

グリーンオフィス推進プログラム

(岡山県地球温暖化防止実行計画)

平成10年11月	制定
平成13年3月	改正
平成15年4月	改正
平成17年4月	改正
平成18年3月	改正
平成19年4月	改正
平成20年3月	改正
平成22年4月	改正

岡 山 県

目 次

I	これまでの経緯	1
II	基本的事項	1
1	目的	1
2	対象	1
(1)	組織	1
(2)	事務事業	1
(3)	温室効果ガス	1
3	計画期間	2
III	現状等	2
1	主な環境負荷要因	2
2	温室効果ガス排出量	2
IV	目標	3
1	取組目標	3
2	温室効果ガスの総排出量に関する目標	3
V	取組項目	3
VI	重点取組事項	4
VII	取組事項	5
1	物品等やサービスの購入に当たっての取組	5
2	物品等やサービスの使用に当たっての取組	5
3	庁舎等の管理に当たっての取組	7
4	その他の環境保全の推進	9
5	職員に対する研修等	10
VIII	推進と点検・評価	11
1	基本的事項	11
2	計画（P l a n）	11
3	実施及び運用（D o）	11
4	点検及び是正処置（C h e c k）	11
5	見直し（A c t）	12
6	実施状況等の公表	12

I これまでの経緯

岡山県では、環境基本条例に基づき、環境の保全に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、平成10年3月に「岡山県環境基本計画－エコビジョン2010」（以下「環境基本計画」という。）を策定し、平成15年3月には、社会情勢や環境問題の変化に的確に対応するため計画を見直し、県民・事業者・行政の協働による環境保全を基本目標の柱とするなどの改訂を行った。

環境基本計画に基づき、事業者・消費者のひとりとして環境の保全に向けた具体的な取組を実行するため、平成10年度に「グリーンオフィス推進プログラム」（以下「GOP」という。）を策定し、平成11年度から県の全ての課室及び出先機関等において実施した。

平成12年度末をもって当初の計画期間（第1期）が終了し、また「地球温暖化対策の推進に関する法律」（以下「地球温暖化対策推進法」という。）の施行により、地方公共団体に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（以下「地方公共団体実行計画」という。）の策定が義務付けられたことに伴い、GOPを本県の地方公共団体実行計画として全面的に改正し、平成13年度から平成17年度を計画期間（第2期）として、全庁的に環境配慮の推進に取り組んできたところである。

一方、わが国においては、平成17年2月の「京都議定書」の発効を受け、政府により京都議定書目標達成計画が定められ、温室効果ガス削減に向けた一層の取組が推進されることとなった。

この度、GOPの第2期計画期間の終了に伴い、温室効果ガス排出量の抑制をはじめとした、県の事務事業の実施における環境配慮の一層の推進を図るため、GOPの改正を行う。

II 基本的事項

1 目的

GOPは、環境基本計画、岡山県環境マネジメントシステムの「環境方針」及び「地球温暖化対策推進法」に基づき、岡山県の事務事業の全般にわたり共通的な環境配慮の取組（温室効果ガスの排出の抑制等の措置による地球温暖化対策を含む。）を推進することを目的とする。

2 対象

(1) 組織

知事部局、教育庁、警察本部、企業局、議会事務局、監査事務局、各種行政委員会の事務局及び全出先機関等（学校、警察署等を含む。）とする。

(2) 事務事業

県の行う事務事業（事務事業の一部や各段階を含む。）全般とする。

なお、外部への委託等により実施する事業で、温室効果ガス排出量の抑制等の措置が可能なものについては、できるかぎり受託者等に対して、必要な措置等を講ずるよう要請する。

(3) 温室効果ガス

地球温暖化対策推進法で定められた次の6種類とする。

- ① 二酸化炭素（CO₂）
- ② メタン（CH₄）
- ③ 一酸化二窒素（N₂O）
- ④ ハイドロフルオロカーボン（HFC）のうち政令で定めるもの
- ⑤ パーフルオロカーボン（PFC）のうち政令で定めるもの
- ⑥ 六ふっ化硫黄（SF₆）

ただし、排出の把握が困難なパーフルオロカーボン及び六ふっ化硫黄については、当分の間、対象から除く。

3 計画期間

計画期間は、平成18年度から平成22年度までの5カ年間とし、計画期間中のできる限り早い時期に目標を達成するよう努める。また、計画期間中であっても、実施状況や技術進歩、社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じ見直しを行う。

Ⅲ 現状等

1 主な環境負荷要因

県の事務事業に伴う主な環境負荷の状況は、次のとおり。

負 荷 要 因	使 用 量 等		増減率 (%)	平成17年度 目 標 (%)	備 考
	平成11年度	平成16年度			
自動車燃料使用量 (ℓ)	3,020,435	2,860,862	-5.3	-1.6	ガソリン・軽油
庁舎用等燃料使用量 (ℓ)	3,471,054	2,723,017	-21.6	0.0	灯油・A重油
電力使用量 (kWh)	88,515,013 (108,543,337)	93,882,620 (115,202,248)	6.1 (6.1)	-5.2 (-)	自家発電は除く
複写機用紙使用量 (枚)	106,942,487	111,260,476	4.0	-5.6	
事務用封筒使用量 (枚)	1,748,317	743,519	-57.5	-9.8	角形一般文書用
水道水使用量 ()	1,308,812	1,223,717	-6.5	-2.1	
廃棄物排出量 (kg)	2,798,546	2,545,212	-9.1	-8.4	

注) 平成11年度は第2期計画の基準年度。平成17年度目標は第2期計画の削減目標。

庁舎用等燃料使用量には、業務用燃料の一部を含む。

() 内は、道路照明、信号機、滑走路照明の使用・維持によるものを含む。

2 温室効果ガス排出量

排 出 要 因	温室効果 ガスの種類	排 出 量 (t-CO ₂)		増減率 (%)	備 考
		平成11年度	平成16年度		
燃料の使用 (ガソリン、灯油、 軽油、A重油、LPG、 都市ガス、ジェット燃 料油等)	CO ₂ , CH ₄ , N ₂ O	22,091	19,866	-10.1	自動車、船舶、ヘリコ プター、庁舎用、農作業 その他業務用燃料等
電気の使用	CO ₂	33,990 (41,681)	36,051 (44,238)	6.1 (6.1)	庁舎設備等での使用
そ の 他	CH ₄ , N ₂ O HFC	1,232	1,382	12.2	自動車の走行、カーエアコンの 使用、農畜産
合 計		57,312 (65,003)	57,300 (65,486)	0.0 (0.7)	平成17年度目標 -3.2%

注) 備考欄は、主な用途等

() 内は、道路照明、信号機、滑走路照明の使用・維持によるものを含む。

排出量の算定は、平成8年度の排出係数による。

IV 目 標

1 取組目標

次に掲げる事項について、数値目標を設定し、取り組むこととする。

事 項	基 準 (平成16年度)	目 標 (平成22年度)	増減率 (%)	備 考
自動車燃料使用量の節減(%)*	2,860,862	2,832,000以下	-1.0	ガソリン・軽油
庁舎用燃料使用量の節減(%)*	2,269,113	1,998,000以下	-11.9	灯油・A重油
電力使用量の節減(kWh)*	93,882,620 (115,202,248)	92,739,000以下 (115,561,000以下)	-1.2 (0.3)	自家発電は 除く
複写機用紙使用量の節減(枚)	111,260,476	105,806,000以下	-4.9	
事務用封筒使用量の節減(枚)	743,519	681,000以下	-8.4	角形一般文書用
水道水使用量の節減()	1,223,717	1,208,000以下	-1.3	
廃棄物排出量の削減(kg)	2,545,212	2,189,000以下	-14.0	

注) 事項中の*は、直接的に温室効果ガスの削減に資する項目

()内は、道路照明、信号機、滑走路照明の使用・維持によるものを含む。

(参考) 今後の主な施設の増減予定について

新設施設：総合教育センター(仮称)(平成19年度)、発電管理総合事務所(仮称)(平成21年度)

対象除外施設：県立大学(平成19年度 地方独立行政法人化予定)、情報教育センター、教育センター(平成18年度)

2 温室効果ガスの総排出量に関する目標

(単位：t-CO₂)

	基 準 (平成16年度)	目 標 (平成22年度)	増 減 率
総 排 出 量	57,700 (65,758)	55,251 (63,878)	-4.2% (-2.9%)

注) ()内は、道路照明、信号機、滑走路照明の使用・維持によるものを含む。

排出量の算定は、平成14年度の排出係数による。

V 取組項目

次の項目により取組を推進する。

1 物品等やサービスの購入に当たっての取組	グリーン購入の推進
2 物品等やサービスの使用に当たっての取組	(1) 紙の使用量の節減 (2) 機器使用等に伴う電力使用量の節減 (3) 自動車燃料使用量の節減 (4) 水道水使用量の節減
3 庁舎等の管理に当たっての取組	(1) 庁舎等の管理に係る省エネルギー対策の徹底 (2) 庁舎等の管理に伴う電力使用量の節減 (3) 庁舎等の管理に伴う水道水使用量の節減 (4) 冷暖房温度の適正な管理等 (5) 温室効果ガス及び汚染物質排出の削減等 (6) 良好な環境の保全と創造
4 その他の環境保全の推進	(1) 公共事業における環境配慮の推進 (2) 森林の整備・保全の推進 (3) ごみの排出量の削減及びリサイクル等の推進 (4) その他の取組の推進
5 職員に対する研修等	環境に関する研修の実施等

VI 重点取組事項

VIIの取組事項のうち、重点取組事項として、次の事項に重点的に取り組む。

重点取組事項	
物品等やサービスの使用に当たっての取組	
1	「パソコン・コピー機の省電力設定確認月間」の実施 省電力機能の設定確認月間を設け、特に支障があるものを除き、全てのパソコン、コピー機について省電力機能の設定を徹底する。
2	時間外勤務時における不要箇所の消灯の徹底 庁内放送による確認等により、執務室、トイレ等の不要箇所の消灯を徹底する。
3	両面印刷、縮小印刷の推進 特に支障がある場合を除き、両面印刷及び縮小印刷（1枚の用紙に2ページ分を印刷する等）を徹底する。
4	電子申請及び電子決裁の推進 インターネットを活用した申請、届出ができる環境整備を推進するとともに、文書管理システム導入部所においては、電子決裁を一層推進する。
5	テレビ会議システム等の推進 出先機関及び市町村等を対象とした会議の開催において、岡山県テレビ会議システムや晴れの国Web会議室の利用を推進する。
庁舎等の管理に当たっての取組	
6	冷暖房温度の適正な管理 全ての施設において、冷暖房温度の適正な管理を徹底するとともに、職場におけるクールビズ、ウォームビズの推進を図る。
7	節水コマの設置推進 特に支障がある場合を除き、全ての施設で節水コマの設置を推進する。
8	大規模施設における省エネルギー対策の強化 エネルギーを多く消費する大規模施設において、省エネルギー診断の実施や独自の省エネルギー計画の策定等に取り組む。
9	ESCO事業の検討・導入 エネルギーを多く消費する大規模施設において、ESCO事業の検討・導入をできるかぎり推進する。（ESCO事業についてはP7参照）
その他の環境保全の推進	
10	県庁マイバッグ運動の展開 業務においては、紙袋等の利用を避け、マイバッグ（布製、ナイロン製等の耐久性のあるバッグ）の使用を推進する。

VII 取組事項

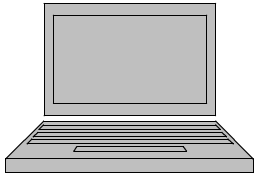
各取組項目について、原則として次に掲げる行動メニューに取り組む。

1 物品等やサービスの購入に当たっての取組

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
グリーン購入の推進	<p>「岡山県グリーン調達ガイドライン」に基づいて購入する。</p> <p><主な調達品目></p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙類、文具類、機器類、制服等 <ul style="list-style-type: none"> ・・・・主としてリサイクルを推進すべきもの ・OA機器、家電製品 <ul style="list-style-type: none"> ・・・・主としてエネルギーの消費を抑制すべきもの ・自動車（特殊な車両を除く） <ul style="list-style-type: none"> ・・・・低排出ガスでかつ低燃費車 <p>※ 調達にあたっての判断基準は、岡山県再生品の使用促進に関する指針、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に定める環境物品等の調達の基本方針等による。</p>

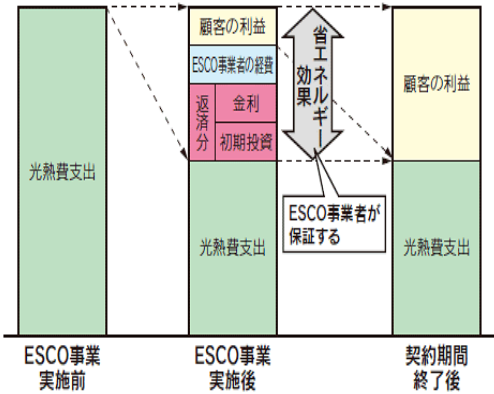
2 物品等やサービスの使用に当たっての取組

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
(1) 紙の使用量の節減	<p>① 複写機用紙の使用量の節減を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議資料等の簡素化を一層推進するとともに、特に支障のある場合を除き、両面印刷や縮小印刷（1枚の用紙に2ページ分を印刷する等）とする。 ・ 片面のみ使用している複写機用紙の裏面利用の推進を図る。 ・ 定例的なもの、軽易なものについては、余白処理による起案を徹底する。 ・ ミスコピーを防止するため、コピー機使用後は必ずリセットボタンを押す。 ・ 電子申請等行政手続き等によるペーパーレス化を一層推進する。 ・ 文書管理システムが導入されている部所においては、電子決裁、電子施行の積極的な推進を図る。 ・ 内部連絡や回覧等については、電子メールや電子掲示板を利用する。 ・ 外部への公表資料等においては、ホームページへの掲載等、電子媒体での提供を可能な限り推進する。 ・ プロジェクター等の活用により、会議等でのペーパーレス化を推進する。 ・ FAX送付状や内部連絡資料等の送付状はできるだけ省略する。 <p>② 封筒の使用量の節減を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用済み封筒の再利用を推進する。 ・ 折り曲げができない文書等を除き、定形（長形3号）封筒を使用する。 ・ 合封発送する文書については、極力、封筒を使用しない。 ・ 会議等において資料持ち帰り用の封筒を配付しない。 <p>■一〇メモ■ ～複数ページの縮小印刷について～</p> <p>内部資料の作成等には、1枚の用紙に2ページ分を印刷する等の縮小印刷を積極的に活用しましょう。プリンターの「プロパティ」等で設定することができます。</p>

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
<p>(2) 機器使用等に伴う電力使用量の削減</p>	<p>① 室内照明の効率的な使用を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 晴天時は窓際の消灯をする。 ・ 窓口業務の部所等を除き、昼休みは全面消灯する。 ・ 始業時間前及び時間外勤務の際の点灯は必要最小限とする。特に時間外勤務の際の照明については、終業時間後に不要箇所の消灯を確認する等の方法により、必要な箇所のみ点灯を徹底する。 <p>② O A 機器、家電製品等の電力消費について適正な管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各課室等に設置する電器製品は、必要最小限とする。 ・ パソコン、コピー機等の省電力機能(自動的に低電力モードに移行する機能)等の適切な設定を徹底する。 ・ 旧型のエネルギーをより多く消費するものから、計画的、重点的に、エネルギー消費効率の高いものへの切り替えを行う。また、常時電源を入れて使用するプリンタは必要最小限とし、コピー・プリンタ・ファクシミリ等の複合機を活用する。 ・ 長期間使用しない電気製品等のプラグをコンセントから抜くとともに、スイッチ付き O A タップの活用等により待機電力の削減を図る。 <p>③ 冷暖房に係る省エネルギーを推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 冷房効率向上のため、夏期はブラインド等を使用し直射日光を遮断する。 ・ 夏季のノーネクタイ、ノー上着、冬季の重ね着等のクールビズ、ウォームビズを推進する。 ・ 暖房用機器については、勤務時間内は全面禁止とし、勤務時間外は使用許可を得た上で、台数、使用時間等を最小限とする。 <p>④ 4 階程度の移動にはエレベーターを使用せず、階段を利用する。</p> <p>⑤ 業務の見直しや効率的執行を一層推進し、残業の縮減を推進する。</p> <p>■一〇メモ■ ～パソコンの省電力機能について～</p> <p>パソコンの消費電力を削減するため、一定時間経過すると自動的にモニタ等の電源がオフになる省電力機能の設定を行いましょう。</p> <p>Windowsの「スタートボタン」から「コントロールパネル」を開き「電源オプション」で設定できます。なお、スクリーンセイバーは省電力機能ではありませんので、設定しないようにしましょう。</p> 
<p>(3) 自動車燃料使用量の削減</p>	<p>① 公用車の使用の抑制及び効率的な使用等を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出張は、極力、公共交通機関を利用する。 ・ 急発進、急加速を回避するなどのエコドライブに努めるとともに、緊急車両の待機時等を除き、アイドリング・ストップを厳守する。 ・ 同じ方面に出張する職員と同乗利用するなど、合理的な配車を行う。 ・ タイヤ空気圧を適正に調整するなど点検整備を行う。また、車載物を点検し、不要な荷物を載せないようにする。 ・ カーエアコンについて、こまめにオン・オフ、温度調整するなど適切な運転を行う。 ・ 業務の実状に応じ、ノーカーデーを設定するなど、職員の意識啓発を図る。 ・ 長距離の出張については、ハイブリッド車等低燃費車の使用に努める。 ・ 出先機関等を対象とする会議を開催する場合は、同種の会議計画の有無を確認するなどして合理的な開催に努める。また、岡山県テレビ会議システムや晴れの国Web会議室等の利用を推進する。

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
	② 近距離の出張は、自転車の積極的な利用を図るとともに、自転車の集中管理など、より利用しやすい方策を検討する。 ③ 公用車の使用実態の精査等により、必要最小限の台数とする。 ④ 高速道路の使用頻度の高い車両からETC車載器の設置を推進する。
(4) 水道水使用量の節減	水道水の効率的使用を推進する。 ・ 公用車の洗車に当たっては、バケツを利用する等節水に努める。 ・ トイレの二度流しや洗面所での流しっ放しを避け、節水に努める。

3 庁舎等の管理に当たっての取組

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
(1) 庁舎等の管理に係る省エネルギー対策の徹底	① エネルギーを多く消費する大規模施設において、省エネルギー診断の実施や独自の省エネルギー計画の策定等に取り組む。また、実施可能性や省エネ効果を調査・検討のうえ、ESCO事業の積極的な導入を図る。 ② 省エネ効果等を調査・検討のうえ、太陽光発電、コージェネレーションシステム、燃料電池、バイオマスエネルギー等の新エネルギーを活用した設備の導入を推進する。 ■一〇メモ■ ～ESCO事業について～ ESCO事業（Energy Service Company）とは、省エネルギーに関する包括的なサービスを提供する事業で、それまでの環境を損わずに省エネルギーを実現し、その結果得られる省エネルギー効果を保証するものです。 <主な内容> ①省エネルギーに関する診断 ②省エネルギー方策導入のための計画立案・設計施工 ③導入設備等の保守・運転管理 ④省エネルギー効果の測定 ⑤事業資金の調達 また、事業に必要な経費は、基本的に省エネルギーによる経費削減分でまかなわれることも特徴です。
	 <p style="text-align: center;">(出典：(財)省エネルギーセンター資料)</p>
(2) 庁舎等の管理に伴う電力使用量の節減	① 電力の効率的利用を推進する。 ・ 自然光が入るトイレ、階段、廊下等は、昼間は消灯する。 ・ 施設敷地内の外灯等の点灯は、安全等へ配慮しつつ必要最小限とする。 ・ 利用者に著しい不便を生じさせない範囲で、エレベーターの運行台数を削減する。 ・ 自動販売機については、更新時、必要最小限の台数とするとともに、極力省エネルギー型のものとする。 ② 高効率照明器具等省エネルギー型の電気設備への切り替えを進める。

項 目	行 動 メ ニ ュ ー						
	<p>③ 電力負荷平準化を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電力負荷平準化を図るため、電気使用量の適正な管理を行う。 ・ 施設の新設・改修にあたっては電力平準化に資する蓄熱システム等の導入を検討する。 						
<p>(3) 庁舎等の管理に伴う水道水使用量の節減</p>	<p>① 水道の水圧を、使用に支障のない範囲で低めに調整する。</p> <p>② 給水装置等の末端に、感知式の洗浄弁、自動水栓、節水コマ等の節水に有効な器具の設置を推進する。特に節水コマについては、業務に支障のない範囲で可能な限り設置することとする。</p> <p>③ 建築物の規模、用途に応じ、雨水の適切な利用を図るための貯留タンク等の雨水利用設備の導入を検討する。また、排水再利用設備等の導入を検討し、可能な場合には積極的に推進する。</p> <p>④ トイレに流水音発生器の設置を推進する。</p> <p>⑤ 各施設等において水漏れ点検の徹底を図る。</p> <p>■一〇メモ■ ～節水コマについて～ 節水コマは、コマ内蔵タイプの蛇口に取り付ける節水器具です。流し洗いをした場合、1分間に最大で約6割節水できます。(出典：東京都水道局資料)</p> <table border="1" data-bbox="497 954 1080 1099"> <thead> <tr> <th>ハンドル開度</th> <th>節水コマ</th> <th>普通コマ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90度</td> <td>6割/分</td> <td>12割/分</td> </tr> </tbody> </table> <p>13mm胴長水栓で水圧0.1MPaのとき</p>	ハンドル開度	節水コマ	普通コマ	90度	6割/分	12割/分
ハンドル開度	節水コマ	普通コマ					
90度	6割/分	12割/分					
<p>(4) 冷暖房温度の適正な管理等</p>	<p>① 冷暖房温度の適正な管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎内の冷房については、室内温度が29℃以上で不快指数が80を超えるとき、28℃に調整する。暖房については、室内温度を18℃に調整する。 <p>② 冷暖房設備等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 空調設備等の新設、更新にあたっては、技術開発の動向を踏まえ、環境保全上の観点から適切な冷媒を使用したものを導入する。 ・ より断熱性能の高い建築資材等の活用を推進するとともに、可能である場合にはHFCを使用しない建築資材の利用を推進する。 ・ 複層ガラスや断熱フィルム等開口部の断熱化、気密化について、省エネ効果等を検証しながら推進する。 <p>③ 多くの給湯を必要とする施設においては、高効率給湯器の導入を検討する。</p>						
<p>(5) 温室効果ガス及び汚染物質排出の削減等</p>	<p>① 燃焼設備の更新等に際しては、温室効果ガス排出量が相対的に少ない都市ガス、LPガス等への燃料の変更を推進する。現在使用中の設備において、燃料の変更が可能な場合も同様とする。</p> <p>② フロン類を冷媒として使用する空調設備、冷蔵・冷凍設備等の適正な管理を行い、冷媒の漏えい等の防止に努めるとともに、設備の廃棄にあたっては、冷媒の適切な回収及び処理を行う。</p> <p>③ 敷地内の樹木の管理にあたっては、農薬の使用を可能な限り抑制する。</p> <p>④ 下水道が未整備の地域にある事務所等については、排水を合併処理浄化槽により処理する。</p> <p>⑤ 有害物質を取り扱う試験研究機関等は、適正な排気処理や排水処理等を行うなど、環境への影響に特に配慮する。</p>						

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
(6) 良好な環境の保全と創造	① 庁舎等の敷地内には十分な植栽を行い緑化を推進し、適正な育成管理を行う。また、県有施設の屋上緑化について、実現可能性、効果等を検討のうえ推進する。 ② 環境保全のため、県有遊休地の適正な管理に努める。

4 その他の環境保全の推進

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
(1) 公共事業における環境配慮の推進	県が行う公共事業について、「岡山県環境配慮公共事業ガイドライン」により、環境創造効果及び環境保全配慮の継続的な改善を図る。 <岡山県環境配慮公共事業ガイドラインの理念> ①環境への負荷の低減 ②人と自然との共生 ③地球環境保全の積極的な推進
(2) 森林の整備・保全の推進	県が所有・管理する森林について、「岡山21世紀森林・林業ビジョン」等に基づき、健全な森林の整備や適切な管理・保全等を図り、温室効果ガスの吸収源としての機能を維持・向上させる。
(3) ごみ排出量の削減及びリサイクル等の推進	① ごみの排出量の削減 <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人用のごみ箱を全廃し、ごみ箱の設置は、各課室原則1カ所とする。 ・ 紙類の分別を徹底するとともに、紙コップの使用を極力控えるなど、可燃ごみのうち紙類を減らす。 ・ シュレッダーの使用は、真に秘密の保持を必要とする文書に限定する。 ・ ポスター、カレンダー等の裏面をメモ用紙や名刺等に活用する。 ・ O A 機器等が故障した場合は、著しくエネルギー効率や機能が低い場合等を除き、修理して長期間使用する。 ・ 使い捨て製品の購入を抑制するとともに詰め替え製品やリターナブル容器入り製品を優先的に購入する。また、より耐久性の高い備品等の購入に努める。 ・ 弁当、飲料容器については、極力、リターナブル容器（繰り返し使用可能な容器）を使用しているものとする。 ・ 業務においては、紙袋等の利用を避け、マイバッグ（布製、ナイロン製等の耐久性のあるバッグ）の使用を推進する。 ② リサイクル等の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ ビン、カン類等の再資源化が可能なものは分別回収を徹底する。 ・ 使用後のレーザープリンタ等のトナーカートリッジは、必ずリサイクルする。 ・ 不用になった電器製品、事務用機器等は、積極的に再利用を図る。 ・ シュレッダーくず、ビニールコート紙等の現状では廃棄している紙類のリサイクルを検討する。 ・ シュレッダーくずを牛舎の敷料として再利用している所属においては、カラーコピーの分別、ホッチキス針の除去を実施する。

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
(4) その他の取組の推進	① 会議、イベント等の開催に当たっては、参加者の公共交通機関による参加が容易な会場を選定するなど環境に配慮した開催に努める。 ② 通勤は公共交通機関を利用するよう努める。また、ノーマイカーデーを設け、通勤におけるマイカー使用自粛に努める。

5 職員に対する研修等

項 目	行 動 メ ニ ュ ー
環境に関する研修の実施等	① 職員の環境保全意識の向上を図るため、環境に関する研修を実施する。 ② 各部局、所属等において、月毎の重点取組項目の設定や啓発標語の作成・掲示等により職員の意識啓発を図る。 ③ 環境問題に関する研修会やイベントあるいは身近な取組事例等、環境保全に関する情報を積極的に提供する。 ④ 環境関係の研修やシンポジウム、地域の環境保全活動等への職員の積極的な参加を奨励する。 ⑤ 職員から環境保全に資するアイデアの提案を求め、効果や実現可能性について検討し、実施する。

Ⅷ 推進と点検・評価

1 基本的事項

GOPの推進に当たり、環境マネジメントシステムマニュアルに示すPDCAサイクル（計画（Plan）－実施及び運用（Do）－点検及び是正（Check）－見直し（Act））によって、県の事務事業が与える環境への影響を継続的に改善する。

なお、この計画に定めるもののほか、GOPの実施に必要な事項については、環境基本計画推進会議会長が別に定める。ただし、岡山県環境マネジメントシステムの適用範囲内においては、「岡山県環境マネジメントマニュアル」等の定めがある場合はそれによる。

2 計画（Plan）

（1）GOPの決定

環境基本計画推進会議において、GOPを決定する。

（2）環境マネジメントプログラムによる管理

GOPの取組目標の事項ごとに、責任者、取組事項、スケジュール等を内容とした環境マネジメントプログラム（以下「マネジメントプログラム」という。）を作成する。

マネジメントプログラムの様式、記載事項等については岡山県環境マネジメントシステムの規定を準用する。

3 実施及び運用（Do）

（1）体制等

GOPの推進及び管理体制は別図に示すとおりとする。

知事部局の各部局、教育庁、警察本部、企業局、各県民局・地域事務所、議会事務局、監査事務局及び各行政委員会事務局（以下「部局等」という。）にGOP推進責任者を置き、部局等における進行管理等を行う。

各課室（県民局・地域事務所においては部・課・室・所）及び各出先機関等（以下「所属等」という。）にGOP推進員を置き、所属等の進行管理等を行う。

また、GOP推進事務局を環境文化部環境企画課に置く。

なお、「岡山県グリーン調達ガイドライン」については、環境文化部循環型社会推進課が所管する。

（2）研修等

GOP推進事務局、GOP推進責任者及びGOP推進員は、必要に応じGOPの推進及び環境問題等に関する職員の理解を深めるため、研修等を実施する。

4 点検及び是正処置（Check）

（1）実施状況等の点検・把握

GOP推進員は各所属等において、マネジメントプログラムに記載された取組の実施状況等について定期的に把握し、進行管理を行う。

GOP推進責任者は、各部局等のGOPの実施状況等を定期的に把握し、進行管理に努めるとともに、年度終了後、GOP推進事務局へ報告する。

GOP推進事務局は、実施状況等を取りまとめ、環境基本計画推進会議に報告する。

（2）是正処置

GOP推進責任者及びGOP推進員は、実施状況等から、是正処置が必要と認められる場合は、速やかに是正処置を講じるとともに、GOP推進員はその内容をマネジメントプログラムに記録する。

5 見直し (Act)

環境基本計画推進会議は、報告を受けた実施状況等を評価・検討し、必要な指示を行うとともに、社会情勢等の変化、新たな技術的知見等を踏まえ、必要に応じGOPの見直しを行う。

なお、取組事項の一部変更など軽微な見直しについては、環境文化部長が行う。

6 実施状況等の公表

GOPの実施結果及び環境基本計画推進会議による見直し結果等については、毎年、岡山県環境白書及び岡山県のホームページ等により公表する。

<別 図>

