令和6年度「ECOステップせたがや」 環境監査における優良取組み事例一覧

順位	所属	主に令和5年度の取組み内容と結果等
1	清掃・リサイクル部 事業課	<p>(コピー用紙削減)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度コピー用紙削減実績で前年度33%削減と、成果を得られている。 ①係会議、課会議はTeamsで実施。 ②他所管課(広報広聴課など)との打ち合わせには、基本的にTeamsを使用している。 ③打合せスペースにモニターを設置し、画面共有することで、紙を使わないようにしている。 ④外部との打合せでも、なるべく紙を使わないようにしている。 ⑤使用コピー枚数を毎月メールで職員に周知し、意識啓発を行っている。 <p>(プラスチック資源循環・省資源)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペットボトルの購入を控えるよう職員に周知している。 ・令和3年6月から職員用として「水道直結型浄水器」を梅丘分庁舎の2階と3階の給湯室に設置し、ペットボトルの削減とマイカップやマイボトルの使用を推進している(事業課のみの取組みではなく、梅丘分庁舎内各課と連携した取組み)。 ・共有のバッグを事務室入口付近の目に届く場所に設置し、コンビニ利用時などマイバッグを持ち出しやすくしている(管理課と事業課の取組み)。 <p>(省エネ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設のエネルギー使用状況について、月1回ほどの頻度で確認を行い、使用量が増加した際には、施設の運営委託先に理由の聞き取りを行うとともに、改善の方法を協議している。 ・夏季の施設内における気温上昇が著しく、冷房設備のエネルギー効率が悪かった所管施設について、屋根に遮熱シートを施工し、施設内の気温上昇を抑えることで省エネルギー化を図った(令和6年度の取組み)。
2	砧総合支所 保健福祉センター 生活支援課	<p>(省エネ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンのコンセントに職員の名札を設置し、必要のないコンセントは抜いている。 ・最終退庁者が帰りに電源類の消し忘れがないように、執務室から退庁する際に通る扉に確認項目を掲示している。 ・退庁時にはパソコンの電源を切り電源コードを抜くことを個人で徹底するだけでなく、係ごとに最後に退勤する職員がチェックし点検表に記録することが習慣として定着したため、実施率100%を達成できた。 <p>(職員周知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課の朝会及びメールで環境マネジメントシステム事務説明会の内容について環境マネージャーがポイントを説明するとともに、関連資料については庁内公開サイトで閲覧できることを改めて共有した。
3	子ども・若者部 子ども・若者支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・ECOステップせたがやの庁内公開サイトに掲載されている「運用ハンドブック」や「エネルギー管理マニュアル(標準版)」を参考に、所管施設の運営管理業務の受託事業者と協議をしながら、実施できる内容を検討した。具体的には、夏季、冬季における空調機の設定温度の見直しを行った。 ・仕様書に「施設の運営管理業務の外部委託に係る環境配慮基準」に基づく特記事項を添付し、施設における環境配慮の推進を行い、報告を受けた。加えて、月1回の事業者との共有会議では、利用者が少ない時間の不要な電灯の消灯や、空調機の設定温度の見直し等を議題とし、確認、検討を行っている。 ・所管施設である各青少年交流センターに若者運営委員会を設置し、中高生世代以上の利用者と利用ルール等について話し合う中で、主にごみの分別についてもテーマとして取り上げ、環境問題や省エネ行動への理解や関心を深めた。様々な利用者がいるなかで、中高生の若い意見を取入れながら、施設運営を行っていく形で実施している。