

<ホームページ公表様式>

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様の安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

<環境政策局>

所属等名 (7)	所属等の目標 (イ)	9 月末現在の取組状況 (ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って (評価) (エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
地球温暖化対策室	地球温暖化対策の取組を, 市民にわかりやすく, 見えやすくするとともに, エコオフィス運動や環境家計簿などを率先実行する。 また, 各種環境施策について, 情報の共有化を進め, 市民サービスの向上を図る。	様々な機会を捉えて, 地球温暖化対策の取り組みを, 市民にわかりやすく, 見えやすくするよう努めている。また, 日々意識して, エコオフィス運動を着実に推進するとともに, 環境家計簿などの率先実行を進めている。しかしながら, 各種環境施策についての情報の共有化は改善の余地もあるので, 今後とも継続して取組む。	○	今年度は, わかりやすさを重視し, デザイン, 内容を一新した「年次報告書」を発行するなど, 地球温暖化対策の取組を, 市民に見えやすくするとともに, 率先して環境家計簿などに取り組んできた。また, エコオフィス運動や各種環境施策に係る情報の共有化については, 一定の成果があったが, 一層の市民サービスの向上のため, 引き続き取り組んでいく。
環境総務課	環境総務課は, 局の庶務担当課として, 各所属の事業の進行管理や他局との調整などにより, 円滑な局運営を実施する役割を担っている。 この役割を果たすためには, 職員意識の醸成はもとより, 課内での情報共有の徹底や係間等課内の連携強化が不可欠である。このため, 今年度の課の目標を, 「補職者会や係会議などの定例会議の着実な開催や必要に応じた迅速な協議の徹底」とし, より円滑な局運営に向けて, その役割を果たしていく。	補職者会や係会議の定例開催はできているが, 開催頻度等の問題から, 迅速な情報共有や連携に必ずしもつながっていない。一方, 各所属の事業の進行管理等の面では, 今年度大規模な組織改正等があった中で, 積極的に関係課との協議や調整等を行うことにより, 一定の機能を果たしている。 環境政策局が本市全体の環境政策の調整等も担うことが求められている中, 環境総務課においては, 今後もより円滑な局運営や全庁的な環境政策の推進に向けて, 課内はもとより, 局内外との更なる情報共有の徹底や連携強化を図っていく。	△	今年度は, 補職者会や係会議などを定例的に開催することなどにより, 課内で一定の情報共有を図ることができた。しかしながら, 会議の開催頻度が少なかったことや, 繁忙期において協議が遅れがちになったこともあり, 必ずしも迅速な協議が徹底できていなかった。 一方, 各所属の事業の進行管理等の面では, 積極的に関係課との協議や調整等を行うことにより, 一定の機能を果たすことができた。 今後は, 定例会議の着実な開催に努め, より一層の係間等課内の連携強化を行うとともに, より円滑な局運営や全庁的な環境政策の推進に向けて, 課内はもとより, 局内外と迅速かつ計画的に協議を進め, 更なる情報共有の徹底や連携強化を図っていく。
業務監理課	①上半期に設定した業務監察のテーマの着実な実施, 下半期の監察テーマ設定に向けた情報収集に努める。 ②ごみ収集業務に関する市民アンケート, 評価委員会の市民委員との意見交換の開催など, 市民の声を大切にすることや市が取り組んでいることをわかりやすく伝える工夫を行う。 ③環境政策局として, 地球環境に配慮したライフスタイルの意識を家庭内でも高める。	①当初の予定通り業務監察を実施した。下半期においてもその結果を踏まえ新たなテーマを設定し監察を実施する。 ②ごみ収集業務について, 市民アンケートを実施し, 約1,400もの貴重な回答(回収率約46%)をいただいたほか, 市民委員に参加いただき, ごみ収集業務の実地視察, 意見交換会を開催した。今後は, 11月に開催するごみ収集業務評価委員会での評価結果も踏まえ, 職員一人ひとりが市民感覚を磨き, 業務の改善や見直しに努め, 市民にもその改善を実感していただけるよう取組を進める。 ③課員全員が「環境家計簿」に取り組んだが, 継続して取組を進める。	○	業務監察については, 他の業務との関係上, 実施時期が, 1月以降に集中したが, 課内全員で話し合いながら, 進捗を確認し取組を進めたことにより, 計画どおり全てのテーマの監察を実施できた。 ごみ収集に関して, 施策を市民へわかりやすく伝えるため, よくある質問をホームページに掲載したが, 市民アンケートによる市民ニーズの把握についての取組とともに関係課と連携し充実させていきたい。 情報共有の視点から, きょうかんニュースの作成により多くの職員が関わることや家庭内における環境家計簿の取組も継続していきたい。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様へ信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様への安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

＜環境政策局＞

所属等名(ア)	所属等の目標(イ)	9月末現在の取組状況(ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って(評価)(エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
環境管理課	①環境保全の取組は、普及啓発が大きい要素であるため、さらに市民との接点を増やし、より関心を持ってもらえるよう見える形で示すなどの工夫をしていく。 ②市民への情報発信は、常にわかりやすさを重視し、専門的になりがちな環境の分野であっても、市民の目線、感覚で理解していただけるような説明を心掛ける。	①普及啓発事業は、市民・事業者とのつながりを重視し、触れ合いを大切にしていることから、エコドライブや電気自動車普及事業において反響があり、大きな成果を得ている。 ②今後も様々な環境保全の分野で、市民との接点を増やし、市民の身近な問題として、わかりやすく、関心を持ってもらえるような見せ方・接し方を心掛ける。	○	各職員が市民目線での情報発信に努め、市民とのふれあいを大切にし、その機会を増やすなどの工夫により、エコドライブ推進や電気自動車等の普及啓発事業は市民の関心も高まっている。今後も、職員は幅広く業務に精通することを目指し、更に市民に関心を持ってもらえる見せ方、接し方を心掛ける。
環境指導課	進んで挨拶を元気に明るく行い、窓口や電話での対応を、より親切丁寧に行うことにより、市民に信頼される職場とする。	窓口や電話での対応については、日頃から親切丁寧な対応を心がけることができてきている。来庁者への挨拶についても概ねできている。10月以降は、研修などを実施し、さらに市民満足度の高い対応ができるよう積極的に取り組んでいく。	○	10月に所属での市民対応研修を行い、認識を深めるとともに、グループ単位での取り組み確認を行うことにより、ほぼ目標どおりの成果が得られた。今後もより質の高い対応ができるように引き続き取り組みをしていく。
循環企画課	市民に分かりやすいホームページ、市民が使いやすいホームページとなるよう改善を行う。	・各係から代表者を選抜のうえワーキングチームを結成し、ホームページの改善に取り組むこととした。 ・現在、現行のホームページのどこが問題なのか等について、改善点を抽出している。	○	・ホームページの構成を、平成22年度中に全面更新する「京のごみ減量事典」と同じものとした方が、市民にとって分かりやすいということになったことから、22年度中に全面更新することとした。 ・ごみの分別・リサイクル啓発用DVDを作成し、平成22年4月からインターネット上で動画配信を行うこととし、ホームページを作成したが、分かりやすいものができた。
まち美化推進課	①ごみ減量・リサイクル・まちの美化など市民の皆様とともに活動の輪を広げ、環境施策の推進に取り組む。 ②係間や担当者間の枠を超えて相互の情報共有を図り、担当外の業務についても理解を深める。 ③市民の皆様からの問い合わせ、苦情や相談等に迅速かつ的確、丁寧に回答し、対応を記録する。	①目標を常に意識しながら、引き続き取り組む。 ②グループミーティングの定期的な開催やスケジュールの共有などを実施し、情報共有や担当外の業務についての理解は確実に深まっており、さらに工夫を凝らして取り組む。 ③市民の皆様からの苦情や相談等への対応については、目標のどおり取り組むことができていたが、対応記録をさらに充実させていく必要がある。	○	目標を常に意識しながら取り組んだ結果、今年度の取組はほぼ達成できた。グループミーティングの定期的な開催やスケジュールの共有などを実施することにより、相互の情報共有や担当外の業務についての理解は深まった。市民の皆様からの苦情や相談等への対応については、目標どおり取り組むことができたが、全ての対応記録は困難であったため、今後、記録方法を見直していく必要がある。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様へ信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様への安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

＜環境政策局＞

所属等名(ア)	所属等の目標(イ)	9月末現在の取組状況(ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って(評価)(エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
廃棄物指導課	取組を継続, 発展させることにより, 課職員全員が情報・意識・行動を共有することを徹底し, 業務の更なる効率化に努める。	上記の目標を掲げ, 職員一人ひとりが日々心掛けることにより, 職場内において, 活発なコミュニケーション・情報の共有が図られている。今後, 年度末に向けて, これまでの取組の継続・発展, 新たな取組の展開により, 更なる向上を図る。	○	様々な取組により, 職場内のコミュニケーションを活性化することができた。特に, 月例の担当者会議は, 情報の共有化に非常に有意義であった。これらの取組を今年度のみの取組に終わらせず, 来年度以降も継続していくことで, 更なる向上を図る。
施設管理課	①市民からのごみ処理等に関する電話相談・問い合わせに対して, 本市の環境行政やごみ処理に関する知識の習得に努めるとともに, 質問の多い項目に関して対応マニュアルを整備するなど, 迅速かつ正確で分かりやすい情報提供に努める。 ②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提供できるように努める。	①市民からの問い合わせや苦情に対しては, 聞き取りやすく, ていねいな口調を心がけて, これを実践することができている。正確な情報を提供できるよう, 係内での情報共有を常に行っている。 ②ホームページは定期的に内容をチェックし, 随時修正を行っている。また, 最新情報などについてもモレのないよう掲載するとともに, 見やすいホームページが維持できるよう心掛けている。	○	①課内, 係内での情報共有に心掛けることができた。 ②今後とも, 市民からの問い合わせや苦情に対しては, 聞き取りやすく, ていねいな口調を心がけて行く。 ③ホームページは, 定期的にチェックし, 最新情報の掲載に留意するとともに, 見やすいホームページの維持に心掛ける。
施設整備課	①現場での業務を行う際は, グループで毎回安全作業の確認を行い, 昨年度に引き続き公務災害0件を目指す。また, 「ひやりはっと」についても課職員全員で情報共有し, 引き続き安全作業に心掛ける。 ②課のホームページの充実を図り, 市民の皆様がわかりやすい情報提供の推進	施設整備課においては公務災害は発生していないが, クリーンセンター等においては, 適切な保護具を着用していれば防げた公務災害が最近頻繁に発生していることから, 各事業所に保護具着用を呼びかけていく必要がある。 ①「ヒヤリ・ハット」情報は, グループ内で共有フォルダを設け, 自由に書き込み, 閲覧できるようにすることとした。また, 「所属掲示板」や庁内メールを利用し, 各グループ内の情報を所属全員で共有できるようにすることとした。 ②ホームページの充実については, 更新データ等整理中であり, 具体的な更新箇所, 方法を各クリーンセンター等と協議していく。	○	①施設整備課では, 引き続き公務災害は発生おらず, 今後も安全作業に心がける。「ひやりはっと」情報は, 課内で共有フォルダを設け, 自由に書き込み, 閲覧できるようにし, 情報共有していく。 ②ホームページに関しては一定の更新を行った。22年度には焼却灰溶融施設が加わることから, 全体の充実をはかっていく。
施設建設課	本年10月から実施される告示産廃制度廃止に伴うごみ量やごみ質の変化, 策定作業が進められている「新京都市循環型社会推進基本計画(仮称)」の方向性等について課内で情報を共有し, 効率的で効果的な施設の整備について担当業務を越えた意見交換を行う。	「新京都市循環型社会推進基本計画(仮称)」の方向性や環境政策局が行う他の施策等について, 担当業務に必要な情報を共有し事業の効率化を図っているが, 担当業務を越えた意見交換までは至っていない。	○	施設建設課3係が連携し, 「新京都市循環型社会推進基本計画」の策定に関し循環企画課ほかと十分に協働できた。ただし, 同計画にメインである2Rについての指摘が不足した感がある。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様の安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

<環境政策局>

所属等名(ア)	所属等の目標(イ)	9月末現在の取組状況(ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って(評価)(エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
北まち美化事務所	カラスネットをきれいにたたむ。	「カラスネットをきれいにたたむ」ことはほぼできているが、なお徹底されていないので引き続き取組を強化する。	○	「カラスネットをきれいにたたむ」ことで、ゆっくり丁寧作業を職場全体として共有することができた。引き続き取組を継続する。
上京まち美化事務所	環境問題について市民の皆さんと共に行動できるよう努めます。具体的には3つの“ゼロ”を目指します。 ①笑顔で挨拶し、親切・丁寧・美しい作業を心がけると共に、“公務災害ゼロ”を目標として、親しまれるまち美化事務所を目指します。 ②市民の皆さんが地域の主役であり、環境問題について同じ目線で連帯し、まち美化事務所としての役割を果たすと共に“苦情ゼロ”を目指します。 ③迷惑な不法投棄等について市民の皆さんの協力を得ながら“不法投棄ゼロ”を目指します。	①については、市民の皆さんのご協力により、親しまれるまち美化事務所に近づきつつあります。しかし、公務災害は発生しており、今後ないよう努めていきます。 ②については、市民の皆さんにご協力いただき、ごみ減量問題・てんぷら油回収拠点増設等の実績は着実に上がっています。苦情についても確実に減っています。今後さらに努力していきます。 ③については、悪質な不法投棄は警察(生活安全課)にも協力いただきながら今後とも取組みを強化していきます。	△	京都市が環境モデル都市として指定され、ごみの減量化及び分別の大切さが、市民の方に理解されつつあります。その状況の中で、市民の皆さんと同じ目線で、環境問題を取り組んでいくとの目標を掲げましたが、市民の皆さんのご協力の下「苦情」「不法投棄」について「ゼロ」にはなりませんでしたが、昨年実績を下回り一定達成できたものと思っています。しかし一方、職員の公務災害は本年も5件発生し、来年に向け「公務災害ゼロ」にするためにどうすればよいか職場全体で議論していきます。
左京まち美化事務所	①市民への挨拶を徹底し、公務災害を出さない安全運転・安全作業に努める。 ②ごみ減量推進会議、てんぷら油拠点、コミュニティの拡大に努め、市民に理解の得られる仕事をする。	全体としては、所属目標の「市民への挨拶の徹底・安全運転・安全作業」については概ね達成できているので、今後はより一層徹底し、ごみ減量推進会議については重点的に取り組んでいくこととした。	○	今年度の取組については、総合的にはほぼ達成できていると考えるが、細部の反省点(事故の発生抑制やごみ減量推進会議の設立率の伸び悩み)もあり、今後の継続課題として更に取り組んでいく。
中京まち美化事務所	①安心・安全・新切・丁寧な作業で市民に身近なまち美化事務所に ②上半期 公務災害限りなくゼロを目指す	①職員一人一人が目標を意識して取り組んでいるが、さらに今後、職員意識の改革を推進し、市民の目線に立った安心・安全・親切・丁寧な作業を心がける。 ②目標達成に向けて取り組んできたが、上半期に公務災害が2件発生したため、今後はより一層安全運転・安全作業に対する取組を徹底強化し、下半期発生件数ゼロを目指す。	○	○市民目線での安心・安全・親切・丁寧な作業の取組については、職員の意識も向上してきており今後もより積極的に取り組んでいく。 ○公務災害に対する考え方又、安全作業の徹底については、かなり改善されている。より一層徹底強化して取り組んでいく。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様へ信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様への安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

<環境政策局>

所属等名(ア)	所属等の目標(イ)	9月末現在の取組状況(ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って(評価)(エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
東山まち美化事務所	市民に、収集作業中に不便をかけていることについて、言葉や挨拶で感謝の気持ちを示す。	所属目標「収集作業中に市民に不便を強いていることを意識した「あいさつ」「声かけ」は継続的に取り組んでいたが、ごみ収集の市民アンケート「収集作業中に声かけやあいさつをしているか」を尋ねた項目の『できていない』との回答が4割以上あったことを紹介し、より積極的に「声かけ」や「あいさつ」をしていくことを確認した。	○	収集作業中のあいさつや声かけに継続的に取り組めた。今後はゆとりあるゆっくり作業やごみ減量につながる定点の管理に努め、より市民の信頼が得られる業務を進めていくことを確認した。
山科まち美化事務所	①丁寧作業の徹底(カラスネット等の片付けを確実に実施する、収集漏れをなくす等) ②安全運転・安全作業の徹底(事故、公務災害を減らす等)	①ブロック単位でも徹底を図っており改善が見られるが、取り残し等は大きく減らせていない。 ②事故・公務災害等は大きく減少しているものの、小さい事故が0にならない。	○	事故件数や公務災害の件数は大幅に減少できたので「安全運転・安全作業の徹底」については十分に達成できたが、丁寧作業のうち「収集漏れ」については減少はしているものの大幅には減らない点が反省すべき課題である。
下京まち美化事務所	①「安心・安全、親切、丁寧に仕事をしよう」 ②「積極的に挨拶をしよう」 ③「報告・連絡・相談を徹底しよう」を目標に、毎月ブロック会議で検証します。	いずれの項目もほぼ目標が達成できているが、「安心・安全、親切、丁寧に仕事をしよう」の項目については、道路事情によって収集作業がしにくく、カラスネットを丁寧にたたみにくい箇所がある。交通量や混雑度により課題の克服が難しい面もあるが、より精度を高められるよう引き続き努力していく。	○	目標はほぼ達成できたと考えられるが、これらの目標は「地域との連携に基づく総合的な環境行政の展開」や「市民感覚を重視したサービスの徹底」には欠かせないものであり、今後とも一層の向上を目指して取り組んでいく。
南まち美化事務所	当事務所に寄せられる苦情や要望を集約し、毎月、その解決策を検討するブロック会議を開催し、それを実践する。そして事務所への苦情ゼロを目指す。	苦情があった場合は、毎週実施している職員全体会議で、所長から苦情の内容とその対応(解決策)を周知し指導指示を行っている。それにより、当事務所の全職員が苦情を共有し、解決策を実行しているとの意識は持っているが、苦情ゼロにはなっていないのが現状である。また、まち美化事務所の業務に対する職員の意識と、市民の意識にズレがあると思われる。引き続き、苦情への取組を実行し、更に市民目線で対応や業務の向上に努め、限りなく苦情をなくすことを目指していく。	○	苦情ゼロは最終的な目標として達成は出来ていないが、取組により苦情は減少傾向にあり、親切な対応や丁寧な作業に対してお礼をいただくこともある。ほとんどの職員に親切丁寧な作業・対応の意識が浸透してきているものと思われる。今後は、所属職員が一丸となって更に市民目線でのサービスの向上に努め、苦情ゼロの実現を目指していきます。
右京まち美化事務所	より高品質なごみの収集サービスを市民の皆様へ提供していくため、環境・収集各拠点に市民の皆様から寄せられたごみの収集等に関する苦情を蓄積し、両拠点が連携して改善に取り組む。	市民の皆様から寄せられた苦情については、記録の上、職員に周知すると共に、逐次解決に向けた改善の取組を進めている。引き続き取組を進める中で、収集システム等についても検討しながら必要な改善を図っていく。	○	市民の皆様から寄せられた苦情については、運転マナーの向上や収集方法の工夫などに生かすことができた。また苦情以外にもごみの収集業務や不法投棄などに関する要望も数多く寄せられ、それらに対してもできる限り丁寧に対応し、市民ニーズに応えていく努力をしてきた。今後とも市民の皆様の声に耳を傾け、市民ニーズに応える業務改善につなげていく努力していきたい。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様にご信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様ご安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

＜環境政策局＞

所属等名(ア)	所属等の目標(イ)	9月末現在の取組状況(ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って(評価)(エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
西京まち美化事務所	区民の声を反映し、信頼されるまち美化事務所を目指して、毎月「月間重点目標」を立て、全職員で取り組む。	毎月「重点目標」を立てることでクリアしやすいもの、そうでないものが明らかになり、カラスネットの後始末などの懸案となっていたものも着実に対応できるようになって来た。今後は、市民サービスの観点から業務効率の向上のための工夫を行なうとともに、全職員一丸となって取り組むよう更なる意識改革に努める必要がある。	○	セルフチェックを行なった上で毎月「重点目標」を立てることと、カラスネットの後始末などの懸案事項に対する職員の意識改革が着実に進んでいる。今後は、懸案事項のより着実な実施のため、地図の工夫などにより業務効率の向上を図るとともに、職員の体調管理も含めた対策を取ることも必要である。
伏見まち美化事務所	いつも笑顔で挨拶し、市民の皆様とのコミュニケーションを大切にします。カラスネットや散乱ごみを片付け、市民の皆様にご喜ばれる新切・丁寧なごみ収集作業を行います。交通ルールを守り、エコドライブを心がけ、市民の皆様にごみ減量を推進します。安全運転、安全作業に徹し、無事故、無災害で市民の皆様にご信頼される誠実な行動をします。	烏ネットや散乱ごみの片付けなど親切・ていねいな収集作業は概ねできています。しかし事故や災害も数件発生しており、これ以上件数が増えないよう、気持ちを引き締め、さらに安全運転、安全作業を徹底する必要があります。	○	カラスネットや散乱ごみの片づけなどを励行し、概ね、親切・丁寧な収集作業ができていると思います。しかし、市民アンケートの中に、交通マナーが悪いという意見もあり、今一度気持ちを引き締め、安全運転、安全作業を徹底し、市民の皆様のご思いと乖離する部分を埋めるよう努力致します。
生活環境美化センター	①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”を目指します。 ②いつも笑顔をお忘れずに新切・丁寧でわかりやすい説明の市民対応とエコ意識から3Rの指導を行います。 ③滞納整理の執行体制を確立し、システム改善を図り、徴収率の向上を目指します。 ④コスト削減を目指し、廃車車両等の部品を活用します。	①については物損事故が1件あり、引き続きゼロに向けて努力をしていく。 ②③④については概ね達成できている。今後も各係と連携を深めていき努力をしていく。	○	概ね達成できたが、引き続き気の緩みがない様に努めていく。今後安全衛生面と市民対応に力をいれていきたい。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様の安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

＜環境政策局＞

所属等名 (ア)	所属等の目標 (イ)	9月末現在の取組状況 (ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って (評価) (エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
南部 クリーンセンター 管理課	①告示産廃の受入廃止などの制度改正についての啓発に努め、親切、ていねい、的確な市民対応によるトラブルゼロ。 ②市民持込車両の安全な誘導、構内での車両の安全運転、安全作業に努め、構内での事故ゼロ、災害ゼロ。 ③危険物の搬入をしないように市民啓発に努め、爆発事故による破碎施設の休機日数ゼロ。 ④生産技術の確立と施設管理の適正化により、燃料化施設の休機日数ゼロ。	告示産廃の受入廃止などの制度改正について展開調査も実施して啓発に努めるとともに、市民持込ごみの受入日の拡大についての周知に努めた。構内での車両事故と作業中の公務災害が期間中に発生し、構内での事故ゼロ、災害ゼロは達成できなかったが、破碎機施設の爆発事故の発生はなかった。燃料化施設では、シーケンサユニットの故障により製造できない日が1日発生した。今後も、事故ゼロ、災害ゼロ、休機ゼロに努めていく。	△	トラブルゼロ、事故ゼロ、災害ゼロ、休機ゼロの目標は達成できなかったが、構内での事故は10月5日の火災事故以降、公務災害は10月15日以降、休機は9月22日の故障以降はそれぞれ発生していないことから、発生を最小限にすることができたと考えている。今後も、事故ゼロ、災害ゼロ、休機ゼロに努めていく。
南部 クリーンセンター 工場課	経費削減のため、電気・水の使用量の削減に取り組む。(前年度の3%以上の節減) 工場見学者案内の満足度向上に取り組む。	この半年は、目標設定の議論の期間等で実施が出来ていなかった。 10月上旬になりようやく職場意識の高まりと実施が出来るようになった。	◎	数値目標は達成された。 目標設定が年度中期まで設定出来なかった。来年度は早く設定すべきである。 職場全体に省エネ、無駄を無くす意識が高まりつつある。
東北部 クリーンセンター	①安定燃焼に努めることにより、排ガス等の排出基準を遵守する。 ②場内の事故を未然に防ぐと共に、公務災害をゼロにする。 ③搬入物適正受入れの啓発指導を行うと共に、危険物の持込みチェックを強化する。	上半期については、公務災害は残念ながらゼロにはならなかったが、「リスクアセスメントの手法」をより一層活用して安全につとめていきたい。また、10月からの搬入基準変更に合わせて、より啓発指導を強化し、危険物チェックを引き続き実施していく。	○	③搬入物適正受入れの啓発指導を行うと共に、危険物の持込みチェックを強化するについては、今後も継続して取り組んでいく必要がある。
北部 クリーンセンター	①施設内の「公務災害の発生」と「危険箇所」を限りなくゼロに近づけ、安全な職場とする。 ②3Rを始めとした環境学習の最先端事業所として、更に市民に親しまれる職場とする。 ③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と共に、市民対応が的確にできる職場とする。	当初に定めた三つの目標にかかる主な取組はほぼ計画どおり進んでいる。 今後もオーバーホール中ではできない改善や業務研修などを中止に進めていく。	○	環境全般や業務に関する知識の習得・意識の向上というクリーンセンター職員としての基本的な能力アップについては、所内研修等により一定の成果を上げることができたが、今後はさらに高いレベルでの能力アップを目指す。また、公務災害の発生をゼロとするためには、外部的要因の排除だけではなく、個人のうっかりミスをいかにして防止するかが重要であり、そのための方策を検討する。

～平成21年度、京都市役所環境政策局では、市民の皆様信頼される市役所づくりを目指して、所属職員一丸となり、こんな目標を掲げて仕事をしています～
 ※環境政策局では、今年度「市民の皆様の安心・安全」と「市民サービスの点検」を局内の検討テーマの一つにして、目標を設定しています。

※目標達成度 凡例

◎：「達成できた。」 △：「ある程度達成できた。」
 ○：「ほぼ達成できた。」 ×：「あまり達成できなかった。」

<環境政策局>

所属等名(ア)	所属等の目標(イ)	9月末現在の取組状況(ウ) (目標達成状況, 課題等)	今年度の取組を振り返って(評価)(エ)	
			目標達成度	良かった点や反省すべき点, 今後どのように取り組んでいくか 等
東部 クリーンセンター	①より親切・丁寧な市民対応を行う。 ②運転技術のレベルアップを図り, ISOの目標に基づいたより安全な操業を目指す。 ③班毎に安全作業の確認を行い, 公務災害を昨年度より3割減らす。	①9月までは, 目標はほぼ達成できた。10月から持込ごみ制度がかわり, 受入日の拡大もあり, より親切・丁寧な市民対応が求められる。 ②技術研修の実施等, 運転技術のレベルアップを図りながら, ISOの目的・目標の達成に向け安全操業を行っている。 ③公務災害は, 7月末で5件(いずれも軽度のもの)発生したが, 8月からは, 無災害が続いているので, 引続き無災害を続ける。	○	①10月から持込ごみ制度がかわり, 受入日の拡大もあったなか, より親切・丁寧な市民対応はほぼ達成できた。 ②技術研修の実施等, 運転技術のレベルアップを図り, ISOの目的・目標も達成し, 安全操業を行っている。 ③公務災害は, 7月末で5件(いずれも軽度のもの)発生したが, 8月からは, 無災害を続けることができた。今後もゼロ災害を目指して, 取組を進めていく。
埋立事業 管理事務所	笑顔で新切な市民対応, 分かりやすい説明, 事故のない安全な誘導の実施	現時点で目標は概ね達成できている。	◎	全職員が, 「笑顔で親切な市民対応, 分かりやすい説明・事故のない安全な誘導の実施」の目標達成に向けて取組みを進めた結果, 目標が達成できた。今後も引き続き実行していく。
魚アラリサイクル センター	安定した魚粉製造を続けることによって, 魚アラを適正に処理し, 良質な魚粉を製造することを目標とする。	①今年度, ほぼ順調に魚アラの処理を続けている。心配された夏場も乗切ることができた。 ②良質な魚粉を製造するために, 処理温度, 処理速度等運転方法の見直しを続けていく。	○	①運転方法の見直しは今後も続けていく。 ②保守管理を充実させていく。