

令和7年度 SUITA MOTTANOCITY ACTION PLAN 環境監査結果

■環境政策室による環境監査結果

＜被監査部局＞

部局	室課
市民部	市民総務室、市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所、人権政策室、交流活動館、男女共同参画センター、市民自治推進室
都市魅力部	地域経済振興室、シティプロモーション推進室、文化スポーツ推進室

＜監査結果＞

要改善事項	改善を要する事項はありません。
-------	-----------------

＜被監査部局の取組一例（優良事項）＞

- ・ 物品再利用の励行を行い、新規購入や廃棄を抑制する。
- ・ ごみ分別を徹底し、リサイクルに努める。
- ・ 積極的な公用自転車の使用を推奨し、二酸化炭素排出を抑制する。
- ・ 公用車を使用する場合は、電気自動車を優先的に選択する。
- ・ 不要照明の消灯や長時間離席時の PC 電源オフを徹底し、節電に努める。
- ・ ノー残業デーを設定し、節電などの省エネに努める。
- ・ フリーアドレスを導入し、ペーパーレス化を促進する。
- ・ 会議資料を原則電子データ化し、ペーパーレス会議に努める。
- ・ 印刷が必要な場合は、両面印刷や集約印刷に努める。
- ・ コピー用紙購入枚数を把握し、定期的に室内共有することで意識づけを図る。

■環境部内の相互監査結果

< 監査室課及び被監査室課 >

監査室課	被監査室課
環境政策室	事業課
環境保全指導課	資源循環エネルギーセンター
事業課	破碎選別工場
資源循環エネルギーセンター	環境政策室
破碎選別工場	環境保全指導課

< 監査結果 >

要改善事項	改善を要する事項はありません。
-------	-----------------

< 被監査室課の取組一例（優良事項） >

- ・ 業務の効率化を行い、可能な限り残業を減らすことで節電を行う。
- ・ 不要照明の消灯など常に節電を心掛け、電気使用量の削減に努める。
- ・ 2UP3DOWN の階段利用を心掛けて省エネを図る。
- ・ 敷地内の廃棄草木等の堆肥化。
- ・ 届出受理の際に不要な書類を添付しないように指導する。
- ・ 必要書類等は個々で印刷せず、回覧形式にすることにより印刷物の削減を図る。
- ・ 普段より要点をまとめた資料作成を心掛け、印刷必要時に最小限となるよう努める。
- ・ 資料等の校正はデータで行い、やむを得ず紙を出力する場合は裏紙を使用する。
- ・ 事務用品の共用化を行い、必要以上にものを買わないように努める。