

公の施設の管理運営に関する環境配慮について

1 環境認証制度に係る認証等の取得について

宮城県では、環境に配慮した事業活動を行っている事業者が適正に評価される市場の形成を促進するために、ISO14001等をはじめとする環境認証制度に係る認証等を取得している事業者から優先的に物品等を調達することとしています。

この趣旨に基づき、指定管理者は既に環境認証等を取得している場合を除き、基本協定締結後速やかに次のいずれかの環境認証制度に係る認証等を取得してください。

- (1) 国際標準化機構（ISO）の国際標準規格「ISO14001」の認証
- (2) 財団法人地球環境戦略研究機関の認証登録制度「エコアクション21」の認証
- (3) みちのく環境管理規格認証機構の認証制度「みちのく環境管理規格（略称「みちのくEMS」）」の認証
- (4) 宮城県の「わが社のe行動（eco do!）宣言」制度の環境配慮実践事業者の認定*

「わが社のe行動（eco do!）宣言」制度の環境配慮実践事業者の認定について

わが社のe行動（eco do!）宣言の登録をされた事業者の方が、更に宣言登録した取組項目に具体的な目標を設定し、申請することにより、宮城県独自の「環境配慮実践事業者」認定を受けることができる制度です。

「環境配慮実践事業者」認定を希望される事業者の方は、最初に「わが社のe行動（eco do!）宣言」制度によるわが社のe行動（eco do!）宣言の登録をしていただく必要があります。

登録後、この宣言内容に具体的な目標を設定し申請することにより、「環境配慮実践事業者」認定を受けることができます。

詳しくは、宮城県環境生活部環境政策課のホームページを御覧ください。

環境政策課のホームページのアドレス：<http://www.pref.miyagi.jp/kankyo-s/index.htm>

2 環境配慮の取組項目及び内容の作成・報告等について

宮城県では、環境保全率先実行計画を作成し、学校、警察署を含むすべての機関で、省エネ、省資源、ごみの減量化、リサイクル、グリーン購入等の環境配慮の取組を推進しています。

環境保全率先実行計画は、指定管理者や指定管理者が管理運営する施設には適用されませんが、県民から見れば同じ県の施設であり、県が自ら管理運営する施設に準じた環境配慮の取組が求められます。

この趣旨に基づき、指定管理者は、別紙を参考に施設利用者に対するサービスを低下させない範囲で環境配慮の取組項目及び内容を事業計画書に具体的に記載し、環境配慮の取組を推進するとともに、毎年度事業終了後に提出する事業報告書に取組結果を記載してください。

また、2年目以降の取組項目及び内容の記載に当たっては、前年度の取組結果を基に必要な見直しを行い、継続的な改善につながるような内容としてください。

(別紙)

取組項目	内 容
(1) 環境配慮の低減に資する物品・役務の調達	宮城県が毎年度作成する「宮城県グリーン購入の推進に関する計画(宮城県環境生活部環境政策課のホームページに掲載)」に基づき環境負荷の少ない物品等の購入を推進する。 (対象品目例) 紙類, 印刷物, 文具類, O A 機器, 家電製品, 照明, 自動車等
(2) 用紙類の使用量の抑制	イ 資料や文書等を作成する際は, 両面印刷・両面コピー, 縮小可能なものは縮小コピーや集約印刷を活用する。 ロ 打合せ資料等には, ミスコピーや使用済文書等の裏面印刷を活用する。 ハ 印刷物を作成する際は, ページ数や部数について, 必要最小限の量となるよう見直しを図る。 ニ 使用済封筒の再利用など, 封筒使用の合理化を図る。
(3) O A 機器等の使用	イ パソコン, コピー機, プリンター等は, 省エネルギーモードに設定する。 ロ 昼休みや時間外勤務等では, 不必要なコピー機, プリンター等の電源を切る。
(4) 環境負荷の少ない自動車の運転・管理	イ 急発進, 急加速や駐停車中の不要なアイドリングを実施しない。 ロ 自動車を使用する際は, 低燃費車や低公害車等環境負荷の少ないものを優先的に利用するよう努める。 ハ 合理的な走行ルートを選択による効率的・合理的な運行を図る。 ニ 自動車には, 不要な荷物を積みっ放しにしない。
(5) 廃棄物の発生抑制	イ 物品等の購入においては, 適正量を購入する。 ロ コピー機やプリンターのトナーカートリッジは, 業者が回収するよう要請する。
(6) 廃棄物の再資源化	イ イベントを開催するときは, 会場内にリサイクルボックスを設置する。 ロ ごみの排出・処理フローシートを作成し, ごみの分別・リサイクルを徹底する。 ハ 廃棄物の処理等を業者に委託する場合は, 適正に処理されていることを確認する。
(7) 省エネルギーに配慮した施設等の利用	イ 冷暖房は適正温度で行う。 ロ 夏季の軽装及び冬季の重ね着等を推進する。 ハ 窓口業務や施設利用等の支障となる場合を除き, 昼休みの消灯を徹底する。 ニ トイレ・給湯室・雑用室等の照明は, こまめに消灯する。 ホ 廊下・トイレ等の照明は, 施設利用等に支障がない程度に間引きを行う。
(8) 水資源の効率的利用	イ 節水コマや水圧調整により, 水の使用量を抑制する。 ロ 蛇口の水流を小さくし, 水を出しっ放しにしない。
(9) 関係事業者との連携・協力	自動販売機のペットボトルや空き缶等は, 設置業者が定期的に引き取るよう要請する。
(10) 施設利用者に対する環境配慮の要請	イ トイレ等に使用後の消灯等を依頼する張り紙をし, 施設利用者へ省エネルギー行動を呼び掛ける。 ロ イベントや会議等を開催する場合は, 参加者に対して公共交通機関の利用や駐車場等での不要なアイドリングの停止を要請する。