

# 地球温暖化 対策実行計画 2017 - 2021

宮城県後期高齢者医療広域連合

## 目 次

第 1 章 基本計画策定の趣旨	1
第 2 章 現状	2
第 3 章 削減目標及び基本方針	3
第 4 章 温暖化防止に向けた具体的な取組み	4
第 5 章 計画の推進	6

## 第1章 基本計画策定の趣旨

### 1 目的 位置づけ

---

この計画は、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）第 21 条の規定に基づき、宮城県後期高齢者医療広域連合の事務及び事業の実施にあたり、温室効果ガスの排出を抑制し、地球温暖化防止の推進を図ることを目的とします。

### 2 計画期間

---

平成 29 年度から平成 33 年度までの 5 年間を計画期間とします。

### 3 基準年度

---

平成 26 年度を基準年度とし、温室効果ガス削減目標を定めます。

### 4 対象とする事務及び事業の範囲

---

広域連合が実施するすべての事務事業とします。

なお、外部委託を実施している事務事業は対象外としますが、可能な限り受託者に対して、実行計画の趣旨に沿った取組みを実践するよう要請します。

### 5 対象とする温室効果ガス

---

二酸化炭素を計画の対象とする温室効果ガスとします。

※「地球温暖化対策の推進に関する法律」では、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、パーフルオロカーボン、六ふっ化硫黄、三ふっ化窒素の 7 物質を温室効果ガスとして規定していますが、広域連合の事務及び事業においては、二酸化炭素の以外の物質について、その排出量が少ないものと思慮されることから、二酸化炭素に重点を置き、温室効果ガスの排出削減に取り組むものとします。また、灯油やガスなどの使用に伴って排出される二酸化炭素量については、宮城県自治会館管理組合において管理されているため、広域連合事務室及び会議室の電気の使用に伴って排出される二酸化炭素量を把握するものとします。

### 6 その他

---

広域連合の事務所が置かれている宮城県自治会館を管理する宮城県自治会館管理組合とも連携を図りながら、本計画を実践することとします。

また、計画内容及び計画期間については、実施状況や技術の進歩、社会情勢の変化、点検の結果等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととします。

## 第2章 現状

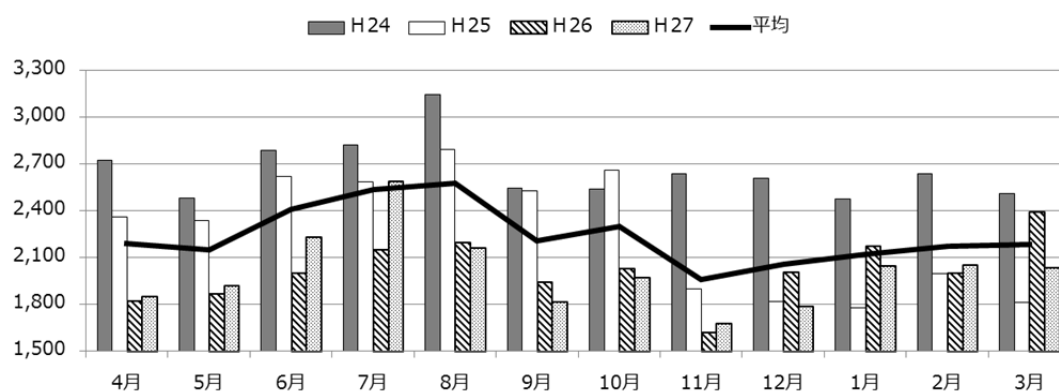
### 1 温室効果ガスの排出状況

	電気使用量 (kWh)	二酸化炭素排出量 (kg-CO <sub>2</sub> )	基準年比
平成 24 年度	31,936	18,235	+31.9%
平成 25 年度	27,206	15,535	+12.4%
平成 26 年度 (基準年度)	24,209	13,823	
平成 27 年度	24,138	13,783	-0.3%

※1 二酸化炭素排出量は、電気使用量 (kWh) × 排出係数 (kg-CO<sub>2</sub>/kWh) で算定

※2 排出係数については、基準年度における東北電力株式会社の実排出係数を使用(0.571)

### 2 電気使用量 (グラフ)

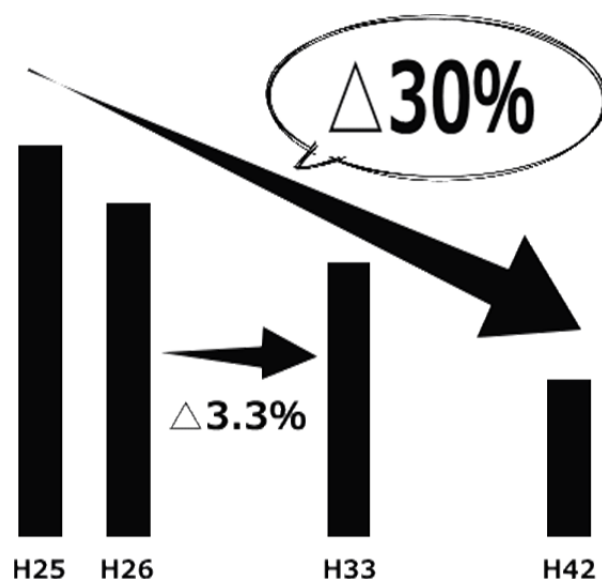


### 第3章 削減目標及び基本方針

#### 1 温室効果ガスの削減目標

積極的な地球温暖化対策に取り組むため、国の目標<sup>※1</sup>を上回る削減を目指します。

国の目標年度に合わせた中期的な目標として、2030（平成 42）年度において、国の目標 26%削減に 4 ポイント上積みした、30%削減を目指し、本計画の目標年度である 2021（平成 33）年度における温室効果ガス排出量を 2014（平成 26）年度比 **3.3%以上削減**（排出量 13,360 kg-CO<sub>2</sub> 以下）を目標に設定します。



※1 平成 28 年 5 月に閣議決定された「地球温暖化対策計画」において、国では中長期的目標値として、温室効果ガスを 2030 年度に 2013 年度比で 26%削減することとしています。

#### 2 取組みの基本方針

職員一人一人が地球環境を保護しなければならないことを認識し、始業前、昼休み時等の消灯、時間外勤務の縮減など、直接的に温室効果ガス排出を削減する取組みを職員一丸となって実践していきます。

また、宮城県自治会館を利用する立場として、節水やごみ排出量の削減など、宮城県自治会館管理組合の地球温暖化対策にも、積極的に取り組んでいきます。

## 第4章 温暖化防止に向けた具体的な取組み

### 1 省エネルギー活動の推進

---

#### 【電気・水道水・ガス使用量の削減】

- 始業前、昼休み中、終業時は、業務に支障のない範囲で消灯します。
- 時間外勤務時の照明は、必要最低限の点灯とします。
- クールビズ・ウォームビズを推進し、冷暖房機の使用を抑制します。
- カーテン・ブラインド等を活用し、冷暖房機の使用を抑制します。
- 空調の冷気・暖気を逃がさないなど工夫し、効率的に使用します。
- 館内の移動は、なるべく階段を利用し、エレベーターの利用を極力控えます。
- 会議などで席を外すなど長時間OA機器を使用しない場合は、電源OFFまたはスリープ状態にします。
- 退庁時は、OA機器の電源OFFを確認します。
- 節水を心がけるとともに、給湯器の使用は必要最低限とします。

#### 【コピー用紙等の削減】

- コピー機の使用後は、リセットするなどミスコピー防止に努めます。
- プリント時は、印刷設定を確認するなどミスプリントを防止します。
- プリンタ機器のクリーンアップを推進し、多重印刷等の防止に努めます。
- 両面・縮小・2アップ印刷を活用し、用紙削減に努めます。
- 不用紙やミスコピー紙の裏面を利用します。
- グループウェアを活用し、ペーパーレス化を推進します。
- 印刷数の削減、会議等資料の簡素化、刊行物の適正数作成等の事務見直しを行います。
- ファイルや封筒などの再利用に努めます。

#### 【ごみの減量】

- ごみの分別を徹底し、リサイクルに努めます。
- 弁当などの空き容器等は、持ち帰りまたは注文先に回収をお願いします。
- 物品の購入にあたっては、簡易に包装されたものを選択します。

#### 【ガソリン等燃料使用量の削減】（レンタカー）

- 可能な限り公共交通機関を利用します。
- 停車中のアイドリングストップや急発進、急加速の回避などエコドライブを実践します。

- 低公害車、燃費基準達成車、低排出ガス車の使用に努めます。
- 使用実態を踏まえて必要最低限の車両クラスを選定します。

## 2 環境に配慮した製品等の購入・使用

---

### 【文具・消耗品等】

- 消耗品の購入にあたっては、可能な限りグリーン購入法適合製品を選択します。
- 文具等の購入にあたっては、詰替え可能な商品の購入に努めます。
- 古紙パルプ配合率や白色度に配慮したコピー用紙を購入します。
- 物品の管理を徹底し、購入の無駄をなくします。

### 【OA機器に係る消耗品等】

- コピー機やプリンタのトナーカートリッジ等は、業者による回収を徹底します。

## 3 職員の意識向上

---

総務課において、庁内掲示板により、電気使用量やプリント枚数等を職員に周知します。

また、職員に対して地球温暖化防止のために必要な情報を適宜提供することとします。

## 第5章 計画の推進

### 1 推進体制

---

本計画では、計画の目標達成状況を把握・評価し、効果的に推進するために必要な役割・責任を定め、職員に周知します。

※図①に推進体制を示す。

#### (1) 計画推進委員会

- ・本計画を効果的に推進するため、計画推進委員会を設置する。
- ・委員は、次長及び各課長をもって組織する。
- ・計画推進委員会の委員長は、次長が務める。

#### (2) 計画推進管理者

- ・本計画を円滑に実行するため、計画推進管理者を置く。
- ・計画推進管理者は、総務班長とする。
- ・計画推進管理者は、計画関係書類を職員に周知し、保管する。

#### (3) 計画推進員

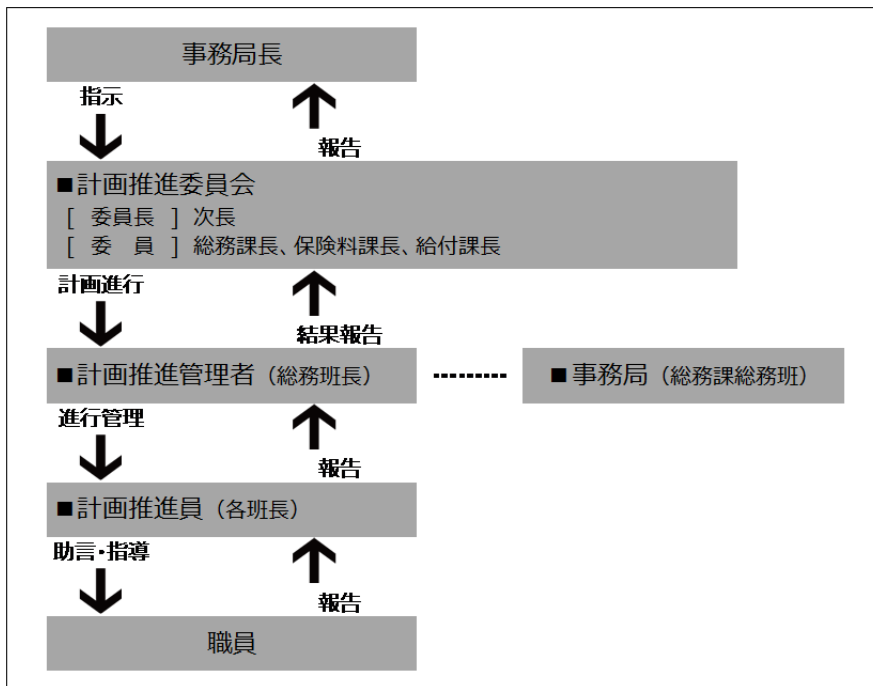
- ・取組みを効果的に実施するため、計画推進員を置く。
- ・計画推進員は、総務班長を除く各班長とする。
- ・計画推進員は、課内において本計画の推進が図られるよう助言、指導を行う。
- ・計画推進員は、推進管理者が実施する調査に協力する。

#### (4) 事務局

- ・計画推進管理者の補助機関として、総務課総務班に事務局を置く。
- ・事務局は、目標の素案及び修正案を作成し、計画推進管理者に提出する。
- ・事務局は、計画推進管理者の指示を文書や電子メール等で職員に伝達する。



[ 図① ]



## 2 実施状況の公表

毎年1回、二酸化炭素排出量をホームページで公表します。

## 地球温暖化対策実行計画実施状況

下記のとおり、電気使用量及び温室効果ガス（二酸化炭素）排出量を公表します。

### 記

平成 年度における電気使用量及び温室効果ガス排出量

	電気使用量 (kWh)	二酸化炭素 (kg-CO <sub>2</sub> )
平成 年度 (基準年度)		
平成 年度		
平成 年度 (目標年度)		



第1次（平成29年度～平成33年度）  
宮城県後期高齢者医療広域連合地球温暖化対策実行計画

発行 宮城県後期高齢者医療広域連合  
平成29年4月

企画編集 宮城県後期高齢者医療広域連合事務局  
総務課総務班  
〒980-0011  
宮城県仙台市青葉区上杉一丁目2番3号  
宮城県自治会館9階  
電話 022-266-1026  
F A X 022-266-1031  
E - m a i l info@miyagi-kouiki.jp