

環境にやさしい県庁率先行動計画

(地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体実行計画)
(鳥取県地球温暖化対策条例に基づく鳥取県地球温暖化対策計画)

〔 第 5 期 〕

	年 月 日	備 考
制 定	平成28年4月1日	第1版

鳥 取 県

目 次

第1	総 論	1
1	趣旨	1
2	目的	3
3	計画の対象	3
4	計画の期間	4
5	取組の進め方	4
6	県の現状	5
第2	計画の目標	6
第3	目標達成に向けた取組内容	7
1	省資源・省エネルギーの推進	7
2	4 Rの推進	9
3	環境に配慮した物品等の調達	11
4	環境に配慮した契約の推進	11
5	森林の整備・保全の推進	11
6	その他環境配慮の推進	11
7	職員への研修及び率先行動	12
8	率先行動計画の取組への協力要請	12
第4	計画の推進・結果の公表	13
1	推進体制	13
2	推進方法	13
3	結果の公表	13
	点検票様式	14

環境にやさしい県庁率先行動計画

第1 総論

1 趣旨

今日の大量生産、大量消費、大量廃棄型の経済社会活動の拡大は、身近な生活環境にとどまらず、地球温暖化など地球規模の環境に影響を及ぼすに至っている。

我が国は、平成27年7月に温室効果ガスを2030年（平成42年）までに2013年（平成25年）比で26%削減するとの目標を柱とする「約束草案」を国連に提出した。

平成27年11月にフランスで開催された第21回国連気候変動枠組条約締約国会議（COP21）では、京都議定書に代わる2020年（平成32年）以降の温室効果ガス削減のための新たな国際枠組みとして、産業革命前からの気温上昇を2度未満に抑えること等を目標とする「パリ協定」が採択された。

日本政府は、約束草案及びパリ協定を踏まえ、地球規模の温室効果ガス排出削減に貢献するため、「地球温暖化対策の推進に関する法律」（平成10年法律第117号。以下「温対法」という。）第8条に規定する新たな「地球温暖化対策計画」を策定する予定としており、国内において対策の強化が求められている。

県は、自らが一つの事業所としての立場から、あらゆる事務の実施に伴う環境負荷を低減するとともに、率先して環境に配慮した行動を示すため、平成11年3月に「環境にやさしい県庁率先行動計画」、平成15年4月に「環境にやさしい県庁率先行動計画（第2期）」、平成20年4月に「環境にやさしい県庁率先行動計画（第3期）」、平成23年8月に「環境にやさしい県庁率先行動計画（第4期）」を定め、県の全機関で推進している。

本計画は「温対法」に基づく地方公共団体の実行計画として位置付けており、また「鳥取県地球温暖化対策条例」（平成21年鳥取県条例第36号）に基づく「鳥取県地球温暖化対策計画」としても位置付けられている。

第5期計画の策定に当たっては、温対法、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）及び国の温室効果ガスの削減目標との整合性を図り、基準年度、目標設定の見直しをして計画を策定した。

なお、温対法第20条の3第3項で定める区域の自然的社会的条件に応じて温室効果ガスの排出の抑制等を行うための施策（以下「区域施策編」という。）については、別に定める。

※地方公共団体実行計画（温対法第20条の3）

○ **事務事業編の実行計画**

温対法第20条の3第1項に規定する、県自らの事務・事業に関する温室効果ガス排出削減等の実行計画

⇒**環境にやさしい県庁率先行動計画**

○ 区域施策編の実行計画

温対法第20条の3第3項に規定する、地域の自然的社会的条件に応じて温室効果ガスの排出の抑制等を行うための施策に関する実行計画

⇒**とっとり環境イニシアティブプラン**

【参考】

■地球温暖化対策の推進に関する法律（抜粋）

第20条の3 都道府県及び市町村は、京都議定書目標達成計画に即して、当該都道府県及び市町村の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画を策定するものとする。

2 地方公共団体実行計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

- 一 計画期間
- 二 地方公共団体実行計画の目標
- 三 実施しようとする措置の内容
- 四 その他地方公共団体実行計画の実施に関し必要な事項

3 都道府県並びに地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市、同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市及び同法第二百五十二条の二十六の三第一項の特例市（以下「指定都市等」という。）は、地方公共団体実行計画において、前項に掲げる事項のほか、その区域の自然的社会的条件に応じて温室効果ガスの排出の抑制等を行うための施策に関する事項として次に掲げるものを定めるものとする。

- 一 太陽光、風力その他の化石燃料以外のエネルギーであって、その区域の自然的条件に適したものの利用の促進に関する事項
- 二 その区域の事業者又は住民が温室効果ガスの排出の抑制等に関して行う活動の促進に関する事項
- 三 公共交通機関の利用者の利便の増進、都市における緑地の保全及び緑化の推進その他の温室効果ガスの排出の抑制等に資する地域環境の整備及び改善に関する事項
- 四 その区域内における廃棄物等（循環型社会形成推進基本法（平成十二年法律

第百十号) 第二条第二項 に規定する廃棄物等をいう。) の発生の抑制の促進その他の循環型社会 (同条第一項 に規定する循環型社会をいう。) の形成に関する事項

■鳥取県地球温暖化対策条例 (抜粋)

第5条 知事は、本県の自然的社会的条件に応じた法第20条第2項に規定する施策並びに県の事務及び事業に関する法第20条の3第1項に規定する措置に関する計画 (以下「対策計画」という。) を策定するものとする。

2 対策計画は、次に掲げる事項並びに法第20条の3第2項各号及び第3項各号に掲げる事項について定めるものとする。

- (1) 県内における温室効果ガス総排出量及び温室効果ガスの吸収量に関する目標
- (2) 前号の目標を達成するために実施する施策に関する事項
- (3) その他本県における地球温暖化対策の推進に必要な事項

(～略～)

2 目的

県内における大規模な事業者・消費者としての立場から、県庁において環境に配慮した事務及び事業を率先して実践することにより、環境への負荷の低減を図るとともに、市町村・事業者・県民の行う自主的な取組を促進することを目的とする。

3 計画の対象

(1) 対象範囲

知事部局、教育委員会、警察本部、県議会事務局、企業局、病院局、各種委員 (会) 事務局の本庁及び地方機関 (県立学校及び警察署等を含む。) が行う全ての事務事業を対象とする。

また、上記が所管する指定管理者制度導入施設については、可能な範囲で本計画に則した事務事業の執行を行うものとする。

- ※1 省エネ法により、全ての県有施設のエネルギー使用に関する管理を義務付けられている。
- ※2 公共工事や県主催イベント等県有施設外で実施した業務に伴う温室効果ガス排出量は本計画の対象とはしないが、各々の要綱等に基づき環境に配慮した業務執行を行うこととする。
- ※3 指定管理者の多くは集客施設であり、目標、取組によるCO₂削減の計画対象に限定できない。

(2) 計画の対象とする温室効果ガス

本計画で対象とする温室効果ガスは、温対法第2条第3項で規定する二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン類（HFCs）、パーフルオロカーボン類（PFCs）、六ふっ化硫黄、三ふっ化窒素とする。

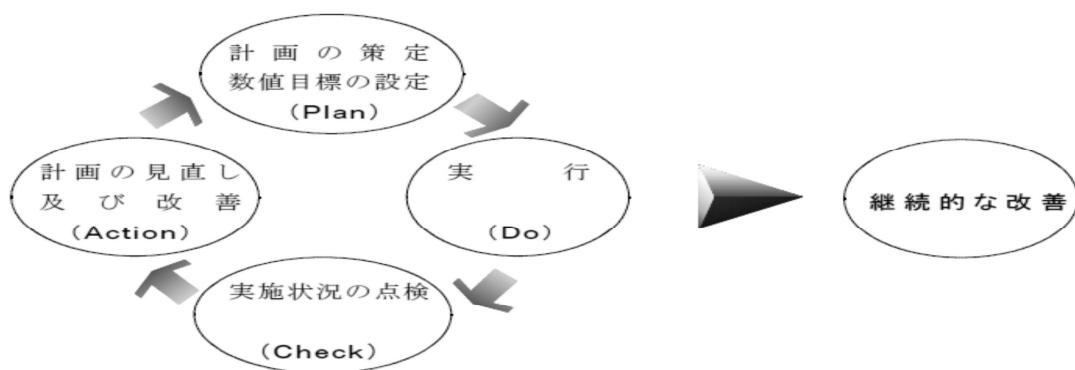
なお、温室効果ガスの算定方法については、省エネ法に準拠して算定するものとする。

4 計画の期間

平成28年度から平成32年度までの5年間とする。

5 取組の進め方

可能な限り数値目標を設定し、環境管理システム（計画、実行、点検、見直し）の手法を取り入れた進行管理を行う。



大規模な設備導入に当たっては、省エネ・再エネ機器導入の可否を専門家の意見を聞くことを検討する。

6 県の現状

環境にやさしい県庁率先行動計画（第4期）による平成26年度までの状況は次のとおりである。

(1) グリーン購入の推進

鳥取県グリーン購入基本方針により策定する調達方針で定める調達目標として「用途上やむをえない理由がある場合を除いて、判断基準に適合しない物品の購入を一切行わない」という目標を達成。

(2) 温室効果ガス排出量の削減

平成27年度の事務の実施や庁舎管理に伴い排出される温室効果ガスを、平成21年度実績排出量から8%削減する目標に対し、平成23年に、電力の二酸化炭素排出係数が変動した影響等で排出量が増大しており、平成26年度実績の段階では平成21年度比+15.7%

	平成21年度 (基準年)	平成26年度 (実績)	平成27年度 【目標】
温室効果ガス 排出量	52,455t-CO2	60,767t-CO2 (基準年比+15.7%)	48,259t-CO2 【基準年比△8%】

(3) 可燃ごみの排出量の削減

平成27年度の事務の実施に伴い排出される可燃ゴミについて、平成21年度実績排出量から20%削減する目標に対し、平成26年度実績の段階では平成21年度比△18.7%

	平成21年度 (基準年)	平成26年度 (実績)	平成27年度 【目標】
可燃ゴミ排出量 (庁舎)	519,160kg	421,933kg (基準年比△18.7%)	415,328kg 【基準年比△20%】

(4) 用紙の購入量

平成27年度の用紙の購入量について、平成21年度実績購入量から10%削減する目標に対し、平成26年度実績の段階では平成21年度比△3%

	平成21年度 (基準年)	平成26年度 (実績)	平成27年度 【目標】
用紙購入量	196,268kg	190,163kg (基準年比△3%)	176,641kg 【基準年比△10%】

第2 計画の目標

環境にやさしい県庁率先行動計画(第5期)の計画期間における目標として、次のとおり数値目標を設定する。

目標の基準年度は、平成25年度とする。

1 温室効果ガス削減目標

平成32年度(2020年度)までに、対象範囲の温室効果ガス排出量を、基準年度(平成25年度(2013年度))比で11%削減する

	平成25年度 (基準年)	平成32年度 【目標】
温室効果ガス排出量	62,677t-CO ₂	55,783t-CO ₂ (基準年から11%削減)

※ 県の施設における自然エネルギー発電の取扱いについては、原則として省エネ法に準拠することとする。

※ 基準年度設定の考え方

平成27年7月に国連に提出した政府の目標である「日本の約束草案」が、平成25年を基準年としているので、整合を図った。

2 その他の目標

(1) 可燃ごみの排出量

平成32年度(2020年度)までに、対象範囲の可燃ごみの排出量を、基準年度(平成25年度(2013年度))比で16%削減する。

	平成25年度 (基準年)	平成32年度 【目標】
可燃ゴミ排出量 (庁舎)	468,439kg	393,489kg (基準年から16%削減)

(2) 用紙の購入量

平成32年度(2020年度)までに、対象範囲の用紙購入量を、基準年度(平成25年度(2013年度))比で7%削減する。

	平成25年度 (基準年)	平成32年度 【目標】
用紙購入量	188,184kg	175,011kg (基準年から7%削減)

第3 目標達成に向けた取組内容

具体的な取組内容は次のとおりであるが、次の項目に掲げられていないものでも、各所属で工夫し、自主的な取組に努めるものとする。ただし、地方機関、学校、病院等において、業務の性格上等により取組が困難な項目については、業務に支障のない範囲で、できるだけ実施することとする。

主な取組	目標との関連		
	温室効果ガス排出量の削減	可燃ごみの排出量	用紙の購入量
1 省資源・省エネルギーの推進	◎		
2 4Rの推進	○	◎	◎
3 環境に配慮した物品等の調達	○	○	
4 環境に配慮した契約の推進	○	○	
5 森林の整備・保全の推進	○		
6 その他環境配慮の推進	○	○	
7 職員への研修及び率先行動	○	○	○
8 率先行動計画の取組への協力要請	○	○	○

◎ : 直接的に効果 ○ : 間接的に効果

1 省資源・省エネルギーの推進

取組	具体的な取組内容
電気使用量、庁舎燃料使用量の削減	<p>【各所属（職員）における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 始業前、昼休憩の消灯を徹底する。 ■ 時間外勤務時は、必要最小限のスペースのみの点灯とする。 ■ 日照時間が長い時期（5月1日～9月30日）は、時間外勤務時に執務室の一斉消灯を実施する。 ■ 窓側のみ消灯が可能な所属においては、日中は事務室内の窓側の照明を消灯する。 ■ 昼休憩時や長時間の席空け時等は、各自のパソコンがスタンバイ状態になるように設定する。 ■ コピー機、シュレッダー等の周辺OA機器は、昼休憩時等長時間使用しない時、及び時間外勤務時において使用見込みのない時は電源を切る。 ■ パソコン、コピー機等は省電力モードを活用する。 ■ 勤務終了時には、各自のパソコンのコンセントを抜く。 ■ 電気ポットを使用する場合は、保温温度はなるべく低く設定する。 ■ 最寄り階への移動は、階段を利用する。 ■ 自動ドアの利用は自粛する。（近くに手動ドアがある場合） ■ 冷房期間中は窓のブラインドを下ろす。トイレ等の扉は開放しない。

	<p> ■原則、庁舎暖房中は、ストーブ等の補助暖房機は使用しない。 ■夏期及び冬期においては、クールビズ（ノーネクタイ・上着運動、実施期間：5月1日～10月31日の間に随時指定期間を設ける）及び、ウォームビズ（実施期間：11月1日～3月31日）を心掛ける。 ■ガスコンロの設置が認められている機関においては、お湯の沸かし過ぎがないよう注意する。 ■瞬間湯沸かし器の設置が認められている機関においては、湯沸かし器の使用後はタネ火を確実に消す。 ■暖房便座トイレの使用後は、必ずフタを閉じる。 ■ノー残業デーの一斉退庁の取組を徹底する。 ■事務の効率的遂行により、時間外勤務を削減する。 </p> <p> 【庁舎管理担当課における取組】 ■廊下、階段、便所等においては3分の2程度の消灯を行う。 ■エレベーターの間引き運転を実施する。 ■冷暖房時の室温の適正管理（冷房28℃、暖房18℃）を徹底する。 ■温水洗浄便座はタイマー機能を使い、夜間（21時～6時）は節電モードを活用する。 ■自動販売機はイルミネーションの消灯や冷温調節（1～2度）を行う。 </p> <p> 【庁舎管理担当課、営繕担当課における取組】 ■省エネルギー型の照明機器への切替え、導入を図る。 ■県庁舎等の照明について、実現可能性、優先度を踏まえた積極的なLED化を行う。 ■風力発電や太陽光発電の導入など、自然エネルギーの有効利用を検討する。 ■木質ペレットボイラー等のバイオマス利用設備の導入を図る。 ■廃熱等の未利用エネルギーの利用を検討する。 ■エアコン更新の加速、省エネ型機器導入による節電を行う。 ■氷蓄熱式エアコンやコージェネレーションシステム等のエネルギー利用の合理化が図られる設備の導入を検討する。 ■複層ガラスの導入等による建築物の断熱構造の促進を図る。 ■建物の壁、床、開口部等の構造を検討し、断熱性向上化を図るとともに最高通風の最適化を検討する。 ■深夜電力の活用を図ることが適切な場合には、深夜電力利用機器の導入を検討する。 ■エレベーター運転の高度制御、空調機器の運転制御が行える設備の整備を検討する。 ■省エネ診断の実施を検討する。 ■新築施設における省エネ設備導入の検討（高効率空調及び高効率照明の導入、複層ガラス、屋上緑化等による断熱化等）を行う。 ■既設の大型施設における重点的な省エネ施設への更新を行う。 ■省エネルギー改修（ESCO）事業の実施を検討する。 </p>
--	--

公用車の燃料使用量の削減	<p>【各所属（職員）における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■公用車の利用に当たっては、同一方向の利用者を調整して、利用回数を削減する。 ■近隣への出張の際は、徒歩、自転車、公共交通機関を積極的に利用する。 ■公用車への電気自動車、ハイブリッド型自動車の導入を推進する。 ■遠方への出張の際は、できるだけ公共交通機関を利用し、最寄り駅から公用車を利用するなど工夫する。 ■待時間の際等の駐停車時は、アイドリングストップを励行する。 ■急発進、空ぶかしはしない、 unnecessaryな荷物を積まないなど、エコドライブに努める。 ■通勤にはできるだけ公共交通機関を利用する。 ■ノーマイカー運動に参加する。
	<p>【公用車管理担当課における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■タイヤの空気圧点検を定期的実施し、最適な空気圧を維持する。 ■公用車の車両整備時には、鳥取県グリーン購入調達方針で定める環境に配慮した整備を実施する。

2 4Rの推進

取組	具体的な取組内容
用紙類の使用量の削減	<p>【各所属（職員）における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■軽易な文書は課内掲示、口頭伝達で済ませる。 ■印刷物やパンフレット・ポスター等は配布先を精査し、余部が生じないように必要最小限とする。 ■会議において、不要な資料は持ち帰らない。（次回利用する。） ■適切なファイリングにより、個人持ちの資料等を削減し、資料等の共有化に努める。 ■会議のペーパーレス化などIT化の一層の推進を行う。 ■会議でパソコン、プロジェクター、OHP、テレビ会議を活用するなど、資料の削減に努める。 ■資料等は簡潔にまとめ、両面印刷や集約印刷等を徹底することで、ページ数を削減する。 ■会議資料等はできるだけ余部が生じないように印刷部数を最小限とする。 ■会議開催前に事前配布した資料は、当日重複配布しない。 ■県職員を対象とした会議では、封筒を配布しない。来庁者へ配布する場合も必要最小限とする。 ■複写機の使用前後には、必ずリセットボタンを押すなど、ミスコピーの防止に努める。 ■プリントアウト前には、必ず印刷イメージで確認するなど、ミスプリントの防止に努める。 ■スキャナーや複写機等のスキャナー機能を有効活用し、文書の削減に努める。

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 庁内LANの整備状況に応じて、電子メール、掲示板、電子決裁システム等を活用し、文書の削減に努める。 ■ コピー機に、ミスコピー用紙の裏面使用のトレイを設け、内部資料等軽易なものの裏面使用を徹底する。 ■ コピー機への用紙削減標語の掲示を行う。
<p>用品等の長期使用と計画的な購入</p>	<p>【各所属（職員）における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 事務用品、備品はできるだけ長期使用に努める。（例：ボールペンはインクのみ交換、机等は庁内で再利用（備品情報交換システムDBを活用）） ■ 事務用品等については、使用頻度を考慮するとともに、保管数の定期的な把握や部局単位での一元管理等により購入数を必要最小限にとどめる。 ■ 新聞、書籍、各種刊行物の購入部数は必要最小限にとどめる。
<p>排出抑制とリサイクルの推進</p>	<p>【各所属（職員）における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 不燃物、プラスチック等は定められた回収ボックスに分別するなど、廃棄物の種類に応じた分別を徹底する。 ■ 古紙回収を実施している庁舎では、リサイクルボックスを活用し、紙類は古紙回収に回し、ゴミに出さない。 ■ ゴミ箱（可燃ゴミ）の設置は、各部屋に1個とする。 ■ コンポスト（生ごみ処理機、ダンボールコンポストなど）を活用して生ごみの削減に取り組む。 ■ 昼食にはできるだけ自分の箸（マイ箸）を利用することとし、割りばしを利用する場合は、国産の間伐材等により製造されたものを利用する。 ■ 水筒や買物袋（マイバッグ）の持参により、飲料用ペットボトルやレジ袋を排出しないよう努める。 ■ 過剰包装された商品や使い捨て容器を使用した商品は購入しない。 ■ 使用済み封筒は、回覧袋、資料袋等の再利用に努める。 ■ ファイリング用品は、背表紙のシールを貼り替える、金具のみを交換する、バインダーとして利用するなど再利用に努める。 ■ トナーカートリッジ等回収・再生ルートの確立しているものは、業者による引取りを推進する。 ■ 特定家庭用機器（エアコン、テレビ、電気冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機）を廃棄する際は、リサイクル料金を支払い、小売店等に引取りを依頼する。（リサイクル券の写しを受領） <p>【庁舎管理担当課における取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ シュレッダーくずを、畜舎の敷料等に有効利用できる環境が整っている庁舎においては、その分別を実施し有効活用すること。

3 環境に配慮した物品等の調達

取組	具体的な取組内容
環境配慮物品等の調達	<p>【各所属（職員）、庁舎管理担当課、公共工事担当課における取組】</p> <p>■調達する物品等が、本当に必要かをよく考える。</p> <p>■「鳥取県グリーン購入基本方針」に基づき物品を調達する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適合製品を調達する ・鳥取県認定グリーン商品を調達する ・上記製品がない場合も、できる限り環境負荷の低減を考慮した物品を選択して調達する。（「エコマーク」、「グリーンマーク」等、第三者機関が認定する環境物品。）

4 環境に配慮した契約の推進

取組	具体的な取組内容
環境配慮契約の推進	<p>【電力の調達契約担当課等における取組】</p> <p>■電力の調達契約の競争入札を実施する場合には、環境に配慮した電力調達が行えるよう電気事業者の環境に配慮した取組み等を考慮する入札方式の導入を検討する。</p>
	<p>【各所属（職員）、自動車調達担当課における取組】</p> <p>■公用車の調達（リースを含む。）に当たっては、総合評価落札方式により、環境性能と価格の両面からの評価の高い案を提示した者と契約を締結するよう努める。</p>
	<p>【庁舎営繕担当課、庁舎建築担当課における取組】</p> <p>■建築物の建築又は大規模な改修に係る設計を委託する場合には、要求環境保全性能の規定や環境配慮型プロポーザル方式の導入を検討する。</p>

5 森林の整備・保全の推進

取組	具体的な取組内容
森林の二酸化炭素吸収源としての維持・向上	<p>【森林管理担当課】</p> <p>■県有林について、地域のモデル林となるよう間伐など適切な管理・保全を積極的に実施する。</p>

6 その他環境配慮の推進

取組	具体的な取組内容
イベント等開催時における環境配慮の推進	<p>【イベント開催担当課における取組】</p> <p>■イベント等の開催に当たっては、「エコイベントマニュアル」に沿って、より多くの環境配慮事項に取り組む。</p>
環境汚染物質等の排出抑制、適正処理	<p>【庁舎管理担当課、営繕担当課、物品調達担当課における取組】</p> <p>■ばい煙発生施設及び特定施設等から発生する大気汚染物質及び水質汚濁物質等について、適正な管理を行い、排出量の抑制に努める。</p> <p>■空調設備、消火設備の更新等の際は、フロン、ハロンを使用しない</p>

	<p>設備を積極的に導入する。</p> <p>■フロン類を使用した機器設備の利用を廃止する場合は、適切な処理業者に委託する。</p> <p>■燃焼設備の更新等に当たっては、灯油、LPG、LNG等の環境負荷の相対的に小さい燃料への変更を図る。</p> <p>■公用車を廃車にする場合は、適切な処理業者に委託する。</p> <p>【試験研究機関、病院等における取組】</p> <p>■試験研究機関や病院等で発生する特別管理産業廃棄物は、特に適正に管理し、適切な処理業者に処理を委託する。</p>
公共事業の環境配慮の推進	<p>【公共事業担当課における取組】</p> <p>■鳥取県公共事業環境配慮指針に基づき、調査計画段階、設計段階、実施段階において、環境に配慮する。</p>
敷地内の緑化の推進	<p>【庁舎管理担当課等における取組】</p> <p>■玄関、ロビー、壁面、屋上等の有効利用による敷地内緑化や敷地境界の植栽等を推進する。（事例：窓際でのゴーヤ栽培等）</p>
森林クレジットの活用	<p>【庁舎管理担当課等における取組】</p> <p>■二酸化炭素を吸収する県内市町村の森林クレジット購入を検討する。</p>

7 職員への研修及び率先行動

取組	具体的な取組内容
職員への研修	<p>【各所属における取組】</p> <p>■職員の環境に関する意識向上を図るため、環境に関する研修を行う。</p> <p>【環境立県推進課における取組】</p> <p>■環境に関する意識向上を図るため、環境に関する情報提供を行う。</p>
環境保全活動への積極的参加等	<p>【各職員における取組】</p> <p>■環境に関する研修やシンポジウムに積極的に参加する。</p> <p>■家庭や地域において、「鳥取県版環境管理システム（TEAS）」の登録を目指すなど、環境配慮活動に取り組む。</p>

8 率先行動計画の取組への協力要請

取組	具体的な取組内容
関係者への協力要請	<p>【各所属における取組】</p> <p>■県への届出等の提出書類に再生紙を利用するよう呼びかける。</p> <p>■業者等の名刺に再生紙の使用を呼びかける。</p> <p>【庁舎管理担当課における取組】</p> <p>■売店等庁内で物品を販売する者に、使い捨て容器の販売自粛や、回収ボックスの設置を要請する。</p> <p>■自動販売機の更新時は、省エネルギー型となるよう要請する。</p> <p>■構内に駐車する業者やタクシー等へアイドリングストップを要請する。</p>

第4 計画の推進・結果の公表

1 推進体制

本計画の目標達成状況を把握・評価し継続的に改善するため、次のような推進体制で行う。

(1) 環境推進員（各所属長）

各所属における本計画の推進を行う責任者

(2) 率先行動担当者

各所属における本計画の推進のため環境推進員を補佐する者

(3) 環境やさしい県庁率先行動計画推進委員会

本計画の策定及び見直し、実施状況等の点検、評価を行う委員会。各部主管課及び関係課で構成し、総務課を事務局とする。

2 推進方法

(1) 目標の設定

環境推進員は全体の目標に準じて取組を推進すること。

(2) 職員に対する研修

環境推進員は、年度当初に、所属内職員に対して、本計画の目標の周知及び環境配慮に係る職員の意識の向上と役割・責任を周知することを目的とした研修を行う。

なお、ISO14001、TEAS等に基づいて職員研修を行う組織にあってはこの限りではない。

(3) 点検の方法

ア) 点検票

環境推進員は、「率先行動DB」点検票により、取組状況を点検（承認）する。

(4) 実績の周知

事務局は、「率先行動DB」点検票で提出された点検票のデータをもとに、全体の実績及び目標の達成状況を取りまとめ、全対象機関に周知する。

(5) 見直し

計画の進捗状況や技術の進歩などを踏まえて、必要に応じて見直しを行う。

3 結果の公表

計画の期間中、毎年度、本県の事務・事業に伴い排出される温室効果ガスの排出量、目標の達成状況、施策の実施状況等について公表する。

【点検票】

「環境にやさしい県庁率先行動計画」点検票（ 年 月）

課（室）名

環境推進員
率先行動担当者

【所属の目標／取組内容】

--

【各所属記載欄】

1 事務室から排出される可燃ごみの廃棄量等及びコピー用紙の購入量

月間可燃ごみ廃棄量	k g
月間古紙回収量	k g
月間PSD（※）回収量	k g

※PSD・・・ペーパー・シュレッダー・ダスト。シュレッダーにかけた紙くず

2 職員に対する研修の実施状況

実施日	
受講者	人（未受講者： 人）
内容	

※TEASサイトにおいては、職員等研修の実施状況を記載（専門研修は対象外）

【公用車等管理担当課記載欄】

3 公用車等の燃料使用量

区分	給油量
ガソリン	リットル
軽油	リットル
天然ガス	リットル
重油（船舶等）	リットル
ジェット燃料（ヘリ等）	リットル

【庁舎管理担当課記載欄】

4 エネルギー等消費量

区分	消費（使用）量
電気（総量）	kWh
供給電気事業者名	
電気（昼間）	kWh
電気（夜間）	kWh
水道	m ³
重油	リットル
灯油	リットル
都市ガス	m ³
プロパンガス	m ³
混合油	リットル
その他	

※庁舎における事業活動で使用するエネルギー量を。

（例：冬期の補助暖房燃料、ビニールハウス用燃料等）

5 庁舎ゴミ排出量

区分	排出量
可燃ゴミ	kg