

環境部

| 室 課 名 | 目 標 | |
|-------|-----|--|
| 環境政策室 | 1 | 2上がり3下がり運動に努める等E Vの使用を控え、離席時のスリープ機能の徹底、昼休みや残業時の不要照明の消灯など積極的な節電活動に取り組めます。 |
| | 2 | ノー残業デー（毎週水・金曜日）の徹底することに加え、それ以外の曜日についても可能な限り定時退庁に努めます。 |
| | 3 | マイカップ・マイバック持参やごみの分別、リサイクルボックスの活用の徹底など、ごみの減量や再資源に努めます。 |
| | 4 | メールや共有フォルダの活用で情報や資料の共有化を図り、両面印刷・集約印刷の徹底することによりコピー用紙の削減に努めます。 |
| | 5 | グリーン購入の促進やバインダー・ファイルの再利用を積極的に行うことで、環境負荷軽減に努めます。 |
| 地域環境課 | 1 | 昼休みや残業時の不要箇所の照明の消灯に努める。 |
| | 2 | リサイクルボックスを活用し、オフィス古紙の再資源化を進める。 |
| | 3 | ブラインドを効率的に活用し、冷暖房効率を高める。 |
| | 4 | 共有フォルダの活用による情報の共有化を進める。 |
| | 5 | パソコンの電源はコンセントから抜き、終業時、最後に退出する者が責任を持って消灯する。 |
| 環境保全課 | 1 | リサイクルボックスを活用し、オフィス古紙の再資源化に努める。 |
| | 2 | 事務室・会議室の照明は、必要な時以外必ず消灯する。 |
| | 3 | 2上がり3下がり運動に努め、エレベーターの使用を控える。 |
| | 4 | 両面コピー・両面印刷を徹底する。 |
| | 5 | ふんわりアクセル「e-スタート」でやさしい発進をする。 |
| 事業課 | 1 | 間引き照明及び不要照明の消灯等を心がけて電気使用量の削減に努めます。 |
| | 2 | 入浴時のシャワー等の水の出っぱなしなどをしないように心がけて水道使用量の削減に努めます。 |
| | 3 | 印刷及びコピー等には可能な限り両面印刷や裏紙を使用するなど、を心がけ、コピー用紙使用量の削減に努めます。 |
| | 4 | |
| | 5 | |

環境部

| 室 課 名 | 目 標 | |
|---------------|-----|----------------------------------|
| 資源循環エネルギーセンター | 1 | 裏紙使用の徹底 |
| | 2 | 必要に応じた照明の利用 |
| | 3 | 給湯温度、自動水洗量、手洗い温風流量等の状況に応じた設定の見直し |
| | 4 | |
| | 5 | |
| 破碎選別工場 | 1 | 施設内の照明および空調機器の適正な管理 |
| | 2 | 工場の機器の運転管理の効率化 |
| | 3 | ごみの再資源化の推進 |
| | 4 | |
| | 5 | |