

第1次朝日町エコチャレンジ・プラン

朝日町地球温暖化対策実行計画(事務事業編)

平成29年3月

朝日町

目 次

第1章 計画の基本的事項	1
1 目的	1
2 計画期間	1
3 対象範囲	1
4 対象とする温室効果ガス	1
第2章 温室効果ガス排出量の目標	2
1 方針	2
2 二酸化炭素の排出状況	3
3 目標	4
第3章 取組内容	5
1 省エネルギーの推進	5
2 省資源の推進	5
3 公用車の適正使用の推進	6
4 物品の合理的な購入	6
5 再生可能エネルギーの利用促進と 施設の建築、管理等における配慮	7
6 事務局の取組	7
第4章 計画の進行管理	8
1 推進体制	8
2 進行管理の仕組み	9

参考資料

- 1 朝日町地球温暖化対策等委員会設置要綱
- 2 対象施設等一覧
- 3 エコ点検表兼報告書
- 4 活動報告書
- 5 所管のエネルギー使用量
- 6 施設等別二酸化炭素排出状況(平成 27 年度)

第1章 計画の基本的事項

1. 目的

朝日町では、『地球温暖化対策の推進に関する法律』に基づき、役場庁舎等町有施設の省エネ・省資源、廃棄物の減量化などに関わる取組を推進し、温室効果ガス排出量を削減することを目的に、「朝日町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」（以下、「朝日町エコチャレンジ・プラン」という。）を策定し、取組を推進します。

地球温暖化対策の推進に関する法律 第21条(抜粋)

- 第21条 都道府県及び市町村は、単独で又は共同して、地球温暖化対策計画に即して、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。
- 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、単独又は共同して、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、単独で又は共同して、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. 計画期間

平成 29(2017)年度から平成 33(2021)年度の 5 年間を計画期間とします。本計画の基準年度は、平成 27(2015)年度とします。

3. 対象範囲

「朝日町エコチャレンジ・プラン」の対象範囲は、町役場等の全事業拠点の事務及び事業とします（参考資料2参照）。

4. 対象とする温室効果ガス

地球温暖化対策推進法の対象とする7つの温室効果ガスのうち、排出量の多くを占めている二酸化炭素（CO₂）を対象として取組を推進していきます。

第2章 温室効果ガス排出量の目標

1. 方針

朝日町では、温室効果ガス排出量を削減していくために、次の方針で取り組んでいきます。

基本理念

朝日町は、大朝日岳に象徴される朝日連峰や最上川などの緑豊かな自然に恵まれ、住む人や訪れる人々の心をなごませ、安らぎと潤いのある空間となっています。そしてそれらが町への愛着心の源となるかけがえのない財産となっています。

この豊かな自然を守り育てていくために、朝日町では、「朝日町エコチャレンジ・プラン」を策定し、温室効果ガスの削減や省エネ・省資源を推進するとともに、環境法・条例等を順守します。

基本方針

1. 日常的な取組の推進

職員一人ひとりが事務事業の執行の中で、限りある資源を有効活用するため、温室効果ガスの削減や、省エネ・省資源に取り組むとともに、環境法令順守に努めます。

2. 継続的な改善の実施

温室効果ガスの排出状況を適切に把握し、継続的な改善を行いながら、目標の達成に向けた取組みを推進します。

3. 取組の公表

温室効果ガス排出量の実態及び取組成果等を、町内外に広く公表し、町民・事業者への率先垂範となることを目指します。

平成29年3月 朝日町長 鈴木 浩幸

2. 二酸化炭素の排出状況

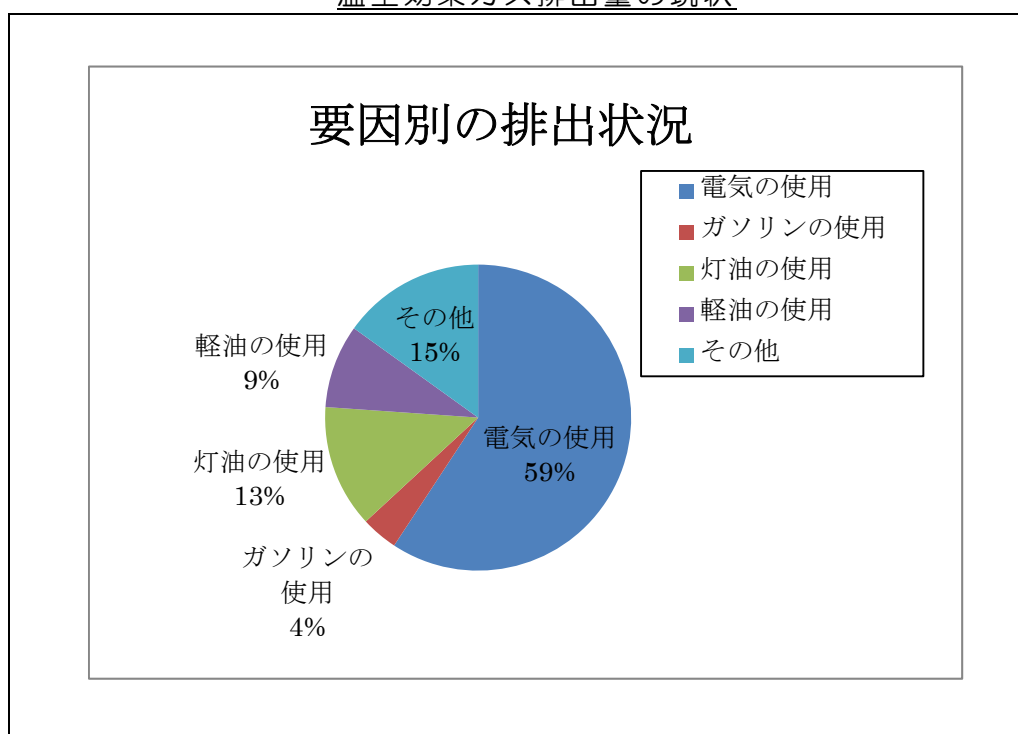
基準年度である平成27年度の二酸化炭素排出量は以下のとおりです。

要因別の排出状況

項目	単位	使用量	二酸化炭素換算		
			排出量(kg-CO ₂)	割合(%)	
電気の使用	kwh	1,957,059	1,088,125	59	
庁舎等燃料の使用	灯油	ℓ	95,566	237,910	13
	A重油	ℓ	94,500	256,060	14
	LPG	m ³	3,483.4	20,788	1
車両燃料の使用	ガソリン	ℓ	30,230.78	70,186	4
	軽油	ℓ	63,088.12	163,080	9
合計			1,836,149	100	

(施設等別の二酸化炭素排出量は、参考資料6のとおり)

温室効果ガス排出量の現状



3. 目標

朝日町は、計画期間中に、町役場等から出る温室効果ガス総排出量を、平成33年度までに、5%削減します（平成27年度を基準とします）。

目 標	朝日町は、 <u>計画期間中の温室効果ガス総排出量を5%削減します。</u>
-----	---

区 分	基準年度排出量 平成 27 年度	削減目標	目標年度排出量 平成 33 年度
二酸化炭素(CO ₂)	1,836,149kg-CO ₂	5%	1,744,342kg-CO ₂

各年度の温室効果ガス排出量の実績と目標の達成状況は、計画の進行管理の項に示すように、適宜、情報公開していきます。

第3章 取組内容

1 省エネルギーの推進

(1) 照明の適正な使用

- ◆廊下や階段の照明は、使用に支障がない明るさがある場合は消灯します。
- ◆昼休みや残業時は、不要な箇所の照明は消灯します。
- ◆会議室、トイレ及び倉庫などは利用者がいない場合は消灯します。
- ◆特に必要のない場所は、あらかじめ照明灯を外します。
- ◆照明器具の定期的な清掃と適正な時期での交換を実施します。
- ◆毎週水曜日と給料支給日を「ノー残業デー」とし、午後6時以降の事務室の消灯を推進します。

(2) 事務機器等の適正な使用

- ◆外出時は、パソコンの主電源を切ります。
- ◆退勤時には、コピー機（FAX受信機を除く）やシュレッダー、プリンター等、身の回りの機器の電源が切られていることを確認します。
- ◆電気製品を長時間使用しない時は、主電源を消すかコンセントからプラグを抜きます。

(3) 冷暖房の適正な使用

- ◆冷房中の室温は28℃、暖房中の室温は20℃に設定しサーキュレーター等を使用し効率の良い温度管理に努めます。
- ◆クールビズ及びウォームビズを推進します。
- ◆カーテン、ブラインド、断熱フィルム等を効果的に使用し、冷暖房の効率化を図ります。
- ◆エアコン等の冷暖房機器のフィルターを定期的に掃除します。

(4) 給湯の適正な使用

- ◆給湯器を有効利用し、電気ポットの使用を控えます。

2 省資源の推進

(1) 用紙類の合理的な使用

- ◆両面印刷・両面コピーを徹底するとともに、片面使用済み用紙を積極的に再利用します。
- ◆会議資料等のページ数や配布部数は、必要最低限の量とします。
- ◆庁内LANを積極的に活用し、ペーパーレス化を推進します。
- ◆外注印刷物は、特別の理由がない限り、再生紙の使用を原則とします。

(2) 節水及び水の有効利用の推進

- ◆水道の使用にあたっては、適切な水量での使用やこまめに水栓を止めるように努めます。
- ◆洗剤等は必要最小限の使用に努めます。

(3) 廃棄物量の削減及び分別回収によるリサイクルの推進

- ◆使用済みの封筒やファイル等の再使用を推進します。
- ◆ごみの分別排出の徹底に努めます。
- ◆物品の再利用や修理による長期利用に努め、ごみの減量化を図ります。
- ◆マイバッグ・マイ箸の常備を促し、レジ袋や割り箸の利用を抑制します。
- ◆ペットボトル等の消費量削減のため、マイボトルの持参を推進します。

3 公用車の適正使用の推進

環境に配慮した自動車の適正な使用及び管理

- ◆急発進、急加速の禁止、早めのアクセルオフ、アイドリングストップの励行等、エコドライブを推進します。
- ◆公用車から離れる時はエンジンを切り、無駄なアイドリングを控えます。
- ◆遠距離移動の際は、公共交通機関を積極的に利用します。
- ◆タイヤの空気圧、オイル等の車両点検及び整備を定期的実施します。

4 物品等の合理的な購入

(1) 物品等の購入時の配慮

- ◆照明器具及び蛍光灯は、省電タイプのもので選定します。
- ◆物品、消耗品の節約に努め、購入は計画的に行います。
- ◆グリーン購入法による環境物品の購入や環境ラベリング（エコマーク・グリーンマーク等）対象製品の購入を推進します。

※エコマーク

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つけられるラベル。

※グリーンマーク

古紙を原料に再生利用した製品のためのマーク。古紙を原則40%以上利用した製品に表示が許されるマーク。

- ◆電気製品を新規に購入する際は、「省エネラベリング制度」などを選定基準に加えるよう努めます。

※省エネラベリング制度

2000年にJIS規格として導入された表示制度で、エネルギー消費機器の省エネ性能を示すもの。この省エネラベルでは、家電製品やガス石油機器などが国の定める目標値(トップランナー基準=省エネ基準)をどの程度達成しているか、その達成度合い(%)を表示している。

- ◆使用可能な物品については、消耗品の交換や修理により長期的な使用に努めます。
- ◆公用車の更新時に低燃費車や低公害車の導入を推進します。
- ◆旧型の冷暖房機器を設置している施設は、燃料消費量や使用状況等を考慮し、更新等を検討していきます。
- ◆自動水栓、節水コマなどの節水型機器の導入に努めます。

(2) 清涼飲料用自動販売機の省エネルギー化

- ◆清涼飲料用自動販売機の設置更新の際は、省エネルギー型を導入するよう設置者に要請します。

5 再生可能エネルギーの利用促進と施設の建築、管理等における配慮

(1) 再生可能エネルギー設備の導入

- ◆電力の平準化や環境・エネルギー教育の推進を図るため、太陽光発電やバイオマス等の新エネルギー設備の導入を推進します。

(2) 環境に配慮した建築材料、機器等の使用

- ◆建設副産物の積極的な利用を推進します。
- ◆建設副産物の発生の抑制、適正処理を推進します。
- ◆排ガス対策建設機械の使用を推進します。
- ◆施工時期や作業時間帯について可能な限り配慮します。
- ◆コンクリート塊、アスファルト塊等の建設廃棄物の再利用や発生土砂の有効利用を推進します。

(3) 施設等の建築及び改修における配慮

- ◆施設等の建築及び改修にあたっては、用地の選定から設計・施工・運営に至るまで、環境負荷の低減に配慮し、下記の項目について可能な限り、導入を図ります。
 - ①断熱性や採光・通風に配慮した構造
 - ②温室効果ガスの排出の少ない省エネルギー機器
※役場庁舎等町有施設、街路灯等の照明器具について、消費電量の少ないLED又は有機ELパネル照明等を可能な限り導入します。
 - ③太陽光やバイオマス等の新エネルギー機器及び設備
※町有施設に太陽光発電システム、CO₂冷媒ヒートポンプ給湯機（エコキュート）、燃料電池システム（エネファーム）、木質バイオマス燃料機器などの新エネルギー機器を可能な限り導入します。
 - ④施設用地等の緑化（緑のカーテン）
 - ⑤電気自動車の充電スタンドの設置

6 事務局の取組

朝日町地球温暖化対策等委員会事務局は、関係各所の取組実態の報告を受けながら、温室効果ガスの削減に資する次の取組みを実施していきます。

(1) 職員等の意識啓発活動の推進

朝日町役場等全体に温室効果ガス削減の推進を定着化させるには、継続的な意識啓発が欠かせません。朝日町地球温暖化対策等委員会事務局は、職員向け説明会や研修会、関連するポスター等の掲示など、様々な手段で職員等への意識啓発活動を推進します。

(2) 活動実績の取りまとめと公表

朝日町地球温暖化対策等委員会事務局は、各課等の所管施設等でのエネルギー使用量やその他の取組結果等を取りまとめ、朝日町地球温暖化対策等委員会に報告します。

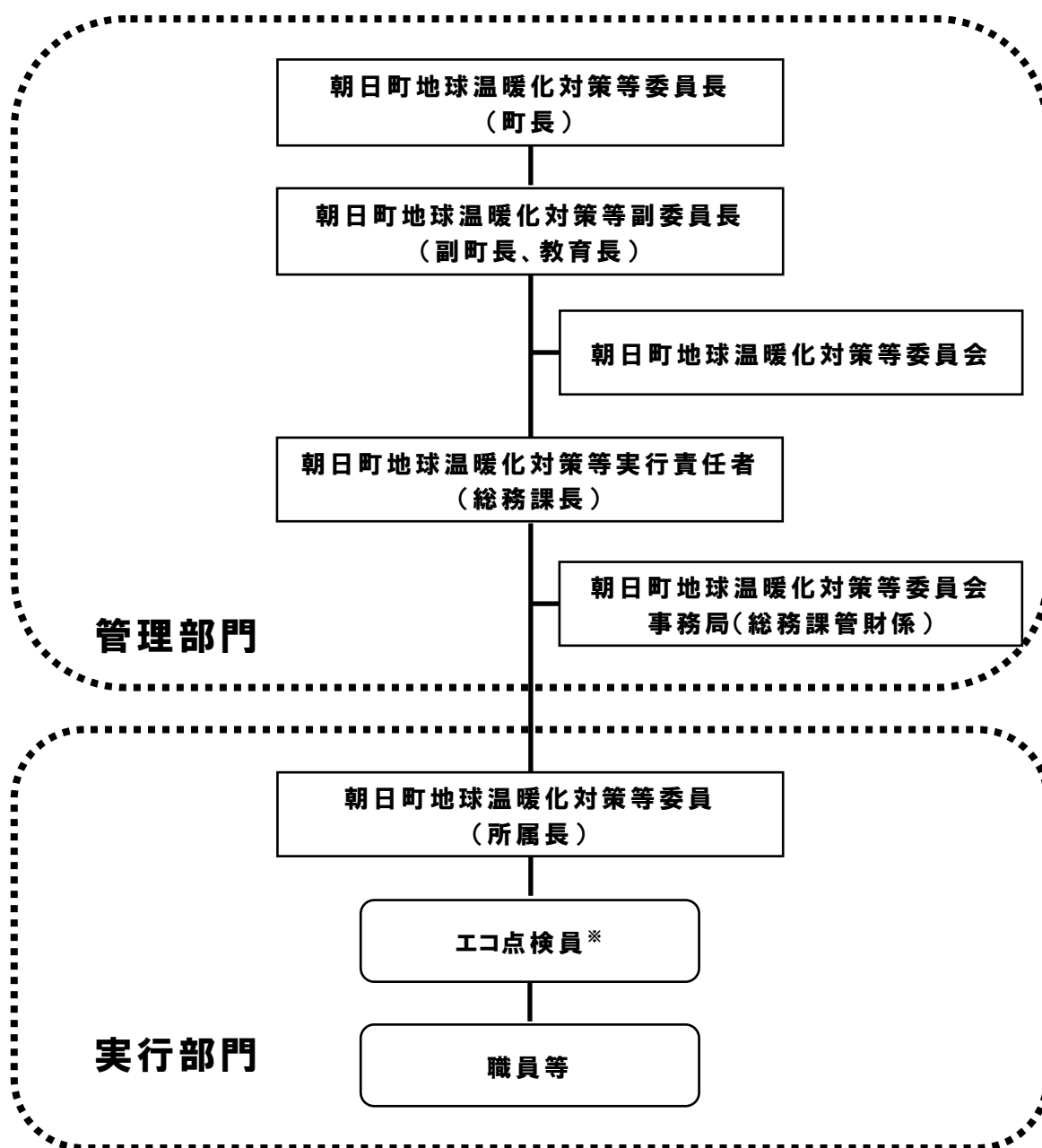
また、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、措置及び施策の実施状況について、住民にわかりやすい形で公表します。

第4章 計画の進行管理

1. 推進体制

「第1次朝日町エコチャレンジ・プラン」は、次の体制で実施します。
詳細は「朝日町地球温暖化対策等委員会設置要綱」（参考資料1）に定め
ます。

推進体制図

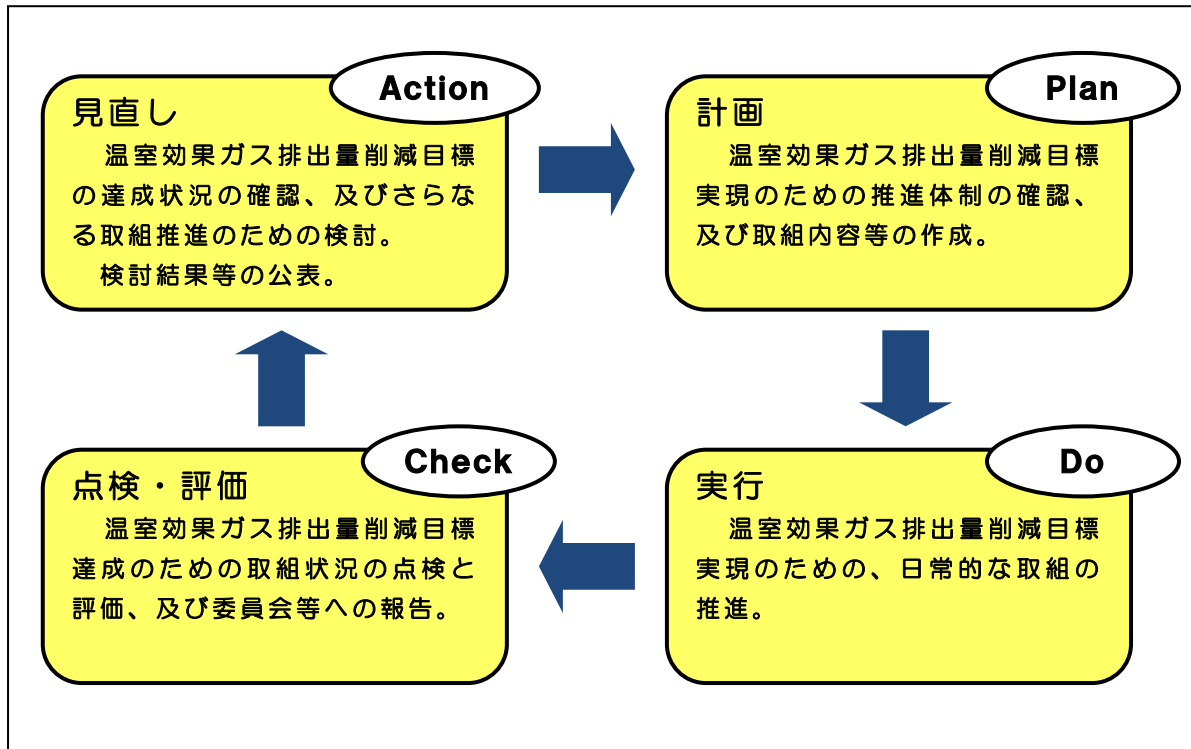


※エコ点検員：所属長は、年度当初に所属員の中からエコ点検員を1人指名するとともに、
被指名者を朝日町地球温暖化対策等委員会事務局に報告する。

2. 進行管理の仕組み

「第1次朝日町エコチャレンジ・プラン」の仕組みは次のとおりです。

進行管理の仕組み図



①計画（Plan）

所属長は、第2章に示した温室効果ガス排出量の目標を達成するために、本計画の重要性、及び第3章に示した取組の励行等について職員等に周知徹底を図り、事務執行の際の温室効果ガス排出量削減(抑制)に関する取組を励行する。

②実行（Do）

職員等は、所属長の指示に基づき、事務執行の際に「エコ点検表兼報告書」（参考資料3）のチェック項目に示された事項を着実に実施し、温室効果ガス排出量の削減(抑制)に務める。

③点検・評価（Check）

【エコ点検員の実施事項】

エコ点検員は、月に1回職員を取組状況を「エコ点検表兼報告書」に記録し、半期に1回評価を行い、所属長に報告する。

エコ点検員は、「所管のエネルギー使用量」（参考資料5）を取りまとめ、年に1回所属長に報告するとともに、地球温暖化対策等委員会事務局に提出する。

【所属長の実施事項】

所属長は、エコ点検員からの報告を踏まえて、課内等の取組を総括し、温室効果ガス排出量の削減状況等の評価を行い、「活動報告書」（参考資料4）に記入して、年に1回事務局に提出する。

【朝日町地球温暖化対策等委員会事務局の実施事項】

朝日町地球温暖化対策等委員会事務局は、所属長から提出された「活動報告書」を取りまとめて、活動総括報告書を作成し、地球温暖化対策等実行責任者（総務課長）に報告する。

エコ点検員から提出された「所管のエネルギー使用量」を、役場庁舎等全体の集計を行い、温室効果ガス排出量の状況を取りまとめ、地球温暖化対策等実行責任者（総務課長）に報告する。

④見直し（Action）

地球温暖化対策等実行責任者（総務課長）は、朝日町地球温暖化対策等委員会事務局からの報告を踏まえて、各課等における実行計画の進捗状況を総括し、年に1回朝日町地球温暖化対策等委員会に報告する。

朝日町地球温暖化対策等委員会は、地球温暖化対策実行責任者（総務課長）の報告を踏まえて、毎年、計画の進捗状況や取組成果等に関し総括し、必要に応じて計画の見直しを行う。

⑤実績の公表

朝日町地球温暖化対策等委員会事務局は、朝日町地球温暖化対策等委員会の結果を含め、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、毎年1回、措置及び施策の実施状況について、住民にわかりやすい形で公表する。

參考資料

参考資料1 朝日町地球温暖化対策等委員会 設置要綱

(設置)

第1条 「朝日町地球温暖化対策実行計画」(以下、「実行計画」という。)を策定し、本実行計画を推進するために、「朝日町地球温暖化対策等委員会」(以下、「対策委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 対策委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) 地球温暖化対策実行計画の策定・推進に関すること。
- (2) 地球温暖化対策の推進に関すること。
- (3) 環境マネジメントシステムの管理運営に関すること。
- (4) その他、必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長、事務局長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。委員長は町長をもって充てる。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。副委員長には、副町長、教育長をもって充てる。
- 4 実行責任者は、地球温暖化対策内容を取り決め、これを推進する。実行責任者は、総務課長をもって充てる。
- 5 事務局長は、事務の取りまとめを行う。事務局長は総務課長をもって充てる。
- 6 委員は、朝日町行政組織規則、朝日町教育委員会事務局組織規則及び朝日町議会事務局処務規程に規定する課長、出納室長、町立病院事務長、事務局長をもって充てる。

(委員会)

第4条 委員会の会議は、委員長が召集し、主催する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し委員会への出席を求め、意見を聞くことができる。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、総務課管財係において処理する。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

参考資料2 対象施設等一覧

<p>計画の対象施設</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・役場本庁舎、第2庁舎 ・公所会館 ・創遊館 ・町民体育館 ・西部公民館 ・健康増進センター ・西部地区総合運動場 ・秋葉山交遊館 ・北部体育館 ・大谷地区運動広場 ・水本体育館 ・送橋体育館 ・立木体育館 ・上郷体育館 ・夜間照明施設 ・町民プール ・立木研修センター ・町立小中学校 ・武道館 ・町立病院 ・町水道施設 ・大谷地区集落排水処理施設 ・都市公園(緑が丘公園、緑町公園) ・豊龍の丘公園 ・八ツ沼農村公園 ・一本松公園 ・町消防ポンプ車庫、バス車庫等 ・町管理街路灯 ・町有公用車 等
<p>協力を要請する施設</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・あさひ保育園、子育て支援センターあさひ ・放課後児童クラブ ・朝日自然観 ・高齢者生産活動センター ・朝日堆肥センター ・わがまち交流、活力拠点施設 ・道の駅あさひ 等

参考資料3 エコ点検表兼報告書

エコ点検表兼報告書 上半期

所属(施設)名: _____
 エコ点検員名: _____

チェック項目		点検結果					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月
1 省エネルギーの推進							
照明	①不要な照明はこまめに消す						
	②昼休み中は、支障のない範囲で消灯している						
	③残業時には不要な照明を消している						
	④執務室の照明は、在室ゾーンのみ点灯している						
	⑤共有スペースの照明は部分点灯とする						
	⑥トイレ、コピー室、会議室は使用後に消灯している						
	⑦晴天時には、業務に支障のない範囲で窓際照明を実施している						
	⑧照明器具の清掃など、設備・機器の保守点検を実施している						
	⑨ノー残業日は、午後6時には消灯している						
事務機器	①事務用機器を省エネモードに設定している						
	②昼休みや、長時間使用しない場合は事務用機器の電源を切っている						
	③帰宅時は、事務用機器のプラグをコンセントから抜いている						
	④ミスコピーやペーパーレスに努め、コピー機の使用を減らしている						
	⑤長時間使用しないパソコンはシャットダウンしている						
冷暖房	⑥使用していないその他のOA機器は電源を切っている						
	①冷暖房の温度設定は、夏期28℃、冬期は20度とする						
	②扉や窓の開閉により、冷暖房の使用を控えている						
	③空室や不在時、帰宅時は必ず電源を切っている						
	④カーテンやブラインド等を使用し、冷暖房を効果的に使用している						
	⑤終業時間より早めに空調を停止し、余熱利用に努める						
給湯	⑥ウォームビス、クールビスを心がけている						
	①電気ポットの使用は控える						
取組状況の評価							
2 省資源の推進							
用紙	①両面コピー、裏紙利用を徹底している						
	②パソコンの画面で確認できるものは、印刷しない						
	③コピー機は必ずリセットし、ミスコピーを防ぐ						
	④内部・外部連絡などは、できる限り口頭や回覧、電子メール等を使用している						
	⑤会議資料等は、部数を確認し、不要なコピーを行わない						
水道	①トイレでは節水を心がけている						
	②給湯室や流しでは節水を心がけている						
	③外水栓では節水を心がけている						
	④食器類はまとめて一度に洗い、水を流したままにしない						
	⑤節水を来庁者や施設利用者にも協力を呼びかけている						
ゴミの削減等	①使用済みの封筒やファイル等の再使用に努める						
	②ごみの分別排出の徹底に努める						
	③マイ箸、マイカップ、マイボトルの使用を心がける						
	④資料配布の際、封筒の使用は最小限にする						
	⑤プリンターのトナーカートリッジの回収とリサイクルを進める						
取組状況の評価							
3 公用車の適正使用の推進							
エコドライブ	①不要なアイドリングをしない						
	②急発進、急加速、急減速をしない						
	③早めのアクセルオフを行い、惰性走行を活用している						
	④トランクなどを点検し、不要な荷物は降ろして利用している						
	⑤タイヤの空気圧を点検し、適切に保っている						
	⑥事前にルートプランを立てる等、計画的で効率的な運転を行っている						
取組状況の評価							

- 【取組状況の評価基準】
- A ◎と○の数の割合が8割以上
 - B ◎と○の数の割合が5割以上8割未満
 - C ◎と○の数の割合が5割未満
- 【点検の基準】
- ◎ 大変よくできている
 - よくできている
 - △ できている
 - × できていない

【取組の総括】

■ 評価

■ 改善点

参考資料4 活動報告書

活動報告書

所属名:
所属長名(記入者名):

記入日: 年 月 日

項目	上半期(4月～9月)	下半期(10月～3月)							
取組状況の評価	<p>◆所属所内の取組状況</p> <p><input type="checkbox"/>取組が定着している <input type="checkbox"/>徐々に定着しつつある</p> <p><input type="checkbox"/>あまり定着していない <input type="checkbox"/>ほとんど定着していない</p> <p>【定着している(していない)理由】</p>	<p>◆所属所内の取組状況</p> <p><input type="checkbox"/>取組が定着している <input type="checkbox"/>徐々に定着しつつある</p> <p><input type="checkbox"/>あまり定着していない <input type="checkbox"/>ほとんど定着していない</p> <p>【定着している(していない)理由】</p>							
	<table border="1"> <tr> <td>◆故障・修理した設備機器 <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</td> <td>◆更新(買替)した設備機器 <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</td> </tr> <tr> <td>【故障した設備機器】</td> <td>【更新(買替)した設備機器】</td> </tr> </table>	◆故障・修理した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	◆更新(買替)した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	【故障した設備機器】	【更新(買替)した設備機器】	<table border="1"> <tr> <td>◆故障・修理した設備機器 <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</td> <td>◆更新(買替)した設備機器 <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</td> </tr> <tr> <td>【故障した設備機器】</td> <td>【更新(買替)した設備機器】</td> </tr> </table>	◆故障・修理した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	◆更新(買替)した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	【故障した設備機器】
◆故障・修理した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	◆更新(買替)した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし								
【故障した設備機器】	【更新(買替)した設備機器】								
◆故障・修理した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	◆更新(買替)した設備機器 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし								
【故障した設備機器】	【更新(買替)した設備機器】								
エネルギー使用量の削減状況	<p>◆エネルギー使用量の削減状況</p> <p><input type="checkbox"/>概ね削減できた <input type="checkbox"/>削減できなかった</p> <table border="1"> <tr> <td>【減少したエネルギーの種類】</td> <td>【増加した(横ばいの)エネルギーの種類】</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/>ガソリン <input type="checkbox"/>灯油 <input type="checkbox"/>軽油 <input type="checkbox"/>A重油 <input type="checkbox"/>LPG <input type="checkbox"/>電気 </td> <td> <input type="checkbox"/>ガソリン <input type="checkbox"/>灯油 <input type="checkbox"/>軽油 <input type="checkbox"/>A重油 <input type="checkbox"/>LPG <input type="checkbox"/>電気 </td> </tr> <tr> <td>【想定される減少の要因】</td> <td>【想定される増加(横ばい)の要因】</td> </tr> </table>		【減少したエネルギーの種類】	【増加した(横ばいの)エネルギーの種類】	<input type="checkbox"/> ガソリン <input type="checkbox"/> 灯油 <input type="checkbox"/> 軽油 <input type="checkbox"/> A重油 <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 電気	<input type="checkbox"/> ガソリン <input type="checkbox"/> 灯油 <input type="checkbox"/> 軽油 <input type="checkbox"/> A重油 <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 電気	【想定される減少の要因】	【想定される増加(横ばい)の要因】	
【減少したエネルギーの種類】	【増加した(横ばいの)エネルギーの種類】								
<input type="checkbox"/> ガソリン <input type="checkbox"/> 灯油 <input type="checkbox"/> 軽油 <input type="checkbox"/> A重油 <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 電気	<input type="checkbox"/> ガソリン <input type="checkbox"/> 灯油 <input type="checkbox"/> 軽油 <input type="checkbox"/> A重油 <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 電気								
【想定される減少の要因】	【想定される増加(横ばい)の要因】								
総括評価と今後の取組改善点等	<p>【総括評価】</p> <p>【今後の改善の方向性等】</p>								

参考資料6 施設等別二酸化炭素排出状況(平成27年度)

【施設関係】

施設名	電気(kwh)	灯油(ℓ)	A重油(ℓ)	LPG(m ³)	二酸化炭素 排出量(kg-CO ₂)	水道(m ³)
役場庁舎、開発センター	228,877	18,000		297.8	173,842	1,294
第2庁舎	11,415			34.2	6,551	170
ダイヤモンド車庫	93				52	
旧送橋小、体育館	32,582				18,116	372
公用車車庫						29
直行バス車庫	1,578				877	14
八ツ沼農村公園トイレ	530				295	27
一本松公園トイレ	633				352	43
上郷ダム公園						6
大沼浮島公園	654				364	51
カヌーランド	495				275	71
除雪基地	2,443	1,550		29.4	5,392	84
緑が丘公園	2,499				1,389	
豊龍の丘公園	2,151				1,196	35
町水道施設	268,145				149,089	8
集落排水処理施設	162,406				90,298	555
西五百川小学校	69,347	8,419		454.0	62,225	1,280
宮宿小学校	101,159	9,930		1,169.4	87,944	2,244
大谷小学校	114,636	10,300		737.0	93,778	1,781
朝日中学校	142,459	9,100		46.1	102,136	1,116
旧水本小学校・体育館	11,597				6,448	
立木研修センター・体育館	8,706				4,841	165
旧上郷小学校・体育館	6,235				3,467	31
創遊館	181,541	33,399			184,083	267
町民体育館		432			1,075	
夜間照明	15,300				8,507	
町民プール	35,970				19,999	2,778
西部公民館	18,268	1,168		26.7	13,224	144
健康増進センター	5,163				2,871	
秋葉山交遊館	33,758	1,883		29.3	23,632	207
大谷地区運動広場	385				214	67
北部体育館	2,043				1,136	55
大谷往来館	2,170				1,207	34
ときめき体験館	1,668	170		6.0	1,386	
水道ポンプ場	272				151	
町立病院	491,881	1,215	94,500	653.5	536,471	3,268
計	1,957,059	95,566	94,500	3,483.4	1,602,883	16,196

【公用車】

公用車名 (所管)	台数	ガソリン(ℓ)	軽油(ℓ)	二酸化炭素 排出量(kg-CO ₂)
総務課	11	9,278.21		21,541
指令車	1	169.20		393
広報車	1	470.36		1,092
山形直行バス	2		13,361.00	34,538
デマンドタクシー	4	11,640.30		27,025
健康福祉課	4	1,743.83		4,049
農林振興課	1	735.00		1,706
水道事業所	2	562.70	323.60	2,142
建設水道課	3	2,942.77		6,832
除雪車両他	25		35,001.52	90,477
教育文化課	1	562.37		1,306
スクールバス	6		14,402.00	37,229
町立病院	6	2,126.04		4,936
計	67	30,230.78	63,088.12	233,266