

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

共通項目 キャンパス全体

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】	12.2 	・コピー用紙削減の取り組みについては、各課の報告による。 ・各課における削減の取り組みにより、目標から約4割の削減が実現した。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】	12.2 	・令和3年度は引き続き新型コロナウイルスの影響はあったものの、学生や一般市民等の入構制限や教職員のテレワークの実施の緩和により、令和2年度よりも廃棄量は増えたものの、令和元年度比は36%減少となり、令和元年度実績を超えなかった。 令和2年実績と同様にコロナの影響のため、例年の実績との比較として参考になりにくいいため、令和4年度も引き続き令和元年度の実績を超えないよう継続したい。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】	12.2 12.7 	各課の報告による。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパス及び鶴見キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】	7.3 12.2  	・八景キャンパスは令和3年度は令和2年度に比べると使用電力量が増えたものの、過去5年間の平均電力使用量に比べると9.8%の削減となった。また、鶴見キャンパスは令和元年度比1.5%の削減、舞岡キャンパスにては6.52%の削減となった。

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス企画総務部 広報課 広報担当

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 会議等に限らず、MTGや打合せ等でも極力紙を使用しない努力をするとともにメールやTeamsでの資料確認・決裁も活用する。	12.2 	会議や打ち合わせでは、Zoomの画面共有や会議室・教室のモニターへの投影などにより紙資料の配付を極力行わないようにしている。また、「大学案内」などの紙媒体の印刷物の校正作業においても、極力紙を使用することなく必要最小限に抑えることができた。またどうしても印刷が必要な場合は、裏紙も積極的に活用した。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 職員一人一人が分別やごみ削減等3Rを意識するべく、MTG等で適宜声掛けを行う。	12.2 	物品購入時は必要性を吟味し、廃棄物を増やさないよう心がけた。また、廃棄する際には、可能な限り分別を行った。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 原則としてグリーン購入の適合品を購入し、適合品がない場合にも適合品への転換等を検討する。	12.2 12.7 	グリーン購入で調達できるものはするよう、心がけた。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】 エアコンによらない、扇風機等も活用した適切な室内温度管理を行う。	7.3 12.2  	エアコンに頼り過ぎずに、年間通して適切な温度管理を行った。また、季節の変わり目では執務室の扉を解放することで、エアコンに頼らない室内温度管理も行っている。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
会議資料および印刷物の制作	大学案内等の各種広報物の校正作業による紙の削減及び制作冊子の印刷部数の適正数での発行を行う。今年度より広報委員会や周年事業関係の会議が増えるため、会議資料における紙資源の増加を防ぐ。	校正作業時の印刷部数を最小限にするとともにデジタル媒体等も活用し極力印刷する部数を減らす。会議の事前資料確認や事前説明、会議当日など、遠隔的な開催方法などと併せて紙による確認、配布数を減らす。	12.2 	紙媒体からデジタル媒体に切り替えるとともに、校正時の印刷部数も必要最小限に留めた。会議においては、座長への事前説明を除き、原則として紙資料は配付せず、事前のメールによる資料送付と会議当日の画面共有の対応を行った。
次年度の課題	コロナ禍により、対面でのイベントや学外者の入構制限などにより、オンラインやデジタル化による取組と、それに伴う効果もあったが、今後の状況により、対面のイベント等が増加した場合には、チラシ・ポスターの作成なども増加する可能性もあるので、必要部数の見極めやデジタル素材(大学Webサイト・SNS)への誘導を行うなどの工夫が必要となる。			
環境活動者の取り組み評価	広報担当では、大学案内をはじめ掲載記事の校正など紙の印刷で確認していたものが多いが、昨年度よりできるだけデータ上で確認することとし、省資源を意識、実践している。また、省エネルギーや廃棄物の分別・削減など日ごろから意識して執務にあたっている。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

所管部署名 広報課卒業生・基金担当

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組み】 ・課内での情報共有は、メールの添付資料等で行う。	12.2 	・会議はZOOMなどオンラインシステムを積極的に利用し、配布資料の印刷を減らした。 ・課内の情報共有においても紙資料で行うことはほとんどなかった。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組み】 ・3Rから5Rへ意識を向ける。 ①Reuse (リユース) 再使用 ②Reduce (リデュース) 発生抑制 ③Recycle (リサイクル) 資源として再生利用 ④Refuse (リフューズ) 断る ⑤Repair (リペア) 直して使う	12.2 	・物品を持ち運ぶ際はマイバッグの利用を徹底した。 ・物品購入の際は必要性を十分検討し、廃棄物の発生抑制や既存の再利用などを心掛けた。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組み】 ・引き続き、グリーン購入の徹底を図る。	12.2 12.7 	・消耗品購入の際、一部の物品においてグリーン購入法適合品より価格を重視し、徹底することができなかった。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP 3DOWN 【各取組み】 ・始業前、昼休憩時などの業務時間外は消灯を徹底する。	7.3 12.2  	・季節に合わせた服装や、PCを省エネルギーモードに設定するなど省エネルギー化を習慣化した。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
備品・物品管理	各所管で不要となった物品は、再利用するなど、物品の購入を必要最低限に抑える。	・安易に物を購入せず、YCU-Netの再利用物品コーナーの積極的な活用を推進する。	12.5 	・文房具などが必要な際、他部署で余っているものを利用した。
印刷廃棄物の抑制	短期間の利用後に大量在庫が発生する印刷物の作成をなくす。	・寄附リーフレットなどは長期間利用可能なものを作成する。 ・印刷数は細かく見積り廃棄を最小限に止める。	12.5 	・大量在庫が発生しないよう適正な印刷部数の見積もりを行った。
環境負荷の軽減	移動の際は公共交通機関の利用100%を目指す。	・移動の際は原則、公共交通機関を利用する。	7.3 	・公共交通機関が利用可能な範囲に出張する際は、可能な限り公共交通機関を利用した。
次年度の課題	・業務時間外の消灯など省エネルギー化の推進。			
環境活動者の取り組み評価	概ね計画は達成できているため、次年度以降も当課職員とともに、各取組を継続していく。一方で、次年度の課題については課内での啓発などを行い、徹底できるよう取り組む。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス グローバル推進室

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs 目標ターゲット	
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・室内の情報共有時はメール添付で行う。	12.2 	室内の情報共有の際はメーリングリストを使用し、コピー用紙の削減に取り組んでいる。 会議はオンライン開催ととし、各自PC上で資料閲覧が可能な体制を整えるなど、会議資料資料を印刷することを控え、コピー用紙削減に引き続き取り組んでいる。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・各自極力ごみの出ない仕組み作りを行う。	12.2 	室内共有の物品コーナーを設置し、共同利用することにより、物品再利用につなげている。物品購入時はメールや打合せ等で本当に購入が必要かどうか、室内で意見を確認してから購入することとし、購入の際は必要性について十分な検討を事前に行ってから購入している。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・消耗品、備品類発注の際はグリーン購入適合品有無を確認の上見積もり・決裁を取得する。	12.2 12.7 	継続的にグリーン購入を意識することを徹底の上、消耗品や備品の購入候補を決定している。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP 3DOWN 【各取り組み】 ・空調使用時のブラインド使用 ・窓を開けこまめに換気を行う。	7.3 12.2  	冷暖房温度基準を順守し、クールビズ、ウォームビズを季節にあわせ取り入れている。 不在時は会議室や給湯室など使用していない場合必ず消灯、冷暖房をオフとするように取り組んでいる。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs 目標ターゲット	振り返り
オンライン留学 枠組み整備	COVID19の影響で渡航機会が制限される中、自宅より質の高い授業を受講できる教育の機会を与える。	・経済的負担を極力軽減したオンライン留学機会を提供する。	4.3 	オンラインプログラムの種類を増やし、経済的負担や言語希望など、より多様な学生の留学機会に対応できるようなプログラム開設を行うとともに、渡航プログラムと同様にオンライン留学プログラムも単位認定プログラムとして学生に案内し、質の保証を行った。
留学生 受入	JICA等機関と連携し、日本で研究を希望する学生に教育の機会を与える。	・JICAプログラムを通じてアジア・アフリカ等からの留学生を受け入れる	4.3 	JICA ABEプログラムやJSTさくらサイエンスプランなどにより、アジア・アフリカの学生を継続的に受け入れている。
次年度の課題	研修により、環境管理意識の醸成は図られているが、日々の業務においても意識が継続できるような仕掛けづくりを考えていきたい。 学生の入構増加に伴い、対面での適宜適切な対応が求められるなか、職員のワークライフバランスにも配慮したテレワーク活用の推進。			
環境活動者の 取り組み評価	取り組み内容については室内研修の場などで適宜情報共有を行い、環境管理意識の室内全体での向上を図るとともに、研修の場や都度必要な場面で意見交換もを行い、日頃の業務から環境管理について取り組めるものがあるかどうか適宜見直しを行っている。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 企画財務課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組み】 ・説明(会議)資料を簡潔にする。 ・全ての複写機にコピー用紙削減(単価等記入)のポスター掲示を行い啓発を促す。また、購入量についても各課にフィードバックを行い意識してもらう。 ・打ち合わせでも、資料を印刷せず、メール等で資料を共有し、各自PCを持ち込む。 ・各部署に、zoom等Web会議の積極的な利用を働きかける。	12.2 	・コピー用紙削減のため、1枚・1箱あたりの単価等を記載した啓発ポスターを作成し、各課に掲示依頼を行ったほか、購入量を各課にフィードバックした。 ・契約審査会については、昨年度からzoom開催とし、紙での資料配布を取り止めた。 ・予算ヒアリング等の打合せ時も各課に事前に電子媒体の資料をメールで配布し、PC等の持ち込みによる対応を促した。 ・予算等の上司説明についても、資料の量が多い場合は、事前に電子媒体の資料を送付し、当日はノートPC等での閲覧とした。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持つため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組み】 ・3Rから5Rへ意識を向ける。 ①Refuse(リフューズ) 断る ②Reduce(リデュース) 発生抑制 ③Reuse(リユース) 再使用 ④Repair(リペア) 修理 ⑤Recycle(リサイクル) 再生利用	12.2 	・各課から不要になったリサイクル可能な消耗品を、学内払出物品の在庫として管理し、再利用を徹底した。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適用品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組み】 ・全職員にグリーン購入について知ってもらう啓発チラシを作成する。	12.2 12.7 	・啓発チラシを作成することができなかったが、定例決裁簿のグリーン購入適合欄の運用を通じて、啓発を図った。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取組み】 ・始業前、昼休憩時などの業務時間外は消灯を徹底する。 ・打ち合わせ等退席時のPC電源オフ ・エアコン使用時の扇風機の併用	7.3 12.2  	・始業前、昼休憩時などの業務時間外は消灯を徹底した。 ・空調効率の向上のため、エアコン使用時に扇風機を併用した。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
備品・物品管理	各所管で不要となった物品は、再利用するなど、物品の購入を必要最低限に抑える。	・安易に物を購入せず、再利用品の積極的な活用を推進する。	12.2 	・各課から不要になったリサイクル可能な消耗品を、学内払出物品の在庫として管理し、再利用を徹底した(再掲)。
会議の運営	会議の運営に係る電力の消費や、コピー用紙の使用を最小限に抑える。	・会議室は極力同じ部屋を連続して使用(できるだけ執務室を使用)する ・ノートPC、タブレットの使用 ・紙配付資料の削減	7.1 12.2  	・契約審査会については、昨年度からzoom開催とし、紙での資料配布を取り止めた(再掲)。 ・予算等の上司説明についても、資料の量が多い場合は、事前に電子媒体の資料を送付し、当日はノートPC等での閲覧とした(再掲)。
財務会計システムの更新	令和3年10月の財務会計システム更新において、使用する回線を専用回線から事務用(基幹システム)回線に統一する。	・入力端末を事務用PCに集約し、財務会計システム専用PC(約90台)を廃止する。これにより、PC購入台数を削減するとともに、消費電力を抑える。 ・在宅テレワーク環境下での財務会計システム使用を実現可能にする。	7.3 12.2 8.5   	・基幹システムと同一回線とすることにより自身の事務用PCでの財務会計システム使用を可能とし、専用端末を廃止した。 ・リモートデスクトップシステムを通じた接続により、在宅テレワークにおいても財務会計システムの使用が可能となり、経理業務の効率化やテレワークの推進に寄与している。
次年度の課題	コロナ禍で職場内の換気の徹底が求められる中、快適な職場環境を維持しつつ、冷暖房の使用をできる限り抑えて省エネルギーを徹底できるかは、執務室内の職員による共有理解が必要となる。 また、伝票等の経理書類については紙での運用が残っているため、中長期的な課題として検討を進める。			
環境活動者の取り組み評価	企画財務課では、全学に影響する事務を所掌することが多いため、各種会議や審査会等における資料印刷の廃止等を徹底した。 また、令和3年10月の財務会計システム更新に併せて、事務効率化、省エネルギーを実現した。 さらに、当初の目標には設定していなかったが、余裕資金の運用に関して神奈川県グリーンボンドへの投資を行い、気候変動への適応を目指す県のSDGs推進に貢献した。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

所管部署名 八景キャンパス 総務課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組】 ・会議の資料共有については、ZOOMの画面共有機能を活用し、担当内の情報共有、資料保管についてはデータを活用し紙の使用を削減する。	12.2	・プリントアウトは両面印刷及びN-up印刷を行った。 ・メモ用紙やインデックス等として裏紙を積極的に活用した。 ・担当内の情報共有は、データを活用し紙の使用を削減した。 ・庶務にて運営している会議のうち外部理事が対面出席するもの以外は、紙での資料配布をやめ、画面共有や各自PC持ち込みにて対応している。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組】 ・再利用コーナーを設け、不要品を有効活用する。 ・故障したものはすぐに捨てず修理を検討する。 ・ごみを正しく分別するため、ごみ箱のそばに分別表を用意する。 ・物品が必要な時に、今あるもので代用できるものがないか検討する。	12.2	・物品を購入する場合は必要性を十分検討し計画的な購入を行った。 ・マイバッグ、マイボトルを使用し、使い捨てカップの使用を削減した。 ・物品が必要な時に、新規購入ではなく、再利用物品コーナーを確認し、他部署の不要品で代用した。 ・家電を廃棄する方に許可を得て、再利用できそうなものであれば、廃棄するのではなく、再利用した。 ・ごみ分別等の廃棄物関連掲示物を更新した。また、ごみが溢れる事象があった箇所についてはごみ箱のサイズの検討や、出し方についての掲示物を作成し掲示した。 ・総合研究棟、本校舎事務棟一部、屋外ごみ箱の老朽化がみられたため、新規購入し設置した際に、屋外ごみ箱については一部個数を減らし、ごみ削減を促した。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組】 ・購入担当者がグリーン製品であることを確認、検討して購入する。 ・購入物品は長く使う。 ・不要となった場合は、可能な限りリユース、リサイクルし、廃棄せざるを得ないものは適切に処分する。	12.2 12.7	・購入時には購入担当者がグリーン購入の適合品であるかの確認を行った。 ・不要となった消耗品を他の担当から譲ってもらい、リユースした。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取組】 ・ブラインドの使用 ・扇風機の効率的な使用により、エアコン使用を抑える。 ・季節に合わせた服装をする。	7.3 12.2	・ウォームビズについてポスターを作成、掲示依頼を行い意識啓発を行った。 ・下見時に、教室・部屋の電気が不在にもかかわらずついていっているのを見かけた際に、消灯した。 ・執務室内ではその室温に合わせた服装をし、温度調整した。 ・上下階への移動の際には、積極的に階段を使用するようにした。 ・テレワークや財務関係の申請様式を文書管理システムに導入し、電子化を行った。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
各申請書等の電子化検討	YCU-net・文書管理システムの申請書を紙からオンライン化できるよう、手法検討を進める。	各課と連携し、担当だけでなく、各課で紙で運用されている申請書等の電子化を行い、紙資源の無駄を削減できるよう、手法を検討する。	12	・テレワークや財務関係の申請様式を文書管理システムに導入し、電子化を行った。
新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策	R2年度に引き続き、法人内への注意喚起や対応方針の発出等を行い、感染症拡大防止に係る対応を実施。	3.8	・継続して、原則週に一度のコロナ会議を開催し、気を緩めることなく感染症拡大防止に係る対応を行っている。
工事	地球温暖化ガスの排出削減 工事において、建設機械は国土交通省が認定した排出ガス対策型を100%使用する。	・工事施工者に対して、建設機械については排出ガス対策型を使用することを依頼する。 ・建設機械の現場搬入時に、排出ガス対策型であることを確認する。	12.2	・工事施工者に対して、建設機械については排出ガス対策型を使用することを依頼し、現場搬入時に確認した。 ・工事施工者に対して、現場搬入車両数を最低限にし、無駄なアイドリングを抑え、工事期間も短くするよう指示した。また、現場搬入時にその状況を立会いにより確認した。
修繕、改修	環境への配慮を明確に伝える。	【各取組】 ・グリーン購入適合品の使用を仕様書に明記し、工事実施時点で適合状況を確認する。	12.2 12.5 15.1	・エアコン更新の際、省エネ基準値をクリアしたエネルギー効率の良いエアコンの仕様を仕様書に記載し、工事実施後に確認した。
施設の長寿命化	施設の点検等により必要な箇所を対応する。	【各取組】 ・建築物の劣化において、早期に修繕対応することで、大規模な修繕とならないようにする。	12.2	・電気設備において計画的に修繕対応で構成部品等の交換を行う事により電気設備の長寿命化をはかった。 ・機械設備においても、計画的に修繕対応で構成部品等の交換を行う事により長寿命化をはかった。
屋外清掃	委託先において、廃棄物の再利用を行う。また、薬剤散布による除草を行わない。	【各取組】 ・不要になったものを積極的に再利用する。 ・環境に負荷がかからないよう、薬品散布による除草を行わない。	12.5 14.1	・不要品を修理したり、譲渡等を行い、再利用を意図的に取り組んだため廃棄物の削減などにつながった。 ・除草は主に草刈り機で行い、薬剤散布による除草は行わなかった。
エネルギーの節約	全キャンパス合計で、エネルギー使用量を3年間で、1%削減する。	【各取組】 ・教室、部屋の不在時消灯 ・冷温水機等のインバーター化 ・省エネ機器の導入 ・老朽化設備の更新 ・照明のLED化 ・掲示物の更新をし、再度啓発を行う。	7.3 12.2	・定期的な空調機器の点検により不具合箇所を発見し、ただちに修繕することで、エネルギーの損失を防いだ。 ・老朽化したエアコンを省エネ基準値をクリアしたエアコンに更新した。 ・ウォームビズのポスター掲示と周知を行い啓発を行った。 ・本校舎教室303・305、ゼミ室11～16・23～26及び一部外灯のLED化を行い、LED化を行った箇所の消費電力削減量は50%になった。
スクラパー実験排水	敷地外に漏洩させない。	【各取組】 ・日常点検、教員への啓発・周知を行う。	14.1、14.2、6.3、12.4、12.5	・総研棟及び理研棟のスクラパーの月1回の点検を行い、実験排水を継続して適切に処理できるようにした。また、不具合が見られた場合教員にただちに周知し、使用しないよう啓発した。
テレワークの実践	シフト表による週一日単位でのテレワークを積極的に実施する。	【各取組】 ・1日1名以上のテレワークを実施することで、「コロナウイルス感染拡大抑制」、「働き方改革」、「通勤ラッシュ等の解決」に貢献する。	3.3 8.5 11.6	・施設担当については、現場対応が必要な業務がある場合等以外はおおよそテレワークを実施することができた。 ・庶務担当については、一日一名のシフトを組み、テレワークを実施している。

次年度の課題	・よりエネルギー効率の高いエアコンを導入し、環境負荷を低減する。 ・新型コロナウイルス蔓延防止のために行った換気扇設置による、新たなエネルギーロスの課題が認識された。 ・本学の廃棄物マニュアルについて更なる理解を深めるため、教職員へのご案内の際はマニュアルを用いて行う。 ・次年度だけに限る課題ではないが、電子押印や電子契約等、各システムや業務の電子化の検討を進め、働き方改革に努める。
環境活動者の取り組み評価	今年度は令和2年度に比べ新型コロナウイルスにおける入校規制の緩和等があったものの、イベントの中止やオンライン開催等もあり、引き続き例年の通常運営と異なるため評価することは難しい状況ではあったが、各共通項目については、データを活用したコピー用紙の削減、物品の再利用、取り組みを意識して節電などを徹底する事ができた。また、所管目標については、各項目を意識的に取り組むことで、ほぼ全ての項目を目標設定どおりに取り組むことができた。なお、所管業務目標のエネルギーの節約については、引き続き意識し取り組む必要がある。

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 企画総務部ICT推進課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 委託業者との打合せは基本的にZoomを使って行い。対面の場合にも、電子ファイルの事前送付を心がけ、紙資料の持参などは避けることを依頼する。	12.2 	WEB会議やPC持ち込みを基本として運用し、紙の使用量を削減
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 不要になったPC・ディスプレイ・ケーブル類でまだ使えそうなものがある場合、パーツ交換等でメンテナンスして別用途にて再利用する	12.2 	各所管・研究室にて不要になったディスプレイ等の引き取りの申し出に対して、当課にて回収後、別用途にて利用
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 消耗品は必ずグリーン購入適合品を選ぶ	12.2 12.7 	消耗品購入時にはグリーン購入適合品を選択
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】 PCを一定時間操作しなかった場合にディスプレイの電源を切る設定にする	7.3 12.2  	システムの一括処理など途中でスリープすると不具合が生じる作業を行わない端末については、ディスプレイの電源を切ってスリープ状態になる設定を実施
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
払出しPCの再利用	在宅テレワーク用貸出PCを用意するにあたり、中古PCをメンテナンスして35台確保する。	業務用として動作に支障を来すようになった払出しPCを回収し、HDDからSSDに換装して初期化することで、リモートデスクトップ接続専用の貸出PCとして再利用できるようにする。	12.2 	動作不良で回収した払出しPCをSSD換装し、在宅テレワーク用PCとして20台再セットアップした後、16台を必要とする担当所管に配布。
在宅テレワークの実践	様々な状況下であっても働きやすいように在宅テレワークの制度を積極的に活用する。	育児中等の職員が在宅テレワークで業務が行いやすいように役割分担、環境整備をする。	8.5 8.8 	各職員週2回の頻度での在宅テレワークを実施
次年度の課題	PCの破棄方法について、これまでのようなHDDを取り外してデータ消去の上、筐体を粗大ごみに出すという作業が、PCの薄型化・SSD化により困難になるとともに、環境負荷の面からも廃棄は好ましくはないため、業者作業によるデータ消去及びリサイクルという手段が取れないかを検討する必要がある。			
環境活動者の取り組み評価	動作不良のPCについては、HDDからSSDに換装してパフォーマンスを一定程度改善し、別用途に転換することで20台を廃棄せずに再利用することができた。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 人事課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・執務室に不要なコピーの削減を呼び掛けるポスター掲示 ・OneDriveを活用し会議資料のペーパーレス化を進める	12.2 	・コピー用紙の使用量は目標達成には至らなかったものの、令和2年度の実績よりも20%程度削減できた。 ・N-up印刷、裏紙使用については執務室にポスターを掲示し認識を深めるよう努めた。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・環境整備チームでのシュレッダー業務のPRと拡大	12.2 	・事務用品で長期使用により故障したものは、修理を検討し、修理不可の際や購入した方が安価な場合は購入した。 ・秘密文書の溶解処理量を削減するため障害者雇用推進室にシュレッダー処理を依頼した。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・課内での周知徹底	12.2 12.7 	・消耗品はカタログでグリーン購入法適合商品を選択し購入するよう努めた。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】 ・ブラインドを降ろし直射日光を遮断(夏季) ・サーキュレーター等を活用	7.3 12.2  	・冷暖房は所定の温度に設定し、上着で調節する等快適に業務できるよう取り組んだ。 ・夏季はブラインドを降ろし、サーキュレーターを使用する等電力削減に努めた。 ・冷暖房に風よけを取りつけ、座席によって体感温度に差が出ないように調整した。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
育児・介護制度の利用促進	教職員が育児・介護制度を利用しやすい職場環境を整える	・男性の育児休業制度のPRをし育児休業の取得を促進	5.4 8.5  	・男性の育児推進リーフレットを作成し、人事担当課窓口にて配架するとともにHPに掲載した。 ・YCU法人ニュースでワークライフバランス支援に関するお知らせを掲載した。
働き方の見直し	超過勤務の削減や休暇制度の利用促進により誰もが働きやすい職場環境を整える。	・在宅型テレワークによる柔軟な働き方の促進 ・出退勤管理システムで休暇の計画的な取得の呼びかけ	4.4 8.5  	・在宅型テレワーク制度を本格実施し、制度の浸透を図った。 ・出退勤管理システムのお知らせ機能を利用して、定期的に休暇取得を呼びかけた。
次年度の課題	・OneDriveの活用をさらに進めることでコピー用紙の使用量を目標値まで削減する。 ・コピー用紙使用量について、コピー機の前に今年度の目標値と前月に使用した枚数の周知を図り、意識づけを行う。 ・適合かつ安価な商品を購入するために、グリーン購入に関して常に積極的な情報収集を行う。			
環境活動者の取り組み評価	・教員の公募方法をネットでのアップロード式に変更したことで紙の使用量を削減できた。 ・テレワークの申請方法を文書からの文書システムに変更したことで紙の使用量を削減できた。 ・男性の育休推進の周知は職場環境を整える一歩になった。周知だけでなく制度の利用に向けて引き続き取り組んでいきたい。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 教育推進課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・使用状況のこまめな管理と分析 ・資料のデータ配信により印刷を削減	12.2 	両面、N-up、裏紙での印刷およびオンライン会議の活用は標準として浸透しており、ほぼすべての会議においてデータ配信を行うことでコピー用紙の使用量の削減につながっている一方で、対面講義の割合が増えたことで、コピー用紙使用量も増加したと考えられる。引き続きLMSの利用促進などを通じて、コピー用紙の削減を進めていく。(R2目標値421,000枚、R3実績値484,000枚)
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・各所管で不要になった備品の再利用 ・文具・備品等の積極的な再利用・活用	12.2 12.5 	執務室の整理を通じて生じたドットファイルについて、事務支援チームと協働して再利用物品とした。また、高等教育推進センター室整備においては、備品類の再利用・活用を進めた。調達時は必要性を十分考慮して最低限の購入にとどめている。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・新たな適合品に関する積極的な情報収集 ・整理整頓を行い、物品の重複購入を控える	12.2 12.7 	各担当において環境管理研修を実施して啓発に努めた。グリーン購入については、適合品であるかを都度確認しており、適合品がある物品については優先的に購入している。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP 3DOWN 【各取り組み】 ・ブラインド、カーテンの効果的利用 ・パソコン、コピーの待機時省電力機能の設定	7.3 12.2  	環境管理研修などを通じて空調、照明、パソコン、コピー機等の消費電力を効果的に抑制するよう、職員への啓発を行った。関連して、執務室の最終退室者が空調、照明、シュレッダーの電源offを確認する取組が徹底されている。ブラインドの利用による直射日光の遮断やこまめな温度管理、使用していないPCやコピー機は省電力機能の設定をするなど電力の節減に努めている。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
啓発への協力	海洋都市横浜うみ協議会での活動を通じ、海における環境保護活動に協力する。	【各取り組み】 ・海洋環境問題に関する講座開催、行事参画	14.3 	横浜市政策局と連携の上「海と産業革新コンベンション」への出展や中学校への出前講義といったSDGsへの啓発活動に貢献した。
教育・啓発	SDGs関連の授業・研修等の開催について、積極的な協力を行う。	【各取り組み】 ・授業科目にSDGs項目を掲載 ・SDGsに関するFD研修会を開催	4.4 8.8 10.2   	本学授業科目におけるSDGs該当項目の集計と学内展開、学内教職員・学生対象のFD研修会を開催した。シラバス作成時にSDGs関連の授業の情報収集を行い、学生に公開するなど、広報活動への協力を行った。
次年度の課題	ペーパーレスについては、各会議において標準となっているが、対面授業の実施割合が増える中で授業で使用するコピー用紙が増えないよう、LMSやクラウドを利用した配布方法を啓発する必要がある。それらの配布方法は学内のネットワーク環境やPC・タブレットを利用できる電源環境によるため、並行して整備していく必要がある。			
環境活動者の取り組み評価	省資源や廃棄物減量・リサイクルの取組、グリーン購入の促進、省エネルギーの取組については、担当者に浸透しており、振り返りにあるような取組が業務を進める中で行われている。SDGsについては、公開行事・講座に加え、本学授業科目及び研修会を通じての取組も行い、学長諮問会議において定期的に報告を行った。引き続き、内容を精査しながら発信していきたい。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>









金沢八景キャンパス 学生支援課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組】 ・課内での情報共有は、メールの添付資料等で行う。 ・カラーコピーは原則禁止。グラフ等を活用する場合は、白黒でも見やすい資料作りを行う。 ・裏紙を積極的に利用する。 ・課内ミーティングではZoomを使用している。	12.2 	学生支援課では、プリントなどは基本的に両面印刷とし、コピー用紙の使用削減に努めている。また、会議や打合せにはZOOMを積極的に利用している。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組】 ・個々人で廃棄物の分別を徹底する。 ・他部署で発生した不要備品等の再利用を進める。	12.2 	学生支援課では、ごみの分別を徹底して行っている。また、事務用品の購入は、最低限必要な物品に留め、他部署での不要備品などの再利用を進めている。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適用品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組】 ・引き続き、グリーン購入の徹底を図る。	12.2 12.7 	学生支援課では、事務用品などの購入の際、極力、グリーン購入法適用品を購入している。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取組】 ・こまめに冷暖房等の運転・停止、廊下の消灯等を行う。	7.3 12.2  	学生支援課では、常に節電を意識して行動している。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
学生への啓発・指導	環境に配慮した取組・行動を学生へ啓発・指導する。	・環境に関する情報について、SNS等を活用し、学生へ周知・啓発を行う。 ・施設利用後、速やかに照明の消灯、空調の停止等を行うよう、節電への取組を学生に対し指導する。	7.3 12.2  	施設利用後の消灯等、学生に対して節電への取組に関する指導を行っている。
学生と連携したSDGsの取組	学生と連携し、学内の更なる環境向上を図るとともに、SDGsの必要性を広めるため、学食におけるサステイナブル・シーフードの導入を目指す。	・学内の課題(放置自転車等)解決に向け、学生自治会の中に学生視点での企画立案を行う専門部を新設し、学内環境の更なる向上を図れるようサポートする。 ・学生団体が企画した学食におけるサステイナブル・シーフード導入の実現に向け、関係機関・団体、学内調整、資金確保等をサポートする。	12.8 14   	・学内の課題解決に向け、「金沢八景キャンパス環境向上プロジェクト委員会」を中央委員会(学生自治会)傘下の団体として立ち上げ、参加学生をサポートするとともに、プロジェクトの進行を支援している。 ・学生団体が企画した学食におけるサステイナブル・シーフード導入の実現に向け、関係機関・団体、学内調整、資金確保等をサポートし、令和4年5月、学食におけるサステイナブル・シーフードの導入が決定した。
学生への食の支援及びフードロス削減の取組	生活が厳しい学生に対し、食の支援を行うとともに、フードロスの削減を併せて推進する。	・関係機関・団体と連携し、コロナ禍で生活が厳しい自宅外生等の学生に対して、食料品を配付する。また、食の支援を推進することにより、フードロスの削減を併せて進める。	12.3 12.5  	厳しい状況にある学生への「食の支援」を全6回実施し、のべ923人の学生へ配布した。また、循環型食のサイクル活動の一環として、公益社団法人フードバンクかながわからの依頼によるロス品(食品及び生活用品等)の全校配布を10回実施し、同団体の仕分け作業に、のべ30名の学生がボランティアで参加した。さらに、学生団体(ボランティア支援室学生スタッフVolunchとTable for Two横浜市立大学支部)と連携した取組として、フードドライブを両団体のべ6日実施した。
次年度の課題	学生担当においては、学生への食の支援を継続的な取組にするため、学生が積極的に参加できる仕組みづくりが課題である。また、キャリア支援担当においては、就職活動における企業選びの指標の1つ「SDGs推進」に注力する企業情報を把握し、学生に対し適切かつ効果的な情報提供を行っていくことが課題である。			
環境活動者の取り組み評価	概ね計画どおりに進めた。特に、学生企画による生協食堂へのサステイナブル・シーフード導入、環境向上プロジェクト委員会の設置など、新たな試みを実現させた。今後も、職員一人ひとりが行動するとともに、学生の取組を支援する。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>






金沢八景キャンパス アドミッション課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・入試広報活動について、可能なものはオンラインで行う。資料はデータでの送付を基本とすることで、紙の使用量を減らす。 ・裏紙の使用等、課内で積極的に声かけを行う。	12.2 	学内会議の多くがオンライン開催となり、資料の印刷機会が減少できている。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・ペットボトルのラベル・キャップをはがして捨てる。 ・ごみ箱の近くに分別表を貼り、正しい分別の促進を促す。 ・物を大事に使う。万が一壊れてしまった場合も、捨てずに修理を検討する。	12.2 	クリアファイル等は新たに購入せず、何度も繰り返し使用している。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・消耗品や備品について、適正な量が購入されているか、必要量を超過していないか確認する。 ・グリーン購入の適合品であるか、その都度必ず調べる。	12.2 12.7 	環境管理システム研修を通じて、課内への周知を徹底する。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP 3DOWN 【各取り組み】 ・空調と扇風機を併用し、冷房の電力使用量を抑える。 ・階段使用の呼びかけを行う。	7.3 12.2  	定時後に入口付近の電気を消灯するようにしている。季節に合わせた軽装での勤務を心掛けるなど、省エネルギー行動を推進している。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
オンラインでの業務遂行促進	ZoomやInstagramでの広報活動や、テレワークを推奨することで紙の使用や電力を抑える。	・広報活動や会議について、可能なものはZoomやInstagramなどオンライン開催で継続する。対面時に配付していた紙の資料も、メール添付することで使用量を削減する。 ・ZoomやTEAMSを活用し、テレワークを行うことで執務室内の消費エネルギーを減らす。	7.3 12.2  	入試説明会やオープンキャンパス等をオンラインで開催したことにより、紙の使用量を削減している。
紙や物へのリサイクルに取り組む	一人ひとりがごみを増やさず、物を活用する意識を持って行動をする。	・業務上、段ボールの使用量が多くなるため、捨てずに再利用する。 ・毎年使用する貼り紙やポスターにおいて、紙で印刷するものはラミネート加工を行うなど、保管して次年度も使用出来る状態にしておく。	12.2 	ダンボールや封筒、裏紙等を積極的に再利用し、ごみの削減につなげている。
次年度の課題	・各所管で保有している物品についての情報を積極的に共有することで、無駄な購入を避けていきたい。 ・紙の在庫管理状況や使用予定を課内で共有し、適正な在庫となるようにする。			
環境活動者の取り組み評価	入試の実施や広報活動にあたっては、全員がリサイクルの意識を持ち、環境への配慮に取り組んでいる。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 保健管理課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・コピー機前に月別使用枚数を掲示し、視覚化により枚数削減意識を高める。 ・目標値を超過しそうな場合は、朝礼・課内ミーティング等で周知する。 ・学生健康診断はWEB問診を実施し、受診者のみ問診票を印刷することにより、紙の使用量を削減する。	12.2 	・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷は可能な範囲で対応できた。 ・オンライン使用の会議では事前に資料をEメールで送付している。 ・月別使用枚数をコピー機前に掲示して視覚化したので、削減意識は高まっている。目標値以下を達成できた。 ・学生健診の問診はWEB問診を実施している。紙での出力は必要最小限の受診票部分のみとなったため、使用量の削減につながった。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持つてもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・文房具在庫の定期的な整理整頓を実施し、適正量を管理する。	12.2 	・マイバッグ・マイボトルの使用や丁寧な物品の扱いは浸透している。 ・物品購入時は十分に検討した。 ・文房具等の定期的な整理整頓により、在庫量を管理できているため適量を購入できた。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・グリーン購入について、課員への周知を課内ミーティング等で徹底する。	12.2 12.7 	・カタログや購入先に確認をしてから購入している。 ・課員にはミーティング等で周知した。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP 3DOWN 【各取り組み】 ・感染症拡大防止のため定期的な換気を実施しつつ、効率的に冷暖房を使用する。	7.3 12.2  	・感染症拡大防止のため、定期的な換気を考慮しながら効率的に冷暖房を使用した。 ・暖房用電気ヒータは前年度に全て廃棄したが、服装やひざ掛け等の使用で調節できている。 ・不在時の消灯(保健室・面談室・打合せスペース等)は確実に実施できた。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
受動喫煙防止	キャンパス内敷地内全面禁煙の実効性を高めるよう、啓発等を継続する。	・保健管理センターニュースや関連ポスター等の掲示による情報発信を行う。 ・各種会議・委員会で周知する。	3.a 11.6  	・教職員健康診断結果の同封書類で啓発をした。 ・安全衛生委員会等で周知した。 ・行政等から送付されたポスターやチラシを掲示・配架し情報発信を行った。
薬品在庫管理	保健室内の薬品の在庫を定期的に把握し、適量を管理する。	・薬品の漏えい、排水による汚染を起こさない。	14.1 	・薬品在庫の棚卸を年2回定期的に行い、適正量を管理している。
次年度の課題	個々人の意識をさらに高めるため、課内ミーティング等での定期的な環境管理システムについての共有が必要となってきます。			
環境活動者の取り組み評価	コピー用紙使用の削減、消灯などの主な取組は定着しており、継続して実施できる見通しです。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 学術情報課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組】 ・令和2年度の使用状況を踏まえ、使用時期の目安を紙箱ごとに貼付し、前年度実績を上回るペースでの使用を防止する。 ・会議のオンライン実施を促進し、資料のペーパーレス化に取り組む。	12.2 	令和3年度コピー用紙購入枚数は、年度末に翌年度初めの使用分をまとめて発注したこともあり、A4換算75,500枚(R2実績62,500枚)となった。コロナ禍の影響により例年の半分以下に激減した前年度比では120.8%で目標不達の結果であったが、今後も引き続き会議資料のペーパーレス化等を推進し使用枚数の抑制に努めていく。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組】 ・年1回更新のプラスチック製市民利用カードについて、再利用する運用へ変更を検討する。	12.2 	リサイクルについては、文書廃棄する書類とファイルを分別し、今年度の帳票用に積極的に再利用を行った結果、新規購入は一切発生しなかった。また取り組みとして挙げた市民利用や飲食コーナーは、それぞれ利用自体が中止となったことから実行には至らなかった。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適用品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組】 ・グリーン適合の有無について、定例決裁簿の同時に都度確認。	12.2 12.7 	消耗品購入に際しては定例決裁簿での承認依頼時、グリーン適合について3つ選択肢(適合・非適合・非該当)のチェックが必要なことから、都度確認を行い、非該当の商品以外は限られた予算の中でも努めてグリーン適合の商品を選ぶよう心掛けた。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取組】 ・窓開け、扇風機での温度調整の促進。 ・図書館内照明の節電実施。	7.3 12.2  	必須取組項目に留意して運営することが出来た。特に冷暖房においては、こまめにサーキュレーターを併用することでより効率の良い温度管理と節電に取り組んだ。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
SDGsの取組	図書館として積極的にSDGs関連の資料を集め、それらを活用した企画展示等を行うことで利用者のSDGsに対する意識向上へと繋げる。	・学術情報センター・LLテーブルライブラリーでの環境関連資料の収書。 ・SDGsの中から特定の目標にテーマを絞込んだ企画・取組の実施。 ・図書館の学生ボランティアである学生ライブラリースタッフによるSDGs啓発の取組の実施。	4.7 	学術情報センターにおいて、SDGsに関する資料の企画展示を実施した。令和2年度から開始した、学生LS企画立案による「SDGs本棚」の実施(2回実施)のほか、企画財務担当と共同開催でも企画展示を実施した。また、SDGs関連の電子ブック等を積極的に収集し、関連する企画展示の開催に合わせ、QRコードを掲載したカードを設置したり、それらを取り上げたオンライン展示も実施した。
次年度の課題	・館内(事務室内、情報実習室及びガイダンス室を含む)で利用者のいない部屋のこまめな節電や蛍光灯の交換時に消費電力の少ないLEDにすることで、事務室内で冷暖房温度設定が不可である空調機にかかる電気使用量をカバーする。			
環境活動者の取り組み評価	・コピー用紙をまとめて発注したことにより、数値目標(令和2年度目標の7割以下)は達成できなかったものの、他の項目においては、おおむね目標設定どおりに取り組むことができた。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 研究・産学連携推進課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組み】 ・書類からデータによる文書保管の推進 ・配付済み資料の持参 ・回覧の活用 ・紙配付資料の削減 ・コピー機前に月別使用枚数を掲示し、視覚化により枚数削減意識を高める。(令和2年度目標：68,170枚・7割以下：47,719枚)	12.2 	令和3年度目標値：47,719枚 令和3年度実績枚数：67,750枚 消費率：142% ・消費率UPの要因は、外部から要請のあった提出書類の準備に通常より多く枚数を使用したことが考えられる。 ・Web会議の浸透、電子データでの情報共有、申請書類の廃止・データ化などによりペーパーレス化が進んでいる。 ・両面N-upでの印刷が習慣づいている。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組み】 ・分別の徹底 ・不要備品の再利用(机、棚等)	12.2 	・マイボトル、マイカップの持参率は100%に近い。 ・ファイル、クリアファイル、ガチャ玉、クリップ等の消耗品は積極的に中古品を利用している。 ・使用しない消耗品は、研推前廊下のデスクに「ご自由にお持ちくださいコーナー」を設置し、必要な人の手に渡るようにしている。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組み】 ・消耗品、備品以外の購入においても、環境配慮物品の調達を心がける	12.2 12.7 	・消耗品、備品購入時は、購入先を何社か比較検討し、グリーン購入品を積極的に取り入れている。 ・同様の品物でも、自然素材を使用した商品を選択している。例：紙のファイルBOX、不織布の排水溝ネット。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取組み】 ・ブラインドの使用 ・空気攪拌(扇風機)機の併用 ・離席中におけるPCの省電力状態の徹底	7.3 12.2  	・エアコンの新設置により、効率よく温度調節することが可能になった。 ・机の足周りの隙間を段ボール壁で覆い、足元の保温を確保している。 ・暖房時、冷房時間問わず扇風機を使用し、執務室内の空気を攪拌している。 ・季節に合わせた服装を意識している(冬はひざ掛け、厚手の羽織もの、靴下、機能性インナーなど)
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
会議の運営	新型コロナウイルス感染症対策及び移動時間の有効活用等を推進するため、各種会議については、Web会議・メール会議を積極的に取り入れるとともに、対面会議においても、PCやプロジェクター等を活用することにより、コピー用紙の削減を図る。	・Web会議・メール会議の積極的な導入 ・PC、プロジェクター等の活用 ・紙配付資料の削減	7.1 12.2  	・学内外の会議ではWeb(Zoom等)を積極的に活用すると共に、資料の事前データ共有や画面共有を行い紙配付資料の削減に努めた。 ・担当業務のシステム化をはかり、紙媒体でのやりとりを削減した。
働き方改革の実施	令和2年度に、新型コロナウイルス感染症対策等によって促進された環境整備と取り組みを進化させ、更なる教職員の柔軟な働き方につなげる。	・テレワークや時差出勤の推進 ・休暇取得の促進 ・決裁等におけるシステム化の導入	8.5 	・学内の制度やシステムを活用し、テレワーク・時差出勤を推進した。
次年度の課題	・コピー用紙の削減に取り組むため、継続して会議での紙配付資料の削減を行っていく。 ・働き方改革の一環として、押印廃止や電子押印・デジタル署名の導入についても、各所管に働きかけを行い改善していくことを検討する。			
環境活動者の取り組み評価	・今年度はコピー用紙の使用率が上がっているが、外部から要請のあった提出書類の準備に通常より多く枚数を使用したことが考えられる。 ・一方で学内外の会議では資料の事前データ共有や画面共有を行うことで紙配付資料の削減をはかることができています。 ・所管業務目標設定である働き方改革の実施については、昨年度に引き続きテレワークや時差出勤を積極的に推進した。 ・担当業務のシステム化を行い、紙媒体でのやりとりを削減することができ、また、業務も効率的に行うことができた。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 研究基盤課

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・配布済み資料の持参 ・回覧の活用 ・eラーニングによる説明会の実施	12.2 	令和3年度目標値：73,745枚 令和3年度実績枚数：67,750枚 消費率：92% ・消費率UPの要因は、外部から要請のあった提出書類の準備に通常より多く枚数をしようとしたことが考えられる。 ・Web会議の浸透、電子データでの情報共有、申請書類の廃止・データ化などによりペーパーレス化が進んでいる。 ・両面N-upでの印刷が習慣づいている。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・不要備品の再利用（机、棚等） ・再利用物品コーナーでの活用	12.2 	・マイボトル、マイカップの持参率は100%に近い。 ・ファイル、クリアファイル、ガチャ玉、クリップ等の消耗品は積極的に中古品を利用している。 ・使用しない消耗品は、研推前廊下のデスクに「ご自由にお持ちくださいコーナー」を設置し、必要な人の手に渡るようにしている。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・消耗品、備品以外の購入においても、環境配慮物品の調達を心がける	12.2 12.7 	・消耗品、備品購入時は、購入先を何社か比較検討し、グリーン購入品を積極的に取り入れている。 ・同様の品物でも、自然素材を使用した商品を選択している。例：紙のファイルBOX、不織布の排水溝ネット。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する（令和2年度実績値を除く）。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装（夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用） ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】 ・ブラインドの使用 ・空気攪拌（扇風機）機の併用 ・離席中におけるPCの省電力状態の徹底	7.3 12.2  	・エアコンの新設置により、効率よく温度調節することが可能になった。 ・机の足周りの隙間を段ボール壁で覆い、足元の保温を確保している。 ・暖房時、冷房時問わず扇風機を使用し、執務室内の空気を攪拌している。 ・季節に合わせた服装を意識している（冬はひざ掛け、厚手の羽織もの、靴下、ヒートテックウェアなど）
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
会議の運営	各種会議の運営をTV会議、PC、プロジェクターを活用し効率的に行うことで、コピー用紙の使用を最小限に抑える。	・PC、プロジェクターの活用 ・紙配付資料の削減 ・WEB会議（Zoom、Teams）の活用	7.1 12.2  	・WEB会議（Zoom、Teams等）の活用により、紙資料の配布削減に努めた。
研究環境の整備	研究棟のコピー機利用状況を把握し、経費削減に努めるよう教員へ周知する。退職教員の研究機器、資料等の廃棄を行い、研究環境の整備を行う。	・研究棟コピー機の消耗品（用紙）は在庫を定期的に確認し、必要数を発注することで経費削減に努める ・研究棟の不要機器や資料の整理・廃棄を進める	9.1, 9.4 12.2, 12.5, 12.7  	・研究棟のコピー機利用における経費削減などを教員へ周知し、ペーパーレス化を推進した。（R2比約3.4万円減、R1比約230万減） ・各研究棟の不用品の整理・廃棄を進め、打合せスペースの確保など研究環境を整備した。
働き方改革の実施	研究費執行に係る事務の効率化を図ることで、教員の研究時間を確保し、研究支援基盤の充実を図る。	・必要書類やフローの見直し ・システム導入検討	7.3 8.3  	・財務会計システムの更新に合わせて、研究費執行におき発生源入力を試行的に導入することとした。特任・博士の出勤簿をExcel化するなど押印廃止の仕組みを検討し、実施した。
次年度の課題	・効率的な業務運営と省エネを意識して業務を遂行する。 ・研究環境の充実と、研究関連の事務業務の効率化を検討する。 特に、コロナの感染により減少していた国内外の出張が増えた場合、出張旅費精算の業務が増えることが見込まれる。 旅費精算は提出書類が多く、精算業務も非効率な状況となっているため、事務業務の効率化の検討を進めていく。			
環境活動者の取り組み評価	・共通項目の取り組みでは、WEB会議の活用等によりコピー用紙の削減に努めた。 物品購入に際しては必要性及び在庫の確認や再利用物品の活用等により適量購入に努めた。 ・所管業務においては、各研究棟の不用品の整理・廃棄を実施し、打合せスペースの確保など研究環境を整備した。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

金沢八景キャンパス 教員

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・講義、演習用教材と会議資料はTeamsのファイル機能などを使用	12.2 	昨年度に引き続き、各種会議はオンラインで開催されたので、昨年以上にコピー用紙の消費も大幅に減少した。授業については、約8割が対面に戻っているが、学生はノートパソコンを持参しており、講義資料などはTeamsやYCU-Boardにアップロードされた資料の活用が進み、コピー資料はほとんど使用されていない。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・レジ袋や割りばしの利用を控える	12.2 	レジ袋の有料化に伴い、マイバックを持参する学生、教員は昨年度以上になったと思われる。マイボトルの使用については、全学での周知などできなかったもので、あまり進んでいないと思われる。今後、検討を進めたい。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・国際総合科学群教員会議での周知	12.2 12.7 	教員向けには環境管理研修で周知したが、1回の研修では定着していないと思われるので、今後継続したい。学生への推奨も必要であるか検討する。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】 ・研究棟内の廊下、トイレのこまめな節電	7.3 12.2  	教員も学生も感染防止のためにエレベーターの使用を控える習慣が身についたと実感している。特に下りについては。夏季の冷房については、換気の必要性も考慮し、温度目標28℃については、多方面から検討が必要と思う。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
環境政策に関する研究への取り組み	研究成果を公開し、本学の環境管理にも役立てる。	・論文発表、Researchmap等で公表。	6.1・6.3 7.2・7.3・7.6 13.1・13.6 14.1・14.2 15.1~15.7 	公表されている研究成果を効果的に学内周知するかが今後の検討課題である。
海洋環境に関する研究への取り組み	研究成果を公開し、本学の海洋環境への取り組み姿勢を示す。	・論文発表、Researchmap等で公表。	13.1・13.6 14.1・14.2 	公表されている研究成果の効果的に学内周知するかが今後の検討課題である。
次年度の課題	Withコロナが定着しつつある現状を鑑み、年度目標を設定することが課題と感じる。			
環境活動者の取り組み評価	概ね目標は達成できていると判断している。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

教育推進課 鶴見C担当 鶴見C事務室

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取り組み】 ・印刷時の必要性の再確認を徹底 ・会議のオンライン化による紙配布資料の廃止 ・情報共有にはメールを積極的に活用	12.2 	R3年度は研究活動が増加したが、引き続きオンライン授業が継続されたため、目標50,435枚に対して、低い結果を達成した。 引き続き両面印刷の徹底や、配布資料の電子化推進に取り組んでいく。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持ってもらうため、縮減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取り組み】 ・再利用物品コーナーの活用	12.2 	持ち込みゴミの禁止等の周知を徹底したが、R3年度は研究活動が増加し、実験廃棄物が増えたため、廃棄物と資源化物の総量については、R1年度実績より3.6%の増加となった。 今後も、引き続き持ち込みゴミの禁止等の周知を徹底する。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取り組み】 ・市大・理研共催の一般公開イベント時、グリーン購入調達率100%を目指す	12.2 12.7 	キャンパス内での周知や回議中のチェックにより、100%を達成した。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取り組み】 ・退室時の空調の消し忘れ防止の啓発 ・老朽化した機器の更新による省電力化	7.3 12.2  	キャンパス内で、不在時の照明offの周知を徹底したが、R2年度に比べ研究活動が増加したため、電力消費量は0.4%の増加となった。 常時通電の必要がある設備も多いが、施設の消灯や階段の利用推奨等、こまめな節電に関する啓発を行っている。 R3年度には、エレベーターホール照明への人感センサー導入を開始した。 なお、電気使用量については、中央監視室と連携月次の使用実績を確認している。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
教育・啓発	廃棄物・電力使用量等の積極的な削減に取り組むよう啓発をする。	【各取り組み】 ・教育・研究活動を通じて、ごみの分別・節電等について啓発を行う。 ・キャンパス内でメールなどを活用し、定期的に周知を行う	7.3 	定期的にキャンパス内で教員への周知を行っており、削減の努力をしている。
施設管理・修繕等	環境に対する負荷の削減工事等において環境に対する配慮ができていくようにする。	【各取り組み】 ・仕様書に盛り込むとともに業者へ指導する	14.1 15.1  	業者への指導を徹底している。今後も環境に対する負荷の削減に努める。
次年度の課題	対面授業の割合が増加することに伴い、エネルギー消費量や産業廃棄物の増加が見込まれる。そのため、さらなる節電や産廃削減に向けた周知を徹底する必要がある。			
環境活動者の取り組み評価	授業や会議のオンライン化が継続され、コピー用紙購入量は目標を達成できた。ただし、研究活動が前年度に比較して活発化しているため、電力消費量や廃棄物量微増した。教員・業者等にも取組内容の周知を適切に行い、環境負荷低減の意識啓発を行っているが、引き続き環境配慮及び環境保全に関する取組を進める。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和3年度 目標設定・振り返りシート>

教育推進課 舞岡キャンパス担当

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
省資源の取り組み	コピー用紙の使用量について、令和2年度目標の7割以下を目標とする。	【必須取組】 ・両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷 ・会議や打合せはタブレット、プロジェクター、ノートパソコンを使用 ・ZOOM・ビデオ会議の積極的な活用 【各取組】 ・担当内共有資料のデータ上共有。 ・印刷の必要性の再確認を徹底するよう、担当内ミーティング等で啓発する。	12.2 	両面N-up印刷、裏紙でのN-up印刷を徹底したほか、オンライン会議の開催により会議資料のペーパーレス化に繋がったことでコピー用紙の使用量を削減した。これらの取組により、年度目標を達成した。(目標: 51,800枚、実績: 37,500枚)
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	3Rの意識を継続的に持つため、削減した分別ボックス数を継続し、廃棄物と資源化物の総量が令和元年度実績を越えないようにする。	【必須取組】 ・マイバッグ、マイボトルの使用 ・丁寧に物を扱い、長く使用する ・購入するときは必要性を十分検討し計画的に行う。 【各取組】 ・事務室及び各研究室で生じた不要備品の再利用を行う。 ・分別方法について所内周知を行い、廃棄物の分別を徹底する。	12.2 	物品の購入時は必要性を十分に精査し、廃棄物量の削減に努めた。また、ごみ箱の周辺に分別に関するポスターを掲示し、廃棄物の分別を徹底している。
環境負荷の少ないグリーン購入の促進	消耗品、備品についてはグリーン購入100%を目指す。	【必須取組】 ・環境管理研修にて職員への啓発 ・カタログ又は見積先に確認 ・見積書の仕様欄等にグリーン購入の適合品であることを記入依頼 ・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。 【各取組】 ・消耗品、備品以外の購入においても、環境配慮物品の調達を心がける ・グリーン購入について定例決裁時に都度確認し、適合品を意識する。	12.2 12.7 	消耗品・備品購入時には、引き続きグリーン購入を基本とする対応を徹底している。グリーン適合商品として即時判断が難しい場合にも、メーカーのサイト等の情報確認を適切に行う等、担当職員の環境管理にかかる意識が定着している。
省エネルギーの取り組み	過去5年間の平均電力使用量より1%削減する(令和2年度実績値を除く)。舞岡キャンパスは令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・冷房期温度28℃、暖房期を19℃ ・暖房用電気ヒーターの禁止 ・季節に合わせた服装(夏はネクタイ、ジャケット使わない、冬は防寒用アンダーウェアを着用) ・教室、部屋の不在時消灯 ・エレベーター使用時は2UP3DOWN 【各取組】 ・ブラインド使用による、所内温度上昇の防止(夏季) ・蛍光灯のLED灯化	7.3 12.2  	夏季においては冷房と扇風機・サーキュレーターを併用し、室内の冷気を循環させることで効率的に空調を稼働させることができた。また、省エネに関するポスターを掲示し、使用しない施設の消灯や階段の利用推奨等と呼びかけている。なお、電気使用量については、中央監視室と連携月次の使用実績を確認している。
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDGs目標ターゲット	振り返り
啓発	研究所広報・地域貢献活動を通じ、木原生物学研究所の研究内容・取り組みを発信することで、気候変動、環境保護に係る啓発を行う。	・研究所ウェブサイトのコンテンツ整備・充実 ・SNSや情報誌等のメディアを通じた自治体等外部との連携。	4.4 13.3 17.17   	戸塚区主催「SDGsパネル展オンライン」への出展や、クラフトビール作りに係る活動等を通じて所外においてもSDGs啓発活動を推進した。また、活動内容を木原生物学研究所・本学ウェブサイトに掲載し、SDGs取組に係る情報発信を行った。
教育・研究活動支援	光熱水費使用量の削減に積極的に取り組むよう啓発をする。	・光熱水費使用状況を月次単位で確認し、分析を行う。 ・掲示、メール等により定期的に周知を行い、教育・研究活動において、電気、ガス、水道使用削減に取り組む。	7.3 	電気・ガス・水道については、中央監視室と連携し月次の使用実績を確認している。また、キャンパス内の掲示等で意識啓発を行っており、キャンパス全体で省エネに取り組んでいる。
次年度の課題	オンライン会議が定着し会議資料のペーパーレス化は概ね完了したことから、今後コピー用紙使用量の大幅な削減は期待できない。今一度教職員一人ひとりの意識啓発を徹底する必要がある。			
環境活動者の取り組み評価	・共通項目における年度目標を着実に達成することができた。 ・学生や教員、区役所等の学外団体とも連携し、SDGs啓発活動を推進し、本学及び研究所のプレゼンス向上に繋げることができた。			