

福岡県介護保険広域連合  
地球温暖化対策実行計画  
(令和3年度～令和12年度)

令和3年10月

福岡県介護保険広域連合

## 1 目的

この計画は、地方自治法第292条で準用する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。）第21条第1項の規定に基づき、福岡県介護保険広域連合（以下「広域連合」という。）の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出量の削減を図ることにより、地球温暖化対策の推進を図ることを目的とします。

## 2 実行計画の期間

令和3年度から令和12年度までの10年間を実行計画の期間とし、実施状況や社会情勢の変化、技術の進歩等を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。

## 3 対象とする事務及び事業

広域連合が実施する全ての事務及び事業を対象とします。

## 4 対象とする温室効果ガス

対象とする温室効果ガスは、地球温暖化対策推進法第2条第3項に掲げる7種類の物質のうち、排出量の多くを占めている二酸化炭素（CO<sub>2</sub>）とします。

## 5 温室効果ガスの削減目標

計画策定直近の令和2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。

ただし、電気使用量及びガソリン使用量の目標値については、令和2年度において感染症拡大防止のため出張回数が大幅に減少し、ガソリン使用量が例年の半分以下となったことから、令和2年度の数値を基準とした目標設定は行いません。

年度	算定対象活動量		温室効果ガス総排出量	
	電気使用量 (kWh)	ガソリン使用量 (ℓ)	二酸化炭素 (kg)	前年度比 (%)
(令和元年度)	(49,313)	(1,001.64)	(19,287.48)	(参考年度)
令和2年度	54,802	420.28	19,826.94	基準年度
令和12年度 目標値			17,844.24	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施行令（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{使用量×排出係数}）排出係数は、直近の公表値を使用しています。）

## 6 目標達成に向けた取組の内容

### (1)電気使用量の削減について

項目	具体的な取組
OA機器（パソコン・プリンター等）の管理	<input type="checkbox"/> 退所時には、OA機器、家電製品等の電源を切る。
	<input type="checkbox"/> 長時間使用しないOA機器の電源を切る。
	<input type="checkbox"/> OA機器、家電製品等の導入・更新に当たっては、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する。
照明設備の管理	<input type="checkbox"/> 始業前及び夜間における照明は、業務上特に必要な箇所を除き消灯する。
	<input type="checkbox"/> 会議室、更衣室等の照明については、こまめに消灯する。
冷暖房設備の管理	<input type="checkbox"/> 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る。
	<input type="checkbox"/> 夏季における服装については、クールビズを励行する。また、冬季については、ウォームビズを励行する。
働き方の管理	<input type="checkbox"/> 事務効率の向上を図り、時間外勤務の一層の削減に努める。

### (2)自動車燃料使用量の削減について

項目	具体的な取組
公用車の適正使用	<input type="checkbox"/> 徒歩・自転車・公共交通機関の利用促進に努める。
	<input type="checkbox"/> 車両を適正に整備・管理し、排気ガスの削減に努める。
	<input type="checkbox"/> 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る。
エコドライブの徹底	<input type="checkbox"/> 急発進、急加速や急ブレーキは行わない。
	<input type="checkbox"/> 不要な荷物は積載しない。
	<input type="checkbox"/> カーエアコンを適正に使用する。
	<input type="checkbox"/> 計画的な走行ルートを検討する。

### (3)環境保全について

項目	具体的な取組
環境物品等の購入	<input type="checkbox"/> 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る。
	<input type="checkbox"/> 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う。
	<input type="checkbox"/> 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る。
用紙類の使用量の削減	<input type="checkbox"/> 両面印刷、両面コピーの徹底を図る。
	<input type="checkbox"/> 使用済み用紙の裏紙使用に努める（決裁文書、保存文書等は除く）。
	<input type="checkbox"/> 資料等の印刷部数は、余剰とならないように努める。
	<input type="checkbox"/> 会議資料や回覧文書等の簡素化を推進する。
リサイクル推進	<input type="checkbox"/> 使用済み封筒、段ボール類の再利用を推進する。

## 7 実行計画の推進と実行状況の点検・評価

### (1)推進体制

実行計画の推進のため職員の役割を明確化し、適正な推進体制を構築します。

#### ①推進責任者

事務局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事務局

総務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、ホームページで公表します。

なお、広域連合の業務は、被保険者数（65歳以上の人口等）の増加に伴い、今後も業務量の増加が見込まれ、新たなOA機器等の導入が予想されます。

また、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はありますが、事務及び事業の見直しを行うと同時に社会情勢等を踏まえ、必要に応じて取組項目の見直しを行います。