

坂出市地球温暖化対策実行計画

平成 29 年 4 月

坂出市

目次

I. 計画に関する基本的事項	
1. 計画策定の趣旨	P 1
2. 計画の対象	P 1
3. 計画の期間等	P 1
4. 温室効果ガス排出状況	P 1～P 2
II. 温室効果ガス排出削減のための取組	
1. 温室効果ガス排出量の削減目標	P 2
2. 削減目標達成のための取組	P 2～P 4
III. その他の環境配慮の取組	
1. 省資源の取組み	P 4～P 5
2. グリーン購入の推進	P 5
3. 公共工事の実施に当たっての配慮	P 5
4. イベントの実施に当たっての配慮	P 5
5. 職場以外の日常生活における配慮	P 5
IV. 計画の推進	
1. 推進体制	P 6
2. 計画の点検・調整・見直し	P 6
3. 公表	P 6

I. 計画に関する基本的事項

1. 計画策定の趣旨

本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律(平成 10 年法律第 117 号)第 21 条第 1 項に規定する「地方公共団体実行計画(事務事業編)」です。

坂出市では、自らが率先して環境に配慮した活動を実行し、市民、事業者などによる環境保全の取組みを促すため、平成 11 年 8 月に「坂出市地球温暖化対策実行計画」を策定しました。

この度、前回計画の計画期間(平成 24 年度から平成 28 年度まで)が終了することから、温室効果ガス排出量の削減に向けた取組みを推進するため、新たな計画を策定するものです。

2. 計画の対象

(1) 対象範囲

本計画の対象範囲は、市が実施する全ての事務及び事業とします。

(2) 対象となる温室効果ガス

本計画の対象となる温室効果ガスは、京都議定書で定められた 6 種類の温室効果ガスのうち次の 3 種類とします。

- ・ 二酸化炭素(CO₂)
- ・ メタン(CH₄)
- ・ 一酸化二窒素(N₂O)

なお、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)は、ごく微量または使用されていないため、対象外とします。

3. 計画の期間等

(1) 計画の期間

計画の期間は、平成 29 年度から平成 33 年度までの 5 年間とします。

(2) 計画の基準年

本計画の基準年度は、平成 25 年度とします。

4. 温室効果ガス排出状況

(1) 種類別温室効果ガス排出量

本計画の対象となる事務事業に伴う温室効果ガスの排出量は、次のとおりであり、二酸化炭素が 99.90% (平成 27 年度実績) とそのほとんどを占めています。

(2) 排出源別二酸化炭素排出量

温室効果ガスのほとんどを占める二酸化炭素の排出減の内訳につ

いては、電気の使用に伴う排出量が最も多く、全体の 86.87%（平成 27 年度実績）を占めています。

II. 温室効果ガス排出削減のための取組

1. 温室効果ガス排出量の削減目標

温室効果ガス排出量を平成 33 年度までに平成 25 年度に比べて 8%削減します。

2. 削減目標達成のための取組

市では、これまで地球温暖化対策実行計画に基づき、職員による様々な省エネルギーの取組みを実施してきました。今後、温室効果ガス排出量の一層の削減を図るため、職員による取組みに加えて、施設・設備の省エネ化や運用改善などの取組みを展開していきます。

(1) 施設・設備の省エネ化の推進

① 施設・設備の省エネ改修等

エネルギーの使用状況を調査し、エネルギーを大量に使用しているなどエネルギー消費量の削減効果が大きいと見込まれる施設を中心に、順次、施設の省エネ改修を実施するとともに、エネルギー消費効率の高い設備の導入や更新を進めます。

② 省エネ型設備・機器の導入

○ 空調設備

エネルギー消費量の多い空調設備については、施設の改修や設備の更新時期等にあわせて、エネルギー消費効率の高いものを導入します。

○ 照明設備

照明設備については、更新時期等にあわせて、LED 照明や Hf(高周波点灯形)蛍光灯などエネルギー消費効率の高い機器に順次切り替えます。

○ その他の設備

エレベーターのインバータ制御システムなど、その他の設備についても、更新時期等にあわせて、エネルギー消費効率の高いものを導入します。

③ 太陽光発電の導入

新築や改築の機会を捉えて、太陽光発電の導入を進めます。

④ 公用車への環境にやさしい自動車の計画的導入

公用車については、香川県生活環境の保全に関する条例による自動車排出ガス対策計画に基づき、公用車の使用に伴う大気環境の負荷の低減を図ります。

(2) 職員による省エネルギーの取組

取組項目	具体的な取組内容
照明	<p>□終業時の執務室照明は、自らが退庁することで消灯できる部分がないか確認し、超過勤務を行っている者は、無人エリアの照明を消灯します。</p> <p>□トイレ、会議室、給湯室、倉庫、書庫等の照明は、使用していないときには消灯します。会議室の準備、後片付けの際にも、照明の点灯は必要最小限とし、不要な部分については点灯しないようにします。</p> <p>□始業前、昼休みの執務室照明は、業務に必要な場合を除き消灯します。</p> <p>□自然光を効率的に取り入れることで、執務室、廊下、階段、ホール等の照明点灯箇所の削減に努めます。</p>
空調機器	<p>□夏季室温は 28 度、冬季室温は 18 度をめどに設定するとともに、クールビズ、ウォームビズを励行します。</p> <p>□空調機器の吹出し口に物を置かないようにします。</p> <p>□冷暖房効率を高めるために、ブラインド等を活用するとともに、窓、出入り口の開放を控えます。</p> <p>□執務室内の空気の流れを妨げるような机・ロッカー等の配置に努めます。</p> <p>□使用していないエリアの空調機器及び換気扇は、停止します。</p>
OA 機器等	<p>□パソコンは、ディスプレイの輝度を下げるとともに、離席時には、必ず蓋閉じを行います。</p> <p>□パソコン、プリンタ等の OA 機器及び電気製品は、使用していないときは主な電源を切り、退庁時には、支障のない範囲で電気製品のプラグをコンセントから抜きます。</p>
エレベーター	<p>□できるだけ階段の利用に努めます。</p>
定時退庁	<p>□定時退庁の実施に努めます。</p>
公用車	<p>□近距離の用務には、原則として、徒歩や自転車を利用します。</p> <p>□業務の効率性も考慮しながら、可能な限り公共交通機関を利用します。</p>

	<input type="checkbox"/> 荷物の積み下ろしの際等, 停車中はこまめにエンジンを切るアイドリングストップを徹底します。 <input type="checkbox"/> 空ぶかしや急発進・急加速をしないようにします。 <input type="checkbox"/> カーエアコンを使用する場合には, 過度な冷暖房とならないように努めます。 <input type="checkbox"/> タイヤの空気圧の調整等, 定期的な点検・整備を行います。 <input type="checkbox"/> 合理的な走行ルートを選択, 同一方向への相乗り等, 効率的な車両の運行に努めます。
--	--

III. その他の環境配慮の取組

1. 省資源の取組み

省資源の取組みのうち, 用紙使用量の削減は, 二酸化炭素の吸収源である森林の保全や廃棄物排出量の削減につながります。

また, 上水の供給や廃棄物処理には, 多くのエネルギーを必要とすることから, その削減は, 温室効果ガスの削減に有効です。

このため, 次のとおり職員一人ひとりがあらゆる場面で, 省資源の取組みを推進します。

(1) 用紙使用量の削減

- 会議用資料, 事務手続書類の一層の簡素化を図り, ページ数や印刷部数は必要最小限にします。
- 会議において OHP, プロジェクターの活用に努めます。
- 庁内 LAN, 電子メール, 電子掲示板の活用によりペーパーレス化を図ります。
- 片面使用済み用紙の使用や両面印刷・両面コピーを徹底するとともに, 縮小・集約・スキャナ機能を活用します。
- コピー機は, 使用後必ずリセットし, ミスコピーの防止を図ります。
- FAX の使用に当たっては, できる限り送信状を使用せず, 返信の必要があるものについても, 「FAX 送信状不要」と記載する等, 可能な限り省略できるようにします。

(2) 上水使用量の削減

- 手洗い, 歯磨き, 食器洗いの際に水を流しっぱなしにせず, 日常的に節水を行います。
- 公用車の洗車に当たっては, 極力, バケツを使用するなど, 洗車方法等の改善に努めます。

□水道水圧を調整するとともに、水道メーターや前月使用量・前年同月使用量を確認するなど、定期的な水漏れ点検に努めます。

□必要に応じて、節水機器(節水コマ、自動水栓、流水音発生装置など)の導入に努めます。

(3) 廃棄物排出量の削減

□物品の購入に当たっては、購入総量をできる限り抑制するよう努めるとともに、未利用物品(文具類等)については、物品ロッカー等に返却し、再使用します。

□不要品がある場合は、庁内 LAN を活用して他所属へ情報提供することにより、有効利用を図ります。

□使い捨て製品(紙コップ・紙皿、使い捨て弁当容器等)の使用をできる限り控え、マイボトルを使用したり、詰め替え製品や包装の少ない製品を選ぶよう努めます。

□ポスター、冊子、印刷物等を作成するに当たっては、送付先や必要部数を精査し、作成部数の削減を図ります。

□送られてくる冊子、カタログ等のうち不要なものについては、発送元に送付の中止を要請します。

□庁内売店等での買い物の際には、マイバッグを持参したり、レジ袋をもらわないようにすることで、包装ごみを削減します。

□庁舎管理者の定めるごみの分別方法に従い、適正にごみの分別を行います。

2. グリーン購入の推進

製品やサービスを購入する時には、できるだけ環境負荷の少ない物品等を購入します。

3. 公共工事の実施に当たっての配慮

公共工事の計画・実施時には、環境負荷の低減に努めます。

4. イベントの実施に当たっての配慮

イベントの計画・開催時には、環境負荷の低減に努めます。

5. 職場以外の日常生活における配慮

職員は、職場以外でも、省資源・省エネルギー等環境に配慮した行動を率先して行うよう努めます。

IV. 計画の推進

1. 推進体制

本計画に掲げた目標を達成するため、以下のような推進体制を整備し、Plan(計画)、Do(実施)、Check(点検)、Action(改善)のPDCAサイクルにより進行管理を行います。

(1) 地球温暖化対策実行計画推進委員会の設置

計画の総合的な推進を図るため、地球温暖化対策実行計画推進委員会を設置します。

推進委員会は、会長、副会長、総括推進委員及び部局推進委員を持って組織します。

会長は、副市長をもって充て、委員会を代表して、会務を総理します。

また、会長に事故があるときは、副会長がその職務を代理します。

(2) 総括推進委員の設置

総括推進委員は、市としての計画の統一的な推進を図るため、計画の進行管理の調整を行います。

(3) 部局推進委員の設置

部局推進委員は、それぞれ担当部局における計画の進行管理の統括を行います。

(4) 地球温暖化対策実行推進員の設置

各所属において職員の自主的かつ積極的な地球温暖化対策に向けた取組みを推進するため、各所属に地球温暖化対策実行推進員を設置します。

地球温暖化対策実行推進員は、各所属の課長補佐または所属長が指名する者をもって充てます。

(5) 委員会事務局の設置

委員会の庶務は、委員会事務局において行うものとし、委員会事務局を共働課内に設置します。

2. 計画の点検・調整・見直し

地球温暖化対策実行計画推進委員会は、計画の進捗状況について、点検を行うとともに、推進に向けての対応策や、達成に向けた部局等への要請事項を協議します。

また、計画の進捗状況、社会経済情勢の変化等を踏まえ、必要に応じ計画を見直します。

3. 公表

計画の進捗状況等については、坂出市の環境、ホームページ等で、毎年度公表します。