

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	

総務企画部

所 属	環境目標	目標達成に向けた取り組み	評価
総務課	グリーン購入の推進	◆研修終了時及び調査時に課内で回覧する。 ◆グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	用紙使用量削減	◆適宜、用紙使用量の削減について、利用者に案内する。	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。	C
	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するが、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。	A
法務課	グリーン購入の推進	◆エコアクション 21 八千代市環境経営管理マニュアルの周知徹底を図り、環境活動への取り組みに対するより一層の意識向上につなげる。	A
	用紙使用量削減	◆開催する会議を把握し、会議毎に電子化可能な資料について検討・送付する。	B
総合企画課	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
	用紙使用量削減	◆回覧等で周知する。	A
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
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆口頭やポスターで電力削減を呼びかける。	D
コミュニティ推進課	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
	用紙使用量削減	◆市民活動団体支援金交付制度の選択届け出業務において、ポスターへの QR コードの記載や、やちよ情報メール等でインターネットでの届け出を推奨し、紙類の使用量の削減等を図る。	A
市民活動サポートセンター	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。 ◆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
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆暖房・冷房の設定温度の適正化やパソコンの起動・シャットダウン等を適正に行うことにより、電力使用量を抑制する。	C

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
秘書課	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のトップページに綴る。	A
	公務が遅滞なく執行できたかを月ごとに判断し、年間で9か月以上達成する	◆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ないようにする。また、当日予定に入っていなかった公務についても、ハウレンソウを行うことで、円滑な公務を図る。	A
行財政改革推進課	グリーン購入の推進	◆消耗品を購入する際には、グリーン適合法商品から購入するように努め、その都度グリーン商品購入報告書を作成し、所属長に報告する。 ◆作成したグリーン商品購入報告書は、環境推進担当者ファイルに綴り、保管する。	C
	ゴミ排出量の削減	◆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。 ◆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
	用紙使用量削減	◆印刷する際には可能な限り割付・両面印刷で出力するように呼びかける。 ◆当課所管の会議において資料のペーパーレス化に努めることで、用紙使用量を削減する。	B
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。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆特集記事でごみを減らす題材を扱う	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	◆不必要な印刷の削減。 ◆2 アップ印刷の推奨。	A
戸籍住民課	グリーン購入の推進	◆研修終了時に研修資料を部署内で回覧する。	A
	ゴミ排出量の削減	◆印刷時に可能な限り両面印刷を徹底し、不要な印刷はなるべく抑えられ、不要紙が出た時も裏紙に使う。	A
八千代台支所	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。	-
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆冷暖房機と扇風機を併用し空気の循環をさせ、効率的な冷暖房の使用をする。 ◆冷暖房機のフィルター清掃をこまめに行う。 ◆市民がお手洗いを使用した後電気の消し忘れがないかの確認を行う。 ◆職員と市民が確認できる場所に節水や節電を促すポスターを掲示する。	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

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
勝田台支所	グリーン購入の推進	◆グリーン購入基本方針を支所内で回覧する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆市民に対し、支所内の目立つ場所に、大気汚染防止等のポスターを掲示したり、エコアクション21環境方針を掲示したりすることで、環境保全に関心を持ってもらえるようにする。	A
米本支所	グリーン購入の推進		A
	用紙使用量削減	◆書類の印刷時に、裏紙を使用する。	A
高津支所	グリーン購入の推進	◆戸籍住民課(管理班)への消耗品等の発注の際は、グリーン購入を依頼する。	A
	用紙使用量削減	◆請求書類の提出先等の確認	A
村上支所	グリーン購入の推進		-
	用紙使用量削減	◆利用者に気を配り、申請書等の無駄な書き直しを減らす。	A
睦連絡所	グリーン購入の推進		A
	窓口・電話対応の迅速化		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

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	◆エコマーク等の表示を確認し、対象品目を購入するように努める。	A
	用紙使用量削減	◆コピー用紙使用簿を作成し、庶務担当で用紙を管理する。また、両面コピーの徹底を図り、片面コピーのミスコピー等は裏紙をメモ用紙やファックス送信状等に再利用する。	B
	自動車の排出ガス削減	◆使用者にエコドライブを周知し、また自転車等を活用するなど、可能な限り燃費効率の改善に努める。	C
市営霊園	グリーン購入の推進	◆グリーン購入基本方針を周知し、消耗品購入の際は対象品目を購入するよう努める。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆管理事務所棟や合葬式墓地棟の冷暖房の節約	A
	ゴミ排出量の削減	◆草刈り後の草や参拝客が捨てた花は極力乾燥させて重量を減らすなど廃棄物の量を抑えるようにする	A
福祉センター	グリーン購入の推進	◆エコアクション 21 八千代市環境経営管理マニュアル参考資料「グリーン購入対象物品一覧(平成 30 年度版)」を消耗品購入の際、参照し選択する。	B
	ゴミ排出量の削減	◆毎年 5 月・9 月・1 月の年 3 回、利用者及び市内各地域に本事業の呼びかけを行う。	A

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
ふれあいプラザ	グリーン購入の推進		-
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆2018 年 6 月から 1 クール全 4 回実施 2018 年 12 月から 1 クール全 4 回実施 計 2 クール	A
生活支援課	グリーン購入の推進	◆エコアクション調査時に部署内で回覧する。 ◆購入品を募る際にグリーン購入基本方針・対象品について添付し、回覧する。 ◆購入時はグリーン購入対象品であるか複数人で確認を行う。	B
	窓口・電話対応の迅速化	◆市で保管する書類をスキャンし電子化することにより、毎回各世帯ごとのファイルから探していたものをシステムから検索をできるようにすることで業務の効率化・窓口対応の迅速化を目指す。	A
	用紙使用量削減	◆市で保管する控えの書類について、送付する書類をスキャンしデータ保管することにより、印刷枚数の削減を図る。	A
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
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆節水、節電、急発進・急ブレーキ、最短走路の走行を呼びかける。	A
障害者支援課	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。	C
	用紙使用量削減	◆回覧による周知徹底を行う。	D
	ゴミ排出量の削減	◆回覧による周知徹底を行う。	A
児童発達支援センター	グリーン購入の推進	◆6月末日までにグリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。 ◆6月末日までに朝礼及び終礼にて報知する。 ◆6月末日までにマニュアルを部署内で回覧する。	D
	用紙使用量削減	◆1 年以内に電子化できた書類を点検するための一覧表を作成する。	C
障害者福祉センター	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
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆空調や電気のスイッチ付近といった、利用者の目につきやすい場所に掲示をする。	A
健康づくり課	グリーン購入の推進		B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆紙芝居の読み聞かせ、及びパンフレットの配布等の実施を市内保育園や幼稚園、認定こども園に依頼し、喫煙防止教育を実施してもらう。 ◆広報やちよ、ホームページ、チラシ等を活用し、たばこの健康への影響や禁煙の治療・相談に関する情報の周知を行う。	A
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ファイルに綴る	A
	用紙使用量削減	◆縮小コピーや両面印刷をし用紙を活用するとともに、職員に周知徹底をはかる。	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。また、回覧を行う。	A
	用紙使用量削減	◆年間2回開催予定の子ども・子育て会議開催で使用する資料を作成する際、必要最小限となるよう努める	A
高津児童会館	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、配置職員全員に周知を図る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆クールビズ又はウォームビズの啓発について季節に応じた内容のメッセージを掲示する。	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、配置職員全員に周知を図る。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆クールビズ又はウォームビズの啓発について季節に応じた内容のメッセージを掲示する。	A
子ども保育課	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
	用紙使用量削減	◆コピー使用量の削減及び両面印刷の推進	B
ゆりのき台 保育園	グリーン購入の推進	◆グリーン購入報告ノートを作り、消耗品購入の際、グリーン購入できるかどうか確認し、意識を高めていく。	B
	用紙使用量削減	◆コピー、印刷用紙は両面印刷、裏紙使用を利用していく。 ◆本庁からのメールや連絡事項など必要な時以外は印刷せず、回覧や口頭で確実に伝えるよう努める。	B
八千代台 保育園	グリーン購入の推進	◆環境経営管理マニュアルやグリーン購入基本方針については、研修終了後回覧とし全体で周知できるようにする。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆日々の保育で、節電・節水について子ども達に指導し、関心を高めていく。 ◆一年を通し、園全体で節電の為に室内の明るさを自然光を活かしたり、戸外に出る際には消灯を徹底していく。又、季節により冷暖房器具の必要に応じた使い方を職員で周知し実施していく。	A
	用紙使用量削減	◆印刷ミスに注意していくと共に、紙の裏紙を最大限に利用する。 ◆印刷は必要な枚数に応じてコピー機と印刷機を使い分けていく。	A
米本南保育園	グリーン購入の推進		A
	用紙使用量削減	◆活動内容を知らせ、コピー使用枚数の削減等を目指していく。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆避難訓練及び防犯訓練の実施内容を保護者にも伝え、防災意識の向上に役立てていけるよう掲示物等を作成し啓発していく。	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を綴りに貼り、購入の際、意識するようにする。	C
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆喫煙教育などを通して、利用者すべてに呼びかけていく。	A
	ゴミ排出量の削減	◆記録をして、量の把握をする	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職員に回覧・伝達していく。	C
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆職員全体に節電・節水を呼びかけ意識してもらう。	A
	ゴミ排出量の削減	◆分別方法について明確化し、周知する。 ◆燃えるごみ・紙・プラスチックの分別を徹底する。	A

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
八千代台南 保育園	グリーン購入の推進	◆環境推進を意識しながら消耗品をグリーン対象物品から購入するよう心掛ける。	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。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆3・4・5歳児、各クラスで食育活動を計画する。喫煙防止教室を5歳児対象に行う。	A
村上北保育園	グリーン購入の推進	◆消耗品購入の際は、グリーン購入対象物品があるか探し購入するよう心掛ける	C
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆熱中症含め保健関係の話しも計画に盛り込んでいき、自身の体への関心を高めていく。 ◆食育計画に基づき野菜の栽培や収穫、植物の生長観察を通して食から関心を高めていく。 ◆喫煙防止教室を5歳児対象に行っていく。	B
	用紙使用量削減	◆ペーパー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を利用するなど職員に呼び掛け意識を高める。	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伝票に綴る。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆夏の時期、日差しの強いところに朝顔を栽培し、省エネを測る。エアコンの設定温度をあげる。子どもたちに節電、節水の指導し、関心を高める。	B
すてっぷ21 勝田台	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆遊びと交流の広場で利用者親子(集団)に向けて、子育て応援ポケット「中央ポケット」の内容として啓蒙する。	A
すてっぷ21 大和田	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作成する。	B
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆ポスターを掲示したうえで、職員ならびに利用者にも呼び掛ける。 ◆日中電気は消灯し外の日の光で過ごす。 ◆冷暖房の適切な設定温度。	A
	用紙使用量削減	◆裏紙利用を促進する。	A
子ども福祉課	グリーン購入の推進	◆消耗品等を購入する際にグリーン購入を心がける	B
	窓口・電話対応の迅速化	◆ノー残業デーの活用やスカット運動等を通して残業時間を短縮していく。	A
母子保健課	グリーン購入の推進	◆消耗品の注文を一括管理し、該当商品を注文するよう努める。	A
	用紙使用量削減	◆電子データ完成時に操作マニュアルを作成のうえ、課員に周知する。	C

生涯学習部

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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 でより多くの方の目にふれるように発信をしていく。	D
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	◆課内でグリーン購入基本方針を周知し、ファイルに綴り常に確認 できるようにする。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆小学生を対象に、風の力を利用した工作を行うことで、自然エネ ルギーの学習を図る講座を実施する。	A
大和田公民館	グリーン購入の推進		B
	ゴミ排出量の削減	◆10月末までに看板の再利用を実施する。	A
阿蘇公民館	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	◆児童を対象に、空き箱やペットボトルのキャップを利用したオモチャ づくりをし、環境学習を推進する。	A
高津公民館	グリーン購入の推進	◆研修終了後資料を館内で回覧し、回覧後も随時確認できるよう 職員の手に取りやすい共有場所に保管し活用する。 ◆グリーン購入基本方針を消耗品保管戸棚に掲示し購入の際の 指針とする。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆地域の小学生を対象に使用済廃棄油と空き瓶を利用したエコキ ャンドル製作の主催講座を実施し、子ども達に身近なエコアクション の実例を体験させる。	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。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆自分だけの竹灯ろうづくりと題して、7月24日(火)に当館内での 実施を予定している。民有林である竹林の現状について話をした上 で、里山の保全について考えてもらう。	A
八千代台 公民館	グリーン購入の推進	◆購入しようとする商品に適合商品があるか確認する。	A
	用紙使用量削減	◆職員への周知文を作成し、館内回覧等は個人情報が入っていない 裏紙を使用する等、削減に努める。また、裏紙を決まった位置に 集めるなど、全員が協力しやすい環境を作る	A
村上公民館	グリーン購入の推進	◆毎月、消耗品購入によるグリーンファイルを購入する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆5月29日に村上地区文化財散歩・9月に村上いきいき元気教室 の1講座として無形民俗文化財についての講座を行う。	A
睦公民館	グリーン購入の推進		B
	用紙使用量削減		D
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆冷暖房効率を上げ、エアコン等の使用量を抑制するため、定期 清掃以外にフィルター清掃や窓掃除をおこなう。	A

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
緑が丘公民館	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> ◆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		A
中央図書館	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> ◆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。 	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	<ul style="list-style-type: none"> ◆休憩時間中の消灯、冷暖房の適正な温度設定 ◆光熱水費の使用量を一覧表にして把握 ◆グリーン購入基本方針の周知のための研修 	A
	公用車の適正な利用	◆本庁や教育委員会への連絡は、できるだけまとめて行う	A
	ゴミ排出量の削減	◆ブックリサイクルフェアを6月に開催する	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)	<ul style="list-style-type: none"> ◆冷房 28℃、暖房は 20℃設定に努める。また窓を開けて自然風や扇風機を利用する。 ◆利用者のいない部屋では必要のない照明、空調の電源を切る。 ◆現在掲示している節電を呼びかける古いポスターを見直して、よりわかりやすく作成して掲示する。 	A
八千代台図書館	グリーン購入の推進	◆エコアクション調査時にグリーン購入対象品目を部署内で回覧、周知する。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆4月から10月までに1回、10月から年度末までに1回、年2回健康づくりに関する図書の展示を行う。	A
勝田台図書館	グリーン購入の推進	◆月1回のスタッフ全体ミーティングで必ずグリーン購入についての確認を行う。また、グリーン購入の意味について全スタッフが理解できるように研修を行う。	B
	ゴミ排出量の削減	◆リサイクルに回せるものは廃棄せずにリサイクルすることの周知、月1度のスタッフミーティングでの周知。	B
	用紙使用量削減	◆用紙の購入履歴や使用量等の記録を取って置き、月1度のスタッフミーティングで全員に周知する。	A
緑が丘図書館	グリーン購入の推進	◆スタッフ全員にマニュアル及びグリーン購入基本方針を周知し、ファイルして常に確認できるようにする。	B
	ゴミ排出量の削減	◆廃棄ではなく、市で開催されるリサイクルブックフェアやリサイクル文庫を活用し、再利用されるよう努める。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆環境保全や省エネに関する資料を展示し、節水や節電を呼びかける。	C
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、ファイルに綴り常に確認できるようにする。	C
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆施設内に節電や節水に関するポスターやチラシの掲示を行い、施設利用の際に節電・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。	B

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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、意識付けを行う。又、消耗品を購入する時は適合商品を優先させる。	A
	用紙使用量削減	◆朝礼や回覧といった手段を用いて取組の周知を図り、改善可能な点がないか課内全体で考え、取り組むようにする。	C
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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆市内の里山の竹等の資源を活用し、竹細工、凧、正月飾りなどの物づくり講座を実施することで里山保全の取り組みについて啓発する。	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。	A
	ゴミ排出量の削減	◆一般廃棄物の削減に向けて、廃棄用紙量の削減を図る。コピー、印刷においては、両面印刷を心掛け、片面印刷用紙は裏面を再利用する。	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
	ゴミ排出量の削減	◆利用者にゴミの持ち帰りを呼びかける	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
	ゴミ排出量の削減	◆一般廃棄物の削減に向けて、廃棄用紙量の削減を図る。コピー、印刷においては、両面印刷を心掛け、片面印刷用紙は裏面を再利用する。	C
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
	ゴミ排出量の削減	◆一般廃棄物の削減に向けて、廃棄用紙量の削減を図る。コピー、印刷においては、両面印刷を心掛け、片面印刷用紙は裏面を再利用する。	D
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徹底し、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	◆利用者には、館内の掲示板告知と声掛けにより、ゴミの持ち帰りの協力を周知徹底する。また、関係スタッフにも個人が出したゴミについては持ち帰りを徹底し、止む無く出る微量のゴミについては、セイウン本社に持ち帰り処理する。	A
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
	ゴミ排出量の削減	◆一般廃棄物の削減に向けて、廃棄用紙量の削減を図る。コピー、印刷においては、両面印刷を心掛け、片面印刷用紙は裏面を再利用する。	B

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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
	ゴミ排出量の削減	◆利用者にゴミの持ち帰りを呼びかける。	B
八千代台近隣 公園小体育館	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。	C
	用紙使用量削減	◆業務手順の改善を実施し、手順書の改定と職員への周知。	B
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。	A
	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。	A
	ゴミ排出量の削減	◆館内及び館外でのチラシ配布などを通じて、年間で参加者を募っていく。	A
青少年課	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
	公用車使用量削減	◆昨年度と比較できるように表を作成する。	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)	◆利用者に節水を呼び掛けてもらうように管理者に協力を依頼する。	A
男女共同 参画課	グリーン購入の推進	◆環境経営管理マニュアル(改訂版)及びグリーン購入基本方針について課内周知を行う。	A
	用紙使用量削減	◆庁内周知についてはメール・掲示板を活用する。	A
男女共同参画 センター	グリーン購入の推進	◆環境経営管理マニュアル(改訂版)及びグリーン購入基本方針について課内周知を行う。	A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆施設利用者の状況に合わせて、こまめに消灯したり空調を調節したりする。	A

安全環境部

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
生活安全課	グリーン購入の推進		A
	用紙使用量削減	◆交通安全だよりや啓発チラシの配布枚数を極力減らし、紙の使用量を削減する。	A
消費生活 センター	グリーン購入の推進	◆コピー用紙及び事務用品購入時に必ずグリーン適合かどうか確認の上購入する。	A
	ゴミ排出量の削減	◆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。	B
総合防災課	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、廃棄される食糧を減らす。	A
環境保全課	グリーン購入の推進	◆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	◆自然観察会や新川一斉清掃、環境作品展等を開催する。	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	◆グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	C
	ゴミ排出量の削減	◆自治会や小学校等での、ごみ減量学習会や出前講座の随時開催、広報、市HP等の啓発、事業者への減量協力依頼等でごみの減量を図る。また、指定ごみ袋制度等のごみ処理の有料化や、生ごみたい肥化容器等購入の助成を継続する。	A
清掃センター	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	◆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	◆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)	◆点検報告書により、補修箇所等を決め次年度の予算要求を行う。	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。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆公共交通の利用促進が図られるようイベント時でのリーフレット配布や広報やちよ等で記事を掲載する。	A
	ゴミ排出量の削減	◆紙ファイルボックス、仕切り等は、消えるペンで記入し再利用を図るよう、課内回覧及び保管場所における掲示を行う。	A
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、購入を促す。	B
	建築物省エネ法の省エネ基準に適合するように啓発	◆延面積300㎡以上の建築物を新築する際、「建築物のエネルギーの消費性能の向上に関する法律」に基づく届出が必要になる。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。	A
都市整備課	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
	ゴミ排出量の削減	◆保存文書に対し、適宜、整理整頓を行い、ファイル等を再利用する。	A
公園緑地課	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。	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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆開発等の事業者に対して、開発行為等の協議や建築物等の新築及び立替時における確認があった際に、協定締結の協力を求める。	B

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
土木管理課	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
	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	◆環境経営管理マニュアル(改訂版)及びグリーン購入基本方針の回覧。 ◆グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	社会インフラ(道路・公園等)の整備	◆土木工事発注の際、再生品を使用するよう設計書等に明記する。	A
	社会インフラ(道路・公園等)の整備	◆建物の新築・増改築の際、雨水浸透枡等の設置について協力を依頼する。また、市道の歩道新設・補修の際、浸透舗装の採用に努める。	A
土木維持課	グリーン購入の推進	◆消耗品購入時、できる限りエコマークの表示がある製品を購入するように周知する。	A
	社会インフラ(道路・公園等)の整備	◆平成 30 年 9 月に補正予算を計上させ、7 年のリース方式でLED照明の導入を検討する。	A

産業活力部

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
産業政策課	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
	八千代ふるさと親子祭への支援	◆広報への掲載、イベント情報メールの発信、観光ガイドアプリへの掲載、市内小中学校への呼びかけを行う。	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課内回覧後、消耗品買い出し時に同方針の持ち運びを徹底する。	C
	園芸用廃プラスチック処理対策推進	◆八千代市農協と協力し、事業の実施及び適切な処理について広く周知する。	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
	ゴミ排出量の削減	◆ごみの持ち帰りを徹底する	B
ふるさとステーション	グリーン購入の推進		B
	用紙使用量削減	◆朝礼等でプリンター・コピー機の使用時の注意事項を説明する	A
商工課	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
	用紙使用量削減	◆回覧で周知する。	A

会計課・委員会事務局等

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。 ◆研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	会派控室における資源ごみの分別の徹底	◆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。	A
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、周知を徹底する。	B
	用紙使用量削減	◆各会議の準備時に、両面で配付できるものや配付を省略できるものなどを確認し、用紙使用量の削減を徹底するよう声掛けをする。	A
選挙管理委員会事務局	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。 ◆消耗品購入時において、グリーン購入適合商品かどうか確認することを習慣化させる。	B
	業務の効率化	◆書類及びデータの整理や、作成・印刷資料の精査、業務のスケジュール管理をしながら、多角的に業務の効率化に努め、環境及び職員負担の軽減化を図る。	B
監査委員 事務局	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。 ◆消耗品購入の際は次長を中心に注意喚起を行う。	B
	用紙使用量削減	◆両面印刷や複数頁印刷を行う。 ◆毎月の使用枚数を掲示する。	C
農業委員会 事務局	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。 ◆グリーンステーション(エコマーク商品掲載カタログ)を全職員が閲覧できるところに設置する。	C
	遊休農地の解消	◆8月から9月にかけて、農政課と農業委員会が連携して管内全域の現地(巡回)調査を行う。遊休化している農地があった場合は、当該農地の所有者に対し、12月から1月にかけて利用意向調査を行い、農地の復元及び担い手の確保によって遊休農地を解消する。	A

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	◆研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。	A
	ゴミ排出量の削減	◆紙置き場に表示をする。	A
郷土博物館	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	◆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
大和田小学校	グリーン購入の推進		B
	環境保全行動(環境学習)の啓発		B
	環境保全行動(環境学習)の啓発		A
睦小学校	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	◆学級から排出される紙ごみをリサイクルに回し、ごみを減量する。	A
阿蘇小学校	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発		A
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。	A
	用紙使用量削減	◆全職員に毎月、裏紙使用を呼び掛ける。	A
八千代台東小学校	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆児童会を中心に委員会活動で作成し、呼びかける。 ◆児童会を中心に作成呼びかけを徹底する。	A
八千代台西小学校	グリーン購入の推進	◆グリーン購入基本方針を伝票に貼る。	A
	用紙使用量削減	◆職員に配布する、重要文書以外は、印刷ミスした用紙の裏紙を利用する。	A
勝田台小学校	グリーン購入の推進		B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆学級から排出される紙ごみをリサイクルに回し、ごみを減量する。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆職員会議で呼びかける。	B
勝田台南小学校	グリーン購入の推進	◆同じような教材がある場合はグリーンマークもしくは環境に優しい(リサイクル)教材を扱う。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発		A
米本小学校	グリーン購入の推進		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進める。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆全校で節電・節水などの省エネ活動に取り組む。校内を巡回し、児童・教師不在の教室や廊下・階段、トイレなどの電気を消す。	A
米本南小学校	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じ、なるべく対象商品を購入する。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆定期的に校舎内外を巡回し、職員への呼びかけと節水節電を促すポスター掲示。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆実施計画書を作成し、地震、火災発生、不審者侵入時等を想定して実施する。	A

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
大和田南 小学校	グリーン購入の推進	◆終礼にて周知し、マニュアルは回覧する。	A
	用紙使用量削減	◆全児童共通の配付物はできるだけ A 会員に配付する。職員に配付するものは学年回覧できるようにする。	B
高津小学校	グリーン購入の推進		A
	ゴミ排出量の削減	◆裏紙を多く使用する等の呼びかけや徹底を図る	A
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。 ◆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	◆体力向上推進委員会・保健安全推進委員会・食育担当者と連携を図り、計画的に推進委員会を計画し、全職員との共通理解を図る。	A
西高津小学校	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。 ◆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	◆教育計画を作成する。	A
村上小学校	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆職員に会議等で啓発していく。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆4年生の出前授業(LIXIL)で水の大切さを学び、全校にも周知する。	A
村上東小学校	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆目標値(お米収穫量約40kg)	A
大和田西 小学校	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	◆各学級で使用したごみ袋の枚数を記入し、学校全体での使用量を掲示する。それと同市にゴミを減らすように呼び掛ける。4年生は、授業の中で4Rについての理解を深め、実践する。	A
村上北小学校	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆電気のスイッチ、蛇口の近くに注意書きを掲示する。	A
新木戸小学校	グリーン購入の推進	◆研修時や調査時に校内で回覧する。	A
	ゴミ排出量の削減	◆ミニ研修会を行い、職員への周知徹底化を図る。	B
	用紙使用量削減	◆校務データベースにデータを保存し、共有化を図る。	A
萱田小学校	グリーン購入の推進		A
	環境保全行動(環境学習)の啓発		B
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。	A
	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) ◆福祉委員会によるリサイクル活動の推進(通年)	A

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
みどりが丘 小学校	グリーン購入の推進		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。	A
	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
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。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆年度末までに複数回の環境学習を行う。	A
	年度末までに複数回の環境学習を行う。	◆職員会議で呼びかけをする。	A
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。	D
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆生徒会の活動の一環として省エネ活動を行う。	A
勝田台中学校	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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆職員研修と合わせて進める。	A
大和田中学校	グリーン購入の推進		C
	ゴミ排出量の削減	◆生徒会を中心に呼びかけ、各家庭に周知する。	B
	用紙使用量削減	◆裏紙の再利用、封筒の再利用などを呼び掛ける	B
高津中学校	グリーン購入の推進		A
	用紙使用量削減	◆年度末までに複数回の環境学習を行う。	A
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆美術部に省エネ啓発ポスターを依頼し掲示する。	A
八千代台西 中学校	グリーン購入の推進		B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆生徒集会や道徳の時間など、鍵荒れた資源を大切に使う気持を啓発する。	A
	ゴミ排出量の削減	◆美術部や環境委員などの自治活動を通して、意識を高める。	A
村上東中学校	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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆生徒会を中心に全校集会や昼の放送を利用して啓発する。また、委員会活動を通じて呼びかけや結果を知らせる。	A
東高津中学校	グリーン購入の推進	◆消耗品はグリーン購入する。	A
	用紙使用量削減	◆用紙使用量を毎月周知し、削減に努める。	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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆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	◆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		A

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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。 ◆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	◆市内小中学校の管理を所轄する教育総務課と連携し、年間を通して定期的開催される校長会議、教頭会議等において光熱水費の削減を積極的に働きかけるとともに、残業時間縮減を働きかける。	C
少年自然の家	グリーン購入の推進	◆グリーン購入基本方針を事務所内に掲示	A
	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
	ゴミ排出量の削減	◆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		A
	用紙使用量削減	◆リサイクルコーナーの設置	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
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆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。	B
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。	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。	B
		◆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。	
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆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。	B
保健体育課	グリーン購入の推進		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、食物を大切にすることを身に付け、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り組みを周知し、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。	B
村上調理場	グリーン購入の推進		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

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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。F173	A
	残菜処分量の削減	◆1 学期(4 月～7 月):西八千代調理場の受配校である全 18 校に喫食状況の確認を行う。 ◆2 学期(9 月～12 月):学校と日程を調整して、食に関する指導を実施する。	A

消防本部

所 属	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
中央消防署	グリーン購入の推進		B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆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
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する。回覧後、消耗品購入伺を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。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆年間計画に基づき防火体験を実施し、消火に必要な知識と技術を習得させて、次世代を担う子供達への防災意識向上を図る。	A
八千代台分署	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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆火災予防広報(11月と3月及び年末、年始の20日間火災予防運動、特別警戒を実施する。)	A
睦分署	グリーン購入の推進	◆研修終了時に部署内で回覧し、周知させる。	B
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆火災の被害を軽減させるためにも、市内の小学校4年生全児童に対して防火体験を実施する。 ◆防火体験を通じ、初期消火の技術を習得させる。	A
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
	環境保全行動(環境学習)の啓発	◆各小学校で防火体験を行い、火災発生を防ぎCO2 削減を目指す。	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。	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。 ◆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、CO2及び感染性廃棄物の削減を図る。	A
指令課	グリーン購入の推進		A
	現場到着時間を短縮することで、CO2 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、CO2排出量の削減を図る。	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	◆消耗品購入時はクリーン購入をするよう周知していく。	A
	電気使用量の削減	◆上下水道局庁舎の一部の蛍光灯をLED照明器具に交換して節電効果を高める。 ◆グリーンカーテン設置により温度上昇を抑制し、エアコンの使用頻度抑制や設定温度の調整をする。	A
給排水相談課	グリーン購入の推進		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、適切な移動ルートを心がけてもらう。 ◆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。	C
	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、生徒を対象に浄水場見学の開催等の啓発活動を行う。	A
浄水場・村上給水場	グリーン購入の推進		A
	施設の適正管理(維持管理・改修)	◆報告書を提出させる際には、損傷具合の評価や改善策の提示まで記載させる。	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。	B
	用紙使用量削減	◆データの確認は、紙媒体に焼き直して行うのではなく、データ上で行うなど、可能な限り印刷頻度を減らす。	B

エコアクション21八千代市環境活動レポート
(平成30年度実績)

令和2年2月発行

八 千 代 市

事務局：経済環境部 環境保全課 環境政策室

〒276-8501 千葉県八千代市大和田新田312-5

TEL 047-483-1151