

## 環境局及び環境事業センター業務遂行要領

### 第1 目的

この指針は、環境局各課と各環境事業センター(以下「センター」という。)が相互に連携、協力して業務を適正かつ円滑に遂行することを目的として制定する。

### 第2 センター所長連絡会

- 1 センターに対して、情報の伝達、施策の説明、業務の執行指示等(以下「伝達等」という。)を行うため、適宜センター所長連絡会(以下「所長連絡会」という。)を開催する。所長連絡会を開催する際は、事業管理課長が文書で通知する。
- 2 所長連絡会の議題は、事業管理課において決定する。事業管理課以外の課から所長連絡会において伝達等を行いたい旨の申し出があったときは、事業管理課長が調整して議題とする。
- 3 所長連絡会での伝達等の内容並びにセンター所長(以下「所長」という。)からの質問及び意見については、事業管理課長が事業部長に報告する。
- 4 所長連絡会の出席者は、所長、事業推進担当課長(事業推進担当課長を置かないセンターについては事業推進担当課長代理又は総務担当課長代理)及び技能統括主任とし、あわせて3名以内とする。
- 5 事業管理課又は関係課の課長等が出席し、議題について説明を行う。また、必要に応じて、事業部長ほか関係職員が同席することがある。

### 第3 センター所長会

- 1 センター相互間の情報の共有、意見交換を促進するため、適宜センター所長会(以下「所長会」という。)を開催する。
- 2 所長の合意に基づいて、幹事所長3名を決定する。
- 3 所長会の開催及び議題は、幹事所長が決定する。幹事所長は、必要に応じて、環境局各課に対して、出席要請を行うことができる。  
環境局各課から所長会において情報提供等を行いたい旨の申し出があったときは、幹事所長が調整して議題とする。

### 第4 技能統括主任会議

- 1 所長連絡会の補完的役割を担うとともに、センター業務全般にわたって、課題解決及び業務におけるセンター間の不均衡の是正等について協議する場として、適宜技能統括主任会議(以下「主任会議」という。)を開催する。主任会議を開催する際は、事業管理課長の承認を得て事業管理課技能統括主任(以下「統括」という。)が文書で通知する。
- 2 主任会議の議題は、事業管理課長の承認を得て統括が決定する。事業管理課以外の課から主任会議において伝達等を行いたい旨の申し出があったときは、統括が調整して議題とする。  
なお、センターの技能統括主任の意見又は報告を受けて、急きょ議題として取り上げた場合は、事後すみやかに事業管理課長の承認を得るものとする。

- 3 主任会議の内容については、統括が事業管理課長に報告する。
- 4 主任会議の出席者は、統括及びセンターの技能統括主任とし、議長は、統括とする。センターの技能統括主任については、原則として総括技能統括主任が出席するものとするが、議題等により定曜日担当技能統括主任又は地域担当技能統括主任が出席することができる。また、議題関連業務を担当する職員は、議長の了解を得て主任会議に出席することができる。

#### 第 5 意見交換会

事業管理課長は、必要に応じて意見交換会を開催することができる。議題及び出席者等については、適宜決定する。所長は、必要があるときは、意見交換会の開催を要請することができる。なお、機材等の作業管理上の問題については、統括が取り扱うこととし、意見交換が必要な場合は主任会議の場で行う。

#### 第 6 会議開催時の届出

センターの総務担当課長代理(総務担当課長代理を置かないセンターについては担当係長)又は技能統括主任が、事業の推進に関して会議を開催するときは、事前に開催日時、場所、議題、出席者等を別紙様式により事業管理課長に届け出るものとする。

#### 第 7 ミーティングの励行

センターは、職員相互間の連携、意思疎通をより活発化し、職場の活性化を一層推進することで、当日の作業の効果的かつ円滑な遂行を図り、市民に親切に明るく気持ち良く対応することを確認するため、毎日ミーティングを実施する。ミーティングの実施状況については、必要に応じて文書での報告を求めることがある。

#### 附則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附則

この要領は、平成 26 年 1 月 14 日から施行する。

#### 附則

この要領は、平成 29 年 4 月 6 日から施行する。

#### 附則

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。