様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　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	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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・Web会議や、対面でのMTGでも画面共有を行うことで紙での資料を削減する ・室内の情報共有時はメール添付で行う。 ・資料等の共有はPC上で共有する。	12.2	・情報共有はメールで行いペーパーレスを推進した。 ・Web会議で資料は画面共有とすることで、印刷にかかるコストの削減。 ・データで保管できるものは印刷をしない。 ・会議以外の時でも、印刷が必要な場合のみ、できるだけ両面N-UPで印刷。 ・裏紙に出来るものは、捨てずに再利用した。 ・事務室内のコピー用紙の在庫は必要最低限にする。（湿度による紙の劣化を防ぐため。複合複写機の負担軽減にもつながったと考える。）
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・個人情報を含む資料はシュレッダー、それ以外は環境整備チームへの依頼を徹底する ・不要になった印刷物、メモ用紙にし、不要になったメモ用紙は全てリサイクルにまわす。	12.2	・不要コピー紙の廃棄に際し、環境整備チームに依頼した。 ・課内ゴミ箱も分別を確行した。 ・パンフレットの作成部数を実績に基づいて削減した。 ・説明会で紙配布の代わりにQRコードからＤＬした。 ・ゴミは小片であっても、必ず分別して廃棄した。 ・ホチキスの針は、小さな金属としてまとめて処分した。 ・シュレッダーのごみは、袋の交換時には内容量を確認し、可能ならコンパクトにし、まとまった量で捨てるようにした。
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】 ・商品購入時に内容精査を行う ・カラー印刷は減らす ・グリーン購入品で対応出来ないかを検討する。	12.2 12.7	・環境管理研修の実施により、環境に対する意識の醸成が行われた。 ・オリエンテーション等での学生配布資料も極力白黒印刷を利用。 ・消耗品は購入時に再利用品や、YCUnetの再利用物品コーナーに対応出来るものが無いかを確認してから購入した。 ・必要な時以外はカラー印刷をしなかった。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・意識的な電気の消灯 ・入口の風除室の扉をこまめに閉め、外気の気温の影響を少なくする。 ・時間外は、窓口の電気を消す。	7.3 12.2	・冷暖房の温度は適切に設定し、気温に合った服装を各自心掛けた。 ・窓口の対応時間に合わせ消灯も実施し、利用しないスペース（キッチンや時間外の玄関等）の電気を消すなど、電力消費の最小化を目指した。 ・自席でWeb会議とすることで、会議準備のうち、会場設営や印刷の時間を短縮し、その分超勤代や光熱費の削減につながった。 ・冷暖房が必要な時期は、開け放たれることの多い風除室のスライドドアをまめに閉めた。

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
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	エネルギーを削減できるようなことに気が付いたら、声をかけ、エネルギー削減に取り組む。	7.3	・暖房効率向上のため、エアーカーテンを使用した。 ・暖房便座が導入されている時期は、トイレの蓋は必ず閉めた。
留学生受入	日本で研究を希望する学生に教育の機会を与える	国費留学生制度等を通じてアジア・アフリカを含む多様な地域からの留学生を継続的に受入れ検討を行う。	4.3	・JICAやJSTによる受入プログラムに参加し、令和5年度はアジアに加え、中東からも留学生も受入れた。 ・コロナ影響も落着きを見せ、令和5年度は過去最高の交換留学生を受入れた（43名）。 ・本学のFACT SHEETを新たに作成し、海外大学への発信を強化した。
学生への参加機会の提供	より多くの学生に留学の機会を提供する	・説明会やHPなどで海外留学に関する情報を発信する ・提携校の拡充により交換留学先を確保する	4.3	・留学説明会を対面で実施し多くの学生が参加した。また録画を公開し参加できなかった学生にも機会を提供した。 ・交換留学先の増加。 ・説明会はオンラインで行い、できる限り提出書類も印刷せずデータで扱った。

次年度の課題	・留学の動きがコロナ前よりも活発になりつつあるため、さらに数多くの留学生を受入れる。 ・国費留学やJICAの仕組みも活用し、多様な地域からの学生受入を継続する。 ・派遣プログラム数の増加や海外派遣学生の増加による事務負荷が増加している。 ・海外渡航しない学生への国際交流機会の提供。 ・コスパが低い事業の見直し。（例えば、さくらサイエンスプログラムについては、成果の割に事務負担が多い。他にもそういうケースがあると思われる。）
環境活動者の取り組み評価	・冷暖房やコピー用紙の利用等、職員一人一人の意識は醸成されつつある。引続き研修等を通じて、省エネルギーや省資源に努めていきたい。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　広報課

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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 会議等に限らず、MTGや打合せ等でも画面共有やモニターを活用し、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。 また、紙を使用する場合にも裏紙を活用するなど、使用枚数を削減する。	12.2	目標に掲げた取組について積極的に推進し、省資源の取組を行った。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【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	目標に掲げた取組について積極的に推進し、MTG等による声掛けを通じて周知を行った。
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	目標に掲げた取組について積極的に推進し、業務執行にあたって常に心がけるとともに、グリーン購入の適合品を優先して購入した。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 執務室の温度管理を行い、空調を使用する場合でも、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	目標に掲げた取組について積極的に推進し、省エネルギーの取組を行った。
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
広報物の制作にかかる紙使用量の削減	各種広報物の校正作業に必要な印刷部数の最小化及び制作部数の適正化により紙の使用量を削減する。	・デジタル媒体等を活用し、校正作業時の印刷部数を減らす。 ・過去の配付実績などを参考に制作部数を必要最小限に抑える。	12.2	目標に掲げた取組について積極的に推進し、省資源の取組を行った。
消耗品、備品等の購入量削減による廃棄物減量	物品購入時に購入以外の方法を検討し、購入する場合は、必要最小限の数量にする。	・クリアファイルやガチャ玉などは購入せずに再利用品を積極的に活用する。 ・使用頻度が少ないものは、他部署から借りることができないか調べる。 ・消耗品や備品の購入時には、必要性と必要量を十分検討し、計画的に行う。	12.2	目標に掲げた取組について積極的に推進し、省資源の取組を行った。

次年度の課題	引き続き、打ち合わせや会議についてはZoom会議などペーパーレスによる会議運営を推進する。 省資源、省エネルギー化の取り組みついては、職員一人一人への周知や自発的な取組を促す啓発活動を強化していきたい。
環境活動者の取り組み評価	省資源、省エネルギーの意識が課内スタッフに浸透し、環境負荷を考慮した行動が定着したと考えている。R6組織改革後の部署でも引き続きSDGsの目標達成を意識した業務遂行を目指していく。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【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	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【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ン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】 原則としてグリーン購入の適合品を購入する。	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	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 空調使用時は窓・扉を閉め、風量を弱にするなど節電を心掛ける。	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う端末以外は、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
機器の共有化	使用頻度の高くない機器は、所管ごとに保有せず、ICTから貸し出すことで共有化する。	モバイルPC5台の予約・貸出運用を行う。無線LANルータの一時貸し出し（検証目的）を行う。	12.2	モバイルPCの予約・貸出運用を行い、機器の共有化を実施。 （R5年度実績：貸出回数21回）
PC・タブレットのリサイクル	廃棄対象のPC・タブレットの一部をリサイクルに回す。	バッテリーやHDD/SSDの取り出しができず、大学でのデータ漏洩防止措置（消去・物理破壊）が困難な端末について、業者委託によるデータ消去を行った上で、リサイクルに回す。	12.2	年度末に八景キャンパス内で回収した分解（バッテリー・記憶媒体の取り外し）不可端末について、業者委託による取り外しを実施した後、八景キャンパスの粗大ごみとして業者委託の廃棄フローに載せることで一部リサイクルを実施。

次年度の課題	情報教育実習室PC（基幹ネットワークシステム）がR6年度末に保守期限を迎えるにあたり、1年間保守延長する予定であるが、延長保守料及びその翌年の端末更新費用の削減のために、R6年度末に端末台数を削減する。削減対象の端末を廃棄するにあたっては、実習室PCには情報がローカル保存されない仕組みで情報漏洩のリスクがないため、買取業者に売却を行うことで再利用・リサイクルのフローに載せることを検討する。
環境活動者の取り組み評価	使用しなくなった利用者端末について、別用途での再利用や、記憶媒体を物理破壊した上でのリサイクルフローに載せての廃棄など、環境に配慮した適切な処理を行った。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・引き続きテレワークやオンライン会議を併用し、学内での紙資料の利用頻度を下げる	12.2	昨年度から継続してZoom等によるオンライン会議を実施することや、裏紙の積極的な使用により、コピー用紙の使用機会を減少することが出来ている。また新採用職員にも削減の意識を伝え、課全体で資源削減に取り組んでいる。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・コピー用紙の包み紙を別の用途で再利用する	12.2	入試や広報活動で使用する物品丁寧に扱い、新規で購入するのではなく、何度も繰り返し使用し、リサイクルの意識を持つことでコスト削減を心掛けている。
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】 ・経理担当だけでなく、課内全員でグリーン購入の意識を持つためにも、しっかりと環境管理研修を行う。	12.2 12.7	環境管理システム研修に参加した際は、受講職員から課内全体への周知を徹底する。またグリーン購入適合品の購入に努めている。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・月曜日を定時退勤日として課内に呼びかける	7.3 12.2	超過勤務に出来る限りならないよう業務の均一化を心掛け、定時退勤日（週１回）を設け、電力消費量を削減している。また、季節に合わせた軽装（クールビズ）での勤務や執務室の換気を心掛けるなど、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
ゴミの廃棄物削減と正しい分別方法を守る	ゴミの廃棄量を減らすことを意識し、廃棄する場合は正しい方法で行うことを課内で徹底する。	・ゴミ削減に向けて、引き続きマイボトルの取り組みや、一度使用した封筒や資材の再利用をする。 ・ペットボトルは潰して捨てるなどのルールがあまり浸透していないように思ったので、研修でのルールを課内で再度共有し、正しい廃棄を行う。	12.2	マイボトル持参や資源の再利用を課内で推進している。ペットボトルを潰して捨てるルールを課内に改めて共有し、正しい廃棄を徹底できている。
季節に応じて環境に配慮した対応を行う	冷暖房だけに頼らず、省エネルギーな方法で快適な室温が保てるよう取り組む	・夏は冷房の温度が低すぎないか注意しながら使用する。またテレワークも併用し、電気の使用量削減にも配慮する。 ・冬は他課の取り組みで拝見した、気泡緩衝材（プチプチ）を窓のサッシなどに使用し、室温調整をしてみたいと思う。	7.3	空調に頼りきりになるのではなく、服装での調整や室内の換気により電気の使用量を削減の意識を心掛けている。通年この意識を保つ。

次年度の課題	・常時物品購入の際に在庫数確認を徹底し、無駄な物品の購入を削減する。 ・冷暖房に頼りすぎない室内環境の管理や超過勤務の削減、適切な資源利用等に取り組み等、引き続き省エネルギー行動を推進する。 ・課内全体で資源やコストの適当な利用を行い、職員が入れ替わった際にも継続した取り組みが行えるようにする。
環境活動者の取り組み評価	課員一人ひとり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。特に衣服による温度調整や換気を適宜行い、室内環境を整えようとする意識や物品の在庫管理や取り扱いを徹底した資源削減の意識が見られる。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　金沢八景キャンパス学術情報担当

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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・会議のオンライン実施を促進し、昨年度に引き続き、資料のペーパーレス化に取り組む。	12.2	令和5年度コピー用紙購入枚数は、A4換算125,000枚であり、前年（令和4年度）実績（125,000枚）と同数であったため、目標達成となった。今後も引き続き会議資料のペーパーレス化や裏紙の使用等を推進し、使用枚数の抑制に努める。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・受入れ不要と判断した寄贈資料について、適宜古本募金、古本売却の資料とする他、オンライン上に掲載されている資料については、冊子体での寄贈受入を中止するなど、資源の利活用や狭隘化の防止へつなげる。	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。情報教育実習室のトナー等については、在庫内から選び使用するなど、安易な新規購入をしないよう努めた。
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】 ・グリーン適合の有無について、定例決裁簿の伺時に都度確認する。	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引き続き心掛けた。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・窓開け、扇風機での温度調整の促進。 ・図書館内及び館外実習室の照明の節電、長期休業期間等のプリンター待機電力の節電実施。	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。 ・長期休業期間等の情報教育実習室、LL実習室のプリンターについて電源を切り、待機電力の節約も行った。
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
図書館DXの促進	コンテンツやサービスのオンライン化を進めることで、図書館サービスのDXかを促進し、サービスの効率化や質的向上を図る。	・電子ブック、電子ジャーナルの整備、利用促進 ・貴重書閲覧やe-ラーニングなどに関する申請様式のオンライン化	4.7 9.4	・電子ブックへのアクセスQRコードを印字したポップを書架に掲示し、利用の促進を行った。電子ジャーナルについては、分野別予算の選定方法を導入し、サービスの効率化を行った。 ・貴重書閲覧やe-ラーニング申請のほか、印刷可能枚数追加申請についてもオンライン化を実施した。

次年度の課題	①館内（事務室内、情報実習室及びガイダンス室を含む）において、利用者のいない部屋のこまめな消灯を行う。 ※①の活動により、事務室内の空調機（冷暖房温度設定不可）にかかる電気使用量をカバーする。 ②両面印刷や2in1の活用、印刷品質を低く設定するなどして、コピー用紙及びトナーの利用を更に抑制する。 ③クリアファイル、紙ファイル、段ボール等のリサイクル使用をより進める。
環境活動者の取り組み評価	昨年、目標達成ができなかったコピー用紙購入枚数が達成でき、その他の項目も、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５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・課内での資料共有は、Teamsのグループチャットやメール添付で行う。 ・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。 ・学生が参加するセミナーやイベントで使用する資料のデジタル化を進める。	12.2	・資料等は両面印刷、両面N-up印刷とし、コピー用紙の使用削減に努めている。 ・会議や打合せにはZoomを積極的に利用し、紙資料を最低限に留めている。 ・課内での資料共有には、Teamsのグループチャットを利用している。 ・学生が参加するセミナーやイベントで使用する資料の配付を、就職・キャリア支援専用ウェブサイト（YCU キャリアナビ）の活用機会を増やすことで、デジタル化を進めることができた。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・各個人が廃棄物の分別を徹底する。 ・段ボールやクリアファイル等の再利用に取組む。 ・他部署で発生した不要備品等の再利用を進める。	12.2	・ごみの分別を徹底して行っている。 ・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等を再利用している。
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】 ・グリーン購入の徹底を図る。	12.2 12.7	・事務用品等の購入の際、極力、グリーン購入法適合品を購入している。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・こまめに冷暖房等の設定温度の変更及び運転・停止、廊下の消灯等を行う。	7.3 12.2	・課全体として超勤時間の縮減に取り組んでいる。（業務分担の見直し等） ・執務室の冷暖房について、設定温度の変更や運転・停止をこまめに行っている。
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
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。 ・環境に配慮した取組を行う企業等の情報について、キャリア支援センターに配架しているビジネス誌や新聞等の閲覧機会の提供により、学生へ啓発を行う。	7.3 12.2 4.3	・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。 ・企業等の環境問題への取組や社会動向等について、日経新聞や東洋経済等のビジネス誌をキャリア支援センターに配架するとともに、企業や業界研究の書籍貸出を行うことで、学生への啓発を行っている。
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ィナブル・シーフードの活動を継続的に支援する。	・学生団体が企画し、実現した学食におけるサスティナブル・シーフードの活動について、令和５年度の安定的な実施と新メニューの開発、令和６年度に向けた活動（更新手続き等）をサポートする。	12.8 14 17	物価高の影響でシーフードを入手できなくなる危機はあったが、新たな購入先を見つけ、令和6年度も継続的に活動を行っていくことになったため、随時、サポートを行っている。
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、生活が厳しい自宅外生等の学生に対して、食料品を配布する。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。	1.5 2.1 12.3 12.5 17	・『循環型「食」の協働プロジェクト』として、次の活動を実施した。 ①厳しい状況にある学生への「食の支援」全６回、延べ665人へ配布。 ②ロス品（食品及び生活用品等）の全キャンパス配布。 ③ボランティア支援室学生スタッフVolunchによる「食糧提供支援ボラツアー」企画での一般学生への意識啓発。 ④食支援に関わる学生ボランティアの派遣等サポート。
海洋問題への取組	コンタクトレンズのケース(ブリスター)を回収し、海洋プラスチック問題の解決の一端とする。	・株式会社シード「BLUE SEED PROJECT」と連携し、コンタクトレンズのケース(ブリスター)を回収する企画を地域貢献担当と協働で行う。	12 14 17	・学生団体「Clover（シーラバー）」が金沢八景キャンパスでのブリスター回収、浜大祭出展により海の環境問題への啓発活動などを実施した。 当支援室は、学生の活動を随時サポートしている。
ウクライナ問題への取組	横浜に避難されているウクライナの方々を、横浜市国際交流協会（YOKE）などと協働して、学生ボランティアの派遣などをとおして支援していく。	・在学生に「YCUウクライナ支援プロジェクト」のメンバーとして参加をよびかけ、YOKEが実施する企画などのボランティアで参加する。	16 17	・「YCUウクライナ支援プロジェクト」のメンバーが、YOKEの実施するイベントやワークショップに参加し、交流・支援活動を行った。 ・国際コンベンションY-SHIPに関連したイベントにはプロジェクトメンバーがウクライナ避難民のユースとともに企画・運営チームとして活動した。 当支援室は、学生とYOKEとの連絡調整を支援している。
病院ボランティアの取組	大学の附属病院及びセンター病院にて外来患者や入院患者への支援を行う。	・学生団体「病院ボランティア」の活動として、外来の院内案内や海外の患者向けの外国語表記の翻訳ボランティアなどの活動を行う。	3 17	・「YCU病院ボランティアプロジェクト」のメンバーが横浜市立大学附属病院で院内案内活動を行った。 当支援室は、病院側のニーズを確認するとともに、取組に関する学生からの相談に対応している。

次年度の課題	引き続き光熱水費を意識した超勤時間の縮減と、紙資料等の削減に取組む必要がある。 学生担当では、学生の主体的な取組に対する支援を行っているが、学生の意向とボランティア先の意向がミスマッチすることもあり、取組の調整を支援していく必要がある。 また、セミナー等のイベント開催頻度が高いキャリア支援担当においては、イベント時に配付する資料（紙媒体）の提供状況が課題である。ペーパーレス化の推進に向け、学生に対しノートパソコンやタブレット等での閲覧を推奨し、資料についてデジタル化するなどの工夫を講じていく。
環境活動者の取り組み評価	学生支援課としては概ね、SDGsに向けた課題認識を持って業務にあたっている。 課として主体的に取り組む内容については、計画通りに実施した。 今後も学生の主体的な取組は支援を行い、かつ学内外に広く発信することで、SDGsに対する意識付けを行っていく。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・会議資料のデータ配信、配布物資料の持参及び回覧により印刷の削減を図る	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、テレワークから出勤に切り替える職員が増え、教職員の対面打合せが増えていること、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。また、教員採用に当たり履歴書・業績書の印刷を行っており、例年よりも面接実施回数が多く、かつ候補者が多くいたのも使用量増加の理由のひとつである。 引き続きが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。 (R5年度目標値(R4年度実績値)：566,500枚、R5年度実績値：765,000枚)
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・文具、備品等の積極的な再利用・活用	12.2	執務室の整理を通じて生じたドッチファイルについて、事務支援チームと協働して再利用物品とした。 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】 ・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適合品を購入している。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・離席時のモニターの電源off、 パソコン、コピー機の待機時省電力機能の設定 ・ブラインドの効果的利用	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	4.7 14.3	横浜市政策局と連携の上「海洋都市横浜うみ博2023」、「海と産業革新コンベンション」への出展や、中学校からの依頼を受け、中学生と本学教員の交流の機会を設定するといったSDGsへの啓発活動に貢献した。
教育・啓発	授業におけるSDGsとの関連の可視化を行う。	【各取り組み】 ・授業計画（シラバス）に授業内容と関連するSDGs項目を掲載	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、学生および学外に公開するなど、広報活動への協力を行った。
従業員の働きがいの向上	年間5日以上の有給休暇の取得および夏季休暇取得の促進を行う	【各取り組み】 ・働きやすいオフィスレイアウトの導入による生産性の向上 ・有給休暇の取得促進	8.8	保管している書類を整理することにより、キャビネットを一部撤去し、打合せスペースを確保する等、職員の働きやすい環境を整えた。 職員の有給休暇取得については、朝会で計画的な休暇取得を奨励し、休暇の取りやすい環境を整えた。

次年度の課題	コピー用紙の使用枚数が増加傾向にあるため、教職員の打合せにおいても業務用PCの携帯などを積極的に行い、コピー用紙の使用削減を目指す。また、授業におけるコピー用紙の使用については、引き続き教員にLMSやクラウドを利用した配布方法を啓発し、学生が自身の端末で講義資料が確認できる環境整備を進める必要がある。
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日常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、本学授業科目におけるSDGs関連科目の集計及びFD・SD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学内および学外へ発信していきたい。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　教育推進課　鶴見C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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【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	R5年度は、研究活動のさらなる増加や対面イベントの完全対面実施により、前年比46%の超過となった。 引き続き、両面・縮小印刷や裏紙活用の徹底、及び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	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・再利用物品コーナーの活用 ・不要物品のキャンパス内での再利用促進 ・耐用年数の長い新規設備の購入	12.2	弁当等の持込ゴミの廃棄禁止等の周知を徹底したが、教員・学生数増加及び実験室新設等のため、廃棄物総量(発生量)についてはR1年度実績より0.8%の増加となった。 今後も引き続き、持込ゴミの廃棄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及び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	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【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 ・LED照明への更新を順次進める	7.3 12.2	大型計算機の更新により、電気消費量の多い機器が3ヶ月間停止していた影響もあるが、キャンパス内で不在時の照明オフの周知を徹底し、電力消費量は令和元年度比89.0%となった。 事務室等の一部照明のLED化、エレベータルームへの人感センサー導入等、省エネルギー化に努めた。
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
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い、削減努力を行っている。
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るようにする。	【各取り組み】 ・業者へ指導する ・工事期間の可能な範囲での短縮により、トラックの使用頻度の削減を目指す ・環境負荷の低い機器の導入を行う	14.1 15.1	業者への指導を徹底している。今後も引き続き、環境負荷の削減に努める。

次年度の課題	教員数・学生数の増加、及び対面授業・行事の完全再開により、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・啓発を徹底する必要がある。 また、ボイラーの経年劣化による頻繁な漏水等で水道資料量が増加しており、老朽化した機器の更新も喫緊の課題である。
環境活動者の取り組み評価	会議についてはオンライン形式が浸透しており、今後もペーパーレス化に寄与できると考える。 教育、研究、地域貢献活動が完全対面形式に戻ったため、コピー用紙購入量については目標を超過する結果となった。 設備老朽化に対応するため、フィルター清掃等の整備をより丁寧に行うとともに、引き続き教員・業者等にも取組内容の周知と環境負荷低減の意識啓発を行い、省エネルギー、資源化、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５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・担当内の資料共有はデータで行う。 ・オンラインでの会議・打合せを推奨し、PCでの資料閲覧を推進する。	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：37,500枚、実績：0枚） ※前年度末にコピー用紙を購入したため、令和5年度は購入の必要がなかった。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・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ことで廃棄物と資源化物の総量は令和元年度実績を下回った。
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】 ・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推進する。	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	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・ブラインド使用による、所内温度上昇の防止を図る（夏季）。 ・空調と扇風機を併用し、冷房効果を高める。 ・エントランス等の照明の間引き点灯を実施する。	7.3 12.2	夏季においてはブラインドの使用により建物内の所内温度の上昇を抑えた。また冷房と扇風機・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、省エネに関連する機器を修繕した。 これらの取組により、電力使用量は令和元年度実績を下回った。
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
啓発	省エネ・廃棄物削減等につながる取組について、所内への啓発を行う。	・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。 ・廃棄物の分別についての周知を徹底し、廃棄物量を減らす。	4.7 7.3 12.2 12.5	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を呼びかけており、キャンパス全体で省エネに取り組んでいる。 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。
キャンパスの管理運営	環境への負荷を抑えたキャンパス運営に取り組む。	・電気、ガス、水道使用状況を月次単位で確認し、分析を行う。 ・老朽化した設備を更新し、省エネを図る。 ・各研究室が実験で使用する化学物質について把握し、引き続き適切に廃棄を行う。	7.3 12.2 12.5	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。 老朽化した設備の更新、LED照明化に更新することにより、省エネ化を図った。

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完了したことから、今後は教職員一人ひとりが電子データによる資料の閲覧・共有等を徹底することでコピー用紙使用量を抑制する。 ・研究所としての特性上、24時間稼働させなければならない機器も多い。これらの機器については、老朽化したものを随時更新することで省エネ化に繋げる。
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等、研究活動と環境への配慮の両立に取り組んだ。 ・省エネルギーについては教員とも意見交換を実施し、所内の委員会等で定期的に情報発信を行う等、意識啓発に取り組んだ。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・講義、演習用教材はYCU-Board、会議資料はTeamsのファイル機能などを使用し、更に紙資料を控えるようにする	12.2	本年度も印刷・コピーの使用は必要最低限に抑えられている。 各種会議はオンライン開催が多く、対面開催であっても紙資料は必要最低限に抑えられている。 講義・演習の約8割が対面となっているが、学生のノートパソコン持参もほぼ100%であり、コピー用紙はほとんど使用されていない。取り組みはほぼ達成された。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・プラスチックスプーンやストロー、割りばしの利用を控える	12.2	YCUnetの再利用物品コーナーの積極的活用については、検討課題。 正しいごみの分別については教員からの学生指導も定着している。 プラスチックスプーン・ストロー、割りばしの利用についての利用実態の把握が課題。
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】 ・本年度も国際総合科学群教員会議でグリーン購入の推奨を周知する	12.2 12.7	教員向けには環境管理研修への全員参加するように注力した。今後もこれを継続したい。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・研究棟内のエレベーターホールや廊下、トイレのこまめな節電	7.3 12.2	教員、学生共にエレベータの使用を控える習慣は定着し、継続されている。 エアコンの温度設定については、個人研究室の状況把握が難しい点が課題。
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積極的な取り組み	本学の環境管理にも役立つ研究を推奨し、その成果を公開する。	・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	本年度も公表・発表された研究成果を効果的に学内周知する体制は整えられていた。
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	本年度も公表・発表された研究成果を効果的に学内周知する体制は整えられていた。

次年度の課題	地球温暖化による想定外の気温上昇となっている現状を踏まえ、適切な目標設定が喫緊の課題となると思う。例えば、夏季のエアコン温度設定やエアコン稼働時間は変更の必要はないのか、など。もちろん、電気料の高騰、運営交付金の削減といった現状も十分に踏まえた上での対策を検討できればと思う。
環境活動者の取り組み評価	本年度も目標を達成できた（最善は尽くした）と思う。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・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 ・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。	12.2	・両面Ｎ－up印刷又は裏紙でＮ－up印刷を日常的に行うことができた。 ・紙媒体によるファイリングを見直し、データによる文書保管をすすめた。 ・書類の押印省略が一般化し、データによるやり取りがすすんだため、コピー用紙の使用量削減につながった。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・廃棄物マニュアルの周知と利用推進 ・分別の徹底 ・不要備品の再利用（机、棚等）	12.2	・マイボトル、マイカップの利用を積極的に行った。 ・YCU netの再利用品コーナーを利用し、主に譲ることを積極手に行った。 ・研究推進部前の廊下にあるリサイクル用品コーナーへ不用品を出し、必要な人の手に渡るよう心掛けた。
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、備品の購入の際は、グリーン購入法適合商品、グリーン商品（環境対応商品に準拠されている商品）グリーン購入ネットワーク（GPN）が運営する「エコ商品ねっと（GPNデータベース）」に掲載されている商品を選ぶように心掛けた。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和４年度実績並を目指す。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【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 ・断熱材等の利活用	7.3 12.2	・各職員がブランケットやダウンなど持参し防寒対策に努め、執執務室内のエアコンの設定温度を抑えた。 ・昼休憩時は、執務室内窓側の照明をOFFにした。 ・昼休憩時は、各デスクのノートPCを閉じ、モニターの電源をOFFにした。 ・窓に気泡緩衝材等で目張りすることにより、執務室内の暖房効率をあげた。
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
会議の運営	キャンパス間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ともに、資料の事前データ共有や画面共有を行い紙資料配付の削減に努めた。 ・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	働き方については柔軟に対応し、テレワークが活用できる場合はそれを推進する。また、休暇取得促進や業務効率化の観点から、業務フローの見直しやシステム化の検討を行い、更なる職員の柔軟な働き方につなげる。	・テレワークの推進 ・休暇取得の促進 ・必要書類やフローの見直し ・システム導入検討	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	・ペーパーレス化を継続して推進していくため、会議等での紙資料配布の削減を行っていくとともに、Web会議等を活用した効率的な業務運営を行っていく。 ・働き方改革の一環及びペーパーレス化を推進のため、引き続ぎ、押印廃止（省略）での手続きを行っていくとともに、電子署名導入についての検討を進めていく。
環境活動者の取り組み評価	・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資料配付の削減をはかることができている。 ・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５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・電子媒体での資料確認を積極的に推進する ・回覧の活用 ・各種委員会の資料のPDF化による用紙削減	12.2	・両面Ｎ－up印刷又は裏紙でＮ－up印刷を日常的に行うことができた。 ・紙媒体によるファイリングを見直し、データによる文書保管をすすめた。 ・書類の押印省略が一般化し、データによるやり取りがすすんだため、コピー用紙の使用量削減につながった。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・廃棄物マニュアルの周知と利用推進 ・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、マイカップの利用を積極的に行った。 ・YCU netの再利用品コーナーを利用し、主に譲ることを積極手に行った。 ・研究推進部前の廊下にあるリサイクル用品コーナーへ不用品を出し、必要な人の手に渡るよう心掛けた。
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、備品の購入の際は、グリーン購入法適合商品、グリーン商品（環境対応商品に準拠されている商品）グリーン購入ネットワーク（GPN）が運営する「エコ商品ねっと（GPNデータベース）」に掲載されている商品を選ぶように心掛けた。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【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	・各職員がブランケットやダウンなど持参し防寒対策に努め、執執務室内のエアコンの設定温度を抑えた。 ・昼休憩時は、執務室内窓側の照明をOFFにした。 ・昼休憩時は、各デスクのノートPCを閉じ、モニターの電源をOFFにした。 ・窓に気泡緩衝材等で目張りすることにより、執務室内の暖房効率をあげた。
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
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	・PC画面上での資料確認や、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	・前年度に引き続き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。 ・各研究棟の不用品の整理・廃棄を行い、打合せスペースにおける研究環境の維持に務めた。
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 ・テレワークの実施による効率・効果的な業務推進	7.3 8.3	・研究費検討会を通じて、各種書類の押印廃止の仕組みを検討し、実施した。

次年度の課題	・ペーパーレス化を念頭に置いたWeb会議の活用等効率的な業務運営と省エネを意識して業務を遂行する。 ・引き続き、所管業務においては、研究環境の充実と、研究関連の事務業務の効率化を実施する。
環境活動者の取り組み評価	・共通項目の取り組みでは、PC上での資料共有や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、在庫の確認や再利用物品の活用等その必要性により適量購入に努めた。 ・所管業務においては、引き続き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の保持に務めた。 また、研究費検討会を通じて各種研究費書類について押印廃止を進める等簡素化を図った。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・コピー機背面の壁に月別使用枚数を掲示し視覚化により削減意識を高める。 ・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。	12.2	・両面Ｎ－up印刷等は可能な範囲で対応できた。 ・オンライン併用の委員会・会議等では、事前に配布資料をEメールで送付している。 ・月別使用枚数(前年比)をコピー機前に掲示し視覚化しているので、削減意識は高まった。 ・学生健診時の問診は、WEB問診を導入しているため、紙での出力は必要最小限の受診票部分のみとしている。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・文房具等の消耗品在庫の定期的な整理整頓を実施し、適正量を管理する。 ・朝礼等の機会を捉えて、分別について周知、意識づけを図る。	12.2	・課内で廃棄物の分別を周知している。 ・物品購入時は必要量を十分に検討した。 ・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、引き続き課員への周知をミーティング等で徹底する。	12.2 12.7	・グリーン購入については、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	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・感染対策としての換気を適宜行い、ひざ掛けや軽装など、衣服の調整をしながら効果的に冷暖房を使用する。	7.3 12.2	・感染症拡大防止のため、定期的な換気を実施しつつ効率的に冷暖房を使用した。 ・電気ヒータは数年前に全て廃棄したが、ひざ掛け等の使用や服装で調節できている。 ・保健室・面談室・打合せスペースの不在時の消灯は、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
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回定期的に実施し、適正量を管理している。
受動喫煙防止	キャンパス内敷地内全面禁煙は周知徹底されているが、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(世界禁煙デー等)を行う。 ・学内の各種会議・安全衛生委員会等で周知する。	3.a 11.6	・教職員健康診断結果の同封資料で啓発をした。 ・行政、関係機関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。 ・安全衛生委員会等で周知した。

次年度の課題	課内ミーティング・朝礼等での定期的な環境管理システムについての共有が引き続き重要です。
環境活動者の取り組み評価	省資源・省エネルギー等の主な取り組みは定着しています。 所管業務に係る個別の取り組みは確実に実施できており、次年度以降も継続します。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・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	・コピー用紙を年間でどれだけ使用しているかを可視化するため、購入量一覧を作成、各課へフィードバッグし、削減意識を高めた。 ・契約審査会は、zoom開催とし、会議資料のペーパレス化を継続実施した。 ・一方で、各種会議や打合せ、上局説明時は紙を印刷することも多く、ペーパレス化に課題が残った。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・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】 ・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	・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	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・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	・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。 ・執務室内の温度に応じて服装を合わせ、空調の使用を可能な範囲で控えるなど省エネを実践した。
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、再利用物品の積極的活用を推進する。	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	・契約審査会は、zoom開催とし、会議資料のペーパレス化を継続実施した。 ・一方で、各種会議や打合せ、上局説明時は紙を印刷することも多く、ペーパレス化に課題が残った。 （再掲）

次年度の課題	紙の使用量が前年度に比べて増えたため、ペーパレスの推進が課題である。
環境活動者の取り組み評価	ペーパレスについては、印刷せずにモニターで確認するなど、一人ひとりが紙をなくす意識を持ち実践していくことが必要である。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　　総務部人事課

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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・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の発注枚数の周知を図り、意識づけを行う	12.2	・管理職への事前説明に際して、紙資料ではなく、データをモニターに映しながら説明することで、コピー用紙使用料の削減を図った。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・環境整備チームでのシュレッダー業務の周知と拡大	12.2	・第２回ダイバーシティ推進委員会にて、環境整備チームのシュレッダー業務について、周知を行った。 ・人事課内でも引続き、秘密文書の溶解処理量を削減するため環境整備チーム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 ・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	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。 ・適切にグリーン購入ができているか、定例決裁簿にて係長がチェックした。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・サーキュレーターを活用 ・ブラインドを降ろし直射日光を遮断（夏季） ・毎月1回ノー残業デーを設定する ・季節に合わせて快適に業務を行える服装を各自用意する	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。 ・ノー残業デーを実施した。
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	・「男性教職員の３日から８日の出産・育児に係る有給休暇」の対象職員全取得を目指し、各職場で管理職からの周知が徹底されるよう働きかける。また人事課からも全教職員に向けた周知を引続き行っていく。 ・介護制度について周知を徹底する	5.4 8.5	・YCU法人ニュースで育児休業中のお金の話について取り上げ、休暇取得のハードルとなる金銭面の不安を取り除けるよう努めた。
働き方の見直し	超過勤務の縮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えを整える。	・在宅型テレワークによる柔軟な働き方の更なる促進・継続を行う。 ・出退勤管理システムや法人ニュース、メール等で休暇の計画的な取得を呼びかける。	4.4 8.5	・休暇の取得を意識づけ、最低でも年間５日の休暇を必ず取得してもらうために、出退勤管理システムのお知らせ機能や給与明細の表紙のメッセージを利用して、定期的に休暇取得を呼びかけた。 ・八景Cに関しては所属長宛に職員の休暇状況を共有し、休暇取得を促してもらった。

次年度の課題	・行事や会議によってはまだ紙を多く使うものもあるため、引続きOneDriveやPCを活用して資料を共有することでや紙の削減に努める。
環境活動者の取り組み評価	・光熱費削減のため、試行的にノー残業デーを実施した。また、節電パトロールを行い、人事課内だけではなく、大学全体で無駄な光熱費を使わないように注意喚起を行った。

様式１（第８条関係）

＜環境管理システム　　令和５年度　目標設定・振り返りシート＞

所管部署名　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４年度実績以下を目標とする。	【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やノートパソコンを持ち込み、紙資料を控える ・ZOOM等のWeb会議を積極的に活用する 【各取り組み】 ・各種通知はメールで行い、紙での通知をなくしていく ・印刷量を極力減らすとともに、印刷時には設定をよく確認し、ミスプリントを削減する	12.2	会議や打合せの時に紙資料を用意することがあったため、今後は事前にデータで配布し、当日は配布しないことの周知を徹底して、紙の使用を削減していく。
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	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】 ・YCUnetの再利用物品コーナーを積極的に活用 ・廃棄物マニュアルに沿った正しいごみの分別 ・シュレッダーを利用または環境整備チームに依頼 ・燃えるゴミに廃棄していた小さな紙類をミックスペーパーに廃棄 【各取り組み】 ・内部修理できるものは、リペアを実践していく ・再利用コーナーを活用するなどして、不要備品を有効活用する	12.2	教職員から依頼のあった廃棄物を利用されやすい事務支援チームの再利用コーナーを活用したり、他課へ声掛けをしたりして、積極的にリユースを行った。
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】 ・再度、購入前に適合品があるか調べる。 ・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	12.2 12.7	購入時にはグリーン購入品があるか確認しているが、予算により安価な非該当品を選ばざるをえないことがあったが、目的を理解してグリーン製品を購入するようにしていきたい。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和元年度実績以下とする。	【必須取組】 ・ノー残業デーを定期的に設ける ・冷房温度28℃、暖房温度19℃ ・使用後のこまめな消灯 ・電気機器の待機電力を削減 【各取り組み】 ・消費電力見える化による節電の啓発 ・扇風機の効率的な使用により、エアコン使用を抑える ・電気ポット、電子レンジなど使用量が少ない時間帯は電源を切る	7.3 12.2	YCUnetへ消費電力量の見える化によるグラフを掲載し、節電の啓発に努めた。 暖房の一時停止によるエネルギーの削減に取り組み効果が得られた。今後は夏季の冷房の節電にも取り組んでいく。
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
エネルギーの節約	省エネルギーを考慮した施設の維持管理	・空調フィルターの清掃 ・照明のLED化、人感センサーの推進 ・各担当業務について、省エネルギーを意識して取り組む	7.3	本校舎の照明について、人感センサーを設置し、LED化を完了することができた。
ICTの活用による省資源の取り組み	インターネットやデータの活用等により、会議資料や打合せ資料を速やかに共有するとともに省資源を推進する	【各取り組み】 ・会議の資料共有は、原則ZOOMの画面共有機能やメール送付等を活用し、担当内の情報共有・資料保管はデータを活用することにより、コピー用紙の使用を削減する	12	会議の資料共有について、大学全体でペーパーレスが共通認識となるように発信していく必要がある。
ワークライフバランスの推進等による省エネルギーの取り組み	チームで効率的に業務を進めることにより、ワークライフバランスの推進と省エネルギーを両立する	【各取り組み】 ・業務時間後は使用しない箇所の照明を消し、空調の使用を極力抑制するとともに、休憩時間中に来客がない場合は照明を消灯する	12	効率的に業務を進め、急を要さない超勤を控え、ワークライフバランスの推進と省エネルギーを両立に努めた。

次年度の課題	会議でのZOOM活用や打ち合わせ時の画面共有によりペーパーレス化が定着しつつあるが、学内全体で会議の共通認識としていくことが課題である。簡易起案など紙で処理しているものもまだあるため、文書管理システムによりさらにペーパーレス化できるように検討していくことも必要である。
環境活動者の取り組み評価	廃棄物減量・リサイクルについては、３Rが定着しているが、さらに５Rも意識して取組むことが必要である。 省エネルギーについては、使用後のこまめな消灯は実施されているので、さらにエアコンの適温での使用にも取り組んでいきたい。