

第4次南小国町地球温暖化防止実行計画

(地球温暖化対策の推進に関する法律第21条第1項に基づく地方公共団体実行計画)

事務事業編

令和4年度～令和8年度

令和4年4月

熊本県 南小国町

目次

第1章 基本的事項

- 1. 計画の背景 2
- 2. 計画目的 3
- 3. 基準年度・計画期間・目標年度 3
- 4. 対象範囲 3
- 5. 対象とする温室効果ガス 5

第2章 二酸化炭素の排出状況及び削減目標

- 1. 基準年度の二酸化炭素排出量 6
- 2. 要因別の排出状況 6
- 3. 削減目標 7

第3章 具体的な取組

- 1. 物品等やサービスの購入に関する取組 7
- 2. 物品等やサービスの使用に関する取組 9
- 3. 物品の廃棄に関する取組 12
- 4. 建設物の設計・施工段階における取組 12
- 5. 建設物の修理・解体段階における取組 13

第4章 推進・点検体制及び進捗状況の公表

- 1. 推進体制 14
- 2. 点検体制 14
- 3. 進捗状況の公表 14

第1章 基本的事項

1. 計画の背景

地球温暖化の防止については、1994年（平成6年）の「気候変動に関する国際連合枠組み条約」の発行を機に国際的な検討が行われました。1997年（平成9年）に開催された地球温暖化防止京都会議（COP3）では「京都議定書」が採択され、各国の温室効果ガス削減目標が定められ、我が国は2008年から2012年の5年間に1990年レベルから6%削減するという目標を定めました。

このような国際的な動きを受け、我が国では平成10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。以下「法」という。）が公布され、平成11年4月に施行されました。

この法第21条で、「都道府県及び市町村は、地球温暖化対策計画に即して当該都道府県及び市町村の事務及び事業に関し温室効果ガスの排出量の削減等のための措置に関する計画（事務事業編）（以下「実行計画」という。）を策定するものとする」と規定されております。

南小国町では実行計画の策定に向け、平成15年度に「南小国町庁内地球温暖化対策推進会議」を設定し、町が行う事務及び事業に関する温室効果ガスの排出削減の方策について検討し、「南小国町地球温暖化対策実行計画」を策定しました。

第3次実行計画では、平成27年度を基準年度とし、計画期間を平成29年度～平成33年度（令和3年度）までの5ヶ年とし、基準年度の排出量840.786t-CO₂から9%削減した765.116t-CO₂を目標として取り組んできました。その結果として、直近の公表値である令和2年度の排出量は730.621t-CO₂であり、基準年度の排出量から13.1%削減することができました。よって、目標達成となります。

平成27年12月にCOP21（気象変動枠組条約第21回締約国会議）でパリ協定が採択され、日本は「2030年度の温室効果ガス排出量を2013年度比26%削減すること」を世界に約束し、地球温暖化対策計画を平成28年5月に策定しています。第3次実行計画期間中の我が国の動向に関しては、2020年10月に菅義偉内閣総理大臣による2050年カーボンニュートラル宣言を行い、令和3年4月22日の米国主催気候サミットにおいて、2050年カーボンニュートラルと統合的で野心的な目標として2030年度に温室効果ガスを2013年度比で46%削減することを目指すこと、さらには50%の高みに向けて挑戦し続けること表明しました。以降も上記の目標達成に向け、令和3年5月には「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」（令和3年法律第54号。以下「改正法」という。）が成立、10月には地球温暖化対策計画（改訂）が閣議決定されました。また、令和4年4月1日には改正法が施行されます。

南小国町においても温室効果ガス削減目標の達成に寄与し、引き続き自主的・積極的な取り組みを進め、地球環境の保全に貢献するため、この度、「第4次南小国町地球温暖化防止実行計画（事務事業編）」を策定します。

2. 計画目的

本計画は、法第21条第1項に基づく実行計画として策定するものです。南小国町の事務事業の実施に当たっては、本計画に基づき温室効果ガス排出量の削減目標の実現に向けてさまざまな取り組みを行い、地球温暖化対策の推進を図ることを目的とします。

3. 基準年度・計画期間・目標年度

基準年度は令和2年度、計画期間は令和4年度～8年度までの5年間、目標年度は令和8年度ですが、達成状況につきましては、令和7年度実績値にて判断するものとします。

なお、実行計画の実施状況や技術の進歩、社会情勢により、必要に応じて見直しを行うものとします。

(※基準年度とは、各年度における温室効果ガス排出量の増減を比較検討するための基準として、各地方自治体が独自に設定する年度をいいます。)

4. 対象範囲

実行計画は、本町が行うすべての事務・事業とし、出先機関を含めたすべての組織及び施設を対象とします。

以下が担当課別の対象施設となります。

1) 総務課

No	施設名	No	施設名
1	役場庁舎	2	消防詰所(2ヶ所)
3	役場前バス停	4	庁舎別館
5	自然休養村管理センター		

※ 4の庁舎別館については、基準年度を令和4年度とします。

2) まちづくり課

No	施設名	No	施設名
1	黒川地区多目的集会施設	2	南小国町CATV情報センター
3	黒川地区小公園(トイレ)	4	生活体験施設

※ 4の生活体験施設については、基準年度を令和4年度とします。

3) 福祉課

No	施設名	No	施設名
1	南小国町地域福祉センター	2	市原保育園
3	介護保険サービス施設(さくら荘)	4	中原保育園
5	介護保険サービス施設(元気プラザ中原)	6	黒川保育園
7	介護保険サービス施設(湯夢プラザ)		

4) 農林課

No	施設名	No	施設名
1	交流促進センター(温泉館きよら)	2	清流の森公園
3	観光農園	4	きのこ菌床培養施設
5	農産物加工所	6	南小国町木材拠点施設(ファブラボ)
7	南小国町総合物産館(きよらカァサ)	8	南小国町木材拠点施設(南小国町公民館星和分館内)

5) 建設課

No	施設名	No	施設名
1	簡易水道	2	中原地区農業集落排水処理施設
3	みなみ浄化センター		

6) 教育委員会事務局

No	施設名	No	施設名
1	山村広場	2	南小国中学校
3	南小国町公民館波居原分館	4	中学校寄宿舎
5	南小国町公民館満願寺分館	6	市原小学校
7	南小国町公民館星和分館	8	中原小学校
9	南小国町コミュニティセンター (商工会)	10	りんどうヶ丘小学校
11	学校給食センター		

5. 対象とする温室効果ガス

実行計画において削減対象とする温室効果ガスは、法第2条第3項に掲げる7種類の物質のうち、排出量の算定が可能な二酸化炭素（CO₂）、メタン（CH₄）、一酸化二窒素（N₂O）、ハイドロフルオロカーボン（HFC）を対象とし、二酸化炭素換算での削減目標とします。

第2章 二酸化炭素の排出状況及び削減目標

1. 基準年度の二酸化炭素排出量

町の事務・事業における基準年度の二酸化炭素総排出量は、次のとおりです。

区 分	排出量 (t-CO ₂)
二酸化炭素 (CO ₂)	730.621

2. 要因別の排出状況

基準年度である令和2年度の二酸化炭素排出量を排出要因別に見ると、他から供給される電気の使用に伴って排出される二酸化炭素が518.205 t-CO₂ (70.92%) と最も多く、次いで灯油の116.497 t-CO₂ (15.94%)、自動車の51.365 t-CO₂ (7.03%) の順となっています。

表1 令和2年度排出量総括表

項 目	排出量 (t-CO ₂)	割合	
自動車	51.365	7.03%	
燃 料	ガソリン	0.486	0.07%
	軽油	3.388	0.46%
	灯油	116.497	15.94%
	A重油	0.000	0.00%
	LPG	24.455	3.35%
電気	518.205	70.92%	
HFC	1.209	0.17%	
終末処理	11.230	1.54%	
浄化槽	3.786	0.52%	
合 計	730.621		

※燃料は自動車の使用を除く

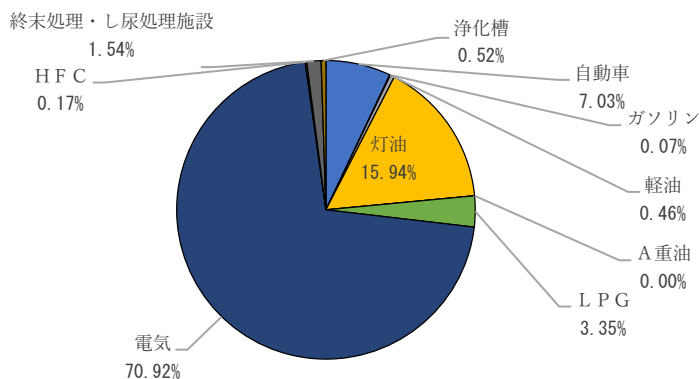


図1 令和2年度排出量総括図

3. 削減目標

令和2年度を基準年度として、令和7年度の二酸化炭素排出量を11%削減することを目指します。計算は以下のとおりです。

$$840.786 \text{ t-CO}_2 \text{ (前計画の基準年度排出量)} \quad \text{— (a)}$$

$$765.116 \text{ t-CO}_2 \text{ (前計画の目標排出量)} \quad \text{— (b)}$$

$$730.621 \text{ t-CO}_2 \text{ (本計画の基準年度排出量)} \quad \text{— (c)}$$

$$(a) - (b) = 75.67 \text{ t-CO}_2 \text{ (前計画の目標削減量)} \quad \text{— (d)}$$

$$(b) - (d) = 654.951 \text{ t-CO}_2 \text{ (前計画と同様の削減量を目標に掲げた場合の目標値)} \quad \text{— (e)}$$

$$100 - (e)/(c) \times 100 = 10.35 \dots$$

前計画と同様の削減量を目標に掲げる場合、上記の数値を上回る必要があります。よって、本計画の削減目標を11%とします。

区分	基準年度排出量 令和2年度	削減目標	目標年度排出削減量 令和7年度
二酸化炭素(CO ₂)	730.621t-CO ₂	11%	80.368t-CO ₂

年度ごとの排出量削減目標

令和3年度	2.2%	16.0736t- CO ₂
令和4年度	2.2%	16.0736t- CO ₂
令和5年度	2.2%	16.0736t- CO ₂
令和6年度	2.2%	16.0736t- CO ₂
目標年度 令和7年度	2.2%	16.0736t- CO ₂

第3章 具体的な取組

本計画では、具体的な取組の中で数値目標が可能な項目について、令和2年度を基準年度として、令和8年度までの目標値を設定し、その達成に向けた取組をすべての部署で行うこととします。

なお、これらの数値目標及び具体的な取組は、定期的に進捗状況を調査するとともに、取組実施率の向上を促す他、必要に応じて見直しを行います。

1. 物品等やサービスの購入に関する取組

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(平成12年法律第100号)第7条の規定に基づき、環境負荷の低減に資する製品や役務(以下「環境物品等」という。)について環境負荷の低減や社会的責任の遂行に努める事業者から優先的に調達(以下「グリーン購入」という。)を推進するよう努めます。

1) 基本的な考え方

グリーン購入に当たっては、国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の判断基準及び配慮事項を参考としつつ、次の事項を遵守します。

- ① 前に調達の必要性和適正量を十分に検討し、調達総量をできるだけ抑制します。
- ② 価格や品質に加え、資源採取から廃棄に至る物品のライフサイクル全体について環境負荷の低減に配慮したグリーン購入に努めます。
 - ・ 環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び放出が低減されていること。
 - ・ 資源やエネルギーの消費が少ないこと。
 - ・ 資源を持続可能な方法で採取し、有効利用していること。
 - ・ 再生された素材や再使用された部位・部品を多く使用していること。
 - ・ 長期使用、再使用、リサイクルが可能なこと。
 - ・ 廃棄する際に処理や処分が容易なこと。
 - ・ 包装等が過剰でないこと。
- ③ 国の判断基準によりがたい場合は、第三者機関が認証する「環境ラベル」(エコマーク、国際エネルギースターロゴ)の認定基準、「エネルギー使用の合理化に関する法律」(省エネ法)に基づく「省エネラベリング制度」(省エネ性ラベル)の省エネ基準達成率、「低公害車排出ガス技術指針」の基づく低排出ガス車認定マーク等を参考にしてグリーン購入します。

2) 物品等やサービスの購入に関する取組の内容

詳細な物品等やサービスの購入に関する取組は、県の「熊本県グリーン購入推進方針」に準じて作成した「南小国町グリーン購入ガイドライン」(平成15年3月)に基づくものとします。

ここでは、その中から特に地球温暖化対策として効果が高いと考えられる主な取組について掲げます。

[用紙類の購入に関する取り組み]

1. 用紙類（報告書、ポスター等の印刷物の外部発注を含む）は、古紙配合率100%、白色度70%以下の再生紙を使用する。
2. 印刷物には古紙配合率（Rマーク）、白色度を記載する。
3. 印刷物は、可能なものは再資源化が容易な非塗工紙を使用する。
4. トイレットペーパー等の衛生紙は、古紙配合率100%のものを使用する。

[電気製品の購入に関する取り組み]

1. 照明機器及び家電製品の購入・更新に当たっては、省エネルギー型の製品を優先して購入するとともに、用途に応じた適正規模の機器を選択する。
2. 水を使用する機器の購入・更新に当たっては、耐用年数の長い節水型の製品を選択する。
3. コピー機、パソコン等のOA機器は、待機電力の少ない国際エネルギースターロゴの表示がある製品又はエネルギー使用効率の高い機器を選択する。
4. コピー機、プリンターは、両面・縮小プリントが可能なデジタル複合機を選択する。
5. パソコンの調達時は、エネルギー消費量の少ないものの導入を図る。

[公用車の購入に関する取り組み]

1. 公用車の更新時は、ハイブリット車や天然ガス車などの低公害や低燃費・低排出ガス車の購入・導入に努める。
2. 排気量や大きさなど、必要最小限の車両の購入・導入に努める。
3. 適正な自動車台数の見直しを図る。
4. レンタル車についても低公害化を図る。

[文具・事務機器の購入に関する取り組み]

1. 一般事務用品のうち、ファイル及びノート等の紙製品は、古紙配合率50%以上、白色度70%以下の製品を購入する。
2. 事務用品は、再生できる用紙類を購入する。（感熱紙、ビニールコート紙等はさける。）
3. 事務用品は、間伐材、未利用繊維から作られた製品を購入する。
4. 文具・事務用品等は、原則として、廃プラスチック等から作られた再生品とするとともに、環境配慮型の製品（エコマーク商品やグリーンマーク商品等）を優先的に採用する。

[容器・包装材の購入に関する取り組み]

1. 簡易包装された製品を購入する。
2. 詰め替え可能な製品（文具、洗剤など）を購入する。
3. リターナブル容器で販売されている製品を購入する。
4. ペットボトル容器の購入を自粛する。

[その他の購入に関する取り組み]

1. 部品の交換修理が可能な製品など長期使用が可能な製品を購入する。
2. エアゾール製品（スプレー、ダストブロアー等）について、非フロン系のものを選択する。
3. 洗剤は、原則として生分解性の高い合成洗剤や石鹼を使用する。
4. 環境保全に積極的な事業者（ISO14001 認証取得等）により製造又は販売されている製品を優先的に購入する。
5. プラスチック製品については、植物由来の原料を配合したバイオマスプラスチックの製品を優先的に購入する。

2. 物品等やサービスの使用に関する取組

地球温暖化防止のためには、環境への負荷の少ない製品やエネルギー消費効率の高い機器の導入を推進しますが、用紙類の使用の削減を図るなどの、これらの物品の使用に関する配慮も対策の重要な柱のひとつです。

本町においては、照明や冷暖房の使用における適正な管理など次のような取り組みを実行します。

[用紙類の使用に関する取り組み]

1. 会議資料は会議の規模などに応じ、プロジェクター等を活用し、簡素化を図り、ページ数、部数を必要最小限にする。
2. 会議等においては、原則として封筒を使用しない。
3. 各種資料の共有化を図り、個人所有の資料をなくす。
4. 資料を作成する場合は、内容を精査しミスの無いようにする。
5. 効果的でない文書の通知やパンフレット、ポスター等の配布を控える。
6. 両面コピー、裏面コピー、縮小印刷の徹底による紙の削減に努める。
7. ミスコピーを防止するため、コピー機の使用後は必ずオールクリアボタン（リセットボタン）を押す。
8. ミスコピー紙は、回収ボックスに収集し、コピー機に専用トレイを設け、再利用する。または、裏面をお知らせ等の簡易な回覧、新聞切り抜きの台紙やメモ用紙等に再利用する。
9. ファクシミリでの宛先等は本文余白を利用し、送信票を廃止する。
10. ファイルサーバー、又はデスクネットの電子メール、回覧レポート等庁内LANを利用し、可能な限りペーパーレス化を図る。
11. 館内放送、回覧版、掲示板等を必要に応じて利用する。
12. 感染予防に留意すべき時期を除いては、ペーパータオル等の使い捨て製品の使用を自粛する。
13. 資料やカタログ類は必要なもの以外受け取らない。

[電気の使用に関する取り組み]

1. 昼休みは支障の無い範囲で照明を消す。また、時間外勤務時は不必要な照明を消す。
2. 使用していない部屋や廊下等の不要な照明の消灯に努める。
3. 照明器具をこまめに掃除する。
4. トイレ、給湯室等断続的に使用する箇所の照明は、使用の度に点灯する。
5. 窓側等の自然光の取入れが可能な場所においては、日中の明るい時は照明を消す。
6. 白熱灯から省エネ効果の高いLED等へ切り替えを進める。
7. OA機器など電気機器については、節電機能を活用するなど省電力化を図るとともに、長時間使用しない場合は支障のない範囲で主電源を消す。
8. 昼休み時間は、事務機器類（コピー機、パソコン等）の電源を切る。
9. LANの活用により、プリンター、コピー機などの周辺機器の共有化を図る。
10. 退庁時に周囲での電気機器類の電源が切られているかを確認する。さらに、長時間、電気機器を使用しない場合はコンセントから電源プラグを抜く。
11. 春季や秋季は空調機器の使用を控える。
12. 扇風機等を利用し室内空気循環により、冷暖房の効率化を図る。

[水の使用に関する取り組み]

1. 洗面、歯磨きするときは、洗面器やコップを使い、水をこまめに止める。
2. トイレでの二度流し、洗面所での水の流しっぱなしを止め、節水に努める。
3. 水道蛇口に節水コマを取り付けるなど水の使用量を抑制する。
4. 施設内の水道水圧を調整し、節水を行う。
5. 定期的に漏水点検を行う。
6. 公用車の洗車は、バケツなどに水をためて行う。

[燃料等の使用に関する取り組み]

1. 冷暖房は適切な温度（冷房28℃、暖房19℃程度）を徹底する。
2. こまめにエアコンの設定温度や室内温度をチェックする。
3. 冷房効率を上げるために、カーテン、ブラインドを活用する。
4. エアコンフィルターの清掃をこまめに行う。
5. エアコンの吹き出し口や室外機の周辺には物を置かない。
6. 給湯器の温度は低めに設定し、出しっぱなしを控える。
7. ガス給湯器は、使用後ガスの元栓を閉める。
8. 会議室の冷暖房機器は、使用後は必ず運転を停止する。
9. 沸かしすぎの防止、炎の調節など、ガスコンロや湯沸器の効率化を図る。

[公用車の使用に関する取り組み]

1. 公用車を利用する際は、低公害車や低燃費車を優先的に使用する。
2. できるだけ小型の車に乗るように努める。
3. 急発進、急加速の抑制や経済運行速度（一般道は40～60km/h、高速道路は70～80km/h）の遵守などにより、公用車のエコドライブを行う。
4. 町内業務や出張において、公用車やタクシーを利用する際は、相乗り等により効率的な利用を図る。
5. アイドリングストップに努める。
6. 車内を整理し、不要な荷物を積み込んだままにしない。
7. 過度のエアコン使用をしないように努める。
8. 出発前に走行ルートを確認し、計画的な運行に努める。
9. 公用車のタイヤ空気圧の調整など、適宜適切な整備の励行を図る。

[その他の使用に関する取り組み]

1. 事務用品、備品等は、できるだけ修繕して長期間の使用を心がける。
2. 使用后封筒、容器、包装は再利用する。
3. 資料等を発送する際は、過剰な包装をなくす。
4. マイ水筒、マイカップ、マイ箸、を積極的に推進する。
5. 軽装（クールビズ）や重ね着（ウォームビズ）を推進する。

3. 物品の廃棄に関する取組

1. 使い捨て製品、容器を使用した製品の購入を控える。
2. 紙類（事務用品、新聞紙、雑誌等）の分別を徹底し、極力再資源化する。
3. シュレッダーの使用は、個人情報、秘密文書の廃棄のみに使用する。
4. アルミ缶、スチール缶、ビン、ペットボトルの分別回収を徹底する。
5. 食べ残し、食品残さ等のコンポスト化に努め、肥料に活用する。
6. コピー機、プリンターのトナーカートリッジについては、業者による回収を行う。
7. デスクネット等庁内LANを活用して、不用物品等のリサイクル情報を広く職場に普及する。
8. OA機器、家電製品や公用車等を処分する場合は、引取業者に対し、適正処理を強く指導する。
9. 設置するごみ箱の数を順次減らしていく。

4. 建設物の設計・施工段階における取組

[省エネに関する取り組み]

1. 庁舎及び校舎等町施設の改築・改修時に太陽光発電設備の設置を検討する。
2. 町営住宅の新設においては、パッシブソーラーシステム等の省エネ住宅の導入を検討する。
3. 窓には、二重サッシやペアガラスなどの断熱効果の高い建具の採用など断熱性の向上により冷暖房の効果的な運用を図る。
4. 自然光を取り入れる工夫を行う。
5. 個別照明、個別冷暖房が可能なシステムの導入に努める。
6. インバータタイプなどの省エネルギー型空調、照明器具の導入に努める。
7. 氷蓄熱システムなど深夜電力の利用に努める。

[消火設備に関する取り組み]

1. 消火設備を新設する際は、原則として特定ハロン消火設備を使用しない。

[水の有効利用に関する取り組み]

1. 雨水の利用（雨水貯留）に努める。
2. 水洗トイレ、蛇口等に自動水栓、感知式専用弁等節水器具を導入する。

[温室効果ガスの低減に資する素材の選択に関する取り組み]

1. 型枠については、鋼板製の利用に努め、合板型枠は効率的、合理的な利用ができる工法を選択する。
2. 工事に使用する資材は、再生資材の利用拡大に努める。
3. 建物の材料、建築工事等での間伐材、木屑、コンクリート塊等の使用など建設リサイクルに努める。
4. 資材の無包装化や実寸発注等に努める。
5. 有害化学物質による環境汚染リスクが少ない建材や工法を採用する。

[廃棄物の減量に関する取り組み]

1. 建築副産物の発生の抑制を図る。
2. 建設廃棄物のリサイクルや適正処理を業者に確認・指導する。
3. 事業の発注に際し、環境への負荷の低減を受注者に要請する。
4. 古紙、空き缶、空きビン、ダンボール等の分別回収を推進するため、保管場所の確保等を行う。

5. 建設物の修理・解体段階における取組

1. 修理時、廃棄時の代替フロンの回収・再利用に努める。
2. 施設等の解体に伴って発生する廃棄物の処理状況を確認するとともに、資源化を推進する。
3. 他の公共事業との情報交換により廃棄物の有効利用を図る。
4. 解体中は粉じん、排ガス、騒音、振動、濁水等の抑制を図り、必要な環境保全対策を講じる。

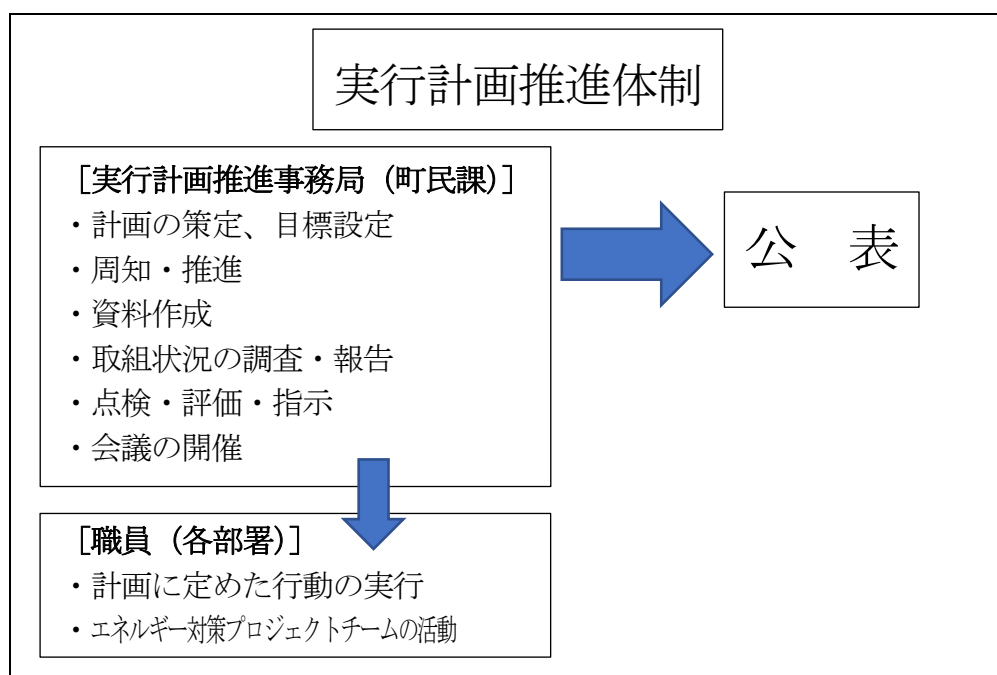
第4章 推進・点検体制及び進捗状況の公表

1. 推進体制

「実行計画推進事務局」を設け、計画の着実な推進と進行管理を行います。

・実行計画推進事務局

「実行計画推進事務局」を「町民課」に置き、各部署との連携調整を図り、計画全体の推進及び進捗状況を把握し、総合的な進行管理を行います。



2. 点検体制

実行計画推進事務局は、定期的に各部署における地球温暖化防止実行計画の進捗状況の把握を行い、年1回の点検・評価を行います。

各部署から提出された排出量算定の基礎資料について、実行計画推進事務局にて整理を行います。

報告及び実態調査に基づき、実行計画推進事務局において全体的な取り組み状況や数量的目標の達成状況について毎年把握し、総合的に点検・評価します。

また、総合的な点検、評価の結果に基づき、必要に応じて取り組み内容の改善など本実行計画の見直しを行い、年次的により効率的な取り組みを図っていくこととします。

3. 進捗状況の公表

計画の進捗状況、点検評価結果及び直近年度の温室効果ガス排出量については、年1回、町のホームページにて公表します。