

【長寿社会部介護保険課】

【訪問日 10月29日】

区分	評価項目	チームの意見・指摘など	改善(対応)の状況など
1 職場の印象	① あいさつや言葉づかい、 笑顔など職員の印象は いかがですか	活気をもって働いているように見えた。	今後も、職員が活気に満ちて働けるように努めます。
	② 職場の雰囲気はいかが ですか	適度な緊張感があった。	今後も、緊張感を保ちつつ、職員が働きやすい環境を作るため、より雰囲気の良い職場作りを目指します。
	③ 職場内の掲示物や整理 整頓の状態などはいかが ですか	若干雑然としている印象があった。(足元にファイルがある等。)	御指摘を踏まえ、課内会議にて周知しました。定期的に整理整頓を行うように努めます。

区分	評価項目	チームの意見・指摘など	改善(対応)の状況など
2 仕事の進め方	④ 会議やミーティングなどを行い、職員間での情報の伝達やコミュニケーションが図られていますか	課では週1回、係では課題に応じて適宜会議を開いているとのことなので、図られていると思う。	引き続き、職員間のコミュニケーションの充実を図ります。
	⑤ 職場の業務改善について、目標を立てて職員全員で取り組まれていますか	市民向け発行物を分かりやすくするという目標へ向けて、課内だけでなく、区役所とも連携して取り組んでいることがわかった。	引き続き、市民の皆様に分かりやすく情報提供を行うよう努めます。
3 その他	⑥ 今回訪問した職場の業務内容について、どのようなイメージをお持ちになりましたか	窓口がわかりにくい印象があった。質問に適宜丁寧に対応していただいた。	御指摘を踏まえ、表示を工夫するなどの改善に努めます。
	⑦ 電話対応など市民対応の態度はどうですか。	はきはきと対応していた。	引き続き、市民対応の向上に努めます。

区 分	評価項目	チームの意見・指摘など	改善(対応)の状況など
4	良い点, 頑張っていると感じた点をお書きください。	専門知識量がすごいと思われた。(制度そのものから, 今の国の動向に至るまで)	今後も, 介護保険制度の適正な運営に努めます。
5	課題であると感じた点をお書きください。	資料が机の多くを占めていたり, 足元にあたりしたので, 必要に応じて資料の保管スペースを確保した方がよいように思われた。	御指摘を踏まえ, 課内会議にて周知しました。保管スペースを有効活用するとともに, 定期的に整理整頓を行うように努めます。
6	改善等の御提案や, その他御意見等がありましたら, お書きください。	特になし。	