

富士見市地球温暖化対策 実行計画(事務事業編)

(平成24年度～平成28年度)



平成23年度環境問題啓発ポスター 最優秀作品 丸山 貴宏さん

富士見市

目 次

第1章 計画の背景

1 計画策定の背景	1
2 地球温暖化とは	2
3 地球温暖化による影響	3
4 温室効果ガスの発生原因	4
5 地球温暖化防止の取り組み経緯	5

第2章 富士見市の地球温暖化対策

1 実行計画策定の基本的事項	6
（1）計画の目的	6
（2）計画の期間	6
（3）計画の対象物質	6
（4）計画の対象範囲	6
（5）温室効果ガスの削減目標	6
2 旧実行計画の温室効果ガス排出量の経緯と検証	7
（1）燃料の使用に伴うもの	7
（2）電気の使用に伴うもの	9
（3）その他	10
3 温室効果ガスの排出抑制への取り組み	11
（1）省エネルギーの推進	11
（2）省資源の推進	12
（3）環境に配慮した物品等の購入	13
（4）廃棄物の減量とリサイクルの促進	14
（5）環境に配慮した建設工事の推進	14

第3章 計画の推進・管理体制

1 推進体制	15
2 推進組織の役割	15
（1）市長	15
（2）部局長会議	15
（3）環境にやさしい都市づくり検討委員会	15
（4）推進員	15
3 職員の研修、情報提供	16
（1）職員研修	16
（2）情報提供	16
4 計画の進捗管理のための点検・調査	16
5 公表	16

第1章 計画の背景

1 計画策定の背景

気候変動に関する政府間パネル(IPCC)は、これまで4回、温暖化の科学・影響・対策に関する評価報告書を公表しています。平成19年に発表した第4次報告書では、「地球温暖化は疑う余地がない」と断定しており、21世紀末の地球の気温は、環境保全と経済発展が両立するシナリオの場合でも約1.8℃(1.1℃～2.9℃)、化石燃料を重視しつつ高い経済成長を実現するシナリオの場合は約4.0℃(2.4℃～6.4℃)上昇すると予測されています。

地球温暖化を防止するための国際的な温室効果ガス排出削減を規定した枠組みとして、1997年(平成9年)に京都で開催された「国連気候変動枠組条約第3回締約国会議(The third Conference of the Parties:COP3)」において「京都議定書」が採択され、その後、平成17年に発効されました。京都議定書において日本は、第一約束期間である平成20年～24年の間に排出量を平成2年比6%削減することを目標としています。

これを受け、日本では平成10年に「地球温暖化対策の推進に関する法律」を制定し、地球温暖化防止に対する国・地方公共団体、事業者及び国民それぞれの責務及び基本方針が取りまとめられました。

また、平成20年7月に閣議決定された「低炭素社会づくり行動計画」において、2050年(平成62年)の長期目標として、現状から温室効果ガス排出量を60～80%削減することが目標とされました。

その後、平成22年3月には「地球温暖化対策基本法案」が閣議決定され、温室効果ガス排出量削減に関する国の中長期的な目標(2020年(平成32年)までに25%、2050年までに80%削減)が示されるとともに、国・地方公共団体、事業者及び国民の地球温暖化対策に対する責務が明示されました。

富士見市では、平成19年3月に「富士見市地球温暖化対策実行計画」を策定し、平成23年度の温室効果ガスの排出量を平成16年度の排出量の6%削減を目標に定めました。

また、平成20年3月に「富士見市環境基本計画」の見直しを行い、重点施策として「地球温暖化対策」を掲げ、市民・事業者・行政が一体となって温暖化対策を進めることとしました。

今回、平成20年6月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」が改正されたことや、「富士見市地球温暖化対策実行計画」の計画期間終了に伴い、本市における温室効果ガスの排出量の削減を継承・発展させ「富士見市地球温暖化対策実行計画(事務事業編)」として新たに策定するものです。

3 地球温暖化による影響

地球温暖化による影響は、気温や降雨などの気候要素の変化を受けて自然環境から人間社会にまで、幅広く及びます。

地球温暖化による影響としては、次のようなものが考えられます。

気候変動への影響	・ 平均気温は 2.1~4.0℃(世界平均では 1.8~3.4℃)の上昇		
		世界平均 気温上昇	日本平均 気温上昇
	経済発展重視かつ地域の独自性が強まる (A2 シナリオ)	3.4℃	4.0℃
	経済発展重視かつ地域差が縮小し、グロー バル化が進む。各エネルギー源のバラ ンス重視(A1B シナリオ)	2.8℃	3.2℃
	環境の保全と、経済の発展を地球規模で 両立(B1 シナリオ)	1.8℃ 1.1~2.9℃	2.1℃
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 冬日の減少並びに真夏日、猛暑日及び熱帯夜の増加 ・ 夏季の降水量と大雨の日数(100mm 以上)が増加 ・ 非常に強い台風の数が増える ・ 平均海面水位は 21 世紀末で 20 世紀末に比べて 0.18~0.59m 上昇。 日本周辺の海域では世界平均に比べて、さらに 0.05~0.10m 上昇する。 		
水災害・沿岸 への影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 洪水氾濫面積が 2℃上昇で 700k m²、3℃上昇で 800k m²増加 ・ 高潮浸水人口及び浸水面積が 2℃上昇で 1 年あたり 17 万人、39k m²、3℃上昇で 35 万人、72 k m²増加する (三大湾) ・ 砂浜の損失は 2℃上昇で 23%、3℃上昇で 47% 		
自然生態系へ の影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ ブナ林の適域は 2℃上昇で 39%減少、3℃上昇で 68%減少 ・ 松枯れの危険域の面積は 2℃上昇で 28%増加、3℃上昇で 51%増加 		
食料への影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 米の収穫量は 2℃上昇までは増加すると予測されるが、3℃を超えると減少に転じる ・ りんごの栽培は 3℃上昇で東北中部の平野や関東以南が不適地に ・ 温州みかんの栽培は 3℃上昇で主要産地の多くが不適地に 		
健康への影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 熱ストレスによる死亡リスクが 2℃上昇で 2.2 倍、3℃上昇で 3.7 倍となる。 ・ 感染症のリスクの拡大 		

これらの影響により、暮らしや自然が大きな打撃を受けることが想定されます。

4 温室効果ガスの発生原因

温室効果ガスの発生原因には石炭・石油などの化石燃料の燃焼、廃棄物の焼却、工業・農業生産など様々な要因により発生します。

◇日本における温室効果ガスの排出比率と主な排出原因（2009年度）◇

種 類	比率(%)	主な発生源
二酸化炭素 (CO ₂)	94.7	産業部門（工場、農業）、民生部門（事務所、市民生活関連）、運輸部門（鉄道、運送）などにおける燃料の燃焼に伴うものが全体の9割以上を占め、地球温暖化への影響が最も大きい。
メタン (CH ₄)	1.7	稲作、家畜の腸内発酵などの農業部門から出るものが半分を占め、自動車の走行や、一般廃棄物の埋立てや焼却からも発生します。
一酸化二窒素 (N ₂ O)	1.8	燃料の焼却に伴うものが半分以上を占め、自動車の走行によっても排出されます。
HFC 類 (ハイドロフルオロカーボン類)	1.4	エアゾール製品の噴射剤、カーエアコンや冷蔵庫の冷媒などに使用されています。
PFC 類 (パーフルオロカーボン類)	0.3	電子部品や半導体製造の洗浄に使用されています。
六ふっ化硫黄 (SF ₆)	0.2	変電設備に電気絶縁ガスとして使用されています。

(出典：JCCCA)

5 地球温暖化防止の取り組み経緯

	国際社会の取り組み	国の取り組み	市の取り組み
1992年 (H4)	気候変動枠組条約が採択(ブラジル地球サミット)		
1993年 (H5)		環境基本法の制定	
1997年 (H9)	COP2 京都会議開催 京都議定書採択	新エネルギーの利用等の促進に関する特別措置法制定	
1998年 (H10)		地球温暖化対策の推進に関する法律制定 特定家庭用機器再商品化法制定	
2000年 (H12)		グリーン購入法制定	環境にやさしい都市宣言
2001年 (H13)			環境基本条例制定
2002年 (H14)			環境基本計画策定
2005年 (H17)	京都議定書発効	京都議定書目標達成計画閣議決定	
2006年 (H18)			富士見市地球温暖化対策実行計画策定
2007年 (H19)			富士見市環境基本計画(改定版)を策定し「地球温暖化」を重点テーマに位置づける
2008年 (H20)	京都議定書第1約束期間始まる	地球温暖化対策の推進に関する法律改正 エネルギーの使用の合理化に関する法律改正	
2009年 (H21)		国連気候変動サミットにおいて、温室効果ガス排出量を2020年までに1990年比25%削減することを宣言	
2011年 (H23)			富士見市地球温暖化対策実行計画策定(事務事業編)策定

第2章 富士見市の地球温暖化対策

1 実行計画策定の基本的事項

(1) 計画の目的

この計画は富士見市の事務及び事業等から排出される温室効果ガスの排出実態と特性を把握し、それに基づき具体的な削減目標を策定し、温室効果ガス排出抑制、環境への負荷の軽減をもって、増加基調にある温室効果ガスを早期に減少基調に転換し、更なる長期的・継続的な排出削減へと導くことを目的とします。

(2) 計画の期間

計画の実施は、平成22年度(2010年度)を基準年とし、平成24年度、(2012年度)から平成28年度(2016年度)までの5年間とします。環境の状況や社会経済状況の変化に対応し、必要に応じて見直しを実施します。

(3) 計画の対象物質

本計画において対象とする温室効果ガスは、二酸化炭素(CO₂)、メタン(CH₄)、一酸化二窒素(N₂O)及びハイドロフルオロカーボン(HFC)とします。

※パーフルオロカーボン(PFC)及び六ふっ化硫黄(SF₆)については、本市の事務及び事業に伴う排出量の把握が困難なため対象物質から除外します。

(4) 計画の対象範囲

富士見市が行う事務及び事業全般を対象とし、庁舎、公民館、交流センター、コミュニティセンター、市民会館、市立学校、水道事業、他公共施設等を範囲とします。

また、指定管理者制度により管理する施設についても含めるものとします。

(5) 温室効果ガスの削減目標

平成22年度(2010年度)を基準年とし、毎年1%の削減に努め、平成28年度(2016年度)における温室効果ガスの排出量を基準年と比べ5.85%(484t)の削減を目指します。

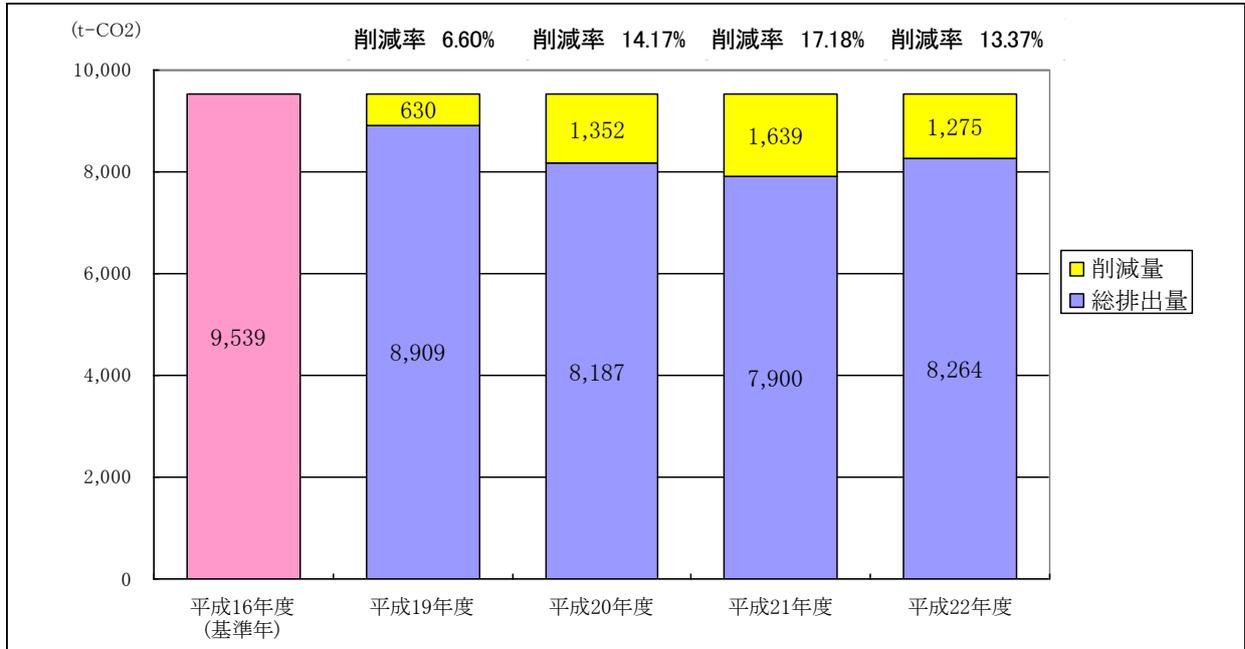
	年度	温室効果ガス 総排出量 ^{※1}	備考
旧 計 画	平成22年度 (基準年)	8,264t-CO ₂	実績値
	平成23年度 ^{※2}	(8,181t-CO ₂)	前年の総排出量の1%削減
計 画 年	平成24年度	8,099t-CO ₂	〃
	平成25年度	8,018t-CO ₂	〃
	平成26年度	7,938t-CO ₂	〃
	平成27年度	7,859t-CO ₂	〃
	平成28年度	7,780t-CO ₂	〃

※1 総排出量は小数点以下を四捨五入して算出したものです。

※2 平成23年度は旧実行計画中の年度であり、旧実行計画での目標値は8,966tとなるが、新実行計画の目標値算出のため、前年比1%減で算出したものです。

2 旧実行計画の温室効果ガス排出量の経緯と検証

計画年度が平成19～23年度までの旧実行計画では、平成23年度末までに基準年度(平成16年度)と比較して6%削減することを目標としていましたが、昼休みの消灯や燃料の節約など地道な取り組みをすすめた結果、平成19年度末時点で6.60%、平成20年度末時点で14.17%、平成21年度末時点で17.18%、平成22年度末時点で13.37%と目標以上の削減ができました。



(1) 燃料の使用に伴うもの

① ガソリンの使用に伴うもの

公用車や作業機械(草刈機等)の燃料として使用しているが、公用車の台数を減らすとともに、低燃費車への入れ替えやガソリンの使用量の削減も行いました。

年度	公用車(台)	使用量 (ℓ)	二酸化炭素 排出量(t-CO2)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	車 121 バイク13	59,497.9	138.13	—
平成19年度	車 108 バイク12	47,089.40	109.33	20.86
平成20年度	車 95 バイク11	41,036.00	95.27	31.03
平成21年度	車 94 バイク10	43,585.50	101.19	26.74
平成22年度	車 85 バイク10	38,156.10	88.59	35.87

②灯油の使用に伴うもの

小中学校や一部の施設の暖房器具の燃料として使用しており、温度設定の管理で使用量の削減を行いました。冬の寒さによって使用量が増減するものと考えられ、又、選挙の投票所（期日前等）での消費も多いため、選挙の有無によっても変化するものと考えられます。

年度	使用量 (ℓ)	二酸化炭素 排出量(t-CO2)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	43,161.0	107.45	—
平成19年度	35,354.0	88.01	18.09
平成20年度	33,353.0	83.03	22.72
平成21年度	27,690.4	68.93	35.84
平成22年度	27,704.0	68.97	35.81

③軽油の使用に伴うもの

公用車の燃料や施設によっては非常用の自家発電機の燃料として使用しています。

平成19年度は基準年と比較して4.7%削減しましたが、以後は増加しており、要因としては、公用車の使用の増加によるものと考えられます。また、自家発電機の燃料は、補充する年と補充しない年があり、基準年は自家発電機の燃料の補充が無い年だったため、これも要因のひとつと考えられます。

年度	公用車 (台)	使用量 (ℓ)	二酸化炭素 排出量(t-CO2)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	18	12,715.3	33.30	—
平成19年度	10	12,121.8	31.75	4.67
平成20年度	10	13,887.5	36.37	▲9.22
平成21年度	11	14,765.9	38.68	▲16.13
平成22年度	11	15,562.7	40.76	▲22.39

④A重油の使用に伴うもの

ボイラーの燃料や施設によっては非常用の自家発電機の燃料として使用しています。

自家発電機の燃料は、補充する年と補充しない年があり、これによっても変化するものと考えられます。

年度	使用量 (ℓ)	二酸化炭素 排出量(t-CO2)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	219,892.0	595.83	—
平成19年度	172,550.0	467.55	21.53
平成20年度	177,959.0	482.20	19.07
平成21年度	174,006.0	471.49	20.87
平成22年度	175,705.0	476.10	20.09

⑤LPガスの使用に伴うもの

LPガス使用地域の公共施設で給湯器などのガス機器の燃料として、また、LPG車の燃料として使用しており、各施設においてガス機器の使用を控えるなどによって使用量の削減を行いました。

年度	使用量 (m ³)	二酸化炭素 排出量(t-CO ₂)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	24,458.1	146.76	—
平成19年度	16,400.0	98.41	32.95
平成20年度	16,490.1	98.95	32.58
平成21年度	14,022.0	84.14	42.67
平成22年度	13,016.3	78.11	46.78

⑥都市ガスの使用に伴うもの

都市ガス使用地域の公共施設で給湯器などのガス機器やガス空調機、天然ガス車の燃料として使用しており、各施設においてガス機器の使用や空調機の温度設定の管理などにより使用量の削減を行いました。夏の日や冬の寒さによって、空調機の稼働が増減するため、これにより使用量も変化するものと考えられます。

年度	使用量 (m ³)	二酸化炭素 排出量(t-CO ₂)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	402,898.1	837.89	—
平成19年度	378,278.0	786.69	6.11
平成20年度	234,859.0	488.43	41.71
平成21年度	226,175.4	470.37	43.86
平成22年度	268,108.4	557.57	33.46

(2) 電気の使用に伴うもの

公園や道路灯などを含む全ての公共施設で電気を使用しており、昼休みの消灯など、こまめな節電に取り組んでいます。

また、電気で空調を行う施設については夏の日や冬の寒さによって、空調機の稼働が増減するため、これにより使用量も変化するものと考えられます。

年度	使用量 (kWh)	二酸化炭素 排出量(t-CO ₂)	削減率 (%)
平成16年度 (基準年)	13,818,776.0	7,669.42	—
平成19年度	13,187,612.5	7,319.12	4.57
平成20年度	12,423,039.0	6,894.79	10.10
平成21年度	11,994,442.0	6,656.92	13.20
平成22年度	12,516,410.7	6,946.61	9.42

(3) その他

①自動車の走行に伴うもの

自動車の走行に伴い、メタン、一酸化二窒素及びハイドロフルオロカーボンが排出され、それぞれを二酸化炭素に換算すると下表のとおりとなります。

低燃費・低公害車への入れ替えや台数の削減、使用の抑制によって、排出量を削減しています。

年度	走行距離 (km)	メタン (t-CO2)	一酸化二窒素 (t-CO2)	HFC (t-CO2)	計 (t-CO2)	削減率 (%)
H16 (基準年)	505,572.9	0.17	3.95	2.87	6.99	—
H19	446,442.9	0.15	3.54	2.44	6.13	12.30
H20	424,687.5	0.15	3.40	2.20	5.75	17.74
H21	450,943.1	0.14	3.53	2.18	5.85	16.31
H22	414,486.5	0.12	3.23	2.03	5.38	23.03

②一般廃棄物の焼却に伴うもの

公共施設から排出された可燃ごみの焼却により、メタンと一酸化二窒素が排出され、それぞれを二酸化炭素に換算すると下表のとおりとなります。

分別を徹底し、可燃ごみを減らすことにより、排出量を削減しています。

年度	廃棄物 排出量(t)	メタン (kg-CO2)	一酸化二窒素 (kg-CO2)	計(kg-CO2)	削減率 (%)
H16 (基準年)	156.4	0.42	2740.4	2,740.82	—
H19	139.3	0.21	2439.7	2,439.91	10.98
H20	135.0	0.21	2365.3	2,365.51	13.69
H21	136.4	0.21	2390.1	2,390.31	12.79
H22	128.0	0.21	2241.3	2,241.51	18.22

3 温室効果ガスの排出抑制への取り組み

(1) 省エネルギーの推進

①照明の適正管理

- トイレや湯沸し室、印刷室など、使用していないときは、消灯を徹底する。
- 始業前、残業時には、不要なエリアの消灯を徹底する。
- 接客や業務に支障のない限り、昼休みは消灯する。
- 不必要な照明は消灯又は間引きを検討し、十分な光量が得られる場合については自然光を利用する。
- 退庁時の消灯を徹底する
- 白熱電球を電球型蛍光灯やLED電球へ切り替える。

②O A 機器等電気製品の適正使用

- 業務終了後、支障のないO A機器や電気製品の電源を切る。
- 電気製品等の未使用時は可能な限りコンセントからプラグを抜く。また、休日の前日など長時間使用しないときは、必要に応じてコンセントからプラグを抜き、待機電力の削減に努める。
- O A機器や電気製品等の省電力モードの設定を行なう。
- 電気ポット等は、必要時だけ使用する。(保温使用はしない)
- 機器の購入、更新時には、省エネルギータイプの機器を導入する。
- 白熱電球を電球型蛍光灯やLED電球へ切り替える。

③空調機器の適正使用

- 夏期のクールビズでは目安温度である、室温28℃を超えず、冬期のウォームビズでは、室温20℃を下回らない室温を保てるように冷暖房機を使用する。
- 建物の保温特性により目安温度内であれば、空調をつけないことや調整のための断続運転等も実施する。
- 市民等が参加する会議においても、クールビズ、ウォームビズなどを周知し、冷暖房の適正運転を行う。
- 空調機器の運転終了時間の繰上げを心がける(余熱活用)。
- 会議室の使用を終了したときは、エアコンのスイッチを必ず切る。
- 自然光や自然風を積極的に取り入れるとともに、冷房時はブラインド等により日射を遮る。
- 可能な施設においては、緑のカーテンを実施する。
- 空調機のフィルターの定期的な清掃を行う。
- 導入・更新時には、エネルギー効率の高い機器を選択する。

④給湯設備等の適正使用

- 給湯器の温度設定は用途を考え、可能な限り低めに設定する。
- 湯茶やコーヒー等は、電気ポットやコーヒーメーカーから魔法瓶に移し保温する。
- 冷蔵庫は複数の課で使用するなどし、業務上必要最小限とする。
- 冷蔵庫は温度設定管理を徹底する。

⑤業務の効率化、労働時間の短縮化

- 事務の効率化を図り、時間外勤務の計画的執行により照明及びOA機器等の使用時間を短縮する。残業時は必要最小限の照明とし、不用な照明は消灯する。
- 毎週水曜日及び金曜日は「リフレッシュデー」とし、残業を控える。また、業務終了後の早期退庁を推奨する。

⑥公用車の効率運用と適正運転

- 出張にはできる限り公共交通機関を利用する。
- 近距離（概ね2km以内）の出張にはできる限り徒歩、自転車を利用する。
- 低公害車（環境にやさしい車両）等を積極的に利用する。
- 乗車人員、運搬物など用途にあわせ、利用車両を選択する。
- 公用車の走行ルート合理化、相乗りなど、公用車の効率的利用を図る。
- エコドライブの推進
 - ・アイドリングストップの励行
 - ・急発進、急加速、空ぶかしの禁止
 - ・無駄な荷物は積まない
- 車のタイヤ空気圧調整等の定期的な点検を行う。
- 毎週水曜日のノーカーデーを推進する。（公用車、マイカーの使用を控える）
- 公用車の必要性を再検討し、台数の削減に努める。
- 公用車の購入・更新の際は、低燃費車（電気自動車、ハイブリッド車、軽自動車）への移行を検討する。

⑦その他

- エレベータの利用を最小限にし、積極的に階段を利用する。
- 屋上や壁面の緑化、遮光ネットの利用などを検討する。
- 自動販売機は消費電力の少ない機器とし、過剰な設置は行なわない。

(2) 省資源の推進

①節水の推進

- 手洗い、食器洗い等の際は、水量を出しすぎない、流しっぱなしにしない。
- 洗い物は「ため水」を使用する。
- お湯は必要量だけ沸かす。
- 洗車時の垂れ流しを避ける。
- トイレへの擬音発生装置の設置。
- 水圧の調節や節水ごまの設置等水道水の節約に有効な対策を講じる。

②用紙類等の使用量の削減

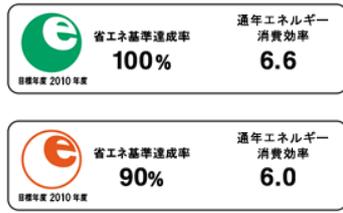
- 原則として両面印刷（コピー・印刷）する。
- 使用済みコピー用紙の裏面利用に努める。
- 資料・刊行物は、ホームページの活用などにより、発注部数を見直し、必要最小限の部数とする。
- 印刷物や刊行物の種類や発行数量、ページ数等を十分に検討し、印刷物の総量の削減を図る。
- 供覧・回覧で済む文書はコピーや配布をしない。
- パソコンにより文書を作成し、印刷する場合は、ミスプリントを防ぐため印刷プレビューを活用する。
- 庁内LANを積極的に活用し、共用文書・資料の電子情報化などにより事務のペーパーレス化に務める。

- 会議等でのプロジェクター等の OA 機器の利用を促進し、ペーパーレス化に努める。
- 使用済み封筒の再利用に努める。

(3) 環境に配慮した物品等の購入

①再生紙など再生品の活用

- 物品等は可能な限り、エコマーク製品等グリーン購入法に適合した環境にやさしい製品を購入する。
- 用紙類は、エコマーク製品等グリーン購入法に適合した製品やこれと同等の再生紙とし、できるだけ白色度のより低い用紙を選択する。また、外注による印刷物についても同様とする。
- 調達したグリーン購入物品等は、その機能、効果が生かせるよう適正使用、長期使用に努める。
- 調達時は、廃棄するとき処理や処分が容易な物品を選択する。
- 調達時は、必要最小限とし、また、共用できるものは共用とし、購入量の削減に努める。
- 過剰包装や使い捨て製品の購入を控え、簡易包装や詰め替え可能な製品を選択する。

		
エコマーク	省エネ性マーク	国際エネルギースターマーク
<p>文具、衣料品、雑貨などについている。マークの下に環境保全上の効果(古紙の利用、ごみを生かすなど)が簡単に表示されている。</p>	<p>省エネ基準を満たしたエアコン、蛍光灯器具、テレビ、冷蔵庫、冷凍庫の5つの家電についている。緑色のラベルは省エネ基準達成率100%以上の製品。</p>	<p>待機電力の省エネ基準を満たしたコンピュータ、プリンタ、FAX、コピーなどのOA機器についている。</p>
		
JOIFAグリーンマーク	低排出ガス車認定(平成17年基準)マーク	燃費基準達成車マーク
<p>社団法人日本オフィス家具協会がグリーン購入法に適合しているオフィス家具等に表示するマーク</p>	<p>自動車の排出ガス低減レベルを示すもので、自動車製作者の申請に基づき国土交通省が認定している制度</p>	<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及び同基準を上回る燃費性能を有するものにステッカー表示している。</p>

(4) 廃棄物の減量とリサイクルの促進

① 廃棄物の減量

- 昼食時は、マイ箸を利用し、割り箸を使用しない。
- なるべく水筒を持参する。
- 使い捨て容器を使用している品物は注文しない。
- 紙コップ等使い捨て製品の使用を抑制する。
- ファイル類など使えるものは廃棄せず再使用する。
- 過剰包装された商品は購入しない。
- ノーレジ袋、マイバッグ運動を推進する。
- 持ち込んだゴミ（新聞・雑誌・弁当の空き容器、ペットボトルなど）は、各自持ち帰り、減量化を推進する。
- 公共施設から排出される生ごみの堆肥化を推進する。
- ごみの分別回収を徹底し、ごみの発生の抑制に努める。

② リサイクルの促進

- シュレッダーの使用は個人情報に記載されている部分に限り、その他の部分は資源リサイクルに回す。
- 食べ残し、食品残渣などの有機物質については、堆肥化等に努める。
- 備品類、その他事務用消耗品類は修理・補修を心掛け、長期間繰り返し使用する。
- スターオフィスの掲示板などを活用し、不用となった物品は、他課での再利用に心掛ける。

(5) 環境に配慮した建設工事の推進

① 環境に配慮した建設工事の推進

- 雨水の有効活用を促進する。
- リサイクル資材の利用を促進する。
- 太陽光の有効活用を促進する。
- 建設廃棄物の少ない施行技術・施行方法の採用を推進する。
- リサイクル可能な建設副産物は、積極的な再利用化に努める。
- 再生合材の再生利用化に努める
- 再生砂・再生砕石等の再利用化に努める

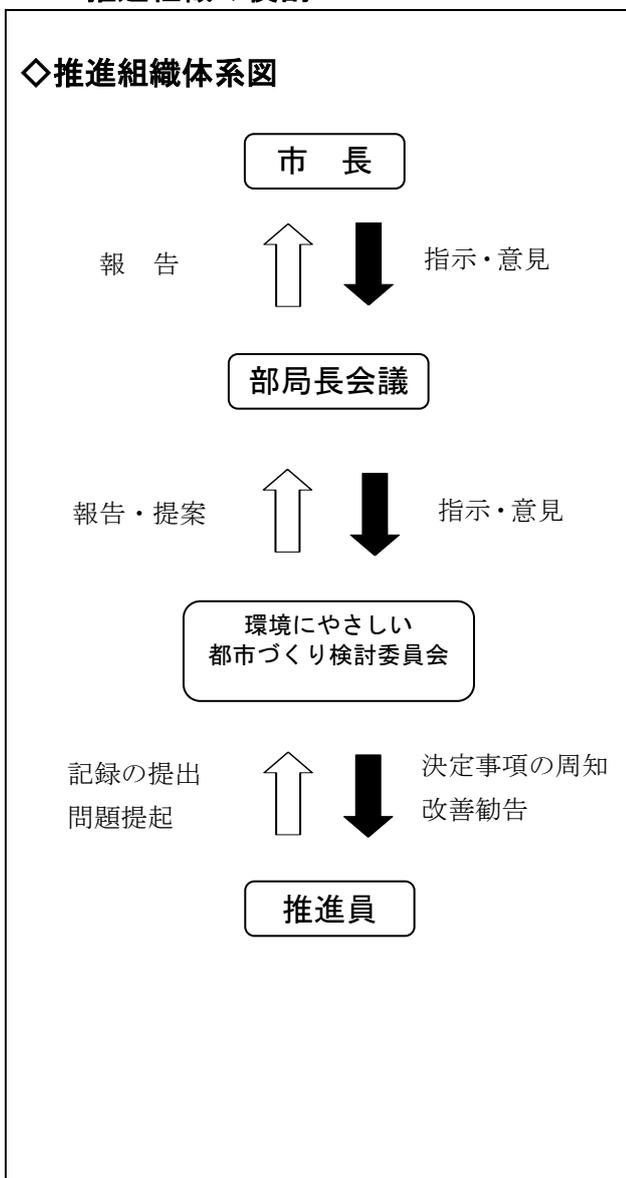
第3章 計画の推進・管理体制

1 推進体制

本計画に係る温室効果ガスの排出量を削減していくためには、各職場、職員全員で「地球温暖化問題」に関する認識をより深め、主体的かつ積極的に計画に定めた取り組みを推進することが重要であり、そのために庁内に設置されている「富士見市環境にやさしい都市づくり検討委員会（以下「検討委員会」という。）が主導となり、計画を推進していきます。

また、各課等单位で推進員を1名任命し、計画の推進、管理を行います。更に点検表を使用し、進捗状況をチェックします。その点検表は、「検討委員会」で回収、活動状況が適切かどうかを確認します。

2 推進組織の役割



(1) 市長

部局長会議から報告される地球温暖化対策の進捗状況について、必要な措置の指示及び意見をのべる。

(2) 部局長会議

検討委員会から提出される地球温暖化対策進捗状況報告について協議し、必要と認める場合は、検討委員会へ指示及び意見をのべる。また、検討委員会から提出された改善提案等についても協議し、必要と認める事項については、市長に報告する。

(3) 環境にやさしい都市づくり検討委員会

検討委員会は、この計画の中心的役割を担い、この計画の趣旨、実施内容、状況等について職員へ周知する。また、地球環境、地域環境等の環境教育（研修会）を実施し、環境保全意識の向上と取り組みの円滑な推進を図る。

(4) 推進員

各課等に計画の推進を図るために、推進員を置く。（推進員の任命は課長が行い、任期は原則として1年とし、再任は妨げない。）

推進員は、自課の職員に対し、この計画への参加を促し、点検表等の運用により定期的に進捗状況を確認し、環境にやさしい都市づくり検討委員会からの指示等により、定期的に点検表を提出する。

3 職員の研修、情報提供

(1) 職員研修

決定した計画内容について、職員全員で推進するため、実施内容、実施方法、点検・見直し方法等について説明会（研修会）を実施する。

- ①専門研修 都市づくり検討委員、推進員に対して行う研修
(計画の推進者としての重要性、点検、見直し方法等)
- ②一般研修 職員全員に対して行う研修
(計画実行の目的、実施（行動）内容、環境教育等)

◇研修内容

種別	対象者	目的	内容	
専門研修	管理職研修	管理職員及び都市づくり検討委員	実行計画の重要性とそれぞれの役割と認識等	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の目的と内容 ・推進、点検体制と役割 ・職員への指導、育成
	推進員研修	各課等の推進員	実行計画の重要性とそれぞれの役割と認識等	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の目的と内容 ・推進、点検体制と役割 ・点検の手順と方法 ・一般職員への呼びかけ
一般研修	一般研修	全職員	環境に対する自覚と取り組みへの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・地球温暖化関連情報 ・計画の目的と内容 ・取り組みの内容と方法
	新人研修	新規採用職員等	環境に対する自覚と取り組みへの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・地球温暖化関連情報 ・計画の目的と内容 ・取り組みの内容と方法

(2) 情報提供

地球温暖化に関する情報や本計画における重点的な取り組み事項等の推進などについて職員に周知を図ります。

4 計画の進捗管理のための点検・調査

計画達成のために決定した行動内容のうち、特に重要と思われる項目について、確認のため点検表管理基準に基づき運用する。

点検表管理基準は、検討委員会で検討し、見直しを行いながら運用する。

5 公表

毎年、本市の事務・事業における温室効果ガスの総排出量等を解析し、ホームページ及び『富士見市の環境』の中で公表する。

資 料 編

目 次

- 1 点検表管理基準 資－ 1
- 2 具体的行動による主な温室効果ガス(CO₂) の削減例 資－ 5
- 3 廃棄物の分別基準 資－ 6
- 4 富士見市環境にやさしい都市づくり検討委員会 資－ 7

1 点検表管理基準

点 検 表	様式番号	記 入 者	提出期限	提 出 先
点検・記録表	様式 1	各課等推進員	翌月の 20 日	環境課
廃棄物処理記録表	様式 2			
燃料使用量等詳細記録表	様式 3			
点検・記録表（学校用）	様式 4			

各点検表チェック時の留意点

1 点検・記録表（様式 1）

- (1) 点検・記録表は、各課等单位で推進員が中心となってひと月の総評としてチェックする。
- (2) 実施項目について、50%以上実施したものは「○」、50%未満のものは「△」、未実施のものは「×」、該当が無い場合は「-」を記入する。
- (3) 複数あるもの（例えば、未使用時 P C モニターの電源オフ）は、全体の 80%以上が実施していれば○とする）
- (4) 全員参加が前提となるため、点検表のチェックについては、実施項目ごとに推進員がチェック者を指名し、実施することも可能。
- (5) エアコンフィルターの清掃は該当課毎に実施月を決定し（1 回／3 ヶ月）、それ以外の欄は「-」を記入する。
- (6) 節水については、目標に対し、自課の職員が意識を持ち、行動しているかを判断し、チェックする。
- (7) 紙使用の削減、リサイクルについては、両面コピーの実施、再利用について確認する。また、分別の状態についても同様に確認する。
- (8) 公用車については、各課等の管理車両が 1 台の場合は、その日使用した職員がチェックすることとする。複数台ある場合は、推進員へ使用者が申告することとし、責任者はその結果をまとめ、チェックする。
- (9) リサイクルボックス（紙を有効に使用するためのボックス）は、週に 1 回、適正に管理されているかチェックし、月の総評として記入する。
- (10) 廃棄物の分別の徹底も基準に従い、チェックする。

2 廃棄物処理記録表（様式 2）

廃棄物処理記録表は、廃棄物の種類ごとに各課等から集積場所へ排出するときに記録するもので、排出するときは、秤で計量し記入者名とともに記録する。

3 燃料使用量等詳細記録表（様式 3）

燃料使用量等詳細記録表は、1 か月分の走行距離及び給油量を記録する。

4 点検・記録表（学校用）（様式 4）

点検・記録表（学校用）は、様式 1 と同様とする。

[月次点検]

実施項目	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
未使用時のPCのスタンバイ又は電源オフ													
昼休みや不使用場所の消灯													
退出時の電源オフ													
空調機の設定温度の適正管理 (該当課のみ)													
エアコンフィルター清掃 (1/3ヵ月: 該当課のみ)													
節水の実施													
両面コピーや裏面使用の推進													
環境配慮型の事務用品の購入													
リフレッシュデーの推進 (ノー残業デー)(毎週水、金曜日)													
公用車のアイドリングストップ等 エコドライブの推進													
リサイクルボックスの適正管理													
廃棄物分別の徹底													

[使用量等記録]

調査項目	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
燃料等使用量 (該当課のみ)	電気使用量 (kWh)													
	水道使用量 (m ³)													
	ガソリン (ℓ) (車の燃料以外)													
	灯油 (ℓ)													
	軽油 (ℓ) (車の燃料以外)													
	A重油 (ℓ)													
	都市ガス (m ³)													
	LPG (m ³) (車の燃料以外)													
廃棄物排出量 (kg)	可燃ごみ													
	生ごみ (堆肥化) (該当課のみ)													
	不燃ごみ													
	有害ごみ (電池、蛍光灯等)													
	新聞													
	雑誌													
	上質紙													
	その他の紙													
	ダンボール													
	シュレッター紙													
	ビン													
	カン													
	ペットボトル													
資源プラスチック														

- 1 実施項目ごとに50%以上実施した場合は「○」、50%未満の場合は「△」、実施しなかった場合は「×」、該当が無い場合は「-」を記入します。(詳細は「各点検表チェック時の留意点」を参照)
- 2 電気、水道及びガス欄は使用量を、ガソリン等については給油量を記入して下さい。
- 3 小数第2位以下は四捨五入して記入して下さい。
- 4 疑問、質問等は、意見記入欄に記入して下さい。
- 5 この表は毎月点検のため、各月記入後毎月20日までに環境課へメールで提出して下さい。

意見記入欄

(様式2)

〔廃棄物処理記録表〕

平成 年 月分

課等名 :

記録者名 :

計量日	日(水)	日(水)	日(水)	日(水)	日(水)	小計(kg)
可燃ごみ						
不燃ごみ						
有害ごみ						
新聞						
雑誌						
上質紙						
その他の紙						
ダンボール						
シュレッター紙						
ピン						
カン						
ペットボトル						
資源プラスチック						
小計(kg)						
記入者						

- 1 提出時、廃棄物の種類ごとに必ず計量し、記録をつけてください。
- 2 小数第2位以下は四捨五入して記入してください。
- 3 疑問、質問等は、意見記入欄に記入してください。
- 4 翌月の20日までに環境課へメールで提出してください。

意見記入欄

(様式3)

〔燃料使用量等詳細記録表〕

平成 年度

課等名

記録責任者名

調査種別	車種名、用途	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	燃費(km/L)
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														
	走行距離(km)														
	給油量(L)														

- 1 車は、用途、メーカー名、車名を記入します。
- 2 小数第2位以下は四捨五入して記入してください。
- 3 疑問、質問等は、意見記入欄に記入して下さい。
- 4 この表は毎月点検のため、各月記入後毎月20日までに環境課へメールで提出して下さい。

意見記入欄

[月次点検]

実施項目 \ 月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
未使用時のPCのスタンバイ又は電源オフ												
不使用場所の消灯												
退出時の電源オフ												
空調機の設定温度の適正管理												
エアコンフィルター清掃(1/3か月)												
節水の実施												
両面コピーや裏面使用の推進												
環境配慮型の事務用品の購入												
リサイクルボックスの適正管理												
廃棄物分別の徹底												

[使用量等記録]

調査項目 \ 月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
電気使用量(kWh)													
水道使用量(m ³)													
灯油(ℓ)													
都市ガス(m ³)													
LPG(m ³)													
廃棄物排出量(kg)	可燃ごみ												
	不燃ごみ												
	有害ごみ(電池、蛍光灯等)												
	新聞												
	雑誌												
	上質紙												
	その他の紙												
	ダンボール												
	シュレッター紙												
	ピン												
	カン												
	ペットボトル												
	資源プラスチック												

- 勤務日において60%以上実施した場合は「○」、30%~60%実施した場合は「△」、30%以下の場合は「×」、該当が無い場合は「-」を記入します。
- 電気及び水道欄は、使用量を記入してください。
- 該当がない項目は、「-」を記入してください。
- 小数第2位以下は四捨五入して記入してください。
- 疑問、質問等は、意見記入欄に記入してください。
- この表は毎月点検のため、各月記入後毎月20日までに環境課へ電子メールで提出してください。
e-mail : seikatsu@city.fujimi.saitama.jp

意見記入欄

2 具体的行動による主な温室効果ガス（CO₂）の削減例

(1) パソコンのスタンバイによる節電

パソコンの稼働時（表示している状態）の消費電力は約 51W です。スタンバイ状態での消費電力は約 6W です。1 日 8 時間中 2 時間未使用時にパソコンをスタンバイ状態にし、年間の操業日を 250 日とすると

$(51\text{W}-6\text{W}) \times 2\text{h} \times 250\text{日} = 22,500\text{Wh}$ の節電になります。

ただし、長時間（1 時間以上）パソコンを使用しないときは、電源を切りましょう。

(2) プリンタの待機電力カット

プリンタの待機電力は約 8w です。業務終了後に電源 OFF を徹底し、年間の操業日を 250 日とすると

$8\text{W} \times 13\text{h} \times 250\text{日} = 26,000\text{Wh}$ の節電になります。

(3) 蛍光灯の不必要場所の消灯

40W の蛍光灯を 1 日 1 時間消灯した場合、年間の操業日を 250 日とすると

$40\text{W} \times 1\text{h} \times 250\text{日} = 10,000\text{Wh}$ の節電になります。

(4) エアコンの温度管理 (GHP)

- ・冷房時 設定温度を 1℃上げた場合 1 時間あたり 1.25 m³の節約になります。

1 日 9 時間、4 ヶ月間（約 84 日）使用したとすると、年間

$1.25\text{ m}^3 \times 9\text{h} \times 84\text{日} = 945.0\text{ m}^3$ の節約になり、1,965.27kg-CO₂ の削減になります。

- ・暖房時 設定温度を 1℃下げた場合 1 時間あたり 1.43 m³の節約になります。

1 日 9 時間、4 ヶ月間（約 78 日）使用したとすると、年間

$1.43\text{ m}^3 \times 9\text{h} \times 78\text{日} = 1,003.9\text{ m}^3$ の節約になり、2,087.77kg-CO₂ の削減になります。

(5) ガソリン使用量の削減

①やさしい発進を心がけ、発信時の5秒で時速 20km が目安です。これにより、燃費が 11%改善されます。

②加減速の少ない運転を心がけ、車間距離は余裕を持って、交通状況に応じた低速走行をしましょう。ムラのある運転をすると、市街地で2%燃費が悪化し、郊外では6%燃費が悪化します。

③早めのアクセルオフ心がけ、エンジンプレーキで減速すると2%燃費が改善されます。

④エアコンの使用は控え目にしましょう。外気温 25℃でエアコンを使用すると燃費が 12%悪化します。

⑤無駄なアイドリングはやめましょう。10分間のアイドリングストップで130ml の節約になります。

3 廃棄物の分別基準

【紙類】①～⑧

用紙類・その他の3R(リデュース〔削減〕、リユース〔再使用〕、リサイクル〔再資源化〕)を推進するために各課等にリサイクルボックスを設置、運用する。

- ①A4版コピー紙(裏面使用可) ②上質紙、コピー紙(裏面使用できない)
- ③新聞紙、チラシ④その他の紙ボール紙等⑤封筒・紙袋(再利用)
- ⑥雑誌、本類、カタログ、パンフレット等⑦ダンボール⑧端紙

【生ゴミ】(本庁、図書館、みずほ学園、保育所、老人センター、ケアセンター以外は可燃ゴミ) 堆肥化するので、生ゴミ以外を混入しない

【可燃ゴミ】⑨

生ゴミ、紙類、資源プラスチックを徹底分別し、減量に努める

【不燃ゴミ】⑩

CD、ファイルの金具等、徹底分別し、減量に努める
使用済みファイルなどの再利用を促進する

【ビン・缶・ペットボトル】

職員が持ち込んだゴミ(清涼飲料水の缶やペットボトル)は持ち帰る

【資源プラスチック】⑪

職員が持ち込んだゴミ(弁当の容器等)は持ち帰る

汚れているものは可燃ゴミだが、程度にもよるがなるべく洗って資源プラスチックにするよう努める

【粗大ゴミ】

事業系粗大ゴミは環境センターで処理できないので、各課でリユースなどを検討し、処分しなければならないときは廃棄物処理業者へ依頼する



4 富士見市環境にやさしい都市づくり検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 環境にやさしい都市づくりのために総合的な施策に対し、庁内調整を図るため、富士見市環境にやさしい都市づくり検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 環境基本計画の検討及び調整に関すること。
- (2) 環境に関する年次報告書に関すること。
- (3) その他環境施策の推進に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、別表に掲げるものをもって組織する。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、環境課長をもって充て、副委員長は、政策企画課長をもって充てる。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が召集し、委員長は、その議長となる。

(関係者の出席)

第6条 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、自治振興部環境課において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年5月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

委員会の構成

委員長	自治振興部	環境課長
副委員長	総合政策部	政策企画課長
委員	総務部	総務課長
〃	総合政策部	管財課長
〃	市民生活部	市民課長
〃	健康福祉部	福祉課長
〃	まちづくり推進部	まちづくり推進課長
〃	まちづくり推進部	産業振興課長
〃	建設部	道路治水課長
〃	建設部	交通・管理課長
〃	建設部	建築指導課長
〃	建設部	水道課長
〃	教育委員会	教育政策課長
〃	教育委員会	生涯学習課長
〃	教育委員会	学校教育課長
〃	教育委員会	学校給食センター所長