

平成20年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	下甌支所 地域振興課
各課・室・機関の長の氏名	枇杷 繁
上半期の取組 (4月～9月)	<p style="text-align: center;">行 動 計 画 (取組内容)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1 課内の情報共有を図りスムーズな業務運営を図るため、共有フォルダを活用するとともに、課内調整会議を充実させる。 2 簡易な証明事務を誰もができるようにマニュアルによる研修、実地研修を行う。 3 公用車の清掃を十分に行うため、支所内で協議し、車の清掃の分担を見直す。 4 電話交換事務をスムーズに行うため、支所内で協議し、当番表の掲示、電話交換表の配付及びお互いの協力を喚起する。 5 節電を徹底するため、昼休み、帰るときに、電灯・パソコン・プリンタ等の電源を切るようお互いに注意しあう。 6 働きやすい職場となるよう整理整頓を行う。
	<p style="text-align: center;">振 返 り 結 果 <平成20年10月作成></p>
下半期の取組 (10月～3月)	<ol style="list-style-type: none"> 1 共有ホルダーによるスケジュール管理は活用されている。課内調整会議は事務の関係で全員の参加が困難な場合が多い。(50点/100点満点) 2 マニュアルを作成したが、担当が対応できているので、担当外の実地機会は少ない。(10点) 3 公用車清掃については、清掃の分担を見直した。(90点) 4 電話交換の役割分担はルール化されているが、一部の人に偏る傾向が強い。(70点) 5 節電はされているが、継続する。(70点) 6 職場の整理整頓を実施した。(90点)
	<p style="text-align: center;">行 動 計 画 (取組内容)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1 課内の全員参加が困難な場合が多いため、グループ内会議を開始する。 また、必要に応じ、課内調整会議を充実させる。 2 簡易な証明事務を誰もができるようにマニュアルによる研修、実地研修を行う。 3 電話交換事務を、当番課及びその他の課として協力して行う。 4 節電を徹底するため、昼休み、帰るときに、電灯・パソコン・プリンタ等の電源を切るようお互いに注意しあう。
<p style="text-align: center;">振 返 り 結 果 <平成21年4月作成></p>	
Empty space for the next period's results	

平成20年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	下甌支所 市民福祉課
各課・室・機関の長の氏名	市民福祉課長 松田元廣
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接客対応と電話対応のマナー向上 親切丁寧に心がけ、お客様に安心してもらえるよう努めます。 ・ ゴミの不法投棄対策 定期的にパトロールを行い、不法投棄の防止等に努めます。 ・ 健康に対する意識の向上 特定健診・長寿健診・各種がん検診等の受診率アップと、受診啓発に努めます。
	振 返 り 結 果 <平成20年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口に来られる方は、高齢者が多いので課職員一丸となり丁寧な対応に心がけた。 ・ 不法投棄があり支所職員に協力をもらい分別回収を行った。 行政無線等を利用し、市民への不法投棄防止に努めた。 ・ 健康相談等で健康に対する意識向上、各種検診への受診勧誘をお願いした。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上半期の結果を振り返り行動計画を更に推進する。
	振 返 り 結 果 <平成21年4月作成>

平成20年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	下甌支所 甌島敬老園
各課・室・機関の長の氏名	宮野 勝友
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来園者への対応は親切丁寧に ・ ホウ(報告). レン(連絡). ソウ(相談)を徹底する。 ・ 創意工夫による、業務(介護)の効率化を図る。
	振 返 り 結 果 <平成20年10月作成>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 来園者の立場に立った接客、接遇に努めた。 ・ 毎月の職員会議で話し合ったが、ホウ(報告)・レン(連絡)・ソウ(相談)の徹底については、まだ、不十分である。今後も取り組む必要がある。 ・ 以前と比べると、全職員努力されているが、下半期の取り組みにも掲げる。 	
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホウ(報告). レン(連絡). ソウ(相談)を徹底する。 ・ 創意工夫による、業務(介護)の効率化を図る。
	振 返 り 結 果 <平成21年4月作成>

平成20年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	下甌支所 産業建設課
各課・室・機関の長の氏名	宮 三千朗
上半期の取組 (4月～9月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課内の情報共有を図りスムーズな業務運営を図るため、毎週火曜日に課内調整会議を実施する。 ・ 外勤時に道路等環境整備を実施する。(道路沿いの鹿の子百合の保護など)
	振 返 り 結 果 <平成20年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 曜日は拘らず課内会議を試みたが、思うよう出来なかった。道路環境整備については県道沿いで比較的まとまった鹿の子百合の添え木、除草等を行った。結果きれいに咲き好評だった。
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課内のスムーズな業務運営を図るため、毎月1回、月始めに課内調整会議を実施する。 ・ 本年度計画の事業及び事務処理については、早急に執行、完了に努める。
	振 返 り 結 果 <平成21年4月作成>

平成20年度「SMART作戦」行動計画シート

各課・室・機関の名称	下甌教育課
各課・室・機関の長の氏名	和田 正富
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"> ・公民館講座の充実 ・社会教育関係団体との連携の強化 ・ハウ・レン・ソウ(報告・連絡・相談)の徹底 <p>接遇改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民からの問い合わせ等に対する適切な対応 <p>経費節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動図書館車の利用者増(費用対効果)
	振 返 り 結 果 <平成20年10月作成>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ハウ・レン・ソウ(報告・連絡・相談)の徹底が図られた。 ・移動図書館車の利用者数は9月末現在で昨年度同時期と比べて約マイナス200人の752人 ・公民館講座の新規講座(男料理教室・英会話教室)で応募者が少なく取りやめた
下半期の取組 (10月～3月)	行 動 計 画 (取組内容)
	<ul style="list-style-type: none"> ・移動図書館車の利用者増を図るために新刊コーナーを設ける。また、要望のある図書を置くようにする。 ・平成21年度以降の公民館講座でどんな講座があれば受講したいか市民のニーズを把握するためにアンケート調査を実施する。 ・学校給食費100円徴収の継続を図る。
	振 返 り 結 果 <平成21年4月作成>