

部課名		政策経営部企画政策課											
課の使命		誰もが夢を描くことができ、幸せを感じられるようなまちだの未来をつくり、”なんだ かんた まちだ”と思えるまちを実現します。 まちだの未来をつくるため、以下の政策形成及び庁内各部課の支援を行います。 ・市民の意思を適切に反映した市政運営となるよう、お客様の意見に耳を傾け、環境変化に対応した政策を打ち出します。 ・各部課に対し、施策や事務事業に必要な情報を提供し、総合的な調整を行います。											
実行計画(年度目標)													
年度目標設定													
順位	計画 類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進 捗 状 況	中間確認		年度末確認				
							上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評 価	評価の 視点	課題と対応
1	-	まちだ未来づくりビジョン2040、町田市5か年計画22-26の推進	町田市5か年計画22-26の進捗確認や予算編成作業等の機会を捉えて、各部の取り組みが成果に結びつくよう、必要な調整・支援を行います。	各部との調整・支援の回数	4回	◎	2回 4月に5か年計画22-26の昨年度の取り組みの振り返りを実施したほか、8月の2024年度予算一次要求ヒアリングにおいて、各事業の進捗状況等の調整を図りました。 加えて、各部からの事業相談(7部9案件)に対して、助言等の支援を行いました。	11月に中間確認で2023年度の事業進捗を確認することに加え、10月から年末にかけては、予算ヒアリングや予算調整を実施し、2024年度の見通しを確認の上、各部と調整を図っていきます。また、各部からの事業相談に対して、引き続き助言等の支援を行っていきます。	5か年計画22-26の2022年度の振り返り(1回)や、2023年度の中間確認(1回)、2024年度の当初予算の編成(各2回)において、各部と調整等を行い、取り組みが成果に結びつくよう、また、個別の事業相談(10部15案件)に対しては、将来的に抱える課題を分野横断的に整理することで、道筋をつけることができました。	4回	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	各事業の進捗状況の把握を行います。進捗管理を円滑に行うため、事業部との接点を増やし、今年度以上に密なやりとりが必要になります。
2	-	企業版ふるさと納税制度の推進	企業版ふるさと納税の寄附件数の向上を図ります。	寄附件数	20件	○	9月初時点で、4件(清涼飲料水メーカー2件、結婚相談事業会社1件、スーパーマーケット1件)、総額2,247,269円の寄附を受けています。企業の決算期が下半期に多いことなどの兼ね合いで、上半期は寄附4件にとどまっているものの、寄附総額は昨年度の寄附額を上回っています。	9月から全国的な営業展開をするほか、パンフレットの掲載事業の見直しに加え、引き続き庁内での企業版ふるさと納税通信の定期発信を行い、積極的なプロモートに努めます。	職員一丸となって積極的なPR活動を行った結果、20件、総額10,883,693円の寄附を受けています。寄附件数は、昨年度の倍以上、寄附金額は昨年度の10倍以上の寄附となりました。 (20件:製造業4件、小売・販売業3件、建設・不動産業3件、その他サービス業10件) *昨年度寄附実績:8件、総額1,042,636円	20件	B	B:目標水準を達成したことに加え、昨年度の10倍以上の寄附金額となりました。	引き続き、パンフレット等を活用し、全庁を挙げて市職員一丸となって取り組む必要があります。
3	-	新たな政策課題等への対応	社会情勢の変化などにより発生した特命事項や新たな課題について、迅速に対応します。	特命事項や新たな課題の完結数	2件	○	1件 2020年から対応してきた新型コロナウイルス感染症対策に係る会議体の運営が終了しました。	引き続き特命事項や新たな課題に対応していきます。	2022年度から引き続き取り組んでいた特命事項2件を完結させたことに加え、1月からは能登半島地震に対応する被災地等支援対策本部を開設し、被災地支援に向けた庁内のとりまとめを行っています。	2件	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き特命事項や新たな課題について迅速に対応していきます。
4	-	時間外勤務時間数の削減	業務の平準化など業務の効率化に努め、時間外勤務を削減します。	時間外勤務時間数	1人当たり133時間	○	9月末時点の1人当たり時間外勤務時間数は、53時間です。	課内の連携体制の強化をしながら、業務の平準化に努め、時間外を抑制していきます。	1人当たり時間外勤務時間数は、94時間で、担当業務を変更するなど業務の平準化や時間外の抑制に努め、目標を上回る結果になりました。	1人当たり94時間	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	新たな課題への対応など業務量に変動がある部署ですが、引き続き業務の平準化など業務の効率化に努めます。

部課名		政策経営部企画政策課 政策研究担当											
課の使命		現在及び近い将来の東京圏・町田市の社会経済情勢の変化を調査及び検討し、町田市の進むべき方向性を提示するとともに、町田市が直面する課題に関する必要な調査及び研究を行い、成果を庁内に提供することで、市の政策形成に寄与し、市が直面する課題の解決											
実行計画(年度目標)													
年度目標設定													
順位	計画 類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進 捗 状 況	中間確認		年度末確認				
							上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評 価	評価の 視点	課題と対応
1	-	新しい公共サービスのカタチに関する調査研究	<p>①提供主体や提供方法が大きく転換することが予想されるこれからの公共サービスについて、既往研究の整理や情報収集等、有識者ヒアリングによるアドバイスを得ながら、新しい公共サービスに関する提言を作成します。</p> <p>②研究の進捗状況や調査結果などに関して、庁内外向けに情報発信をしていきます。</p>	<p>①提言の作成</p> <p>②情報発信</p>	<p>①作成完了</p> <p>②4回</p>	○	<p>①各種文献や事例などから情報を収集し、新しい公共サービスに求められる要素について調査仮説を立て、外部環境分析・情報収集を行いました。現在は、現地視察と有識者ヒアリングに向けた準備を行っています。</p> <p>②2回 5月に本年度の研究開始のお知らせを公表、8月に研究状況の報告をしています。公表にあたっては、庁外向けとして、PR TIMESとPRWireを使って広く周知し、町田市HPへ誘導する流れを作りました。また庁内向けに「未来づくり通信」を発行し、内容を周知いたしました。</p>	<p>①調査仮説に基づき、現地視察および有識者ヒアリングを行います。これらの結果をもとに、年度末までに新しい公共サービスに関する提言を行い、報告書を作成します。</p> <p>②引き続き、研究の進捗状況を発信するほか、3月末までに報告会等を開催し、研究結果を広く発信します。</p>	<p>①多様化する地域課題や市民ニーズに対応するため、地域団体・民間企業等のさまざまな主体と新たな価値を生み出すことが必要です。外部環境分析、情報収集、有識者ヒアリング、現地視察等を行い、町田市が取り組むべき施策の方向性を以下のように取りまとめました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民への意識啓発・対話をマネジメントしたり、地域課題に関心のある「新しい担い手」と関係性をつくることのできるプラットフォームを構築すること ・その中で職員がネットワークマネージャーの役割を果たすこと <p>これらを通して、地域課題に応える「新しい公共サービス」が実現できると提言し、町田市での導入可能性を整理しました。</p> <p>②6回 庁外向けには、研究の進捗状況をPR TIMES、PR Wireを使って計4回プレスリリースを行い、市HPに誘導する流れを作りました。そのほか、庁内職員向けの研究報告会(1回)を対面・オンラインのハイブリッド開催で行い、研究内容を発信しました。またプレスリリースよりも詳しい内容や、独自の情報を加えた未来づくり通信をプレスリリースよりも1回多く発行しました。</p>	<p>①施策の方向性を取りまとめ、施策の提言や実現可能な実行イメージを加えた</p> <p>②6回</p>	B	<p>B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。</p>	<p>行政に求められる役割が多様化する中、町田市では公民連携の考え方について体系的な整理ができていないことを課題ととらえ、施策の方向性の取りまとめを行いました。</p> <p>中でも職員に求められる役割や資質についての理解を深めることが特に重要であるという観点から、同テーマについて職員向けに研究報告会を行いました。引き続き効果的な情報発信に努めます。</p>
2	-	リモート会議システムの活用促進	<p>庁内外問わず、会議等においてリモート会議システムを活用し、セミナー等へのオンライン参加率を高めます。</p>	<p>会議やセミナー全体に占めるリモート参加の割合</p>	80%	◎	<p>会議・セミナー全32回のうち、29回(90.6%)をリモート会議システムを用いて開催しました。</p>	<p>引き続き、会議・セミナー等のオンライン参加率を高めます。</p>	<p>会議・セミナー全87回のうち、81回(93%)をリモート会議システムを用いて開催しました。</p>	93%	B	<p>B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。</p>	<p>会議の内容によってリモートと対面を使い分けていました。関係者の準備や移動時間等を考慮し、可能な限りリモート開催を行うことができるよう努めました。</p> <p>労働生産性を向上させるため、引き続き内容に応じた会議手法の選択に努めます。</p>

部課名		政策経営部企画政策課 公共施設再編担当											
課の使命		公共施設等マネジメントを着実に進めることで、財政状況が厳しさを増す中においても、時代のニーズに対応した公共サービスの維持向上を図ります。											
実行計画(年度目標)													
年度目標設定				中間確認				年度末確認					
順位	計画 類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進 捗 状 況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評 価	評価の 視点	課題と対応
1	個別 計画	公共施設再編 への共通理解 の促進	①公共施設再編計画を着実に推進していくため、広報紙への掲載など市民の皆様目のふれる方法で、継続して情報を発信します。また、SNSの活用など、効果的な手法を用いた広報・周知活動を実施します。 ②市民の皆様との対話やアンケートによる意見収集を行うなど、サイレントマジョリティ(声なき大多数)のご意見を大切にして進めていきます。	① 広報紙等への掲載回数 ② 意見収集数	① 8回 ② 600件	○	① 3回 「広報まちだ」において、イベントへの出展及び「公共施設の利用等に関する市民アンケート」の実施に関する記事(計2回)を掲載し、周知しました。また、「まちだの新たな学校づくり通信」に、学校跡地活用の検討について掲載して周知しました。 ② 84件 子ども・子育てサポート等複合施設整備事業について、子どもの意見を聞く機会を3回設け、計84件の意見を聴取しました。また、無作為抽出の市民3,000人を対象とした「公共施設の利用等に関する市民アンケート」を9月20日に発送しました。	① 5回 「広報まちだ」及び公共施設マネジメント情報紙「ふらっと」において子ども・子育てサポート等複合施設整備事業に関する周知を行います。 ② 1,284件 無作為抽出の市民3,000人を対象とした「公共施設の利用等に関する市民アンケート」を集計・分析し、調査結果報告書を取りまとめます。	① 9回 「広報まちだ」、公共施設等マネジメント情報紙「ふらっと」のほか、「まちだの新たな学校づくり通信」、「町田商工会議所News」等に公共施設の再編等に関する記事を掲載し、周知しました。また、新たにLINE町田市公式アカウントを用いた情報発信を行うなど、より効果的な広報・周知活動に向け取組を行いました。 ② 2,533件 子ども・子育てサポート等複合施設整備事業について、子どもの意見を聞く機会を6回設け、計163件の意見を聴取しました。また、「公共施設の利用等に関する市民アンケート」や、貸し会議室等の貸出施設の利用者(団体)を対象とした「貸出施設利用者等アンケート」を実施し、計2,370件のご回答をいただきました。そのほか、学校跡地の活用に向けた検討について、町内会・自治会役員等の周辺地域住民との対話の機会を計5回設け、情報共有を図るとともに意見交換を重ねました。	① 9回 ② 2,533件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	公共施設の課題や再編の取り組みについて継続して情報を発信していくとともに、新たな発信や対話の方法を検討します。
2	経営 改革 プラン	公共施設等マ ネジメントの強 化	集約、複合化等の公共施設の再編について、「みんなで描こうより良いかたち町田市公共施設再編計画」短期再編プログラムの進捗管理・調整等の手法を見直すなどして、部門横断的な連携体制を強化し、総合的なマネジメントに取り組みます。	短期再編プログラムの進 捗管理・調整等の手法 の見直し	見直し完了	◎	短期再編プログラムについて、新たに月単位の年間スケジュールを取組ごとに作成し、全庁共有のうえ適宜所管部署にヒアリングを行うなどして、進捗管理を強化しました。さらには、新たに生じた取組も同様の方法にて進捗管理を行うこととしました。 また、短期再編プログラム等に関する予算編成の確認体制を新たに構築し、着実な推進に向けたマネジメントの強化を図りました。	短期再編プログラムの着 実な推進に向けて、引き 続き所管部署に適宜ヒア リングを行うなどして進 捗管理・調整等を行うと ともに、町田市公共施設 等マネジメント委員会 において全庁的に共有し、 部門横断的な連携を図 ってまいります。	短期再編プログラム等の進 捗管理・調整等の 手法について、月単位の 年間スケジュールを取 組ごとに新たに作成し、 全庁共有のうえ適 宜所管部署にヒアリン グを行うなどの見直し を行い、進捗管理を強 化しました。 加えて、短期再編プロ グラム等に関する予算 編成の確認体制を新 たに構築し、着実な 推進に向けたマネジ メントの強化を図り ました。さらには、公 共施設の再編へ民間 活力の導入をより一 層推進するため、「町 田市PPP/PFI手法 導入にかかる優先 的検討の基本方針」 を改定し、より幅 広い事業を対象と してPPP/PFI手 法導入の可能性を 検討することなどを 制度化しました。	見直し完了 「町田市 PPP/PFI手法 導入にかかる 優先的検討の 基本方針」改 定	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	町田市公共施設等マネジメント委員会等において総合的に検討し、短期再編プログラムを計画的かつ効果的に推進するとともに、次期再編プログラム策定に向けた現状と課題の整理等を進めていきます。また、「町田市町田駅周辺公共施設再編構想」に掲げる再編プロジェクトをはじめとした公共施設の再編の推進にあたっては、複数部の緊密な連携が課題であることから、引き続き組織横断的な調整を行います。

順位	計画類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に対する実績値	評価	評価の視点	課題と対応
3	経営改革プラン	子ども・子育てサポート等複合施設整備事業の推進	子ども・子育てサポート等複合施設整備事業について、2028年度の新施設オープンを目指し、2024年度の整備等受託事業者選定に向けて、実施方針、要求水準書の作成等、公募の準備を行います。	①実施方針公表 ②要求水準書(案)作成	①公表 ②作成	○	実施方針の公表及び要求水準書(案)の作成に向けて、町田市におけるCFCIの取組を踏まえ、子どもの意見を取り入れた施設の整備を目指し、子どもの意見を聞く機会を3回設け、計84件の意見を聴取しました。また、事業スキーム構築及びVFM算定等に向け、事業参画条件、事業費削減率等について民間事業者の意向を把握するため、サウンディング型市場調査を実施しました。	12月の実施方針、要求水準書(案)の公表に向けて、整備等事業候補者選考委員会を設置し、検討・調整を進めていきます。また、公表した要求水準書(案)について、民間事業者との個別対話を実施するなどして、公募資料を確定します。	①②12月に実施方針・要求水準書(案)を公表し、事業者からの質問・意見を2回受け付け、市の回答・見解を公表したほか、事業者との個別対話を実施しました。実施方針・要求水準書(案)の作成にあたっては、町田市におけるCFCIの取組を踏まえ、子どもの意見を取り入れた施設の整備を目指し、子どもの意見を聞く機会を6回設け、計163件の意見を聴取しました。また、サウンディング型市場調査や個別対話を実施し、必要に応じ民間事業者の意向等を反映しました。 ③3月にはPF1法第7条に則り特定事業の選定を行い、公表しました。また、2024年4月からの整備等事業者の公募に向けて、市内事業者の参画拡大のため、12月から参加希望市内事業者リストへの登録募集を開始しました。 ④東京都に対し、誘致に向けた働きかけをしてきていた都立児童相談所については、1月に子ども・子育てサポート等複合施設への複合化が決定しました。これにより、子ども・子育てに関する切れ目ない支援に関する体制を一層強化することができます。子ども・子育てサポート等複合施設の整備に伴い仮設施設が必要となる教育センターについては、東京都との調整の結果、都立町田の丘学園山崎校舎の建物を活用し、都立児童相談所と複合化し2025年度から設置することとしました。これによって、都立児童相談所との連携体制が早期に実現できるほか、市の財政負担を削減することができます。	①実施方針公表 ②要求水準書作成(案)作成 ③特定事業の選定公表 ④都立児童相談所の複合化決定	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	2029年度の新施設オープンに向けて、PF1事業を着実に進めていくため、2024年度は、整備等事業者を公募・選定し、契約を締結します。
4	-	民間提案制度の構築	公共施設等の整備等について、民間事業者の自由な発想による創意工夫を活かした提案を募り、積極的に民間活力を導入することにより、行政サービスの維持・向上や、公共施設等の整備・維持管理に要する経費の削減等を図るため、町田市独自の民間提案制度を構築します。	民間提案制度の構築	構築	○	民間提案制度の構築に向けて、モデル事業を実施し、周知方法や提案の受付、民間事業者等との対話の実施等について検証を行いました。また、モデル事業による検証結果を踏まえ、スキームの検討を行いました。	2024年4月の制度運用開始に向けて、引き続きスキームの検討を進め、要綱や民間事業者等向けのガイドライン等を作成します。	民間提案制度の構築に係るモデル事業での検証結果を踏まえ、スキームを検討のうえ、要綱、ガイドライン、庁内運用マニュアル等を作成し、2024年4月からの運用開始に向けて町田市独自の民間提案制度を構築しました。さらに、民間事業者等からの相談や提案等を幅広く受け付ける体制として、企画政策課内に公民連携相談窓口を設置することとしました。	民間提案制度及び民間事業者等からの提案等の受付体制の構築	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	まずは提案事業実現の実績をつくり、成功事例を庁内外に共有することで、より一層の提案の促進、提案事業の実現を目指します。また、民間提案制度を運用する中で明らかとなる課題等を踏まえ、制度自体をブラッシュアップしていくことで、より一層の公民連携の推進を図ります。
5	-	業務の効率化	リモート会議及び書面会議の積極的な活用や、資料の電子化などにより、業務の効率化を図ります。	管理職級職員が出席する会議のリモート開催・書面開催の割合	80%	◎	リモート会議及び書面会議の積極的な活用のほか、資料の電子化やリモートワークの活用により、業務の効率化を図りました。管理職級職員が出席する会議のリモート会議・書面開催の割合は全9件中9件で100%でした。	引き続き、リモート会議及び書面会議の積極的な活用のほか、資料の電子化やリモートワークの活用により、業務の効率化を図ります。	リモート会議及び書面会議の積極的な活用のほか、資料の電子化やリモートワークの活用により、業務の効率化を図りました。管理職級職員が出席する会議のリモート会議・書面開催の割合は全17件中15件で88.2%でした。リモート会議、書面開催としなかった会議2件については、出席者間の正確な意思疎通を要する複雑な議論が予想されるなど、その会議の性質上から、対面会議での開催としました。	88.2%	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	引き続き業務の効率化に努めます。

部課名		政策経営部経営改革室											
課の使命		<ul style="list-style-type: none"> ・「まちだ未来づくりビジョン2040」の目指す姿の実現に向け、市民のニーズを的確に捉え、市民の期待に応えられる行政経営を目指します。 ・市長が迅速・的確に経営判断が行えるよう、トップマネジメントを支えます。 ・部門横断的な課題の解決に向けて、各部署を支援します。 ・市役所の生産性向上や行財政資源の効果的な活用のため、経営改革を推進します。 											
実行計画(年度目標)													
年度目標設定													
順位	計画類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗状況	中間確認		年度末確認				
							上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に対する実績値	評価	評価の視点	課題と対応
1	経営改革プラン	行政経営改革の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・「町田市5ヵ年計画22-26」の経営改革プランを着実に推進していくため、ヒアリング等により進捗状況を確認し、必要な支援を行います。 ・町田市行政経営監視委員会を開催し、いただいた専門委員の助言・提言を、行政サービス改革の施策立案につなげます。 	<ul style="list-style-type: none"> ①進捗確認の実施回数 ②行政経営監視委員会からの助言・提言の市政への反映数 	<ul style="list-style-type: none"> ①6回 ②5件 	○	<ul style="list-style-type: none"> ①4回 経営改革プランの取り組み状況調査、1次要求予算ヒアリング、仕事目標中間確認、定数ヒアリングにおいて、進捗状況を確認しました。また、進捗状況に応じ、所管課の支援を行いました。 ②7件(累計13件) 「町田市公共施設等総合管理計画」の一部改訂や、中核市ベンチマーキングのオープンデータカタログサイトへの掲載など計7件を反映しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ①確実に承認が得られるよう、引き続き、関連部署との調整に努めます。 ②下半期は、人材育成に関する事柄について、専門委員からの提言を反映できるよう、所管課に働きかけていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ①6回 ・年間予定に組み込まれた、経営改革プランの取り組み状況調査、予算1次要求ヒアリング、仕事目標中間確認、定数ヒアリング、予算2次要求ヒアリング、仕事目標年度末確認のほか、懸案事項の確認時や経営調整会議の付議案件に関連して、進捗状況を確認し、必要に応じて部門間調整等の支援を行いました。 ②8件 ・「町田市公共施設等総合管理計画」の一部改訂や、中核市ベンチマーキングのオープンデータカタログサイトへの掲載など、計8件を反映しました。 ・「職員の働きがい」を高め、持続可能な行政経営を目指す」を年度共通テーマとして、10月と2月に行政経営監視委員会を開催しました。これまでは、主に行財政改革に関するテーマを扱ってきましたが、今年度はじめて、人材確保・育成に関することをテーマとしました。そのため、キャリアデザインの専門家を臨時専門委員として招聘しました。 ・委員会では、「職場として選ばれるまちだ」や「職員の成長と成長を支える職場」について議論し、今後の人事制度や人材育成に関する提言を専門委員から受けました。 ・委員会の運営面では、若手・中堅職員インタビューの実施、動画による資料説明、専門委員のオンライン参加の対応など、これまで実施していなかった方法を探り入れました。委員会の傍聴者数は2回合計で217人でした。 	<ul style="list-style-type: none"> ①6回 ②8件(累計14件) 	B	<ul style="list-style-type: none"> B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 	<ul style="list-style-type: none"> ①引き続き、経営改革プランの進捗状況を確認するとともに、必要に応じ部門間調整等の支援を行い、経営改革プランの着実な実施を図ります。 ②専門委員の提言を、次期人材育成基本方針等、市政へ反映していきます。

順位	計画 類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
2	経営 改革 プラン	継続的な行政サービス改革と職員のチャレンジ精神の醸成	市民目線によりサービス改革を進める、チャレンジ精神を持った職員を育成するため、経営品質に関する研修、講演会及び情報発信等を実施します。	①「経営品質向上活動」を意識している職員の割合 ②「経営品質向上活動」関連の研修実施回数 ※アウトカム指標に加え、アウトプット指標を追加しました。	①85%以上 ②10回	○	① - ・仕事のやりがいテーマとした市長インタビューを実施し、2本の動画にまとめて職員に周知しました。 ・市長インタビューの内容等を基に、「経営改革通信」を3回発行しました。 ② 3回 「町田市の経営品質向上活動の概要(新入職員)」「自己変革のために必要なこと(主事・主任級)」「心理的安全性の確保(管理職)」の研修を行い、合計112人が受講しました。	① ・2024年2月に、全職員を対象とした、「経営品質向上活動」に関するアンケートを実施します。 ・「経営改革通信」を、4回発行します。 ② 係長級の職員向けの研修や、仕事目標のサポーター研修など、7回の研修を行います。	①90.4% ・2024年2月に、全職員を対象とした、「経営品質向上活動」に関するアンケートを実施した結果、「経営品質向上活動」を意識している職員の割合は90.4%でした。 ・経営品質向上の考え方や実践の仕方について、職員への普及啓発を行うため、市長インタビューや行政経営監視委員会の内容等を題材とした「経営改革通信」を7回発行しました(昨年度比2回増)。 ②16回 ・外部講師による研修として、管理職向けの「心理的安全性の確保」や「効果的な会議・話し合い」に関する研修を2回、係長職向けの「業務改革に向けた調査・分析の実践研修」を4回、主事・主任級職員向けの「自己変革」に関する研修を1回、仕事目標サポーター向けの「仕事目標のサポーター研修」を3回開催し、計248人が受講しました。 ・経営改革室職員が講師となる研修として、「管理職準備研修」を1回、「新入職員研修」を1回、「仕事目標の変更点説明会」を3回開催し、計250人が受講しました。 ・正規職員向けのe-ラーニング研修を1回実施し、計2,081人が受講しました。 ・今年度は、研修を計16回実施し、合計2579人が受講しました。	①90.4% ②16回	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	①恒常化した普及啓発活動を見直す必要があります。 ②社会情勢に合った、知識や能力が習得できるよう、研修内容を見直していく必要があります。
3	経営 改革 プラン	事務事業の見直し	・中核市との自治体間比較を踏まえ、市のサービス水準を確認し、中長期的な施策展開や事業改善につなげます。 ・各課の主体的な業務改善を支援し、行政サービス改革を進めます。また、改革・改善にあたり、業務のデジタル化を図ります。	①中核市ベンチマーキングの実施 ②業務改善プロジェクトの実施業務数	①実施 ②2業務(累計5業務)	◎	① 実施 ・「2022年度中核市行政水準調査」に基づき中核市と町田市を比較したところ、市の特徴は、環境分野ではリサイクル率が高く、産業労働分野では有効求人倍率が低いこと等がわかりました。これらの比較結果は、9月にオープンデータカタログサイトへ掲載しました。 ② 11業務(累計14業務) ・新たに11業務の改善に着手し、この内、電子契約サービスの導入やボランティア袋利用登録申請のオンライン化など計6業務の改善を完了しました。なお、営繕業務の改善はデジタル庁の公募事業に採択され、事業者と市が工事施工情報を共有するシステムの実証実験等に取り組みんでいます。また、2022年度から改善継続中の3業務の状況を確認しました。	①2023年度中核市行政水準調査」に基づき、中核市と町田市との指標比較を行います。また、比較結果をオープンデータカタログサイトに掲載します。 ②引き続き、対象業務の改善を進めます。	①実施 ・「2022年度中核市行政水準調査」及び「2023年度中核市行政水準調査」に基づき、中核市と町田市を比較したところ、市の特徴は、環境分野ではリサイクル率が高く、産業労働分野では有効求人倍率が低いこと等がわかりました。 ・これらの比較結果は、9月及び3月にオープンデータカタログサイトへ掲載しました。また、9月から1月末までのサイトからのダウンロードは120件ありました。 ②11業務(累計14業務) ・新たに11業務の改善に着手し、この内、電子契約サービスの導入、市民病院職員採用申請のオンライン化など、計9業務の改善を完了しました。営繕業務及び支出事務の2業務は、引き続き改善に取り組みます。 ・なお、デジタル庁の公募事業に採択された営繕業務の改善では、事業者の協力を得ながら、「町田市自然休暇村の外壁、電気設備、空調調設備、給排水衛生設備等の改修工事」や「成瀬クリーンセンター管理棟トイレ・機械設備改修工事」など、複数の工事案件にて、実証実験等に取り組みしました。	①実施 ②11業務(累計14業務)	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	①引き続き、中核市と町田市との指標比較を行い、次期5ヵ年計画や各種行政計画の施策検討につなげます。 ②2024年度においても、各部署の業務改善を進めます。

順位	計画 類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
4	経営 改革 プラン	包括外部監査 の実施	①市民の市への信頼を高めるため、市の組織に属さない包括外部監査人(公認会計士等の有識者)による市の財務監査を実施します。 ②包括外部監査人から受けた指摘事項等について、改善を進め、事務の適正性を確保します。 ③導入から15年が経過した包括外部監査制度について、これまでの実施方法を検証します。	①包括外部監査の実施 ②包括外部監査の措置率(2018～2022年度実施分) ③検証	①実施 ②99.95% ※2023年度当初実績値が目標値を超過していたため、修正しました。 ③検証	○	① 実施 「市民協働推進及び地域福祉に関する財務事務の執行について」をテーマとし、5月から包括外部監査を実施しています。 ② - 2022年度実施分の指摘事項等について、早期に措置できるよう、所管部署に改善を促しました。 ③ 検証・実施方法の見直し 紙媒体による契約書類等の確認方法の効率性を検証した結果、電子媒体による確認方法に変更しました。	①引き続き、包括外部監査を実施し、「包括外部監査報告書」を令和6年(2024年)第1回町田市議会定例会で公表します。 ②引き続き、所管部署に改善を促します。また、2018～2022年度実施分の措置率を2024年3月に公表します。 ③引き続き、電子媒体での確認により、効率的に監査を実施していきます。	①包括外部監査の実施及び包括外部監査報告会の開催 ・「市民協働推進及び地域福祉に関する財務事務の執行について」をテーマに包括外部監査を実施し、報告書を3月に公表しました。 ・また、監査での指摘や意見を、監査対象所管課だけでなく、全庁の見直しにつなげるため、2月に包括外部監査報告会を開催しました。 ②98.8% ・2018年度～2022年度実施分の措置率は、上半期から改善時期などの協議を行うなどの支援をした結果、98.8%となり、3月に公表しました。 ③検証・実施方法の見直し ・電子媒体による書類等の確認により、効率的に監査を実施しました。	①包括外部監査の実施及び包括外部監査報告会の開催 ②98.8% ③検証・実施方法の見直し	A	A:当初の目標を大幅に上回る成果が上がったためです。 ②引き続き、所管部署に改善を促し、必要に応じて支援を行います。 ③引き続き、包括外部監査事務の効率化に取り組む必要があります。	①毎年、同様の指摘を受ける、契約事務や補助金交付事務に関する、職員意識を変えるため、包括外部監査報告会の開催のほか、制度所管課と共に、対応策を検討する必要があります。
5	経営 改革 プラン	市民参加型事業 評価の実施 準備及び改善 プログラムの 推進	・2022年度に開催した市民参加型事業評価※の改善プログラムに基づき、事業改善を進めます。 ※市民と有識者で構成する評価人チームが、市の事業担当者と事業の課題や解決策について対話し、評価するものです。市は、評価結果を踏まえ、事業の改善を進めます。	市民参加型事業評価の改善プログラム達成率(2022年度開催分)	70%	—	2022年度開催の6事業46個の改善プログラムについて、早期に達成できるよう、所管部署からの相談に応じ、改善に向けた支援を行いました。	引き続き、各所管課に対し、改善プログラムの進捗状況の確認及び改善に向けた支援を行います。また、改善プログラムの達成率を3月に公表します。	74% ・2018年度開催分の改善プログラムの達成率は、74%でした。達成率については、3月に公表しました。 ・市民参加型事業評価の紹介動画を作成し、市ホームページで公開しました。	74%	C	C:目標水準を達成したためです。	2024年度に達成率が目標値の90%以上となるよう、引き続き、各所管課に対し、改善プログラムの進捗状況の確認及び改善に向けた支援を行います。
6	-	経営会議の開催 序内全体に関 わる行政課題 やその他重要 な案件に関する 情報の収集、整理及び調整	市長・副市長・教育長や関係部長が出席する経営会議を開催し、主要な政策や行政計画について、方向性を決定します。 重要な案件や部門横断的な行政課題について、円滑な事業運営を図ることで、トップマネジメントを支えます。	経営会議の承認割合件数及び経営改革プランの推進につながった取組件数 ※経営会議の付議件数については、所管課の意向で開催回数が増減する可能性があること、また、改革プランの推進に資する取り組みについては、客観的な評価が困難であるため、指標を修正しました。	100% 14件	○	100% 上半期に経営会議に付議した6件について、承認されました。	確実に承認が得られるよう、引き続き、関連部署との調整に努めます。	100% ・今年度に経営会議に付議した9件は、全て承認されました。 ・経営調整会議やその事前打合せにおいて、所管課に改善点を明確に指摘し、経営会議の円滑な進行を図りました。 ・経営会議において、所管課が審議の段階に応じた適切な説明が出来るよう、付議資料に盛り込むべき内容を整理・変更しました。	100%	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き、関係部署と調整を図ることで、確実に承認が得られるようにします。
7	-	課内における 生産性と組織 力の向上	①ネットワーク環境の更改により、庁舎内でノートPCを無線で使えるようになったため、課内の打合せにおける「スタンドミーティング」を推進し、短時間かつ質の高い会議の実施を目指します。 ②行政経営の手法や制度の理解促進と、部担当による経営会議案件の調整ノウハウ等の蓄積・共有のため、勉強会を開催し、組織力の向上を目指します。	①2023年度時間外勤務時間数 ②開催回数	①2022年度以下(1,861時間以下) ②6回	◎	①545312時間 スタンドミーティングや、フリーアドレスの実施により、2022年度に比べ、時間外時間数を275559時間削減しました。(2022年度時間外実績799871時間) ②4回 重点事業に係る公共施設の視察を行いました。また、フリーアドレス実施に向けた民間企業の視察や、業務効率化にあたっての他自治体視察によって、課内の生産性向上に努めました。	①引き続き、課内の業務の効率化を進めます。 ②下半期には、公共施設の視察や、勉強会等を開催します。	①600時間 ・6月から室内にフリーアドレスを導入したことにより、時間外勤務時間数は、2022年度に比べて1,201時間削減(68%減)しました。 ・その他、印刷枚数を2022年度に比べて、80%以上削減することができました。 ②11回 ・重点事業に関する公共施設や、行政サービス改革に関する先進事例の視察を室職員で共有し、室内の組織力と生産性の向上に努めました。	①600時間 (1,201時間削減:68%減) ②11回	A	A:当初の目標を大幅に上回る成果が上がったためです。	①フリーアドレスの効果を検証し、他部署へ展開していきます。 ②引き続き、先進事例等や市事業の現場視察等により、室職員のスキルアップと生産性の向上を図っていきます。

部課名		政策経営部デジタル戦略室											
課の使命		<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの三要素である完全性、可用性、機密性を確保し、情報システムを運用するとともに、市民の財産である情報を守ります。 ・情報通信技術 (ICT) を駆使し、デジタルトランスフォーメーションを推進することで、市民サービスの向上と市役所の生産性向上を図ります。 ・デジタル技術を活用し、多様な地域課題の解決や地域の魅力向上など新たな価値の創出を図ります。 											
実行計画 (年度目標)													
年度目標設定						中間確認		年度末確認					
順位	計画 類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
1	個別 計画	情報セキュ リティの確保	<p>①外部有識者による情報セキュリティ監査を行い、情報セキュリティポリシーの順守状況を確認のうえ、改善します。 情報セキュリティ監査は、運用監査を、マイナンバーを取り扱う26課を対象に実施し、技術監査を、クラウド化された情報システムを対象に2件実施します。</p> <p>②新たな情報セキュリティの脅威やその対策等について、職員研修を実施します。</p> <p>③災害時の速やかなシステム復旧を実現するため、IT-BCP基本計画(情報システムにおける事業継続計画)に基づき、訓練を実施します。</p> <p>④個人情報保護法の改正及び国の「地方公共団体におけるセキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定を踏まえ、情報セキュリティ基本方針・対策基準を改定します。</p>	<p>①情報セキュリティ外部監査の実施率</p> <p>②研修を受講した職員の割合</p> <p>③業務継続訓練の実施</p> <p>④情報セキュリティポリシーの改定</p>	<p>①100%</p> <p>②95%</p> <p>③実施</p> <p>④改定</p>	○	<p>①運用監査を27件実施しました。また、下半期に実施する技術監査について、対象システムの選定を行いました。</p> <p>② ・新規採用職員62名を対象に、情報セキュリティ研修を実施しました。 ・デジタル人材育成のための基礎研修(eラーニング)を、受講希望部署に実施しています。 ・全職員が受講する情報セキュリティ研修(動画研修)の受講率を向上させるための方策を検討しました。今年度は、動画受講状況が確認できる方式で動画を公開することで、未受講者へのリマインド等を実施します。</p> <p>③業務継続訓練について、2023年度の実施内容の検討を開始しました。</p> <p>④情報セキュリティ基本方針・対策基準について、国のガイドラインを参考に改定案を作成しました。また、外部有識者(デジタル化推進アドバイザー)に、改定案に対するご意見をいただきました。</p>	<p>①運用監査の実施対象部署に、監査指摘事項に対する改善計画書の提出を求めます。また、改善計画書に基づき、フォローアップ監査を実施します。 ・クラウドで稼働するシステム(土地評価システム、防災システム)を対象として、技術監査を実施します。 ・サイバー攻撃に対するネットワークの安全性を確認するための外部監査を実施します。</p> <p>② ・10月の新規採用職員を対象に、情報セキュリティ研修を実施します。 ・全職員を対象として、個人情報保護に関するオンライン研修を実施します。 ・職員を対象とした標的型攻撃メール訓練を実施します。</p> <p>③業務継続訓練を実施します。</p> <p>④情報セキュリティ基本方針・対策基準を改定します。</p>	<p>①運用監査については27課を対象に情報セキュリティ外部監査を実施し、指摘事項に基づいたフォローアップ監査を1月に実施しました。技術監査については、来年度稼働する市民向けポータルサイト(まちどア)と防災システムを対象に3月に実施しました。加えて、クラウド化の推進に向けて、サイバー攻撃に対する安全性を確認するための外部監査を2月に実施しました。</p> <p>②全職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施しました。短時間の研修用動画を多数用意するなどの工夫により、受講率は98.7%となりました。このほか、新人職員を対象とした情報セキュリティ研修、マイナンバーを扱う業務に従事する職員を対象とした研修、標的型攻撃メールの訓練等、あわせて合計8件の情報セキュリティ研修を実施し、延べ4,736名が受講しました。</p> <p>③3月に、災害時にクラウドシステムが使用不能となった想定で業務継続訓練を図上で実施しました。災害時に単独で動作する住民情報確認用端末の導入を前提とした、市民センターなどの拠点への端末の引き渡し手順を確認しました。</p> <p>④個人情報保護法の改正及び国の「地方公共団体におけるセキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定や、外部有識者の意見を踏まえ、12月に情報セキュリティポリシーを改定し、市の情報セキュリティ対策を最新化しました。</p>	<p>①100%</p> <p>②98.7%</p> <p>③実施</p> <p>④改定</p>	C	C:目標水準を達成したためです。	<p>①情報セキュリティ確保のため、継続的に外部監査を実施します。</p> <p>②引き続き、業務環境に則した研修を実施し、職員の更なるリテラシー向上に努めます。</p> <p>③ネットワークの通信障害を想定した業務継続訓練について検討します。</p> <p>④情報セキュリティポリシーの改定内容を全職員に定着させるため、改定内容を踏まえた情報セキュリティ研修を継続的に実施します。</p>

順位	計画 類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
2	個別 計画	情報システムの 標準化・クラ ウド化の推進	<p>①20の基幹業務システムをクラウド化します。2023年度は税務システム、福祉システム及び国民健康保険システム等のクラウド化を完了させます。</p> <p>②20の基幹業務システムについて、国が定めた標準標準システムへの転換を進めます。2023年度は税務システム、福祉システム及び学務システムについて、標準標準システムへの転換に着手します。</p>	<p>①20の基幹業務システムのうちクラウドサービスに移行した累計業務数</p> <p>②20の基幹業務システムのうち標準標準システムへの転換に着手した累計業務数</p>	<p>①15業務完了</p> <p>②16業務着手(うち1業務完了)</p>	◎	<p>①4業務完了、15業務着手 ・国民健康保険システムを、クラウドサービスに移行しました。 ・町田市は国のガバメントクラウド早期移行団体検証事業に採択され、ガバメントクラウドの利用検証を2023年度から開始しました。基幹業務システム以外の小規模システムについて、8月にガバメントクラウドに移行しました。また、税務システム及び福祉システムをガバメントクラウドに移行するための作業に着手しました。 ・クラウドサービスの早期利活用を推進するため、2024年度以降にクラウド化する予定としていた戸籍システム・学務システム・選挙システムについて、クラウド化を2023年度に前倒しできるよう、システム事業者と調整を開始しました。</p> <p>②1業務完了、13業務着手 ・国民健康保険システムを、市町村事務処理標準システムに転換しました。 ・税務システム及び福祉システムについて、標準標準システムへの転換に向けて、現行のシステムと標準仕様との差異の分析を開始しました。</p>	<p>①10月に福祉システムを、11月に税務システムを、ガバメントクラウドへ移行します。 学務システム及び選挙システムについては、年度末までにガバメントクラウドへ移行します。また、戸籍システムについては、年度末までにシステム事業者が提供するクラウドサービスに移行します。</p> <p>②学務システム及び健康管理システムについて、現行システムと標準仕様との差異分析に着手します。</p>	<p>各システムのクラウド化対応及び標準化対応に着手しました。また、20の基幹業務以外のシステムも、ガバメントクラウドに移行しました。</p> <p>①19業務完了 ・税務システム(5業務)・福祉システム(6業務)・学務システム(1業務)・選挙システム(1業務)を、ガバメントクラウドに移行しました。 ・国民健康保険システム(1業務)・戸籍システム(2業務)を、クラウドサービスに移行しました。また、住民記録システム(2業務)、介護保険システム(1業務)は昨年度までにクラウド化が完了しています。 ・基幹業務システム以外のシステム(図面管理システム、建築GISシステム、農地台帳システム、中小企業システム、秘書業務支援システム、等)を、ガバメントクラウドに移行しました。 ・国のガバメントクラウド早期移行団体検証事業に採択されたことで、クラウド化が進み、95%のシステムをクラウド化しました。</p> <p>②1業務完了、19業務着手 ・税務システム(5業務)・福祉システム(6業務)・介護システム(1業務)・学務システム(1業務)・健康管理システム(1業務)・戸籍システム(2業務)について、標準標準システムへの転換に向けて、現行のシステムと標準仕様との差異分析を行いました。 ・国民健康保険システム(1業務)を、2023年度に市町村事務処理標準システムに転換し、住民記録システム(2業務)は、2022年度から着手しています。</p>	<p>①19業務完了</p> <p>②19業務着手(内1業務完了)</p>	B	<p>B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。</p>	<p>①「町田市デジタル化総合戦略2023」に基づき、2024年度までに基幹業務システムのクラウド化を進めます。</p> <p>②「町田市デジタル化総合戦略2023」に基づき、2025年度までに基幹業務システムの標準化を進めます。</p>

順位	計画 類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
3	経営 改革 プラン	デジタルトランスフォーメーションの推進	①業務のデジタル化や、AI・ロボティクス等の活用により、市役所の生産性向上を図ります。 ②市民がインターネット経由で行政手続等が行えるようになる、オンライン手続の拡充により、市民の利便性向上を図ります。 ③市民の利便性向上と市役所の生産性向上を組織横断的に検討する、「e-まち」実現プロジェクトを推進します。	①デジタル技術を活用した改善業務累計件数 ②オンライン化した手続累計件数 ③「e-まち」実現プロジェクトの取組累計件数	①238件 222件 ②70件 350件 ③88件 91件 ※2022年度の実績値が確定したことに伴い、目標値を修正しました。	◎	①累計218件 デジタル技術を活用した業務改善の取組を、86件実施しました。 ＜取組の主な内容＞ ・タブレット端末を用いて現地調査を行うことができる「土地評価システム」や、契約書をオンラインで取り扱うことができる「電子契約サービス」を導入しました。 ・IT業界のトップランナーである株式会社エヌ・ティ・ティ・データと、ジェネレーティブAIの利活用に係る連携に関する協定を締結しました。 ②累計350件 LINEなどのオンライン行政手続プラットフォームを活用し、納税証明書の交付申請や、保育園や学童保育の手続等、75件の行政手続をオンライン化しました。 ③累計87件 市民の利便性向上や市役所業務の生産性向上に資する取組を、6件実施しました。 ＜取組の主な内容＞ 保護者の学校教材費等の納付しやすさ改善と教員の負担軽減を目的とした「学校徴収金管理システム」の導入や、市民が防災情報を簡単に知ることができる「町田市防災WEBポータル」の導入などの取組を実施しました。 また、オンライン行政手続ポータルサイト「まちドア」のリニューアルや、「ヤングケアラーLINE相談」の導入など、7件の取組を開始しました。	①職員の生産性向上を図るため、ジェネレーティブAI(ChatGPT)の職員利用を開始します。情報セキュリティを確保しつつ、効果的にAIを活用するため、「AI利活用ガイドライン」を策定します。 ②申請件数が多い手続を中心に、引き続きオンライン化を推進します。また、行政手続や市の情報を市民の皆様に分りやすくお届けするため、オンライン行政手続ポータルサイト「まちドア」をリニューアルします。 ③自転車用ヘルメット購入費補助の交付決定通知書のデジタル化など、引き続き新規案件の取組を実施します。	①累計302件 デジタル技術を活用した業務改善の取組を、170件実施しました。 ＜取組の主な内容＞ ・12月に策定した「ジェネレーティブAI利活用ガイドライン」を、全職員に周知するとともに、職員専用「ChatGPT」の利用を開始しました。 ・當務業務の効率化・高度化を目的として、クラウド型建設プロジェクト管理サービス「ANDPAD」を活用した実証実験を開始しました。 ・「デジタルツール活用相談会」を9月から開催し、56回の相談を受け、セミナーやイベントの参加申込のオンライン化などの業務改善を12件実現し、25件が改善中です。 ②累計424件 LINEなどを活用し、新たに149件の行政手続をオンライン化し、全体で約63,000件の利用がありました。 ・特に、子ども関連の手続においては、幼稚園・保育園等や学童保育クラブの全31手続などをオンライン化し、約44,000件の利用がありました。 ③累計107件 ・市民の利便性向上や市役所業務の生産性向上に資する取組を、26件実施しました。 ＜取組の主な内容＞ ・保護者の学校教材費等の納付しやすさ改善と教員の負担軽減を目的とした「学校徴収金管理システム」の導入や、市民が防災情報を簡単に知ることができる「町田市防災WEBポータル」の導入、市民が窓口で待たないことを目的とした「国民健康保険窓口のオンライン予約システム」の導入などの取組を実施しました。 ・自転車用ヘルメット購入費補助の交付決定通知書のうち約8割をオンライン上で送付しました。 ・来年度の稼働に向けて、オンライン行政手続の利用者が目的の手続にスムーズにたどり着けるよう、オンライン行政手続ポータルサイト「まちドア」を整備中です。	①302件 ②424件 ③107件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	①ジェネレーティブAIをはじめとしたトレンド技術について、引き続き注視し、活用を検討します。 ②法的制約がなく、申請件数が多い手続を中心に、引き続きオンライン化を推進します。 ③DXを引き続き取組、市民の利便性向上や市役所の生産性向上を図ります。
4	-	有給休暇の取得	コミュニケーションツール(リモート会議システム・チャットツール)の活用や、既存の委託範囲を見直しを行うことで業務を効率化し、有給休暇を取得しやすい環境を整えます。	有給休暇の付与日数に対する取得率	60% 80%以上 ※取得率の算出方法を見直したため、修正しました。	○	チャットツールを活用することで、対面の会議形式での情報共有にかかる時間を短縮するなど、業務の効率化に努めました。 また、執務室内のフリーアドレス化を実施し、職員間のコミュニケーションを効果的にとることができるようになりました。 これらの業務改善により、2023年度の有給休暇取得率は、8月末時点で38%となり、2022年8月末の32%に対して6ポイント上回りました。 加えて、これらの取組は紙の削減にも寄与しました。紙の出力枚数は2022年度から51%減少し、執務室内の文書保管用キャビネットを50%削減(撤去)することができました。	業務の委託化の調整を進めることで、業務環境の改善に努めます。	チャットツールやジェネレーティブAIの活用による業務効率化等により、有給休暇取得率は、目標を上回る98%となりました。 ・チャットツールを活用することで、情報共有にかかる時間を短縮するなど、業務を効率化しました。 ・ジェネレーティブAIの機能を有効活用し、文章作成やアイデア創出などの作業を効率化しました。 ・執務室内のフリーアドレス化により、職員の交流が活発になり、職員間のコミュニケーションを効果的にとることができるようになりました。 ・OA管理業務を見直し、業務用端末の配布や回収作業等を業務委託したことで、OA管理作業を減らすことができました。	98%	C	C:目標水準を達成したためです。	デジタルツールを効果的に活用することで、引き続き時間外勤務時間数の削減を図ります。

部課名		政策経営部秘書課											
課の使命		<ul style="list-style-type: none"> 市長の政策判断、行政運営がスムーズに行われるように、市長と庁内のパイプ役となり、打合せ等のための適切なスケジュール管理や正確な情報の収集と提供に努めます。 市長と町内会・自治会等の市政協力団体、議員や各市町村等の庁外の良好な関係づくりをサポートし、市長の政策目標実現のための環境を整備します。 											
実行計画(年度目標)													
年度目標設定				中間確認				年度末確認					
順位	計画類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に対する実績値	評価	評価の視点	課題と対応
1	-	適切な日程管理	<ul style="list-style-type: none"> 理事者のイベントや会議への出席など、必要な公務を遂行する上で、過密なスケジュールにならないよう配慮するとともに、市長の決裁等に係る執務時間を確保するよう、調整等を行いサポートします。 理事者と担当部課との打合せが円滑に進み、会議時間の短縮が図られるように「市長・副市長との打合せポイント」を全庁に情報発信します。 	市長の決裁等に係る執務時間の確保	24時間以上/月平均	◎	<ul style="list-style-type: none"> 打合せ受付時に内容を精査し、対面での打合せに代えて資料のみの報告とするなどの調整を行い、執務時間を確保しました。 9月に「市長・副市長との打合せポイント」を発信し、理事者と担当部課との打合せが滞りなく行われました。 上記の取組の結果、「市長の決裁等に係る執務時間の平均」は、33時間/月平均確保することができました。 	<ul style="list-style-type: none"> 例年下半期が繁忙期であり、宿泊を伴う出張等もあるため、スケジュールの過密化が予想されます。引き続き市長が決裁等に係る執務を行えるよう、執務時間の確保に努めます。 11月と1月に、理事者との打合せが円滑に進むように、「市長・副市長との打合せポイント」を発信します。 	<ul style="list-style-type: none"> 市長が最適な判断を行うため、スケジュールが過密にならないよう、打合せ数の削減や、移動時間の調整を随時行いました。また、市長への報告案件については、日々の理事者の打合せ受付時に、打合せ内容を精査し、対面での打合せに代えて資料のみの報告とするなどの調整を行い、市長の決裁等に係る執務時間を月平均31時間以上確保しました。 9月、11月、3月の計3回、全庁に対して「市長・副市長との打合せポイント」を発信しました。資料作成の要領などが庁内に浸透したことによって、理事者と担当部課との打合せが円滑に行われました。 	31時間以上/月平均	B	<ul style="list-style-type: none"> B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 	<ul style="list-style-type: none"> 理事者の打合せ受付時に、対面での打合せに代えて資料のみの報告にした事例を課内で共有し、打合せ数の削減を行う必要があります。 「市長・副市長との打合せポイント」の内容が庁内に浸透してきたため、今後の周知方法等を検討します。
2	-	課内研修	<ul style="list-style-type: none"> 理事者の考えを講話形式で学び、理解を深め、サポートの質を高めます。その内容を基に、課内研修を実施し、秘書業務の能力の向上を図ります。 業務概要の改定及び業務マニュアルの見直しを実施します。そのうえで、課内研修を実施し、秘書課職員間での円滑な連携と、担当業務の実務能力の向上を図ります。 	課内研修の実施回数	2回	○	<ul style="list-style-type: none"> 6月に「あるべき秘書課職員の姿」について、市長講話を行いました。 8月に「理事者使用の公用車の運行」についての課内研修を行い、今後の業務に活かせるよう、職員の理解を深めました。 業務概要の改定及び業務マニュアルの更新に着手しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務概要の改定及び業務マニュアルの更新を完了します。 各担当者が講師となり、業務内容を説明する課内研修を行い、自身が担当でない業務についても相互理解を深めます。 	<ul style="list-style-type: none"> 6月に市長講話を行い、市長の考えについて直接話を聞きました。秘書課職員に求められている能力について、職員間での認識の差を解消することにつながりました。 8月に「理事者使用の公用車の運行」についての課内研修、12月に「業務概要に関する課内研修」、3月に「議会に関わる秘書課の業務」についての課内研修を行いました。各研修をとおして、職員間の業務理解度の差を解消することができました。 業務概要に関する課内研修での指摘事項を反映し、業務概要の改定及び業務マニュアルの更新を完了しました。同研修をとおして、担当外の業務についても相互理解を深めることができました。 市長講話及び課内研修をとおして、業務上必要とされる能力及び担当業務の実務能力を向上させることができました。 	3回	B	<ul style="list-style-type: none"> B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 	<ul style="list-style-type: none"> 理事者への安定したサポートを行うため、秘書課職員の能力と継続した組織として能力の向上を図る必要があります。引き続き、業務上必要とされる知識についての研修を実施します。 少人数職場で、人事異動による影響が大きく、ノウハウの継承をスムーズに行う必要があります。そのため、定期的にマニュアルの見直しを行います。

順位	計画 類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
3	-	秘書業務支援システム(理事者のスケジュール管理システム)の効果的な運用	<ul style="list-style-type: none"> 2023年度はシステムを導入して3年目にあたるため、中間評価を行い、導入効果を検証します。 システムの検証結果に基づき、運用マニュアルを見直し、時間外勤務時間の削減に努めます。 	時間外勤務時間の平均	月14時間/人	○	<ul style="list-style-type: none"> 6月に庁内で理事者の予約受付システムに関するアンケートを実施し、各課が申請する際の入力項目の見直しを行いました。 7月に課内でシステムの運用に係る業務量調査を行い、その結果を基に9月に中間評価を行いました。 「時間外勤務時間の平均」は月約14時間/人でした。 	中間評価の結果を基に、運用マニュアルを見直し、引き続き時間外勤務時間の削減に努めます。	<ul style="list-style-type: none"> 6月に庁内で理事者の予約受付システムに関するアンケートを実施し、各課が申請する際の入力項目の見直しを行いました。さらに、7月にシステムの運用に係る業務量調査を行った内容を基に、9月に中間評価を行いました。秘書業務支援システムの導入により、事務作業の正確性が向上、時間外勤務時間削減の効果が得られました。 8月に予約受付システムに新たなツールとしてGrafterを活用し、予約内容を容易に把握することができました。 1月に理事者の予約受付システムの運用マニュアルの見直しと、予約受付時や秘書業務支援システム入力時の時間短縮を図るため、「理事者予約受付時の注意点」の周知をしました。5月以降、理事者の会議への出席依頼や打合せなどの業務が増加しましたが、理事者の予約受付システムの運用マニュアルの見直しにより、予約受付時や秘書業務支援システム入力時の事務の効率化と時間短縮ができ、時間外勤務時間を削減できました。 	月14時間/人	C	C:目標水準を達成したためです。	<ul style="list-style-type: none"> 事務の効率化を図るため、秘書業務支援システムをより効果的に運用できるように、2025年度のシステム更改に向け、課題を出す必要があります。 理事者の予約受付時に予約内容の精査を行います。

部課名		政策経営部広報課											
課の使命		○市とお客さまとの接点・橋渡し役となります。 ○市民が市政に興味を持ち、参加したくなる広報活動を目指します。 ○市民の町田への愛着・誇りの向上、市外からの町田への関心・憧れの醸成を図ります。											
実行計画(年度目標)													
		年度目標設定				中間確認			年度末確認				
順位	計画類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に対する実績値	評価	評価の視点	課題と対応
1	経営改革プラン	顧客に合わせた情報ツール等の周知及び拡充	情報ツールについて、広報紙への掲載及びイベント出展等を通して積極的に周知し、市民等が情報を得るツールの選択肢を拡充します。	①周知回数 ②対面での周知活動等により、新たに市の情報ツールを知ることができた市民等の人数	①16回 22回 ※目標値を上回ったため、修正しました。 ②700人	○	①情報ツールについて、広報紙への掲載(2回)、関係団体との連携や協力によるチラシの配布及び団体誌への記事掲載(14回)により周知することができました。また、市が主催するイベントだけでなく、民間企業や関係団体が主催するイベントに2回出展し、対面による周知活動を行ったことにより、幅広く多くの市民等に関心を持っていただくことができました。 さらに、広報まちだ6月1日号からLINEでのプッシュ通知を開始しました。 ②イベント出展での周知活動により、新たに市の情報ツールを知ることができた市民等の人数は360人でした。	イベント出展での周知活動を2回実施します。また、今後に向けて効果的な周知方法の検証を行います。	①情報ツールについて、広報紙への掲載(5回)、関係団体との連携や協力によるチラシの配布及び団体誌への記事掲載(15回)に加えて、市内で開催されたイベントにおける対面での周知活動(6回)により、多くの市民等に関心を持っていただくことができました。その結果、拠点配布箇所が6箇所、戸別配布が約80件、外部アプリ「マチイロ」の登録者が約700件、メール配信サービス登録者が約4,800件、LINEのお友達申請が約2,200件増加しました。 また、市民が情報ツールを介してスムーズに情報を得られるよう、LINEやデジタル町内会「いちのいち」で「広報まちだ」のプッシュ通知での配信を開始するとともに、多言語ユニバーサル情報配信ツール「MC Catalog+ (エムシーカタログプラス) / カタログポケット」を導入しました。 ②イベント出展での周知活動により、新たに市の情報ツールを知ることができた市民等の人数は1,268人でした。	①26回 ②1,268人	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	【課題】市の情報が全市民に届くよう、情報ツールの認知度向上に継続的に取り組む必要があります。 【対応】引き続き、情報ツールの周知を行っていくとともに、市の情報がより多くの市民等にいきわたるよう、協力していただける団体等を増やしていきます。
2※	重点事業プラン	シティプロモーションの推進	①市内外の方から共感を得るため、町田ならではの人やモノ、コトを情報発信するシティプロモーションサイトの構築・運用を行います。 ②町田に関わる誰もが、市の魅力を自ら情報発信する機運を高める取り組みを実施します。 ※本事業は、「まちだ未来づくりビジョン2040」の実行計画である「町田市5ヵ年計画22-26」に位置づけられており、情報発信の充実よりも優先して取り組む必要があるため、3番目から2番目に順番を入れ替えました。	①サイト構築 ②情報発信数(投稿数)	①構築(2023年7月) ②2,000件	○	①2023年7月14日にシティプロモーションサイト「まちだで好きを続ける」を公開しました。「くらす」「はたらく」「たのしむ」の3つのカテゴリと著名人の特集あわせて24の記事を掲載し、3万人以上の訪問者数、5万以上のPV数を得ました。 また、サイト内に各記事への「いいね」ボタンやSNS連携等、読者が読むだけでなく、参加できる機能を実装しました。 ②8月上旬にテレビ神奈川とのタイアップ番組放送に合わせてInstagram投稿キャンペーンを実施し、芦ヶ谷公園やポケふた等、151件の投稿がありました。また、下半期に予定している投稿キャンペーンやイベント等の準備を進めました。	シティプロモーションサイトに、市民や市ゆかりの方々に焦点を当てた記事を定期的に掲載し、市の魅力や情報を発信していきます。 市の魅力を市民等が自ら投稿するきっかけとなるような投稿キャンペーンや「まちカフェ」でのイベントのほか、ワークショップを2回実施します。 また、シティプロモーション活動の効果を測るため、市内外に意識調査を行います。	・2023年7月14日にシティプロモーションサイトを公開しました。「くらす」「はたらく」「たのしむ」の3つのカテゴリと著名人の特集あわせて24の記事を掲載し、3万人以上の訪問者数、5万以上のPV数を得ました。 ・「#いいことふくらむまちだ」や「#まちだで好きを続ける」のタグをつけた市の魅力を発信する投稿を集約するページをサイト内に作成し、多くの閲覧がされました。 ・市の魅力を自ら発信する機運を高めるため実施したトークイベントやセミナー、SNSキャンペーンや日頃の投稿を通じて、「いいことふくらむまちだ」「まちだで好きを続ける」のタグを付けた投稿件数や町田の魅力を発信する投稿が44,000件となりました。 ワークショップに参加した方からの評価は高く、すべての方が今後の投稿につなげていきたいと回答しており、情報発信のバックアップをすることができました。	①構築(2023年7月) ②44,000件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	【課題】市が町田の魅力を発信するだけでなく、町田市に関わる誰もが継続的に魅力を発信することが必要です。 【対応】誰もが参加でき、参加したいと思うような参加型のプロモーションを企画・実施します。

順位	計画類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に対する実績値	評価	評価の視点	課題と対応
3 ※	重点事業プラン	情報発信（パブリシティ）の充実	町田市での暮らしや町田市の魅力を伝え、市に対しての認知拡大・関心獲得、来訪意欲の向上を図るため、積極的にメディアプロモートや記者会見、プレスリリース（FAX、Web）を実施します。	①広告換算額 ②情報提供数	①26億 ②260件	○	庁内外と連携し、市の魅力発信につながる情報を積極的に収集したことに加え、2022年度に広報課の職員が受講した「パブリシティ資料の文章構成や画像選定の工夫等により、メディアや生活者の関心を今まで以上に集めることができました。その結果、記者会見、プレスリリース（FAX、Web）で計174件の情報提供及びターゲット層に合わせたメディアプロモートにより、市に関する露出を多数獲得し、広告換算額は約24億円となりました。	引き続き、庁内各部署及び関係団体と連携し、市の魅力的な取り組みを記者会見及び各メディアへアプローチし、効果的に情報発信することで話題化を図っていきます。	①庁内外と連携し、市の魅力発信につながる情報を積極的に収集したことに加え、報道発表資料の文章構成や画像選定の工夫等により、メディアの関心を今まで以上に集めることができました。 ②記者会見、プレスリリース（FAX、Web）で290件の情報提供及びターゲット層に合わせたメディアプロモートにより、市に関する露出を多数獲得し、広告換算額は約42億円となりました。	①42億 ②290件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	【課題】市の魅力を市内外に広めていくためには、継続的な情報発信が必要です。 【対応】引き続き、積極的なメディアプロモートと市の魅力の効果的な情報発信に取り組みます。
4	個別計画	全庁的な広報力の向上	リリースのメディア掲載結果をフィードバックすることで、全庁的な情報発信を促進します。	フィードバック回数	4回	○	四半期ごとに反響のあったプレスリリースを事例に、PV数やメディア掲載実績に合わせて、良かったポイントを全庁に2回フィードバックし、庁内の情報発信を支援しました。また、広報力向上研修を3回（お知らせ文の作成・プレスリリース・管理職）実施し、計156名が参加し、それぞれ好評を得ました。その内、プレスリリース研修には関係団体の方にも各部の推薦で参加していただき、市全体の広報力向上につながる取り組みになりました。	プレスリリースをお知らせとしての機能に留めることなく、市内外の住民の方々やメディアにとってより良い情報発信となるよう、記者会見やプレスリリースの効果を検証し、全庁へフィードバック等を行うことで、各部署が積極的かつ効果的に情報発信が出来るようにサポートします。	・全庁に向けて、反響のあったプレスリリース事例の評価ポイントなどを中心に、全庁に4回フィードバックし、各部署の情報発信の支援を行いました。 ・また、実際にリリース記事等を作成する担当者を対象とした広報力向上研修を3回、管理職や新任管理職を対象とした研修を各1回実施しました。さらに、イベント等が多い部署の担当者を集めて、連携や情報発信に向けてお互いの取り組みの情報共有の場を1回設けるなど、効果的なリリースにつながる支援を行いました。 ・その結果、昨年度よりもWEBリリースが68件増加しました。	10回	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	【課題】全庁へのフィードバックが各部署の情報発信向上につながるようする必要があります。 【対応】全庁へのフィードバックとともに、各部署の情報発信が効果的に行えるようサポートします。
5	-	業務効率化	ノートPC・タブレットを活用して紙を削減し、印刷時間を短縮します。	印刷量の削減割合	2022年度比33%減	○	2023年度の印刷枚数は、 4月:6,213枚 5月:4,506枚 6月:4,778枚 7月:5,033枚 8月:3,619枚です。 2023年度の1ヶ月あたりの目標値7,278枚（年間87,345枚÷12）を下回っており、月平均57.4%印刷枚数を削減しました。	引き続きノートPC・タブレットを活用し、印刷量の削減に取り組めます。	・課内で声掛けを行い、会議の際に各々がノートPC・タブレットを使用することで資料の印刷枚数を減らすなど、印刷量の削減に取り組みました。 ・2023年4月～12月の月平均印刷枚数は4,516枚です。2023年度の1ヶ月あたりの目標値7,278枚（年間87,345枚÷12）を下回っており、月平均56.7%印刷枚数を削減し、印刷時間の短縮に繋がりました。	2022年度比56.7%減	A	A:当初の目標を大幅に上回る成果が上がったためです。	引き続き印刷枚数を削減し、業務の効率化に取り組んでいきます。

部課名		政策経営部広聴課											
課の使命		<ul style="list-style-type: none"> ・町田市へ寄せられる市民の声から、市民ニーズを多角的に分析して政策課題を導き出します。 ・市政に対するご要望やご意見がある人、市政に関する情報が必要な人へ適切な回答・案内・情報提供を実施し、町田市への信頼を高めます。 											
実行計画(年度目標)													
年度目標設定													
順位	計画 類型	取組項目	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	中間確認		年度末確認				
							上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括		目標値に 対する 実績値	評 価	評価の 視点
1	経営 改革 プラン	大学と連携した 対応記録の 分析	大学と連携して、代表電話の対応記録を分析し、 市の改善課題を抽出します。	大学と連携した対応記録 の分析による改善提案 数	5件	○	5月・6月に青山学院大学・相模原 市との打合せを行い、7月に青山学 院大学のゼミ生による対応記録分 析の中間報告を受けました。	青山学院大学から、2023 年12月に2回目の中間報 告、2024年2月に最終報 告を受け、担当部署と課 題の抽出に取り組みま す。	5件 青山学院大学から、2023年12月に2回目の中 間報告を受け、2024年2月に分析結果につい ての最終報告会を開催しました。報告会の動 画配信を通じて、転送率の高いFAQの修正 やHPの見せ方等、課題や改善提案を庁内に 共有できました。	5件	C	C:目標 水準を達 成したた めです。	引き続き、課題を抽 出することにより、 担当部署と連携し、 市民サービスの向 上に努めます。
2	経営 改革 プラン	無作為抽出ア ンケート調査 の実施	無作為抽出により選出した市民を対象にアンケート 調査を実施し、業務改善につなげます。	調査回数	2回	○	1回 8月にアンケート調査を行い、ア ンケート結果の集計を始めました。	引き続き、アンケート結 果の集計を行い、公表し ます。 また、2回目のアンケート 調査を実施し、結果の集 計及び公表を行います。	2回 8月と12月にアンケート調査を実施し、集計結 果を11月と3月に公表しました。	2回	C	C:目標 水準を達 成したた めです。	引き続き、年2回ア ンケート調査を実施 します。
3	経営 改革 プラン	Webアンケート 調査の実施	Webアンケート調査を実施し、市民の意向や関心を 迅速に把握するとともに、効率的に集計等を行います。 す。	調査回数	20回	○	10回 月に1～2回のペースで、10回の調 査を実施しました。	引き続き、月に1～2回 のペースでアンケートを 実施します。予定してい るテーマに加え、各部署 から随時、新規テーマを 受け付けます。	23回 月に1～2回ペース(2月は3回)で合計23回の アンケート調査を実施しました。	23回	B	B:当初 の目標を 上回る成 果があ ったた めです。	引き続き、月に1～2 回のペースでア ンケート調査を 実施します。
4	個 別 計 画	専門相談にお けるWeb会議 アプリの導入	市民の利便性を向上するため、市役所に来庁する ことなく相談できるよう、専門相談におけるWeb会議 アプリを導入します。	Web会議アプリを使用し た専門相談の種類	9種類	○	9種類 関係者との協議、調整を順調に進 めることができ、当初の予定より3か 月早く、9種類の専門相談におい て、Web会議アプリを活用したオ ンライン相談ができるようになりました。 す。	2024年度中に、新たに1 種類以上の専門相談に ついて、Web会議アプリ を導入できるよう引き続き 関係者との協議、調整を 行います。	9種類 関係者との協議、調整の結果、9種類の専門 相談において、Web会議アプリを活用したオ ンライン相談ができるようになりました。	9種類	C	C:目標 水準を達 成したた めです。	引き続き、未実施の 専門相談におい て、Web会議アプリ を導入できるよう関 係者との協議、調 整を行います。

順位	計画 類型	取組項目	年度目標設定			中間確認		年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
5	個別 計画	出張相談会の 充実	休日や市民センター等施設での無料相談会を行い、身近で気軽に相談できる機会を増やし、お悩みの解決に役立てます。	市役所以外での相談会 実施回数	6回	○	3回 休日や市民センター等での無料相談会を行いました。	無料相談会を3回実施する 予定です。	6回 休日や市民センター等での無料相談会を6回 実施しました。例年より多くの相談者が訪れ、 お悩みの解決の一助となることができました。	6回	C	C:目標 水準を達 成したた めです。	引き続き、関係機 関等と協力して市 民ニーズにあわせ た相談会が実施で きるよう検討しま す。
6	経営 改革 プラン	市民の声シス テム(※)の導 入 (※)各部署に 寄せられた市 民の声を集約 し、業務改善 と市民サービ ス向上につな げるシステム です。	他自治体の先進事例をベンチマークするとともに、 市民からの意見、要望を取りまとめ、公表する分野 等を整理し、業務効率の改善についても研究しま す。	市民の声の活用方策の 検討	検討	○	近隣及び都内の17自治体に対しシ ステム導入に関する調査を行いま した。うち1自治体に対し現地視察 を行いました。 更に、関係部署等とシステム導入 に向けて協議しました。 自治体への視察や、企画書の作 成、システム事業者との協議は、当 初より前倒しで進めることができま した。	業務効率の改善や市 民サービスの向上に効 果的なシステム導入手 法について研究を進め ます。	他自治体の調査や視察、関係部署との協議 を行い、システム導入の有効性等について検 討を進めました。 また、マイクロソフト365を用いたシステムにつ いても研究、検討を進めました。	検討	C	C:目標 水準を達 成したた めです。	引き続き、マイクロ ソフト365を用いたシ ステムを研究、検討 し、新たな仕組みの 導入を進めます。