

24年度各課取り組み結果（一部抜粋）

	目標	対応
人事課	紙の使用量を抑制するため、印刷ミスを減らすよう心がける。また、可能な限り両面印刷（裏紙印刷）を徹底する。実施率を90パーセント以上とする。	各々が印刷を行う前に、印刷プレビューにて事前に確認することを心がけていた。今後も一人ひとりが意識することにより紙使用料の削減が可能であると考えられるため、次年度も継続して取り組む必要がある。
	資源ごみの分別収集を行う。特にプラごみの分別の意識付けを徹底する。	分別収集しやすいように、事務室内に分類後のごみ箱（袋）を設置し、資源ごみの分別収集を行ったが、プラごみを洗わずに燃えるごみとして捨てていることもあるため、資源ごみとして回収できるよう徹底する必要がある。
	昼休みや会議などで席を離れるとき、パソコンはカバーを閉じるか、電源ボタンを押して省エネモードにし消費電力を抑制する。	各々が、自席を離れる際はパソコンのカバーを閉じるように心がけ、消費電力の抑制を行った。なお、新しく導入されたPCは、省エネモードが自動設定されていることから、この目標については、完了としたい。
	1) 事務中心の当職場の環境目標として、紙類ごみの減量、節電、排出ごみのリサイクル化の促進が、適切な目標である。 2) 課員全員が、一定の意識を持って取り組んでいる。 3) 排出ごみの分別については、ほぼ分別が行われており、効果をあげていると考えている。	
財政課	オフィスからの温室効果ガスの排出量を削減するため、昼休みには全ての事務室内の照明の消灯を行う。	昼休みの消灯に積極的に取り組むことができた。また、廊下等についても必要でない限り消灯に努めた。
	できる限り資源化ごみの分別収集を行う。特に、包装容器プラスチックは汚れを落とし分別する。	資源化ごみの分別で、包装容器プラスチックの汚れを落とし、分別に努めた。
	森林資源の枯渇を抑制するため、裏紙印刷を実施し、紙の使用量を削減する。	提出物以外は、できる限り裏紙を使用した。予算査定書など多くの紙を使用するため、今後も節減に努める。
	昼休みの消灯については必ず実施し、会議室等についても使用が済めば必ず消灯するよう徹底した。両面印刷や裏紙の使用についてはできる限り努めたが、年度途中での新市長、副市長の就任により、政策方針の変更などを含め査定書や事業説明資料等の打ち出しが多くなるなど、依然として全体としての紙の消費量が多いため、今後も節減に努める必要がある。容器包装プラスチックの分別については、必ず洗浄し適切に分別することができた。	

障がい福祉課	森林資源等確保のために、両面印刷の徹底した実施や試し刷りはミスコピーの裏面を利用するなどして、紙の使用量の削減を図る。	両面印刷や裏紙利用に取り組んでいるが、窓口業務等に必要な申請用紙等の印刷など削減しにくい部分はある。次年度も継続して取り組むことで、使用量の削減を図りたい。
	温室効果ガスの排出量を削減するために、アイドリングストップを実践するなど公用車の使用時に経済運転をこころがけ、ガソリンの使用量を削減する。	訪問調査等の際は、効率良く調査等ができるスケジュールを作成し、使用回数の削減に努めた。また、徒歩や自転車を使用できる場所は公用車の使用を控えた。アイドリングストップの実践など経済的な運転に関しては、徹底できなかったので、次年度以降も継続して取り組んでいきたい。
	消費電力を抑制するため、会議等で自席を離れ長時間パソコンを使用しないときは、ノートパソコンを閉じる。	長時間パソコンを使用しないときは、ノートパソコンを閉じることやパソコンの機能（電源オプション）を活用して、消費電力の抑制に努めている。次年度以降についても更に徹底して取り組みたい。
3つの環境目標に対しては、全職員が意識して取り組んでいたように思う。しかし、組織としても個人としても、まだまだ工夫できるところや徹底して削減に努めることができる部分があると思われるため、来年度以降も引き続いてこれらの目標に取り組んでいきたいと考える。環境目標についての意義等の共有はもちろん、年度途中における取り組み（組織・個人）についても評価等を行うべきであり、今年度以上の成果を期待したい。		
佐那具保育所	事務室及び保育室内の日中の照明は極力切るようにつとめる。また日常的に節水に努める。	次年度も、常に意識をして引き続き取り組みを行いたい。
	コピーの印刷プレビューの事前確認を実施し印刷ミスを削減する。	秋ごろまで、プリンターの調子が悪くロスになる用紙が多く出たが、交換により問題は解消された。今後も意識し無駄のない使用を心がけるようにする。
	空調の温度を夏は28度、冬は20度に設定しエコスタイルをこころがける。ストーブの使用は必要最小限にする。	0-157・インフルエンザ等の予防対応（湿度・温度調節など）を心がけながらも、実施できていたように思う。
健康管理に伴う、電気・灯油の使用が気になることもあるが、園舎の設計上効果的な温度管理や湿度管理ができにくい中で、どの職員も現状の中で環境を考えながら最良の方法で取り組んでいる姿が見られた。しかし、保育材料の使用に関してはもう少し、無駄をなくせるように思うし、また分別が十分にできていないこともあるように思う。今後子どもや保護者も巻き込み、環境を考える機会や啓発をしていくことによってより効果的な取り組みができていくのではないかと思う。特に大きな成果が見られたわけではないが、意識することで維持できたことを評価したいと思う。		
健康推進課	森林資源の枯渇化を抑制するため、庁内回覧・供覧関係書類については、庁内GWの利用を徹底すること、個人情報・守秘義務の漏洩にならないミスコピー用紙の裏面使用の徹底及び委員会等会議資料の両面印刷の徹底。	森林資源の枯渇化を抑制するため環境目標として継続して行う必要がある。まだまだ、ミスコピーなどもあり、徹底する必要がある。次年度も同様の目標を設定する。

	CO2の削減やガソリン代の節約のため、停車、駐車時のアイドリングストップや近隣は徒歩や自転車を利用する。	近場でも車を利用してしまふ事が多いため、もう少し各自が近隣であれば自転車を利用するなど、努力する必要がある。そのため、継続し同様の目標を設定する。
	節電のため、不要な点灯及び弱電気消費軽減のための電源の停止等（離席の際のPCの開閉等）	不要な点灯及び電気消費軽減のための電源の停止等（離席の際のPCの開閉等）節電に努めることができた。節電は今後も必要事項である。次年度も同様の目標を設定する。
	4月からハイトピア伊賀4階へ事務所が移転した。ハイトピア伊賀施設全体の管理運営は管理組合で行っているため、4階のランニングコスト（光熱水費等）は、初年度ということもあり、施設のコンサルティング業者の見積で予算を計上していたため、不測の事態を想定し、節電・節水に努めた。その結果、1年間のランニングコストを大幅に抑えることができた。平成25年度も引き続き節電・節水に努める。	
農林振興課・鳥獣害対策室	事務室からの温室効果ガスの排出を削減するため、昼休みは照明の消灯を行う。	年間を通じて取り組み、今後も環境に対する意識向上のため取り組んでいきます。
	温室効果ガスの排出量を削減するため、公用車の急発進やアイドリングなどを行わない。	急発進、急停車、アイドリングを抑制することで温室効果ガスの排出量も抑制できるほか、安全運転励行にも繋がるため今後も取り組んでいきます。
	森林資源の枯渇を抑制するためコピー用紙の節約に心がけ、最小限の使用に止めると共に印刷ミスを少なくする。	コピー時には必要最小限の枚数、部数に留意したが、今後も各自が意識し使用量を減少させるよう今後も取り組んでいきます。
	職員各自が環境を意識し行動するようになったが環境意識向上への取り組みは今後も必要であり、全職員が鋭意工夫することで環境目標に今後も取り組んでいく。	
建築住宅課	昼休み及び残業時間は必要箇所を除き消灯をする。実施率を100%とする。	実施率95%で達成。100%を目指し更なる努力を行う。
	両面コピー、ミスコピーなどの紙利用の徹底及び再利用可能及び不可能の分別整理を徹底し1ヶ月の実績を90%以上とする。	実施率79%で達成。更なる目標を目指し努力を行う。

	買い物にはマイバッグを持参し、持参率を80%以上とする。	実施率75%で非達成。目標達成に向け努力を行う。
	<p>1) 目標の適切性 適切な目標であると考え。達成された目標はさらに実施率アップを望む。</p> <p>2) 取組みの妥当性 所属目標達成に向けて全員で取り組む姿勢がみられた。</p> <p>3) 取組み結果の有効性 未達成であったものについては意識を持って出来る様努めたい。</p>	
水道総務課	公用車使用時やマイカー運転時にはエコドライブを心がけ、本庁等への研修、会議、事務連絡の際は相乗りを心がけ、実施率を90%以上とする。	課所有の公用車はハイブリッド車を導入しているため、長距離出張等で水道部全体で使用するが、利用者が多いためエコドライブが浸透しておらず、利用者に運転の際エコドライブにより燃費向上を促すなどの対応が必要と思われる。
	残業時には必要な電気だけにし、後は消灯する。昼休みは事務室内の電気を消灯する。庁舎内の廊下、階段等日中は消灯する等節電に努め、実施率を90%以上とする。	徹底できていない事務室等見受けられたため、引き続き周知徹底していく必要がある。
	両面印刷、ミスコピーの防止（裏面印刷）、印刷前のプレビュー確認によるミスコピーの防止等コピー用紙の削減に努める。GWメールや公開キャビネットを利用し、ペーパーレス化による情報共有に努める。	コピー用紙の購入（消費量）が多いことから、これからも意識して継続して取り組む必要があると思われる。
	省エネルギーについては、成果が目に見えない取組みが多く、一人ひとりの意識付けが難しい面がある。今後は省エネルギー対策検討会のもとで具体的な取組み計画を立てて、出来ることから実施していくことにより、職員の意識が高まり、省エネ活動が進むものと思われる。	
学校教育課	休憩時間には、照明を消し節電に努める。 【目標①】 「昼休みは、事務室の電気を消します。」 ☆12時から13時まで	始業前、昼休みとも、毎日意識し、照明を消し節電に努めることができた。全職員に周知徹底ができており、日常化している。
	裏紙を積極的に使用し、用紙の節約に努める。 【目標②】 「印刷用紙は、再利用します。」 ☆ミスプリントの裏面使用	裏紙をFAX用紙やメモ用紙に使用することにより、用紙の節約に努めた。

	<p>公用車使用の際には、エコドライブに努める。 【目標③】 「公用車は、エコ運転に心がけます。」 ☆日産バン15km/L インサイト31km/L</p>	<p>環境にやさしい運転を心がけることができた。ハイブリッド車はもちろんのこと、ガソリン車においてもさらに意識して取り組みたい。</p>
	<p>大山田支所へ移転し、環境も変わった中、学校教育課としてできることを考え合い、実践することができた。所属独自の環境目標3つについても、1枚のペーパーにまとめ、執務室内に掲示することにより、全員が常に意識でき、取り組めた。</p>	
文化財室	<p>昼休み等は業務に支障のない範囲で照明を消灯し、席を離れる時はパソコンのふたを閉じる等節電に心掛ける。</p>	<p>各自が自主的に取り組めるようになってきた。今後も継続的に実施していきたい。</p>
	<p>公用車に乗る時は不要なアイドリングはしない等エコドライブを心掛ける。</p>	<p>各自に任せているのでなかなか把握しづらい。エコドライブは今後も継続していきたい。</p>
	<p>会議や研修会で使用する資料等は両面コピーをし、必要最小限の部数にする。</p>	<p>以前に比べると会議の資料が両面コピーができるようになってきた。今後も継続していきたい。</p>
	<p>(1) 目標の設定は、職員各自が努力すれば達成できる項目として設定されているので適切であるとする。 (2) その取組としては各自の自主性に委ねられる部分が多く、個人差があるように感じる。 (3) 環境目標1については、パソコンが替ったことにより席を離れると20分で自動的に画面が消えるようになったので効果は見込めるが、環境目標2については、エコドライブ講習の必要性があるとする。</p>	
農業委員会事務局	<p>今夏電気エネルギー不足の予測もされるため、本年度も事務所窓際にグリーンカーテンを設置し室内温度の上昇抑制に努め、冷房効果を高め電気使用量の削減を行う。</p>	<p>今年度は猛暑が影響し、前年度程グリーンカーテンが繁茂せず、効果も前年度を下回った。休日・祝日も含め、植物の適正管理が求められる。</p>
	<p>夏はクールビズ、冬はウォームビズを徹底し、冷暖房温度を調整し、節電する。</p>	<p>阿山支所内の空調設備は、一括管理となっている。その中でも課員は冷暖房に極力頼らない服装を心がけた。ただし、極端な軽装等は、来客に不愉快な思いを抱かせる危険性もあることから、節度を持った服装を心がける必要がある。</p>
	<p>エコ・ドライブの技術習得と実施。(公用車の燃費削減に努める)</p>	<p>各自エコ・ドライブの技術習得の話し合いを行った。ただし、公用車は不特定多数が運転するため、燃費向上を実感することが少ない。使用者全員が燃費向上を実感できるよう努力したい。</p>

当事務所については、いずれもエコに対する設定であるので、基本的には個人が意識していれば良い結果が出ることは必然で、所属所単位で目標を設定することには、目標の適切性、取組みの妥当性については、多少の疑問は残る。しかし、取組みの有効性をかえりみだ時に、所属員相互の働きかけによりさらに取組みが充実され、燃費の向上や事務の確実性が図れるなど、実施できたことについて概ね評価できると考えられる。又、①緑のカーテンを設置することに対して、環境保全に対する職員一人ひとりの意識感覚の向上がみられ平成25年度も継続することを望む。②室内等の温度調整については、施設の管理上の問題があるが、夏はクールビズ、冬はウォームビズについては、市民及び来客業者の関係があり職員の自覚が必要である。③エコドライブについては、余裕を持った運転が必要であった。

島ヶ原保育所

温室効果ガスの抑制を図る為、空調設備の温度を夏は28度、冬は20度に設定する。

保育室に関しては、できる限り空調設備の温度設定を行ったが、園児の健康管理もあり、設定通りにいかない場合もあったが、努力した。

森林資源の枯渇を抑制する為、印刷ミスの削減を図るとともに、保育活動の中で画用紙など紙の使い方を工夫し、ゴミの削減を図る。

印刷ミスの削減を図るため、印刷済みの紙の使用や、保育活動のなかでは、廃材を利用したり、物を大切に使うように工夫することができた。また、ゴミの分別も進んで取り組んだ。意識の定着が見られるが今後も継続して取り組む必要がある。

自分たちの住んでいる環境を守り、大切にしていけるよう、職員・保育園児を対象に環境学習を実施する。また、保護者への啓発を図る。

日々の保育の中では、環境についての話をしたり、園外へ出かけた時、実際にゴミの放置を見て環境を守ることへの気持ちを持たせていった。話では理解していても出来きれていないところもある。保護者への啓発は不十分である。

日々の生活の中で環境に対する子どもたちや職員の意識はたかまりつつあるので、今後は保護者へどう伝えていくかが課題である。保育所たよりや日々の活動の中で啓発する機会をもっていきたいと思う。空調設備については、感染症やインフルエンザ流行などがあるためなかなか達成することができないが、今後も勤めていきたい。