

行動シート

行 動 主 体 名	祁答院支所 地域振興課
課・室・施設長名	内ノ倉 正己
組 織 の 使 命	<p>合併後の薩摩川内市のまちづくりを推進するため、旧関係市町村の速やかな一体化を促進し、住民福祉の向上と新市全体の均衡ある発展を図るため、職員が一丸となって市民サービスに努める。</p> <p>市の財源の根幹となる市税の適切な賦課，税負担の公平を基本に市税の課税・徴収に努める。</p>
現状認識及び中期 (向こう3年内)展望	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少子高齢化社会の到来 ・ 国・県・市町村の財政状況の悪化 ・ 地方分権の本格化 <p>などにより厳しさを増しており、このような社会経済情勢を踏まえての合併であり、今後、様々な手法を活用して、市政改革に取り組み、簡素で効率的・効果的な行政運営を進めます。</p> <p>合併により調整項目が多い。地域により不公平がないようにする必要がある。そのためには、市民に情報を提供しながら理解を得られるよう努める。</p> <p>サービス向上のため事務のスピード化を図るため事務改善などに努める。</p> <p>最少の経費で最大の効果を挙げるため経費節減に努める。</p> <p>市民との対話・接遇で不快感を与えないよう接遇改善に努める。</p> <p>税収の増加は見込めない状況で、収納率も低下の傾向にあるので納税対策の強化を図る。</p>
事務改善に関する 行動計画	<p>決裁が停滞しないように努める。</p> <p>起案及び各自治会文書など、簡潔な文章表現になるよう改善する。</p> <p>My Webにより様式等の情報提供を行い、事務のスピードをあげる。</p> <p>市民からの問い合わせ、要望等について、迅速に処理する。</p> <p>上司への報告・相談体制及び本庁への報告体制と連携強化に努める。</p>
接遇改善に関する 行動計画	<p>市民の奉仕者としての自覚を持ち、適切な接遇に努める。</p> <p>電話対応について、適切な対応と不信感を与えないようする。</p>
経費節減に関する 行動計画	<p>今後も照明，冷暖房，水道等の光熱水費の節減に努める。</p> <p>安易な時間外勤務にならないよう計画的作業に努める。</p> <p>印刷（必要枚数，ミスコピー防止）やミスコピー用紙，ファイル類の再利用等による節減に努める。</p>

行動シート

行動主体名	祁答院支所 市民福祉課
課・室・施設長名	榎園 信夫
組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住民福祉の向上のため、職員が一丸となって市民サービスに努める。 ・ 総合窓口としての自覚の元に市民が気軽に声かけができ、不快感を与えないように努める。 ・ 職員間の連携を強化し、正確で迅速な事務処理に努める。
現状認識及び中期 (向こう3年内)展望	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少子高齢化社会の到来で厳しさを増すが、効率的・効果的な行政の運営に努める ・ 各係の各種計画を常に確認し、現状に即した対応に努める。
事務改善に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育料、介護保険料等の収納事務に努める。 ・ 日常業務の再確認をすることにより、報告書等を迅速に作成することに努める。 ・ 正確で、迅速な事務処理に努める。 ・ 課内職員の応援体制づくりに努める。 ・ 課内会議を定期的に行い、問題点等の意見交換をし、情報の共有化に努める。
待遇改善に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口対応を含め、市民に笑顔で接する。 ・ 支所玄関周辺や庁舎内の清掃に努め、来客者に好印象を与えるようにする。
経費節減に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課内職員の応援体制づくりにより、時間内での事務処理に努める。 ・ 事務処理能力の向上を図り、時間外勤務の節減に努める。 ・ 資料等の作成はA4判両面刷りとし、ページ数の削減やファイルの削減に努める。 ・ 庁内文書は裏紙を使用する。 ・ パソコンの画面で文書を点検確認後出力する。

行動シート

行動主体名	祁答院支所 産業課
課・室・施設長名	橋口 康隆
組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ・ 薩摩川内市のまちづくりを推進するため、観光の宣伝，農政畜産振興の整備，林道・農道の建設整備等を行い住民の福祉向上のため職員が市民サービスに努める。
現状認識及び中期 (向こう3年内)展望	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各係の各種計画の進捗状況を確認し，現状に即した対応に努める。
事務改善に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託等のあり方を検討する。 ・ 職員の意識改革により事務改善を図る。 ・ 課内職員の応援体制づくりに努める。
接遇改善に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常に全体の奉仕者であることを再自覚すること。 ・ 来客者へのあいさつ等積極的に声かけを行い，接遇の改善に努める。 ・ 電話対応については，所属，名前を名乗り，内容を理解し意思疎通が図られるように努める。
経費節減に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最少の経費で最大の効果を挙げるため経費節減に努める。 (費用対効果) ・ 職員が経費節減の意識を持つように努める。

行動シート

行動主体名	祁答院支所 建設課
課・室・施設長名	肥後 正信
組織の使命	薩摩川内市のまちづくりを推進するため、道路交通網の整備及び河川環境の整備並びに公園等の管理・快適で暮らせる公営住宅の建設及び改修等を行い、市民の安心安全な環境を整える。
現状認識及び中期（向こう3年内）展望	現在進めている継続事業を早急に完成させることと、今後建設事業のあり方等も協議して事業を進める。
事務改善に関する行動計画	各職員の意識改革により事務のスピード化等事務の改善を図る。 各職員間の情報提供による事務改善を図る。 本庁と支所・各支所間の情報交換による事務改善を図る。
接遇改善に関する行動計画	来客者への挨拶等積極的に職員の方から声かけを行い、接遇改善に取り組む。 電話の対応は相手の要件をよく理解し、意思疎通が図れるようにする。
経費節減に関する行動計画	コスト縮減等を図り、最少の経費で最大の効果があがるよう経費節減に努力する。 コピーは両面コピー等工夫し、コピー枚数の節減を図る。

行動シート

行動主体名	祁答院教育支所 教育総務課
課・室・施設長名	中島 秀任
組織の使命	<p>教育現場（各小中学校及び幼稚園）との連携を図り，児童・生徒・園児が快適に学習が学べるよう各施設の整備に努め，市職員と教職員等が一体となり教育サービスに努める。また，教職員住宅の適正管理に努め，教職員が勤務地域に居住し地域住民と一体となり地域の教育推進が図られるよう努める。</p>
現状認識及び中期（向こう3年内）展望	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少子高齢化社会の到来に伴う児童・生徒・園児の減少化 ・ 児童・生徒・園児の減少化に伴う給食費等の負担増 ・ 各施設の老朽化に伴う修繕料の増大 <p>などにより，今後の学校管理には厳しいものがある。このような情勢を踏まえ，市職員及び教職員等が一体となり教育サービスが低下しないように努める。</p> <p>各学校幼稚園間で施設整備等に不公平が生じないように調整</p> <p>教育サービスに影響を与えないための事務のスピード化 経費節減のための自助努力 地産地消による給食費等の負担増の抑制 各学校勤務教職員への地元教職員住宅への入居要請</p>
事務改善に関する行動計画	<p>F A X及びメール活用による文書授受のスピード化 文書配布ボックス内確認励行による配布文書遅延の防止</p>
接遇改善に関する行動計画	<p>学校主事・給食調理主事・給食調理嘱託員の接客対応研修開催及び課内における接客対応改善</p>
経費節減に関する行動計画	<p>各学校・幼稚園との文書授受について，使用済み封筒利用及び同封筒での繰り返し授受 コピー両面印刷の励行 冷暖房機器の使用設定温度徹底管理 光熱水費使用徹底管理 地元農産物使用による経費節減</p>

行動シート

行動主体名	祁答院教育支所 生涯学習課
課・室・施設長名	石神 義弘
組織の使命	<p>科学技術の発展や国際化・情報化・高齢化など年とともに変革する政治・経済・文化に住民が対処するためには、生涯学習の推進が重要である。最近、学習に対する住民の要望も日ごとに高まりをみせている。</p> <p>本地域においても「みずから求め、ともに学びあう」を目標にして、明るく豊かで、日々躍進する薩摩川内市を築くための人づくりに、地域づくりをめざした社会教育の充実を図る。</p>
現状認識及び中期（向こう3年内）展望	<p>社会教育諸条件の整備を促進し、関係機関団体との連携を強化しながら地域ぐるみで生涯学習の視点に立った社会教育の推進拡充に努める。</p>
事務改善に関する行動計画	<p>職員の認識を高めるための数々の研修会への参加促進と、地域住民の社会教育団体指導者研修会への参加促進を図り、各社会教育団体の自立育成を図る。</p>
接遇改善に関する行動計画	<p>現在嘱託員を含め8名で生涯学習センターにおいて、諸業務に従事している現状であり、社会教育関係業務1年以上の職員が3名であるが、各種会合や施設利用者に対して担当者不在でも対応できる体制づくりをこれまで以上に進める。</p>
経費節減に関する行動計画	<p>会合等の資料については印刷機を使用するなど現在でも努力している。また、合併後よりコピー料金を徴収し、空調設備使用についても使用料を条例に基づき徴収するとともに、生涯学習センター内の電気・水道・コピー機使用については最小限の使用に努めていく。</p>

行動シート

行動主体名	祁答院支所 上下水道課
課・室・施設長名	福島 稔
組織の使命	<p>市民へ安定した安全な水道水の供給を図る。 安全・平等な公衆浴場利用を図る。</p>
現状認識及び中期 (向こう3年内)展望	<p>簡易水道施設5ヶ所, 飲料水供給施設3ヶ所の管理を行っている。統合の必要性も検討すべきである。 公衆浴場の活性化を図るため, 民間譲渡等含め再検討すべきである。</p>
事務改善に関する 行動計画	<p>水道施設については, 有収率向上を図るため, 漏水箇所発見に努め, 発見したら早急な対応を行い, 電気料の節減に努める。 日常点検を密にし, 時間外出勤の解消を図る。 公衆浴場については, 地元利用の推進を行う。 事務スピード化を図る。</p>
接遇改善に関する 行動計画	<p>敏速処理 課職員対応できる体制作り</p>
経費節減に関する 行動計画	<p>事務等の偏りが無いよう課職員協力し, 時間内事務処理を図る。 ファイリングを図り, ペーパー, ファイルの節約を進める。 事務処理能力の向上を図り, 時間外勤務の節減に努める。</p>

