

独立行政法人医薬基盤研究所における温室効果ガス
排出抑制等のための実施計画

平成20年11月14日
改正 平成22年4月1日

「京都議定書目標達成計画」（平成17年4月28日閣議決定）及び「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」（平成19年3月30日閣議決定）に基づき、独立行政法人医薬基盤研究所（以下「研究所」という。）における温室効果ガスの排出抑制等のための実施計画を以下のとおり定める。

一 対象となる事務及び事業

本計画の対象となる事務及び事業は、研究所（本所、支所）が主として行う事務及び事業とする。

二 対象期間

本計画は、平成20年度から平成24年度までの期間を対象とする。また、その実施の状況、技術の進歩等を踏まえ、必要に応じて見直しをするものとする。

三 目標

本計画は、以下に定める措置を実行することにより、平成19年度比で平成24年度までに研究所の事務及び事業に伴い直接的に排出される温室効果ガスの総排出量を概ね6%削減することを目標とする。

四 措置の内容

1 財やサービスの購入・使用に当たっての配慮

(1) 低公害車の導入

研究所の保有する車（以下「研究所車」という。）については、車の買換えに当たり、より温室効果ガスの排出の少ない低公害車の導入を図る。

(2) 自動車の効率的利用等

- ① 研究所車一台ごとの走行距離、燃費等を把握するなど燃料使用量の調査を行う。
- ② アイドリング・ストップ装置の活用などにより、待機時のエンジン停止の励行、不要なアイドリングの中止等の環境に配慮した運転を行う。
- ③ タイヤ空気圧調整等の定期的な点検・整備の励行を図る。
- ④ カーエアコンについては、適切な温度設定になるよう引き続き周知徹底を行っていく。
- ⑤ 不要不急のタクシー利用を抑制する。
- ⑥ 使用実態を精査し、研究所車台数の見直しを行い、その削減を図る。

(3) エネルギー消費効率の高い機器の導入

現に使用しているパソコン、ワープロ、コピー機等のOA機器、電気冷蔵庫、ルームエアコン等の家電製品、研究機器、蛍光灯等の照明器具等の機器について、旧型のエネルギーを多く消費するものの廃止又は買換えを計画的、重点的に進め、買換えに当たっては、エネルギー消費のより少ないものを選択する。

(4) 用紙類の使用量の削減

- ① コピー用紙、事務用箋、伝票等の用紙類の年間使用量について、総務部で把握し、管理し、削減を図る。
- ② 会議用資料や事務手続きの一層の簡素化を図る。
- ③ 各種報告書類の大きさ等の規格の統一化を進め、また、そのページ数や部数についても必要最小限の量となるよう見直しを図る。
- ④ 両面印刷・両面コピーの徹底を図る。
- ⑤ 内部で使用する各種資料をはじめ、各種会議へ提出する資料等についても特段支障のない限り極力両面コピーとする。また、不要となったコピー用紙（ミスコピーや使用済文書等）については、再使用、再生利用の徹底を図る。
- ⑥ 使用済み用紙の裏紙使用を図る。
- ⑦ 使用済み封筒の再使用など、封筒使用の合理化を図る。
- ⑧ A四判化の徹底による文書の一層のスリム化を図る。
- ⑨ 温室効果ガスの排出削減の観点から、ペーパーレスシステムの早期の確立を図るため、電子メール、所内LANの活用及び文書・資料の磁気媒体保存等電子メディア等の利用による情報システムの整備を進める。

(5) 再生紙などの再生品や木材の活用

- ① 購入し、使用するコピー用紙、けい紙・起案用紙、トイレトペーパー等の用紙類については、引き続き再生紙の使用を進める。
- ② 消耗品購入に当たっては、原則グリーン購入法適合物品を購入し、引き続き実施していく。
- ③ 購入し、使用する文具類、機器類等の物品について、原則として再生材料から作られたものを使用する。

(6) HFC（ハイドロフルオロカーボン類）の代替物質を使用した製品等の購入・使用の促進等

- ① 冷蔵庫、空調機器及び研究所車のカーエアコンの購入、交換に当たっては、代替物質を使用した製品や、HFCを使用している製品のうち地球温暖化への影響のより小さい機器の導入を図る。
- ② エアゾール製品を使用する場合にあっては、安全性に配慮し必要不可欠な用途を除いて、代替物質を使用した非フロン系製品の選択・使用を徹底する。

2 建築物の建築、管理等に当たっての配慮

(1) 建築物の建築における省エネルギー対策の徹底

建築物を建築する際には、省エネルギー対策を徹底し、温室効果ガスの排出の抑制に配慮したものとして引き続き整備する。

(2) 冷暖房の適正な温度管理

- ① 所内における冷暖房温度の適正管理（冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度）を一層徹底するよう空調設備の適正運転を引き続き図る。
- ② コンピュータ室の冷房については、コンピュータ性能が確保できる範囲内で可能な限り設定温度を上げる等の適正な運用に努める。

3 その他の事務・事業に当たっての温室効果ガスの排出の抑制等への配慮

(1) エネルギー使用量の抑制

- ① O A機器、家電製品、研究機器及び照明については、適正規模のもの導入・更新、適正時期における省エネルギー型機器への交換を徹底するとともに、スイッチの適正管理等エネルギー使用量を抑制するよう適

切に使用する。

- ② 所内における冷暖房温度の適正管理（冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度）を一層徹底するよう空調設備の適正運転を引き続き図る。（再掲）
- ③ コンピュータ室の冷房については、コンピュータ性能が確保できる範囲内で可能な限り設定温度を上げる等の適正な運用に努める。（再掲）
- ④ 夏季における執務室での服装について、暑さをしのぎやすい軽装、いわゆる「クールビズ」を引き続き励行する。また、冬季における執務室の服装について、快適に過ごせるよう適切な服装、いわゆる「ウォームビズ」を引き続き励行する。
- ⑤ 冷暖房中の窓、出入口の開放禁止を徹底する。また、ブラインドの使用の励行を図る。
- ⑥ 発熱の大きいOA機器類の配置を工夫する。
- ⑦ 有給休暇の計画的消化の一層の徹底、事務の見直しにより、夜間残業の削減を図る。
- ⑧ 昼休みは、業務上特に照明が必要な箇所を除き消灯を図る。また、夜間における照明も、業務上必要最小限の範囲で点灯することとし、それ以外は消灯を徹底する。
- ⑨ 職員に対する直近階への移動の際の階段利用の奨励を徹底し、利用実態に応じたエレベータの間引き運転を引き続き進める。

（2）節水等の推進

- ① トイレの感知式の洗浄弁を既に設置済みであり、今後改修等を行う際にも引き続きこれを維持する。更に節水を心がけるよう職員にも促す。
- ② 圃場管理において、自動散水栓により散水量及び散水時間を制御しており、引き続き節水に努める。
- ③ 水漏れ点検の徹底を図る。

（3）ごみの分別

- ① 執務室段階での廃プラスチック類等の分別回収を徹底する。
- ② 不要になった用紙は、クリップ、バインダー等の器具を外して分別回収するよう努める。

（4）廃棄物の減量

- ① その事務として、容器又は包装を利用する場合には、簡略な包装とし、当該容器又は包装の再使用や再生利用を図る。

- ② 使い捨て製品の使用や購入の抑制を図る。
- ③ 紙の使用量の抑制を図る。(再掲)
- ④ 執務室段階での廃プラスチック類等の分別回収を徹底する。(再掲)
- ⑤ 不要になった用紙は、クリップ、バインダー等の器具を外して分別回収するよう努める。(再掲)
- ⑥ シュレッダーの使用は秘密文書の廃棄の場合のみに制限する。
- ⑦ コピー機、プリンターなどのトナーカートリッジの回収と再使用を進める。
- ⑧ 施設から排出される生ごみ等については、極力直接埋立の方法により処理しないよう、分別や適正処理を実施するとともに、廃棄物処理業者に対し発注者として促す。

4 職員に対する研修等

- (1) 職員に対する地球温暖化対策に関する研修の機会の提供、情報提供
 - ① パンフレット、所内LAN等により、計画されている地球温暖化対策に関する活動や研修など、職員が参加できる地球温暖化対策に関する活動に対し、必要な情報提供を行う。
 - ② 地球温暖化対策に関するシンポジウム、研修会への職員の積極的な参加が図られるよう便宜を図る。

5 実施計画の推進体制の整備と実施状況の点検

- ① 本計画の策定後の評価・点検等は、「地球温暖化対策推進本部」(別紙参照)において実施するものとし、管理統括は同本部が行い、関係庶務業務は総務部庶務課において行う。
- ② 本計画の実施状況については、自主的に点検を行い、毎年、成果を取りまとめた上、環境報告書等適切な方法を通じ公表する。

(別紙)

地球温暖化対策推進本部

独立行政法人医薬基盤研究所の実施計画の推進のため、地球温暖化対策推進本部を設け、その運営について次のように定める。

1 推進本部の体制

ア 本部長は、理事長をもって充てる。

イ 副本部長は、総務部長をもって充てる。

ウ 委員は、次に掲げる者をもって充てるほか、本部長は、臨時に委員を指名することができる。

- ① 理事
- ② 監事
- ③ 戦略企画部長
- ④ 研究振興部長
- ⑤ 創薬基盤研究部長
- ⑥ チーフプロジェクトリーダー
- ⑦ 難病疾患資源研究部長
- ⑧ 薬用植物資源研究センター長
- ⑨ 霊長類医科学研究センター長
- ⑩ 戦略企画部戦略企画課長

2 推進本部の業務

推進本部は、次に掲げる業務を行う。

ア 実施計画の改定案の作成に関すること。

イ 実施計画の推進に関すること。

ウ 実施計画の評価・点検及びその公表に関すること。

3 推進本部の庶務は、総務部総務課において処理する。