

児童部

室 課 名	目 標	
子育て支援課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	階段利用を徹底し、エレベーターの使用を減らす。（児童会館・児童センターは、エレベーターの設置無し。）
	2	公用車の運転の際には、エコドライブに努める。
	3	不要な照明の消灯に努める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面コピー、両面印刷に努める。
	2	使用済み用紙の裏面利用に努める。
	3	印刷前にプレビュー画面で内容の確認を行うように努める。
子育て給付課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	使用済み封筒の再利用に努める。
	2	不必要な照明を消灯し、省エネに努める。
	3	事務用品の在庫管理を行い、適正使用に努める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面コピー・両面印刷に努め、また使用済み用紙の裏面利用に努める。
2	印刷プレビュー画面で確認後、印刷を行う。	
家庭児童相談課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	不必要な照明を消灯し、省エネに努める。
	2	リサイクルボックスを活用し、オフィスの古紙の再資源化に努める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面コピー・両面印刷を徹底し、使用済み用紙の裏面利用や使用済み封筒の再利用に努める。
2	庁内情報は個人で確認し、印刷物を減らす。	
子育て青少年拠点 夢つながり未来館 のびのび子育てプラザ	業務に即した環境配慮の推進	
	1	各部屋の不要照明の消灯に努める。
	2	おたより等で来館者に省エネを促す。
	3	施設の維持管理に伴う光熱水費の削減等の省エネに取り組む。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面コピー・両面印刷を徹底する。
	2	報告書や会議資料の部数・ページ数・予備部数は必要最小限にとどめる。
	3	裏紙で印刷できるものは裏紙での印刷を徹底する。

児童部

保育幼稚園室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	長時間離席時には、パソコンの電源をOFFにする。
	2	昼休み、業務終了後など事務室の蛍光灯を細めに消灯する。
	3	ブラインドを効果的に活用し、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	会議資料の電子化により、コピー用紙の使用量削減に努める。
	2	印刷前にデータを再チェックすることにより、印刷誤りによるコピー用紙の無駄をなくす。
	3	資料等の共有化を勧めることにより、コピー用紙の使用量削減に努める。
子ども発達支援センター	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、また晴天時の窓際の消灯に努める。
	2	空調温度を適正に設定し、電気・ガスの使用の節減に努める。
	3	不要な紙や、ペットボトル、缶等、資源ごみの分別に努める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	4	ミスコピーを防ぐため、コピー前に原稿内容・サイズ・枚数の確認を行う。また、コピー後はリセットする。
	5	報告書や会議資料の部数・ページ数・予備部数は必要最小限にとどめ、両面コピー・両面印刷、裏紙の利用を徹底する。