

平成19年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	上甌支所 地域振興課
各課・室・機関の長の氏名	火野坂 博行
上半期の取組 (4月～9月)	<p style="text-align: center;">行 動 計 画 (取組内容)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁者に対するあいさつを励行するとともに、市民からの問合せ、相談等に対しては迅速・丁寧な対応と事務処理に努めます。 ・ 課内会議を毎週実施して職員間の連携及び協力体制が取れるようにし、業務の円滑な遂行に努めます。 ・ 空調機器の適正な温度設定等に対する職員の認識を深め、経費節減に努めます。 ・ 庁舎及び公用車の定期的な清掃を実施して適正な維持管理に努めます。
	<p style="text-align: center;">振 返 り 結 果 <平成19年10月作成></p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民に対するあいさつ及び迅速・丁寧な対応、事務処理に努めた。 ・ 職員間の連携等を目的として課内会議を開催することとしているが、<u>実施できない週があった。</u> ・ 空調機器の適正な温度設定等については、本庁同様、実施に努めたところである。 ・ 庁舎清掃は月1回、公用車については週1回実施したところである。 ・
下半期の取組 (10月～3月)	<p style="text-align: center;">行 動 計 画 (取組内容)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ あいさつ及び迅速・丁寧な事務処理は市民からの信頼を得る重要なものであり、上半期と同様に実施します。 ・ 職員間の連携等は業務の円滑な遂行に必要不可欠であり、下半期についても継続して実施します。 ・ 空調機器の適正な温度設定等に引き続き努めます。 ・ 庁舎及び公用車の定期的な清掃は上半期と同様に実施し、適正な維持管理に努めます。
	<p style="text-align: center;">振 返 り 結 果 <平成20年4月作成></p>

平成19年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	上甕支所 市民福祉課
各課・室・機関の長の氏名	馬場 正弘
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎への入庁が気軽にできるように、あいさつを励行し、明るい行政サービスの提供に努めます。 ・課内会議等を充実させ、担当者間の業務連絡、新規事業の周知を徹底し、課内全体で取り組める環境づくりに努めます。 ・専門職、人材が不足している支所での行事や事業等の実施による近隣町との連携を図り、お互いの業務支援に努めます。 ・住民基本台帳カードの普及率20%達成に努めます。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶を徹底し、笑顔で接するように努めてはいるものの、<u>入庁者に気付かないこともある。</u>初心に帰り、更に挨拶を奨励し、明るい行政サービスの提供に努める必要がある。 ・定期的に課内会議を開催するなど、連携は取れつつあるものの、更に周知徹底に取り組む環境づくりに努める必要がある。 ・近隣町との連携を図り、互いの業務支援体制が整いつつある。 ・住基カードの普及を推進し、各地区へ出向き、巡回申請手続きを実施した。その効果があらわれ、目標の普及率20%を達成した。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎への入庁が気軽にできるように、あいさつを励行し、明るい行政サービスの提供に努めます。 ・課内会議等を充実させ、担当者間の業務連絡、新規事業の周知を徹底し、課内全体で取り組める環境づくりに努めます。 ・専門職、人材が不足している支所での行事や事業等の実施による近隣町との連携を図り、お互いの業務支援に努めます。 ・住民基本台帳カードの普及率25%達成に努めます。
	振 返 り 結 果 <平成20年4月作成>

平成19年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	上甌支所 産業建設課
各課・室・機関の長の氏名	課長 石原成人
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者へは、笑顔で挨拶し、明るく丁寧に対応する。 ・市民の行政相談には、迅速で誠実に対応するように努める。 ・本庁、支所間の連携を密にし、事務の執行に支障がないように努める。 ・適切な文書管理を行ない、明るい職場環境づくりに努める。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者へは、笑顔で挨拶するように心がけ、できるかぎり丁寧に対応するようになった。 ・市民からの相談・苦情等は、急を要する事項には、予算も考慮しながら対応できている。 ・即決工事等、本庁と事務費・事業費を協議して、対応ができている。 ・各係の受付文書・起案文書は、確実に管理し、事務執行に努めている。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・課内におけるミーティングを実施し、共有化を図る。 ・親切、丁寧な電話対応の徹底 ・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。 ・道路のカーブミラーの点検，路面の補修，草刈等を行ない交通の安全の確保を図る。
	振 返 り 結 果 <平成20年4月作成>

平成19年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	薩摩川内市教育委員会 上甌教育課
各課・室・機関の長の氏名	課長 塩田 保憲
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<p>(事務改善)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確実，迅速な仕事，協力体制の確立 <p>(待遇改善)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 迅速かつ丁寧に接するようこころがける。 (やさしくすれば，心はかよう をモットーに接する) ・ 明るく楽しい職場づくり <p>(経費節減)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の光熱水費，消耗品費等の経費節減 ・ 事務，雑務で使える資源再利用運動（用紙等）
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が協力して仕事できた。 ・ 市民に対して誠意ある対応を心がけた。 ・ 各施設等の光熱水費等経費の削減に努めた。 ・ 資源再利用に努め，消耗品の経費削減ができた。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<p>(事務改善)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確実，迅速な仕事，協力体制の確立 <p>(待遇改善)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 迅速かつ丁寧に接するようこころがける。 (やさしくすれば，心はかよう をモットーに接する) ・ 明るく楽しい職場づくり <p>(経費節減)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の光熱水費，消耗品費等の経費節減 ・ 事務，雑務で使える資源再利用運動（用紙等）
	振 返 り 結 果 <平成20年4月作成>