

# 石川県商工会連合会 環境行動計画

平成22年9月27日

## 取組方針

石川県商工会連合会は、商工会法に基づいて設立された特殊法人で、商工会の健全な発達を図り、商工業の振興に寄与することを目的に、小規模事業者の専門分野別問題等の助言・指導を行う経営改善普及事業や、商工会の組織・事業等の運営指導を行う商工会指導事業などを行っております。

私たちは、地球環境の保全に取り組むことが最重要課題であると認識し、地域社会の模範となるよう、事業活動による環境への負荷を少なくし、地球環境との調和を図っていくことに貢献するために、以下の行動に取り組めます。

- ① 省エネルギーに努めます。
- ② 廃棄物排出量の削減とリサイクルを進めます。
- ③ 資源の有効な利用を図ります。
- ④ 県下商工会における環境保全への取り組みの啓発・普及を図ります。

この方針に沿って、職員一人ひとりが高い環境意識をもち、環境に配慮した行動を行うために、取組方針と取組目標及び具体的な取組内容の周知徹底を図ります。

平成22年9月27日

石川県商工会連合会  
会長 荒木 龍平

■ 環境負荷低減の取組

当社では、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	二酸化炭素の排出量を21年度を基準として23年度までに3%削減する 21年度 51,775kg-CO <sub>2</sub> → 23年度 50,000kg-CO <sub>2</sub>
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務室の空調の冷房温度（28度）と暖房温度（20度）を厳守する</li> <li>・ 電算室（24時間稼働のサーバーシステム設置）の設定温度を1度上げる</li> <li>・ 昼休みの消灯、パソコンとコピー機の節電機能を活用する</li> <li>・ 人のいない部屋の消灯・空調の電源切りを徹底する</li> <li>・ 毎日退社時にパソコンのコンセントを抜いて保管場所に保管する</li> <li>・ 急発進・急加速など無駄なアクセル操作を心がける</li> <li>・ 車両の点検を定期的に行い、車両の維持・保守に努める</li> <li>・ 事務の効率化をはかり残業時間を少なくし、早期退社に努める</li> <li>・ 公用車の効率的な使用（運転経路、相乗り）を徹底する</li> <li>・ 車の空調温度は過度に低温設定とせず、適正温度に設定する</li> </ul>

目標—2	廃棄物の排出量を21年度を基準として23年度までに3%削減する （一般廃棄物） 21年度 1,618kg → 23年度 1,570kg （産業廃棄物） 21年度 1,475kg → 23年度 1,430kg
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 廃棄物は、決められた収集ボックス（白色用紙類、カラー用紙類、新聞類、ダンボール類、その他（封筒等）紙類、廃プラスチック）に分別収集・排出（リサイクル）を徹底する&lt;一般&gt;</li> <li>・ 機密書類以外の紙廃棄物はリサイクル扱いとすることを徹底する&lt;一般&gt;</li> <li>・ シュレッダーの使用は機密書類に限定する&lt;一般&gt;</li> <li>・ ファイル、フォルダーなどは繰り返し長期間使用に努める&lt;一般&gt;</li> <li>・ 廃棄物管理票（マニフェスト）の管理を徹底する&lt;産廃&gt;</li> <li>・ 排出する廃棄物の重さを計り、記録することを徹底する&lt;一般・産廃&gt;</li> <li>・ 印刷物の納品には段ボール等の梱包材の使用を極力控えてもらう&lt;一般&gt;</li> <li>・ 新聞の購読紙の数を減らす&lt;一般&gt;</li> <li>・ 不要になる封筒類は事務所内で書類保管など再利用を行う&lt;一般&gt;</li> <li>・ 国・県や関係団体から送られてくる施策普及パンフレット等は、関係先に適宜・適量を配布する&lt;一般&gt;</li> </ul> <p style="text-align: center;">* &lt;&gt;内の一般は一般廃棄物、産廃は産業廃棄物の具体的取組</p>

目標—3	紙の使用量を21年度を基準として23年度までに3%削減する 21年度 6,664kg → 23年度 6,450kg
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両面印刷、両面コピーを徹底する</li> <li>・資料等の印刷（コピー）は必要最小限に抑える</li> <li>・印刷が必要な資料等はパソコン画面上で間違えないか十分に確認し、ミスプリントを無くす</li> <li>・資料等の電子データ化、ペーパーレス化を推進する</li> <li>・帳票類の印刷は必要最小限の適正な印刷量とする</li> <li>・会議等の配布資料を入れる封筒の使用を控える</li> </ul>

#### ■ 環境行動計画の実施体制

この環境行動計画にそって環境保全活動を推進するために、事務局長 を責任者とする  
環境推進チームを設け、全職員が「具体的な取組」を実行します。

環境保全活動の取組状況（取組目標の進捗と具体的な取組の実施状況）は、管理責任者が中心となって定期的（6カ月毎）に取りまとめて確認・評価し、その結果は、「代表者による評価・見直し」のための情報として毎年定期的に代表者に報告する。代表者は、取組目標の達成状況や具体的な取組の実施状況の評価結果をもとに、必要な場合、環境保全活動の効果があがるように取組内容の全体を見直す。