

韮崎市

地球温暖化対策実行計画

平成15年3月

この印刷物は環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）に基づく基本方針を満足する古紙配合率100%、白色度70%程度以下の非塗工印刷用紙を使用しています（古紙、新聞古紙等の市中回収古紙を100%原料として使用）。

<目 次>

第 1	実行計画の基本的事項	
1.	計画策定の背景	1
2.	計画策定の目的	2
3.	計画期間	2
4.	活動の範囲	3
5.	算定の対象となる活動の区分	5
	(1) 排出係数	6
	(2) 地球温暖化係数	7
6.	平成13年度における温室効果ガスの排出量	
	(1) 本市に該当する活動の種類と活動量	8
	(2) 温室効果ガスの排出量	9
第 2	目標（目標年度と目標値の設定）	10
第 3	具体的な取組項目	11
第 4	計画の推進と点検	
1.	計画の進行方策	22
2.	職員に対する研修等	25
3.	計画の進捗状況の公表	25
	参考：「韮崎市グリーン購入調達方針」抜粋	26

第1 実行計画の基本的事項

1. 計画策定の背景

「環境の世紀」といわれる21世紀には、真に豊かで安心できる暮らしの実現が強く求められています。そのためには、持続的な発展の基盤となる良好な環境を、将来の世代に引き継いでいかなければなりません。

なかでも、地球温暖化は、その予想される影響の大きさや深刻さから見て、まさに人類の生存基盤にかかわるもっとも重要な環境問題のひとつになっています。

こうしたなか地球温暖化問題に対処するため、平成4（1992）年5月に「気候変動に関する国際連合枠組条約（以下「気候変動枠組条約」という。）が採択され、同年6月にブラジルのリオデジャネイロで開催された「国連環境開発会議（地球サミット）」で、わが国も気候変動枠組条約に署名し、加盟しました。

その後、平成9年12月に京都で開催された「気候変動枠組条約第3回締約国会議（COP3）」で「京都議定書」が採択された。これにより、わが国は、二酸化炭素を始めとする6種類の温室効果ガスを、平成2年を基準年として、平成20年から24年までの5年間に6%削減することになりました。

こうした動きを受け、国は平成11年4月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」（以下「法」という。）を施行し、国や地方公共団体の責務を明らかにしました。

本市では、地球温暖化などの環境問題に対応するため「環境基本計画」を策定し、市民・事業者・行政の三者が協働し、環境負荷の低減された「自然を生かす環境共生社会の実現」を目指しています。

市役所の事務、事業についても、一事業者として温室効果ガスなどの削減に向け、率先した施策の実施が求められています。環境保全を図る施策を実現するためには、職員一人一人の率先・垂範・自主的・積極的な行動が不可欠になります。このような背景を踏まえ、「蕪崎市地球温暖化対策実行計画」を策定するものです。

2. 計画策定の目的

韮崎市では、「地球温暖化対策の推進に関する法律」第8条に基づき、市の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の抑制を図り、地球温暖化防止対策を総合的かつ計画的に推進することを目的とする。

参考1-1 地球温暖化対策の推進に関する法律第8条

第8条 都道府県及び市町村は、基本方針に即して、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抑制等のための措置に関する計画（以下この条において「実行計画」という。）を策定するものとする。

2 都道府県及び市町村は、実行計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

3 都道府県及び市町村は、実行計画に基づく措置の実施の状況（温室効果ガス総排出量を含む。）を公表しなければならない。

3. 計画期間

この計画の期間は、地球温暖化対策に関する基本方針（参考1-2）に基づき、平成15年度から平成19年度までの5年間とする。

実行計画の見直しについては、中期的には5年後、長期的には10年後を目安として行う。

なお、この計画で掲げる各目標の基準年は、平成13年度とする。

参考1-2 地球温暖化対策に関する基本方針について（抄）

3. 政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画に関する事項

(2) 政府の実行計画に定める措置の内容、当該措置により達成すべき目標等

イ 当該措置により達成すべき目標

政府の実行計画の期間は5年間とし、当該計画には、それぞれの措置の目標とともに、温室効果ガスの総排出量に関する数量的な目標を定めるものとする。

4. 活動の範囲

この計画は、市が行う全ての事務・事業を対象とする。

対象範囲	地方自治法に定められた全ての行政事務 (庁舎、廃棄物処理、水道、下水道、市立病院、保育園、小中学校など)
対象範囲外	他者に委託等して行う事務・事業

対象施設等一覧

課 等	所属する室、施設等
総務課	市長室、総務室
	市庁舎
企画財政課	企画財政室、税務室
市民生活課	市民室、環境室
	火葬場
福祉保健課	福祉室、健康推進室、静心寮
	老人福祉センター
	北東児童センター
	甘利児童センター
	葦崎東保育園
	葦崎西保育園
	穂坂保育園
	藤井保育園
	中田保育園
	穴山保育園
	円野保育園
	旭保育園
	龍岡保育園
	保健福祉センター

産業経済課	農林室、商工観光室
	韮崎市勤労青年センター
	健康ふれあいセンター
農業委員会	事務局
建設課	建設室、都市計画室
	中央公園
上下水道課	水道室、下水道室
市立病院	事務局
会計課	指導検査室等
議会	議会事務局
教育委員会、教育課	学校教育室、生涯学習推進室
	スポーツ振興室
	韮崎東中
	韮崎西中
	韮崎小
	穂坂小
	北東小
	北西小
	甘利小
	市民会館
	文化ホール
	民俗資料館
	市営総合運動場（体育館等・グラウンド）

5. 算定の対象となる活動の区分

「活動の種類」については、「地球温暖化対策の推進に関する法律施行令」第3条第1項の各号にそれぞれ定められている。本市の事務・事業に該当するものは、以下に示すとおりとする。

温室効果ガス	施行令	内 容	算定必要性	実行計画における算定対象の例
二酸化炭素	一号イ	燃料の使用に伴う排出	◎	暖房用灯油や自動車ガソリン等の使用。ただし、木材、木炭等のバイオマス系燃料を除く
	一号ロ	他人から供給された電気の使用に伴う排出	◎	電気の使用。ただし自家発電を除く
メタン	二号ナ	自動車の走行	◎	公用車等の走行
一酸化二窒素	三号オ	自動車の走行	◎	公用車等の走行
	三号ケ	笑気ガス（麻酔剤）の使用	○	直営病院等における笑気ガスの使用
HFC	四号ト	カーエアコンの使用時の漏出	○	HFC が封入されたカーエアコンの使用

一号イの燃料については、ガソリン、灯油、A重油、C重油、液化石油ガス（LPG）が該当する。

- | |
|--|
| ◎：全ての地方公共団体について算定の対象となるもの
○：関連する事務・事業を自ら実施している地方公共団体については算定の対象となるもの |
|--|

5- (1) 排出係数

排出係数については、施行令第3条第1項の規定に基づき、毎年度別に政令で定めることとしている。今回の算定に当たっては、環境省地球環境部長の諮問機関である「温室効果ガス排出量算定方法検討会」で示された平成11年度排出係数案を用いることとし、今後、排出係数について政令で新しく定められて場合は、その排出係数に基づいて算定を行って行くものとする。

今回の算定に当たって用いた排出係数は以下のとおりである。

韮崎市役所に該当する活動の種類と排出係数

活 動 の 種 類	排出係数	単 位
燃料の使用（ガソリン）	2.31	Kg-CO ₂ /l
燃料の使用（灯油）	2.51	〃
燃料の使用（軽油）	2.64	〃
燃料の使用（A重油）	2.77	〃
燃料の使用（C重油）	2.96	〃
燃料の使用（LPG）	3.02	Kg-CO ₂ /kg
電気の使用	0.357	Kg-CO ₂ /kwh
自動車の走行【ガソリン】（普通自動車）	0.000012	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000029	Kg-N ₂ O/km
自動車の走行【ガソリン】（軽自動車）	0.000011	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000022	Kg-N ₂ O/km
自動車の走行【ガソリン】（普通貨物車）	0.000035	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000039	Kg-N ₂ O/km
自動車の走行【ガソリン】（軽貨物車）	0.000013	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000023	Kg-N ₂ O/km
自動車の走行【軽油】（普通自動車）	0.000021	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000007	Kg-N ₂ O/km
自動車の走行【軽油】（普通貨物車）	0.000014	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000025	Kg-N ₂ O/km
自動車の走行【軽油】（バス）	0.000012	Kg-CH ₄ /km
〃	0.000025	Kg-N ₂ O/km
カーエアコンの使用	0.015	Kg-HFC/台

5 - (2) 地球温暖化係数

地球温暖化係数とは、温室効果ガスの温室効果をもたらす程度を、二酸化炭素の当該程度に対する比で示した係数であり、施行令第4条に定められている。

本市に該当するものは、以下に示すとおりである。

地球温暖化係数

ガスの種類	地球温暖化係数
二酸化炭素 (CO ₂)	1
メタン (CH ₄)	21
一酸化二窒素 (N ₂ O)	310
ハイドロ・フルオロ・カーボン (HFC)	1,300 (HFC-134α)

6. 平成13年度における温室効果ガス排出量

(1) 本市に該当する活動の種類と活動量

温室効果ガス排出量算定基準（施行令による）に基づく活動の種類及び活動量は、以下に示すとおりである。

市庁舎及び各施設の活動の種類と活動量

活 動 の 種 類	単 位	活動量 (H13 年度)
燃料の使用 (ガソリン)	リットル	39,940
燃料の使用 (灯油)	〃	205,021
燃料の使用 (軽油)	〃	22,018
燃料の使用 (A重油)	〃	438,500
燃料の使用 (LPG)	kg	33,168
電気の使用	Kwh	5,649,431
自動車の走行【ガソリン】(普通自動車)	Km	127,444
自動車の走行【ガソリン】(軽自動車)	〃	33,843
自動車の走行【ガソリン】(普通貨物車)	〃	106,146
自動車の走行【ガソリン】(軽貨物車)	〃	58,841
自動車の走行【軽油】(普通自動車)	〃	4,676
自動車の走行【軽油】(普通貨物車)	〃	16,956
自動車の走行【軽油】(バス)	〃	73,830
カーエアコンの使用	台	63

(2) 温室効果ガスの排出量

算定基準に基づく活動量から算定した温室効果ガスの排出量は以下に示すとおりである。市役所等に係わる温室効果ガスの総排出量は、4,001,833 kg-CO₂であり、ガスの種類別割合は、二酸化炭素が99.89%、一酸化二窒素が0.08%、HFCが0.03%である。もっとも排出量が多かった活動の種類は電気の使用による二酸化炭素の排出で全体の約50.4%を占めている。

市庁舎及び各施設の各項目の活動量から算定した温室効果ガスの排出量と比率

ガスの種類	活 動 の 種 類	排出量 (kg-CO ₂)	比 率 (%)
二酸化炭素	燃料の使用 (ガソリン)	92,261	2.31%
	燃料の使用 (灯油)	514,603	12.86%
	燃料の使用 (軽油)	58,128	1.46%
	燃料の使用 (A重油)	1,214,645	30.35%
	燃料の使用 (LPG)	100,167	2.51%
	電気の使用	2,016,847	50.40%
メタン	自動車の走行【ガソリン】(普通自動車)	32	0.00%
	自動車の走行【ガソリン】(軽自動車)	8	0.00%
	自動車の走行【ガソリン】(普通貨物車)	78	0.00%
	自動車の走行【ガソリン】(軽貨物車)	16	0.00%
	自動車の走行【軽油】(普通自動車)	2	0.00%
	自動車の走行【軽油】(普通貨物車)	5	0.00%
	自動車の走行【軽油】(特殊用途車)	19	0.00%
一酸化二窒素	自動車の走行【ガソリン】(普通自動車)	1,146	0.03%
	自動車の走行【ガソリン】(軽自動車)	231	0.00%
	自動車の走行【ガソリン】(普通貨物車)	1,283	0.03%
	自動車の走行【ガソリン】(軽貨物車)	420	0.01%
	自動車の走行【軽油】(普通自動車)	10	0.00%
	自動車の走行【軽油】(普通貨物車)	131	0.00%
	自動車の走行【軽油】(特殊用途車)	572	0.01%
HFC	カーエアコンの使用	1,229	0.03%
合 計		4,001,833	100%

第2 目標（目標年度と目標値の設定）

本計画では、次の事項について数値目標を設定し、計画的な推進を図る。

基準年度 平成13年度 目標年度 平成19年度

項目	目標及び目標値
電気使用量	市所有施設における電気使用量を 3.7% 削減する。
水道使用量	市所有施設における水道使用量を 4% 削減する。
施設燃料使用量	市所有施設における庁舎燃料使用量を 2.7% 削減する。
用紙使用量	コピー用紙・印刷機用紙の使用枚数を 5% 削減する。 印刷物を含めた用紙の古紙利用率を 90% 以上とする。
グリーン購入の推進	常用物品に占める環境配慮型製品の購入率を 70% 以上とする。
公用車燃料使用量	公用車燃料の総使用量を 2.7% 削減する。
廃棄物	市所有施設からのごみの排出量を 10% 削減する。
建設副産物	建設廃棄物の利用率を 90% とする。 建設発生土利用率を 90% とする。

上記の取り組みを行い、温室効果ガスの総排出量の**3.2%**削減をめざすものとする。

削減目標

項目	基準年度（平成13年度） 排出量（kg-CO ₂ ）	削減目標	目標年度（平成19年度） 排出量（kg-CO ₂ ）
総排出量	4,001,833	3.2%	3,871,848

第3 具体的な取組項目

市の活動による環境への負荷を低減するため、職員が事務・事業を行う際に行うべき具体的な取組項目は次のとおりである。

大項目	
中項目	小項目
I. 市所有施設の管理と事務の執行における取組み	
1. 電気使用量の抑制	1) 照明の適正使用 2) 事務機器の適正使用 3) 冷暖房の適正使用 4) エレベーターの適正な使用 5) 清涼飲料用自動販売機設置の見直し
2. 水道使用量の抑制	6) 節水及び水の有効利用
3. 市所有施設燃料の使用量の抑制	7) 冷暖房の適正な使用
4. その他庁舎等の維持管理	8) 市所有施設から排出される環境汚染物質の適正な管理 9) 市所有施設敷地内の緑の保全と美観の保持
II. 物品の使用等とリサイクルにおける取組み	
5. 用紙類の合理的な使用等	10) 用紙類の合理的な使用 11) 再生紙の購入・使用拡大
6. 物品の合理的な購入と使用	12) 物品の節約及び長期的な使用 13) 環境への負荷が少ない製品の購入・使用の推進（グリーン購入の推進）
7. 自動車の合理的な使用等	14) 環境に配慮した自動車の適正な使用 15) 低燃費車、低公害車の積極的な導入
8. 廃棄物の減量・リサイクル	16) 廃棄物量の減量及び分別回収によるリサイクルの推進 17) 廃棄物の排出量の把握と減量化の推進 18) 適正処理廃棄物の適正処分

9. 建築物の建築などにおける配慮	19) 省エネルギー・新エネルギー構造・設備導入 20) 環境に配慮した建築材料、機器等の使用 21) 周辺の自然環境等との調和を考慮した敷地内緑化の推進
10) 建築副産物の再利用	22) 建築副産物の発生の抑制、リサイクルの促進、適正処理の推進

以下、中項目ごとに「指針及び数値目標」、「具体的な取り組み事項」を掲げ、計画の着実な推進を図る。

<中項目 1. 電気使用量の抑制>

指針及び数値目標

市所有施設などの電気使用量の抑制に努め、電気使用量 3.7%削減する。
平成 13 年度電気使用量 5,649,431KWH・平成 19 年度電気使用量 5,439,244KWH
電気使用量 約 3.7% (約 210,187KWH) 削減する。

具体的な取組み目標

1) 照明の適正な使用

- ◇日中の窓際の照明は、執務に支障ない限り消灯する。
- ◇執務前の点灯禁止、受付窓口を除く昼休み時間中の一斉消灯や残業時は不必要な照明を消し、必要な範囲のみ点灯する。退庁時の消灯を徹底する。
- ◇湯沸室、トイレなど断続的に使用する箇所の照明は、使用の都度点灯する。
- ◇日中の廊下や階段の照明は、通行に支障のない限り消灯する。
- ◇照明機器の購入の際は、より省電力タイプのものとする。
- ◇照明器具の清掃やランプの交換は、適正な時期に実施する。
- ◇毎週一回「省エネの日」とし、18時の事務室の消灯を推進する。

2) 事務機器の適正な使用

- ◇コピーやパソコンの効率的な使用に努め、昼休みなど長時間使用しないときは主電力を切り、待機電力の削減に努める。

3) 冷暖房の適正な使用

- ◇冷房中の室温は28℃、暖房中の室温は20℃に設定する。
- ◇夏季における執務室での服装は、暑さをしのぎやすい軽装とする。
- ◇個別にエアコン等が設置されている会議室等、温度設定可能な部屋では、適切な温度管理に努める。
- ◇空調機の噴出し口周辺に物などを置かない。
- ◇冷房中には、カーテンやブラインドカーテン等を利用して日射を防止し、冷房効率の向上を図る。

4) エレベーターの適正利用

- ◇エレベーターの作動回数を減らすため、可能な限り使用を控え、階段を利用する。
- ◇夜間のエレベーターの運行を削減する。

5) 清涼飲料用自動販売機設置の見直し

◇清涼飲料用自動販売機の設置更新の際は、省エネ型を指導するよう設置者に要請する。

＜中項目 2 水道使用量の抑制＞

指針及び数値目標

市所有施設などの節水に努め、水道使用量を 4 %削減する。
平成 13 年度水道使用量 156,907m³・平成 19 年度水道使用量 150,631m³
水道使用量 約 4 % (約 6,276m³) 削減する。

具体的な取組み目標

6) 水の有効利用の推進

- ◇トイレの 2 度流し、洗面所での水の流しっぱなし等やめて節水に努める。
- ◇手を洗う場合や歯磨きをする場合、こまめに止水する。
- ◇公用自動車の洗車、食器洗いに際しては、バケツなどに水をためて洗うなどの工夫を行い節水に努める。

＜中項目 3. 庁舎等燃料使用量の抑制＞

指針及び数値目標

市所有施設などの重油、灯油及びガスの使用量の抑制に努め、庁舎燃料使用量を 2.7 %削減する。
平成 13 年度燃料使用量 643,521 ㍓・平成 19 年度燃料使用量 624,705 ㍓
燃料使用量 約 2.9 % (約 18,816 ㍓) 削減する。
平成 13 年度ガス使用量 33,168 kg・平成 19 年度ガス使用量 33,098 kg
ガス使用量 約 0.2 % (約 70 kg) 削減する。

具体的な取組み目標

7) 冷暖房の適正な使用

- ◇冷房中の室温は 28℃、暖房中の室温は 20℃に設定する。
- ◇夏季における執務室での服装は、暑さをしのぎやすい軽装とする。
- ◇個別にエアコン等が設置されている会議室等、温度設定可能な部屋では、適切な温度管理に努める。

- ◇空調機の噴出し口周辺に物などを置かない。
- ◇冷房中には、カーテンやブラインドカーテン等を利用して日射を防止し、冷房効率の向上を図る。
- ◇ガス瞬間湯沸し機の種火は、使用以外は消す。

＜中項目 4. その他庁舎等の維持管理＞

指針

市所有施設などから環境汚染物質等の排出について、適正な管理に努める。

具体的な取り組み目標

- 8) 市所有施設などから排出される環境汚染物質の適正管理
 - ◇市所有施設の冷温水発生器のばい煙等の法令に基づく各種排出基準を遵守し、汚染物質処理施設等の定期的な点検など適正な維持管理に努める。

指針

市所有施設敷地内の緑の保全と美観の保持に努めることとする。

具体的な取り組み目標

- 9) 市所有施設敷地内の緑の保全と美観の保持
 - ◇定期的に樹木や植え込みの手入れを行うとともに、施設敷地及び周辺の美観の保持に努める。

＜中項目 5. 用紙類の合理的な使用等＞

指針及び数値目標

用紙類の合理的な使用に努め、コピー用紙、印刷機用紙に係る総使用枚数の5%削減を図る。

平成13年度用紙使用量 4,509,479枚・平成19年度用紙使用量 4,284,000枚
用紙使用量 約5% (約225,476枚) 削減する。

具体的な取組み目標

10) 用紙類のより合理的な使用

- ◇パンフレット、チラシの印刷物の作成は、必要性、配付方法、紙面数等を十分に考慮のうえ、必要最小限の部数に止める。
- ◇会議資料は、A4用紙1枚をベストな形態とし、最小限に努める。資料簡略化運動を推進していく。参考資料等については、最小限に努め、電子メールで対応する。ペーパーレス化を推進する。
- ◇両面コピー、両面印刷の徹底に努め、コピー機等の使用後は必ずリセットする。
- ◇使用済み封筒を市関係機関相互の事務連絡用封筒へ再利用を図る。
紙製ファイル・バインダーなどの文書整理品については、再使用を徹底する。
- ◇A4版化の徹底と両面コピーの徹底を図る。B4の帳票類を使用している課、施設等においては、サイズの小さいA4サイズへの変更を図る。
B5、A5単票で対応できる文書については、B5・A5の用紙を使用する。
- ◇本来原本1部で足りる文書等を、個人の便宜から手元に持つという慣例があることから、ファイリングシステムの保管場所の検討等により、個人保管文書を削減し、用紙使用を抑制する。
- ◇不要になった片面使用済みの用紙について、使用済み面を赤で斜線を引き、白面を再使用する。紙を有効利用する、大切にするという意識を持ち事務に反映していく。
- ◇コピーをする際は、用紙サイズを確認し、ミスコピーの防止に努める。
また、コピー未使用面の利用を図る。

指針及び数値目標

用紙類は原則として再生紙を使用するものとし、可能な限り、より古紙利用率の高いものを使用するよう努める。

印刷物を含め、用紙類の古紙利用率を90%以上とする。

具体的な取組み目標

11) 再生紙の購入、使用の拡大

◇用紙類の購入にあたっては、エコマーク、グリーンマーク等各種の環境ラベリング事業対策製品等を選択する。

◇外注印刷物は、特別な理由がない限り再生紙（古紙利用率90%以上、白色度70%以下）の使用を原則とし、表紙の表面処理（コーティング）は最小限とする。

◇外注印刷には、再使用マーク、古紙利用率、白色度を表示する。

<中項目6 物品の合理的な購入と使用>

指針

物品の節約及び長期的な使用に努める。

具体的な取組み目標

12) 物品の節約及び長期的な使用

◇一層の節約と徹底した物品の在庫管理を実施し、紙製ファイル・バインダーなどの文書整理品については、再使用を徹底する。

指針及び目標

グリーン購入の推進については、韮崎市グリーン購入調達方針に基づき、対象物品の購入率を70%以上とする。

具体的な取組み目標

13) 環境への負荷の少ない製品の購入・使用の推進

◇製品等を購入する際には、その製品の必要性を検討し、必要な量を購入する。

＜中項目 7. 自動車の合理的な使用等＞

指針及び数値目標

自動車の合理的な使用により、車両燃料使用量の抑制に努める。
公用車に係る燃料使用量を 2.7%削減する。
平成 13 年度燃料使用量 61,958 ㍲・平成 19 年度燃料使用量 60,231 ㍲
燃料使用量 約 2.7% (約 1,727 ㍲) 削減する。

具体的な取組み目標

- 14) 環境に配慮した自動車の適切な使用
- ◇公用車の運行に当たっては、車両整備を適切に実施し、アイドリングストップの励行や空ぶかし、急発進、急加速を慎むなど、環境に負荷の少ない運転に努める。
 - ◇定期的な車両整備の励行により、車両の適正管理に努める。
 - ①タイヤ空気圧の調整
 - ②オイル等の定期的な点検
 - ③安全上及び業務上必要のない物品を車両に積んだままにしない。
 - ◇出張や執務に係る移動については、徒歩、自転車、公共交通機関を積極的に使用する。
- 15) 低燃費車・低公害車の積極的な導入
- ◇公用車の新規導入、更新にあたっては、より環境への負荷の少ない車両の導入に努める。
 - ①車両の選定に当たっては、まず低燃費車・低公害車を選択するよう個別に検討する。
 - ②新規導入時においては、使用実態を踏まえ必要最小限度の大きさの車両を選択する。
 - ③更新時においては、可能な限り既存車両に比べ排気量の小さいものを選択する。

<中項目 8. 廃棄物の減量化とリサイクル>

指針と数値目標

廃棄物の削減、分別収集によるリサイクルの推進に努め、市所有施設等からのごみ排出量の10%を削減する。

平成13年度廃棄物排出量 128,744kg・平成19年度廃棄物排出量 115,870kg
廃棄物排出量 約10% (約12,874kg) 削減する。

具体的な取組み目標

16) 廃棄物の削減、分別収集によるリサイクルの推進

- ◇「韮崎市役所資源物分別マニュアル」を実践し、ごみ減量化・リサイクル化を推進する。
- ◇プラスチックを原料とするものについて、繰り返し使用を徹底する。(ファイル・バインダー・容器・文房具等)
- ◇リサイクルの仕組みが確立されている包装材を用いているものに使用の転換を図る。(ダンボール・飲料用紙パック・その他、紙製容器包装物、発砲スチロール系容器等)
- ◇事務用品・備品等の長期使用を心掛けるとともに、故障等の際は、修繕に努め、再使用を図る。
- ◇詰め替え可能な洗剤・文具等使い捨てでない商品を使用する。
- ◇長期使用のほか、ものの節約も意識の中に入れ、買い替えせずに、できるだけ相互利用で対応し、ごみの発生を抑えることも念頭におく
- ◇自動販売機及び施設立入販売者について販売元回収を促進する(ビン・缶・パック飲料・弁当箱等)
- ◇リサイクル可能な紙製弁当箱、発砲スチロール系弁当箱の注文や、繰り返し使用の弁当箱を依頼するなど、販売元に回収してもらうよう要請する。
- ◇不要備品等について、必要とする課において、再利用を図るとともに、最終的に不要となった備品は販売に努めリサイクルを推進する。
- ◇トイレットペーパーは、芯無しトイレットペーパーを使用する。
- ◇生ごみの排出を抑制するため、職場内で対策を検討し、取り組む。学校給食の堆肥化方法を参考にし、庁舎内、保育所などの施設での対応を検討していく。
- ◇マイ・チョップスティックス運動(自分の箸を使用し、業者の割り箸は使用しない自主的な活動)を展開する。

◇店内売店等において、商品を調達するときは、詰め替え商品や包装の簡素化された商品を調達するよう心掛ける。また、袋や包装が不要な場合は販売員に申し出るなど、ごみを出さないようにする。

17) 適正処理困難物の適正な処分

◇廃棄されるカーエアコン・ルームエアコン等のクロロフルオロカーボン（CFC）ハイドロフルオロカーボン（HFC）について適切に回収・処理されるよう指示する。

＜中項目 9. 建築物の建築などにおける配慮＞

指針

公共施設の建物の建築等に当たっては、建築及びその施工作业において環境への負荷が少ないものとなるよう努めるものとする。

具体的な取組み目標

18) 省エネルギー・新エネルギー構造、設備の導入

◇庁舎等の建物の建築等に当たっては、地域の特性、庁舎等の規模、用途から技術的側面、管理的側面、経済的側面等を総合的に判断し、エネルギーの効率的利用が可能な省エネルギー構造・設備とするとともに、新エネルギー設備の導入に努める。

①省エネルギー構造・設備

- ・外壁の断熱化、高性能熱反射ガラス、ペアガラス
- ・冷却ブロー水の雑用水への再利用、透水性舗装、浸透弁等
- ・省エネルギー型の照明器具
- ・高度運転制御可能な空調機器
- ・節水型衛生機器の採用、感知式の洗浄弁・自動水栓等
- ・深夜電力の利用により電力負荷準化に資する蓄電式空調システムなど

②新エネルギー設備

- ・太陽光発電、太陽熱利用、風力発電、地域熱供給システム、コージェネレーション、燃料電池など

19) 環境に配慮した建築材料、機器等の使用

- ◇建築副産物の積極的な利用を推進する。
- ◇型枠の反復使用を考慮する。
- ◇建築物の新設に当たっては、クロロフルオロカーボン（CFC）を使

用した空調設備等を使用しないこととし、既存のそれらの設備の更新・廃止に当たっては適切な回収・処理を指示する。

◇施行時期や作業時間帯について可能な限り配慮する。

指針

公共施設の建築物の建築等に当たっては、その建築物の敷地内の緑化や周辺の自然環境等との調和を考慮し、計画的な環境の保全・形式に配慮するよう努める。

具体的な取組み目標

20) 周辺の自然環境等との調和を考慮した敷地内の緑化の推進

◇敷地内の緑化をできる限り確保するため、既存の樹木、新たな植栽など効果的に組み合わせ、可能な限り良好な緑地を創出する。

◇自然環境をはじめとする地域環境との調和に配慮し、地域社会に相応した環境の保全・創造に心掛ける。

<中項目 10. 建築副産物の再利用>

指針及び数値目標

建築工事等により発生する建設副産物について、リサイクルを促進し、再利用率を、建設廃棄物について90%、建設発生土について90%とする。

具体的な取組み目標

21) 建設副産物の発生の抑制、リサイクルの促進、適正処理の推進

◇建設副産物対策については、山梨県建設副産物対策協議会の「建設副産物対策行動計画」に基づき取り組みを進める。

①発注者として建設副産物の発生の抑制に努めるとともに、リサイクル原則化ルールに基づき、建設副産物の有効活用に努める。

②請負者に対し、建設副産物の不法投棄の防止を指導する。

第4 計画の推進と点検

1. 計画の推進方策

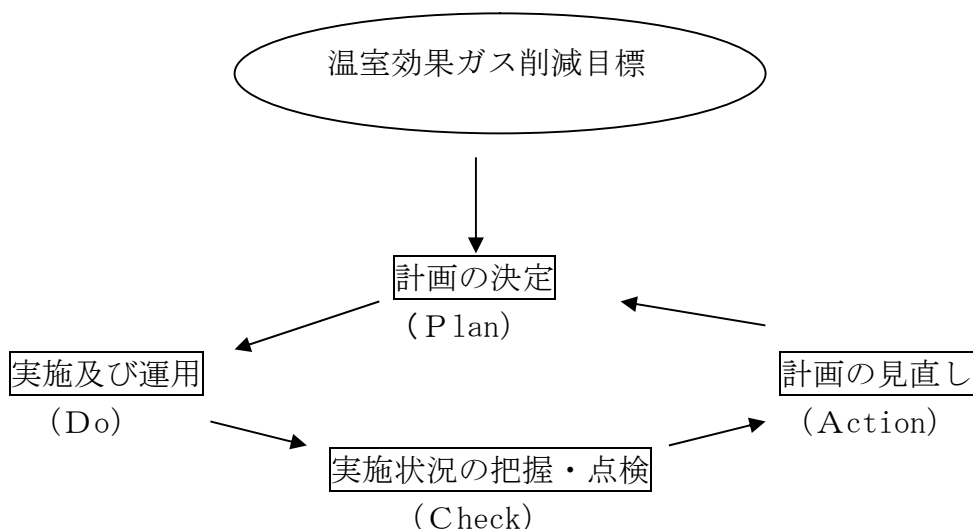
実行計画の効果的な推進を図るためには、環境マネジメントシステムを構築し、推進体制を整備することが必要であり、将来的には、国際環境規格である ISO（国際標準化機構）14001 に整合した「環境マネジメントシステム」の構築を目指すものとする。

推進体制は、各室に1名置く「葦崎市地球温暖化対策実行計画推進員」を中心に推進を図っていくものとする。

【「環境マネジメントシステム」(PDCA サイクル)】

課、学校などの適切な単位で、資源、エネルギー等の使用実態を把握し、削減目標（削減計画書の作成）し、取組みを進め、さらにその実施状況を自らチェックして取組みを継続的に改善していく管理手法をいう。

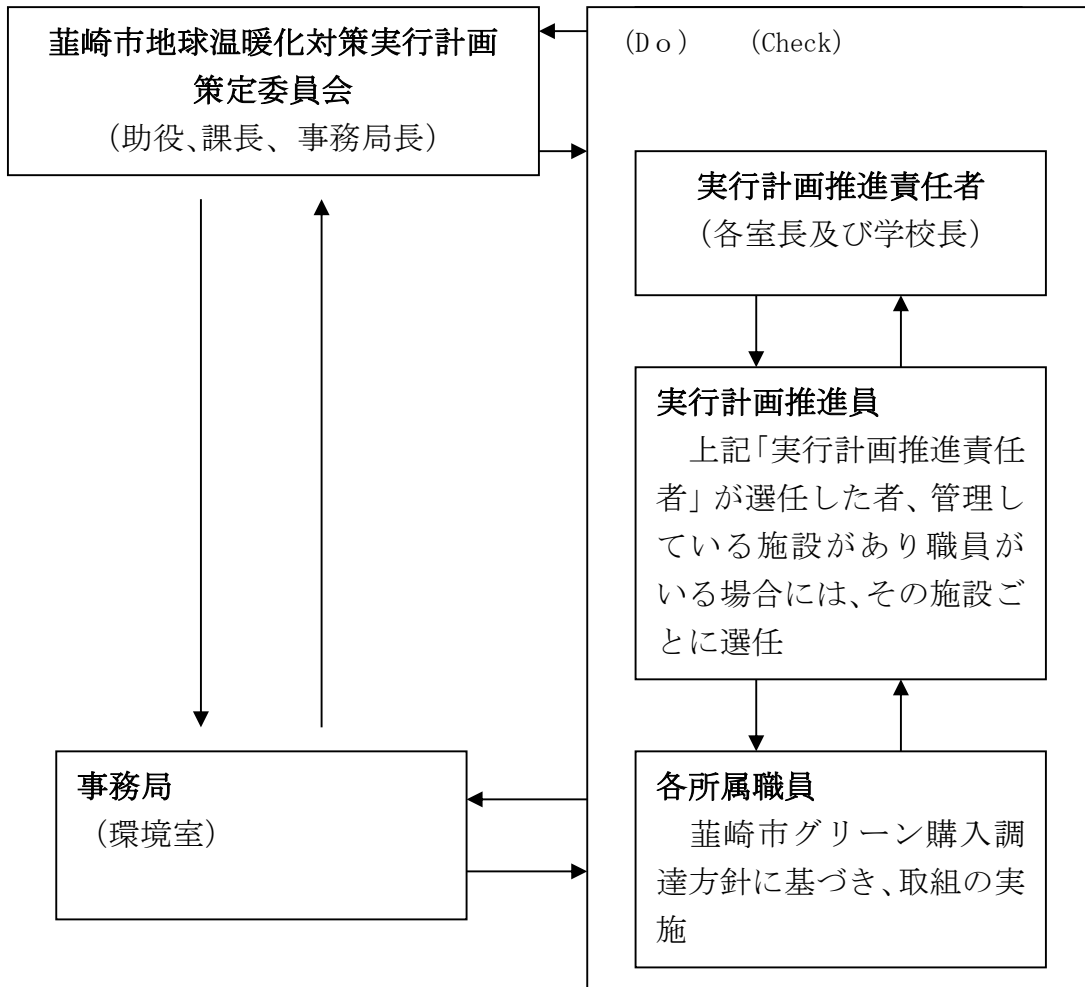
その管理手法は、温室効果ガス削減目標に沿った実施計画を策定し（Plan）、この計画を実際に実施及び運用し（Do）、実施状況を把握・点検して（Check）、計画を見直す（Action）もので、いわゆる PDCA サイクルと呼ばれている。このサイクルを繰り返していくことでシステムのレベルを上げていくこととする。



<計画の推進・点検体制（フローチャート）>

(Plan)

(Action)



① プログラムの決定 (Plan)

韮崎市地球温暖化対策実行計画策定委員会において、地球温暖化対策実行計画を策定する。また、年次重点施策について決定する。

② 実施及び運用 (Do) については、次の体制において行う。

実行計画推進責任者（各室長及び学校長など）

- ・各室、学校において計画の推進状況を定期的に点検し、指導する。
- ・実施段階において、実行計画にかかる作成資料の内容について点検、指導する。

実行計画推進員（各室長、学校長などが選任した者）

- ・所属職員への計画の周知及び取り組みの実施の徹底を行う。
- ・各所属独自の取組の検討及び推進を行う。
- ・実施段階において、実行計画にかかる作成書類の内容について点検、指導する。
- ・各所属における前年度の実行計画の推進状況、取り組みの実施状況を調査、集計し、実行計画推進責任者に報告する。

実行計画推進事務局（環境室）

- ・職員に対し啓発を行い、情報の提供をするとともに、実行計画の進行管理に関する事務を行う。

③ 実施状況の把握・点検 (Check)

実行計画推進責任者は、各実行計画推進員から取り組みの実施状況、調査結果をとりまとめ、事務局に報告する。

事務局は、計画の推進状況及び取り組みの実施状況の取りまとめを行いその結果や、推進段階において発生する問題点等報告を受け、韮崎市地球温暖化対策実行計画策定委員会に報告する。また、環境に関する新しい情報について、韮崎市地球温暖化対策実行計画策定委員会に伝達する。

④ プログラムの見直し (Action)

策定委員会において、実行計画の実施状況の評価、検討し、事務局を通じて各所属に指示を行う。

社会情勢や環境問題の変化、新たな技術的知見等を踏まえ、実行計画の目標数値及び取組内容等の見直しを行い、実行計画の効率的推進を図るものとする。

2. 職員に対する研修等

実行計画による取組の実効性を高めるためには、職員一人ひとりの意識の高まりと実践が必要と考えられる。

このため、職員に対し、環境に関する情報の提供や、知識習得のための学習機会への参加を奨励する。

(1) 職員に対する環境情報の提供

身近な環境問題から地球規模の環境問題まで、環境全般に関する情報の提供はもとより、地域での実践活動に関する情報の提供に努める。

(2) 職員に対する研修等の実施

職員の環境保全意識の向上を図るため、環境に関する研修等を実施するとともに、環境に関するセミナーや講演会への参加を促進するように努める。

- ①職員全員を対象に、環境に関する研修を積極的に実施するとともに、職員がそれらの研修やセミナー等に積極的に参加できるよう便宜を図る。
- ②庁内のパソコンネットワーク等を通じて、環境に関する情報提供を行う。
- ③「市職員エコ推進デー」には、各家庭や地域で環境の保全と創造に関する取組を行うよう啓発する。
- ④希望する職員が環境に関する活動に参加しやすい職場環境づくりを進める。

3. 計画の進捗状況の公表

この計画の実施状況に関する報告は、毎年度とりまとめ、公表していくこととする。また、計画の見直しを行った際にも、公表するものとする。

なお、この計画についての意見は、環境室が集約し、それぞれの執行室に対し、改善を求めるものとする。

「菫崎市グリーン購入調達方針」抜粋

(趣旨)

第1 今日までの大量生産、大量消費、大量廃棄型の社会経済システムは、人々の暮らしを豊かにする反面、増大する廃棄物、水質汚濁や大気汚染などの都市型公害、さらに地球温暖化現象やオゾン層の破壊など地球規模での環境問題を引き起こしてきています。

このような問題を解決するためには、「使い捨て」型の社会や製品のあり方を根本的に見直し、持続可能な社会を構築していかなければなりません。

そこで、本市における物品等の調達に当たり、従来考慮されてきた価格や品質などに加えて、環境保全の観点から、環境負荷の低減に資する製品、原材料等を優先的に選択するグリーン購入を推進する必要があるため、「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（以下「グリーン購入法」という。）」第10条に基づき、基本的事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2 物品等の調達に当たっては、従来考慮された価格や品質などに加え、今後は、資源採取から廃棄までの全ての製品ライフスタイルにおける多様な環境負荷の低減が可能かどうかを考慮していくことが必要となってくる。

このことから、物品調達時には、下記の点に特に配慮するものとする。

(1) 物品等の必要性について

ア 購入の必要性を十分検討し、必要なものを必要な量とすること。

(2) 物品等の選択について

ア 環境や人の健康に被害を与えるような物品の使用及び放出が削減されていること。

イ 資源やエネルギーの消費が少ないこと。

ウ 資源を持続可能な方法で採取し、有効利用していること。

エ 長期間の使用ができること。

オ 再使用が可能であること。

カ リサイクルが可能であること。

キ 再生された素材や再使用された部品を利用していること。

ク 廃棄されるときに処理や処分が容易なこと。

(3) 物品等の使用について

ア 適切な管理を行い、使用すること。

イ 省資源・省エネルギーのもと有効利用に努めること。

(対象物品等)

第3 対象物品等は、毎年度作成する「韮崎市グリーン購入対象物品表」(以下「物品表」という。)に定めたものとする。なお、定めのないものについても、基本原則に基づき購入するものとする。

(調達物品等の調達目標)

第4 購入対象物品等の調達目標は、毎年度作成し、別紙の「韮崎市グリーン購入対象物品表」に示した数値とする。なお、調達方針に規定された判断の基準は、あくまでも調達の推進に当たっての一つの目安を示すものであり、出来る限り環境への負荷が少ない物品等の調達に努めるものとする。

(調達方針及び実績の公表)

第5 本方針に基づき実施するグリーン購入の推進にかかる調達方針及びその実績を公表する。

附 則

この調達方法は、平成14年4月1日から施行から実施する。