

令和5年度 課所目標一覧

番号	課所	1. CIS	2.SDGs															3.設定目標	4.目標達成に向けた具体的な方法	5.基準値等			特記事項		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	基準値		目標値	
1	政策秘書課	イメージネーション																		年間5冊以上、業務に関連する書籍を読むことで、個々の知識と理解を深める。	個人で取り組むだけでなく、自分がおすすめる本を職員同士で共有する。	—	(令和4年)	100%	
2	市政情報課	チャレンジ																		健康ポイント事業に参加することにより、職員の健康増進に取り組めます。	各自で健康ポイント事業に参加し、課内全体で500ポイントを獲得する。	0ポイント	(令和4年)	500ポイント	
3	財政課	チャレンジ																		ノー残業デー(毎週水曜日)のうち、30日以上定時退庁します。	・ノー残業デーを意識して、業務を計画的に遂行します。 ・水曜日の朝礼時にノー残業デーであることを周知します。 ・事務の見直しを行い、効率化を図ります。	8日	(令和4年)	30日以上	
4	管財課	クリーン																		住宅地付近にある管財課所管の未利用地のゴミ拾いを年10回以上行います。	囑託登記や工事検査等で外出する際、住宅地付近にある管財課所管の未利用地の維持状況の確認と併せ、ゴミ拾いを年10回以上行います。	—	(令和4年)	10回以上	
5	総務課	イメージネーション																		国際交流・男女共同参画・人権・平和・ワークライフバランスをテーマとした個人で行える新たな取組みを各自1回以上(課目標値24回以上)実施します。	各自で行える取組みを1回以上検討・実施し、結果を課内共通様式の報告書に記録し共有します。	16回	(令和4年)	24回以上	前年度16回×1.5=24回
6	危機管理課	チェック																		安心安全重点ポイントの再確認を行う。	毎週月曜日の朝礼時に防災や交通安全に関する重点ポイントを発表・共有し、様々な場面において職員の適切な行動に繋げる。	—	(令和4年)	40回	
7	税務課	チャレンジ イメージネーション																		令和5年度重点施策である「健康のまちづくり」の健康づくり推進事業「健康ポイント事業」に参加する。	健康ポイント手帳を取得し健康づくりに取り組み、健康ポイント100点以上を目指す。	0ポイント	(令和4年)	80%	課全体として80%を目標
8	収税課	チャレンジ																		・期間中に全員が5日以上の有給休暇を取得できるようにする。 ・週1回、定時退庁を行う。	計画的な業務遂行とワークライフバランスを推進するため、期間中に全員が5日以上有給休暇を取得するとともに、週1回の定時退庁を徹底します。	5日以上取得者、9人中4人(44%)	(令和4年)	全員5日以上	
9	環境課	チェック																		市内の環境パトロールを実施	地域やテーマを設定し、各担当から1名計2名でパトロールを実施する。テーマ(例)野焼き、不法投棄、埋め立て、太陽光発電設備、空き地、河川、日和田山など	0回	(令和4年)	10回以上	
10	産業振興課	チャレンジ																		地産地消及び市内消費の活性化を図るため、市内小規模事業者(小売店・飲食店等)において年間計1,000回以上購入する。	昼食や買い物等、職員1人あたり月7回以上購入する。(月7回×13人×12か月=1,092回)	312回	(令和4年)	1,000回	
11	市民課	クリーン																		紙やデータ媒体の文書の徹底管理	メール等の文書受付の際に「要回答」「不要回答」の振分け、さらに事務担当への振分けを行う。回答期限に合うように事務担当者は準備ができるようにする。完結後の文書は、完結日を記入し、すぐに綴る。	50%	(令和4年)	100%	
12	生活福祉課	チャレンジ コミュニケーション																		週1回担当ミーティングの開催で情報共有とスキルアップ	担当ミーティングを実施し、情報共有とスキルアップを図ることで、丁寧なケース(市民)対応等につなげるとともに、担当内のコミュニケーションを向上させる。	0回	(令和4年)	各担当40回	
13	障がい福祉課	チャレンジ チェック コストダウン																		担当が一つとなったこともあり、より一層正確かつ速やかな業務遂行が求められる。そのため、担当業務のチェック表を1人3つまで作成する。	担当業務のうち、決裁頻度の高い業務上位3つまでのチェック表を令和5年12月末までに作成し、令和6年2月末までに実行できるようにする。	0	(令和4年)	100%	
14	子育て応援課	チェック																		担当内で週間業務スケジュールを共有します。	担当内の週間業務スケジュールを作成し、週始めに確認及び情報共有します。※昨年同時期のスケジュールと比較し、進捗状況を確認します。(令和2年度から継続性のある「働き方改革の実践」)	100%	(令和4年)	100%	令和5年5月から令和6年2月末まで44週、欠かさず実施する。(100%)
15	長寿いきがい課	チャレンジ イメージネーション																		お客様目線の「ちょこっと改善」の実践	月1回、窓口カウンターを確認し、カウンター上の物品、パンフレット、チラシの整理、効果的な事業のPRなど、気になる部分の改善を行う。(14人がそれぞれ月1回以上)	—	(令和4年)	140回以上	
16	保険年金課	チャレンジ																		市が主催する健康事業に積極的に参加し、健康のまちづくりに関するイベントの賑わいを創出する。	1人1回以上、市が主催する教室や講習会等の健康事業に参加する。	-	(令和4年)	100%	
17	保健相談センター	チャレンジ																		所属職員の全員が「健康のまち」宣言に掲げる日々の健康づくりや生きがいづくりに取り組み、各自が健康を実感し職務能力を向上させるとともに、各自が関わる地域に健康づくりの輪を広げる。	毎月の第1週を健康増進・啓発週間とし、「健康のまち」宣言の6項目にちなんだ健康チェックシートに取組達成を記入する。6項目のうち、4項目を達成する職員が85%以上で達成(全月)	-	(令和4年)	85%以上(全月)	
18	建設課	コストダウン スピード																		DXを活用し、ペーパーレス化を推進	・道路占用申請書の電子申請化 ・発注工事、委託業務等の提出書類のうち可能なものを、順次、紙ベースから電子化へ移行する	0件	(令和4年)	100件	・道路占用申請書の電子申請化 ・発注工事、委託業務等の提出書類の電子化 >100件以上、目標とする。
19	都市計画課	イメージネーション チェック																		市民からの空き家等に関する情報提供の削減	空き家が特に多く存在する住宅団地(横手台、武蔵台、東急高麗川、高萩、日高)のパトロールを実施し、予防保全に努める。	64件	(令和4年)	50件(22%減)	
20	市街地整備課	コストダウン																		ワークライフバランスの実現と消費電力の削減のため、定時退庁日を設ける。	緊急時の対応を除き、毎週水曜日と金曜日を定時退庁とする。達成のために課内で声を掛け合いながら、速やかな退庁を促す。	8回	(令和4年)	65回	
21	水道課	クリーン																		かわせみ街道(高岡浄水場周辺)等の清掃活動を月に1回、年間で10回の実施を目指します。	5月から翌年2月まで、月に1回、年間で計10回を目標値として休憩時間や勤務時間外において、高岡浄水場周辺道路等の清掃活動を実施する。オリンピック聖火リレーのルートにもなった「かわせみ街道」や周辺地域の美化に資するとともに、高麗郡建郡1300年記念祭の実施で培った「きれいなまち日高」の「おもてなし」の気持ちを今後も継続できる。	月1回(年10回) R04.05~R05.02	(令和4年)	月1回(年10回) R05.05~R06.02	
22	下水道課	チェック																		業務継続計画(BCP)の検証を半期に一度行います。	災害などの緊急事態が発生した際に備え、業務継続計画(BCP)の訓練実施や検証を半期に一度行う。	2回	(令和4年)	2回	
23	会計課	チェック コストダウン クリエイティブ																		振込件数の集約化により、振込手数料の30%削減(令和7年度末)に向けたプロセスの確立する。	支払い時期による振込債権者からの請求と、所属ごとの振込データの集約化を図り、振込件数を削減するための課題を整理し、これに必要な財務会計システム等の改修・スキームを確立する。結果、令和7年度末には約430万円以上のコスト削減を図る。	0	(令和4年)	△5%	振込件数:令和5年度5%削減 令和6年度20%削減 令和7年度以降30%削減
24	議会事務局	コミュニケーション イメージネーション																		市民に開かれた議会を目指します。	市のSNSで議会日程、傍聴案内等の情報を提供し、傍聴者数を基準値の1.2倍に増やす。	164人	(令和4年)	196人	
25	教育総務課	コストダウン																		紙の削減、再資源化の徹底します	印刷を行う際には、可能なものは2ページ割付・両面で印刷し紙の削減を図ります。また、リサイクル・リユースを推進するため、日々の清掃において可燃ごみへの古紙の混入を点検します。さらに、資料などを電子化し印刷を極力削減します。改めて職員のコスト・環境意識の醸成を図ります。	-	(令和4年)	可燃ごみへの古紙混入率0%	

26	学校教育課	コミュニケーション				○												教育情報の積極的な発信	日高市公式SNSに、月3回以上学校教育における最新情報等を早期に発信する。	0回	(令和4年)	36回以上
27	生涯学習課	チャレンジ イメージーション				○	○											「健幸のまち」宣言の趣旨である「健康で生き生きと、幸せに暮らすこと(健幸)を実感できるまち」を実現するため、新たな健幸事業を実施する。	新規の「健幸事業」を生涯学習課として10個以上実施し、中間、期末に報告する。	-	(令和4年)	10個以上

【CISの各単元を設定した部署の数】

- ・チャレンジ:11
- ・チェック:7
- ・コストダウン:5
- ・コミュニケーション:3
- ・クリーン:3
- ・クリエイティブ:1
- ・イメージーション:7
- ・スピード:1