

桑名市省エネオフィスプラン

桑名市地球温暖化防止実行計画



平成 29 年 3 月

桑名市

目 次

桑名市役所温暖化対策基本方針	3
第Ⅰ章 基本的事項	4
1. 計画策定の背景と趣旨	4
2. 計画の目的	4
3. 計画の期間	5
4. 計画の範囲	5
5. 対象とする温室効果ガス	5
第Ⅱ章 温室効果ガスの排出状況	5
1. 本市の現状	5
2. これまでの取り組み状況	7
第Ⅲ章 目 標	8
1. 二酸化炭素排出量の削減目標	8
2. 二酸化炭素排出量以外の削減目標	8
第Ⅳ章 目標の達成に向けた取組	9
1. 削減に向けての具体的取組（個別）	9
2. 削減に向けての具体的取組（施設）	13
3. チェックシートの作成	15
4. 実績報告	15
5. 管理	15
第Ⅴ章 進行管理・推進体制	17
1. 進行管理（桑名市地球温暖化防止委員会の設置）	17
2. 推進体制（桑名市地球温暖化防止推進員の任命）	17
3. 省エネオフィスプランの教育訓練	17
第Ⅵ章 点検・評価	17
1. 点検・評価	17
2. 実施状況の公表	17
【省エネオフィスプラン推進体制】	18
桑名市地球温暖化防止委員会設置要綱	19

桑名市役所温暖化対策基本方針

《基本理念》

21世紀の地球環境には、地球温暖化や生態系の危機など多くの課題が顕在化しています。

これら地球環境問題の解決に向けて、市民、事業者、行政などすべての関係者の参加と協働のもと、地球規模で考え、地域で行動する取り組みを通じて、環境にやさしく持続可能なまちづくりを進めていくことが必要です。

桑名市役所では、以下の行動指針に基づいて事務事業における環境配慮に率先して取り組み、環境と共生した持続可能な社会の実現のため、環境にやさしい取り組みを定め、地球温暖化対策を推進します。

《行動指針》

桑名市は、基本理念の実現に向けて次の取り組みを推進します。

1. 市の事務事業における温室効果ガスの総排出量を削減します。
2. 施設等におけるエネルギー（電気、燃料、熱等）の使用量を削減します。
3. 施設の新設及び更新の際は、省エネルギー及び新エネルギー設備の導入に努め、エネルギー使用量の低減を図ります。
4. エコドライブの取り組み等を通じて、公用車及び通勤車における燃料使用量を削減します。
5. 市の事務事業におけるごみの排出量を削減します。
6. 温暖化対策基本方針及び本システムの運用成果は、随時公表します。

平成 26 年 3 月 31 日 桑名市長 伊藤 徳宇

第Ⅰ章 基本的事項

1. 計画策定の背景と趣旨

地球温暖化の原因となる温室効果ガスを削減するため、1997年12月に採択された京都議定書において、日本の温室効果ガスの削減目標が決められました。

これに伴い、「地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「温対法」という。）」が制定され、地方公共団体が温室効果ガス抑制のための計画を策定することが義務付けられました。

一方、桑名市では、平成14年(2002年)に市役所自らが事業者・消費者として行う環境保全のための率先行動である「桑名市地球温暖化防止実行計画」を策定し、自らが排出する温室効果ガスについて排出削減に取り組んでいます。

また、同年、環境マネジメントシステムを構築し、ISO14001の認証を取得しました。環境への負荷軽減のため、紙、ごみ、電気など削減目標を掲げ、職員自らが積極的に取り組んだ結果、環境保全に対する姿勢・意識は定着し、ISO認証取得の当初の目的は達成され平成21年ISO認証を返還しました。現在、その内容を引き継いだ市独自の環境マネジメントシステムの運用を行っています。

平成23年(2011年)3月11日の東日本大震災以降、新たなエネルギー制約への対応として「省エネオフィス2011」対策本部を立ち上げ、全庁、全職員が更なる環境負荷の低減に取り組んでいます。

こうしたことから、本市の職員はISO認証取得の経験と環境保全の取り組みに対する姿勢・意識を身に着けており、これまでの環境マネジメントシステムと地球温暖化防止実行計画を統合し一本化することで、より効率の良い運用を図るとともに、「環境マネジメントシステム」の仕組み・事務の簡素化ができるよう見直し、「桑名市省エネオフィスプラン」として改定することとしました。

今後も、地球温暖化防止に向けた取り組みを一層推進するため、この計画を積極的に展開していくものです。

2. 計画の目的

市役所の事務事業は、オフィス活動にとどまらず、上下水道事業、学校の運営等の事業を併せ持つことから、温室効果ガスの大きな排出源となっています。

桑名・員弁広域環境基本計画の共通取り組みである「地球温暖化の防止」の実現を目的として、市役所が率先して温室効果ガスの抑制を目指し、市域からの排出抑制に寄与するため、具体的な取り組み事例や推進体制を定めるものです。

また、本計画は、温対法第20条の3の規定に基づき策定し、エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という。）の削減目標を達成することを目指した計画とするとともに、地球温暖化対策のみならずグリーン購入や3Rの推進等、幅広い環境保全対策を計画的に推進することを目的とします。

3. 計画の期間

平成 26 年度（2014 年度）から平成 30 年度（2018 年度）までの 5 年間を本計画の期間とし、平成 24 年度（2012 年度）を基準年度とします。

4. 計画の範囲

適用範囲：桑名市が行う全ての事務・事業を対象とします。

適用組織：市長部局・上下水道部・教育委員会の各組織・各施設
(別表 1 及び別表 2 に示す組織・施設及び活動とします。)

適用職員：正規職員

適用組織内の臨時的任用職員、嘱託職員、外部職員、
常駐の業務委託者(指定管理者を含む。)

ただし、正規職員以外は、所管課を通じ、本計画に沿った取り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

温対法第 2 条第 3 項に定められた 6 種類の温室効果ガスのうち、本計画で削減の対象とする温室効果ガスは、市役所の事務事業において発生量が微量のものと及び排出量の把握が困難なものを除いた次の 3 物質とします。

温室効果ガスの種類	排出源	地球温暖化係数
二酸化炭素(CO ₂)	電気・ガス・燃料等の使用	1
メタン(CH ₄)	下水・し尿処理	25
一酸化二窒素(N ₂ O)	公用車の使用	298

第Ⅱ章 温室効果ガスの排出状況

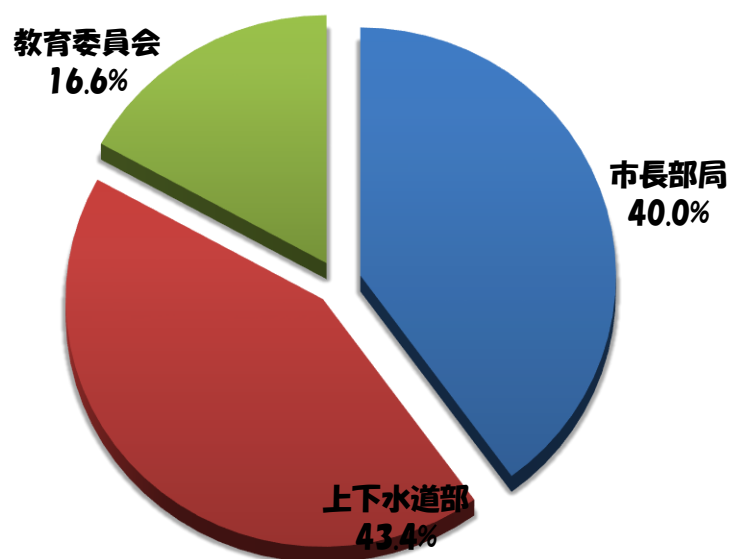
1. 本市の現状

表 1 平成 27 年度 部局別 CO₂ 排出量（単位：t-CO₂）※1

発生源別	CO ₂ 排出量	構成比
市長部局	6,868	40.0%
上下水道部	7,460	43.4%
教育委員会	2,863	16.6%
合 計	17,191	100%

※1 合計等は四捨五入の関係で一致しないことがあります。

図1 CO₂排出量(平成27年度 発生源別)



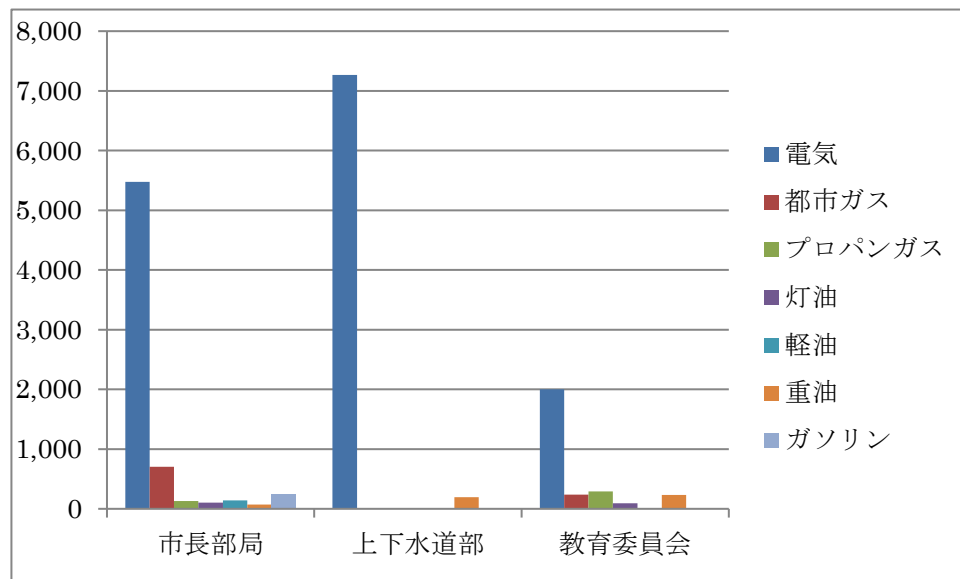
平成 27 年度の CO₂ 総排出量は 17,191t-CO₂ であり、上下水道部が全体の 43.4%を占めて最大となっています。次いで、本庁舎を含めた市長部局、学校施設のある教育委員会と続きます。

表 2 平成 27 年度 部局別・燃料別 CO₂ 排出量 (単位: t-CO₂) ※1

	市長部局	上下水道部	教育委員会	計	構成比
電気	5,478	7,265	1,999	14,743	85.8%
都市ガス	705	0	235	940	5.5%
プロパンガス	131	0	293	424	2.5%
灯油	102	0	95	197	1.1%
軽油	139	0	8	147	0.8%
重油	73	195	233	501	2.9%
ガソリン	239	0	0	239	1.4%
合 計	6,868	7,460	2,863	17,191	100%

※1 合計等は四捨五入の関係で一致しないことがあります。

部局別 CO₂ 排出量を燃料別で見ると、電気使用量による排出量が全体の 85.8%と大きな割合を占めて最大となっており、次いで都市ガスの燃焼による 排出が 5.5%となり、この 2 項目で 91.3%と大きな割合を占めています。



部局別で見ると、市長部局では電気使用と都市ガスの燃焼による排出の割合が高く、上下水道部と教育委員会では電気使用の割合が高くなっています。

2. これまでの取り組み状況

1) CO₂ 排出量

本市の事務事業における CO₂ 排出量は、平成 27 年度において 17,191t-CO₂ となり、平成 24 年度の 18,545 t-CO₂ に比べて約 7%の減少となっています。

年度別推移

単位：t-CO₂

年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
CO ₂ 排出量	18,545	17,776	17,474	17,191

第Ⅲ章 目 標

1. 二酸化炭素排出量の削減目標

目標削減率は省エネ法に準拠して年平均 1%以上とし、計画終了時(平成 30 年度)の温室効果ガスの総排出量を、平成 24 年度の平均温室効果ガス総排出量(18,545t-CO₂)より前年度平均 1%以上の削減を目標とします。

表 3 部局ごとの温室効果ガス排出量削減目標と削減率 (単位：t-CO₂ 換算値)

部 局 名	基準年度	目標年度				
	平成 24 年 度	平成 26 年 度	平成 27 年 度	平成 28 年 度	平成 29 年 度	平成 30 年 度
市長部局	5,643	5,531	5,476	5,421	5,367	5,313
削減割合	—	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%
上下水道部	7,780	7,625	7,549	7,474	7,399	7,325
削減割合	—	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%
教育委員会	5,122	5,020	4,970	4,920	4,871	4,822
削減割合	—	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%
合 計	18,545	18,176	17,995	17,815	17,637	17,460
削減割合	—	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%	▲1.0%

※1 目標値は温室効果ガス排出量の算定の基礎となる排出係数を、基準年度に対して固定した場合の値を示します。

2. 二酸化炭素排出量以外の削減目標

削減項目	内 容	目標値
1. 電気使用量	庁舎等における電気使用量	5%削減
2. 公用車燃料使用量	車両における燃料使用量	
3. 廃棄物排出量	庁舎等から排出される廃棄物排出量	
4. 水道使用量	庁舎等における水道使用量	H24 年度 レベル維持
5. 用紙使用量	コピー用紙・印刷機用紙の総使用枚数	

削減項目ごとの目標

	基準値 (平成 24 年度)	目標値 (平成 30 年度)
1. 電気使用量 (kWh)	30,522,035	28,735,890
2. 公用車燃料使用量 (ℓ)	156,638	147,471
3. 廃棄物排出量 (kg)	82,160	77,352
4. 水道使用量 (m ³)	348,708	348,708
5. 用紙使用量 (枚)	19,844,163	19,844,163

第Ⅳ章 目標の達成に向けた取組

1. 削減に向けての具体的取組（個別）

基本方針に基づき、取組の実効性を高めるため、職員一人ひとりの環境への意識を高め、実践することが重要であることから、次の具体的取組のとおり実行し、環境負荷の低減に努めるものとします。

【電気使用量の削減】

項 目	内 容
照 明	事務室等の照明は必要最小限にします。
	各職場での朝・昼・帰りの不要な照明のチェックを行い、省エネ活動を順守します。
	離席時はこまめに照明を消灯します。
	昼休みや勤務時間外は、業務に支障のない範囲で一斉消灯を行います。
	ノー残業デーは速やかに退庁し、一斉消灯を行います。
	自然採光を取り入れ、照明の使用を抑制します。
	会議室、トイレ、給湯室等を使用しない時は消灯を徹底します。
	照明設備の清掃等、設備・機器の保守点検を定期的に行います。
空 調	事務室等の室温は、暖房時19℃、冷房時28℃を目安に適切な温度設定を徹底します。
	空調機器の運転時間は業務時間とし、不要な運転は行いません。
	夏季は緑のカーテンやすだれを設置し、空調の負荷を軽減します。
	季節に応じてブラインドやカーテンを活用することで、窓際の断熱や遮熱を図り、空調使用の効率化に努めます。
	空調機器のフィルターの清掃等、設備・機器の保守点検を定期的に行います。
コンセント 接続機器	OA機器（パソコンやプリンター、コピー機等）を長時間使用しない時は主電源を切ります。また、帰宅する際にはコンセントからプラグを抜きます。
	離席時や昼休みなどでパソコンを使わない場合（1時間以内）は、パソコンを閉じます。
	1時間以上パソコンを使わない場合は、電源を切ります。
	電気ポットや冷蔵庫の設定温度を適温に設定します。

項 目	内 容
動力を要する機器	エレベーターの使用を控え、近くの階は各自の体調に応じて、健康管理の面からも積極的に階段を利用します。（3アップ4ダウン）
	自動販売機の設置台数の見直しや、省エネ型の自販機への切り替えを行います。
機器の更新・新規導入	エネルギー消費の多いＯＡ機器、家電製品等は計画的に導入または更新をし、その際は、極力省エネルギー型のものに切り替えます。また、機器の省エネルギーモード設定の適用等により、使用面での改善を図ります。
その他	夏季（５～１０月）、冬季（１２月～３月）の執務室での服装について、暑さや寒さをしのぎやすい服装を心がけます。（市民に不快感を与えず市職員として、ふさわしい服装を心がけます。）

【公用車の適正な利用】

項 目	内 容
走行量の削減	近距離の移動には、支障のない限り徒歩又は自転車を利用します。
	目的地が重なる場合、課内や複数の課と調整して相乗りします。
	出かける前に走行ルートを確認し、無駄な走行を減らします。
	出張時は公共交通機関を利用し、できる限り公用車の使用を控えます。
燃費の改善	最初の５秒で時速２０kmを目安に、やさしい発進を心がける 「ふんわりアクセルスタート」
	車間距離は余裕を持って、交通状況に応じた安全な定速走行に努める 「加減速の少ない運転」
	早めにアクセルから足を離して、エンジンプレーキを積極的に使う 「早めのアクセルオフ」
	カーエアコンの使用を控えめにします。
	駐停車中は車のエンジンを切る「アイドリング・ストップ」
	暖機運転をせず、エンジンをかけたらすぐに出発します。
	タイヤの空気圧をこまめにチェックし、適正に保ちます。
	不要な荷物は積まないようにします。

項 目	内 容
車両の選択	公用車を新規導入または代替導入する際には、電気自動車やハイブリッド車等の次世代自動車の導入に努めます。 また、次世代自動車の導入が困難な場合は、必要最小限の大きさのもの（軽自動車等）や低燃費車を導入します。 また、アイドリング・ストップ機能が搭載された車両を選択します。
	可能な限り、燃費の良い車両を優先的に利用します。
その他	公用車使用後はすぐに、運転日報に走行量等を記録します。
	定期的に車両ごとの燃費を確認します。（走行量÷燃料使用量）
	毎週水曜日のノーマイカーデーを徹底します。

【水道使用量の削減】

項 目	内 容
節水の励行	蛇口をこまめに開閉します。
	ため洗いを実施します。
	使用水の再利用等に努めます。
	蛇口内の節水コマを計画的に取り替えます。

【用紙類使用量の削減】

項 目	内 容
用紙関係	両面印刷・縮小印刷、両面コピーを徹底します。
	ミスコピーの防止に努めます。
	会議資料や事務手続きの簡素化に努めます。
	軽易な文書や資料は、プリントアウトを控え、電子媒体を積極的に活用する等ペーパーレス化を推進します。
	ファイリングで資料の共有化を図ります。
印刷物関係	印刷物は配布先の見直しや在庫管理の徹底により、必要最小限度の部数とします。
	市民全体への周知を目的として作成する印刷物については、その内容等により、ホームページや広報紙への掲載等に切り替えます。

【廃棄物の削減】

項 目	内 容
ごみ発生の抑制	包装された製品の購入に当たっては、包装の簡略なものを選択するほか、できる限り詰め替え可能な製品を選択します。
	茶殻など、生ごみは水分をよく切ってからごみに出します。
	備品等は、修繕などにより極力、長期間使用します。
	売店等で物品等を購入する際は、マイバックを持参し、レジ袋等の使用を控えるよう努めます。
	マイボトル・マイ箸等を持参することにより、使い捨て商品および使い捨て包装の使用および購入を最小限にするよう努めます。
再利用の推進	個人情報の保護に十分留意し、ミスコピー紙や使用済用紙の裏面を内部文書やメモ用紙に再利用します。
	使用済封筒は、庁内送付文書等に再利用します。
	不要な物品等は、庁内ＬＡＮで情報交換を行うなど有効活用を図ります。
ごみの分別の徹底とリサイクルの推進	使用済み用紙は適正に分別し、再資源化します。
	可燃ごみと不燃ごみ、資源物との分別を徹底し、可燃ごみの量を減らします。

【イベント開催】

イベント開催時には環境に配慮した運営を行い、来訪者及びイベント関係者にも環境に配慮したイベント運営を心掛けるよう促します。

【工事等】

公共工事に当たっては、受注者に対して環境に配慮した工事施行に努めるよう要請します。

【グリーン購入の推進】

項 目	内 容
グリーン 購入	「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に基づき、物品等の購入に当たっては、できる限り広範な物品等について、環境負荷の低減が可能かどうかを配慮して購入します。
	環境への負荷の状況については、物品等の生産から流通、使用、廃棄、リサイクルなどのライフサイクル全般を考慮します。
	環境物品等の購入に当たっては、物品等の合理的な使用等に努め、購入総量をできる限り抑制するものとし、特にグリーン購入を推進することによって物品等の購入量が増加しないようにします。
	購入された環境物品等について、長期使用や適正使用、分別廃棄などに留意し、環境負荷の低減が着実に発揮されるよう努めます。
	間伐材等の木材や再生材料等から作られた物品など、温室効果ガスの排出の抑制等に寄与する製品や原材料の選択、使用を計画的に実施します。

2. 削減に向けての具体的取組（施設）

本庁舎をはじめとする公共施設を対象に、施設の省エネルギー化を進めます。

- ・ 施設の新増設や改修に際しては、省エネルギー設計、太陽光発電等の再生可能エネルギーの導入、雨水・処理水の有効利用を図るなど、温室効果ガス削減に資する最新技術を取り入れていきます。
- ・ 新エネルギーの導入コストは、徐々に下がっているものの依然として高く、省エネルギー改修に比べると費用対効果の面で劣ります。しかしながら、新エネルギーが市民や事業者に広く普及することで、二酸化炭素排出量の削減だけでなく、地域のエネルギー自給率を高めることにもつながることから、本市においても率先的に新エネルギーを導入することが必要と考えられます。
- ・ 施設ではありませんが、エネルギーを消費する設備である道路照明灯についても、新設や更新等の際にはLEDなどの効率の高いものを選択します。

【施設におけるエネルギー利用】

項 目	内 容
運用管理の 見直し、 強化	設備・機器の点検を定期的に行うなど、能力を最大限引き出します。
	設備・機器の設定変更により余分な負荷を減らします。
	夏季のピーク時間帯において、節電や処理工程の見直し等によりピークカットを行います（契約電力の低減にもつなげます）。
	設備・機器の管理、計測・記録及び保守・点検の方法を定めた管理標準を作成します。
設備投資	空調区画を細分化して、部分的な稼働が可能となるようにします。
	機器のインバータ化等により負荷に応じた運転を実施します。
	断熱化によりエネルギーロスを防ぎます。
	屋上緑化や壁面緑化を行います。
	電力監視装置を導入し、デマンドコントロールを行います。
	白熱灯を電球型蛍光灯やLEDに交換します。
	屋外照明には、災害時にも利用が可能なソーラーLED灯の導入を検討します。
	誘導灯をLEDタイプに切り替えます。
	効率の悪い熱源機器を更新します。
	交換時期にあるファン・ポンプ駆動用ベルトを省エネタイプに交換します。
	コージェネレーションシステムの導入により、総合エネルギー効率を高めます。
	設備の燃料転換により、設備の能力を落とさずに二酸化炭素排出量を削減します（灯油⇒都市ガスへの転換等）。
	BEMSの導入やESCO事業の活用など、施設の大規模な省エネルギー化を行います。
	新エネルギーを導入します。

3. チェックシートの作成

- (1). 対象職員は、毎月末、各課共用キャビネットに掲示してある電子ファイルのチェックシートに自らの行動を5段階評価し、更新する。
- (2). 各課等長又は施設の代表はチェックシートで評価に「2」又は「1」があった職員に対して、その原因を特定し改善するために、当該職員と面談を実施し、指導内容を「指導記録」欄に記載する。
- (3). チェックシートは基本的に電子ファイルとして保管し、印刷する必要はない。
- (4). チェックシートは事務局から提出の要請がある場合を除いて、提出する必要はない。

4. 実績報告

- (1). 省エネ法の削減目標達成のため、桑名市地球温暖化防止推進員は、毎月、各施設(別表2)のエネルギー使用の実態を「エネルギー使用量等実績報告書」(別表3)へ入力する。同報告書は電子データとし、所定の公開キャビネットに転送・保存したファイルを毎月更新しておく。指定管理施設の所管課推進員は指定管理施設のエネルギー使用量等を把握し同報告書に入力する。
- (2). 500人以上が参加するイベントを開催した時は、「環境配慮型イベント実施記録」(別表4)へ入力する。実施記録は電子データとし、所定の公開キャビネットに転送・保存後、事務局へ報告する。
- (3). 50万円以上の工事を発注する際は、「公共工事に係る環境配慮指針」を受注者に渡し、当該指針に基づいた「環境配慮事項報告書」を提出させる。推進員は「環境配慮事項報告書」を半年ごとに「環境配慮事項集計表」(別表5)に集計し、電子データとして所定の公開キャビネットに転送・保存後、事務局へ報告する。
- (4). 点検時にフロン類の漏えいがあった際は、「フロン類漏えい量報告書」(別表6)へ入力する。報告は電子データとし、所定の公開キャビネットに保存後、事務局へ報告する。

5. 管理

- (1). 所管する施設の設備等の保守管理にあたっては、環境法令(法令集・条例等)を遵守し、保守管理状況を把握するために契約書、申請・届出書、報告書等などは適正に管理する。
- (2). 設備等の点検及び緊急事態発生時の対応手順については課等長又は施設の管理者が作成し、適正に管理する。

【チェックシート】（平成 年 月 ～ 平成 年 月分）

No.	チェック項目	氏 名	月	月	月
①	不要な照明は消灯します。				
②	空調の適正な室温管理をします。（夏季 28℃、冬季 19℃）				
③	エコスタイルを実施します。夏季のノー上着や冬季の重ね着などを心がけます。（クールビズ、ウォームビズの推進）				
④	パソコン等の OA 機器は省電力モードで使用し、長時間使用しない時は、主電源を切ります。				
⑤	退庁時、支障のない限り OA 機器のプラグをコンセントから抜くか、OA タップに接続して待機電源を切ります。				
⑥	エレベーターはできるだけ使用しません。（3 アップ 4 ダウン）				
⑦	公用車は経済運転に心がけ、出張等は公共交通機関を積極的に利用します。				
⑧	毎月第一水曜日のノーマイカーデーはマイカー利用を自粛します。				
⑨	日常的な節水やガスの使用節減に努めます。				
⑩	「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に基づき、環境ラベリング対象製品を購入します。				
⑪	文書の共有化を徹底します。				
⑫	電子メディア、庁内 LAN の活用によりペーパーレス化を図ります。				
⑬	両面印刷、縮小印刷、両面コピー等、紙の使用節減に努めます。				
⑭	廃棄物の分別方法を確認し、ごみと資源の分別を徹底します。				
⑮	私物ごみは持ち帰ります。				

※対象職員は毎月末、自らの行動を 5 段階評価し、課等長へメールで提出する。

☆指導記録

☆評価方法(点数制)

No.	指導記録	5	確実に実行できた(100%)
		4	ほぼ実行できた(80%)
		3	だいたい実行できた(60%)
		2	あまり実行できなかった(40%未満)
		1	実行できなかった
		-	該当しない

第Ⅴ章 進管理・推進体制

1. 進管理（桑名市地球温暖化防止委員会の設置）

桑名市地球温暖化防止委員会設置要綱に基づき、副市長を委員長、経済環境部長を副委員長、各部等の長を委員、環境安全課を事務局とする桑名市地球温暖化防止委員会（以下「委員会」という。）を設置し、計画の策定とその進を管理する。

また、計画に掲げた取組を各職場で自主的に推進していくことが必要不可欠であることから、委員会に各部局の主管課長を幹事とする幹事会を置き、計画の実行を確実なものとする。

2. 推進体制（桑名市地球温暖化防止推進員の任命）

各課等の長又は各施設の代表は職場での取組を管理・監督する。

課等長は桑名市地球温暖化防止推進員（以下「推進員」という。）を各職場単位1名以上任命し、計画の進状況の把握と職員への環境保全行動の啓発に努め、実行力のある取組を行う。

3. 省エネオフィスプランの教育訓練

地球環境保全に関する職員研修を実施し、温暖化防止への取組意欲を高揚させるとともに、地球環境保全意識の啓発を行う。

- (1) 各課等長及び施設の代表は年度当初から5月末までに省エネオフィスプラン全般に関する事項について職員研修を実施する。
- (2) 事務局は新規採用職員に対し、4月中に省エネオフィスプラン全般に関する事項について研修を実施する。

第Ⅵ章 点検・評価

1. 点検・評価

委員会は、本計画の対象となる施設、事務、事業の精査を行う。

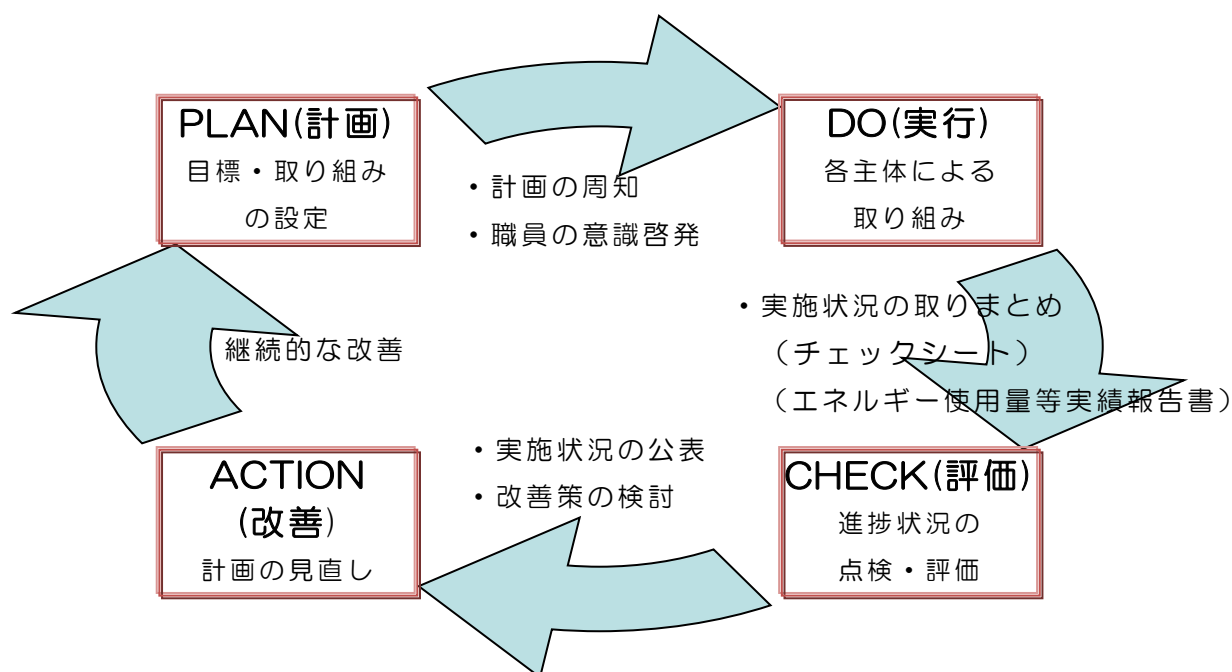
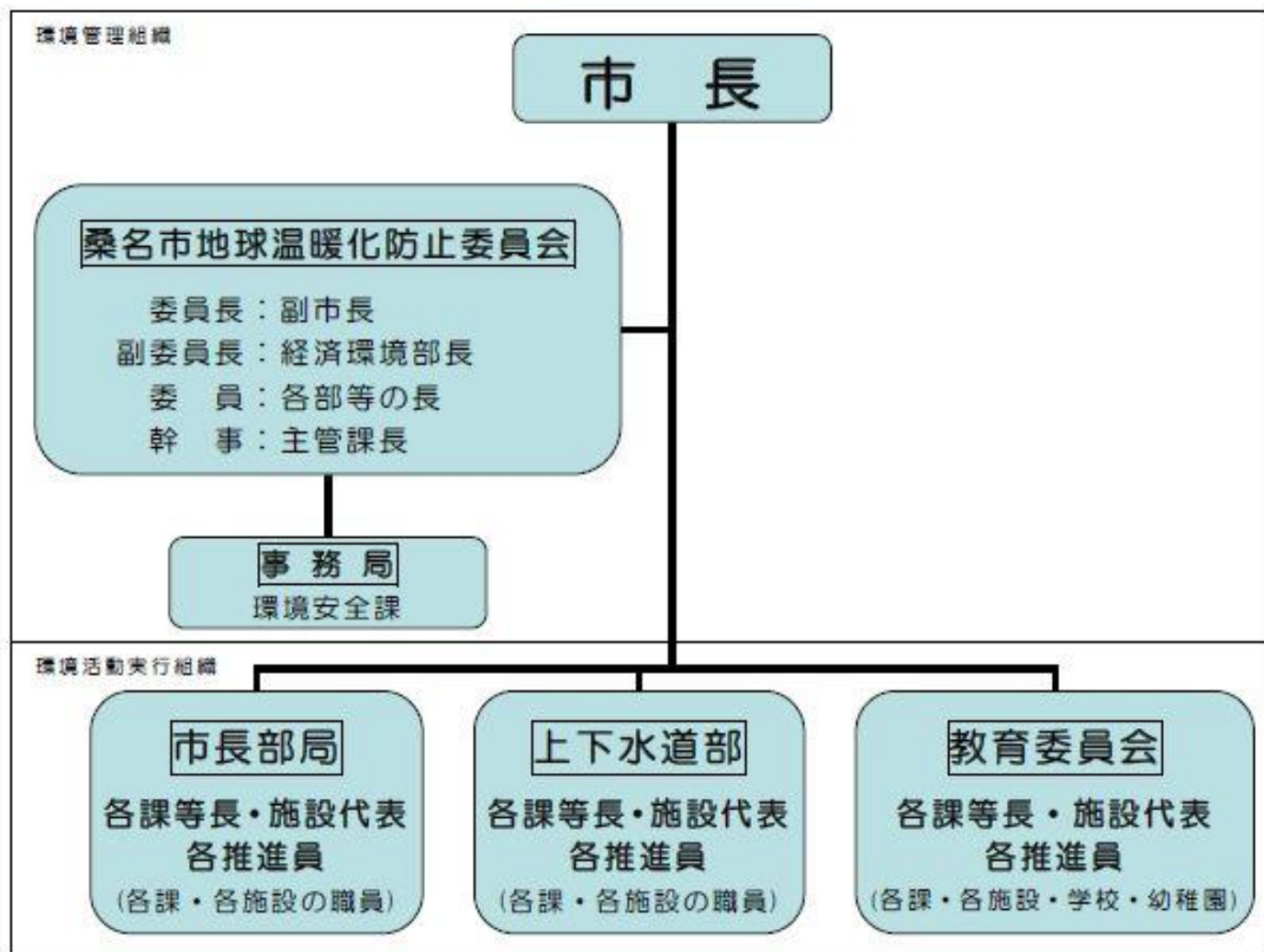
また、対象となる施設・事務・事業毎の温室効果ガス排出量を把握・管理する推進員は、温室効果ガスの発生元となる活動その他について、エネルギー使用量等を調査、把握し、委員会に提出することとする。

委員会は、推進員より提出された実績値と本計画の目標を比較することにより、その達成度を評価し、必要に応じて計画の見直しを行うこととする。

2. 実施状況の公表

計画の進捗状況は、ホームページや広報誌等を通じ広く公表する。

【省エネオフィスプラン推進体制】



桑名市地球温暖化防止委員会設置要綱

(設置)

第1条 地球温暖化対策の推進に関する法律(平成20年法律第67号)第8条の規程に基づく桑名市地球温暖化防止実行計画(以下「実行計画」という。)を策定し、実行計画に従った事務事業の推進を図るため、桑名市地球温暖化防止委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会の所掌事項は、次の通りとする。

- (1) 実行計画の策定に関すること。
- (2) 実行計画の進行管理に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は副市長、副委員長は経済環境部長をもって充てる。

3 委員は、各部等の長、消防長をもって充てる。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときにその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

(幹事)

第6条 委員会に幹事を置く。

2 前項の幹事は、各部局主管課課長とする。

(幹事会)

第7条 委員会に幹事会を置き、委員長が必要と認めたときに招集する。

2 幹事会は、委員会の指示により実行計画の素案を作成するとともに、実行計画の進行管理について調査し、委員会に報告する。

3 幹事会は、委員会の指示により温室効果ガス総排出量の調査を行い、委員会に報告する。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、経済環境部環境安全課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成14年5月21日から施行する。
- 2 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 4 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。