

## “きょうかん” 目標総括シート

局区等名	右京区役所
------	-------

所属等名	“きょうかん” 目標	取組結果 ①取組の成果等を具体的に記入してください。
区民部 総務課	<p>○市民生活に関わる総合窓口としての役割を果たすため</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様目線を大切にし、「笑顔・親切・丁寧・テキパキ！」を合言葉に、好印象を持っていただける対応を行います。</li> <li>・職員間で業務情報・課題を共有し、お客様に対する適切な対応を行います。</li> </ul>	
区民部 まちづくり推進課	<p>○「笑顔・親切・丁寧」の基本を忘れず、お客様への適切な対応に努めます。</p> <p>○文書等の作成に当たっては、複数の職員が点検し、業務の質を高めます。</p> <p>○職場間のコミュニケーションを図り、各職場とより良く連携しながら業務を遂行するよう努めます。</p>	
区民部 市民税課	<p>○親切、ていねい、正確、迅速にお客様のご用件に対応します。</p> <p>○電話対応の際また送付文書に担当者氏名を明確にし、対応責任の所在を明らかにします。</p>	
区民部 固定資産税課	<p>○「電話への3コール以内の応答」～速やかに応答ボタンを押しましょう～を努めます。</p>	

右京区役所  
京北出張所 1

○年4回（春，夏，秋，冬）「けい  
ほく便り（仮称）」（A4 両面）を発  
行し，地域の名所，伝統行事，地域  
活動，イベント情報等の発信を行  
う。所属職員全員が企画，取材，編  
集等を分担する。京北出張所ホーム  
ページにコーナーを設けるととも  
に，京都市全職員に庁内メールによ  
り送付します。