

地球温暖化対策実行計画
(事務事業編) 概要版

令和4年度 ～ 令和12年度
(2022年度～2030年度)



ReBorn!
KAWASAKIMACHI

人を育み、町を創る。
10年先も住み続けたい町へ

令和4年4月

川崎町

・作成目的

地球温暖化対策の推進に関する法律（以下、「温対法」）第 21 条第 1 項に基づき、都道府県及び市町村に策定が義務付けられている温室効果ガス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（地方公共団体実行計画（事務事業編））として策定。

・対象範囲

計画の対象範囲は川崎町が行う事務事業のすべて。

・対象とする温室効果ガス

本町の事務及び事業において排出される温室効果ガスのほとんどが二酸化炭素であることから、温室効果寄与度の高い二酸化炭素のみを対象とする。

・計画期間

国の中期目標年度である 2030 年度を目標年度とし、本計画の計画期間は、令和 4 年度（2022 年度）から令和 12 年度（2030 年度）までの 9 年間とします。

本計画の進捗状況、社会情勢の変化、技術の進歩及び関連する法令や計画との整合性を図るため、取組内容や削減目標などの見直しを行うため、令和 8 年度（2026 年度）を中間目標年度に設定します。

・基準年度の温室効果ガス排出量

本計画では、具体的な取り組みの中で数値目標設定可能な項目について、令和 2 年度を基準年として令和 12 年度までの目標を設定し、その達成に向けた取り組みを行うこととします。目標達成に向けては、取り組みの実行性を高めるため、各項目に進行管理の責任部署を定めることにします。なお、これらの数値目標及び具体的取組は、定期的に進捗状況の調査を行うとともに、必要に応じ見直しを行います。

・温室効果ガス削減目標

国→2030 年度の削減目標について、2013 年度比で 46%削減することを目指し、さらに 50%の高みに向け、挑戦することを表明。

福岡県→2017 年福岡県地球温暖化対策実行計画が策定された 2030 年度の温室効果ガス削減目標を 2013（平成 25）年度比 26%削減する目標を設定し、目標達成のため、家庭部門 41%削減、事業者 44%削減、自動車（1 台あたり）24%削減目標を設定。

川崎町→2030年度の温室効果ガス削減目標を基準年度（2020年度）比20%削減するとともに、本計画の中期目標については、2026年度末までに基準年度（2020年度）比10%削減することとする。

・方針

世界各国が持続可能な社会づくりとして標榜する脱炭素社会は、川崎町においても地域振興策の一環に位置づけられるものです。そこで、事業者や一般家庭の模範となるよう、全職員が同じ認識をもって必要な取組みを推進します。また、毎年度取組結果を把握、評価し、改善策を講じると共に取組状況を公表します。

2. 具体的取組み

（1）太陽光発電システム（太陽光パネル）及びLED照明の導入検討

川崎町における年間温室効果ガスの削減をより確実なものにするため、川崎町役場庁舎において再生可能エネルギー（太陽光パネル）の導入及び庁舎内照明をすべてLEDにすることで、温室効果ガス削減目標に近づけることが可能となります。

【毎日の行動】

照明器具、空調機器、給湯設備、事務機器、車両の適切な使用と管理について、毎日の具体的取組みを以下のように定めます。

① 太陽光システム（太陽光パネル）の導入検討

川崎町における年間温室効果ガスの削減をより確実なものにするため、川崎町役場庁舎内において太陽光パネルの導入を検討し、空調システムも化石燃料からの脱却、照明関係もLEDの導入を検討し、実現すれば温室効果ガスの削減の達成が可能となります。

② 省エネルギー化の促進

- ・ 庁舎内照明は、昼休みや残業時には不必要なものは消灯する。
- ・ 倉庫や使用頻度の低いトイレなど使用時のみ点灯する。
- ・ 空調の設定は、室内温度が冷房28℃、暖房20℃以下となるように設定する。
- ・ 退庁時はパソコン、プリンター等の主電源（コンセント）を切り、待機時消費電力を削減する。
- ・ クールビズ・ウォームビズの励行
- ・ LED照明化の推進
- ・ 屋外照明の適正使用

省エネルギー化に関しては、川崎町地域レジリエンス自立分散型エネルギー設備等導入による温室効果ガスの削減の高い効果が期待できます。

③ 省資源化の促進

- ・ 会議等における資料は、できるだけ簡素化を図る。
- ・ コピー機は、枚数や拡大縮小の誤りなどミスコピーを防止するため、使用前に各自設定を確認する。
- ・ 資料等は、各人がそれぞれで保有することを控え、共有化する。

④ 廃棄物の排出抑制

- ・ 使い捨て製品（割りばし、紙コップ等）の使用や購入を抑制する。
- ・ グリーン購入*の推進を図り、購入率を向上させる。
- ・ 製品カタログ等については分別し、リサイクルする。
- ・ 庁舎内における小型家電（回収ボックスに入らないもの）については、別途回収場所を設置し、リサイクルに努める。
- ・ 庁舎内に町設置のペットボトル専用回収 BOX を設置し、庁舎内で排出されるペットボトルの回収に努めることにより廃棄物の削減に繋げる。

⑤ 交通に伴う環境負荷低減

- ・ エコドライブ（急発進・急加速や空ふかしの排除、駐停車中のエンジンの停止等）を励行する。
- ・ 公用車のエコカーへの代替を進める。
- ・ 経済速度（等速での走法や車間距離の確保）運転の励行。
- ・ 不要なものは積載しない。
- ・ 適正空気圧での使用等車両管理の徹底。

⑥ その他の取組

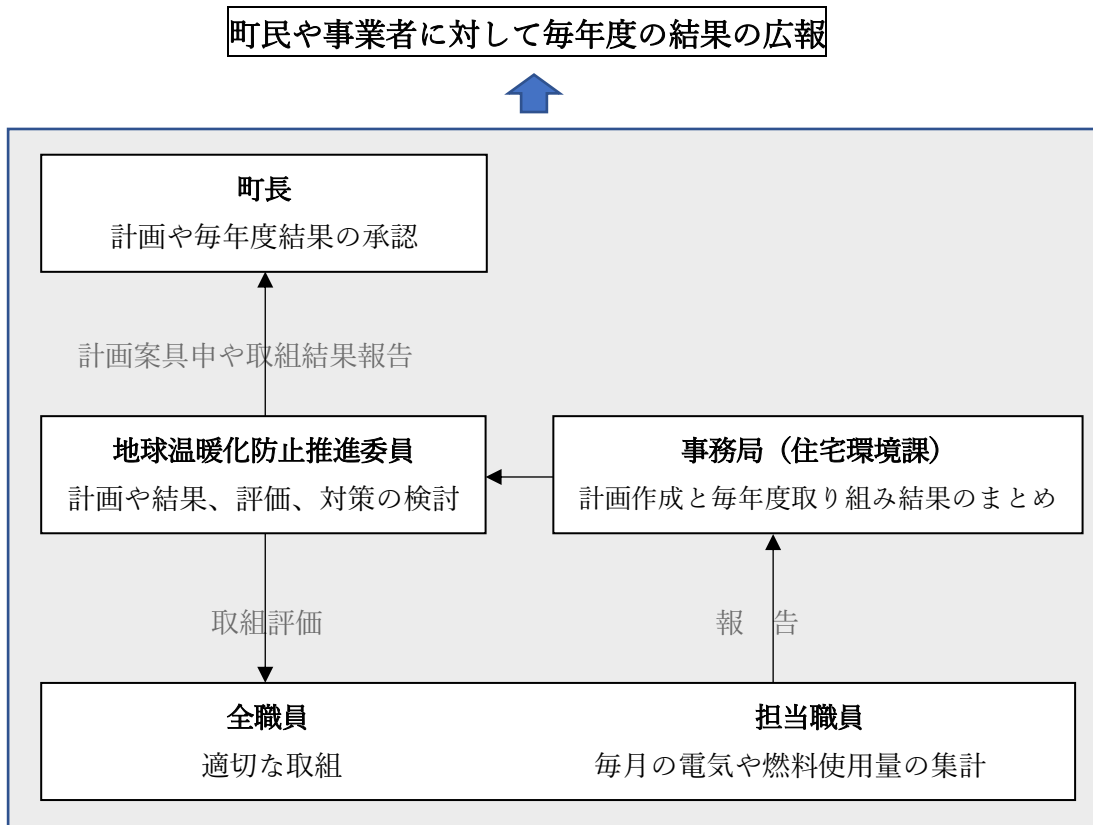
- ・ マイボトルの持参。（給水設備設置 令和4年4月）
- ・ 給湯器やポット利用の合理化。

※グリーン購入とは、製品やサービスを購入する際に環境を考慮し、必要性をよく考え、環境への負荷ができるだけ少ないものを選んで購入することです。

グリーン購入は、消費生活など購入者自身の活動を環境にやさしいものにするだけでなく、供給側の企業に環境負荷の少ない製品の開発を促すことで、経済活動全体を変えていく可能性を持っています。

第4章 進行管理

1. 推進体制



町長： 計画と毎年度の取組結果、評価、対策を承認し、公表することを課長会や事務局に指示する。

推進委員： 計画原案及び毎年度の取組結果、評価、対策について検討し、町長に具申する。

事務局： 計画更新時に計画原案を作成し、委員会に提出する。
毎年度の取組結果をまとめ、評価し、対策案をまとめる。

全職員： 業務遂行において「具体的取組み」を行い習慣化する。

担当職員： 電気、自動車燃料などの集計のため、報告用帳票を用いて毎月事務局に使用量を報告する。

2. 進行管理（PDCA）

計画の進行管理（PDCA）のため、毎年度の取組結果をまとめ、評価し、次年度に必要な改善を行います。取組状況を把握するため、毎年4月に実施状況調査票を事務局まで提出し、事務局によってとりまとめを行います。また、計画期間最終年度までに計画期間内の取組状況を分析、評価し、次の計画期間の新たな目標や取組内容を検討し、計画を改定します。

項目 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
適切な取組(全職員)												
月使用量集計/報告(担当職員)												
年間使用量集計(事務局)												
取組結果報告案作成(事務局)												
取組結果検討/具申(委員会)												
結果の承認(町長)												
結果の公表(ホームページ)												
※次期計画案作成(計画年度末)												

※次期計画案の作成は、計画期間の末年度に実施します。

3. 公表

取組結果は、ホームページや町民向け広報紙等で毎年度公表します。

項目	公表時期及び調査回数	公表媒体
計画の内容	計画の策定・改定時	広報かわさき
取組の進捗状況	年1回	ホームページ

以上

取組の実施状況調査票

区分	具体的な取り組み内容	①	②	③	④	⑤	
		ほぼ100%実施している	概ね70%以上実施している	概ね30%以上実施している	概ね10%以上実施している	該当しない	
1.公共施設、施設の整備及び管理運営に関する取組	(1) 再生可能エネルギーの導入	公共施設の新築・改装時及び既存施設に対し、太陽光発電等の再生可能エネルギーの導入に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) 施設・整備の改善	公共施設の新築・改装等に併せて、断熱性に優れた材料や省エネ型設備の導入に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		既存の施設整備の特性に基づいた運用改善の見直しを行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		省エネルギー設備・機器の導入基準を参考に設備・機器の更新を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		高効率照明(LED照明等)の導入に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) 新庁舎建設におけるZEBの導入	太陽光発電、地中熱発電、雨水、井戸水の利用など自然エネルギーを積極的に活用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		高効率照明(LED照明等)を採用し、制御システムにより集中管理を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		熱源機器・エアコンを適正台数設置し、インバーター制御することにより空調の効率化を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(4) 公用車の更新	公用車の買い替え等の際は、低燃費車や電気自動車等のエコカーの導入に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(5) 電力の契約	庁舎等の施設で利用する電気の供給を受ける契約にあたっては、温室効果ガスによる環境負荷についても考慮して検討を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.電気使用量削減に関する取組	(1) 照明の使用	始業前、昼休み及び残業時間等、不要な照明を消す。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		各職場の最終退出者は消灯を確認する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		利用場所の明るさに応じて、照明の数を調整する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		使用していないトイレ、会議室等は消灯する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) 電気機器等の使用	使用していない電気機器の電源プラグを抜く。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電気機器の使用を可能な範囲で抑制する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		昼休みなど、使用していないパソコンやOA機器等の電源を切る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		パソコンのディスプレイの照度調整等の設定変更やスリープ(スタンバイモード)等を活用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) 冷暖房・空調機器の管理	コピー機やファクシミリなどの事務用機器は、節約・待機モードに切り替わるよう設定する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		自動販売機に係る節電の協力要請をする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 労働時間の短縮	室内温度の適正化(冷房28℃・暖房19℃)を実施する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ブラインドやカーテン等を適正に使用し、冷暖房の負荷軽減を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	使用していないエリアの空調を停止する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	クールビズ(5月~10月)ウォームビズ(冬期)を励行する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.燃料使用量削減に関する取組	(1) 公用車の使用	事務効率化の向上に努め、残業時間の削減を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		走行ルートの合理化を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) ガスの使用	経済走行に努め、急発進・急加速、空ふかし、不要なアイドリングを防止する等、エコドライブを徹底する。また、待機中のエンジン停止を励行する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) 灯油の使用	火力を調整するなど、無駄なガスを消費しないように努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.省資源の推進に関する取組	(1) 用紙類の使用量の削減	冷暖房機器を適正に管理し、燃焼効率を向上させ、灯油の使用量の削減に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		効率的な運転に努める。またボイラー等の交換時には、熱効率の良い機種を導入を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		会議等で使用する資料の簡素化、電子化、紙資料の削減や作成部数の適正化を徹底する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ICTを活用した電子会議システムを構築し、ペーパーレス化を推進する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) ごみの減量化・リサイクルの推進	可能な限り、両面コピーを徹底する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		文書及び資料の共有化を徹底する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		施設から排出されるごみの発生抑制、分別の徹底を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) 備品の購入	備品の修繕利用に努め、使用期間の長期化を図る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		コピー機やプリンターのトナーカートリッジを可能な範囲で再利用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電気製品等の物品の新規購入、レンタルをする際には省エネルギータイプで環境負荷の少ないものを選ぶように努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事務用品は、詰替えりやリサイクル可能な消耗品を購入する等、グリーン購入を推進する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

【 説 明 】

① 実行計画事務事業編

地球温暖化対策実行計画（事務事業編）は、地方公共団体の事務事業による温室効果ガス排出を削減するため、燃料等の使用量を把握し、削減に向けた取組みを推進する計画です。家庭に置き換えると家計簿と同じ役割を果たします。そのため、立派な計画を策定するよりも、職員自身で運用し、毎年度の進行管理を習慣化できる計画とすることが肝要です。

② 車両の走行によるメタン(CH₄)と一酸化二窒素(N₂O)の計算

CH₄：車両年間走行距離（km）× 0.000010（kg-CH₄）× 25（kg-CO₂）

N₂O：車両年間走行距離（km）× 0.000022（kg-N₂O）× 298（kg-CO₂）

※地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル（本編）Ver1.1 P60～62 より

③ 職員全員の理解と取組みの必要性

地球温暖化対策は、今後数十年後に効果が現れるであろうことを期待するものです。したがって、未来世代に対する責任として実施すると言えます。

そこで、「現代に生きる者としての責任を果たす」こととして理解し、職員全員が取組みなければなりません。

また、そうしないと十分な結果を得ることは困難です。

④ 推進体制

推進体制は、全職員の理解のもと全職員が関わり、それぞれ役割を担うことが求められます。計画の継続が困難になる要因はいくつかありますが、全職員による推進体制を構築することで、人事異動や施設・組織の改新、改変にも対応できるようになります。

⑤ 電力排出係数

計画期間内の排出係数は、基準年度と同じ値を用いることでCO₂排出量を直接比較することができます。

しかし、近年小さくなる傾向にありますので、毎年度変化する係数を使用すると、排出量が年々少なくなることが予想されます。その場合、節電の取組結果については、電気使用量で直接比較することになります。また、必要に応じて両方を併記することもあります。

参考：九州電力実排出係数の変化

2013年度 0.613kg-CO₂/kWh → 2019年度 0.344kg-CO₂/kWh

⑥ 電力排出係数の低下と取組みによる相乗効果の期待

電力の排出係数が年々下がっているのは、国がエネルギー構成を見直し、脱炭素化を図っていることが主因と言えますが、これに応え電力会社が脱炭素化を推進しているからです。また、地域新電力などの事業者により再エネ電力が増えていることも一因です。これと並行して電力需要側でも、節電に

向けた取組みが求められ、これらの相乗効果により脱炭素化を促進する必要があります。

⑦ PDCA

Plan（計画）、Do（実行）、Check（評価）、Action（改善）の頭文字を取ったもので、このサイクルを繰り返し行うことで、継続的な改善を促すものです。循環させるため「PDCA サイクル」とも言います。

- 誰が（Who） : 職員が
- いつ（When） : 勤務中常に
- どこで（Where） : 役所で
- 何を（What） : 節電省エネ対策を
- なぜ（Why） : 温暖化対策と経費削減のため
- どのように（How） : 計画に沿って

実施します。

⑧ 結果の要因分析

取組結果を評価する際、CO₂排出量増減の要因を分析しますが、その年度の気温の高低や気候変動、設備や車両の更新、平時とは異なる様々な事象や事態、職員の意識や取組状況などについて気を配り実施することが必要です。

川崎町地球温暖化対策実行計画

(事務事業編)

令和4年4月発行

編集・発行 川崎町

〒827-8501

福岡県田川郡川崎町大字田原789番地の2

TEL 0947-72-4376

FAX 0947-72-3000

町公式 HP <https://www.town-kawasaki.com/>