

滋賀県後期高齢者医療広域連合
地球温暖化対策実行計画

(平成 31 年度～平成 40 年度)

平成 31 年 4 月

滋賀県後期高齢者医療広域連合

はじめに

地球温暖化問題は、最も重要な環境問題の一つとされています。既に世界的にも平均気温の上昇、暴風、台風等による被害、農作物や生態系への影響等が観測されています。地球温暖化対策推進法第1条において規定されているとおり、気候系に対して危険な人為的干渉を及ぼすこととしない水準で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は人類共通の課題とされています。

平成27年3月には、中央環境審議会により「日本における気候変動による影響の評価に関する報告と今後の課題について」が取りまとめられたことを受け、政府は、平成27年11月に「気候変動の影響への適応計画」を閣議決定しました。本計画では、いかなる気候変動の影響が生じようとも、適応策の推進を通じて当該影響による国民の生命、財産及び生活、経済、自然環境等への被害を最小化あるいは回避し、迅速に回復できる、安全・安心で持続可能な社会の構築を目指すこととしています。

地方公共団体においては、地域住民の生活に関連の深い様々な施策を実施していることから、地域レベルで気候変動及びその影響に関する観測・監視を行い、その地域の気候変動の影響評価を行うとともに、その結果を踏まえて、各地方公共団体が関係部局間で連携し推進体制を整備しながら、自らの施策の中に適応を組み込む等、総合的かつ計画的に取り組むことが重要であるとされています。

1. 主旨

滋賀県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）は、積極的な地球温暖化防止に取り組むため、地球温暖化対策の推進に関する法律第21条の規定に基づき、温室ガスの排出量の削減等に関する計画（以下「実行計画」という。）を策定するものとします。

2. 実行計画の期間

実行計画の期間は、平成31年度から平成40年度までの10年間とし、実行計画の実施状況や技術の進歩等を踏まえ、必要に応じて見直します。

3. 対象とする事務及び事業

広域連合が実施する事務及び事業を対象とします。

また、外部への委託により実施される事務及び事業についても、可能なかぎり、受託者に対し、必要な措置を講ずるよう要請します。

4. 対象とする温室効果ガス

広域連合事務所の電気使用量は、建物を他団体と一括管理をしており個別に算出ができないため、自動車走行から発生する温室効果ガスを削減目標とします。

5. 温室効果ガスの削減目標

経過各策定直近の平成 30 年度を基準とし、温室効果ガスの排出量を計画終了時には 10%削減することを目標とします。

目標年度	ガソリン使用料 (ℓ)	温室効果ガス排出量 (二酸化炭素ガス排出量 kg)	基準年比
平成 30 年度	638.36	1,481.00	—
平成 40 年度	574.52	1,332.89	10%削減

※二酸化炭素排出量は、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 11 年政令 143 号）に定められた算定方法で計算しています。（二酸化炭素排出量＝ Σ {使用料×排出係数 2.32} 排出係数は、直近である平成 30 年度に公表された値を使用しています。）

6. 目標達成に向けた措置の内容

(1) 自動車燃料使用量の削減

- ・エコドライブの徹底
 - ① 急発進、急加速や急ブレーキはしません。
 - ② 空ぶかしをしません。
 - ③ 不要な荷物は積載しません。
 - ④ カーエアコンを適正に使用します。
 - ⑤ 計画的な走行ルートを検討します。
- ・徒歩・自転車・公共交通機関の利用促進に努めます。
- ・車両を適正に整備・管理し、排気ガスの削減に努めます。
- ・公用車から離れるときは、必ずエンジンを切り不必要なアイドリングは控えます。

7. 電気使用量削減に向けた措置の内容

(1) OA機器（パソコン・プリンター等）の管理

- ① 退所時には、OA機器、家電製品等の電源を切ることを徹底します。
- ② 長時間使用しないOA機器の電源を切ることを徹底します。
- ③ OA機器、家電製品等の導入・更新にあたっては、省エネに配慮した機器（電力使用量の抑制効果が高い機種等）の選定について配慮します。

(2) 照明設備の管理

- ① 始業前、昼休み及び夜間における照明については、業務上特に必要な個所を除き消灯します。
- ② 会議室、更衣室等の照明については、こまめに消灯することを徹底します。

(3) 冷暖房設備の管理

- ① 冷暖房温度の適正管理を徹底し、空調設備の適正管理を図ります。
- ② 夏季における服装については、クールビズを励行します。また、冬季については、ウォームビズを励行します。

(4) 働き方の管理

- ① 事務効率の向上を図り、時間外勤務の一層の削減に努めます。

8. その他環境保全等に向けた措置の内容

(1) 環境物品等の購入

- ① コピー用紙や印刷物等の用紙類は、古紙配合率70%以上の再生紙の使用に努めます。
- ② 物品の調達に当たっては、温室効果ガスの排出の少ない製品、原材料等の使用が促進されるよう、製品等の事前確認を行います。
- ③ 温室効果ガスの排出の少ない環境物品等の優先的な調達に努めます。

(2) 用紙類の使用量の削減

- ① 両面印刷、両面コピーの徹底を図ります。
- ② 使用済み用紙の裏紙使用に努めます（決裁文書、保存文書等は除く）。
- ③ 資料等の印刷部数は、余剰とならないように努めます。
- ④ 会議資料や回覧文書等の簡素化を推進します。

(3) リサイクルの推進

- ① 使用済み封筒、段ボール類の再利用を推進します。
- ② 使用済み紙類の分別によるリサイクルを推進します。

9. 実行計画の推進と実行状況の点検・評価

(1) 推進体制

実行計画の推進には、職員1人ひとりが自覚をもち、積極的に環境に配慮した行動をすることが重要です。そのため、職員の役割を明確化し、推進体制を構築します。

①推進責任者

事務局次長を推進責任者とし、計画の見直し及び計画の点検と推進を行います。

②推進担当者

各課長を推進担当者とし、計画の進捗状況の把握と総合的な取組の推進を行います。

③推進員

各グループ長を推進員とし、取組状況の把握及び点検、実行計画の具体的な推進を行います。

④事務局

総務企画課に事務局を置きます。事務局は、職員に対する情報提供、周知及び啓発

を行います。

(2) 実施計画の点検・評価

事務局は、毎年1回、前年度の実績及び取組項目の実施状況を点検し、ホームページにより公表します。

広域連合の業務は、被保険者数（75歳以上の人口等）の増加等に伴い、今後も業務量の増加が見込まれ、新たなOA機器等の増加が予想されます。広域連合では、電算処理システムの使用量の比重が高いことから、節電等により顕著な削減効果を生むことが難しい状況ですが、事務・事業の見直しを行うと同時に、社会情勢を踏まえ取組項目の見直しを行います。