

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	関東農政局渡良瀬川中央農地防災事業所	連絡先	0276-24-3435
所管する業務の概要	本地区の水利施設は、昭和46年から昭和59年にかけて整備されたものであるが、近年の流域開発に伴う流出量の増加及び地盤沈下の進行により、これらの水利施設に機能低下が生じ、広範囲にわたる農地の溢水・湛水を呈し、農業生産を阻害している。 機能低下が生じている排水路の改修・新設及び河川流量との調整を図るための遊水池を新設する事により、施設の機能を回復し、農地への被害を未然に防止する事により、農業生産の維持及び経営の安定を図り、併せて国土保全に資する事を目的としている。		

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
<p>(1) 業務における心構え</p> <ul style="list-style-type: none">・第一印象が大切なため、名札等により、肩書き等を示し、相手に安心感を与え、不愉快な印象を与えないように、・専門用語を避け、分かりやすく説明する。・単語等、わかりやすい言葉を使用する。・出勤、退庁時の各職員への挨拶等を心掛けている。 <p>・業務運営に当たっては、関係する県、市町、土地改良区その他、地元との円滑な連携が必要不可欠であることから、調整を行った後、事業を実施している。</p> <p>・担当する業務においては、確実に認識するため、全体会議の中で確認し、年三回実施される同会議の中で、進捗状況等について報告し、確認している。</p>	<ul style="list-style-type: none">・説明する場合、制度、政策は理解しにくいものが多く、どのように理解してもらうか課題がある。 業務執行上、新たなる事項発生時等、突発的な事項に対する対応策を心がける必要がある。・国民に対し、不快感を与えないよう親切丁寧に接し、理解が得られるよう分かり易く説明する事が必要である。また、説明した内容は、職場内の者に周知するために、会議等を開催する際には、問題となった事項を報告し、共有することが必要である。・地域住民等、施設管理者の今後の施設利用を意識しつつ、工事期間中の制約、及び相手の立場に立った設計・工期設定をする必要がある。

(2) 農林水産業の振興と消費者利益の関係

・目先の利にとらわれず、長い目で見ていただき、最終的に理解が得られるよう丁寧な説明をしている。

・不公平が生じない様に、多人数の出席による会議、説明会を実施している。

・事業 PR のため、地元のイベントに積極的に参加し、パンフ配布等実施し消費者目線で対応している。

・意見がまとまらない場合があるので、集約等をする必要がある。

・イベント時以外でも、一般消費者の方とふれあう機会が必要であるため、積極的に参加することも大切である。

・国民に対して十分な説明できるほどの知識がないことがわかったので、農政全般の知識の情報収集が必要である。

(3) 国民の意見、要請、苦情に対する姿勢

・相手の言い分を十分理解し、回答については不要に引き延ばしをしない。

・情報提供があれば上司、上部機関に報告し、回答等が必要であれば、調査、文献等の調べから詳細に回答。お礼の言葉を伝達。

・工事発注前に関係機関へ説明を行って要望等を確認した後、工事を実施している。
なお、工事実施中は、工事担当者の連絡先を明記している。

・苦情等に対しては、苦情を受けた者が共通フォルダに書き込み、所内閲覧可能とし、情報を共有している。

・質問や苦情に対し適切な理解をしてもらえるよう、時間を掛けて対応している。

・苦情・要望等があった場合は、上司に報告し対応の検討を行い、対応している。

・回答を急ぐあまり、過度に期待させる返答はしない。

・曖昧な返答はしない。

<p>(4) 国民への情報提供姿勢</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事の説明会などで事業のPR等を行っている。 ・チラシ、パンフレットで説明できるようにしている 	<ul style="list-style-type: none"> ・都合の悪い情報は、積極的に出さない様になりやすいが、事実関係を正確に相手に伝えることが必要。 <p>パンフレットやチラシを更にわかりやすく作成する事が必要。</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>(1) 政策のニーズ等の把握に向けた取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施前に説明会を行い意見・要望を取り込んだ内容を実施し、政策、ニーズ等、率直に意見を聞くよう努めている。 ・定期的に打合せを実施し、情報収集に努め、情報の共有化を行い、次の説明会に活かしている。 ・月二回開催される、定例会において、必要に応じ、職員からの提案を受け、職場環境の改善策等を検討している。 	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所内の情報共有が不足している面があるため、定期的に情報交換を行い、情報の共有化を心がけ、必要に応じ検討会を開催するなど工夫する必要がある。
<p>(2) 関係部署との連携強化のための取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部では、定例会の開催・情報交換・必要に応じた各課内調整を行っているとともに、局関係課と調整をとっている。 ・指導する関係市町、改良区等の協力の下事業を推進するため、常に連携を図る。(状況を常に報告し、情報を共有する) 	<ul style="list-style-type: none"> ・常に共通意識を持ち、できるだけ最新状況を得るよう心掛け、情報の共有化に努める必要がある。

<p>(3) 国民への政策等の説明方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業は、国民のために行う事を常に自覚し、定期的な説明会はもとより、説明の場合は、英語のカナ文字使用はしないなど、専門用語は極力使用しないよう心掛け、随時説明ができるようにしている。 ・チラシ、パンフレットにより事業PR等積極的に行っている。 ・説明の場合、課題があれば随時説明できるよう心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に対し、どのように理解をしてもらうかが大切。 ・用語の意味が相手に理解されているものと、思いこんでの説明となりがちのため、内部での模擬的な質問をしあい、パンフ等を読み返し、国民目線での説明に心掛ける必要がある。
--	---

<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>(1) リスク管理の手順・ルール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所内でデータベース化等による情報の共有し連携を図る ・定期的な全体会議を開催し、情報を共有するとともに個別課題に対し、審査体制を強化し、クロスチェックを心がけている。 ・クロスチェックにより個人的なミスを防ぐ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・所内で確認されているかの再確認が必要である。 ・常に同じ人が確認するのではなく、交代制で行う必要がある。
<p>(2) 過去の失敗や教訓の活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去の失敗等の原因を常に把握し、今後に応用するため、過去に発生した問題の事例収集をしている。 ・連絡、報告等が失敗の原因とならないよう、常に確認をする事を心がける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の事例を元に起こった問題の最善案を審査会の場で発表してもらうなど、ルール化が必要である。

<ul style="list-style-type: none"> 各課の抱える問題は、部署が違えど、共通の認識を持ち、その時起きた事は、後送りせず、すぐに対応出来るように迅速に対応するように心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ワンデイレスポンスを心掛ける必要がある。
---	--

<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>(1) 農林水産省職員としての食の安全への意識</p> <ul style="list-style-type: none"> 国営事業の実施により、農地のたん水被害等を防止するばかりでなく、工事の施工にあたっては、周辺農地、環境に配慮した取組を行い、地域の安全な食料を安定して供給できるよう事業を実施しており、引き続き取り組んでいく。 	<ul style="list-style-type: none"> 安全への情報供給網に目を配る。意識を持つ。 植物の生育に必要な水の水質確保の点から、工事中の排水に、更に配慮する必要がある。

<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>(1) 円滑な組織運営の実現に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 一担当者に業務量が偏る事のないように、また、課題は一担当者が抱え込むことなく、課全体の課題とする。年度当初に業務分担(案)を示し、事業所全員出席の会議を開催し、各担当に実施内容を確認し、事業を実施している。また、必要に応じて調整を行っている。 充実した人間関係になるような会話方法や積極的なコミュニケーションの強化、取り組みを行っている。 	

(2) 部署における独自の点検の項目

- ・メモを必ず作り、分かり易く説明する体制作りをしている。
- ・情報の一方的な通行にならないよう、メール送信した場合は確実に本人に確認している。
- ・極力電話の呼び出し音 3 回以内に受話器を取る等相手に丁寧な対応を心がける。
- ・工事施工において、工事請負業者が参加して現場での安全点検並びに、事故事例等の情報交換をしている。