

# 沖繩県環境保全率先実行計画(第2期)

(沖繩県地球温暖化防止実行計画)



# 沖縄県環境配慮行動宣言

沖縄県は、安らぎとうるおいのある快適な環境の形成に向けた行動が定着することを目指し、あらゆる事務事業において環境に配慮した取り組みを率先実行します。

1

県は、地球環境を保全する観点から、行政事務や公共事業など、あらゆる事務事業において環境への配慮を心がけるため、「沖縄県環境保全率先実行計画」に基づき、環境の保全及び創造に資する取り組みを積極的に進めます。

2

この計画では、環境にやさしい取り組みのための基本方針と具体的な行動目標を定め、以下のとおり推進します。

県は、省エネルギー、リサイクルの推進及びグリーン購入などを推進し、環境に配慮した職場づくりを進めます。

県は、公共事業においても環境に配慮した取り組みを推進します。

県は、職員一人一人の行動様式が環境に配慮したものとなるよう意識改革を図ります。

3

当計画の効果的な推進を図るため、環境基本計画推進会議において進行管理を行うとともに、行動結果の取りまとめと点検を行い、結果の公表に努めます。

4

県が率先して環境へ配慮した行動を実行することにより、県内市町村、事業者及び県民の皆様へ波及していくことを期待します。

平成11年5月27日 沖縄県知事 稲嶺恵一

## 目 次

第1章	計画の基本	頁
1	計画策定の主旨	1
2	計画の性格	1
3	計画の期間	1
4	計画の対象	1
5	計画の基本方針	2
6	環境への配慮行動の基本原則	2
第2章	重点行動項目と目標	
1	温室効果ガスの排出状況	4
2	重点行動項目と措置の目標	5
3	温室効果ガスの総排出量に関する目標	7
第3章	具体的な環境への配慮行動	
1	オフィス活動における環境への配慮	8
2	施設の設計、管理等における環境への配慮	11
3	イベントにおける環境への配慮	12
4	連携、協力	13
第4章	計画の推進と進行管理	
1	計画の決定等	14
2	計画の推進	14
3	計画の進行管理	14
4	エコリーダー及び各課等の役割	14
資料		
	環境基本計画推進会議設置要綱	20
	エコリーダー設置要領	22
	基準値	23
	環境方針	24
	用語説明	25

# 第1章 計画の基本

## 1 第2期計画策定の主旨

今日、私たちを取り巻く環境は、都市化の進展や生活様式の変化等に伴う都市・生活型公害の顕在化とともに、地球温暖化やオゾン層の破壊など、地球規模での環境問題も深刻なものとなっている。

これらの複雑多様化した問題を解決するためには、技術的な対応だけでなく、県民、事業者及び行政の全ての主体が、日常生活や事業活動と環境とのかかわりを十分認識し、環境保全のための取り組みを積極的に進めていくことが不可欠である。

なかでも県は、行政機関であるとともに、家庭や企業と同じように経済活動を行う立場でもあることから、事務事業の執行や公的施設の整備等に際しては、自ら率先して環境への負荷の低減に努めなければならない責務がある。

また、県が環境へ配慮した行動を率先して実行することは、環境への負荷の低減に大きく貢献するばかりでなく、市町村、県民、事業者等の自発的な環境保全行動につながるものである。

このことから、県の全機関が連携、協力して環境に配慮した事務事業を遂行するため、平成11年5月に「沖縄県環境保全率先実行計画」を策定し、平成13年2月には、「地球温暖化対策の推進に関する法律」（平成10年10月9日公布）第8条第1項に基づく、県の事務・事業に関する温室効果ガスの排出の抑制等のための措置に関する計画としても位置づけ、環境に配慮した事務事業に取り組んできた。

今回、第1期計画が平成14年度で終了することから、これまでの進捗状況やグリーン購入の推進など社会的な情勢等を踏まえて計画を見直すこととし、新たな目標と職員一人一人が実践する具体的な取組を定めるものとする。

## 2 計画の性格

県自らが、一事業者、一消費者として取り組む環境配慮のための実行計画であるとともに、「地球温暖化対策の推進に関する法律」第8条に基づく、県の事務事業における温室効果ガス排出抑制のための措置に関する計画としても位置づけるものである。

## 3 計画の期間

計画の期間は、平成15年度から平成18年度までの4か年間（第2期）とする。

なお、計画期間中のできるだけ早い時期に取り組みに関する内容及び数値目標（基準年次は平成13年度とする）の達成に努める。

計画内容については、取り組みの進展状況や技術の進歩等の社会情勢を踏まえながら必要な見直しを行うものとする。

## 4 計画の対象

### （1）計画の対象とする温室効果ガス

「地球温暖化対策の推進に関する法律」に定める、二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）、メタン（CH<sub>4</sub>）、一酸化二窒素（N<sub>2</sub>O）、ハイドロフルオロカーボン（HFC）、パーフルオロカーボン（PFC）、六フッ化硫黄（SF<sub>6</sub>）の6種類を対象とする。

ただし、PFC及びSF<sub>6</sub>については、県自らの業務からは排出が想定されないの  
で、当面、これらを除く4種類のガスを対象とする。

### （2）計画の対象とする機関の範囲

ア 本計画の対象機関は、知事部局、企業局、議会事務局、教育庁、警察本部、監査委員事務局、人事委員会事務局及び労働委員会事務局（以下「全機関」という。）とする。

イ 県の各庁舎に入居する各種団体、事業者及び県民（来庁者）に対しても必要な理解と協力を求める。

### （３）計画の対象とする事務・事業の範囲

県の全ての事務・事業を対象とする。ただし、温室効果ガス排出量の算定にあたっては、公共事業やその他外部への委託により実施する事業は除くものとする。

## 5 計画の基本方針

- （１）計画の効果的な推進と継続的な改善を図るため、本庁舎においては沖縄県環境マネジメントシステムに基づく推進と進行管理を行い、出先機関等においては同システムに準拠した推進と進行管理を行う。
- （２）「オフィス活動における環境への配慮」、「施設的设计・管理等における環境への配慮」、「イベントにおける環境への配慮」等の各段階における環境への負荷を低減するための行動等を体系化したもので、全機関が一体となって実行する。
- （３）当計画の効果的な推進を図るため、環境基本計画推進会議において進行管理を行うとともに、行動結果の取りまとめと点検を行い、その結果を公表する。なお必要に応じ計画内容の見直しを行うことができるものとする。
- （４）職員一人一人の行動が環境に配慮したものとなるよう、必要な普及啓発を推進する。

## 6 環境への配慮行動の基本原則

### （１）オフィス活動における環境への配慮行動の基本原則

#### ア グリーン購入の推進

各種事務用品、備品等をはじめとする全ての製品やサービス（容器包装を含む。以下「物品」という。）を利用するに当たっては、その必要性を十分考え、使用中や使用後も環境への負荷ができるだけ小さい製品を選択し優先的に購入する。  
また、物品等は計画的に適正量を購入する。

#### イ 省エネルギー・省資源の推進

施設の利用や維持管理にあたっては、節電、節水等に心掛けるとともに、公用車等の使用に伴う燃料使用量の削減、用紙類の使用量の抑制に努めるなど省エネルギー・省資源の推進を図る。

#### ウ 廃棄物の減量化・リサイクルの推進

ゼロ・エミッションを推進する。やむを得ず物品等の廃棄をする場合は、リサイクルを原則に適正な分別排出の徹底と処理を行う。

### （２）施設的设计・管理等における環境への配慮行動の基本原則

#### ア 施設等的设计・建設及び維持管理

庁舎等の新、増築に当たっては、その計画及び設計段階から環境への負荷の低減や地域の自然との共生に配慮する。また、庁舎等の利用や維持管理に当たっては、資源やエネルギーの効率的利用など環境への負荷の低減に配慮する。

#### イ 施設等の解体

地域の自然環境、生活環境の保全に配慮して、環境への負荷の少ない解体工事の方法を採用し、建設廃棄物等の減量化、再資源化及び適正処理を図る。

( 3 ) その他の環境への配慮行動の基本原則

ア 行動の連携、協力

地球環境の保全と創造に向け、県民、事業者及び行政の連携、協力を図る。

## 第2章 重点行動項目と目標

### 1 温室効果ガスの排出状況（二酸化炭素換算値）

#### （1）温室効果ガス種類別排出量

本県における平成13年度の温室効果ガス排出量を温室効果ガスの種類別にみると、二酸化炭素が全体の95.2%となっており、その大部分を占めている。

また、二酸化炭素の排出量をその要因別にみると、電気の使用によるものが66.4%と最も大きな割合となっており、ついで、重油が18.8%、公用車等の使用に伴うガソリンが4.8%と、この3種類の燃料で大部分を占めている（表1）。

（表1） 温室効果ガス種類別排出量内訳（平成13年度）

温室効果ガスの種類	排出要因	地球温暖化係数	二酸化炭素換算排出量	構成比
二酸化炭素	電気の使用	1	63,350t	66.4%
	燃料の使用			
	重油	1	17,910t	18.8%
	灯油		315t	0.3%
	都市ガス		1,784t	1.9%
	LPガス		709t	0.7%
	ガソリン		4,565t	4.8%
	軽油		2,177t	2.3%
小計			90,811t	95.2%
メタン	自動車の走行、下水処理、家畜、肥料等	21	2,225t	2.3%
一酸化二窒素	笑気ガス、自動車の走行、家畜、肥料等	310	2,239t	2.3%
ハイドロフルオロカーボン	自動車のエアコン	1,300	90t	0.1%
合計			95,365t	100.0%

地球温暖化係数とは、温室効果ガスのもたらす程度を二酸化炭素の当該程度に対する比で表したものである。

#### （2）温室効果ガス部門別排出量

本県における平成13年度の温室効果ガス排出量を部門別にみると、知事部局等の出先機関が35.1%と最も大きな割合を占めており、ついで病院が26.8%、学校が22.6%の順となっている。

（表2） 温室効果ガス部門別排出量内訳（平成13年度）

部門	排出量	構成比
本庁舎（議会事務局を含む）	6,158t	6.5%
警察本部	2,332t	2.4%
出先機関（知事部局及び企業局）	33,471t	35.1%
病院	25,591t	26.8%
警察署	6,268t	6.6%
学校等（教育庁の出先機関を含む）	21,545t	22.6%
合計	95,365t	100.0%

## 2 重点行動項目と措置の目標

平成18年度末までの行動目標として、全機関が重点的に取り組むもので、可能な限り数値目標を設定し進行管理を実施する。

### (1) グリーン購入の推進

#### 用紙類

ア コピー用紙、フォーム用紙(電算出力連続用紙)、インクジェットカラープリンター用紙等は、全購入量(重量換算)を再生紙とする。	100%
イ 外注する印刷物は、全印刷物(発注件数)を再生紙とする。	100%
ウ トイレットペーパー等の衛生用紙は、全購入量(重量換算)を再生紙とする。	100%

#### 公用車

ア 公用車は、「低公害車」又は「低排出ガス車」の導入割合を原則として100%とする。	100%
イ その年度に導入する「低公害車」及び「低排出ガス車」の総数に占める「低公害車」の割合が10%以上となるようにする。	10%

注1)「低公害車」とは、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、燃料電池自動車のこと。

注2)「低排出ガス車」とは、「低排出ガス車認定実施要領」に定める基準を満たす車として国土交通大臣が認定した車のことで、低減レベルにより超、優、良の3段階がある。

#### 事務用品、OA機器等

ア 事務用品は、全購入量を環境保全型製品とする。	100%
イ コピー機、プリンタ、ファクシミリ、パソコン等のOA機器については、環境保全型製品の導入割合を原則として100%とする。	100%

### (2) 施設等における省エネルギー・省資源の推進

#### 電気使用量の削減

ア 本庁舎においては、庁舎内の電気使用量を基準年の97%以下とする。	97%以下
イ その他の部門においては、庁舎等での電気使用量を基準年の97%以下とする。	97%以下

#### 燃料使用量の削減

ア 本庁舎においては、庁舎管理に係る重油、灯油、都市ガス、LPガス等の燃料使用から発生するCO2を、基準年の95%以下とする。	95%以下
イ その他の部門においては、庁舎管理等に係る重油、灯油、都市ガス、LPガス等の燃料使用から発生するCO2を、基準年の95%以下とする。	95%以下

#### 上水使用量の抑制

ア 本庁舎においては、庁舎内の上水使用量を基準年の97%以下とする。	97%以下
イ その他の部門においては、庁舎等での上水使用量を基準年の97%以下とする。	97%以下

( 3 ) 公用車等の利用に伴う燃料使用量の削減

ア 本庁舎においては、公用車、船舶等の利用に伴うガソリン、軽油及び重油の使用量を基準年の95%以下とする。	95%以下
イ その他の部門においては、公用車、船舶等の利用に伴うガソリン、軽油及び重油の使用量を基準年の95%以下とする。	95%以下

( 4 ) 用紙類の使用量の抑制

ア 用紙類の購入及び使用量は、基準年度値より増加させないよう努める。	現状維持
イ 本庁舎においては、コピー用紙の全購入量（使用量）を基準年の95%以下とする。	95%以下
ウ その他の部門においては、コピー用紙の全購入量（使用量）を基準年の95%以下とする。	95%以下

\*用紙類とはコピー用紙、フォーム用紙、外注印刷物の用紙をいう。

( 5 ) 廃棄物の減量化とリサイクルの推進

ア - 1 本庁舎における廃棄物の発生量を基準年の95%以下とする。	95%以下
ア - 2 その他の部門における廃棄物の発生量を基準年の95%以下とする。	95%以下
イ - 1 本庁舎における廃棄物の処分量を基準年の90%以下とする。	90%以下
イ - 2 その他の部門における廃棄物の処分量を基準年の90%以下とする。	90%以下
ウ - 1 本庁舎におけるリサイクル率を25%以上とする。	25%以上
ウ - 2 その他の部門におけるリサイクル率を25%以上とする。	25%以上
エ 再資源化が可能な廃棄物（用紙類、布、缶及びビン類）は、100%再資源化する。	100%

廃棄物発生量、処分量及びリサイクル率については、粗大ごみ等は除いて考える。

( 6 ) 建設廃棄物の再利用の促進

ア 建設リサイクル法に基づき、県の実施する公共工事に伴うコンクリート破片の再資源化率を95%以上、アスファルトコンクリート破片の再資源化率を90%以上、建設発生木材の再資源化率を70%以上とする。	-
イ 沖縄県リサイクル資材評価認定制度に基づき、沖縄県認定リサイクル資材の利用を促進することで、循環型社会の構築に貢献する。	-

( 7 ) 職員の意識啓発

ア 自治研修所等における環境保全関連の研修を実施し、職員の環境保全意識の高揚を図る。	-
イ 沖縄県環境マネジメントシステムに関する各種研修を実施し、本計画の円滑な推進を図る。	-

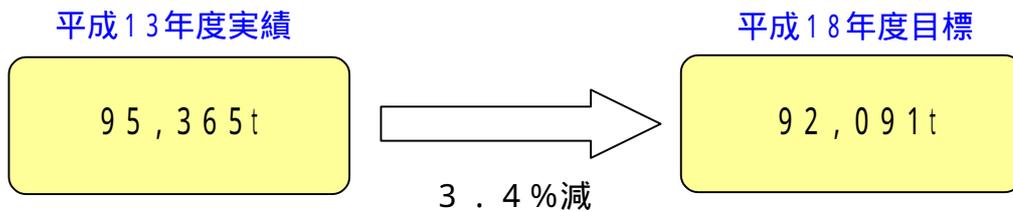
( 8 ) 計画推進と進行管理

ア 環境保全率先行動に関する実行状況の把握と目標達成に努める。	-
イ 計画の着実な推進に必要な体制の整備と継続的な進行管理を行う。	-

### 3 温室効果ガスの総排出量に関する目標

- (1) 温室効果ガスの総排出量を平成13年度比で3.4%削減する。
- (2) 措置の目標を達成することにより、以下のとおり温室効果ガス総排出量を削減する。  
 なお、第3期の予定目標については、第2期目標の達成状況及びその他の状況を踏まえて見直しを行う。

温室効果ガスの総排出量



#### (3)削減目標と京都議定書

第1期計画においては、平成2年度（京都議定書の基準年度）から平成10年度までの全国の温室効果ガス総排出量の増加分5.6%と、京都議定書の削減目標値である6%とを合わせて、平成10年度から平成22年度までに11.6%の削減を予定目標としていたが、平成13年度の県の調査によると、県の温室効果ガス排出量は平成12年度までに平成2年度比で31.4%増加している。

第1期計画の考え方によると、平成22年度までに削減すべき予定目標は37.4%となり、非現実的であることから、これまでの県機関からの排出状況等の現状を踏まえて、当該計画独自の削減目標を定めることとした。

参考) 平成10年度基準項目（電気、灯油、ガス、ガソリン、軽油のみ）の排出量の推移

	排出量	増減率
平成10年度実績	67,902t	-
平成11年度実績	66,423t	2.2%
平成12年度実績	68,988t	1.6%
平成13年度実績	71,669t	5.5%

平成10年度基準

### 第3章 具体的な環境への配慮行動

#### 1 オフィス活動における環境への配慮(エコオフィス活動の推進)

##### (1) グリーン購入の推進

ア 用紙類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コピー用紙については、古紙パルプ配合率100%かつ白色度70%以下の再生紙を購入するとともに、その他の用紙類についても、「沖縄県グリーン購入調達方針」に基づき、再生紙類を購入する。</li> <li>・ 外注する印刷物については、再生紙マーク、古紙パルプ配合率及び白色度を表示する。</li> <li>・ トイレトペーパー等の衛生用紙は、再生紙(古紙パルプ配合率100%)を購入、使用する。</li> </ul>
イ 事務用品等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務用品は、「沖縄県グリーン購入調達方針」に基づき環境配慮型製品を選択、購入する。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">ボールペン、鉛筆、シャープペン、蛍光ペン等</div> </li> <li>・ 事務用品等、カタログに環境配慮型製品のページが設けられている場合には、当該ページを積極的に活用してグリーン購入を推進する。</li> <li>・ 物品の選定にあたっては、エコマーク、グリーンマーク等環境ラベルの貼付された物品をはじめ、環境保全のための配慮を積極的に行っている物品を優先的に購入する。</li> <li>・ その他、詰替可能な製品やリサイクル可能な原材料の製品(回収、再生ルートが確立されているものを含む。)を選択、購入する。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">レーザープリンタの詰替トナーカートリッジ、コピー機のリサイクルトナーカートリッジ等</div> </li> <li>・ 購入した事務用備品は耐用年数を考慮し、できるだけ修繕等を加えながら大切に長く使用する。</li> <li>・ 備品等の効率的利用を図るため、事務不要品は関係機関相互での所管替えを促進する。</li> <li>・ 備品は、修理や部品交換が容易なもの及び保守点検サービスの期間が長いものを購入する。</li> </ul>
ウ OA機器、コピー機等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ OA機器等は、「沖縄県グリーン購入調達方針」に基づき、導入、使用する。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">再生紙が使用でき、両面コピー/印刷機能が付いたプリンタ等</div> </li> <li>・ 冷蔵庫、洗濯機等は、節電・節水型機器を選択、購入する。</li> <li>・ その他の機器も省(小)エネルギー型製品等を導入、使用する。</li> </ul>
エ 公用車	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「沖縄県グリーン購入調達方針」に基づき、低公害車(低排出ガス車を含む)を率先導入する。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">電気自動車、ハイブリッド車、低排出ガス車等</div> </li> </ul>

##### (2) 省エネルギー・省資源の推進

ア 省エネルギーに配慮した施設等の使用、管理	<p>【空調関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適温設定(冷房は28 )や運転期間の設定等を行い、電力や燃料使用量の削減を図る。</li> <li>・ 空調の稼働中は、吹き出し口には物を置かない。また、窓等を開放したままにしない。</li> </ul>
------------------------	---

- ・ 夏季における執務室での軽装(かりゆしウエア等)を励行する。(ただし、儀礼上軽装が不相当と認められる場合を除く。)

【照明関係】

- ・ 照明等は、こまめに消灯する。

特に執務室において、早朝、夜間などの時間外に業務を行うときは、必要な箇所のみ点灯する。また昼休みの時間は一斉に消灯する。(緊急業務等の際は必要箇所だけ点灯する。)

- ・ 廊下、トイレ及び地下駐車場等の照明は、間引き消灯を行う。

unnecessary部分の消灯。特に会議室、給湯室、休憩室、倉庫等の利用後の消灯徹底を図る。

- ・ 照明設備等の更新時には、省エネ型照明設備へ切り替える。

インバーター制御機器、タイムスケジュール制御機器、調光装置等

【動力関係】

- ・ エレベータが複数台数ある場合の稼働は、時間外や閉庁日等時間帯による間引き運転を行う。
- ・ 庁舎での3、4階程度の昇降移動は、エレベータの使用を自粛し階段の利用に努める。

【OA機器等電気器具関係】

- ・ 昼休みや時間外等、OA機器、コピー機を使用しないときは、省エネモードにするか主電源又は予熱電源をこまめに切る。
- ・ 電気製品を長時間使用しない場合は、できる限りコンセントも抜き、待機電力の節減に努める。

【エネルギー節約の一般的な対応】

- ・ ESCO事業の効果的な活用を図る。
  - ・ 電気機器は効率よい使用に努める。
- 業務に支障のない限り、パソコンは省エネモードで使用する。
- ・ 出先機関は、積極的に省エネルギー診断を受診する。
  - ・ 定時退庁、時間外勤務の縮減等、庁舎利用の省タイムに努める。

イ 水資源の節約

- ・ 蛇口の水流を小さくし、水を出し放しにしない。
- ・ 節水コマや水圧調整により、上水使用量を抑制する。
- ・ 食器等を洗うときは、水を流したままにしないでため洗いをする。
- ・ 庁舎の改修や機器の取り替えにあたっては、水道蛇口への自動水洗の取り付けや節水型便器への切り替えを推進する。

ウ 公用車燃料使用量の削減

- ・ エコドライブを実行する。
- 長時間(1分以上を目安とする)停車する場合のアイドリングは止める。
- 車両の適切な点検整備を実施する。
- 急発進、急加速等は止め、省エネ運転をする。
- 環境への負荷を低減した燃料の使用に努める。等
- ・ 公用車の相乗り運行等、効率的利用、管理を行う。

- ・出張の際の移動は、公共交通機関の利用に努める。
- ・近距離の移動は徒歩を励行する。
- ・公用車台数の抑制、見直し等利用合理化を図る。
- ・導入した公用車は、耐用年数等を考慮し、できるだけ修繕等を加えながら長く使用する。

#### エ 用紙類の使用量の抑制

##### 【コピー用紙、プリンター用紙】

- ・資料は両面コピーし、必要最小限の部数で作成する。
- ・片面印刷に使用した用紙やミスコピー用紙は、裏面を課内供覧用資料印刷や試し刷りとして再利用する。また、メモ用紙等へも利用する。
- ・資料のワンペーパー化(簡素な文書作成)や共有化による不要文書の削減を図る。
- ・コピー機の縮小機能を利用し、コピー枚数を節約する。
- ・ミスコピーの防止に努める。(使用前後に必ずクリアボタンを押す等)

##### 【文書の電子化】

- ・文書管理システムの積極的活用により、起案・供覧・施行文書の電子化を図る。
- ・庁内LAN、電子メール等を活用することで、情報(例、告別式のお知らせなど)のペーパーレス化及び共有化を目指す。
- ・会議資料の枚数削減のため、OHP、液晶プロジェクター等を活用する。

##### 【紙製品】

- ・封筒類の使用自粛と再利用を行う。ただし、再利用の際には個人情報の漏洩に充分注意する。
- ・職員対象の会議等では封筒類を配布しない。
- ・フラットファイル等は再使用する。(背表紙等の文字は鉛筆書きに努める。)

##### 【印刷物】

- ・報告書、印刷物等は配布先を精査するとともに、CD-ROMなどの電子媒体での配布やホームページへの掲載等の方法により、発行部数を必要最小限とする。

### (3) 廃棄物の減量化・リサイクルの推進

#### ア 環境負荷の少ない物品の購入

- ・物品発注時に簡便な包装若しくは包装無しを指示する。
- ・使い捨て容器の物品等の購入を自粛する。
- ・過剰包装製品は購入しない。
- ・詰替可能な製品等を選択、購入する。
- ・必要最小限の適正量を計画的に購入する。

#### イ 廃棄物の発生抑制

- ・過剰包装や使い捨て容器の製品の購入等を自粛する。
- ・コピー機やプリンタのトナーカートリッジは、業者による回収を徹底する。
- ・物品等は、リース又はレンタル契約による効率的利用を促進する。
- ・遊休備品は、速やかにシステム登録を行う。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ シュレッダーは、秘密文書等に限定して使用する。</li> <li>・ 物品購入の際、不要な包装箱等は納入業者に引き取らせる。</li> <li>・ 牛乳等の空きビン、配達業者に回収させる。</li> <li>・ 庁舎管理者の指示に従い、リサイクルシステムの確立に努める。</li> </ul>
ウ 廃棄物の分別排出の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ごみを排出する場合は、少なくとも資源ごみ、燃やすごみ、燃やさないごみ、粗大ごみ、危険ごみの5種類分別を行う。</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>資源ごみは、缶、ビン、ペットボトル、古紙等とし、専用の容器に分別し、古紙についてはサイズ別に紙ひもで結んで裸のまま分別して出す。        弁当の空き箱については、個別容器に分別し、生ごみと一緒に出さない。</p> </div>
エ 有害化学物質の適正な処理(試験検査機関)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検査等で使用する有害化学物質の排出を抑制する。</li> <li>・ 有害化学物質の廃棄については、無害化、安定化等適正処理を徹底する。また、委託処理の場合は、排出事業者として、処理業者の指導、監督を徹底し、適正処理を確保する。</li> </ul>
オ 感染性廃棄物の適正な処理(病院)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医療廃棄物は、感染性廃棄物と非感染性廃棄物の分別を徹底し、適正に処理する。</li> <li>・ 委託処理の場合は、処理業者の指導、監督を徹底し、適正処理を確保する。</li> </ul>
カ 公用車の適正な処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公用車を廃棄する際には、「使用済自動車の再資源化等に関する法律(自動車リサイクル法)」に基づき適正に処理する。</li> </ul>

## 2 施設の設計、管理等における環境への配慮

ア 周辺環境に配慮した施設等の計画、設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等の配置、規模等は、周辺環境の保全に配慮した計画、設計とする。</li> </ul>
イ 環境負荷の低減に配慮した施設等の構造	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境負荷の低減に配慮し、断熱性能を向上させた施設等の構造とする。</li> <li>・ 自然採光を効率的に取り入れた施設等の構造とする。</li> <li>・ 騒音・振動の発生源となる施設を設置する部屋は、それぞれの影響低減に配慮した構造とする。</li> <li>・ 雨水、地下水等の有効利用に配慮した構造とする。</li> </ul>
ウ 省資源化に配慮した土木・建築資材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土木・建築資材は、環境負荷の少ない再生資材の使用に努める。</li> </ul>
エ 環境負荷の低減に配慮した設備の採用	<p>【電気・熱エネルギー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 照明設備等は、省エネ型照明設備を導入する。</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>インバーター制御機器、タイムスケジュール制御装置、調光装置等</p> </div>

<ul style="list-style-type: none"> <li>太陽光発電システム等の自然エネルギー設備やコジェネレーションシステム等の省エネルギー型設備の導入を促進する。</li> <li>その他、省エネルギー型設備を積極的に導入する。 エレベーター、氷蓄熱式空調システム等</li> </ul>	
【水資源】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ等には、雨水を有効利用する雨水利用システムや再利用システムの検討、導入に努める。</li> <li>雨水地下浸透ますや透水性舗装の採用、設置に努める。</li> </ul>	
オ 大気汚染物質排出量の削減	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ボイラーのバーナー等の更新においては、低NO<sub>x</sub>バーナーの選択とともに良質燃料(灯油、LPG等)への切り替えに努める。</li> <li>ボイラー等の燃料使用量の抑制に努める。</li> <li>ごみ焼却炉は、原則として使用しない。</li> </ul>	
カ 環境美化	
<ul style="list-style-type: none"> <li>周辺の自然環境や景観との調和を目指し、敷地内外の環境美化に努める。</li> <li>屋上、壁面及び室内の緑化に努める。</li> </ul>	
キ 周辺環境に配慮した工事の施工	
<ul style="list-style-type: none"> <li>工事、施工に伴う粉じん、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の公害の未然防止を図る。</li> </ul>	
ク 廃棄物の発生抑制及び再利用促進	
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設等の解体に伴うアスファルト破片、コンクリート破片及び木くず等の廃棄物は再資源化を徹底する。</li> <li>沖縄県リサイクル資材評価認定制度に基づき、沖縄県認定リサイクル資材の利用を促進することで、循環型社会の構築に貢献する。</li> </ul>	

### 3 イベントにおける環境への配慮

イベントの実施にあたっては沖縄県エコイベントマニュアルの趣旨に沿って取り組むこととする。

ア 自然環境への配慮	
<ul style="list-style-type: none"> <li>会場設営などで環境に負荷をかけず、自然と調和したイベントを開催する。</li> </ul>	
イ ごみ減量とリサイクル	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ごみの発生抑制に努め、やむを得ず発生した場合は適正処理を行う。</li> </ul>	
ウ 交通手段の工夫	
<ul style="list-style-type: none"> <li>公共交通機関の利用促進などにより、交通による環境負荷を低減する。</li> </ul>	
エ 省資源・省エネルギー	
<ul style="list-style-type: none"> <li>資源やエネルギーの使用抑制に努め、資源やエネルギーを有効に活用する。</li> </ul>	
オ 参加者への環境意識啓発	
<ul style="list-style-type: none"> <li>環境配慮の取組を積極的にアピールし、参加者の意識啓発を図る。</li> </ul>	
カ 運営体制の整備	
<ul style="list-style-type: none"> <li>計画から終了までエコイベントを徹底できるよう運営体制を整える。</li> </ul>	

## 4 連携、協力

ア 関係事業者への協力依頼等	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 庁内で物品等を販売する業者は、簡便な包装とし、使い捨て容器やリサイクル容器は回収に努める。</li><li>・ 自動販売機については、省エネ型とするよう協力を求める。</li><li>・ 業務委託報告書や各種届出用紙等は、再生紙の使用と両面印刷への協力を求める。また、古紙配合率(再生紙使用マーク)や白色度の表示についても協力を求める。</li><li>・ 事業者等の名刺についても、再生紙の使用を呼びかけるとともに、 unnecessary 配布(単なるあいさつ廻りなど)をしないよう協力を求める。</li><li>・ その他、本計画の取り組みについて周知を図る。</li></ul>
イ 職員個人	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 家庭においても、環境に配慮した生活に努める。</li><li>・ 名刺は、再生紙を使用し、その旨を表示する。また、廃ポスター等を利用した名刺の普及に努める。</li><li>・ ノーマイカー・デー(毎月1日、20日)には、徒歩や公共交通機関の利用に努める。</li><li>・ 地域における環境保全活動に参画するとともに、本計画による取り組み状況を普及啓発する。</li></ul>
ウ 来庁者への協力依頼等	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会議等での自家用車の使用自粛を呼びかける。</li><li>・ 庁舎構内では、車両のアイドリング停止について協力を求める。</li><li>・ その他、本計画の取り組みについて周知を図る。</li></ul> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">庁舎内の照明、室温調整、廃棄物の分別回収、再生紙トイレトペーパーの使用、階段の利用等への理解と協力を得る。</p>

## 第4章 計画の推進と進行管理

### 1 計画の決定等 ( Plan / Action )

#### (1) 計画の決定

計画は、「環境基本計画推進会議」での検討、調整を経て知事に報告する。

#### (2) 計画の見直し

計画の継続的な改善を進めるために行動目標等を見直す場合は、(1)と同様の手続きにより行う。

### 2 計画の推進 ( Do )

#### (1) 推進体制の整備

- ・ 知事は、全機関の長と職員に対し、本計画に基づく環境配慮の取り組みを推進することを指示する。
- ・ 全機関の長は、年度当初に職場ごとに「環境保全率先実行責任者(以下「エコリーダー」という。本庁班長級)」を指名し、各職場での環境配慮の取り組みの着実な推進を図る。

#### (2) 職員への普及啓発

- ・ 全機関の長は、エコリーダーを通して、所属職員が環境配慮の取り組みを実行推進するよう普及啓発を図る。
- ・ 本計画事務局(環境政策課)は、各職場での環境配慮行動等を促進するため、環境保全に関する情報や講演会開催の情報等を提供する。

#### (3) 自主的な環境配慮行動の推進

- ・ 計画に定める環境配慮行動項目等のほか、職員等の工夫による自主的、積極的な環境配慮の取り組みを実行推進する。

### 3 計画の進行管理 ( Check )

#### (1) 環境配慮の取り組みの実績調査

- ・ 本計画事務局は、全機関を対象に環境配慮の取組状況について、定期的に調査し取りまとめを行う。

#### (2) 環境監査

- ・ (1)の取りまとめ結果は、環境基本計画推進会議幹事会で点検、評価を行い、実績報告書(案)を作成する。

#### (3) 報告、公表

- ・ (2)の実績報告書(案)は、環境基本計画推進会議における確認を経て知事に報告する。知事報告後は実績(温室効果ガスの総排出量を含む)を公表するものとする。

### 4 エコリーダー及び各機関等の役割

#### (1) 各部局等の主管課(別表: 率先実行計画対象機関等)

- ア 各部局等各課及び出先機関のエネルギー使用量等の実績を取りまとめ事務局へ報告する。
- イ 年1回以上各部局等ごとのエコリーダー会議等を開催し、取り組み状況の点検評価を行う。評価内容については事務局及び環境基本計画推進会議へ報告する。

ウ 計画の定める措置目標の他、各部局等で目標値を定めることが可能なものについては目標を定め実行する。

エ その他、実行計画の推進について協力する。

## (2) 率先実行責任者(エコリーダー)

ア 各課等適切な単位で率先実行責任者(班長級)を設置し、各所属等における取り組みを推進するとともにその進行管理を行う。

イ 各職場におけるエネルギー使用量等の実績を取りまとめ各部局等主管課に報告する。

ウ 職員の意識啓発を推進する。

エ その他、実行計画の推進について協力する。

## (3) 物品等の集中調達機関

ア 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」に基づき、環境物品等の調達の推進を図るための方針を策定し、各機関へ周知する。

イ 物品等に関する「環境保全型製品の推奨リスト」を作成し、各機関へ周知する。

ウ 年間契約物品については、環境保全型製品の購入目標を定めその達成に努める。

エ 公用車の購入にあたっては、環境省の示す個別リストを参考に低公害車、低環境負荷型自動車を購入する。また購入申込み機関に低公害車、低環境負荷型自動車の購入を指導する。

オ 不用備品や物品のリサイクルシステムを確立し、効率的な活用を図る。

カ 物品の購入にあたっては適正量を購入するよう購入機関を指導する。

キ 環境保全型製品の購入率等の実績を取りまとめ、事務局へ報告する。

## (4) 庁舎等の管理機関

ア 空調、照明、エレベーター、給水(湯)、下水処理及び施設内の緑化等の管理は「施設等に関する行動基本原則」及び「環境配慮行動項目」に基づき適切に行う。

イ 省エネ機器を積極的に導入する。また適正な機器の配置と管理を行う。

ウ 業者が設置する自動販売機等の機器についても、省エネ型の機器の設置を求める。既に設置されている機器についても省エネ型への変更を求める。

エ ゴミの減量化とリサイクルを推進するため、ゴミ分別を徹底するなど様々な手段を講じる。

オ 排出された廃棄物の適正処理と管理を行う。

カ 庁舎等での廃棄物の排出量、再資源化量及び処分量等の実績を重量、種類ごとに取りまとめ事務局へ報告する。

## (5) 情報システムを管理する機関

ア 省エネ型パソコンや周辺機器の導入を普及する。

イ 用紙の使用削減を目指し、庁内LANやWANの利用による行政情報システムの整備を進める。

(6) 職員の服務及び研修を所管する機関

- ア 率先実行計画に関する研修を自治研修所のカリキュラムに導入する。
- イ 定時退庁、時間外勤務の縮減を促進する。

(7) 公共工事の環境対策及び県有建築物の企画、設計を所管する機関

- ア 庁舎等建築に伴う副産物の再資源化に努め、その実績(再資源化率等)を取りまとめ事務局へ報告する。
- イ 施設等の設計にあたっては省エネ型の構造とし、自然エネルギーなどの活用に努める。またその他の設備についても環境に配慮した製品を導入する。
- ウ 「実施設計単価表」に再利用製品を掲載し、再利用製品の利用を促す。

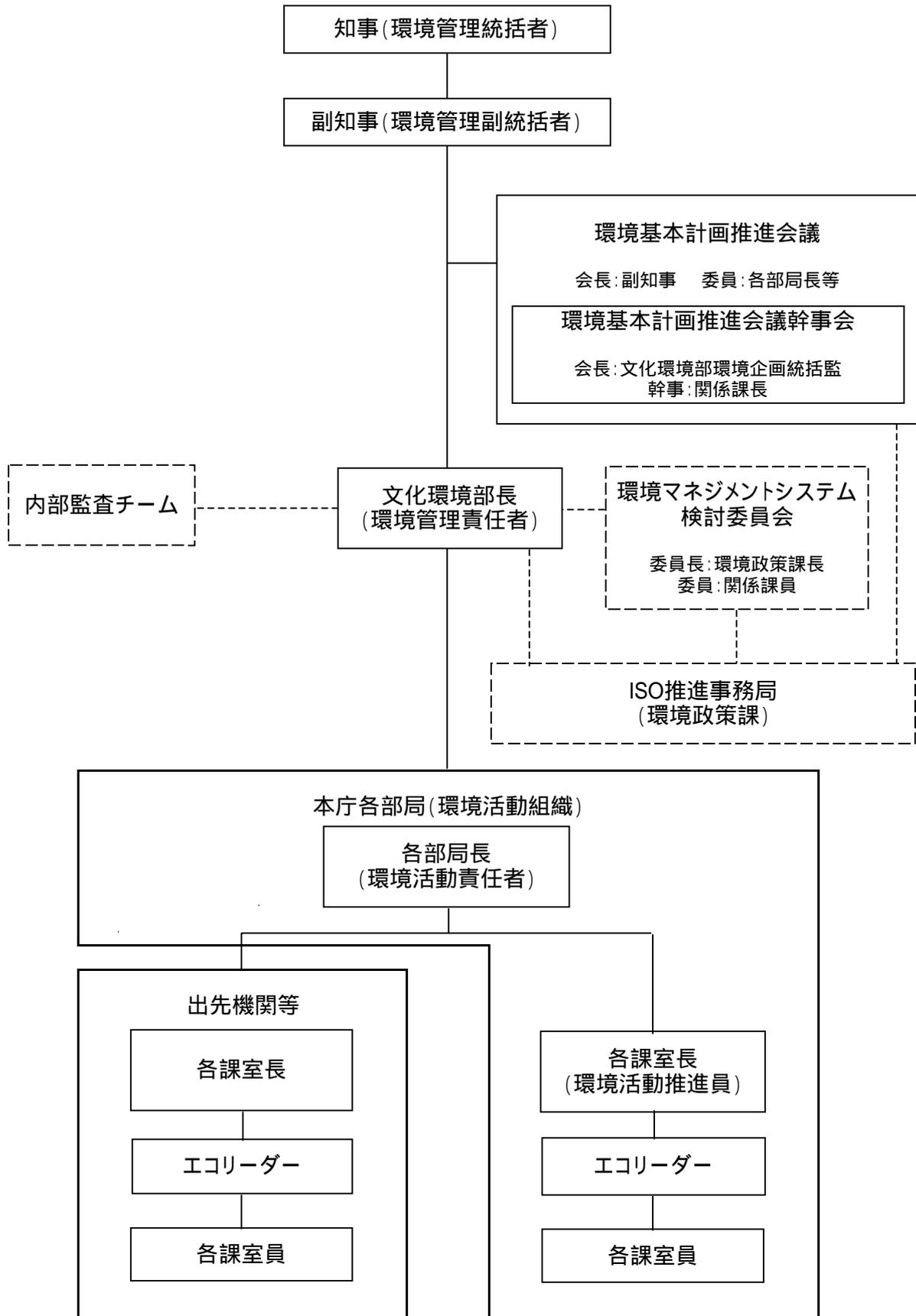
(8) 県予算を総括する機関

- ア 当初予算見積もり基準の策定にあたっては、低公害車等の環境配慮型製品の購入を前提とした基準の策定に努める。

(9) 事務局

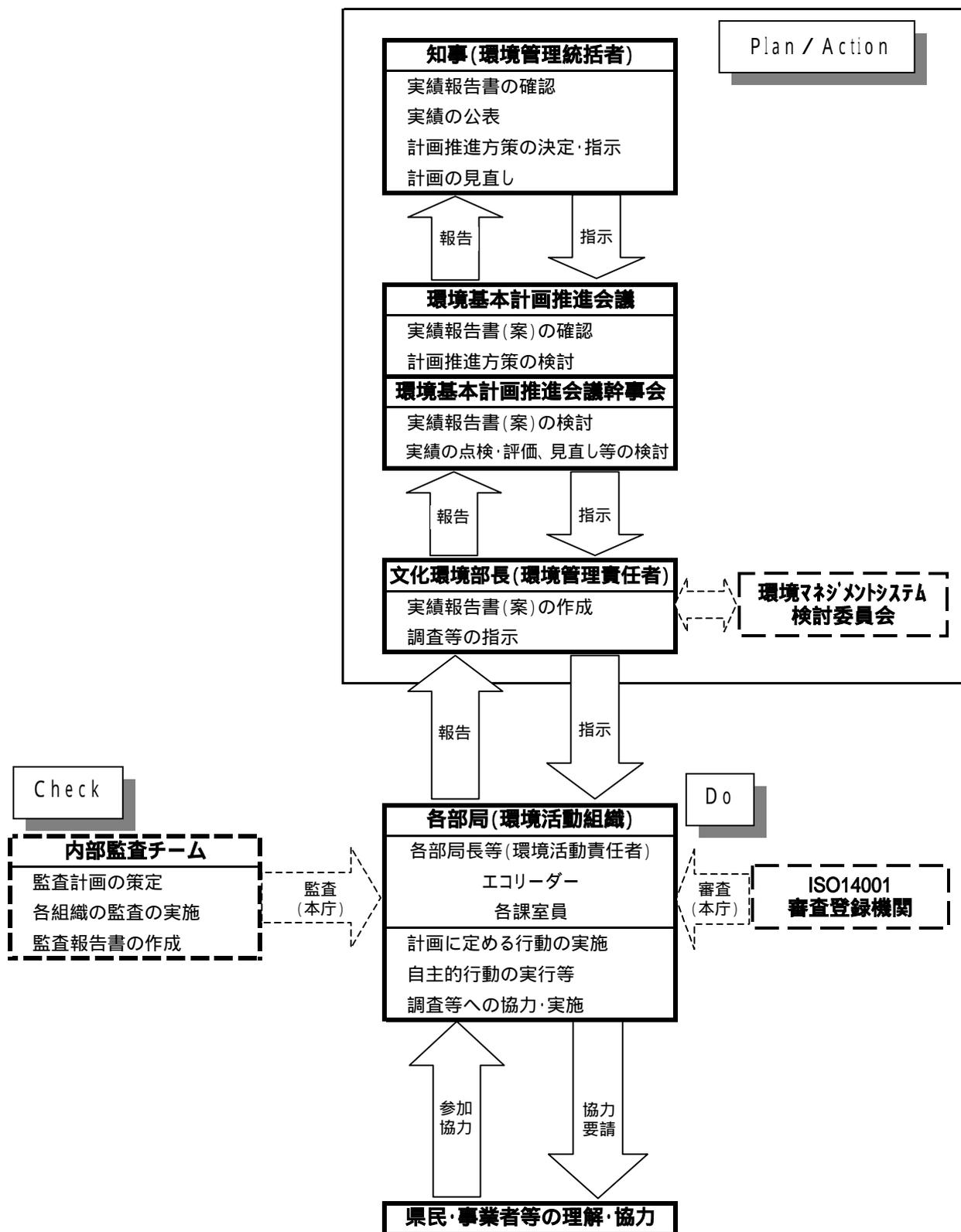
- ア 本計画に係る事務の総括を行う。
- イ 全機関、全職員に対し本計画を周知する。
- ウ 各部局等から取りまとめたエネルギー使用量等の実績などを取りまとめる。

# 沖縄県環境保全率先実行計画推進組織図



点線及び括弧書きは、沖縄県環境マネジメントシステム上の組織を意味する。

# 沖縄県環境保全率先実行計画の推進と進行管理の流れ (PDCAサイクル)



別表

率先実行計画対象機関及び取りまとめ課

部局等名	主管課(取りまとめ課)	調査対象機関等
知事公室	秘書課	各課、出先機関
総務部	主管課	各課、出先機関
・北部合同庁舎	庁舎管理課	合同庁舎(庁舎管理に伴う光熱費等)
・南部合同庁舎	庁舎管理課	合同庁舎(庁舎管理に伴う光熱費等)
企画部	主管課	各課、出先機関
・宮古支庁	主管課	各課、出先機関
・八重山支庁	主管課	各課、出先機関
文化環境部	主管課	各課、出先機関
福祉保健部	主管課	各課、出先機関、県立病院
農林水産部	主管課	各課、出先機関
観光商工部	主管課	各課、出先機関
土木建築部	主管課	各課、出先機関
出納事務局	物品管理課	各課
企業局	主管課	各課、管理事務所
県議会	主管課	各課
教育庁	主管課	各課、出先機関、教育機関
警察本部	会計課	各課、各警察署、警察学校
監査委員事務局	主管課	各課
人事委員会事務局	主管課	各課
労働委員会事務局	主管課	各課

## 環境基本計画推進会議設置要綱

### (設置)

第1条 沖縄県の全機関が事務事業を執行する際、環境へ配慮した取り組みを率先して実行するため、環境基本計画推進会議(以下「推進会議」という。)を設置する。

### (所掌事務)

第2条 推進会議の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 環境保全率先実行計画(以下「率先計画」という。)の推進に係る基本方針の策定及び検討に関すること。
- (2) 環境基本計画、ISO環境マネジメントシステム及び率先計画の進行管理に関すること。
- (3) その他環境基本計画、ISO環境マネジメントシステム及び率先計画に関する必要な事項に関すること。

### (組織)

第3条 推進会議は、会長、副会長及び構成員をもって組織する。

2 会長は副知事(文化環境部担当)をもって充てる。

3 副会長は文化環境部長をもって充てる。

4 委員は、沖縄県行政組織規則(昭和49年沖縄県規則第18号)に定める本庁機関の部長、知事公室長、宮古支庁長、八重山支庁長、出納事務局長、企業局長、病院事業局長、県議会事務局長、教育長、警察本部長、監査委員事務局長、人事委員会事務局長及び労働委員会事務局長をもって充てる。

5 副会長は、会長を補佐し、会長不在のとき又は事故があるときは、その職務を代理する。

### (招集等)

第4条 推進会議は、会長が必要と認めるときに招集し主宰する。

2 会長は、必要に応じて関係職員に推進会議への出席を求めることができる。

### (幹事会)

第5条 推進会議に幹事会を置くものとする。

2 幹事会は、幹事長、副幹事長及び構成員をもって組織する。

3 幹事会は、推進会議を補佐し推進会議に付議すべき事案について協議、調整する。

4 幹事長は、文化環境部環境企画統括監をもって充て、副幹事長は環境政策課長をもって充てる。

5 幹事会は、幹事長が必要と認めるときに招集し主宰する。

6 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長不在のとき又は事故があるときは、その職務を代理する。

7 構成員は、第3条第4項で規定する各委員が所管する機関の総括課の長等(別表)で構成する。

8 幹事長は必要に応じて、関係職員に幹事会への出席を求めることができる。

### (庶務)

第6条 推進会議の庶務は、文化環境部環境政策課において処理する。

### (補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、推進会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

### 附則

この要綱は、平成11年5月14日から施行する。

この要綱は、平成13年5月30日から施行する。

この要綱は、平成13年10月30日から施行する。

この要綱は、平成14年8月19日から施行する。

この要綱は、平成15年8月11日から施行する。

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

この要綱は、平成18年8月1日から施行する。

別表

第5条第7項関係(幹事会の構成)

幹事長 文化環境部環境企画統括監

副幹事長 環境政策課長

各会員

知事部局

知事公室 秘書課長

総務部 総務私学課長 財政課長 人事課長 行政改革推進課長  
管財課長

企画部 企画調整課長 情報政策課長

宮古支庁総務・観光振興課長 八重山支庁総務・観光振興課長

文化環境部 文化振興課長 環境保全課長 環境整備課長 自然保護課長

福祉保健部 福祉保健企画課長

農林水産部 農林水産企画課長

観光商工部 産業政策課長

土木建築部 土木企画課長

出納事務局

物品管理課長

企業局

総務課長

病院事業局

県立病院課長

県議会事務局

総務課長

教育庁

総務課長

警察本部

会計課長

監査委員事務局

監査課長

人事委員会事務局

総務課長

労働委員会事務局

調整審査課長

## 沖縄県環境保全率先実行計画に基づくエコリーダーの設置要領

### (設置)

第1条 沖縄県環境保全率先実行計画(以下「率先計画」という。)に基づく具体的な取り組みを推進するため、各課に環境保全率先実行責任者(以下「エコリーダー」という。)を設置する。

### (定義)

第2条 エコリーダーとは、各課等の職場において、率先計画に基づく環境配慮の取り組みのリーダー的役割を担い、所属長が指名する班長級(1名)の者をいう。

### (所掌事務)

第3条 エコリーダーの所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 各職場における環境配慮行動の推進と点検・評価・報告を行う。
- (2) 用紙類、エネルギー使用量等の実績調査・報告を行う。
- (3) 職員の意識啓発を推進する。
- (4) その他率先計画に関する事項とする。

### (報告)

第4条 エコリーダーは、事務局の定める様式に基づき、毎月5日までに前月の点検・評価及び実績調査を行い、その結果については各部局主管課の求めに応じて報告する。

### (庶務)

第5条 エコリーダーに関する庶務の総括は、環境政策課において処理する。

### (補則)

第6条 この要領に定めるもののほか、エコリーダーに関し必要な事項は、環境政策課長が別に定める。

### 附則

この要領は、平成11年6月15日から施行する。

この要領は、平成13年5月30日から施行する。

この要領は、平成13年10月26日から施行する。

この要領は、平成15年2月13日から施行する。

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

## 基準値（平成13年度）

### 1 エネルギー使用量関係の基準年値

項目	合計	部門別内訳					
		本庁	警察本部	出先機関	病院	警察署	学校等
上水（m <sup>3</sup> ）	1,919,899	39,595	6,564	323,668	661,684	85,108	803,280
電気（千kwh）	164,975	11,115	4,913	68,469	32,550	7,356	40,572
重油（L）	6,639,109	5,000	0	609,511	4,229,000	22,580	1,773,018
灯油（L）	124,559	0	0	66,171	101	6,046	52,241
都市ガス（m <sup>3</sup> ）	895,932	472,395	23,730	324,408	40,437	238	34,724
LPガス（m <sup>3</sup> ）	117,948	0	0	18,840	32,266	32,197	34,645
ガソリン（L）	1,935,486	221,290	150,888	596,399	24,658	920,528	21,723
軽油（L）	823,153	147,863	11,067	149,692	1,739	344,304	168,488
北°-用紙（箱）	58,464	22,368	2,242	10,259	2,222	4,074	17,299

注1)「本庁」は議会事務局を含む。

注2)「学校等」は県立学校のほか教育庁の出先機関を含む。

### 2 その他の基準年値

項目	基準年値
コピー用紙の全購入量における再生紙の割合	88.2%
廃棄物の発生量	897.4t
廃棄物の処分量	729.0t
廃棄物のリサイクル(再資源化)率	23.1%

注1)廃棄物関連の基準年値は本庁のみの数値である。

注2)廃棄物関連の数値は、粗大ごみは除いている。

# 環境方針

## 1 基本理念

私たちの郷土沖縄県は、亜熱帯海洋性気候の下、青い海、青い空、白い砂浜に囲まれた多くの島しょから構成されており、その島々にはヤンバルクイナ、イリオモテヤマネコ等他の地域とは異なった多種多様な動植物等が生息していますが、島しょ性のため脆弱な自然環境という特性を有しています。

このかけがえのない健全で恵み豊かな環境を保全及び創造し、将来の世代に引き継ぐことは私たちの責務です。

この責務を果たすため、私たちは、環境が有限であり、自らが環境に負荷を与えている存在であることを深く認識し、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な循環型社会を創りあげていかなければなりません。

このような認識に立ち、環境の保全及び創造を重視し、豊かな自然環境に恵まれたやすらぎと潤いのある沖縄県を実現するために、「沖縄県環境基本計画」を策定し推進しています。

また、県の取り組みをより実効性のあるものとするため、次に掲げる基本方針に沿って環境目的・目標を定め、これを達成するための環境管理プログラムを確実に実行し、その結果について、点検・評価を行うとともに、必要な見直しを行い、環境マネジメントシステムの継続的な改善を図っていきます。

## 2 基本方針

(1)「沖縄県環境基本計画」の基本目標に沿って、以下のような環境関連施策の推進に努めます。

- |                       |          |
|-----------------------|----------|
| ア 環境への負荷の少ない循環型の社会づくり | 【 循 環 】  |
| イ 人と自然が共生する潤いのある地域づくり | 【 共 生 】  |
| ウ 環境保全活動への積極的な参加      | 【 参 加 】  |
| エ 地球環境の保全に貢献する社会づくり   | 【地球環境保全】 |

(2)オフィス活動においては、「沖縄県環境保全率先実行計画」、「沖縄県グリーン購入調達方針」に基づき、省資源、省エネルギー、グリーン購入、廃棄物の減量化を図り環境負荷の低減に努めます。

(3)公共事業や一般事務事業において環境に負荷を与える活動においては、環境配慮を推進し、環境への負荷の低減に努めます。

(4)環境関連法令等を遵守するとともに、環境汚染の予防及び継続的な環境保全に努めます。

## 3 環境方針の周知

この環境方針は、全職員に周知すると共に、広く一般に公開します。

平成16年8月3日

沖縄県知事 稲 嶺 恵 一

# 用語説明

【あ行】

## ISO14001

環境マネジメントシステムの国際規格のこと。事業者が環境保全対策を自主的に進めるために構築する枠組みで、PDCA(Plan:計画、Do:実行、Check:点検、Action:改善)による推進を図る。

## ESCO事業

Energy Service Companyの略で、省エネルギーに関する包括的なサービスを提供し、その顧客の省エネルギーメリットの一部を報酬として享受する事業

ESCO事業導入による省エネ効果がESCOによって保証されるとともに、省エネ改修に要した費用・金利返済・ESCOの経費等は、すべて省エネによる経費削減分でまかなわれるなどのメリットがあるため、自治体においてもESCO事業を導入するケースが増えてきている。

【か行】

## 環境マネジメントシステム

事業者が環境保全対策を自主的に進めるために構築する枠組みで、PDCA(Plan:計画、Do:実行、Check:点検、Action:改善)による推進を図る。国際規格として、ISO14001がある。

## 環境ラベル

製品やサービスの環境側面について、製品や包装ラベル、製品説明書、技術報告、広告、広報などに書かれた文言、シンボル又は図形・図表を通じて購入者に伝達するものを、幅広く指す用語である。

代表例としては、文房具や印刷用紙など様々な商品に使用されている「エコマーク」、古紙の再生利用商品に表示されている「グリーンマーク」、古紙配合率を示す「再生紙使用マーク」等が挙げられる。

グリーンマーク

エコマーク

再生紙使用マーク



## 京都議定書

1997年12月京都で開催されたCOP3で採択された気候変動枠組条約の議定書。先進各国は2008年～12年の約束期間における温室効果ガスの削減数値目標(日本6%、アメリカ7%、EU8%など)を約束した。京都議定書では、温室効果ガス削減の手段として、「クリーン開発メカニズム」、「共同実施」、「排出権取引」のいわゆる「京都メカニズム」と呼ばれる制度が導入されている。

## グリーン購入

商品やサービスを購入する際に、価格、機能・品質などだけでなく、環境への負荷ができるだけ少ない者を選んで優先的に購入することをいう。

平成13年4月に「国等による環境物品等の調達に関する法律(グリーン購入法)」が全面施行された。

グリーン購入ネットワーク:グリーン購入促進のため消費者団体、行政機関、企業が参加して結成したネットワークをいう。

<http://www.wnn.or.jp/wnn-eco/gpn/>

## グリーン購入調達方針

グリーン購入法(平成13年4月全面施行)第10条の規定により、地方自治体には具体的な環境物品等の調達目標等を定めた方針を策定する努力義務が課せられている。県では、平成14年3月に策定された。

## 建設リサイクル法

正式名称は、「建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律」。  
一定規模以上の工事について、特定資材建築廃棄物を工事現場で分別し、再資源化することを義務づけている。

【た行】

## 低公害車

電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ハイブリット車のこと。

## 低排出ガス車

低排出ガス車認定実施要領に定める基準を満たす車として国土交通大臣が認定した車のこと。低減レベルにより、超( )、優( )、良( )の3段階がある。

低排出ガス車の情報は、国土交通省のホームページに詳しい。  
<http://www.mlit.go.jp/jidosha/lowgas/lowgas02/lowgas.html>



ご存じですか。

出典:しみず環境教本(清水建設株式会社)

古紙1トンから再生紙850kgができます。

それは、立木(直径14cm×高さ8m)の20本分に相当します。

ちなみに、

コピー用紙(A4)

1枚の重さ 約4g

500枚の厚さ 約4.5cm

1枚の紙は何回再生できるのか。

実験では、3回程度は可能だといわれています。

---

沖縄県環境保全率先実行計画

(沖縄県地球温暖化防止実行計画)

平成11年6月発行

平成13年2月改訂

平成13年12月改訂

平成15年3月第2期策定

平成15年9月改訂

平成17年1月改訂

平成18年8月改訂

沖縄県文化環境部環境政策課

〒900-8570

沖縄県那覇市泉崎1-2-2

TEL:098-866-2183

FAX:098-866-2240

E-Mail [aa0205003@pref.okinawa.jp](mailto:aa0205003@pref.okinawa.jp)

---