

つがる市環境保全率先行動計画

(つがる市地球温暖化対策実行計画)

令和6年2月改正

つ が る 市

平成22年10月7日策定

目 次

I	計画策定の趣旨	2
II	基本的事項	
1	計画の性格	2
2	計画推進の基本的考え方	2
3	計画の対象範囲	2
4	計画期間	3
5	計画の対象とする温室効果ガス	3
6	温室効果ガスの排出状況	3
III	計画の目標	
1	環境に配慮した基本的行動原則	4
2	実行目標	5
IV	具体的な取り組み内容	
1	物品等の調達に当たっての配慮	5
2	省エネルギー対策	5
3	省資源対策	9
4	廃棄物の減量化・リサイクル、適正処理の推進	9
5	その他の事業における取り組み事項	12
6	職場以外の日常生活における環境配慮行動	13
V	計画の推進と点検・評価	
1	計画の推進体制	14
2	職員に対する研修の実施等	15
3	実施状況の公表	15

I 計画策定の趣旨

地球温暖化問題は、将来の人類の生存そのものに関わる重大な問題であり、早急に取り組むべき世界的な課題となっています。

つがる市では、市の事務・事業から排出される温室効果ガスの総排出量を、国の「地球温暖化対策計画（令和3年10月）」に基づき、2030年までに2013年を基準として温室効果ガスを46.0%削減することを目標として、つがる市環境保全率先行動計画を見直し、更なる環境負荷の低減に向けて取り組んでいくこととしました。

II 基本的事項

1 計画の性格

- ◆ 本計画は、市自らが事業者・消費者として取り組むべき環境の保全及び創造に関する行動について定めた率先行動計画です。
- ◆ また、「地球温暖化対策の推進に関する法律」第20条の3第1項の規定に基づき、市の事務・事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のための措置について定めた法定計画でもあります。
- ◆ 本計画に基づく環境保全の取り組みを市が率先して行うことにより、市内の事業者、市民への波及効果を期待するものです。

2 計画推進の基本的考え方

本計画は、PDCAサイクルの構築により推進します。

すなわち、①行動計画をたて（Plan）

②計画に基づき実施し（Do）

③その実施状況、成果を点検し（Check）

④その結果により計画を見直す（Action）

という一連の作業を繰り返し行い、継続的に環境負荷の軽減を図ります。

3 計画の対象範囲

市の本庁舎・各出張所・生涯学習交流センター・各消防部署におけるすべての事務・事業を対象とします。ただし、温室効果ガスの排出量の算定に当たっては、公共事業その他外部への委託により実施する事業を除きます。

《対象とする機関》

本庁舎内の首長部局、各委員会事務局、教育委員会及び消防部署

4 計画期間

計画期間は2013年度（平成25年度）から2030年度（令和12年度）とします。
ただし、地球温暖化に対する国・県の「地球温暖化対策計画」の見直しの動向に沿った見直しを適宜行うこととする。

5 計画の対象とする温室効果ガス

「地球温暖化対策の推進に関する法律」第2条第3項において削減の対象になっている7種類の温室効果ガス（※）のうち、総排出量の割合の大きい二酸化炭素（CO₂）を本計画の対象とします。（二酸化炭素の主な排出源：石油、石炭等化石燃料の燃焼等）

- ※
- | | |
|-----------------|---------------|
| ①. 二酸化炭素 | ⑤. パーフルオロカーボン |
| ②. メタン | ⑥. 六ふっ化硫黄 |
| ③. 一酸化二窒素 | ⑦. 三ふっ化窒素 |
| ④. ハイドロフルオロカーボン | |

6 温室効果ガスの排出状況

2013年度に市の事務・事業（本庁舎・各出張所・生涯学習交流センター・各消防部署）において排出された温室効果ガスの状況は次のとおりです。

①二酸化炭素排出量

【基本算定式：使用料（活動量）×単位発熱量×炭素排出係数×換算係数】

調査項目	単位	2013年度 活動量	単位 発熱量	炭素排出 係数	CO ₂ 換算 係数	温室効果 ガス排出量
燃料 使用 量	電気	kWh	1,007,743.00			593,560.627
	ガス(LPG)	kg	784.46	50.8	0.0161	2,244.552
	灯油	L	122,164.60	36.7	0.0185	304,126.763
	A重油	L	28,890.00	39.1	0.0189	78,281.218
	軽油	L	900.00	37.7	0.0187	2,326.467
	ガソリン	L	0.00	34.6	0.0183	0.000

出典：各種燃料の単位発熱量と炭素排出係数は地球温暖化対策推進法施行令別表第一を基に作成。

※1 電気のCO₂換算係数は、東北電力のCO₂排出量・排出係数の年度毎の推移を参照。

	2013年度（平成25年度）温室効果ガス排出状況
二酸化炭素	980.5 t-CO ₂
内訳	
電気	593.6 t-CO ₂
LPG	2.2 t-CO ₂
灯油	304.1 t-CO ₂
重油	78.3 t-CO ₂
軽油	2.3 t-CO ₂
ガソリン	0.0 t-CO ₂
合計	980.5 t-CO ₂

Ⅲ 計画の目標

1 環境に配慮した基本的行動原則

次の基本的な行動原則に従って事務・事業を進めることにより、継続的に環境への負荷の低減を図ります。

基本的行動原則

- 1 日々の事務の中で無駄をなくし、省エネルギー・省資源に努める
- 2 ものを大切にし、不要になったものは再使用・リサイクルに努める
- 3 物品等の購入の際には、環境負荷の少ないものを選択する
- 4 事業の実施に当たっては、出来る限り環境負荷の少ない手段をとる
- 5 職場以外の日常生活においても、環境にやさしい一市民となるよう努める

2 実行目標

(1) 温室効果ガスの総排出量に関する目標

市本庁舎・各出張所・生涯学習交流センター・各消防部署の事務・事業から排出される温室効果ガスの総排出量を、2030年度までに2013年度を基準として **46.0%** 削減します。

(単位：kg-CO₂)

基準年度 (2013年度) 排出量 実績	2030年度 排出量 目標	削減目標量	基準年度 対比
980,540	529,492	451,048	△ 46.0%

IV 具体的な取組内容

目標達成に向けて、物品やサービスの調達段階での環境配慮、事務・事業の執行段階での省エネルギー、省資源対策、建築物の建築及び維持管理における配慮等それぞれの取り組みにおいて環境に配慮した取り組みを進めます。

1 物品等の調達に当たっての配慮

物品等の調達に当たっては、大きく次の2点について配慮します。

① 適正な規模、数量を調達するよう努めます。

本当に必要なものかどうかを十分に検討した上で、目的が達成される最小限の数量を調達します。

② 環境への負荷の少ない物品等の調達、いわゆるグリーン調達に努めます。

購入価格の比較だけでなく、使用段階でのエネルギー消費、廃棄段階での環境への影響等を勘案し、環境配慮型の物品等を選択します。

(例) エコマーク製品、省エネ型家電、低公害車 (低燃費かつ低排出ガス認定車含む)

2 省エネルギー対策

① 今後予定する施設の新設、更新及び改修時には、ZEB基準または建築物省エネ法の省エネ基準に適合するエネルギー効率の高い施設・設備を導入する。

② 自然エネルギー (太陽光、風力発電等) を活用する設備の導入を検討する。

③ こまめな節電、適切な空調管理等の省エネルギー対策を推進します。

省エネルギー対策 各個人での取り組み

パソコン等OA機器の適正利用

- ・ 省エネモードを設定する。
- ・ 個人用のパソコンは、原則として30分以上使用しない場合、自動又は手動により電源を切る。
- ・ 昼休みには、原則としてパソコン・プリンター等の電源を切ることとし、ノートパソコンは蓋を閉じる（業務上使用が必要な場合を除く）。

こまめな消灯

- ・ トイレ、給湯室、会議室、倉庫等を利用した後は忘れず消灯する。

公用車の省エネ運転等

- ・ 不要なアイドリングをしない（待機時間は原則としてエンジンを切る）。
- ・ 急発進、急加速を避け、経済速度での走行等省エネ運転に努める。
- ・ タイヤの空気圧を適正に保つとともに、定期的に点検・整備を行う。
- ・ 不必要な荷物を積みっぱなしにしない。
- ・ エアコンの利用はできるだけ控え、外気を利用する。

その他

- ・ エレベーターの利用はできるだけ控え、昇降は階段を利用する。
- ・ 手動ドアがある場合は、自動ドアの利用をできるだけ控える。
- ・ 可能な限りマイカー通勤を自粛し、公共交通機関や自転車を利用する。

省エネルギー対策 職場での取り組み

〇A機器の適正利用、合理化

- ・ 共用〇A機器を60分間以上使用しない場合、自動又は手動により電源を切る。
- ・ LANの活用によりプリンターなど周辺機器の共有化を推進する。
- ・ 最終退庁者は、共用〇A機器の電源が切れていることを確認する。

その他電気製品の適正な利用

- ・ テレビは必要最小限の利用とし、利用時以外は主電源を切る。
- ・ コーヒーメーカーは使用しない。
- ・ 電気ポットは使用しない。
- ・ その他、業務目的以外の電気製品は使用しない。

事務室等の照明の点灯時間の短縮等

- ・ 休憩時間は原則として全消灯する。
- ・ 時間外勤務時間は必要な範囲のみの点灯とする。
- ・ 日中の窓際の照明は、執務に支障がない限り消灯する。

適切な空調管理

- ・ 冷房時は28℃、暖房時は20℃を目安に設定する。
- ・ 冷暖房時には、ブラインド、カーテンの利用等により効率向上を図る。
- ・ クールビズ、ウォームビズを実施する。

公用車の効率的利用等

- ・ 出張計画の管理により同一目的地への公用車の相乗りを推進する。

省エネルギー対策 庁舎管理部門での取り組み

環境に配慮した設備運転

- ・ 冷房時は28℃、暖房時は20℃を目安に設定する。
- ・ 利用形態に即した設備機器の調整を行う。

照明設備における環境配慮

- ・ 器具の更新に当たってはインバータ式、LED等、省エネ型へ切り替える。
- ・ 執務形態に合わせて効率的に照明を配置する。
- ・ 定期的に器具の清掃を実施する。
- ・ 階段、廊下等では可能な範囲で日中の間引き照明を行う。
- ・ センサーによる点灯設備の導入を行う。

その他

- ・ 自動販売機は必要最小限とし、省エネ型のものとする。
- ・ 空調設備、給湯設備や昇降機等を更新する際は、エネルギー効率の高い設備を導入する。
- ・ 施設の削減や統合を図り、温室効果ガスの総排出量を削減する。
- ・ 公用車の新規購入、買い替えにあたっては、環境負荷の少ない電気自動車の導入を検討する。導入が難しい場合は、ハイブリッドカーなどの低公害車を導入する。
- ・ 電気自動車の導入状況を踏まえて、公共施設への電気自動車用急速充電器の設置を検討する。

3 省資源対策

市の事務・事業の実施に当たっては、大量の資源を消費しています。中でも用紙類と水は、あらゆる機関において日常的に使われているものであり、主にこれらを削減することにより、省資源化を図ります。

省資源対策 各個人での取り組み

用紙類の使用量の削減

- ・ 資料の小さなミス修正は手書きで行い、再コピーはしない。
- ・ 資料はできる限り1枚にまとめることを徹底する。
- ・ 市役所内での照会・回答文書のかがみ文、FAX送信状は、可能な限り省略する。
- ・ 両面コピーを徹底する。
- ・ 全庁LANの利用等、電子メディアによるペーパーレス化を図る。
- ・ 会議の規模などに応じ、プロジェクター等を活用して、用紙使用量を抑制する。
- ・ 印刷物の作成に当たっては、ホームページへの掲載等により、部数を必要最小限に抑制する。
- ・ 職員対象の会議等では資料封入用封筒は使用しない。
- ・ 片面使用済み用紙を加工し、メモ用紙として使用する。

節水対策

- ・ 食器等の洗浄時や歯磨きの時は水の出っぱなしはしない。
- ・ 洗車時はホースの水を出っぱなしにせず、バケツに水をためて行う。
- ・ 定期的に漏水点検を行う。
- ・ 大量に水を使用する施設は、適正な運営管理を実施する。

省資源対策 職場での取り組み

用紙類の使用量の削減

- ・ 必要以上に資料を「作らない、渡さない、求めない」を徹底する。
- ・ 余白処理等による簡易決裁を推進する。
- ・ 個人ごとの資料保管をやめ、可能な限り資料の共有化を図る。

省資源対策 庁舎管理部門での取り組み

節水対策

- ・ 感知式洗浄弁、自動水栓、節水コマ等節水器具を積極的に導入する。
- ・ トイレ洗浄用水の節水を進めるため、必要に応じて流水音発生装置を設置する。
- ・ 雨水利用施設の設置等により水利用の合理化、再利用化を図る。

4 廃棄物の減量化・リサイクル、適正処理の推進

廃棄物の減量化・リサイクルの推進は、資源の有効利用だけでなく、処理の際のエネルギー消費の削減につながります。

また、廃棄物の処理・処分は、処理方法によっては環境に対して影響を与えるおそれがあることから、適正処理を徹底する必要があります。

廃棄物の減量化・リサイクル、適正処理の推進	各個人での取り組み
紙類の再使用	<ul style="list-style-type: none">・ 使用済み用紙の裏面を再使用する。・ 役所内部での文書等のやり取りには、使用済み封筒を再利用する。・ ファイリング用品は、ラベルを貼り替えて繰り返し使用する。
使い捨て製品の廃棄抑制	<ul style="list-style-type: none">・ マイバック、マイ水筒、マイ箸等を持参し、使い捨て製品の排出を抑制する。

廃棄物の減量化・リサイクル、適正処理の推進	職場での取り組み
紙類の再利用	<ul style="list-style-type: none">・ 裏面利用用紙ボックスの設置等により使用済み用紙の再使用を徹底する。・ コピー機用の用紙トレイのうち1か所は、片面使用済用紙の専用トレイを設ける。・ 廃ポスターの名刺等への再利用を図る。
事務用品・備品の長期使用等	<ul style="list-style-type: none">・ 定期的な点検・整備、修繕等により製品の長期使用を図る。・ 不用品がある場合は、他所属へ情報提供し、有効利用を図る。
フロン類の適正処理	<ul style="list-style-type: none">・ 冷蔵庫等のフロン類を含む機器を廃棄する場合は、法令に基づき適切な回収、処分を行う。

その他

- ・印刷物のうち不要な配送物については、配送元に送付の中止を要請する。
- ・執務室のゴミ箱の数は必要最小限とし、紙類等の不用意な廃棄を減らす。

廃棄物の減量化・リサイクル、適正処理の推進 庁舎管理部門での取り組み

- ・不燃物や資源ごみについては、回収ボックスを設置し、分別ルールに従って排出する。
- ・廃棄物排出量を把握し、廃棄物の減量化・リサイクルに努める。
- ・紙ごみの分別を徹底するとともに、機密文書のリサイクルに努める。

5 その他の事業における取り組み事項

(1) 個別事業における省エネルギー、省資源対策等

個別事業の実施に当たりエネルギーや資源の消費を伴う場合には、計画段階から省エネルギー、省資源を十分考慮するとともに、実施段階においても、必要に応じ実施マニュアルを作成する等、省エネルギー、省資源化に努めます。

(2) 地球にやさしい公共事業の実施

周辺環境への影響が少ない工法の採用、再生建築材の使用、建築副産物の再利用等、発注者として計画段階から施工時まで環境に配慮した公共事業が行われるような取り組みに努めます。

(3) イベントにおける環境への配慮

イベントの開催に当たっては、イベント自体の開催目的を損なわない範囲で環境配慮の取り組みを行います。また、来場者に対しても、環境への配慮を呼びかけます。

- ・チラシや資料は必要部数を精査し、無駄のないように用意する
- ・会場の選定に当たっては、公共交通機関の利用に配慮する
- ・来場者に対し、徒歩や自転車、公共交通機関の利用による来場を呼びかける

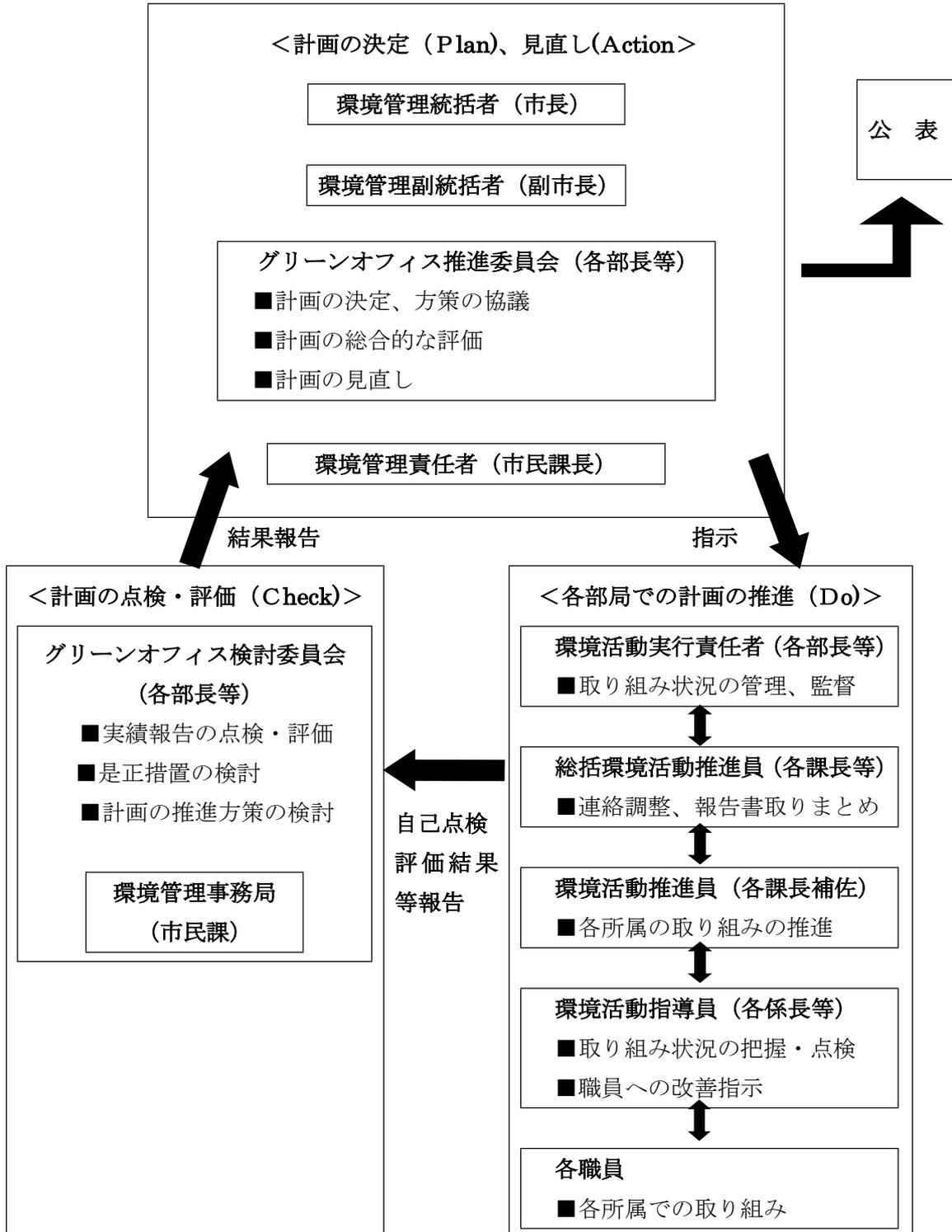
- ・ 分別用ごみ箱や割り箸回収ボックスなどを設置し、廃棄物の減量化・リサイクルに努める
- ・ ごみの持ち帰りを来場者に呼びかける
- ・ 適切な室温、照明、音響等の管理により、省エネに努める

6 職場以外の日常生活における環境配慮行動

職場以外でも、職場と同様、省エネルギー、省資源、廃棄物の減量化等に努めます。
また、地域の清掃活動やリサイクル活動等の環境保全活動への積極的な参加に努めます。

V 計画の推進と点検・評価

1 計画の推進体制 フロー図



2 職員に対する研修の実施等

本計画を実効あるものにするためには、環境保全に向けた職員一人ひとりの行動が不可欠ですが、そのためには、一人ひとりが環境の現状や問題等を正しく認識しておくとともに、環境保全意識の向上に努めることが必要となります。

職員の環境保全意識向上に向けた取り組み

- ① 職員に対する環境に関する研修を実施します。
- ② 他で開催される環境に関する研修会、講演会等への所属職員の積極的な参加を促進します。
- ③ 希望する職員が地域の環境保全活動へ参加しやすい環境づくりに努めます。

3 実施状況の公表

計画の推進状況及び点検結果等については、市のホームページにより公表します。