

第2次富加町エコチャレンジ・プラン
富加町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）



平成31年4月 改訂

富加町

目 次

| | |
|---------------------------------|-----------|
| 第 1 章 計画の基本的事項 | 1 |
| 1 背景 | 1 |
| 2 目的 | 1 |
| 3 計画期間 | 1 |
| 4 対象範囲 | 1 |
| 5 対象となる温室効果ガス | 2 |
| | |
| 第 2 章 温室効果ガス排出量の目標 | 3 |
| 1 方針 | 3 |
| 2 目標 | 4 |
| | |
| 第 3 章 取組内容 | 5 |
| 1 職員共通の取組 | 5 |
| 2 庁舎・施設管理所属職員等の取組 | 8 |
| | |
| 第 4 章 計画の進行管理 | 10 |
| 1 推進体制 | 10 |
| 2 仕組み | 11 |
| | |
| 参考資料 | 13 |
| 1 富加町地球温暖化対策等委員会設置要綱 | 14 |
| 2 対象施設及び項目 | 15 |
| 3 エネルギー使用量等入力表 | 16 |

第1章 計画の基本的事項

1. 背景

富加町では、平成13年にISO14001を認証取得し、各施設における省エネ・省資源、廃棄物の減量化などに関わる取組を実施しました。平成26年度からは『地球温暖化対策の推進に関する法律』に基づき、温室効果ガス排出量を削減することを目的に、平成30年度までを計画期間として「富加町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）（略称「第1次富加町エコチャレンジ・プラン」という）を策定し、取り組んできました。

平成27年に「パリ協定」が採択され、わが国は平成28年に閣議決定された「地球温暖化対策計画」において、温室効果ガスの排出を2030年度に2013年度（平成25年度比）で26.0%削減する目標を掲げました。

地球温暖化対策の推進に関する法律 第21条(抜粋)

第21条 都道府県及び市町村は、単独で又は共同して、地球温暖化対策計画に即して、当該都道府県及び市町村の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画（以下「地方公共団体実行計画」という。）を策定するものとする。

8 都道府県及び市町村は、地方公共団体実行計画を策定したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

10 都道府県及び市町村は、毎年一回、地方公共団体実行計画に基づく措置及び施策の実施の状況（温室効果ガス総排出量を含む。）を公表しなければならない。

2. 目的

平成31年度からはこれまでの取組を継承しながら地球温暖化対策計画に即して第2次富加町地球温暖化対策実行計画を策定し、地球環境への負荷を低減し地球温暖化対策の推進を図ることを目的とします。

3. 計画期間

平成31（2019）年度から平成35（2023）年度の5年間を計画期間とします。

4. 対象範囲

第2次富加町地球温暖化対策実行計画（略称「第2次富加町エコチャレンジ・プラン」）の対象範囲は、富加町役場の全事業拠点の事務及び事業とします（参考資料参照）。

5. 対象とする温室効果ガス

地球温暖化対策推進法の対象とする7つの温室効果ガスのうち、排出量の多くを占めている二酸化炭素（CO₂）を対象として取組を推進していきます。

第2章 温室効果ガス排出量の目標

1. 方針

富加町では、温室効果ガス排出量を削減していくために、次の方針で取り組んでいきます。

基本理念

富加町は、自然に恵まれ、住む人や訪れる人々の心をなごませ、安らぎと潤いのある空間が町への愛着心の源となるかけがえのない財産となっています。

この豊かな自然を守り育てていくために、富加町では「第2次富加町エコチャレンジ・プラン」を策定し、温室効果ガスの削減や省エネ・省資源を推進すると共に、環境法・条例等を遵守します。

基本方針

1. 日常的な取組の推進

職員一人ひとりが事務事業の執行の中で、限りある資源を有効活用するため、温室効果ガスの削減や、省エネ・省資源に取り組み、環境法令遵守に努めます。

2. 継続的な改善の実施

温室効果ガスの排出状況を適切に把握し、継続的な改善を行いながら、目標の達成に向けた取組みを推進します。

3. 取組の公表

温室効果ガス排出量の実態及び取組成果等を、町内外に広く公表し、町民・事業者への率先垂範となることを目指します。

平成31年4月1日 富加町長 板津 徳次

2. 目標

「第2次富加町エコチャレンジ・プラン」は、平成30年度（2018年度）実績を基準に、2023年度末までに、温室効果ガス排出量を3%削減することを目標に、取組を推進します。

目標

富加町職員は、全員が各自の役割に努め、協力して、2023年度末までに、温室効果ガス排出量を3%（平成30年度比）削減します。

各年度の温室効果ガス排出量の実績と目標の達成状況は、毎年度、町のホームページ等で情報公開していきます。



第3章 取組内容

1. 職員共通の取組

【省エネルギーの推進】

| 取組項目 | 取組内容 | 年間エネルギー削減効果※ |
|------------------------------|---|--------------|
| 照明の適正使用 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 不要な照明はこまめに消す。 | — |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 帰宅時は各係のゾーンごとに、最後の者が必ず消灯する。 ・ 毎週金曜日はノー残業デーとし、午後6時までに退勤する。 ◆ 蛍光灯 40W(8台セット)のスイッチで、1日30分の消し忘れを防止すると… | 40kWh |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 省エネに配慮し、共有スペースの照明は部分消灯とする。 | — |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に支障のない範囲で窓際消灯を実施する。 ◆ 蛍光灯 40W(8台セット)の区画で、1日4時間の消灯を実施すると… | 320kWh |
| OA機器(パソコン、コピー機、プリンタ、など)の適正使用 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 長時間使用しない場合は、電気製品のプラグをコンセントから抜く、または省エネモードにする。 ◆ ノートパソコン10台で1日3時間省エネモードを実施すると… | 164kWh |
| 空調の適正使用 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 扉や窓の開閉により空調の使用を控える。 | — |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 気候に合った服装(クールビズ・ウォームビズなど)を心がける。 | — |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 空調のコントロールがきめ細かく出来る庁舎は、冷房の設定温度は28℃、暖房の設定温度は22℃を目安として、適切な調整に努める。 | — |

※標準的に取り組んだ場合の目安となる削減量

出典：地球温暖化対策報告書作成ハンドブック・地球温暖化対策メニュー編(東京都)、
家庭の省エネ大事典(省エネルギーセンター)

【省資源の推進】

| 取組項目 | 取組内容 |
|-------------|---|
| 用紙の適正使用 | ・両面コピー、裏面利用を徹底する。 |
| | ・パソコン画面で確認できるものは印刷しない。 |
| | ・資料の共有化を図る。会議資料は簡略化するとともに、予備は必要最小限にする。 |
| | ・コピー機使用後は必ずリセットし、ミスコピーを防ぐ。 |
| | ・内部・外部連絡などは、できる限り口頭や回覧、電子メールや庁内情報システムを利用する。 |
| 用紙の再利用 | ・個人情報や機密情報などが記載されていない紙については、原則として全てメモ紙として使用するか、裏面利用を行う。 |
| 上水・地下水の適正使用 | ・節水を心がけ、水を流しっぱなしにしない。 |
| ごみの減量 | ・職場のごみ箱を削減し、不用意な紙の廃棄を減らす。 |
| | ・シュレッダーの使用を必要最小限にする。 |
| | ・使い捨て製品（紙コップ、紙皿、弁当容器など）の使用や購入を削減するなど、会議・イベント時などのごみ削減に努める。 |
| | ・不要なダイレクトメール・資料の受け取りを断る。 |
| | ・封筒、ファイルなどを繰り返し使用する。 |
| | ・資料配布の際、封筒の使用は最小限にする。 |
| | ・自分のごみは持ち帰る。 |
| リサイクルの推進 | ・排出されたごみは、分別を徹底し、資源化を図る。 |
| | ・ごみの分別方法を統一し、職員全員に周知する。 |
| | ・プリンタのトナーカートリッジの回収とリサイクルを進める。 |



【公用車の適正使用の推進】

| 取組項目 | 取組内容 | 年間エネルギー削減効果※ |
|------------------|---|--------------|
| エコドライブの推進 | <ul style="list-style-type: none"> 発進時はゆとりを持って加速する。 ◆発進時に5秒間の省エネ意識を持ち、5秒間で20km/h程度に加速すると… | 83.6% / 年間 |
| | <ul style="list-style-type: none"> アイドリングストップを心がける。 ◆5秒間の停止でアイドリングストップを実施すると… | 17.3% / 年間 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 加減速の少ない運転を心がける。 ◆急な加速や急ブレーキを控えると… | 29.3% / 年間 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 早めのアクセルオフを行う。 ◆アクセルを早めに外して運転すると… | 18.1% / 年間 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 運転日誌の記入を徹底する（走行距離、燃料使用量を把握する）。 | — |
| | <ul style="list-style-type: none"> 事前にルートプランを立て、計画的な運行を行う。 | — |
| 公用車の適正配置、効率利用の推進 | <ul style="list-style-type: none"> 公用車の使用状況を把握し、適正配置、台数見直しを行う。 | — |
| | <ul style="list-style-type: none"> 同時刻で近接会場への出張は乗り合わせする。 低公害車・低燃費車を優先的に利用する。 | — |
| 公用車以外の交通手段の利用 | <ul style="list-style-type: none"> 近距離移動時(2km以内を目安)はできるだけ徒歩、もしくは自転車を利用する。 | — |

※標準的に取り組んだ場合の目安となる削減量

出典：家庭の省エネ大事典（省エネルギーセンター）、環境省資料

【グリーン購入の推進】

| 取組項目 | 取組内容 |
|-----------------------------|---|
| グリーン購入の推進 | <ul style="list-style-type: none"> グリーン購入が促進されるよう、各種啓発を行う。 |
| 印刷物の適正購入・発注 | <ul style="list-style-type: none"> 印刷物を購入及び外部発注する場合の部数を必要最小限にする。 |
| 事務用品の再使用・長期使用 | <ul style="list-style-type: none"> 事務用品は一人一品とし、長期使用する。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 物品などの管理を徹底し、無駄な購入を行わない。 |
| 事務機器、OA機器、その他電気機器の適正購入・適正使用 | <ul style="list-style-type: none"> 机などの事務機器の不具合や電気機器などの故障時には修繕に努め、長期使用を図る。 |

2. 庁舎・施設管理担当職員等の取組

庁舎や施設の設備機器の買替の際に、温室効果ガス排出量の少ない設備機器に更新することや再生可能エネルギーを導入することが、最も大きな効果を発揮しますが、それだけでなく、当該設備機器の日常的な保守・点検や運転制御、補修・回収工事の際の工夫でも、大きな効果を得ることができます。庁舎・施設管理担当職員等は次の取組を推進します。

【庁舎設備機器等の保守・点検の徹底】

| 取組項目 | 取組内容 |
|---------|----------------------------|
| 照明設備 | ・ ランプ等の定期的な清掃・交換を実施する。 |
| 空調・換気設備 | ・ 空調フィルターの清掃・点検を実施する。 |
| | ・ 換気フィルターの清掃・点検を実施する。 |
| 熱源設備 | ・ ボイラーなど中央熱源機器類の定期点検を実施する。 |
| 動力設備 | ・ 動力伝達部の定期的な点検を実施する。 |
| | ・ 空気系統のエア漏れを補修する。 |

【庁舎設備機器等の運転の工夫や管理の徹底】

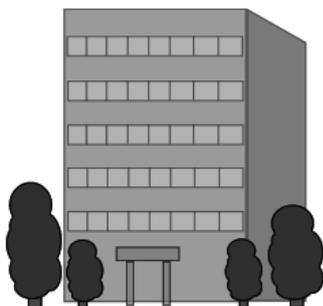
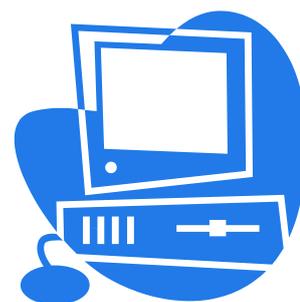
| 取組項目 | 取組内容 |
|---------|-------------------------|
| 照明設備 | ・ 施設内照明のスケジュール点灯を実施する。 |
| | ・ 外灯等の点灯時間の季節別管理を行う。 |
| | ・ 照明点灯範囲を細分化する。 |
| 空調・換気設備 | ・ 外気取り入れ量の適正化を図る。 |
| | ・ 中間期における外気冷房を実施する。 |
| | ・ 間欠運転を実施する。 |
| その他 | ・ デマンドの管理を行う(ピーク電力の削減)。 |
| | ・ 受電点力率を改善する。 |

【庁舎設備機器等の補修・改修工事の際の留意点】

| 取組項目 | 取組内容 |
|-----------|---|
| 照明設備 | ・ 高効率照明ランプ(LED 蛍光灯)を採用する。 |
| | ・ 人感センサーを採用する。 |
| 空調設備 | ・ 高効率タイプの空調設備を採用する。 |
| | ・ ポンプ・ファンをインバータ制御とする。 |
| 給湯設備 | ・ 潜熱回収型ガス給湯器等を導入する。 |
| | ・ ヒートポンプ式給湯機器等を導入する。 |
| 公用車 | ・ 次世代自動車を採用する。 |
| 再生可能エネルギー | ・ 太陽光・太陽熱等の再生可能エネルギーの導入を検討する。 |
| その他 | ・ CO2ポテンシャル診断や省エネ診断等を受診することにより、効率的かつ継続的な省エネルギー対策の検討・立案に努める。 |

【その他の取り組み】

| 取組項目 | 取組内容 |
|--------|--|
| ノーカーデー | ・ 毎月ノーカーデーの実施目標を定め、達成に努める。 |
| 補助金制度 | ・ 電気式生ごみ処理機設置補助金を交付する。 ・ 住宅用太陽光発電システム設置整備事業により補助金を交付する。 |

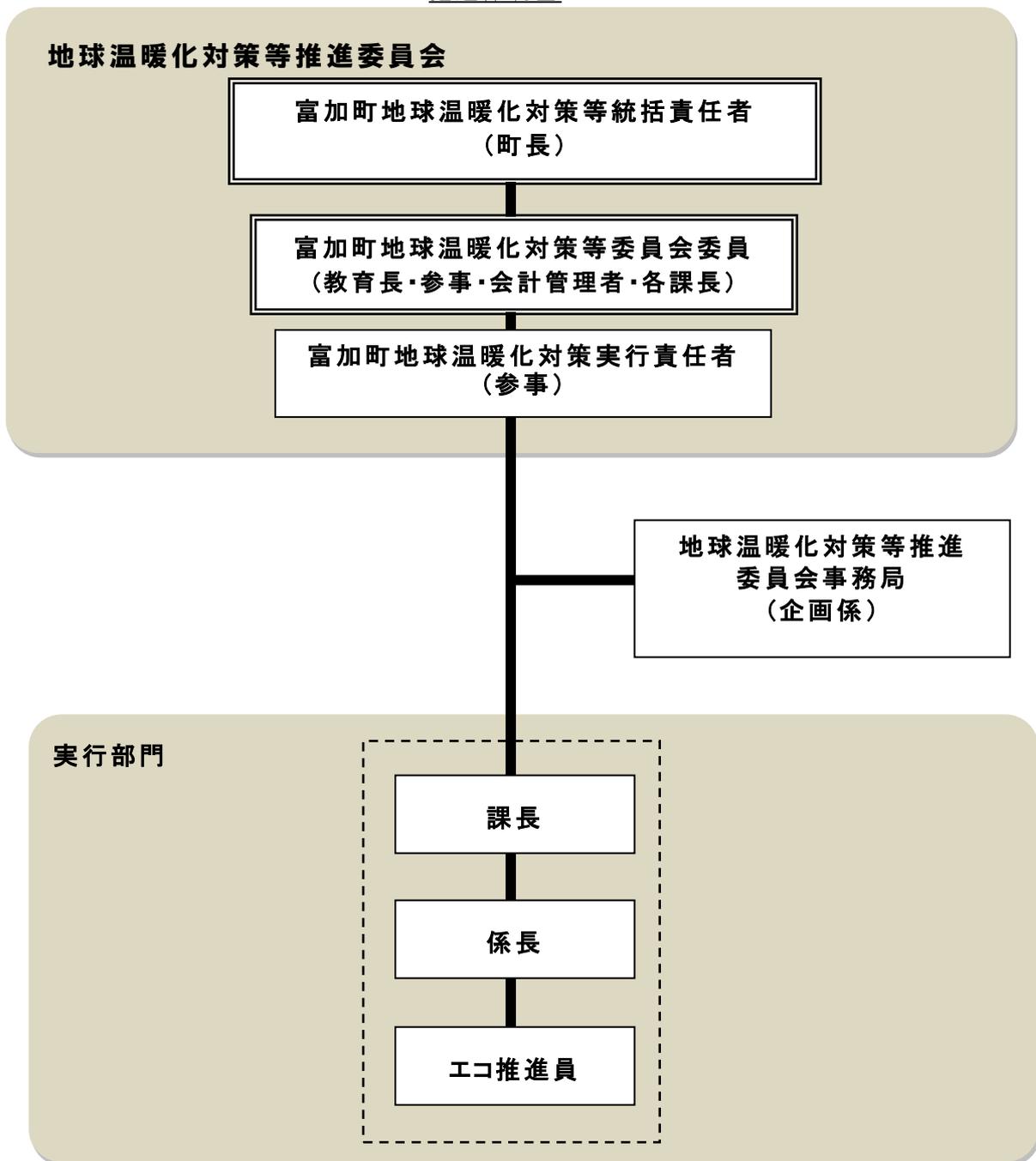


第4章 計画の進行管理

1. 推進体制

「第2次富加町エコチャレンジ・プラン」は、次の体制で実施します。
詳細は「富加町地球温暖化対策等推進委員会設置要綱」に定めます。

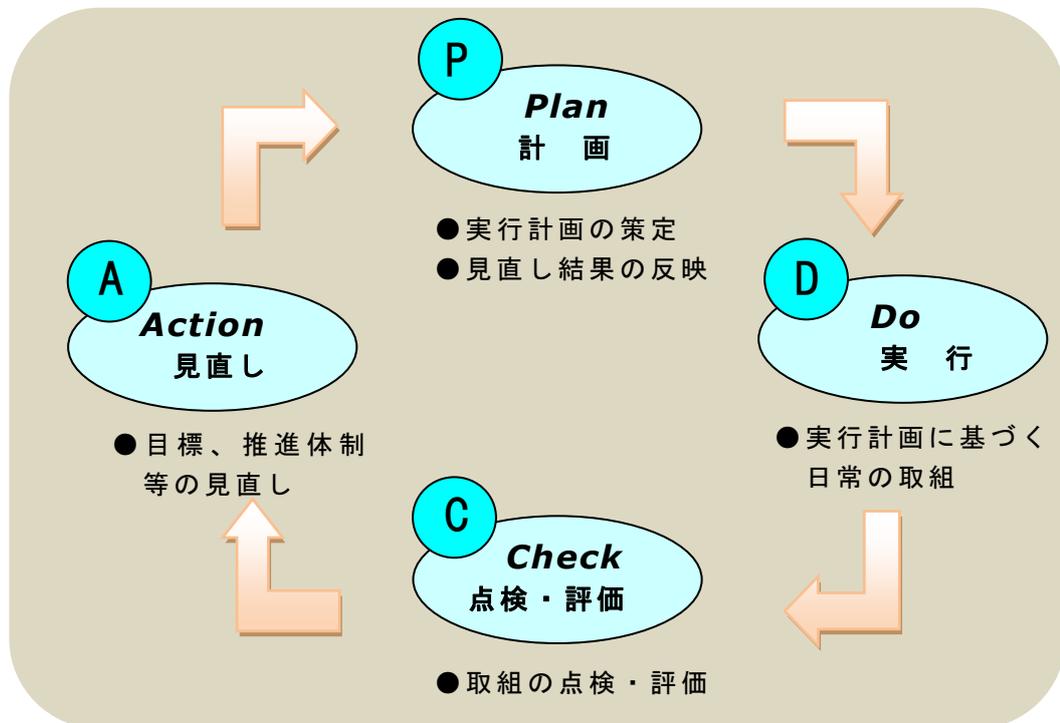
推進体制図



2. 進行管理の仕組み

「第2次富加町エコチャレンジ・プラン」の仕組みは次のとおりです。

進行管理の仕組み図



① 計画（Plan）

各所属は、「第2次富加町地球温暖化対策実行計画」に示された取組内容を確認する。

② 実行（Do）

職員一人ひとりが、それぞれの事務事業の執行の際に、計画に基づく日常的な省エネ・節電等の取組を実施する。

③ 点検・評価（Check）

【エコ推進員の実施事項】

エコ推進員は、職場内で環境配慮活動が円滑に実践できるように、これを推進、支援し、3か月に1回、取組状況や当該施設等のエネルギーの使用状況等を課長・係長に報告する。

【課長・係長の実施事項】

課長・係長は、エコ推進員から報告に基づき、所属内での取組やエネルギー使用状況等について、とりまとめ、事務局に提出する。

④ 見直し（Action）

【事務局の実施事項】

事務局は、各所属の報告から、各所属の取組状況や温室効果ガスを把握した上で、計画の措置及び施策の実施の状況（温室効果ガス総排出量を含む。）に関する外部公表用の資料を作成し、年に1回、委員会に報告する。

【富加町地球温暖化対策等推進委員会の実施事項】

委員会は、事務局資料に基づき、計画の進捗状況及び温室効果ガス削減目標値の達成状況を確認し、温室効果ガス削減対策等について検討し、関係各課等に必要な指示を行う。

⑤実績の公表

計画の進捗状況や取組の成果等を、事務局がとりまとめ、ホームページなどで公表する。

參考資料

参考資料1 富加町地球温暖化対策等委員会 設置要綱

(設置)

第1条 「富加町地球温暖化対策実行計画」(以下、「実行計画」という。)を策定し、及び推進するために、「富加町地球温暖化対策等委員会」(以下、「対策委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 対策委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) 地球温暖化対策実行計画の策定・推進に関すること。
- (2) 地球温暖化対策の推進に関すること。
- (3) 環境マネジメントシステムの管理運営に関すること。
- (4) その他、必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長、事務局長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。委員長は町長をもって充てる。
- 3 実行責任者は、地球温暖化対策内容を取り決め、これを推進する。実行責任者は、参事をもって充てる。
- 4 事務局長は、事務の取りまとめを行う。事務局長は総務課長をもって充てる。
- 5 委員は、教育長・参事・会計管理者・各課長をもって充てる。

(委員会)

第4条 委員会の会議は、委員長が召集し、主催する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し委員会への出席を求め、意見を聞くことができる。
- 3 委員会は、必要に応じて、部会を設置することができる。

(部会)

第5条 部会は、委員長から指示された事項について調査検討し、その結果を委員会に報告する。部会長及び部会員は、職員のうちから委員会が指名する。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、総務課企画係において処理する。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は委員長が定める。

付 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

参考資料3 エネルギー使用量等入力表

施設名 ()

| 参考資料 3 エネルギー使用量等入力表 | | 月別入力 | | | | | | | | | | | | | 年計入力 | 合計 |
|----------------------|------------|------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|------|----|
| 年度 | 施設名 | 単位 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | | |
| 【調査項目】 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 燃料の燃焼 | ガソリン(公用車1) | L | | | | | | | | | | | | | | |
| | ガソリン(公用車2) | L | | | | | | | | | | | | | | |
| | ガソリン(公用車3) | L | | | | | | | | | | | | | | |
| | 灯油 | L | | | | | | | | | | | | | | |
| | プロパンガス | m3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 他人から供給された電気の使用 | 中部電力 | kWh | | | | | | | | | | | | | | |
| | エネット | kWh | | | | | | | | | | | | | | |
| 平成13年度より独自に取り組んでいる項目 | 上水道 | m3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 地下水 | m3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 一般廃棄物 | kg | | | | | | | | | | | | | | |
| | 用紙A4 | 枚 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 用紙A3 | 枚 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 封筒 | 枚 | | | | | | | | | | | | | | |

※入力担当者は、3か月分をまとめて翌月10日までに総務課企画係に報告すること。

第 2 次富加町エコチャレンジ・プラン

富加町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）

平成 31 年 4 月

■ 発行 富加町

〒岐阜県加茂郡富加町滝田 1511

TEL : 0574-54-2111

FAX : 0574-54-2461

E-mail : soumu@town.tomika.lg.jp