

# 鳥栖市地球温暖化対策実行計画

平成21年3月策定（平成23年2月改訂）

## ～ 目 次 ～

第1章 基本的事項	1
第1節 地球温暖化とは	
1 地球温暖化の原因	
2 地球温暖化に伴う環境の変化	
第2節 計画策定の背景	
第3節 基本的事項	
1 計画の目的	
2 計画の期間	
3 計画の基準年	
4 計画の対象範囲	
第2章 二酸化炭素の排出状況及び削減目標	3
1 二酸化炭素の排出状況	
2 二酸化炭素排出量の削減目標	
3 目標等の見直し	
第3章 二酸化炭素排出量削減のための具体的な取り組み	4
第4章 計画の推進と点検・評価	9
1 推進体制	
2 職員に対する研修	
3 結果の公表	

※ 省資源のため、表紙を省略しています。

# 第1章 基本的事項

## 第1節 地球温暖化とは

### 1 地球温暖化の原因

地球温暖化は、人間活動によって大気中の二酸化炭素など温室効果ガスの大気中濃度が増加し、これに伴って太陽からの日射や地表面から放射する熱の一部がバランスを超えて温室効果ガスに吸収されることにより、地表面の温度が上昇する現象です。

### 2 地球温暖化に伴う環境の変化

地球温暖化が進行すると、海水の膨張や氷河の融解により海面が上昇したり、気候メカニズムの変化により異常気象が頻発する恐れがあり、ひいては、自然生態系や生活環境、食料生産への影響が地球規模で発生すると予測されており、全世界的に最も重要な環境問題であると認識されています。

## 第2節 計画策定の背景

地球温暖化防止に向け国際的な取り組みとして、1992年にブラジル・リオデジャネイロで開催された地球サミットにおいて世界中の多くの国が「気候変化に関する国際連合枠組条約」に署名され、1994年に同条約が発効されました。これを受けて、温室効果ガスの削減についての約束事を決めた京都議定書が2005年（平成17年2月）に発効され、先進国の温室効果ガス排出量について、法的拘束力のある数値約束が各国毎に設定されました。

この中で日本については、温室効果ガスの排出量を1990年（基準年）から6%削減するとの目標が定められました。

国内における取り組みとしては、平成10年10月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」が公布され、平成11年4月に施行されています。その後、京都議定書の発効を受け、「京都議定書目標達成計画」が平成17年4月に閣議決定されました。

鳥栖市においては、平成12年に「エコオフィス実施手順」を、平成19年には「鳥栖市エコオフィス実行計画」を策定し、本庁舎を対象とした地球環境負荷の低減に努めてきました。

今回、本庁舎のみならず、本市が行う事務・事業により発生する温室効果ガスの削減と、環境への負荷削減に向けた取り組みを推進するため「鳥栖市地球温暖化対策実行計画」（以下「本計画」という。）を策定するものです。

## 第3節 基本的事項

### 1 計画の目的

本計画は、本市が行う事務・事業に伴って発生する温室効果ガスについて、その排出抑制を目的として、本市の組織及び施設における取り組みを示すとともに、職員一人ひとりが排出抑制を率先して実行することにより、市民や事業所の地球温暖化対策への自主的な取り組みを促し、もって、地球温暖化対策の推進に資することを目的とします。

### 2 計画の期間

京都議定書での期間は、平成20年度から平成24年度までの5カ年とされていることから、それに準じて本計画の期間は、平成21年度から24年度までの4カ年とします。

ただし、この取り組みの進捗状況や社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて弾力的に見直しを行います。

### 3 計画の基準年

本計画の基準年は、温室効果ガスを排出する電気使用量など最新のデータを用いる必要があることから、平成19年度とします。

### 4 計画の対象範囲

#### (1) 計画の対象となる範囲

本計画では、本市が実施する事務・事業を対象とします。

なお、外部への委託、指定管理者制度により管理運営される施設の事務・事業は対象外としますが、可能な限り受託者に対して、実行計画の趣旨に沿った取り組みを実践するよう要請します。

#### (2) 計画の対象となる温室効果ガス

「地球温暖化対策の推進に関する法律」において定められている物質のうち、二酸化炭素を対象とします。

## 第2章 二酸化炭素の排出状況及び削減目標

### 1 二酸化炭素の排出状況

平成19年度（基準年）において、本市の事務・事業により排出された二酸化炭素排出量は、6,998,495 kg-CO<sub>2</sub>となっています。

### 2 二酸化炭素排出量の削減目標

二酸化炭素排出量の削減目標として、平成24年度（目標年度）までの計画期間内に、平成19年度（基準年度）の4%以上の削減を達成できるように努力します。

年度	二酸化炭素排出量 (kg-CO <sub>2</sub> )
平成19年度（実績）	6,998,495
削減量（目標）	279,940
平成24年度（目標）	6,718,555

### 3 目標等の見直し

二酸化炭素排出量に関する目標については、実施計画期間中の社会情勢の変化や、進捗状況等を踏まえて適宜見直しを行います。

## 第3章 二酸化炭素排出量削減のための具体的な取り組み

### 1 取組事項

本計画の目標を達成するため、次に示す重点取組を着実に実践するとともに、各部署等で創意工夫し、自主的かつ積極的に取り組むこととします。

#### (1) 省エネルギーの推進

##### ①電気、燃料等使用量の削減

- 昼休み時間帯の執務室の照明は、原則的に消灯する。
- 事務の効率化を図りノー残業デーを徹底するとともに、やむを得ず残業する場合には、室内照明を必要な部分とする。
- 不必要な照明（会議室、更衣室、トイレ等）は、使用後は必ず消灯する。
- 照明器具の定期的な清掃を行う。
- OA 機器等を使用していない時は、電源を切る。特に休息时间（昼休み）は使用しないパソコンを含めた電気製品の電源を切る。
- コピー機の省電力（余熱）モードを徹底する。
- エコタップを利用し待機電力を削減する。
- 退庁時には、支障のない範囲で OA 機器等のコンセントを抜くことを徹底し、待機電力の削減に努める。
- 庁内の移動には階段の利用に努め、エレベーターの使用を最小限にする。
- 冷暖房温度（冷房の場合は 28 度、暖房の場合は 18 度）を徹底するよう空調設備の適正運転を図るとともに、必要な区域だけの運転を行う。運転期間は、原則夏季（6 月～9 月）冬季（12 月～3 月）までとする。
- 個別に設置されている空調設備において、適切な温度設定を行なう。  
〔冷房 28 度、暖房 18 度を目安とする。〕
- 空調機器使用中に窓・出入り口の開放禁止を徹底する。
- 会議室の冷暖房機器は、使用後は必ず運転を停止する。
- エコスタイル（夏季にはノー上着、ノーネクタイのクールビズ、冬季には一枚重ね着のウォームビズ）を実践する。
- ブラインド等を利用して冷暖房の効率の向上を高める。
- 夏季において、翌朝の温度上昇を防ぐため、退庁時にブラインド等を閉める。
- 空調設備のフィルターの清掃を定期的に行う。
- 給湯機器を利用し電気ポットでの水からの湯沸しを控える。
- 魔法瓶などを利用し、電気ポット等の台数を削減する。
- ガス瞬間湯沸かし器の使用は 11 月～4 月までとし、お湯の温度は低めに設定する。

※ 待機電力とは

電気製品の主電源を入れていたり、プラグをコンセントに差しっ放しにすることで、微量の電気が流れ続け、電気を消費することです。

②自動車燃料使用量の削減

- ガソリンを満タンにしない。
- 人待ちや荷降ろしなどで駐停車するときは、エンジンのかけっぱなしを止める。  
〔アイドリングストップの励行〕
- 近距離の外出時には、徒歩や自転車の利用に努める。
- 用務を調整し、公用車等の共同利用、合理的・効率的利用に努める。
- 低公害車を優先的に利用する。
- 定期的にタイヤの空気圧等の点検や整備を実施する。
- 制限速度を遵守し、空ふかし、急発進、急加速を行わない。

※ 不要な荷物は積まずに走行

10 kgの不要な荷物を載せっぱなしで、50 km走行すると燃料 15cc が無駄になります。車の燃費は荷物の重さに敏感です。運ぶ必要のない荷物は、車から下ろしましょう。

※ アイドリングストップ

5 分間のアイドリングで、65cc 程度の燃料を浪費します。車内で人を待ったり、荷物の積み下ろしの際にはアイドリングストップを心がけましょう。

※ 低公害車とは

低公害車とは、電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ハイブリッド自動車、低燃費かつ低排出ガス認定車のことをいいます。

※ タイヤの空気圧をこまめにチェック

空気圧が 0.5 kg f/cm<sup>2</sup>減ったタイヤで 50 km 走行した場合、燃料 150cc を浪費します。タイヤそのものの寿命にも影響していき、安全運転のためにも定期的な点検は必要です。

## (2) 省資源の推進

①用紙類の使用枚数の削減

- 会議用資料や報告書等は、簡素化を図り、ページ数及び部数を最小限にする。
- プロジェクター等を活用し、会議資料の削減に努める。
- 特別な用務を除き、資料等は原則として両面コピーとする。
- 電子メール、掲示板、回覧板等を積極的に活用する。
- 月例報告等の各課室等の数字を取りまとめる場合には、原則コンピューターネットワークを活用し集計を行なう。
- 軽易な事項等については、余白処理等の簡易決裁を進める。
- FAX 送付状は極力省略し、本文余白を利用する。
- 裏面を使用していないコピー用紙は、コピー機用の紙トレイの 1 箇所に専用トレイ

を設ける、FAX の用紙、課内・庁内用資料、控え文書等に利用するなどして再利用に努める。

- コピー用紙使用前はリセットし、ミスコピーを防止する。使用後も同様。



## ②水道使用量の削減

- 公用車の洗車時にはバケツの使用などにより節水に努める。
- 手洗い、食器洗い等の際水を出しっ放しにしないなど、日常的に節水に努める。
- 水漏れ点検の徹底を図る。
- 自動水栓、節水コマなど節水型機器の導入に努める。
- 水栓での水道水圧を低めに設定する。

## (3) 施設整備の改善等

- 施設の新築、改築を要するときは、環境に配慮した工事を実施するとともに、環境負荷の低減に配慮した施設等を整備し、適正な管理に努める。
- 断熱性能に優れた窓ガラスを導入する。
- 高効率照明器具への買い替えを計画的に行う。
- 公用車の更新時には低公害車を積極的に購入する。
- 公共施設の緑化を推進する。



## ●自動車の環境マーク

	<p>■自動車の燃費性能を示すマークで省エネ法に基づく燃費基準を達成しているもの、同基準を5%以上上回る燃費性能を有するものに表示する。車の後ろのガラス窓の部分に貼ってあります。</p>
	<p>■自家用車やトラック、バスの平成 12 年排出ガス規制の炭化水素 (HC)、窒素酸化物 (NOx) 等について規制値を下回る優秀な環境性能を達成した車両に与えられる。星が三つは超一低排出ガス：平成 12 年規制値を 75%以上下回る排出レベル。星が二つは優一低排出ガス：平成 12 年規制値を 50%以上下回る排出レベル。星が一つは良一低排出ガス：平成 12 年規制値を 25%以上下回る排出レベル。星が多いほど環境性能が優しいということの指標になる。車の後ろのガラス窓の部分に貼ってあります。</p>

## (4) 環境に配慮した製品等の購入、使用の推進〔グリーン購入〕

- 環境配慮型製品を購入する。
- 報告書、ポスター、チラシ等の印刷物を作製する場合は、再生紙を使用するとともに、再生使用マーク (R マーク)、古紙パルプ配合率、白色度等を記載する。

●紙製品のリサイクルマーク

	<p>■再生紙を使用した印刷物などについています。古紙が具体的にどのくらいの割合で含まれているかを数字(古紙配合率)で表しています。紙の白さの程度(白色度)を表示する場合もあります。</p>
	<p>■古紙を再生利用した雑誌、トイレットペーパー、学習帳、コピー用紙等の製品についています。古紙を有効に利用して森林資源を守り、緑豊かな暮らしをはぐくむためのシンボルマークです。</p>

(5) 4Rの推進

◇ リフューズ〔ゴミの発生回避〕

- 庁舎内での業者が配布するチラシ等は、必要なもの以外は受け取らない。
- 過剰包装や不要な包装は断る。
- (2)省資源の推進(①用紙類の使用枚数の削減)に掲げた取り組みを推進する。
- 使い捨て商品を購入しないように努める。

◇ リデュース〔ゴミの発生抑制〕

- ミスコピー用紙や不要となった片面使用の用紙などは、分別して再使用する。
- 両面コピーの徹底や縮小コピーの効果的使用を図る。
- 定期的に事務机を整理し、重複及び長期間不使用の事務用品を用品棚等に戻す。
- 事務用機器は可能な限り修理を行なうなど長期使用に努める。
- 物品等の購入は計画的に行い、必要最小限の数とする。
- 個人用ゴミ箱については、配置しない。
- シュレッダーの使用は、必要最小限とする。
- トナーカートリッジ等は業者回収を徹底する。
- 不要な配達物の発送先に対して、以降の発送の中止を伝達する。

◇ リユース〔再使用〕





- カレンダー等の裏紙使用、使用済封筒・ファイル等の事務用品の再利用に努める。
- 庁内 BBS 活用による事務用品の各課横断的な「再利用」努める。
- 使い捨て製品を極力抑制し、詰め替え可能な製品の活用を行う。

◇ 分別・リサイクルの推進〔資源等として利用〕

- 古紙回収 BOX を活用し、紙類の分別〔上質紙・新聞紙・雑誌等・ダンボール紙〕を徹底するとともに、ピン・カン等の資源ゴミの分別回収を行う。
- グリーン購入に取り組む。



●容器包装の識別マーク

	<p>■容器包装の分別回収を促進するため「容器包装リサイクル法」ができました。平成13年4月からプラスチック製容器包装への「識別表示」が義務付けられています。（飲料用、しょうゆ用PETボトルは除く）</p>
	<p>■「再生資源の利用の促進に関する法律（リサイクル法）」により、ペットボトルの分別収集が正しく行われるようにペットボトルには識別マーク表示が義務づけられています。</p>
	<p>■「再生資源の利用の促進に関する法律（リサイクル法、H3）」により、スチール空缶の分別収集が正しく行われるように材質を識別するマークを表示しています。</p>
	<p>■「再生資源の利用の促進に関する法律（リサイクル法、H3）」により、アルミ空缶の分別収集が正しく行われるように材質を識別するマークを表示しています。</p>

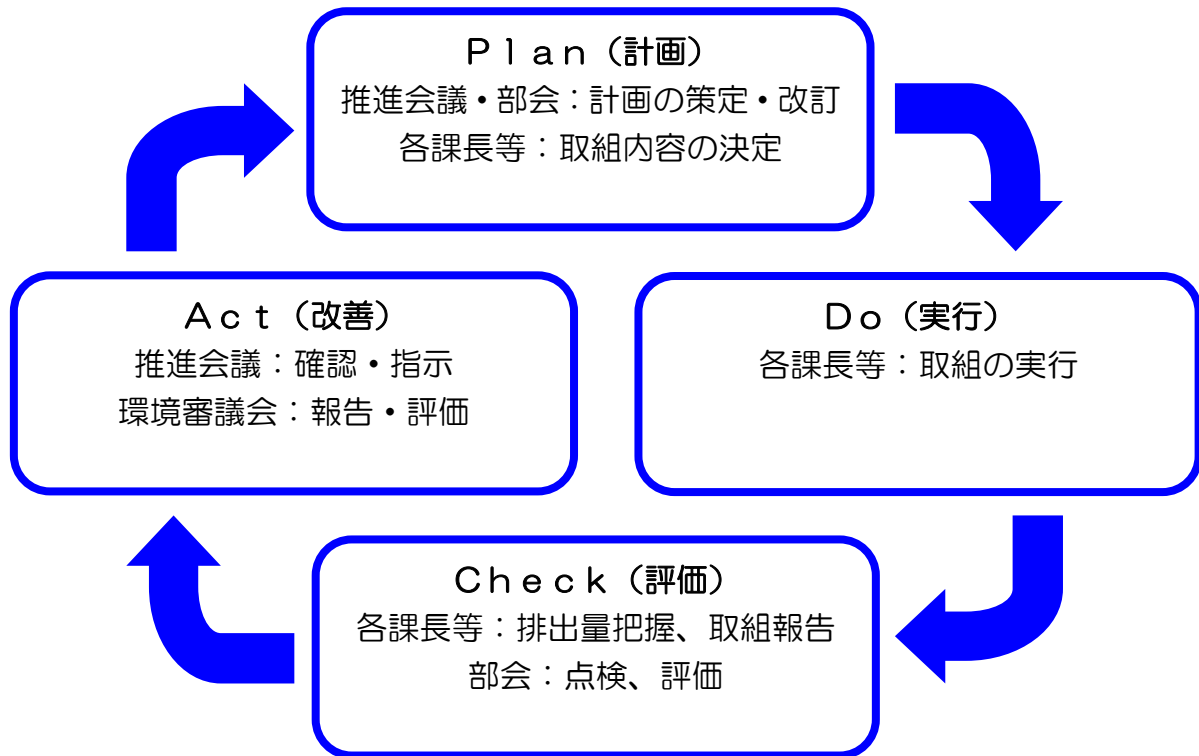
(6) その他

- 職員の環境保全に関する意識向上のため研修等を行う。
- 通勤時、できるだけ自動車を使用せず、公共交通機関や自転車を利用するように努める。また、ノーカーデーを守るよう努める。
- 職員が参加できる環境保全活動について、必要な情報提供を行う。

## 第4章 計画の推進と点検・評価

### 1 推進体制

本計画は、下記のようなP D C Aサイクルに基づき運用していきます。



本計画の効率的な推進を図るため、鳥栖市環境基本計画に基づく鳥栖市環境基本計画推進会議（以下「推進会議」という。）を活用します。

#### (1) 推進会議会長及び委員

推進会議会長は副市長とし、委員は各部長等とします。

推進会議会長及び委員は、本計画の推進状況の確認及び必要に応じて指示を行います。

## (2) 推進会議部会長及び部員

推進会議部会長は環境経済部長とし、部員は全課長等とします。

推進会議部会長及び部員は、本計画の進捗状況の把握、点検、評価を行います。

## (3) 各課長等

各課長等は、各課等の二酸化炭素排出量を把握し、取り組み内容を決定・実行し、その結果を事務局に報告します。

## (3) 省エネ推進員

各課等に1名ずつ、省エネ推進員をおきます。

省エネ推進員は、各課等での省エネ対策を推進します。

## (4) 職員

職員一人ひとりが本計画を理解し、率先して取り組みを行っていきます。

## (5) 事務局

推進会議部会の事務局は環境対策課内に置き、庶務を行います。

## 2 職員に対する研修

本計画の推進にあたり、全職員が具体的取り組みを実施していく必要があります。そのために職員ひとりひとりが環境に関する理解と関心を深めるよう、職員研修、職場研修を実施します。

## 3 結果の公表

二酸化炭素排出量削減状況等について、毎年度ホームページ等を通じて公表します。