

行動計画シート（下半期）

行動主体名	企画政策課
課・室・施設長名	中川 清
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> 1 政策立案過程における市民意見の反映 （総合計画，甌島振興計画，男女共同参画基本計画等） 2 男女共同参画社会の啓発（関連事業の充実） 3 国際交流事業の充実 4 統計調査の実施と調査結果の活用
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ol style="list-style-type: none"> 1 パブリックコメントの導入，ワークショップの開催 2 女性50人委員会の活用 3 国際交流協会の設立と会員増強，実施事業の充実 4 本庁，支所の連携
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 国際交流協会事業・まちづくり公社事業→国際交流協会事業への一本化 2 国際交流センター：指定管理者制度の導入，外国人研修生宿泊施設：一部委託→全部委託（貸付）化 3 広域団体予算の事業予算化及び執行処理の改善 4 統計調査に係る本庁・支所業務分担の見直し
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 週一回の朝礼（月曜日），週一回の終礼（金曜日）での周知徹底 2 定例係内協議・課内協議での接遇改善検討
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 繁忙期に係る職員の応援体制（係内融通等） 2 事務管理費の執行見直し
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p>5年に一度の業務（総合計画，男女共同参画基本計画，国勢調査）を始め，各係とも合併直後の事務処理を含め精力的に業務に取り組んでくれた。この中で，国際交流係長の病気休暇が出たことは，職員の健康管理での管理職としての不徳であり反省している。</p> <p>（事務改善）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 国際交流協会事業・まちづくり公社事業 →国際交流協会の指定管理者応募により事業一本化は完了見込み 2 外国人研修生宿泊施設：一部委託→全部委託（貸付）化 純心女子大学と協議中（平成18年度導入を打診） 3 広域団体予算の事業予算化及び執行処理の改善（一部改善） 4 統計調査に係る本庁・支所業務分担の見直し （国勢調査等を踏まえ下期に改善案を作成） <p>（接遇） 週一回の朝礼（月曜日），随時の朝礼・終礼を実施。 課内の意思疎通，接遇強化</p> <p>（経費節減） 病気休暇，育児休暇に伴う課内応援体制実施。 事務管理経費の執行見直しは随時指示。</p>
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<ol style="list-style-type: none"> 1 係増（6係）と人事異動もあり，係員それぞれの年間スケジュール管理の徹底と繁忙期に係る職員の応援体制（係内融通等）を強化する。職員の心身の健康管理に留意したい。

<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>	<p>5年に一度の業務(総合計画、男女共同参画基本計画、国勢調査)は、大変な作業量であったが、課内の応援体制及び課員の精力的な取組によりそれぞれ計画策定、国勢調査を終了した。事務改善については、外国人研修生宿泊施設の全部委託(貸付)協議を、平成18年度に繰り越したが、他は概ね計画どおり達成できた。6係を大きく2つのグループ(班)に分け係を超えた応援体制の構築を試行した。平成18年度から5グループ制への移行及び財務事務の本課への集中もあり、これまで以上の応援体制が求められる。引続き2つのグループ(班)体制で対応したい。また、朝礼・課内ミーティングの一層の充実を図りたい。</p>
--	---

行動計画シート（下半期）

行動主体名	行政改革推進課
課・室・施設長名	今吉 俊郎
①組織の使命	<p>市町村合併に伴って市民に納得いただける市民サービスを提供できるように、薩摩川内市の行政組織、事務分掌、職員定数等の適正化を目指す。</p> <p>庁内各部・局、支所を含む各課に、市政改革を主体的に推進していただくとともに、合併前に協議した調整方針に基づき、各種事務事業の推進を働きかける。</p>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<p>薩摩川内市市政改革大綱の「都市経営」、「サービス向上」、「協働」の3つの挑戦を基本として、31項目の改革アクションプランを計画的かつ総合的に実行することにより、組織や職員のあり方をはじめとする市民志向の行政改革を早期に実現する。</p> <p>市民に「合併してよかった」と感じてもらえる市政改革を目指す。</p>
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝8：27からの3分ミーティングの実施 ・課内コミュニケーションの徹底 ・スケジュール設定による計画的業務の遂行 ・各職員の業務量バランスの随時調整 ・パソコンネットワークによる文書共有
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者への積極的な声かけ、あいさつ ・親切丁寧な電話対応の励行 ・提出書類等の締切の厳守 ・地域活動やPTA等への積極的参画
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・納税者である市民を意識した節約意識の徹底 ・会議や打合せ等の工夫（効率的開催）による「時間」の節約。 ・昼休み消灯
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p>「課内コミュニケーションの徹底」について、各担当と毎日1回は仕事の話をしようと掲げた目標であるが、自己評価としては50点以下。時間が取れないことを理由にはいけない。</p> <p>課長補佐以下、係職員間のコミュニケーションは十分図られていると見ている。</p>
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<p>行政改革を進めることが、「事務改善」・「接遇改善」・「経費節減」そのものであるが、さらにその先、どうなるか、何をめざすかを念頭に置き、「行政改革・市政改革」の言葉を使う必要が早くなるよう、そして、恒常的な「市政経営」への転換を考える下半期にしたい。</p> <p>現場の各課・室長が主体的に動く仕掛けをさらに進める。</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>課長補佐以下、係職員間のコミュニケーションは十分図られていると見ていた課内の業務打合せに、自分も参加することにした。</p> <p>しかしながら、確認不足のために、1月以降3月の年度末にかけて、他の部・課との調整に失念したものがあつた。</p>

行動計画シート（下半期）

行動主体名	コミュニティ課
課・室・施設長名	高橋 三丸
①組織の使命	住民が互いに助け合い協力し合う明るい地域づくりのために、自治会や地区コミュニティ協議会の育成支援を図るとともに、市民の声を市政に反映させるための公聴機能の充実と読みやすい広報紙の作成等による広報活動を図る。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	48地区のコミュニティ協議会の設立等によりコミュニティ活動の連携強化と市民の声を吸い上げる公聴活動が重要になってくるため、自治活動への支援と公聴広報体制の充実を図る必要がある。
③事務改善に関する行動計画	自治会長や地区コミュニティ協議会長等の市民が来庁し、多岐にわたる市役所への用務等がある場合、用務に合わせて市民が市役所内を回るのでなく、出来るだけ他課の職員がコミュニティ課に来て用務が済むように、用務内容を聞き処理出来るよう関係課と連携を図るようにしたい。
④接遇改善に関する行動計画	市民の来庁や市民からの電話等が多い課所ため、あいさつと明るい大きな声での対応を図ることとしたい。
⑤経費節減に関する行動計画	コミュニティ課と地区コミュニティセンター間の文書や質問等については、極力メールを活用することとし、管理経費の節減に努めたい。
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	概ね達成していると思われるが、コミュニティ主事等のより一層のパソコン研修を図り経費節減に努める。
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	新たな職員体制のもと、チームワークと職員の意識改革を遂行する。
⑧下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	<p>防犯灯設置費補助金交付事務の移管に伴い、自治会長を始めとする来訪者が増加している中、上記行動計画の励行に努めたところであり、概ね達成したものである。</p> <p>1 事務改善 来訪者が、他課所への提出書類等を持参されている場合、預かり回付する等の対応に努めた。</p> <p>2 接遇改善 「いつもお世話になります。」「ありがとうございます。」「今後ともよろしく願いたします。」等、来訪者への対応に努めたところである。</p> <p>3 経費節減 各地区コミュニティ主事・各地区コミュニティ協議会長宛文書等、極力地区コミュニティセンターへのメール送受信対応に努めた。</p>

行動計画シート（下半期）

行動主体名	情報政策課
課・室・施設長名	村尾 光政
①組織の使命	<p>住民サービスの向上に寄与するシステム開発及び情報格差がなく均一な情報提供基盤の整備が求められている。</p> <p>情報資産の有効活用と適正管理が求められている。</p> <p>※情報資産：情報及び情報を管理する仕組み（情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等）の総称</p>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ul style="list-style-type: none"> ・平成16年度のふれあい情報ネットワーク整備事業で整備した、機器及び情報提供システムの利活用の促進を図り、地域の活性化等に寄与する。 ・情報セキュリティポリシーの整備（基本方針、対策基準、実施手順） ・地域情報化実施計画策定と電子自治体の推進 ・システム開発、管理の効率化 ・甕島地域への情報インフラの整備
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク管理の適正化、効率化（ネットワーク管理体制の整備、ふれあい情報ネットワーク利活用の研究） ・次期システム更新に合わせた共同利用システム、ダウンサイジング、アウトソーシングの研究 ・ハウレンソウを徹底し、問題が発生した場合に、問題の早期解決を図る。
④待遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつをする。 ・苦情処理等、迅速で誠実な対応をする。
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・プリンター出力において、裏面利用での出力を徹底し、コピー用紙の消費を抑制する。 ・業務終了後、待機電力の削減
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p>④⑤については、取り組みが不十分であった。課内全員の意識と取り組みが必要</p>
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<p>課内の協議を経て、全員の合意事項として取り組みたい。</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>③</p> <p>ア. ネットワーク管理の適正化（ネットワーク管理体制の整備） →具体的な内容の理解が不十分、説明不足である。 合併後、本市ネットワークは飛躍的に拡大したが、反面、ネットワーク異常・障害、パソコン・プリンタの不具合、異動に伴う変更設定等の管理作業には、多大な時間・労力・技能が必要であ</p>

る。先日の甌 4 支所のネットワーク障害時でも、障害切り分け初動対応が遅れた。管理表、構成図、対応手順の未整備が原因である。セキュリティポリシー対策手順・実施手順整備に併せて整備する。

イ. ネットワークの効率化（ふれあい情報ネットワーク利活用の研究）

TV 会議・議会中継等の利活用は進んだが、情報の双方向性（ex:防災情報システム等）に向けての取り組みは進んでいない。

ウ. 次期システム更新に合わせた共同利用システム、ダウンサイジング、アウトソーシングの研究

統合内部システム等が検討されている。このシステム整備を踏まえ、併せて次世代地域情報化プラットフォーム、ダウンサイジング及びアウトソーシングを研究する。

エ. ホウレンソウの徹底と、トラブルの早期解決

→口頭及びメールでの同報送信等により、情報共有化は図られていた。

システム・ネットワーク・PC・プリンタ障害時等の報告、対応一元化、再発防止対応などの対応をした。

④

ア. あいさつをする。

→十分に徹底されていた。

イ. 苦情処理等、迅速で誠実な対応をする。

→十分に徹底されていた。

システム障害報告書、パソコン・プリンタ障害管理表が生かされ、迅速で誠実な対応ができた。一部公開端末セキュリティ対応は調整中。

⑤

ア. プリンター出力において、裏面利用での出力を徹底し、コピー用紙の消費を抑制する。

→両面印刷、集約印刷等の機能を利用し、用紙の消費を抑制できた。

PDF を利用し紙出力自体を削減した。PDF 作成ソフトも数種類のフリーソフトを利用検討し、1 種類を選定し、原課要望に対応して、インストールした。

ウ. 業務終了後、待機電力の削減

→不十分であった。

共通利用機器の電源 OFF ができなかった。最終帰宅者、朝一出勤者が電源 ON, OFF を行うことにする。

⑧

・事務改善→下半期、システム障害報告書、パソコン・プリンタ障害管理表の作成により、トラブル発生時の報告、情報の一元化、再発防止への対応等、トラブル対応手順の整備を進めている。

・待遇改善→各自の自己評価は高かった。

・経費削減→用紙削減については認識も高く積極的に取り組んだ。

行動計画シート（下半期）

行動主体名	広 報 室
課・室・施設長名	鮫島芳文
①組織の使命	市民の声を市政に反映させるための広聴機能の充実と読みやすい広報紙の作成等による広報活動を図る。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	広く市民の声を吸い上げる広聴活動が重要になってくるため、広聴広報体制の充実を図る必要がある。
③事務改善に関する行動計画	デーリー（新聞スクラップ）の配付先削減と各課の事業用記録写真撮影事務の削減
④接遇改善に関する行動計画	市民からの電話での問合せが多いため、明るい大きな声で応対を図るようにしたい。
⑤経費節減に関する行動計画	広報取材にあたっては、最大限デジタルカメラを使用し、印刷製本費の削減を図る。
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	（平成17年10月1日新設）
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	・改善行動計画について、個々の職員に高い意識をもって取り組んでもらう。
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>③事務改善について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デーリーの配付を各課から各部長以上に削減した。 ・各課事業用記録写真は、各課に随時依頼している。 <p>④接遇改善について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「明るい大きな声」の対応に努めた。 <p>⑤経費節減について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大きなイベント等で、複数取材を要する場合を除きデジタル撮影を行っている。 ・各支所にもデジカメ取材をお願いし、メール受信に心掛けている。 <p>全体として概ね達成できた。</p>