

(2) オフィス活動

県の業務の中で大きなウェイトを占めるオフィス活動において、それぞれ数値目標を定めて環境負荷低減に取り組んでいます。

三重県では8項目の省資源・省エネルギーの目標(☆)を設けて積極的な負荷低減に取り組んできました。

- ☆ 8項目の目標は次のとおりです。
- ①電気 ②水 ③用紙類 ④廃棄物の発生量を減らすこと。
 - ⑤廃棄物の分別再資源化すること。
 - ⑥公用車燃費を向上すること
 - ⑦通勤時の公共交通機関の利用 ⑧環境にやさしい製品の購入を推進すること



ア 電力使用量の削減

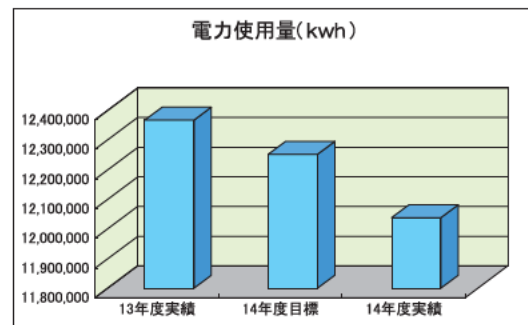
H14目標：対13年度比0.8%削減

H13 基準値 12,328,231 kwh

H14 目標値 12,234,038 kwh

H14 実績値 12,019,646 kwh

削減率 1.8% <達成>



昼休みの消灯、離席時のノートパソコンの蓋とじ、エレベーター利用の自粛、適正冷暖房の実施など20項目の行動内容を決めて実施してきたことなどにより目標が達成できました。

県庁の蛍光灯についている「ひも」
 庁舎内の全ての照明器具には写真のようにプルスイッチ
 が付いていて、職員一人ひとりが責任を持って点灯・消灯
 することになっています。
 これは、職員が不要な照明は自ら消灯する習慣を身につ
 けることを目指した取組です。



イ 水の使用量の削減

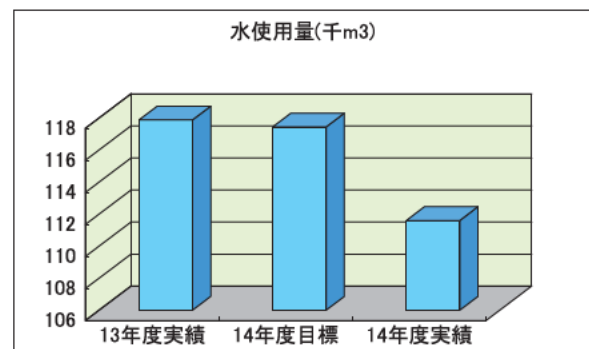
H14目標：対13年度比0.4%削減

H13 基準値 117,883 m³

H14 目標値 117,443 m³

H14 実績値 111,106 m³

削減率 5.4% <達成>



平成13年度にひきつづき、水の使用量の削減には、日常的な節水など職員1人ひとりの心がけによるものと推測しています。

ウ 用紙類の削減

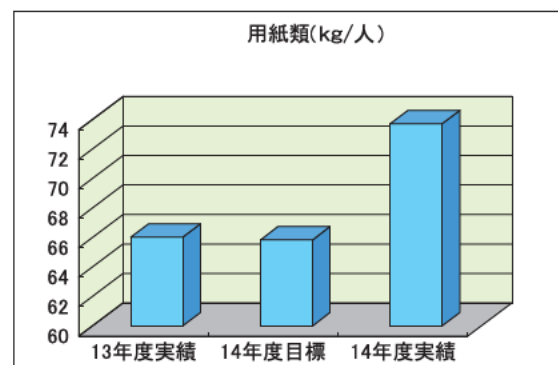
H14目標：H13年度実績維持

H13 基準値 65.5 kg/人

H14 目標値 65.5 kg/人

H14 実績値 73.2 kg/人

増加率 11.7% <未達成>



用紙類は、最も多く使用する資源ですが、その削減のために両面コピーの徹底、裏面使用、ミスコピーの防止などを行ってきました。また、各庁舎を結ぶネットワークの整備に伴った庁内メールの利用徹底によっても用紙類の使用を削減してきました。しかし、平成14年度は特に本庁において目標に比べると増加しており、取組の見直し等一層の工夫が必要です。



片面使用済みスタンプとその使い方



用紙類の分別ボックス

エ 公用車燃料消費効率の向上

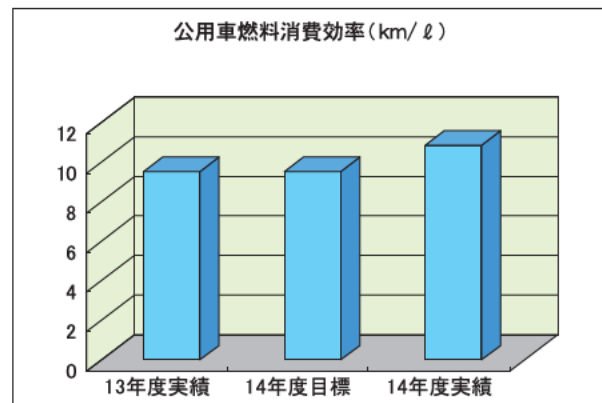
H14目標：H13年度実績より向上

H13 基準値 9.0 km/l

H14 目標値 9.0 km/l

H14 実績値 10.2 km/l

向上率 13.5% <達成>



厳しい財政状況の中、新車の購入や更新が進まず、目標値を達成できないところもありましたが、経済運転の励行や低公害車の積極的な導入等により県庁全体としては目標を達成することができました。

平成14年度に県が購入した車両53台のうち、特殊用途車などを除いた50台は三重県低公害車技術指針に適合しています。

三重県低公害車等技術指針

(平成13年5月版)

本県が公用車を購入する場合は、下記の①、②、③の何れかに該当する車を低公害車等として取り扱うものとします。

① 低公害4車種(電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ハイブリッド自動車)

② 低公害ガソリン車

国土交通省「低排出ガス車認定実施要領」で認定の低排出ガス車のうち

超低排出ガス車(最新排ガス規制の75%低減レベル)又は優低排出ガス車(50%低減レベル)

③ 低排出ガス車の認定を受けた低燃費ガソリン車

エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく自動車の燃費基準の2010年度目標新燃費基準に適合

且つ、国土交通省「低排出ガス車認定実施要領」で認定の低排出ガス車(75、50、25%低減レベル)

オ 廃棄物総発生量の削減とリサイクルの推進

H14目標：対13年度実績維持

廃棄物総量

H13 基準値 911 トン

H14 目標値 911 トン

H14 実績値 860 トン

削減率 5.5% <達成>

H14目標：対13年度実績より向上

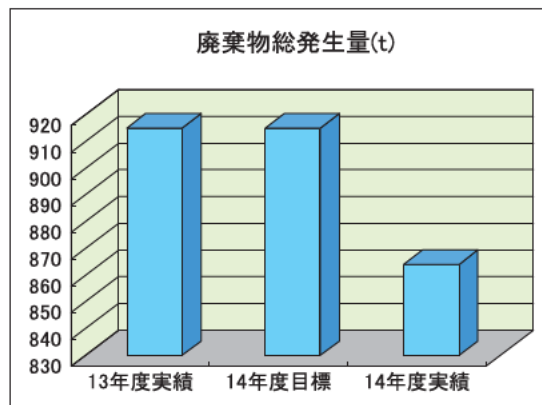
リサイクル率

H13 基準値 81.8%

H14 目標値 81.8%

H14 実績値 80.9%

向上率 Δ 1.1% <未達成>



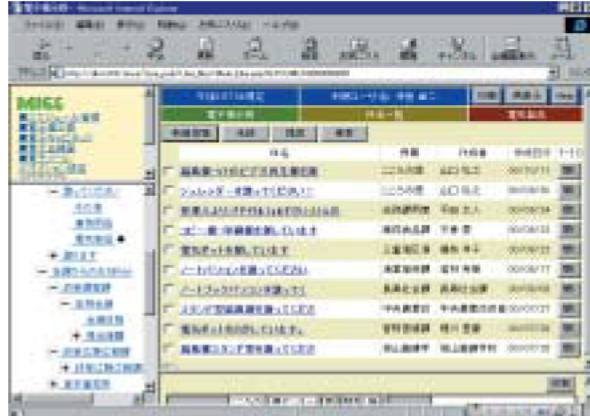
廃棄物の発生を抑制するため、備品・文具等の購入に当たっては、「みえ・グリーン購入基本方針」（資料編⑧）に基づき、必要性を十分に考え、必要最小限の数量を購入するように努めています。

また、廃棄物の削減のため、備品等の有効活用やリサイクルを推進する様々な取組も行っています。

① リサイクルフォルダを使った再利用の推進

県庁の全ての機関を結んだネットワークである行政WANの中にリサイクルフォルダを作り、それを活用して、各部署で在庫のある事務用品や必要な備品、不要になった備品などの情報交換を行い、それらの有効利用を図るとともに経費の節減に努めています。

リサイクルフォルダ



農林水産商工部では、部内職員に対して、コピー機の使用状況やコピー用紙の購入状況などをお知らせし、ペーパーレス化の推進、両面コピーの推進、および単価の安いコピー機の使用促進などを周知しています。

☆☆☆☆☆☆☆☆農林水産商工部職員の皆様へ☆☆☆☆☆☆☆☆

いつもお世話になっております。今回は「**7月分コピー機利用の実績報告**」と「**経営評価チームからのお願い**」についてお知らせさせていただきます。

「7月のコピー機の利用状況実績報告」

常日頃コピー機の利用方法についてご協力いただきありがとうございます。

1) 15年度農林水産商工部7月分のコピー使用料につきましては、昨年度の7月と比べて**377,486 円**少なくなっております。

14年度の4月から7月と15年度の4月から7月コピー使用料比較すると、**わずか4ヶ月の間ですが、945,539 円も15年度の方が少なくなっております。**

	コピー使用枚数		コピー使用料(円)	
	14年度	15年度	14年度	15年度
4月	538,536	553,741	1,488,608	1,404,731
5月	546,921	481,644	1,575,104	1,243,518
6月	462,170	484,461	1,347,530	1,195,940
7月	526,561	438,408	1,464,347	1,066,861
計	2,072,808	1,968,255	5,876,589	4,931,050

15年度コピー使用料目標 1500万円以内
参考14年度コピー使用料実績 15873611円

農林水産商工部 総括環境推進員

② リサイクルセンターを利用した再利用の推進

各部署で不要となった備品や、摩耗・損傷により使用できなくなった備品等をリサイクルセンターでリニューアルし、保管しています。その状況は行政WANにより各部署へ情報提供され、必要とする部署での再利用を図っています。



リサイクルセンター

③ 大型シュレッダーによるペーパーリサイクルの推進

紙類のリサイクルについては、従来新聞紙等に限られていたのを、大型シュレッダーで処理を行うことにより、廃棄公文書などコピー用紙類はコピー紙に、ミックスペーパーは衛生紙に再生するなど、紙ゴミの再生利用を図っています。



大型シュレッダー室

④ 個人用ゴミ箱の撤廃とリサイクルボックスの配置

ゴミの分別を徹底するため、個人用ゴミ箱を撤去しました。排出されるオフィスのゴミは分別ボックスにより15種類に分別し、廃棄物の減量やリサイクルを推進しています。

紀北県民局では、ゴミの分別の徹底及び尾鷲ヒノキの普及を兼ねて、木製の分別ボックスを設置しています。



これらの取り組みによって、廃棄物排出量は平成13年度に比べ5.1トン減少しました。



ゴミの分別例を示し、来庁者にも協力を呼びかけています。
(紀南県民局)

カ 通勤手段への公共交通機関の利用

本庁及び全県民局で、自宅から通勤地までの通勤距離が2 km未満（津地方県民局では3 km未満）の職員は原則としてマイカー通勤を自粛することとなっていますが、このことに関しては、個人アンケートでは5点満点中4.5の評価となっています。

（3）グリーン購入の取組

ア 「みえ・グリーン購入基本方針」の策定

平成11年7月から物品の購入段階からの環境配慮が必要であると考えて、購入から、使用、廃棄・処分に至るまでを考慮したグリーン購入を推進しています。平成13年10月にはこの取組をさらに拡充・発展させるため、国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づく「みえ・グリーン購入基本方針」（資料編⑧）を新たに策定し、物品だけでなく役務や公共工事部門についても目標を定めてグリーン購入に取り組んでいます。

このような取組の結果、単価契約物品（☆）のうち用紙・文具類については、平成14年2月には193品目全てが環境配慮型商品となりました。