

# 第4次神崎衛生施設組合 地球温暖化対策実行計画

令和5年度～令和9年度

令和4年度策定

神崎衛生施設組合

# 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
3. 対象範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
2. 要因別の排出状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3. 削減目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

## 第3章 具体的な取組

1. 施設設備の改善等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
2. 物品購入等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
3. その他の取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

## 第4章 推進・点検体制及び進捗状況の公表

1. 推進体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
2. 点検体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
3. 進捗状況の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

# 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「地球温暖化対策推進法」という。）第21条第1項に基づき、全ての都道府県及び市町村に策定が義務付けられている。また、特別区、一部事務組合及び広域連合も、地方自治法に基づき、「地球温暖化対策推進法」第21条第1項が適用・準用されるため、策定が義務づけられている。

神崎衛生施設組合の事務事業の実施に当たっては、本計画に基づき、さまざまな取組を行うことにより、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

基準年度を令和3年度とし、計画期間を令和5年度～令和9年度までの5年間とする。

目標年度については、令和9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。

## 3. 対象範囲

実行計画は、本組合が行う全ての事務・事業とし、全ての組織及び施設を対象とする。

なお、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施するように要請する。

(対象施設一覧)

施設名
神崎処理場
神崎ふれあい広場

#### 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、二酸化炭素とする。

## 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

神崎衛生施設組合の事務・事業における基準年度（令和3年度）の二酸化炭素総排出量は、1,390t-CO<sub>2</sub>である。

区 分	排出量 (t-CO <sub>2</sub> )
二酸化炭素 (CO <sub>2</sub> )	1,390t-CO <sub>2</sub>

### 2. 要因別の排出状況

基準年度である令和3年度の二酸化炭素排出量は、電気の使用に伴って排出される二酸化炭素が全体排出量のほぼ全てを占めている。

### 3. 削減目標

令和3年度を基準年として、計画期間の最終年度である令和9年度の二酸化炭素排出量を10%削減することを目指す。

区 分	基準年度排出量 令和3年度	削減目標	目標年度排出量 令和9年度
二酸化炭素 (CO <sub>2</sub> )	1,390t-CO <sub>2</sub>	10%	1,251t-CO <sub>2</sub>

## 第3章 具体的な取組

### 1. 施設設備の改善等

- ・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。

- ・高効率照明への買い換えを順次行う。
- ・公用車の更新時に、小型車や低燃費車、ハイブリットカーの導入を図る。
- ・施設の緑化を推進する。

## 2. 物品購入等

- ・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。
- ・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。
- ・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。

## 3. その他の取組

### ①電気使用量の削減

- ・効率的・効果的な処理場の運転に努め電気使用量の削減に努める。
- ・計画的な事務処理に努め、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。
- ・昼休みの消灯や時間外の不必要箇所の消灯を行う。
- ・トイレ、調理室等に利用者がいない場合は消灯する。
- ・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する。
- ・OA機器等の電源をこまめに切るように努める。

### ②燃料使用量の削減

- ・急発進、急加速をしない。
- ・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。

### ③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、ゴミの減量化を図る。
- ・廃棄物の分別排出の徹底に努める。
- ・使い捨て容器の購入は極力控える。

### ④用紙類

- ・両面印刷、裏面コピーを徹底し、用紙の削減に努める。
- ・リサイクル用紙の購入に努める。

### ⑤水道

- ・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。

#### ⑥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。
- ・環境保全を奨励する日や月間を設ける。
- ・職員が参加出来る環境保全活動について、必要な情報提供を行う。
- ・クールビズ・ウォームビズを推進する。
- ・施設の冷暖房は適正な温度設定を行う。

## 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」を設け、計画の着実な推進と進行管理を行う。

#### (1) 推進本部

事務局長を本部長、場長を副本部長とし、その他、組合職員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並びに進捗状況を把握し、総合的な進行管理を行う。

#### (2) 推進担当者

当組合に「推進担当者」を1名置く。「推進担当者」は計画の推進及び進捗状況を把握し、計画の総合的な推進を図る。

### 2. 点検体制

「推進本部」は、定期的に進捗状況の把握を行い年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、HP等により公表する。