

# 第3次猪苗代町地球温暖化対策実行計画

(地球温暖化対策の推進に関する法律第21条第1項に基づく地方公共団体実行計画)

令和2年度～令和6年度

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



令和3年3月

(令和4年10月改訂)

福島県猪苗代町

# 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 . . . . . 3
- 2. 要因別の排出状況 . . . . . 3
- 3. 削減目標 . . . . . 4

## 第 3 章 具体的な取組

- 1. 電気・重油・灯油使用量の削減 . . . . . 4
- 2. 公用車の燃料使用量の削減 . . . . . 4
- 3. 水道水の使用量の削減 . . . . . 4
- 4. 紙の使用量の削減 . . . . . 5
- 5. 庁舎から発生する廃棄物（リサイクル量を除く）の削減 . . . . . 5
- 6. 公共工事から発生する建設副産物の再利用 . . . . . 5
- 7. 環境配慮型製品の購入 . . . . . 5
- 8. 再生可能エネルギーの積極的な導入 . . . . . 5
- 9. 施設設備の改善等 . . . . . 5
- 10. その他 . . . . . 6

## 第 4 章 推進・点検体制

- 1. 推進体制 . . . . . 6
- 2. 点検体制 . . . . . 6
- 3. 進捗状況の公表 . . . . . 6

## 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21条第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の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である。

猪苗代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する。

### 2. 基準年度・計画期間・目標年度

基準年度は平成25年度とし、計画期間を令和2年度～令和6年度までの5年間とする。また、目標年度については、令和6年度とする。

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する。

#### 【基準年度の根拠について】

※令和3年10月22日に閣議決定された国の地球温暖化対策計画で、「2030年度において、2013年度比46.0%減の水準にする」との目標が定められているため、整合性を図り、基準年度を平成25年度（2013年度）とする。

### 3. 対象範囲

実行計画は、本町が行う全ての事務・事業とし、出先機関等を含めた全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り組みを実践するように要請する。

（対象施設一覧）

施設名	施設名	施設名
役場庁舎	水道施設	体験交流館
水防センター	下水道施設	図書歴史情報館
地域農業活性化センター	小学校	むかし体験館
農村環境改善センター	中学校	地域福祉交流センター
優良堆肥製造施設	保育所・こども園	

#### 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 二酸化炭素の排出状況及び削減目標

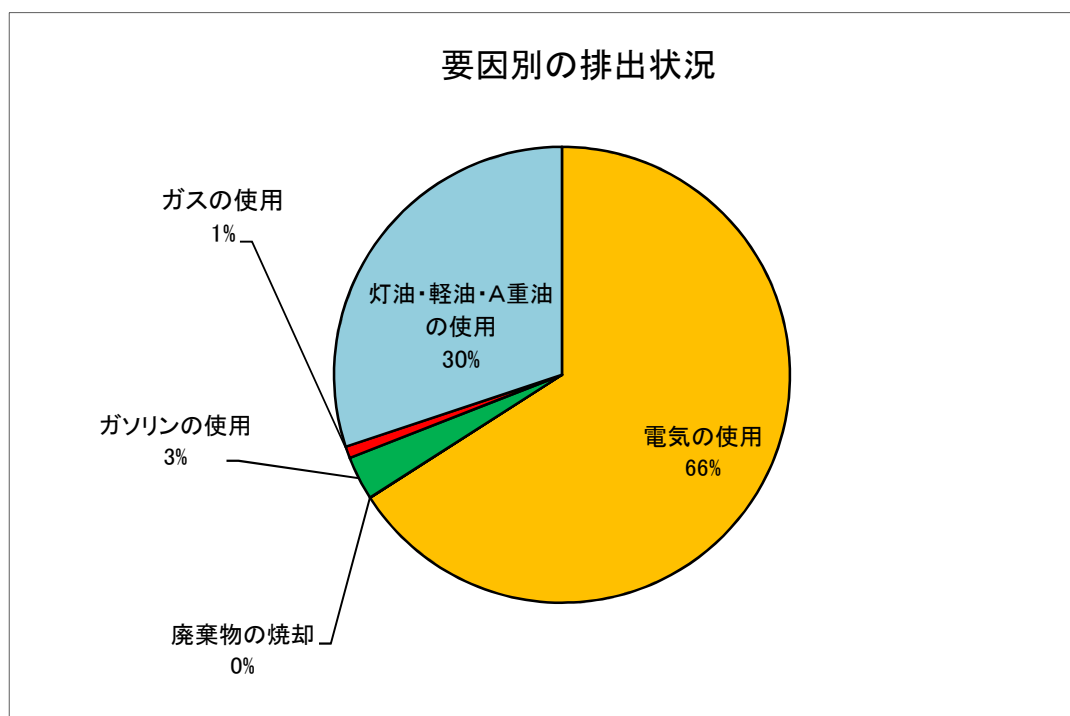
### 1. 基準年度の二酸化炭素排出量

猪苗代町の事務・事業における基準年度（平成25年度）の二酸化炭素総排出量は、2,691,347 kg-CO<sub>2</sub>である。

区 分	排出量 (kg-CO <sub>2</sub> )
二酸化炭素 (CO <sub>2</sub> )	<u>2,691,347</u> kg-CO <sub>2</sub>

### 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、他人から供給される電気の使用に伴って排出される二酸化炭素が全体の66%を占め、次いで灯油の使用が17%、軽油・A重油の使用が13%で全体の96%を占めている。



### 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6年度の二酸化炭素排出量を、24.2%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6年度
二酸化炭素 (CO <sub>2</sub> )	2,691,347kg-CO <sub>2</sub>	24.2%	2,040,400kg-CO <sub>2</sub>

## 第3章 具体的な取組

### 1. 電気・重油・灯油の使用量の削減

- ① 始業前、昼休み及び時間外勤務時における不必要な照明器具の消灯。
- ② パソコンやコピー機は節電モードの利用や使用しないときに電源を切るなど節電の徹底。
- ③ 蛍光灯などの照明器具はLED等の省エネタイプのものに変更。
- ④ エレベーターの使用を極力控え、階段の利用推進。
- ⑤ 夜間の残業の削減を図り照明の点灯時間の削減に努める。
- ⑥ トイレ、湯沸室、休憩室等に利用者がいない場合は消灯する。
- ⑦ 昼休みの消灯や時間外の不必要箇所の消灯を行う。
- ⑧ 空調の適温の励行（冷房は28℃、暖房は20℃を原則）。

### 2. 公用車の燃料使用量等の削減

- ① 急発進、急加速をしない。
- ② 車両を適正に整備・管理し、排気ガスの削減に努める。
- ③ 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。
- ④ 公用車の更新時には、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（環境配慮契約法）」に基づき、小型車や低燃費車、ハイブリッドカーの導入を図る。
- ⑤ ウェブ会議を推進し、公用車による移動を抑え、排気ガスの削減に努める。

### 3. 水道水の使用量の削減

- ① 日常的に節水を心がける。
- ② 自動水栓、節水コマなどの節水型機器の導入に努める。

#### **4. 紙の使用量の削減**

- ① 両面コピー、裏面コピー及び縮小機能等を利用した用紙削減の促進。
- ② 再生紙の利用促進。
- ③ 発注する印刷物についても再生紙の利用促進。
- ④ 電子メール等の活用によるペーパーレス化の推進。
- ⑤ 会議における資料の簡素化推進。

#### **5. 庁舎から発生する廃棄物（リサイクル量を除く）の削減**

- ① 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。
- ② 廃棄物の分別排出の徹底に努める。
- ③ 使い捨て容器の購入は極力控える。
- ④ リサイクル製品やリサイクル可能な製品の購入促進。
- ⑤ コピー用紙・トナーカートリッジ等のリサイクルの推進。
- ⑥ 使用済封筒の再利用の徹底。

#### **6. 公共工事から発生する建設副産物の再利用等**

- ① 公共工事から発生するコンクリート、アスファルト、発生土など建設副産物の再利用及び再生利用について推進する。

#### **7. 環境配慮型製品の購入**

- ① 電気製品等の物品の新規購入、レンタルをする時には、省エネルギータイプで環境負荷の少ないものの購入に努める。
- ② 事務用品は、詰め替えやリサイクル可能な消耗品を購入する。
- ③ 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。
- ④ 物品を購入する際は、グリーン購入に努める。

#### **8. 再生可能エネルギーの積極的な導入**

- ① 役場庁舎等の公共施設への太陽光、太陽熱、地熱、地中熱、風力、水力などの自然エネルギーの積極的な導入を図る。
- ② 役場庁舎等の改修や、施設の新設の際は、施設のZEB化（ゼブ化）について積極的な推進を図る。

#### **9. 施設設備の改善等**

- ① 施設の新築、改築をする時は、環境に配慮した工事を実施するとともに、環境負荷の低減に配慮した施設等を整備し、適正な管理に努める。
- ② 断熱性能に優れた窓ガラス（ペアガラス、二重ガラス等）を導入する。
- ③ 高効率照明への取り換えを順次行う。
- ④ 公共施設の緑化を推進する。

## 10. その他

- ① 職員を対象とした環境保全研修等の実施。
- ② 備品・事務用品等は、修繕等により長期間の使用を心がける。
- ③ ファイルや封筒は、再使用に努める。
- ④ 消火設備の新設・更新時は、人命の安全及び機器等の保護に必要な場合以外、ハロン消火設備を選択しない。
- ⑤ クールビズ・ウォームビズを推進する。

## 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、課長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

事務局を企画財務課に置き、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」を通し、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。

### 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回町広報誌や町ホームページ等により公表する。