

(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施計画)

六戸町地球温暖化対策実行計画

平成29年度～平成33年度

平成29年3月

六 戸 町

目次

第1章 基本的事項

1. 計画目的..... 1
2. 基準年度・計画期間・目標年度..... 2
3. 計画の対象範囲..... 2
4. 対象とする温室効果ガス..... 2

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及び排出状況..... 3
2. 削減目標..... 4

第3章 計画達成のための取組

1. 取組内容..... 4

第4章 推進・点検

1. 推進体制..... 6
2. 点検・評価..... 6
3. 公表..... 6

第1章 基本的事項

1. 計画目的

地球温暖化は、人間の様々な活動に伴って二酸化炭素等の温室効果ガスの大気中濃度が増加することにより、地球の平均気温が上昇し、海面水位の上昇に伴う陸域の減少や豪雨や干ばつなどの異常気象による災害の多発、生態系への影響や砂漠化の進行、農産物や水資源への影響等、私たちの生活へ甚大な被害が及ぶ可能性が指摘されています。

このような地球温暖化の状況を受けて、国内では「地球温暖化対策の推進に関する法律」が施行され、国、地方公共団体、事業者及び住民それぞれの責任を明らかにするとともに、都道府県、市町村に対し「温室効果ガス排出抑制のための措置に関する計画（実行計画）」の策定が義務付けられました。

本町においても計画を策定し、町の事務・事業による温室効果ガス排出量の削減に率先して取り組むため、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「温対法」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」として策定するものです。

六戸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します。

《地球温暖化対策の推進に関する法律(抜粋)》

(地方公共団体実行計画等)

第20条の3

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 地方公共団体実行計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

一 計画期間

二 地方公共団体実行計画の目標

三 実施しようとする措置の内容

四 その他地方公共団体実行計画の実施に関し必要な事項

3 ～ 7 (省略)

8 都道府県及び市町村は、地方公共団体実行計画を策定したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

9 第5項から前項までの規定は、地方公共団体実行計画の変更について準用する。

10 都道府県及び市町村は、毎年一回、地方公共団体実行計画に基づく措置及び施策の実施の状況（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。

11 (省略)

12 前各項に定めるもののほか、地方公共団体実行計画について必要な事項は、環境省令で定める。

2. 基準年度・計画期間・目標年度

基準年度を平成27年度とし、計画の期間を平成29年度から平成33年度までの5年間とします。

目標年度については、平成33年度とします。

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します。

3. 計画の対象範囲

計画の対象範囲は、本町の組織及び施設におけるすべての事務事業とします。

なお、道路・公園等の照明灯及び防災行政無線・消防車両等は、防犯・防災面等から、削減することが困難であるため対象外とします。

(対象施設一覧)

施設名	施設名
六戸町役場庁舎	六戸町立図書館
六戸町役場小松ヶ丘出張所	六戸町就業改善センター
六戸町立国民健康保険診療所	小松ヶ丘污水处理場
六戸町立六戸小学校	七百地区農業集落排水処理施設
六戸町立開知小学校	金矢地区農業集落排水処理施設
六戸町立大曲小学校	岡沼地区農業集落排水処理施設
六戸町立六戸中学校	六戸町包括支援センター
六戸町立七百中学校	六戸児童館
六戸町文化ホール	七百児童館
六戸町七百地区公民館	大曲小学校学童保育所
六戸町総合体育館	六戸町老人福祉センター
六戸町郷土資料館	小松ヶ丘地域交流館
メイプルふれあいセンター	

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、温対法で定められた削減対象となる温室効果ガスの6種類のうち、排出量の大部分を占める二酸化炭素(CO₂)を対象とします。

なお、排出量が極めて少ない、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボンや排出実績のないパーフルオロカーボン、六ふっ化硫黄については、対象外とします。

第2章 二酸化炭素の排出状況及び削減目標

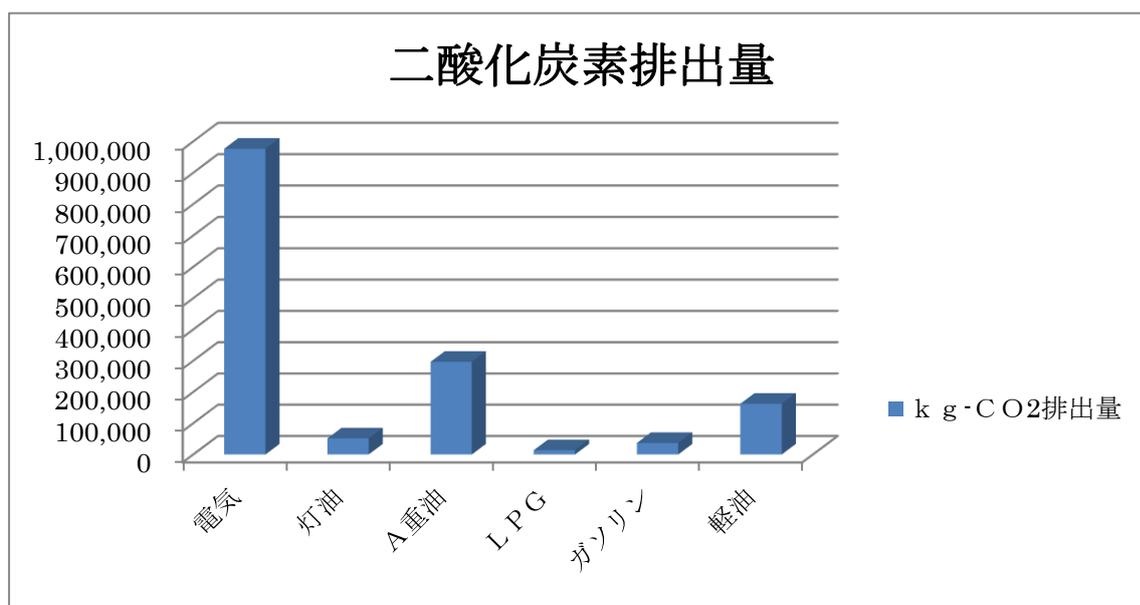
1. 基準年度の二酸化炭素排出量及び排出状況

六戸町の事務事業における基準年度（平成27年度）の二酸化炭素総排出量は、各施設、車両等の燃料費や電気の使用量を二酸化炭素の排出量に換算し、算出します。

町の事務・事業から排出される二酸化炭素排出量

【平成27年度：基準年度】

区分	単位	使用量	kg-CO ₂ 排出量	割合(%)
電気	Kwh	1,710,269	976,564	63.4
灯油	ℓ	20,690	51,507	3.4
A重油	ℓ	109,400	296,434	19.3
LPG	kg	2,272	13,559	0.9
ガソリン	ℓ	15,839	36,773	2.4
軽油	ℓ	62,844	162,449	10.6
合計			1,537,286	100.0



2. 削減目標

平成27年度を基準年度として、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、5%削減することを目指します。

区 分	基準年度排出量 平成27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)	1,537,286 kg-CO ₂	5%	1,460,421 kg-CO ₂

第3章 計画達成のための取組

本町の事務及び事業に関する二酸化炭素等の環境負荷削減に向けた取組みを、以下のとおりとします。

1. 取組内容

(1) 直接効果が把握できる取組み

① 電気使用量の削減

- ・ 効果的、計画的な事務処理に努め、夜間残業の削減を図り照明の点灯時間の削減に努めます。
- ・ 昼休みの消灯や時間外勤務時の不必要箇所の消灯を行います。
- ・ トイレ、会議室等に利用者がいない場合は消灯します。
- ・ 退庁時に身の回りの電気器具の電源が切られていることを確認します。
- ・ OA機器等の電源をこまめに切るように努めます。
- ・ 電気暖房器の効率的な使用及び適正温度管理の徹底に努めます。
- ・ 勤務終了後の早期退庁を奨励します。
- ・ 電気機器を購入する際には、省エネタイプの購入に努めます。

② 燃料使用量の削減

施 設

- ・ 冬季間の事務室や各施設の暖房温度の、適正な温度管理の徹底に努めます。
- ・ 施設の暖房は、利用状況に応じた管理を行います。
- ・ クールビズ、ウォームビズを推進します。

公用車

- ・ 急発進、急加速はしません。
- ・ 車両を適正に整備・管理し、排気ガスの削減に努めます。
- ・ 公用車から離れる時は、必ずエンジンを切り、必要以上のアイドリングは控えます。
- ・ 公用車の更新には、ハイブリッド車を始めとする低燃費車の導入や小型車への移行を検討します。
- ・ 外勤の相乗りを奨励します。

- ・ 公用車の一元管理等により、使用用途に合わせた配車等、効率的な運用管理に努めます。
- ③ 物品等の新規購入、更新
- ・ 物品等の新規購入、更新をする時は、省エネルギータイプで環境負荷の少ない物の購入に努めます。
 - ・ 物品等の故障時には修理に努め、安易に廃棄せず長期使用に努めます。
- ④ 施設の新築、改築
- ・ 施設の新築、あるいは大規模改築をする時は、温室効果ガスの排出抑制のため、随所に環境負荷低減や省エネに配慮した設計に努めます。
 - ・ 工事を実施する場合も環境に配慮し、適正管理に努めます。
- (2) 間接的に効果がある取組み
- ① 用紙類
- ・ 会議資料は両面印刷を徹底し、使用量の削減に努めます。
 - ・ 庁内資料は、ミスコピーの裏面使用等で有効利用します。
 - ・ 会議資料等を入れるための封筒や窓口用の封筒は、希望される場合だけの配布に努めます。
 - ・ 使用済み封筒は、宛名の貼付等により、庁内連絡・理解を得られる相手先への送付に利用します。
 - ・ 電子メールの積極活用によりペーパーレス化を推進します。
 - ・ 冊子、ポスター等の印刷物は、古紙配合率がより高い再生紙の利用に努めるとともに、その印刷物には再生紙を使用している旨または古紙配合率を明記します。
 - ・ 事務用紙、電算用連続紙についても古紙配合率のより高い再生紙の使用に努めます。
- ② 事務用品
- ・ 詰め替えやりサイクル可能な消耗品の購入に努めます。
 - ・ 文房具の購入に当たっては、環境ラベリング（エコマーク、グリーンマーク等）対象製品を優先的に選択します。
 - ・ 文書を廃棄する際は、ファイル等の再利用に努めます。
 - ・ 使用していない物品については安易に廃棄せず、他部署への転用等再利用に努めます。
 - ・ 物品の購入時は、納入業者への簡易的包装と梱包品引取りを促します。
- ③ 水道
- ・ 日常的に節水を心がけます。
 - ・ 節水型機器の導入について検討します。
- ④ ゴミの減量リサイクル
- ・ 物品の再利用や修理による長期利用に努め、ゴミの減量化を図ります。
 - ・ 廃棄物の分別排出の徹底に努めます。
 - ・ 使い捨て容器の購入は極力控えます。

第4章 推進・点検

1. 推進体制

「推進本部」「推進担当者」「全職員」と協力し、計画の着実な推進と進行管理を行います。

(1) 推進本部

町長を本部長、副町長を副本部長とし、構成員として各課長職をもって組織し、計画の策定、見直し及び計画の推進点検を行います。

(2) 推進担当者

各課及び出先機関に1名以上の「推進担当者」を置き、所属課内での計画の推進及び進捗状況の把握を行い、事務局と調整し、総合的な推進を図ります。

(3) 事務局（町民課）

事務局を町民課に置き、全体計画の進捗状況を把握し、総合的な進行管理を行います。

(4) 職員に対する啓発等

職員を対象に地球温暖化対策に関する啓発活動を計画的に実施すると共に、環境負荷の削減に必要な情報を提供し、職員一人一人が地球温暖化対策に積極的に取り組むために必要な支援を行います。

- ・ 市内LAN等を活用して環境に関する情報の発信

2. 点検・評価

事務局が各推進担当者を通し、定期的に進捗状況を把握し、推進本部において点検評価を行います。

3. 公表

計画の進捗状況及び点検評価結果は、ホームページ等により公表します。