

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組み概要】

番号	4-2-1	分類	共通	担当課	総務課	戦略	持続可能な経営の確保	年度	R6	
取組	人材の育成・確保			個別取組	安定的な人材確保					
概要	積極的に事業内容や採用試験のPRを行うことで、事業量に見合ったバス運転手や駅務員、地下鉄運転士を確保します。バス運転手の採用については、大型二種免許未取得者を対象とした教習生採用を継続して行います。大型二種免許保有者を対象にした採用試験については、仙台市外からのUターン等の就職希望者への広報もより積極的に行っていきます。									
年次計画	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
予定	バス運転手の採用									
	高速鉄道運輸職員の採用									
これまでの取組み状況	・バス事業では、大型二種免許未取得者を対象とした「バス運転士教習生採用選考」(春期、秋期、冬期)、大型二種免許保有者を対象にした「路線バス運転士採用選考」を実施している。また、地下鉄事業では、「高速鉄道運輸職員採用試験」を実施している。 ・道路交通法改正により、令和4年5月から大型二種免許の受験要件が緩和され、19歳以上かつ普通免許取得1年以上であれば受験可能となったことから、バス運転士教習生採用選考についても、令和4年度春期選考から受験要件を緩和した。また、受験者の確保のため、令和5年度秋期選考より、受験要件のうち年齢上限について、受験年度当初年齢40歳未満から45歳未満に緩和した。 ・各種広報について、ポスターやチラシによる周知、合同企業説明会への出展等これまでの取り組みに加え、令和4年度に引き続き、専門学校等へのPRを行うとともに、バス運転士の仕事等について紹介する動画を新たに作成し、交通局ホームページやSNSに掲載した。									

【年度計画及び実績】

課題	・近年、多くの職員が定年退職を迎えており、市バス・地下鉄両事業において、事業量に見合った人材を採用していく必要があるが、特にバス運転手の担い手不足が深刻である。特に、改正改善基準告示の施行による拘束時間短縮及び休憩時間延長に対応するための業務量調整及び人員数の精査が必要である。 ・職員年齢を平準化させるため、毎年一定数の職員を採用していくとともに、高齢層職員の雇用期間延長について検討の必要がある。 ・各種広報手段の積極的活用や試験の事前説明会などを行うことに加え、新たな採用の仕組み等も検討し、受験者を確保する必要がある。		
実施内容	・市バス事業では、教習生採用試験及び路線バス運転手採用試験を実施する。特に路線バス運転手採用試験においては、将来の担い手確保のための各種学校等への募集説明や首都圏など県外へのPRも行う。 ・地下鉄事業においては、各学校へ試験案内を送付する他、各種学校等への募集説明を行い、新卒者も確保する。	数値目標	バス運転手、駅務員、地下鉄運転士の人員充足率(※1)について、各年度の事業量に応じ、バス事業は98%、地下鉄事業は95%を下回らないように人員を確保する。
	予定	実績	
上期	4月 バス教習生(春期)採用試験 7月 バス教習生(春期)【採用】 路線バス運転手採用試験 9月 高速鉄道運輸職員採用試験	4月23日 るーぶる仙台運転手採用試験 4月30日 バス教習生(春期)採用試験 7月 1日 バス教習生(春期)【採用】4名、るーぶる仙台運転手【採用】1名 7月 7日 路線バス運転手(週30時間)採用試験 7月10日 路線バス運転手(パート)採用試験 9月29日 高速鉄道運輸職員採用試験	
下期	10月 路線バス運転手【採用】 バス教習生(秋期)採用試験 12月バス教習生(秋期)【採用】 1月 バス教習生(冬期)採用試験 翌年4月 高速鉄道運輸職員【採用】 バス教習生(秋期・冬期)【採用】	10月 1日 路線バス運転手(上期)【採用】10名 10月 6日 路線バス運転手(秋期)採用選考 12月 1日 路線バス運転手(秋期)【採用】3名 12月 1日 バス教習生(秋期)【採用】3名 1月 1日 るーぶる仙台運転士【採用】1名 1月 1日 路線バス運転士(秋期)【採用】4名 1月 6日 路線バス運転士(秋期)【採用】1名 1月26日 バス教習生(冬期)採用選考 2月 1日 路線バス運転士(秋期)【採用】2名	
定期的な取組み	交通局のホームページにおいて、各職種の魅力等を継続的に発信することにより、受験者の確保に努める。 また、様々なイベントの機会を捉えて、子どもや小・中学生などと職員が交流すること等を通して、将来的に交通局職員を目指していただけるようPRを行う。 ・バス運転士と高速鉄道運輸職員の仕事の魅力を伝えるPR動画を新たに制作し、交通局ホームページや仙台市のYoutubeチャンネル等で発信した。 ・夏休み親子探検ツアー、バスちか探検ツアーの実施により、多数の子どもや小・中学生が参加し、交通局や交通局職員の魅力を発信した。		

【令和6年度評価】

評価	○	進捗状況・評価の説明	各採用試験・選考については計画通り実施し、地下鉄事業は数値目標を達成した。 バス事業は数値目標を達成できなかったものの、受験年齢要件を55歳まで緩和するとともに、路線バス運転士(週30時間)の募集回数を年間2回に増やすなど、採用枠組みの再検討・実施を行い、受験者数と採用者数の増加に寄与することができた。	数値目標の達成状況	令和7年度当初においては、地下鉄事業は目標に掲げる充足率を確保することができたが、バス事業においては目標を下回る結果となった。 【令和7年度当初充足率】 バス事業:96.8% 地下鉄事業:108.71%
次年度に向けて	持続的な事業運営に必要な人材を確保するため、新たな採用枠組みや試験制度、広報等の検討を行っていく。				

【備考】

※1	「充足率」とは、全てのダイヤ運行に必要な運転手・運転士の数に対する現員数の割合。 人材の確保が厳しい状況である中、職員定数や職員の勤務状況等を考慮し、安定した事業運営に必要な割合(バス事業は98%、地下鉄事業は95%)を数値目標としている。
----	--

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組概要】

番号	4-2-2	分類	共通	担当課	運輸サービス課、駅務サービス課、運転課、総合指令所			戦略	持続可能な経営の確保			年度	R6
取組	人材の育成・確保			個別取組	次世代の職員の育成と技術の確実な継承								
概要	研修や教育訓練等を通じて、各事業を支える人材の育成に取り組んでいます。また、ベテラン職員等から指導する立場に立つ職員を育成し、技術やノウハウの継承が行えるよう取り組みます。												
年次計画	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
予定	研修や教育訓練等の企画検討・実施												
これまでの取組み状況	【バス乗務員】 経過年数の近い乗務員による事故発生件数が多い傾向にあることから、採用時に習得した接客対応や技術及び知識についてのフォローアップ研修を実施している。また、ベテラン乗務員のなかから実務指導員を選任し新規採用時の教習や各研修会において、職員の育成と技術の確実な継承を目的に実務指導員研修を実施している。 【駅務員】 ・お客さまの安全を第一とした避難誘導や安定した旅客輸送を行うための道路構成訓練、サービス向上を目的とした接客訓練等（◆2-1-2、3-2-3シートに関連記載あり）を実施している。 ・令和4年度は、指導する立場に立つ職員の育成として、テーマを「分かりやすい情報発信」とし、「復唱」と「確認会話」（※1）を意識しプライドによる情報伝達を行い、伝える能力の向上を図った。 ・新規採用職員に対し、実務に沿ったフォローアップ訓練を実施するとともに、過去の事例を参考に技術・ノウハウの継承を行った。 【地下鉄運転士】 ・異常時想定訓練等を年1回以上行い、通常の訓練に加えベテラン職員から若手職員への技術・知識の継承を行っている。 ・フォローアップ訓練やブラッシュアップ訓練を通じ、世代を問わず適切なタイミングで訓練を実施している。 【総合指令所員】 ・総合指令所員の研修や教育訓練について各種予定通り実施し、臨時で職場復帰教育訓練、フォローアップ訓練、養成教育を実施した。またベテラン指令員が実際の仕事を通じて若年指令員に技術やノウハウの継承を行う取り組みを実施した。												

【年度計画及び実績】

課題	・人材の育成を図るため、各種研修や訓練を継続して行う必要がある。 ・訓練内容や伝達方法を工夫し、経験の少ない若手職員からベテラン職員まで効果的な訓練を検討・企画する。 ・人員充足率が低い状態が続いた場合、研修が開催できない状況となる。 ・異常時など多様な状況に対応する知識と技能が求められる。		
実施内容	・訓練中に小テスト・口頭試問による効果確認を実施し、習熟に不安がある職員等についてはその場合もしくは日常業務中にベテラン職員がフォローアップを行うことで人材の育成・技術の伝承を図る。 ・南北線3000系営業運転開始に合わせ臨時教育及び習熟運転を実施する。【新】 ・教育訓練等の内容をブラッシュアップし、効果的な訓練を実施する。 ・適宜、実務を通して一人ひとりに合わせた訓練（OJT）を実施する。	数値目標	【バス】 ・正職員採用時研修（3回） ・実務指導員研修（3回） ・1・3年次研修（各3回） ・フォローアップ研修（各3回） 【地下鉄】 ・車両併結訓練 年1回以上 ・非常梯子取扱い訓練 年1回以上 ・消防訓練/避難誘導訓練 年1回以上 ・道路構成訓練等 年2回以上 ・電力事故想定訓練 年1回以上
	予定	実績	
上期	【バス運転手】 4～6月 フォローアップ研修（各1回） 5～6月 正職員採用時研修（3回） 7～8月 実務指導員研修（3回） 【駅務員】 新規採用運輸職員養成教育訓練 駅務助役養成訓練 防災関係（消防訓練・避難誘導訓練※・防災設備取扱訓練） ※1-2-5 大雨による浸水への対応を参照 【地下鉄運転士】 運転関係規程類/異常時運転取扱関係（車両併結訓練）/車両関係設備（非常梯子取扱い訓練）/車両故障時の応急処置/フォローアップ訓練/ブラッシュアップ訓練 （◆1-2-5（地下鉄）に関連記載あり） 【総合指令所員】 設備指令区：養成教育/定期教育訓練（防災に関する訓練、線路上立入要領等に関する訓練、運行情報提供事業事務取扱要領等に関する訓練、電力運用要領等に関する訓練）/情報伝達訓練 運転指令区：養成教育/定期教育訓練（異常時に関する訓練、運転取扱実施基準等規程類に関する訓練）/異常時関係（南北線道路構成訓練）/情報伝達訓練/OJT訓練	【バス運転手】 4～6月 フォローアップ研修の実施 12名 5～6月 正職員採用時研修の実施 14名 7月 実務指導員研修の実施 6名 9月 1年次研修の実施 17名 【駅務員】 ・直営駅 新規採用運輸職員養成教育訓練（4～6月1回）/駅務助役養成教育訓練（4～6月1回）/駅務員養成教育訓練（7～8月1回）/防災関係訓練（6月）/駅務助役定期教育訓練（8月）/駅務員定期教育訓練（4月1回、6月1回）/計画運休情報伝達訓練（9月1回）/臨時教育訓練（5～6月音声案内システムを音声案内システムを活用した駅構内管区一斉放送の活用及び取扱習熟訓練、7月3000系車両設備取扱訓練） ・南北線委託事業者 駅務員養成教育訓練（4～5月1回、5～6月1回）/定期教育訓練（4月1回、6月1回、7月1回、9月1回） ・東西線委託事業者 駅務員養成教育訓練（4～5月1回、5～6月1回）/定期教育訓練（6月1回、9月1回） 【地下鉄運転士】 業務助役養成教育訓練（4～5月）/運転士定期教育訓練（5月1回、8～9月1回）/運転士1ヵ月フォローアップ訓練（5月）/転線運転士教育訓練（6月）/運転士1年目フォローアップ訓練（8月）/運転士3年目フォローアップ訓練（8月） 【総合指令所員】 養成教育訓練（4月2回）/職場復帰教育訓練（4月1回）/定期教育訓練（5月2回、6月1回、7月1回、8月1回、9月1回）/南北線道路構成訓練（6月1回）/情報伝達訓練（6月2回）	
下期	【バス運転手】 9～10月 1・3年次研修（各3回） フォローアップ研修（各1回） 【駅務員】 異常時運転取扱関係（転てつ器手回し道路構成訓練/駅運転制御壁道路構成訓練） 駅関係設備（ホーム柵取扱訓練/非常列車停止装置取扱訓練） バリアフリー研修 【地下鉄運転士】 運転関係規程類/異常時運転取扱関係（車両併結訓練）/車両関係設備（非常梯子取扱い訓練）/車両故障時の応急処置/旅客接遇関係◆/事故防止対策関係/フォローアップ訓練/ブラッシュアップ訓練 【総合指令所員】 設備指令区：定期教育訓練（変電・電開閉設備等に関する訓練、冬期除雪等対策要領等関係規程類に関する訓練、信号・通信設備等に関する訓練、電力システム・作業管理システム等設備に関する訓練）/異常時関係（東西線電力事故想定訓練）/情報伝達訓練/所内相互支援訓練 運転指令区：定期教育訓練（車両故障応急処置等に関する訓練、運行管理システム等に関する訓練）/異常時関係（東西線道路構成訓練）/情報伝達訓練/所内相互支援訓練/OJT訓練	【バス運転手】 フォローアップ研修 1回実施 【駅務員】 ・直営 駅務助役定期教育訓練（2～3月1回）/駅務員定期教育訓練（11月1回、2月1回） （◆2-1-2（地下鉄）に関連記載あり） ・南北線委託事業者 定期教育訓練（11月1回、12月1回、1月1回、2～3月1回）/駅務員養成教育訓練（2月～3月） ・東西線委託事業者 定期教育訓練（11月1回、1月1回、3月1回） 【地下鉄運転士】 運転士定期教育訓練（11～12月1回、2～3月1回） 運転士養成教育訓練（2～3月） 【総合指令所員】 定期教育訓練（10月1回、11月1回、12月1回、1月1回、2月1回、3月1回）/臨時教育訓練（11月1回、2月1回）/東西線道路構成訓練（10月1回）/情報伝達訓練（11月1回）/東西線電力事故想定訓練（12月1回）/総合指令所相互支援訓練（2月1回）/フォローアップ訓練（10月1回、1月1回）/安全マネジメント関係（10月1回）/OJT訓練（10月～3月6回）	
定期的な取組み			

【令和6年度評価】

評価	◎	進捗状況・評価の説明	【バス運転手】 ・1年次研修 - 新規採用乗務員教習時に習得した業務知識及び技術の再確認とフォローアップを行い、安全運転に關して更なる理解度を深めた。 【駅務員】 ・計画した各種訓練を予定通り実施し、技術の伝承ができたことで、効果的な訓練ができた。 【地下鉄運転士】 - 地下鉄運転士の研修や教育訓練について各種予定通り実施した。 【総合指令所員】 ・総合指令所員の各種訓練は予定通り実施できた。 ・職場復帰教育訓練、フォローアップ訓練、事故の振り返り及び安全意識向上に係る臨時教育訓練等を実施した。 ・適宜、運転指令の経験が長い職員から経験が浅い職員に知識・技能を継承する取り組みとしてのOJT訓練を行った。	数値目標の達成状況	【バス】 ・目標として設定した研修を実施し、数値目標を達成した。 - 正職員採用時研修 5回（14名） - 実務指導員研修 3回（10名） 1年次研修 5回（18名） - フォローアップ研修 3回（14名） 【地下鉄】 ・車両併結訓練 1回（5月） ・非常梯子取扱い訓練 1回（11～12月） ・消防訓練/避難誘導訓練 1回（6月） ・道路構成訓練等 2回（6月、10月） ・電力事故想定訓練 1回（12月）
次年度に向けて	・自分自身の運転行動等を振り返り、基本に忠実な運転行動に立ち返るため継続的に実施する必要がある。 ・引き続き、研修や教育訓練等について計画し、内容を検討したうえで実施する。 ・効果的な教育・研修について引き続き検討する。 【駅務員】研修や教育訓練等について、内容を企画・検討して実施するすることで、ベテラン職員から若手職員への技術の伝承を継続していく。 【地下鉄運転士】効果的な教育・研修について引き続き検討する。				

【備考】

※1	「復唱」（※2）と「確認会話」（※3）とは、指示内容や伝達情報が情報を発信する側の意図通りに相手に伝わらないコミュニケーションエラーに起因する事故を防止するために用いられている確認方法です。				
※2	「復唱」とは、情報を発信する側が相手側の「復唱」を注意深く聞いて指示内容を正しく聞いたことを確認することが主な目的となります。				
※3	「確認会話」とは、情報の受け手側が情報を発信する側の指示内容等を単に繰り返すのではなく、別の言葉や表現で言い直したりすることです。情報を発信する側は、自分の言った表現と異なる表現が相手から返ってくると自然と注意が向き意識的に確認することができるとともに、自分の意図が正しく相手に伝わっているか確認しやすくなります。				

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組み概要】

番号	4-2-3	分類	共通	担当課	総務課、運輸サービス課、安全推進課	戦略	持続可能な経営の確保	年度	R6	
取組	人材の育成・確保			個別取組	業務への意欲を高めるための取組み					
概要	職員の功績や努力を適切に評価し、模範的な職員を表彰し局内で広報することや、バスや地下鉄を利用された方から職員を賞揚する言葉をいただいた場合等に、局内通信等で紹介することで、業務への意欲向上を図ります。また、職員から提案された業務改善意見に対して、プロジェクトチーム立ち上げにより、実現に向けた活動を行います。									
年次計画	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
予定	毎年度、業務改善プロジェクトチーム設置・提言の事業反映									
	職員表彰、コンクール等の実施・局内通信の発行									
これまでの取組み状況	【業務改善プロジェクト】 ・課題となっている事業や、職員から提案された内容をもとに毎年度テーマを設定し、局内の各部会において所属横断的に職員が参加し、業務改善に取り組む。また、その提言内容について担当部署で実施に向けた検討を行う。 【局内コンプライアンス通信】 ・局内コンプライアンス通信を発行し、お客さまより寄せられた賞揚の言葉を職員に紹介している。 【職員表彰・コンクール等】 ・勤務実績やお客さまからの評価に基づき、職員表彰を内部で実施しているほか、安全標語の募集や、事故防止コンクールを実施し、職員の意欲向上を図っている。高速鉄道職員については、3年度は9名、令和4年度は10名、令和5年度は13名の職員表彰を行ったほか、安全サービス標語についても3・4年度は5名、令和5年度は7名表彰した。									

【年度計画及び実績】

課題	・交通局を取り巻く厳しい経営環境の中で、公共交通事業者として市民の移動手段を維持していくためには、乗客の誘致、安全運行の向上、経費節減などの課題に対して、職員が一丸となって取り組んでいく必要がある。特に増収に向けた取り組みについては、新しい発想を取り入れながら進める必要がある。		
実施内容	・お客さまより寄せられた賞揚の言葉を局内コンプライアンス通信にて職員に紹介する。 ・勤務の実績やお客さまからの評価等に基づき、適切に表彰対象者を選定するほか、安全標語の募集や、事故防止コンクール等を実施する。 ・業務改善プロジェクトの中で、上記の課題解決に向けた取り組みについて検討する。	数値目標	・局内コンプライアンス通信を年に3回以上発行する。 ・局内独自の管理者表彰を年2回行う（職員表彰。市バスモニター管理者表彰）。 ・職員表彰、コンクール等を合計9回実施する。
	予定	実績	
上期	【業務改善プロジェクト】 ・5月中旬 テーマ募集 ・6月下旬 テーマ決定・メンバー募集 ・7月中旬 メンバー決定 ・7月下旬 各部会で活動 月1～2回程度 調査検討等の実施 【局内コンプライアンス通信】 ・7月 コンプライアンス通信の発行① 【職員表彰・コンクール等】 ・4月 事故防止コンクール ・5月 安全標語募集 ・5月 東北運輸局長部外功労者（永年勤続・鉄道事業等従事者）表彰申し込み準備 ・8月 安全・サービス標語募集 ・9月 事故防止コンクール、市バスモニター表彰	【業務改善プロジェクト】 ・6月下旬 テーマ決定・メンバー募集 ・9月 メンバー決定・各部会で活動 月1～2回程度 調査検討等の実施 【局内コンプライアンス通信】 ・7月 コンプライアンス通信の発行① 【職員表彰、事故防止コンクール等実施】 ・4月1日～30日 春の営業所対抗事故防止コンクール実施 結果 最優秀：東仙台営業所、霞の目営業所、七北田出張所、4位：川内営業所、長町営業所 6位：実沢営業所 7位：白沢出張所 ・安全標語募集 5月1日～5月21日まで募集を行い、58名124点の応募があった。最優秀作品1名 優秀作品2名 佳作3名 ・9月1日～30日 秋の営業所対抗事故防止コンクール実施 ・東北運輸局長部外功労者（永年勤続・鉄道事業等従事者）10名申請した。 ・8月1日～31日に安全・サービス標語を募集し、安全部門36件、サービス部門 25件応募があった。	
下期	【業務改善プロジェクト】 ・1～2月 業務改善プロジェクト管理者へ報告・提言 担当課において提言内容を検討、実施等 【局内コンプライアンス通信】 ・10月 コンプライアンス通信の発行② ・2月 コンプライアンス通信の発行③ 【職員表彰、コンクール等】 ・10月 鉄道関係功労者（永年勤続）大臣表彰 ・11月 高速鉄道職員部長表彰・広報 ・11月 高速鉄道安全・サービス標語表彰・広報 ・11月～12月 職員表彰、市バスモニター管理者表彰 ・12月 接客接遇コンクール表彰 ・12月 事故防止コンクール ・3月 市バスモニター表彰	【業務改善プロジェクト】 ・3月 業務改善プロジェクト管理者へ報告・提言 【局内コンプライアンス通信】 ・12月 コンプライアンス通信の発行② ・3月 コンプライアンス通信の発行③ 【職員表彰、事故防止コンクール等実施】 ・9月1～30日 秋の事故防止コンクール実施 結果 最優秀：川内、2位：実沢、3位：霞の目、4位：長町、5位：東仙台、6位：七北田、7位：白沢 ・令和5年10月1日～令和6年9月30日まで年間事故防止コンクール実施 結果 最優秀：実沢、2位：長町、3位：川内 ・12月1日～31日まで年末の事故防止コンクール実施 結果 最優秀：東仙台、白沢、七北田、4位：実沢、5位：長町、6位：霞の目、7位：川内 ・市バスモニター表彰 10月9日 結果 川内：26名 長町：14名 実沢：27名 ・市バスモニター管理者表彰 11月25日 結果 10名 ・市バスモニター表彰 3月13日 結果 川内：36名 長町：19名 実沢：23名 ・10月 鉄道関係功労者（永年勤続）大臣表彰 1名 東北運輸局長部外功労者（永年勤続・鉄道事業等従事者）10名 ・11月 高速鉄道職員部長表彰 11名 安全標語・サービス標語表彰 8名	
定期的な取り組み	・お客さまから職員を賞揚する言葉をいただいた場合、その内容を随時把握する。 ・更なる安全意識の醸成とお客様への接客・接遇に対するサービス意識の高揚を図る目的で、鉄道両部各課所に最優秀標語ポスター及び日めくりカレンダーを掲出する。		・安全、サービス標語の日めくりカレンダーの活用。

【令和6年度評価】

評価	◎	進捗状況・評価の説明	【業務改善プロジェクト】 予定どおり各部会活動が実施され、各部会から管理者へ報告・提言を行った。 【局内コンプライアンス通信】 お客さまより寄せられた賞揚の言葉を、局内コンプライアンス通信にて職員に紹介した。 【職員表彰、コンクール等実施】 概ね予定どおり実施した。 ・事故防止コンクール3回、安全標語募集1回、市バスモニター表彰2回、市バスモニター管理者表彰1回	数値目標の達成状況	コンプライアンス通信を予定通り3回発行した。 【職員表彰等】（バス） 合計7回実施した。 【職員表彰等】（地下鉄） 合計2回実施した。
次年度に向けて	【業務改善プロジェクト】 今年度実施した、過去テーマの解決策検討の深堀の成果を踏まえ、引き続きプロジェクトをより適当な方法で進められるよう検討しながら実施していく。 【局内コンプライアンス通信】 引き続き、お客さまより寄せられた賞揚の言葉を局内コンプライアンス通信にて職員に紹介していく。 【職員表彰等】 各種表彰について、次年度も積極的に取り組む。				

【備考】

※1	東北運輸局長部外功労者（永年勤続・鉄道事業等従事者）表彰とは、鉄道事業の現業実施部門に20年以上勤続し、成績、操行ともに他の模範となるものに対し行う表彰。東北運輸局外部者表彰内規に基づく永年勤続表彰のこと。				
※2	鉄道関係功労者（永年勤続）大臣表彰とは、永年にわたり業務に精励しその間における責任事故がなく、その勤務成績が優秀であって他の模範となる者に対し行う表彰。国土交通大臣表彰規則等に基づく表彰のこと。				

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組み概要】

番号	4-2-4	分類	共通	担当課	総務課、運輸サービス課、安全推進課	戦略	持続可能な経営の確保	年度	R6	
取組	人材の育成・確保				個別取組	職員の働きやすい環境づくり				
概要	職員の意欲や意識を向上させるための様々な取組みを進め、職員のモチベーションを高めるとともに、職員の工夫や発想の積極的な活用を通じ、職員が自ら業務改善に取り組む組織風土を醸成します。 局報の活用によるコミュニケーションの活性化を通して、交通局の現状理解や、組織全体の一体感の醸成を促進し、風通しの良い職場となるよう取り組みます。 仙台市交通局障害者活躍推進計画に基づき、障害者雇用の推進に努めます。									
年次計画	R3	R4	R5	R6		R8	R9	R10	R11	R12
予定	業務改善意見提案の実施									
	局報の発行や意見交換会の実施等風通しの良い職場づくりの取組み									
	障害者雇用・障害者職業生活相談員等による雇用後のフォロー									
これまでの取組み状況	【業務改善意見提案】 ・主管業務等への業務改善意見提案に対する表彰を年1回実施している。 【局報「りょうりん」】 ・交通に関する様々なトピックスを掲載した局内報を作成し、全職員に配布している。 【障害者雇用の促進】 ・障害者である職員の不本意な離職を生じさせないため、障害者職業生活相談員の人材育成を行っている。 【意見交換会】 ・バス営業所乗務員、高速鉄道職員共に、交通事業管理者及び安全統括管理者との意見交換会により、風通しの良い職場づくりに取り組んでいる。 ・高速鉄道職員の意見交換会は、令和4年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対応した業務縮小により各1回の実施とした。 令和5年度 管理者との意見交換会 6月 自動車・地下鉄の指定業務職、車両課・荒井管理事務所、7月 鉄道両部係長区長、11月 電気課 安全統括管理者との意見交換会 7月 駅務サービス課・運転課、1月 車両課・電気課・富沢管理事務所・荒井管理事務所、3月 施設課									

【年度計画及び実績】

課題	・コロナ感染症が5類移行により、職場内でのコミュニケーションや対面での打ち合わせ実施に若干の制約を受ける場合もあるが、業務の効率化や収入の増加等につながる改善の検討を止めることなく進める必要がある。また、優れた改善の取組に対しては表彰を行う等、職員のモチベーション向上につなげることが必要である。 ・意見交換会開催時の参加者の確保。		
実施内容	・業務改善意見提案制度を活用し、職員の提案・意見を事業運営に反映させる。 ・局報「りょうりん」について、スムーズな発行と充実した紙面を実現するため、年間発行計画を作成するとともに、時勢に合わせたトピックスを織り込む。 ・障害者職業生活相談員の人材育成を行い、障害者である職員の不本意な離職を生じさせない。 ・職員と交通事業管理者及び安全統括管理者との意見交換会を定期的に開催し、経営管理部門と現業部門のコミュニケーションを図る。 ・バス運転士の職員研修会を毎月実施する。	数値目標	・業務改善意見提案 特別優秀賞又は優秀賞2件以上 ・局報「りょうりん」の概ね6回/年以上発行 ・障害者職業生活相談に係る講習の1回/年の受講 ・意見交換会の実施(各営業所2回) ・バス運転士職場研修会実施(12回) ・意見交換会を各2回実施
	予定		実績
上期	【業務改善提案制度】 ・7月 提案募集ℳ通知 ・9月 意見提案ℳ 【局報「りょうりん」】 4月 年間発行計画の作成 【意見交換会】(各1回) ・高速鉄道職員と交通事業管理者との意見交換会 ・高速鉄道職員と安全統括管理者との意見交換会 ・営業所乗務員と交通事業管理者との意見交換会		【業務改善提案制度】 ・7月 提案募集ℳ通知 ・10月 意見提案ℳ 【局報「りょうりん」】 4月 年間発行計画の作成 【意見交換会】(各1回) ・営業所乗務員と交通事業管理者・安全統括管理者等との意見交換会 ・川内営業所7/2 ・長町営業所7/9 ・実沢営業所7/10 ・4月16日 安全統括管理者と新規採用運輸職員10名 ・6月28日 安全統括管理者と駅務サービス課職員8名 ・7月12日 交通事業管理者と係長区長23名 ・8月1日 交通事業管理者と運転課職員7名 ・8月8日 交通事業管理者と総務部職員9名 ・8月20日 安全統括管理者と駅務サービス課職員(駅務助役6名)
下期	【業務改善提案制度】 ・11月 各部会審査 ・12月 審査委員会開催 【意見交換会】(各1回) ・高速鉄道職員と交通事業管理者との意見交換会 ・高速鉄道職員と安全統括管理者との意見交換会 ・営業所乗務員と安全統括管理者等との意見交換会		【業務改善提案制度】 ・12月 各部会審査、審査委員会開催 【意見交換会】各1回 ・営業所乗務員と安全統括管理者との意見交換会 ・川内営業所11/12 ・長町営業所11/6 ・実沢営業所11/7 ・11月28日 安全統括管理者と運転課富沢乗務区職員8名 ・2月4日 交通事業管理者と運転課富沢乗務区職員(乗務助役)4名
定期的な取組み	・局報「りょうりん」の発行 ・障害者の職業生活全般についての相談受付・指導 【営業所】 ・バス運転士職場研修会の実施(毎月)		・局報「りょうりん」の発行(年5回) ・障害者の職業生活全般についての相談受付・指導(実績0件) ・バス運転士職場研修会の実施

【令和6年度評価】

評価	◎	進捗状況・評価の説明	数値目標の達成状況
次年度に向けて	【業務改善意見提案制度】前年度より応募件数が減少したため、職員に対してより積極的な参加を促す。 【局報「りょうりん」】トピックスを盛り込み、より興味関心を引く記事の作成に努める。 【意見交換会】・事業管理者及び安全統括管理者との意見交換会を実施し、コミュニケーションを充実させ風通しの良い職場環境づくりに取り組む。		

【備考】

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組み概要】

番号	4-2-5	分類	共通	担当課	総務課	戦略	持続可能な経営の確保	年度	R6	
取組	人材の育成・確保			個別取組	コンプライアンスの推進					
概要	職員一人ひとりが、法令やルールを守り市民からの信頼低下につながる事態の発生を予防するとともに、市民ニーズや社会の要請に応えられるよう、各職場で意見交換などを通じて、コンプライアンス推進の意識付けや啓発の取組みを行います。									
年次計画	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
予定	コンプライアンス実施計画の策定、コンプライアンス推進の各種取組み									
これまでの取組み状況	新規採用職員を対象としたコンプライアンス研修や管理職員等を対象としたハラスメント防止研修を実施しているほか、各職場における朝礼やミーティングの場でコンプライアンスやコミュニケーション活性化に係る議論を深めてもらう目的で作成するコンプライアンス通信を発行している。									

【年度計画及び実績】

課題	法令やルールを遵守することはもちろんのこと、市民ニーズや社会の要請に応えられるよう、職員一人ひとりにコンプライアンス推進の意識が浸透するためには、継続的な取組みが必要となる。		
実施内容	・新規採用職員を対象としたコンプライアンス研修や管理職員等を対象としたハラスメント防止研修を実施する。 ・各職場における朝礼やミーティングの場でコンプライアンスやコミュニケーション活性化に係る議論を深めてもらう目的で作成するコンプライアンス通信を発行する。	数値目標	コンプライアンス通信を年3回発行する。
	予定	実績	
上期	5月 交通局コンプライアンス実施計画の策定 ハラスメント防止研修の実施 7月 コンプライアンス通信の発行①	5月 交通局コンプライアンス実施計画の策定 ハラスメント防止研修の実施 7月 コンプライアンス通信の発行①	
下期	10月 コンプライアンス通信の発行② 2月 コンプライアンス通信の発行③	12月 コンプライアンス通信の発行② 3月 コンプライアンス通信の発行③	
定期的な取組み	各職場における朝礼やミーティングの場での、コンプライアンスに係る意見交換等の実施		各職場における朝礼やミーティングの場での、コンプライアンスに係る意見交換等の実施

【令和6年度評価】

評価	◎	進捗状況・評価の説明	交通局コンプライアンス実施計画の策定及びコンプライアンス通信の発行は予定どおり実施することができた。管理職を対象としたハラスメント防止研修について、昨年に引き続き集合研修で実施することができた。	数値目標の達成状況	コンプライアンス通信を予定通り年3回発行した。
次年度に向けて	引き続きコンプライアンスの推進に係る取り組みを進めていく。				

【備考】

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組み概要】

番号	4-2-6		分類	共通	担当課	総務課・輸送企画課		戦略	持続可能な経営の確保		年度	R6
取組	人材の育成・確保				個別取組	ワークライフバランスの推進						
概要	家庭と仕事の両立支援を行うとともに、超過勤務縮減の取組みを進めることで、職員一人ひとりのワークライフバランスの実現を目指す。											
年次計画	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12		
予定	子育てしやすい環境づくりの検討・実施											
	超勤縮減に向けた取組みの実施											
これまでの取組み状況	【令和3年度】 ・駅務員の育児のための休業を導入した。 ・駅務員及び高速鉄道運転士の育児のための休業の適用対象について、子が小学校就学前までとして整理した。											
	【令和4年度】 ・育児休業の取得回数制限の緩和等、国の動向を踏まえた制度の一部改正を行った。											
	【令和5年度】 ・令和6年4月実施の「自動車運転手の労働時間等の改善のための基準」の見直し内容を踏まえたバスダイヤ編成を行った。 ・令和6年4月より週労働時間を38時間45分にした。 ・職員が子育てしやすい環境を整備するため、駅務員の休業の一部見直しを行った。											
	【定期的な取組み】 ・ノー残業デーの実施や所属職員の超過勤務時間について所属長へ情報提供を行っている。											

【年度計画及び実績】

課題	・育児休業制度改正やバス乗務員の育児休業導入など、職員が子育てしやすい環境づくりについては引き続き検討が必要である。 ・また、育児を含め家庭と仕事の両立のためには、超過勤務の縮減が必要である。		
実施内容	・見直し後の改善基準告示を遵守するとともに、超勤縮減に向けた取組みを着実に進めていく。 ・職員が子育てしやすい環境づくりについて、さらに検討を行う。	数値目標	超過勤務が労働組合と定めた限度時間（原則月45時間であるが、バス運転手は月30時間、駅務員や地下鉄運転士は月40時間等の例外あり）を超える回数を年6回以内とする。
	予定	実績	
上期		・夏期鎌成休暇、会計年度任用職員の子の看護休暇や結婚休暇の改善を図った。	
下期		・R7年4月改正バスダイヤの一部路線系統において、始発時刻を繰り下げ、また終発時刻を繰り上げたダイヤ編成を行った。	
定期的な取り組み	・ノー残業デーの実施（毎週水曜日＋給与支給日） ・ノー残業デーの完全実施（毎月第3水曜日） ・所属長に超過勤務時間の集計結果を送付（毎月）		・ノー残業デーの実施（毎週水曜日＋給与支給日） ・ノー残業デーの完全実施（毎月第3水曜日） ・所属長に超過勤務時間の集計結果を送付（毎月）

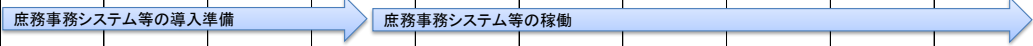
【令和6年度評価】

令和6年度計画																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【備考】

仙台市交通事業経営計画個別管理・評価シート

【取組み概要】

番号	4-2-7	分類	共通	担当課	総務課・財務課		戦略	持続可能な経営の確保		年度	R6
取組	人材の育成・確保				個別取組	デジタル技術の活用による事務の効率化【追加】					
概要	休暇や手当申請、出退勤管理、起案文書の作成・決裁など、これまで書面による事務処理が多かった内部事務手続きについて、システムを導入し、デジタル技術の活用を進めることによって、組織全体の生産性・業務効率性を高めていきます。										
年次計画	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
予定											
これまでの取組み状況	【令和3年度】 ・令和6年10月からのシステム稼働に向けて、市長部局の関係部署と、システムに関する仕様等を協議。										
	【令和4年度】 ・令和6年10月からのシステム稼働に向けて、市長部局の関係部署と、システムに関する仕様等を協議。 ・局内において作業部会を設置し、庶務システムや文書管理システムの導入について意見交換を行いながら、庁内LAN端末整備方針等を精査。										
	【令和5年度】 ・6～8月 システム稼働に向けた庁内LAN端末設置や既存ネットワーク整備方針について関係課と調整を行った。 ・9月 既存ネットワーク調査業務委託を発注。 ・8月～ chatGPTなどの生成AIを始めとしたデジタルツールの活用について検討を開始した。										

【年度計画及び実績】

課題	・システム導入に伴い、庁内LAN端末の増設台数等を精査し設置する必要がある。 ・庁舎内ネットワーク環境について、機器更新等の整備が必要である。 ・生産性向上が期待される生成AI等について交通事業において活用が可能か検討する必要がある。 ・市役所本庁舎契約課や他企業局においても電子入札を採用していることから、今後、本局においても電子入札等の採用について検討を要する。		
実施内容	・各課所における庁内LAN端末の整備について、決定する。【新】 ・庁舎内ネットワーク環境について、新規ネットワーク敷設を行う。 ・生成AI等を活用したお客さまサービス向上手法について検討する。【新】 ・今後、電子入札等の導入に向け、関係課と協議を行う。	数値目標	
	予定	実績	
上期	【庁内LAN端末導入】 ・8月 端末切り替えに関するスケジュール等周知 【各種システム導入】(文書管理、スケジュール管理、庶務事務) ・10月導入開始に向けた各種調整、利用者向け研修 【電子入札等の導入】 ・財政局契約課の電子入札システムの共同利用について協議	【庁内LAN端末導入】 ・8月 端末切り替えに関するスケジュール等周知 【各種システム導入】(文書管理、スケジュール管理、庶務事務) ・8月 庶務事務導入 ・9月 文書管理導入 【電子入札の導入】 ・6月 財政局契約課と電子入札システムの共同利用について協議 ・8月 電子入札の導入方針について局内調整	
下期	【庁内LAN端末導入】 ・10月～3月 端末切り替え準備(データ移行準備など) ・令和7年4月 端末導入 ※事務職場は1人1台、各営業所や管区等は係1台+αを想定 【ネットワーク環境の整備】 ・10月 新規ネットワーク敷設業務委託発注 ・1～3月 新規ネットワーク敷設完了 【各種システム導入】(文書管理、スケジュール管理、庶務事務) ・10月システム利用開始 【電子入札等の導入】 ・財政局契約課の電子入札システムの共同利用について協議及び採用に係る準備等	【庁内LAN端末導入】 ・令和7年7月からの新端末による運用開始に向けて、以下の業務を発注した。 1月 庁内LAN端末賃貸借契約 2月 行政情報ネットワークシステムサーバー構築業務委託 行政情報ネットワークシステム運用管理業務委託 【ネットワーク環境の整備】 ・10月 新規ネットワーク敷設業務委託を発注した。 ・3月 新規ネットワークの敷設が完了した。 【電子入札等の導入】 ・次年度の電子入札導入に向けて、予算要求を行った。	
定期的な取組み	【生成AI等利活用検討】 ・お客様サービス向上に資する生成AI等の利活用を検討する。 【電子入札等の導入】 ・財政局契約課の契約関係手続電子化(電子契約など)の検討状況について情報収集を行う。	【電子入札等の導入】 ・財政局契約課の契約関係手続電子化(電子契約など)の検討状況について情報収集を行っている。	

【令和6年度評価】

評価	◎	進捗状況・評価の説明	【庁内LAN端末導入・ネットワーク環境の整備】 新端末導入に合わせて、着実に準備、調整を進めることができた。 【各種システム導入】 予定通り導入することができた。 【電子入札等の導入】 令和7年度下期に予定している電子入札導入に向け、着実に協議、調整を進めることができた。	数値目標の達成状況	
次年度に向けて	- 令和7年7月に予定している新しい庁内LAN端末による運用開始に向けて、着実に準備を進める。 - 令和7年度下期に予定している電子入札の運用開始(試行含む)に向けて、着実に準備を進める。				

【備考】