

関西広域連合環境率先行動計画〔本部事務局・議会事務局〕（第2期）
－環境にやさしいオフィス活動の推進－

1 計画策定の目的

本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律第21条第1項に基づく「地方公共団体実行計画（事務事業編）」として、関西広域連合本部事務局及び議会事務局の事務・事業により発生する温室効果ガス排出量を削減することを目的とする。

2 計画の対象範囲

本部事務局及び議会事務局が行う活動

※各分野事務局等については、各構成団体での環境配慮に取り組む

3 対象とする温室効果ガス

電気使用量が把握できる本部事務局及び議会事務局執務室における、他人から供給された電気の使用から排出される二酸化炭素を対象とする。

4 計画の期間

2024年度（令和6年度）から2028年度（令和10年度）までの5年間

5 計画の目標及び環境に配慮する具体的取組

温室効果ガスの削減目標と抑制するための取組項目は次のとおりとする。

なお、本部事務局及び議会事務局の温室効果ガス排出量削減に直接つながるもののみではなく、製品の製造や廃棄などによる社会全体の温室効果ガス排出量を削減するための取組も含む。

（1）電気使用による温室効果ガス排出量

【目標】

2023年度（令和5年度）を基準年度とし、2028年度（令和10年度）までに基準年度比19%削減を目標に取り組む。

項目	基準年度（2023（R5））	目標年度（2028（R10））
電気使用による 温室効果ガス排出量（※2）	21,699 kg-CO ₂	17,577 kg-CO ₂
電気使用量	49,542 kWh	40,129 kWh
削減率	—	19%削減（※1）

（※1）削減目標の考え方

国の「地球温暖化対策計画」（令和3年10月22日閣議決定）では、中期目標として、日本全体のエネルギー起源CO₂を、2030年度において2013年度比45%減の水準にするとされている。

本計画の基準年度の前年度である2022年度の日本全体のエネルギー起源CO₂排出量（964百万トン）を、2013年度排出量（1,235百万トン）¹⁾と比較すると22%の減となっており、8年後の2030年度中期目標まで、残り23%の削減が必要である。その実現のためには、2022年度の排出量を8年間で約30%削減する必要がある、その1年平均値を本計画の計画期間で積み上げ、5年間で19%削減する目標とする。

1) 環境省脱炭素社会移行推進室ほか（2024年4月12日）「2022年度の温室効果ガス排出・吸収量」

(※2) 他人から供給された電気の使用に伴う温室効果ガス (CO₂) 排出量の算定方法²⁾

$$\begin{array}{ccccc} \text{1年間の電気の使用に伴う} & & \text{1年間の電気使用量} & & \text{電気 1kwh 当たりの二酸化炭素} \\ \text{二酸化炭素の排出量} & = & \text{(活動量)} & \times & \text{の排出量 (排出係数)} \end{array}$$

(排出係数は、環境省・経済産業省(令和6年11月8日)「電気事業者別排出係数(特定排出者の温室効果ガス排出量算定用)ーR4年度実績ー」の関西電力送配電(株)の実績値 0.000438(t-CO₂/kWh)を使用。取組状況を明確化するため、この係数で固定する)

【主な取組】

項 目	具体的な取組
照明設備	☐ 業務に不要な照明は消灯する。 ☐ 定時退庁の徹底により、執務室の照明時間を短縮する。 ☐ やむを得ず時間外勤務をする場合は、必要な部分のみの点灯を徹底する。
パソコン	☐ 離席時など長時間使用しない場合は、ノートパソコンのふたを閉じる。 ☐ 退庁時に電源プラグを抜いたり、スイッチ式コンセントを利用したりするなど、待機電力を削減する。
空調設備	☐ 冷房時の室温は28℃、暖房時の室温は20℃を目安とする。 ※ただし、執務室の換気対策のため、室温状況により柔軟な対応が必要 ☐ ブラインドの利用等により、熱の出入りを調節し、冷暖房負荷を低減する。 ☐ 夏季における軽装、冬季における重ね着など服装の工夫をして、冷暖房の使用を抑える。
その他	☐ 本部事務局の使用電力量(月毎)の「見える化」により、職員自らが電力使用量を把握して節電に取り組む。

(2) コピー用紙購入量

【目 標】

2023年度(令和5年度)を基準年度とし、基準年度以下を毎年度の目標とする。

ただし、広域計画の改定年度においては、業務量増加に伴いコピー用紙購入量が増加することを考慮して、今後の改定年度の目標については直近の改定年度の令和4年度以下とする。

用紙購入量 (千枚)	基準年度	削 減 目 標	
	2023(R 5)	通常年度	広域計画改定年度 ³⁾
	777	基準年度以下	令和4年度以下

<参考> 広域計画改定年度の用紙購入実績

・令和元年度 1,113 千枚 ・令和4年度 956 千枚

2) 環境省・経済産業省(令和6年2月)「温室効果ガス排出量算定・報告マニュアル Ver. 5.0」を参照

3) 今後の広域計画期間改定作業は、令和7年度。以降は5年毎で、次は令和12年度を予定

【主な取組】

項 目	具体的な取組
文書の作成・管理	☐ 電子メールやファイルサーバの利用により、用紙の配布を抑制する。 ☐ 個人の資料保管を必要最小限とし、資料の共有化を図る。
コピー機の使用	☐ 資料の作成は、原則として両面コピーとする。 ☐ 集約印刷機能を可能な限り活用する。 ☐ コピーする際には、用紙サイズ等を確認しミスコピーの防止に努める。 ☐ 電子メールやインターネット情報は、画面上での確認を基本とし、印刷は最小限とする。
会議の開催	☐ 会議等資料は、電子データの共有や画面共有などにより、電子化を図る。 ☐ 会議等資料を配布の際は、簡素化を図り、配布枚数の削減を図る。 ☐ 会議資料等は余部が生じないよう印刷部数を最小限とする。 ☐ 会議開催前に事前配布した資料は、当日重複配布しない。 ☐ 会議等資料の一部を訂正する場合は、可能な限り訂正した部分のみ差し替えし、資料全体の差し替えは行わない。
その他	☐ 本部事務局コピー用紙購入量の「見える化」により、職員自らの取組を啓発する。

（３）環境に配慮した率先的行動の推進

①廃棄物の削減、リサイクルの徹底

プラスチックごみを削減するため、職員のマイバッグ及びマイボトルの持参率 100%を目指して率先して取り組むとともに、環境負荷の低減を図るため 3 R の取組を推進する。

項 目	具体的な取組
発生抑制 (Reduce)	☐ 会議中のお茶等については、原則として、参加者各自のマイボトル持参で対応する。 ただし、必要に応じて、お茶等を提供する場合は、可能な限りプラスチックを使用していないものとする。 ☐ 構成団体等の職員を対象とする会議等では、原則として封筒を配布しない。 ☐ 印刷物の発注、物品等の調達の際は、環境への負荷が少ないグリーン購入に努める。 また、必要性を十分考慮し、必要最小限を作成・購入する。 ☐ マイバッグ、マイボトル、マイカップ、マイ箸等の持参により、割り箸、紙コップ 買い物時のレジ袋の使用や、ペットボトル飲料の購入等を可能な限り控える。
再使用 (Reuse)	☐ 詰め替え可能な文具を使用する。 ☐ トナーカートリッジの回収・再利用を促進する。 ☐ ファイル類の再使用に努める。 ☐ 使用していない筆記用具等はストック置き場に返す。
再資源化 (Recycle)	☐ コピー用紙は古紙パルプ配合率 100%の再生紙を購入する。 ☐ ごみの分別を徹底する。 ☐ 不要用紙のリサイクルを推進する。

②水使用量の削減

項 目	具体的な取組
水	☐ 手洗い時、トイレ使用时、洗い物において、日常的に節水を励行する。

6 計画の進行管理

Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Act（改善）を繰り返し、点検・評価・見直しを行って温室効果ガス排出量の削減を推進する。なお、その年の気候や環境、事務・事業の増加、人員増強など様々な要因で電力使用量が増減することが予想されるため、進行管理においてその増減の要因等を分析し対策を講じる。

また、電気使用量やコピー用紙購入量を「見える化」し、幹部会議の議題に挙げるなど、情報の共有、温室効果ガス排出量の抑制のための啓発を図る。

7 取組状況の公表

本部事務局総務課において、毎年度、目標の達成状況等について取りまとめ、関西広域連合ホームページで公表する。