

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	東北森林管理局 宮城北部森林管理署	連絡先	050-3160-5930
所管する業務の概要	国有林野の管理経営全般		

1. 基本的な心構え・行動	
<p>・ 現在行っている取組や工夫</p> <ul style="list-style-type: none">・ 接遇マニュアルに基づき親切な対応を心がけ、窓口や電話での対応には、お役所的と言われないよう親切・丁寧な対応を心がけている。・ 来訪者には、こちらから声をかけ、戸惑わないよう用向きを聞くように心掛けている。・ 外線電話の取り次ぎの際、外線電話のとり違いがないよう、担当者に確実に取り次ぐ。・ 緑の相談室を設置し、市民からの質問などに対応している。	<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">・ 接遇関係では、林業、治山、土木関係の来客が多いことから臨時職員が電話等の対応の場合、専門用語に戸惑い相手に時間をとらせることがあり、専門用語関係の周知が必要である。・ 接遇の面では相手に失礼のない対応を心掛けている、また、接遇マニュアルによる対応をしているかどうか自己評価を行った。・ 桐の育て方、盆栽の手入れなど専門外の相談もあることから、知識の習得に努めるとともに、専門の機関等を紹介するなど、「ただ、わかりません」で終わらせないようにしている。

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>・ 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"> ・ 事案が発生した場合などには関係する係に電子メール等を使用して情報の共有に努めている。 ・ 流域林業活性化センター等の民有林関係者との会議等では国有林の情報提供と併せ民有林の情報収集に努めている。 ・ 地元からの苦情や要望等の情報については、所定の様式を決め迅速に上局へ報告することとしている。 ・ ホームページにより署の管内概要や入札結果、各種イベント計画等をお知らせしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容が適切に上局に伝わらなかったことがあったことから、担当者や上司と相談等し適切な情報を把握する。 ・ 上局の的確な指示・指導により地元からの要望にすばやく応え、また、国有林のイメージアップにもつながっている。

3. リスク管理	
<p>・ 現在行っている取組や工夫</p>	<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"> ・ マニュアルに沿った入札等チェック体制の強化をしている。 ・ 職員がヒヤリハット事例を参考にして、業務の手順等の改善の検討を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札制度が次々と変わり、職員が理解できない部分があることから、共通の認識を持つよう打合せを行うこととした。 ・ 点検により二重になっている文書の作成があったので改善した。また同様な事案が発生しないよう管理者によるチェック体制を設けた。

4. 食の安全に関する取組

<p>・ 現在行っている取組や工夫</p>	<p>・ 点検によって得られた課題とその改善策</p>
<p>・ 食に関する業務には該当しないが、職員が日常の生活において「食の安全」の意識を持つために新聞やニュース等の情報を共有するようにしている。</p>	<p>・ 今まであまり意識しなかった「食の安全」について、意識するようになった。</p>

<p>5. その他の重要な取組</p>	
<p>・ 現在行っている取組や工夫</p>	<p>・ 点検によって得られた課題とその改善策</p>
<p>・ 各種研修には積極的な受講に取り組んでいる。 ・ 署の課内打合せを実施し、問題点等の情報の共有化を図るとともに、諸問題の解決に取り組んでいる。 ・ 工事や業務の設計積算における課題については、その課題を課内で話し合い、考え方などを統一化するようにしている。</p>	<p>・ 各種研修受講者の伝達研修が行われなかった時もあり、研修受講者のみの知識となっていたことから、他の職員に伝達研修等を実施し、職員全体の知識の向上に努めている。</p>