

人事院行政効率化推進計画

平成16年6月15日
人事院
平成17年6月30日改定
平成18年8月29日改定
平成19年7月2日改定
平成20年12月26日改定

1. 公用車等の効率化

(これまでの取組)

職員運転手の退職後不補充を実施

削減計画により、平成18年度に2台削減したほか、平成19年度に1台削減

平成16年度までに低公害車に全車対応させるとともに、アイドリングストップの励行等により燃料費を節減

E T Cの導入による高速道路料金の節減

共用利用を推進し、効率的に運用

運転業務の民間委託の推進

(今後の取組計画)

公用車の削減について更に推進する。(平成21年度に2台削減する。)

職員運転手については原則退職後不補充の方針を遵守する。

業務の実態を踏まえ、可能な限り、軽自動車や低排気量車への切り替えを検討する。

車両の用途などを精査し、車種・車格について普通車等からより安価な小型車や軽自動車に切り替え可能な場合等には、買い替え、又は、他の官署で削減予定の車両の中から対応する車両を充てるほか、リース車両も活用する。

「これまでの取組 ~ 」について更に推進する。

《取組実績》		
25台(16年度)	25台(17年度)	23台(18年度)
22台(19年度)	22台(20年度)	20台(21年度)
		(5台)
平成21年度予算における削減効果		41,171千円
(人件費を除く削減効果)		11,144千円)
今後の取組計画 については、現在も実施中		

2. 公共調達効率化

(これまでの取組)

契約の適正な履行の確保に配慮しつつ、一般競争入札によることを原則として、次のような取組を実施

【ホームページでの公表】

競争入札の実施状況(契約の相手方、契約金額、競争入札の種別、一般競争入札の占める割合、予定価格を公にすることが可能な調達にかかる落札率等)の公表

随意契約の締結状況(少額随意契約(物品購入の場合160万円以下のもの等)を除く、契約の相手方、契約金額、随意契約理由等)の公表

随意契約について、「随意契約見直し計画(平成19年1月改定)」にしたがって、公共調達の適正化を図るとともに、その実施状況について、フォローアップを行い、ホームページに結果を公表

【所管公益法人等に対する取組】

契約の相手方が所管公益法人等(独立行政法人、特殊法人、認可法人及び所管公益法人並びに特定民間法人)であるものについて、「随意契約見直し計画」にしたがって、随意契約の適正化を図るとともに、随意契約によることとした理由を具体的かつ詳細にホームページに

において公表

内部監査において、所管公益法人等との間の随意契約について重点的な監査を実施

【適切な予定価格の設定】

参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、見積の比較、取引実例との比較等により、適正な予定価格を設定

取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、適切な予定価格を設定

【再委託についての取組】

随意契約の場合はもちろん一般競争入札においても、委託契約にあつては、再委託の承認等必要な措置をとることによって、不適切な再委託により効率性が損なわれ、経済的合理性に欠ける事態となることを防ぐなどその適正な履行を確保

【国庫債務負担行為を活用した複数年度契約に向けた取組】

物品のリース契約について、購入する場合や単年度賃貸借を行う場合と比較して合理性が認められる場合あるいは複数年度にわたり情報システムの開発等をする場合には、国庫債務負担行為の活用を検討

【競争入札一般】

調達物の仕様については、必要最小限の性能・機能を定めるなど、過剰仕様等を排除しコストを削減するとともに、限られた業者しか入札に参加できないことがないように配慮

再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合には原則として再度公告入札を実施

事後において不自然な入札結果の有無について分析

電力供給契約の入札を実施

電子入札・開札システムの導入に向け検討

宅配便等の運送業務の入札を実施

【随意契約一般】

随意契約について、「随意契約見直し計画（平成19年1月改定）」にしたがって、公共調達の適正化に向けた取組を実施。その際、法令に定める要件に合致するかどうかの確認を適正に実施

「公共調達の適正化に向けた取り組みについて」（平成18年2月）など従来の取組に加え、より競争性の高い契約方式への移行等随意契約見直し計画の徹底、第三者機関による入札・契約監視など、「随意契約の適正化の一層の推進について（平成19年11月）」を踏まえた取組を実施

内部監査において、随意契約の重点的監査を実施

少額随意契約による場合においても、競争的手法に配慮し、見積合せを実施

【その他】

電話料金の割引制度を活用

- 21 常用事務用品については年間の一括購入を、その他の事務用品については一括購入を実施
- 22 庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の検討等
- 23 合同庁舎における役務契約に関し、入居官署として、管理官署と協力して一括調達を拡大
- 24 地方の会計の監査を行う際に、年度末の予算執行状況についての内部監査を重点的に実施

（今後の取組計画）

随意契約について、「随意契約見直し計画（平成19年1月改定）」等にしたがって、公共調達の適正化を図るとともに、その実施状況について、フォローアップを行い、ホームページに結果を公表する。

《取組実績》

平成19年1月の「随意契約見直し計画（改定）」の内容

競争性のない随意契約 7億円 2億円 （ 5億円、71.4%減）

(平成22年度までに競争性のある契約に移行予定)

計画作成後の随意契約の適正化の実施状況 (H20.9.30 現在)

競争入札 5件 (8.1%) 12,182千円 (2.9%)

企画競争・公募 9件 (14.5%) 40,260千円 (9.6%)

競争性のない随意契約 48件 (77.4%) 367,588千円 (87.5%)

(競争入札及び企画競争・公募は、平成19年10月1日以降に競争性のない随意契約を見直したものに限る。競争性のない随意契約には、合同庁舎分担金2件 (3.2%)、27,555千円 (6.6%) 及び今後、平成22年度までに競争性のある契約に移行予定のもの22件 (45.8%)、253,608千円 (60.4%) を含む。)

【随意契約の見直しに伴う平成21年度予算における削減効果】

10,699千円

《主な具体例》

・機械警備について、従来、随意契約により行っていたが、一般競争に移行したため、執行実績を反映し、運用経費を削減

削減効果 869千円

・試験問題集の製造について、従来、随意契約により行っていたが、企画競争に移行したため、執行実績を反映し、印刷製本費を削減

削減効果 1,638千円

フォローアップの結果をホームページに公表

<http://www.jinji.go.jp/tyoutatu/index14.4.1.htm>

複数年度にわたる情報システムの開発等について、国庫債務負担行為を新規に活用。

・人事・給与関係業務情報システムのアプリケーション開発等

「随意契約の適正化の一層の推進について (平成19年11月2日公共調達の適正化に関する関係省庁連絡会議申合せ)」に基づき、契約の監視を行う第三者機関「人事院契約監視委員会」をこれまで

に2回開催し、少額を除いたすべての契約について監視を行い、1者応札の案件については、重点的に監視

適切な競争参加資格の設定等

- ・ 実質的な競争性を確保するため、次の取組を行う。
 - ア 受注実績等により新規参入業者を不当に制限することのないよう、入札参加資格について十分留意する。
 - イ 発注コストを考慮しつつ、業務内容の工程や地理的範囲等から見て適切な発注単位を設定し、競争性の確保に努める。
 - ウ 受注実績がなくても入札に参加できるように、業務のマニュアル化を進める。
 - エ 参入業者をできる限り多く確保するため、参入が予想される業者に広くPRを行うなど、参入可能であることの周知を図る。
 - オ 長期的な収入予測やコスト見積りが可能となるよう、複数年契約を導入する。
 - カ 契約の内容に応じ、公告期間を延長し、周知を徹底する。
- ・ 入札・契約の監視を行う第三者機関においては、応札者又は応募者が1者しかいないものなどについては引き続き重点的に監視を行う。
- ・ 総合評価方式による一般競争入札については、現行の受託者が過大に評価されることのないよう、評価項目、評価点の配分等について十分留意する。
- ・ 本院において、「随意契約見直し計画（改訂）」の対象となっている契約を中心に、人事院全体の入札・契約の状況を定期的に把握する。

事務の省力化、契約の公正性の確保及びコストの削減を図る観点から、次により、引き続き、物品、役務等の一括調達の推進等を図る。

 - ア 消耗品の調達に当たっては、単価契約による調達などにより契約件数の縮減を推進するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。特に消耗品3品目（コピー用紙、トナー類及び文具用品類）は、調達事務の集約化等を行うとともに、集約化等を行ってもなおかえってコストが高くなる場合を除き、3品目とも単価契約による調達を行う。

イ 備品の調達に当たっては、計画的な一括調達を徹底するとともに、少額随意契約による調達を見直し、一般競争契約の導入・拡大を推進する。

ウ 庁舎の維持・管理に係る役務契約において、複数の随意契約を一括することにより一般競争入札に付することができるものについては、一括し、一般競争入札に付すよう徹底する。

エ 合同庁舎における各種の役務、物品等の調達契約に関し、入居官署として、管理官署と協力して、共用部分と専用部分の当該役務又は物品の一括調達を推進する。特に清掃業務及び蛍光管類は、一括調達に協力する。

《取組実績》

- ・ 消耗品については単価契約の対象品目を拡大し、備品については一括調達により一般競争契約を実施
平成21年度予算における削減効果 1,251千円
- ・ 関東事務局におけるコピー用紙については、本院において一括調達を実施
- ・ 庁舎の維持・管理に係る役務契約において、複数の随意契約を一括することにより一般競争入札に付することができるものについては、一括して一般競争入札を実施
平成21年度予算における削減効果 718千円
- ・ 合同庁舎における各種調達契約については、管理官署と協力し、準備が整ったものから一括調達を実施

会計の監査を行う際に、引き続き年度末の予算執行状況について内部監査を重点的に行うこととする。

《取組実績》

経理監査の際に監査対象地方機関について実施

適正に物品管理を行う観点から、引き続き必要に応じ物品の現況把握を行い、物品管理簿等の帳簿への物品の異動の記録を適切に行うとともに、不用物品に係る情報の共有化を図り、不用となった物品が生じた場合には、速やかに、有効活用の検討を行い、有効活用の途がないものについては、売払いや廃棄などの処分の方針を決定する。

《取組実績》

不要物品等に係る情報の共有化を図り、有効活用の途がないものについては年度内に処分

行政と密接な関係にある公益法人に対する無駄な支出がないか、引き続き点検を行い、更なる徹底した見直しを行う。

会計検査院の決算検査報告の記載を踏まえ、契約書における談合等があった場合の違約金条項の充実を図る。

《取組実績》

及び については、現在も実施中

電力供給契約は、契約電力 50kw 以上の契約全てについて入札を実施する（ただし、当面、沖縄県内を除く。）。省CO2化の要素を考慮した方式について、裾切り方式の一層の活用推進を図る。

《取組実績》

平成21年度予算における削減効果

87千円

これまでの取組についても引き続き実施する。

3. 公共事業のコスト構造改善

(これまでの取組)

該当なし

(今後の取組計画)

該当なし

4．電子政府関係の効率化

(これまでの取組)

「人事・給与関係業務情報システム」については、各府省がそれぞれシステムを運用管理する所謂「分散型」を前提にシステム開発を行ってきたところであるが、平成18年度に内閣官房よりシステム運用の集中管理方式への移行を含め最適化の見直しを行うとの考え方が示されたことから、平成19年に最適化計画を見直し、原則として平成22年度末までに、システムを集中的に運用管理する方式で各府省に導入する旨、最適化計画を改定。

「研修・啓発業務の業務・システム最適化計画」については、経費対効果の観点から、その実施内容を検討。

(注)本計画は、業務・システム全体の経費削減、効率化・合理化等の効果の確実な発現が見込まれないことが明らかになったため、各府省情報化総括責任者(CIO)連絡会議において、平成19年8月に最適化対象業務・システムから除外することが決定された。

人事・給与関係業務情報システムの導入に伴う給与支給明細書のペーパーレス化を実施。

行政情報の電子的提供業務の最適化計画に基づき、人事院の白書データベース及び地方事務局のホームページサーバについて、本院ホームページサーバへの集約、外部委託業務の効率化を実施

(今後の取組計画)

「情報システムに係る政府調達の基本指針」等に沿って情報システムの調達を進めるとともに、業務の見直しを先行して実施することにより、効率的なシステム化を図る。また、調達仕様書の作成に当たり専門家の意見を取り入れるなどにより、仕様や価格の妥当性の確保に努め、できる限り支出を節減する。

旅費、物品調達、物品管理、謝金・諸手当等の行政内部の管理業務について、「ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたア

クシヨンプラン」に基づき、業務改革（BPR）を積極的に推進し、2年以内に府省共通のシステム化を目指す。

「人事・給与関係業務情報システム」については、原則として平成22年度末までの各府省への導入に向け、システムの運用管理方式のほか、各府省より出された意見・要望に対応したシステム改修を進めるとともに、運用センターの在り方、導入に向けての各府省の移行支援方策などについて、各府省と具体的な検討を行う。

人事院の人事・給与等の内部管理業務については、「人事・給与関係業務情報システムの導入に伴う合理化計画」等に基づき、引き続き減量・効率化に努める。

法規集や例規集（加除式のものを含む）等については、費用対効果等も勘案し、電子化されているCD-ROM等の導入を検討し、行政のペーパーレス化（電子化）に資するものとする。

《取組実績》

（行政情報の電子的提供業務の最適化）

平成21年度予算における削減効果 9,357千円

平成19年8月に、原則として平成22年度末までにシステムを集中的に管理運用する人事・給与関係情報システムを導入する旨、最適化計画を改定（平成19年8月24日CIO連絡会議決定）し、現在導入に向け必要なシステム改修、各府省のシステム移行の支援準備を実施した。

なお、最適化の実施により、全府省導入後、政府全体で年間約720,000千円（試算値）の経費削減が見込まれる。

今後の取組計画 については、現在も実施中

今後の取組計画 については、CD-ROM等の市販の状況、費用対効果等を勘案して導入の適否を検討

5 . アウトソーシング

(これまでの取組)

庁舎管理業務（警備・清掃・設備維持管理（空調・ボイラー・電気設備・水回り等））について一部業務委託

公用車運転業務について一部業務委託

公務員宿舍管理業務について業務委託

情報システム（院内LAN）管理業務のLAN用ハード・ソフトの保守管理について一部業務委託

ホームページについて、地方事務局(所)のホームページ運営を本院と統合するとともにWEBサーバを統合、WEB用サーバの運用管理は業務委託、WEB用ページ作成は一部業務委託

e - ラーニングのコンテンツ開発について、情報通信技術（IT）が必要な部分について業務委託

ポスターの作成について一部業務委託

国家公務員モニター回答について派遣職員によりデータ入力

給与支給事務について、毎年の給与改定に伴う電算プログラムの改正等について業務委託

部内職員を対象とした語学研修及び階層別研修について一部外部講師を活用

勤務時間・休暇等関係統計データ入力について独立行政法人統計センターへの業務委託等

給与関係統計データの入力、集計・結果表作成について民間又は独立行政法人統計センターへの業務委託

職種別民間給与実態調査の対象事業所を確定するための母集団事業所名簿の作成に係るデータの入力について業務委託

試験申込、採点データ電算処理について業務委託

公務員研修所における研修員のための食堂について業務委託

公務員研修所における語学研修、コーチング研修等について外部講師を活用

翻訳・通訳業務について一部業務委託

(今後の取組計画)

施設・設備等の管理業務、電話交換業務について、原則退職後不補充の方針を遵守する。

公務員研修所における新たなニーズに対応する研修科目について外部講師を活用する。(新たな研修科目を実施する時点で検討)

「これまでの取組 及び 」について拡大する。今後、退職者が生じた場合には原則退職後不補充の方針を遵守し、業務委託を拡大する。

「これまでの取組 ~ 、 ~ 、 、 及び 」について引き続き実施する。

「これまでの取組 及び 」について業務委託の拡大について検討する。

《取組実績》

今後の取組計画 については、新たなニーズに対応する研修科目について、研修内容等を考慮の上、外部講師の活用を検討

今後の取組計画 については、

- ・庁舎管理業務(警備・清掃・設備維持管理(空調・ボイラー・電気設備・水回り等))について一部業務委託(平成20年度から、青山分室の施設管理について業務委託を行った。)

業務委託額 102,343千円

- ・公用車運転業務について一部業務委託

業務委託額 10,239千円

今後の取組計画 については、

業務委託額 146,584千円

今後の取組計画 については、統計データの入力について、独立行政法人統計センターへの業務委託を前提に検討

6 . I P電話の導入等通信費の削減

(これまでの取組)

複数のI P電話導入方式について費用対効果や技術面での検討を行った結果、I P電話を導入した場合には、コスト高となることから導入を見送り

通信費の削減については、契約電話会社の変更、マイライン割引、一括請求割引及び長期契約割引などの各社の電話料金割引サービスを導入し、より低額な通信費となるような措置を推進

(今後の取組計画)

I P電話については、今後、通信費の削減を図るため、費用面・技術面での動向を踏まえつつ、毎年導入の適否について検討を行い、費用対効果や技術面での検討の結果、全体として通信費の削減が見込まれることとなった場合、導入を予定

「これまでの取組」について、各種料金割引制度の利用・活用など、引き続き見直しを推進する。

《取組実績》

(電話料金割引サービスの導入拡大)

平成21年度予算における削減効果

825千円

7 . 統計調査の合理化

(これまでの取組)

時代の変化を反映するよう統計調査内容を見直し

- ・ 国家公務員の給与改定等に関する勤務条件の改善の基礎資料を得るための調査として時宜を得た的確なものとなるよう、毎年の春闘の状況等を踏まえつつ具体的な必要性に応じて調査項目等について見直しを実施

I Tの活用

- ・ 調査データの磁気媒体による提出・交換等の実施

アウトソーシング

- ・ 調査データの入力業務、集計・結果表作成業務の民間又は独立行政法人統計センターへの業務委託を実施
- その他
- ・ 公務員の勤務条件の改善の検討に関する具体的な必要性に基づいて、毎年、調査項目の見直しを実施
- ・ 被調査者の負担軽減等の観点からの調査方法の見直しを実施

(今後の取組計画)

時代の変化を反映するよう統計調査内容を見直し

- ・ 社会経済状況の変化を適切に把握できるよう、引き続き調査項目を見直す。

ITの活用

- ・ 「人事・給与関係業務情報システム」の整備を踏まえ、国家公務員給与等実態調査等業務と当該システムとの連携を図り、各府省において本システムを導入した後に、削減額を予算要求に反映予定（人事・給与関係業務情報システムの整備と歩調を合わせて実施）

アウトソーシング

- ・ 独立行政法人統計センター等への業務委託の拡大について、引き続き可能な限り検討する。

被調査者の負担軽減

- ・ 新規調査項目を中心とした重複調査の排除及び調査の必要性についての厳密な審査によって、被調査者の負担が過大とならないような調査票の設計を行う。

《取組実績》

今後の取組計画 については、調査項目の見直しを検討

今後の取組計画 については、統計データの入力等について、独立行政法人統計センター等への業務委託を前提に検討

今後の取組計画 については、引き続き必要に応じて負担軽減の観点からの調査方法の見直しを検討

8 . 国民との定期的な連絡等に関する効率化

(これまでの取組)

簡易書留で配達している郵便物を配達記録に変更
信書以外の郵便物についてはメール便等を活用
ゆうメールや大口発送による特別料金等の割引制度の活用
宅配便等の運送業務の入札を実施(再掲)

(今後の取組計画)

書式の簡略等により、郵便費用の軽減を図る。
各種手続の電子化の進展を踏まえ、引き続き、より一層のペーパーレス化や電子申請等の推進に向けた検討を行う。
院内へ発送する文書について、重要なものを除き極力電子メールによって行う。
他府省や地方公共団体等への通知・通達を電子的に発送できる電子文書交換システムの利用促進を図る。
「これまでの取組 ~ 」について引き続き実施する。

《取組実績》

(信書以外の郵便物・荷物の発送業務の入札実施)

平成21年度予算における削減効果 750千円

今後の取組計画 については、現在も実施中で引き続き郵便料金の軽減を図った。

今後の取組計画 ~ については、現在も実施中

9 . 出張旅費の効率化

(これまでの取組)

用務の精査等により出張日程を短縮
航空機の割引制度の活用

- ・ 出張により航空機を利用する場合には、割引制度を最大限利用
 - ・ 外国出張の場合には、割引制度の適用が無い、日程が直前まで決まらない等の事情がある場合を除き、原則として割引航空運賃を利用
- 出張旅費の削減を図るため、テレビミーティング等最新の技術動向等を踏まえた代替手段の活用について検討
- 旅行パック商品を利用する場合の手続きを整備
- 原則として旅行パック商品を利用
- より経済的な旅費を支給するため出張計画書の作成の徹底
- 公私を峻別した上でマイレージサービスの有効活用を検討

(今後の取組計画)

「ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたアクションプラン」を踏まえ、規程類等の標準化、既存の経路検索ソフト等の活用、費用対効果を考慮した上でのパック商品等の手配等の民間へのアウトソーシングなどについて、可能なものから取組む。

職員に対する旅費の支給方法については、事務の省力化及び事故防止の観点から、極力現金払をなくすようにする。

「これまでの取組、及び」について引き続き実施する。

出張の際には、パック商品が存在しない又は日程が直前まで決まらない場合等を除き、原則としてパック商品又は割引航空券等を利用するとともに、利用可能なパック商品等が複数ある場合には、公費の一層の節減の観点から最も経済的なものを利用することを基準とする旨を文書にて通知する。

また、引き続きパック商品又は割引航空券等の利用率が70%以上となるよう、これらの利用を推進する。

なお、パック商品又は割引航空券等の利用予定及び利用しない場合の理由については、書面にて事前確認を行う。

職員が出張で航空機に搭乗する場合は、マイレージの登録が可能となる航空会社においてマイレージカードの発行を申込み、これを「カード(公用)」とし、公私を峻別した上で、当該搭乗のマイレージを登録し、次回以降の航空機を利用した出張への有効活用が可能となるよう検討する。

「これまでの取組 及び 」について引き続き検討する。

《取組実績》	
平成21年度予算における削減効果	11,030千円
（外国旅費）	
3,435千円（20年度予算における削減効果）	
+ 3,634千円（新規削減効果）	
	7,069千円
（内国旅費）	
76,941千円（21年度予算額）	
- 80,902千円（20年度予算額）	
	3,961千円
今後の取組計画 及び については、現在も実施中	
今後の取組計画 については、現在も実施中	

10 . 交際費等の効率化

（これまでの取組）

部外者に対し、儀礼的、社交的な意味で支出するという趣旨を徹底し、かつ、職務関連性を一層厳しく確認の上使用
効率的かつ適正なタクシーの利用の徹底

（今後の取組計画）

職員に対する福利厚生について、共済組合と連携して、適切な実施に努める。

平成21年度においては、レクリエーション経費を原則廃止する。

「これまでの取組 」について引き続き実施する。

「これまでの取組 」について、タクシーの利用目的を精査し業務上やむを得ない場合に使用を限るなどして、一層の推進に努める。

なお、深夜に使用する場合、打刻して記録に残した上で24時半以

降の使用に限定する。あわせて、超過勤務縮減のため、業務の合理化・効率化に徹底して取り組む。

その他、役所内での職員のみでの会議における購入飲料の配布禁止、消耗品費の削減、定期購読物の削減等を図る。

《取組実績》

今後の取組計画 については、職員に対する福利厚生について、共済組合と連携して、引き続き適切な実施に努めている。

今後の取組計画 については、
平成21年度予算における削減効果 433千円

今後の取組計画 については、実施中

1 1 . 国の印刷物等への広告掲載

(今後の取組計画)

行政の効率化と財政の健全化に資する観点から、広報印刷物に加え、平成21年度より人事院の名入り封筒、ホームページを広告媒体に活用することにより、歳入の確保に努める。

《取組実績》

平成19年度及び20年度において、広報印刷物「人事院月報」について入札を行った。しかしながら、応札がなかったことから、広報掲載には至らなかった。

1 2 . 環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

(これまでの取組)

エネルギー使用量の抑制

- ・ 冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度に冷暖房温度

の適正管理を徹底するとともに、夏季においては軽装での執務を促す。

- ・ 廊下等の照明の間引き、O A 機器・照明のスイッチ等の適正管理による電気使用量を抑制。
- ・ 蛍光灯に反射板を取り付け、蛍光灯を削減。
- ・ 庁舎の使用電力購入等に際し、省CO₂化の要素を考慮した裾切り方式を実施。

資源の節約

- ・ 両面印刷・両面コピーの徹底等による用紙類の使用量を削減。
- ・ トイレ・手洗い等における洗浄流水量の適正化により節水。
- ・ 事務室段階でのゴミ等の分別回収等により再利用等を推進。
- ・ トイレの流し水・屋上植栽への散水用として中水を利用。

(今後の取組計画)

「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」(平成19年3月30日閣議決定)並びにこれに基づき人事院が温室効果ガスの排出削減等のために自ら実行する措置を定めた「実施計画」及び「温室効果ガスの排出削減計画」に基づき、また、「各省等の実施している温暖化対策取組事例集」(環境省取りまとめ)等を踏まえて、エネルギー使用量の抑制及び資源の節約を図る。

《取組実績》

(エネルギー等使用量の抑制)

平成21年度予算における削減効果

38,177千円

13. その他

(これまでの取組)

該当なし

(今後の取組計画)

該当なし