

第5次 那覇市総合計画

令和5年度 経営改革に関する取組 達成状況

令和6年3月
那 覇 市

目 次

体系図	- 1 -
1 令和5年度経営改革に関する取組達成状況	- 2 -
2 令和5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](#)

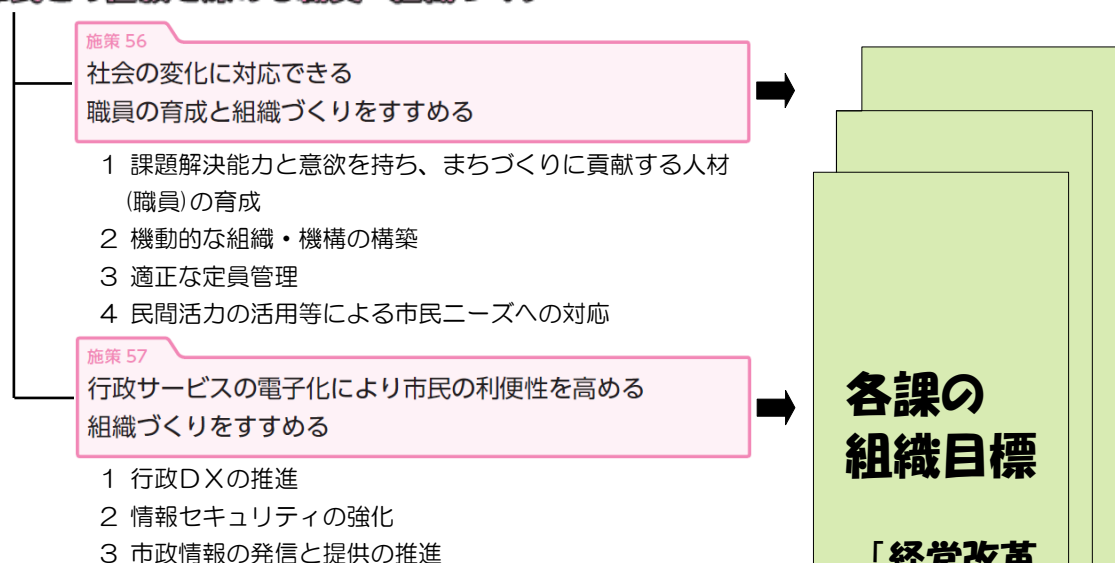
本市の最上位計画である第5次那覇市総合計画に各課の組織目標を紐づけ、さらに、組織目標において「経営改革に関する取組」を位置付け、総合計画、組織目標及び経営改革に関する取組を一元的に運用・進捗管理を行うことで、行政運営の効率化を図っています。

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。

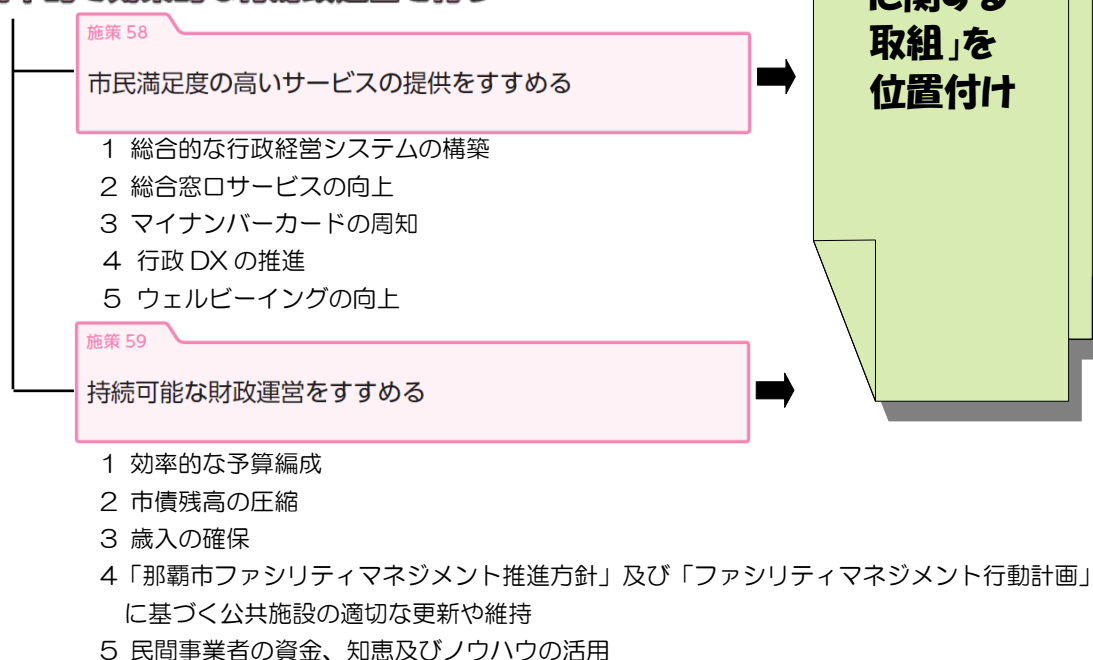
第5次那覇市総合計画

政 策

市民との信頼を深める職員・組織づくり



効率的で効果的な行財政運営を行う

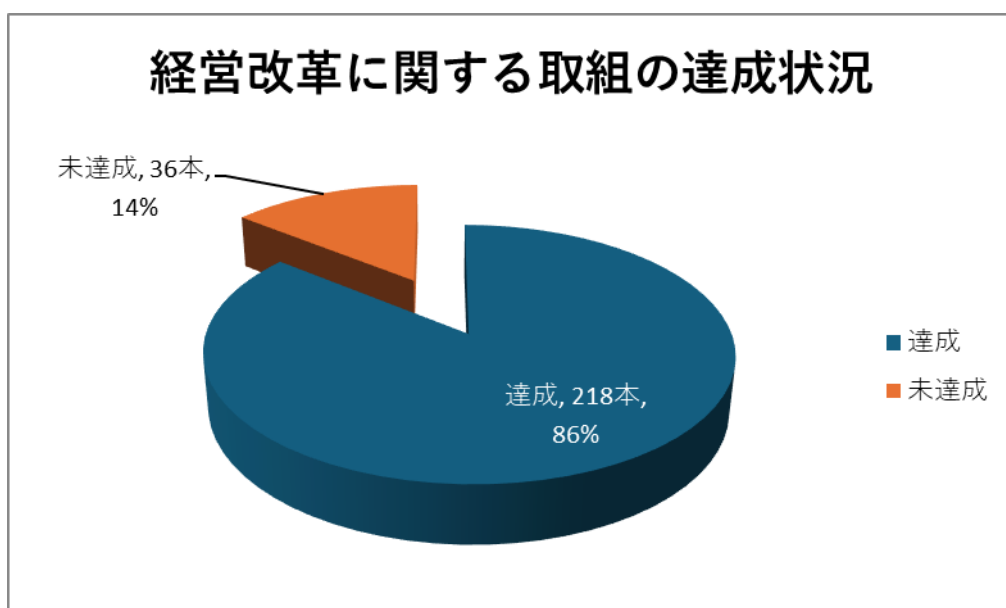


1 令和5年度経営改革に関する取組達成状況

[目次へ](#)

令和5年度の経営改革に関する取組 254本のうち、目標達成が218本、未達成が36本で、達成率は86%となりました。

未達成の要因は、内部的な要因が25件、外部的な要因が11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	218 本	86%
未達成	36 本	14%
内部要因	25 本	69%
外部要因	11 本	31%
合計	254 本	100%

2 令和5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 防災危機管理課	那覇市地域防災計画の改正
2				総務部 防災危機管理課	那覇市備蓄計画の策定
3				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
4				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
5				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
6				こどもみらい部 こども政策課	目標達成に向けた組織体制の確立 ①人員不足に対する考え方の整理(会計年度含む) ②組織のあり方の検討
7				出納室	調定の決定及び通知受領の事務に関する効率化
8	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	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
9				企画財務部 納税課	業務の自動化促進
10				市民文化部 文化振興課	「那覇文化芸術劇場 なは一と」施設のオンライン予約の整備
11				健康部 健康増進課	親子健康手帳アプリの活用による予防接種の各種業務のデジタル化
12				消防危局 救急課	救急業務のオンライン化推進
13	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	企画財務部 企画調整課	新たな総合戦略の策定
14				市民文化部 文化振興課	パレット市民劇場客席天井耐震化事業の実施
15				市民文化部 文化財課	崇元寺跡保存整備事業の実施
16				環境部 クリーン推進課	資源化物拠点回収の継続
17				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
18				福祉部 福祉政策課	協定福祉避難所の拡充

No.	経営改革	政策	施策	部署	経営改革に関する取組
19				福祉部 ちやーがんじゅう課	老人福祉センター・老人憩の家の指定管理者の選定及び個別施設計画の策定
20				福祉部 障がい福祉課	新高額障害福祉サービス等給付費制度の実施(支援審査 G)
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	新型コロナウイルスワクチン接種を円滑に実施
26				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)
27				健康部 生活衛生課	「那覇市 HACCP 制度実施検証事業」の実施
28				こどもみらい部 こどもみらい課	就学前の教育・保育の量を確保するため、保育士等の確保に係関係機関等と協働で取り組む。
29				こどもみらい部 こどもみらい課	きめ細やかな入所調整を実施することにより、待機児童の減少を図る。
30				こどもみらい部こどもみらい課	内閣府令で定める基準を満たしていない認可外保育施設への支援の強化を図り、令和 6 年度以降も保護者が無償で施設を利用できるようにする。
31				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を図る。
32	59		持続可能な財政運営をすすめる	総務部 管財課	普通財産貸付に係る賃貸料の収納率向上
33				総務部 管財課	市有地の売却促進
34				企画財務部 資産税課	土地に係る課税客体の適正課税の実施
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)

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5年度に取り組んだ結果、各課における未達成は全体で 36 件となっています。

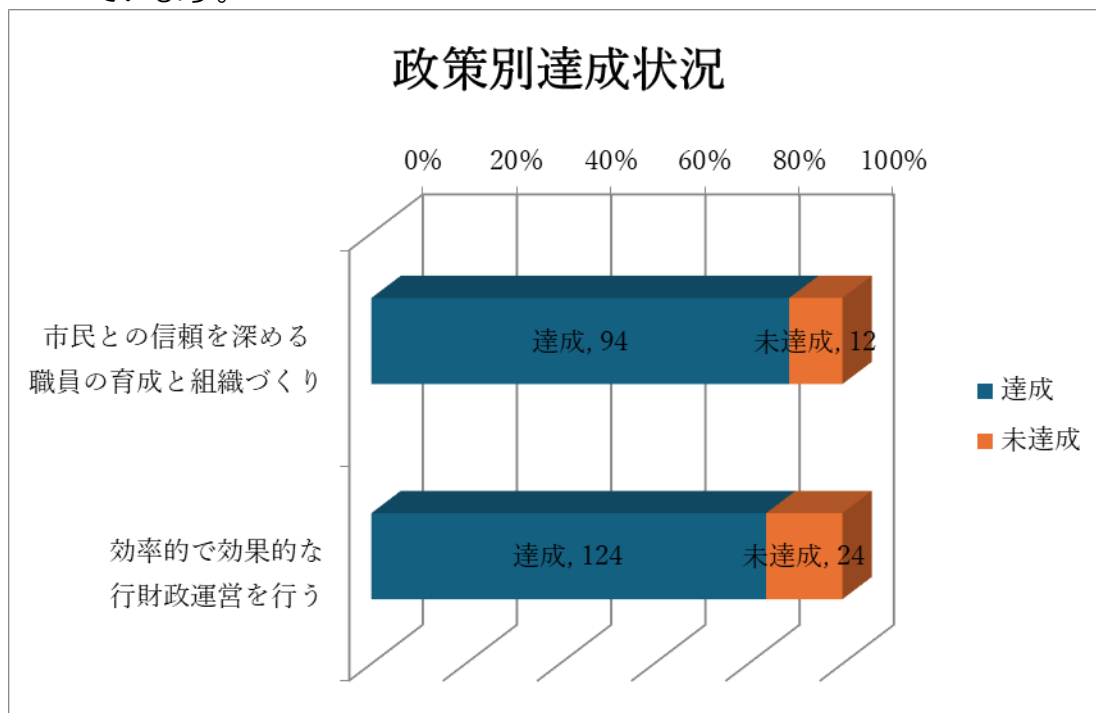
【未達成の要因】

分類		件数	
内部要因	01 取組の遅れ	1	25
	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	5	
	04 人的要因	9	
	05 管理・監督の問題	0	
	06 内部（他部署含めた）の調整難航	4	
	07 予測できない事態の発生	0	
	08 その他	5	
外部要因	09 外部との調整難航	2	11
	10 社会・経済状況の変化	0	
	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	1	
	13 その他	7	
合計		36	

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106本のうち、目標達成が94本、未達成が12本で、達成率は89%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148本のうち、目標達成が124本、未達成が24本で、達成率は84%となっています。

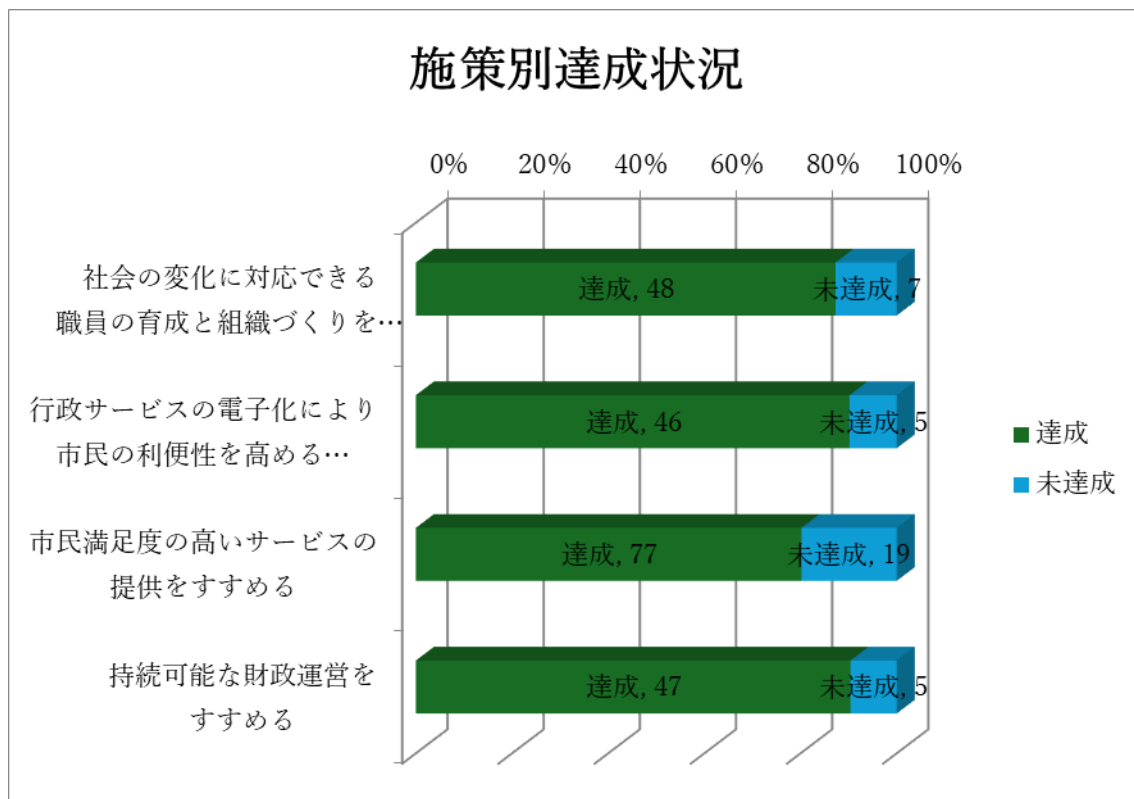


政策		目標数	達成		未達成	
			数	率	数	率
22	市民との信頼を深める 職員の育成と組織づくり	106	94	89%	12	11%
23	効率的で効果的な 行財政運営を行う	148	124	84%	24	16%
合計		254	218	86%	36	14%

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55本のうち、目標達成が48本、未達成が7本で、達成率は87%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51本のうち、目標達成が46本、未達成が5本で、達成率は90%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96本のうち、目標達成が77本、未達成が19本で、達成率は80%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47本、未達成が5本で、達成率は90%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	55	48	87%	7	13%
		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	51	46	90%	5	10%
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	96	77	80%	19	20%
		59	持続可能な財政運営を すすめる	52	47	90%	5	10%
合計				254	218	86%	36	14%

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	3	28	3	0	82%
	秘書広報課	5		5	0	
	平和交流・男女参画課	2		2	0	
	人事課	4		4	0	
	管財課	4		2	2	
	法制契約課	6		6	0	
	防災危機管理課	4		1	3	
企画財務部	企画調整課	15	46	14	1	93%
	財政課	5		5	0	
	情報政策課	5		5	0	
	市民税課	6		6	0	
	資産税課	7		6	1	
	納税課	8		7	1	
市民文化部	市民生活安全課	7	25	7	0	88%
	ハイサイ市民課	5		5	0	
	文化振興課	8		6	2	
	文化財課	3		2	1	
	まちづくり協働推進課	2		2	0	
経済観光部	商工農水課	3	7	3	0	100%
	なはまち振興課	2		2	0	
	観光課	2		2	0	
環境部	環境政策課	2	20	2	0	95%
	クリーン推進課	8		7	1	
	環境保全課	6		6	0	
	環境衛生課	4		4	0	
福祉部	福祉政策課	6	34	4	2	65%
	ちゃーがんじゅう課	5		4	1	
	障がい福祉課	4		3	1	
	保護管理課	4		3	1	
	保護第一課	5		3	2	
	保護第二課	5		2	3	
	保護第三課	5		3	2	
健康部	国民健康保険課	10	25	9	1	80%
	保健総務課	3		3	0	
	健康増進課	5		2	3	
	地域保健課	3		3	0	
	生活衛生課	4		3	1	
こどもみらい部	こども政策課	2	20	1	1	50%
	こどもみらい課	7		3	4	
	子育て応援課	4		4	0	
	こども教育保育課	2		2	0	
	こどもえがお相談課	5		5	0	

部署		組織目標数		達成度		達成率
				達成	未達成	
都市みらい部	都市計画課	2	16	2	0	100%
	道路建設課	3		3	0	
	道路管理課	3		3	0	
	公園建設課	6		6	0	
	公園管理課	2		2	0	
まちなみ共創部	まちなみ整備課	4	20	4	0	100%
	建築工事課	3		3	0	
	市営住宅課	5		5	0	
	建築指導課	2		2	0	
	技術総務課	6		6	0	
出納室	出納室	6	6	5	1	83%
消防局	救急課	1	1	0	1	0%
生涯学習部	総務課	2	4	2	0	100%
	中央公民館	1		1	0	
	生涯学習課	1		1	0	
学校教育部	教育相談課	1	2	1	0	100%
	学校給食課	1		1	0	
合計		254	254	218	36	86%

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	政策説明資料の見直し	政策説明資料の見直しを行う。	・那覇市議会基本条例第 12 条及び第 13 条に基づき、財政課と調整しながらできるだけ要望に沿った見直しを行う。（4 月臨時会から新様式使用）	達成	記載内容の統一など、政策説明資料の見直しを行った。
総務部 総務課	2	58	「文書事務の手引き」の改訂	「文書事務の手引き」の改訂を行う。	・前年度までの進捗を確認し作業を進める。 ・必要に応じて関係課職員へ意見を聴取し、改訂案を取りまとめ公表する。（年度内）	達成	包括外部監査での指摘事項を勘案し年度末までには、公表。
総務部 総務課	3	57	各種手続きの電子化	・那覇市印刷機予約システムを再構築。 ・ファイリングの払出し申請フォームの電子化	・現在の状況把握（4 月） ・予約システム、申請フォームについて検討（年内） ・新予約システム、電子申請の稼働（年度内）	達成	印刷機予約システムについては、2 月末までには公開予定。ファイリングシステムの払出し申請フォームについては、検討した結果、手順も多く、在庫管理ができないなど、業務効率が見込めないため電子化は見送る。
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 102 周年記念式典・令和 5 年度市政功労者表彰式の開催及び那覇市政施行 103 周年記念式典・令和 6 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 103 周年記念式典・令和 6 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 6 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。	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、知念市長による都市型 MICE について～稼げる MICE 都市づくり～の講演を行った。また、第 2 部では、7 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 6 年度の市政功労者の選定も行い、1 月 22 日に、市政功労者選定委員会を開催。順次、発注を行う。

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
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）	・総合計画においては、令和4年度の間目標値は、総務省の評価基準をEレベルに、また令和9年度の最終目標値をCレベルと設定している。 ・令和8年度に市のホームページの再構築を行う予定であることから、当該年度中に市のホームページの総務省の評価基準「C」（5段階中3番目）のレベル以上が達成できるよう、現行のホームページからの改善点を整理する。	・年に1度の運用マニュアル更新及び職員研修、サイトの検証 ・ホームページのリンク切れを発見した場合には、事業課に直ちに連絡を行う。 ・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・対応を進めていく。 ・評価基準をCレベルにするため、現行のホームページの評価できる点や改善点などを整理する。	達成	令和5年6月20日には、広報研修を実施した。 またホームページのリンク切れについては、令和5年8月15日付で「古い情報が掲載されている事例」が見受けられることから、ホームページの内容が最新になっているか確認し、ページ修正を行うよう各課へ通知を行った。 令和5年8月には、再構築にかかる情報提供依頼（RFI）を行い、3事業者からアクセシビリティ低下への対応、改善点等についての情報収集を行った。
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：3万人（令和5年4月14日現在：約24,659人）	・那覇市公式LINE、Facebook、YouTube、Instagramの積極活用 ・那覇市公式LINEへの行政手続き関連ツールの集約 ・学校への周知・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	キャンペーンの実施などにより、今年度、3万人を達成した。 那覇市公式LINE ともだち登録数：31,000人（令和6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	・令和8年度の市公式ホームページの更新に向け、専門家の助言をうけるとともに、市場の動向や、デジタル技術の進展状況についてとりまとめる。 ・令和6年度に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	・日本広報協会への委託により、ホームページ改善の助言をうける。 ・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、後年度のHP更新業務の情報とする。 ・実施計画で必要な予算の確保や仕様書案を取りまとめるなど、令和6年度にスムーズな事業ができるよう事前準備を行う。	達成	令和5年8月に、再構築にかかる情報提供依頼（RFI）を行い、構築費用等の情報収集を行い、実施計画での要求を行った。 また国が実施したデジタル田園都市国家構想交付金の説明会等にも参加した。 そのほかDX推進室との調整や先進自治体の状況調査についても随時行った。 また日本広報協会にアクセシビリティ対応、検索性、スマートフォン対応などについての分析を委託し、課題点などの洗い出しを行った。
総務部 平和交流・男女参画課	1	57	チャットツールを活用した課内連絡体制の整備	休日等の急ぎの報告が必要な場合、LoGoチャットを活用することで、ファイルやデータの受渡しが可能となる。	LoGoチャットの利用環境を整える。	達成	各Gで職員が、LOGOチャットのアカウントを取得。課内（女性センター、ともかぜ振興会館含む）の連絡・情報共有を円滑に行う体制を整えた。

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	2	58	財務事務の適正な執行	補助金の交付決定通知等があれば、直ちに歳入調定が行う。	・ルーティンの国県補助金・交付金の歳入事務については、処理内容を事務マニュアルに記載し、処理フローの共有化を図る。 ・ルーティンの歳入事務でない場合は、財務会計研修テキストや根拠となる関連例規を確認し、必要に応じ歳入事務担当職員が起案する際の添付書類とし、決裁ラインでダブルチェックを実施する。	達成	ルーティンの国県補助金・交付金の歳入事務については、処理内容を事務マニュアルに記載し、処理フローの共有化を図る。 ルーティンの歳入事務でない場合は、財務会計研修テキストや根拠となる関連例規を確認し、必要に応じ歳入事務担当職員が起案する際の添付書類とし、決裁ラインでダブルチェックを実施する。
総務部 人事課	1	56	職員の基礎力向上に向けた研修実施	・令和5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：88.6%） ・令和5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、オンライン研修も引き続き行う。	達成	・人事課主催研修の年間修了率は89.1%。 ・令和5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10回のうち、5回で実施。（50%）
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4年平均：21名（R1：26、R2：17、R3：24、R4：17）	・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	達成	・メンタルヘルス疾患に係る新規休職者19人（前年度17人）。 ・①職場カウンセリング9課実施（前年度10課実施）、②ストレスチェック対象者3,055人中2,396人実施、受験率78.4%で前年度比0.8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36人（市長部局33人、教育3人）。
総務部 人事課	3	56	人事評価制度の見直し	・評価方法の見直し（案）作成 ・処遇反映方法の検討（案）作成	・現制度の現状・課題把握。 ・月1回以上、担当者による協議。 ・人事評価推進協議会の活用。 ・次期、人事給与システム更新（R7.1月予定）を見据えてのスケジュール管理。	達成	定期的に協議を行い、現制度の現状や課題を把握。そのうえで、令和6年3月末までに ・評価方法の見直し（案） ・処遇反映方法の検討（案） を作成した。 ※人事評価システムは、人事給与システムとは別でシステム構築を図ることとなった。
総務部 人事課	4	56	那覇市人材育成基本方針の取り組み推進（周知）	・基本方針の実効性、効果を高めるため、人材育成基本方針実施推進委員会を開催し、任命権者間の連携や必要に応じた見直しを検討する。	・全庁掲示板や職員研修の場等を活用し、職員への周知を図る。 ・各任命権者担当職員によるワーキンググループを開催し、意見交換を実施。	達成	令和5年度は、実施推進委員会を2回、ワーキンググループを1回開催し、人材育成基本方針の効果的な周知方法等を議論し、実践した。

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 管財課	1	59	執務室内 LED 照明導入について	令和 5 年度内に予算の範囲内で本庁舎の照明を LED 照明へ切り替える。	工事担当課（建築工事課）と随時連携を図り、下記スケジュールで工事を完了する。 7月～9月 公募、入札、契約 9月～1月 工事 2月上旬 工事完了	達成	概ね前年度までに準備した計画のとおりにより工事を開始し、3月に工事を完了。 完了後の地方債借入の手続きについても、処理済である。
総務部 管財課	2	59	コミュニケーションのオンライン化	庁舎内の現場確認等で離席する場合でも、処理途中の業務をスムーズに引き継ぎ、遂行するために、グループ内の連携の充実を図る。	5月 業務の連携における課題等を洗い出し、課題解決のための有効な手法（LoGo チャットの導入）を検討する。 6月 LoGo チャットを導入する。 7月～3月 実際に LoGo チャットを使用したことによる効果、課題を検証し、次年度に向けたより効率的な使用方法等を検討する。	達成	計画とおりに LoGo チャットを導入し、グループ内で利用している。 グループ員からは「情報伝達がよりスムーズになった」「ノート機能により資料が蓄積できる」等の意見が挙がっており、業務効率化になっていると評価できる。
総務部 管財課	3	59	普通財産貸付に係る賃料の収納率向上	令和 6 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高額滞納者に関し、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裁判所による調停など新たな対応を調査・研究する。	未達成	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、目標達成見込みである。 （令和 5 年度収納率 97.9%） ②滞納繰越分は、今年度業予定していた債権回収業者への委託が、債権回収業者に対する国の監査の影響により、業務委託契約締結が遅れたことが大きく、また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く、目標未達成の可能性が高い。 （令和 5 年度収納率 9.3%）
総務部 管財課	4	59	市有地の売却促進	令和 6 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	福祉団体等から旧古波蔵ふれあい館跡地の売却について要請や陳情を受け、売却方法を慎重に議論する必要が生じたため次年度売却へ変更したため、目標未達成となった。 しかし、その他の公有地は順調に売却できたため、多くの売却益を生み出すことができた。 売却数 12 件 売却額 1 億 8,645 万円 （令和 5 年度売却実績）
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し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	令和 5 年度に改正のあった規則のうち様式が定められているものは 9 件で、その全てについて様式の削除を案内した。その結果、6 件の規則の様式の削除につなげることができた。

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
総務部 法制契 約課	2	56	会議の公開等について指針を含めた見直し	「会議の公開に関する実施方針」及び「那覇市会議の公開に関する指針」の課題の検討及び改正を行い、全庁で統一的な対応を図る。	5月～8月：部内検討 9月～10月：各行政委員会との調整 11月～12月：改正案の集約 1月：副部長会議で承認を得る。 2月：全庁へ通知	達成	想定外の例規整備対応があり、取組がやや遅れはしたものの、3月下旬の副部長会議に付議し、令和6年4月1日から施行した。
総務部 法制契 約課	3	57	電子契約システムの導入検討	令和5年度中に電子契約システムの基本仕様を確定する。 また、電子契約システムの導入によって変わる業務フロー等について、関係各課と確認し、適宜調整を行う。 令和6年度実施計画への要求を行う。	5月～3月：電子契約システム取扱業者や、既に導入している他市町村から情報収集を行い、基本仕様を確定する。 9月～3月：総務課や出納室等とシステム導入に向けての業務フローやルールについて調整を行う。	達成	- 令和6年度実施計画への要求及び査定を経て、令和6年度当初予算案に内示された。 - 電子契約システムについて情報収集を行い、基本的な仕様を作成した。
総務部 法制契 約課	4	56	随意契約ガイドラインの制定	令和5年度末までに随意契約ガイドラインを制定する。	4月～6月：ガイドライン素案作成 7月～9月：契約事務適正化検討委員会及び副部長会議に付議 10月以降：ガイドライン制定	達成	1月に契約事務適正化検討委員会でガイドライン案を審議し、包括的承認を得た。3月の副部長会議に付議し、令和6年4月1日から施行した。
総務部 法制契 約課	5	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。	5月～：課題検討 6月～7月：積算講習会へ参加 6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、改正の必要な関連法規の確認	達成	6月と7月に県外で実施された積算講習会へ参加し、印刷物の知識の習得に務めた。また、積算ソフトを導入し、積算の検証を行った。 12月に全庁への印刷物の契約状況照会を実施。全庁の状況を踏まえた上で引き続き課題や具体的作業の確認を行った。
総務部 法制契 約課	6	58	令和6・7年度物品購入等入札参加資格者の資格認定及び登録	令和6・7年度物品購入等入札参加資格者の資格認定及び登録	9月 募集要領作成 10月 公報、HP等で募集掲載 11月 登録申請受付 2月 審査委員会の開催、認定 3月 認定通知書の発送、公表	達成	10月に公報及び市HPに「入札参加資格審査申請要領」を掲載し、11月から申請受付を開始した。1月に「入札参加資格審査委員会」を開催し、693者の資格認定の承認を得た。令和6年2月に認定通知書の発送及び公表を行った。
総務部 防災危 機管理 課	1	56	那覇市地域防災計画の改正	国による災害基本法の改定に伴い、年度内に那覇市地域防災計画の一部を改定する。	- 災害基本法を基に内容を修正する。 - 沖縄県地域防災計画との整合性確認を行う。	未達成	●災害事案発生（台風6号・北朝鮮ミサイル発射事案・不発弾処理など）に伴い、災害対応を優先した。また、「災害救助法」適用に伴い被害状況調査など国への報告業務を優先したため。
総務部 防災危 機管理 課	2	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。	備蓄品の入れ替え計画を盛り込んだ計画を策定し運用開始する。	未達成	●災害事案発生（台風6号・北朝鮮ミサイル発射事案・不発弾処理など）に伴い、災害対応を優先した。また、「災害救助法」適用に伴い被害状況調査など国への報告業務を優先したため。

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	3	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。	・昨年度と異なる地域での訓練実施 ・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	●令和5年11月2日（木）に市民や自治会及び市内の全小中学校と協力して「地震・津波避難訓練」を実施した。 ●天妃小学校などで避難所開設運営訓練を実施した。
総務部 防災危機管理課	4	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を実現する。	・新システムを把握し申請方法を構築する。 ・オンライン化を達成し運用を開始する。	未達成	●災害事案発生（台風6号・北朝鮮ミサイル発射事案・不発弾処理など）に伴い、災害対応を優先した。また、「災害救助法」適用に伴い被害状況調査など国への報告業務を優先したことから、関係する情報政策課との調整が滞ってしまった。
企画財務部 企画調整課	1	59	R6年度実施計画の策定	・6月：R6方針策定 ・7月：システム入力開始 ・7月：部局ヒアリング ・8月：部長査定 ・10月：二役査定 ・R6査定後、第5次総計の施策別集計表作成 ・HP公表	・外部環境変化を捉えつつ計画の要求となるよう計画の策定要領を定める。 ・第5次総計及び関係計画との整合を図る。 ・次年度以降の財政負担等を勘案する。 ・要求事業における必要性、有効性、適時性等を精査する。 ・事業課の内部努力や事務改善についても注目し、事業査定を行う。 ・円滑な査定に努め、全体を取りまとめる。	達成	・達成手段に基づき適切に業務を遂行した。 ・一方、大幅な歳入の伸びが見込めない状況を踏まえつつ、市民ニーズが高く必要性や有効性等のある新規事業等については、柔軟に対応するよう査定を行った。 ・結果、要求需要に応えつつ、一般財源(R6)を概ね例年程度に抑えた計画策定を達成できた。
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（H30～R6）に伴う組織編制、定数管理	・7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 ・R7以降の定員管理方針案の作成	・R6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 ・R7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	・社会情勢の変化に留意しつつ、現定員管理方針に基づき、定数査定を行い、査定後に庁議へ報告した。 ・R7年度以降の定員管理方針については、次年度策定に向け、基礎データの整理や育児休業職員や療養取得職員等も含め、定数への影響等を分析するなど、素案作成に向け取り組んでいる。

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 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・運用をおこな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。 - 物価高騰により影響のある指定管理者の負担軽減を目的として、人件費の増額及び電気料アップ分の支援として、重点臨時交付金を活用した。
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 R6 年度目標を策定する。	関係課へのヒアリングや協議、調整、会議等をとおして、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、R5 年度目標は達成し、R6 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	「住宅・土地統計調査」、「漁業センサス調査」、「学校基本調査」の年にあたり、同調査を滞りなく行い期限内に調査を完了する。	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。	達成	- 統計法に基づき、学校基本調査については 5 月 18 日、経済センサス（基礎調査）については 6 月 29 日、住宅・土地統計調査については 11 月 22 日、漁業センサスについては 12 月 13 日に、沖縄県に調査結果報告を行った。 - 各調査について、期間内に完了し報告した。 - 調査員確保対策事業では、2 月 21 日に調査員の心得として、熱中症対策について、専門講師を招き研修会を開催した。 2 月に自治会などに対し調査員募集のチラシを配布した。
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、はじめさせる。	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	新たな総合戦略の策定	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。	- 第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略の分析・検証を行う。 - 国・県の総合戦略を勘案しつつ、地域ビジョンを再構築した新たな総合戦略を策定する。 （国の総合戦略における施策の方向） （1）デジタルの力を活用した地方の社会課題解決・魅力向上 （2）デジタル実装の基礎条件整備	未達成	第5次総合計画の中間見直し、市民意識調査の実施に伴い、これらの状況を踏まえた上で総合戦略の改訂を行うこととしたため、スケジュール等の見直しを行った結果、令和6年度に総合戦略を改訂することとした。
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本格実施	令和4年度に試行実施した地方自治法第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本格実施する。	- 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い、現年度の内部監査テーマを選定する。 - 品質管理責任者は品質管理評価報告書を庁議において報告後、市長事務部局の各所属長へ周知する。 - 品質管理評価報告書を監査委員事務局へ提供し、情報共有を図る。 - 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。 - 各課はリスク評価シートを更新するとともに品質管理の不備等が発生した場合は、不備等の記録・閲覧システムの業務改善措置票の記録を行う。 - 選定した内部監査テーマについて内部監査を実施する。 - 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	- 年度当初に品質管理推進員の報告を依頼し、5月に市長事務部局各課の所属長と品質管理推進員を対象とした研修を開催した。 - リスク評価シート作成については、説明会開催、各課が提出したシートの確認・修正依頼など、丁寧な作成支援を行った。 - 内部監査については、監査委員事務局との意見交換等も踏まえて監査テーマを選定して内部監査を7月6日から8月31日までに実施し、内部監査総括報告書により品質管理統括者に報告（1月23日庁議報告）し、被監査部署及び関係課へ改善の勧告及び指示を行った。 - 令和5年7月より品質管理システムの周知を図るため、人事課の各種職員研修の中において「品質管理システムの紹介」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 企画調整課	10	58	第5次那覇市総合計画の検証と中間見直し	・那覇市総合計画審議会からの答申を受け、素案を策定後、パブリックコメントを実施する。 ・中間見直しに関する草案を策定し、市議会へ提案する。 ・中間検証及び見直しの冊子を作成する。	・他市事例について情報収集を行い、中間見直しに関する資料整理を行う。 ・中間見直しに関する素案を策定し、パブリックコメントの実施、市議会への説明を行った後、草案を策定し市議会へ提案を行う。 ・中間検証及び見直しの冊子を作成する。	達成	・R4年度に3回的那覇市総合計画審議会を開催し、審議を重ね4月6日に審議会より答申を受ける。 ・4月10日には庁内の総合計画推進本部会議を開催し、審議後の18日に「第5次総合計画の中間検証及び見直し（素案）」を策定。 ・4月19日から5月19日に素案に対する市民意見募集を行い、3件の意見があった。 ・6月定例会では、事前に勉強会も開催し、7月3日には、全員協議会を開催していただき、素案の説明を行った。 ・9月定例会でも、平和に関する追加について、会派勉強会において、平和に関する追加分を含め説明を行った。 ・9月定例会に議案として提案し、10月4日には、付帯意見を附して原案可決された。 ・第5次那覇市総合計画の一部改訂版の印刷に向け、業者と製本の編綴を行いながら、1月末に印刷が完了した。
企画財務部 企画調整課	11	57	那覇市DX推進計画に関する運用等	・那覇市DX推進計画第5章「運用の基本方針」に基づき、1年に1度「那覇市デジタル化推進本部」にて、年間の取組内容を評価した上で、適宜施策の見直しを図る。	・各課の組織目標にDXに関する目標を設定させる。 ・安定運用に向けた評価・改善手法を検討する。 ・那覇市デジタル化推進本部を適宜開催する。	達成	・DX推進計画の対象となる全ての部署（82課）の組織目標にDX関連の目標を設定した。 ・「那覇市デジタル化推進本部会議（R6）」において、年間の取組内容や進捗状況について総括したうえで、次年度以降の取組の方向性を確認した。
企画財務部 企画調整課	12	56	デジタル人材の育成・機運醸成	・全庁的なデジタル化機運醸成に向けたイベントの開催 ・デジタル技術活用に向けた研修会の実施 ・庁内向け広報誌の発行 ・DX研修の開催	・デジタル化推進員総括、庁内外のプロモーション、人材育成委託事業、デジタルデバйд解消について、年間スケジュールなどを作成し、それに基づき着実に事業を実施する。 ・毎月定例会議を開催し、事業の進捗を管理する。	達成	・機運醸成を目的に、民間事業者の協力を得て、9月に「メタバース」「スマートグラス」「人流ータ」等最先端のデジタル技術を体感できるイベント「ワクワクDXコレクション」を開催し、約150名の職員が参加した。 ・民間の知見等による「DX初級研修」「BPR研修」「わくわくDXセミナー」「Access研修」の4つのデジタル関連研修計21回開催し、オンラインによる研修も含めると計2,329人の職員が参加した。 ・庁内向け広報誌「NAHA DX MAGAZINE」を計7回発行した。

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 企画調整課	13	57	デジタル技術を活用した市民サービスの向上	・市民や事業者が使いやすいオンライン手続きする業務を決定する。 ・運用中の Logo フォームを新システムに移行する。 ・デジタル技術を活用した市民サービスの向上に資する事業の目標80%以上達成する。	・施設・窓口のオンライン予約の整備、地域 BWA の活用、データ利活用の推進、民間専門人材、相談業務の効率化、行政手続きのオンライン化、公民連携事業推進、オープンデータの推進、マイナンバー総括、公式 LINE 総括、LoGo フォームについて、年間スケジュールなどを作成し、それに基づき着実に事業を実施する。 ・毎月定例会議を開催し、事業の進捗を管理する。	達成	・DX 推進計画に基づき、7月後半～8月に手続きの実態調査、10月～1月に各課ヒアリングを実施し、3月に開催したデジタル化推進本部会議で次年度移行に実施するオンライン手続きの方向性を示した対応方針を決定した。 ・今年度でサービスを終了する「Logo フォーム」を新オンラインシステムへの移行について、5月、9月、11月に周知し、部局の相談に伴走支援等を行い、適切に移行作業を進めることができた。 ・地域 BWA の活用、民間専門人材、行政手続きのオンライン化、マイナンバー総括、公式 LINE 総括、Logo フォームについて概ね計画通り取り組みを実施した。
企画財務部 企画調整課	14	58	デジタル技術を活用した内部事務の効率化の推進	・RPA のシナリオを20以上作成する。 ・対象業務の事務に係る総時間数の40%～60%を削減する。 ・後年度以降の効果的・効率的な運用の仕組みを確立する。 ・デジタル技術を活用した内部事務の効率化の推進に資する事業の目標80%以上達成する。	・テレワーク推進、EBPM 推進、業務改善基盤導入総括、AI・RPA を活用した業務の自動化推進業務、AI 議事録、LoGo チャット/LoGo フォーム、問合せの自動化について、年間スケジュールなどを作成し、それに基づき着実に事業を実施する。 ・毎月定例会議を開催し、事業の進捗を管理する。	達成	・事前に選定候補とした部署及び年度途中で要望のあった部署へヒアリングを実施し、その中で大きな効果が見込める11課24業務を選定し事業を実施した。 ・テレワーク推進、EBPM 推進、業務基盤総括、AI・RPA 業務自動化、AI 議事録、Logo チャット・Logo フォームの取組について、概ね計画通り取り組みを実施した。
企画財務部 企画調整課	15	58	RPA の利活用による業務の自動化推進	・全職員の在庁時間資料の作成において、自動化する範囲を選定し、業務全体の時間縮減を目指す。 ・後年度の運用手法について、RPA 業務を統括する DX 推進室と調整し、方向性を決定する。	・RPA 業務の総括部署（DX 推進室）と調整のうえ、全職員の在庁時間資料の作成業務の自動化を実現する。 ・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 推進室との調整において、RPA 活用には不向きな業務であることが分かった。 ・容量の大きいデータであることから、作業には時間がかかる要因となっており、時間縮減を図るためには、データ容量の軽減を図る必要がある。 ・データ容量の軽減による作業効率の向上により作業時間の短縮が図られた。

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 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	・R6 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、ＤＸの推進、教員の負担軽減等に対処することを基本方針とした。 ・R5 年度補正予算については、各課のニーズに加え、国の臨時交付金や台風被害、PFAS 漏出防止に迅速に対応するための予算案を調製した。 社会情勢を的確に捉え、国の動向を注視しつつ取り組んでいく。
企画財務部 財政課	2	59	市債発行額及び残高の圧縮	・普通交付税算定時に算出される、臨時財政対策債の発行可能額の 95% 以内を借り入れる。 ・臨財債及び病院事業債以外の起債は、償還額以内の借り入れとなるよう、起債計画書を策定する。	・昨年度策定した「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、借り入れ（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	臨時財政対策債については、発行可能額の 95% 程度の借入とし、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することで、市債残高の圧縮を図った。 中期財政シュミレーション【起債（償還）計画】に沿って進捗管理を行う。
企画財務部 財政課	3	59	統一的な基準による 財務書類を作成する。 （新公会計制度）	「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 4 年度決算分を作成、HP 等で公表する。	・12 月までに、一般会計等財務書類を作成 ・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	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ったが、年度内には作成し公表した。 財務諸表を有効活用するためには、普通会計ベースの作成に早めに取り組む必要がある。

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
企画財務部 財政課	4	59	中期財政運営方針のローリング	昨年度策定した「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4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4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、大きな修正等は不要であることが確認できた。 安定的な財政基盤を確立するため決算後にローリングを行い、必要に応じて見直しをする。
企画財務部 財政課	5	57	ヒアリング等のオンライン化	出先機関との調整や予算編成時のヒアリング等で Web 会議システムを活用し、移動時間及び交通費の削減を図る。	・8月までに Web 会議システム の操作方法を確認する。 ・出先機関との調整や予算編成時のヒアリング等で活用し、業務効率等を検証する。	達成	Web 会議システムによるヒアリング等を実施し、移動時間及び交通費の削減ができた。
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 回以内にする。	・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を及び業務手順を確認する。 ・障害が起こらないよう日頃から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。	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、安定的に移動できている。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(0 回)。
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）の監査項目の実施率について（「1 できている」）前年度の水準以上を目指す。 ・安全にバックアップできる仕組みの構築	・セキュリティ関係研修及び標的型攻撃対応訓練を実施する。また、研修受講者に対しアンケートを実施し、職員のセキュリティ意識を把握する。 ・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。 ・セキュリティシステムの再構築事業においてランサムウェア対策の実施等	達成	・情報セキュリティ書面監査、内部監査を実施。書面監査の「1. できている」の水準について、8 割以上の項目で前年度の水準を上回った。 ・セキュリティ研修のアンケート結果は受講者 99%が「よく理解できた」「理解できた」と回答。 ・ランサムウェア対策として、強固なバックアップシステムを導入。
企画財務部 情報政策課	3	57	システム標準化への対応	標準化システムへの移行計画を年度末までに策定する。	・各システム事業者 Fit&Gap 用の資料作成と、Fit&Gap 支援を委託する。 ・各プロジェクトチーム（PT）における Fit&Gap 作業の進捗管理を行い、相談対応する。 ・移行計画の素案を 7 月までに作成して事業者提示し、事業者毎の移行スケジュールを確認する。 ・各 PT が実施した Fit&Gap の結果を反映した移行計画を年度末までに策定する。	達成	各システム事業者の移行スケジュールと Fit&Gap の結果を踏まえた移行計画を令和 6 年 3 月 28 日に策定した。

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 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、大型モニター設置 2 台、Wi-Fi 導入 3 か所以上	・PC 配布及び Wi-Fi 導入を希望する本庁以外の出先機関（消防・市民協働プラザなど）に対し機器配布・設置等インフラ整備を行う。 ・その他、関係部署（DX 推進室）と調整・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	主幹級以上の職員へのノート PC 配布率は約 84.2%となっている。主幹級以上の場合は要望どおり配布対応できており、その他のノート PC 配置希望へも業務内容に応じ適宜配布している。 65 型大型モニター（2 台）、40 型会議用モニター（20 台）を会議室等へ設置済。 Wi-Fi は消防局、ともかぜ振興会館、なは市民協働プラザに導入済。
企画財務部 情報政策課	5	57	ICT - BCP の策定	大規模災害等による被災時等に情報システム稼働又は早期復旧を目的とした ICT-BCP を策定する。	・年内に優先すべき業務の情報システム特定及び該当システムベンダ、必要に応じて関係各課と災害時における対応等の調整を行う。 （バックアップ体制、リスクの軽減、事後の災害時緊急対応、復旧手順の明確化、指揮命令システムの確保等） ・年度内に ICT-BCP を策定、令和 6 年度から施行する。	達成	・関係事業者への調査（災害への事前対策、災害時対応等）を実施し、令和 6 年 3 月 4 日作成、令和 6 年 4 月 1 日から施行した。
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 4,800 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。	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 20 日時点で、重複扶養に係る課税増は 29,095,500 円、法定調書に係る課税増は 31,480,000 円、合計 60,576 千円の増額であった。未申告者の捕捉については、昨年 11 月に、256 事業所に提出指導を行った。その結果、3 月 20 日時点で 1,358 千円の調定額アップに繋がっている。
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、1,000 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 6,736,900 円、申告勧奨通知については 3 月末までに 420 件発送し 61 件の申告があり調定額は 4,021,700 円の増額となった。調査課税分と合わせて 10,758,600 円となっており、目標値達成している。

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
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 62.1%を上回る。（前 年電子化 59.08%コ ロナ禍の影響で廃止 及び新規事業者の 入れ替わりが大き くあったため現 状維持を保つ） （法人市民税） 電子申告件数比率 80.0%を上回 る。（3月末実績 79.0%に1.0% 増）	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。	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205,748件のうち、電子申告（光ディスク含）は131,407件（63.9%）で目標達成。 【法人市民税】3月末現在18,206件（みなす・更正決定除く）調定件数のうち電子申告は14,674件（80.6%）現時点では、目標の電子申告件数比率を上回っているため達成している。
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。 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リングを行う。	達成	令和5年7月1日時点の課税保留638件について調査を実施。12月末時点で課税復活・抹消によりで391件を処理。2月中旬までに全件について調査を実施し目標達成。
企画財務部 市民税課	5	57	スマート窓口導入による税務証明発行窓口業務における市民・職員負担の軽減	これまで対面で実施していた税務証明発行窓口（39番窓口）において、スマート窓口を導入することで市民、職員の負担を軽減する。 ・市民については申請書の記入が不要となる ・職員については検索、発行等において業務が軽減される	関係部署（DX推進室、ハイサイ市民課、国民健康保険課等）と調整・連携を図り、新たにスマート窓口システムを導入し、税務証明発行業務の一部についてオンライン化を実現する。	達成	アクセスを使用した窓口受付の検討、顔認証による申請補助システムの実証実験を3週間実施した。本格導入に向けては、システムの機能面において改善すべき箇所が散見されたため、運用面との課題と併せて引き続き検討していく。一方で、プロジェクトチーム（関係部署）においては、本市窓口におけるグランドデザイン（目指すべき窓口像）を検討しており、今後、DX推進本部へ提案を行う予定。スマート窓口の本格導入には至らなかったが、プロジェクトチームにおいて一定の実績を残したことから達成とする。

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 市民税課	6	57	所得証明書等のオンライン申請実施	・所得証明書等の税務証明書について、オンライン申請を実施する。 ・後年度の運用手法、他証明書への拡充について、手続きのオンライン化を統括するDX推進室と調整し、方向性を決定する。 ・軽自動車税業務のうち、新規登録、名義変更、廃車手続きについて、オンライン申請の実施について検討を進める。	・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、所得証明書等のオンライン申請を実現する。 ・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。 ・軽自動車税業務のオンライン申請実施について検討を進める。	達成	令和5年11月に所得証明書のオンライン申請を実施した。令和6年3月31日時点で59件の申請。
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。	未達成	担当Gでは休職等により職員10人のうち3人が欠員となり、代替職員を2名確保したものの、土地評価業務を行う上で十分とは言えず、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。また評価替えの作業年度でもあり、適正課税の基礎としての路線価付設を最重要業務と位置づけ、全筆調査については、調査実施を2%に留めた。
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する。	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。	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、評価システム研究センター主催の非木造家屋評価研修、木造家屋評価研修にも計4名の職員が参加し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。	達成	税務署調査に加え、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550件の申告勧奨を行い、100件の課税（税額更正）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
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	新設事業所について、2件以上の調査を行い、申告勧奨を実施する。 適正課税のため、疑義のあるものについては、既存申告内容を3件以上精査する。	・新聞、インターネット、固定資産税データ等に情報収集を行い、新設事業所の把握・申告義務の有無確認を行い、申告勧奨を行う。 ・システムからの情報活用の他、既存申告をランダムに抽出し、精査・進捗確認を行って、修正申告等を促す。	達成	新規捕捉について、申告勧奨を行い、7件（納税義務者4件）の課税増につなげた。また適正課税についても、19件（納税義務者11件）の課税を実施した。
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439件中396件を処理（再送付）し、未処理による課税保留は43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。
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	12月までに、各Gで1つ以上のRPA化を実施する。	・各GでRPA化できそうな業務のリストアップ ・詳しい職員のアドバイスを受け、具体的に取り組む業務の選択 ・研修を兼ねる形でサポートを受けながら各Gの担当者がRPA化の構築を行い、テストし、最終的に実務に乗せる。 ・RPA化の成果と効果により、職員のDX化に対する意欲の醸成を図る。	達成	管理Gで3件、家屋Gは3件、償却Gで2件、土地Gで4件作成できた。 職員の成功体験から、導入の視点が醸成され更なるスキルアップへとスパイラルアップに繋がっている。
企画財務部 資産税課	7	58	各種申請書のオンライン化	年度内にロゴフォーム（さらに後継のシステム）を活用した申請の電子化を1件以上作成し、業務に載せる	・7月までに各Gで申請の電子化が可能な業務を1件以上リストアップする。 ・9月までに電子化する業務を選択し、12月までにロゴフォームでの入力フォームを作成しテストをする。 1月から実際の業務に載せながら、年度内を改善期間とする。	達成	管理Gで滅失届の申請、住所変更届、送付先指定届の3件、家屋Gで家屋調査の日程調整・図面提供のオンライン申請を運用開始した。 家屋調査の日程調整については申請件数が思うように伸びていないが、更なる開発を進めながら、周知にも力を入れて利用者数の増加と来庁者の減少につなげたい。
企画財務部 納税課	1	59	収納率の向上と徴収猶予への対応	令和5年度の全体収納率を98.1%以上とし、545億1千万円（当初予算額）以上の市税収入を目指す。	令和5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。	達成	現年・滞繰共に順調に推移し、決算時には98.6%の収納率を達成した。
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5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 28%以上を目標とし、滞納額の圧縮を目指す。	市税の令和 5 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捗管理を行う。 早期着手と財産調査を徹底し、滞納処分重視により年間 300 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	3月末時点で、移管された国保税の収納率は 43.16%執行停止額も 20.12%となっており、目標を達成している。 また、移管された後期保険料は 66.02%、介護保険料は 65.21%の収納率で目標を達成している。3月末までの差押実施件数は、国保 358 件、後期 32 件、介護 216 件で合計 606 件となっておりハイペースで差押を実施したことにより目標額を達成できた要因となっている。
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、5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 5 年度は、ペイジー口座振替受付で 242 件の新規受付を行った。
企画財務部 納税課	6	59	債権管理条例の制定及び債権管理マニュアル等の整備	年内に条例案を付議し、令和 6 年 4 月に債権管理条例・規則を施行、条例に基づく業務が開始できるよう、準備を完了する。	・関係各課への調査・調整を行い、今年度中に、債権管理条例、規則を制定する。 ・マニュアル等を整備し、条例に基づいた運用ルールの策定を行う。	達成	6月に経営改革本部会議にて、債権管理条例の制定に向けて承認をいただき、法規調整を開始。庁内アンケートの実施やパブリックコメントを経て、12月までに法規調整を終えた。1月に再度、経営改革本部会議で条例案等について承認を得たことから、2月議会へ付議し、可決され施行規則と合わせて令和 6 年 4 月 1 日より施行された。 また、同日、全庁掲示で、条例の制定の通知と債権管理マニュアル等の資料提供を行った。
企画財務部 納税課	7	57	共通納税システム税目拡大への対応	・共通納税システム税目拡大に新たに令和 6 年 4 月から任意税目の市県民税への対応、及び令和 5 年度運用開始している固定資産税、軽自動車税の電子申請等へ対応する。	関係課及び金融機関と調整を行い、令和 6 年度の市県民税（普通徴収）の当初納税通知書分から共通納税システムのスムーズな運用、及び令和 5 年度運用開始している固定資産税、軽自動車税の電子申請等へ適切に対応できるようにする。	達成	令和 6 年 4 月から、市県民税普通徴収について、当初納税通知書分だけではなく、再発行納付書及び督促状、催告書兼納付書等も共通納税システム対応できるよう滞納管理システムを改修した。令和 6 年 4 月の運用開始に向けて、納付書印字テスト、納付書読み取りテストを実施し、あわせて関係職員への周知やマニュアル整備を行い円滑な運用に向けて取り組んだ。また、令和 5 年度運用開始分については、適切に運用できている。

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 納税課	8	57	業務の自動化促進	・RPA等のデジタルツールを活用し、業務の自動化ができるか8月末までに検証を行い、導入可能と判断できれば、9月から運用開始する。	還付請求書のシステムへの入力業務について、RPA化の検討及び検証を行い、導入可能と判断した場合は、運用化を進め業務効率化を図る。 また、R4年度にRPA化した非OCR納付書の書替業務について、AI-OCRによりデータ化し、データで金融機関へ提出できるかどうかについても10月末までに検討し、可能な場合は運用化に向けてさらに調整を図る。	未達成	・還付請求書システムは、請求書の帳票定義（AI-OCRの読み取り部分の登録）及びRPAのシナリオ作成を行ったものの、共通納税システムの初年度導入による業務量の増及び全庁的な取組みのシステム標準化に関する業務量の増により、検証が不十分で達成できていない。 ・非OCR書換業務のAI-OCRによるデータ化はDX推進室とのプロジェクトチームで行う予定だったが、関係課が多い「うちよ小切手運用見直し」の支援が優先して行われたため、当該業務の初調整が12月末となり年度内の達成はできていない。
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を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。	○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 OLED化補助で煩雑との意見がある提出書類の簡素化に向けて県等に確認する。	達成	保安灯電気料補助事業の補助団体は233団体となっており、新設数についても42基の補助を行い、目標を達成。
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	達成	令和5年度3名の新規委嘱があったことから、2名以上配置校区が26校区となり目標を達成した。
市民文化 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消費生活センター斡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	①16回実施（達成）…地域見守り隊、地域包括、はたちの式典実行委員会、民児協、認知症カフェ、地域相談員定例会等 ②解決率27.9%（相談1,787件中499件）（達成） ・取り組みを維持していくことで、消費者被害の未然・拡大防止を図る。 ・講座のテーマ等については、社会情勢等に即した講座内容になるよう計画を立てる。

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	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年間相談件数600件以上を目指す。※基礎数541、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。 ③円滑に事業を進めるために、県及び委託事業、庁内関係課との連絡調整等を行い、円滑に事業を進める。	達成	①HP、Facebookにおいても外国人向けの情報発信を行った。庁内向け広報誌発行は4回発行済み。また、職員向けにやさしい日本語講座を実施した。 ②10/25、市営住宅課と連絡会議（ウクライナ避難民が市営住宅へ県外から転入することに伴う会議）。 ③相談件数964件
市民文化 部 市民生活安全 課	5	56	犯罪被害者のための支援の充実（部目標）	①県、及び民間の状況を整理する。 ②庁内の支援制度の状況を調査する。 ③庁内各部署に対して、犯罪被害者の支援についての検討を呼びかける。	①県のゆいサポートセンターから、イ）県の支援制度、ロ）県内の民間の支援機関、ハ）市内（県内）の犯罪被害者の状況、ニ）犯罪被害者の支援ニーズ、ホ）県外の支援の状況等について情報収集する。 ②庁内各部署に対して犯罪被害者等基本法に基づく支援の状況についての調査を行い整理して把握する。その際、あわせて今後に向けた検討も依頼する。	達成	①、②ともに実施。③については、②の結果の庁内周知とあわせて現状の課題を提示し、各課にも取り組みを依頼したところである。
市民文化 部 市民生活安全 課	6	56	チャットボットへのアクセシビリティの改善	①チャットボットの起動ボタンを、市HPのトップページにも設置する。 ※現在、市民生活安全課のページに設置されている ②年度内での設置が難しい場合、課題を整理しておく。	情報政策課、DX推進室、秘書広報課との調整を行う。	達成	①11/1、7つあったチャットボットのカテゴリーを1つにし、かつ、チャットボット起動まで、今まで4回クリックする必要があったが2回に減らすことで、アクセシビリティ改善を図った。（市HPのトップに起動ボタンを設置するHP改修作業の見積額は152万円と高額だったため、DX推進室、秘書広報課、チャットボット業者との調整のうえ、業者へ委託しないことを決めた。そのため、市HPのトップに起動ボタンを設置することはできなかった。）
市民文化 部 市民生活安全 課	7	56	庁内の「多文化共生」状況に関する調査	①各課に対してイ）外国語版の申請書等を準備しているか、ロ）外国人向けの施策があるか、について調査する。	①調査票をもって照会する。	達成	①各課に調査を実施した。 今後、集計ののち、結果を各課に報告するとともに、各課における取組を依頼する予定。 なお、12月に実施した「やさしい日本語講座」の実施を各課に報告する際に、具体的な活用場面を示しながら各課での取り組みを喚起する通知とした。

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	1	57	【全体共通】システム を活用し市民サービ ス等支援の充実を図 る	令和5年度中にパソコ ン、スマートフォン、タ ブレット端末を使用し たオンライン申請シス テム運用を開始する。 （手数料はキャッシ ュレス決済による支払い）	・DX 推進室の主導する、オンライン申請システム導入運用事業への参加。 ・オンライン申請システムで取り扱う証明書の選定。 ・各証明書ごとに必要な申請入力フォームの作成。 ・オンライン申請による事務処理フロー作成、関係者への説明及び調整。 ・オンライン申請開始についての広報。 ・システム運用開始後の、システム及び事務処理フローの確認及び修正並びに改善。	達成	・オンライン申請システム導入済み ※キャッシュレス決済も新たに導入 ・運用開始日・令和5年11月1日 ・取扱対象証明書 ①住民票 ②住民票記載事項証明書 ③印鑑証明書 ④戸籍 ⑤戸籍附票 ⑥身分証明書 ⑦独身証明書 ・証明書発行マニュアル策定
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 253,700 件以上 （累計）で申請率 80% 以上（人口比）とする。 （前年度末実績）申請累 計 232,988 件、 73.2%	・市民及び職員への周知・広報活動の実施 ・国やJ-LLIS、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。 ・真和志、首里、小禄の地区において休日出張申請補助の実施。 ・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	・マイナポイント事業の終了と、マイナンバーカード関連事業の紐付け誤りによる制度への信用低下もあり、新規申請が伸び悩んだが、目標値は概ね達成できた。 ・申請率（3/10 現在） 78.8% ・出張申請業務委託実施 10/23～市内外 20 ヶ所において、常設及びスポット出張申請受付を実施。 ※2 月末時点 2,143 名
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	・10 月アンケート調査実施 ・本庁 97.0% ・首里 98.6% ・真和志 99.2% ・小禄 99.7% ・総合窓口研修を 4 回に分けて実施 ・定例会開催（予定通り全月実施） ・Logo チャットを活用し職員間の情報共有が図られた

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	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	・委託業者と毎月定例会議を開催し、実績報告を受け、課題・提案事項を協議し業務改善に繋げることができた。 ・証明書交付に係るオンライン申請の開始に伴い、委託業者に事務移行がなされた。 ・審査返却率4%未満（概ね達成の見込み） ・市民満足度97% ・改善提案件数年間12件以上 ・入出力委託業務の在り方についての検討実施。
市民文化 部 ハイサ イ市民 課	5	58	【本庁】戸籍法改正に 伴う戸籍事務内連携 の本格運用を確実に 実施する	・副本参照について5月～9月でテスト運用しエラー検証。 ・届書連携については7～11月で試行運用、12月～令和6年2月まで現行処理と改正後工程と並行運用しエラー検証。 ・広域交付については12月～令和6年2月まで試行運用しエラー検証。 ※エラーが確認された場合、戸籍バンダー及び法務省（副本センター）への情報提供及びエラー解消作業の対応が必要となる。	事務内連携の試行にあたっては、戸籍システム担当（戸籍訂正担当兼務）を1名配置し進捗及びエラー対応、法務局・戸籍バンダーへの調整業務を実施。 実際の試行運用については戸籍審査・入力職員をあて通常業務と合わせて並行作業を行う。 戸籍事務内連携開始後の職員配置及び業務整理については、グループ長及び担当副参事により体制整備を図る。	達成	・副本参照 5～9月でテスト・エラー検証実施済。 ・届書連携 試行運用済、並行運用は2月23日までの実施ではほぼ達成。 ・広域交付については、国都合で2月1日からの試行運用予定となっているが、既に副本参照機能にて他自治体の戸籍検索を10月から実施しているため円滑な試行が想定される。 国都合で試行時期の延期等あるが、ほぼ順調にテスト運用実施し、法務省へエラー検証報告を行えた。

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	1	58	「うちなーぐち講座」を実施し、しまくとぅばの保存・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	・7/13にプロポーザルを実施し、受託事業者を選定。10/1開講に向け、8月～9月は受講生を募集。市内公民館・児童館等へのチラシ配布、本庁内広告モニター・市民の友などの市広報の活用を行った。10/1～12/3間に9回の講座を実施。受講者35名。12/10に成果発表を開催。143名の来場者を迎えた。 ・公演当日にアンケート実施。以下回答を抜粋。 →受講生の96%の方が、本事業を通してうちなーぐちやしまくとぅばについて「とても関心が高まった」「関心が高まった」と回答。 →受講生の96%の方が、今後うちなーぐちやしまくとぅばを少しづつ使いたいに対し「とてもそう思う」「そう思う」と回答。
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、市民の文化芸術活動を支援する	令和3年度に開館した那覇文化芸術劇場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24事業を実施する。	・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基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	なはーと基本方針にて定めた事業分類3類型において、「創造・発信事業」8事業、「鑑賞事業」7事業、「普及・人材育成及び交流事業」9事業の計24事業を実施し、計80,600名の来場者を迎えた。
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、市民の様々な文化芸術活動を支援するとともに、優れた文化や地域文化を観たり、ふれ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	・7/13にプロポーザルを実施し、受託事業者を選定。12/16に「地域芸能文化公演 TSUNAGU2023」を開催。5団体が出演。813名の来場者を迎えた。 【出演団体】 ・首里末吉町の獅子舞い ・泊地バーリー ・字安里のフェーヌシマ ・首里のキューナ ・首里王府の路次楽 - 公演当日にアンケートを実施。95%の方が「とてもよかった」「よかった」と回答。また、96%の出演者が「また出演したい」と回答。

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	4	58	パレット市民劇場及び市民ギャラリーの指定管理者の公募	パレット市民劇場及び市民ギャラリーの指定管理者を選定し、基本協定を締結する。	プロポーザル方式による公募を行い、指定管理者予定候補を選定する。 指定管理者予定候補の選定については、文化行政審議会で行い、答申を受ける。 議会で指定管理者の承認を得る。	達成	・パレットの指定管理者の公募（8/3～10/3）を実施したが、応募がなかった。 ・債務負担行為限度額と期間を変更し、12月下旬に非公募で募集開始。 ・1月下旬に文化行政審議会でプレゼンテーション審査実施、2月上旬に指定管理予定候補者を庁議に付議。 ・2月議会で指定管理者を指定。3月末に協定を締結した。
市民文化 部 文化振 興課	5	58	パレット市民劇場客席天井耐震化事業の実施	パレット市民劇場客席特定天井改修工事の基本計画を完成する。基本設計・実施設計業務の予算を確保し建築工事課へ業務の発注依頼をし、契約の締結につなげる。	指定管理者や建築工事課と情報を共有し、今年度事業であるパレット市民劇場客席特定天井改修工事の基本計画の完成を目指し、毎月の進捗管理を徹底する。 基本設計・実施設計業務の予算を確保し、建築工事課へ契約を依頼し、進捗管理を徹底する。	未達成	[達成] ・8/29に天井耐震化基本計画策定の業務委託の変更契約を行い、10/31まで契約期間を延長。 ・10/31に委託業務完了し、11/6に完了検査を実施。 [未達成] ・パレット市民劇場施設機能強化事業（耐震天井、LED、バリアフリー等）を令和6年度の当初予算に計上し、令和6年度のソフト交付金事業として申請中。
市民文化 部 文化振 興課	6	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きめ細かいサービスを提供しつつ、開館からの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。 ・劇場の利用方法等についてホームページ等で分かりやすく周知する。 ・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	・利用者へのアンケートをオンライン申請システムを利用し作成。実施11月より実施中。来場者アンケートについても、100件を超える回答あり、内容をまとめている。 ・運用を改善し、利用のガイドラインを随時変更し、ホームページで周知している。⇒ ガイドラインなど随時変更済、今後も随時更新する。 ・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・徹底している。 ・避難誘導訓練を5月25日及び10月3日実施した。
市民文化 部 文化振 興課	7	58	旗頭のまち宣言をする	年度末までに「那覇市旗頭のまち宣言」を実施する	・本市や他市で行った宣言の事例を収集し、宣言までのスキームやスケジュール等の案を作成する。 ・市民団体の意見を聴取しながら、関係部署との調整を行い、課題等の整理を行う。 ・庁議等のスケジュールを見ながら、宣言を決議する。	達成	・R5年2月に2回、5月18日、7月28日に文化振興課と実行委員会メンバーで意見交換を実施。 ・8月29日の庁議で「那覇市旗頭のまち宣言」についての議案（宣言文案）が承認された。 ・9月27日の定例記者会見において、市長が事前告知を行った。 ・10月8日の那覇大綱挽まつりの場で、市長が「那覇市旗頭のまち宣言」を行った。
市民文化 部 文化振 興課	8	57	「那覇文化芸術劇場なはーと」施設のオンライン予約の整備	・なはーとの練習室等の予約業務のオンライン化を図る仕組みを構築する。	・関係部署（情報政策課、DX推進室）と調整のうえ、なはーとの練習室等の予約オンライン化を実現する。 ・必要に応じて、課内の職員でチームを組成し、知識やノウハウ等を共有していく。	未達成	課内でチームを組成し、対応を進めている。

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
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、遺構モデルの設置、既存物件の解体、崇元寺に関するAR・VRコンテンツを構築する。	●AR・VR コンテンツ構築について文化財調査審議会の意見を聴取する。 ●AR・VR コンテンツについてノウハウのある事業者委託業務等についてヒヤリングを行うとともに、プロポーザル方式等で事業者の選定を行い、受託者決定後は密に執行管理し、年度末完成を目指す。	未達成	●遺構モデルの設置、既存物件の解体は完了予定。 ●今後のガイダンス施設整備やAR・VR コンテンツ構築にあたり、年度途中に、基本計画策定するため、事業計画を変更したため、AR・VR コンテンツ構築に着手できなかった。
市民文化 部 文化財 課	2	57	尚家文書公開・刊行事業の実施	●年度末までに、尚家文書2冊を翻刻し、公開する。	●委託業者を選定し、進ちょく管理を行いながら、公開に向けた作業を進める。	達成	●R5.9月22日に業務委託契約締結。 ●3月中旬までに翻刻データの納品、本市HPで公開する。
市民文化 部 文化財 課	3	58	壺屋焼物博物館展示室環境整備（多言語ガイダンス）の実施	●R6年2月末までに、常設展の多言語ガイダンスを整備する。	●プロポーザルにより、委託業者を決定し、進ちょく管理、調整を行いながら、10月末までの完成を目指す。	達成	●10月プロポーザル審査を実施 ●11月10日に業務委託契約締結 ●順調に進んでおり、R6年2月末までに完了予定。
市民文化 部 まちづくり協 働推進課	1	57	校区まちづくり協議会の全校区展開に向けて	・校区まちづくり協議会の設立を1校区、準備会の設立を2校区できるよう支援を行う。 ・既設立の校区まち協を含め、「校区まち協の役割等」について、校区意見交換会を7回以上目指す。 ・校区カルテを市民が利用しやすい形で公開する。	①当該準備会に寄り添って支援を行い、協議会設立に向けた機運を高めていく。 ②当該準備会と共に地域における新たな人材発掘に努め、協議会に結び付ける。 ③協議会が設立した後も人的・財政的支援を継続する。 ④既設立協議会の役員や協働大使等との意見交換を開催する。 ⑤校区カルテをオープンデータ化する。	達成	・協議会の設立を1校区 ・準備会の設立を4校区 ・校区意見交換会を23回
市民文化 部 まちづくり協 働推進課	2	56	課内研修、定例課内会議（主査以上）、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、主査以上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（主査以上）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

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	伝統工芸館・てんぷす館の一体的活用にかかる事業者公募及び選定の実施等	・「てんぷす那覇マネジメント事業」にかかる事業者を公募・選定する。 ・指定管理については、指定管理議案を議会へ上程する。 ・賃貸借契約については、選定後必要な調整を経て契約締結を行う。	・前年度の公募を振り返り、改めて募集要項等の整理を行い、適切な時期に公募及び事業者選定を行う。 ・指定管理予定候補者の指定管理議案の議決を経て、基本協定書の締結を行う（令和6年1月迄） ・賃貸借契約に向け、仕様書確認の他、施設整備・改修及び関係者間の合意形成を図り、契約締結を行う（令和6年3月迄）	達成	事業内容を見直し、事業者を公募したことで、2団体からの応募があり、その内1団体を指定管理者予定候補者として選定した。
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	人事課研修や民間セミナー等への積極的な参加に加え、今年度より沖縄総合事務局から2年間の職員の受け入れにより、国家公務員としての高度なキャリアを持つ当該職員により、日常の業務において課内職員へのアドバイザー的な役割が若手のみならずベテラン職員のスキルアップに繋がっている。
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	DX推進室の協力により、申請から交付決定までの一連の流れをシステム化できたことで、担当及び事業者の負担軽減につながった。
経済観光部 なはまち振興課	1	59	にぎわい広場の跡利用に関すること	貸付対象者と賃貸借契約を締結する。	①中心市街地活性化推進本部会議に承認をもらう。 ②経済観光部所管事業審査委員会にて審査会を実施する。 ③仮設市場の撤去 ④貸付対象者と賃貸借契約を締結する。	達成	R5.11.1 付で土地賃貸借契約を締結した。11/24 から運用を開始しており、「第一牧志公設市場（仮設市場）跡地利活用にに関する方針」2（2）短期的（暫定的）な利活用についてに沿った活用がなされている。
経済観光部 なはまち振興課	2	57	第一牧志公設市場の取材依頼業務のオンライン化	取材依頼業務のオンライン化	①DX推進室との調整・連携 ②取材依頼業務のオンライン化の確立	達成	DX推進と調整・連携を行い、オンライン化を確立し、試験運用を完了。令和6年度より本格運用の予定。
経済観光部 観光課	1	56	読売巨人軍春季那覇キャンプの受入	読売巨人軍春季那覇キャンプの継続実施	7月「那覇デー」実施。次期キャンプに向けた球団と読売野球事業部との調整 10月～1月キャンプ受け入れ整備 2月13回目の春季キャンプ実施	達成	キャンプ継続誘致活動、キャンプ受入れ環境整備の取組みともに滞りなく実施。キャンプ開催においても万全な体制で準備を整えており開催するのみとなっている。

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
経済観光部 観光課	2	57	利用率が低い貸切バス乗降場（のうれんプラザ）及び待機場（明治橋）の利用に関するアンケート（オンライン申請システム）を実施し、利用促進につながる政策を立案する	利用促進を図るため、利用に関するアンケートを実施し、課題等を整理	課題の整理を行い、利用促進が図られるよう課題解決に向け関係団体・機関等と協議を行い、改善に取り組む。	達成	バス事業者や旅行者等へ利用に関するアンケート並びにヒアリングを実施。課題から改善点を整理し、開放時間や料金設定の見直しを行った。
環境部 環境政策課	1	57	(DX 計画) ごみ処理施設見学の申請オンライン化	令和 6 年度利用に向け、「那覇市オンライン申請システム」を活用した施設見学受付体制の構築	既存の見学受付体制から、新システムを活用した体制へ移行する。	達成	令和 6 年度より「那覇市オンライン申請システム」を活用した施設見学受付体制を構築した。
環境部 環境政策課	2	59	(財政運営) 補助金等管理業務	①当該補助金の適正処理を完遂し、補助金を円滑に収納する	①例年の事務手順を確認し、所属長と関係職員で今年度の事務手順を情報共有 ②補助金等管理一覧表とグループウェア TODOリストで進捗を複数人で管理する	達成	交付申請・収入調停・実績報告等の事務手続きを、事務の遅延等がなく適正に処理することができた。
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 77ルミ缶 174,740kg	・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	2 班体制で効果的なパトロールを行うとともに、悪質な持ち去り者へ強い指導の実施や勧告書を交付する等により目標達成の一助となっている。 令和 5 年度実績 199,645 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	地域活動の停滞や縮小、活動団体のリーダー後継者不在等による団体消滅又は活動休止等により、登録団体が伸び悩んでいる。 令和 5 年度末現在 37 団体
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。	・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	新規申請時の説明等において、関係者も含めて丁寧な説明を行うことにより、事業の趣旨等を理解してもらい、要望のある世帯については全て実施したので目標を達成したと考える。 新規申請 91 件のうち、難聴や精神疾患等により声掛けが適さない世帯（6 件）を除く 85 件中、66 件が声掛けを要望。 令和 5 年度（声掛け率） 77・6%

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	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	年間3回の講習会等を予定し、コロナ禍では開催できなかった与那原警察署及び東部消防本部から講師を派遣してもらった交通安全講習会や救命講習会を開催した。また、昨年度に引き続き保健師による熱中症対策研修会も開催した。
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	市民からの陳情を受けた職員が直ちにシステムに入力することで、担当グループへ迅速に情報共有され、各担当は適宜未処理案件をチェックすることで、概ね3日以内には現地調査等の対応を実施している。
環境部 クリーン推進課	6	58	収集業務の一部委託化	・今後の一部収集業務委託化に向けて、委託の実施時期についての目途をつける。	・人材確保が難しい状況にあるが、ワーキンググループ（現場職員で構成）で選定した譲渡予定コースの委託料を算定し、適正事業者の選定と業務内容を精査していく。	達成	令和9年度中の委託実施に向け、ワーキンググループで選定した譲渡予定コースを改めて精査しつつ、適正事業者の選定方法及び業務内容を整理する。なお、委託料については、今年度算定した委託料をベースに物価高騰や社会情勢に応じて微調整を行うものとする。
環境部 クリーン推進課	7	58	雨水排水溝改良事業	・令和5年度において、工事の設計業務委託を建築工事課に依頼し設計図書の作成を年度末までに終える。	・年度当初に発注業務を専門部署の建築工事課に依頼 ・8月末までに委託契約を締結 ・R6年2月末に設計図書の成果品の納品を予定	達成	・令和5年10月31日設計業務委託契約締結 ・令和6年2月27日変更契約締結（増額・履行期間延長） ・令和6年3月29日業務完了・設計図書の成果品納品
環境部 クリーン推進課	8	57	（DX）収集車両等の課内維持管理および運用の効率化	・収集車両の維持管理業務等について、業務フローの確認等を行ったうえで、専用アプリの導入を検討する。	DX推進室との調整、庁内の先行事例の活用状況等の確認を行ったうえで専用アプリの導入を検討する。 必要に応じて、課内の職員でチームを組成し、知識や技術を共有していく。	達成	・収集車両の維持管理業務等について、専用アプリのキントーンの導入を検討したが、費用対効果の面で経済合理性が高くないと判断し導入を見送った。
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にアンケートを実施し、市民の事業内容に対する満足度が80%以上とする。	・アンケート実施 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） ・共催事業の開催 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	・委託事業を含め、各種講座、イベントは予定とおり開催。参加者へのアンケート結果についても、参加者全員から満足したとの回答があった。（満足度100%）

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	・公共用水域・地下水の水質測定の実施 ・土壌汚染法に係る届出の説明、受付 ・浄化槽設置者講習会（毎月）の実施及び維持管理指導 ・苦情・相談受付後、5日以内に現場確認を行う。 ・緊急時の対応フローを作成する。	・課内会議等を通して関係法令及び専門知識を習得し共有する。 ・担当者不在時でも市民窓口対応ができるよう、課内での情報の共有を深める。 ・グループ同士で連携した現場対応の実施。 ・緊急時（事故発生時）における、関係機関との連携方法を確立する。	達成	・浄化槽講習会、苦情相談対応についても、目標通り遂行中。 ・PFOS 漏出事故発生時の緊急時フローについても作成済み。
環境部 環境保全課	3	58	大気汚染・騒音対策の推進	・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（バル3）の現地検査手順書を作成し、該当する2割以上の物件の立入検査を実施する。 ・苦情・相談受付後、5日以内に現場確認を行う。	・課内会議等を通して関係法令及び専門知識を習得し共有する。 ・担当者不在時でも市民窓口対応ができるよう、課内での情報の共有を深める。 ・グループ同士で連携した現場対応の実施。 ・アスベスト現地検査手順書を用いた検査の実施。（上半期で1割・下半期で1割以上）	達成	・アスベスト対応マニュアルを作成し、現地確認はアスベスト届出件数の3割を超える対応を行った。
環境部 環境保全課	4	58	住宅騒音防止対策事業の継続（国庫補助事業）	・該当区域内の住宅騒音防止対策事業に係る防音・更新工事の実施。 ・申請を行う全て市民に対し、所定の手続き（設計審査、工事実績審査等）を行い、補助金を交付する。	・補助事業の通知、パンフレット等の配布。 ・設計監理業者へ随時の説明。 ・アパート等共同住宅の着実な実施。 【4月】事業の通知、パンフレット等を郵送 【8月】補助申請を取りまとめ、設計審査を実施 【11月】全ての申請を受け、順次、交付決定 【1月】実績報告を受け、審査 【2月】補助金交付額を確定、以降、交付 ・課内でスケジュールを共有し、担当者2人及び決裁ラインによるチェックを行い事務の遅延・エラーを防ぐ。	達成	・12月いっぱいに対象工事は全て完了、事務処理についても完了した。 ・稼働費補助額が追加増額となったが、追加分支払いを含め全て対応した。 ・防音工事申請件数が減少傾向にあるため、対象住民向けに出張相談窓口を設け、周知を図った。

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
環境部 環境保全課	5	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。 ・引取手のいない遺体の対応（1 週間以内に仮安置所へ）	・グループ会議等を通して関係法令及び専門知識を習得し共有する。 ・誰でも窓口対応ができるよう、課内での情報共有を深める。 ・現金の取扱いについては、複数人でチェックを行いながら適正に処理を行う。 ・法令や規則を遵守した支出事務の執行及びダブルチェックによる適正な処理を行う。	達成	・市民共同墓申請も概ね 3 日以内に許可証の発行を行った。 ・グループ内の情報共有は、やや不足しているが、申請受付業務についても大きなトラブルもなく対応した。 ・引取り手のいない遺体への対応については、警察等からの連絡後、火葬待ち日数を除いてほぼ 1 週間以内には仮安置を行った。
環境部 環境保全課	6	58	（DX）建築確認申請（公害防止・水資源有効活用計画）のオンライン化	・R5.7 までにオンライン手続きが可能な業務の洗い出しを行う。 ・課内のプロジェクトチームを作り DX 推進室と調整を行う。 ・R6.3 までに二つのオンライン申請を稼働させる。	・課内でオンライン手続きが可能な手続きを確立する。（2 申請分） ・ロゴフォーム等を活用した企画イベント参加者の募集・受付	達成	・建築申請に伴う公害防止及び節水計画申請のオンライン化を検討してきたが、聞取り確認事項や記載漏れが多く、業務の効率化は見込めないため、オンライン化は見送る。
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	・市民の友に動物愛護思想の普及啓発に関することを掲載 ・犬猫の収容数の減少（対前年度比） R4 は 92 頭（犬 58 頭・猫 34 匹）と R3 の 135 頭を大幅に減少 今年度も R4 と同等を目指す。 狂犬病予防接種率 前年度実績 61.0%以上を目標とする。	・広報誌等を活用した終生飼養の及び狂犬病予防注射の普及啓発 ・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 ・飼い主への返還及び譲渡事業の推進 ・登録者に対する狂犬病予防注射の案内通知及び未接種者への再通知等で催告	達成	・令和 5 年度の収容数 95 頭（犬 51 頭、猫 44 匹） ・令和 5 年度の狂犬病予防注射接種率は 61.4% ・本庁でのパネル展を含め HP やなは動物愛護フェスタをサンエーメインプレイスで実施し、普及啓発を図った。 ・収容動物についても、HP の活用やチラシ配布により早期返還を行っている。 ・引取りのない収容動物については、愛護団体と連携をとって譲渡を促進。

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	2	58	犬猫の正しい飼養の推進及びなはねこガイドラインの普及啓発	・犬猫の飼養による周辺環境の悪化等、市民からの苦情・相談に対して適切に対応する。 ・相談を受けて3日以内に現地確認を行う。 R4 相談件数 1,345 件（犬 359 件・猫 986 件）と同等又は下回るよう対応する。 ・サポーターによる TNR を 200 匹実施。	・適正飼養の普及啓発 ・飼い主のいない猫への不妊去勢手術の実施（TNR 事業の実施） ・苦情・相談に伴う適正飼養の助言・指導内容を整理し活用する。 ・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、指導又は助言を行っていく。 ・なはねこサポーターの育成支援と制度の構築。	達成	・今年度は、なは動物愛護フェスタをサンエーメインプレイスで実施し、適正飼養の普及啓発及びなはねこサポーター制度の周知広報を行った。 ・なはねこサポーターによる TNR 数は令和 5 年度で 490 匹。
環境部 環境衛生課	3	58	ハブ・衛生害虫等対策事業	・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。 ・市民から相談を受けて3日以内に現地確認を行う。	・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。 ・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。 ・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。 ・浸水被害による散布なし
環境部 環境衛生課	4	58	空き地に関する調査指導	市民から相談を受けて3日以内に現地確認を行う。	・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。
福祉部 福祉政策課	1	58	那覇市総合福祉センターの指定管理の選定	那覇市総合福祉センターの指定管理者の選定。	①【7月】副部長会議（募集要項）付議、公募開始 ②【10月】指定管理選定部会の開催 ③【10月】指定管理プレゼン ④【11月】庁議（候補者選定）付議、議会付議 ⑤【12月】定例会付議	達成	総合福祉センターの次期指定管理者選定については、12月にプレゼン審査を終え、令和6年1月の庁議に付議し、2月定例会で議決を経て指定管理者を選定した。
福祉部 福祉政策課	2	58	避難行動要支援者の個別避難計画作成の実施	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 30%	①[9～2月頃]個別避難計画に関する案内を郵送にて約 6,500 件を送付。	未達成	突発的に発生した台風第 6 号に伴う災害救助法関連業務を優先的に処理する必要があったため、案内を 4500 件に縮小して発送した。今後は、業務体制を見直すなどして取り組みの推進を図る。
福祉部 福祉政策課	3	58	協定福祉避難所の拡充	協定福祉避難所として、2ヶ所以上の施設との締結を目標とする。	①【9月頃】協定を行う施設の選定。 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。	未達成	突発的に発生した台風第 6 号に伴う災害救助法関連業務を優先的に処理する必要があったため、目標達成に至らなかった。今後は、福祉施設を所管する部署とも連携を図りながら取り組みを進めていく。

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
福祉部 福祉政策課	4	58	重層的支援体制整備事業の実施に向けた取り組み	実施計画要求	①【6～10月頃】当該事業への関係課長等の理解を深めるため、説明会を開催する。 ②【7月】実施計画要求 ③【8月頃】組織人員要求 ④【11月頃】当初予算要求	達成	令和6年度当初予算で所要額を確保することができ、あわせて令和6年度から社会福祉士1名の増員が決まった。
福祉部 福祉政策課	5	58	第5次那覇市地域福祉計画の策定	第5次那覇市地域福祉計画及び第3次那覇市地域福祉活動計画を策定する。	①【5～8月】ワークショップ等実施 ②【9～12月】地域福祉専門分科会開催 ③【11～12月】パブリックコメント実施 ④【1月】市長へ答申	達成	目標にしていた日程より、1か月程度遅れているが概ね順調である。
福祉部 福祉政策課	6	58	民生委員のDXの推進	民生委員（や事務局）等に対し年1回以上のDXに関する研修を行う。	【5～8月】 （1）民児連事務局に参加者募集等の調整。 （2）関連業者等に講師派遣及び情報機器貸与等の調整 （3）会場場所押さえる。 【9月～1月】 研修会の実施	達成	民生委員を対象としたLINE研修を6回実施した（入門コース2回、基本コース4回）
福祉部 チャームじゅう課	1	58	今年度は3年に1度のなは高齢者プランの策定の年であることから、調査・分析を的確に行い、各種会議を遅滞なく開催し、第9次なは高齢者プランを策定する。	12月末までに素案を作成し、翌年1月下旬にパブリックコメント募集、3月末までに策定する。	①12月末までの素案作成までに、作業部会・検討委員会・専門分科会を各4回程度開催。 ②1月中旬までに、地域包括ケアシステム幹事会及び地域包括ケアシステム庁内推進会議を各1回程度開催。 ③パブリックコメント募集終了後、検討委員会及び専門分科会を経て、3月末にプランを策定。	達成	達成手段のとおり実施し、3月26日に市長決裁を経て策定となった。
福祉部 チャームじゅう課	2	59	第1号被保険者保険料の未収金対策	介護保険料について、現年度分収納率98%以上、滞納繰越分収納率20%以上をそれぞれ確保する。	・給付制限等による納付喚起 ・CARSのワークフローを活用した効率的な電話督促（納付約束日経過後に納付が確認できない場合等） ・新たに最終催告書等の発送を行い、通知による督促を強化する。 ・令和5年度より滞納処分業務の一部を納税課に移管しており、納税課と連携していくことで、一層の収納率向上を目指していく。	達成	介護保険料の現年度分・滞繰分収納率について目標収納率を達成している。令和5年度より滞納者に対する徴収業務の一部を納税課に移管していることもあり、納税課における専門性の高い財産調査・滞納処分が収納率を押し上げたと考える。令和6年度も引き続き徴収業務の一部を納税課に移管していくが、滞納処分等の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していく。 【収納率(令和5年度決算)】 現年度分：98.8% 滞繰分：36.2%

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 チャージ がんじ ゆう課	3	58	老人福祉センター・老人憩の家の指定管理者の選定及び個別施設計画の策定	①4つの老人福祉センター及び辻老人憩の家の指定管理者を選定する。 ②那覇市ファシリティマネジメント推進方針を上位計画とし、4つの老人福祉センターの個別施設計画（長寿命化計画）を策定する。	①-1 5月 社会福祉審議会に諮問 ①-2 7月初 副部長会議付議（募集要項、審査要項等） ①-3 7月～9月 公募（プロポーザル） ①-4 10月 審議会（2回）→答申 ①-5 11月初 庁議付議（指定管理予定候補者の選定） ①-6 11月 指定管理予定候補者をホームページ掲載 ①-7 12月 議会の議決（指定管理者の指定） ②-1 6月初 プロポーザル応募要領等広告 ②-2 7月 審査、選定結果公表、契約締結 ②-3 3月 4老人福祉センターの長寿命化計画を策定	未達成	①老人福祉センター等の次期指定管理者選定については、昨今の人件費上昇及び物価高騰に対応するため、急遽指定管理料を9月補正増する必要が生じ、スケジュールが後ろ倒しになってしまったが、その後順調に次期指定管理者指定まで完了し、目標を達成した。 ②個別施設計画策定については、契約は予定より1月遅れ8月締結となったが、その後順調に計画素案の作成まで進捗した。しかしながら、末吉老人福祉センターの改修事業の繰越に伴い、改修工事後の状況を計画に反映させる必要があるため、本計画策定事業も繰越せざるを得なくなった。
福祉部 チャージ がんじ ゆう課	4	58	①介護保険事業所の人員配置や設備基準、指定や指導に関する基準条例を改正する。 ②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する。	①令和5年度11月定例会において、リンク条例への改正を行い、令和5年度2月定例会で省令改正に伴う条例改正を行う。 ②令和5年度2月定例会で条例の制定を行う。	①-1 関連各課と調整を行いながら、8月までにリンク条例の改正案を作成し、例規審議会へ諮る。庁議後に令和5年度11月定例会に諮る。 ①-2 令和5年度11月定例会で条例改正後、12月に通知される予定の省令改正案に合わせ、条例改正案を作成し、1月中に部内調整と法規調整を行い、例規審議会へ諮る。庁議後、令和5年度2月定例会へ諮る。 ② 条例制定案を作成し、9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、令和5年度2月定例会へ諮る。	達成	①-1 令和5年度11月定例会で基準条例をリンク方式へ改正し、令和5年度2月定例会で残りの基準条例を改正した。 ①-2 省令改正案を基準条例と照らし、現時点でリンク条例となった基準条例の改正箇所はないことを確認した。 ② 令和6年度9月定例会で制定した。
福祉部 チャージ がんじ ゆう課	5	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5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ができるようにする。	①9月定例会で補正予算を計上後、システムの改修契約を行う。県と調整を行い、県と同じ時期（年度内）に改修を行う。 ②システムの改修契約を行った後、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	①9月定例会で補正予算を計上後、システムの改修契約を行い、11月末に改修が完了した。 ②次年度のオンライン手続き（介護保険事業所の手数料が不要な届け出手続き）の開始に向けて、年度内にテスト環境による動作確認を行うとともに、周知を行った。

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
福祉部 障がい 福祉課	1	58	身体障害者手帳の安定給付（給付1G）	身体障害者手帳の申請受付（審議会諮問除く）から交付決定までに要する期間を、2ヶ月以内の決定率85%以上とする。	- 医学に関する専門知識や認定基準の知識の向上及び診断書内容の疑義判定のためのグループ内判定会議を週2回を目安に実施する。 - グループ内判定会議等を通して、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、審査期間の短縮につなげる。	達成	必要に応じて判定会議を開催し、職員のスキルアップに取り組むことで、2ヶ月以内の交付決定率85%以上を維持（令和6年2月時点92.7%）
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、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。	達成	新規申請受付から支給決定までに要する期間、2ヶ月以内の決定率88.1%（令和5年度）
福祉部 障がい 福祉課	3	58	新高額障害福祉サービス等給付費制度の実施（支援審査G）	年度内に新高額障害福祉サービス等給付費に係る事務処理手順を確立し、対象候補者へ手続きの勧奨を実施する。	- チャージんじゅう課と調整し対象候補者を特定する。 - 要綱やマニュアル等を整備する。 - 対象候補者へ案内文書を送付する等して手続きの勧奨を行う。	未達成	対応すべき事案が発生し、それらに手を割かれたこと等により、新たなサービスを構築するための人力が確保できず未達成。 年度内は、新高額障害福祉サービスを処理するシステムの機能検証や必要となる作業手順の整理を行う。
福祉部 障がい 福祉課	4	57	障害児通所支援サービス等手続きと、自立支援医療受給者証（精神通院）再認定手続きのオンライン化（支援審査G、給付1G）	- 障害児通所支援サービス等手続きと、自立支援医療受給者証（精神通院）再認定手続きについて、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） - 年度内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。 - 市民の友や事業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	自立支援医療受給者証の再認定手続きについては9月からオンライン手続きを開始した。 障害児通所支援サービスの更新手続きについては、オンライン化に向けて、現行運用の見直し検討を伴うため、今年度の実施を見送ることと判断した。

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	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 1027.2 件、プラン作成件数 513.6 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 28 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。	達成	令和 5 年度末時点で、新規相談件数が 1,477 件、プラン作成件数が 537 件。
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	令和 5 年度の現年度徴収率は 47.8%、滞納分は 5.5%であった。過年度分は目標達成となったが、現年度分については調定の時期が 3 月に集中したことにより未達成となっている。 ・債権の検討時点で収納方法を調整する等、収納の機会を逃さない取り組みを行い、口座振替の拡充や保護費からの相殺（別途送金）による徴収強化に努める。
福祉部 保護管理課	3	56	（職員育成）職員の人材育成と組織体制の強化	業務に必要な知識や能力の習得を目的に、課内実務研修・他法他施策研修等を年間計画に従い実施する（4 回程度）。	・事業の実施方針・統一方針等について、職員全体で共有しその内容を理解する。 ・診断会議や稼働能力判定会議等を踏まえ、生活保護行政の適正実施及び組織的な統一性を図る。 ・クレーム対応、リスク管理マネジメントについて、適正保護支援員を活用し、業務の強化を図る。 ・職員研修所や県等主催の研修について、職員の積極的参加を推進する。 ・年間研修計画に沿って、適宜・適切な時期に必要な研修を実施する。	達成	職員研修や勉強会を年間研修計画に沿って実施した。「全体会議」を開催し、課全体に実施方針・統一方針の周知が図れた。 ・新採用職員、異動職員の早期のスキル向上を実現させるために、年度当初の時期に業務研修を集中的に実施した。

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
福祉部 保護管理課	4	58	(DX) 医療扶助オンライン資格確認	①令和6年2月までに、統合専用端末の設置、レセプト管理システム及びウェブリングスの仕様を変更し、医療扶助のオンライン資格確認を可能にする。	①オンライン資格確認に係る各システム業者等との契約を完了させる。 ②適宜、医療扶助オンライン資格確認について、オンライン担当職員のみならずグループにおいて情報を共有し理解を深める。	達成	医療扶助オンライン資格確認に係る各システム業者等との契約を締結し、システムの改修作業も、11月に完了した。 医療扶助のオンライン資格確認の3月本格運用に向けて、資格情報等の修正作業をグループ内で共有しながら行っているところである。
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 全体の面談未実施率0.4%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月末時点での訪問実施率は68.4%で、目標達成には至らなかった。 3月末時点での未訪問世帯数は5件あり、面談未実施率0.14%と目標達成となっている。 当該目標の未達成については、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。 ・訪問活動での生活状況等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に認識させると共に、煩雑化しているCW業務の整理を行い、訪問活動に集中できる体制の整備を図る。
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月末時点で継続ケース、廃止ケースとも全て終了し、目標達成した。 ・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	・法第24条の遵守については、3月末時点で14日を超えない割合が59.2%、30日を超えない割合が98.8%と達成している。 ・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4月時点の数値。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カ月から4カ月かかる）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月末時点での年金受給率は50.8%で目標達成には至らなかった。 - 当該目標の未達成については、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する裁定請求指導は、他法他施策の活用から重要な業務であること、また、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	RPA導入による課税調査業務の効率化	RPA導入により課税調査業務の基幹系システムへのCW入力業務の50%以上（200時間程度）の時間短縮を目指す。	•RPA業務の総括部署（DX推進室）と調整のうえ、課税調査業務の自動化を実現する。 •必要に応じて、課内の班員でチームを結成し、知識や技術などを共有していく。	達成	•RPA導入により課税調査業務の基幹系システムへのCW入力業務の71.7%（228時間）の時間短縮を達成できた。 •安定的な運用ができるよう課内電算担当職員におけるマニュアル等作成に努めていく。 - また更なる時間短縮ができないかRPA業務の総括部署、課内電算担当職員で調整していく。
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 全体の面談未実施率0.4%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月末時点での訪問実施率は64.1%で、目標達成には至らなかった。 3月末時点での未訪問世帯数は13件で面談未実施率は0.15%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から、やむを得ない数字と思われる。 •訪問活動での生活状況等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に認識させると共に、煩雑化しているCW業務の整理を行い、訪問活動に集中できる体制の整備を図る。

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	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月末時点で継続ケース・廃止ケースとも全て終了し、目標達成した。 ・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月末時点で14日を超えない割合が56.7%で目標達成したが、30日を超えない割合は95.8%で目標をやや下回った。 ・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4月時点の数値。 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月末時点での年金受給率は53.8%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から、やむを得ない数字と思われる。 ・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、また、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	RPA導入による課税調査業務の効率化	・RPA導入により課税調査業務の基幹システムへのCW入力業務の50%以上（200時間程度）の時間短縮を目指す。	・RPA業務の総括部署（DX推進室）と調整のうえ、課税調査業務の自動化を実現する。 ・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	・RPA導入により課税調査業務の基幹システムへのCW入力業務の71.7%（228時間）の時間短縮を達成できた。 ・安定的な運用ができるよう課内電算担当職員におけるマニュアル等作成に努めていく。 また更なる時間短縮ができないかRPA業務の総括部署、課内電算担当職員で調整していく。

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
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 全体の面談未実施率0.4%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月末時点での訪問実施率は64.0%で、目標達成には至らなかった。 3月末時点での未訪問世帯数は1件で面談未実施率は0.02%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から、やむを得ない数字と思われる。 ・訪問活動での生活状況等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に認識させると共に、煩雑化しているCW業務の整理を行い、訪問活動に集中できる体制の整備を図る。
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月末時点で継続ケース・廃止ケースとも全て終了し、目標達成した。 ・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月末時点で14日を超えない割合が62.2%、30日を超えない割合が97.9%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 4 月時点の数値。 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 月末時点での年金受給率は 62.7% 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から、やむを得ない数字と思われる。 ・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、また、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	RPA 導入による課税調査業務の効率化	・RPA 導入により課税調査業務の基幹系システムへの CW 入力業務の 50% 以上（200 時間程度）の時間短縮を目指す。	・RPA 業務の総括部署（DX 推進室）と調整のうえ、課税調査業務の自動化を実現する。 ・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	・RPA 導入により課税調査業務の基幹系システムへの CW 入力業務の 71.7%（228 時間）の時間短縮を達成できた。 ・安定的な運用ができるよう課内電算担当職員におけるマニュアル等作成に努めていく。 - また更なる時間短縮ができないか RPA 業務の総括部署、課内電算担当職員で調整していく。
健康部 健康増進課	1	58	新型コロナウイルスワクチン接種を円滑に実施	令和 5 年 5 月 8 日から 8 月末までの春開始接種、令和 5 年 9 月から 12 月までの予定の秋開始接種を滞りなく完了する。また、対象者に対する接種率を、春開始接種は 50%、秋開始接種については 40% を目指す。	・那覇市医師会、関係医療機関と連携し、ワクチン接種が円滑に進められるよう体制を整える。 ・集団接種会場やスタッフの確保、接種券等の準備を早めに行う。	未達成	・那覇市医師会や関係機関と連携し、ワクチン接種は円滑に進められた。集団接種会場やスタッフの確保、接種券等の準備も滞りなく行えた。 ・春開始接種は 44.94%、秋開始接種は 21.43%（令和 6 年 3 月 31 日現在）の接種率となった。特例臨時接種終了（令和 6 年 3 月 31 日）までは合計 7 回の接種を実施したが、回を重ねるごとに接種者数及び接種率が減少した。
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）	・特定健診受診率を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	数年来の新型コロナ感染症拡大に伴う健診離れ傾向からの回復は見られず、令和 5 年度の受診率は 31.3% と目標には至らなかった。年度末に向け未受診者への電話勧奨やまちかど健診の追加実施等を行ったが、受診率向上には繋がらなかった。 次年度以降、治療中未受診者へのアプローチを強化するため、各医療機関を訪問し、各医療機関と連携した受診勧奨を行っていく。

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
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4年度：16.4%)	・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	今年度は、保健指導の体制を見直しを実行し、また保健指導を担う会計年度職員の半数が入替るなど、執行体制の確率に時間を要したが、年度後半からは活発に業務をすすめて保健指導実施率は令和6年2月末で18.3%と前年度を上回り目標を達成した。 令和5年度より地区支援マニュアルを作成し、支援の標準化を行った。また、県内外講師（医師等）を招いた勉強会や事例検討会等を開催し、指導員間の情報共有及び指導員の能力向上を図った。
健康部 健康増進課	4	57	市健康増進計画評価および策定にかかる実態調査（中高生アンケート）	今年度中に対象となる市内の市立中学校および県立高校へアンケート実施の依頼、調査の実施、アンケート結果の集計等、各段階を滞りなく実施する。回答数は前回以上を目指す。	・市教育委員会、県教育庁へ実態調査の概要含め協力を得る。 ・市健康増進計画「健康なは21(第2次)」の最終評価および次期計画の策定資料となるアンケートをLoGoフォームで作成する。 ・設定した期日までに回答が得られた結果をもとにアンケート集計を今年度中に行う。	達成	関係部署と適切に連携を取り12月までに中学校・高校にアンケートを実施し、中学校2,620件・高校2,723件の回答を得た。教職員の作業事務軽減となるLoGoフォームを活用、回答数は前回(中学校1,674件・高校1,017件)を上回り、より精度の高い数値を得た。
健康部 健康増進課	5	57	親子健康手帳アプリの活用による予防接種の各種業務のデジタル化	運用を10月に開始し、システムは市内医療機関の5か所が導入、予約・請求等のデジタル化を実施する。	・対象児(0～3歳)約8,000人に案内を配布しアプリ登録を周知するとともに9月までに医療機関への説明会を複数回開催し、医療機関に事業を周知する。	未達成	対象児約9,000人にアプリ登録をはがき周知し、約8,700人の登録を得た。医療機関に集団や個別で説明会を開催したが、様子見が多く2月末現在市内3医療機関が導入。運用は予定どおり10月に開始した。医療機関に個別の説明会を継続し、4月以降に市内4か所、市外4か所が導入している。
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)	保険給付費返還 現年度目標収納率60%以上 滞納繰越分目標収納率13%以上	・保険者間調整を積極的に推進する。 ・保険者間調整のできない個人向けへの督促や徴収を強化する	未達成	保険給付費返還における現年度目標収納率60%以上に対し、58.2%であり未達成。理由としては、出納閉鎖期間までに見込んでいた、保険者間調整分の収納分について、本市請求から請求先の支払事務完了まで最長6カ月要することがあり、請求先からの支払日が令和6年度となったため。また、滞納繰越分目標収納率13%に対し、26%となり目標を達成した。次年度においては、保険者間調整の見込みが増えるように被保険者への手続き案内を強化する。
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 目標65%	・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。 ・消防や保健所とも連携し、事故や食中毒など多様な事案に取り組む	達成	第三者求償における目標回収率65%に対し、回収率95.5%となり、目標を達成した。次年度においてもレセプトから求償事案の把握に努め、関係保険会社(自賠責等)への請求を速やかに行う。また、医療機関等への第三者求償事務についての周知を行い、被保険者の届出の勧奨を強化する。
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)	レセプト点検効果率 目標0.30%	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	レセプト点検業務における目標財政効果率0.30%に対し、0.31%となり目標を達成した。次年度も主任制度を中心とした事務管理や研修を行い、レセプト点検を強化する。

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
健康部 国民健康保険課	4	59	国保財政健全化への多角的な方策の検討	・県との普調交付金分析チームに加わり、国等に対して質疑を行う。 ・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）	・分析チーム会議へ、年2回以上参加する ・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 ・各市との勉強会を開催し研究を行う	達成	県が実施した普通調整交付金の分析会合へ3回出席。分析結果を踏まえ、県実施の国への財政支援要請に関して、県と調整を行った。国保財政および第3期国保運営方針の協議における関係市（6市）勉強会を3回実施。
健康部 国民健康保険課	5	59	（国保税）現年度の収納対策の徹底	2024年3月末時点での現年度収納率を88%以上、滞納繰越分収納率を17%以上確保する。	・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 ・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 ・被用者保険加入者への実態調査の実施 ・納税課との連携による滞納処分の実施	達成	【達成状況】 現年度分収納率、滞納繰越分収納率ともに達成。 ○現年度分 90.78% ■滞納繰越分 24.48%
健康部 国民健康保険課	6	59	（後期高齢者医療保険料）現年度の収納対策の徹底	2024年3月末での現年度収納率を96%以上、滞納繰越分収納率を59%以上確保する。	・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	達成	【達成状況】 現年度分収納率、滞納繰越分収納率ともに達成。 ○現年度分 99.06% ■滞納繰越分 70.97%
健康部 国民健康保険課	7	59	（国保）ペイジー口座振替受付サービスの推進	・月平均200件以上の新規登録者を確保する（国保）	・国保加入者への口座振替勧奨の徹底 ・市民への周知強化	達成	ペイジーによる口座振替の新規登録者数 R5年度累計3,385件。月平均282件となっており、目標達成。
健康部 国民健康保険課	8	59	（後期）ペイジー口座振替受付サービスの推進	・月平均35件以上、又は年420件の新規登録を確保する（後期） ・国保から後期高齢者制度への口座振替継続の手法を検討する	・後期高齢者の口座振替勧奨の徹底し、普通徴収の対象者を圧縮する	達成	ペイジーによる口座振替の新規登録者数は、R5年度累計630件（前年度472件）となり、目標の月平均35件以上に対し、53件を確保した。国保から後期への口座振替継続は、金融機関との調整等も含めて継続して検討する
健康部 国民健康保険課	9	59	財務報告等の信頼性の確保	担当は事務引継ぎをもとに年間スケジュールをたて、進捗管理しながら業務をすすめる。グループ長は進捗管理についてチェックする。	グループ長等は月末及び出納整理期間中には処理状況をチェックし、支出負担行為額と執行済額に差が生じていないか確認を行う。さらに庶務グループ長において最終チェックを行う。	達成	グループ長等は月末及び出納整理期間中には処理状況をチェックし、支出負担行為額と執行済額に差が生じていないか確認を行う。さらに庶務グループ長において最終チェックを行うなど、チェック体制の強化により会計処理の適正化を図りました。

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
健康部 国民健康保険課	10	57	後期高齢者制度に係る高額介護合算申請手続きのオンライン化	・後期高齢者制度に係る高額介護合算申請手続きについて、オンライン化を5年度中に実施する	・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、後期高齢者制度の高額介護合算手続きのオンライン化を実現する ・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	高額介護合算に係るオンライン申請について、DX 室のサポートを受けて構築した。 R6 年 2 月の市民の友や市 HP へ掲載するほか、療養費支給申請ハガキに QR コードを印字し発送した。 窓口およびオンライン申請の併用により、市民が来庁せずとも申請が可能となり利便性が向上することが期待できる。
健康部 地域保健課	1	58	自殺予防対策の推進	若年層及び女性の自殺者数を前年度より抑えるため、チラシ配布と研修会の開催、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 ・市内全小学校、高校、専門学校への配布及び全中学校生徒への配布/ 計 10,000 枚 ②若者の心の健康づくり研修会 4 回実施。 対象）市内中高、専門学校対象 ③関係機関との連携強化 学校、教育委員会等と事例、課題共有を含めた支援者向け研修会等の開催 2. 女性向け対策としてチラシ配布 <配布先> ①市内医療機関 230 か所（那覇市医師会と連携） ②庁内関係課（保護管理課、チャーがんじゅう課、商工農水課等）及び関係機関（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	・若年層の対策としては、①若者向けのリーフレットを夏休み前に全中学生に配布、SOS カードを秋休み前に小学校と高校と専門学校向けに、また、中学校には全生徒に配布している（計 10,000 枚）。②研修会を市内専門学校 3 校、市内教職員向けに 1 回実施。③関係機関との連携強化として、自殺未遂者支援事例検討会 1 回、相談対応支援者研修会 1 回開催。 ・女性への対策としても、医療機関等に 2,817 枚チラシを配布する等、広報啓発及び連携強化を図り、自殺対策の推進に努めた。
健康部 地域保健課	2	58	乳幼児健診 DX の推進	親子健康手帳アプリ導入に伴い、乳児健診（前期）の DX 化の導入	1. 予約サービスの導入（4 月） 2. 乳児健診（前期）の委託医療機関への意向調査及び説明会実施（7 月中） 3. 希望した医療機関への導入準備（9 月） 4. 関係機関（医療機関、小児保健協会、アプリ委託先）との連携強化（随時） 5. 乳児健診（前期）の DX 導入（10 月）	達成	・親子健康手帳アプリ導入に伴い、令和 5 年度より予約サービスを実装し、受診率は全健診上昇しており、導入の意義は大きい。 ・乳児健診（前期）の DX 化導入に向け、委託医療機関や委託事業所との調整を重ね、10 月までには準備は整えた。委託先との調整の結果 11 月から実装することとなった。
健康部 地域保健課	3	58	こども家庭センター設置に向けて体制整備	1. こども家庭センター準備室主催の会議に参画する。 2. 課内の事業整理	1. ①会議参加 ②準備室との課題整理調整（随時） ③センター設置場所、体制及び実施時期について意見をあげる。 2. ①課内会議実施し、事業整理の検討 ②効率的・効果的な職員配置の検討	達成	・関係課との調整会議に積極的に参加し、業務の共有、課題抽出、事業整理、次年度の体制について検討し組織要求を実施した。 ・事業整理については、引き続き進めると共に、職員への共有も徹底していく。

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
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について整備した。 ・当該事業への申請は9件で、全ての申請に対し、施設確認を実施した。 ・事業者への同制度の重要性及び当該事業への積極的な申請について、改めて検討する必要がある。
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20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	・業務遂行のため、現場実習を備えた2日間の研修を受講し、適切に検査を実施した。 ・年間計画を立て、計画に基づき実施した。 ・当該検査に係る検査機関との委託契約を締結し、円滑に業務を実施した。
健康部 生活衛生課	3	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。
健康部 生活衛生課	4	57	業務手続のオンライン化の拡充	・手数料が発生しない届出について、3月末までに3種類以上オンライン化を実施する ・今年度の運用手法について、手続きのオンライン化を統括するDX推進室と調整し、6月までに方向性を決定する	・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、「〇〇手続き」のオンライン化を実現する。 ・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	Logo フォームから那覇市オンライン申請システムへの移行に伴い、移行が必要な4種類の手続きについては、新規に手続きのオンライン化を実施するための作業と同等程度の作業時間を要したため、当該4種類を同目標の達成水準とし、他に新規1種類のオンライン化を実施した。
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とともに、次年度以降の沖縄振興予算確保に向け、国や県への働きかけを行う。	達成	4月「沖縄振興拡大会議」及び5月「沖縄振興予算要請に向けた意見交換会」において、市長より総額確保に係る要望。 9月市立病院と共に県医療政策課を訪ね、国の補正予算編成に向け、内閣府が夏に実施した事前ニーズ調査への追加搭載を依頼。追加搭載を認められる。 11月県医療政策課より連絡あり。国令和5年度補正予算に市立病院要望額と当初予算額の差額、1,081,753千円が計上。 12月県医療政策課より連絡あり。県令和6年度当初予算に市立病院要望額（1,850,318千円）どおり計上される。 →総額確保（4,624,849千円）の目標を達成。

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	2	57	行政手続きのオンライン化	- 結核定期健康診断の実施報告をオンライン化する。 - 感染症業務での問診票等をオンライン化する。	- 市内約 550 か所の対象施設の結核定期健康診断の実施報告をこれまで F A X で行っているが LOGO フォーム等で報告できるようにする。 - HIV 検査等で受検者が来所の際に記入していた問診票等を受検前にオンライン入力できるようにする。	達成	市内約 550 か所の対象施設の結核定期健康診断の実施報告をオンライン申請で報告できるようにした。HIV・梅毒検査で受検者が受検前に問診票をオンライン入力できるようにした。
健康部 保健総務課	3	59	保健所庁舎の維持管理	- 保健所の運営がスムーズにいくよう、電話、執務室等の配置や修繕を行う。 - 蛍光灯から LED への交換を順次進める	- 予定や計画など、保健所内各課と調整 - 実行手続き等について、建築工事課や管財課などの保健所外各課と調整 - 予算や実計、レイアウトなど、企画財務部各課と調整 - 直接発注または発注依頼 - 業者と保健所内各課間の調整	達成	所内の破損、故障設備の修繕を適宜実施。 3 階新型コロナウイルス現地対策本部の解散による執務室移動等実施。蛍光灯から LED への交換を順次進めた。 1 階相談室 102、2 階所長室、2 階生活衛生課・地域保健課執務室、3 階小会議室、3 階調理実習室、3 階栄養相談室、外灯 3 箇所、 3 階大会議室、1 階臨床検査室、3 階多目的室 ABC…実施済み。
こども みらい 部 こども政策課	1	57	業務の自動化促進	主に放課後児童クラブの業務の自動化を促進する	DX 推進室と調整し自動化の可能性を検討する。	達成	補助金支出にかかる財務会計システム手処理を自動化するためのデモを実施済。・今年度の支出処理の一部を本番実施済。DX 推進室のサポートなしでシナリオ作成できるよう調整を進めている。人事要求資料は作成、要求済。
こども みらい 部 こども政策課	2	56	目標達成に向けた組織体制の確立 ①人員不足に対する考え方の整理（会計年度含む） ②組織のあり方の検討	①安定的な人員確保の検討 ②配置提案と要求	①慢性的に人員が不足している職員体制について会計年度職員等を含み確保策を検討する。 ②こども教育保育課からの移管業務について、当課が実施することで不効率な項目も多いことから、部内調整を実施し、事務分担当を検討する。	未達成	①人員増について組織要求を実施し、会計年度任用職員の増が 2 名査定された ②職員の入れ替わりもあり、こども教育保育課からの業務を当課で滞りなく実施することに注力したため部内位調整は実施できなかった。次年度以降業務の把握等の上検討を行う。
こども みらい 部 こどもみらい課	1	58	就学前の教育・保育の量を確保するため、保育士等の確保に関係機関等と協働で取り組む。	来年度の待機児童数についてゼロを目指す。	離職防止・保育士処遇改善に関する支援のための補助事業を実施する。	未達成	離職防止・保育士処遇改善に関する支援のための補助事業に着手しているが、待機児童数が判明しないと、効果が検証できないため達成度は不明。 R6/4/1 待機児童数確定次第時点修正予定。
こども みらい 部 こどもみらい課	2	58	地域子ども・子育て支援事業を実施することにより、子育て支援の充実を図る。	地域子育て支援事業計画に基づき、実施事業者の増加を図る。 業務を分担し、業務量の平準化を図る。	子育て支援センターと抱き合わせで一時預かり事業の事業者を募集する。 業務担当職員の増員により、チェック体制の強化を図る。	達成	地域子育て支援センターの公募開始。 本庁地区に 1 園程度増設予定。 職員の増員は認められなかったが、業務割り振りを工夫し、業務の平準化を図る。
こども みらい 部 こどもみらい課	3	58	きめ細やかな入所調整を実施することにより、待機児童の減少を図る。	来年度の待機児童数を本年度同程度とし、引き続き待機児童ゼロを目指す。	各施設の空き状況や地域のニーズを踏まえ、4,5 歳児の利用定員を下げ、1～3 歳児の定員を上げることができる施設へ積極的に働きかける。	未達成	きめ細かな入所調整をこれから実施する。待機児童数が判明しないと、効果が検証できないため達成度は不明。 R6/4/14/1 待機児童数確定次第時点修正予定。

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
らい課							
こども みらい 部 こ ども みらい課	4	58	内閣府令で定める基準を満たしていない認可外保育施設への支援の強化を図り、令和6年度以降も保護者が無償で施設を利用できるようにする。	内閣府令で定める基準を満たしていない認可外保育施設9園を、R6.4.1までに5園以内に減少させる。	基準を満たすための支援となる、認可外保育施設に対する補助事業の検討。 無償化の対象外になることを施設及び保護者へ周知徹底。	未達成	夜間認可外保育施設安全対策事業を実施。 無償化対象外の通知を、未証明園へ送付済み。 R6/4/1 時点確定次第修正予定。
こども みらい 部 こ ども みらい課	5	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を図る。	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、統一する。	企画財政部門に対し、国の財源等の根拠を提示する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	6	56	保育所等入所調整及び給付業務を一貫して担当することにより、市民の多様な要望や要求に的確に対応し、市民サービスのより一層の向上を図る。	①入所調整及び給付業務に関する職員研修を年5回以上実施し、制度に対する理解を深める。 ②通知等の誤送付・誤封入を無くす。	①4月 入所業務研修 給付業務研修 無償化に関する研修 5月 加算等研修 6月 処遇改善加算等研修 7月 保育料研修 12月 入所申込に関する研修 1月 利用定員に関する研修 ②通知等の封入封緘業務を委託する。	達成	①予定していた研修は実施した。 ②通知等の封入封緘業務について未達成
こども みらい 部 こ ども みらい課	7	58	口座振替に関する手続きについて電子化を図り、市民の利便性を高める。	WEBによる口座振替申込みを行う件数の割合について30%台を目指す。	4月～6月 事業研究 7月～11月 銀行及び関係機関調整 12月 契約 1月 サービス提供開始	達成	R6年1月よりWEB口座振替受付サービス提供開始。 2月に送付する内定通知に案内文書を送付し本格受付を開始予定。
こども みらい 部 子 育て 応援課	1	58	低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の円滑な支給	低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金の支給	4月：新規事業化 5月：対象世帯に対する特別給付金の積極支給 6～3月：申請を要する世帯の申請受付及び給付金の支給	達成	・4月補正にて事業化し、対象者への振込通知を発送したのち5月29日積極支給を実施した。 ・6月から申請を要する世帯からの申請受付及び給付を開始した。今後も予定通り実施予定。

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
こどもみらい部 子育て応援課	2	58	ひとり親家庭支援の拡充	- 各種相談件数の前年度比で増加 - 離婚前後親支援事業の事業化	- 周知、各種相談への対応 - 関係機関等との調整 - 離婚前後の親の支援を事業化するため、実施計画の要求、要綱等の制定及び事業の周知・広報	達成	- 各種相談件数は、各事業の周知を通じ、前年度より増加している。 （令和４年度 2,486 件⇒令和５年度 2,719 件） - 関係団体に対して、予算等を含めた調整ができ、ひとり親家庭へ支援継続することができた。 - 離婚前後親支援事業（養育費の履行確保等支援事業）の令和６年度からの実施に向け、予算等を含めた実施計画の要求等スケジュール通りの進捗状況であり、今後、要綱等の制定、関係団体との調整及び事業の周知・広報等スケジュール通りに遂行する予定である。
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	- こども医療費の制度拡充に係る事業実施 - 母子父子等医療費制度変更に係る事業実施 - こども医療費制度拡充後の状況分析	- 通年：新規、再交付申請等業務 助成金給付、高額療養費等の確認、請求等、返還金請求等業務 現況届、年度更新、資格喪失等の業務（母子父子） - 年齢拡充実施状況（１年経過後）の把握、分析、シミュレーション作成等 - こども医療費担当者が１名のため、担当者を複数体制にすることにより事務の分配をはかり、年齢、現物給付方式拡充により増加した事務処理の滞りを解消する。	達成	各医療費助成事業について、通年業務はほぼスケジュールどおり遂行している。
こどもみらい部 子育て応援課	4	57	業務の自動化促進	こども医療費、母子父子家庭等医療費の業務の自動化促進化について検討する	総括部署（ＤＸ推進室）と調整し、こども医療費、母子父子家庭等医療費の業務の自動化を実現する。	達成	９月から１１月にかけて、こども医療費の「償還払いオンライン申請」の実証実験を実施。大きなトラブル等もなく実験を終えたが、運用開始については、システム等を含め内部での精査調整が必要。
こどもみらい部 こども教育保育課	1	56	職員の育成と組織づくり	a) 市立こども園における一時預かり保育事業等に係る徴収事務について、事務手順等を定める。 b) 国県補助金に係る交付申請及び実績報告に係る事務手順を定める。 c) 給食提供業務に係るマニュアルを改定する。	a) 年度内に那覇市会計規則等に基づき、一時預かり保育料等に係る出納簿等の様式や事務手順等を定め、主に保育教諭の事務処理能力を高める。 b) 年度内に国県補助金に係る交付申請及び実績報告における交付対象経費算定方法や留意事項等を整理した事務手順を定め、職員の事務処理能力を高める。 c) 年度内に国県等の通知及び運用の中で発見された課題の整理を行い、必要に応じて、各種マニュアルの見直しを行う。	達成	a) 一時預かり保育料を含めて、市立こども園における現金取扱いの要領を年度内に策定する予定。 b) 国県支出金の申請及び実績報告等に係る事務手順及び留意点等をまとめた要領を年度内に策定した。 c) 実務の中で確認された改善点等を踏まえて、年度内に関連マニュアルの改定をおこなった。

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 こども教育保育課	2	58	業務の電子化による市民満足度の高いサービスの提供	a) 市立こども園における一時預かり保育事業の受付業務をオンライン化し、市民サービスの向上を図る。 b) 市立の地域子育て支援拠点において、SNSや動画配信サービス等を活用し、子育て関連情報の発信に取り組み、子育て支援策の充実を図る。	a) logo フォーム等を活用し、一時預かり保育事業における受付業務のオンライン化を図る。 b) 当課 SNS や動画配信サービス等を活用し、親子向け講座や子育て関連情報を市内の子育て世帯に向けて発信する。	達成	a) 計画のとおり市立こども園における一時預かり保育事業の利用受付をオンライン化し、当該事業利用に係る利便性の向上等に取り組んだ。 b) 各種講座の実施にあたり、集合型とオンライン型を複合的に実施し、当該事業利用に係る利便性等の向上に取り組んだ。
こどもみらい部 こどもえがお相談課	1	58	出産・子育て応援事業の円滑な推進	1. 妊婦のアプリ登録者数として、2,300 人を目指す（年度末） 2. 伴走型相談支援及びギフト支給の体制構築・実施 ・広報誌掲載（4 月・6 月） ・健康カルテへのシステム開発（5 月）	1. ①親子健康手帳窓口で可能であればその場でアプリ登録をさせる ②登録不可の方へはチラシ配布 2. ①事業の周知として、広報誌やホームページへの掲載、アプリのプッシュ通知の活用 ②妊娠時、妊娠 8 か月時、出産後の相談実施 ③必要時、利用者のニーズにあわせオンライン面談の実施 ④関係課及び関係機関（アプリ業者、システム業者、医療機関）との連絡調整（随時）	達成	・妊婦のアプリ登録者数は、9 割を目指し積算をしていたが、出産後は妊婦から乳児に移行することが判明。妊婦と乳児の登録者数は令和 6 年 3 月時点で 3,410 人、幼児も含むと 11,967 人で登録者数は増加しており、達成と解釈した。 ・達成手段については、全て順調に進むことができ、伴走型相談支援及びギフト支給の実施の推進に取り組んでいる。
こどもみらい部 こどもえがお相談課	2	58	若年妊産婦支援体制の充実	1. 若年妊産婦支援のフローチャートを作成（6 月まで） 2. 若年妊産婦の居場所を開設（6 月まで）	1. ①居場所委託先と支援のありかたについて調整 ②親子健康手帳の窓口で、居場所事業の紹介、可能であればその場でライン登録をさせる ③委託先及び関係課との連携会議開催 2. ①先進自治体への視察 ②居場所委託先との調整（随時）・定期的な会議開催	達成	・委託先と若年妊産婦の現状、居場所の在り方、課題等について調整を重ね、若年妊産婦の居場所を 5/24 に開設することができた。 ・親子健康手帳交付の際、若年妊婦については全数窓口で居場所の紹介を行うとともに、ライン登録を促した ・開設後は、チラシや支援フローチャートを活用して、関係課や関係機関へ居場所の啓発及び連携強化のために会議開催。 ・委託先とは、月に 1 回の定例会議を開催し事例の共有、支援体制の構築及び市民サービスの向上に努めた。 ・先進自治体として、沖縄市、うるま市、南風原町へ視察を実施。また、県内居場所の情報交換会や貧困対策に関連する会議にも参加し、若年妊産婦の課題や支援状況を共有した。

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
こどもみらい部 こどもえがお相談課	3	58	こども家庭センターの設置	①令和5年度末までにこども家庭センターを設置するため、組織内部の承認を得て、必要な予算措置を行う ②承認を得た後、児童福祉と母子保健の連携強化のため、必要なシステムの導入を進める	①令和5年6月までにこども家庭センターの組織、人員、業務、場所等の大枠を決定する。整備費については、必要に応じて補正予算を要求する（9月見込み） ②児童福祉と母子保健の連携について、令和5年度末までに、対面、電話、メールに加え、Web会議システムやチャットツール、チャットボット等のICTツール等を活用して、コミュニケーションのオンライン化、業務の効率化を図る。	達成	①令和6年4月「こどもえがお相談課」にて必要な人員を配置し業務を開始。「こども家庭センターなは」は、8月開所に向け、改修工事（3月契約し、工期は4か月を見込む）を実施した。 ②ICTツール活用のほか、児童福祉と母子保健の連携を見据え、DX推進室と調整し、データベースシステムの利用を進めた。
こどもみらい部 こどもえがお相談課	4	58	子育て世代包括支援センター「らららセッション」において切れ目のない支援を行うため、機能の充実を図る。	増加する困難ケースに対応するため、関係機関との連絡会議等がいつでもできる体制を構築し、年に2回は、連絡会議を実施する。 地域保健課・子育て支援室と一体的相談体制について検討する。	LINE相談の周知広報を強化し、いつでも相談ができる体制を構築する。 相談内容に応じて困難ケース、緊急を要するケースは必要に応じ関係機関と情報共有し、連携を強化し切れ目のない支援を行う。 地域保健課・子育て支援室と会議等を開催することにより情報共有及び意見の集約を図る。	達成	相談件数1791件のうちLINE相談件数778件となり、電話・窓口相談件数を上回った。 また、相談の内容に応じて、子育て支援室、地域保健課、女性相談室等と情報共有を行い、必要とする支援へとつなげた。（関係機関との連携：1807件）
こどもみらい部 こどもえがお相談課	5	56	要支援世帯への支援の充実(民間活力を活用した見守り支援の強化)	・要支援世帯の定期的な見守り体制を構築する	・新規事業「支援対象児童等見守り強化事業」を立ち上げ、一般公募による実施団体を選定し、連携しながら地域での見守りを強化する。	達成	プロポーザル方式により、那覇市母子寡婦福祉会が選定された。一般公募には5カ所の応募があり、地域において子どもたちを見守り育む意識が高いことが伺えた。8月より実施団体と要支援児童の共有や協議を重ねながら、定期的な家庭訪問による宅食等を通して世帯の状況把握を行っている。世帯と繋がることで孤立化を防ぎ、実施団体の強みを活かしながら、必要な支援に繋ぐことができた事例もある。支援困難な世帯については、要対協の個別支援会議へ参加してもらうなど、連携強化に努め、より質の高い見守り体制の構築に努めている。
都市みらい部 都市計画課	1	57	路外駐車場設置に関する届出のオンライン化	路外駐車場設置に関する届出について、オンライン化を検討する。	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、届出のオンライン化を検討する。	達成	11月21日(火)より、届出のオンライン化を実施した。

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 都市計画課	2	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（うち1件はR4線越）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6月に行い制度の周知に努めた。
都市みらい部 道路建設課	1	58	沖縄振興特別推進事業の円滑な執行	歴史散歩道整備事業について、年度内に整備工事に着手する。整備内容と位置図について、今年度の整備状況を市ホームページで情報発信する。	工事発注スケジュールを作成し管理する。工事発注後は請負業者と定期に進捗確認を行い課題整理を行う。 今年度の整備内容について、位置図などのデータを更新し、完成写真を掲載するなど、市ホームページを更新する。	達成	資材価格調査や工事の入札不調などにより、工事発注スケジュールに遅れがあったものの、年度内(11月)に工事着手できた。 令和5年度の整備内容について、市ホームページを更新した。
都市みらい部 道路建設課	2	56	用地補償業務の研修・課題整理	物件補償の算定方法、土地評価の方法、交渉のノウハウ等をテーマに年2回の研修を実施する。物件補償費算定や土地評価等において課題となっている事項について、その都度、調査研究を行い、全担当職員が容易に活用できるようシステム化した課内マニュアルを更新する。	補償の基礎的な知識を習得させるためのG内研修を実施することによりスキルアップを図る。 補償基準等で明確にされていない移転補償等の課題について、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、その都度改善を図り、課内マニュアルを更新する。	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5年7月7日 ・2回目：令和6年1月12日 ・各G基礎研修：18回 の研修を実施するとともに、全担当職員が容易に活用できるシステム化した課内マニュアル更新、算定テンプレート一部改正等を行い目標を達成した。
都市みらい部 道路建設課	3	58	自転車通行空間の整備推進	自転車通行空間の整備について、年度内に牧志中央線等の環境整備工事に着手する。	工事発注スケジュールを作成し管理する。工事発注後は請負業者と定期に進捗確認を行い課題整理を行う。	達成	牧志中央線の整備工事を8月に着手した。地域との調整等に時間を要したが年内に完了した。 併せて前島南線と久茂地16号の整備工事に着手し、年度内に完了した。
都市みらい部 道路管理課	1	57	道路占用管理システム整備（DX推進）	道路占用許可に係る業務について、今年度内に許可書等の作成及びGIS地図上で管理するシステムを構築する。	5月上旬までに委託契約を行い、過年度及び今年度の申請情報の電子化を進めながら、9月までにシステムの仮稼働を行う。また、今年度末までにオンライン申請に向けた課題等の抽出を行う。	達成	道路占用管理システム構築を進め、9月にシステムの仮稼働を行うことが出来た。また、11月17日には申請から占用料の支払い、許可書交付等も電子化された「道路占用許可申請のオンライン化」も併せた本格運用を実施し、市民への利便性向上につなげることが出来た。
都市みらい部 道路管理課	2	56	課内業務報告会の実施	職員個々の業務について、1人年1回グループ長会議にて報告会を実施する。	毎週グループ長会議にて、各G持ち回りで職員担当業務や抱えている課題等の報告を行い課内で共有する。	達成	各職員の担当業務報告を1人年1回以上実施することができ、各職員の業務への自覚と課題整理が行えた。

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 道路管理課	3	59	道路照明灯のLED化	市道のすべての道路照明灯を12月末までにLED化する。	ESCO事業受注者が実施するLED化施工について、緊密に協議を重ね、適切に進捗管理を行う。	達成	当初予定していた数量の道路照明灯は12月末までに設置することが出来た。調査により判明した照明灯については、年度内に設置することが出来た。
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	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共に、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る等、工事の早期発注に努めた結果、前年度繰越予算と現年度予算を加えたR6年3月末時点の執行率（契約ベース）については、98.9%となっており、目標を達成した。 ・前年度繰越分 99.8% ・現年度分 98.4%
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。 10件の工事を発注し、各現場の安全パトロールを実施した。R5年12月には課内で、全工事箇所の一斉安全パトロールを実施した。
都市みらい部 公園建設課	3	58	虎瀬公園の整備促進	令和5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。 R5年5月：工事発注 R6年2月：工事完了	達成	虎瀬公園整備工事（土木）はR5年7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、R6年1月に工事を完成することができた。
都市みらい部 公園建設課	4	58	那覇ふ頭前緑地の整備促進	令和5年度那覇ふ頭前緑地整備工事（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。 R5年6月：工事発注 R6年2月：工事完了	達成	那覇ふ頭前緑地整備工事（土木）はR5年8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、R6年2月に工事を完成することができた。
都市みらい部 公園建設課	5	58	DXの推進（コミュニケーションのオンライン化）	オンラインによる現場確認を実施し、業務の効率化に対する効果の検証を行う。	今年度発注する工事現場の中から、オンライン化による現場確認の業務を試行的に行う。DX推進室とシステム活用手法などについて、連携を図りながら取り組む。	達成	今年度発注した2箇所の現場において、オンライン化による現場確認の業務を試行的に実施し、課題の抽出や効果の検証を行った。
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。

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 公園管理課	1	58	民間活力を活かした 公園活性化	漫湖公園について、Park-PFI 制度を活用し、オープンカフェ等、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。 また、新都心公園及び周辺 13 公園の指定管理者を 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委員会（仮称）を設置するとともに、同委員会等にて漫湖公園（カフェ事業）及び新都心公園（指定管理）の事業者を 3 月までに選定する。	達成	R5.7 月に市の附属機関として、那覇市都市公園官民連携事業者選定等委員会を設置。同委員会において新都心公園及び周辺 13 公園の指定管理予定候補者を選定し、11 月定例会にて議決を得た。また、漫湖公園鏡原則において、Park-PFI 制度を活用し、オープンカフェ及び遊具広場、駐車場拡充等を行う事業者の公募を 12 月より行い、R6.3 月に同委員会において選定した。
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、有料施設の新規利用者 ID 登録・変更、利用・占用許可等のオンライン化を検討する。	各種申請等のオンライン化の検討を DX 推進室と調整を行う。	達成	DX 推進室と、次年度の運用に向けて行為許可・占用許可申請のオンライン化や 2 月の運用に向けて苦情陳情の情報共有に関する DX 化、有料公園施設の利用者登録のオンライン化に向けた調整を行った。
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 5 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。 ・コロナの感染状況等を踏まえ、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 82.3%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	モデル地区選定に向けて、自治会など地域との意見交換を年間 5 回以上開催する。	・各地区の地区カルテの作成・更新。 ・UR との勉強会の実施。 ・庁内関係事業課をメンバーとした部会及び庁内関係課長をメンバーとしたワーキンググループ会議の開催。 ・これまで検討された手法の検証。	達成	・松尾、三原、繁多川の地区において、自治会等との意見交換（ゆんたく会等）を合計 8 回実施した。 ・密集住宅市街地再生に向けた UR との勉強会を複数回実施した。また令和 6 年 1 月には専門家を招き、庁内関係課への勉強会を開催し密集事業の理解度を高めた。 ・密集住宅市街地再生に関わる庁内関係部局等については、作業部会、WT 会議及び検討委員会を開催し、密集住宅市街地への取り組みについて各課の課題も含め情報共有等を行った。

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
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。 ・コロナの感染拡大状況を踏まえつつ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。 8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。 8月に空家に関する県外研修の報告会を実施し、技術向上を図った。 令和6年3月に密集住宅市街地の先進地視察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、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。	達成	・令和5年8月31日及び10月26日に開催した住宅政策等審議会において、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。 ・令和5年8月23日及び令和6年3月19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。
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）を中心に各種研修等を年1回以上受講させ、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。
まちなみ共創部 建築工事課	2	57	AI 議事録作成支援システムを利用した議事録作成の効率化	・AI 議事録支援システムを年1回以上活用し、議事録作成を試行する。	・DX推進員を中心にシステムの利用方法を習得し、課内で知識や技術の共有化を図る。 ・委員会における議事録作成について、AI 議事録支援システムを活用する。	達成	・DX推進員を中心にシステムの利用方法を習得し、令和5年8月的那覇市新真和志複合施設整備事業者選定委員会における議事録作成について、AI 議事録支援システムを活用した。
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事業者選定の公募を年度内に行う。	・PPP事業に係る特定事業選定に向けたヒアリングを行い公募の要件を整理する。 ・ヒアリングの結果を踏まえ、PPP事業者選定の公募に向けた資料を作成し庁内検討委員会に諮る。 ・庁内検討委員会や関係部課と綿密に連携しながら事業進捗の管理を行う。	達成	・特定事業選定に向けたヒアリングを実施し、公募要件の検討及び整理をした後、庁内検討委員会と選定委員会に諮り、令和5年9月4日付でPPP事業者の公募を開始した。

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 市営住宅課	1	58	市営住宅の計画的建替え推進【部組織目標】	宇栄原市営住宅第5期建替工事を完成させ、入居を完了する。（更新戸数104戸）。	・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。 ・新規入居案内及び入居許可の交付を行う。 ・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	令和5年4月に宇栄原市営住宅第5期建替工事で104戸を完成させた。また、新規入居世帯104世帯に使用許可を交付し、入居を完了した。
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。	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2月時点で88.5%である。例年の同程度の徴収率を維持していることから目標達成見込みである。
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、壺川市営住宅外3団地において改修工事に着手する。 ・壺川市営住宅3号棟改修工事においては完成させる。	・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	・辻、壺川市営住宅及び壺川東市営住宅については外壁改修工事、安謝市営住宅については昇降機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、目標達成した。 ・壺川市営住宅外壁改修工事、安謝市営住宅昇降機改修工事については、年度内完成した。
まちなみ共創部 市営住宅課	4	59	消防設備等の計画的な修繕	・消防設備修繕計画を作成する。 ・消防設備修繕計画に基づき、今年度執行分について完了させる。	・指定管理者と綿密に調整を行い、消防設備修繕計画を作成する。 ・消防設備修繕計画により事業を執行する。 ・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。 ・原因調査や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上半期・下半期に分けて消防設備修繕計画を作成した。 ・令和6年3月末時点で約100%を着手しており、今年度執行分について完了した。
まちなみ共創部 市営住宅課	5	57	業務効率化に資するペーパーレス化の推進	所管する土地に関する既存紙文書についてペーパーレス化し、事務の共有及び効率化を図る。	・スキャナー等を用いて画像データ化し、画像データ及び既存紙文書を適切に保存する。 ・他課の事例も参考に、関係部署（DX推進室）と調整・連携を図り、ペーパーレス化を推進していく。	達成	所管する土地に関する既存紙文書についてスキャナーを用いて画像データ化を行い、活用しやすいよう各団地毎に整理を行った。

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
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。 ・4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た。 ・また3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	・定期報告業務のオンライン化、定期点検業務のデジタル化について、ソフトを用いたモデルを試作・検証する	DX推進室と連携し、想定されるソフトによりデジタル化のモデルを試作し、具体的な課題の洗い出し、解決策の検討を行う。	達成	・定期報告業務のオンライン化については、システムモデルの構築・検証を行った。 ・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、R6.2月にクラウド型業務アプリを活用したデモ版を作成した。
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、密にならないようにオンラインを活用、対面と併用のハイブリッドでの開催を出来る限り行っていく。	達成	○那覇市主催研修会 ①R5.4.20⇒土木積算システム研修 市参加者 18 名 ②R5.5.16 技術向上研修会 市参加者 53 名（会議室 33 名、Web20 名） ③R5.7.28⇒電子納品保守管理システム研修 市参加者 12 名 ④R5.8.8⇒電子納品 CAD 操作研修 市参加者 9 名 ⑤R5.11.15⇒「令和 5 年度監督員の技術向上に関する講習会」新谷晃崇技術士（大阪技術振興協会）による講習会 市参加者 50 名（会議室 34 名、Web16 名） ○沖縄県主催研修会 ①R5.7.7⇒R5 設計積算等説明会（Web 会議） 市参加者 27 名
まちなみ共創部 技術総務課	2	58	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。 ・表彰式にあたっては、コロナウィルス感染防止対策等を講じながら行う。	達成	各課からの推薦案件をもとに、選考委員会を 7 月 14 日に開催、土木 5 件、建築 2 件、機械 5 件、電気 4 件の計 16 件の工事を選定し、8 月 15 日に那覇市役所庁舎 12 階会議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 21 日から 25 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。

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	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 27 日に那覇市建設技術向上発表会を 1001 会議室による対面と LiveOn による WEB の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及び副賞の授与を行った。最後に市長から組織力向上の取り組みであることと DX 推進の積極的導入を考えるようお願いを頂いた。
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）	「字寄宮・長田 1 丁目・識名 1 丁目」地区については、今年度内に認証を取得する。 「港町 4 丁目」及び「西 3 丁目」については、地籍測定、閲覧・訂正及び地積図・地籍簿作成を行い年度内で完了させる。 「古波蔵 3 丁目」については、一筆地調査を行う。	「字寄宮・長田 1 丁目・識名 1 丁目」地区については、年度内に認証取得を得るため、県から成果の確認がある場合は、速やかに対応する。 「港町 4 丁目」及び「西 3 丁目」は、地籍調査費負担金交付要綱や関連法令、要領などに基づき、6 月までに委託業務を発注し年度内で完了させる。 「古波蔵 3 丁目」については、地籍調査費負担金交付要綱や関連法令、要領などに基づき、7 月までに委託業務を発注する。	達成	「字寄宮・長田 1 丁目・識名 1 丁目」地区については、令和 5 年 10 月 18 日に認証取得した。 「港町 4 丁目」地区については、令和 5 年 8 月 8 日に着手し、令和 6 年 1 月 31 日に完了した。 「西 3 丁目」地区については、令和 5 年 7 月 25 日に着手し令和 6 年 3 月 29 日に完了した。 「古波蔵 3 丁目」地区については、令和 5 年 8 月 18 日に着手し令和 6 年 3 月 29 日完了した。
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	- 老朽化した住居表示案内板の目視による定期点検を行うなど、適切な管理を行う。 - 那覇市町界町名図（住居表示実施図）の最新版を 9 月までに作成し、HP から購入の申込ができるようにする。	- 住居表示実施地区で設置年数の長い住居表示案内板について現場確認を行うなど、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。 - 那覇市町界町名図（住居表示実施図）の最新版について、編集ソフト等を活用し作成する。また、デジタル推進室と連携しオンラインで購入申請できるようにする。	達成	- 住居表示案内板については、老朽化により根元が腐食したものと地域から要請のあったもの合計 2 基を撤去した。今後も市内における案内板の点検を行い、適切に管理していく。 - 那覇市町界町名図については、2023 年 8 月版を作成し 9 月より販売している。また、購入の申込についても HP のオンラインシステムから事前に申請できるようにした。今後も市域や町界の変更が生じた場合には、適宜更新していく。

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
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（R6.1.11 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（R6.1.15 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。
会計管理者 出納室	1	56	公金運用計画の策定と公開	・4 月に他自治体等の情報を収集する ・5 月～6 月に関係課（上下水道局企画経営課、財政課）と策定に向けた調整を行う。 ・6 月～7 月に公金管理委員会において計画に記載する項目等を決定する。 ・8 月末までに計画を策定し、公開する。	・関係課（上下水道局企画経営課、財政課）との情報共有や策定内容の打ち合わせ ・公金管理委員会への付議並びに決定 ・本市のホームページで公開	達成	当初予定していたスケジュールよりも早く、2 回の公金管理委員会を経たうえで 7 月 28 日付けで公金管理運用計画の策定を完了。8 月 1 日付け本市ホームページに公開した。
会計管理者 出納室	2	56	会計規則等の整備	①地方自治法等の改正に係る会計規則の関係規定について、3 月末までに改正する。 ②会計管理者の補助組織に関する規則について、10 月末までに改正の可否を確認し、必要であれば 3 月末までに改正する。	・改正に要する情報の収集と整理 ・改正内容の検証（室内調整及び法規調整） ・規則改正の手続	達成	①地方自治法施行令の改正に係る通知が 12 月上旬に届いた後、3 月末までの改正に向け調整を進めている。 ②他中核市の規則の整備状況や法規グループの意見も参考に室内で改正の検討を重ねた結果、改正を行った場合、予算執行機関から会計機関を分離する地方自治法の趣旨を逸脱しかねないという観点から、本規則の改正は「行うべきではない」との結論に至った。

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
会計管理者 出納室	3	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	4	56	公金危機管理マニュアルの総点検	・10 月までに他自治体等の情報を整理し、見直しの要否を検討する。 ・改正すると判断した場合は、改正案を作成し、年度末までに改正する。	・他自治体等への照会 ・他自治体のマニュアル等以外の参考資料等の収集 ・改正すると判断した場合、改正案を作成し、公金管理委員会で協議し決定する。	達成	昨年度、インターネット等により集めた情報だけでは、マニュアル見直しの要否判断ができなかったため、8 月に全国中核市へ同様のマニュアル等の提供を依頼。 照会で得られた 35 市の回答を全て確認したところ、本市マニュアルに定めている対応策及び事務の内容に新たに取り入れるべき事項は確認できなかったことから、「改正の必要なし」と判断した。
会計管理者 出納室	5	56	口座振替払（口座振込）に係るデータ伝送の切替	・10 月末までに伝送サービス切替に係る申込を行う。 ・12 月上旬までに関係各課の伝送テストを終え、変更覚書を締結する。 ・12 月末までに伝送サービス切替を完了する。	・金融機関との伝送サービス切替に係るスケジュール調整 ・新たな伝送サービスに係る手数料の調整 ・関係各課との情報共有・スケジュール等調整 ・伝送サービス申込 ・変更覚書の締結	達成	口座振替払（口座振込）に係る伝送サービスについては、9 月 29 日付け、琉球銀行との覚書締結を完了し、10 月から ADP（アンサーデータポート）による伝送へ切替完了。
会計管理者 出納室	6	56	調定の決定及び通知受領の事務に関する効率化	・7 月～8 月にかけて他自治体等の情報を収集し、事務の見直しに向け関係課と調整を行う。 ・8 月以降、必要に応じて会計規則の関係規定の整備を行う。 ・年度末までに調定決定及び通知に関する事務と財務会計システムの運用方法の変更に係る通知等を作成し、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整備 ・運用方法変更に係る通知等作成し、全庁へ周知	未達成	目標達成のために必要となるシステムの改修を情報政策課に依頼したところ、当該システム改修に係る費用について、情報政策課及び DX 推進室共に負担できないと回答され、今年度中の改修が不可となった。 よって、今年度については、次年度の出納室当初予算において改修費用を確保するための予算要求から行うこととした。

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
消防局 救急課	1	57	救急業務のオンライン化推進	医薬材料の在庫管理及び、各種救命講習申請をオンライン化する。9月までに試験運用開始し、令和6年1月から運用を開始する。	・医薬材の在庫管理を kintone アプリへ移行し、 隊員の業務軽減を図る。 ・応急手当講習申請受付のオンライン化を2月から試行する。	未達成	kintone アプリの不具合があったため、令和6年3月に業者に依頼しアプリ修正を行った。今年中に試験運用を開始する。本格運用に関しては、試験運用の結果を踏まえて令和7年4月から開始する。
生涯学習部 総務課	1	56	組織体制における課題の整理	令和5年11月を目前に、令和6年度組織体制の構築と定数について課題整理を行う。	現業職の今後の在り方について整理するため関係課と調整を行う。定年延長に伴う定数の在り方について整理を行う。	達成	令和6年度の教育委員会組織体制を構築するため、各課ヒアリング、市長事務部局との調整を行い、組織定数管理運営方針、組織改正及び定員再配置を策定した。また、令和7年度の組織体制の課題整理も行った。
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	管理職へノートパソコンを配布し、各種会議のペーパーレス化を図る。月2回×8か月（遅くとも8月～3月）×2（局議、課長会）=32回	局議や課長会等のペーパーレス化を図る。	達成	教育委員会局議及び課長会の配付資料や、課内及び部内調整、教育長調整において、ペーパーレス化を進めることで、会議や調整担当者の配付資料準備作業を簡略化し、紙資源を節約することで環境に配慮した取組に繋がった。今後は、管理職以外の出先機関職員や他課・他部局との調整が多く必要な業務に携わる職員等にもノートPCの配置ができないか、調整していく。 【ペーパーレス化の実績及び効果】 (局議21回・全体課長会8回・部内課長会17回 計46回)、 (課内及び部内調整：局議前調整・教育委員会会議前調整・議会答弁・当初及び補正予算要求・実計・教育事務点検評価・マネジメント・組織改正等、教育長調整含め週1回～5回、各30分～1時間程度)
生涯学習部 中央公民館	1	57	公民館予約システム活用の推進	公民館利用予約の全申請に占める予約システム申請割合を43.1%を目標とする。	公民館講座（スマホ講座等）や施設予約の対面申請時にシステムの紹介や説明を行い、予約システム申請の理解を深めることにより予約システム申請利用増を図る。	達成	令和5年度実績は53.8%であり、窓口での積極的な説明、紹介による登録促進、スマホ講座等の積極的な開講に伴う周知により、目標値以上を達成することが出来た。引き続き窓口での説明、紹介による登録促進に取り組み、定期利用団体の予約システム申請の推進に取り組む。
生涯学習部 生涯学習課	1	57	地域学校連携施設の管理運営自動化の推進	地域学校連携施設管理が学校の負担となっていることから、鍵管理システムを今年度は3校導入し、施設利用の利便性の向上及び学校の負担軽減を図る	今年度は、与儀小は5月までに、天久小、高良小は7月までに導入する。	達成	学校及び契約業者と調整を進め、予定どおり新たに3校へ鍵管理システムを導入し、利用者説明会を行った。利用者の利便性向上及び学校教員の負担軽減をさらに推進するため、令和6年度は、新たに最大16校への鍵管理システムの導入を目指す。

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
学校教育 部 教育相 談課	1	57	業務の自動化促進	①不登校対策に係る業務の一部を自動化させ、集計作業を指導主事以外の職員でも行えるようにする。 ②街頭巡回に係る業務の一部を自動化させ、巡回日誌の作成に係る作業量を減らすことで、街頭巡回を充実させ、児童生徒の非行の未然防止に充てる。	①集計作業をRPAツールにより自動化させる ②街頭巡回業務に従事する職員にタブレットを配付し、タブレットを活用した業務手順を構築する	達成	①不登校対策に係る業務の自動化においては、ツール以外に環境整備の必要も出てきたため運用開始が遅れた面はあるが、学校との情報交換が格段にやりやすくなったこともあり、複数の業務改善がみられる。 ②街頭巡回に係る業務の自動化においては、タブレットを調達したことにより、当初想定していた巡回日誌の入力効率化以外に、学校からの検索依頼や生徒のSNS確認作業にタブレットを使用するなど、副次的な効果が出ている。
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。	開南学校給食センターを施設課と連携しながら建設工事を完成させるとともに、例規整備を行い、秋季休業明けから給食の提供を開始する。	達成	開南学校給食センターの建設工事が完成し、秋季休業明けから給食の提供を開始することができた。