を進める	うちなーぐち講座や成果発表を通じて、市民、特に学生などの若い世代がうちなーぐちへ触れる場を増やし、その魅力と価値を再認識することで、うちなーぐちの普及啓発と市民文化活動の活性化を図る。	・提案型プロポーザル方式により受注者を選定し、受注団体と綿密な調整を行うとともに、事前周知、広報等を徹底する等し、特に学生などの若い世代がうちなーぐちへ触れる場を増やし多くの市民が参加できるように早めの調整を行う。 ・アンケートを取り、満足度を調査する。	達成	・7/4 にプロポーザルを実施し、受託事業者を選定。9/29 開講に向け、8 月～9 月は受講生を募集。公民館・図書館等公共施設・演劇部のある学校等へのチラシ配布、市の広報媒体・SNS 等を活用した広報を行った。9/29～12/1 間に 9 回の講座を実施。受講者 32 名（うち 30 代までの世代 12 名）。12/8 に成果発表を開催。142 名の来場者を迎えた。 ・公演当日にアンケート実施済。
市民文化 部 文化振 興課	2	58	「なはーと文化芸術 事業」を実施し、芸術 鑑賞機会の提供と文化 芸術活動の発信を図 る	令和 3 年度に開館した那覇文化芸術劇場はなはーとを文化芸術の発信拠点施設として、市民による創造・発信、参加・鑑賞、普及・人材育成・交流のために 21 事業を実施し、文化芸術の体験機会を広げると同時に、文化芸術情報を発信する。	・伝統芸能、演劇、現代美術、クラシック音楽など多様な文化芸術分野を取り上げる。 ・市民参加型の事業や誰もが気軽に参加できる鑑賞事業を展開する。 ・年間を通してバランスのよい事業の配分に留意した工程表をもとに、各事業の進捗管理を徹底し、開催日に事業を実施する。 ・各イベント等ではアンケートを取り、満足度を調査する。	達成	・創造・発信事業 9 事業、鑑賞事業 6 事業、普及・人材育成・交流事業 6 事業の全 21 事業を実施済。 ・各イベントにてアンケート実施済。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
市民文化 部 文化振 興課	3	58	「文化芸術ふれあい事業」を実施し、市民の文化活動を支援し、文化の振興を図る	多くの市民が文化芸術活動に参加できる機会を充実させ、市民の文化芸術活動を支援するとともに、優れた歴史文化や地域文化を観たり、体験できる機会を充実させる。	・提案型プロポーザル方式により受注者を選定し、魅力的な事業内容にするため受注団体と綿密な調整を行うとともに、事前周知、広報等を徹底する等し、多くの市民に芸能文化に触れる機会を提供できる工夫を行う。 ・出演団体について、多くの市民が参加できるよう早めの調整を行う。 ・アンケートを取り、満足度を調査する。	達成	・7/4 にプロポーザルを実施し、受託事業者を選定。1/26 に「地域芸能文化公演 TSUNAGU2024」を開催。7 団体が出演。 【出演団体】 ・首里末吉町獅子舞い保存会 ・とまり会 ・首里王府 阿波連路次楽御座楽保存会 ・首里キューナ保存会 ・安里南之島保存会 ・字大嶺向上会（字大嶺獅子舞保存会・字大嶺青年会） ・久茂地盛鶴保存会 ・公演当日にアンケートを実施した。
市民文化 部 文化振 興課	4	58	「市民文化育成発信事業」を実施し、市民との協働・参加型文化事業の推進を図る	なは市民芸術展の開催を通じて、市民、特に学生などの若い世代が参加できる文化事業を実施し、市民の文化芸術活動と協働し、市民の創造性を高める機会とする。	・絵画、デザイン、版画、彫刻、書道、写真と幅広い分野で市民の作品を公募し、誰もが気軽に応募できる参加型の文化事業とする。 ・多くの市民が参加し、また展覧会に来場できるよう、早めの調整を行う。 ・応募者用のアンケートと来場者用のアンケートを別々に実施し、市民の満足度を調査する。	達成	・1/10～1/19 まで那覇市民ギャラリーにて展示を実施。1/17 に市長賞をはじめとした賞の授与式を行った。 - 応募者：139 名 - 応募点数：197 点 ・応募者用のアンケートと来場者用のアンケートを実施。
市民文化 部 文化振 興課	5	56	文化芸術施設の適切な維持管理と活用促進（パレット市民劇場及び市民ギャラリーの管理運営方法の検討となは一との稼働率向上）	・令和 7 年度以降の、パレット市民劇場及び市民ギャラリーの管理運営方法を検討（指定管理または直営）し、決定する。 ・なは一との稼働率を 60%以上とする。	・現指定管理者から意見や参考見積書の聴取し、直営に戻した場合との費用負担をはじめとした対比を踏まえ、企画調整課と調整を行って管理運営方法を決定する。 ・MICE の受け入れための環境を整えるため、要綱等を策定する。	達成	・パレット市民劇場及び市民ギャラリーの指定管理者を指定する（令和 7 年度～11 年度）。 ・なは一との MICE の受け入れのための課題を「那覇文化芸術劇場なは一との特別予約等審査委員会」で検討した。 ・「那覇文化芸術劇場なは一と特別予約審査基準」を改正 ※MICE の受け入れ件数：年間 20 件までとし、月に 2 件まで、ただし、土・日を含む週末は月 1 件までとした。 ・なは一との稼働率は 76.5%
市民文化 部 文化振 興課	6	58	パレット市民劇場施設機能強化事業の実施	パレット市民劇場施設機能強化改修工事の実施設計を完成する。	指定管理者や建築工事課と情報を共有し、今年度の作業工程である実施設計の完成を目指し、毎月の進捗管理を徹底する。建築工事課へ契約、発注を依頼し、契約締結後の進捗管理を徹底する。	達成	実施設計業務委託を令和 6 年 12 月 24 日に完了した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
市民文化 部 文化振 興課	7	58	「那覇文化芸術劇場 なはーと」の管理運営	施設利用者に対して適切なサービスを提供しつつ、管理運営実績等に基づき運用を改善する。利用者が安全に安心して利用できる施設環境と運営体制を整える。	・利用者のニーズを把握するため利用者アンケートを実施する。 ・運用を改善し、必要に応じてマニュアル等の整備、改正を行う。 ・催事毎に打合せや舞台作業前ミーティングを行い、利用上のルールの遵守及び安全管理を周知・徹底する。 ・避難誘導訓練を年に2回実施する。	達成	・利用者アンケートの方法等について楽屋にアンケートを設置するなど意見をいただきやすいように変更を行った。 ・運用の見直しや必要なマニュアルの整備を行った。 ・避難誘導訓練を R6.4.17、R6.10.18 の2回実施した。
市民文化 部 文化振 興課	8	57	「那覇文化芸術劇場 なはーと」施設のDX の推進	なはーとのHP や施設予約について、「利便性の向上」と「行政事務の効率化」を図るため、情報を整理し、課題を洗い出す。	・DX の方針等に基づき、今後の施設運営について、関係部署（情報政策課、DX 推進室）と協力を依頼する。 ・施設管理に関する、DX 推進の課題について、委託事業者に情報提供し調整を行う。 ・必要に応じて、課内の職員で知識やノウハウ等を共有する。	達成	・DX 推進室へ施設運営にかかる課題等について相談を行い、共有した。 ・施設管理システムについて、課題の洗い出しと共有を行った。 ・施設管理システム、なはーとHP について、受託事業者からのシステム研修を行い、業務の共有化を図った。
市民文化 部 文化財 課	1	58	崇元寺跡保存整備事業の実施	・年度末までに、AR、VRコンテンツを構築する。 ・年度末までに、ガイダンス施設の実施設計を策定する。 ・崇元寺の史跡指定に向け文化庁への申請を行う。	・AR・VR コンテンツ構築のため、公募型プロポーザルによる業者選定を令和6年7月までに行う。 ・ガイダンス施設の実施設計の他課依頼を令和6年6月までに 行い、年度末までに設計業務を完了する。 ・史跡指定については、令和6年11月までに文化庁への具申書を提出する。	未達成	〇AR、VR コンテンツの構築については、公募型プロポーザルにより業者を選定し、年度末までに完成予定であったが、内容の監修者との調整など時間を要したため、令和7年度に繰越。 〇実施設計業務を3月末までに策定予定であったが、県内類似施設の視察による調査研究など、調整に時間を要したため、令和7年度に繰越。 〇崇元寺の史跡指定に向けて、令和7年1月に文化庁ヒアリングを実施した。
市民文化 部 文化財 課	2	58	（仮称）国宝等収蔵・ 展示施設整備事業	・基本設計業務その1（令和5年度繰越分）の業務委託の実施 ・基本設計業務その2の業務委託の実施	・基本設計業務その1は、公募型のプロポーザルによる業者選定とし、6月末までに完了する。 ・基本設計業務その2は、その1が完了後、速やかに委託業務を発注する。令和7年3月末までに業務を完了する。	未達成	〇基本設計1については、令和6年6月に完了した。 〇基本設計業務その2については、年度末に完了予定であったが、事業者との協議に時間を要し、着手が遅れ、R7年度に繰越して事業を実施予定。
市民文化 部 文化財 課	3	57	デジタルアーカイブ 機能強化事業	・年度末までに、歴史博物館のデジタルアーカイブを完成させる。	・プロポーザルにより、令和6年7月末までに委託業者を決定し、進ちょく管理、調整を行いながら、年度末までの完成を目指す。	達成	〇令和7年3月24日に更新した歴史博物館のデジタルアーカイブが公開予定。
市民文化 部 文化財 課	4	58	壺屋焼物博物館機能 強化事業	・年度末までにエレベーターの更新を完了する。	・他課（建築工事課）依頼し、令和6年7月に業務発注を行う。 ・建築工事課と定期的に調整を行い、進ちょく管理を行い、年度末までの完了を目指す。	達成	〇エレベーターの更新が令和7年2月28日に完了し、令和7年3月12日に引き渡しを受けた。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
経済観光部 商工農水課	1	59	てんぷすマネジメント事業の着実な推進	民間のノウハウを活用して「賑わいの創出」と「文化の産業化」を図り、国際通りのランドマークとしての魅力向上及び地域活性化の促進	・指定管理業務及び魅力度向上業務、付加価値業務について、より効果を発揮できるよう、受託事業者と連携する。 ・今年度は施設内装等の整備を着実に進め、事業開始を目指す。	達成	魅力度向上業務に関しては、当初予定していなかった産業廃棄物や厨房機器等の撤去等を含め、事業者へ適切に貸出するための準備作業が生じたが、数回に分けて対応し12月1日付で全賃貸借契約を締結できた。
経済観光部 商工農水課	2	56	課題解決の能力を身に付け、経済振興施策の実施に資する人材育成の推進	・勉強会や研修会等の実施 ・各事業の着実な推進	知識向上のための勉強会等の実施の他、人事課主催の研修資料等を活用した自主学習や国や県、民間企業等が実施するセミナー・研修等への積極的な参加を促進し、企画立案能力・課題解決能力等の育成に努める（随時）。	達成	「経済の見える化チーム」を立ち上げ、令和7年1月にはEBPM研修を行った。
経済観光部 商工農水課	3	57	No⑨に関連する事業者から助成金申請にかかる応募手続きをオンライン申請システムを活用して簡素化及び応募者の負担軽減を図る。【DX関連】	オンライン申請システムを利用した申請方法とする。	関係課と連携して、システムを構築する。	達成	昨年度に引き続きオンライン申請が可能なシステムを使用した。
経済観光部 なはまち振興課	1	59	第一牧志公設市場の適切な管理運営	公設市場管理運営に関する事務処理要綱の改正	①事務処理要綱のほか、管理運営に関する要綱等の見直しを図る。 ②（仮称）事務処理要綱への一本化を検討する。 ③新市場に適合した要綱に改正する。 ④指定管理を含めた民営化の在り方について、公設市場に適した方法を模索する。	未達成	令和7年2月定例会にて、第一牧志公設市場条例及び規則の全部改正を行った。今後は事務処理要綱の整備を行い、令和8年度内に運用開始できるよう進めていく。
経済観光部 なはまち振興課	2	57	業務をより効率化するためのペーパーレス化の推進に関すること	定例的な課内会議等では、毎回ノートPCを効率的に活用する。	①定例的に行う課内会議ではノートPCを活用する。 ②ロゴチャットを活用し、課内での業務の共有をスピーディーかつ効率的に行う。	達成	課内会議・情報共有等、課で必要な事務処理については、極力ノートPCを効率的に活用した。
経済観光部 観光課	1	58	めんそーれ観光振興条例に基づく迷惑防止に関する取組の強化	効果的な是正指導の実施。	迷惑行為に対する罰則も含め、効果的な是正指導が行えるよう迷惑防止推進協議会及び作業部会にて検討を行い、効果的な手法で是正指導を行う。	達成	迷惑防止推進協議会及び作業部会を開催し、違法看板の効果的な指導について、関係法令や条例を所管する関係機関と連携し、罰則適用までの指導事務処理フローを作成し、是正指導を実施した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
環境部 環境政策課	1	57	(DX 計画) 電話対応の一部をアプリ自動対応にすることにむけた検討	①システム導入済みの他自治体の情報を収集する。 ②システム業者との意見交換を行う。 ③上記①、②をふまえ課題等を整理する。	○他自治体の事例等の情報収集 ○システム業者および市関係部署との意見交換 ○収集した情報や意見交換の内容等をふまえ課題等を整理する。	達成	他自治体の事例を参考にしながら導入に向けた準備を進めている。
環境部 クリーン推進課	1	58	資源化物収集運搬禁止行為指導の推進	・市内の一般家庭から出されるアルミ缶等の資源化物の搬入量を令和元年度以上にする。 令和元年度実績 アルミ缶 74,740kg	・悪質な持ち去り者に対しては、指導・勧告を経て、過料処分等の処置を行う。 ・早朝パトロールを実施し、効果的な指導を行う。	達成	定期的かつ効果的なパトロールを行うとともに、持ち去り者への指導の強化と勧告書の交付等を行うことで目標を達成したと考えられる。 令和6年4月～令和7年3月までの実績 19,850 kg 月平均 1,654 kg
環境部 クリーン推進課	2	58	資源化物拠点回収の継続	・総合計画の中間目標値に示された 45 か所程度の登録団体数を目標とする。	・不安定な取引市場が続いているが、関係団体と連携しながら登録団体数の増加を目指す。 ・収集時の分別指導により、ごみ減量及び資源化の推進を意識付けていく。	未達成	奨励金が市場価格の5割程度であることから、同事業による資源化物の回収ではなく、直接リサイクル業者へ搬入することとなったため、登録廃止する団体が増えている。また、回収前に資源化物を洗浄するための人材不足なども団体からの課題として相談を受けている。また、事業の周知不足も課題として挙げられる。 令和6年度実績 アルミ缶 6,095 kg（奨励金 609,500 円） スチール缶 380 kg（奨励金 6,840 円）
環境部 クリーン推進課	3	58	アシスト収集事業の充実	・新規申込時の声掛け率（ごみ無し時を含む）を75%以上にする。 ・年度初めに関係先に制度説明を実施する。	・アシスト収集における声掛けは、コミュニケーションの広がりや対象者の状況変化の把握、安否確認にも有効である。 ・高齢者の見守り支援にも繋がる本事業の声掛けを推奨するために、新規申込時に関係者も含め分かりやすく説明していく。	達成	令和7年3月末時点（令和6年4月1日～令和7年3月31日）の声掛け率は82.1%であった（75%以上達成）。また、令和6年6月21日の地域包括支援センター連絡会議に参加し、アシスト収集事業にかかる制度の説明と課題の共有等を行った。
環境部 クリーン推進課	4	56	事故発生防止の徹底	・車両事故を減らすため、安全運転講習会や実技研修を年2回以上開催する。	①毎朝の朝礼、班ミーティングによる安全確認 ②安全作業マニュアルの徹底 ③班長・主査主任会議等での情報共有、協議及び周知 ④安全衛生職場委員会、安全運転講習会、及び適正作業演習の定期的な開催 ⑤車両の点検及び整備が必要な場合は迅速な対応 ⑥事故の事例集を作成し、注意箇所や注意点の情報を共有する	達成	事故を減らすための講習会等を7回（年2回以上）開催。 ①R6.05 月熱中対策講話 ②R6.10 月テールゲートリフター講習 ③R6.11 月交通安全講話 ④R6.11 月那覇消防署・当課合同訓練研修 ⑤R7.01 月救急救命講習 また、事故報告要領を改正し、迅速な報告とともに、班長を中心に事故状況を検証する場を設け、再発防止に努めた。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
環境部 クリーン推進課	5	58	不法投棄陳情・要請への即対応	市民の声を早急に対応できるよう、陳情受付から5日以内には内容確認を含め現場調整を行う。	- 陳情受付と同時に受付システムへ登録を行い、グループ内で情報を共有する。 - 他の部署へ引継ぐ必要がある案件や未処理案件を定期的にチェックして、迅速な処理対応を徹底する。	達成	職員が陳情内容を受付後、速やかにシステムに入力する。入力次第、担当者に情報を共有する運用としている。情報共有を受けた担当者は、現地調査を3営業日以内に行うことで、迅速な解決に繋がっている。
環境部 クリーン推進課	6	58	雨水排水溝改良事業	令和5年度の設計業務委託の成果を踏まえ、雨水排水溝全体の内、優先順位を付け、段階的に整備していく。	- R6年度は優先順位の高い上流側部分の工事を進める。 7月頃に土質調査と修正設計を発注する。 - 成果を踏まえ、10月末に建築工事課へ工事発注を依頼し、年度内に工事完了する。	達成	年度当初において他部署との調整により、大きな変更があった。工事箇所がごみ埋立地であることから、R6年度は地質調査と、それを基に修正設計を行った。年度内に地質調査・修正設計の業務委託を完了した。
環境部 クリーン推進課	7	58	ごみ収集運搬業務の一部委託化	一部収集運搬業務の委託化に向け、内外の調整を進める。	①直営地域の内、効率性等を考慮し選定した譲渡予定地域の委託料を算定する。 ②委託業務内容を精査する。 ③委託事業者を選定し、実施に向け準備・調整を進める。	達成	令和7年度中の委託実施を目指し、委託地域の選定及び委託料の算定を行ったが、関係部署（委託10年計画に係る企画調整課）との調整の結果、方針を変更し、令和9年度中の委託実施を目指すこととなった。
環境部 クリーン推進課	8	57	（DX）粗大ごみ受付システムの再構築により、電話受付件数の割合を減らす	現在ある粗大ごみ受付システムを見直し、キャッシュレス機能やAIチャットボットによる画像判定、SNS（電話番号にショートメッセージ）の導入を検討し、更新に繋げる。	- 課内職員でチームを組成し、知識や技術を共有していく。 - DX推進室との調整、他市先行事例の活用状況等の調査を行ったうえで、市販システム又は那覇市専用システムの導入を検討する。	達成	令和7年度に開催予定の「粗大ごみ等受付処理システム再構築事業に係る公募型プロポーザル」に向けて、要綱、委員会設置要綱、機能要件確認書などの、公募に係る資料の作成に取り掛かっている。そ大ごみの処理券購入にかかるキャッシュレス機能や、AIチャットボットによる画像判定、SNS（電話番号にショートメッセージ）については、機能要件に組み込んでいる。
環境部 環境保全課	1	58	自然環境啓発事業の実施	自然観察会や環境啓発イベントに参加する市民の安全面を確保しながら、参加者の満足度80%以上を目指す。	- 観察会や各種イベントにてアンケートを実施する。 - 主催事業（ホテル観察会、湧水めぐり等） - 委託事業（環境啓発講座等） - 共催事業（漫湖チュラカーギ作戦、国場川水あしび） - 外来生物の防除啓発活動	達成	屋外の活動が多い中、天候にも恵まれて、すべて実施済み。参加者からのアンケートにおいても全員が満足しているとの回答あり。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
環境部 環境保 全課	2	58	水質保全・土壌汚染対 策の推進	・苦情・相談受付後、5日以内に現場確認を行う。 ・市内水域の水質測定及び浄化槽講習会（月1回）を実施して、環境の保全を図る。 ・土壌汚染法に係る届出の受付・指導。 ・PFOS等の取扱いについて、国の指針を考慮したうえで、対応していく。	・専門知識及び関係法令を習得・共有して、的確な市民対応ができるようにする。 ・測定結果によっては、関係部署と連携をとりながら対応する。 ・昨年作成したPFOS等緊急時（事故発生時）の対応フローの周知及び助言を行う。	達成	・苦情相談については、5日以内に現場を確認し、対応済み。 ・土対法関連の受付処理や市施設のPFOS問題への対応が続いているが、専門的な知見を持つて的確に助言・指導を行った。
環境部 環境保 全課	3	58	大気汚染・騒音対策の 推進	・苦情・相談受付後、5日以内に現場確認を行う。 ・ダイオキシン等の有害物質、騒音測定、環境保健調査の実施。 ・アスベスト（レベル3）検査手順書に基づき、該当する3割以上の工事現場の立入検査を実施する。	・専門知識及び関係法令を習得・共有して、的確な市民対応ができるようにする。 ・測定結果によっては、関係部署と連携をとりながら対応する。 ・現場対応できる職員を増やして、アスベストの飛散防止に向けた取組を強化する。	達成	・定期的に巡回を行ったことで、アスベスト立入検査は4割以上を達成。 ・業者からのアスベスト相談も増えてきているものの、グループ内で手分けして対応中。 ・苦情・相談案件についても、5日以内には初期の現場確認を実施し対応している。
環境部 環境保 全課	4	58	墓地等（市民共同墓含 む）の適正管理	・市民共同墓の利用案内及び申請許可証の発行。（3日以内） ・経営許可（建設）申請後、2週間以内に現地確認を行い、許可証を発行する。 ・（引取り手のいない）遺体引取り要請から3日以内に葬祭業者と調整して、火葬・納骨を完了する。 ・墓地に関する市民の考えや全国的な事例を踏まえて、墓地行政のあり方を検討していく。	・専門知識及び関係法令を習得・共有して、的確な市民対応ができるようにする。 ・現金の取扱いについては、複数人でチェックを行い、ミスが起こらないようにする。 ・墓地行政移管後10年以上が経過しているため、必要に応じて、規則や事務要領の見直し等を行っていく。	達成	・共同墓許可申請及び経営（建設）許可、引き取り手のいない遺体の取扱いについては、期限内で対応中。 ・規則等の大幅な見直しまでは至っていないが、5/30に弁護士相談を行い、墓地経営許可要件の整理を行った。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
環境部 環境保全課	5	58	(DX) 那覇市民共同墓に関連する申請のオンライン化	・R6.9 までにオンライン手続きが可能な業務を洗い出し、R7.3 までに新規のオンライン申請を稼働させる。	・課内プロジェクトチームによる調整会議を開催し、オンライン手続きが可能な手続きを確立する。	達成	・工事完成届等の一部の関係書類提出について、オンラインでの提出フォームを作成済み
環境部 環境衛生課	1	58	動物愛護思想の普及啓発及び狂犬病予防注射の推進	①犬猫の収容数、100 頭以内を目指す。(R5 年度は 95 頭と R3 の 135 頭を大幅に減少) ②狂犬病予防接種率 60%以上を目標とする。	①市民の友等広報誌を活用した終生飼養及び狂犬病予防注射の普及啓発 ②小学生を対象とした見学会やイベント等を通じた普及啓発 ③飼い主への返還及び譲渡事業の推進 ④登録者に対する狂犬病予防注射の案内通知、未接種者への催告	達成	①市民の友にて狂犬病予防注射のお知らせやサポーター募集、しつけ方教室の募集等を行った。 小学生の社会見学（ごみ処理施設）で動物愛護の説明。ほしぞら公民館にてパネル展を開催。 なは動物愛護フェスタを那覇メインプレイスの3、4 階と会場で実施。 迷子犬の捕獲した近隣でのポスター配布や畜犬システムにて飼い主の搜索を実施。 ②4 月上旬に注射の案内を行い、9 月末に未接種者への再通知を行った。 犬猫の収容数 犬 35、猫 22 計 57 頭 狂犬病予防駐車接種率 63.1%。
環境部 環境衛生課	2	58	犬猫の正しい飼養の推進（ペット防災への取組）及びなはねこガイドラインの普及啓発	①犬猫の飼養による周辺環境の悪化等、市民からの苦情・相談に対して3日以内に現地確認を行う。 ②R5 年度の苦情件数 591 件（犬 161 件・猫 430 件）と同等又は下回るよう対応する。 ③TNR を市全体で 750 匹の実施を目指す。	①飼い主のいない猫への不妊去勢手術の実施やなはねこチケット、どうぶつ基金チケットを活用し市全体で 750 匹を目指す。 ②これまでの苦情・相談内容を整理し活用する。(DX 化を検討) ③エサやり者の実態把握や周辺環境の影響度を確認した上で、指導、助言を行う。 ④なはねこサポーターの育成支援。 ⑤災害時に備え、ペット防災の意識を向上させるため、同行避難の訓練、ガイドラインの作成に取り組む。	達成	①3日以内でほぼ対応できた。 ②苦情件数 866 件（犬 213 件・猫 653 件） R6 年度実績 ③不妊去勢手術実施数 681 匹 R6 年度実績 ペット防災に関して獣医師会、動物愛護団体、市の防災課と調整会議を行い、対策本部の設置要綱（案）を作成。
環境部 環境衛生課	3	58	ハブ・衛生害虫等対策事業	①市民の安全・安心できる衛生的な生活環境の確保に努める。 ②市民から相談を3日以内に現地確認を行う。	①ハチ、害虫の生態など、時季をとらえた周知広報を行う。 ②ハブ咬症防止の普及啓発をはじめ、ねずみ、衛生害虫に関する市民からの相談に対する助言・指導及び現場対応を行う。 ③蚊対策として重点薬剤散布箇所の定期的な調査及び薬剤散布を行う。 ④浸水被害家屋への消毒薬の支給、又は建物周辺の消毒を行う。	達成	・各種相談について、委託業者と連携して目標期限内に現地確認又は調整を行った。
環境部 環境衛生課	4	58	空き地に関する調査指導	①市民から相談を受けて3日以内に現地確認を行う。	①現地確認及び土地所有者の調査を行い、必要に応じて所有者へ助言・指導を行う。	達成	・相談日から概ね3日以内には現地を確認し、解決に向けた助言や所有者への指導を実施済み。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
環境部 環境衛生課	5	57	(DX) 住民向けサービスのオンライン化	これまで対面で実施している犬の登録・変更等の業務のオンライン化を実施する。	①関連部署（DX 推進室）と調整・連携を図り、畜犬登録システムの再構築と併せて、犬の登録・変更等の業務をオンライン化の検討。 ②苦情処理簿の DX 化を進める。	達成	・畜犬登録システムが本稼働したことで新規登録等のオンライン申請を実施予定であったが、申請書様式変更の対応、郵送料徴収等の課題を整理し、R7 年度より稼働予定。 ・苦情処理簿の DX 化について、9 月末から実証実験を行い、現場と事務所の移動時間を削減し、早期かつ適切な対応を行うことができたため、令和 7 年度より本番稼働とする。
福祉部 福祉政策課	1	58	避難行動要支援者の個別避難計画作成の実施（地域福祉 G）	郵送による避難行動要支援者の個別避難計画の作成返信率 25%以上を目指す。	①【9～2 月頃】個別避難計画書に関する案内を郵送にて約 5,400 件を送付。 ②【5～12 月頃】地域包括支援センター、ケアマネジャー協会等の支援関係者へ個別避難計画作成支援の依頼を年に 3 回以上実施する。 ③【10 月】市民の友に個別避難計画書の作成依頼等について掲載	未達成	当初 10 月末に発送する予定であったが、データ作成に思った以上に時間を要したことから発送が 11 月末になった。 【対応状況】 ※達成できるかは微妙※ 11 月末に 5100 件送付。12 月末時点で約 700 件返信有り。12 月号市民の友に掲載。地域包括支援センター研修等での周知 3 回、ケアマネ協会等への周知 2 回。 【R5 は、4100 件送付し（返信率約 24%）】
福祉部 福祉政策課	2	58	協定福祉避難所の拡充（地域福祉 G）	協定福祉避難所として、2 ヶ所以上の福祉施設等と協定を締結する。 また、発災時に円滑に連携できるよう、年 1 回、既存の協定締結事業者の担当者等の確認実施、及び防災訓練の実施を検討する。	①【9 月頃】協定を行う施設の選定(2 施設)。 ②【12 月頃】協定締結について施設に打診し、意向確認を行う。 ③【2 月頃】協定締結を執り行う。 ④【5～12 月頃】協定締結事業者へ連絡し担当者等の確認 ⑤【5～11 月頃】市総合防災訓練の中で協定締結事業者と連携した訓練の実施について検討(及び実施)	未達成	当初予定していた 2 施設（那覇みらい支援学校及び新規に開業予定の高齢者施設）との協定が不可となった。那覇みらい支援学校は、川の傍に立地している理由により、高齢者施設については、施設の建設が予定通り進んでいないという理由。その後、高齢者、障がい者施設担当部署に協定締結が可能な施設がないか確認しているが見当たらない。
福祉部 福祉政策課	3	57	個別避難計画作成推進に係る DX 化に向けた取り組み（地域福祉 G）	個別避難計画作成にかかる DX 化実施方針を作成する。	①【5～12 月】DX 推進室と連携して、県や事業者の説明会や研修会等へ参加し、個別避難計画の作成から提出、システムへの登録をデジタル化できるよう検討する。 ②【5 月～2 月】沖縄県の（個別避難計画作成）サポート事業を活用し、専門家から計画作成にかかる先進事例を収集する。	達成	DX 推進室と調整を実施し、返送されてきた個別避難計画書を RPA を活用し、避難行動要支援者システムにデータを読み込む（取り込む）ことができることを確認した（※実証事業のため計画書の全データの取り込みではなく、一部のデータのみ）。
福祉部 福祉政策課	4	57	オンラインシステムを活用し、各種給付金を迅速かつ適正に給付する（生活支援給付金室）	①オンラインシステムの構築 ②支給率 95%以上	①6 月オンラインシステムの稼働 ②7 月～11 月の期限内に 95%以上の支給率をめざす。	達成	6 月よりオンラインシステムによる受付開始 令和 6 年度に実施した新たな非課税世帯への給付金及び定額減税補足給付金の合計支給率 96.2%

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 障がい福祉課	1	58	障がい特性に配慮した情報発信を図る（音声コードの活用）（企画・庶務G）	- 障がい福祉課が発行する印刷物へ音声コードを導入する。 - 音声コードの活用に関する情報を庁内へ発信し、各部署で発行する印刷物への導入を促す。	- 音声コード活用方法を整理したマニュアルを作成する。 - 課内の印刷物へ音声コードを導入する。 - 全庁的に音声コードに関する情報を周知するとともに、各課においての導入を促す。	達成	音声コード活用について、10月18日に全庁通知した。課内の印刷物（障がい福祉のしおり）の音声コード版（主要な事業を抜粋）を作成した。
福祉部 障がい福祉課	2	58	障害福祉サービス及び児童通所支援の支給決定における標準処理期間の厳守（支援審査G）	障害福祉サービス及び児童通所支援の新規申請受付から支給決定までに要する期間について、支援区分が必要なサービスは3か月以内、支援区分が不要なサービスは2か月以内の決定率を85%以上とする。	- 年10回程度勉強会を開催し申請から認定調査、審査会、支給決定までの事務改善及び時間外勤務が多いことの解消など、課題の整理に取り組む。 - 障害福祉サービス等の実施については、計画相談支援事業所との連携が重要となることから、事務効率化や運用改善を随時検討していくため、相談ワーキングや特定相談支援事業所連絡会等に参加するなど情報収集に努める。	未達成	支援区分が不要なサービスについてはおおむね達成できたが、支援区分が必要なサービスについては未達成 決定率は区分無（2ヶ月）86.7% 区分有（3ヶ月）72.1%（3月12日時点） コロナ禍に障害支援区分を自動延長した影響で区分有の申請者が多く認定調査に時間を要した。
福祉部 障がい福祉課	3	58	身体障害者手帳の安定交付（給付1G）	身体障害者手帳の申請受付から交付決定までに要する期間を2ヶ月以内とする決定率を85%以上（審議会諮問事案を除く）とする。	- 身体障害認定に関する知識の向上及び診断書内容の疑義判定等のためグループ内判定会議を必要に応じ適宜実施する。 - グループ内判定会議等を通し、課題共有や業務効率化及び職員のスキルアップを図ることで審査決定の遅滞を防ぎ、安定交付の維持につなげる。	達成	グループ内判定会議等を通し、課題共有や業務効率化及び職員のスキルアップを図ることで審査決定の遅滞を防ぎ、安定交付の維持につなげた。2月末時点で2ヶ月以内の決定率は96.1%
福祉部 障がい福祉課	4	58	日常生活用具給付事務の迅速化（給付2G）	日常生活用具の申請受付から支給決定までに要する期間について、14日以内の決定率を90%以上とする。	- 毎月1回勉強会を開催し、業務の課題を共有し、課題解決の方策を探る。（PDCA） - 関係者（機関）との連携を図り、書類不備解消に取り組む。	達成	日常生活用具の申請受付から支給決定までに要する期間について、14日以内の決定率95%（令和7年3月14日時点）
福祉部 障がい福祉課	5	58	地域生活支援拠点の整備の推進	地域生活支援拠点等の案内パンフレットを作成し、事業所及び市民への周知を図る。	地域生活支援拠点等の体制について、国の要綱や他市長村の状況等について情報収集を行い、拠点の機能や相談窓口等について整理し分かりやすいパンフレットの作成を行う。	達成	2月開催の自立支援協議会で案に対する意見を確認後、リーフレットを作成した。 基幹相談と委託相談支援事業所へ共有し、地域生活支援拠点について事業所と市民へ周知を図っていく。 年度内に地域生活支援拠点について事業所と市民へ周知を図る予定。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 障がい 福祉課	6	57	契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告等手続きのオンライン化（支援審査G）	・契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告等手続きについて、オンライン化の検証を行い、適否を判断する。（オンライン化の判断をすれば） ・令和7年度までに手続きのオンライン化を実施する。	・業務効率化のためRPAの導入など、IT活用についても検討する。 ・オンライン化に伴う事務処理の効率性や利用者の利便性向上について検証を行う。 ・システム事業者等と調整しオンライン手続きの入力フォームを整備する。 ・システム事業者等と調整しオンライン手続きデータのレイアウトや処理手順を整備する。 ・市民の友や事象所等への案内文配布等により、手続きのオンライン化について周知する。	達成	オンライン化に伴う事務処理の効率性や利便性向上についての検証を行った。当該目標は、デジタル化推進本部会議の行政手続オンライン化対応方針において優先手続きとされたものであるが、オンライン化しても事務の効率化などのメリットに乏しい。
福祉部 障がい 福祉課	7	57	令和6年度PMH先行実施事業（重度心身障がい者医療費等助成制度）への参加（給付2G）	・デジタル庁へ応募し、先行実施事業への参加の可否判定を受ける。（参加決定すれば） ・令和7年3月までにマイナンバーカードを利用した情報連携システム（PMH）が利用できる状態となる。	DX推進室、情報政策課、システム事業者と連携し先行実施事業を遅滞なく遂行する。 【事業スケジュール(変更の場合がある)】 ・令和6年4月実証事業への応募 ・令和6年4月～5月参加団体の内定・正式採択 ・令和6年6月～9月システム改修 ・令和6年10月～3月順次事業開始（国関係機関との連携、現地調査の受け入れ、医療機関への周知） ・令和7年3月成果報告	達成	4月実証事業への応募、5月正式採択。OGSとデジタル庁との調整に時間がかかったことやテスト申請の内容確認に時間がかかり当初の予定よりも遅れていたが、令和7年2月19日に運用開始。
福祉部 チャーム がんじゅう課	1	58	福祉バス真和志地区ルートの延伸	中心市街地活性化や真和志地域の交通手段の課題解消、バス利用者の利便性向上を図るため、福祉バス真和志地区ルートを農連市場まで延伸する。	(4～6月) ・バス運行事業者等と延伸ルートや農連市場のバス停位置の調整 ・影響する識名老人福祉センターの講座・同好会の開始時間等の調整 (7～9月) ・延伸ルートやバス停位置、新たな時刻表を確定 ・新パンフレット（ルート・時刻表）を作成 ・利用者や関係機関に周知（10月） ・ルート延伸	達成	急遽4月～6月までの3か月間、担当者が生活支援臨時給付金室に応援派遣されることとなったが、給付金室応援後7月～9月の3か月間で、バス運行事業者等と調整を行い、予定どおり10月1日から延伸できた。 ・バス運行事業者等と延伸ルートや農連市場のバス停位置調整 ・影響する識名老人福祉センターの講座、同好会の開始時間等調整 ・延伸ルートやバス停位置、新たな時刻表を確定 ・新パンフレット（ルート・時刻表）を作成し、利用者や関係機関に周知

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 ちゃー がんじ ゅう課	2	59	第1号被保険者保険料の未収金対策について	介護保険料について、現年度分収入率98.2%以上、滞納繰越分収納率27.5%以上をそれぞれ確保する。	・CARSのワークフローを活用した効率的な電話督促（納付約束不履行の場合等） ・最終催告書等の発送を行い、通知による督促を強化。 ・令和6年度も引き続き滞納処分業務の一部を納税課に移管していくが、滞納処分業務がスムーズに行えるよう当課でも適正な賦課・滞納整理を行い、納税課と連携しながら、一層の収納率向上を目指す。	達成	現年度分、滞納繰越分ともに目標を達成している。 令和5年度より滞納者に対する滞納処分業務を納税課に移管しているが、納税課における専門性の高い財産調査・滞納処分もあって、事業開始以降最も高い収納率となっている。またそれに伴い、滞納繰越額、不能欠損額ともに、移管開始前の令和4年度と比較して半分以上となり、滞納額の圧縮につながっている。今後も引継ぎ納税課と連携しながら一層の収納率向上を目指す。 【収納率(令和6年度実績)】 現年度分：99.0% 滞納繰越分：39.4%
福祉部 ちゃー がんじ ゅう課	3	58	真地市営住宅高齢者施設建設事業にて整備する看護小規模多機能型居宅介護事業所に関する条例を制定し、看護小規模多機能型居宅介護事業所の公募、選定	6月定例会で条例を制定し、看護小規模多機能型居宅介護事業所の公募を行い選定する。	条例制定案を作成し、4月までに部内調整と法規調整を行い、例規審議会へ諮る。庁議後、6月定例会へ諮る。 条例制定後に速やかに事業所の公募を行い、年内に事業所の選定を行う。	未達成	条例制定は9月定例会にて議決、制定済み。介護事業所の公募については、12月に事業所説明会を実施、1月23日まで公募受付、3月初旬に入居事業者を決定する予定であったが、応募がなかったため、3月に再公募受付を実施した。次年度、再公募で応募がなかった場合、施設の利用条件の見直しを行い、再々公募を行う。
福祉部 ちゃー がんじ ゅう課	4	57	行政手続きのオンライン化の推進（介護保険事業所の手数料が不要な届け出手続き）	令和6年度中に、介護保険事業所の手数料が不要な届け出については、オンラインによる手続きを推進する。	年度内に介護保険事業所がオンラインの手続きを積極的に利用できるように周知等を行う。	達成	9月より指定内容の変更に伴う手続きの電子申請を実施。令和7年1月14日現在、変更届出1627件のうち48件の電子申請を受理した。
福祉部 保護管 理課	1	58	（自立促進）生活困窮者自立相談支援事業の推進	厚生労働省が示す生活困窮者自立支援制度のKPI（目安値（新規相談受付件数1023件、プラン作成件数512件））を達成する。	①平成28年度に立ち上げた庁内連携推進会議（関係課29課）への情報提供を通して、更なる生活困窮者の掘り起こし及び相談窓口への誘導を行う。 ②沖縄県、ハローワーク及び那覇社協等の他機関と連携し、生活困窮者自立支援制度の周知や公報、相談者への包括的な支援に取り組む。 ③各地域に出向いて開催する「那覇市就職・生活なんでも相談会」を年4回実施し、生活困窮者の掘り起こし及び相談窓口への繋ぎを行う。	未達成	令和7年3月末時点で、新規相談件数1353件（達成）、プラン作成件数473件（未達成）。 ①庁内連携推進会議を2回、担当国会議を1回開催し、関係各課へ事業周知に努めた。 ②制度の周知広報（生活保護と併せて）を今年度初めて市内全戸に配布した。 ③なんでも相談会を市内4か所で実施。 制度周知により新規相談件数は目標に対して132%で達成。プラン数は目標に対して92%で未達成。プラン数が国目標を下回った。今年度から立ち上げた家計改善支援事業や就労準備事業の安定運用を優先した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 保護管理課	2	59	（返還金業務）返還金 徴収の実施	①現年度分の徴収率50% ②滞納繰越分の徴収率5.5%	・保護世帯への訪問調査や保護者との窓口面談等の際に、確実に返還するよう指導を継続して行う。 ・法第78条の徴収金については、法第78条の2に基づく保護費との相殺（別途送金）を進める。 ・相続人の調査を実施し、徴収強化を図る。 ・原則は一括払いであるが、不可能な場合は分割払いを可能とし、納付書、口座払い、保護費からの徴収等、さまざまな方法で徴収を行う。	未達成	現年度徴収率は46.7%、滞納繰越分は5.0%で、未達成。 返還・徴収金の決定に係る業務フローでは、発見後、遅くとも1ヵ月以内に債権の決定を行うことになっているが、年度末に処理が集中しており、そうすると債務者が返済するための資金を既に消費していることや、現年度納付期間が短いことが収納率に影響していることが考えられる。 ケースワーカー及び査察指導員に1ヵ月以内の債権決定の周知を図っていく。
福祉部 保護管理課	3	57	電話対応業務のDX化 （4課共通）	・自動音声応答システムの導入	・関係部署と調整・連携を図り、電話対応業務のDX化を実現する。	達成	DX推進室や情報政策課と調整・連携のうえ、自動音声応答システム（音声応答転送装置）を試験導入し、令和7年1月14日から稼働を開始した。
福祉部 保護管理課	4	57	医療機関向け医療券 発券業務のオンライン化・RPA化	・医療機関からの医療券発券依頼をオンライン化 ・受付データをWebRingsに入力する作業をRPA化	・手続きのオンライン化・RPA業務の総括部署（DX推進室）と調整のうえ、左記業務のオンライン化・RPAを実現する。 ・必要に応じて、課内の職員でチームを組成し、知識や技術等を共有していく。	達成	DX推進室と連携し、医療券及び調剤券の発券依頼のオンライン申請の本格受付を令和6年12月6日より開始した。併せて、受付データのWebRings入力業務についてもRPA化し、令和6年12月20日に完成した。
福祉部 保護第一課	1	58	訪問活動の確実な実施	1 全体の訪問実施率83%以上を目標とする。 2 全体の未訪問実施率0.2%以下を目標とする。	・訪問活動での状況確認はケースワーク業務の根幹をなす重要な業務であることを研修等を通じてCWに理解させる。 ・10月末までに未訪問世帯件数の解消を中間目標とする。担当班長は訪問実績等を毎月、班長会議で報告し、計画に沿った訪問を推進する。また、各班長は目標達成までの進捗管理を適切に行い、目標達成に努める。	未達成	3月21日時点での訪問実施率は72.0%で、目標達成には厳しい状況となっている。 3月21日時点での未訪問世帯数は5件、面談未実施率は0.14%となり、組織目標を達成している。 訪問実施率の厳しい状況については、会計年度職員の欠員、職員の育休、療養取得もあり、職員一人当たりの持ち件数が増えていることが原因と思われる。 訪問活動での状況把握はケースワーク業務の根幹をなす重要な業務であることを研修などを通じてCWに認識させるとともに、効率良い訪問活動ができる地区編成のあり方を検討する。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 保護第一課	2	59	課税調査の適正実施	調査の結果、保護費の返還金が生じたケースについては、年度内（6月から3月まで）に返還決定までの処理を100%実施する。	担当班長は、班長会議で6月以降、毎月班ごとの処理状況を報告し、定められた期限内での事務処理の履行を推進する。各班長は、CWの処理状況を確認し、進捗管理を適切に行い、目標達成に努める。	達成	3月21日時点での未処理が継続ケースで1件残っているが、返還処理の協議は実施済で、3月末までに通知を行うことは可能な状況となっていることから、最終の目標期限である3月末までには完了できると考えている。 例年、調査困難なケース、事業所等の協力が得られないケース等については、処理完了までに多くの時間を要するため、年度末までかかってしまう結果となっている。迅速に処理を実施するためには初期調査の段階で、処理困難なケースの選別を適切に行い、優先的に処理ができるような方策を検討する。
福祉部 保護第一課	3	58	生活保護法第24条に定められた生活保護開始時期の遵守	申請から決定通知までの期間が14日を超えない割合を50%以上とし、30日を超えない割合を97%以上とする。	課長及び査察指導員は、査察指導票及び申請経過日数チェック表により適切に進捗管理を行う。また、担当班長は3か月に1回班長会議にて、30日を超えた事例の報告及び各現業員ごとの進捗状況の報告を行う。	達成	3月21日時点で、14日を超えない割合が65.8%、30日を超えない割合が98.8%と組織目標を達成している。 生活保護法第24条で定められた新規開始決定までの期間の遵守を、継続して各CWに周知徹底すると共に、新規申請の経過確認表により、事務処理の進捗管理を適切に実施し、処理の更なる迅速化を目指す。
福祉部 保護第一課	4	56	老齢年金受給資格取得者への裁定請求指導	新たに老齢年金受給資格を得た保護受給者に対し、裁定請求指導を行い、年金受給率77%以上を目標とする。 ※年金受給率については3月末時点の数値。 現状では年金裁定請求を行った件数の把握を行わず、情報連携システムで取得した年金受給決定数（年金受給の決定は年金裁定請求を行って2か月から4か月かかる）で算定している。	・CWは新たに老齢年金受給資格を得る保護受給者の把握を早期に行い、資格を得た受給者へは年金指導員も活用し、早めに申請指導を行う。 また、査察指導員はその指導状況の進捗管理を行う。 ・担当班長は、毎月、班長会議で進捗状況の報告を行い、目標達成に向け努力していく。	未達成	3月21日時点での年金受給率は39.3%で目標達成には厳しい状況となっている。 現状の厳しい状況については、会計年度職員の欠員、職員の育休、療養取得もあり、職員一人当たりの持ち件数が増えていることが原因と思われる。 老齢年金受給資格を得た保護受給者に対しての裁定請求指導は、他法他施策の活用の面から重要な業務であること、裁定請求に支援が必要な場合の同行支援員の活用等を研修等を通じてCWに認識を図っていく。
福祉部 保護第一課	5	57	電話対応業務のDX化	・自動音声応答システムの導入	・関係部署と調整・連携を図り、電話対応業務のDX化を実現する。	達成	DX推進室や情報政策課と調整・連携のうえ、自動音声応答システム（音声応答転送装置）を試験導入し、令和7年1月14日から稼働を開始した。 自動音声応答システム（音声応答転送装置）がより効果的に機能するよう、被保護者をはじめ福祉事業所等の関係機関への周知を継続するほか、業務執行体制の見直しと合わせてシステム設定をブラッシュアップする。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 保護第一課	6	57	訪問活動のDX化（訪問用スマホ導入による活動効率等の効果検証）	- 訪問用スマホの導入によるケースワーカーの負担感軽減と費用対効果 - 訪問用スマホのLoGoチャットアプリに限定した写真・画像（個人情報含む）の取扱いによる作業効率 - MDMサービスによるリスク管理（CWの位置情報把握、スマホ紛失等）の充実度	MDMサービスを設定した訪問用スマートフォンを暫定的に導入し、弱み（リスク）解消の効果検証を実施する。	達成	民間事業者の協力のもと、令和6年7月から8月にかけて、MDMとLoGoチャットをインストールしたスマートフォン10台を用いて「訪問調査活動効率等の効果検証」を実施。CW40名が延べ158回の訪問調査に利用。効果検証実施後のアンケートでは、90%のCWが「作業効率が高まった」「精神的負担の軽減につながる」と回答するなど、導入効果が確認された。 検証結果を踏まえて、検証時と同等のスマートフォン導入に係る費用に加え、アンケートで更なる作業効率向上が期待できると要望のあがった地図アプリを含めた予算確保に努める。
福祉部 保護第二課	1	58	訪問活動の確実な実施	1 全体の訪問実施率83%以上を目標とする。 2 全体の未訪問実施率0.2%以下を目標とする。	- 訪問活動での状況確認はケースワーク業務の根幹をなす重要な業務であることを研修等を通じてCWに理解させる。 10月末までに未訪問世帯件数の解消を中間目標とする。担当班長は訪問実績等を毎月、班長会議で報告し、計画に沿った訪問を推進する。また、各班長は目標達成までの進捗管理を適切に行い、目標達成に努める。	未達成	3月21日時点での訪問実施率は61.1%で、目標達成は厳しい状況にある。 また3月21日時点の未訪問世帯数も35件、面談未実施率は1.0%であり、目標は未達成である。 訪問実施率の厳しい状況については、会計年度職員の欠員、職員の育休、療養取得もあり、職員一人当たりの持ち件数が増えていることが原因と思われる。 訪問活動での状況把握はケースワーク業務の根幹をなす重要な業務であることを研修などを通じてCWに認識させるとともに、効率良い訪問活動ができる地区編成のあり方を検討する。
福祉部 保護第二課	2	59	課税調査の適正実施	調査の結果、保護費の返還金が生じたケースについては、年度内（6月から3月まで）に返還決定までの処理を100%実施する。	担当班長は、班長会議で6月以降、毎月班ごとの処理状況を報告し、定められた期限内での事務処理の履行を推進する。各班長は、CWの処理状況を確認し、進捗管理を適切に行い、目標達成に努める。	達成	3月21日時点の未処理が継続ケースで5件残っているが、保護費返還の協議は実施済みで、目標期限である3月末までには完了できる見込みである。 例年、調査困難なケース、事業所等の協力が得られないケース等については、処理完了までに多くの時間を要するため、年度末までかかってしまう結果となっている。迅速に処理を実施するためには初期調査の段階で、処理困難なケースの選別を適切に行い、優先的に処理ができるような方を検討する。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 保護第二課	3	58	生活保護法第24条に定められた生活保護開始時期の遵守	申請から決定通知までの期間が14日を超えない割合を50%以上とし、30日を超えない割合を97%以上とする。	課長及び査察指導員は、査察指導票及び申請経過日数チェック表により適切に進捗管理を行う。また、担当班長は3か月に1回班長会議にて、30日を超えた事例の報告及び各現業員ごとの進捗状況の報告を行う。	未達成	3月21日時点で14日を超えない割合が60.7%で目標達成しているが、30日を超えない割合は96.3%で目標をやや下回っている。業務対応に苦慮している職員がいる。 生活保護法第24条で定められた新規開始決定までの期間の遵守を、継続して各CWに周知徹底すると共に、新規申請の経過確認表により、事務処理の進捗管理を適切に実施し、処理の更なる迅速化を目指す。
福祉部 保護第二課	4	56	老齢年金受給資格取得者への裁定請求指導	新たに老齢年金受給資格を得た保護受給者に対し、裁定請求指導を行い、年金受給率77%以上を目標とする。 ※年金受給率については3月末時点の数値。現状では年金裁定請求を行った件数の把握を行わず、情報連携システムで取得した年金受給決定数（年金受給の決定は年金裁定請求を行って2か月から4か月かかる）で算定している。	・CWは新たに老齢年金受給資格を得る保護受給者の把握を早期に行い、資格を得た受給者へは年金指導員も活用し、早めに申請指導を行う。 また、査察指導員はその指導状況の進捗管理を行う。 ・担当班長は、毎月、班長会議で進捗状況の報告を行い、目標達成に向け努力していく。	未達成	3月21日時点での年金受給率は61.5%で目標達成には厳しい状況となっている。 現状の厳しい状況については、会計年度職員の欠員、職員の育児休業、療養休暇もあり、職員一人当たりの持ち件数が増えていることが原因と思われる。 老齢年金受給資格を得た保護受給者に対する裁定請求指導は、他法他施策の活用の面から重要な業務であること、裁定請求に支援が必要な場合の同行支援員の活用等を研修等を通じてCWに認識を図っていく。
福祉部 保護第二課	5	57	電話対応業務のDX化	・自動音声応答システムの導入	・関係部署と調整・連携を図り、電話対応業務のDX化を実現する。	達成	DX推進室や情報政策課と調整・連携のうえ、自動音声応答システム（音声応答転送装置）を試験導入し、令和7年1月14日から稼働を開始した。 自動音声応答システム（音声応答転送装置）がより効果的に機能するよう、被保護者をはじめ福祉事業所等の関係機関への周知を継続するほか、業務執行体制の見直しと合わせてシステム設定をブラッシュアップする。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 保護第二課	6	57	訪問活動のDX化（訪問用スマホ導入による活動効率等の効果検証）	・訪問用スマホの導入によるケースワーカーの負担感軽減と費用対効果 ・訪問用スマホのLoGoチャットアプリに限定した写真・画像（個人情報含む）の取扱いによる作業効率 ・MDMサービスによるリスク管理（CWの位置情報把握、スマホ紛失等）の充実度	・MDMサービスを設定した訪問用スマートフォンを暫定的に導入し、弱み（リスク）解消の効果検証を実施する。	達成	民間事業者の協力のもと、令和6年7月から8月にかけて、MDMとLoGoチャットをインストールしたスマートフォン10台を用いて「訪問調査活動効率等の効果検証」を実施。CW40名が延べ158回の訪問調査に利用。効果検証実施後のアンケートでは、90%のCWが「作業効率が高まった」「精神的負担の軽減につながる」と回答するなど、導入効果が確認された。 検証結果を踏まえて、検証時と同等のスマートフォン導入に係る費用に加え、アンケートで更なる作業効率向上が期待できると要望のあがった地図アプリを含めた予算確保に努める。
福祉部 保護第三課	1	58	訪問活動の確実な実施	1 全体の訪問実施率83%以上を目標とする。 2 全体の未訪問実施率0.2%以下を目標とする。	・訪問活動での状況確認はケースワーク業務の根幹をなす重要な業務であることを研修等を通じてCWに理解させる。 ・10月末までに未訪問世帯件数の解消を中間目標とする。担当班長は訪問実績等を毎月、班長会議で報告し、計画に沿った訪問を推進する。また、各班長は目標達成までの進捗管理を適切に行い、目標達成に努める。	未達成	3月21日時点での訪問実施率は67%で、目標達成には厳しい状況となっている。 3月21日時点での未訪問世帯数は6件で面談未実施率は0.17%と組織目標を達成している。 訪問実施率の厳しい状況については、会計年度職員の欠員、職員の育休、療養取得もあり、職員一人当たりの持ち件数が増えていることが原因と思われる。 訪問活動での状況把握はケースワーク業務の根幹をなす重要な業務であることを研修などを通じてCWに認識させるとともに、効率良い訪問活動ができる地区編成のあり方を検討する。
福祉部 保護第三課	2	59	課税調査の適正実施	調査の結果、保護費の返還金が生じたケースについては、年度内（6月から3月まで）に返還決定までの処理を100%実施する。	担当班長は、班長会議で6月以降、毎月班ごとの処理状況を報告し、定められた期限内での事務処理の履行を推進する。各班長は、CWの処理状況を確認し、進捗管理を適切に行い、目標達成に努める。	達成	3月21日時点で未処理はなく、年度内に100%実施している。 例年、調査困難なケース、事業所等の協力が得られないケース等については、処理完了までに多くの時間を要するため、年度末までかかってしまう結果となっている。迅速に処理を実施するためには初期調査の段階で、処理困難なケースの選別を適切に行い、優先的に処理ができるような方策を検討する。
福祉部 保護第三課	3	58	生活保護法第24条に定められた生活保護開始時期の遵守	申請から決定通知までの期間が14日を超えない割合を50%以上とし、30日を超えない割合を97%以上とする。	課長及び査察指導員は、査察指導票及び申請経過日数チェック表により適切に進捗管理を行う。また、担当班長は3か月に1回班長会議にて、30日を超えた事例の報告及び各現業員ごとの進捗状況の報告を行う。	達成	3月21日時点で14日を超えない割合が65.8%、30日を超えない割合が97.5%と組織目標を達成している。 生活保護法第24条で定められた新規開始決定までの期間の遵守を、継続して各CWに周知徹底すると共に、新規申請の経過確認表により、事務処理の進捗管理を適切に実施し、処理の更なる迅速化を目指す

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
福祉部 保護第三課	4	56	老齢年金受給資格取得者への裁定請求指導	新たに老齢年金受給資格を得た保護受給者に対し、裁定請求指導を行い、年金受給率 77% 以上を目標とする。 ※年金受給率については 3 月末時点の数値。 現状では年金裁定請求を行った件数の把握を行わず、情報連携システムで取得した年金受給決定数（年金受給の決定は年金裁定請求を行って 2 か月から 4 か月かかる）で算定している。	•CW は新たに老齢年金受給資格を得る保護受給者の把握を早期に行い、資格を得た受給者へは年金指導員も活用し、早めに申請指導を行う。 - また、査察指導員はその指導状況の進捗管理を行う。 •担当班長は、毎月、班長会議で進捗状況の報告を行い、目標達成に向け努力していく。	未達成	3 月 21 日時点での年金受給率は 55% で目標達成には厳しい状況となっている。 現状の厳しい状況については、会計年度職員の欠員、職員の育休、療養取得もあり、職員一人当たりの持ち件数が増えていることが原因と思われる。 老齢年金受給資格を得た保護受給者に対しての裁定請求指導は、他法他施策の活用から重要な業務であること、裁定請求に支援が必要な場合の同行支援員の活用等を研修等を通じて CW に認識を図っていく。
福祉部 保護第三課	5	57	電話対応業務の DX 化	•自動音声応答システムの導入	•関係部署と調整・連携を図り、電話対応業務の DX 化を実現する。	達成	DX 推進室や情報政策課と調整・連携のうえ、自動音声応答システム（音声応答転送装置）を試験導入し、令和 7 年 1 月 14 日から稼働を開始した。 自動音声応答システム（音声応答転送装置）がより効果的に機能するよう、被保護者をはじめ福祉事業所等の関係機関への周知を継続するほか、業務執行体制の見直しと合わせてシステム設定をブラッシュアップする。
福祉部 保護第三課	6	57	訪問活動の DX 化（訪問用スマホ導入による活動効率等の効果検証）	•訪問用スマホの導入によるケースワーカーの負担感軽減と費用対効果 •訪問用スマホの LoGo チャットアプリに限定した写真・画像（個人情報含む）の取扱いによる作業効率 •MDM サービスによるリスク管理（CW の位置情報把握、スマホ紛失等）の充実度	•MDM サービスを設定した訪問用スマートフォンを暫定的に導入し、弱み（リスク）解消の効果検証を実施する。	達成	民間事業者の協力のもと、令和 6 年 7 月から 8 月にかけて、MDM と LoGo チャットをインストールしたスマートフォン 10 台を用いて「訪問調査活動効率等の効果検証」を実施。CW40 名が延べ 158 回の訪問調査に利用。効果検証実施後のアンケートでは、90% の CW が「作業効率が高まった」「精神的負担の軽減につながる」と回答するなど、導入効果が確認された。 検証結果を踏まえて、検証時と同等のスマートフォン導入に係る費用に加え、アンケートで更なる作業効率向上が期待できると要望のあがった地図アプリを含めた予算確保に努める。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
健康部 国民健康保険課	1	59	医療費適正化に向けた対策の強化 （不当利得の返還請求）	保険給付費返納金 現年度目標収納率 60% 以上	・保険者間調整を積極的に推進する。 ・個人向けの督促や徴収を強化する。 ・国保財政の現状等について、広報紙を活用した広報・啓発を行う。	未達成	・調定総額約 59,000 千円中、1 件で約 17,000 千円の高額返納金あり。当該返納金は、保険者調整後、収納時期は次年度となるため、当該高額返納金を考慮しない場合、収納額約 19,400 円で、収納率は約 32%となる。 - また、当該高額返納金を除いた調定額の場合、収納率は約 46%となる。 - 未達成の要因としては、収納時期が半年程度ずれることにより、年度後半の調定は次年度収納となるため。
健康部 国民健康保険課	2	59	医療費適正化に向けた対策の強化 （第三者求償事務）	第三者求償債権回収率 現年度目標収納率 90% 以上	・求償事案の把握に努め、関係保険会社（自賠責等）への請求を行う。 ・個人向けの督促や徴収を強化する。 ・事故や食中毒など多様な事案に関して、関係部署（消防署や保健所等）と連携を図る。 ・国保財政の現状等について、広報紙を活用した広報・啓発を行う。	達成	・現年度収納率 97.9%
健康部 国民健康保険課	3	59	医療費適正化に向けた対策の強化 （レセプト点検効果の向上）	沖縄県国民健康保険保険給付費等交付金（特別交付金・県第2号繰入金分）に係るレセプト点検効果率（内容分） 目標 0.30%以上	・点検主任を中心とした事務管理を推進し、レセプト点検を強化する。	達成	・点検効果率 0.44%
健康部 国民健康保険課	4	56	研修実施による職員 資質の向上	課主催の新任者研修受講率 100%（令和 6 年度対象 21 人）	・グループ内で協力関係を構築し、対象職員の受講機会を確保する。	達成	・令和 6 年 4 月に新任者研修を実施し、対象職員 21 人全員が受講した。
健康部 国民健康保険課	5	57	市民サービス向上のための窓口業務のオンライン化の推進	R6 年度内に以下の業務のオンライン化を図る。 ・（給付）国保証再発行 ・（後期高齢）納付書再発行申込 ※（国保税）口座振替や仮計算の申込受付に向けた、必要事業費等検証（R7 オンライン化計画）	・DX 推進室と連携を図り、業務のオンライン化を推進する。	達成	・計画のとおり令和 6 年度に国保証再発行及び後期高齢者医療保険料納付書再発行に係る業務のオンライン化実施済み。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
健康部 国民健康保険課	6	58	財務報告等の信頼性の確保	・出納室主催の会計事務研修の受講（特に会計事務を担当する新任者） ・起票者、グループ長及び管理職での伝票内容確認の徹底	・グループ内で協力関係を構築し、対象職員の受講機会を確保する。 ・出納室が示す伝票確認ポイント等を活用した伝票内容の確認を行う。	達成	・令和6年度において、出納室主催の会計事務研修の受講者数はのべ5人。また、課内職員に対し、電子メールにて、支出伝票等の確認ポイント等の周知を行った。
健康部 国民健康保険課	7	59	（国保税）収納対策の徹底	・R7年3月末時点での現年度収納率を89%以上（R6年度末目標94%以上）、滞納繰越分収納率を21%以上確保する。 ・ペイジーについて、月平均200件以上、又は年2,400件以上の新規登録者を確保する。	・現年度優先納付の指導強化 ・滞納者への早期接触 ・差押等の滞納処分の強化 ・電話催告業務の民間企業への委託 ・未申告者への申告案内 ・減免制度の適切な適用 ・被用者保険加入者への実態調査実施 ・納税課との連携による滞納処分の実施 ・執行停止処理の強化 ・口座振替勧奨通知等の実施	未達成	・R7年3月末時点での現年度収納率は90.27%で目標達成していたが、R7年5月末時点では93.94%で未達成。目標との差は0.06%（約360万円）。例年どおりであれば所得税還付金差押取立金約200万円がR7年5月末までに収納できるところ、税務署からの入金が遅れ、その多くが6月以降の収納となったことが主な要因。 - なお、未達成ではあったものの、平成元年以降最高の収納率となっており、今後も収納対策の徹底を行う。 ・滞納繰越分収納率は令和7年3月末時点において24.70%で達成。 ・ペイジーの新規登録件数の実績は年間2,251件。 未達成の主な要因としては短期証発行の廃止及び受付の流れを簡略化したことによる接触件数の減少によるもの。
健康部 国民健康保険課	8	59	（後期高齢者医療保険料）収納対策の徹底	・R7年3月末時点での現年度収納率を97%以上（R6年度末目標98%以上）、滞納繰越分収納率を60%以上確保する。 ・ペイジーについて、月平均45件以上、又は年540件以上の新規登録を確保する。	・現年度優先納付の指導強化 ・滞納者への早期接触 ・電話督促の実施 ・差押等の滞納処分の強化 ・未申告者への申告案内 ・納税課との連携による滞納処分の実施 ・執行停止の徹底 ・口座振替勧奨通知等の実施	達成	・令和7年3月末時点での現年度収納率97.93%（令和6年度末99.2%） ・令和7年3月末時点での滞繰分収納率62.28% ・ペイジー新規登録者月平均62件・年742件
健康部 国民健康保険課	9	59	国保財政健全化への多角的な方策の検討	・国保財政の安定化に資する財源確保について、適宜調査研究を行う。 ・今後の国保税必要額を推計し、本市国保財政の見通しを検証する。 ・都市国保協議会として、国への財政支援要請に取組む（10月頃）	・沖縄県都市国民健康保険研究協議会等の協議体等を活用し、県や関係自治体等と勉強会等を実施する。 ・国保事業費納付金算定における医療費指数反映係数$\alpha=0.5$をベースする等、保険税必要額を仮算定する。 ・要請行動または、要請に係る文案調整について参加を行う。	達成	・県内市町村国保実務者（国保料（税）の賦課徴収、資格関係）対象の研修を実施した。 ・国保財政の見通し等の研究を行い、現行制度における財政課題の再点検等を実施した。 ・都市国保協議会として、令和6年8月に厚生労働省国保課へ要請を行った。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
健康部 保健総務課	1	58	地域医療の充実に向けた市立病院建替えの推進	・建替え事業の財源（起債・ハード交付金等）の確保	・起債協議、実施計画、議会対応等、新病院建設財源確保に向け、市立病院を支援する。	達成	起債協議、実施計画、議会対応等、市立病院と連携して対応した。 令和7年当初予算にて医療機器等整備（4,050,000 千円）、建替え事業（852,200 千円）等予算の確保ができた。
健康部 保健総務課	2	57	行政手続きのオンライン化（DX）	・社会福祉施設等（介護・老人福祉施設、障害関係施設、保育所等）における感染症の関する集団発生報告のオンライン申請システム化	・現在、電話やFAXによる社会福祉施設等の集団発生報告をオンライン申請システムによりオンライン化し、タイムリーな報告ができるようにする。	達成	課内及び企画調整課に相談しながら、Kintone 等の別のオンライン化も検討した結果、オンライン申請システムを作成し、ホームページに掲載。 ちゃーがんじゅう課、障がい福祉課、こども教育保育課等の主管課および那覇市内の社会福祉施設等に通知。
健康部 健康増進課	1	58	がん患者のアピアランスケア事業の円滑な実施	新規事業であることから、多くの市民に広く知れ渡るよう周知に努める。毎月の相談件数 2～3 件（24～36 件/年）を目安として周知度をはかる。	・円滑な事業実施に向け、業務フローの策定、対応マニュアルの整備を進める。 ・広報誌やホームページ、その他 SNS 等を活用し、広報活動に努める。	達成	・年度当初にマニュアルを作成し、複数職員で対応ができるよう体制を整えた。 ・申請件数でも当初目標を大幅に超え、予算流用及び補正予算を計上する結果となった。 ・相談件数＝100 件、うち交付決定済＝67 件、書類保留＝7 件
健康部 健康増進課	2	58	特定健診受診率の向上（受診者及び未受診者対策）	・特定健診受診率がコロナ以前を上回ることを目標値とする。（令和元年度 2 月末：26%、最終 36.4%）	・受診機会、受診環境の整備拡充(集団健診・まちかど健診実施) ・過去の健診や治療のデータを分析し、対象者の特性に応じたはがきや Web・SNS・SMS 等を活用した受診勧奨を実施し、効率的な各種健診の情報提供 ・未受診者へ動画を活用した新たな手法の採用、治療中未受診者へ市医師会や各医療機関と協力した受診勧奨を行う	未達成	2 月末時点（12 月までの受診）の受診率は 18.0%。前年度同時期では 19.0%であったため、年度末までにまちかど健診を追加実施し、受診率アップにつなげる。
健康部 健康増進課	3	58	特定保健指導の向上（生活習慣病発症予防の支援）	・特定保健指導実施率について、2 月末時点で前年度を上回ることを目標値とする。（令和 5 年度：18.3%）	・受持地区の個別状況を詳しく把握し、地域の特性や状況に応じた保健指導を実施する。 ・行動変容に導くための指導体制や関する勉強会を開催し、指導員間の情報共有及び指導員の能力向上を図る。	達成	2 月末時点の実施率は 21.7%と、前年度実績を上回っている。指導員間の情報共有、研修会の実施、支援の進捗管理が要因と考える。
健康部 健康増進課	4	57	Kintone を活用した給食施設報告による業務の効率化	システムの活用により作業時間の短縮を目指す。 ※従来：約 250 時間から 50%減（目標：約 125 時間）	・Kintone 活用する対象施設数の拡大を図る。 ・対象施設が Kintone を活用しやすいようマニュアル整備を行う。	達成	Kintone 活用したことで、作業時間が 174 時間減少し、削減率 70%と、目標を達成した。対象施設が活用できるようにマニュアルを提示した。 （結果） ・Kintone 利用施設数 189 施設 *85%活用（222 施設中）

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
健康部 健康増進課	5	57	親子健康手帳アプリ（母子モ）の参加医療機関拡大	市外医療機関も含め、今年度新規で10医療機関の追加を目指す。	7月頃に医療機関向け説明会を実施し、アプリの周知を図るとともに、医療機関への個別訪問を定期的の実施し、アプリ導入医療機関を拡大する。	達成	8月末に医療機関向け説明会を実施。参加医療機関は4か所だったが、その後も個別訪問等を実施し、今年度新たに10医療機関を追加することができた。
健康部 地域保健課	1	56	乳幼児健診の集団健診会場におけるDXの推進	各健診におけるデジタル受診票の導入を目指す ・2歳児歯科健診：4月下旬 ・1歳6か月児健診：6月下旬 ・3歳児健診：8月下旬 ・乳児健診（後期）：10月下旬 ※導入時期については、進捗によっては変更あり。確実に年度内に導入するものとする。	1. 乳幼児健診スタッフに対して、オリエンテーションにてDX推進についての説明実施。（4月） 2. 市ホームページ及び公式LINEによる周知（5月までに） 3. 健診導入前に、保健師へのオリエンテーション（必要時デモストレーション）の実施。 4. 慣れるまで事務職等を配置し、体制強化。 5. 関係機関（小児保健協会、南部地区歯科医師会、アプリ委託先）との連携強化（随時） 6. 案内通知のリニューアル（各健診導入前）	達成	・乳幼児健診の集団健診については、達成手段を計画的に遂行したことにより、予定どおり4月から順次導入し10月までに全てDXの導入を実施している。 ・実施にあたっては、予約人数枠を減らす、保健相談を1人追加する、3歳児健診の歯科診察においては補助員を1人追加するなど対応。また、当初は、会場全体のDX補助員として6人追加配置をして対応したが、現在では1～2人の追加で大きな支障はなく外部スタッフも含め遂行できている。
健康部 地域保健課	2	58	自殺予防対策の推進	・若年層及び女性の自殺者数を抑えるため、当事者向けにSOSカード配布（チラシ配布含む）、支援者の質の向上のための研修会開催及び関係機関との連携強化を図る。	1. 若年層対策 ①若年層向けSOSカードの作成・配布 ・市内全中学生（私立中学含む）約10,200枚及び全小学校、圏域内専門学校へ各15枚、教育委員会へ各40枚配布/計12,000枚。 ②若者の心の健康づくり研修会4回実施。 ・対象：専門学校生や教職員等へ強化。 ③関係機関との連携強化 ・学校教職員及び教育委員会等へ令和5年度実施した事例検討からのフィードバックを行い、個別対応の資質向上へつなげる。 2. 女性向け対策としてチラシ配布 ①那覇市医師会と連携し市内医療機関230箇所へ配布。 ②庁内関係課（保護管理課、ちゃーがんじゅう課、消防救急課、商工農水課、市民生活安全課等） ③庁外関係機関（救急告示病院、女性センター、パーソナルサポートセンター、地域包括支援センター等）	達成	・今年度特に強化して取り組んだ若年層対策としては、SOSカードの作成・配布に加え、現場ニーズに応じてリーフレット追加等も行った。学校等関係機関とは、学校教諭等の支援者の資質向上及び抱え込まないよう支援者自身のメンタルヘルスにも触れて研修を実施した。 ・全国的な女性の自殺の現状をふまえ、チラシ配布により相談窓口の普及啓発を行ったことにより、女性のみならず、小学生から高齢者まで全世代に係る相談が増化した。普及啓発の効果があつたと認識している。 ・市内県営団地における自死事例を踏まえ、住民向けに惨事ストレス対応にも取り組む機会があつた。（今回の経験を災害等を踏まえた健康危機時のメンタルヘルスケアの取組の一助としたい。）

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
健康部 地域保健課	3	58	「健やか親子なは 2015 那覇市母子保健計画」の最終評価	「健やか親子なは 2015 那覇市母子保健計画」の最終評価をまとめ、報告を行う。	1. 課内及び関係課の目標指標の取りまとめ（7月までに） 2. 思春期連携会議の開催（8月ごろ） 3. 産婦人科との連絡会議の開催（11月ごろ） 4. 母子保健推進協議会の開催（2回開催、11月及びR7.1月開催予定） 5. 庁議への報告（R7.3月）	達成	・最終評価を実施するために、関係課及び関係機関との会議や協議会を実施し、意見を反映するなど、最終評価書を作成し庁議にも報告。
健康部 地域保健課	4	57	健康保険証の新規発行廃止に伴いマイナンバーカードによる円滑な医療費助成受付事務の推進	チェックシートを整備する（R7.3月）	1. 情報政策課等関係部署と調整し、滞りなく情報連携ができるようにする。（随時） 2. 受付手順をG員と確認する。（11月） 3. 各医療費助成の案内通知において、記載内容を統一する。（12月） 4. ホームページにおいて、周知をする。（12月） 5. チェックシートを活用し、窓口職員の説明内容を統一する。 6. 受付会場による周知啓発のチラシを作成する。（12月） 7. ダブルチェック体制を必ず実施しリスク対策をする。 8. グループ間での共有を強化する。特にヒヤリハットがあった場合は、対策をする。（随時） 9. 12月以降の実際の窓口実例を踏まえ、チェックシートを整備する（R7.3月）	達成	・医療費助成のうち、沖縄県から権限移譲されている特定医療費（難病）助成については、国が作成している情報連携システムにおいて、那覇市が情報照会できない。現在、資格証などを提示してもらい、チェックシートを作成し対応している。 ・その他の医療費助成の情報連携は順調である。 ・周知としては、チラシ配布やホームページに掲載して啓発を図っている。
健康部 生活衛生課	1	58	「那覇市 HACCP 制度実施検証事業」の実施	当該制度の定着を検証するための施設検査を3月末までに15件実施する	・事業実施に係る委託契約を関係機関と6月までに締結し、事業を実施するための要領等を整備する ・食品等事業者に対して、「那覇市 HACCP 制度確認店」の登録に関する申込等について、ホームページ等により周知する	未達成	・委託契約は、（一社）沖縄県食品衛生協会と4月に締結し、事業に必要な要綱等を整備した。 ・6施設の申請あり（1件終了。5件は食協へ調査依頼済み）。 ・以前確認した9施設について、継続申請を確認している。 ・事業者への同制度の導入及び定着の必要性を積極的に周知することにより、同事業達成に向けて取り組む。
健康部 生活衛生課	2	56	レジオネラ症の発生防止に係る指導強化	公衆浴場許可施設の浴槽水検査（行政検査）を3月末までに40件実施する	・年間計画を定め、計画に基づき達成できるよう実施する ・職員のスキル向上のため、県外の研修会に出席し、得た知識を市内事業者及び施設へ還元する	達成	・年間計画を立て、計画に基づき実施した。 ・実地及びオンライン研修を積極的に受講することで指導強化を図った。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
健康部 生活衛生課	3	56	食品収去検査における業務管理体制の維持	業務管理体制を維持するため、外部精度管理調査を実施する機関が行う調査に参加し、「適正」な判定を受ける	・精度管理に係る実施検証を踏まえ、GLP(試験検査業務の適正管理運用基準)に基づき実施する ・職員の検査技術の習得及び練度向上を図るため、県内外の研修等に出席し、研鑽を積む	達成	・外部精度管理調査を実施し、結果が「良好」との判定を受けている。 ・研修会等については、オンライン等を活用し、可能な範囲で出席した。
健康部 生活衛生課	4	57	食品営業許可業務の自動化促進	RPA を活用し、自動化した食品営業許可に係る申請を3月末までに200件とする	・食品営業許可に係る申請を総合衛生システムに自動での入力を可能にする ・市の広報媒体を活用するとともに関係団体との協力も得ながら事業者への当該自動化の周知を推進する	達成	今年度から導入された那覇市申請システム及び国の食品衛生申請等システムにおいて自動化を促進した。 那覇市オンライン申請：90件 国システム申請：許可29件、届出119件
健康部 生活衛生課	5	59	補助金等申請事務に係る進捗管理の実施	歳入予算となる県補助金5事業を一元管理する	・補助金管理一覧表を作成する ・グループウェアの「TODO 機能」を活用する	達成	補助金管理一覧表を作成し、「TODO 機能」を活用した。
こども みらい 部 こども政策課	1	57	児童クラブ補助金の交付申請のオンライン化及びRPAの利用により補助金支出処理業務の自動化の促進	児童クラブ補助金の交付申請のオンライン化を図り、また、同補助金の支出処理について、RPA等を本格導入し、業務の効率化を図る。	・DX推進室等の支援をあおぎながら児童クラブ補助金の交付申請のオンライン化及びRPAによる補助金支出処理を定着させる。	達成	児童クラブ補助金の交付申請のオンライン化を図り、当該補助金の支出処理について、RPAを本格導入し、業務の効率化を図ることができた。
こども みらい 部 こども政策課	2	58	放課後児童クラブに対する補助金早期支給及び及び申請に対する審査の方法を整理	①補助金の早期支給を希望する児童クラブへ4月末までに概算払いをする。 ②2月の説明会までに補助対象経費等の整理を行い、補助金の審査業務を効率化する。	・補助金支給に必要な書類を精選し、審査を効率化できる部分をあらいだし、効率化を図れるよう検討する。 ・児童クラブの事業収支決算書（補助対象経費）の整理を行い、児童クラブへ周知する。	達成	①R6 放課後児童健全育成事業補助金について 86クラブに1,154,385,313円を令和6年4月30日までに概算払い済。 ②補助対象経費等の整理を行い、補助金の審査業務効率化について2月の説明会で周知した。
こども みらい 部 こども政策課	3	56	樋川みらいこども園の公私連携化に向けた取組	当該園の公私連携園移行のために、公私連携保育法人等の公募、選定、仮協定の締結を行う。	令和6年5月以降、補助金返還なしでの移行の可否についての国の正式な見解を確認し、可能との回答であれば、部内検討（公募内容）及び移行検討委員会設置し、副部長会議へ付議し(3ヶ月間程度)た後に、公募、選定、仮協定締結(4ヶ月間程度)の手続きを行う。	達成	公私連携保育法人の、公募、選定を行い令和7年1月に同法人の候補者を選定し、選定した法人と、本協定の締結を完了している。
こども みらい 部 こども政策課	4	59	東給食センターの施設の整備	令和7年度以降の実施計画への計上要求と必要な経費の予算要求を行う。	令和6年5月：方針策定・教育委員会との協議を開始 同年7月：実施計画計上要求 同年11月：令和7年度当初予算要求	未達成	当初予定していた「真和志給食センター」との合築案は、土地の形状、学校給食との住み分け、配送車の動線の問題等が発覚し、採用が困難となった。そこで、現在「こども発達支援センター」が建っている土地を候補地として検討中。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
こどもみらい部 こども政策課	5	59	大道保育所跡地、旧松川保育所跡地の売却	大道保育所跡地及び松川保育所跡地を売却する。	①大道保育所跡地売却 令和6年5～7月：土地評価委託、公募準備 同年8月：公募 同年9月：入札 同年10月：売買契約締結 令和7年3月：調定、入金 ②松川保育所跡地売却 令和6年5～7月：競争入札検討、公募準備 同年8月：公募 同年9月：入札 同年10月：売買契約締結 令和7年3月：調定、入金	達成	①旧大道保育所（三原）跡地売却 公募：R6.10月 入札：R6.11月 契約締結：R6.12月 ※売買代金納入完了 ②旧松川保育所跡地売却 公募：R6.10月 入札：R6.12月 契約締結：R7.1月 ※売買代金納入完了
こどもみらい部 こどもみらい課	1	58	発達障がい等の支援を要する児童を保育施設が受け入れするための支援の充実。	受け入れする児童の障がいの程度による補助金額の差を縮小させる。	対象者の増加状況、国の財源等の根拠等を示すことにより予算の確保に努める。	未達成	補助金額の差の統一は図れなかったが、児童数の増加による増額については予算を確保することができた。
こどもみらい部 こどもみらい課	2	56	複雑で変化が激しいこども施策に対応できる人材を育成する。	会計年度職員含め全職員が、市民及び施設へ対し、正確に制度の説明ができるようにする。	・制度変更がある場合は、班単位で通知等の読み合わせ等を行い制度への理解を深める研修を実施する。 ・制度に関する誤った認識が発覚した場合は、グループで情報を共有し再発防止に努める。	達成	・制度変更の際、班単位で通知等の読み合わせ等を行い制度への理解を深める研修を実施。 ・制度に関する誤った認識が発覚した場合は、グループで情報を共有し再発防止に努めた。
こどもみらい部 こどもみらい課	3	57	処遇改善等加算事務についてDX化を推進する。	施設及び本市の処遇改善等加算事務のDX化を推進するための検討・実証を行う。	こども政策DXモデル事業を活用し、以下のとおり実施する。 7月 タスク整理 8月 施設ヒアリング 10月 負担軽減策提案 12月 実証開始 2月 効果測定	達成	事業内容を変更して補助金申請のDX化を行った。ほぼ予定どおり進捗し、検証も実施した。
こどもみらい部 こどもみらい課	4	57	現在使用している基幹系システム「さくらⅡ」について、システム標準化を実施し、円滑に移行する。	標準仕様書とのGAPを解消する。	R5年度に抽出したGAPについて、各Gにおいて様式の簡素化等解消方法を検討する。	達成	各Gにおいて業務を見直し標準化とのGAPの解消に努めた。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
こどもみらい部 こどもみらい課	5	58	保護者及び園に対する通知物等やメールの誤封入・誤送付を無くす。	通知物の誤封入・誤送付等を〇にする。	・発送すべき数と現物が一致するか確認してから郵送する。 ・通知等の発送について、委託を検討する。	未達成	誤封入が2件発生した。
こどもみらい部 こどもみらい課	6	57	こども・保護者の環境及び選択に基づき、適正な入所調整を実施する。	・状況に応じた入所選考基準の改正。 ・保護者のニーズと園の定員設定のマッチングを図り、丁寧な入所調整を行う。	・入所選考基準の改正及び小学校隣接こども園の入所申込のオンライン化。 ・定員減少の際に、入所希望者数等を伝え、ニーズに合わせた定員設定を提案する。	未達成	・入所選考基準の改正及び小学校隣接こども園の入所申込のオンライン化は達成。 ・R7/4/1 付け待機児童数は、17人で昨年度より、1人減少であるが、待機児童解消はできなかった。
こどもみらい部 こども教育保育課	1	56	保育教諭人材育成計画の策定	他自治体の保育士等の人材育成計画等の情報を収集するとともに、本市の計画策定に向けて概要をまとめる。 令和7年度に那覇市保育教諭等人材育成計画の策定を目指す。	6月～10月：人材育成計画に係る情報収集を行う。 11～3月：令和7年度完成に向けて、計画の概要をまとめる。	未達成	他課及び他自治体の参考事例等の情報収集を行う事は出来たが、計画概要については、公立こども園の支援体制強化を優先しなければならず、課内における業務の見直しにより次年度へ持ち越すこととした。
こどもみらい部 こども教育保育課	2	58	こども発達支援センターにおける支援管理システムの導入に向けた取り組み	本センターが実施する【相談事業】、【訓練事業】、【障害児通所支援事業】及び【地域生活支援事業】の支援管理システムの令和8年度運用開始を目指し、令和6年度内にシステム概要の策定し、実施計画及び予算を計上していく。	4～6月：導入システムの検証、見積額等の情報を収集する。 7月：実施計画へ計上 10～11月：令和7年度当初予算要求※令和7年度 上半期内に契約相手方の決定、下半期内にシステムの導入及び試験運用 令和8年度 本格運用開始	未達成	DX推進室及び情報政策課との協議を行い、支援管理システムの導入に向け実施計画への計上を行った。併行して様々なシステムを見学し、DX推進室及び情報政策課同席の基でデモ体験を経て、導入すべくシステムの選定を実施した。 選定作業中、情報政策課においては、実施計画の申し送りの中で、本センターの実情を鑑み、システムにおいては【相談事業】と【障害児通所支援事業】を個別二元化することが望ましい。【相談事業】にあつては、令和8年度に向けて同種のシステムを導入する他課と同調すること。また、これらシステムは基幹系ネットワークで稼働するのが適切との意見が付与された。 企画調整課では、上記申し送りを受けて実施計画は取下げることになった。
こどもみらい部 こども教育保育課	3	58	給食業務における献立栄養管理システムの再構築	献立栄養管理システムの再構築を行い、現在、手入力で行っている諸帳簿類の作成業務時間の短縮を図る。	4～6月：入札、契約締結 7～9月：データ移行、システム稼働検証 10月：本稼働 こども政策課と連携し、10月本稼働を確実に実施する。	達成	9月に契約を締結、10月にシステム業者との調整を行い、11月にデータ移行、システム稼働検証を行い本稼働した。業務時間が短縮でき効率的に業務を行えるようになった。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
こどもみらい部 子育て応援課	1	58	児童手当制度拡充に伴い新たに受給資格が生じる者等への児童手当の円滑な支給	・児童手当制度拡充に伴い新たに受給資格が生ずる者（高校生のみを養育する者、所得上限超過により特例給付の支給対象外となっている者等）等へ滞りなく児童手当を支給する。	・7月：新たに受給資格を有することとなった者からの申請受付開始。 ・9月：支給費増額等に伴う補正予算案上程及び関係規則の改正作業 ・7～10月：新規申請の認定審査作業 ・11月：制度改正に伴う額改定のシステム処理 ・12月：制度改正後の初回支給の実施	達成	・7月に新たに受給資格を有することとなった者からの申請受付を開始した。 ・9月に支給費に係る補正予算案を上程し予算を確保するとともに関係規則の改正作業を実施した。 ・7月に申請受付開始後、認定審査を行うとともに、11月に制度改正に伴う額改定のシステム処理を実施し、12月の初回支給を滞りなく実施した。
こどもみらい部 子育て応援課	2	57	児童扶養手当の制度拡充に伴う円滑な支給実施及び、業務オンライン化に向けての検討	・制度拡充に伴う児童扶養手当の支給 ・行政手続きのオンライン化実現にむけての研修等への参加及び先進都市導入事例の調査	・拡充支給開始となる令和7年1月支給に向けてのシステム改修及び拡充分扶助額の予算確保（9月補正） ・DX推進計画に伴うオンライン申請システム操作研修等への職員参加 ・現況届オンライン受付を実施している先進都市（宮崎市等）に実施に伴うシステム改修状況や実施状況等のアンケート調査を行う	達成	・9月補正にて予算を確保するとともに制度拡充に伴うシステム改修等を実施し、令和7年1月の初回支給を滞りなく実施した。 ・DX推進計画に伴うオンライン申請システム操作研修に職員2名が2回、1名が1回参加。 ・予定していた調査の事前確認においてアンケート調査より、導入市（名護市）のシステムを視察することが適当と判断し変更した。名護市訪問日は2/13。
こどもみらい部 子育て応援課	3	58	こども医療費・母子父子家庭等医療費助成の充実	・母子父子家庭等医療費助成事業の助成対象者拡充に伴う対応（条例改正やシステム改修等）	・条例改正やシステム改修を経て、11月に拡大対象の受給資格者証の交付	達成	・母子父子家庭等医療費助成事業の制度改正対応については、7月よりシステム改修に取り組み、9月定例会にて条例改正、9月から10月の現況届出に基づき、更新世帯及び拡大対象者への受給者資格者証を11月から随時交付。制度改正については大きな混乱なく実施。
こどもみらい部 子育て応援課	4	56	職員の育成と確保	各事業の制度改正に伴う、①研修の実施、②マニュアルの見直し、事務手順の作成	制度改正に伴う、児童手当、児童扶養手当、母子・父子家庭等医療費助成業務について制度改正または事業拡大の実施前にマニュアル等の整備を行うとともに、職員への研修を実施する。	達成	制度改正に伴い国から発出される文書受領後、研修を実施し情報を共有するとともに、事務処理手順についてマニュアル作成を実施した。
こどもみらい部 子育て応援課	5	57	児童扶養手当の一部支給停止適用除外届登録業務におけるRPA・AI-OCRによる処理の実施	・手入力作業によるミスの減少及び処理時間の短縮 ・繁忙時期における受付業務の円滑な実施	・7月～8月の繁忙時期での実施前に職員の操作研修の実施及び不具合の確認 ・繁忙時期での処理時間等の実施状況の検証	達成	・繁忙時期前にシステムの検証等で発覚した不具合を修正することができ、職員の操作研修を実施することができた。 ・繁忙時期の円滑な受付業務が実施できた。
こどもみらい部 子育て応援課	6	58	ひとり親家庭等支援の充実	・ひとり親家庭等相談事業における相談について、年度内解決を目指す。 ・養育費履行確保等支援事業の予算執行率80%	・事業等に関する周知、広報及び各種相談への対応を行う。 ・関係機関等との調整を行う。	未達成	・令和6年1,829件（延べ）相談対応を行った。 ・養育費履行確保等支援事業の10月時点においては、予算を上回る実績状況から11月補正287,000円増額を行ったが、結果執行率は、53.6%にとどまった。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
こどもみらい部 こどもえがお相談課	1	56	母子保健、児童福祉の連携強化（合同会議の開催）	1.合同ケース会議が必要と判断されたケース全てにプランニングシートを作成し、母子保健と児童福祉間において支援方針を共有する。 2.こども家庭センターなほ内で会議（合同ケース会議の内容や件数の報告、課題の整理等）を年3回以上実施する。	1.母子保健において支援が必要と判断されたケースのアセスメントを行い、一定以上のリスクが認められ、児童福祉において支援方針の統一が必要だと判断されたケースは合同ケース会議を開催する。 2.上記実施したことを、こども家庭センターなほ内で共有し、母子保健と児童福祉の一体的支援ができているか評価する。	達成	1 合同ケース会議が必要と判断された43世帯に対して、計47回会議を実施。全ての世帯にプランニングシートを作成した（R6年12月末現在）。プランニングシートは、母子保健と児童福祉の双方で内容を確認し作成することにより、その後の一体的支援につながった。 2 こども家庭センターなほ内（地域保健課：母子保健とこどもえがお相談課：児童福祉）で、2回（7/26、12/25）「合同ケース会議等進捗報告会」を実施した。7/26の会議では、合同ケース会議の効果（母子保健と児童福祉で一体的支援ができるようになった）を共有するとともに、合同ケース会議前に行う引き継ぎ作業に課題がある事を共有し、後日手順書を作成することにより改善した。12/25の会議では、更なる一体的支援の為、「一体的サポートプラン（案）」の確認を行った（1月から運用予定）。次回は2月末～3月予定（今年度の評価と次年度に向けた課題整理）
こどもみらい部 こどもえがお相談課	2	58	A I 音声システムの新規導入、ビデオ通話による相談	プロポーザルや運用テスト等を行い、年度内にシステム本稼働を行う。	・DX推進室、情報政策課と連携の上、事業を推進する。 ・プロポーザルを7月頃に実施し、事業者と契約ののち、8月からシステム構築を行う。 ・令和7年1月頃に運用テストを実施し、本稼働を行う。	達成	令和6年6月公募、7月プロポーザル、8月契約・システム構築開始、12月運用テストを経て、令和7年1月に本稼働を行った。
都市みらい部 都市計画課	1	58	景観形成地域における助成金の交付	景観形成地域の建築物等の助成金の交付を景観形成基準の審査及び助成金交付要綱に従い交付する。	・景観形成地域において助成金の交付申請のあった建築物を景観形成基準に適合するよう指導・誘導する。 ・景観形成地域の届出における設計者等との調整のなかで、赤瓦や石垣などによる修景を勧める。また老朽化した赤瓦屋根の所有者などへ、改修費用に対する助成金の案内を行い、助成金の活用推進を図ることで景観の保全に取り組む。	達成	景観形成地域内で届出のあった建築物について、景観形成基準に適合するよう調整し、3件の助成金交付を行った。また、景観形成地域の概要や助成金の内容を記載したチラシ等の配布を2月に行い制度の周知に努めた。
都市みらい部 都市計画課	2	57	都市計画の用途地域証明のオンライン化検証	都市計画の用途地域証明のオンライン化による効果を検証する。	昨年度途中から運用改善を図ったオンラインサービス活用による一部手続きの簡略化について、運用開始前後一年間の来庁者数減の効果を検証する。併せて、検証結果を踏まえた更なるDX化の検討を行う。	達成	R6年から実施した一部手続きの簡略化により、今年度の申請件数は直近5年間の平均201件の1割程度となり、来庁者数の減につながった。更なるDX化を図らずとも、R6年から導入した一部手続きの簡略化で来庁者数減の効果が充分であることが検証出来た。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
都市みらい部 道路建設課	1	56	用地補償業務の研修・課題整理	職員が積極的な地権者交渉を行えるように、補償説明等のノウハウ等、用地補償の算定方法や課題事項等をテーマに年2回の研修を実施する。	地権者等への適正な補償説明を行えるよう、職員が補償の基礎的な知識を習得するため、研修を実施することによりスキルアップを図る。 また、課題について、補償コンサルタントや沖縄地区用地対策連絡会などの関係機関と調整し、その都度改善を図る。	達成	用地補償担当者の継続的な育成及びスキル向上を目的として、 ・1回目：令和6年4月5日（補償全般） ・2回目：令和6年6月17日（土地評価） ・3回目：令和6年7月25日（評価手法） ・4回目：令和6年8月26日（収用等） を実施し、その他、疑義が生じた事項についてもG基礎研修を実施した。 また、那覇市会計規則の一部改正を図るとともに、関係機関と調整し、課内マニュアル（用地事務取扱要項）等の見直しを行い、改善を図った。
都市みらい部 道路建設課	2	57	DXの推進（一人ひとりのニーズに合った行政情報の提供）	都市計画道路事業認可図等について、他都市の取組状況を確認し、公開内容を精査し、公開資料をHPにて公開する。	他都市の取組状況を確認し、公開資料作成、内容の整理、まとめを年末までに行い、年度末までにHPにて公開する。	達成	都市計画道路事業認可図等について、11月までに公開資料・内容を検討した後、12月に県内他都市の取組状況についてアンケート調査を実施した。 年度内には公開資料をHPにて公開できた。
都市みらい部 道路建設課	3	57	コミュニケーションのオンライン化	DXの取組を希望する工事・委託の受注者と連携し、ファイル共有サービス「Box」を活用した実証実験を行う。	DXの取組を希望する工事・委託の受注者と、ファイル共有サービス「Box」を活用し、資料作成や打合せ調整を行い、その効果や課題等を整理する。	達成	DXの取組を希望する工事・委託の受注者と連携し、ファイル共有サービス「Box」を活用した実証実験を行い、その効果や課題等を整理できた。
都市みらい部 道路管理課	1	57	道路管理システム導入方針策定（DX推進）	道路台帳、照明や舗装などの施設管理、境界管理、修繕履歴等の維持管理などを総合的に管理するため、道路管理システムの導入に向けた方針を定める。	他都市の事例調査や業者ヒアリングを実施すると共にDX推進室と意見交換を年内で行い、道路管理システムの導入へ向けた方針を年度内に定める。	達成	他都市の事例調査や業者ヒアリングを実施し、道路管理システムの導入へ向けた方針を年度内に定めることができた。
都市みらい部 公園建設課	1	58	計画的な公園・緑地整備の推進	前年度繰越予算を含め、整備工事及び用地・補償業務の執行率（契約ベース）を90%以上とする。	執行会議を適宜開催し、実施状況の課題等の早期検討・改善を図るなど、執行体制を強化するとともに、交付金の交付決定手続きを早める等工事の早期発注を行い確実な事業進捗を図る。	達成	執行会議を適宜開催し、交付金の交付決定手続きを早め、計画的な工事発注等に努めた結果、前年度繰越予算と現年度予算を加えた3月末時点の執行率（契約ベース）については、97%となっており、目標を達成した。
都市みらい部 公園建設課	2	56	工事現場等の安全管理の向上	工事に伴う労働災害・事故の未然防止のため、全体安全パトロールを年2回実施する。	工事受注業者に定期的な安全パトロールの実施の報告を求めるとともに、課内として、チェックリストを活用した工事安全パトロールを年2回以上実施する。 工事安全パトロールの指摘事項や対策等に関する内容を保存し、課内での情報共有を図る。	達成	工事安全チェックリストを活用して安全パトロールを実施するなど、適時、工事現場の安全管理について指導を行い、今年度の災害・事故ゼロを継続中である。 11件の工事を発注し、各現場の安全パトロールを実施した。R6年6月と12月に課内で全工事箇所の一斉安全パトロールを実施した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
都市みらい部 公園建設課	3	58	虎頭公園の整備促進	令和6年度虎瀬公園整備工事（土木）を発注し、工事を完成させる。	工事進捗や現場管理の徹底を図り、年度内に工事を完成させる。 R6年5月：工事発注 R7年2月：工事完了	未達成	虎瀬公園整備工事（土木）はR6.9月に工事契約し、工事進捗や現場管理の徹底を図りながらR7.3月末までに完成する見込みであったが、法面対策工箇所において、落石等による危険性がある箇所が新たに見つかり、施工範囲の追加が必要となったため、R7.4月に繰越しとなった。
都市みらい部 公園建設課	4	58	森口公園の整備促進	区域の一部の早期供用にむけ、令和6年度森口公園整備工事（土木）を発注し、工事を完成させる。	工事進捗や現場管理の徹底を図り、年度内に工事を完成させる。 R6年7月：工事発注 R7年2月：工事完了	未達成	森口公園整備工事（土木）はR6.11月に工事契約し、工事進捗や現場管理の徹底を図りながらR7.3月末までに完成する見込みであったが、倒木によりフェンス等構造物の破損があることが新たに分かり、追加工事が必要となったため、R7.4月に繰越しとなった。
都市みらい部 公園建設課	5	58	DXの推進（一人ひとりのニーズに合った行政情報の提供）	HPに各公園の整備状況やお知らせ等が分かる資料・写真の最新情報をアップする。 陳情処理業務の効率化のため、陳情情報等管理システム導入の適否について検討する。	他自治体等のHPを参考に見やすさ、検索のしやすさ等の構成内容を検討し、R6年12月末までにHPの構成を見直し、最新情報に更新する。 陳情情報等管理システムについて、DX推進室と導入に向けて検討する。	達成	HPについては、古い情報を削除すると共に、必要情報のリンクを貼付けるなど、見やすさを整えた。 陳情情報等管理システムについては、DX推進室の職員を交えて導入に向けて検討を行った結果、当課職員によりExcel及びQGISを使った独自のシステムを構築し、運用を開始している。
都市みらい部 公園建設課	6	56	職員の人材育成	課内の全職員が、年1回以上、研修を受講する。	職員研修所や技術管理室、各関係機関などが主催する研修や講座等を受講すること及び課内研修を開催することで、職員の職務遂行能力の向上を図る。	達成	職員研修所や技術管理室、各関係機関などが主催する研修や講座等について、課内の全職員が受講することができた。
都市みらい部 公園管理課	1	58	民間活力を活かした公園活性化	新都心公園について、パークPFI制度を活用し、飲食店等、公園の利便性向上に資する施設の整備と運営を行う民間事業者を3月までに選定する。	那覇市都市公園官民連携事業者選定等委員にて、新都心公園のパークPFI事業者を選定する。	達成	那覇市都市公園官民連携事業者選定等委員会において、新都心公園のパークPFI事業者を8月に選定した。
都市みらい部 公園管理課	2	56	DXの推進（有料施設に係る手続きのオンライン化）	・市民の来庁する負担や手続きを軽減するため、行為許可申請の公的利用におけるオンライン化の実証実験を実施する。 ・有料公園施設のID登録・変更のオンライン化を実施する。	・関係機関と協議を踏まえ、オンライン化を実施する	達成	・行為許可申請及び占用許可申請等の公的利用におけるオンライン化を7月に実施した。 ・有料公園施設のID登録等のオンライン化のシステムを構築し、3月に開始した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
まちなみ共創部 技術総務課	1	56	職員対象の各種研修会の開催	職員の技術向上を推進するため研修会等を年間5回以上開催する。	- 各種研修会の業務スケジュールに則り、経験年数が少ない技術職員を支援する勉強会の開催や国・県等が行う研修会への職員参加を支援する。 - 研修会開催にあたっては、出来る限りオンラインを活用、対面と併用のハイブリッドで開催する。 - 研修内容も DX 推進を行っている那覇市にふさわしい IT を駆使した技術革新などの研修や技術士などの資格取得を積極的に行えるような研修の実施を考える。 - 新しい庁内システムである AI 議事録を活用した資料作りにも取り組む。	達成	○那覇市主催研修会 ①R6.4.25⇒土木積算システム研修 市参加者 14 名 ②R6.5.17 技術向上研修会 市参加者 22 名（会議室 11 名、Web11 名） ③R6.6.25⇒CAD 操作研修 市参加者 8 名 ④R6.7.5⇒電子納品保守管理システム研修 市参加者 6 名 ⑤R6.10.25⇒「令和 6 年度監督員の技術向上に関する講習会」西本和正技術士（大阪技術振興協会）による講習会 市参加者 35 名（会議室 21 名、Web14 名） ○那覇市以外主催の研修会 ①R6.6.3～24⇒PC 建橋による第 51 回プレストレスコンクリート技術講習会（オンライン開催）市参加者 7 名 ②R6.9.6⇒沖縄県土建部による R6 建設工事の安全対策研修会（講義、現場実習）市参加者 3 名
まちなみ共創部 技術総務課	2	56	那覇市優秀建設工事表彰	那覇市優秀建設工事表彰要綱に基づき、優秀な工事を施工した建設業者を表彰する。	- 要綱に基づく表彰の対象案件を、関係各課へ推薦書の提出を依頼する。 - 提出された案件の現場及びその推薦内容などの確認や調整を行ったうえで、表彰に該当するか選考委員会に諮り、表彰を行う。また表彰後は、パネル展を開催する。	達成	各課からの推薦案件をもとに、選考委員会を 7 月 12 日に開催、土木 3 件、建築 4 件、機械 1 件、電気 4 件の計 12 件の工事を選定し、8 月 2 日に那覇市役所庁舎 12 階研修室において那覇市優秀建設工事業者表彰式を開催し、表彰状の授与を行なった。 また、8 月 19 日から 23 日までの約 1 週間、優秀工事を紹介するためのパネル展示を 1 階ロビーで行ったり、那覇市 HP においても公表を行ったりすることで多くの市民への周知を図った。
まちなみ共創部 技術総務課	3	56	那覇市建設技術向上発表会の開催	那覇市建設技術向上発表会実施要綱に基づき、推薦依頼、論文提出、発表会、審査などを経て、最優秀賞 1 点、優秀賞 2 点を決定する。	- 要綱に基づき推薦依頼行い、論文提出の依頼、市長副市長日程調整を行う。 - 提出された論文の製本、発表会のリハーサル等を行う。 - 市長副市長へ発表会の進行等について事前説明する。 - 発表会后、速やかに審査を行い、最優秀賞 1 点、優秀賞 2 点を決定、市長より表彰を行う。 - 論文については、庁内部で共有を図る。 - 対面とオンラインを併用したハイブリッド開催を行う。	達成	庁内の各事業課及び上下水道局から出された研究課題、今年度は 9 件を 10 月 25 日に那覇市建設技術向上発表会を本庁舎 議会会議室において昨年度同様に、対面と LiveOn によるハイブリッド開催で行なった。 審査委員により最優秀賞 1 名、優秀賞 2 名を選定し市長から表彰状の授与を行った。 今年度はコロナ禍で長年行われていなかった発表会後の懇親会を開催し、副賞授与のほか技術職員同士の交流が久しぶりに出来た。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
まちなみ共創部 技術総務課	4	56	地籍の明確化（認証請求・認証取得・補助金等申請事務など）	・「港町四丁目」及び「西三丁目」地区については、県から認証取得をする。 ・「古波蔵三丁目」地区については、細部図根測量、一筆地測量、地籍図原図作成、地積測定、地籍図・地籍簿案作成を行う。	・「港町四丁目」及び「西三丁目」地区については、年度内の認証を取得するため、県から成果の確認がある場合は、速やかに対応する。 ・「古波蔵三丁目」地区については、地籍調査費負担金交付要綱や関連法令、要領などにに基づき、7月までに委託業務を発注し年度内に完了させる。	達成	・「港町四丁目」地区については、令和6年11月20日に認証を取得した。 ・「西三丁目」地区については、令和6年12月9日に認証請求を行なった。 ・「古波蔵三丁目」地区については、令和6年10月2日に着手し令和7年3月31日に完了した。
まちなみ共創部 技術総務課	5	57	わかりやすい住居表示を進める	・住居表示の未実施地区における今後の方針を検討するため、他自治体の実施状況を調査し、年度内に調査結果を整理する。 ・住居表示実施地区に設置されている住居表示案内板を適切に管理するため、定期点検を行う。	・県内および県外の市町村へメールまたは、郵送等により住居表示の実施状況や方針の聞き取りを行い、その結果を整理する。 ・住居表示案内板について、目視による定期点検を行い、必要に応じて修繕や撤去を行う。	達成	・他自治体における住居表示の実施状況を把握するため全国すべての中核市と県内市町村へアンケート調査を実施し、その結果を整理した。 ・住居表示案内板については、目視による定期点検を行った。
まちなみ共創部 技術総務課	6	56	職員の業務遂行能力の向上	- 窓口業務等を習得する。 ・住居表示に関する証明書発行 ・住居表示新規設定の受付及び交付 ・町界町名図の販売 ・地籍調査の成果等の閲覧及び写しの交付 ・建設工事の合格通知書の交付	・OJTを実施する。 ・業務マニュアルに沿って業務を行う。 ・課題等について、情報の共有を図り、改善を行う。	達成	・住居表示や地籍調査実施に伴う窓口業務対応の確認を行った。 ・グループ間の情報共有を図ることで、担当職員不在時であっても適切に窓口対応を行えるようOJTを行った。 ・住居表示に関する証明書発行 ・住居表示新規設定の受付及び交付 ・町界町名に関する問い合わせ（R6.10.1実施） ・地籍調査の成果等の閲覧及び写しの交付窓口業務の研修（R6.10.1実施） ・建設工事の合格通知書については、発注者へ完成通知を受けてから余裕をもって全ての工事11日以内の交付を実施している。
まちなみ共創部 技術総務課	7	56	AI 議事録の積極的な活用	年度内に2回以上の活用を行う。	・優秀建設工事表彰の選定委員会と建設業協会那覇支部との意見交換会での活用を行う。 ・また他会合においても可能なら積極的な活用を行う。	達成	①R6.7.12⇒優秀建設工事表彰の選定委員会において活用 ②R7.1.21⇒沖縄県建設業協会那覇支部との意見交換会において活用 ③R7.3.中旬⇒第1回技術検討委員会において活用

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
まちなみ共創部 まちなみ整備課	1	59	真嘉比古島第二土地 区画整理事業の清算 業務	令和6年度清算徴収予定金額の、70%以上の徴収を目指す。	・地権者の相続が発生している場合もあり、関係課と連携しながら各地権者毎の相続人を慎重に調査する。 ・地権者に対して真摯に説明を行うとともに、地権者などの生活に大きな負担を与えないよう支払い可能な範囲で清算金を徴収する。 ・資金力があるにも関わらず清算金を支払わない地権者に対しては、差し押さえの手続きを検討する。	達成	清算金の納付率については、納付率約95.5%(令和7年2月末時点)であり、70%以上を達成した。
まちなみ共創部 まちなみ整備課	2	59	密集市街地再生に向けた取り組みの推進	・密集住宅市街地再生方針を年度内に改定を行う。	・プロポーザル方式により業務委託を発注し、仕様書等に基づき、適切に業務の進捗管理を行う。 ・現状の課題整理、再生重点地区等の検証を行う。 ・密集市街地の課題について、地域住民等とゆんたく会等を開催し、意見交換を行う。 ・作業部会、WT会議、検討委員会を開催する。 ・優先的に整備を検討するモデル地区候補を5地区程度選定する。	未達成	・作業部会、WT会議、検討委員会及び住宅政策審議会における意見等を改定素案へ反映させる調査等に時間を要したため未達成となり、再生方針の改定については5月を予定としている。
まちなみ共創部 まちなみ整備課	3	56	職員人材育成と組織づくりを進める	職員の業務遂行能力の向上を図るため、課内業務に関連する勉強会や報告会等を2回以上開催する。	・課内における各グループの役割や職務分担について、課内の勉強会を行う。 ・庁内及び県内外の研修等を受講する。 ・研修等の内容について報告会を行い、業務に関連した知識の情報を共有する。	達成	4月に課職員を対象に業務分担説明会を開催し、業務内容の周知を図った。 6月に部の業務報告会を実施し、他課職員へ業務内容の周知を図った。 令和7年3月に国土交通大学（住宅総合政策研修）の報告会を実施した。
まちなみ共創部 まちなみ整備課	4	57	業務の自動化促進	課が主催するすべての審議会において、全ての議事録作成の自動化を図る。	・AIによる音声認識技術を活用した会議録の作成支援システムにより、会議等の議事録作成の自動化を図る。 ・LoGoAIアシスタントを活用して公文書を作成し、業務の効率化及び職員の業務負担軽減を図る。	達成	・令和6年10月30日、11月27日に開催した住宅政策等審議会及び、8月16日に開催した空家等対策審議会において、会議録の作成支援システムを活用して会議録作成を行った。（全ての審議会において議事録作成の自動化を行った） ・LoGoAIアシスタントを活用し、議事録の要約や議会答弁の作成に使用した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
まちなみ共創部 建築工事課	1	56	技術職員の育成	調査員又は現場監督員として経験が浅い職員（3年以内）を中心として各種研修等の年1回以上の受講および現場視察等により、技術力の向上を図る。	・年度当初に各種研修等の概要を把握し、経験の浅い職員を優先的に受講者として選定する。 ・各種研修等の受講状況を定期的に確認し、計画的な執行を推進する。 ・予算執行状況に応じて、臨機に対象研修の追加または変更等を検討し、受講機会の拡大を図る。 ・各種研修等に加え、日々の業務を通して経験の浅い職員への技術指導を行うことで、技術力の向上を図る。	達成	技術職員は計画どおり研修会・講習会を1回以上受講し、技術力の向上を図った。 （県外） ・公営住宅整備事業担当者研修会・全国建設研修センター研修 （県内） ・能力開発セミナー ・公共建築協会、経済調査会研修 その他庁内研修等
まちなみ共創部 建築工事課	2	57	工事情報共有システムの導入研究	工事情報共有システム導入の課題抽出や有効性を明確する。	・他自治体での導入事例を調査研究する。 ・庁内の関係部署（工事部門、情報政策課等）と情報交換を行い、本市での導入に際しての具体的な課題を洗い出す。	達成	・システム提供業者にヒアリングを行い、導入の有効性や課題、他自治体での導入事例についての情報収集し、当課での課題や有効性を確認した。 ・技術総務課や情報政策課と情報交換し、導入に必要な環境を確認した。 ・土木グループの担当工事において、情報共有システムを試験導入し、課題を洗い出した。
まちなみ共創部 建築工事課	3	59	新真和志複合施設の建設	・PPP事業者と事業契約を締結し、基本設計及び解体工事に着手する。	・4月の入札書及び提案書提出を受け、事業者選定委員会に向け事務局審査等を行う。 ・事業者選定委員会を2回開催し、優秀提案を選定する。 ・事業者選定委員会の結果を踏まえ、庁内検討委員会に諮り、落札者を決定する。 ・基本設計及び解体工事に向けて関係部課と綿密に連携しながら適切に事業進捗の管理を行う。	達成	・入札書及び提案書提出受領、事務局審査、選定委員会開催等を経て、落札者を決定（6月）し、事業契約の締結（9月）も完了し目標を達成した。 ・契約締結後、基本設計及び解体工事に着手（11月）したことで目標を達成、順調に進捗しており、今年度末まで適切に進捗管理を行うい、基本設計については年度内に完了した。
まちなみ共創部 市営住宅課	1	58	市営住宅の計画的建替え推進	・真地市営住宅第1期建築工事を完成させる。（更新戸数131戸） ・石嶺市営住宅第7-1期解体工事（旧住棟、旧集会所）を完了させる。 ・真地市営住宅第2期実施設計業務を発注する。	・建築工事課との連携を図り、債務負担行為、国庫請求など適正な事務処理を行う。 ・関係課と連携しながら国庫補助配分額に合わせて事業計画の見直しを行う。 ・担当者にて予算執行状況表等を作成し、適宜予算残額を把握し管理を行う。 ・会計事務にあたっては、ルーティン業務のマニュアルや関連例規等を確認しながら、ダブルチェック等を実施する。	達成	・真地市営住宅第1期建築工事について、令和7年3月に完成した。（更新戸数131戸） ・石嶺市営住宅第7-1期解体工事（旧住棟、旧集会所）について、令和6年11月に完了。 ・真地市営住宅第2期実施設計業務について、令和6年8月に契約締結し、着手している。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
まちなみ共創部 市営住宅課	2	59	家賃の徴収率維持	家賃徴収率 99%以上を維持する。	指定管理者、債権回収会社との連携を密に行い、滞納への早期対応を行う。	未達成	住宅使用料（家賃）の今年度の年間調定額に対する徴収率は決算値で98.8%となり、達成水準に約0.2ポイント達成できなかった。
まちなみ共創部 市営住宅課	3	59	予防保全的な維持管理による市営住宅ストックの長寿命化	市営住宅ストックの適切な維持管理のため、那覇市市営住宅ストック総合活用計画に基づき、小禄市営住宅において改修工事に着手する。	- 施設を使用しながらの工事となるため、入居者に対する周知等を徹底し、円滑な事業執行を図る。 - 関係課と連携しながら国庫補助配分額に合わせて事業計画の見直しを行う。 - 担当者にて予算執行状況表等を作成し、適宜予算残額を把握し管理を行う。 - 会計事務にあたっては、ルーティン業務のマニュアルや関連例規等を確認しながら、ダブルチェック等を実施する。	達成	- 小禄市営住宅については外壁改修工事に着手している。 - それぞれの工事に関する説明会等により入居者への周知を図りながら工事を進めており、目標は達成し、2月末に完了した。
まちなみ共創部 市営住宅課	4	58	那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定	市営住宅ストック総合活用計画を年度内に改定する。	- 改定業務委託の発注を行う。 - 業務委託受注者の作業内容や進捗状況等を確認し、関係課と密に調整を行いながら、スケジュール管理を行う。 - 庁内の幹事会、委員会や関連部署との意見交換を行うとともに住宅政策等審議会からの意見聴取を行い、パブリックコメントを実施する。	達成	- 令和6年7月に契約締結し、隔週に定例会議を行い、受注者との調整・進捗状況確認等を行った。 - 令和6年10月に幹事会・委員会・審議会を開催し、改定計画骨子案の了承を得た。 - 令和7年1～2月にかけて、幹事会・委員会・審議会に改定計画案を諮り、令和7年2月にパブリックコメントを実施し、市営住宅ストック総合活用計画を令和7年3月に改定した。
まちなみ共創部 市営住宅課	5	59	空家の計画的な修繕	- 空家修繕計画を作成する。 - 空家修繕計画に基づき、今年度執行分について完了させる。	- 指定管理者と毎月の空家修繕の定例会議を行い、事業進捗等を確認しながら事業を執行する。 - 修繕のための予算確保に努める。	達成	- 指定管理者と綿密に調整を行い、空家修繕計画を作成した。 - 毎月空家修繕分科会を開催し事業進捗等を確認し事業を執行している。 - 予算比執行率99.9%で完了した。
まちなみ共創部 市営住宅課	6	57	新規入居手続き等の窓口オンライン予約の実施	新規入居手続き業務の窓口予約申請をオンラインで試行する。	- 庁内の先行事例について指定管理者と情報共有し、運営可能な業務フローを検討する。 - オンライン申請システム（検証環境）でのフォーム案を作成。 - 作成したフォーム案について市側、指定管理者双方で動作確認、検証等を行い、課題が出た場合は協議のうえ対応する。 - 試行の状況を踏まえ、後年度の展開を検討する。	達成	- 令和6年の6月入居案内時より新規入居手続き業務の窓口予約申請の運用を開始することができた。 - 令和7年1月23日時点で164件の利用実績がある。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
まちなみ共創部 建築指導課	1	56	職員の職務遂行能力の向上	課内全職員は、1 回以上、指定研修等を受講する。	- 課内全職員は、課長が定める指定研修又は課内研修を 1 つ以上受講する。 - 当該研修等を受講した職員は、各 G 長に研修報告を行う。 - 建築物及び宅地危険度判定講習の受講を促す。	達成	- 課内全職員が研修を受講した。 - 各職員は研修受講後に、「建築指導課職員研修報告シート」へ研修内容や成果・感想等を記入し課内での情報共有を図った。 2 名の職員が被災建築物応急危険度判定コーディネーター養成講習会を受講し、2 名の職員が被災宅地危険度判定士養成講習会を受講した。
まちなみ共創部 建築指導課	2	57	業務のデジタル化の促進	- 定期報告業務オンラインシステムの試験運用を行い公開版の仕様を決定する。 - 定期点検業務のシステムモデルを構築し試行と検証を行う。	- 定期報告業務について、昨年度構築したシステムモデルの試験運用と検証を行う。 - 定期点検業務について、DX 推進室と連携し、委託業務によるシステムモデルの構築と試験運用を行う。 - 試験運用に先立って、関係団体との意見交換を行う。	達成	- 定期報告業務のオンライン化については、試験運用・検証を経て、建築物及び建築設備版の共用を開始した。 - 定期点検業務のデジタル化については、DX 推進室と連携し、試験運用を開始した。
会計管理者 出納室	1	56	公金運用計画の策定と公開	関係課（財政課、上下水道局企画経営課）と策定に向けた調整を行い、公金管理委員会での決定を踏まえ、昨年度（8 月 1 日）よりも早い時期に公開する。	- 関係課（財政課、上下水道局企画経営課）との情報共有及び調整 - 公金管理委員会への付議及び決定 - 本市ホームページで公開	達成	公金管理委員会を 5 月 29 日に開催して公金運用計画を策定し、6 月 17 日付で本市ホームページに公開した。
会計管理者 出納室	2	56	適正で円滑な出納事務の遂行	工事請負費等の負担行為の確認及び支払は最優先で行い、支払遅延を防止する。	「請求書受理から 14 日以内」の支払期限がある前金払を約定している工事請負費や委託料等の負担行為書は、受付日から 3 日以内（休日を除く）に確認・確定処理をし、担当課へ返却する。 - 返却の際は、支出命令書へ支払期限を記載するようメモを添付する。 「請求書受理から 14 日以内」の支払期限がある工事請負費や委託料等の前金払の支出命令書は最優先で審査・支払処理をする。	達成	「請求書受理から 14 日以内」の支払期限がある前金払を約定している工事請負費や委託料等の負担行為書は、特に意識して取り扱い、受付日から 3 日以内で確認・確定処理ができています。 支払いについても最優先で審査・支払処理をしている。
会計管理者 出納室	3	56	調定の決定及び通知受領の事務に関する効率化	- 関係課及び財務会計システム事業者等との調整を行い、10 月末までにシステム改修を行う。 - 必要に応じて会計規則の関係規定を 12 月末までに整備し、運用方法の変更に係る通知により全庁へ周知する。	- 関係課と運用方法等の調整 - 財務会計システム事業者等との調整 - 必要に応じて会計規則の関係規定を整備 - 運用方法の変更に係る通知により全庁へ周知	達成	財務会計システムの改修、会計規則の改正や全庁通知により、令和 7 年 1 月より調定事務の運用方法を変更し効率化した。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
会計管理者 出納室	4	56	出納事務に関する問い合わせへのAIチャットボットによる自動化の導入への取り組み	DX推進室の協力をもらいながら、AIチャットボットについて室内で情報共有を図り、導入に向けた具体的な検討を行うことで、年度末までに方向性を決める。	・DX推進室との調整 ・室内の全ての職員において情報を共有する ・導入するうえでの課題の整理	未達成	受託事業者から1月にQA一覧表（案）の提供があったが、直ちにチャットボットへ搭載可能という訳にはいかず、精査や修正に相当の時間を要するため。
生涯学習部 総務課	1	56	定員中長期方針の作成	令和6年度中に策定	年間3回以上の調整会を企画調整課とおこない、定数条例の改定を図る。	達成	中長期的な視点で、より効率的・効果的な組織体制を構築するため、8月に那覇市教育委員会定員管理計画（令和7年度～令和11年度）を策定し、2月定例会で那覇市職員定数条例を改正することができた。今後も年度ごと組織再編及び定員管理を実施する。
生涯学習部 総務課	2	57	DXを推進することで業務の効率化を図る	教育委員会全部署についてノートPCへの入替を年度末までに目指す。	情報政策課と調整を行い必要性について理解してもらう。	達成	情報政策課と調整を重ね、教育委員会事務局全部署についてノートPCの整備が進んだ。また、ノートパソコン環境が整備されたこと、並びに会議のペーパーレスを推奨したことで、業務の効率化が図られた。
生涯学習部 生涯学習課	1	59	社会教育施設の長寿命化計画に基づく工事の実施	長寿命化計画に基づき、小祿南公民館図書館の外壁工事と首里公民館図書館の実施設計を行う	関係課と連携を図り、年度内で業務が完了するよう、進捗管理を行う	達成	小祿南公民館図書館の外壁工事について年度内で完了した。首里公民館図書館の実施設計については、翌年度に一部繰越し、令和7年度に完了した。
生涯学習部 市民スポーツ課	1	57	那覇市民体育館、漫湖公園市民庭球場、奥武山野球場、奥武山屋内運動場の予約・受付について、那覇市公共施設予約システムの活用を推進し、申請利用増を図る。	全申請に占める予約システム申請（割合）：60%	・予約システムについてのマニュアルの整備 ・予約システムについての市民への周知・広報活動	達成	予約システム稼働に伴い、利用者への申請の手助け等のフォローアップは指定管理者で継続して行いながら、効率性・利便性を鑑み、通常の予約利用はオンライン予約受付のみとなっている。また、市民スポーツ課においても予約システムの利用マニュアルを作成し、HPへ掲載を行うことで利用者への周知を図った。引き続き利用者（特に高齢者）への申請の手助けや利用マニュアルの周知を図ることで、効果的な予約システムの運用に努める必要がある。
学校教育 部 学校給食課	1	59	学校給食施設の整備	那覇市学校給食施設整備計画に基づき、学校給食衛生管理基準に対応した施設（ドライシステムの導入など）への改築を進める。	（仮称）与儀学校給食センターの整備については、施設課、学校、こども園等と連携、調整しながら改築工事を遂行するとともに、当該調理場に即した厨房機器の入札を実施する。また、条例制定やハード交付金、起債の手続等を適切に行う。	達成	関係課と調整しながら改築工事の契約を締結し10月より工事を開始した。厨房機器も年度計画分の入札を実施し、契約締結した。ハード交付金の交付手続及び起債協議手続を適切に申請を行い、条例の一部改正も年度内に行った。次年度は令和7年10月に建物を完成させて、令和8年1月の運用開始に向けて厨房機器、事務用品等の備品配置していく。また、施行日を定める規則の制定、ハード交付金・起債の手続き等を適切に行う。

部署	No.	施策	組 織 目 標	達成水準（どの水準まで）	達成手段（どのように）	達成度	達成・未達成の理由 施策の推進を踏まえた次年度の取り組みや改善策
学校教育 部 学校給 食課	2	57	学校給食における DX 推進	那覇市公式 LINE を活用し、学校給食の献立及びアレルギー情報の配信サービスを構築する。	実証試験校（4 校）や業者、関係課との調整を密にし、アプリの運用を開始する。アレルギー表示及び選択品目について栄養教諭等と調整し決定する。実証試験校の保護者に対する学校給食の配信は 2 学期から実施する。	達成	那覇市公式 LINE を活用した学校連絡アプリで献立表及び詳細献立表の掲載、LINE での献立及びアレルギー通知までを構築し、保護者へ通知することができた。また、保護者へ通知されるアレルギーを各栄養教諭等が事前に確認することで、誤通知がないようチェック体制を強化したうえで通知することができた。令和 7 年度からは、教育委員会統一の学校連絡ツールにて予定献立表及び詳細献立表の配信を行えるよう調整していく。
議会事 務局 庶務課	1	59	沖縄県市議会議長の の経理及び銀行業務 のシステム導入によ る効率化	1. 法人用インターネットバンキング利用により、年間 80 件ある銀行窓口振込をすべて執務室で処理する。 2. 会計システム導入により、経理及び決算業務を一部自動化する。	①インターネットバンキング及び会計システム導入について、議長会局長会調整を図る。 ②議長会の経理業務に見合う会計システムを選定する。 ③システムに合わせた新たな業務のやり方について整理し、マニュアル等の整備により標準化に努める。	達成	年度初めの議長会局長会で了承を得て、インターネットバンキングへの導入をすぐに実施した。銀行での待ち時間が無くなったことにより業務効率化が図られた。会計システム導入については、支出の際に入力漏れを防止する仕組みと、Excel による自動計算の設定により、専用システムではなく業務改善で効率化が図られた。
議会事 務局 庶務課	2	57	議員履歴システムの 導入	耐用年数経過により改修不可となっていた議員履歴システムについて、今年度は予算化できたため、システム業者と委託契約を結び、新システムの導入及び旧システムのデータ移行作業を行う。	①システム業者と密に調整を行いながら、作業を進める。 ②必要なデータのやり取りを行う。	達成	システム業者と契約締結後、調整を行いながら議員履歴システム改修及びデータ移行作業を完了した。