

課等独自の個別目標年間評価

部門名	課等名	個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもちて目標達成とするか)	年間評価	目標成否
市政戦略部	戦略経営課	用紙使用量を前年度比5%削減する。	用紙使用量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	新たな事業の実施等により、用紙使用量については若干増加（用紙購入量は大幅に増加）した。 来年度は、効率的な用紙の使用に努めたい。	×
	広報広聴課	再生可能な紙ごみを確実に再生可能紙として排出する。	可燃ごみの中に再生可能な紙ごみが混じっていないか確認をしてチェック表に記録し、実施できれば目標達成とする。	毎月のエコフィス活動報告シートにおいて4.5の評価があるため目標達成とする	○
	松阪市ケーブルシステム	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。	目標は達成できたので、今後も継続して取り組む	○
	コミュニティ推進課	消耗品等の購入時に、エコ製品のものを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。）	USBメモリー等OA関連部品やゴム印等以外は消耗品等の購入にあたり目標を達成できた。	○
	IT推進室	短時間でも離席する時はパソコンのディスプレイを閉じ、1時間45分以上使用しない時は電源オフする。	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。	個人アンケートの独自の取組を活用して職員個々にチェックを行い、年間の平均点が「4.4」となりましたので、4点以上とした目標は達成できました。	○
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時間以上の離席用務に対し、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て報告する。	下半期についても、総じて目標を達成している。報告の自己評価が平均で4.9ポイントとなっており、年間を通じて各員がほぼもちらすことなく対応できており、パソコンの節電に努めることができた。	○
	財務課	帰宅時のOA機器等の切り忘れを0%とする。	個人アンケートチェックの「独自の取組み」として上記個別目標を掲げ、課の平均点が毎月4.5点以上となれば目標達成とする。	年間を通しての個人アンケートチェックの平均が4.8点であり、個別目標を達成できていると判断できる。	○
	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、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。	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。特に内部監査以後は、確認者の名前を記入することとした。	○
	契約監理課	毎日事務を行うに当たり継続して取り組める「節電」に着目し、チェックシートによる電源OFF監視を本年6月より取り組みます。	帰宅時のOA機器等の切り忘れ(電源OFF)を0%とする。	チェックを徹底し、目標達成。	○
税務部	収納課	【共同実施】 可燃ごみ量を前年度比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。	下半期はシステム移行準備に伴い紙媒体での資料が増加。それに伴い可燃ごみ量が月平均でも昨年度を上回ってしまった。平成26年1月システム移行に向けて、紙媒体での資料提供の回数をなるべく減らすよう担当及び業者に指示。	×
	市民税課				×
	資産税課				×

部門名	課等名	個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもちて目標達成とするか)	年間評価	目標成否
生活部	市民課	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4.9であり、目標が実行できていると判断するが、可燃ごみの量は増加しているため平成25年度については、職員の意識を高める取り組みを行いたい。	○
	安全防災課	燃料消費量を昨年比マイナス3%を目標とする。	燃料消費量を昨年比マイナス3%以上となれば目標達成	下期においては、全てとは言えないが多少は効率のよい車両の利用ができたと思われる。 次年度以降についても、効率のよい車両の利用を心がけたい。	×
	人権推進課	【共同実施】 可燃ゴミ量を前年度比2%削減する。	可燃ゴミ量が前年度より2%削減されれば目標達成とする。	事務所内で特に関係のある紙類について、ごみの分別研修を実施したことにより、目標を達成することができた。	○
	男女共同参画室				○
環境部	環境課	環境課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に一度、可燃ごみの中に再生可能な紙ごみが混じっていないかを確認してチェック表に記録し、実施できれば目標達成とする。	年間を通して、再生可能な紙ごみが可燃ごみ箱内に混在することはなかったため、目標達成である。	○
	清掃事業課	再生可能な紙ごみを確実に再生可能紙として排出する。	環境管理推進員が週に一度、可燃ごみの中に再生可能な紙ごみが混じっていないかを確認してチェック表に記録し、実施できれば目標達成とする。	的確に分別されている。	○
	第二清掃工場	第二清掃工場から排出される可燃ごみの減量	前年度比、3%減	前期から引き続き、ごみ減量に努めた結果、前年度比、▲9.0%の減量となり、通年では▲10.8%減量となり、目標を達成することが出来た。この状況を今後も継続したい。	○
	最終処分場	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に一度、可燃ごみの中に再生可能な紙ごみが混じっていないかを確認してチェック表に記録し、実施できれば目標達成とする。	的確に分別されている。	○
	清掃政策課	松阪市リサイクルセンター見学を30回実施します。	松阪市内40小学校に対して啓発を行う中で、3Rを学ぶ機会として松阪市リサイクルセンターの工場見学を紹介し、また、HPでは対象者を広げて施設見学の紹介を行うことで、松阪市リサイクルセンターにおける見学回数を30回以上実施すれば目標達成とする。	松阪市リサイクルセンターにおける見学回数は、小学校15回、自治会4回、市政バス17回、その他13回、合計49回1602人の方に施設を見学してもらい、3Rについて学んでいただきました。	○
	清掃工場建設室	清掃工場建設室にある照明24本のうち8本(全体の1/3)以上を消灯し、室内照明の節電に取り組む。	室内チェックシートを作成し、毎月室の実施日が出動日の80%以上となれば目標達成とする。	年間評価において、毎月の目標を年間を通して達成した。なお、下半期も全ての月において100%の達成率であった。	○
保健部	介護高齢課	所属におけるノ一残業デー月4回(水曜日)を実施する。残業の場合も21時までには退庁する。	個人アンケートチェック表、毎月4以上であること	下半期平均4.5の評価であった。達成できている。	○
	保険年金課	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。	内部事務としての使用量は概ね目標数値を達成できたが、外部からの依頼による提出書類が予定より増加したため用紙の使用量増加へとつながってしまった。	×

部門名	課等名	個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもちて目標達成とするか)	年間評価	目標成否
福祉部 (福祉事務所)	福祉課	福祉課における時間外勤務の合計時間数を前年度比3%削減する。	時間外勤務合計時間数について、前年度合計と本年度合計とを比較して3%以上削減できれば目標達成とする。	平成24年3,363時間、平成23年度は3,869時間で486時間、15%の増となった。理由は所管する計画の策定作業や法改正等に伴うものであり、業務が増加していることが原因である。	×
	こども未来課	所属における時間外勤務の合計時間数を前年度比で3%削減する。	時間外勤務の合計時間が前年度比3%減となれば達成とする。 平成23年度実績 5,007時間 平成24年度目標 4,856時間	年間の時間外勤務の合計時間は、3,482時間となっており、前年度比30%減となっている。	○
	家庭児童支援課	環境美化活動への参加を推進する。	年間延べ参加人数を20人以上とする。	上半期に活動が偏っているが目標は達成できている。	○
	保護課	エレベーターは何階であっても使用しない。	個人アンケートチェックで、課の半期平均点が3.5点以上。	課の個人アンケートチェックにおける年間平均点は4.4と判断基準である3.5を上回っている。よって本年度は目標を達成できた。	○
農林水産部	農林水産課	消耗品等の購入時に、エコ製品のものを可能な限り選択するよう確認する。	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検討を行っ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ものを選ぶのは問題ないものとする。)	商品購入時、エコ製品の購入検討を毎回行った。	○
	農林水産課 (林業振興室)	消耗品等の購入時に、エコ製品のものを可能な限り選択するよう確認する。	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検討を行っ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ものを選ぶのは問題ないものとする。)	消耗品等の購入時に、エコ製品のものを可能な限り選択した。点検表に記録することで、目標率100%達成した。	○
	農村整備課	用紙使用量を前年度比5%削減する。	平成22年度用の紙購入数997.5kg、平成23年度用の紙購入数945kgであった。今年度の購入数を900kg以下(前年度比5%減は898kgとなる)としたら、目標達成とする。	上半期は10月分以降を前倒しに購入したこともあり増ではあったが、下半期には前倒しによる購入と、職員の安易なコピー・プリントアウトを行わない等といった意識の更なる向上もあり、前年度比からの大幅な削減に努めることが出来た。	○
	農業委員会	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。	1年間、蛍光灯4本をと昼夜を問わず完全に取り外し、節電に努めた。	○
まちづくり交流部	商工政策課	【共同実施】 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。	環境管理推進員が中心となってOA機器の電源OFFについて声を掛け合い、切り忘れがない様取り組みを行なった結果、概ね目標が達成された。	○
	観光交流課			職員が退庁する際には、OA機器の電源OFFについて声を掛け合い、切り忘れがないよう取り組みを行うことができた。	○
	企業連携誘致推進室			達成できている。	○
建設部	土木課	可燃ごみ量を前年度比5%削減する。	前年度より5%削減されれば目標達成とする。	高い意識を持って実施され、目標達成できた。	○
	住宅課	【共同実施】 庁舎周辺での清掃活動を年1回実施する。	清掃活動を年1回以上実施すれば目標達成とする。	清掃活動を1回実施し、目標達成。	○
	維持監理課			8月8日に建設部において、市役所本庁者周辺の清掃活動を実施	○
	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。	年間評価としては12.8%の減であり目標達成。	○

部門名	課等名	個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもちて目標達成とするか)	年間評価	目標成否
都市政策部	都市計画課	環境美化活動等への参加	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として参加し、ごみの処理等や分別に係る啓発を行う。 (目標:部長を含め職員13名で参加延べ人数20名とする。)	年間目標である参加延べ人数20名に対して、年間延べ人数21名が活動に参加し、目標を達成した。	○
	建築開発課	帰宅時のOA機器等の切り忘れを0%とする。	帰宅時に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達成とする。(H24.6.11より実施)	課職員に対しての個別目標認識が高く、達成出来た。	○
	営繕課	環境に配慮した公共工事を推進する。	工事において再生材の利用や省エネ機器等の検討を行ったか、工事請負業者に公共工事における環境配慮要望書を渡し、環境に配慮した工事を推進したか等を個人アンケートチェックでチェックし、課の平均点が毎月4点以上となれば目標達成とする。	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。	○
出納室	出納室	用紙の使用量の削減に努める。	用紙の使用量を昨年度対比5%削減する。	他の所属から裏紙をいただき、裏紙の利用を徹底することにより、用紙の使用量を昨年度対比33.3%減と大幅に削減することができた。	○
上下水道部	上下水道総務課	可燃ごみ量を前年度比5%削減する。	排出量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	分別作業の煩わしさから廃棄していなかった過去の工事関係の大量写真帳を廃棄したことにより、目標が達成できなかった。今後は、計画的に廃棄処分を行い、一時的に増えることがないように努める。	×
	上水道建設課	帰庁時のOA機器等の切り忘れをなくす。	切り忘れを0%にする。 ⇒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。	目標達成できている。	○
	下水道建設課	災害非常時及び繁忙期等を除き、毎週水曜日は18:15までに退庁する。	点検表により記録を行い、実施率が80%以上であれば目標達成とする。	水曜日の時間外については、工事期間中の現場確認や地域住民への説明など相手の都合に合わせて合わせなければならない事情のため、事務作業が時間外になるケースがあったが全体的には目標達成ができました。	○
	嬉野上下水道事務所	【共同実施】 可燃ごみ量を前年度比5%削減する。 (共同実施課等:嬉野地域振興課、嬉野地域住民課、嬉野地域整備課)	可燃ごみ量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	前年度と比べて44.1%の削減ができた。	○
	三雲上下水道事務所	【共同実施】 地域振興局庁舎の節電実施 (共同実施課等:三雲地域振興課、三雲地域住民課、三雲地域整備課、三雲教育事務所)	地域振興局庁舎の節電「前年度比-10%」	前年度上半期 158,628kwh 今年度上半期 147,257kwh 前年比増減率7.2%減 12月及び1月に選挙があり、夜間の庁舎暖房を行ったため。	×
	飯南水道事務所	水道施設電気使用量を前年度比3%削減する。 前年度使用量167,660kWh	使用量が前年度より3%削減されれば目標達成とする。 目標値162,630kWh以下	水道施設電気使用量、前年度使用量167,660kwhに対して、今年度使用量は150,703kwhでありました。約10%の削減となり、目標の3%を大きく上回って達成することができた。	○
	飯高水道事務所	飯高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。	⑬～⑯の項目について平均が4.0以上となり、ほぼ目標については達成できた。 今後も徹底し紙ごみを減少するよう意識の統一を図っていく。	○

部門名	課等名	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
教育委員会事務局	教育総務課	可燃ごみ量を前年度比5%削減する。	可燃ごみ量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	各職員がごみの減量に努め、上半期は前年と比較し減となったが、下半期は2月に再利用不能な古封筒を大量に可燃ごみとして出してしまったため、目標を達成することができなかった。	×
	学校支援課	帰宅時のOA機器の切り忘れを0%とする。	課内で最後に退庁する職員が、パソコン・プリンター等のOA機器に切り忘れがないか確認し、点検表に記録する。毎日実施できれば、目標達成とする。	年間を通して、切り忘れ0%のチェックができた。	○
	いきがい学習課	公用車のガソリン使用量を前年度より2%削減する。	公用車のガソリン使用量が前年度より2%(9.7ℓ)削減できたら、達成とする。	前年度より、2%を超える23.3%の減となった。乗り合わせ等による公用車使用回数の減、回覧板等により使用料の削減の取組の成果と思われる。今後も使用料削減の取組を継続していきたい。	○
	人権まなび課	コピー機でのコピー枚数を前年度比20%以上削減する。	コピーカウンターをもとに枚数を把握し、H23年度96,000枚/年から20%削減されれば目標達成とする。	年間総コピーカウント数は、74,316枚という結果となり年間目標の76,800枚以下とする目標を達成した。	○
	文化課	ガソリンの使用量を前年度比5%削減する。	使用量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	ガソリンの使用量を前年度比で10%削減することができた。	○
	スポーツ振興課	可燃ごみ量を前年度比5%削減する。	可燃ごみ量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	新規事業・中止となった大会により、可燃ごみが増えた。	×
	三雲教育事務所	【共同実施】 地域振興局庁舎の節電実施（共同実施課等：三雲地域振興課、三雲地域住民課、三雲地域整備課、三雲上下水道事務所）	地域振興局庁舎の節電「前年度比-10%」	前年度158,628kwh、今年度147,257kwhで7.2%削減となり未達成 12月及び1月に選挙があり夜間の庁舎暖房を行ったため。	×
	飯高教育事務所	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。	毎日最後に退庁する職員が切り忘れが無いかをチェックして点検表に記録。	○
議会事務局	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・リサイクルの徹底の平均値について、それぞれ4.5以上を維持する。	前出のコピー用紙購入量の増の理由でも述べたが、増は特殊要因によるものであるが、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以上は年間通して達成できた。	○
監査委員会事務局	監査委員会事務局	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。	「OA機器等“電源OFF”点検表」により、毎日チェックし、OA機器等の切り忘れは無く、0%の目標は達成できた。	○
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	帰宅時、休暇時において、OA機器等の電源OFFにすることを徹底。 パソコン、プリンターなどの事務局内機器は、最終退出者の注意力の欠如により、電源を消し忘れる場合がある。 これらの機器は、1台の消し忘れであっても翌日まで点けっぱなしとなるため、消費電力は大きい。	電源OFFチェック表 最終退出する職員が、退出前に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。	選挙が始まり、業務が多忙となったため、電源offチェック表への記入が漏れてしまった。 一年を通して、職員が無駄な電力を使わないことを意識することができた。	○

部門名	課等名	個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもちて目標達成とするか)	年間評価	目標成否
土地開発公社	業務管理課	①コピー機でのコピー枚数を前年度比5%削減する。 ②帰宅時のOA機器等の切り忘れを0%とする。	①コピーカウンタをもとに枚数を把握し、前年度比5%削減されれば目標達成とする。 ②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。	①平成23年度でコピー枚数10,243枚に対して、平成24年度は9,473枚で770枚(7.5%程度)の削減率であった。 ②点検表にて、毎日チェックを行い、切り忘れなしを徹底できた。	○
嬉野地域振興局	地域振興課	【共同実施】 可燃ごみ量を前年度比5%削減する。 (共同実施課等：嬉野上下水道事務所)	可燃ごみ量が前年度より5%削減されれば目標達成とする。	上半期は、目標の5%削減することができなかったが下半期の取り組みにより年間目標、可燃ごみ量の前年比5%削減を達成することができた。	○
	地域住民課			減量化にむけて取組んでいこう周知徹底を行ったが結果として3.2%の減となった。今後については、更なる資源化をめざしたい。	×
	地域整備課			可燃ごみ量が前年度より12.3%削減され、目標達成となった。	○
三雲地域振興局	地域振興課	【共同実施】 地域振興局庁舎の節電実施 (共同実施課等：三雲上下水道事務所、三雲教育事務所)	地域振興局庁舎の節電「前年度比-10%」	前年度158,628kwh、今年度147,257kwhで7.2%削減 12月及び1月に選挙があり夜間の庁舎暖房を行ったため。	×
	地域住民課				×
	地域整備課				×
飯南地域振興局	地域振興課	災害非常時等を除き、毎週水曜日は定時退庁日とする。	点検表により記録を行い、実施率が80%以上であれば目標達成とする。	個別目標設定後の水曜日は41回あり、そのうち34回は定時退庁できた(実施率82.9%)が、当初予算編成時期等、課員全員が定時に退庁できない日もあり、各自の意識改革とともに課内の協力体制を図る必要がある。	○
	地域住民課	災害非常時等を除き、毎週水曜日は定時退庁日とする。	点検表により記録を行い、実施率が80%以上であれば目標達成とする。	実施できている(41回中40回が実施)	○
	地域整備課	美化活動への参加を推進する。(年3回予定)	環境美化活動参加人数が10名以上を目標達成とする。	美化活動は飯南地域振興局、保育園等を含んだ全体行事として取り組んでいる。	○
飯高地域振興局	地域振興課	災害非常時等を除き、毎週金曜日は定時退庁日とする。	点検表により記録を行い、実施率が90%以上であれば目標達成とする。	実施率は96.6%で目標は達成されている。	○
	地域住民課	用紙使用量の削減。 エコフィス個人アンケートチェックの用紙使用量の削減項目⑪～⑮の平均値を昨年と同等以上の数値とする。	エコフィス個人アンケートチェックの用紙使用量の削減項目⑪～⑮の平均値が4.3以上であれば目標達成とする。	毎月家内ミーティングにおいて、職員に目標の周知を図った結果、皆が高い意識を持って取組み目標の達成となった。	○
	地域整備課	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。	清掃活動を下半期にて2回実施し、年間4回行い目標が達成された。	○