

平成27年度事業計画

自 平成27年7月1日

至 平成28年6月30日

基本方針

公益社団法人に移行して4年目になりました。役員一同、公益法人として官公署や一般市民の皆様から信頼の得られる組織となるよう努力してまいりましたが、昨年度、履行期間内に業務を完了することができないという不祥事件を発生させてしまいました。この事件は、当協会における問題点を顕にすることとなり、これまでの反省点も踏まえ、本年度は、公益法人として積極的な活動として協会内部の組織の効率化と充実化及び研修を軸とした公益法人組織の社員意識の向上と官公署や社会に対する当協会及び土地家屋調査士制度の啓発活動を行います。

具体的には、規模の大小にとらわれない公益目的事業の企画や研修活動、社会の期待に応えられる内部統制システムの確立、各地区の活発な活動の推進と円滑な情報伝達の構築を目指します。

「人が組織を動かす企業は発展成長する」との言葉があります。営利・非営利の差はありますが、法人を構成する社員として当然持つべき認識であると考えます。

これまで、当協会では業務管理システムや中間・成果品検査といった発注官公署より信頼を得られるだけの組織を作ってきたと自負しておりますが、役員と社員の皆様とが公益事業者として一丸とならなければ当協会の運営は成り立ちません。どのような意識を持って、どのような活動を行えば社会貢献ができるのか、そして当協会が公益法人として発展成長できるのか、役員はもとより社員の皆様にも考えていただきますようご協力をお願いいたします。

平成27年度重点施策

- 1 受託業務の管理の徹底
- 2 信頼を得られる組織体制の確立
- 3 定款第5条の確実な実行
- 4 社会に向けた公益目的事業の検討と実施
- 5 公益法人社員としての意識向上のための研修の実施
- 6 県下全域における災害協定の推進活動
- 7 官公署に信頼していただける成果品の検討
- 8 調査士会との連携

各部会における具体的活動

1 総務部

- (1) 関係団体主催研修会への参加

- (2) 業務管理システムの保守・管理
- (3) ホームページの保守・管理及び利活用
- (4) 受託業務実績の社員への配布
- (5) 協会事務局・地区事務局の運営管理
- (6) 諸規則の検討、見直し
- (7) 社員及び新入社員への研修
- (8) その他
 - ア コンプライアンス委員会
 - ・コンプライアンス体制の維持向上を図る。
 - ・コンプライアンス違反事案への対応協議を行う。
 - イ リスク管理委員会
 - ・リスク管理体制の構築を図る。
 - ・緊急事態への対応を検討する。

2 業務部

- (1) 公共嘱託登記に係る受託業務
 - 官公署等からの依頼を受けて、不動産登記に係る土地又は家屋に関する調査、測量等を行うとともに、嘱託登記を代理する。
- (2) 地図作成の促進等に係る受託事業
 - ア 地籍調査事業等に係る調査・測量等を行う。
 - イ 不動産登記法第14条地図作成事業等に携わる。
- (3) 境界や公共嘱託登記に関する知識の普及啓発事業
 - ア 不動産の表示に関する登記の適正かつ迅速な処理に寄与する為、官公署及び一般市民に対する協会業務の啓発活動を行う。
 - イ 官公署の求めに応じ、新規・継続事業の研究を行う。
 - ウ 登記基準点の配布事業を行う。
- (4) 地図混乱地区・未登記道路等の情報提供事業
 - 地図混乱地区・未登記道路等の情報を官公署等へ提供する。
- (5) 災害支援事業による地域支援
 - ア 災害応急対策基本協定の締結推進を図る。
 - イ 災害支援啓発活動の研究を行う。
 - ウ 防災、災害支援に関する自主研修会開催の検討を行う。
(平常時の防災から災害時の支援について資格者として自ら研鑽し、社会貢献を考える。)
 - エ 災害時における情報収集連絡体制を強化する。
- (6) 業務処理
 - ア 広域業務の際の事務手続システムの継続・検討を行う。

- イ 報酬額運用基準の研究を行う。
 - ウ 成果品及びその要領の研究を行う。
 - エ 業務処理における事故対応の検討を行う。
 - オ 業務の関連諸規程を検討する。
 - カ 業務について社員への指導・研修を行う。
- (7) 成果品管理
- 成果品管理の研究を行う。
- (8) 地区の業務推進委員・成果品管理委員の指導
- (9) 必要に応じた委員会の設置
- (10) 研修委員会
- ア 研修制度の研究及び研修事業の企画運営を行う。
 - イ 公益目的事業の企画・運営を行う。
 - ウ 業務に関する諸法令及び実務についての調査並びに研究を行う。
 - エ 研修会の企画・運営を行う。
 - オ 新人研修会の企画・運営を行う。

3 経理部

- (1) 公益法人会計基準に基づく適正・迅速な事務処理
- (2) 予算の効率的な執行、及び次年度予算の検討
- (3) 会計事務に関する規則・規程の検討

4 業務管理委員会

- (1) 業務管理に関する諸規定の検討
 - ア 運営の適正な合理化を検討し、必要に応じて諸規定の改正案を提案する。
 - イ 従たる事務所運営規定施行細則第10条第3項の報告時期を検討する。
- (2) 地区業務管理委員会への助言及び指導
 - ア 各地区との合同会議を開催する。
 - ・前年度の内容に加えて、各区域間の必要な情報の共有を検討する。
 - イ 各地区で開催される研修会に協力を行う。
- (3) 業務管理システムにかかる運営方法の検討
 - 件数報告の改正および状況報告充実を図るための方法を検討し周知徹底する。
- (4) 組織運営の合理化の検討
 - ア グループに対する業務委任の必要性および編成方法の再検討を行う。
 - イ グループに関するアンケート調査を行う。
- (5) 社員の資質向上のための対応
 - ア 研修会などへの参加状況を把握し、業務処理担当者選任の基準の一部とすることに関し、具体的な手法を検討する。

- ・ポイント制の導入や罰則規定の提案等
- イ 公益法人社員としての責務の重要性を協会内に浸透させるための方策を、関連部署と協力し、提案する。
- ・各部会研修会への協力等

5 公益管理委員会

- (1) 公益法人としての責務の適切な履行のための情報収集、分析
- (2) 協会全体の適切な運営の管理
- (3) 公益管理のための各部、委員会等への参加
- (4) 公益に関するセミナー等への参加