

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	東北農政局 整備部	連絡先	022 - 211 - 6273
所管する業務の概要	○農業農村整備事業の実施及び指導・助成、○中山間地域の振興、○土地改良財産の管理及び処分、○農地・水・環境保全対策の実施		

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
来訪及び電話での問い合わせへの対応は、「接遇マニュアル」を参考に、来訪者に対しては担当者を直接紹介し、電話での対応においてはたらい回しを行わず、不在の場合は担当者から直接かけ直すなどの丁寧な対応を行い、相談者の目的が速やかに達成できるよう、各職員が心がけている。	引き続き、対面・電話での丁寧な対応を実施する。
意見や苦情等があった場合には、内容を丁寧に聞き取り、直接相手に回答するなど適切な対応を行っている。また、その内容を記録し、担当者間で共有している。	引き続き、丁寧な対応を実施するとともに、情報の共有化を図り、担当者不在であっても対応できる環境整備をする。
定期的に会合を開催し、個々の業務内容や懸案事項等の連絡・報告をすることにより、部署内の連携強化を図っている。	引き続き、定期的な会合等の開催に加え、緊急事案の発生時にも臨機応変に対応する。
「農林水産施設のガイドブック」や「東北農政局ガイドブック」の活用により、職員が他部署の施策や事業についての理解に努めており、関係者との意見交換の場では、各施策や事業を説明できるよう努めている。	引き続き、他部署の施策や事業についての理解に努めていく。
会議・打合せ等を行う場合は、事前の資料配付・時間調整により多くの意見や指導が得られ効率的に行えるように努めている。	今後も効率的な会議・打合せ等を行う努めていく。

<p>会議においては、制度等の説明を主体とした報告型の会議から、意見交換を主体とした会議を実施している。</p>	<p>今後も、出席者の意見・提案を主体とする会議運営に努めていく。</p>
<p>事業制度などを説明する場合には、一方的でなく、相手がわかりやすい言葉遣いをする等、より理解しやすい方法をとっている。</p>	<p>詳細な判断を要するものについては、Q&Aの作成及び同資料の共有化を図る。</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>事業の推進にあっては、関係部署との情報共有及び意見交換により、関係部署との連携を図っており、課題があった場合の迅速・適切な対応に努めている。</p>	<p>引き続き、関係部署との情報共有及び意見交換を行うことにより、より関係部署との連携を図る。</p>
<p>意見交換等で出された要望・課題については、局内で共有するとともに、必要に応じて、本省へ速やかに報告する。</p>	<p>引き続き、関係部署との連携・情報の共有化を図る。</p>
<p>事業内容（特に新規事業）については、具体的な取組事例やQ&Aを作成・配布するとともに、適宜説明会を開催している。</p>	<p>具体的な取組事例やQ&Aは、紙ベースだけでなく、ホームページ掲載など、各種情報媒体の活用を図る。</p>
<p>地元関係者からの事業制度に係る要望等については、その内容を理解した上で、必要に応じて、現行制度の改正または新規制度として本省に提案している。</p>	<p>引き続き、地元関係者からの要望等は本省に連絡・報告並びに提案をする。</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>

緊急時対応マニュアルを各自が所持することにより、緊急時に対応出来る体制を整備している。	引き続き、検証を行いながら改善を図っていく。
大雨や地震時には、施設管理者が施設の点検を速やかに行い、その結果が一元的に局担当者を集まる体制及び施設管理担当課と管理受託組織間における連絡体制を整備している。	引き続き、検証を行いながら改善を図っていく。
データベース化されている農林水産省内でのヒヤリ・ハット事例を、同様な業務の際の参考としている。	職員間でヒヤリ・ハット体験を話し合える機会・環境づくりをする。
問題が生じた場合には、個人のみでの処理とせず、同僚や上司に連絡・相談し、適切に対応している。	類似事例に対しても、対応が迅速・適切に行えるよう情報の共有化に努める。
問題・課題については、必要に応じて本省担当部署への連絡を行っている。	本省担当部署に限らず、局内関係部署への情報の提供により、共有化を図る。
BSEや事故米問題に関する対応策を各自の業務に置き換えることにより、意識改革を図っている。	リスク管理（問題の予防）と危機管理（問題発生後）の違いを十分に認識し、それぞれの対応が出来る体制に努める。

4. その他の重要な取組	
<p>・現在行っている取組や工夫</p> <p>業務実施にあっては、まず方針を詰め、方向性を決めて資料作成等にあたることにより、手戻りを回避し、効率的・迅速な業務実施に努めている。</p>	<p>・点検によって得られた課題とその改善策</p> <p>方向性を決める場合には、部長まで判断を求め、手戻りのない効率的・迅速な業務の推進に努める。 また、細かい案件についても、担当者でとどめず、「報告・連絡・相談」がなされるよう、更なる徹底を図っていく。</p>
<p>緊急判断を要する案件については、随時関係者の参集により情報の共有化を図り、迅速な対応をしている。</p>	<p>特殊な案件については、関係部署以外にも定期的に情報提供をする。</p>