

＜ホームページ公表用シート＞

平成22年度、京都市役所都市計画局では、市民サービス向上に向けて、すべての所属等で職員一丸となり、以下の“きょうかん”目標を掲げて取り組んでいきます。

【都市計画局】

所属等名	“きょうかん”目標	取組結果の確認
		取組の成果や今後の課題等について
都市企画部 都市総務課	○不祥事の根絶に向け、具体的な再発防止策を講じることにより、市民の皆様の都市計画行政への信頼回復に努めます。 ○局の庶務担当課としての立場から、係間での情報共有や相互連携を図るとともに、各所属を積極的にサポートすることにより、都市計画局が所管する事務事業を着実に推し進めることで、良質な市民サービスの提供確保に努めます。 ＜上記目標を達成するため、以下のことに取り組みます。＞ ・不祥事防止のための具体的な再発防止策を検討・実施するとともに、日常においても適切な業務の執行が行えるよう服務及び業務管理上の点検を徹底します。 ・事業執行のための調整、予算の執行管理・編成を行うにあたり、「効率性」「市民ときょうかん」「他部局との連携(政策の融合)」という観点から、各事業の内容及び進捗状況を的確に把握し、それを職員一人ひとりが共有するとともに、目標の達成に向けた事業担当課との協議・調整を行います。 ・技術的事項についての情報収集、調査及び検討を行い、業務遂行に必要な知識・情報を各所属へ提供するとともに、技術力向上のための研修等を積極的に実施することにより、局全体での技術力向上を図ります。 ・建築工事の中間・完了検査を実施するに当たり、契約条件の適切な履行確保の視点を常に意識することで、安心安全な公共建築物の品質確保に努めます。	
都市企画部 都市づくり推進課	○計画的に業務を遂行し、局内及び他局所属との円滑な連絡調整を行うとともに、週1回のミーティング、月1回の研修等を実施することにより、職員の情報の共有化を図ります。 ○丁寧な言葉遣いに努め、問い合わせ等に対し、相手の納得が得られるまで丁寧に対応し、問い合わせの多い内容については、課内で情報共有を図ります。	
都市企画部 都市計画課	○迅速かつ的確でわかりやすく丁寧な市民対応を行います。 ○市民対応時には、あいさつを行い、適宜氏名を名乗るなど、明るく責任感のある職場づくりを行います。 ○職場会議及び各係会議を月1回開催し、課内の情報共有と計画的な業務の遂行を図ります。	

所属等名	“きょうかん”目標	取組結果の確認
		取組の成果や今後の課題等について
都市景観部 景観政策課	○歴史的な町並み保全のための制度の概要を取りまとめたリーフレットを作成するとともに、ホームページ上で公表、周知を行ないます。また、これを契機に景観政策課における業務に関連するホームページの掲載情報について、「市民にわかりやすく、丁寧に行なっているか」という視点を持って管理を行なっていきます。	
都市景観部 市街地景観課	○新景観政策の進化に向けて、的確な情報発信、分かりやすい情報提供に努めます。	
都市景観部 風致保全課	○来庁される市民や事業者の方々をお待たせする場合には、積極的にお声掛けをするとともに、相談時においては、親切、丁寧はもとより、分かっていたきやすい表現や説明を心掛けます。	
都市景観部 開発指導課	○開発指導業務を適正に実施するため、事例研究等の実施による職員のスキルアップに努めます。	
建築指導部 建築指導課	○窓口案内を分かりやすいものにし、「誠実・迅速・間違いなく」をしっかりと意識して市民対応を行います。 ○業務資料等の整理整頓とその合理的な配置、必要な資料を探しやすくする工夫により、業務の更なる効率化を図ります。	
建築指導部 建築審査課	○建築に係る各種相談や建築確認申請、建設リサイクル法、バリアフリー条例の届出等の手続きに対する質問を分類し精査していき、これらの情報を整理することにより、市民の皆様からの相談や質問に対し、迅速かつ適確に回答するよう努めます。	
建築指導部 建築安全推進課	○相手の立場、申立内容等を十分理解し、わかりやすい言葉を用いた丁寧な市民対応等を通して、市民の皆様との信頼関係の構築に努めます。 ○建築物の適切な維持管理を促進する施策について、積極的な展開を進めていきます。	
公共建築部 企画設計課	○当課の設計業務について、市民の皆様に知っていただくため、設計終了後にその内容を京都市情報館の公共建築部のホームページに掲載します。平成22年度は、主な設計について10件以上の掲載を行います。	

所属等名	“きょうかん”目標	取組結果の確認
		取組の成果や今後の課題等について
公共建築部 整備支援課	○事業者との協議における複数対応や、対応時の記録作成及び情報共有を行うなど、組織的な業務遂行を再徹底するとともに、職員一人ひとりが行政職員としてのプロ意識を常に心がけ、コンプライアンスの推進に努めることにより、市民の皆様からの信頼回復に全力を挙げて取り組みます。 ○市民サービスの向上のため、市民の皆様に市有建築物（市営住宅を除く。）をいつも良好な状態で使用して頂くために、スピード感をもって、適正な維持管理（修繕及び模様替え工事等）を行います。そのための具体的な取組みとして、課内における技術情報の共有化の推進を図り、より効率的な設計業務に努めます。 （情報共有を行う主な事項） ・既存施設における建物情報 ・省エネルギー化を図った技術情報 ・打合せなどスケジュール調整	
公共建築部 工務監理課	○職員の技術力のスキルアップを図り、公共建築物の品質確保に努めます。	
歩くまち京都推進室	○人と公共交通優先の「歩いて楽しいまち」の実現を目指し、関係部局、関係者、関係機関と連携し、積極的に市民の皆様とコミュニケーションを図り、「歩くまち・京都」憲章の普及・啓発及び「スローライフ京都」大作戦をはじめとした、「歩くまち・京都」総合交通戦略に掲げる施策を積極的に推進します。	
住宅室 住宅政策課	○市民の皆様が利用しやすい受付窓口となるよう、窓口までの導線を分かりやすく表示するとともに受付カウンターの配置等を工夫します。 ○電話等による市民の皆様からの問合せについては、確実に担当者に取り次ぎができるよう、係の枠を越えて課内の業務内容を共有します。また、市民の皆様が必要とする情報を的確に提供できるよう、当課の所管する業務だけでなく、同種の業務を扱う他の関係機関の情報の入手にも努めます。 ○市営住宅の管理を統括する課として、法令規則を遵守しつつ、入居者の立場に立った丁寧な説明や応対がなされるよう、管理業務を委託している住宅供給公社との連携を強化します。	
住宅室 管理指導課	○毎週補職者会議を開催するとともに、各担当内においても定期的にミーティングを実施し、一般職員間で課内業務における課題の確認及び検討を行うことにより、課内における情報共有及び連携の強化を図ります。 ○電話等による市民の皆様からの問合せのうち、当課業務外の内容に関する問合せについては、速やかにかつ適切に担当部署に取り次ぐことにより、市民サービスの向上を図ります。	

所属等名	“きょうかん”目標	取組結果の確認
		取組の成果や今後の課題等について
住宅室 すまいまちづくり課	○“市民の皆様とともに事業を推進していく”ということ を常に意識し、外勤時などにゴミを見つけたら始末する など、双方が気持ち良く過ごせるよう、まちの美化に 努めます。 ○京都市の代表者であるということを常に意識し、市 民の皆様の目線・立場に立った丁寧な説明・応対を 心がけ、また、法令や財政状況を踏まえた京都市の 方針を的確に説明することにより、政策に対するより 深い御理解・御協力・信頼を得られるよう取組を進め ます。 ○課・室・局内及び関連部局との情報共有・連携を強 化することで、円滑な業務遂行を図り、市民サービス へ繋がります。	
住宅室 住宅整備課	○良質な市営住宅の整備を通じて、市民の皆様のため の住みよいまちづくりを目指し、技術の向上と共有 に努め、効率的に業務を推進します。	