

群馬県後期高齢者医療広域連合
第3次地球温暖化対策実行計画

令和4年3月
群馬県後期高齢者医療広域連合

はじめに

私たちの社会・経済活動などに起因する地球温暖化の進行は、オゾン層の破壊、酸性雨、海面の上昇や気候の変化を引き起こし、生態系及び人類に地球規模の深刻な影響を与えています。

この影響は、将来世代にも及ぶもので、人類の生存基盤にかかわる重要な環境問題の一つとされています。

こうした中、わが国では、この地球温暖化問題に対処し、京都議定書の公約を達成するため、平成10年10月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」が制定され、地球温暖化対策に関して、地方公共団体は、その事務事業に関し温室効果ガスの排出抑制のための実行計画を策定することが義務付けられました。

これを受け、群馬県後期高齢者医療広域連合では、平成26年度に群馬県後期高齢者医療広域連合地球温暖化対策実行計画を、及び平成29年度に群馬県後期高齢者医療広域連合第2次地球温暖化対策実行計画を策定し、温室効果ガスの排出削減に取り組んできましたが、群馬県後期高齢者医療広域連合第2次地球温暖化対策実行計画の計画期間が令和3年度で終了することから、さらなる地球温暖化防止に向けて、令和4年度を初年度とする新たな計画を策定するものです。

群馬県後期高齢者医療広域連合第3次地球温暖化対策実行計画

1 目的

本計画は、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）第20条の3第1項に基づき、温室効果ガスの排出量の削減のための措置に関する計画（以下「実行計画」という。）として策定するものである。

2 計画期間

実行計画の計画期間は、令和4年度から令和8年度までの5年間とする。

なお、実行計画の計画内容及び計画期間については、実施状況や技術の進歩、社会情勢の変化により、必要に応じて見直しを行うものとする。

3 対象範囲

実行計画は、本広域連合が行うすべての事務事業を対象とする。

なお、外部委託を実施している事務事業は対象外であるが、可能な限り受託者に対して、実行計画の趣旨に沿った取組みを実践するよう要請する。

4 対象とする温室効果ガス

本計画の対象とする温室効果ガスは、二酸化炭素（CO₂）、メタン（CH₄）、一酸化二窒素（N₂O）とする。

5 温室効果ガス排出量の算定

本計画における温室効果ガスの排出量は、地球温暖化対策推進法施行令（平成11年政令第143号）で定められている排出係数及び地球温暖化係数を用い、二酸化炭素排出量に換算して算定する。

(1) 各温室効果ガスの排出量

① 二酸化炭素排出量（kg-CO₂）

$$= \text{燃料使用量} \times \text{炭素排出係数 (kg-C/MJ)} \times 44/12$$

② メタン排出量（kg-CH₄）

$$= \text{総走行距離 (km)} \times \text{メタン排出係数 (kg-CH}_4\text{/km)}$$

③ 一酸化二窒素（kg-N₂O）

$$= \text{総走行距離 (km)} \times \text{一酸化二窒素排出係数 (kg-N}_2\text{O /km)}$$

(2) 温室効果ガス総排出量

$$= \sum \{ (\text{各温室効果ガス排出量}) \times (\text{地球温暖化係数}) \}$$

6 削減目標

令和8年度温室効果ガス総排出量を、平成27年度排出量に比べ5%削減することを目指します。

	ガソリン使用料 (1) 総走行距離 (km)	温室効果ガス排出量 (kg-CO ₂)	基準年比
平成27年度 (基準年度)	8 2 2 1 1 0, 3 4 1 km	2, 0 0 0. 3	
令和8年度 (目標年度)	7 7 8 1 9, 8 0 0 km	1, 9 0 0. 0	5%削減

※広域連合事務局が使用している事務室の電気使用量は、同じ階の他団体等との集中管理をしており、個別に算出ができないため、目標値については、燃料の使用及び自動車の走行に伴う温室効果ガスの排出量と定めます。

7 具体的な取り組み

(1) 電気使用量の削減

- ① 効果的・計画的な事務処理に努め、夜間の残業の削減を図り、照明の点灯時間の削減に努める。
- ② 事務室内の不必要箇所の消灯を行う。
- ③ トイレ、給湯室に利用者がいない場合は消灯する。
- ④ 退庁時にOA機器等の電源が切られていることを確認する。
- ⑤ クールビズ、ウォームビズを推進する。
- ⑥ 冷暖房の設定温度の適正化に努める。
- ⑦ 窓の開放などの外気冷房を実施する。

(2) 自動車燃料使用量の削減

- ① エコドライブを心掛ける。
- ② 経済速度の走行に努める。
- ③ 車両を適正に整備・管理し、排気ガスの削減に努める。
- ④ 公用車から離れるときは必ずエンジンを切り、無駄なアイドリングは控える。
- ⑤ 公共交通機関の利用促進に努める。

(3) ゴミの減量、リサイクル

- ① 物品の再利用や修理による長期使用に努め、ごみの減量化を図る。
- ② 廃棄物の分別排出を徹底し、リサイクルを推進する。
- ③ 使い捨て容器の購入は極力控える。

(4) 用紙類

- ① 両面印刷、裏面の再利用を徹底し、用紙の削減に努める。
- ② 不要となった用紙類は、可能な限り古紙リサイクルに拠出する。

- ③ 電子データのプリントアウトは必要最小限とする。
- ④ ミスコピーを削減する。
- ⑤ コピー資料やパンフレット、チラシなどは、発行回数や発行部数、ページ数などを必要最小限とする。
- (5) 物品購入等
 - ① 電気製品等の物品を購入する際は、省エネルギータイプで環境負荷の少ないものの購入に努める。
 - ② 事務用品は、詰め替えやリサイクル可能なものを購入する。
 - ③ 環境ラベリング（エコマーク、グリーンマーク等）対象製品を購入する。
 - ④ 備品、事務用品等の長期使用を図る。
- (6) 意識向上のための取組み
 - ① 地球温暖化対策について、必要な情報収集を行い、職員に情報を提供し、意識啓発を行う。
 - ② 職員が実践できる環境保全活動について、必要な情報提供を行う。
 - ③ エレベータは近隣階への移動時は使用せず、階段を積極的に利用する。

8 推進体制

(1) 推進責任者

事務局長を実施計画の推進責任者とする。推進責任者は、計画の策定、見直し及び計画の推進・点検を行う。

(2) 推進担当者

各課長を実行計画の推進担当者とする。推進担当者は、計画の進捗状況を把握しつつ、総合的な推進を図る。

令和4年3月 日策定