

## 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、達成に向けた取組を実施しています。1年間の各部署での目標及び取組、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	

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため実施できなかったイベントや関連する業務の増加等により、達成が困難となった目標となります。

### ◆企画部

所属名	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、消耗品購入時にはグリーン購入適用商品であることを確認した上で注文を行う。	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グカップ、マイボトル等の持参を呼びかける。	A
	用紙使用量削減	企画経営課で実施する庁内会議については、書面開催を除きペーパーレスで開催していく。	A
男女共同参画センター	グリーン購入の推進	消耗品購入の際に、グリーン購入を意識する。	B
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	①昼休みに事務室の消灯 ②市民が利用する部屋(講習室・調理室)に啓発紙を貼る ③利用者に啓発紙を渡す	B
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毎月月初に課内で回覧し、グリーン商品購入の意識向上を図る。	B
	業務の効率化 ・平準化	課内の朝礼時に一日の業務内容について意見交換することで、業務の効率化を図り残業時間の縮減に努める。	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)	エアコンの温度調整と換気時の電源のオフを徹底する。利用者の段階の電気の消し忘れがないように、使用後の確認を行う。	A

所属名	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課内回覧する。また、基本方針を伝票ファイルに綴る。	A
	業務の効率化 ・平準化	当日のスケジュール等を課員全員が共有し、業務に支障を来すことのないよう、始業時に打合せの時間を設けるとともに、随時変動する情報についても報告・連絡・相談を適切に行うことで、秘書業務の効率化・円滑化を図る。また、原則定時退庁できるように計画的に業務を進める。	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。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	市民に向けて環境保全行動を啓発するため、広報紙に地球温暖化対策に関する記事を掲載する。2月1日号特集予定。	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及びグリーン購入法に適合した製品を積極的に選定するよう周知する。	A
	用紙使用量削減	・グループウェアのToDo機能等によるデータ共有を行い、不必要な印刷を削減する。 ・2アップ印刷等を推奨する。	A

#### ◆総務部

所属名	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	・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	・両面・割付・裏紙印刷等を積極的に活用し、最低限の使用枚数に収まるよう周知する。 ・他課への払出し等、用紙使用申請簿を活用し、在庫管理を徹底する。	A
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
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	工事を受注した業者に対して、定例会議等の場で、工事を実施するに際し、環境に配慮するよう、周知する。	A
法務課	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
	用紙使用量削減	定期的な会議又は職員間での情報共有については、資料の印刷を極力控え、ToDoやメール等の電子データでやり取りする。	A
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ファイルに綴る。	A
	備蓄食料の廃棄量削減	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、廃棄される食料を削減する。	A
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。 ・グリーン購入基本方針を課内回覧等で周知を図る。	A
	ごみ排出量の削減	・可能な限り無駄な廃棄文書を出さないように班員に周知する。	C

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
市民活動サポートセンター	グリーン購入の推進	購入時に環境経営管理マニュアル及びグリーン購入基本方針確認の徹底	B
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	スタッフへの周知及び利用者へのポスター等での啓発	A
消費生活センター	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
	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, 市民への周知に取り組む。	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21関連の文書を回覧し, 周知する。	A
パスポートセンター	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。	—
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・環境保全に関するポスター等が届いた場合は, 積極的に掲示や配架を行う。	A
八千代台支所	グリーン購入の推進	消耗品は戸籍住民課が取りまとめて購入しているため, 購入申請の際, グリーン購入品の依頼をする。	—
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	環境保全に関するチラシの配布及びポスターの掲示を行い, 環境保全行動(環境学習)の啓発をする。	A
勝田台支所	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアル及びグリーン購入基本方針を職員に周知する	—
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	昨年度に引き続き蛍光灯を間引きした状態で使用し, 使用していない箇所(開所前・閉所後の窓口や休憩室など)についてこまめに消灯することで節電に努める。	B※
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
緑が丘支所	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取り, グリーン購入品の依頼を徹底する。	—
	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。	A
高津連絡所	グリーン購入の推進	購入予定なし	—
	業務の効率化 ・平準化	業務に関して必要な知識を習得する。	A
村上支所	グリーン購入の推進	調査時に目標や結果を部署内で回覧し, 周知する。	—
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・環境保全に関するチラシやポスターが届いたら, 積極的に配架又は掲示を行う。	A

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
睦連絡所	グリーン購入の推進		—
	業務の効率化 ・平準化	業務に関し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	消耗品購入時にグリーン購入対象品目であることの確認を必須とし、購入前に必ず庶務担当に確認する。	C
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	一般研修(現行:新規採用職員研修Ⅱ)における環境関連講義を年1回以上実施し、庁内職員の意識啓発を図る。	A

#### ◆財務部

所属名	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	配布部数を最小に抑え、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	令和3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、消耗品購入時に確認を行う。	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	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)	業務終了後、パソコンの電源及び照明の消し忘れなどがないよう節電を促すため、グループウェアにて適宜周知を図っていく。	C
納税課	グリーン購入の推進	グリーン購入法についての周知を実施する。	A
	用紙使用量削減	朝礼、文書の回覧等により職員に呼びかける。	A
市民税課	グリーン購入の推進	調査時に部署内でグリーン購入の推進推進を回覧することで、購入方針の周知をする。	A
	業務の効率化 ・平準化	各作業でマニュアルを作成し、配布する。	A

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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。	A
	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

所属名	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	エコマーク商品掲載カタログ等を活用し、グリーン購入の対象品目であることを確認した上で購入するよう周知を図る。	A
	自動車の排出ガス削減	・エコドライブの周知及び市役所近辺の移動の際には自転車を使用するように努め、年間走行量の削減を目指す。	A
市営霊園	グリーン購入の推進	職員全員がグリーン購入の徹底を心掛け、適切な数量を購入する。	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。	C※
福祉センター	グリーン購入の推進	・カタログにてグリーン商品を確認にし、可能な限り対象商品の購入に努める。	B
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・センター入口付近、EV前など人通りの場所への掲示を工夫する	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	・水場、電源近くに協力依頼を掲示し周知・協力を呼び掛ける。	A
ふれあいプラザ	グリーン購入の推進	予算が限られているため、可能な限り購入を進める	—
	用紙使用量削減	配布分だけ印刷し、設置案内は大量に印刷せずこまめに印刷する	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。 ・グリーン購入基本方針を消耗品ファイルに綴る。	A
	ごみ排出量の削減	ごみの分別についての回覧等を行う等、分別意識を高く保てるよう取り組む。	A
	用紙使用量削減	資料等の印刷時に、両面印刷・割付印刷にすることで印刷用紙の使用料を抑える。	A
長寿支援課	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。 ・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	紙ベースへの印刷を必要最小限とし、可能な限り印刷をせずに業務を行う。	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。 ・グリーン購入基本方針を消耗品ファイルに綴る。	A
	ごみ排出量の削減	ごみの分別についての回覧等を行う等、分別意識を高く保てるよう取り組む。	A
	用紙使用量削減	資料等の印刷時に、両面印刷・割付印刷にすることで印刷用紙の使用料を抑える。	A
児童発達支援センター	グリーン購入の推進		A



所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
障害者福祉センター	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。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	利用者の目につきやすい場所にポスター・チラシを掲示する。	A
健康づくり課	グリーン購入の推進	グループウェアの課内掲示板を使って、グリーン購入基本方針の周知を行う。 また、よく文具を購入する際に使用する通販サイトにおいてのグリーン購入適合商品の確認方法を周知する等、職員一人一人がグリーン購入を意識できるような工夫を行う。	A
	用紙使用量削減	グループウェアの課内掲示板を使って、印刷の際の両面印刷の徹底、ペーパーレス会議の推進、チラシ等の印刷部数の適正化等の周知を行う。	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	コピー機周りへの掲示で職員への周知を徹底し、裏紙の利用や両面印刷を推進する。	C

#### ◆子ども部

所属名	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	消耗品発注時にグリーン購入に適合する商品であることを確認する。	A
	用紙使用量削減	印刷設定を両面とし、可能な限り、2アップ印刷を心がける。	A
子ども保育課	グリーン購入の推進	八千代市環境経営マニュアル及びグリーン購入基本方針の周知を行い、グリーン購入の理解を図る。	A
	用紙使用量削減	課内で周知を図る場合はGWを活用し、紙の出力を極力減らしていく。	B
ゆりのき台保育園	グリーン購入の推進	消耗品購入時にグリーン購入について記録をとっていく。職員にグリーン購入の周知を図る。	—
	ごみ排出量の削減	ごみの分別について職員に周知し、分別しやすい環境づくり(分別表)を進める。	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作成する。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・手洗い・うがい、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	・金額に大差がない場合は、グリーンマークのついているものを選ぶようにする。	A
	ごみ排出量の削減	資源ごみとの分別を周知、実行し、廃棄ごみを減らす。用紙の使用量を減らすことで事業ごみの量を減らす。	A
	用紙使用量削減	年間通してカリキュラムやお便りなどはキッズリーやPCを利用する。職員の必要な書類などもライブラリーを活用することを職員に周知させる。個人のグループウェアを活用する。	A

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
八千代台西 保育園	グリーン購入の推進	・グリーン購入基本方針を綴りに貼り、購入の際意識するようになる。	C
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	日常的に職員同士で声をかけ合い、節電、節水を常に心がける。また、子ども達にも節電、節水について啓蒙し、関心を高めていく。	B
	ごみ排出量の削減	・利用者に対して呼びかけを行い、ごみの分別を行う。 ・廃プラの処理の仕方を工夫し、リサイクルできるものはする。	A
高津南保育園	グリーン購入の推進	・消耗品購入時にはグリーン購入品を選ぶように声掛けをするなど、啓蒙を行う。 ・グリーン購入品をその都度記録し、一覧にすることで意識を高めていく。	A
	ごみ排出量の削減	・分別しやすいよう、ごみ箱の近くに分別方法を掲示する。 ・職員会議で話し合い、ごみの排出削減の為の効果的な方法を考え模索する。 ・ごみの捨て方、ごみ袋への詰め方等を工夫しごみの削減につなげる。	A
	用紙使用量削減	・カリキュラムの電子化により印刷数の削減。 ・お便りをキッズリーで配信して部数を減らす。	A
八千代台南 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作成する。 ・積極的にグリーン商品を探して購入する。	A
	ごみ排出量の削減	・紙類は、一般ごみと分けごみの排出量削減の意識を職員全体に周知する。	A
	用紙使用量削減	・紙印刷の機会を減らす工夫を職員全体で考え、意識向上に努める。	B
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。	B
	防災・防犯意識 向上の推進	年間を通して防災・防犯訓練を実施し、対応等の情報共有や連携、意識を高めていく。	A
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ファイルに綴る。	C
	ごみ排出量の削減	紙、プラスチック等の分別を職員に周知し、リサイクルやゴミの削減につながるよう進めていく。	A
すてっぷ 21 勝田台	グリーン購入の推進	消耗品購入の際は、グリーン購入を推進していく。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	・広報やちよに情報を掲載する。必要に応じポスター掲示を行う。らくらく☆かんたん予防接種ナビでの情報発信を行う。	A
すてっぷ 21 大和田	グリーン購入の推進	研修終了後に周知のためにグリーン購入商品のチラシを回覧する。	—
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	節電・節水を職員へ呼びかけ、取り組みを周知する。	B
	ごみ排出量の削減	書類・物品等を整理し、業務の効率化を図る。業務内容により、可能なものはデータ管理し共有化を図る。	B

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
子ども福祉課	グリーン購入の推進	・文具・事務用品のグリーン購入に努める。 ・グリーン購入達成目標を伝票ファイルに綴る。	A
	業務の効率化 ・平準化	年度内に、事務用品と機密文書のレイアウト変更を行う。 使用頻度の高い帳票をデータ化し、各自が任意に出力できるようにする。	A
母子保健課	グリーン購入の推進		A

#### ◆経済環境部

所属名	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	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	商工やちよやHPに記事を掲載し、市内事業者に熱中症予防等 快適な職場環境づくりを働きかける。	A
農政課	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針の回覧	A
	環境にやさしい 農業の啓発	年間1度以上の周知活動の実施	A
	園芸用廃プラスチック 廃棄事業の周知	農家を対象に年1回以上周知する。	A
農業交流 センター	グリーン購入の推進	グリーン購入の推進商品の購入に努める。	B
	ゴミ排出量の削減	利用者に対してゴミ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	グリーン購入にあたっては、出来るだけ対象品目を選ぶよう関 係職員の意識向上に努める。	B
	グリーンカーテン の設置	エントランス通路沿いにグリーンカーテンを設置することで入 場待ちの人々の日よけとする。	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。	B
	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。	B
	谷津・里山、生物 多様性保全の推進	各イベントの広報内容の充実化。	B
クリーン 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。	B
	ごみ排出量の削減	広報やちよやホームページでごみの減量の啓発を行う。	A
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。	B
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	新型コロナウイルスの感染状況を見極め、実施できる状況下で あれば、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。	D※



所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
衛生センター	グリーン購入の推進	研修終了時等に部署内で回覧する。	D
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	精密機能検査等を参考として効率的な施設の維持管理に努める。	B

#### ◆都市整備部

所属名	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	消耗品購入の際には、グリーン適合品かどうかを重視する。	B
	ごみ排出量の削減	ゼロカーボンだより等を用いて、ごみ分別の重要性を周知する。	A
建築指導課	グリーン購入の推進	消耗品購入時、カタログに掲載している「グリーン購入法適合商品」を極力購入するようにする（同商品にグリーン購入法適合商品がある場合）。	A
	環境に配慮した 計画の推進	・延面積 300 m <sup>2</sup> 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。	A
開発指導課	グリーン購入の推進	研修終了時等に課内で周知する。	C
	業務の効率化 ・平準化	書類の整理と書類配置の明確化、定期的な課内の片付け作業を実施する。	B
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。	B
	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課内回覧し、伝票ファイルに綴る。	B
	ごみ排出量の削減	ペットボトル等の分別用ごみ箱を無くし、持ち帰りを徹底する。	A
	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	消耗品等を購入する際に、類似でグリーン商品のものはないかなどカタログを用いて各自確認しながら購入するよう推進する。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	八千代市内にある自転車駐車場の施設管理人に節電等を徹底するよう周知を行う。	A

◆会計課・事務局

所属名	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ホームページ等でグリーン購入法適合品かどうか確認し、購入する。	A
	用紙使用量削減	支出伝票の添付資料を明確化することで、不必要な添付書類を減らす。また、両面印刷の推進、訂正印等に対応可能な書類は再出力不要とするなど、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とともに不要な書類が提出された際は、都度説明の上返却する。	A
議会事務局 庶務課	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し、エコアクションへの取組や目標について意識づけを行う。	A
	ごみ排出量の削減	各定例会前（全4回）に書類の廃棄を行い、会派控室の美化に努める。	A
議会事務局 議事課	グリーン購入の推進	令和4年度は、議事課での消耗品購入の予算をもっておらず、グリーン購入の予定はない。	—
	用紙使用量削減	ペーパーレス会議の実施を目的のひとつとして、議員へのタブレット端末の配付を検討しており、年度内の導入を目指している。	B
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。	C
	用紙使用量削減	事前に必要部数を確認し、手引き等の作成を行い、極力両面印刷とする。また、必要に応じてGW、ホームページへの掲載で対応する。	B
監査委員 事務局	グリーン購入の推進	グリーン購入適合品を購入するよう、調査時等に部署内で回覧により周知を図る。また、消耗品購入の際には、改めて部署内で共通の認識を取れるよう周知を図る。	A
	用紙使用量削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>両面印刷や割付印刷等を推奨する周知文書を回覧で回す。</li> <li>打合せの際、なるべくパソコンを使用して、情報を共有するよう呼びかける。</li> <li>庁内掲示板における情報周知のための印刷は極力控え、重要事項の連絡は朝礼で行う。</li> </ul>	A
農業委員会 事務局	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員への意識付けとして、研修終了時及び調査時等、定期的な部署内で回覧する。</li> <li>エコマーク商品の掲載カタログをわかりやすい場所に設置し、グリーン適合品の購入の推進を図る。</li> </ul>	B
	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、業務の効率化を図る。	B

◆教育委員会

所属名	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	課内で周知し、積極的にグリーン購入を行う。 ジョイフルホンダ等店頭で購入する場合は商品を見てグリーン購入か判断できないため、グリーン購入できる購入方法を増やしていく。	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	グリーン購入の推進・エコマーク商品カタログからの選択	A
	業務の効率化 ・平準化	いつの時期に何の調査があったかを記録し、誰が担当してもすぐに過去の書類やデータ等を見つけ、作業を進めることができるよう、整理・整頓を進める。	A
大和田小学校	グリーン購入の推進	グリーン購入の推進の目標数値を全教職員へ周知し、学校全体で取組。毎月、購入記録を作成し、報告する場を設ける。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	児童及び家庭への協力依頼。児童会、委員会、学級会活動のテーマにする。SDGsの推進。キャンペーンの実施。	A
	ごみ排出量の削減	古紙分別回収の徹底、会議のペーパーレス化、印刷物の裏紙使用促進、裏紙置き場の設置、物品購入の厳選、備品適正処理、再利用促進を年間を通して実施する。	A
睦小学校	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。	A
	地域の環境美化	・毎日、時間を決めての清掃活動を実施する。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・SDGsの学習と関連付けて、17の目標に係る内容のポスター等を掲示する。	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。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	・毎月の電力使用を掲示し、節電について意識を高める。	B
八千代台 小学校	グリーン購入の推進		B
	ごみ排出量の削減	・各教室のゴミ箱を種類毎に分別できるように配付する。 ・児童、職員に声掛けを行い、ゴミの分別への意識の向上を図る。	A
	用紙使用量削減	・裏紙の再利用をする。 ・配付物を必要最低限にする。 ・印刷の前に、複数で確認を行い、印刷ミス減らす。 ・会議等のペーパーレスを図る。	A
八千代台東 小学校	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。	C
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	チラシの配布やポスターの掲示を行う。	B

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
八千代台西 小学校	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。</li> <li>・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。</li> <li>・毎月、消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。</li> </ul>	A
	用紙使用量削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議資料などのデータ化により、紙媒体の資料を極力控える。</li> </ul>	A
	防災・防犯意識 向上の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全主任を中心に校内環境の点検を定期的に行うとともに、スクールガードや保護者の協力を得て、校外での児童の見守り活動の推進</li> </ul>	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周知し、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。	C
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	チラシの配布やポスターの掲示を行う。	B
	業務の効率化 ・平準化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員でエネルギーの節減に努める。</li> </ul>	C
勝田台南 小学校	グリーン購入の推進	環境経営マニュアル(改訂版)及びグリーン購入基本方針の周知をする。具体的には、市会計等で購入する場合、同様の品がグリーン購入品がないか、業者に確認の上、購入する。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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各教科に応じた学習の推進</li> </ul>	A
西高津小学校	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員にグリーン購入基本方針を周知し、消耗品購入時は、商品添付のラベル等に気を付けて購入することで、グリーン購入推進を図る。</li> </ul>	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可燃ごみ、プラごみの分別の徹底</li> <li>・ESD教育の推進</li> <li>・環境学習単元の実施</li> </ul>	A
大和田南 小学校	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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周知を図り理解をする。</li> <li>・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。</li> <li>・消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。</li> </ul>	B
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・終礼、職員会議等で周知徹底する。状況は、普段の見回り等で確認し、無駄が見られたら改善を促す。</li> <li>・年間を通して、電気を付けたら使用後に必ず消すように、ポスター掲示をし注意喚起を促す。</li> </ul>	A
高津小学校	グリーン購入の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グリーン購入品以外のカatalogを置かない。</li> <li>・グリーン購入品以外の品物を納品する業者に発注しない。</li> </ul>	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	八千代子どもサミットでのSDGsへの取り組みをもとに、児童・教職員とも環境に配慮した学校づくりについて、研修・実践を行う。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	本校では、古い機種を用いた蛍光灯を使用している。蛍光管が不要にできるよう、仕様をLEDランプにした室内灯への交換を積極的に行い、環境に配慮した学校環境整備を目指す。	A

所属名	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	・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	・全校規模や学年規模で防災・防犯に関する行事を各関係機関と保護者と連携して企画し、有事の際に適切な対応を一人一人ができるようになることを目指す。	A
村上東小学校	グリーン購入の推進	・環境経営管理マニュアル及びグリーン購入基本方針を周知する。 ・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
	用紙使用量削減	・裏紙の再利用をする。 ・配付物を必要最低限にする。 ・印刷の前に、複数で確認を行い、印刷ミスを減らす。 ・会議等のペーパーレスを図る。	A
大和田西小学校	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周知を図り理解をする。 ・研修終了時及び調査時に部署内で回覧する。 ・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）	・終礼、職員会議等で周知徹底する。状況は、普段の見回り等で確認し、無駄が見られたら改善を促す。 ・年間を通して、電気を付けたら使用後に必ず消すように、ポスター掲示をし注意喚起を促す。	A
村上北小学校	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針を掲示回覧し、なるべく対象商品を購入する。	A
	ごみ排出量の削減	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、シュレッダーごみや廃棄紙を資源ごみとして出す習慣化	A
	地域の環境美化	保護者の方に協力をいただきながら、普段できないところをきれいにする。	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。	B
	用紙使用量削減	・配付する必要があるのか、兄弟関係はどうか等を見直していく。	A
	業務の効率化 ・平準化	出欠席連絡等、電子化できるものを進めていく。	A
萱田小学校	グリーン購入の推進		B
	環境保全行動（環境学習）の啓発	①サミット、委員会の子が中心となり、節電、節水のよびかけ。 ②高学年の社会などの教科の中で指導をしていく。	B
	施設の適正管理（維持管理・改修）	蛍光灯を順次LEDに変更していく。	A
萱田南小学校	グリーン購入の推進	・消耗品（印刷用紙）購入に関してはグリーン購入を多くする。	B
	ごみ排出量の削減	・4年生社会「ごみのしよりと利用」の学習（1学期） ・福祉委員会の活動	B
	防災・防犯意識向上の推進	4年生社会「自然災害から暮らしを守る」の学習及び総合的な学習「安全教育」の学習	B



所属名	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	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	・グリーン購入できるものは、購入の推進を呼びかける。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・職員室のゴミの分別において、周知徹底する。 ・エコキャップ収集活動においては、生徒会を中心に活動を進める。	A
	防災・防犯意識 向上の推進	・避難訓練を行う。(4月:火災 9月:地震) ・福祉協議会の方を招き、HUGなどを体験する。(9月)	A
睦中学校	グリーン購入の推進	グリーン購入できるものを職員に定期的に周知する。	B
	ごみ排出量の削減	ゴミ箱の設置、ポスターの掲示、周知活動(呼びかけ)	B
	用紙使用量削減	職員会議し利用のペーパーレス化 タブレット活用によるペーパーレス化	B
勝田台中学校	グリーン購入の推進	・消耗品の購入はグリーン購入にする。	A
	用紙使用量削減	・会議資料を電子化する。	A
大和田中学校	グリーン購入の推進	職員への周知徹底	C
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	SDGsの観点も踏まえ、生徒会の活動として組織的に活動し周知徹底を図る。	B
高津中学校	グリーン購入の推進	SDGsの観点において、常に環境改善を考え、取り組む。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発		A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)		A
八千代台西 中学校	グリーン購入の推進		B
	ごみ排出量の削減	・各教室のゴミ箱を種類毎に分別できるように配付する。 ・児童、職員に声掛けを行い、ゴミの分別への意識の向上を図る。	B
	用紙使用量削減	・裏紙の再利用をする。 ・配付物を必要最低限にする。 ・印刷の前に、複数で確認を行い、印刷ミス減らす。 ・会議等のペーパーレスを図る。	B

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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。 ・グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る。	D
	ごみ排出量の削減	分別を徹底し、紙類はまとめて、リサイクルとして排出する。	B
	用紙使用量削減	保護者への周知文などをメール機能を使う。	B
東高津中学校	グリーン購入の推進	SDGs を観点において、常に環境改善を考え、取り組む。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	職員への周知を徹底する。	A
村上中学校	グリーン購入の推進		A
	用紙使用量削減	・職員会議のペーパーレス化を図るとともに、ミスプリントをなくすようにする。	A
	業務の効率化 ・平準化	・朝の欠席連絡は、Forms を活用する。 ・学校評価アンケート等を自動集計にする。	A
萱田中学校	グリーン購入の推進	・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	環境委員会と協力して呼びかけをする。	A
	用紙使用量削減	電子機器のできる会議がなるべく、印刷しないように職員に呼びかける。	A
阿蘇米本学園	グリーン購入の推進	SDGs に観点において、常に環境改善を考え、取り組む。	A
	用紙使用量削減	職員会議等の資料は紙媒体ではなく、データでの共有とする。学校から発出する便り等を紙媒体ではなく、データでの周知とする。	A
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	委員会から発出する文書及び、学校から受ける文書は、可能な限り電子化する。	A
教育センター	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	議題についての提案を電子化する。(年間12回程度)	A
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内で回覧する。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	・通所児童生徒に各部屋の消灯を呼びかけ、職員が消灯を確認する。 ・冷暖房については、通所児童生徒の開始時刻から使用し、エアコンとストーブを併用する。	A
	用紙使用量削減	・打ち合わせをペーパーレスにする。 ・ミスプリントをなるべく減らす。ミスプリントがあった場合は、裏面を再利用する。	A

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
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（改訂版）をセンター内で閲覧するとともに、グリーン購入を徹底する。	A
	エコドライブを心掛ける	事前にパトロールコースを調べ、エコドライブを心掛ける。	A
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
	環境保全行動（環境学習）の啓発	①栄養教諭，学校栄養職員が食育指導を行い，残菜量の削減を目指す。 ②栄養教諭，学校栄養職員に取組を周知し，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。	C
東八千代調理場	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の重要性を伝えることにより食品ロスの削減につなげていく。	A
	用紙使用量削減	献立表等の学校への配布物を紙媒体ではなく，HPなどを利用して電子媒体で保護者へ配布することで用紙使用量の大幅な削減を行う。	A
西八千代調理場	グリーン購入の推進	八千代市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周知 ・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	学校給食の実施に伴い発生する廃食用油を，毎月1回又は2回の頻度で契約業者へ売り払うことにより，再資源化を推進する。	B
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。	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）	月次報告書においてエネルギー使用量を確認する。	A
八千代台東南公民館	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針，グリーン購入対象物品及び調査対象物品を伝票ファイルに綴り，消耗品購入時に対象物品の確認を行う。	A
	環境保全行動（環境学習）の啓発	環境活動や環境問題等に関する主催講座を開催する。	A
大和田公民館	グリーン購入の推進		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

所属名	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	・消耗品購入ごとにグリーン購入であるかを記録し、購入率を100%にする。	B
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・毎年行っている夏の夜の自然観察を実施する。	A
	谷津・里山, 生物 多様性保全の推進	毎年行っている夏の夜の自然観察を実施する。	A
高津公民館	グリーン購入の推進	・毎月, 消耗品購入によるグリーン購入報告書を作成する。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	高津地区小学1~2年生を対象に, 7月に県C02C02出前講座の講師を依頼し, ペットボトルを使ったソーラーランタン工作講座を実施する。	A
勝田台公民館	グリーン購入の推進	できるだけグリーン購入対象となる商品を選んで購入する。	C
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	予算がないため, 無料で実施できる講座(再生エネルギー活用の理解を高めるもの)を検討している。(年度内)	A
八千代台 公民館	グリーン購入の推進	消耗品購入時に, 購入対象物品がグリーン購入対象物品であるかの確認を行う。	D
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	コロナウイルスの流行による公民館の利用状況を鑑みながら, 必要に応じて館内のエアコン, 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
	用紙使用量削減	チラシ等の機密情報が記載されていない紙を, 裏紙として利用する。	B
村上公民館	グリーン購入の推進	消耗品購入ごとにグリーン購入であるかどうか記録をし, 購入率を100%にする。	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	・青少年及び成人向けの講座を開催する。	A
睦公民館	グリーン購入の推進		A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	職員が積極的に省エネ対策について意識向上に努めると共に施設利用者に協力を得てもらえるようにする。	B
緑が丘公民館	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
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	・利用者に節電を呼び掛ける。 ・節電の徹底。	D※
中央図書館 (市職員)	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。 ・消耗品購入時にグリーン購入に該当する商品を探し, グリーン購入に努める。	A
	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て把握。	A
中央図書館 (指定管理)	グリーン購入の推進	消耗品を購入する際, 対象物はグリーン購入適合品を購入するよう広報し, 購入時に非適合品購入の理由を確認する。	C
	ごみ排出量の削減	年度内にブックリサイクルフェアを開催し, 図書館で除籍した資料や寄贈で受入れしなかったものを市民に提供する。	A
	用紙使用量削減	会議でペーパーレスを推進し, 用紙の使用は必要最低限にする。	A

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
大和田図書館	グリーン購入の推進	環境推進担当者研修の内容の回覧	A
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	チラシ・ポスターの掲示	A
八千代台 図書館	グリーン購入の推進	購入予定無し	—
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	6月に日本の伝統的な和食文化についての展示, 11月に充実した食生活を実現する助けとなるような展示を行う。	A
勝田台図書館	グリーン購入の推進	グリーン購入の推進を従業員全員に周知。月一度の全員ミーティングでグリーン購入の必要性を再確認する。購入時は責任者によるチェックを行いグリーン対象外用品の購入希望があればグリーン対象のものに代替できないか確認する。	A
	ごみ排出量の削減	新聞, 段ボール, 紙ごみの量が多いので, 段ボールは使いまわせる物は捨てずに取っておく。紙ごみについては両面コピーの推奨など用紙の使用を控えることで削減に繋げていく。	C
	八千代市の文化・ 歴史・農業の推進	各関連施設や団体, ボランティア団体との密な連絡を取り, 連携強化に努める。	A
緑が丘図書館	グリーン購入の推進	スタッフ全員参加のミーティングで, グリーン基本方針について学ぶ時間をつくり, グリーン購入基本方針を周知する。	B
	環境保全行動 (環境学習)の啓発	環境保全行動(環境学習)の啓発に関する展示を, 年度内に2回実施する。	A
八千代台東南 公共センター	グリーン購入の推進	グリーン購入基本方針, グリーン購入対象物品及び調査対象物品を伝票ファイルに綴り, 消耗品購入時に対象物品の確認を行う。	C
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	利用者に対し, 照明や空調(特に冷暖房)の電気使用量などの適正な使用を掲示物等で呼びかけを行う。	A
ガキ大将の森 キャンプ場	グリーン購入の推進	・グリーン購入の一覧表を消耗品購入の際に持参する。	—
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	節水を呼びかけるポスターの設置	C
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回覧等で課内周知する。	A
	用紙使用量削減	・会議等開催する際には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。 ・印刷ミス無くす・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。	A
文化伝承館	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアル及びグリーン購入基本方針の周知 → 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商品かの確認をする。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	利用者がいない部屋は消灯するとともに, 利用者がいる場合も節電・節水等の協力を図る。	A



所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
郷土博物館	グリーン購入の推進		A
	八千代市の文化・歴史・農業の推進	2回の企画展示のほか、文化財散歩、和本づくりや勾玉などの体験講座や古文書講座、歴史講座を行う。	A
	谷津・里山、生物多様性保全の推進	市内の動物をテーマとしたミニ展示を実施、植物標本づくり・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。	B
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。	B
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。	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
	防災・防犯意識向上の推進	・スタッフ全員が正規の講習を受けたのち、講師となって団体や個人の利用者に指導することにより、スタッフや利用者が素早く活用できるようにする。そのために利用者に声掛けをして参加者を集め、1年の中で各スタッフが1回以上講師となる。	B
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。	B
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	・スタッフの意識改革 ・定例ミーティングの実施による周知徹底	B
	用紙使用量削減	・不要な印刷の廃止、電子化（一定期間で廃棄する資料（写し）は極力、裏紙を使用	A
	業務の効率化・平準化	・受付（窓口）での混雑を避け、時間をかけずに受付対応を行う。キャンセル対応について、必ず記録を残す。	A

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
市民 ギャラリー	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。	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
	ごみ排出量の削減	廃棄時の分別強化と業務外ゴミの持ち帰り励行	D

#### ◆消防本部

所属名	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の周知	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	事業者から通知されたガス使用量を毎回部内掲示し、使用量について実感を持たせると同時に設定温度等の確認など徹底した節減を呼びかける。	B
予防課	グリーン購入の推進	環境経営管理マニュアル及びグリーン購入基本方針の周知を行う。	B
	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、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て、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務める。	A
警防課	グリーン購入の推進	事務用消耗品購入時に、適合商品か必ず確認する。	A
	ごみ排出量の削減	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の削減及び産業廃棄物の削減に取り組む。	D※
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及びグリーン購入基本方針を部署内で回覧し、周知する。	A
	防災・防犯意識 向上の推進	・査察計画に基づき立入検査を実施し、火災予防の意識向上を図る。警報発令時や年末年始特別警戒等、市内広報を実施し、市民の防火・防災意識の向上を図る。	A
中央消防署 八千代台分署	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を部内回覧し周知させる。	A
	防災・防犯意識 向上の推進	・火災の恐怖を認識させ、初期消火の重要性を理解してもらい、丁寧な指導を心掛ける。	A
中央消防署 睦分署	グリーン購入の推進	環境管理マニュアル(改正版)及びグリーン購入基本指針を部署内で回覧及びミーティング時に周知し、グリーン購入の推進を図る。	A
	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

所属名	環境目標	目標達成に向けた取組み	評価
東消防署	グリーン購入の推進	・環境経営管理マニュアル) 及び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い、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、呼びかける。	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。 自治体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、市民への防災意識向上を図りCO2削減を図る。	A
東消防署 勝田台分署	グリーン購入の推進	グリーン購入の推進に係る資料の回覧。	A
	防災・防犯意識向上の推進	消防訓練、その他窓口業務。	A

#### ◆上下水道局

所属名	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	グリーン購入基本方針を伝票ファイルに綴る等、周知することにより、グリーン購入を意識的に行う。	A
	用紙使用量削減	両面印刷、不要用紙の裏紙の使用を推進し、会議資料などは可能な限り電子化を行う。	A
給排水相談課	グリーン購入の推進	・事務用消耗品等を調達する場合は、グリーン購入適合品を購入するよう課内周知を行う。	A
	施設の適正管理 (維持管理・改修)	・地図等であらかじめ移動ルートを確認する等、短時間で効率的な移動を心がけてもらう。 ・過度なエアコン使用を控え、窓の開閉で温度調整をするなど、エコドライブを推進する。	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。	A
	業務の効率化 ・平準化	工事情報の共有ファイルを活用化する。	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。	A
	業務の効率化 ・平準化	クールビズ・ウォームビズを推進し、冷暖房が極端な温度設定にならないように働きやすい服装等で業務を行う。	A

**八千代市環境経営レポート**

**(令和4年度実績)**

**令和6年3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 047-421-6767**