

第3次
川崎町地球温暖化対策実行計画
(事務事業編)

令和4年度～令和12年度

令和4年4月

宮城県川崎町

目 次

第1章 基本的事項

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

第2章 温室効果ガスの排出状況及び削減目標

1. 基準年度の温室効果ガス排出量	4
2. 要因別の排出状況	4
3. 削減目標	6

第3章 具体的な取組

1. 省エネルギー化への取り組み	7
2. 省資源化への取り組み	8

第4章 推進・点検体制 及び進捗状況の公表

1. 推進体制	10
2. 点検体制	11
3. 進捗状況の公表	12

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。

本町の地球温暖化対策については、平成23年1月に策定、推進を行ってきた地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に基づき対策を推進してきた。前計画の計画期間が令和2年度を目標年度としていることから、今後の地球温暖化対策について第3次計画を策定し、それ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様々な取組を行い、地球温暖化対策の推進を図ることを目的とする。

2. 基準年度・計画期間・目標年度

2021年4月に開催された米国主催気候サミットにおいて、温室効果ガスの削減目標を2013年（平成25年度）比で2030年（令和12年度）までに46.0%減としている。

当町においても、2013年（平成25年度）を基準年度とし、計画期間は2022年（令和4年度）から2030年（令和12年度）までの9年間とする。

なお、毎年の進捗を把握し、計画の見直しを行う2027年（令和9年度）までに30.0%減を目標とし、目標年度の2030年（令和12年度）までに46.0%減を最終目標とする。

3. 対象範囲

実行計画は、前計画同様、本町が行う全ての事務・事業とし、出先機関等を含めたすべ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組を実践するよう要請する。

(対象施設一覧)

施設名	施設名
川崎町役場本庁舎	川崎町公民館
川崎町役場西庁舎	B & G川崎海洋センター
川崎町役場富岡支所	健康福祉センター
川崎町山村開発センター	児童教室
川崎町立各小学校	国民健康保険川崎病院
川崎町立各中学校	上水道施設
川崎町立学校給食共同調理場	下水道施設
川崎町立かわさきこども園	温泉事業施設
川崎町立富岡幼稚園	

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を対象とする。

第2章 温室効果ガスの排出状況及び削減目標

1. 基準年度の温室効果ガス排出量

川崎町の事務・事業における基準年度の二酸化炭素総排出量は、2,562,230kg-CO₂である。

区分	排出量 (kg-CO ₂)
二酸化炭素 (CO ₂)	2,562,230 kg-CO ₂

2. 要因別の排出状況

基準年度である平成25年度の二酸化炭素排出量を排出要因別に見ると、燃料種別(図1)では、電力の使用による排出量が最も多く、全体の74%を占め、次いで灯油の使用による排出量が14%となっている。

管理区分別(図2)では、教育委員会が最も多く、全体の31%を占め、次いで上下水道の28%となっている。

図1 燃料種別排出割合

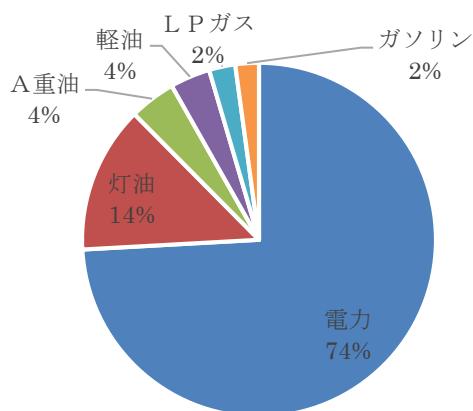


図2 管理区分別排出割合

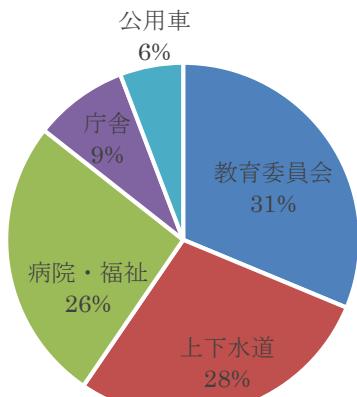


表1 燃料別の二酸化炭素排出量【単位 kg-CO₂】(小数点以下四捨五入)

種類別	電気	A重油	灯油	ガソリン	軽油	LPガス	合計
庁舎	162,120	31,436	24,768	0	0	2,056	220,380
教育委員会	549,725	77,018	122,843	502	24	50,948	801,060
病院・福祉	463,361	0	196,764	0	0	7,880	668,005
上下水道	723,976	0	0	0	0	546	724,522
公用車	0	0	0	54,625	93,638	0	148,264
合計	1,899,182	108,454	344,374	55,127	93,662	61,430	2,562,230
構成比率	74%	4%	14%	2%	4%	2%	100%

表2 管理区分別の二酸化炭素排出量【単位 kg-CO₂】(小数点以下四捨五入)

管理区分別	排出量	構成比率
庁舎	220,380	8%
教育委員会	801,060	31%
病院・福祉	668,005	27%
上下水道	724,522	28%
公用車	148,264	6%
合計	2,562,230	100%

表3 二酸化炭素排出量の計算方法

排出量は項目ごとに集計した使用量に次の排出係数を乗じて算出します。

燃料等	排出係数	備考
電気	0.522kg CO ₂ /kwh	2020年度の電気事業者別実排出係数(東北電力)
A重油	2.71tCO ₂ /kl	「算定・報告・公表制度における算定方法・排出係数一覧」 令和2年 環境省より
灯油	2.49 tCO ₂ /kl	
ガソリン	2.32 tCO ₂ /kl	
軽油	2.58 tCO ₂ /kl	
液化石油ガス (LPガス)	3.00 tCO ₂ /t	

3. 削減目標

平成25年度を基準年として、計画期間の最終年度である令和12年度の二酸化炭素排出量を、46%削減することを目指す。

区分	基準年度排出量 平成25年度	削減目標	目標年度排出量 令和12年度
二酸化炭素 (CO ₂)	2,562,230 kg-CO ₂	46%	1,383,604 kg-CO ₂

第3章 具体的な取組

1. 省エネルギー化への取り組み

① 照明に関すること

- ・照明器具を更新する場合は、LED照明等省エネルギーな物を導入する。
- ・施設の新築や改修をする場合は、自然光を多く取り入れる設計をし、照明の設置数を必要最小限にする。
- ・使用しない部屋は消灯を徹底する。
- ・昼休みは必要な場所を除き、全消灯を実施する。
- ・残業をする場合は、必要最低限の照明を点灯する。
- ・屋外照明は、適切な点灯時間帯に設定する。

② 冷暖房に関すること

- ・空調機器の設置や更新時は、省エネタイプの導入を推進する。
- ・夏期は窓の開閉による自然換気で室温を調整する。
- ・冷暖房の温度は、適切な設定で使用する。
- ・季節に適した服装で、冷暖房の使用を抑制する。
- ・フィルターは、定期的に点検清掃を行い、冷暖房への負荷の低減を図る。

③ 公用車に関すること

- ・車両を適正に整備・管理し、排気ガスの削減に努める。
- ・公用車の更新時に、小型車やハイブリット車、電気自動車の導入を図る。
- ・相乗りなど、効果的な運用を図る。
- ・少人数で移動する場合は、小型車等燃費の良い車両を優先して利用する。
- ・公用車のエアコンは、適切な温度調整を心掛ける。
- ・近距離を移動する場合は、歩行や自転車による移動を徹底する。
- ・急発進、急加速をしない。
- ・公用車から離れる時は必ずエンジンを切り、無駄なアイドリングは控える。
- ・不要なものは積載しない。

④ 事務・家電機器に関するこ

- ・プリンター・コピー機等は、省エネモードを活用し、夜間、休日は電源を切る。
- ・パソコンを長時間使用しない場合は電源を切る。
- ・家電機器（テレビ、電気ポット等）は使用時間の短縮に努める。
- ・冷蔵庫の設定温度は必要最低限の温度で運用する。

- ・スイッチ付き電源タップを活用し、待機電力の消費を防止する。
- ・湯を沸かす際は、給湯器や湯沸かし器を利用し、必要最低限の量にする。

⑤ 施設設備に関すること

- ・再生可能エネルギー等で発電された二酸化炭素排出係数の少ない電気事業者の利用を検討する。
- ・施設の新設や大規模改修時、または更新を行う場合は、太陽光等の再生可能エネルギー設備の導入を推進する
- ・施設の新設や大規模改修時、または更新を行う場合は、複層ガラス等の導入を推進し、施設の断熱化を行う。
- ・ポンプ、変圧器の設置や更新時には省エネ型の導入を推進する。
- ・夏期はグリーンカーテン等で室温上昇を抑制する。

⑥ その他省エネに関すること

- ・効果的・計画的な事務処理に努め、夜間の残業の縮小を図り、照明の点灯時間の削減に努める。
- ・ノー残業デーを徹底し、電気使用量の抑制を図る。
- ・給湯機や湯沸かし器等は、季節に合わせて設定温度を調整する。
- ・温水洗浄便座のフタは、使用後に閉めることを徹底する。

2. 省資源化への取り組み

① 廃棄物の削減、リサイクルの推進

- ・物品の再利用や修理による長期利用に努め、ゴミの減量化を図る。
- ・買い物の際はレジ袋等を貰わないで、マイバッグを使用する。
- ・廃棄物の分別排出徹底に努める。
- ・使い捨て容器の購入は極力控える。
- ・使用済み封筒は再利用を徹底する。
- ・シュレッダーの使用は、機密文書の廃棄のみに使用する。
- ・消耗品は、必要最小限の使用に努める。
- ・環境ラベリング（エコマーク、グリーンマーク等）対象製品を購入する
- ・事務用品等は、可能な限り再利用し、長期使用に努める。
- ・不要になった消耗品や備品は、各課へ周知し、出来るだけ再利用する。

- ・リサイクル用紙の購入に努める。

②用紙使用量削減

- ・両面印刷、ミスプリントの裏面利用を徹底し、用紙の削減に努める。
- ・事務連絡は電子メールや町内ＬＡＮを使用し、ペーパーレス化を推進する。
- ・会議資料等の簡素化に努める。

③水道使用量削減

- ・日常的に節水を心がける。
- ・自動水栓、節水コマなどの節水型機器の導入に努める。

④環境保全に関する意識向上、率先実行の推進

- ・職員向けに環境保全研修等を行う。
- ・職員が参加できる環境保全活動について、必要な情報提供を行う。

第4章 推進・点検体制及び進捗状況の公表

1. 推進体制

「推進本部」「推進担当者」「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推進担当者

各課及び各出先機関に1名以上の「推進担当者」を置く。「推進担当者」は計画の推進及び進捗状況を把握しつつ、事務局と点検し、計画の総合的な推進を図る。

③事務局

事務局を町民生活課に置き、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。

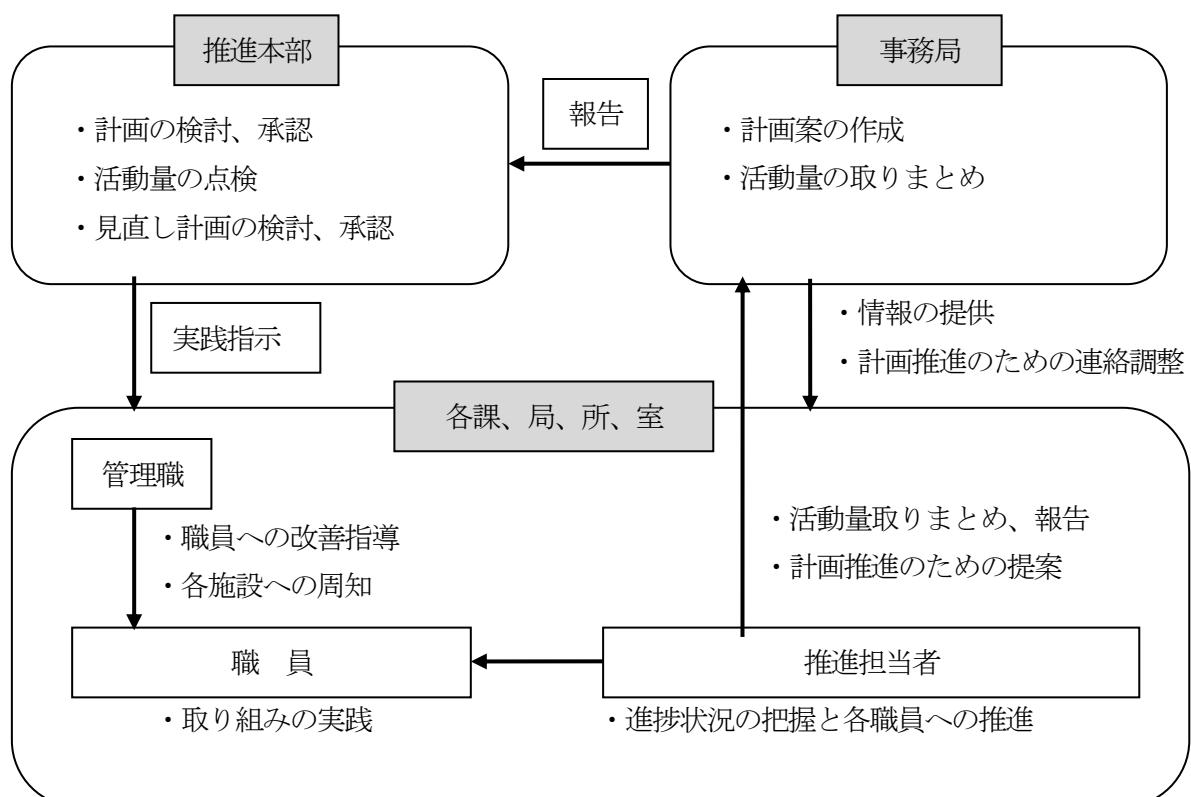
2. 点検体制

「事務局」は、「推進担当者」をとおし、定期的に進捗状況の把握を行い、「推進本部」において年1回の点検評価を行う。

表3 推進体制

役割		推進組織の構成
計画の承認等	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の検討、承認 ・活動量の点検 ・各課、各施設への連絡 	推進本部 (既存の会議の場を利用)
事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・計画案の作成 ・点検の取りまとめ ・情報の提供 ・計画推進のための連絡調整 	町民生活課
計画の実践	<ul style="list-style-type: none"> ・設備関連の取り組み実践 	施設管理担当課
	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の取り組みの実践 ・改善点の提案 	全職員

実施フロー図



3. 進捗状況の公表

計画の進捗状況、点検評価結果及び、直近年度の温室効果ガス排出量については、年1回町広報誌やHP等により公表する。