

行動計画シート（下半期）

行動主体名	建設政策課
課・室・施設長名	石澤 一美
①組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ① 国・県事業の社会資本整備に係る事業の促進 ② 効率的な事業促進を図るための予算・人員等の総合調整 ③ 建設事業に係る市民の窓口 ④ 建設部門に係る市民の要望・意向の把握
②現状認識及び中期展望 (向こう3年内)	<ul style="list-style-type: none"> ① 継続事業を含め、進めるべき事業が多いが、財源の確保が厳しいことから、事業の促進が図れず、事業効果の早期発現ができない。 ② 市町村合併という特殊事情のため、当面は地域のバランスを考慮しての投資をしなければならない。(費用対効果、優先度等を考慮しての箇所選定が難しい) ③ 後半については、新市の課題や優先度等を考慮した選択と重点投資を行い、効果の早期発現を行いたい。
③事務改善に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 迅速な行動。 ② 常に業務を振り返り、ベターであるか検討を行う。 ③ 目標・将来を見越しての業務の遂行。
④接遇改善に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 来客に対し、積極的かつ丁寧な対応を行う。 ② 声かけ、挨拶を励行する。 ③ 市民等からの電話問い合わせに対し、丁寧な対応と相手方の確認を確実にを行う。
⑤経費節減に関する 行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 電気・電子機器等のこまめな操作による節電を行う。 ② 庁舎内の移動は、可能な限り階段を使用する。 ③ 出勤時間を早めることで、余分な時間外勤務を抑制したい。 ④ コピー機使用の抑制を行いたい。
⑥上記③～⑤に対する上 半期自己評価	<p>上半期、事務改善、接遇改善、経費節減については、目標の70%以上達成したと考えている。</p>
⑦上半期の評価を踏まえ た下半期の進め方	<p>下半期は、接遇改善、経費節減については、これまで同様引き続き取り組んでいくこととし、事務改善については、新設課として、新たな業務等にも取り組んでいくこととなることから、新たな行動計画・基本的な行動計画を策定し、取り組んでいくこととした。</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>南九州西回り自動車道関係のイベント開催、国に対する予算要求資料作成など本来の業務を的確に遂行しながら、③～⑤の計画を実行、全庁的な組織改変・財務事務の一部集中等、新年度に向けて部内調整課としての機能を十分発揮したと考える</p>

行動計画シート（下半期）

行動主体名	建設整備課
課・室・施設長名	前迫 浩一
①組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ① 新市の一体感の醸成や域外との交流促進のため、拠点施設と新市外とを結ぶ幹線道路網のネットワークの構築を図る。 ② 市民要望の高い生活道路を整備し、交通利便性の向上を図る。 ③ 新市の身近なレクリエーションや憩いの場として、また、新市域内の住民の交流拠点として、公園・緑地等の整備，充実を図る。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ul style="list-style-type: none"> ① 道路整備について新市全体として捉えると、旧市町村間では整備率等に格差がある。 ② 公園整備及び維持管理についても旧市町村間で格差がある。 ③ 新市の一体感の醸成を図る観点から、整備の遅れている路線の整備や公園の整備を行う。 ④ 幹線道路として補助事業で整備中の6路線のうち、4路線については、平成18年度までに完了の予定である。 (隈之城高城線・駅前白和線・斧淵中央線・芝町2号線・八重線・市の浦線)
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 工事事務，設計，監督，庶務について，これまでは各支所対応としていたが，今年度から100万円以上については簡素化，旧市町村間の格差是正のため本庁対応とする。 ② 市民要望に的確に対応するため，生活道路整備については地区コミで対応してもらう。
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 各支所内の用地買収・補償交渉については，支所対応を基本とするが，極力，本庁から課長，担当者が出向き，新市の前向きの姿勢を示す。 ② 工事現場における現場代理人等とのやりとりについては，新市としての接遇に努める。
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 幹線道路整備については補助事業等を導入し，市費の持ち出しの抑制を図る。 ② 生活道路等の整備については，交付税措置の有利な起債事業等を活用する。

<p>⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価</p>	<p>① ③の事務改善の①②については、計画のとおり進めている。</p> <p>② ④の接遇改善の①については、支所からの要請がなく計画どおり進められなかった。②については、計画のとおり進めている。</p> <p>③ ⑤の経費節減については、計画のとおり進めている。</p>
<p>⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</p>	<p>① ④の①については、今後も引き続き支所と連携を取りながら、進めていく。</p> <p>② 今後も更に、上記行動計画のとおり進めていく。</p>
<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>① ③の事務改善の①②については上半期同様、計画のとおり進めることが出来た。</p> <p>② ④の接遇改善の①については、1件、支所に於いてどうしても理解を得られなかった案件（用地）について対応した。②については、言葉づかい等注意をして取り組むことが出来た。</p> <p>③ ⑤の経費節減については、①②とも計画のとおり取り組むことが出来た。</p>

(建設整備課)

行動計画シート（下半期）

行動主体名	建設維持課
課・室・施設長名	前田 孝二
①組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ① 市民の安心・安全な生活環境整備のための市道及び河川の維持管理に努める。 ② 災害時の迅速な対応（公共土木施設の災害復旧）
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ul style="list-style-type: none"> ① 合併後の各地域の道路・河川の現状を把握・調査する。 ② 危険度・優先度等考慮して市民の要望に応える。 ③ 地理的な特殊事情があることから、各地にあった効率的な整備を行う。
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 何が1番必要なのか、仕事の見直し（取捨選択）をする。 ② 報・連・相の徹底（報告・連絡・相談） ③ 支所との連携をスムーズに行う。 <p>整理整頓・積極的に清掃する。</p>
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 先手挨拶の実践。 ② 接客マナーの向上に努める（基本動作の徹底）（住民対応） ③ 電話対応を丁寧にする。市民に誠意を持って対応する。
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① パソコン等長時間使用しないときは、電源を切る。 ② 再生紙（裏紙）を利用する。 ③ 工法の検討（経済比較）。 <p>必要性の再確認。「仕事は濃く・短く」をモットーに、仕事のやり方を見直し、できるだけ残業しない技術を身につけたい。</p>
⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価	<p>事務改善については、報・連・相を徹底することによって、支所との連携および仕事の見直しが出来ていると思う。</p> <p>接遇改善については、市民生活に関する最先端窓口（要望・苦情）として、挨拶・接客マナー・電話対応など徹底されていると思う。</p> <p>経費節減については、職員一人一人が常に心がけ、仕事に取り組んでいるが、災害等により仕事量が増大したことで、残業せざるを得ない状態です。</p>
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"> ① 今後も市民への対応は誠意をもって丁寧に行なう。 ② 各人が仕事を能率よく進めるように努力する。
⑧下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ① 事務改善については、報・連・相を行なうことにより、仕事の見直し（仕事の優先順位）が出来てきた。 <p>ただ、整理整頓については、まだ十分でない。</p>

	<p>② 接遇改善については、挨拶・接客マナー・電話対応など良くなっているが、一部の電話対応において、課名だけを述べ氏名を名乗らないことがある。</p> <p>③ 経費節減については、職員一人ひとりが常に心がけており、特に設計図書の図面入れについては古封筒を使用することを徹底している。</p>
--	---

行動計画シート（下半期）

行動主体名	都市計画課
課・室・施設長名	島田 陵一
①組織の使命	<p>① 都市の健全な発展と秩序ある都市づくりに向けて、土地利用の誘導や規制，都市施設や市街地開発事業などの都市計画行政に関する企画，調整，都市計画法及び屋外広告物等の適正な運用に努める。</p> <p>② 川内駅周辺地区の拠点地区としてふさわしい都市基盤整備を土地区画整理事業により推進し，交通結節機能の強化，良好な居住環境の確保を図り，質の高い都市環境の創出に努める。</p>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<p>① 新市誕生により，3都市計画区域（川内，樋脇，入来）を有することとなったため，合併前に各都市計画区域で定められていた都市計画マスタープランを「薩摩川内市まちづくり計画」に則して整合・調整を図った上で，「薩摩川内市都市計画マスタープラン」として平成17～18年度にかけて新たに策定する必要がある。</p> <p>② 平成16年3月の九州新幹線開業に合わせて，川内駅周辺地区は北薩地域の陸の玄関として駅西側を中心に都市基盤整備が図られてきた。現在，駅東側で施行中の区画整理事業では，高い交通利便性と連携した総合的な都市基盤整備を平成19年度までに進める必要がある。</p>
③事務改善に関する行動計画	<p>① 市民の意見を反映した「薩摩川内市都市計画マスタープラン」の作成に努める。</p> <p>② 土地利用，都市計画法，屋外広告物法等に関する各種協議・申請等に対して適切かつ迅速な処理に努める。</p> <p>③ 都市計画情報及び各種申請書について，市ホームページを通じパソコンから提供できるように努める。</p> <p>④ 業務上の懸案・問題は共通の課題として捉え，ミーティング等を積極的に行って早期解決を図り，事業推進に努める。</p>
④接遇改善に関する行動計画	<p>① 協議・申請者や問合せに対し，親切かつ丁寧な対応に努め，誠実な市民サービスの提供を心がける。</p> <p>② 来庁者に対してはもちろんのこと，職場内における挨拶を積極的に行う。</p>

<p>⑤経費節減に関する 行動計画</p>	<p>① 土地区画整理事業において、建物等移転計画と造成計画との整合を図りながら、計画的かつ経済的な建物等移転補償及び工事発注に努める。</p> <p>② 日頃より超過勤務時間の抑制を意識した業務遂行を心がける。</p> <p>③ 節電の意識を徹底する。(不要な照明の消灯。帰宅時にはOA機器の元電源を切る。等)</p> <p>④ コピー及びプリンター印刷時には両面印刷を心がける。</p>
<p>⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善については、職員間のコミュニケーションを密にし、概ね計画的な事業進捗に努めてきた。 ・待遇改善については、各職員にて親切かつ丁寧な対応に心がけてきた。 ・経費節減については、日常業務において各自対応しているが、さらなる節約意識を高めていきたい。
<p>⑦上半期の評価を踏まえた 下半期の進め方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善については、業務の共有意識を高め、計画的かつ適切な業務遂行に努めたい。また、申請書等の本市HPへの掲載を促進させる。 ・待遇改善については、来訪者への親切、丁寧な対応に心がけたい。 ・経費節減については、係員で協力し合いながら業務の平準化に心がけるとともに各種経費削減に努めたい。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善については、ミーティング等を積極的に行い業務の共有意識を高め、計画的な業務遂行に努めてきた。また、申請書等の本市HPへの掲載については、一部掲載を実施した。 ・待遇改善については、来庁者への親切、丁寧な対応はもちろんのこと、職場内における職員間の朝夕の挨拶に務めてきた。 ・経費節減については、コピー及びプリンターの両面印刷の積極的な活用を図るとともに、退庁時におけるOA機器の本電源を切ることを徹底した。

(都市計画課)

行動計画シート（下半期）

行動主体名	天辰区画整理推進室
課・室・施設長名	堀ノ内 美年
①組織の使命	土地区画整理事業により一級河川の改修とともに都市計画道路の新設、区画道路、公園等公共施設の都市基盤整備を行い、災害に強く、安全、安心、快適なまちづくり及び拠点地区とし機能的で居住環境良好な新市街地の創出を図ります。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	道路については、県道、市道ともに狭隘で未整備である。排水施設は排水機場が設置されているが、大雨時に浸水被害を受ける地域があり河川改修を含め浸水区域解消の対策が急務である。さらに公園等についても未整備である。これらを踏まえ、土地区画整理事業による安全で居住環境良好な都市基盤整備を計画的に実施します。
③事務改善に関する行動計画	各種申請・証明等の事務手続きについて、市民ニーズに答えるべく事務の迅速化に心掛け、より良い市民サービスに努めます。 問題点の掘起こしのため定期的にミーティングを行ないます。
④接遇改善に関する行動計画	来庁者への挨拶・声かけを積極的に行い、親切丁寧な接客に心掛け、誠実に安心感のある電話等の対応に努めます。 問題点の掘起こしのため定期的にミーティングを行ないます。
⑤経費節減に関する行動計画	建物等移転計画と造成計画との整合を図り、経費削減に努めます。 権利者との協議を密接に行い、良好な信頼関係を構築し、早期の事業効果の促進を図ります。 請負業者との電話連絡については、要点をまとめ長電話にならないように努めます。 問題点の掘起こしのため定期的にミーティングを行ないます。
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	各種申請・証明事務において、一部について即時交付できるよう改善した。さらに他事務についても迅速な処理を行なった。 建物等移転について協議を密接に行い仮設費等の削減を行なった。 毎週1回ミーティングを実施し、問題点の改善を随時行なった。 職員の意識改革により、概ね実施できたと考える。
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	上半期の状況を踏まえ、より一層の向上を図りたい。 ・各種申請・証明についてさらなる迅速化を図りたい。 ・権利者との協議密度を高め、さらに良好な信頼関係の構築を図りたい。 ・問題点の掘起こしの為のミーティングの更なる充実を図りたい。 ・職員の担当業務の共有化を図りたい。

<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>各種、申請・証明事務において即時交付等を含めて事務改善を実施した。</p> <p>権利者との協議密度を高め、良好な信頼関係を構築し、事業の効果を高めた。</p> <p>下半期は、ミーティングの充実により、担当業務の共有化を図り、より一層の意識改革ができたと考える。</p>
--	---

行動計画シート（下半期）

行動主体名	入来区画整理推進室
課・室・施設長名	徳重 勝美
①組織の使命	入来温泉場地区の市街地環境整備や入来温泉の活性化に伴う，入来都市計画 温泉場土地区画整理事業（14.8ha）の整備促進。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	H12年度に都市計画決定を行い，H12年度から整備を進めているが，地区の現状から整備にあたり，より安全な工法，施行計画及び建物等の移転計画について検討を行い，経済的で計画的な事業執行を行う。
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業促進に伴い，地権者等への事業内容等の広報等（区画整理事業だより）の強化を図る。 ・ 各種申請，証明等の事務手続きの迅速化に心がけ，市民サービスに心がける。
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業促進に関する事等についてミーティングの強化。 ・ 職員の1日の事務内容の確認。 ・ 来庁者への親切丁寧な接客や電話対応に努める。
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気，電子機器等のこまめな節電を行う。 ・ 建物等移転計画と造成計画との整合を図りながら，経済的な建物等補償契約及び工事発注に努める。
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定めた行動計画に従い，業務を遂行している。
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"> ・ 行動計画に沿った業務の遂行を目指す。
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"> ・ 定めた行動計画については，各職員認識し概ね遂行した。特に，毎朝の職員の1日の事務内容の確認を行うことにより，各職員，事務の進捗状況が把握できた。 ・ 電気，電子機器類等のこまめな節電も習慣化してきた。

行動計画シート（下半期）

行動主体名	建築住宅課
課・室・施設長名	松元 康博
①組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ①良好な公営住宅を安価に提供すること。 ②既存の市営住宅を良好に維持管理すること。 ③他課所から執行委託された施設の建設・営繕を確実に実施すること。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ul style="list-style-type: none"> ①既存市営住宅の大多数で老朽化が進行中である。 ②業務量に対して、職員数が少ない状況である。 ③ハイタウン平佐住宅の竣工（平成18年度）。 ④市営住宅（特公賃住宅・一般住宅含む）の維持管理の徹底。 ⑤前田住宅（上甌管内）の建設。 ⑥今村住宅のトイレ水洗化・砂石住宅の大規模改修の実施。 ⑦新たな公営住宅の建設手法の検討。
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ①緊急事項等の対応報告について、簡単な様式で報告できるように工夫する。 ②朝礼・終礼の実施による、課内の情報共有制度の確立。 ③執行委託元との事前協議の拡充。
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ①来客に対し、積極的かつ丁寧な対応を行う。 ②市民等からの電話問合せに対し、丁寧な対応と相手方の確認を確実にを行う。 ③市営住宅の受付等、窓口で丁寧な対応をする。
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ①電気・電子機器等のこまめな操作による節電を行う。 ②庁舎内の移動は、可能なかぎり階段を使用する。 ③出勤時間を早めることで、余分な時間外勤務を抑制したい。 ④デジタルカメラ活用により、印刷製本費を軽減する。
⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価	<p>毎日の朝礼・終礼を行い課内の情報伝達に努める等、職員一人ひとりが積極的に接遇改善・経費節減等に取り組み、実行したと考えるが、コピー用紙の消費量節減等、今後も経費節減に努める必要がある。</p>
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<p>大まかな改善計画は実行されていると思えるが、より細かな部分については、今後の課題と考える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①コピー用紙使用量の節減。（両面印刷の推奨） ②電子機器等の不在時の節電。（節電意識の徹底）

<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>①朝礼・終礼を実施し情報の伝達共有に努めた。</p> <p>②電話では氏名を名乗り、市民への丁寧な対応に努めた。</p> <p>③来客者を待たせることがないよう積極的に対応した。 事務処理を急ぐことで、経費節減に欠けることもあったが、職員の意識改革も感じられ、今後より一層の作戦行動が期待できると考える。</p> <p>④係会議等を通じ、事務事業の共有に努め、事業の執行に遺漏がないようにした。</p>
--	--

行動計画シート（下半期）

行動主体名	用 地 課
課・室・施設長名	湯田 健二
①組織の使命	<ul style="list-style-type: none"> ① 公共施設等の整備に係る用地の取得及び登記に関すること。 ② 未登記土地の処理に関すること。 ③ 国土調査法に基づく地籍調査に関すること。 ④ 不動産登記の基礎資料としての情報提供。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ul style="list-style-type: none"> ① 合併後の新市での未登記について把握し早期に登記まで行いたい。 ② 地籍調査事業については、早期完成をめざしたいが県が財政非常事態宣言を出すなど、財源の確保が厳しく、計画どおり完了しないものと考えられる。
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 未登記土地等の台帳を再度整理し正確な状況把握を行い、効率的な登記事務に努める。 ② 支所を含め土地登記の研修会等を開き、職員の能力向上を図る。 ③ 「地籍調査のしおり」等共通文書については支所と協議の上本庁で一括作成する。 ④ 地籍調査の実施方法について、情報交換や研修会を開催し職員の資質の向上に努める。
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 地籍調査や用地交渉に際しては、丁寧な対応を心がけ、十分に説明し所有者の理解を得ながら、相手に不信感を与えないように対処していく。 ② 来客に対し迅速・丁寧な対応が出来るように、カウンター側にはベテランの職員を配置してゆく。 ③ 市民からの問合せには、丁寧な対応を行い相手方の連絡方法等の確認を確実に行う。
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ① 不必要なコピー等は止める。 ② 節電に努める。 ③ 公共嘱託登記協会への委託事業については、市民との対話を重視し職員で出来る分は職員で対応するものとし、委託費節減に努める。 ④ 境界柱や消耗品等支所の分までを一括購入することで経費節減を図る。

<p>⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価</p>	<p>① 未登記土地等の台帳を整理しつつ効率的な登記事務が図られた。</p> <p>② 支所を含め土地登記の研修会を開催し職員の能力向上を行った。</p> <p>③ 「地籍調査のしおり」は支所と協議の上本庁で一括作成した。</p> <p>④ 地籍調査の実施方法について、支所を含め初級者研修・中級研修・九州ブロック検討会等に出席し、職員の資質向上に努めた。</p> <p>⑤ 地籍調査事業や用地交渉・市民からの問合せ・来客に対して丁寧な対応ができた。</p> <p>⑥ コピー及び光熱費は最小限に努めた。</p> <p>⑦ 公共嘱託登記協会への委託事業については、必要最小限委託した。</p> <p>⑧ 境界柱や境界プレート等の消耗品については支所の分まで一括購入して経費節減をした。</p>
<p>⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</p>	<p>① 事務改善に関する点では引き続き係りごとに支所を含めた職員間の連携を密し、効率的な作業の進め方をしたい。</p> <p>② 接遇に関しては、さらに迅速・丁寧な対応が出来るよう職員一人一人が自覚して行動出来るよう努めたい。</p> <p>③ 経費節減についても引き続き必要最小限の費用で最大の効果が得られよう努めたい。</p>
<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>① 未登記土地については、各支所毎に意識の差（特に林道）があり、これを平準化することにより正確な未登記土地の把握に努める必要がある。なお、各支所の林道については、管理主管課に取りまとめをお願いしたい。</p> <p>② 接遇に関しては、用地買収・地籍調査といった個人の権利に係わる作業であり丁寧かつ迅速な対応が出来た。</p> <p>③ 経費節減については、各行動計画とも実施出来た。</p> <p>以上、行動計画シートのとおり概ね実施出来た。</p>

(用地課)