

弁天町市税事務所における業務応援実施要綱

（目的）

第1条 事務遅延や窓口の混乱などで、市民に大きな影響を及ぼすような事態が想定される場合や想定外の事態が発生し担当内での対応が困難な場合などについて、担当外からの応援を実施し、効率的な業務運営の実施や危機的な状況の回避を目的とする。

（進捗管理等の徹底）

第2条 各課長は、担当する業務の進捗状況などを日常的に把握し、現状及び今後の状況について、定期的に市税事務所に報告する。

（応援の要請）

第3条 各課長は、応援の要請が必要な場合は、市税事務所長及び全課長の会議（以下、「3 課長会議」という。）の招集を行い、他の担当への応援要請の必要性等を説明する。応援要請は、緊急の場合を除き、応援時期の 2 週間前までに行う。

（応援の可否等の判断）

第4条 3 課長会議において、応援の必要性、業務内容及び所要人数などについて検討を行い、応援の可否や応援内容などについて決定する。なお、意見が分かれた場合は、市税事務所長が判断する。

（応援要請者の責務）

第5条 応援を受ける各課長は、応援派遣される職員が不安や混乱を抱くことがないように事前に事務内容の説明や相談者の配置など、十分なフォロー体制を構築する。応援終了後は、応援内容の検証を行い、実施効果や今後の課題などを 3 課長会議において報告する。

（応援職員等の選定）

第6条 応援要請を受けた各課長は、応援職員の選定にあたっては、応援業務の経験の有無だけで判断することなく、人材育成に資するかどうかなど、総合的な観点から人選を行う。また、応援要請の内容によっては、複数職員での対応など、応援派遣する側の業務への影響も十分に考慮して、最善の応援手法を検討する。

（知識の取得）

第7条 各課長は、他担当で実施される各業務担当の研修内容等を確認し、基礎的な研修

等について、業務に支障が生じない範囲で当該業務の未経験職員等に受講させるように努めるものとする。

附則

この要綱は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。