

石川県教育センター環境行動計画

■ 取組方針

石川県教育センターは、県の教育行政重点施策を踏まえて、教職員の資質と指導力の向上を目指し、研修を実施するとともに教育に関する調査・研究を行っています。

<主な事業>

- ・教職員の現職教育に関する事業
- ・教育に関する相談事業
- ・教育に関する調査研究事業
- ・教育資料の収集・提供に関する事業
- ・情報教育に関する事業

特に教職員に対する各種研修の実施を通じ、環境教育への授業実践に通用する自然体験や環境問題への理解を深め、教職員の実践的指導力を育成しています。さらに環境教育に関する授業を受ける児童生徒一人ひとりの環境保全に対する意識の向上につながることを考えると教育機関の中でも大変重要な役割を持っていると考えております。また、県立の一公的機関としても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。

これらのことを踏まえ、石川県教育センター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むことを宣言します。

- ・省エネルギー化を推進し、二酸化炭素の排出量を抑制します。
- ・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。
- ・ゴミの分別を徹底し、廃棄物の排出量を抑制します。
- ・省資源、物品のリサイクルを推進し、有効利用を図ります。
- ・各種研修事業を通じ、教職員の環境問題及び環境教育への理解を深め、実践的指導力の育成に努めます。

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22年 9月 14日

石川県教育センター

所長 宗末勝信

3 環境負荷低減の取組目標及び具体的な取組

数値的な低減目標についての基準年度はH20年度、目標年度はH24年度を想定しています。

<目標-I> 二酸化炭素の排出量の削減

基準年度 228,207kg-CO₂ —————> 目標年度 220,000kg-CO₂
約4%削減

<具体的な取組>

- ① 冷房時室内温度（28度）と暖房時室内温度（20度）を厳守する。
- ② 冷房時には必ずブラインドを下ろす。
- ③ 昼休みの消灯、人のいない箇所の消灯を徹底する。
- ④ すべての蛍光灯スイッチに節電シールを貼り、省エネ意識を啓発する。
- ⑤ パソコン、コピー機等のOA機器の節電機能の活用を徹底する。
- ⑥ 照明器具の省エネ化を予算の範囲内で進める。
- ⑦ 研修用務等以外の日常業務で支障のない範囲内でクールビズ、ウォームビズに取り組む。
- ⑧ ボイラーの循環水の温度を適切に設定する。

<目標-II> 環境に配慮したOA機器・事務用品の購入・使用の促進

<具体的な取組>

- 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100%にできるだけ近づける。
- ② 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て①に取り組むよう協力を依頼する。

<目標-III> 廃棄物排出量の削減

① 一般廃棄物の排出量 基準年度 6.5ト —————> 目標年度 6.0ト
約9%削減

② 産業廃棄物の排出量 基準年度 1.8ト —————> 目標年度 1.7ト
約5%削減

<具体的な取組> …… ① ② ③は共通、④ ⑤ ⑥は一般廃棄物、⑦ ⑧は産業廃棄物

- ① 各所員室に可燃ゴミと廃プラスチックゴミを分別するための個別のゴミ箱を設置する。
- ② 各課ごとにゴミ回収当番制を設け、ゴミ箱のゴミを所員が回収する。
- ③ 研修受講者にゴミの持ち帰りについての協力を呼びかける。
- ④ シュレッダーの使用は機密書類に限定し、可能な限りリサイクルする。
- ⑤ 支障のない限り裏紙使用を徹底し、その後リサイクルする。
- ⑥ 封筒、ファイル、フォルダー類は繰り返し使用し、すぐゴミに出さない。
- ⑦ 納入業者等による回収を徹底する。（ペットボトル、空き缶、使用済みトナー・インクカートリッジ等）
- ⑧ 詰め替え可能な製品を優先的に購入する。

<目標Ⅳ> 省資源、物品の有効利用の促進

① 水の使用量	基準年度 3,752 m ³	—————→	目標年度 3,500 m ³
			約 5%削減
② コピー用紙の使用量	基準年度 3,378kg	—————→	目標年度 3,250kg
			約 4%削減

<具体的な取組>

- ① 水道の蛇口を確実に閉める。
- ② 必要以上に水を流しっぱなしにしない。(小便器洗浄用等)
- ③ 自動水栓以外のすべての水道の蛇口に節水シールを貼り、省資源意識を啓発する。
- ④ 大便器の洗浄水の量を節水モードに調整する。
- ⑤ 漏水点検を定期的実施する。
- ⑥ 樹木、草花等への散水は雨水を工夫して利用する。
- ⑦ ヒアリング等の内部会議資料や事務手続等の書類の簡素化に努める。
- ⑧ 両面コピー、裏紙利用を徹底する。
- ⑨ 電子情報機器(メール、共有ドキュメント等)の利用によりペーパーレス化を進める。
- ⑩ 研修用資料等の配布物については必要以上の部数を作成しない。

<目標Ⅴ> 教職員の環境教育への実践的指導力の育成

<具体的な取組>

- ① 自然体験型研修を通じ、自然環境の保全の大切さを指導する力を育成する。
- ② 環境教育の意義や在り方、実践例、廃棄物処分施設の見学等の研修を実施し、環境問題への理解を深め、指導する力を育成する。

4 環境行動計画の実施体制

- ・ 環境保全活動責任者 次長兼庶務課長
- ・ 環境推進員 各課長
- ・ 実施状況チェック体制

環境推進員 …… 「環境行動計画実施状況チェック表」に基づき、課内の環境負荷低減への取組実施状況を毎日確認、記入し、月ごとに環境保全活動責任者に提出する。

環境保全活動責任者

…… 各課の環境推進員から提出のあった「環境行動計画実施状況チェック表」を月ごとに確認する。また、センター全体としての取組項目の実施状況については概ね、3カ月ごとに現状を把握し、改善の必要性及びその内容等について検討する。