

鳥取市地球温暖化対策実行計画

(第2期)

平成18年4月

鳥 取 市

目次

はじめに	1
1. 第2期計画策定の背景	2
1-1. 鳥取市役所の現状と課題	2
2. 基本的事項	2
2-1. 計画の目的	2
2-2. 計画対象範囲	3
2-3. 第2期計画期間	4
2-4. 基準年度	4
3. 基準年度の状況把握	4
3-1. 排出量の把握	4
3-2. 取組状況の把握	5
4. 温室効果ガスの削減目標と取組内容	11
4-1. 温室効果ガスの削減目標	11
4-2. 取組内容	11
5. 環境情報及び教育に関する目標と取組	15
5-1. コミュニケーション	15
6. 推進	16
6-1. 計画の推進	16

はじめに

近年のめざましい産業の発展、経済の急激な成長は、我々に豊かな生活をもたらしました。

しかし、生活様式の多様化、日常生活の利便性の向上が進むあまり、自動車交通量の増加による大気汚染、生活排水による水質汚濁など都市生活型の環境問題が生じています。

さらに近年の環境問題は、二酸化炭素をはじめとする温室効果ガスなどによる地球の温暖化、フロンガスによるオゾン層の破壊、海洋の汚染、酸性雨、熱帯林の減少、砂漠化の進行、野生動物の絶滅など地球的規模の問題に加え、世代を越えて深刻な影響をもたらす恐れのあるダイオキシン、環境ホルモンなどの化学物質による環境汚染の混在化など多様化、複雑化しています。

この地球温暖化の問題への対応を国際的に検討するため、「気候変動に関する国際連合枠組条約第三回締約国会議」(地球温暖化防止京都会議、COP3)が1997年(平成9年)12月に京都で開催され、京都議定書が採択されました。

京都議定書は、各国に温室効果ガスの削減などを義務づけたもので、わが国には二酸化炭素、メタンなどの温室効果ガスの総排出量を、2008年(平成20年)から2012年(平成24年)までの間に1990年(平成2年)比で6%削減するとの目標が定められ、わが国は、2002年(平成14年)6月に批准しました。

そして、2004年(平成16年)12月にロシアが批准し、2005年(平成17年)2月に発効され、今後は、目標達成のためにより一層の対応が求められます。

わが国における地球温暖化対策の取組みは、京都議定書の採択を受け、温室効果ガスの削減を目指して「地球温暖化対策の推進に関する法律」(以下「推進法」という。)が1998年(平成10年)10月に公布され、1999年(平成11年)4月に施行されました。

その後、2005年(平成17年)2月の京都議定書の発効と合わせて、政府は京都議定書の目標を達成するための実施計画を定めることとされ、国、地方公共団体、事業者及び国民が、総力を挙げて実施すべき項目が盛り込まれた「京都議定書目標達成計画」が、2005年(平成17年)4月に公表されました。

この推進法第21条では、都道府県及び市町村に対して自らの事業活動における温室効果ガス排出削減のための計画の策定と公表が義務づけられました。

このため、本市においては、平成13年3月に「鳥取市地球温暖化対策実行計画」を策定しました。そして、前計画の取組みが平成17年度で終わることにより、新たに市役所駅南庁舎、各総合支所、神谷清掃工場をその範囲に加えた「第2期鳥取市地球温暖化対策実行計画」を策定し、全職員協働のもと、温室効果ガスの削減を図り、地球環境の負荷の低減に努めます。

1. 第2期計画策定の背景

1-1. 鳥取市役所の現状と課題

—前計画をふりかえって—

鳥取市役所では、平成13年3月に平成13年度から平成17年度の5年間で、基準年度(平成11年度)の温室効果ガス排出量に対して6%削減を目標とした「鳥取市地球温暖化対策実行計画」を策定しました。また、平成14年12月には環境管理の国際規格であるISO14001を認証取得し、それに基づく鳥取市環境マネジメントシステムを構築して事務事業の実施において、職員一人ひとりが共通認識のもと、地球環境に配慮した業務を実施しています。

この期間中における各年度の削減率(表一参照)は、平成13年度－5.97%、平成14年度－0.16%、平成15年度－7.23%、平成16年度－0.61%、平成17年度＋1.65%平均－2.46%となりました。この結果によると、削減目標を達成した年がありますが、主に冬と夏における寒暖の変化にともなう電気、燃料等の使用量増加により達成できない年もありました。

前計画が平成17年度で終わるため、平成18年度から平成22年度までの5年間の目標を定めた「第2期鳥取市地球温暖化対策実行計画」を策定します。

本計画では、新たに市役所駅南庁舎、各総合支所、神谷清掃工場も範囲に加え、温室効果ガス排出量の削減に向け、全職員協働のもと、鳥取市役所の事務事業に関し環境負荷を低減し、地球温暖化対策を率先して行動し実行します。

表一 前計画における年度別温室効果ガス排出量削減率一覧表

内 訳	温室効果ガス排出量	削減率 (対11年度比)
平成13年度	906,550.8 [kg-co ₂]	－ 5.97%
平成14年度	962,557.8 [kg-co ₂]	－ 0.16%
平成15年度	894,318.3 [kg-co ₂]	－ 7.23%
平成16年度	958,149.0 [kg-co ₂]	－ 0.61%
平成17年度	980,047.0 [kg-co ₂]	＋ 1.65%

※平成16年度、平成17年度の温室効果ガス排出量につきましては、前計画の対象範囲を考慮し、市役所駅南庁舎、各総合支所、神谷清掃工場は含まない数値としました。

※基準年度(平成11年度)温室効果ガス排出量 964,119 [kg-co₂]

2. 基本的事項

2-1. 計画の目的

この計画は、京都議定書の目標達成に向け、推進法による地方公共団体の責務に基づき、全職員協働のもと、継続的に環境負荷の低減への取組みを行い、事務事業に関して発生する温室効果ガスの排出の削減等を図ることを目的としています。

2-2. 計画対象範囲

本庁舎、第二庁舎、駅南庁舎、下水道庁舎、各総合支所、神谷清掃工場

表一 2 対象施設一覧

本庁舎(尚徳町)			下水道庁舎		
部・委員会	課・室・事務局	人数	部・委員会	課・室・事務局	人数
総務部	総務課	18	環境下水道部	下水道計画課	20
	行財政改革推進課	5		下水道管理課	15
	職員課	13		下水道施設課	22
	財政課	11		水質検査室	5
	財産管理課	28			
防災調整監	危機管理課	7			
人権政策監	人権推進課	15			
企画推進部	同和対策課	7			
	企画調整課	13			
	総合計画策定チーム	4			
	まち・むら活性化チーム	5			
	秘書課	15			
	地域調整課	4			
	市民参画課	17			
文化芸術推進課	5				
都市整備部	都市政策課	10			
	都市計画課	20			
	都市建設課	27			
	道路管理課	23			
	建築指導課	9			
	公園街路課	14			
環境下水道部	建築住宅課	25			
	環境政策課	10			
出納室	生活環境課	19			
市議会	出納室	16			
市議会	市議会事務局	13			
教育委員会	文化財課	7			
第二庁舎(上魚町)			各総合支所		
部・委員会	課・室・事務局	人数	部・委員会	課・室・事務局	人数
企画推進部	情報政策課	11	国府町総合支所	地域振興課	9
	産業振興課	20		市民生活課	8
経済観光部	観光コンベンション推進課	10		福祉保健課	9
	農業振興課	22		産業建設課	13
	林務水産課	11		教育委員会分室	3
農林水産部	農村整備課	20	福部町総合支所	地域振興課	7
	教育総務課	12		市民生活課	4
	教育改革推進チーム	3		福祉保健課	5
教育委員会	学校教育課	15		産業建設課	9
	体育課	12	教育委員会分室	4	
	人権・同和教育課	12	河原町総合支所	地域振興課	10
	農業委員会	9		市民生活課	17
		福祉保健課		8	
		産業建設課		14	
農林水産部	教育総務課	12	教育委員会分室	4	
	教育改革推進チーム	3	用瀬町総合支所	地域振興課	7
	学校教育課	15		市民生活課	11
	体育課	12		福祉保健課	8
	人権・同和教育課	12		産業建設課	8
農業委員会	農業委員会	9	教育委員会分室	3	
			佐治町総合支所	地域振興課	5
				市民生活課	4
				福祉保健課	6
				産業建設課	7
			気高町総合支所	地域振興課	10
				市民生活課	8
				福祉保健課	6
				産業建設課	10
			鹿野町総合支所	教育委員会分室	4
				地域振興課	6
				市民生活課	5
				福祉保健課	6
			青谷町総合支所	産業建設課	9
				教育委員会分室	4
				地域振興課	9
				市民生活課	5
				福祉保健課	8
				産業建設課	12
				教育委員会分室	4
駅南庁舎(富安)			神谷清掃工場		
部・委員会	課・室・事務局	人数	部・委員会	課・室・事務局	人数
総務部	市民税課	26	神谷清掃工場		0
	固定資産税課	33			
	収税課	24			
福祉保健部	健康福祉政策課	5			
	高齢社会課	33			
	児童家庭課	30			
	生活福祉課	35			
	保健年金課	59			
教育委員会	市民課	55			
	中央図書館	25			

【課(局、室、チーム、館)数 93 職員数 1,193 人】

※課・室・事務局及び人数の内訳は、平成 17 年 9 月実施の庁内の施設状況及び職員の行動・意識調査による。

2-3. 第2期計画期間

平成 18 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日

なお、計画の実施状況や社会情勢の変化等により、必要に応じ見直しを行うものとします。

2-4. 基準年度

平成 17 年度

3. 基準年度の状況把握

3-1. 排出量の把握

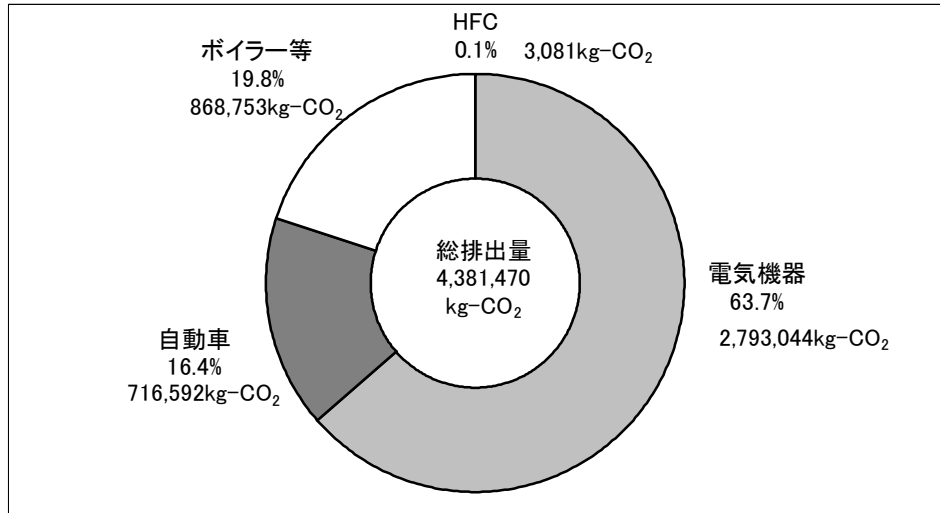
3-1-1. 調査方法

ISO14001 の取組みで毎月各課(局・室・チーム・館)から提出された報告書で取りまとめを行いました。

3-1-2. 調査結果一覧

表一3 活動種類別の活動量及び温室効果ガス排出量(平成 17 年度)

活動種類		活動量合計	単位	CO ₂ 換算値 合計 [kg-CO ₂]
電気使用量		7,389,005	kwh	2,793,044
自動車の燃料使用量	ガソリン	162,344	ℓ	376,907
	軽油	118,894	ℓ	311,413
	液化天然ガス(LNG)	5,239	kg	14,135
ガソリン自動車の 走行距離	普通・小型自動車	344,099	km	3,280
	軽自動車	213,889	km	1,508
	普通貨物車	104,413	km	1,339
	小型貨物車	0	km	0
	軽貨物車	682,004	km	5,020
	特殊用途車	8,748	km	109
ディーゼル自動車の 走行距離	普通・小型自動車	364,620	km	807
	軽自動車	0	km	0
	普通貨物車	96,215	km	776
	小型貨物車	0	km	0
	軽貨物車	0	km	0
	特殊用途車	161,840	km	1,298
ストーブ・ボイラー・コンロ等 の燃料使用量	灯油	81,201	ℓ	202,368
	A重油	205,828	ℓ	557,717
	B重油	0	ℓ	0
	C重油	0	ℓ	0
	液化石油ガス(LPG)	338	kg	1,034
	都市ガス	53,664	m ³	107,634
HFC等封入機器の使用	エアコン付自動車台数	158	台	3,081
	SF ₆ の封入総量	0	kg	0
合計				4,381,470



図一 1 活動種別排出量比率

3-2. 取組状況の把握

本計画を策定するにあたり、平成 17 年 9 月に本庁舎、第二庁舎、駅南庁舎、下水道庁舎及び各総合支所を対象として、各庁内における省エネルギー、資源(廃棄物)の減量化及び再生利用に関する職員の行動・意識調査を実施しました。

この結果によると、各部門とも「必ず実行している」と「可能な限り実行している」を合計した値は概ね 80%と高く、職員の行動・意識は徹底していると思います。しかし、省エネルギーの活動部門において、ノーマイカーデーを実施している、休日前にはコンセントからプラグを抜くといった項目については、「ほとんど実行していない」と「実行していない」を合計した値が概ね 30%と高いため、これらの項目については、今後、より一層の取組みが必要になります。

3-2-1. 省エネルギー

(1) 電気機器

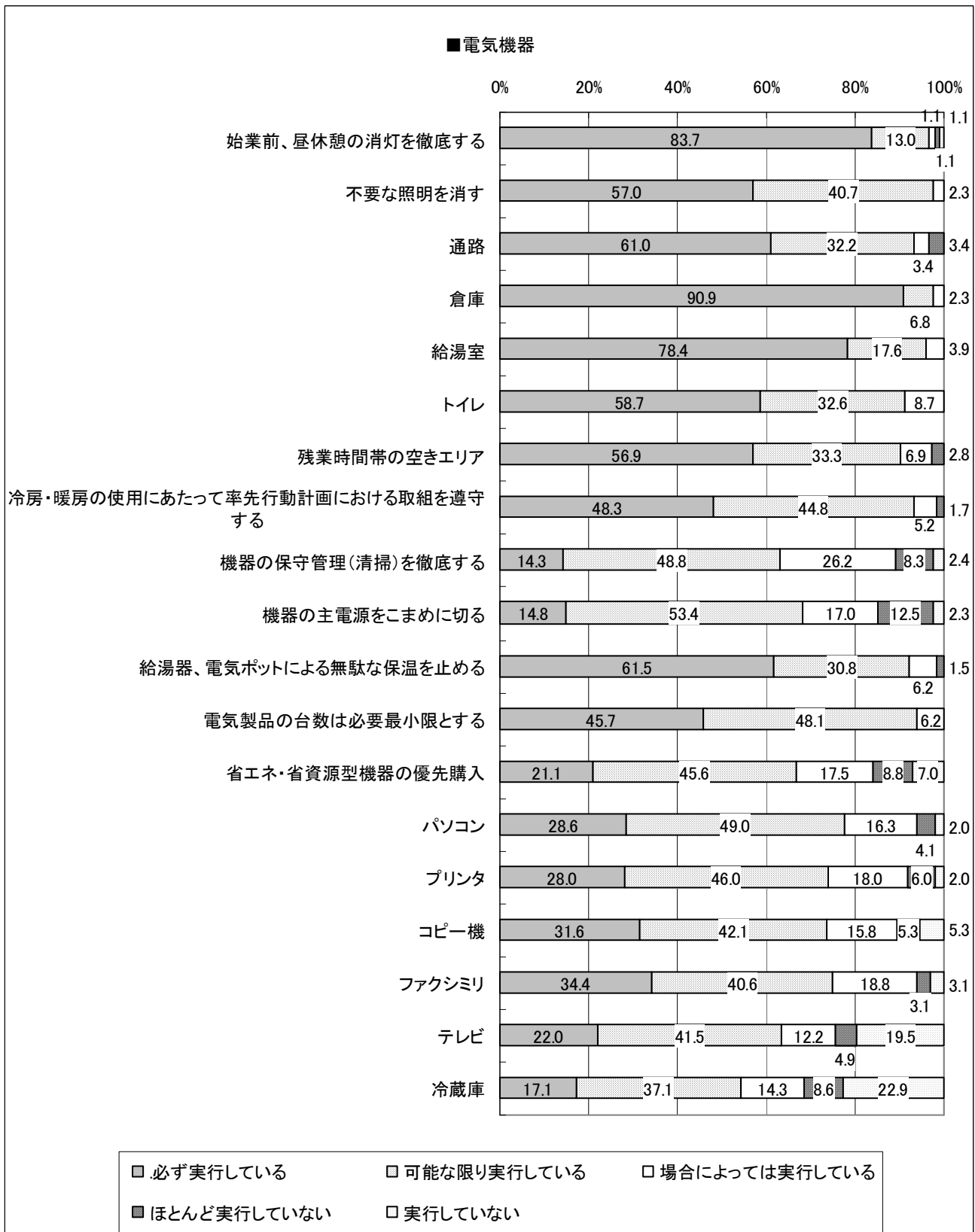


図-2 職員の行動・意識調査結果 (電気機器)

(2) 自動車

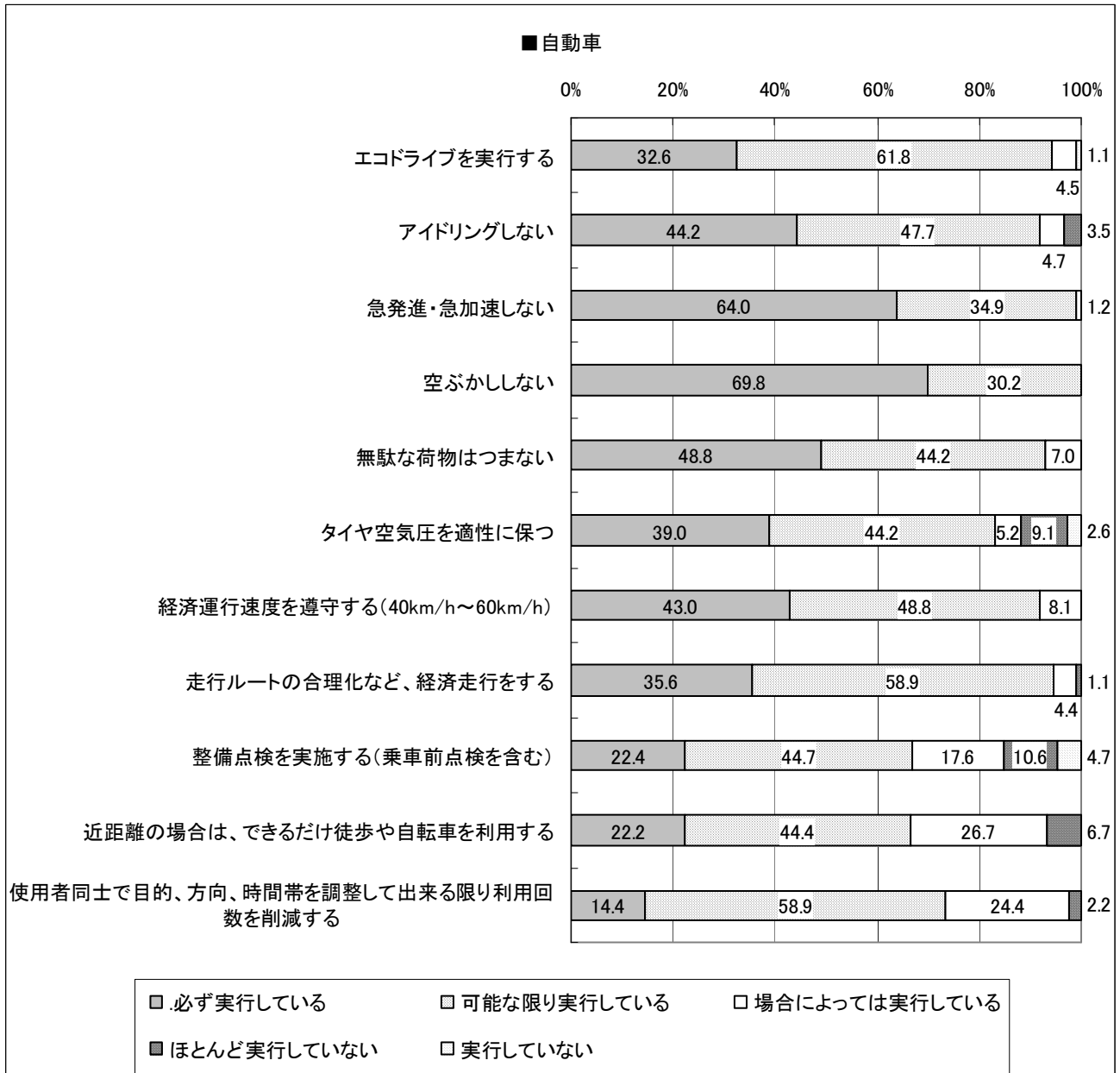


図-3 職員の行動・意識調査結果 (自動車)

(3) 活動

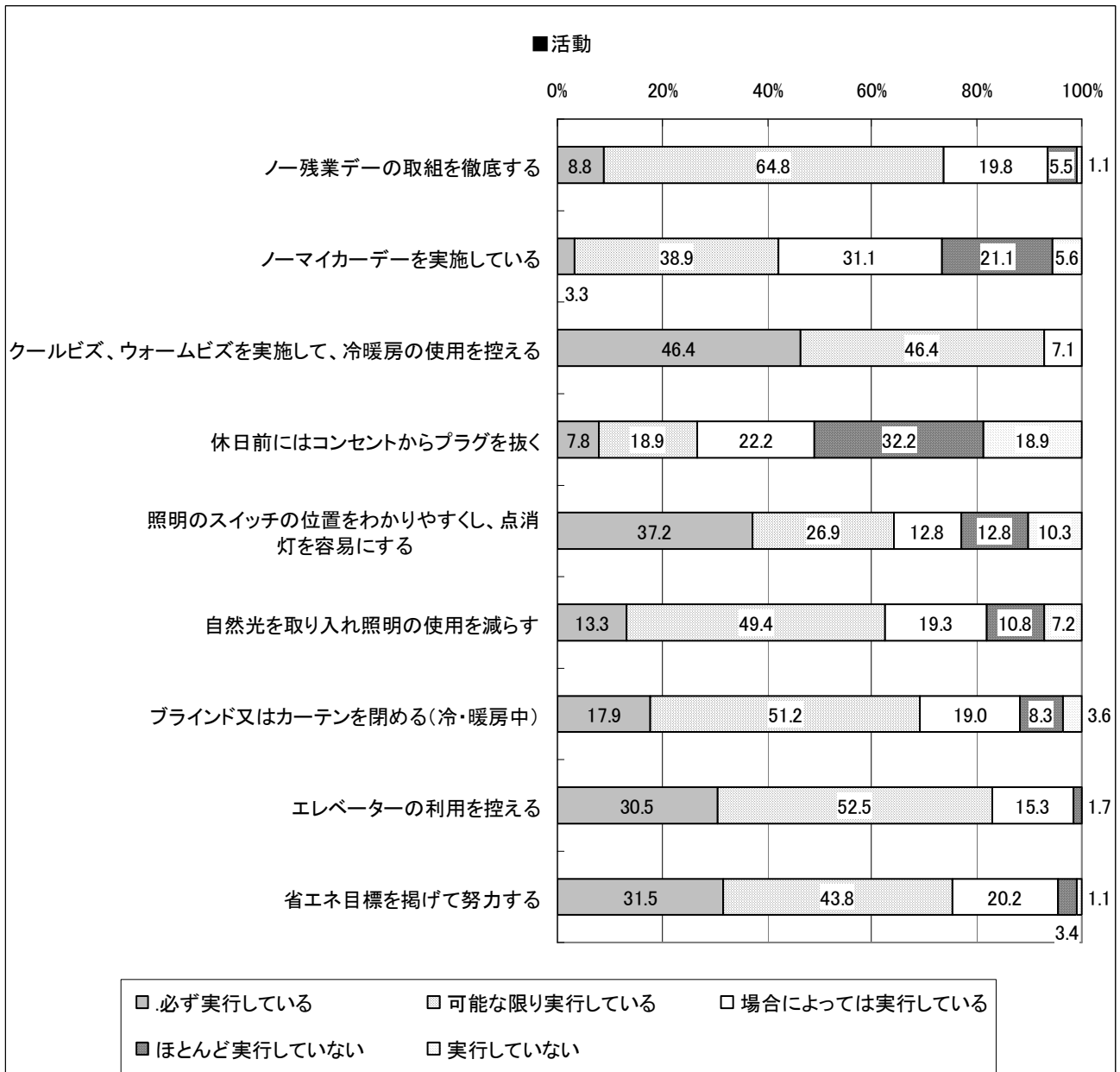


図-4 職員の行動・意識調査結果(活動)

3-2-2. 減量化

(1) 資源（廃棄物）

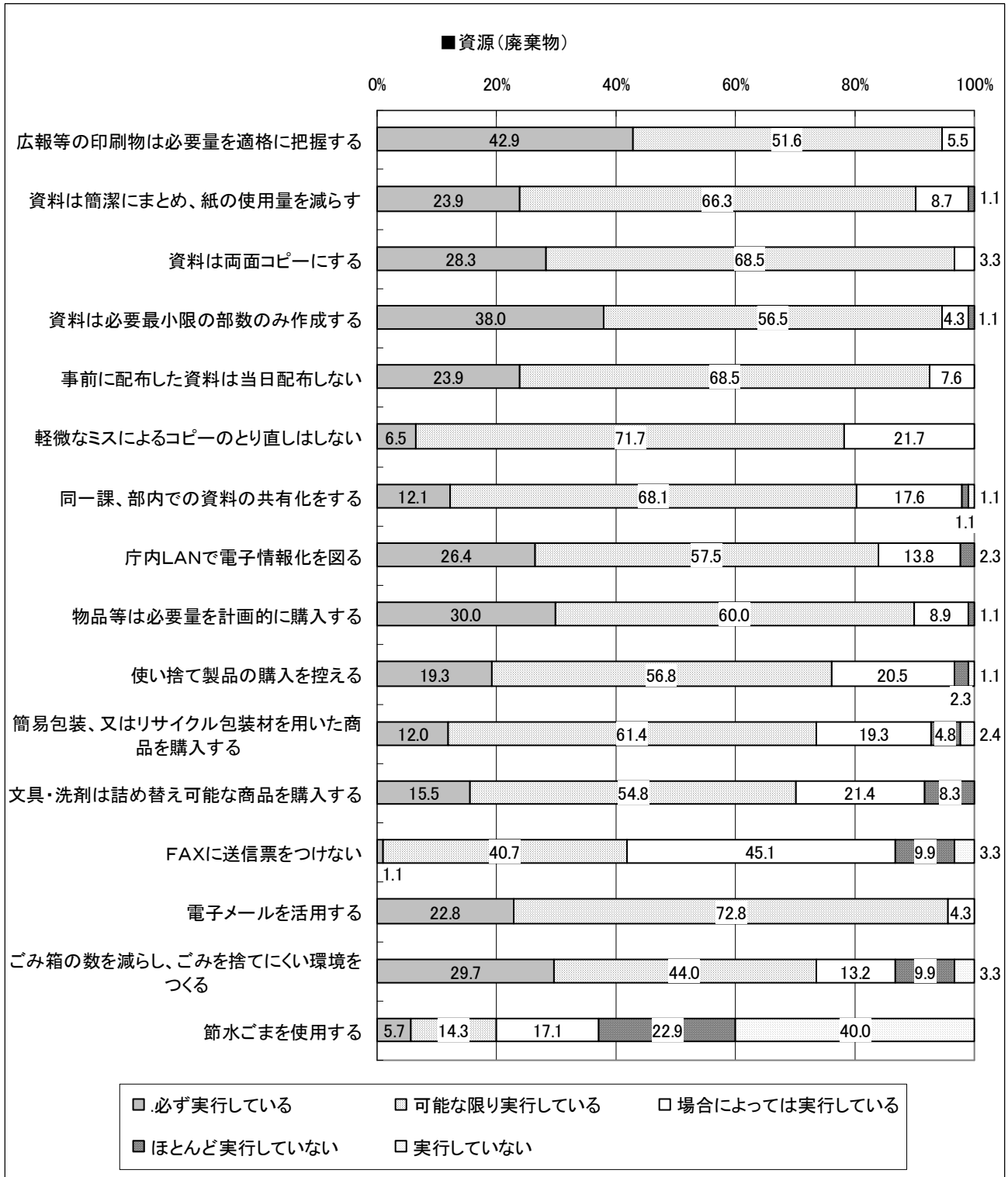


図-5 職員の行動・意識調査結果（資源（廃棄物））

3-2-3. 再生利用

(1) 再使用

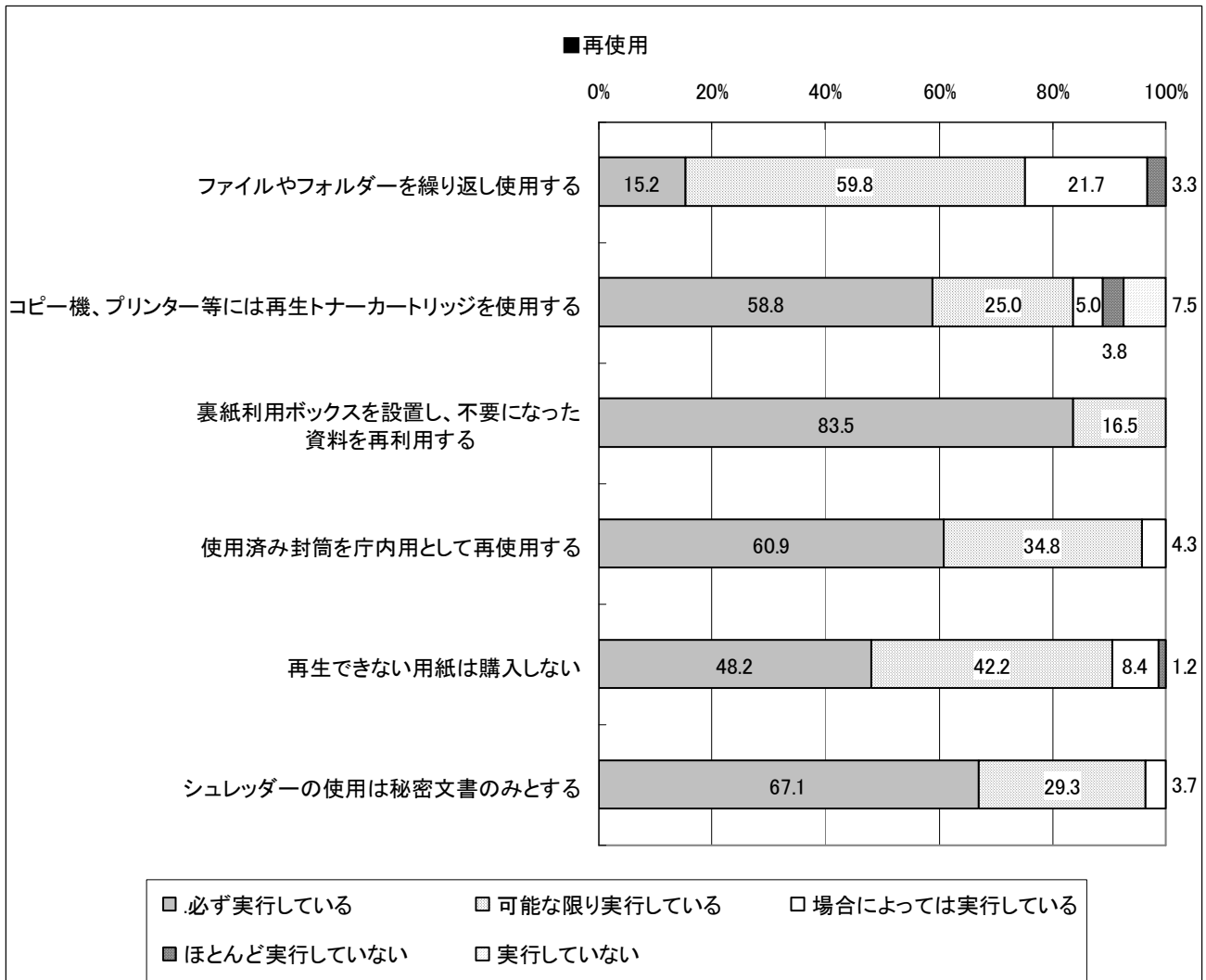


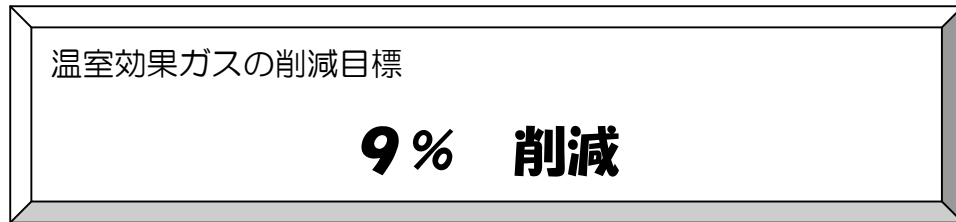
図-6 職員の行動・意識調査結果（再使用）

4. 温室効果ガスの削減目標と取組内容

4-1. 温室効果ガスの削減目標

鳥取市役所全体で、平成17年度(基準年度)の温室効果ガス排出量に対して、平成18年度から平成22年度の5年間で **9%削減** します。

(この削減目標は、鳥取市環境マネジメントシステムにおいて、平成17年度～平成19年度の間における取組む環境目的・環境目標の設定と同じ削減目標です。)



4-2. 取組内容

本計画で取組む項目は、次のとおりです。

4-2-1. 省エネルギーの推進

(1) 電気使用量の削減

①OA 機器の適正管理	
◆待機電力の削減	・退庁時には、待機電力が必要ない器具のコンセントは抜く。
◆省電力モードの積極活用	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンは一定時間使用しない場合、電源が切れる状態になるように設定をする。 ・コピーやプリンターなどは、一定時間使用しない場合、自動的に電源が切れるものを採用する。 ・離席などで長時間使用しない機器は、必ず電源を切る。
◆コピーのまとめどり	・コピーを取る際は、あらかじめ本や資料などのコピー箇所にもマーキングをし、さらにまとめて一度にとることで、コピー機の電源投入時間を削減する。

②冷暖房機器の適正管理	
◆アジェンダ 21 鳥取市に示した設定温度の遵守	・冷暖房設備の設定温度を、冷房期 28℃、暖房期 19℃に設定する。
◆冷暖房効率の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房機器エネルギーの削減を図るため屋上・壁面緑化を検討する。 ・室内の温度分布を均一にするために、サーキュレーターなど攪拌設備を検討する。 ・室内への熱の出入りを少なくするため、カーテン・ブラインドを活用する。

◆クールビズ、ウォームビズの徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・クールビズ、ウォームビズを徹底し、冷暖房機器エネルギーの削減を図る。 ・室温を把握し、ストーブの使用を適切に行う。
◆重油・灯油の使用量の削減を図るため、ボイラー運転時間の適正管理に努める。	

③照明機器の適正管理	
◆不要な照明の消灯を徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・窓のある廊下の照明は夜間だけ点灯する。 ・会議室／倉庫／給湯室／トイレなど常時人のいない場所の照明は使用時のみ点灯する。
◆始業前、昼休みの消灯を徹底	
◆ノー残業デーを徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の適切な配分及び効率的な業務推進アイデアの募集により、残業時間を短縮し、ノー残業デーを徹底する。
◆会議室使用時間の短縮（会議室の照明・冷暖房時間の短縮）	<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料の事前配布により、会議資料の説明時間等を短縮する。 ・少人数の課内会議などは、会議室を使わず自席で行う。
◆倉庫の使用時間の短縮（倉庫内の照明・冷暖房時間の短縮）	<ul style="list-style-type: none"> ・倉庫内はきちんと整理整頓し、それを維持する。 ・倉庫内の見取り図を入りロドアに掲示する。 ・所蔵品のリストを必要部署に配布する。

④省エネ機器導入の促進	
◆機器の導入時には、エネルギー効率を考慮	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の購入に際しては、省エネ基準やグリーン購入基準を満たしていることだけでなく、目的に見合った機種の中から最もエネルギー消費効率の良い製品を選択する。

⑤その他の機器の適正管理	
◆エレベーターの使用抑制	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターの使用は荷物運搬等、移動困難な場合以外は使用しない。
◆業務に関係のない器具の使用を自粛	<ul style="list-style-type: none"> ・コーヒーメーカー、電気ポット、電子レンジは使用しない。 ・テレビの使用は、必要最小限度とする。

(2) 公用車の燃料使用量削減

①公用車の効率的利用	
◆エコドライブの実行	・アイドリングしない／急発進・急加速しない／空ぶかししない／無駄な荷物を積まない／タイヤ空気圧を適正に保つ／経済運行速度(40km/h～60km/h)を遵守する。
◆走行レートの合理化など、経済走行の実行	・相乗りを励行し自動車の有効活用を行う。
◆小型車種への買い換え	・一般に自動車は、普通車より小型車、小型車より軽自動車の方が燃費は良い。従って買い替えに際して現状より小型の車種に変更し、燃費向上を目指す。
◆整備点検を実施 (乗車前点検を含む)	・乗車前点検を徹底する。とくにタイヤ空気圧やエンジンオイルの量及び汚れ具合は、車の燃費に大きく影響するため確実にを行う。
◆自転車の使用	・近距離(片道2キロ程度)の移動は徒歩、自転車で行う。

②低公害車(省エネ基準適合車)導入の促進	
◆公用車の更新は、燃費の良いものを採用	・公用車の更新時は、低公害車(省エネ基準適合車)を導入する。

(3) 水道使用量の削減

◆洗面所での必要のない水の流し放しはやめる。
◆洗車時には、バケツの使用、ホースの手元制御弁などにより節水する。
◆水圧の調整や節水コマの取付けなど節水を図る。
◆湯呑み等の洗浄は、洗い桶等にまとめて洗うなど、効率的に利用する。
◆水道の蛇口をしっかりと閉めて垂れ流しにしない。また、水道を出したままで食器洗いなどをしない。

4-2-2. リサイクルの推進と廃棄物の減量

(1) 紙使用量の削減

◆広報等の印刷物の必要量を的確に把握	・配布実績を記録しておき、次回の部数把握に役立てる。
◆会議資料や技術資料などの減量化	・資料は簡潔にまとめる。 ・資料は両面コピーにする。 ・資料は必要量を正確に把握し、最小限の部数にする。 ・事前に配布した資料は当日配布しない。

◆資源の共有化	・同一課・部内での資料の共有化をする。
◆電子情報化	・庁内LANの利用によるペーパーレス化を推進する。
◆その他	・FAX に送信票をつけない。

(2) 可燃ごみ排出量削減とリサイクルの推進

◆分別の徹底とリサイクルを推進し、物品購入量は最低限度とする。		
紙類	用紙	・片面使用済みのものは、庁舎内で職員が使用する内部文書(保存文書以外)に使用することを前提とした用紙として再使用する。ただし、用紙自体が再使用に不都合なもの、あるいは、その用紙を用いることが不適切な場合、両面使用の用紙と合わせ、古紙回収の対象として、あるいは裁断して可燃物として処理する。
	新聞紙・雑誌・ダンボール等	・古紙回収日に搬出する。
	保存年限経過書類・非公開文書	・再資源化を検討する。
◆茶殻などの生ごみ—可燃物として処理する。		
◆トナーカートリッジ(コピー用、プリンター用)—業者引取り。		
◆ラベルライター用テープカートリッジ—業者引取り。		
上記以外の廃棄物の分別方法は、市が定める「家庭ごみの分別と出し方」に準ずる。		
◆ファイルやフォルダーの繰り返し使用		
◆裏紙利用ボックスを設置し、不要になった資料の再利用		
◆使用済み封筒を庁内用として再使用		
◆再生できない用紙の不買		
◆秘密文書以外のシュレッダー使用の禁止		
◆リサイクルルートの確保	・市内外のリサイクル業者との契約及び再生品の購入によりリサイクルルートを確保する。	
◆修理・補修の徹底による施設及び備品の長期使用		
◆資源の共有化	・同一課・部内での資源の共有化を図る。 ・有給品リストを公開する。	
◆購入品の減量化	・使い捨て製品の購入を控える。 ・簡易包装を用いた商品を購入する。 ・文具・洗剤は詰め替え可能な商品を購入する。	

4-2-3. グリーン購入の推進

(1) グリーン購入の推進

- | |
|--|
| ◆エコマーク、グリーンマークなどの表示がある環境にやさしい製品を優先的に購入する。 |
| ◆物品の購入・使用は環境にやさしい製品や使用後にリサイクルしやすいものを選択するよう努める。 |

5. 環境情報及び教育に関する目標と取組

5-1. コミュニケーション

(1) 内部コミュニケーションを活性化

- | |
|------------------|
| ◆環境負荷の少ない製品の情報提供 |
| ◆職員に対する研修 |
| ◆広く職員からのアイデア募集 |

(2) 外部とのコミュニケーションを活性化

- | |
|--------------------|
| ◆自治体間の情報交換を行う |
| ◆市民への広報 |
| ◆地域間の環境保全活動への積極的関与 |

6. 推進

6-1. 計画の推進

(1) 推進体制

本計画の推進は、鳥取市環境マネジメントシステムによる実施体制を適用します。

本計画の目的である温室効果ガスの排出量削減を図るためには、市役所が事務事業で使用する電気、ガス、ガソリンなどのエネルギー使用量の低減を図ることが重要です。

市役所では、ISO14001における鳥取市環境マネジメントシステムにおいて事務事業活動全般から生じる環境への負荷の低減を図るため、取り組むべき事項、推進体制などを定めています。

そこで、本計画においては、鳥取市環境マネジメントシステムを活用することにより、温室効果ガスの排出量削減を図ります。

(2) 進捗状況の把握と管理

本計画では、鳥取市環境マネジメントシステムに基づき、目標の達成状況の把握を行います。

各施設の管理者などは、鳥取市環境マネジメントシステムに規定された手順書により毎月の電気、ガス、ガソリンなどの使用状況を把握することにより進捗状況を管理します。

半年毎(上期、下期)に集計し、目標と比較して、上半期の集計で、その中間目標値を5%以上超え、目標の達成が困難と認められるときは、取り組みの強化を図るなど必要な措置を講じるものとします。

(3) 計画の見直し

鳥取市長は、毎年度、本計画の進捗状況を把握し、必要に応じて、目標値及び取り組み事項を鳥取市環境マネジメントシステムの見直しに合わせて実施します。

また、本計画の対象範囲についても同様に見直しを行います。

(4) 計画の公表

環境管理責任者(環境下水道部長)は、毎年度、目標の達成状況について、市役所ホームページ等で公表します。

鳥取市環境マネジメントシステム実施体制図

