

ひたちなか市第2次エコオフィス計画
(地球温暖化対策実行計画)



平成25年
ひたちなか市

目 次

第 1 章 計画の基本的事項	1
1 計画の趣旨	1
2 計画の目的	1
3 計画の位置付け	1
4 計画の内容	2
第 2 章 市役所の温室効果ガス排出状況等	3
第 3 章 計画の目標	4
1 温室効果ガス総排出量の削減方針	4
2 取り組みに関する重点削減目標	4
3 温室効果ガス総排出量の削減目標	4
第 4 章 具体的取組み	5
取組体系	5
1 省エネルギーの推進	5
2 その他の施策の推進	7
第 5 章 計画の推進と進捗管理体制及び公表	10
1 計画の推進と進捗管理	10
2 点検・評価	11
3 公表	11
4 計画の適用	11
参考資料	12
【エコドライブ 10 のすすめ】	12

第 1 章 計画の基本的事項

1 計画の趣旨

1992（平成 4）年に地球温暖化問題が国際的に認識されてから 20 年が経過しました。その間、1997（平成 9）年に京都議定書が採択され、日本としては、2012（平成 23）年までに 1990（平成 2）年比 6%の温室効果ガスの削減を定めました。

本市においても 2001（平成 13）年に「ひたちなか市温暖化防止実行計画」、2003（平成 15）年に「ひたちなか市エコオフィス計画（以下「前計画」という。）」を策定し、市の事務・事業に伴い排出される温室効果ガスの削減に努めてきました。

この前計画も、2012（平成 24）年度をもって計画期間が終了することから次期計画を作ることになりました。

しかし、計画策定の前提となる国の温暖化防止対策は、2020（平成 32）年までに 1990（平成 2）年比 25%削減を謳った地球温暖化対策基本法案が、2012（平成 24）年秋の衆議院解散に伴い廃案となるなど、不透明な状況です。また、地球温暖化対策と密接に関連するエネルギー政策についても、東日本大震災による福島第一原子力発電所事故により全ての原子力発電所が停止するという事態に陥り、原発に依存するエネルギー政策の大幅な見直しが求められているところです。

このような状況にあります。地球温暖化防止は喫緊の課題であり、少しでも多くの事業所や国民が、継続的に取り組む必要があります。

このため、本市としましては、地域のリーダーとなる事業者として、引き続き温室効果ガスの削減に積極的に取り組むため「ひたちなか市第 2 次エコオフィス計画（以下「本計画」という。）」を策定しました。

2 計画の目的

本計画は、市が地球温暖化防止の施策を推進することにより、市の事務・事業の実施に伴い排出される温室効果ガスを削減し、併せて、広く市民や事業者に本計画の策定を周知することにより温暖化対策に対する意識の高揚を促し、温暖化防止活動を誘発することにより持続可能な低炭素社会の実現に寄与することを目的とします。

3 計画の位置付け

- (1) 本計画は、「地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）」（以下「温対法」という。）第 20 条の 3 第 1 項に基づく「地方公共団体実行計画」として策定するものです。
- (2) 本計画は、「ひたちなか市第 2 次環境基本計画」で定めた地球温暖化対策に関する取組を具現化する実行計画です。
- (3) 本計画は、前計画を基本的に継続しつつ、電気使用量とガソリン使用量を削減することに主眼を置いた計画です。
- (4) 本計画は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）」第 14 条第 1 項に定める「中長期的な計画」との整合を図った計画です。

4 計画の内容

(1) 計画の対象範囲

本計画の対象範囲は、市が実施する全ての事務・事業とします。

なお、事業系施設*については、市が温室効果ガスの排出を直接抑制できないため計画の対象外とします。

しかし、対象外とした施設等についても、この計画で定めた取組について実践するよう協力を要請します。

(2) 計画の期間

本計画の期間は、平成 25 年度から平成 29 年度までの 5 カ年とします。

なお、進捗状況や社会情勢の変化等により、必要に応じて見直しを行います。

(3) 基準年度

本計画の基準年度は、平成 22 年度とします。

(基準年度について、温対法に規定がないため、震災の影響が少なく且つ直近年度である平成 22 年度を基準年度とします。)

(4) 対象とする温室効果ガス

この計画で対象とする温室効果ガスは、温対法で対象としている 6 種類 (表-1 参照)のうち、本市において排出している二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン (HFC) の 4 種とします。

表-1 温対法で対象とする温室効果ガス

温室効果ガス	主な用途・排出源
二酸化炭素 (CO ₂)	化石燃料の燃焼
メタン (CH ₄)	燃料の燃焼, 廃棄物の埋め立て
一酸化二窒素 (N ₂ O)	燃料の燃焼
ハイドロフルオロカーボン (HFC)	エアコンや冷蔵庫の冷媒
パーフルオロカーボン (PFC)	半導体等の製造など
六ふっ化硫黄 (SF ₆)	電気絶縁ガスなど

※事業系施設

本計画中における事業系施設とは、市の施設の中で温室効果ガスの排出量が人口や市民等の活動量に依存し、かつその割合が高い施設であり、以下の施設等が挙げられます。

廃棄物対策課：勝田衛生センター，那珂湊衛生センター，資源リサイクルセンター

下水道課：下水浄化センター

水道事業所：浄水場，配水場，ポンプ場

ひたちなか市社会福祉協議会関係施設：総合福祉センター，老人福祉センター

第2章 市役所の温室効果ガス排出状況等

1 現状分析

平成22年度の市役所の温室効果ガス排出状況等の実績をみますと、取組に関する目標のうち電気使用量及びコピー用紙購入量が目標に反して増加という結果となり、また軽油についても微増との結果になりました(表-2参照)。しかし、計画の主目標である温室効果ガス総排出量削減については、目標値である平成14年度比6%削減に対して約11%削減と目標を大きく上回る結果となりました。

このように、電気使用量等が増加したにもかかわらず温室効果ガス総排出量が削減できた要因としては、電気よりも温室効果が高い灯油やA重油の使用量を大幅に減少することができたことや、削減目標には達しませんでした。主に公用車の使用に伴い消費されるガソリンの使用量が、エコドライブの励行など職員の努力や低燃費車への更新などにより削減できたことが挙げられます。温室効果ガス削減への取組が職員に浸透している結果といえます。

また、電気使用量が増加したことについては、事務の効率化を図る過程でOA機器の導入を積極的に推進したことが一因であるといえます。コピー用紙購入量が増加したことについては、OA機器を積極的に導入したことによりコピーや印刷が容易に可能となったことなどが一因といえます。

第2次エコオフィス計画策定にあたっては、灯油やA重油のこれ以上の削減は難しいことから、増加した電気使用量や削減目標を達成できなかったガソリン使用量等の削減に取り組むことが課題となります。

表-2 平成22年度の市役所の温室効果ガス排出目標の実績

取組		H14年度実績 (単位: kg-CO ₂)	中期的目標値 (~H24年度)	H22年度実績		
				(単位: kg-CO ₂)	(H14年度比)	
温室効果ガス総排出量の削減		5,389,681	6%削減	4,813,669	10.7% 削減	
取組に関する目標	電気使用量の削減	2,690,451	6%削減	2,835,426	5.4% 増加	
	ガソリン使用量の削減	371,412	10%削減	342,695	7.3% 削減	
	ガソリン以外の燃料使用量の削減	軽油	125,696	6%削減	125,825	0.1% 増加
		灯油	756,266		621,323	17.8% 削減
		A重油	993,017		591,368	40.4% 削減
		LPG	436,540		280,475	35.8% 削減
	低公害な公用車の導入	9台	50台導入	87台	78台 増加	
	水使用量の削減	377,494m ³	10%削減	375,219m ³	0.6% 削減	
コピー用紙購入量の削減	18,778千枚	5%削減	23,093千枚	22.9% 増加		
用紙類の再生紙購入割合	コピー用紙	88.1%	100%	99.3%	11.2% 上昇	
	トイレットペーパー	95.6%		100.0%	4.4% 上昇	

第3章 計画の目標

1 温室効果ガス総排出量の削減方針

前計画で掲げた温室効果ガス総排出量の平成14年度比6%削減という目標については、大幅に上回って達成できました。今後引き続き温室効果ガス総排出量の削減を行うため、前計画の取組を継続しつつ電気使用量及びガソリン使用量を重点的に削減することとし、そのために庁内掲示板や庁内放送等の活用により職員の取組を強化します。また、灯油やA重油などのガソリン以外の燃料については、平成22年度の使用量を維持します。

2 取組に関する重点削減目標

前計画の取組を基本的に継続しつつ、以下の2項目についての取組を強化し、重点的に推進します。

(1) 電気使用量の削減

昼休みのパソコンの待機電力削減や照明の消灯などの取組実施率の向上により、電気使用量を平成22年度比で**1.5%**削減します。

(2) ガソリン使用量の削減

エコドライブの更なる励行によりガソリン使用量を平成22年度比で**5%**削減します。

3 温室効果ガス総排出量の削減目標

上記の電気及びガソリン使用量の削減に向けた取組を行うことにより、温室効果ガス総排出量を平成22年度比で**1.3%**削減します。

第4章 具体的取組

取組体系

- 1 省エネルギーの推進
 - (1) 電気の有効利用及び電気使用量の削減
 - (2) 燃料の有効利用及び燃料使用量の削減
- 2 その他の取組の推進
 - (1) 水資源の有効利用及び水使用量の削減
 - (2) 紙資源の有効利用及び紙使用量の削減
 - (3) 廃棄物の抑制・リサイクルの推進
 - (4) グリーン購入※の推進
 - (5) 職員の意識啓発

※ グリーン購入とは、製品やサービスを購入する際、必要性を十分に考慮し、価格や品質、利便性、デザインだけでなく環境への配慮から、環境への負荷の少ないものを優先して購入すること

1 省エネルギーの推進

- (1) 電気の有効利用及び電気使用量の削減

【全職員に共通する取組】

①事務機器の適正な使用

- ・パソコン及びプリンターは、退庁時や外出、会議等で長時間使用しない場合には電源を切ります。
- ・パソコンは、業務に支障がない限り省電力モードで使用し、昼休みはスリープまたはスタンバイ状態にします。

②照明の適正な使用

- ・昼休みや夜間残業時等、窓口業務を除き不要な照明は消灯します。また、日中についても執務や安全衛生上支障がない場合は消灯します。
- ・常時使用しない場所（会議室、給湯室、更衣室、倉庫等）の照明は、利用時のみ点灯します。

③空調機器の適正な使用

- ・エアコンの温度設定は、夏季 28℃、冬季 20℃を目安とします。
- ・夏季におけるクールビズ、冬季におけるウォームビズを推進します。
- ・季節に応じてカーテンやブラインドを活用し、冷暖房の効率向上に努めます。

④その他

- ・毎週水曜日はノー残業デーとし、速やかな退庁に努めます。
- ・エレベーターの利用は極力自粛し、階段を利用します。



【特定の課が担当する取組】

①事務機器の適正な導入

- ・パソコンやプリンター，複合機等の集中管理を徹底し，台数の見直しを行います。（情報政策課）

②再生可能エネルギー利用設備の導入

- ・施設の新設・改修にあたっては，太陽光発電システムの導入等に努めます。（管財課，各施設担当課）



那珂湊第二小学校の太陽光発電システム

③省エネルギー型照明の導入

- ・施設の新設・改修にあたっては，LED照明を導入します。（管財課，各施設担当課）

④省エネルギー設備の導入等の取組

- ・施設の新設・改修にあたっては，複層ガラス等を導入し，断熱性の向上に努めます。（管財課，各施設担当課）
- ・コージェネレーションシステムや深夜電力の活用等，エネルギー利用の合理化に努めます。（管財課，各施設担当課）
- ・グリーンカーテンを推進します。（各施設担当課）

⑤照明及び空調機器の適正な管理

- ・安全上支障がない場合は，廊下・階段等の照明は消灯します。（管財課，各施設担当課）
- ・照明機器及び空調機器については，定期的な点検や整備を実施し，適切な維持・管理に努めます。（管財課，各施設担当課）

(2) 燃料の有効利用及び燃料使用量の削減

【全職員に共通する取組】

①公用車の適正使用

- ・公用車の運転にあたっては，エコドライブを徹底します。
- ・公用車の使用にあたっては，低燃費車を優先的に使用します。
- ・出張・移動の際は，公共交通機関の利用や相乗りするなどして公用車の使用抑制に努めます。



【特定の課が担当する取組】

①次世代自動車の導入

- ・公用車の新規導入・更新にあたっては，環境への負荷が少ない電気自動車やハイブリッド自動車などの次世代自動車の導入に努めます。（管財課）

②燃料使用設備の適正な管理

- ・ボイラー等エネルギー供給設備については，定期的な点検や整備を実施し，適切な維持・管理に努めます。（管財課，各施設担当課）

2 その他の取組の推進

(1) 水資源の有効利用及び水使用量の削減

【全職員に共通する取組】

①節水の励行

- ・食器類の洗浄や手洗い等にあたっては、水道の蛇口をこまめに閉じ節水に努めます。

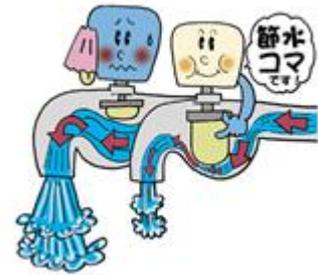
【特定の課が担当する取組】

①節水型機器の導入

- ・公共施設の水栓に節水コマなどの節水器具を導入します。(管財課、各施設担当課)
- ・施設の新設・改修時を含め、トイレに節水型フラッシュバルブや流水音発生装置などを設置します。(管財課、各施設担当課)

②雨水の有効利用

- ・施設の新設・改修にあたっては、散水などへの雨水利用のため雨水貯留槽等の導入に努めます。(管財課、各施設担当課)



(2) 紙資源の有効利用及び紙使用量の削減

【全職員に共通する取組】

①用紙類の合理的使用

- ・ファイリングシステムなどを活用し、職場内の資料を共有化します。
- ・庁内における連絡事項などは電子メールや庁内LANを活用し、紙の使用を抑制します。
- ・庁内におけるコピーや印刷は、両面コピー・両面印刷を徹底するとともに、縮小コピー等印刷方法を工夫します。
- ・コピー使用前及び使用後は必ずリセットボタンを押し、ミスコピーを防ぎます。
- ・受け取った封筒は、市役所内の資料送付用などに有効利用します。
- ・会議などではプロジェクター等を活用し、資料の枚数や部数についても出席人数等を精査・把握し必要最小限とします。
- ・冊子、パンフレット、ポスター、報告書等を印刷する際には、必要性、発行回数、発行部数、ページ数を精査し必要最小限とします。
- ・会議では、資料入れ封筒の使用を控えます。

②環境に配慮した紙製品の購入

- ・名刺や報告書、パンフレット、ポスター、広報誌等については、グリーン購入法*に基づきより総合評価値*が高い用紙を使用します。
- ・印刷物の製作にあたっては、再生紙を使用していることを表示します。

【特定の課が担当する取組】

①用紙類の合理的使用の管理

- ・コピー用紙の使用量の把握・管理に努めます。(総務課)



②環境に配慮した紙製品の購入

- ・コピー用紙は、グリーン購入法[※]に基づき総合評価値[※]が 80 以上の製品を購入します。(総務課, 管財課)
- ・トイレットペーパーは、古紙配合率 100%の製品を購入します。(管財課)

※ グリーン購入法とは、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」の通称であり、国等の公的機関が率先して環境物品等(環境負荷低減に資する製品・サービス)の調達を推進するとともに、環境物品等に関する適切な情報提供を促進することにより、需要の転換を図り、持続的発展が可能な社会の構築を推進することを目指しています。また、国等の各機関の取組に関することのほか、地方公共団体、事業者及び国民の責務などについても定めています。

※ 総合評価値とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を所定の算定式により総合的に評価し数値化したものです。

(3) 廃棄物の抑制・リサイクルの推進

【全職員に共通する取組】

①減量化の推進

- ・個人単位のごみ箱を廃止し、原則として課毎に配置します。
- ・課内から出るごみの分別を徹底し、ごみの減量化に努めます。
- ・容器や包装紙などはすぐに廃棄物として処分せず、再利用などに努めます。
- ・シュレッダーの利用は個人情報を含む文書などに限定します。
- ・物品を購入する際、不要な包装箱などは可能な限り納入業者に持ち帰ってもらいます。
- ・資料やカタログ類は無料提供であっても必要なもの以外は受け取りません。
- ・紙コップや割り箸など、使い捨て製品の購入及び使用を自粛します。
- ・過剰包装やトレイに入った商品は避け、簡易包装された物品の購入に努めます。

【特定の課が担当する取組】

①減量化の推進

- ・シュレッダー機器の購入・更新にあたっては、シュレッダーダストのリサイクルを前提として機器を選定します。(総務課)
- ・給食センターなど厨房を有する施設では、排出する生ごみを減量するため、調理くずをなるべく出さない献立メニューを検討します。(調理関係課)
- ・街路樹や公園、学校等の維持管理に伴い排出される樹木の剪定枝を再資源化します。(環境保全課, 施設維持管理関係課)

②リサイクルの推進

- ・資源回収品目を以下の 8 品目とし、確実に分別・回収します。(管財課)
《①新聞紙②コピー用紙③雑誌④段ボール⑤空き瓶⑥空き缶⑦ペットボトル⑧その他プラスチック》
- ・庁舎や施設毎に分別回収ボックス等を設置します。(管財課, 各施設担当課)

③公共事業における環境配慮(工事担当課)

- ・施工にあたっては、建設副産物の発生を抑制する工法や資材を採用します。
- ・施工にあたっては、再生資材の利用促進、建設副産物の有効利用に努めます。

- ・現場内で活用・処理できない建設発生土等の建設廃棄物については、他の公共事業と情報交換や調整を行い、工事間での建設廃棄物の再利用に努めます。
- ・仮設工事等で型枠を使用する場合は、熱帯材型枠の使用を抑制し環境負荷の少ない型枠の使用に努めます。

(4) グリーン購入の推進

【全職員に共通する取組】

①環境に配慮した製品の購入・使用

- ・事務用品や事務機器は、環境ラベリング商品（エコマーク、グリーンマーク等）を積極的に購入・使用します。
- ・再利用が可能な物品、長期使用が可能な物品の購入に努めるとともに、故障や不具合の際には可能な限り修繕し長期使用します。
- ・遊休物品については、掲示板等の活用により有効利用に努めます。
- ・詰め替え可能な製品（文具、洗剤等）を使用します。

【特定の課が担当する取組】

①環境に配慮した製品等の購入・使用

- ・建設資材等は、県産材を使用した原材料の選択を推進します。（管財課，工事担当課）

(5) 職員の意識啓発

【全職員に共通する取組】

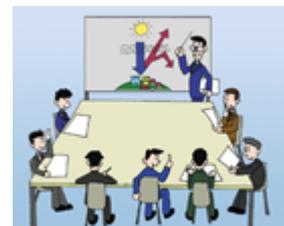
①環境に配慮した行動

- ・取引事業者に対して、環境意識の啓発に努めるとともに、環境基本計画環境配慮指針に基づき取組の実践を求めます。
- ・職員は地域の環境保全活動や地域清掃等へ積極的に参加するとともに、各職場の長は、職員の参加を積極的に奨励します。
- ・自動車の利用に際しては、相乗り等を心掛け、自動車利用の抑制に努めます。
- ・通勤には公共交通機関等を利用するなど、自動車の使用を控えます。

【特定の課が担当する取組】

①環境情報の提供

- ・環境負荷低減及び地球温暖化対策等に関する知識や情報の提供を行います。（環境保全課）
- ・環境に関する研修や講演会，シンポジウムなどの開催情報を積極的に提供します。（環境保全課）
- ・環境に関する情報を積極的に市民及び事業者提供します。（環境保全課）



②環境配慮に関する取組の募集

- ・市の事務及び事業活動における環境保全や環境負荷低減に関する提案やアイデアを、業務改善提案制度を活用し職員から募集します。（人事課）

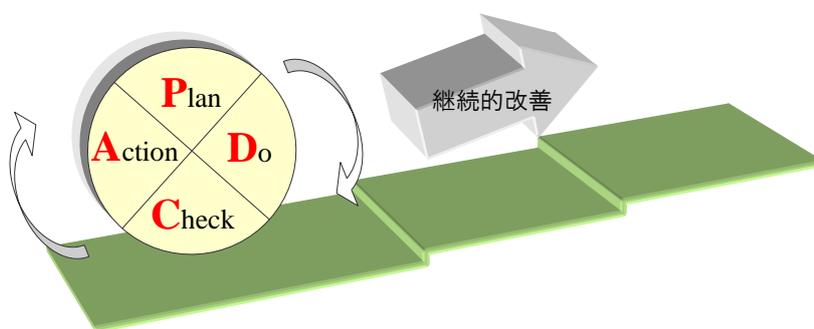
第5章 計画の推進と進捗管理及び公表

1 計画の推進と進捗管理

(1) 計画推進の基幹原則

- ・PDCA サイクル（Plan=計画，Do=実施，Check=点検，Action=見直し）により計画の継続的改善を行いつつ推進します。

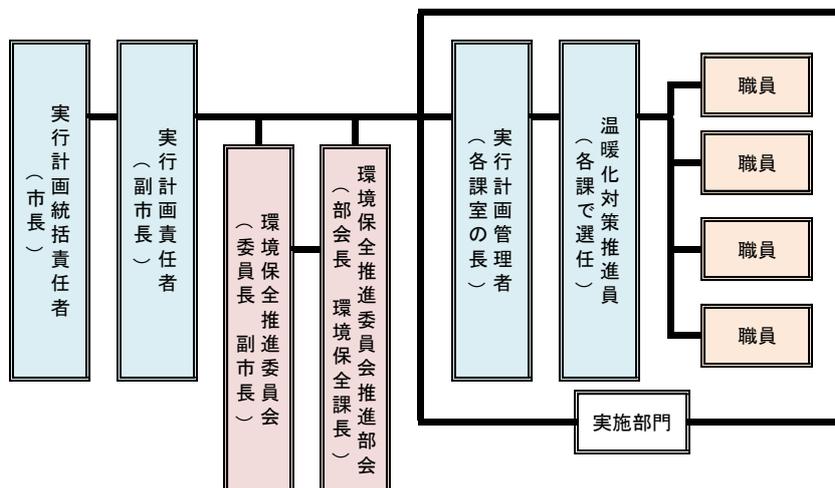
図-1 継続的改善によるステップアップ



(2) 推進・進捗管理体制

- ・実行計画統括責任者：市長
- ・実行計画責任者：副市長
- ・環境保全推進委員会：委員長は副市長，事務局は環境保全課
- ・環境保全推進委員会 推進部会：委員長は環境保全課長
- ・実行計画管理者：各課室の長
- ・温暖化対策推進員：課室毎に任命
- ・事務局：環境保全課

図-2 計画の推進及び進捗管理体制



(3) 職務

- ・実行計画統括責任者：最高責任者，点検・評価結果の承認・公表
- ・実行計画責任者：計画の推進・進捗管理を統括
- ・環境保全推進委員会：推進母体，計画の策定・改訂，点検・評価を踏まえた改善方策の検討
- ・環境保全推進委員会 推進部会：計画の実行・運用状況の点検・評価
- ・実行計画管理者：温暖化対策推進員の選任，各課室での推進・進捗管理の統括
- ・温暖化対策推進員：各職場における推進リーダー
- ・事務局：環境保全課，環境負荷等実態調査の実施及びとりまとめ，職員の研修・普及啓発の実施

2 点検・評価

- ・事務局（環境保全課）は，温暖化対策推進員の協力を得て，前年度の実施状況や各職場における実施に伴う問題，課題及び計画の改善提案などを調査・整理し，推進部会へ報告します。
- ・推進部会は，各課の実施状況や全庁の取組目標及び温室効果ガスの削減目標などの状況について，総合的に評価し，本計画の実施に伴う問題・課題及び改善提案等を整理し，環境保全推進委員会に報告します。
- ・環境保全推進委員会は，総合的な点検・評価を行うとともに，次年度に向けた計画の改善方策等を検討し，実行計画統括責任者（市長）へ報告します。

3 公表

- ・温対法第 20 条の 3 第 8 項及び第 10 項において，策定時や毎年一回、実行計画に基づく取組の実施状況（温室効果ガス総排出量を含む）を公表することが義務付けられています。これに基づき，本計画の内容や取組の実施状況，温室効果ガスの削減量等を公表します。
- ・公表内容：計画内容，取組みの実施状況，温室効果ガスの総排出量等
- ・公表方法：市 HP，市報ひたちなか，ひたちなか市の環境に関する報告書等

4 計画の適用

この計画は，平成 25 年度から適用します。

参考資料

【エコドライブ 10 のすすめ】

1) ふんわりアクセル『e スタート』

やさしい発進を心がけましょう



2) 加減速の少ない運転

車間距離は余裕をもって、交通状況に応じた安全な定速走行に努めましょう

3) 早めのアクセルオフ

エンジンプレーキを積極的に使いましょう

4) エアコンの使用を控えめに

車内を冷やし過ぎないようにしましょう



5) アイドリングストップ

無用なアイドリングをやめましょう

6) 暖機運転は適切に

エンジンかけたらすぐ出発しましょう



7) 道路交通情報の活用

出かける前に計画・準備をして、渋滞や道路障害等の情報をチェックしましょう

8) タイヤの空気圧をこまめにチェック

タイヤの空気圧を適正に保つなど、確実な点検・整備を実施しましょう

9) 不要な荷物は積まずに走行

不要な荷物を積まないようにしましょう

10) 駐車場所に注意

渋滞をまねくことから、違法駐車はやめましょう



(出典：チーム・マイナス 6%)