

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	東北森林管理局 岩手南部森林管理署遠野支署	連絡先	0198-62-2670
所管する業務の概要	国有林の管理・経営、治山事業の実施、民有林の指導等		

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) ・ 来客者にはこちらから挨拶を行い、待たせることのないよう迅速な対応を心掛けている。 ・ 電話対応は接遇マニュアルに沿って実践している。 ・ 事務所所掌及び組織の細目に関する規定を再確認し、担当する業務内容と責任範囲を理解し業務に当たっている。 ・ ビジョン・ステートメントの実現に向け「7つの問いかけ」を常に考えながら行動している ・ 毎日見る掲示板を必ずチェックする。</p>	<p>・ 点検によって得られた課題とその改善策</p> <p>・ 電話対応での課題について、課・係で改善について話し合う。 ・ 担当者の不在時は帰署時間を把握しておく必要があるの で、必ず上司や同僚に行き先、帰署予定時間を告げると ともに、ガルーンのスケジュール登録も活用する。 ・ 業務内容及び責任範囲について、課・係で再度確認して 改善について話し合う。 ・ 農水省のビジョン・ステートメントを自ら主体的に考え 積極的に意識・行動するため職員に配布する。 ・ 毎日見る掲示板及び農林水産省改革について日々の話題 とする。</p>
<p>(農林水産業の振興と消費者利益の関係) ・ 請負業務を計画的に発注し各種契約を迅速に進めること により地域の林業振興を図っている。 ・ レクリエーションの場としての国有林の利用促進に努め ている。 (国民の意見、要請、苦情に対する姿勢) ・ 国民からの問い合わせについては、丁寧な対応と相手 が理解できるような説明を心掛けている。 ・ 森林教室・分収造林・地元のイベント(産業まつり等) の要請については可能な限り応じている。 (国民への情報提供姿勢) ・ 国民からの問い合わせについては親切な対応を心掛け、 担当者不在の場合は相手方の連絡先を聞き、改めて担 当者から連絡するようにしている。</p>	<p>・ 計画的発注および早期発注のため係間で事前に打ち 合わせを行い迅速に進めることができるようにする。 ・ 色々な行事等を利用して国有林の利用促進の周知に 努める。 ・ 国民視点に立ち、国有林だからこそできる事案を 色々な場で話をして新たな取組を行う。 ・ 各種情報については、内部で共有し誰でも対応 できるよう努める。</p>

2. 政策・事業等の企画立案・推進	
<p>・現在行っている取組や工夫</p> <p>(政策のニーズ等の把握に向けた取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の情報把握を行うため、各種行事には参加するよう心掛けている ・地域の情報等は森林官からの情報提供及び聞き取りにより把握を行っている ・現場の情報については早急に調査を行い事業立案に活かすとともに上司への情報提供を行う必要のあるものについては速やかに報告している <p>(関係部署との連携強化のための取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策・事業を企画立案・推進する際は上局担当者に疑問点を確認してから企画等を行っている。 ・現場と本署が一体となって事業を進めている。 <p>(国民への政策等の説明方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット等で広く政策・事業の目的や効果について解りやすく説明を行っている。 ・外部の各種会議や来客者等から問い合わせがあった場合においても政策・事業の目的や効果について解りやすく説明を行っている。 	<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"> ・各種情報の内容を分析し、今後の事業立案に活かしていく。 <p>・事業推進に当たっては、早め早めに動けるよう工夫する。</p> <p>・追加事業の対応に当たっては、連携して対応していく必要がある。</p> <p>・専門用語等について、わかりやすく伝える工夫が必要。</p> <p>・職員全員が政策・事業について把握できるようにする。</p>

3. リスク管理	
<p>・現在行っている取組や工夫</p> <p>(リスク管理の手順・ルール)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この一年間、担当する業務に関して問題は発生していない。 ・農林水産省関連の報道は必ず一読している。 ・問題点は上司・同僚・上局と相談してリスク回避に努めている。 <p>(過去の失敗や教訓の活用)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例を職員間で共有し業務見直しの参考にしている。 ・BSE問題、事故米問題からの教訓を再認識した。 	<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"> ・担当者だけで判断することが一部に見受けられたので、リスクを発生させないためにも、情報を共有化し定期的に分析・検証を行う。 <p>・ヒヤリハットについては今後も積極的に取り組む</p> <p>・過去の失敗等を気軽に話し合える職場環境を作る。</p>

4. その他の重要な取組

・現在行っている取組や工夫

(円滑な組織運営の実現に関する取組)

- ・普段からコミュニケーションをとり、仕事に声をかけられた時であっても手をとめ相手の顔を見て対応している。
- ・挨拶は明るくはっきりと行い職場の雰囲気作りに努めている。
- ・職員間の応援や臨時雇用により業務の平準化に努めている。

(部署における独自の点検)

- ・水質汚濁対策等の環境に対する配慮を業務遂行の中で行っている。
- ・二酸化炭素の森林吸収源対策について、施業の重要性を再認識して業務を進めている。
- ・森林の多様性、重要性について国民へ情報提供している。
- ・様々な視点からみて、労働安全については高い認識を持つようにしている。

・点検によって得られた課題とその改善策

- ・挨拶の少ない者には、こちらから明るく声をかけるよう心掛けている。
- ・休暇等が容易に取得できるよう業務を調整し、モチベーションの向上につなげる。