

令和6年度 内部監査結果

局等名	判定	内容(「工夫可能」、「改善必要」については、対応策を含む)	課等
危機管理室 【優良:4件】 【工夫:1件】	優良	積極的に物品マーケットを利用し、庁内でのリユース推進に努めている。	危機管理課
	優良	ペーパーレス会議システム(タブレット端末)を利用し、ペーパーレスに取り組んでいる。	
	優良	ごみの分別を正しく行うために、ごみの種類が分かりやすくなるような掲示物を作成・掲示し、分別を心がけている。	
	優良	モノクロとカラーそれぞれの複合機に1枚当たりの印刷単価を明示したことにより、必要以上に印刷数を増やさないよう両面印刷や2アップ印刷を心がけるようになっている。	
	工夫可能	カラー印刷の使用頻度が少なくなるよう、カラー複合機の職員毎の印刷記録を確認し、必要以上に使用しないよう啓発するなどの工夫が必要である。 (対応策の内容) カラー複写機に記録された職員毎の印刷履歴を確認し、印刷枚数が多くなっている職員には使用枚数の削減について働きかけるとともに、危機管理室所属職員に対して、モノクロ印刷で足りるものについては、カラープリンタの使用を控えるよう啓発のメールを送付した。	
企画総務局 【優良:8件】	優良	パソコンの省エネ設定を行い、昼休憩などはスリープ状態としている。	広域都市圏推進課
	優良	最終退庁者は、プリンタ等の電源を切るよう注意書きを徹底している。	
	優良	公用車の適正利用につながる行動を実践している。	地域活性推進課、コミュニティ再生課
	優良	照明スイッチの付近に「こまめに消灯しましょう」との貼り紙をして周知を行い、積極的に節電に取り組んでいる。	
	優良	パソコンの省エネ設定を行い、昼休憩などはスリープ状態としている。	行政経営課
	優良	昼休憩や業務終了後は不要な照明は消灯するよう取り組んでいる。	
	優良	パソコンの省エネ設定を行い、昼休憩などはスリープ状態としている。	福利課
	優良	昼休憩や業務終了後は不要な照明は消灯するよう取り組んでいる。	
財政局 【優良:8件】	優良	会議の時も紙の資料の代わりにパソコンの持ち込みにより、紙の使用量削減に努めている。	財政課
	優良	昼休みに消灯するスイッチにシールでしるしをつけている。また、使用状況に応じてシールの形を変えている。	
	優良	紙の削減について、全庁的に影響のある取組を検討している。	物品契約課、工事契約課
	優良	可燃、不燃、ペットボトル用と分別されたゴミ箱は開き口が広く入れやすい大きさで、段ボール箱で作成された取手付きのふたも軽くて扱いやすいものであり、ごみの分別が容易になっている。	
	優良	複合機のそばに不必要な紙の使用を抑えるための取組を掲示することにより、職員の取組の徹底を促している。	東部市税事務所
	優良	缶、ペットボトル、不燃ごみ用に設定されたボックスが大きく分かり易く分別が楽にできる工夫がされていた。	
	優良	個人情報を多く取り扱う制約がある中、支障がない範囲で裏紙活用を行っている。	西部市税事務所
	優良	ごみの分別を徹底して行っており、ペットボトルや缶などは持ち帰ることにしているため、ごみスペース削減の上、清潔が保たれている。	
市民局 【優良:2件】	優良	室内センサーライトを使用し、電気使用量の削減に努めている。	東地域交流センター
	優良	遮熱効果のあるブラインドカーテンを使用し、電気代の節約に努めている。	西地域交流センター

局等名	判定	内容(「工夫可能」、「改善必要」については、対応策を含む)	課等
健康福祉局 【優良:3件】	優良	両面コピーや裏紙使用等により、紙の使用量の削減に努めている。	地域共生 社会推進課
	優良	外出時には公用車でなく公共交通機関を利用するよう努めている。	
	優良	両面印刷や裏紙使用による印刷に加え、Nアップ印刷を行うことで、紙の使用量削減に努めている。	監査指導課
こども未来局 【優良:4件】	優良	年間を通じて、昼休憩に照明の間引き点灯を実施するとともに、退庁時に不要な照明の消灯を各自意識して取り組んでいる。	こども未来 調整課
	優良	コピー機の横に、裏紙利用ができる紙の回収箱を設置し、ミスコピー紙等を回収しやすくしている。	
	優良	外出時や昼休憩などは、パソコンをスリープするほか、ディスプレイ等不要な機器の電源を切るよう各自が意識的に取り組んでいる。	こども青少年 支援部(障害 児支援担当 除く)
	優良	プリンタの手差しトレイに常に裏紙をセットし、内部資料等の裏紙利用を徹底している。	
環境局 【優良:3件】	優良	ペットボトル用のごみ袋を廃止し、マイボトルやマイカップの利用を推進している。	温暖化対策 課
	優良	排ガス中の窒素酸化物濃度を常に監視し、目標値以下に保っている。	安佐南工場
	優良	工場見学者に対して、ごみの減量や分別等の啓発も併せて行っている。	
経済観光局 【優良:6件】	優良	裏紙の利用により、紙の使用量の削減に取り組んでいる。	雇用推進課
	優良	電子決裁を推進することで、紙の削減に努めている。	商業振興課
	優良	昼休憩時の消灯を徹底するため、照明スイッチにシールを貼ることで消灯箇所を一目で分かるようにしている。	ものづくり支 援課
	優良	プリンターにシールを貼って、退庁時には電源を切るよう徹底している。	
	優良	裏紙の利用により、紙の使用量の削減に取り組んでいる。	産業立地推 進課
	優良	裏紙使用の徹底により、紙の使用量の削減に取り組んでいる。	観光政策部
都市整備局 【優良:4件】	優良	電気使用量の削減について、担当を決め、昼休みにおける消灯を徹底している。	公園整備課
	優良	本市の清掃工場で発生する余剰電力を活用しスタジアムへの電力の託送を実施している。結果、建築物省エネルギー性能表示制度で高い評価を得ている。	スタジアム建 設部
	優良	職務上の移動について、可能な限り公共交通機関を利用するよう周知徹底している。	宅地開発指 導課
	優良	シャーペンやボールペンなどを処分する際の分別方法についてまとめ、職員の見える位置に掲示し周知している。	住宅政策課
道路交通局 【優良:6件】	優良	他市町村向け研修の資料やアンケートをデジタル化(資料はモニターで表示、アンケートはQRコードにより、ホームページで回答する形式)することで、紙の使用量を削減した。	用地部
	優良	紙のフラットファイルは表面が汚れたら、留め具を外し裏返しにして、再利用している。	道路計画課
	優良	積極的に物品マーケットを利用し、新規購入を控え、庁内でのリユース推進に努めている。	
	優良	近場への移動は公用自転車(ピーすくる)を利用し、公用車の使用を控えた。	道路課
	優良	ごみ箱に分別を促す注意喚起の紙をつけリサイクルに努めている。	街路課
	優良	会議で資料の紙配布をやめ、タブレットを使用する等で、紙の使用量を上半期で前年比335枚削減した。	

局等名	判定	内容(「工夫可能」、「改善必要」については、対応策を含む)	課等
下水道局 【優良:6件】	優良	退庁時に電源を切るものについてリスト化し、職員全員が確認できる場所へ掲示することによって消し忘れを防いでいる。	経営企画課
	優良	起案文書については、原則電子又は併用決裁とするよう局内全体へ周知し、公印審査時においても確認を行うことで、局全体での紙の使用量削減に努めている。	
	優良	庁舎新築に伴い、LED照明及び自動調光システムを導入し、資源・エネルギーの効率的利用に努めていた。	管理課
	優良	消費電力を抑えるため、一定時間操作がない場合に、複合機が自動で節電モードに切り替わる設定にしている。	
	優良	電気使用量削減のため、昼休憩は執務室内の照明は全て消灯し、勤務時間中も庁舎内の通路部分は間引き又は消灯をしている。	維持課
	優良	日中の明るい時間帯は、階段や廊下を消灯し、昼休憩は全ての電気を消す等、電気使用量の削減に努めていた。	千田水資源再生センター
西区 【優良:4件】	優良	節電タップを利用し、退庁時にはスイッチを切ることを徹底している。	区政調整課
	優良	昼休み時、時間外勤務中など不要な照明を消しており、電気使用量の削減に努めている。	地域起こし推進課
	優良	業務終了後の端末・プリンタ等の機器の電源の切り忘れを防ぐため、複数人で確認し合い、省エネを徹底している。	市民課
	優良	業務終了後、端末・プリンタ等機器の主電源を切るよう徹底しており、複数人で確認しているなど、工夫している。	保険年金課
安佐南区 【優良:14件】 【工夫:1件】	優良	複数の用務で外出する場合は、可能な限り職員で乗りあつて公用車を使用する等、走行距離の削減に努めている。	区政調整課
	優良	区役所庁舎等の保守点検業務の仕様書に業務実施に使用する水道・ガス・電気等については、可能な限り節約するような記載があった。	
	工夫可能	最終退庁者が印刷機等の電源を切る取組は行われているが、電源の切り忘れが続いたケースがあった。 (対応策の内容) 朝礼の際に、最終退庁者は必ず印刷機等の電源を切るよう取組み内容を実践するよう担当職員から所属職員へ改めて周知した。	
	優良	複数の用務で外出する場合は、可能な限り職員で乗りあつて公用車を使用する等、走行距離の削減に努めている。	
	優良	外出時のパソコンのスリープモードを徹底し、昼休み中には、不要な照明を消灯していた。	地域起こし推進課
	優良	イベント開催時には、地域団体や事業者と協力し、ごみの削減及び分別の徹底を行っていた。	
	優良	業務に影響がない範囲で不要な照明を消灯している。席を空ける際にはパソコンをスリープモードにすることで、電気使用量の削減に努めていた。	佐東出張所
	優良	退庁時にパソコン、OA機器等の電源切り忘れがないよう、各職員が自発的に取り組んでいた。	
	優良	プリンターの横に裏紙を入れる箱を用意し、なるべく裏紙を使用するよう呼びかける張り紙をしている。	
	優良	昼休み時間も窓口業務があるため、照明を消灯することは難しいが、各職員のパソコンをスリープモードにする等、可能な限りで電気使用量の削減に努めていた。	祇園出張所
	優良	プリンターの横に裏紙を入れる箱を用意し、なるべく裏紙を使用するよう呼びかける張り紙をしている。	
	優良	退庁時にパソコン、OA機器等の電源切り忘れがないよう、職員同士で声かけをしている。	

局等名	判定	内容(「工夫可能」、「改善必要」については、対応策を含む)	課等
安佐南区 【優良:14件】 【工夫:1件】	優良	業務に影響がない範囲で不要な照明を消灯している。席を空ける際にはパソコンをスリープモードにすることで、電気使用量の削減に努めていた。	沼田出張所
	優良	プリンターの横に裏紙を入れる箱を用意し、なるべく裏紙を使用するよう呼びかける張り紙をしている。また、パソコンの印刷設定を両面印刷にする等、紙の使用量削減に努めていた。	
	優良	職員同士で声を掛け合うなどして、ごみの分別を徹底するよう努めていた。	
安佐北区 【優良:5件】	優良	個別目標の「電気、紙の使用量の削減」については、始業前、昼休憩、時間外勤務時に不要な照明を消すよう取り組んでおり、パソコンについては積極的にスリープモードを活用することができた。また、不要となった内部資料は、裏紙として利用している。	区政調整課
	優良	個別目標の「電気、紙の使用量の削減」については、不要な電灯を消すよう促すシールをスイッチ付近に貼付しており、またパソコンをスリープモードに設定するなど、積極的に節電に取り組んでいた。また、不要となった資料を裏紙として使用するなど、紙の削減についても意欲的に取り組んでいた。	市民課
	優良	個別目標の「電気、紙の使用量削減」については、パソコンをスリープモードに設定したり、裏紙をプリンターにセットして印刷したりするなど、所属内での工夫がみられた。また、両面印刷した紙の余白部分を切り取ってメモ代わりに使用し、積極的に紙の削減に取り組んでいた。	安佐出張所
	優良	個別目標の「紙の削減」については、不要となった資料を裏紙として使用しており、コピー機に紙の節約を促す張り紙をしており、職員への紙の削減徹底に取り組んでいた。また、節電についても、エアコンの温度設定が適正な温度になるよう管理をし、また、閉庁後は、廊下も含め不要な電灯は消すなどの取り組みをしていた。	生活課
	優良	個別目標の「電気使用量の削減」については、昼休憩時に一部電灯を除き消灯するよう心がけており、また、時間外は残っている職員の部分のみ電灯をつけるなど、意識的に節電に取り組んでいた。また、パソコンをスリープモードにするなど、職員全体で節電の意識共有がされていた。	維持管理課
安芸区 【優良:26件】	優良	紙ファイル、チューブファイルを再利用するように特定の棚に収納し、張り紙で呼びかけている。	地域起こし推進課
	優良	裏紙をストックする場所を作っている。	
	優良	朝礼で、長時間離席する場合はパソコンをスリープ状態にする、休憩時間に消灯するなどの呼びかけを行っている。	
	優良	その他の取組として、不要なカレンダーを児童館で裏紙として利用する取組を行っている。	
	優良	ファンコイルをこまめに止め、空調の使用を節約している。	矢野出張所
	優良	小さな裏紙でも積極的に再利用している。	
	優良	裏紙を使用しやすいように箱に入れるようにしている。	
	優良	紙の使用量削減のため、コピー機に裏紙専用トレイを設置する、手差しトレイに裏紙をセットするなど工夫している。	
	優良	使用済のファイルを再利用し、使用済のファイルを優先的に使用するよう所属内に周知している。	

局等名	判定	内容(「工夫可能」、「改善必要」については、対応策を含む)	課等
安芸区 【優良:26件】	優良	エコドライブに関する資料を供覧した。	生活課
	優良	帰宅時は部屋の電気を消灯するように張り紙をして呼びかけている。	
	優良	古いファイルを手に取りやすいよう配置している。	
	優良	諸施設の電気、水道、ガスの使用量の報告を定期的に行わせ、使用が増えていれば理由を確認している。	
	優良	執務室等の蛍光灯を間引いている。	
	優良	裏紙をメモ紙として積極的に活用している。	
	優良	消耗品やコピー機の使用の節約を喚起する貼り紙をしている。	
	優良	裏紙をコピー機のトレイにセッティングしてあり、裏紙を利用しやすいようにし、貼り紙をして積極的な使用を呼びかけている。	
	優良	PCのスリープモードを課内メールで呼びかけている。	地域整備課
	優良	スイッチのところにシールを貼って昼休憩時の電気消灯を呼びかけている。	
	優良	公用車を使用する際は、地図で最短距離でいけるルートを確認し、できるだけ複数人で乗車できるよう工夫している。	
	優良	裏紙使用や両面印刷を促すポップを作成していた。	
	優良	コピー機に裏紙専用のトレイを2つ(A4、A3)作り、紙の削減に努めている。	
	優良	ガソリンの節約のため、効率的に現場を回るようにしている。	
	優良	回覧用紙、メモ帳など裏紙をカットして作成している。	
	優良	シャチハタはインクを補充し使用している。	
	優良	フラットファイルは裏表を逆にするまで使用し、再利用しやすいよう、箱や棚に整理して収納している。	
佐伯区 【優良:4件】	優良	利用のない箇所の電気はこまめに切り、節電を心掛けていた。	区政調整課
	優良	コピー機の横に裏紙として利用のできる紙を集め、裏紙活用を促進できている。	地域起こし推進課
	優良	「退庁時コンセントを抜く」ことを他課に比べ、徹底していた。	湯来出張所
	優良	個人情報情報を特に扱う課であり、裏紙として用紙を再利用することが難しい中でも、再利用できる紙は積極的に利用していた。	福祉課
消防局 【優良:1件】	優良	昼休憩時の消灯の担当を決め、消費電力削減に努めている。	消防団室
水道局 【優良:1件】	優良	退庁時の庁舎の施錠等のチェックリストに電気機器に関するもの(電源OFFやコンセントを抜くなど)を含めている。	給水課
教育委員会 【優良:12件】	優良	退庁時にパソコンのコンセントを抜くようシールを貼っている。	中央地区学校事務センター
	優良	委託業務の仕様書に、環境に配慮して業務を行うよう明記している。	
	優良	退庁時にパソコンのコンセントを抜くようシールを貼っている。	安佐北地区学校事務センター
	優良	委託業務の仕様書に、環境に配慮して業務を行うよう明記している。	

局等名	判定	内容(「工夫可能」、「改善必要」については、対応策を含む)	課等
教育委員会 【優良:12件】	優良	昼休みに消灯するスイッチをシールで示し、消灯を徹底している。	指導第一課
	優良	外出時にパソコンの電源を切ることを徹底している。	
	優良	必要に応じてWeb会議を活用し、公用車の利用を抑制している。	指導第二課
	優良	イベントの開催に使用する看板等の資材は、既存のものを活用している。	
	優良	裏紙の使用を推進し、紙の使用の削減に努めている。	特別支援教育課
	優良	会議資料を、紙での配布ではなく、タブレットに表示することとしている。	
	優良	裏紙の利用を推進し、紙の使用の削減に努めている。	生徒指導課
	優良	協議会を開催する際に、可能な限り公共交通機関の利用がしやすい会場を選んでいる。	
人事委員会 【優良:4件】	優良	コピーの裏紙を積極的に使用しており、使用可能な裏紙専用の箱を作るとともに、コピーの手差しトレイには裏紙をセットしていた。	任用課
	優良	最終退庁者は執務室のプリンタ、コピー機等の電源が切れていることを確認するなどして、電気使用量の削減につながる行動を実践していた。	
	優良	長時間席を離れる場合はパソコンを切ったり、スリープ状態としたりするよう心掛けた。	調査課
	優良	事務局の室内灯は始業前や昼休憩に消灯しており、職員が高い意識を持って電気使用量の削減に努めている。	
監査事務局 【優良:7件】	優良	個別目標を達成するために、両面印刷や裏紙の利用等が徹底されていた。裏紙利用可能な用紙の保管場所を構えるとともに、裏紙印刷を積極的に利用していた。	監査第一課
	優良	昼休憩には不要な照明の消灯を行っていた。また、消灯するスイッチにシール等で印をつけるといった工夫も行われていた。	
	優良	再生紙、ビン、カン、ペットボトルなどの分別排出を徹底して行われていた。	
	優良	個別目標を達成するために、両面印刷や裏紙の利用等が徹底されていた。裏紙利用可能な用紙の保管場所を構えるとともに、裏紙印刷を積極的に利用していた。	監査第二課
	優良	実地監査等で長時間席を離れる場合はパソコンの電源を切る、スリープ状態にするよう心掛けていた。	
	優良	個別目標を達成するために、両面印刷や裏紙の利用等が徹底されていた。裏紙利用可能な用紙の保管場所を構えるとともに、裏紙印刷を積極的に利用していた。	工事監査課
	優良	実地監査等で長時間席を離れる場合はパソコンの電源を切る、スリープ状態にするよう心掛けていた。	
農業委員会 【優良:2件】	優良	PCの省エネモードの設定や現地調査の際の効率的なルート選択等、達成のための工夫がみられた。	農業委員会事務局
	優良	ファイル等物品を再利用する行動が多く見られた。	

※「優良事項」、「工夫事項」、「改善事項」のいずれの判定項目にも該当する事項がない課等については、上表に記載していない。