

茅ヶ崎市学校版環境マネジメントシステム

「スクールエコアクション」の手引き

第 4 版



平成 22 年 3 月 1 日 策定
平成 24 年 4 月 1 日 改訂
平成 26 年 4 月 1 日 改訂
令和 3 年 4 月 1 日 改訂

茅ヶ崎市

目 次

茅ヶ崎市「スクールエコアクション」について	2
Ⅰ. 茅ヶ崎市「スクールエコアクション」の概要	3
Ⅱ. 「スクールエコアクション」ガイドライン	6
1. 実施体制と役割分担を決める (Plan)	6
2. 「環境方針」を定める (Plan)	7
3. 活動内容を設定する (Plan)	8
4. 環境活動に取り組む (Do)	9
5. 活動の結果を確認・評価して、問題点を改善する (Check)	10
6. 環境活動について定期的に見直す (Action)	11
Ⅲ. 「スクールエコアクション」の取り組みへの支援及び情報公開について	12
1. 「スクールエコアクション」取り組みに対する支援	12
2. 「スクールエコアクション」活動の情報公開	12
3. 「スクールエコアクション」取り組み紹介の実施	12
Ⅳ. 茅ヶ崎市環境マネジメントシステム (C-EMS) に基づく取り組みについて	13
1. エネルギー使用量の把握について	13
2. 環境に関する法令の遵守について	13
3. グリーン購入の推進について	14
4. 優良な環境活動のヒアリングについて	15

＝巻末＝

【様式集】：様式1、参考様式A、B

【参 考】：環境への取り組み事例集、茅ヶ崎市グリーン購入ガイドライン【学校版】

茅ヶ崎市「スクールエコアクション」について

地球温暖化は、二酸化炭素などの温室効果ガスの排出によって引き起こされる、世界全体の環境問題です。

茅ヶ崎市では、市域の温室効果ガス削減に向けた取り組みを進めるとともに、市役所の業務や施設から排出される温室効果ガスの削減を目指した「茅ヶ崎市地球温暖化対策推進実行計画（事務事業編）」や「茅ヶ崎市環境マネジメントシステム（C-EMS）」を運用しているところです。

また、私たちの暮らしは、生物多様性がもたらす恵みによって成り立っていますが、生物多様性の損失も環境問題のひとつとなっています。自然環境や生きものへの関心を持ち、身近な自然を大切に守ろうとする心を育むことが重要となっています。

このような中、基礎的な教育の場である小・中学校において環境教育を推進していくことは、極めて意義の深いものであり、本市のよりよい環境まちづくりに大きな力となるものです。したがって、この環境教育を実践的に推進していくための支援システムとして、「茅ヶ崎市学校版環境マネジメントシステム『スクールエコアクション』」を平成22年3月に策定し、その後、本市独自のシステムとして学校における環境教育、環境保全活動が効果的に進められるように適宜改定を加えながら運用しているものです。

茅ヶ崎市環境マネジメントシステム（C-EMS）との関係について

茅ヶ崎市では、「地球温暖化対策の推進に関する法律」、「エネルギー使用の合理化に関する法律」に基づく「茅ヶ崎市地球温暖化対策推進実行計画（事務事業編）」により一層の温室効果ガス削減を全庁的に進めるため、市の全ての施設、全ての職員、全ての事務事業を対象にC-EMSに基づき環境に配慮した取り組みを推進しています。

茅ヶ崎市立小・中学校も、C-EMSの対象組織となっており、温室効果ガス及びエネルギー使用量の削減、環境に関する法令を遵守するとともに、「スクールエコアクション」に基づき、児童、生徒を含めた全校での環境活動を推進することとなっています。

I. 茅ヶ崎市「スクールエコアクション」の概要

1. 「スクールエコアクション」とは

「スクールエコアクション」は、茅ヶ崎市立の小・中学校が、環境についての学習や環境にやさしい活動などについて、学校全体として継続的に取り組むための仕組み（システム）です。

「スクールエコアクション」は、環境への取り組みについて、計画（Plan）し、実施（Do）し、その結果を点検（Check）し、全体を定期的に見直す（Action）、このPDCAサイクルの繰り返しにより、取り組みの継続的改善を図ることを基本に作られています。



2. 「スクールエコアクション」の位置づけ

「茅ヶ崎市環境基本計画」の施策に掲げる、「学校における環境教育の充実」に位置付けられており、学校での環境活動を継続的に実践し、児童・生徒の環境意識を育て、茅ヶ崎市の環境の保全と創造を推進するものです。

3. 「スクールエコアクション」ガイドライン

1) 「スクールエコアクション」の仕組みづくり及び進め方は、「Ⅱ. 『スクールエコアクション』ガイドライン」にしたがって、以下の①～⑥の手順で実施してください。年間スケジュールはP. 5をご覧ください。

PDCA区分	「スクールエコアクション」をすすめる手順
計画 (P)	①実施体制と役割分担を決めます。
	②「環境方針」を定めます。
	③活動内容を設定し「学校エコ活動シート」を作成します。
実施 (D)	④全員で環境活動に取り組みます。
点検是正 (C)	⑤「学校エコ活動シート」を作成します。 活動結果を確認・評価し、問題点は改善します。
見直し (A)	⑥環境活動の全体を定期的に見直します。

2) ガイドラインは、手順ごとに必ず実施していただきたい事項を 内に示し、そのあとに具体的な実施方法などを記述しています。

4. 「スクールエコアクション」の取り組みにあたって

「スクールエコアクション」の取り組みにあたっては、スクールエコアクション事務局（5. 参照）に次の報告を定期的に行っていただきます。





- 1) 環境方針……改訂した場合のみ提出
- 2) 学校エコ活動シート（様式1）……年度当初（4月）及び年度末（3月）に提出

5. 「スクールエコアクション」事務局

各校の「スクールエコアクション」活動の支援をするため、「スクールエコアクション」事務局を置きます。事務局は環境部環境政策課です。支援等の詳細はP. 12をご覧ください。

6. 年間スケジュール

スクールエコアクション及び C-EMS の年間を通じた取り組みの流れは、おおむね次のようになります。

年間スケジュール			
月	PDCA	スクールエコアクション	C-EMS (学校に関連する事項のみ抜粋)
4月		<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制と役割分担を決める(⇒P.6) ・「環境方針」を定める(⇒P.7) ・活動内容を設定する(⇒P.8) 	<ul style="list-style-type: none"> ・環境に関連する法令の確認(教育総務課、学務課と法規制等調査確認表の共有、内容の把握) ※法規制等調査確認表の作成は、教育総務課、学務課 ・エネルギー使用量の把握(毎月) ・前年度のエネルギー使用量の確認
5月	 	<ul style="list-style-type: none"> ・環境活動に取り組む(⇒P.9) ・活動の結果を確認・評価して、問題点を改善する(⇒P.10) 	
6月			
7月			<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の取組結果の公表(事務局)
8月			
9月			
10月			
11月			<ul style="list-style-type: none"> ・優良な環境活動のヒアリング
12月			
1月			
2月			
3月		<ul style="list-style-type: none"> ・環境活動について定期的に見直す(⇒P.11) 	<ul style="list-style-type: none"> ・環境に関する法令の遵守状況の確認(教育総務課、学務課と遵守状況を確認、法規制等調査確認表の共有) ※法規制等調査確認表の作成は、教育総務課、学務課 ・市長レビュー

Ⅱ. 「スクールエコアクション」ガイドライン

1. 実施体制と役割分担を決める (Plan)

- 1) 学校全体として環境活動を推進するための実施体制を作り、役割分担を決めます。
- 2) 教職員及び児童・生徒に周知します。

◆それぞれの学校が推進しやすい体制を構築してください。

スクールエコアクション実施体制及び役割分担表

実施体制	役割分担内容
学校長（推進責任者）	<ul style="list-style-type: none">・ 環境活動全体の総括・ 環境方針の制定・ 取組目標の決定・ 環境に関する法令の把握、遵守・ エネルギー使用量の把握・ 環境活動全般の定期的見直し
教頭又は環境担当教職員	<ul style="list-style-type: none">・ 学校エコ活動シートの取りまとめ
一般教職員	<ul style="list-style-type: none">・ 環境活動の指導・実施、活動記録の作成
児童・生徒	<ul style="list-style-type: none">・ 環境活動の実施

《おすすめ事項》

◇学校全体で「スクールエコアクション」に取り組むために、「学校エコ委員会」などを設置することも有効です。

学校の実態に合わせ、既存の委員会が担うことも可能です。

2. 「環境方針」を定める (Plan)

- 1) 学校長（推進責任者）は、「環境方針」を定めます。
- 2) 「環境方針」を教職員及び児童・生徒に周知します。

- ◆学校の環境への取り組みについての基本的考え方及び環境活動の方向、地域特性等を踏まえて定めてください。
- ◆毎年度見直しを行い必要に応じて改定してください。改定した場合、スクールエコアクション事務局まで改定後の「環境方針」を提出してください。
- ◆学校内に掲示するなど、全校児童・生徒に周知してください。
また、学校紹介ホームページへの掲載や保護者への通信紙などにより学校外にも公開してください。

茅ヶ崎市立〇〇小学校 環 境 方 針 （参考例）

私たちの〇〇小学校は、豊かな自然に恵まれた環境にあり、私たちが、この美しい地域環境や地球の環境を守って未来につなげることが非常に大切と考えます。

そのために、私たちは広く環境について学習するとともに、環境にやさしい学校生活や地域活動に全員で取り組むことを宣言します。

〔重点環境目標〕

1. 地域の環境や地球環境の保全について学習します。（環境学習）
2. 電気、水、紙などの資源を大切にします。（省エネ、省資源）
3. リサイクルに努め廃棄物を削減します。（廃棄物削減）

令和 年 月 日

茅ヶ崎市立〇〇小学校
学校長 △△ △△

3. 活動内容を設定する (Plan)

- 1) 教頭又は環境担当教職員は「環境方針」に掲げた取組目標を実現するために、教職員や活動主体である児童・生徒と話し合い、取組テーマごとに具体的な活動内容等を「学校エコ活動シート」に記載します。
- 2) 各活動の担当者（教頭、学年主任、担任、委員長、生徒会長等）及び活動主体（教職員、児童・生徒（学級・学年）、委員会、PTA等）を決めます。

- ◆「学校エコ活動シート」は、様式1を使用してください。
- ◆学校の特性（教育方針、規模、施設設備など）及び地理特性（周辺施設、自然環境など）を生かし、独自の活動を設定してください。
- ◆具体的な活動内容については、巻末の「環境への取組事例集」や、市ホームページの環境学習支援サイト「ちがさきエコスクール」を参考にしつつ、学校で既に実践していることや、新たに取り組んでいきたい活動を決めてください。
- ◆「学校エコ活動シート」は、各学級や職員室等に掲示して周知してください。
- ◆「学校エコ活動シート」は、毎年4月にスクールエコアクション事務局に提出してください。

《おすすめ事項》

- ◇省エネルギーの推進に関する目標を設定する際は、次の資料が参考になります。
 - ①教育委員会で作成している「茅ヶ崎市立小・中学校空調設備運用指針」
 - ②文部科学省で作成している「学校等における省エネルギー推進のための手引き 第4章取組事例」及び「エネルギー管理マニュアル」
- ◇全校で取り組む活動は、環境委員や生徒会等を中心として活動内容を検討する方法も考えられます。

4. 環境活動に取り組む (Do)

- 1) 教職員及び児童・生徒は、全員参加により「学校エコ活動シート」に基づいた環境活動を実行します。
- 2) 教職員は、児童・生徒に「環境方針」「学校エコ活動シート」の内容を周知します。
- 3) 「学校エコ活動シート」について、どのようにしたらうまく実行できるか、話し合い、実施方法などを工夫します。

《おすすめ事項》

◇生活の中で毎日実行する活動について、ポスターや標語にして掲示することも有効な方法です。

《標語等の参考例》

[省エネ・省資源]

- ・ 部屋の使用後は必ず消灯しましょう。
- ・ 水道の蛇口はきちんと閉めましょう。
- ・ コピー、印刷は、両面刷りで必要最小枚数にしましょう。
- ・ 持ち物には名前を書いて最後まで大切に使いましょう。

[廃棄物削減]

- ・ 文房具は、最後まで使いましょう。
- ・ 排出物はきちんと分別収集してリサイクルしましょう
- ・ 給食は食べ残さないようにしましょう。

[生きもの・みどり]

- ・ みどりを大切にしましょう。
- ・ 地域の自然に関心を向けてみましょう。



節電を呼びかけるポスター（松浪中学校）

5. 活動の結果を確認・評価して、問題点を改善する (Check)

- 1) 教職員は、「学校エコ活動シート」に設定した環境活動内容が実際に実行されたかどうかを定期的に確認し評価して、その結果を記録します。
- 2) 実施状況の確認・評価の時期・頻度については、毎日実行する（いつも心がける）活動と期・年度で実行する活動とに分けて、より有効な時期等を決めます。
- 3) 学校エコ活動シートの内容又は実施状況の結果に問題が生じた場合は、活動担当者と活動主体で話し合っって計画内容や取り組み方の改善を行います。
- 4) 教職員は、年度終了時に環境活動の結果を教頭又は環境担当教職員に報告します。
- 5) 教頭又は環境担当教職員は、「学校エコ活動シート」（様式1）に全校の活動成果を取りまとめ記録します。

- ◆ 取り組みの確認時期、方法、記録の残し方などを確認し、活動内容ごとに教頭又は環境担当教職員と教職員が話し合っって決めてください。
- ◆ 教頭又は環境担当教職員は、各活動について記録の確認、聞き取り等を行い、「学校エコ活動シート」に取りまとめを行っってください。
- ◆ 活動の様子や成果（ワークシート、作品等）は、写真等で記録しておき、「学校エコ活動シート」に添付してください。
- ◆ 環境活動の実施途中で問題が生じた場合は、随時話し合っって計画内容や取り組み方の改善、取り組みの確認、記録方法の見直しなどを行っってください。
- ◆ 教頭又は環境担当教職員は、前項の取りまとめ結果を校長（推進責任者）に報告してください。必要に応じて、児童・生徒に周知してください。

《おすすめ事項》

◇ 次のように行っると効果的です。また、写真等で記録を残すことも大切です。

- ① 毎日実行する（いつも心がける）活動については、適切なサイクル（日、週、月）を決めて、確認・評価しチェックリスト等に記録します。「エコ活動記録表 A」（参考様式 A）も活用ください。
- ② 期・年度で実施する活動については、前期・後期ごと又は年度終了時に確認・評価して、その結果をチェックリスト等に記録します。「エコ活動記録表 B」（参考様式 B）も活用ください。

◇ 学校エコ活動シートは一年間の活動を振り返り、次年度の活動準備をする際にも活用します。

6. 環境活動について定期的に見直す(Action)

- 1) 学校長（推進責任者）は、定期的に環境活動を評価し、見直して、改善の必要がある場合は適切な指示を行います。
- 2) 見直し実施の結果を記録として残します。
- 3) 教職員は、環境活動の実施状況を振り返り、次年度の活動の進め方等について検討し、進級した学年等に引き継ぎ、活動に生かします。

- ◆環境活動の見直しは、年度終了時に実施します。ただし、途中であっても学校長（推進責任者）が環境活動について、見直しが必要であると判断した場合は随時行ってください。
- ◆学校長（推進責任者）は、見直しの結果、必要ある場合は適切な改善指示を行ってください。
- ◆全体見直し及び改善指示の内容は、「学校エコ活動シート」(様式1)に記録してください。
- ◆「学校エコ活動シート」は毎年度末にスクールエコアクション事務局に提出してください。
- ◆教職員は、「学校エコ活動シート」を基に、活動の概要や意義、活動の進め方等について検討・周知し、新年度の活動を開始してください。

Ⅲ. 「スクールエコアクション」の取り組みへの支援及び情報公開について

1. 「スクールエコアクション」取り組みに対する支援

- ◆スクールエコアクション事務局は、「スクールエコアクション」をすべての小・中学校で円滑に実施していただくため、各学校への説明及び相談を随時行います。
- ◆説明及び相談は、各学校の教職員等を対象とし、「スクールエコアクション」のシステム概要及び運用の手順等を説明します。また、環境に関する問題点等について相談を受けます。
- ◆市ホームページの環境学習支援サイト「ちがさきエコスクール」で、出前授業、教材貸出、学校での取組紹介等、活動に役立つ情報を掲載しています。ご活用ください。

2. 「スクールエコアクション」活動の情報公開

- ◆報告された環境活動の内容を、環境基本計画年次報告書や市ホームページの環境学習支援サイト「ちがさきエコスクール」や、教職員向け情報通信「環境学習 News」、環境フェア等で公開します。
- ◆他にない取り組みについては、他の学校の参考にもなるよう公開します。

3. 「スクールエコアクション」取り組み紹介の実施

- ◆イベント等の場で、取り組んだ環境活動について、各種媒体を用いて紹介します。
- ◆全小中学校の環境活動の報告書等をイベント等の会場に掲示し来場者へ広く周知します。

IV. 茅ヶ崎市環境マネジメントシステム（C-EMS）に基づく取り組みについて

1. エネルギー使用量の把握について

1) 毎月のエネルギー使用量の把握

- ◆検針票を確認し、エネルギー使用量を把握します。
- ◆教育総務課及び学務課が「地球温暖化対策実行計画・管理等支援システム（LAPPS）」に使用量を入力します。使用量を入力するとグラフが自動作成され、省エネルギーに取り組んだ成果が見える化されるので、エネルギー使用状況を共有してください。
- ◆グラフを校内に掲示して全校で共有することも取り組みの推進に有効です。
- ◆教職員への周知や子どもたちへの教育に役立てることができます。

2) 年間のエネルギー使用量の確認

- ◆翌年度の 4 月末に年間のエネルギー使用量を確認し、必要に応じて取組内容を修正します。

2. 環境に関する法令の遵守について

1) 学校及び給食調理場に適用される環境関連法令の把握

- ◆毎年 4 月に、C-EMS の作成様式 2 「法規制等調査確認表」を教育総務課及び学務課と共有し確認します。C-EMS で管理する法令及び様式作成者は表 1 を参照ください。

表 1 （C-EMS 様式 2）「法規制等調査確認表」の作成区分

区分	法令名	作成者
学校に適用される法令	・ フロン排出抑制法 ・ 廃棄物処理法 ・ 毒劇物取締法	教育総務課
給食調理場に適用される法令	・ フロン排出抑制法 ・ 廃棄物処理法	学務課

2) 遵守状況の確認

- ◆年度当初に、教育総務課及び学務課が作成した「法規制等調査確認表」を共有します。
- ◆年度末に、法令の遵守状況を教育総務課及び学務課と確認します。

3. グリーン購入の推進について

1) グリーン購入とは

グリーン購入とは、買い物をするときに、本当に必要かどうかを考え、必要なときは品質や価格だけでなく、環境のことを考えて、環境への負荷が極力小さい製品やサービスを購入することです。

グリーン購入は購入者の生活を環境にやさしいものにするだけでなく、商品を提供する事業者に環境にやさしい製品の開発を促すことができ、経済活動全体を変えていく可能性を持っています。

2) グリーン購入の推進について

茅ヶ崎市では、「国等における環境物品等の調達推進等に関する法律」第4条に基づき、平成18年8月に「茅ヶ崎市グリーン購入基本方針」(以下「基本方針」という。)を定め、「茅ヶ崎市環境基本計画」、「茅ヶ崎市地球温暖化対策実行計画」において環境に配慮した製品等を優先的に購入する「グリーン購入」を推進することとしています。そこで、これらの計画に基づく取り組みとして、茅ヶ崎市環境マネジメントシステム(C-EMS)では日常的に取り組むエコオフィス行動の一つとして「グリーン購入」に取り組むこととしています。

3) 茅ヶ崎市グリーン購入ガイドラインについて

「茅ヶ崎市グリーン購入ガイドライン」は、基本方針に基づき、環境に配慮した物品等の購入・調達における手順、対象品目、判断基準等を定めたものです。学校で物品等を調達する際は、本ガイドラインの対象品目及び判断基準等を確認するようご協力をお願いします。

4. 優良な環境活動のヒアリングについて

1) ヒアリングの目的

- ◆市は、C-EMSの有効性を高めるため、年に1度、優良な環境活動のヒアリングを実施します。
- ◆「環境への取り組み事例集」等を基に、学校で行っている環境活動についてお話を伺うとともに、環境に関する掲示物などを見学させていただきます。
- ◆学校及び給食調理場に適用される環境法令の遵守状況についても確認させていただきます。

2) 外部監査の結果

- ◆ヒアリングの結果は「環境学習 News」等により他校へ周知することで、優良な環境活動の水平展開を図ります。

《おすすめ事項》

◇学校等における省エネルギー推進のための手引きについて

日常の中で負担なく省エネルギーの取組が行われ、学校等における省エネルギーが更に推進されるように作成されています。「第4章取組事例」、「エネルギー管理マニュアル」、「チェックリスト」が参考になります。

URL: https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/green/1416430.htm

様式集

様式1 学校エコ活動シート（記入例）

（様式1）学校エコ活動シート

学校エコ活動宣言の取組目標を記入ください

・児童・生徒と一緒に考えて作成すると参加意欲が高まり効果的です。
・行が足りない場合は追加してください。
・活動プランは全校に通知します。

年度初め（4月）にテーマ・目標等を記載し、**変更**を事務局までご連絡ください。

年度末（3月）に、1年間の実績等を記載し、事務局までご連絡ください。

年 度：
学校名：

取組テーマ	取組目標	具体的な活動内容	担当者	活動主体	取り組んだこと、その実績	1年を振り返って
省エネルギーの推進	日常の学校生活の中で省エネルギー活動を実践します。	1 ポスターや校内放送を有効し、節電、節水、資源循環等の呼びかけを行う。	●●●●	児童 教職員	<p>実施内容、取組結果及び工夫した点、おぼろしい内容等の取組の写真を添付してください。また、地域の方、NPOの方、事業者等と連携して実施した場合は、どのような取り組みをしたかも記入ください。写真等取組の記録がある場合は写真に添付し提出してください。</p> <p>学校エコ活動プランに記載しているよりも実施した活動があればご記入ください。</p>	<p>【取組の理由】 □達成できた □ほぼ達成した □達成できなかった</p> <p>【理由】</p> <p>【今後の課題】</p> <p>【次年度への引継ぎ事項】</p>
		2 校内パトロールをして電気の漏し忘れ、エアコンの適正使用を点検する	環境委員会顧問	環境委員会		
		3 節電シール、エアコン温度設定シールを貼り、省エネルギー活動の啓発をする	環境委員会顧問	環境委員会		
資源・4R・廃棄物削減の取組	ごみの分別・リサイクル活動等を推進し、ごみの量を減らします。	1 異材を利用した工作を行う	3年各担任	3年生	<p>【取組の理由】 □達成できた □ほぼ達成した □達成できなかった</p> <p>【理由】</p> <p>【今後の課題】</p> <p>【次年度への引継ぎ事項】</p>	
		2 印刷ミス・コピーミスを防ぐため、プレビューや印刷機使用後のリセットを徹底する	●●●●	教職員		
		3 ごみ箱に具体的なイラストを描きゴミの分別を図る	各担任	児童		
		4 異材を利用した工作を行う	3年各担任	3年生		
生きもの・みどり	植物の育成等を通して、子どもたちの自然を大切にするところを育てます。	1 一人一鉢栽培の実施	各学年担任	全学年	<p>【取組の理由】 □達成できた □ほぼ達成した □達成できなかった</p> <p>【理由】</p> <p>【今後の課題】</p> <p>【次年度への引継ぎ事項】</p>	
		2 緑のカーテンを育てる	環境委員会顧問	環境委員会		
		3				

（様式1）学校エコ活動シート

●写真等の記録：活動や発表の風景等取組の記録を、必要に応じて添付してください。写真等の下に、キャプションをご記入ください。個人情報取り扱いにご注意ください。

写真

【毎年清掃の写真】

毎年清掃は、プラスチックごみがO袋分集まりました。

写真

【節電ポスター】

校内の環境委員会が節電を呼びかけました。

●学校長（推進責任者）によるコメント

【学校長名】

【今後の方向性について】

様式1 学校エコ活動シート

(様式1) 学校エコ活動シート

学校エコ活動費の取組目標を記入ください

・児童・生徒と話し合ってお金と夢が実現しやすい計画です。
・行が足りない場合は追加してください。
・活動プランは全校に周知します。

年度初め(4月)にチーム・目標等を記載し、**記入者**事務局長までご提出ください。

年度末(3月)に、1年間の実績等を記載し、事務局長までご提出ください。

年度：
学校名：

取組テーマ	取組目標	具体的な活動内容		担当者	活動主体	取り組んだこと、その実績	1年を振り返って
		1					【取組の経過】 <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成した <input type="checkbox"/> 達成できなかった 【理由】 【今後の課題】 【次年度への引継ぎ事項】
		2					
		3					
		4					
		1					【取組の経過】 <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成した <input type="checkbox"/> 達成できなかった 【理由】 【今後の課題】 【次年度への引継ぎ事項】
		2					
		3					
		4					
		1					【取組の経過】 <input type="checkbox"/> 達成できた <input type="checkbox"/> ほぼ達成した <input type="checkbox"/> 達成できなかった 【理由】 【今後の課題】 【次年度への引継ぎ事項】
		2					
		3					
		4					

(様式1) 学校エコ活動シート

●写真等の記録：活動や発表の風景等取組の記録を、必要に応じて添付してください。写真等の下に、キャプションをご記入ください。個人情報取り扱いにご注意ください。

●学校長(推進責任者)によるコメント
【学校長名】

【今後の方向性について】

参考様式 A エコ活動記録表 A

エコ活動記録表 A

〔いつも心がける活動〕

学年・学級名	確認日	年 月 日	記録者
取組目標	具体的活動内容	実施状況確認・評価	
		〔評価ポイント〕 3 よくできた 2 大体できた 1 あまりできなかった	良かった点又は 悪かった点など 実施状況を記入
		3 2 1	
		3 2 1	
		3 2 1	
		3 2 1	
		3 2 1	
		3 2 1	
		3 2 1	
		3 2 1	

※記録する時期や周期は学校の判断で決めて行ってください。

エコ活動記録表B

年度（前期・後期・通年） 〔期・年度で実施する活動〕

学年・学級名		確認日	年 月 日	記録者	
取組目標	具体的活動内容	実施状況確認・評価			
		〔評価ポイント〕 3 よくできた 2 大体できた 1 あまりできなかった	良かった点又は 悪かった点など 実施状況を記入		
			3 2 1		
			3 2 1		
			3 2 1		
			3 2 1		
			3 2 1		
			3 2 1		
			3 2 1		
			3 2 1		

参考

環境への取り組み事例集

取組テーマ	活動内容例	
<p>① 省エネルギーの推進</p>	<p>照明</p>	<p><input type="checkbox"/>使用していない教室の明かりを消す</p> <p><input type="checkbox"/>必要以上の照明をつけない</p> <p><input type="checkbox"/>明るさを廊下やトイレ、昇降口等のこまめな消灯を行う</p> <p><input type="checkbox"/>過剰な照明スペースの蛍光灯を抜く（間引き）</p> <p><input type="checkbox"/>蛍光灯の一部を抜き、反射板を付けて照度を保つ</p> <p><input type="checkbox"/>教室の電気を天候に合わせて使う</p> <p><input type="checkbox"/>校内パトロールをして、電気の消し忘れがないか点検する</p>
	<p>エアコン</p>	<p><input type="checkbox"/>部屋を出るときはエアコンを消す</p> <p><input type="checkbox"/>エアコンの使用は、室温が夏は28℃、冬は20℃を目安にする</p> <p><input type="checkbox"/>校舎内の室温を下げるために、緑のカーテンを作る</p> <p><input type="checkbox"/>クールスタイル（体操着で授業を受けることを可とする）の実施</p>
	<p>機器</p>	<p><input type="checkbox"/>使っていないOA機器、電化製品は主電源をきり、プラグを抜く</p> <p><input type="checkbox"/>電気製品を買うときは、省エネ型をえらぶ</p> <p><input type="checkbox"/>太陽光・風力発電など新エネルギーの導入に努める</p> <p><input type="checkbox"/>給湯室のお湯を節約する</p> <p><input type="checkbox"/>給湯温度の設定を低くする</p>
	<p>全般</p>	<p><input type="checkbox"/>節電シールを貼り、省エネルギー活動の啓発をする</p> <p><input type="checkbox"/>校内放送や全校集会で省エネを呼びかける</p> <p><input type="checkbox"/>環境ポスターをつくる</p> <p><input type="checkbox"/>図書委員会で地球温暖化に関する図書の紹介を行う</p> <p><input type="checkbox"/>電気使用量のグラフを校内に掲示する</p>
<p>② 省資源・4R・廃棄物削減</p>	<p>省資源</p>	<p>【水】</p> <p><input type="checkbox"/>歯磨きのときは水をコップにためて使う</p> <p><input type="checkbox"/>実験や実習の際に、節水に心掛ける</p> <p><input type="checkbox"/>蛇口をしっかりしめる</p> <p><input type="checkbox"/>雨水タンクの設置や雨水の有効利用を検討する</p> <p><input type="checkbox"/>節水シールを貼る</p> <p><input type="checkbox"/>校内パトロールをして、水の無駄がないか点検する</p> <p><input type="checkbox"/>普段どれくらい水を使っているのか、調べる</p> <p><input type="checkbox"/>バケツで雑巾をすすぐことによって節水する</p> <p><input type="checkbox"/>水道設備の現状を再点検し、無駄水の発生を防止する</p> <p><input type="checkbox"/>水道栓に節水コマを付ける</p>

		<p>【紙】</p> <p><input type="checkbox"/>再生紙を利用する</p> <p><input type="checkbox"/>裏紙を利用する</p> <p><input type="checkbox"/>印刷やコピーは両面にする</p> <p><input type="checkbox"/>印刷ミス・コピーミスを防ぐために、プレビューや印刷機使用後のリセットを徹底する</p> <p><input type="checkbox"/>掲示板・回覧版・LANの活用などの紙を使わない連絡方法を利用する</p> <p><input type="checkbox"/>職員会議のペーパーレス化</p> <p><input type="checkbox"/>プロジェクター等で説明し、生徒への配付プリントを減らす</p>
	4R、廃棄物削減	<p><input type="checkbox"/>ごみはきちんと分別回収しリサイクルする</p> <p><input type="checkbox"/>給食の食べ残しをしない</p> <p><input type="checkbox"/>ごみの量を量って、重さをチェックする</p> <p><input type="checkbox"/>ぼい捨てごみの種類と量を調べる</p> <p><input type="checkbox"/>リサイクルボックスをつくる</p> <p><input type="checkbox"/>ごみ箱に分別が分かりやすいよう表示をする</p> <p><input type="checkbox"/>校内パトロールをして、ごみの分別を点検する</p> <p><input type="checkbox"/>ごみやリサイクルに関する催しや活動を企画する</p> <p><input type="checkbox"/>リサイクル活動に取り組む（例：ペットボトルキャップ、インクカートリッジ、テープ巻き芯、テトラパック、コンタクトレンズケース）</p> <p><input type="checkbox"/>ジャージ、基準服のリサイクルを行う</p> <p><input type="checkbox"/>忘れ物傘を急な天候不良時のレンタル傘として再利用する</p> <p><input type="checkbox"/>廃材を利用して作品をつくる</p> <p><input type="checkbox"/>給食調理時にでる野菜くずを堆肥化する</p> <p><input type="checkbox"/>校庭の落ち葉を集めて堆肥にする</p> <p><input type="checkbox"/>土にうめたごみが分解していく様子を観察する</p> <p><input type="checkbox"/>ごみやリサイクルに関する催しや活動を企画する</p> <p><input type="checkbox"/>壊れても、修理をして大切に使う</p> <p><input type="checkbox"/>使い捨て製品の使用をおさえる</p>
	全般	<p><input type="checkbox"/>環境新聞をつくる</p> <p><input type="checkbox"/>環境ポスターをつくり掲示する</p> <p><input type="checkbox"/>図書委員会でリサイクルに関する図書の紹介を行う</p> <p><input type="checkbox"/>環境探検隊をつくり、校内の環境問題を調査する</p> <p><input type="checkbox"/>エコマークなど環境に配慮した文房具、備品事務用品を購入する（グリーン購入）</p> <p><input type="checkbox"/>ものを買うときは必要最小限にする</p>

③ 自然・緑化		<input type="checkbox"/> 一人一鉢、花や野菜を育て環境への関心を育む <input type="checkbox"/> 花壇に季節の花を植え、育てる <input type="checkbox"/> 学校の樹木調べ・タグ付けをする <input type="checkbox"/> 学校ピオトープをつくる <input type="checkbox"/> ピオトープの生きものを観察する <input type="checkbox"/> 壁面緑化（みどりのカーテン）をする
④ その他	美化 地域、保護者と の活動	<input type="checkbox"/> 朝の時間に美化活動を行う <input type="checkbox"/> 登校時にごみ拾いを行う <input type="checkbox"/> 地域の清掃や美化活動に参加する <input type="checkbox"/> 校内美化強化実施日を設定する <input type="checkbox"/> 地域の方と協力して日頃利用する近くの公園の掃除をする <input type="checkbox"/> 学校だよりも校内のエコ活動を掲載し、活動を校内から家庭に広げる <input type="checkbox"/> 地域の方にも資源回収の広報を行いより多くの回収を目指す
⑤ 環境学習に関すること	省エネルギーの推進	<input type="checkbox"/> 地球温暖化をテーマとした出前講座を活用し、省エネルギー活動の意識を高める
	省資源・4R・廃棄物削減	〔水〕 <input type="checkbox"/> 川の水／生活排水の水質調べ（パックテストの利用） <input type="checkbox"/> 牛乳・油などの処理のしかたを調べる <input type="checkbox"/> 流しに捨てた水の行方を調べる <input type="checkbox"/> 水処理センターの見学 <input type="checkbox"/> 世界各国の水事情を調べる 〔廃棄物削減〕 <input type="checkbox"/> 調理実習でエコクッキングを実施する <input type="checkbox"/> 身近なもののリサイクル過程を調べる <input type="checkbox"/> ごみ収集車でのごみ収集体験 <input type="checkbox"/> 清掃工場、リサイクルセンターの見学 <input type="checkbox"/> 地域で環境活動を積極的に実施している企業を訪問し、環境活動の実態を調査する <input type="checkbox"/> 家や家庭でエコロゴマークのついている品物を調べる
	自然・緑化の推進	<input type="checkbox"/> 春夏秋冬の動植物の成長を観察する <input type="checkbox"/> 学校の植栽を調査する <input type="checkbox"/> 稲を育てながら、環境への関心をはぐくむ <input type="checkbox"/> 市内の里山、川、海を訪れ自然観察をする <input type="checkbox"/> 学校周辺の植物、動物を調べる <input type="checkbox"/> 土の中や水の中の生き物を調べる

		<input type="checkbox"/> 熱帯林の破壊について学習する <input type="checkbox"/> 生物と環境の関わり合いを学習する <input type="checkbox"/> 自然愛護と環境保全をテーマに学習する
--	--	---

茅ヶ崎市グリーン購入ガイドライン

【学校版】

はじめに

地球温暖化問題や廃棄物問題など、今日の環境問題はその原因が大量生産、大量消費、大量廃棄を前提とした生産と消費の構造に根ざしていることから、その解決には、経済社会のあり方そのものを環境負荷の少ない持続的発展が可能なものに変革していくことが不可欠となります。このため、あらゆる分野において環境負荷の低減に努めていく必要があります。このような中で、我々の生活や経済活動を支える物品及び役務（以下「物品等」という。）に伴う環境負荷についてもこれを低減していくことが急務となっており、環境物品等への需要の転換を促進していかなければなりません。

この環境物品等への需要の転換を進めるための取組がグリーン購入です。グリーン購入は、これらの環境物品等の市場の形成、開発の促進に寄与し、それが更なる環境物品等の購入を促進するという、継続的改善を伴った波及効果を市場にもたらします。また、グリーン購入は誰もが身近な課題として積極的に取り組むことができ、調達者がより広範な環境保全活動を行う第一歩となるものです。（国のグリーン購入の調達者の手引きより 抜粋）

この「茅ヶ崎市グリーン購入ガイドライン」は、茅ヶ崎市が一事業者、一消費者として環境に配慮した物品等を優先的に購入するための手順等を定めたものです。各部局で物品等を購入する際にはこのガイドラインを参考に、環境物品等の調達をお願いします。

目次

1 茅ヶ崎市グリーン購入ガイドラインとは	28
2 茅ヶ崎市グリーン購入基本方針	29
3 グリーン購入手順	31
4 グリーン購入対象物品等の判断の基準について（環境に優しい物品等の選び方）	32
5 判断の基準	33
6 印刷の発注におけるグリーン購入について	49

1 茅ヶ崎市グリーン購入ガイドラインとは

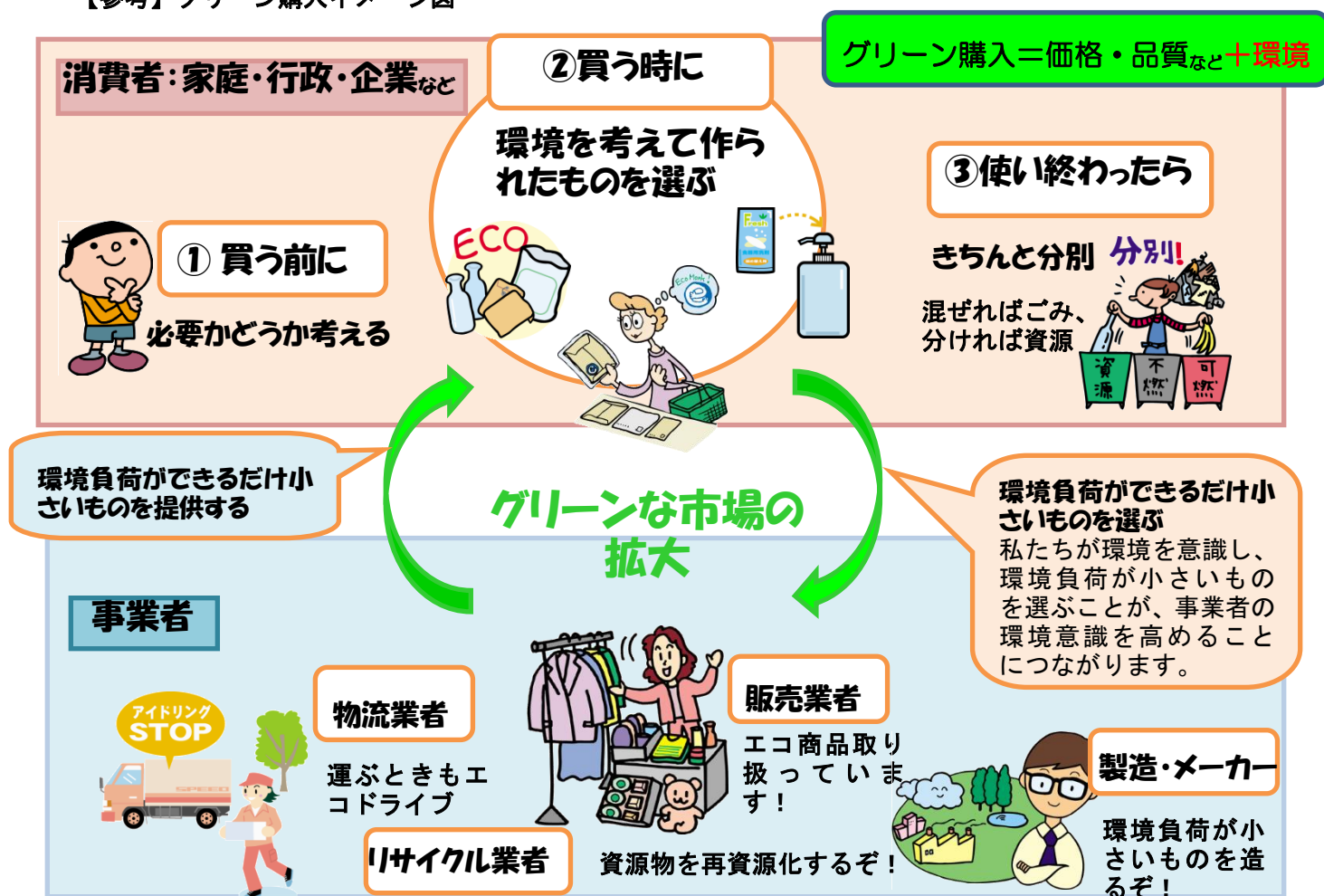
グリーン購入とは、買い物をするときに、本当に必要かどうかを考え、必要なときは品質や価格だけでなく、環境のことを考えて、環境への負荷ができるだけ小さい製品やサービスを購入することです。

グリーン購入は購入者の生活を環境にやさしいものにするだけでなく、商品を提供する事業者にも環境にやさしい製品の開発を促すことができ、経済活動全体を変えていく可能性を持っています。

茅ヶ崎市では、「国等における環境物品等の調達の推進等に関する法律」第4条に基づき平成18年8月に「茅ヶ崎市グリーン購入基本方針」（以下「基本方針」という。）を定め、「茅ヶ崎市環境基本計画」、「茅ヶ崎市地球温暖化対策実行計画」において環境に配慮した製品等を優先的に購入する「グリーン購入」を推進することとしています。そこで、これらの計画に基づく取り組みとして、茅ヶ崎市環境マネジメントシステム（C-EMS）では日常的に取り組むエコオフィス活動の一つとして「グリーン購入」に取り組むこととしています。

茅ヶ崎市グリーン購入ガイドラインは、基本方針に基づき、環境に配慮した物品等の購入・調達における手順、対象品目、判断基準等を定めたものです。各部局等で物品等を調達する際は、本ガイドラインの対象品目及び判断基準等を必ず確認するようお願いします。なお、本ガイドラインは国の基本方針の改訂に合わせ適宜見直しをします。

【参考】グリーン購入イメージ図



2 茅ヶ崎市グリーン購入基本方針

茅ヶ崎市グリーン購入基本方針

1. 目的

この方針は、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築を図るため、国等による環境物品等の調達に関する法律に基づき、茅ヶ崎市が一事業者、一消費者として、率先して環境に配慮した物品の調達（以下「グリーン購入」という。）の推進を図るとともに、調達総量の抑制や省エネなどを実践し、行政コストを削減することを目的とする。

2. 適用範囲

市の全ての組織は、この方針に従ってグリーン購入を行うものとする。

3. 対象物品等

グリーン購入の対象物品等は、別表に定める物品等や役務等（以下「物品等」という。）とする。また、対象物品等以外についても、「4. 調達の基本原則」に準じて物品等を調達するよう努めるものとする。

4. 調達の基本原則

物品等の調達にあたっては、購入を決定する前に真に購入の必要があるかどうか検討し、可能な限り購入しないことが望ましい。ただし、検討の結果購入を決定した場合は、従来考慮されてきた価格や品質などに加え、今後は、資源採取から廃棄まで全ての物品ライフサイクルにおける多様な環境負荷を考慮し、次の事項に配慮して購入する。

- ① 環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び放出が削減されていること
- ② 資源やエネルギーの消費が少ないこと
- ③ 資源を持続可能な方法で採取し、有効利用していること
- ④ 長時間の使用ができること
- ⑤ 再使用が可能であること
- ⑥ リサイクルが可能であること
- ⑦ 再生された素材や再使用された部品を多く利用していること
- ⑧ 廃棄されるときに処理や処分が容易なこと
- ⑨ 調達数量は、必要最小限とすること

5. 調達物品等の選定方法

グリーン購入の際は、「茅ヶ崎市グリーン購入ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に示す「判断の基準」を確認するほか、環境に配慮された物品に関する情報を商品カタログや、インターネットなどを通じて次のデータベースなどを参照して情報を入手し、エコマークなどの環境ラベルが表示されたものを優先的に選択するものとする。

- ① グリーン購入ネットワーク 「エコ商品ねっと」
- ② エコマーク商品総合情報サイト「グリーンステーション」
- ③ 環境省 環境ラベル等データベース

6. 調達の方法

職員は、物品等を調達する場合は、次の事項を確認した上で調達手続を行う。

- ① 調達しようとする物品等（ガイドラインの「判断の基準」等に適合している環境配慮型製品等か）
- ② 購入数量（必要性を十分に考慮した上で、適切な購入量か）
- ③ 購入金額（従来品と比較して妥当な価格か）
- ④ 納入業者（グリーン購入に協力的か。発注先が環境に配慮した事業者か。など）

7. 関係団体等に対する協力依頼

市は、市の業務を請け負う委託業者、市の指定を受けて業務を行う指定管理者、物品等の納入業者等関係団体に対してグリーン購入推進の趣旨を周知し、協力を依頼するものとする。

附 則

この方針は、平成18年8月21日から施行する。

附 則

この方針は、平成22年10月13日から施行する。

附 則

この方針は、平成30年4月1日から施行する。

別表

□物品等

- 1 紙類
- 2 文具類
- 3 オフィス家具類
- 4 画像機器等
- 5 電気計算機等
- 6 オフィス機器等
- 7 家電製品
- 8 エアークンディショナー等
- 9 温水器等
- 10 照明
- 11 自動車
- 12 消火器
- 13 制服・作業服
- 14 インテリア・寝装寝具
- 15 作業手袋
- 16 その他繊維製品
- 17 設備
- 18 防災備蓄用品

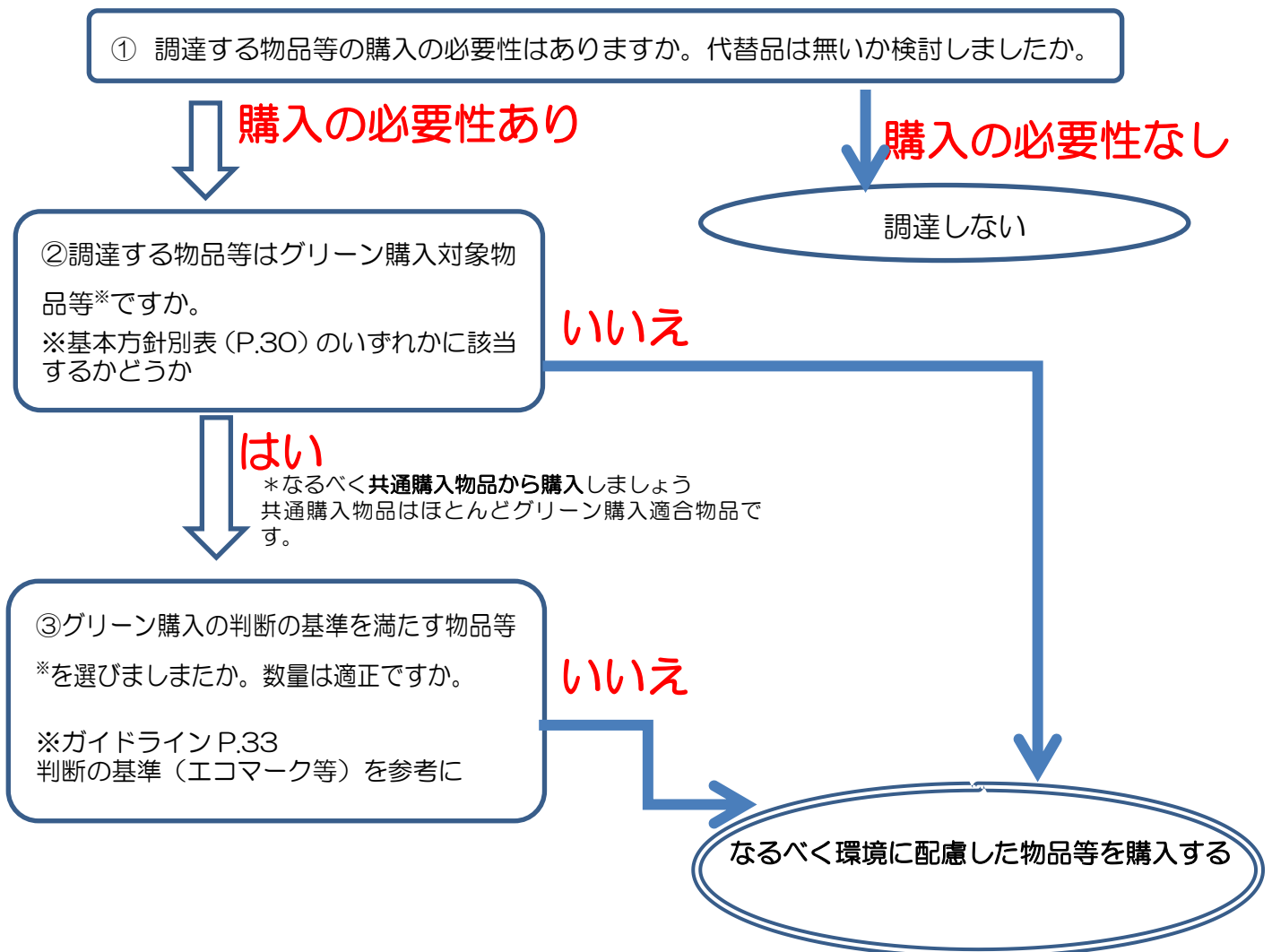
□役務等

- 19 公共工事
- 20 役務

3 グリーン購入手順

- ① 購入する前に必要性を十分考える。(本当に購入が必要か。他部署在庫やレンタルの可能性も考慮)
- ② 購入する物品が「茅ヶ崎市グリーン購入基本方針」別表(P.30)の物品等及び役務等に該当するか。(該当すればグリーン購入対象物品等)。
- ③ グリーン購入対象物品等の場合、グリーン購入対象物品等の「5 判断の基準」(P.33～)を満たす物品等(グリーン購入適物品等)か。環境ラベルが付いている等、環境に優しい物品はグリーン購入適物品等とします。
- ④ 購入数量は必要性を十分に考慮した上で適切な数量か。
- ⑤ 購入金額は従来と比較して妥当な価格か。
- ⑥ 納入業者はグリーン購入に協力的か。発注先が環境に配慮した事業者か。(ISO14001を取得しているか等)

■グリーン購入フロー図



4 グリーン購入対象物品等の判断の基準について（環境に優しい物品等の選び方）

グリーン購入対象物品等を購入する際には環境ラベル※・文言がついているものを選択してください。原則、「5 判断の基準」の優先順位1（グリーン購入法適合）のものを選択してください。優先順位1が選択できない場合は優先順位2のものを選択してください。なお、どちらを選択してもグリーン購入を実施したこととします。判断の基準の詳細を調べたい場合は、環境政策課までお問合せください。

環境ラベルは各種商品カタログやエコ商品ネットなどで確認できます。また、納入業者に判断の基準を満たす物品等の納入を求めることも有効です。

なお、購入した物品等は正しく管理し、大切に使いましょう。また、使い切った後は、リサイクルや分別廃棄を行いましょ。

※環境ラベルについては「環境省 環境ラベル等データベース」をご覧ください。
<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/ecolabel/f01.html>

環境ラベルの確認方法

- ①各種商品カタログ
 - ②エコ商品ネット（<http://www.gpn.jp/econet/>）
 - ③エコマーク商品総合情報サイト「グリーンステーション」※（<http://www.greenstation.net/>）
- ※ここで扱う全ての商品はエコマーク商品となっています。エコマーク商品は全てグリーン購入法適合です。

環境ラベルの一例











カタログ記載例



5 判断の基準

(1) 紙類

優先順位 1, 2 いずれかの環境ラベルが付いた物品等を購入すればグリーン購入になります。

用途	対象品目	判断の基準となるラベル	
		優先順位1	優先順位2
情報用紙	<u>コピー用紙</u> PPC 用紙、PPC カラー用紙等	  グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。  エコマーク	 「エコ商品ねっと」掲載商品   FSC PEFC 森林認証紙 間伐材マーク  間伐材紙  グリーンマーク グリーンマーク
	<u>フォーム用紙</u> NIP 用紙等		
	<u>インクジェットカラープリンター用塗工紙</u> スーパーファイン紙等		
印刷用紙	<u>塗工されていない印刷用紙</u> 上質紙, 中質紙, プロッター用紙, マルチカード等	※	
	<u>塗工されている印刷用紙</u> アート紙, コート紙, 軽量コート紙, マット紙等		
衛生用紙	<u>トイレトペーパー</u>	※用紙におけるエコマークの基準 ・情報用紙・印刷用紙: 「総合評価値 80」以上 ・衛生用紙: 「古紙パルプ配合率 100%」 ●仕様書等にはこの基準を参考に記載してください。	
	<u>ティッシュペーパー</u> ボックスタイプ, ポケットタイプ, ピロータイプ		

【備考】対象外の品目

- ・特殊紙 (トレーシングペーパー等)
- ・複写紙、感圧紙 (ノーカーボン紙、裏カーボン紙)
- ・感熱紙 (レジ用、FAX 用等)
- ・圧着紙 (圧着はがき等)

【参考】優先順位 1 位が選択できない場合は

- ・情報用紙、印刷用紙は古紙パルプ配合率がなるべく高く、白色度が低いものを選びましょう。
- ・森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの利用割合が可能な限り高いものを選びましょう。(参考: 森林認証紙や間伐材マークの付いた用紙)

《参考値》

- ・コピー用紙、インクジェットカラープリンター用塗工紙: 古紙パルプ配合率 70% 以上
- ・フォーム用紙: 古紙パルプ配合率 70% 以上、白色度 70% 以下
- ・印刷用紙: 古紙パルプ配合率 60% 以上

(2) 文具類

用途	対象品目	判断の基準となるラベル	
		優先順位1	優先順位2
筆記具	<u>シャープペンシル</u> ノック式(ホルダー式)、回転式、複合筆記具等	 グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。 	 「エコ商品ねっと」掲載商品  森林認証材・紙  間伐材・紙  バイオマスマーク  グリーンマーク
	<u>シャープペンシル替芯</u>		
	<u>ボールペン</u>		
	<u>マーキングペン</u> 蛍光ペン、油性マーカー、水性マーカー、ペイントマーカー、名前書き用マーカー、サインペン、ホワイトボード用マーカー、OHP用マーカー、筆ペン、万年筆等		
	<u>鉛筆</u> ・色鉛筆含む ・クレヨン、クレパスは対象外		
印章・スタンプ台	<u>スタンプ台</u>	【購入のポイント】 ●古紙パルプ配合率、再生プラスチック配合率が可能な限り高いもの ●植物由来(バイオ)プラスチックを使用しているもの ●間伐材、端材等の再生資源、合法材を使用しているもの	
	<u>朱肉</u>		
	<u>印章セット</u>		
	<u>印箱</u>		
	<u>ゴム印</u>		
図案・製図用具	<u>定規</u> 直線定規、三角定規、分度器等		
	<u>トレー</u> デスクトレー、ベントレー、カルトン、学校引き出し等		
一般事務用品	<u>消しゴム</u> 砂消し等含む		
	<u>ステープラー(汎用型)(ホッチキス等)</u> ・10号のつづり針を使用するハンディタイプのもの ・タッカー、電動タイプ対象外		
	<u>ステープラー(汎用型以外)</u> ・ステープラー(汎用型)以外のものと針を用いない方式のもの ・タッカー、電動タイプは対象外		
	<u>ステープラー針リムーバー</u>		

用途	対象品目	判断の基準となるラベル	
		優先順位1	優先順位2
一般事務用品	連射式クリップ(本体)〈ガチャック等〉	 <p>グリーン購入法適合商品</p> <p>※カタログ等により表記が異なる。</p> 	<p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>  <p>間伐材マーク</p>  <p>間伐材・紙</p>  <p>バイオマス</p> <p>バイオマスマーク</p>  <p>グリーンマーク</p>
	事務用修正具(テープ) カバーテープ等含む		
	事務用修正具(液状)		
	クラフトテープ		
	粘着テープ(布粘着)		
	両面粘着紙テープ		
	セロハンテープ※ メンディングテープ※		
	ラベルライター用テープカートリッジ※		
	OPP, 透明梱包テープ※		
	製本テープ ホットメルト樹脂タイプ含む		
	ブックスタンド ブックエンド, デスクラック, パンフレットスタンド等含む		
	ペンスタンド ペンホルダー等含む		
	クリップケース ゼムボックス, マグネットボックス等含む		
	はさみ		
	マグネット(玉)		
	マグネット(バー)		
	テープカッター 机上用, ハンディータイプ, テープ付含む		
	パンチ(手動)		
	モルトケース(紙めくり用スポンジケース)		
	紙めくりクリーム		
	鉛筆削り(手動)		
	OA クリーナー(ウェットタイプ)		
	OA クリーナー(液タイプ) 机ボトルタイプ, スプレータイプ, ミストタイプ, 泡タイプ等		
	ダストブロー(エアダスター)		
	レターケース デスクチェスト, 小物キャビネット等含む		
	メディアケース 箱状のもの, ブックタイプのもの		
	マウスパッド		
OA フィルター(枠あり)			
丸刃式紙裁断機(ペーパーカッター, ディスクカッター等)			
			<p>※セロハンテープ、メンディングテープ、ラベルライター用テープカートリッジ、OPP、透明梱包テープはグリーン購入法の対象品目ではないため、グリーン購入法適合マークが付いたものではありません。調達量が多いので市が独自に設定しています。エコマーク又は優先順位2のものを選択してください。</p>

用途	対象品目	判断の基準となるラベル		
		優先順位1	優先順位2	
一般事務用品	カッターナイフ	 グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。	 「エコ商品ねっと」掲載商品	
	カッティングマット(カッターマット)			
	デスクマット			
	OHPフィルム			
絵画用品等	絵筆	 エコマーク	 FSC	
	絵の具 ポスターカラー、固形状絵の具、粉末状絵の具			 PEFC 森林認証材・紙
	墨汁、朱液			
事務用のり	のり(液状)補充用を含む	※	 間伐材・紙	
	のり(澱粉のり)補充用を含む			
	のり(固形)補充用を含む			
	のり(テープ)補充用を含む			
ファイル・バイダー類	ファイル 穴を開けてとじる各種ファイル(フラットファイル、レターファイル、スプリングファイル、キャップ式ファイル、スタンド式ファイル、バッチファイル、ホック式ファイル、ビス式ファイル、スモールファイル、A-Zファイル、パイプ式ファイル、とじこみ表紙、ファスナー(とじ具)、コンピューター用キャップ式)等 穴を開けずに閉じる各種ファイル(フォルダー、ホルダー、ハンキングフォルダー、持ち出しフォルダー、ボックスファイル、ドキュメントファイル、透明ポケット式ファイル、スクラップブック、Z式ファイル、クリップファイル、プレスファイル、ピン式ファイル、パンフレットファイル、スライド式ファイル、用箋狭(クリップボード)、図面ファイル、ケースファイル等)等 その他書類等をまとめて保管するための表紙、ケース、ホルダー類全般(替表紙、板目表紙、名刺ホルダー、はがきホルダー、書類・文書用保存箱、サンプルボックス、チャック付ケース等)	 バイオマス バイオマスマーク  グリーンマーク		
	バイダー MPバイダー、リングバイダー、その他バイダー、コンピューター用データバイダー等			
	ファイリング用品 背見出し、ポケット、仕切り紙等			
	アルバム 台紙式アルバム、ポケット式アルバム、工事用アルバム等			
	つづりひも(綴じ紐)			
	カードケース 名刺整理箱等含む			
紙製品	事務用封筒(紙製) ・クッション材入りのものを含む ・祝儀袋等は対象外	※封筒におけるエコマークの基準 ・「古紙パルプ配合率40%」以上であること ※仕様書等にはこの基準を参考に記載してください。		
	窓付き封筒(紙製)			

用途	対象品目	判断の基準となるラベル	
		優先順位1	優先順位2
紙製品	けい紙 複写紙、方眼紙、レポート用紙、セクションペーパー、ルーズリーフ、メモ帳、原稿用紙、伝票、便せん、計算用紙・集計用紙、社内用紙等	 グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。  エコマーク	 「エコ商品ねっと」掲載商品  FSC PEFC 森林認証材・紙  間伐材マーク 間伐材・紙  バイオマス バイオマスマーク  グリーンマーク
	ノート		
	パンチラベル		
	タックラベル(主にタイトル用) 宛名用ラベル、タイトル用ラベル、OA用ラベル、タックフォームラベル等		
	インデックス(主に見出し用)		
その他	付箋紙 ロールタイプ含む	※ ※紙製品（けい紙、ノート、ラベル、インデックス、付箋紙）のエコマークの基準 「古紙パルプ配合率70%」以上であること	
	付箋フィルム ロールタイプ含む		
	黒板拭き		
	ホワイトボード用レーザー		
	額縁		
	ごみ箱		
	リサイクルボックス 多段式、連結式含む		
	名札(机上用)(カード立て)		
	名札(衣服取付型・首下げ型)		
	鍵かけ(フックを含む)		
	チョーク		
	グラウンド用白線		
	梱包用バンド 紙ひも等		
ラベルテープカートリッジ ※			

(3) オフィス家具等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
いす	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク</p>  <p>JOIFA グリーンマーク</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>   <p>FSC PEFC[®]</p> <p>森林認証材・紙</p>  <p>間伐材マーク</p>  <p>間伐材・紙</p>
机 デスク、テーブル、カウンター作業台等含む		
棚 ラック、ワゴン、書架、物品棚、移動棚等含む		
収納用什器(棚以外) システム収納、キャビネット、ロッカー、小型の収納、ワゴン等含む		
ローパーティション		
コートハンガー		
傘立て		
掲示板 展示パネル等含む		
黒板 電子黒板、キャプチャーボード等含む		
ホワイトボード		

(4) 画像機器等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
コピー機(複写機)	 <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク</p>  <p>国際エネルギースタープログラム(エネスタ) ※OA機器のみ</p>  <p>E&Q マーク ※トナーカートリッジのみ</p>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">GPN掲載</div> 「エコ商品ねっと」掲載商品
複合機		
拡張性のあるデジタルコピー機		
プリンタ		
プリンタ複合機		
ファクシミリ		
スキャナ		
プロジェクタ		
トナーカートリッジ		
インクカートリッジ		

(5) 電子計算機等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
電子計算機(パーソナルコンピューター)	 <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク ※パソコン、ディスプレイ、記録用メディアのみ</p>  <p>国際エネルギースタープログラム(エネスタ) ※パソコン、ディスプレイのみ</p>  <p>省エネラベリング制度(緑色) ※パソコン、磁気ディスク装置のみ</p>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">GPN掲載</div> 「エコ商品ねっと」掲載商品
磁気ディスク装置		
ディスプレイ		
記録用メディア(CD, DVD, BD)		
		 <p>PCグリーンラベル ※パソコンのみ</p>

(6) オフィス機器等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
シュレッダー	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
デジタル印刷機	 <p>エコマーク ※デジタル印刷機、掛時計、電卓のみ</p>	
掛時計		
電池式卓上計算機(電卓)		
一次電池または小型充電式電池(単1～単4形)		

(7) 家電製品

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
電気冷蔵庫	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク ※テレビのみ</p>  <p>統一省エネラベル (☆4以上のもの)</p>  <p>明日のために、ノンフロン ノンフロンマーク ※冷蔵庫のみ</p>  <p>省エネラベル(緑色) ※電子レンジのみ</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
電気冷凍庫		
電気冷凍冷蔵庫		
テレビジョン受信機		
電気便座		
電子レンジ オープンレンジ含む		

(8) エアコンディショナー等

対象品目	判断の基準となるラベル		
	優先順位1	優先順位2	
エアコンディショナー	 G法適合 グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。	 GPN掲載 「エコ商品ねっと」掲載商品	
業務用エアコンディショナー	 統一省エネラベル (☆4以上のもの) ※家庭用エアコンディショナーのみ		
ガスヒートポンプ式冷暖房機			
ガスストーブ			 JIS マーク ※ガスヒートポンプ式冷暖房機のみ
石油ストーブ			 省エネラベル(緑色) ※ストーブのみ

(9) 温水器等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
ヒートポンプ式電気給湯器(エコキュート)	 グリーン購入法適合商品 グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。	 GPN掲載 「エコ商品ねっと」掲載商品 ※ヒートポンプ式電気給湯器のみ
ガス温水機器		
石油温水機器		
ガスこんろ		
ガスオープン		

(10) 照明

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
LED照明器具	 <p>エコマーク ※電球形 LED ランプのみ</p>  <p>統一省エネラベル (「☆4以上」のもの) ※家庭用蛍光灯照明器具のみ</p>  <p>省エネラベル(緑色) ※施設用蛍光灯照明器具、卓上スタンド、電球形蛍光灯のみ</p>	
直管形蛍光ランプ(40形)		
電球形のランプ(LEDランプ)		
電球形のランプ(蛍光ランプ)		








(11) 自動車等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
<p><u>自動車(リース・レンタル含む)^{※1}</u></p> <p>※1 自動車とは普通自動車、小型自動車及び軽自動車とし、緊急自動車、特殊自動車(0, 9ナンバー)、二輪車は除く</p>	<p>・下記のいずれかの低公害車であること</p> <p>1 次世代自動車(電気自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド自動車、プラグインハイブリッド自動車、燃料電池自動車、クリーンディーゼル自動車)</p> <p>2 ガソリン車、ディーゼル車については九都県市指定低公害車[※]であること。</p> <p>※九都県市指定低公害車については九都県市あおぞらネットワークのホームページを参照ください。</p>	<p>業務の特殊性その他の理由により適当な低公害車が見当たらず、低公害車以外のガソリン車、ディーゼル車を購入する場合は、業務に必要な能力を有する車の中で最も燃料消費量の少ない自動車</p>
<p><u>乗用車用タイヤ</u></p>	 <p>低燃費タイヤ統一マーク ※乗用車用タイヤのみ</p>	
<p><u>2サイクルエンジン油</u></p>	 <p>エコマーク ※2サイクルエンジンのみ</p>	

(12) 消火器

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
<p><u>消火器</u></p> <p>消火薬剤の詰替用含む</p>	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>

(13) 制服・作業服

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
<p><u>制服</u></p> <p><u>作業服</u></p>	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記 が異なる。</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
<p><u>帽子</u></p>	 <p>エコマーク</p>	
<p><u>靴</u></p>	  <p>エコユニフォームマーク</p>  <p>PETボトル 再利用品 PETボトルリサイクル推奨マーク</p>	



(14) インテリア・寝具

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
金属製ブラインド	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク ※金属製ブラインド、織じゅうたん除く</p>  <p>PETボトル 再利用品 PET ボトルリサイクル推奨マーク</p>  <p>フレームマーク ※ベッドフレームのみ</p>  <p>衛生 マットレス ※マットレスのみ</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
布製ブラインド		
カーテン		
タフテッドカーペット		
タイルカーペット		
織じゅうたん		
ニードルパンチカーペット		
毛布		
ふとん		
ベッドフレーム		
マットレス		

(15) 作業手袋

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
作業手袋 革、ゴム、ビニール手袋等の繊維 を使用していないものは対象外	 <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>

(16) その他繊維製品

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
集会用テント	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p> 	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
ブルーシート		
防球ネット		
旗、のぼり、幕(横断幕、懸垂幕)		
モップ		

(17) 設備

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
太陽光発電システム、 太陽熱利用システム、 燃料電池、 生ごみ処理機、 エネルギー管理システム、 節水機器	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>※太陽熱利用システム、生ごみ処理機、節水機器のみ</p>  <p>※太陽熱利用システムのみ</p>	 <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>

(18) 防災備蓄用品

対象品目	判断の基準となるラベル・表示	
	優先順位1	優先順位2
① ペットボトル飲料水	  <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>①：賞味期限が5年以上 ②：賞味期限が3年以上</p> </div> <p>※飲食物は上記の表示があること</p>  <p>エコマーク ※ブルーシートのみ</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>GPN掲載</p> </div> <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>
① アルファ化米		
① 保存パン		
① 乾パン		
① レトルト食品等		
② 栄養調整食品		
② フリーズドライ食品		
テント		
ブルーシート		
非常用携帯燃料		
携帯発電機		
非常用携帯電源		

(19) 公共工事

C-EMS の環境に配慮した公共工事実施マニュアルに基づき、仕様書や契約書等に環境配慮事項について記載し、当マニュアルの配慮項目の写しを添付し、環境に配慮した公共工事を実施してください。また、資材、建設機械、工法及び目的物についての判断の基準については、環境政策課までお問合せください。

(20) ごみ袋等

対象品目	判断の基準となるラベル	
	優先順位1	優先順位2
プラスチック製ごみ袋	 <p>グリーン購入法適合商品 ※カタログ等により表記が異なる。</p>  <p>エコマーク</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>GPN掲載</p> </div> <p>「エコ商品ねっと」掲載商品</p>

【購入のポイント】
●植物を原料とする(バイオ)プラスチック又は再生プラスチックを10%以上使用しているもの。



6 印刷の発注におけるグリーン購入について

(1) 印刷の発注におけるグリーン購入の考え方

報告書等の冊子、ポスターやチラシ、カタログやパンフレット、封筒等、紙の印刷物は私たちの生活や仕事と密接につながっています。印刷物は紙やインキ等の仕様や印刷部数、印刷方法、配布計画等の組み合わせによって、発生する環境負荷が大きく異なります。それ故、発注者は印刷を発注する前に、印刷に伴う環境負荷について十分に理解し、環境負荷が小さくなるような組み合わせを考え、環境配慮に努める印刷事業者が発注することが大切です。

(2) 印刷（外部発注）の判断の基準、発注方法や仕様書の記載例について

印刷物の印刷を役務として発注する際は、下表を参考に①用紙、②インキ、③印刷物への表示、④その他配慮事項、について仕様書等に記載して発注してください。

対象品目	判断基準（仕様書等に記載する内容）
広報紙、報告書、 証明書類、ポスター、 ちらし、パンフレット類	①用紙：グリーン購入法やエコマーク適合の用紙（総合評価値80以上）。 ※適合するものが無い場合は、P.33（1）紙類の「【参考】優先順位1が選択できない場合は」を参照
	②インキ：植物由来のインキ又はNL規制適合インキ使用
	③印刷物への表示：ア)、イ) 併記が望ましい ア) 材質についての表示 再生紙使用マーク、植物油インキマークなどの表示又は、文章の表示「このちらしは再生紙と植物油インキを使用しています。」又は併記   ※使用した用紙の古紙パルプ配合率に応じて数字は変わる イ) リサイクルについての表示 「このちらしは再生利用（リサイクル）できますので古紙の収集日にお出してください」
	④配慮事項：納品、運搬車両の環境負荷低減に配慮すること。
封筒、窓付き封筒	① 用紙：グリーン購入法やエコマーク適合の用紙（古

	紙パルプ配合率40%以上)
	② インク：植物由来のインキ又は NL 規制適合インキ使用
	③ 印刷物への表示：上記③を参照。イ)「このちらし」部分を「この封筒」に変える。
	④ その他：窓付き封筒の窓部分はグラシン紙を使用。
	⑤ 配慮事項：納品、運搬車両の環境負荷低減に配慮すること。

(3) 仕様書への記載例

ポスター作成委託の仕様書例です。その他の印刷においても、下線部分の文言を入れるようお願いいたします。封筒の発注の場合は、上表の判断の基準を参考に、用紙、インクの指定、文言の記載等について仕様書に盛り込むようお願いいたします。

委託業務仕様書

1 委託業務名 ちがさき環境フェア2018広報用ポスター作成業務委託

2 納品場所 茅ヶ崎市環境政策課

3 納品期限 平成30年〇月〇日 (〇)

4 委託内容 デザイン及び印刷

5 仕様

(1) サイズ A2版 (片面印刷)

(2) 色 4色刷

(3) 枚数 500枚

(4) 用紙 再生コート紙135kg (総合評価値8.0以上)

(5) インキ 植物油インキ

(6) デザイン イラストと写真をベースとしたもの

(7) その他 ・再生紙使用マーク、植物油インキマークの表示をすること。

・再生利用 (リサイクル) できる旨の表示をすること

※総合評価値80%以上の用紙の指定が極めて困難な場合は、P.33(1)紙類の「【参考】優先順位1が選択できない場合は」を参照

茅ヶ崎市学校版環境マネジメントシステム

「スクールエコアクション」の手引き 第4版

令和3年4月発行

発行 茅ヶ崎市

編集 環境部環境政策課

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号（〒253-8686）

電話 (0467) 82-1111

FAX (0467) 57-8388

E-Mail: kankyouseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp