

第4部 各所属における環境活動目標と達成状況の自己評価

八千代市では環境推進担当者を選任した全部署において、毎年、各業務に関する環境活動目標を設定し、達成に向けた取り組みを実施しています。1年間の各部署での目標及び取り組み、それに対する評価について報告いたします。

○評価基準

A	実施できた	実行率 80 ～ 100 %
B	概ね実施できた	実行率 50 ～ 80 %未満
C	あまり実施できなかった	実行率 20 ～ 50 %未満
D	実施できなかった	実行率 20 %未満
—	判断ができないもの	

◆企画部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
企画経営課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を周知し、伝票ファイルに綴る。	A
	ごみ排出量の削減	年間を通して排出される廃棄物の分別を徹底するため当課職員への呼びかけ及び分別早見表を作成する。また、廃プラスチックゴミの削減に向けて引き続きマイボトル等の持参を呼びかける。	A
男女共同参画センター	グリーン購入の推進	研修終了時に部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	3月末までに施設利用者の状況に合わせた節電・節水・省エネを徹底する。	A
シティプロモーション課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を周知し、伝票ファイルに綴る。	B
	業務の効率化・平準化	必要な業務の精査と効率化を図り、ノー残業デーを守るように周知し、また日頃から、お互いに早く帰るように声を掛けあう。	C
多文化交流センター	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を周知し、伝票ファイルに綴る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	エアコンのこまめな温度調整とフィルターの掃除、ブラインドによる遮光、100均のカーテンにより壁の隙間を埋めるなどの工夫により節電に努め、温度・湿度計を使い適正な室温の管理を行う。	A
秘書課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を課内回覧し、その後、伝票ファイルのトップページに綴る。	A
	業務の効率化・平準化	当日のスケジュールを、始業前に課員全員で共通理解し、業務に支障を来すことのないようにする。また、随時変動する情報についても報告・連絡・相談することで、円滑な公務を図り、原則定時退庁できるようにする。	A
広報広聴課	グリーン購入の推進	消耗品購入時にグリーン購入基本方針を確認する。	B
	用紙使用量削減	市民便利帳の内容確認についてはデータで確認してもらい、修正があった場合のみ該当箇所を印刷してもらう。10月発行までに3回校正があるが全てデータで確認してもらう。	A
情報管理課	グリーン購入の推進	課内回覧により周知を図る。課内で消耗品の購入希望を募る場合はエコマークの製品を希望するよう周知を図る。	B
	用紙使用量削減	データ共有による不必要な印刷の削減。2アップ印刷の推奨。	A

◆総務部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
総務課	グリーン購入の推進	2ヵ月に1回、消耗品等購入によるグリーン購入報告書を作成し、回覧する。	A
	用紙使用量削減	・2ヵ月に1回、消耗品等購入によるグリーン購入報告書を作成し、回覧する。(目標「グリーン購入の推進」と併せて) ・コピー用紙使用削減について、庁内向けに周知する。	D
庁舎総合整備課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	B
	庁内委員会のペーパーレス化	昨年度に引き続き、今年度も庁内委員会を設置し開催しているが、委員には事前に電子化した資料の送付とペーパーレス会議である旨を説明し、各自のパソコンを持参してもらうことで、庁内委員会会議における紙印刷の削減を行う。	D
法務課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	用紙使用量削減	職務上必要な資料の紙への印字を極力抑えるようにする(資料のやり取りの電子化等)。	B
危機管理課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	備蓄食糧の廃棄量削減	災害に備え備蓄されている食糧について、防災訓練での使用やフードバンクへ提供することで、廃棄される食糧を削減する。	A
コミュニティ推進課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
市民活動サポートセンター	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	スタッフへの周知及びポスターなどによる利用者への周知。	A
消費生活センター	グリーン購入の推進	コピー用紙や事務用品の購入時には、必ずグリーン適合かどうか確認の上、購入する。	A
	ごみ排出量の削減	広報やちよ、市ホームページ、市庁舎1階ロビー及び消費生活センター掲示板にリサイクル品情報を掲載し、市民への周知に取組む。	A
戸籍住民課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	ごみ排出量の削減	エコアクション関連の文書を回覧し周知する。	A
八千代台支所	グリーン購入の推進	研修終了後や調査時に資料等を回覧することで、職員の意識向上を図る。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	水道週間や省エネ運動など各課から依頼されたポスターを市民の見やすい場所に掲示する。	A
	ごみ排出量の削減	紙ごみ、プラスチックごみ、資源ごみ用の廃棄場所を準備し、各自が分別を心がけるようにする。	A
八千代台東南支所※	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	市民に向けて、エコアクション 21 環境方針の掲示や、環境保全に関するチラシ配布により情報提供を行う。	A
勝田台支所	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	環境関連イベントや節電等のポスターを掲示することにより、地域住民に周知徹底を図る。	A
米本支所	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	-
	環境保全行動(環境学習)の啓発	グリーンカーテン(ゴーヤ)の導入により、夏の電気使用量の抑制を目指す。同時に来所者への本取組の周知により、環境保全意識の向上を図る。	A
	用紙使用量削減	書類印刷時に裏紙を使用する。	A
高津支所	グリーン購入の推進	発注元の戸籍住民課との連絡を詳細にとり、グリーン購入品の依頼を徹底する。	A
	ごみ排出量の削減	事務用品等については、包装紙を省いて購入するなどを習慣づけ、職員の昼食の容器や私物については、自宅への持ち帰りを周知させる。	B

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
村上支所	グリーン購入の推進		-
	ごみ排出量の削減	ごみ分別の場所を分け、燃えるごみとプラスチックごみの分別を徹底する。	A
睦連絡所	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	-
	業務の効率化・平準化	常に業務に関する必要な知識をマニュアル等を活用し習得する。	A
職員課	グリーン購入の推進	消耗品の購入前に購入予定品がグリーン適用であるかを確認する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	本庁舎、上下水道局庁舎及び教育委員会庁舎に庁内放送を実施する。	A

※令和元年 10 月八千代台支所へ統合

◆財務部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
財政課	グリーン購入の推進	消耗品購入の際はグリーン購入法対応のカタログから選ぶことを周知徹底する。	A
	ごみ排出量の削減	5S・4Rを周知徹底する。	A
	用紙使用量削減	配布部数を最少に抑え、情報共有は電子データを利用する。	A
契約課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針及び30年度に購入した、グリーン購入に該当しない商品をリスト化し、課員の目が届く場所に貼付する。	A
	ごみ排出量の削減	対象工事の受注者より工事担当部署の監督員に再生資源利用計画(実施)書及び再生資源利用促進計画(実施)書が提出され、工事検査室は各年度に提出されたデータを集計し翌年度当初に千葉県へ報告する、提出については、各工事の特記仕様書に記載されており、各工事の完了検査時に工事担当者である監督員に提出されているかどうかを聞き、未提出が無いよう確認する。	A
	用紙使用量削減	会議ではモニターを使用し、配布資料を可能な限り削減する。また、業務上作成する書類や資料のうち可能なものは、プリンターの印刷設定を、トナーセーブ・両面割付印刷に設定し、紙の使用枚数と併せてインクの削減を図る。	A
資産管理課	グリーン購入の推進	調査時に部署内で回覧する。グリーン購入基本方針を回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	水道の使用量を毎月集計し把握する。節水の徹底を呼びかける。	C
	ごみ排出量の削減	可燃ごみ排出量を毎月集計し把握する。昼食時に発生するごみの削減を呼びかける。ごみの分別の徹底を呼びかける。	A
納税課	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアル(改定版)及びグリーン購入基本方針を伝票に綴り、周知を図る。	A
	ごみ排出量の削減	ごみの分別について、仕分けごとのごみ箱を作る等、わかりやすくごみの分別ができるようにする。	A
市民税課	グリーン購入の推進	調査時に課内でグリーン購入の対象商品を購入するように回覧する。	A
	業務の効率化・平準化	各業務ごとにマニュアルなどを作成し、事前に配布する。よくある問い合わせなどがあれば合わせて配布する。	A
資産税課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針をファイルに綴る。事務用品の発注時は HP やカタログ等でグリーン適合商品であるかを確認する。	B
	ごみ排出量の削減	年度を通じて、市税封筒発注時にグラシン窓で発注する。	A

◆健康福祉部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
健康福祉課	グリーン購入の推進	エコマークの表示を確認し、グリーン購入に努める。	A
	自動車の排出ガス削減	エコドライブを周知し、また市役所付近への移動には自転車を活用するなど可能な限り自動車の使用を控える。	C
市営霊園	グリーン購入の推進	近隣のホームセンター等で購入する前に、グリーン購入法適合商品カタログ等で同等品の取扱いがないか確認するよう習慣づける。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	市営霊園管理事務所の節電に努め、日中の作業時間中の照明、パソコン等の切り忘れがないよう周知徹底する。	A
福祉センター	グリーン購入の推進	グリーン購入法対応「エコマーク商品掲載カタログ」等を参考にしながら、消耗品を購入する。	-
	施設の適正管理(維持管理・改修)	館内点検・巡回の強化、及びポスター等での周知・協力を呼びかける。	A
	ごみ排出量の削減	5～6月(第22回)、9～10月(第23回)、1～2月(第24回)の年3回、福祉センター1Fフロアにフードドライブ(余剰食品回収BOX)を設置し、フードバンクへの協力を呼びかける。	A
ふれあいプラザ	グリーン購入の推進	基本的に消耗品はグリーン購入該当カタログ等から購入する。	D
	環境保全行動(環境学習)の啓発	介護予防教室を2019年6月から1クール全4回、2019年12月から1クール全4回、計2クール実施。	A
生活支援課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	業務の効率化・平準化	毎週火曜日のノー残業デーの徹底及びマニュアルの整備を行い、事務を標準化し業務効率化を図る。	C
長寿支援課	グリーン購入の推進	基本方針は回覧・伝票の近くに保管し、購入時は対象商品を購入するよう十分に確認・検討する。	A
	用紙使用量削減	業務用マニュアルなどを各自電子データとして作り、課の中で共有できるようにする。そして可能な限り印刷をせず画面上でマニュアルを確認する。	C
障害者支援課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	B
	ごみ排出量の削減	今年度からごみの分別についての回覧を行い、分別意識の向上と徹底に取り組む。	B
	用紙使用量削減	資料やマニュアルの印刷を両面にすることで印刷用紙の消費量を抑える。	A
児童発達支援センター	グリーン購入の推進	・研修後、研修の資料及び報告書を所内で回覧する。 ・グリーン購入法に基づいたマークの一覧表を作成し、消耗品購入者に渡してグリーン購入を促す。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	・園児が降園した後やクラスにいないときは、ホールやクラスの電気を消す。 ・14:30以降は療育1の玄関・廊下の電気を消す。 ・PCを使用しないときにはシャットダウンする。少し離れる場合はスリープモードにする。	A
障害者福祉センター	グリーン購入の推進		-
	環境保全行動(環境学習)の啓発	クールチョイス運動に関するポスターの掲示や、チラシを配布することで地球温暖化対策への意識向上を促す。	A
健康づくり課	グリーン購入の推進	物品購入時には全員がグリーン購入を意識するように周知徹底を図る。	B
	用紙使用量削減	裏紙利用の促進を図る。	B
国保年金課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票に綴る。	A
	用紙使用量削減	印刷ミスを減らし、裏紙の利用、両面印刷などで使用枚数を抑える。職員に周知する。	C

◆子ども部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
子育て支援課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。課内でグリーン購入について共有できるよう資料の回覧を行う。	A
	用紙使用量削減	課内回覧等の内部資料には裏紙を使用することで使用量の削減に努める。	A
村上児童会館	グリーン購入の推進	マニュアル及びグリーン購入基本方針を児童会館に設置して周知を図る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	7月にクールビズの啓発メッセージ及び11月にウォームビズの啓発メッセージを掲示し、利用者への呼びかけを行う。	A
子ども保育課	グリーン購入の推進	グリーン購入の周知の為、研修時の資料を配付または回覧する。グリーン購入法適合商品の購入推進。	A
	ごみ排出量の削減	研修資料等を回覧し、周知を図る。毎日のゴミの分別状況をチェックする。	A
ゆりのき台保育園	グリーン購入の推進	グリーン購入ノートを引き続き活用し、職員へも意識を高めるよう周知の徹底をする。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	子ども達へ、水や資源の大切さを保育の中で伝えていく。自然環境に触れながら、植物などを大切にしてい気持ち育てていく。職員へも、保育の中での環境学習を日頃から意識していく事や、ゴミの分別などの徹底を周知していく。	A
八千代台保育園	グリーン購入の推進	消耗品購入によるグリーン購入報告書を都度、作成する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	年間10回程度の熱中症、喫煙、体に関する保健の話を通じて、自分の体や健康に関心を持てるようにする。	A
	ごみ排出量の削減	分別方法を知らせたり、掲示する等して周知する。	A
米本南保育園	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	A
	ごみ排出量の削減	分別用の容器を用意し分別の徹底をおこなう。	A
	防災・防犯意識向上の推進	避難訓練・防犯訓練をおこなうことで防災・防犯の意識を向上させる。	A
八千代台西保育園	グリーン購入の推進	グリーン購入の基本方針の綴りを配り、購入の際、意識するようにする。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	利用者への呼びかけをし、修繕が必要な場所などにおいては迅速に報告、修繕を行う。喫煙教育などを通して、利用者すべてに呼び掛けていく。	A
	ごみ排出量の削減	利用者に対し呼びかけを行い、ごみの分別を行なう。廃プラの処理の仕方を工夫する。	A
高津南保育園	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアルを全職員に回覧し周知する。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	部屋を空ける時や使用しない時は、電気やエアコンを消すように職員間で徹底する。	A
	ごみ排出量の削減	印刷する際は裏紙をできるだけ使用し、紙の使用量を減らすようにする。職員にリサイクルできるもの、ごみとして出すものを伝える。	A
八千代台南保育園	グリーン購入の推進	積極的にグリーン商品を探し購入していく。	C
	ごみ排出量の削減	紙類は資源ごみにまとめゴミの排出量を減らすよう職員に声をかけていく。	B
	用紙使用量削減	裏紙で印刷したり、コピーの枚数を知らせたりしながら職員の意識を高めていく。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
村上北保育園	グリーン購入の推進	消耗品購入の際、グリーン購入対象品があるか探し購入するように心がける。	C
	ごみ排出量の削減	ごみを分別しやすいように表記したり、職員に呼び掛け、意識を高めていく。	B
村上北保育園	用紙使用量削減	ペーパレス化できるものはしたり、印刷物の種類によっては裏紙、両面印刷を職員に呼び掛け、意識を高めていく。	B
睦北保育園	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を部署内で回覧する。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	6月より利用者全員に節水、節電を啓蒙する。夏の時期、日差しの強いところに朝顔を栽培し、省エネを図る。エアコンの設定温度を上げる。	C
	用紙使用量削減	6月より多めの印刷を減らし、適正な部数印刷に全員が努める。	B
すてっぷ 21 勝田台	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	遊びと交流の広場の利用者親子に向けて、子育て応援ポケット「中央ポケット」周知時に、熱中症・感染症の予防など、季節に応じた内容を啓蒙する。(6月、8月、11月)	A
すてっぷ 21 大和田	グリーン購入の推進	消耗品の周知を徹底し、消耗品のファイルにグリーン購入の本をセットにし職員間でのグリーン購入に徹底するように呼びかける。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	節電については、日中の電気を消して外の明かりで過ごす。クーラーの設定温度は28度を徹底する。節水については、昨年同様利用者への呼びかけ及び、職員間でも無駄がないように使用する。	A
	用紙使用量削減	職員間の資料の共用やデーター化にすることで配布部数を削減。	B
子ども福祉課	グリーン購入の推進	紙類を購入する場合、グリーン購入に努める。	A
	ごみ排出量の削減	課内2か所にごみ分別の掲示をする。月に1回課内でごみ分別の回覧をまわす。	B
母子保健課	グリーン購入の推進	消耗品購入の一元管理を行い、グリーン購入の徹底を図る。	A
	用紙使用量削減	枝番管理・データでの確認等、極力紙出力を減らし、目標達成に努める。	A

◆経済環境部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
商工観光課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を課内で回覧する。	A
	用紙使用量削減	回覧し周知する。	A
	八千代ふるさと親子祭への支援	祭を通して地域活性化を図るとともに、翌日に実施するボランティア清掃への参加の呼びかけを積極的に行う。	A
農政課	グリーン購入の推進	八千代市グリーン購入基本方針を年度内に2回課内回覧し、消耗品買い出し時に同方針の持ち運びを徹底する。	B
	エコドライブの推進	課員にエコドライブの推進について周知をし、環境に資する公用車の運転を促す。	A
やちよ農業交流センター	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。グリーン適合商品の購入に努め、廃棄物の減量に努める。	C
	ごみ排出量の削減	ゴミの持ち帰りを徹底する。	A
ふるさとステーション	グリーン購入の推進	グリーン購入カタログを確認して事務用品を購入する。	C
	用紙使用量削減	ミスプリントを削減する為、プレビューにて確認する。不必要な印刷をしない(データとして保存する)。	A
環境保全課	グリーン購入の推進	研修終了時や調査時に部署内で回覧し、グリーン購入の意識向上に努める。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	新川一斉清掃等の環境保全行動を啓発するイベントを開催する。また、講師として招かれた講座等で環境保全行動を啓発する。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
クリーン推進課	グリーン購入の推進	課内で回覧をし、回覧終了後は、すぐに閲覧できるところに保管する。消耗品を購入する毎にグリーン購入品の適合・不適合を確認し、毎月の購入率を把握することで、次回購入時の参考とする。	A
	ごみ排出量の削減	広報やちよや市ホームページ等を利用し、市民及び市内事業者にごみ減量への協力を依頼する。小学校や自治会等を対象としたごみ減量学習会を実施し、ごみ減量への協力及び減量方法等について周知する。	B
清掃センター	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	施設見学を通して、ゴミ処理の現状、施設更新等の課題など当市の廃棄物行政に理解を深めてもらい、4R(ゴミ削減)の推進を図る。	A
衛生センター	グリーン購入の推進	エコアクションに関するファイルを常時手にとれる範囲に配架する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	上半期に精密機能検査を実施し、次年度以降の計画的な修繕等に資する。	B

◆都市整備部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
都市計画課	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・消耗品購入管理表を作成し、消耗品購入担当者が購入前にグリーン適合品であるか確認・作成を行う。	B
	ごみ排出量の削減	課内に周知文書を展開し、分別意識を徹底する。	A
	用紙使用量削減	電子データでの文書管理、まとめ印刷や両面印刷の活用等を周知し、印刷用紙の使用枚数削減を狙う。	B
建築指導課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴り、同基準に適合した商品の購入を促す。	A
	環境に配慮した計画の推進	延面積 300 m ² 以上の建築物を新築する際には、「建築物のエネルギーの消費性能の向上に関する法律」に基づき、届出が必要となっている。このため、届出された建築物が省エネルギー基準を満たすように指導・助言します。	B
開発指導課	グリーン購入の推進	研修等があれば、課内周知する。	-
	業務の効率化・平準化	他課に書類等を貸出する際などは、書類貸出表などを使用し書類の管理、配置等を徹底する。	A
公園緑地課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	アダプト制度の周知を図り新規登録団体を増やし、公園美化活動の継続・拡大を進める。	A
土木管理課	グリーン購入の推進	グリーン購入対象物品一覧表を定期的に回覧する。	A
	社会インフラ(道路・公園等)の整備	工事発注の際、再利用の観点から工事の設計書に再生品の材料の使用を徹底する。	A
土木建設課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴り、課員に意識付けを行う。	B
	用紙使用量削減	課内に裏紙ボックスを設置し、課内で出た不要紙の回収を行う。また、差支えない資料等に関しては回収した裏紙を使うようにする。	A
土木維持課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に課内グリーン購入基本方針を回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	自転車駐車場の施設管理人に節電等を徹底するように周知を行う。	A

◆会計課・委員会事務局

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
会計課	グリーン購入の推進	年間を通して、消耗品購入の際はカタログやインターネット等で事前にグリーン購入法適合品かどうかを確認し、購入する。	A
	用紙使用量削減	支出伝票に添付する資料を明確化し、不必要な添付資料を減らす。また、両面印刷を推進し紙の使用量の削減に努める。グループウェアの掲示板や電子書庫等を活用し支出伝票に必要な書類を例示する。不要な資料は担当課に都度返却し周知をはかる。	A
議会事務局 庶務課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	ごみ排出量の削減	会派控室の移動や年末の大掃除などで、不要な書類を処分する際は資源ごみを分別するよう議員に呼びかける。	D
議会事務局 議事課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルにつづり周知し、事務用品購入の際には、可能な限り対象商品を選定し、購入する。	B
	用紙使用量削減	会議で配付する資料の省略ができるものがないか確認し、用紙使用量の削減を徹底するよう呼びかける。 また、日常の事務において、不要な印刷や印刷ミスを減らすよう呼びかける。	A
選挙管理委員会事務局	グリーン購入の推進	年間を通してグリーン適合品の購入に努める。	D
	産業廃棄物の処分	参院選終了後に、選管倉庫内の不要物を一般廃棄物と産業廃棄物に分類し、処分を行う。	A
監査委員事務局	グリーン購入の推進	・調査時等に部署内で回覧により周知を図る。 ・消耗品購入の際は次長を中心に注意喚起を行う。	A
	用紙使用量削減	両面印刷や割付印刷の実施の啓発。毎月の目標値や印刷枚数を掲示する。	A
農業委員会事務局	グリーン購入の推進	・職員への意識付けとして、研修終了時及び調査時等、定期的に部署内で回覧する。 ・エコマーク商品掲載カタログをわかりやすい場所に設置し、グリーン適合品購入の推進を図る。	A
	業務の効率化・平準化	年度末までに保管文書及びPC内データの整理を行い、日常業務における必要な文書及びデータの取り出し時間を短縮させる。業務の効率化を図る。	C

◆教育委員会

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
教育総務課	グリーン購入の推進	年間を通してエコマーク商品を意識してもらい、極力エコマーク商品を購入する。冊子グリーンステーションを課員の目につくところへ置いておく。	A
	ごみ排出量の削減	年間を通して定期的な呼び掛け及び巡視を行う。	A
学務課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	B
	業務の効率化・平準化	・校務システムによる電子化の推進を各小中学校と連携して行う。 ・事務処理マニュアルを作成し、担当だけでなく課内で窓口・電話対応の共有を行うことで迅速化を目指す。	A
大和田小学校	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	B
	防災・防犯意識向上の推進	11月までに地域を巻き込んだ「環境問題と地域防災」に関する催しを企画する。	A
睦小学校	グリーン購入の推進	グリーン購入について研修終了時及び調査時に校内で周知する。	A
	谷津・里山、生物多様性保全の推進	里山保全活動を実施し、睦地区の環境保全に取り組む。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
阿蘇小学校	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	・4月に田植え、9月に稲刈りなどPTAや地域の方々の協力を得ながら「コメ作り体験活動」を実施する。 ・6月に地域の協力を得ながら「里山体験活動」を実施する。	A
村上小学校	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	時間外勤務の削減により、職員の在校時間を減らすことにより、年間の施設電気使用量を削減する。月ごとの使用量を前年度と比較し、職員へ情報提供する。	D
八千代台小学校	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	B
	ごみ排出量の削減	年度当初に、各教室のゴミ箱をゴミの種類ごとに用意し、分別を徹底する。	B
	防災・防犯意識向上の推進	職員打ち合わせ・全校放送・集会などで情報を共有し、防犯教室・避難訓練・登下校指導などいろいろな機会をつくって、「自助・共助」活動を実践する。	A
八千代台東小学校	グリーン購入の推進	業者に注文する際、グリーン品目を発注してもらうように周知する。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	ポスターの作成及び掲示。放課後職員は、1つの部屋での業務を行うようにする。空き教室の電気は切る。	A
八千代台西小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境教育・学習の推進	生活科・総合的な学習の時間を中心に教育活動全体を通して取り組む。季節や環境の変化等について、朝の会等を通じて、日々意識できるようにする。	A
	八千代市の農業文化歴史の推進	生活科・社会科・理科を中心に教育活動全体を通して取り組む。実体験を取り入れる。	A
勝田台小学校	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	学級から出される紙ごみをリサイクルに回し、ごみを減量する。	A
勝田台南小学校	グリーン購入の推進	市会計等で購入する場合、同様の品がグリーン購入品にないか、業者に確認の上、購入をする。基本的にはグリーン購入品の代替品を探して購入する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	各教科に応じた学習の推進	A
米本小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	裏紙活用、紙資源のリサイクルを利用者に対して呼びかけを行う。	A
米本南小学校	グリーン購入の推進	消耗品購入時、グリーン購入を推進するようにラベル等について気を付ける。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	学校に配付される環境保全に関するチラシやポスターを必要な学年に配付したり、わかりやすいところに掲示したりする。	A
西高津小学校	グリーン購入の推進	職員会議等での周知、推進。	A
	食育に係る学習指導	毎月のロングランチタイムで食育に係る放送、資料の配付を通して、各学級担任が指導を行う。	A
大和田南小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	-
高津小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持・改修等)	利用者に対する呼びかけ	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
南高津小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	全職員及び児童に対して省エネルギーの大切さについて集会やポスターなどで啓発し、こまめに照明の消灯などを心がけていく。また、途中経過など資料を提示して昨年度と比較して、省エネルギーが達成されていることを職員にも周知して意識継続のモチベーションアップを図っていく。	A
村上東小学校	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・消耗品購入によるグリーン購入を奨励する。	A
	用紙使用量削減	・内部資料を作成するときや提出文書をコピーするときには裏紙を使用するよう共通理解する。 ・電子化したものを共有フォルダに分類し、目的のデータにアクセスしやすくすることで印刷する必要性をなくし、用紙の使用量の削減に努める。	B
村上北小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	ごみ排出量の削減	毎月のチラシ掲示により、清掃主任やモラルアップ委員会による呼びかけ、環境整備員との協力による分別作業徹底、印刷ミスの削減、裏紙の活用。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	学期に2回清掃場所が変更となる時に、清掃方法と児童の分担を徹底確認し、毎日職員も分担個所を児童と共に活動・清掃後の評価を徹底する。	A
大和田西小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	ごみの削減	ゴミ箱を分けて設置し、ゴミの量を見えるようにする。教師にも子供たちにも、ゴミを減らすように呼び掛ける。	A
新木戸小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	・掲示コーナーを活用し、チラシやポスターを掲示することで、環境に対する意識を高める。 ・授業の中で、積極的に環境学習を取り入れる。	A
	防災・防犯意識向上の推進	・避難所運営委員会と連携を図り、市総合防災訓練を行う。そして子供たちや地域の方の防災意識を高める。 ・スクールガードや地域学校協働本部と連携を図り、不審者情報等を共有することで、保護者や地域の方の防犯意識を高める。	A
萱田小学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)による啓発	美化委員会の活動の中に、ポスター、チラシづくりを行う。	A
萱田南小学校	グリーン購入の推進	消耗品(印刷用紙)購入は、基本的にグリーン購入だけとする。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	4年生社会「ごみのしよりと利用」の学習(9～10月)・5年生社会「環境を守るわたしたち」の学習(2～3月)・福祉委員会の活動。	A
	防災・防犯意識向上の推進	学期始めに全校で避難訓練を行う。(火災・地震・地震から火災)・引き渡し訓練の実施・防災教育を時期に合わせて実施	A
みどりが丘小学校	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	・子どもたちが保護者会のリサイクル活動とタイアップしてのリサイクル回収を行う中で環境について考えさせる機会を設ける。 ・社会科や総合等の授業の中で環境についての知識を深めさせる。	A
八千代中学校	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	委員会活動で節電・節水・省エネに係わるキャンペーンを実施する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	小学校・地域との連携を考えた行事の取り組みを行う。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
睦中学校	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	B
	ごみ排出量の削減	ゴミ箱の設置, チラシ・ポスターの掲示, 呼びかけ。	B
	用紙使用量削減	裏紙の使用。メール等の電子化の推進。	B
阿蘇中学校	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月, 消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	C
	環境保全行動(環境学習)の啓発	・各教科において環境保全に係る学習を行う。 ・PTA, 地域住民と連携して地域クリーン活動を実践する。	B
勝田台中学校	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月, 消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	A
	防災・防犯意識向上の推進	地域の防災・防犯の取り組みを積極的に広報する。	B
大和田中学校	グリーン購入の推進	グリーン購入について理解・周知する。	D
	地域の環境美化	掲示物の作成, 充実。	B
高津中学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	用紙使用量削減	環境学習等への取組による呼び掛けを行い, 削減していく。	A
	環境保全行動(環境学習)による啓発	環境保全行動(環境学習)を教育計画に位置付け, 環境学習を行っていく。	A
八千代台西中学校	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月, 消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	A
	防災・防犯意識向上の推進	地域の防災・防犯の取り組みを積極的に広報する。	A
村上東中学校	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	B
	防災・防犯意識向上の推進	地域の防災・防犯の取り組みを積極的に広報する。	A
東高津中学校	グリーン購入の推進	消耗品のグリーン購入を推進する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	節電・節水・省エネを徹底し, 全員が意識して生活する。	A
村上中学校	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	校内にポスターなどの掲示を行い, 意識づける。	A
萱田中学校	グリーン購入の推進	研修終了時に職員に回覧する。	A
	ごみ排出量の削減	ゴミの分別(プラごみと可燃ごみ)	A
少年自然の家	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	自然豊かな環境の中で野外炊事やキャンプ等をし, その活動の中で環境への意識を高める。	A
	ごみ排出量の削減	施設利用者に対してごみの分別を呼びかけ, リサイクル容器の利用等を促すことにより, ゴミ排出量の削減に努める。また, 給食の提供に伴う調理の残渣や残飯を減らせるように, 献立を工夫したり, 食べ残しを減らせるよう呼びかけを行う。	B
指導課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・グリーン商品掲載カタログを活用する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	国, 県, 市等関係部局で行われる環境学習に役立つ研修・講座等の情報を各学校に提供, 周知し, 環境学習を奨励する。	A
教育センター	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	ごみ排出量の削減	リサイクルボックスを設置する。昼食時等, 所員に4Rの呼びかけを行い, ごみの排出量の削減に協力を求める。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
適応支援センター	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	・通所児童生徒に各室退出時の消灯を呼びかけ、職員が消灯を確認する。 ・冷暖房については、通所児童生徒の通所開始時刻から使用し、暖房(エアコン)は石油ストーブとの併用をする。	A
	用紙使用量削減	・毎日の打ち合わせをペーパーレス会議として紙の使用量を減らすことで、紙の購入量を削減する。 ・ミスプリントや、支障のない文書については、裏面を再利用する。	A
青少年センター	グリーン購入の推進	八千代市環境経営管理マニュアルをセンター内で回覧するとともに、グリーン購入を徹底する。	A
	エコドライブを心がける	事前にパトロールコースを調べ、エコドライブを心がける。	C
保健体育課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	小中学生に食育指導を行い、生涯にわたり望ましい食生活を送ろうとする態度を養い、残菜の削減に取り組む。	・栄養教諭、学校栄養職員が児童生徒に食育指導を行い、残菜量の削減を目指す。 ・生産者とタイアップした授業を展開し、食物を大切にする心を身に付け、日々の生活に活かす実践力を身に付けさせる。 ・栄養教諭、学校栄養職員にこの取組を周知し、献立作成など工夫して残菜量の削減の意識を高めさせる。	A
村上調理場	グリーン購入の推進	毎月、消耗品購入に係るグリーン購入表を作成する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	学校栄養職員等による食に関する授業や試食会等を実施し、児童生徒及び保護者に食事の重要性を伝えることにより学校からの給食の残菜量の減少につなげていく。	A
西八千代調理場	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・商品購入前にグリーン購入基本方針を確認する。	A
	ごみ排出量の削減	市内小中学校と連携して、学校訪問等による食育の推進及び学校給食から排出されるごみを分別を実施する。 ・学校訪問等(喫食状況の確認又は食に関する授業)【4月～12月(1,2学期)】 ・未使用のジャム、ふりかけ等の食品はフードバンクへ寄付することにより、ごみの排出量を削減する。【年間】	A
生涯学習振興課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	チラシ・パンフレット等の紙媒体に加え、HP等でも周知を図ることにより多くの方の目にふれるように発信をしていく。	A
総合生涯学習プラザ	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	維持管理・運営総括責任者を中心に構成された環境対策専門部会において立案した省エネ計画やエネルギー使用量、活動内容を確認する。	A
八千代台東南公民館	グリーン購入の推進	グリーン購入の周知、対象商品がわかりやすいように周知、掲示する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	夏休みに合わせて小学生向けに環境学習ができる講座を開催する。	D
大和田公民館	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	環境保全(学習)に関するチラシ・ポスターを掲示する。	A
	ごみ排出量の削減	資源・廃プラなど、ごみの分別を徹底し、ごみの排出を低減する。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
阿蘇公民館	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	児童を対象に、環境学習に関する主催講座を行う。	A
高津公民館	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧し、随時見返せるよう館職員共有の場所に保管する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	夏休みに高津地区小学生を対象に食育教室を実施する。	A
勝田台公民館	グリーン購入の推進	購入する者は本調査の担当者1人のため、周知は不要であるが、消耗品の購入に当たっては、常にグリーン購入について留意していく。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	日常生活環境において排出される残渣の減量やペットボトル等の資源化及びリサイクルを含む「5R」についての知識を習得を目指してもらう。今年度は高齢者福祉(認知症対応)としての認知症サポーター養成に合わせ、清掃センターの見学会を開催し、その中でリサイクルなどのゴミの減量化についての講習を行う。(8月)	C
八千代台公民館	グリーン購入の推進	消耗品購入前に、研修で配布されたグリーン購入対象一覧の確認を毎回行う。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	館内のエアコン、蛍光灯のスイッチ、水道付近に節電、節約を呼びかけるポスター等を貼り、公民館職員と公民館利用者に周知を図る。	B
村上公民館	グリーン購入の推進	購入毎にグリーン購入に適しているかのチェック表をつける。	A
	ごみ排出量の削減	ポスター等の掲示・分別ボックスの設置	A
	八千代市の文化・歴史・農業の推進	講座を1回は実施する。	A
睦公民館	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	電気使用量の減少対策として、エアコンフィルターの清掃(年4回)や窓ガラスや換気扇清掃(年2回)を定期的に行う。	A
	ごみ排出量の削減	公民館の貸し出ししている部屋に、ゴミの持ち帰りポスターを掲示して、ゴミの排出量を意識してもらう。	A
緑が丘公民館	グリーン購入の推進	エコアクション 21 の調査時に合わせ、半年に最低1回は周知を行う。物品の購入時にグリーン適合品を購入するよう徹底する。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	本庁や教育委員会庁舎に行く機会を精査し、不要な使用を控える。	A
中央図書館(市職員)	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	休憩時間中の消灯、冷暖房の適正な温度設定を行う。光熱水費の使用量を一覧表にして把握。	A
中央図書館(指定管理)	グリーン購入の推進		-
	ごみ排出量の削減	ブックリサイクルフェアを6月に実施する。	A
大和田図書館	グリーン購入の推進	エコアクション調査時に「八千代市環境経営管理マニュアル」を部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	10月開館予定の大和田公民館・図書館の仮設プレハブ施設の照明をLED化することによって削減。	A
八千代台図書館	グリーン購入の推進		-
	防災・防犯意識向上の推進	9月と3月に防災に関する図書の展示を行う。	B

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
勝田台図書館	グリーン購入の推進	毎月1度の全体ミーティングにて全職員にグリーン購入を促す。	B
	ごみ排出量の削減	ゴミの分別やゴミ排出削減を毎月1度の全体ミーティングにて全職員に周知させる。	B
	用紙使用量削減	必要量を十分に検討し、必要なものを必要分だけ使用することを徹底する。大量なストックは作らず、できるだけ都度印刷を心掛ける。	A
緑が丘図書館	グリーン購入の推進	グリーン基本方針について、館内整理日等にスタッフ全員で学ぶ。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	環境保全に関する意識を向上する。	A
	ごみ排出量の削減	ごみの分別の強化。	A
八千代台東南公共センター	グリーン購入の推進	課内でグリーン購入基本方針を周知し、ファイルにつづり常に確認できるようにする。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	チラシ・ポスターの掲示を行い、施設内に節電や節水に関するポスターの掲示を行い、施設使用の際に節電・節水に協力していただくとともに、市民の環境への意識向上を図る。	A
ガキ大将の森キャンプ場	グリーン購入の推進	グリーン購入消耗品リストを作成。	-
	施設の適正管理(維持管理・改修)	消灯確認の徹底。	A
文化・スポーツ課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴り、また回覧等で課内周知を図る。	A
	用紙使用量削減	・説明会等開催する際には参加人数を過去の実績を参考にしながら適正な分のみ印刷を行い、余りを出来るだけ減らすように努める。 ・普段の業務においても印刷ミスを無くす・両面印刷をする・複数面印刷をするなど、印刷数を減らすように努める。	B
文化伝承館	グリーン購入の推進	物品の購入時は、グリーンステーションやグリーン購入マニュアルにより、事前にグリーン購入対象品かの確認をする。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	夏にグリーンカーテンや打ち水を実施し、施設利用者へ節電・節水等の啓発を行うことにより、文化伝承館全体の省エネルギーを図る。	A
郷土博物館	グリーン購入の推進	・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	植物標本づくり講座や昆虫観察会、自然観察会を開催する。	A
市民会館	グリーン購入の推進	消耗品等の購入時に、グリーン購入法適合商品の確認を行い、適合商品を優先して購入する。	B
	ごみ排出量の削減	施設利用時に利用者へごみの持ち帰りをお願いする。	A
八千代台文化センター	グリーン購入の推進	消耗品等の購入時に、グリーン購入法適合商品の確認を行い、適合商品を優先して購入する。	B
	ごみ排出量の削減	施設利用時に利用者へごみの持ち帰りをお願いする。	A
勝田台文化センター	グリーン購入の推進	消耗品等の購入時に、グリーン購入法適合商品の確認を行い、適合商品を優先して購入する。	B
	ごみ排出量の削減	施設利用時に利用者へごみの持ち帰りをお願いする。	A
市民体育館	グリーン購入の推進	消耗品等の購入時に、グリーン購入法適合商品の確認を行い、適合商品を優先して購入する。	B
	ごみ排出量の削減	施設利用時に利用者へごみの持ち帰りをお願いする。	A
八千代台近隣公園小体育館	グリーン購入の推進	専用のバインダーを作成し毎月のミーティングにて回覧する。	D
	用紙使用量の削減	ミスプリントを把握するため毎月のミスプリントを保管し数量を確認しミーティングで周知させる。	D

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
総合グラウンド	グリーン購入の推進	消耗品等の購入時に、グリーン購入法適合商品の確認を行い、適合商品を優先して購入する。	B
	ごみ排出量の削減	施設利用時に利用者へごみの持ち帰りをお願いする。	A
上高野多目的グラウンド	グリーン購入の推進	消耗品等の購入時に、グリーン購入法適合商品の確認を行い、適合商品を優先して購入する。	B
	ごみ排出量の削減	施設利用時に利用者へごみの持ち帰りをお願いする。	A
勝田台中央公園小体育館	グリーン購入の推進	紙については裏紙の利用を励行し、その他の事務用品についても極力購入を抑えて節約に努めて行く。具体的には、DB の活用によるペーパーレス化を推進し、不要な事務用品の購入を抑制する。	B
	ゴミ排出量の削減	ポスター掲示による告知と利用者への呼びかけによるゴミ持ち帰りの協力依頼。	A
市民ギャラリー	グリーン購入の推進	・「グリーン購入対象物品一覧」を事務所内の購入決議書ファイルに綴る。 ・消耗品購入時にはグリーン購入管理表への記載を義務付ける。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	毎月の月次報告書で光熱水量の周知をし、スタッフ全員の意識づけを行っていく。	B
	ゴミ排出量の削減	廃棄時の分別強化と業務外ゴミの持ち帰り励行。	A

◆消防本部

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
消防総務課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	空調設備の温度設定の見直し、蛍光灯の間引きの推進、NO 残業デーの推進、ウォームビズ・クールビズの推進。	A
	防災・防犯意識向上の推進	消防フェアで火災予防啓発活動等を行い、火災を未然に防ぐことにより、火災出動に伴う水利用の削減、消防車両からの CO ₂ 排出削減および燃料削減に努める。	A
予防課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 また、購入希望回覧用紙にグリーン購入対象製品を選定するよう一言を添える。	C
	環境保全行動(環境学習)の啓発	危険物施設を保有する事業所に対し、危険物安全週間等に講習会を開催して、日頃の定期点検及び日常点検等の必要性について周知徹底を図る。また、危険物施設に立入検査を実施し、適正管理について指導するなど、危険物事故防止を図ることで環境汚染の防止に努める。	A
警防課	グリーン購入の推進	事務用消耗品購入時、グリーン適合品か必ず確認する。	A
	ゴミ排出量の削減	救命講習、広報紙、市のホームページ等による広報活動により市民への救急車の適正利用を呼び掛け、不要不急の利用を減らすことにより CO ₂ 及び感染性廃棄物の削減をはかる。	B
指令課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	現場到着時間を短縮することで、CO ₂ 排出量の削減	災害現場の直近車両が出場する事で現場到着時間の短縮なり、CO ₂ 排出量の削減を図る。	A
中央消防署	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアルを部署内で回覧し、周知する。	A
	防災・防犯意識向上の推進	火災の恐ろしさ、危険性を周知させ、防災意識を向上させる。	A

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
中央消防署 八千代台分署	グリーン購入の推進	職員に周知し、消耗品購入担当者にグリーン購入率100%を目指す。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	定期以外にも管理区域内の警備、予防広報を実施することで市民の災害予防意識を高め、火災や災害の発生予防に努める。	A
中央消防署 睦分署	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアルを部署内で回覧し、周知する。	B
	防災・防犯意識向上の推進	職員一人一人が分かりやすく、丁寧な説明を心掛ける。	A
東消防署	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を所属内で回覧し、回覧後は消耗品購入伺・グリーン購入状況ファイルに綴る。 ・消耗品購入時にグリーン購入法適合の商品を購入するよう努め・呼び掛ける。	A
	防災・防犯意識向上の推進	年間行事計画に基づき小学生を対象に防火体験を実施し、消火に必要な知識と技術を習得させ防災意識向上を図る。自治会や事業所に対し消防訓練等を行い、強風時・年末年始特別警戒等、市内広報を実施し、市民への防災意識の向上を図り CO ₂ 削減を図る。	A
東消防署勝 田台分署	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	防災・防犯意識向上の推進	防火体験及び消防訓練の実施。	A

◆上下水道局

所属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
経営企画課	グリーン購入の推進	消耗品はグリーン購入をするよう周知する。	A
	ごみ排出量の削減	・令和元年7月中に廃プラスチックの分別に関する周知を行う。 ・分別の実施前に収集業者との契約を行う。	D
給排水相談課	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	・公用車内に地図を用意し、適切な移動ルートが心掛けてもらう。 ・空調の適切な使用を呼びかけ、エコドライブに協力してもらう。	A
	社会インフラ(道路・公園等)の整備	・訪問記録等のデータ管理を適切に行う。 ・地区毎に訪問計画を立てる	A
上水道課	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	児童や生徒を対象に浄水場見学会を開催し、水道に対する理解を深めてもらう。また、節水の呼びかけを行うことで節水に対する意識の向上を目指す。	A
村上給水場	グリーン購入の推進	研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	日常の点検において異常が認められた場合は、早急に改善を行う。	A
下水道課	グリーン購入の推進	消耗品購入の際に、グリーン購入対象マーク等を確認のうえ購入するよう徹底する。	A
	公用車の燃料消費量削減	相乗りや低燃費車両を積極的に利用する。	D