

平成28年度事業計画

自 平成28年7月 1日

至 平成29年6月30日

基本方針

当協会は、公益社団法人に移行して以来、様々な公益目的事業を展開してきました。

本年度は、これまで展開してきた公益目的事業をさらに充実・発展させていくとともに、組織内部の強化に力を注いでいきます。

第1 公益目的事業の主要部分である受注業務について

受注から納品までを確実に実行するために、現行の業務管理システムによる管理を充実させるほか、他の方法による工程管理を構築していきます。成果品検査の在り方も受注業務の適正な管理の一環として改善していきます。

第2 研修やイベントを通じて行う啓発活動について

本年度は、11月2日に福岡県土地家屋調査士会との共催で、空き家対策等についてのシンポジウムを開催するほか、各地区のニーズに応じた啓発活動を展開していきます。

また、認定登記基準点設置作業や国土調査法第19条第5項に基づく地籍整備等も適宜、対応していきます。

第3 組織内部の強化について

まずは、情報伝達手段についてですが、社員が情報を共有するためには、確実に情報が伝達されることが肝要です。そのための方法を再構築していきます。

また、各種会議の効率化や会務に伴う報告書の提出方法などの手続きの改善を行います。そのことにより、予算の適正な執行に資するものと考えます。当然に、これらの改善に伴い、諸規則の整備も必要となりますので、遅滞なく、改正を行っていきます。

以上の活動は、役員のみで実行できるものではなく、社員のご理解とご協力がないと実現できないものです。社員が一丸となって公益社団法人としての社会的使命を果たしていきましょう。

平成28年度重点施策

- 1 受託業務の適正な管理
- 2 確実な情報伝達手段の構築
- 3 成果品検査の向上及び成果品の適正な管理
- 4 適正な予算の執行
- 5 効果的な公益目的事業の実施
- 6 法第14条地図作成作業のフォロー体制の構築
- 7 福岡県土地家屋調査士会との連携強化

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) 災害時における情報収集連絡体制を強化する。
- (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。)
- (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 成果品及び納品報告要領の研究を行う。
 - 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

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。
- (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。(原則1回)
 - ・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
 - ア 状況報告充実を図るための方法を検討し周知徹底する。
 - イ 昨年同様、年度内業務について管理を徹底する。
- (4) 組織運営の合理化の検討
 - ア グループ化及び共同受託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 本年度、南部地区が実施する共同受託業務を検証する。
- (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 研修部

- (1) 研修制度の研究及び研修事業の企画運営並びに協会の普及啓発を行う。
- (2) 公益目的事業の企画・運営を行う。
- (3) 研修会の企画・運営を行う。
- (4) 新人研修会の企画・運営を行う。