

温室効果ガス排出抑制等 田辺市実行計画

平成19年4月

田 辺 市

第1章 概要

1 計画の趣旨

今日の生活や経済活動における大量生産、大量消費、大量廃棄というスタイルは自然に対し大きすぎる負荷をかけており、このことが水質汚濁や大気汚染、地球の温暖化、オゾン層の破壊、酸性雨など身近な環境から地球規模といった環境に大きな影響を与えている。

このような環境問題対策のため、市をはじめ事業所はもちろん、市民一人ひとりが意識を持ち環境への負荷を低減していくことが急務となっている。

特に地球温暖化については、海面の上昇、気候変動など、地球環境に大きな影響を及ぼすことが懸念されている。さらに、大気中の炭素を吸収貯蔵する森林の減少がそれを助長している状況にあることから、我が国では「地球温暖化対策の推進に関する法律」を平成10年(1998)10月に公布し、国、地方公共団体、企業(事業者)、国民が一体となって地球温暖化対策に取り組んでいるところである。

本市においても、まちづくりの基本指針である総合計画に位置付けられた「環境にやさしいまちづくり」の取組の一環として「温室効果ガス排出抑制等田辺市実行計画」(以下「実行計画」という。)を策定し、率先して行う地球温暖化問題に対する行動計画として推進するものである。

2 計画の目的

市が事業者、消費者として、環境保全に向けた行動を自ら率先し積極的に実行することにより、環境への負荷を低減するとともに市民、事業者を環境保全に配慮した自主的な取組を促進することを目的とする。

3 計画期間

計画期間は平成18年度から平成22年度までの5ヵ年とし、この間の実績や技術的状况等をふまえ、適宜見直しを行う。

4 適用範圍

市長部局

水道部

消防本部

教育委員会

選挙管理委員会

議会事務局

農業委員会事務局

監査事務局

第2章 現況

1 排出量の状況

平成17年度における事務及び事業活動に伴う燃料使用量及び二酸化炭素の排出量は表1のとおりとなった。

なお、二酸化炭素排出量については、平成14年12月に一部改正された地球温暖化排出係数を用いて算出している。

表1

	燃料使用量	二酸化炭素排出量 (kg)
電気 (kwh)	18,513,276	6,998,018
ガス (m ³)	20,757	62,278
灯油 ()	298,721	743,662
ガソリン ()	162,878	378,147
軽油 ()	131,765	345,124
A重油 ()	137,595	372,831
合計		8,900,061

二酸化炭素の排出量の算出について

- ・ 電 気：使用量 (kwh) × 「0.378」 = 二酸化炭素排出量 (炭素換算kg)
- ・ ガ ス：使用量 (m³) × 「3.0003」 = 二酸化炭素排出量 (炭素換算kg)
- ・ 灯 油：使用量 () × 「2.4895」 = 二酸化炭素排出量 (炭素換算kg)
- ・ ガソリン：使用量 () × 「2.3217」 = 二酸化炭素排出量 (炭素換算kg)
- ・ 軽 油：使用量 () × 「2.6192」 = 二酸化炭素排出量 (炭素換算kg)
- ・ A 重油：使用量 () × 「2.7096」 = 二酸化炭素排出量 (炭素換算kg)

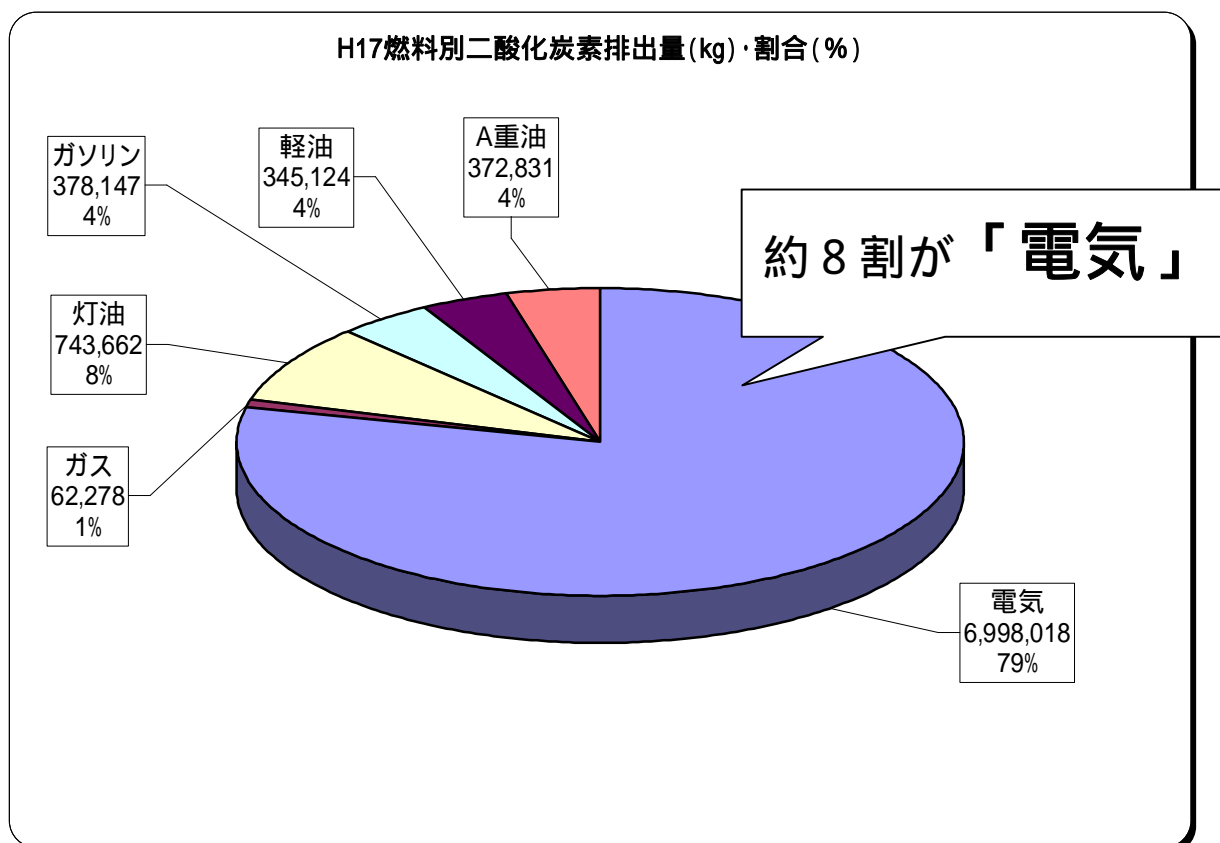
四捨五入の関係で二酸化炭素排出量等が合わない場合があります。

2 燃料別二酸化炭素排出量

平成17年度における燃料別二酸化炭素排出量は図1のとおりである。

全使用燃料の内、電気使用による二酸化炭素排出量が最も多く全体の約8割を占めている。

図1



3 各部課（所）別二酸化炭素排出量

平成17年度における部別二酸化炭素排出量は図2のとおりである。

総二酸化炭素排出量（8,900,061（kg））の内、「環境部」からの排出量が全体の約30%と最も多く、次いで「水道部」の約16%、「教育総務部」の約13%の順となった。

なお、各課（所）別の二酸化炭素排出量は図3のとおりである。

図2

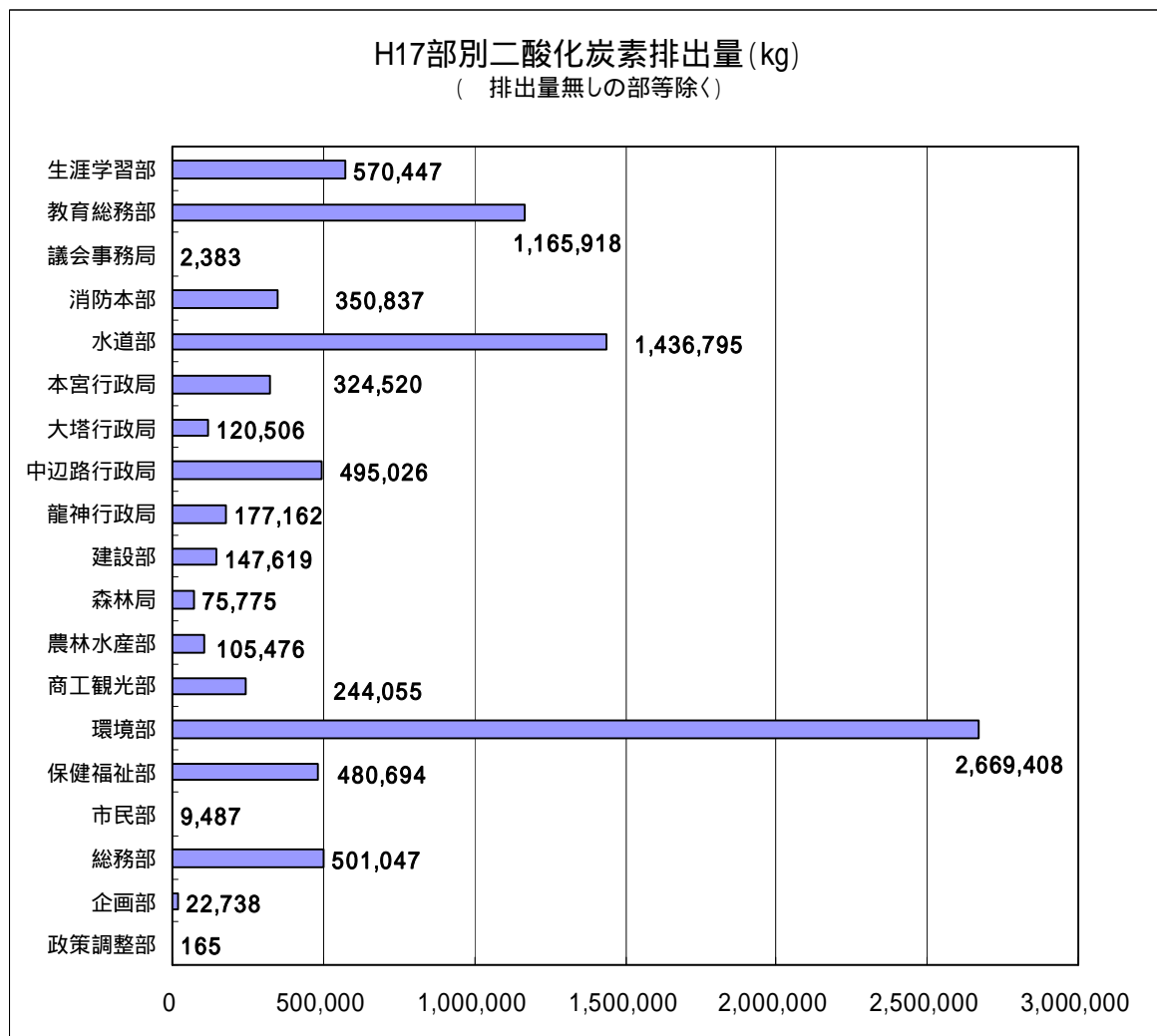
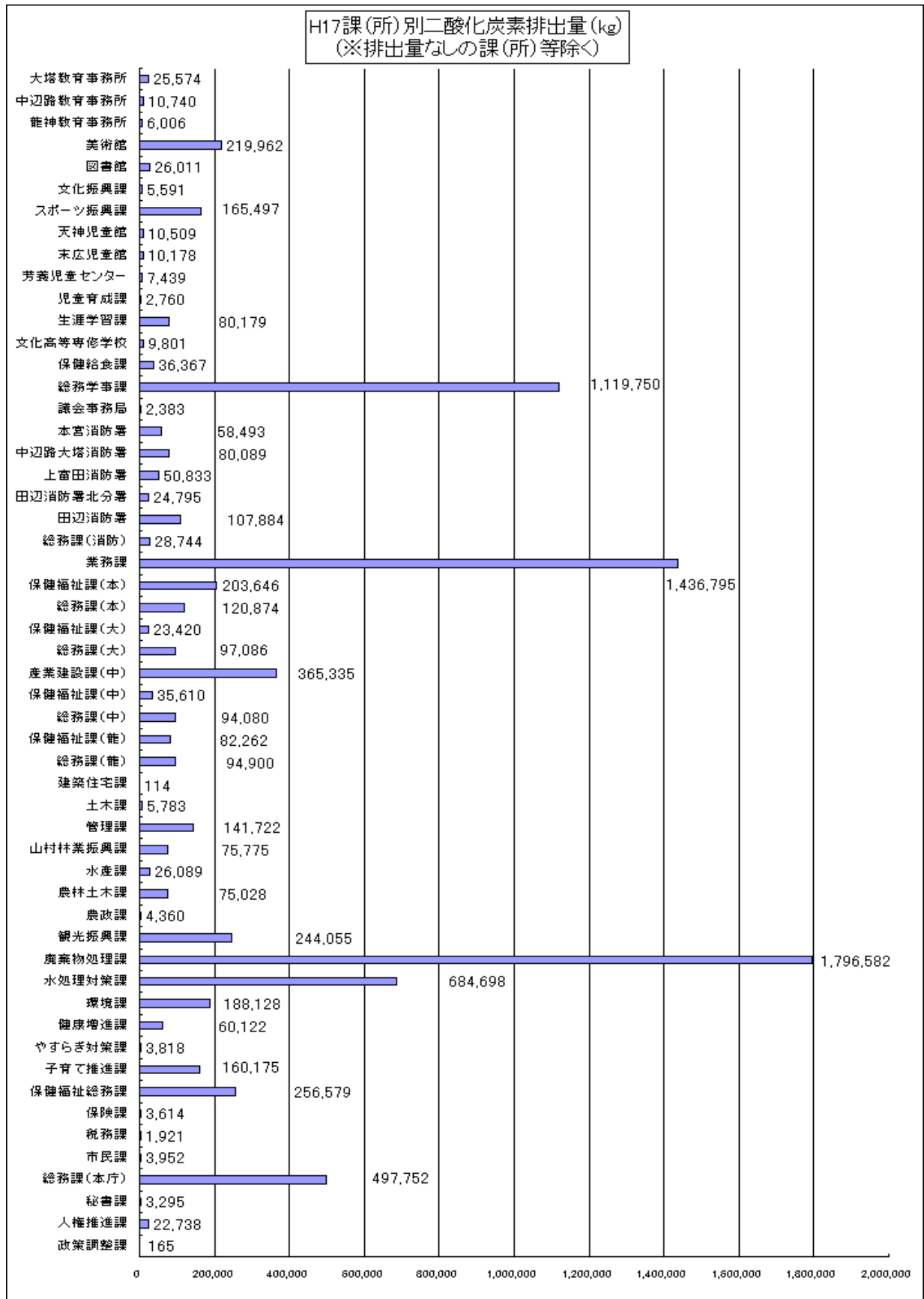


図3



第3章 取組の目標・内容

1 取組の目標

本計画を実行するに際し、基本的に取り組むべき目標を下記に示す。

	目 標
(1)	電気使用量の削減
(2)	節水の推進及びガス使用量の削減
(3)	化石燃料使用量等の削減
(4)	用紙類使用量の削減
(5)	廃棄物の減量とリサイクルの推進
(6)	グリーン購入の推進
(7)	環境に配慮した建設工事等の推進と施設の適正管理
(8)	自然環境の保全
(9)	環境に関する研修

2 数値目標及び基準年の設定

環境にやさしい行動計画として、具体的に取り組む内容について定め、取組状況等を毎年点検分析することにより本計画の着実な進行を図る。

なお、削減目標数値は平成19年度を基準年とし、その結果及び状況等を踏まえた上で数値目標を定めるものとする。

3 具体的な取組

1の目標を実現するため、それぞれの目的に応じた具体的な取組を示す。

(1) 電気使用量の削減

冷暖房の運転時間は始業時10分前及び終業時(ただし、窓口業務延長時は19時)までとする。なお、室内温度は暖房19以下、冷房28以上とする。

一時的に使用する部屋の消灯と昼休みにおける窓口業務以外の消灯を励行する。

照明器具等の使用は勤務時間内であっても必要最小限のものとし、残業時には特にその徹底に努める。

ウォーム・ビズ、クール・ビズに積極的に取り組む。

昼休みにおける使用しないOA機器等の電源を切る。また、退庁時のOA機器の電源オフを徹底する。

電気ポット等消費電力の大きなものは節電の徹底を図る。

エアコン、照明器具及びコピー機等のOA機器の更新時には省エネルギー仕様の購入を優先する。

事務改善による定時退庁を推進する。特にノー残業デーの徹底を図る。

上下階の移動は階段を利用し、エレベーターの運行を削減する。

(2) 節水の推進及びガス使用量の削減

節水の徹底を職員に啓発する。

水利用施設の新設、更新時は節水型設備を優先して導入する。

ガス器具(給湯器、コンロ等)は適正利用し、特に給湯器の種火は付けたままにしない。

(3) 化石燃料使用量等の削減

アイドリングストップ、急発進・急加速をしない運転を励行する。

公用車の整備及び維持管理(適正なタイヤ空気圧等)を徹底し、適正な運行を図る。

公用車更新時は低燃費型車両及び必要最低限の大きさの車両を導入すると共に、クリーンエネルギー自動車(ハイブリッド自動車等)の導入を検討する。近隣地への移動は徒歩、自転車及び単車を利用する。

自動車通勤の職員に対し「相乗り通勤」の実行を啓発する。

公用車使用時は可能な限りカーエアコンの使用を控える。

施設等における燃料(灯油・A重油等)使用量の削減を図る。

(4) 用紙類使用量の削減

両面コピーを徹底し、部数の多い場合は印刷機を使用する。

会議資料等は必要部数を精査し用紙使用量を削減する。

コピー、印刷をするときは内容を確認し、ミスプリントの発生をなくす。

コピー、印刷をするときは可能な限り1枚の用紙に複数ページを印刷（N UP機能等）する。

A3判印刷等を削減し、コピー印刷の際は可能な限り縮小印刷を行う。

パソコンから印刷する際には、印刷プレビューを活用し無駄な用紙の印刷をなくす。

ミスプリント用紙をメモ用紙に利用するなど有効利用を図る。

庁内ネットワークを活用することで文書の電子化を図り、ペーパーレスを推進する。

(5) 廃棄物の減量とリサイクルの推進

紙類ごみの分別を徹底しリサイクルを推進する。

ごみ減量のため使い捨て商品等の購入を抑えると共に、資源ごみやペットボトル等の分別を徹底しリサイクルを推進する。

コピー機、プリンター等の使用済みトナーカートリッジは再生使用を行う。

(6) グリーン購入の推進

事務用品及び単価契約物品等は「田辺市グリーン購入基本方針」の判断基準を満たすものの購入を促進する。

事務用紙、紙製品及び印刷物等については基本的に再生紙とする。

保管している事務用品は定期的に点検し、有効活用を図る。

(7) 環境に配慮した建設工事等の推進と施設の適正管理

建設重機等から発生する騒音・振動・大気汚染を可能な限り抑制する。

建設副産物の再利用を促進する。

工事条件等を配慮し、再生材料の使用や建設廃材の抑制を促進する。

工事に伴う濁水流出の軽減を図る。

マニフェスト管理の徹底と適正処理の確認を図る。

公共事業に関しては「田辺市グリーン購入基本方針」の判断基準を満たす資材等の使用に努める。

公共施設の新規建設、改築等については新エネルギーの導入を促進すると共に省エネルギー、省資源等環境に配慮した設計を行う。

(8) 自然環境の保全

環境に配慮した緑化の計画的な推進や、植え込み等の適正な管理を図る。
施設等の整備に当たっては、大気環境の確保、水域等の生態系の確保、景観
保全、歴史文化的環境の配慮に努め地域周辺の自然環境との調和を図る。

(9) 環境に関する研修

職員の環境保全の意識向上を図るため環境研修の充実を図る。
環境保全の意識向上啓発を図るため、環境に関する情報の提供を図る。

第4章 計画の実施、点検

本計画を効果的に実施するため、必要な役割、責任を定め職員に周知する。

1 実施体制

実行計画推進委員会

- ・本計画を効果的に推進するため、田辺市実行計画推進委員会（以下「推進委員会」という。）を設置する。
- ・推進委員会は、別紙の委員会をもって組織する。
- ・委員会の委員長は副市長が務める。

実行計画推進管理者

- ・本計画を円滑に実行するため、実行計画推進管理者（以下「推進管理者」という。）を設置する。
- ・推進管理者は環境部長とする。

実行計画推進責任者

- ・各課に実行計画推進責任者（以下「責任者」という。）を置く。
- ・責任者は、課内において本計画の推進が図られるよう推進員に助言、指導を行う。
- ・責任者は、推進管理者が実施する調査に協力する。
- ・責任者は、実行計画関係文書を所属職員に周知し、保管する。

実行計画推進員

- ・各課に実行計画推進員（以下「推進員」という。）を置く。
- ・推進員は、課内において本計画の推進が図られるよう所属職員に助言、指導を行う。
- ・推進員は、推進管理者が実施する調査に協力する。

事務局

- ・推進管理者の補助機関として環境課に事務局を置く。
- ・事務局は、目標の素案及び修正案を作成し、推進管理者に提出する。
- ・事務局は、推進管理者の指示を推進員に伝達する。

2 点検

推進委員会は、本計画の実施状況を点検、取りまとめ、監査結果とともに市長に報告する。

推進管理者は、各部局における実施状況を6ヶ月ごとに取りまとめ、推進委員会に報告する。

推進管理者は、各課における実施状況を3ヶ月ごとに取りまとめ、責任者へ通知する。

推進員は、課内における実施状況を月ごとに取りまとめ、推進管理者に報告する。（別添削減取組点検表参照）

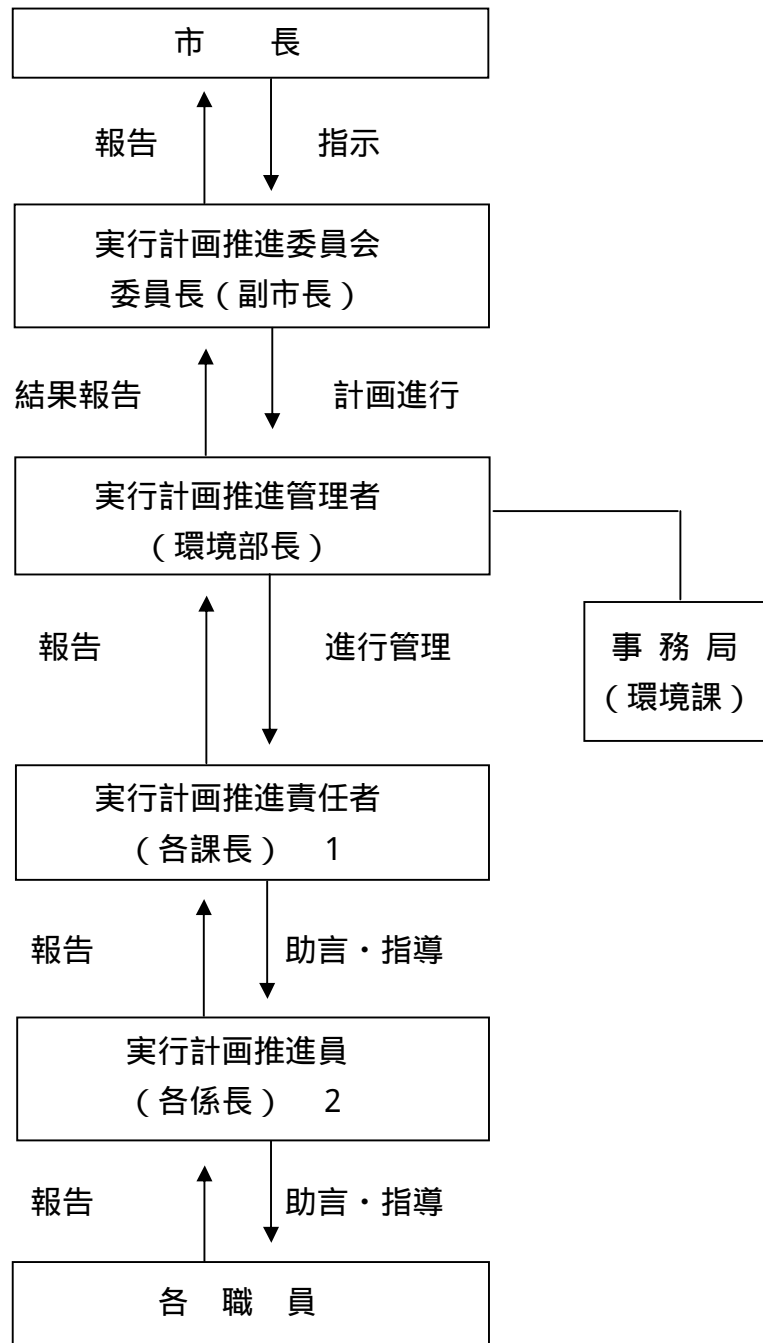
3 公表

本計画の取組結果については、公表し、啓発に努める。

4 見直し

推進委員会は、内部監査、技術の進歩等を踏まえ次年度の取組内容等について、所要の修正を加えるなど見直しを行う。

実行計画推進体制



- 1 推進責任者は、各課等における課長相当職にある者とする。
- 2 推進員は、各課等における係長相当職にある者1名とし、各係において係長相当職の者がいない場合は所属する課等の課長相当職の者が推進責任者及び推進員を兼務することとする。

実行計画策定等にあたり会議等を行う場合は、推進責任者及び推進員においては、各部主管課の推進責任者及び推進員が参加することとする。

実行計画推進委員会委員

委員長	副市長	森 章 二
副委員長	収入役	福 田 安 雄
副委員長	教育長	中 村 久仁生
副委員長	水道事業管理者	大 江 潔 史
推進管理者	環境部長	池 田 正 弘
委員	政策調整部長	山 崎 清 弘
委員	企画部長	庄 堂 琢 磨
委員	総務部長	岡 本 美 彦
委員	市民部長	中 瀬 政 男
委員	保健福祉部長	田 中 敦
委員	商工観光部長	松 本 純 一
委員	農林水産部長	溝 口 博 一
委員	森林局長	原 崎 喜 一
委員	建設部長	橘 長 弘
委員	龍神行政局長	重 根 誠 治
委員	中辺路行政局長	坂 本 茂 久
委員	大塔行政局長	佐 田 俊 知
委員	本宮行政局長	久 保 憲 和
委員	教育総務部長	濱 田 和 男
委員	生涯学習部長	藤 畑 静 代
委員	消防長	山 本 久 雄
委員	議会事務局長	福 井 量 規

実行計画推進責任者

政策調整部	政策調整課長		総務課長
企画部	広聴広報課長	大塔行政局	産業建設課長
	人権推進課長		住民生活課長
	男女共同参画推進室長		保健福祉課長
	南部センター館長	本宮行政局	総務課長
	西部センター館長		産業建設課長
	土地対策課長		住民生活課長
	情報政策課長		保健福祉課長
総務部	秘書課長	水道部	業務課長
	総務課長		工務課長
	防災対策室長		簡易水道課長
	財政課長	消防本部	総務課長
契約課長	予防課長		
市民部	市民課長	教育総務部	田辺消防署長
	税務課長		田辺消防署北分署長
	保険課長		上富田消防署長
保健福祉部	保健福祉総務課長		中辺路大塔消防署長
	子育て推進課長		本宮消防署長
	やすらぎ対策課長		総務学事課長
	健康増進課長		学校教育課長
環境部	環境課長	生涯学習部	保健給食課長
	水処理対策課長		生涯学習課長
	廃棄物処理課長		児童育成課長
商工観光部	商工振興課長		芳養児童センター館長
	観光振興課長		末広児童館長
農林水産部	農政課長		天神児童館長
	梅振興室長		スポーツ振興課長
	農林土木課長		文化振興課長
	水産課長		図書館次長
森林局	山村林業振興課長		美術館次長
建設部	管理課長	議会事務局次長	龍神教育事務所長
	土木課長		中辺路教育事務所長
	都市計画課長		大塔教育事務所長
	建築住宅課長		本宮教育事務所長
	高速道路室長		
会計課長		監査委員事務局長	
龍神行政局	総務課長	選挙管理委員会事務局長	
	産業建設課長	農業委員会事務局長	
	住民生活課長		
	保健福祉課長		
中辺路行政局	総務課長		
	産業建設課長		
	住民生活課長		
	保健福祉課長		

実行計画推進員

	課名	係名	職名	代表推進員		課名	係名	職名	代表推進員
政策調整部	政策調整課	企画調整係	係長			総務課	総務係	係長	
企画部	広聴広報課	広報係	係長		大塔行政局	産業建設課	商工観光係	係長	
	人権推進課	人権推進係	係長			住民生活課	環境衛生係	課長(事取)	
	男女共同参画推進室		主任			保健福祉課	保健福祉係	係長	
	南部センター		主任			総務課	総務係	係長	
	西部センター		主任			産業建設課	農林土木係	係長	
	土地対策課	地籍調査係	企画員			住民生活課	環境衛生係	係長	
	情報政策課	情報システム係	係長			保健福祉課	保健福祉係	係長	
総務部	秘書課	秘書係	係長		水道部	業務課	庶務係	係長	
	総務課	庶務係	参事(事取)			工務課	工務係	係長	
	防災対策室		主任			簡易水道課	業務係	係長	
	財政課	管財係	係長			総務課	庶務係	係長	
	契約課	契約係	係長			予防課	予防係	係長	
市民部	市民課	窓口係	係長		消防本部	田辺消防署	防災係	参事(事取)	
	税務課	庶務係	係長			田辺消防署北分署	消防第2係	係長	
	保険課	庶務係	係長			上富田消防署	庶務予防係	係長	
保健福祉部	保健福祉総務課	庶務係	参事(事取)			中辺路大塔消防署	庶務予防係	係長	
	子育て推進課	保育係	係長			中辺路大塔消防署 龍神出張所	消防第3係	係長	
	やすらぎ対策課	高齢福祉係	係長			本宮消防署	庶務予防係	係長	
	健康増進課	庶務係	係長			総務学事課	総務学事係	係長	
環境部	環境課	環境企画係	係長		教育総務部	学校教育課	指導係	係長	
	水処理対策課		参事(事取)			保健給食課	保健給食係	係長	
	廃棄物処理課	施設業務係長	係長			生涯学習課	企画推進係	係長	
商工観光部	商工振興課	商工労政係	係長		生涯学習部	児童育成課	育成係	係長	
	観光振興課	観光振興係	係長			芳養児童センター		主任	
農林水産部	農政課	農政係	係長			未広児童館		主任	
	梅振興室		主任			天神児童館		主任	
	農林土木課	農林企画係	係長			スポーツ振興課	市民スポーツ係	係長	
	水産課	水産係	係長			文化振興課	文化振興係	係長	
	森林局	山村林業振興課	林政係	係長		図書館	庶務係	係長	
建設部	管理課	管理係	係長			美術館		次長	
	土木課	道路係	企画員			龍神教育事務所		主任	
	都市計画課	公共下水道係	係長			中辺路教育事務所		主任	
	建築住宅課	住宅係	係長			大塔教育事務所		主任	
	高速道路室		企画員			本宮教育事務所		主任	
会計課	出納係	係長		議会事務局			主任		
龍神行政局	総務課	総務係	係長			監査委員事務局		事務局長	
	産業建設課	商工観光係	係長			選挙管理委員会事務局	選挙係	係長	
	住民生活課	環境衛生係	係長		農業委員会事務局	農地係	係長		
	保健福祉課	保健福祉係	係長						
中辺路行政局	総務課	総務係	係長						
	産業建設課	商工観光係	係長						
	住民生活課	環境衛生係	係長						
	保健福祉課	保健福祉係	係長						

推進員は、各課等における係長相当職にある者1名とし、各係において係長相当職の者がいない場合は所属する課等の課長相当職の者とする。

温室効果ガス削減取組点検表（チェックリスト）記入方法

取組項目については以下の要領で評価欄等に所定事項を記入して下さい。

（１） 省エネルギー

当該月で、昼休み消灯や会議室等の照明の未使用時のスイッチオフなど省エネルギーに向けた取組の実施状況に応じて、評価基準を参考にして評価欄に記入して下さい。

（２） 用紙の使用量の削減

両面コピー、封筒の再利用

当該月の両面コピーの徹底等コピー用紙の使用量の削減取組について評価基準を参考にして評価欄に記入して下さい。

（３） 紙の分別の徹底

当該月の紙の分別の徹底状況に応じて評価基準を参考にして評価欄に記入して下さい。

（４） グリーン購入商品の優先的購入

当該月の購入した物品について、グリーン購入商品を優先的に購入したかについて評価基準を参考にして評価欄に記入して下さい。

（５） 各課室及び施設で取り組む目標

当該月において、環境に配慮した各課室及び各施設で独自に目標を掲げた取組について、その実施状況に応じて評価欄に記入して下さい。

（６） 評価点数

評価欄の ○ は2点、 △ は1点、 × は0点としてその合計を記入して下さい。

評 価 基 準	印	点数
取組が定着し、ほぼ毎日実施している		2点
取組が定着しているがもっと充実させていく必要がある		1点
ほとんど取り組めていない	×	0点

平成 年度 温室効果ガス削減取組点検査表

取組項目	各工区			④ 両面コービーの敷居等コビー用版の取付状況	⑤ 紙の分別の徹底(分別可能な両面用紙を裏返さず両面を同時に裏返して回収)	⑥ グリーン購入 【エコマーク、グリーンマーカーのついた商品を購入し、購入履歴を記録する】	取組点数	適合者名
	① 空室の必要取付の取付状況	② 空室のOA機器の取付状況	③ 空室の照明器具の取付状況					
4月	○	△	×	○	△	○	8	
5月	○	○	○	○	○	○	0	
6月	○	○	○	○	○	○	0	
7月	○	○	○	○	○	○	0	
8月	○	○	○	○	○	○	0	
9月	○	○	○	○	○	○	0	
10月	○	○	○	○	○	○	0	
11月	○	○	○	○	○	○	0	
12月	○	○	○	○	○	○	0	
1月	○	○	○	○	○	○	0	
2月	○	○	○	○	○	○	0	
3月	○	○	○	○	○	○	0	
平均	2.0	1.0	0.0	2.0	1.0	0.0	8.0	

取組できなかった項目の理由と対策
(評価で×がついた項目について記入してください。)

×がついた項目について理由と対策を記入してください

無償品の目標を記入してください

下記の詳細基準により、毎月「○」「△」「×」から選択してください

- 温室効果ガス削減
 - 大気中の二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、六フッ化硫黄の削減が、温室効果ガスの量が削減される割合が大きいと判断される
- 温室効果ガス発生量の削減
 - 人間が化石燃料(石油、石炭など)を使用することで発生する。
- グリーン購入
 - 物品を購入する際、できる限り環境に配慮されたものを選ぶこと、環境への負荷を低減することを目的とする。また、そのことで天然資源の活用を促す。

評価基準	印	点数
取組が定着し、ほぼ毎日実施している	○	2点
取組が定着しているが、もっと充実させていく必要がある	△	1点
ほとんど取組めていない	×	0点