

下水道部

室 課 名	目 標	
下水道経営室	1	昼休みや終業後の不要照明の削減に努めます。
	2	裏紙使用、両面コピーや両面印刷を徹底する。
	3	会議資料や報告書などの作成部数を必要最小限に留める。
	4	備品などの良好な管理を行い、長期使用に努める。
	5	公用車のエコドライブを心がけ、ガソリンの使用量の削減に努める。
水循環室	1	不要な照明、昼休み、就業後の照明の消灯を確実にし、また、パソコンを使用しない時間（昼休み・現場、協議等で席を離れる場合など）はこまめにディスプレイを閉じて電気使用料を節約する。
	2	裏紙使用やパソコン画面での確認等により、コピー用紙の使用枚数の節約を徹底する。
	3	ゴミ箱への紙の廃棄をなくし、リサイクルボックスを使用して紙のリサイクルに努める。他のごみについても同様に分別を徹底する。
	4	軽自動車にて現場へ行く際、エコドライブや効率の良いルート選定に配慮し、ガソリン使用量の削減に努める。
	5	
水再生室（川面）	1	コピー用紙の使用枚数削減（両面印刷、裏紙の使用）
	2	パソコンの節電を徹底する（昼休み、離席時など）
	3	場内街灯の点灯・消灯時間を定期的に変更する
	4	ブラインドを効果的に活用して冷暖房効果を高める
	5	エコドライブを徹底し、ガソリン使用量の削減に努める