

やまなしエネルギー環境マネジメントシステム

令和4年8月

山 梨 県

目 次

【第 1 章	基本的な事項】	
1	改正の背景	1
2	基本理念	1
3	基本方針	1
4	目的	2
5	システムの位置付け	2
6	システムの期間	2
7	適用範囲	2
8	推進組織、体制、責任及び権限	3
【第 2 章	計画 (Plan)】	
1	環境目標の設定	3
2	共通実施計画の設定	4
【第 3 章	実施 (Do)】	
1	環境目標達成に向けた取組	4
2	職員に対する研修等	4
3	手順書の作成	4
4	緊急事態への準備及び対応	5
【第 4 章	点検・評価 (Check)】	
1	点検、是正措置及び予防措置	5
2	内部監査	6
【第 5 章	見直し (Act)】	
1	最高責任者による見直し	6
2	改定の履歴	7
図 1	推進体制	8
表 1	責任及び権限	9
表 2	環境目標	11
表 3	共通実施計画	12
表 4	研修内容一覧	13

【第1章 基本的な事項】

1 改正の背景

山梨県（以下、「県」という。）は、事業者の立場で地球温暖化防止対策等を推進するため、平成21年度から独自の環境管理システム（計画）として「やまなし環境マネジメントシステム」を導入し、CO₂排出量の削減等に取り組んできた。

その後、平成25年度に計画を、「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」に改定し、省エネルギーの推進に重点を置いた新たな環境目標を設定し、3年間取り組んできた。また、平成28年度には、国の「地球温暖化対策計画」に合わせて、「山梨県地球温暖化対策実行計画」を改定する予定であったため、単年度の暫定目標を設定し取り組んできた。

平成28年度に「山梨県地球温暖化対策実行計画」を改定し、令和2年度に温室効果ガス排出量を平成25年度に比べ18%削減することなどを目標に掲げたことから、これらの着実な推進のため、「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」を再度改定し、省エネ・省資源及び温暖化対策に取り組んできた。

今後、「山梨県地球温暖化対策実行計画」を見直し、本県の温室効果ガス排出量の削減目標の引き上げを予定していることから、目標の整合を図るため、令和4年度は当計画の内容を延長し、単年度の目標を設定することとした。

2 基本理念

わたしたちのふるさと山梨は、美しい山や川、森林など豊かな自然に恵まれ、歴史や文化、特色ある産業、豊かな県民生活など、かけがえのない財産にあふれている。

しかしながら、資源やエネルギーの大量消費に支えられている現代社会は、廃棄物の増大や環境の汚染を伴い、身近な山や川などの自然環境だけでなく、地球温暖化、オゾン層の破壊など人類生存の基盤である地球全体の環境に影響を及ぼすまでになってきている。

本県の自然を始め、地球全体の環境を守り、美しい郷土を将来の世代に引き継いでいくことは、今を生きるわたしたちの大きな責務であり、県民、事業者及び行政は、それぞれの立場で環境の保全と創造に向けた取組を積極的に進めていく必要がある。

こうしたことから、山梨県は、すばらしい自然環境の保全と環境への負荷の少ない持続可能な循環型社会を実現するため、自ら率先して環境に配慮した取組を進めることとする。

3 基本方針

基本理念を実現するための基本方針を、次のとおりとする。

- (1) 山梨県地球温暖化対策実行計画の目標達成に向け、県が率先して省エネルギーの推進に取り組むとともに、地球温暖化の防止に努める。
- (2) 省資源の推進、廃棄物の削減・リサイクルの徹底に取り組み、環境負荷の低減に努める。
- (3) 環境関連法令や条例等を遵守し、環境汚染の未然防止に努める。

- (4) 職員の環境保全意識を高め、環境に配慮した行動が定着するよう努める。
- (5) 基本理念の実現に向け、システムの継続的改善を図る。

4 目的

「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」(以下、「システム」という。)は、県が事業者として、組織における環境負荷の低減、地球温暖化の防止、エネルギーの合理的使用その他の環境保全に関する取組を推進することを目的とする。

5 システムの位置付け

- (1) このシステムは、山梨県環境基本条例第11条において、県自らが実施することとされている「環境管理」を行うためのものである。
- (2) このシステムは、「地球温暖化対策の推進に関する法律(平成10年法第117号、以下「温対法」という。)第21条第1項に規定する、地方公共団体実行計画である「山梨県地球温暖化対策実行計画(県の事務事業に関する実行計画)」を具体的に運用するためのものである。
- (3) このシステムは、「エネルギーの使用の合理化に関する法律(昭和54年法第49号)」(以下、「省エネ法」という。)第15条第1項に規定する中長期的な計画に定める目標の達成を図るためのものである。

6 システムの期間

システムの期間は、2022(令和4)年度の1年間とし、必要に応じて見直しを行う。

7 適用範囲

- (1) システムの適用組織は、次のとおりとする。
 - ① 知事部局
 - ② 企業局
 - ③ 県議会事務局
 - ④ 人事委員会事務局
 - ⑤ 監査委員事務局
 - ⑥ 労働委員会事務局
 - ⑦ 教育委員会
 - ⑧ 警察本部(交番、駐在所を除く。)
- (2) このシステムにおいて、本庁舎とは、山梨県庁舎等管理規則で定める庁舎(その付属物を含む。)をいう。また、本庁とは、本庁舎に所在する知事部局、企業局、県議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局、教育委員会事務局及び警察本部をいう。
- (3) システムにおける取組は、次のとおりとする。
 - ① 庁舎、施設内での省エネルギー、省資源、廃棄物の削減、リサイクル活動等の環境配慮行動(以下「エコオフィス活動」という。)

- ②設備の新設・更新時における省エネルギー化の推進及び計画的な省エネルギー改修の検討。

8 推進組織、体制、責任及び権限

(1) システムを推進するための組織は、次のとおりとする。

- ①最高責任者及び副最高責任者：最高責任者は知事をもって充て、副最高責任者は副知事をもって充てる。
- ②環境管理総責任者：環境・エネルギー部長をもって充てる。
- ③本庁舎環境管理責任者：総務部長をもって充てる。
- ④部局環境管理責任者：本庁の部局長等をもって充てる。
- ⑤庁舎環境管理責任者：合同庁舎における庁舎環境管理責任者は、山梨県出先機関庁舎等管理規程第3条に規定する庁舎の管理責任者をもって充てる。
- ⑥本庁部局環境管理責任者：本庁の部局長等をもって充てる。
- ⑦所属環境管理責任者：本庁の課室長、各部局出先機関の所属長（支所や分室にあっては支所長、分室長）をもって充てる。
- ⑧所属環境管理推進員：課長補佐相当職の職員（出先機関にあっては、次長又はそれに相当する職員）のうちから所属環境管理責任者が指名した者をもって充てる。
- ⑨環境管理推進補助員：所属の職員のうちから所属環境管理推進員が指名した1名又は複数の職員をもって充てる。
- ⑩内部監査統括責任者：環境・エネルギー政策課長をもって充てる。
- ⑪内部監査員：各部局から推薦された職員であって、内部監査員研修を修了した者又はこれと同等であると認められる者の中から最高責任者が指名した者をもって充てる。
- ⑫やまなしエネルギー環境マネジメントシステム事務局（以下「事務局」という。）：環境・エネルギー部環境・エネルギー政策課に置き、事務局長は環境・エネルギー政策課長をもって充てる。
- ⑬省エネ推進チーム：庁舎等の省エネルギーを推進するため、関係課の職員で構成する省エネ推進チームを設置する。

(2) システムを推進するための組織の体制は、図1に示すとおりとする。

(3) 上記(1)で定めた組織等の責任及び権限は、表1に示すとおりとする。

【関係文書】図1（推進体制）、表1（責任及び権限）、やまなしエネルギー環境マネジメントシステム事務局規程、山梨県庁舎等管理規則、山梨県出先機関庁舎等管理規程

【第2章 計画（Plan）】

1 環境目標の設定

- (1) 環境管理総責任者は、基本方針を具体化するため、全庁共通の環境目標を設定する。
- (2) 環境目標は、表2に示すとおりとする。

- (3) 環境管理総責任者は、環境目標を設定したときは、速やかに部局環境管理責任者等に通知する。
- (4) 部局環境管理責任者等は、前項による通知を受けたときは、速やかに所属環境管理責任者に通知する。

【関係文書】表 2（環境目標）

2 共通実施計画の設定

- (1) 環境管理総責任者は、環境目標を達成するため、エコオフィス活動等における共通の実施計画（以下「共通実施計画」という。）を設定する。
- (2) 共通実施計画は、表 3 に示すとおりとする。

【関係文書】表 3（共通実施計画）

【第 3 章 実施 (Do)】

1 環境目標達成に向けた取組

- (1) 所属環境管理責任者及び職員は、常に基本方針を念頭に置き、環境目標の達成に向け、共通実施計画の確実な実施に努める。
- (2) なお、所属環境管理責任者は、各所属の状況を勘案し、共通実施計画の中から環境目標を達成するために効果的と思われる項目を選定し、重点的に取り組む。ただし、共通実施計画以外の取組であっても、所属環境管理責任者が環境目標達成のために必要と判断したものについては、所属独自に取り組むことができる。
- (3) 本庁舎環境管理責任者、庁舎環境管理責任者及び単独庁舎における所属環境管理責任者は、庁舎の省エネルギー化を推進するため、設備改修等についても検討する。
- (4) 環境管理総責任者は、省エネ診断結果や各庁舎における設備改修等の状況を勘案し、庁舎等の省エネルギー化について検討する。

2 職員に対する研修等

環境管理総責任者・所属環境管理責任者は、共通実施計画を効果的に実施し、環境目標の達成を図るため、必要な研修を実施する。研修の内容等は、表 4 のとおりとする。

研修の実施責任者は、実施した研修について研修実施記録を作成する。

【関係文書】表 4（研修内容一覧）、研修実施記録

3 手順書の作成

- (1) 環境管理総責任者は、共通実施計画の取組に必要な手順書を作成し、部局環境管理責任者等、本庁部局環境管理責任者を通じて所属環境管理責任者に通知する。

(2) 環境管理総責任者は、システムの見直し又は共通実施計画の変更等により手順書の変更が必要となった場合は、手順書を変更して、部局環境管理責任者等、本庁部局環境管理責任者を通じて所属環境管理責任者に通知する。

【関係文書】 やまなしエネルギー環境マネジメントシステム運用管理手順書
ボイラー、燃料タンク設備等管理手順書

4 緊急事態への準備及び対応

(1) 緊急時対応責任者は、緊急事態の発生時に適切に対応するため、「山梨県庁舎消防計画」や「ボイラー、燃料タンク設備等管理手順書」等に基づき定期的に訓練を行う。また、訓練後には、その結果を踏まえ、定めた手順の見直しを行い、必要に応じて改定する。

(2) 緊急時対応責任者は、環境に対し著しい影響を及ぼす可能性のある業務に従事する職員（以下「特定業務従事者」という。）に対し、その業務を適正に行うために必要と認める知識及び能力を確保するため、研修等必要な措置を講じるものとする。

【関係文書】 山梨県庁舎消防計画
ボイラー、燃料タンク設備等管理手順書
緊急事態訓練記録簿

【第4章 点検・評価 (Check)】

1 点検、是正措置及び予防措置

(1) 環境目標の点検、是正措置及び予防措置は、次のとおり行う。

①本庁部局環境管理責任者及び所属環境管理責任者（本庁の所属環境管理責任者を除く。）は、部局及び所属の環境目標の達成状況の点検を「環境目標点検是正表」により四半期ごとに行い、点検の結果、未達成の環境目標がある場合は、是正措置及び予防措置を実施するとともに、半期ごとに点検是正の結果を部局環境管理責任者等に報告する。

②部局環境管理責任者等は、上記①で報告を受けた点検是正の結果をもとに、部局及び庁舎の環境目標の達成状況の点検を「環境目標点検是正表」により半期ごとに行い、点検の結果、未達成の環境目標がある場合は、是正措置及び予防措置を実施し、点検是正の結果を環境管理総責任者に報告する。

③環境管理総責任者は、上記②で報告を受けた点検是正の結果をもとに、全庁の環境目標の達成状況の点検を「環境目標点検是正表」により半期ごとに行い、点検の結果、未達成の環境目標がある場合は、是正措置及び予防措置を実施する。

④環境管理総責任者は、環境目標の達成状況を取りまとめ、部局連絡会議に報告するとともに、年1回公表する。

(2) 共通実施計画の点検、是正措置及び予防措置は、次のとおり行う。

①所属環境管理責任者は、所属の共通実施計画の実施状況の点検を「共通実施計画点検是正表」により四半期ごとに行い、点検の結果、実施状況が不十分な場

合は、是正措置及び予防措置を実施する。

②所属環境管理責任者（単独所属の所属環境管理責任者を除く。）は、上記①の点検是正の結果を、本庁部局環境管理責任者又は庁舎環境管理責任者に報告する。

③本庁部局環境管理責任者は、上記②で報告を受けた点検是正の結果を参考に、部局の共通実施計画の実施状況の点検を「共通実施計画点検是正表」により四半期ごとに行い、点検の結果、実施状況が不十分な場合は、是正措置及び予防措置を実施し、点検是正の結果を本庁舎環境管理責任者に報告する。

④本庁舎環境管理責任者及び庁舎環境管理責任者は、上記②又は③で報告を受けた点検是正の結果を参考に、庁舎の共通実施計画の実施状況の点検を「共通実施計画点検是正表」により四半期ごとに行い、点検の結果、実施状況が不十分な場合は、是正措置及び予防措置を実施する。

【関係文書】 環境目標点検是正表、共通実施計画点検是正表

2 内部監査

- (1) 内部監査統括責任者は、システムが機能し取組が適切に実施されているかを評価するため、内部監査を行う。
- (2) 内部監査員は、最高責任者が指名する。
- (3) 内部監査は、主任内部監査員及び内部監査員をもって構成する内部監査チームにより実施する。
- (4) 内部監査に必要な事項は、「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム内部監査実施要領」に定める。

【関係文書】 やまなしエネルギー環境マネジメントシステム内部監査実施要領

【第5章 見直し (Act)】

1 最高責任者による見直し

- (1) 最高責任者は、システムを適切かつ有効に機能させ、継続的な改善を図るため、年1回エネルギー推進本部において取組の更なる指示を行う。
また、必要に応じて、システムの見直しを行う。
- (2) システムの見直しは、次の項目を総合的に勘案し、実施する。
 - ①内部監査結果
 - ②環境目標の達成状況及び共通実施計画の実施状況
 - ③地球温暖化対策に係る本県の取組状況
 - ④その他環境を巡る社会情勢の変化等

2 改定の履歴

計画の改定履歴を以下に示す。

版	年 月	内 容
第1版	平成11年7月	新規作成
第2版	平成12年4月	一部改定
第3版	平成13年3月	一部改定
第4版	平成14年7月	一部改定
第5版	平成16年10月	全面改定
第6版	平成18年4月	一部改定
第7版	平成19年4月	一部改定
第8版	平成20年4月	一部改定
第9版	平成21年4月	全面改定
第10版	平成23年4月	一部改定
第11版	平成25年4月	一部改定
第12版	平成28年4月	一部改定
第13版	平成29年7月	一部改定
第14版	令和2年4月	一部改定
第15版	令和3年4月	一部改定
第16版	令和3年8月	一部改定
第17版	令和4年8月	一部改定

図 1 推進体制

図 1 推進体制

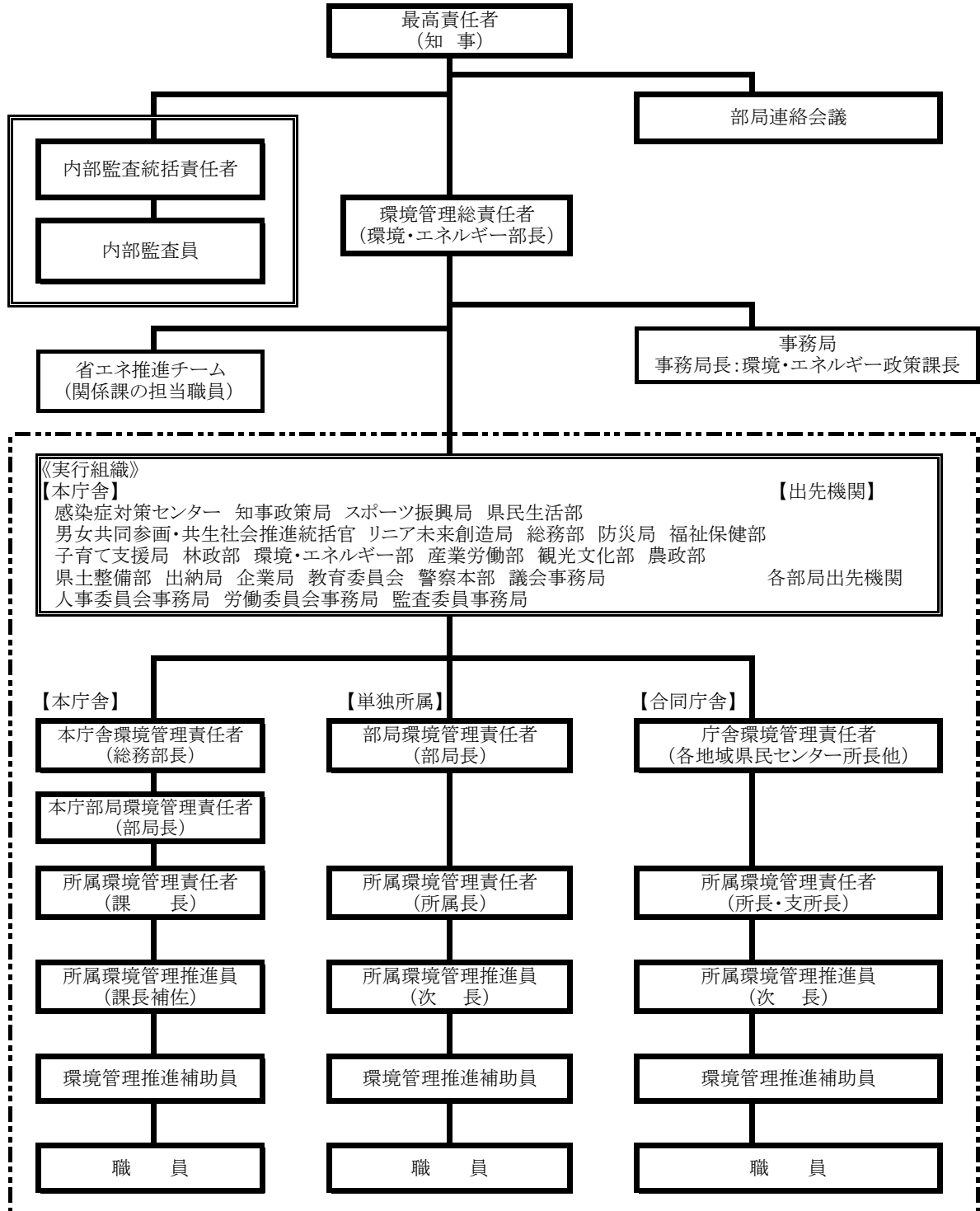


表 1 責任及び権限

職	責 任 及 び 権 限
最高責任者 (知事)	<ol style="list-style-type: none"> 1 システムの見直しを行い、取組の指示を行うこと。 2 内部監査員を指名すること。 3 システムの維持に必要な人的資源及び専門的な技能技術並びに財源を確保すること。
副最高責任者 (副知事)	<p>最高責任者を補佐し、最高責任者に事故あるとき又は最高責任者が欠けたときにその職務を代理すること。</p>
環境管理総責任者 (環境・エネルギー部長)	<ol style="list-style-type: none"> 1 システムを確立し、維持すること。 2 環境目標の設定及び見直しを行うこと。 3 共通実施計画の設定及び見直しを行うこと。 4 本庁舎環境管理責任者、部局環境管理責任者、庁舎環境管理責任者に取組を指示すること。 5 共通実施計画の取組に必要な手順書を作成すること。 6 環境目標の達成状況の点検是正を行うこと。 7 計画的な省エネルギー改修等について検討すること。 8 その他、システムの確立及び維持に必要な業務を行うとともに、これらの情報、状況、措置等を必要に応じて最高責任者へ報告すること。
本庁舎環境管理責任者 (総務部長)	<ol style="list-style-type: none"> 1 本庁部局環境管理責任者に取組を指示すること。 2 環境目標の達成状況の点検及び是正を行い、その結果を環境管理総責任者に報告すること。 3 共通実施計画の実施状況の点検及び是正を行うこと。 4 省エネルギー化を推進するため設備改修等について検討すること。 5 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。
部局環境管理責任者 (部局長)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所属環境管理責任者に取組を指示すること。 2 環境目標の達成状況の点検及び是正を行い、その結果を環境管理総責任者に報告すること。 3 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。
庁舎環境管理責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 庁舎内の所属環境管理責任者に取組を指示すること。 2 環境目標の達成状況の点検及び是正を行い、その結果を環境管理総責任者へ報告すること。 3 共通実施計画の実施状況の点検及び是正を行うこと。 4 省エネルギー化を推進するため設備改修等について検討すること。 5 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。

本庁部局環境管理責任者（部局長）	<ol style="list-style-type: none"> 1 所属環境管理責任者に取組を指示すること。 2 環境目標の達成状況の点検及び是正を行い、その結果を本庁舎環境管理責任者へ報告すること。 3 共通実施計画の実施状況の点検及び是正を行い、その結果を本庁舎環境管理責任者へ報告すること。 4 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。
所属環境管理責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 職員に取組を指示すること。 2 環境目標の達成状況（単独所属のみ）・共通実施計画の実施状況の点検及び是正を行い、その結果を部局環境管理責任者、庁舎環境管理責任者又は本庁部局環境管理責任者へ報告すること。 3 省エネルギー化を推進するため設備改修等について検討すること。（単独所属のみ） 4 職員に対し必要な研修を実施すること。 5 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。
所属環境管理推進員	<ol style="list-style-type: none"> 1 所属におけるシステムの運用管理手順を実行すること。 2 共通実施計画に基づき所属の取組を推進すること。 3 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。
環境管理推進補助員	<ol style="list-style-type: none"> 1 所属環境管理推進員の職務を補助すること。 2 その他、取組の推進に必要な業務を行うこと。
職 員	<ol style="list-style-type: none"> 1 共通実施計画に沿った取組を実施すること。
内部監査統括責任者（環境・エネルギー政策課長）	<ol style="list-style-type: none"> 1 内部監査の統括をすること。 2 監査結果を最高責任者に報告すること。
内部監査員	<ol style="list-style-type: none"> 1 内部監査を実施すること。
省エネ推進チーム（関係課の担当職員）	<ol style="list-style-type: none"> 1 庁舎等の省エネルギーを推進すること。
事 務 局（環境・エネルギー政策課）	<ol style="list-style-type: none"> 1 全庁共通の環境目標及びシステムの原案を作成すること。 2 環境目標の達成状況等を公表すること。 3 各部局等への情報伝達を行うこと。

表2 環境目標

1. 温室効果ガス排出量、エネルギー使用量に関する目標 基準年度 平成25年度

項目	(参考) 実績	(参考) 前年度目標	目標	(参考) 実行計画目標
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和12年度
電 気 (kwh)	-4.6%	-20.0%	-21%	-27.0%
ガソリン (L)	-23.2%	-20.0%	-21%	-27.0%
軽 油 (L)	-9.9%	-20.0%	-21%	-27.0%
灯 油 (L)	-13.6%	-16.0%	-17%	-22.0%
A 重油 (L)	-46.6%	-32.0%以上	-32%以上	-32.0%以上
都市ガス (m ³)	10.8%	-11.0%	-12%	-18.0%
LPガス (m ³)	58.8%	9.0%	8%	1.0%
温室効果ガス (t-CO ₂)	-17.1%	-19.0%	-20%	-26.0%
エネルギー使用量 (原油換算 kl)	-8.0%	-19.0%	-20%	-26.0%

2. その他の資源利用、廃棄物の減量化に関する目標 基準年度 平成25年度

項目	(参考) 実績	(参考) 前年度目標	目標	(参考) 実行計画目標	
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和12年度	
上水道 (m ³)	-34.1%	-16.9%以上	-16.9%以上	-4.0%	
コピー用紙 (枚:A4版換算)	4.9%	0.0%	0.0%	基準年度 以下	
廃棄物	可燃ごみ (kg)	-12.6%	-6.6%以上	-6.6%以上	-3.0%
	リサイクル率 (%)	42.6%	60%	60%	60%以上

表3 共通実施計画

項目	共通実施計画		
電気、重油、灯油、ガスの使用量の削減	不要な照明の消灯	1 昼休みや時間外勤務時等の不必要な照明を消灯する。 2 共用部分（打合せスペース、廊下、階段、エレベーターホール、給湯室、トイレ、更衣室、倉庫）の照明を必要最小限とする。	
	時間外勤務の削減	3 効率的な事務処理により、定時退庁に努め、時間外勤務を減らす。	
	OA機器の電源管理	4 コピー機、一人一台パソコンに省エネモード（スタンバイ機能）を設定するとともに、出張などで使用しないときには電源を切る。	
		5 昼休みや時間外勤務時のコピー機の使用台数は1台とする。	
		6 退庁時はパソコンの電源を切り、電源プラグをコンセントから抜く。	
	不要な電気製品の利用制限	7 電熱機器（電気ポット、コーヒーマーカー、電気ストーブ、電子レンジ等）は使用しない。	
	エレベーターの適切な利用及び運用	8 庁内を移動する際には、階段利用を励行する。 9 夜間及び休日はエレベーターの運転基数を削減する。	
	印刷機の利用	10 同一原稿を大量にコピーするときは、印刷機を使用する。	
	冷暖房の設定管理	11 冷暖房の実施時期、時間の適正設定を行い、延長時間は必要最小限とする。 12 冷暖房は、冷房時室内温度28℃、暖房時室内温度19℃を目安に設定する。	
		13 冷暖房運転中は、窓、出入口を閉じる。	
	出入口の開放禁止	14 ブラインドの利用による日射等の調整を行う。	
	ブラインドの利用	15 昼休み時のテレビ視聴はニュース時間帯のみとする。	
	テレビ視聴時間の管理	16 照明・冷暖房設備等エネルギー消費設備については定期的に点検・清掃を行うとともに、効率的な運転に努める。	
照明・冷暖房設備等の効率的運用	17 エネルギー消費設備の新設・更新時には、高効率機器・高効率運転方式の導入を促進する。		
設備の新設・更新時における省エネルギー対策			
ガソリン、軽油（自動車燃料）の使用量の削減	車における環境配慮	1 公用車の運転に際しては、環境保全に配慮した運転を行うとともに、車両の適正な維持管理を行う。	
	車の利用制限	2 近距離の移動時は公用車を控え、徒歩や共用自転車を利用する。	
	公共交通機関の利用	3 会議の開催会場は駅やバス停の近くなど公共交通機関を利用しやすい場所を選定する。	
	HV車等の優先利用	4 HV車等を優先的に使用する。	
コピー用紙の使用量の削減	両面印刷の徹底	1 両面印刷を徹底し、集約印刷機能等を活用する。	
	裏面の利用	2 コピー機、プリンター、ファックスには片面使用済み用紙を入れ、再利用を行う。	
	資料の削減	3 資料の簡素化を図り、必要以上の資料を作成しない。	
		4 資料の共用化を図る。	
		5 共有フォルダ等を利用し、ペーパーレス会議を励行する。	
ミスコピー等の防止	6 コピー機を使用する際は、枚数、用紙サイズを確認する。		
電子メールの活用	7 電子メールで対応可能な業務については、郵送せずにメールを活用する。		
可燃ごみの削減、リサイクル率の向上	外部からの持ち込み制限	1 マイボトル・マイ箸を持参し、使い捨て容器を使用した商品や割り箸の持ち込みを控える。 2 マイバッグの持参によりレジ袋の削減に努める。 3 街頭でのチラシ等をむやみに持ち込まない。	
		ごみの分別	4 事務用紙、新聞紙、ダンボール、雑誌、パンフレットなど紙類の分別を行う。 5 アルミ缶、スチール缶、びん、プラスチック容器分別を行う。 6 秘密文書は溶解処理し、シュレッダーの利用を控える。
			再利用の推進
	ごみ箱の削減		8 個人用ごみ箱を撤去し、室内のごみ箱も必要最小限にする。
	リサイクル品の活用	9 リサイクル可能な製品を優先的に購入する。	
	不要品情報	10 全庁掲示板上に不要品情報を登録し、活用を図る。	
	水使用量の削減	節水の励行	1 洗面所、洗い場等での節水を励行する。 2 歯磨き中は、水道を止める。

表4 研修内容一覧

種 類	対 象 者	目 的	実施責任者
所属環境管理推進員等研修	所属環境管理推進員及び環境管理推進補助員	所属環境管理推進員としての自覚を高め、役割を確認する。 各所属において、一般職員研修を実施するため、知識を習得する。	環境管理総責任者
一般職員研修	各所属の職員	システム、環境目標、実施計画の内容を確認し、環境配慮行動の重要性を確認する。	所属環境管理責任者
特定業務(環境に著しい影響を及ぼす可能性がある業務)従事者研修	特定業務従事者	当該業務に必要な専門的知識、作業の手順を確認する。 手順から外れたときの事態把握や緊急事態への対応を確認する。 その他特定業務に従事する上で必要な事項を確認する。	所属環境管理責任者
内部監査員研修	内部監査員候補者(新任者のみ)	内部監査に必要な専門的知識及び技能を習得する。	内部監査統括責任者