

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	盛岡森林管理署	連絡先	050 - 3160 - 5915
所管する業務の概要	国有林野の管理経営		

1. 基本的な心構え・行動	
<p>・ 現在行っている取組や工夫</p> <p>(業務における心構え)</p> <p>・ 8月24日に全職員を対象に行った接遇研修を通し、職員が意識しての対応をしている。外部来署者や電話での対応は、相手の話をよく聞き丁寧な態度で対応するよう心がけている。日常の「みだしなみ」を整え、相手に不快感を与えることのないよう心がけている。</p> <hr/> <p>・ 担当する業務内容等について、職員間で打合せを行いながら責任範囲を確実に認識している。</p> <hr/>	<p>・ 点検によって得られた課題とその改善策</p> <p>・ 受付の席を離れているときなど、来署者を待たせる場合があるので、署全体で対応するよう職員へ周知、協力を求める必要がある。</p> <p>・ 林業用語を使ったときに相手から聞き返されることがあるので、使用した場合は分かりやすく説明するようにしている。</p> <p>・ 個人差があるので研修等を通じ、より向上させていく必要がある。</p> <hr/> <p>・ 業務内容をより明確に理解できるよう、マニュアル等を作成する必要がある。</p> <hr/> <p>・ 政策外交員として、担当業務外の政策・事業を説明することは重要ではあるが、不十分な説明を行っている可能性がある。 →農林水産省の政策・事業を各分野別に研修し、政策外交員としての能力を高める必要がある。</p>

<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"> 保安林行政において、業の振興と消費者の利益が一致しない場合でも、相手に対し理解を求め、代替案を検討し適切な保安林行政ができるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 保安林の適切な管理を実施するにあたり、消費者の利益優先では、保安林としての機能を果たせなくなる可能性がある。 →保安林制度の内容を理解していただくとともに、森林の機能を十分に発揮するためには、消費者の利益と必ずしも一致しない場合があることをわかりやすく説明し、理解いただくようにする。
<p>(国民の意見、要請、苦情に対する姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> 分収育林オーナーから新聞報道を見て、署の姿勢を尋ねられ、売込等の努力を説明して理解を得られた。 事業実行にあたっては、自然環境に配慮しながら施工しており、苦情が出た場合は、懇切丁寧に対応している。 地域住民から意見等があった場合は速やかにその内容を確認し、現地赶赴き、対処方針を定め、地域住民へ回答することとしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 署全体での対応が必要である。 同じ対応でも、相手によって反応が違うので、一般の常識を把握した上での適切な対応をする必要がある。 国民からの意見等の解決策をどの範囲まで知らせるのか。評価を受けるためには、どのようにすべきか。 →寄せられた意見等をホームページ等へ掲載し、その経過を知らせる。また、掲載することにより、その評価をしていただき、次の取組に反映させる。
<p>(国民への情報提供姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報提供できる範囲で相手に理解してもらえるよう努めている。 事業を実施する市町村へ内容を説明している。 	<ul style="list-style-type: none"> 署単位で説明できることが少ない。署で説明したくとも局において規制がかけられたりしているのではないか。 →国民からの意見等をホームページ等へ掲載し、その経過を国民へ知らせる。また、掲載することによりその評価をしていただき、次の取組に反映させる。

<p>2. 政策・事業等の企画立案・推進</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 現在行っている取組や工夫 	<ul style="list-style-type: none"> 点検によって得られた課題とその改善策
<p>(業務の点検、分析・検証)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ・物品調達に当たっては、在庫管理を行い、必要のない物品を購入しないよう、また、コストを優先した調達を行うよう取り組んでいる。 ・経費削減のため、コピーの両面印刷や昼休みの消灯に取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の在庫管理を更に徹底して行き、不必要な物品の購入をしない。 ・職員に対して、両面印刷の励行や節電など経費削減に取り組むよう周知徹底する。
<p>(ニーズ等の把握に向けた取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報把握をしたくても、国民が気軽に訪れて意見を言える組織ではないので、現地調査などに赴く際に、付近を通行する地域住民などに意見を聞く努力をしている。 ・職員から定期的に業務改善の提案を受け付けている。また、職場環境の整備についても意見を聞き取っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・国民からのニーズを聞く場がない。 →事業説明会を開くなどして広く意見を聞き、情報把握できる環境を構築する。駅やホールなどで展示やミニフェスティバルを開催して、国民のニーズを把握できるようにする。 ・職員から多くの提案や意見が出るような職場の雰囲気作りを行う必要がある。
<p>(関係部署との連携強化のための取組、情報交換等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行の際には、関係職員間で事前打ち合わせを行った上で実施している。 ・事業実行する際、事案により関係課・係と連携し、問題点等ないか確認し実行している。 ・関係部署と連絡を密にし外部との打ち合わせなどには個々で打ち合わせるのではなく合同で行い、情報の共有・方針の決定を行うように取り組んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・より一層情報交換を密にするため、打合せを定期的に行い業務を遂行する必要がある。 ・事前に問題点が把握できない場合があるので、事後速やかに打ち合わせの場を設定し解決する。 ・地方組織においては関係部署との連携を行うことは、重要ではあるが、上局において横のつながりが薄いため、情報の共有ができていない場合がかなりある。 →上部組織において横のつながりを改善し、速やかな情報の共有・方針の決定を行うようにすれば、地方組織の連携もより綿密なものになる。
<p>(説明方法の工夫等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実行者や関係者に対して、事業内容や実行方法について写真や図面等目で確認できるよう具体的な資料を用い、説明している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・説明会を開くことや外部に対して説明をすることになれていない部署もある。 →必ず行うことをルール化し、経験を積む。駅やホールな

<ul style="list-style-type: none"> ・要領等の職員周知に当たっては、図表等を使用したわかりやすい説明を心がけている。 	<p>どで展示やミニフェスティバルを開催して、国民のニーズを把握できるようにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の理解を深めることが業務の軽減につながる場合もあるので、図表等を使用したわかりやすい説明を更に徹底し、対象者が限定される場合には、対象者に対して重点的に説明する。
--	--

<h3>3. リスク管理</h3>	
<ul style="list-style-type: none"> ・現在行っている取組や工夫 <p>(リスク管理の手順・ルール)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行に当たっては、法令等の確認、上局や職員間で報告、連絡、相談を行いながら問題が発生しないよう取り組んでいる。 ・書類作成後の職員相互の点検。 <hr/> <p>(過去の失敗や教訓の活用)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリ・ハット事例を参考にして業務手順等の確認を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・点検によって得られた課題とその改善策 <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人一人が法令等の確認を確実に行うとともに、報告、連絡、相談が気軽にできるような職場の雰囲気作りを行う必要がある。 ・誤りがあれば指摘し、なぜそうなったか点検する。 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・業務見直し等の材料として積極的に活用するため、ヒヤリ・ハット事例は隠さずに報告する。

<h3>4. 食の安全に関する取組</h3>	
<ul style="list-style-type: none"> ・現在行っている取組や工夫 <p>(農林水産省職員としての食の安全への意識)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食の安全にかかわる業務はほとんどないが、職員各自が業務を行った結果が食の安全にかかわる案件とならないかどうかを再確認しながら職務を遂行している。 ・水源である上流部で仕事をしているという認識を持ち、下 	<ul style="list-style-type: none"> ・点検によって得られた課題とその改善策 <ul style="list-style-type: none"> ・食の安全に関する情報を収集し職員に周知する。

<p>流を汚濁しないよう注意を払っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全な地場商品を購入するように心がけている。 ・食に関する情報を新聞やテレビ等から得る。 	
--	--

5. その他の重要な取組	
<p>・現在行っている取組や工夫</p> <p>(職場環境について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来署者だけではなく職員同士でも明るい挨拶を行うよう心がけている。 ・打合せの際には、出席者が必ず発言するような進行を心がけている。 ・自由に意見を言えるように取り組んでいる。 	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員同士の打合せが、真に意見交換の場となるよう取り組む。 ・職員一人一人が職務を自覚し、必要な業務をこなしながら、他の部署が仕事がしやすい雰囲気になっているか気を配る。業務をきちんとかなしつつも、自由に意見を言えるような職場になるよう意識して行動する。