

環境保全行動計画



平成22年4月

財団法人 新潟県都市緑花センター

環境保全行動計画

平成16年	4月	1日	策定
平成16年	9月	1日	改定
平成16年	12月	17日	改定
平成19年	6月	1日	改定
平成20年	4月	1日	改定
平成22年	4月	1日	改定

1 計画の背景

「20世紀半ばから見られている平均気温の上昇は、人為的な温室効果ガスの増加によるものである可能性がかなり高い」と“気候変動に関する政府間パネル（IPCC）第4次評価報告書”で断言されている。仮に、このまま地球温暖化防止への対策をとらなかった場合、自らの行動により自然災害の脅威にさらされることになる。

（財）新潟県都市緑花センター（以下、当センターという。）では、自らが一事業者そして一消費者としても地域に与える影響が大きいものと踏まえ、省エネルギーやグリーン購入など自ら環境に配慮した行動を率先して実行することが、地域環境ひいては地球環境の保全につながるとして「環境保全行動計画」を策定することとした。

気候変動に関する政府間パネル（IPCC）第4次評価報告書

国連の下部組織であり、気候変動に関する政府間パネル（IPCC）によって発行された地球温暖化に関する報告書です。温暖化の原因・影響・対策などについて、現在までに得られている科学的な知見を集約・評価しており、国際的に広く認められた報告書です。

2 計画の目的

当センターは自ら行う事務・事業に関し、温室効果ガスの排出抑制など環境への負荷を低減するとともに循環型社会づくりへの取り組みを推進することを目的とする。

3 計画の対象

当センターが行う「全ての事務・事業」及び「全ての部門・部署及び職員」とする。

4 取り組みの進め方

取り組みは、すべての事務・事業で環境への負荷を低減するため、本行動の内容に関する教育を十分に行い、各職員の環境配慮への意識の維持・向上を進め、推進する。

5 取り組みの目標と内容

(1) 省エネルギーの推進

電力使用量の削減

行動目標

- 環境保全行動計画の「電力使用量の削減」にある具体的取組内容を実施し、電力使用量の削減に努める。
- 適正管理を行うことにより省エネルギー対策に努める。設備の更新にあたっては省エネルギー型機器の積極的導入を図る。

①部署・担当課での取り組み

- ア) 施設内等の温度管理においては、特に配慮が必要な施設（利用者共有エリア等）や業務の効率を勘案の上、各種法令等に準じ、室温20～28℃の範囲内で適切な管理を行う。
- イ) 節電協力の表示設置や公園利用者（園内施設利用者）への節電協力を呼び掛ける。また、表示の剥がれ、汚損などが無いか必要の都度、確認する。
- ウ) 公園内及び施設内の自動販売機更新時（新設時含む）には省電力型への転換、消灯などの適正な運転管理を要請する。
- エ) 蛍光灯や白熱灯などの照明器具、外灯などの照明機器は省電力タイプ（インバータ、LED）、新エネルギー灯へ更新する。

②職員各自での取り組み

- ア) 長時間（目安として10分以上）席を離れる際はパソコン（ディスプレイ）の電源を切る。
- イ) 時期や環境、作業などに適した服装をする。
- ウ) 毎週水曜日の完全定時退庁を実施する。
- エ) 不要な電源はプラグを抜き、待機電力を節電する。
- オ) 不要な時間、不要な場所の照明は消灯する。
- カ) ブラインドの適切な開閉による採光・遮光を行う。

燃料使用量の削減

行動目標

- 環境保全行動計画の「燃料使用量の削減」にある具体的取組内容を実施し、燃料使用量の削減に努める。
- 大気汚染物質の排出低減を図る。

①該当する部署・担当課での取り組み【公園管理担当部署】

- ア) 作業手順を確認し、効率的な作業車両運行を実施する。
- イ) 作業機械は点検整備を実施し、効率的に使用する。

②職員各自での取り組み

- ア) エコドライブを徹底する。
- イ) 車両の乗り合わせや、ついででの行動をするなど効率的な運行を実施する。
- ウ) 荷物の運搬等を除き、近距離（1 km程度を目安）は自転車や徒歩により移動する。
- エ) 可能な限り、公共交通機関を活用する。
- オ) 暖房器具使用時は、「電力使用量の削減」に準じた適切な温度管理を行う。

(2) 省資源の推進

コピー用紙使用量の削減

行動目標

- ▶ 環境保全行動計画の「コピー用紙使用量の削減」にある具体的取組内容を実施し、コピー用紙使用量の削減に努める。

①職員各自での取り組み

- ア) 回覧、口頭による周知、資料の一元化により、印刷部数を精査する。
- イ) 資料のページ数精査、両面印刷、集約印刷（2 in 1等）などにより、印刷枚数を最小限に抑える。
- ウ) コピー機使用後は、オールクリアボタン設定によりミスコピーを削減する。
- エ) ディスプレイ上での確認徹底により、ミスプリントアウトを削減する。
- オ) 資料の小さなミス修正は手書きで補い、再コピーはしない。
- カ) 片面ミスコピー紙は再利用する。
- キ) 電子メールによる連絡、通知を活用する。

水使用量の削減

行動目標

- ▶ 環境保全行動計画の「水使用量の削減」にある具体的取組内容を実施し、水使用量の削減に努める。
- ▶ 水の効率的な使用と水質汚濁物質の排出低減を図る。

①部署・担当課での取り組み

- ア) 水周りの設備更新時には節水型機器の導入を推進する。
- イ) 手洗い場などに節水協力の表示設置や公園利用者（園内施設利用者）への節水協力を呼び掛ける。
また、表示の剥がれ、汚損などが無いか必要の都度、確認する。
- ウ) 園内の散水は天候や気温などを踏まえ、適切に管理する。
- エ) 農薬使用の合理化に取り組み、総使用量の削減に努める。

オ) 水質汚濁の恐れのある農薬について、種類、保管量、使用量等について記録し、適正に管理する。

カ) 灯油が水域や土壌へ漏洩しないように防油堤を点検するなど適正に管理する。

②職員各自での取り組み

ア) 食器類の洗浄や手洗いなどは、こまめに水栓を止め、水を流したままにしないなど節水に心がける。

(3) 廃棄物の減量・リサイクルの推進

行動目標

- 廃棄物の処理に伴う環境負荷の低減、再利用による資源の保護に寄与するため再資源として有効に活用する。
- 廃棄物の収集運搬及び処理に伴う環境負荷の低減、資源の保護に寄与するため、維持管理で発生した木本系発生材（剪定枝、支柱）や草本系発生材（刈り芝、取り草）を有効活用する。

減量化の推進

①部署・担当課での取り組み

ア) 産業廃棄物を排出する際は、マニフェスト（産業廃棄物管理票）制度を活用し適正に管理する。

イ) 物品などは、使い捨て製品の購入や使用を抑制し、長期間使用可能な物や繰り返し使用可能な物を購入する。

ウ) 物品の保管場所を定め、在庫が一目で確認できるよう整理整頓する。

エ) 部署間で情報を交換し、不要な物品の有効活用を促進する。

②職員各自での取り組み

ア) 文房具類は必要量のみ保有する。

イ) 提出書類等の受け取りの際は、可能な限り、封筒を相手方に返却する。

再利用の推進

①部署・担当課での取り組み

ア) 維持管理で発生した支柱などは可能な限り再利用に努める。

②職員各自での取り組み

ア) 可能な限り、使用済み封筒、書き損じ封筒を再利用する。

再資源化の推進

①部署・担当課での取り組み

- ア) ゴミの分別場所を確保し、適切な分別を実施する。
- イ) O A 機器で使用するトナーカートリッジ容器などは業者による回収・リサイクルを徹底する。
- ウ) 古紙、雑誌などは資源回収する。
- エ) 廃棄物の処理委託にあたっては、資源ゴミのリサイクルを徹底し、各法律に基づきリサイクルが義務化された品目（テレビ、冷蔵庫、エアコン等）の廃棄の際には適正にリサイクルする。
- オ) 維持管理で発生した剪定枝や不要支柱、刈り芝や取り草などはリサイクルするとともに公園内に還元する。

②職員各自での取り組み

- ア) ゴミの分別行為を徹底する。
- イ) 資源回収する不要用紙中への禁忌品（※）混入を防止する。

※禁忌品

紙の再生の妨げとなるもので、窓付き封筒、感熱紙、カーボン紙、ビニールコート紙、ラミネート紙、紙コップ等内側加工紙など

（４）グリーン購入の推進

グリーン購入の推進

行動目標

- 可能な限り特定調達品目の適合品を調達する。
特定調達品目以外であってもグリーン商品が多数用意されている物は、これらを優先して選択する。
但し、グリーン購入を理由として調達数が増加することの無いよう配慮する。

①部署・担当課での取り組み

- ア) 物品等購入の際は、“グリーン購入法適合製品”“エコマーク”“グリーンマーク適合製品”“省エネルギー製品”“低公害車”などを選択する。
- イ) 可能な限り“コピー用紙”“衛生用紙”などは古紙配合率が高いものを使用する。
- ウ) 印刷物を外注する際には、再生紙、再利用紙を指定するとともに、“再生紙使用マーク”“古紙利用率”などを表示する。
- エ) 余分な在庫を抱えないよう適切な在庫管理を行う。

主な環境ラベル

名称	マーク	マークの趣旨等
エコマーク		ライフサイクル全体を考慮して環境保全に資する商品を認定、表示する制度。幅広い商品を対象とし、商品の類型毎に認定基準が設定されており、ISOの規格（ISO14024）に則った我が国唯一のタイプI環境ラベル制度である。
グリーンマーク		原料に古紙を規定の割合以上利用していることを示すグリーンマークを古紙利用製品に表示することにより、古紙の利用を拡大し、紙のリサイクルの促進を図ることを目的としている。
再生紙 使用マーク		古紙パルプ配合率を示す自主的なマーク。 古紙パルプ配合率100%再生紙を使用している。
PETボトル 再生利用マーク		PETボトルのリサイクル品を使用した商品につけられるマーク。
牛乳パック 再利用マーク		使用済み牛乳パックを原料として使用した商品につけられるマーク。
国際エネルギー スターロゴ		パソコンなどのオフィス機器について、稼働時、スリープ・オフ時の消費電力に関する基準を満たす商品につけられるマーク。日本、米国のほか、EU等7か国・地域が協力して実施している国際的な制度。

(5) 吸収源対策の推進

緑地及び景観の保全

行動目標

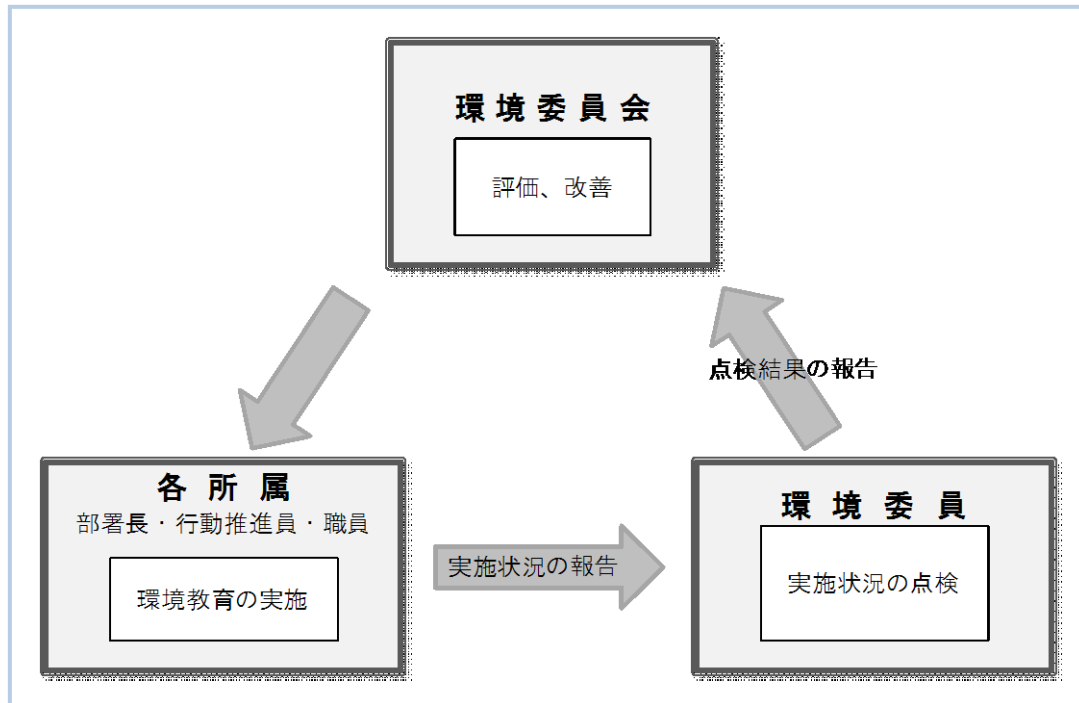
- 樹木の健全育成を図る。

①部署・担当課での取り組み

- ア) 樹木の健全育成を推進するため、定期的なパトロールを実施し、適切な対応を行う。

6 計画の推進体制

推進体制概念図



それぞれの役割

(1) 部署長（※ここでは課長以上、またはEMSにおける部署長をさす）

①当該部署及び職員による環境保全行動計画が確実に実行されるよう努める。

- ア) 環境保全行動計画に掲げる行動内容が確実に実施されるよう、業務実施上の適切な配慮をする。
- イ) 一人一人が取り組む行動内容が職員の理解のうえに積極的に実施されるよう、職員に対する環境保全教育等を実施し、周知徹底する。
- ウ) 各部署の実態を踏まえた新たな環境にやさしい行動の積極的な提案を引き出し、実施できるよう、職員を啓発する。

②部署ごとに「行動推進員」を置き、行動の具体的な実施に当たらせる。

- ア) 行動推進員は、各部署長判断で、役職を問わず最も実効が期待できると考えられる職員を指名する。

(2) 行動推進員

①環境保全行動に係る部署での取組、職員への普及・啓発を担当する。

(3) 職員

①自らの業務において、環境保全行動を自主的かつ積極的に実施する。

職員に対する教育等

(1) 職員一人一人の取り組みの推進

この環境保全行動計画を実効あるものにするためには、職員一人一人が事務・事業において、温室効果ガスの排出抑制など環境への負荷を低減するとともに循環型社会づくりの取り組みを積極的に推進することが重要です。

そのためには、職員一人一人が常に温暖化防止への意識向上に努め、事務・事業のあり方を再点検し、継続的な改善が求められます。

また、職場での行動だけではなく、家庭や地域などにおいても環境にやさしい行動に努めることを忘れてはいけません。

①取り組みへの自己チェック

- ア) 職員として行うべき取組項目が自主的・積極的に実施されるよう、職員に対する教育を行います。
- イ) 日々の取り組み状況に対する評価については、自己チェックを行い、取り組みに対する意識付けを促します。

参 考

平成16年4月1日に策定した環境保全行動計画は、これまで「環境保全行動点検簿」により実施状況を評価してきた。

職員各自の環境保全行動が徹底され、ここ数年では実行率が“100%”となっており、このままの点検体制を継続するのではなく、“本計画の実効性の向上”“職員の自己チェック”“職員の意識向上”“コミュニケーション”を目的とするため、平成22年4月1日より、「環境保全行動点検簿」を止め、『職員に対する教育』へと切り替える。

②職員に対する教育

- ア) 全ての職員の環境保全に対する意識を向上させるための教育を行います。
- イ) 教育は、環境マネジメントシステム「4.4.2 力量、教育訓練及び自覚」の一般教育に基づき、年2回以上の教育を行います。
- ウ) 教育の実施月は固定することなく、部門・部署及び対象者（対象職種）等により、教育実施責任者が開催月を定めます。