

部課名		総務部総務課											
課の使命		・安定的な行政サービスを提供し続けるために、効率的・効果的な執行体制の構築及び職員定数の適正化を図ります。 ・文書を総合的に管理することで、職員が適正に業務を行えるよう、環境を整えます。 ・執行機関の総合的な調整を行うことで、議会対応を円滑に進めます。 ・市民が必要な統計情報を得られるよう、市勢統計を編纂すると共に、行政データのオープンデータ化を促進します。 ・統計調査員・指導員が安全・正確・効率的に調査業務ができる体制を整えることで、着実に基幹統計調査を実施します。											
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	経営 改革 プラン	職員定数の適 正化	・2025年度に実施した現行計画の振り返りや他市 分析の結果等を踏まえたうえで、「町田市職員定数 管理計画(27-31)」を策定します。 ・「町田市職員定数管理計画(27-31)」の策定にあ わせて、2027年度の職員定数及び会計年度任用 職員定数を決定します。	「町田市職員定数管理 計画(27-31)」の策定	策定								
2	経営 改革 プラン	オープンデー タの充実	市民、地域団体、教育機関、事業者等が行政デー タを活用する機会を拡げるため、「町田市オープン データガイドライン」に基づき、町田市ホームペー ジ及び町田市オープンデータカタログサイトに掲載す るデータファイルを増やします。	オープンデータファイル 追加数	50件								
3	その 他	基幹統計調査 の着実な実施	学校基本調査、経済センサスー活動調査を着実に 実施します。	2件の調査の実施	調査完了(2 件)								
4	事務 事業 見直し／全 庁で取り 組む施策	紙使用量の削 減／ゼロカー ボンシティま ちだ	・事務機室へ全庁各課から経常的に依頼のある印 刷物について、他の周知手段の検討、作成ページ 数・部数の見直し等を求めます。 ・打合せ資料の電子化や両面・N-up印刷の利用等 を啓発・促進し、複合機での印刷抑制を図ります。	①事務機印刷件数と複 合機印刷件数の合計 ②周知啓発の実施	①16,954,390 件(2025年度 比5%減) ②実施								

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	適正文書管理の推進	・引き続き文書管理システムの更改に向けた準備を進め、2027年1月にシステムを更改します。 ・文書管理規程の改正や文書管理の見直し等に合わせ、文書事務の手引を改訂します。 ・10年を経過した永年保存文書等の保存年限の見直し及び保存年限を終了した文書を対象に歴史的・文化的資料の選別を行います。	①文書管理システム更改に向けた準備と更改 ②文書事務の手引の改訂 ③文書等の保存年限及び管理方法の見直し	①実施 ②2026年度改訂 ③実施(2026年度)								
6	事務 事業 見直し	郵送業務の見直し	・各課の郵送利用の見直し状況を確認し、郵送料の削減につながる効果的な取組事例等を庁内へ展開します。 ・各課の郵便業務担当者の郵便制度への理解を深め、正しい郵便物発送や割引料金制度の知識習得ができるよう、課別の郵便発送業務研修を実施します。また、郵送に関する庁内向け刊行紙「郵送マルわかり通信」を発行し、郵送料削減を啓発します。	①各課の郵送料削減に係る取り組みの啓発 ②郵便発送業務研修実施及び「郵送マルわかり通信」発行回数	①実施 ②研修実施、発行4回								
7	人材 育成	「改革・改善志向」	課内の事務や全庁で共通する業務の改善に取り組めます。個々の職員が課題の発見や改善案の検討を主体的に行い、課内で話し合うことで業務の改善につなげます。また、議会対応研修などを実施し、他課を含めた職員の育成を行います。	既存業務の改善と他課を含めた職員の育成	10項目								

部課名		総務部法務課											
課の使命		・法の制定改廃、社会情勢の変化等に即応した適切な例規整備を行い、市の政策の実現に寄与します。 ・市の業務における法的リスクを回避し、法的問題の解決に向けた助言を行います。 ・市が保有する情報を求める市民に対し、適正に情報を公開・提供します。 ・市が保有する個人情報を適正に管理し取り扱うことで、市民の権利利益を保護します。											
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	-	例規等立案に係る各課への支援	政策目的に沿った例規等を策定できるよう、所管課に対して必要な支援を行います。	政策目的に沿った例規審査及び所管課への支援	完了								
2	-	法律上の問題に係る各課への支援	所管課が業務を遂行する際に発生する法的な問題について、弁護士資格を有する法務担当課長が相談に応じ、法的な問題の解決に向けた支援を行います。	行政法律相談の実施件数に占める、法的な問題が顕在化する前に相談を受けた割合	80%以上								
3	-	情報公開制度と個人情報保護制度の適正な運用	個人情報の保護に関する法律が定義する「個人情報」に該当しない死者の情報について、開示等の取扱いに関する規定を策定します。	死者の情報について、開示等の取扱いに関する規定を策定	策定								
4	事務 事業 見直し	告示・公告の方法の見直しの実施	告示・公告の方法について、紙の掲示に加えインターネット上でも行えるよう町田市ホームページ上に電子掲示場を整備し、インターネットによる告示・公告を実施します。	インターネットによる告示・公告の実施状況	電子掲示場の運用開始								
5	人材 育成	「市民志向」	職員が業務を遂行する上で必要な法務能力を身に付けるため、職員研修の実施や庁内報の発行等を行います。	①庁内研修実施回数 ②庁内報発行件数 ③eラーニング実施	①7回 ②4回 ③2回								
6	全庁で 取り組む 施策	「ゼロカーボンシティまちだ」	告示・公告の主な公示方法を、町田市ホームページ上の電子掲示場により行うことで、紙の使用枚数を削減します。	公示事務における紙の使用を削減した割合	紙の使用を削減した割合 (前年度の1/7)								

部課名		総務部職員課											
課の使命		町田市職員人材育成総合プラン25-29に掲げる「めざす職員像」の実現に向けて、選ばれる職場・成長できる職場・働きやすい職場をつくり、職員がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組めるよう支援します。											
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	経営 改革 プラン	人材育成の推進	町田市職員人材育成総合プラン25-29の取組効果の測定、次期プランの策定に向けた情報収集のために職員意識調査を実施します。	職員意識調査の実施	実施								
2	個別 計画	働きやすい職場の実現	①2025年度における時間外勤務の要因の整理・分析・検証を行い、360時間超時間外勤務者及び年間の時間外勤務時間数の低減に取り組めます。 ②男性職員の育児参加率向上のための取組を検討し、実施します。 ③職員の年齢構成の変化や働き方に対する職員ニーズの多様化に対応するため、新たな働き方の検討を行います。 ④時間外勤務の削減と仕事の効率化を目指して、勤務間インターバルの全庁実施に向けた運用方法の検討と全庁での試行を実施します。 ⑤職員の育児介護と仕事の両立のため、テレワークの実施場所について見直します。	①-1 360時間超時間外勤務者数 ①-2 年間の時間外勤務時間数 ②-1 出産支援休暇の取得率 (配偶者等の出産に際して、子の養育や家事等を行うための休暇) ②-2 育児参加休暇の取得率 (配偶者等の産前から子が1歳になるまでの間、一時的に子の養育や家事等を行うための休暇) ③新たな働き方に関する取組の導入件数 ④全庁での試行実施 ⑤実施場所の追加	①-1 193人 ①-2 126時間 ②前年度実績以上 ③1件 ④実施 ⑤追加								
3	全庁で/ 取組別 計画 施策	「障がい者への差別を解消し共生社会の実現」	①「町田市職員障がい者活躍推進計画」に基づき、障がいのある職員が、能力を十分に発揮して活躍できる職場の実現に向けて取り組みます。事業所として、障がい者雇用を促進し、障がい種別を限定しない採用試験や会計年度任用職員の採用等を実施して、法定雇用率の達成を目指します。 ②障がいのある方が能力を十分に発揮して活躍できる職場を目指すため、全職員を対象にした研修やeラーニング等を実施し、障がいに関する理解促進を図ります。 ③障がいのある職員が安心して働き続け、不本意な離職をすることが無いよう、相談支援や就労支援機器などの職場環境整備を行い、サポート体制を充実させます。	①障がい者雇用の法定雇用率(市長部局と教育委員会) ②eラーニングの平均点 ③採用後1年以内の離職者数(2026年度採用)	①3.0% ②80点以上 ③0名								

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
4	個別 計画	選ばれる職場 の実現	実習生により一層業務や町田市の魅力を伝えるため、キャリア教育プログラムの充実を図ります。	市内施設見学ツアーの実施	実施								
5	事業 見直し / 人材 育成	「改革・改善志向」	課内事務の改善に積極的に取り組みます。個々の職員が「自ら考え行動する」職員として業務上の課題を自ら発見し、改善案を検討・提案するとともに、課内での話し合いを通じて共有し、職員として実効性のある業務改善を進めます。	事務の改善件数	2件								
6	個別 計画	成長できる職場 の実現	職員のデジタルスキルの向上に向けた取り組みを実施します。	デジタルスキル向上に向けた取組件数	1件								

部課名		総務部職員課 職員厚生担当											
課の使命		町田市職員人材育成総合プラン25-29に掲げる「めざす職員像」の実現に向けて、選ばれる職場・成長できる職場・働きやすい職場をつくり、職員がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組めるよう支援します。											
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	経営 改革 プラン	メンタル疾患 の未然防止	メンタルヘルス疾患の未然防止のため、職員が自分自身のメンタル不調の兆候に気づき、対処できる力を身につけられるよう、職層別のメンタルヘルス研修を実施します。 また、ストレスチェックの結果から、高ストレス者の割合が高い係長職への支援や、近年病休者が増加している若手職員への関わり方の事例検討など、グループワークを取り入れた管理監督者向けの実践的な研修を実施します。これらの取組みにより、風通しの良い職場づくりを支援します。	①メンタル疾患による30日以上病休者の割合 ②研修後、メンタルヘルスへの理解が深まったと回答した受講者の割合	①前年度以下(3.7%) ②95%以上								
2	経営 改革 プラン	ハラスメント防 止対策の推進	①職場におけるハラスメントを防止するため、町田市ハラスメント防止対策委員会を開催し、有識者委員の客観的・専門的な知見を活用して、ハラスメント防止対策を検討します。 ②職員一人ひとりがハラスメントについての正しい知識を身につけ、防止に係る意識を高めるため、全職員を対象にe-ラーニングを活用した研修を実施します。 ③各職場や各部窓口の対応力向上のため、管理職及び受付担当者向けの研修を実施します。	①委員会の開催回数 ②理解度テストの正答率 ③研修後、ハラスメントへの理解が深まったと回答した受講者の割合	①3回 ②60% ③95%以上								
3	経営 改革 プラン ／ 人材 育成	「チームワーク志向」 ・職員が能力を発揮できる いきいき健康職場づくり支援	職員がやりがいを感じ、いきいきと仕事に取り組める職場づくりを支援するため、職員同士の交流の場を設けます。 また、職員の健康を促進するため、共済組合による人間ドック等利用助成制度の周知をするとともに、健康増進事業を通じて健康意識を高めます。	①行事開催回数 ②人間ドック受診率 ③健康増進事業を通じて健康を意識した職員の割合	①10回 ②前年度以上(36%) ③90%								
4	全庁 で 取り 組 む 施策	「ゼロカーボンシティまちだ」	紙文書の削減や、各種手続きの利便性向上及び事務処理の効率化に向け、これまで職員から紙媒体で提出を求めていた手続きを、電子媒体による提出及び電子データによる事務処理に変更します。	変更件数□	1件								

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
5	事務 事業 見直し	「改革・改善志向」	課内事務の改善に積極的に取り組みます。個々の職員が「自ら考え行動する」職員として業務上の課題を自ら発見し、改善案を検討・提案するとともに、課内での話し合いを通じて共有し、職員として実効性のある業務改善を進めます。	事務の改善件数	2件								

部課名		総務部工事品質課											
課の使命		工事及び工事関連業務委託の検査を厳正に行うとともに、技術職員の知識や技術力の習得をサポートすることで、誰もが安全で安心して利用できるよう、公共施設の品質の向上を目指します。											
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	その他	公共工事等の品質向上に向けた成績評定の公表及び活用	①工事及び工事関連業務委託の成績評定を、市のホームページで公表します。 ②「町田市優秀工事賞」の贈呈式において、公共工事の品質向上に貢献した工事の受注事業者に賞状を贈呈します。 ③成績評定の評価が低くなりやすい項目や、品質向上のポイントを、施工状況確認や中間検査の際に積極的に受注者へ情報提供します。また、工事成績評定点65点未満となった受注者に対して技術支援を行います。	①工事及び工事関連業務委託の成績評定の公表 ②「町田市優秀工事賞」の贈呈 ③工事成績評定全件中の優良な評定(70点以上)の割合	①工事及び工事関連業務委託の成績評定をホームページに公表 ②「町田市優秀工事賞」の贈呈式の開催 ③80.0%以上								
2	人材育成	技術職員の技術力向上と情報共有	各技術職員の技術力向上や知験の共有化をさらに進め、チャレンジ志向を醸成するため、職場の問題解決に役立つ研修を実施します。	①研修の実施回数 ②研修の満足度	①5回 ②アンケート結果の満足度(年間平均)80%以上								
3	全庁で取り組む施策	検査業務の効率化(ゼロカーボンシティまちだ)	工事及び工事関連業務委託の検査業務において、様々な書類作成作業を簡略化して効率化を図ります。	検査関係書類作成業務の効率化の状況	検査関係書類作成業務の効率の改善								
4	事務事業見直し	工事の進捗状況確認業務の適正化	四半期毎に開催している工事進捗調整会議及び報告について、会議開催時期と調査方法等の効率化の検討を行います。	工事進捗調整会議の効率化の状況	会議開催方法や調査方法の見直し及び最適化								