

平成27年度 事業計画書

(平成27年7月1日から平成28年6月30日まで)

I. 基本方針

公嘱協会が公益法人認定を受けて2年経過し、今年度から5地区の体制で運営していくことになる。今後ますます、いかに社会に貢献できるかを明確にするため、国民と行政に信頼される組織作りを目指し、その目的を達成するためのガバナンスの確立に具体的目標を掲げて取り組む必要がある。

そのためには、社員の目的意識の明確化と団結、理事の担当部署におけるリーダーシップの発揮と協会の適切な運営、積極的な相談業務と啓発活動の実行が重要である。

(1) 業務管理体制の確立

業務管理システムを全地区に普及し、適確に実行することに加えて、社員の業務に対する意識の向上を図り、業務の適正・迅速な処理を実現する為に計画性のある作業を取り入れ、工期を順守すること等により国民及び発注者の信頼を保持する。

(2) 地図作成作業等の大規模事業の積極的な取り組み

法務省の不動産登記法第14条地図作成作業等の大規模事業には、いろいろな困難も想定されるが、調査士の専門的能力結合の真価を発揮するという使命感を持って、社員の協調と団結のもと、個々の能力と組織力を最大限にいかせるように取り組む。

(3) 相談事業と啓発活動の積極的な実行

相談事業は公嘱協会としての重要な事業であることから、各地区が主体となって、官公署等の公共事業実施に伴う登記関係の相談に積極的に取り組むとともに、相談しやすい環境作りと、公嘱協会活用に対する啓発活動を行う。

(4) 社員研修、公開セミナーの推進

社員の技術力、資質の向上を目的とした社員向けの研修と、公嘱協会としての社会貢献の一つとして、社員のみならず公共事業を実施する官公署の職員及び一般市民も含めた公開セミナーの趣旨を明確にして広く公開し開催する。

II. 各部計画

1. 総務部

- a. 公益法人としての存続が揺らぎないものとなるようガバナンスの確立
- b. 組織改革に対応する諸規則の整備
- c. 公益法人として広報活動の充実を図るためホームページの刷新

2. 経理部

- a. 新々公益法人会計基準に基づく適正な会計処理
- b. 予算の効率的な実施
- c. 会費納付期限の厳守
- d. 資産の有効かつ適正な管理

3. 業務部

- a. 業務管理システム（デヂエ）運用における業務品質管理の徹底
- b. 業務処理体制の確立
- c. 大規模事業の処理を通じた地域貢献
- d. 境界標設置事業

4. 企画研修部

- a. 研修会・講演会及び社員教育（業務に関する事項を除く）等に関する企画の開催
- b. 協会外部に対する広報活動に努める。
- c. 登記基準点等の整備推進及び管理に努める。
- d. 登記・測量に係わる情報を収集し、対外的な情報の提供を行う。
- e. 自然災害等防災・復興支援事業