

(別紙様式)

業務改善の実施状況報告

組織名	林野庁林政部企画課	連絡先	03-3501-3817
所管する業務の概要	森林・林業政策の企画、森林整備地域活動支援交付金制度、林業金融・税制度、林業白書、林業政策に関する評価、林業統計、国立国会図書館支部林野庁図書館に関すること等		

1. 職員の基本的な心構え・行動について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
・毎週始めの会議で、部署内のスケジュール確認及び情報交換を行い、メリハリのある業務推進に努めている。 ・問い合わせに対して、常に懇切丁寧な説明を心がけ、必要に応じて分かり易い資料を提供している。 ・省改革推進のポスターを部署内のすべての職員が確認できる場所に掲示し、省改革の意識を喚起している。	・引き続き定期的な打合せを実施し、情報の共有に努める。また、情報の共有に当たってはメールの活用等、効率性を考慮する。 ・来客に気づいた職員が率先して案内するなど、直接の担当の是非に係わらず、国民の利益の観点から業務を行う意識を徹底する。 ・継続的に省改革の意識を持つため、ポスターの掲示等に努める。

2. 国民視点に立った業務の遂行について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
(政策・事業(業務)等の企画立案・推進に関する取組) ・関係部署とメールのやりとりのみで業務を進めず、可能な限り対面又は電話にて打ち合わせるなど、業務を確実に推進出来るよう努めている。 ・アンケート調査をする際には、国民のニーズを把握するための項目を設け、調査結果を組織内で共有している。	(政策・事業(業務)等の企画立案・推進に関する取組) ・引き続き「顔の見える業務運営」に努め、お互いの立場を理解した上で効率的な業務の推進に心がける。 ・アンケートの実施の際に、国民(消費者・森林所有者等)ニーズの項目を設けたところであるが、その結果について関係者にフィードバックするなど、情報の共有や意識の高揚に努める。 ・白書の説明会に当たっては、引き続き、消費者団体、大学など、国民目線での普及・啓発に努める。

(リスク管理に関する取組)

- ・ヒヤリ・ハット事例を部署内で共有している。
- ・班内での情報を共有し、問題等があれば初期の段階で上司に報告している。
- ・個人情報扱う際には、安易にペーパー化せず、常にその内容を吟味して取扱方針を決めている。
- ・資料作成の際には、その内容の更新状況を把握出来るように、ファイル名を工夫したり関係部署と確認をとりながら進めるようにしている。

(リスク管理に関する取組)

- ・班内での定期打合せ等の際にヒヤリ・ハット項目を設けるなど、情報共有に努める。
- ・情報の格付けについて、省内のルールに従って行うことを徹底する。
- ・引き続き共有ファイルの活用について工夫する。

3. 業務を適切かつ円滑に遂行するための職場環境づくりについて	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
・毎週始めの課内会議後、さらに班内打合せを実施し、スムーズな業務推進を心がけている。 ・業務内容をリスト分けして分担し、業務の平準化を図っている。 ・通常業務においても乱暴な言葉使いをせず、円滑な人間関係のなかで業務を推進出来るよう心がけている。	・引き続き、部署内でグループを作り、業務予定の確認やショートプレゼンテーションを行うことで、職員同士の会話の機会を増やす。（情報の共有と風通しの良い職場となるよう、班の枠組みを超えた定期的なグループ打合せを実施） ・朝の挨拶や、昼休み・体操の時間などを活用し、円滑な人間関係の構築に取り組む。

4. その他の農林水産省改革を進めるための取組について	
・これまでの取組実績及び現在実施している取組	・今後の課題とその改善策
（1. ～ 3. に分類できない取組があれば、この欄に記載する。）	