

(地球温暖化対策の推進に関する法律第20条の3第1項に基づく地方公共団体実行計画)

第2次横瀬町地球温暖化対策実行計画

[事務事業編]

平成27年度～平成31年度

平成27年3月

埼玉県秩父郡横瀬町

目次

第1章 基本的事項

1. 計画の目的 2
2. 計画の位置づけ 2
3. 基準年度・計画期間・目標年度 2
4. 対象範囲 2
5. 対象とする温室効果ガス 3

第2章 温室効果ガスの排出状況及び削減目標

1. 第1次計画における目標の達成状況 4
2. 基準年度の温室効果ガス排出量 4
3. 要因別の排出状況 5
4. 削減目標 6

第3章 具体的な取組

1. 物品等の購入、使用における取組 6
2. 建築物の新築、更新、管理等における取組 8
3. その他の取組 9

第4章 推進・点検体制及び進捗状況の公表

1. 推進体制 10
2. 進捗状況の把握及び点検・評価 11
3. 職員への普及・啓発 11
4. 進捗状況の公表 11

第1章 基本的事項

1. 計画の目的

町は町内の一事業者として、地球温暖化防止のために自ら率先して、事務事業執行に伴い排出する温室効果ガスを把握し、環境問題に積極的に取り組んでいく責務があります。この計画は、温室効果ガス排出量等の削減目標を設けて、その達成に向けて町政に関わる全ての職員が協力・実行することにより、地球温暖化防止を図ることを目的としています。

2. 計画の位置づけ

この計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「法」という。）第20条の3第1項に基づき地方公共団体に策定が義務づけられている実行計画であり、平成23年3月に策定した「第1次横瀬町地球温暖化防止対策実行計画」に続く第2次計画として策定したものです。

3. 基準年度・計画期間・目標年度

本計画は、基準年度を平成25年度とし、計画期間を平成27年度から平成31年度までの5年間とします。目標年度については、平成31年度とします。

なお、計画の実施状況や技術の進歩、社会情勢の変化等により、必要に応じて本計画の見直しを行うものとします。

4. 対象範囲

本計画は、町が行う全ての事務事業及び出先機関等を含めた全ての組織及び施設を対象とします。ただし、指定管理者制度の活用及び外部委託の実施による事務事業については、本計画の対象外とします。なお、対象外の事務事業であっても、計画の趣旨に沿った取り組みを実践するよう、指定管理者及び受託者に対して可能な限り要請することとします。

(対象施設一覧)

施設名	床面積 (㎡)
役場庁舎	3,133.83
消防団器具置場	507.05
横瀬町保育所	588.33
横瀬児童館	350.94
活性化センター(横瀬町役場芦ヶ久保出張所を含む)	595.71
観光トイレ(町内14箇所)	272.16
横瀬小学校(スポーツ交流館を含む)	6,251.37
横瀬中学校	7,217.71
町民会館(公民館・図書館を含む)	2,380.69
歴史民俗資料館	749.81
学校給食調理場	891.27
町民グラウンド	175.75
水質管理センター	985.68
姿見山浄水場(事務所を含む)	644.77
上水道施設(姿見山浄水場を除く)	247.92
旧芦ヶ久保小学校	2,434.59
合計	27,427.58

5. 対象とする温室効果ガス

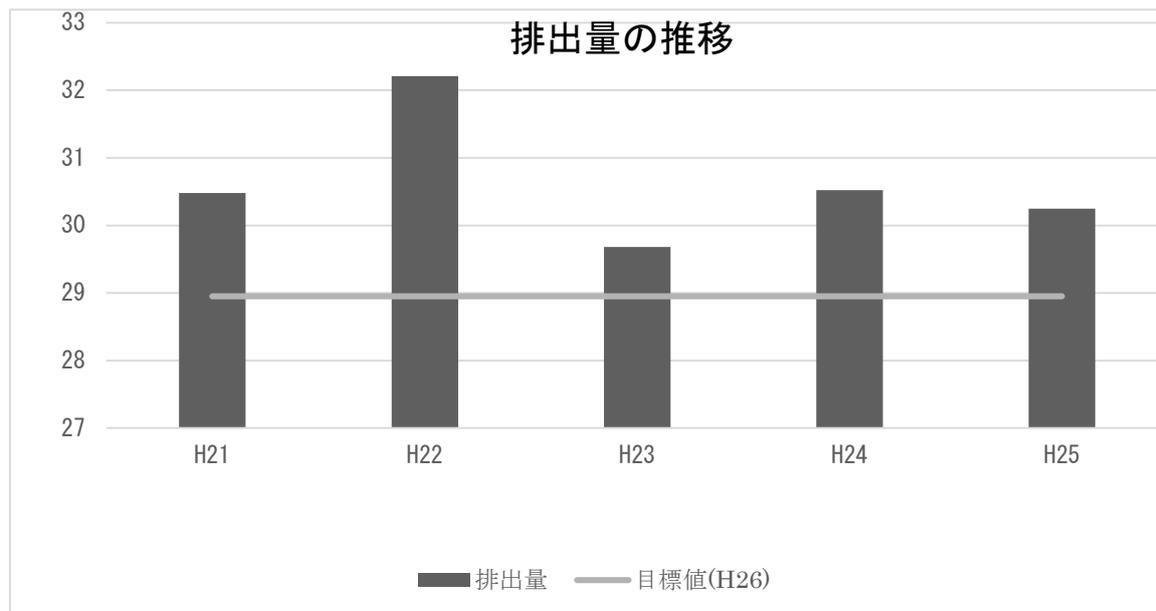
京都議定書及び法第2条第3項において排出量の削減対象とされている6種類のガス(二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン、パーフルオロカーボン、六フッ化硫黄)のうち、本計画で削減対象とする温室効果ガスは、二酸化炭素とします。

第2章 温室効果ガス排出状況及び削減目標

1. 第1次計画における目標の達成状況

第1次計画では、平成26年度の二酸化炭素排出量削減目標を、床面積原単位に係る排出量について平成21年度(基準年度)排出量の5%削減としました。

第1次計画の基準年度以降の排出状況は次のとおりです。



	H21(基準)	H22	H23	H24	H25	H26(目標)
排出量	30.48	32.21	29.68	30.52	30.25	28.95

平成22年度では増加し、平成23年度は東日本大震災の影響による節電等により削減されましたが、平成24年度以降、再び増加しています。

町としては、温室効果ガス削減に向けて、様々な取組を実行してきましたが、更なる削減のためには、今後、省エネ対策等を強力に実施する必要があると考えられます。

2. 基準年度の温室効果ガス排出量

本町の事務事業における基準年度(平成25年度)の二酸化炭素総排出量は、1,010,323kg-CO₂となっています。

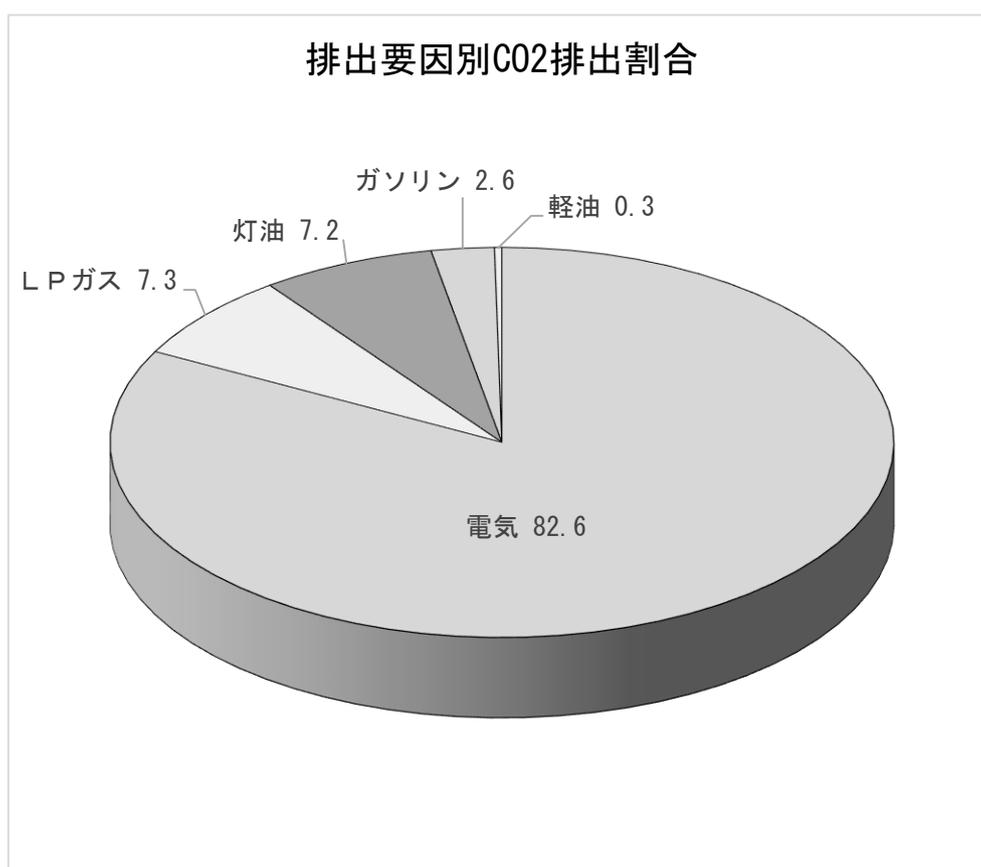
区分	排出量
二酸化炭素(CO ₂)	1,010,323kg-CO ₂

3. 要因別の排出状況

基準年度である平成25年度の二酸化炭素（CO₂）排出量を排出要因別に見ると、電力会社から供給される電気の使用に伴って排出される二酸化炭素が全体の82.6%で大部分を占めています。次いでLPガスを燃料として排出される二酸化炭素の割合が7.3%、以下、灯油が7.2%、ガソリンが2.6%、軽油が0.3%の割合となっています。

平成25年度 町施設から排出されたCO₂量

排出要因	電 気	L P ガス	灯 油	ガソリン	軽 油	計
使用量	kWh 1,588,363	ℓ 12,355	ℓ 29,354	ℓ 11,486	m ³ 1,115	—
CO ₂ 排出量 (kg-CO ₂)	833,891	73,808	73,075	26,668	2,881	1,010,323
割合 (%)	82.6	7.3	7.2	2.6	0.3	100.0



4. 削減目標

平成25年度排出量を基準として、計画期間の最終年度である平成31年度の二酸化炭素排出量を床面積原単位あたりで3.8%削減することを目指します。

二酸化炭素排出量の削減目標

基準年度 CO ₂ 排出量 (平成25年度)	基準年度 施設床面積 (平成25年度)	床面積原単位あたり 二酸化炭素排出量 (平成25年度)	床面積原単位あたり 二酸化炭素排出量 (平成31年度)
1,010,323 kg-CO ₂	27,427.58 m ²	36.84 kg-CO ₂ /m ²	35.44kg-CO ₂ /m ²

※二酸化炭素排出量算出に使用する排出係数は、取組効果を明確にするため、基準年である平成25年度の係数を固定して算定します。

第3章 具体的な取組

目標を達成するため、具体的な取組を次のとおり計画し、温室効果ガスの削減及び省エネ・省資源を推進します。

1. 物品等の購入、使用における取組

【物品等の購入に関する取組】

取組項目	取組内容
用紙・事務用品	<input type="checkbox"/> グリーン購入を推進し、環境負荷が少ないエコマーク、グリーンマーク等の商品を優先的に購入する。 <input type="checkbox"/> コピー用紙、封筒等は再生紙を購入し、印刷物は古紙配合率の高い再生紙を指定する。 <input type="checkbox"/> 物品などの管理を徹底し、無駄な購入を行わない。
電気製品類	<input type="checkbox"/> 電気製品は、エネルギー効率の高い機種を選択する。 <input type="checkbox"/> 複合機などのOA機器は、省エネルギータイプの機種を選択する。
公用車	<input type="checkbox"/> 用途に応じた必要最小限の大きさで、環境負荷の小さいものを導入する。

	<input type="checkbox"/> ハイブリット自動車等の低公害車を積極的に導入する。
その他の配慮	<input type="checkbox"/> 過剰包装を避け、簡易包装された製品を選択する。 <input type="checkbox"/> 使い捨て製品を控え、再生利用可能な製品を優先して購入する。 <input type="checkbox"/> プリンターのトナーカートリッジなど、詰め替え、交換式の製品を購入する。 <input type="checkbox"/> 机、椅子など事務機器の不具合や電気機器などの故障時には修繕につとめ、長期使用を図る。

【物品等の使用に関する取組】

取組項目	取組内容
用紙類	<input type="checkbox"/> 両面コピー、両面印刷に努める。 <input type="checkbox"/> コピー機使用後はリセットし、ミスコピーを防ぐ。 <input type="checkbox"/> ミスコピーの裏面利用を徹底する。 <input type="checkbox"/> 手持ち資料及び庁内打ち合わせ資料については、ミスコピー等の裏面を利用する。 <input type="checkbox"/> 会議資料等のペーパーレス化、簡素化(縮小、両面コピー等)を推進する。 <input type="checkbox"/> 使用済み封筒を再利用する。 <input type="checkbox"/> 内部、外部連絡事項などは、電子メールや電子掲示板を利用する。
電気の使用	<input type="checkbox"/> 始業前、昼休みは受付業務や接客の場合を除き、全面消灯する。 <input type="checkbox"/> 時間外勤務時の点灯は必要最小限とする。 <input type="checkbox"/> 廊下、階段等の共有部分は極力消灯する。 <input type="checkbox"/> トイレ等常時使用しない箇所は、その都度消灯する。 <input type="checkbox"/> 空調機器の設定温度は、冷房は28℃、暖房は19℃とする。 <input type="checkbox"/> エレベーターは、荷物の搬入などを除き使用しない。 <input type="checkbox"/> 電気機器は、退庁時にコンセントを抜く。
燃料の使用	<input type="checkbox"/> 室温の温度管理を徹底し、冷暖房による燃料の消費を抑制する。
公用車の利用	<input type="checkbox"/> 急発進・急加速はしないなどエコドライブを励行するとともに、アイドリングストップを徹底する。 <input type="checkbox"/> 出張時など走行ルートが常に最短となるよう留意すると共に、相乗りに努める。 <input type="checkbox"/> 近距離の移動は自転車又は徒歩で出かけ、自動車の使用を控える。

	<input type="checkbox"/> 日常的な車両点検や運転日報の記入を徹底する。 (走行距離や燃料使用量の把握に努める。)
--	---

2. 建築物の新築、更新、管理等における取組

【公共施設の新築、更新に関する取組】

取組項目	取組内容
環境に配慮した工事の設計	<input type="checkbox"/> 用途に応じた必要最小限の大きさで、環境への負荷の小さいものを導入する。
新エネルギー、自然エネルギーの導入	<input type="checkbox"/> 太陽光発電の導入に努める。 <input type="checkbox"/> 通風や採光等、自然エネルギーの活用に努める。
高効率機器の導入	<input type="checkbox"/> 冷暖房施設は、ヒートポンプ技術を活用した空調システムや蓄熱式空調システム等高効率機器採用に努める。 <input type="checkbox"/> 施設内の照明を LED など高効率タイプの機器に随時交換する。
断熱効果の高い施設建設の推進	<input type="checkbox"/> 建築物の外壁に断熱材を用いる外暖熱など、高断熱化に努める。 <input type="checkbox"/> 窓の二重化、ペアガラス等の採用により高气密、高断熱化に努める。
節水機器の採用	<input type="checkbox"/> 節水バルブなどの導入に努める。 <input type="checkbox"/> 水を使用する機器の更新に当たっては、節水型のものを選択する。

【施設の管理に関する取組】

取組項目	取組内容
電気使用量の節電	<input type="checkbox"/> 空調の設定温度は、冷房時 28℃、暖房時 19℃に徹底する。 <input type="checkbox"/> 夏期はブラインドやグリーンカーテン等を活用し、直射日光による室温の上昇を防ぎ、冷房設備の節電を図る。 <input type="checkbox"/> 空調機器の清掃をこまめに行う。 <input type="checkbox"/> 冷暖房効果を高めるため、扉・窓等の開け放しをしない。
水道使用量の節水	<input type="checkbox"/> 手洗いやトイレ用水等の水量を調整し、出水量を抑制する。
緑化等の推進	<input type="checkbox"/> 植木や花壇の整備など可能な限り緑地の確保を図る。
設備等の維持管理	<input type="checkbox"/> 定期的な保守点検、部品交換による効率維持・向上を図る。

3. その他の取組

取組項目	取組内容
ごみの減量化	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/>用紙、新聞紙、段ボール、雑誌などの紙類の分別を徹底し、資源化を図る。<input type="checkbox"/>使い捨て製品（紙コップ、紙皿、割り箸等）の購入、利用を抑制する。<input type="checkbox"/>昼食時には、マイ箸の利用を推進する。<input type="checkbox"/>詰め替え可能な製品を積極的に使用する。<input type="checkbox"/>ファイル、バインダーなどの事務用品は繰り返し使用する。<input type="checkbox"/>過剰包装された製品の購入を極力控える。<input type="checkbox"/>備品等は大切に保管し、修繕、部品交換等により長期使用に努める。
エコスタイル等の推進	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/>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。
定時退庁日の実施	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/>毎週水曜日は定時退庁日（ノー残業デー）とし、計画的、効率的に事務を遂行し、業務終了後は速やかに退庁する。

第4章 推進・点検体制及び進捗状況の公表

1. 推進体制

本計画の実効ある推進のためには、計画に基づいたCO₂排出量の算定数値と取組み状況の把握が重要となります。また、個々の職員が別々に行動している段階では大きな効果は期待できません。そのため、全職員が同じ目標に向けて総力を結集し、創意工夫を重ねながら取り組んでいく必要があります。

そこで、町では、次のとおり組織体制を整え、全職員が本計画を推進していきます。

◇ 横瀬町地球温暖化対策実行計画推進本部

- ・ 庁議の構成者をもって実行計画推進本部(以下「推進本部」という。)を組織し、副町長を推進本部長とします。
- ・ 推進本部は、報告のあった進捗状況について、広報及び町のホームページで公表するものとします。
- ・ 推進本部は、本計画の取組み状況等を確認するものとします。
- ・ 推進本部は、進捗状況や取組み状況を把握する中で、必要に応じて改善点等の提案をすることとします。

◇ 横瀬町地球温暖化対策実行計画推進員

- ・ 本計画を円滑に推進するため、関係各課所に実行計画推進員(以下「推進員」という。)を置き、関係各課所の長からの推薦等により本部長が指名した職員がこれにあたるものとします。
- ・ 推進員は、本計画の趣旨を理解し、計画目標の達成のため、認識を共有できるよう、所属職員への周知を図ります。
- ・ 推進員は、本計画の実施状況の管理に努めるとともに、毎年4月末までに前年度の使用量等の数値を事務局に報告するものとします。
- ・ 推進員は、本計画の取組み状況を必要に応じて報告するものとします。

◇ 事務局

- ・ 事務局は、振興課に置き、推進本部の庶務を処理するものとします。
- ・ 事務局は、温室効果ガス排出量を算定し、本計画の実施状況等を把握します。
- ・ 事務局は、本計画の進捗状況等を毎年6月末日までに推進本部へ報告するものとします。
- ・ 事務局は、必要に応じて職員の意見等を求めます。

2. 進捗状況の把握及び点検・評価

(1) 各使用量等の把握

温室効果ガスの排出量を算定するにあたり、電気や燃料の使用量等を各課所ごとに所定の報告様式により把握します。

(2) 目標に対する進捗状況の把握

推進本部は、報告された各取組み対象項目の使用量及び温室効果ガスの削減量を点検し、目標達成への進捗状況の評価を行います。

3. 職員への普及・啓発

本計画を着実に推進していくため、推進本部の評価を基に、職員に対して地球温暖化防止意識及び行動の普及・啓発を実施します。

4. 進捗状況の公表

計画の進捗状況、点検評価結果及び直近年度の温室効果ガス排出量については、広報よこぜや町ホームページ等で毎年公表します。