

令和4年度春の行政経営協議について ～部局目標シート作成の留意点と活用～

2022（令和4）年4月1日
市政運営会議資料
デジタル自治推進局

1. 春の行政経営協議の目的

「春の行政経営協議」は、前年度の取組評価から成果と残された課題を洗い出し、現年度の各部長の施策目標（何をどこまで）を再確認するとともに、市及び部の現年度行政経営方針を共有するため、部長と市長（副市長）の協議を行うものです。

2. 春の行政経営協議の日程

2022（令和4）年4月11日（月）から4月25日（月）まで

※別紙1『2022（令和4）年度春の行政経営協議日程表』を参照

3. 部局目標シート作成にあたっての留意点

部局目標シート作成の際は、下記の事項に留意ください。なお、この部局目標は協議後、部局マニフェスト（部局長顔写真付）として公表することとしますので、簡潔で市民にも分かりやすい表現で記入してください。

※別紙2『部局マニフェスト（部局目標シート）記入例』を参照

① 目標の表題

- ・ 組織使命と同内容とならないように目標の必要性を検討し記入してください。

② 達成水準

〈現在の状態〉

- ・ 「求められている」や「必要となっている」という表現ではなく、客観的事実として記入してください。

〈達成目標〉

- ・ 本年度の取組みによる達成点を目標の表題と合致するよう分かりやすく記入してください。
- ・ 目標の達成度を客観的に判断するために曖昧な表現は避け、後から評価できるものとしてください。
- ・ 達成目標は、手段とならないよう留意してください。

※ 目標が達成した状態

- ・ 「目標が達成した状態（アウトカム）」を「達成目標（アウトプット）」と区別して明確に記入してください。
- ・ 計画策定（改正）やイベント実施について記入する場合、策定や実施がゴールとならないよう、この取組みにより期待される効果をアウトカムの視点で記入してください。

③ 手段

- ・ 目標ではなく手段を記入してください。
- ・ 目標達成までのプロセスを詳しく（具体的に）記入してください。
- ・ その手段によって目標が達成できるかを検討した上で記入してください。

4. 部局目標シートの共有と活用

目標達成のため、部局目標の内容を部局内職員全員と共有すると共に、所属長や所属職員の目標管理シート作成の際の参考としてください。

2022（令和4）年度 春の行政経営協議日程表

開催場所：本庁 庁議室

月日	時間			部局	基本事業数	協議者	
2022年4月11日(月)	14:00	15:00	1:00	地域連携部	2	<ul style="list-style-type: none"> ・市長 ・副市長 ・デジタル自治推進局長 ・総務部長 ・企画振興部長 ・財務部長 ・財務部理事 	
	15:00	16:00	1:00	伊賀市立上野総合市民病院	1		
	16:00	17:00	1:00	防災危機対策局	2		
2022年4月12日(火)	10:00	11:00	1:00	上下水道部	2		
	11:00	12:00	1:00	消防本部	3		
2022年4月14日(木)	14:00	16:00	2:00	人権生活環境部	16		<ul style="list-style-type: none"> ・総合政策課長 ・財政課長 ・人事課長
	16:00	17:00	1:00	予備			
2022年4月18日(月)	10:00	12:00	2:00	健康福祉部	19		
	14:00	15:30	1:30	建設部	9		
	15:30	17:00	1:30	教育委員会事務局	14		
2022年4月19日(火)	14:00	15:30	1:30	産業振興部	15		
	15:30	16:30	1:00	財務部	3		
	16:30	17:00	0:30	予備			
2022年4月21日(木)	9:30	11:00	1:30	企画振興部	13		
2022年4月25日(月)	10:00	11:30	1:30	総務部	6		
	11:30	12:00	0:30	予備			
	14:00	15:00	1:00	デジタル自治推進局	2		
	15:00	16:00	1:00	予備			
	16:00	17:00	1:00	予備			

記入例

様式

令和4年度 部局マニフェスト(部局目標シート)※部局長が記入

●配下の所属に対して1つ以上となるよう設定してください。
 ●第2次総合計画・第3次基本計画の施策が目指す姿(状態)を参考に設定してください。
 ●施策に関連しない所属がある場合は、「自治基本条例」や「施政方針」等を基本に設定してください。

(例) 第3次基本計画
 ・7-5デジタル自治
 ・基本事業①デジタルトランスフォーメーション

⇒7-5・①

連絡先:

目標を達成するために、具体的に何をするのかを事務事業の観点で箇条書きに記入してください。

業績目標の達成状況
 5. 先進的な取り組みを行い、成果があった
 4. 達成水準を上回る成果があった
 3. 業績目標を達成した
 2. 取り組んだが、業績目標を達成しなかった
 1. 真目標に取り組まなかった

業績目標	目標の表題 (何を)	達成水準 (どの程度まで)	手段 (どのような方法で)	期日 (いつまでに)	達成状況	理由
◎部局目標1 関連の組織使命	関連の施策・基本事業No. 7-5・① 伊賀市デジタルトランスフォーメーション(IDX)実行計画(アクションプラン)の策定と共有	<p>〈現在の状態〉 令和3年2月にIDXビジョンが策定され、アクションプラン策定方法等の検討をしている。</p> <p>↓</p> <p>〈達成目標〉 ・アクションプランの中間案の公表 9月 ・アクションプランの策定 12月 ・市民周知・職員研修 1月～2月</p> <p>※目標が達成した状態 アクションプランが策定され、職員は基より、市民にもデジタル化により行政サービス向上への期待が育まれている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 伊賀市デジタルトランスフォーメーション推進本部での検討 外部知見の活用 本部内へのアクションプラン策定部会の設置 若年職員による部会内へのワーキンググループ設置 市民ワークショップやデジタルパブリックコメント等による市民の意見聴取 策定後のSNS等での公表周知 	202〇(令和〇)年〇月末	▶	<p>●部局目標は、1つの組織使命に対して1つ以上となるように設定してください。</p> <p>●第2次総合計画・第3次基本計画の施策に関連する部局は、施策評価シート「課題と今年度の取り組み案【ACTION】」から、基本事業別に令和4年度に取り組むべき目標を設定してください。</p>
◎部局目標2 関連の組織使命	関連の施策・基本事業No. 7-5・① 各所属におけるアクションプラン実施意識の醸成	<p>〈現在の状態〉 DXを自所属が実施すべき課題として捉え、展開しようとする意識が低い。</p> <p>↓</p> <p>〈達成目標〉 優先実行DX事業が決定され、関係部署が連携した積極的な取り組みを展開している。</p> <p>※目標が達成した状態 各所属が担うDX推進事業について、意欲的な検討・取り組みが開始されている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師や若年職員WGによる職員研修・啓発 外部知見の活用等による優先実施事業の詳細計画策定の支援 優先実施事業にかかる関連所属の横断的実施グループの設置 	202〇(令和〇)年〇月末	▶	

注 <対象者:上段、指導者:下段記入>