令和7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：6件】	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。	危機管理課
	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。	危機管理課
	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。	災害予防課
	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。	災害予防課
	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。	災害対策課
	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。	災害対策課
企画総務局 【優良：7件】	優良	裏紙の使用を促進するため、複合機のトレイの一つを裏紙専用にするとともに、複合機の側に裏紙の箱を置くことで補給しやすいようにしている。	総務課
	優良	退庁時には所管するシステムのパソコンを含めプリンター等の電源を切るよう徹底している。	区政課
	優良	個別目標を達成するために、課内のPCを更新時に見直し、省エネモードとするように設定をした。	法務課
	優良	倉庫の照明や退庁時のコーヒーメーカー等の電源をOFFにするよう啓発の貼紙をしており、積極的に取り組みをしている。	法務課
	優良	更衣室や給湯室の照明スイッチ付近に消灯をするよう啓発の貼紙をしている。	広報課
	優良	最終退庁者がプリンター・コピー機等を必ず電源OFFとするよう啓発の貼紙をしている。	広報課
	優良	個別目標を達成するために、複合機の手差しトレイに裏紙を常時セットし、裏紙使用を徹底している。また、コピー機前に裏紙の使用を徹底するよう啓発の貼紙をしている。	市民相談センター
財政局 【優良：13件】	優良	紙使用量削減に向けて、裏紙を「斜線あり」「斜線なし」「ラベルシート」の区分に分けて管理し、すぐ使えるように整理していた。 また、入札関係資料等について、印刷物発行部数削減のため、ホームページで周知するよう、工夫されていた。	管財課
	優良	電力使用量削減目標においても、長時間離席の場合は、パソコンをスリープ状態にしたり、スイッチ付コンセントタップを活用し、退庁時はコンセントを抜き、待機電力をカットしている。	管財課
	優良	電気のスイッチは照明スイッチ図を作成し、色分けして当番でなくても操作しやすいようにしている。	税制課
	優良	紙の使用量を削減するため、裏紙利用を徹底している。コピー機自体に裏紙設定はないが、プリンターのカセットに裏紙をセットしている。	税制課
	優良	照明の消点灯については決まった人が行い、スイッチシールを貼り、誰でもわかりやすいよう工夫されている。	市民税課
	優良	配信物の見直しを行い、紙自体を減らす方向に努めている。	市民税課
	優良	昼休憩の消点灯や退庁時の消灯について、ルールを設けているため、確実に行われている。	固定資産税課
	優良	所属として物品の再利用は積極的に行っている。個別で使っているクリップ、ボールペン、クリアファイル等、使わなくなったものはまとめて保管するところを決め、廃棄が出ないように努めている。	固定資産税課
	優良	瓶、缶、ペットボトルは職場で回収せず、各自で処分している。	北部市税事務所
	優良	物品マーケットを利用し、再利用に努めている。	北部市税事務所

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
	優良	スイッチシールを貼り、消点灯を誰にでもわかりやすく行えるようにしている。 また、市民が来庁するため、暗い日は「消さない」というメモも貼り、臨機応変に対応している。	北部市税事務所
	優良	職場で常用しているフラットファイルは原則使用済みを再利用することとし、職員が手に取りやすい場所に箱に入れて配置している。	特別滞納整理課
	優良	缶、ペットボトル、リサイクルプラ、可燃用とごみを入れる所を4つに分けて、分別排出を徹底している。紙コップは使用せず、マイカップを持参している。	特別滞納整理課
市民局 【優良：2件】	優良	ゴミ箱に「ペットボトル」等のラベルを貼ることで表示を分かりやすくし、細かく分別している。	市民安全推進課
	優良	紙ファイルを再利用することで、ごみを削減している。	文化振興課
健康福祉局 【優良：6件】	優良	協議の際はPCを使用し、ペーパーレスに努めている。	健康福祉企画課
	優良	各区生活課のケース記録票を電子化することで、紙の使用量を削減している。（令和7年3月から全区で実施）	保護自立支援課
	優良	コピー用紙の包装紙を再利用し、リサイクルの推進を行っている。	医療政策課
	優良	紙の使用量削減のため、あらかじめプリンタの設定を両面印刷にしている。	保険年金課
	優良	地区担当保健師の業務にタブレット端末等を導入することで、紙使用量を削減している。（令和6年9月から本格導入）	健康推進課
	優良	市民宛てのはがきにQRコードを印刷し、HPを見てもらうことでチラシの印刷量を削減している。	健康推進課
こども未来局 【優良：6件】	優良	照明のスイッチに目印のシールを貼り、昼休み時や時間外勤務中などの不要な照明の消灯に、各自意識して取り組んでいる。	幼保企画課
	優良	使用済みファイル等を積極的に再利用している。	幼保企画課
	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。	幼保給付課
	優良	ごみ箱に分別方法等の貼り紙をし、ビン・カン・ペットボトル等の分別排出・リサイクルを徹底している。	幼保給付課
	優良	両面コピーや裏紙の利用などにより、紙の使用量の削減に努めている。	放課後対策課
	優良	昼休みの一部消灯、退庁時のパソコンやプリンター等の電源オフを行い、電気使用量の削減に努めている。	放課後対策課
環境局 【優良：3件】	優良	消耗品の在庫状況をリスト化し、必要最低限の購入、利用に努めている。	環境保全課
	優良	所属内でプリンターのエコプリントモードを推奨し、トナー使用量の削減を行っている。	業務第一課
	優良	長期休暇に入る際は、必要ないコンセントを抜いている。	産業廃棄物指導課
経済観光局 【優良：9件】	優良	課内への照会等をメールで行うことにより、紙の使用量の削減に取り組んでいる。	経済企画課
	優良	施設内の各部屋において、不要時には速やかに消灯を実施している。	競輪事務局
	優良	退庁時にはプリンターの電源を切るよう徹底している。	水産課
	優良	毎日17時15分には、ポットとコーヒーメーカーの電源を切っている。	中央市場
	優良	3階の会議室は、中央監視室での集中管理としており、エアコンの切り忘れや勝手な使用ができないようにしている。	中央市場

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
	優良	昼休憩時等における不要な照明を消している。	中央市場
	優良	毎年度、ライトダウンキャンペーン（年3回、温暖化対策課が実施）に協力している。	中央市場
	優良	施設内の各部屋において、不要時には速やかに消灯を実施している。	食肉市場
	優良	施設内のシャワーについて、一定時間で水が止まるよう改修することで、水の使用量の削減に努めた。	食肉市場
都市整備局 【優良：4件】	優良	裏紙は常に手差しトレイにセットしており、デフォルトで両面印刷の設定や、枚数の多いものはNUP印刷をすることにより、紙の使用枚数を減らすよう取り組んでいる。	技術管理課
	優良	今年、事務所の照明全てをLED化し、電気使用量の削減に取り組んだ。	青崎地区区画整理事務所
	優良	溶解文書と再生紙の分別を徹底している。	西広島駅北口地区区画整理事務所
	優良	昼休みに消灯する電気のスイッチにシールを貼りわかりやすくしている。	西風新都整備部
道路交通局 【優良：3件】	優良	公用車の利用を控え、市内中心部への移動の際は公共交通機関を積極的に利用している。	公共交通政策部
	優良	会議での資料の紙配布をやめ、資料を事前送付の上パソコンやタブレットで確認する方法に変更し、紙の使用量を削減した。	交通施設整備部
	優良	近距離での移動は公用自転車を使用することで、公用車の利用回数を減らしている。また、上記取組を役職問わず行うことで、所属全体として公用車の利用を控えるという機運を高めている。	東部地区連続立体交差整備事務所
下水道局 【優良：7件】	優良	電灯のスイッチにシールを貼り、昼休みの消灯を確実に実施するよう取り組んでいる。	江波水資源再生センター
	優良	執務室の空調設備の運転管理を適切に行うことで電気使用量の削減に努めている。	江波水資源再生センター
	優良	退庁時にプリンタ等の電源を切るルールを職場内で共有し、電気消費量の削減に努めている。	旭町水資源再生センター
	優良	プリンタ付近に裏紙専用の保管場所を設置し、印刷時に裏紙を活用することで紙の使用量削減に努めている。	旭町水資源再生センター
	優良	プリンタの切電に関する貼り紙を掲示するなど、電気使用量削減に向けた取組を推進している。	西部水資源再生センター
	優良	会議の際にディスプレイを使用し、資料の共有を行うことで紙の使用量の削減を行っている。	西部水資源再生センター
	優良	トイレを流す際に処理水を活用しており、水道の使用量削減に努めている。	西部水資源再生センター
東区 【優良：1件】	優良	個別目標を達成するために、DX推進担当のもと、電子での会議や決裁を意識し、紙の使用量を減らす「断捨離チャレンジ」を毎月継続して行っている。	市民課
西区 【優良：3件】	優良	消耗品の在庫を細かく管理することや、中古のファイルをリサイクルして使用することにより、必要最低限の購入となるように努めている。	維持管理課
	優良	エコドライブについて周知・実践することで、公用車の実燃費の改善に努めている。	地域整備課
	優良	全職員の当番制で昼休みの消灯を行うことで、各職員に節電の意識を根付かせている。	建築課
	優良	窓付き封筒の作成に当たり、グリーン購入ガイドラインに基づいた、環境負荷の低減に役立つ原材料を使用するよう、仕様書で明記している。	市民課
	優良	紙の削減を図るため、可能な限り両面印刷及び裏紙を使用するよう課内で周知するなど、積極的に目標の達成に取り組んでいた。	市民課

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：11件】	優良	昼休み時に、パソコンをスリープ状態にするなど、電気使用量の削減に向けた取り組みが行われている。	保険年金課
	優良	紙の削減を図るため、切り取った納付書の余白部分をメモ用紙にする、複合機に裏紙専用のトレイを設けるなど、積極的に目標の達成に取り組んでいた。	保険年金課
	優良	ごみ箱の前に、家庭ごみ分別50音事典を設置し、また、ごみの分別の事例を朝礼時に共有することで、職員のごみの分別意識を高めている。	保険年金課
	優良	昼休み中はパソコンをスリープ状態にし、不要な照明を消すなど、目標の達成に向けた取組みが行われている。	維持管理課
	優良	ペットボトルはキャップとラベルを外し、つぶして捨てることが課内全体に周知されている。	維持管理課
	優良	昼休みはパソコンをスリープ状態にし、不要な照明を消すことで、電気使用量を削減するなど、目標を達成するための取組みが行われている。	農林課
	優良	イベントを行う際には、ごみ箱を設置せず、参加団体にごみを持ち帰ってもらうよう周知している。	農林課
	優良	公用車の適正利用の観点から、公用車を1台削減した。	農林課
	優良	グリーン購入ガイドラインに基づき、環境負荷の低減に役立つ原材料を使用するよう、工事等の仕様書に明記している。	地域整備課
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、裏紙をメモ用紙に使い、昼は窓口以外の席、時間外職員のいない席については消灯するなど、所属内での工夫がみられた。	保険年金課
	優良	個別目標の「電気・紙の使用量の削減」については、エアコンの設定温度を22℃に設定し、手差し印刷の際に裏紙を使用するなど、所属内での工夫がみられた。	白木出張所
	優良	個別目標の「電気・紙の使用量の削減」については、昼休みに窓口以外を消灯するなど、所属内での工夫がみられた。また、使わない紙をメモに使用し、課の掲示板で周知するなど、紙の削減についても積極的に取り組んでいた。	福祉課
	優良	個別目標の「電気、紙の使用量の削減」については、昼休み・残業していない席の消灯、帰宅前にコーヒーメーカーのコンセントを抜くなど、所属内での工夫がみられた。また、個人情報の記載のない紙を裏紙として活用するなど、積極的に紙の削減を取り組んでいた。	農林課
	優良	個別目標の「電気使用量の削減」については、昼休みに消灯を行ったり、自席を離れる際は、パソコンをスリープモードにするなど、所属内での工夫がみられた。また、原則両面印刷をするなど、紙の削減についても積極的に取り組んでいた。	地域整備課
安芸区 【優良：14件】	優良	内部資料は両面印刷、裏紙使用を心掛けている。	市民課
	優良	PCやプリンター等の電源を切ったか確認してから帰庁している。	市民課
	優良	ファイルや物品の再利用をしている。 両面コピーや裏紙を再利用し、使用量の削減に努めている。	中野出張所
	優良	出張所を利用する市民に対し、水道蛇口周辺に閉め忘れ注意喚起のチラシを掲出している。	中野出張所
	優良	PCやプリンター等の電源を切ったか確認してから帰庁している。	中野出張所
	優良	両面コピーや裏紙を再利用し、使用量の削減に努めている。 使用済紙ファイルの再利用も行っている。	阿戸出張所
	優良	物品マーケットを活用している。	阿戸出張所
	優良	冷暖房の温度を適切に保つようにしている。	阿戸出張所
	優良	両面コピーや裏紙を再利用し、使用量の削減に努めている。 使用済紙ファイルの再利用も行っている。	地域支えあい課

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
	優良	始業前、昼休み時、時間外勤務中など、不要な照明は消している。 長時間離席する場合はパソコンをスリープ状態にしている。	維持管理課
	優良	エコドライブを心掛けるための紙を運行日誌に貼っている。	維持管理課
	優良	弁当を残さず食べるように心掛けている。	維持管理課
	優良	昼休み時に不要な照明は消している。	農林課
	優良	里山あーと村は太陽光発電を利用している。	農林課
佐伯区 【優良：4件】	優良	昼休憩に執務室内の電気を消灯し、省エネルギーを推進している。	維持管理課
	優良	コピー機に裏紙用のトレーを作り、裏紙活用を促進できている。	農林課
	優良	時間外勤務の削減に努め、省エネルギーを推進している。	建築課
	優良	執務室内の印刷機に裏紙トレーを設定し、積極的に裏紙を使用している。	地域整備課
消防局 【優良：5件】	優良	電子決裁を推進し、紙の使用量削減に努めている。	職員課
	優良	従来、対面で行っていた会議・研修等の一部をオンラインに切り替えることにより、車の利用機会が減少するとともに、印刷物の削減にもつながっている。	指導課
	優良	事務室内の照明の明るさを支障のない範囲で調整し、電力消費の削減に努めている。	南消防署
	優良	事務室内の照明の明るさを支障のない範囲で調整し、電力消費の削減に努めている。	安佐南消防署
	優良	従来、対面で行っていた業務の一部をオンラインに切り替えることにより、車の利用機会が減少するとともに、エネルギー使用量の削減につながっている。	安佐北消防署
水道局 【優良：2件】	優良	課内の協議はモニターを用いてペーパーレスで実施し、紙の使用量の削減に努めている。	計画課
	優良	退庁時にプリンターの電源を切ることや、コピー用紙を削減することについて張り紙で周知を図り、電気使用量や紙の使用量の削減に努めている。	管路設計課
教育委員会 【優良：12件】	優良	両面コピーを徹底している。	学事課
	優良	電気ポットなどの電気機器に「不要な場合は電源を切る」等の注意事項を記載している。	学事課
	優良	メモなどは裏紙使用して紙の使用量を削減している。	施設課
	優良	長時間席を空ける場合や昼休憩中はPCをスリープ状態にしている。	施設課
	優良	使用しない電気機器等は電源を切るようにしている。	教職員課
	優良	昼休憩に消灯するスイッチをシールで示し、節電している。	教職員課
	優良	昼休憩時及び時間外勤務中などは不要な電灯を消灯している。	東部地区学校事務センター
	優良	課内で独自の目標を掲げ、執務室内に掲示している。	東部地区学校事務センター
	優良	サーキュレーターを使用して、温度調整の効率化を図っている。	西部地区学校事務センター

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
	優良	コピー用紙等の外袋を再利用している。	西部地区学校事務センター
	優良	メモなどは裏紙使用して紙の使用量を削減している。	健康教育課
	優良	長時間席を離れる場合はパソコンをスリープ状態にしている。	健康教育課
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ー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。	任用課
	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。	調査課
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。	監査第一課
	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。	監査第一課
	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。	監査第二課
	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。	工事監査課
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の選択等、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。	農業委員会事務局

※「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。