

課等独自の個別目標年間評価

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何を以て目標達成とするか)	年間評価	目標成否
秘書室		可燃ごみ量を前年度比3%削減する。	可燃ごみ量の排出量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。※前年度は戦略経営課のため、前年度排出量は職員数で按分する。	ゴミの分別に心がけ、目標を達成することができた。 今年度(66.5kg)/前年度(94.6kg)≒△30%	○
危機管理室		燃料消費昨年比2%削減を目標とする。	燃料消費昨年比2%削減されれば目標達成とする。	地域(飯南・飯高)での会議及び出前講座や地区防災訓練の増加により、燃料消費の増加となり目標未達成となった。今後も引き続き、相乗りの励行やエコドライブの実践により、職員一人一人が燃料消費の削減を心がける。	×
経営企画部	経営企画課	ごみ分別やリサイクルの徹底に努め、職員一人ひとりが意識を持ってごみ減量の取り組む。	可燃ごみが前年より5%削減できたら目標達成。	年間で可燃ごみ目標達成できた。今後の取り組みにも発展できるよう意識をもちたい。	○
	情報企画課	1時間以上の自席不在時にはパソコンの電源を切る。	各自で昼休みや会議時など実施状況を見て判断。	個人アンケートチェックの年間平均値が、4.3であり全員が意識を持ち、実践することができた。	○
	情報企画課 ケーブルシステム 経営係	1時間以上席を離れる場合や1時間以上作業をしない場合、編集機と職員用PCのシャットダウンを徹底する。	環境管理推進員が毎日定期的に確認。毎日実施できていれば達成とする。	目標は達成できたので、今後も継続的に取り組む	○
	地域づくり応援室	消耗品等の購入時に、エコ製品のもの可能な限り選択するよう確認する。	消耗品等の購入時にカタログ等で「グリーン購入法適合商品」等のエコ製品の購入検討を行ったかを記録し、実施率が100%となれば目標達成とする。(検討した結果、金額や仕様等の条件が合わず別のものを選ぶのは問題ないものとする。)	消耗品の購入について目標を達成できた。	○
	公共施設マネジメント推進室	帰宅時のOA機器等の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、切り忘れがないかをチェックして点検表に記録し、毎日実施できれば目標達成とする。	個人のPCは個人が責任をもって電源OFFに努めるとともに、プリンター、コピー機等は最後に退庁する職員が切り忘れをチェックし、OA機器切り忘れチェック表で確実な管理に努めたことにより、年度中のOA機器切り忘れは皆無であった。	○
総務部	総務課	あらかじめ、概ね1時間以上離席することが明らかな場合には、個人使用パソコンのスリープ機能を利用し節電に努める。	予定されている1時間以上の離席時に80%以上の対応ができること。日々、個人でチェックし、月例アンケートを利用し報告すること。	報告の自己評価は平均4.9ポイントとなっており、年間を通じて職員がほぼ目標を達成できており、パソコンの電気使用量の削減に努めることができた。	○
	財務課	階数に関わらず、可能な限りエレベーターを使用しない。(荷物等がある場合は除く)	個人アンケートチェック表で課平均4.5点以上で達成とする。	目標の内容は、達成できている。職員の意識が高い。	○
	職員課	帰宅時のOA機器等(パソコン、プリンター、シュレッダー)の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、電源の切り忘れがないかをチェックして点検表に名前を記録し、毎日実施できれば目標達成とする。	点検表をフロアの電源スイッチのそばに掲げており、最後に退庁する職員が消灯時に確認し、確認者の名前を記入することとしているため、必ず目に止まることで、毎日実施できている。	○
	契約監理課	継続性が求められる「節電」に着目し、チェックシートによる電源オフ監視に取り組む。	退庁時における照明・OA機器類の電源オフ実施率100%(切り忘れなし)とする。	一年を通じて、チェックシートによる電源OFF活動を進め、その達成度はほぼ確実なものとなっている。人事異動による新たな職員の配置もあり、引き続き取組を進めたい。	○

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもって目標達成とするか)	年間評価	目標成否
税務部	市民税課	可燃ごみの排出量を前年度比3%削減する。	可燃ごみの排出量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。	上半期の状況を踏まえて下半期は、削減できたが3課合同の目標数を432.6キロを13.3キロ下回れなかった。個人が意識を持てば削減ができるので、この意識を持って目標達成できるように努めたい。	×
	資産税課	可燃ごみの排出量を前年度比3%削減する。	可燃ごみの排出量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。	上半期の状況を踏まえて下半期は、削減できたが3課合同の目標数432.6kgを13.3kgを下回れなかった。個人が意識を持てば削減ができるので、この意識を持って目標達成ができるように努めたい。	×
	収納課	可燃ごみの排出量を前年度比3%削減する。	可燃ごみの排出量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。	上半期については目標達成していたが、3月末にH27.4の人事異動による事務所の配置替えに伴い、ロッカー等の整理整頓したことが要因と思われる。今後は目標を達成できるよう心がけたい。	×
	債権回収対策課	災害非常時等を除き、ノー残業デー(水曜日・金曜日)の他に毎週月曜日は定時退庁日として電力使用の抑制等を図る。	個人アンケートの独自の取組を活用してチェックを行い、所属の半期平均点が4点以上となれば目標達成とする。	室内の全員が目標達成となった。	○
環境生活部	環境・エネルギー政策推進課	第一小学校の児童や地元商店街の店主等が「まちなかピカピカ大作戦」として、毎月11日の交通安全の日に清掃美化活動を実施していることから、環境・エネルギー政策推進課においても合同で清掃美化活動を行う。	平成26年4月から毎月11日の交通安全の日(11日が土日祝の場合はその後の平日)の午前7時30分～午前8時頃まで清掃美化活動を実施し、平成27年3月まで12回実施することで目標達成とする。	4月から9月まで雨天を除き、清掃美化活動を実施している。10月から3月についても、目標通り清掃美化活動を実施することができた。	○
	清掃事業課	エレベーターを使用しない。但し、荷物の搬送時は例外とする。	個人アンケートチェックで、課の半期平均点が4以上。	個人アンケートチェックで、課の平均点が4.8点であるので目標を達成できた。	○
	清掃政策課	紙の使用量の削減 スケジュール管理、情報の内部共有のペーパーレス化を行う。	ポータルでのスケジュール管理、回覧板システムでの情報の共有化が図れたら達成。	年間を通してみると各自でのポータルにおけるスケジュール管理の定着化、さらに回覧板やメールの有効活用も見られることから、情報共有やペーパーレス化が推進できていると考えられる。	○
	清掃施設課	ガス冷却水の雨水利用を行う。	昨年度に引き続き、工場の屋根の雨水を処理水貯槽(有効容量50m ³)へ導入し貯水することにより、貯水雨水を水道の代わりに噴霧し、水道量の削減を目指す。	4～9月合計765m ³ 、10～12月合計67m ³ (雨水取水は12/10まで)年間削減額=215,488円(昨年度ほどではないが水道料の削減を達成)	○
	飯南・飯高環境事務所	環境美化活動への参加を推進する。	環境美化活動への参加を飯南・飯高環境事務所職員6名中5名以上の参加で目標達成とする。	5月30日に環境美化活動として桜橋付近の清掃を行い、5名の参加により目標を達成した。	○
	戸籍住民課	再生可能な紙ごみを確実に再生可能紙として排出する。又、毎月の可燃ごみと再生可能紙の排出量を職員に周知し意識を高める。	①各職員によるアンケートチェックの結果 ②環境管理推進員が週一度、再生可能紙が混じっていないかチェックし、記録する。 ③昨年度の可燃ごみと再生可能紙の排出量との比較以上の3点を目標達成の判断の基準とする。	アンケートチェックによると、年間の平均値4.8であり、目標が実行できていると判断する。可燃ごみの量も減少しており、平成27年度も引続き分別を徹底したい。	○
	地域安全対策課	パソコンのスリープ機能を活用し、電気使用量の削減に努める。	個人アンケートチェックの「独自の取組」を活用してチェックを行い、半期平均値が4.0以上となれば目標達成とする。	年間での個人アンケートチェックが4.8となり、目標達成となった。	○
	人権・男女共同参画推進課	課で実施する催し案内ポスター、チラシ、当日プログラム等において、環境やゴミの分別に関する標語等を掲載し市民に環境に対する呼びかけを行う。	実施する催しのポスター1回、チラシ5回、当日プログラム1回のうち4回以上標語等を掲載すれば達成とする。	第10回松阪やたいむら開催案内チラシ、ポスター、当日プログラムと、さしすせセミナーの案内チラシ1回の合計4回環境に関する標語を掲載し市民に呼びかけを行うことができた。	○

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何を以て目標達成とするか)	年間評価	目標成否
健康ほけん部	保険年金課	退庁時のOA機器等及び照明の切り忘れをなくす。	個人アンケートチェック「独自の取組み」を活用してチェックを行い、課の半期平均が4.0以上となれば目標達成とする。	個人アンケートチェック「独自の取組み」の年間平均が4.0以上のため目標を達成している。	○
	介護保険課	可燃ごみ量を前年度比3%削減する。	可燃ごみ量の排出量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。	年間の比較で8.3%減らすことができた。資源ごみへの分別を徹底したことと、職員の意識の高まりが結果に繋がった。	○
	高齢者支援課	エコドライブを実践し、燃料使用量を前年比3%削減をする。	前年の燃料使用量と比較し、3%の使用量が削減できた時点。	エコドライブを意識した運転を職員が心がけたので目標を達成した。	○
福祉部 (福祉事務所)	福祉ささえあい課	短時間でも離席するときはパソコンのディスプレイを閉じ、1時間45分以上使用しないときは電源をオフにする。	個人アンケートの独自の取組みを活用してチェックを行い、所属の半期平均点が4点以上となれば目標達成とする。	課独自の取組みは現在のところ所属の半期平均点が4.1点であり目標達成されている。今後も継続的に取組みを実施する。	○
	障がいあゆみ課	帰宅時のOA機器等(パソコン、プリンター、シュレッダー)の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、切り忘れがないかチェックして点検表に記録し、毎日実施できれば目標達成とする。	毎日実施できた。	○
	こども未来課	用紙使用量を前年度比5%削減する。	用紙購入量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	年間を通じて目標達成しているところだが、今後もペーパーレスや両面印刷等を推進する。	○
	保護課	帰宅時のOA機器等(パソコン、プリンター、シュレッダー)の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、切り忘れがないかチェックして点検表に記録し、毎日実施できれば目標達成とする。	課の個人アンケートチェックにおける半期平均点は5.0であり、また、最後に退庁する職員が、切り忘れがないかチェックして点検表に記録することが年間を通して毎日実施できた。	○
産業経済部	商工政策課	両手にあまるほどの荷物をかかえていない限り、エレベーターを使用せず、階段を利用することを徹底する。	環境管理推進員が中心となって声をかけあい、毎日実施できれば目標達成とする。	独自の取組みについて、アンケート結果が多少低いが、職員のケガや体調不良等もありエレベーターを使用することが増えたこともあり、目標としては達成していると考える。	○
	観光交流課	両手にあまるほどの荷物をかかえていない限り、エレベーターを使用せず、階段を利用することを徹底する。	環境管理推進員が中心となって声をかけあい、毎日実施できれば目標達成とする。	課員が意識的に取組み、概ね達成することができた。	○
	交通政策室	両手にあまるほどの荷物をかかえていない限り、エレベーターを使用せず、階段を利用することを徹底する。	環境管理推進員が中心となって声をかけあい、毎日実施できれば目標達成とする。	環境管理推進員が中心となって、多くの荷物を運んでいない限り、階段を利用することが徹底され、目標が達成された。	○
	MADE IN まつさ課	消耗品等を購入する際、可能な限りエコ製品を選択するように検討する。	購入担当者が、商品購入時にカタログ等で「グリーン購入法適合商品」等のエコ製品の購入を検討したかを点検表に記録し、実施率が100%で目標達成とする。 ※尚、検討の有無で判断するものとし、検討した結果、金額や仕様等の関係からやむを得ず、別の商品を購入することとなった場合でも問題ないものとする。	商品購入時にエコ製品の購入検討を毎回行った。	○
	企業連携誘致推進室	両手にあまるほどの荷物をかかえていない限り、エレベーターを使用せず、階段を利用することを徹底する。	環境管理推進員が中心となって声をかけあい、毎日実施できれば目標達成とする。	達成できている。	○

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何を以て目標達成とするか)	年間評価	目標成否
産業経済部	農水振興課	消耗品等の購入時に、エコ製品を可能な限り選択するように確認する。	購入担当者が、商品購入時にカタログ等で「グリーン購入法適合商品」等のエコ製品の購入を検討したかを点検表に記録し、実施率が100%となれば目標達成とする。※検討した結果、金額や仕様等の条件が合わず、別の製品を購入することとなった場合でも問題ないものとする。）	カタログでの消耗品の購入時には、エコ製品の検討を毎回行った。	○
	農村整備課	可燃ごみを極力出さない。	平成24年度の可燃ごみ量71.9kg、平成25年度の可燃ごみ量85.7kgであった。今年度の可燃ごみ量を77kg以下(前年比10%減は77.1kgとなる)としたら、目標達成とする。	年間41.4%減を達成することができた。	○
	林業・農山村振興課	庁舎周辺(飯高駅、国道166号線を含む)での清掃活動を年4回実施する。	清掃活動を年4回以上実施すれば目標達成とする。	平成26年7月4日に一回目、平成26年9月18日に二回目、平成26年12月17日に三回目、平成27年3月19日に四回目を実施した。	○
都市整備部	土木課	環境美化活動への参加を推進する。	清掃活動を年2回以上実施すれば目標達成とする。	10月に「川と海のクリーン大作戦」に参加、3月に松坂城・御城番周辺の道路清掃活動を行ない、目標を達成することができた。	○
	維持監理課	庁舎周辺の清掃活動の実施及び環境美化活動へ積極的に参加する。	清掃活動を年2回以上実施すれば目標達成とする。	10月25日・26日五主海岸、高須海岸、松名瀬海岸の清掃活動を実施。3月19日市役所周辺の清掃活動を実施。	○
	住宅課	環境美化活動等への参加を推進する。	地域で開催される環境美化活動等へ職員一人当たり年2回以上参加すれば目標達成とする。	祇園まつり、氏郷まつりのゴミステーションへのボランティア参加、市役所周辺のゴミ拾いを実施し、全職員が1回以上参加した。	○
	用地対策課	用紙使用量を前年度比3%削減する。	使用量が前年度より3%削減されれば目標達成とする	前期は2.9%の増加だったが後期は39.9%の減少となり年間を通して大幅に削減できました。今後も続けていきたいと思ひます。	○
	都市計画課	環境美化活動等へ参加する。	月1回の市役所周辺の美化活動及び、地域で開催される環境美化活動への参加や市内で開催される祭り等へボランティアで参加し、ごみの処理や分別等に係る取組みを行う。 (目標:職員10名で参加延べ人数50名とする。)	年間目標である参加延べ人数50人に対して、63名が活動に参加した。	○
	営繕課	設計時に再生材や省エネの建材を積極的に採用する。請負業者に環境配慮要望書を渡し、環境に配慮した工事を行う。	個人アンケートチェックで、課の半期平均点が毎月4点以上になれば目標達成とする。	個人アンケートチェックの平均点が4点以上となっており、目標を達成している。	○
	建築開発課	退庁時のOA機器の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、電源オフの確認を点検表に記録し、これを毎日実施できれば目標達成とする。(平成26年6月1日から実施)	帰宅時、最後に退庁する職員が、電源オフの確認を点検表に記録し、毎日実行した。すべての機器の電源確認が習慣化し、切り忘れ等はなかった。	○
会計管理室		短時間でも離席するときはパソコンのディスプレイを閉じ、1時間45分以上使用しないときは電源をオフにする。	個人アンケートチェック表にて取り組み状況をチェックし、課の半期平均点が4.0以上であれば目標達成とする。	年間を通して各自真摯に取り組み、目標を達成した。	○

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何を以て目標達成とするか)	年間評価	目標成否
上下水道部	上下水道総務課	可燃ごみ量を前年度比3%削減する。	排出量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。	昨年度と比較し、37.4%削減となった。早い時期の研修の呼びかけ、ゴミ箱設置箇所への分別方法の掲示等により、職員の意識も高まり大きく達成できた。今後も、引き続き減量に取り組んでいきたい。	○
	上水道建設課	帰庁時のOA機器及び照明の切り忘れをなくす。	最後の退庁職員が切り忘れがないかチェックのうえ点検表に記録、実施できれば目標達成とする。	目標達成。	○
	下水道建設課	帰庁時のOA機器及び照明の切り忘れをなくす。	最後の退庁職員が切り忘れがないかチェックのうえ点検表に記録、実施できれば目標達成とする。	目標は達成出来ています。	○
	北部上下水道事務所	環境ボランティア活動への参加を推進する。	清掃ボランティア活動を年2回以上実施もしくは参加すれば目標達成とする。	清掃ボランティア活動を年2回以上に参加し目標達成を果たせた。	○
	西部水道事務所	西部水道事務所において再生可能な紙ごみを確実に再生可能紙として排出する。	環境管理推進員が週1回、可燃ごみ及び紙類リサイクル分別棚を確認し、チェック表に記録する。個人アンケートチェックで⑬～⑯の項目において課の平均点が4.0以上になれば目標達成とする。	週一回の確認において、分別での注意事項を促している。個人アンケートチェック項目⑬～⑯の平均点は4.0以上であり目標は達成された。	○
教育委員会事務局	教育総務課	本年より時間外削減プロジェクトによるノー残業デー週2日(水金)が実施され、さらなる省エネ対策とスマートワーク推進強化が図られます。職員1人1人が業務時間の有効利用といった仕事効率の向上を目指し、電力削減に繋がる取り組みを実施したいと考えます。	昨年度比、電気使用量3%削減できれば目標達成とする。	平成27年4月より始まる新教育委員会制度、子ども・子育て支援新制度等への関係法例の整備及び対応事務につき日常業務に加え残業時間が増えているものの、ノー残業デーの徹底により、各週において比較的集中した日時の残業がなされた傾向により施設電気使用量が軽減されたと考えます。なお、個人の残業時間削減については意識改革等含め引き続き取り組みたい。	○
	学校支援課	可燃ごみと再生紙やプラスチック類等の分類を徹底し、可燃ごみを減らす。	毎月の個人アンケートチェックで「4」以上、可燃ごみ量が前年度より減少したら達成とする。	個人アンケートチェックでは4以上で達成できていたが、ごみの量は前年度より増加してしまつた。年度末に向け、倉庫等の大掃除をしたことで、可燃ごみがたくさん出たと考えられる。課内の整理整頓をするときも、分別を徹底し、可燃ごみを減らせるように心がける。	×
	いきがい学習課	可燃ごみの量を前年度比5%削減する。	可燃ごみの量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	平成25年度は401.2リットル、平成26年度は332.6リットルであり、17.1%(68.6リットル)減となった。	○
	人権まなび課	コピー機でのコピー枚数を前年度比5%以上削減する。	コピーカウンターをもとに枚数を把握し、H25年度70,600枚/年から5%以上削減されれば達成とする。	平成25年度のコピーカウント量70,601枚に対し、平成26年度の実績は、58,271枚であり5%以上の減となっている。人権講座等の資料の印刷を、計画的に事務機械室に頼むなど、職場全体で取り組んだ結果だと思われる。	○
	文化課	公用車のガソリン使用量を3%削減する。	使用量が前年度より3%削減できたら、達成とする。	年間を通しては前年比約21%の削減をすることができた。	○
	スポーツ振興課	公用車のガソリン使用量を2%削減する。	使用量が前年度より2%削減できたら、達成とする。	年間では10.1%増となり未達成となった。原因として、松阪シティマラソンのハーフ部門導入による、距離計測のため、公用車の使用頻度が多くなったことが原因と考えられる。	×

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもって目標達成とするか)	年間評価	目標成否
教育委員会 事務局	三雲教育事務所	三雲地域振興局庁舎の電気使用量を削減する。	三雲地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度比-3%」	平成26年度の電気使用量は、135,966kwであった。これは前年度(25年度)の使用量145,159kwから約6.3%減となった。今後も、節電について引き続き取り組みを進めたい。	○
	飯高教育事務所	年間6回、飯高公民館便り「やまゆり」に環境に関するメッセージを入れ市民に周知し、職員も再確認をする。	「やまゆり」の発行に年間6回掲載できたかで確認する。	飯高公民館だよりに掲載記事に余裕が無く、年間2回の掲載となったが、環境メッセージを掲載することにより、住民への周知と職員と再確認をすることが出来た。	×
議会事務局		環境方針の基本方針2「松阪市地球温暖化対策率先実行計画に基づき、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量・リサイクルに取り組む」ことに則り、文書資料の簡素化、職員ポータル活用による文書資料の共有化及びペーパーレス化、安易なコピーやプリントアウトをしない、ゴミの分別・リサイクルの徹底することにより、環境方針の基本理念である職員一人ひとりの環境保全に対する意識・取組の向上を図り、地方自治体としてできる限りの環境負荷の低減に努める。	エコフィス個人アンケートチェック項目の⑪文書資料の簡素化及び、⑫回覧・掲示板の利用による文書資料の共有化、⑬コピー用紙の両面印刷、裏紙利用の徹底、⑭庁内LAN等の活用によるペーパーレス化の推進、⑮安易なコピー・プリントアウトを行わない、⑯ゴミの分別・リサイクルの徹底について、それぞれ平均値4.5以上を維持する。	職員の環境に対する意識は高く、個別目標であるエコフィス個人アンケートチェック該当項目の4.5以上は達成できた。今後も引き続き、環境へ配慮し、職員一丸となって目標を達成していきたい。	○
農業委員会事務局		農業委員会会長室の蛍光灯4本を1年間取り外し節電に努める。(冬場の夕刻時など暗くなる時間帯の会議や使用を極力明るい昼間に行うようにする。)	1年間、昼夜を問わず蛍光灯4本を完全に取り外しておく。	上半期中、蛍光灯4本を昼夜を問わず完全に取り外し、節電に努めた。	○
監査委員事務局		退庁時のOA機器等の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、切り忘れがないかチェックし、点検表に記録する。毎日実施できれば目標達成とする。	点検を毎日実施し、「退庁時のOA機器の切り忘れを0%とする」目標は、達成できた。	○
嬉野地域振興局	地域振興課	公用車の燃料使用量を前年比5%削減する。	公用車の燃料使用量を前年度より5%削減されれば目標達成とする。	年間を通して、各職場で啓発を行い、年間目標を達成することができた。	○
	地域住民課	公用車の燃料使用量を前年比5%削減する。	公用車の燃料使用量を前年度より5%削減されれば目標達成とする。	公用車燃料前年比の5%減は下半期で達成できた。上半期は台風で出ることが多く燃料も多く入れたりしたため達成できなかったが年間では達成できた。	○
	地域整備課	公用車の燃料使用量を前年比5%削減する。	公用車の燃料使用量を前年度より5%削減されれば目標達成とする。	未達成(閉庁時の緊急呼び出し及び、災害等による現場作業の増。遠方への会議出張の増、車両貸出しによる増。)	×
三雲地域振興局	地域振興課	三雲地域振興局庁舎の電気使用量を削減する。	地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度比-3%」	前年度の電気使用量145,149kwh、本年度の電気使用量135,966kwhで6.3%の削減がされ、目標達成できた。	○
	地域住民課	三雲地域振興局庁舎の電気使用量を削減する。	地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度比-3%」	前年度の電気使用量145,149kwh、本年度の電気使用量135,966kwhで6.3%の削減がされ、目標達成できた。	○
	地域整備課	三雲地域振興局庁舎の電気使用量を削減する。	地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度比-3%」	前年度の電気使用量145,149kwh、本年度の電気使用量135,966kwhで6.3%の削減がされ、目標達成できた。	○

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何を以て目標達成とするか)	年間評価	目標成否
飯南地域振興局	地域振興課	待機電力節約のため、帰宅時には各自パソコンの電源プラグをコンセントから抜く。	個人アンケートチェック表で取組状況をチェックし、課の平均点が毎月4点以上となれば目標達成とする。	課の平均点が毎月4点以上となり、年間通して目標を達成することができた。	○
	地域住民課	退庁時のOA機器等の切り忘れを0%とする。	最後に退庁する職員が、切り忘れがないかをチェックして点検表に記録し、毎日実施できれば目標達成とする。	実施できている。	○
	地域整備課	飯南管内で行われる美化活動へ積極的に参加する。(3年程度)	課員(6名)毎回5名以上の参加で目標達成とする。	2回の美化活動参加に終わった。 災害対応を含め、飯南飯高管内の建設、農村基盤整備を5人での対応に無理があった。	×
飯高地域振興局	地域振興課	非常災害時を除き、毎週水・金曜日は提示退庁日とする。(電力仕様の抑制等)	確認表により記録を行い、実施率90%以上であれば目標達成とする。	達成した。	○
	地域住民課	OA機器の節電対策として、離席する際は、パソコンのディスプレイを閉じる又はディスプレイOFFの設定を行う。	個人アンケート独自の取組を活用してチェックを行い、所属の半期平均点が4点以上となれば目標達成とする。	お客様の来庁など急な対応時以外は、ほぼ意識を持って取り組んでいることより、判定基準値を上回っている。	○