

(公表用様式)

業務再点検結果報告

| | | | |
|-----------|-----------------------------|-----|---------------|
| 組織名 | 庄内森林管理署 | 連絡先 | 050-3160-5845 |
| 所管する業務の概要 | 国有林の管理経営、治山事業の実施、民有林の造林の指導等 | | |

| | |
|--|--|
| 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・行動)</p> <ul style="list-style-type: none">・7月、8月に全職員を対象に接遇研修を実施し、接客や電話対応等について再確認を行い、各人の意識の向上が図られ親切、丁寧な対応を行っている。・署へ来訪者があった場合、臨時職員で当番日を決め、お茶出しを行っている。・電話がかかった際には、3コール以内に出るように心がけており、4コール以上で出た場合は「お待たせしました」と言うように申し合わせている。・都度、課内の職員同士に限らず、他課との情報交換を実施し、担当業務以外であっても、迅速に対応している。 | <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">・事務室では適正な契約業務を執行するため、業者の立ち入禁止区域を設けているが、その区域に入って来たことがあったので徹底を要する。・農水省のHPをチェックして省全体の各政策を把握する必要がある。・業務が忙しい時、他者を頼るケースが見受けられる。業務の重要度に応じて、優先順位を決め業務を進める等の工夫が必要である。・政策外交員としての取組は行われていなかったが、会議等に出向いた際に政策や事業について説明を行った。 |

| | |
|--|--|
| <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"> ・事業運営に係わる問題点を指摘されるケースがあるが、その都度説明し可能な限り関係者の意見を反映した事業運営に努めている。 ・事業の遂行にあたり、利害の一致しない外部団体に対しても事業説明等を実施し、理解を得られるよう努めている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業終了後の関係者への通知等の対応が不十分であったことから、事業終了後においても説明責任を果たす必要がある。 ・事業実行により地元住民に不利益を与えることが想定される場合は、計画の出来るだけ早い段階で理解が得られるよう説明する必要がある。 |
| <p>(国民の意見、要請、苦情に対する姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元住民等の関心の高い高館山自然休養林について安全確保のため枯損木を除去する際の立ち入り禁止措置について、マスコミ、HP、各種会合で情報提供を行った。 ・地域からの意見や要請等には、極力早く回答するよう心がけており、対処が困難な場合についても理由を明確にする等、丁寧な説明を行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・一部からの意見や要請等の提供は受けているが、広く一般市民からの声が収集される体制が構築されていない。 |
| <p>(国民への情報提供姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・HPを活用して情報発信を行っている他、森林ふれあい系のイベント等を利用して情報発信を行っている。 ・外部からの情報提供の要請等については、言葉のみでなく、資料等を用いて理解が得られるよう工夫して説明している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・HPを見られない国民への情報提供の方法が課題であり、改善策として地元自治体の広報誌等に国の情報も併せて記載してもらう等の取り組みが必要である。 ・専門用語等が多いため、相手に伝わりにくいので、分かりやすい言葉に置き換えて資料等を作成する必要がある。 |

| | |
|---|--|
| <p>2. 政策・事業等の企画立案・推進</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>(業務の点検、分析・検証)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公文書等日々の業務を担当者任せにしないで、複数でチェックを行う習慣をつけて不適切な内容の公文書等については改善をしている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・不適切な内容の公文書は以前より減少傾向にあり改善されているが、外部や上局に発送する公文書は特に厳重なチェックが必要である。 |
| <p>(ニーズの把握等の取組)</p> | |

- ・市長会など、地元から出される中央への要望等を事前に把握し、要望書の回答が得られるよう、局へ要請している。
- ・庄内海岸のクロマツ林を守るために、県、市、町、学校(大学・小学)、林業団体、ボランティア団体等関係者と定期的な会合を開催しており、その中で地元のニーズ等を把握している。
- ・地元市・町が主催するイベント等に招待された場合、極力出席して地元行政機関との連携を深めるとともに、地元ニーズの把握に努めている。

(関係部署との情報交換)

- ・すべての情報等について、担当課長や署長等へ情報が集まるようにしており、情報交換は日々行っている。

(職員や業者等への説明方法)

- ・制度や要領・周知を要するもの等については、各種会議での説明や文書等により周知徹底をしている。

(政策のニーズ等の把握に向けた取組)

- ・各種会合等において地元ニーズの把握に努めるとともに、情報交換を行っている。
- ・地元メディアや地元関係組織等から常に情報収集に努めており、その都度、局へ伝達している。

- ・中央の情報収集は、インターネットが有効である。

(関係部署との連携強化のための取組)

- ・個別案件ごとに管理者間で連携し、担当業務以外と思われることでも打合せを行い、情報共有をしている。
- ・事業を計画する段階で関係課等へ計画内容を説明し、必要な措置等について情報を収集している。

- ・口頭による説明及び口頭による情報のため、個々の捉え方に差が生じるので、文書による説明及び情報提供を行う。

(国民への政策等の説明方法)

- ・より分かりやすく説明出来るよう各人が自己研鑽に努めている。
- ・分かりやすい資料の作成に努めている。

- ・分かりにくい資料と指摘された場合、どこが分かりにく

いのか確認し、改善策を検討する。

3. リスク管理

・現在行っている取組や工夫

(リスク管理の手順・ルール)
・保安林の未協議伐採が発生しないようチェックリストを用いて確認を行っている。
・入札、契約及び監督等について、局が作成したチェックリストを使用して確認している。
・個々に責任の所在を明確化することで、細心の注意を払って業務に取り組んでいる。

(過去の失敗や教訓の活用)
・過去の入札においてヒヤリ・ハット事例があったので、入札前に入札公告内容の確認、入札時に入札注意書の内容のチェックを確実にし、ミスをしないよう取り組んでいる。
・猛禽類の生息情報を知らずに、林道改良、製品生産を計画してしまった。(ヒヤリ・ハット)
・同じ失敗を繰り返さないよう、失敗事例を周囲に話して自己啓発に努めている。

・点検によって得られた課題とその改善策

・環境省との打ち合わせを定期的に行う等、情報収集の機会を増やす。
・異動により担当者が変わった場合、失敗例が引き継がれないので文書で残すようにする。

4. 食の安全に関する取組

・現在行っている取組や工夫

・国有林野事業においては、直接食の安全に係わっている訳ではないが、5月に食品の安全確保に関する研修を行い、農水省の一員として最低限の知識を習得し、職員の能力及び意識の向上を図った。
・全ての食の源である水を意識しながら、森林の整備に取り組んでいる。

・点検によって得られた課題とその改善策

・森林整備を担当している官庁として、今までは特に食について意識していなかった点を反省し、今後は常に食との関連も意識しつつ、事業を行っていく。
・直接業務と関わっていないことから「食の安全」に対する知識が乏しいが、食の流通を木材の流通に置き換えて考

えると理解が深まる。

5. 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)
・業務の平準化については、負担が偏らないよう課内全員で情報を共有し、各系の業務量の多寡に応じた柔軟な業務の分担とするとともに、優先順位をつけて処理している。
・臨時職員を係に固定して配置せず、業務の繁閑を見ながら仕事を配分している。

・点検によって得られた課題とその改善策

・個々の負担は軽減されるが、業務のバランスが保てなくなる場合がある。
・担当業務の進捗状況を把握するため、チェック体制が必要である。

・局（複数の課）からの照会等が集中してくることがあるので、業務の平準化を図るため、局で業務が集中しないよう調整を図るよう要請する。