

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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 	
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 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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 	
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】 ・YUnet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 	
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 	
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  	
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、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 	
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、必要性和必要量を十分検討し、計画的に行う。	12.2 	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <p>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。</p>	12.2 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <p>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。</p>	12.2 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【各取り組み】</p> <p>原則としてグリーン購入の適合品を購入する。</p>	12.2 12.7 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <p>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。</p>	7.3 12.2  	
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 	
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 	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> コピー用紙の包み紙を別の用途で再利用する 	12.2 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 月曜日を定時退勤日として課内に呼びかける 	7.3 12.2  	
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。	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 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、室温調整を試みたいと思う。 	7.3 	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 受入れ不要と判断した寄贈資料について、適宜古本券金、古本売却の資料とする他、オンライン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、資源の利活用や狭域化の防止へつなげる。 	12.2 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>・先方の書式で記入ができない場合は自ら確認して記入。</p> <p>・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック。</p> <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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する。 	12.2 12.7 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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  	
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。	<ul style="list-style-type: none"> 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  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>12.2</p> 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>12.2</p> 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> グリーン購入の徹底を図る。 	<p>12.2 12.7</p> 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>7.3 12.2</p>  	

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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
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ナブル・シーフードの活動を継続的に支援する。	<ul style="list-style-type: none"> ・学生団体が企画し、実現した学食におけるサステナブル・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 	
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
海洋問題への取組	コンタクトレンズのケース(プリスター)を回収し、海洋プラスチック問題の解決の一端とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・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(プリスター)を回収する企画を地域貢献担当と協働で行う。 	12 14 17 	
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議資料のデータ配信、配布資料の持参及び閲覧により印刷の削減を図る 	12.2 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 文具、備品等の積極的な再利用・活用 	12.2 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 整理整頓を行い、物品の重複購入を控える 	12.2 12.7 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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  	










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  	
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   	
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 	

次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

<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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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】 <ul style="list-style-type: none"> 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】 <ul style="list-style-type: none"> 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  	
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】 <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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】 <ul style="list-style-type: none"> 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  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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 【各取組】 ・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 	
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 【各取組】 ・事務室及び各研究室で生じた不要品の再利用を行う。 ・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 	
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推進する。	12.2 12.7 	
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 【各取組】 ・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  	
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   	
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  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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 【各取組】 ・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 	
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 【各取組】 ・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 	
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】 ・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 	
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 【各取組】 ・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  	
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 	
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 	

次年度の課題	
環境活動者の取り組み評価	

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 	
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 	
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 	
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  	
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  	
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 	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

<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 	
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 	
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 	
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 ・離席におけるPCの省電力状態の徹底	7.3 12.2  	
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  	
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  	
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  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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  	
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 	
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。	<ul style="list-style-type: none"> 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  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【各取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>12.2</p> 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【各取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>12.2</p> 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【各取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p>12.2 12.7</p> 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【各取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>7.3 12.2</p>  	
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。	<p>12.2</p> 	
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>7.1 12.2</p>  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

共通項目	年度目標	具体的な取り組み	該当SDG s 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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>【各取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 課内での周知徹底 適か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 	
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。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>【各取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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  	
所管業務目標設定	年度目標	具体的な取り組み	該当SDG s 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	<ul style="list-style-type: none"> 「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す、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  	
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を整える。	<ul style="list-style-type: none"> 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  	
次年度の課題				
環境活動者の取り組み評価				

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 	
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 	
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】 ・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 	
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  	
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 	
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 	
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 	

次年度の課題	
環境活動者の取り組み評価	