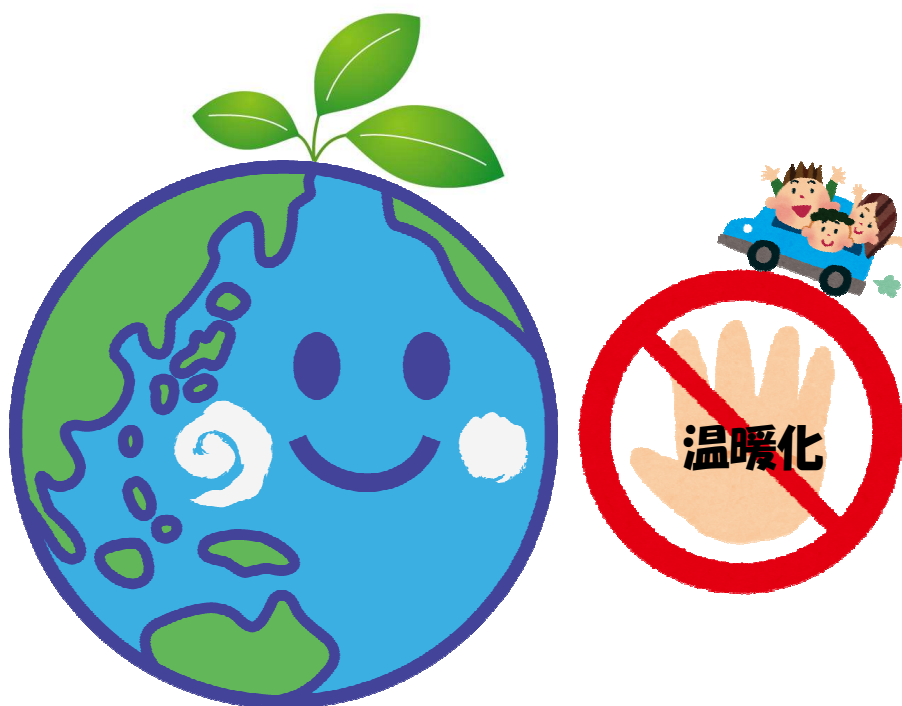


第3次  
うるま市地球温暖化対策実行計画  
(事務事業編)

平成29年度～平成33年度



 うるま市

平成29年12月



# 目次

第1章 計画の背景.....	1
1.1 地球温暖化のメカニズムと平均気温.....	1
1.2 地球温暖化の影響.....	2
1.3 地球温暖化問題に係る国内外の動向.....	3
第2章 計画の基本的事項.....	5
2.1 計画策定の基本的な考え方.....	5
2.2 実行計画の位置づけ.....	6
2.3 実行計画の策定による効果.....	6
2.4 基準年度・計画期間.....	8
2.5 計画の対象範囲.....	9
2.6 対象とする温室効果ガス.....	10
第3章 温室効果ガスの排出実態.....	11
3.1 温室効果ガス総排出量.....	11
3.2 二酸化炭素排出量.....	12
3.3 庁舎別排出量.....	13
3.4 庁舎別部署別の排出量.....	14
3.5 電気使用量の推移.....	16
第4章 計画の目標.....	17
4.1 温室効果ガス削減目標の基本的な考え方.....	17
4.2 温室効果ガスの削減目標.....	17
4.3 評価の方法.....	18
第5章 目標達成に向けた取り組み.....	19
5.1 日常の事務及び事業などに関する取り組み.....	19
5.2 建築物や施設の設備などに関する取り組み.....	22
5.3 来庁者への協力依頼等に関する取り組み.....	22
第6章 計画の推進.....	23
6.1 推進体制.....	23
6.2 進行管理.....	25
6.3 実施状況等の調査・集計の流れ.....	25
6.4 計画の取り組み成果の公表.....	26
6.5 職員に対する研修・情報提供.....	26
資料編.....	27



## 第1章 計画の背景

### 1.1 地球温暖化のメカニズムと平均気温

地球の温度は、太陽から送られてくる熱（日射）と、その熱によって暖められた地表から宇宙へ放出される熱とのバランスにより定まっています。

大気中に含まれる二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）などの温室効果ガスは、地表から宇宙に向け放出される熱を吸収し、再び地表に放射（主に赤外線）する役割があります。そのおかげで、地表の平均気温は約 14℃に保たれています（図表 1-1 参照）。

しかし、人類が石炭や石油などの化石燃料を大量に消費し、温室効果ガス排出量が地球の自然吸収量を超え、大気中の温室効果ガスの濃度が急激に上昇しました。

その結果、温室効果が強くなり、地球の気温が全体的に上昇しています。これが「地球温暖化」と呼ばれる現象です。

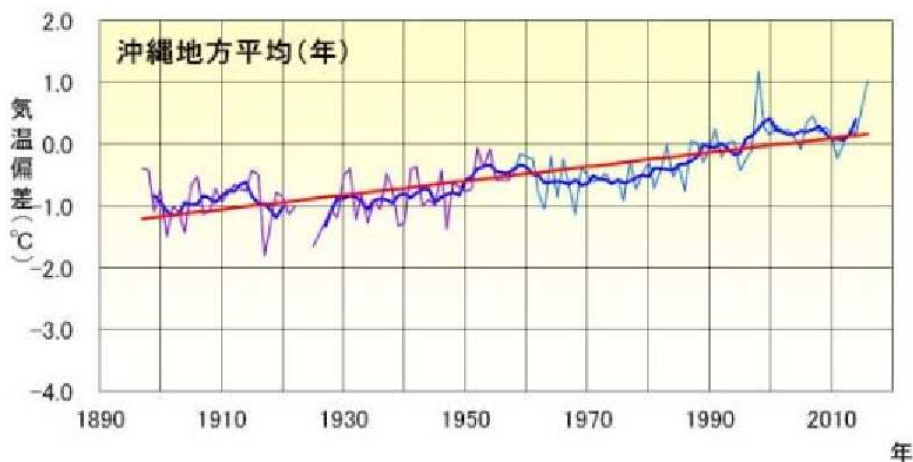
図表 1-1 地球温暖化のメカニズム



出典：環境省 ウェブサイト (<https://ondankataisaku.env.go.jp/coolchoice/ondanka/>)

気象庁の観測結果によると、沖縄地方における年平均気温は、この 100 年間で約 1.15℃の上昇となっています（図表 1-2 参照）。

図表 1-2 沖縄地方における年平均気温偏差の経年変化



出典：沖縄の気候変動監視レポート 2017 沖縄气象台 平成 29 年 3 月

## 1.2 地球温暖化の影響

気候変動に関する政府間パネル（以下、「IPCC」という。）の第5次評価報告書（2013～2014）では、このまま地球温暖化が進むと、今世紀末には世界平均気温は最大で4.8℃上昇すると予測されています。そして、気候変動に起因する主な8つのリスク（将来影響）を挙げています（図表1-3参照）。

地球温暖化による気温の上昇、降水量の変化などによって、自然の生態系も深刻な影響を受けます。しかし、目に見える影響は気候が変化した後、数十年、数百年と遅れて起こるため、気づいたときに手遅れとならないためにも早急に対応していく必要があります。

図表 1-3 将来の主要なリスク



出典：全国地球温暖化防止活動推進センター ウェブサイト (<http://www.jccca.org/ipcc/ar5/wg2.html>)  
環境省「地球温暖化パネル」([http://www.jccca.org/pamphlet\\_panel/panel/](http://www.jccca.org/pamphlet_panel/panel/))

### 1.3 地球温暖化問題に係る国内外の動向

1997（H9）年12月に京都市で開催された「気候変動に関する国際連合枠組条約第3回締約国会議（COP3）」において「京都議定書」が採択され、国内においても具体的な対策に取り組むこととなりました。

我が国では、「京都議定書」における6%削減目標を確実に達成するため、1998（H10）年10月に「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）を制定し、この法律に基づき、地球温暖化対策に関する必要な施策等が実施され、温室効果ガスの排出量を基準年である1990年度比で6%削減する目標を達成しました（図表1-4参照）。

図表1-4 世界の動向と我が国の対応

年	世界の動向	我が国の対応
1988年	気候変動に関する政府間パネル（IPCC）設立	
1990年		地球温暖化防止行動計画策定
1992年	環境と開発に関する国際連合会議 地球サミット開催	
1994年	気候変動に関する国際連合枠組条約発効	
1997年	第3回締約国会議（COP3）において京都議定書を採択	日本の削減目標-6%に合意
1998年		地球温暖化対策の推進に関する法律制定
2005年		京都議定書目標達成計画策定
2008年	京都議定書の第一約束期間開始	
2010年	第16回締約国会議（COP16）開催 京都議定書の延長に関する議論の継続を決めると共に、コペンハーゲン合意の内容を正式に決定	
2012年	京都議定書の第一約束期間終了	
2013年	第19回締約国会議（COP19）開催 2020年以降の次期枠組について、2015年のCOP21で合意することを確認	COP19において、原子力発電所による排出削減効果を含めずに設定した現時点の温室効果ガスの削減目標として「2020年までに2005年比で3.8%削減」を表明
2014年	第20回締約国会議（COP20）開催 新しい枠組みの中で各国が目標に盛り込む項目などについて合意	
2015年	第21回締約国会議（COP21）開催 パリ協定を採択 産業革命前からの気温上昇を2℃未満に抑えるための取り組みに合意	エネルギー政策やエネルギーミックスの検討を踏まえて新たな削減目標として「2030年度に温室効果ガスを2013年度比で26.0%削減」を表明 第29回地球温暖化対策推進本部において、『COOL CHOICE』を旗印に政府を挙げて国民運動を展開すると発表

その後、2010（H22）年に気候変動枠組条約締約国会議（COP16）における「カンクン合意」にて、2020（H32）年に向けた温室効果ガス削減目標を1990（H2）年比で25%削減するとなりましたが、今後のエネルギー政策を検討することとなりました。

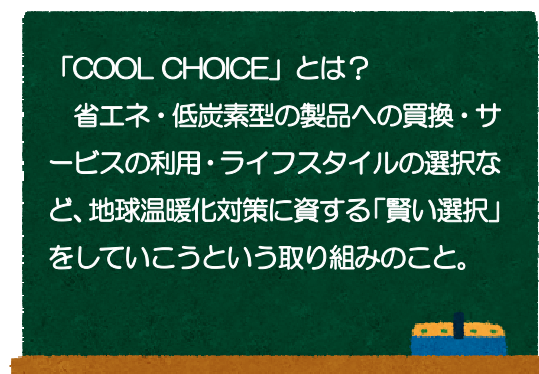
その結果、2013（H25）年気候変動枠組条約締約国会議（COP19）で、2020（H32）年に向けた温室効果ガス削減目標を2005（H17）年度比で3.8%削減することとなりました。

2015（H27）年にフランス・パリで開催された第21回締約国会議（COP21）において、気候変動に関する平成32（2020）年以降の新たな国際枠組である「パリ協定」が採択され、次の要素が盛り込まれました。

- ・世界の平均気温上昇を産業革命以前に比べて2℃未満に抑えること、1.5℃に抑える努力を追求することを目標。
- ・主要排出国を含むすべての国が削減目標を5年ごとに提出・更新。
- ・すべての国が共通かつ柔軟な方法で実施状況を報告し、評価を受けること。 など

パリ協定は「京都議定書」に代わる、2020（H32）年以降の温室効果ガス排出削減等のための新たな国際枠組であり、歴史上初めて、すべての国が参加する公平な合意として評価されており、2016（H28）年に発効し、我が国も受諾しました。

京都議定書後の国際的な枠組みが議論される中、我が国では「パリ協定」に先立ち、日本の約束草案としてエネルギー政策やエネルギーミックスの検討を踏まえて新たな削減目標として「2030（H42）年の排出量を2013（H25）年比で26%削減」を国連事務局に提示し、新たな目標としています。政府は、この目標を達成するため、第29回地球温暖化対策推進本部において、2015（H27）年7月から2030（H42）年まで継続実施される地球温暖化対策のための新たな国民運動「COOL CHOICE」を展開すると発表しました。





## 第2章 計画の基本的事項

### 2.1 計画策定の基本的な考え方

うるま市では、これまでも地球温暖化対策に資する ESCO 事業の導入をはじめとした省エネルギー対策や省資源・再利用をとおして二酸化炭素排出量の削減を含め、率先して環境負荷の低減に努めてきました。

また、うるま市は、地域の大規模な事業者・消費者であることから、さらに積極的な地球温暖化対策を取り組むため、自ら排出する温室効果ガスの削減のための数値目標と、その目標を達成するための具体的な取り組みを明らかにした「うるま市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を平成 23 年 3 月に、「第 2 次うるま市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を平成 27 年 4 月に策定し、地球温暖化対策の積極的な取り組みを促進してまいりました。今回、新庁舎（東棟）の供用開始に伴い、新たに「第 3 次うるま市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を策定します。

なお、本計画は「地球温暖化対策の推進に関する法律」第 21 条<sup>（参考）</sup>に基づく実行計画として策定するものです。

また、「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。）の改正（平成 22 年 4 月 1 日施行）により、地方公共団体も自らの事務・事業の活動について、エネルギー使用量が一定規模以上の場合に、特定事業者として国にエネルギー使用状況と削減計画を届け出ることが義務付けられています。

うるま市は、省エネ法の特定事業者として、エネルギー消費原単位を年平均 1%以上低減させる努力目標が課せられています。このことから、本計画は、省エネルギー対策に取り組んでいく役割も併せ持つものとしします。

参考：「地球温暖化対策の推進に関する法律」第 21 条（抜粋）

（地方公共団体実行計画等）

第二十一条 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

（中略）

8 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。

（中略）

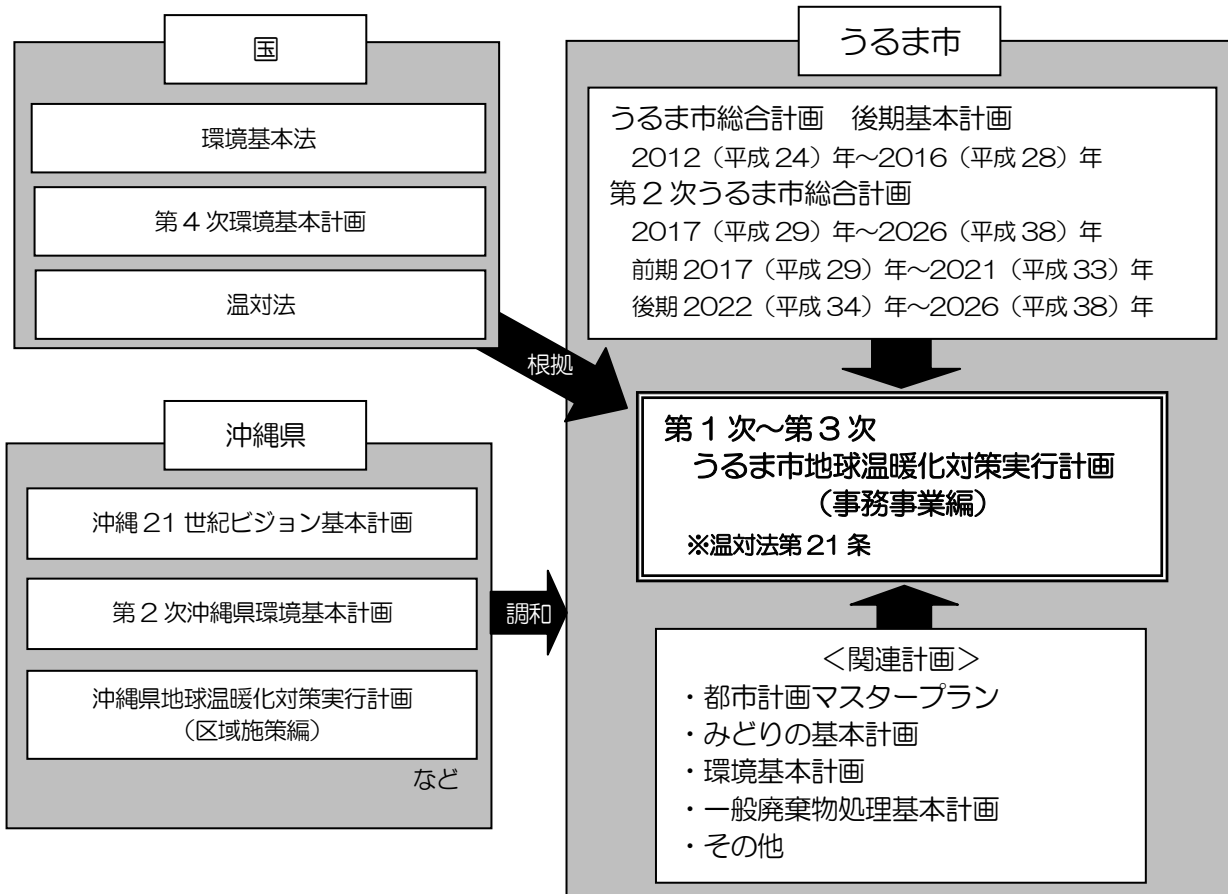
10 都道府県及び市町村は、単独で又は共同して、毎年一回、地方公共団体実行計画に基づく措置及び施策の実施の状況（温室効果ガス総排出量を含む。）を公表しなければならない。

## 2.2 実行計画の位置づけ

本計画は、温対法第21条の規定に基づき策定します。

また、本計画は、「うるま市総合計画 後期基本計画」の施策推進に関わる事務事業と位置づけ、他関連計画と整合を図ります。

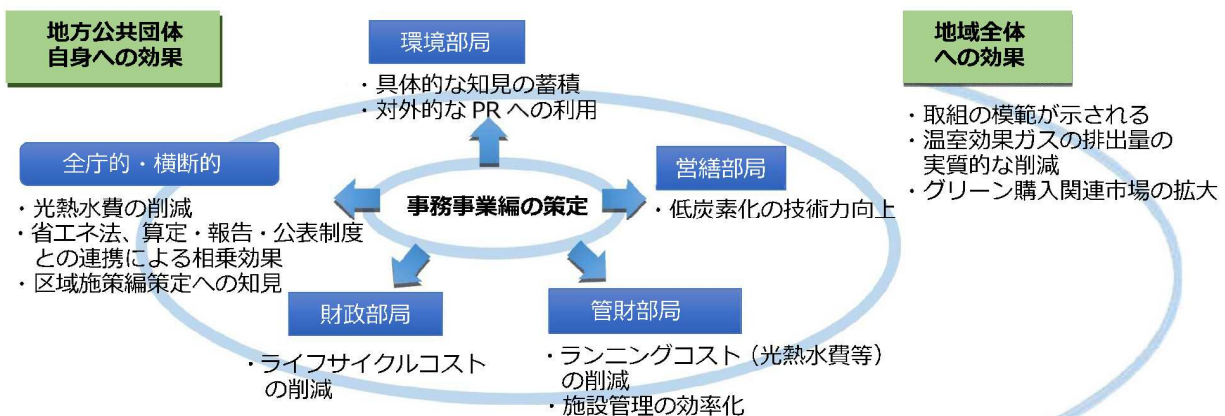
図表 2-1 本計画の位置づけ



## 2.3 実行計画の策定による効果

事務事業編の策定によって期待される効果は様々ありますが、大きくは「地方公共団体自身への効果」と「地域全体への効果」2つに分けられます。

図表 2-2 事務事業編策定による効果の波及イメージ



## ①地方公共団体自身への効果

事務事業編の策定による地方公共団体自身への効果は、様々な部局へ波及します。

## ＜環境部局＞

地方公共団体には、地域の民間事業者及び地域住民への情報提供等の支援が期待されます。自らの取組を通じて、取組実施上の課題や効果などについて、具体的な知見を蓄積し、効果的な情報提供を行うことができます。同時に、こうした取組を対外的なPR活動に利用できます。例えば、当該地域が有する地域資源等を再生可能エネルギーとして活用する、児童や生徒の環境学習の教材に活用することが考えられます。

## ＜営繕部局＞

地方公共団体の事務・事業における温室効果ガスの排出量の多くは、施設や設備の使用により発生します。新築・改修の際に低炭素な施設や設備とすることで、地方公共団体における低炭素化に関する技術力の向上を見込むことが可能です。

## ＜管財部局＞

事務事業編に基づく地球温暖化対策により、ランニングコスト（光熱水費等）の削減につながります。また、施設全体の長寿命化を図る中でも、施設・設備の適切な更新・改修を通じて施設管理の効率化につながる可能性があります。

## ＜財政部局＞

事務事業編の推進により、施設のライフサイクルにおけるトータルコストの削減を期待できる場合があります。また、事務事業編の一環として ESCO 等の手法を採用することにより、設備コスト支出の平準化が可能となります。

## ＜全庁的・横断的な効果＞

電気、燃料、水等の使用量、廃棄物の発生量などを抑制することは、事務経費の削減につながります。

地方公共団体によっては、算定・報告・公表制度における算定・報告や、省エネ法における定期報告が義務付けられる場合があります。算定・報告・公表制度あるいは省エネ法単独で取り組む場合に比べて、作業の効率化による事務の省力化を実現できます。優良事例等の知見の共有というメリットにもつながります。

区域施策編の策定・実施を含め、地域の地球温暖化対策を推進する地方公共団体には、有益な「温室効果ガス排出抑制等に関する対策・施策」等の知見の蓄積が期待されています。

## ②地域全体への効果

## ＜地域の地球温暖化対策の模範を示す＞

地方公共団体が事務事業編を策定し、地域の民間事業者及び地域住民に具体的で模範的な取組を率先して行うことは、地域全体における温室効果ガス排出量の削減への気運を高めることにつながります。

#### ＜地域の温室効果ガスの排出量の実質的な削減＞

地方公共団体の庁舎・公共施設からの温室効果ガスの排出量が、地域の「業務その他部門」の温室効果ガスの排出量に占める割合が小さくない場合があります。地方公共団体が自らの事務・事業により排出される温室効果ガスの排出量を抑制することは、地域全体における温室効果ガスの排出量の実質的な削減に寄与します。

#### ＜グリーン購入関連市場の拡大＞

事務事業編において、具体的な目標を掲げて環境への負荷の少ない製品やサービスを計画的に導入することは、政府の取組と相まって、我が国全体としてみると、大きな市場を創出することができます。

出典：「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）」  
環境省 総合環境制作局 環境計画課 平成29年3月

## 2.4 基準年度・計画期間

本計画の数値目標の基準年度は平成28年度とし、計画期間は平成29年度から平成33年度までの5年間とします（図表2-3参照）。

ただし、社会情勢の変化や計画の進捗状況により、必要に応じて見直しを行います。

図表 2-3 基準年度と計画期間

基準年度	平成28年度
計画の期間	平成29年度から平成33年度（5年間）

2.5 計画の対象範囲

本計画の対象範囲は、図表 2-4 に示す部局等が行う施設の運営、管理及び事務の執行に関する範囲です。なお、指定管理者により運営される施設は本来、「地球温暖化対策推進計画法」に基づく当該計画の対象施設には含まれませんが、妥当性、一貫性、正確性などの一定の条件を確保した上で算定対象に含めることが可能であり、うるま市が率先して地球温暖化対策を進めるためにも指定管理者により運営される施設も本計画の対象範囲に含めることにしました。

図表 2-4 計画の対象範囲

庁舎	本庁舎（東棟・西棟） 石川出張所 与那城出張所 勝連出張所		企画部、総務部、福祉部、こども部、市民部、経済部、都市建設部、会計課、教育部、指導部、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局	
	消防庁舎		消防本部・具志川消防署、石川消防署、与勝消防署、平安座出張所	
	水道庁舎		水道部	
市長部局 出先機関	福祉部	介護長寿課	社会福祉センター	上原自治会（老人福祉センター）
	こども部	こども未来課	児童センター	みどり町児童センター、宮城児童館、屋慶名児童館、なかきす児童センター、いしかわ児童館、きむたかこどもセンター
		保育幼稚園課	保育所	安慶名保育所、豊原保育所、石川保育所、きむたか保育所、与那城保育所
	市民部	市民協働課	旅客所	平敷屋旅客待合所
		健康支援課	健康福祉センター	健康福祉センター（うるみん）
		環境課	水処理施設	浸出水処理施設
	経済部	農政課	研修施設	農家高齢者創作館・農民研修施設
		農水産整備課	排水処理施設	農業集落排水処理施設
		企業立地雇用推進課	指定管理者運営施設	いちゅい具志川じんぶん館、石川地域活性化センター舞天館、IT 事業支援センター
		商工観光課	交流施設	安慶名闘牛場、石川多目的ドーム、あやはし館、東照間地内工場、世界遺産勝連城跡休憩所
	都市建設部	都市政策課	交流センター	うるま市地域交流センター
		維持管理課	公園・港湾施設	公園（89カ所）、街区公園（67カ所）、近隣公園（10カ所）、地区公園（3カ所）、運動公園（1カ所）、総合公園（1カ所）、風致公園（1カ所）、都市緑地（6カ所） 港湾施設（10カ所）
水道部	下水道課	終末処理場	石川終末処理場	
教育委員会 出先機関	教育部	生涯学習振興課	公民館	石川地区公民館、勝連地区公民館（シビックセンター）、与那城地区公民館
		生涯スポーツ課	体育施設	具志川運動公園管理事務所、具志川総合体育館、具志川総合グラウンド、具志川庭球場、具志川野球場、喜屋武マーブ公園庭球場、具志川ドーム、具志川多種目球技場、石川体育館、石川プール、石川屋内運動場、石川庭球場、石川野球場、与那城総合公園陸上競技場、与那城総合公園多目的広場、与那城総合公園庭球場、与那城総合公園多種目球技場、勝連総合グラウンド、勝連B&G海洋センター
		文化課	文化施設	市民芸術劇場、石川会館、きむたかホール、石川歴史民族資料館、与那城歴史民族資料館、海の文化資料館
	図書館	図書館	中央図書館、石川図書館、勝連図書館	
	指導部	学務課	学校	幼稚園（18校）、小学校（18校）、中学校（10校）
	給食センター	給食センター	給食調理センター調理場（7カ所）	

## 2.6 対象とする温室効果ガス

地球温暖化対策推進法第2条3項には、7種類の温室効果ガスが規定されています（図表2-5）。そのうち、ハイドロフルオロカーボン（HFC）、パーフルオロカーボン（PFC）、六ふっ化硫黄（SF<sub>6</sub>）、三ふっ化窒素（NF<sub>3</sub>）については、排出量の算定が困難であることと、日本の温室効果ガス排出量の占める割合が小さいことから、うるま市からの排出量も小さいものと想定されます。

したがって、本計画で対象とする温室効果ガスは、二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）、メタン（CH<sub>4</sub>）、一酸化二窒素（N<sub>2</sub>O）の3種類の温室効果ガスを対象物質とします。

図表2-5 地球温暖化対策推進法第2条3項に規定されている7種類の温室効果ガス

温室効果ガスの種類	主な発生源	地球温暖化係数 <sup>(注1)</sup>	日本の排出量割合（%） <sup>(注2)</sup>	本計画の対象物質
二酸化炭素（CO <sub>2</sub> ）	電気の使用、ガソリン・灯油等化石燃料の燃焼等	1	92.7	○
メタン（CH <sub>4</sub> ）	ボイラー等燃料の燃焼、自動車の走行（距離）、稲作、家畜の腸内発酵等	25	2.4	○
一酸化二窒素（N <sub>2</sub> O）	ボイラー等燃料の燃焼、自動車の走行（距離）、病院での笑気ガス使用等	298	1.6	○
ハイドロフルオロカーボン（HFC）	カーエアコンや冷蔵庫などの冷媒用に使用、廃棄時等	1,430 など	3.0	-
パーフルオロカーボン（PFC）	PFCが冷媒に封入されている製品の使用、廃棄時等	7,390 など	0.2	-
六ふっ化硫黄（SF <sub>6</sub> ）	絶縁ガスとして封入された電気機械器具類の使用、廃棄時等	22,800	0.2	-
三ふっ化窒素（NF <sub>3</sub> ）	半導体製造でエッチング液として使用	17,200	0.04	-

（注1）大気中に放出された単位重量の当該物質が地球温暖化に与える効果を、CO<sub>2</sub>を1として相対値として表したものを。

（注2）平成27年度温室効果ガス排出量（確報値）より作成。

出典：環境省 ウェブサイト（<http://www.env.go.jp/earth/ondanka/ghg/>）

## 第3章 温室効果ガスの排出実態

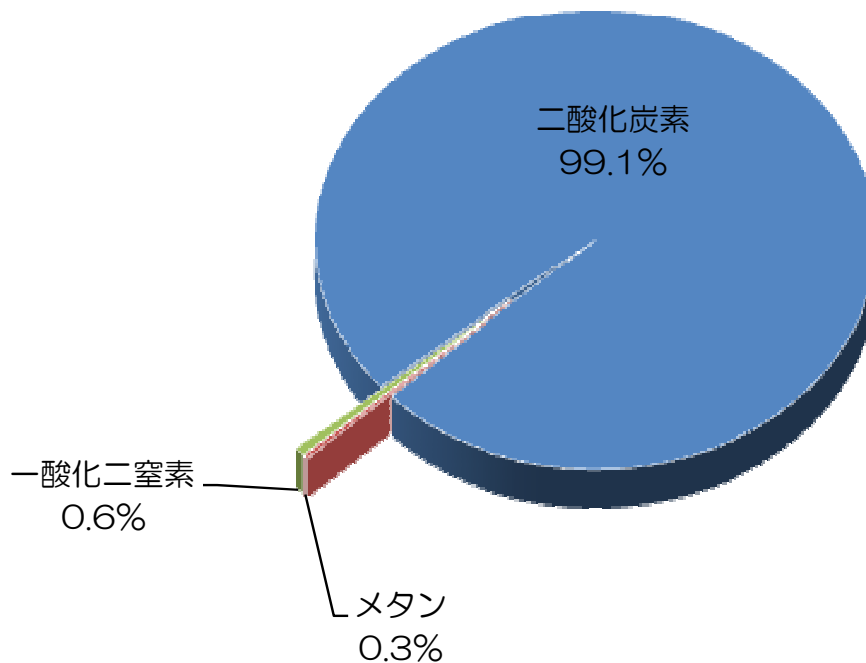
### 3.1 温室効果ガス総排出量

うるま市の事務事業に伴い発生する温室効果ガス総排出量は、基準年度である平成28年度において、20,166 t-CO<sub>2</sub>の値を示しています（図表3-1 参照）。

温室効果ガス種類別の排出量は、二酸化炭素が全体の19,982 t-CO<sub>2</sub>（99.1%）と大部分を占めており、以下、一酸化二窒素が126 t-CO<sub>2</sub>（0.6%）、メタンが58 t-CO<sub>2</sub>（0.3%）と続きます。

図表 3-1 温室効果ガス総排出量

対象ガス	主な発生源	排出量 (t-CO <sub>2</sub> )	排出割合 (%)
二酸化炭素 (CO <sub>2</sub> )	ガソリン等燃料使用、電力使用	19,982	99.1
メタン (CH <sub>4</sub> )	下水処理	58	0.3
一酸化二窒素 (N <sub>2</sub> O)	下水処理	126	0.6
温室効果ガス (GHG)	-	20,166	100



### 3.2 二酸化炭素排出量

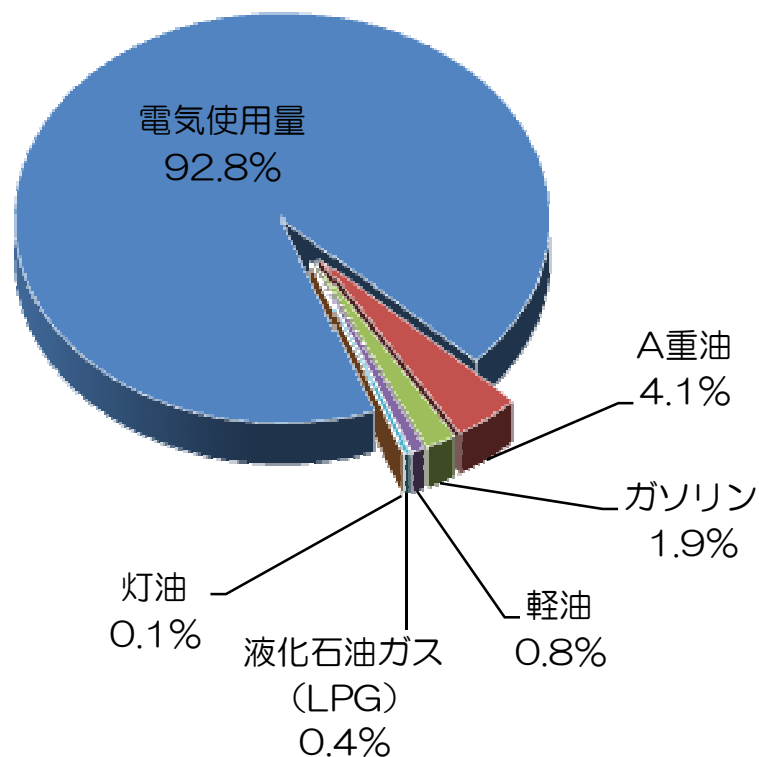
温室効果ガス総排出量の99.1%を占める二酸化炭素を発生源別にみると、電気の使用量が18,539 t-CO<sub>2</sub> (92.8%)と最大です(図表3-2 参照)。

次いで、A重油が816 t-CO<sub>2</sub> (4.1%)、ガソリンが372 t-CO<sub>2</sub> (1.9%)となっており、上位3種類で二酸化炭素排出量の98.8%の割合を占めています。

図表 3-2 発生源別二酸化炭素排出量

二酸化炭素発生源	排出量 (t-CO <sub>2</sub> )	排出割合 (%)
電気使用量	18,539	92.8
A重油	816	4.1
ガソリン	372	1.9
軽油	164	0.8
液化石油ガス(LPG)	76	0.4
灯油	15	0.1
合計	19,982	100

注：計算上の四捨五入により、表中の値による合計が一致しない場合がある。





### 3.3 庁舎別排出量

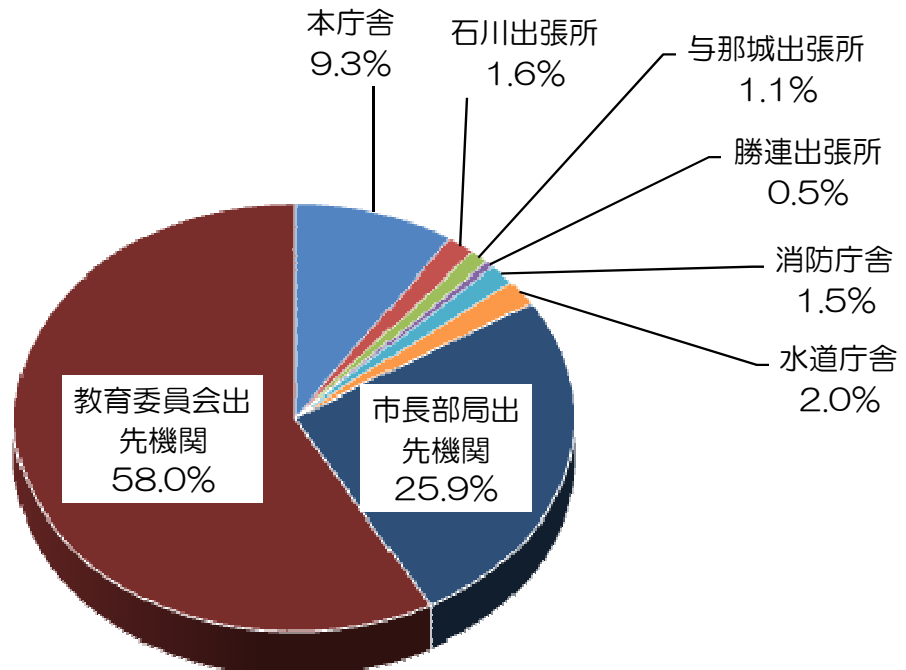
庁舎別の温室効果ガス排出量をみると、教育委員会出先機関が 11,705,631 kg-CO<sub>2</sub> (58.0%) と最も大きく、次いで、市長部局出先機関が 5,224,400 kg-CO<sub>2</sub> (25.9%)、本庁舎が 1,880,469 kg-CO<sub>2</sub> (9.3%) と続きます (図表 3-3 参照)。

図表 3-3 庁舎別排出量

単位：kg - CO<sub>2</sub>

計画対象施設	二酸化炭素	メタン	一酸化二窒素	温室効果ガス	排出割合 (%)
本庁舎	1,880,469	0	0	1,880,469	9.3
石川出張所	331,554	0	0	331,554	1.6
与那城出張所	223,644	0	0	223,644	1.1
勝連出張所	100,814	0	0	100,814	0.5
消防庁舎	305,436	0	0	305,436	1.5
水道庁舎	394,011	0	0	394,011	2.0
市長部局出先機関	5,040,758	57,981	125,661	5,224,400	25.9
教育委員会出先機関	11,705,631	0	0	11,705,631	58.0
合 計	19,982,317	57,981	125,661	20,165,959	100

注：計算上の四捨五入により、表中の値による合計が一致しない場合がある。



### 3.4 庁舎別部署別の排出量

庁舎別部署別の温室効果ガス排出量を図表 3-4 に示します。

#### ①本庁舎

本庁舎から排出される温室効果ガス排出量は 1,880,469 kg-CO<sub>2</sub> (9.3%) であり、その中でも東棟・西棟（共通）が 1,551,928 kg-CO<sub>2</sub> (7.70%) と最も大きく、その発生源のほとんどが電気の使用 (1,551,365 kg-CO<sub>2</sub>) です。また、二番目に高い排出量は都市建設部の 83,223 kg-CO<sub>2</sub> (0.41%) であり、主な発生源はガソリン (50,291 kg-CO<sub>2</sub>) です。

#### ②石川出張所

石川出張所から排出される温室効果ガス排出量は、331,554 kg-CO<sub>2</sub> (1.64%) であり、その発生源の全てが電気の使用です。

#### ③与那城出張所

与那城出張所から排出される温室効果ガス排出量は、223,644 kg-CO<sub>2</sub> (1.11%) であり、その発生源のほとんどが電気の使用 (223,577 kg-CO<sub>2</sub>) です。

#### ④勝連出張所

勝連出張所から排出される温室効果ガス排出量は、100,814 kg-CO<sub>2</sub> (0.50%) であり、その発生源のほとんどが電気の使用 (100,808 kg-CO<sub>2</sub>) です。

#### ⑤消防庁舎

消防庁舎から排出される温室効果ガス排出量は 305,436 kg-CO<sub>2</sub> (1.51%) であり、その中でも電気の使用が 196,197 kg-CO<sub>2</sub> と最も高く、次いで、ガソリンの使用が 73,022 kg-CO<sub>2</sub>、軽油の使用が 29,731 kg-CO<sub>2</sub> となっています。

#### ⑥水道庁舎

水道庁舎から排出される温室効果ガス排出量は 394,011 kg-CO<sub>2</sub> (1.95%) であり、その中でも電気の使用が 365,398 kg-CO<sub>2</sub> と最も高く、次いで、ガソリンの使用が 26,360 kg-CO<sub>2</sub> となっています。

#### ⑦市長部局出先機関

市長部局出先機関から排出される温室効果ガス排出量は 5,224,400 kg-CO<sub>2</sub> (25.9%) であり、その中でも経済部が 1,939,540 kg-CO<sub>2</sub> (9.62%) と最も高い値を示しており、以下、水道部が 1,828,906 kg-CO<sub>2</sub> (9.07%)、市民部が 961,997 kg-CO<sub>2</sub> (4.77%) と続きます。

経済部は、電気の使用が 1,930,121 kg-CO<sub>2</sub> と最も高いですが、そのうち、指定管理者運営施設からの排出量が多いものと考えられます。また、水道部も電気の使用が 1,645,273 kg-CO<sub>2</sub> と高いですが、これは、石川終末処理場からの排出が寄与しているものと考えられます。

⑧教育委員会出先機関

教育委員会出先機関から排出される温室効果ガス排出量は 11,705,631 kg-CO<sub>2</sub> (58.05%) であり、その中でも指導部が 9,642,838 kg-CO<sub>2</sub> (47.82%)、教育部が 2,062,793 kg-CO<sub>2</sub> (10.23%) の値を示しています。

指導部は、電気の使用が 8,858,117 kg-CO<sub>2</sub> と最も高いですが、これは、幼稚園、小学校、中学校の各学校からの排出が影響しているものと考えられます。また、700,082 kg-CO<sub>2</sub> と二番目に排出量の多い A 重油は、給食センターからの排出が寄与しているものと考えられます。

教育部からの排出量は、電気の使用が 2,041,428 kg-CO<sub>2</sub> と全体のほとんどを占めており、体育施設を管理する生涯スポーツ課からの排出量の割合が高い値を示しています。

図表 3-4 庁舎別部署別の排出量

単位：kg-CO<sub>2</sub>

計画対象施設	二酸化炭素						メタン	一酸化二窒素	温室効果ガス	部署別 排出割合	
	ガソリン	灯油	軽油	A重油	液化石油ガス (LPG)	電気使用量					
本庁舎	東棟・西棟 (共通)	0	0	0	0	563	1,551,365	0	0	1,551,928	7.70%
	企画部	25,538	0	233	0	0	1,165	0	0	26,936	0.13%
	総務部	1,827	0	0	0	0	0	0	0	1,827	0.01%
	福祉部	51,243	0	0	0	0	0	0	0	51,243	0.25%
	こども部	8,058	0	0	0	0	0	0	0	8,058	0.04%
	市民部	18,423	0	14,138	0	0	0	0	0	32,561	0.16%
	経済部	37,539	0	4,337	0	0	0	0	0	41,876	0.21%
	都市建設部	50,291	0	32,899	0	33	0	0	0	83,223	0.41%
	教育部	20,910	0	3,315	0	0	0	0	0	24,225	0.12%
	指導部	11,379	0	40,213	0	0	0	0	0	51,592	0.26%
	議会事務局 選挙管理委員会 農業委員会	6,590	0	410	0	0	0	0	0	7,000	0.03%
石川出張所	0	0	0	0	0	331,554	0	0	331,554	1.64%	
与那城出張所	0	0	0	0	67	223,577	0	0	223,644	1.11%	
勝連出張所	0	0	0	0	6	100,808	0	0	100,814	0.50%	
消防庁舎	73,022	4,494	29,731	0	1,992	196,197	0	0	305,436	1.51%	
水道庁舎	26,360	25	2,214	0	14	365,398	0	0	394,011	1.95%	
出先機関 市長部局	福祉部	0	0	0	0	0	6,867	0	0	6,867	0.03%
	こども部	4,749	7,304	1,023	0	21,033	272,678	0	0	306,787	1.52%
	市民部	11,261	0	0	115,918	393	834,425	0	0	961,997	4.77%
	経済部	6,366	1,773	0	276	0	1,930,121	317	687	1,939,540	9.62%
	都市建設部	0	0	0	0	0	180,303	0	0	180,303	0.89%
	水道部	0	0	0	0	995	1,645,273	57,664	124,974	1,828,906	9.07%
教育委員会 出先機関	教育部	15,424	182	5,471	0	288	2,041,428	0	0	2,062,793	10.23%
	指導部	3,249	781	29,897	700,082	50,712	8,858,117	0	0	9,642,838	47.82%
合計	372,229	14,559	163,881	816,276	76,096	18,539,276	57,981	125,661	20,165,959	100.00%	
温室効果ガス排出割合	1.85%	0.07%	0.81%	4.05%	0.38%	91.93%	0.29%	0.62%	100.00%	-	

注：計算上の四捨五入により、表中の値による合計が一致しない場合がある。

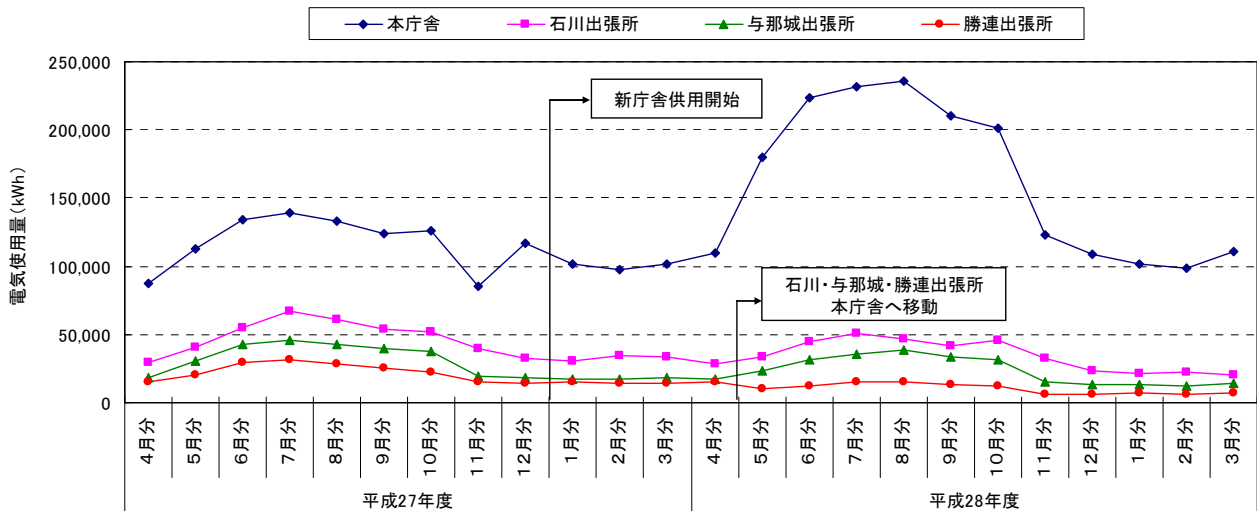
### 3.5 電気使用量の推移

#### ①庁舎別の電気使用量の推移

庁舎別の電気使用量の推移を図表 3-5 に示します。

新庁舎の供用開始前の平成 27 年度の本庁舎の電気使用量は、1,361,426 kWh ですが、供用開始後の平成 28 年度では 1,934,370 kWh となり、572,944 kWh（142%）の増加となりました。

図表 3-5 庁舎別の電気使用量の推移

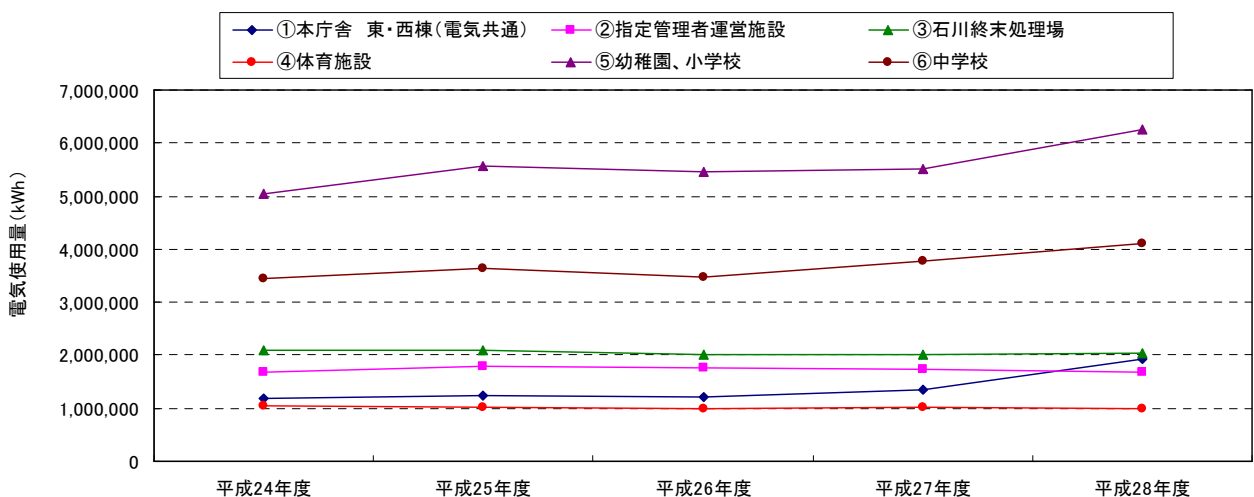


#### ②施設別の電気使用量の推移（100 万 kWh 以上/年）

過去 5 年間に於ける年間 100 万 kWh 以上の電気を使用している施設の推移を図表 3-6 に示します。

最も電気使用量が多いのが教育委員会出先機関の「幼稚園、小学校」（約 500～620 万 kWh）で、二番目に多いのが「中学校」（約 350～410 万 kWh）、三番目に多いのが市長部局出先機関の「石川終末処理場」（約 200 万 kWh）です。

図表 3-6 過去 5 年間に於ける年間 100 万 kWh 以上の電気を使用している施設の推移



## 第4章 計画の目標

### 4.1 温室効果ガス削減目標の基本的な考え方

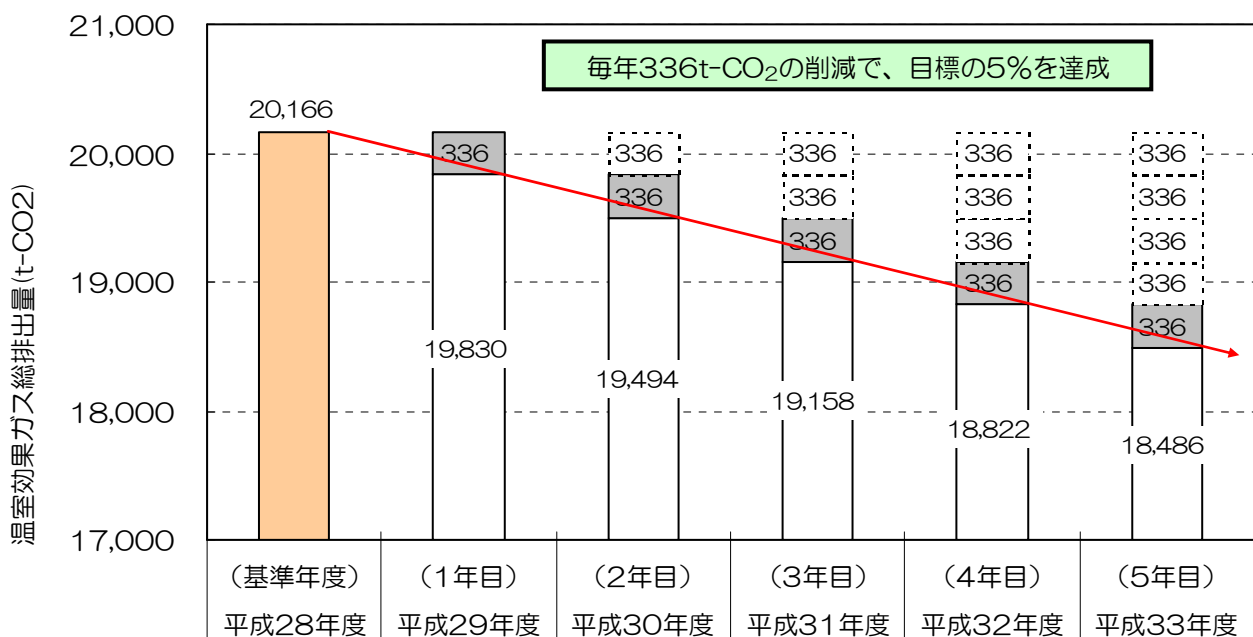
うるま市の事務事業に伴う温室効果ガス排出量の削減にあたっては、それぞれの特性に応じて効果的に排出抑制に向けた取り組みを推進することが必要です。

このため、本計画における温室効果ガス排出量に関する削減目標は、全体に占める割合の高い温室効果ガスの排出量を中心に削減を目指します。また、職員一人ひとりが削減対策に取り組める実効的な目標設定を行います。

### 4.2 温室効果ガスの削減目標

本計画では、うるま市の事務事業から排出する温室効果ガスの総排出量を基準年度（平成28年度）と比べて、平成29年度から計画期間最終年度の平成33年度までの5年間平均で5.0%を削減目標と定めます（図表4-1参照）。

図表4-1 温室効果ガス総排出量の削減目標



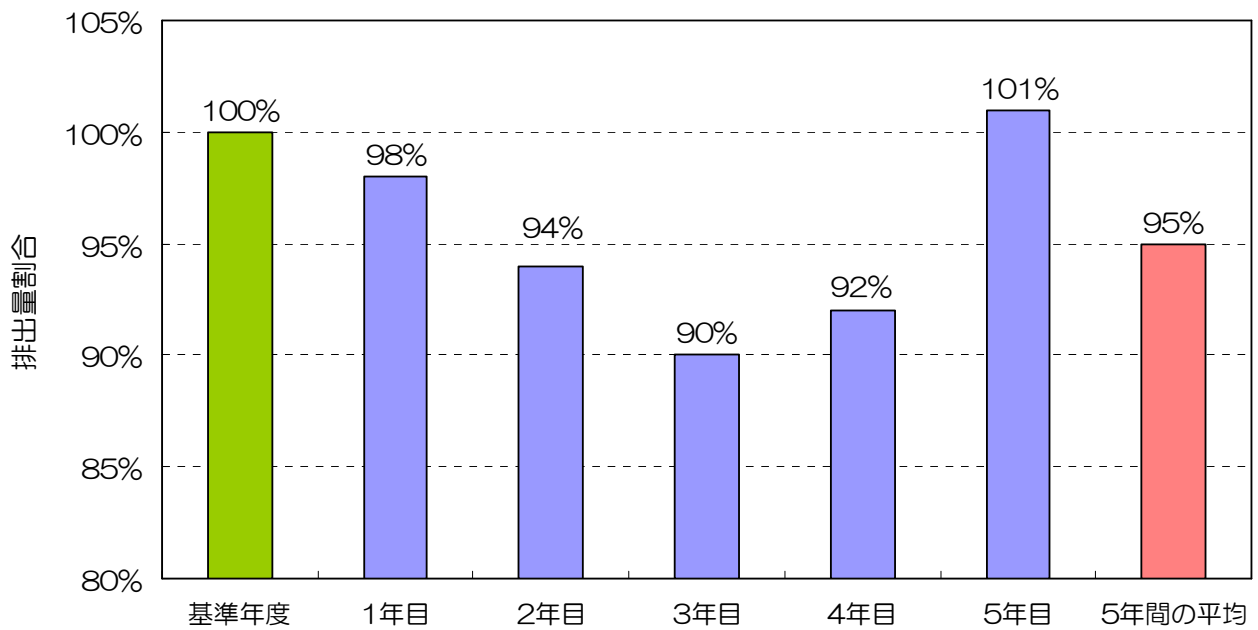
5.0%の削減を目指します。



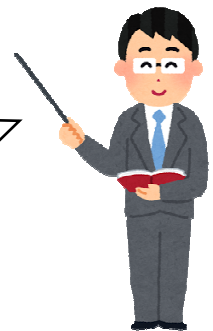
### 4.3 評価の方法

評価の方法は、毎年の排出量の5年間平均で評価します（図表4-2参照）。

図表4-2 毎年の排出量の5年間平均の例



基準年度を「100%」とした場合、5年間の総排出量は「475%」となり、5年間の平均排出量は「95%」となります。その結果、基準年比で5%減となります。



## 第5章 目標達成に向けた取り組み

うるま市は地域の大規模な事業者の一つであることから、市内の各施設の省エネルギー対策や地球温暖化防止の視点により行動することで、率先して地球温暖化対策を行う必要があります。

### 5.1 日常の事務及び事業などに関する取り組み

本計画の目標を達成するためには、市民サービスの向上と省エネルギーの一層の推進等を両立させながら様々な取り組みを推進する必要があります。それらを踏まえ、以下に挙げる取り組みについて、積極的に推進します。

#### ①省エネルギーの推進

消灯の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>○照明の間引きの検討</li> <li>○昼休み（受付事務や来客の場合を除く）、退庁時及び残業時等の不要な照明の消灯の励行</li> <li>○更衣室、書庫、会議室や給湯室などの照明のこまめな消灯の励行</li> <li>○全庁的に毎週水曜 20 時以降の消灯の励行</li> </ul>
OA機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>○エネルギー省エネ効率の高い電気機器の購入</li> <li>○使用しないOA機器（パソコン、プリンターなど）のスイッチオフの徹底</li> <li>○情報課によるシンクラ端末の省エネ設定</li> <li>○最終退庁者は、OA機器等の電源が切れていることを確認</li> </ul>
空調設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○冷房温度は 28 度を目安に温度設定の励行</li> <li>○冷房や暖房の効果を高めるため、カーテンやブラインドの有効活用</li> <li>○エアコンフィルターの定期的な清掃</li> <li>○風通しが良い日は、自然風を利用</li> <li>○夏季における衣服の軽装化（クールビズ）の実践</li> <li>○個人使用の扇風機等を自粛</li> </ul>
その他の電気使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○電気製品の待機時消費電力の削減（節電タップの購入）</li> <li>○自動販売機の照明オフや設置台数の制限などによる消費電力の低減の検討</li> <li>○省エネ型自動販売機への切り替えを検討</li> <li>○電気機器の周辺にできるだけ物を置かないように工夫するなどの熱がこもらない空間づくりの励行</li> <li>○支障のない範囲でエレベーター運転の一部停止の検討</li> <li>○エレベーターでなく階段の利用</li> <li>○給湯器の適正な管理</li> <li>○冷蔵庫の適正使用（大量の保管や長期保管等の制限）</li> <li>○全職員に毎月の電気使用量の削減状況を報告（取組後の効果の共有）</li> <li>○ノー残業デーの実施</li> </ul>



参考：電気機器等の省エネ効果

○外気温度 31℃の時、エアコン（2.2kW）の冷房設定温度を 27℃から 28℃にした場合  
（使用時間：9 時間/日）

年間で電気 30.24kWh の省エネ → CO<sub>2</sub>削減量 24.3kg<sup>(注)</sup> の効果

○冷房を 1 日 1 時間短縮した場合（設定温度:28℃）

年間で電気 18.78kWh の省エネ → CO<sub>2</sub>削減量 15.1kg<sup>(注)</sup> の効果

○12W の蛍光灯 1 灯の点灯時間を 1 日 1 時間短縮した場合

年間で電気 4.38kWh の省エネ → CO<sub>2</sub>削減量 3.5kg<sup>(注)</sup> の効果

○デスクトップ型パソコンの利用時間を 1 日 1 時間短縮した場合

年間で電気 31.57kWh の省エネ → CO<sub>2</sub>削減量 25.3kg<sup>(注)</sup> の効果

○冷蔵庫にものを詰め込んだ場合と、半分にした場合

年間で電気 43.84kWh の省エネ → CO<sub>2</sub>削減量 35.2kg<sup>(注)</sup> の効果

出典：「家庭の省エネ徹底ガイド 春夏秋冬」2017 年 8 月 経済産業省資源エネルギー庁

注：平成 28 年度の沖縄電力排出係数（0.802kg-CO<sub>2</sub>/kWh）をもとに算出

## ②廃棄物減量化、リサイクルの推進

ごみの減量 (リデュース)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○割り箸の使用をやめ、マイ箸を使用</li> <li>○マイボトルの持参</li> <li>○ボールペンは、芯の交換ができるものを使用</li> <li>○使い捨て製品の使用や購入を抑制し、資源を有効に活用</li> <li>○物品等の納入時における過剰包装の削減を推進</li> </ul>
再使用、再利用 (リユース)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ファイルやフォルダを繰り返し使用</li> <li>○使用済み封筒の再利用</li> </ul>
リサイクル	<ul style="list-style-type: none"> <li>○再生紙などの再生品の活用</li> <li>○新聞、雑誌、ダンボール、雑がみなどの古紙分別を徹底</li> <li>○資源ごみ（ビン類、缶類、プラスチック類、ペットボトル）の分別を徹底</li> <li>○イベント会場にごみ分別回収ボックスを設置</li> </ul>



## ③グリーン購入の推進

グリーン購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>○グリーンマーク商品等環境配慮商品の優先的な購入</li> <li>○再生紙が使用されているトイレトペーパーの購入</li> <li>○古紙配合率が高く、白色度の低い紙の購入</li> </ul>
--------	---



④省資源の推進

節水	<ul style="list-style-type: none"> <li>○節水機器の導入の検討</li> <li>○水使用量の把握と節水の励行の周知徹底</li> <li>○ポットの残り湯を洗い物等に使う等水の有効利用</li> <li>○雨水タンク等の保守管理の徹底</li> <li>○水道水圧の調整等、水の使用削減の努力</li> </ul>
公用車	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ハイブリッド車、天然ガス自動車、電気自動車などの低公害車の導入</li> <li>○相乗りなど効率的な自動車使用の推進</li> <li>○エコドライブの実践</li> <li>○自動車のタイヤ空気圧の調整や点検整備の励行</li> <li>○公共交通機関の積極的な利用</li> <li>○ノーマイカーデーの推進</li> </ul>
紙類の使用量	<ul style="list-style-type: none"> <li>○用紙類の使用量の削減（両面コピー、両面印刷の徹底・裏面使用可能な紙の利用）</li> <li>○資料の共有化を図り、個人持ち資料の減量化の励行</li> <li>○会議資料の回覧方式化の検討</li> <li>○印刷する冊子やパンフレットなどの適正な部数作成の励行</li> <li>○資料の配布や閲覧は、PDF 等の電子データを使用</li> <li>○庁内 LAN や電子メールを有効活用（電子決済等）</li> </ul>

参考：エコドライブによる効果

○ふんわりアクセル「eスタート」をした場合

年間でガソリン **83.57L** の省エネ → CO<sub>2</sub> 削減量 **194.0kg** の効果

○加減速の少ない運転をした場合

年間でガソリン **29.29L** の省エネ → CO<sub>2</sub> 削減量 **68.0kg** の効果

○早めのアクセルオフをした場合

年間でガソリン **18.09L** の省エネ → CO<sub>2</sub> 削減量 **42.0kg** の効果

○アイドリングストップをした場合

年間でガソリン **17.33L** の省エネ → CO<sub>2</sub> 削減量 **40.2kg** の効果

出典：「家庭の省エネ徹底ガイド 春夏秋冬」2017年8月 経済産業省資源エネルギー庁



## 5.2 建築物や施設の設備などに関する取り組み

うるま市では本計画に先駆けて、本庁舎、芸術劇場、石川庁舎及び与那城庁舎の4施設において、ESCO事業（省エネルギーの提案、施設の提供、維持・管理など包括的なサービス）を導入しており、電力使用量の削減効果をすでに発揮していますが、さらなる環境への配慮をします。

### ①施設管理における配慮

省エネルギーの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>○環境配慮型施設（グリーン庁舎）の整備</li> <li>○温室効果ガスの排出の少ない省エネルギー設備の導入</li> <li>○太陽光発電や風力等新エネルギーの導入の検討</li> <li>○省エネルギー型の機器・設備の導入の推進</li> <li>○IT機器の外部サーバーファーム利用やクラウドサービス利用の検討</li> <li>○人体感知センサー付き照明設備の導入促進</li> </ul>
省資源の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>○雨水等水の有効利用の検討</li> <li>○バイオ燃料利活用の検討</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自然光の有効利用</li> <li>○屋上緑化・壁面緑化（緑のカーテン）の推進</li> <li>○保水性舗装や高反射率塗装など、敷地や建物の被覆対策の検討</li> <li>○遮熱効果の高い窓ガラスの設置やガラスフィルムの貼り付け検討</li> </ul>

### ②公共工事に関する配慮

環境配慮型の事業実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>○うるま市発注の公共工事について、契約の相手方に対し関連する目的・目標、その他環境に配慮する事項等を伝達</li> <li>○低公害型の建設機器及び車両を使用することを要請</li> <li>○再生アスファルトやコンクリート廃材等の建設副産物のリサイクルを推進</li> <li>○自転車利用促進のための「自転車ネットワーク計画」の策定を検討</li> </ul>
省エネルギー等の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>○既存の公共施設及び防犯灯・街路灯及び新設する公共施設等における高効率照明（LED照明）等への導入</li> </ul>

## 5.3 来庁者への協力依頼等に関する取り組み

本計画の目標達成に向けて、来庁者や施設利用者に対しても本計画の趣旨を伝達し、環境配慮の取り組みに協力するよう要請します。

協力依頼	<ul style="list-style-type: none"> <li>○車両のアイドリング・ストップについて協力を要請</li> <li>○健康のためにできるだけエレベーターの使用を控え、階段を利用するように協力を要請</li> <li>○廃棄物の分別について協力を要請</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本計画の取り組みについて市民に周知</li> </ul>



エンジン  
STOP



## 第6章 計画の推進

### 6.1 推進体制

地球温暖化対策を推進するためには、各職場における職員一人ひとりが、日々の事務事業の中で本計画に掲げる取り組みを主体的、かつ積極的に実践する必要があります。また、うるま市として総合的かつ計画的に事務事業に係る温室効果ガスの削減に組織的に取り組む必要があることから、実行計画推進統括者、実行計画推進本部、実行計画推進会議、実行計画推進員、実行計画推進事務局を設けることにより地球温暖化防止対策の意識の高揚及び実践の徹底を図ります。

本計画の推進体制を図表 6-1 に示します。

#### ①実行計画推進統括者

- 実行計画を推進するため、実行計画推進統括者（以下、「推進統括者」という。）を置き、推進統括者は市長とします。
- 実行計画に関する基本的事項及び必要事項等について、決定及び変更を行います。
- 実行計画に基づく措置の実施状況（温室効果ガス総排出量を含む）を公表します。

#### ②実行計画推進本部

- 実行計画推進本部（以下、「推進本部」という。）は、本部長、副本部長、本部員をもって構成します。
- 本部長には副市長が、副本部長には教育長と市民部長が、本部員に企画部長をはじめ各部局長があたります。
- 実行計画の推進にあたって、取り組み方針等を決定し、指示を行います。
- 各部局の実行計画推進会議（以下、「推進会議」という。）から報告された実施状況や検討事項について審議します。
- 実行計画に基づく措置の実施状況（温室効果ガス総排出量を含む。）を公表する内容の確認を行います。
- 推進本部の事務局は、実行計画推進事務局（以下、「推進事務局」という。）とします。

#### ③実行計画推進会議

- 各部局の部長級を議長とし、各部課長級で構成する推進会議を設置し、実行計画の実施状況の確認や意見交換を行い、実施における課題及び解決策を検討し、推進本部に報告します。
- 推進会議は、推進本部の方針を受け、実行計画推進員（以下、「推進員」という。）及び職員に対して指導、情報提供等を行います。
- 推進会議の庶務は各部局の主管課が担当します。

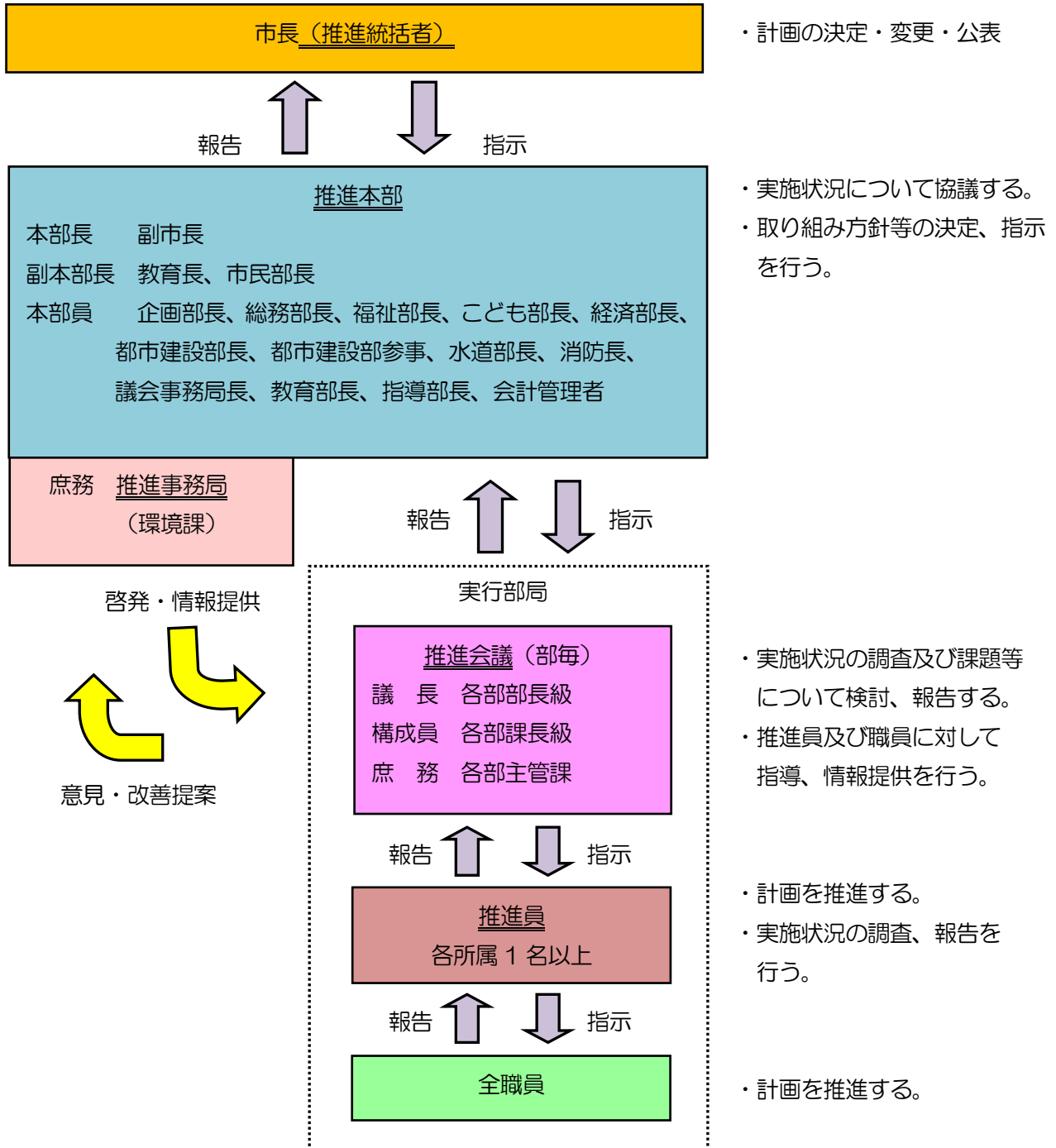
#### ④実行計画推進員

- 推進員は、各所属課等の職員の中から所属長が指名します。
- 推進員は、実行計画の推進を図るとともに、実施状況等を推進会議に報告します。

⑤実行計画推進事務局

- 推進事務局は環境課に置き、推進本部の庶務を行います。
- データのとりまとめ、結果報告、全職員への啓発と情報提供を行います。

図表 6-1 本計画の推進体制



## 6.2 進行管理

本計画をより効果的に推進するために職員の取り組み成果を定期的に点検、評価し、必要に応じて取り組み内容や取り組み方法の見直しを図る必要があります。

図表 6-2 に示す PDCA（Plan-Do-Check-Action）サイクルにより進行管理を推進します。

図表 6-2 PDCA サイクル

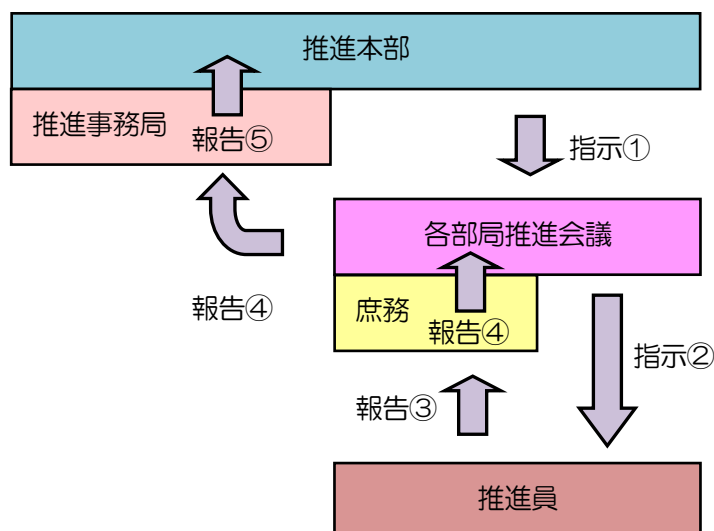
段階	主体	内容
計画（Plan）	推進統括者	計画の決定及び変更を行い、推進本部に対して実行の指示を行います。
実施（Do）	全職員	目標達成に向かって創意工夫をこらし、自主的、積極的に行動します。
点検（Check）	推進会議	推進員の報告により実施状況を確認し、課題及び解決策を検討し、結果を推進本部に報告します。
改善（Action）	推進本部	推進会議の報告、提案等を審議し、取り組みの改善を行います。実施状況から目標達成が困難であると認められる場合、外部機関の診断等を実施し、課題解決に努めます。

## 6.3 実施状況等の調査・集計の流れ

実施状況等の調査・集計の流れを図表 6-3 に示します。

- ①推進本部は、実行計画の実施状況及び改善等に必要な調査を実施するため、各部局の推進会議に指示します。
- ②各部局の推進会議は、指示に基づき推進員に調査を依頼します。
- ③推進員は、調査票を作成し、所属長の決裁を受けて各部局の推進会議へ提出します。
- ④各部局の推進会議庶務（各部主管課）は、推進員から報告された調査票の集計、取りまとめを行い、推進会議及び推進事務局に報告します。
- ⑤推進事務局は、各部局の推進会議から報告された調査報告書の集計、取りまとめを行い、推進本部へ報告します。

図表 6-3 実施状況等の調査・集計の流れ



## 6.4 計画の取り組み成果の公表

本計画の実施状況については、うるま市のホームページで毎年公表します。



※うるま市ホームページ (<http://www.city.uruma.lg.jp/index.php>)

## 6.5 職員に対する研修・情報提供

本計画の取り組みを全庁的に徹底して推進するためには、職員一人ひとりが地球温暖化問題に関する認識を深め、本計画の取り組み項目を実践することが不可欠であることから、必要に応じて研修を行い、地球温暖化防止の取り組みへの行動を促進します。

また、庁内放送を利用した呼びかけ、掲示板、インフォメーションを利用することにより計画の進捗状況の周知を図り、職員の取り組みを促進します。

さらには、職員以外の来庁者や施設利用者に対しても、本計画の趣旨を伝達し、環境配慮の取り組みに協力するよう要請します。



## 資料編

算定方法	29
平成 28 年度 うるま市温室効果ガス算出表（基準年度）	30
各課の取組状況	32
地球温暖化対策の推進に関する法律	45
うるま市地球温暖化対策実行計画推進本部設置規程	64
COOL CHOICE	66
エコドライブ 10 のすすめ	69





## 算定方法

① 燃料の使用に伴い発生する二酸化炭素 (CO<sub>2</sub>) の排出量算定

$$\text{CO}_2 \text{ 排出量 (kg-CO}_2\text{)} = \text{燃料使用量 (L 等)} \times \text{単位発熱量 (MJ/L 等)} \times \text{排出係数 (kg-C/MJ)} \times 44/12 \text{ (kg-CO}_2\text{/kg-C)}$$

表 1 燃料別の単位発熱量と排出係数

燃料	単位発熱量	排出係数
ガソリン (L)	34.6 (MJ/L)	0.0183 (kg-C/MJ)
灯油 (L)	36.7 (MJ/L)	0.0185 (kg-C/MJ)
軽油 (L)	37.7 (MJ/L)	0.0187 (kg-C/MJ)
A 重油 (L)	39.1 (MJ/L)	0.0189 (kg-C/MJ)
B 重油 (L)	41.9 (MJ/L)	0.0195 (kg-C/MJ)
液化石油ガス (LPG) (kg)	50.8 (MJ/kg) (注1)	0.0161 (kg-C/MJ)

参考：地球温暖化対策推進法施行例

(注 1)：活動量が m<sup>3</sup> の場合、50.8 (MJ/kg) / 0.458m<sup>3</sup>/kg = 110.9 (MJ/m<sup>3</sup>) を使用

出典：温室効果ガス排総排出量算定方法ガイドライン Ver.1.0 平成 29 年 環境省

② 電気の使用に伴い発生する二酸化炭素 (CO<sub>2</sub>) の排出量算定

$$\text{CO}_2 \text{ 排出量 (kg-CO}_2\text{)} = \text{電気使用量 (kWh)} \times \text{排出係数 (0.802kg-CO}_2\text{/kWh)} \text{ (注2)}$$

(注 2) 平成 27 年度の沖縄電力の排出係数

参考：温対法に基づく政府及び地方公共団体実行計画における温室効果ガス総排出量算定に用いる平成 27 年度の電気事業者ごとの排出係数等（一部追加・修正）の公表について（平成 29 年 7 月 18 日）

表 2 沖縄電力(株)の二酸化炭素排出係数

年度	実排出係数 (t-CO <sub>2</sub> /kwh)	調整後排出係数 (t-CO <sub>2</sub> /kwh)	備考
平成 28 年度	0.000802	0.000799	H28/12/27 発表

③ 下水の処理に伴い発生するメタン (CH<sub>4</sub>) 及び一酸化二窒素 (N<sub>2</sub>O) の排出量算定

$$\text{CH}_4 \text{ (N}_2\text{O) 排出量 (kg-CH}_4 \text{ (N}_2\text{O))} = \text{下水処理量 (m}^3\text{)} \times \text{排出係数 (kg-CH}_4 \text{ (N}_2\text{O) /m}^3\text{)}$$

表 3 下水の処理に伴うメタン及び一酸化二窒素の排出係数

施設の区分	CH <sub>4</sub> 排出係数 kg-CH <sub>4</sub> /m <sup>3</sup>	N <sub>2</sub> O 排出係数 kg-N <sub>2</sub> O/m <sup>3</sup>
終末処理場	0.00088	0.00016

出典：算定・報告・公表制度における算定方法・排出係数一覧  
(温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度 HP)

平成28年度  
うるま市 温室効果ガス算出表

				活動量							
				ガソリン使用	灯油使用	軽油使用	A重油使用	液化石油ガス使用	電気使用量	下水処理量	
				L	L	L	L	m <sup>3</sup>	kWh	m <sup>3</sup>	
1	東棟	企画部	市長部局	資産管理課	9,258		90				
2	東棟	企画部	市長部局	秘書広報課	1,457						
3	東棟	企画部	市長部局	情報課						1,452	
4	東棟	企画部	市長部局	防災基地渉外課	285						
5	西棟	総務部	市長部局	総務課							
6	東棟・西棟	本庁舎	市長部局	本庁舎 東・西棟(電気共通)					86	1,934,370	
7	石川出張所	石川出張所	石川出張所	石川出張所(電気共通)						413,409	
8	与那城出張所	与那城出張所	与那城出張所	与那城出張所(電気共通)					10	278,774	
9	勝連出張所	勝連出張所	勝連出張所	勝連出張所(電気共通)					1	125,696	
10	東棟	総務部	市長部局	窓口サービス課	787						
11	東棟	福祉部	市長部局	福祉総務課	162						
12	東棟	福祉部	市長部局	保護課	6,199						
13	東棟	福祉部	市長部局	介護長寿課	13,573						
14	東棟	福祉部	市長部局出先	出先機関 上原自治会						8,562	
15	東棟	福祉部	市長部局	障がい福祉課	2,139						
16	東棟	こども部	市長部局	こども未来課	274						
17	東棟	こども部	市長部局出先	出先機関 みどり町児童センター 等	1,862		396		103	108,153	
18	東棟	こども部	市長部局	保育幼稚課	296						
19	東棟	こども部	市長部局出先	安慶名保育所 等	183	2,934			3,110	231,844	
20	東棟	こども部	市長部局	児童家庭課	1,588						
21	東棟	こども部	市長部局	こども健康課	1,312						
22	東棟	市民部	市長部局	市民協働課	680						
23	東棟	市民部	市長部局出先	出先機関 平敷屋旅客待合所						23,422	
24	うるみん	市民部	市長部局出先	健康支援課	4,850						
25	うるみん	市民部	市長部局出先	出先機関 健康福祉センター 等				42,780	60	992,141	
26	東棟	市民部	市長部局	国民健康保険課	1,738						
27	西棟	市民部	市長部局	環境課	5,518		5,469				
28	西棟	市民部	市長部局出先	出先機関 浸出水処理施設						24,868	
29	西棟	経済部	市長部局	農政課	6,283		1,645				
30	西棟	経済部	市長部局出先	出先機関 農家高齢者創作館 等						4,295	
31	西棟	経済部	市長部局	農水産整備課	3,145		13				
32	西棟	経済部	市長部局出先	出先機関 農業集落排水処理施設						44,583	14,417
33	西棟	経済部	市長部局	商工観光課	5,160		20				
34	西棟	経済部	市長部局出先	出先機関 安慶名闘牛場ム 等						681,570	
35	西棟	経済部	市長部局	企業立地雇用推進課	1,580						
36	西棟	経済部	市長部局出先	出先機関 いちい具志川じんぶん館 等	2,742	712		102		1,676,186	
37	西棟	都市建設部	市長部局	都市政策課	2,193						
38	西棟	都市建設部	市長部局出先	出先機関 うるま地域交流センター						34,794	
39	西棟	都市建設部	市長部局	勝連城跡周辺整備室							
40	西棟	都市建設部	市長部局	道路公園課	2,754						
41	西棟	都市建設部	市長部局	建築工事課	1,638						
42	西棟	都市建設部	市長部局	用地課	2,551		66				
43	西棟	都市建設部	市長部局	維持管理課	11,469		12,661		5		
44	西棟	都市建設部	市長部局出先	港湾施設及び公園(85カ所) 等						190,022	
45	西棟	都市建設部	市長部局	建築指導課	951						
46	西棟	都市建設部	市長部局	検査課	107						
47	水道庁舎	水道部	市長部局	総務課・営業課・工務課	7,366				2	455,609	
48	水道庁舎	水道部	市長部局	下水道課	3,988	10	856				
49	水道庁舎	水道部	市長部局出先	出先機関 石川終末処理場					152	2,051,463	2,621,089
50	消防庁舎	消防本部	消防本部	総務課・予防課・警防課・各署	31,452	1,805	11,501		304	244,635	
51	西棟	教育部	教育委員会	教育総務課	1,579						
52	西棟	教育部	教育委員会	教育施設課	1,750		1,023				
53	西棟	教育部	教育委員会	生涯学習振興課	1,707		108				
54	西棟	教育部	教育委員会出先	石川・勝連・与那城地区公民館					44	516,950	
55	出先	教育部	教育委員会出先	生涯学習・文化振興センターゆらてく							
56	出先	教育部	教育委員会出先	生涯スポーツ課	6,225	73	2,080				
57	出先	教育部	教育委員会出先	具志川運動公園管理事務所 等						1,005,324	
58	西棟	教育部	教育委員会	文化課	3,970		151				
59	出先	教育部	教育委員会出先	石川歴史民族資料館 等						761,453	
60	出先	教育部	教育委員会出先	図書館	419		36.5			261,695	
61	西棟	指導部	教育委員会	学務課	2,147		532				
62	西棟	指導部	教育委員会	指導課	973		15,024				
63	西棟	指導部	教育委員会	教育研究所	588						
64	西棟	指導部	教育委員会	青少年センター	1,193						
65	出先	指導部	教育委員会出先	給食センター	1,400	313.68	11,566	258,368	6,774	668,750	
66	出先	指導部	教育委員会出先	幼稚園(18校)、小学校(18校)					330.1	6,265,165	
67	出先	指導部	教育委員会出先	中学校(10校)					640.8	4,111,118	
68	西棟	議会事務局	市長部局	議会総務課	608		140				
69	西棟	選挙管理委員会	市長部局	選挙管理委員会事務局							
70	西棟	農業委員会	市長部局	農業委員会事務局	2,231		19				
				ガソリン計	灯油計	軽油計	A重油計	液化石油ガス計	電気計	下水処理量計	
				160,330	5,848	63,398	301,250	11,622	23,116,303	2,635,506	

	二酸化炭素排出量						kg-CO <sub>2</sub> 累計	下水処理量		総計 kg-CO <sub>2</sub>
	ガソリン	灯油	軽油	A重油	液化石油ガス	電気		メタン kg-CH <sub>4</sub>	一酸化二窒素 kg-N <sub>2</sub> O	
	kg-CO <sub>2</sub>	kg-CO <sub>2</sub>	kg-CO <sub>2</sub>	kg-CO <sub>2</sub>	kg-CO <sub>2</sub>	kg-CO <sub>2</sub>				
1	21,494		233				21,727			21,727
2	3,382						3,382			3,382
3						1,165	1,165			1,165
4	662						662			662
5							0			0
6					563	1,551,365	1,551,928			1,551,928
7						331,554	331,554			331,554
8					67	223,577	223,644			223,644
9					6	100,808	100,814			100,814
10	1,827						1,827			1,827
11	375						375			375
12	14,391						14,391			14,391
13	31,511						31,511			31,511
14						6,867	6,867			6,867
15	4,966						4,966			4,966
16	636						636			636
17	4,323		1,023		672	86,739	92,757			92,757
18	688						688			688
19	426	7,304			20,361	185,939	214,030			214,030
20	3,688						3,688			3,688
21	3,046						3,046			3,046
22	1,578						1,578			1,578
23						18,784	18,784			18,784
24	11,261						11,261			11,261
25				115,918	393	795,697	912,008			912,008
26	4,035						4,035			4,035
27	12,810		14,138				26,948			26,948
28						19,944	19,944			19,944
29	14,588		4,253				18,841			18,841
30						3,445	3,445			3,445
31	7,303		33				7,336			7,336
32						35,756	35,756	317	687	36,760
33	11,980		51				12,031			12,031
34						546,619	546,619			546,619
35	3,668						3,668			3,668
36	6,366	1,773		276		1,344,301	1,352,716			1,352,716
37	5,091						5,091			5,091
38						27,905	27,905			27,905
39										
40	6,394						6,394			6,394
41	3,802						3,802			3,802
42	5,922		171				6,093			6,093
43	26,627		32,728		33		59,388			59,388
44						152,398	152,398			152,398
45	2,207						2,207			2,207
46	248						248			248
47	17,101				14	365,398	382,513			382,513
48	9,259	25	2,214				11,498			11,498
49					995	1,645,273	1,646,268	57,664	124,974	1,828,906
50	73,022	4,494	29,731		1,992	196,197	305,436			305,436
51	3,666						3,666			3,666
52	4,063		2,645				6,708			6,708
53	3,963		280				4,243			4,243
54					288	414,594	414,882			414,882
55										
56	14,452	182	5,377				20,011			20,011
57						806,270	806,270			806,270
58	9,218		390				9,608			9,608
59						610,685	610,685			610,685
60	972		94			209,879	210,945			210,945
61	4,985		1,376				6,361			6,361
62	2,259		38,837				41,096			41,096
63	1,365						1,365			1,365
64	2,770						2,770			2,770
65	3,249	781	29,897	700,082	44,355	536,338	1,314,702			1,314,702
66					2,161	5,024,662	5,026,823			5,026,823
67					4,196	3,297,117	3,301,313			3,301,313
68	1,411		361				1,772			1,772
69							0			0
70	5,179		49				5,228			5,228
	ガソリン計	灯油計	軽油計	A重油計	液化石油ガス計	電気計	kg-CO <sub>2</sub> 累計	メタン	一酸化二窒素	
	372,229	14,559	163,881	816,276	76,096	18,539,276	19,982,317	57,981	125,661	20,165,959
							t-CO <sub>2</sub>	t-CH <sub>4</sub>	t-N <sub>2</sub> O	t-CO <sub>2</sub>
	372	15	164	816	76	18,539	19,982	58	126	20,166

## 各課の取組状況

## ●電気機器等についての配慮

部	課	取組内容
企画部	企画政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>※課内の共有PCは、節電設定にし、10分間未操作であれば、ディスプレイの電源自動OFF、30分後にはスリープ状態になるように設定。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・課内で最後に退庁する場合は、プリンターの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
	資産管理課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・ディスプレイの明るさの設定を下げる。</li> <li>・パソコンの90分以上の未操作や離席時にはシャットダウンする。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・退庁時に各係の最後の人は、プリンタの電源も切ること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・空調稼働時には扇風機の使用を控えること。</li> </ul>
	秘書広報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市長室、副市長室、庁議室のエアコンが独立しているため、不用な時間はOFFにするなどを心がけること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
	財政課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切る。</li> <li>・退庁時には、プリンターの電源を切る。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯する。</li> <li>・会議室の使用後は、照明及び空調の電源を切る。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用する。</li> </ul>
	情報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・退庁時に各係の最後の人は、プリンタの電源も切ること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・フリースペースを使用していない時は、消灯すること。</li> </ul>
	防災基地渉外課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
総務部	総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退庁時には各自、パソコン本体の電源だけでなくディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・最終退庁者は、執務室内照明及び空調、プリンタの電源も切ること。また、課すべてのPCのディスプレイOFFを確認すること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明及び会議室の空調は、使用后必ず切ること。</li> <li>・使用していない会議室等の扉は閉めて、冷房の冷気が逃げないようにすること。</li> </ul>
	職員課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消灯。</li> <li>・帰宅時のパソコンの電源オフ。</li> <li>・帰宅時の扇風機等の電源オフ。</li> <li>・会議室等使用後の電源オフ。</li> <li>・エレベーターの使用を控える（階段利用推進）。</li> <li>・書庫使用後の電源オフ。</li> <li>・昼食時の照明消灯。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯する。</li> </ul>
	市民税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消。</li> <li>・帰宅時の扇風機等の電源オフ。</li> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・退庁時に各係の最後の人は、プリンタの電源も切ること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・フリースペースを使用していない時は、消灯すること。</li> </ul>

部	課	取組内容
総務部	資産税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消灯。</li> <li>・時間外勤務時は必要最低限の照明にすること。</li> <li>・帰宅時のパソコンの電源オフ。</li> <li>・帰宅時のプリンター・扇風機等の電源オフ。</li> <li>・会議室等使用後の電源オフ。</li> <li>・物品運搬時以外のエレベーター使用を控えること（階段利用推進）。</li> <li>・冷蔵庫内の食品保管制限。</li> </ul>
	納税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クーラーがついているときは扇風機を控える。</li> <li>・退庁する際はPCやその他使用していない機器等の電源を切る。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯する。</li> <li>・物品等の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用する。</li> </ul>
	窓口サービス課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議や出張等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、照明消灯及び電気機器（パソコン・プリンター等）の電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、扇風機のプラグをコンセントから必ず抜くこと。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室・休憩室等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・フリースペース（バックヤード）を使用していない時は、必ず消灯すること。</li> <li>・エレベーターの使用を控えること。（階段利用推進）</li> </ul>
福祉部	福祉総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の執務室内の照明消灯。</li> <li>・退庁時のプリンタ等の主電源を切る。</li> <li>・会議室等使用後の照明消灯。</li> <li>・会議室用のクーラーの設定温度調整。</li> <li>・エレベーターは物品運搬時に使用。</li> <li>・共有PCの省電力設定。</li> </ul>
	保護課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、スリープやシャットダウンすること。</li> <li>・退庁時にはパソコンの電源を切り、使用していた扇風機等が停止していることを確認する。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室・休憩室等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・冷蔵庫内の食品保管を抑える。私用のものは持ち帰るようにする。</li> </ul>
	介護長寿課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みの照明は、窓口側と必要最小限の範囲以外を消灯する。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯する。</li> <li>・退庁時にはパソコンやモニター、プリンタ、扇風機等の電源を切る。最後に退庁する職員は、消し忘れがないかチェックする。</li> <li>・物品の運搬以外は、エレベーターを使用しない。</li> <li>・会議室やトイレ等の照明は、使用后必ず消灯する。</li> <li>・電力消費の激しいコピー機とプリンタ機器の使用頻度を減らすよう努める。（例：資料の配布や閲覧は、できる限りPDF等の電子データで行う。）</li> </ul>
	障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切る。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源も切る。</li> <li>・退庁時には、照明の電源を切る。</li> <li>・時間外勤務を行う場合、必要最小限の照明を点灯する。</li> <li>・荷物の運搬以外でのエレベーター使用を控える。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯する。</li> <li>・退庁時には、卓上扇風機の電源を切る。</li> <li>・冷蔵庫に物を詰め込みすぎない。</li> </ul>
こども部	こども未来課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最後に退庁する職員は、プリンタ及び印刷機の電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・外勤や昼休憩等で長く席を外す時は、電源を切るように努めること。</li> <li>・出退勤や各課調整の際には、エレベーターを利用しない。</li> <li>・内部調整等により会議室を利用する際には、クーラーを極力使用しないように努めること。</li> </ul>
	保育幼稚園課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、電源をきること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退庁時に最後の人は、プリンタの電源を切ること。</li> <li>・エレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・フリースペースを使用していない時は、消灯すること。</li> </ul>
	保育幼稚園課 （公立保育所編）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退勤時には、ディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・使用後はCDデッキ等のプラグをコンセントから抜くこと。</li> <li>・職員用トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・保育室等使用していない時は消灯、扇風機等の電源を切ること。</li> <li>・早朝、延長保育時など園児の人数が少ない時はできるだけ同じ部屋を使用し、使用していない部屋は消灯すること。</li> <li>・室温や湿度を確認しながらエアコンの適宜運転、調節をすること。</li> </ul>

部	課	取組内容
こども部	児童家庭課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・離席等で長時間パソコンを使用しないときは電源を切ること。</li> <li>・昼休憩時間は、窓口当番の作業箇所以外は照明を消灯すること。</li> <li>・退庁時にはパソコンのディスプレイ・プリンターの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品等の運搬時を除きエレベーターの使用を控え、階段を使用すること。</li> <li>・職員厚生で使用している冷蔵庫を適正に使用すること。(大量の保管や長期保管等の制限)</li> </ul>
	こども健康課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時には、パソコンの電源を切る。</li> <li>・退庁時には、プリンターの電源を切る。</li> <li>・退庁時には、照明消灯する。</li> <li>・時間外勤務を行う場合、必要最小限での照明点灯する。</li> <li>・会議室等使用後は、照明消灯及び空調機の電源を切る。</li> <li>・フリースペースを使用していない時は、照明消灯する。</li> <li>・コピー機、プリンターの使用を最低限に控える。</li> <li>・エレベーターの使用を控え階段を使用する。</li> <li>・コーヒーマーカーを使用しない。</li> <li>・電気ポットを使用しない。</li> </ul>
市民部	市民協働課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消灯。</li> <li>・帰宅時のパソコンの電源オフ。</li> <li>・帰宅時の扇風機等の電源オフ。</li> <li>・会議室等使用後の電源オフ。</li> <li>・エレベーターの使用を控える(階段利用推進)。</li> <li>・冷蔵庫内の食品保管制限。</li> </ul>
	健康支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>※課内の共有PC(情報系PC、機関系PC)は、節電設定にし、10分間未操作であれば、ディスプレイの電源自動OFF、30分後にはスリープ状態になるように設定。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
	国民健康保険課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・退庁時に各係の最後の人は、プリンターの電源も切ること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・フリースペースを使用していない時は、消灯すること。</li> </ul>
	環境課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰宅時には電気機器等のプラグをコンセントから抜くこと。</li> <li>・主電源を昼休みの1時間は切ること。</li> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンすること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
経済部	農政課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借用会議室の照明電源のオンオフに気を配る。</li> <li>・昼食時には、必要最小限の範囲で照明を点灯させる。</li> <li>・退庁時には照明を消灯する。</li> <li>・退庁時には、パソコンディスプレイの電源を切る。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限度の範囲で点灯する。</li> </ul>
	農水産整備課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>※課内の共有PC(情報系PC、機関系PC)は、節電設定にし、10分間未操作であれば、ディスプレイの電源自動OFF、30分後にはスリープ状態になるように設定。</li> <li>・帰宅時には電気機器等のプラグをコンセントから抜くこと。</li> <li>・主電源を昼休みの1時間は切ること。</li> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンすること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
	商工観光課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・帰宅時には扇風機等の電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>

部	課	取組内容
経済部	企業立地雇用推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時、昼休み、会議等で離席する際にはディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退庁時はパソコンをシャットダウンすること。</li> <li>・退庁時はプリンタの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う際には、照明などの使用を必要最低限に控えること。</li> <li>・会議室、トイレの照明・空調等は、使用后必ず電源を切ること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・冷蔵庫内については、整理し物品を余計に置かないこと。</li> <li>・印刷物を削減し、プリンタ等の使用を控え、有効な資源活用。ゴミの削減を実践すること。</li> <li>・クールビズ、ウォームビズを推進し空調の節電に勤めること。</li> </ul>
	企業立地雇用推進課 (じんぶん館)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退館時、昼休み、会議等で離席する際にはディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退館時はパソコンをシャットダウンすること。</li> <li>・退館時はプリンタの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う際には、照明などの使用を必要最低限に控えること。</li> <li>・会議室、トイレ、共用スペースの照明・空調等は、使用后必ず電源を切り、施設利用者に対しても周知を図ること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・冷蔵庫内については、整理し物品を余計に置かないこと。</li> <li>・印刷物を削減し、プリンタ等の使用を控え、有効な資源活用。ゴミの削減を実践すること。</li> <li>・クールビズ、ウォームビズを推進し空調の節電に勤めること。</li> </ul>
	企業立地雇用推進課 (舞天館)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退館時、昼休み、会議等で離席する際にはディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退館時はパソコンをシャットダウンすること。</li> <li>・退館時はプリンタの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う際には、照明などの使用を必要最低限に控えること。</li> <li>・会議室、トイレ、共用スペースの照明・空調等は、使用后必ず電源を切り、施設利用者に対しても周知を図ること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・冷蔵庫内については、整理し物品を余計に置かないこと。</li> <li>・印刷物を削減し、プリンタ等の使用を控え、有効な資源活用。ゴミの削減を実践すること。</li> <li>・クールビズ、ウォームビズを推進し空調の節電に勤めること。</li> </ul>
	企業立地雇用推進課 (IT事業支援センター)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退館時、昼休み、会議等で離席する際にはディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退館時はパソコンをシャットダウンすること。</li> <li>・退館時はプリンタの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う際には、照明などの使用を必要最低限に控えること。</li> <li>・会議室、トイレ、共用スペースの照明・空調等は、使用后必ず電源を切り、施設利用者に対しても周知を図ること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・冷蔵庫内については、整理し物品を余計に置かないこと。</li> <li>・印刷物を削減し、プリンタ等の使用を控え、有効な資源活用。ゴミの削減を実践すること。</li> <li>・クールビズ、ウォームビズを推進し空調の節電に勤めること。</li> </ul>
都市建設部	都市政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の消灯。</li> <li>・昼休みの消灯。</li> <li>・18時以降の消灯。</li> <li>・退庁時のPCシャットダウン。</li> <li>・退庁時、電源を落とせる機器の全てを電源OFF。</li> <li>・PC省エネ設定。</li> <li>(無操作時、一定時間後にモニター電源が落ち、後にPCスタンバイ状態or休止状態になるように設定)</li> <li>・物品運搬時以外の職員のエレベーター使用を抑える。</li> </ul>
	都市政策課 (地域交流センター)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用箇所以外の消灯。</li> <li>・会議終了後の早めの消灯。</li> </ul>
	勝連城跡周辺整備室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・退庁時に最後の人は、プリンタの電源も切ること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・執務室内のクーラーは、業務に支障が無い時間帯では使用を控える。</li> </ul>
	道路公園課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや会議等で長時間パソコンを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・主電源を昼休み時間は切ること。(ただし、窓口対応中は確保する。)</li> <li>・退庁時に各係の最後の人は、プリンタの電源も切ること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・物品等の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> <li>・時間外、休日勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレ等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> </ul>

部	課	取組内容
都市建設部	建築工事課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰宅時には電気機器等の電源を切る。</li> <li>・昼食時（12時～13時）の照明の間引き。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をする。</li> <li>・コピー機等は長時間の未操作時にスリープ状態になるよう設定をする。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯する。</li> <li>・退庁時には不要な照明は消灯する。</li> <li>・会議室、給湯室、トイレの未使用時は照明を消灯する。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用する。</li> </ul>
	用地課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休み、退庁時の照明消灯の徹底。</li> <li>・帰宅時のOA機器（パソコン、プリンターなど）の電源オフの徹底。</li> <li>・帰宅時の扇風機等のスイッチオフ徹底。</li> <li>・会議室等使用後のスイッチオフの徹底。</li> <li>・エレベーターの使用を控え、階段を利用する。</li> <li>・冷蔵庫内の食品保管制限。</li> <li>・給湯器の適正管理。</li> </ul>
	維持管理課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消灯・電気機器類のプラグを抜くこと。</li> <li>・昼休み時間の全照明消灯。</li> <li>・現場に出る際、ディスプレイの消灯。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后消灯する。</li> <li>・エレベーターをなるべく使わずに階段を使用する。</li> <li>・時間外勤務の際必要最小限度の範囲で点灯する。</li> </ul>
	建築指導課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休み時間の消灯。</li> <li>・長時間席を離れるときはパソコンの電源を切る。</li> <li>・退庁時にはプリンタの電源を切る。</li> </ul>
	検査課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間パソコンやプリンタを使用しない時は、電源を切ること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
水道部	水道総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンを操作していないときや席を離れている際は、ディスプレイの電源が切れる設定をすること。また、退庁時には、電源をシャットダウンすること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要な範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室等の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・冷房温度は、28度を目安に温度設定の励行。</li> <li>・業務終了時以降は、クーラーの電源を切る。</li> <li>・帰宅時はプリンターの電源を切る。</li> <li>・昼食時間（12時～13時）は、窓口以外消灯する。</li> <li>・コピー機、プリンターの使用は、常時節電モードにする。</li> </ul>
	営業課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みの間、不要な照明は切っている。</li> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンしている。</li> <li>・設定によりPCの一定時間の未操作時にディスプレイの電源が切れるようにしている。</li> <li>・退庁時に電源OFFが可能な機器については電源を切っている。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯している。</li> <li>・会議室、倉庫等の使用後は必ず消灯している。</li> </ul>
	工務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定にすること。</li> <li>・パソコンの長時間の離席時にスリープ状態になるよう設定すること。</li> <li>・帰宅時にディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・休日や時間外勤務を行う場合は、席上部の範囲の照明のみ点灯すること。</li> </ul>
	下水道課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・席を離れるとき又は昼休みはパソコンをスタンバイモードにする。</li> <li>・2時間以上席を離れる場合は、主電源を切る。</li> <li>・プリンタなどOA機器類は、使用するときのみ電源を入れて、こまめに主電源を切る。</li> <li>・待機電力消費防止のため、使用しない機器は、プラグをコンセントから抜く。</li> <li>・上記のほか、各係、処理場・ポンプ場等の施設ごとに創意工夫して電気使用量の削減に努める。</li> </ul>
消防本部	消防総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エアコンの設定温度を27度に設定すること。</li> <li>・エアコンフィルターの清掃をこまめに行うこと。</li> <li>・昼休みの時間帯は消灯すること。</li> <li>・PC未操作時にディスプレイの電源が切れるよう設定すること。</li> <li>・残業時には必要最小限の電気をつけること。</li> <li>・自動販売機の設置台数を減らすこと。</li> </ul>
	予防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷房設備の設定温度を徹底すること。</li> <li>・各種電気機器の主電源をこまめに切って待機電力を節約すること。</li> <li>・昼休みの照明は、必要最小限の範囲で消灯すること。</li> <li>・退庁時は、各種電気機器の電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行なう場合は、最小限の範囲のみ各種電気機器を使用すること。</li> </ul>



部	課	取組内容
消防本部	警防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンする。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切る。</li> <li>・時間外勤務を行う場合は、必要最小限の範囲で点灯する。</li> </ul>
	具志川消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主電源を昼休みの1時間は切ること。</li> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンすること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時に、ディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・会議室・トイレ・食堂の照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・22時以降の待機室、車庫等の照明は、必要箇所のみの点灯。</li> <li>・仮眠室のクーラー温度については、27度温度調整をする。</li> </ul>
	石川消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室等の照明は訓練時50%に落とし22時以降は25%まで落としています。</li> <li>・エアコン等の設定は27℃に設定しています。</li> <li>・事務室にあるパソコンは自動電源OFFに設定するようにしています。</li> </ul>
	与勝消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎の電気設備のこまめな消灯。</li> <li>・無駄な冷房設備の使用を控える。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れるよう設定すること。</li> <li>・夜間の使用電力は最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・上記のことを徹底周知。</li> </ul>
教育部	教育総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みの照明消灯。</li> <li>・退庁時の照明消灯。</li> <li>・退庁時の扇風機等の電源オフ。</li> </ul> <p>※以前よりエアコンの利きが悪く、また不具合を起こす（天井から水が落ちる）ことからエアコンの温度調整がされており、扇風機使用せざるを得ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時のパソコンディスプレイの電源オフ。</li> <li>・時間外、風通しが良い日は自然風で対応。</li> <li>・かりゆしウェア等で快適に過ごす。</li> <li>・冷蔵庫に食品等を詰め過ぎない。</li> <li>・3階廊下の節電（天気の良い日は、できるだけ照明を最小限に抑える。）。</li> <li>・エレベーター利用をできるだけ避け、階段利用。</li> <li>・節電タイプの複合機を設置し、電子報告を積極的に行う。</li> <li>・電気機器の周辺にできるだけ物を置かないようにしたり、デスクの配置等、空間づくりを意識して熱がこもらないようにする。</li> </ul>
	教育施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休み時は消灯する。</li> <li>・業務中及び残業中の業務に支障のない範囲は消灯する。</li> <li>・会議室、トイレの使用後は消灯する。</li> <li>・会議中、外勤中等で長時間使用しないパソコンの電源を切る。</li> <li>・パソコンの電源を切るときはディスプレイも一緒に電源を切る。</li> <li>・最後に退庁する人は電気機器のスイッチオフの確認をする。</li> <li>・エレベーターの使用を控える。</li> </ul>
	生涯学習振興課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消灯。</li> <li>・長時間パソコンを使用しないときは、シャットダウンする。</li> <li>・帰宅時のパソコンをシャットダウン及びディスプレイも電源OFF。</li> <li>・帰宅時の扇風機等の電源OFF。</li> <li>・エレベーターの使用を控え、階段を利用する。</li> <li>・屋の休憩時間の照明の消灯。</li> </ul>
	生涯学習文化振興センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の照明消灯。</li> <li>・帰宅時のパソコンの電源オフ。</li> <li>・帰宅時の扇風機等の電源オフ。</li> <li>・会議室等使用後の電源オフ。</li> <li>・エレベーターの使用を控える（階段利用推進）。</li> <li>・冷蔵庫内の食品保管制限。</li> </ul>
	生涯スポーツ課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> <li>・昼食時間は消灯できるだけ消灯する。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> </ul>
	文化課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時には、パソコンだけではなくディスプレイの電源も切ること。</li> <li>・昼休み時間は、窓口等必要最小限以外は消灯すること。</li> <li>・出来るだけエレベーターを使わず、階段を使用すること。</li> </ul>
	図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康造り及び省エネの観点から、エレベーターの使用を控える。ただし、荷物の運搬時や体調に問題がある場合は例外とする。</li> <li>・不必要な照明器具はこまめに電源を切る。</li> <li>・できる限り、パソコンのディスプレイやハードディスク等の省エネ設定を行う。</li> </ul>
	指導部	学務課

部	課	取組内容
指導部	指導課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室内の電源類で使用していないものはコンセントから抜く。</li> <li>・PCは主電源だけではなく、モニター電源もオフするようにする。</li> <li>・ミスプリントはすぐに処分せず、個人情報がないものについては裏紙として使用する。</li> <li>・課内で共有する資料等も、不必要な紙の出力は行わず、電子データで閲覧できるようにし紙の節減に努める。</li> </ul>
	教育研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰宅時には電気機器等のプラグをコンセントから抜くこと。</li> <li>・主電源を昼休みの1時間は切ること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> </ul>
	青少年センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みは、室内を消灯する。</li> <li>・可能な限り定時終業し、室内の電気の使用を控える。</li> <li>・回覧等の印刷は、出来る限り裏紙を使用し、ゴミを減らす。</li> </ul>
	給食センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・休憩室・会議室・トイレの照明は使用后必ず消灯すること。</li> <li>・休憩室のエアコン電源は、休憩時以外必ず消すこと。</li> </ul>
	給食センター（調理室）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理場内照明は、必要時以外必ず消すこと。</li> <li>・倉庫・プレハブ冷蔵庫・冷凍庫の照明は必要時以外必ず消すこと。</li> <li>・換気扇の消し忘れがないようにすること。</li> <li>・各種 機器の主電源は必要時以外必ず切ること。</li> <li>・扇風機等の消し忘れに気を付けること。</li> <li>・トイレの照明は使用后必ず消すこと。</li> <li>・各種電動機器の性能を良好に保つこと。</li> </ul>
	給食センター（ボイラー）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理場と調整の上、必要時以外は運転を停止すること。（お昼休み時間・欠食時等）</li> <li>・ボイラーの状況を常に良好に保ち、燃費の向上に努めること。</li> <li>・ボイラーより蒸気の供給を受ける機器のメンテナンスをこまめに行うこと。</li> </ul>
その他	会計課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンすること。</li> <li>・パソコンの未操作や離席時にディスプレイの電源が切れる設定をすること。</li> <li>・退庁時には、ディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・退庁時には、プリンターの電源を切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・会議室の使用後は消灯すること。</li> <li>・物品の運搬時を除きエレベーターの使用を自粛し、階段を使用すること。</li> </ul>
	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室、トイレの照明は、使用后必ず消灯すること。</li> </ul>
	選挙管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時は必ず消灯（外灯も）すること。</li> <li>・帰宅時はパソコンの電源を切り、退庁の最後の人はプリンタの電源も切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・帰宅時は扇風機等の電源を切ること。</li> <li>・会議室等使用後は必ず消灯すること。</li> </ul>
	監査委員事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食時及び退庁時の照明消灯。</li> <li>・昼食時及び退庁時にディスプレイの電源を切ること。</li> <li>・監査委員室使用後の消灯。</li> <li>・エレベーターの使用を控える（階段利用推進）。</li> </ul>
	農業委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休み時間は消灯すること。</li> <li>・帰宅時には消灯すること。</li> <li>・長時間パソコンを使用しない時は、シャットダウンすること。</li> <li>・退庁時には、すべてのパソコンをシャットダウンしディスプレイ電源も切ること。</li> <li>・時間外勤務を行う場合の照明は、必要最小限の範囲で点灯すること。</li> <li>・エレベーターの使用を控えること。</li> </ul>

## ●車両に関する温暖化対策についての配慮

部	課	取組内容
企画部	企画政策課	・エコドライブの実践をすること。 ・外出する場合は、なるべく乗合をして車両の台数を減らすこと。
	資産管理課	・エコドライブの実践をすること。
	秘書広報課	・市長及び副市長専用車両を運転する場合はエコドライブの実践をすること。
	財政課	・エコドライブを実践する。
	情報課	・エコドライブの実践をすること。
	防災基地渉外課	・エコドライブの実践をすること。
総務部	総務課	・エコドライブの実践をすること。
	職員課	・エコドライブの実践をすること。 ・不要な荷物は積載しない。 ・タイヤの空気圧の確認。
	市民税課	・エコドライブの実践をすること。
	資産税課	・エコドライブの実践をすること。
	納税課	・エコドライブの実践をすること。
福祉部	窓口サービス課	・エコドライブの実践をすること。
	福祉総務課	・エコドライブの実践をすること。
	介護長寿課	・エコドライブの実践に努める。まず、「エコドライブ10のすすめ」を回覧等で周知する。
こども部	障がい福祉課	・エコドライブの実践をすること。
	保育幼稚園課	・エコドライブの実践をすること。
	保育幼稚園課 (公立保育所編)	・エコドライブの実践をすること。 ・園児の送迎の際、車のエンジンを切ることを、安全上も含めて保護者へ周知徹底する。
	児童家庭課	・エコドライブの実践をすること。
市民部	こども健康課	・エコドライブを実践する。
	市民協働課	・エコドライブの実践をすること。
	健康支援課	・エコドライブの実践をすること。 ・周知として公用車に、『エコドライブ10のすすめ』を見えるように掲示しました。
	国民健康保険課	・エコドライブの実践をすること。
	環境課	・エコドライブの実践をすること。
経済部	農政課	・急加速等の運転はしない。 ・必要な物以外は積載しない。 ・タイヤの空気圧を適正に保つ。 ・エコドライブを推進する。
	農水産整備課	・エコドライブの実践をすること。 ・周知として公用車に、『エコドライブ10のすすめ』を見えるように掲示します。
	商工観光課	・エコドライブの実践をすること。 ・エコドライブ10のすすめを公用車へ貼り付け、エコドライブを徹底する。
	企業立地雇用推進課	・エコドライブの実践をすること。 ・職員に対してバス、徒歩、自転車などによる通勤を推奨すること。
	企業立地雇用推進課 (じんぶん館)	・エコドライブの実践をすること。 ・職員に対してバス、徒歩、自転車などによる通勤を推奨すること。
	企業立地雇用推進課 (舞天館)	・エコドライブの実践をすること。 ・職員に対してバス、徒歩、自転車などによる通勤を推奨すること。
	企業立地雇用推進課 (IT事業支援センター)	・エコドライブの実践をすること。 ・職員に対してバス、徒歩、自転車などによる通勤を推奨すること。
	都市建設部	都市政策課
勝連城跡周辺整備室	・エコドライブの実践をすること。	
道路公園課	・エコドライブの実践をすること。 ・公用車に、「エコドライブ10のすすめ・安全運転マニュアル」を常備させ周知を図る。	
	建築工事課	・エコドライブの実践をすること。
	用地課	・エコドライブ運転(エコドライブ10のすすめ)の徹底。
	維持管理課	・エコドライブの実践をすること。 ・業務に支障のでない範囲で相乗りして現場に行く。
	建築指導課	・エコドライブを実践すること。
	検査課	・エコドライブの実践をすること。 ・検査場所には可能な限り徒歩移動とし、車両を利用する前に担当課と相乗りで向かえないか調整を行うこと。
水道部	水道総務課	・エコドライブの実践をすること。 ・相乗りなど効率的な自動車使用。
	営業課	・燃費のいい軽自動車を優先的に使用している。 ・アイドリングストップ車を導入している。
	工務課	・エコドライブの実践をすること。 ・移動のみの目的の場合、燃費の良い車両から優先して使用すること。
	下水道課	・エコドライブの実践をすること。 ・各車両の運行日誌に「エコドライブ10のすすめ」を添えつける。 ・水道庁舎は本庁と距離があるため、本庁への業務調整などは時間を調整し複数での乗合せにより燃料の節約を行う。

部	課	取組内容
消防本部	消防総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブを実践すること。</li> <li>・事務車をハイブリッドカー等へ切换え。</li> <li>・広報活動車を電気自動車へ切换え。</li> <li>・エアコンの使用は必要最小限に。</li> </ul>
	予防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブ（発進時にふんわりアクセル等）の実施。</li> <li>・完全・次世代自動車の導入を検討（緊急車両以外）。</li> </ul>
	警防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防車両更新時には、環境に配慮した車両を更新するよう努める。</li> </ul>
	具志川消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	石川消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・極力、エコドライブに心掛ける。</li> <li>・車両点検時のエンジン始動時間は出来る限り短縮する。排気ガス対策。</li> </ul>
	与勝消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車両のアイドリング時間の短縮。</li> <li>・車両使用時の最短移動。</li> <li>・緊急車両以外の走行については、エコドライブの実践をすること。</li> <li>・上記のことを徹底周知。</li> </ul>
教育部	教育総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践。</li> </ul>
	教育施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブを実践する。</li> </ul>
	生涯学習振興課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	生涯学習文化振興センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	生涯スポーツ課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	文化課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブに努めること。</li> <li>・新規で車両を購入・リースする場合は、なるべくハイブリッド車や電気自動車などから車種を選定すること。</li> </ul>
指導部	図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践。</li> <li>・公用車を使用する場合、できる限り乗り合わせる。</li> <li>・業務の優先順位、順番を工夫し、できる限り公用車の使用回数を減らす。</li> </ul>
	学務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> <li>・「エコドライブ10のすすめ」を回覧し周知する(幼稚園・小中学校にも周知する)。</li> </ul>
	指導課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公用車使用時には、アイドリングの停止に心がける。</li> <li>・どうしても先方へ出向いて調整を行わないといけな業務以外は、なるべく電話やメールなどで調整を行い、公用車の使用を減らすよう努める。</li> </ul>
	教育研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アイドリングはしない事。</li> </ul>
	青少年センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践。</li> </ul>
	給食センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
その他	会計課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	監査委員事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>
	農業委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコドライブの実践をすること。</li> </ul>

## ●その他

部	課	取組内容
企画部	企画政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季における、クールビズの実践を進める。</li> <li>・ごみ分別を徹底し、資源化を推進する。</li> </ul>
	秘書広報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食時間は照明を消灯する。</li> <li>・レーザープリンタやコピー機の使用を最低限におさえる。</li> </ul>
	情報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PCを調達する際は、グリーン購入法に基づく基本方針（判断の基準）を満たしている機器を選定する。</li> <li>・昼食時間（12時～13時）は、消灯する。</li> </ul>
	防災基地渉外課	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職場での取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食時間（12時～13時）は、屋の窓口当番が配置される場所のみ点灯し、他は消灯する。</li> </ul> </li> <li>■家庭での取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・近くに行くときは、徒歩や自転車で行く。</li> <li>・家族がなるべく同じ部屋で過ごす。</li> </ul> </li> </ul>
総務部	総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球温暖化防止の為に、二酸化炭素の排出を削減しなければならない。その為には、電気、ガス、水道の削減及びエコバックの使用、冷房使用時間の短縮など、誰にでもできる身近なものから意識して取り組んでいくことが必要。</li> </ul>
	納税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職場での取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・全庁的に節電タップへの切り替えをする。</li> <li>・全庁的に毎週水曜20時以降は消灯する。</li> <li>・職務室内の不必要な場所の蛍光灯を取り外す。</li> </ul> </li> <li>■家庭での取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・バス通勤の推進。</li> <li>・ゴミ排出の軽減。</li> </ul> </li> </ul>
	窓口サービス課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員退庁しているにもかかわらず消灯していない課もみうけられるので、業務終了後の午後5時15分に全庁的に一斉消灯し、時間外勤務する課のみ必要最小限の範囲で点灯する。（市民への業務時間の周知になる）</li> <li>・現在の照明のスイッチは他課と共有であるため、退庁する際に他課の職員がいる場合は、残業なのか把握できず積極的に消灯することができない。</li> </ul>
福祉部	介護長寿課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退庁時の消灯忘れや時間外勤務の際の無駄な照明点灯を改善するため、執務室内は一定時刻（例：午後5時半）になると、窓口側以外、自動消灯する設定にできないか？その時刻以降、残る職員が必要な範囲だけ点灯すれば良い。</li> </ul>
こども部	こども未来課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋休憩中の電気の消灯については、昼間窓を実施する課で共通して取り組む必要がある。1階では消灯しているが2階では消灯していないでは、市民の方に対して説明が統一できない。そのため、昼間窓を実施する課については、カウンターのみ電気をつけ、その他執務室については消灯すると明確に決めて実施した方がいいかと思えます。（全庁的に徹底するためにも）</li> <li>・どのようなものに、どれだけの電気が使用されているかなどが分かれば全庁的に共有し、毎月でもどれだけ削減できたのかを示してもいいかと思えます。（取組後の効果の共有）</li> </ul>
	保育幼稚園課 （公立保育所編）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各家庭への緑化推進、打ち水推進。</li> <li>・森林を守ることが地球温暖化の防止に有効だと思う。地域の中で大きな木々や畑等を守る施策がこれからますます必要になるのかなと思う。（保育所周辺も年々畑からアパート、住居が立ち並び路面もアスファルトへと舗装され園児の散歩時もアスファルト道路からの熱を感じるが多くなっている。）</li> </ul>
	児童家庭課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼窓実施の際に事務所内の照明の一部消灯は可能だが電気を最も消費するプリンター等は使用するため、昼休憩時間中の節電のためにプリンター等の電源を切ることは難しい。</li> </ul>
	こども健康課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋休みに、昼窓口に支障がない範囲は照明消灯するよう全庁的に周知してはどうか。</li> <li>・扇風機等の個人使用を自粛するよう周知してはどうか。</li> <li>・自動販売機の過剰配置の撤去を検討してはどうか。</li> </ul>
市民部	健康支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>シンクラ端末のディスプレイの電源自動OFF設定には、管理者の認証が必要。情報課に管理者IDでログインしてもらい、設定を解除する必要があるため、シンクラ端末は、情報化に省エネ設定をしてもらったほうがいいかもしれない。</li> </ul>
	国民健康保険課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シンクラに関しては、スクリーンセ이버等の設定が出来ない。どうしても設定する必要があるなら、情報課での対応となる。</li> <li>・昼窓を実施する部署では、窓口以外に内部事務職員も待機する必要があり業務を継続している。そのため電気を最も消費するプリンタ等の節電は難しい。</li> <li>・シンクラ以外のパソコンを購入する際は、消費電力が最小になるように機器の選定をするように定めては如何でしょうか。消費電力が少ないと冷房関係の消費電力を低減可能です。</li> <li>・東棟で執務室の消灯を推進するには、消灯範囲を2灯2列から4灯1列に変更する必要があります。現状は隣接課(係)と共有のため、積極的に消灯出来ない。</li> </ul>

部	課	取組内容
市民部	環境課	<p><b>■職場での取り組み</b></p> <p>1.パソコン・プリンター等の延長コード（タップ）を節電タップ（コンセント差込口にスイッチがあるもの）へ切り替える。 （効果：光らない個別スイッチ付の節電タップを使用することで、コンセントを抜く作業を行わずに、スイッチ一つで待機電力をカットできる。）</p> <p>2.昼食時間（12時～13時）は、昼の窓口当番が配置される場所のみ点灯し、他は消灯する。 （効果：自席で食事をとる職員もおり、電気が点いていると必然的に窓口に出ざるを得なくなる。昼の窓口は行っているが、その事務量には限界があることを市民にも知ってもらふ必要がある。）</p> <p>3.コピー機、プリンターの使用を最低限に抑える。 （効果：電力消費量を抑えるだけでなく、コピー用紙代も抑えられる。）</p> <p>4.18時になると各階を一齐消灯し、残業等で必要な職員は、自分の場所だけを点灯する。 （効果：無理な残業を抑えることと、必要のない場所の夜間点灯を防ぐ。）</p> <p>5.『ごみ減量にむけて、手つかずのまま捨てられる「食品ロス」の対策』 京都市が実践している。「3010運動」 宴会の場で、幹事役が宴会開始から30分間と終了前の10分間で、『残さず食べよう』の呼びかけをする。 （効果：この呼びかけがある場合と、呼びかけなしの場合を比較すると、食べ残し量が4分の1に減らせるという結果が出ている。）</p> <p><b>■家庭での取り組み</b></p> <p>1.バス通勤が可能な職員は、なるべくバスを利用する。 また、家庭でも年に数回程度、自家用車でのドライブだけでなく、バスを利用した家族の「お出かけ」を促す。 （効果：県のバス利用促進運動につながり、バス利用者が増えることで路線の確保ができる。また、プチ旅行気分を味わうことができ、カップルや小さな子供がいる家庭におすすめ）</p> <p>2.近くに行くときは、徒歩や自転車で行く。 （効果：健康促進と排気ガス抑制）</p> <p>3.家族がなるべく同じ部屋で過ごす。 （効果：電灯やクーラーの使用が抑えられ、省エネにつながり、家族での会話が増える。）</p> <p>4.電気ポットや炊飯器の保温をやめる。 （効果：ポットや炊飯ジャーの保温は、利用時間が長いと、多くの電気を消費する。ごはんは冷凍し、レンジで温め直すほうが、おいしくなり、電力の消費も少ない。）</p>
経済部	農政課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食品ロスに努める。</li> <li>・創作館の照明、水道やガス等の使用については、最小限度に止める。</li> </ul>
	農水産整備課	<p><b>■職場での取り組み</b></p> <p>1.パソコン・プリンター等の延長コード（タップ）を節電タップ（コンセント差込口にスイッチがあるもの）へ切り替える。 （効果：光らない個別スイッチ付の節電タップを使用することで、コンセントを抜く作業を行わずに、スイッチ一つで待機電力をカットできる。）</p> <p>2.昼食時間（12時～13時）は、昼の窓口当番が配置される場所のみ点灯し、他は消灯する。 （効果：自席で食事をとる職員もおり、電気が点いていると必然的に窓口に出ざるを得なくなる。）</p> <p>3.コピー機、プリンターの使用を最低限に抑える。 （効果：電力消費量を抑えるだけでなく、コピー用紙代も抑えられる。）</p> <p>4.18時になると各階を一齐消灯し、残業等で必要な職員は、自分の場所だけを点灯する。 （効果：無理な残業を抑えることと、必要のない場所の夜間点灯を防ぐ。）</p> <p>5.『ごみ減量にむけて、手つかずのまま捨てられる「食品ロス」の対策』</p> <p><b>■家庭での取り組み</b></p> <p>1.バス通勤が可能な職員は、なるべくバスを利用する。 また、家庭でも年に数回程度、自家用車でのドライブだけでなく、バスを利用した家族の「お出かけ」を促す。 （効果：県のバス利用促進運動につながり、バス利用者が増えることで路線の確保ができる。また、プチ旅行気分を味わうことができ、カップルや小さな子供がいる家庭におすすめ）</p> <p>2.近くに行くときは、徒歩や自転車で行く。 （効果：健康促進と排気ガス抑制）</p> <p>3.家族がなるべく同じ部屋で過ごす。 （効果：電灯やクーラーの使用が抑えられ、省エネにつながり、家族での会話が増える。）</p> <p>4.電気ポットや炊飯器の保温をやめる。 （効果：ポットや炊飯ジャーの保温は、利用時間が長いと、多くの電気を消費する。ごはんは冷凍し、レンジで温め直すほうが、おいしくなり、電力の消費も少ない。）</p>

部	課	取組内容
経済部	商工観光課	・温室効果ガス総排出量は二酸化炭素（ガソリン等燃料使用、電力使用）の排出割合が99%以上の値が示されていることから、今年度は商工観光課が管理している出先機関（海の駅あやはし館、東照間商業施設等）において、定期的なCO <sub>2</sub> 削減に関する調整会議を開催していきたい。
	企業立地雇用推進課	・エコマーク、グリーンマーク製品の購入促進。 ・LEDへ蛍光灯等を変更する。 ・延長コードを節電タップへ切り替える。（電源のON/OFFが容易になる） ・電気自動車（EV）等の利用促進。 ・節電、節約した部署の表彰などを行う。（温暖化対策とともに予算の節減に繋がる）
	企業立地雇用推進課（じんぶん館）	・エコマーク、グリーンマーク製品の購入促進。 ・LEDへ蛍光灯等を変更する。 ・延長コードを節電タップへ切り替える。（電源のON/OFFが容易になる） ※これらの内容を施設利用者に周知し、協力を求める。
	企業立地雇用推進課（舞天館）	・エコマーク、グリーンマーク製品の購入促進。 ・LEDへ蛍光灯等を変更する。 ・延長コードを節電タップへ切り替える。（電源のON/OFFが容易になる） ※これらの内容を施設利用者に周知し、協力を求める。
	企業立地雇用推進課（IT事業支援センター）	・エコマーク、グリーンマーク製品の購入促進。 ・LEDへ蛍光灯等を変更する。 ・延長コードを節電タップへ切り替える。（電源のON/OFFが容易になる） ※これらの内容を施設利用者に周知し、協力を求める。
都市建設部	都市政策課	・自転車ネットワーク計画策定による温暖化対策。 環境負荷の低い交通手段である自転車の利用促進の観点から、自転車ネットワーク計画を構築し、安全で快適な自転車利用環境を整備することにより、自動車交通負荷の低減に寄与する。
	道路公園課	・執務室での消灯を推進するには、消灯範囲の調整が必要である。 閉庁時課内消灯すると、隣課で時間外業務職員に影響がある。また、共有スペース（会議室）も単独回路に変更する必要がある。 ・休日に近場へ出かける時は、徒歩や自転車で実践する。 （気分転換で健康増進や排気ガス抑制に寄与する）
	維持管理課	■職場での取り組み ・コップ、水筒を持参する。（紙コップをなるべく使わない。） ・弁当をなるべく持参する。（ゴミを減らす事ができる。） ・裏紙を活用する。 ・ボールペンは芯の交換ができる物を使用する。
	検査課	・消耗品費に余裕がある年度には、パソコン・プリンター等の延長コード（タップ）を節電タップ（コンセント・差込口にスイッチがあるもの）へ切り替える。 ・昼食時間（12時～13時）は、屋の窓口当番が配置される場所のみ点灯し、他は消灯する。 ・コピー機、プリンターの使用を最低限に抑える。 ・執務室内のクーラーは手動で操作（集中管理ではない）できるが朝夕等、業務に支障が無い時間帯では使用を控える。
	水道部	①エコカーの導入。特に、EV車・ハイブリット車の導入。 ②公共の建物へのソーラーパネルの設置。
水道部	工務課	・ポンプ施設の更新時には高効率ポンプやインバータ化を検討する。
	下水道課	≪その他の環境に対する取組≫ ・用紙使用量の削減（内部文書は使用済み裏紙の活用、会議資料の簡素化）。 ・刊行物等の適正化（印刷物のデジタル化を図りHPでの広報を徹底）。 ・事務連絡の簡素化（電子掲示板、電子メールを活用したペーパーレス化）。
消防本部	具志川消防署	・パソコン・プリンター等の延長コード（タップ）を節電タップ（コンセント差込口にスイッチがあるもの）へ切り替える。 （効果：光らない個別スイッチ付の節電タップを使用することで、コンセントを抜く作業を行わずに、スイッチ一つで待機電力をカットできる。）
	与勝消防署	・行政、事業所、市民うるま市として全体で取組めるイベント等を開催。
教育部	教育総務課	・報告書等、電子報告を積極的に行い、紙使用を減らす。 ・できるだけ弁当持参し、ごみを減らす。
	文化課	・照明器具を順次LEDに入れ替えを行なってはどうか。
	図書館	・照明器具のLED化を推進することにより、照明器具自体の電気使用量と発熱量が縮減できる。結果として、照明に係る電気使用量と夏場の冷房に係る電気使用量を削減することができる。しかも、一度LED化を行えば、継続的な努力が必要ないため、職員負担が継続することもない。（継続しやすい削減策） ・夏場は、ブラインドやカーテンを用い日光の室内への侵入を適度に遮ることで冷房効果を高め、電気使用量を抑えることができる。特に6月～8月のピーク電力を落とすことができれば、契約電力を抑えることができ、1年をとって電気料金を削減できる。

部	課	取組内容
指導部	教育研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動販売機は、一台で一般家庭1世帯の約70%もの電力を消費しているといわれる。さらに、購入時、搬入時に騒音も発生することから各棟1階のみに設置し、その他は地球温暖化の為に撤去したほうがいい。</li> <li>■職場での取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・残業をせずに消費電力を極力抑える。</li> <li>・裏紙利用できるものは、裏紙を使用する。</li> <li>・水筒を持参する。</li> </ul> </li> <li>■家庭での取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・食品廃棄を考慮し、おつとめ品も有効活用する。（安く食材が手には入って、アレンシ次第では豪華メニューが実現。もちろんエコにも貢献できる。）</li> </ul> </li> </ul>
その他	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バス通勤が可能な職員は、なるべくバスを利用する。</li> </ul>



地球温暖化対策の推進に関する法律  
(平成十年十月九日法律第百十七号)

最終改正：平成二十八年五月二十七日公布（平成二十八年法律第五十号）改正

- 第一章 総則（第一条—第七条）
- 第二章 地球温暖化対策計画（第八条・第九条）
- 第三章 地球温暖化対策推進本部（第十条—第十八条）
- 第四章 温室効果ガスの排出の抑制等のための施策（第十九条—第四十一条）
- 第五章 森林等による吸収作用の保全等（第四十二条）
- 第六章 割当量口座簿等（第四十三条—第五十七条）
- 第七章 雑則（第五十八条—第六十五条）
- 第八章 罰則（第六十六条—第六十八条）

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、地球温暖化が地球全体の環境に深刻な影響を及ぼすものであり、気候系に対して危険な人為的干渉を及ぼすこととならない水準において大気中の温室効果ガスの濃度を安定化させ地球温暖化を防止することが人類共通の課題であり、全ての者が自主的かつ積極的にこの課題に取り組むことが重要であることに鑑み、地球温暖化対策に関し、地球温暖化対策計画を策定するとともに、社会経済活動その他の活動による温室効果ガスの排出の抑制等を促進するための措置を講ずること等により、地球温暖化対策の推進を図り、もって現在及び将来の国民の健康で文化的な生活の確保に寄与するとともに人類の福祉に貢献することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「地球温暖化」とは、人の活動に伴って発生する温室効果ガスが大気中の温室効果ガスの濃度を増加させることにより、地球全体として、地表、大気及び海水の温度が追加的に上昇する現象をいう。

2 この法律において「地球温暖化対策」とは、温室効果ガスの排出の抑制並びに吸収作用の保全及び強化（以下「温室効果ガスの排出の抑制等」という。）その他の国際的に協力して地球温暖化の防止を図るための施策をいう。

3 この法律において「温室効果ガス」とは、次に掲げる物質をいう。

- 一 二酸化炭素
- 二 メタン
- 三 一酸化二窒素
- 四 ハイドロフルオロカーボンのうち政令で定めるもの
- 五 パーフルオロカーボンのうち政令で定めるもの
- 六 六ふっ化硫黄
- 七 三ふっ化窒素

- 4 この法律において「温室効果ガスの排出」とは、人の活動に伴って発生する温室効果ガスを大気中に排出し、放出し若しくは漏出させ、又は他人から供給された電気若しくは熱（燃料又は電気を熱源とするものに限る。）を使用することをいう。
- 5 この法律において「温室効果ガス総排出量」とは、温室効果ガスである物質ごとに政令で定める方法により算定される当該物質の排出量に当該物質の地球温暖化係数（温室効果ガスである物質ごとに地球の温暖化をもたらす程度の二酸化炭素に係る当該程度に対する比を示す数値として国際的に認められた知見に基づき政令で定める係数をいう。以下同じ。）を乗じて得た量の合計量をいう。
- 6 この法律において「算定割当量」とは、次に掲げる数量で、二酸化炭素一トンを表す単位により表記されるものをいう。
- 一 気候変動に関する国際連合枠組条約の京都議定書（以下「京都議定書」という。）第三条7に規定する割当量
  - 二 京都議定書第六条1に規定する排出削減単位
  - 三 京都議定書第十二条3（b）に規定する認証された排出削減量（国の責務）

第三条 国は、大気中における温室効果ガスの濃度変化の状況並びにこれに関連する気候の変動及び生態系の状況を把握するための観測及び監視を行うとともに、総合的かつ計画的な地球温暖化対策を策定し、及び実施するものとする。

- 2 国は、温室効果ガスの排出の抑制等のための施策を推進するとともに、温室効果ガスの排出の抑制等に関係のある施策について、当該施策の目的の達成との調和を図りつつ温室効果ガスの排出の抑制等が行われるよう配慮するものとする。
- 3 国は、自らの事務及び事業に関し、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を講ずるとともに、温室効果ガスの排出の抑制等のための地方公共団体の施策を支援し、及び事業者、国民又はこれらの者の組織する民間の団体（以下「民間団体等」という。）が温室効果ガスの排出の抑制等に関して行う活動の促進を図るため、当該抑制等のための施策及び活動に関する普及啓発を行うとともに、技術的な助言その他の措置を講ずるように努めるものとする。
- 4 国は、地球温暖化及びその影響の予測に関する調査、温室効果ガスの排出の抑制等のための技術に関する調査その他の地球温暖化対策の策定に必要な調査を実施するとともに、温室効果ガスの排出の抑制等のための技術に関する研究開発の推進及びその成果の普及に努めるものとする。
- 5 国は、我が国の経済社会が国際的な密接な相互依存関係の中で営まれていることに鑑み、我が国に蓄積された知識、技術、経験等を生かして、第一項に規定する観測及び監視の効果的な推進を図るための国際的な連携の確保、前項に規定する調査及び研究開発の推進を図るための国際協力その他の地球温暖化に関する国際協力を推進するために必要な措置を講ずるように努めるとともに、地方公共団体又は民間団体等による温室効果ガスの排出の抑制等に関する国際協力のための活動の促進を図るため、情報の提供その他の必要な措置を講ずるように努めるものとする。

（地方公共団体の責務）

第四条 地方公共団体は、その区域の自然的社会的条件に応じた温室効果ガスの排出の抑制等のための施策を推進するものとする。

- 2 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を講ずるとともに、その区域の事業者又は住民が温室効果ガスの排出の抑制等に関して行う活動の促進を図るため、前項に規定する施策に関する情報の提供その他の措置を講ずるように努めるものとする。

## (事業者の責務)

第五条 事業者は、その事業活動に関し、温室効果ガスの排出の抑制等のための措置（他の者の温室効果ガスの排出の抑制等に寄与するための措置を含む。）を講ずるように努めるとともに、国及び地方公共団体が実施する温室効果ガスの排出の抑制等のための施策に協力しなければならない。

## (国民の責務)

第六条 国民は、その日常生活に関し、温室効果ガスの排出の抑制等のための措置を講ずるように努めるとともに、国及び地方公共団体が実施する温室効果ガスの排出の抑制等のための施策に協力しなければならない。

## (温室効果ガスの排出量等の算定等)

第七条 政府は、温室効果ガスの排出及び吸収に関し、気候変動に関する国際連合枠組条約第四条1（a）に規定する目録及び京都議定書第七条1に規定する年次目録を作成するため、毎年、我が国における温室効果ガスの排出量及び吸収量を算定し、環境省令で定めるところにより、これを公表するものとする。

## 第二章 地球温暖化対策計画

## (地球温暖化対策計画)

第八条 政府は、地球温暖化対策の総合的かつ計画的な推進を図るため、地球温暖化対策に関する計画（以下「地球温暖化対策計画」という。）を定めなければならない。

2 地球温暖化対策計画は、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 地球温暖化対策の推進に関する基本的方向

三 国、地方公共団体、事業者及び国民のそれぞれが講ずべき温室効果ガスの排出の抑制等のための措置に関する基本的事項

四 温室効果ガスである物質の種類その他の区分ごとの温室効果ガスの排出の抑制及び吸収の量に関する目標

五 前号の目標を達成するために必要な措置の実施に関する目標

六 前号の目標を達成するために必要な国及び地方公共団体の施策に関する事項

七 第二十条第一項に規定する政府実行計画及び第二十一条第一項に規定する地方公共団体実行計画に関する基本的事項

八 温室効果ガス総排出量が相当程度多い事業者について温室効果ガスの排出の抑制等のための措置（他の者の温室効果ガスの排出の抑制等に寄与するための措置を含む。）に関し策定及び公表に努めるべき計画に関する基本的事項

九 第三条第三項に規定する普及啓発の推進（これに係る国と地方公共団体及び民間団体等との連携及び協働を含む。）に関する基本的事項

十 地球温暖化対策に関する国際協力を推進するために必要な措置に関する基本的事項

十一 前各号に掲げるもののほか、地球温暖化対策に関する重要事項

3 内閣総理大臣は、地球温暖化対策計画の案につき閣議の決定を求めなければならない。

4 内閣総理大臣は、前項の規定による閣議の決定があったときは、遅滞なく、地球温暖化対策計画を公表しなければならない。

## (地球温暖化対策計画の変更)

第九条 政府は、少なくとも三年ごとに、我が国における温室効果ガスの排出及び吸収の量の状況その他の事情を勘案して、地球温暖化対策計画に定められた目標及び施策について検討を加えるものとする。

- 2 政府は、前項の規定による検討の結果に基づき、必要があると認めるときは、速やかに、地球温暖化対策計画を変更しなければならない。
- 3 前条第三項及び第四項の規定は、地球温暖化対策計画の変更について準用する。

### 第三章 地球温暖化対策推進本部

(地球温暖化対策推進本部の設置)

第十条 地球温暖化対策を総合的かつ計画的に推進するため、内閣に、地球温暖化対策推進本部（以下「本部」という。）を置く。

(所掌事務)

第十一条 本部は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 地球温暖化対策計画の案の作成及び実施の推進に関すること。
- 二 前号に掲げるもののほか、長期的展望に立った地球温暖化対策の実施の推進に関する総合調整に関すること。

(組織)

第十二条 本部は、地球温暖化対策推進本部長、地球温暖化対策推進副本部長及び地球温暖化対策推進本部員をもって組織する。

(地球温暖化対策推進本部長)

第十三条 本部の長は、地球温暖化対策推進本部長（以下「本部長」という。）とし、内閣総理大臣をもって充てる。

- 2 本部長は、本部の事務を総括し、所部の職員を指揮監督する。

(地球温暖化対策推進副本部長)

第十四条 本部に、地球温暖化対策推進副本部長（以下「副本部長」という。）を置き、内閣官房長官、環境大臣及び経済産業大臣をもって充てる。

- 2 副本部長は、本部長の職務を助ける。

(地球温暖化対策推進本部員)

第十五条 本部に、地球温暖化対策推進本部員（以下「本部員」という。）を置く。

- 2 本部員は、本部長及び副本部長以外のすべての国务大臣をもって充てる。

(事務)

第十六条 本部に関する事務は、内閣官房において処理し、命を受けて内閣官房副長官補が掌理する。

(主任の大臣)

第十七条 本部に係る事項については、内閣法（昭和二十二年法律第五号）にいう主任の大臣は、内閣総理大臣とする。

(政令への委任)

第十八条 この法律に定めるもののほか、本部に関し必要な事項は、政令で定める。

### 第四章 温室効果ガスの排出の抑制等のための施策

(国及び地方公共団体の施策)

第十九条 国は、温室効果ガスの排出の抑制等のための技術に関する知見及びこの法律の規定により報告された温室効果ガスの排出量に関する情報その他の情報を活用し、地方公共団体と連携を図りつつ、温室効果ガスの排出の抑制等のために必要な施策を総合的かつ効果的に推進するように努めるものとする。

2 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を勘案し、その区域の自然的社会的条件に応じて、温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策を策定し、及び実施するように努めるものとする。

（政府実行計画等）

第二十条 政府は、地球温暖化対策計画に即して、その事務及び事業に関し、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計画（以下この条において「政府実行計画」という。）を策定するものとする。

2 政府実行計画は、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 政府実行計画の目標

三 実施しようとする措置の内容

四 その他政府実行計画の実施に関し必要な事項

3 環境大臣は、政府実行計画の案を作成し、閣議の決定を求めなければならない。

4 環境大臣は、政府実行計画の案を作成しようとするときは、あらかじめ、関係行政機関の長と協議しなければならない。

5 環境大臣は、第三項の規定による閣議の決定があったときは、遅滞なく、政府実行計画を公表しなければならない。

6 前三項の規定は、政府実行計画の変更について準用する。

7 政府は、毎年一回、政府実行計画に基づく措置の実施の状況（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。

（地方公共団体実行計画等）

第二十一条 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

3 都道府県並びに地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市及び同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下「指定都市等」という。）は、地方公共団体実行計画において、前項に掲げる事項のほか、その区域の自然的社会的条件に応じて温室効果ガスの排出の抑制等を行うための施策に関する事項として次に掲げるものを定めるものとする。

一 太陽光、風力その他の再生可能エネルギーであって、その区域の自然的条件に適したものの利用の促進に関する事項

二 その利用に伴って排出される温室効果ガスの量がより少ない製品及び役務の利用その他のその区域の事業者又は住民が温室効果ガスの排出の抑制等に関して行う活動の促進に関する事項

三 都市機能の集約の促進、公共交通機関の利用者の利便の増進、都市における緑地の保全及び緑化の推進その他の温室効果ガスの排出の抑制等に資する地域環境の整備及び改善に関する事項

四 その区域内における廃棄物等（循環型社会形成推進基本法（平成十二年法律第百十号）第二条第二項に規定する廃棄物等をいう。）の発生の抑制の促進その他の循環型社会（同条第一項に規定する循環型社会をいう。）の形成に関する事項

- 4 都道府県及び指定都市等は、地球温暖化対策の推進を図るため、都市計画、農業振興地域整備計画その他の温室効果ガスの排出の抑制等に関係のある施策について、当該施策の目的の達成との調和を図りつつ地方公共団体実行計画と連携して温室効果ガスの排出の抑制等が行われるよう配慮するものとする。
- 5 指定都市等は、その地方公共団体実行計画の策定に当たっては、都道府県の地方公共団体実行計画及び他の指定都市等の地方公共団体実行計画との整合性の確保を図るよう努めなければならない。
- 6 都道府県及び指定都市等は、地方公共団体実行計画を策定しようとするときは、あらかじめ、住民その他利害関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとする。
- 7 都道府県及び指定都市等は、地方公共団体実行計画を策定しようとするときは、あらかじめ、関係地方公共団体の意見を聴かなければならない。
- 8 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。
- 9 第五項から前項までの規定は、地方公共団体実行計画の変更について準用する。
- 10 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。
- 11 都道府県及び指定都市等は、地方公共団体実行計画を達成するため必要があると認めるときは、関係行政機関の長又は関係地方公共団体の長に対し、必要な資料の送付その他の協力を求め、又は温室効果ガスの排出の抑制等に関し意見を述べることができる。
- 12 前各項に定めるもののほか、地方公共団体実行計画について必要な事項は、環境省令で定める。  
（地方公共団体実行計画協議会）

第二十二條 地方公共団体実行計画を策定しようとする都道府県及び指定都市等は、単独で又は共同して、地方公共団体実行計画の策定に関する協議及び地方公共団体実行計画の実施に係る連絡調整を行うため、地方公共団体実行計画協議会を組織することができる。

- 2 前項の地方公共団体実行計画協議会は、次に掲げる者をもって構成する。
  - 一 地方公共団体実行計画を策定しようとする都道府県及び指定都市等
  - 二 関係行政機関、関係地方公共団体、第三十七条第一項に規定する地球温暖化防止活動推進員、第三十八条第一項に規定する地域地球温暖化防止活動推進センター、事業者、住民その他の当該地域における地球温暖化対策の推進を図るために関係を有する者
  - 三 学識経験者その他の当該都道府県及び指定都市等が必要と認める者
- 3 主務大臣は、地方公共団体実行計画の策定が円滑に行われるように、第一項の地方公共団体実行計画協議会の構成員の求めに応じて、必要な助言をすることができる。  
（事業活動に伴う排出抑制等）

第二十三條 事業者は、事業の用に供する設備について、温室効果ガスの排出の抑制等のための技術の進歩その他の事業活動を取り巻く状況の変化に応じ、温室効果ガスの排出の抑制等に資するものを選択するとともに、できる限り温室効果ガスの排出の量を少なくする方法で使用するよう努めなければならない。

（日常生活における排出抑制への寄与）

第二十四條 事業者は、国民が日常生活において利用する製品又は役務（以下「日常生活用製品等」という。）の製造、輸入若しくは販売又は提供（以下この条において「製造等」という。）を行うに当たっ

ては、その利用に伴う温室効果ガスの排出の量がより少ないものの製造等を行うとともに、当該日常生活用品等の利用に伴う温室効果ガスの排出に関する正確かつ適切な情報の提供を行うよう努めなければならない。

- 2 日常生活用品等の製造等を行う事業者は、前項に規定する情報の提供を行うに当たっては、必要に応じ、日常生活における利用に伴って温室効果ガスの排出がされる製品又は役務について当該排出の量に関する情報の収集及び提供を行う団体その他の国民の日常生活に関する温室効果ガスの排出の抑制のための措置の実施を支援する役務の提供を行う者の協力を得つつ、効果的にこれを行うよう努めるものとする。

（排出抑制等指針）

第二十五条 主務大臣は、前二条の規定により事業者が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な指針を公表するものとする。

（温室効果ガス算定排出量の報告）

第二十六条 事業活動（国又は地方公共団体の事務及び事業を含む。以下この条において同じ。）に伴い相当程度多い温室効果ガスの排出をする者として政令で定めるもの（以下「特定排出者」という。）は、毎年度、主務省令で定めるところにより、主務省令で定める期間に排出した温室効果ガス算定排出量に関し、主務省令で定める事項（当該特定排出者が政令で定める規模以上の事業所を設置している場合にあつては、当該事項及び当該規模以上の事業所ごとに主務省令で定める期間に排出した温室効果ガス算定排出量に関し、主務省令で定める事項）を当該特定排出者に係る事業を所管する大臣（以下「事業所管大臣」という。）に報告しなければならない。

- 2 定型的な約款による契約に基づき、特定の商標、商号その他の表示を使用させ、商品の販売又は役務の提供に関する方法を指定し、かつ、継続的に経営に関する指導を行う事業であつて、当該約款に、当該事業に加盟する者（以下この項において「加盟者」という。）が設置している事業所における温室効果ガスの排出に関する事項であつて主務省令で定めるものに係る定めがあるもの（以下この項において「連鎖化事業」という。）を行う者（以下この項において「連鎖化事業者」という。）については、その加盟者が設置している当該連鎖化事業に係るすべての事業所における事業活動を当該連鎖化事業者の事業活動とみなして、前項の規定を適用する。この場合において、同項中「事業所を設置している場合」とあるのは、「事業所を設置している場合（次項に規定する加盟者が同項に規定する連鎖化事業に係る事業所として設置している場合を含む。）」とする。

- 3 この章において「温室効果ガス算定排出量」とは、温室効果ガスである物質ごとに、特定排出者の事業活動に伴う温室効果ガスの排出量として政令で定める方法により算定される当該物質の排出量に当該物質の地球温暖化係数を乗じて得た量をいう。

（権利利益の保護に係る請求）

第二十七条 特定排出者は、前条第一項の規定による報告に係る温室効果ガス算定排出量の情報が公にされることにより、当該特定排出者の権利、競争上の地位その他正当な利益（以下「権利利益」という。）が害されるおそれがあると思料するときは、当該温室効果ガス算定排出量に代えて、当該特定排出者に係る温室効果ガス算定排出量を主務省令で定めるところにより合計した量をもって次条第一項の規定による通知を行うよう事業所管大臣に請求を行うことができる。

- 2 特定排出者は、前項の請求を行うときは、前条第一項の規定による報告と併せて、主務省令で定めるところにより、その理由を付して行わなければならない。
- 3 事業所管大臣は、第一項の請求を認める場合には、その旨の決定をし、当該請求を行った特定排出者に対し、その旨を通知するものとする。

- 4 事業所管大臣は、第一項の請求を認めない場合には、その旨の決定をし、当該決定後直ちに、当該請求を行った特定排出者に対し、その旨及びその理由を通知するものとする。
- 5 前二項の決定は、第一項の請求があった日から三十日以内にするものとする。
- 6 前項の規定にかかわらず、事業所管大臣は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項の期間を三十日以内に限り延長することができる。

(報告事項の通知等)

第二十八条 事業所管大臣は、第二十六条第一項の規定による報告があったときは、当該報告に係る事項について環境大臣及び経済産業大臣に通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知は、次に掲げるところにより、行うものとする。
  - 一 前条第一項の請求がないときは、遅滞なく、当該報告に係る事項を通知すること。
  - 二 前条第一項の請求があった場合において、同条第三項の決定をしたときは、遅滞なく、当該報告に係る事項（当該事項のうち当該決定に係る温室効果ガス算定排出量については、これに代えて当該特定排出者に係る温室効果ガス算定排出量を同条第一項の主務省令で定めるところにより合計した量）を通知すること。
  - 三 前条第一項の請求があった場合において、同条第四項の決定をしたときは、同項の規定による特定排出者への通知の日から二週間を経過した日以後速やかに、当該報告に係る事項を通知すること。
- 3 事業所管大臣は、第二十六条第一項の規定による報告があったときは、主務省令で定めるところにより、遅滞なく、当該報告に係る温室効果ガス算定排出量を集計するものとする。
- 4 事業所管大臣は、遅滞なく、前項の規定により集計した結果を環境大臣及び経済産業大臣に通知するものとする。ただし、当該集計結果が通知されることにより、前条第三項の決定に係る特定排出者の権利利益が害されるおそれがあるときは、当該集計結果に係る温室効果ガス算定排出量については、これに代えて、これを主務省令で定めるところにより合計した量を通知するものとする。

(報告事項の記録等)

第二十九条 環境大臣及び経済産業大臣は、前条第一項の規定により通知された事項について、環境省令・経済産業省令で定めるところにより電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

- 2 環境大臣及び経済産業大臣は、前項の規定による記録をしたときは、環境省令・経済産業省令で定めるところにより、遅滞なく、同項のファイルに記録された事項（以下「ファイル記録事項」という。）のうち事業所管大臣が所管する事業を行う特定排出者に係るものを当該事業所管大臣に通知するものとする。
- 3 環境大臣及び経済産業大臣は、環境省令・経済産業省令で定めるところにより、遅滞なく、前条第四項の規定により通知された事項を集計するものとする。この場合において、環境大臣及び経済産業大臣は、当該集計の用に供するため、関係事業所管大臣に対し、第二十七条第三項の決定に係る特定排出者の権利利益の保護に支障がないことを確認した上で、前条第三項の規定により集計した結果に係る温室効果ガス算定排出量を主務省令で定めるところにより合計した量を通知するよう求めることができる。
- 4 環境大臣及び経済産業大臣は、遅滞なく、前項の規定により集計した結果を事業所管大臣に通知するとともに、公表するものとする。

(開示請求権)

第三十条 何人も、前条第四項の規定による公表があったときは、当該公表があった日以後、主務大臣に対し、当該公表に係るファイル記録事項であって当該主務大臣が保有するものの開示の請求を行うことができる。

- 2 前項の請求（以下「開示請求」という。）は、次の事項を明らかにして行わなければならない。





る法律第二十条第三項に規定する主務大臣」と、同法第五十六条第一項（同法第六十九条及び第七十一条第六項において準用する場合を含む。）の規定による報告については「国土交通大臣」と、同法第六十三条第一項の規定による報告については「エネルギーの使用の合理化等に関する法律第六十三条第一項に規定する主務大臣」とするほか、第二十六条から前条まで、第六十三条及び第六十五条の規定の適用に関し必要な技術的読替えは、政令で定める。

（二酸化炭素の排出量の把握に必要な情報の提供）

第三十五条 一般消費者に対するエネルギーの供給の事業を行う者は、その供給の相手方に対し、その供給したエネルギーの使用に伴う二酸化炭素の排出量の把握に必要な情報を提供するように努めなければならない。

（事業者の事業活動に関する計画等）

第三十六条 事業者は、その事業活動に関し、地球温暖化対策計画の定めるところに留意しつつ、単独で又は共同して、温室効果ガスの排出の抑制等のための措置（他の者の温室効果ガスの排出の抑制等に寄与するための措置を含む。）に関する計画を作成し、これを公表するように努めなければならない。

2 前項の計画の作成及び公表を行った事業者は、地球温暖化対策計画の定めるところに留意しつつ、単独で又は共同して、同項の計画に係る措置の実施の状況を公表するように努めなければならない。

（地球温暖化防止活動推進員）

第三十七条 都道府県知事及び指定都市等の長（以下「都道府県知事等」という。）は、地域における地球温暖化の現状及び地球温暖化対策に関する知識の普及並びに地球温暖化対策の推進を図るための活動の推進に熱意と識見を有する者のうちから、地球温暖化防止活動推進員を委嘱することができる。

2 地球温暖化防止活動推進員は、次に掲げる活動を行う。

- 一 地球温暖化の現状及び地球温暖化対策の重要性について住民の理解を深めること。
- 二 住民に対し、その求めに応じ日常生活に関する温室効果ガスの排出の抑制等のための措置について調査を行い、当該調査に基づく指導及び助言をすること。
- 三 地球温暖化対策の推進を図るための活動を行う住民に対し、当該活動に関する情報の提供その他の協力をすること。
- 四 温室効果ガスの排出の抑制等のために国又は地方公共団体が行う施策に必要な協力をすること。

（地域地球温暖化防止活動推進センター）

第三十八条 都道府県知事等は、地球温暖化対策に関する普及啓発を行うこと等により地球温暖化の防止に寄与する活動の促進を図ることを目的とする一般社団法人若しくは一般財団法人又は特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項の特定非営利活動法人であって、次項に規定する事業を適正かつ確実に行うことができると認められるものを、その申請により、都道府県又は指定都市等にそれぞれ一を限って、地域地球温暖化防止活動推進センター（以下「地域センター」という。）として指定することができる。

2 地域センターは、当該都道府県又は指定都市等の区域において、次に掲げる事業を行うものとする。

- 一 地球温暖化の現状及び地球温暖化対策の重要性について啓発活動及び広報活動を行うとともに、地球温暖化防止活動推進員及び地球温暖化対策の推進を図るための活動を行う民間の団体の活動を助けること。
- 二 日常生活に関する温室効果ガスの排出の抑制等のための措置について、照会及び相談に応じ、並びに必要な助言を行うこと。
- 三 前号に規定する照会及び相談の実例に即して、日常生活に関する温室効果ガスの排出の実態について調査を行い、当該調査に係る情報及び資料を分析すること。

- 四 地球温暖化対策の推進を図るための住民の活動を促進するため、前号の規定による分析の結果を、定期的に又は時宜に依りて提供すること。
- 五 地方公共団体実行計画の達成のために当該都道府県又は指定都市等が行う施策に必要な協力をする  
こと。
- 六 前各号の事業に附帯する事業
- 3 都道府県知事の指定する地域センターは、前項に規定する事業のほか、当該都道府県の区域内の指定  
都市等の長が指定する地域センターの事業について連絡調整を図るものとする。
- 4 都道府県知事等は、その指定に係る地域センターの財産の状況又はその事業の運営に関し改善が必要  
であると認めるときは、当該地域センターに対し、その改善に必要な措置をとるべきことを命ずること  
ができる。
- 5 都道府県知事等は、その指定に係る地域センターが前項の規定による命令に違反したときは、第一項  
の指定を取り消すことができる。
- 6 地域センターの役員若しくは職員又はこれらの職にあった者は、第二項第二号若しくは第三号に掲げ  
る事業又は同項第六号に掲げる事業（同項第二号又は第三号に掲げる事業に附帯するものに限る。）に  
関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 7 第一項の指定の手續その他地域センターに関し必要な事項は、環境省令で定める。  
（全国地球温暖化防止活動推進センター）

第三十九条 環境大臣は、地球温暖化対策に関する普及啓発を行うこと等により地球温暖化の防止に寄与  
する活動の促進を図ることを目的とする一般社団法人又は一般財団法人であつて、次項に規定する事業  
を適正かつ確実に行うことができるものと認められるものを、その申請により、全国に一を限って、全国地  
球温暖化防止活動推進センター（以下「全国センター」という。）として指定することができる。

- 2 全国センターは、次に掲げる事業を行うものとする。
- 一 地球温暖化の現状及び地球温暖化対策の重要性についての二以上の都道府県の区域における啓発活  
動及び広報活動を行うとともに、二以上の都道府県の区域において地球温暖化対策の推進を図るための  
活動を行う民間の団体の活動を助けること。
- 二 日常生活に関する温室効果ガスの排出の実例に即して、日常生活に関する温室効果ガスの排出の抑制  
等のための措置を促進する方策の調査研究を行うこと。
- 三 前号に掲げるもののほか、地球温暖化及び地球温暖化対策に関する調査研究並びに情報及び資料の収  
集、分析及び提供を行うこと。
- 四 日常生活における利用に伴って温室効果ガスの排出がされる製品又は役務について、当該排出の量に  
関する情報の収集及び提供を行うこと。
- 五 地域センターの事業について連絡調整を図り、及びこれに従事する者に対する研修を行い、並びに地  
域センターに対する指導その他の援助を行うこと。
- 六 前各号の事業に附帯する事業
- 3 環境大臣は、第一項の指定をしようとするときは、あらかじめ、関係行政機関の長と協議しなければ  
ならない。
- 4 前条第四項、第五項及び第七項の規定は、全国センターについて準用する。この場合において、同条  
第四項中「都道府県知事等」とあるのは「環境大臣」と、同条第五項中「都道府県知事等」とあるのは  
「環境大臣」と、「第一項」とあるのは「次条第一項」と、同条第七項中「第一項」とあるのは「次条  
第一項」と読み替えるものとする。

(地球温暖化対策地域協議会)

第四十条 地方公共団体、地域センター、地球温暖化防止活動推進員、事業者、住民その他の地球温暖化対策の推進を図るための活動を行う者は、日常生活に関する温室効果ガスの排出の抑制等に関し必要となるべき措置について協議するため、地球温暖化対策地域協議会（以下「地域協議会」という。）を組織することができる。

2 前項の協議を行うための会議において協議が調った事項については、地域協議会の構成員は、その協議の結果を尊重しなければならない。

3 前二項に定めるもののほか、地域協議会の運営に関し必要な事項は、地域協議会が定める。

(環境大臣による地球温暖化防止活動の促進)

第四十一条 環境大臣は、全国センター、地方公共団体、地域協議会その他関係団体と連携を図りつつ、地球温暖化の現状及び地球温暖化対策に関する知識の普及並びに地球温暖化対策の推進を図るための活動の促進に努めるものとする。

## 第五章 森林等による吸収作用の保全等

第四十二条 政府及び地方公共団体は、地球温暖化対策計画に定められた温室効果ガスの吸収の量に関する目標を達成するため、森林・林業基本法（昭和三十九年法律第百六十一号）第十一条第一項に規定する森林・林業基本計画その他の森林の整備及び保全又は緑地の保全及び緑化の推進に関する計画に基づき、温室効果ガスの吸収作用の保全及び強化を図るものとする。

## 第六章 割当量口座簿等

(割当量口座簿の作成等)

第四十三条 環境大臣及び経済産業大臣は、京都議定書第七条4に基づく割当量の計算方法に関する国際的な決定（以下「割当量の計算方法に関する国際的な決定」という。）に従い、割当量口座簿を作成し、算定割当量の取得、保有及び移転（以下「算定割当量の管理」という。）を行うための口座（以下「管理口座」という。）を開設するものとする。

2 割当量口座簿は、その全部を磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。）をもって調製するものとする。

(算定割当量の帰属)

第四十四条 算定割当量の帰属は、この章の規定による割当量口座簿の記録により定まるものとする。

(割当量口座簿の記録事項)

第四十五条 割当量口座簿は、次に掲げる口座に区分する。

一 国の管理口座

二 国内に本店又は主たる事務所（以下「本店等」という。）を有する法人（以下「内国法人」という。）の管理口座

2 前項第二号の管理口座は、当該管理口座の名義人（当該管理口座の開設を受けた者をいう。以下「口座名義人」という。）ごとに区分する。

3 第一項第二号の管理口座には、次に掲げる事項を記録する。

一 口座名義人の名称、代表者の氏名、本店等の所在地その他環境省令・経済産業省令で定める事項

二 保有する算定割当量の種別（第二条第六項各号の種別をいう。以下同じ。）ごとの数量及び識別番号（算定割当量を一単位ごとに識別するために京都議定書の締約国又は気候変動に関する国際連合枠組条約の事務局（以下「事務局」という。）により付された文字及び数字をいう。以下同じ。）

三 前号の算定割当量の全部又は一部が信託財産であるときは、その旨

## 四 その他政令で定める事項

## (管理口座の開設)

第四十六条 算定割当量の管理を行おうとする内国法人は、環境大臣及び経済産業大臣による管理口座の開設を受けなければならない。

- 2 管理口座は、一の内国法人につき一に限り開設を受けることができるものとする。
- 3 管理口座の開設を受けようとする内国法人は、その名称、代表者の氏名、本店等の所在地その他環境省令・経済産業省令で定める事項を記載した申請書を環境大臣及び経済産業大臣に提出しなければならない。
- 4 前項の申請書には、定款、登記事項証明書その他環境省令・経済産業省令で定める書類を添付しなければならない。
- 5 環境大臣及び経済産業大臣は、第三項の規定による管理口座の開設の申請があった場合には、当該申請書又はその添付書類のうち重要な事項について虚偽の記載があるときを除き、遅滞なく、管理口座を開設しなければならない。
- 6 環境大臣及び経済産業大臣は、前項の規定により管理口座を開設したときは、遅滞なく、当該管理口座において算定割当量の管理を行うために必要な事項をその口座名義人に通知しなければならない。

## (変更の届出)

第四十七条 口座名義人は、その名称、代表者の氏名、本店等の所在地その他環境省令・経済産業省令で定める事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を環境大臣及び経済産業大臣に届け出なければならない。

- 2 前項の届出があった場合には、環境大臣及び経済産業大臣は、遅滞なく、当該記録を変更するものとする。
- 3 前条第六項の規定は、前項の記録の変更について準用する。

## (振替手続)

第四十八条 算定割当量の取得及び移転（以下「振替」という。）は、この条に定めるところにより、環境大臣及び経済産業大臣が、割当量口座簿において、当該算定割当量についての減少又は増加の記録をすることにより行うものとする。

- 2 算定割当量の振替の申請は、振替によりその管理口座において減少の記録がされる口座名義人が、環境大臣及び経済産業大臣に対して行うものとする。
  - 3 前項の申請をする口座名義人（以下「申請人」という。）は、当該申請において、次に掲げる事項を示さなければならない。
    - 一 当該振替において減少又は増加の記録がされるべき算定割当量の種別ごとの数量及び識別番号
    - 二 当該振替により増加の記録がされるべき管理口座（以下「振替先口座」という。）
    - 三 振替先口座が国の管理口座である場合には、当該振替の目的が次の各号のいずれに該当するかを別
- イ 取消し（割当量の計算方法に関する国際的な決定に基づき、算定割当量を京都議定書第三条の規定に基づく約束の履行に用いることができない状態にすることをいう。）

ロ 次条第二項の義務を履行する目的

ハ イ及びロに掲げる目的以外の目的

4 第二項の申請があった場合には、環境省令・経済産業省令で定める場合を除き、環境大臣及び経済産業大臣は、遅滞なく、次に掲げる措置をとらなければならない。

- 一 申請人の管理口座の前項第一号の算定割当量についての減少の記録
- 二 振替先口座の前項第一号の算定割当量についての増加の記録

5 事務局から割当量口座簿における管理口座への算定割当量の振替を行う旨の通知があった場合には、割当量の計算方法に関する国際的な決定に基づき、環境大臣及び経済産業大臣は、当該管理口座の当該算定割当量についての増加の記録をするものとする。

6 算定割当量の振替は、第二項から前項までの規定によるもののほか、環境省令・経済産業省令で定めるところにより、環境大臣及び経済産業大臣に対する官庁又は公署の嘱託により行うことができる。

（植林事業に係る認証された排出削減量に係る措置）

第四十九条 環境大臣及び経済産業大臣は、植林事業に係る認証された排出削減量に関する国際的な決定

（京都議定書第十二条3（b）に規定する認証された排出削減量のうち新規植林事業又は再植林事業から生ずるものの取扱いに関する国際的な決定をいう。以下この項において同じ。）に基づき、事務局から特定認証排出削減量（京都議定書第十二条3（b）に規定する認証された排出削減量のうち植林事業に係る認証された排出削減量に関する国際的な決定に基づくものであって、環境省令・経済産業省令で定めるものをいう。以下この条において同じ。）に係る森林の滅失等に伴う措置を求める通知があった場合には、環境省令・経済産業省令で定めるところにより、当該通知に係る特定認証排出削減量を保有する口座名義人に対し、期限を定めて、当該通知に係る特定認証排出削減量又は当該通知に係る特定認証排出削減量と同量の算定割当量（環境省令・経済産業省令で定めるものを除く。次項において同じ。）の国の管理口座への移転を求める旨の通知をするものとする。

2 前項の通知を受けた口座名義人は、移転の期限までに、当該通知に係る特定認証排出削減量又は当該通知に係る特定認証排出削減量と同量の算定割当量の国の管理口座への移転を行わなければならない。

（算定割当量の譲渡の効力発生要件）

第五十条 算定割当量の譲渡は、第四十八条の規定に基づく振替により、譲受人がその管理口座に当該譲渡に係る算定割当量の増加の記録を受けなければ、その効力を生じない。

（質権設定の禁止）

第五十一条 算定割当量は、質権の目的とすることができない。

（算定割当量の信託の対抗要件）

第五十二条 算定割当量については、信託は、政令で定めるところにより、当該信託の受託者がその管理口座において第四十五条第三項第三号の規定による記録を受けなければ、第三者に対抗することができない。

（保有の推定）

第五十三条 国又は口座名義人は、その管理口座における記録がされた算定割当量を適法に保有するものと推定する。

（善意取得）

第五十四条 第四十八条（第五項を除く。）の規定に基づく振替によりその管理口座において算定割当量の増加の記録を受けた国又は口座名義人は、当該算定割当量を取得する。ただし、国又は当該口座名義人に悪意又は重大な過失があるときは、この限りでない。

（割当量口座簿に記録されている事項の証明の請求）

第五十五条 口座名義人は、環境大臣及び経済産業大臣に対し、割当量口座簿の自己の管理口座に記録されている事項を証明した書面の交付を請求することができる。

（勧告及び命令）

第五十六条 環境大臣及び経済産業大臣は、正当な理由がなく第四十九条第二項に規定する国の管理口座への移転を行わない口座名義人があるときは、当該口座名義人に対し、期限を定めて、その移転を行うべき旨の勧告をすることができる。

2 環境大臣及び経済産業大臣は、前項に規定する勧告を受けた口座名義人が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該口座名義人に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

(環境省令・経済産業省令への委任)

第五十七条 この章に定めるもののほか、割当量口座簿における管理口座の開設及び算定割当量の管理その他この章の規定の施行に関し必要な事項は、環境省令・経済産業省令で定める。

## 第七章 雑則

(措置の実施の状況の把握等)

第五十八条 政府は、地方公共団体及び民間団体等が温室効果ガスの排出の抑制等のための措置（他の者の温室効果ガスの排出の抑制等に寄与するための措置を含む。）の実施の状況を自ら把握し、及び評価することに資するため、把握及び評価の手法の開発並びにその成果の普及に努めるものとする。

(温室効果ガスの排出の量がより少ない日常生活用製品等の普及の促進)

第五十九条 政府は、白熱電球に代替する温室効果ガスの排出の量がより少ない光源の使用の促進その他の温室効果ガスの排出の量がより少ない日常生活用製品等の普及の促進を図るために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(この法律の施行に当たっての配慮)

第六十条 環境大臣及び経済産業大臣は、この法律の施行に当たっては、事業者が自主的に行う算定割当量の取得及び国の管理口座への移転並びに事業者が行う他の者の温室効果ガスの排出の抑制等に寄与する取組を促進するよう適切な配慮をするものとする。

(関係行政機関の協力)

第六十一条 環境大臣は、この法律の目的を達成するため必要があると認めるときは、関係行政機関の長に対し、温室効果ガスの排出の抑制等に資する施策の実施に関し、地球温暖化対策の推進について必要な協力を求めることができる。

2 環境大臣は、この法律の目的を達成するため必要があると認めるときは、関係都道府県知事に対し、必要な資料の提出又は説明を求めることができる。

(手数料)

第六十二条 次に掲げる者は、政令で定めるところにより、実費を勘案して政令で定める額の手数料を納付しなければならない。

- 一 第三十条第一項のファイル記録事項の開示を受ける者
- 二 第四十六条第三項の管理口座の開設の申請をする者
- 三 第四十八条第二項の振替の申請をする者
- 四 第五十五条の書面の交付を請求する者

(磁気ディスクによる報告等)

第六十三条 事業所管大臣は、第二十六条第一項の規定による報告、第二十七条第一項の請求又は第三十二条第一項の規定による提供については、政令で定めるところにより、磁気ディスクにより行わせることができる。

2 事業所管大臣は、第二十七条第三項又は第四項の規定による通知については、政令で定めるところにより、磁気ディスクにより行うことができる。

3 主務大臣は、第三十条第一項（第三十二条第六項において準用する場合を含む。）の請求又は第三十一条（第三十二条第六項において準用する場合を含む。）の規定による開示については、政令で定めるところにより、磁気ディスクにより行わせ、又は行うことができる。

## (経過措置)

第六十四条 この法律の規定に基づき命令を制定し、又は改廃する場合においては、その命令で、その制定又は改廃に伴い合理的に必要と判断される範囲内において、所要の経過措置を定めることができる。

## (主務大臣等)

第六十五条 この法律における主務大臣は、環境大臣、経済産業大臣及び事業所管大臣とする。

2 この法律における主務省令は、環境大臣、経済産業大臣及び事業所管大臣の発する命令とする。

3 内閣総理大臣は、この法律による権限（金融庁の所掌に係るものに限り、政令で定めるものを除く。）を金融庁長官に委任する。

4 この法律による主務大臣の権限は、主務省令で定めるところにより、地方支分部局の長に委任することができる。

5 金融庁長官は、政令で定めるところにより、第三項の規定により委任された権限の一部を財務局長又は財務支局長に委任することができる。

## 第八章 罰則

第六十六条 第四十六条第三項の規定による申請に関し虚偽の申請をした者は、五十万円以下の罰金に処する。

2 法人の代表者、代理人、使用人その他の従業者が、その法人の業務に関し、前項の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人に対しても、同項の刑を科する。

第六十七条 第三十八条第六項の規定に違反した者は、三十万円以下の罰金に処する。

第六十八条 次の各号のいずれかに該当する者は、二十万円以下の過料に処する。

- 一 第二十六条第一項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者
- 二 第四十七条第一項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者
- 三 第五十六条第二項の規定による命令に違反した者

## 附 則 抄

## (施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、第一条、第二条第一項、第二項及び第四項並びに第三条から第六条までの規定は、公布の日から施行する。

## (検討)

第二条 政府は、京都議定書第十二条1に規定する低排出型の開発の制度を活用するための制度の在り方について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

第三条 政府は、事業者による温室効果ガスの排出量その他の事業活動に伴って排出する温室効果ガスに係る情報に関し、投資、製品等の利用その他の行為をするに当たって当該情報を利用する事業者、国民等に対する当該事業活動を行う事業者による提供の在り方について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

2 政府は、日常生活に関する温室効果ガスの排出を抑制する観点から、国民の生活様式等の改善を促進するために必要な施策について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

第四条 政府は、平成三十一年までに、長期的展望に立ち、国際的に認められた知見を踏まえ、この法律の施行の状況について検討を加え、その結果に基づいて法制上の措置その他の必要な措置を講ずるものとする。



附 則 （平成一一年一二月二二日法律第一六〇号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律（第二条及び第三条を除く。）は、平成十三年一月六日から施行する。

附 則 （平成一四年六月七日法律第六一号）

この法律は、気候変動に関する国際連合枠組条約の京都議定書が日本国について効力を生ずる日から施行する。ただし、第十六条を第三十二条とし、第十五条を第三十一条とし、第十四条を第三十条とする改正規定、第十二条の次に二条、一章、章名及び一条を加える改正規定（第二十六条、第二十七条及び第二十九条に係る部分に限る。）並びに第十一条及び第十条の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一七年六月一七日法律第六一号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成十八年四月一日から施行する。

（経過措置）

第二条 この法律による改正後の地球温暖化対策の推進に関する法律第二十一条の二第一項の規定は、平成十九年度以降に行う同項に規定する報告について適用する。

附 則 （平成一七年八月一〇日法律第九三号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、附則第十六条の規定は、この法律の公布の日又は地球温暖化対策の推進に関する法律の一部を改正する法律（平成十七年法律第六十一号）の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

附 則 （平成一八年六月二日法律第五〇号） 抄

この法律は、一般社団・財団法人法の施行の日から施行する。

附 則 （平成一八年六月七日法律第五七号）

この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、第二条、第三条、第七条及び第八条の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則 （平成二〇年五月三〇日法律第四七号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、平成二十一年四月一日から施行する。ただし、附則第五条の規定はこの法律の公布の日から、第二条並びに次条並びに附則第三条、第八条及び第九条の規定は平成二十二年四月一日から施行する。

附 則 （平成二〇年六月一三日法律第六七号）

（施行期日）

第一条 この法律は、平成二十一年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第八条、第九条及び第二十一条の改正規定、同条を第二十条の三とし、同条の次に四条を加える改正規定（第二十条の四に係る部分に限る。）、第二十九条及び第三十四条の改正規定、同条の次に一条を

加える改正規定、第三十五条の改正規定、第四十条の次に一条を加える改正規定並びに第四十七条及び第五十条の改正規定 公布の日

二 第二十条の三の次に四条を加える改正規定（第二十条の五から第二十一条までに係る部分に限る。）  
公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日

三 第二十三条から第二十六条まで及び第四十九条の改正規定 公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日

（温室効果ガス算定排出量の報告に関する経過措置）

第二条 この法律による改正後の地球温暖化対策の推進に関する法律第二十一条の二から第二十一条の四まで及び第二十一条の十の規定は、平成二十二年度以降において報告すべき同法第二十一条の二第三項に規定する温室効果ガス算定排出量について適用し、平成二十一年度において報告すべき同項に規定する温室効果ガス算定排出量については、なお従前の例による。

（罰則に関する経過措置）

第三条 この法律の施行前にした行為及び前条の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

（政令への委任）

第四条 前二条に定めるもののほか、この法律の施行に関して必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 （平成二三年六月二四日法律第七四号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。

附 則 （平成二五年五月二四日法律第一八号）

（施行期日）

1 この法律は、公布の日から施行する。ただし、第二条第三項に一号を加える改正規定は、平成二十七年四月一日から施行する。

（政令への委任）

2 この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 （平成二五年五月三一日法律第二五号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則 （平成二六年五月三〇日法律第四二号） 抄

（施行期日）

第一条 この法律は、公布の日から起算して二年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

二 目次の改正規定（「第二節 中核市に関する特例 第三節 特例市に関する特例」を「第二節 中核市に関する特例」に改める部分に限る。）、第二百五十二条の二十二第一項の改正規定、第二編第十二章第三節を削る改正規定、第二百六十条の三十八を第二百六十条の四十とする改正規定及び第二百六十条の三十七の次に二条を加える改正規定並びに次条、附則第三条、第三十三条、第三十四条、第四十条、

第四十一条、第四十五条から第四十八条まで、第五十一条、第五十二条、第五十四条、第五十五条、第五十八条、第五十九条、第六十三条、第六十四条、第六十八条、第六十九条及び第七十一条から第七十五条までの規定 平成二十七年四月一日

(地球温暖化対策の推進に関する法律の一部改正に伴う経過措置)

第五十九条 施行時特例市に対する前条の規定による改正後の地球温暖化対策の推進に関する法律第二十条の三第三項の規定の適用については、同項中「及び同法」とあるのは「、同法」と、「中核市」とあるのは「中核市及び地方自治法の一部を改正する法律（平成二十六年法律第四十二号）附則第二条に規定する施行時特例市」とする。

附 則 （平成二八年五月二七日法律第五〇号） 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

(経過措置)

第二条 この法律の施行の際現に存するこの法律による改正前の地球温暖化対策の推進に関する法律（次項において「旧法」という。）第八条第一項の規定に基づく地球温暖化対策計画は、この法律による改正後の地球温暖化対策の推進に関する法律（次項において「新法」という。）第八条第一項の規定に基づく地球温暖化対策計画が定められるまでの間、同項の規定に基づく地球温暖化対策計画とみなす。

2 この法律の施行の際現に存する旧法第二十条の三第一項及び第三項の規定に基づく地方公共団体実行計画は、新法第二十一条第一項及び第三項の規定に基づく地方公共団体実行計画が定められるまでの間、これらの規定に基づく地方公共団体実行計画とみなす。

(政令への委任)

第六条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

## うるま市地球温暖化対策実行計画推進本部設置規程

平成24年3月21日

訓令第6号

改正 平成27年5月15日訓令第22号

## (設置)

第1条 うるま市の実施する事務事業及びうるま市域から発生する温室効果ガス排出の抑制を図り、環境に配慮した取組を実施するため、うるま市地球温暖化対策実行計画推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

## (所掌事務)

第2条 推進本部の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) うるま市地球温暖化対策実行計画（以下「実行計画」という。）の推進に関すること。
- (2) 実行計画の決定、変更及び公表に関する必要な事項についての報告に関すること。
- (3) 実行計画の進行管理に関すること。
- (4) その他必要な事項に関すること。

## (組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

2 本部長は、副市長をもって充てる。

3 副本部長は、教育長及び市民部長をもって充てる。

4 本部員は、各部局の部長職をもって充てる。

5 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき、又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。

## (会議)

第4条 推進本部の会議は、必要に応じて本部長が招集し、本部長が議長となる。

2 本部長は、必要に応じて関係職員に推進本部会議への出席を求めることができる。

## (推進本部事務局)

第5条 推進本部の事務局は、市民部環境課が行う。

2 事務局は、推進本部の庶務を執り行う。

## (推進会議)

第6条 推進本部の下にうるま市地球温暖化対策実行計画推進会議（以下「推進会議」という。）を置くものとする。

2 推進会議は、各部局に設置する。

3 推進会議は、議長、副議長及び構成員をもって組織する。

4 推進会議は、推進本部を補佐し、推進本部に付議すべき事案について、協議及び調整する。

5 議長は、各部局の部長職をもって充て、副議長は、各部局の主管課長をもって充てる。

6 推進会議は、必要に応じて議長が招集する。

7 副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。

8 構成員は、各部局に所属する各課長級で構成する。

9 議長は、必要に応じて関係職員に推進会議への出席を求めることができる。

10 推進会議の庶務は、主管課において執り行う。

## (補則)

第7条 この訓令に定めるもののほか、推進本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年5月15日訓令第22号）

この訓令は、平成27年5月15日から施行する。



# COOL CHOICE

未来のために、いま選ぼう。

## 「COOL CHOICE (=賢い選択)」、 スタート

「COOL CHOICE」とは、  
地球の未来のための「賢い選択」を意味します。  
環境省が推進する地球温暖化対策のキーワードです。

なかなか減らない家庭からの温室効果ガス排出量を減らし、  
未来を変えるためには、ひとりひとりの意識と行動を変えて  
いかなければなりません。

「環境」、「温暖化対策」と言うと  
難しく聞こえるかもしれませんが、  
実は私たちが今すぐできることが、たくさんあります。

例えば、CO<sub>2</sub>排出量の少ない交通手段である電車で旅行に行く。  
例えば、エネルギー効率の良い時短料理に挑戦する。  
例えば、省エネで長寿命のLED照明に切り替える。

賢い選択をするということは、実は  
スマートなライフスタイルを楽しむということでもあるのです。

あなたは、どのアクションを選びますか？

“賢い選択”のヒントは、この矢印の先にあります。

# COOL CHOICE

日頃の小さな選択が、  
未来を大きく変えていく。



電車で旅行。  
景色を楽しむ時間は、  
地球に優しい時間でもある。



時短料理は、  
CO<sub>2</sub>が少ない料理でもある。



日傘で日陰を  
持ち歩こう。



LEDが照らし出すのは、  
環境に優しい未来です。



近ごろの冷蔵庫は、  
氷だけでなく、  
省エネもつづけてくれる。



体を冷やす夏野菜。  
夏がくれた優しさだ。



エコのコンセンサス。  
指一本でできるエコです。



あなたが残業すると、  
電気まで残業になる。



ひしゃく一杯で、  
天然のエアコンの働きあがり。



ハイブリッド、電気自動車、  
燃料電池車…。  
エコな選択肢で悩める  
時代が来ました。



エコドライブ、  
ふんわりアクセルを踏めば、  
温暖化にブレーキがかかる。

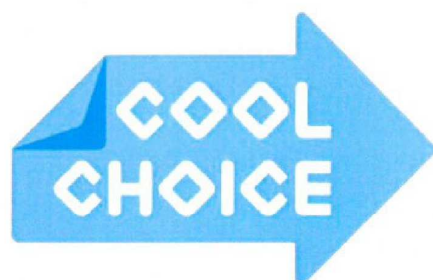


環境省

COOL CHOICE 検索



InstagramであなたのCOOL CHOICEを投稿しよう！ #coolchoice



## COOL CHOICE賛同証明書

地球温暖化対策のための国民運動  
「COOL CHOICE (=賢い選択)」に  
ご賛同いただいておりますことを  
ここに証明いたします。

企業・団体名

うるま市役所

ご賛同日

2017/10/23

COOL CHOICE事務局

発行日：2017/10/23



# エコドライブ10のすすめ

エコドライブとは、燃料消費量やCO<sub>2</sub>排出量を減らし、地球温暖化防止につなげる“運転技術”や“心がけ”です。またエコドライブは、交通事故の削減につながります。燃料消費量が少ない運転は、お財布にやさしいだけでなく、同乗者が安心できる安全な運転でもあります。心にゆとりをもって走ること、時間にゆとりをもって走ること、これもまた大切なエコドライブの心がけです。エコドライブは、誰にでも今すぐに始めることができるアクションです。小さな意識を習慣にすることで、あなたの運転が変わり、社会が変わります。はじめてみましょう、エコドライブ。

## 1 ふんわりアクセル「eスタート」

発進するときは、穏やかにアクセルを踏んで発進しましょう（最初の5秒で、時速20km程度が目安です）。日々の運転において、やさしい発進を心がけるだけで、10%程度燃費が改善します。焦らず、穏やかな発進は、安全運転にもつながります。

## 2 車間距離にゆとりをもって、加速・減速の少ない運転

走行中は、一定の速度で走ることを心がけましょう。車間距離が短くなると、ムダな加速・減速の機会が多くなり、市街地では2%程度、郊外では6%程度も燃費が悪化します。交通状況に応じて速度変化の少ない運転を心がけましょう。

## 3 減速時は早めにアクセルを離そう

信号が変わるなど停止することがわかったら、早めにアクセルから足を離しましょう。そうするとエンジンブレーキが作動し、2%程度燃費が改善します。また、減速するときや坂道を下るときにもエンジンブレーキを活用しましょう。

## 4 エアコンの使用は適切に

車のエアコン（A/C）は車内を冷却・除湿する機能です。暖房のみ必要なときは、エアコンスイッチをOFFにしましょう。また、冷房が必要なときは、車内を冷やしすぎないようにしましょう。たとえば、車内の温度設定を外気と同じ25°Cに設定した場合、エアコンスイッチをONにしたままだと12%程度燃費が悪化します。

## 5 ムダなアイドリングはやめよう

待ち合わせや荷物の積み下ろしなどによる駐停車の際は、アイドリングはやめましょう（※1）。10分間のアイドリング（エアコンOFFの場合）で、130cc程度の燃料を消費します。また、現在の乗用車では基本的に暖機運転は不要です（※2）。エンジンをかけたらすぐに出発しましょう。

## 6 渋滞を避け、余裕をもって出発しよう

出かける前に、渋滞・交通規制などの道路交通情報や、地図・カーナビなどを活用して、行き先やルートをあらかじめ確認し、時間に余裕をもって出発しましょう。さらに、出発後も道路交通情報をチェックして渋滞を避ければ燃費と時間の節約になります。たとえば、1時間のドライブで道に迷い、10分間余計に走行すると17%程度燃料消費量が増加します。

## 7 タイヤの空気圧から始める点検・整備

タイヤの空気圧チェックを習慣づけましょう。タイヤの空気圧が適正値より不足すると、市街地で2%程度、郊外で4%程度燃費が悪化します（適正値より50kPa（0.5kg/cm<sup>2</sup>）不足した場合）。また、エンジンオイル・オイルフィルタ・エアクリナーエレメントなどの定期的な交換によっても燃費が改善します。

## 8 不要な荷物はおろそう

運ぶ必要のない荷物は車からおろしましょう。車の燃費は、荷物の重さに大きく影響されます。たとえば、100kgの荷物を載せて走ると、3%程度も燃費が悪化します。また、車の燃費は、空気抵抗にも敏感です。スキーキャリアなどの外装品は、使用しないときには外しましょう。

## 9 走行の妨げとなる駐車はやめよう

迷惑駐車はやめましょう。交差点付近などの交通の妨げになる場所での駐車は、渋滞をもたらします。迷惑駐車は、他の車の燃費を悪化させるばかりか、交通事故の原因にもなります。迷惑駐車のない道路では、平均速度が向上し、燃費の悪化を防ぎます。

## 10 自分の燃費を把握しよう

自分の車の燃費を把握することを習慣にしましょう。日々の燃費を把握すると、自分のエコドライブ効果が実感できます。車に装備されている燃費計・エコドライブナビゲーション・インターネットでの燃費管理などのエコドライブ支援機能を使うと便利です。

データ出所：一般財団法人 省エネルギーセンターなどの測定結果

- ※1：交差点で自らエンジンを止める手動アイドリングストップは、以下の点で安全性に問題があるため注意しましょう。（自動アイドリングストップ機能搭載車は問題ありません。）  
 ・手動アイドリングストップ中に何度かブレーキを踏むとブレーキの効きが悪くなります。  
 ・慣れないと誤動作や発進遅れが生じます。またバッテリーなどの部品寿命の低下によりエンジンが再始動しない場合があります。  
 ・エアバッグなどの安全装置や方向指示器などが作動しないため、先頭車両付近や坂道での手動アイドリングストップは避けましょう。  
 ※2：-20°C程度の極寒冷地など特別な状況を除き、走りながら暖めるウォームアップ走行で充分です。

**エコドライブ普及連絡会**  
 （警察庁、経済産業省、国土交通省、環境省）

エコドライブについて、さらに知りたい方はこちら  
 →<http://www.challenge25.go.jp/practice/carlife/>





第3次うるま市地球温暖化対策実行計画(事務事業編)  
平成29年度～平成33年度

平成29年12月

うるま市役所 市民部 環境課 環境政策係

〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号

TEL : 098-973-5594 (直)

FAX : 098-973-6065