

# 四万十市役所地球温暖化防止実行計画



平成21年3月

四 万 十 市

# 目 次

## I 計画の基本的事項

1 計画の目的	1
2 計画の対象範囲	1
3 計画の期間	1

## II 計画の目標

1 温室効果ガスの総排出量削減目標	2
2 目標の見直し	2

## III 取り組み項目

1 冷暖房電力削減に向けた取り組み	3
2 電気使用量削減に向けた取り組み	3
3 公用車の燃料使用量削減に向けた取り組み	4
4 給湯・湯沸し時の燃料使用量削減に向けた取り組み	4
5 用紙使用量削減に向けた取り組み	4
6 節水に向けた取り組み	5
7 ごみの減量に向けた取り組み	5
8 その他の取り組み	5

## IV 推進体制、点検・評価

1 推進体制	6
2 職員に対する研修等	6
3 実施状況の点検及び公表	6

### 《資料》

四万十市地球温暖化防止実行委員会設置要綱	7
----------------------	---



# I 計画の基本的事項

## 1 計画の目的

- (1) 本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく計画として策定するものです。
- (2) 市は、経済活動の主体としてのウエイトが大きく、かつ、一つの事業者・消費者としての立場から、環境への負荷を低減するため、市の活動に係る温室効果ガスの排出抑制を図るなどの措置により、地球温暖化対策の推進を図ります。
- (3) 市自らが率先し取り組むことにより、市民や事業者の環境保全に向けた自主的・積極的な取り組みを促進します。
- (4) 職員一人ひとりが、計画の実践を通して環境保全意識の向上を図ります。

## 2 計画の対象範囲

### (1) 対象施設

本計画の対象とする施設は、市内の市所有の全施設とします。

### (2) 対象事務・事業

本計画における計画の対象範囲は、(1)の対象施設で市が行う全ての事務及び事業活動とします。

ただし、外部への委託等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の抑制等の措置が可能なものについて、受託者等に対して必要な排出抑制等の措置を講ずるよう要請するものとします。

### (3) 対象温室効果ガス

本計画の対象とする温室効果ガスは、二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）とします。

## 3 計画の期間

本計画の期間は、平成21年度から京都議定書の期限である平成24年度までの4年間とします。



## Ⅱ 計画の目標

### 1 温室効果ガスの総排出量削減目標

京都議定書において、わが国は平成24年までに、温室効果ガス排出量を基準年である平成2年から6%削減することを世界に約束しています。

しかしながら、本市では平成17年4月10日に1市1村が合併して新市となったことと、旧市村において基準年である平成2年の数量把握が困難なことから、新市として初めて年間事務事業を行った平成18年度の温室効果ガス排出量を基準として、平成24年度末までに6%以上の削減に努めます。

**排出源ごとの削減目標について、以下のとおり取り組みます。**

- 電 気：平成24年度末までに現状比(平成18年度実績)6%以上の削減に努める。
- ガソリン：平成24年度末までに現状比(平成18年度実績)6%以上の削減に努める。
- 軽 油：平成24年度末までに現状比(平成18年度実績)6%以上の削減に努める。
- A 重 油：平成24年度末までに現状比(平成18年度実績)6%以上の削減に努める。
- 灯 油：平成24年度末までに現状比(平成18年度実績)6%以上の削減に努める。
- L P G：平成24年度末までに現状比(平成18年度実績)6%以上の削減に努める。
- 庁内ごみ：リサイクルを徹底し、庁内ごみの減量に努める。
- レ ジ 袋：マイバッグを推進し、レジ袋配布の減量に努める。

### 2 目標の見直し

項目別の削減目標及び温室効果ガスの総排出量に関する削減目標については、毎年実施する計画の推進状況の点検や計画期間中の状況変化等を踏まえ、必要に応じ見直しを行います。



### Ⅲ 取り組み項目

市では、この実行計画における温室効果ガスの削減目標を達成するため、次のとおり環境保全項目を定め、事務・事業における環境への負荷を低減し、定期的な見直しを行いながら継続的な改善に努めるものとします。

#### 1 冷暖房電力削減に向けた取り組み

- 冷暖房温度は、冷房時28℃以上、暖房時20℃以下に設定します。
- 冷暖房効率を上げるために、カーテン、ブラインドを活用します。
- 冷暖房中は窓、出入口の開放禁止を徹底します。
- 断続的に使用する部屋（会議室等）の空調はこまめに電源を切ります。
- エアコンのフィルター清掃を定期的に行います。
- 夏季は、暑さをしのぎやすい軽装（ノーネクタイ等）を励行します。
- 冬季は、重ね着をする等、着衣を調整し暖房の使用を抑制します。

#### 2 電気使用量削減に向けた取り組み

- 省エネルギー型の製品の導入を図ります。
- 始業開始前は、必要箇所を除いて原則消灯します。
- 昼休みは、窓口業務等を除いて原則消灯します。
- 残業する場合は、業務に支障のない範囲で部屋の部分消灯を行います。
- 照明器具の清掃を定期的実施します。
- 廊下、階段等の共有部分の照明は、支障にならない範囲で消灯します。
- 断続的に使用する部屋（会議室、給湯室、トイレ等）の照明はこまめに消灯します。
- 天気の良い日は日当たりの良いエリアの照明を消灯します。
- パソコン・コピー機の省電力モードを活用します。
- パソコンのモニター画面の輝度を下げます。
- 窓口業務を除き、昼休みはOA機器の電源を切ります。
- 退庁時にはOA機器の電源プラグをコンセントから抜きます。（スイッチ付き電源タップ等を活用）
- 長時間、電気製品を使用しない場合は、コンセントを抜き待機電力を削減します。
- ノー残業デーを徹底します。

### 3 公用車の燃料使用量削減に向けた取り組み

- 低公害車（電気自動車、ハイブリット車等）又は低燃費車等の購入に努めます。
- 公用車の使用実態等を精査し、台数の削減並びに集中管理に努めます。
- 荷物の積み降ろし、人待ち、待機時は、アイドリングストップを行います。
- 急発進・急加速を抑制し、走行中も経済速度（法定速度）を心掛けます。
- 不要な荷物を積んだまま走行しないように車内の整理を心がけます。
- 定期的（給油時等）にタイヤの空気圧を点検します。
- 近距離の移動には、可能な限り徒歩や自転車の利用に努めます。

### 4 給湯・湯沸し時の燃料使用量削減に向けた取り組み

- ガス給湯器の温度設定を低めに設定します。
- ガスコンロの火の強さは、やかん等の大きさに合わせて調節します。
- 湯沸かし時には水から温めず、給湯器や瞬間湯沸かし器のお湯を沸かすようにします。
- ガス瞬間湯沸器の種火は、使用時以外は消すようにします。
- 長時間、使用しない場合は、コンセントを抜き待機電力を削減します。

### 5 用紙使用量削減に向けた取り組み

- 両面コピー・両面印刷の実施、使用済み用紙の裏面使用を徹底します。
- コピー・印刷部数を把握し、必要最小限のコピー・印刷に努めます。
- 通知や情報交換などは電子メール、庁内LAN及びホームページを活用し、ペーパーレス化を推進します。
- 会議はプロジェクターを活用するなど、必要最小限の会議資料に努めます。
- 会議では、できるだけ封筒を使用しないように努めます。
- コピー用紙等は、原則として古紙配合率の高いものを購入します。
- 印刷物等の発注に当たっては、古紙配合率が高く、白色度の低い再生紙の使用を原則とします。
- トイレットペーパーは、古紙配合率の高いもので、シングル巻きの製品を購入します。
- 個人の資料所有を減らすため、ファイリングシステムをより一層強化します。

○紙ごみの分別回収を徹底し、原則リサイクルに回します。

## 6 節水に向けた取り組み

- 手洗い、歯磨きをする場合、水の出しっ放しをやめ、こまめに水を止めます。
- 湯のみ等の洗浄に際しては、洗い桶に水を溜めて利用するなど節水に努めます。
- 芝生や植木などの散水は雨水利用を図ります。

## 7 ごみの減量に向けた取り組み

- 庁内ごみの3R（リデュース、リユース、リサイクル）に積極的に取り組みます。
- 学校、保育所及び病院等から排出される生ごみの減量・資源化に取り組みます。
- イベント等から排出されるごみの減量・資源化に努めます。
- 資源化が可能なごみは全てリサイクルします。
- 職員の地域のごみ減量におけるリーダー化を目指します。
- 文書の整理を定期的に行い、不要な文書は適正処理（リサイクル）します。  
(同一部署内には同じ書類を複数保存しない。)
- 机の書類の整理を定期的に行い、個々の机上には書類を保管しません。
- 文具・事務用品等については、必要性を十分考慮して最小限の購入量とします。
- 備品については、大切に使用すると共に修繕等により長期使用に努めます。
- 紙コップなどの使い捨て製品の使用を抑制します。

## 8 その他の取り組み

- エコマークやグリーンマークなどの環境ラベルが表示されている環境負荷の少ない製品を優先的に購入します。
- エレベーターは原則、来客用または台車等による荷物の運搬用とし、職員は可能な限り階段を利用します。
- マイバッグを利用し、レジ袋の削減に努めます。
- 可能な限り公共交通機関を利用します。
- 上記以外のすべての温室効果ガスの削減に効果のある取り組みに努めます。

## Ⅳ 推進体制、点検・評価

### 1 推進体制

市役所の地球温暖化対策を推進していくためには、職員一人ひとりが自覚を持ち取り組むことが必要です。また、この取り組みは、環境担当部署のみならず、市役所全体で行うことが必要不可欠です。

そこで、本計画の推進、点検等を効率的に行うため、「四万十市地球温暖化防止実行委員会」（以下「実行委員会」という。）を設置します。また、既存の「庁内ごみ減量化推進会議」は、この新たに設置する実行委員会の任務に抱合されるため発展的解消を行う。

#### 【概要】

- 委員長は、副市長が努めるものとし、実行委員会を総括する。
- 委員は、各所属長が推薦する職員で構成する。
- 事務局は、環境生活課に置き、実行委員会の事務を処理する。

### 2 職員に対する研修等

- (1) 職員研修等の機会を通じ、職員へ計画趣旨の徹底を図ります。
- (2) 課内会議等、定期的な会議において、職員の環境意識向上を図ります。

### 3 実施状況の点検・評価及び公表

#### (1) 点検・評価

ア 本計画の実施状況調査は、所属部署毎に前年度分の燃料等使用量及び配慮項目の取り組み状況を別に定める環境点検調査票に記入し、毎年度5月末までに事務局に提出します。

イ 実行委員会は、毎年度6月頃に前項の調査結果に基づき、本計画の達成状況の点検・評価を行います。また、必要に応じて計画の見直しを行います。

#### (2) 公表

本計画の内容及び定期的な点検結果等については、広報誌やインターネットホームページ等により市民に公表します。