

徳島市エコオフィスパラン

地球温暖化対策の推進に関する法律
第20条の3第1項に係る実行計画

平成23年4月

徳 島 市

目 次

1	はじめに	1
2	これまでの取り組みによる排出削減の状況	2
3	改定のポイント	2
4	プランの基本的事項	3
5	本市の事務・事業に伴う温室効果ガス排出状況	4
6	プランの目標	6
7	温室効果ガス排出削減のための取り組み	7
	(1) 省エネルギーの推進	8
	(2) 公用車の燃料使用量の削減	9
	(3) 環境に配慮した施設整備・管理、工事	10
	(4) 大規模施設における排出削減	11
	(5) 環境配慮型製品等の利用促進・事務用品の購入量の削減	11
	(6) コピー、印刷用紙等の使用量の削減	12
	(7) 廃棄物の減量・リサイクルの推進	13
	(8) 意識啓発	14
8	推進体制と実施状況の点検・評価・公表	15
9	プランと省エネ法との関係	16
10	実施状況の点検の手引き	18
	(1) 点検の手順	18
	(2) 様式集	19

別 表	1	グリーン購入対象品目リスト	31
	2	グリーン購入（事務用品）の流れ	32
参考資料	1	地球温暖化対策の推進に関する法律(抄)	33
	2	エネルギーの使用の合理化に関する法律(抄)	34
	3	用語の解説	35
	4	環境物品を選ぶ際に参考となる環境ラベル等	36

1 はじめに

地球温暖化は、人類の生存基盤である地球そのものを脅かすとともに、その影響が将来の世代にまで及ぶなど、地球規模での最も重要な環境問題の一つである。

平成9年12月の地球温暖化防止京都会議(COP3)において採択された京都議定書が平成17年2月に発効し、わが国は2008年(平成20年)から2012年(平成24年)の間に、国内の温室効果ガス総排出量を1990年(平成2年)レベルから6%削減することが国際的に義務づけられた。

これを受け、平成10年に地球温暖化対策の推進を目的に、「地球温暖化対策の推進に関する法律」(以下「温対法」という。)が制定され、国・地方公共団体・事業者・国民の各主体の役割を明確にするとともに、地方公共団体に自らの事務・事業に関し、温室効果ガスの排出の抑制等のための措置に関する計画の策定が義務づけられた。

これを受け、本市では、平成13年7月に事業者・消費者の立場で、市が行う事務・事業に伴う環境への負荷の低減に向けた取り組みの行動計画として「徳島市エコオフィスプラン」(以下「プラン」という。)を策定し、省エネルギー・省資源、廃棄物の削減等の環境に配慮した行動を行うとともに、平成18年3月にプランの改定を行い、地球温暖化対策に向け、組織をあげて取り組んできたところである。

こうした中、京都議定書後の温室効果ガス削減について国際交渉が始まっており、わが国は「すべての主要国による公平かつ実効性のある国際枠組みの構築及び意欲的な目標の合意を前提として、2020年(平成32年)までに温室効果ガスを1990年(平成2年)比で25%削減する」ことを表明しており、地球温暖化対策に向けて率先した姿勢を示している。

また、平成20年にエネルギーの消費量が大幅に増加している業務部門におけるエネルギーの使用の合理化をより一層推進することを目的に、「エネルギーの使用の合理化に関する法律」(以下「省エネ法」という。)が改正され、従来の工場事業場単位から、事業者単位でエネルギー管理を行うことが義務づけられた。

これにより、本市は平成22年10月に特定事業者の指定を受けており、今後は省エネ法に基づくエネルギー管理を行うことが求められるようになっている。

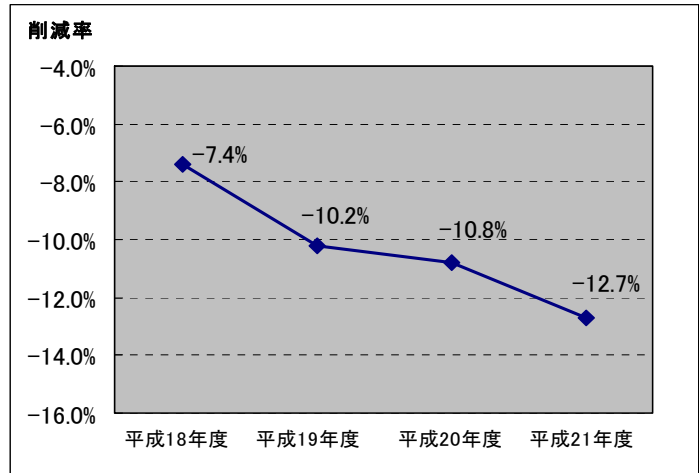
この度、プランが平成22年度で期間満了となったことから、こうした国等の動向やこれまでの取組状況を踏まえてプランの改定を行い、より一層の地球温暖化対策及び省エネルギー対策の推進に向けて、市役所職員が一丸となり取り組んでいこうとするものである。

2 これまでの取り組みによる排出削減の状況

旧プランでは、温室効果ガス削減目標について、「平成22年度の温室効果ガス排出量を平成16年度比で4%削減」とし、温室効果ガスの排出量削減に取り組んできた。例えば、本庁舎では、太陽光発電やLED照明の設置のほか、ISO14001の認証取得を行うなど、様々な地球温暖化対策を実施してきた。

また、本市が所有する他の公共施設においても、省エネルギー設備の導入や職員が省エネルギーの徹底に努めた結果、平成21年度の温室効果ガス排出量は、目標値を大きく上回る12.7%の削減（平成16年度比）を行うことができています。

徳島市における温室効果ガスの削減率の推移
(平成16年度比)



■これまでの主な地球温暖化対策

施設名	内容
本庁舎	<ul style="list-style-type: none"> ● 太陽光発電システムの導入 ● LED照明の設置 ● 蛍光灯安定器のインバータ化、空調設備の高効率化等の実施 (ESCO事業)
教育施設等	<ul style="list-style-type: none"> ● 小学校(5箇所)に太陽光発電システムを導入 ● 徳島城博物館において、蛍光灯安定器のインバータ化等を実施 (ESCO事業)
第十浄水場	<ul style="list-style-type: none"> ● 取水ポンプのインバータ化 ● 高効率受電設備への更新
市民病院	<ul style="list-style-type: none"> ● 太陽光発電システムや天然ガスコージェネレーションの導入 ● 屋上緑化の導入 ● 高周波点灯専用形蛍光ランプ・人感センサー付き照明の設置
市営バス	<ul style="list-style-type: none"> ● アイドリングストップ車両の導入

3 改定のポイント

1 省エネ法への対応

平成22年度に、本市は省エネ法第7条第1項に基づく特定事業者指定されたことから、徳島市役所のエネルギー管理を適正に行うために、責任者の配置、エネルギーの使用の合理化に関する目標値の設定など取り組むべき事項を明確にした。

2 大規模施設における排出削減

温室効果ガスの排出が多い施設において、重点的に省エネルギー対策に取り組むために、各々の事業内容に応じた省エネルギー対策等を記載した計画書を作成するほか、エネルギー消費設備ごとに運転管理や計測・記録、保守・点検の方法について管理標準を定め、これに準じた管理を行うものとする。

3 緑化の推進と森林保全

温対法の改正に伴い、温室効果ガスの吸収作用の保全及び強化のための措置を講じることを盛り込むことが規定されたため、新たに公共施設の緑化や国産木材の積極的な利用を定めている。

4 プランの基本的事項

1 概要

徳島市エコオフィスプランは、温対法第20条の3第1項に基づき、徳島市役所が事業者・消費者としての立場から、環境に配慮した行動に率先して取り組むことにより環境への負担をできる限り低減させることを目的とし、本市の事務・事業について、財やサービスの購入・使用や建築物の建設・管理、エネルギー使用の抑制、ごみの分別、廃棄物の減量、並びに推進体制の整備などの基本事項を定め、取り組むものである。

また、このプランは省エネ法に基づき、徳島市がエネルギーの使用の合理化を総合的に進める見地から必要な事項を定め、取り組むものである。

2 対象期間

本プランは平成21年度を基準とし、平成23年度から平成27年度までの5年間を対象期間とする。なお、技術の進捗状況等を踏まえ、必要に応じ見直し作業を行うものとする。

3 対象範囲

プランの対象範囲は次の市の部局等が直接行う施設の運営、管理及び使用並びに事務の執行に関して適用する。

〔 市長部局・議会事務局・教育委員会・選挙管理委員会事務局
監査事務局・農業委員会事務局・水道局・交通局・病院局 〕

なお、指定管理者制度を導入する施設、外部への委託（施設の管理・運営の委託など）及び公社の事務・事業により実施するものは、本プランの対象範囲ではないが、温室効果ガス排出抑制のため、必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

5 本市の事務・事業に伴う温室効果ガス排出状況

1 温室効果ガスの種類と発生源

種類	排出源	温室効果ガス排出量算定の対象
二酸化炭素 (CO ₂)	燃料の燃焼 (公用車・ボイラー・暖房用器具・ 動力・発電用施設など)	ガソリン、軽油、灯油、A重油、LPガス、都市ガスの使用量
	電気の使用	電気使用量
	一般廃棄物の焼却	一般廃棄物に混入した合成樹脂類 (廃プラスチック類)の焼却量
メタン (CH ₄)	燃料の燃焼 (公用車以外のガス・ガソリン機関、 こんろ・湯沸器・ストーブ等)	ガソリン、灯油、LPガス、都市ガスの使用量
	自動車の走行	公用車の走行距離
	下水及びし尿の処理	浄化センターで処理した下水処理量 し尿処理施設で処理したし尿の処理量
	浄化槽によるし尿及び雑排水 の処理	設置されている浄化槽の処理対象人員
一酸化二窒素 (N ₂ O)	燃料の燃焼 (公用車以外のディーゼル機関、公用 車以外のガス・ガソリン機関、こん ろ・湯沸器・ストーブ等)	ガソリン、軽油、灯油、A重油、LPガス、都市ガスの使用量
	自動車の走行	公用車の走行距離
	麻酔剤の使用	病院での麻酔剤(笑気ガス)使用量
	下水及びし尿の処理	浄化センターで処理した下水処理量 し尿処理施設で処理したし尿の処理量
	浄化槽によるし尿及び雑排水 の処理	設置されている浄化槽の処理対象人員
ハイドロフルオロカーボン (HFC)	カーエアコンからの漏出	HFC-134aが封入された公用車の台数
	消火設備からの排出	HFCを利用した消火剤の排出量

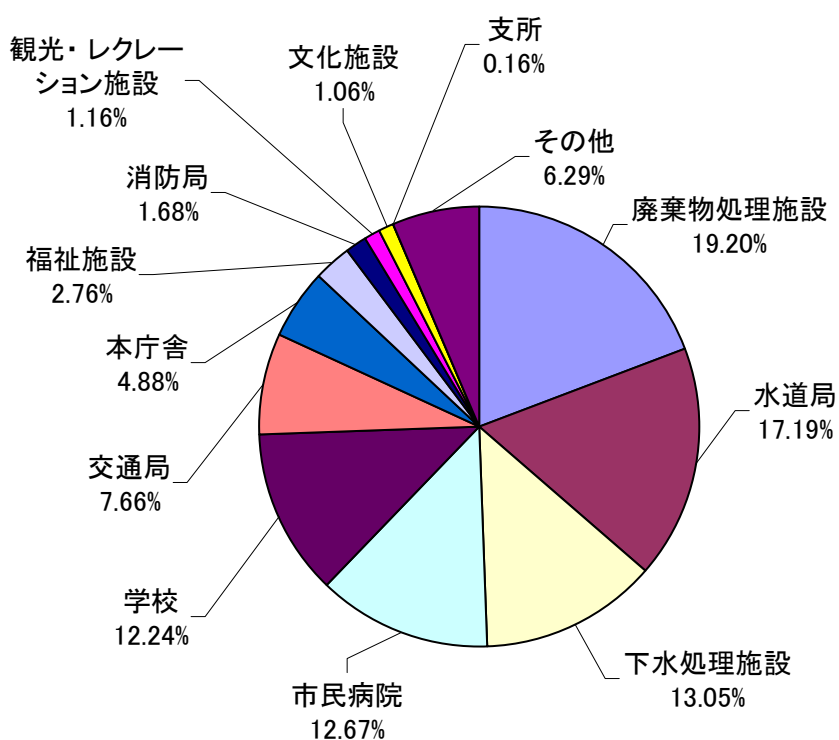
(備考) 「地球温暖化対策の推進に関する法律」により定められている温室効果ガス6種類のうち、パーフルオロカーボン(PFC)、六ふっ化硫黄(SF₆)は、本市の事務・事業との関わりが小さいため対象としていない。

2 温室効果ガス排出量（平成21年度）

区 分		温室効果ガス排出量 (t-CO ₂)
内 訳	二酸化炭素	31,795
	メタン	466
	一酸化二窒素	1,222
	ハイドロフルオロカーボン	4
合 計（総排出量）		33,487

〔 上記排出量には、環境事業所における一般廃棄物の焼却に伴う量（22,588 t-CO₂）は含まない。 〕

■ 温室効果ガス排出量内訳（施設別）



6 プランの目標

1 温室効果ガスの削減目標

	排 出 量		削 減 目 標	
	基準年度 (平成21年度)	目標年度 (平成27年度)	削減率	削減量
温室効果 ガス排出量	33,487 (t-CO ₂)	32,147 (t-CO ₂)	4.0%	1,340 (t-CO ₂)

《削減目標の考え方》

- 環境事業所における一般廃棄物焼却に伴い排出される温室効果ガスは、市民生活に密接に関連し、その対策は複雑で多方面にわたるため、本プランでは対象とせず、市域における総合的な温暖化対策において削減を検討するものとする。
- プラン期間中に施設の建て替え又は新築したものは、プランに基づく取り組みを進めるが、数値目標による進行管理については、次期プランの中で行うものとする。

2 個別項目における目標

徳島市の事務・事業のうち、エネルギー・資源の使用抑制など、環境負荷の低減に向けて、次の個別目標を設定する。

(1)直接的に温室効果ガスの削減につながる項目の目標

項 目	目 標 値
電 気	2.6%以上削減
ガ ス	2.7%以上削減
A重油・灯油・軽油の合計	19.0%以上削減
公用車の燃料	6.0%以上削減

(2)間接的に温室効果ガスの削減につながる項目の目標

項 目	目 標 値
事務用品のグリーン購入率	100%
用紙類の使用枚数	基準年度(平成21年度)以下に削減
廃棄物のリサイクル率 (本庁舎のみ)	70%以上

7 温室効果ガス排出削減のための取り組み

徳島市の事務・事業から排出する温室効果ガスを削減し、数値目標を達成するために次の取り組みを行うものとする。

項 目	取 組 内 容
1 省エネルギーの推進	(1)照明機器の適正な使用・管理 (2)事務用機器の適正な使用・管理 (3)空調機器の適正な使用・管理 (4)省エネルギー型機器の導入 (5)その他
2 公用車の燃料使用量の削減	(1)低公害車等の導入 (2)公用車の適正な使用
3 環境に配慮した施設整備・管理、工事	(1)新エネルギー等の有効活用 (2)建設副産物等の再資源化及び適正処理 (3)水の有効活用 (4)緑化の推進と森林保全
4 大規模施設における排出削減	施設の事業内容に応じ、中長期的な視点から省エネ対策を実施
5 環境配慮型製品等の利用促進・事務用品の購入量の削減	(1)事務用品・物品等のグリーン購入の推進 (2)用紙・印刷におけるグリーン購入の推進
6 コピー、印刷用紙等の使用量の削減	(1)文書の簡素化 (2)用紙の使用量の削減
7 廃棄物の減量・リサイクルの推進	(1)減量化の推進 (2)資源化・リサイクルの推進
8 意識啓発	(1)環境に関する研修 (2)学校における環境教育の推進 (3)環境保全活動への参加

1 省エネルギーの推進

(1)照明機器の適正な使用・管理

- ・ 始業前、晴天時の窓際、昼休み、残業時、休日、事務室等の未使用スペース等の照明は、支障のない範囲で消灯する。
- ・ トイレ、会議室、更衣室、コピー室、倉庫など断続的に使用する箇所の照明は、使用後は必ず消灯する。
- ・ 各職場の最終退出者は、消灯を確認する。
- ・ 不要な場所の照明は、支障のない範囲で間引きする。
- ・ 照明器具の清掃、ランプ交換を適正に実施する。
- ・ 白熱電球を使用している場合は、速やかに電球型蛍光灯、LED照明に交換する。
- ・ Hf型蛍光灯・LED照明やセンサー付き機器への転換を図る。
- ・ 施設敷地内の外灯等の点灯時間を季節ごとに調節する。
- ・ 毎週水曜日を庁舎の「ライトダウンデー」とし、定時退庁と事務室等の消灯に努める。

(2)事務用機器の適正な使用・管理

- ・ コピー機は、昼休みに電源を切るほか、使用後は必ず省電力状態にする。
- ・ パソコンは、席を離れるときにはディスプレイの電源を切り、ノートパソコンの場合は液晶ディスプレイを閉じる。
- ・ O A 機器は使用後直ちに電源を切るよう徹底を図る。
- ・ 待機電力削減のため、長時間使用しない電気製品の電源はコンセントから抜く。

(3)空調機器の適正な使用・管理

- ・ 室温は冷房28℃、暖房19℃を目安に適切な温度管理を行う。
- ・ 空調機器フィルターの定期的な清掃などを行う。
- ・ 外気の導入や換気の励行により、室内温度の調整を図る。
- ・ 夏季の冷房使用時には、ブラインド・カーテン等を有効に利用して、日差しの調節を行う。また、状況に応じて緑のカーテンを設置する。
- ・ 冷暖房時には出入口の扉をきちんと閉めるよう徹底する。
- ・ 夏季（6～9月）の勤務中は、公務執行上支障のないかぎりネクタイを着用しないなど軽装を推進し、冬季（11～2月）は、保温性の高い下着を着用するなど時節に合わせた適切な服装に努める。

(4)省エネルギー型機器の導入

- ・ コピー機、パソコン、プリンター、ファクシミリの購入にあたっては、原則として、国際エネルギースタープログラムの基準に適合した省エネルギー型の製品を購入する。
- ・ その他の製品についても、可能な限り、エネルギー消費効率の高い（消費電力の低い）製品を購入する。

(5)その他

- ・エレベーター使用を控え、上下3階程度は階段を利用する。
- ・消費電力の大きい電気式ポット、コーヒーマーカー等加熱機器は、使用しない時の電源オフを徹底する。
- ・省エネルギー診断の制度等を活用して省エネルギーのための検討を行い、可能な範囲で設備改善に努める。
- ・空調、燃焼設備、ポンプ等のエネルギー消費が多い設備については、保守・点検をエネルギー使用の合理化の観点からマニュアル化したり、使用電力に応じて警報を発生するデマンド監視装置を導入するなど、施設・設備の効率的な運用を図る。

2 公用車の燃料使用量の削減

(1)低公害車等の導入

- ・公用車の新規導入・更新の際には、特殊車両を除き、低公害車（電気自動車、ハイブリッド自動車、天然ガス自動車等）の率直的な導入に努める。特に、電気自動車やプラグインハイブリッド自動車等については、技術開発の動向や、導入におけるコストと効果を検討し、その導入に努める。
- ・低公害車を導入しない場合においても、低排出ガス車・低燃費車など環境負荷の少ない車の導入に努める。また、公用車の使用目的にあわせて、必要最小限の大きさ（排気量）の自動車を選択する。

(2)公用車の適正な使用

- ・低公害車を優先的に利用する。
- ・タイヤの空気圧等車両の常時点検、調整を行う。
- ・駐車及び長時間の停車時のアイドリングストップを徹底する。
- ・急発進、急加速、空ぶかしをやめ、環境に配慮した運転を行う。
- ・利用距離及び目的に応じ、合理的な利用を図る（自転車、バイクの優先利用を図る）。
- ・相乗りや公共交通機関の利用を図る。
- ・不要な荷物を載せたままにしない。
- ・来庁者に対しても低公害車の優先利用、自動車利用の抑制や合理的な利用の呼びかけを行う。

3 環境に配慮した施設整備・管理、工事

(1)新エネルギー等の有効活用

- ・二酸化炭素の排出が少なく環境へ与える負荷が小さい新エネルギー（太陽光発電、太陽熱利用、風力発電、バイオマスエネルギー等）について、規模や用途に応じた導入を図る。
- ・コージェネレーション、燃料電池、氷蓄熱システムなどエネルギー使用の合理化が図られる設備の導入を図る。
- ・ごみ処理、下水処理に伴い発生するエネルギーの有効活用を図る。
- ・二重窓、複層ガラス、断熱材、遮熱性塗料等を使用し、建築物の断熱性の向上を図る。
- ・自然光が入りやすい部屋割りや窓の配置を行う。
- ・省エネルギー設備の導入にあたっては、E S C O事業の実施を検討する。

(2)建設副産物等の再資源化及び適正処理

- ・建設廃棄物の少ない施工技術及び施工方法の採用に努める。
- ・建設発生土は、出来る限り個々の工事間で有効利用する。
- ・コンクリート打設時に用いる型枠は熱帯木材型枠の使用を削減し、再利用可能な代替材型枠を使用する。
- ・コンクリート塊、建設発生木材及びアスファルト・コンクリート塊の再資源化の徹底を図る。
- ・建設汚泥及び建設混合廃棄物等その他の建設副産物についても、再資源化が可能なものについてはできる限り再資源化を図る。
- ・再資源化ができない建設廃棄物については、マニフェスト制度により適正な処理を行う。
- ・建設材料には、再生砕石、再生骨材、再生加熱アスファルト混合物等、再生資源の積極的な利用に努める。
- ・代替フロン等の冷媒を使用する場合は定期的な点検を行い、廃棄する場合には、フロン類の回収・処理を適切に行う。

(3)水の有効活用

- ・雨水貯留タンク等の設置により雨水利用を図る。
- ・透水性舗装や浸透枘等を必要に応じて設置し、雨水の地下浸透と地下水の涵養を図る。
- ・節水コマ、自動水栓、節水型トイレ等の節水に有効な設備の導入を図る。

(4)緑化の推進と森林保全

- ・公共施設の緑化、公園や緑地の施設整備を図り、熱負荷の低減、地域生態系の保護・育成に努める。
- ・小学校の校庭や公園の芝生化を行う。

- ・市が所有する森林を間伐や除伐等により適正に維持管理を行う。
- ・公共施設の整備にあたっては、国産木材の積極的な利用に努める。

4 大規模施設における排出削減

- ・温室効果ガス排出量の多い施設を、重点的に省エネルギー対策に取り組む施設とし、中長期的な視点からエネルギーの使用の合理化に取り組むものとする。
- ・重点的に省エネルギー対策に取り組む施設は、各々の事業内容に応じた省エネルギー対策等を記載した計画書を作成するほか、省エネ法第5条で定められた「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」に基づき、エネルギー消費設備ごとに運転管理や計測・記録、保守・点検の方法について管理標準を定め、これに準じた管理を行う。

■ 重点的に省エネルギー対策に取り組む大規模施設

- | | | |
|------------|-----------|-------------|
| ●本庁舎 | ●東部環境事業所 | ●東部環境事業所浄水苑 |
| ●西部環境事業所 | ●中央浄化センター | ●北部浄化センター |
| ●第十浄水場 | ●市民病院 | |
| ●生涯福祉センター※ | ●食肉センター※ | |

※指定管理者制度を導入する施設はプランに掲げた削減目標の対象外となるが、生涯福祉センター及び食肉センターは温室効果ガスの排出が多いため、重点的に省エネルギー対策に取り組む施設とする。

5 環境配慮型製品等の利用促進・事務用品の購入量の削減

(1)事務用品・物品等のグリーン購入の推進

【購入する前】

- ・購入の前に「もったいないコーナー」（庁内LANに設けた不用品の掲示板）を確認し、不用品の再利用に努める。
- ・フロアで事務用品、物品等の貸し借りをを行うなどし、課・室ごとの過剰な保有を避ける。

【購入するとき】

- ・購入の必要性があるのか十分に検討したうえで、必要最小限の量を調達し、過剰な購入を避ける。

- ・事務用品の購入にあたっては、「グリーン購入対象品目リスト」（別表 1P31）に基づき、エコマーク認定商品やグリーン購入法適合品（「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づく「特定調達品目」の判断の基準を満たしたもの）を購入する。
- ・「グリーン購入対象品目リスト」掲載以外の物品でも、エコマーク、カーボン・オフセット認証ラベル、カーボンフットプリントマーク等の環境ラベルを参考として、できる限り環境負荷の少ない物品の購入に努める。
- ・使い捨て製品の使用は避け、のり、ボールペンの芯など詰め替え可能な製品を購入する。
- ・事務服等はリサイクル原料を使用したものとする。
- ・OA機器についても「1 省エネルギーの推進」の「(4) 省エネルギー型機器の導入」を参考に購入を行う。

【使用するとき】

- ・物品は、適正かつ合理的に使用し、無駄にしない。

(2)用紙・印刷におけるグリーン購入の推進

- ・コピー用紙は、グリーン購入法における「特定調達品目」の判断の基準に基づき、古紙パルプ配合率、白色度、森林認証パルプ利用割合等を総合的に評価した総合評価値が80以上のものを使用する。
- ・印刷用紙は、古紙パルプ配合率ができるだけ高いものを使用する。
- ・印刷物には、再生紙を使用していることやリサイクル適性（印刷に使用した紙の種類、インキ類及び加工資材等から判断した紙から紙へのリサイクルのし易さ）を表示するよう努める。
- ・封筒、ノート、各種帳簿、フォルダー、文書保存箱等は再生紙が使用されたもので、エコマーク等の対象となっている製品か、同等品の購入に努める。

6 コピー、印刷用紙等の使用量の削減

(1)文書の簡素化

- ・ファイリングシステム（文書取扱規程）に従い、文書を整理し共有化することで作成部数を削減する。
- ・個人所有の文書・資料の減量化を徹底する。
- ・会議では、液晶プロジェクターの利用や要点をおさえて簡素化を図るなど、配布資料を削減する。
- ・庁内LANや電子メールの適正な活用により、事務のペーパーレス化を進める。
- ・印刷物、報告書等は、ページ数や部数が必要最小限になるよう配慮する。

(2)用紙の使用量の削減

- ・パソコンで入力した文書を打ち出す際は、「プレビュー画面」で確認してから印刷を行う。
- ・コピー・印刷は原則として両面コピーとする。
- ・コピー枚数を管理し、使用枚数を削減する。
- ・連絡、通知文書等については、回覧や庁内LANを利用し、個人への配布を避ける。
- ・各種報告書や白書等の市民向け文書をホームページで公開することにより、発行部数の削減を図る。

7 廃棄物の減量・リサイクルの推進

(1)減量化の推進

- ・事務室等の個人用のごみ箱を減らし、不用意な紙の廃棄をなくす。
- ・紙コップや紙タオルなど使い捨て製品の購入や使用の抑制を図る。
- ・資料、カタログ類は、必要なもの以外は受け取らないようにする。
- ・庁内会議及び庁内・出先機関との文書連絡には、封筒を使用しないこととし、特に必要な場合は、使用済み封筒を使用する。
- ・使用済みの封筒は、宛て名欄の貼付などにより、庁内連絡用封筒への再利用を徹底する。
- ・啓発用品や記念品について、包装の簡素化を図る。
- ・修繕可能なものは修繕して（長く）使用する。
- ・職場での不用品は、「もったいないコーナー」へ掲示し、庁内での再利用を呼びかける。

(2)資源化・リサイクルの推進

- ・事務室等に分別BOXを設置し、ごみ（可燃ごみ、缶、ビン、プラスチックごみ等）の分別を徹底する。
- ・新聞、ダンボール、雑誌等のリサイクルを図る。
- ・機密文書についても、ペーパーリサイクル機（大型シュレッダー）を積極的に利用し、リサイクルを図る。
- ・コピー機、プリンターの使用済みトナーカートリッジのリサイクルを図る。
- ・生ごみのコンポスト（堆肥）化に努める。

8 意識啓発

(1)環境に関する研修

- ・ 職員の環境に対する意識を向上させるために、環境保全に関する研修会、講演会等を積極的に開催する。
- ・ 職員向けの環境情報紙「エコオフィス通信」や庁内LANを通じて、職員に対して定期的に環境問題、プランの実施状況等の情報提供を行う。

(2)学校における環境教育の推進

- ・ 学校版環境ISOの認証取得を促進することにより、体験的・実践的な環境教育を推進する。
- ・ 地産地消の考えに基づいた給食食材の調達を図る。

(3)環境保全活動への参加

- ・ 職員による勤務地や居住地周辺におけるリサイクル活動、地域清掃活動や環境ボランティア活動への積極的な参加を促進する。
- ・ 通勤時は、市営バス等公共交通機関や自転車等の利用に努めるとともに、毎月10・20・30日は「ノーマイカーデー」とし、通勤時の自家用車の利用を控える。
- ・ 職員は自家用車の適正使用に努める（公用車の適正使用（p9）に準拠）。
- ・ 家庭においても省エネルギー・省資源等に努める。

8 推進体制と実施状況の点検・評価・公表

1 推進体制

このプランを円滑に実施するため、徳島市環境調整会議（以下「環境調整会議」という。）を中心に推進体制を確立する。

(1)環境調整会議

- ①会長は、第一副市長をもって充てる。
- ②副会長は、第二副市長をもって充てる。
- ③委員は、企画政策局長、各部の部長、危機管理監、消防局長、水道局長、交通局長、病院局長、教育長及び理事をもって充てる。

(2)環境調整会議幹事会

- ①幹事会は、市民環境部長が招集し、会議の議長となる。
- ②幹事は、市民環境部長、企画政策局次長、各部の副部長、行政管理総室長、税務事務所長、福祉事務所長、まちづくり推進総室長、下水道事務所長、副危機管理監、会計管理者、消防局次長、水道局次長、交通局次長、病院局次長及び教育次長をもって充てる。

(3)エコオフィス推進員

部局内の課・室ごとに、エコオフィス推進員（以下「推進員」という。）（課長補佐級）を1名設置する。

(4)徳島市エコオフィスプラン事務局（以下「事務局」という。）

事務局は、市民環境部環境保全課に置く。

2 エコオフィスプランの推進・点検方法

(1)環境調整会議は、プラン全般の事項を所掌し、方針の決定を行う。

(2)幹事は、プランの進行管理に関する調査研究及び調整等を行う。

(3)推進員は、次の事項を実施する。

- ①所属職員へ積極的な取り組みを啓発すること。
- ②プランの実施状況を点検し、環境調整会議へ報告すること。
- ③その他、プランの推進に必要なこと。

(4)事務局は、プランの推進に関する庶務を行う。

- (5)環境マネジメントシステムにより、プランの適切な進行管理を行うものとする。
- (6)重点的に省エネルギー対策に取り組む大規模施設については、各々の事業内容に応じた省エネルギー対策やエネルギー削減目標等を記載した計画書を、毎年度、事務局に提出し、計画的に温室効果ガスの排出削減を図るものとする。なお、計画書の作成にあたっては、必要に応じて、事務局が省エネルギーに関する情報の提供等の支援を行うものとする。

3 温室効果ガス総排出量調査

環境調整会議は本市の事務・事業から排出する温室効果ガスの総排出量を算定するため、各所属長に対し、毎年度、燃料使用量等の調査を行う。

4 評価

環境調整会議は、プランの実施状況について総合評価を行い、次年度以降の取組方法等を検討する。

5 公表

プランの実施状況については、毎年度発行している「徳島市環境報告書」等で公表する。

9 プランと省エネ法との関係

1 位置づけ

本プランは、徳島市が省エネ法第7条第1項に基づく特定事業者として、エネルギー管理を適切に行うために、エネルギーの使用の合理化に関する取組方針（以下「取組方針」という。）として位置づけるものとする。

2 取組方針の点検・評価

取組方針の点検・評価は、プランの「8 推進体制と実施状況の点検・評価・公表」により行うものとする。

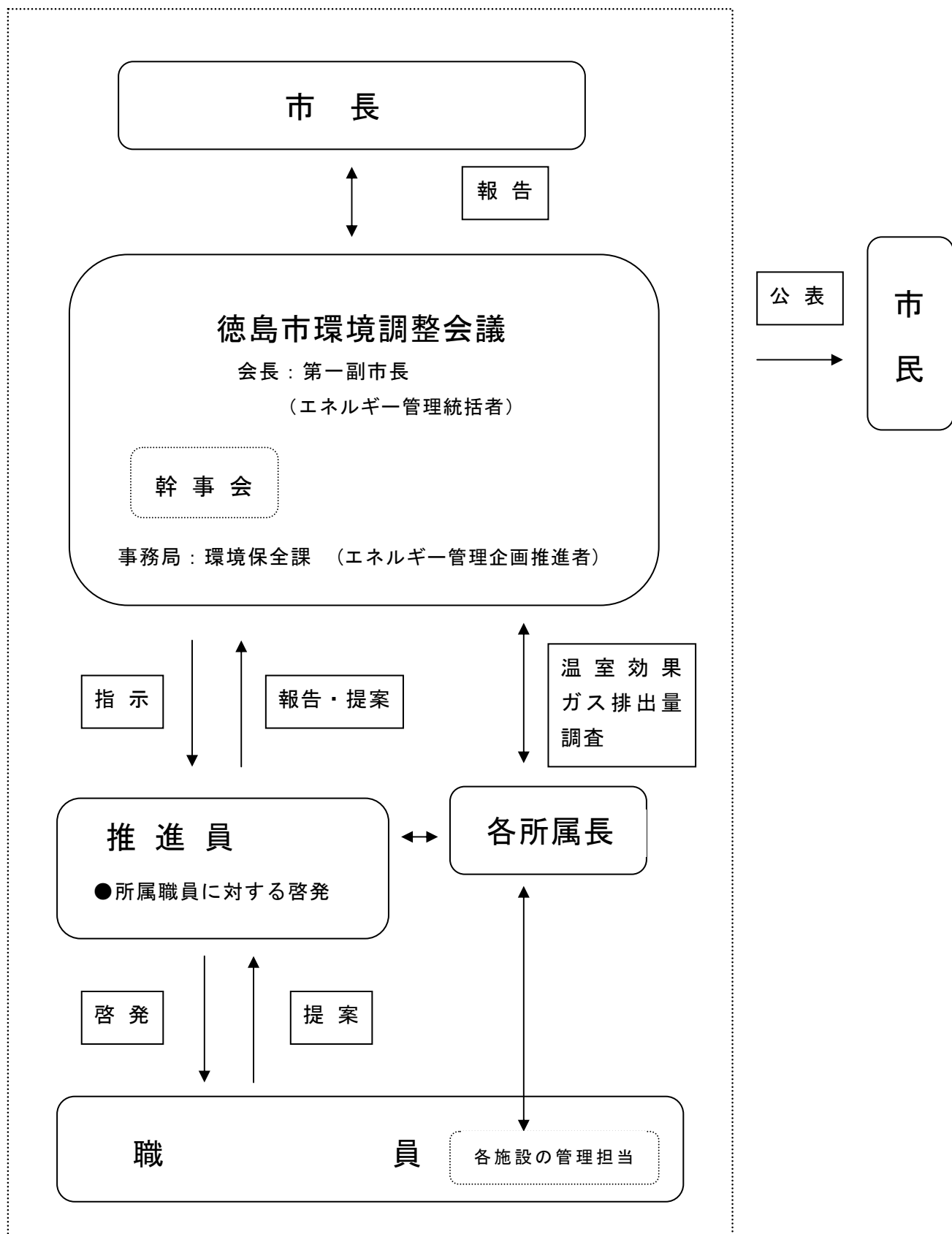
3 エネルギー管理統括者及びエネルギー管理企画推進者

特定事業者ごと（市長部局・教育委員会・水道局・病院局）に、省エネ法第7条の2に基づき「エネルギー管理統括者」を、第7条の3に基づき「エネルギー管理企画推進者」を選任する。

（市長部局の場合）

「エネルギー管理統括者」は第一副市長をもって充て、「エネルギー管理企画推進者」は市民環境部環境保全課の職員をもって充てる。

プランの推進体制概要図



10 実施状況の点検の手引き

1 点検の手順

プランの取組状況を把握するため、次のとおり点検等を実施する。

点 検 票 等	内 容	回数／年
自己チェック表 (様式 1)	職員が個々に実施。 プランの中から個人レベルでの取り組みが重要な15項目について、自己点検・評価を実施。	4回 (5・8・ 11・2月)
環境に配慮した公共工事 実施報告票 (様式 2)	設計金額300万円以上の公共工事を対象に、 環境に配慮した公共工事の実施件数について 報告を行う。	1回 (5月)
温室効果ガス総排出量 算定のための調査票 (様式 3)	各施設の管理担当者が実施。 管理している施設・設備におけるエネルギー 使用量等の調査を行う。	1回 (5月)
温室効果ガス総排出量 算定のための調査票 (様式 4)	指定管理者制度導入施設を有する各所属の 担当者が実施。 省エネ法に基づき指定管理者制度導入施設の エネルギー使用量等の調査を行う。	1回 (5月)
グリーン購入チェック票 (様式 5)	納入業者と庶務担当者が実施。 「グリーン購入対象品目リスト(別表 1)」の 掲載物品を納入する場合、環境配慮型の適否 をチェックする。	随 時
グリーン購入実施状況 報告票 (様式 6)	庶務担当者が実施。 「グリーン購入チェック票 (様式 5)」をも とに、所属内での環境配慮型製品の購入状況 等の報告を行う。	2回 (10月・3月)

様式は庁内LAN共通書類の市民環境部環境保全課のフォルダに登録

2 様式集

(様式 1) 自己チェック表

(様式 2) 環境に配慮した公共工事実施報告票

(様式 3) 温室効果ガス総排出量算定のための調査票

(様式 4) 温室効果ガス総排出量算定のための調査票
(指定管理者制度導入施設用)

(様式 5) グリーン購入チェック票

(様式 6) グリーン購入実施状況報告票

(様式1) 自己チェック表

次の環境に配慮した取り組み15項目について、年に4回、職員一人ひとりが自己点検・評価を行い、できる項目から環境に配慮した取り組みを行っていきましょう。

〔点検・評価方法〕

- ① 取組状況により、4段階に評価し、点数化します。
- ② 各項目の点数の集計を行ってください。
なお、職場・職務において、該当しない項目がある場合は、－を記入し、点検・評価から除いてください。
- ③ 各自が環境に配慮した行動がどの程度実施できているかの実施率を計算して、自己評価を行ってください。

3：徹底して実行している
2：実行している
1：ときどき実行している
0：実行していない
－：該当しない

所属名： _____

氏名： _____

チェック項目		5月	8月	11月	2月
		日	日	日	日
省エネの取り組み	1. 始業前、昼休みの消灯、残業時の部分消灯				
	2. 会議室、更衣室、コピー室、トイレの使用後の消灯				
	3. パソコン、コピー機の節電モードへの切り替え				
	4. OA機器等の使用後の電源OFF				
	5. 夏季の軽装、冬季の重ね着など時節に合わせた適切な服装に心がける				
	6. エレベーターの使用抑制（上下3階程度の階段利用）				
	7. ライトダウンデー（水曜日）の徹底				
	8. 公用車のアイドリングストップ ^{注)} の励行				
省資源・ごみ減量の取り組み	9. 用紙の枚数が増えないように資料を簡素化				
	10. 文書を整理し、個人所有の文書・資料を減量化（ファイリングシステムの徹底）				
	11. 両面コピー・両面印刷の徹底				
	12. 使い捨て製品の使用抑制				
	13. 不用な資料やカタログ類は受け取らない				
	14. 使用済み封筒の再利用				
	15. 事務室等から出るゴミの分別徹底				
合計（点）					
実施率（％）					

〔実施率の計算方法〕

$$\text{実施率（％）} = \frac{\text{合計点}}{\text{該当項目数} \times 3 \text{（点）}} \times 100$$

注)アイドリングストップ

運転手が車から離れるとき、荷物の積み降ろしをするとき、人待ちのときなどにエンジンを停止することを指します。

(様式2) 環境に配慮した公共工事実施報告票 (平成 年度)

環境配慮事項	環境に配慮した公共工事の件数
<p>新エネルギー等を活用した公共施設等の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ●太陽光発電等の自然エネルギー ●省エネルギー型照明 ●高効率機器の設備 ●雨水利用設備 ●その他 <p>()</p>	<p>件</p> <p>件</p> <p>件</p> <p>件</p> <p>件</p>
<p>自然と共存する公共工事</p> <ul style="list-style-type: none"> ●公共施設の緑化 ●公共施設への木材の利用 (間伐材等) ●その他 <p>()</p>	<p>件</p> <p>件</p> <p>件</p>

(様式3-1)

平成〇〇年度 温室効果ガス総排出量算定のための調査票

所属名		担当者名		連絡先(電話)	
-----	--	------	--	---------	--

1 電気使用量について

施設・設備名	使用量		増減比
	前年度	当年度	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
	kWh	kWh	
合計	kWh	kWh	

備考

--

(様式3-2)

2 燃料について

2-1 公用車の燃料使用量について

項目	用途	使用量		増減比	施設名
		前年度	当年度		
ガソリン	本庁で使用する公用車用	ℓ	ℓ		
軽油		ℓ	ℓ		
ガソリン	出先機関で使用する 公用車用 (特殊用途車含む)	ℓ	ℓ		
軽油		ℓ	ℓ		

2-2 施設及び設備にかかる燃料使用量について

項目	用途	施設等の種類	使用量		増減比	施設名
			前年度	当年度		
ガソリン			ℓ	ℓ		
			ℓ	ℓ		
軽油			ℓ	ℓ		
			ℓ	ℓ		
			ℓ	ℓ		
灯油			ℓ	ℓ		
			ℓ	ℓ		
A重油			ℓ	ℓ		
			ℓ	ℓ		
LPガス			m ³	m ³		
			m ³	m ³		
都市ガス (13A)			m ³	m ³		
			m ³	m ³		

備考

--

(様式3-3)

3 公用車の走行距離等について

3-1 本庁で使用する公用車について

No.	ナンバープレート	車の種別	燃料の種類	導入年度	HFC	廃車日	走行距離
1							km
2							km
3							km
4							km
5							km
6							km
7							km
8							km
9							km
10							km

◇燃料種及び車の種別が同じものを合計して下欄に記入してください。

車の種別	保有台数	走行距離	
		ガソリン車	軽油車
小型・普通乗用車	台	km	km
軽乗用車	台	km	km
小型貨物車	台	km	km
普通貨物車	台	km	km
軽貨物車	台	km	km
バス	台	km	km
特殊用途車	台	km	km
その他	台	km	km
合計	台	km	km

(様式3-4)

3-2 出先機関で使用する公用車について

No.	ナンバープレート	車の種別	燃料の種類	導入年度	HFC	廃車日	走行距離
1							km
2							km
3							km
4							km
5							km
6							km
7							km
8							km
9							km
10							km

◇燃料種及び車の種別が同じものを合計して下欄に記入してください。

車の種別	保有台数	走行距離	
		ガソリン車	軽油車
小型・普通乗用車	台	km	km
軽乗用車	台	km	km
小型貨物車	台	km	km
普通貨物車	台	km	km
軽貨物車	台	km	km
バス	台	km	km
特殊用途車	台	km	km
その他	台	km	km
合計	台	km	km

(様式3-6)

5 自家発電・太陽光発電設備について

(1) 自家発電設備

調査項目		該当する部署
自家発電の有無		水道局・病院局は除く
年間自家発電量	kWh	

(2) 太陽光発電設備

調査項目		該当する部署
太陽光発電の有無		環境保全課 市民病院 教育委員会総務課
年間売電量	kWh	
※発電設備ごとに売電量を記入してください。	kWh	
	kWh	

6 その他の項目

調査項目		単位	該当する部署
一般廃棄物焼却量		t	東部・西部環境事業所
〃 (合成樹脂類の混入量)		t	
下水処理量(終末処理場)		m ³	中央・北部浄化センター
し尿及び浄化槽汚泥処理量(好気性消化処理)		m ³	東部環境事業所
し尿及び浄化槽汚泥処理量(標準脱窒素処理)		m ³	
麻酔剤(笑気ガス)使用量		kg	市民病院
ゴミのリサイクル総量		kg	管財課
内	機密文書(大型シュレッダー)	kg	
	用紙類(コピー用紙、印刷用紙等)	kg	
	新聞	kg	
	雑誌	kg	
	封筒・広告類	kg	
	ダンボール	kg	
訳	缶・びん・ペットボトル	kg	
	廃プラスチック類	kg	
	ゴミの廃棄総量	kg	
内	燃やせるごみ	kg	
	燃やせないごみ	kg	
訳	粗大ゴミ	kg	
フロン等を利用した消火設備の使用・廃棄の有無について	使用 廃棄		管財課、病院局、博物館、 葬斎場、図書館・中央公民館、 中央浄化センター

温室効果ガス総排出量算定のための調査票記入要領

- 1 調査対象期間 平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日まで
- 2 調査対象範囲
 - (1) 直接管理している施設及び設備
 - (2) 施設の管理を委託しているが、その施設及び設備について使用料金等を貴課が支払っている施設及び設備
- 3 調査項目
 - (1) 電気使用量
 - (2) 燃料使用量（公用車の燃料使用量・施設及び設備にかかる燃料使用量）
 - (3) 公用車の走行距離等
 - (4) コピー用紙及び外注印刷物にかかるA4換算枚数
 - (5) 自家発電・太陽光発電設備
 - (6) その他の項目

※各調査項目については、下記の調査項目詳細に従い、記入をお願いします。

※該当する項目のみ回答をお願いします。

※記入箇所は、黄色地セルだけです。

4 調査項目詳細

1 電気使用量について

直接管理している施設・設備及び施設管理を委託している施設・設備で、貴課が電気代を支払っているものについて、電気使用量を記入してください。

【記入における注意事項】

- ①施設・設備の種類毎に電気使用量を記入してください。
- ②同種の施設（集会場、学校など）や設備（ポンプ、街灯など）が複数ある場合には一括して記入してください。（例：小学校32校、排水場16ヵ所など）
- ③把握できる電気使用量の中に、施設の電力量と一緒にポンプや街灯などの設備の電力量が含まれる場合は、施設・設備名記入欄には主となる施設名のみを記入してください。
- ④各施設及び設備において、電気使用量が前年度と比較して±20%以上増減があった場合は、その理由を備考欄に記入してください。

2 燃料使用量について

2-1 公用車の燃料使用量について

管理している公用車で使用した燃料使用量を記入してください。

【記入における注意事項】

- ①貴課が管理する公用車で、本庁舎で管理しているものについては、本庁で使用する公用車の欄に、それぞれの燃料毎に使用量を記入してください。
- ②貴課が管理する公用車で、出先機関で使用しているものについては、出先機関で使用する公用車の欄に、それぞれの燃料毎に使用量を記入してください。

2-2 施設及び設備にかかる燃料使用量について

管理している施設・設備において使用した燃料使用量を記入してください。

※貴課で直接、燃料代を支出している施設・設備が対象

※施設の管理を委託しているが、その施設及び設備について使用料金等を貴課が支払っている施設及び設備も対象

【記入における注意事項】

- ①用途欄には具体的な用途について記入してください。
- ②施設等の種類については、項目から選択してください。
- ③本庁内での部署で、出先施設の使用量が含まれる場合は、その施設名を記入してください。
- ④各項目で、前年度と比較して±20%以上増減があった場合、その理由を備考欄に記入してください。

3 公用車の走行距離等について

3-1 本庁で使用する公用車について

3-2 出先機関で使用する公用車について

保有している公用車について記入してください。

【記入における注意事項】

- ①本庁で使用する公用車と出先機関で使用する公用車は分けて、別のシートに記入してください。
- ②二輪車、原動機付自転車は除いてください。
- ③ナンバープレート欄には、「徳島500ち6417」のように各車両の登録番号を記入してください。
- ④車の種別は、分類表を参考にしてください。
- ⑤年度途中で新規購入・廃車にした車を含むすべての公用車について記入し、年度途中で廃車にした車は、廃車日を記入してください。
- ⑥走行距離は運行日誌を参考に1年間の数値を記入してください。

《車の種別の分類表》

車の種類	プレートの分類番号	プレートの色	備考
小型乗用車	57, 58, 500	白	
普通乗用車	33, 300	白	乗車定員10人以下
軽乗用車	50, 580	黄	
小型貨物車	44, 45, 400	白	
普通貨物車	11, 100	白	
軽貨物車	40, 41, 480	黄	
バス	22, 200, 230	白、緑	乗車定員11人以上
特殊用途車	88, 800, 830	白	特殊な使い方をする小型、普通自動車 (例：ごみ収集車、消防車など)
その他	00	白	大型の特殊自動車(建設機械など)

4 コピー用紙・外注印刷物について

- (1) 各課で購入した用紙類（コピー用紙、印刷用紙等）の枚数を記入してください。

【記入における注意事項】

- ①用紙のサイズは、選択項目から選んで記入してください。
②定型外の用紙については、単位（mmまたはインチ）を選択して、用紙のサイズを記入してください。

- (2) 各課で発注した印刷物（報告書、冊子等）について記入してください。

【記入における注意事項】

- ①管財課において発注した印刷物だけでなく、業務委託により印刷した報告書や冊子、ポスター等も含みます。ただし、封筒、青写真は除いてください。
②枚数はページ数ではなく、1部あたりの用紙の枚数を記入してください。

5 自家発電・太陽光発電設備について

- (1) 自家発電設備（水道局及び病院局は調査対象から除く）

※自家発電のための設備（自然エネルギーを利用したものを除く）の有無について記入してください。

※自家発電量については、他者に販売した量を除いた電力量を記入してください。

- (2) 太陽光発電設備

※太陽光発電の設備の有無について記入してください。

※太陽光発電で発電した電力のうち、電力会社に販売した電力量を記入してください。

※この項目は、発電量の調査ではありません。

6 その他の項目について

該当する項目について、記入してください。

(様式4-1)

平成〇〇年度 温室効果ガス総排出量算定のための調査票
(指定管理者制度導入施設用)

所属名		担当者名		連絡先(電話)	
-----	--	------	--	---------	--

1 電気使用量について

施設・設備名	使用量
	kWh
	kWh
	kWh
	kWh
	kWh
	kWh
	kWh
	kWh
合計	kWh

備考

--

(様式4-2)

2 燃料について(公用車に使用するものは除く)

施設及び設備にかかる燃料使用量について

項目	用途	施設等の種類	使用量	施設名
ガソリン			ℓ	
			ℓ	
軽油			ℓ	
			ℓ	
			ℓ	
灯油			ℓ	
			ℓ	
A重油			ℓ	
			ℓ	
LPガス			m ³	
			m ³	
都市ガス (13A)			m ³	
			m ³	
ブタンガス			m ³	

備考

--

(様式4-3)

3 自家発電・太陽光発電設備について

(1) 自家発電設備

調査項目	
自家発電の有無	
年間自家発電量	kWh

(2) 太陽光発電設備

調査項目	
太陽光発電の有無	
年間売電量	kWh
※発電設備ごとに売電量を記入してください。	kWh
	kWh

温室効果ガス総排出量算定のための調査票記入要領

【指定管理者制度導入施設用】

1 調査対象期間 平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日まで

2 調査対象範囲
指定管理者制度を導入している施設

3 調査項目
(1) 電気使用量
(2) 燃料使用量
(3) 自家発電・太陽光発電設備

※各調査項目については、下記の調査項目詳細に従い、記入をお願いします。

※該当する項目のみ回答をお願いします。

※記入箇所は、黄色地セルだけです。

4 調査項目詳細

1 電気使用量について

管理している施設・設備の電気使用量を記入してください。

【記入における注意事項】

- ①施設・設備の種類毎に電気使用量を記入してください。
- ②同種の施設（夜間運動場など）や設備（ポンプ、街灯など）が複数ある場合には一括して記入してください。（例：夜間運動場 29カ所など）
- ③把握できる電気使用量の中に、施設の電力量と一緒にポンプや街灯などの設備の電力量が含まれる場合は、施設・設備名記入欄には主となる施設名のみを記入してください。

2 燃料使用量について

管理している施設・設備における燃料使用量を記入してください。

【記入における注意事項】

- ①用途欄には具体的な用途について記入してください。
- ②施設等の種類については、項目から選択してください。
- ③施設名欄は、必ずどこの施設で使用した分かわかるように記入してください。
- ③公用車に使用するガソリン・軽油は調査対象となりません。ただし、施設の敷地内のみを移動する車両(フォークリフト等)は対象になりますので、使用量を記入してください。

3 自家発電・太陽光発電設備について

(1) 自家発電設備

※自家発電のための設備（自然エネルギーを利用したものを除く）の有無について記入してください。

※自家発電量については、他者に販売した量を除いた電力量を記入してください。

(2) 太陽光発電設備

※太陽光発電の設備の有無について記入してください。

※太陽光発電で発電した電力のうち電力会社に販売した電力量を記入してください。

※この項目は、発電量の調査ではありません。

(様式5) グリーン購入チェック票 (平成 年度 ~ 月分)

【記入の際の注意事項】

- I (1)~(3)の記入者は、物品納入業者とし、物品納入時に「グリーン購入対象品目リスト」(別表1)を確認し、物品が対象品目に該当する場合、下欄に記入して下さい。
- II 環境配慮型の適否の判断は、「グリーン購入対象品目リスト」の判断基準を参考にして下さい。
 - ・判断基準に適合 ⇒ 適合品欄に納入数量を記入
 - ・判断基準に不適合 ⇒ 不適合品欄に納入数量を記入
- III 納入数量の合計欄には、適合・不適合、それぞれの合計を記入して下さい。
- IV (4)の記入者は、庶務担当者とし、下の【不適合品の選定理由】を参考に記入して下さい。

部署名 : _____

※下欄には、グリーン購入対象品目リストに掲載されている対象品のみ記入して下さい。

(1)納入日	(2)品目名	(3)納入数量		(4)不適合品の選定理由 (番号を○で囲む)
		環境配慮型 適合品	環境配慮型 不適合品	
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
				1 2 3 ()
合 計		A	B	

(様式6)グリーン購入実施状況報告票に記入

【不適合品の選定理由】

1 業務目的に合うものが無い 2 価格が高い 3 その他 (理由を記入)

(様式6) グリーン購入実施状況報告票 (平成 年度 前期・後期)

【記入の際の注意事項】

- I 記入者は、庶務担当者とし、グリーン購入チェック票(様式5)の前期(4月～9月分)、後期(10月～3月分)を集計し報告してください。
- II 購入量の合計欄には、チェック票の納入数量の合計(A+B)を記入して下さい。
- III 環境配慮型適合品の合計欄には、チェック票の環境配慮型適合品の合計(A)を記入して下さい。
- IV 不適合の理由等の欄には、対象品目でありながら環境配慮型製品に適合でないものを購入した場合、その品目名と主な理由を記入して下さい。

所属名： _____ 記入者名： _____ 連絡先(電話番号)： _____

購 入 量 の合計(数量)	A+B	環境配慮型適合品 の合計(数量)	A
------------------	-----	---------------------	---

不適合の理由等(品目名と主な理由)

(別表1) グリーン購入対象品目リスト

「1 対象品目」に該当する事務用品の購入にあたっては、「2 判断基準」を満たす商品を原則的に購入するものとする。

1 対象品目

種 類	品 目
筆記具	シャープペンシル、シャープペンシル替芯、ボールペン、マーキングペン、鉛筆
印章・スタンプ台	スタンプ台、朱肉、印章セット
図案・製図用具	定規
一般事務用品	トレー、消しゴム、ステープラー、ステープラー針リムーバー、連射式クリップ（本体）、事務用修正具（テープ）、事務用修正具（液状）、クラフトテープ、両面粘着紙テープ、製本テープ、ブックスタンド、ペンスタンド、はさみ、テープカッター、モルトケース（紙めくり用スポンジケース）、OAクリーナー（ウェットタイプ）、丸刃式紙裁断機、カッターナイフ
絵画用品等	絵筆、絵の具、墨汁
事務用のり	のり（液状）〔補充用を含む〕、 のり（澱粉のり）〔補充用を含む〕、 のり（固形）、のり（テープ）
ファイル・バインダー類	ファイル、バインダー、アルバム、カードケース
その他	付箋紙、付箋フィルム、ホワイトボード用イレーザ、額縁ごみ箱、リサイクルボックス、名札（机上用）、名札（衣服取付型／首下げ型）、チョーク、グラウンド用白線、梱包用バンド

※ただし、金属が主要材料であって、プラスチック、木質又は紙を使用していないものは、対象品目に含まない。

2 判断基準

次のいずれかに該当することがカタログやグリーン購入ネットワーク（GPN）ホームページで確認できた商品

- ① エコマークが表示されているもの。
- ② 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく「特定調達品目」の判断基準を満たしたもの。

参考：グリーン購入ネットワークホームページ URL >> <http://www.gpn.jp/>

(別表2) グリーン購入(事務用品)の流れ

「グリーン購入対象品目リスト(別表1)」に該当する事務用品を購入する際の手続きは次のとおり。

【購入者/庶務担当者】

エコマーク認定商品 又は グリーン購入法適合商品を選択し、発注

希望する商品が、エコマーク認定商品
又はグリーン購入法適合商品でない場
合は、可能な限り環境に配慮したもの
を選ぶように努める。

【納入業者】

物品の納入時に各課に備えつけた「様式5」に記入

【庶務担当者】

環境配慮型の不適合品を購入した
場合は「様式5(4)」不適合品の選
定理由を記入する。

【庶務担当者】

「様式6」に記入(年2回)

【事務局】

- ◇集計・公表
- ◇必要に応じて「別表1」見直し

参考資料

1 地球温暖化対策の推進に関する法律（抄）

（平成十年十月九日法律第百十七号）

最終改正：平成二〇年六月十三日法律第六七号

（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、すべ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かんがみ、地球温暖化対策に関し、京都議定書目標達成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。

（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。

（地方公共団体実行計画等）

第二十条の三 都道府県及び市町村は、京都議定書目標達成計画に即して、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

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、これを公表しなければならない。

10 都道府県及び市町村は、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 エネルギーの使用の合理化に関する法律（抄）

（昭和五十四年六月二十二日法律第四十九号）
最終改正：平成二〇年五月三〇日法律第四七号

（目的）

第一条 この法律は、内外におけるエネルギーをめぐる経済的社会的環境に応じた燃料資源の有効な利用の確保に資するため、工場等、輸送、建築物及び機械器具についてのエネルギーの使用の合理化に関する所要の措置その他エネルギーの使用の合理化を総合的に進めるために必要な措置等を講ずることとし、もつて国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

（特定事業者の指定）

第七条 経済産業大臣は、工場等を設置している者（第十九条第一項に規定する連鎖化事業者を除く。第三項において同じ。）のうち、その設置しているすべての工場等におけるエネルギーの年度（四月一日から翌年三月三十一日までをいう。以下同じ。）の使用量の合計量が政令で定める数値以上であるものをエネルギーの使用の合理化を特に推進する必要がある者として指定するものとする。

2 前項のエネルギーの年度の使用量は、政令で定めるところにより算定する。

（エネルギー管理統括者）

第七条の二 特定事業者は、経済産業省令で定めるところにより、第十四条第一項の中長期的な計画の作成事務、その設置している工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視その他経済産業省令で定める業務を統括管理する者（以下「エネルギー管理統括者」という。）を選任しなければならない。

2 エネルギー管理統括者は、特定事業者が行う事業の実施を統括管理する者をもつて充てなければならない。

3 特定事業者は、経済産業省令で定めるところにより、エネルギー管理統括者の選任又は解任について経済産業大臣に届け出なければならない。

（エネルギー管理企画推進者）

第七条の三 特定事業者は、経済産業省令で定めるところにより、第十三条第一項各号に掲げる者のうちから、エネルギー管理企画推進者を選任しなければならない。

2 特定事業者は、第十三条第一項第一号に掲げる者のうちからエネルギー管理企画推進者を選任した場合には、経済産業省令で定める期間ごとに、当該エネルギー管理企画推進者に同条第二項に規定する講習を受けさせなければならない。

3 エネルギー管理企画推進者は、前条第一項に規定する業務に関し、エネルギー管理統括者を補佐する。

3 用語の解説

○ESCO事業

工場やビルの省エネルギーに関する包括的なサービスを提供し、それまでの環境を損なうことなく省エネルギーを実現し、さらにはその結果得られる省エネルギー効果を保証する事業のこと。

○エネルギー管理企画推進者

省エネ法では、エネルギー管理統括者を実務面から補佐する者である。資格要件は、エネルギー管理講習修了者、又はエネルギー管理士の資格を有している者である。特定事業者で1名選任が必要。

○エネルギー管理統括者

省エネ法では、事業者全体の鳥瞰的なエネルギー管理を行える者が担うと定められており、職務としては、経営的視点を踏まえた取り組みの推進、中長期計画のとりまとめ、現場管理に係る企画立案などである。特定事業者で1名選任が必要。

○カーボン・オフセット

日常生活や経済活動において避けることができない温室効果ガスの排出について、まずできるだけ排出量が減るよう削減努力を行い、どうしても排出される温室効果ガスについてその排出量を見積り、排出量に見合った温室効果ガスの削減活動に投資することなどにより、排出される温室効果ガスを埋め合わせるという考え方。

○グリーン購入

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

○グリーン購入ネットワーク

グリーン購入の取り組みを促進するために設立された企業・行政・消費者のネットワーク。グリーン購入の普及啓発、購入ガイドラインの策定、環境に配慮した商品情報の提供に取り組んでいる。ホームページでは、グリーン購入を行う際、どのような製品を選べば良いか検索することができ、データベースでは12分野1万点以上の製品について、商品名や価格、環境の情報等を知ることができる。

○氷蓄熱システム

冷房時期に、夜間に製氷した氷を蓄えておき、この冷熱を昼間放熱させ、メインの空調熱源をバックアップするための空調システムである。この蓄熱放熱分だけ昼間の空調熱源容量を軽減できるので、昼間の電力を削減でき、また氷蓄熱運転を行う夜間は、電力会社の夜間電力料金を適用できる。

○コージェネレーション

発電と同時に発生した排熱も利用して、冷暖房や給湯等の熱需要に利用するエネルギー供給システムで、総合熱効率の向上を図るもの。

○特定事業者

総エネルギー使用量が原油換算で1500kl/年以上を使用している事業者のことをいう。特定事業者に指定されると、中長期計画書、定期報告書の提出や、エネルギー管理統括者・エネルギー管理企画推進者の選任などの義務が生じる。

○燃料電池

水素と酸素の化学的な結合反応によって生じるエネルギーにより電力を発生させる装置のこと。この反応により生じる物質は、水（水蒸気）だけであり、クリーンで、高い発電効率であるため、地球温暖化問題の解決策として期待されている。

4 環境物品を選ぶ際に参考となる環境ラベル等

	<p>【エコマーク】 (財)日本環境協会が認定するマークで、「生産」から「廃棄」にわたるライフサイクル全体を通して環境への負荷が少なく環境保全に役立つと認められた商品に付けられている。文具をはじめ幅広い商品を対象としている。</p>
	<p>【国際エネルギースタープログラム】 パソコンなどのオフィス機器について、稼働時、待機時の消費電力の省エネルギー基準をクリアした製品につけられる。 日本、米国、EU等が協力して実施している国際的な制度。</p>
	<p>【省エネラベル制度】 省エネ法により定められた省エネ基準をどの程度達成しているかを表示する。通常省エネマークの色は橙色だが、省エネ基準を達成している場合はマークを緑色で表示することができる。</p>
	<p>【植物油インキマーク】 印刷インキ工業連合会によって植物油インキの定義・基準が定められており、基準に準拠したインキと、そのインキを使用した印刷物には植物油インキマークの表示を認めている。</p>
	<p>【PETボトルリサイクル推奨マーク】 PETボトル推進協議会が運営する制度で、PETボトルのリサイクル品を利用した商品につけられるマーク。</p>
	<p>【カーボン・オフセット認証ラベル】 個別のカーボン・オフセットの取り組みが環境省の認定基準に基づいていると確認されたものに付与される。</p>
	<p>【カーボンフットプリントマーク】 商品やサービスについて、原料調達から製造・流通・販売・使用・廃棄の全過程を通じて排出される温室効果ガス量をCO₂に換算し、「見える化」したもの(単位:g(グラム))で、消費者が商品等を選択する際の一つの指標となるよう表示したもの。</p>

徳島市エコオフィスプラン

地球温暖化対策の推進に関する法律第20条の3第1項に係る実行計画

徳島市市民環境部環境保全課

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

TEL : 088-621-5213 FAX : 088-621-5210

- この印刷物は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づく基本方針の判断の基準を満たす紙を使用しています。
- リサイクル適性の表示
この印刷物はAランクの資材のみを使用しており、印刷用の紙にリサイクルできます。
- この印刷物は、植物油インキを使用しています。