

B-4.4.6-2

# 環境保全行動計画

平成 20 年 4 月

(財)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  | 改正 |
| 平成16年 | 12月 | 17日 | 改正 |
| 平成19年 | 6月  | 1日  | 改正 |
| 平成20年 | 4月  | 1日  | 改正 |

## 第1章 本計画の趣旨

地球温暖化などの今日の環境問題を解決するためには、大量生産、大量消費、大量廃棄を基調とする社会経済活動や一人ひとりのライフスタイルを環境への負荷の少ない循環型のものに転換していくことが必要であり、そのためには、行政、事業者及び県民の自主的・積極的な環境保全行動が求められている。

「環境保全行動計画」は（財）新潟県都市緑花センター（以下、当センターという。）も一つの事業者・消費者であることを踏まえ、自らの事務・事業における環境への負荷を低減するための取組について定め、全ての所属・部署で取り組むものである。

尚、この計画はISO14001環境マネジメントシステムとの整合を図る。

## 第2章 計画の性格

- 1 「新潟県環境基本計画」に準じ、当センターの各所属、各部署、職員一人ひとりが取り組む環境保全について定めた行動計画である。
- 2 環境関連法、条例等に基づき、当センターの事務・事業に関し、環境負荷の低減について定めた実行計画である。

## 第3章

### 計画の対象

計画の対象は、当センターの「事務・事業」及び「全ての所属・部署及び職員」とする。

## 第4章 行動の内容と目標

日常の事務・事業における環境負荷の低減（職場におけるエコアクション）

### 1 環境負荷低減への取組

#### (1) 財やサービスの使用・購入に関する取組

##### ①省エネ・省資源への取組

| 行動の内容            | 行動の目標                                       |
|------------------|---|
| a) 電力使用量の削減      | 環境保全行動計画の具体的取組内容を実施し、電力使用量の削減に努める。          |
| b) コピー用紙使用量      | 環境保全行動計画の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。       |
| c) 排ガス（二酸化炭素）の削減 | 環境保全行動計画の具体的取組内容を実施し、排ガス（二酸化炭素）の排出量の削減に努める。 |
| d) 水使用量の削減       | 環境保全行動計画の具体的取組内容を実施し、水使用量の削減に努める。           |

##### ②グリーン購入の取組

| 行動の内容        | 行動の目標  |
|--------------|--|
| a) グリーン購入の推進 | 出来る限り特定調達品目の適合品を調達するとともに、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ことから、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量が増加することの無いよう配慮する。 |

#### (2) 施設管理等に関する取組

| 行動の内容         | 行動の目標  |
|---------------|--|
| a) 省エネルギー対策   | 適正管理を行うことにより省エネに努める。<br>設備の更新にあたっては省エネ的導入を図る。    |
| b) 発生材の活用     |  |
| 剪定枝、不要支柱の有効活用 | 廃棄物の収集運搬・処理に伴う減、資源の保護に寄与するため発生した剪定枝、不要支柱を有効活用する。 |
| 刈草、取草の有効活用    | 廃棄物の収集運搬・処理に伴う減、資源の保護に寄与するため発生した刈草、取草を有効活用する。    |
| c) 水環境の保全     | 水の効率的利用と水質汚濁物質の削減を図る。                            |
| d) 大気環境の保全    | 大気汚染物質の排出低減を図る。                                  |
| e) 緑地及び景観の保全  | 樹木の健全育成を図る。                                      |

(3) その他の事務・事業に関する取組

| 行動の内容          | 行動の目標   |
|----------------|---|
| a) 廃棄物の排出削減の推進 | 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。 |

## 第5章 具体的取組内容

### 1 環境負荷低減への取組

#### (1) 財やサービスの使用・購入に関する取組

##### ① 省エネ・省資源への取組

##### a) 電力使用量の削減

- ・ 不要な時間、不要な場所の照明を消灯する。
- ・ ブラインドの適切な開閉による採光、遮光を効率的に行なう。
- ・ 長時間席を離れる際はパソコン、ディスプレイの電源を切る。
- ・ 事務室の温度は冷房28℃以上、暖房20℃以下とし、適正な温度管理を行う。
- ・ 不要な電源はコンセントを抜き、待機電力を節電する。
- ・ 毎週水曜日の完全定時退庁を実施する。

##### b) コピー用紙使用量の削減

- ・ 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。
- ・ 資料のページ数の精査、両面印刷などにより、印刷枚数を最小限に抑える。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 片面ミスコピー紙は再利用する。

##### c) 排ガス（二酸化炭素）排出量の削減

排ガス（二酸化炭素）排出量削減については燃料使用量の削減を前提とする。

- ・ 県外出張の際は公共交通機関を有効活用する。
- ・ 急発進、急加速をしない。
- ・ 停車、駐車時はエンジンを停止する。
- ・ 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。
- ・ 暖房器具使用時は適切な温度管理を行う。

##### d) 水使用量の削減

- ・ 食器洗い、洗車時等は溜め水を使用する。
- ・ 更新時には節水型機器の導入を図る。

##### ② グリーン購入の取組

##### a) グリーン購入の推進

- ・ 物品購入の際は、グリーン購入法適合製品やエコマーク、グリーンマーク適合製

品を選択する。

- ・ 紙製品を購入する際には、再生紙を選択する。
- ・ 印刷物を外注する際には、再生紙、再利用紙を使った用紙を指定する。
- ・ 適切な在庫管理を行う。
- ・ O A機器の導入にあたっては、国際エネルギースターロゴ表示品又は同等以上のエネルギー消費効率の高い機器を選択する。
- ・ 家電製品の導入にあたっては省エネ製品を導入する。
- ・ 車両更新時には低公害車、低燃費車を優先的に導入する。

## (2) 施設管理等に関する取組

### a) 省エネルギー対策

- ・ 公園内外灯点灯時間の適正管理を行う。
- ・ 公園利用者へ節電協力をお願いする。
- ・ 適正な公園管理作業実施を励行する。
- ・ 公園施設空調機器の適正な温度管理及び期間設定を行なう。
- ・ 栽培温室等は、遮光材や断熱材の有効利用及び扉や側窓の開閉を適宜行う。
- ・ 公園内照明の更新時には、省電力灯、新エネルギー灯を導入する。

### b) 発生材の活用

剪定枝、不要支柱の有効活用

- ・ 維持管理で発生した剪定枝や木材などを活用する。

刈草、取草の有効活用

- ・ 維持管理で発生した刈草、取草などを活用する。

### c) 水環境の保全

- ・ 水の効率的な利用を図るため、自動水洗装置、トイレの自動洗浄装置等、節水設備の導入及び、可能な箇所については水圧の低下を図る。
- ・ 公園利用者へ節水協力をお願いする。
- ・ 農薬使用の合理化に取り組み、総使用量の削減に努める。
- ・ 水質汚濁の恐れのある農薬等について、種類、保管量、使用量、使用場所等について記録し、適正に管理する。
- ・ 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。

### d) 大気環境の保全

- ・ 作業の段取りを確認し、効率的な作業車両運行を実施する。
- ・ 作業時以外はエンジンを停止する。
- ・ 急発進、急加速をしない。
- ・ 作業機械は点検整備を実施し、効率的に使用する。
- ・ 遮光材や断熱材を有効利用して、栽培温室のボイラー稼働時間の低減を図る。

e) 緑地及び景観の保全

- ・ 樹木の健全育成を図るため、定期的なパトロールを実施する。

(3) その他の事務・事業に関する取組

a) 廃棄物の排出削減とリサイクルの推進

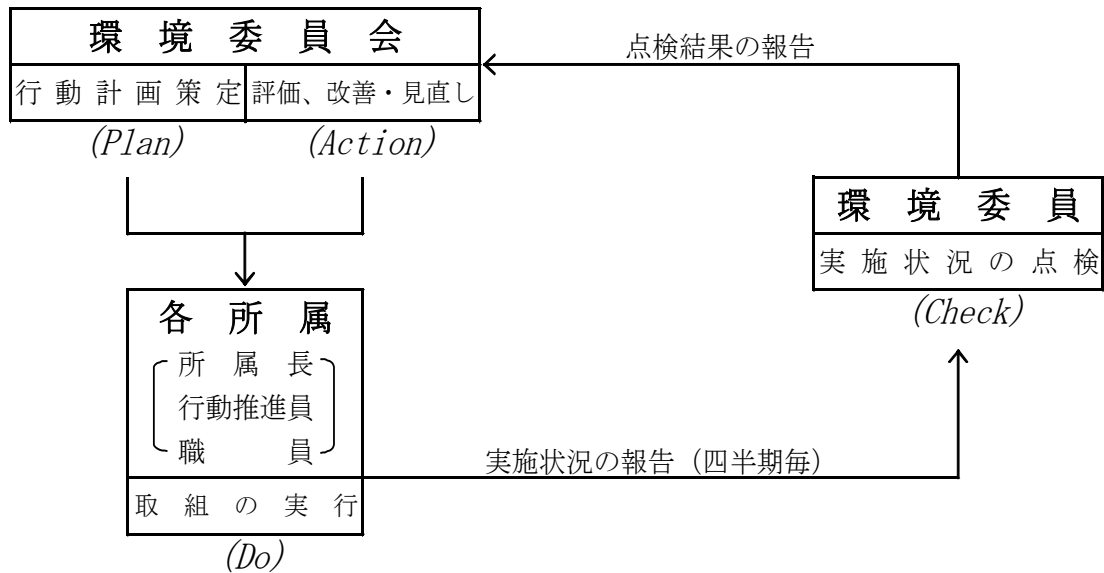
- ・ ゴミの分別場所を確保し、分別行為を徹底する。
- ・ 物品等は使い捨て製品の購入、使用を抑制し、長期間使用可能なもの、繰り返し使用可能な物を購入する
- ・ 過剰包装を避ける。
- ・ OA機器で使用するトナーカートリッジ容器等はリサイクルのため、業者による回収を徹底する。
- ・ 使用済み封筒のリユースなど、可能な限り再利用する。
- ・ 古紙、雑誌等は資源回収に出す。

## 第6章 環境保全行動計画の推進

### 1 計画の推進・点検体制

- (1) 環境保全行動計画は、環境委員会において推進・点検を行なうものとし、ISO14001環境マネジメントシステムとの整合を図る。

#### 推進のすがた



### 2 それぞれの役割

(1) 所属長

- ① 当該所属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) 一人ひとり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研修等を実施し、周知徹底する。

ウ) 各所属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所属に「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、各所属長判断で、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所属施設管理での取組、職員への普及・啓発、実施状況の点検・報告についての実務を担当する。

ア) 財やサービスの使用、購入に関する取組

各所属として取り組む事項及び職員が取り組む事項の実施状況を「点検1-1」により点検し、点検結果を月ごとに評価して行動点検簿「様式1-1」に記載する。

イ) 施設管理などに関する取組

施設管理の立場で取り組む事項の実施状況を「点検1-2」により点検し、点検結果を月ごとに評価して行動点検簿「様式1-2」に記載する。

ウ) その他の事務・事業に関する取組

実施状況を「点検1-3」により点検し、点検結果を月ごとに評価して行動点検簿「様式1-3」に記載する。

②点検にあたっての評価基準は、別紙1に定める。

## (3) すべての職員

① 環境保全行動を自主的かつ積極的に実施する。

②点検にあたっての記入方法は別紙1に定める。

## 3 実施状況の点検・報告・進行管理・公表

(1) 各所属長は、環境保全行動の所属での実施状況を毎月点検する。

(2) 各所属長は、環境保全行動点検簿（様式1-1～3）により、四半期ごとの環境保全行動の実施状況を翌月15日までに環境委員会に報告する。

(3) 環境委員会において計画の進行管理を行い、毎年、環境保全行動の実施状況をとりまとめ公表する。