

(公表用様式)

業務再点検結果報告

組織名	経営局総務課	連絡先	政策評価班 佐藤 03-6744-2140 経理班 三浦 03-6744-2139
所管する業務の概要	1. 経営局の所掌事務に関する総合調整 2. 経営局の予算、人事、サービス管理、政策評価、経理、文書管理、その他の庶務 3. 農林水産省の所掌事業の税制に関する調整		

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
・ 課内職員全員が接遇研修を受講し、「接遇マニュアル」を参考にして、職員、業者、外来者への挨拶や親切・丁寧な対応を心がけている。	・ 機会あるごとに「接遇マニュアル」を読み直し、実践していく。
・ 職員が担当する業務の内容と責任範囲を認識できるよう、作業分担の確認を行っている。 ・ また、業務に当たっては、担当の範囲にとどまらず、関連する事項まで自主的に調べるなどの工夫をしている。	・ 定期的に業務計画や達成目標を策定し実行していく。
・ 「ビジョンステートメント」を職場内に掲示し、日々の行動の判断基準として活用している。	
・ 農林水産省の一職員として、省全体の各政策を把握するため、省ホームページ、省内電子掲示板等により、毎日、情報を確認している。 ・ 課内においては、新聞情報を始めとした業務に関する各種情報の共有を行っている。	・ 職員個人の取組だけでなく、省全体の各政策の把握を目的とした職場内研修等の取組が課題。

2. 政策・事業等の企画立案・推進

・現在行っている取組や工夫

- ・ 職員からの提案や苦情、職場環境の整備については、迅速な対応を心がけている。
- ・ 税制について、地方農政局ごとにブロック会議を開催し、ニーズを把握している。
- ・ 関係部署とは、メールによる連絡だけでなく、電話や必要に応じて担当者会議を開催するなど情報交換を行い、相互理解に務めている。
- ・ 国民、職員や業者等への説明について、容易に理解できるよう、わかりやすい文章、グラフ、図を用いて工夫をしている。
- ・ 国民・納税者の視点に立って、庁費の節約と執行管理(タクシー代節減や両面印刷等)、農林水産省環境管理システム(ISO14001)を通じた環境負荷低減の取組(資源の節約・リユース)を行っている。

・点検によって得られた課題とその改善策

- ・ 職員からの要望等については、電子掲示板を活用した把握も可能と考えられる。
- ・ 職場における既存の取り決め等については、定期的な周知や確認を行い、職員間の相互理解に努める。
- ・ 重複する作業や無駄な作業を依頼していないか、非効率な作業の見直しや不用な資料を減らす努力、わかりやすい資料となっているかを、常にチェックしていく。
- ・ 要領や通知の周知に当たっては、政策の経緯や背景を説明した課長名のサイドレターを添付する等の工夫を行っている。
- ・ 節約・リユース等に対する職員の意識改革を行っている。

3. リスク管理	
・ 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
<ul style="list-style-type: none"> 担当業務について、問題（リスクの顕在化）が発生しないよう、報告・連絡・相談を行い、情報交換に務め、情報や問題意識を共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> 担当業務について、積極的な情報の収集を行っていく。
<ul style="list-style-type: none"> 発生した問題事案について、内容を検証するとともに他局へも問い合わせ、経過や改善策等を記録し、情報を共有している。 また、案件によっては、回覧・決裁を行い、事務処理を明確にしているほか、作業手順の見直しや決裁方法を改善している。 	<ul style="list-style-type: none"> 前例に基づいて行ってきた業務のやり方を必要性等の観点から見直していく。 関係者間でのチェック体制の確立や作業手順の定期的な検証・見直しを行っていく。 既に発生した問題事案の顛末書などを整理し、新たに発生した類似事案への活用を図っていく。

4. その他の重要な取組	
・ 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
<ul style="list-style-type: none"> 自由に意見を言える風通しのよい職場となるよう、各係、各班、業務の関係者間において、日頃から情報を共有し、意見交換を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報の共有や職員間の相互理解のため、課内職員全員を対象とした打合せを実施するなどの取組を検討していく。
<ul style="list-style-type: none"> 職員一人当たりの月平均超過勤務時間について、当省が平成22年までの目標として定めた3割削減に取り組んでいる。 また、業務の平準化に向けた個別の取組として、業務の年間スケジュールの管理、超過勤務事案の事前把握、職員の業務状況の確認、仕事の分担と業務のサポートを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理職員を含めた各職員に対し、超過勤務命令のない日に早期退庁を促すなどの取組により、超過勤務縮減に対する意識の向上を図っていく。 特定の職員に仕事が集中しないよう、常に個々の業務状況の把握に努め、必要に応じて、業務分担や人員配置の見直しを行うなどの取組により、業務の平準化を図っていく。