

河北郡市広域事務組合地球温暖化対策実行計画

平成29年度～平成33年度

平成29年4月

河北郡市広域事務組合

目次

第1章	基本的事項	
1	目的	1
2	基準年度・計画期間・目標年度	1
3	対象範囲	1
4	対象とする温室効果ガス	1
第2章	温室効果ガスの排出状況及び削減目標	
1	基準年度の温室効果ガス排出量	2
2	要因別の排出状況	2
3	削減の目標	2
第3章	具体的な取組	
1	物品の購入・使用等に関する取組み	3
2	新設・更新・管理等に関する取組み	4
3	ごみ・し尿処理施設等に関する取組み	5
4	その他の環境配慮に関する取組み	5
第4章	計画の推進・点検体制及び進捗状況の公表	
1	推進・点検体制	6
2	研修・意識向上	6
3	温暖化対策効果の評価指標	6
4	研修・意識向上	6
5	計画及び進捗状況の公表	6

第1章 基本的事項

1 目的

本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下、「温対法」という。）第21条第1項に基づき都道府県及び市町村に策定が義務付けられている、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「実行計画」という。）を策定するものである。河北郡市広域事務組合（以下、「組合」という。）の事務・事業の実施に当たっては、本計画に基づき温室効果ガス排出量の削減目標の実現に向けてさまざまな取組を行い、地球温暖化対策の推進を図ることを目的とする。

2 基準年度・計画期間・目標年度

本計画の基準年度を平成27年度とし、計画期間を平成29年度から平成33年度の5年間とする。

目標年度については、平成33年度とする。

なお、実行計画の達成状況や技術の進歩、社会的情勢の変化により、必要に応じて見直しを行うものとする。

3 対象範囲

実行計画は、本組合が行う全ての事務・事業とし、全ての組織及び施設を対象とする。

なお、外部委託を実施している事務・事業は対象外であるが、可能な限り受託者に対して、実行計画の趣旨に沿った取組みを実践するように要請する。

対象施設一覧

施設名	備考
河北斎場	火葬施設
河北郡市クリーンセンター	可燃ごみ処理施設
河北郡市リサイクルプラザ（組合事務局含む）	ごみ資源化・粗大ごみ処理施設
河北郡市広域汚泥焼却センター	下水汚泥焼却施設
河北郡市浄化センター	し尿処理施設（下水道投入施設）
河北郡市最終処分場	埋立施設
河北郡市灰埋立場	埋立施設
河北郡市広域汚泥焼却灰中間貯留場	中間貯留施設

4 対象とする温室効果ガス

実行計画で、削減対象とする温室効果ガスは、法律で定められた削減対象となる、7種類のガスのうち二酸化炭素、メタン及び一酸化二窒素を対象とする。

第2章 温室効果ガスの排出状況及び削減目標

1 基準年度の温室効果ガス排出量

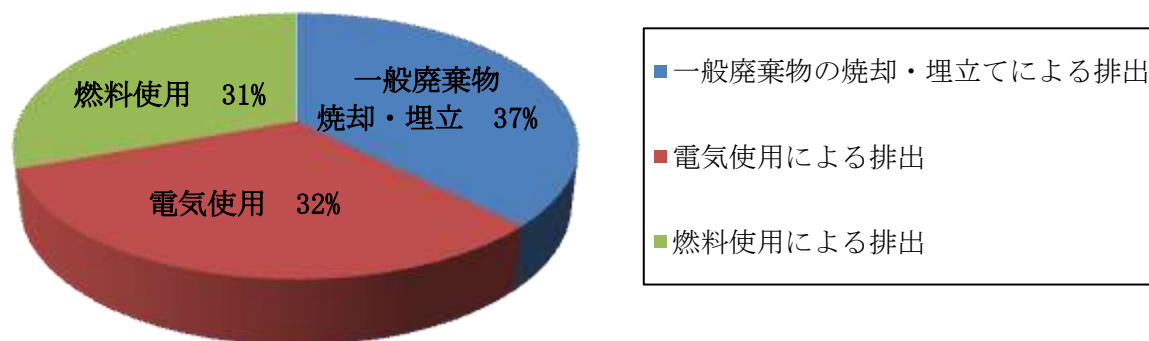
当組合の事務・事業における基準年度の温室効果ガス総排出量は、16,000 t-CO₂である。

項目	排出量 (t-CO ₂)	構成比
一般廃棄物の焼却・埋立てによる排出	6,000	37.5%
電気使用による排出量	5,100	31.9%
燃料使用による排出	4,900	30.6%
合計	16,000	100.0%

2 要因別の排出状況

基準年度である平成27年度の温室効果ガス排出量を排出要因別に見ると、37.5%が一般廃棄物の焼却・埋立て、次いで31.9%が電気使用、30.6%が燃料使用によって排出されている。

温室効果ガス項目別内訳



3 削減の目標

平成27年度を基準年として、計画期間の最終年度である平成33年度の温室効果ガス排出量を、5%削減することを目指す。

基準年度排出量 平成27年度	削減目標	目標年度排出量 平成33年度
16,000 t-CO ₂	5%	15,200 t-CO ₂

第3章 具体的な取り組み

当組合の温室効果ガスの排出抑制に向けた具体的な取り組みは次のとおりとし、全職員が積極的に取り組むこととする。

1 物品の購入・使用等に関する取り組み

配慮項目	取組項目
環境物品等の購入推進	<ul style="list-style-type: none">・ 共通事務消耗品は、グリーン購入（エコマーク、グリーンマーク認定製品または同等のもの）を図る。・ 再生紙、再生プラスチック、間伐材等が使用されている製品や詰め替えやリサイクル可能な製品を購入するとともに必要最小限に努める。・ 古紙配合率の高い用紙の使用、白色度の低い用紙類を使用する。・ 低公害車（ハイブリット車等）、低排出ガス国土交通大臣認定車かつ低燃費車の導入を図る。・ エネルギー消費効率の高い電気製品を優先的に購入する。
資料等使用量の抑制	<ul style="list-style-type: none">・ 会議資料・印刷物は必要最小限の部数を作成する。・ 会議資料の簡素化（ワンペーパー化）を図る。・ 両面コピーを行う。・ 片面使用済み用紙やミスコピー用紙の裏面の有効利用（内部回覧用資料のコピー用紙に使用等）を図る。
公用車の効率的使用	<ul style="list-style-type: none">・ 不要なアイドリングや急発進・急ブレーキ等を止め、エコドライブに資するよう走行距離及び燃料使用量を記録する。・ 走行ルートをよく確認し、合理的な運行を心がける。・ エネルギー効率が落ちないようにタイヤの空気圧やオイル交換及び車両の適切な点検・整備を行う。
事務用機器等の効率的使用	<ul style="list-style-type: none">・ 事務不要品は関係機関相互での管理換えや供用換えを行い、遊休物品の活用を図る。・ 耐用年数を考慮し、修繕等を加えながら、大切に長期間使用する。
物品等の廃棄	<ul style="list-style-type: none">・ 過剰包装や使い捨て容器の製品の調達を自粛する。・ 資源回収ボックスの設置による分別・資源化を徹底する。・ コピーやプリンターのトナーやカートリッジは、業者による回収を徹底する。

2 新設・更新・管理等に関する取り組み

配慮項目	取組項目
省エネルギーの推進	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設定機器（「熱源」、「空調」、「受変電」、「照明」、「建物」等）の新設導入、更新の際は、費用対効果を考慮したうえで、省エネタイプの導入を図る。 ・自然採光を効率的に取り入れた施設構造の導入を図る ・冷暖房温度（夏28度、冬20度）を適切に設定し、空調設備の省エネ運転を行うとともにクールビズ、ウォームビズを励行する。 ・エアコン使用時はブラインド、カーテンの利用による効率的な運転を行う。 ・照明時間の短縮や間引き消灯等をまめに実施する。 ・OA機器等は、不使用時には節電モードまたは、スイッチを切る。 ・機器の補修点検、フィルター等の清掃に努めるとともに、冷房時にはブラインド、カーテン等を利用して日射を防止し、効率が下がらないように保つ。 ・エレベーターの使用を極力減らし、積極的に階段を利用する。 ・毎週ノー残業デー（水曜日）を設定する。
節水	<ul style="list-style-type: none"> ・節水について施設の利用者及び職員へ啓発を実施し、節減に努める。 ・蛇口の水量を小さくし、節水に努める。
燃料の転換	<ul style="list-style-type: none"> ・電気・天然ガス・ハイブリッド自動車等の低公害車の積極的導入及び排気量の小型化を図る。
燃料の節減	<ul style="list-style-type: none"> ・給湯設備は設定温度の抑制、使用時間の短縮を図る。 ・ガス使用後の火種止栓の徹底を図る。

3 ごみ・し尿処理施設等に関する取組み

配慮項目	取組項目
運転管理全般	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な定期整備、早期補修、機器の清掃管理を確実にを行い、効率の低下を抑える。 ・エネルギー使用量について日報や月報等を確実に記録するとともに、それに基づく使用の管理を行う。 ・運転の改善、ラインの見直し・連続化や高効率化などプロセスの改善を行い、効率の向上を図る。
焼却炉・ボイラー等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・負荷率、炉数の計画管理、炉立ち上げ下げの計画的な炉の運転を行い、燃焼効率向上を図る ・排ガス等の管理、自動燃焼装置、バーナー及び付帯装置の管理等、炉の燃焼状態を管理し、ロスの低減を図る。 ・炉壁外面、ダクトの温度管理、断熱状態など保温及び放熱の管理によるロスの低減を図る。 ・炉内、排ガスの温度管理によるロスの低減を図る。
電気設備等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・デマンド、負荷率、力率管理、使用量管理等、受電設備の管理による効率低下を防止する。

4 その他の環境配慮に関する取組み

配慮項目	取組項目
関係事業者との連携・協力要請	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内設備を使用している団体等に対して、本計画に基づく環境配慮の取組について理解と協力を求める。 ・庁内に自動販売機を設置している業者に対して、省エネルギー型とするよう協力を要請する。
来庁者への協力要請	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎等の利用にあたって、本計画に基づく環境配慮の取組についての理解と協力を求める。
自然環境に配慮した公共施設整備の推進等	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内や施設内の緑化を推進する。 ・カーボンオフセット（植樹）への協力。 ・周辺の生態系の保全に配慮し、動植物の保全保護に努める。
構成市町への要請	<ul style="list-style-type: none"> ・可燃ごみへの廃プラスチック類の混入を少なくするため、市町住民へ、更なる3R推進の周知及び社会的コストの削減についても、担当者会議等を通し要請する。

第4章 計画の推進・点検体制及び進捗状況の公表

1 推進・点検体制

本計画を実行するにあたって、計画の推進や点検を行うため、次表のように地球温暖化対策実行計画推進委員会を設置する。また、委員会内に部会を設ける。

区 分	職 名	職 務
委員長	事務局長	委員を統括し、計画を総合的に推進する。
副委員長	庶務課長	委員長を補佐又は代理する。
委員（活動指導員）	施設管理課長 企画課長	各課（所）の取組みを掌握し職員を指揮監督する。
作業部会 活動推進委員	課長補佐、所長、 所長補佐、係長	活動指導員を補佐し、実行計画の推進に関連する内容の検討や作業の実施を行う。
事務局	施設係長	委員会、作業部会の開催や結果の取りまとめ、スケジュールの管理、情報の収集を行う。

2 進捗状況の点検と実施時期及び計画の見直し時期

温暖化対策実施後の温室効果ガス総排出量を定期的に算定し、進捗状況の点検を行う。

点検の実施は、各年度の「事業概要」を整備する時期に処理状況の把握と合わせて行う。

また、計画の進捗状況を点検する中で、必要に応じて実行計画の見直しを行う。

3 温暖化対策効果の評価指標

温暖化対策効果は、温室効果ガス総排出量により評価することを基本とし、基準年度の総排出量と比較して、効果を定量的に把握するものとする。

4 研修・意識向上

職員の意識向上のため、本計画の趣旨その他必要な事項に関する研修を実施する。また、取組項目の掲示及び省エネ情報誌の発行等により職員に対する取組の徹底を促す。さらには、庁舎内に設置される外部組織や来庁者、施設利用者に対しても、本計画の趣旨を伝達し、環境配慮の取組に協力するよう要請する。

5 計画及び進捗状況の公表

地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、本計画及び措置及び施策の進捗状況について、掲示板等で住民等に公表する。