

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っ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	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 ②70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、求職・求人アプリなどを活用し、あわせて24人が就労に繋がりました。 ②介護職員初任者研修について、学校・子どもセンターでのチラシ配架や広報等で周知をし、45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24回開催したことに加え、「介護の入門的研修」等の市民向け研修において参加者を対象とした就労相談を実施しました。 人材の確保は厳しい状況が続いていますが、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、53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、58人が研修の受講を修了しました。	①53人 ②58人	D	D:取り組みましたが、成果が不十分です。	介護サービスを安定的に供給するため、引き続き就労相談会・面接会等を実施するとともに、介護職員初任者研修の資格取得支援をし、人材確保に努めます。また、実務者研修修了者への補助を開始し、介護人材の定着・育成の支援をします。
2	重点事業プラン	介護のしごと魅力発信	新たな介護人材の確保や、すでに介護事業所等で働いている職員の定着につなげることを目的として、介護の仕事のやりがいや働く方の想いなどを紹介する動画を作成します。また、学生や子育て世代など、これから仕事につく若い世代を対象として、介護の仕事の魅力を紹介する冊子等を作成します。	①「介護のしごと魅力発信」動画公開本数 ②周知冊子作成	①3本 ②完成	○	①介護職員初任者研修の資格取得支援で資格を取得した高校生のインタビュー動画1本を公開しました。また、若い世代へ介護の仕事の魅力を発信するため、施設系・通所系事業所の協力のもと、若手職員のインタビュー動画2本の作成に着手しました。 ②①の動画と連動し、介護の仕事の魅力を紹介する冊子の作成に着手しました。また、冊子の周知のため、デジタルサイネージ用の動画を作成いたしました。	①介護施設の若手職員のインタビュー動画2本を公開します。また、11月に開催される福祉の研究発表会「アクティブ福祉in町田」の動画を公開します。 ②介護の魅力を紹介する冊子を作成するとともに、ポスター等で周知を行い、多くの人の手に届くよう働きかけます。	①介護施設の若手職員のインタビュー動画2本を公開しました。また、8月に開催した市内の福祉施設の見学バスツアーのイベントレポ動画と、11月に開催した福祉の研究発表会「アクティブ福祉in町田」の動画を公開しました。 ②介護のしごと魅力を紹介する冊子を作成し、ポスターやデジタルサイネージ等で周知を行いました。公共施設や、近隣大学、スーパー、スポーツクラブ、商業施設、カフェなどの民間施設等87箇所にて配付を行いました。	①5本 ②完成	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、介護職が仕事の選択肢となるように介護の仕事の魅力を発信していきます。 特に、若い世代に興味を持ってもらえるように、大学生などと連携した事業を検討していきます。
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、認知症高齢者グループホームの整備事業者を公募により、4施設選定しました。 また、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事業所の整備事業者についても公募により、各1施設選定します。	①認知症高齢者グループホームの選定数 ②定期巡回・随時対応型訪問介護看護の選定数 ③(看護)小規模多機能型訪問介護看護の選定数	①4施設 ②1施設 ③1施設	△	①4月1日から期間を定めて4施設を公募し、1施設応募がありました。残りの3施設は再募集を開始しました。 ②③4月1日から期間を定めず随時受付をした結果、問い合わせはありません。	①引き続きHP等で残りの3施設の再募集を行います。 ②引き続きHP等で募集を行います。	①応募があった1施設については、整備運営候補事業者として選定しました。残りの3施設については、引き続き再募集を行いました。 ②1事業者から応募があり、選定に向けて手続きを進めました。 ③他自治体のアプローチ方法についての調査や市内事業所を対象にしたアンケートの実施、また、事業所連絡会への参加などサービスの実態把握に努めましたが、応募には至りませんでした。	①1施設 ②0施設 ③0施設	D	D:取り組みましたが、成果が不十分です。	認知症高齢者グループホームについては、応募がなかった3施設の再募集を引き続き行います。 定期巡回・随時対応型訪問介護看護、(看護)小規模多機能型居宅介護については、引き続き募集を行います。
4	-	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等を開催します。	介護予防・健康づくりに関するイベントや講座の開催数・参加者数	200回開催 2,400人参加	○	上半期は介護予防・健康づくりに関するイベントや講座を95回開催し、参加者は1084人でした。	引き続き介護予防・健康づくりに関するイベント・講座を開催します。また、より多くの方に参加していただくために効果的な周知方法を検討していきます。	市内6か所の全てのふれあい館で、シニア向け健康体操教室やボール体操、体力測定などをを行いました。また、今年度から連携協定を締結したFC町田ゼルビアと実施した「ゼルビア体操」や、メガロス町田の協力のもと「高齢者のための介護予防教室」を行いました。これらの介護予防・健康づくりに関するイベントや講座を合計241回実施し、延べ3,226人の方に参加していただきました。	241回開催 3,226人参加	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	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、既存の講座・イベントの参加者を増やすため高齢者支援センター等と連携した周知活動を行います。

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	事務 事業 見直し	課の事務事業 見直し及び効率化	部内の一般会計分の消耗品について、発注・支払い業務を一元化することにより事務の効率化を図ります。	一元化の実施	実施	○	一般会計分の消耗品に係る発注・支払い業務について、部内一元化に向けた運用方法について検討を進めました。	一般会計分の消耗品に係る発注・支払い業務について、部内一元化の運用を開始します。	一般会計分の消耗品に係る発注・支払い業務の部内一元化について、上半期に一元化の運用方法の検討を行い、10月から部内一元化の運用を開始しました。その結果、各課で実施していた発注・支払い業務を取りまとめることで、各課の事務を削減し、部全体として事務を効率化することができました。	実施	C	C:目標水準を達成したためです。	各課の負担軽減のために業務の見直しを実施し、引き続き業務の効率化に取り組みます。
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	○	Teamsを活用した情報共有を行うことで、資料作成や庶務手続きなどが円滑に行われるようになりました。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18.0日の年次有給休暇取得に繋がりました。	18.0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"> <li>・市民の身近な窓口として、国民健康保険・後期高齢者医療及び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。</li> <li>・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、必要な時に必要な医療を受けられる制度を持続していくために、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。</li> </ul>											
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	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"> <li>・2025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。</li> </ul>	保険税率改定後の一般会計からの赤字補てん額	16.1億円	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2023年度決算や被保険者数の推移などを踏まえ、一般会計からの赤字補てん額の推計を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・赤字補てん額の推計結果をもとに、2025年度の保険税率案を作成します。</li> <li>・1月に開催する町田市国民健康保険運営協議会への諮問・答申を経て、税率改定手続きと周知を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般会計からの赤字補てん額が計画値の16.1億円に収まるよう、2025年度保険税率の改定を行いました。</li> </ul>	16.1億円	C	C:目標水準を達成したためです。	・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	被保険者の健康の維持・増進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「データヘルス計画(生活習慣病等予防事業実施計画)」に基づき保健事業を実施します。</li> <li>①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。</li> <li>②被保険者の健康意識の醸成・向上を目的に、生活習慣病予防に関する講演会を実施します。</li> <li>③人工透析への移行要因となる慢性腎臓病(腎硬化症、慢性腎炎など)を予防するため腎機能の数値に異常がある方に対して受診勧奨を実施します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①糖尿病性腎症重症化予防事業参加者の糖尿病に関する検査値の維持改善率</li> <li>②講演会の実施回数</li> <li>③腎機能に異常がある方への医療機関への受診勧奨の実施率</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①75%</li> <li>②1回</li> <li>③100%</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>①糖尿病性腎症重症化予防が必要と考えられる547名に対し、9月に通知および電話による参加勧奨を実施しました。</li> <li>②10月4日に民間協定を活用し、「体力アップチャレンジ講座」を開催します。9月に参加者を募集し、定員30名を超える38名の申し込みがありました。</li> <li>③腎機能の数値に異常がある方547名に対し、9月に医療機関への受診勧奨を行いました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①かかりつけ医と連携を図り、効果的な保健指導を9月から2月にわたり実施します。</li> <li>②講演会を通じて、日常生活習慣の改善を促します。また、講演会開催結果を踏まえ、次年度の講演会実施に向けた検討を行います。</li> <li>③受診勧奨対象者が医療機関を受診したかなどについて、効果分析を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①保険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。</li> <li>②講演会には27名に参加いただき、全員から生活習慣改善の意識が高まったと回答いただきました。次年度も、被保険者の関心が高いテーマで講座を開催できるよう民間協定事業者と打ち合わせを行いました。</li> <li>③新たな取組として、腎機能の数値に異常がある方全員に医療機関への受診勧奨を行い、被保険者の健康意識の向上を図りました。また、分析結果を踏まえ、次年度の取組を検討しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①75%</li> <li>②1回</li> <li>③100%</li> </ul>	C	C:目標水準を達成したためです。	・第3期データヘルス計画に基づき、被保険者の健康の維持・増進につながる取組を実施します。
3	事務事業見直し	市民満足度の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険のオンライン手続きを導入することで市民の利便性の向上を図ります。</li> <li>・窓口対応の市民満足度を向上させるため、職員の接遇のレベルアップを図る研修を実施します。また、窓口の混雑状況の確認やオンライン発券ができる新たな発券機を設置し、待ち時間の減少・混雑の平準化を図ります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①国民健康保険オンライン手続きの導入件数</li> <li>②窓口対応の市民満足度調査結果</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①14件 9件 ※上半期で目標値を達成したため、上方修正しました。</li> <li>②窓口対応の満足度90%以上</li> </ul>	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>①6月に成人健康診査受診券の再発行や、年度途中で国民健康保険に加入された方への受診券発行など、5件のオンライン手続きを導入しました。</li> <li>②8月・9月に、職員に対しオンラインで接遇研修を行いました。研修で気づいた接遇の改善点を課内で周知し、今後の窓口対応に活かします。また、混雑状況の確認やオンライン発券ができる発券機を導入したことで、市民の利便性が向上しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①国民健康保険への加入・脱退、高額療養費の申請など、さらに4件のオンライン手続きの導入に向けた検討を進めます。</li> <li>②11月に来庁者の市民満足度アンケートを実施します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①国民健康保険の加入・脱退や、高額療養費の申請など13件のオンライン手続きを導入したことで、市民の利便性が向上しました。実際に手続きを利用された市民の方からは「手間がかからず簡単にできた」「時間を気にしなくて良い」といった声をいただいております。5段階評価のうち平均で4以上の評価をいただきました。</li> <li>②職員に対し接遇研修を行い、研修参加者のアンケートから改善点を周知し、接遇スキルの向上を図りました。11月に窓口で市民満足度調査を実施した結果、「満足している」「概ね満足している」という回答が99%でした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①13件</li> <li>②窓口対応の満足度99%</li> </ul>	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、市民満足度の向上に向けた取組を推進します。

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
4	事務 事業 見直し	ワーク・ライフ・ バランスの推 進のための業 務の効率化	<p>・業務効率化の取組として、新たに次の3件に取組みます。</p> <p>①国民健康保険証、後期高齢者医療保険証の送付方法を簡易書留から特定記録郵便に変更します。</p> <p>②後期高齢者医療の葬祭費支給業務にRPA※を導入するとともに、他の業務への導入について検討します。</p> <p>※RPA (Robotic Process Automationの略)は、普段人が行う定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットが代替して自動化するもの</p> <p>③市民の問い合わせへの対応時間を短縮するため、送付物やホームページの見直しを行い、よりわかりやすい表現に改めます。</p>	業務効率化の取り組み 件数	3件	○	<p>①国民健康保険証、後期高齢者医療保険証の送付方法を簡易書留から特定記録郵便に変更しました。保険証の返戻がなくなり、業務の簡素化が図れました。</p> <p>②4月から葬祭費支給業務にRPAを導入し、業務の効率化を図りました。また、他の業務でRPA導入が可能かどうか、業務の洗い出しを行いました。</p> <p>③市民が、よりわかりやすく情報を得ることができるよう、ホームページに保険料試算ができる東京都後期高齢者医療広域連合へのリンクを追加したり、チラシに納税通知書に関するFAQが閲覧できるQRコードを記載するなど、ホームページの見直しを2件、チラシの見直しを5件行いました。</p>	<p>①12月2日の保険証廃止以降の各種交付書面等の取扱いについて、検討します。</p> <p>②引き続き、他の業務へのRPA導入に向けた検討を行います。</p> <p>③12月2日からの保険証廃止に伴い、マイナ保険証の利用が基本となります。この新たな制度に関する問い合わせの増加が見込まれるため、わかりやすい情報発信を行います。また、その他の業務についても、市民が必要な情報を効率的に得られるよう、通知やホームページの表現の見直しなどを行います。</p>	<p>①保険証の送付方法を簡易書留から特定記録郵便に変更した結果、保険証の返戻がなくなり、業務の簡素化が図れました。また、12月2日以降、従来の保険証に代わる「資格確認書」も特定記録郵便で送付し、業務の簡素化を図りました。</p> <p>②葬祭費支給業務はRPAの導入により、業務の効率化が図れたため、1件当たりの作業時間が削減できました。また、他業務でのRPA導入について検討した結果、システム改修に合わせた導入を引き続き検討することとしました。</p> <p>③12月2日以降に国民健康保険・後期高齢者医療制度への加入者に向けて、わかりやすい表現で被保険者証の取扱いについて周知を行った結果、問い合わせ件数の減少につながり、スムーズな制度移行ができました。また、ホームページでは、記事上段に目次を設け、市民が読みたい項目にスムーズにアクセスできるような工夫を行いました。その他、国民健康保険では、マイナ保険証利用により、医療機関等で限度額適用認定証の提示が不要となることを周知した結果、申請や問い合わせ件数が減少しました。また、国民健康保険税のシミュレーション表をホームページに掲載したことで、市民が自身で保険税試算をできるようになり、問い合わせ件数が減少しました。</p> <p>④上記の取組を行った結果、時間外勤務時間数が2023年度と比較し、10%以上削減できました。</p>	3件	B	B:取組 件数は 目標値ど おりでし たが、こ れらを取 り組んだ ことで、 時間外 勤務時 間数が 2023年 度と比較 し、10% 以上削 減できた ためです。	・引き続き、業務効 率化に向けた取組 を推進します。

部課名		いきいき生活部高齢者支援課											
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				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	-	高齢者支援センターにおける効率的な業務体制の検討	高齢者の生活を支えるための相談窓口や地域づくりの拠点として高齢者支援センターが重要な役割を担っていますが、高齢者人口の増加に加え、8050問題やダブルケアなど、相談内容が複雑化、複合化しており、高齢者支援センターの業務が増加しています。そのため、高齢者支援センター職員の業務について、より効率的・効果的に地域づくりができるような業務体制を検討します。	高齢者支援センター職員の効率的な業務体制検討	実施	○	課内で係長職による検討チームを立ち上げ、2023年度に実施した高齢者支援センターのあり方検討会の結果を踏まえ、現状の改善状況を確認し、2025年度委託仕様への反映について検討しました。併せて高齢者支援センター職員数の見直しを含め、効率的・効果的な業務体制について検討を行いました。	引き続き、2025年度委託契約に向けて、高齢者支援センター職員の効率的・効果的な業務体制について検討し、各支援センターに提示すると共に、あり方検討の結果も踏まえた委託仕様書を作成します。	課内検討チームにおいて、高齢者支援センターに配置を求めている地域介護予防推進員や認知症地域支援推進員等の業務内容を整理し、情報を共有するなど、効率的・効果的な業務実施について検討しました。また、あり方検討の結果を踏まえ、支援センター職員の定数増を決定したほか、一部業務について委託仕様を変更し、各支援センターへ提示しました。	実施	C	C:目標水準を達成したためです。	各業務担当間での情報共有の他、推進員等が把握した地域課題について、連携して解決に向けた取組をすすめます。
2	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」を実現するため、認知症の人やその家族、医療や介護の専門職、地域住民等多様な関係者が参加するワークショップを開催します。ワークショップでは「16のまちだアイステートメントの普及」「認知症の人の社会参加」についてアイデアを出し合い、実現に向けた支援を行います。	まちづくりワークショップの参加者数	100人	△	認知症の人を含めた地域住民等を対象に、認知症の人の「やりたいこと」や「希望」などの生の声を参考にしながら、認知症の人と一緒に行う地域活動のアイデアを話し合うワークショップを8月に実施する予定でしたが、台風10号の影響により、中止としました。	10月に専門職等を対象に、「16のまちだアイステートメントの普及」をテーマとしたワークショップを開催します。また、8月に中止したワークショップの開催及びアイデアの実現支援については関係者と調整し、年度内に実施します。	10月に「16のまちだアイステートメントの普及」をテーマとしたワークショップを開催し40人が参加しました。12月に認知症の人と一緒に地域活動のアイデアを話し合う「やりたい」思いをつなぐワークショップを開催し、認知症の人を含む33人が参加しました。ワークショップ開催後は、出てきたアイデアの実現に向けた支援を行いました。加えて、認知症について考える普及啓発イベントである「まちだDサミット」では、「認知症とともに生きるまち」の一員として参加者が出来ることを考えるワークを行い、60人が参加しました。	133人	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	16のまちだアイステートメントについては、ワークショップで出されたアイデアをもとに、有効な普及方法を検討・実践します。認知症の人の社会参加については、ワークショップで出された認知症の人の「やりたいこと」の実現に向けて、引き続き、関係者の調整や課題の整理などの支援を行います。
3	個別 計画	フレイル予防の推進	①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。 ②ヒアリングフレイル対策として、加齢性難聴に関するチラシの配布や聴こえの状態を確認できるアプリの紹介、操作方法の説明、チェック結果を踏まえた受診勧奨など、加齢性難聴の早期発見・早期受診につながるための啓発活動に取り組みます。	①フレイルチェック会参加者に対するアンケートのうち、「講座で学んだ内容が日常生活の中に取り入れてみたいですか」について「取り入れてみたい」と回答した方の割合 ②啓発活動の実施	①90%以上 ②実施	○	①5月と7月に開催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86100%の人が「取り入れてみたい」と回答しました。※ <b>集計に誤りがあったため。</b> ②ヒアリングフレイルに関するチラシを、市内の医療機関や高齢者が利用する施設で配布しました。また、フレイルチェック会において、加齢性難聴に関する講話や聞こえに関するセルフチェックを実施したほか、聞こえの状態を確認できるアプリの紹介を行いました。	①②11月、12月にもフレイルチェック会を開催し、フレイル予防、ヒアリングフレイルに興味を持っていただけるように啓発に努めます。また、市民センターまつりなど様々な世代の方が集まるイベントにおいて、ヒアリングフレイルの啓発活動を行います。	①フレイルチェック会を年4回実施し、合計107人が参加しました。今年度から後期高齢者への送付物にフレイルチェック会の案内を同封するなどの周知をしたことにより、前年度より参加者が増加しました。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99%の人が「取り入れてみたい」と回答しました。 ②ヒアリングフレイルに関するチラシを、市内の医療機関や高齢者が利用する施設で配布したほか、11月と12月に実施したフレイルチェック会では、聞こえについての講話や、チェック表を用いた参加者ご自身によるセルフチェック、聞こえの状態を確認できるアプリの紹介を行いました。また、10月と11月には、市民センターまつりに出展し、アプリの紹介を行うなど、高齢者だけでなく、様々な世代の方に向けてヒアリングフレイルを知っていただくための取組を行いました。	①99% 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。	より多くの方に参加していただき、フレイルに関心を持っていただけるよう、引き続き周知を図っていきます。ヒアリングフレイルについても、早期発見、早期対応につながるよう引き続き啓発を行っています。

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
4	個別 計画	介護予防自主 グループ活動 の支援・充実	自主グループの活動に参加する方の健康状態や介護保険要介護認定状況の維持・改善を図るため、以下の3つの支援を行います。 ①「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。 ②介護予防活動を行う自主グループを対象として、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。 ③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。	自主グループ参加者の健康状態や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	○	①「町トレ」を行っている70グループに対して、リハビリテーション専門職による支援を計109回行いました。 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。また栄養学習や口腔体操などの講座を10グループに回実施しました。 ※中間確認と年度末確認で文言を統一しました。 ③オンラインツールの使用方法を学ぶ講座を1回開催したほか、8ヶ所の拠点に相談窓口を合計90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5回行いました。	以下の取組みを実施するとともに、2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、自主グループのニーズに応じて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。	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92.8%（速報値）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83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146回行いました。 ②自主グループを対象に、栄養や口腔に関する講座を、6センターで合計16回実施しました。 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171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12回行いました。	92.8% (速報値)	C	C:目標水準を達成したためです。	高齢化が進む中、住民主体の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。
5	個別 計画	医療・介護連 携の推進	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との専門職の関わりが必要となります。体調の急変時や入退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、専門職に向けた多職種連携研修会を開催します。また、在宅療養に係る知識や、町田市の取組について理解を深めてもらうため、市民への研修会を開催します。	多職種連携研修会の開催数	2回	○	2024年度の多職種連携研修会(2回)のテーマについて、町田・安心して暮らせるまちづくりプロジェクトの研修部会において検討し、アドバンス・ケア・プランニング(※)に決定しました。また、市民向け研修会の内容等の検討を行い、企画案を策定しました。  (※)高齢者自身が将来的に望む医療やケア(介護)について前もって考え、家族や医療・ケアチーム等と繰り返し話し合う取組み	2024年10月に市民向け研修会を開催します。また、専門職向け研修会について、企画内容等の検討を行い、2025年2月に開催します。	2024年10月に、市民向け研修会を開催し、アドバンス・ケア・プランニングの必要性や活用していただくための事例の紹介などを交えた専門医による講演を実施しました。 2025年3月には、専門職向け研修会を開催し、アドバンス・ケア・プランニングを現場で活用するための専門医の講演や、それぞれの職種において、できること、できないこと、不安なことを見える化し、職種間の役割分担を整理するグループワークを実施しました。	2回	C	C:目標水準を達成したためです。	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	個別 計画	生活支援団体 の活動の推進	高齢者等を対象に生活支援を実施している団体で「生活支援団体ネットワーク」を構成しています。これらの団体間での情報共有や意見交換を行う連絡会を開催し、活動の充実・活性化を図っています。このネットワークを更に充実させるため、新たに活動を始めようとする団体の立ち上げを支援し、登録団体数の増加を目指します。	生活支援団体ネットワーク登録団体数	17団体	○	①6月に生活支援団体ネットワーク連絡会を開催し、16団体が参加し団体間での情報共有や意見交換を行いました。 ②今年度から新たな取組として、団体の活動が充実するよう、65歳になる方に介護保険被保険者証を送付する際に、生活支援団体を紹介し活動者を募集する内容のチラシを同封し、周知を図りました。 ③新たに活動を始めようとする団体に対し立ち上げ支援を行い、ネットワークの登録団体は、9月末時点で18団体となりました。	①スキルアップのための研修会を12月に開催するとともに、2月に第2回目の生活支援団体ネットワーク連絡会を開催します。 ②引き続き、生活支援団体を紹介するチラシを介護保険被保険者証に同封し、活動を周知します。	生活支援団体ネットワーク連絡会を2回開催し、団体間での情報共有や意見交換を行ったほか、スキルアップのための研修会を開催し、団体活動の活性化につなげました。また、今年度から、65歳になる方約4,600人に対して介護保険被保険者証を送付する際に、生活支援団体を紹介するチラシを同封し、活動の周知を図りました。さらに、新たな団体の立ち上げ支援等を行い、ネットワークの登録団体は16団体から2団体増加し、18団体となりました。	18団体	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、各団体の抱える課題の解消につながる支援が行えるよう、効果的な研修や活動の周知方法等、支援内容を検討します。

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
7	事務 事業 見直し	予算・組織・事業の効率化	課共通消耗品費を部で一元的に管理し、効率的な執行を目指します。	一般会計消耗品費の一元管理	実施	○	一般会計分の消耗品に係る発注・支払い業務について、部内一元化に向けた運用方法について検討を進めました。	一般会計分の消耗品に係る発注・支払い業務について、部内一元化の運用を開始します。	一般会計分の消耗品に係る発注・支払い業務の部内一元化について、上半期に一元化の運用方法の検討を行い、10月から部内一元化の運用を開始しました。	実施	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き業務の効率化に取り組みます。
8	-	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	14時間	△	業務分担や業務手順の適正化などにより時間外勤務の削減を図りましたが、介護保険法改正に伴う、総合事業サービス単価の改定事務や、地域包括支援センター運営事業者の公募プロポーザル事務などに時間を要したため、9月末時点での職員一人当たりの時間外勤務時間の月平均時間は18.5時間となりました。	業務の進行管理及び時間外勤務実施内容の確認を徹底するとともに、時差勤務やテレワークを活用し、効率的な業務執行を行うことにより、時間外勤務の削減を図ります。	時間外勤務の事前確認の徹底、時差勤務やテレワークの活用、課内での応援対応などにより時間外勤務の削減を図りましたが、介護保険法改正に伴う改定事務などの通常外業務や、移動販売や認知症の人の社会参加推進などの新規事業対応による業務の増加等により、職員一人当たりの時間外勤務月平均時間は18.6時間と目標を達成できませんでした。	18.6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		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、高齢者支援センター等の相談支援機関や介護サービス事業者等と連携して必要な支援や権利擁護に取り組みます。											
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	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	高齢者日常生活支援事業の見直し	施設入所や寝たきり等の事情で理美容店に行くことが困難な高齢者や、生活保護を受給している高齢者等に調髪利用券を交付しています。調髪利用券の使用率にばらつきが見られるため、交付された調髪利用券を使用していない方に対し、その理由等を把握するためのアンケートを実施します。	高齢者調髪事業対象者へのアンケートの実施	実施	○	交付された調髪利用券を使用していない方へのアンケートの内容について、9月から検討を開始しました。	引き続き、アンケートの検討を行い、12月に作成後、2025年1月からアンケートを実施します。	アンケートについて、より効果的な検証を行うため、当初の予定から対象及び内容を変更し、調髪利用券を使用できる施設に対して実施しました。更に、アンケート結果を活用して、2025年度に向けた事業の見直しを実施しました。	実施	B	B:目標であるアンケートの実施に加え、その結果を活用し、事業の見直しまで達成したためです。	引き続き、効果的な事業の実施に向けて、事業の見直しを検討します。
2	個別 計画	組織的対応力の強化	高齢者への虐待や高齢者自身の支援拒否等の困難ケースについて、地区担当者だけで課題解決を図るのではなく、全ての担当者及び保健師やケアマネジャー等の専門職によるケース検討会議を開催し、高齢者やその家族への必要な支援につなげます。ケース検討会議による事例検討や情報共有を積み重ね、職員一人ひとりの能力を向上させることで、組織的対応力を強化します。	ケース検討会議の開催回数	12回	○	ケース検討会議を6回実施しました。全ての担当者及び保健師、ケアマネジャー、社会福祉士等による、多職種からの多角的視点を取り入れ、高齢者やその家族に必要な対応し、状況に応じた支援を行いました。	引き続き、多職種によるケース検討会議を行い、職員一人ひとりの能力を向上させることで、組織的対応力を強化します。	ケース検討会議を12回実施しました。ケース検討会議では、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策については、多職種による検討を行い、組織的対応力の強化に努めます。
3	個別 計画	市職員の高齢者虐待に関する知識習得と意識向上	職員一人ひとりに高齢者虐待の実態を知ってもらい、窓口対応時等において高齢者虐待の恐れがある等、職員がその兆候に気づき、高齢者支援課への連絡等、適切な対応が行えるよう、全ての市職員を対象に、高齢者虐待に関するe-ラーニングを実施します。	e-ラーニング実施	実施	○	7月からe-ラーニングの内容を検討し、高齢者虐待の実態、虐待の兆候に気づくポイント、発見後の連絡や対応をとりまとめた資料を、9月に作成しました。	10月から11月にかけて高齢者虐待に関するe-ラーニングを実施します。その後、e-ラーニングの結果の集計及び分析を行います。	11月6日から11月20日にかけて、高齢者虐待に関するe-ラーニングを実施しました。2,043名の職員から回答があり、正答率は79%でした。回答集計において、虐待の類型別の多さを問う項目で正答率が低い結果となり、今回のe-ラーニングでの解説を通して、市職員が実情を知ることができました。具体的な虐待事例を問う設問を充実させ、e-ラーニング実施後、他課から、市民対応の中で虐待が疑われるのではないかと連絡が複数寄せられました。	実施	B	B:目標であるe-ラーニングの実施に加え、その内容を工夫したことにより、虐待が疑われるケースの他課からの連絡が繋がったためです。	引き続き、市職員の高齢者虐待に関する知識習得と意識向上に努めます。
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。	職員一人当たりの平均時間外勤務時間	17.8時間(2023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、(26.7時間、2023年度比9%増27.0時間、2023年度比48%増 ※計算誤り)	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、資料の事前確認や打ち合わ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。また、他担当からの応援により、業務負担の軽減を図りました。一方、高齢者虐待の増加に伴うケースワーク業務や適正な高齢者住宅使用料の再算定の対応等、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。(12月末時点で27.8時間、2023年度比53%増)	27.8時間(12月末時点)	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		介護保険制度をわかりやすく周知するとともに、「町田市いきいき長寿プラン24-26」の取組を着実に実施し、安定した事業運営を図ります。介護サービス事業者が良質なサービスを提供できるよう必要な支援や助言を行い、市民がいつでも住み慣れた地域でいきいきと暮らし続けられることを目指します。											
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	個別計画	介護保険制度の周知	介護が必要になったときに速やかに介護サービスを利用する手続きに進めるよう、介護保険制度や3年ごとに行う制度改正について、介護保険のしおりやホームページを通して広く市民へ周知し、制度への理解促進を図ります。	市民へ向けた周知の取組み件数	5件	○	<p>広く市民へ介護保険制度や制度改正について周知するため、以下4件の取組みを行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4/1に制度改正についてホームページに掲載しました。</li> <li>・7/1に制度改正について広報に掲載しました。</li> <li>・7/1に第1号被保険者に対し、制度や制度改正について記載した介護保険料納入通知書を発送しました。</li> <li>・制度や制度改正について詳しく記載した介護保険のしおりを介護保険料納入通知書に同封しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの見直しを適宜行い、制度の周知を行います。</li> <li>・11月にハートページ(2024～2025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。</li> </ul>	<p>広く市民へ介護保険制度や制度改正について周知するため、以下5件の取組みを行い、制度への理解促進を図りました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4月に制度改正についてホームページに掲載しました。</li> <li>・7月に制度改正について広報に掲載しました。</li> <li>・7月に第1号被保険者に対し、制度や制度改正について記載した介護保険料納入通知書を発送しました。</li> <li>・制度や制度改正について詳しく記載した介護保険のしおりを介護保険料納入通知書に同封しました。また、介護保険のしおりは年度途中に65歳に到達した方、転入した方へも送付しました。</li> <li>・11月にハートページ(介護保険制度や介護サービス事業所等の情報を掲載した冊子)を発行し、介護保険課窓口や高齢者支援センター等で配布しました。</li> </ul>	5件	C	C:目標水準を達成したためです。	介護が必要になったときに速やかに介護サービスを利用する手続きに進めるよう、介護保険制度の周知を行う必要があります。そのため、市民により分かりやすく周知できるように内容や周知方法について引き続き検討していきます。
2	個別計画	良質な介護サービスの提供の促進	市内特別養護老人ホームのうち、入所者の要介護度の改善につながったサービスを提供した施設に対して奨励金を交付することで、良質な介護サービスの提供を促進し、入所者の要介護度改善者数の増加を目指します。	市内特別養護老人ホーム入所者で要介護度が改善した人数	130人	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内特別養護老人ホームの施設責任者に対し、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7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。</li> <li>・2023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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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の紹介を行います。また、多くの施設職員に制度を理解していただくため、チラシを作成して制度の周知を行います。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内特別養護老人ホームに入所中の認定更新の対象者数が2023年度の889人から、2024年度は651人と238人減少したため、要介護度が改善した人数は、目標を下回る110人でした。しかしながら、要介護度が改善した人数は2023年度よりも8人増加し、また、認定更新予定対象者に対する要介護度が改善した人の割合は11.47%から16.89%に増加しました。</li> <li>・4月～6月に、介護事業所連絡会等で事業の取組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特別養護老人ホームへ紹介し、事業活用を促しました。</li> <li>・新たに、制度周知のチラシを作成し、10月に各施設へ配布しました。加えて、これまで申請がなかった1施設については、訪問し、施設長等へ直接制度を説明しました。</li> <li>・施設職員の意欲を高めるため、施設が奨励金を申請しやすくなるよう2025年度からの制度を見直しました。</li> </ul>	110人	D	D:取り組みましたが、成果が不十分であるためです。	施設職員一人ひとりの事業への理解を深めるために、事業の趣旨及び内容の周知を続けるとともに、効果的な周知方法を検討し実施します。また、事業者の申請への意欲を向上するために、2025年度から開始する新制度について、効果検証を行い、申請の煩雑さを解消します。

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
3	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市全体の認定調査のうち、市職員による調査は認定調査タブレットの導入により電子伝送化が完了しています。外部の介護サービス事業者への委託分についても、認定調査票を電子伝送化する件数の増加を目指します。 ②認定審査会の委員の年齢層が広いと、一定の時間をかけて認定審査会資料を電子化する委員数の増加を目指します。	①認定調査票を電子伝送化した比率(外部介護サービス事業者への委託分) ②認定審査会資料を電子化した比率	①37% 29% ②40% 27% ※当初目標を達成したため、目標を上方修正しました。	◎	①外部の介護サービス事業者に対し調査票の電子伝送化への働きかけを行ったことで、認定調査票の電子伝送化比率は34%となり目標値を超える成果をあげることができました。 ②認定審査会の委員に対し電子資料の利用促進を行ったことで、認定審査会資料を電子化した比率は37%となり目標値を超える成果をあげることができました。	①当初の目標を上方修正し、引き続き、調査票の電子伝送化への移行の働きかけを実施します。 ②当初の目標を上方修正し、引き続き、認定審査会の委員に対し電子資料の利用促進を行います。	①外部の介護サービス事業者に対し調査票の電子伝送化への働きかけを年間を通し継続して行ったことで、電子伝送化比率は目標値の37%を達成しました。その結果、調査票の郵送にかかる手間や時間が削減され、介護認定事務を効率化することができました。 ②認定審査会の委員に対し電子資料の利用促進を年間を通し、継続して行ったことで、認定審査会資料を電子化した比率は目標値を上回る50%となりました。その結果、認定審査会資料の郵送にかかる手間や時間が削減され、介護認定事務を効率化することができました。	①37% ②50%	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 ①調査票の電子伝送化に関して、複雑な手続きが必要と誤解している事業者がまだ多くいます。そのため、負担なく始められることを改めて説明する必要があります。周知や説明方法について見直しを行い、調査票の電子伝送化を推進していきます。 ②全委員が電子資料を利用できる環境を整備する必要があり、貸与用の端末を用意することで、認定審査会資料の電子化のさらなる促進を図ります。
4	個別 計画	指定申請等に 関する介護 サービス事業 者の文書負担 軽減	事業者が市から「介護サービス事業者」としての指定を受けるための申請について、電子申請・届出システムの活用を推進することで、文書の作成や届出の負担を軽減します。	介護サービス事業者指定等に係る申請のうち、電子申請の比率	10%	○	4月及び6月の介護報酬改定による加算項目の変更申請の届出に関する案内文に、電子申請届出システムによる申請を促す文章を記載しました。 また、日頃の業務で申請案内を行う際にも、システムによる申請を推奨しました。	・引き続き、各事業所連絡会にて電子申請届出システムの利用を促進します。 ・市から各申請を依頼する際に、電子申請届出システムの利用を促進します。	電子申請・届出システムの申請の比率を向上させるために以下4件の取り組みを行った結果、申請の比率が目標を大きく超える15%となり、申請にかかる事業者の負担を軽減しました。 ・各介護事業所連絡会を通じて電子申請・届出システムを利用するよう案内しました。 ・介護報酬改定に伴う届出等、各種申請を依頼する際に、電子申請・届出システムを利用するよう案内しました。 ・事業者からの各種申請等に関する問い合わせの際に、電子申請届出システムを利用するよう個別に案内しました。 ・新たに電子申請届出システムの利用を促すチラシを作成し、ホームページに掲載することで、市内事業所への周知を図りました。	15%	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。 更なる利用率の向上を目指すため、引き続き、申請案内や問い合わせ時に電子申請届出システムの案内を行います。また、ホームページを見やすく整理するなどして、システムの利用を促進していきます。
5	事務 事業 見直し	住宅地図製本 版購入部数の 削減	書籍等購入費について、毎年事業ごとに住宅地図を2部を購入していましたが、課内で共有することで、1部削減します。	住宅地図の購入数	1部	○	住宅地図を2部から1部へ削減するにあたり、課内の運用方針を検討しました。	12月に住宅地図を2部から1部に削減して購入し、1部での運用を開始します。	住宅地図を課内で共有することで、購入部数を2部から1部へ削減しました。	1部	C	C:目標水準を達成したためです。 引き続き、課内の物品の共有化を推進します。

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	事務 事業 見直し	給付費通知送 付の廃止	介護給付の適正化のため、国は市に対し、介護サービス利用者への給付費通知（利用した介護サービスの内訳）の送付を義務付けていましたが、2024年度からは任意となりました。市は、毎年介護サービス利用者のケアプラン点検等を行っており、この中で介護給付の適正化や適切なケアプラン作成の推進等を行っているため、給付費通知の発送を廃止します。	給付費通知の送付状況	廃止	○	給付費通知に代わり、適切なケアプラン作成を推進するため、ケアプラン点検の指標となるチェックポイントシートを作成し、活用を開始しました。	引き続きケアプラン点検等を行い、介護給付の適正化を図ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>給付費通知の送付を廃止することで、約100万円の費用を削減しました。代替としてケアプラン点検を年間66件、事業所からの介護報酬の請求内容の確認を毎月1回行うことで介護給付の適正化を図りました。</li> <li>ケアプラン点検では指標となるチェックポイントシートを活用し、点検者が共通の認識を持つことで点検の質が向上しました。</li> <li>介護給付の適正化を更に推進するために、主任介護支援専門員協議会と協力し、2025年度以降のケアプラン点検の件数増加に向けた点検方法の見直しを行いました。</li> </ul>	廃止	C	C:目標水準を達成したためです。	高齢者が増加する中、安定的な介護保険事業を運営するために、ケアプラン点検の点検件数を増やし、更なる介護給付の適正化を図ります。
7	事務 事業 見直し	住宅改修研修 開催の縮小	2023年度まで毎年開催していた介護サービス事業者向け住宅改修研修について、介護保険制度改正が3年に1度であり、隔年開催であっても住宅改修の質を確保できることから、開催頻度を2年に1回に縮小します。	開催頻度	2年に1回	○	2024年度は研修を開催しないため、代わりとなる「住宅改修の手引き」やQA等を見直し、内容の充実を図りました。	引き続き「住宅改修の手引き」やQA等を活用し、ケアマネジャーや事業者の疑問を解消し、介護保険による住宅改修制度の理解及び工事の質の向上に努めます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅改修研修の開催頻度を2年に1回に縮小し、2024年度は研修を開催しませんでした。代替として「住宅改修の手引き」やQA等を見直し、ケアマネジャーや事業者にとって制度や申請方法がわかりやすくなるよう努め、工事の質の向上を図りました。</li> <li>ケアマネジャーが適切に申請を支援できるよう、「住宅改修の手引き」では必要書類の記載方法をわかりやすくなるように見直しました。</li> <li>ケアマネジャーや事業者から頻繁に寄せられる疑問を解消するために、QAの内容を充実させました。</li> </ul>	2年に1回	C	C:目標水準を達成したためです。	高齢者が住宅改修給付を適正に利用するためには、ケアマネジャーや事業者の制度への理解が不可欠です。引き続き、ケアマネジャーや事業者が制度を正しく理解し、適切に申請を行えるよう周知を行い、工事の質の向上に努めます。