

(地球温暖化対策の推進に関する法律第20条の3第1項に基づく地方公共団体実行計画)

第2次徳之島町地球温暖化対策実行計画

平成24年度～平成33年度

平成25年3月

鹿児島県徳之島町

第1章 基本的事項

1. 計画目的

本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「法」という。）第20条の3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量の削減のための措置に関する計画（以下、実行計画という。）として策定するものである。徳之島町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。

地球温暖化の推進に関する法律第20条の3第1項

第二十条の三 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。

2. 基準年度・計画期間・目標年度

基準年度を2011（平成23）年度とし、計画期間を2012（平成24）年度～2021（平成33）年度までの10年間とする。

目標年度については、平成33年度とする。

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

※ 基準年度とは、各年度における温室効果ガス排出量の増減を比較検討するための基準として、各地方自治体が独自に設定する年度をいう。

3. 対象範囲

実行計画は、本町が行う全ての事務・事業とし、出先機関等を含めた全ての組織及び施設を対象とする。

なお、指定管理者制度等により、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り組みを実践するように要請する。

(対象施設一覧)

施設名		施設名	
1	生涯学習センター	11	花徳支所
2	全小中学校	12	母間保育所
3	徳之島町社会福祉協議会	13	徳之島町保健センター
4	役場本庁舎	14	神嶺ダム
5	上水道施設	15	井之川へき地保育所
6	下水道施設（浄化センター）	16	尾母へき地保育所
7	簡易水道施設	17	母間港
8	徳之島町立学校給食センター	18	亀津漁港
9	徳之島町文化会館	19	介護保険組合
10	体育センター	20	し尿処理施設

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、6種類のガスのうち二酸化炭素（CO₂）を対象とする。

第2章 二酸化炭素の排出状況及び削減目標

1. 基準年度の二酸化炭素排出量

徳之島町の事務・事業における基準年度の二酸化炭素総排出量は、1,269,176kg-CO₂である。

区分	排出量 (kg-CO ₂)
二酸化炭素 (CO ₂)	1,269,176kg-CO ₂

2. 燃料の使用状況

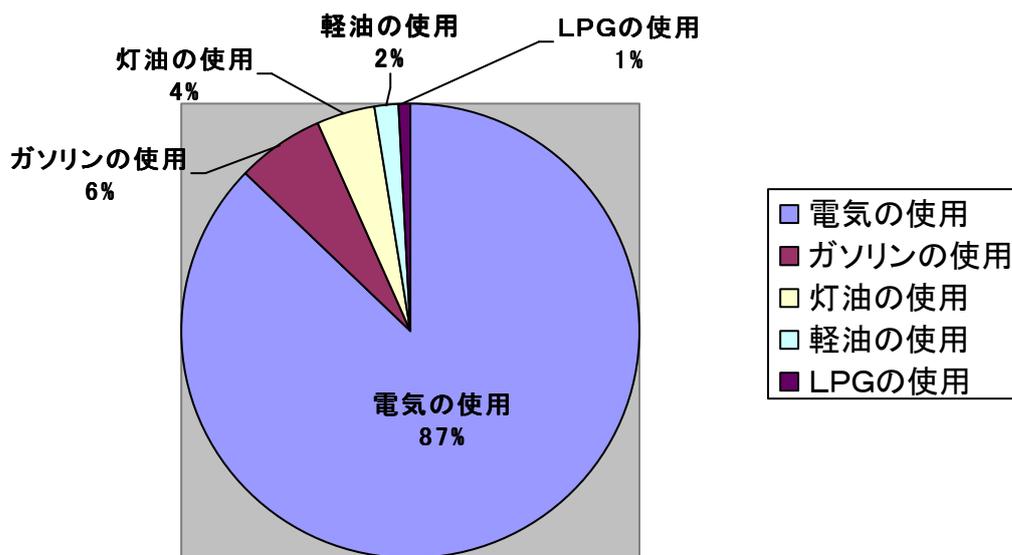
基準年度である平成23年度における徳之島町の事務及び事業活動による燃料の使用状況は以下の通りとなっている。

徳之島町の事務及び事業活動に伴う燃料使用量（平成23年度）

		項 目	単位	徳之島町	
温室効果ガス算定対象	燃料使用量	一般炭	kg	0	
		ガソリン	L	33,111	
		灯油	L	20,819	
		軽油	L	8,187	
		A重油	L	0	
		液化石油ガス（LPG）	kg	3,618	
			電気使用量	kWh	3,003,962
	自動車の走行	ガソリン	乗用車	km	60,229
			軽自動車	km	157,019
			普通貨物車	km	28,279
			小型貨物車	km	6,516
			軽貨物車	km	68,090
			特殊用途車	km	3,755
		軽油	乗用車	km	0
			普通貨物車	km	23,570
小型貨物車			km	4,000	
特殊用途車			km	0	
バス	km		4,717		

3. 要因別の排出状況

基準年度である平成23年度の二酸化炭素排出量を排出要因別に見ると、他人から供給される電気の使用に伴って排出される二酸化炭素が全体の87%を占め、次いでガソリンの使用が6%で全体の93%を占めている。



4. 削減目標

平成23年度を基準年として、計画期間の最終年度である平成33年度の二酸化炭素排出量を、6%削減することを目指す。

区分	基準年度排出量 平成23年度	削減目標	目標年度排出量 平成33年度
二酸化炭素 (CO ₂)	1,269,176kg-CO ₂	6%	1,193,026kg-CO ₂

第3章 行動目標

徳之島町の事務・事業により、環境負荷をかけていることを認識し、地球温暖化防止活動の趣旨を、各職員が認識し、確実に実践できるための計画を策定するものであり、住民や事業所の模範となり得るものを策定し、地球温暖化防止活動の促進を図るものである。

1. 物品購入にあたっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
用紙類	証明発行等の指定分を除き、古紙配合率を100%とする。	総務課
印刷物		
衛生紙		
電気製品	環境への負荷が少ない製品を購入する	
文具・事務機器		
公用車	新規購入時に低公害車、低燃費車の購入を目指す。	
その他	環境への負荷が少ない製品を購入する。	

2. 用紙及び電気等使用に当たっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
用紙使用(購入)の削減	基準年度比5%削減	総務課
電気使用量の削減	基準年度比6%削減	
燃料使用量の削減		
水道使用量の削減		

3. 廃棄に当たっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
廃棄物発生量の削減	基準年度比5%削減	総務課
再資源化の向上	再資源化できるものは100%資源化する。	

4. 建築物の建築及び管理等に当たっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
環境に配慮した計画	工事等は、自然環境に配慮した設計を行い、環境負荷の低減を行う。	工事担当発注課
自然を活かした施設の整備・管理		

5. 施設の修理・解体に当たっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
環境に配慮した計画	環境対策の確認	工事担当発注課
副産物の資源化の推進	廃棄物適正処理及び再生資源の有効利用の徹底	
化学物質の回収	適正処理の徹底	

6. 公共事業や施設管理委託に当たっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
環境に配慮した事業の実施	受注者に対する環境保全意識啓発の徹底	工事担当発注課
施設管理委託における温室効果ガス排出抑制	受託者への要請の徹底	施設管理委託課

7. 環境保全に関する意識向上・率先実行の推進に当たっての行動目標

項目	行動目標	担当部署
職員の環境保全意識の向上と率先実行の推進	環境問題・環境保全に関しての職員の意識の向上・率先実行の促進・啓発を図る。	企画課
環境保全活動への職員参加の推進	研修、環境保全活動等への職員の自主的参加を促進する 職場環境を整備する。	企画課

第4章 具体的な取組

本計画の目標を達成するため、温室効果ガスの排出の抑制等に直接的あるいは間接的につながる取り組みを全職員で、あるいは各部署の役割・業務内容や場面に応じて実行するものとする。

この際には、自律的、積極的に取り組み、職場全体で一丸となって取り組みの徹底を図る。

なお、生涯学習センター、文化会館など住民サービスを主体としている機関については、サービスの質の確保との両立を図りながら取り組むものとする。

1. 物品の購入にあたっての取組

項目	主な取組内容
用紙類	<input type="checkbox"/> コピー用紙 古紙配合率 100%かつ白色度 70%以下のものを購入する。 (証明書などの指定分を除く) <input type="checkbox"/> フォーム用紙及びその他用紙 帳票類、0A 用紙、ファクス用感熱紙は古紙配合率が高いものを購入する。
印刷物	<input type="checkbox"/> 紙製品の購入 画用紙、色紙、広報誌、封筒、作文用紙、報告書、名刺、ポスター、パンフレット等は古紙配合率が高いものを購入する。
衛生紙	<input type="checkbox"/> 衛生紙は全て古紙配合率 100%の製品を購入する。
電気製品	<input type="checkbox"/> 冷蔵庫・洗濯機・テレビ・エアコン・蛍光灯その他の電気製品は、エネルギー消費効率が高い省エネルギー型の製品を購入する。 <input type="checkbox"/> 0A 機器 7 品目 (コンピューター、ディスプレイ、プリンタ、ファクシミリ、複写機、複合機、スキャナ)は、原則として国際エネルギースターマーク、国の推奨リストに記載されているものを購入する。 <input type="checkbox"/> リースに当たっても上記条件と同等とする。
文具・事務機器	<input type="checkbox"/> 文具・事務機器等は、原則としてエコマークやグリーンマークが表示されているものか同等の製品を購入する。 <input type="checkbox"/> カートリッジ、ボールペン、事務用のり、洗剤、朱肉、その他詰め替え可能なものを購入する。
公用車	<input type="checkbox"/> 公用車(使用目的による特殊事情を除く)は、低公害車(ハイブリッド車)省エネ法の基準を満たした低燃費車を購入する。
その他環境への負荷が少ない製品	<input type="checkbox"/> 設備機器、洗濯機、自動洗浄トイレ等は節水型の機器を購入する。 <input type="checkbox"/> 飲料品等は、リターナブル容器(再利用が可能なもの)の購入に努める。 <input type="checkbox"/> 長期使用が可能な製品の購入に努める。 <input type="checkbox"/> グリーン購入法に基づく調達方針を参考に環境への負荷が少ない製品を購入する。

2. 用紙及び電気使用にあたっての取組

項目	主な取組内容
用紙使用量の削減	<input type="checkbox"/> 裏面コピー、両面コピーを徹底する。 <input type="checkbox"/> メモ用紙は、不用紙を利用する。 <input type="checkbox"/> 使用済み封筒は再利用をする。
電気使用量の削減	<input type="checkbox"/> unnecessary 電灯を消す。 <input type="checkbox"/> 昼休みは、窓口以外は消灯する。 <input type="checkbox"/> 照明器具は、定期的に清掃し照明効率を図る。 <input type="checkbox"/> OA 機器の電源は、業務後(帰宅時)必ず電源を切る。 <input type="checkbox"/> 冷房は適切な温度設定(27 度以上)をする。 <input type="checkbox"/> テレビ・冷蔵庫等の利用実態を調査し、適正配置を図る。
燃料使用量の削減	<input type="checkbox"/> 公用車の燃料削減(急発進・急加速を控え、経済運行速度 40km/h～60km/h とする。又、待機時はエンジンの停止などアイドリングストップ運動の趣旨を励行する。) <input type="checkbox"/> 走行距離、燃料使用量などの実態把握と改善。 <input type="checkbox"/> 公用車の相乗りにより効率的な利用を図る。 <input type="checkbox"/> 近距離移動の自転車使用
水道使用量の削減	<input type="checkbox"/> 節水を励行する。 <input type="checkbox"/> 洗車の際は、バケツを利用するなど節水に努める。

3. 廃棄にあたっての取組

項目	主な取組内容
廃棄物発生量の削減	<input type="checkbox"/> 使用済封筒の再利用を図る。 <input type="checkbox"/> コピーは必要最小限枚数とし、両面コピーを心掛ける。 <input type="checkbox"/> ファイル・フォルダー等の再利用を心掛ける。 <input type="checkbox"/> 内部資料等は、ホッチキスに替えクリップ等を使用する。 <input type="checkbox"/> コピー機、プリンターのトナーカートリッジは、詰め替え製品を使用する。 <input type="checkbox"/> ボールペン、鉛筆等の事務用消耗品の適正化を図る。 <input type="checkbox"/> 個人用のゴミ箱の削減 <input type="checkbox"/> 学校・保育所等の調理施設において、生ごみの減量化に努めること。
再資源化の推進	<input type="checkbox"/> 焼却処分の必要な書類以外で、資源化が可能なものは全て再資源化を図る。 <input type="checkbox"/> 不用備品等の再利用を推進する。 <input type="checkbox"/> その他、全課に分別ボックスを設置し、リサイクル推進を図る。

4. 建築及び管理にあたっての取組

項目	主な取組内容
環境に配慮した計画の推進	<input type="checkbox"/> 公共施設等の緑化を推進する。 <input type="checkbox"/> 温室効果ガスの排出量の少ない燃料を使用する設備の導入に努める。 <input type="checkbox"/> 合併処理浄化槽の整備を推進し、水質汚濁防止に努める。 <input type="checkbox"/> 自動水栓、節水コマ等の設備器具の導入に努める。 <input type="checkbox"/> 省エネルギー照明器具及びエリアに配慮したスイッチ回路の導入に努力する。 <input type="checkbox"/> 今後も太陽光・太陽熱等の自然エネルギーの導入を図る。

5. 施設の修理・解体にあたっての取組

項目	主な取組内容
環境に配慮した事業の推進	<input type="checkbox"/> 工事計画書の段階で、廃棄物処理計画及び再資源利用計画書の提出を求める条項を入れる。 <input type="checkbox"/> 廃棄物処理計画及び再資源利用計画に基づく報告書を提出させる。 <input type="checkbox"/> 再資源物の分別と再生利用の促進を指導する。 <input type="checkbox"/> 不法焼却の禁止の指導 <input type="checkbox"/> 有害物質の適正処理の指導

6. 公共事業・施設管理にあたっての取組

項目	主な取組内容
環境に配慮した事業の推進	<input type="checkbox"/> 廃棄物処理計画書の提出要請 <input type="checkbox"/> 再資源利用計画書の提出要請 <input type="checkbox"/> 資源物の分別保管施設の設置を徹底させる。 <input type="checkbox"/> 廃棄物処理及び再資源利用計画書に基づく報告書を提出させる。

7. 環境保全に関する意識向上・率先実行の推進に当たっての行動目標

項目	主な取組内容
職員の環境保全意識の向上と率先実行の推進	<input type="checkbox"/> 職員向けに環境保全研修等を実施する。 <input type="checkbox"/> 環境保全に寄与する行動を奨励する日や月間を設ける。 <input type="checkbox"/> 職員向け配布物等を利用し、環境問題あるいは環境保全に関する情報を広報する。 <input type="checkbox"/> 職場生活上で環境に配慮すべき事項についてマニュアルを作成する。
環境保全活動への職員参加の推進	<input type="checkbox"/> 職員が参加できる環境保全活動について、職員向けに必要な情報提供を行う。 <input type="checkbox"/> 職員が環境保全活動に積極的に参加できるよう便宜を図る。

第5章 推進・点検体制

1. 推進体制

「推進本部」「庁内検討委員会」「事務局」を設け、計画の着実な推進と進行管理を行う。

(1) 推進本部

町長を本部長、副町長を副本部長とし、その他、管理職等の構成員をもって組織する。

計画の策定、見直し及び計画の推進点検を行う。

(2) 庁内検討委員会

庁内検討委員会は、本庁各課長、局長及び支所長によって組織する。

(3) 事務局

事務局を企画課に置き、計画全体の推進及び進捗状況を把握し、総合的な進行管理を行う。

2. 実行計画の進捗状況の調査・集計システム

企画課(事務局)は、各課から、毎年度の取組状況・温室効果ガスの総排出量等の報告を受け、集計・解析した結果を庁内検討委員会に報告する。

なお、庁内検討委員会は省エネルギー推進委員会が取組状況を報告する際にその内容の点検・評価を行う。

3. 実行計画の進捗状況の公表

実行計画の進捗状況及び点検・評価結果については、毎年度、町の広報媒体を用いて公表する。