

### 行動計画シート(下半期)

行動主体名	<b>祁答院支所 地域振興課</b>
課・室・施設長名	<b>内ノ倉 正己</b>
① 組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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</li> </ul>
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 少子高齢化社会の到来</li> <li>・ 国・県・市町村の財政状況の悪化</li> <li>・ 地方分権の本格化</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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ので、そのためには、市民に情報を提供しながら理解をえられるよう努める。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 最小の経費で最大の効果をあげるため経費節減に努める。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
③ 事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 決裁が停滞しないように努める。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ MyWeb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。</li> <li>○ 市民からの問い合わせ、要望等について、迅速に処理する。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
④ 接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市民の奉仕者としての自覚を持ち、適切な接遇に努める。</li> <li>○ 電話応対について、適切な対応と不信感を与えないようする。</li> </ul>
⑤ 経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 今後も照明、冷暖房、水道等の光熱水費の節減に努める。</li> <li>○ 安易な時間外勤務にならないよう計画的作業に努める。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価	③④⑤ある程度の改善が図られつつあるが、今後引き続き改善に努める。
⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	○ 職員間の意思疎通を図りながら、それぞれの事務改善、接遇改善、節減について、職員一丸となって実践に努める。

⑧下半期及び 17 年度  
を通して具体的な取組  
の自己評価

- 事務改善については、職員の自覚もでき、ある程度、改善も図られたが、今後も取り組むべきものであり継続して推進する。
- 接遇については、相手の気持ちになった接客や電話対応に努めてきました。なお支所職員については特に、庁舎外や勤務外での市民からの電話対応等も多く、今後も市民の方々とのコミュニケーションや接遇の向上に努めたい。
- 経費節減については、行動計画に基づき職員全員での取り組みを行い、ある程度の成果はあった。

### 行動計画シート(下半期)

行動主体名	<b>祁答院支所 市民福祉課</b>
課・室・施設長名	<b>榎園 信夫</b>
① 組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 職員間の連携を強化し、正確で迅速な事務処理に努める。</li> </ul>
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 少子高齢化社会の到来で財政も厳しさを増すが、効率的・効果的な行政の運営に努める</li> <li>・ 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。</li> </ul>
③ 事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育料, 介護保険料等の収納事務に努める。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 正確で、迅速な事務処理に努める。</li> <li>・ 課内職員の応援体制づくりに努める。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
④ 接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓口対応を含め、市民に笑顔で接する。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
⑤ 経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 事務処理能力の向上を図り、時間外勤務の節減に努める。</li> <li>・ 資料等の作成はA4版両面刷りとし、ページ数の削減やファイルの削減に努める。</li> <li>・ 庁内文書は裏紙を使用する。</li> <li>・ パソコンの画面で文書を点検確認後出力する。</li> </ul>
⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コスト削減に努め、改善活動を実施している。</li> <li>・ 公務員としての自覚を再確認するとともに効率的な事務執行等の改善が図られ、効果がある。</li> </ul>
⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ さらに、コスト削減に努め、改善活動を実施する。</li> </ul>
⑧ 下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の意識改革を進めながら、コスト削減、接遇向上等について、今後更に職員全員で努力していきたい。</li> </ul>



### 行動計画シート(下半期)

行 動 主 体 名	祁答院支所 産業課
課・室・施設長名	橋口 康隆
① 組織の使命	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。
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
③ 事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託等のあり方を検討する。</li> <li>・ 職員の意識改革により事務改善を図る。</li> <li>・ 課内職員の応援体制づくりに努める。</li> </ul>
④ 接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に全体の奉仕者であることを再自覚すること。</li> <li>・ 来客者へのあいさつ等積極的に声かけを行い、接遇の改善につめる。</li> <li>・ 電話応対については、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。</li> </ul>
⑤ 経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最小の経費で最大の効果をあげるため経費節減に努める。(費用対効果)</li> <li>・ 職員が経費節減の意識をもつように努める。</li> </ul>
⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価	経費節減の努力を行うとともに、接遇についても改善しつつあり除々ではあるが以前と変わりつつあると思われる。
⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	⑥を踏まえ職員の自覚を促し、経費節減・接遇の徹底に努力していきたい。
⑧ 下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務改善については、職員一人々が意識改革をし改善されてきているが、今後も事務改善に努力する必要がある。</li> <li>・ 接遇改善については、来客者等に積極的に声かけを行い改善されてきた。</li> <li>・ 経費節減では、両面コピー等及び課内会議等の資料については裏面コピー等の再利用に努めた。</li> </ul>

### 行動計画シート(下半期)

行動主体名	<b>祁答院支所 建設課</b>
課・室・施設長名	<b>肥後 正信</b>
① 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。
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	○ 現在進めている継続事業の早期完成と、今後の建設事業のあり方等を協議して事業の推進を図る。
③ 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、事務化以前を図る。 ○ 各職員間の情報提供により事務改善を図る。 ○ 本庁と支所・各支所間の情報交換による。事務改善を図る
④ 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。
⑤ 経費節減に関する行動計画	・ コスト縮減等を図り、最小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。
<b>⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価</b>	○ 職員一体となり事務のスピード化に取り組むとともに、コスト縮減（工事設計等で他の現場の発生材を利用する等）などの経費節減も行っている。また両面コピー等により用紙の節減等にも努めた。なお接遇改善については、職員から先に来客者等に挨拶をするように努めた。苦情処理等についても即対応するように努めた。
<b>⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</b>	○ 今後も上記に記載した項目を職員一人々が自覚して、努力していくことを再確認して行く。
<b>⑧ 下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価</b>	○ 「すぐやる課」を目標に、市民からの要求には即対応ができた。内容把握のため現地調査等を迅速に行った。ただし予算が伴うものは市民への理解を求めるのに苦労した。 ○ 来客者等については、手の空いている職員が素早く対応した。 ○ コピー用紙等の節減については、両面コピーを含め裏面の再利用等に努めた。

### 行行動計画シート(下半期)

行 動 主 体 名	<b>祁答院支所 上下水道課</b>
課・室・施設長名	<b>福島 稔</b>
① 組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市民へ安定した安全な水道水の供給を図る。</li> <li>○ 安全・平等な公衆浴場利用を図る</li> </ul>
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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るべきである。</li> <li>○ 公衆浴場の活性化を図るため,民間譲渡等含め再検討するべきである。</li> </ul>
③ 事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 日常点検を密にし,時間外出動の解消を図る。</li> <li>○ 公衆浴場については,地元利用の推進を行う。</li> <li>○ 事務スピード化を図る。</li> </ul>
④ 接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 敏速処理。</li> <li>○ 課職員対応できる体制作り。</li> </ul>
⑤ 経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ ファイリングを図り,ペーパー,ファイルの節約を進める。</li> <li>○ 事務処理能力の向上を図り,時間外勤務の節減に努める。</li> </ul>
⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日常点検を実施した結果,断水等の減少につながり,時間外勤務の減少につながった。</li> <li>○ 漏水箇所の発見に努め,即修理の対応に努めた。</li> </ul>
⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務スピード化が図られていない。職員の自覚を高める。</li> <li>○ 備品等の維持管理を徹底し,修理等の生じないように努める。</li> </ul>
⑧ 下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 漏水箇所の発見に努め,即修理の対応に努めた。</li> <li>○ 事務スピード化に努めたが,まだ改善の余地がある。</li> <li>○ 上半期と比較し時間外は減少したが,まだ改善の余地がある。</li> <li>○ 公衆浴場について,地元利用の推進が十分に図られなかった。</li> </ul>

### 行動計画シート(下半期)

行動主体名	<b>祁答院教育支所 教育総務課・学校教育課</b>
課・室・施設長名	<b>教育総務課長 中島秀任 ・ 学校教育課長 古川結城</b>
① 組織の使命	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。
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 少子高齢化社会の到来に伴う児童・生徒・園児の減少化</li> <li>・ 児童・生徒・園児の減少化に伴う給食費等の負担増</li> <li>・ 各施設の老朽化に伴う修繕料の増大</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○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。</li> <li>○経費節減のための自助努力。</li> <li>○地産地消による給食費等の負担増の抑制。</li> <li>○各学校勤務教職員への地元教職員住宅への入居要請。</li> </ul>
③ 事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ F A X 及びメール活用による文書授受のスピード化。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
④ 接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>
⑤ 経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ コピー両面印刷の励行</li> <li>○ 冷暖房機器の使用設定温度徹底管理。</li> <li>○ 光熱水費使用徹底管理。</li> <li>○ 地元農産物使用による経費節減。</li> </ul>
⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価	職員一体となり経費節減努力を行うと共に、学校主事・給食調理主事及び教育総務課・学校教育課職員合同で、いこいの村いむた池支配人他1名を講師に依頼し、接遇研修会を実施し好評を得、現場での実施に役立つものと思われる。研修を受けた職員間で、今後も自己研鑽も行うことを確認したところである。(今回は嘱託員の接遇研修会は実施しなかった。)
⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	各現場での各種の経費節減努力は無論のこと、接遇研修についても機会をつくり実施したい。
⑧ 下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	各小・中学校・幼稚園と連携を図りながら経費節減に努めてきました。接遇研修については、下半期は実現することが出来なかったため、今後検討課題といたしたい。



## 行動計画シート(下半期)

行動主体名	祁答院教育支所 生涯学習課（祁答院生涯学習センター）
課・室・施設長名	石神 義弘
① 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>
② 現状認識及び中期展望(向こう3年内)	<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>
③ 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>
④ 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>
⑤ 経費節減に関する行動計画	<p>会合等の資料についても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、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>
⑥ 上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p>認識を高めるために、社会教育団体指導者研修会への参加促進を行うとともに、職員にも研修への積極的参加を促した。5/28 地区少年団体成人指導者(初級)研修会へ8名、5/29 地区女性教育指導者(初級)研修会へ5名、6/12 地区PTA指導者(初級)研修会へ7名、8/20・21 女性教育指導者(有志指導者中級)研修会へ2名を派遣し、社会教育団体の自立育成を図ってきた。</p> <p>職員も認識を高めるために、公民館主事等研修会及び人権教育指導者研修会等への参加を促した。</p> <p>経費節減では、コピー機使用について職員間でも話題とし、対前年に対し50%以下で業務を遂行することができた。今後も更に努力を重ねる必要を感じている。</p>
⑦ 上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<p>毎週支所課長会後に、課内職員に報告・連絡事項の説明を行いその後、課内会議を開催し、日程調整や各担当者が抱えている業務の内容について説明を行い、担当者以外の職員の理解を深めて、相互協力ができるように努める。</p> <p>経費節減については、過去のデータ等を参考に節約できるところを探し、職員一体となって今後も努力する。</p>
⑧ 下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	<p>週報を作成し行事及び業務調整を行い、担当者不在でも対応できるように努めてきました。経費節減については職員の意識向上により努力が見られている。若干の進展が図られた。</p>