

# エコオフィスはとやま 行 動 計 画

## 第3次計画



平成25年3月

～ 鳩山町 ～



## 第3次エコオフィスはとやま行動計画 目次

<b>第1章 計画の基本的事項</b> . . . . .	<b>1</b>
1 計画策定の背景 . . . . .	1
(1) 地球温暖化防止対策についての考え方 . . . . .	1
(2) 地球温暖化に対する町の方針 . . . . .	2
2 計画の目的 . . . . .	2
3 計画の期間 . . . . .	3
4 計画の対象とする事業の範囲 . . . . .	3
5 計画の対象とする温室効果ガス . . . . .	4
<b>第2章 鳩山町の現状</b> . . . . .	<b>5</b>
1 第1・2次計画の目標達成状況 . . . . .	5
(1) 町の温室効果ガス総排出量 . . . . .	5
(2) 温室効果ガスの種類別排出推計量 . . . . .	5
(3) 温室効果ガスの活動別排出推計量 . . . . .	6
(4) 温室効果ガスの所属別排出推計量 . . . . .	6
<b>第3章 温室効果ガスの排出削減目標</b> . . . . .	<b>9</b>
1 平成24年度の基準年の温室効果ガスの総排出推計量 . . . . .	9
(1) 基準年の排出係数と町の排出量 . . . . .	9
(2) 温室効果ガスの種類別排出推計量 . . . . .	9
(3) 温室効果ガスの活動別排出推計量 . . . . .	10
(4) 温室効果ガスの所属別排出推計量 . . . . .	10
2 計画目標年の削減目標 . . . . .	11
(1) 削減目標 . . . . .	11
(2) 温室効果ガスの削減の内訳 . . . . .	11
3 温室効果ガスの排出抑制のための間接的な取組項目と目標 . . . . .	12
4 温室効果ガスの総排出量を削減するための取組項目と取組事項の概要 . . . . .	12
5 重点取り組み . . . . .	13
<b>第4章 具体的な取り組み</b> . . . . .	<b>14</b>
1 機材・物品等の購入・使用に関する取り組み . . . . .	14
(1) 取り組みの柱 . . . . .	14
(2) 具体的な取組事項 . . . . .	15
2 庁舎などの建設、管理等に関する取り組み . . . . .	23
(1) 取り組みの柱 . . . . .	23



# 第3次エコオフィスはとやま行動計画

温暖化から地球を守る！

～ 一人ひとりが主役です エコライフからはじめよう ～

## 第1章 計画の基本的事項

### 1 計画策定の背景

21世紀は「環境の世紀」とも言われています。そのなかでも、地球の温暖化をはじめとした地球環境問題の顕在化は、われわれ人類や社会のあり方に対して大きな転換を迫っています。

地球温暖化は、人間の日常生活や事業活動に伴って発生する二酸化炭素等の温室効果ガスの大気中濃度が増加することによって、地球全体の温度が上昇し、①海面水位の上昇に伴う陸域の減少、②豪雨や干ばつなどの異常気象の増加、③生態系への影響や砂漠化の進行など、地球環境へ深刻な影響を及ぼすものであり、人類の生存基盤にかかる重大な問題となっています。

町では、地球温暖化対策に積極的に取り組んでいくため、平成14年度を基準年として町の事務・事業のすべてを対象とした「エコオフィスはとやま行動計画」を策定して以来、平成19年度に策定した「第2次エコオフィスはとやま行動計画」に至るまで、2次にわたり事業者として町が事務・事業に関する温室効果ガスの排出削減を目指してきました。

しかし、平成23年3月11日の東日本大震災以降、電力の需給をはじめとした、環境問題に対する施策が国を挙げて取り組まれています。

私たちは、こうした取り組みと課題を的確にとらえながら、今回の「第3次エコオフィスはとやま行動計画」を前計画の成果や役場庁舎等節電計画を踏まえ、策定するものです。

#### (1) 地球温暖化防止対策についての考え方

地球温暖化は、前述のとおり地球環境へ深刻な影響を及ぼすとされています。

この地球温暖化は、町民（国民）や事業者が日々営んでいる社会経済活動における大量のエネルギー利用や資源の消費が要因となっており、町民（国民）や事業者が原因者であるとともに、被害者にもなっています。このまま「大量生産から大量消費、そして、大量廃棄」といったサイクルが継続されるようなことであれば、未来の地球環境に悪影

響を及ぼすだけでなく、人々も生活していくなかで大きな負担を強いられることになります。

そうした流れを受け、1997年に地球温暖化防止京都会議が開催され、京都議定書が採択されました。そのなかで、我が国においては、温室効果ガスの総排出量を「2008年から2012年」の第1約束期間に1990年レベルから6%削減するとの目標が定められました。

## (2) 地球温暖化に対する町の方針

鳩山町においては、町の憲法でもある総合計画のなかで、「安心して魅力的なまちづくり」を町民と行政の協働により進め、環境と経済が調和し着実に前進するまちを目指しています。その実現のための一歩として、環境配慮方針を地球温暖化対策の観点から整理するとともに、法の趣旨に沿って、職員一人ひとりが省エネルギーや資源リサイクル等を率先して実行するための行動計画を策定し、地球温暖化対策を推進していきます。

## 2 計画の目的

町が行政運営を行っていくうえで、さまざまな形で環境に対する負荷を与えていることを認識し、職員一人ひとりが省エネルギーやリサイクル等を意識することを第一理念とします。また、各種施策に積極的に取り組むなど、自らが地球温暖化をもたらす行動を率先して改善することにより、町民や事業者の模範となって地球環境への負荷を低減していくために本計画を策定します。

なお、本計画は地球温暖化対策の推進に関する法律（第20条の3）に規定される「温室効果ガスの排出量の抑制に関する実行計画」として位置付けられます。

●地球温暖化対策の推進に関する法律（第20条の3抜粋）  
（地方公共団体実行計画等）

都道府県及び市町村は、京都議定書目標達成計画に即して、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。

### 3 計画の期間

計画期間は、平成 25 年度から平成 29 年度までの 5 年間とし、目標の達成状況等を踏まえ、必要に応じ見直しを行うものとします。

なお、計画の達成目標については、過去の温室効果ガス排出量の推移を勘案し、「エコオフィスはとやま行動計画推進会議」に諮り設定いたしました。

### 4 計画の対象とする事業の範囲

計画の対象とする範囲は、町の行う事務・事業のすべてとします。

本計画においては、町本庁舎におけるもののほか、保健センター・地域包括支援センターや教育機関等、出先機関もひとつの組織としてとらえ、東出張所、体育館においても第 2 次計画よりひとつの組織として各所属で取り組みを行うこととし、下記に掲げる 23 の所属を対象とします。

計画対象所属等一覧

総務課	東出張所	政策財政課	税務課
町民課	健康福祉課	高齢者支援課	保健センター・ 地域包括支援センター
社会福祉協議会・ 総合福祉センター	生活環境課	産業振興課	まちづくり推進課・ 企業誘致・地域活力推進室
出納室	水道課	議会事務局	教育総務課
町立幼稚園	給食センター	生涯学習課	町民体育館
中央公民館	町立図書館	文化財保護・町史編纂	



## 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項に基づき、計画の対象となる温室効果ガスの種類は下表に掲げる6種類の温室効果ガスを対象とします。ただし、パーフルオロカーボン（PFC）及び六ふっ化硫黄（SF<sub>6</sub>）は、鳩山町の事務・事業に関して把握することが難しいため、行動計画の対象としません。

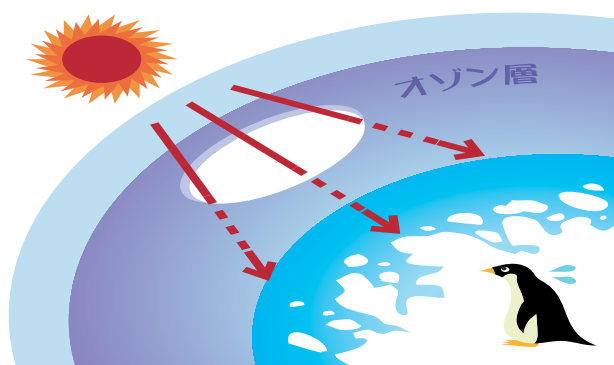
温室効果ガスの種類	内 容	行動計画における算定対象の例
二酸化炭素	燃料の使用に伴う排出	暖房用灯油や自動車、ガソリン・軽油等の使用
	供給された電気の使用に伴う排出	電気の使用
メタン	自動車の走行に伴う排出	自動車の走行
一酸化二窒素	自動車の走行に伴う排出	自動車の走行
ハイドロフルオロカーボン（HFC）	自動車用エアコンディショナーの使用時の排出	カーエアコンの使用時の排出
パーフルオロカーボン（PFC）	不活性液体などに使用され容器の破損時に排出	本計画においては算定対象外
六ふっ化硫黄（SF <sub>6</sub> ）	半導体など製造用に使用され容器の破損時に排出	本計画においては算定対象外

### ●地球温暖化対策の推進に関する法律（第2条第3項抜粋）

（定義）

第2条第3項 この法律において「温室効果ガス」とは、次に掲げる物質をいう。

- 1 二酸化炭素
- 2 メタン
- 3 一酸化二窒素
- 4 ハイドロフルオロカーボンのうち政令で定めるもの
- 5 パーフルオロカーボンのうち政令で定めるもの
- 6 六ふっ化硫黄





## 第2章 鳩山町の現状

### 1 第1・2次計画の目標達成状況

#### (1) 町の温室効果ガス総排出量

第1次計画は、平成14年度（基準年）比の5%削減と決めました。平成14年度の温室効果ガス総排出量は741,381kgとなり、第1次計画で定めた平成19年度の計画最終年の事務事業により排出された温室効果ガスの総排出量は、615,030kgで基準年比17.04%減の126,351kgの削減となり、目標を大幅に達成することができました。

また、第2次計画は平成20年度から平成24年度までの5ヶ年計画で、平成18年度の温室効果ガス総排出量816,135kgを基準として、計画最終年にはその5%削減となる775,328kgと目標を定め、町の事務・事業から排出された温室効果ガス削減の取り組みを行ってきました。

平成23年度の町の事務事業により排出された温室効果ガスの総排出量は、769,729kgで、計画4年目においては、基準年比5.69%減の46,406kgの削減となり、目標を大幅に達成していることとなりますが、この年は東日本大震災の影響により東京電力が実施した計画停電等があったことから、安易に基準年と比較するのは問題もあります。

そこで、計画期間の平成20年度から平成23年度までの4年間における上半期と下半期の排出量の推移の比率を参考として平成24年度の排出量を推計すると、790,334kgで、基準年比3.16%減の25,801kgの削減となり、目標値との比較では、15,006kgの超過と推計されます。

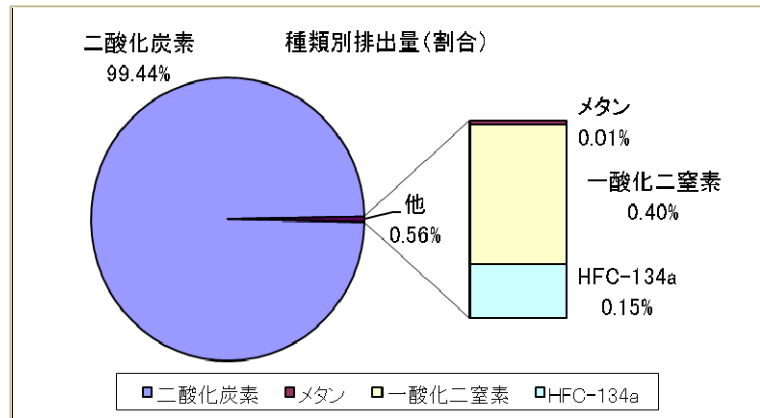
※この章で掲げている数値については、「地球温暖化対策の推進に関する法律」に基づく地方公共団体の事務及び事業にかかる温室効果ガス総排出量算定方法ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に示された排出係数が第1次計画と第2次計画で変更になったことから、同年度における総排出量の数値が異なります。

#### (2) 温室効果ガスの種類別排出推計量

町で取組む温室効果ガスは二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン（HFC134a）の4種類を対象に取り組みを行ってきました。平成24年度推計排出量については二酸化炭素が785,914kg、メタンが109kg、一酸化二窒素が3,102kg、HFCが1,209kgとなり、全体の99.44%を二酸化炭素が占めることとなります。

表 温室効果ガスの種類別排出推計量  
(CO<sub>2</sub>換算 kg-CO<sub>2</sub>)

種別	排出量
二酸化炭素	785,914
メタン	109
一酸化二窒素	3,102
HFC-134a	1,209
合計	790,334



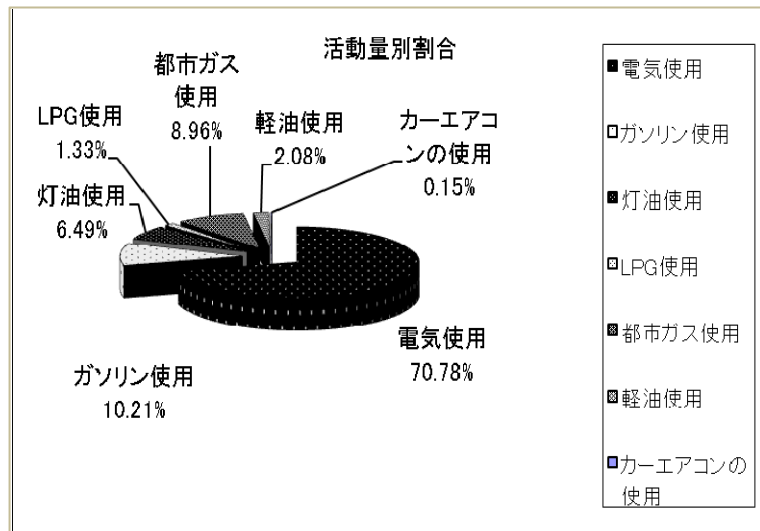
(3) 温室効果ガスの活動別排出推計量

活動別の排出推計量では、電気使用が 559,434kg、ガソリン使用が 80,664kg、灯油使用が 51,306kg、LPG 使用が 10,475kg、都市ガス使用が 70,804kg、軽油使用が 16,442kg、カーエアコンの使用が 1,209kg となります。

表 温室効果ガスの活動別排出推計量  
(CO<sub>2</sub>換算 kg-CO<sub>2</sub>)

項目	排出量
電気使用	559,434
ガソリン使用	80,664
灯油使用	51,306
LPG 使用	10,475
都市ガス使用	70,804
軽油使用	16,442
カーエアコンの使用	1,209
合計	790,334

図 温室効果ガスの活動別排出量の割合



(4) 温室効果ガスの所属別排出推計量

所属別の排出推計量では、本庁舎内の電気、ガスについては政策財政課で一括集計しています。福祉センターでは風呂等の施設があることから排出量が多くなっています。

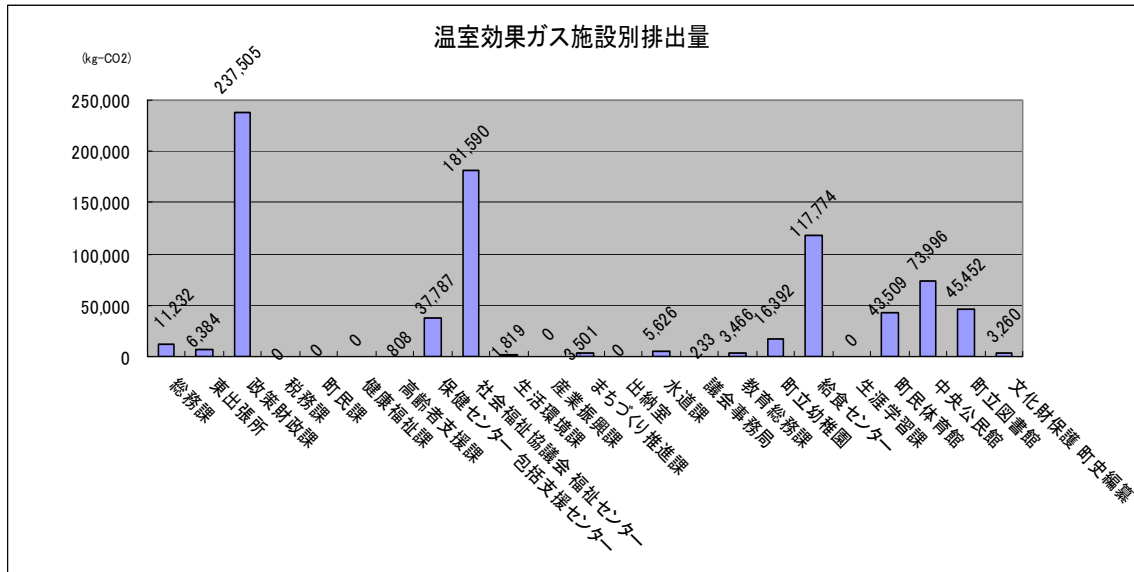


表 温室効果ガスの施設別排出推計量 (CO<sub>2</sub>換算 kg-CO<sub>2</sub>)

総務課	東出張所	政策財政課	税務課	町民課
11,232	6,384	237,505	0	0
健康福祉課	高齢者支援課	保健センター 包括支援センター	社会福祉協議会 福祉センター	生活環境課
0	808	37,787	181,590	1,819
産業振興課	まちづくり推進課 企業誘致推進室	出納室	水道課	議会事務局
0	3,501	0	5,626	233
教育総務課	町立幼稚園	給食センター	生涯学習課	町民体育館
3,466	16,392	117,774	0	43,509
中央公民館	町立図書館	文化財保護 町史編纂	合計	
73,996	45,452	3,260	790,334	

総排出推計量      790,334 (kg-CO<sub>2</sub>)

地球はみんなの星 環境を守っていこう



### 第3章 温室効果ガスの排出削減目標

#### 1 平成24年度の基準年の温室効果ガスの総排出推計量

##### (1) 基準年の排出係数と町の排出量

温室効果ガスの排出係数は日々変動が生じています。第2次計画では平成18年3月24日に一部改正された排出係数を基に算出してきましたが、第3次計画では現行の数値を引用し算出することとします。

特に総排出量に占める割合の高い電気使用量の排出係数については0.555から0.561となります。計画年度でその都度変更した排出係数を引用していくと、使用量は削減出来ていても排出量は増加するという事になる場合もあることから、基準年で引用した排出係数で計画を実施していくこととします。

地球温暖化係数及び排出係数については他に若干の変更もあるため、資料編に掲載してある数値を引用することとします。

計画期間中は平成22年3月3日一部改正により定められた排出係数にて算出した数値を排出量とします。

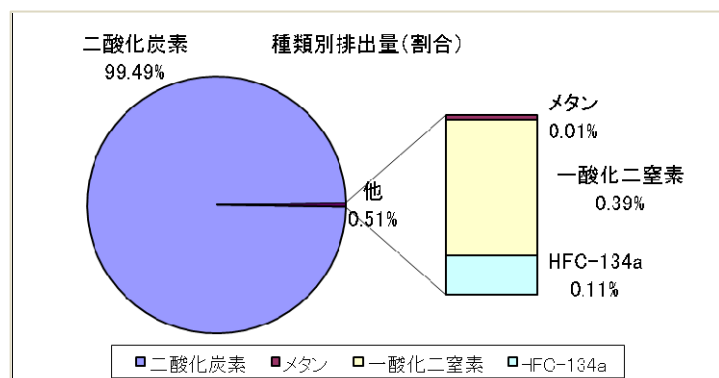
平成24年度：基準年の総排出推計量は  
**798,583 Kg** となります。

##### (2) 温室効果ガスの種類別排出推計量

平成24年度基準年の数値の温室効果ガスの排出推計量は二酸化炭素が794,488kg、メタンが109kg、一酸化二窒素が3,102kg、HFC-134aが884kgとなっています。全体の99.5%を二酸化炭素が占めていることとなります。

表 温室効果ガスの種類別  
排出推計量  
(CO<sub>2</sub>換算 kg-CO<sub>2</sub>)

種別	排出量
二酸化炭素	794,488
メタン	109
一酸化二窒素	3,102
HFC-134a	884
合計	798,583

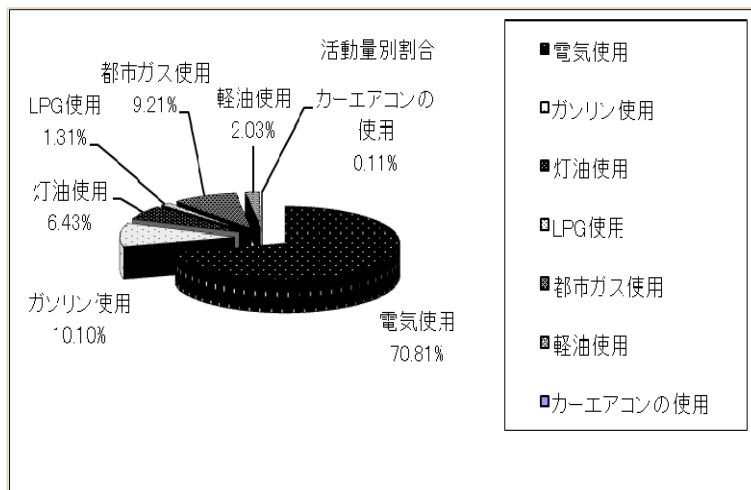


### (3) 温室効果ガスの活動別排出推計量

活動別の排出推計量では、電気使用が 565,481kg、ガソリン使用が 80,677kg、灯油使用が 51,298kg、LPG 使用が 10,471kg、都市ガス使用が 73,542kg、軽油使用が 16,230kg、カーエアコンの使用が 884kg となっています。

表 温室効果ガスの活動別  
排出推計量  
(CO<sub>2</sub>換算 kg-CO<sub>2</sub>)

項目	排出量
電気使用	565,481
ガソリン使用	80,677
灯油使用	51,298
LPG 使用	10,471
都市ガス使用	73,542
軽油使用	16,230
カーエアコンの使用	884
合計	798,583



### (4) 温室効果ガスの所属別排出推計量

所属別の排出推計量では、本庁舎内の電気、ガスについては政策財政課で一括集計しています。

表 温室効果ガスの施設別排出推計量 (CO<sub>2</sub>換算 kg-CO<sub>2</sub>)

総務課	東出張所	政策財政課	税務課	町民課
11,116	6,451	239,406	0	0
健康福祉課	高齢者支援課	保健センター 包括支援センター	社会福祉協議会 福祉センター	生活環境課
0	808	38,160	182,731	1,818
産業振興課	まちづくり推進課 企業誘致推進室	出納室	水道課	議会事務局
0	3,502	0	5,627	233
教育総務課	町立幼稚園	給食センター	生涯学習課	町民体育館
3,421	16,428	120,944	0	43,950
中央公民館	町立図書館	文化財保護 町史編纂	合計	
74,789	45,939	3,260	798,583	

※ハイドロフルオロカーボン(HFC-134a)は車両 1 台あたりの排出量が 0.010kg となり温暖化係

数の 1,300 を乗じると 13.0kg となります。それぞれの所属に調査車両台数分の HFC-134a を乗じると小数点以下の数値となる場合があり、合計値の変動が生ずることから町全体の排出量として、13.0kg に調査車両の台数(68 台)を乗じた 884kg を鳩山町の事務事業から排出されるハイドロフルオロカーボンの数値として計上します。

## 2 計画目標年の削減目標

### (1) 削減目標

平成 29 年度における町の事務・事業にかかる温室効果ガスの総排出量を平成 25 年度からの 5 年間に於いて、二酸化炭素換算で平成 24 年度（基準年）比：15,972kg（2%）削減する計画を立てました。計画最終年での目標数値は 782,611kg としました。

項 目	平成 24 年度 (基準年)	平成 29 年度 (計画目標年)
排出量 ( kg-CO <sub>2</sub> /年 )	798,583	782,611

※平成 18 年度との比較で算出してきた数値とは、異なる排出係数を用いていることから、第 2 次計画で算出した実績とは異なります。

### (2) 温室効果ガスの削減の内訳

温室効果ガスの総排出量の削減目標についての内訳は次のとおりです。温室効果ガスの排出を直接的に抑制することになる取り組みを実践することで削減します。

項 目	目 標 及 び 目 標 値 (平成 25 年度から 5 年間に於ける目標)	温室効果ガスの削減量 ( kg )
電気使用量 燃料使用量 公用車の使用	オフィス等の電気使用量、 オフィス等の燃料使用量、 公用車の燃料使用量又は走行距離を 平成 25 年度から 5 年間で、基準年（平成 24 年） 比 2%を削減します	15,972

### 3 温室効果ガスの排出抑制のための間接的な取組項目と目標

2の(2)の温室効果ガスの排出を直接的に抑制する取り組みのほか、間接的に排出を抑制することにつながるもの（社会全体でみて温室効果ガスの総排出量を減じる効果のある取り組み）についても取り組んでいくこととします。

項 目	目 標
用紙の使用量	前年度以下に削減する
廃棄物の排出量	前年度以下に削減する
ごみのリサイクル率	前年度以上に高める
公用車に占める九都県市指定 低公害車の割合	積極的導入に努める

### 4 温室効果ガスの総排出量を削減するための取組項目と取組事項の概要

取 組 項 目	取 組 事 項
電気の使用量	<p><b>【例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・照明電力使用量の削減</li> <li>・OA機器の電力使用量の削減</li> <li>・消費電力の少ないOA機器等の購入</li> <li>・エレベーター使用の抑制</li> </ul> <p><b>【具体例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・照明器具を省電力タイプのものに替える</li> <li>・不要箇所の消灯をこまめに行う</li> <li>・残業縮減により退庁時間を1時間早める</li> <li>・冷暖房時の適正な温度管理を徹底する</li> <li>・冷暖房時の輪番使用を徹底する</li> <li>・エレベーターの使用回数を控える</li> <li>・運転効率の良い機械設備・機器に更新する</li> <li>・機械設備の稼働時間をこまめに調整し短縮する</li> <li>・昼休みにはOA機器類の電源を切る</li> <li>・帰宅時や休日前にはパソコンのコンセントを抜く</li> <li>・会議や打合せの回数及び時間数の削減</li> <li>・不要な照明を取り外し、待機電力の削減</li> </ul>



<p><b>庁舎・施設の燃料使用量</b></p>	<p><b>【例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・空調設備・室内温度の適正管理</li> </ul> <p><b>【具体例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転効率の良い機械設備・機器に更新する</li> <li>・冷暖房時の適正な温度管理を徹底する</li> <li>・冷暖房時の運転時間をこまめに調整する</li> <li>・機械設備の稼働時間をこまめに調整し短縮する</li> <li>・窓ガラスへの断熱フィルムの貼付など、建物自体の保温性を高める</li> </ul>
<p><b>公用車の燃料使用量等</b></p>	<p><b>【例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・低公害車の導入促進</li> <li>・公用車の適正使用の推進</li> <li>・公共交通機関の利用促進</li> <li>・郵便・宅配便・電子メールの有効利用</li> </ul> <p><b>【具体例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・低燃費車（指定低公害車）を導入する</li> <li>・保有台数を削減する</li> <li>・ノーカーデーにおける休車率を向上させる</li> <li>・アイドリング・ストップを徹底する</li> <li>・急発進・急ブレーキ等はしない</li> <li>・計画的な運行を行い、走行距離を短縮する</li> <li>・公用車の使用を必要とする会議等の開催を極力避ける</li> <li>・県庁への出張においては1台の車にて乗り合わせの推進</li> </ul>
<p><b>庁舎・公共施設のエコ化</b> <b>【ハード的事業】</b></p>	<p><b>【例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋上緑化、壁面緑化等による冷暖房効率の向上</li> <li>・高断熱性素材を多用した施設整備（改造）、窓の二重サッシ化、断熱フィルム貼付等による断熱性の向上</li> <li>・照明及び換気扇スイッチのセンサー式及びタイマー式への交換による省エネルギー化</li> <li>・舗装工事の実施にあたっては、透水性舗装をできる限り採用する。グラウンド等は芝張りを施し、ブロック塀から生垣に替えるなど、公共施設の緑化に努める</li> <li>・民間業者や個人住宅であっても、ブロック塀から生垣への転換補助制度を設けるなど、緑化を推進</li> <li>・ソーラーシステム（発電や給湯施設）を公共施設に導入し、民間への補助制度も設け導入を促進</li> <li>・公共用地へ苗木の植樹の推進</li> </ul>

## 5 重点取り組み

所属（課・局・所・室）ごとに毎年度当初に重点取組事項（目標）を決定するとともに、積極的に取り組むこととします。

## 第4章 具体的な取り組み

### 1 機材・物品等の購入・使用に関する取り組み

#### (1) 取り組みの柱

##### 1) 電気エネルギー使用量の削減

- ① 消費電力の少ないOA機器等の購入とOA機器類の電力使用量の削減
- ② エレベーター使用の抑制
- ③ 照明用電力使用量の削減
- ④ 自動販売機等の適正な管理

##### 2) 冷暖房用燃料・電力使用量の削減

- ① 空調設備・室内温度の適正管理
- ② 空調設備の輪番使用の徹底

##### 3) 公用車燃料使用量の削減

- ① 低公害車・低燃費車の導入促進
- ② 公用車の適正使用の推進
- ③ 公共交通機関の利用促進
- ④ 郵便・宅配便・電子メールの有効利用

##### 4) フロン処理の推進

- ① 代替フロン回収率100%、フロン回収率100%を目指す

##### 5) 用紙類の購入・使用・廃棄

- ① 紙製品等の購入・使用の抑制
- ② 文書・資料の作成等における紙使用量の抑制
- ③ 刊行物の作成・委託など
- ④ 紙製品のリサイクル及び廃棄の適正化

##### 6) 水の使用

- ① 節水の推進

##### 7) 廃棄物の発生抑制とリサイクル

- ① グリーン物品の購入
- ② 物品の長期間使用
- ③ 物品の廃棄時におけるリサイクルの推進

## 8) 意識の啓発

### ① 環境保全意識の普及・啓発

#### (2) 具体的な取組事項

具体的な取り組みにあたっては、次のとおり取り組みに重みづけをして、より高い効果をあげるとともに、職員にかかる負荷を低減するよう努めます。

★★★	……………	必ず実行してほしいこと
★★	……………	実行に努めてほしいこと
★	……………	効果が大きいことから、できる限り実行に努めてほしいこと

#### 1) 電気エネルギー使用量の削減

##### ① 消費電力の少ないOA機器等の購入とOA機器類の電力使用量の削減

★★★	a パソコン（ディスプレイを含む）、プリンター、ファクシミリ、コピー機、スキャナ、複合機の購入にあたっては、耐久性に優れ電力消費の少ない国際エネルギースターマーク機器を優先的に購入する。また、その他の電気製品についても、電力消費の少ない機器を優先的に購入する。
★★	b OA機器をはじめとする電力消費機器を使用しないときは、機器の機能に重大な支障を及ぼさない限り、こまめに電源を切るものとし、昼休みには、コピー機、プリンター等のなかで、業務に支障のないものについては電源を切断する。節電モードが設置されているものについては、節電モードに切り替える。
★	c 待機時に電力を多く消費する機器については、コンセントからプラグを抜くなどする。
★★★	d 最終使用者がOA機器等の電源を切ることとし、最終退庁者は電源が切れていることを確認する。特に休前日には、必ず電源が切断されていることを確認する。
★★	e 帰宅する際、業務に支障のないものについては、パソコンのACアダプターをコンセントから抜くなどする。

##### ② エレベーター使用の抑制

★★★	a 大きな手荷物等を持ちあわせている場合以外においては、エレベーターの使用は極力避け、階段を利用するよう努める。
-----	--

③ 照明用電力使用量の削減

★★★	a 昼休み時は、窓口業務等に支障のない範囲で一斉消灯する。
★	b 照明器具は、白熱灯を極力避け電力消費の少ない効率の良い照明器具に交換する。
★★★	c 湯沸室やトイレ、洗面所などでは、不要な照明の完全消灯を徹底する。 (スイッチは、センサー式やタイマー式への切り替えを検討する)
★★★	d 事務室等で部分的に消灯できる部屋では、事務に支障のない範囲で極力消灯する。
★★	e 事務室内においても、昼光利用し、照明灯の使用を控えるよう努める。
★★	f 事務の見直しや効率的な事務の執行等により残業時間を削減し、照明灯の使用時間を短縮する。
★★★	g 残業時には、事務に支障のない範囲で事務室内の消灯を徹底する。
★★	h 会議や打合せなどの時間を短縮し、冷暖房や照明灯の使用量を削減する。

④ 自動販売機等の適正な管理

★	a 飲料水等の自動販売機の設置は、必要最小限とする。
★	b 設置される自動販売機は、エネルギー消費のより少ないものとし、飲料容器等が確実にリサイクルされるよう配慮するとともに、設置業者にも協力を求める。
★★	c ポットは真空保温式に切り替え、省エネルギーに努める。
★	d 自動給茶機等を設置し、電気ポットの使用を控える。

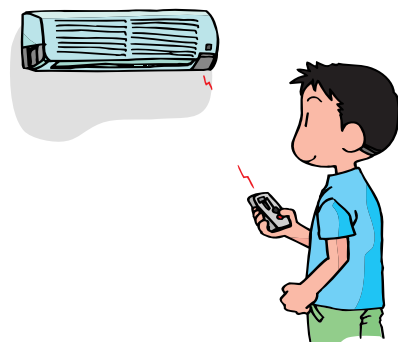
2) 冷暖房用燃料・電力使用量の削減

① 空調設備・室内温度の適性管理

★★	a 空調設備の設定温度は、冷房時 28℃、暖房時 20℃を目安に調節する。
★★	b 夏期にはブラインドや紫外線カットフィルムなどで日射を遮り、冬期には自然光を取り入れ温度調節をする。
★★★	c 空調設備のフィルターを清掃するなど設備機器の保守管理を徹底する。
★★★	d 冷暖房の運転時間は、原則 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。
★★	e 残業時には、冷暖房の使用を極力控える。

② 空調設備の輪番使用の徹底

★★★	a 役場庁舎等節電計画を踏まえ、空調設備の輪番使用を徹底する。
-----	---------------------------------



3) 公用車燃料使用量の削減

① 低公害車・低燃費車の導入促進

★★	a 九都県市指定低公害車のなかから導入車を選択し、公用車に占める指定低公害車の割合 20%を目指す。
★★	b 公用車の更新にあたっては、用途に応じて低燃費車（少排気量車・軽自動車）へ移行する。
★	c 使用頻度の低い車両は更新せず、保有台数を削減する。
★★★	d 低公害車を特別職公用車へ率先して割りあてる。
★★	e ハイブリッドカー、電気自動車、自転車、バイク等を積極的に導入する。
★★	f ディーゼル車からガソリン車や廃油自動車に切り替える。

## ② 公用車の適正使用の推進

★★★	a 自動車使用の削減 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公用車の走行距離を前年度以下とする。</li> <li>・ ノーカーデー（毎月第三水曜日）には、極力公用車を使用しない。</li> <li>・ ノーカーデーにおける休車率を 30%、ディーゼル車にあっては 50%を目指す。</li> <li>・ 近距離用務地へは、徒歩や自転車を利用する。</li> <li>・ 書類等の配付（提出）のみの出張は極力控え、ファクシミリ、電子メール、郵便を活用する。</li> </ul>
★★★	b 適切な運行及び整備の徹底 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アイドリングや暖機運転を止めるとともに、急発進・急加速・急停止を避ける。また、空ぶかしをしない。</li> <li>・ 計画的な運行と定期的な点検整備を心がけ、経済的な速度で運転する。</li> <li>・ 相乗りを心がける。不要な荷物はトランクなどに積まない。</li> <li>・ エアコンの使用は必要最小限に抑え、温度設定等をこまめに調整する。</li> <li>・ タイヤの空気圧を高めに調整、黒煙排出状況の点検など車両整備を適切に行う。</li> </ul>

## ③ 公共交通機関の利用促進

★★	a 出張時には、自動車使用を避け、極力公共交通機関を利用する。
★	b 会議の開催場所を工夫し、公共交通機関を利用しやすい場所で開催する。会議開催通知文書には、「公共交通機関を利用しましょう」などの文言を記載する。

## ④ 郵便・宅配便・電子メールの有効利用

★★★	a 書類や小包などの発送の際には、小口配送にならないように留意する。
★★	b 電子メールでの提出や報告が可能なものについては、積極的に電子メールを活用する。

## 4) フロン処理の推進

### ① 代替フロン回収率 100%、フロン回収率 100%を目指す

★★★	a 庁舎内等のエアコン、カーエアコン（公用車の廃棄時）、冷蔵庫、大型冷凍空調機等を廃棄する場合には、埼玉県フロン回収・処理推進協議会の指定業者である「フロン回収指定店」又は「フロン回収技術指定店」にフロン回収・破壊を依頼する。
-----	---

## 5) 用紙類の購入・使用・廃棄

### ① 紙製品等の購入・使用の抑制

★★★	a 事務用紙製品等は、資料編：別表「再生品利用ガイドライン」に基づき古紙配合率が高く、白色度が低いものを優先的に購入する。
★★★	b 再利用可能な封筒を利用するよう心がける。
★★★	c 封筒、ファイル、文書フォルダー、文書箱等は繰り返し使用する。
★★	d 事務用紙製品、紙製事務用品については、使用後にリサイクルが可能な製品（プラスチックやビニールなどにより特殊コーティングや特殊加工をしていないもの）を優先的に購入する。
★★	e 会議には封筒を極力配布しないよう努め、外部からの出席者に対しても必要な人にものみ配布する。
★	f 「間伐材使用」と明記されている木製品や木製家具（備品）の購入に努める。

### ② 文書・資料の作成等における紙使用量の抑制

★★★	a 文書・資料を作成する際は、A4 版 1 枚程度の簡潔な文書・資料の作成を目指す。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料が複数枚数となる場合には、できる限り簡潔・明瞭となるよう努める。</li> <li>・啓発誌や各種発行文書等については、表やグラフ、イラスト等を活用し、わかりやすく簡潔なものとする。</li> <li>・資料については、多色刷りや色紙を極力避け、できる限り単色でわかりやすいものへと工夫する。</li> </ul>
★★★	b 印刷機及びコピー機の使用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ミスコピーをしないよう留意する。</li> <li>・念のためのコピーは極力しないように努力する。</li> <li>・特別の場合を除き、両面印刷・両面コピーを行う。</li> <li>・ミスコピー用紙等の裏面は、プリンターの試し刷りや同一印刷物の内容確認、町内通知等の軽微な印刷に使用するよう心がける。</li> <li>・コピー枚数、プリント枚数を月別に把握し、前年・前月を下回るよう努める。</li> <li>・会議資料は資料枚数を減らすよう努めるとともに、必要最小限の部（枚）数とする。</li> <li>・印刷ミス等の用紙については、園児の教材として使用する。</li> </ul>
★★★	c 電子情報の活用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子情報（庁内 LAN）による文書・資料の共有化を進め、紙に印刷しないで仕事を進める習慣をつける。</li> </ul>

③ 刊行物の作成・委託など

★★★★	<p>a 仕様</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>古紙配合率、白色度は、資料編：別表「再生品利用ガイドライン」（グリーン購入法）によるものを優先とする。</li> <li>リサイクルのため、刊行物の表紙にはフィルム加工をしないよう努める。</li> <li>表面塗工（コーティング）の度合いの少ない用紙を使用する。</li> <li>白色と色紙との併用は極力避ける。</li> <li>再生紙により作成する刊行物は、古紙配合率等を表示するよう努める。また、ごみ減量化国民推進会議が策定した「再生紙使用マーク」、白色度を表示する。</li> </ul> <p>【*同様の趣旨の制度が財団法人 日本環境協会にもあるので選択を要する】</p>
★★★★	<p>b 町への提出書類及び添付書類等の古紙配合率</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>古紙配合率の高い再生紙を使用するよう努める。</li> </ul>
★★★★	<p>c 印刷物（報告書等）の部（枚）数削減を徹底する。</p>
★★★★	<p>d チラシ・パンフレットは作り過ぎないように注意する。</p>

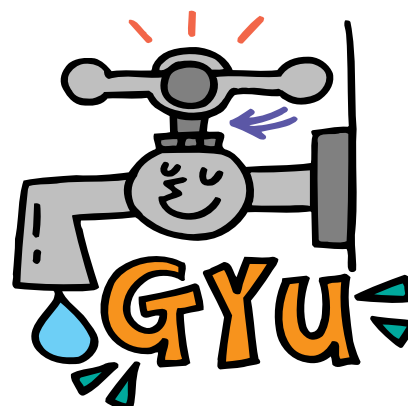
④ 紙製品のリサイクル及び廃棄の適正化

★★★★	<p>a 紙製品の再利用に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ポスター等の裏面を活用した名刺等の活用を推進する。</li> <li>名刺大以上の大きさの紙類は、雑紙としてリサイクルに努める。</li> </ul>
★★★★	<p>b 使用済み封筒は、課内回覧用、庁内連絡用などに活用するとともに、リサイクルを心がける。</p>
★★★★	<p>c 色紙を分別するとともに、金具やホチキス針をはずす。</p>

6) 水の使用

① 節水の推進

★★★★	<p>a 水の有効利用を図るとともに、節水に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>水道水をこまめに止める。流しっぱなしをしない。</li> <li>公用車の洗車の際などには節水に努める。</li> <li>町の施設に節水コマの使用、節水型トイレ等、節水型機器を導入する。</li> <li>雨水利用施設を設置し、トイレ用水や散水等への使用を検討する。</li> <li>水道水圧を適切に調整する。</li> <li>漏水点検を徹底する。</li> </ul>
------	--



## 7) 廃棄物の発生抑制とリサイクル

### ① グリーン物品の購入

★★★★	a 情報を活用した購入 <ul style="list-style-type: none"> <li>・エコマークやグリーンマークなどの環境保全に関するマークやグリーン購入のための商品リスト (<a href="http://eco.goo.ne.jp/gpn/gpn.html">http://eco.goo.ne.jp/gpn/gpn.html</a> グリーン購入ネットワークホームページ参照)などを活用して、製品の使用、廃棄の段階において環境汚染を引き起こすことのない製品、リサイクルのできる製品を優先的に購入する。</li> </ul>
★★★★	b 廃棄物の発生抑制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・耐久性が高く、また、修理により長期間使用できる製品を優先的に購入する。</li> <li>・飲食物をはじめ、各種商品は容器や包装物を繰り返し使用したり再生使用が可能なものを優先的に購入する。</li> <li>・使い捨て商品は、必要な場合以外は極力購入しないよう努める。</li> </ul>
★★★★	c ボールペン、プリンター用インクリボン、トナーなどの消耗品類は、カートリッジ等が繰り返し使用でき、詰め換えのできるものを優先的に購入する。
★★★★	d プラスチックや紙などを再生して製造した再生品を優先的に購入するよう心がける。特に、文具や被服は資料編：別表「再生品利用ガイドライン」に基づき購入する。
★★	e 簡易包装、買い物袋の使用（持参） <ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易包装製品を優先的に購入する。</li> <li>・購入する製品や商品は、できる限り簡易包装を求める。</li> </ul>
★★	f 使用後に分解して、部品の再利用や素材のリサイクルがしやすいように設計されている製品を優先的に購入する。
★★	g 汚染物の排出抑制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・冷蔵庫を購入する場合は、「ノンフロン冷蔵庫」を原則とする。</li> <li>・空調や冷暖房等に使用する燃料は、ガスや灯油など汚染物質の排出がより少ないものを使用するとともに、適切な燃焼管理を心がける。</li> <li>・浄化槽等の排水処理施設を適切に管理し、水質汚濁物質の排出の抑制に努める。</li> </ul>

### ② 物品の長期間使用

★★★★	a 備品類や機器類に故障や不具合が生じた場合は、むやみに更新することは極力避け、修理・補修により可能なものについては長期間使用に努める。
★★	b 不要となった備品類は、保管転換により他課所（施設）等での再使用や他の公共施設での活用を推進する。



③ 物品の廃棄時におけるリサイクルの推進

★★★	<p>a 廃棄物処理についての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ箱の数を削減する。</li> <li>・廃棄物の管理、公用車や備品類、機器類を廃棄する場合は、最終処分までの間について適正に処分されているか確認するなど、排出者としての責任を負う。</li> <li>・廃棄物を廃棄する際には、分別した区分ごとに排出量及び排出量に対する温室効果ガスの発生量を推計し、前年度より減量化するよう努める。</li> </ul>
★★★	<p>b リサイクルの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資源ごみのリサイクルを促進するため、分別収集容器を設置し、金属、紙等の種類ごとにごみの分別を徹底する。特に、紙はコピー用紙等の上質紙、と新聞紙・雑誌・カタログ、段ボール、細かい紙の4種類に分別する。付箋や細かい紙屑については再利用の封筒に入れて雑紙として搬出する。</li> <li>・紙を廃棄する場合は、色紙を分別するとともに、金具やホチキス針をはずすことを徹底する。</li> <li>・物品納入業者に廃棄物品のリサイクルを要請する。</li> <li>・資源回収品目を拡大する。(分別区分の細分化)</li> </ul>
★	<p>c 給食センター等の施設内の調理室や各施設等から発生する生ごみや給食の残飯、植栽木の剪定枝、落ち葉等については、有機資源としてコンポスト化(堆肥化)に努める。</p>

## 大切に使おう



## 8) 意識の啓発

### ① 環境保全意識の普及・啓発

★★	a 庁舎等の各施設の環境保全活動についての取り組みを積極的に広報し、町民、事業者の環境保全意識の向上を図る。 ・取り組みを説明したパネル等を掲示する。 ・環境家計簿を作成し、環境対策の費用対効果を分析するとともに、啓発と環境保全意識の高揚に努める。
★	b 講演会やシンポジウムのイベント開催の際には、使用する印刷物、啓発資材、イベント内容等が環境に配慮されたものとなるように工夫する。外部へ委託して実施する場合や共催・後援により実施する場合もその旨協力を要請する。
★★★	c 事務室に省エネルギー啓発ポスター等を掲示したり、エレベーターに使用抑制ステッカー等を貼るなどして、環境への配慮を意識づける。
★★★★	d 自動車利用については、「1分間のアイドリング・ストップで約34gの二酸化炭素の排出を抑制できる」。冷暖房の使用については、「冷房の使用を1日1時間短くすると（設定温度：28℃）1年で平均12.33kgの二酸化炭素の排出削減効果、暖房の使用を1日1時間短くすると（設定温度：20℃）1年で平均22.35kgの二酸化炭素の排出削減効果がある」などを周知する環境保全対策シール等を貼る。

# アイドリングストップ



## 2 庁舎などの建設、管理等に関する取り組み

設計・施工段階、管理段階、修理解体段階において、それぞれ配慮するものとします。

### (1) 取り組みの柱

#### 1) 設計・施工段階

- ① 温室効果ガスの排出が少ない設備の導入
- ② 自然エネルギーの導入
- ③ 新エネルギーの導入
- ④ 断熱性の向上
- ⑤ エネルギー利用の合理化
- ⑥ 省エネルギー型建築設備の導入
- ⑦ ゆとりのある設計・施工
- ⑧ 緑化の推進
- ⑨ 水の有効利用
- ⑩ 温室効果ガスの低減に資する素材の選択

#### 2) 管理段階・修理解体段階

- ① 建物の緑化等
- ② 適切な水の管理
- ③ 代替フロン等の適切な管理
- ④ 建設廃棄物の減量

### (2) 具体的な取組事項

#### 1) 設計・施工段階

- ① 温室効果ガスの排出が少ない設備の導入

二酸化炭素の排出が少ない設備及び代替フロン (HCFC) などを使用しない設備を導入し、施工時においても温室効果ガスの排出抑制を図ります。

- a 燃料が重油専用の設備は導入しない。
- b 灯油、LPG、LNG 使用設備
  - ・熱効率の良い機器を導入する。
- c 空調設備・消火設備への配慮
  - ・ノンフロンの冷媒の設備を導入する。
- d リサイクル素材の多用

## ② 自然エネルギーの導入

建物の配置や形状を工夫し、自然の風や光を取り入れて、熱負荷の軽減を図ります。

- a 外気を建物に取り入れることにより、快適な室内環境（温熱環境）を維持する。
  - ・風の地域特性や季節特性の検討
  - ・窓の大きさや角度等の検討
- b 自然光を上手に取り入れ、室内の快適な光環境を維持する。
  - ・南向きの部屋の配置
  - ・天窓や高窓の設置
- c 日射をコントロールする。
  - ・ブラインドやカーテンの設置
  - ・落葉樹による夏期の日射遮断・冬期の日射集熱
  - ・既存樹林の保全による防風・防砂・防音
  - ・オープンスペースの緑化
  - ・落ち葉置き場の設置、堆肥化、花壇等への利用
  - ・駐車場周囲の生け垣化
- d 建物の外表面からの熱負荷損失を抑える。
  - ・建築物の方位の検討
  - ・庇<sup>ひさし</sup>、バルコニーの設置
  - ・窓等の開口部のサイズやガラス材料、日射調整のためのフィルム設置の検討
  - ・屋上緑化の推進
  - ・壁面緑化の推進



## ③ 新エネルギーの導入

環境への負荷の少ない太陽エネルギー等のクリーンなエネルギーを活用します。特に新施設や町のシンボリックな施設である今宿コミュニティセンターや文化会館等への導入を検討します。

- a 太陽光発電を導入する。
  - ・独立ソーラー外灯・時計塔
  - ・屋上等に太陽電池を設置し、建物の電源に使用
- b 太陽熱の有効利用を図る。
  - ・建物の断熱性を高め、窓からの日射熱を活用
  - ・集熱機（ソーラーコレクター）により給湯、冷房、暖房に利用

④ 断熱性の向上

省エネルギーと快適環境のために、建物の高断熱化と高機密化を図ります。

- a 屋根、外壁、床の高断熱化を図る。
- b 開口部の高断熱化・高機密化（二重サッシ、復層ガラス、熱線反射ガラス等の採用）を図る。
- c 採光方法を工夫して、温熱環境の向上を図る。

⑤ エネルギー利用の合理化

排熱回収等(排熱回収型の機器の導入)によりエネルギーを有効的に活用します。

⑥ 省エネルギー型建築設備の導入

省エネルギー型の建築や設備を積極的に取り入れます。

- a 電気器具は、省エネルギー効果が大きい器具やシステムを導入する。また、電気設備の設計や維持管理を工夫し、効率的な運用を工夫する。
- b 空調設備は、施設の種類や使い方の特性に応じた適切な高効率設備を導入する。

⑦ ゆとりのある設計・施工

建物の長寿命化のために、長期的な機能変化に柔軟に対応できるゆとりのある建物とします。質が高く、長期間使用できる工法や材料を選択します。

- a 用途変更や間仕切り変更等が可能な計画とする。
- b メンテナンスしやすい構造工法とする。
- c 高耐久性構造・工法を採用する。
- d 長期間使用に耐える材料を選択する。

⑧ 緑化の推進

建物の省エネルギー、ヒートアイランド現象の抑制、騒音減衰、二酸化炭素の吸収効果の高い緑化を推進します。

- a 建物配置等を工夫し、既存緑地の保全を図る。
- b 敷地や屋上の緑化を図る。
- c 在来種を用いた緑化を図る。
- d 公共用地への苗木の植樹の推進

⑨ 水の有効利用

節水機器の導入や建物屋根面への降雨を有効利用し、水道使用量を削減します。

また、雨水を地下浸透させ、地下水の涵養かんようを図ります。

- a 節水機器（節水便器、自動水洗、小便器自動洗浄システム、疑似音装置等）を導入する。
- b 透水性舗装や浸透樹等を採用する。
- c 雨水利用システムを導入する。

⑩ 温室効果ガスの低減に資する素材の選択

海外の熱帯林を保全するため、国内産木材（間伐材）の活用推進、並びに、反復利用の可能な代替型枠の使用を推進します。

2) 管理段階・修理解体段階

① 建物の緑化等

屋上・ベランダなどの緑化を推進します。

② 適切な水の管理

節水機器や雨水利用設備等を適切に管理し、水道使用量を削減します。

③ 代替フロン等の適切な管理

フロン、ハロン、HFC等の漏洩を防止するため定期的な点検を行います。また、点検時の漏洩を最小限に抑えるよう留意します。

④ 建設廃棄物の減量

建物の修理・解体の際に発生する建設廃棄物は、その種類ごとの発生量や処理状況などを確認するとともに、発生抑制、分別排出、再資源化などにより減量化を図ります。

3 温室効果ガス排出削減の評価及び新規施設などの取り扱い

- (1) 平成 24 年度の事業規模及び施設規模を対象として評価を行います。
- (2) 事業の拡大等が必要とされる場合には、それに伴い全体の消費量は増加しますが、エネルギー消費の原単位等を目安に温室効果ガスの排出抑制対策を推進します。
- (3) 平成 25 年度以降、開設又は増設される施設などにおける温室効果ガスの排出抑制対策についても、本計画に基づき取り組みを推進することとします。

**原単位**：エネルギーの使用量などについて、その量を「売上あたり」「生産量あたり」など、ある基準を単位として値に換算したものです。

（使用例：…〇〇業界における二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）排出原単位は他業界と比べて低い…）

なお、この計画における原単位とは、平成 24 年度ベースで、一人あたりの温室効果ガスの排出量を指しています。

## 第5章 計画の推進及び管理

### 1 計画の推進体制

本計画の推進を図るため、「エコオフィスはとやま行動計画推進会議」を設置し、職員一人ひとりが実践できるように取り組んでいきます。

#### エコオフィスはとやま行動計画推進会議設置要綱

(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、環境にやさしいオフィスづくりと温室効果ガスの排出抑制を推進するため、エコオフィスはとやま行動計画推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) エコオフィスはとやま行動計画（以下「行動計画」という。）の推進及び進行管理に関すること。
- (2) 環境にやさしいオフィスづくりと温室効果ガスの排出抑制の実施及び推進に関すること。
- (3) その他行動計画の推進施策に関して、必要と認められること。

(組織)

第3条 推進会議は、副町長及び別表に掲げる課及び課に相当する組織の長から推薦された職員をもって組織する。

(任期)

第4条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(会長及び副会長)

第5条 推進会議に会長及び副会長を置き、会長は副町長を、副会長は生活環境課長をもって充てる。

- 2 会長は、推進会議を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は欠けたときはその職務を代理する。

(会議)

第6条 推進会議は、会長が招集し、議長となる。

2 委員が出席できないとき、会長は代理の者を出席させることができる。

3 会長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて説明又は意見を聴くことができる。

4 推進会議は、必要に応じて随時開催することができる。

(庶務)

第7条 推進会議の庶務は、生活環境課において処理する。

(その他)

第8条 この要綱の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

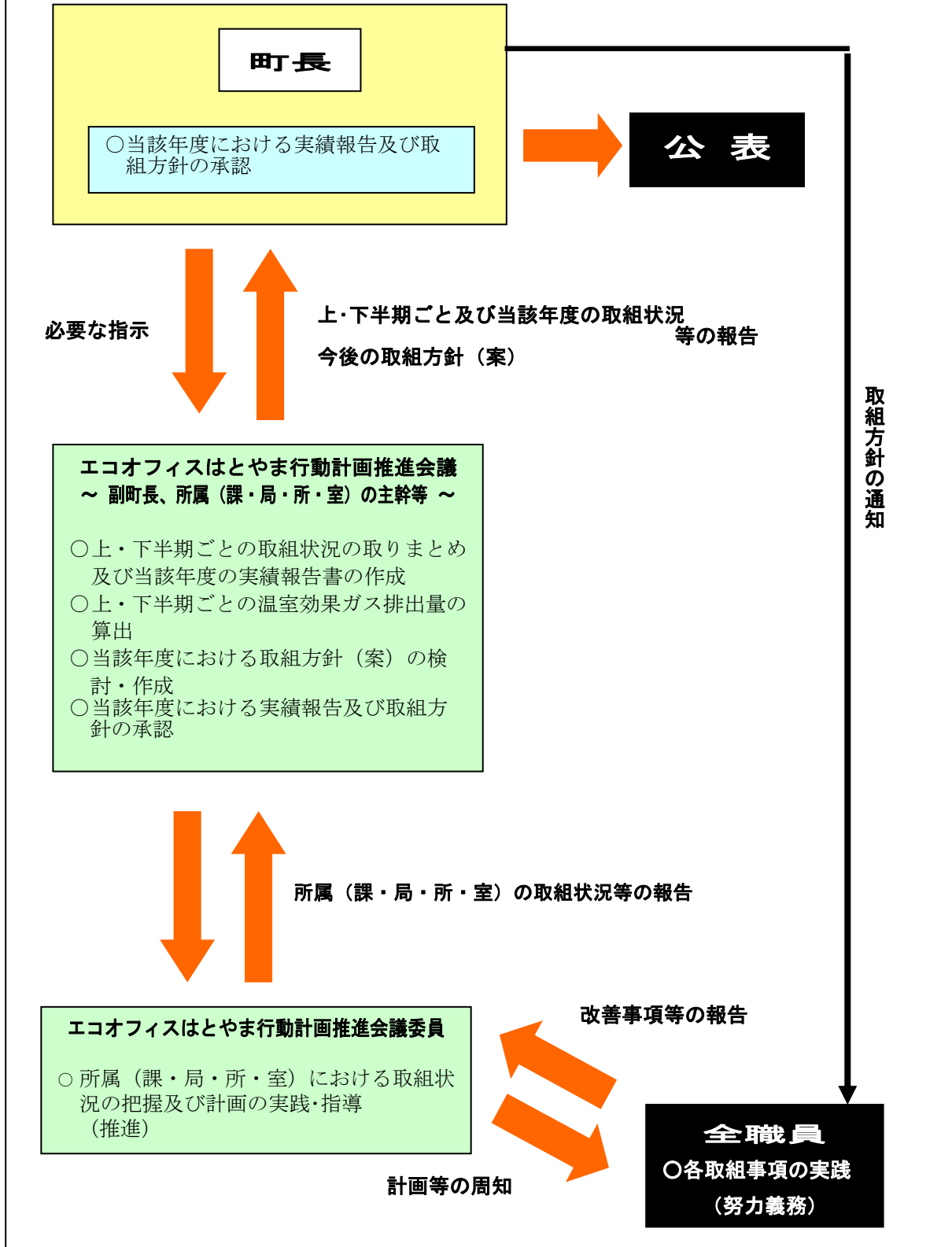
別表 (第3条関係)

総務課、政策財政課、税務課、町民課、健康福祉課、高齢者支援課、生活環境課、産業振興課、まちづくり推進課、出納室、水道課、議会事務局、教育総務課、生涯学習課
---



推進体制イメージ

エコオフィスはとやま行動計画推進会議



## 2 職員への環境研修

計画に掲げる取り組みを実践するのは一人ひとりの職員です。目標の達成の可否は職員の意識に左右されるものであることから、計画的な環境研修を行うこととします。

### (1) 環境研修の継続的な実施

職員を対象とした環境研修は生活環境課が主管することとし、推進会議で報告される計画の進捗状況や所属（課・局・所・室）での周知の状況等を勘案して、毎年度当初に環境研修実施計画を策定して研修を実施します。環境研修は全職員を対象としたものとあわせて、階層別の研修についても検討し、必要な場合は環境研修実施計画に盛り込みます。

### (2) 庁舎内放送や電子メール等の活用

庁舎内放送等を活用して生活環境課が定期的に省エネルギーやリサイクルを呼びかけます。また、推進会議の会議報告についても、庁舎内放送等で速報し、職員の環境意識を高める契機とします。

この際、図書館等の出先機関に対しては、伝達に遺漏のないようにメールなど電子媒体を用いて速報します。

### (3) 環境情報の積極的な提供

省エネルギーやリサイクル等にかかる環境情報等を積極的に提供します。

### (4) 環境活動への参加の奨励

各種の環境保全活動や環境講演会などの開催の情報を推進会議及び庁内 LAN 等で情報を提供し、各種活動等への職員の参加を促します。

## 3 目標値の達成度評価と取り組みの進捗状況の点検評価

### (1) 目標値の達成度評価

達成度の評価は、電気使用量の抑制等の目標設定実行項目について、その実施状況及び二酸化炭素の温室効果ガス総排出量等により行います。温室効果ガス排出量については、所属（課・局・所・室）の推進員が毎月作成するエコオフィスはとやま行動計画実績報告書により集計して、推進会議で報告・検討します。

なお、二酸化炭素等の温室効果ガス総排出量は、法に基づく地方公共団体の事務及び事業にかかる温室効果ガス総排出量算定方法ガイドラインにより算出します。

## (2) 取り組みの進捗状況の点検評価

### 1) 取り組みの進捗状況の点検

取り組みの進捗状況については、推進員の所属（課・局・所・室）ごとにチェックシート兼報告書を用いて記録した結果をもとに点検します。点検の結果は推進会議で報告・議論します。

### 2) 取り組みの進捗状況の評価

前項の点検の結果をもとに、推進会議で取り組みの進捗状況等を評価し、その結果を町長に報告します。評価は、目標との比較のほか、過去の実績との比較、組織別・施設別の比較を可能な範囲で行い、計画の見直しの検討に反映させます。

## 4 計画の実施状況の公表

### (1) 職員への周知

推進会議より町長へ報告する計画の実施状況については、同時に全職員に周知します。実施状況については、所属（課・局・所・室）において評価・見直しを行い、目標に向かって取り組みを推進します。

### (2) 町民への公表

計画の実施状況を町の「広報はとやま」により年1回公表します。あわせて、鳩山町のホームページにも掲載し、計画の進捗状況を公表するとともに、町民や事業者からの意見を聴取することとします。

## 第6章 改善へ向けての見直し

### 1 目標や取組事項の見直し

前章で記載した計画の進捗状況の点検結果により、必要な場合は目標や取組事項を見直します。目標については、その達成率が低い場合、新たな取組事項を検討するとともに、目標自体に無理があるなど、現実との乖離かいりがないかを検討して、必要な場合は目標自体の見直しを行います。逆に達成率が高い場合は、より高い目標や新たな目標を検討します。

目標と取組状況の関係で、取り組みの実施状況が良好であるにもかかわらず、目標達成度が低迷しているような場合も、設定した目標が適切か検討し、必要な場合は見直しを行います。

取り組みのなかで、その実施状況が低いものについては理由を明らかにするとともに、容易に実施できるように取組方法を工夫したり、実施可能な取り組みに置き換えることを検討します。また、実施状況が高く、確実に高い効果を上げるものについては、より難しい取組項目を加えることも検討します。

### 2 運用の仕組みの見直し

計画策定時に想定した運用について、実施段階でさまざまな齟齬そごが生じた場合、運用の仕組みを見直します。見直す対象は、推進体制や調査報告書、研修、公表の仕組みなど計画の全般とします。また、計画策定時に期待した成果に比べ、十分な実績が得られない場合や仕組みそのものが機能していない場合には見直しを検討します。

見直しは、推進会議が中心となって検討しますが、職員や町民、事業者からの意見も勘案しながら、議論を深めることとします。

# 資料編

- 再生品の積極的利用のために
- 行動体系図
- 温室効果ガスの算定方法
- エコオフィスはとやま行動計画実績報告書（フォーム）
- エコオフィスはとやま行動計画取組項目チェックシート兼報告書（フォーム）
- 重点取組事項報告書（フォーム）
- 主要物品グリーン購入報告書（フォーム）

## 再生品の積極的利用のために

グリーン購入法の「環境物品等の調達に関する基本方針」を参考にして、鳩山町で物品を購入する際に活用するため、「再生品利用ガイドライン」を下表のとおり定めます。

### 再生品利用ガイドライン

#### (1) 事務用紙製品

コピー用紙	古紙配合率：古紙配合率の高いもの 白色度：70%程度
色上質紙・色再生紙	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
OA紙	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
封筒（白）	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
封筒（色付き）	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
封筒クラフト	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
ノート	古紙配合率：古紙配合率の高いもの 白色度：70%程度
付せん紙	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
レジスター用紙	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
手帳	古紙配合率：古紙配合率の高いもの

#### (2) 紙製事務用品

ボックスファイル	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
事務用ファイル	古紙配合率：古紙配合率の高いもの 表紙ととじ具を分離し、再利用できる構造となっているもの
フォルダー	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
文書保存箱	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
バインダー	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
クローズ表紙	古紙配合率：古紙配合率の高いもの

#### (3) 事務用品（紙以外事務用品）

ボールペン・シャープペン	リサイクル素材を使用しているもの
消しゴム	
蛍光ペン	リサイクル素材を使用しているもの
スタンプ台	リサイクル素材を使用しているもの
朱肉	リサイクル素材を使用しており、インク液が補充できるもの
定規	ペット再生樹脂製のもので、焼却の際、有毒ガスを発生しないもの
事務用テープ(クラフトテープ除く)	リサイクル素材を使用しているもの
OA用トナーカートリッジ	リサイクル素材を使用しており、詰替えが可能なもの

#### (4) 印刷物

報告書類	古紙配合率：古紙配合率の高いもの（表紙・本文とも） 白色度：70%程度
広報紙類	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
パンフレット類 （多色刷・写真使用のもの）	古紙配合率：古紙配合率の高いもの（表紙・本文とも）
パンフレット類 （上記以外のもの）	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
ポスター類	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
チラシ類 （多色刷・写真使用のもの）	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
チラシ類 （上記以外のもの）	古紙配合率：古紙配合率の高いもの

#### (5) 帳票類

帳票類	古紙配合率：古紙配合率の高いもの
各種証明書類	古紙配合率：古紙配合率の高いもの

#### (6) 衛生紙

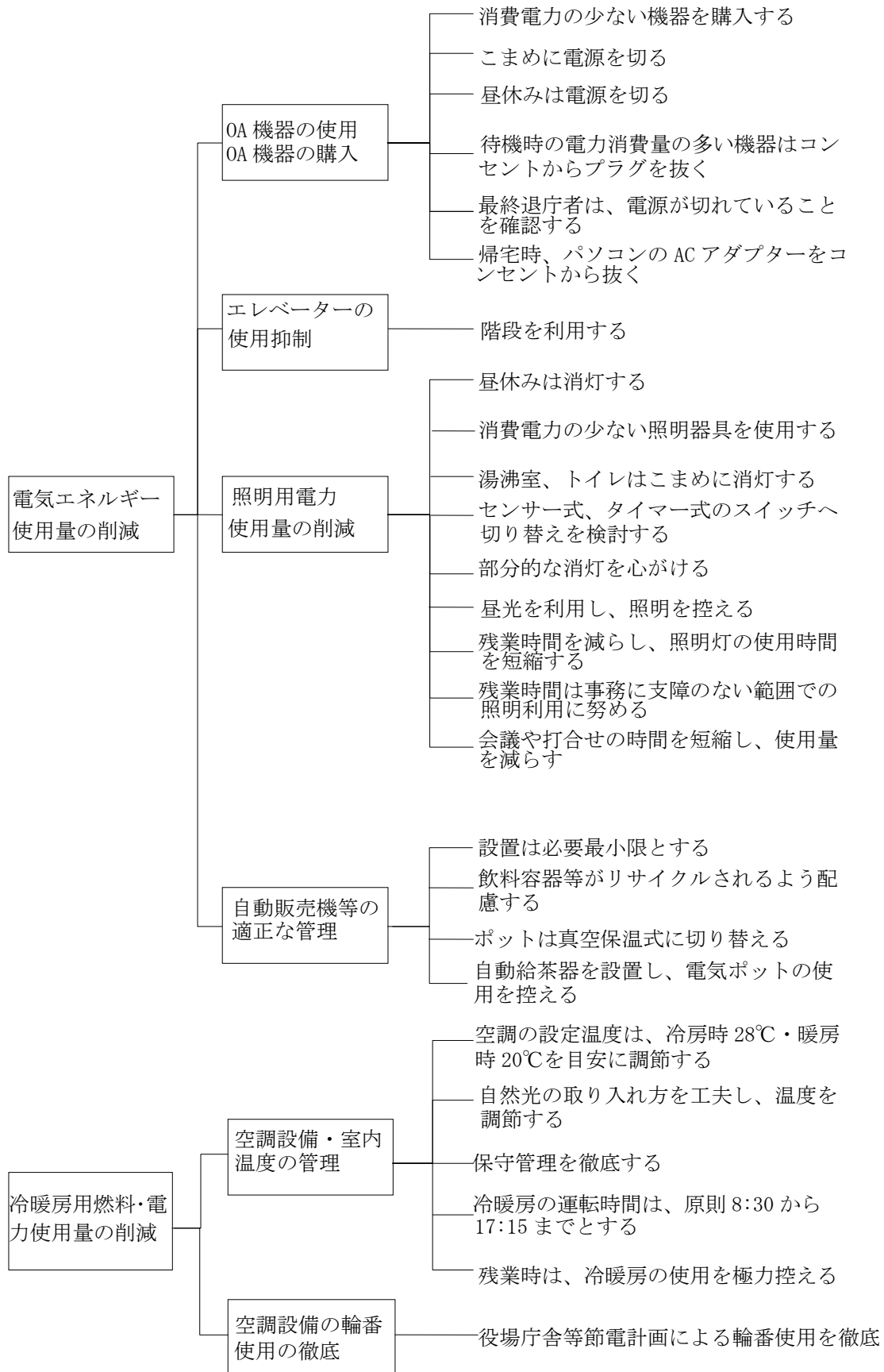
トイレットペーパー	古紙配合率：100%
ティッシュペーパー	古紙配合率：古紙配合率の高いもの

#### (7) 被服類

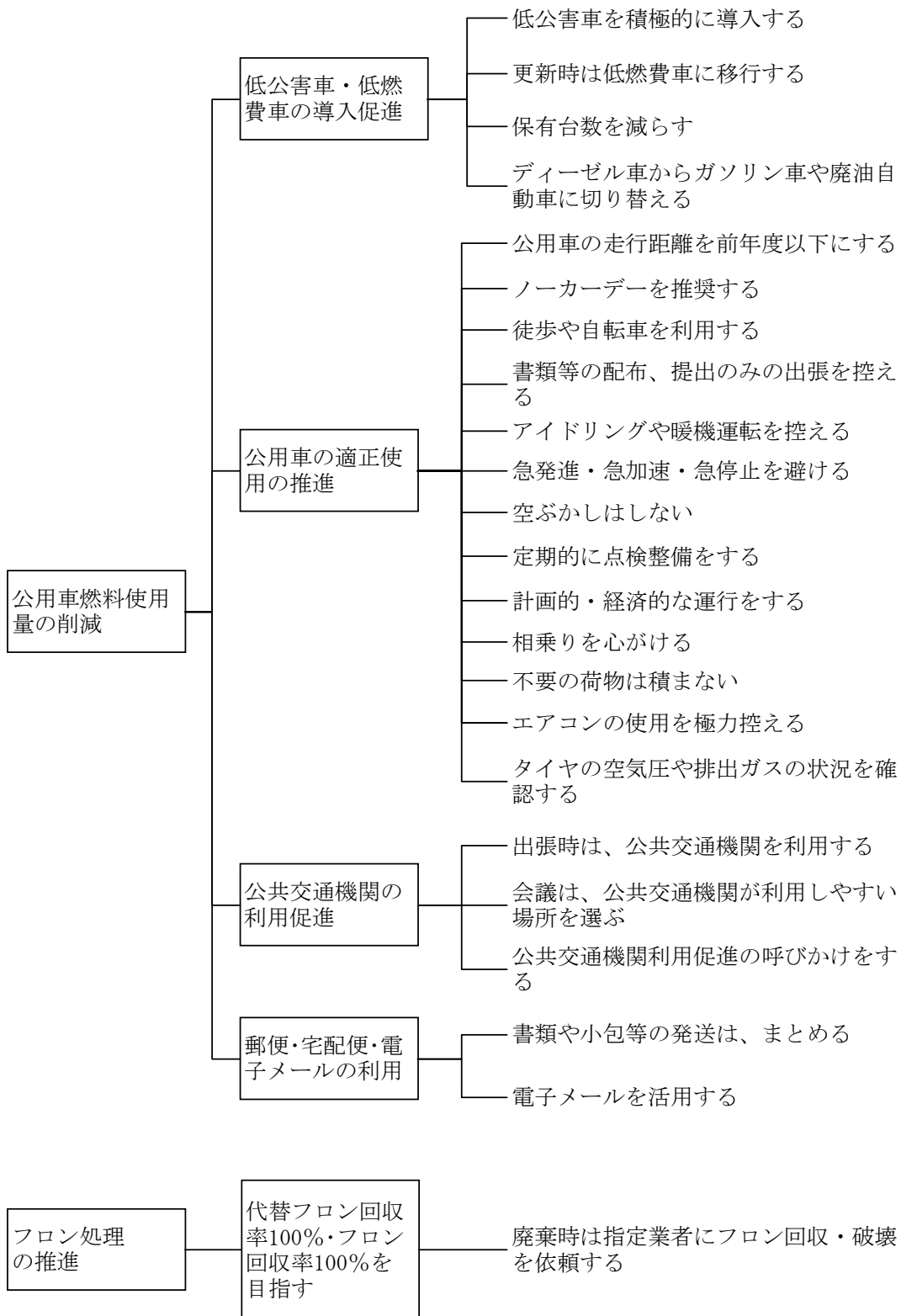
被服類	ペット再製品使用のもの
-----	-------------

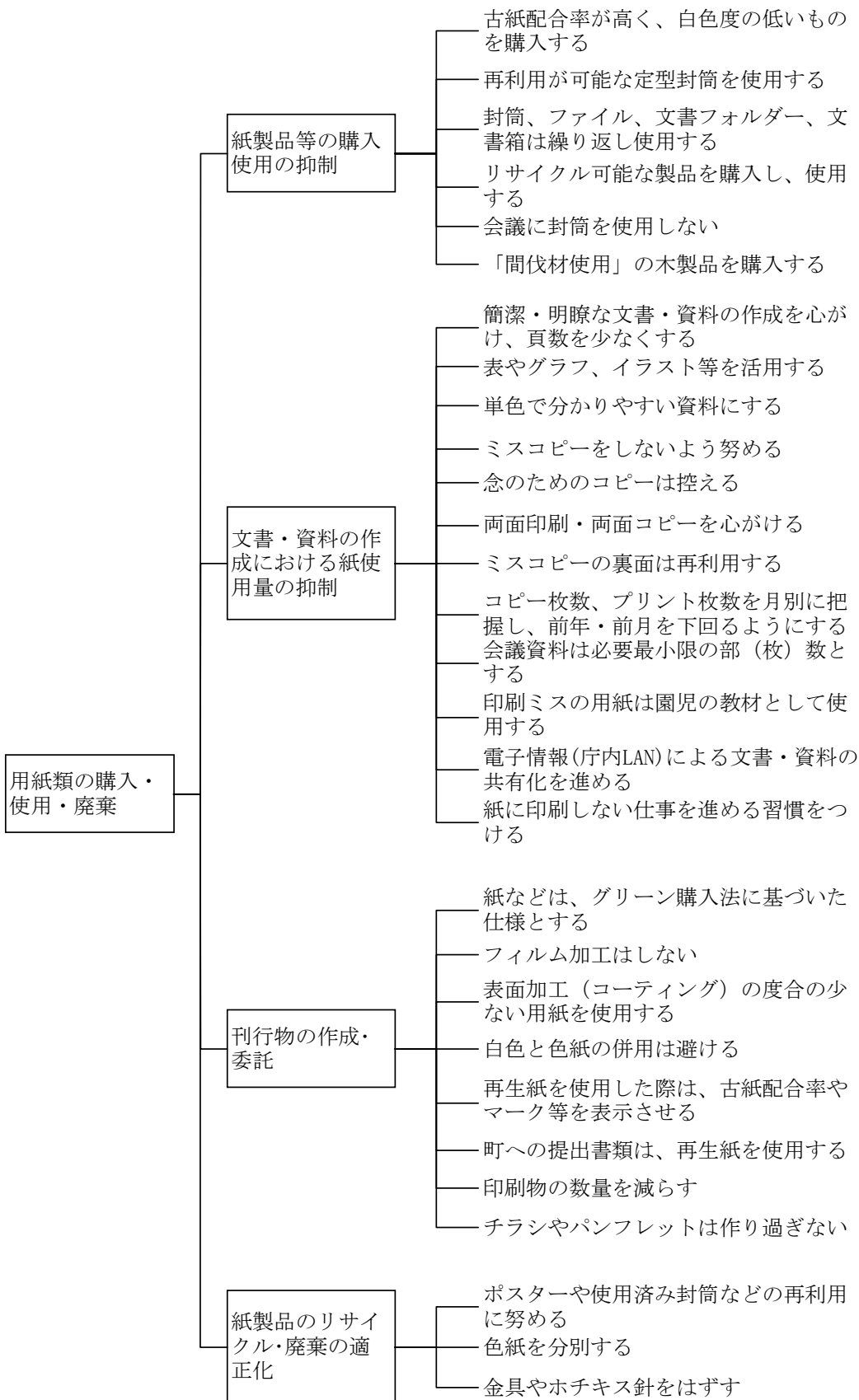


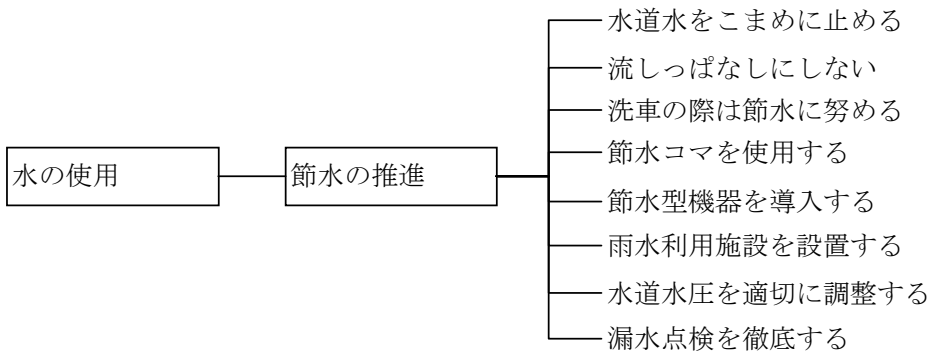
## 行動体系図



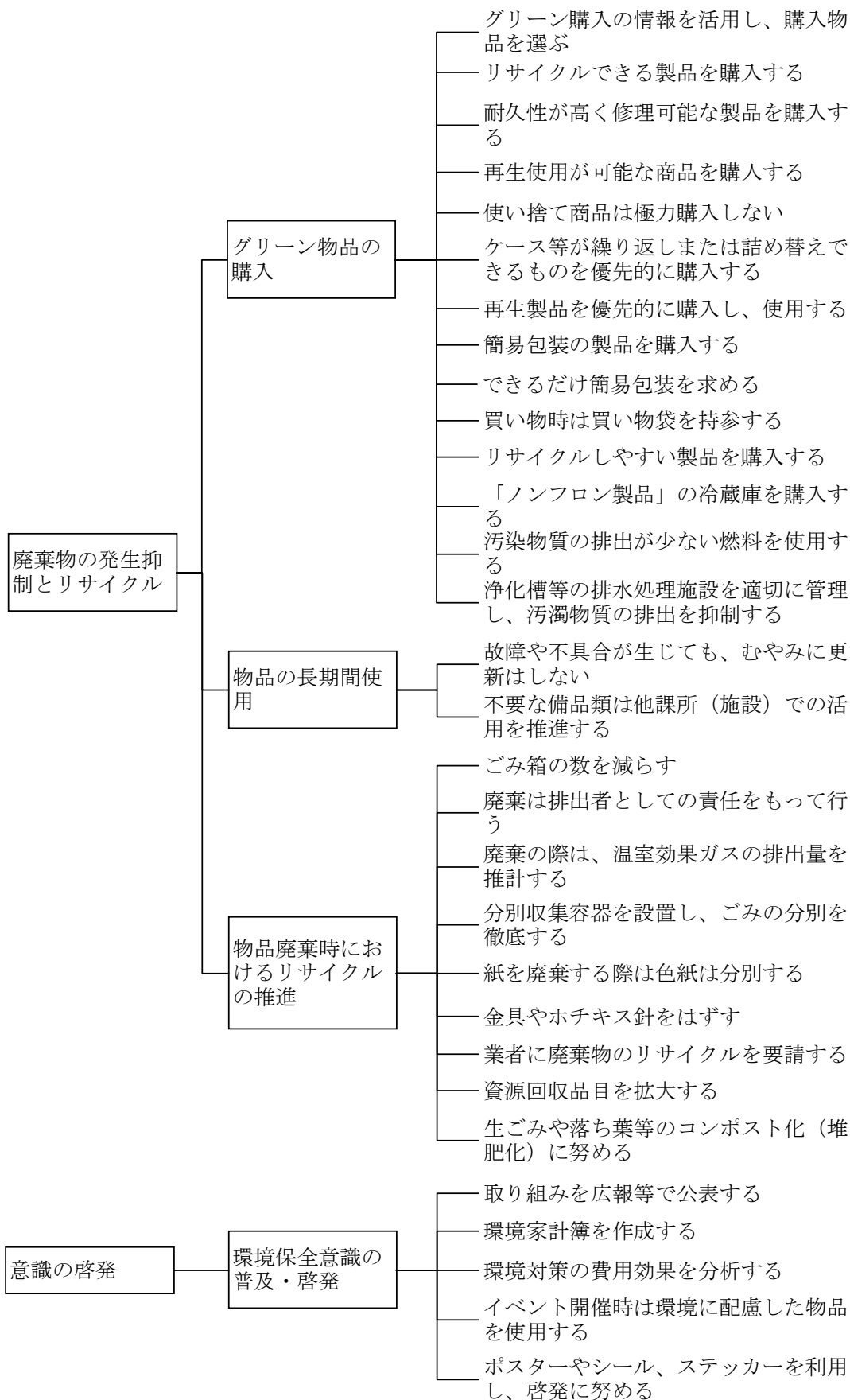








あなたの隣に自然があります



## 温室効果ガスの算定方法

地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体の事務及び事業にかかる温室効果ガス総排出量算定方法ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に示された温室効果ガス算定方法のうち、本計画に該当する箇所を概説する。

### 1 基本的な考え方

#### (1) 温室効果ガス総排出量の算出

- ・各温室効果ガスの排出量 =  $\Sigma$  { (活動区分ごとの排出量) }
- ・温室効果ガスの総排出量 =  $\Sigma$  { (各温室効果ガスの排出量)  $\times$  (地球温暖化係数) }

活動区分：法律施行令第3条第1項に定められている

#### 施行令第3条第1項に定める排出量の算定にかかる物質の区分等（抜粋）

温室効果ガス	号	内容	行動計画における算定対象の例	活動量
二酸化炭素	1号イ	燃料の使用に伴う排出	暖房用灯油や自動車、ガソリン・軽油等の使用	燃料の種類ごとの使用量
	1号ロ	他人から供給された電気の使用に伴う排出	電気の使用	電気の使用量
メタン	2号二	自動車の走行に伴う排出	自動車の走行	走行距離
一酸化二窒素	3号ホ	自動車の走行に伴う排出	自動車の走行	走行距離
HFC	4号イ	自動車用エアコンディショナーの使用時の排出	カーエアコンの使用時の排出	HFC が封入されたカーエアコン

**活動区分ごとの排出量**：排出係数 $\times$ 当該活動の量

**排出係数**：施行令第3条第1項の規定に基づき毎年度政令で定められる。

43項2に「各温室効果ガスの算定方法」に該当する箇所を掲載する。

**活動の量**：実測等により得る。

**地球温暖化係数**：施行令第4条に定められている。（次ページ）

## 施行令第4条に定める地球温暖化係数一覧

温室効果ガス	地球温暖化係数
二酸化炭素	1
メタン	21
一酸化二窒素	310
トリフルオロメタン(HFC-23)	11,700
ジフルオロメタン(HFC-32)	650
フルオロメタン(HFC-41)	150
1・1・1・2・2-ペンタフルオロエタン(HFC-125)	2,800
1・1・2・2-テトラフルオロエタン(HFC-134)	1,000
1・1・1・2-テトラフルオロエタン(HFC-134a)	1,300
1・1・2-トリフルオロエタン(HFC-143)	300
1・1・1-トリフルオロエタン(HFC-143a)	3,800
1・1-ジフルオロエタン(HFC-152a)	140
1・1・1・2・3・3・3-ヘプタフルオロプロパン(HFC-227ea)	2,900
1・1・1・3・3・3-ヘキサフルオロプロパン(HFC-236fa)	6,300
1・1・2・2・3-ペンタフルオロプロパン(HFC-245ca)	560
1・1・1・2・3・4・4・5・5・5-デカフルオロペンタン(HFC-43-10mee)	1,300
パーフルオロメタン(PFC-14)	6,500
パーフルオロエタン(PFC-116)	9,200
パーフルオロプロパン(PFC-218)	7,000
パーフルオロブタン(PFC-31-10)	7,000
パーフルオロシクロブタン(PFC-c318)	8,700
パーフルオロペンタン(PFC-41-12)	7,500
パーフルオロヘキサン(PFC-51-14)	7,400
六ふっ化硫黄	23,900

### (2) 総排出量算定の対象範囲

#### ア. 地方公共団体の事務及び事業

算定対象となるのは、町職員が直接実施する事務・事業で、これは庁舎におけるもののほか、廃棄物処理、上下水道、公立学校、公立病院等も含まれる。ただし、他者に委託して行う事務又は事業は算定対象外。なお、総排出量の算定対象は、行動計画により何らかの措置を講ずる事務又は事業に限定されるものではなく、原則として、前記による町職員が直接実施する事務・事業のすべてを対象とする。

## 2 各温室効果ガスの算定手法

### (1) 対象とする期間

算定対象とする期間は通常として1年間（年度）が想定されるが、法令上は特に定めはない。

ただし、排出係数は毎年度政令により定められるため、1月～12月など年度を越える場合は算定に用いる排出係数との取り扱いに留意する必要がある。

### (2) 各活動のガスの排出量の算定方法

現時点では排出係数について定める政令が施行されていないため、ガイドラインに示されている平成22年3月3日一部改正の排出係数を掲載する。

#### ア. 二酸化炭素 (CO<sub>2</sub>)

##### ① 燃料の使用（第1号イ）

主な燃料の排出係数を次に示す。

燃 料	単 位	排出係数 (単位：kg-CO <sub>2</sub> /kg, L, m <sup>3</sup> )
ガソリン	ℓ	2.322
灯油	ℓ	2.489
軽油	ℓ	2.585
A重油	ℓ	2.710
液化石油ガス(LPG)	kg	2.999
都市ガス	m <sup>3</sup>	2.160

$$\text{排出量} = \text{使用した燃料の量} \times \text{当該燃料の排出係数}$$

##### ② 供給された電気の使用（第1号ロ）

排出係数は0.561kg-CO<sub>2</sub>/kwhであるので

$$\text{排出量} = \text{使用した電気の量 (kwh)} \times \text{排出係数 (0.561kg - CO}_2\text{/kwh)}$$

二酸化炭素の地球温暖化係数は「1」であることから、使用した燃料（電気）の量に排出係数を乗じた数値に更に地球温暖化係数の「1」を乗じた数値が二酸化炭素の排出量となる。

## イ. メタン (CH<sub>4</sub>)

### ① 自動車の走行 (第2号二)

自動車の種類ごとに走行距離を求め、それぞれに排出係数を乗じてそれらを合算し算出する。それぞれの自動車の排出係数を次に示す。

#### 自動車の走行にかかる排出係数

自動車の種類	排出係数(単位:kg-CH <sub>4</sub> /km)
(1) ガソリン・LPGを燃料とする普通・小型乗用車	0.000010
(2) ガソリンを燃料とする普通自動車(バス)	0.000035
(3) ガソリンを燃料とする軽自動車	0.000010
(4) ガソリンを燃料とする普通貨物車	0.000035
(5) ガソリンを燃料とする小型貨物車	0.000015
(6) ガソリンを燃料とする軽貨物車	0.000011
(7) ガソリンを燃料とする特種用途車	0.000035
(8) 軽油を燃料とする普通・小型乗用車	0.000020
(9) 軽油を燃料とする普通自動車(バス)	0.000017
(10) 軽油を燃料とする普通貨物車	0.000015
(11) 軽油を燃料とする小型貨物車	0.000076
(12) 軽油を燃料とする特種用途車	0.000013

**排出量 = 自動車の走行距離 (km) × 当該自動車の排出係数**

※メタンの地球温暖化係数は「21」であることから、自動車の走行距離に排出係数を乗じた数値に更に地球温暖化係数の「21」を乗じた数値がメタンの排出量となる。



## ウ. 一酸化二窒素 (N<sub>2</sub>O)

### ① 自動車の走行 (第3号ホ)

自動車の種類ごとに走行距離を求め、それぞれに排出係数を乗じてそれらを合算し算出する。それぞれの自動車の排出係数を次に示す。

#### 自動車の走行にかかる排出係数

自動車の種類	排出係数(単位:kg-CH <sub>4</sub> /km)
(1) ガソリン・LPGを燃料とする普通・小型乗用車	0.000029
(2) ガソリンを燃料とする普通自動車(バス)	0.000041
(3) ガソリンを燃料とする軽自動車	0.000022
(4) ガソリンを燃料とする普通貨物車	0.000039
(5) ガソリンを燃料とする小型貨物車	0.000026
(6) ガソリンを燃料とする軽貨物車	0.000022
(7) ガソリンを燃料とする特種用途車	0.000035
(8) 軽油を燃料とする普通・小型乗用車	0.000007
(9) 軽油を燃料とする普通自動車(バス)	0.000025
(10) 軽油を燃料とする普通貨物車	0.000014
(11) 軽油を燃料とする小型貨物車	0.000009
(12) 軽油を燃料とする特種用途車	0.000025

**排出量 = 自動車の走行距離 (km) × 当該自動車の排出係数**

※一酸化二窒素の地球温暖化係数は「310」であることから、自動車の走行距離に排出係数を乗じた数値に更に地球温暖化係数の「310」を乗じた数値がメタンの排出量となる。

## エ. ハイドロフルオロカーボン (HFC)

### ① HFCが封入されたカーエアコンの使用 (第4号イ)

排出係数は10g/台・年であるので

**排出量 = 車の台数 × 排出係数 (10g/台・年)**

※1・1・2・2-テトラフルオロエタン(HFC-134a)の地球温暖化係数は「1,300」であることから、車の台数に排出係数「0.010kg」を乗じた数値に更に地球温暖化係数の「1,300」を乗じた数値がハイドロフルオロカーボンの排出量となる。

エコオフィ스는とやま行動計画実績報告書

年度	所 属 名	委 員 名

		(平成 年 月 日報告)														
		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	年間	入力値
燃料 使用 量	ガソリン	L													0	月別値
	灯油	L													0	月別値
	軽油	L													0	月別値
	液化石油ガス (LPG)	L													0	月別値
都市ガス		m <sup>3</sup>													0	月別値
電気使用量 (一般電気事業者)		kwh													0	月別値
自 動 車 の 走 行 量	普通・小型乗用車 (台)	km													0	月別値
	軽自動車 (台)	km													0	月別値
	普通貨物車 (台)	km													0	月別値
	小型貨物車 (台)	km													0	月別値
	軽貨物車 (台)	km													0	月別値
	特殊用途車 (台)	km													0	月別値
	普通・小型乗用車 (台)	km													0	月別値
	普通貨物車 (バス台)	km													0	月別値
	小型貨物車 (台)	km													0	月別値
	特殊用途車 (台)	km													0	月別値
HFC-134a	封入量 (漏洩率等による排出)	kg													0	年間値
	廃棄量 (冷蔵庫等の廃棄)	kg													0	年間値
	封入カーエアコンの使用 (年間)	台													0	年間値
追 加 項 目	廃棄量 (カーエアコンの廃棄)	kg													0	年間値
	上水道	立方													0	年間値
	古紙回収量(コピー用紙・上買紙含む)	kg													0	月別値
	コピー用紙使用量(印刷含む)	枚													0	月別値
用紙の購入量(コピー用紙・上買紙含む)	立方													0	年間値	

※ 燃料使用量については、それぞれの項目についての総計を記入してください。

※ 自動車の走行量については、所有している自動車についての総計(台数・走行距離)を記入してください。

※ 電気自動車及び天然ガス自動車については、台数のみ報告してください。 ○ 電気自動車 (台) ○ 天然ガス車 (台)

エコオフィ스는とやま行動計画取組項目チェックシート兼報告書

所属名 \_\_\_\_\_ (施設等の名称)  
 担当年月日 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日  
 委員名 \_\_\_\_\_

取組項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

1) 電気エネルギー使用量の削減

① 消費電力の少ないOA機器等の購入とOA機器の電力使用量の削減

a	OA機器等省エネルギー型機器の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	OA機器等の電源はこまめに切る	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	プラグを抜くなど付随電力の削減	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	最終出荷者のOA機器等電源切替の確認	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e	帰宅時にOA機器等のプラグを抜く	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

② エレベーター使用の抑制

a	エレベーター使用の最小限使用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	照明用電力使用量の削減	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	昼休時の一斉消灯の徹底	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	最小電力タイプの照明機器への交換	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	トイレ等不要照明的な照明の徹底	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	室内の部分的消灯の徹底	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e	昼光の有効利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
f	残業時間の削減、照明灯使用時間を短縮	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
g	残業時の必要照明的な照明の消灯徹底	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
h	会議時間の短縮化、応接室・照明灯の使用量の削減	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

③ 自動販売機等の適正な管理

a	自動販売機の設置は必要最小限	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	最小電力型機器の選択・省エネルギー化	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	長寿命型電池式への切替	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	自動給茶機の設置、電気ポットの使用抑制	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2) 冷暖房用燃料・電力使用量の削減

① 空調設備・室内環境の適正な管理

a	温度設定の日変(冷房時:28℃ 暖房時:20℃)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	夏期は日射を遮り、冬期は自然光利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	設備機器の保守管理の徹底	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	待機時の運転時間は原則18時30分～17時15分	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e	寒業時の内通房の使用抑制	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

② 空調設備の輪番使用の徹底

a	夜間庁舎等節電計画による輪番使用を徹底	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) 公用車燃料使用量の削減

① 低公害車・低燃費車の導入促進

a	指定低公害車の選択・導入、割合20%を目指す	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	公用車の更新は低燃費車へ移行	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	隊舎台車の削減	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	特別隊公用車への低公害車の割当	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e	ハイブリッドカー、電気自動車、自転車、バイク等の導入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
f	ハイブリッドカー廃止、ガソリン車及び軽油車への切替	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

② 公用車の適正使用の推進

a	自動車の削減	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	適切な運行と定期的な点検整備	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	公共交通機関の利用促進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

③ 監視・宅配・電子メールの有効利用

a	出張時の公共交通機関の積極的利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	会議開催場所の工夫、公共交通機関の利用周知	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	監視・宅配・電子メールの有効利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	最適発送方法の選択	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	電子メールの積極的な活用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

～評価の基準～  
 4 いつも実行している  
 3 ときどき実行している  
 2 あまり実行していない  
 1 実行していない

取組項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

4) フロン処理の推進

a	代替フロン回収率100%、フロン回収率100%を目指す	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	フロンの適正処理	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5) 用紙等の購入・使用・廃棄

a	事務用紙製品等再生製品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	国際角型A4封筒の利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	封筒、ファイル、文書フォルダー等の再利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	リサイクル可能な事務用品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e	封筒の最小用紙量	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
f	回収材使用の木製品の購入推進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

① 文書・資料の作成等における紙使用量の抑制

a	A4版化と資料の簡略化	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	印刷機・コピー機の使用:両面印刷・両面コピーの推進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	電子情報の活用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	再生物の作成・委託など	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

② 紙製品のリサイクル及び廃棄の適正化

a	紙製品の再利用の徹底、ボスター等は紙リサイクル	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	使用済み封筒の活用・リサイクル推進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	色紙、金具・ホチキス針の分別	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

6) 水の使用

a	節水の徹底(公用車の洗車等)と雨水の有効利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

7) 廃棄物の発生抑制とリサイクル

a	グリーン購入の推進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	修理・再使用可能製品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	消耗品は繰返し使用が可能である製品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	再生品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e	簡易包装製品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
f	リサイクルできる製品の優先的購入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
g	汚染物の排出抑制	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
h	物品の長期間使用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	備品等機器類の長期間使用の徹底(修理・補修が可能)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	不要品の処理所等での再使用・活用の推進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

③ 物品の廃棄時におけるリサイクルの推進

a	ゴミ箱及びごみの減量化	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	ごみ分別の徹底、リサイクルの推進	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	生ごみのコンポスト化	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

8) 環境の啓蒙

a	環境保全意識の向上	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	講演会等の開催時は環境への配慮を心がける	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	環境への配慮を意識づける	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	環境保全対策を周知するシール等の貼付	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 平成 年度 重点取組事項報告書

年 月 日

所属名	
委員名	

重点取組事項と取り組みの目標

取り組みの成果

※ 報告に際しては、今後の改善活動につながるように、不具合等についても具体的に記載してください。

## 主要物品グリーン購入報告書

所属名 \_\_\_\_\_ 委員名 \_\_\_\_\_ 報告年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

項目	品名	単位	総調達量(A)	基準に適合した物品 調達量(B)	比率=(B)÷(A) ×100(%)
事務用紙製品	コピー用紙				
	色上質紙・色再生紙				
	OA紙				
	封筒(白)				
	封筒(色付き)				
	封筒クラフト				
	ノート				
	付せん紙				
	レジスター用紙				
	手帳				
紙製事務用品	ボックスファイル				
	事務用ファイル				
	フォルダー				
	文書保存箱				
	バインダー				
	クロス表紙				
事務用品 (紙以外事務用品)	ボールペン・シャープペン				
	消しゴム				
	蛍光ペン				
	スタンプ台				
	朱肉				
	定規				
	事務用テープ(クラフトテープを含む)				
	OA用トナーカートリッジ				
印刷物	報告書類				
	広報紙類				
	パンフレット類 (多色刷・写真使用のもの)				
	パンフレット類 (上記以外のもの)				
	ポスター類				
	チラシ類 (多色刷・写真使用のもの)				
	チラシ類 (上記以外のもの)				
帳票類	帳票類				
	各種証明書類				
衛生紙	トイレットペーパー				
	ティッシュペーパー				
被服類	被服類				
その他					

※ ここに明記されている以外の物品を購入した場合には、その他欄に概要を明記するようお願いいたします。

