

業務改善の実施状況報告

組織名	米代西部森林管理署	連絡先	0185-54-5511
所管する業務の概要	国有林の管理経営、治山事業の実施等		

1. 職員の基本的な心構え・行動について	
<ul style="list-style-type: none"> これまでの取組実績及び現在実施している取組 	<ul style="list-style-type: none"> 今後の課題とその改善策
<p>(業務における心構え)</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員全員が参加した接遇研修を行い、今後も接遇マニュアルを理解し、実戦を図ることとしている。 職員各人が業務内容を理解するため、年度期首において当年度における業務計画の確認を職員全員で行っている。 自分の仕事ではないと押しつけ・放置することがなく内部で話し合いを行うよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 来訪者に対し、先方から先に声をかけられる事がある。役割分担を決めているので積極的に声をかける事を実践する。
<p>(農林水産業の振興と消費者利益の関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「風の松原」における松食い虫対策の実施や、白神山地世界遺産地域などの景勝地等の保全活動を実施している。 国民目線に立った展示物・表示等の点検を実施し、誤解を与える事の無いよう努めている。 一般市民の参加による体験林業等を展開し、理解を得る取組を行っている。 事業（工事）実施中の表示板、看板を必ず設置する。 地球温暖化対策としての森林吸収源対策を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 展示物・表示物等で撤去、維持修繕が必要なものについて予算の確保に努めながら、今後とも迅速に対処する必要がある。 森林吸収源対策における森林整備を進める中で、林地保全の対応策を引き続き業者に対して指導を行う。

1. 職員の基本的な心構え・行動について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
(国民の意見、要請、苦情に対する姿勢) ・国民より寄せられる、苦情・要請についての対応は、マニュアルにより取り組んでいる。 ・重要案件については、局窓口担当課に報告し、対応策の指示を得ながら対応している	
(国民への情報提供姿勢) ・国民からの情報提供については、親切・丁寧な対応や、図面や資料を用いて説明している。 ・現地に出向くなどの工夫をしている。	・情報提供については、親切・丁寧な対応に心がけているが、時間を有するものがある。スピード対応を目標に引き続き実践する。

2. 国民視点に立った業務の遂行について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
(政策ニーズ等の把握に向けた取組) ・外部の出先、団体等との定期会議の開催に出席し、情報収集に努め、職員相互の情報共有化を図ることに努めている。 ・重要案件については、局窓口担当課に報告し、対応策の指示を得ながら対応している。	
(関係部署との連携強化のための取組) ・定期会議等により問題点を明確にし、担当主査を決定し対処するよう努めている。 ・部署内に限らず組織内の情報も収集するとともに、自分の情報も提供するよう努めている。	

2. 国民視点に立った業務の遂行について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
<p>(国民への政策等の説明方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注事業の公平・公正を旨に親切・丁寧で解りやすい説明を行っている。 ・口頭ではこちらの主旨が伝わらない場合がある。説明したい事項を出来るだけ文章化して説明に努めている。 	
<p>(リスク管理の手順・ルール)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日及び夜間の自然災害発生時の初動体制を作成し、職員間で共有し、迅速な対応を行っている。 ・各書類のチェックは必ず複数で対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各書類等のチェックは複数で対応しているが、見落とし等がある。手順・ルール等を基にチェック体制を再確認し、適切に実施する。
<p>(過去の失敗や教訓の活用)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリ・ハット事例の閲覧を行い、問題意識を持つよう心掛けている。 ・おかしいと思う業務のあり方については、話し合っ改善するように心掛けている。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・食の安全に関する一斉研修に職員全員が参加し、農林水産省の一員として、国有林野事業においては、国土の保全や水源のかん養など森林の持つ公益的機能を十分に発揮させることを通じ、食の安全においても必要な環境の安定化に努めている。 	
3. 業務を適切かつ円滑に遂行するための職場環境づくりについて	
<ul style="list-style-type: none"> ・朝のあいさつから始め、明るい職場づくりに心がけるとともに、職員間で気軽に話し合える雰囲気づくりに努める。 ・職員が出張等で出入りが多いことから、ホワイトボードに、行き先や帰署時間等を明示している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・社内メールのスケジュール管理に1週間の業務内容を記載することで、個々の業務内容の把握に務める。

4. その他の農林水産省改革を進めるための取組について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
・特になし。	