

但馬広域行政事務組合
地球温暖化対策実行計画
(事務事業編)

令和8(2026)年5月
但馬広域行政事務組合

目次

第1章 地球温暖化対策と地方公共団体の責務	1
1 背景	1
2 地方公共団体の責務	1
第2章 計画の基本的事項	2
1 目的	2
第3章 温室効果ガス排出状況	3
第4章 温室効果ガス排出量の目標	4
1 基本方針	4
2 温室効果ガスの排出削減目標	4
3 エネルギー使用量等の削減目標	4
第5章 具体的な取り組み	5
1 電気・ガス・ガソリン使用量の削減	5
2 温室効果ガスを削減させる取り組み	5
第6章 計画の推進と進行管理	7
1 推進体制	7
2 点検・評価・見直し体制	7
3 進捗状況の公表	7

第1章 地球温暖化対策と地方公共団体の責務

1 背景

地球温暖化は、地球表面の大気や海洋の平均温度が長期的に上昇する現象であり、我が国においても異常気象による被害の増加、農作物や生態系への影響等が危惧されています。地球温暖化の主因は人為的な温室効果ガスの排出量の増加であるとされており、低炭素社会の実現に向けた取組が求められています。

2015年12月に国連気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）がフランス・パリにおいて開催され、新たな法的枠組みである「パリ協定」が採択されました。これにより、世界の平均気温の上昇を産業革命前と比べて2℃より十分低く保ち、1.5℃に抑える努力を追求することを掲げ、すべての国々が地球温暖化対策に取り組んでいく枠組みが構築されました。

我が国では、2020年10月に2050年までに温室効果ガスの排出を全体としてゼロにする、2050年カーボンニュートラル、脱炭素社会の実現を目指すことを宣言しました。翌2021年4月には、地球温暖化対策推進本部において、2030年度の温室効果ガスの削減目標を2013年度から46%削減することを目指し、さらに50%の高みに向けて挑戦を続けることを表明しています。

2 地方公共団体の責務

地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号。以下「温対法」という。）に基づき、地方公共団体は、自らの事務及び事業に関し温室効果ガスの排出量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置を講ずるとされました。同法第21条第1項では、政府が策定する地球温暖化対策計画に即して、当該都道府県及び市町村の事務並びに事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する実行計画を策定するものとされています。

一部事務組合についても、地方自治法第292条に基づき、都道府県又は市町村の規定の準用により、実行計画（事務事業編）を策定することが義務付けられています。

〈温対法第21条（抜粋）〉

（地方公共団体実行計画等）

第21条 都道府県及び市町村は、単独で又は共同して、地球温暖化対策計画に即して、当該都道府県及び市町村の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画（以下「地方公共団体実行計画」という。）を策定するものとする。

2 地方公共団体実行計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

一 計画期間

二 地方公共団体実行計画の目標

三 実施しようとする措置の内容

四 その他地方公共団体実行計画の実施に関し必要な事項

14 都道府県及び市町村は、地方公共団体実行計画を策定したときは、遅滞なく、単独で又は共同して、これを公表しなければならない。

16 都道府県及び市町村は、単独で又は共同して、毎年一回、地方公共団体実行計画に基づく措置及び施策の実施の状況（温室効果ガス総排出量を含む。）を公表しなければならない。

第2章 計画の基本的事項

1 目的

本計画は、温対法第21条第1項の規定に基づき、但馬広域行政事務組合（以下「本組合」という。）における省エネ・省資源、廃棄物の減量化などに関わる取り組みを推進し、温室効果ガス排出量を削減するため、「但馬広域行政事務組合地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」（以下「実行計画」という。）を策定し、一層の温室効果ガスの排出を抑制することを目的とします。

2 基準年度と計画の期間

実行計画は、本組合が豊岡市役所本庁舎から豊岡健康福祉センターへ移転した2023（令和5）年度を基準年度とし、計画期間は2026（令和8）年度から2030（令和12）年度までの5年間とします。

3 計画の範囲

(1) 対象範囲

実行計画の対象範囲は、本組合の全ての事務及び事業とします。

(2) 対象とする温室効果ガス

温対法第2条第3項で定めている7つの温室効果ガスのうち、二酸化炭素（CO₂）を本計画の対象とします。

温室効果ガスの種類	排出される主な活動
二酸化炭素（CO ₂ ）	電気、ガス及びガソリンの使用

第3章 温室効果ガス排出状況

豊岡健康福祉センターの各年度の温室効果ガスの総排出量の状況は、以下のとおりです。

項目／年度		2023 (令和5)		2024 (令和6)		2025 (令和7)	
		使用量	CO ₂ 排出量	使用量	CO ₂ 排出量	使用量	CO ₂ 排出量
燃料 使用 量	電気 (kwh)	116,490	60,109	113,760	58,700	111,480	57,524
	ガス (m ³)	21,124	48,374	20,953	47,982	21,747	49,801
温室効果ガス 総排出量		—	108,483	—	106,683	—	107,324
増減率 (前年度比)		—	—	—	98.3%	—	100.6%

上記のうち、本組合の各年度の温室効果ガスの総排出量の状況は、以下のとおりです。電気・ガスの使用については、本組合の単独メーターがないため、豊岡健康福祉センター全体の面積按分により負担割合を5.02%とします（施設を利用する他団体の影響を受けることに留意）。

面積による按分は $148.38\text{m}^2 / 2,954\text{m}^2 = \underline{5.02\%}$

《但馬広域行政事務組合》

項目／年度		2023 (令和5)		2024 (令和6)		2025 (令和7)	
		使用量	CO ₂ 排出量	使用量	CO ₂ 排出量	使用量	CO ₂ 排出量
燃料 使用 量	電気 (kwh)	5,848	3,017	5,711	2,947	5,596	2,888
	ガス (m ³)	1,060	2,428	1,052	2,409	1,092	2,500
	ガソリン (ℓ)	1,227	2,846	1,547	3,589	1,254	2,909
温室効果ガス 総排出量		—	8,291	—	8,945	—	8,297
増減率 (前年度比)		—	—	—	107.9%	—	92.8%

※ ガソリンは、本組合の公用車2台分。排出量の単位は、kg-CO₂。

第4章 温室効果ガス排出量の目標

1 基本方針

(1) 日常的な取り組みの推進

職員一人ひとりが事務事業を執行する中で、限りある資源を有効に活用するため、温室効果ガスの削減や、省エネ・省資源に取り組み、環境法令の遵守に努めます。

(2) 継続的な改善の実施

温室効果ガスの排出状況を適切に把握し、継続的な改善を行いながら、目標の達成に向けた取り組みを推進していきます。

2 温室効果ガスの排出削減目標

項目	2023(令和5) (基準年度)	目標
排出量 (kg-CO ₂)	8,291	基準年度から3%以上削減する。

3 エネルギー使用量等の削減目標

上記の削減目標を達成するため、電気、ガス及びガソリンの使用量の削減に努めます。

エネルギーの種類	2023(令和5) 基準年度	2026(令和8)～ 2030(令和12)年度	削減率
電気使用量 (kwh)	5,848	5,673	3%以上
ガス使用量 (m ³)	1,060	1,028	3%以上
ガソリン使用量 (ℓ)	1,227	1,190	3%以上

第5章 具体的な取り組み

温室効果ガスの排出削減目標を達成するために、職員一人ひとりが地球温暖化問題に対する意識を持ち、以下の取り組みを重点的に行うこととします。

1 電気・ガス・ガソリン使用量の削減

(1) 照明機器の管理

- ・ 始業前、終業後及び昼休み中の照明は、支障のない範囲で消灯する。
- ・ 会議室、更衣室、給湯室、トイレ等の照明については利用時間を除き、こまめに消灯する。
- ・ 効率的な事務処理の推進に努め、時間外勤務の削減を図り、照明点灯時間の短縮に努める。

(2) OA機器等の管理

- ・ 離席時や休憩時間等にパソコン等、身の回りの電化製品を使用しないときは、待機モードまたは電源を切る。
- ・ 省電力機能が付いている場合は、その機能を使用できるように設定しておく。
- ・ 退庁時にパソコン等の電源が切られていることを確認する。

(3) 冷暖房機器の管理

- ・ クールビズ、ウォームビズを推進し、冷暖房の使用を抑制する。
- ・ 空調温度の適正化に努める。
(室内温度 冷房：概ね28度、暖房：概ね20度)
- ・ 空調効果を高めるため、ブラインド、扇風機・サーキュレーター等を活用する。

(4) その他

- ・ エレベーターは近隣階への移動時は使用せず、階段を使う。
- ・ 近距離については、公用車を使用せず、徒歩又は自転車で移動する。

2 温室効果ガスを削減させる取り組み

(1) ごみの削減、リサイクル

- ・ 資源ごみの分別排出を徹底し、リサイクルを推進する。
- ・ 使用済み封筒、ファイル等の再利用を徹底する。
- ・ 物品の再利用や修理により、長期使用に努める。

- ・使い捨て容器の使用・購入は出来る限り控える。
- ・コピー機やプリンターのトナーカートリッジは、業者による回収を徹底する。
- ・マイ箸、マイコップを使用する。

(2) 環境物品等の購入

- ・物品購入時には、環境ラベリング（エコマーク、グリーンマーク等）対象製品や環境負荷の少ない物品の購入に努める。
- ・備品、事務用品等は再利用や修理により、長期使用に努める。

(3) 紙類使用の削減等

- ・両面印刷、複数枚集約印刷を徹底する。
- ・印刷ミスを防ぐため、プレビューの確認を徹底する。
- ・ミスコピー紙や不要紙の裏面を利用する。
- ・文書及び資料の共有化は、電子メールや回覧等を活用する。
- ・資料の印刷部数は、余剰にならないよう努める。
- ・パンフレット等は、発行回数や発行部数、ページ数などを必要最低限とする。

(4) その他

- ・事務所内、書庫等の整理・整頓に努め、清潔に保つ。

第6章 計画の推進と進行管理

1 推進体制

本組合における地球温暖化対策実行計画は、以下の体制で温暖化防止の取組の把握と点検を行う。

- (1) 推進責任者（事務局長）
 - ・本計画の策定及び見直し
 - ・本計画及び毎年の実行状況の公表
- (2) 推進担当者（課長）
 - ・所属内の職員に対する総合的な取り組みの推進
 - ・所属内における計画の進捗状況の把握・点検
- (3) 事務局（総務企画課）
 - ・事務局内の温室効果ガスの排出量を算出し、推進責任者及び推進担当者に報告
 - ・職員に対する情報提供、周知及び意識啓発
 - ・その他の実行計画に係る諸事務
- (4) 職員
 - ・本計画の取組の実行

2 点検・評価・見直し体制

事務局は、温室効果ガス排出量等の実績を算出し、推進担当者は、具体的取組項目の実施状況を点検します。

点検・評価の結果及び社会情勢等を踏まえ、必要に応じて取組項目や目標の見直しを図り、継続的な対策を行うものとします。

3 進捗状況の公表

実行計画の進捗状況は、ホームページで毎年公表することとします。