

水道部

室 課 名	目 標
総務室	業務に即した環境配慮の推進
	1 庁舎階段照明のLED化を図ります。
	2 昼休みや残業時の不要照明の消灯を徹底する。
	3 カーテンやブラインドを効率的に活用し、冷暖房効率を高める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 コピー用紙の使用枚数を把握し、使用量削減に努める。
	2 報告書や会議資料の部数、ページ数及び予備部数は必要最小限にとどめる。
企画室	業務に即した環境配慮の推進
	1 OA機器を長時間使用しないときは、主電源を切る。
	2 出来るだけ階段を使用し、重い荷物を運ぶ時など以外はエレベーターの利用を控える。
	3 昼休みや残業時に不要な照明は消灯する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 両面コピー・両面印刷を行う。
	2 使用済み用紙等を裏紙に利用し、使用済みの封筒等の再利用に努める。
3 コピー前に原稿内容等を再度確認し、コピー機使用前及び使用後にはリセットボタンを押してミスコピーを減らす。	
工務室	業務に即した環境配慮の推進
	1 OA機器を長時間使用しないときは、主電源を切る。
	2 昼休みや残業時の不要な照明を消灯する。
	3 公用車利用時、乗合に努め、燃料の低減を図る。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 両面コピー・両面印刷を行う。
	2 集約印刷を行う。
3 使用済み用紙の裏面利用や使用済み封筒の再利用を行う。	
浄水室	業務に即した環境配慮の推進
	1 昼休みや残業時の不要照明の消灯に努める。 また、OA機器を長時間使用しない時はメインスイッチを切る。
	2 乗合に努めて、自動車の使用頻度を減らす。
	3 浄水所等の運転管理において、ポンプの効率的な運転管理、適正な薬品注入量の管理、適正な点検整備を行う。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 プロジェクターを活用した会議や電子媒体での情報交換・データ管理を行い、紙媒体の使用を減らす。
2 両面コピー印刷や裏紙の利用を促進する。	