

環境マネジメントを目指す

エコちよだ 2010 実施計画



2010 年 4 月

群馬県千代田町

千代田町環境方針

[基本理念]

21世紀は、環境と共に生きる「環境の世紀」と言われています。身近なごみ問題から地球温暖化及びオゾン層問題まで、私たちは地球規模での環境破壊が進むことを断固阻止しなければなりません。

そして、次の世代へと豊かな環境を引き継ぐため、千代田町の職員自らが意識改革を行い、環境マネジメントを積極的に推進することで、町民や事業者の環境保全意識を高め、自然や環境と一体となった「循環型社会の構築」を目指します。

以下、基本理念に基づいた基本方針を定め、環境改善に取り組みます。

[基本方針]

1. 事務事業における環境負荷の低減

庁舎内等の事務事業における資源・エネルギー消費量を削減し、廃棄物の減量化やリサイクルに努めます。

2. 環境マネジメントシステムの確立

環境目的及び環境目標を設定し、その達成に努めるとともに、定期的に見直しを行い、継続的改善を図ります。

3. 環境教育の推進

子供から老人まで、全ての町民を対象とした「千代田町独自の環境教育」を推進します。

4. 職員の意識改革

職員全員に環境方針を周知し、環境教育等を実施し環境改善意識の向上を図ります。

5. コンプライアンスと情報公開

環境法令等を順守し、町民や事業者へは町広報紙やホームページにより、各種の情報を公開します。

平成19年4月1日

群馬県千代田町長

千代田町環境管理組織に関する要領

(趣旨)

第1 この要領は、千代田町環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の体制と責任に関し、必要な事項を定めるものとする。

(最高責任者)

第2 システムの総責任者として、最高責任者（以下「責任者」という。）を置く。

2 責任者は、町長をもって充てる。

3 責任者の職務は、次のとおりとする。

(1) 環境方針を決定する。

(2) システムの実施に係る目的・目標及び計画を決定する。

(3) システム全体の目的・目標及び実施計画について見直しを行い、必要に応じて環境管理責任者に指示する。

(4) 監察チーム（外部監察委員・内部監察委員）の任免を行う。

(環境管理責任者)

第3 最高責任者を補佐するため、環境管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、副町長をもって充てる。

3 管理責任者は、システムを統括管理する。

4 管理責任者は、責任者に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

5 管理責任者に事故があるとき又は欠けたときは、総務課長がその職務を代理する。

(環境管理委員)

第4 システムの運用責任者として、環境管理委員（以下「管理委員」という。）を置く。

2 管理委員は、教育長及び課局長をもって充てる。

3 管理委員の職務は、次のとおりとする。

(1) システムの実務的な責任者として、当該職場における環境負荷の数値や取組み状況等を把握し、管理責任者へ報告する。

(2) 所属職員に対し、環境管理推進の指導や助言等を行う。

(環境管理委員会の設置)

第5 システムを円滑に推進するため環境管理委員会（以下「管理委員会」という。）を設置する。

2 管理委員会は、副町長、教育長、課局長をもって充てる。

3 管理委員長は、副町長をもって充て、委員会の座長となる。

- 4 管理副委員長は、総務課長をもって充て、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 5 管理委員会の審議事項は、次のとおりとする。
 - (1) 環境目的、環境目標、環境マネジメントプログラム等の策定に関すること。
 - (2) その他上記を推進するための調整や情報交換を行う。

(監察チームの設置)

- 第6 環境方針に基づく、システムの運営の状況を監察するため、環境管理監察チーム（以下「監察チーム」という。）を置く。監察チームは、主に町職員以外の者を充てる「外部監察委員会」と、町職員が監察を行う「内部監察委員会」とに分けて、監察を実施する。
- 2 外部監察委員は6人とし、町民、専門家、町監査委員、町職員の中から選出した者で、監察委員研修を終了した者について責任者が任命する。
 - 3 内部監察委員は6人とし、町職員の中から監察員研修を終了した者について責任者が任命する。
 - 4 外部監察委員会及び内部監察委員会に、委員長及び副委員長を置く。なお、正副委員長の選出に当たっては、委員の互選とする。
 - 5 監察チームの職務は、次のとおりとする。
 - (1) エコちよだに定めた行動計画等が予定どおり実施されているかどうかを確認する。
 - (2) 監察結果を管理責任者に報告するとともに、不適切な事項については遅滞なく改善するよう、管理責任者に要望・指導する。
 - (3) 上記に係る監察は、年1回以上行うものとする。
 - 6 監察の実施時期については、外部監察にあっては年1回とし、翌年度の7月までに実施する。また、内部監察にあっては隔月とし、監察後は速やかに管理責任者へ報告する。

(監察報告及び指導・助言)

- 第7 外部監察委員会は、管理責任者に対して、エコちよだ環境マネジメント事業の推進状況について、監察結果を報告するとともに事業推進に当たっての指導・助言を行うものとする。
- 2 管理責任者は、監察報告及び指導・助言の結果を責任者に報告するとともに、改善すべき事項について協議を行う。

(環境管理事務局)

- 第8 次の事務を処理するため環境管理事務局（以下「事務局」という。）を置く。
- 2 事務局の職務は、次のとおりとする。
 - (1) 管理責任者の補佐に関する事務
 - (2) 管理委員会の庶務に関する事務

- (3) 監察チームの庶務に関する事務
- (4) その他、システムの運営に関する事務
- 3 事務局長は、企画財政課長をもって充てる。
- 4 事務局の庶務は、企画財政課企画調整係で処理する。

(実施組織)

第9 本町におけるシステムの実施組織は、別紙のとおりとする。

(環境管理推進員)

- 第10 各課局及び各施設に、環境管理推進員（以下「推進員」という。）を1名以上置く。
- 2 推進員は、各課局の課長補佐、係長及び施設の長等をもって充てる。
 - 3 推進員の職務は、次のとおりとする。
 - (1) 管理委員の指示を受け、目的・目標を達成するための環境保全活動を推進する。
 - (2) 課局等の事業執行に当たって、適切な環境配慮がなされているか日常的に助言・指導に努め、必要に応じて照明器具やOA機器等の使用状況等の点検・改善を行う。

(その他)

第11 その他必要なことは、管理委員会で協議し、責任者の承認を得た後に改善を行うものとする。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年8月31日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

千代田町環境管理委員会設置要領

（設置）

第 1 本町の環境マネジメントシステムを円滑に推進するため環境管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成）

第 2 委員会は、副町長、教育長及び課局長をもって構成する。

2 委員長は、副町長をもって充てる。

3 副委員長は、総務課長をもって充てる。ただし、委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

4 委員長は、特に必要があると認めるときは、審議事項に関係のある職員に委員会への出席を求めることができる。

（委員会の審議事項）

第 3 委員会において審議する事項は、次のとおりとする。

（１）環境管理にかかる目的・目標等の策定、総合調整及び推進に関すること。

（２）その他委員長が必要と認める事項に関すること。

（招集）

第 4 委員会は、委員長が招集する。

（部会）

第 5 委員会は、特定の事項を調査させるために、必要があるときは部会を置くことができる。

2 部会は、委員長の指名する委員をもって組織する。

3 部会に部会長を置き、委員長の指名する委員をもって充てる。

4 部会長は、部会を招集し、部会の事務を処理し、部会の調査の経過及び結果を委員会に報告する。

（庶務）

第 6 委員会の庶務は、環境管理事務局で処理する。

（その他）

第 7 この要領で定めるもののほか、委員会の運営その他のこの要領の施行について必要な事項は、委員長が定める。

附 則

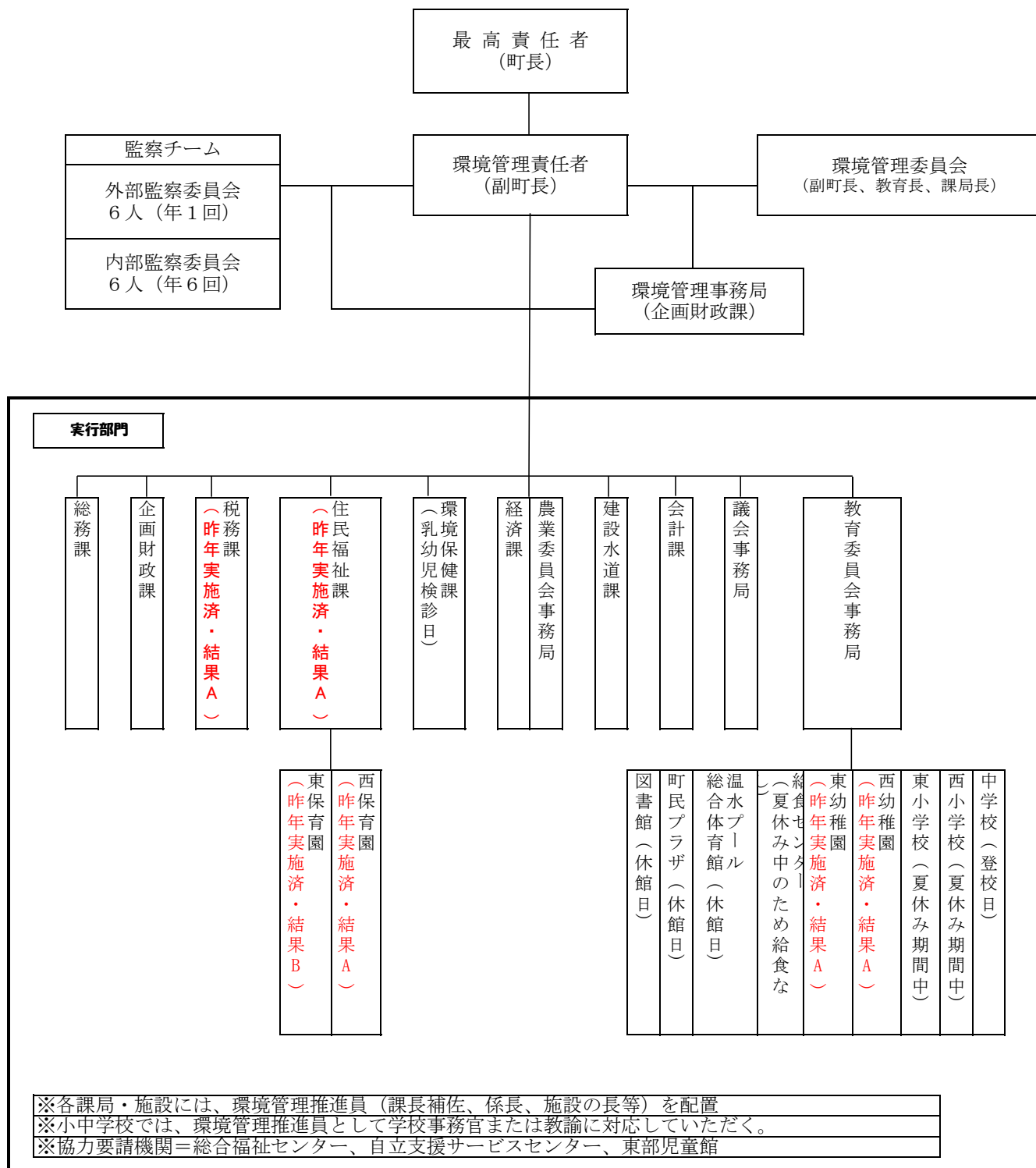
この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

別表

【千代田町エコちよだ組織図】



千代田町環境にやさしい行動計画2010

No	項 目	内 容	様式	目的	H21年度実績	H22年度目標	監視・測定項目	頻 度	担当課局
1	紙の使用数量の削減計画	片面印刷から両面印刷へ、空き面使用	1	省資源、リサイクルの推進	白紙使用：1601,409枚 裏面利用：77,216枚※A4換算	現状維持	使用枚数の確認	1回/月	全課局
2	ごみ廃棄量の削減計画	廃棄封筒等の再利用、廃棄文書リサイクル	2		ごみ廃棄量：39,354.8kg	現状維持	ゴミ廃棄量の確認	1回/月	全課局
3	電気使用量の削減計画 (毎週木曜日をノー残業と定め節電)	昼休みは消灯(窓口除きトイレは使用時点灯、残業時は必要な部分点灯)、OA機器等は省エネモード又はスイッチ切る	3	エネルギー使用の抑制	全施設合計：2,424,492kw	現状維持	電気使用量の確認	1回/月	全施設
4	水道使用量の削減計画	給湯や手洗いによる削減			全施設合計：44,156m ³	現状維持	水道使用量の確認	1回/2ヶ月	全施設
5	燃料(ガソリン・軽油)使用量の削減計画	空ぶかしや急発進の自粛			全施設合計 ガソリン：17,999.3L 軽油：2,520.8L	現状維持	燃料使用量の確認	1回/月	総務課等
6	灯油・重油使用量の削減計画	適切な使用に努める			全施設合計 灯油：72,781L 重油：61,600L	現状維持	使用量の確認	1回/月	総務課等
7	LPG使用量の削減計画	適切な使用に努める			全施設合計：3,128m ³	現状維持	使用量の確認	1回/月	総務課等
8	環境物品の調達(グリーン購入)の推進 (町封筒や町広報紙等の再生紙使用)	再生紙購入等環境配慮物品の推進 (庁舎内外に対して)	4	資源の有効利用	再生紙購入、大豆インキ使用	各課作成の印刷物：再生紙使用 広報紙：再生紙、大豆インキ使用	環境物品調達状況の確認	随時	全課局
9	非常用備蓄食糧の有効利用	被災地へ寄付、産業祭にて配布	5		アルファ米、カンパンなど96個 ※防災訓練にて配布	産業祭にて配布	実施状況の確認	随時	総務課
10	公共工事に係るリサイクル商品の指定	再生砕石、再生アスコンの利用	6		再生資源利用率：100%	再生資源利用率：100%	利用状況の確認	随時	建設水道課外
11	路線バス運行事業	一般車両からバスへの乗り換えによるCO ₂ 排出削減	7	環境保全の推進	乗車人数：87,393名	H21年度以上の乗車人数	利用状況の確認	1回/月	企画財政課
12	ノーマイカーデーの推進	職員の自家用車によるCO ₂ 排出削減	8-1		参加人数：245名 削減CO ₂ ：214,626kg	ノーマイカーの促進	実施状況の確認	1回/月	全課局
13	交通改善対策事業	利用車の小型化によりCO ₂ 排出削減	8-2		参加人数：26名 削減CO ₂ ：329,63kg	交通改善の促進	実施状況の確認	随時	全課局
14	各公共施設及び周辺の清掃	職員による始業前の清掃活動	9	環境美化の推進	平日毎日実施(役場庁舎) ※出先機関は各施設で対応	平日毎日実施(役場庁舎) ※出先機関は各施設で対応	実施状況の確認	5回/週	全課局
15	花いっぱい運動推進事業	町内主要場所に植栽	10		パンジー3,400鉢配布 ※17行政区へ200鉢ずつ配布	パンジー3,400鉢配布 ※17行政区へ200鉢ずつ配布	実施状況の確認	1回/年	経済課
16	平地林ボランティア育成支援事業	平地林を良好な状態に保つため、管理するボランティアを支援	11		補助金交付2件	—	実施状況の確認	随時	経済課
17	松くい虫被害木の伐倒処理	景観を損なう枯れ木を処理	12		伐倒処理数：76本 (118.01m ³)	適正な処理	実施状況の確認	随時	経済課
18	利根川クリーン作戦	河川美化運動	13		年2回(4・7月)実施	年2回実施	実施状況の確認	2回/年	建設水道課

千代田町環境にやさしい行動計画2010

No	項 目	内 容	様式	目的	H21年度実績	H22年度目標	監視・測定項目	頻 度	担当課局
19	あき地管理の推進	町内のあき地等の管理	14	あき地等の保全	—	適正な管理	実施状況の確認	随時	総務課、農委 環境保健課
20	ごみのポイ捨て及び犬のふん害防止に関する条例に基づく活動	町の環境美化促進	15	道路環境の維持	不法投棄防止パトロール実施	不法投棄防止パトロール実施	実施状況の確認	2回/月	環境保健課
21	道路愛護事業補助金交付	各地区の道路清掃に対する補助	16		補助金交付：年 1 回	補助金交付：年 1 回	実施状況の確認	1 回/年	建設水道課
22	低公害車の購入及び公用車の小型化	ハイブリッド車の購入、公用車の小型化	17	省エネ対策とクリーンエネルギーの普及促進	公用車の小型化2台、低公害車の購入1台	—	購入状況の確認	随時	総務課 環境保健課
23	太陽熱利用温水器設置補助事業	設置費の一部を補助	18		補助金交付：2件	—	申請及び助成金交付決定件数	随時	経済課
24	自然エネルギー活用事業	ソーラーシステムの利用	—		—	—	実施状況の確認	随時	総務課 教育委員会
25	合併処理浄化槽設置費補助事業	設置費の一部を補助	19	水質保全の推進	補助金交付：21件	—	申請及び助成金交付決定件数	随時	環境保健課
26	公共下水道事業	下水道整備	20		整備面積：1.05ha	—	進捗状況の確認	1 回/年	建設水道課
27	上水道石綿セメント管布設替事業	石綿管布設取替工事	21	生活基盤の整備	工事内容：1087.9m	—	実施状況の確認	1 回/年	建設水道課
28	生ごみ処理機器設置補助事業	設置費の一部を補助	22	ごみのリサイクル化、減量化の推進	補助金交付：0件	—	申請及び助成金交付決定件数	随時	環境保健課
29	中小企業ISO認証取得支援事業	ISO登録に係る費用の一部を補助	23	ISOの推進	補助金交付：2件	—	申請及び助成金交付決定件数	随時	経済課
30	広報紙等による環境情報の啓発	広報紙へアスベスト、耐震等の環境情報を掲載	24	環境教育の推進	広報紙やホームページ等に掲載	広報紙やホームページ等に掲載	広報掲載状況の確認	随時	企画財政課
31	環境教育の実施	小学生・中学生、町民等対象	25		CO2ダイエット宣言への参加	職員研修の開催、CO2ダイエット宣言への参加等	実施状況の確認	随時	教育委員会
32	環境図書コーナーの設置	町図書館、小中学校図書室	26		町図書館、小中学校図書室へ設置	町図書館、小中学校図書室へ設置	実施状況の確認	随時	教育委員会
33	会議等ペーパーレス促進運動	職員の会議等で紙を省略化し樹木の伐採を防ぐ	27	省資源の推進	ペーパーレス会議の実施	職員がペーパーレス化の促進をはかる（紙を使わない会議を報告する）	実施状況の確認	随時	全課局
34	マイ箸促進運動	マイ箸を利用することで樹木の伐採を防ぐ	37		参加人数：207名	職員及び役職員等が積極的に参加する	実施状況の確認	随時	全課局
35	マイバッグ促進運動	マイバッグを利用することでごみを削減する			参加人数：216名	職員がマイバッグを積極的に利用する	実施状況の確認	随時	全課局

法規制の順守

法令名	環境側面	要求事項		所管課／様式
騒音規制法	著しい騒音を発生する施設エアハンドリングユニット空調設備（送風機）	騒音基準の順守	08：00～18：00 55db	【様式28】 町民プラザ 温水プール 総合体育館 （調査＝環境保健課）
			18：00～21：00 50db	
群馬県条例 振動規制法	著しい騒音を発生する施設エアハンドリングユニット空調設備（送風機）	振動基準の順守	08：00～19：00 65db	
			19：00～8：00 55db	
騒音規制法	特定建設作業	届出順守	届出の順守	環境保健課 （調査・指導）
振動規制法				
消防法	非常用自家発電	タンクの点検	自主点検	【様式29】 関係施設
	灯油タンク			
	地下タンク			
毒物及び劇物取締法	毒劇物の保管	毒劇物の適正な保管	自主点検	【様式30】 経済課等
特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律	フロン類	適正処理	第一種特定製品（業務用エアコン、冷蔵庫、自動販売機）	【様式31】 関係施設
浄化槽法	浄化槽	適正管理	保守点検、清掃 法定検査	【様式32】 関係施設
水質汚濁防止法	公共用水域の保全	水質基準の順守	工場等廃水放流基準の順守	環境保健課 （調査・指導）
労働安全衛生法	職場環境の保全	作業環境測定分析 （作業環境順守）	作業環境測定1回/2ヶ月 照明設備点検1回/2ヶ月 機械換気設備点検1回/年	【様式33】 役場庁舎 町民プラザ
建築物の衛生的環境の確保に関する法律 （ビル管理法）	職場の衛生環境の保全	衛生環境測定分析 （衛生環境順守）	飲料水貯水槽清掃1回/年 水質検査1回/6ヶ月 空気環境測定1回/2ヶ月	
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律	建設副産物	適正処理	分別解体、再資源化	建設水道課 経済課等
使用済自動車の再資源化等に関する法律	公有自動車	適正処理	リサイクル料金の負担	【様式34】 関係各課
特定家庭用機器再商品化法	特定家電品	適正処理	エアコン・テレビ・冷蔵庫・洗濯機	【様式35】 関係各課
容器包装に係る分別収集及び再資源化の促進等に関する法律	びん、缶、容器包装	分別収集	－	【様式36】 全課局
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	事務系廃棄物	一般廃棄物の適正な処理	－	全課局 （様式2併用）
国等による環境物品等の調達の推進に関する法律	物品購入	環境物品調達の推進	－	全課局 （様式4併用）

エネルギー使用の抑制に係る取組み

電気使用量抑制のための行動	○照明機器の管理を徹底する。 ・印刷室、トイレ、給湯室は使用時以外は消灯する。 ・昼休みは支障のない範囲で消灯する。 ・時間外勤務の場合、必要な箇所のみ点灯し、他の場所は消灯する。 ・支障のない範囲で照明点灯箇所を削減する。(間引き点灯など) ・ノー残業デー(毎週木曜日)を徹底する。 ○事務機器の省エネ管理を行う。 ・昼休みや会議出席などで1時間以上パソコンを使用しない時は電源を切る。 ・待機中も電力を消費する電化製品の主電源は切る。 ・不必要な電話及び長電話はしない。 ○エレベーターの使用抑制 ・荷物の運搬、来客の案内、その他特別な理由がある場合以外、職員の使用は禁止する。 ○エネルギー消費効率の高い製品の購入・更新 ・OA機器、蛍光灯器具、冷蔵庫、テレビ、エアコン等の新規購入、買い替えにあたっては、エネルギー効率の高い製品を選択する。 ・蛍光灯は逐次省エネルギー型とする。 ・清涼飲料用自動販売機の設置・入れ替えにあたっては、できる限り省エネ型※のものとする。
空調機器の管理を徹底する	○空調機器の運転時間は、次のとおりを基本とし、節電に努める。 午前8時30分～午後5時15分(窓口延長日：～午後7時30分) 時間外の会議や選挙等で使用する場合は、節電に努めながら使用する。 ○空調の吹き出し口の前や上には、障害物を置かない。 ○ブラインドやカーテンを併用し空調を効率的に利用する。 ○温度設定が可能な冷暖房用空調機器は、冷房28℃、暖房20℃を目安に運転する。 ○定期的な点検を実施し、補修が必要な場合は早期に行う。 ○屋外や空調をしていない場所へ通じるドアは「開放厳禁」の張り紙をする。 ○夏期3ヶ月間(7月1日～9月30日)は、クールビズを徹底する。
ガス使用量抑制のための行動	○湯沸器の使用 ・無駄のないよう使用し、使わない時は必ず火種を消す。
水使用量抑制のための行動	○日常的な節水を励行する。 ・水を出しっぱなしにせず、こまめに蛇口を開閉する。 ・節水の貼り紙等を掲示し、注意を喚起する。 ・定期的な水漏れ点検を実施する。 ○節水型製品を導入する。 ・洗濯機等の新規購入、買い替えにあたっては、節水型の製品を選択する。 ・節水型トイレの導入に努める。

灯油使用量抑制のための行動	○暖房で灯油を使用している施設は室温を20℃に設定する。 ○灯油ストーブやファンヒーターの使用は、人がいない場合は消したり、状況に応じて火力を抑えたりするなど、灯油の節約に努める。 ○定期的な点検を実施し、補修が必要な場合は早期に行う。
ガソリン使用量抑制のための行動	○公用車利用を抑制する。 ・近隣の出先機関への移動はできる限り徒歩等とする。 ・業務上可能な場合は、相乗りを励行する。 ○経済的な運転を徹底する。 ・定期的にタイヤの空気圧調整、黒煙排出状況の点検をする。 ・不要な荷物を常時搭載して走行せず、燃費の向上に努める。 ・急発進、急加速、空ぶかしをしない。 ・暖気運転は必要の範囲内で行う。 ・経済速度で走行する。（一般道：40～60km/h、高速道：80km/h） ・駐停車中の不必要なアイドリングは行わない。 ○運行記録の記入を徹底する。 ○新規購入、買い替えにあたっては、車両の小型化や低燃費・低公害車を優先する。 ○自家用車での通勤を抑制し、ノーマイカーデーを実施する。

※省エネ型清涼飲料用販売機

午前中に機内の飲料を十分に冷やし、夏期（7～9月）の電力ピーク時（13～16時）には冷却運転をストップし、冷温を維持するシステム。従来タイプに比べ、消費電力量が年間10～15%節約できる。

省資源、リサイクルの推進に係る取組み

紙の使用量抑制のための行動	○印刷やコピーは原則として両面コピー、両面印刷とする。 ○Eメール、掲示板等の活用により、紙の使用量を減らすように心がける。 ○会議資料等は簡素化する。 ○資料等、簡易な修正は、二本線で修正するなどして「見え消し」対応をする。 ○課内で複数の職員が同じ資料を保有しないよう、共有化する。 ○使用済み用紙、ミスコピー用紙の再利用にあたってはスタンプを押し、裏面を活用する。(個人情報、外部に出してはならない情報が記載されている用紙は除く。) ・各課局において裏面利用用紙の箱等を用意し、分別して再利用する。 ○コピー用紙使用量を把握するため、数量を記帳する。 ○封筒は、郵送用に限って使用するよう努める。 ○使用済み封筒は、再利用するよう心がける。
廃棄物の減量	○使い捨て容器の自粛 ・コンビニ弁当やカップ麺等の使い捨て容器を使用した商品の購入を自粛する。 ・使い捨て容器を使用している業者からの弁当等の出前を自粛する。 ・会議等での缶やペットボトル飲料の使用を自粛する。やむを得ない場合はなるべく容量の大きい商品を購入し、コップ等に移し替えて出すように努める。 ・紙コップやナイロン製の使い捨てコップ等の使用を自粛する。 ○ごみ箱は可能な限り削減し、ごみの減量に努める。 ○外部からの持ち込み量を抑制する。 ・他の官公庁、団体等からのポスター、リーフレット等の送付については、所要量を超えた受け入れをしないよう努める。 ・チラシ類を配布する業者に対して、チラシ類の枚数は課局あるいは出先機関単位とするよう協力を求める。 ・備品等の購入時、梱包材や包装紙は、できる限り納入業者に引き取ってもらうように努める。 ○可燃ごみの排出量を把握するため、排出時には必ず計量を行う。
リサイクル推進のための行動	○古紙類 ・新聞、ダンボール、雑誌（チラシ）は資源ごみとしてリサイクルに出す。 ※近くに資源物の回収ステーションがない職場の場合は、事務連絡等で役場に来たときに、庁舎内の回収ステーションを利用し、廃棄処分はしないように努める。 ・印刷用紙（個人情報記載されているもの等を除く）、封筒、ポスター、名刺等リサイクルできるものはリサイクルに出す。 ○飲料容器 ・ビン、ペットボトル、缶は、資源ごみとして分別し、リサイクルに出す。なお、ビンやボトルのフタ、セロハンの帯は外し、中をきれいに洗ってから出す。 ※ごみの分別方法は、環境保健課で作成した「ごみ収集カレンダー」を参考にしてください。

環境配慮建設工事の推進

建設副産物対策	○再資源化の促進 ・アスファルト塊、コンクリート塊、建設発生木材、混合廃棄物の再資源化を促進する。 ○再生品の利用促進 ・再生アスファルト、再生砕石（クラッシャーラン）等の再生資源の利用を促進する。 ○建設副産物の適正処理 ・建設工事において発生する建設発生土及び建設廃棄物については、排出量を把握・管理するとともにその減量・リサイクルの推進に努める。
周辺環境対策	○騒音・振動、排気ガスの抑制 ・建設工事の施工にあたっては、近隣住民への工事内容の周知を徹底する。 ・建設工事の施工にあたっては、車両台数の抑制や低騒音型の建設機械の使用、防音シートの設置等、排気ガス、騒音・振動の抑制に努める。 ・適切な防塵対策を行うことにより、周辺環境の保全に努める。
省資源・省エネルギーに関する取組	○省エネルギー型建築の推進 ・外気の活用・遮断が可能な建具や断熱材の採用等により、施設の断熱性能の向上を図る。 ・町有施設の整備・改修にあたっては、省エネルギー型製品を使用し、設備機器の省電力化を進める。 ○自然エネルギー等を活用した設備の導入 ・施設の整備にあたっては用途・規模・立地条件等を考慮してトップライトの採光や自然採光、自然通風の利用に配慮する。 ○深夜電力の活用等 ・必要に応じて深夜電力利用機器を導入する。 ○節水器具等の導入 ・町有施設の水道、トイレ等への自動水栓、感知式洗浄弁、擬音装置等の導入を進める。

2010数値目標

【省資源、リサイクルの推進】

目標	施設名	平成21年度実績 (基準値)	削減率	削減値	目標値	備考 (2009結果)
用紙使用量の削減 (単位=枚)	役場庁舎	424,544	0.00%	0.0	424,544.0	◆平成21年度は「前年度比0.01%削減」という目標に対し、結果は4.7%削減でき、目標を達成しました。 H20年度：1,680,350枚 H21年度：1,601,409枚
	東保育園	13,750		0.0	13,750.0	
	西保育園	24,700		0.0	24,700.0	
	保健センター	115,958		0.0	115,958.0	
	図書館	21,200		0.0	21,200.0	
	町民プラザ	70,800		0.0	70,800.0	
	総体・プール	24,371		0.0	24,371.0	
	給食センター	13,571		0.0	13,571.0	
	東幼稚園	7,457		0.0	7,457.0	
	西幼稚園	10,746		0.0	10,746.0	
	東小学校	253,500		0.0	253,500.0	
	西小学校	458,900		0.0	458,900.0	
	中学校	161,912		0.0	161,912.0	
	合計	1,601,409		0.0	1,601,409.0	
可燃ごみ排出量の削減 (単位=kg)	役場庁舎	3,026.0	0.00%	0.0	3,026.0	◆平成21年度は「前年度比0.01%削減」という目標に対し、結果は1.3%削減でき、目標を達成しました。 H20年度：39,887.5kg H21年度：39,354.8kg (なかさと公園分は除く)
	東保育園	2,926.4		0.0	2,926.4	
	西保育園	4,885.4		0.0	4,885.4	
	保健センター	662.6		0.0	662.6	
	図書館	115.9		0.0	115.9	
	町民プラザ	249.1		0.0	249.1	
	総体・プール	280.8		0.0	280.8	
	給食センター	23,577.3		0.0	23,577.3	
	東幼稚園	224.6		0.0	224.6	
	西幼稚園	383.0		0.0	383.0	
	東小学校	1,108.7		0.0	1,108.7	
	西小学校	1,247.1		0.0	1,247.1	
	中学校	667.9		0.0	667.9	
	合計	39,354.8		0.0	39,354.8	