

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「シニアプロモーション」に関する取組	まちだ未来づくりビジョン2040と、その実行計画である町田市5か年計画22-26に掲げる目標を達成するため、庁内の横断的な連携(調整や支援)を図ります。加えて、それぞれの取り組みが着実に実行できるよう、企業版ふるさと納税制度を活用して町田市の目指すまちづくりを広くPRし、共感を得るとともに、財源の確保に努めます。	企業版ふるさと納税制度の活用による寄附件数	27件	○	9月末時点で15件、総額8,400,200円の寄附を受けています。上半期の寄附件数としては目標値の約半数の15件ですが、寄附総額は昨年度の同時期の寄附額2,247,269円を大幅に上回っています。	企業の決算期が下半期に多いことから、庁内の積極的なPR活動を支援・推進していきます。あわせて、全国の企業へ町田市の目指すまちづくりを広くPRし、共感を得ていきます。	庁内の積極的なPR活動を促し、職員一丸となって取組を行った結果、寄附件数30件、総額12,400,200円の寄附を受けました。寄附金額は過去最高を更新しました。	30件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	全庁を挙げて積極的なPRを行っています。
2	-	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	○	上半期に完結したものは0件です。昨年度からの引き続きで、令和6年能登半島地震の被災地等支援対策本部を開設中です。	引き続き特命事項や新たな課題に対応していきます。	・2024年2月のいじめ問題調査委員会からの提言を受け、いじめの再発防止に向けて、庁内調整し、地域ネットワーク会議を活用した取組を実施することになりました。 ・リア中央新幹線の調整業務にて、10月に発生した市内のルート沿線の地表面で湧水、気泡が発生した事案に関して、市民からの要望対応及び事業者との調整を終えました。 ・とりまとめをしていた新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金については、3月に事業の実施状況及び効果を公表し、一連の業務が終了しました。	3件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	引き続き特命事項や新たな課題に対応していきます。
3	事務 事業 見直し	政策経営部のうち4階に執務室がある4課(企画政策課・経営改革室・広報課・秘書課)の共通消耗品の共通管理一元化	企画政策課・経営改革室・広報課・秘書課の共通消耗品の予算、在庫管理を一元化します。	共通消耗品の予算、在庫管理一元化の実施状況	実施	○	4課の共通消耗品の在庫をまとめ、発注のとりまとめを開始しました。	共通消耗品の在庫を管理し、効率的な発注に努めます。	4課の共通消耗品の在庫を一元化しました。共通消耗品は、4課の購入要望をまとめて、計画的に6月、9月、12月、3月の4回発注しました。共通消耗品の発注を4半期に1度としたことで、事務の効率化が図れました。	実施	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き、共通消耗品の在庫を管理し、効率的な発注に努めます。
4	事務 事業 見直し	民間提案制度の運営	市民サービスの向上や市の財政負担の縮減、歳入確保等につながる提案を民間事業者から受け付ける「町田市民間提案制度」の運用を開始、公民連携相談窓口を設置し、提案内容の実現による業務・事務の効率化、サービス向上等を目指します。プレスリリースや、ワークショップの実施など、庁内外に向けた効果的な情報発信を行います。	①公民連携相談窓口における相談件数 ②情報発信	①20件 ②2回	○	①8件 民間事業者からの事前相談を8件受け、対話を重ねた結果、フリー型として提案1件の採用が決定しました。 ②8回(庁外3回、庁内5回) 制度開始に合わせてプレスリリースしたほか、8月に商工会議所NEWSに提案募集について掲載し、9月に提案募集テーマ一覧をプレスリリースしました。また、庁内向けに制度を説明する動画研修を実施し、「Co-Labo News」を3回発行するなど、制度の周知や進捗状況に関する情報発信を行いました。	①東京都が主催するスタートアップ企業支援イベント等への参加や情報発信を通じて制度の周知を図ることで、引き続き事前相談を受け付け、対話を重ねた上で提案内容の実現に向けて調整を行います。 ②引き続き、提案募集テーマや採択された提案内容の進捗状況等、庁内外に広く情報発信を行います。	①20件 民間事業者からの事前相談を20件受け、対話を重ねた結果、フリー型として提案1件の採用が決定し、事業開始に向けて所管課が調整を行いました。 また、スタートアップ企業等を紹介するマッチングプラットフォームに複数登録し、募集しているテーマについて事業者からの提案につながるよう取り組みました。 ②14回(庁外6回、庁内8回) 庁外向けにはPR TIMESを使って制度開始や各町田市民間提案制度審査委員会で採用されたテーマ一覧をプレスリリースしました。また、庁内向けには、「Co-Labo News」等を5回発行し、制度の周知や進捗状況に関する情報発信を行うとともに、職員に向けた民間提案制度に関する研修を実施しました。	①20件 ②14回	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	事業者との丁寧な対話を行うとともに、提案内容の実現に向けて所管課との調整を行いました。 様々な提案を受けられるよう事業者とのつながりを増やすため、イベント等への参加に努めるとともに、職員の民間提案制度への理解や官民連携に対する意識をより高めるため、「Co-Labo News」等で引き続き情報発信に努めます。

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				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	-	多摩の「リーディングシティ」を目指すための調査研究	<p>①町田市が将来にわたって選ばれ続ける自治体になり、ポジティブな未来のシナリオを描くために必要な都市要素を究明することを目的として、定量調査・定性調査による社会・経済的指標の分析、他自治体との比較、有識者ヒアリングによるアドバイスを得ながら、「多摩のリーディングシティ」を目指すための提言を作成します。</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日本の都市特性評価で用いられているデータから町田市の要素を強み、弱み、伸びしろの大小などに分類し、リーディングシティになるための4つのテーマを作成しました。 ④4つのテーマごとに仮想ライバル自治体の市民を含めインターネットアンケートを実施し、他自治体との比較を行いました。</p> <p>②2回 ⑤5月に本年度の研究開始のお知らせを公表しました。 ※89月に研究状況の報告をしましたが、9月に変更となったため修正しました。 ⑥公表にあたっては、庁外向けとして、PRTIMES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各テーマのアンケート結果に基づき、現地視察及び有識者ヒアリングを行います。 ⑦これらの結果をもとに、年度末までに多摩のリーディングシティを目指すための提言を行い、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環境分析、情報収集、ヒアリング調査、現地視察等を行い、町田市が多摩のリーディングシティになるために取り組むべき方向性を3分野(街のにぎわい・働きやすさ・団地再生)に分けて取りまとめ、具体的なリーディングプロジェクトを提言しました。</p> <p>②5回 庁外向けには、研究の開始および進捗状況をPR TIMES、PR Wireを使って計2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、成果報告会(1回)を対面・オンラインのハイブリッド開催を行い、研究内容を対外的に発信しました。また、プレスリリースよりも詳しい内容を加えた未来づくり通信について、昨年度よりも分かりやすい構成に変更し、職員に興味を持ってもらえるような内容を作成し、庁内向けに2回発行しました。</p>	<p>①作成完了</p> <p>②5回</p>	C	C:目標水準を達成したためです。	町田市が多摩のリーディングシティを目指すために、4つのテーマごとに課題を整理し、3分野の施策の方向性を取りまとめました。町田市が将来にわたって選ばれる自治体となるためには、現在の危機的状況を理解し、行政が取り組むことが可能な施策について理解を深めることが重要であるという観点から、同テーマについて成果報告会(1回)を対面・オンラインのハイブリッド開催を行い、対外的に発信しました。引き続き効果的な情報発信に努めます。
2	事務事業見直し	民間提案制度の運営	<p>市民サービスの向上や市の財政負担の縮減、歳入確保等につながる提案を民間事業者から受け付ける「町田市民間提案制度」の運用を開始、公民連携相談窓口を設置し、提案内容の実現による業務・事務の効率化、サービス向上等を目指します。プレスリリースや、ワークショップの実施など、庁内外に向けた効果的な情報発信を行います。</p>	<p>①公民連携相談窓口における相談件数</p> <p>②情報発信</p>	<p>①20件</p> <p>②2回</p>	○	<p>①8件 民間事業者からの事前相談を8件受け、対話を重ねた結果、フリー型として提案1件の採用が決定しました。</p> <p>②8回(庁外3回、庁内5回) 制度開始に合わせてプレスリリースしたほか、8月に商工会議所NEWSに提案募集について掲載し、9月に提案募集テーマ一覧をプレスリリースしました。また、庁内向けに制度を説明する動画研修を実施し、「Co-Labo News」を3回発行するなど、制度の周知や進捗状況に関する情報発信を行いました。</p>	<p>①東京都が主催するスタートアップ企業支援イベント等への参加や情報発信を通じて制度の周知を図ることで、引き続き事前相談を受け付け、対話を重ねた上で提案内容の実現に向けて調整を行います。</p> <p>②引き続き、提案募集テーマや採択された提案内容の進捗状況等、庁内外に広く情報発信を行います。</p>	<p>①20件 民間事業者からの事前相談を20件受け、対話を重ねた結果、フリー型として提案1件の採用が決定し、事業開始に向けて所管課が調整を行いました。また、スタートアップ企業等を紹介するマッチングプラットフォームに複数登録し、募集しているテーマについて事業者からの提案につながるよう取り組みました。</p> <p>②14回(庁外6回、庁内8回) 庁外向けにはPR TIMESを使って制度開始や各町田市民間提案制度審査委員会で採用されたテーマ一覧をプレスリリースしました。また、庁内向けには、「Co-Labo News」等を5回発行し、制度の周知や進捗状況に関する情報発信を行うとともに、職員に向けた民間提案制度に関する研修を実施しました。</p>	<p>①20件</p> <p>②14回</p>	B	B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。	事業者との丁寧な対話を行うとともに、提案内容の実現に向けて所管課との調整を行いました。様々な提案を受けられるよう事業者とのつながりを増やすため、イベント等への参加に努めるとともに、職員の民間提案制度への理解や官民連携に対する意識をより高めるため、「Co-Labo News」等で引き続き情報発信に努めます。
3	-	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28回のうち、25回(89.3%)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58回のうち、47回(80.6%)をリモート会議システムを用いて開催しました。</p>	80%	C	C:目標水準を達成したためです。	会議の内容によってリモートと対面を使い分けました。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。引き続き内容に応じた会議手法の選択に努めます。

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、社会環境や市民ニーズの変化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情報発信について、ターゲットや世代ごとに情報収集の方法が異なることから、広報紙への掲載やSNSの活用など、それぞれの対象に応じた方法で情報発信を行います。 ②公共施設再編の取り組みが、総論から各論へと進展するにあたり、公共施設再編に関する取り組みへの理解の促進といった総論の内容にとどまらず、学校跡地活用など、各論の合意形成に向けた意見収集を行います。	①広報紙等の情報発信回数 ②意見収集数	①12回 ②1,400件	○	①6回 「広報まちだ」(3回)やSNS(2回)、チラシ配布(1回)にて、公共施設再編に関する共通理解の促進に向けた情報発信を行いました。 ②270件 学校跡地の活用検討について、市民アンケートを実施し、計270件のご回答をいただいたほか、町内会・自治会役員等の周辺地域住民との対話の機会を設け情報共有を図るとともに意見交換を重ねました。	①9回 「広報まちだ」、公共施設マネジメント情報紙「ふらっと」、SNSによる発信のほか、市民協働フェスティバル「まちカフェ！」への出展(1回)を通して、公共施設再編に関する共通理解の促進に向けた情報発信を行いました。 ②1,150件 市民意識調査に、市の公共施設に関する課題や、公共施設再編の取組に関する調査項目を設定し、認知状況等を把握・分析します。	①「広報まちだ」(4回)やSNS(10回)、チラシ配布(1回)、市民協働フェスティバル「まちカフェ！」への出展(1回)を通して、公共施設再編に関する共通理解の促進に向けた情報発信を行いました。 ②学校跡地の活用検討に関する市民アンケート(270件)や、公共施設再編の認知状況等に関する市民意識調査(1,263件)、市民協働フェスティバル「まちカフェ！」での町田第三小学校跡地の活用アイデア等に関するふせんアンケート(144件)を通して、ニーズ把握、意見収集等を行いました。また、地域住民等との対話を通して、共通理解、合意形成に向けた情報共有や意見交換等を行いました。	①16回 ②1,677件	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	2025年度は、「町田市公共施設等総合管理計画(基本計画)」と「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」の改定に向けた検討を本格開始することから、より一層丁寧な情報発信や意見収集が必要になります。広報紙やSNS等での情報発信や、アンケート調査、ワークショップ等での意見収集のほか、市民団体等から構成される検討委員会での議論等を通して、共通理解の促進を図っていきます。
2	個別 計画	学校跡地(町田第三小学校用地)の活用	・学校跡地となる町田第三小学校用地の活用に向けた方向性を示す基本計画を2025年度に策定します。 ・基本計画策定に向け、地域住民等を対象としたワークショップや、アンケート調査等を実施し、市民ニーズの把握を目指します。 ・地域との合意形成に向けた協議会を設置し、市民対話を重ねながら、大枠から細部へと少しずつ活用のイメージを共有化を図ります。 ・並行して、民間活力の導入に向けた検討・調整を進めていきます。	地域との合意形成に向けた協議会の設置	設置完了	○	8月5日から8月21日に無作為抽出で本町田に在住の15歳以上の方1,000人を対象として、「町田第三小学校跡地活用等に関する市民アンケート」を実施し、計270件のご回答をいただきました。学校跡地活用に関するワークショップについては、9月17日から参加者の募集を開始し、募集に関するチラシを本町田地区の小学校、町田第一中学校及び町田第三小学校の周辺の町内会自治会に配付しました。学校周辺の町内会・自治会には、上記アンケート調査の実施やワークショップの開催のお知らせ、地域との合意形成に向けた協議会の立ち上げを予定していることなど、情報共有を図るとともに意見交換を行いました。	10月19日、12月14日、2月8日の3回、学校跡地活用に関するワークショップの開催を予定しています。ワークショップでは、町田第三小学校周辺にお住まいの方や町田第三小学校跡地で活動したい方等を対象とし、跡地活用のイメージやアイデアを抽出していく予定です。また、2025年2月には、地域の方々との合意形成を図るための協議会の設置を予定しています。	・8月5日から8月21日に実施した「町田第三小学校跡地活用等に関する市民アンケート」の結果について、回答(270件)いただいた結果を調査報告書としてとりまとめ、1月10日に公表しました。 ・「町田第三小学校跡地活用に関するワークショップ」を9月17日、12月14日、2月8日の全3回で開催し、参加いただいた20名の方に町田第三小学校の次の活用について、グループごと(3グループ)に活用のイメージやアイデアを考えていただき、コンセプト案をまとめました。 ・町田第三小学校周辺の地域を代表する方に活用検討の進捗状況を共有するとともに、跡地活用に関する意見交換を行い、地域との合意形成を図ることを目的に、「町田第三小学校跡地活用連絡協議会」を設置しました。	設置完了	C	C:目標水準を達成したためです。	2025年度は、基本計画策定に向け、2024年度に行った「町田第三小学校跡地活用ワークショップ」で考えられたコンセプト案を参考にしながら、跡地活用コンセプト等の検討が必要となります。「町田第三小学校跡地活用連絡協議会」を通して、跡地の周辺の地域の方に情報共有を行うとともに、意見交換を行いながら、コンセプト等の検討を進めていきます。

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
3	経営 改革 プラン	子ども・子育て サポート等複 合施設整備等 事業の推進/ 「子どもにやさ しいまち」の実 現に向けた取 組	子ども・子育てサポート等複合施設整備等事業について、2029年度の新施設オープンを目指し、整備等事業者選定を行います。	整備等事業者選定完了	整備等事業者との契約締結	○	4月1日に公募を開始し、4月16日に事業者向けの既存施設見学会を行いました。 4～6月に事業者からの意見・質問の受付・回答を2回、事業者との個別対話を1回実施しました。 8月には、参加表明のあった事業者と個別対話を実施しました。 その後、参加表明のあった事業者から辞退届が提出されたことにより、9月24日に公募手続の中止を公表しました。	10月初旬に再公募の開始を予定しています。事業者の提案について、1月末までに審査を行い、優先交渉権者を選定します。その後、3月末までに契約を締結します。	3月末までに整備等事業者と契約締結できるよう、9月24日の公募手続中止後、関係各所への報告・調整、公募条件の見直し等を速やかに、予定通り10月初旬の8日に再公募を開始しました。 11月11日の締切までに事業者から参加表明があり、同27日には個別対話も実施しましたが、その後、当該事業者から辞退届が提出されたことにより、12月25日に公募手続の中止を公表しました。 今年度の2度わたる公募中止を受け、本事業はPFI手法ではなく従来手法を基本として進めることとし、2025年1月27日には特定事業の選定の取消しを公表しました。 また、2月3日～27日において、サウンディング型市場調査を実施し、事業手法を変更した本事業への関心度や民間収益施設の併設方法等について、民間事業者の意見やアイデアを伺いました。 併せて、公募中止から3月までの期間には、来年度の基本設計及び解体設計業務の発注に向けた準備等を行いました。	基本設計及び解体設計業務の発注準備	D	D:取り組みましたが、成果が不十分であるためです。	2024年度の公募中止を受け、新施設オープン時期が当初予定の2029年度から2030年度以降に遅れることが想定されますが、なるべく早期にオープンできる方法を検討する必要があります。また、地域に新たな価値を創出する民間サービスの併設方法について、事業手法の検討が必要です。 2025年度は、基本設計及び解体設計を行い、新施設整備に向けた準備を着実に進めるとともに、上記の課題に対応できる事業手法の検討を行います。
4	経営 改革 プラン	新保健施設整備 事業の推進	保健所中町庁舎と健康福祉会館の2つの保健施設の老朽化に伴う更新について、最適な設置場所、事業手法等を検討・整理し、基本計画を策定します。 基本計画の策定にあたっては、新型コロナウイルス感染症対応で明らかになった課題等から、改めて保健所機能の最適な配置等を検討・整理します。	基本計画の策定 検討	策定 検討	○	健康福祉会館の保健所機能を(仮称)子ども・子育てサポート等複合施設に複合化することに伴い、事業のコンセプトや集約すべき機能に変更が生じたことから、単独のプロジェクトとしてではなく、次期再編プログラム検討(～2026年度)と併せて検討することとしました。上半期には、集約すべき機能や諸室の洗い出しとともに、検討にあたっての課題等を整理しました。	引き続き課題の整理等を進めます。	次期再編プログラム検討と併せ、保健所中町庁舎及び健康福祉会館を含む市内の保健施設について、現状と課題の整理等を行いました。	検討	C	C:目標水準を達成したためです。	保健所中町庁舎は築50年が経過し、老朽化が進行しているため、引き続き再編に向けた検討が必要です。 次期再編プログラムにおいて具体的な対応を検討します。
5	事務 事業 見直 し	民間提案制度 の運営	市民サービスの向上や市の財政負担の縮減、歳入確保等につながる提案を民間事業者から受け付ける「町田市民提案制度」の運用を開始、公民連携相談窓口を設置し、提案内容の実現による業務・事務の効率化、サービス向上等を目指します。プレスリリースや、ワークショップの実施など、庁内外に向けた効果的な情報発信を行います。	①公民連携相談窓口における相談件数 ②情報発信	①20件 ②2回	○	①8件 民間事業者からの事前相談を8件受け、対話を重ねた結果、フリー型として提案1件の採用が決定しました。 ②8回(庁外3回、庁内5回) 制度開始に合わせてプレスリリースしたほか、8月に商工会議所NEWSに提案募集について掲載し、9月に提案募集テーマ一覧をプレスリリースしました。また、庁内向けに制度を説明する動画研修を実施し、「Co-Labo News」を3回発行するなど、制度の周知や進捗状況に関する情報発信を行いました。	①東京都が主催するスタートアップ企業支援イベント等への参加や情報発信を通じて制度の周知を図ることで、引き続き事前相談を受け付け、対話を重ねた上で提案内容の実現に向けて調整を行います。 ②引き続き、提案募集テーマや採択された提案内容の進捗状況等、庁内外に広く情報発信を行います。	①20件 民間事業者からの事前相談を20件受け、対話を重ねた結果、フリー型として提案1件の採用が決定し、事業開始に向けて所管課が調整を行いました。 また、スタートアップ企業等を紹介するマッチングプラットフォームに複数登録し、募集しているテーマについて事業者からの提案につながるよう取り組みました。 ②14回(庁外6回、庁内8回) 庁外向けにはPR TIMESを使って制度開始や各町田市民提案制度審査委員会で採用されたテーマ一覧をプレスリリースしました。また、庁内向けには、「Co-Labo News」等を5回発行し、制度の周知や進捗状況に関する情報発信を行うとともに、職員に向けた民間提案制度に関する研修を実施しました。	①20件 ②14回	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	事業者との丁寧な対話を行うとともに、提案内容の実現に向けて所管課との調整を行いました。 様々な提案を受けられるよう事業者とのつながりを増やすため、イベント等への参加に努めるとともに、職員の民間提案制度への理解や公民連携に対する意識をより高めるため、「Co-Labo News」等で引き続き情報発信に努めます。

部課名		政策経営部経営改革室											
課の使命		<ul style="list-style-type: none"> ・社会環境の変化を捉え、市民目線と比較の視点を持って行政サービス改革を進めます。 ・多様な意見を市政へ反映し、市民から信頼される市役所を目指します。 ・様々なコラボレーションや経営資源の有効活用により、市民の利便性と市役所の生産性の向上を図ります。 											
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	経営改革プラン	行政経営改革の推進	<p>①「町田市5ヵ年計画22-26」の経営改革プランの進捗状況を随時確認し、必要に応じて、課題解決に向けた部門間調整等の支援を行います。</p> <p>②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の策定に向け、所管部署との調整や支援を行います。</p>	<p>①経営改革プランの達成率</p> <p>②経営会議の承認割合</p>	<p>①80%</p> <p>②100%</p>	○	<p>①97%</p> <p>2023年度は、33件の取組のうち、達成率100%の取組が25件、95%以上の取組が5件でした。取組み結果については、8月に公表しました。</p> <p>②100%</p> <p>上半期に経営会議に付議した3件は、全て承認となりました。</p>	<p>①予算ヒアリング(10月)や仕事目標年度末確認(2月)の際に、進捗状況を確認します。また、必要に応じ、取組の推進に向け所管課を支援します。</p> <p>②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。</p>	<p>①97%</p> <p>・2023年度の経営改革プランの達成率を確認し、8月に公表しました。</p> <p>・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。</p> <p>②100%</p> <p>経営会議を開催し、主要な政策や行政計画の策定に向け、所管部署との調整や支援を行いました。経営会議に付議した6件は、全て承認になりました。</p>	<p>①97%</p> <p>②100%</p>	C	C	<p>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。</p> <p>②引き続き、主要な政策や行政計画の策定に向け、所管部署との調整や支援を行います。</p>
2	経営改革事業見直し	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	<p>①経営品質向上の考え方を踏まえ、市民目線でサービス改革を進めることができる、チャレンジ精神を持った職員を育成します。</p> <p>②【事】職員が、マネジメントの知識を身に着け、実践できるようにするため、経営品質向上に関連した研修を実施します。また、研修を見直し、研修受講者数を増やします。</p> <p>③経営品質向上の考え方や実践の仕方について、職員に対し普及啓発を行います。</p>	<p>①「経営品質向上活動」を意識している職員の割合</p> <p>②経営品質向上に関連した研修の受講者数</p> <p>③「経営改革通信」の発行回数</p>	<p>①90%</p> <p>②2023年度以上(2,579人以上)</p> <p>③7回</p>	○	<p>①取組内容は、以下②③のとおりです。</p> <p>②157名</p> <p>4月に、新人職員向け「経営品質の向上」研修(83名受講)、7月に、入庁2年目職員向け「経営と変革研修(基礎編)」研修(48名受講)、及び新任課長及び新任総務担当課長向け「経営と変革研修(管理職編)」(13名受講)、9月に、新任係長向け「経営と変革研修(係長編)」第1回(13名受講)を実施しました。受講者アンケートでは、基礎編の91.5%、管理職編の84.6%が、研修に満足していると回答しました。</p> <p>③4回</p> <p>市民目線をもって行政経営改革を進める職員を育成するため、業務改善の好事例や研修内容などを紹介した「経営品質向上活動通信」を、以下のとおり発行しました。</p> <p>5月「プレイクスルーチャレンジ事例発表会」での発表内容</p> <p>7月「経営と変革研修(基礎編)」での講義内容</p> <p>8月「市民参加型事業評価」の対象事業の選考結果</p> <p>9月「第1回行政経営監視委員会」での意見・提言内容</p>	<p>①1月に、経営品質向上活動に関する職員アンケートを行い、「経営品質向上活動」を意識している職員の割合を調査します。</p> <p>②11月、12月、1月に、「経営と変革研修(係長編)」研修(第2～4回)、12月に、課の仕事目標サポーター研修、1月に、経営品質向上に関するe-ラーニングなどを実施します。</p> <p>③「経営品質向上活動通信」を3回以上発行します。</p>	<p>①90%</p> <p>年間を通じて以下②③の取組を実施し、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行いました。その結果、「経営品質向上活動」を意識している職員の割合は90%でした。</p> <p>②2,972名</p> <p>・2024年度は、研修を14回実施し、合計2,972人が受講しました。</p> <p>・外部講師による研修として、7月に、入庁2年目職員向け「経営と変革研修(基礎編)」を2回(計48名受講)、新任課長及び新任総務担当課長向け「経営と変革研修(管理職編)」を1回(13名受講)、9月、11月、12月、1月に、新任係長向け「経営と変革研修(係長編)」を4回(延べ50名受講)実施しました。受講者アンケートでは、「経営と変革研修(基礎編)」の91.5%、同管理職編の84.6%、同係長編の69.2%が、研修に満足していると回答しました。</p> <p>・経営改革室職員が講師となる研修として、4月に、新入職員向け「経営品質の向上」研修を1回(88名受講)、12月に、「仕事目標サポーター研修」を3回(計159名受講)、1月に「管理職準備研修」を1回(14名受講)実施しました。</p> <p>・2月に、正規職員向けe-ラーニング研修を1回実施し、計2,000人が受講しました。</p> <p>・2024年度は新たな研修として、一年度を通じて任用する会計年度任用職員向けe-ラーニング研修を、2月に1回実施し、600人が受講しました。</p> <p>③12回</p> <p>市民目線をもって行政経営改革を進める職員を育成するため、業務改善の好事例や研修内容などを紹介した「経営品質向上活動通信」を、計12回発行しました。</p>	<p>①90%</p> <p>②2,972名(2023年度比394人増)</p> <p>③12回</p>	B	B	<p>①②③引き続き、経営品質向上の考え方を踏まえ、市民目線でサービス改革を進めることができる、チャレンジ精神を持った職員を育成していきます。具体的には、社会情勢に合った、知識や能力が習得できるように、研修の対象や内容を見直します。また、「経営品質向上」の好事例を紹介し、考え方や手法の普及啓発に努めます。</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
3	経営 改革 プラン	事務事業の見直し	<p>①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。</p> <p>②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、書面や自視などのアナログ的な手法・手続を見直し、業務のデジタル化を図ります。</p> <p>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。</p>	<p>①中核市との指標比較の実施・公表</p> <p>②プレイクスルーチャレンジの実施業務数</p> <p>③「e-まち」実現プロジェクトの取組累計件数</p>	<p>①実施・公表</p> <p>②5業務(累計19業務)</p> <p>③117件 126件 ※2023年度の実績値が確定したことに伴い、目標値を上方修正しました。</p>	◎	<p>①2024年度は、町田市と中核市の行政水準の比較・分析を、当該年度分だけではなく、過去5年ごとの比較・分析を行います。そのため、2004年度、2009年度、2014年度及び2019年度の中核市行政水準調査結果を収集し、準備を進めました。</p> <p>②7業務(累計21業務) 「建設・改修工事事務のデジタル化」、「要介護認定審査事務のデジタル化」や「議事録サポートAIの導入」など新たに7業務の改善に着手しました。このうち、会議の活性化や紙削減に向けた「打合せスペースへのモニター設置」については、市庁舎に37台のモニターを設置し、完了しました。</p> <p>③累計120件 「e-まち」実現プロジェクトの取組を、9件実施しました。 <主な取組> ・市のデジタルサービスの玄関口となる、バーチャル市役所ポータル「まちドア」を公開しました。また、「まちドア」に、生成AIと3Dアバターを組み合わせた手続検索サービスである「AIナビゲーター」を導入しました。</p>	<p>①11月に公表される2024年度の中核市行政水準調査結果を収集し、12月に、2024年度及び過去5年ごとの町田市と中核市の行政水準の比較・分析を行います。比較結果については、オープンデータカタログサイトに掲載します。</p> <p>②引き続き、対象業務の改善を進めます。</p> <p>③窓口を待たずに利用できる「オンライン窓口予約サービス」をはじめ、新たなデジタルサービスの検討、導入を進めます。</p>	<p>①実施・公表</p> <p>②8業務(累計22業務)</p> <p>③累計146件</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これまでの中核市ベンチマーキングの結果を踏まえ、職員が、多摩26市や近隣人口同規模自治体、中核市など、他自治体と町田市の比較をする際の指針となる「自治体比較ガイドライン」を策定を進めます。</p> <p>②2025年度においても、各部署の主体的な業務改善を支援し、行政サービス改革を推進します。</p> <p>③生成AIと3Dアバターを組み合わせた手続検索サービスである「AIナビゲーター」の機能向上を行うことで、市民の質問により素早く、的確に回答できるようになります。</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
4	経営 改革 プラン	包括外部監査 の実施	①市民の市政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。 ③2025年度の包括外部監査人の選定を行います。	①包括外部監査の実施率(2019～2023年度実施分) ②95% ③2025年度包括外部監査人の選定	①実施 ②95% ③選定	○	①実施 「補助金等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 ・引き続き、所管部署に改善を促します。 ・2019～2023年度実施分の外部監査における指摘事項等に対する措置状況について、12月に調査を行い、結果を3月に公表します。 ③2025年度包括外部監査人の選定は、実施方法の決定後に行う予定です。	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7年(2025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。 ・2019～2023年度実施分の外部監査における指摘事項等に対する措置状況について、12月に調査を行い、結果を3月に公表します。 ③2025年度包括外部監査人の選定は、実施方法の決定後に行う予定です。	①包括外部監査の実施 ・「補助金等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。 ②98.6% ・2019年度～2023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行った結果、98.6%となり、3月に公表しました。 ③選定不要(監査実施頻度の見直しによる) ・包括外部監査の翌年に、指摘された事項について全庁的な改善に集中的に取り組むため、包括外部監査の実施頻度を2年に1回に見直しました。このため、2025年度包括外部監査人選定は、不要となりました。	①実施 ②98.6% ③選定不要(監査実施頻度の見直しによる)	C	C:目標水準を達成したためです。	①③ 2024年度を含む過去の包括外部監査の指摘を分析し、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改善に取り組みます。 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。
5	経営 改革 プラン 見直し	町田市行政経営 監視委員会の 開催	①「町田市行政経営監視委員会」を開催し、委員からいただいた助言・提言を、行政サービス改革の施策立案につなげます。 ②【事】「町田市行政経営監視委員会」の議事録作成事務委託を見直します。	①行政経営監視委員会における助言・提言の市政への反映件数 ②委託費の削減額	①5件(累計19件) ②2,664千円	○	①「社会経済の激動を乗り越える行政経営」を年度共通テーマとし、7月29日に第1回町田市行政経営監視委員会を開催(102名傍聴)しました。 委員会では、「町田市の行政経営における課題と今後の方向性」について議論し、事務事業の見直しや人材不足への対応に関する提言を専門委員から受けました。 ② 580千円の削減 ・2023年度まで業務委託で行っていた行政経営監視委員会の議事録作成事務について、2024年10月から庁内で運用を開始する「議事録サポートAI」を試験的に使用したことで、127千円の委託料を削減しました。また、「議事録サポートAI」の活用効果を確認できました。 ・2023年度まで業務委託で行っていた仕事目標サポーター研修の講師や資料作成等について、2024年度から職員が実施することにより、453千円の委託料を削減しました。	①2月に第2回町田市行政経営監視委員会を開催します。 また、2023年度の委員会 で専門委員からいただいた人材育成等に関する提言について、2024年度末に策定する「町田市人材育成総合プラン」に反映できるよう、所管課に働きかけていきます。 ②引き続き、各業務の委託内容を精査し、業務委託費の削減を図ります。	①8件(累計22件) ・2023年度の委員会 で専門委員からいただいた人材育成等に関する提言について、職員のキャリアパスを示す町田市職員ロードマップの作成や、新規採用職員を対象としたメンター制度の導入など、計8件を「町田市職員人材育成総合プラン」に反映しました。 ・「社会経済の激動を乗り越える行政経営」を年度共通テーマとし、7月と2月に行政経営監視委員会を計2回開催しました。 ・第1回では「町田市の行政経営における課題と今後の方向性」、第2回では「時流を見据え、未来につなげる行政サービス改革の実現」について議論し、今後の行政経営の方向性や必要となる方策についての提言を専門委員から受けました。委員会の傍聴者数は、2回合計で202人でした。 ②2,664千円の削減 ・行政経営監視委員会の議事録作成事務及び仕事目標サポーター研修に関する業務委託料、計580千円を削減しました。 ・議事録サポートAIを活用したことにより、行政経営監視委員会の議事録作成事務を約90%(約400時間)削減し、2,084千円の人件費削減となりました。 ・経営改革室職員が講師となる研修として、12月に、「仕事目標サポーター研修」を3回(計159名受講)実施しました。	①8件(累計22件) ②2,664千円	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	①専門委員の提言を、市政へ反映していきます。 ②引き続き、各業務の委託内容を精査し、業務委託費の削減を図ります。また、議事録サポートAIの活用効果を確認できたため、今後は他部署や他業務に議事録サポートAIの活用を推進します。

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
6	経営 改革 事業 見直し	市民参加型事業評価の開催 /「子どもにやさしいまち」の実現に向けた取組	<p>①市民の声を行政サービスの向上に活用するため、市の事業を、市民が評価し、改善につなげる、「市民参加型事業評価」を、11月に開催します。また、評価結果を踏まえ、改善プログラムを作成し、3月に公表します。</p> <p>②【子】【事】「市民参加型事業評価」の開催にあたり、これまで以上に、子どもや若者の意見を市政へ反映させるため、評価人に大学生を加えます。</p> <p>③「市民参加型事業評価」の事務を効率化します。</p> <p>④2022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。</p>	<p>①改善プログラムの公表</p> <p>②評価人に大学生を追加</p> <p>③「市民参加型事業評価」の開催に要する稼働時間数(2249時間/2022年度)</p> <p>④改善プログラムの達成率(2022年度開催分)</p>	<p>①公表</p> <p>②追加</p> <p>③2022年度以下(2,249時間以下)</p> <p>④90%以上</p>	○	<p>①11月の「市民参加型事業評価」当日に向けて、6月、7月に高校生を含む市民評価人で、「事業選定ミーティング」を実施し、評価対象事業を選定しました。 9月から有識者評価人を加えた評価人と事業所管課による論点整理ミーティングを行っています。</p> <p>②4月に、市と中央大学総合政策学部で「行政経営改革に関する連携協定」を締結しました。 中央大学の中央周史准教授とともに、評価人として参加しています。また、事務局運営として、資料の校正やミーティングの撮影などを行っています。</p> <p>③2022年度実施時からミーティングの回数を減らし、ミーティング準備のための作業時間削減を図りました。 ミーティングなど、定時以降の会議が事前に決まっている場合は、時差勤務を活用することで、不必要な長時間勤務を回避し、時間外勤務を削減しました。 ミーティング前後などは、担当者だけでなく、課の全職員が作業協力することで、職員の時間外勤務の平準化を図りました。</p> <p>④2022年度市民参加型事業評価の改善プログラムの未達成分について、早期に達成できるよう、所管部署に改善を促しました。</p>	<p>①10月に「論点整理ミーティング」、11月に「市民参加型事業評価」、2月に「改善プログラムミーティング」を開催します。 3月に、確定した改善プログラムを公表します。</p> <p>②引き続き、大学生は、中村周史准教授とともに、評価人として参加します。 また、事務局運営として、11月の市民参加型事業評価当日の司会、メタバース空間のデコレーション、資料の校正などを行う予定です。</p> <p>③引き続き、業務の省力化を進めます。</p> <p>④引き続き、所管部署に改善プログラムの達成を促します。 2022年度の改善プログラムの達成率について、12月に調査を行い、結果を3月に公表します。</p>	<p>①公表 ・9月、10月に「論点整理ミーティング」を実施し、評価対象事業の課題を整理し、評価人と事業所管課で共有しました。 ・11月10日に、評価対象事業の「評価」を実施し、2会場で延べ84名の傍聴、YouTubeチャンネルでのライブ配信へのアクセスが延べ568回、メタバース空間の事業評価会場へのアクセスが79アカウントありました。2022年度実施時と比較して、会場での傍聴者数が延べ49名から35名増、ライブ配信へのアクセスが延べ440回から128回増となりました。評価の結果は、5事業が「一部改善すべき」、1事業が「大いに改善すべき」となりました。 ・2月に、「改善プログラム策定ミーティング」を実施し、事業所管課が用意した改善プログラム案について、評価人からの意見を踏まえ、改善プログラムを策定しました。 ・3月に、改善プログラムを市のホームページなどで公表しました。 ・東京都の子ども施策をまとめた「こども未来アクション2025」に、「子供の目線に立った区市町村の取組」として本事業が取り上げられました。 ・12月に、子ども家庭庁が主催することも・子育てDX見本市において、本事業についてPRを行いました。</p> <p>②追加 ・4月に、市と中央大学総合政策学部で「行政経営改革に関する連携協定」を締結しました。 ・大学生は、有識者評価人である中央大学の中央周史准教授とともに評価人として参加しました。 ・大学生は、事務局運営にも携わり、ミーティングで使用する資料レイアウトの校正や、チラシのデザイン案作成、ミーティングの撮影、メタバース空間上の事業評価会場のデザイン、事業評価当日の司会や受付などを行いました。 ・事業終了後、大学生には、事務局運営の視点で事業の改善点の報告をしていただきました。</p> <p>③1,800時間 ・2022年度実施時から、評価人とのミーティングの回数を減らし、定時以降の会議がある際は、時差勤務を活用しました。 ・課の全職員が作業協力することで、職員の稼働時間の平準化を図りました。</p> <p>④96.8% 2022年度開催分の改善プログラムの達成率は、96.8%でした。達成率については、3月に公表しました。</p>	<p>①公表</p> <p>②追加</p> <p>③1,800時間</p> <p>④96.8%</p>	B	<p>B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。</p>	<p>①②③ 2024年度実施内容の振り返りを行い、2026年度に実施予定の市民参加型事業評価に向け、新たな企画案を作成します。</p> <p>④2024年度開催分の改善プログラムに基づき、事業改善が進むよう、事業所管課を支援します。</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
7	事務 事業 見直し	事務事業見直し24-26	<p>①政策経営部において、消耗品購入に係る予算を一元管理することで、調達コストの削減を図ります。一元化にあたっては、発注時期や頻度、必要な物品等を精査したうえで、総務担当課に発注依頼を行います。</p> <p>②モニター付きの打ち合わせスペースや、事務作業用の集中ブースをより一層活用し、業務の効率化を図ります。</p>	<p>①消耗品予算一元化の実施</p> <p>②1人あたりの時間外勤務の時間数</p>	<p>①実施</p> <p>②208時間以下(2022年度比10%減) ※前回「市民参加型事業評価」を実施した2022年度と比較の対象としています。</p>	<p>◎</p> <p>①実施 4月から、政策経営部において消耗品購入に係る予算の一元管理を開始しました。また、一元管理にあたり、総務担当課が在庫管理を効率的に行えるよう、各フロアにおいて保管場所を1か所に集約しました。なお、上半期は、必要な物品等を精査したうえで、6月及び9月に総務担当課において発注依頼を行いました。</p> <p>②93時間(2022年度上半期比14.7%減) モニター付きの打ち合わせスペースや事務作業用の集中ブースのより一層の活用、タスク管理ツールの導入により、2022年度上半期に比べ、1人あたりの時間外勤務の時間を16時間削減しました。(2022年度上半期1人あたりの時間外勤務時間数109時間)</p>	<p>①引き続き、発注時期や頻度、必要な物品等を精査するなど、調達コストの削減を図ります。</p> <p>②引き続き、課内の業務の生産性向上を図ります。</p>	<p>①実施 政策経営部において消耗品購入に係る予算の一元管理により、2023年度と比較し、経営改革室の消耗品発注額を74.9%削減しました。</p> <p>②200時間(2022年度比13.4%減) ・モニター付きの打ち合わせスペースや事務作業用の集中ブース、「議事録サポートAI」の活用により、業務の効率化を図りました。また、市民参加型事業評価の実施方法を見直し、ミーティング回数の削減や時差勤務の活用により時間を削減するとともに、課の全職員が作業協力することで、職員の時間外勤務の標準化を図りました。 ・これらの取組により、2022年度に比べ、1人あたりの時間外勤務の時間を31時間(13.4%)削減しました(2022年度1人あたりの時間外勤務時間数231時間)。</p>	<p>①実施 (2022年度比13.4%減)</p>	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、コストの削減や業務の効率化を進めます。

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 (DX) を推進することで、市民の利便性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												
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	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27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>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>①100%</p> <p>②95%</p> <p>③実施</p>	○	<p>①運用監査について、27課を対象に実施しました。 また、バーチャル市役所ポータル「まちドア」の「AIナビゲーター」を対象として、技術監査を実施しました。</p> <p>② ・新規採用職員103名を対象に、情報セキュリティ研修 (入職時) 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、18課180人に対して実施中です。 ・マイナンバー事務に従事している職員を対象に、情報連携に関する研修 (eラーニング) を、13課335人に対して実施中です。</p> <p>③災害時にクラウドサービスが使用不能となった想定で、業務継続訓練の検討を開始しました。</p>	<p>① ・運用監査を実施した27課に対して、監査指摘事項に関する改善計画書の提出を求めます。その後、改善計画に基づき、フォローアップ監査を行います。 ・図書館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技術監査を実施します。</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 (入職時) を実施します。 ・全職員を対象に、情報セキュリティ研修 (動画配信) を実施します。 ・全職員を対象に、個人情報保護に関する研修 (eラーニング) を実施します。 ・情報管理者 (課長) など一部の職員を対象に、標的型攻撃メール訓練を実施します。</p> <p>③災害時にクラウドサービスが使用不能となった想定での、業務継続訓練を実施します。</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12月に実施しました。 ・サイバー攻撃に対するネットワークの安全性の確認などの技術監査を、バーチャル市役所ポータル「まちドア」の「AIナビゲーター」と図書館システムに対して行いました。</p> <p>② ・全職員を対象に情報セキュリティ研修を実施し、受講率は98.9%に達しました。 ・新規採用職員を対象とした情報セキュリティ研修、標的型攻撃メールの訓練等、合計7件の情報セキュリティ研修を実施し、延べ4,826名が受講しました。</p> <p>③ ・3月に、災害時に庁舎の通信回線が使用不能となった想定で業務継続訓練を実施しました。災害時に単独で動作する衛星通信回線を用いて、災害対応業務に必要なシステムが利用可能であることを確認しました。</p>	<p>①100%</p> <p>②98.9%</p> <p>③実施</p>	C	<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>

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
2	個別 計画	デジタル化施 策の推進	<p>①3名の外部有識者で構成する「町田市デジタル化推進委員会」を開催し、町田市のデジタル化政策について提言をいただきます。</p> <p>②町田市情報化推進本部会議を開催し、全ての部署とデジタル化施策の実施状況を共有することで、デジタル化施策の横展開と職員への意識啓発を図り、市役所全体でDXを推進します。</p> <p>③先進的なDX施策に取組みます。 ※新たに指標化しました。</p>	<p>①町田市デジタル化推進委員会の開催</p> <p>②町田市情報化推進本部会議の開催</p> <p>③DX施策コンテストへの参加</p>	<p>①2回開催</p> <p>②12回開催</p> <p>③DX施策コンテストへの参加</p>	◎	<p>①8月に、「町田市デジタル化総合戦略2023改定のポイントについて」をテーマとして、第1回の委員会を開催しました。会議はオンラインで開催し、AI音声、アバター、メタバースなどを活用して、ライブ配信しました。市のデジタル化政策の策定過程をオープンにし、傍聴者数は207人となりました。この委員会の提言に基づき、「町田市デジタル化総合戦略2024」へ改定しました。</p> <p>②町田市情報化推進本部会議を7回開催しました。行政手続のオンライン化などのDXの推進状況や、情報セキュリティ対策の徹底などを経営層に周知しました。</p> <p>③マニフェスト大賞及び区市町村DXaward2024に参加しました。</p>	<p>①2月に、第2回の委員会を開催します。</p> <p>②上半期に引き続き、町田市情報化推進本部会議を開催します。</p> <p>③審査状況に合わせ、発表の準備を行います。</p>	<p>①2回開催 ・8月に「町田市デジタル化総合戦略2023改定のポイントについて」をテーマとして、第1回の委員会を開催しました。2月には「自治体業務のフルデジタル化に向けた課題」をテーマとして、第2回の委員会を開催し、合計で300人以上が傍聴しました。 ・委員会での提言をもとに、「町田市デジタル化総合戦略2024」に改定しました。</p> <p>②12回開催 庁内横断的にDXを推進するため、副市長及び全部長で構成する情報化推進本部会議をチャットを活用して行い、計12回開催しました。</p> <p>③ ・工事管理アプリを活用した営繕業務のDXが「マニフェスト大賞」で、優秀賞を受賞しました。受賞は2年振り2回目となります。 ・AIを活用した、市民向けのオンライン手続検索サービスの取組が評価され「Tokyo区市町村DXaward2024」で優秀賞を受賞しました。受賞は3年連続となります。 ・「全国自治体フロントヤード改革度ランキング2024」では、オンライン申請の推進等が評価され、全国1位となりました。 ・受賞を契機として、デジタル庁や他の行政機関、様々な団体から、講演依頼と取材等を25件、視察を15件、受けました。</p>	<p>①2回開催</p> <p>②12回開催</p> <p>③2回参加</p>	A	<p>A:指標を達成したことに加え、AI利活用の取組などの先進性が高く評価され、DXaward受賞や多数の講演依頼を受けるなど、DXの取組の横展開を全国的にリードする成果があったためです。</p> <p>①国のデジタル化政策に深く関わる外部有識者から提言をいただくことで、町田市のデジタル化施策を迅速かつ的確に進めます。</p> <p>②引き続き、月1回の頻度で、町田市情報化推進本部を開催し、市役所全体でDXを推進していきます。</p> <p>③引き続き積極的に先進的なDX施策を研究し、取り組むことで、町田から全国へDX推進を提起していきます。</p>	
3	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。2024年度は健康管理システム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、国が定めた標準準拠システムへの転換を進めます。2024年度は住民基本台帳システム、印鑑登録システム、健康管理システムの標準準拠システムへの転換を完了させます。また、選挙システム及び戸籍システムについて、標準準拠システムへの転換に着手します。 ※標準化の完了を明確にするため、指標を変更しました。</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準拠システムに転換に着手した累計業務数</p>	<p>①20業務</p> <p>②20業務着手(うち4業務完了) 4業務</p>	◎	<p>①20業務 ・健康管理システムをガバメントクラウドへ移行し、全ての基幹業務システムのクラウド化が完了しました。 ・基幹業務システム以外の業務システム(統合型地理情報システム、市民公開型地理情報システム、下水道GISシステム、消防団管理システム)を、ガバメントクラウドへ移行しました。 ・このことで、業務システムは、100%クラウド化しました。</p> <p>②1業務(国民健康保険システム) ・4月から住民記録システム(2業務)、7月から健康管理システム(1業務)、9月から税務システム(5業務)及び福祉システム(6業務)の標準準拠システムへの転換を開始しました。</p>	<p>①目標を達成しました。</p> <p>②住民記録システム及び健康管理システムは、2025年1月に転換します。 ・税務システム及び福祉システムは、2025年9月の転換に向け、引き続き転換作業を行います。</p>	<p>①当初の予定より、1年前倒して目標を達成しました。あわせて、20の基幹業務システム以外の業務システムも、100%クラウド化しました。</p> <p>②このことで、システム事業者が来庁する必要がなくなり、サーバ室の一部を会議室に転換しました。また、外部データセンターを廃止しました。</p> <p>③住民記録システム及び健康管理システムは、2025年1月に標準準拠システムへの転換が完了しました。 ・税務システム及び福祉システムは、2025年9月の転換に向け、引き続き転換作業を行います。 ・介護保険システム及び学務システムは、事業者からの転換時期の延期連絡を受け、完了時期を見直しました。</p>	<p>①20業務</p> <p>②4業務</p>	B	<p>B:1年早く指標を達成したことに加え、20の基幹業務システム以外の業務システムのクラウド化も達成したためです。</p> <p>①上半期に目標を達成しました。</p> <p>②延期連絡を受けた2システムは2027年度までに、その他の18の基幹業務システムについては、2025年度末までに、標準準拠システムへの転換を進めます。</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
4	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>①デジタル技術を活用した改善業務累計件数</p> <p>②オンライン化した手続累計件数</p> <p>③“e-まち”実現プロジェクトの取組累計件数</p>	<p>①累計312件 累計424件</p> <p>②累計475件 累計531件</p> <p>③累計117件 累計126件</p> <p>※2023年度の実績値が確定したことにより、目標値を上方修正しました。</p>	◎	<p>① 累計404件 農地の権利移動や、農地転用に関する手続などをオンライン上で行うことができる「農業委員会サポートシステム」を導入するなど、デジタル技術を活用した業務改善の取組を、95件実施しました。</p> <p>② 累計515件 戸籍証明書の請求や、育児の相談支援事業（ファーストパスデーサポート事業）の申込など、新たに84件の行政手続をオンライン化し、全体で約36,000件の利用がありました。</p> <p>③ 累計120件 “e-まち”実現プロジェクトの取組を、9件実施しました。 ＜主な取組＞・市のデジタルサービスの玄関口となる、バーチャル市役所ポータル「まちドア」を公開しました。また、「まちドア」に、生成AIと3Dアバターを組み合わせた手続検索サービスである「AIナビゲーター」を導入しました。</p>	<p>①生成AIを用いて音声ファイルから会議録を自動作成できるサービスを全庁導入します。</p> <p>② ・オンライン行政手続数を増やすため、51手続を対象とした伴走型の支援を行います。 ・オンライン行政手続の利用率を上げるため、利用率が伸び悩んでいる手続について、個別の改善支援を行います。</p> <p>③ 窓口を待たずに利用できる「オンライン窓口予約サービス」をはじめ、新たなデジタルサービスの検討、導入を進めます。</p>	<p>① 累計473件 デジタル技術を活用した業務改善を164件実施しました。 ＜主な取組＞ ・マイナンバーカードを受給者証や接種券として活用し、医療機関と自治体間の受診記録などの情報連携をデジタル化することで、業務効率の向上を図る、「Public Medical Hub (PMH)」の取組を開始しました。 ・生成AIで音声ファイルを文字データに自動変換し、議事録作成の手間を軽減する「議事録サポートAI」を導入しました。</p> <p>② 累計553件 ・手続オンライン化の伴走支援を行い、国民健康保険の加入、脱退の申請をはじめ、年間の申請件数が多い行政手続を中心に、新たに122件の手続をオンライン化しました。 ・「まちドア」の手続検索サービスである「AIナビゲーター」の導入により、オンライン行政手続の申請数が、昨年度比約1.4倍となりました。</p> <p>③ 累計146件 “e-まち”実現プロジェクトの取組を、35件実施しました。 ＜主な取組＞ ・オンラインで窓口の順番予約を行うことで、「待たない窓口」を実現する「オンライン窓口予約システム」を導入しました。 ・生成AIを活用し、市や民間の様々な情報を、誰でも簡単に検索、分析できる「データ利活用のプラットフォーム」の構築を開始しました。この取組は、東京都の「データ連携・活用促進プロジェクト」に選定されました。</p>	<p>① 累計473件</p> <p>② 累計553件</p> <p>③ 累計146件</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 生成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。</p> <p>② 引き続き手続のオンライン化を推進するとともに、オンライン行政手続の利用率向上に取組みます。</p> <p>③ 生成AIと3Dアバターを組み合わせた手続検索サービスである「AIナビゲーター」の機能向上を行うことで、市民の質問により素早く、的確に回答できるようにします。</p>
5	-	有給休暇の取得	<p>ジェネレーティブAIを始めとするトレンド技術の活用、最新のOAツールの積極的活用、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。</p>	<p>有給休暇の付与日数に対する取得率</p>	<p>80%以上</p>	○	<p>リモート会議システムを活用し、打合せに係る移動時間の削減や、日程調整を効率よく行うことができました。</p> <p>さらに、生成AIを有効活用し、議事録作成やアイデア出しを効率的に行いました。</p> <p>さらに、生成AIを有効活用し、議事録作成やアイデア出しを効率的に行いました。※記載内容が重複していたため、修正しました。</p> <p>これらの取組により、2024年度の有給休暇取得率は、9月末時点で43%となり、目標を達成できる見込みです。</p>	<p>チャットツールや生成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88%となりました。</p> <p>チャットツールや生成AIの活用による業務効率化等により、引き続き有給休暇の取得を推進します。</p>	<p>・チャットツールや生成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88%となりました。</p> <p>＜主な取組＞ ・リモート会議システムを活用し、打合せに係る移動時間の削減や、日程調整の効率化ができました。 ・生成AIの機能を有効活用し、議事録作成やアイデア出しを効率的に行いました。 ・「デジタル」の運営について、職員が行っていた事前の調査や調整など、委託範囲の見直しによる業務の効率化を図りました。</p>	<p>88%</p>	C	<p>C:目標水準を達成したためです。</p>	<p>デジタルツールを効果的に活用することで、引き続き有給休暇の取得率向上を図ります。</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
6	事務事業見直し	サーバー室の廃止/「ゼロカーボンシティまちだ」に向けた取組	業務システムのクラウド化を推進することで、自前のサーバを撤去し、市庁舎のサーバ室を廃止します。	サーバー室の機器を撤去し、サーバー室の新たな用途への転用開始	・機器撤去 ・用途の検討	○	・健康管理システムや統合型地理情報システムなどの業務システムをガバメントクラウドへ移行し、庁内の業務システムは全てクラウド化しました。 ・サーバー室の機器撤去について、検討を開始しました。	引き続き、サーバー室の機器撤去に向けた検討を行います。また、新たな用途を検討します。	・すべての業務システムのクラウド化が完了し、仮想化基盤を廃止したことで、サーバー室の機器撤去に向けた条件が整いました。 ・機器撤去の方針を定めました。 ・機器の減少に伴い、サーバー室の一部スペースを、執務室及び会議室として転用開始しました。	・機器撤去 ・用途の検討	C	C:目標水準を達成したためです。	サーバー室の転用完了に向けた、原状回復等の残作業を実施するとともに、具体的な転用用途などの検討を継続していきます。
7	事務事業見直し	狭隘化の解消	①複合機リース更改に伴い、配置台数の見直しを検討します。 ②効率的な働き方の一環（フリーアドレス等）として、デジタル戦略室が取り組んでいる執務環境のルールを横展開します。	①複合機配置台数の見直し ②デジタル戦略室での取組事例を全庁掲示板の掲示回数	①40台(20%減) ②2回	○	①市庁舎内の打合せスペース及び部長室に大型モニターを配備し、ペーパーレス会議を実施できる環境を整えました。あわせて、市庁舎での職員間の打ち合わせでは、デジタルツールを活用することで、原則紙を使用しない方針を、総務課と連名で通知しました。 ②フリーアドレスによって生まれたスペースの有効活用事例を、9月に全庁掲示板で掲示しました。	①ペーパーレス会議の環境整備後の、複合機の稼働率を調査し、2025年度に計画している複合機の更改(再配置)に向け、台数の見直しを図ります。 ②フリーアドレスの課題に対して、コミュニケーションツールを活用した改善事例を3月に周知します。	① ・打合せスペースや部長室への大型モニターの配置など、ペーパーレス化を進めた結果、2023年3月のピーク時と比べ、稼働率を約60%まで下げることができました。 ・全庁的にペーパーレス会議が浸透し、成果が出ていることから、2025年度の再配置に向け、複合機台数削減(20%減)の見通しが立ちました。 ② ・フリーアドレスを導入し、コミュニケーションツールを活用したことで、チームメンバー以外の職員ともコミュニケーションが取りやすくなり、組織内の情報共有や連携が円滑になりました。 ・有効的なコミュニケーションツールの活用事例を3月に全庁掲示板で掲示しました。	①40台(20%減) ②2回	C	C:目標水準を達成したためです。	①2025年度に実施する複合機の再配置に向け、関係部署と連携しながら配置台数の精査を実施します。 ②オフィスツールなどを活用した、効率的な働き方に関する取り組み事例を周知していきます。
8	-	担い手の変更(20の基幹業務システムの標準化による業務縮小)	・20の基幹業務システムの標準化に伴い、デジタル戦略室の職員が担っていたシステム運用業務を見直し、業務委託化を進めます。	システム運用業務の業務委託化に向けた検討	検討完了	○	住民記録システム(2業務)と健康管理システム(1業務)の標準化に伴い、デジタル戦略室の職員が担っていたシステム運用業務の見直しを開始しました。	見直しの結果を踏まえ、標準化後のシステム運用業務の委託範囲を検討します。	・住民記録システム(2業務)及び健康管理システム(1業務)の標準化に伴い、システム運用業務の委託範囲について見直しを実施しました。 ・見直しの結果、カスタマイズを廃止したことで、業務をシンプル化でき、職員の負担が減ったことで、業務委託の範囲を再検討する必要がなくなりました。	検討完了	C	C:目標水準を達成したためです。	新たに委託化するべき業務がないことが分かったため、取組は終了しました。
9	-	施設の廃止・縮小(データセンターの廃止)	データセンターにあるネットワーク機器を撤去し、データセンターを廃止します。	データセンターの廃止	廃止完了	○	7月末に機器の撤去を完了し、データセンターを解約、廃止しました。	取組は終了しました。	・全ての業務システムのクラウド化を1年前倒しで達成したことにより、7月末にデータセンターを廃止することができました。 ・データセンターの早期廃止によって、当初の計画を上回る利用料の削減を達成しました。	廃止完了	C	C:目標水準を達成したためです。	特になし

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													
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	-	適切な日程管理	<ul style="list-style-type: none"> ・理事者との打合せ予約時に、内容を聞き取り、紙面の報告にするか、対面での打合せにするかを精査します。理事者のスケジュールが過密にならないように、政策判断や決裁に係る執務時間を確保します。 	市長の決裁等に係る執務時間の確保	31時間以上/月平均	○	<ul style="list-style-type: none"> ・理事者との打合せ予約受付時に、内容を精査し、軽易な内容の場合には、資料のみの報告とすることで、打合せ数の削減を行いました。 ・上記取組の結果、「市長の決裁等に係る執務時間の平均」は、目標値13%増の35時間/月平均を確保することができています。 	<ul style="list-style-type: none"> 例年、下半期が繁忙期のため、上半期の取組をさらに推進し、市長の決裁等に係る執務時間の確保に努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・理事者との打合せ予約受付時に、内容を精査し、軽易な内容の場合には、資料のみの報告とすることで、打合せ数の削減を行いました。 ・10月に、全庁に対して「市長、副市長との打合せのポイント」を発信し、資料作成の要領や打合せ時の留意点等について周知を図りました。 ・上記取組の結果、「市長の決裁等に係る執務時間の平均」は、目標値を上回る32時間/月平均を確保することができました。 	32時間/月平均	C	C:目標水準を達成したためです。	<ul style="list-style-type: none"> ・仕切り直しとなる打合せ回数を減少させる必要があります。サービスの受け手である市民側の視点に立った資料作りが進むよう庁内に働きかけていきます。
2	-	課内研修	<ul style="list-style-type: none"> ・理事者の考えや求めていることを理解し、理事者の政策判断が円滑に行われるように補佐する能力を高めるため、理事者から秘書課職員が講話形式で学ぶ研修会を実施します。 ・各種団体の代表者などのお客様との対応の際には、その場に即した接遇が求められます。秘書課職員としての知識や能力を高めるための研修を実施します。 	課内研修の実施回数	3回	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・全国的に地震や豪雨被害が多発している状況を踏まえ、危機管理の観点から、当初予定していた研修計画を全て見直し、災害時を想定した研修を上半期に実施することしました。 ・7月に第1回研修として、移動系無線機の操作研修を行いました。 ・8月に第2回研修として、緊急事態発生を想定した情報伝達研修を行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当初予定していた3回の研修を実施します。 ・秘書課職員に求められる知識や能力の向上に資する研修を、2回行います(第3回・第4回)。 ・理事者から秘書課職員が講話形式で学ぶ研修を行います(第5回)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書課職員の能力向上のため、目標を上回る5回の研修を行いました。 ・7月に第1回研修として、移動系無線機の操作研修を行いました。 ・8月に第2回研修として、緊急事態発生を想定した情報伝達研修を行いました。 ・9月に第3回研修として、仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション力向上研修を行いました。 ・11月に第4回研修として、秘書に必要とされる資質・秘書力向上研修を行いました。 ・2月に第5回研修として、理事者の講話形式による研修を行いました。 	5回	B	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。

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	-	理事者予約受付事務の効率化 担当者間での業務量の平準化	<ul style="list-style-type: none"> ・理事者との打合せ予約時の内容の聞き取り方法、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)への入力方法を見直し、理事者の予定表作成やスケジュール調整の効率化を図ります。 ・時間外勤務時間数の状況について、日毎の課内打合せで共有するとともに、担当者間での業務量を確認し分担することで、業務量の平準化を図ります。 	時間外勤務時間の平均	月14時間/人	○	<ul style="list-style-type: none"> ・日毎の課内打合せで、情報共有を徹底し、担当者間での業務量を確認し分担することで、業務量の平準化を図りました。 ・7月に課内で秘書業務支援システムの導入効果を検証する業務量調査を行いました。 ・理事者スケジュール管理方法について、他自治体へ調査を実施しました。 ・「時間外勤務時間の平均」は、目標を上回る月約12時間/人に抑えることができています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き情報共有を行うと共に、秘書業務支援システムの運用に係る業務量調査結果を基に、理事者予約受付事務の効率化を図ります。 ・理事者スケジュール管理方法についての他自治体への調査結果を基に、システム更改に向けての課題を整理します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日毎の課内打合せで、情報共有を徹底し、担当者間での業務量を確認し分担することで、業務量の平準化を図りました。 ・7月に課内で秘書業務支援システムの導入効果を検証する業務量調査を行いました。 ・理事者スケジュール管理方法に係る他自治体へ調査結果を参考に、課内ミーティングを行い、システム更改に向けた課題を整理しました。 ・「時間外勤務時間の平均」は、目標を上回る月約13時間/人に抑えることができました。 	月13時間/人	C	C:目標水準を達成したためです。	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き事務の効率化を図る必要があります。課内での情報共有を徹底し、業務内容の見直しや、担当者間での業務量の平準化を図ります。
4	事務 事業 見直し	事務事業見直し	<ul style="list-style-type: none"> ①政策経営部において、消耗品購入に係る予算を一元管理することで、調達コストの削減を図ります。一元化にあたっては、発注時期や頻度、必要な物品等を精査したうえで、総務担当課に発注依頼を行います。 ②表敬訪問時の記念品について、対象者の傾向と物価高騰の影響を考慮し、見直しを行います。 	①消耗品予算一元化の実施 ②表敬訪問の方への記念品内容見直し	①実施 ②実施	◎	<ul style="list-style-type: none"> ①消耗品予算一元化を行い、必要な物品等を精査し、総務担当課に発注依頼を行いました。 ②当初予定していたスケジュールを前倒し、5月に記念品贈呈状況について、他自治体へ調査を実施し、6月に記念品の内容を見直しました。 ・シティプロモーションに資する記念品として、まちだ未来づくりビジョン2040のキャッチコピー「なんだかんだまちだ」を青字で施したマフラータオルを記念品として定め、7月に発注しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ①引き続き、必要な物品等を精査し、総務担当課に発注依頼を行います。 ②他自治体の記念品贈呈状況及び事務事業の見直しを踏まえ、表敬訪問の方への記念品贈呈のあり方について検討します。 	<ul style="list-style-type: none"> ①消耗品予算一元化を行い、必要な物品等を精査し、総務担当課に発注依頼を行いました。 ②当初予定していたスケジュールを前倒し、5月に記念品贈呈状況について、他自治体へ調査を実施し、6月に記念品の内容を見直しました。 ・シティプロモーションに資する記念品として、まちだ未来づくりビジョン2040のキャッチコピー「なんだかんだまちだ」を青字で施したマフラータオルを記念品として定め、7月に発注しました。 ・表敬訪問の方への記念品の贈呈については、他自治体の記念品贈呈状況も参考に、縮減していく方向性を決めました。 	①実施 ②実施	C	C:目標水準を達成したためです。	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、必要な物品等を精査したうえで、総務担当課に発注依頼を行います。

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利便性の向上	①市の情報がより多くの市民等に届くよう、市内施設及び関係団体に協力をいただき、広報まちだの新規の拠点配布箇所を増やします。 ②情報ツールについて、市内施設及び関係団体の協力、広報紙への掲載等を通して周知します。 ③ホームページを更改し、これまで以上に閲覧者の利便性の向上を目指します。	①新規拠点配布箇所 ②情報ツール周知回数 ③ホームページの更改	①2-21箇所 ※目標値を上回ったため上方修正しました。 ②7-19回 ※目標値を上回ったため上方修正しました。 ③更改	○	①21箇所 市内のスーパーなどの協力により、市民生活に密着した拠点配布箇所が21箇所増えました。 ②10回 情報ツールのチラシ配布について、新たに4団体に協力いただきました。また、市が主催・共催するイベント等に3回参加し、対面による周知活動を行い、来場した方に関心を持っていただけました。さらに、「広報まちだ」で情報ツールについて3回掲載しました。 ③4月のキックオフ会議をはじめ、デジタル戦略室と連携して事業者と更改に関する検討を重ねました。トップページデザインの決定や各機能仕様の詳細設計などに取り組み、順調に進捗しています。	①利用が少ない拠点箇所を精査するとともに、配布部数の見直しを行います。 ②引き続き、広報紙等での周知を行うとともに、新たな取り組みとして、電子媒体の利用が難しい方でも市の情報が得られるよう、スマホ講習会を実施します。 ③引き続きデジタル戦略室と連携としながら、年度内の更改に向け、詳細設計やテスト工程に取り組みます。	①市民生活に密着した拠点配布箇所を新規に設置しました。また、移動販売を活用した配布も開始し、利用者の利便性が向上しました。一方で、各拠点配布箇所の利用状況を調査し、今後の方向性の検討や配布部数の見直しも行いました。 ②前年度からの継続した周知活動(計4回)に加えて、新たにイベント等への出展(計6回)や協力団体(4団体)によるチラシ配布を行いました。また、SNSによる情報発信を4回行いました。さらに、電子媒体による情報ツールの利用促進を兼ねて市民を対象にスマホ講座を6回開催しました。計55人が受講し、インターネットを介してスムーズに市の情報を知ることができるようになりました。2025年1月には電子チラシサービス「Shufoo!」を導入し、周知とともに情報ツールの利用拡大も図りました。 ③関係部署との連携を密にして進めた結果、当初の予定を早め、年度末の繁忙期を避けた2025年2月13日に更改できました。また、やさしい日本語とUDフォントの導入やAIによるイベント収集機能の追加により、閲覧者の利便性が向上しました。	①25箇所 ②25回 ③更改	B	B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。 市の情報が全市民に届くよう、情報ツールの周知に継続的に取り組むとともに、電子媒体の利用者を増やしていく必要があります。	情報ツールの周知を継続的に行うとともに、電子媒体でも情報を得られる市民等が増えるように取り組みます。
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運用を行います。 ②町田に関わる誰もが、市の魅力を自ら発見し、発信する企画を実施します。	①サイト更新回数 ②企画数	①24回 ②3回	○	①16回 町田ならではの人々や物事、エピソードをインタビュー形式で紹介する記事を11回掲載しました。また、ゼルビアコーナーを新設し、選手インタビューやサッカー観戦の楽しみ方などの記事を5回掲載しました。いずれも好評で、訪問者数とページビュー数が増加しています。 ②2回 市内外の方からおすすめのフォトスポットの投稿をSNSで2回募集しました。合計35件の投稿があり、1,200件以上の「いいね」がつけました。	①インタビュー記事を14回、ゼルビアコーナー記事を3回掲載します。 ②1月に3回目の募集を行います。魅力的なスポットをサイト内のフォトスポットページで紹介し、共感の獲得や来訪促進につなげていきます。	シティプロモーションサイト(以下「サイト」という。)を最大限活用することで効果的にシティプロモーションを推進することができました。 ① ・2024年5月にゼルビアコーナー、2025年3月にベスカドラーコーナーをサイトに設置し、9回記事を発信しました。また、市に関わりのある人物の記事を定期的に計30回発信しました。その結果、訪問者数及びページビュー数が増加するなど、サイトの信頼性が増し、検索時には上位に表示されるようになりました。 ・サイトの新着記事をSNSで告知したことで、記事に共感するフォロワーが増加しています。また、サイトの読者によるSNSでの紹介が日常的に見られるようになり、市の魅力が広く共有されています。 ② ・市の魅力を発見・発信する企画として、SNSキャンペーンを4回、子ども生活部と連携したイベントを1回実施しました。いずれも参加者が市の魅力を発信する場となり満足度が高い企画となりました。	①39回 ②5回	B	B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。 【課題】 ターゲット層の共感を得られるよう市の魅力発信を強化する必要があります。 【対応】 民間企業等と連携して、新たな手法で市の魅力発信・発見する機会を創出します。	

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。 ※メディアプロモートとは、メディアに取り上げてもらうためのPR活動のことです。	①広告換算額 ②情報提供数	①42億円 ②290件	○	①23億5千万円 新聞・雑誌掲載が2億9千万円、ウェブ掲載が20億5千万円、メディアプロモートが2件、927万円の効果がありました。 ②145件 全庁各課の主体的な情報発信に加えて、各課と積極的にコミュニケーションを取り、発信案件の掘り起こしに努めました。その結果、記者会見16件、FAX・WEBリリース129件の情報提供ができました。	①引き続き、タイミングを図って、メディアの関心のある切り口で発信することで、メディアに取り上げられるよう取り組みます。 ②情報収集と迅速な情報共有を行い、マス・メディアに対して積極的に情報提供を行います。	広告換算額及び情報提供数の目標を上回っただけでなく、各種イベントの集客にも寄与しました。 ①市内外のターゲット層を意識したメディアプロモートとともに、最適なタイミングで記者会見やプレスリリースを行いました。特にテレビ番組とのタイアップにより、「子ども施策」「街路樹活用」「四季彩の杜エリア」「鶴川香山園」について効果的に広報することができました。 広告換算額の内訳は、新聞・雑誌、テレビが6億円、ウェブが37億円、メディアプロモートが8億円(14件)でした。また、広告換算額を算出できないBS放送での露出も3本あり、多くの視聴者に市の魅力をPRすることができました。 ②全庁各課との情報共有や連携を強化したことにより、記者会見で31件、FAX・WEBリリースで269件の情報提供ができました。	①51億円 ②300件	B	B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。	【課題】 市の魅力的な情報により多くのメディアに取り上げてもらえるよう工夫する必要があります。 【対応】 情報拡散力のあるWEBリリースの強化に取り組みます
4	個別 計画	全庁的な広報 力の向上	市内外の住民の方々やメディアにより魅力的な情報が届けられるよう、記者会見やプレスリリースの結果を検証し、全庁へフィードバックします。また、各部署が効果的に情報発信が出来るよう積極的にサポートします。	①サポート回数 ②記者会見及びプレスリリースの記事化案件数	①12回 ②100件	○	①9回 各部署の事業を広報スキルを活用してサポートする「伴走型支援」の案内を周知しました。各部署からの相談が増え、連携して取り組むことで、多くのメディアに取り上げられました。 そのほか、各部署へのプレスリリース検討依頼や全庁に向けたプレスリリースの作成ポイントの周知などのサポートを行いました。 ②69件 6月にプレスリリースのコツを職員、市内関係団体向けに研修しました。延べ受講者数は150人を超え、メディアに取り上げられやすい記事作成につながりました。 研修や技術的なアドバイスなど、プレスリリースのサポートをすることで、69件のプレスリリースが記事化されました。	引き続き、各部署の効果的な情報発信のサポートを行います	伴走型支援や研修を充実させたことが、庁内外からの活発な情報発信につながりました。その結果、多くのメディアに市の魅力が取り上げられました。 ①伴走型支援をきっかけに各部署との連携が深まり、広報紙やプレスリリース等による効果的な情報発信につながりました。また、それらの事例を全庁で紹介するフィードバックも行うなど、全庁各課の情報発信をサポートすることができました。 ②効果的な情報発信に資するようなプレスリリースの研修を2回実施しました。また、4か月毎に実施した広報活動調査を通して、各部署の状況を把握し、プレスリリース等の働きかけを積極的に行いました。 よりメディアに取り上げられやすい内容で昨年度を上回る情報提供を行ったことにより、目標を大きく上回りました。	①15回 ②155件	B	B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。	【課題】 市の魅力的な情報についての部署の発信を支援する必要があります。 【対応】 市の情報発信に対するメディアの掲載状況等を検証し、より効果的な情報発信にいかしてまいります。
5	事務 事業 見直し	事務の効率化 及び負担軽減	広報課が発行する発行物等(「広報まちだ」「町田市公式ホームページ」及び「まちだガイドマップ&インフォメーション」)に掲載する広告にかかる事務について、広告代理店を通した事務に切り替えることにより、業務の負担軽減を図ります。	広告掲載事務にかかる業務時間の削減	広告掲載事務全体の499200時間削減(前年度計2,2991,600時間) ※算出方法を見直したため修正しました。	○	広告代理店を通した事務に切り替えたことにより広告事務が全般的に簡素化され、160時間削減することができました。また、さらなる改善に向けた検証を行いました。	検証結果をもとに、次年度の契約に向けた準備を行います。	広告代理店を通した事務に切り替えたことにより、年間で広告事務に要する時間を250時間削減することができました。加えて本業務の広告収入を昨年度比435千円増額することができました。	250時間削減	B	B:当初の目標を上回る成果が上ったためです。	引き続き広告代理店を利用して業務時間の削減に努めます。

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
6	事務 事業 見直し	消耗品予算一元化	政策経営部において、消耗品購入に係る予算を一元管理することで、調達コストの削減を図ります。一元化にあたっては、発注時期や頻度、必要な物品等を精査したうえで、総務担当課に発注依頼を行います。	消耗品予算一元化の実施	実施	○	4課の共通消耗品の在庫を一元化しました。共通消耗品は、4課の購入要望をまとめて、6月と9月の2回発注しました。	共通消耗品の在庫を管理し、効率的な発注に努めます。	4課の共通消耗品の在庫を一元化しました。共通消耗品は、4課の購入要望をまとめて、計画的に6月、9月、12月、3月の4半期に1度発注することで、事務の効率化が図れました。	実施	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き、共通消耗品の在庫を管理し、効率的な発注に努めます。
7	事務 事業 見直し	狭隘化の解消 (紙・物品削減、フリーアドレス等)	紙削減及び紙文書のデータ化、余剰キャビネットの返納等により執務室内での会議スペースを確保します。	広報課執務室への会議スペース設置	設置	◎	計画的に整理を進めたことで、キャビネット2個とデスクを1台返納することができました。その結果、早期に会議スペースの設置が完了し、会議や作業の事務効率の向上に寄与しています。	設置した会議スペースにモニターを設置するなど、さらなる有効活用を進めます。	年度当初に執務空間全体の大規模な整理を実施したことにより、早期に想定よりも広い新たな打ち合わせスペースを設置することができました。課内だけでなく他部署や外部との打ち合わせも行うことができるようになったため、会議室の予約や移動の時間を大幅に短縮することができました。また、モニターを設置したことで、電子データでの資料共有が可能となり、会議の効率化と紙資料の削減も実現できました。	実施	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き、会議スペースを有効活用して事務の効率化に努めます。

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、2024年12月に2回目の中間報告を受け、2025年1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、市民から代表電話への問合せ件数や、代表電話から各課への転送件数を減らすための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開始しました。	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。	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。	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。	21回 月に1～2回ペースで合計21回のアンケート調査を実施しました。実施にあたっては、円滑にアンケートを行えるよう各課と調整するとともに、アンケートの趣旨や設問の意図が市民にとっが分かりやすいものになるようサポートしました。	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、月に1～2回のペースでアンケート調査を実施します。
4	経営 改革 プラン	デジタルを活用した新たな 仕組みの導入	業務効率の向上を図るため、迅速な庁内共有など、新たな仕組みの導入に向けた準備・検討を行います。	デジタルを活用した新たな仕組みの導入の準備・検討	準備・検討	○	市長への手紙、市政要望業務において、AIエージェント(ChatGPT)を活用し、問合せの多い意見・提案等を効率的に公表する方策の検討を進めました。	2025年度の公表開始に向け、引き続き検討を進めます。	市長への手紙、市政要望業務において、AIエージェント(ChatGPT)を活用し、問合せの多い意見・提案等を効率的に公表する方策を決定しました。	C	C:目標水準を達成したためです。	2025年度に円滑に導入できるよう準備を進めます。

順位	計画 類型	年度目標設定				中間確認		年度末確認					
		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
5	事務 事業 見直し	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	10種類	○	10種類 関係者との協議、調整を順調に進め、7月に1種類(民事調停の利用相談)を開始し、合計10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。	2025年度中に、新たに1種類(人権の上相談)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。	10種類 関係者との協議、調整の結果、10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。	10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。
6	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	○	2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4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、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て相談会が実施できるよう検討します。
7	事務 事業 見直し	消耗品の効果的・効率的な購入	消耗品の購入について、中事業ごとの購入から課でとりまとめて購入し、振込手数料を減らすことで経費削減につなげます。	消耗品の購入頻度の見直し	6件 7件 ※支出事務取扱基準の変更に伴い、件数を見直しました。	○	2件 消耗品をとりまとめて購入しました。六法・相談用専門書籍について、再度検討し、相談用専門書籍の購入は見送り、六法を8月に購入しました。	引き続き消耗品をとりまとめて購入することで、経費削減を図ります。	6件 消耗品の購入を取りまとめて効率的に行うことにより、購入件数を減らすことができました。	6件	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き、経費削減に努めます。