

C-EMS実施計画書兼ふりかえり表

作成年月日：令和4年5月19日

部局等名	選挙管理委員会	課かい名	選挙管理委員会事務局	推進責任者 氏名	仲手川 武
------	---------	------	------------	-------------	-------

(1)目標及び進捗状況

全庁目標	エネルギー使用量を対前年度比で1%以上削減
------	-----------------------

【対象：全課かい】

①全庁目標達成に向けた「エコオフィス行動ルール」(実行計画P10~11)の取組目標

No.	取組目標	実績／今後の課題など
1	重点取組項目 C. 廃棄物の削減	【実績】 ・事務局内で排出されるゴミについて、プラスチック製容器包装類と燃やせるゴミの仕分け箱を設置し、分類の徹底を図った。
	具体的な内容 ・分別の徹底 ・事務用品のリユース	・選挙執行時に使用した事務用品については、使用強度に耐えうる物（段ボールパーテーション）、再利用可能な物（養生シート）を精査し、複数回の選挙に活用した。
2	取組項目 A. エネルギー使用量の削減	【実績】 ・室内で、人のいないスペースの消灯、PCを使用しない打合せ時のPCのフタ閉じによる節電。外出時のノートPCの電源OFFを実施。 ・夏期、冬季のブラインドの活用による室温維持に努めるとともに、空調の吹き出し報告の調整を行い、設定温度の範囲内で室温維持が行えるように努めた。
	具体的な内容 ・昼休み中の消灯、ノートパソコンの電源OFF ・クールビズ、ウォームビズの実施 ・選挙期間以外の定時退庁 ・カーテン、ブラインド等の活用による室温の適切な管理	
3	取組項目 B. 資源の有効利用	【実績】 ・選挙毎に発生する各種届出書の余部等は、全て裏紙として活用し、新たに紙を使用する物は、正式に発出する印刷部のみに限るようにし、委員会内全体での紙の使用量の削減に努めた。
	具体的な内容 ・ペーパーレス化の推進 ・印刷プレビューの確認によるミスプリの防止 ・裏紙の有効活用	・毎月の委員会時の会議録添付用の資料を会議に参加した事務局職員の書類を転用するなどし、資料の余剰が発生しないように努めた。

【推進責任者による評価】

記入日 令和 5 年 3 月 31 日

目標の達成状況、活動の実施状況、実績に関する評価	今後の対応
初期に掲げた、重点取り組み目標については、概ね達成する事ができた。 各個別の活動状況の中では、選挙執行時の事務物品の可能な限り再利用することについても対応ができている。 局内の各職員においても、局内での資料確認の際には、必ず裏紙印刷による資料確認が徹底され、再生紙利用頻度(文書法務課への調達頻度)は、押さえられていると思われる。	今後の取り組みとして、引き続き局内の破棄物の削減等の取り組みを継続していくこととし、選挙執行時の事務用品等の再利用の推進については、各投票所従事職員に協力を得ながら、毎回新品を送致できないことなどに協力を求めていく。また、投票所における設営撤収時の分別の再周知に努めていく事とする。