


第2次

文京区役所地球温暖化対策 実行計画

～地球温暖化対策地方公共団体実行計画～
(事務事業編)

平成27年度～平成31年度



平成 27 年 8 月
 文 京 区

目 次

第1章 計画の基本的事項	1
1 計画の目的	1
2 策定の背景	1
3 計画の位置付け	2
4 計画の期間	3
5 計画の対象範囲	3
6 対象となる温室効果ガス	3
7 二酸化炭素の排出係数	4
第2章 二酸化炭素の排出状況等	5
1 二酸化炭素排出量の推移	5
2 二酸化炭素排出抑制に間接的に資する取組み状況	8
第3章 目標	9
1 二酸化炭素排出量の削減目標	9
2 二酸化炭素の排出抑制に間接的に資する取組み	10
第4章 環境負荷低減に向けての取組み	11
1 職員の率先行動	11
2 物品等に関する取組み	11
3 建築物の建築及び管理等に関する取組み	12
4 その他の取組み	13
第5章 計画の推進体制及び点検・評価	14
1 推進体制	14
2 点検・評価	16
3 公表	16

別表

目標達成に向けた具体的な取組み	17
-----------------	----

参考資料

1. 文京区地球温暖化対策推進本部要綱	22
2. 文京区地球温暖化対策推進責任者及び推進員設置要綱	23
3. 文京区グリーン購入指針	24
4. 行政資料の作成及び取扱い指針	25
5. 建築物の建築及び管理等に関する指針	26
6. 文京シビックセンターにおける地球温暖化対策	27
7. 環境ラベル・グリーン購入のためのデータベース	29

第1章 計画の基本的事項

1 計画の目的

この計画は、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「温対法」という。）第20条の3に基づき、地方公共団体に策定が義務付けられている区の事務事業に係る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として、平成22年11月に策定した「文京区役所地球温暖化対策実行計画（以下「実行計画」という。）」の第2次計画として策定するものである。

区は、本計画に基づき、温室効果ガス排出量等の削減目標の実現に向けて、様々な取組みを行うとともに、実施状況を点検・公表することにより地球温暖化対策の着実な推進を図る。

2 策定の背景

実行計画は、文京区の地球温暖化対策を定めた「文京区地球温暖化対策地域推進計画（以下「地域推進計画」という。）」が、平成22年3月に策定されたことなどを踏まえ、それまでの文京区地球温暖化対策実行計画の計画期間を前倒して策定されたものである。

これに対し、本計画は実行計画の計画期間満了や計画策定以降の社会・経済状況等の変化を受けて、実行計画の第2次計画として作成するものである。

(1) 文京区地球温暖化対策地域推進計画の中間見直し（対象：文京区全域）

区においては、温対法第20条第2項に基づき、平成21年（2009年）度に策定した地域推進計画について平成26年（2014年）度に中間見直しを行ったところである。

この中で、本区の二酸化炭素排出量の削減目標や区民・団体、事業者、区の各主体が取り組むべき対策（アクションプラン）の見直しを実施している。

地域推進計画 削減目標

		平成31（2019）年度
総量目標		削減率 △14%
部門別 目標	民生 （家庭）	1世帯当たり 削減率 △21% 削減量 △612 kg-CO ₂
	民生 （業務）	床面積100㎡当たり 削減率 △28% 削減量 △2,985 kg-CO ₂

地域推進計画 区のアクションプラン

- ① 地球温暖化対策の普及・啓発
- ② 区民・団体、事業者への取組支援
- ③ 率先行動
- ④ 地球温暖化への適応策の推進
- ⑤ 計画等の着実な推進

(2) 国・東京都の動向

平成9年（1997年）に先進国の削減目標を定めた京都議定書が合意されたことを受けて、平成11年（1999年）4月に温対法が施行された。

また、平成20年（2008年）には、温対法、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）、東京都の都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年12月22日東京都条例第215号。以下「東京都環境確保条例」という。）といった法令が相次いで改正され、地球温暖化対策・エネルギー対策の取組みが強化されてきた。

さらに、国は平成22年（2010年）のカンクン合意に基づき、平成32年（2020年）まで引き続き地球温暖化対策に取り組んでいくものとしている。

(3) 地球温暖化対策を取り巻く環境の変化

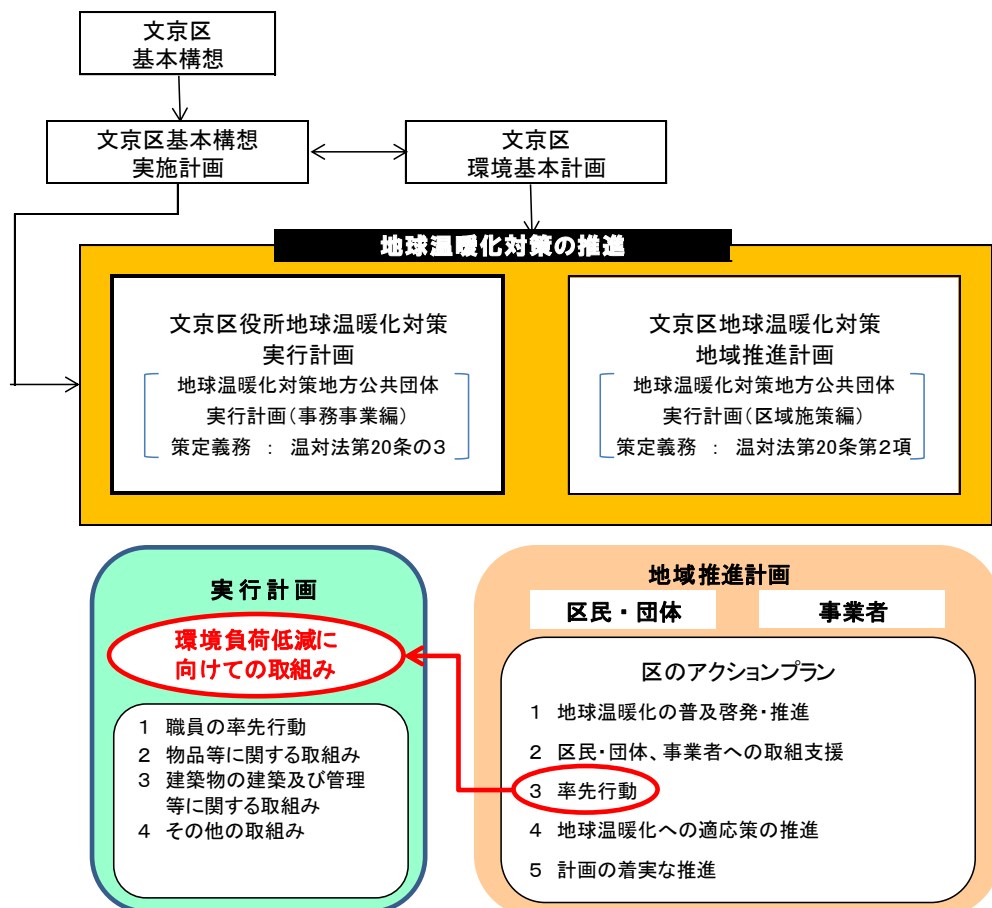
平成23年（2011年）3月に発生した東日本大震災に伴う福島第一原子力発電所の事故の影響等による節電意識やエネルギー問題への関心の高まりとともに、国のエネルギー政策などについても見直しなどが行われてきた。

さらに、区においても施設の省エネ診断や管理標準の整備など、省エネに向けた各種取組みを実施してきた。

3 計画の位置づけ

実行計画は、文京区環境基本計画（平成11年3月策定）の基本目標である“未来の世代に美しい地球を継承するまち”を実現するための個別計画として位置づける。

また、地域推進計画における区のアクションプランのうち、「率先行動」を具現化するものとする。



4 計画の期間

本計画は、平成 26 年（2014 年）度の現状を踏まえた上で、平成 27 年（2015 年）度から平成 31 年（2019 年）度までの 5 か年計画とする。

<参考>

文京区役所地球温暖化対策実行計画

第 1 次計画／平成 22 年度から平成 26 年度まで

文京区地球温暖化対策実行計画

第 1 次計画／平成 13 年度から平成 17 年度まで

第 2 次計画／平成 18 年度から平成 22 年度まで

5 計画の対象範囲

本計画の対象範囲は、区の実施する全ての事務事業を対象とする。

従って、指定管理者等により管理運営を行っている区有施設についても対象とする。

6 対象となる温室効果ガス

温対法では、平成 27 年（2015 年）4 月より 7 種類の温室効果ガスを削減対象としているが、平成 23 年（2011 年）度における文京区の温室効果ガス排出量の構成比は、二酸化炭素が約 95%を占めていることから、本計画は地域推進計画と同様に、二酸化炭素を削減対象とする。

温室効果ガスの種類（温対法第 2 条第 3 項）

ガス種類	人為的な発生源	
二酸化炭素 (CO ₂)	エネルギー起源	電気の使用や暖房用灯油、自動車用ガソリン等の使用により排出される。排出量が多いため、京都議定書により対象とされる 6 種類の温室効果ガスの中では温室効果への寄与が最も大きい。
	非エネルギー起源	廃プラスチック類の焼却等により排出される。
メタン (CH ₄)	自動車の走行や、燃料の燃焼、一般廃棄物の焼却、廃棄物の埋立等により排出される。 二酸化炭素と比べると重量あたり約 21 倍の温室効果がある。	
一酸化二窒素 (N ₂ O)	自動車の走行や燃料の燃焼、一般廃棄物の焼却等により排出される。 二酸化炭素と比べると重量あたり約 310 倍の温室効果がある。	
ハイドロフル オロカーボン (HFC)	カーエアコンの使用・廃棄時等に排出される。 二酸化炭素と比べると重量あたり約 140～11,700 倍の温室効果がある。	
パーフルオロ カーボン (PFC)	半導体の製造、溶剤等に使用され、製品の製造・使用・廃棄時等に排出される（地方公共団体では、ほとんど該当しない）。 二酸化炭素と比べると重量あたり約 6,500～9,200 倍の温室効果がある。	
六ふっ化硫黄 (SF ₆)	電気設備の電気絶縁ガス、半導体の製造等に使用され、製品の製造・使用・廃棄時等に排出される（地方公共団体では、ほとんど該当しない）。 二酸化炭素と比べると重量あたり約 23,900 倍の温室効果がある。	
三ふっ化窒素 (NF ₃)	半導体製造でのドライエッチングや CVD 装置のクリーニングにおいて用いられている（地方公共団体では、ほとんど該当しない）。	

*HFC 及び PFC は物質群であり、法の対象となる具体的な物質名は温対法施行令第 1 条（HFC 13 物質）及び第 2 条（PFC 7 物質）に掲げられている。

7 二酸化炭素の排出係数

平成 22 年（2010 年）11 月に、実行計画を策定し、区役所の事務事業に係り排出される温室効果ガスの削減に努めてきたところであるが、東日本大震災に伴うエネルギー政策の転換など、二酸化炭素の排出係数は拡大傾向にある。

電気及び燃料の使用に伴う二酸化炭素（CO₂）排出係数の推移

		17 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	
電気使用量（※）		0.378	0.384	0.375	0.464	0.525	0.531	kg-CO ₂ /kWh
燃料 使用量	ガソリン	2.32	2.32	2.32	2.32	2.32	2.32	kg-CO ₂ /L
	灯油	2.49	2.49	2.49	2.49	2.49	2.49	kg-CO ₂ /L
	軽油	2.62	2.58	2.58	2.58	2.58	2.58	kg-CO ₂ /L
	A 重油	2.71	2.71	2.71	2.71	2.71	2.71	kg-CO ₂ /L
	液化天然 ガス (LPG)	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	kg-CO ₂ /kg
	都市ガス	1.96	2.24	2.24	2.24	2.24	2.24	kg-CO ₂ /m ³

※ 電気使用量の係数については、平成 22 年度以降は東京電力の排出係数

第2章 二酸化炭素の排出状況等

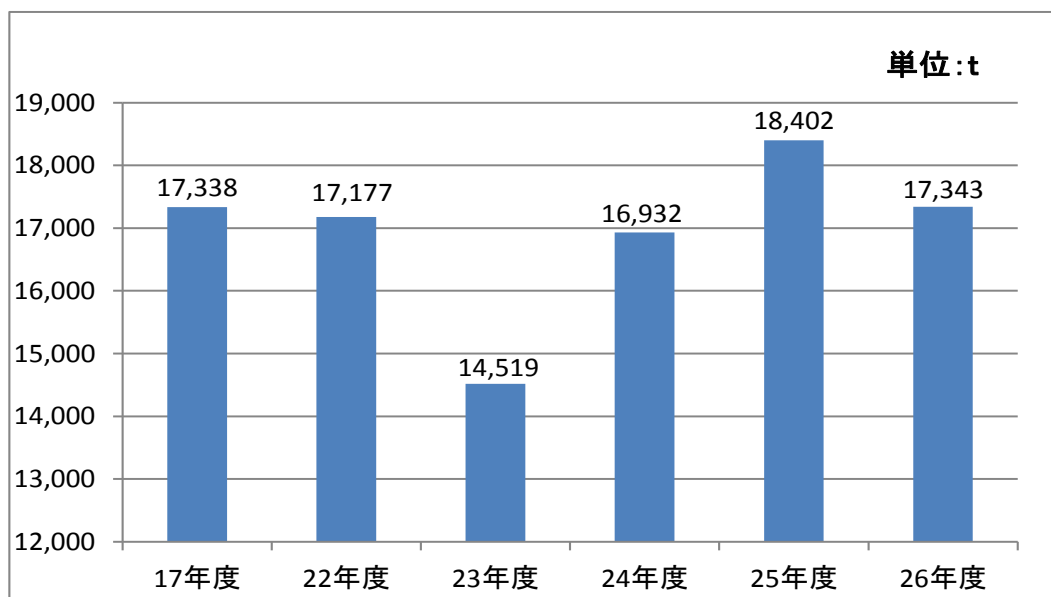
1 二酸化炭素排出量の推移

(1) 二酸化炭素排出係数を年度ごとの数値で算定した場合

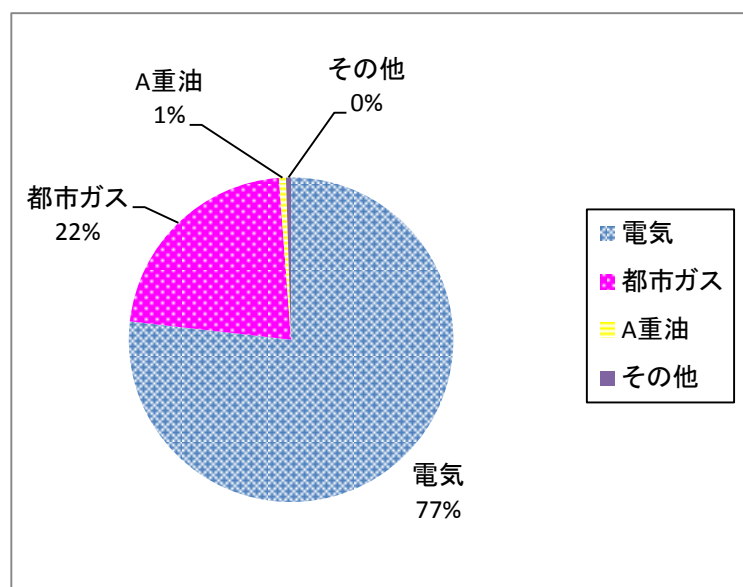
実行計画（計画期間：平成22～26年度）に基づき、温室効果ガスの排出量削減のための取り組みを進めてきたところであるが、東日本大震災に伴う原子力発電所の事故を受けて、電気使用量の二酸化炭素排出係数の大幅な増加などにより、区の事務事業に係る二酸化炭素排出量は、基準年に比べ、平成26年度（2014年度）は若干の増加となってしまった。

特に二酸化炭素の総排出量の約3/4を占める電気使用については、新たな施設及び街路へのLEDや太陽光発電設備の導入、クールビズ・ウォームビズの励行による区庁舎等の適温設定、新電力の導入など、各種取り組みを進めてきたところであるが、施設の増改築や二酸化炭素排出係数の増加などにより、大幅な増加となってしまった。

年度別二酸化炭素排出量



二酸化炭素排出量の使用形態別内訳（平成26年度）



二酸化炭素の仕様形態別排出量の内訳

		17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
電気	t	12,198	11,912	10,472	12,852	14,110	13,322
	指数	100	98	86	105	116	109
都市ガス	t	4,027	4,504	3,785	3,907	4,104	3,812
	指数	100	112	94	97	102	95
A重油	t	785	655	174	99	105	126
	指数	100	83	22	13	13	16
その他	t	328	106	88	74	83	83
	指数	100	32	27	23	25	25
合計	t	17,338	17,177	14,519	16,932	18,402	17,343
	指数	100	99	84	98	106	100

(2) 二酸化炭素排出係数を平成23年度の数値で算定した場合

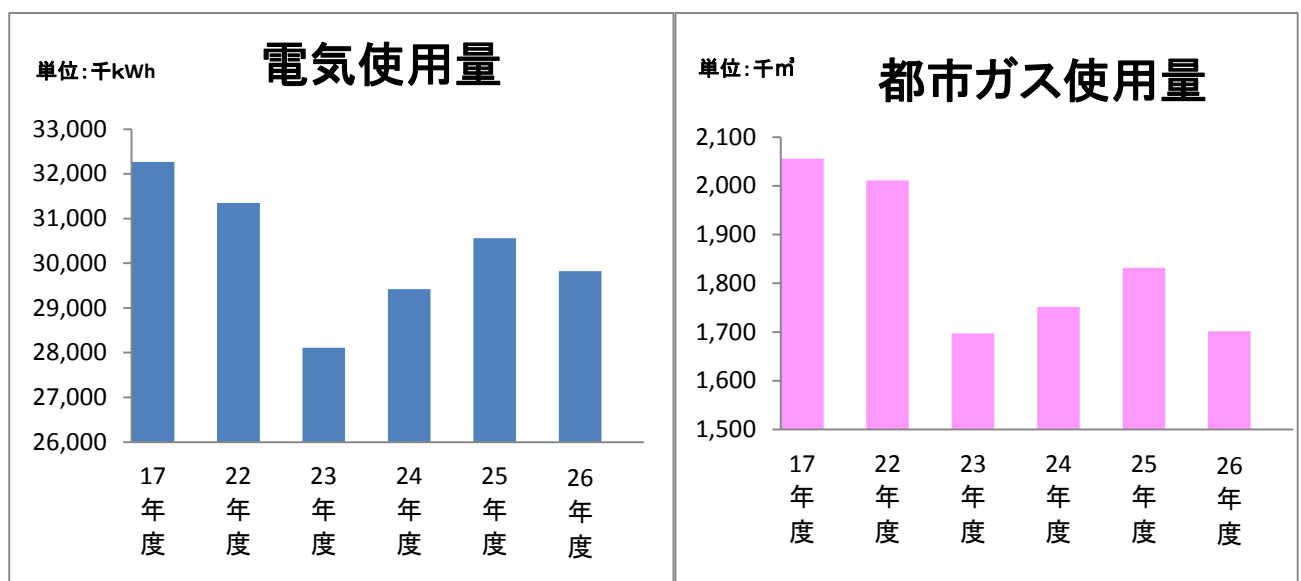
二酸化炭素の総排出量の大部分を占める電気及び都市ガスの使用量を見た場合、平成23年度は東日本大震災の影響で大幅に減少しており、その後は若干増加傾向にあるものの、実行計画の策定年度である平成22年度よりは減少している状況となっている。

このため、実行計画を策定した平成22年度の二酸化炭素排出量を算定した際の排出係数であり、地域推進計画でも二酸化炭素排出係数の将来推計を行う際に利用している平成23年度数値で固定して各年の排出量を算定してみた。

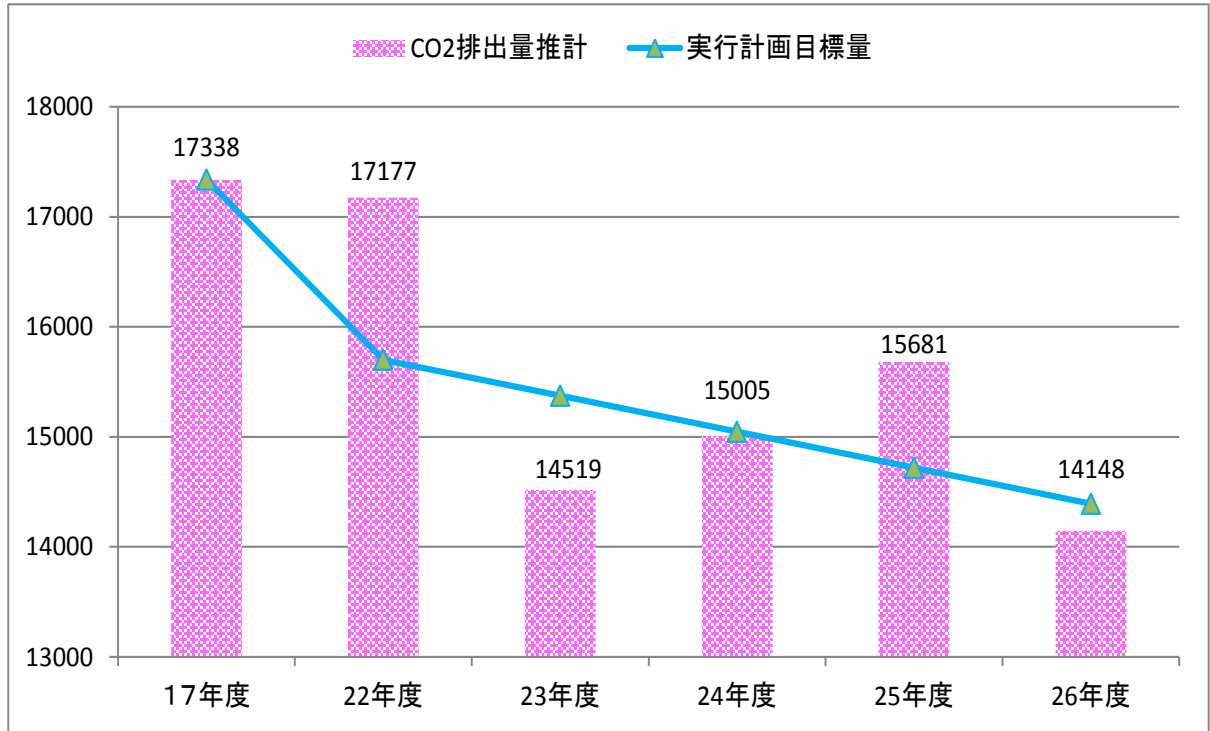
この結果は、平成26年度の排出量推計が、平成17年度と比較して約18.4%の削減となっており、目標達成を達成している状況となる。

電気及び都市ガス年度別使用量

	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	単位
電気使用量	32,268,699	31,347,765	28,111,926	29,421,568	30,557,219	29,822,900	Kwh
都市ガス使用量	2,055,567	2,010,724	1,697,105	1,751,795	1,832,105	1,701,927	m ³



年度別二酸化炭素推計排出量



※ CO2 排出量推計値は、二酸化炭素排出係数を平成 23 年度の係数で固定した値で作成している。

2 二酸化炭素排出抑制に間接的に資する取組み状況

(1) 水道使用量の推移

	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
使用料(m ³)	528,524	552,763	500,304	514,064	505,953	491,985
指数	100	105	95	97	96	93

(2) 一般廃棄物排出量の推移

ア シビックセンターの排出量

分類		17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
可燃物	排出量(kg)	61,790	46,690	43,210	46,010	47,210	50,390
	指数	100	76	70	74	76	82
不燃物	排出量(kg)	31,305	30,140	23,920	32,870	36,540	35,640
	指数	100	96	76	105	117	114

イ シビックセンター以外の施設の排出量

ごみシールによる排出分	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
排出量(kg)	2,167	1,628	1,634	1,736	1,799	1,770
指数	100	75	75	80	83	82

(3) 紙類使用量の推移

	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
単位(千枚)	66,159	45,404	31,777	30,347	30,371	31,765
指数	100	69	48	46	46	48

第3章 目標

本計画は、地域推進計画との整合性を図ることとし、平成17年（2005年）度を基準とし、長期目標である平成31年（2019年）度の目標を設定する。

1 二酸化炭素排出量の削減目標

二酸化炭素排出量の削減目標は、地域推進計画の民生（業務）部門で掲げる目標値と同じく、エネルギー源別の二酸化炭素排出係数は平成23年度の値で固定して積算し、平成17年（2005年）度の実績に対して延床面積100㎡あたり（原単位）28%の削減とする。

二酸化炭素の削減目標

二酸化炭素の削減目標	17年度 (基準)	26年度 (実績)	31年度 (目標)
原単位 (100㎡あたりの排出量t)	4.46	4.40 (3.59)	3.21
排出量(t)	17,338	17,343 (14,148)	12,483
総延床面積(㎡)	388,721	394,330	388,721
指数(原単位当たり)	100	99 (80)	72

※ 平成31年度目標排出量は、平成17年度の延床面積の値が変わらないものとして計算している。

※ 平成26年度（実績）内の（ ）内数値は、二酸化炭素排出係数を平成23年度の係数で固定した値で積算している。

二酸化炭素排出量の使用形態別の削減目標

二酸化炭素排出量(t)	17年度 (基準)	26年度 (実績)	31年度 (目標)
電気	12,198	13,322 (10,144)	8,783
都市ガス	4,027	3,812 (3,795)	2,899
A重油	785	126 (126)	565
その他	328	83 (83)	236
合計	17,338	18,402 (14,148)	12,483

※ 平成31年度目標排出量は、平成17年度の延床面積の値が変わらないものとして計算している。

※ 平成26年度（実績）内の（ ）内数値は、二酸化炭素排出係数を平成23年度の係数で固定した値で積算している。

2 二酸化炭素の排出抑制に間接的に資する取組み

(1) 水道使用量の削減

各施設が水道使用量の適切な管理と節水を行い、平成 31 年度の水道使用量を平成 17 年度の水道使用量と比べて 5%削減することを目標とする。

水道使用量(m ³)	17年度 (基準)	26年度 (実績)	31年度 (目標)
		528,524	491,985
指数(原単位当たり)	100	93	95

(2) 一般廃棄物排出量の削減

ごみについては、分別やごみを排出しないマイ箸やエコバッグの持参取組み等職員の率先行動を中心に削減に取り組み、文京区一般廃棄物処理基本計画[モノ・プラン文京]の削減目標である、平成 21 年度排出量比で、シビックセンター、シビックセンター以外の区有施設について 20%以上削減することを目標とする。

ア シビックセンターの排出量

二酸化炭素排出量(t)		21年度 (基準)	26年度 (実績)	31年度 (目標)
可燃物	排出量(kg)	48,460	50,390	38,768
	指数	100	104	80
不燃物	排出量(kg)	30,040	35,640	24,032
	指数	100	119	80

イ シビックセンター以外の区有施設の排出量

ごみシールによる排出分	21年度 (基準)	26年度 (実績)	31年度 (目標)
排出量(kg)	1,534	1,770	1,227
指数	100	115	80

(3) 紙類使用量の削減

平成 22 年度から地球温暖化対策管理システムを導入し、エネルギー管理を行う際に、紙類については、印刷物、教材（画用紙、模造紙等）以外のコピー用紙等の購入量を紙類の使用量として把握している。

そのため、平成 22 年度比で平成 31 年度の使用量を 35%削減することを目標とする。

紙類使用量の削減目標

	22年度 (基準)	26年度 (実績)	31年度 (目標)
単位(千枚)	45,404	31,765	29,513
指数	100	70	65

第4章 環境負荷低減に向けての取組み

地域推進計画で掲げた「未来へつなぐ 低炭素のまち ぶんきょう（文の京）」を実現するため、文京区も区内の各施設の省エネルギー対策や地球温暖化防止の観点に立ち、より積極的に行動することで、率先して地球温暖化対策を行う。

また、日々の業務遂行に当たっては、「目標達成に向けた具体的な取組み（別表）」に記載の行動を心がけ、地球温暖化対策の推進に努めるものとする。

1 職員の率先行動

取組みを進めていく上で、まず基本となるのが「職員の率先行動」である。

このため、職員は日頃より、以下に掲げる内容に留意しつつ、可能な限り省エネに努め、地球温暖化対策につなげていくものとする。

- ① 電気、ガス、水道、コピー用紙量、廃棄物等について、各施設または所管ごとに使用量、排出量を把握し、適正管理と削減に努める。
- ② 施設の維持管理及び運営に当たっては、それぞれの施設の管理標準を遵守し、エネルギーの合理的な利用に努める。
- ③ 毎月7日を『文京版クールアース・デー』とし、家庭や職場で省エネルギー対策・地球温暖化対策に取り組む。
- ④ 各職場において事務の簡素化、合理化の推進を進め、ワークライフバランスを推進し、超過勤務を減らす職場環境をつくる。
- ⑤ ノー残業デー、ノー残業推進期間の周知・徹底を図り、夜間のエネルギー使用量を削減する。
- ⑥ 「クールビズ・ウォームビズ」等を励行し、空調温度の適正化を図る。
- ⑦ 上へ2階または下へ3階の移動には階段を利用し、安易なエレベーターの利用を避ける。(2アップ3ダウン)
- ⑧ 未利用時のパソコンの電源OFF、不要な照明の消灯などエネルギーの使用削減に努める。
- ⑨ 地球温暖化について理解を深め、できるところから温暖化対策に率先して取り組む。
- ⑩ 自動車の運転に際して、エコドライブに努める。

2 物品等に関する取組み

(1) グリーン購入等の推進について

財（物品）やサービスの購入に当たっては、価格・性能・品質ばかりでなく、製造・流通・使用・廃棄の各段階における環境負荷を考慮して選択するものとし、別に定めた「文京区グリーン購入指針（参考資料3）」に従って選択する。

また、物品の使用に当たっては、資源やエネルギー消費を少なくするように努めるとともに、再生可能エネルギーの利用などに努める。

さらに、修繕や部品交換により長期使用を行うなど、効率的かつ環境負荷を抑制した使用方法とする。

なお、契約方法として、案件によって可能なものであれば、これまでの最低価格方式のみならず、委託契約においてはプロポーザル方式、工事契約においては総合評価方式を取り入れ、環境への配慮を行うものとする。

(2) コピー用紙使用量の削減について

日々の業務を進めていく上で、総務課が一括購入している庁内のコピー用紙の利用は必要不可欠なものであるが、貴重な紙資源の使用量の削減は、地球温暖化対策にとって重要な取り組みである。

このため、コピー用紙の使用に当たっては、毎月の使用量を把握し、両面コピーや裏面使用などの取組みにより、引き続き使用量の削減に努めていく。

(3) 印刷物作成量の削減について

行政資料については、「行政資料の作成及び取扱い指針（参考資料4）」に基づき、電子媒体による情報の提供を推進することで、紙の使用量及び外部委託印刷物購入量を抑制する。

(4) 次世代自動車導入の推進について

総務課が集中管理している庁有車については、平成24年度まですべての車両が東京都指定低公害車に移行している。さらに、平成25年度にはハイブリッド車1台、平成26年度には電気自動車1台を導入したところである。

今後は、庁有車の必要台数を精査した上で、リース期間の更新時には、電気、ガス、ハイブリッド自動車等の大気汚染物質の排出が少ないクリーンエネルギー自動車への切り替えを引き続き推進する。

また、各課が作業用として有している自動車についても、使用目的や耐用年数、走行距離を勘案して、必要台数を精査しながら、低公害車や次世代自動車への切替えを進めていく。

3 建築物の建築及び管理等に関する取組み

(1) 基本方針

建築物の建築及び管理等に当たっては、「建築物の建築及び管理等に関する指針（参考資料5）」等により、中長期的見地に立って、耐震補強、計画修繕等により建物の長寿命化を図ることとする。

また、区有施設の新築、改築、改修の際には、太陽光・太陽熱などの自然エネルギーの利用を検討し、建築物等の設計・施工・管理・解体及び建築資材の廃棄にいたるライフサイクルを通じて、環境負荷をできるだけ小さくするものの活用など、環境に配慮した物品・資材等の活用を図っていく。

さらに、計画の段階からクリーンエネルギー等の活用に努め、断熱化・省エネルギー化を検討し、エネルギー消費をできる限り抑制するよう配慮する。

なお、施設の維持管理及び運営に当たっては、エネルギーの管理マニュアルとなる管理標準を定め、これに基づき施設の省エネに取り組んでいく。

(2) 新たな電力供給契約について

新たな施設の電力供給契約を行う場合や、既存の施設の電力供給契約の変更の際には、以下に掲げる項目等について留意しつつ、可能な限り環境へ配慮した一般電気事業者及び特定規模電気事業者との契約に努め、環境への配慮を図っていく。

- ① 前年度の1kwh当たりの調整後二酸化炭素排出係数
- ② 前年度の未利用エネルギーの活用状況
- ③ 前年度の再生可能エネルギーの導入状況

(3) シビックセンター及びその他の区有施設における地球温暖化対策について

シビックセンターは、エネルギー使用量が原油換算で年間1,500kℓ以上であることから、都条例により大規模事業所に指定されている。そのため温室効果ガスの排出量を平成14～16年度の平均に対し、平成22年度から26年度までの第I期計画では8%、平成27年度から31年度までの第II期計画では17%削減することが義務化されている。

これまで、空調の運転管理や照明の削減の徹底、ダウンライトのLED化などにより、第I期計画の削減は達成した。

今後、第II期計画の削減義務を達成するためには、エネルギー管理の徹底や効率的な設備運転管理の実施を行うとともに、省エネルギー機器や高効率機器への更新の検討を行うなど、より一層の環境負荷軽減を図っていく。

シビックセンター以外の区有施設においても、シビックセンターにおける削減対策を参考にして温室効果ガスの削減に努める。

4 その他の取組み

各職場において、使用可能な未利用品がある場合は、全庁共有フォルダ内の未利用品台帳に掲載し、物品の転活用を図る。

物品の廃棄に当たっては、可能な限り再使用し、その他のものもできるだけ再資源化に努める。廃棄物はできる限りの減量化を図り、資源の循環利用に努める。

また、区が事業について管理運営を委託する指定管理者の評価に環境への配慮項目を導入する。

物品を納入する事業者及び庁舎内に営業所を設置している事業者に対しても環境への配慮を要請する。

第5章 計画の推進体制及び点検・評価

1 推進体制

地球温暖化対策を推進するためには、本計画に掲げる取組みを全職員が自らの事務事業を遂行する中で実践していく必要がある。また、区として総合的かつ計画的に事務事業に係る温室効果ガスの更なる削減を目指し、組織的な取組みを進めていく必要がある。

このため平成22年4月に文京区地球温暖化対策推進本部（以下「推進本部」という。）を設置し、推進本部の決定に基づき、各職場において文京区地球温暖化対策推進責任者、推進員（以下「推進責任者」、「推進員」という。）を中心に、地球温暖化防止対策の意識の高揚及び実践の徹底を図っているところであるが、今後ともより一層の推進体制強化を図っていく。

（1）推進本部

推進本部は、区長を本部長、副区長及び教育長を副本部長、各部長及び企画課長、財政課長、広報課長、総務課長、職員課長、環境政策課長、施設管理課長（技術）、庶務課長を部員として構成する。

本計画に関する推進本部の主な役割は次のとおりである。

- ① 報告書制度（省エネ法、東京都環境確保条例）に関すること。
- ② 温室効果ガスの排出量等の定期的な調査に関すること。
- ③ 本計画の進捗状況の評価、点検及び公表に関すること。
- ④ 職員への本計画の推進に係る情報提供及び意識啓発に関すること。
- ⑤ 推進本部で必要があると認めた、温暖化対策に関連する計画の変更に関すること。

（2）部会

推進本部の下に地域部会及び省エネ部会を設ける。

地域部会は、資源環境部長を部会長、環境政策課長を副部会長、関係課長を部会員として構成し、主として地域推進計画との連携を担う。

省エネ部会は、資源環境部長を部会長、施設管理課長（技術）及び庶務課長を副部会長、関係課長を部会員として構成する。

省エネ部会の主な役割は次のとおりである。

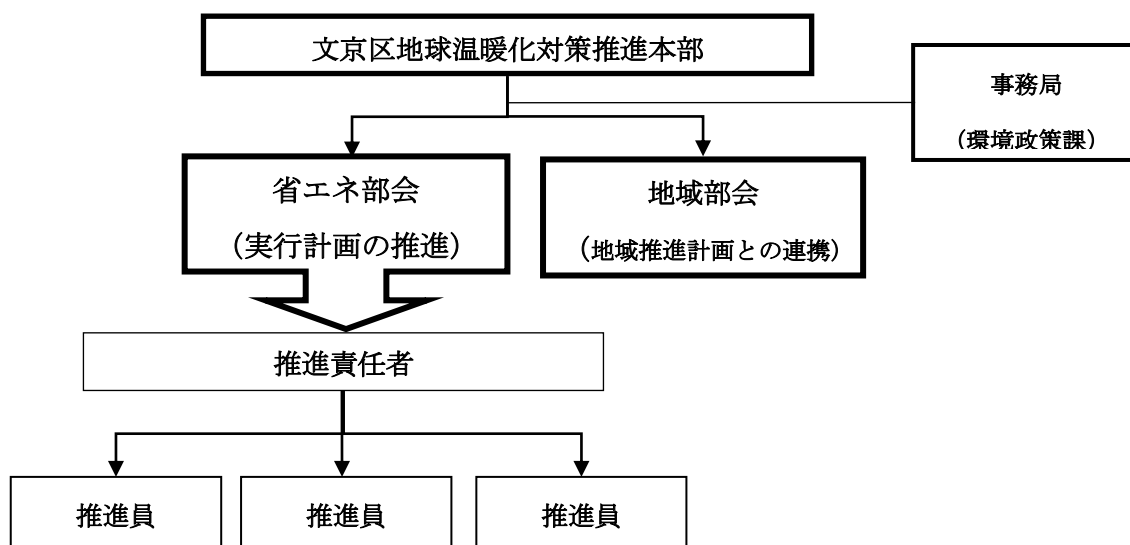
- ① 報告書制度（省エネ法、東京都環境確保条例）に関すること。
- ② 区有施設のエネルギー（電気・都市ガス・重油・ガソリン等）の使用に関すること。
- ③ 水道使用量、紙類の使用量の排出抑制に関すること。
- ④ 廃棄物の排出抑制並びに可燃、不燃及び資源ごみの分別徹底、3R（ごみの発生抑制、再使用、リサイクル）の推進に関すること。
- ⑤ 区職員の省エネルギー行動の取組み実践に関すること。

(3) 推進責任者及び推進員の選任

各課長等を推進責任者とし、推進責任者はその補助者として推進員を置くことができる。

推進責任者の主な役割は次のとおりである。

- ① 本計画の推進と所属の創意工夫を推進する。
- ② 温室効果ガス排出削減のため、職場の統括を行う。



本計画を着実に推進するには、職員一人ひとりの実践と組織的な連携が必要不可欠であり、以下のことに取り組んでいく。

- ・地球温暖化対策ニュース「明日通信」等職員向け広報紙の発行。
- ・全庁掲示板を活用した職員に対する情報提供及び意識啓発。
- ・地球温暖化対策についての研修会等の実施。
- ・クールビズ・ウォームビズの実施。

(4) 地球温暖化対策管理システムの導入

平成 22 年度より地球温暖化対策管理システム(以下「管理システム」という。)を導入し、区長部局、教育部局(教育委員会)の分類で、各施設職場単位で省エネ法の報告書作成に係る電気・都市ガス・A重油といったエネルギー使用量及び東京都環境確保条例の報告書作成に係る水道使用量をシステムに入力することによりエネルギー管理を行っている。

また、省エネルギー・3Rの推進の視点から紙類購入量、一般廃棄物排出量の実績を把握するため、毎月管理システムへの入力を行っている。

今後も、管理システム入力情報を基に各施設のエネルギー使用状況等を把握の上、より一層の省エネに向けた取組みを進めていく。

(5) 管理標準の遵守

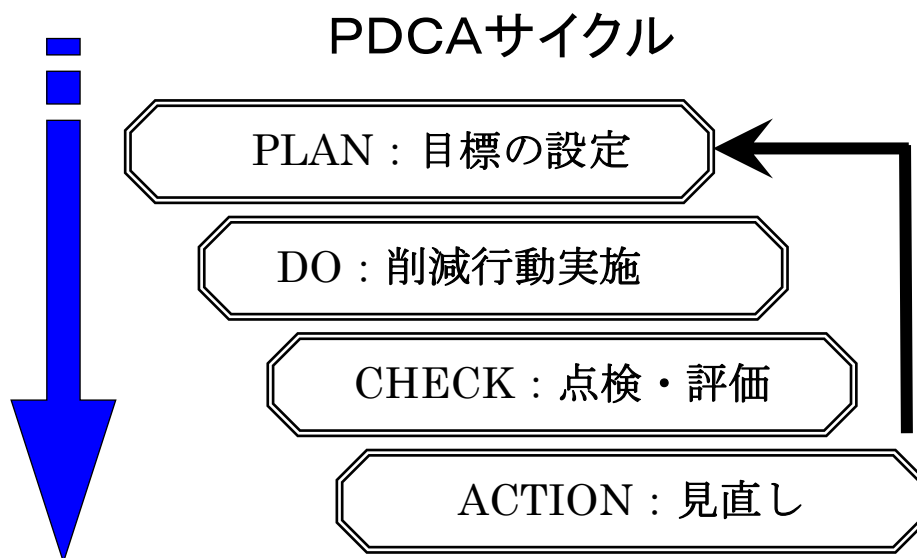
各施設は、管理標準を作成の上、職員にその周知を図る。

また、各施設がこの管理標準を遵守し、無理のない省エネを進めていくことにより、より一層の省エネを図っていく。

2 点検・評価

各職場でエネルギー使用量の実績を基に、推進員及びシステムの入力担当者は、毎月、各職場からの報告について点検するとともに推進責任者及び各部長への報告を行う。推進責任者及び各部長は、所管する部課の状況について点検し、本計画の目標を達成するために必要な措置を講ずるとともに必要に応じて推進本部に報告する。

推進本部は、各部長からの報告に基づき、取組み状況や目標の達成状況について、総合的に点検・評価する。点検・評価の結果については職員に周知し、必要に応じて計画の見直しを行い、より効果的な取組みを図っていく。いわゆるPDCAサイクルの考え方に基づき、継続的に環境負荷の低減に取り組むものである。





3 公表

本計画の実施状況（二酸化炭素の総排出量等）については、毎年度、区報・ホームページ等で区民に公表する。

目標達成に向けた具体的な取組み

【別 表】

(1) 財やサービスの購入・使用に関する取組み			
＜文具類・事務用品の購入について＞	① ボールペン、マーキングペン等筆記用具、のり、事務用修正具については、詰め替え可能であるものを購入する。		
	② ①以外の文具については、本体が再生素材であるものを購入する。		
	③ 封筒等の事務用紙製品、ファイル類、クロス表紙等の紙製事務用品については、リサイクルが可能な素材で出来ているものを購入する。		
＜用紙類・印刷物等の購入について＞	① コピー用紙類については、総合評価値(※)80 ポイント以上であるものを購入する。 【表示例】 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="text-align: center;">総 合 評価値</td><td style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">80</td></tr></table>	総 合 評価値	80
	総 合 評価値	80	
	② ①のほか、製品の包装が簡易であり、再生利用が容易で、焼却処理時の環境負荷の低減に配慮されているものを購入する。		
	③ 用紙類の購入時等（外部委託による印刷物の作成を含む）には、購入記録簿などにより購入量を管理する。		
	④ トイレットペーパー等の衛生用紙は、古紙パルプ配合率 100%で白色度が過度に高くないもの、芯なしタイプであるものを選択し、購入・使用に努める。		
⑤ 広報紙等印刷用紙については、総合評価値 80 ポイント以上の用紙を使用し、VOC（揮発性有機化合物）の含有率が少ないインキ（ソイインキ・植物油インキ）を使用する。 参考マーク： <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"></div>			
＜観光バスの借り上げについて＞	① 観光バスの環境性能に係るガイドラインに規定する評価基準で「A」ランク以上の車両を積極的に選定する。		

※総合評価値とは、古紙に加え、森林認証材、間伐材および未利用材等の環境に配慮された原料についても利用可能とし、「白色度」等を加味し、一定以上のポイントを獲得した製品を適合品とみなす考え方。

<用紙類等の使用について>	① コピーや印刷物の作成に当たっては、両面印刷・両面コピーをする。
	② 職場における資料の周知は回覧を原則とし、コピーによる配布はしない。
	③ 庁内の職員に情報提供を行うときは、全庁掲示板や電子メールを活用し、配布資料の削減に努める。
	④ 会議や打合わせの資料を作成するときは、ワンペーパー化を図るとともに、あらかじめ必要とする資料の種類及び部数を精査し、余分に作成しない。
	⑤ 裏面使用の用紙をカセット（手差しトレイ）に入れ、コピーの際は再利用する。
	⑥ コピー機の使用前及び使用後には、リセットボタンを押し、ミスコピーを防止する。
	⑦ ファイリングシステムを徹底し、資料の共有化を図る。
	⑧ 使用済み封筒は、庁内連絡用として再利用する。
	⑨ 文書フォルダやファイルは、表題を変え再利用する。
	⑩ 刊行物の発行部数や回数は、必要最小限とする。
	⑪ 個人で使用する資料については、データでの保存・確認や縮小印刷など、使用枚数の削減に努める。
	⑫ 各種資料の情報共有などについては、電子データ等を活用しペーパーレス化に努める。

(2) 庁舎の管理等に関する取組み	
<照明の適正管理等>	① 照明器具の新規導入・更新に当たっては、LED等省エネルギータイプのものを選定するよう努める。
	② 晴天時の窓際の照明の消灯を励行する。
	③ 昼休みは窓口などを除き、一斉消灯する。
	④ 退庁時には室内の消灯を徹底するとともに、残業時には不必要な場所の照明を消灯する。
	⑤ 各フロアの最終退庁者は、フロア内の共用部分（トイレ、給湯室、廊下など）の消灯を確認する。
	⑥ 給湯室やトイレ等では、使用時以外消灯する。
	⑦ 屋外照明等は、安全の確保に支障のない範囲で消灯する。
	⑧ 照明器具の定期的な清掃と交換・点検の実施を行い、照度効率の維持に努める。
<空調の適正管理>	① 事務室の冷・暖房時には、適切な室内温度（原則として冷房時 28℃、暖房時 19℃）の設定にする。
	② 事務室以外の庁舎、学校及び図書館等についても同基準を準用する。換気については、空調使用時には、全熱交換機（ロスナイ）を使用する。
	③ シビックホール、区民会議室等の区民施設については適温管理に努め、過度の冷暖房を避ける。
	④ 外気取入れ量を適正管理する。
	⑤ 季節や天候に応じて、遮光、断熱、自然採光等を工夫・利用する。
	⑥ 職員に対してクールビズ・ウォームビズを励行し、冷・暖房に頼り過ぎない執務環境の整備に努める。
	⑦ 空調機フィルターの定期的な清掃（交換）を行い、エネルギー効率の維持に努める。
<電気、ガスの使用量の適正管理>	① 月に毎に電気、ガスのエネルギー使用量を施設ごとに把握・分析し使用実態を踏まえた適正な管理を行う。
	③ パソコン、FAX、コピー機等のOA機器の新規導入・更新に当たっては、省エネ型の製品を選定する。
	③ その他の電気製品の新規導入・更新に当たっても、電力消費のより少ない製品を選定する。
	④ 電気製品の不使用時にはこまめに電源を切る。待機時にもスイッチを切り、電力消費の削減を図る。
	⑤ 会議等で一定時間以上離席する場合には、パソコンをシャットダウン又はスリープ状態にして、電力消費の削減を図る。

<p><エレベーター等設備・ 機器の適正管理></p>	<p>① 職員は直上2階分、直下3階分の移動については、階段を利用し、エレベーターの利用を避ける。(2アップ3ダウンの励行)</p> <p>② エレベーターは、利用者数や利用時間等に応じて適正な運転を行い、電力消費削減の工夫に努める。</p> <p>③ 飲み物等の自動販売機の設置は、利用状況等に応じて必要最小限の台数とする。</p> <p>④ 設置する自動販売機はエネルギー消費のより少ないものとし、飲料用の自動販売機の場合には、その容器がリサイクルされるように配慮する。</p> <p>⑤ エスカレーターは、利用者数や利用時間に応じて人感センサーを設置するなどして、電力消費削減の工夫に努める。</p>
<p><節水の推進></p>	<p>① 月毎に水道の使用量実績を施設ごとに把握し、使用量を管理する。</p> <p>② 日常的に、洗面所や流しにおける節水を励行する。</p> <p>③ 水道水圧を調整し節水を図る。</p> <p>④ 蛇口には節水こまを取り付ける。</p> <p>⑤ 洗濯機、洗浄機等の購入に当たっては、節水型製品を選定するように努める。</p> <p>⑥ その他の設備・機器等についても、節水型製品の導入に努める。</p>
<p><庁有車の適正利用></p>	<p>① 庁有車の導入に当たっては、クリーンエネルギー自動車(電気、ガス、ハイブリッド自動車等)を検討する。</p> <p>② 庁有車の運行に当たっては、月毎に走行距離、燃料購入量(給油量等)を記録簿に記入し、使用状況を把握するとともに、適正な管理を行う。</p> <p>③ 庁有車の運行に当たっては、車両整備を適切に行い、急発進、急加速の回避やアイドリングストップの励行など、エコドライブに努める。</p> <p>④ 出張等は公共交通機関等を利用し、自動車利用を抑制する。</p>
<p><その他></p>	<p>① ノー残業デー(毎週水曜日及び金曜日)、ノー残業推進期間(7月中旬から9月中旬)を徹底し、職員の超過勤務の縮減に努める。</p> <p>② 区の街路灯・保安灯を順次LED化していき、電力消費削減に努める。</p> <p>③ 「明日通信(文京区地球温暖化対策ニュース)」を発行し、職員の意識啓発を図る。</p> <p>④ 本計画を着実に推進するため、情報提供や研修を行う。</p>

(3) その他の事務・事業に関する取組み	
＜廃棄物の発生抑制＞	① 備品類、機器類のほか、事務用品等についても安易に更新せず、修理・補修をすることで長期間使用、繰り返し使用をする。
	② 備品等の未利用品がある場合は、全庁共有フォルダ内の未利用品台帳に掲載して全庁的に情報提供を行い、物品の転活用を図る。
	③ 使い捨て容器を使用した商品の購入は、なるべく避ける。
	④ 無包装の商品を選び、やむを得ない場合も簡易でリサイクル可能な包装をした商品を購入する。
	⑤ マイバッグを持参し、レジ袋を断るようにする。
	⑥ マイカップやマイボトル、マイ箸など環境資源に配慮した行動を心がける。
＜リサイクルの推進＞	① 個人で購入した新聞雑誌は持ち帰り、びん・缶・ペットボトルはリサイクル用の回収容器に入れる。
	② 廃棄時において再利用が可能な製品をなるべく購入する。
	③ 用紙類については裏面使用を徹底し、使用済みの用紙については、リサイクルBOXを有効活用する。
	④ シュレッダーした紙ごみについては、シビックセンターのリサイクルルートに乗せる。
	⑤ モノ・プラン文京に基づき、区有施設の厨房等から排出される生ごみのリサイクルに努める。
＜汚染物質の排出抑制＞	① 製品の使用や廃棄の段階において、環境汚染を引き起こすことの少ない製品を購入する。 燃焼によりダイオキシン類が生成される可能性が高い塩素を含む有機化合物製品の購入は極力避け、代替品を利用するよう努める。
	② ハロン類を使用した消火設備の更新・廃止に当たっては、ハロン類を適切に処理するよう業者に依頼する。
	③ 特定フロン類を冷媒として使用している空調設備、冷蔵・冷凍設備等の適切な管理を行い、冷媒の漏洩防止に努める。
＜協力要請＞	① 物品を納入する業者に対して、低公害車の使用を要請する。
	② イベント展示を委託する際には、委託業者に環境配慮製品の使用を要請する。
	③ 庁舎内に営業所を設置している業者に対して、環境への配慮を要請する。

文京区地球温暖化対策推進本部設置要綱

(設置)

第1条 地球温暖化防止に貢献するため、文京区における地球温暖化対策を総合的かつ計画的に推進し、地域における温室効果ガスの排出抑制を図るとともに、区の事務事業に係る温室効果ガスの削減を目指し、地域に率先して各種対策に取り組むため、文京区地球温暖化対策推進本部（以下「本部」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 本部は、次の事項を所掌する。

- (1) 文京区地球温暖化対策地域推進計画の推進に関すること。
- (2) 文京区地球温暖化対策実行計画の推進に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が特に必要があると認めた事項

(構成)

第3条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成する。

- 2 本部長は、区長とし、本部を総括する。
- 3 副本部長は、副区長及び教育長の職にある者をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 4 本部員は、別表第1に掲げる者とする。

(招集)

第4条 本部は、本部長が招集する。

(部会)

第5条 本部の下に地域部会及び省エネ部会（以下「部会」という。）を置く。

- 2 部会は、部会長、副本会長及び部会員をもって構成する。
- 3 部会長は、資源環境部長の職にある者とし、部会を総括する。
- 4 副本会長は、地域部会においては資源環境部環境政策課長の職にある者とし、省エネ部会においては施設管理部施設管理課長及び教育推進部庶務課長の職にある者とし、それぞれ部会長を補佐し、部会長に事故があるときはその職務を代理する。
- 5 部会員は、別表第2に掲げる者とする。
- 6 部会は、部会長が招集する。

(意見聴取)

第6条 本部長及び部会長は、必要があると認めるときは本部員又は部会員以外の者を出席させて説明を求め、又は意見を述べさせることができる。

(庶務)

第7条 本部及び部会の庶務は、資源環境部環境政策課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、本部長が定める。

文京区地球温暖化対策推進責任者及び推進員設置要綱

(設置)

第1条 文京区役所地球温暖化対策実行計画（以下「実行計画」という。）を各職場において率先して実行し、地球温暖化防止に寄与するため、文京区地球温暖化対策推進責任者（以下「推進責任者」という。）及び文京区地球温暖化対策推進員（以下「推進員」という。）を設置する。

(対象)

第2条 文京区役所組織条例（昭和47年3月文京区条例第3号）第1条に規定する部、文京区議会事務局、文京区選挙管理委員会事務局、文京区監査事務局及び文京区教育局庶務規則（平成4年3月文教委規則第3号）第2条に規定する部を対象とする。

(指定)

- 第3条 職場における地球温暖化防止対策の意識の高揚及び実践の徹底を図るため、推進責任者を置く。
- 2 推進責任者は、課長、会計管理者、監査事務局長、選挙管理委員会事務局長及び区議会事務局長の職にあるものとする。
 - 3 推進責任者は、補助者として、推進員を置くことができる。

(職務)

- 第4条 推進責任者は、推進員を統括し、推進員は、職場において実行計画に基づき、職員の意識の高揚を図るとともに、取り組みの具体的行動をとる。
- 2 推進責任者は、職場の統括と創意工夫による取組みを推進する。
 - 3 推進員は、職場において次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) 電気及び燃料（ガソリン・重油・ガス等）の使用量の把握に関すること。
 - (2) 自動車走行距離、コピー用紙の購入量、外部委託印刷量、廃棄物排出量の把握に関すること。
 - (3) 文京区グリーン購入指針に基づく物品調達の推進に関すること。
 - (4) 廃棄物の排出抑制並びに可燃、不燃及び資源ごみの分別徹底に関すること。
 - (5) 実行計画に掲げる取組み及び創意工夫の推進と取り組み状況の評価に関すること。

(庶務)

第5条 この制度の庶務は、資源環境部環境政策課において処理する。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、この制度の運営に関し必要な事項は、文京区地球温暖化対策推進本部長が定める。

文京区グリーン購入指針

1 目的

この方針は、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築を図るため、国等による環境物品等の調達の推進等に関わる法律に基づき、環境に配慮した物品の調達（以下「グリーン購入」という。）の推進を図るとともに、調達総量の抑制や省エネなどを実践し行政コストを削減することを目的とする。

2 適用範囲

文京区の全ての組織は、この方針に従ってグリーン購入を行うものとする。

3 調達の基本原則

物品の調達にあたっては、従来考慮されてきた価格や品質などに加え、今後は、物品のライフサイクル（製造・流通・使用・廃棄・リサイクル等）全てにおける多様な環境負荷を考慮し、次の事項に配慮して購入する。

- ① 環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び放出が削減されていること。
- ② 資源やエネルギーの消費が少ないこと。
- ③ 資源を持続可能な方法で採取し、有効利用されていること。
- ④ 長時間の使用ができること。
- ⑤ 再使用が可能であること。
- ⑥ リサイクルが可能であること。
- ⑦ 再生された素材や再使用された部品を多く利用していること。
- ⑧ 廃棄されるときに処理や処分が容易なこと。
- ⑨ 調達数量は、必要最小限とすること。

4 対象物品

グリーン購入の対象物品は、区の事務事業における消耗品及び備品の購入またはリース、印刷物等の作成、公共工事関連素材等を対象とする。

また、対象物品以外についても、「3 調達の基本原則」に準じて物品を選定するよう努めるものとする。

5 調達方法

グリーン購入をする場合には、環境に配慮された物品に関する情報を商品カタログやインターネットなどにより入手の上、次の事項を確認した上で所属長の決裁を受け購入手続きを行う。

- ① 品目名（購入する物品が「グリーン購入対象商品か？」「対象品の場合、環境配慮型製品か？」）
- ② 購入数量（必要性を十分に考慮した上で、適切な購入量か？）
- ③ 購入金額（従来品と比較して妥当な価格か？）
- ④ 納入業者（グリーン購入に協力的か？発注先が環境に配慮した事業者か？など）

行政資料の作成及び取扱い指針

1 目的

行政資料（事務用）の作成及び取扱いについて定め、印刷物の作成経費を削減するとともに紙使用量を抑制することにより、省資源による環境保全への取組みを推進する。

2 行政資料の電子媒体による提供の推進

(1) 組織内等における行政資料の電子媒体による提供の推進

- ① 行政資料を、組織内又は他自治体等に事務用として提供する場合は、電子媒体（庁内共用ホルダー・HPへの掲載、DVD、CD-ROMによる提供等）により提供することを原則とし、紙媒体による提供は必要最小限とする。
- ② 行政資料を共用ホルダーやホームページに掲載した場合は、グループウェア等を利用して速やかに周知するものとする。

(2) 区民利用の利便性の確保

- ① 図書館、行政情報センター等において貸出や閲覧の方法により区民等への提供を行うものその他電子媒体による提供が適当でない場合は、必要部数を精査したうえで、紙媒体により提供する。
- ② 情報公開等により行政資料を区民等へ提供する場合は、本人の希望を考慮し、電子媒体又は紙媒体による提供を行うものとする。

3 内部作成（内部印刷及び製本）の推進

- (1) 小規模の印刷物については、経費削減及び在庫管理の徹底による省資源を図るため、内部作成する。
- (2) 作成する印刷物の頁数に作成部数を乗じて得られた値を内部作成指数として、内部作成する場合の基準とする。
- (3) 内部作製指数が 10,000 に満たない場合は原則として内部印刷及び製本とする **（内部作製基準 = 頁数×作成部数 <10,000）**。ただし、多色刷りや、主として販売を目的として作成する印刷物等で内部作成に馴染まない印刷物についてはこの基準を適用しない。
- (4) 内部作成する場合は、必要に応じて適正部数を作成することとし、過剰な在庫が生じないように留意すること。
- (5) 指数が内部作成基準を超える場合であっても、内部作成することが可能な印刷物については内部作成に努めるものとする。

4 実施状況の検証

印刷物作成協議書及びチェックシートにより、用途、作成部数、残部数、代替手段の有無等について精査を促し、印刷物の適正な作成を推進するとともに、適宜印刷物の作成状況の調査を行い、この指針の実施状況を検証する。

1 目的

この指針は区有建築物の建築及び管理等に当たり、建築物の設計から解体、建築資材の廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境負荷を最小に抑えるため、ライフサイクルの各段階においての環境配慮を具体的に規定し、環境の保全及び創造に資することを目的とする。

2 エネルギー消費量の削減（省資源、省エネルギー、地球温暖化防止）

すべての建築物はそのライフサイクルを通じて、エネルギー消費を可能な限り削減できるように設計し、管理することを基本とする。そのため、建築物の新築、改築、改修に際しては、建築物の配置や形状を工夫して自然の通風や採光に努めるとともに、建築物の断熱性能と気密性を向上させ、熱効率の良い空調設備の採用や、適切な空気調和計画を行い、冷暖房効果の向上に努める。また、照明器具はLED等の高効率の器具を採用し、照明範囲を調整等により、消費電力が最小となるように設計をする。このほかの電気設備についても消費電力が最小となるよう配慮する。

3 再生可能エネルギーの利用推進（省エネルギー、地球温暖化防止）

建築物の新築、改築、改修に際しては、太陽光発電、太陽熱温水器等の再生可能エネルギーの導入を検討し、省エネルギー・省資源の促進を図りつつ、温室効果ガスの排出抑制を図っていく。

4 建築資材・設備からの有害化学物質発生の抑制（有害化学物質対策）

建築に用いる資材等は、室内外環境汚染を発生させないように、できる限り有害化学物質等が含まれないものを採用する。

また、工事において使用する各種材料については、アスベストを含有するものを使用しない。

5 建築物の解体及び廃棄時の配慮（建築工事資材リサイクル、省資源）

建築物の解体及び廃棄に当たっては、コンクリート、ガラス、金属類、プラスチック類、木材等の分別を徹底し、建築資材を可能な限りリサイクルする。また、リサイクル不能な建築資材については、その減量化に努めるとともに、アスベスト含有建材等に関しては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）などの法令等を遵守し、環境汚染を発生させないように配慮して廃棄する。

6 建築物の長期使用（省資源）

建築物の新築、改築、改修に際しては、高耐久性構造・工法の採用や長期使用可能な資材を選択する。また、建築物の計画的な維持修繕等を行い、長期使用により資源の節約を推進する。

7 敷地と建物の緑化の推進（緑化の推進、自然保護）

建築物を建築する敷地には、文京区みどりの保護条例に基づき樹木、草花などを配置する。樹種等の選定に当たっては、周辺の環境との調和を図るとともに、生態系の保全と回復に配慮する。また、屋上緑化、ベランダ・壁面緑化をできる限り採用する。

8 水資源の節約（省資源、自然保護）

建築物の新築、改築、改修に際しては、節水型設備の導入を図るとともに、その規模に応じた雨水利用施設、廃水の簡易浄化施設を設置し、雨水及び雑用水利用を推進する。また、地下水を涵養するため、透水性舗装、透水ます、透水トレンチの採用を推進する。

9 リサイクル製品の利用（省資源、森林保護）

建築物の新築、改築、改修や道路等の建設に際しては、リサイクル製品の骨材、アスファルト、プラスチック類、金属類、木材製品等をできる限り採用し、資源の節約に努める。

10 フロン、ハロン等の回収及び適正処理（オゾン層保護、地球温暖化防止）

空調等の冷媒用又は消火用に用いられているフロン及びハロンは、設備の改修、解体に際して回収し、適正に破壊処理する。また、代替フロンであっても環境中に放出させることなく回収、破壊処理を行う。

文京シビックセンターにおける地球温暖化対策

1 経 過

国は、平成 18 年 4 月にエネルギーの使用の合理化に関する法律(昭和 54 年法律第 49 号。以下「省エネ法」という。)を一部改正し、同法に基づき、文京シビックセンターは第一種エネルギー管理指定工場に指定された。また、東京都は平成 20 年 7 月に都民の健康と安全を確保する条例(平成 12 年 12 月 22 日東京都条例第 215 号。以下「環境確保条例」という。)を改正し、「温室効果ガス排出量削減義務と排出量取引制度」を導入し、同条例に基づいて文京シビックセンターは特定地球温暖化対策事業所に指定された。この二つの法令の改正に伴い、温室効果ガスの削減義務率及び削減義務量が規定され、運用面や設備改修の面から対策を講じる必要性が生じた。文京シビックセンターでは下記省エネ管理標準に基づく対策を行うことにより、温室効果ガスの削減に努めている。

文京シビックセンターエネルギー管理標準

- ① 受配電設備管理標準
- ② 照明設備管理標準
- ③ 冷凍機設備(スクリー冷却機)管理標準
- ④ 冷凍機設備(吸収式温水機)設備管理標準
- ⑤ 電動式パッケージエアコン設備管理標準
- ⑥ 空調設備管理標準
- ⑦ 冷却塔設備管理標準
- ⑧ 熱搬送設備管理標準
- ⑨ 換気設備管理標準
- ⑩ 燃焼設備管理標準
- ⑪ 給湯設備管理標準
- ⑫ 昇降機設備管理標準
- ⑬ 事務機器管理標準

2 文京シビックセンターの省エネ対策の経過とこれからの指針

文京シビックセンターは、上記の国と東京都の法律及び条例に基づき、国に指定工場定期報告書、東京都に地球温暖化対策計画書を提出している。

このような制度に対応するため、庁内に「省エネ P T」を設置し、上記省エネ管理標準に基づき、東京都税事務所、文京アカデミー、各テナントや各委託業者と連携し対策を行うことにより、文京シビックセンター内での省エネに一定の成果をあげており、省エネ法に基づく毎年 1%の削減義務率及び環境確保条例の第一計画期間の削減義務量は達成している。平成 27 年度からは、東京都の環境確保条例の地球温暖化対策計画書の第二計画期間に入り、更なる CO2 排出量の削減義務が課されることから、管理上の対策をより徹底することで削減義務を達成する。また、シビックセンター改修基本計画に省エネを加味した設備改修の計画を盛り込み、建物の省エネをより進めていく。

基 本 理 念

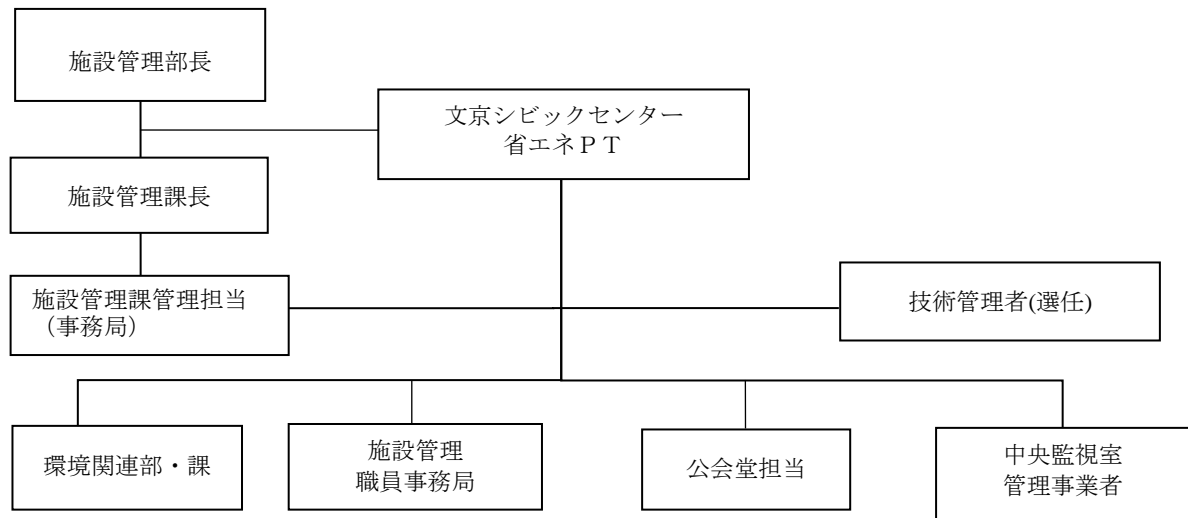
- (1) 文京シビックセンターエネルギー管理標準に基づいた設備、機器の運転及び運用を行う。
- (2) シビックセンターにおいては、既に一定の削減対策は図られていると考えることから、今後の削減率は、エネルギー管理標準に基づき、対前年度比 1%を目標とする。
- (3) シビックセンターの各種設備機器類の長期的視点(ライフサイクル)を勘案し、タイミン

- グを捉えた省エネ型設備機器への導入・更新を図る。
- (4) 対費用効果を最優先に、投資金額に見合った光熱水費の削減を図る。
- (5) 文京区役所地球温暖化対策実行計画との連携を図る。

3 課題

- (1) 他の自治体に例を見ない複合施設であることから、大ホールを含めた区民施設の削減対策のあり方
- (2) 区民施設の稼働率及び気象条件により大幅に左右されるものであること。

4 地球温暖化対策の推進体制



5 これまでに実施してきた主な省エネルギー対策


- (1) 空調の適正管理による節電
- ① 空調機の間欠運転
 - ② 空調機起動の時間管理
 - ③ 室内気温の季節別管理
夏季（7月～9月中旬）28度、冬季（11月中旬～4月初旬）19度
春季・秋季27度
 - ④ E P S等のサブ変電設備用空調機の設定温度の適正管理
 - ⑤ 大小ホール終演後の空調機の適正管理
- (2) 照明機器の適正管理による節電
- ① 昼休み一斉消灯・トイレ等の節電
 - ② 照明の時間管理（午後6時10分の夜間一斉消灯）
 - ③ ダウンライト照明のLED電球への取替え
 - ④ 非常用照明器具の高周波専用(Hf)型蛍光灯及びLEDへの更新
- (3) 換気機器の運転時間の管理
- (4) その他の管理
- ① 給湯用蒸気熱源の起動開始時間の適正管理
 - ② パントリー（8階～21階）の電気湯沸器の運転時間の管理

環境ラベル

	環境ラベル	実施主体等	対象品目等
1	 <p>エコマーク</p>	<p>(公益財団法人日本環境協会) ライフサイクル全体を考慮して環境保全に資する商品を認定し、表示する制度です。 幅広い商品(物品、サービス)を対象とし、商品の類型ごとに認定基準を設定、公表しています。</p>	<p>紙類、文具類、オフィス家具等、画像機器等、電子計算機等、オフィス機器等、家電製品、照明、消火器、繊維製品等、災害備蓄用品 外 <u>品目数が多いため、具体的な品目は、エコマーク事務局ホームページ(公益財団法人日本環境協会)へ</u></p>
2	 <p>国際エネルギースタープログラム (エネスタ)</p>	<p>(経済産業省) パソコンなどのオフィス機器について、稼働時、スリープ・オフ時の消費電力に関する基準を満たす商品につけられるマークです。日本、米国のほか、EU等9か国・地域が協力して実施している国際的な制度です。</p>	<p>コンピュータ、ディスプレイ、プリンタ、ファクシミリ、複写機、スキャナ、複合機、デジタル複合機</p>
3	 <p>省エネラベリング制度</p>	<p>(経済産業省) 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制度です。省エネ基準を達成している製品には緑色のマークを、達成していない製品には橙色のマークを表示することができます。</p>	<p>エアコン、蛍光灯器具、テレビ、電気冷蔵庫、電気冷凍庫、ストーブ、ガス調理機器、ガス温水機器、石油温水機器、電気便座、電子計算機、磁気ディスク装置、変圧器、DVDレコーダー、ジャー炊飯器、電子レンジ、ルーティング機器、スイッチング機器</p>
4	 <p>統一省エネラベル</p>	<p>(経済産業省) 省エネ法に基づき、小売事業者が省エネ性能の評価や省エネラベル等を表示する制度です。それぞれの製品区分における当該製品の省エネ性能の位置づけ等を表示しています。</p>	<p>エアコン、テレビ、電気冷蔵庫、電気便座、照明器具(蛍光灯器具のうち家庭用のものに限る)</p>
5	 <p>燃費基準達成車ステッカー</p>	<p>(国土交通省) 自動車の燃費性能に対する一般消費者の関心と理解を深め、一般消費者の選択を通じ燃費性能の高い自動車の普及を促進するため、自動車メーカー等の協力を得て、省エネ法(エネルギーの使用の合理化に関する法律)で定める燃費目標基準値以上の燃費の良い自動車については、以下のステッカーを自動車の見やすい位置に貼付。</p>	<p>乗用自動車及び貨物自動車</p>

	環境ラベル	実施主体等	対象品目等
6	 低排出ガス車認定	(国土交通省) 自動車の排出ガス低減レベルを示すもので、自動車製作者の申請に基づき国土交通省が認定している制度です。	自動車(乗用車・軽量貨物車、中量貨物車、軽貨物車、重量車)
7	 グリーンマーク	(公益財団法人古紙再生促進センター) 原料に古紙を規定の割合以上利用していることを示すグリーンマークを古紙利用製品に表示することにより、古紙の利用を拡大し、紙のリサイクルの促進を図ることを目的としています。	トイレットペーパー、コピー用紙、学習帳など
8	 間伐材マーク	(全国森林組合連合会) 間伐材を用いた製品に表示することが出来るマークです。間伐の推進及び間伐材の利用促進等の重要性をPRするとともに、消費者の製品選択に資するものです。マークの使用には普及啓発での使用と間伐材製品への使用の2種類あります。日本の森林資源の保続培養、森林生産力の増進を図ることを目的とした協同組合である全国森林組合連合会が運営する制度です。	工事用看板、杭丸太、床板、壁板、セラミック粉混入木繊維セメント板、床暖房用パネル、土木施工用木製枠、植生シート、植生マット、テーブル、学童机、事務机、脇机、椅子、カウンター、ローパーティション、書架、パソコン台、ビデオラック、四阿、休憩小屋、トレイ、間伐材を原料の一部にした紙製品(封筒、フラットファイル、紙製飲料缶、印刷用紙等)
	 再生紙使用マーク	(3R 活動推進フォーラム) 古紙パルプ配合率を示す自主的なマークです。 古紙パルプ配合率 100%再生紙を使用しています。 ごみ減量化推進国民会議(現 3R 活動推進フォーラム)で定められたものです。	用紙類 紙製事務用品 印刷物 衛生用紙 等

グリーン購入のためのデータベース

バナー	実施主体等
	(グリーン購入ネットワーク 略称: GPN) ライフサイクル全体を考慮した商品の環境情報を掲載しており、「グリーン購入ガイドライン対応商品」、「エコマーク認定商品」、「グリーン購入法適合商品」など、様々な視点で環境に配慮した商品の一つの表で多角的に比較することができる、環境の総合的な検索サイト。 (URL) http://www.gpn.jp/econet/



文京区役所地球温暖化対策実行計画

発行日 平成27年8月

編集・発行 文京区地球温暖化対策推進本部

事務局 文京区資源環境部環境政策課

〒112-8555 文京区春日1-16-21

電話 5803-1259（直通）内線 3102~3