

第4次徳島市エコオフィスプラン

地球温暖化対策の推進に関する法律
第20条の3に係る実行計画

平成28年4月

徳島市

目 次

第1章	はじめに	1
第2章	これまでの取組状況	2
第3章	基本的事項	4
第4章	本市の事務・事業に伴う温室効果ガス排出状況	6
第5章	目標	8
第6章	温室効果ガス排出削減のための取組	9
1	省エネルギーの推進	10
2	再生可能エネルギー等の活用	12
3	公用車の燃料使用量の削減	13
4	環境に配慮した施設整備	13
5	グリーン購入の推進	14
6	用紙類の使用量の削減	15
7	廃棄物の減量・リサイクルの推進	15
8	職員の環境に配慮した率先行動	16
第7章	推進体制	16
第8章	エコオフィスプランと省エネ法との関係	17
第9章	プランの進行管理	18
資料	様式	20

第1章 はじめに

地球温暖化は、人類の生存基盤である地球そのものを脅かすとともに、その影響が将来世代にまで及ぶなど、地球規模での最も重要な環境問題の一つである。

平成25年（2013年）9月に気候変動に関する政府間パネル（IPCC）は、第5次評価報告書第1作業部会報告書において「1880～2012年において世界平均地上気温は0.85℃上昇しており、人間活動が20世紀半ば以降に観測された温暖化の主な要因であった可能性が極めて高い。また、1986～2005年を基準とした21世紀末（2081～2100年）における世界平均地上気温の変化は、有効な気候変動対策が取られないシナリオでは最大で4.8℃上昇する可能性が高い。」と発表した。

さらには、平成27年（2015年）末にフランス・パリで開催された気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）において、全ての国が参加し温室効果ガス排出量削減に取り組む歴史的合意とされる「パリ協定」が採択され、産業革命前からの気温上昇を2℃以内に抑えることが世界共通の目標となった。こうした中、我が国ではパリ協定の日本の約束草案（2030年度の温室効果ガス排出量を2013年度比で26%削減）に基づく地球温暖化対策計画と政府実行計画を平成28年（2016年）春までに策定することとなっている。

本市の実行計画に関しては、平成10年（1998年）に地球温暖化対策の推進を目的に、「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。）が制定され、国・地方公共団体・事業者・国民の各主体の役割を明確にするとともに、地方公共団体には自らの事務・事業に関し、「温室効果ガスの排出の抑制等のための措置に関する計画」の策定が義務づけられたことを受け、徳島市域から排出される温室効果ガスの削減に向け、平成19年（2007年）3月に「徳島市地球温暖化対策推進計画」（地球温暖化対策実行計画「区域施策編」）を、平成27年（2015年）3月に「第2次徳島市地球温暖化対策推進計画」を策定し、市の現状や地域特性を踏まえ、市民・事業者・市等の各主体が、各々の役割に応じた取組を総合的かつ計画的に推進している。

また、平成13年（2001年）7月に、事業者・消費者の立場で、市が行う事務・事業に伴う環境への負荷の低減に向けた取組の行動計画として「徳島市エコオフィスプラン」（地球温暖化対策実行計画「事務事業編」）を策定し、省エネルギー・省資源、廃棄物の削減等の環境に配慮した行動を行ってきた。平成23年（2011年）3月に行った2度目のプランの改定では、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（以下、「省エネ法」という。）により特定事業者指定されたことを受け、省エネルギー対策の充実を図った。

この度、平成27年（2015年）度で第3次プランが期間満了となったことから、国等の動向やこれまでの取組状況を踏まえてプランの改定を行い、より一層の地球温暖化対策及び省エネルギー対策の推進に向けて、市職員が一丸となり取り組んでいこうとするものである。

第2章 これまでの取組状況

	計画期間	基準年度	温室効果ガス削減目標	温室効果ガス削減結果
第1次	H13～H17年度	H11年度	2.5%削減 (本庁舎のみ)	5.06%削減
第2次	H18～H22年度	H16年度	4%削減	13.3%削減
第3次	H23～H27年度	H21年度	4%削減	4.00%削減 (H26年度実績)

1 第1次プランの取組状況（平成13～17年度）

市が行う事務・事業に伴う環境への負荷の低減に向けた取組の行動計画として「徳島市エコオフィスプラン」を平成13年度に策定し、全組織で取り組んだ。温室効果ガス総排出量削減目標は、本庁舎のみを対象範囲とし、平成11年度を基準年度として平成17年度までの5年間で2.5%の削減を目指した結果、計画最終年度である平成17年度には、温室効果ガス総排出量を5.06%（99t-CO₂）削減することができた。

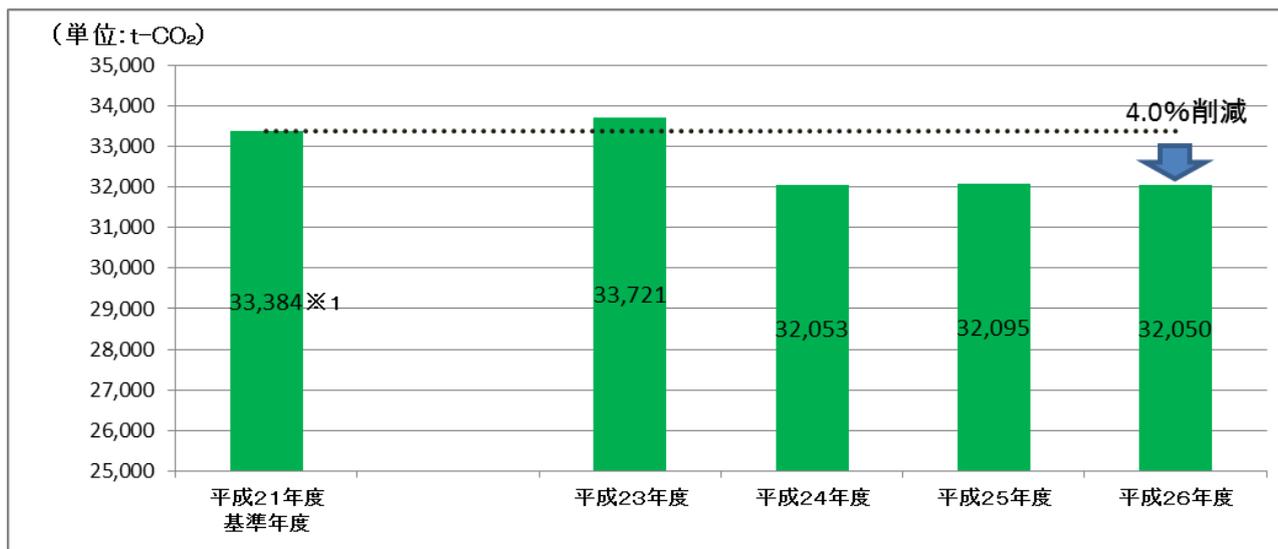
2 第2次プランの取組状況（平成18～22年度）

平成18年度から平成22年度までを計画期間とした第2次プランを平成18年3月に策定し、平成16年度を基準年度として平成22年度に温室効果ガス総排出量を4%削減することを目標として取り組んだ。第2次プランでは、温室効果ガス総排出量の削減目標の対象範囲を本庁舎から全組織に拡大し、より一層の温暖化対策に取り組んだ結果、平成22年度には、温室効果ガス総排出量を13.3%（4,477t-CO₂）削減することができた。

3 第3次プランの取組状況（平成23～27年度）

平成23年度から平成27年度までを計画期間とした第3次プランでは、平成21年度を基準年度として平成27年度に温室効果ガス総排出量を4%削減することを目標として取り組んできた。第3次プランでは、省エネ法に対応し、エネルギー管理を適正に行うために、責任者の配置、エネルギーの使用の合理化に関する目標値の設定など、取り組むべき項目を明確にした。第3次プランでは、平成26年度（直近）までの実績で、温室効果ガス総排出量を4.0%（1,334t-CO₂）削減することができている。

■ 温室効果ガス総排出量推移（第3次プラン）



※1 平成23年度末で寿楽荘が廃止されたため、平成21年度（基準年度）の温室効果ガス総排出量からも『寿楽荘の温室効果ガス排出量』を除いている

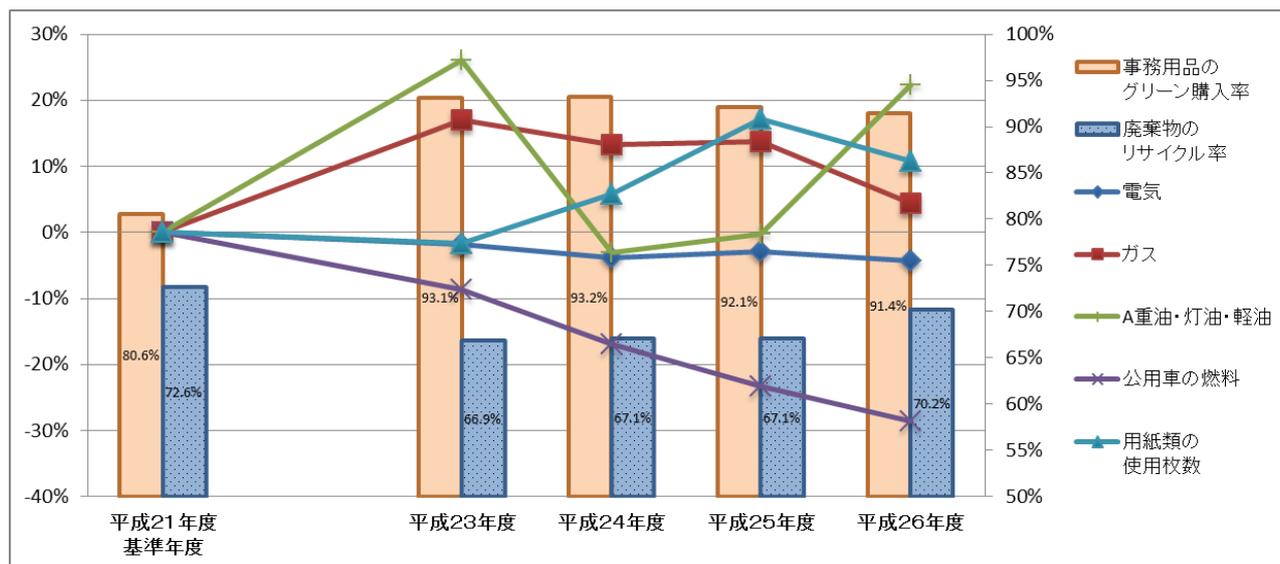
※2 排出係数は平成21年度の数値で固定して算出

平成26年度における温室効果ガス総排出量は32,050t-CO₂で、第3次プランの基準年度である平成21年度比で4.0%削減することができており、最終年度の削減目標を達成できる見込みである。これは各施設における設備更新や設備運用の見直し、職員の節電の取組等により、温室効果ガスの排出原因の約7割を占める電気の使用量を、大きく削減できたことなどが、主な要因である。

■ 個別項目における目標の達成状況（第3次プラン）

項目	目標値 基準年度比	平成21年度 （基準年度）	平成26年度	達成状況
電気 (千 kWh)	2.6%削減	61,316	58,631	達成
ガス (千 m ³)	2.7%削減	1,061	1,108	未達成
A重油・灯油・軽油 の合計 (kL)	19.0%削減	810	990	未達成
公用車の燃料 (kL)	6.0%削減	1,372	980	達成
用紙類の使用枚数 (A4換算 千枚)	平成21年度 以下に削減	76,540	84,778	未達成
事務用品の グリーン購入率	100%	80.6%	91.4%	未達成
廃棄物のリサイクル率 (本庁舎のみ)	70%以上	72.6%	70.2%	達成

■ エネルギー使用状況等の推移



※ 電気、ガス、A重油・灯油・軽油、公用車の燃料、用紙類の使用枚数については、基準年度からの増減率を表示

個別に定めた数値目標7項目について、「電気使用量」、「公用車の燃料使用量」、「廃棄物のリサイクル率」の3項目については、目標を達成することができている。達成できていない項目のうち、「ガス使用量」の増加は市民病院の二期工事が竣工し、施設の規模が拡張したことが大きな要因であり、「A重油・灯油・軽油の使用量」の大幅な増加は、平成26年度に記録的な豪雨に見舞われ、排水ポンプ等の稼働が大幅に増加したことが原因である。また、「用紙類の使用枚数」、「グリーン購入率」については、より一層環境に配慮した事務・事業の運営が必要な状況となっている。

第3章 基本的事項

1 目的

徳島市では、地球温暖化対策推進法第20条の3に基づき、環境への負担をできる限り低減させるため、省エネルギー・省資源、廃棄物の削減などに率先して取り組み、本市の事務・事業により排出される温室効果ガス排出量を抑制することを目的とし、「第4次徳島市エコオフィスプラン」を策定し、取組を推進する。また、プランでは、省エネ法に基づき、本市のエネルギーの使用の合理化を総合的に進める。

2 対象期間

平成26年度を基準年度とし、平成28年から平成32年度までの5年間を対象期間とする。なお、技術の進捗状況等を踏まえ、必要に応じて見直し作業を行う。

3 対象範囲

(1) 事務・事業の範囲

市のすべての事務・事業

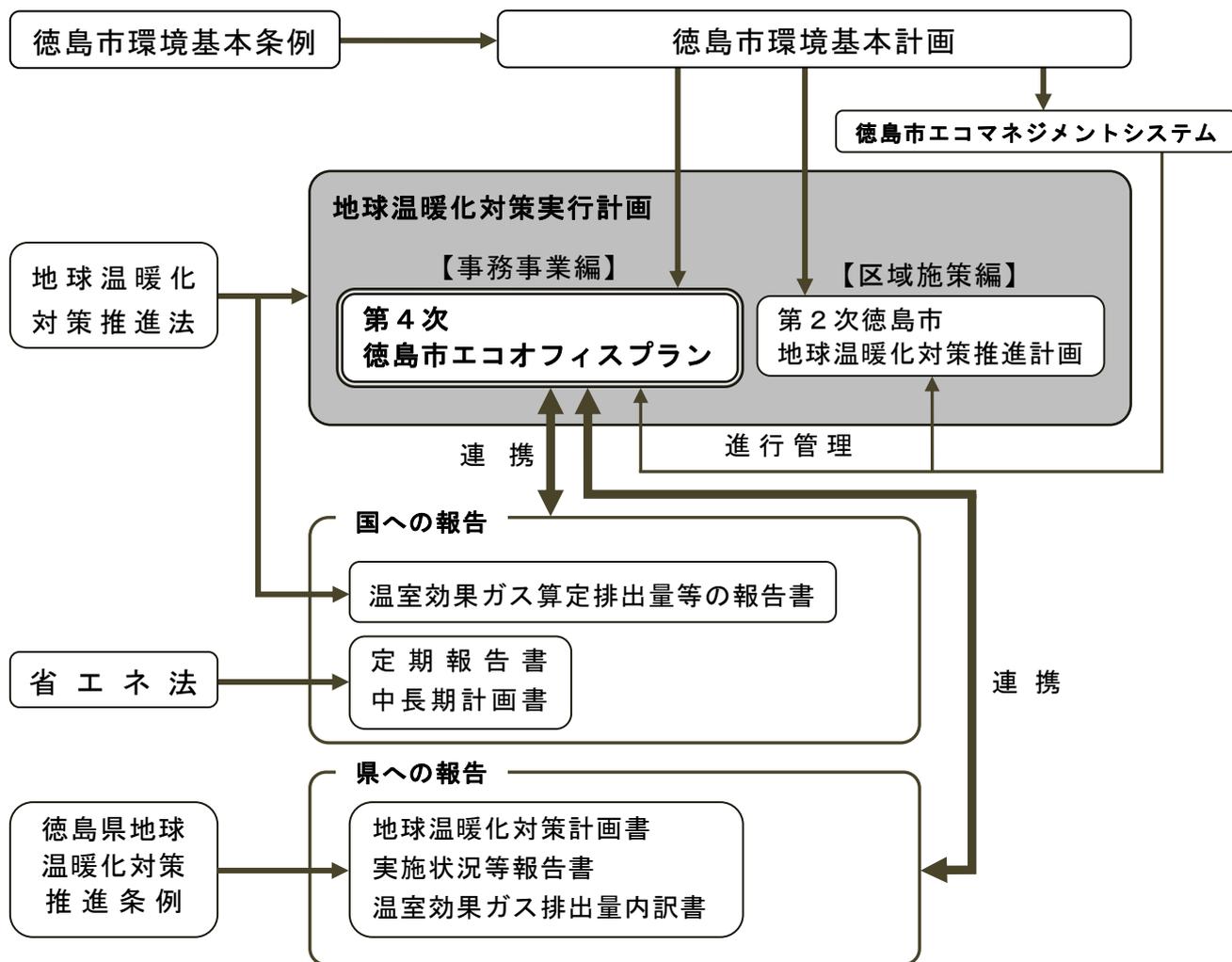
(2) 対象とする組織や施設の範囲

市のすべての組織や施設であり、指定管理者制度を導入している施設を含む

<全組織>

市長部局、水道局、交通局、病院局、教育委員会、議会事務局、各行政委員会事務局

4 位置づけ



プランは、地球温暖化対策推進法第20条の3に基づく、「地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」であるとともに、本市（市長部局、水道局、病院局、教育委員会）が平成22年に省エネ法第7条第1項に基づく「特定事業者」に指定されたことから、省エネ法への対応についても、プランによる総合的な対策を講じる。

第4章 本市の事務・事業に伴う温室効果ガス排出状況

1 温室効果ガスの種類と発生源

種類	排出活動	温室効果ガス排出量算定の対象
二酸化炭素 (CO ₂)	燃料の燃焼 (公用車、ボイラー、暖房用器具、 動力・発電用施設など)	ガソリン、軽油、灯油、A重油、 LPガス、都市ガスの使用量
	電気の使用	電気使用量
	一般廃棄物の焼却	一般廃棄物に混入した合成樹脂類 (廃プラスチック類)の焼却量
メタン (CH ₄)	燃料の燃焼 (公用車以外のガス・ガソリン機関、 こんろ・湯沸器・ストーブ等)	ガソリン、灯油、LPガス、都市ガ スの使用量
	自動車の走行	公用車の走行距離
	下水及びし尿の処理	浄化センターで処理した下水処理量 し尿処理施設で処理したし尿の処理量
	浄化槽によるし尿及び雑排水 の処理	設置されている浄化槽の処理対象人員
一酸化二窒素 (N ₂ O)	燃料の燃焼 (公用車以外のディーゼル機関、公 用車以外のガス・ガソリン機関、 こんろ・湯沸器・ストーブ等)	ガソリン、軽油、灯油、A重油、 LPガス、都市ガスの使用量
	自動車の走行	公用車の走行距離
	麻酔剤の使用	病院での麻酔剤(笑気ガス)使用量
	下水及びし尿の処理	浄化センターで処理した下水処理量 し尿処理施設で処理したし尿の処理量
	浄化槽によるし尿及び雑排水 の処理	設置されている浄化槽の処理対象人員
ハイドロフルオロカーボン (HFC)	カーエアコンからの漏出	HFC-134aが封入された公用車の台数
	消火設備からの排出	HFCを利用した消火剤の排出量

(備考)

地球温暖化対策推進法第2条第3項で規定されている7種類の温室効果ガスのうち、パーフルオロカーボン(PFC)、六ふっ化硫黄(SF₆)、三ふっ化窒素(NF₃)は、本市の事務・事業において該当する活動がないため、算定対象としない。

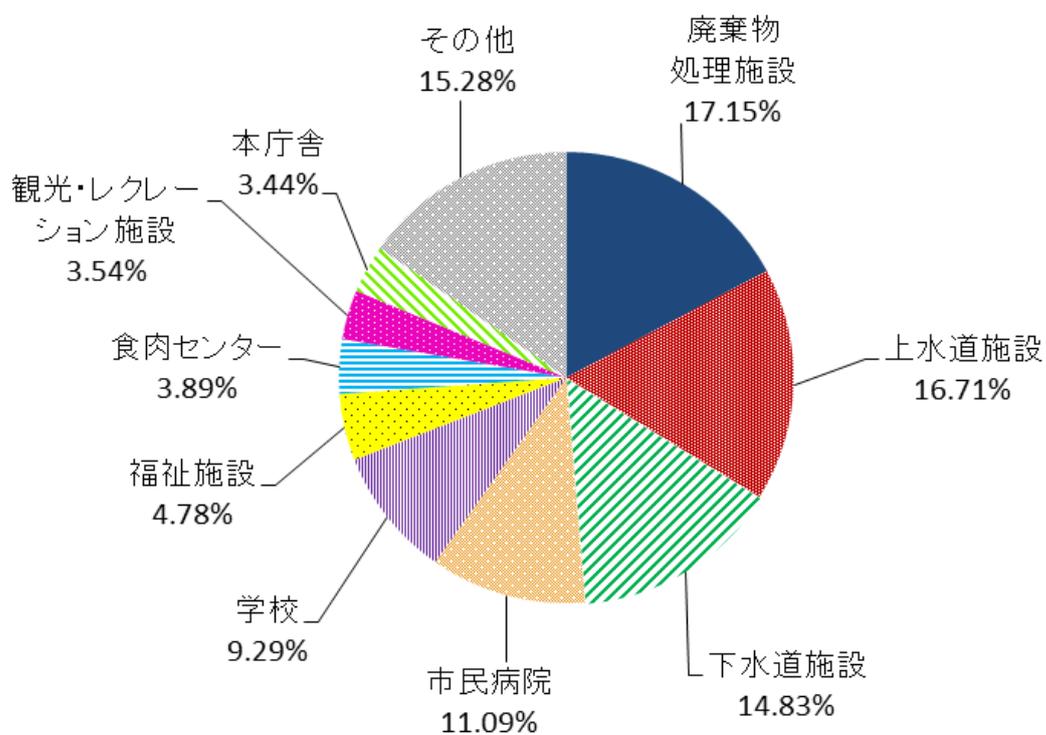
2 温室効果ガス排出量（平成26年度）

区 分		温室効果ガス排出量 (kg-CO ₂)
内 訳	二酸化炭素	57,714,004
	メタン	618,650
	一酸化二窒素	1,242,650
	ハイドロフルオロカーボン	5,720
合 計（総排出量）		59,581,025

※ 排出係数は平成26年度の数値を使用

〔 上記排出量には、環境事業所における一般廃棄物の焼却に伴う量（25,072,540kg-CO₂）は含まない。 〕

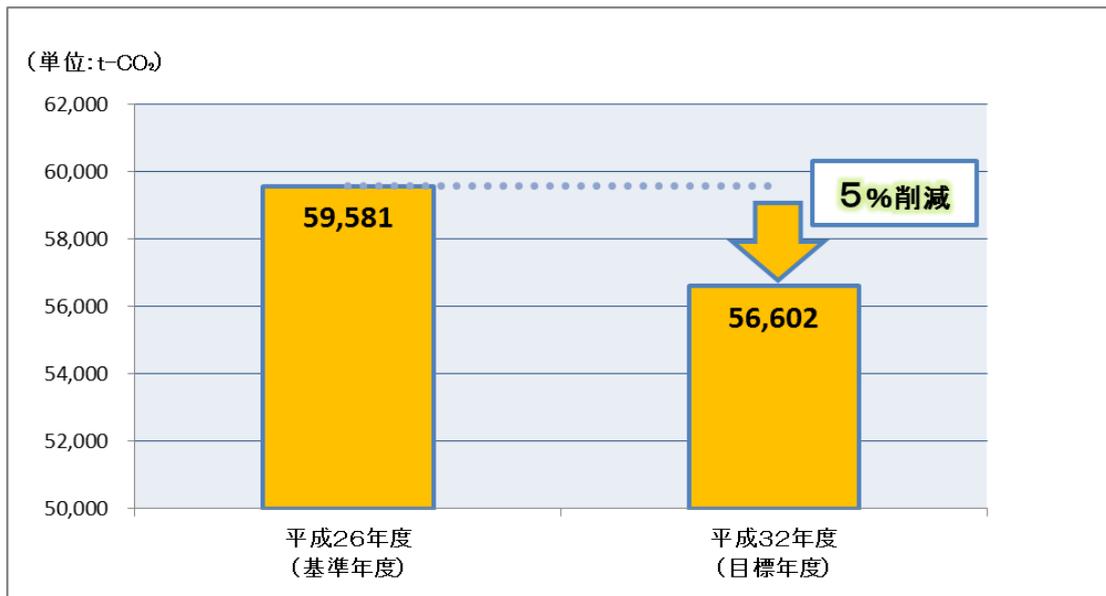
■ 温室効果ガス排出量内訳（施設別）



第5章 目 標

1 温室効果ガス総排出量削減目標

平成32年度における温室効果ガス総排出量を
平成26年度比で、**5%削減** することを目標とする。



《削減目標の進行管理の考え方》

- 温室効果ガス総排出量の削減状況を算出する際は、プラン達成状況を適正に把握するために、排出係数を基準年度の数値で固定し算定する。
- 環境事業所における一般廃棄物の焼却に伴い排出される温室効果ガスは、市民生活に密接に関連し、その対策は複雑かつ多方面にわたるため、本プランでは対象とせず、市域における総合的な温暖化対策において削減を推進するものとする。
- プランの期間中に施設の建て替え又は新築したものは、プランに基づく取組は進めるが、数値目標による進行管理については、次期プランの中で行うものとする。

2 活動項目別目標

徳島市の事務・事業のうち、エネルギー・資源の使用抑制など、環境負荷の低減に向け、目標を設定する。

(1) 直接的に温室効果ガス排出削減につながる項目の目標

項目	目標値
電気	基準年度比 4.0% 以上削減
ガス	基準年度比 1.0% 以上削減
A重油・灯油・軽油の合計	基準年度比 4.5% 以上削減
公用車の燃料	基準年度比 30.0% 以上削減

(2) 間接的に温室効果ガス排出削減につながる項目の目標

項目	目標値
文具類のグリーン購入率	100%
用紙類の使用枚数	基準年度以下に削減
廃棄物のリサイクル率 (本庁舎のみ)	70%以上

第6章 温室効果ガス排出削減のための取組

本市の事務・事業から排出する温室効果ガス削減目標を達成するため、次のとおり取組を実施する。

直接的に 温室効果ガス排出削減に つながる取組	1 省エネルギーの推進 2 再生可能エネルギー等の活用 3 公用車の燃料使用量の削減 4 環境に配慮した施設整備
間接的に 温室効果ガス排出削減に つながる取組	5 グリーン購入の推進 6 用紙類の使用量の削減 7 廃棄物の減量・リサイクルの推進 8 職員の環境に配慮した率先行動

1 省エネルギーの推進

(1) 職員一人一人の取組項目

照 明	・ 始業前、晴天時の窓際、昼休み、残業時、休日、事務室などの未使用スペースなどの照明は、支障のない範囲で消灯する。
	・ トイレ、会議室、更衣室、コピー室、倉庫など断続的に使用する箇所の照明は、使用後は必ず消灯する。
	・ 各職場の最終退出者は、消灯を確認する。
	・ ノー残業デー（水・金曜日）及びライトダウンデー（水曜日）は、定時退庁し、事務室等の消灯に努める。

O A 機 器 等	・ 長時間の離席時（概ね2時間以上）は、パソコンの電源を切り、昼休みや短時間の離席時はスリープモードを活用する。
	・ コピー機は、使用後は必ず省電力状態にする。
	・ O A 機器の電源は、使用後（退庁時）必ず切るよう徹底する。
	・ 待機電力の削減のため、使用していない電気機器の電源はコンセントから抜く。

空 調	・ 冷暖房の設定温度は、冷房28℃、暖房19℃を目安にする。
	・ 夏季の軽装、冬季の重ね着など服装の工夫により、冷暖房の使用を抑制する。
	・ ブラインド・カーテン等を有効に利用して、窓からの熱の出入りを防ぎ、冷暖房負荷の低減に努める。
	・ 冷暖房時は、出入口の扉をきちんと閉めるよう徹底する。
	・ 冷暖房時以外は、外気の導入や換気の励行により、室内温度の調整を図る。

節 水	・ 手洗い、トイレ使用、洗い物時など、こまめな節水に努める。
-----	--------------------------------

そ の 他	・ エレベーター使用を控え、上下3階程度は階段を利用する。
	・ 電気式ポット、コーヒーマーカー等加熱機器は、使用しない時の電源オフを徹底する。

(2) 施設管理担当者等が取り組む項目

照 明	・ 廊下などの共有部分の照明は、支障のない範囲で間引きする。
	・ 照明器具の清掃、ランプ交換を適正に実施する。
	・ LED照明やセンサー付き機器への転換を図る。
	・ 自然光が入りやすい部屋割りや窓の配置を行う。
	・ 施設敷地内の外灯等の点灯時間を季節ごとに調節する。
0 A 機 器 等	・ 事務の適切な作業能率を確保しつつ、0A機器の利用実態を把握し設置台数や配置の最適化に努める。
	・ 0A機器の調達時は、消費電力が少なくエネルギー消費効率が良い機器を導入する。
空 調	・ 冷暖房時の室温は、冷房28℃、暖房19℃を目安に適切な温度管理を行う。
	・ 空調機器フィルターの定期的な清掃を行う。
	・ ブラインド・カーテン、緑のカーテン等を有効に利用して、窓からの熱の出入りを防ぎ、冷暖房負荷の低減に努める。
	・ 冷暖房時は、出入口の扉をきちんと閉めるよう徹底する。
	・ 冷暖房時以外は、外気の導入や換気の励行により、室内温度の調整を図る。
節 水	・ 節水コマ、自動水栓、節水型トイレ等の節水に有効な設備の導入を図る。
	・ 雨水貯留タンク等の設置により雨水利用を図る。
設備の 運用・更新	・ 空調、燃焼設備、ポンプ等のエネルギー消費が多い設備については、保守・点検をエネルギー使用の合理化の観点からマニュアル化したり、使用電力に応じて警報を発生するデマンド監視装置を導入するなど、施設・設備の効率的な運用を図る。
	・ コージェネレーション、燃料電池などエネルギー使用の合理化が図られる設備の導入に努める。
	・ 二重窓、複層ガラス、断熱材、遮熱性塗料等を使用し、建築物の断熱性の向上を図る。
	・ 省エネルギー診断を受けるなどし、省エネルギーのための検討を行い、可能な範囲で設備改善に努める。
	・ 省エネルギー設備の導入にあたっては、E S C O事業の実施を検討する。

(3) 重点的に省エネルギーに取り組む施設（大規模施設）の取組項目

温室効果ガス排出量の多い施設を、重点的に省エネルギー対策に取り組む施設とし、中長期的な観点からエネルギーの使用の合理化に取り組む。

重点的に省エネルギー対策に取り組む施設（大規模施設）

- 本庁舎
- 西部環境事業所
- 第十浄水場
- 食肉センター
- 東部環境事業所
- 中央浄化センター
- 市民病院
- 東部環境事業所浄水苑
- 北部浄化センター
- 生涯福祉センター

重点的に省エネルギー対策に取り組む施設は、各々の事業内容に応じた『省エネルギー対策等を記載した計画書』を作成するほか、省エネ法第5条で定められた「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」に基づき、エネルギー消費設備ごとに運転管理や計測・記録、保守・点検の方法について管理標準を定め、これに基づき管理を行う。

2 再生可能エネルギー等の活用

再生可能エネルギーの有効活用	・各施設の規模や用途に応じた再生可能エネルギー（太陽光発電、太陽熱利用、風力発電、バイオマスエネルギー等）の導入を図る。
----------------	--------------------------------------------------------------

太陽光発電導入施設

- 本庁舎 出力 100kW
- 市民病院 出力 10kW
- コミュニティセンター 7カ所
(不動・一宮・昭和・加茂名・加茂・佐古・応神) 出力合計 45kW
- 小学校 6カ所(加茂名・福島・論田・助任・八万・沖洲) 出力合計 117.5kW
- 保育所 3カ所(国府・城西・丈六) 出力合計 21kW
- 新町川水際公園 出力 2kW
- 第十浄水場 出力 1,500kW



本庁舎



第十浄水場

エネルギーの有効活用	・ごみ処理、下水処理に伴い発生するエネルギーの有効活用を図る。
------------	---------------------------------

3 公用車の燃料使用量の削減

公用車の 買替・新規 導入時	・低燃費かつ低排出ガス認定車を導入する。
	・特殊車両を除き、公用車の新規導入・更新時には、電気自動車、ハイブリッド自動車などの次世代自動車を率先的に導入するよう努める。
	・公用車の使用目的にあわせて、必要最小限の大きさ（排気量）の自動車を選択する。
公用車の 使用時 (エコドライブ)	・急発進、急加速、空ぶかしをやめ、環境に配慮した運転を行う。
	・駐車及び長時間の停車時のアイドリングストップを徹底する。
	・タイヤの空気圧等車両の常時点検、調整を行う。
	・不要な荷物を載せたままにしない。
公用車の 利用抑制	・距離及び目的に応じ、合理的な移動手段を選ぶ（近距離は、徒歩、自転車、バイクの優先利用を図る）。
	・相乗りや公共交通機関の利用を図る。

4 環境に配慮した施設整備

フロン類の 漏えい防止	・冷媒としてフロン類を使用している業務用のエアコン・冷凍冷蔵機器（以下、「業務用冷凍空調機器」という。）は定期的に点検し、適正に管理する。
	・業務用冷凍空調機器を整備・廃棄する時は、第一種フロン類充填回収業者に委託し、適正に行う。
公共工事	・公共工事を行う際は、環境に配慮した工事を行うように努める。
緑化の推進	・公共施設の緑化、公園や緑地の施設整備を図り、熱負荷の低減、地域生態系の保護・育成に努める。
	・公園の芝生化に努める。
	・市が所有する森林を間伐や除伐等により適正に維持管理を行う。
	・公共施設の整備にあたっては、国産木材の積極的な利用に努める。

5 グリーン購入の推進

(1) 事務用品・物品等のグリーン購入配慮事項

購入する前	<ul style="list-style-type: none"> ・『もったいないコーナー』（庁内LANに設けた不用品の掲示板）を確認し、不用品の再利用に努める。 ・フロアで事務用品、物品等の貸し借りをを行うなど、課・室ごとの過剰な保有を避ける。
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

購入する時	・購入の必要性を十分に検討したうえで、必要最小限の量を調達し、過剰な購入を避ける。
	・事務用品を購入する時は、「グリーン購入対象品目リスト」（P23）に基づき、「エコマーク認定商品」や「グリーン購入法適合品」（「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づく「特定調達品目」の判断の基準を満たしたもの）を購入する。
	・「グリーン購入対象品目リスト」掲載以外の物品でも、エコマーク等の環境ラベルを参考として、できる限り環境負荷の少ない物品の購入に努める。
	・使い捨て製品の使用は避け、のり、ボールペンの芯など詰め替え可能な製品を購入する。

使用する時	・事務用品・物品は、適正かつ合理的に使用し、無駄にしない。
-------	-------------------------------

(2) 紙類のグリーン購入配慮事項

コピー用紙	・古紙パルプ配合率、白色度、森林認証パルプ利用割合等を総合的に評価した総合評価値が80以上のものを使用する。
-------	--------------------------------------------------------

印刷用紙	・古紙パルプ配合率ができるだけ高いものを使用する。
------	---------------------------

(3) OA機器のグリーン購入配慮事項

コピー機 プリンター等	・国際エネルギースタープログラムの基準を満たす製品を購入する。
----------------	---------------------------------

(4) 事務服等のグリーン購入配慮事項

事務服等	・リサイクル原料を使用したものとする。
------	---------------------

(5) 印刷（役務）のグリーン購入配慮事項

紙製の報告書類 ポスター チラシ パンフレット等 の印刷発注	・印刷物を役務費で発注する時は、①用紙 ②インキ類 ③印刷工程における環境配慮等を確認し、④印刷物にリサイクル適性を表示するよう努める。
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

6 用紙類の使用量の削減

文書の簡素化	・ 個人所有の文書・資料の減量化を徹底する。
	・ ファイリングシステム（文書取扱規程）に従い、文書を整理し共有化することで作成部数を削減する。
	・ 会議や研修では、パワーポイント等の利用や要点をおさえ簡素化した資料を作成するなどし、配布資料を削減する。
	・ 庁内LANや電子メールの適正な活用により、事務のペーパーレス化を進める。

印刷物 （報告書 計画等 の作成）	・ 報告書や計画等は、ページ数や部数が必要最小限になるよう配慮する。
	・ 報告書や計画等は、ホームページに掲載するなどにより、発行部数の削減を図る。

用紙使用量の削減	・ パソコンで入力した文書を打ち出す際は、「プレビュー画面」で確認してから印刷を行う。
	・ コピー・印刷は原則として両面コピーとする。
	・ コピー枚数を管理し、使用枚数を削減する。
	・ 庁内における連絡、通知文書等については、回覧や庁内LANを活用し、個人への配布を避ける。

7 廃棄物の減量・リサイクルの推進

廃棄物の減量 （リデュース）	・ 紙コップや紙タオルなど使い捨て製品の購入や使用の抑制を図る。
	・ 資料、カタログ類は、必要なもの以外は受け取らないようにする。
	・ 事務室等の個人用のごみ箱を減らし、不用意な廃棄をなくす。
	・ 庁内会議及び庁内・出先機関との文書連絡には、封筒を使用しないこととし、特に必要な場合は、使用済み封筒を利用する。
	・ 啓発用品や記念品について、包装の簡素化を図る。

不用品等の 再利用 （リユース）	・ 職場での不用品は、「もったいないコーナー」へ掲示し、庁内での再利用を呼びかける。
	・ 使用済みの封筒は、宛名欄の貼付などにより、庁内連絡用封筒への再利用を徹底する。
	・ 修繕可能なものは修繕して（長く）使用する。

資源化 (リサイクル)	・事務室等に分別BOXを設置し、ごみ（可燃ごみ、缶、ビン、プラスチックごみ等）の分別を徹底する。
	・新聞、ダンボール、雑誌等のリサイクルを図る。
	・機密文書についても、ペーパーリサイクル機（大型シュレッダー）を積極的に活用し、リサイクルを図る。
	・コピー機、プリンターの使用済みトナーカートリッジのリサイクルを図る。
	・生ごみのコンポスト（堆肥）化に努める。

8 職員の環境に配慮した率先行動

環境に配慮した率先行動	・通勤は、公共交通機関や自転車等の利用に努めるとともに、毎月10・20・30日は「ノーマイカーデー」とし、通勤時の自家用車の使用を控える。
	・職員による勤務地や居住地周辺におけるリサイクル活動、地域清掃活動や環境ボランティア活動への積極的な参加を促進する。

第7章 推進体制

プランを円滑に実施するため、徳島市環境調整会議（以下「環境調整会議」という。）を中心に推進する。

1 環境調整会議

第一副市長を会長、第二副市長を副会長とし、各部局長等を委員として組織し、プラン全般の事項の方針の決定・進行管理を行う。

2 環境調整会議幹事会

幹事会の議長は、市民環境部長が務め、各局の次長及び各部の副部長等で組織し、プランの進行管理に関する調査研究及び調整等を行う。

3 エコオフィス推進員

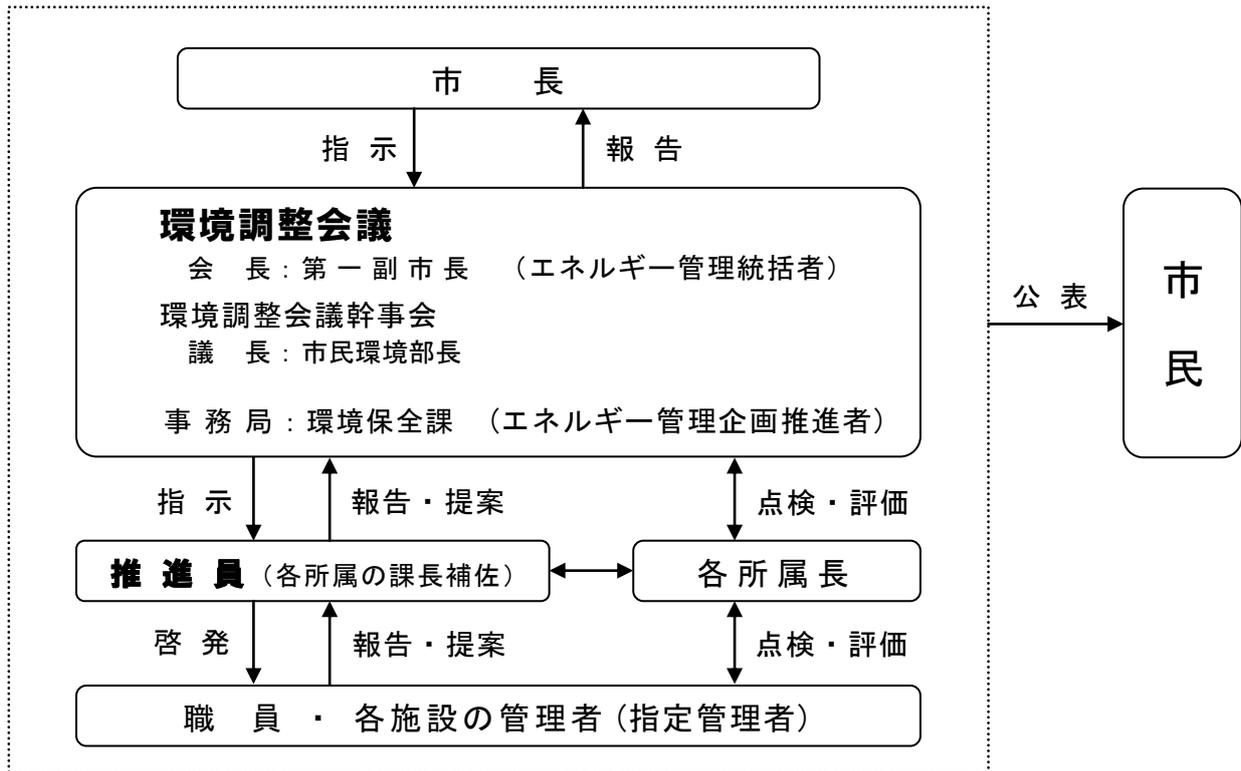
部局内の課・室ごとに、エコオフィス推進員（以下「推進員」という。）（課長補佐級）を1名設置し、次の事項を実施する。

- (1)所属職員へ積極的な取組を啓発すること。
- (2)プランの取組状況を点検し、環境調整会議へ報告すること。
- (3)その他、プランの推進に必要なこと。

4 エコオフィスプラン事務局（以下「事務局」という。）

事務局は、市民環境部環境保全課に置き、プランの推進に関する庶務を行う。

推進体制図



第8章 エコオフィスプランと省エネ法との関係

1 位置づけ

本プランは、徳島市が省エネ法第7条第1項に基づく特定事業者として、エネルギー管理を適切に行うために、エネルギーの使用の合理化に関する取組方針（以下「取組方針」という。）として位置づける。

2 取組方針の推進体制及び進行管理

取組方針の点検・評価は、プランの「7 推進体制」及び「9 プランの進行管理」により行う。

3 エネルギー管理統括者及びエネルギー管理企画推進者

特定事業者ごと（市長部局・教育委員会・水道局・病院局）に、省エネ法第7条の2に基づき「エネルギー管理統括者」を、第7条の3に基づき「エネルギー管理企画推進者」を選任する。

（市長部局の場合）

「エネルギー管理統括者」は第一副市長をもって充て、「エネルギー管理企画推進者」は市民環境部環境保全課の職員をもって充てる。

第9章 プランの進行管理

1 点検・評価

(1) 温室効果ガス総排出量の算定

環境調整会議は各所属長に対し、毎年度、燃料使用量等の調査を行い、本市の事務・事業による温室効果ガスの総排出量を算定する。

①基準年度（平成26年度）の排出係数を用いた算定（評価）

プランの進捗状況及び目標の達成状況を適正に把握・評価するため、排出係数をプランの基準年度の値で固定して算定する。

②最新の排出係数を用いた算定（法令義務）

毎年の温室効果ガスの総排出量を最新の排出係数を使用し、実際の温室効果ガスの総排出量を算定する。

(2) 温室効果ガス排出削減のための取組項目の点検・評価

次の方法により、温室効果ガス排出削減のための取組項目の点検・評価を、毎年度、実施する。

①自己チェック表による点検・評価

職員一人一人が、個人レベルでの取組について、年4回（5月・8月・11月・2月）の自己点検・評価を実施する。

②グリーン購入の実施状況の点検・評価

各所属において、事務用品のグリーン購入状況を点検・評価する。

③エコマネジメントシステム（EMS）による管理

EMSに基づき、所属ごとに自己点検を実施し、内部監査によりプランの取組を点検・評価する。

2 総括評価・取組等の見直し

環境調整会議は、プランの実施状況について総合的に評価を行い、次年度以降の取組方針等を検討する。

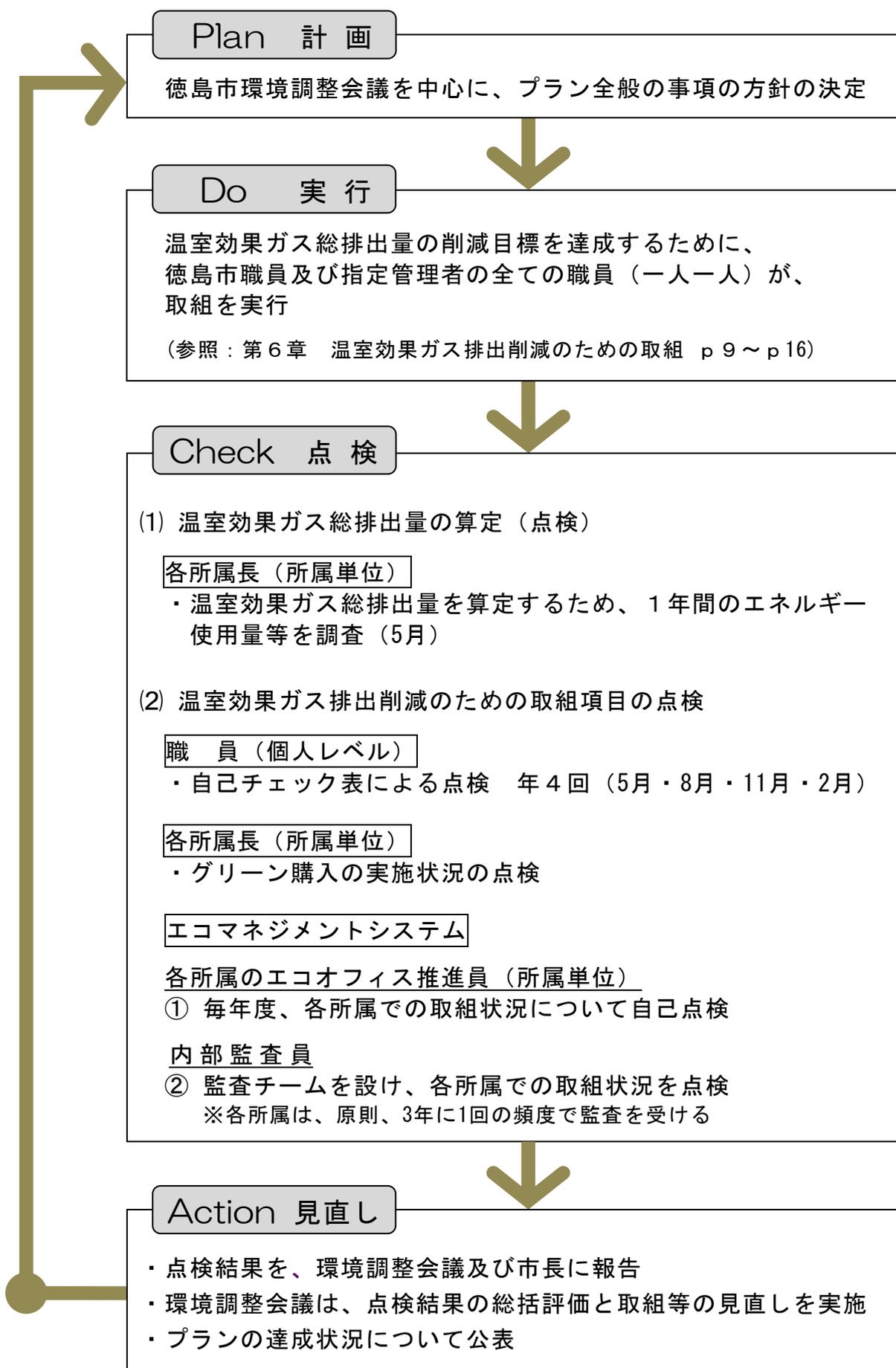
3 職員研修等

職員の環境に対する意識向上を図るため、環境保全に関する研修会等の実施や、庁内環境情報紙「エコオフィス通信」を通じて、職員に対してプランの実施状況やプランにおける取組改善について周知・啓発を行う。

4 公表

プランの達成状況については、「徳島市環境報告書」や本市ホームページにより、毎年度、公表する。

プランの進行管理（PDCAサイクル）



資料・様式 目次

自己チェック表における点検・評価方法	20
自己チェック表（様式1）	21
グリーン購入（文具類）の流れ	22
グリーン購入対象品目リスト	23
グリーン購入チェック表（様式2）	24
グリーン購入実施状況報告書（様式3）	25

自己チェック表における点検・評価方法

- ① 各取組状況により、4段階に評価し、点数化します。

3：徹底して実行している。	1：ときどき実行している。
2：実行している。	－：該当しない。

- ② 各項目の点数の集計を行ってください。なお、職場や職務において、該当しない項目がある場合は、－を記入し、点検・評価から除いてください。
- ③ 各自が環境に配慮した行動がどの程度実施できたかの実施率を計算し、自己評価を行ってください。

[実施率の計算方法]

$$\text{実施率（\%）} = \frac{\text{合計点}}{\text{該当項目数} \times 3 \text{（点）}} \times 100$$

注）21.～25.は、貴課や個人で独自で取り組んでいる環境配慮項目があれば記入し、自己評価を行ってください。

自己チェック表（様式1）

次の環境に配慮した取組について、職員一人一人が自己点検・評価を行い、できる項目から環境に配慮した取組を行っていきましょう。

	チェック項目	5月 日	8月 日	11月 日	2月 日
省エネの取組	1. 始業前、昼休みの消灯、残業時の部分消灯				
	2. 会議室、更衣室、コピー室、トイレの使用後の消灯				
	3. 各職場の最終退出者は、消灯を確認				
	4. パソコン、コピー機の節電モードへの切り替え				
	5. O A 機器等の使用後の電源OFF				
	6. 夏季の軽装、冬季の重ね着など時節に合わせた適切な服装を心がける				
	7. エレベーターの使用抑制（上下3階程度の階段利用）				
	8. ノー残業デー及びライトダウンデーの定時退庁の徹底				
	9. 公用車運転時のエコドライブの徹底				
	10. 外出する時は、距離及び目的に応じ合理的な移動手段を選択				
省資源・ごみ減量の取組	11. 用紙の枚数が増えないように資料を簡素化				
	12. 文書を整理し、個人所有の文書・資料を減量化（ファイリングシステムの徹底）				
	13. 両面コピー・印刷の徹底				
	14. 庁内における連絡、通知文書等については、回覧や庁内LANを活用し、個人への配布は避ける				
	15. 手洗い、トイレ使用、洗い物時など、こまめに節水				
	16. 使い捨て製品の使用抑制				
	17. 使用済み封筒の再利用				
	18. 事務室等から出るゴミの分別徹底				
行動	19. 毎月10・20・30日の「ノーマイカーデー」は通勤時の自家用車の使用を控える				
	20. リサイクル活動、地域清掃活動、環境ボランティア活動への参加				
独自項目	21.				
	22.				
	23.				
	24.				
	25.				
	合計（点）				
	実施率（%）				

グリーン購入（文具類）の流れ

「グリーン購入対象品目」に該当する事務用品を購入する際は、次のとおり実施する。

【購入者／庶務担当者】

エコマーク認定商品 又は グリーン購入法適合品を選択し、購入

希望する商品がエコマーク認定商品、グリーン購入法適合品でない場合は、可能な限りエコマーク認定商品又はグリーン購入法適合品のうちで、機能・用途が希望する商品に近いものを選ぶように努める。

【納入業者】

物品の納入時に各課に備えつけた「**様式2**」に記入

【庶務担当者】

環境配慮型の不適合品を購入した場合は「様式2(4)」不適合品を購入した理由を記入する。

【庶務担当者】

「**様式3**」に記入（年2回）

【事務局】

- ◇集計・公表
- ◇必要に応じて「グリーン購入対象品目」を見直し

詳しくは「第4次エコオフィスプランに基づく事務用品の購入について」を参照

グリーン購入対象品目リスト

「1 対象品目」に該当する事務用品の購入にあたっては、「2 判断基準」を満たす商品を原則的に購入する。

1 対象品目

種 類	品 目
筆記具	シャープペンシル、シャープペンシル替芯、ボールペン、マーキングペン、鉛筆
印章・スタンプ台	スタンプ台、朱肉、印章セット
図案・製図用具	定規
一般事務用品	トレー、消しゴム、ステープラー、ステープラー針リムーバー、連射式クリップ（本体）、事務用修正具（テープ）、事務用修正具（液状）、両面粘着紙テープ、製本テープ、ブックスタンド、ペンスタンド、クリップケース、はさみ、マグネット（玉）、マグネット（バー）、テープカッター、パンチ（手動）、紙めくりクリーム、モルトケース（紙めくり用スポンジケース）、OAクリーナー（液タイプ）、OAクリーナー（ウェットタイプ）、ダストブロワー、レターケース、マウスパッド、丸刃式紙裁断機、カッターナイフ、カッティングマット、デスクマット、OHPフィルム
絵画用品等	絵筆、絵の具、墨汁
事務用のり	のり（液状）〔補充用を含む〕、のり（澱粉のり）〔補充用を含む〕、のり（固形）、のり（テープ）
ファイル・バインダー類	ファイル、バインダー、アルバム、つづりひも、カードケース
紙製品	けい紙、ノート、付箋紙
その他	付箋フィルム、黒板拭き、ホワイトボード用イレーザー、額縁、名札（机上用）、名札（衣服取付型／首下げ型）、鍵かけ（フックを含む）、チョーク、グラウンド用白線

2 判断基準

次のいずれかに該当することがカタログやグリーン購入ネットワーク（GPN）ホームページで確認できた商品

- ①エコマークが表示されているもの。
- ②「国等における環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく「特定調達品目」の判断基準を満たしたもの。

参考：グリーン購入ネットワークホームページ⇨ URL >> <http://www.gpn.jp/>

グリーン購入チェック票（平成 年度 ～ 月分）（様式2）

【記入の際の注意事項】

- I (1)～(3)の記入者は、物品納入業者とし、物品納入時に「グリーン購入対象品目リスト」を確認し、物品が対象品目に該当する場合、下欄に記入して下さい。
- II 環境配慮型の適否の判断は、「グリーン購入対象品目リスト」の判断基準を参考にして下さい。
 - ・判断基準に適合 ⇒ 適合品欄に納入数量を記入
 - ・判断基準に不適合 ⇒ 不適合品欄に納入数量を記入
- III 納入数量の合計欄には、適合・不適合、それぞれの合計を記入して下さい。
- IV (4)の記入者は、庶務担当者とし、下の【不適合品の選定理由】を参考に記入して下さい。

部署名： _____

※下欄には、グリーン購入対象品目リストに掲載されている対象品のみ記入して下さい。

(1)納入日	(2)品目名	(3)納入数量		(4)不適合品の選定理由 (番号を○で囲む)
		環境配慮型 適合品	環境配慮型 不適合品	
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
合 計		A	B	

(様式3)グリーン購入実施状況報告票に記入

【不適合品の選定理由】

1 業務目的に合うものが無い 2 価格が高い 3 その他（理由を記入）

グリーン購入実施状況報告票（平成 年度 前期・後期）（様式3）

【記入の際の注意事項】

- I 記入者は、庶務担当者とし、グリーン購入チェック票（様式2）の前期（4月～9月分）、後期（10月～3月分）を集計し報告してください。
- II 購入量の合計欄には、チェック票の納入数量の合計（A+B）を記入して下さい。
- III 環境配慮型適合品の合計欄には、チェック票の環境配慮型適合品の合計（A）を記入して下さい。
- IV 不適合の理由等の欄には、対象品目でありながら環境配慮型製品に適合でないものを購入した場合、その品目名と主な理由を記入して下さい。

所属名： _____ 記入者名： _____ 連絡先（電話番号）： _____

購 入 量 の合計（数量）	A + B	環境配慮型適合品 の合計（数量）	A
------------------	-------	---------------------	---

不適合の理由等（品目名と主な理由）

第4次徳島市エコオフィスプラン

地球温暖化対策の推進に関する法律第20条の3に係る実行計画

徳島市市民環境部環境保全課
〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地
TEL (088) 621-5213 FAX (088) 621-5210

- この印刷物は、国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）に基づく基本方針の判断の基準を満たす紙を使用しています。
- リサイクル適性の表示
この印刷物はAランクの資材のみを使用しており、印刷用の紙にリサイクルできます。

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。