令和5年度
環境ISO責任者及び代表者研修

2023年7月

松岡地区 総括環境責任者

ISO14001とは

ISOとは，工業標準の策定を目的とする国際機関で，各国の標準化機関の連合体，International Organization for Standardizationの略。ISO14001という規格では，あらゆる組織が自発的に，環境関連法規の遵守の下，自ら汚染の予防を含めた環境目標を定め，それを組織的に実現し，さらに継続的な改善を行う仕組み（環境管理システム）を構築し運営することを求めている。

※ ISO9001は，品質管理及び品質保証のための国際標準規格であり，本学医学部附属病院も取得している。

なぜ教育機関が環境ISOを取るのか?

登録件数　：　日本全体 12,511件 、うち教育機関 25件
（2023.6現在）

※JABに認定された機関のみ

- ☑ **イメージ戦略**（企業イメージ↑、第三者認証の信頼性↑）
- ☑ **コスト削減**（省エネ効率↑、廃棄物↓）
- ☑ **市場での利益**（入学生確保、開拓）
- ☑ **顧客**(学生・保護者)**の信頼**（信頼性↑）
- ☑ **職員のメリット**（作業環境↑、環境教育↑）
- ☑ **環境上の利益**（環境影響↑↓）
- ☑ **社会的責任**（存在価値、組織力の向上↑）

PDCAサイクルについて

環境管理システム
(**EMS**:**E**nvironmental **M**anagement **S**ystem)は**PDCAサイクル**を採用し、継続的改善を要求している。

⇩

福井大学はEMSに基づき、継続的にエコキャンパス作りに取り組んでいる。

部局環境責任者および ユニット代表者の職務

環境マネジメントマニュアルより（　P.14参照）

部局環境責任者	**① 総括環境責任者と協力し，各部局における環境推進活動の支援** **② 各部局における実施計画，手順順守状況等の監視測定に対する支援** **③ 各部局における環境教育実施サポート** **④ 総括環境責任者との連絡・報告・相談窓口**
ユニット代表者	**① ユニットにおける環境保全・推進活動の実施，及び報告** **② 部局環境責任者からの指示に従って，ユニットにおける実施計画，手順順守状況等の監視測定の実施** **③ ユニットにおける構成員への環境教育の実施** **④ その他実施計画運用上の各ユニットの役割への対応**

本学の環境方針に基づく環境目標

●地球環境負荷の低減

エネルギーの抑制（電力・水・紙・重油など）

●教育・研究を通した環境活動

環境教育・研究の充実、環境汚染防止技術の開発

●関連法規・自主基準の要求事項の遵守

環境汚染の防止、産業廃棄物の適正管理・適正処理など

●地域社会との連携

環境保全・改善プログラムへの参画、学外への情報発信（公開講座など）

●その他の環境活動

植栽の適正管理、学内リサイクル、受動喫煙の防止など

【環境方針】マニュアルP.8および環境方針カードに記載しています。
【環境目標】マニュアルP.25に記載しています。

福大ビジョン2040

福大ビジョン2040では、未来像を具現化するためのミッションが掲げられています。その中には、SDGsやカーボンニュートラルなど、環境ISO活動と関連のある事項も含まれています。

■ 福井大学の未来像に向けたミッション

1.教育	■ 深い実践的教養を備える卓越高度専門職業人の育成 ■ 学生のキャンパスライフの質向上 ■ 学びの母港構築による人生100年時代へ対応
2.研究	■ 福井に根ざした人類知の創出 ■ 世界に通じる研究力とイノベーション創出 ■ 若手研究者の育成の実質化
3.国際化	■ 世界と伍する教育研究環境の構築 ■ 「福井と世界を結ぶゲートウェイ」の実現
4.地域共創	■ 地域活性化の中核拠点としての機能・役割の一層の強化 ■ 県内高校からの志願者増と卒業後の地元定着化
5.SDGs	■ 持続可能な社会の実現への寄与
6.カーボンニュートラル	■ 地域のゼロカーボン・キャンパスのカーボンニュートラルの実現
7.経営マネジメント	■ 適切な学部・大学院の体制・規模の確保 ■ 総力的大学経営の実現

ユニットの主な環境保全活動

本学の環境目標を達成するために、各ユニットに求められる主な活動内容は以下の5項目です。

① 法規制の順守

② 節電・節水・紙使用量の削減(省エネ)

③ ゴミの分別回収と排出量削減
（学内リサイクルシステムの利用）

④ 実験廃液・生活排水の適正管理・処理

⑤ 環境保全に関する教育活動

①法規制の順守

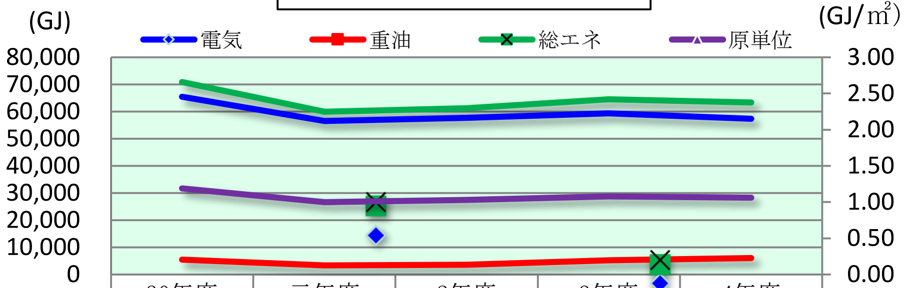
環境配慮促進法	環境配慮等の状況を公表（環境報告書の作成・公表）
エネルギー使用の合理化に関する法律	エネルギー管理標準の設定と管理，使用状況の報告，排出抑制計画の作成・提出等
地球温暖化対策の促進に関する法律	温室効果ガス排出量の削減に協力，排出抑制等に関する計画書作成・提出等
PRTR（化学物質排出移動量届出制度）	化学物質排出量・移動量の把握及び届出
水質汚濁防止法	特定有害物質使用特定施設の届出,実験廃液の完全回収
騒音・振動規制法	原動機等
毒劇法・消防法	薬品類・廃液の適正管理
下水道法・条例	実験廃液・生活排水
高圧ガス保安法	超低温施設・ボンベ
フロン類関連法	冷蔵庫・冷凍庫等
廃棄物処理法	有害廃棄物の適正管理
健康増進法	受動喫煙の防止等

etc.

②節電・節水・紙使用量の削減

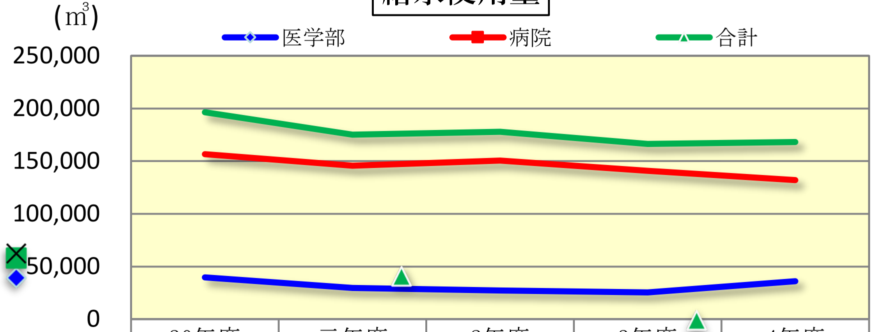
■過去５年間の推移

エネルギー使用量(医学部)



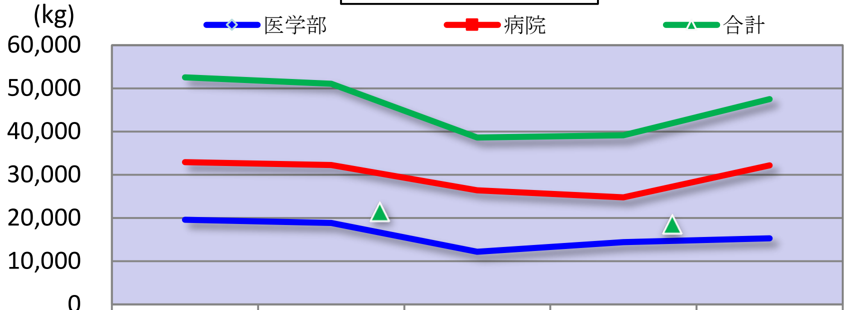
	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
電気	65, 446	56, 566	57, 697	59, 332	57, 366
重油	5, 445	3, 416	3, 580	5, 245	6, 037
総エネ	70, 891	59, 982	61, 277	64, 577	63, 403
原単位	1. 19	1. 00	1. 03	1. 08	1. 06

給水使用量



	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
医学部	39, 679	29, 735	27, 147	25, 465	36, 086
病院	156, 788	145, 602	150, 656	141, 026	132, 129
合計	196, 467	175, 337	177, 803	166, 491	168, 215

コピー用紙購入量



	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度
医学部	19, 622	18, 853	12, 198	14, 424	15, 332
病院	32, 935	32, 217	26, 438	24, 744	32, 158
合計	52, 557	51, 070	38, 635	39, 168	47, 490

前年度比

エネルギー使用量		給水使用量		コピー用紙購入量	
電気	-3.3%	医学部	+41.7%	医学部	+6.3%
重油	+15.1%	病院	-6.3%	病院	+30.0%
総エネ	-1.8%	合計	+1.0%	合計	+21.2%
原単位	-1.9%				

令和元年度比

エネルギー使用量		給水使用量		コピー用紙購入量	
電気	+1.4%	医学部	+21.4%	医学部	-18.7%
重油	+76.7%	病院	-9.3%	病院	-0.2%
総エネ	+5.7%	合計	-4.1%	合計	-7.0%
原単位	+6.0%				

※詳細は施設と環境ホームページに掲載されています。

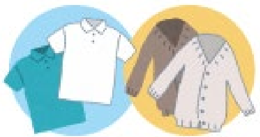
～削減するための主なポイント～

■総エネルギー使用量の削減

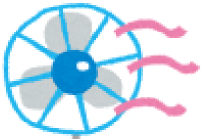
～前年比１%の削減を目標に！～

夏28℃
冬20℃を目安に
必要な時だけ使用

冷暖房機の
フィルターは
こまめに清掃しましょう

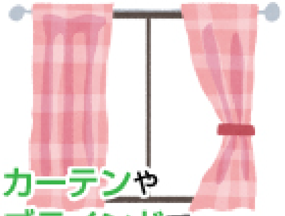


クールビズ
ウォームビズを
心がけましょう



扇風機を利用して
冷たい空気
暖まった空気を
循環させましょう

待機モード
（省エネモード）を
活用しましょう



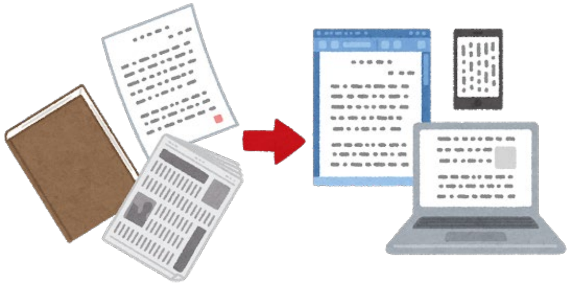
カーテンや
ブラインドで
熱の出入りを防ぎましょう

ドアや窓の
開閉は
少なくしましょう

昼休み中や
人のいない部屋は
こまめに消灯しましょう

■紙使用量の削減

～前年度使用量以下を目標に！～



ペーパーレスを心がけましょう

■水使用量の削減

～前年度使用量以下を目標に！～

こまめに蛇口をとめ
節水を心がけましょう

不要な水は出しっ放しにしない

水使用量の多い実験や活動を行う際は、できる範囲で節水に努める

③ゴミの分別回収と排出量削減

◎正しい分別をしましょう

ごみは決められた分類に従って
正しく分別しましょう。
特に再資源化が可能な資源ごみは、
必ず分別しましょう。

◎正しく廃棄しましょう

ごみは決められた廃棄方法に従って
必ず決められた場所に廃棄しましょう。
誤った場所や誤った方法で捨てられた
ごみが学内で散見されています。

◎学内リサイクルを利用しましょう

廃棄する前に、まだ使えるものはまず
学内リサイクルへ出品しましょう。

◆ 廃棄物削減のポイント ◆

一般廃棄物として捨てられているゴミのうち、資源ゴミに分類できるものは資源ゴミとして処分する。

- ◆プラゴミ
- ◆古紙類
- ◆ペットボトル・缶・瓶
- ◆ペットボトルキャップ
- ◆学内リサイクル

プラゴミに関する注意

<注意>　松岡地区と文京地区と敦賀地区では分別が異なります。

プラマークがついていればプラスチックゴミというわけではないです

（松岡地区では下記を燃やせるゴミへ出します）

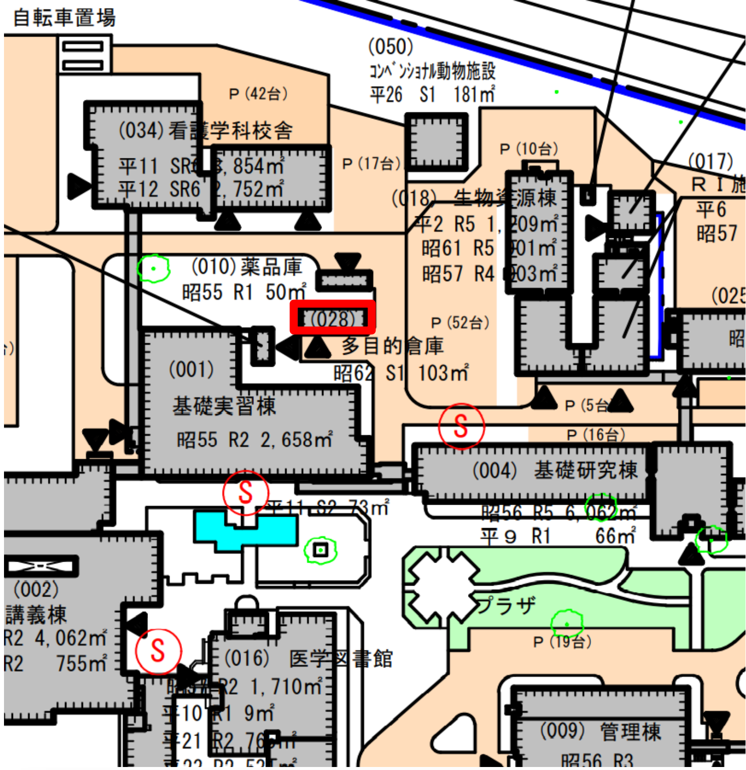
- ✕ プラ製でも容器包装でないもの
- ✕ 中身が残っていたり汚れているもの
- ✕ アルミコーティングされたもの
- ✕ 薬や化学肥料が入っていたもの
- ✕ シャンプーの容器などのポンプ部分

多目的倉庫について

③一般廃棄物：ただし粗大ゴミとPC・家電類は経理課契約担当に相談
（産業廃棄物は置かないこと！）

①紙類用

②レントゲンフィルム



多目的倉庫：財務部経理課病院契約担当にて
シャッター鍵借受

福井大学松岡地区 ゴミの分け方・出し方

＜連絡先＞財務部環境整備課 環境ISO担当（内線2111）
財務部経理課 医学部契約担当 （内線2063）
病院契約担当 （内線3107）

分別区分【袋の色】	ゴミ種類	注意事項
燃やせるゴミ【青 色】	台所ごみ　木くず類　再生できない紙くず　プラスチック製品 ビニール製品	・台所ごみは水分をよく切ってください。 ・紙おむつは汚物を取り除いてください。 ・竹串などは先端を折るなど危なくないようにしてください。
燃やせないゴミ【透 明】	陶器類　金属類　ガラス類　スプレー缶 使いきってから穴をあけて出す　危険な物 割れた物は包んで出す（キケン）	・スプレー缶は、中身ガスを完全に抜いてから出してください。（缶に穴をあけてガス抜きしてください。その際は火の気のないところで作業してください。） ・ガラスの破片など危険なものは、包んで出してください。
プラスチック製容器包装【透 明】（リサイクルします）	ボトル類：シャンプー・目薬 台所用洗剤・調味料 洗濯用洗剤 など トレイ・パック・カップ類：食品トレイ・プリンカップ 豆腐パック・カップ麺 卵パック など 袋・包装類：パンの袋・レジ袋 お菓子の袋 など その他：果物等の緩衝材 とろ箱（発泡スチロール） 飲料水容器のラベル キャップ など 出し方 ： ①キャップ、ラベル、シールを取る ②中身を空にする ③軽く水洗い ④よく水を切る ⑤分別ごみ箱へ	※このマークがある「容器及び包装」が対象です。 ※下記のものは「燃やせるゴミ」に出してください。 ・プラ製であっても容器包装でないもの ・中身が残っているもの、汚れが落ちにくいもの ・アルミコーティングされたもの（菓子袋含む） ・薬や化学肥料が入っていたもの ・シャンプー容器などのポンプ部分
ペットボトル【透明】（リサイクルします）	清涼飲料水 酒類 しょうゆ　PET このマークが付いているもの　① キャップ,ラベル,取っ手をはずす（リングは取らなくてもよい）　②内側をすすぐ　※汚れがひどいもの、キャップやラベル等が付いたものはリサイクルされません。	・プラ製のキャップ，ラベル等は「プラごみ」で出してください。 ・中を水洗いしてください。
空き缶【透 明】（リサイクルします）	飲料缶・缶詰缶　アルミ缶 スチール缶　水洗いする つぶさない	・中身は使い切って水洗いをしてください。 ・油などが入っていた缶は、「燃やせないゴミ」で出してください。 ・フタを取り、水洗いをしてください。
空きビン【透 明】（リサイクルします）	白びん・茶びん・青緑びん・黒びん いきびん（一升びん・ビール・ジュース・酢）　フタを取り 軽く水洗いする　※割れたものは、包んで燃やせないゴミへ	・フタを取り、水洗いをしてください。 ・化粧品，薬品などが入っていたビンは「燃やせないゴミ」で出してください。
乾電池類	乾電池・充電型乾電池・ボタン型乾電池	・業者が回収するので、財務部経理課医学部契約担当または、病院契約担当へ連絡してください。
古 紙 ダンボール類（リサイクルします）	上質紙類 コピー用紙：コピー用紙，コンピュータ用紙など地の白い紙（カラー以外） ミックス紙：シュレッダー屑、伝票類（ノンカーボン紙・裏カーボン紙着伝票等），感熱紙，写真紙，紙コップ，タバコの空き箱，窓付封筒，包装紙，コピー用紙や上質紙類のホッチキスや綴じ紐または輪ゴムがついているもの。 新聞紙 雑誌・広告・ちらし ※新聞紙と広告・ちらしは別にする ダンボール：ボール紙、菓子箱類、金具をはずした紙ファイル等	・紙ひもで縛るかダンボール箱に入れて多目的倉庫へ搬出してください。 ・ミックス紙は、透明ビニール袋に入れるか紙ひもで縛って下さい。シュレッター屑は、透明ビニール袋に入れて各部署所定場所に出してください。
家庭電気機器類 パソコン（リサイクルします）	家電リサイクル法該当品：テレビ・エアコン・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機 パソコン	・廃棄する場合は、財務部経理課医学部契約担当または、病院契約担当へ連絡してください。 （「リサイクル料」が発生します）
粗大ゴミ	粗大ゴミ処理に関しては、財務部経理課医学部契約担当または、病院契約担当へ連絡してください	

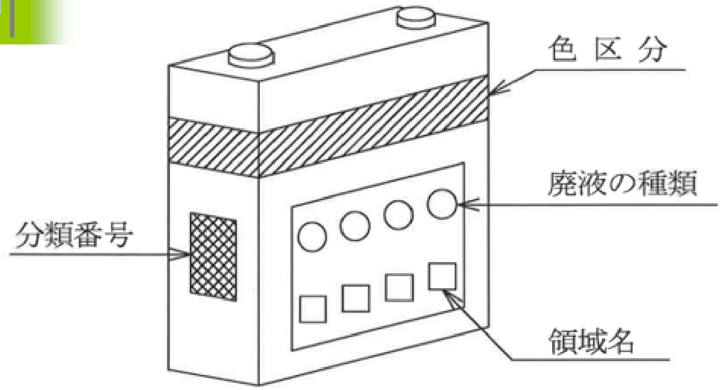
【松岡地区環境保全等実施専門部会】平成20年3月1日作成、令和2年8月1日改訂

古紙の分類について

●古紙分類表

分類		分類内容	排出方法	分別上の注意点
①	コピー用紙・上質紙類	コピー用紙、コンピュータ用紙など地の白い紙 （カラー以外のもの）	・紙ひもで縛る ・段ボール箱	地の白い紙だけです。 ホッチキス、綴じ紐、ファイル類・金具等は取り除いてください。 分別が難しい場合は雑誌類として排出してください。
②	ミックス紙 （シュレッダー屑・紙くず類）	シュレッダー屑、伝票類（ノンカーボン紙・裏カーボン紙・裏ボール紙着伝票等）、感熱紙、写真紙、紙コップ、タバコの空箱、窓付き封筒、包装紙 （①でホッチキス、綴じ紐、輪ゴムのついているもの）	・透明ビニール袋 ・紙ひもで縛る ・段ボール箱	ホッチキス、綴じ紐、輪ゴムはOK。 金具ははずしてください。
③	雑誌類	雑誌、辞書、チラシ、表紙の厚い本、封筒（窓付きも可） 包装紙、青焼き、パンフレット、商品カタログ、 チラシ（カラーも可）、コピー用紙（カラー）	・紙ひもで縛る ・段ボール箱	綴じ紐は必ず取り除いてください。 新聞紙とチラシは分別してください。チラシは雑誌類になります。 段ボール類についている、ガムテープ、ホッチキス類はそのままで結構です。
④	新聞紙	新聞紙		
⑤	段ボール類	段ボール、ボール紙、菓子箱類、金具をはずした紙ファイル等		

④実験廃液・生活排水の適正管理・処理



1　容器は，松岡地区の所定のものとする。
2　容器は，白色ポリエチレン製とする。

実験系廃液は区分表にしたがって、分別貯留してください。

○容器に必ず濃厚廃液申込書を貼り、「廃液の種類」「領域名」「分類番号」を明記ください。

○7月中旬ごろに事前調査を行い、10月に回収予定です。

実験系廃液の分別区分

実験室で発生する各種有害廃液は、下記の分別貯留区分にしたがって、指定のカラーテープに区分された20ℓポリ容器内に分別貯留してください。
後日回収日を指定し収集します。

Ⅰ：分別貯留区分

(1)2回洗液まで含めること。
(2)分類3（フッ素・リン酸廃液）以外の水溶液に沈殿物がある場合は、100メッシュ以上でろ過すること。

区分	処理法	分類番号	色区分	廃液の種類	対象廃液	注意事項
無機系	フェライト化処理	1	緑	水銀系廃液	無機水銀化合物の水溶液 有機水銀化合物の水溶液	①有機水銀の化合物を含むときは、その内容を明記すること。 ②金属水銀及びアマルガムは、この分類に入れず、水を入れた小瓶に別に貯留し、財務部環境整備課(機械係)に照会すること。 ③シアン化水銀は、分類2(シアン系廃液)に入れること。 ④重金属を含むときは、「含銅」「含ヒ素」等と明記すること。 ⑤還元剤が共有しているときは、酸化剤で中和すること。
		2	青	シアン系廃液	カリウム、ナトリウム、亜鉛、カルシウム等の不安定なシアン化合物の水溶液	①遊離シアン廃液は、酸性にすると毒性のシアン化水素が発生するので、必ずアルカリ性(pH10.5以上)で貯留すること。 ②シアン錯化合物は、分類6(難燃性廃液)に入れること。 ③重金属を含むときは、「含鉄」「含水銀」等と明記すること。
		3	灰	フッ素・リン酸廃液	フッ素化合物の水溶液 リン酸化合物の水溶液 カルシウム塩の水溶液 マグネシウム塩の水溶液	①フッ素系廃液、リン酸系廃液の別に、容器に貯留すること。 ②カルシウム塩又はマグネシウム塩の水溶液で、重金属を含むときは、別の容器に貯留し、その内容物を明記すること。
		4	黄	重金属系廃液	クロム、マンガン、鉄、ニッケル、コバルト、銅、亜鉛、ヒ素、カドミウム、鉛等、含有有害金属の水溶液 その他の重金属の水溶液 酸及びアルカリの水溶液	①六価クロム及び七価マンガンは、この分類に入れること。 ②ヒ素等非セミ・メタル及び半導体は、この分類に入れること。 ③無機酸(塩酸、硫酸、硝酸等)、水酸化ナトリウム等のアルカリ性廃液は、この分類に入れること。 ④アルミニウム、マグネシウム等の金属廃液は、この分類に入れること。 ⑤ベリリウム、オスミウム、タリウム等処理方法の確立されていない有害物質の化合物は除くこと。(これらは、処理作業者の健康障害を引き起こす原因となる。) ⑥ニッケルカルボニル、アルキルアルミニウム等の猛毒物質は、無害化してから容器に貯留すること。 ⑦有機物は、混入しないこと。 ⑧アンモニウム、キレート剤を含むものは、分類6(難燃性廃液)に入れること。
有機系	噴霧焼却処理	5	赤	可燃性廃液	水を含まない廃油(灯油、重油、機械油、動植物油等) 水を含まない廃溶媒(石油エーテル、ヘキサン、ヘプタン、オクタン、アルコール類、アセトン、酢酸エステル類、アセトニトリル、ベンゼン、トルエン、キシレン、スチレン、ピリジン等)	①フッ素を含む廃液は、分類8(フッ素含有廃溶媒)に入れること。 ②爆発性物質は除くこと。 ③過酸化物を作りやすいジエチルエーテル、アセトアルデヒド等は除くこと。 ④健康障害を引き起こすベンジジン等は除くこと。 ⑤重合促進剤を含むときは、その旨を明記すること。 ⑥変圧器油にPCBを含むものは除くこと。
		6	白	難燃性廃液	四塩化炭素、クロロフォルム、ジクロルメタン等の廃溶媒 水を含み可燃性を失った廃溶媒 有機酸、アミン等の廃液 有機化合物水溶液廃液(血液、医薬品、色素、写真現像・停止廃液等) 有機金属系廃液(キレート等)	①アンモニウムイオン0.05%以上含む廃液は、この分類に入れること。 ②爆発性物質は除くこと。 ③pHが低い廃液は、別の容器に貯留し、その旨を明記すること。
		7	黒	難分解シアン廃液	銅、鉄、ニッケル、銀等の安定なシアン錯化合物の水溶液 有機シアン化合物の水溶液	①次亜塩素酸ナトリウム法で分解できないシアン化合物は、この分類に入れること。 ②pHは、必ず10.5以上で貯留すること。
		8	紫	フッ素含有廃溶媒	フルオルベンゼン、フルオル酢酸等	フッ素成分を含む廃溶媒(トリフルオル酢酸、フッ化ベンゼン等)は、この分類に入れること。

Ⅱ：次のものは収集できません。各領域等で原点処理すること。

種類	対象成分・摘要
発火性物質 特殊引火性物質	エーテル類（ジエチルエーテル、ジイソプロピルエーテル、テトラヒドロフラン、ジオキサン、ジメトキシエタン等）、アセトアルデヒド、テトラリン
爆発性物質	火薬、アセチレン化合物、過酸化物、反応性危険物（有機物と濃酸、過酸化ベンゾイル等と混合したとき燃焼又は分解爆発する物質等）、禁水性物質（消防法（別表第1類、第2類、第3類）の危険物、酢酸エステル、ニトロメタン、ポリニトロ化合物、ジアゾ化合物、ハロゲン化窒素、金属窒化物、金属アマイド、金属ナトリウム、カリウム）
有害・有毒性物質	シアン化水銀、ベリリウム、タリウム、オスミウム、ニッケルカルボニル、アルキルアルミニウム、ベンジジン
病原体により汚染されている物質	

※不明な点は、財務部環境整備課　環境ISO担当（内線：2112）までご連絡ください。

福井大学松岡地区環境保全等実施専門部会【平成20年　4月作成】

医療・実験系廃棄物の分類について

○産業廃棄物

【感染性廃棄物】

専用容器に分類して廃出してください。

【非感染性廃棄物】

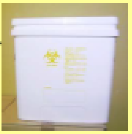
廃プラスチック類、ガラス類、金属類は適切に分類をして、黄色半透明ビニール袋に入れて各フロアの塵芥庫へ出してください。

○一般廃棄物

非感染性廃棄物（燃やせるゴミ）は青色ビニール袋に入れてください。ただし、針や刃物が付いている物は入れないでください。

医療及び実験廃棄物の処理方法

廃棄物は下記のとおり分別し、全てに部署名を明記して廃棄してください。　　平成 30 年 9 月改正

	廃棄物の種類			ゴミを捨てる時の注意	
産業廃棄物	感染性廃棄物	鋭利な物・ワレモノ	1. すべての針（プラスチック針も含む） 2. 針付き注射器 3. 点滴セット（針付き） 4. メス・カミソリ類 5. 血液の入ったスピッツ 6. 血液汚染した点滴ボトル 7. 空のアンプル 8. 輸血後のルート付きバック 9. 抗がん剤のアンプル・バイアル・調剤に使用した針付きシリンジ	専用容器 （20 ℓ） 	○「福井大学」を明記する。 ○針はキャップをせず、そのまま捨ててください。 ○点滴セットは、針の付いたまま捨ててください。 ○血液で汚染された点滴ボトルは、輸液ルートも含めて、そのまま捨ててください。
		固形物	1. 使用済みガーゼ・消毒綿球 （血液や胆汁、腹水などの体液が付着したもの） 2. 注射器 （血液・体液で汚染したもので針なしのもの） 3. 医療処置で使用し、血液・体液で汚染したディスポ製品 （尿道留置カテーテル、採血ホルダー、個人防護具など） 4. 経管栄養ルート・注入器 5. 輸血用パック （輸血ルートなしの空袋） 6. 感染症（疑い）患者に使用されたもの 7. その他肉眼的に血液汚染のあるもの 8. 加温加湿器チャンバー	専用容器 （40 ℓ） 	○「福井大学」を明記する。 ○この中には、すべての血液・体液（尿・便以外）で汚染されたガーゼ・消毒綿・包帯・シーツ類・マスク・手袋・帽子・カテーテル類や廃液パックなどを入れてください。 ○針や刃物が付いているものは入れないでください。 ○ノロウィルスや流行性角結膜炎などは、肉眼的汚染がなくても触れた可能性があるものを入れる。ただし、感染経路別に判断し、感染性が低いと思われる医療材料関連ゴミは、非感染性廃棄物とする
	非感染性廃棄物	廃プラスチック類	1. 点滴セット（針なし） 2. 注射器 （注射のカクテルなどに使用したもので針なしのもの） 3. 輸液パック・プラボトル 4. 医療材料関連のビニール類・ゴム製品・発砲スチロール	ビニール袋 （黄色半透明 90ℓ・45ℓ） ゴミ	○針や刃物が付いているものは入れないでください。 ○ペットボトル・食品袋・包装類及びトレイ等は入れないでください。
		ガラス類	1. バイアル類 2. 点滴瓶 3. 試薬の空き瓶	ビニール袋 （黄色半透明 45ℓ） ゴミ	○飲み物等の空きビンは入れないでください。
		金属類	1. 医薬品の空き缶	ビニール袋 （黄色半透明 45ℓ） ゴミ	○飲み物等の空き缶は入れないでください。
	廃棄物の種類			ゴミを捨てる時の注意	
一般廃棄物	非感染性廃棄物	燃やせるゴミ	1. 血液・体液で汚染されていない繊維くず（ガーゼ・包帯・脱脂綿など） 2. 紙くず・箱類 3. 紙おむつ・（中身を破棄した）ストーマ装具・検尿の紙コップ （血液や特定の感染症※の病原体に汚染されたもの以外） 4. 生活ゴミ（台所ゴミ、木くず類、再生できない紙くず、プラスチック製品・ビニール製品）	ビニール袋 （青色　90ℓ） ゴミ	○針や刃物が付いているものは入れないでください。 ※特定の感染症とは、感染症法の 1～3 類、便に病原体の排泄が考えられる 4～5 類感染症（E・A 型肝炎、RS ウィルス、感染性胃腸炎、手足口病など）、新型インフルエンザ等感染症

※生活ゴミ（プラスチック・ガラス・金属等）は、「福井大学松岡地区 ゴミの分け方・出し方」を参照のこと

福井大学松岡地区環境保全等実施専門部会
福井大学医学部附属病院感染対策委員会

◎正しい分別を！

ごみは決められた分類に従って
正しく分別し、決められたルールで
廃棄しましょう。
特に再資源化が可能な資源ごみは、
必ず分別しましょう。

★詳細はこちら↓

http://ems.ou.u-fukui.ac.jp/iso/d-19.html

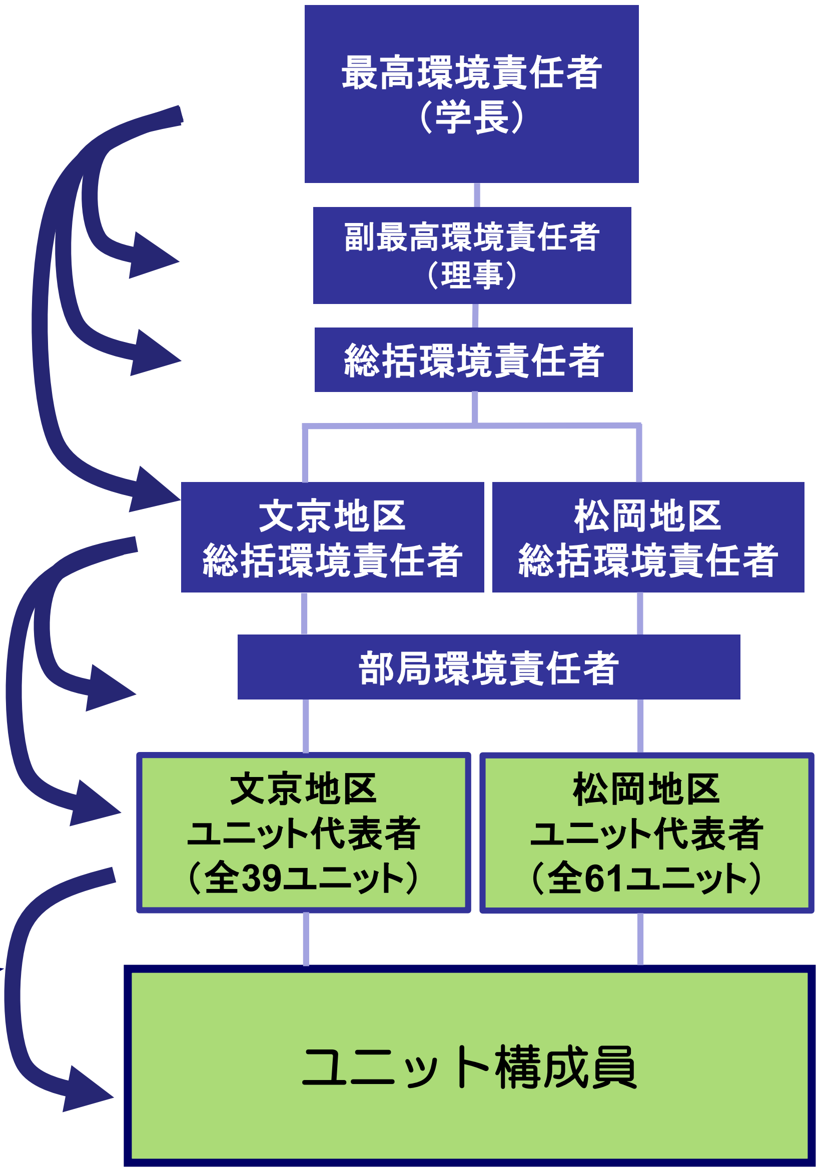
⑤ 環境保全に関する教育活動

■ 教育研修

●環境ISOトップセミナー
(必要時)

●責任者及び代表者研修(本研修)
実施者：総括環境責任者
対象者：部局環境責任者
　　　　ユニット代表者

●ユニット内研修（後日）
実施者：ユニット代表者
対象者：ユニット構成員



ユニットの環境活動の自己評価

■令和４年度

〈実施期間〉2022.7～2023.3　　〈全ユニット数〉61ユニット

総エネルギー	紙	水道水	法令順守（産業廃棄物）
前年比1％の削減	前年度使用量以下に削減	前年度使用量以下に削減	産業廃棄物の適正管理 及び適正処理 （関連ユニットのみ）
選択ユニット39 0 10 20 30 40 50 60 39	選択ユニット52 0 10 20 30 40 50 60 52	選択ユニット29 0 10 20 30 40 50 60 29	選択ユニット16 0 10 20 30 40 50 60 16
46% 54% 達成18 ほぼ達成21 未達成0	52% 48% 達成27 ほぼ達成25 未達成0	59% 41% 達成17 ほぼ達成12 未達成0	63% 38% 達成10 ほぼ達成6 未達成0

法令順守（排水）	学内環境活動（ごみ投棄）	学内環境活動（学内リサイクル）
排水基準の順守 （関連ユニットのみ）	環境美化の推進	環境活動の推進
選択ユニット8 0 10 20 30 40 50 60 8	選択ユニット31 0 10 20 30 40 50 60 31	選択ユニット28 0 10 20 30 40 50 60 28
75% 25% 達成6 ほぼ達成2 未達成0	74% 26% 達成23 ほぼ達成8 未達成0	57% 32% 11% 達成16 ほぼ達成9 未達成3

令和4年度のユニットの環境活動は、紙の削減に取り組んだユニットが最も多く、その多くのユニットで達成もしくはほぼ達成との自己評価でした。ただ、未達成のユニットも少し見られ、今後のコピー用紙価格の高騰による影響と思われます。

また、その他の目標に取り組んだユニットにおいても、すべて達成もしくはほぼ達成との自己評価でした。

マニュアル改定

環境マネジメントマニュアルの改定(第10版)

最新版データの取得及び保管について

環境マネジメントマニュアルは、通常年1回(毎年6月頃)改定されます。

- ●最新版(第10版)を取得していない方は、施設と環境ホームページより データを取得してください。
- ●マニュアルは必要な時にすぐに閲覧が可能な状態を維持してください。
- ●保管方法は紙媒体、電子媒体のどちらでも構いません。

～法規制リスト、様式集、手順書～

法規制リスト、様式集、手順書もホームページに最新版を掲載しています。必要時に随時ご確認いただき、最新版管理もお願いします。

旧版の廃棄について

前任者よりマニュアル(緑色のファイル)を受け取られている方は、必ず旧版を廃棄し、最新版に差し替えをお願いします。

マニュアル改定

環境マネジメントマニュアルの改定(第10版)

主な改定点

- ●ユニットの統合及び削除
- ●環境目標の実施計画及び報告の手順の見直し(様式の追加)
- ●文書配布及び文書管理の手順の変更
- ●現状に合わせた文言の追加及び修正

etc.

マニュアルの最後のページに<u>改定履歴</u>があり、改定内容をまとめていますので、ご覧ください。

（付表）**制定／改定履歴**

版数	制定／改定理由	内容	改定ページ	発行日／改定日
第１版制定				2015年8月31日
2	第２版の改定履歴に記す			2016年6月13日
3	第３版の改定履歴に記す			2017年4月1日
4	第４版の改定履歴に記す			2018年6月15日
5	第５版の改定履歴に記す			2019年6月6日
6	第６版の改定履歴に記す			2020年6月19日
7	第７版の改定履歴に記す			2020年9月10日
8	第８版の改定履歴に記す			2021年6月1日
9	第９版の改定履歴に記す			2022年6月6日
10	ユニットの統合及び削除	・「人文社会系運営管理課（教育）」と「人文社会系運営管理課（国際）」を統合→「人文社会系運営管理課」 ・「染色体機能学」を削除	11	2023年6月8日
	表記の変更	・同じユニットの表記を括弧に変更		
	環境調査の手順の変更	・学内及び外部委託業者の環境調査の手順を現状に合わせて変更	18	
	環境目標の実施計画及び報告の手順の見直し	・各ユニットが計画した実施計画の提出手順を変更 ・各ユニットが報告した実施報告の手順を追加	26	
	様式の追加	・実施報告書（FU622-2）の様式を新たに追加	26 36 41	
	組織名の変更	・「環境保全等実施専門部会」→「環境マネジメントシステム実施専門部会」	38	
	文書配布の手順の変更	・文書の配布を紙媒体から電子媒体に変更	39	
	文書管理の手順の変更	・電子媒体の文書の管理手順を変更	40	

今後のスケジュール

	部局環境責任者	ユニット代表者
7月	●マニュアルの保管状況の報告 ●ユニットから提出された「実施計画書」の確認	●マニュアルの保管状況の報告 ●ユニット内研修の実施 ●「教育研修実施報告書」および「実施計画書」の提出 ※ 7月24日（月） 締め切り
9月～10月	●内部監査の対応 ※対象部局のみ	●内部監査の対応 ※対象ユニットのみ
10月	●ユニットから提出された「実施報告書」（中間報告）の確認	●「実施報告書」（中間報告）の提出
11月	●外部審査の対応 ※対象部局のみ	●外部審査の対応 ※対象ユニットのみ
2月	●環境影響調査の回答 ※全ユニット、構成員	
3月	●ユニットから提出された「実施報告書」（年度末報告）の確認	●「実施報告書」（年度末報告）の提出

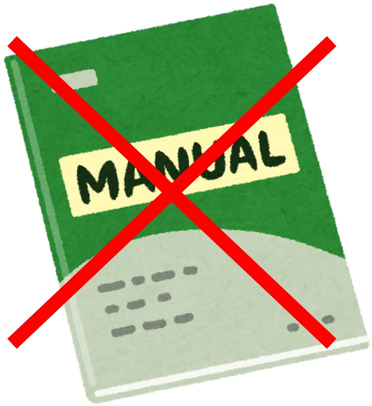
お願い①　（部局環境責任者／ユニット代表者 対象）

①マニュアルの保管状況の報告

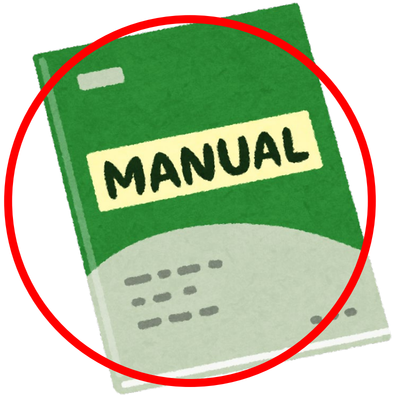
1. 最新版の保存
2. 旧版の廃棄（旧版がある場合）

※スプレッドシートにてご報告ください。スプレッドシートのURLは、後日お知らせします。

旧版



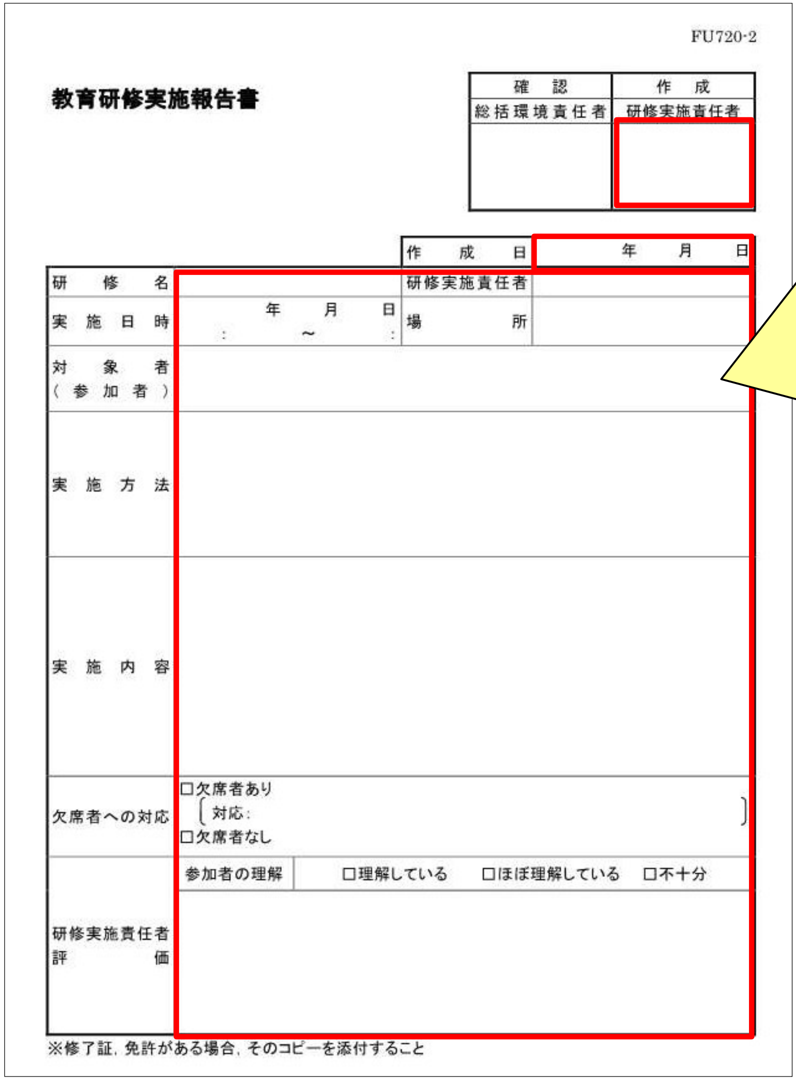
第10版



◎第10版以外はすべて旧版です。
旧版は必ず廃棄してください！

お願い②（ユニット代表者対象）

② 教育研修実施報告書の提出


FU720-2

教育研修実施報告書

確認	作成
総括環境責任者	研修実施責任者

作成日	年 月 日

研修名		研修実施責任者	
実施日時	年 月 日 : ～ :	場所	
対象者（参加者）			
実施方法			
実施内容			
欠席者への対応	□欠席者あり（対応： ）□欠席者なし		
研修実施責任者評価	参加者の理解	□理解している □ほぼ理解している □不十分	

※修了証、免許がある場合、そのコピーを添付すること

これは、ユニット内研修の実施報告書です。

赤枠内を記入してください。

・欠席者がいた場合には欠席者への対応もご記入ください。

・「研修実施責任者」はユニット代表者もしくは研修の実施者としてください。

・研修実施責任者の評価には、参加者の反応や要望等を記入していただいても構いません。

※様式は、後日メールにて掲載URLをお知らせします。

お願い③（ユニット代表者対象）

③ 実施計画書の提出

FU622-1

実施計画書

確認	
総括環境責任者	部局環境責任者

ユニット名【　　　　】　ユニット代表者名【　　　　】

	① 目標	② 実施期間 ： 年 月 ～ 年 月 実施計画
総エネルギー	□前年比1%の削減	□省エネに努める □エレベーターの上2階、下3階へは階段を利用する □環境への負荷が少ないものを選んで購入する（グリーン購入） □夏季の冷房温度を28℃以上、冬季の暖房温度を20℃以下にする
紙	□前年度使用量以下に削減	□紙使用量の削減に努める □学内連絡、会議資料等をメールで配信し、ペーパーレス化に努める □保存文書の電子化に努める
水道水	□前年度使用量以下に削減	□不要な水は使わない □水使用量の多い実験を行う際は、支障のない範囲で節水に努める（※関連ユニットのみ）
法令順守	□産業廃棄物の適正管理及び適正処理 （※関連ユニットのみ）	□実験廃棄物の正しい管理及び処理を行う □関係する教職員・学生に実験廃棄物の正しい保管及び処理方法を教育する
法令順守	□排水基準の順守 （※関連ユニットのみ）	□排水基準値を超える水を流さない □排水処理施設の適正管理（生協・環境整備課のみ）
学内環境活動	□環境美化の推進	□学内清掃を行う □ゴミのポイ捨てをしない
学内環境活動	□環境活動の推進	□使用可能な不要物品を学内リサイクルに出品する。また出品物を引き取って再利用する。
その他	□その他の努力項目	〔　　　　〕
	ユニット代表者コメント	

これは、各ユニットにおいて計画した環境活動の計画書です。

赤枠内を記入もしくはチェックしてください。

①目標を選択する。（一つ以上）
②次に①で選択した項目の中から実施計画を選択する。（一つ以上）

※様式は、後日メールにて掲載URLをお知らせします。

お願い④（ユニット代表者対象）

④ 実施報告書の提出（10月と３月頃に依頼予定）

FU622-2

実施報告書

確認	
総括環境責任者	部局環境責任者

ユニット名【　　　】　ユニット代表者名【　　　】

	目標	実施期間　:　年　月　～　年　月		
		実施計画	実施報告	
			中間	年度末
総エネルギー	□前年比1%の削減	□省エネに努める □エレベーターの上2階、下3階へは階段を利用する □環境への負荷が少ないものを選んで購入する（グリーン購入） □夏季の冷房温度を28℃以上、冬季の暖房温度を20℃以下にする	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
紙	□前年度使用量以下に削減	□紙使用量の削減に努める □学内連絡、会議資料等をメールで配信し、ペーパーレス化に努める □保存文書の電子化に努める	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
水道水	□前年度使用量以下に削減	□不要な水は使わない □水使用量の多い実験を行う際は、支障のない範囲で節水に努める（※関連ユニットのみ）	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
法令順守	□産業廃棄物の適正管理及び適正処理（※関連ユニットのみ）	□実験廃棄物の正しい管理及び処理を行う □関係する教職員・学生に実験廃棄物の正しい保管及び処理方法を教育する	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
	□排水基準の順守（※関連ユニットのみ）	□排水基準値を超える水を流さない □排水処理施設の適正管理（生協・環境整備課のみ）		
学内環境活動	□環境美化の推進	□学内清掃を行う □ゴミのポイ捨てをしない	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
	□環境活動の推進	□使用可能な不要物品を学内リサイクルに出品する。また出品物を引き取って再利用する。	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
その他	□その他の努力項目	〔　　　〕	□達成 □ほぼ達成 □未達成	□達成 □ほぼ達成 □未達成
ユニット代表者コメント				

これは、各ユニットにおいて計画した環境活動の**報告書**です。

取り組みの結果は、中間期（10月頃）と年度末の2回、自己評価（3段階評価）していただき、報告書をご提出ください。（その都度ご依頼させていただきます）
各ユニットで計画した環境活動について振り返りの機会を設け、より良い結果を目指しましょう。

赤枠内にチェックを入れてください。

※様式は、依頼時にメールにて掲載URLをお知らせします。

ホームページのご案内

大学ホームページ → 大学案内 → 施設と環境への取り組み → 環境ISO

●環境マネジメントマニュアル関連

環境マネジメントマニュアル第10版、

様式、法規制リスト、手順書

最新版はここでチェック！

●エネルギーデータ関連

●学内リサイクル関連

●環境教育関連

本日の研修PDF

●ごみ関連

ごみの分別・廃棄方法

～ご確認下さい～

環境方針カード

教職員一人ひとりが保持するカードです。ユニット内に保持していない構成員がいましたら、環境ISO事務局まで必要枚数をご連絡ください。学内便にてお送りします。

ここに個人の取り組みを記入し、年度末に自己評価をしましょう！

◎温度計シールもあります
使用頻度の高い居室や実験室等の温度管理を目的に、H29年度に全ユニットに配布しました。もし不足しているユニットがありましたら、環境ISO事務局までご連絡ください。

以上で研修は終わりです。
お忙しい中、受講いただきありがとうございました。