

＜市長部局（教育委員会以外の行政委員会等を含む）＞

総務企画部

No.	課・施設			重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
1	総行	務政	課室	印刷用紙・コピー用紙の年間発注枚数を1%削減する。	C	適正な用紙の使用について関係各課に通知する。	B	令和7年8月26日付け事務連絡で「複写機の使用枚数」というタイトルで適正な用紙の使用について、また2アップの推奨について通知した。 実績については、令和6年度複写機使用枚数が5, 871, 493枚であるところ、令和7年度は5, 885, 768枚となり使用枚数は0. 24%の増加となりました。
						印刷等について相談があった場合、適宜裏紙用紙や2アップ印刷を推奨する。	B	
	総人	務事	課室	時間外勤務時間数を昨年度実績から1%削減する(人事室令和6年度枠配分算出による時間外勤務時間数実績4,163時間)	D	時間外勤務時間数について、月45時間超過月を削減する (R6他律的業務月、4, 6, 12～3月)	D	会計年度任用職員等経験者採用の実施、自己啓発等休業制度の条例制定、非常勤特別職の報酬改定など、新たな業務の発生により、目標を達成できない状況となったが、業務分担の見直しを行うなど、時間外勤務削減につながる業務改善に努めた。
2	企画	財政	課	照明の適切使用及び用紙使用料の削減	A	必要な場合を除き、照明の午前8時30分以降の点灯及び必要箇所のみの点灯、昼休み・退庁時の消灯を徹底する。	A	業務の進捗状況や各職員の休暇取得や欠員の発生等の状況によりノー残業デーの実施に困難が生じた。
						ノー残業デーの実施を徹底する	B	
						可能な範囲で両面印刷、裏面利用を行い、用紙類の適切な分別廃棄を徹底する	A	
3	秘書	広報	課	照明の適正利用	A	必要な場合を除き、始業前、昼休憩及び退庁後は消灯する。	A	全員が意識的に行動し、適切に実施できた。
						市長応接室及び副市長応接室は使用時のみ点灯する。	A	
4	契約	管財	課	脱炭素化	A	公用車を更新する場合は、電気自動車の導入を検討する。	A	電気自動車を導入して、1月から集中管理車として運用している。空調設備については、定期的に庁舎内の温度を管理し、適正な温度になるように対応した。
						空調設備は、夏季28℃、冬季18℃を基準とし、適正に使用する。	A	

No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
5	課税課	用紙使用量の削減	B	可能な範囲で両面印刷、裏紙の活用を行う。その際、個人情報がかったものの取り扱いには注意する。	B	個人情報の取扱いに注意しながら裏紙を活用し、ミスプリントの防止にも心掛けた。
				プリント時にはプレビュー画面の確認を行い、ミスプリントの防止に心掛ける。	B	
				コピー機使用前後のリセットを徹底し、ミスコピーを防止する。	B	
		グリーン購入及び環境配慮契約の推進	A	チューブファイル、フラットファイルの発注を最小限度とする。	A	過去の家屋評価決議書等のチューブファイルを紙簿冊に移し替えるなどして中古の再利用に努め、新規発注量を大幅に減らした。
				チューブファイル、フラットファイルのリサイクルに努める。	A	
6	収 税 課	照明の適正使用	A	昼休みは必要箇所のみ点灯する	A	
				窓口相談ブースの消灯管理	A	
				時間外勤務時は必要箇所のみ点灯する	A	

市民生活部

No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
7	市 民 課	照明の適正利用	A	時間外勤務時には、必要な箇所だけ点灯する。	A	
				当日中に使用しない機器の電源は速やかに落とす。	A	
8	保 険 年 金 課	用紙使用量の削減	A	印刷プレビューで事前に確認してからプリントアウトする。 可能な限り、両面やNアップを活用する。	A	
				個人情報が記載されている用紙を除き、片面が白紙のミスプリント等は、課内用印刷やメモ用紙として活用する。	A	
				オンラインで確認できる資料はプリントアウトしないよう心掛ける。	A	
9	ク リ ー ン 推 進 課	照明の適正使用	B	時間外勤務時は必要箇所のみ点灯する	B	
				ノー残業デーの実施を徹底する。	B	
				勤務終了後の早期退庁を奨励する	B	

No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
10	環 境 課	時間外勤務の適正化	A	ノー残業デーの実施を徹底する。	C	その他、用紙の裏面印刷に取り組んだ。
				時間外勤務を要するときは、事前命令を順守する。	A	
				勤務時間終了後、時間外勤務命令を受けてないときは、ただちに退庁する。	A	
		電気機器の適正使用	A	始業時間前、昼休み、終業時間後は必要な箇所のみ点灯する。	A	
11	農 業 振 興 課	公用車の適切な運行	A	公用車を運転する際、急発進並びに急加速はせず、「eスタート」(最初の5秒間で時速20キロ程度に加速)の実践を心がける。	A	
				車間距離にゆとりをもち、加速・減速の少ない運転を心がける。	A	
12	商 工 観 光 課	照明の適正使用	B	時間外勤務時は、必要箇所のみ点灯する。	A	天気の良い日の消灯はあまり実施できなかったが、その他の取組みについては、概ね実施できた
				ノー残業デーの実施を徹底する。	A	
				天気の良い日は自然光を活用し、可能な範囲で消灯する。	C	
13	市 民 活 動 推 進 課	所属内の使用電力量の削減	A	事務所内照明の不必要な時間帯(就業前・昼休み・終業後)の消灯を行う	A	昼休み等に凡そ消灯を行ったり、可能な範囲で裏紙を使用した。
				可能な範囲で割付印刷や両面印刷、裏面利用を行う	A	
14	安 全 対 策 課	照明の適正使用	A	12時から13時までは原則として消灯する	A	
				時間外勤務時は必要箇所のみ点灯する	A	

健康福祉部

No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取り組み内容)	取り組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
15	社 会 福 祉 課	電力使用量の削減 (令和6年度使用量 451,336kWh)	A	総合福祉保健センターの照明をLED化するためのLED照明改修工事を行う。	A	令和7年度の電力使用量は428,977kwhであり、昨年度より削減することができた。 その他の目標についても概ね実施することができた。
				空調を夏期は28℃、冬期は19℃を目安に温度設定する。	A	
				面談室や廊下等の照明は、必要な時に必要な箇所のみ点灯する。	A	
16	障 が い 福 祉 課	照明や電子機器の適切使用	B	人がいない場所の消灯を徹底する。	C	
				勤務終了後の早期退庁を奨励する。	B	
				外出、会議等で長時間離席する場合は、パソコンの電源を切る。	B	
17	こ ど も 支 援 課	時間外勤務を昨年度より5%削減する(令和6年度合計:1172)	C	ノー残業デーの実施に取り組む	B	目標に向けた取り組みは実施していたが、単年度の給付金事業が発生したため、その対応により時間外勤務が増加したことにより目標が達成できなかった。 (令和7年度1198時間)
				時間外勤務の管理を徹底する	A	
18	中 央 児 童 セ ン タ ー	照明や空調の適正利用に努める	A	電気点灯の適正利用(不必要な電灯をこまめに消灯する)	A	設定温度については、節電を職員に周知させるとともに事務所職員が定期的に確認するようにした。施設内のすべての照明器具はLEDになっている。
				照明器具の点検を適宜実施し、照明効率の維持に努める	A	
				冷暖房の設定温度を適正に管理する。	A	
19	南 児 童 セ ン タ ー	照明や空調の適正利用に努める	A	冷暖房の設定温度を適正に管理する。	B	夏休みなどの利用者が多くいる時には、来館者の暑いという声もあり、設定温度を下げるときもあった。しかし、午前中と午後、陽の光が入るときはその部屋の電気を消すなどした。
				便座のフタをしめて、放熱を防ぐ。	A	
				緑のカーテンを設置し、空調負荷を低減する工夫を行う。	A	
20	く ぬ ぎ 山 児 童 セ ン タ ー	電気使用量の削減	A	利用者サービスが低下しない範囲で消灯する	A	気温が高い日が多くゴーヤが育たなかった。
				時間外は必要箇所のみ点灯する	A	
				緑のカーテンを設置し、空調負荷の低減に努める	B	
21	北 中 沢 児 童 セ ン タ ー	冷暖房を適正に使用する	A	使用していない部屋の冷暖房は使用しない。	A	
				緑のカーテンを設置し、空調負荷の低減に努める。	A	
				時間外勤務時の冷暖房は、必要最低限にする。	A	

No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
22	粟 野 児 童 セ ン タ ー	照明や空調設備の適正使用	A	冷暖房温度を適正に管理する	A	ミスブリや掲示期限が過ぎたポスターは裏紙として再利用したり、不要なボールペンはクリーン課の回収BOXに入れるなど再利用を心掛けた。
				人のいない場所の消灯を徹底する	A	
				カーテンやブラインドなどを活用し、空調負荷を低減する工夫をする	A	
23	東 部 児 童 セ ン タ ー	冷房を適正に使用する	A	冷暖房設定温度を夏季は28℃、冬季は19℃を目安に設定する。	A	
				緑のカーテンを設置し、空調負荷の低減に努める。	B	
24	こ ども 発 達 セ ン タ ー	照明の適切使用	B	人のいない場所の消灯を徹底する。	B	部屋が無人になるたびに照明を消すことが、定着してきた。
				窓側の照明の使用を控えるなど、可能な限り自然光を活用する。	B	
				照明器具の清掃を定期的に行い、照明効率の維持に努める。	B	
25	幼 児 保 育 課	照明の適正な使用	A	照明は間引きを行い、必用最小限の使用とする。	A	
				時間外勤務時には必要箇所のみ点灯する。	B	
26	道 野 辺 保 育 園	照明や空調の適正利用に努める	A	電気点灯の適正利用(不必要な電灯をこまめに消灯する)	A	
				冷暖房の設定温度を適正に管理する。	A	
				緑のカーテンを設置し空調負荷の削減に努める。	A	
27	南 初 富 保 育 園	照明や空調の適切な利用、省エネを意識した行動の徹底	B	フィルターや照明器具の清掃を定期的におこない効率の維持に努める	B	フィルターの清掃は定期的に行った。照明も使用する時のみ点灯し、使用後の消灯を意識した。また、消し忘れがないかの確認もするようにした。しかし、温暖化の影響が大きく、空調の調節は難しい。
				照明は使用する時だけ点灯し、使用後の消灯を徹底する	B	
28	粟 野 保 育 園	電気使用量の削減に努める	A	人のいない場所の消灯を徹底する。	B	職員間で声を掛け合い、意識して取り組みました。
				冷暖房使用時の温度を適正に管理する。	A	
				様式便座の暖房機能は冬季以外使用しない。	A	
29	鎌 ケ 谷 保 育 園	証明や空調の適切な利用、省エネを意識した行動の徹底	B	フィルターや照明器具の清掃を定期的に行い効率を維持する。	B	職員会議等で周知していった。
				部屋の照明は使用するときだけ点灯し、使用後の消灯を徹底する。	B	
30	高 齢 者 支 援 課	照明の適正使用	A	時間外勤務時は必要箇所のみ点灯する	A	
				最終退庁者は、プリンター等の共有OA機器の主電源が切れているか確認する	A	

No.	課・施設	重 点 目 標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
31	健 康 増 進 課	照明、電気機器等の適正使用	A	OA機器ディスプレイの明るさを省電力モードに設定する。	A	
				勤務終了後早期退庁を奨励する。	A	
				時間外勤務時は必要箇所のみ照明を点灯する。	A	

都市建設部

No.	課・施設	重 点 目 標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
32	都 市 計 画 課	証明の適正使用 用紙使用量の削減	A	昼休みは一斉消灯を行う。	A	
				時間外勤務時は必要か所以外は消灯する。	A	
				両面印刷を行い、個人情報が含まない紙は裏紙として活用する。	A	
33	道 路 河 川 整 備 課	空調負荷の低減	A	ブラインドを活用し、空調負荷を低減する。	A	
34	道 路 河 川 管 理 課	電気使用量の低減	A	昼休みは一斉消灯を行う(業務に支障のない範囲に限る)	A	
				空調使用を最低限に留め、ブラインドや窓の開閉で室温調整を行う。	A	
		二酸化炭素排出低減		近距離の現場確認等では庁用車の使用を控え、自転車や徒歩で移動する。	A	
35	建 築 住 宅 課	1, 照明の適正使用 2, 用紙使用量の削減	A	1, 業務の支障がない範囲で昼休みに一斉消灯を行う。	A	
				1,時間外勤務時は、必要箇所のみ点灯する。	A	
				2,パソコンからのプリントはプレビューを確認しミスプリントを防止する。	A	
36	下 水 道 課	照明の適正使用	A	昼休みは一斉消灯を行う(業務に「支障のない」範囲に限る)	A	
				時間外勤務時は必要箇所のみ点灯する。	A	
37	公 園 緑 地 課	市制記念公園他都市公園における電気使用量を合計1％削減 (昨年度使用量30,287kwh)	A	照明器具の清掃を定期的に行う。	D	公園灯の照明器具は高所にあるため、事務室等以外は満足に清掃ができていない。 LEDについては市内公園22灯の回収を行った。 電気使用量は27,032kwhと、昨年度から約11%の削減を実施した。
				都市公園の公園灯を3公園(3基)以上LED照明に更新する。	A	

行政委員会(教育委員会を除く)

No.	課・施設	重 点 目 標	目標の 達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの 実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
38	会 計 課	照明の適正使用	A	昼休み時は必要箇所のみ点灯する	A	
				時間外勤務時及び休日出勤時の照明は必要最小限にする	A	
39	選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局	電力の適正使用	A	業務の支障がない範囲で昼休みに一斉消灯を行う。	A	
				時間外勤務時及び休日出勤時の照明を必要最小限の使用とする。	A	
				最終退庁者が、退庁時に所属部署内のOA機器の電源が落とされているか遺漏なく確認する。	A	
40	監 査 委 員 事 務 局	照明の適正使用	A	昼休み一斉消灯を行う(業務に支障のない場合に限る。)	A	
				勤務終了後の早期退庁を奨励する。	A	
41	農 業 委 員 会 事 務 局	庁用車のガソリン使用量を昨年度より3%削減する。(令和6年度ガソリン使用量316.8リットル)	A	効率的なルートで回るように心掛ける。	A	
				用件が複数ある場合は、可能な限りまとめて外出するようにする。	A	
42	議 会 事 務 局	照明の適正使用	A	時間外勤務時の照明は、必要最低限にする。	A	
				使用していない部屋、議場、委員会室等は消灯する。	A	
				業務に支障のない範囲で昼休みに一斉消灯を行う。	A	

消防本部

No.	課・施設	重 点 目 標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
43	消 防 総 務 課	公用車の適切な運行	A	公用車運転中は、急発進急加速などはせず、「eスタート」(最初の5秒間で時速20キロ程度に加速)の実践を心がける。	A	
				不必要な荷物を積まない。	A	
44	予 防 課	照明器具の適正利用	A	昼休みに事務室の半消灯を行う。	A	
				照明器具の清掃を定期的に行い、照明効率の維持に努める。	A	
				自動消灯機能のない照明が設置されている更衣室等については、使用後の消灯を徹底する。	A	
45	警 防 課	燃料使用量削減 (公用車の適切な運行)	B	公用車運転中(災害時を除く)は、急発進急加速などはせず、「eスタート」の実践を心がける	B	事前に走行ルートを共有し、最短経路で運転するとともに、運転中は、急発進、急加速などをせず、「eスタート」を活用することで、経費削減に取り組むことができた。
				事前にルート確認を綿密に行い運行ロスを避ける	A	
46	中 央 消 防 署	空調設備の適正使用	A	空調設備を適正な設定温度にて使用する。 (夏季28℃、暖房20℃)	A	空調設備を適正に使用し、電気使用量を前年度に比べ約6. 4%削減することができた。
				夏場の日中はブラインドを使用し、室内への日差しを抑えることで温度上昇を下げ、空調機器の負荷を低減する。	A	
47	く ぬ ぎ 山 消 防 署	電気使用量の削減	C	昼休みは事務室の一斉消灯を行う。	A	目標達成に向けた取組みは実施していたが、電気使用量が前年度に比べ約6%上昇してしまった。今後は服装を調整しエアコンの設定温度を適正管理する等の対策に取り組みたい。
				ブラインドを活用し、空調負荷を低減させる。	A	
				使用しないパソコンは電源を落とし節電に努める。	A	
48	鎌 ヶ 谷 消 防 署	電気製品の適正使用	A	冷暖房の設定温度を夏季は28℃、冬季は20℃を目安に温度設定する	A	
				使用していない箇所の照明は、消灯を徹底する	A	
				洋式トイレは、冬期以外は便座の暖房機能は使用しない	A	
		資源の削減	A	ごみになるものを出さないようにする	A	
				使用可能なものは繰り返し使う	A	
				ごみと資源をきちんと分別する	A	

＜教育委員会＞

生涯学習部						
No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
49	教 育 総 務 課	電気使用量の削減	A	小中学校3校(西部小・中部小・四中)の校舎及び体育館等照明のLED化を図る。	A	
50	学 校 教 育 課	用紙使用量の削減	A	用紙類を廃棄する際は、個人情報等を含まないものを除き、再利用に努める	A	
				コピー機利用前後のリセットを徹底し、ミスコピーの削減に努める	A	
				可能な範囲で両面印刷、割付印刷に努める	A	
51	学 校 給 食 セ ン タ ー	電力の適正使用	A	人のいない場所の消灯を徹底する	A	
				勤務終了後の早期退庁を奨励する	A	
				昼休みは可能な範囲で消灯する	A	
52	生 涯 学 習 推 進 課	電気使用量3%削減 (昨年度R6.4月～R7.2月使用量119,625kWh)	C	可能な限り自然光を利用し、廊下の照明は間引きを行うなどして、必要最小限にする。	A	地球温暖化防止のため、各部屋にエアコンの設定温度に関する啓発ポスターを掲示した。 令和7年4月から令和8年2月までの電気使用量は124,413kWhであり、前年比約104%と増加となった。
				冷房温度を適正に管理する。	B	
				緑のカーテンを設置し、空調負荷の低減に努める。	A	
53	図 書 館	①電気使用量の削減 ②水使用量の削減 ③空調設備の適正使用	A	①-1屋外照明点灯時間の適切な設定 ①-2照明のLED化改修工事	A	令和7年4月から12月まで外壁等改修工事にともない休館対応をしたため、電気使用量・水道使用量が大幅に削減された。また令和6年度から継続事業として実施した照明器具のLED化がすべて終了したことから今後電気使用量の削減が期待できる。
				②-1日常的な節水の励行 ②-2水道水圧の調査による節水の励行 ②-3水漏れ点検の徹底	A	
				③-1クールビズ、ウォームビズの徹底 ③-2冷暖房温度の適切な設定(夏季28℃、冬季19℃) ③-3改修工事に伴う休館期間中の適切な空調設備の使用	A	
54	東 部 学 習 セ ン タ ー	冷暖房及び照明を適正に使用する	A	冷暖房の設定温度を適切にし、利用のない部屋等の空調は、OFFにする。	A	
				クールビズ、ウォームビズの励行及び人のいない場所の消灯の徹底	A	
				天気の良い日は自然光を活用し、可能な範囲で消灯するとともに、利用のない部屋の照明は、消灯する。	A	

No.	課・施設	重点目標	目標の達成度	目標達成に向けた手段 (具体的な取組み内容)	取組みの実施状況	備考 (実施状況についての補足やその他に取り組んだことなど)
55	北部公民館	照明の適正利用と省エネ行動の推進	A	利用者のいない部屋と連絡通路は、消灯を徹底する。	A	利用者のいない部屋・通路の消灯は、職員や利用者の意識の徹底を図り取り組むことが出来た。 館内館外の照明器具は、すべてLED照明へ切替えるための工事を実施した。
				館内、敷地内の照明器具をLED照明にする。	A	
56	南部公民館	電気使用量削減	B	利用者サービスが低下しない範囲で節電(消灯)	B	
				緑のカーテンを設置し空調負荷の低減を図る	B	
				一般事務として使うコピー用紙は古紙配合の製品を使う	A	
57	東初富公民館	照明の適切使用	A	人のいない場所の消灯を徹底する	A	施設管理業務日誌など通常、市民へ配布しないものについては、裏紙を使用するようにした。
				可能な限り自然光を利用し、窓際や廊下の照明は間引きを行うなどして、必要最小限にする	A	
58	文化・スポーツ課	電気使用量の削減	A	時間外勤務時及び休日出勤時の照明は必要最小限にする。	A	
				きらり鎌ヶ谷市民会館において、使用していない部屋の照明は、消灯する。	A	
				スポーツ施設の照明をLEDに交換しCO2の削減を図る。	A	
59	郷土資料館	空調設備(冷暖房)の適正使用	A	冷暖房の設定温度を、夏季は28度、冬は19度を目安に設定する	A	
				気候や部屋の使用状況を見て不要なエアコンの使用はしない。	A	
				エアコンの使用時間を短くする(一日中付けたままにしない)。	B	