

令和8年度 組織目標展開整理表（部の組織目標）

作成日		令和8年4月1日		職名	財政法務部長	氏名	波岡宗一	
番号	実施項目 (業務目標又は事務の内容)	計画・方針 等の分類	どの水準まで (達成水準又は遂行後の状態等)	どのような方法で (目標等を達成するための取組の内容等)		いつまで (期限)	共通/課名	
1	完璧な例規審査及び条例提案の実現	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条例等審査委員会で十分な議論が尽くされ、完璧な例規の審査後、公布・公表が行われている。</li> <li>・条例議案にあつては、ミスなく適正かつ円滑な議案提案手続がなされ、議会の可決後、予定どおり公布がされている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施策の実現に向け、政策方針を踏まえて例規案を作成審査した後、課内準備会で十分に精査し、条例等審査委員会での審査に臨む。</li> <li>・議会での条例議案の審査においては、所管課が完璧に対応できるよう支援する。</li> </ul>		年度末	法務課	
2	市を取り巻く様々な法的課題への適切かつ効果的な対応	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・争訟その他の市を取り巻く様々な法的課題について、法令等の解釈だけではなく政策的な視点を持って理論構築がなされ、解決に向けた道筋が示されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法曹資格を有する職員を中心として、所管課からの相談に万全に臨むとともに、顧問弁護士との連携強化を図る。</li> </ul>		年度末	法務課	
3	市民等からの意見等への適切な対応	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民等から寄せられる相談については必要な情報が適切に提供されるとともに、意見、苦情等については所定の制度に則して適正かつ円滑に対応し処理されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民等からの意見等の内容に応じて各種相談や苦情処理制度を適切に案内する。</li> <li>・市民から寄せられる意見、苦情等については、より迅速かつ適切に所管課の対応が行われるよう進捗管理を行う。</li> </ul>		年度末	法務課	
4	強固な財政基盤の確立及び持続可能な財政運営の実現	施政方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・真に必要な施策や事業が厳選され、収支均衡が図られた内容による令和9年度当初予算が可決成立している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員が当事者意識や中長期的な視点を持って所管事業の必要性、代替手法、より効果的・効率的な方策を追求するよう、的確な財政運営について適宜啓発を行い、経費の縮減につなげていく。</li> <li>・基金残高を常に注視し、最少の経費で最大の効果が得られるよう、特に経常的経費の縮減に向けて見積書の確認、ヒアリング等の強化を図る。</li> <li>・担当課の報告に頼るだけでなく、必要に応じて現場に足を運ぶなど状況等の確認を行う。</li> </ul>		年度末	財政課	
5	新たな「財政運営方針」の策定	施政方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金残高等に係る新たな「財政運営方針」が策定されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成31年度に策定した「新庁舎建設に伴う財政運営方針」について、現状を踏まえて、新たな「財政運営方針」の検討を行う。</li> <li>・関係課と協議を行い、災害時等の財政需要、将来の財政需要、キャッシュフロー等、複数の側面から適正な基金残高の基準を算定する。</li> <li>・財政調整基金及び公共施設整備基金の残高に係るバランスについて検討を行う。</li> </ul>		年度末	財政課	
6	必要な行政需要への迅速な対応	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和8年度中に提案した補正予算が全て可決成立している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物価高騰対策を始めとした各種経済対策に係る事業を実施するための予算編成については、臨機応変かつ迅速に対応する。</li> <li>・契約差金、補助金の返還等については、適正な時期に補正を行うよう各所管に働き掛ける。</li> </ul>		年度末	財政課	

番号	実施項目 (業務目標又は事務の内容)	計画・方針 等の分類	どの水準まで (達成水準又は遂行後の状態等)	どのような方法で (目標等を達成するための取組の内容等)	いつまで (期限)	共通/課名
7	統一的な基準による地方公会計の推進	ビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和7年度の一般会計等に係る概要版及び財務書類を決算特別委員会資料として提出している。</li> <li>・令和7年度のセグメント分析を決算特別委員会資料として提出している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度開始後、直ちに財務書類の作成に取り掛かる。</li> <li>・公会計担当でこれまで培ってきたノウハウをフルに活用し、互いに協力・連携をして財務書類作成に取り組む。</li> </ul>	年度末	財政課
8	税制改正への適切な対応	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税制改正や地方税法等の改正を受けて、市税賦課徴収条例等の改正を適切に実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税制改正や地方税法等の改正について、早期に情報を得るとともに法務担当と適切に共有する。</li> <li>・改正の内容を正確に理解・把握をし、相違のないように市条例等に反映する。</li> <li>・新旧の内容を確認し、改正の意図するところを正確に把握する。</li> <li>・条例審・市議会定例会での説明準備を入念に行い、滞りなく改正が実施できるように努める。</li> </ul>	随時	課税課
9	機構改革による新体制における事務フローの再構築	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3係体制から2係体制となったことを受け、より効率的な事務執行のフロー・役割分担が実現されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庶務係のみで担っていた証明書発行等業務を課全体で実施することで、窓口の繁忙による市民サービスの低下を防ぐ事務フローを構築する。</li> <li>・各係の受付対応から証明書発行に流れる事務を複数名で分担せず、1担当者でワンストップで担える業務を抽出し、事務フローを構築する。</li> <li>・窓口業務の繁閑の波を考慮し、証明書発行等業務が少ない時間帯に窓口対応職員がその他業務を担う事務分担を検討し、効率的な業務遂行に努める。</li> </ul>	年度末	課税課
10	公平・公正な課税・納税管理業務の執行及び丁寧な市民対応の推進	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての税目において誤りがなく、正確な課税・納税管理が行われている。また、市民に寄り添った丁寧な対応(接遇、説明等)を行い、十分な理解・納得が得られている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令及び業務内容について正確に理解・把握をし、正確な業務遂行に努める。</li> <li>・年間スケジュールを見通し、早めに作業に着手し完了させ、検証時間を十分に確保する。</li> <li>・業務担当同士や新旧担当により相互に業務内容を検証する体制を整え、実行する。</li> <li>・丁寧な事前説明により理解・納得感を得ることに努め、苦情となり得るケースを未然に防ぐとともに、苦情等が発生した場合には迅速・丁寧な対応に努める。</li> </ul>	随時	課税課 納税課
11	市税徴収率の維持・向上	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現年課税分(一般会計)は令和8年度99.5%の達成。国民健康保険税の徴収率は維持向上を目標とし、翌年度への滞納繰越分が増加していない。また、滞納繰越分は翌年への繰越額が削減されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早期の納付勧奨及び催告を行う。</li> <li>・丁寧な納税相談及び適切な分納管理を徹底する。</li> <li>・滞納処分の強化及び早期着手を行う。</li> <li>・高額滞納事案等の取組を強化する。</li> <li>・滞納処分の適切な執行停止を行う。</li> </ul>	年度末	納税課
12	税務システムの標準化後の安定した運用と業務の効率化	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準化された税務システムにおいて、窓口関係各課などと連携をしながら、デジタルツール等をより積極的に活用することで、市民サービスの向上及び業務の効率化が図られている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎移転を機に新たな働き方を追求し、業務の効率化を常に意識しながら関係部署と協議・連携・情報共有を行う。</li> <li>・常にあるべき姿を念頭に置き、業務の再構築や執行方法を課内で積極的に議論し関係部署と連携しながら検討を行う。また、検討に当たっては、既成概念にとらわれない業務効率化の観点から検討を行う。</li> </ul>	年度末	納税課

番号	実施項目 (業務目標又は事務の内容)	計画・方針 等の分類	どの水準まで (達成水準又は遂行後の状態等)	どのような方法で (目標等を達成するための取組の内容等)	いつまで (期限)	共通/課名
13	適正な事務執行の確保	その他	・市政運営の基本方針における「適正な事務執行の確保に向けた方針」に即し、各所管の業務が適正かつ効率的に執行されている。	・根拠法令等を理解し遵守するとともに、業務の目的とアウトカムを正確に把握し、仕事の在り方の見直しも視野に入れ、業務執行に努める。 ・市民への説明責任を十分に果たし、市民に寄り添い、市民目線に立ちながら、スピード感を持った業務執行に努める。	年度末	共通
14	職員の人材育成の推進	その他	・「国分寺市人材育成基本方針(第3期)」等に基づき、適正に職員の育成・指導がなされている。	・「国分寺市人材育成基本方針(第3期)」及び「国分寺市人材育成実施計画」を踏まえ育成、指導を行う。 ・挑戦意欲を高める取組や能力の向上に資する自己啓発について、組織を挙げて支援する。	年度末	共通
15	働きやすい職場環境の整備及び職員の健康管理、ワーク・ライフ・バランスの推進	その他	誰もが働きやすく最良のパフォーマンスを発揮できる職場環境となっている。また、個々の職員の健康管理及びワーク・ライフ・バランスが適切に保たれ、チームワークの良い活気のある職場となっている。	・職員の業務実態について管理職が的確に把握し、適切なマネジメントを行う。 ・新庁舎における新たな働き方を追求し、特定の職員に過度な負担とならないよう業務の効率化・適正化を図る。 ・健康管理、ワーク・ライフ・バランスを確保するための定時退庁を励行する。	年度末	共通