

地球温暖化対策実行計画



平成30年4月

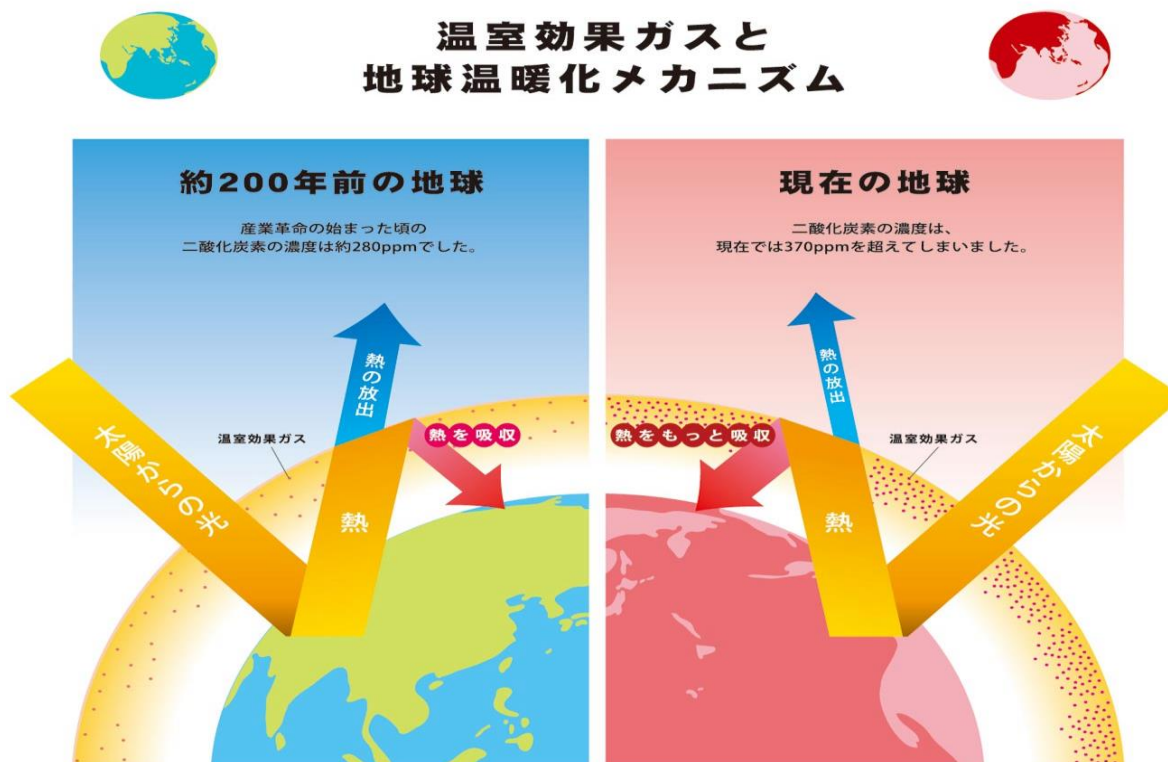
鹿児島県日置市

目 次

日置市地球温暖化対策実行計画とは	1
【事務事業編】	
第1章 基本的事項	
1 計画策定の背景	3
2 計画の目的	4
3 計画の期間及び基準年	4
4 計画の対象	4
第2章 温室効果ガスの排出状況	6
第3章 目標値の設定	
1 温室効果ガス総排出量における削減目標	8
2 行動計画	9
第4章 目標達成に向けた具体的な取組	
1 物品等の購入に向けた取組み	10
2 用紙及び電気等の使用に向けた取組	12
3 廃棄に向けた取組み	15
4 建築物の建築・管理・解体に向けた取組	17
第5章 推進・点検体制等	
1 推進体制	20
2 点検体制	21
3 職員の意識向上に向けた取組	21
4 計画の公表	21
資料 日置市地球温暖化防止活動実行委員会規程	22

日置市地球温暖化対策実行計画とは

温室効果ガスの排出抑制と省エネに取り組んでいく計画です。



通常、地球では、太陽から届くエネルギーと釣り合ったエネルギーが宇宙へ向けて放出されます。表面温度約6000度の太陽から届くエネルギーは主に可視光（目に見える光）で届き、これは地球の大気をほぼ透過します。

一方、表面温度約27度の地球からは目に見えない赤外線という波長でエネルギーが放出されます。二酸化炭素などの物質はこの赤外線を吸収し、一部を地球側へ跳ね返す性質を持っています。この作用が温室に似ているため「温室効果」と言われ、その効果をもたらす二酸化炭素などのガスを「温室効果ガス」といいます。このメカニズムによる急激な気温の上昇によって、海面水位上昇による土地の喪失、豪雨や干ばつなどの異常気象の増加、生態系への影響や砂漠化の進行、農業生産や水資源への影響及びマラリアなどの熱帯性の感染症発生数の増加など地球環境へ深刻な影響を及ぼすと考えられています。

地球温暖化は、人々が日常営んでいる社会経済活動における大量の資源、エネルギーの消費によって引き起こされています。言い換えれば、全ての人々が加害者となり、被害者となり得ます。地球環境を保全していくために、利便性・快適性を重視したライフスタイルから環境の保全を重視したライフスタイルへの転換が求められています。将来の世代へ、かけがえのない地球環境を引き継いでいくためにも、先進国のみならず各国が国情に応じて政策・対策を展開することが必要とされています。

日置市地球温暖化対策実行計画は、温暖化抑制に対して市民や事業者等が一体となって取り組んでいくために、市役所も一事業者であることを認識し、全ての事務・事業について、職員が積極的かつ率先して省資源、省エネルギー、廃棄物の減量化等に取り組む、市民の模範となるための実行計画として策定しました。

この実行計画は、年度ごとに温室効果ガスの排出量及び職員の取組状況を点検・評価する永続的な実行計画です。そのため、すべての市職員が取組事項に対して、常にこころがけていくことが重要です。

【事務事業編】

第1章 基本的事項

1 計画策定の背景

20世紀において、人類の活動は科学技術の発展を背景に大きく変化しました。人類はより豊かで便利な生活を手に入れた一方、大量生産、大量消費、大量廃棄の経済活動により、地球温暖化、オゾン層の破壊、酸性雨など地球規模の環境問題に直面することとなりました。

こうした環境問題に対処するため、国際社会において、「気候変動に関する国際連合枠組条約」が1992年5月に採択されました。さらに1997年12月には、同条約の「第3回締約国会議（COP3：地球温暖化防止京都会議）」が開かれ、各国の温室効果ガスの削減目標を具体的に示した「京都議定書」が採択され、その中で日本は、2008～2012年の第1約束期間における温室効果ガスの削減目標を6%（1990年比）としました。

わが国では、このような国際的な動向を受け、「地球温暖化対策の推進に関する法律」を平成10年10月に制定し、この法律では、地球温暖化対策に関し、国、地方公共団体、事業者、国民の責務を明らかにするとともに、各主体の取組を促進することとなっています。

なお、同法第21条の規定において、都道府県及び市町村は、自らの事務事業に関し、温室効果ガスの排出削減のための実行計画を策定することとされています。

また、地球温暖化防止対策に関する国際会議は、その後も引き続き行われ、2015年11月からフランスのパリで「気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）」が開催され、先進国から途上国までが参加し、国際的な枠組みについて合意されるに至りました。この世界共通の長期目標は、「平均気温上昇を産業革命以前と比較し2℃未満とすることとし、1.5℃以下となるよう努力すること」とすることの他「全ての国が削減目標を5年ごとに提出し、更新していくこと」、「気候変動の影響への適応について長期目標を定め、適応計画プロセスや行動の実施、報告及び更新」、「5年毎の実施状況の確認」など様々な合意が行われました。これを「パリ協定」と呼び、全世界的な取組が始まりました。

日本では、パリ協定に基づき「2030年度に2013年度比－26.0%（2005年度比－25.4%）」の削減目標を掲げ、これに取り組むこととしています。

日置市においても、地球温暖化対策に積極的に取り組むために地球温暖化防止活動実行委員会を設置し、一体となって地球温暖化防止活動を推進するため、本実行計画を策定し、温室効果ガスの削減に努めるものとしています。

※地球温暖化対策の推進に関する法律

第21条（地方公共団体実行計画等）

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。

2 計画の目的

日置市は、行政サービスを行う主体ではありますが、1事業者であり、1消費者でもあることから、その活動により環境に負荷をかけていることを認識し、地球温暖化防止活動を職員一人一人が確実に実践することを目的として計画を策定するものです。また、これにより事業者や住民の模範となり、それぞれの地球温暖化防止活動の促進を図るものです。

3 計画の期間及び基準年

本計画の期間は、平成30年度（2018年度）から平成34年度（2022年度）までの5年間とし、最終的な削減目標年度は「パリ協定」における日本の削減目標年度と同じく平成42年度（2030年度）とします。

4 計画の対象

(1) 対象とする施設

日置市の本庁舎等及び各支所庁舎等の事務・事業を対象とします。また、出先機関等及び平成30年度以降に新たに稼働した施設等は、

温室効果ガスの算定については対象外とし、計画の見直し時に対象とします。

なお、外部に請負、委託等する事業や施設については計画の対象外としますが、温室効果ガス排出抑制の要請は行うこととします。

(2) 対象とする温室ガス

法律に基づき対象となる温室効果ガスは次のとおりです。

このうち、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)は、日置市の事務・事業からは排出されません。

温室効果ガスの種類		人為的な発生源
二酸化炭素 (CO ₂)		燃料の燃焼や電気の供給に伴い発生する。
メタン (CH ₄)		稲作、家畜の腸内発酵、燃料の燃焼、廃棄物の埋め立て等に伴い発生する。
一酸化二窒素 (N ₂ O)		燃料の燃焼、工業プロセスや農業からも発生する。
代替フロン等4ガス	ハイドロフルオロカーボン(HFC)	エアゾール製品の噴射剤、カーエアコンや冷蔵庫の冷媒、断熱発泡剤などに使用されている。
	パーフルオロカーボン(PFC)	半導体製造や電子部品等の不活性液体等に使用されている。
	六フッ化硫黄(SF ₆)	変電設備の電気絶縁ガスや半導体等の製造時に使用されている。
	三フッ化窒素(NF ₃)	半導体製造分野でドライエッチング剤として使用されている。

第2章 温室効果ガスの排出状況

日置市役所の平成25年度（基準年度）における温室効果ガスの二酸化炭素換算総排出量は、次のとおりです。

平成25年度 二酸化炭素換算排出量

日置市（本庁・支所の合計）

項目	使用量	単位	温室効果ガス排出量 (kg-CO2)			CO2換算総計 (kg-CO2)			
			CO2	CH4	N2O				
燃料 使用量	一般炭	0	kg	-	-	-			
	ガソリン	61,571	L	142,946.9	-	-	142,946.9		
	灯油	0	L	-	-	-	-		
	軽油	25,566	L	66,087.2	-	-	66,087.2		
	A重油	0	L	-	-	-	-		
	液化石油ガス (LPG)	269	kg	806.7	1.5	0.0	808.2		
	都市ガス	0	m3	-	-	-	-		
	電気使用量	983,588	kwh	606,873.8	-	-	606,873.8		
	自動車 走行距離	ガソリン	普通・小型乗用車	186,382	km	-	-	-	-
			軽乗用車	121,341	km	-	-	-	-
普通貨物車			0	km	-	-	-	-	
小型貨物車			58,501	km	-	-	-	-	
軽貨物車			230,160	km	-	-	-	-	
特殊用途車			75,850	km	-	-	-	-	
バス			0	km	-	-	-	-	
軽油		普通・小型乗用車	12,173	km	-	-	-	-	
		普通貨物車	19,942	km	-	-	-	-	
		小型貨物車	16,020	km	-	-	-	-	
		特殊用途車	16,249	km	-	-	-	-	
		バス	91,177	km	-	-	-	-	
HFC封入カーエアコンの使用（公用車台数）		85	台	-	-	-	-		
オイル使用量		447	L	1,161.7	0.0	1.2	1,162.8		
一般廃棄物 焼却量	準連続燃焼式	13,930	t	-	26.8	223.7	250.6		
	（うち合成繊維量）	0	t	902.8	-	-	902.8		
	（うち廃プラスチック量）	0	t	5,587.3	-	-	5,587.3		
生活 排水	下水処理量	2,174	m3	-	0.05	0.10	0.2		
	し尿処理（好気性消化処理）	し尿	10,093	m3	-	1.39	11.07	12.5	
		浄化槽汚泥	3,898	m3	-	-	-	0.0	
	し尿処理量（膜分離処理）	し尿	6,195	m3	-	-	-	0.0	
		浄化槽汚泥	9,288	m3	-	1.28	10.19	11.5	
	し尿	3,587	m3	-	-	-	0.0		
	浄化槽汚泥	5,701	m3	-	-	-	0.0		
	合併浄化槽	19,631	人	-	539.9	152.1	692.0		
	単独浄化槽	5,972	人	-	29.9	35.6	65.5		
	汲取り便槽	8,018	人	-	40.1	47.8	87.9		
対象外	水道使用量	4,060	m3	-	-	-	-		
	用紙購入（使用量）	9,730,000	枚	-	-	-	-		
	廃棄物排出量	30,714	kg	-	-	-	-		
合計				824,366.4	640.9	481.8	825,489.0		

日置市役所の平成28年度における温室効果ガスの二酸化炭素換算総排出量は、次のとおりです。

平成28年度 二酸化炭素換算排出量

日置市（本庁・支所の合計）

項目	使用量	単位	温室効果ガス排出量 (kg-CO2)			CO2換算総計 (kg-CO2)			
			CO2	CH4	N2O				
燃料 使用 量	一般炭	0	kg	-	-	-			
	ガソリン	80,037	L	185,818.7	-	-	185,818.7		
	灯油	0	L	-	-	-	-		
	軽油	35,207	L	91,008.8	-	-	91,008.8		
	A重油	0	L	-	-	-	-		
	液化石油ガス (LPG)	269	kg	806.7	1.5	0.0	808.2		
	都市ガス	0	m3	-	-	-	-		
	電気使用量	1,005,448	kwh	530,876.5	-	-	530,876.5		
	自動車 走行 距離	ガソリン	普通・小型乗用車	237,274	km	-	-	-	-
			軽乗用車	119,764	km	-	-	-	-
普通貨物車			0	km	-	-	-	-	
小型貨物車			100,113	km	-	-	-	-	
軽貨物車			277,654	km	-	-	-	-	
特殊用途車			120,716	km	-	-	-	-	
バス			0	km	-	-	-	-	
軽油		普通・小型乗用車	0	km	-	-	-	-	
		普通貨物車	61,828	km	-	-	-	-	
		小型貨物車	24,111	km	-	-	-	-	
	特殊用途車	25,383	km	-	-	-	-		
	バス	83,648	km	-	-	-	-		
HFC封入カーエアコンの使用（公用車台数）	85	台	-	-	-	-			
オイル使用量	447	L	1,160.6	0.0	1.2	1,161.8			
一般廃棄物 焼却量	準連続燃焼式	13,067	t	-	25.2	209.9	235.0		
	（うち合成繊維量）	0	t	846.9	-	-	846.9		
	（うち廃プラスチック量）	0	t	5,241.1	-	-	5,241.1		
生活排水	下水処理量	2,213	m3	-	0.05	0.11	0.2		
	し尿処理量（膜分離処理）	21,401	m3	-	2.94	21.22	24.2		
	し尿	6,607	m3	-	-	-	0.0		
	浄化槽汚泥	14,794	m3	-	-	-	0.0		
	合併浄化槽	21,263	人	-	584.7	164.7	749.5		
	単独浄化槽	7,160	人	-	35.8	42.7	78.5		
	汲取り便槽	3,642	人	-	18.2	21.7	39.9		
対象外	水道使用量	4,860	m3	-	-	-	-		
	用紙購入（使用量）	9,730,000	枚	-	-	-	-		
	廃棄物排出量	30,714	kg	-	-	-	-		
合計						816,889.3			

第3章 目標値の設定

1 温室効果ガス総排出量における削減目標

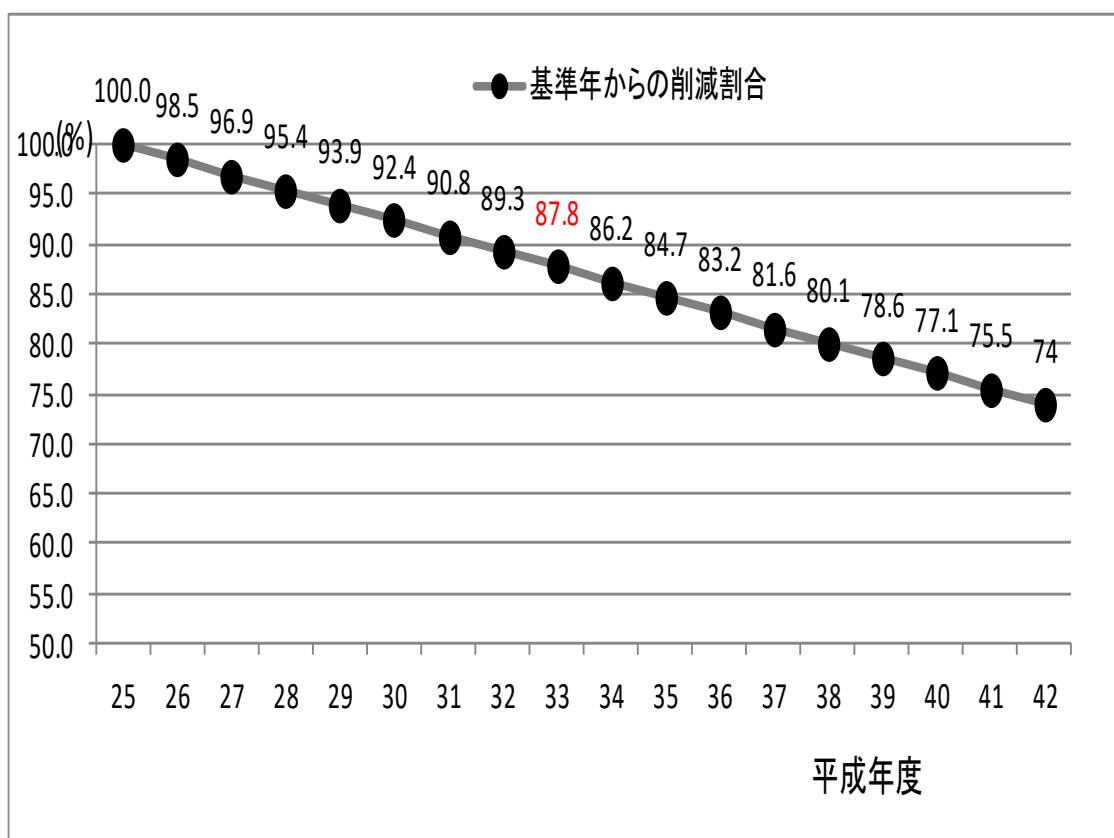
「パリ協定」に基づく計画目標年度が2030年度（平成42年度）であることから、当該実行計画の計画目標年度が2022年度（平成34年度）は、その途中段階にあるものとして位置付けを行います。

したがって、平成34年度において、二酸化炭素排出量を基準年度（平成25年度）比で13.8%削減することを目標とします。

削減目標

（単位：kg-CO2）

温室効果ガスの種類	基準年度排出量 （平成25年度）	削減目標	目標年度排出量 （平成33年度）
二酸化炭素 メタン 一酸化二窒素	825,489	13.8%削減	711,571 ≒712,000



2 行動目標

(1) 物品等の購入に向けた目標

物品の購入に向けた目標は、以下のとおりとします。

項目		行動目標	進行管理担当
1	用紙類	証明書発行等特殊な場合を除き、古紙配合率を100%とする。	本 庁 財政管財課 支 所 地域振興課 庁外施設 庶務担当
2	印刷物		
3	衛生紙		
4	電気製品	環境への負荷が少ない製品を購入する。	
5	文具・事務機器		
6	公用車	新規購入時に低公害車、低燃費車の100%購入を目指す。	
7	その他の環境への負荷が少ない製品の購入促進	環境への負荷が少ない製品を購入する。	

(2) 用紙及び電気等使用に向けた目標

用紙及び電気等使用に向けた目標は、以下のとおりとします。

項目		行動目標	進行管理担当
1	用紙使用(購入)量	基準年度比10%削減する。	本 庁 財政管財課 支 所 地域振興課 庁外施設 庶務担当
2	電気使用量		
3	燃料使用量		
4	水道使用量		

(3) 廃棄に向けた目標

廃棄に向けた目標は、以下のとおりとします。

項目		行動目標	進行管理担当
1	廃棄物発生量	分別の徹底により、ゴミをなくす。ゴミゼロの実現を目指す。	本 庁 財政管財課 支 所 地域振興課 庁外施設 庶務担当
2	再資源化の向上	再資源化の向上	

(4) 建築物の建築、管理及び解体に向けた目標

建築物の建築・管理・解体に向けた目標は、以下のとおりとします。

項目		行動目標	進行管理担当
1	環境に配慮した事業の計画・実施	環境負荷の軽減を図る計画・設計・施工の徹底	工事等発注担当課
2	副産物の資源化の推進	廃棄物の適正処理及び再生資源の有効利用の徹底	
3	施設等管理委託における温室効果ガス発生抑制	受託者への要請の徹底	施設等管理委託課

第4章 目標達成に向けた具体的な取組

原則として次の具体的な取組を実践するが、それぞれの職場における業務内容等を考慮して、さらに積極的に取組を進めることとします。

1 物品等の購入に向けた取組

物品等の購入に当たり、環境への負荷が少ない製品等を購入することで、環境負荷の低減を図ることを目的とします。

行動項目	具体的な活動	例
(1) 用紙類	<p>ア コピー用紙・印刷用紙の購入に当たっては、古紙配合率 100%かつ白色度 70%以下のものを購入する。</p> <p>イ フォーム用紙及びその他の印刷用紙は、古紙配合率が高いものを購入する。</p>	帳票類、OA用紙、ファクス用感熱紙
(2) 印刷物	<p>ア 紙製品の購入に当たっては、古紙配合率が高く、白色度の低いものや古紙と非木材紙が配合されたものを購入する。</p> <p>イ 印刷物は、古紙や非木材配合率の高い再生紙を指定するとともに、古紙配合率白色度を記載する。</p> <p>ウ 印刷物は、再資源化が容易な非塗工紙を原則として使用する。</p>	更紙、画用紙、工作用紙、板目用紙、色紙、作文用紙、封筒、報告書、広報紙、ポスター、パンフレット、名刺
(3) 衛生紙	衛生紙は、すべて古紙配合率 100%の製品を購入する。	トイレットペーパー、ペーパータオル
(4) 電気製品	<p>ア 電気製品は、エネルギー消費効率の高い省エネルギー型の製品を購入する。特にOA機器7品目は、国際エネルギースターマークが表示されている製品及び国の推奨リストに記載されている製品とする。</p> <p>イ 電気製品のリースに当たっても、上記アと同様とする。</p>	OA機器7品目（用語集参照）、冷蔵庫、洗濯機、テレビ、個別制御エアコン、パッケージ型冷房機、自動パワーオフ製品、熱交換型換気扇、蛍光灯

(5) 文具・事務機器	ア エコマークやグリーンマークなど環境マークが表示されているものや同等の製品を100%購入する。ただし、購入商品に該当するものがない場合を除く。	文具・事務機器等 一般事務用品
	イ 購入に当たっては、仕様書等に簡易包装明記する。	
	ウ 納品時に使用された包装材や容器等は、納入業者での再利用を要請する。	段ボール等
	エ 詰め替え可能な洗剤や文具等を購入する。	ボールペン、事務用のり、台所用洗剤等
(6) 公用車	<p>公用車の更新時は、使用目的による特殊事情を除き、低公害車又は低燃費車を100%購入する。</p> <p>※ 低公害車…電気・天然ガス・メタノール・ハイブリッド車</p> <p>※ 低燃費車…省エネ法に基づく基準エネルギー消費効率（燃費目標基準値）を達成したもの</p>	
(7) その他の環境への負荷が少ない製品の購入促進	ア 水を使用する機器は、節水型の機器を購入する。	設備機器、洗濯機、感知式自動洗浄装置（WC）
	イ リターナブル容器（返却や再利用が可能なもの）で販売されている製品の購入に努める。	トナーカートリッジ、飲料品等
	ウ 事務服や作業服・軍手・毛布等については、再生材料から作られたものを優先して購入する。	ペットボトル再生品等
	エ 長期使用が可能な製品の購入に努める。	
	オ グリーン購入法に基づく調達方針を参考に、環境への負荷が少ない製品を購入する。	

2 用紙及び電気等の使用に向けた取組

電気、燃料等の使用に当たり、徹底的に無駄を省いて省資源を推進し、温室効果ガスを削減します。

行動項目	具体的な活動	例
(1) 用紙使用（購入）量の削減	ア 使用済用紙の裏面利用や両面コピーを徹底する。	裏面コピー、両面コピー
	イ ポスター及びカレンダーの裏面利用を徹底する。	名刺、メモ用紙
	ウ 可能な限り縮小コピー及び縮小印刷を心掛け、ページ数を減らす。	縮小コピー
	エ 両面使用後の余白部分については、メモ用紙に使用する。	
	オ 庁内文書には使用済用紙の裏面を利用する。	
	カ ミスコピー防止のため、コピー機の使用前・使用後は、必ずリセットキーを押し、不要紙が発生しないように心掛ける。	ミスコピーの防止
	キ 会議資料の簡素化と共有化を図る。 (ア) ページ数や部数は、必要性を考慮し、必要最小限とする。 (イ) 会議において、事前に配布されている資料は配布しない。	ページ数・部数の適正化、添付資料の見直し
	ク 電子化を推進し、ペーパーレス化を図る。	電子メールの推進
	ケ ファクシミリは、原則として送付書を省略し、送受信者名等は、本文余白を利用するよう心掛ける。	
	コ 各種資料は、共有化を図り、個人所有の資料はなくすように努める。	
サ 会議等において、封筒を利用しない。 (ア) 会議においては、配布資料等の量が多	封筒の使用制限	

	<p>い場合は、あらかじめ出席者に袋などの持参をお願いする。</p> <p>(イ) 使送便により、官公庁、本庁・支所間及び行政事務連絡員等に文書を送付する場合で封筒を必要とする際は、使用済封筒を活用する。</p>	
(2) 電気使用量の削減	<p>ア unnecessary 電灯の消灯などを徹底する。</p> <p>(ア) 原則として始業前、昼休みは廊下を含めて消灯するとともに、時間外勤務時に unnecessary 照明は消灯する。</p> <p>(イ) 不在の部屋は必ず消灯する。</p> <p>(ウ) 日中はできるだけ自然光を取り入れて、窓側の照明を消灯する。</p> <p>(エ) 照明機器を天候や室内の状況に応じ、適切な点灯ができるようにする。</p> <p>(オ) 照明器具に光反射板を取り付けて照度を上げ、蛍光灯の本数削減を図る。</p> <p>(カ) 照明器具の反射傘(板)を磨き、照明機器の性能保持に努める。</p> <p>(キ) 湯沸室、トイレ及び倉庫等断続的に使用する箇所の照明は、使用の都度点灯する。</p> <p>(ク) 毎週水曜日の定時退庁日は、原則として残業をしない。</p>	<p>照明点灯時間短縮 照明点灯箇所の削減</p> <p>スイッチの見直し、配線の見直し</p> <p>間引き消灯</p> <p>光反射板の購入、 蛍光灯の本数検討 定期的な清掃</p>
	<p>イ パソコン、コピー機等の電気製品は、低電力モードを利用するなど省電力化に努め、帰宅時には必ず主電源を切る。ただし、支障がある機器は除く。</p>	<p>省エネモード、省エネタイプの利用</p>
	<p>ウ 電気ポットの使用は、原則禁止する。ただし、来客用等は除く。また、冷蔵庫は、公用で使用すもののみとする。</p>	<p>マイ水筒の持参</p>

	<p>エ 自動販売機の台数の見直しや省エネルギー型への転換について、設置業者に協力を求める。</p>	<p>自動販売機の照明を消す。</p>
	<p>オ 空調の適切な温度管理</p> <p>(ア) 冷暖房は適切な温度（冷房28度以上、暖房18度以下が基準）に設定し、過度としない空調管理を行う。</p> <p>(イ) 冷房効果を高めるため外気温が高いときは、カーテン、ブラインドを活用する。</p> <p>(ウ) エアコンフィルターを定期的に清掃する。</p> <p>(エ) 各課等に温度計を置き、室温をこまめに調整する。</p> <p>(オ) 夏季（6～9月）の庁内執務時は、原則的にネクタイを着用しないなど軽装を推進し、冬季（11～2月）は、インナーウェアを着用するなど時節に合わせた適切な服装に努める。</p> <p>(カ) 個人用冷暖房機器の使用は禁止する。</p>	<p>適温励行、補修・点検</p> <p>カーテン、ブラインドの活用</p> <p>定期的な清掃</p> <p>温度計の設置</p> <p>クールビズ・ウォームビズの推進</p>
	<p>カ エレベーターの適切な利用</p> <p>職員は、原則として（病気、けが及び荷物の運搬時等以外）階段を利用する。</p>	
<p>(3) 燃料使用量の削減</p>	<p>ア 公用車の燃料使用量を削減する。</p> <p>(ア) 公用車の集中管理などにより効率的な利用に努める。</p> <p>(イ) 荷物の積み下ろし、人待ち、待機時はエンジンを停止する。</p> <p>(ウ) 急発進、急加速を控え、無駄な荷物は積載しない。また、経済運行速度（一般道路で40～60km/h）の運転を厳守する。</p>	<p>運転日誌の把握</p> <p>アイドリングストップ運動</p>

	<p>(エ) 電車・バス等公共交通機関の便が良い場合は、公共交通機関を利用する。</p> <p>(オ) 公用車やタクシーを利用する場合、可能な限り相乗りする。</p> <p>(カ) 近距離の事務連絡等は、徒歩又は自転車の使用を推進する。</p>	
	<p>イ その他燃料の使用量の削減</p> <p>(ア) 給湯設備の元栓の適正な管理を行う。</p> <p>(イ) 湯沸し器は、未使用時の口火消化をする。</p> <p>(ウ) 食器洗い時の水（湯）温は30度以下とし、使用量を節約する。</p>	
(4) 水道使用量の削減	<p>ア 水圧調整を実施するとともに食器洗浄や洗濯時等は水を流しっぱなしにしない。</p>	節水フラッシュバルブの使用
	<p>イ 公用車の洗車に当たっての節水励行 洗車の際は、バケツを利用するなど節水に努める。</p>	
	<p>ウ 流水音発生装置や感知式の洗浄弁や自動水洗等節水に有効な機器の設置を図る。</p>	
	<p>エ 水漏れ点検を徹底する。</p>	

3 廃棄に向けた取組

4 R (Reduce, Reuse, Recycle, Refuse) を実践し、廃棄物の発生抑制、再資源化向上を図ることを目的とします。

行動項目	具体的な活動	例
(1) 廃棄物発生量	<p>ア ごみの分別を徹底し、リサイクルを推進する。</p>	
	<p>イ 使用済封筒や古封筒の再利用を徹底する。</p>	
	<p>ウ 印刷・コピーの必要性、必要枚数等を十分精査し、両面印刷・コピーを心掛ける。</p>	

	エ 使い捨て容器を使用した製品の購入を控える。	
	オ 詰替え可能な製品(洗剤、文具等)を利用する。	
	カ 物品を店舗等で直接購入する際は、買い物袋等を持参する。	
	キ 備品、事務用品等については修繕等により長期的使用を図る。	
	ク ファイル・フォルダー等は再利用する。	
	ケ 貸与事務用消耗品等については、個人で保管すべき物品と所属所で保管する物品を区分し、保管の適正化を図る。	
	コ 調理施設においては、献立内容や調理の工夫などで残飯と生ゴミの減量に努力するとともに、原材料の梱包を再利用可能なものにする。	
	サ 庁内会議等においては、原則として飲物は出さない。	
(2) 再資源化の向上	ア 書類(焼却処分の必要があるものを除く。)、新聞紙、段ボール、雑誌等の資源化を図る。	
	イ 各課でリサイクルボックスを設置し、資源化する。	缶、ペットボトル、その他プラ等
	ウ リサイクル可能な製品の購入を推進する。	
	エ コピー機、プリンターのトナーカートリッジは詰替え可能な製品とし、不可能な場合は使用済製品の業者回収を徹底し、リサイクルを図る。	
	オ 文書を廃棄する場合は、中身をチェックしてなるべく再資源化を図る。	
	カ 調理施設から出た残飯は、生ごみ処理機	

	、コンポスト化などにより資源化を図る。	
キ	不要となった備品等の再利用を推進する。	

※ Reduce（リデュース：ごみの発生抑制）

Reuse（リユース：再利用する。）

Recycle（リサイクル：再資源化する。） Refuse（リフューズ：断る）

4 建築物の建築、管理、解体に向けた取組

自然を活かし、自然と共生できる施設の整備と管理及び建設廃棄物の削減と再生資源の有効利用の促進、受注者に対する環境保全意識の啓発を目的とします。

行動項目	具体的な活動	例
(1) 環境に配慮した計画・実施	ア 環境負荷を低減しやすい立地選定に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開発行為による環境影響の最小化 ・ 敷地のゆとりを確保 ・ 既存施設の有効活用 ・ 複合施設等多目的な施設の設計に努める。
	イ 公共施設等の緑化推進・ビオトープの創設に努める。	周辺緑化、屋上緑化の推進
	ウ 周辺景観との調和や歴史的文化的環境に配慮する。	市営住宅、公園等
	エ 大気環境に配慮した施設の整備・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 温室効果ガスの排出量の少ない燃料を使用する設備の導入・更新に努める。 ・ 無振動・無騒音工法の導入に努める。 ・ フロン、代替フロンを使用しない設備の導入

	<p>オ 水環境に配慮した施設の整備・管理</p> <p>(ア) 水質汚濁の防止に努める。</p> <p>(イ) 水利用の合理化に努める。</p> <p>(ウ) 土壌汚染防止に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共下水道への接続 ・ 合併浄化槽への転換、整備 ・ 雨水の利用 ・ 透水性舗装や雨水浸透枡等の設置 ・ 自動水栓，節水コマなど節水器具の導入 ・ 環境調査の実施
	<p>カ 省エネルギー設備の積極的な導入</p> <p>(ア) 施設の断熱性を高める。</p> <p>(イ) エネルギー利用の合理化に努める。</p> <p>(ウ) 省エネルギー型設備の導入に努める。</p> <p>(エ) 未利用エネルギーの活用を努める。</p> <p>キ エネルギーネットワークの構築に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複層ガラス、熱反射ガラス採用の検討 ・ 採光や通風等自然エネルギーの活用 ・ コージェネレーションシステム導入の検討 ・ インバーター式照明機器、エリアに配慮したスイッチ回路の導入 ・ 省エネルギー型空調設備の導入 ・ 電力標準化設備の採用 ・ 氷蓄熱システムの導入 ・ 排熱活用設備の検討 ・ 地産地消型のエネルギーネットワークの構築 ・ ネットワーク内への太陽光発電・コージェネレーションシステム等の導入

	<p>ク 有害化学物質対策を強化した施設 の設計、解体</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・アスベスト使用禁止の徹底、適正処理 ・P C B 対策の強化 ・ホルムアルデヒド対策の検討
	<p>ケ 施工時における環境負荷低減の 要請に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・国土交通省指定低公害型建設機械の使用 ・木材型枠の効率的・合理的使用の促進 ・受注者への環境意識の徹底
(2) 副産物の資源化の推進	<p>ア 廃棄物の適正処理及び再生資源 の有効利用の徹底</p> <p>(7) 建設廃棄物の発生抑制に努める。</p> <p>(4) 再生資源の有効利用に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・請負業者へ減量化、再利用、資源化を指示 ・廃棄物処理計画書の提出要請、処理状況の確認 ・再生砕石、再生加熱アスファルト混合物等再生資材の利用 ・再生資源利用計画書の提出要請、利用状況の確認
	<p>イ 他の公共工事との情報交換や調整を図る。</p>	
(3) 施設等管理委託における温室効果ガス発生抑制	<p>施設の管理委託をする場合は、燃料使用量や電気使用量等の削減による温室効果ガス排出抑制を指示する。</p>	

第5章 推進・点検体制等

1 推進体制

本実行計画の推進については、職員一人一人が実践することとなりますが、各課等において次のような役割を定めて円滑な推進を図ります。

(1) 実行計画管理者 … 各所属長

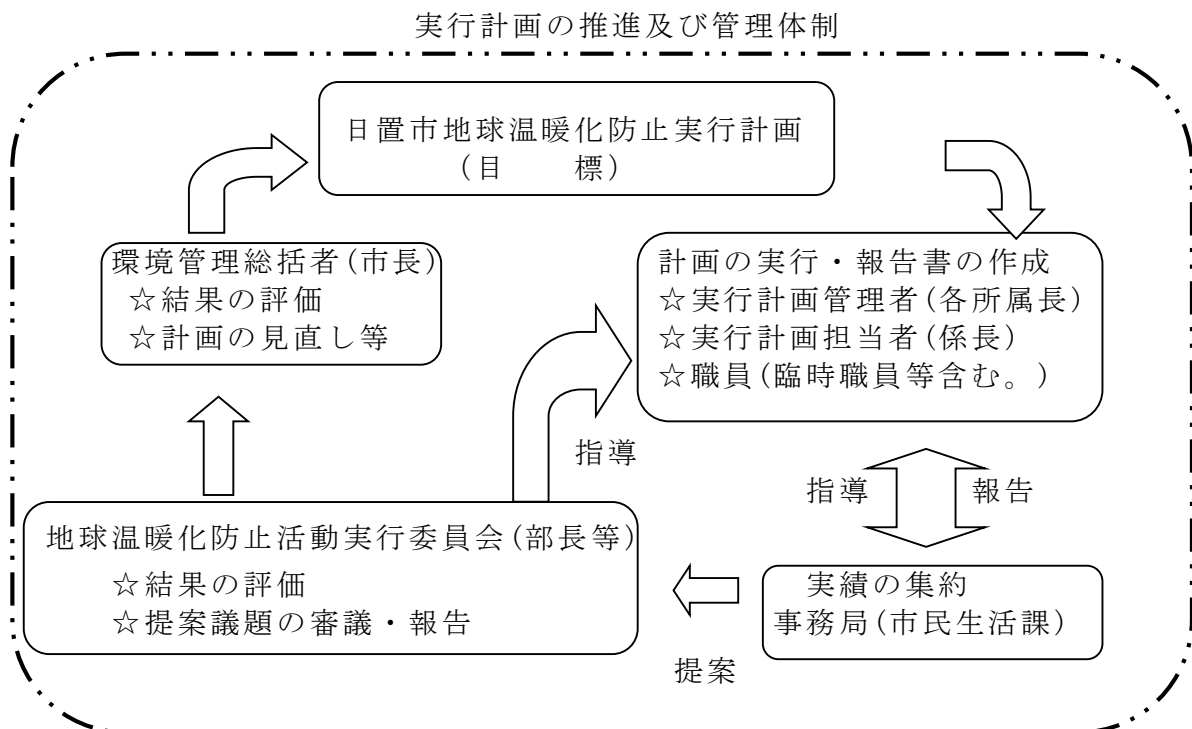
各課等において、本実行計画の推進を図る管理者を1人置く。管理者は、各課等における重点取組項目を決定するとともに、自ら率先して取り組むこととする。また、職員が取組しやすい環境づくりを行う。

(2) 実行計画担当者 … 各係長等

本実行計画の各項目の点検やデータ収集等により報告書の作成を行う担当者を各係等に1人置く。（係等が複数の場合は、庶務担当係長が報告書作成等の総括責任者となる。）

(3) 実行計画推進者 … 各係等に1人

推進者は、管理者及び担当者の業務に協力するとともに、職員が円滑に計画を実践できるよう連絡調整をする。



2 点検体制

(1) 各課等における点検

実行計画管理者は、毎年度当初に前年度の重点取組項目を含む計画の推進状況について自己評価を行います。

(2) 進行管理担当の業務

第3章第2項の行動目標のうち、第1号～第3号における進行管理担当は、各課等からの報告書等に基づきその集計及び目標達成状況の点検を行います。

(3) 地域温暖化防止活動実行委員会の業務

事務局は、各課等及び進行管理担当からの報告に基づき、全体的な取りまとめを行い、同委員会にその結果を報告します。

委員会は、その報告に基づき計画の見直し等を行います。

3 職員の意識向上に向けた取組

本実行計画を実践する上で、全職員が環境に対する認識を深めることが重要であり、地球温暖化のみならず、環境問題全般についての知識の普及に努めます。

そのためには、庁内研修や情報提供等を積極的に行うことで職員の意識啓発に努め、計画の確実な推進を図ります。

4 計画の公表

本計画及び年次報告書については、広報紙や市のホームページ等を利用して、市民を始めとする関係者及び関係機関に広く公表します。

また、市の事務・事業から排出される温室効果ガスのうち、水道利用や施設利用に伴うエネルギー使用が大きく寄与している現状から、市民及び事業者などに対し、節水や施設利用時の省エネルギーに係る啓発を促進します。

資料

日置市地球温暖化防止活動実行委員会設置規程

(設置)

第1条 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）に基づき、日置市地球温暖化防止活動実行計画（以下「実行計画」という。）を策定し、その実行計画に従った事務及び事業の推進を図るため、日置市地球温暖化防止活動実行委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 実行計画の策定及び変更に関すること。
- (2) 実行計画の管理運営に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、地球温暖化防止に関し必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、副市長をもって充てる。
- 3 副委員長は、総務企画部長をもって充てる。
- 4 委員は、産業建設部長、教育委員会事務局長、議会事務局長、消防長、東市来支所長、日吉支所長及び吹上支所長をもって充てる。

(職務)

第4条 委員長は、委員会の事務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要に応じて招集する。

- 2 会議は、委員会を組織する者の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 3 委員長は、会議の議長となり、議事を整理する。
- 4 委員長は、必要と認めるときは、委員会を組織する者以外の者に会議への出席を求め、その意見を聴くことができる。

(推進員)

第6条 各課等に日置市地球温暖化防止活動推進員（以下「推進員」という。）を置く。

2 推進員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 各課等の長が当該各課等の職員のうちから指名する者
- (2) 前号に掲げる者のほか、委員長が必要と認める者

3 推進員は、各課等において次に掲げる事務を行う。

- (1) 温室効果ガス総排出量の調査に関すること。
- (2) 実行計画の管理運営及び推進に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、地球温暖化防止に関し必要な事項
(庶務)

第7条 委員会の庶務は、市民福祉部市民生活課において処理する。

(その他)

第8条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この訓令は、平成30年4月20日から施行する。