

地域教育部

室 課 名	目 標	
まなびの支援課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	各地区公民館に環境問題に関する主催講座の企画実施を促す。
	2	新築移転建替予定の南吹田地区公民館に太陽光パネルの設置を進める。
	3	新築移転建替予定の山手地区公民館に太陽光パネルの設置を進める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	各自が印刷の際に、内容に誤りがないかを確認し無駄な印刷を防ぐ。
2	裏紙の徹底利用を心掛けると共に、定期的にコピー用紙の在庫を確認し無駄な発注を防止する。	
中央図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	できるだけエレベータを使用しません。
	2	ゴミの分別を徹底し、リサイクルの推進に寄与します。
	3	物品の購入を行う際にはグリーン購入を優先し、環境に配慮した調達を行います。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面コピー、裏紙の再利用を実践します。
2	電子媒体による情報管理を活用します。	
千里図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	事務室内の空調温度は、暖房19度、冷房28度を目安とする。
	2	プリンターなどの電気機器を長時間使用しない時は主電源を切り、ノートパソコンはすぐに所定の場所に片付ける。
	3	書庫や事務室の電灯は、必要時以外は消灯する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	両面と2アップ以上の印刷、コピーに努める。
	2	図書館内の情報共有はグループウェア、共有フォルダを活用し、印刷物を減らす。
3	課内の連絡のメモや印刷には、裏紙を積極的に使用する。	
さんくす図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	閲覧室、事務室において部分消灯、節電に努める。
	2	パソコンやプリンターを長時間使用しない時は、主電源を切る。
	3	買い物際にはマイバックを持参するなど、レジ袋の削減に取り組む。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	事務作業においてペーパーレス、両面印刷等省資源に努める。
	2	電子データを共有し、回覧物の印刷等も控えるようにする。
3	古紙回収等資源の再利用に努める。	

地域教育部

室 課 名	目 標	
江坂図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	廃棄ごみの分別を徹底し、リサイクル等の効率化を図ります。
	2	未使用時の部屋の消灯、空調OFFを徹底します。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	図書館メール・共有フォルダを活用することで、会議・伝達のためのコピー用紙の使用を削減します。
	2	作成した文書等を印刷する前に間違いがないかチェックを徹底し、無駄な印刷を削減します。
千里山・佐井寺図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	不要になった紙袋等を市民から寄贈してもらい、持ち帰り用袋として再利用する
	2	館内の温度チェックをこまめにして、エアコンを運転するように心がける。
	3	図書館で不要になった雑誌や図書、市民からの寄贈書などをリサイクルコーナーに供出し、啓発を図る。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	行事チラシやポスターのサイズを小さくし、使用量の削減を行う。
2	連絡事項等は館内掲示板を使用し、 unnecessaryな印刷を行わない。	
山田駅前図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	事務室の設定温度は、暖房温度19度、冷房温度28度を目安とし、原則として時間外の使用を停止する。
	2	使用済み用紙や使用済み封筒の再利用に努める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	ミスコピーを防ぐため、コピーをする前に原稿内容、サイズ、枚数の確認を行う。
2	原稿内容によって、うら紙を使用するか、両面コピーするかを徹底する。	
千里丘図書館	業務に即した環境配慮の推進	
	1	空調設定温度をこまめに管理し、節電に努める。
	2	市民ボランティアの協力を得ながら、屋上緑化を進める。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	市職員にペーパレス化を推奨し、印刷する場合は両面印刷や裏紙使用を徹底し、紙の使用量を減らす。
	2	印刷前に用紙サイズ、紙の向き、枚数、トナーの状態等を確認し、ミスコピーがないようにする。
3	回覧物は業務用掲示板を利用する	

地域教育部

室 課 名	目 標	
文化財保護課	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。
	2	びん・缶・ペットボトルは購入先販売店・自動販売機設置の回収箱へ返却する びん・缶・ペットボトルは購入先販売店・自動販売機設置の回収箱へ返却する
	3	終業時、最後に退出する者は、必ず消灯を行う。
	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	裏紙の再利用を心がける。
	3	大量印刷が必要な際は本庁の庁内印刷を有効活用する。
青少年室	業務に即した環境配慮の推進	
	1	職員、来館者全員でごみの分別、ペットボトルキャップのリサイクルを実行する。
	2	職員全体で、階段を利用するなど節電に努める。
	3	地域などに出向く際、エコドライブを推進する。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	内部資料や手持ち資料には裏紙を使用するなど、紙類の節約に努める。
2	紙類の処分については、禁忌品（紙として再生が難しいもの）に十分注意し、1センチ角以上の紙はすべて再生紙としてリサイクルする。	
少年自然の家	業務に即した環境配慮の推進	
	1	「高島市ごみ減量大作戦」の紙ごみ減量プロジェクトに積極的に取り組む。
	2	利用手引き、パンフレット、プログラムの打ち合わせ等の機会を通じ、施設内でのごみの分別を徹底する。
	3	安全管理やプログラムの実施に支障のない範囲で、消灯や節水に取り組む。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	コピー用紙の裏面利用の徹底。
2	PC画面での確認を充分に行ったうえでプリントアウトを行う。	
青少年クリエイティブセンター	業務に即した環境配慮の推進	
	1	使用していない機器や照明のこまめな消灯など節電に努めます。
	2	緑のカーテンを作り冷房効率を高めます。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	リサイクルボックスを活用し、古紙の再利用に努めます。
2	両面印刷や文字の縮小等を心掛けることでコピー用紙の使用量を減らします。	

地域教育部

室 課 名	目 標	
放課後子ども育 成課	業務に即した環境配慮の推進	
	1	育成室で使用する様式等、用紙のサイズを見直して、無駄をなくす。
	2	各育成室の備品等について、少しでも耐用年数を延ばすため、大切に扱うよう、指導員への教育を徹底する。
	3	事務なびのスケジュール共有機能を活用し、課内の連絡には紙の使用を極力控える。
	コピー用紙使用量削減に向けた取組	
	1	コピーミスなどあれば、捨てずに裏紙として利用する。
	2	不必要な資料については印刷せずに、データのみで済ます。
	3	コピーや作成資料等、可能なものは両面印刷する。