

令和4年度

ふじのくにづくり支援センター 行動計画

センター総務部門、用地担当、インフラ支援担当、住宅担当
三公社用地部、道路部、住宅部

一般社団法人ふじのくにづくり支援センター

令和4年度行動計画

○ ふじのくにづくり支援センター

1 総務部門（総務担当、経理担当・デジタル化推進室）

総務担当では、法令・定款に基づく一般社団法人の社員総会や理事会、評議員会に係る事務、広報や各種情報提供などの法人運営に係る事務などを行う。

また、三公社からの受託を受けて、三公社の役職員の給与・旅費、一般管理費支払いなどの事務処理、業務に係る入札執行、車両の管理などを一元的に行うほか、三公社の職員の採用事務、働き方改革に向けた職員の処遇の改善、職員の顕彰や研修など、職員の働く環境整備を進めていく。

加えて、新たな事業受託に向けて、市町や県の担当職員が出席する会議等への参加や市町への訪問、ホームページの活用などにより、センターが受託した事業実績の紹介や実施可能な事業のPRを行うとともに、市町のニーズの把握に努める。

経理担当では、資金管理に関して、金利下における資金調達手法を引き続き検討し、入札により効率的な資金調達を実施できるよう取り組む。

あわせて、デジタル化推進室において、社内業務のデジタル化を進めていく。

(1) 総務担当

事業名	内容	年度	R4目標
ふじのくにづくり支援センターの運営	<ul style="list-style-type: none"> 一般社団法人の適正な運営 事業の受託拡大に向けた取組実施 センターの積極的なPRの実施 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 法令・定款等に基づいた適正な運営
センター・三公社の一体化	<ul style="list-style-type: none"> 一体化の取組の検討 総務部門嘱託員の所管の検討 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> センター、三公社一体化に向けて具体的な取組を進める
職員の意識の醸成	<ul style="list-style-type: none"> センターや他公社への意識を高めてもらうための研修、視察等の実施 支援センターだよりの発行 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 職員にセンターの一員であることの意識の醸成
社員総会、理事会、評議員会の運営	<ul style="list-style-type: none"> 社員総会を開催し、重要事項等を決定 理事会を開催して、事業計画、決算審査等を実施 評議員会を開催し、法人運営等について評議員との意見交換を実施 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 理事会、社員総会の適正な運営 評議員の意見を踏まえた法人運営
事業受託拡大に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> 県や市町のニーズ把握 市町との個別調整 市町の入札資格の取得 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 事業受託拡大に向けた県や市町との調整 市町の電子入札参加の登録
戦略的広報の実施	<ul style="list-style-type: none"> 戦略広報ガイドラインの改訂 ホームページを適切に更新 事業受託を目指したPR広報の実施 広報会議の実施 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> センター及び三公社が一体となって広報を実施 ホームページの充実
三公社からの受託事務の実施	<ul style="list-style-type: none"> 三公社の役職員の給与・旅費、一般管理費支払いなどの総務事務の処理 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 総務事務の適切な処理

センター・三公社職員の働く環境等の整備			
人事評価制度の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価制度の実施 ・新たな仕組み(昇級、55歳昇級停止)の啓発 	R4年度	・人事評価制度の適正な運用
職員の採用	<ul style="list-style-type: none"> ・正規職員(住宅)採用試験の実施 ・嘱託員、臨時職員等の採用 	R4年度	・適切な手続による採用
働き方改革への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託員の処遇の見直し ・職員、嘱託員の特別休暇等の拡充 ・リモート会議の普及・環境整備 ・在宅勤務の普及 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・同一労働同一賃金への対応 ・職員の処遇の改善
法令に基づく労働環境の管理・整備	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇を取得しやすい環境づくり ・適正な残業時間の管理 ・無期雇用転換者への適切な対応 ・定年延長への対応 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇5日以上及び夏季休暇5日の取得 ・時間外勤務月45時間・年360時間以上の実施者をなくす ・無期雇用転換希望者の確実な転換 ・定年延長制の導入
職員の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断の実施 ・産業医との連携(長時間労働者の面談等) 	R4年度	・職員の健康の適切な管理
職員表彰等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・業務功績表彰、ひとり一挑戦の実施 ・永年勤続表彰の実施 	R4年度	・表彰等の適切な実施
職員研修等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・コスト意識を醸成するため、経理課職員による公社の財務諸表について説明会を開催 ・業務に必要な資格取得を目指す職員の支援 ・理事長と職員が語る会の実施 	R4年度	・職員研修等の着実な実施
コンプライアンス意識の醸成	<ul style="list-style-type: none"> ・県の取組に準じたコンプライアンス研修の実施 ・コンプライアンスに関する情報の提供 	R4年度	・職員が法令を順守し、不祥事を起こさない
交通安全意識の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・県警による交通安全講座の受講 ・チャレンジラリー150への参加 ・ドライブレコーダーの活用方法の検討 	R4年度	・交通事故ゼロ
リスクマネジメントの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ感染対策の実施 ・BCPの確認と啓発 ・緊急時に対応するための訓練等の実施 	R4年度	・職員のコロナ感染ゼロ
中央ビル建替えに伴う移転検討	<ul style="list-style-type: none"> ・移転先等に係る条件等の検討 ・移転先候補の検討 ・移転に向けた準備作業 	R4年度 ～	・移転等に係る方針の決定

大項目	中項目	小項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
センター・三公社職員の働く環境等の整備														
人事評価制度の実施		← 上期評価シート作成 ○ 期首面談実施 →			← 目標達成に向けた期中の活動 →				← 上期自己評価実施 ○ 上期期末面談、評価実施 下期期首面談 →			← 目標達成に向けた期中の活動 →		← 下期自己評価実施 ○ 下期期末面談、評価実施 →
職員の採用等		← 嘱託員等の募集・採用手続 →				← 役員募集要項の作成 ← 臨時職員 募集・採用手続 →					← H5 組織・定数 人事異動等 R5 職員 募集・採用試験・合格発表・採用手続 →			← R5 嘱託員 臨時職員 募集・採用手続 →
働き方改革への対応		← 職員、嘱託員の休暇等の拡充 ← 規則等の改正 →		○ 理事会	← 規則等の改正 →		← 嘱託員の処遇の見直し →							← 理事会 ← 規則等の改正 →
法令に基づく労働環境の管理・整備		← 3年度分の確認 →		○ 年休調査		○ 時間外上限の確認(毎月) ○ 無期転換申込受付		○ 年休調査		← 未取得者への面接・時季指定 →		○ 無期転換者の決定		○ 翌年度転換者へ説明
職員の健康管理					← 職員健康診断 →				○ 産業医意見聴取					
職員研修等実施					← 業務功績表彰 →	← 経理研修 →		資格取得支援	← コンプライアンス研修 →	← 交通安全研修 →				
リスクマネジメント		○ 訓練				← 新型コロナ感染対策・BCPの確認 →					○ 訓練			
中央ビル建替えに伴う移転検討						← 移転方針等の検討 →			○ 訓練		○ 訓練			
							← 不動産物件等の情報収集 →				← 保管文書、備品等の現況把握、整理 →			

(2) 経理担当

事業名	内 容	実施年度	R4目標
ふじのくにづくり支援センター 一体化の推進			
三公社・センター 社内ネットワークの 維持管理、デジタル 化の推進 (システム班)	社内ネットワーク(パソコン・無線 LAN 等)について、システム管理者として維持管理を行うとともに、パソコン等機器のリース更新について検討し、更新作業を行う。(現在再リース中(R4.3~R5.2)) また、業務の効率化を図るため、車両及び使用報告書、文書発送簿等のデジタル化や、ICT の効果的な利活用を検討し実施する。 なお、テレビ会議、リモートワーク等については、よりスムーズな運用を目指し引き続き改善を図る。	4年度	ネットワーク機器・パソコン等の更新やソフト面の体制整備の見直しを含めた更新作業を進める。 特に、令和5年度以降の事務所移転を見据えた、更新時期、機器等の選定を行う。 4/1 から試行運用した「車両及び使用報告書」、「文書発送簿」に続く、社内業務のデジタル化を検討し実施する。
給与等のシステム 維持	給与計算マニュアルの見直し及びマイナンバー管理システムの的確な利用を行う。	4年度	運用担当者を支援する。
ふじのくにづくり支援センターの決算 処理の確立	これまでの経理処理内容を整理し、分かりやすい決算書としていくとともに、財務の健全性を高め、対外的な信用を得る方策を検討する。	4年度	顧問会計士等の指導を受けながら実施する。 センター業務に従事している公社職員の人件費のセンター負担について引き続き検討を行い実施する。 センター剰余金の在り方について検討を行う。
リスクマネジメントの推進			
事業継続阻害要因 の排除、最小化	災害対策として、バックアップデータを東西事務所に分散して保存	4年度	防災訓練等での手順を確認する。
	事故、疾病等による担当者の長期不在に対応できる体制づくり	4年度	事務マニュアルの見直しを行う。
	財務情報・個人情報適切に管理するため、整理、整頓(5S)の励行	4年度	5S タイムの全員参加
	資金リスクの回避	4年度	取引状況を踏まえつつ、金融機関毎に預金

			のペイオフ対策を実施する。
資金管理の効率化			
資金調達	マイナス金利下における資金調達手法を検討し、入札により効率的な資金調達を実施	4年度	事業部及び金融機関との討議を踏まえ、調達方針を検討する。
資金運用	コンプライアンスを維持しつつ、余裕金の運用に努め、事業外利益を確保し、公社収益に貢献	4年度	外部有識者の意見も踏まえ、運用方針を検討する。

令和4年度工程表(デジタル化推進室)

区分	作業項目	令和4年度												備考		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
社内ネットワーク機器・PCの更新 (※但し更新時期は、事務所移転を考慮)																
試験・研究	有識者・専門家等との勉強会	← 毎月1回以上実施 →														
	社内ネットワーク構成の確定	← グループウェアの選定・仕様書作成 →														
委託業者との契約	発注準備					業者選定・契約締結										
	機材の調達						機材調達(委託業者)									
	新システムの構築							新システム構築(委託業者)								
試行運用	委託業者から職員への操作説明会															
	試行運用												動作確認・試行運用	運用開始		
社内業務のデジタル化																
試験・研究	有識者・専門家等との勉強会							毎月1回以上実施								
	社内業務のデジタル化、ICTの利活用選定															
	業務の新規デジタル化等の構築									構築						
試行運用	「車両及び使用報告書」	← 試行運用、随時改善 →														
	「文書発送簿」	← 運用開始 →														
	新規デジタル化業務等の作成													試行運用		
操作マニュアルの作成及び職員への周知	「車両及び使用報告書」マニュアル作成(R4.4)、改善															
														新規デジタル化業務マニュアル作成、改善		

2 用地担当

令和3年度は前年度に引き続き、県と川根本町から業務を受託したほか、新規に静岡市から国土調査法19条5項制度の業務を受託することができた。

令和4年度も、センター用地担当の経営の柱とする地籍調査事業の充実・強化を図るため、受託した業務を確実に履行するとともに、市町で未完了となっている地籍調査を支援のほか、市町のニーズに合わせた業務の受託に取り組む。

また、業務に必要となる資格の取得や能力向上のための各種研修へ積極的に参加するなど受託体制の整備・強化を図り、インフラ技術支援担当と連携してセンター活用を提案していく。

事業名	内容	実施年度	R4目標
地籍調査支援事業			
事業システムの確立	<ul style="list-style-type: none"> 受託事業の確実な履行 事業化可能性調査の実施 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 地籍調査事業の実績と信頼性の確保 県（農地計画課）と協議
施策の提案	<ul style="list-style-type: none"> 認証遅延地区の解消 既存の公共測量成果の活用 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 市町における未完了の地籍調査を支援 国土調査法19条5項制度の活用を支援
受託体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 業務量に応じた体制整備 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 継続事業における専門職員の配置 地籍ソフトの更新
受託能力の強化	<ul style="list-style-type: none"> 地籍調査業務ノウハウの蓄積 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 専門的資格の取得支援 用対連等の研修参加によるスキル向上
営業活動と情報収集	<ul style="list-style-type: none"> 市町等への訪問による状況調査 情報共有（センター内） 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 受注可能性調査の継続 広報活動のパンフレット更新
関係行政機関への支援事業			
新規事業の確保	<ul style="list-style-type: none"> 用地支援事務の提案 公払法の対象外になる市町事業の調査・検討 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> 市町等の現状調査 情報収集とインフラ支援と連携した受注活動

3 インフラ技術支援担当

令和3年度は、発注関係事務や設計等の技術支援業務の受託に取り組んだ結果、県、市町から20業務を受注した。

令和4年度も、令和3年度からの支援業務を確実に履行するとともに、自治体のニーズに応える業務の実施に取り組み、受注を確保する。

併せて、県との連携によりの確な情報収集に努めるとともに、安定した業務量を確保するために取り組む。

支援体制を強化するため浜松駐在を設置運営する。また派遣業の検討を進めるとともに、業務対応力を高めるため、ICT技術に対応した技術力向上の取り組みも進めていく。

さらに、「公共工事発注者支援機関」の認定機関が令和5年3月で満了となることから、確実に再認定を取得するために取り組む。

(1) インフラ技術支援担当の取組

事業名	内 容	実施年度	R4 目標
公共工事発注関係事務や設計等の技術支援	■支援業務の実施 ・公共工事発注関係事務支援 ・設計等の技術支援	4年度～	・県内自治体への営業活動、調整、受託 ・令和3年度繰越・債務業務（4業務）の実施 ・令和4年度新規受託業務の実施
	■安定した業務量を確保するための取組み	4年度～	・県 技術調査課との協議 ・関係機関への事業 PR
	■支援体制の強化 ■技術力向上	4年度～	・県西部地区の支援体制強化（浜松駐在運営） ・派遣業資格の取得 ・ICT技術に対応した技術力の向上（CAD、情報共有システム、CIM等） ・ふじのくに i-Construction 推進支援協議会への積極的な参加
公共工事発注者支援機関の認定取得	■公共工事発注者支援機関の認定申請	4年度	・公共工事発注者支援機関の認定取得

《スケジュール》

項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
■支援業務の実施 繰越・債務業務の実施 新規業務受注・実施												
■業務量確保の取組み 県 技術調査課との意見交換会			●				●				●	
県・市町への PR	市町への PR の実施											
■支援体制強化 ■技術力向上	●	県西部地区の支援体制強化										
		派遣業の研究・調査・検討										
		ICTの研究・技術習得・必要設備の導入										
■公共工事発注者支援機関の認定取得		準備					申請 ●				認定 ●	

令和4年度 事業計画

区分	作業項目	令和4年度												備考	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
地籍調査支援事業															
	事業システムの確立														
	受託事業の確実な実施	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	事業化可能性調査の実施		←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	施策の提案														
	認証遅延地区の解消		←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	既存の公共測量成果の活用		←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	受託体制の整備														
	業務量に応じた体制整備	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	受託能力の強化														
	研修、講習等の積極的な参加		←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	営業活動と情報収集														
	市町等への訪問による状況調査		←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	情報共有(センター内)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
関係行政機関への支援事業															
	新規事業の確保														
	用地支援事務の提案			←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	新規事業の調査・検討検討			←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	

4 住宅担当

「ふじのくにづくり支援センター」の住宅担当としては、平成25年度静岡県行財政改革大綱で示された公社の方向性「県全体の効率化・最適化に貢献する取組み」を踏まえて、住宅公社が管理する住宅の入居者に対し、良好な住環境を実現するとの方針を実現するため、今後の事業を進めていく。

(1) 高齢者が安心して生活できる環境の実現

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標
高齢者生活支援事業			
高齢者生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・血圧測定運動の継続 ・集会所ミニ図書館開設 ・集会所車椅子設置支援 ・自治会との協議、協力要請 ・県・市町の福祉部局等が推進する高齢者の居場所づくりへの協力 ・ウィズコロナ時代の高齢者支援策の実施 	令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・血圧計贈呈、ミニ図書館開設、車椅子設置支援、その他新規高齢者支援事業等(計4回)

(2) 外国人と地域住民が共生できる環境の実現

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標
外国人入居者支援事業			
外国人入居者支援	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人向け防災講座等の実施 ・訪問サポートサービス(外国人宅を個別訪問し、相談等対応実施) ・通訳による通知文書、アンケート等の翻訳業務の受託 ・国際交流協会等とのコラボによる共生支援事業の検討 ・ウィズコロナ時代の外国人入居者支援策の実施 	令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人向け防災講座、訪問サポートサービス、その他新規外国人入居者支援事業(4回) ・通訳による翻訳支援

令和4年度工程表(センター事業 住宅部門)

大項目・中項目	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
高齢者支援事業													
生活支援	血圧測定運動								← 血圧計贈呈 2団地(ミニ図書館、車椅子支援と合わせて4回) →				
	集会所ミニ図書館								← ミニ図書館 1団地(車椅子支援、血圧計贈呈と合わせて4回) →				
	車椅子設置支援								← 車椅子設置支援 1団地(ミニ図書館、血圧計贈呈と合わせて4回) →				
	高齢者支援策の検討	← →											
外国人入居者支援事業													
生活支援	外国人向け防災訓練等								← 外国人向け防災講座等 →				
	通訳による翻訳支援	← 通知、アンケート等の翻訳業務の受託 →											
	外国人入居者支援策の検討		← 外国人入居者支援策の検討 →										

○三公社

1 用地部

令和3年度は、国、県、市町から「公有地取得事業」、「受託用地事業」を受託し、公共事業の円滑な推進に資するための用地取得業務に取り組み実施した。

令和4年度も、関係行政機関からの委託を受けて、行政を補完する用地取得専門機関としての機能を適切に発揮しながら、円滑な用地取得が図られるよう努める。

公社の健全経営の維持のためには、安定した事業量を確保する事が重要であり、そのため、主要事業である県先行取得事業については、県とのWG活動の成果等を活用した受託の確保に努める。また、今後は国だけでなく、特に市町の事業について事業量の拡大に力を入れ、積極的かつ戦略的に広報活動を実施していく。

なお、用地取得分野における県の補完・代行機能を担う唯一の専門機関として、その専門性・機動性・柔軟性を発揮し、先行取得予算の活用などにより、本県の社会基盤整備の根幹である公共事業用地の計画的・効率的な取得に努め、受託した事業の100%契約を目指す。

事業計画

事業名	内容	実施年度	R4目標
公社経営の健全化			
事業収支の改善	・経営基盤の確立	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・公有地取得実績30億円の確保 ・県交通基盤部への要望活動（理事長要望等） ・WG協議の継続（年4回以上）
	・事業の確実な実施	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・県単先行取得計画に対する委託契約率の向上 ・受託用地事業の確実な履行及び活用の提案 ・国、市町事業の確実な履行
	・受注活動の強化	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・国、市町への積極的な訪問と情報収集の継続（市町のニーズ把握） ・戦略広報ガイドラインに基づく広報の推進 ・新聞報道等の情報収集による公社活用のPR活動

公共事業用地等の確実な取得

用地取得の体制強化	<ul style="list-style-type: none"> ・機動力を活かした全員体制での実施 (用地業務4班体制の維持) 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・用地取得管理システム(用地管太郎)の改良と習得による事務の効率化 ・新型コロナウイルスにおけるBCPの確実な実施
補償説明の能力強化	<ul style="list-style-type: none"> ・用地業務ノウハウの蓄積と共有化 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・用地業務関連の判例、法律の改正等の通知及び情報の共有化 ・各種研修、講習等の参加によるスキルの向上 ・専門的な資格習得の支援

その他

信頼性の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンスの徹底 ・お客様へのアフターフォロー 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等の厳格な遵守とそれによる事務処理の徹底 ・文書管理の徹底と整理(年2回) ・USBメモリの管理(月1回) ・代替地等の売却時に付けた買戻特約の抹消 ・未引渡し事業用地のパトロール
経費削減	<ul style="list-style-type: none"> ・節電対策の継続 ・コピー使用数の削減 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・朝、昼の節電の徹底 ・夏季エアコン28℃設定 ・使用状況データの供覧
5Sの推進	<ul style="list-style-type: none"> ・5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)への取組 	R4年度	<ul style="list-style-type: none"> ・5Sタイムの継続(月1回) ・個人文書の削減

令和4年度 土地公社行動計画（工程表）

（用地課）

大項目	中項目	小項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<p>公社経営の健全化（事業収支の改善）</p>														
		経営基盤の確立			○	← 理事長要望 →		○			WG会議の実施			○
		事業の確実な実施		← 準備協議制度の活用 →					← 予算の弾力的な運用・提案 →					
		受注活動の強化			← 市町（夏期）訪問 →									→ 戦略広報ガイドラインに基づく広報
<p>公共事業用地等の確実な取得</p>														
		用地取得の体制強化	←			用地管太郎の改良と習得								→
			←			全員体制の用地取得								→
		補償説明の能力強化	←			通知及び情報の共通化								→
			←			研修等の参加・資格拾得の支援								→
<p>その他</p>														
		信頼性の確立	←			コンプライアンスの徹底等								→
		経費の削減	←			節電意識の定着・コピー削減								→
		5Sの推進	←			清掃の習慣化・個人文書の削減								→

2 道路部

令和2年度以降、全国で社会経済に大きな影響を及ぼしている新型コロナウイルスの感染拡大は、長期に渡り状況が沈静化せず、令和3年度においても年間通して影響を受け、公社が管理する有料道路の交通量は大幅に減少した。

しかし、令和3年度においては、重点取組であった料金徴収システムへのETC多目的利用サービス導入を確実に進め、伊豆中央道・修善寺道路において、令和3年7月1日から全国で初めて「ETCX」の運用を開始した。これにより、懸案であった各道路へのキャッシュレス決済導入の第一歩となり、また、非接触による料金支払いというお客様の利便性向上にも資することができた。

令和4年度においては、将来ビジョンの実現のため、新グランドデザイン中期計画後期5か年行動計画を中心に、「健全経営の実現」、「安全で安心なサービスの提供」、「国際化にも対応した魅力ある道路」、「地元とともに行う地域振興」に引き続き取り組み、中でも、浜名湖新橋、箱根スカイライン及び伊豆スカイラインに対し、着実にキャッシュレス決済の導入を進め、伊豆スカイラインでは併せて料金所再編、料金体系変更のための取組みを進めていく。

また、新型コロナウイルスの影響から早く脱却して、道路の利用を回復、さらに拡大していくため、戦略的広報を活用した積極的な広報・情報発信と、お客様を満足させるおもてなし向上を目指す取組を着実に進めていく。

さらに、令和5年度に想定される経営環境の変化に確実に対応するため、新規有料道路事業等の実現に向けて着実に取り組むとともに、事業・組織の持続的な運営を可能とする改善にも着手していく。

《主要取組》

- 新規有料道路事業の実現に向けた取組
- キャッシュレス決済の導入の取組
- 伊豆スカイラインの料金所再編、料金体系変更に向けた取組
- 新型コロナウイルス影響からの利用回復・拡大に向けた取組

(1) 健全経営の実現

事業名	内 容	実施 年度	R4 目標	担当課
新規有料道路事業の 実現	■伊豆中央道・修善寺道路の 事業に関する方針	4 年度	・伊豆中央道・修善寺道路の 事業に関する方針 ・本来管理者との協議・調整	企画業務課
	■新規有料道路の事業調 査・検討	4 年度 ～ 5 年度	・新規有料道路の事業調査・ 検討・実現化 ・本来管理者との協議・調整	企画業務課
既存事業の経営安定 に向けた取組	■一般自動車道	4 年度 ～ 6 年度	・伊豆スカイライン料金所再 編・料金体系変更の検討 ・伊豆スカイライン料金所再 編に伴う道路測量設計業務 委託 ・伊豆スカイライン料金所再 編に伴う料金所詳細設計業 務委託	企画業務課 維持管理課
		4 年度 ～ 6 年度	・インフラ長寿命化対策（ア セットマネジメント（資産 管理）の修正）	維持管理課
	■浜名湖新橋	毎年度	・浜松地区有料道路連絡会	企画業務課
	■高架下駐車場	毎年度	・地域のニーズを的確に把握 し、収益を確保	企画業務課
経費縮減・より効率的 な運用改善	■委託業務の直営化 等	4 年度 ～ 6 年度	・除草委託の直営化試行 ・その他の経費縮減・運用改 善の課題整理、検討	企画業務課 維持管理課

(2) 安全で安心なサービスの提供

事業名	内 容	実施 年度	R4 目標	担当課
効率的な維持管理	■インフラ長寿命化対策 関連工事・点検の実施	4 年度	(伊豆中央道) ・北江間橋橋梁点検 ・北江間 ON ランプ 橋橋梁点検 ・江間トンネル点検 (伊豆スカイライン) ・橋梁補修工事 1 (不動沢橋・ 赤砂橋) ・橋梁補修工事 2 (かじか沢 橋・木口橋) ・橋梁点検業務委託 (十国橋)	維持管理課
	■維持工事等の実施	4 年度	(伊豆中央道) ・舗装修繕工事	維持管理課
	■関連道路の維持管理支援	4 年度	・国道 136 号道路パトロール実施	東部管理 センター
防災対応	■防災対策の実施	毎年度	(全道路) ・道路パトロールの実施 (週 1 回) ・雨期前点検の実施 (年 1 回)	維持管理課 東部管理 センター
交通安全対策	■交通安全啓発運動	毎年度	・交通安全運動の共同実施 (年 3 回) ・伊豆 SL 事故防止啓発活動	東部管理 センター

(3) 国際化にも対応した魅力ある道路・地元とともに行う地域振興

事業名	内 容	実施 年度	R4 目標	担当課
キャッシュレス 決済対応	■キャッシュレス決済の 導入	4 年度 ～ 6 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 浜名湖新橋へのキャッシュレス決済の試行運用 ・ 箱根スカイラインへのキャッシュレス決済の試行運用 ・ 伊豆スカイラインへのキャッシュレス決済導入の方針決定 	企画業務課 東部管理 センター
	■ネットワーク型 ETC	4 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 伊豆中央道・修善寺道路の ETC X の運用改善 ・ ネットワーク型 ETC に関する協議会（6 公社） ・ ネットワーク型 ETC 導入費用助成金の申請 	企画業務課 東部管理 センター
魅力・価値の掘り起こし、 利用促進	■スカイポート亀石跡地の 有効活用	4 年度 ～ 6 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ スカイポート亀石 公衆トイレ建替工事 ・ 休憩所としての付加価値を高める方策を検討、実施（キッチンカー誘致 ほか） 	企画業務課 維持管理課 東部管理 センター
	■地域と連携した利用促進 ・ 観光振興	毎年度	<p>【地域・観光関係者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 地域連携 <ul style="list-style-type: none"> ・ 美しい伊豆創造センター ・ 地域観光団体、事業者等 ○ 誘客活動・プロモーション <ul style="list-style-type: none"> ・ 県観光協会等 ・ その他地元地域、関係者等 <p>【有料道路事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 連携誘客施策・連携取組み <ul style="list-style-type: none"> ・ 伊豆・箱根・西湘地区有料道路利用促進連絡協議会（スタンプラリー等） ・ 箱根ターンパイク（河津桜盛期の連携施策） 	企画業務課

(4) 新型コロナウイルス影響からの利用回復・拡大の取組

事業名	内 容	実施 年度	R4 目標	担当課
戦略的広報の実施	■写真・動画コンテンツの実施と活用	4 年度	<ul style="list-style-type: none"> 写真・動画コンテンツの実施 写真・動画コンテンツの入賞作品等を活用した広報等の実施 付加価値媒体の製作・配布（カレンダー等） 	企画業務課
	■メディアを最大限に活用した戦略的広報	4 年度 ～ 6 年度	<ul style="list-style-type: none"> ホームページによる広報・情報発信 ホームページの更新・充実 SNS による広報・情報発信 その他のメディアによる広報・情報発信 記者に資料提供・情報発信 	全所属
道路のおもてなし向上	■料金所のおもてなし向上策	4 年度 ～ 6 年度	<ul style="list-style-type: none"> 料金所係員等への接客対応研修 料金所の季節感あるおもてなし（料金所の飾りつけ等） 	企画業務課 東部管理 センター
	■道路沿線美化	毎年度	<ul style="list-style-type: none"> 道路沿線の美化清掃 道路沿線の植栽等 	企画業務課 東部管理 センター

(5) その他

事業名	内 容	実施 年度	R4 目標	担当課
お客様からの意見の反映	<ul style="list-style-type: none"> ■広聴 ■苦情等対応（対応・対応） 	毎年度	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査や目安箱等による利用者の意見聴取 苦情データの徴収員研修やマニュアルへの反映 	全所属
節電	<ul style="list-style-type: none"> ■年間を通じた節電 ■重点節電期間における空調使用制限（設定夏季空調 28 度、冬季室温 20 度） 	毎年度	<ul style="list-style-type: none"> 年度内使用量を 22 年度比 30%以上の節電 	全所属
5 S	■道路部 5S 計画の実施	毎年度	<ul style="list-style-type: none"> 課内及び身の回りの整理整頓の実施（月 1 回） 事務所内整理（文書、備品等） ファイルサーバ内の電子データの整理整頓 	全所属

令和4年度行動計画工程表 (道路公社)

設計・準備等 実施 令和4年4月1日現在

大 中 小	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	健全経営の実現												
	新規有料道路事業の実現												
	新規有料道路事業の実現												
	伊豆中央道・修善寺道路の事業に関する方針 本来管理者との協議・調整	調整・検討			方針の決定	決定方針に基づき、方針に合わせた事務の実施							
	新規有料道路の事業調査・検討 本来管理者との協議・調整	調査・検討											
	既存事業の経営安定に向けた取組												
	一般自動車道												
	伊豆スカイライン 料金所再編・料金体系変更の検討、導入事務	検討				内容決定	変更認可申請事前協議の実施						
	伊豆スカイライン 料金所再編に伴う道路測量設計業務委託												
	伊豆スカイライン 料金所再編に伴う料金所詳細設計業務委託												
	インフラ長寿命化対策 アセットマネジメント(資産管理)の修正												
	浜名湖新橋												
	浜松地区有料道路連絡会 経営改善に向けた取組												
	高架下施設事業												
	高架下駐車場の収益確保												
	経費縮減・より効率的な運用改善												
	委託業務の直営化 等	経費縮減・運用改善の課題整理・検討				除算の直営実施試行等							
2	安全で安心なサービスの提供												
	維持管理												
	土木施設長寿命化関連工事等												
	伊豆中央道橋梁点検 (北江間橋・北江間ONランプ橋)												
	伊豆中央道トンネル点検 (江間トンネル)												
	伊豆スカイライン 橋梁補修工事1(不動沢橋、赤砂橋)												
	伊豆スカイライン 橋梁補修工事2(かじか沢橋、木口橋)												
	伊豆スカイライン 橋梁点検業務委託(十国橋)												
	維持工事等												
	伊豆中央道 舗装修繕工事												
	防災対応												
	防災対策の実施												
	道路パトロールの実施等(週1回以上)												
	雨期前点検の実施(年1回以上)												
	交通事故防止対策												
	交通安全運動(夏・秋・年末)						夏の県民運動	秋の全国運動		年末の県民運動			
	伊豆SL事故防止啓発活動(随時)												

令和4年度行動計画工程表 (道路公社)

設計・準備等 実施 令和4年4月1日現在

大中小	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
3	国際化にも対応した魅力ある道路・地元とともに行う地域振興												
	キャッシュレス決済対応												
	キャッシュレス決済の導入												
	浜名湖新橋 キャッシュレス決済導入												
	箱根スカイライン キャッシュレス決済導入												
	伊豆スカイライン キャッシュレス決済導入(方針検討)												
	ネットワーク型ETC												
	伊豆中央道・修善寺道路のETCXの 運用改善												
	ネットワーク型ETCに関する協議会 (6公社)												
	ネットワーク型ETC導入費用助成金の 申請												
	魅力・価値の掘り起こし、利用促進												
	スカイポート亀石跡地の有効活用												
	伊豆スカイライン スカイポート亀石公衆トイレ建替工事 【R3～R4債務】												
	休憩所としての付加価値を高める取組 (キッチンカー誘致等の検討、実施)												
	地域と連携した利用促進・観光振興												
	地域関係者 美しい伊豆創造センター												
	観光関係者 県観光協会 静岡ツーリズムビューロー(TSJ)等												
	その他地元地域、関係者等												
	伊豆・箱根・西湘地区有料道路利用促 進連絡協議会												
	河津桜盛期の誘客施策 箱根ターンパイク等との連携誘客施策												
4	新型コロナウイルス影響からの利用回復・拡大 戦略的広報の実施												
	写真・動画コンテストの実施と活用												
	写真・動画コンテストの実施												
	写真・動画コンテストの入賞作品等を 活用した広報等												
	付加価値媒体(カレンダー等)の製作・配 布												
	メディアを最大限に活用した戦略的広報												
	ホームページ・SNS等を活用したタイム リーな広報・情報発信・季節感の演出等 ホームページの更新・充実												
	その他のメディアを活用した広報・情報 発信、記者資料提供												
	道路のおもてなし向上												
	料金所のおもてなし向上策												
	料金所係員等への接客対応研修												
	料金所の季節感あるおもてなし 料金所の飾りつけ等												
	道路沿線美化												
	道路沿線の美化清掃・植栽等												
5	その他												
	お客様からの意見の反映												
	広聴・苦情、要望への対応等												
	苦情等データベース アンケート調査												
	料金徴収業務マニュアル 新年度料金徴収業務研修への反映												
	年間を通じた節電												
	節電対応												
	5Sの推進												
	道路部5Sの実施												
	事務所内整理等												

3 住宅部

令和3年度は、市町営住宅管理事業において、新たに御殿場市の市営住宅の管理を開始した。高齢者・外国人入居者の支援事業では、コロナ禍の収束の見通しが立たなかったため集会所等を活用したふれあい講座を断念し、令和2年度に引き続き「お元気ですかコール」を実施した。割賦債権管理事業では、積極的に処理を進めた結果、Dランク債権の件数を令和2年度末の7件から令和3年度末には4件に減らすことができた。

令和4年度は、県営住宅をはじめとする公営住宅等の管理事業において、集会所を活用としたふれあい講座の再開及びウィズコロナ時代における高齢者・外国人入居者の支援策を検討する。また、市町営住宅管理では、令和5年度以降の新規受託を目指して委託を希望する市町との協議を進めていく。

(1)安全・安心で快適な生活環境の実現

事業名	内容	実施年度	令和4年度目標	担当
県営住宅・UR住宅管理事業				
入居率向上対策	(1)入居率の改善 ・入居率向上対策(単身者の年齢要件引下げ等を県に提案。恒常的な看板の設置、入居者募集ポスターの掲示など) (2)空室を留学生寮、社会福祉協議会等の活動の場として提供 (3)タブレットを活用した窓口対応(団地写真等)	令和4年度	・入居率目標 92.5%以上 ・空家活用方策の検討	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所
入居者事故防止	(1)各団地点検等の実施 ①指定修繕業者による危険箇所点検(年1回) ②専門業者による遊具・外灯等点検(年1回) ③巡回パトロール(公社職員月1回) ④建築基準法第12条に規定する建築・設備点検	令和4年度	①危険箇所点検 97団地、386カ所 本社(45団地、146カ所) 東部(31団地、150カ所) 西部(21団地、90カ所) ②施設点検 2931基 (遊具 479基、外灯・ベンチ・パーゴラ等 2452基) ③巡回パトロール全団地月1回実施 ④建築 30団地 171棟 設備 98団地 499棟 打診 10団地 22棟	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所
業務の平準化 (計画修繕)	計画修繕工事の適正執行 (1)工事の早期発注と平準化 (2)5年度工事設計の前倒し実施	令和4年度	(1)上半期 50%工事発注 (2)前倒し設計 (5件 10工事を目標)	住宅サービス課

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
県営住宅・UR住宅管理事業				
管理業務の着 実な実施	(1)苦情対応処理の迅速化 ・早期のアプローチと状況確認 (2)迷惑行為者への対応強化 ・苦情パトロールの実施、苦情対応 セミナーの受講 (3)緊急修繕依頼への迅速な対応	令和4年度	・苦情パトロールの実施 (毎週) ・法的措置実施に向けた 県への通告 ・緊急修繕依頼の即日 発注の割合 100%	住宅サービ ス課 東・西支所 富士出張所
市町営住宅管理事業				
市営住宅管理 の着実な実行	(1)市町営住宅の着実な管理継続 (2)手続き及び様式の統一等による 業務の効率化を促進 (3)収入申告業務	令和4年度	・収入申告回収率 95% 以上	企画管理課 住宅サービ ス課 東・西支所 富士出張所
市町営住宅の 管理拡大	(1)営業活動の継続 (2)周辺市町連携による人員及び経 費削減の提案 (3)受託が決まった市町について、実 施に向けた具体的協議等の準備 作業	令和4年度	管理受託の拡大 (目標:令和5年度開始 1自治体)	企画管理課

(2)公平、公正、誠実なホスピタリティの醸成

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
県営住宅・市町営住宅・UR住宅管理事業				
入居者生活支 援	(1)高齢者テレホン安心サービス	令和4年度	・サービス提供 (県住 141 団地 300 名) (UR 2 団地 10 名) (市町営 100 団地 90 名)	住宅サービ ス課 東・西支所 富士出張所
	(2)高齢者ふれあい生活支援 ・集会所等を活用した居場所づく り(防犯講座、交通安全講座、 消費生活講座など) ・ウイズコロナ時代の高齢者支援 策の実施 ・血圧測定運動、ミニ図書館、車 椅子、非接触型温度計贈呈 ・県及び市町の福祉担当部局、地 域包括支援センター等との連携、 情報交換	令和4年度	・ふれあい講座等:年 12 回開催 ・ウイズコロナ時代の高 齢者支援策の実施 ・血圧計贈呈等:4回	

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
県営住宅・市町営住宅・UR住宅管理事業				
入居者生活支援	(3)外国人入居者支援 ・防災講座、訪問サポートサービスの開催 ・ウィズコロナ時代の外国人入居者支援策の実施 ・自治会規約、工事案内等の翻訳 ・外国人連絡員(管理連絡事務補助員)の配置 ・スマホによる入居説明会実施	令和4年度	・防災講座、訪問サポートサービス等:年3回開催 ・ウィズコロナ時代の外国人入居者支援の実施 ・スマホによる入居説明会実施	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所

(3)災害時への対応

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
県営住宅・市町営住宅・UR住宅管理事業				
災害時対応	・災害時の被災状況調査確認 ・初期対応(2次災害防止) ・仮設住宅管理	令和4年度	・定期訓練 県、土木、指定修繕業者、自治会(9月) 県、土木、指定修繕業者(1月) ・災害時安否確認情報収集訓練 ・コロナによる解雇離職者目的外入居支援	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所

(4)リスクマネジメント

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
割賦債権管理事業				
債権の適正管理	(1)A,B ランク債権 ・債務者の個別面談(Aは1億円以上)等	令和4年度	正常債権の状況把握 ・現地調査(10件) ・個別面談(3件) ・資産担保評価(9件)	企画管理課
	(2) C ランク債権 ・建物の管理状況調査 ・経営状況変化の早期把握 ・約定額の確実な回収 ・個別面談等		債権の適正処理 ・現地調査(2件) ・個別面談(1件) ・資産担保評価(1件)	
	(3) Dランク債権 ・連帯保証人の督促強化 ・債権の早期処理		債権の適正処理 ・個別面談(2件) ・資産担保評価(2件) ・債権処理(1件)	企画管理課

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
富厚里簡易水道事業				
施設更新	・詳細設計及び工事費の積算	令和4年度	・設計積算業者との協議	企画管理課
事業認可	・管理組合による単独取得の検討	令和4年度	・団地管理組合との協議	企画管理課
静岡市への管理移管支援	・静岡市への管理移管を目指す団地管理組合と富厚里地区を支援	令和4年度	・団地管理組合との協議	企画管理課
黒字経営の維持	・事業収支が赤字にならない範囲で小規模修繕を実施、施設を延命 ・収支赤字が避けられない場合は、料金改定を検討する	令和4年度	・黒字経営の継続	企画管理課
足久保下水道事業				
管理移管	・地元管理組合への管理移管推進	令和4年度	・管理組合との協議を継続	企画管理課

(5) 経営体質の強化

事業名	内 容	実施年度	令和4年度目標	担 当
戦略広報	(1)報道提供 ・高齢者ふれあい支援事業 ・外国人生活支援事業 (2)社内情報提供の強化	令和4年度	(1)報道提供 ・高齢者支援(12回) ・外国人支援(3回) (2)社内情報提供の強化 ・サイボウズ掲示板等の有効活用	企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所
過年度分譲物件等相談対応	・過年度分譲物件等相談対応	令和4年度	・安全性や耐震性についての問い合わせ対応	企画管理課 住宅サービス課
人材育成	(1)業務処理能力向上、職員のスキルアップ ・公的業務研修へ参加 (2)建築技術職員の育成 ・社内研修会の実施	令和4年度	(1)公的業務研修 ・公営住宅管理研修会(2名) ・接遇マナー、クレーム対応講習会(3名) (2)建築技術職員育成 ・社内研修会の実施	企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所
5Sの推進	(1)5S推進月間による書類等の整理、整頓等の強化(6月、1月) ・デスククリーン作戦の実施 ・個人情報保管鉄庫の確認 ・文書管理規則の遵守 (2)朝礼での応対発声練習	令和4年度	・作業効率、能率アップ ・書類保管期間の厳守 ・やる気ある職場づくり ・1分間スピーチ実施	企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所
経費節減	・エアコン 28℃設定(夏季) ・蛍光灯の照明数減、パソコン照度の減及びスタンバイモードの時間設定 ・職員定時退社の呼びかけ	令和4年度	・残業時間の縮減	企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所

① 令和4年度工程表（本社、支所実施分）

大項目・中項目	小項目	担当	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
県営住宅・UR賃貸住宅															
入居率向上対策	入居率の改善 空室利用方策の検討	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	毎月の空家募集（募集ポスターの掲示、看板設置、タブレットを活用した窓口対応）												
			新規募集（7月吉川）看板・横断幕の設置	入居率改善方策についてデータ収集・分析											
入居者事故防止	危険箇所点検の実施	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	業者による危険箇所点検												
			点検委託（専門業者による街路灯・遊具等点検）												
			公社職員パト（随時：退去確認、修繕立会い、苦情パトなど団地へ出かけた都度確認）												
			安全パト（指定修繕業者による巡回点検及び安全工事の随時実施）												
業務の平準化	計画修繕工事の適正執行	住宅サービス課	建築基準法12条 建築・建築設備点検												
			建築基準法12条 打診調査委託												
管理業務の着実な実施	苦情パトロール（毎週）	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	工事発注（50%発注）												
			工事発注												
				翌年度工事設計の前倒し実施											
				苦情パト（早期アプローチと状況確認） → 市福祉部局、包括、連帯保証人との連携によるトラブルの拡大防止											
				悪質行為者への対応強化 苦情履歴の整理→近隣住民への事情聴取→県への法的措置の働きかけ											
市町営住宅管理事業															
市営住宅管理の着実な実行	受託業務の着実な実行	企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	掛川市・袋井市・小山町・富士市・島田市・焼津市・御殿場市管理業務継続												
市町営住宅の管理拡大	新規受託受注	企画管理課	新年度挨拶	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	新規受託先営業	
				新規管理受託準備作業											

② 令和4年度工程表（本社、支所実施分）

大項目・中項目	小項目	担当	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
県営住宅・市町営住宅・UR賃貸管理事業														
入居者生活支援	高齢者テレフォン安心サービス	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	サービス提供											
	高齢者ふれあい生活支援		サービス提供者新規募集（収入申告に合わせて実施）											
	外国人入居者支援		支援策の検討											
災害時対応	定期訓練 ①県土木業者 自治会 ②県土木業者	住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	コロナによる解雇離職等で住宅を失った方を対象とした目的外入居支援											
			①防災訓練（情報伝達・被災状況確認） 災害時安否確認情報収集訓練											
割賦債権管理事業														
債権の適正管理		企画管理課	Aランク債権の入居状況・外観調査、面談											
			B, C, Dランク債権の適正処理（経営状況の調査、個別面談等）											
			資産担保評価											
富厚里簡易水道事業														
施設更新に係る詳細設計及び工事費積算		企画管理課	地質調査											
事業認可単独取得に向けた検討			管理組合協議（理事会、総会）											
管理組合による市への移管支援			R3決算説明											
黒字経営の維持			更新に係る詳細設計・工事費積算											
			更新額の提示											
			管理組合協議、情報提供											
			小修繕の継続（収支の把握）											

③ 令和4年度工程表（本社、支所実施分）

大項目・中項目	小項目	担当	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
足久保下水道事業														
	管理移管（管理組合）	企画管理課	R3決算説明 管理組合との施設移管協議											
戦略公報		企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所					報道(外)	報道(高)		報道(外)		報道(高・外)		
人材育成		企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	社内研修会の実施 公営住宅管理研修(10月) 接遇講習会(11月)											
5Sの推進		企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	5S推進月間 朝礼での対応発声練習 5S推進月間											
経費の削減		企画管理課 住宅サービス課 東・西支所 富士出張所	定時退社の呼びかけ											