

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 昼休みや残業時の不要照明の消灯に努める。また、退庁時や長時間使用しない時は、OA機器の主電源を切る。
	2 2アップ3ダウンを基本とし、エレベーターの利用を控える。
	3 庁舎の老朽化したエアコンを省エネタイプのものへの更新を検討する。また、庁舎事務室の照明器具について、LED照明への取替えを検討する。
	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、裏紙利用を促進する。
	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 窓を開けるなどをしてできるだけエアコンの使用を控える
	2 公用車の乗り合わせや公用自転車、公共交通機関の利用を積極的に行う
	3 照明、コピー機やプリンターなどの節電を徹底する
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 できるだけ両面コピーや集約印刷をして使用量を削減する
	2 使用済み用紙や封筒を再利用する
	3 印刷前に原稿の内容をチェックし、ミスコピーを減らす
	工務室
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 換気や、適切な温度調節を行い、エアコンの節約に取り組む。	
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 使用済み用紙の裏紙利用や使用済み封筒の再利用を行う。	
3 データの受け渡しには共有フォルダを利用し、紙媒体にする機会を削減する。	
浄水室	業務に即した環境配慮の推進
	1 浄水所内で使用している機器の運転台数の見直しを検討し、運転台数の削減が可能な場合は、削減に取り組みます。
	2 施設巡視点検ルートの安全確保のために常時点灯している照明についてセンサーライトへの変更を検討し、導入します。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組
	1 複数ページ集約機能を使い、印刷枚数を減らします。
2 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。	