

全体	No.5 1
個別	11-02

平成27年度 [上 対 馬 振 興 部] 目標の成果

課 名	住 民 生 活 課
-----	-----------

No.	項 目	窓口サービスの適正・迅速化に努めます。
	1. 組 織 目 標	
	<p>【 内 容 】</p> <p>職員相互間の情報共有化を図り、市民ニーズに対し広い間口体制を構築し、主担当が不在でも市民ニーズに応えられる体制づくりと、窓口・電話対応の向上に努めます。</p> <p>【 指 標 】</p> <p>窓口・電話対応に対する苦情「ゼロ」を目指す。</p>	
	2. 実 績 (成 果)	
	<p>窓口・電話対応においては、全職員が協力し迅速で親切・丁寧な対応を心がけた。</p>	
	3. 評 価	○
	<p>課内会議やBEAMなどの活用により職員相互間の情報の共有化及び協力体制の構築を図ることができた。</p> <p>また、窓口・電話対応の向上に努めたことにより、大きな苦情は寄せられなかった。</p>	
	4. 今 後 の 展 開	
	<p>接遇においてベストはないと思う。なお一層の窓口・電話対応の向上に努めていきます。</p>	

全体	No.52
個別	11-03

平成27年度 [上 対 馬 振 興 部] 目標の成果

課 名	北 部 建 設 事 務 所
-----	---------------

No.	項 目	公共工事の早期発注、早期完成															
	1. 組 織 目 標																
	<p>【 内 容 】</p> <p>公共工事の早期着工に努めることにより、市の経済流通の初動を促進し、市民生活の活性化とともに、早期完成によって市民の生活基盤の底上げを図ります。</p> <p>【 指 標 】</p> <p>平成27年度12月末設計書作成件数及び予定額（測量・調査・設計）</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>総務費</td> <td>6 件</td> <td>84 百万円</td> </tr> <tr> <td>農林水産業費</td> <td>2 件</td> <td>22 百万円</td> </tr> <tr> <td>土木費</td> <td>16 件</td> <td>216 百万円</td> </tr> </table> <p>平成27年度12月末設計書作成件数及び予定額（工事）</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>農林水産業費</td> <td>7 件</td> <td>271 百万円</td> </tr> <tr> <td>土木費</td> <td>17 件</td> <td>708 百万円</td> </tr> </table>	総務費	6 件	84 百万円	農林水産業費	2 件	22 百万円	土木費	16 件	216 百万円	農林水産業費	7 件	271 百万円	土木費	17 件	708 百万円	
総務費	6 件	84 百万円															
農林水産業費	2 件	22 百万円															
土木費	16 件	216 百万円															
農林水産業費	7 件	271 百万円															
土木費	17 件	708 百万円															
	2. 実 績 (成 果)																
	<p>(測 量 ・ 調 査 ・ 設 計)</p> <p>平成27年度12月末設計書作成件数及び発注額</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>総務費</td> <td>9 件</td> <td>74 百万円</td> </tr> <tr> <td>農林水産業費</td> <td>3 件</td> <td>13 百万円</td> </tr> <tr> <td>土木費</td> <td>19 件</td> <td>181 百万円</td> </tr> </table> <p>(工 事)</p> <p>平成27年度12月末設計書作成件数及び発注額</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>農林水産業費</td> <td>8 件</td> <td>206 百万円</td> </tr> <tr> <td>土木費</td> <td>16 件</td> <td>1,031 百万円</td> </tr> </table>	総務費	9 件	74 百万円	農林水産業費	3 件	13 百万円	土木費	19 件	181 百万円	農林水産業費	8 件	206 百万円	土木費	16 件	1,031 百万円	
総務費	9 件	74 百万円															
農林水産業費	3 件	13 百万円															
土木費	19 件	181 百万円															
農林水産業費	8 件	206 百万円															
土木費	16 件	1,031 百万円															
	3. 評 価	△															
	<p>組織目標に掲げた設計書作成件数については、12月末までに設計書作成及び起工を達成出来ましたが、新規事業及び工区が多く工事の発注が遅れ、繰越が増加する結果となりました。測量・調査・設計の早期着手及び用地及び補償の計画的な事務処理が課題となっております。</p>																
	4. 今 後 の 展 開																
	<p>公共工事における測量・調査・設計の早期着手及び工事の早期着工に努め、事業の早期供用効果を図り、市民生活の利便性の向上に努めます。</p>																

全体	No.53
個別	11-04

平成27年度 [上 対 馬 振 興 部] 目標の成果

課 名	上県行政サービスセンター
-----	--------------

No.	項 目	観光基盤の充実と体験型観光の推進
3	1. 組 織 目 標	<p>【 内 容 】</p> <p>対州馬、ツシマヤマネコなどの対馬固有の地域資源を活用し、島外からの交流人口の拡大を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対州馬とのふれあい事業の実施 ・対州馬保存管理基本計画の策定 <p>【 指 標 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対州馬保存管理計画検討委員会により、関係機関と連携を図り計画の検討する。 ・目保呂ダム馬事公園の交流人口の拡大目標 <p>平成27年度目標：5,000人、平成27年度実績：4,509人（平成26年度：4,658人）</p>
	2. 実 績 (成 果)	<p>馬事公園での年間来場者数は目標を上回ることができませんでした。大きな要因は初午祭の参加者が他のイベント等と重なった事から参加者減少に繋がり、年間来場者数に影響が出たものと考察されます。しかし、夏休み時期においては、前年を上回る実績を残すことができました。また、啓蒙啓発活動においては、テレビ取材や島外イベントにも参加し、対州馬とのふれあい事業によりPR活動を実施しました。</p>
	3. 評 価	○
		<p>福岡、佐世保など島外イベントにも積極的に参加し、対州馬の乗馬体験やふれあいイベントなどを通じ、対州馬の魅力を島外に発することができました。</p> <p>市内イベントにも積極的に参加し、市民のふれあいの場を提供することに努めました。</p> <p>また、マスコミの認知度もより一層上がり、新聞テレビ等の媒体でのPRが恒常的にできるようになりました。</p>
	4. 今 後 の 展 開	<p>対州馬の保存管理活用については、「対州馬保存管理基本計画」による事業の取り組みを実施し、関係する機関や民間団体、地域ボランティアと連携しながら推進していきます。</p> <p>日本在来馬の中でも希少な対州馬とふれあいの場を提供し、併せてPRを行うことで体験型観光客増大を図ります。</p>

全体	No.54
個別	11-05

平成27年度 [上 対 馬 振 興 部] 目標の成果

課 名	上県行政サービスセンター
-----	--------------

No.	項 目	窓口及び電話対応の向上
2	1. 組 織 目 標	<p>【 内 容 】</p> <p>職員相互の情報の共有化を図り、各担当の業務内容の把握に努め、担当不在時の対応や複数来客時の対応など、窓口サービス及び電話対応の向上に努めます。</p> <p>また、電話対応では相手の立場に立った親切丁寧な対応に心がけ、トラブルがないよう努めます。</p> <p>【 指 標 】</p> <p>窓口、電話対応に対する苦情件数「ゼロ」</p>
	2. 実 績 (成 果)	<p>上県行政サービスセンター全職員が、来庁者に対して親しみやすい挨拶と、お客様を待たせない対応を常に心がけました。</p>
	3. 評 価	○
	4. 今 後 の 展 開	<p>窓口及び電話対応は、地方自治体にとって地域住民からのニーズに応える基本的なことであり、今後も引き続き組織目標として、親しみやすく苦情のない組織づくりを目指していきます。</p>

全体	No.55
個別	11-06

平成27年度 [上 対 馬 振 興 部] 目標の成果

課 名	上県行政サービスセンター
-----	--------------

No.	項 目	地域イベント・ボランティア活動への参加
1	1. 組 織 目 標	<p>【 内 容 】 地域で開催されるイベントやボランティア活動に積極的に参加し、市民協働を推進します。</p> <p>【 指 標 】 職員の参加率「50%」を目標とします。</p>
	2. 実 績 (成 果)	<p>地元開催のあじさい祭・パラグライディング対馬大会、対馬初午祭、上対馬で開催の国境マラソンIN対馬などに上県行政サービスセンターの多数の職員が参加しました。</p> <p>また、管内の公園の草刈り等にも、休日、職員が自発的に参加する姿がありました。</p>
	3. 評 価	○
	4. 今 後 の 展 開	<p>今後も引き続き、地域イベント・清掃活動・福祉活動に積極的に参加し、地域との関わりを深め、市民協働を推進して行きます。</p>

全体	No.56
個別	11-07

平成27年度 [上 対 馬 振 興 部] 目標の成果

課 名	上県行政サービスセンター
-----	--------------

No.	項 目	庁舎内外の清掃の徹底
2	1. 組 織 目 標	<p>【 内 容 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎内の週1回の清掃の徹底 ・ 週1回の庁舎内清掃に加えて、毎月始めの木曜日にセンター敷地並びに周辺の清掃、除草の徹底。 ・ ゴミや汚れを見つけたときの「即清掃」の徹底。 ・ 庁舎内から出るゴミの減量化と分別の徹底。 <p>【 指 標 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎内の週1回の清掃。 ・ 月1回の敷地並びに周辺の清掃・除草。 ・ 今年度より事業系ゴミとして処理される庁舎内ゴミに関し、予定排出量を少しでも下回るよう、ゴミの「減量化」に取り組みます。 ・ 分別を徹底し、資源ゴミとします。 ・ センター周辺で除草した植物の緑肥化を図ります。
	2. 実 績 (成 果)	<p>庁舎内の週1回の清掃及び月1回の敷地内の清掃については、目標通り取り組みました。ゴミの減量化についても、ミスプリント紙の裏紙としての利用や、封筒の再利用等で減量化を図ることができたと考えています。</p> <p>資源ゴミの分別についても、カン・ビン・段ボールなど、分別はできましたし、庁舎周辺の除草・緑肥化についても、職員で協力し目標を達成できたと思います。</p>
	3. 評 価	○
	4. 今 後 の 展 開	<p>今後も現在の取り組みを強化し、よりよい庁舎内外環境となるよう、職員一丸となって目標を達成できるよう努めていきます。</p>