

平成30年度 各課プログラム

プログラム No.	目的	目標	実施事項	管理項目	本プログラムを選 択した理由	継続・改定等の理由	継続・改定・新規	主管課
1	ごみの分別やリサイ クルを推進し、廃棄 物の量を削減する	リサイクル率を本庁舎は95%以 上、その他は90%以上とする	・分別と資源化の徹底 ・廃棄物分別ガイドや紙のリサイクルの表を、ゴミ箱やリサ イクル ボックスの周辺に貼り、周知する ・個人ごみの持帰りの徹底	廃棄物の計測によ るリサイクル率の 測定	環境負荷低減への 取り組み成果の指 針として採用。	長年続けて測定 し、経年変化を確 認するため継続。	継続	全課
2	電気の使用削減	全体で過去5年の平均値以下に する	【使用量の管理、公表及び周知について】 ・毎月の使用量を本庁舎及び施設担当課より報告を受け る。 ・報告内容は庁内掲示板で公表し、結果に沿った呼びかけ を行う。 【使用削減について】 ※使用削減の実施を徹底させるため、その設備、給湯器な どの管理者が使用削減に関する貼紙などをして行うよう 依頼する。 ・昼休み、残業時の不要な照明・電気機器類の電源OFF ・パソコン未使用時の電源OFF、パソコンのディスプレイの 明るさ（輝度）の調節等 ・コピー機の使用後のパワーセーブボタン押下 ・冷暖房設備の使用は、建物内の気温の確認を徹底し設定 温度を守る。 【設備の更新について】 ・設備更新などの情報を施設管理担当課より収集するととも に、省エネタイプの機器導入を呼びかける。	各施設ごとの電力 使用量	環境負荷低減への 取り組み成果の指 針として採用。	長年続けて測定 し、経年変化を確 認するため継続。	継続	全課
3	ガスの使用削減	全体で過去5年の平均値以下に する	【使用量の管理について】 ・毎月の使用量を本庁舎及び施設担当課より報告を受け る。 ・報告内容は庁内掲示板で公表し、結果に沿った呼びかけ を行う。 【使用削減について】 ※使用削減の実施を徹底させるため、その設備、給湯器な どの管理者が使用削減に関する貼紙などをして行うよう 依頼する。 ・冷暖房設備の使用は、建物内の気温の確認を徹底し設定 温度を守る。 ・給湯室の使用は最低限とし、使用後は給湯器を消す。 【設備の更新について】 ・設備更新などの情報を施設管理担当課より収集するとと もに、省エネタイプの機器導入を呼びかける。	ガスの使用量	環境負荷低減への 取り組み成果の指 針として採用。	長年続けて測定 し、経年変化を確 認するため継続。	継続	全課
4	水道の使用削減	全体で過去5年の平均値以下に する	【使用量の管理について】 ・毎月の使用量を本庁舎及び施設担当課より報告を受ける。 ・報告内容は庁内掲示板で公表し、結果に沿った呼びかけ を行う。 【使用削減について】 ・使用量の増加（前月及び前年度との比較において）が見 られた場合は、施設管理担当課の協力を得て増加の原因 を明らかにし、公表、呼びかけを行う。	水道の使用量	環境負荷低減への 取り組み成果の指 針として採用。	長年続けて測定 し、経年変化を確 認するため継続。	継続	全課
5	CO2排出量の削減	エコドライブを推進し、庁用車 の燃費向上を図る	【使用量の管理について】 ・毎月の使用量を本庁舎及び施設担当課より報告を受け る。 ・報告内容は庁内掲示板で公表し、結果に沿った呼びかけ を行う。	庁用車の燃費	環境負荷低減への 取り組み成果の指 針として採用。	長年続けて測定 し、経年変化を確 認するため継続。	継続	全課
6	省エネ	終業後の不要照明清灯を徹底す る。	・課内で最後に帰る者が課内全ての消灯を行う。 ・財産管理課から注意の張り紙があった際には朝礼にて職員に周 知する。	・財産管理課の注 意喚起の有無	昨年度、環境研修 にて消灯率の低さ が目立っていたの で、今年度よりプ ログラムに登録し 消灯を徹底するた め。	－	新規	生活福祉課
7	省エネ	資源利用の抑制	特に高齢福祉課一般管理事務にて使用している電気・紙・一般廃 棄物の消費および排出を抑制するため、事務作業の見直しをおこ ない排出を抑える。	紙の使用量 ゴミ排出量	一般管理事務で消 費している電気・ 紙・一般廃棄物の 量が多いため効果 も期待できる。	平成29年度まで目 標としていた老人 クラブに対する働 きかけについて一 定の効果が得られ たため。	新規	高齢福祉課
8	省エネ	退庁時の不要照明清灯を徹底す る。	毎日定時後、最後に退庁する職員が不要照明清灯を確認し、 チェック表に記入する。	・チェック表への 記入状況 ・フロアの消灯率	以前より、退庁時 の不要照明の チェックは行っ ていたが、今年度 よりプログラムに 登録することで、 消灯を徹底するた め。	－	新規	福祉政策課
9	省エネ	自転車利用の促進	・自転車の利用率を前年度比5％UPにする ・毎月1回自転車利用状況を課内周知する	自転車利用回数	自転車の利用を促 進することで、自 動車の利用を減ら し環境への負担低 減を図ることがで きるため また、自転車・歩 行者環境の整備状 況の確認すること ができるため	目標設定を前年度 比UPすることで自 転車利用の促進を 図るため	継続	道路課
10	省エネ	職員が燃費向上を心がけた運転 をする	①庁内掲示板にて燃費向上を促す（燃費のいい運転の仕方等） ②庁用車購入時に燃費を考慮する ③燃料利用量、走行距離の集計をする	各課集計を行い、 利用状況の把握を する	庁用車の燃費を把 握し、燃費向上促 進を図ることで全 庁的な環境配慮活 動となるため	環境に配慮した庁 用車はすでに導入 済みである。今後 は燃費向上を促進 して更に環境に配 慮していきたい	継続	財産管理課
11	省エネ	施設整備での省エネ・リサイク ルを推進する。	施設整備で以下の検討を行う。 ①LED照明、太陽光発電、節水型器具、その他省エネ機器の導 入検討 ②再生材、残土利用の活用検討 ③緑化、多摩産材の活用検討	設計、工事案件ご とに検討状況を確 認する。	公共施設での環境 配慮を進めること で、市全体の環境 意識の啓発につな がる。	・実施事項の具体 化 ・記載内容の修正	改定	建築営繕課

プログラム No.	目的	目標	実施事項	管理項目	本プログラムを選 択した理由	継続・改定等の理由	継続・改定・新規	主管課
12	省エネ	可能な範囲で、打ち合わせ時間を1時間以内にする。	打合せを行う理由・必要性を明確にして、使用する資料の工夫などにより、時間を短縮化する。	1時間を超えた打合せの回数を集計する。	具体的な数値目標を示して時間を短縮することにより、会議室の使用によるエネルギー使用量の削減を進める。	当課は打合せが非常に多いため、会議室使用時間の短縮はエネルギー使用量の削減に直結する。	継続	企画経営課
13	省エネ	採光が十分な際の消灯。カラープリンター未使用時におけるスイッチオフの励行。	業務時間外や昼休み等の不要な照明は消灯する。カラープリンターの電源は常時入れず、印刷終了後に電源を落とす。	不要な照明の消灯。 カラープリンターの印刷終了後の電源オフの徹底。	カラープリンターは、まとめて印刷することが多く、使用頻度もそれほど高くないため、印刷の都度、電源を入れても業務に支障がないため。	環境影響洗出表より電気の使用が最も環境へ悪影響を及ぼすと判断されたため、最優先で取り組む必要がある。	継続	地域戦略室
14	省エネ	防災情報センター・情報システム課内の電気使用量の削減	・ノー残業デーの定時消灯。 ・各電源がOFFになっているか、チェック表に基づいて確認する。	執務室等(サーバールーム、OA研修室等含む)空調及び照明の電源、監視システムモニターの電源、プリンターの電源をOFFにする(最終退庁者及び翌朝最初の出勤者による確認)	実施事項を意識することにより、不要な電気使用がなくなり(消し忘れ等も防止できる)、エネルギー使用の削減につながるため。	チェック作業対象箇所の変更を行うため。 (昼休みのチェックを廃止し、サーバールーム等の執務室外の部屋も対象とするため)	改定	情報システム課
15	省エネ	職場内の省エネルギー化を図る。	不要照明の消灯及び、庁用車運転時等の省エネ運転を行う。	省エネ省資源チェックリスト、エネルギー使用量集計表にて毎月の電気量及び燃料使用量の管理	職場環境の向上及び電気代、燃料代の削減等の実施成果が見込まれるため。	—	新規	防災安全課
16	省エネ	近隣に業務で出るときは徒歩または自転車を利用する。	近隣での業務の場合、徒歩または自転車を利用する。	徒歩または自転車での移動回数 月14回以上	出先機関の特徴を踏まえ、持続可能な環境側面プラスの取組みであるため。	自転車や徒歩の利用を心掛けるようになってきているため。	継続	健康課
17	省エネ	自転車利用を促進し、庁用者の利用を抑制する。	自転車利用表に外出の際チェックする回数を計算し、成果が目でわかるようにする	自転車で外出した回数を管理する	訪問等で庁用車で外出することが多い職場であり、環境への影響が大きい	—	新規	子ども家庭支援センター
18	省エネ	多摩平の森ふれあい館全体のエネルギー使用量及びごみの排出量の把握・抑制	・来館者へごみの持ち帰り及び省エネルギーへの協力を引き続き呼びかける。 ・各施設の代表(NPO法人含む)が集まる毎月の館内連絡会にて前月のエネルギー使用量及びごみの排出量を確認し、共通の認識をもって目標に取り組む。	・館全体の電気・ガス使用量 ・各施設からのごみの排出量	館全体のエネルギー使用量及びごみの排出量を抑えるため、来館者及び関係団体と協働しながら館全体として取り組む必要があるため。	来館者数の増加や気候等の影響で電気・ガスの使用量が増加傾向にある中で、引き続きエネルギー使用量及びごみの排出量を抑えるよう来館者及び関係団体と協働しながら館全体で取り組む必要があるため。	継続	男女平等課
19	省エネ	事務スペースの電気使用量の低減を図り、特に、エアコン使用量を管理する。	・こまめな節電活動とその活動の周知。 ・クールビズ・ウォームビズを徹底し、エアコンの使用をコントロールする。	事務室のエアコンのオンオフ時間・設定温度の管理表を作り、使用時間を削減。季節に応じて使用停止時間を設定する。	電気代の経費削減につながるのと同時に、職員及び来館者の節電意識を高めることができるため	昨年度は猛暑・寒冬の影響もあり、目標を果たせなかった。ある程度の環境の変化に対応できるよう、各自の防寒対策などでエアコン使用量のコントロールを図る。	継続	新選組のふるさと歴史館
20	整理整頓と省エネ	「日頃の省エネ」を意識し、館内の整理・整頓を行ない、職場環境、事務効率の改善をはかる。	①整理整頓、資料の効率的な保管を行なう(週1回、土曜日に身の回りの片づけ・清掃を行なう)。②月1回資料保管場所の清掃日を設ける。 ③不要書類の整理(廃棄やリサイクル)を行う。 ④離席時にパソコンの蓋を閉め、不要時には電源を切る。	清掃の実施回数。 廃棄・リサイクルの重量。	施設内の環境整備を推進し、効率的な事業を展開するため。	資料館の日常的な活動のため。	継続	郷土資料館
21	省エネ(野菜づくりを通じた環境意識づくり)	野菜作りを通じて自然を意識できるようにする。具体的、実践的な取り組みを行う。	教育センター施設内のグラウンドの一部を使用し季節の野菜栽培を行う。	日常の散水 除草 育成 観察	わかば教室の教育の一環として気候変動等の環境変化による植物への影響や植物を育てる大変さ等を学ばせるため。	自然学習・環境学習の側面からも継続したい。	継続	教育センター
22	省資源	伝票の手戻りを減らすことにより、各課の紙の消費量削減・事務の効率化を図る。	間違えが多いケース、注意点など、財務会計掲示板に掲載する。	手戻り件数を集計する。	伝票で間違いがあれば、必ず訂正していただくことになり、その件数を減らすことができれば、紙の消費量の削減・事務の効率化につながると考えたため。	手戻り数はやや減少傾向にあるが、本プログラムを継続することでさらなる改善が可能と判断したため。	継続	会計課
23	省資源	コンビニ交付機での利用を促進し、H29年度中の発行率(12%)を上回るように、申請書等の紙類の削減を目指す。	コンビニ交付について、広報等による利用促進し、リーフレット等での周知啓発を行う。	諸証明の発行について、コンビニ交付機での発行率を四半期ごとに計測する。	コンビニ交付機を利用することによって、申請書の紙の消費を削減させ、さらに、コンビニ交付の可能により、市民が車等の利用を控え二酸化炭素削減にも期待できるため。	利用率は10%台前半を推移しており、まだ利用率の伸びる可能性が十分あるため、引き続き、広報等による利用率推進をはかる。	継続	市民窓口課

プログラム No.	目的	目標	実施事項	管理項目	本プログラムを選 択した理由	継続・改定等の理由	継続・改定・新規	主管課
24	省資源	コピー用紙使用量の意識づけ及 び削減	月ごとのコピー用紙使用量の見える化を行う。集約印刷及び両面 印刷、裏紙印刷を利用する。	コピー用紙使用量	課税資料以外にも コピー用紙の使用 量が多く、環境配 慮の基本である紙 の削減、不必要な 紙の使用を減少さ せるため。	従来は環境負荷低 減に向けた市民及 び事業所の意識向 上を図ってきた が、一事業所とし て紙使用量が増加 していることを受 けて環境配慮の基 本に立ち返るた め。	新規	市民税課
25	省資源	紙類の使用量・排出量を削減す る。	業務で使用する資料等を出力する際、両面印刷やNアップ等を活 用し、紙類の使用量削減を心がける。	排出量確認表によ り、紙類の排出量 を計測し、排出量 が前年度を上回ら ないよう心掛け る。	評価事務において 参照する資料等、 紙類を多く使用す るため、削減を目 指す。	前年までのプログ ラム（整理整頓） は、複数年継続す る中で通年で目標 値を達成できるよ うになったため、 プログラムを変更 する。	新規	資産税課
26	省資源	講演会、説明会等で配布する資 料の残部数を10%以内にする。	講演会、説明会等で配布する資料について、適正部数の印刷を行 う。	講演会、説明会等 について、資料の 印刷部数を必要最 小限とし、残部数 を把握する。	印刷部数の適正化 を図るとともに、 職員の紙の排出量 削減についての意 識を高めるため。	プログラム実施の 定着を図るため。	継続	障害福祉課
27	省資源	紙の使用量を削減する。	総務課から持ってくるコピー用紙の量を毎月計測する。また、市 民団体等とのイベントの際に利用したコピー用紙の量も併せて計 測する。	総務課から持って くるコピー用紙の 数量。また、市民 団体等とのイベン トがある場合、そ こで使用したコ ピー用紙の数量。	環境側面調査の結 果、課全体とし て、紙の消費によ る環境の負荷が高 いことが分かった ため。	裏紙利用の呼びか け等によりコピー 用紙の使用量は削 減傾向にあるが、 前年使用量を超過 している月もあ り、引き続き削減 を徹底する為。	継続	福祉政策課
28	省資源	紙の使用量を削減する。	課の一人一人が可能な限り紙の削減を意識して業務を進める。	総務課から支給さ れる紙束の数を管 理する。	当課の事業で一番 消費する資源と言 えば紙であるた め。	H28年度より継続 中。当課で一番の 資源は紙であるた め。	継続	セーフティネットコール センター
29	省資源	課内の紙の使用量を把握し、削 減する。	・紙の使用量を測定する。 ・裏紙等を積極的に利用し、紙の削減に努める。	総務課から支給さ れる紙束の数を測 定する。 ・所定の様式に用 途別に支給された 束の数を記載。 ・印刷機とコピー 機の用途を区別す るため、場所を分 ける。 ・毎月計測し、大 幅な上昇がある場 合、朝礼等で報告 及び啓発。	昨年度より、総務 課からの紙の支給 量が増えているた め、使用量と用途 を把握し、個々の 紙の削減意識を高 めるため。	紙の支給量が他課 に比べて多いた め、使用量と用途 を把握し、個々の 紙の削減意識を高 めるよう努める。	新規	子育て課
30	省資源	入園のしおりの持ち帰りを必要 最低限にするよう、窓口で保護 者に協力を呼びかける。	入園のしおりを配布する際、兄弟用や予備用としての持ち帰りは お断りし、「1世帯1部」配布の徹底を心がける。 また、市民相談窓口等のしおり設置場所にも周知徹底を図る。	保育園入園のしお り配布部数、実施 状況	入園のしおりは必 要最低限しか印刷 していない。 しおりの節約のた めには、窓口で保 護者に1世帯1部の 協力を呼びかける ことが、行こうで あると考えられる ため。	保育園への入園希 望者が年々増えて いることを踏まえ ると、引き続き保 護者と協力し取り 組んでいく必要が あると考えられ る。 「保護者と協力し て取り組む」とい う姿勢を継続す る	継続	保育課
31	省資源	庁用車の燃費向上	①タイヤの空気圧点検 ②エコ運転の実施 ③燃費の計測 ④前年同期の燃費と比較	①月1回以上のタイ ヤの空気圧点検 ②毎回のエコ運転 の実施 ①②の ・実施翌月に達成 状況を確認 ・四半期ごとに評 価 ③四半期ごとに燃 費 を計測	昨年度まで実施し ていた自転車の利 用促進を一步進 め、庁用車を使用 する時にもエコ運 転に心がけて、環 境への負荷を更に 低減していくた め。	昨年度で燃費を基 準にそのまま継続 して実施する。	継続	下水道課
32	省資源	祭事業・イベント開催にあた り、ゴミの分別、持ち帰りをな どの徹底・呼びかけなどを行 う。	・祭、イベント等でゴミ箱を設置する際は分別を徹底させる。 ・参加者にできる限りゴミの持ち帰りをを行うよう呼びかけを行 う。 ・祭、イベント等でのゴミ排出量の測定を行う。	・ゴミの分別 ・ゴミの持ち帰 りの呼びかけ ・ゴミ排出量の 測定	祭やイベントに参 加する市民と協働 して実施できるプ ログラムであるた め。	今年度測定した数 値をもとに来年以 降の比較を行うた め。	継続	シティーセールス推進課
33	省資源	研修資料や打合せ資料につい て、両面印刷や裏紙印刷、複数 ページを1枚にまとめて印刷する 等、無駄をなくし、紙の使用量 を減らす。	研修資料等について、適正部数の印刷を行い、複数回行うものにつ いては、資料の再利用を積極的に行う。また、不要となった資料 については、内容を確認した上で裏紙利用に努める。				継続	職員課
34	省資源	①裏紙の利用の徹底 ②印刷部数の適正化	①裏が白い紙（両面使用後になるまで）を積極的に活用する。 ②各種説明資料、公表資料などの印刷部数の適正化を図り紙の使用 量を削減する。	毎月、総務課より 紙の使用量の実績 が示される。その 数値を確認し、新 しく持ち出した紙 の量をチェックす る。	昨年度からの実施 プログラムであ り、課内職員の意 識も高まっている ことから、引き続 き実施していくこ ととする。	職員の意識も高 まっているため、 これを持続させ、 さらに裏紙使用を 徹底するため。	継続	財政課
35	省資源	コピー用紙の使用量を 削減する	庁内の会議等の資料について、枚数・部数の適正化をはかり、裏 紙利用や両面印刷を心がける。また、教育委員会と学校間の通知 等について、可能なものは校務支援システムを利用する。	省エネ・省資源 チェックリストに よる「紙の使用量 削減」・「課の テーマ」の実行確 認	洗出表の評価結果 では各事業の紙の 使用量が多かった ため、一人一人が 継続して取組むこ とができ、課全体 の資源節約に対す る意識を高められ るようなプログラ ムを選択した。	継続して取り組む ことにより、本プ ログラムの取組を 職員一人一人に定 着させるため。	継続	学校課
36	省資源	①庶務課の印刷用紙の使用数の 把握 ②片面印刷物は、使用可能な仕 分けの上、再利用に努める。	①使用する用紙の把握 ②裏紙に出す前に個人情報やホチキス止めがないか再確認 【ミスプリを防ぐため】 ・印刷前の画面上の再確認 ・両面印刷、Nアップの活用	・総務課で受け取 る用紙のチェック （課ファイル新規 作成） ・毎月の省エネ省 資源チェックリス トによる「紙の使 用量削減」「課の テーマ」	・29年度の下 半期の課の目標の継 続 ・教育委員会業務 だけでなく、小中 学校からの事務の 関係で、印刷使用 数は年々増大して いるため	—	新規	庶務課

プログラム No.	目的	目標	実施事項	管理項目	本プログラムを選 択した理由	継続・改定等の理由	継続・改定・新規	主管課
37	省資源	紙の使用量及び排出量を削減する	・毎月コピー用紙の在庫確認を行い使用量を計測する。 ・課会で毎月の使用量を周知する。 ・使用量の見える化。グラフ等で課内に掲示する。 ・紙の使用量を過去5年度の平均以下となるよう使用状況を課会にて周知する。 ・裏紙の使用量の計測、課会で使用量を周知し、裏紙の利用を促進する。	H29年度に実施し、コピー用紙の使用量の一部削減につながった為。	業務の性質上、法改正等により紙を大量に使用する必要性が生じる為。また、環境影響洗出表の見直しにより、紙の消費が環境に与えるマイナス影響が大きいと考えられる為。	・継続することで前年度と比較し更なる削減を目指す為。 ・裏紙の使用量の計測を行い、その使用状況を周知することで、裏紙の使用を促進させ、更なる削減を目指す為。	継続	建築指導課
38	省資源	紙の使用量の削減	・印刷の方法等を工夫し、紙の使用量を削減する。 ・再生紙を持ちだす際は、管理台帳に数量を記載する。	毎月管理台帳を確認し、使用状況をチェックする。	紙の使用量については、Nアップや両面印刷の利用を徹底すること等により、さらに削減できる余地があるため。	—	新規	発達支援課
39	省資源	『マイ箸・マイ食器』の持参PR	・ごみ減量のための取り組み、イベントでのリユース食器の使用量を計測する。 『マイ食器・マイ箸持参』を呼びかける。 - 参加団体、市民の方々にも環境に配慮する行動をすることの必要性を伝え、意識を高める。	・リユース食器使用によるCo2削減量について平成29年度実績を維持する ・イベント時にアンケートなど意識調査の実施	公民館イベントを環境に配慮したものにするため。また参加団体、来場者に環境に配慮する行動の必要性を伝えていくため。	29年度の目標であったリユース食器によるC o 2削減量100kgが達成されたため、さらなる環境配慮への取り組みとして『マイ食器・マイ箸持参』を推進することとした。	改定	中央公民館
40	省資源	就学進学相談委員会等の資料作成枚数を削減する。	就学進学相談委員会等で配布する資料について、両面印刷・資料印刷前の確認を徹底し、印刷枚数の削減を図る。	・就学進学相談委員会等の資料作成枚数を計測し、昨年度と比較する。（資料作成枚数、昨年度との増減率の計測） ①昨年度の資料作成枚数 ②今年度の資料作成枚数 ③増減率 ・資料削減方法の検討・実施（省エネ・省資源チェックリストでの評価）	就学進学相談委員会等を実施するにあたり、委員会に参加する人数の増加に伴い、紙の使用量が多いため。	資料作成枚数について配布方法の変更等実施し削減されてきているが、参加する人数が増加しているため、なかなか大きな削減はできていない。引き続き取り組むことで、職員の意識を高め、定着させるため。	継続	教育支援課
41	廃棄物削減	エコに対する意識向上、各自ごみの分別の徹底が出来るようになる。	・実行担当責任者が分別状況及び排出量確認表を確認し、分別ができていない場合は原因を究明し改善策を講ずる。その際朝礼等でも周知をする。 ・各自訪問時等に市民等へ周知を行う。	・ごみの排出時に、分別が行えているか目視による確認。 ・排出量確認表への記入管理。	・課内においてごみの分別の徹底は、仕事をする上で基本的なことであるため。また市民へ周知することで市全体のエコに対する意識を高めることができるため。	・課内においてごみの分別の徹底は継続していかなければならないものであるため。 ・市民に対する周知まで完全に行えていないため。	継続	生活福祉課
42	廃棄物削減	職員及び書類提出者に対する環境への意識付け	・地区計画の届出、ユニバーサルデザイン推進条例、まちづくり条例の手続き上の提出書類の必要部数について確認を十分に行う。 ・不要な書類は提出者へ返却し、今後は必要部数を事前に確認してもらうよう周知する。 ・裏紙を積極的に使用する。	・排出量確認票による紙面ごみの計測	・頻度が高い事業の中でも、相対的に環境へ負荷を与えているものであったため。 ・課の業務の性質上、会議による資料等による紙の消費が	だいたい取り組みが意識され始めているが、更なる徹底を行い継続するとともに、今後は対象事務を拡大し、課として広く取り組むことにした。	継続	都市計画課
43	廃棄物削減	イベント開催時に、環境に負荷をかけないように運営し、ゴミの分別、持ち帰りなどの推進を行う。	イベント等で使用または配布するものをできるだけ簡素化し参加者にゴミの持ち帰りを周知する。	・ゴミの分別 ・ゴミの持ち帰り	文化スポーツ課では毎年多くのイベントを実施しており、他課と比べ、ゴミの発生率が高いため。	引き続きゴミの削減に努力していくため。	継続	文化スポーツ課
44	廃棄物削減	一般社団法人日野青年会議所と協働実施のイベントにおいて環境に配慮した運営を行い、市民等への関心を広める。	イベントで使用するものをできるだけ簡素化し、参加者にゴミの分別等を徹底する。参加者に環境に配慮した行動の推進を広める。	・イベントにおいて、下記の項目を実施したか確認する。 ・ゴミの分別の周知 ・ゴミの持帰りの周知 ・ゴミ減量やCO²削減の啓発	広く市民等に環境に配慮した行動の推進を啓発していくため。	青年会議所では定期的にイベントを実施しており、イベント時にゴミ関係の周知をすることで、効果的なPRができるため。	継続	企画経営課
45	廃棄物削減	不用備品の再利用の促進	定期監査時に備品検査を実施することにより、監査対象課に対し、使用していない備品を洗出し庁内掲示板掲載による再利用を促す	不用備品の所属換え件数、使用可能な不用備品の件数	全庁での廃棄物削減とリサイクル推進の効果が期待できるため	過去2年の実施では成果につながらなかったが、監査対象課も変わるため、再度呼びかけを継続し、成果を期待するため	継続	監査委員事務局
46	廃棄物削減	除籍資料のリサイクル	除籍した資料を市民および市内施設に提供することによって、リサイクルに取り組む。	・資料提供冊数（年間目標：25,000冊）	除籍資料をリサイクルすることによって、資料の再活用化にもなるため。	市民および市内施設に除籍資料の提供を行うことで、更なる資料のリサイクルを継続するため。	継続	図書館
47	廃棄物削減	リサイクル推進による可燃ごみの削減	・資源化出来るものと廃棄するものを分けられるよう整備し、仕分を徹底する。 ・利用者にも分別の協力をお願いする。 ・個人ごみ持ち帰りの徹底。	・毎月の計測による確認と改善策の検討及び実行。	・環境影響洗出表の結果を確認したところ「可燃物削減」の余地があるので。 ・市民参画によるリサイクル実現にも着目したため。	経年で比較することで変化を確認出来、改善に繋げることが出来るので。	継続	児童館共通
48	市民への啓発	市民に対して、日野市の環境方針等の周知や啓発を図る	市民に対する発信（窓口配布用封筒及び通知用封筒に環境方針等を印刷し配布。また、封筒が入用かどうか事前に確認するなど、配布枚数の削減にも努める。）	定期的な周知及び実施確認	窓口において市民に対して書類等を配布する機会が多いため	窓口での市民への書類等の配布が毎年継続的になされているため	継続	納税課
49	市民への啓発	市民一斉清掃の実施	各自治会に実施を告知し、5月末と11月末に市内で清掃活動を行う。また、実施した内容をパネル展により周知する。	・ボランティア袋と土嚢袋の使用数。 ・自治会参加人数 ・学生ボランティア参加人数 ・展示日数	環境保全課で環境に良い影響を与える事業であり、市民美化への意識づけにより、市内の環境を保全することができるため	昨年度は一定の効果があったと考えられるため今年度は内容を見直しながらか継続していく。	継続	環境保全課

プログラム No.	目的	目標	実施事項	管理項目	本プログラムを選 択した理由	継続・改定等の理由	継続・改定・新規	主管課
50	市民への啓発	農地の保全を図るため援農ボランティアを育成する	・「農の学校」を運営管理し、援農ボランティアを育成する ・「農の学校」終了後の援農ボランティアの活動実績を増やす	・「農の学校」の実施実習日、参加人数 ・「農の学校」終了後の援農ボランティア活動人数、派遣率	日野の農地保全に効果的な取組であることから	「都市農業振興基本法」に基づき、農地保全を維持・継続していくため	継続	都市農業振興課
51	市民への啓発	土地公売P R販促品に環境配慮型商品を使用し、配布することで、市民の環境に対する意識を高める。	①商品購入時に環境配慮型の商品があるかを確認する。 ②前年度の実績をもとに余剰を減らす。 ③市民に対する発信	集計を行い、環境配慮型商品の利用状況を把握する	土地公売P R販促品に環境配慮型商品を配布するにより、環境負荷低減を図る	公売用の販促品を大量に購入することから、現状では最も効果的な取り組みだと考えられるため	継続	財産管理課
52	市民への啓発	市民、事業者らの環境配慮への関心を高める。	広報・ホームページ、記者会見会場等にエコクマ・エコアラ・ごみゼロマン、「ひのエコ」ロゴマークを積極的に登場させ、P Rする。	広報・ホームページ、記者会見会場等への環境キャラクターやごみ減量啓発キャラクター、「ひのエコ」ロゴマークの登場回数。	市民・事業者らの環境配慮への関心を高めることで、自ら進んで環境に配慮した行動を実践してもらうため。	環境配慮、ごみゼロの取り組みを啓発するためには、継続して広報に露出し、市民に発信していく必要があるため。	継続	市長公室
53	市民への啓発	生涯学習事業を通して市民への啓発を行う。	各配布物・出版物等に、ひのエコキャラクター「エコアラ」「エコクマ」を活用し、環境への配慮に関する周知、啓発を行う。	配布物・出版物の内容、数量等について記載、毎月集計し、四半期ごとに評価を行う。	「エコアラ」「エコクマ」を通じて、市民にひのエコや環境への配慮に興味をもってもらうため。	出版物のほか行事や会議などの機会を活かし、継続して意識的に取り組んでいく必要があるため。	継続	生涯学習課
54	市民への啓発	議会報等で環境負荷・低減を呼びかけ、周知・啓発を図る。	議会報や定例会傍聴者資料に環境負荷・低減に関する呼びかけを印刷したり、議会事務局のカウンターを利用し、周知・啓発を促す。	①配布物に環境負荷・低減を呼びかける文言を印刷 ②カウンターを利用した呼びかけ	配布物やカウンターを利用し、環境負荷・低減を呼びかけることで環境への周知・啓発ができるため。		新規	議会事務局
55	市民への啓発	市及び市民が行うイベント等に徒歩による市民参加を促す。	講座・イベント等の告知時に、会場まで徒歩で参加した場合の消費カロリーを表示する。	チラシ、ホームページ等周知する媒体にカロリー表示ができたか。	市民の事業参加時には、環境保全の啓発ができ、同時に「歩きたくなるまちづくり」事業にも貢献できるため。	市の事業の告知時にはカロリー表示が出来ているが、関わりのある市民団体までは来ていないため継続する。	継続	地域協働課
56	市民への啓発	①広報ひのを通じて啓発記事を掲載。 ②ごみ情報誌エコー発行	①広報誌でのごみ減量の啓発を行う。 ②ごみ情報誌「エコー」を用いてごみゼロ社会を目指す啓発を行う。	①広報ひの啓発記事掲載年12回 ②エコー発行年2回	市民がごみゼロに向けた意識・行動改革を起こせるように、普段の生活行動を通じて取り組める題材を提供するため。	ごみ減量を達成するためには、市民・事業者へ絶え間ない情報提供が絶対的に必要のため、本業務の登録を継続とした。	継続	ごみゼロ推進課
57	市民への啓発	日野市の環境方針等の周知	公民館が発行する「公民館だより」、ホームページ、SNS（ツイッター）、公民館内での掲示等で啓発を行う。	点検日を年6回設定し、担当者と所属長がチェックする	公民館だより、ホームページ、ツイッター、公民館内での掲示等を利用して、広く効率的な啓発活動を行うため。	年4回発行の「公民館だより」では、十分な発信力が見込まれないため、ホームページ、ツイッターを中心に、公民館の環境配慮への取り組みを紹介することとした。	改定	中央公民館
58	市民への啓発	環境図書資料の展示	環境に関する図書資料を図書館全体で広く市民に提供する。	・展示冊数	広く市民に環境図書資料に関心をもってもらうため。	環境図書資料の貸出増加につながっており、更に市民へ環境問題への提起を行うため。	継続	図書館
59	市民への啓発	展示や、学校対応、ホームページなどで、環境への配慮に関する周知・啓發行なう。	①展示の見学時に、昔の「エコな生活」を物語り、市民への啓発を行なう。年間30件の団体見学を受け入れる。館内では年4回の展示を実施する。 ②学校の展示見学や出張授業の際に周知する。	団体見学や出張授業など件数と参加人数。	展示等の事業を通して、環境に配慮した生活を市民および子どもに対して啓発するため。	資料館の日常的な活動のため。	継続	郷土資料館
60	市民への啓発	ごみの減量	・転入者へのひのエコの周知（ごみカレンダーを配布の際、ひのエコの取組を口頭、冊子、ポスターで周知する。） ・ごみの持ち帰り促進（ロビーにごみ箱を設置しないことで、ごみの持ち帰りを促す）	・冊子の消費量をチェックする ・どれだけ周知できたかを確認する 達成度評価をつける ・ボランティア袋の配布数チェック	新しく市民になる方に日野市の環境に対する取組をPRすることで、市内の環境保全の意識を高めるため。	市民へのエコに対する取組は継続周知が必要であり、それにより環境保全につながると考えたため。	継続	七生支所
61	市民への啓発	保育園職員及び在園時全体で季節に応じたエコ活動を行う。	毎月の実施事項を策定し、日常の保育活動の中で身近なエコを実施していく。	各園のエコ活動の実施回数とその内容	職員のみならず、市民（児童及び保護者）と共に楽しみながら実践できるエコ活動として有用であるため。	児童福祉施設として無理なく、総合的にエコに取り組んでいくために継続とする。	継続	保育園共通（保育課）

プログラム No.	目的	目標	実施事項	管理項目	本プログラムを選 択した理由	継続・改定等の理由	継続・改定・新規	主管課
62	市民への啓発	水の大切さを知らせ、節水する。	・保育中の手洗い等の水の使い方を定期的に指導する。 ・園庭開放時も節水呼び掛ける。	・幼児や保護者に「水を大切にす る」指導を定期的、段階的に行う。	幼児や保護者、地域の方に、節水の意識付けをすることで、エコにつながり、使用量削減になると考えたため。	一定の効果があつた。新年度になり、幼児や保護者は新しくなるため。	継続	幼稚園共通
63	その他（職場環境の改善）	窓口サービス・事務効率の向上	頒布物・掲示物等を定期的に点検。執務室内の整理・整頓をし不要となったものは廃棄する。	毎月末に実施確認	空間等の余裕を得る事で事務の効率化を図る。	事務効率の向上を図り、よりよい窓口サービス、職場環境及び環境負荷の低減を目指す。	継続	保険年金課
64	その他（グリーン購入の推進）	関係機関に対してグリーン購入を呼びかけ、グリーン購入率50%以上を維持する。	関係機関にグリーン購入の呼びかけ（年4回）（2機関＝公財東京都都市づくり公社、川辺堀之内土地区画整理組合）	グリーン購入の呼びかけとグリーン購入率の測定	関係機関へもグリーン購入を呼びかけることで、事業にかかる環境負荷を減らすため	グリーン購入率の目標をかかげ、グリーン購入の更なる推進を図るため	継続	区画整理課
65	その他（整理整頓の推進）	3S（整理・整頓・清掃）遂行による事務効率の改善を図る。	・資料を精査し、不要なものは廃棄する。 ・年に1回以上合理的な備品配置を検討する。 ・定期的な清掃の実施する。	必要に応じて、少なくとも月に1回、課全体で整理整頓の時間を設ける。	本取組は、各事業の円滑・確実な遂行に好影響を与え、環境負荷低減に加えて、働き方改革等にも効果があるため。	昨年は一定の効果があつたと考えられるので内容を一部見直して継続実施。	継続	産業振興課
66	その他（公園内遊具・園内灯の修繕・更新）	公園環境の整備	遊具、園内灯の修繕・撤去・更新	修繕計画に基づく適切な修繕・更新	・よりよい公園内の環境整備のため ・園内灯のLED化による環境負荷の低減がみこめるため	引き続き遊具・園内灯については修繕等の必要箇所があると考えられるため。	継続	緑と清流課
67	その他（浅川水量の確保）	定点で流量調査を年4回ほど行いデータを集め、データから流量の変化を読み解いていく。	流量調査やデータ編集、流量確保PT等定期的に集まり意見交換を実施 平成30年度の1年間のうちで、短期・中期・長期の目標を立案しPTで共通認識化する	○定期測定の実施 ○定期測定によって集積された基礎データをもとに浅川の流量を確保するための取り組みを検討する	浅川の流量確保は長年の課題である。簡単なことではないが、河川環境維持のため流量増に寄与できる取り組みが必要	—	新規	緑と清流課
68	その他（整理整頓）	職場内の整理整頓を行うことでリサイクルを徹底し、廃棄物の削減を行う。	毎月、第4金曜日を「整理整頓の日」とし、課内に周知を図り、整理整頓を実施する。	エコマネジャーとエコナビゲーターによる実施状況の確認及び各自の省エネ・省資源チェックリストの評価が3以上であるかを確認する。	整理整頓を行うことで、リサイクルが推進され、廃棄物の削減ができると共に、事務の効率化が図れるため、使用電力などの削減にも繋がる。	昨年度に比べ、リサイクル量が増加し、可燃ごみの排出も削減されるなどの効果が得られた。プログラムを定着させるため、30年度も継続して取り組む。	継続	総務課
69	その他（整理整頓）	職場内の整理整頓を推進し、リサイクル率の向上や、事務の効率化を図る。	デスク及びその周辺の整理整頓を実施する。各職員による取組のほか、課全体でも声かけを行い、定期的に実施する。	省エネ省資源チェックリストによる各職員の自己評価及び四半期ごとの評価。	職員のリサイクル及び環境意識向上のため。	継続して取り組んでいくことで、職員ひとりひとりが意識し、習慣化させていくため。	継続	生涯学習課
70	その他（整理整頓）	職場内の整理整頓の推進	定期的な整理整頓を行うことで、分別によるリサイクル率の向上や適正な在庫管理をはかり、事務効率化を実現する。また、在庫状況確認等を徹底し無駄な物品購入を抑える。	机上、キャビネット、個別フォルダ、5F書庫、B F書庫・倉庫、南平体育館倉庫、ふれあいホール倉庫	保管書類が多いこと、又、事務用品等を多く管理しているので、急な解散総選挙等などの事務においても整理整頓を徹底しておくことにより能率的かつ効率的な業務が執行できると判断したため。	例年と同じプログラムであるが、四回の選挙を昨年度執行し、引き続きプログラムを推進していく必要があるため。	継続	選挙管理委員会事務局
71	その他（整理整頓）	3S（整理・清掃・整頓）の実行により職場環境・事務効率の改善及び廃棄物の削減を図る	・点検日を設定し整理、整頓の周知徹底を図る ・書庫、キャビネットの識別管理 ・ファイルに収容内容を記入し物を探す時間を減らす ・要る物要らない物を分類し不要な書類は破棄する	点検日を設定し、責任者が事務所内の点検を実施する	洗出表により、各事業における紙使用量が多く、本プログラムを実施することで環境への好影響と事務効率の改善が期待できるため	昨年度も同じプログラムを実行し、職場環境・事務効率の改善に効果が出ているため	継続	施設課