

平成19年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	教育委員会 教育総務課
各課・室・機関の長の氏名	課長 蓮香一郎
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善 部内総括課として部内各課所の支援体制の強化を図り，円滑で効率的な業務の運用に努める。 ・経費節減 学校施設の適正な維持・管理に努めるとともに，優先度と費用対効果を常に意識した予算執行に努める。 ・待遇改善 来庁者への笑顔での懇切丁寧な対応に努めるとともに，感じの良い電話対応に努める。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善 財務事務集中については，庶務事務担当者と予算主管課との連携・協力体制が整備され，スムーズな事務の執行がなされている。 煩雑さを極める総括業務(照会文書取りまとめ等)に対しても，部局総括課連絡会議等での活発な意見交換により，改善策が検討され，諸注意事項について，各課所あてに通知がなされたばかりである。 ・経費節減 各学校の光熱水費について，毎月実績額を把握するとともに，使用量が増加した学校については，その都度注意を促しており，経費節減は図られてきている。 学校施設の整備については，緊急性のあるものを優先的に対応するなど，当初計画どおりには進められてはいない。 ・待遇改善 課内会議等，折に触れて指導を行っており，接客対応等に改善が見受けられる。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・事務改善 部内総括課として部内各課所の支援体制の強化を図り，円滑で効率的な業務の運用に努める。 ・経費節減 学校施設の適正な維持・管理に努めるとともに，優先度と費用対効果を常に意識した予算執行に努める。 ・待遇改善 来庁者への笑顔での懇切丁寧な対応に努めるとともに，感じの良い電話対応に努める。
	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	学校教育課
各課・室・機関の長の氏名	学校教育課長 上屋 和夫
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校長研修会等を通じて、本市の重点教育施策である、小中一貫教育・中小連携や英語教育、「命を大切に作る心」を育む教育、薩摩川内元気塾等の推進と実施内容等の充実に努める。 ・ 学校、家庭、地域が一体となり、又スクールガードと連携して、児童・生徒の登下校時の安全確保に努める。 ・ 適正規模化に向けた市立幼稚園の統廃合等の推進並びに通学区域の適正な運用に努める。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校長研修会や校長との人事評価面接等を通して、本市の重点教育施策である小中一貫教育や薩摩川内元気塾の進捗状況及び安全対策について把握するとともに、更に充実するよう指導助言する。 ・ 通学区域の見直しについては、10月～11月にかけて「通学区域適正規模等審議会」による現地調査等を実施する。
	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	社会教育課
各課・室・機関の長の氏名	川原 隆 明
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ あいさつ運動の励行 職場内・来客者に対する気持のよい「あいさつ」や「応対」を実施する。 ・ グループ制の利点を活かした業務執行体制の向上 グループ内の連携強化や情報の共有化を促進し、「市民を待たせない」「市民活動の発展に繋がる」円滑な業務執行体制の向上を図る。 ・ 中央公民館・地域公民館の機能充実 地区の学習活動を促進するため、職員による情報の共有化や研修を実施し、資質を高めることにより、中央公民館・地域公民館の組織能力を高め機能充実を進める。 地区からの相談や連絡を待つことなく、必要に応じ、積極的に地区に出向き地区の学習活動を支援する。 ・ スクラップアンドビルドの実施 先例に固執せず、常に業務改革や見直しの意識により業務や事務事業の精練に務める。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつ運動は公民館・社会教育課は意識して励行に努めている。 ・グループ制の利点が明瞭でないため検討している。 ・公民館の機能強化については、随時、現状把握に努め、機能強化向上を図っている。 ・スクラップアンドビルドの検討は随時、課内ミーティング時に議題としている。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ あいさつ運動の励行 ・ グループ制の利点を活かした業務執行体制の検討・向上 ・ 中央公民館・地域公民館の機能充実及び連携強化 ・ スクラップアンドビルドの実施・検討
	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	教育部 文化課
各課・室・機関の長の氏名	郡山 毅
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本庁と支所等との連携強化 ・ 課職員の朝礼の励行 ・ 業務内容の課内共有化の励行 ・ パソコン等不使用時の電源OFFの徹底
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本庁と支所等との連携強化 各種イベント情報や資料提供等については、概ね双方向での連携が図られた。しかし、双方の業務多忙時期が重なった場合などには、依頼案件が忙殺されるなどの状態も生じた。 ・ 課職員の朝礼の励行 4～6月に、毎朝の朝礼を行い、当日の行事や職員行動の把握を図った。しかしその後はイベント等で職員不在も多く朝礼を中止。今後は週1回の朝礼としたい。 ・ 業務内容の課内共有化の励行 パソコン上に“文化課ショートカット“を設け、いつでも課職員が確認できるようになっている。また、同ショートカットに掲載しない案件については関係職員にペーパー配付で対応し、共有化が図られるよう努めた。しかし共通化されるなかで、潜在的な専門意識があり、市民からの問合せに他職員が対応しかねる場面もある。 ・ パソコン等不使用時の電源OFFの徹底 不使用時のパソコンやプリンター、室内照明等について、特に終業後の最終退庁職員が確認するよう心がけ省エネ意識が根付いているが、道半ばである。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本庁と支所等との連携強化 ・ 業務内容の課内共有化の励行 ・ 省エネ対策・コスト削減対策の徹底
	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	市民スポーツ課
各課・室・機関の長の氏名	高橋三丸
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場に早めに出庁し一日のスケジュールを立て業務に臨みます。 ・ 光熱水費の削減と資源の再利用に努めます。 ・ 5階訪問者の最初の課でありさわやかな挨拶を心がけます。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
<ul style="list-style-type: none"> ・ おおむね早めの出庁と業務に取組んでいる。 ・ 始業時間前, 昼休み等消灯等光熱水費の削減及び用紙の再利用に努めている。 ・ 5階に訪れた訪問者に積極的に挨拶をし用件に合った課所に案内し喜ばれている。 	
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場に早めに出庁し一日のスケジュールを立て業務に臨みます。 ・ 光熱水費の削減と資源の再利用に努めます。 ・ 5階訪問者の最初の課でありさわやかな挨拶を心がけます。
	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	学校給食課
各課・室・機関の長の氏名	学校給食課長 彌榮 敏寛
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<p>1〔事務改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校給食費の未納対策を総合的な観点から検討・協議を図っていく。 本庁・学校給食センター間は電子媒体による一斉連絡網等を活用し、迅速な事務処理を図っていく。 <p>2〔接遇改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> お客様へは笑顔で挨拶し、真摯に応接することを心がける。 <p>3〔経費節減〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校給食センターの適正な管理運営を徹底させることにより、経費節減を図っていく。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<p>1〔事務改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校給食費の未納対策の一環として、市内全域の小、中学校の児童・生徒の全世帯に、給食費の保護者負担義務と納入願いの周知文書を配布し給食費未納の抑制を図った。又戸別訪問徴収に係る「訪問記録簿」の仕様の変更と留守宅用の「通知文書」を作成し戸別徴収事務の改善を図った。 本庁と学校給食センター5施設間の事務連絡の大半は、電子メールによる一斉連絡等で迅速な事務処理に努めている。 <p>2〔接遇改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> お客様へのあいさつ並びに相談等に対し丁寧に対応している。 <p>3〔経費節減〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 昼休み時間等の照明、事務機器の電源をこまめに切るなど省エネに努めている。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<p>1〔事務改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 緊急時の本庁及び学校給食センター間等の連絡体制図及び衛生管理組織図の再整備。 学校給食費の未納対策の一環として、給食便り等を通じて随時啓発を図る。 <p>2〔接遇改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> お客様の相談等には丁寧に対応する。 <p>3〔経費節減〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 課内資料等については、使用済み紙の裏面を再利用するなどペーパーレスに努める。 学校給食センターの適正な管理運営に努める。
	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	少年自然の家
各課・室・機関の長の氏名	所長 春田 睦 男
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"> ・ 所内会議やグループ会議を効率的に運営する。 ・ 事前・事後点検の徹底により安全快適な研修を進める。 ・ 施設の有効活用と利用者の確保のために積極的な広報を展開する。 <p>経費節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 節電・節水を呼びかけ、こまめに点検する。 ・ 風呂水を花木への散水に活用する。 ・ 簡易な補修等は職員ですばやく対応する。 <p>接遇改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 笑顔を添えた明るい挨拶をかわす。 ・ いつでも真心こめて、丁寧な電話の対応に心がける。
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<p>事務改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所内会議は簡潔効率よく運営した。グループ会議の回数を増やし連絡調整を図る必要がある ・ 市広報紙やチラシ配布等により広報に努めた。新施設の広報にさらに努めたい。 <p>経費節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 節電、節水の呼びかけを実施し、点検も意識してできた。 ・ 風呂水を花木散水用に活用するなど、水道料の節減に努めた。(対前年度比 - 9.2%) ・ 施設点検結果に基づき、簡易な補修は迅速に対応し、維持管理に努めた。 <p>接遇改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 積極的に明るいあいさつを心がけ、利用者の感想文にも、職員の明るいあいさつが気持ちいいという感想が多い。 ・ 丁寧な電話対応に努めた。
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"> ・ 所内会議の効率的運営とグループ会議の充実に努め、情報を共有する。 ・ 事前・事後点検の徹底で、安全快適な研修を確保する。 ・ 新しい施設の利用者への広報とその利用度を上げる。 <p>経費節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 節電・節水を呼びかけ、こまめに点検する。 ・ 風呂水を花木散水に活用する。 ・ 簡易な補修は職員で迅速に対応する。 <p>接遇改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あかるいあいさつで、元気の出るてらやまんちにする。 ・ 真心をこめて電話の対応をする。
	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	薩摩川内市立中央図書館
各課・室・機関の長の氏名	館長 橋 口 康 隆
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移動図書館車の巡回コースを一般と学校コースに分けて運行する。 (一般 = 4コース(毎月第1・2・3・4木曜日) 学校 = 20コース) ・ 利用者への巡回コース日等の周知徹底 ・ 移動図書館コースでの『おはなしひろば』を実施(充実) ・ ライブラリ-機材・教材の本土4支所への配送・回収業務の実施
	振 返 り 結 果 <平成19年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>移動図書館車の一般コースの利用促進を図っているが、利用者が少ない。</u> (巡回日程等の広報周知を図っているが…) ・ 「おはなしひろば」充実のため、毎回、内容を変えて実施し、ブックスタート事業等でも同ひろばへの参加を呼びかけているが、さらに周知を図りたい。 ・ 配送・回収業務も周知広報を徹底していきたい。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移動図書館車の巡回コースを一般と学校コースに分けて運行する。 (一般 = 4コース(毎月第1・2・3・4木曜日) 学校 = 20コース) ・ 利用者への巡回コース日等の周知徹底 ・ 移動図書館コースでの『おはなしひろば』を実施(充実) ・ ライブラリ-機材・教材の本土4支所への配送・回収業務の実施
	振 返 り 結 果 <平成20年4月作成>