

群馬県市町村会館管理組合地球温暖化防止実行計画 (事務事業編)

制定 平成29年4月1日

改定 令和 8年4月1日

1 実行計画策定の背景

地球温暖化防止に向けた動きは、平成4年の国連気候変動枠組条約の採択を皮切りに条約締結国による国際会議が定期的に開催され、現在も具体的な取り組みについて協議され続けている。

平成9年に開催された地球温暖化防止京都会議(COP3)では、京都議定書が採択され、この議定書により日本は「平成20年度から平成24年度」までの5年間の第一約束期間として平成2年の基準より温室効果ガスの総排出量を6%削減するという具体的な数値目標を掲げ、国際公約した。また平成10年にはその目標を推進するため、「地球温暖化対策の推進に関する法律」(以下、「法」という。)を制定し、平成17年には「京都議定書目標達成計画」を定め、温室効果ガス削減に向けた具体的な方針を示し、実行に移してきたところである。

その後、本達成計画は、平成24年度をもって終了したが、平成25年度以降、国連気候変動枠組条約締約国会議(COP16)のなかで、平成32年度までの新たな削減目標の登録が求められるなど、地球温暖化対策に向けた取り組みは、切れ目無く継続していくことが必要であることなどが確認され、そうした国際的な動きは、日本にも引き続き「京都議定書目標達成計画」と同等もしくはそれ以上の取り組みが求められるものであった。これをうけ政府は、平成28年5月13日には「地球温暖化対策計画」を閣議決定し、地方公共団体の役割をより明確にしたところで、特別地方公共団体である群馬県市町村会館管理組合(以下、「組合」という。)においてもその責務の一旦が期待されているところである。

本組合では、平成16年度に「群馬県市町村会館管理組合地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく実行計画」策定し、「平成16年度から平成20年度」までの5年間に於いて具体的な取り組みを実行し、平成29年度に「地球温暖化対策計画」に対応した新たな実行計画を策定、再度「平成29年度から令和3年度」までの5年間に於いて新たな数値目標を掲げ実行してきたところである。

当組合では、これまでの地球温暖化対策を更に進めるため、当該実行計画を次のように改定し、公表する。

2 基本的事項

2-1 計画の目的

法第21条に基づき、本組合の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の削減等の措置により、地球温暖化対策の推進を図ることを本計画の目的とする。

2-2 活動計画の範囲

本組合の事務事業の活動とする。

2-3 対象団体

群馬県市町村会館管理組合

2-4 計画実行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

2-5 計画基準年

計画基準年は、平成27年度とする。

2-6 対象とする温室効果ガス

今回対象とする温室効果ガスは、法第2条第3項に規定されている温室効果ガス7種類のうち、二酸化炭素（CO₂）の1種類を対象とする。その理由は、本組合の事務事業活動で主に排出されるエネルギーは電気使用量であり、このエネルギーから排出される温室効果ガスが二酸化炭素（CO₂）であるため。

2-7 温室効果ガス（二酸化炭素）の排出量算定方法

対象とする温室効果ガスの排出量算定方法は、以下の算定方法により算出するものとする。

（他から供給された電気の使用）

温室効果ガス（二酸化炭素）（t-CO₂）＝電気使用量（Kwh）× 排出係数（t-CO₂/Kwh）

※排出係数は、政令によるものとする。

3 実行計画目標

3-1 温室効果ガス（二酸化炭素）の総排出量に関する数値的目標

平成27年度に排出された温室効果ガスを基準に計画実行期間である令和8年度から令和12年度までの5年間で累計5%削減することを数値的目標に定める。

区分年度	平成27年度 (基準年度)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
削減目標	排出量 2672.17 (t-CO ₂)	対H27比 1%減 -26.72 (t-CO ₂)	対H27比 1%減 -26.72 (t-CO ₂)	対H27比 1%減 -26.72 (t-CO ₂)	対H27比 1%減 -26.72 (t-CO ₂)	対H27比 1%減 -26.72 (t-CO ₂)

3-2 具体的な取り組み事項

(1) 省エネルギー対策

- ・昼休み、始業前、残業時には、事務室の不要箇所の電灯は消灯する。
- ・使用頻度が低いトイレ等については、不要箇所の電灯は消灯する。
- ・冷暖房効率をあげるため、事務室、会議室のブラインドの有効活用を行う。
- ・共用部等の間引き消灯を行う。
- ・省エネ対応のOA機器の購入に努める。
- ・コピー機の節電モードを活用する。

- ・空調設備の適温設定に心がける。(冷房28℃以上 暖房20℃以下)
- ・退館時におけるOA機器等の電源オフに努める。
- ・直近階への移動は極力階段を利用し、エレベーターの利用を控える。
- ・クールビズのウォームビズを励行する。

(2) 省資源対策

- ・ unnecessary コピー及び印刷を極力避けるよう努める。
- ・内部で使用する打合せ資料は、できるだけ簡素化に努め、余分な資料は印刷しないこと。また、複数枚ある資料については極力両面印刷するよう心がける。
- ・片面印刷のミスコピーなどは、可能な限り再利用に努める。

(3) 廃棄物の排出抑制

- ・グリーン購入の推進に努める。
- ・分別収集の徹底を行い、再利用が可能なものはリサイクル対応に努める。
- ・購入物品等は、適正な価格、機能、品質を確保しつつ、環境負荷の少ないものを優先的に選択するよう努める。
- ・使い捨て製品の使用や購入を抑制するよう努める。
- ・産廃処理にあたっては、可能な限りリサイクルできる業者を選択するよう努める。
- ・既存のフロン類の漏えいがないか、使用製品の適正管理し、廃棄する場合は適正に対応するよう努める。

(4) 公用車使用時の取り組み

- ・アイドリングストップ等の運転を心がける。(急発進、急加速、空ふかしの排除、駐停車中のエンジンの停止等)
- ・近距離の用務の際は、極力自転車を活用する。
- ・燃費の良い走行が可能となるよう定期的な整備を心がけ、無駄な荷物の積載は避ける。

(5) その他の取り組み

- ・入館団体に対しても館内打合せ会議等で省エネ、省資源、節水対策等に対する協力体制をお願いする。

4 実行計画の進捗状況管理等

4-1 推進体制

- (1) 事務局長が指名する環境管理責任者が関連事務のとりまとめを行うものとする。
- (2) 組合職員は、各実行計画に掲げる項目に沿って、環境負荷を低減するような行動に努めるものとする。

4-2 結果の検討・公表

数値的目標を掲げているものについては、環境管理責任者が毎月の進捗状況を集計し、毎年度末にはその結果を事務局長に報告し、組合ホームページを通して公表するものとする。また、その結果を分析検討し、必要に応じて目標値の見直しを行うものとする。