

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	関東農政局北総中央農業水利事業所	連絡先	043-444-5291 (庶務課長)
所管する業務の概要	千葉県他6市にまたがる3,267haの農地にかんがいするため本事業で、地区全体の水源となる取水口、受益地を縦貫する水利施設、更には受益団地毎の水源となる調整水槽、消防水利にも使われる地域用水路を設置し配水します。		

1. 基本的な心構え・行動	
・現在行っている取組や工夫	・点検によって得られた課題とその改善策
農林水産省として望ましい態度・対応、取るべき行動について小テストを行いました。	
挨拶の励行をしています。	課題： ・時に心のこもった挨拶をしていない場合があります。 ・「おはようございます。」「お疲れ様でした。」だけでは挨拶とはいえません。 改善策 ・挨拶が相手に心地よい印象を与えているか自問します。 ・なげやりな挨拶をせず立ち止まり、相手の目を見て挨拶をするよう心掛けます。
苦情には感謝の気持ちで迅速に対応しています。	改善策 ・苦情は待つのではなく率先して聞きに赴きます。 ・思いやりの心を持ち、煩わしさをいといません。 ・苦情の情報は職員全員に周知し共有します。
わかりやすい説明を心掛けています。	改善策 ・図、グラフなどを使用し説明します。情報を求められた際には、相手の関心に沿った切り口で説明を行います。

<p>土地改良事業を実施することにより、地場の農産物が豊かになり、旬のものを安定安価に消費者に提供できることを説明しています。</p>	
---	--

<p>2. 政策・事業等の企画立案・推進</p>	
<p>・現在行っている取組や工夫</p>	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p>
<p>所長が管内首長に対し事業推進状況の説明等に併せて、各種事業制度の説明、適用のための助言を行っています。</p>	

<p>3. リスク管理</p>	
<p>・現在行っている取組や工夫</p>	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p>
<p>災害時のマニュアル（地震等の災害により水路・水槽等の農業用施設が破損し周辺に被害をもたらす危険がある場合の対応方法）を作成しています。 交通事故発生時のマニュアルを作成しています。 緊急連絡網を作成しています。</p>	<p>課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場・自宅・赴任先住居等どこにいても、いついかなる場合でも各マニュアルに沿って対応できるか確認する必要があります。 ・緊急を要する場合・重要な事項についてはマニュアルを見ずして迅速に対応できるか再確認する必要があります。 ・広範囲に多数点在する農業用施設（水路・水槽等）が破損し周辺が被災したとの通報があった場合に、職員全員が迷うことなく迅速に現地に向かえるか確認する必要があります。

	<p>改善策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的にシミュレーション等を実施しリスク管理を強化します。
<p>農業用施設造成工事請負者・調査設計測量等業務請負者との間の相談及び指示を所内で共有し、他者の経験を自分のものとするためのシステムを共通サーバーに置き活用しています。</p>	<p>課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織としての責任の所在を明らかにするための分担制がともすれば排他的になっています。そのため別のセクションの仕事に関心を払わず、干渉をうとましいと感じるときがあるのではないのでしょうか。 <p>改善策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕事の進め方については皆が知恵を出し合い、その結果の責任は担当者が持つという認識を広げます。

<p>4. 食の安全に関する取組</p>	
<p>・現在行っている取組や工夫</p>	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p>
<p>(※該当する組織のみ記載。該当がない場合は(4)食の安全に関する取組の欄を削除し、(5)その他の重要な取組を(4)に繰り上げてください。)</p>	

<p>5. その他の重要な取組</p>	
<p>・現在行っている取組や工夫</p>	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p>
<p>休日・勤務時間外を問わず、事業に対する誤解・苦情や批判に対し、足繁く通り丁寧に説明し理解・共感を得るよう努めています。</p>	
<p>増大する業務に対しアウトソーシング（外部化）や水準を保</p>	

<p>ちながら作業を簡素化することによって対応しています。</p>	
<p>メールを使用する際には膨大な資料を単に添付して送信・転送するだけでなく、ポイントを取り纏めた情報を併せて送信しています。</p>	<p>課題 ・メールは情報伝達手段としては優れていますが、意思伝達的手段としては劣っています。</p> <p>改善策 ・情報発信としてメールを使用する場合は、背景や経緯を明確にします。 ・作業依頼の場合は作業のポイントを明確にします。</p>
	<p>職員のモチベーションを維持向上させるため、所内会議等において「ちょっといい話（当所職員の見習いたい行動や態度）」を紹介しようと考えています。</p>