

部課名		市民部市民総務課											
課の使命		<ul style="list-style-type: none"> ・市民ニーズを的確に把握して、多様な要望にバランス良く応えることができる施設の管理運営を行います。 ・市民部長を補佐し、部内及び庁内各部署との連絡・調整を図り、市民部が良質な行政サービスを提供できるように組織のマネジメントを図ります。 											
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	事務 事業 見直 し	組織・予算・事業の集約化	<p>2025年4月に、市民総務課が所管している4つのコミュニティセンター・市民フォーラムに加えて、6つの市民センターと市民課が管理している2つのコミュニティセンターの維持管理業務を、市民総務課に移管するための準備を行う。</p> <p>また、市民総務課と市民協働推進課の消耗品費のうち、事務用品について、一元管理します。文房具の管理を効率的に行い、発注回数を削減します。</p>	<p>①業務マニュアル、作成手順等の作成</p> <p>②事務用品の一元管理</p>	<p>①作成</p> <p>②実施</p>								
2	個別 計画	「まちだ施設案内予約システム」の更改準備	<p>2027年2月のシステム更改に向けて、システム事業者の基本仕様を比較検討します。</p> <p>また、システム利用課と連携し、経費削減を考慮した効率的な運用方法の検討等を行います。</p>	施設案内予約システムの運用方針の決定	決定								

部課名		市民部市民協働推進課男女平等・消費生活担当										
課の使命		性別にかかわらず、一人ひとりが尊重され、個性と能力を十分発揮できる男女平等参画社会の実現を目指します。そのために、市民への意識啓発・情報提供、「女性悩みごと相談」の運営による女性への支援、また庁内調整等を通して、「男女平等推進計画」を着実に推進します。消費者被害を未然に防ぐため、また、よりよい消費生活を送るための啓発・情報提供を行います。										
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
1	重点 事業 プラン 直し/ 事務 事業 見	「性の多様性の理解の促進」に向けた取組	①性の多様性理解促進のため、SNS、パネル展示等での情報発信を行います。 ②庁内の関係部署と連携して、性の多様性理解促進のための取組を進めます。	①情報発信回数 ②庁内の関係部署との連携取組数	①16回 ②8件							
2	個別 計画/ 事務 事業 見直 し	DV防止に関する周知、啓発活動	一人ひとりがその人らしく生きるまちだプラン(第5次町田市男女平等推進計画)に基づくDV防止啓発を実施します。	DV相談カードの設置等によるDV防止啓発の新規開始事業所数	新規3か所							
3	-	消費者被害防止を目的とした啓発活動の実施	メール配信・LINE等を利用し、消費者被害に関する啓発活動を実施します。特に、若年層については、年代に合わせた効果的な手法を検討し実施します。	啓発実施回数 (うち若年層へ向けた啓発実施の回数)	60回 (5回)							
4	-	消費者教育啓発のための学習会等の実施	消費者教育の啓発のため、魅力ある学習会等を実施します。	学習会等の申込率	85%							

部課名		市民部市民課											
課の使命		一人ひとりのお客様のニーズを的確に把握し、それに応じたサービスを親切・丁寧・迅速・正確に行い、市民満足度を高めます。											
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	-	戸籍に氏名の 振り仮名記載	2025年度、町田市に本籍のある方(約34万人)の氏名の振り仮名を確認するため、通知文を発送します。この作業を委託する事業者を選定し、通知文の発送準備を行います。	①事業者の選定及び契約 ②通知発送準備	①完了 ②完了								
2	経営 改革 プラン	木曾山崎コ ミュニティセン ター改修工事 期間の円滑な 施設運営	施設改修工事にあたり、工事に伴う行政窓口移転および貸し出し施設の利用に関する情報を、施設利用者や地域住民に周知します。(周知方法:町田市ホームページ・広報まちだ・館内掲示板等)	①ホームページ等による改修工事の周知の実施 ②施設利用団体への行政窓口の移転・施設の利用に関する情報の通知の実施	①ホームペー ジ掲載、広報 まちだ掲載、 館内掲示(各1 回以上) ②通知書送付 (1回)								
3	事務 事業 見直 し	オンライン申 請できる証明 書の拡充	①オンライン申請で申請可能な証明書の種類を拡充します。 ②法人からの郵送請求において、オンラインによる請求が可能となる新システムを導入します。	①オンライン申請できる証明書の種類 ②法人請求新システムの導入	①15種類(累計) ②試行運用完了								
4	事務 事業 見直 し	住民記録シス テムの標準化	①住民基本台帳事務業務の効率化及び市民サービスの更なる向上を目指し、住民記録システムを標準化します。 ②事務手順を標準システムに適合するよう見直しします。	標準システムの導入	導入完了								
5	経営 改革 プラン 見直 し	コンビニにお ける証明書交 付の推進	①各種イベント等で効果的な広報をします。 ②各市民センターと連携してマイナンバーカード取得の案内をします。 ③他部署と連携して広報活動を実施します。	有料証明書交付件数(住民票・印鑑・戸籍)におけるコンビニ交付の割合	47%								

部課名	市民部忠生市民センター												
課の使命	利用されるお客様に対して、正確かつ迅速なサービスを提供します。市民センターを安心して快適な地域住民の交流の場として、また地域コミュニティの核として利用できるよう維持管理に努めます。												
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	-	施設利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用率向上の取り組みとして、施設を安全・快適にご利用いただけるよう適切な維持管理を行うとともに、施設利用の周知・普及に努めます。 ホームページ、館内掲示、チラシ配布、SNSの活用などにより、施設利用のPRに努めます。 需要の変化に対応するため、インターネット環境の整備に取り組みます。 	施設利用率	63.5%								
2	事務 事業 見直 し	業務遂行力の向上及び業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 自ら業務改善できる組織力の向上に取り組みます。 個々の職員による主体的な課題の発見や改善の検討を積極的に組織の取り組みにつなげることで、組織としての業務遂行力の向上及び業務の効率化につなげます。 	職員による業務改善実施数	3項目								

部課名	市民部鶴川市民センター												
課の使命	利用されるお客様に対して、正確かつ迅速なサービスを提供します。市民センターを安心して快適な地域住民の交流の場として、また地域コミュニティの核として利用できるよう維持管理に努めます。												
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	-	施設利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用率向上の取り組みとして、施設を安全・快適にご利用いただけるよう適切な維持管理を行うとともに、施設利用の周知・普及に努めます。 ホームページ、館内掲示、チラシ配布、SNSの活用などにより、施設利用のPRに努めます。 需要の変化に対応するため、インターネット環境の整備に取り組みます。 修繕などの利用者に関係のある情報は速やかにわかりやすく周知します。 	施設利用率	67%								
2	事務 事業 見直し	業務遂行力の向上及び業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 自ら業務改善できる組織力の向上に取り組みます。 個々の職員による主体的な課題の発見や改善の検討を積極的に組織の取り組みにつなげることで、組織としての業務遂行力の向上及び業務の効率化につなげます。 	職員による業務改善実施数	3項目								

部課名	市民部南市民センター												
課の使命	利用されるお客様に対して、正確かつ迅速なサービスを提供します。市民センターを安心して快適な地域住民の交流の場として、また地域コミュニティの核として利用できるよう維持管理に努めます。												
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	-	施設利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用率向上の取り組みとして、施設を安全・快適にご利用いただけるよう適切な維持管理を行うとともに、施設利用の周知・普及に努めます。 ホームページ、館内掲示、チラシ配布、SNSの活用などにより、施設利用のPRに努めます。 需要の変化に対応するため、インターネット環境の整備に取り組みます。 修繕などの利用者に関係のある情報は速やかにわかりやすく周知します。 	施設利用率	60%								
2	事務 事業 見直し	業務遂行力の向上及び業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 自ら業務改善できる組織力の向上に取り組みます。 個々の職員による主体的な課題の発見や改善の検討を積極的に組織の取り組みにつなげることで、組織としての業務遂行力の向上及び業務の効率化につなげます。 	職員による業務改善項目数	3項目								

部課名		市民部なるせ駅前市民センター											
課の使命		利用されるお客様に対して、正確かつ迅速なサービスを提供します。市民センターを安心して快適な地域住民の交流の場として、また地域コミュニティの核として利用できるよう維持管理に努めます。											
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	-	施設利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用率向上の取り組みとして、施設を安全・快適にご利用いただけるよう適切な維持管理を行うとともに、施設利用の周知・普及に努めます。 ホームページ、館内掲示、チラシ配布、SNSの活用などにより、施設利用のPRに努めます。 需要の変化に対応するため、インターネット環境の整備に取り組みます。 	施設利用率	67%								
2	事務 事業 見直し	業務遂行力の向上及び業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 自ら業務改善できる組織力の向上に取り組みます。 個々の職員による主体的な課題の発見や改善の検討を積極的に組織の取り組みにつなげることで、組織としての業務遂行力の向上及び業務の効率化につなげます。 	職員による業務改善実施数	3項目								

部課名	市民部堺市民センター												
課の使命	利用されるお客様に対して、正確かつ迅速なサービスを提供します。市民センターを安心して快適な地域住民の交流の場として、また地域コミュニティの核として利用できるよう維持管理に努めます。												
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	-	施設利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用率向上の取り組みとして、施設を安全・快適にご利用いただけるよう適切な維持管理を行うとともに、施設利用の周知・普及に努めます。 ホームページ、館内掲示、チラシ配布、SNSの活用などにより、施設利用のPRに努めます。 需要の変化に対応するため、インターネット環境の整備に取り組みます。 修繕などの利用者に関係のある情報は速やかにわかりやすく周知します。 	施設利用率	44%								
2	事務 事業 見直 し	業務遂行力の向上及び業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 自ら業務改善できる組織力の向上に取り組みます。 個々の職員による主体的な課題の発見や改善の検討を積極的に組織の取り組みにつなげることで、組織としての業務遂行力の向上及び業務の効率化につなげます。 	職員による業務改善実施数	3項目								

部課名		市民部小山市民センター											
課の使命		利用されるお客様に対して、正確かつ迅速なサービスを提供します。市民センターを安心して快適な地域住民の交流の場として、また地域コミュニティの核として利用できるよう維持管理に努めます。											
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	-	施設利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用率向上の取り組みとして、施設を安全・快適にご利用いただけるよう適切な維持管理を行うとともに、施設利用の周知・普及に努めます。 ホームページ、館内掲示、チラシ配布、SNSの活用などにより、施設利用のPRに努めます。 需要の変化に対応するため、インターネット環境の整備に取り組みます。 修繕などの利用者に関係のある情報は速やかにわかりやすく周知します。 	施設利用率	55%								
2	事務 事業 見直し	業務遂行力の向上及び業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 自ら業務改善できる組織力の向上に取り組みます。 個々の職員による主体的な課題の発見や改善の検討を積極的に組織の取り組みにつなげることで、組織としての業務遂行力の向上及び業務の効率化につなげます。 	職員による業務改善実施数	3項目								