

“きょうかん” 目標総括シート

局区等名	環境政策局
------	-------

所属等名	“きょうかん” 目標	取組結果
地球温暖化対策室	○ 市民対応，ホームページ・印刷物の作成にあたっては，ポイントを押さえた簡潔な説明となるよう配慮する。特に窓口においては，分かりやすく丁寧な対応を心がける。 ○ 室全体の業務の把握と情報共有を徹底することで，市民等からの問い合わせについては，適切かつ迅速に担当者へつなぐことを心がける。 ○ 会議の定期的な開催，メールの積極的な活用などにより，効果的な情報発信，市民対応を心がける。	○ 事業案内用リーフレット作成時に，対象者となる方々に関心の高いキーワードや事例を記載したところ，事業者団体から「分かりやすい」との評価をいただいた。 ○ 担当外の業務であっても，相互に情報共有を進め，担当者不在時の問い合わせに対しても一定レベルの回答ができるよう実践している。 ○ 広報資料等の発表直前に庁内メールを活用して，室内職員に事前配布を行うとともに，問い合わせに対する担当者をお知らせすることにより，適切な対応ができるよう実践している。 ○ 補職者会及びライン毎のミーティングを定期的に開催し，事業の進ちょく状況や課題等の情報共有を行っている。

環 境 総 務 課

市民の皆様からの問合せ等に対し、親切・丁寧に対応することはもとより、ワンストップの対応など迅速な処理に努め、より詳しい説明が必要な際には、担当部署等を適切に案内できるよう、所属職員全員が局事業に関する知識や情報の習得に努める。

また、ホームページや広報資料などでイベントや事業内容を市民の皆様等にお伝えする際には、関係部署等と連携し、時宜を得た、見やすく、分かりやすい情報発信に努める。

職員一人ひとりが、局事業に関する知識や情報について、日々の業務の中で主体的に習得することに加え、「京都ごみ減量・分別ハンドブック」や局のホームページ、広報資料といった資料からも積極的に情報収集することにより、市民の皆様からの問い合わせに対して、迅速に処理することができた。

また、市民の皆様からの問合せ等に対し、親切・丁寧に対応することはもとより、まず、電話に早く出ることも日々意識した。一人が意識して取り組むと、周囲も努めて早く出るようになり、いい意味で相乗効果が現れたと考える。

イベントや事業内容のホームページへの掲載については、関係部署と連携して内容を充実させるとともに、時宜を得た、旬の情報を発信することが、概ねできた。さらに今年度は、一部の事業について、担当課と連携し、市会における答弁をタイムリーにホームページに掲載することにより、市民の皆様に本市の考え方を迅速かつ分かりやすく伝える工夫も行った。

一方で、関係部署や環境総務課内の担当者間の連携不足により、適切なタイミングに広報を行うことができなかったものもあったため、今後は、一人ひとりが周りの状況に常に目を配り、時宜を得た情報発信を行えるよう努めていく。

環 境 管 理 課

○ わかりやすい情報発信と職員間情報共有による説明体制づくり

当課は、電気自動車のカーシェアリング事業、自動車環境対策計画（仮称）の具体化・推進、生きもの調査の実施、生きものマップや京都環境賞の募集、環境アセスメント関係情報の公開など市民、事業者との関わりが深い事業を行っていることから、募集案内、結果の公表、取組への支援等市民にわかりやすい説明、情報発信に努める。

また、広報発表などの機会を捉えて、職員間のコミュニケーションを大切に、情報共有を図り、担当者がいなくても、職員全員で市民、事業者へ取組説明ができる体制づくりに努める。

○ ホームページの改善とツイッターも併用した情報発信とあわせた多様な情報提供

これまで、広報発表と共にホームページによる募集案内、結果の公表等を行っているが、ホームページへのアクセシビリティを高める工夫や職員全員で取り組んでいるツイッター等も併用した多様な手段や方法を用いた積極的な情報発信に努める。

○ 情報通信技術（IT）の活用だけではなく、市民との対話を重視した取組説明

インターネットを使えない市民や取組に関心のない市民などへの情報提供に工夫することが大切であることから、市民の来訪時やイベント時に市民と対話する機会を大切にすることだけでなく、積極的に対話する機会を作るよう努める。

○ 生き物マップや京都環境賞を初めとして、今年度は広報・ポスターに、写真・イラストを加えるなど事業イメージがわかるような工夫をすると共に、過去の応募者への働きかけなどを行い、積極的に市民への情報発信に努めた。しかし、その一方で担当職員が不在時、市民からの問い合わせに応え切れない場面もあり、職員間でコミュニケーションが未だ不足しているところもある。

○ 当課HPの新着情報を見やすくする等改善を図ったが、一方で古い話題が残っている等情報整理・更新に遅れもある。また、ツイッターと併用した市民への情報提供にも努めているが、職員がもっと気楽にツイッターに投稿していく取組を更に進めていく。

○ 主催イベントは少なかったが、市民・事業者が来訪された時や機会ある毎にイベントに積極的に参加し、市民との対話を丁寧に行ってきた。今後出前トークのテーマに「身近な生き物調査」も加えたい。

環 境 指 導 課	環境指導課ホームページを市民の方にも分かりやすく、関心を引く内容に全面改正する。	各係からホームページ改正担当を1名選出し、担当者会議を集中開催することにより、平成23年10月末にホームページを全面改正できた。 改正に当たっては、市民の方にも分かりやすく、関心を持ってもらえる内容とするよう努めたが、改正後の市民の反応については未把握である。 今後については、個々の掲載内容についても更に充実させていきたい。
北部環境共生センター	○ 新たにホームページを開設し、市民・事業者の皆様に、環境保全対策、事業系廃棄物減量対策及び地球温暖化対策に関する情報等を発信します。 ○ 届出等に関する資料を作成・窓口配備して、より迅速・親切・丁寧・分かりやすい説明を笑顔で行います。	○ 平成23年12月、ホームページを開設し、業務内容や事業資料に加え、環境行政情報等を提供するとともに、届出用紙類も、直接的なダウンロードが可能になりました。ホームページを活用して、効率的で効果的な対応・啓発や系統的な説明を行っていきます。 ○ 平成24年1月、11種類の資料（記入例、フロー等）を窓口に配備し、ホームページにも掲載しました。届出に係る受理・相談の際、笑顔を忘れず、資料を用いて、よりスピーディで簡潔かつ確かな点検・確認・説明に努めていきます。 ※ 引き続き、常に市民の皆様視点に立って、高品質で満足度の高いサービスを提供し、身近で信頼されるセンター（環境行政の拠点）を目指します。
南部環境共生センター	お客様からの問い合わせ、苦情、相談等について以下のとおり対応し、行政サービスの向上に努めます。 ○ 電話はコール3回以内に取り、所属と名前を告げる。 ○ 窓口に来られた場合は、待たせることのないよう積極的に声を掛ける。 ○ お客様の話を誠実な態度で聞き、内容を十分把握した上で、丁寧かつ満足度の高い回答や指導等を行う。	○ 相手に待たすことなく迅速かつ適切に対応できた。 ○ 入室者には常に意識し、気付いた者、近くにいる者が率先して要件を尋ねることで、初めての来庁者にも不安を与えない効果があつた。 ○ 各自がこの目標を意識して実行することで、より一層理解が深まり、スキルアップが図れた。

循環企画課	ホームページを活用した情報発信や冊子・リーフレット等の作成に際しては、市民目線に立った分かりやすい表現による発信に努める。	○ 市民しんぶん区版 3 月 1 5 日号に挟み込む「ごみ減量分別ハンドブック追記版」及び「生ごみダイジェスト版」の作成にあたり、普段から市民と直接関わっているまち美化事務所やエコまちステーションの職員にワーキングチームに参加してもらい、市民の求める情報の集約に努めた。 ○ また、各事業におけるポスター，チラシ等についても分かりやすい表現となるよう努めた。 ○ 今後、「ごみ減量分別ハンドブック追記版」及び「生ごみダイジェスト版」の作成を通じて得た経験を踏まえ、ホームページの改善に向けた取組を進めていく。
まち美化推進課	○ 電話は 2 コール以内の応答を徹底する。 ○ 市民等への対応は、親切・丁寧を心掛ける。 ○ 週 1 回の全職員集合による朝礼を実施し、タイムリーな情報の共有を行い、職場全体で、基本的な電話応対等が出来るようにする。	○ 電話が 2 コール以内の応答となった。 ○ 任意の昼窓対応を、担当者制に切替えた。 ○ 係ごとに輪番で率先電話応対制とした。 ○ 朝礼による情報共有ができたことにより、スムーズな電話応対等が可能となった。 ※ 電話応対が速やかとなり、率先して電話応対をする中で、市民等への丁寧な対応等を行う意識が高まり、昼窓対応を全員参加で行うことにより、更に市民への対応サービスを向上させた。

北部まち美化事務所	○ ごみが散乱している場合は清掃し、常に丁寧な作業を行います。 また、収集時間に遅れてごみを排出された場合も丁寧な対応に努めます。 ○ 制限速度を守り、安全運転を心がけ、交通事故ゼロを目指します。 (エコまち) ○ ごみに関する地域の窓口として、常に笑顔で親切・丁寧な対応を行うとともに、地域でのイベント等を通じ、ごみの減量をはじめ、環境に優しいライフスタイルの提案を行います。	○ 概ね丁寧な作業が実施できました。人事評価シートの貢献目標としている職員も多く、所属目標として認識し、努力しました。 ○ 交通事故ゼロを目標としていましたが、残念ながら2件発生しました。事故発生後は、朝礼等で安全運転の徹底を図りました。運転業務については、デジタルタコメーターで管理し、速度遵守状況、運転技量について点検を行ってきました。 ○ 窓口対応では、全職員が常に親切・丁寧な対応を心がけ、概ね実行しました。環境に優しいライフスタイルの提案については、地域でのイベントにおいて啓発を行うとともに、エコ化を推進し、エコイベント認定を前年度より増加させました(10件)。
東部まち美化事務所	○ 迅速丁寧な市民対応を行う。 ○ ゆっくり丁寧な安全作業、安全運転を行う。 ○ ごみの出し方等について一層の啓発に努める。 ○ 一層の経費削減に努める。	○ 事務所レイアウト変更により、来所者対応が迅速化した。 ○ 「ごみの出し方等」のより丁寧な説明を徹底した。 ○ 事務所統合時の施設・備品整備経費を削減した。 ○ 電力量、水道使用量を削減した。
山科まち美化事務所	○ 安全運転・安全作業の徹底 事故・災害ゼロを目指す ○ 丁寧作業の徹底 からすネットの片付けと定点の清掃 ○ 迅速・丁寧な市民対応 信頼される関係の構築	○ 安全運転は、急発進・急加速をせず、スピードに注意をしていくこと。安全作業は、ラジオ体操の全員参加、ゆっくり作業の徹底を図ることに取り組み、事故は減少した。 ○ 収集後、からすネットを確実にたたむこと、また、ゴミが散乱していたら清掃することに取り組む、市民アンケートなどで高い評価を得た。 ○ 迅速・丁寧な市民対応については、市民からの要望を聞いたらその日のうちに対応すること、丁寧な対応で市民への理解を求めるよう努めることなどに取り組み、職員の意識の向上が見られるものの、これからも信頼される業務を目指します。

南部まち美化事務所	○ 散乱ごみや取り残しごみを無くし、カラスネットをきちんと片づける等、親切丁寧で作業後がきれいな収集業務や、不法投棄の適正処理のため、啓発パトロール等の啓発業務により再発防止を講じ、まちの美化向上に取り組めます。 ○ ごみの減量・分別を推進するため、イベントや行事における市民、民間企業と行政機関が共同する啓発活動の展開や不適正ごみに対する啓発シールの貼付や啓発看板の設置等あらゆる機会を通して、分かりやすく積極的に啓発活動を実践します。	○ 親切、丁寧、きれいなごみ収集は、これまでから収集業務の基本となっていました、 “きょうかん” 目標とすることで、あらためて職員へ浸透し、意識の向上が図れ、実際の収集作業で実践されたのではないかと思います。 市民アンケートでは、きれいなごみ収集が「できている」(おおむねできているを含む)が97%の回答でありました。 ○ 商業施設でのイベントや区民祭りなど多くの人が集まる各種行事での啓発に加え、街頭啓発や小学校での環境学習、地域の環境学習会への参加、更にはジャンル外の人権イベント参加者への啓発等、幅広くあらゆる機会を捉え、エコまちステーションと連携し環境啓発活動を展開してきました。 社会やマスコミなどの啓発により環境への意識が高まっていますが、この様に幅広く身近で小さな集まりに対する積極的で分かりやすい啓発が実際の行動の契機となり、本市のごみ減量に繋がっているものと思います。
西部まち美化事務所	ごみ収集・運搬業務において、安全で丁寧な作業を心がけるとともに、相談や申請に際しても、親切・丁寧に対応することを通じて、市民に信頼され、親しまれるまち美化事務所を目指します。	交通事故及び公務災害の合計件数が2月末現在で、昨年同期と比較して約1/3に減少するとともに、ごみ収集作業中の当事務所職員の行為に対して市民の方から感謝を表す新聞投稿と市役所への電話が寄せられたこともあり、日々のごみ収集・運搬業務を安全・丁寧に行う努力の表れの一つと考えますが、他方で運転のマナー等に対するご批判をいただくこともあり、今後とも目標達成に向けた努力を積み重ねて参ります。

西京まち美化事務所	市民の信頼を得るために ○ 安心・安全・親切・丁寧な収集作業を行います。 ○ 窓口では笑顔であいさつし、親切・丁寧な対応を行います。	市民の信頼を得ることを意識した業務を行うことができ、きょうかん目標は一定達成できたと考える。
伏見まち美化事務所	市民の皆様へ信頼される職場であるために、 ○ 笑顔で挨拶，誠実で正確な市民対応に努めます。 ○ ルールを常に遵守した，親切・丁寧・安全な運転・作業を遂行します。	○ 市民の皆様への挨拶の励行，正確な市民対応に取り組んできた。市民からは対応を評価していただく話も聞かれるようになってきている。 ○ 安全運転・作業を常に意識した作業を続けてきた。結果，事故やけがの発生件数は，昨年度比では約半減程度となっている。
生活環境美化センター	○ 迅速・確実・安全な作業及び安全運転を徹底し無事故・災害“ゼロ”を継続します。 ○ いつも笑顔を忘れずに親切・丁寧でわかりやすい説明の市民対応を目指します。 ○ 効率的な収納システムの構築を目指します。 ○ さらなるコスト削減を目指すため，廃車車両等の部品を積極的に活用します。	○ 無災害は達成できたが，無事故については新たに継続していく。 ○ 市民対応については親切且つ丁寧でわかりやすい説明をするも，大型ごみ・死獣受付や収集などで制度上から納得していただきにくい面があり，「京都ごみ減量・分別ハンドブック」等で理解を深めていく。 ○ 収納システムの活用については納付書作成や画面による情報の把握が速やかに出来るようになったが，滞納手数料のうち過年度分（18～22年度分）のデータのシステムへの取込が24年度以降になるとともに，システムの不備についての補修が予算制約のために棚上げにされており，システム導入の効果が十分に得られていない。当面はイントラパソコン上に構築するサブシステムで収納システムを補完し業務を遂行する。 ○ コスト削減については部品活用を行い，要不要を選別し予備部品として保管をした。

事業系廃棄物対策室	係員会議等を通じて、個々が抱えている問題点・業務情報を共有することで、職員ひとりひとりのレベルアップを図る。	月1回定期的に実施している係員会議の場で、当室所管の全業務の ① 事業概要、② 進ちょく状況、③ 抱えている問題（疑義等）、④ 受付方法 を各担当者から発表することにより、全職員が、当室の全業務について共有し、職員ひとりひとりのレベルアップを図ることができた。
施設管理課	○ 与えられた担当業務以外にも、部内及び所管施設の業務に関しての市民からの問い合わせに対しては必ず回答できるように、課内・係内での情報の共有化や連携を図るとともに、常に自己研鑽を行い、幅広い業務の習熟に努める。 ○ ホームページを定期的にチェックし、正確かつ最新の情報を、わかりやすく提供できるように努める。	○ 課内での情報の共有化を図るため、ドクサーブの free space を活用し、頻繁にある問合せについて、日時、内容、職員からの回答等を記入するシートを作成した。シートは課内の全職員が見られるため、手本となる回答を職員それぞれが確認することができ、また、電話応対をした職員によって回答にばらつきが出る事態を避けることができた。 ○ ホームページについては、最も重要な内容を遅滞なく課のトップページに掲載するようにした。また、容量が重すぎるために、表示に時間がかかるデータは、画像の解析度を落として容量を軽くする等、利用者の視点に立って作成するようにした。
施設整備課	○ 課内業務に関係するホームページを充実し、市民の目線に立ったわかりやすい情報に随時更新する。 ○ 現場での業務を行う際は、職員間のコミュニケーションを大切にし、現場の安全面にも気を配り、引き続きゼロ災害を目指す。	○ 施設整備課のホームページにおいて、情報の更新を実施し、昨年度より内容の充実が図れたが、更新が遅れ気味になったこともあった。今後も引き続き取組状況を点検しながら、市民にわかりやすいホームページの充実を目指したい。 ○ 今年度は、工事立会い・ごみ調査・打合せ等を通じて、事業所職員と意見を交える機会を多くとることができた。 しかしながら、現場において軽症災害が発生していることから、引き続きゼロ災害に向けての活動を意識していきたい。

南部クリーンセンター 管 理 課	○ 市民持ち込みや問い合わせ，施設見学者に対し，親切丁寧な対応は元より安全の確保に努める。 ○ クリーンセンターに従事する全ての職員が常に安全に作業できるような職場作りに努める。 ○ 節電対策を徹底する等，不要なエネルギーの使用を無くし，環境に負荷を掛けない職場作りを目指す。	○ 市民持ち込みや問い合わせ，施設見学者に対し，親切丁寧な対応は元より安全の確保に努める。 市民持ち込みや問い合わせに対しては，親切・丁寧な対応に努めることができた。今後も，リサイクルの推進やごみの適正な処理について市民にアピールしていくよう進めていく。 また，施設見学者に対しては，良い印象を与えるよう配慮し，より分かり易く丁寧な説明を行えた。 ○ クリーンセンターに従事する全ての職員が常に安全に作業できるような職場作りに努める。 事前ミーティングを十分行うとともに，安全衛生委員会等を活用して，情報の共有を行うことにより，安全性の向上に資することができた。 また，施設内に転落防止等のハード面の安全対策を充実する。 ○ 節電対策を徹底する等，不要なエネルギーの使用を無くし，環境に負荷を掛けない職場作りを目指す。 可能な限り，プラント機器を効率的に運用する等使用電力の抑制に取り組んだ。 また，ごみ焼却によって発生するエネルギーを有効利用するとともに，環境負荷を抑える焼却施設の運転を行った。
-----------------------------	--	---

南部クリーンセンター 工 場 課	ごみ搬入に来場される市民や見学者の安全を確保するための施設の維持修繕や災害時の避難誘導體制の確立を目標とする。	○ ごみ投入作業者のピットへの転落事故を防止するため、ゲート付近に保護具着用のポスターを作製掲示すると共に、ゲート付近の塗装を行い、注意喚起を行った。 ○ 見学者用玄関の敷石が不同沈下により段差を生じていたが、通行時の安全を確保するため不陸調整により危険を取り除いた。 ○ 見学者集合場所に使用している脱硝施設兼駐車場上部の蜂の巣の除去作業を実施した。 ○ 見学者通路の案内表示が不足し動線が混乱していたため、表示を追加し動線の整理を実施した。 ○ 被災防止対策のため緊急地震速報受信機を見学者用広報室、見学者通路にも設置予定である（2月中旬施行予定）。 施設利用者の安全確保に関して十分な取組ができた。避難誘導訓練については、今年度中に実施予定である。
東北部クリーンセンター	○ 電話や来庁者に、親切で丁寧な対応を心がける。 ○ 公害防止協定を遵守し、安定燃焼運転をする。	○ 親切でいいねいな対応については、充分に、出来ていた。 （乾電池や蛍光管など、資源ごみの拠点回収の案内も出来た） ○ 安定燃焼運転については概ね達成できているが、継続していくことが重要である。 （広報ビデオでは、旧来の表示・表現が多く、現状を伝えるのに対応が必要） （工具類の整理整頓は今後もより一層の心がけが必要）

北部クリーンセンター	○ 公務災害の発生しない安全な職場をつくる。 職場内での「公務災害」をゼロにし、さらに施設内の「危険箇所」をなくすことにより、訪れる市民にとっても安全な職場とする。 ○ 環境学習の最先端事業所としてより市民に親しまれる職場をつくる。 すべての見学者に３Ｒの実践と継続した取り組みの必要性を理解していただけるよう、わかりやすく、心に残る説明に努め、より市民に親しまれる職場とする。 ○ 業務全般に関する職員能力の更なるレベルアップを図る。 各種研修・講習には積極的に参加し、得られた知識を他の職員に対し伝達研修し、レベルアップを図る。また、環境学習施設の充実、職員提案による業務改善等を目指しながら、職場全体のレベルアップを図る。	公務災害をゼロにすることはできなかったが、職員の更なる安全意識の向上を図るため、毎月保護具着用強化週間を設定し、職員相互の声かけ運動を行っている。 その他、環境学習の最先端事業所として、見学にこられた市民の方に対し缶・びん・ペットボトルの分別意識の向上を図るための啓発設備を充実させた。 職員能力の向上部分では、職員による職員のための業務研修を行い、全体のレベルアップを図っている。
-------------------	--	--

東部クリーンセンター	○ 市民持ち込みや問い合わせ，施設見学者に対し，親切丁寧な対応はもとより安全の確保に努める。 ○ クリーンセンターに従事する全ての職員が常に安全に作業できるような職場作りに努める。 ○ 節電対策を徹底する等，不要なエネルギーの使用を無くし，環境に負荷を掛けない職場作りを目指す。	○ 市民持ち込みや問い合わせ，施設見学者に対し，親切丁寧な対応は元より安全の確保に努める。 市民持ち込みや問い合わせに対しては，親切・丁寧な対応に努めることができた。今後も，リサイクルの推進やごみの適正な処理について市民にアピールしていくよう進めていく。 また，施設見学者に対しては，良い印象を与えるよう配慮し，より分かり易く丁寧な説明を行えた。 ○ クリーンセンターに従事する全ての職員が常に安全に作業できるような職場作りに努める。 事前ミーティングを十分行うとともに，安全衛生委員会等を活用して，情報の共有を行うことにより，安全性の向上に資することができた。 また，施設内に転落防止等のハード面での安全対策を充実するとともに，誘導看板の移設やアナウンスの工夫を行った。 ○ 節電対策を徹底する等，不要なエネルギーの使用を無くし，環境に負荷を掛けない職場作りを目指す。 可能な限り，プラント機器を効率的に運用する等使用電力の抑制に取り組んだ。 また，ごみ焼却によって発生するエネルギーを有効利用するとともに，環境負荷を抑える焼却施設の運転を行った。
埋立事業管理事務所	埋立処分場での搬入車両の安全な誘導と安全運転につとめ，焼却灰溶融施設内の安全作業を徹底し，構内外での事故・災害ゼロを目指す。	埋立処分地には常時搬入している灰トラックと建設局から委託で搬入する車両，火事場の不燃物を搬入する車両があり，それらの車両の排出に際し安全に排出が行われるよう誘導員の的確な誘導と建設重機の運転もより安全運転につとめ，「事故・災害ゼロ」の目標達成見込みである。今後も引き続き構内外での無事故・無災害を目指していく。

魚アラリサイクルセンター	魚アラ処理装置の運転管理を適切に行い、魚粉、魚油の製造を行うことにより、資源の有効活用を図り、魚アラのリサイクルを促進する。	機器の故障による処理装置の長期に亘る運転停止や搬入変更もなく、ほぼ順調に運転管理を行うことが出来た。 魚粉、魚油の製造も魚アラ搬入量に応じた製造量が確保できており、販売も相場の変動はあるものの順調にでき、資源の有効活用が図られている。
---------------------	---	---

平成24年2月7日

平成23年度 きょうかんミーティングの取組結果 追加資料

南部クリーンセンター工場課

① ごみ投入ゲート付近 転落防止措置 実施



施工前のごみ投入ゲート付近

ピット転落者救出研修時に、まずは転落者が無いようにすることが重要であるとの協議を経て、安全帯の着用ポスターの掲示と車止めなどの視認性向上のための塗装作業を行うこととした。



作業中

塗装作業を行う前処理工程のスチーム洗浄作業

廃棄物の残渣，油脂等が強固に付着しているためスチーム洗浄機を用いて洗浄している。

洗浄後は乾燥させる必要があるため金曜日の夕方から作業を行った。

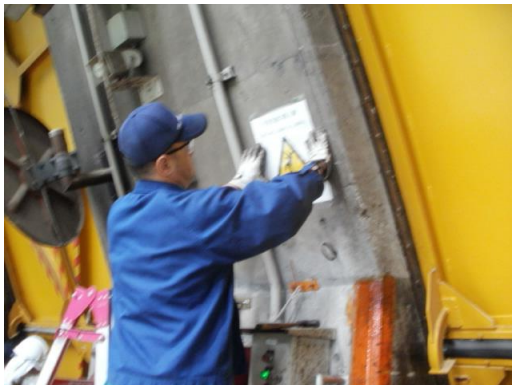




塗装作業中

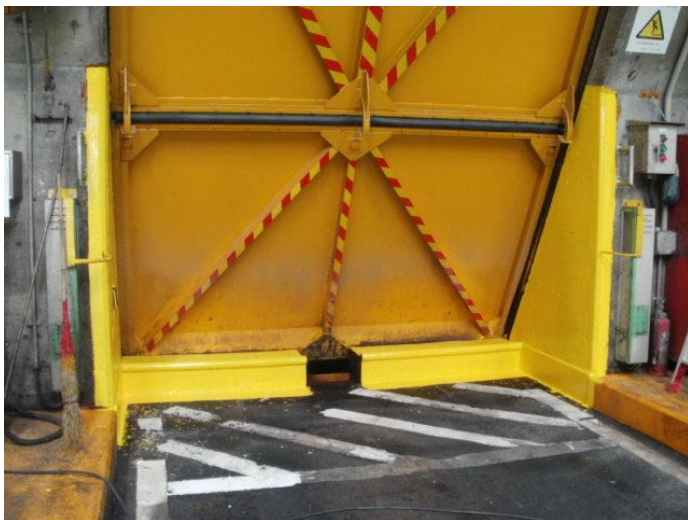
搬入車両の少ない土曜日に出勤し塗装作業を行った。

搬入車両のバックミラーからの視認性が特に悪かったためゲートの横側も塗装して出来るだけゲート中央に停車しやすいようにした。



ポスター固定中

ゲート付近での作業を行う時、安全帯の着用を啓発するポスターを作製、ラミネート加工後金具で固定した。



塗装完了後の様子

ゲートは6門あり土曜日の作業を3回実施し、すべての作業を終了した。

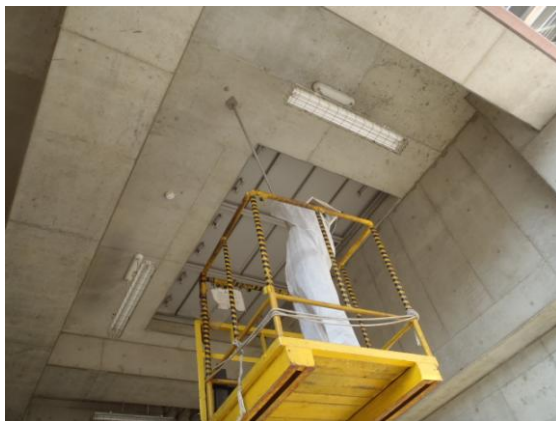
視認性が向上し、搬入者からも好評である

②見学者用 玄関 通路安全対策 敷き石不陸調整



不同沈下による段差を解消した。

③ 見学者集合場所 蜂の巣除去



高所にある蜂の巣（足長蜂）の
除去作業

フォークリフトの専用作業台
を使用し，防虫用の保護具を着
用したうえで除去作業を行っ
た。

（5か所）

④ 見学者通路の案内表示増設



⑤ 見学者広報室，見学通路への緊急地震速報受信器の設置
2月上旬設置完了予定

