

| 部課名 | | いきいき生活部いきいき総務課 | | | | | | | | | | | |
|------------|-----------------|---|--|------------------------------------|--------------|----------|--|--|--|--------------------------------------|----|------------------|---|
| 課の使命 | | ○高齢者やその家族等が住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らし続けられるように、介護サービスの基盤整備や高齢者施設の管理・運営、介護人材の確保・育成・定着の支援、災害時の要配慮者支援等を推進します。 ○いきいき生活部の総務担当課として、部の仕事の運営と進捗を管理します。また、庁内外との調整機能を果たし、円滑な業務遂行を目指します。 | | | | | | | | | | | |
| 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 | - | 「(仮称)町田市いきいき長寿プラン24-26」の策定 | 2022年度に実施した市民ニーズ調査・事業所調査の結果等を踏まえ、「(仮称)町田市いきいき長寿プラン24-26」を策定します。施策目標の設定にあたっては、「取組みの成果が見えやすい」、「市民にとってのメリットが見えやすい」、「他自治体との比較がしやすい」アウトカム指標を積極的に採用し、取組みの効果の見える化を図ります。 | 計画の策定 | 策定完了 | ○ | 2022年度に実施した各種調査の分析結果等を踏まえ、町田市の現状や課題を整理し、計画素案の作成を進めました。素案の作成にあたっては、計画審議会を4回開催し、施策体系や指標等について審議を行いました。 | 12月から1月にかけて、パブリックコメントを実施します。また、計画審議会にて引き続き審議を行い、2月に答申を受ける予定です。これらの結果をふまえて、3月に計画策定を完了します。 | 各種調査の分析結果等を踏まえ、町田市の現状や課題を整理し、計画素案の作成を進めました。施策目標の設定にあたってはアウトカム指標を積極的に採用し、取組みの効果の見える化を図りました。計6回の計画審議会における計画素案の審議及びパブリックコメントの結果をもとに、2月の答申を経て「町田市いきいき長寿プラン24-26」を策定しました。 | 策定完了 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 策定した計画について、広報等により市民の方へ周知を行います。また、計画の進捗確認を毎年度行い、施策の改善や3年後の計画策定に反映していきます。 |
| 2 | 重点 事業 プラン | 介護人材バンクによる多様な担い手の確保 | 就労相談会や面接会、求職・求人アプリなどのICTを活用した相談と研修等を通じて、介護人材バンクによる市内介護事業所への就労マッチングを推進します。また、介護職員としての基礎知識や技術を習得する資格であり、身体介護を行うために必須である、介護職員初任者研修の受講を支援することにより、新たな介護人材を確保します。また、介護の周辺業務に従事している職員のステップアップとして、育成・定着を支援します。 | ①介護人材バンクによる就労人数 ②資格取得者数(研修修了者数) | ①75人 ②50人 | ○ | ①集合型の就労相談会や面接会を10回開催しました。また、求人求職アプリなどを活用し、あわせて25人が就労に繋がりました。 ②介護職員としての基礎知識や技術を学ぶ介護職員初任者研修の受講支援を開始し、49人から申込がありました。 | ①引き続き、就労相談会及び面接会を実施していきます。 ②市民向け研修会等において資格取得支援事業の周知及び受講者の募集を行い、資格取得を支援していきます。 | ①集合型の就労相談会及び面接会を26回開催したことに加え、「介護の入門的研修「まちいきヘルパー養成講座」」等の市民向け研修を実施しました。 人材の確保は厳しい状況が続いていますが、今年度開始した介護職員初任者研修の資格取得支援や、求職・求人アプリの活用、オンラインでの就労相談の実施などの細やかな支援により、合計57人が就労に繋がりました。 ②市内の介護事業所等に新たに就労する方及び就労中の方を対象とした介護職員初任者研修の資格取得支援を行い、60人が研修の受講を修了しました。 | ①57人 ②60人 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 介護人材は、慢性的な人手不足の状況です。介護サービスを継続するため、引き続き就労相談会、面接会等を実施し、人材確保に努めます。また、資格取得支援を行うことにより、介護の専門人材の確保に努めます。 |
| 3 | 個別 計画 | 地域密着型サービス事業所の拡充 | 地域密着型サービスのうち、整備を必要とする事業者の選定を行います。募集にあたっては、これまで応募が少なかった状況を踏まえ、事業所の事情に合わせて応募しやすいよう、公募期間を限定せず、新規整備に向けて柔軟に対応します。 | 事業者の選定 | 1件 | ○ | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び(看護)小規模多機能型居宅介護の募集を実施し、1事業者から応募がありました。当該事業所の選定のため、「町田市介護保険施設等整備運営事業者の候補者評価委員会」開催に向けた準備を行いました。 | 町田市介護保険施設等整備運営事業者の候補者評価委員会を開催しました。引き続き、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び(看護)小規模多機能型居宅介護の募集を行います。 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び(看護)小規模多機能型居宅介護の募集を実施しました。募集の結果、看護小規模多機能型居宅介護の整備運営事業者として、1事業者を選定しました。 | 整備運営候補事業者の募集の実施 看護小規模多機能型居宅介護施設選定 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 町田市いきいき長寿プラン24-26の整備方針に基づき、認知高齢者グループホーム、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び、(看護)小規模多機能型居宅介護の募集を行います。 |
| 4 | 個別 計画 | 既存の特別養護老人ホームの定員増 | 短期入所生活介護の定員の一部を特別養護老人ホームの定員へ転換することを希望する事業者を支援します。 | 定員数 | 定員増 | ○ | 短期入所生活介護定員の一部を特別養護老人ホーム定員へ転換することを希望する1事業者から相談を受けました。事業者が希望する10月1日の運用開始に向けて、東京都との調整や申請書の作成の助言などの支援を行いました。この結果、10月以降に市内の特別養護老人ホームの定員数が10人増加し、23施設2,223人となる見込みです。 | 短期入所生活介護定員の一部を特別養護老人ホーム定員へ転換することを希望する事業者の対応は、上半期で全て終了しました。 | 短期入所生活介護定員の一部を特別養護老人ホーム定員へ転換したこと(1施設)に伴い、特別養護老人ホームの定員数が10人増加し、市内特別養護老人ホームの合計定員数は2,223人となりました。 | 10人分増加(合計定員数が2,213人から2,223人へ増加) | C | C:目標水準を達成したためです。 | 短期入所生活介護の定員の一部を特別養護老人ホームの定員へ転換する要件を満たし、かつ転換することを希望する事業者の対応は全て終了しました。 |

| 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 | - | あり方検討の結果に基づくふれあい館事業の推進 | 市内6か所のふれあい館で、「介護予防・健康づくり」に関連したイベントや講座を開催します。 | 介護予防・健康づくりに関するイベントや講座の開催数 | 介護予防・健康づくりに関するイベントや講座の開催数 | ○ | 2022年度のふれあい館のあり方検討会の結果を踏まえ、重点取組項目「介護予防・健康づくり」のイベント等の実施に向けた検討を行いました。 | 市内6か所のふれあい館で、シニア向け健康体操講座を実施します。 | 市内6か所の全てのふれあい館で、シニア向け健康体操講座のほか、ボール体操や体力測定などの介護予防・健康づくりに関する講座・イベントを合計196回実施し、延べ2,298人の方に参加していただきました。 | 196回開催延べ2,298人の参加 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 介護予防や健康づくりの講座やイベント内容の充実を図ります。また、単身高齢者の外出機会を増やす取り組みを検討します。さらに、より多くの高齢者の利用につながる効果的な取り組みは高齢者支援センターを通じて市内の各地域に展開していきます。 |
| 6 | - | ワークライフバランスの実現 | 業務分担の平準化や、業務の効率化、職員間の情報共有・連携の強化に努め、年次有給休暇の取得しやすい職場風土を醸成します。 | 年次有給休暇取得日数 | 15日以上/人 | ○ | 業務が円滑に進められるよう、資料作成や庶務手続きなどにおいて、積極的にTeamsを活用した情報共有を行いました。また、朝礼や係内打ち合わせで課長や係長が呼びかけを行い、休暇を取得しやすい職場風土を醸成しました。この結果、職員1人当たり平均6.1日の年次有給休暇取得に繋がりました。 | 引き続き業務分担の平準化や、業務の効率化、職員間の情報共有・連携の強化に努めます。また、全国労働衛生週間に合わせた「ikiiki生活宣言」運動のなかで、年次有給休暇取得勸奨を行います。 | 業務分担の平準化や効率化、Teamsを活用した職員間の情報共有を行うことで、休暇を取得しやすい職場風土を醸成しました。また、全国労働衛生週間に合わせた「ikiiki生活宣言」運動のなかで、年次有給休暇取得勸奨を行いました。この結果、目標を上回る職員1人当たり平均17.0日の年次有給休暇取得に繋がりました。 | 17.0日/人 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | 今後も、変化していく社会情勢や働き方に対応していくため、業務の平準化や効率化に取り組み、引き続き休暇を取得しやすい職場風土の醸成に努めます。 |

| 部課名 | | いきいき生活部保険年金課 | | | | | | | | | | | |
|------------|---------|---|--|--|--|------|--|---|--|--|----|----------------------|---|
| 課の使命 | | <ul style="list-style-type: none"> 被保険者の健康の維持・増進のために健康づくりを推進するとともに、医療機関などと連携して良質な医療を持続して被保険者に提供するため、国民健康保険及び後期高齢者医療の財政の健全化を図り、効率的な運営を行います。 市民の身近な窓口として、国民年金に関する正確で分かりやすい相談、手続き業務を提供します。 | | | | | | | | | | | |
| 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 | 国民健康保険財政の健全化 | <ul style="list-style-type: none"> 第6期町田市国民健康保険事業財政改革計画(2024～2026年度)を策定します。 2024年度保険税率の見直しを行い、適切な税率とすることで、一般会計からの赤字補てん額を減少させます。 | <ul style="list-style-type: none"> ①第6期町田市国民健康保険事業財政改革計画の策定 ②保険税率改定後の一般会計からの赤字補てん額 | <ul style="list-style-type: none"> ①策定完了 ②17.6億円 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①第5期計画の分析をもとに、第6期計画骨子を作成し、9月の町田市国民健康保険運営協議会に諮問しました。 ②2022年度決算や被保険者数の推移、新型コロナウイルス感染症が感染法上の2類相当から5類相当になった影響等を踏まえ、一般会計からの赤字補てん額の推計を行っています。 | <ul style="list-style-type: none"> ①1月の町田市国民健康保険運営協議会からの答申を経て、3月に第6期計画策定を完了します。 ②赤字補てん額の推計結果をもとに、2024年度の保険税率案を作成します。1月の町田市国民健康保険運営協議会への諮問、答申を経て、税率改定手続きを行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①1月の町田市国民健康保険運営協議会からの答申を経て、2月に第6期計画策定を完了しました。 ②新型コロナウイルス感染症が感染法上の2類相当から5類相当へ移行したことに伴い、医療費も減少することを想定していました。しかし、新型コロナウイルス感染症の影響が残ったため、一般会計からの赤字補てん額が増加しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①策定完了 ②19.8億円 | D | D:取り組みましたが、成果が不十分です。 | <ul style="list-style-type: none"> 保険給付の適正化、医療費適正化の推進、保険税徴収の適正な実施などに取り組むことで、赤字補てん額の圧縮に努めます。 策定した第6期計画に基づき、保険税率の見直しを実施します。 |
| 2 | 個別計画 | 「生活習慣病等予防事業実施計画(データヘルス計画)」の推進 | <ul style="list-style-type: none"> 第3期生活習慣病等予防事業実施計画(2024～2029年度)を策定します。 第2期生活習慣病等予防事業実施計画をもとに、糖尿病性腎症重症化予防のための面談指導及び電話指導を実施します。指導の実施にあたっては、かかりつけ医と連携を図った上で効果的に推進します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①第3期生活習慣病等予防事業実施計画の策定 ②参加者の糖尿病に関する検査値の維持改善率 | <ul style="list-style-type: none"> ①策定完了 ②75% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①第2期計画の分析をもとに、第3期計画骨子を作成し、9月の町田市国民健康保険運営協議会に諮問しました。 ②糖尿病の重症化予防が必要と考えられる約900名に対し、通知及び電話による参加勧奨を実施しました。50名の定員に対し、参加者は40名と、前年度を17名上回りました。9月から、個別指導を開始しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①過去3年間の医療費を分析し、被保険者の健康課題を抽出します。抽出した課題をもとに、第3期計画を策定します。医師会からの助言および1月の町田市国民健康保険運営協議会からの答申を経て、3月に第3期計画策定を完了します。 ②かかりつけ医と連携し、指導を9月から2月の6か月間にわたり実施します。指導初回に個人目標を設定し、達成状況を確認しながら進めることで、より効果的な指導を実施します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①医師会からの助言および1月の町田市国民健康保険運営協議会からの答申を経て、2月に第3期計画策定を完了しました。 ②保健指導の方法を「対面」と「電話」の2種類用意して、参加者のニーズに合わせて実施しています。指導計画の立案にあたっては、参加者のかかりつけ医の意見を踏まえるなど、連携して事業を実施しました。その結果、75%の参加者が、事業参加前と比べて検査値を維持改善することができました。また、これ以外にも、2022年度の参加者に対し、フォローアップとして、計2回の電話指導を実施しました。継続的な支援を行うことで、参加者の健康意識醸成に寄与しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①策定完了 ②75% | C | C:目標水準を達成したためです。 | <ul style="list-style-type: none"> ①策定した第3期計画に基づき、2024年度から2029年度まで生活習慣病等予防事業を実施します。 ②2024年度はこれまでの取組に加え、糖尿病の治療を中断した方や、腎機能の検査値が一定以上の方に対して受診勧奨を行います。 |
| 3 | 経営改革プラン | 後期高齢者医療保険料の徴収事務の一元化 | 2024年度から後期高齢者医療保険料の徴収事務を納税課へ移管します。納税課と調整しながら、円滑な業務移管を行えるよう準備します。 | 徴収事務の一元化の準備 | 準備完了 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 円滑な業務移管のため、納税課担当者と月2回の定例会議を行い、事務処理方法等の見直しを行いました。 2024年4月からの業務委託を円滑に開始するため、2023年10月から準備委託を開始します。そのための育成計画を作成しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き納税課と定例会議を行い、円滑な業務移管を進めます。 10月から準備委託を開始し、育成計画に基づいて引継ぎを進めます。 担当部署変更に伴い、収納および徴収業務に関する帳票類および市ホームページの記載を見直します。 | <ul style="list-style-type: none"> 納税課と月2回の定例会議を行い、納付相談、納付済額通知発行、口座振替受付期限等3課で異なっていた事務処理方法を整理しました。 2023年10月から一部の収納事務の準備委託を開始しました。業者育成計画に基づき、業務引継ぎ、マニュアル整備を計画的に進め、4月から業務委託を円滑に開始する体制を整えました。 2024年4月から後期高齢者医療保険料の徴収事務を納税課へ移管することについて、催告書への案内の同封、広報およびホームページへの掲載により、市民への周知を行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> 準備完了 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 徴収事務移管後も、課税・資格事務とのスムーズな連携に努めます。 |

| 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 |
| 4 | - | 市民満足度の 向上 | <ul style="list-style-type: none"> 市民満足度を測る方法を検討し、指標を設定するとともに、市民満足度の現状値を把握します。 市民満足度を向上させるため、新たな情報発信として、メール配信サービス・LINEで、保険・年金に関する情報発信を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①市民満足度の指標設定 ②メール配信サービス・LINEの配信回数 | <ul style="list-style-type: none"> ①設定完了 ②2430回 ※配信予定回数が増えたため、上方修正しています。 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①窓口を利用する市民の満足度を指標に設定しました。現状値を把握するためアンケート調査の準備を開始しました。まずは100件の回答を得ることを目標に、実施方法(窓口・郵送)や質問項目について検討しました。 ②納税(納入)通知書の発送、保険証や限度額認定証等の更新、国民年金の免除申請、成人健康診査についてなど、9月までに合計18回の配信を行いました。登録者数は国民健康保険が746人、国民年金が774人、後期高齢者医療制度が503人になりました(8月末時点。メール・LINEの重複含む)。 | <ul style="list-style-type: none"> ①アンケート調査を実施し、現状値を把握します。さらに、今後の目標値を設定します。 ②医療費通知についてのお知らせなど、12回の配信を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①窓口を利用する市民へアンケート調査を実施しました。106件の回答を得て、全4項目の質問(職員の態度・説明内容・待ち時間・所要時間)について、「満足している」と回答した人は90%でした。これを踏まえ、今後の目標値を「窓口アンケートの満足度 90%以上」に設定しました。さらに、満足度向上のための具体的な取組の検討を行いました。 ②納期のお知らせ、医療費通知、産前産後の免除申請についてなど、3月までに合計40回の配信を行いました。登録者数は国民健康保険が1005人、国民年金が1049人、後期高齢者医療制度が712人になりました(1月末時点。メール・LINEの重複含む)。保険・年金に関する情報を、市民が手軽に受け取れる環境が整いました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①設定完了 ②40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"> ①市民満足度向上のための取組を検討し、実施します。また、オンライン手続きの導入についても検討します。 ②引き続き、保険・年金に関する情報を発信します。 |
| 5 | - | ワーク・ライフ バランスの推 進のための業 務の効率化 | <ul style="list-style-type: none"> 業務効率化の取組として、次の3件に取組みます。 ①不当利得返還請求業務にRPAを導入し、簡易な入力業務などを自動化します。 ②高額療養費支給対象者に対し、自動口座振込制度の周知を図るため、高額療養費支給申請書に、自動口座振込についての勸奨チラシを同封して送付します。 ③国民健康保険市町村事務処理標準システムの運用開始に伴い、業務マニュアルの策定及び見直しを行います。 | <ul style="list-style-type: none"> 業務効率化の取組件数 | 3件 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①不当利得返還請求業務にRPAの導入が完了し、4月から簡易な入力業務と納付書出力業務、9月から納付書年度更新業務の自動化をしました。 ②毎月送付する高額療養費支給申請書に、自動口座振込の勸奨チラシを同封しました。市民の利便性向上のため8月から新たに開始した公金受取口座に対応したチラシに変更しました。 ③上半期に必要な新たなシステムに対応した業務マニュアルの策定を完了しました。さらに、8月の公金受取口座の導入に合わせて、修正を行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①不当利得返還請求業務に関する業務だけでなく、RPAのさらなる活用について検討します。 ②引き続き、高額療養費支給申請書に、勸奨チラシを同封し、窓口及び電話でも公金受取口座を含む自動口座振込の勸奨を行います。 ③下半期に必要な業務マニュアルを策定するとともに、策定済みの業務マニュアルについても適宜見直し・修正を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①-1 不当利得返還請求業務に関するRPAは上半期に導入を完了しました。簡易な入力作業を自動化したことで作業時間を削減できました。 ①-2 後期高齢者医療の基準収入額適用対象者確認業務についてもRPAを導入したことで、作業時間を削減できました。 ②勸奨チラシの配布や、窓口及び電話で周知を行ったことで、自動口座振込制度の利用率が前年の75%を上回り80%になりました。 ③国民健康保険市町村事務処理標準システムの運用開始に伴う業務マニュアルの策定が完了しました。策定した業務マニュアルは適宜見直し・修正を行い、効果的に活用することで、繁忙期の時間外勤務時間を削減することができました。 | 4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導入したRPAの安定的な運用に努めます。引き続き他の業務でのRPA活用を検討します。 ②新たに高額療養費支給対象となった方に周知を行い、公金受取口座を含む自動口座振込みの利用率の向上に努めます。 ③制度改正等に対応した業務マニュアルの見直しを引き続き行います。 |

| 部課名 | | いきいき生活高齢者支援課 | | | | | | | | | | | |
|------------|------|---|---|---|-------|------|---|--|---|------------|----|-------------------------|---|
| 課の使命 | | 高齢者が、住み慣れた地域で必要な支援を受けながら安心して暮らすことができ、社会参加や介護予防に取り組みやすい環境づくりを、地域の関係者と連携して行います。 | | | | | | | | | | | |
| 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 | 個別計画 | 高齢者支援センター機能の充実 | 単身高齢者や高齢者のみの世帯の増加に伴い、見守り、介護予防プラン作成、虐待ケース対応等、高齢者支援センターの業務が増加し、円滑な業務遂行に支障が生じています。そのため、2024年度に実施予定の高齢者支援センター運営事業者プロポーザルに向け、現状把握・分析を行い、優先して取り組む課題の整理及び委託内容の見直しを行います。 | 高齢者支援センターあり方の検証 | 実施 | ○ | 5月に「高齢者支援センターあり方検討チーム」を立ち上げました。6月中旬から7月上旬にかけて、高齢者支援センターに対し、業務実施における課題についてヒアリングを実施した後、検討チームで結果を共有しました。7月下旬から8月下旬にかけて、ヒアリングで把握した課題について、各担当で対応を検討しました。 | 各担当で検討した対応策をもとに、優先して取り組む課題を整理し、地域包括支援センター運営協議会の意見を踏まえ、委託内容を見直します。 | 「高齢者支援センターあり方検討チーム」で検討を実施し、高齢者支援センター運営事業における現状と課題、改善策をまとめました。このうち、業務の整理と効率化を優先課題とし、2024年度の仕書の見直しを行いました。他の課題についても、2025年度に向けて、見直しの方向性をまとめました。 | 実施 | C | C:目標水準を達成したためです。 | あり方検証の方向性を踏まえ、高齢者支援センターに対し適切な支援を行いながら、支援センター機能の充実を図ります。 |
| 2 | 個別計画 | フレイル予防の推進 | フレイルチェック会を開催し、自身がフレイル(虚弱)状態にあるか否かを確認することで、フレイル予防に関する意識を高めます。チェック会では、運動・栄養・口腔・閉じこもり等フレイルに関する総合的なチェックを行い、専門職による予防に関する講座を開催し、フレイル予防に必要な取り組みにつながるよう促します。 | フレイルチェック会参加者に対するアンケートのうち、「講座で学んだ内容を日常生活の中に取り入れてみたいですか」について「①取り入れたい」「②少し取り入れたい」と回答した方の割合 | 90%以上 | ○ | フレイルチェック会を全4回中3回実施しました。フレイルチェック会参加者に対するアンケートのうち、「講座で学んだ内容を日常生活の中に取り入れてみたいですか」について全員が「①取り入れたい」または「②少し取り入れたい」と回答しました。(無回答を除く) | 残り1回のフレイルチェック会を11月に開催し、引き続きフレイル予防の推進に努めます。 | フレイルチェック会を年4回実施し、合計76人が参加しました。フレイルチェック会参加者に対するアンケートのうち、「講座で学んだ内容を日常生活の中に取り入れてみたいですか」について、全員が「①取り入れたい」または「②少し取り入れたい」と回答しました。(無回答を除く) | 100% | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | より多くの方にフレイルチェック会に参加していただけるよう、後期高齢者への送付物に案内を同封するなど、更なる周知に努めます。 |
| 3 | 個別計画 | 介護予防自主グループ活動の支援・充実 | 介護予防を行う自主グループの活動が、より効果的なものとなるよう、以下の3つの支援を行います。 ・「町トレ」を行う自主グループに対し、リハビリテーション専門職が実技指導や体力測定などを行います。 ・全ての自主グループを対象としてに対し、栄養学習や口腔体操などの介護予防に役立つメニューを提供します。 ・非対面でもグループ活動が継続できるよう、オンラインツールの使用方法を学ぶ講座を開催して、自宅からでも自主グループ活動に参加できる環境を整備します。 ※活動内容が詳細に分かるよう、文言を修正しました。 | 自主グループ参加者の介護保険要介護認定状況が、前年度と比べて維持又は改善した割合 | 90%以上 | ○ | 自主グループ参加者の心身機能維持・向上のため、以下の支援を行いました。 ①「町トレ」を行っている自主グループ43団体に対して、リハビリテーション専門職による実技指導や体力測定等の支援を合計63回行い、活動の充実・強化につなげました。 ②自主グループに対し、栄養学習や口腔体操などのメニューを紹介するチラシを配布したほか、自主グループ間の交流会や介護予防に関する講座を活用し、参加者へメニューの周知を行いました。 ③オンラインツールの使用方法を学ぶ講座を2回開催したほか、8ヶ所の拠点に相談窓口を合計93回設置しました。また、グループの活動先等への出張相談を6回行いました。 | ①引き続き、リハビリテーション専門職による「町トレ」のスタート応援及び継続支援を実施します。 ②高齢者支援センターと連携し、全ての自主グループへ情報提供を行います。 ③グループのニーズに応じ、引き続きオンラインツール活用に向けた支援を行います。 ④2月に、自主グループ参加者の要介護認定状況の確認及び前年度との比較を行います。 | 年間を通じて以下の取り組みを行った結果、要介護認定状況の維持改善率が91.0%となり、目標を達成することができました。 ①「町トレ」を行っている自主グループのうち84団体に対して、リハビリテーション専門職による支援を合計143回行いました。 ②栄養や口腔に関する講座を、6センターで合計21回実施しました。また、高齢者支援センターと連携し、自主グループ間の交流会やグループへの訪問等を通じて、活動中の432グループのうち93.8%のグループに栄養や口腔などのメニューの周知を行いました。 ③オンラインツールの使用方法を学ぶ講座を4回開催したほか、9ヶ所の拠点に相談窓口を合計193日間設置しました。また、グループの活動先等への出張相談を13回行いました。 ④自主グループ参加者の要介護認定状況の確認及び前年度との比較を行った結果、維持改善率が91.0%となりました。 | 91.0% | C | C:目標水準を達成したためです。 | 高齢化の進展に伴い、介護予防の取り組みは今後益々重要となるため、引き続き、高齢者支援センターやリハビリテーション専門職等の関係機関と連携して、グループ活動の充実を図っていきます。 |

| 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 |
| 4 | 個別 計画 | 短期集中型 サービス利用 者への支援 | 要支援者等に対し、運動や面談を中心としたプログラムを行う短期集中サービス(IADL向上教室、町DAP)を実施し、生活機能の向上を図ります。 ※「IADL向上教室」とは、運動事業者による運動プログラムを中心としたサービス。 「町DAP」とは、リハビリテーション専門職による面談を中心としたサービス。 | 短期集中型サービス利用者の目標達成率 | 75% | ○ | 短期集中型サービスであるIADL向上教室を市内4会場、町DAPを5事業所で実施しました。 IADL向上教室は28名、町DAPは19名が参加し、計17名が終了しました。参加者本人の立てた目標を16名が達成しました。(目標達成率94%) | 引き続き短期集中型サービス事業を実施し、要支援者等の生活機能の向上を図ります。 | IADL向上教室は27名、町DAPは21名が終了しました。(2024年1月11日時点) 終了後の評価表が提出されている40名のうち、36名が「約1km先のお店まで歩いて買い物に行くことができる」「杖を使用してバスに乗り出かけられるようになる」など、自身で立てた目標を達成しました。(終了後の評価表未提出者を除く) また、新規要支援認定者向けの郵送物に短期集中型サービスを紹介するチラシを同封し、事業の周知に努めました。 | 90% | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | 利用者の目標達成率向上のため、リハビリテーション専門職や高齢者支援センターと連携して事業を実施していきます。また、より多くの方にご利用いただくため、引き続き、事業の周知に努めます。 |
| 5 | 個別 計画 | 医療・介護 連携の推進 | 医療と介護の連携上の課題解決に向け、「町田・安心して暮らせるまちづくりプロジェクト推進協議会」において多職種連携研修会を企画・開催します。 高齢者が在宅で療養を続けるためには、医療や介護など多職種の専門職の関わりが必要となります。体調の急変時や入院時など、複数の専門職が必要とされる時にスムーズな連携を行うことを目的として、多職種連携研修会を開催します。 ※活動内容が詳細に分かるよう、文言を修正しました。 | 多職種連携研修会の開催数 | 2回 | ○ | 医療と介護の専門職を対象に「新型コロナウイルス感染症の現場での振り返り」をテーマとして多職種連携研修会を開催しました。 この研修会では、コロナの感染が拡大する中で多職種協働で出来たことや困難だったことを振り返り、そのうえで、今後起こり得る同様の非常事態に対する必要な備えについて考えました。 | 専門職を対象に、12月にアドバンス・ケア・プランニング(※)をテーマとした研修会を開催します。また、市民を対象に、3月にフレイル予防をテーマにした研修会を開催します。 (※)「自分はどう生きたいか」についてあらかじめ医療職・介護職等とともに計画をたてること。 | 将来感染症拡大等が発生した場合の備えとして、8月に、「新型コロナウイルス感染症の現場での振り返り」をテーマとした研修会を行い、非常時に業務上支障になったことや専門職の役割等の確認を行いました。また、12月には「アドバンス・ケア・プランニング」(以下、ACP)について、専門職の役割や関わり方等を学ぶ研修会を開催しました。 3月には、市民にACPを周知するための研修会を開催し、ACPの活用方法等について説明を行いました。併せて同研修会では、参加者の健康状態を確認するための「フレイル測定会」も行いました。 | 3回 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | 高齢者が在宅で療養を続けていくなかでの課題を的確に把握し、課題に応じた適切なテーマ設定を行い、専門職や市民にとって有用な研修会を企画・開催します。 |
| 6 | 重点 事業 プラン | 認知症の人や その家族の居 場所づくり | 「認知症とともに生きるまちづくり」を推進するため、認知症当事者やその家族、医療や介護の専門職、地域住民といった多様な関係者に参加いただき、認知症の人やその家族と地域との繋がりがりづくりや、自分らしく過ごせる居場所づくりについて検討するワークショップを開催します。 「認知症とともに生きるまちづくり」を推進するため、認知症の人やその家族が自分らしく過ごせるまちづくりについて話し合うワークショップを開催します。ワークショップには、認知症当事者やその家族、医療や介護の専門職、地域住民といった多様な関係者が参加します。 ※活動内容が詳細に分かるよう、文言を修正しました。 | まちづくりワークショップ参加者数 | 30人 | ◎ | 認知症とともに生きるまちづくりについて考えるワークショップを市内大学の学生を対象に開催し、76人が参加しました。ワークショップでは、認知症当事者の話を聞いた後、認知症の人の声を尊重できる地域づくりのために、自分たちに何ができるかをグループで話し合いました。 | 高齢者分野だけでなく、子ども、環境等様々な分野の地域団体を対象としたワークショップを10月に開催します。 | 認知症とともに生きるまちづくりについて考えるワークショップを市内大学の学生を対象に開催し、76人が参加しました。また、市内で活動している様々な分野の団体に呼び掛けて、ワークショップを行い、8団体12人が参加しました。当日は、16のまちだアイステートメントを活用して地域のつながりや居場所づくりについて検討しました。 | 88人 | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | ワークショップで出されたアイデアを実現につなげるため、関係者の調整や実施に向けた課題の整理などの支援を行います。 |
| 7 | - | 時間外勤務 時間の削減 | 業務の適切な進行管理と業務プロセスの見直しにより、業務の効率化と時間外勤務時間の削減を図ります。 | 職員一人当たり時間外勤務時間の月平均時間 | 10.8時間 (2022年度比5%減) | △ | 新たな組織体制での業務手順の確認や情報共有など、担当間での連携に努めました。しかしながら、年度当初に担当間の事務調整や業務執行に時間を要したほか、(仮称)いきいき長寿プラン24-26策定事務に時間を要したため、職員一人当たりの時間外勤務月平均時間が増加しました。 | 業務の進行管理及び時間外勤務実施内容の確認を徹底します。また、業務の工程を点検し、簡素化・効率化に取り組み、時間外勤務時間の削減を図ります。 | 業務の簡素化・効率化、時差勤務の活用や業務分担の見直しなど時間外勤務時間の削減に取り組みましたが、いきいき長寿プラン24-26策定事務や、高齢者支援センター業務における事業評価事務などに時間を要したことから、職員一人当たりの時間外勤務月平均時間は17.45時間と目標を達成できませんでした。 | 17.45時間 | D | D:取り組みましたが、成果が不十分です。 | 業務分担や業務手順の適正化などのさらなる推進により、時間外勤務時間の削減を図っていきます。 |

| 部課名 | | いきいき生活部高齢者支援課高齢者総合相談担当 | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|---|--|---|--------------------|------------------|---|---|---|--------------------|--------|----------------------------|--|
| 課の使命 | | 支援が必要な高齢者とその家族が、住みなれた地域で安心して暮らすことができるよう、地域の関係者と連携して各種支援や環境づくりを進めます。 | | | | | | | | | | | |
| 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 | 課題と対応 |
| 1 | - | 組織内の情報連携の推進 | 窓口に来庁した相談者の内、継続的に支援や対応が必要と思われる相談者の正確な情報を組織内で共有し、必要な支援につなげるための「相談記録共有シート」を作成し、運用を開始します。 | 相談記録共有シートの運用開始 | 運用開始 | ○ | 「相談記録共有シート」を作成し、7月から運用を開始しました。当該シートを用いて、20件の相談事案について組織内で情報共有をしました。(8月末時点) | 引き続き、相談記録共有シートを用いて情報共有を行い、必要な支援につなげます。当該シートの記載項目等について、2月に見直し、ブラッシュアップを行います。 | 「相談記録共有シート」を活用し、52件の相談事案について、組織内で共有しました。共有した事案のうち、積極的な支援が必要と思われるものについては、ケースワーク担当者が相談者宅を訪問するなどして生活状況等を把握し、介護サービスの利用や生活保護の相談など必要な支援につなげました。 | 運用開始 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 引き続き、「相談記録共有シート」を活用し、相談者の情報を組織内で共有するとともに必要な支援につなげてまいります。 |
| 2 | - | 組織的対応力の強化 | 虐待や支援拒否等、職員が対応を困難と感じた事例について、ケースワーク担当者や相談員としての経験及び専門資格を有する窓口担当者を交えた、事例検討会を開催し、組織的対応力の強化を図ります。 | 事例検討会の開催回数 | 12回 | ○ | 事例検討会を4回実施しました(8月末時点)。事例検討会では、ケースワーク担当者や窓口担当者が、対応が困難となっている事案の対応策について検討を行いました。 | 引き続き、事例検討会を実施し、対応が困難な事例を支援するための組織的対応力強化を図ります。 | 事例検討会を12回実施しました。事例検討会では、対応が困難となっている事案について、ケースワーク担当者や窓口担当者で課題解決に向けた検討を行いました。職員の知識や経験に基づく様々な意見を出し合い、解決の糸口となる支援内容を定め、課題解決に向けて取り組みました。 | 12回 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 引き続き、対応が困難な事案の対応策については、組織内で検討し組織的対応力の向上に努めます。 |
| 3 | - | 総合相談窓口における対応の充実 | 窓口満足度の向上のため、10月に窓口満足度アンケートを実施します。アンケート結果を基に、現状把握及び業務改善を行い、総合相談窓口における対応の充実を図ります。 | 窓口満足度アンケートの「職員の接遇満足度」に対し、肯定的な回答をした市民の割合 | 80% | ○ | 10月のアンケート実施に向けて、窓口満足度を測るアンケートの内容を検討し、アンケート用紙を作成しました。 | 10月にアンケートを実施します。アンケート実施後は回答の集計・分析を行い、窓口満足度の向上につなげます。 | 接遇満足度の向上を図るため、窓口満足度アンケートを11月から12月にかけて実施しました。98件の回答数のうち、職員の接遇満足度に肯定的な回答数は91件で、その割合は92%となり目標値を大きく上回りました。 | 92% | 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、窓口満足度の維持・向上に努めます。アンケートの内容については適宜見直しを行ってまいります。 |
| 4 | - | 時間外勤務時間の削減 | 業務の適切な進行管理と業務プロセスの見直しにより、業務の効率化と時間外勤務時間の削減を図ります。 | 職員一人当たり時間外勤務時間の月平均時間 | 10.8時間(2022年度比5%減) | △ | 効率的な打ち合わせを行うために、資料の事前確認を徹底し、時間短縮を図りました。一方、ケースワーク業務において対応に時間を要するケースが多かったことから、時間外勤務時間が増加しました。 | 引き続き、適切な業務分担及び業務の効率化を検討します。 | 効率的な打ち合わせを行うために、資料の事前確認を徹底しました。また、打合せの参加者数を必要最小限にすることで他業務の従事時間の確保に努めました。一方、ケースワーク業務等、時間を要する業務の発生が続いたことにより、時間外勤務時間が増加しました。 | 17.45時間 | D | D:取り組みましたが、成果が不十分であるためです。 | 引き続き、業務分担の適正化を行い、業務の効率化と時間外勤務の削減を図ります。 |

| 部課名 | | いきいき生活部介護保険課 | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|--|--|--------------------------------------|------------|----------|---|---|--|------------|--------------------|------------------|---|
| 課の使命 | | 市民がいつまでも住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるように、介護サービスを提供する事業者等と連携し、地域包括ケアシステムの深化・推進に取組みます。介護保険制度をわかりやすく周知するとともに、「第9期町田市介護保険事業計画」の策定に向けた取り組みをしを行い、適正な運営の推進を図ります。 | | | | | | | | | | | |
| 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 | - | 「第9期町田市介護保険事業計画」の保険料の決定及び制度周知 | ①2024～2026年度の介護保険事業の運営に向け、「第9期町田市介護保険事業計画」の給付費の推計を行い、持続可能な制度を実現するため、適切な保険料を決定します。 ②「第9期町田市介護保険事業計画」の内容を周知し、制度改正への理解促進を図ります。 | ①「第9期町田市介護保険事業計画」の保険料の決定 ②周知の取組件数 | ①決定 ②2件 | ○ | ①第9期における給付費推計及び保険料の算定を行い、9月27日の町田市介護保険事業計画・高齢者福祉計画審議会で算定額を示しました。 また、パブリックコメント実施の準備を進めました。 ②介護保険の制度改正について、国の動向に注視し、社会保障審議会の情報収集を行いました。 | ①算定した保険料について、「(仮称)町田市いきいき長寿プラン24-26」と併せて12月頃にパブリックコメントを実施します。 介護保険制度改正及び介護報酬改定等の影響を踏まえ、再度保険料を算定し、3月に市議会の議決を経て第9期の介護保険料を決定します。 ②3月に制度改正パンフレットを約2,000部作成し、「第9期町田市介護保険事業計画」の内容を市民へ周知します。さらに、制度改正の内容を、各事業所へ情報提供します。 | ①「第9期町田市介護保険事業計画」期間中の高齢者人口や要介護認定者数等の見込みをもとに給付費等を推計し、3年間に必要な介護保険料を算出しました。また、保険料上昇抑制のため、介護給付費準備基金16.5億円を活用し、介護保険料月額基準額を6,040円に決定しました。 ②市民に対し介護保険の制度改正内容等を周知するため、パンフレット(2,000部)を3月下旬に発行し、高齢者支援センター等で配布を開始しました。また、各介護事業所に対し、制度改正の内容を情報提供し、理解促進を図りました。 | ①決定 ②2件 | C | C:目標水準を達成したためです。 | ①「第9期町田市介護保険事業計画」に基づき、安定した事業の運営を行います。 ②介護保険制度及び「第9期町田市介護保険事業計画」の内容の理解促進を図るため、引き続き広く周知していきます。 |
| 2 | 個別計画 | 「第8期町田市介護保険事業計画」(町田市いきいき長寿プラン21-23)及び制度の周知 | ホームページの更新及びハートページ(※)の発行等により、「第8期町田市介護保険事業計画」(町田市いきいき長寿プラン21-23)や制度について周知を図ります。 ※市民が必要な介護サービスを速やかに利用できるように、介護保険制度の説明や、介護事業所等の情報をわかりやすく掲載した冊子(年1回発行)です。 | 市民へ向けた周知の取組件数 | 3件 | ○ | ・よりわかりやすい制度周知とするため、ホームページの内容を見直しました。 ・ハートページ(2023～2024年・町田市版)発行に向けた準備を進めました。 ・6月に生涯学習センターの市民公開講座にて介護保険制度の概要を説明し、市民の理解を得られました。 | ・ホームページの見直しを適宜行い、制度周知を行います。 また、11月にハートページ(2023～2024年・町田市版)12,000部を発行し、介護保険課窓口や高齢者支援センター等に配布します。 | ・ホームページの見直しを適宜行い、介護保険制度の周知を行いました。 ・11月にハートページ(2023～2024年・町田市版)を作成し、高齢者支援センター、介護保険課等で配布し、介護保険制度や介護事業所等の情報を周知しました。 ・6月に市民公開講座を行い、介護保険制度について、広く市民に周知することができました。 | 3件 | C | C:目標水準を達成したためです。 | ・介護や支援が必要になったときに、速やかに介護サービスが利用できるような、制度周知の必要があります。 引き続きホームページやハートページ等で制度周知を行っていきます。 |

| 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 |
| 3 | 個別 計画 | 良質な施設介護サービスの提供の促進 | 良質な施設介護サービス提供の促進のため、インセンティブ事業の周知を行い、市内特別養護老人ホーム入所者における要介護度改善者数の増加を目指します。 | 要介護度改善者数 | 150人 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 4月に奨励金の交付要件や年間スケジュール等を説明しました。また、施設職員の意欲向上につながるよう、5月の事業所連絡会で、過去6年度分の奨励金の交付実績と奨励金が職場環境の改善や福利厚生のために活用されることを示しました。 2022年度における要介護度改善につながった事例等を把握するため、6月にアンケートを実施しました。 | <ul style="list-style-type: none"> アンケート結果を踏まえ、市内特別養護老人ホームへ、要介護度改善につながった好事例を紹介し、要介護度改善者数の増加を目指します。 2月に市内特別養護老人ホーム入所者の要介護度の改善状況を確認します。 | <ul style="list-style-type: none"> 4月～6月に、介護事業所連絡会等で事業の取り組み内容等に関する説明やアンケートを実施し、要介護度改善につながった好事例を市内の特別養護老人ホームへ紹介し、事業活用を促しました。 特別養護老人ホームでは入所者1人ひとりの状態に合わせて要介護度の改善に取り組んだ結果、102人の要介護度の改善が確認できました。 新型コロナウイルス感染症対策により要介護度を見直すための訪問調査が困難であったため、全ての改善者を確認することができませんでした。 | 102人 | D | D:取り組みが、成果が不十分であるためです。 | 要介護度改善者数増加の推進のため、多くの施設職員に対して事業が伝わるよう、施設への周知方法を工夫し、良質な施設介護サービスの提供の促進を図ります。 |
| 4 | 個別 計画 | 介護保険の安定的な財政運営の実現 | 介護保険料の収納率は既に99%を超えた良好な状態にあるため、督促状・催告書の発送や納付推進員の居宅訪問などを通じて、徴収・制度周知活動を行い、良好な収納率の維持を図ります。またインターネットでの口座振替の申請について周知し、口座振替を推進します。さらに、スマートフォンを利用したキャッシュレス決済を拡充します。 | 第8期介護保険事業計画予定保険料収納率(現年度分) | 99.0% | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 2023年4月から8月までに督促状(113件)を毎月送付し、4月と8月に催告書(2,199件)を予定通り送付しました。また、2023年4月から8月までに納付推進員が居宅訪問(1,142件)し、制度周知をしました。 インターネットでの口座振替の申請について、当初、更生通知にて周知しました。インターネットでの口座振替申請件数は、2023年4月から8月までに482件あり、口座振替の申請率が増加しました。 5月から、2つのキャッシュレス決済(楽天ペイ・FamiPay)が加わり、支払方法が拡充したことにより、市民の利便性が向上しました。 2023年8月末時点の保険料収納率(現年度分)は32.69%で、前年同月の33.64%と同程度です。 | <ul style="list-style-type: none"> 督促状(毎月)、催告書(12月)を送付します。 引き続き、納付推進員は丁寧な制度説明等のため、居宅訪問を継続します。 | <ul style="list-style-type: none"> 毎月、督促状(全13,097件)を送付し、4月、8月、12月に催告書(全3,359件)を予定通り送付しました。また、納付推進員が居宅訪問(全3,323件)し、期限内納付についての依頼や制度周知を行いました。 インターネットでの口座振替申請件数は、当初の見込みは600件で、当初見込みより494件(82.3%)増加しました。 保険料収納率(現年度分)は99.5%となりました。 | 99.5%(見込み) | B | B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 | 介護保険の安定的な財政運営の実現のためには、今後も良好な収納率の維持する必要があります。また、町田市5カ年計画に基づき、2024年度から収納事務等を財務部納税課へ統合し、事務の効率化を図ります。 |
| 5 | - | 組織的対応力の強化及び業務の効率化 | <ul style="list-style-type: none"> ①研修の実施により、課内業務における係間の相互理解及び能力向上を図ります。 ②業務量削減に向けた作業工程の効率化及び見える化を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①課内業務の相互理解に向けた研修開催回数 ②業務量削減に向けた作業工程の効率化及び見える化の実施 | <ul style="list-style-type: none"> ①3回 ②実施 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①6月に第1回課内研修【異動者向け】(書面開催)を実施し、業務の理解度が向上しました。 ②業務について、作業工程の統一化及びマニュアル作成により、効率化や見える化が図れ生産性向上に繋がりました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①第2回研修【全体向け】を10月、第3回研修【全体向け】を1月に実施します。 ②今後も適宜、マニュアルの内容を確認し、よりわかりやすい記載内容に見直し、業務量削減を行います。 | <ul style="list-style-type: none"> ①6月に第1回課内研修【異動者向け】、10月に第2回研修【全体向け】、1月に第3回研修【全体向け】を書面開催で実施しました。課内全員が受講し、業務の理解度が向上しました。 ②業務量削減のため、各係でマニュアルの見直しを行いました。10月と11月に他自治体へ視察を行い、認定業務を比較し介護認定審査会の議事録作成業務の作業工程を見直しました。その結果、年間147時間の業務量削減につながりました。 また、認定状況の進捗確認について、Grafferスマート申請を活用した電子申請を開始し、業務量を削減しました。その結果、年間252時間の電話対応時間削減につながりました。この結果、2022年度の課の時間外勤務の約17%にあたる、年間399時間の業務量削減につながりました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①3回 ②実施 | 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"> ①今後も、課内業務の相互理解のための研修及び能力向上のための研修を実施します。 ②今後予想される介護保険利用者数の増加に対応する必要があります。引き続き、業務の効率化を図り、業務量削減に努めます。 |

| 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 | 個別 計画 | デジタル技術 を活用した介 護認定事務の 効率化 | ①デジタル技術を活用し、主治医意見書の電子伝送化が可能となるシステムの稼働を目指します。 ②認定調査支援システム(※)の運用上の課題を整理・改善し、システムのさらなる安定稼働を実現し、利用拡大を図ります。 ※タブレット端末を活用して、介護認定調査データを訪問先等で入力できるようにしたシステムです。 | ①作業工程 ②作業工程 | ①稼働 ②さらなる安定稼働 | ○ | ①主治医意見書の電子伝送化に向けて、庁内における運用方法について検討を行いました。 ②認定調査システムの運用方法について検証を行い、実務に沿った入力方法、手順の改善を図りました。また、市の認定調査で利用しているタブレット端末を委託業者へ導入するため、委託事業者と調整しました。 | ①システムの稼働に向けて、庁内における運用方法を検証していきます。 ②委託業者へのタブレット端末の導入にむけて運用の見直しを行い、委託業者向けのマニュアルを作成します。また、1月にタブレット端末を事業者へ導入し、利用拡大を図ります。 | ①庁内における運用体制を整備し、3月に稼働しました。 ②委託業者へのタブレット端末の導入にむけて運用の見直しを行い、委託業者向けのマニュアルを作成しました。また、1月から、2台のタブレット端末を事業者へ導入し、利用拡大しました。 | ①稼働 ②さらなる安定稼働 | C | C:目標水準を達成したためです。 | ①電子伝送化の割合を増やす方を検討します。 ②委託業者内での安定稼働を目指します。 |
| 7 | 個別 計画 | 指定申請に関する介護事業者の文書負担軽減 | 介護事業者の文書負担を軽減するため、介護事業所指定に係る電子申請・届出システムの稼働を目指します。 | 作業工程 | 稼働 | ○ | ・電子申請・届出システムの稼働に向けて、仕様の修正、確認を行い、稼働の準備が完了しました。 ・稼働について介護事業所に通知による周知を9月に行い、介護事業者の負担軽減について理解を得られました。 | ・電子申請・届出の受付を10月から開始します。 ・稼働後もホームページや各種介護事業所連絡会を通じて、随時電子申請・届出の利用を促進します。 | ・電子申請・届出システムを10月に稼働させ、27件(全体の9.7%)の電子申請がありました。 ・介護事業所連絡会やホームページを通じて介護事業所に周知を図り、電子申請・届出システムの利用促進に努めました。 | 稼働 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 電子申請・届出システムの利用を拡大し、介護事業者の文書作成等の負担を軽減するため、引き続き各種介護事業所連絡会を通じて周知を行っていきます。 |