

第2期宮崎県後期高齢者医療広域連合
地球温暖化対策実行計画
【事務事業編】

(令和5～12年度)

令和5年3月

1 背景

現在、地球温暖化による気候変動の影響は、さまざまな経済活動や日常生活にも大きく影響を及ぼす重大な問題であるとされています。地球規模での話し合いのもと、各国においても地球温暖化への対策が求められています。

国においては、平成 28 年度に地球温暖化対策計画が閣議決定され、温室効果ガスの排出量を 2030（令和 12）年度までに 2013（平成 25）年度比で 26%削減することが掲げられました。

宮崎県後期高齢者医療広域連合（以下「本広域連合」という。）は、平成 30 年 3 月に策定した「宮崎県後期高齢者医療広域連合地球温暖化対策計画【地方公共団体実行計画（事務事業編）】」（以下「第 1 期計画」という。）に基づき、公共団体として地球温暖化対策に真摯に取り組んできました。

このような中、第 1 期計画が令和 4 年度で計画期間満了となることから、新たな取組方針を策定し、地球温暖化対策をさらに積極的に推進していくため、「第 2 期宮崎県後期高齢者医療広域連合地球温暖化対策実行計画【事務事業編】」（以下「本計画」という。）を策定することとしました。

2 基本的事項

（1）目的

本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「地球温暖化対策推進法」という。）第 21 条第 1 項に基づき、本広域連合の事務及び事業に関し、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量化などの取組を推進し、温室効果ガスの排出量を削減し、地球温暖化対策の推進を図ることを目的とします。

（2）対象とする範囲

本広域連合の事務所及び公用車を対象とします。

なお、業務システムのサーバー室については、サーバーを常時冷却するためのエアコンが主要因であり、広域連合が自ら管理できない状況であるため対象外とします。

（3）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（CO₂）とします。

（4）計画期間

本計画は、令和 5 年度から令和 12 年度までの 8 年間の計画期間とします。

3 温室効果ガスの排出状況

(1) 温室効果ガス総排出量の算定方法

本計画における温室効果ガス総排出量は、地球温暖化対策の推進に関する法律施行令に基づく排出係数及び地球温暖化係数を用いて算出します。

(2) 温室効果ガス総排出量の状況

本広域連合の事務及び事業に伴う温室効果ガス総排出量は、基準年度である平成28年度において、二酸化炭素排出量 15,175.1 kg となっています。

また、令和3年度までの二酸化炭素排出量及び基準年度（平成28年度）からの増減率については、表2のとおりとなっています。

表1 基準年度（平成28年度）の二酸化炭素排出量

排出活動		活動量	排出係数	二酸化炭素排出量
事務所	電気の使用	20,319.4 kWh	0.528 kgCO ₂ /kWh	10,728.6 kg
事務所	ガスの使用	1,097.2 m ³	2.23 kgCO ₂ /m ³	2,446.7 kg
公用車	ガソリンの使用	862.0 L	2.32 kgCO ₂ /L	1,999.8 kg
総排出量				15,175.1 kg

表2 令和3年度までの二酸化炭素総排出量及び基準年度（平成28年度）からの増減率

年度	H28	H29	H30	R1	R2	R3
総排出量(kg)	15,175.1	16,053.9	14,332.3	12,970.6	10,899.5	11,689.0
増減率(%)	—	5.79	▲5.56	▲14.53	▲28.18	▲22.98
(参考)サーバー室	49,614.5	49,178.8	74,498.6	48,430.4	43,961.5	41,516.8

4 温室効果ガスの排出削減目標

国は令和12年度までに平成25年度の排出量と比較して26%削減を掲げています。

この数字をもとに、平成28年度（基準年度）から令和12年度（目標年度）までに、二酸化炭素排出量を22.44%削減することを目標とします。

年 度	基準年度(H28)	目標年度(R12)
二酸化炭素排出量	15,175.1 kg	11,769.8 kg
削減率	—	22.44 %

5 目標達成に向けた取組

(1) 照明機器の管理

- ・始業前、始業後及び昼休み中の照明は支障のない範囲で消灯します。
- ・会議室等の照明については、利用時間以外はこまめに消灯します。

(2) O A機器等の管理

- ・離席時や休憩時間等でO A機器等を使用しないときは、待機モードまたは電源を切ります。
- ・省電力機能が付いている場合は、その機能が使用できるよう設定します。
- ・退去時には、O A機器等の電源が切られていることを確認します。

(3) 冷暖房設備の管理

- ・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。
- ・クールビズ、フォームビズを推進し、冷暖房の使用を抑制します。

(4) 公用車の管理

- ・近距離（概ね1 km）での用務には公用車は使用しません。
- ・不要な荷物は搭載しません。
- ・急発進や急加速はしません。
- ・カーエアコン使用時は設定温度の適正化を図ります。

(5) 働き方の管理

- ・効率的な事務処理の推進に努め、時間外勤務の削減に努めます。

6 推進体制と実施状況の公表

(1) 推進体制

推進責任者を事務局長とし、推進担当者を総務課長とします。

推進責任者は、本計画の策定、見直し及び推進を統括し、推進担当者は、取組の実施状況及び目標の達成状況を把握し、職員に対する啓発、情報提供などを行います。

(2) 実施状況の点検及び公表

計画の進捗状況について、定期的に点検を実施するとともに、目標の達成状況を本広域連合のホームページで公表します。