

# 石川県金沢港湾事務所環境行動計画

平成21年10月30日

## ■取組方針

石川県金沢港湾事務所は、県の専門・技術サービス業及び運輸施設提供業を行う機関として、金沢港湾区域及び港湾隣接地域における港湾環境の保護と適正利用のために施設の管理、維持修繕、工事の調査・企画・設計・施工及び監督を行っているほか、公有水面埋立に関する事務、統計調査を実施しています。

当事務所においては業務を推進していくうえで、環境保全全般について、職員一人ひとりが強い意識を持って取り組むことは大変重要なことであると考えます。また、公的機関として、民間企業や県民に対して率先し、模範となるよう行動する使命を背負っているものと認識しております。

このため、私たちは、当事務所の活動が環境負荷へ及ぼす影響を少なくするため、以下の行動に取り組みます。

- ① 事業活動の中で省エネルギー化・省資源化（紙の節約）を進め、二酸化炭素の排出量を抑制します。
- ② 事務用品の購入にあたっては、積極的にグリーン製品を採用します。
- ③ 資源（用紙）のリサイクルを進め、有効利用を図ります。

この方針に基づいて、職員一人ひとりが自主的に環境保全活動に取り組むために、取組方針と取組目標及び具体的な取組内容を全職員に周知します。

平成21年10月30日

石川県金沢港湾事務所

所 長 中 川 達 雄

### 3 環境負荷の低減目標及び環境保全に向けた具体的な取組

当事務所では、事業活動に伴う環境負荷を削減するための取組目標を掲げ、目標を達成するための具体的な取組を設定して取り組むこととしています。設定した取組目標と具体的な取組項目は、次の通りです。

目標—1	<p>二酸化炭素の排出量を、平成 18・19 年度の 2 カ年平均（約 56,500kg-CO<sub>2</sub>）を基準として（※）平成 22 年度までに約 3% 削減、54,800（kg-CO<sub>2</sub>）以下に削減する。</p> <p>※平成 20 年度は河川災害により、災害復旧という特殊要因があり、基準年としてふさわしくないため。</p>
具体的な取組	<p>（事務所での取組）</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 冷房温度（28 度）と暖房温度（20 度）を厳守する</li><li>② 昼休みの消灯、パソコン・コピー機の電源 OFF を徹底する</li><li>③ 人のいないエリアの消灯を徹底する</li><li>③ パソコン・コピー機の節電機能を活用する</li><li>④ ボイラーの循環水の温度を適切に設定する</li><li>⑤ 冷房の使用は午後以降のみとする</li><li>⑥ 照明器具の省エネ化を進める</li></ol> <p>（公用車使用に関する取組）</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① エコドライブ講習会に参加し、運転の際意識的に実践する</li><li>② 車両運転開始時点検を行う</li><li>③ 会議・打ち合わせなどの計画を事前に集約し、効率的な公用車の使用に努め、乗り合わせを徹底する。</li></ol>

目標—2	「焼却又は埋め立て廃棄物」の排出量を把握しつつ漸減に努めていく
具体的な取組	<ol style="list-style-type: none"><li>① シュレッダーの使用は機密書類に限定する</li><li>② 重要な書類は直接製紙工場に持ち込み、自身で溶解する</li><li>③ 使用済みインクカートリッジはリサイクル業者に回収してもらう</li><li>④ 詰め替え可能な製品を優先的に購入する</li><li>⑤ 封筒、ファイル、フォルダーは繰り返し使用する</li></ol>

目標—3	コピー用紙の使用量を、平成 18～20 年度の三カ年平均 (576kg) を基準として平成 22 年度までに約 3%削減、559kg 以下に削減する。
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 作成した資料やメール等で收受した資料はパソコン画面上での確認を徹底する</li> <li>② 書類・資料の電子データ化を進め、メールでのやり取りを徹底する</li> <li>③ 両面印刷、両面コピーを徹底する</li> <li>④ 使用済み用紙の裏面を利用する</li> </ul>

目標—4	環境に配慮したOA機器・事務用品を使用する
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>① グリーン購入法で定められた物品の調達にあたっては、グリーン化購入率をできるだけ100%に近づける</li> <li>② 「石川県グリーン購入調達方針」を再度全職員に周知し、公的機関が率先して取り組まなければならないことを認識してもらう</li> <li>③ 当センターが発行する印刷物納入等に携わる業者に対し、①に取り組むよう協力を依頼する</li> </ul>

#### 4 環境行動計画の実施体制

3に掲げる「環境負荷低減の取組」を推進するために、次長（事務）を環境管理責任者とし、また責任者の下に環境推進員を置き、具体的な取組の実施状況を以下のとおりチェックします。

- ・「日常業務活動チェック表」に基づき、節電状況などについて推進員及び最終退庁者が毎日確認、記入を行い、月単位で責任者のチェックを受けます。
- ・年間の電力、燃料などの使用量及びグリーン化製品の購入率を集計し、増減理由や達成率などを分析し、次年度以降の行動計画にどう反映させるか組織的に検討します。