

松茂町地球温暖化対策実行計画書

(事務事業編)

平成29年3月

徳島県松茂町

目次

第1章 計画策定の背景と意義

1. 計画策定の背景 1

第2章 計画の基本的事項

1. 計画の目的 1
2. 計画の期間 1
3. 計画の基準年度 1
4. 計画の対象 2

第3章 温室効果ガスの総排出量等の現況

1. 本町の事務・事業における温室効果ガスの総排出量 3

第4章 計画の目標

1. 温室効果ガスの総排出量に関する削減目標 4
2. 項目別目標 4

第5章 温室効果ガス削減へ向けての取組

1. 具体的な取組内容 5

第6章 計画の推進と点検・評価

1. 推進体制 10
2. 職員に対する啓発等 10
3. 計画の進捗状況の公表 10

第1章 計画策定の背景と意義

1. 計画策定の背景

「気候変動に関する政府間パネル（IPPC）」は、観測事実として気候システムによる温暖化について疑う余地がないこと、人間による影響が20世紀半ば以降に観測された地球温暖化の支配的な要因であった可能性が極めて高いことが第5次評価報告書の中で示している。

地球温暖化防止に関する施策として国際的には、2015年に国連気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）において、京都議定書に代わる2020年以降の温室効果ガス削減のための新たな国際枠組み「パリ協定」が採択されている。

こうした中、国においては、2013年度を基準として温室効果ガス総排出量を2030年度までに40%削減することを目標とした政府実行計画を平成28年5月に策定した。

松茂町においては、環境に配慮した行動に率先して取り組み、環境負荷の低減に努め、自らの事務及び事業についても、温室効果ガスの排出量の削減を図る必要があり、平成13年4月に「松茂町地球温暖化対策実行計画」、平成24年3月に「松茂町地球温暖化対策実行計画」（地球温暖化対策推進法第20条の3第1項に基づく実行計画）を策定し、取り組みを進めてきたところである。

この度、計画の終了に伴い、これまでの取り組みや状況や国の動向を踏まえ見直しを行うものである。

第2章 計画の基本的事項

1. 計画の目的

地球温暖化対策の推進に関する法律第21条第1項に基づき本計画を定め、本町自らが地球温暖化防止に向けた取組を行うため、町の事務・事業に伴う温室効果ガスの排出量の削減等を図り、職員一人ひとりが、温室効果ガスの排出抑制を心がけ、また、町民や事業者への地球温暖化防止に向けた情報提供や自主的な取組を促進することを目的とする。

2. 計画の期間

計画の期間は平成29年度～平成33年度までの5年間とする。

なお、この間の社会情勢の変化、技術の進捗及び目標の達成状況等を踏まえ、必要に応じ見直しを行うこととする。

3. 計画の基準年度

計画の基準年度は平成27年度とする。

4. 計画の対象

(1) 対象温室効果ガス

本計画で削減対象とする温室効果ガスは、法で定められた下記の7種類の温室効果ガスのうち、地球温暖化への直接的影響が約9割以上を占める二酸化炭素を算定対象とする。

<温室効果ガス>

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・二酸化炭素 (CO₂) ・メタン (CH₄) ・一酸化二窒素 (N₂O) | <ul style="list-style-type: none"> ・ハイドロフルオロカーボン (HFC) ・パーフルオロカーボン (PFC) ・六フッ化硫黄 (SF₆) ・三フッ化窒素 (NF₃) |
|--|--|

(2) 対象範囲

本計画は、本町が行う全ての事務・事業とし、出先機関等を含めた全ての組織及び施設を対象とする。

なお、外部への委託（施設の管理運営を含む）や請負により実施する事務・事業については、温室効果ガスの排出量等の把握対象としないが、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。

－ 対象施設（平成28年度） －

総務課 危機管理室 福祉課 住民課 産業環境課 建設課 下水道課 水道課 学校教育課 社会教育課	役場庁舎 津波防災センター 地域子育て支援センター 学習等供用施設 地域包括支援センター 保健相談センター 環境センター 第二環境センター クリーンセンター 長原渡船 農業集落排水施設 松茂ニュータウン下水処理場 公共下水道施設 取水場・浄水場 幼稚園 小学校 中学校 給食センター（給食の調理に係る活動は対象外とする） 総合会館（事務室・公民館・コミュニティセンター） 歴史民俗資料館 図書館 総合体育館 第二体育館
公用車を所有する課、全てを対象とする。	

注1) 給食の調理に係る活動は、栄養・調理面・衛生面から不用意な削減はできないため、本計画の対象外とする。

注2) 排水機場については、降雨量によってのみ活動量が左右され、削減の方法、余地がないため本計画の対象外とする。

第3章 温室効果ガスの総排出量等の現況

1. 本町の事務・事業における温室効果ガスの総排出量

平成27年度の温室効果ガス排出量は、5,008トンであり、平成22年度(基準年度)と比べて、9.2%減少し、5%削減の目標は達成している。特に減少が大きかったのは、LPGが53.58%、プラスチックごみが、30.2%である。軽油と電気については、基準年度に比べ増加しているため、対策の検討が必要である。

町の事務・事業から排出される温室効果ガス排出量 (平成27年度)

調査項目	単位	年度使用量 全体	温室効果ガス排出量 単位:kg-CO ₂	割合 %
ガソリン	L	7,656	17,762	0.4
軽油	L	7,071	18,242	0.4
灯油	L	79,464	197,865	4.0
A重油	L	45,000	121,950	2.4
LPG	kg	162	486	0.0
電気	kwh	4,833,879	3,287,038	65.6
プラスチックごみ	kg	493,600	1,364,639	27.3
温室効果ガス総排出量			5,007,982	100.0
			※少数第2位を四捨五入した	5,008 t

町の事務・事業から排出される温室効果ガス排出量 (平成22年度)

調査項目	単位	年度使用量 全体	温室効果ガス排出量 単位:kg-CO ₂	割合 %
ガソリン	L	11,194	25,972	0.5
軽油	L	6,856	17,963	0.3
灯油	L	92,724	230,883	4.2
A重油	L	59,070	160,080	2.9
LPG	kg	349	1,047	0.0
電気	kwh	5,496,447	3,078,010	56.3
プラスチックごみ	kg	725,500	1,955,223	35.8
温室効果ガス総排出量			5,469,178	100.0
			※少数第2位を四捨五入した	5,469.2 t

第4章 計画の目標

1. 温室効果ガスの総排出量に関する削減目標

平成33年度温室効果ガスの総排出量の削減目標を次のとおり定める。

平成33年度までの間に、基準年度の平成27年度比で5%削減する。		
基準年度(平成27年度)の排出量	5,008 トン	
削減率(削減量)	5%	(250トン)
目標年度(平成33年度)における排出量	4,758 トン	

2. 項目別目標

上記温室効果ガス総排出量の削減目標を達成するにあたっての項目別目標を次のとおり定める。

項目	単位	基準年度		目標量		削減量		削減率
		使用量	CO ² 排出量	使用量	CO ² 排出量	使用量	CO ² 排出量	
ガソリン	L	7,656	17,762	6,814	15,808	842	1,954	11.0
軽油	L	7,071	18,242	7,071	18,242	0	0	0.0
灯油	L	79,464	197,865	75,491	187,972	3,973	9,893	5.0
A重油	L	45,000	121,950	39,465	106,950	5,535	15,000	12.3
LPG	kg	162	486	160	481	2	5	1.0
電気	kwh	4,833,879	3,287,038	4,737,201	3,221,297	96,678	65,741	2.0
プラスチックごみ	kg	493,600	1,364,639	436,836	1,207,706	56,764	156,933	11.5
水道	m ³	46,582	—	44,253	—	2,329	—	5.0
コピー用紙	枚	1,431,268	—	1,359,705	—	71,563	—	5.0
合計			5,007,982		4,758,456		249,526	

※項目別目標値は小数点以下を四捨五入しており、数値が合わない場合がある。

第5章 温室効果ガス削減へ向けての取組

1. 具体的な取組内容

本計画の目標を達成するため、温室効果ガスの排出の量の削減等に配慮した具体的な取組内容を次のとおり定める。

なお、町民サービスを主体としている機関については、サービスの質に影響を与えない範囲内で取り組むものとする。

取組については、それぞれの施設や所属で取組内容を十分検討し、計画的かつ積極的に取り組むものとする。

(1) 財（物品等）やサービスの購入にあたっての配慮

配慮事項	製品例または配慮の詳細
共通事項	<input type="checkbox"/> 適正な在庫管理・調整による物品の計画的な購入 <input type="checkbox"/> エコマークやグリーンマークなど環境ラベルの付いた製品等の資料収集と情報の活用
物 品 類	用紙類 <input type="checkbox"/> コピー用紙、OA用紙の購入は、原則「古紙配合率100%、白色度70%以下」 <input type="checkbox"/> パンフレットや報告書等の印刷物の発注は、原則「古紙配合率100%、白色度70%以下」 <input type="checkbox"/> 印刷物には、再生紙使用マーク（Rマーク）、古紙配合率及び白色度を表示 <input type="checkbox"/> トイレットペーパーなどの衛生用紙は、全て古紙配合率100%の製品
	電気製品 <input type="checkbox"/> OA機器7品目（コンピューター、ディスプレイ、プリンター、ファクシミリ、コピー機、スキャナ、複合機）は、「国際エネルギースターロゴ」等環境ラベルが付いている製品 <input type="checkbox"/> LED灯・インバーター式蛍光灯など省エネ型の製品 <input type="checkbox"/> 待機時消費電力の少ない省エネ型の製品
	自動車 <input type="checkbox"/> 電気自動車・ハイブリット自動車等低公害車を優先的に選択する <input type="checkbox"/> 低燃費、低排出ガスの性能に優れた電気自動車やプラグイン・ハイブリット自動車など技術開発の動向をはじめ、導入効果と導入コストを踏まえながら率先して導入する。
	文具・事務用品 <input type="checkbox"/> エコマーク商品・グリーン購入法適合商品のものを、原則、購入する。

物 品 類	作業服	<input type="checkbox"/> 作業服は、原則、ペットボトル再生繊維を使用した製品
	木製品	<input type="checkbox"/> 間伐材等から作られた製品
	使い捨て用品	<input type="checkbox"/> 使い捨て用品の購入自粛
容器・包装材		<input type="checkbox"/> 洗剤及び文具類等は、詰め替え可能な製品 <input type="checkbox"/> リターナブル容器での販売製品 <input type="checkbox"/> 業者に対する過剰包装でない製品の納入要請
そ の 他	再生可能製品	<input type="checkbox"/> 再利用可能クラフトテープ <input type="checkbox"/> 事務用粘着テープ
	長期使用可能製品	<input type="checkbox"/> 部品の交換修理が可能な製品 <input type="checkbox"/> 保守・修理サービスの長い製品 <input type="checkbox"/> 機能拡張性の高い製品

(2) 財（物品等）やサービスの使用にあたっての配慮事項

配慮事項		製品例または配慮の詳細
用 紙 類	用紙類	<input type="checkbox"/> 電子データ化による資料の共有化等による手持ち資料の減量化 <input type="checkbox"/> 両面コピー、両面印刷の徹底 <input type="checkbox"/> 縮小可能なものの縮小コピーの徹底 <input type="checkbox"/> 1枚の用紙に複数ページコピー <input type="checkbox"/> コピー機、パソコン等におけるミスコピー、ミスプリントの防止（リセットボタンの利活用） <input type="checkbox"/> 片面使用済用紙の裏面使用の徹底 <input type="checkbox"/> 使用済封筒、ファイル、不用紙等の再使用 <input type="checkbox"/> ポイントを押さえた簡潔明瞭な文書・資料の作成 <input type="checkbox"/> 報告書等は、概要版や要約版の作成・使用 <input type="checkbox"/> コピー、印刷物の部数、ページ数の減量化 <input type="checkbox"/> 印刷物の残数把握による印刷部数の減量化

用 紙 類		<input type="checkbox"/> 庁内LAN活用による庁内の文書や集約発送の文書における封筒使用の自粛 <input type="checkbox"/> 庁内の照会や依頼に対する回答は簡単なものや該当しないものは電話による <input type="checkbox"/> 内部資料等は、ホッチキスに変えクリップ等を使用する。ホッチキスを使用する場合は、一箇所止め <input type="checkbox"/> 依頼や照会文書などは、課内（係・班内）での必要最小限のコピー <input type="checkbox"/> 課内回覧文は庁内LAN・スキャナ等を使用し、ペーパーレス化 <input type="checkbox"/> ファイリングシステムの徹底 <input type="checkbox"/> ペーパータオルなど使い捨て製品の使用自粛 <input type="checkbox"/> 用紙使用量の把握・管理
	FAX・電子メール	<input type="checkbox"/> 庁内LANシステムなど、電子メディアを利用したペーパーレス化 <input type="checkbox"/> 電子メールの有効利用 <input type="checkbox"/> 電算画面上で確認できて、法令等で保存の規定がないものは、紙ベースに出力しない
	会議	<input type="checkbox"/> 資料の部数・ページ数の減量化 <input type="checkbox"/> 内部会議の資料等の部分訂正は、差し替えでなく、見え消しや言葉による <input type="checkbox"/> 事前配付資料は、原則、再配布を自粛
電 気	照明機器	<input type="checkbox"/> 昼休み、勤務時間外及び休日出勤時の照明は必要最小限 <input type="checkbox"/> 会議室、倉庫、給湯室、トイレなどの照明は使用時のみ点灯
	OA機器	<input type="checkbox"/> パソコン、コピー機、プリンターは、原則、省エネモード設定
	その他の電気機器	<input type="checkbox"/> 電気製品の不使用时は、コンセントを抜き待機時消費電力の削減
	エレベーター	<input type="checkbox"/> エレベーターの使用を控え、階段の利用
	その他	<input type="checkbox"/> 空調していない部分に通じる出入り口を開放しない <input type="checkbox"/> 会議等の開催時は、会議室等の適正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周知

他 燃 料	給湯設備	<input type="checkbox"/> 給湯設備は、元栓の適正な管理 <input type="checkbox"/> 湯沸かし器は、未使用時の口火消火（閉庁日の元火消火） <input type="checkbox"/> 給湯設備等炎のこまめな調整
	自 動 車	運転や設備 <input type="checkbox"/> 経済速度による走行 <input type="checkbox"/> 急発進・急加速や不必要なアイドリング等をしない <input type="checkbox"/> タイヤの空気圧調整など定期的な整備 <input type="checkbox"/> 不必要な荷物を積みっぱなしにしない <input type="checkbox"/> 電気自動車・低燃費車や低排出ガス車の優先的、計画的な使用
		運転管理 <input type="checkbox"/> 合理的な走行ルートを選択による効率的・合理的な運行 <input type="checkbox"/> 走行距離、燃料使用量などの実態把握と改善
		マイカー <input type="checkbox"/> マイカー通勤の自粛を図り、公共交通機関や自転車を利用 <input type="checkbox"/> イベントや会議等を開催する場合は、参加者に公共交通機関利用や駐車場等でのアイドリング・ストップを要請
そ の 他 <input type="checkbox"/> 公用車やタクシーを利用する場合、可能な限り相乗り <input type="checkbox"/> 電車・バス等の公共交通機関の便がよい場合は、公共交通機関を利用 <input type="checkbox"/> 近距離移動の自転車使用		
水	<input type="checkbox"/> 食器洗浄や洗濯時などは、水の流しっぱなしをしない <input type="checkbox"/> 洗車は、バケツを使用するなど洗車方法の改善や回数の削減 <input type="checkbox"/> トイレの二度流しはしない <input type="checkbox"/> 芝生や植木などへの散水は、効率的、計画的に実施 <input type="checkbox"/> その他日常的な節水の励行	
そ の 他	物 品	<input type="checkbox"/> 物品類の長期使用 <input type="checkbox"/> 長期間未使用の事務用品や遊休（不用）備品等の有効的使用 <input type="checkbox"/> 事務機器や用品等の故障、不具合の際の修繕再使用
	服 装	<input type="checkbox"/> 省エネ対策の執務環境に対応した能率的な服装（クールビズ・ウォームビズなど）

(3) 物品の廃棄にあたっての配慮

配慮事項		製品例または配慮の詳細
減 量 化	物品管理	<input type="checkbox"/> 適正な在庫管理・調整による物品の計画的な購入（再掲）
	その他	<input type="checkbox"/> 不必要な資料、チラシ等の受け取りを自粛 <input type="checkbox"/> 使用済封筒、ファイル、不用紙等の再使用（再掲）
資 源 化	不用紙等	<input type="checkbox"/> 不用紙、空き缶、ビン、ペットボトルのリサイクルボックスを設置し、分別回収、資源化 <input type="checkbox"/> イベント会場内には、リサイクルボックスを設置し、資源化 <input type="checkbox"/> シュレッダーダストは、資源化 <input type="checkbox"/> トナーカートリッジは、業者に回収、資源化を要請
そ の 他	フロン	<input type="checkbox"/> 冷媒としてフロン類を使用している業務用冷凍空調機は定期的に点検し、適正に管理する。 <input type="checkbox"/> 業務用冷凍空調機を整備・廃棄する時は、第一種フロン類充填回収業者に委託し、適正に行う。

(4) 再生可能エネルギーの導入

再生可能エネルギー等	<input type="checkbox"/> 太陽光発電をはじめ、太陽熱、バイオマスエネルギー等の再生可能エネルギーの導入に努める。 <input type="checkbox"/> LED照明やリチウムイオン電池の積極的な導入に努める。
------------	--

第6章 計画の推進と点検・評価

1. 推進体制

地球温暖化「推進本部」「推進担当者」「事務局」を設け、計画の着実な推進と進行管理を行う。

(1) 推進本部

計画の実効性を高めるため、副町長を本部長、産業建設参事を副本部長、産業環境課長を推進責任者とし、その他参事及び課長職を本部員をもって組織する。取組状況の結果について評価を行うとともに、推進責任者に取組実施の具体的な指示を行う。また、必要に応じて取組目標や内容の改善など本実行計画の見直し等の指示を行う。

(2) 推進担当者

各課及び出先機関に1名以上の「推進担当者」を置く。「推進担当者」は計画の推進及び進捗状況を把握しつつ、事務局と点検し、計画の総合的な推進を図る。

また、取組状況の点検票を作成し、地球温暖化対策推進事務局に提出する。

(3) 事務局

地球温暖化対策推進本部、推進担当者との連携調整を図り、点検票の配布・集計を行い、目標の達成に向けて取組を推進する。

2. 職員に対する啓発等

職員を対象に地球温暖化対策に関する啓発活動を計画的に実施するとともに、環境負荷の削減に必要な情報を提供し、職員一人ひとりが地球温暖化対策に積極的に取り組むために必要な支援を行う。

- a 環境保全に関する意識向上を図るため研修会を実施する。
- b 庁内LAN等を活用して環境に関する情報を提供する。
- c 環境保全活動及び研修会等に職員が参加しやすい環境づくりを努める。

3. 計画の進捗状況の公表

実行計画の進捗状況及び点検、評価結果については、毎年度広報（町ホームページ）により公表する。