

第4節 市の事務・事業における削減目標と施策

市役所は、市内でも大規模な事業活動の実施主体であり、大量に資源やエネルギーを使用していることから、行政としての環境に配慮した施策の策定・実施に加え、事業者・消費者の立場から率先して温室効果ガスの削減に取り組むことにより、市民・事業者の自主的・積極的な取組を促進します。

率先した取組を確実にするため、実行マニュアルに基づく PDCA サイクルにより進行管理を行います。

1 削減目標

2004（平成 16）年の市町合併以降における事務・事業活動による温室効果ガス排出量は、図 4-1 のとおりです。

合併直後の 2005（平成 17）年度を基準年度として、2030（平成 42）年度における中期目標を、市域全体の目標値（2005 年度比 39%削減）よりも率先して取り組むことを踏まえて、2005 年度比 44%削減とします。

また、2016（平成 28）年度における削減目標を、現在と中期目標との温室効果ガス排出量を結んだ通過点として、2005 年度比 26%削減とします。

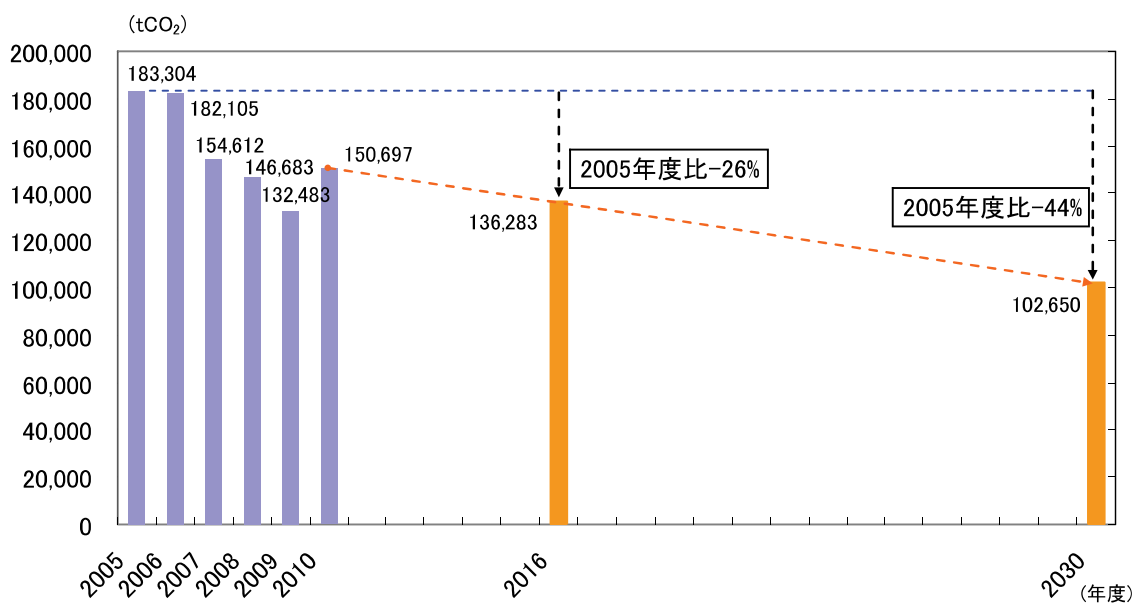


図 4-1 事務・事業からの温室効果ガス排出量

取組
目標達成に向けた

● 個別目標【目標年度：2016（平成28）年度 基準年度：2010（平成22）年度】

項 目	目 標 値
電気使用量	6 % 削減
施設燃料使用量	6 % 削減
公用車の燃料種別毎の燃費	6 % 向上
水使用量	6 % 削減
コピー用紙の使用量	6 % 削減
廃棄物排出量	6 % 削減
環境対応車への転換率	90 % 以上
白熱電球から LED 電球への転換率	100 %
緑のカーテンの設置施設数	180 施設

2 対 象

市が実施するすべての事務・事業とし、市長事務部局、消防局、市立病院、交通局、水道局、船舶部、教育委員会、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局及び農業委員会事務局の全職員（嘱託・臨時職員を含む）を対象とします。

なお、公社・外郭団体等の対象とならない職場の職員についても協力を依頼します。

3 基本方針

計画に基づく取組の基本方針は次のとおりとします。

- (1) 省エネルギーを推進します。
(電気使用量等の削減、環境対応車の導入 など)
- (2) 公共施設の緑化を推進します。
(緑のカーテンの設置、植栽の適正な管理 など)
- (3) 廃棄物の減量化・資源化を推進します。
(廃棄物の発生抑制、リサイクル製品の購入 など)
- (4) 環境保全意識の向上を図ります。
(環境研修の推進、環境情報の提供 など)

4 行動事項

温室効果ガス排出量の削減目標を達成するため、基本方針ごとに具体的な行動事項を定め、各職場での自主的な取組を推進します。

(1) 省エネルギーの推進

① 照明編

- 始業前、昼休み、残業時の照明は、支障のない限り消灯します。
- 照明は、LED 照明や省エネルギー型蛍光灯などへの切り替えに努めます。また、不必要な電灯は、事務等に支障のない限り、消灯又は間引きます。
- 施設のライトアップなどの屋外照明については、時間短縮や間引き消灯を行うよう努めます。

② 空調編

- 空調温度又は風量を調節できる職場においては、室温を冷房運転時は 28℃、暖房運転時は 19℃を目安に調節し、事務室などでは、空調を使用する期間は、クールビズなど適切な服装で執務にあたることとします。

③ 電気製品編

- OA 機器などの節電・待機モードへの切り替えなどを励行し、始業前、昼休み、残業時には不要な OA 機器などの電源を切ります。
- 個人用の扇風機やヒーターなどの電気製品は使用しません。
- 自動販売機の表示用照明は、可能な限り消灯します。また、タバコの自動販売機については、可能な限り、夜間は電源を切ります。

④ 建物編

- エレベーターの使用は最小限にとどめ、上下 3 階以内の移動は階段を利用します。
- 建物の省エネ化を図るため、緑のカーテンの設置などに努めます。

⑤ 化石燃料使用製品編

- 自家用車による通勤は控え、徒歩やバス・電車などの公共交通、自転車を利用するよう努めます。
- 公用車の利用にあたっては、駐車時のアイドリングストップ、急発進・急加速の抑制など、エコドライブに努めます。
- 公用車などの更新・新規購入にあたっては、環境対応車を導入します。(別紙 1「鹿児島市環境対応車導入指針」を参照)

⑥ 節水編

- 洗面、食器洗いなどにおける節水を励行します。
- 公用車などは、ホース洗いを控え、バケツを使って洗います。

(2) 公共施設の緑化推進

- 庁舎、公共施設においては、緑化・植栽に努めます。

(3) 廃棄物の減量化・資源化の推進

① 用紙類の削減

- ミスコピーや使用済み片面コピー紙は、個人情報保護等支障のある場合を除き、再利用のためストックボックスに保管し、裏面を活用します。
- 資料などの作成は、原則として両面印刷、両面コピーとします。
- ミスコピーを防止するために、コピー機の設定を十分に確認します。使用後は必ず設定をリセットします。
- 会議資料、報告書などは、そのページ数や部数が必要最小限の量となるよう効果的・効率的な作成に努めます。
- 印刷物は、そのページ数や部数が必要最小限の量となるよう配慮して作成します。
- 使用済み封筒は再使用するとともに、カレンダーやポスター等の裏紙をメモ用紙などに利用します。

② ごみの減量化・資源化

- 会議などでの弁当や飲料は、再使用できる容器を使用します。
- 各課のごみ・資源物の排出にあたっては、分別を徹底します。
- 生ごみは、可能な限り飼料化・堆肥化などの減量化や資源化を図ります。
- 樹木の剪定枝や落ち葉、刈草については、堆肥化など有効利用を図ります。

③ リサイクル製品の購入

- 紙製品については、原則として再生紙を使用します。(別紙2「鹿児島市庁内再生紙利用促進の実施要領」を参照)
- 名刺を作成する際は、再生紙又はポスター等の裏紙を使用します。
- グリーン購入法*に適合する物品等を購入・使用します。また、国の基準等がない品目については、エコマーク製品又はグリーンマーク製品などの環境ラベリング製品を購入します。

(4) 環境保全意識の向上

- 環境に関する研修等を実施するとともに、環境情報を共有します。
- 環境保全活動(ボランティア清掃等)に積極的に参加します。

鹿児島市環境対応車導入指針

1 目的

運輸部門の温室効果ガス排出量を削減するため、本市の公用車及び市営バスを可能な限り環境対応車に計画的に切り替えるとともに、環境対応車をPRすることにより、市民・事業者への普及を促進する。

2 対象

企業を含む全部局の公用車及び市営バスを対象とする。

3 環境対応車の定義

(1) 次世代自動車

- ・ ハイブリッド自動車
- ・ 電気自動車
- ・ プラグインハイブリッド自動車
- ・ 燃料電池自動車
- ・ クリーンディーゼル自動車
- ・ 天然ガス自動車

(2) 低燃費かつ低排出ガス認定車(「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づく燃費目標基準の達成車(低燃費車)で、かつ「低排出ガス車認定実施要領」に基づく低排出ガス認定車のこと。)

(3) 電動バイク

4 自動車等購入にあたっての基本方針

- (1) 環境対応車から選定することとする。特に次世代自動車の導入を優先して選定する。
- (2) 緊急車両及び特殊車両については当面对象外とし、開発状況に合わせて可能な限り低公害性及び低燃費性を考慮する。

5 環境対応車の導入目標

- (1) 買い替え及び新規に購入する公用車のうち、環境対応車の導入目標は90%以上とする。同様に市営バスについては70%以上とする。
- (2) 環境対応車のうち、次世代自動車の導入目標は、20%以上とする。

6 市民・事業者への普及促進

- (1) 環境対応車に関する情報提供など、広報啓発に努める。
- (2) 環境対応車の民間への導入を促進するため、運送事業者など自動車ユーザーや自動車ディーラー、燃料供給事業者等との協議会を設置し、情報交換等を行う。

7 指針の進行管理等

環境対応車導入指針の進行管理は、環境保全課が行う。

8 指針の見直し

この指針は、環境対応車の開発状況や国の動向に応じて、適宜見直すものとする。

付則

- 1 この指針は、平成24年4月1日から施行する。

鹿児島市庁内再生紙利用促進の実施要領

(目的)

第1条 この実施要領は、鹿児島市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第3条第3項の規定に基づき、本市が購入又は発注を行う紙製品について、古紙を使用した再生紙の利用促進を図るとともに、環境に与える負荷の少ない製品の使用を推進することを目的とする。

(対象)

第2条 この実施要領は、本市において購入又は発注されるすべての紙製品を対象とする。

(紙製品の購入又は発注の原則)

第3条 紙製品を購入又は発注する場合は、別表に規定する調達基準（以下「基準」という。）に従い購入又は発注しなければならない。ただし、次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、基準以外の紙製品を購入又は発注することができるものとする。

- (1) 購入又は発注予定の紙製品について、基準に対応する再生紙の製品がない場合
- (2) 基準に規定する紙製品使用が、使用目的から好ましくないと判断される場合
- (3) 基準に規定する紙製品の価格が著しく不利又は納期が著しく長くなる場合

(仕様書)

第4条 紙製品を購入又は発注する場合は、仕様書に、基準に従い古紙パルプ配合率等の条件を付けて行うものとする。

(代行購入)

第5条 鹿児島市物品会計規則第14条の規定により、予算主管課長が、代行して物品の調達を行う場合にあっても、第3条の規定により購入を行うものとする。

(基準外紙製品購入報告)

第6条 課長（課に準ずる組織の長を含む。）は、毎年度4月末日までに、前年度における基準以外の紙製品購入又は発注の理由を、様式にてリサイクル推進課長あて報告するものとする。

付 則

この実施要領は、平成10年10月1日から施行する。

付 則

この実施要領は、平成11年4月1日から施行する。

付 則

この実施要領は、平成21年7月1日から施行する。

様式（第6条関係）

平成 年 月 日

基準外紙製品購入報告書

リサイクル推進課長 殿

課 名

実際に購入した紙製品の規格	使用目的	基準外製品の購入理由
品 名 古紙パルプ配合率 % 白 色 度 % 塗 工 量 g/m ²		
品 名 古紙パルプ配合率 % 白 色 度 % 塗 工 量 g/m ²		

係 名

担当者名

連絡先

取組
目標達成に向けた

