

業務改善の実施状況報告

組織名	生産局総務課	連絡先	03-3591-8447
所管する業務の概要	① 生産局の事務に関する総合調整及び総括（人事、予算等）、独立行政法人農畜産業振興機構との調整及び政策の評価に関する事務 ② 農畜産物の生産に関する政策の総合的に推進すべき事項の企画立案、強い農業づくり交付金に関する事務 ③ 生産局に係る国際関係事務の総轄		

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
<p>○ 日頃から挨拶の励行には心掛けているが、意識が低下することもあったので、改めて、明るく相手も気持ちよい挨拶となるよう率先して心掛けている。また、すべての来省者に対して当省職員として礼儀正しく挨拶している。</p> <p>○ 接遇研修の内容と照らして不十分な対応がみられるので、自分の接遇ひとつが訪れる方の当省に対する第一印象を決定づけてしまうことを認識し、日頃から身だしなみに気を使い、明るく笑顔で誠実な対応に心掛けている。</p>	<p>○ 職員の行動規範やビジョンステートメントについての意識が低いことから、各班ごとに目に付く壁などにビジョンステートメントを掲示するとともに、各個人が毎日必ず目にする場所に名刺大のビジョンステートメントを置く。</p> <p>○ 人事異動や不在時、業務繁忙時でも他の職員がフォローできる体制づくりが不十分なところもあることから、執務参考資料について、インデックス、仕切り紙などを適宜活用して誰が見てもすぐ内容がわかるように整理する。また、背表紙には、ワープロで年月日、所属、背表紙を見て内容が概ね分かるタイトルを記載する。また、異動時の引継ぎや不在時の申送りを徹底する。なお、職場のロッカーを整理し、古いものは書庫に移管し、書庫についても整理を行う。</p>

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

- 局の窓口という性格上、ややもすると問題意識を持たない受動的な対応に陥るおそれがあるので、常に主体的・政策的な意思をはっきりさせる調整を心掛ける。また、調整に際しては、相手の事情を踏まえ、必要な情報を提供・説明することで認識を共有し、連携を深めた対応となるよう心掛けている。
 - 業務上の説明は、とかく説明の対象者にとって専門的で難解になりがちなので、わかりやすい説明となるように説明の対象者、説明の内容・用途に合わせた資料を作成する。説明に際してもポイントを絞り、平易な表現を心掛けている。
 - 関係者への情報提供については、内容や緊急度合いによって、口頭・電話・メール・ペーパー等を使い分け、迅速かつタイムリーな情報提供に努めている。
 - 当課の業務は、メールを利用した連絡やパソコンによる事務処理などIT機器の利用頻度が大きくなっているが、メールによる連絡が相手に正しく伝わっていなかったり、入力ミスなどにより、適切な事務処理が行なわれない恐れがあるので、重要なメールについては電話等でも直接伝えることや、データ入力後も適宜チェックを行う等、丁寧な仕事を心掛けている。
 - 一つの業務について、期日超過や失念を招かないよう、処理手順やスケジュールについて明確にして取り組むよう心掛けている。
 - 食の安全の意識徹底の一環として、今後、推進員を対象に、BSE問題や事故米事件等の対応に従事した職員を招いて、当時の経験やそれを踏まえた日頃の業務への心構え等を聴取した。
- 事務処理においては機械的に前例主義で処理せず、一つ一つその理由や必要性、妥当性を熟考する。また、班ごとに毎年起こることが想定される事務処理については、失敗や反省点を記録した備忘録を作成する。
 - 常に「食の安全」に対する意識を持ち続けていくことを個人レベルで徹底するため、各人がBSE問題と事故米問題の事例をペーパーにて保有することとする。また、生産局としては、「食の安全」を所管していないため、意識の低下が起こりやすいことから、日々の食品の購入の際に、常に意識するよう努める。

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

○ 業務の繁忙や関わりの少なさ、一方的な通信のやりとり等によって、職場のコミュニケーションが希薄になるおそれがあるので、メール上だけのやりとりに陥らぬよう、お互いに気軽に声を掛け合い、対面の仕事を基本とするよう心掛ける。併せて、登庁時や退庁時には周囲への挨拶を心掛けている。