

第2次 上天草市地球温暖化対策実行計画 (事務・事業編)

平成24年3月

上天草市

目次

第1章 計画の基本的事項

- 1 計画策定の背景及び趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 2 計画の期間及び基準年度・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 3 計画の対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

第2章 基準年度の温室効果ガス排出量

- 1 温室効果ガス排出量の算定方法の概要・・・・・・・・・・2
- 2 温室効果ガス排出量の算定結果・・・・・・・・・・・・・・・・2

第3章 計画の目標及び目標達成に向けた取組み

- 1 計画の目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
- 2 目標達成に向けた取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
- 3 具体的な取組内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

第4章 計画の推進と管理

- 1 計画の推進体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
- 2 計画の進行管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

第1章 計画の基本的事項

1 計画策定の背景及び趣旨

上天草市では、平成19年3月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」に基づき、本市の事務・事業から発生する温室効果ガスの排出抑制のための指針となる「上天草市地球温暖化対策実行計画」を策定し、市立学校等を除く11施設（大矢野庁舎、松島庁舎、姫戸統括支所、龍ヶ岳統括支所、維和・湯島・阿村・教良木河内・樋島・大道出張所、松島保健センター）において温室効果ガス排出量の削減に取り組んできました。

その結果、平成22年度に市の事務・事業から排出された温室効果ガス排出量は、平成17年度比で約5%削減されている状況であり、目標（平成23年度までに6%削減）を達成するためには、さらなる取組の推進が求められているところです。

本計画は、「地球温暖化対策の推進に関する法律」第20条の3の規定により、平成19年3月策定の「上天草市地球温暖化対策実行計画」を継承・発展させて策定するものであり、平成23年3月に策定した「上天草市環境基本計画」の個別計画として位置づけます。

本計画を推進することにより、地球環境の保全に向けた取組として、市の事務・事業から排出される温室効果ガスの排出抑制を図るとともに、市民及び事業者の自主的かつ積極的な地球温暖化防止行動を促します。

2 計画の期間及び基準年度

計画の期間は、平成24年度から平成28年度までの5年間とし、温室効果ガス排出量の基準年度を平成22年度とします。

なお、計画の内容については、社会情勢の変化や技術的進歩、計画の進捗状況等により、必要に応じて見直しを行うものとします。

3 計画の対象

(1) 対象範囲

原則として市が行うすべての事務・事業（市立学校等を含む）とします。ただし、委託等により実施される事務・事業（指定管理者制度導入施設を含む）については、計画の対象外とし、この場合、温室効果ガスの排出抑制等の措置が可能なものについては、受託者等に対して必要な措置を講ずるよう要請するものとします。

(2) 対象物質

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第2条第3項に規定される二酸化炭素(CO₂)、メタン(CH₄)、一酸化二窒素(N₂O)、ハイドロフルオロカーボン(HFC)、パーフルオロカーボン(PFC)、六ふっ化硫黄(SF₆)とします。

第2章 基準年度の温室効果ガス排出量

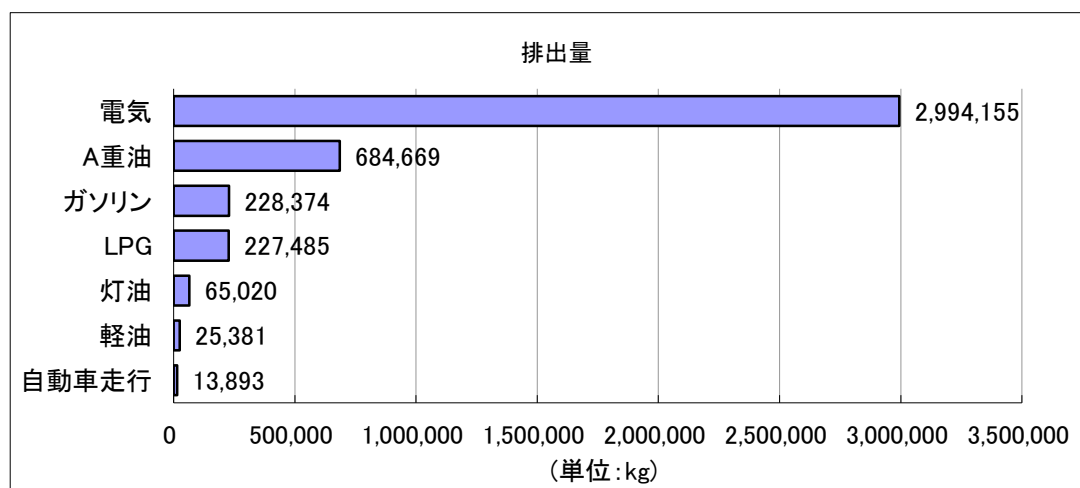
1 温室効果ガス排出量の算定方法の概要

本計画における温室効果ガス排出量は、「地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体の事務及び事業に係る実行計画策定マニュアル及び温室効果ガス総排出量算定方法ガイドライン」（平成19年3月、環境省）に基づき算定しています。

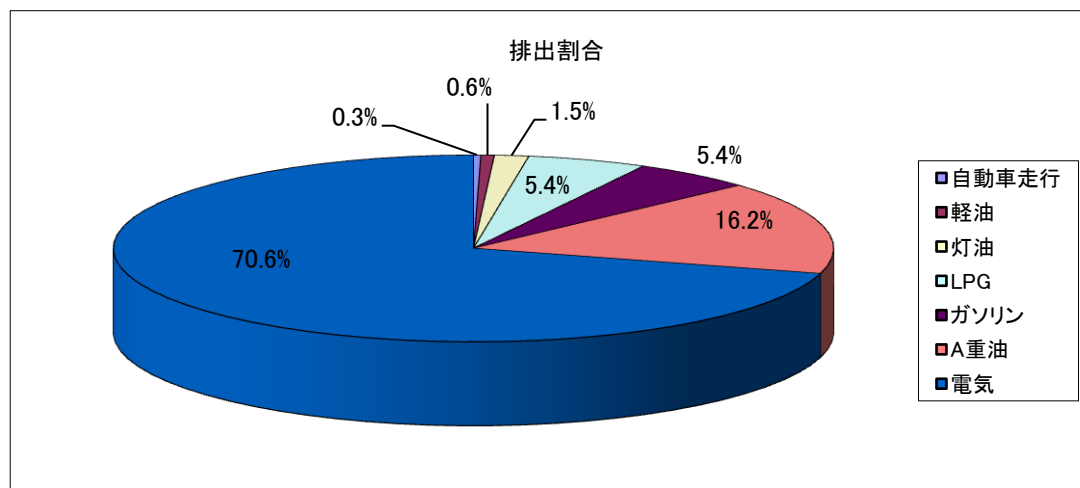
2 温室効果ガス排出量の算定結果

平成22年度において、本市の事務・事業（市立学校等を含む）から排出された温室効果ガス総排出量は4,238,983kg-CO₂です。このうち、約99%を二酸化炭素（CO₂）が占めています。

<基準年度（平成22年度）の温室効果ガス排出量（二酸化炭素換算）>



<基準年度（平成22年度）の温室効果ガス排出割合（二酸化炭素換算後）>



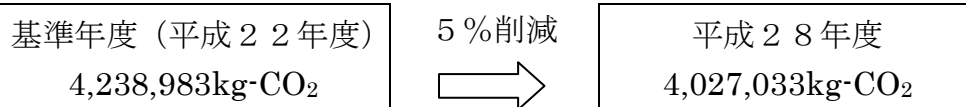
第3章 計画の目標及び目標達成に向けた取組

1 計画の目標

(1) 温室効果ガス総排出量の削減目標

市の事務・事業（市立学校等を含む）から発生する温室効果ガス総排出量の削減目標を次のとおり設定します。

温室効果ガス総排出量を平成28年度までに
基準年度（平成22年度）比で5%削減します。



(2) 分野別の目標

温室効果ガス総排出量の削減目標を達成するに当たっての直接的・間接的な取組の分野別の目標を次のとおり設定します。

分野	目標（基準年度比）
省エネルギーの推進	○電気使用量の10%削減 ○ガソリン・軽油使用量の10%削減 ○その他の燃料使用量の5%削減
省資源・リサイクルの推進	○水使用量の削減 ○コピー用紙使用量の削減 ○廃棄物の発生抑制
グリーン購入の推進	○環境配慮製品の優先的な購入及び使用

2 目標達成に向けた取組

(1) 取組の方針

本計画の目標を達成するため、温室効果ガスの排出抑制等に直接的及び間接的につながる取組を全職員で実行し、各所属の役割や業務内容、場面に応じて自主的かつ積極的に取り組むことで実践行動の徹底を図ります。

さらには、家庭での実践や地域への広がり貢献するよう努めるものとします。

(2) 主な取組内容

		①全職員共通の取組	②施設管理等での取組
省エネルギーの徹底	電気使用の節減	<ul style="list-style-type: none"> ○照明のこまめな消灯 ○OA 機器等のこまめな節減 ○エレベーターの利用自粛 ○冷暖房の効率的な使用 ○クールビズ等の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○建築・改修等の計画の際の取組 ○使用量の把握 ○空調設備の適切な管理 ○照明機器の管理及び省エネ機器への転換
	重油・灯油・ガス使用の節減	<ul style="list-style-type: none"> ○冷暖房の効率的な使用 ○給湯施設の適切な使用 	<ul style="list-style-type: none"> ○備品等の見直し及び適切な管理 ○緑化の促進
	ガソリン・軽油使用の節減	<ul style="list-style-type: none"> ○エコドライブ等の実施 ○運行の効率化 	<ul style="list-style-type: none"> ○運行管理の徹底 ○低公害車等の導入
省資源の徹底	水使用の節減	<ul style="list-style-type: none"> ○不必要な使用の禁止 ○効率的な利用 	<ul style="list-style-type: none"> ○建築・改修等の計画の際の取組 ○節水の取組
	コピー用紙使用の節減	<ul style="list-style-type: none"> ○電子メディアの活用 ○会議資料等の減量化 ○印刷方法の工夫 	<ul style="list-style-type: none"> ○コピー機の管理等
	廃棄物の抑制	<ul style="list-style-type: none"> ○減量化 ○再利用 ○資源化・リサイクル 	<ul style="list-style-type: none"> ○減量化・再利用・資源化・リサイクル ○バイオマスの利活用 ○廃棄物発生量・資源化量の把握
グリーン購入の徹底		<ul style="list-style-type: none"> ○環境物品等の使用 	<ul style="list-style-type: none"> ○環境物品等の合理的な購入
③公共事業における環境配慮の推進			
<ul style="list-style-type: none"> ○環境に配慮した計画及び工法による公共工事の実施 ○再生資材使用の促進 			
④事業部門等及び施設管理の委託における環境配慮の推進			
<ul style="list-style-type: none"> ○水道局、病院、研究機関、教育機関等における専門機器の使用等の際は、環境に配慮した取組を図ります。 ○施設の管理委託の際は、環境に配慮した施設管理及び実行計画策定などを要請します。 			

(3) 自主的かつ積極的な取組の徹底

① 全庁を挙げた取組の推進

取組の推進に当たっては、計画・実施・点検・見直しをPDCAサイクルで運用するように努めます。また、取組内容や実績等を踏まえ、さらなる自主的な取組を推進するため、職員から省エネルギー・省資源等に関する意見や提案を募集し、取組の促進及び徹底を図ります。

② 職員の実践行動意識の醸成

取組の推進を図るため、本計画の周知や張り紙等の掲示などにより職員の意識啓発に努め、必要に応じて会議及び研修会を開催します。

(4) 家庭や地域での環境保全行動の実践

職員のマイカー使用の自粛、ノーマイカー通勤デーへの参加をはじめとした家庭での省エネルギー・省資源の取組の実践、環境保全のためのボランティア活動への参加などにより、地域への取組の広がりに貢献するように努めます。また、各所属長は、職員が環境保全の取組を実践しやすい職場の環境づくりに努めます。

3 具体的な取組内容

省エネルギー、省資源、グリーン購入の徹底を全職員が共通して、または施設管理等において取り組みます。また、公共事業、事業部門等においても、それぞれに応じた環境配慮に取り組むものとします。

(1) 全職員共通の取組

① 省エネルギーの徹底

ア 電気使用の節減
<p>(照明のこまめな消灯)</p> <ul style="list-style-type: none">○必要のない照明はこまめに消灯する。○勤務時間外（昼休みなど）は照明を消灯する。（必要なエリアのみ点灯）○会議室、倉庫、トイレなどは使用時のみ点灯する。 <p>(OA 機器等のこまめな節減)</p> <ul style="list-style-type: none">○パソコン、コピー機などのOA機器は、省エネモードに設定する。○長時間にわたって退席するときや勤務時間外（昼休みなど）は、使用しないOA機器の電源をオフにする。○退庁時は、原則、すべての電源ケーブルをコンセントから抜く。またはエコタップを活用する。 <p>(エレベーターの利用自粛)</p> <ul style="list-style-type: none">○エレベーターの使用は控え、階段を利用する。

(冷暖房の効率的な使用)

- 冷暖房の温度を適正温度に設定する。(基準：冷房28℃、暖房20℃)
- 冷房の効率化を図るため、ブラインドやカーテンなどを活用する。
- 庁舎外で会議等を開催する場合には、会議室等の適正な温度設定と省エネ室温に対応した服装での出席を事前に通知する。

(クールビズ等の実施)

- 省エネ室温に対応した能率的な服装(クールビズ、ウォームビズ)を実施する。

イ 重油・灯油・ガス使用の節減

(冷暖房の効率的な使用)

- 冷房の効率化を図るため、ブラインドやカーテンなどを活用する。(再掲)
- 庁舎外で会議等を開催する場合には、会議室等の適正な温度設定と省エネ室温に対応した服装での出席を事前に通知する。(再掲)

(給湯施設の適切な使用)

- 元栓を適正に管理する。
- 給湯・調理設備使用は、炎をこまめに調整する。

ウ ガソリン・軽油使用の節減

(エコドライブ等の実施)

- 急発進、急加速は避け、加減速の少ない定速走行をする。
- カーエアコンの効率的な利用を実施する。
- アイドリング・ストップを実施する。
- タイヤの空気圧の調整など定期的な点検・整備を実施する。
- 不要な荷物は積載しない。
- 低燃費車や低排出ガス車を優先的、計画的に使用する。

(運行の効率化)

- 合理的な走行ルートを選択により、効率的な運行を実施する。
- 相乗り等により、効率的に公用車を利用する。

② 省資源の徹底

ア 水使用の節減

(不必要な使用の禁止)

- 食器洗淨時などは、水を出しっぱなしにしないなど、日常的な節水を励行する。
- マイ水筒などを携帯する。

(効率的な利用)

- 洗車時は、バケツを使用するなど洗車方法の改善や回数を削減する。
- 植木等への散水は、効率的、計画的に実施する。

イ コピー用紙使用の節減

(電子メディアの活用)

- 庁内 LAN の活用によるペーパーレス化に努める。
- 電子メールを有効利用する。
- FAX の送付状は省略し、送受信者名等は本文余白を利用する。

(会議資料等の減量化)

- 簡潔明瞭な文書・資料を作成し、ページ数や部数を必要最小限とする。
- 事前に配布した資料は、原則配布しない。
- 未使用の封筒は、原則配布しない。

(印刷方法の工夫)

- 両面コピー、両面印刷、片面使用済用紙の裏紙使用を徹底する。
- コピーミスを減らす。
- 縮小印刷 (A3→A4、2 アップなど) を活用する。
- 使用済封筒、不用紙、ファイル、付箋紙等は、再利用する。
- 使用済カレンダーやポスター等は、メモ用紙や名刺などに使用する。

ウ 廃棄物の抑制

(減量化)

- 不必要な資料、チラシ等の受取りを自粛する。
- 個人用ごみ箱を削減する。
- 適切な在庫管理・調整により、物品を計画的に購入する。
- 使い捨て商品の購入及び使用を自粛する。
- 物品等は、長期にわたって使用する。
- 私用のごみは持ち込まず、発生した際は持ち帰る。

(再利用)

- ファイル等は、繰り返し利用する。
- 事務機器や用品等の故障、不具合の際には、原則、修繕して再使用する。

(資源化・リサイクル)

- 不用紙、空き缶、びん、ペットボトルなどの資源物の適正な分別を徹底する。
- イベント等を行う場合には、会場内にリサイクルボックスを設置する。

③ グリーン購入の徹底

(環境物品等の使用)

- 事務用品等は、省エネ製品及び詰め替え可能製品などの環境配慮物品（エコマーク付き製品等）を優先的に購入し、使用する。

(2) 施設管理等での取組

① 省エネルギーの徹底

ア 電気使用及び重油・灯油・ガス使用の節減

(建築・改修等の計画の際の取組)

- 太陽光発電等自然エネルギーを利用した設備の導入に努める。
- 省資源・省エネルギー型の電気・機械設備の導入に努める。
- 照明は、LED照明や省エネ型の蛍光灯などを採用し、個々に点消灯できる装置の設置に努める。
- 断熱性の高い材料の採用及び構造の整備に努める。
- 敷地及びその周辺の緑化、屋上緑化及び壁面緑化に努める。

(使用量の把握)

- 個別メータの設置などにより、正確な使用量の把握及び管理に努める。

(空調設備の適切な管理)

- 冷暖房の温度を適正温度に設定する。(基準：冷房28℃、暖房20℃)(再掲)
- 冷暖房は、運転基準や運転時間を厳守し、勤務時間外は自粛する。
- 燃料転換が可能な場合は、環境負荷の少ない燃料に転換する。
- 空調機器やボイラー等は、定期的な点検・整備及び適正な運転管理を行う。

(照明機器の管理及び省エネ機器への転換)

- 勤務時間外（昼休みなど）は照明を消灯する。（必要なエリアのみ点灯）（再掲）
- LED 照明や省エネ型の蛍光灯などを採用し、個々に点消灯できる装置の設置に努める。（再掲）
- 照明器具の清掃や蛍光灯の適正な時期での交換を実施する。
- 支障のない限り、廊下、窓側、ロビー等の減灯と点灯時間を短縮する。

(備品等の見直し及び適切な管理)

- テレビ、冷蔵庫、電気ポット等の利用実態の調査と適正配置に努める。
- OA 機器や自動販売機等の省エネ型への変更及び台数の削減と適正配置に努める。

(緑化の促進)

- 敷地及びその周辺の緑化、屋上緑化及び壁面緑化に努める。（再掲）
- 敷地内の緑地の適正な維持管理に努める。

イ ガソリン・軽油使用の節減

(運行管理の徹底)

- 走行距離、燃料使用量などの実態把握と改善に努める。
- 公用車の集中管理等により、効率的に使用する。

(低公害車等の導入)

- 公用車の購入時には、ハイブリッドカー及び電気自動車などの低公害車や低燃費車を導入する。

② 省資源の徹底

ア 水使用の節減

(建設・改修等の計画の際の取組)

- 節水設備（感知式洗浄弁、自動水洗等）を導入する。

(節水の取組)

- 節水コマなどの節水機器を導入する。
- 漏水等の定期的な点検を実施する。
- 調整弁やフラッシュバルブを活用し、適切な水圧及び水量の調整に努める。
- 正確な水使用量の把握及び設備の管理に努める。

イ コピー用紙使用の節減

(コピー機の管理等)

- コピー機やプリンター等の集中管理を徹底し、台数の見直しに努める。
- 用紙使用量の把握及び管理に努める。

ウ 廃棄物の抑制

(減量化・再利用・資源化・リサイクル)

- 適切な在庫管理・調整により、物品を計画的に購入する。(再掲)
- 事務機器や用品等の故障、不具合の際には、原則、修繕して再使用する。(再掲)
- 不用紙、空き缶、びん、ペットボトルなどの資源物の適正な分別を徹底する。(再掲)
- イベント等を行う場合には、会場内にリサイクルボックスを設置する。(再掲)

(バイオマスの利活用)

- 食べ残しなどの生ごみは、可能な限り堆肥化する。
- 樹木の剪定枝や刈草等は、可能な限り資源化に努める。

(廃棄物発生量・資源化量の把握)

- 廃棄物の発生量や資源化量の把握及び管理に努める。
- 廃棄物の分別・保管施設の設置及び管理に努める。

③ グリーン購入の徹底

(環境物品等の合理的な購入)

- 購入量の抑制を踏まえた合理的な環境配慮物品を購入する。
- OA 機器等のリース更新の際は、省エネ型製品を導入する。
- 公用車の購入時には、ハイブリッドカー及び電気自動車などの低公害車や低燃費車を導入する。(再掲)

(3) 公共事業における環境配慮の推進

- 環境に配慮した計画及び工法による公共工事を実施する。
- 再生資材等の使用を促進する。

(4) 事業部門等及び施設管理の委託における環境配慮の推進

① 事業部門等における取組

- 太陽光発電等自然エネルギーを利用した設備の導入に努める。(再掲)
- 専門機器等は、省エネルギー型製品などの環境への負荷の少ない機器を導入する。
- 照明は、LED照明や省エネ型の蛍光灯などの採用に努める。
- エネルギー管理体制を整備・確立する。
- 施設利用者への省エネ・省資源への協力を要請する。
- 給食の適正量の調理または発注などによる廃棄物の減量化に努める。
- 敷地及びその周辺の緑化、その適切な維持管理に努める。
- 医療機関は、医療廃棄物の処理手順を明確にし、業者には適正処理を依頼する。
- 医療機関は、笑気ガスの適正利用・管理に努める。
- 教育機関は、環境教育の推進に努め、自主的な環境保全活動を実施する。
- 教育機関は、環境団体等が実施する環境保全活動に積極的に参加する。

② 施設管理の委託における取組

- 施設管理委託者は、受託者に対して、施設の実状に応じた地球温暖化対策の取組と実行計画を定めるよう要請し、その取組結果の報告を求める。

(5) 家庭や地域での環境保全行動の実践等

(マイカー等の自粛)

- マイカー使用の自粛やノーマイカー通勤デーに積極的に参加する。
- イベントや会議等を開催する場合、参加者や来庁者等に対しては、相乗り等での参加や駐車場等でのアイドリング・ストップを要請する。

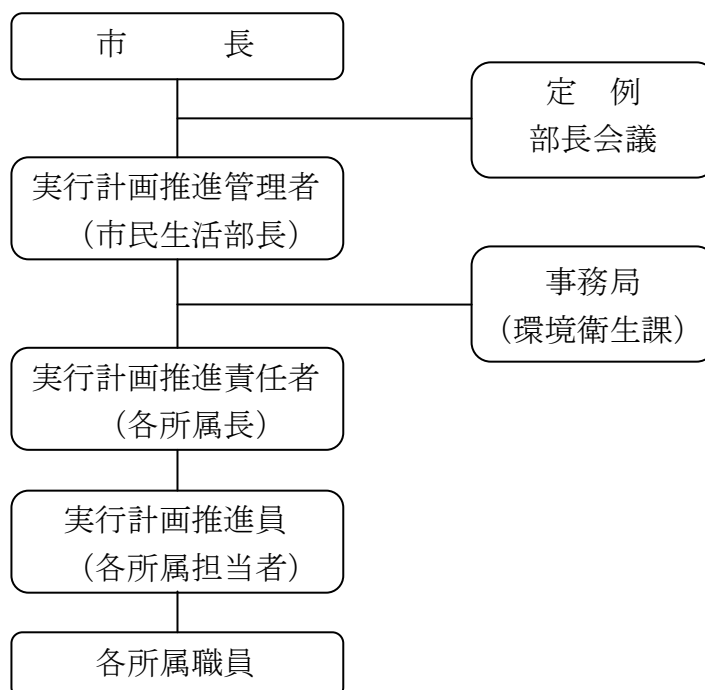
(家庭や地域での取組み)

- 家庭内での省エネルギー・省資源の取組を実践する。
- 環境保全のためのボランティア活動に積極的に参加する。

第4章 計画の推進と管理

1 計画の推進体制

本計画を着実に実行するための推進体制と役割を次のとおりとします。



体制区分	主な役割
市長	<ul style="list-style-type: none"> ○計画の策定及び見直し ○計画及び進捗状況等の公表
定例部長会議	<ul style="list-style-type: none"> ○計画の推進及び改善に関する関係部局との連絡調整 ○必要な事項に関する審議
実行計画推進管理者 (市長生活部長)	<ul style="list-style-type: none"> ○点検結果のとりまとめ及び評価、推進方策の決定 ○本計画の推進に関する推進責任者への要請 ○点検・評価等の市長及び定例部長会議への報告
事務局 (環境衛生課)	<ul style="list-style-type: none"> ○各所属の点検結果のとりまとめ ○推進方策の改善検討案の作成 ○点検結果及び改善検討案等の推進管理者への報告 ○その他計画に関する庶務

<p>実行計画推進責任者 (各所属長)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○所属職員への本計画に関する点検結果等の周知及び指導 ○各所属における計画に関する点検結果の事務局への報告 ○各所属の組織特性や業務内容を考慮した自主的な取組の推進
<p>実行計画推進員 (各所属担当者)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○推進責任者の補佐及び取組の実施に必要な業務の実施 ○各所属における電気使用量等の活動量の把握や取組の実施状等の点検結果のとりまとめ
<p>各所属職員 (全職員)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○本計画の目標達成及び環境負荷軽減のための取組の積極的な実施 ○計画や取組におけるさらなる推進方策及び問題点等に関する意見の推進責任者への報告

2 計画の進行管理

本計画の実効性を高めるため、PDCA サイクル[※]の考え方に則し、毎年度、点検及び評価を行いながら、目標達成に向けた取組の継続的な改善を推進します。

また、計画の進捗状況については、市ホームページ等で公表します。

※PDCA サイクル：事業活動などにおける管理業務を円滑に進めるための手法の1つで、Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Act（改善）の4段階を繰り返すことで継続的改善を図るもの。

第2次上天草市地球温暖化対策実行計画（事務・事業編）

平成24年3月

発行 上天草市市民生活部環境衛生課

〒869-3692 熊本県上天草市大矢野町上1514番地

TEL 0964-56-1111 FAX 0964-56-5107