

課等独自の個別目標年間評価（平成27年度）

部署名		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
秘書室		市長車・副市長車のエコ運転に心がけ、ガソリン使用料を前年度比10%削減する。	ガソリンの使用料が10%削減されれば目標達成とする。	外回りの公務が増加し、公用車の走行距離が長くなったため、目標達成とならなかった。	×
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。	今年度は昨年度と比較して燃料消費が3.4%削減した。これに満足することなく来年度も引き続き燃料消費の削減を心がけていく。	○
経営企画部	経営企画課	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。	個人アンケートの独自の取り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。	各職員がPCを節電意識をもって使用したことにより、上半期、下半期とも平均値が目標の4点以上となり、目標を達成できた。	○
	情報企画課	ペーパーレス化を推進し用紙類の年間使用量について、昨年度と比較し同等以下の数値とする。	用紙類の購入数量を確認し、昨年度の数量と比較することで判断する。	紙の使用量を減らすことに努力し、webシステムを有効に利用することで、実現することができた。	○
	情報企画課 ケーブルシステム 経営係	職場から出たごみの分別を徹底する。	環境管理推進員が定期的に確認。分別できていれば、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	住民協議会において、環境問題に取り組むきっかけづくり。	それぞれの住民協議会の活動の中で、環境についての視点を取り入れていただくために、住民協議会事務局員を対象とした研修において、松阪市の環境への取り組みを知っていただく場を設ける。これにより環境意識の地域への波及を目指す。	平成27年11月17日に開催した「住民協議会事務局員研修」にて、省エネルギーへの取り組みを中心に、環境・エネルギー政策推進課職員の説明による、学習の場を設けた。	○
	公共施設マネジメント推進室	当室で作成した公共施設マネジメントに関する刊行物（公共施設白書、施設カルテ、公共施設等総合管理計画等）については、原則ホームページで公表するものとし、冊子として印刷するのは最小限に留める。	常時（月末）、冊子のストックが10部以下であれば目標達成とする。	公共施設白書などの刊行物は、必要量をその都度印刷するようにし、施設カルテは、冊子にはせず会議等で必要とする際にホームページから対象部分のみをダウンロードして資料として活用するよう努めているもので、下半期の目標は達成した。	○
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。	個人アンケートチェックの結果より、目標の内容を達成できている。	○
	職員課	庁舎における節電を図るため、時間外削減プロジェクトにおける毎週水曜日と金曜日のノー残業デーの実施を推奨し、職員に周知を行う。	ノー残業デーの日に毎回、放送等の案内を実施できれば目標達成とする。	当番制により当日の担当を確認することで、ノー残業デーの日に毎回各案内を実施し、職員に周知を行うことができた。	○
	契約監理課	入札公告や契約締結の仕様・設計書等について、電子化・縮小化などにより用紙使用量の削減を図る。	各案件ごと担当課（者）と協議し、可能な案件から電子化、縮小化など、用紙使用量を削減する。	下水道事業における設計図面の縮小化をはじめ、工事発注図書において順次進捗した。28年度はさらなる進捗を目指す。	○

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。	昨年よりかなり目標数値を上回ってしまった。電子決済等が始まり紙ベースの書類が徐々に減ると思うが、意識してゴミを出さないように指示する。	×
	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。	昨年よりかなり目標数値を上回ってしまった。電子決済等が始まり紙ベースの書類が徐々に減ると思うが、意識してゴミを出さないように指示する。	×
	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。	年間を通じて可燃ごみの排出量を目標値の3%以上の削減を達成することができた。今後も継続して削減に努めたい。	○
	債権回収対策課	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。	新組織の稼働・人員の増加に伴い目標達成とはならなかった。	×
環境生活部	環境・エネルギー政策推進課	①毎月11日に第一小学校の児童や地元商店街の店主等と合同で清掃美化活動(「まちなかピカピカ大作戦」)を実施する。②毎月17日の業務終了後に、「まちなか清掃活動」として市内中心部の清掃活動を環境・エネルギー政策推進課において行う。③毎月17日朝に、松阪駅西トイレと中町トイレの清掃活動を地元企業及び商店街店主と合同で行う。	①平成27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分から午前8時頃まで実施。②平成27年4月から毎月17日の業務終了後17時15分から18時頃まで実施。③平成27年4月から毎月17日の午前7時45分から8時15分頃まで実施。上記すべてにおいて平成27年3月まで年10回実施することで目標達成とする。	10月から3月まで雨天を除き、清掃美化活動(「まちなかピカピカ大作戦」、「まちなか清掃活動」、トイレ清掃活動)を実施し、それぞれ目標としている10回以上の実施となった。平成28年度以降も継続して取り組んでいきたい。	○
	清掃事業課	ごみ処理一元化によるごみ収集形態が変わったことにより、従来の作業工程を見直し、効率的な収集作業及び省エネ運転に心がける。	収集作業車の燃料(軽油)使用量の増加を前年比+15%以内とする。	収集車の年間走行距離が前年比16%増となったが、省エネ運転に心がけることにより軽油の使用量は6.7%増で納まった。	○
	清掃政策課	松阪市内小学校36校に対して、各学校に啓発を行う中で、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ている。また、ホームページの中でも対象者を広げ施設見学を紹介している。松阪市リサイクルセンターの見学を36回実施します。	松阪市リサイクルセンターにおける見学回数を36回以上実施すれば目標達成とする。	工場見学の受入れを年間25回実施。秋頃から3月まで旧破碎処理施設の解体工事があり、見学者の安全面を考慮して、見学の受入れを断ったことにより、目標達成には至らなかった。	×
	清掃施設課	コピー用紙の削減。	前年度比10%減を目標とする。	3月末に翌年度使用分を見込みで購入したため、目標数値をオーバーした。	×
	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名の参加で目標達成とする。	6月3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。、	○

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
環境生活部	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。また、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各職員によりアンケートチェックの結果②環境管理推進員が再生可能紙が混じっていないか週一度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4.6であり、目標が実行できていると判断する。用紙類の購入量については、「購入量」へ変更した。また平成27年度からマイナンバー制度が始まり業務量が増えたことによる増がみられる。	○
	地域安全対策課	エコドライブを徹底し、燃料使用量の削減に努める。	燃料使用量が前年度より10%削減されれば、目標達成とする(平成27年度からのリース車両分は除く)。	上半期はエコドライブの徹底に努めたものの、今年度から開始した業務の関係上、燃料使用量は大幅な増加となった。次年度も同じ目標を設定し、各自エコドライブを意識して運転し、目標の達成に努めたい。	×
	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、環境やゴミ分別に関する標語等を掲載し環境に対する呼びかけを市民に行う。	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。	松阪やたいむら2015開催案内チラシ、ポスター、当日プログラムと、さしすせセミナー案内チラシ3回の合計6回、環境に関する標語を掲載し市民に呼びかけを行い目標を達成することが出来た。	○
健康ほけん部	保険年金課	職員ポータル用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「独自取組」にて取組状況をチェックし、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「独自の取り組み」の半期平均が4.0以上のため目標を達成している。	○
	介護保険課	紙使用量の削減。	コピー用紙購入量が、前年比2%削減できれば目標達成とする。	年間の比較で7.9%増えた。個人アンケートのチェックの各課等集計で「安易なコピープリントアウトを行わない」が平均値3.9と、どの項目よりも低いのでこの意識を変えていきたい。	×
	高齢者支援課	コピー用紙の使用量を抑制し、コピー用紙購入量を前年比1%削減をする。	前年のコピー用紙購入量と比較し、1%の購入量が削減できた時点。	上半期は新規事業を広報するためのビラ等と新総合事業に関する会議資料等の作成で増えたが、下半期は最低限必要な資料等の作成に努めた結果、目標値内となった。今後は年間を通じて最低限必要な資料等の作成に努める。	○
福祉部 (福祉事務所)	福祉ささえあい課	使用済切手や使用済ハガキを収集するとともに市民や福祉関係団体にも周知する。	個人アンケートチェックの独自の取り組みを活用してチェックを行い、所属の平均点が3.5点以上となれば目標達成とする。	課独自の取り組みは現在、所属の平均点が3.5点であり目標をかるうじて達成しているが、平均点の向上を図っていく。	○
	障がいあゆみ課	短時間でも訪問・相談・研修等で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分以上離れる時は、電源をオフにする。	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所属の半期平均点が4点以上となれば目標達成とする。	判定基準となる平均点が4点以上であったので、達成。	○
	こども未来課	使用済みポスター等を集積し、保育園でのお絵かき用紙に活用する。	上半期・下半期に各1回は配布するものとする。	ポスター、講演会の看板・垂れ幕など集積しておき、各保育園へ配布した。(1月、3月)	○
	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、換気扇)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年間の平均点は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し、毎日実施することができた。	○

部署名		個別目標の内容	目標達成の判断基準 (何をもって目標達成とするか)	年間評価	目標成否
産業経済部	商工政策課	業務内容として、市内・市外を問わず出張が多いため、出張時には公共交通機関および庁舎周辺への業務時には自転車を積極的に活用する。	個人アンケートチェックの平均評価点が4以上で目的達成とする。	課員への意識付けが浸透しており、評価点は目標値を大きく上回った。今後も続けていくよう課内打合せ時に啓発していく。	○
	観光交流課	業務内容として、市内・市外を問わず出張が多いため、出張時には公共交通機関および庁舎周辺への業務時には自転車を積極的に活用する。	個人アンケートチェックの平均評価点が4以上で目的達成とする。	個人アンケートチェックの結果から、達成できていると思われる。引き続き、意識を持って取り組みを進めたい。	○
	交通政策室	職員ポータル情報交流掲示板を通して、職員へ公共交通情報の提供。	毎月、職員ポータル情報交流掲示板において、情報を提供する。(6月以降)	毎月は実施できなかったが、職員ポータルのほか、戸籍住民課において、転入者に鈴の音バスの案内などを配付し、公共交通の利用促進を図った。	○
	MADE IN まつさ課	特産品やブランドPRイベント等の物品発送時には、過度な包装を避け、梱包にはできる限り段ボール等を使用せず再利用可能なコンテナ等を使用する。	物品発送時に再利用可能なコンテナ等を使用したかチェック表に記録する。要冷蔵などの物品で専用容器が必要な場合もあることからコンテナ等の使用回数が90%以上で目標達成とする。	専用容器が必要なもの以外は、再利用が可能なコンテナを使用し発送を行った。	○
	企業連携誘致推進室	業務内容として、市内・市外を問わず出張が多いため、出張時には公共交通機関および庁舎周辺への業務時には自転車を積極的に活用する。	個人アンケートチェックの平均評価点が4以上で目的達成とする。	達成できている。	○
	農水振興課	消耗品の購入時には、エコ製品であるかを確認し可能な限りその購入に努める。	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」等の確認を行い、その検討を点検表に記録する。実施率100%で目標達成とする。※検討した結果、金額、仕様等の条件が合わず「グリーン購入法適合商品」等の購入に至らなかった場合でも検討行為が実施されていれば問題ないものとする。	エコ製品を積極的に購入できた。	○
	農村整備課	松阪管内39排水機場の内、本庁管内で管理している排水機場は18機場である。建屋の老朽化は著しく、また重油を取り扱っている機場が多いため、近くの現場に出た際、機場周辺を目視等する個別目標を設定する。	本庁管内排水機場確認箇所一覧表を作成し、排水機場の目視等を行った際は、管理係に備え付けてある一覧表を記入することにより、目標達成の判断基準とする。	排水機場近くの現場に赴いた際は、機場周辺を目視し、状況を確認することができた。	○
	林業振興課	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。	清掃活動を平成27年5月26日に一回目、平成27年12月22日に二回目、平成28年1月5日に三回目、平成28年3月25日に四回目を実施した。	○

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
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」に参加と松阪城跡周辺の清掃することで目標を達成できた。	○
	維持監理課	庁舎周辺で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24日・25日五主海岸、高須海岸、松名瀬海岸、中村川、櫛田川の清掃活動を実施。1月20日市役所周辺の清掃活動を実施。	○
	住宅課	CO2削減による地球温暖化防止に貢献するため、市営住宅に設置している外灯を省電力のLED照明に交換する。	平成27年度末でLED照明への更新率を44%以上とする。※各年目標値：平成26年度…21%、平成27年度…44%、平成28年度…65%、平成29年度…81%、平成30年度…100%	年度末までに37基をLEDに交換し、更新率は44.6%となり計画にそった進捗となっている。	○
	用地対策課	用紙使用量を前年度比2%削減する。	使用量が前年度より2%削減されれば目標達成とする。	上半期は24.6%の増加、下半期も20.6%の増加で年間でも22.3%の増加となり未達成となった。境界立会の件数が去年と比べ47件も増え資料の作成が増加した為と考えられるが今後はなるべく裏紙を使用する等の工夫をし削減をしていきたい。	×
	都市計画課	1. 環境美化活動等への参加。 2. 事務所(第一分館)の冷房効率向上のため、緑のカーテンを設置する。	1. 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：参加延べ人数40名) 2. 5月末に植え付けを行い、9月上旬まで枯れないよう管理を行う。	1. × 年間延べ人数39名 2. ○ 天候不良により予定していた回数の活動が行えなかったため、当初目標の40名には達さなかったが、二つの目標の内、一つは達成できており、もう一つも目標数値の98%は超えているため、達成とする。	○
	営繕課	①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。 ②第一分館入口に緑のカーテンを設置し、冷房負荷の軽減を図る。	①個人アンケートチェックで課の平均点が毎月4点以上となること。 ②設置期間である5月～9月に水やり等の維持管理をすること。	①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。 ②5月から9月まで、緑のカーテンを維持監理することができた。	○
	建築開発課	第一分館に緑のカーテンを設置し、維持管理(水遣り等)を行う。建築関連部局として、庁舎の冷房不可軽減および建築物に係る環境負荷対策のPRに寄与することを目的とする。	担当日を分担し、維持管理を行い、維持管理率100%を目標達成基準とする。維持管理率は分担表に基づき、実施した割合とする。	緑のカーテンの維持管理率100%を達成し、設置期間中に枯らすことなく撤去をむかえることができた。	○
会計管理室	環境美化活動等への参加。	清掃活動・環境美化活動等へ、年1回以上参加すれば目標達成とする。	各自清掃活動、環境美化活動等に8名が参加した。	○	

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	可燃ごみ排出量を、前年度を上回らないようにする。	前年度排出量235.4kgを基準とする。	年間でみると23.4%削減となった。職員のゴミの分別への意識も高まってきており、今後も引き続き適切な分別を行うことでゴミの減量化に取り組んでいきたい。	○
	上水道建設課	現在は工事図面のほとんどがA1やA2であるため、契約用・閲覧用の図面をA3にする。	年間工事のうち10箇所以上の契約用・閲覧用の図面をうるA3にできれば目標達成とする。	目標達成。	○
	下水道建設課	現在、下水道工事の契約用として使用しているA1サイズの図面について、可能な限り縮小版(A3)で対応することにより紙の使用量を削減する。	契約書に縮小版図面(A3サイズ)を使用した工事が10件以上あれば目標達成とする。	年度目標を達成しています。	○
	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。	環境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。	5月、8月、10月に開催された環境ボランティア活動に各1回(計3回)参加し、目標達成した。	○
	西部水道事務所	用紙使用量を削減し、再生可能紙として排出する。	個人アンケートチェックで用紙使用量の削減項目⑪～⑮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	昨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、引き続き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1日から始まった「子ども・子育て支援新制度」導入により、日常業務に加え事務量が増加したため残業となり、電気使用量が増えている。しかし下半期では個人の残業等に対する意識改革と、電力削減に向け電気使用量の抑制に努めた。引き続き削減に向け意識改革を行っていきたい。	×
	学校支援課	担当する研修会や会議等で配布する資料は、両面印刷を行う。	毎月の個人アンケートチェックで「4」以上で目標達成とする。	個人アンケートチェック平均値は「4.9」で、目標達成となった。	○
	いきがい学習課	ごみ分別やリサイクルに関する意識を高める。	可燃ごみの排出量が前年度より5%削減できたら目標達成とする。	平成27年度は、平成26年度の23.2%減となり、大幅に減らすことができた。	○
	人権まなび課	可燃ごみと再生紙の分別を徹底する。	各職員が毎月行う「個人アンケートチェック表」の⑯廃棄物の削減(ゴミの分別、リサイクルを徹底する)において、4以上であれば目標達成とする。	職員間で分別状況について確認しあっているため、アンケート結果は5.0であった。	○
	文化課	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。	個人アンケートチェック「独自取組」にて取組状況をチェックし、課の半期平均が3.0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「独自取組」での半期平均が4.8となったことから目標達成とする。	○
	スポーツ振興課	各競技団体へ市内の清掃活動への参加を呼びかける。	競技団体別の総会やスポーツ大会等において、愛宕川・神道川一斉清掃デー等の住民参加型の清掃活動への参加を呼びかける。※呼掛け率が100%となれば達成とする。	達成できた。 各種大会及び会議等で呼掛けを行えた。	○

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
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の削減実施。	三雲地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度の3%」	平成27年度の電気使用量は128,815kWhであった。これは前年度(26年度)の使用量135,966kWhから約5.3%減となった。	○
	飯高教育事務所	ゴミの分別、リサイクルを徹底する。	毎日、朝の打ち合わせを行う際、ゴミの分別、リサイクルについて確認を行ない、毎日実施できているか判断する。	各自が、ゴミの分別を常に意識して、きちんと分別を行い、リサイクルを徹底して行うことが出来た。	○
議会事務局		議員も職員同様に、議会報告会などの諸会議において、用紙の使用量を最小限にとどめ、また、ごみの分別・リサイクルを徹底することにより、議員と職員が一丸となって環境負荷の低減に努める。	コピー用紙購入量及び可燃ごみの排出量について、それぞれ前年度比3%以上の削減を以て目標達成とする。	下半期コピー用紙の購入時期や恒常的なごみの排出があったものの、議員、職員とも環境問題に対する意識は高く、年間を通じてそれぞれ前年度比3%以上の削減ができた。また、職員の個人アンケートチェック該当項目でも平均4.5以上と高く、今後も引き続き、議員と職員が一丸となって、環境負荷の低減に努めていきたい。	○
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。	会議等の支障がない期間実施できた。	○
監査委員事務局		ノーマイカー通勤を月1回以上実施する。	カレンダーにノーマイカー通勤を実施した日をチェックし、局員すべてが月1回以上実施できれば目標達成とする。	すべての局員が、ノーマイカー通勤を月1回以上実施でき、目標達成できた。	○
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が、前年比5%削減されれば目標達成とする。	他課及び施設による公用車使用が増加したことにより、目標を達成することができませんでした。今後は職員に車の移動における乗り合わせ等を行い削減に向け、取り組みを行います。	×
	地域住民課	可燃ごみ量を前年比5%削減する。	可燃ごみ量を前年度より5%削減されれば目標達成とする。	可燃ごみ量を前年比5%削減すると目標としたが、上半期分が大きく増加となり、下半期では減量になるよう各係にて取り組んだが、各事業にて廃棄ごみと個人情報を含んだシュレッターごみが増加したことにより下半期でも増加となった。今後は職員全員でごみ減量化に取り組んでいくように課研修等で周知をおこなっていく。	×
	地域整備課	ゴミの排出量を前年比5%削減する。	ゴミの排出量を前年度より5%削減されれば目標達成とする。	前年比より10.0%減と目標を上回っている。	○
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の削減実施。	三雲地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度の3%」	前年度の電気使用量135,966kwh、本年度の電気使用量128,815kwhで5.3%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の削減実施。	三雲地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度の3%」	前年度の電気使用量135,966kwh、本年度の電気使用量128,815kwhで5.3%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の削減実施。	三雲地域振興局庁舎の電気使用量の削減「前年度の3%」	前年度の電気使用量135,966kwh、本年度の電気使用量128,815kwhで5.3%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	月1回発行する飯南かわら版(振興局だより)に環境保全活動について呼びかける内容の標語や記事を掲載し、市民の環境に対する意識の高揚を図る。	6月から毎月掲載できれば目標達成とする。(年10回)	6月から3月までの毎月、計10回掲載することができた。	○
	地域住民課	水・金曜日のノー残業デーには、定時退庁を心がけ、照明等の電気の無駄づかいをなくす。	個人アンケートチェック表により毎月4以上であること。	下半期分の平均値も5.0を維持しており、年間を通して目標を達成することができました。	○
	地域整備課	飯南管内で行われる環境活動への参加。	地域整備課正規職員(5人)の内、4人以上で目標達成とする。	振興局での環境活動は上半期の1回と飯南高校、飯南地域振興局、飯高地域振興局合同での清掃ボランティア1回(2名参加)であった。極力参加できるよう調整していきたい。	×
飯高地域振興局	地域振興課	非常災害時を除き、毎週水・金曜日は定時退庁する(電力使用の抑制等)。	確認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。	ほぼ実行できた。	○
	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、またはディスプレイOFFの設定を行う。	個人アンケートチェック独自の取り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。	お客様の来庁など急な対応以外は、ほぼ意識を持って取り組んでいることにより、判定基準値を上回っている。	○
	地域整備課	地域整備課管理施設の敷地及び周辺の清掃。	清掃活動を各1回ずつ実施すれば、達成とする。	H27年7月15日PM5:15~6:30実施済み。課内全員で実施できた。	○