









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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なるべく印刷しない ・Web会議や対面でのMTGでも画面共有を行うことで紙資料を削減する ・室内の情報共有はメール添付で行う ・資料等の共有はPC上で行う ・室内のコピー用紙の在庫は必要最低限にし、裏紙に出来るものは捨てずに再利用する ・印刷の際に印刷設定を必ず確認し無駄な印刷をなくす(モノクロ・2アップにする) ・教員・学生から徴収する資料等はデータで保存する 	12.2	<ul style="list-style-type: none"> ・課内の情報共有はメールで行いペーパーレスを推進 ・会議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 ・学生から徴収する資料等はデータで受入れ・保存 ・印刷が必要なものは両面N-UPで印刷を推奨した。また、可能であれば、サイズを縮小して印刷した。 ・裏紙も回収用ボックスを設置することで収集し、再利用した。 ・コピー用紙の発注時には、年間計画に応じて対応している。 ・オリエンテーション等の学生配布資料も極力両面白黒印刷を利用 ・必要最低限のカラー印刷を実施
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6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"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品の発注は必要性を今一度検討する ・消耗品の発注の際、廃棄物の少ない商品・リサイクル商品を検討する(例：カートリッジ式のペン) ・不要となった片面印刷物はメモ用紙にする ・ゴミの分別を徹底する ・飲み物は、マイボトル・マイコップで飲む ・パンフレットや案内をできるだけデジタル化し、紙版が必要な場合は実績に基づいた部数のみ印刷する 	12.2	<ul style="list-style-type: none"> ・不要コピー紙の廃棄に際し、環境整備チームに依頼し再利用。また資源ごみは室内の燃えるごみに出さず、回収ボックスにまとめて廃棄した。 ・課内ゴミ箱も分別を確行。また分別カテゴリーが不明の際、横浜市のゴミ分別検索システムを利用して破棄した。 ・パンフレットや大学刊行物は冊子で受入れず、データで確認 ・飲み物はマイボトルで持参した。 ・ペンなどのインクがなくなった際、本体買い替えではなく替えインクを補充して使用した。
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。	<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 ・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"> ・グリーン商品を選んで購入する ・消耗品は購入の際は再利用品や、YCUnetの再利用物品コーナー等を確認する 	12.2 12.7	<ul style="list-style-type: none"> ・環境管理研修の実施により、環境に対する意識を醸成 ・物品購入時には、施設担当へ再利用可能な物品の有無を確認するとともに、YCUnetの再利用物品コーナーや研推のリサイクル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
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こまめに電気を消す ・対応時間外の窓口等、利用しないスペースの電気を消す ・入口の風除室の扉をこまめに閉め、外気温の影響を少なくする ・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る。温度調整は窓の開閉も適宜活用する 	7.3 12.2	<ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房の温度は適切に設定し、気温に合った服装を各自実施 ・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実施 ・暖房効率向上のため、エアーカーテン使用 ・事務室に隣接するスペースへの扉もこまめに閉め、事務室内の調整された空気を無駄なスペースと共有しないようにした
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
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 ・WebのFAQ(よくある質問)ページを拡充することで、問い合わせを減らし業務負担を削減する 	4.3	<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した。 ・海外留学スタート支援事業として、英語試験(IELTS)の団体無料受験を寄付金で実施し、留学に必要なスコア取得を支援した。
外国人留学生の受入	日本での研究を希望する学生に教育の機会を与える。	<ul style="list-style-type: none"> ・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外国人留学生の継続的な受入れ検討を行う 	4.3	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度受入予定のバングラデシュ、イタリアからの国費留学生の受入準備・支援を実施
次年度の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き多様な地域の留学生を受入れ推進 ・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 ・海外渡航しない学生への国際交流機会の提供を検討継続 ・留学生や海外研究者の円滑な受入を実施するための仕組みを検討 			
環境活動者の取り組み評価	<ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房やコピー用紙の利用等、環境や省エネに対する職員一人一人の意識が醸成傾向にある。 ・引き続き個人が意識を高く持ち、日々の業務への取り組みを目指す 			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和7年度 目標設定・振り返りシート>








所管部署名 企画財務課企画財務担当

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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課内での打合せ等の際は、資料を印刷せず、モニター共有やPC持ち込みを徹底する 	12.2 	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙の年間使用量を可視化するため、購入量一覧を作成、各課へフィードバックし、削減意識を高めた。 ・契約審査会における会議資料のペーパーレス化を継続実施した。 ・改革推進会議についても、ペーパーレスで開催した。 ・上司説明や課内打合せにおいてもペーパーレスで実施した（課内打合せスペースに中古モニターを設置・活用）。
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6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"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再利用物品の活用 ・5Rの意識醸成 	12.2 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<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 ・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"> ・グリーン購入について、周知と徹底をする 	12.2 12.7 	<ul style="list-style-type: none"> ・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6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブラインドの使用 ・エアコン使用時の扇風機の併用 ・季節に合わせた服装での執務 	7.3 12.2  	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	会議や上司説明等の運営に係るコピー用紙の使用を最小限に抑える。	<ul style="list-style-type: none"> ・ノートPC、タブレットの使用 ・TVモニターの使用 ・紙配付資料の削減 	7.1 12.2  	<ul style="list-style-type: none"> ・契約審査会は、zoom開催とし、会議資料のペーパーレス化を継続実施した。 ・改革推進会議についても、完全ペーパーレスでの開催とした。 ・上司説明時や課内打合せでもペーパーレスで実施した。
次年度の課題	一層のペーパーレス推進、意識の向上が継続課題である。			
環境活動者の取り組み評価	一人ひとりが環境管理の意識を持ち当然のこととして各取組を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7年度 目標設定・振り返りシート>

所管部署名 企画財務課 再整備担当、卒業生・基金担当、100周年担当、地域貢献担当

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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取り組み】 ・資料の事前送付、会議や打合せ時の画面共有 ・課内MTGでのTeams活用	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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【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依頼	12.2 	プラスチックごみの分別、マイボトルの持参を積極的に推進し、廃棄物減量・リサイクルの取組を行った。
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 ・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】 ・管理職による定例決裁簿の定期的な確認	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6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取り組み】 ・昼休みの消灯 ・ブラインド使用による、執務室内温度上昇の防止(夏季) ・PC省電力設定の徹底(離席時のスリープ、画面電源オフの設定)	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
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 ・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検討 ・消耗品や備品の購入時には、必要性と必要量を十分検討	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。
広報物の制作にかかる紙使用量の削減	各種広報物の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。	・デジタル媒体の積極的な活用 ・過去の配付実績などを参考にした印刷部数、制作部数の最小化	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Teams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については、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。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。			

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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取組】 ・打合せは電子ファイルをモニタに表示して実施する運用を継続し、外部事業者に対しても紙資料の持参を控え、電子ファイルを用いた打合せを実施するよう依頼する	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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【各取組】 ・故障機器から再利用可能な部品を取り外し、必要時に活用できるよう保管する	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 ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック 【各取組】 ・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6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取組】 ・情報機器は常時稼働することが多いため、スペックに差がない場合は省電力製品を選定する	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う端末以外は、ディスプレイの電源を切つ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
電力使用量の削減	使用頻度が少ないPCの台数を削減し、電力使用量を削減する。	・実習室PCの台数を削減し、電力使用量を削減する	7.3 	実習室PCの台数を更新に伴い614台から229台に削減。
使用しなくなったモニタの再利用	再整備等で機器更新・入替で使用しなくなったモニタを再利用する	・職員用事務PCの増設モニタとして再利用する	12.5 	情報教育実習室PC（基幹ネットワークシステム）の更新に伴い、廃棄対象となった中間モニタ（八景40台、福浦50台）を学内の利用希望者に配布し再利用。
次年度の課題	基幹ネットワークシステムの更新に伴い発生するサーバやネットワーク機器等の産業廃棄物の廃棄処理が適切になされるよう業者と調整する。廃棄対象の機器のうち再利用可能なものがあれば有効活用する。			
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。			

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6年度実績以下を目標とする。	<ul style="list-style-type: none"> 【必須取組】 <ul style="list-style-type: none"> 会議や上局説明、打合せ時における資料は原則印刷しない やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 Web会議の積極的な活用 コピー用紙使用量の定例報告 【各取組】 <ul style="list-style-type: none"> 印刷時は必要最小限にとどめ、設定を十分確認しミスプリントを防止する 事前の資料共有や各自のパソコンを持ち寄るなど工夫をする 紙業務をデータ業務に引き続き移行させるようにする 	12.2	経営審議会等各会議や打合せにおいて、事前に資料をデジタルで共有し、可能な限り紙資料を印刷せずにペーパーレスにより運用することで、コピー用紙の使用量減につなげることができた。 会議等の参加者にもPCの持参を促したことで、紙の使用量削減に一定の効果が見られた。今後もデジタル閲覧を前提とした資料作成を進め、さらなる省資源化を図りたい。 文書配送事務の見直しに伴い、各所管にペーパーレスの推進を呼びかけた。
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6年度実績を超えないようにする。	<ul style="list-style-type: none"> 【必須取組】 <ul style="list-style-type: none"> プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【各取組】 <ul style="list-style-type: none"> 再利用コーナーを活用するなどして、不要品を有効活用する 備品類が壊れた場合は、極力修理して使う 粗大ゴミに出す際に、利用できるものは再利用コーナーに回すよう促す 	12.2	事務用品の新規購入を控え、積極的に再利用した。 倉庫および書庫に保管されている広報物や備品の棚卸しを実施し、不要となったものを計画的に廃棄した。特に古い広報物については、保管の必要性を精査し、適切に処分を進めたことで、保管スペースの確保と管理効率の向上につながった。 再利用コーナーの利用を促すとともに積極的に活用して廃棄物の削減に努めた。
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。	<ul style="list-style-type: none"> 【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 定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック 【各取組】 <ul style="list-style-type: none"> 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	備品や消耗品の購入時には、グリーン購入対象の場合は適合品であるかを確認し優先的に選定した。 適合品がない場合も、代替品の有無を確認し、可能な限り環境負荷の低い製品を選ぶよう努めた。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	<ul style="list-style-type: none"> 【必須取組】 <ul style="list-style-type: none"> 使用しない場所の消灯を実施する 定時で退勤するよう心がける 照明のLED化を推進する 【各取組】 <ul style="list-style-type: none"> 扇風機の効率的な使用により、エアコン使用を抑える 年間を通じて「クールビズ」「ウォームビズ」など、過度な冷暖房に頼らず快適に過ごす工夫をする 就業前、昼食時は消灯する 学内の照明をLED化し、電力の使用量を抑える 	7.3 12.2	昼休憩時間中や終業後は、不要な照明の消灯に努めた。 働きやすい服装での勤務（軽装勤務の通年化）について通知を发出し、「クールビズ」「ウォームビズ」の推進に努め、季節に応じた服装調整を行うことで冷暖房に過度に依存しない働き方を心がけた。 特に夏季・冬季には、空調設定温度の適正化に協力し、執務環境の省エネルギー化に貢献できた。引き続き、無理のない範囲で省エネ行動を継続していく。 学内の照明のLED化を進めることができた。引き続き照明更新を行っていく。
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
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。	<ul style="list-style-type: none"> 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	昼休憩時間中や終業後は、不要な照明の消灯に努めた。
広報物の制作・校正等にかかる紙使用量の削減	各種広報物の制作や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。	<ul style="list-style-type: none"> 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ページや部数を必要最小限に抑える 	12.2	広報物の校正作業では、印刷が必要な場合も最小限の部数にとどめるよう徹底した。また、制作部数についても過去の配付実績を参考に適正化を図り、無駄な在庫を生まぬよう調整した。
コンプライアンスの推進	教職員のコンプライアンス意識の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 「コンプライアンス・マインド」「コンプライアンス研修」について、内容等を工夫するとともに受講勧奨を行い、受講率を高める 	16.5 16.6	コンプライアンス研修として、新採用職員向け（4月）及び個人情報保護（7月）、身近に潜むコンプラ違反（9月）をテーマに研修を実施し、コンプライアンス意識の向上に努めた。
省エネの推進	省エネを推進し、電力使用量を抑える。	<ul style="list-style-type: none"> 機器導入には省エネタイプの商品を使用する 使用していない教室の空調や電気を削減できる仕組みを他部署と連携し構築する 	7.3 12.2	機器更新により省エネの推進に努めた。 休講や教室変更による使用しない教室の情報を空調運転に反映する仕組みを構築し、省エネを推進した。
次年度の課題	会議運用の見直しとあわせ、ペーパーレス等についても引き続き各課に働きかけを行う。会議の事前説明等、紙資料を配付しているケースもあるため、ペーパーレスの徹底、デジタル資料の活用を一層進める。広報物制作ではデジタル校正の精度をさらに高め、紙使用量をより削減する工夫をしていく。倉庫・書庫の整理については、定期的な棚卸しを行う仕組みづくりが必要。 また、グリーン購入に関しても、引き続き意識して取り組む。 省エネルギーでは、空調や照明の管理など日常的な省エネ行動の徹底が課題となる。これらの改善を通じて、業務の効率化と環境負荷低減を進めていきたい。			
環境活動者の取り組み評価	会議や資料のデジタル化などの省資源の取り組み、使用後のこまめな消灯や空調の効率的な運用により省エネルギーに対する意識が課内の職員に著実に根付き、環境負荷を意識した行動が日常業務の中で定着してきていると感じている。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。 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を意識して取り組む必要がある。 今後もSDGsの達成を念頭に置きながら、より実効性のある取組や職員への啓発を継続的にを行い、環境配慮型の業務運営を推進していく方針である。			

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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上局説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取り組み】 ・裏紙の使用を促進する	12.2 	・裏紙の再利用にも取り組み、メモや確認用の印刷物などは、極力裏紙を使うことで用紙の無駄を減らすよう意識しました。 ・teams会議等の活用で、紙を使用せず意思決定・意見交換を行う等を意識し、事前説明においてモニターを持ち運ぶなど、印刷物の削減に取り組みました。
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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【各取り組み】 ・半年に1度大掃除を行い、不要品を整理する。まだ使えそうなものについては再利用コーナーに出品する。	12.2 	・レイアウト変更の実施にあたり、執務室・倉庫内にある不用品を整理しました。 また、その際に発生したファイル・ペン類などの事務用品や、机・椅子等の備品については、再利用物品コーナーに掲載し、各課にて引き取っていただきました。
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 ・定例決裁簿を通じ、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 	・カタログからの選定を行う際には、可能な限り環境負荷の少ない製品であるかを確認し、グリーン購入適用品の記載の有無に注目するよう意識しました。 ・日頃からグリーン購入に対する意識づけとして、課内での購入手続きの際にはグリーン購入が前提であることを共有しました。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取り組み】 ・サーキュレーターを活用する等して、空調が執務室内全体にいきわたるよう工夫する ・ブラインドを降ろし直射日光を遮断する（夏季） ・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  	・冷暖房の使用について、朝は窓を開けて空気を入れ替えたり、サーキュレーターを活用することで、冷房温度の設定を下げすぎないように配慮しました。夏季には、直射日光による室温上昇を防ぐためにブラインドを下げることを心がけ、冷房効率の向上を意識して取り組みました。 ・季節に応じた服装を意識し、特に夏場は軽装で過ごすことで、空調に頼りすぎない快適な職場づくりを行っています。 ・人事課の職員が巡回し、使用していない場所・部屋の消灯の確認、消灯の実施を行っています。
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。 ・介護離職防止に向け、制度について周知を徹底する	5.4 8.5  	・男性教職員の出産・育児に係る有給休暇については、令和7年5月にダイバーシティ推進委員会より取得勧奨の通知を發出し、R6実績：79.2%からR7実績（速報値）：93.3%へ改善しつつあります。
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。	・大学部門において、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  	・在宅型テレワークについて、週3日以上の実施を可能とする試行を継続しています。 ・休暇取得に関しては、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ました。
次年度の課題	・各種取組の周知やポスター掲示、声掛けについては、定期的な話し合いやフィードバックの機会の設定が引き続き課題である。 ・OneDriveの活用を一層推進することでコピー用紙の使用量を削減する。やむを得ず紙で印刷する資料については、投影用資料と配布用資料を区別し、配布を必要最小限に抑えることで、紙の使用量削減に努める。 ・育児・介護制度については、引き続き取得を勧奨し、一層踏み込んだ支援及び職場の理解促進を図る。			
環境活動者の取り組み評価	・両面印刷や裏紙使用、照明のこまめな消灯、サーキュレーターの活用、ブラインドによる日射遮蔽など、日々の小さな工夫を通じて環境負荷の軽減に貢献できている。 ・総合的に見て、日常業務の中で小さな配慮や意識が根付くにつれ、環境活動者としての基礎的な取り組みは評価できる。			

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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取組み】 ・会議資料のデータ配信、本資料及び回収資料等については持参または回覧等により用紙削減を図る ・紙起案から電子起案へ移行可能なものについて検討する	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事前の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。また、令和6年度の在庫を活用したことで令和7年度の発注頻度が減少し、コピー用紙のさらなる削減につながったことを踏まえ、引き続きOneDriveでの資料共有やLMSの活用などを進めていく。 R7年度目標値(R6年度実績値)：605,000枚 R7年度実績値：290,000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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【各取組み】 ・文具、備品等の再利用を積極的に行う	12.2 	執務室の整理や倉庫にある廃棄物についても確認を行った結果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、レイアウト変更で生じた備品・文房具・什器等についても、再利用可能なものは他部署へ譲るなど、再利用を促進した。 調査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 ・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】 ・事務室内や倉庫の整理整頓を行い、必要最低限の物品を購入する	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6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取組み】 ・PCやコピー機の待機時省電力機能を設定する ・離席の際はモニター等の電源オフを心がける ・テレワークでの退勤時はリモート切断だけでなく、PC電源まで落として業務を終了する ・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。 令和7年度から講師控室の土曜日閉室を検討、窓口閉室日等を設けて省電力への取組について実施した。
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
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  	横浜市政政策経営局と連携の上「海洋都市横浜うみ博2025」への出展といった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。
職員の働きがいの向上	年間10日以上有給休暇の取得および夏季休暇取得の促進を行う	【各取組み】 ・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、デスクの新規導入を行う等、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。また、共有予定に担当内の休暇予定を入力することにより、有給休暇が取得しやすい体制を整えた。
次年度の課題	R7年度はR6年度と比較してコピー用紙の使用枚数は減少したが、引き続き削減に努めるため、教職員の打合せにおいても業務用PCの携帯及びスクリーン・モニター投影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。なお、総合履修ガイドや履修案内を全学年配付から新入生(1年生)のみ配付・在学生はWeb公開・時間割もWeb配布に変更し、紙媒体での配付を削減できたため、その他の紙媒体で配付している冊子等の電子化を推進していきたい。また、教務DXを推進し申請書類等の電子化・自動化を推進したい。			
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7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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取組】 ・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資料配付の廃止 ・情報共有にはメールを積極的に活用	12.2 	前年度に引き続き、会議資料の電子化の徹底、入試関連書類も電子化し、不要な印刷を控え令和6年度の実績(39,566枚)を23%下回る(30,568枚)結果となった。令和8年度も引き続き、使用量削減に努める。
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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・マイボトルを推進する 【各取組】 ・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 	廃棄物と資源化物の総量は直近5年間で最少となり、令和6年度比1.5%の削減を達成した。廃棄物は実験内容によって増減する実験廃棄物が大部分を占めており、総量の5割に達する。実験廃棄物以外の廃棄物、資源化物について、引き続き削減を目指す。
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 ・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会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6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取組】 ・退室時の空調、照明の消忘れ防止の啓発 ・老朽化した機器の更新による省電力化 ・軽装勤務を推進し、空調を過度に使用しないよう心がける	7.3 12.2  	8月及び9月は2～3%の削減を達成したものの、他の月において空調機の使用が増加したため、令和6年度よりも0.5%増加する結果となった。引き続き節電の取組を継続するとともに、金沢八景Cの施設担当の協力のもと鶴見Cにおける省エネWGの立上げにより、省エネに向けた取組を推進し、電力使用料の削減を図る。
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する。	【各取組】 ・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 	DS学部佐藤教授及び金沢八景Cの施設担当の協力のもと鶴見Cにおける省エネ活動推進プロジェクトを立上げ、取組を開始している。キャンパス内の教職員、学生にも協力仰ぎながら、省エネを推進し、電力使用料の削減を図る。
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。	【各取組】 ・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	特に夏前後の気温の上昇により、空調機の稼働が増え、電力使用量は前年度をわずかに上回る結果となった。令和7年度よりDS学部佐藤先生、金沢八景Cの施設担当のご協力のもと省エネ活動推進プロジェクトをスタートしているので、電力およびガスの使用量削減可能な箇所を特定し、削減に結びつけていきたい。			
環境活動者の取り組み評価	コピー用紙使用量、廃棄物の削減は前年度の数値以下という目標を達成することができたが、電力使用量については、暑い時期が長期間になっていることも影響してか、微増という結果になってしまった。個人でできる節電には限界があるので、令和8年度は省エネ活動推進プロジェクトで削減できる箇所を特定し、鶴見キャンパス一丸となり、電力およびガス使用量の削減への取組を進める。			

様式1 (第8条関係)
 <環境管理システム 令和7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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上局説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取り組み】 ・担当内の資料共有はデータで行う ・オンラインの会議・打合せを推奨し、原則ペーパーレスでPCでの資料閲覧を推進する	12.2 	対面及びZoomによるハイブリッド開催の会議において、紙資料の配布を行わず、出席者は各自のPCや会場モニターにて資料を確認する方法を定着させた。 上述の会議資料のペーパーレス化と、両面N-up印刷、裏紙でのN-up印刷の徹底に取り組んだ結果、年度目標を達成した。(目標:35,000枚、実績:10,000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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ:新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品:再利用コーナー等を活用する ペットボトル:マイボトルを推進する 【各取り組み】 ・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 	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ていたが、令和7年度は倉庫等の整理を行ったことにより、資源化物が通常時よりも増加した。 よって、廃棄物と資源化物の総量は昨年度実績を上回った。 (目標:6.82t、実績:7.29t)
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 ・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、備品以外の購入時にも、環境配慮物品の調達意識を担当内で共有・心がける	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対す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6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【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) ・空調と扇風機の併用で冷房効果を向上させる ・一部照明の間引き点灯を継続実施する ・LED照明への更新を順次進める	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。
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、省エネを図り、適切な研究環境を確保する ・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 9.5 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。 老朽化した設備を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、必要性を考慮し、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。 ・全学で検討されているLED照明化に取り組み、より一層の省エネ化を進めていく。			
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意識することで、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7年度 目標設定・振り返りシート>

所管部署名 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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <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 ・定例会議の事前説明資料や当日会議資料はZoom等を活用し、紙資料の配布を削減する ・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。 ・個人情報の記載がないこと等確認のうえ、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> 	<ul style="list-style-type: none"> ・資料等は原則白黒、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Teams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。 ・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、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6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"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フードロス品を学内で配布する際に排出されるゴミ(その場で食べる菓子の包装等)の分別や捨て方について、学生向けに啓発を行う ・同じ物品を購入する際は、リフィルタイプがないか、確認する ・クリアファイル等事務消耗品の再利用に取組む ・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> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみの分別を徹底して行っている。 ・フードロス品を学内で配布する際、ゴミの分別や捨て方について、呼びかけや掲示を行った。 ・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。	<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 ・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> 	<ul style="list-style-type: none"> ・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6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する <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や風量の変更及び運転・停止、廊下の消灯等を行う 	<p>7.3 12.2</p>  	<ul style="list-style-type: none"> ・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SDG s 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"> 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   	<ul style="list-style-type: none"> 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、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、主に生協理事を務める職員が令和7年度の安定的な実施をサポートする。なお、サステナブル・シーフードに関する認証費用については、学生団体が大学及び後援会に申請する課外活動補助金費用から支払う予定である。 	12.8 14 17   	サステナブル・シーフードに関する認証機関を変更したため、費用負担がなくなった。また、生協理事会を通じて、活動支援を行った。
フードロス削減の取組	学生向けにフードシェアを実施し、フードロス削減を推進する。	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関・団体から寄附された食料品を全学生向けに年3回配布する 賞味期限が近い等の理由で廃棄予定の食料品を、年3回以外にも年間を通じて積極的に受け入れ配布することで、フードロスの削減を併せて進める 	1.5 2.1 12.3 12.5 17    	<ul style="list-style-type: none"> 『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全学生向け「YCUフードシェア」定期開催として全3回実施、延べ1,029名へ配布。 ②全学生向け「YCUフードシェア」随時開催として計17回実施。 ③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(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"> 株式会社シードと連携し、コンタクトレンズのケース(プリスター)を回収している学生団体「Clover」の活動を支援する 	12 14 17   	<ul style="list-style-type: none"> 学生団体「Clover (シーラバー)」の各キャンパスにおけるプリスター回収の支援を継続的に行った。
次年度の課題	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き光熱水費を意識した超勤時間の縮減を継続し、紙資料等の削減に継続的に取り組む。 ボランティア支援室では、学生の主体的な取組に対する支援を行っているが、学生団体のメンバー交代があっても安定的に運営されるよう継続してサポートしていく。 キャリア支援担当では、キャリア相談の際に学生が持参する紙資料(添削を希望するエントリーシート等)のペーパーレス化が課題である。ペーパーレス化の推進に向け、新たに相談室内に設置したモニターを活用し、学生に対し紙ではなくデータで資料を持参するよう推奨していく。 			
環境活動者の取り組み評価	<p>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。今後も学生に対するSDGsへの意識啓発を行う。また、学生の主体的な取組は継続的な取組みとなりうるか、企画内容や実績を精査した上で、支援を行い、取組成果があった場合には学内外に広く発信する。</p>			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和7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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <p>【各取組み】</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	<p>Zoom等を活用したオンライン会議を継続的に実施し、対面会議に伴う資料印刷の削減を図っている。あわせて、可能な限り裏紙を積極的に使用するなど、コピー用紙の使用機会の削減に努めている。</p> <p>入試時期には紙資料が増加する傾向があるものの、アドミッション課内全体で紙資料削減の意識を共有し、課全体として省資源に向けた取組を継続的にやっている。</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6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"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <p>【各取組み】</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	<p>事務用品等の物品については、丁寧に扱うことで、繰り返し使用可能な状態を維持するよう徹底している。特に、入試・広報活動で使用する物品については、新規購入に頼るのではなく、可能な限り再利用を行い、5Rの考え方を踏まえた省資源化およびコスト削減に努めている。</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 ・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"> ・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	<p>物品等を購入する際には、グリーン購入適合品を優先的に選定、環境負荷の低減を意識した調達に努めている。また、環境管理研修については、課員全員が受講しており、その結果、省エネルギーやごみ削減に関する理解が深まり、環境への配慮に対する意識向上につながっている。こうした意識を踏まえ、日常業務においても環境に配慮した行動を心掛けている。</p>
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する <p>【各取組み】</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、電気使用量の減少に取り組む 	7.3 12.2	<p>超過勤務をできる限り抑制するよう、業務の平準化を意識して取り組み、執務時間の短縮や電力消費量の削減に努めている。</p> <p>また、季節に応じた服装（クールビズ・ウォームビズ）での勤務や、執務室の適切な換気を心掛けるなど、日常的な取組を通じて省エネルギー行動の定着を図っている。</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
廃棄物削減と正しい分別方法を守る	ごみの排気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を課内で再度共有し、正しい廃棄の徹底を行う 	12.2	<p>マイボトルの持参や資源の再利用を課内で推進し、ペットボトルの使用量削減を意識した取組を行っている。</p> <p>また、ごみの分別や適切な廃棄方法についても、日常業務の中で実践されている。</p>
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、テレワークや超過勤務の抑制を通して、電気の使用量削減にも配慮する。 ・気泡緩衝材を窓のサッシなどに使用し、室温調整を試みる 	7.3	<p>テレワークの実施や服装による調整、室内の換気を行うことで、空調機器の使用削減に努めている。</p> <p>また、夏・冬に限らず、通年で省エネルギーへの意識を持ち、これらの取組を継続することを心掛けている。</p>
次年度の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・課全体でコピー用紙の使用が多い現状を踏まえ、可能な限り、紙での配付からデータでの共有へ切り替える等、ペーパーレス化を進め、コピー用紙の使用削減を図る。 ・課内全体で資源やコストの適切な利用を行い、職員が入れ替わった際にも継続して取組が行えるようにする。 			
環境活動者の取り組み評価	<p>課員一人ひとりがリサイクルに対する意識を持ち、日常業務の中で環境への配慮に取り組んでいる。衣服による温度調整や適切な換気を行うことで、空調使用量の削減に取り組んでいる。また、物品の再利用や使用削減を徹底しており、適切な省資源に対する意識も共有されている。</p>			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和7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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コピー機背面の壁に前年度比を含めた月別使用枚数を掲示し、視覚化により削減意識を高める ・会議資料、議事録等はデータで共有する 	12.2 	<ul style="list-style-type: none"> ・両面や裏紙を利用したN-up印刷は可能な範囲で対応できており浸透した。 ・オンライン併用の委員会・会議等では、事前に資料をEメールで送付した。 ・前年比も含め月別使用枚数をコピー機前に掲示し視覚化しており削減意識は高まった。課内ミーティングや朝礼でも周知した。 ・課内ミーティングをはじめ会議は資料データを画面共有とし対応できた。
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6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"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文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 	12.2 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・文具等消耗品の定期的な整理により、在庫量を把握できていたため、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。	<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"> ・定例決裁簿等を通じ、各職場の責任者がチェック ・グリーン購入の徹底について、引き続き課内ミーティング時に定期的に周知する 	12.2 12.7 	<ul style="list-style-type: none"> ・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を徹底した。 ・課員にはミーティング等であらためて周知した。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤しよう心がける ・照明のLED化を推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面談室、処置室、診察室、打合せスペース、窓口側事務室スペースは使用時のみ点灯する ・感染対策として換気を適宜行いつつ、夏は涼しい素材の衣服の着用、冬はひざ掛け等を使用するなど、各自で調整をしながら冷暖房は効率的に使用する 	7.3 12.2  	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症拡大防止は考慮しつつ、定期的な換気を実施し効率的に冷暖房を使用した。 ・室温の感じ方に個人差があるが、各自ひざ掛け等の使用や服装で調節できた。 ・保健室・面談室・打合せスペース等の不在時の消灯は、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	・医薬品の漏えい、排水による汚染を起こさない。	・保健室内の医薬品在庫の棚卸を年2回定期的に行い、適正在庫を管理する	14.1 	・薬品在庫の棚卸を年2回実施し、適正量を管理できた。
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、啓発は継続する。	<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(世界禁煙デー・禁煙週間等)の掲示による情報発信を行う ・学内の安全衛生委員会、各種会議等で周知する 	3.a 11.6  	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員健康診断結果の同封資料で啓発をした。 ・行政機関等から送付されたポスター及びチラシを掲示・配架し、情報発信を行った。 ・学内会議等で周知した。
次年度の課題	次年度(令和8年度)も複数の新メンバーが配属されたので、あらためて法人の指針の周知を行います。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情報共有が引き続き重要です。			
環境活動者の取り組み評価	所管業務に係る個別の取り組みも、オンラインの活用など着実に実施できており今後も継続していきます。省資源・省エネルギーの主な取り組みは定着し、個人の意識にも浸透しています。			

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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <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	<p>・職員の業務用端末をデスクトップPCからノートPCに切り替えることで、コピー用紙削減の意識をより一層定着させることができた。</p> <p>一部、対面の会議も開催通知送付時に委員へPCの持参を依頼し、印刷した資料の削減を推進した。</p> <p>・令和7年度コピー用紙購入枚数実績は、A4換算50,000枚であり、令和6年度71,250枚の前年対比で70.2%と、前年に引き続き目標を達成することができた。</p>
廃棄物減量・リサイクルの取り組み	廃棄物と資源物の総量が令和6年度実績を超えないようにする。 3Rから5Rへ意識を向ける。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <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、適時古本募金、古本売却等行うほか、当館で除籍された資料についても、状態に応じて売却を検討し、資源の利活用へつなげる 	12.2	<p>・職場レイアウト変更に伴う事務室内整理の際には、長年保管されるも使用見込みのない封筒・文具類についてを分別し、複数回に分けて積極的に学内再利用コーナーへ供出。事務室内の有限な保管場所の確保と共に、資源の再利用へ繋げることができた。また事務室内では計9つのごみ箱を設置し分類を実施。中でも資源となる紙ごみについては図書館内で5つ（ミックス紙、新聞紙、雑誌、コピー用紙、その他の紙）へ正しく分別することで日頃よりリサイクルを励行し、廃棄物削減を心掛けた。</p> <p>・受入れ不要と判断した寄贈資料及び除籍資料を、積極的に古本募金（年9回）または古本売却（年1回）を行い、資源の利活用へ繋げることができた。</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 ・カタログ又は見積りに確認 ・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 ・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"> ・消耗品Web購入サイト「たのめーる」での商品検索にはグリーン適合にチェックを入れデフォルト設定とする 	12.2 12.7	<p>・消耗品調達の際にはグリーン購入の適合品であるかどうかをまず確認し、該当である場合には、環境負荷の少ないグリーン購入を可能な限り選定するよう努めた。</p>
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓開け、サーキュレーター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、夏季休業期間等の実習室プリンターの待機電力の節電実施 	7.3 12.2	<p>・必須取組項目に留意し、節電に取り組むことができた。特に冷暖房においては、サーキュレーターを効果的に活用したほか、気温に応じた窓開けを行うことで効率の良い温度管理を実施した。</p> <p>・情報教育実習室（R8よりPC学習室へ名称変更）の利用状況に鑑み運用を見直し稼働数を大幅に削減したことで、今後のプリンター及びPCの電力使用量削減へと繋げることができた。</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
図書館DXの促進	コンテンツの充実化やオンライン化したサービスの継続・見直しを図ることで、図書館サービスのDX化を促進し、サービスの効率化や質的向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・AIチャットボットによる質問対応の充実 ・学外者向け郵送貸出サービスの継続・見直し ・オンライン申請の継続・見直し ・ICタグ化の検討 	4.7 9.4	<p>・AIチャットボットの利用状況を毎月確認し、質問に対する回答の改善に努めた他、「よくある質問」ページを並行稼働させることで、より利用者の利便性向上に努めた。</p> <p>・学外者向けの文献複写物受取サービスの継続した他、郵送貸出サービスの学外者への拡大に向けた検討を開始した。</p> <p>・利用者登録用オンライン申請フォームを作成・導入し、図書館間相互利用サービスにおいてメール受付の運用を開始したことにより、利用者の利便性の向上・業務効率化を図ったほか、紙の申請書の大幅削減により、省資源の取り組みに繋げることができた。</p> <p>・図書館サービスの自動化推進やサービス効率化のため、資料に添付するバーコード等のICタグ化を検討し、先行事例の調査等を進めた。費用面の課題から近々の実施は見送ることとなったが、今後も費用対効果に鑑みうたえて検討する。</p>
次年度の課題	①各種手続きのさらなるDX化 ②当該職員のみならず、会議参加教職員や利用者へのペーパーレスの働きかけ			
環境活動者の取り組み評価	職員の業務用端末をノートPCに切り替えることで、大幅にDX化を進めることができた。その他の項目についても、目標設定に即した取り組みを行うことができた。			

様式1 (第8条関係)

<環境管理システム 令和7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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取り組み】 ・電子契約の積極的な活用を推進する ・電子媒体での資料確認を積極的に推進する ・配付済み資料を持参する ・書類からデータによる文書保管を推進する	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の見直しを行い、文書のデータ保管を積極的に推進した。また、契約書のやり取りについても電子署名を活用した締結を進め、業務の電子化を着実に進めた。 ・書類の押印省略が一般化し、データによるやり取りが進んだため、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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【各取り組み】 ・再利用物品コーナーを活用する ・分別を徹底する ・不要備品を再利用（机、棚等）する	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的に行った。 ・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、必要な手に渡すよう心掛けた。
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 ・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】 ・環境配慮物品の調達を推進する ・グリーン購入に関する理解を深める	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6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取り組み】 ・ブラインドを使用する ・空気攪拌（扇風機）機を併用する ・離席中はPCの省電力状態を徹底する ・断熱材等を利活用する	7.3 12.2  	・夏期は空気攪拌（扇風機）機の併用、冬期は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、年間を通して執務室内のエアコンの設定温度を抑えた。 ・加えて、冬期は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。 ・昼休憩時は、執務室内窓側の照明をOFFにするとともに、各デスクのノートPCを閉じ、モニターの電源をOFFにした。
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
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、オンライン上での画面共有やプロジェクター等を活用することにより、コピー用紙使用の削減を図る。	・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 ・会議資料のメール等での事前配布及び 会議の際のオンライン上での画面共有 ・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、テレワークの活用を推進する。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繋げる。	・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 ・システム化の検討	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、引き続き、押印廃止（省略）での手続きを行っていくとともに、電子署名の積極的な活用を進めていく。			
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た。 ・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。 ・電子署名の導入により、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。			

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6年度実績以下を目標とする。	【必須取組】 ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 【各取組み】 ・電子起案を積極的に推進する ・資料の電子共有による用紙削減	12.2 	・会議や打合せ時においては、原則として資料の印刷を行わず、PC画面やモニター投影による共有を徹底した。また、やむを得ず印刷する場合も、両面N-up印刷や裏紙の活用を意識し、用紙使用量の抑制に努めた。 ・Web会議 (Teams, Zoom等) を積極的に活用し、移動に伴う時間や資源の削減を図った。 ・電子起案の推進や資料の電子共有により、紙媒体によるやり取りの削減を進め、業務の効率化とペーパーレス化の推進を図った。
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6年度実績を超えないようにする。	【必須取組】 プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する 不要品：再利用コーナー等を活用する ペットボトル：マイボトルを推進する 【各取組み】 ・再利用物品コーナーでの活用 ・不要備品の再利用 (机、棚等)	12.2 	・プラスチックごみの新たな分別方法について職員間で理解を深め、適切な分別を実施した。 ・マイボトルの利用を継続的に推進するとともに、再利用コーナーの活用や不要品の再利用を通じて、廃棄物の削減に努めた。 ・事務室レイアウト変更の際は、廃棄前に再利用の可能性を検討し、資源の有効活用を図った。
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 ・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】 ・環境配慮物品の調達を推進 ・グリーン購入に関する理解を深める	12.2 12.7 	・環境管理研修等を通じて職員への意識啓発を行い、グリーン購入の理解促進に努めた。 ・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。 ・定例決裁簿等により各職場でのチェック体制を維持し、継続的な取組の定着を図った。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	【必須取組】 ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する 【各取組み】 ・ブラインドの使用 ・空気撪拌 (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  	・不要箇所の消灯や定時退勤の意識付けを行い、電力使用の抑制に努めた。 ・ブラインドの活用や扇風機による空気撪拌を併用することで、空調効率の向上を図った。 ・離席時のPC省電力設定を徹底するなど、日常的な節電行動の定着が図られた。 ・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、執務室内のエアコンの設定温度を抑えた。 ・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
リソースの創出	業務の見直しによる超過勤務の削減	年度末や年度初めなどで、超過勤務時間増の要因となっている業務について、現状の作業内容や課題を確認する。実行可能な改善策を検討し、チームで協力して取り組む。	7.3 8.3  	・年度末・年度初めに業務が集中する傾向を踏まえ、作業内容や課題の整理を行い、業務の平準化に向けた改善策の検討を進め、科研費実績報告やAMED収支簿作成時間の短縮と、超過勤務の削減につなげた。
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 ・退職教員の不要機器や資料について、関係部署と協力して整理・廃棄を進める	9.1, 9.4 12.2, 12.5, 12.7 	・コピー機消耗品については在庫状況を定期的に確認し、適切な発注管理を行うことで経費削減に努めた。 ・退職教員に係る不要機器や資料の整理・廃棄について、関係部署と連携しながら対応を進め、研究環境の維持改善につなげた。
次年度の課題	(共通項目) 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。 (所管業務) 教員の研究時間確保につながるシステム改善等の検討を引き続き行い、研究環境の充実や研究関連の事務業務の効率化を進める。			
環境活動者の取り組み評価	会議では紙資料の大量印刷をほぼ廃止し、モニター共有へ移行するなどペーパーレス化が定着している。Teamsオンライン会議を積極的に活用し、移動時間の削減と業務効率化に寄与した。業務見直しにより超過勤務も減少しており、働き方改善が進んでいる。事務室レイアウト変更により入口および打合せスペース等の動線を確保し、教職員間のコミュニケーションの円滑化に向けた具体的な改善が図られ、風通しの良い職場環境の構築につながった。			

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6年度実績以下を目標とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や上司説明、打合せ時における資料は原則印刷しない ・やむを得ず印刷する場合は、両面N-up印刷又は裏紙でN-up印刷を検討 ・Web会議の積極的な活用 ・コピー用紙使用量の定例報告 <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業用教材はYCU-Board、会議資料はメール配信とTeamsファイル機能を使用し、令和6年度以上に紙資料を控える 	12.2 	本年度もコピー用紙の使用量に大きな変化はない。各種会議はオンラインを中心としたハイブリッドにより行い、対面の参加者のための紙資料は原則用意していない。授業ではYCU-Boardを積極的に活用し、紙教材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6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"> ・プラスチックごみ：新たな分別方法を理解して廃棄する ・不要品：再利用コーナー等を活用する ・ペットボトル：マイボトルを推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リユースを有効活用し、令和6年度以上のごみ削減に努める 	12.2 	YCUnetの再利用物品コーナーの積極的活用については、昨年度に引き続いての検討課題である。
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。	<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 ・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"> ・令和7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、研修の中でグリーン購入についても周知を行った。
省エネルギーの取り組み	電力使用量を令和6年度実績以下とする。	<p>【必須取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しない場所の消灯を実施する ・定時で退勤するよう心がける ・照明のLED化を推進する <p>【各取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度も研究室・実験室内の冷暖房の使い方、研究棟内のエレベーターホール、廊下、トイレのこまめな節電に取り組む 	7.3 12.2  	教員、学生共に、エレベーターホールや廊下、トイレのこまめな節電を行う習慣は定着している。
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
環境政策に関する研究への積極的な取り組み	大気科学に関する研究を実施し、その研究成果を公開することで、本学の大気環境への取り組み姿勢を示す。	・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広報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広報体制は整えられていた。
次年度の課題	電気料金の高騰や運営費交付金の削減といった現状を踏まえ、教員・学生双方において、省エネルギーに向けた取組を一層推進していくことが求められる。あわせて、環境意識のさらなる醸成・啓発を図ることが望ましい。			
環境活動者の取り組み評価	本年度も目標を概ね達成できたものと考えられる。			