

人事院がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画

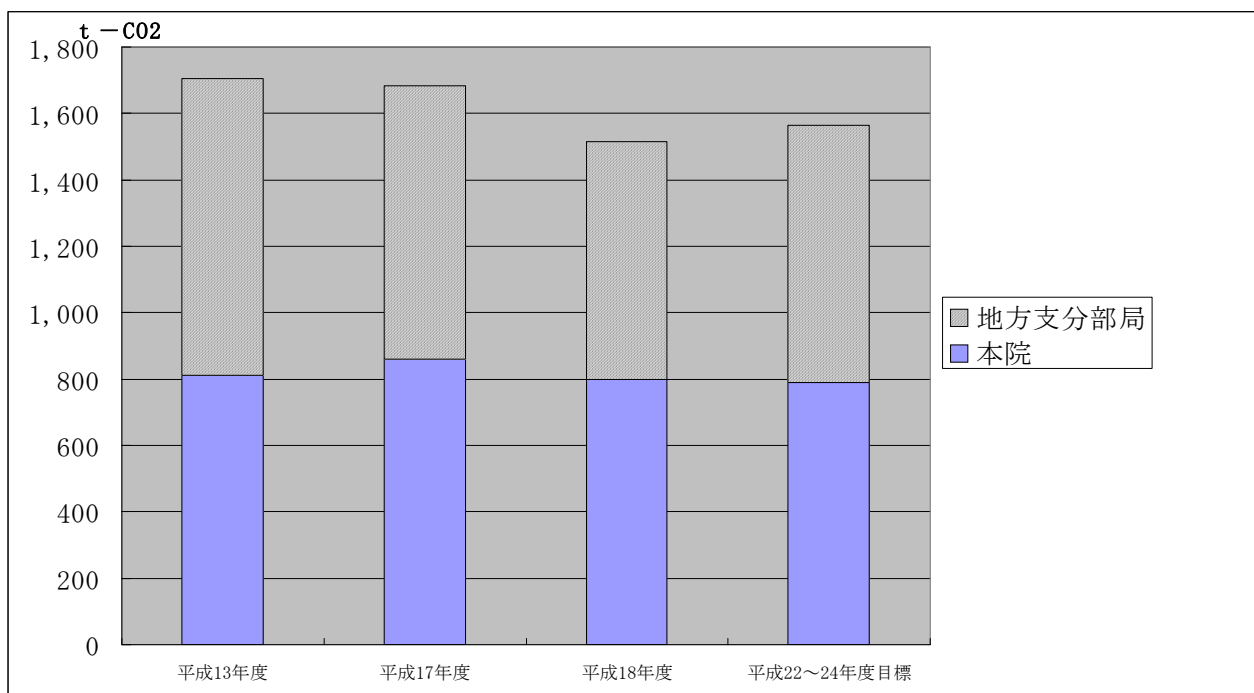
平成19年10月12日  
人 事 院

「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画」（平成19年3月30日閣議決定）及び「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置について定める計画の実施要領」（平成19年3月30日地球温暖化対策推進本部幹事会申合せ）に基づき、人事院が自ら実行する具体的な措置に関する実行計画を下記のとおり定める。

記

人事院の事務及び事業に伴う温室効果ガス排出量については、平成18年度において、13年度比で旧実行計画の目標値である7%を上回る12%の削減を達成した。本実行計画においては、目標年度である平成22年度～24年度迄の総排出量の平均を、13年度比で少なくとも8%削減することを目標とし、以下の取組を行うこととする。この目標は、人事院の取組の進捗状況や温室効果ガスの排出量の状況などを踏まえ、一層の削減が可能である場合には適切に見直すこととする。

削減状況及び削減目標一覧



## 1 対象となる事務及び事業

原則として、人事院が行う全ての事務及び事業を対象とする。

## 2 実行計画の実施期間等

本計画の実施期間は平成19年4月1日から平成25年3月31日までとし、計画の実施状況、技術の進歩等を踏まえ、必要に応じ見直すこととする。

## 3 財やサービスの購入・使用に当たっての配慮

財やサービスの購入に当たっては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づく環境物品等の調達を適切に実施しつつ、また、その使用に当たっても、温室効果ガスの排出の抑制等に配慮しつつ、以下の措置を進める。

### (1) 低公害車の導入

- ① 公用車については、低公害車比率100%を維持する。
- ② 車の買換えに当たっては、使用実態を踏まえ必要最小限度の大きさの車を選択する等、より温室効果ガスの排出の少ない車の導入を進め、当該車の優先的利用を図る。

### (2) 自動車の効率的利用等

#### ア 公用車等の効率的利用等

- ① 公用車で使用する燃料の量を、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均概ね85%以下とすることに向けて努めることとし、このため、公用車等の効率的利用等を極力図る。
- ② 車一台ごとや燃料設備ごとの走行距離、燃費等を把握するなど燃料使用量の調査をきめ細かく行う。
- ③ 待機時のエンジン停止の励行、不要なアイドリングの中止等の環境に配慮した運転を行う。
- ④ 有料道路を利用する公用車について、ETC車載機の設置を進める。
- ⑤ タイヤ空気圧調整等の定期的な車両の点検・整備の励行を図る。
- ⑥ 夏期におけるカーエアコンの設定温度を1度アップする。
- ⑦ 通勤時や業務時の移動において、鉄道、バス等公共交通機関の利用を推進する。
- ⑧ タクシー券の適切な管理の一層の徹底を図り、不要不急のタクシー利用を抑制する。
- ⑨ 来庁者に対しても低公害車の優先利用、自動車の利用の抑制や効率化を呼びかける。

#### イ 公用車の台数の見直し

公用車の使用実態等を精査し、台数の削減を極力図る。

### (3) 自転車の活用

日常の事務連絡等に伴う短距離の移動手段として、自転車の積極的な活用を図る。

#### (4) エネルギー消費効率の高い機器の導入

- ① エネルギー消費の多いOA機器、家電製品及び照明器具等の機器の更新に当たっては、省エネルギー型のものを選択する。また、これらの機器等の新規の購入に当たっても同様とする。さらに、機器の省エネルギーモード設定の適用等により、使用面での改善を図る。
- ② 節水機器等の導入等  
水多消費型の機器の買換えに当たっては、節水型等の温室効果ガスの排出の少ない機器等を選択することとし、更新に当たって計画的に実施する。

#### (5) 用紙類の使用量の削減

用紙類の使用量を、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均で増加させないよう努める。

- ① コピー用紙、事務用箋、伝票等の用紙類の年間使用量について、各部局単位など適切な単位で把握し、管理し、削減を図る。
- ② 会議資料や事務手続の一層の簡素化を図る。
- ③ 各種報告書類の大きさ等の規格の統一化を進め、また、そのページ数や部数についても必要最小限の量となるよう見直しを図る。
- ④ 両面印刷、両面コピーの徹底を図る。
- ⑤ 内部で使用する各種資料をはじめ、閣議、審議会等の政府関係の会議へ提出する資料や記者発表資料等についても特段支障のない限り極力両面コピーとする。また、不要となったコピー用紙（ミスコピーや使用済文書等）については、再使用、再生利用の徹底を図る。
- ⑥ 使用済用紙の裏紙使用を図る。
- ⑦ 使用済封筒の再使用など、封筒使用の合理化を図る。
- ⑧ A四判化の徹底による文書の一層のスリム化を図る。
- ⑨ 温室効果ガスの排出削減の観点から、ペーパーレスシステムの早期の確立を図るため、電子メール、庁内LANの活用及び文書・資料の磁気媒体保存等電子メディア等の利用による情報システムの整備を進める。

#### (6) 再生紙などの再生品や木材の活用

##### ア 再生紙の使用等

- ① コピー用紙、罫紙・起案用紙等の用紙類については、再生紙の購入、使用を進める。
- ② 印刷物については、再生紙を使用するものとする。また、その際には古紙パルプ配合率を明記するよう努める。

##### イ 木材、再生品等の活用

- ① 文具類、機器類、制服・作業服等の物品について、再生材料から作られたものを使用する。
- ② 間伐材、小径材等の木材や未利用繊維等の利用状況の低位な原材料から作られた製品を可能な限り使用する。
- ③ 初めて使用する原材料から作られた製品を使用する場合には、リサイクルのルートが確

立しているものを使用する。

## (7) HFCの代替物質を使用した製品等の購入・使用の促進等

### ア HFCの代替物質を使用した製品等の購入・使用の促進

- ① 安全性、経済性、エネルギー効率等を勘案しつつ、代替物質を使用した製品を積極的に選択する。また、HFCを使用している製品を購入・使用する場合には、地球温暖化への影響のより小さいものを積極的に選択する。
- ② エアゾール製品を使用する場合には、安全性に配慮し必要不可欠な用途を除いて、非フロン系製品の選択・使用を徹底する。

### イ 電気機械器具からのSF<sub>6</sub>の回収・破壊等

庁舎等の公共施設の電気機械器具については、廃棄、整備するに当たって極力SF<sub>6</sub>の回収・破壊、漏洩の防止を行うよう努める。

## (8) その他

### ア その他温室効果ガスの排出の少ない製品、原材料等の選択

- ① 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、製品等の仕様等の事前の確認を行う。
- ② 環境ラベルや製品の環境情報をまとめたデータベースなどの環境物品等に関する情報について、当該情報の適切性に留意しつつ活用し、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を極力図る。
- ③ 資源採取から廃棄までの物品のライフサイクル全体についての温室効果ガスの排出の抑制等を考慮した物品の選択を極力図る。
- ④ バイオマス燃料、都市ガス、LPG等温室効果ガスの排出の少ない燃料の選択、使用を極力図る。
- ⑤ さらなるエネルギーの使用の合理化が図られるよう、可能なかぎり重点的に、設備・機器の導入、改修、運用改善を行う。

### イ 製品の長期使用等

- ① 容器包装を利用する場合にあっては、簡略なものとし、当該容器包装の再使用を図る。
- ② 詰め替え可能な洗剤、文具等を使用する。
- ③ 庁舎内の売店等におけるレジ袋の使用や使い捨ての容器包装による販売の自粛を呼び掛ける。
- ④ 机等の事務用品の不具合、更新を予定していない電気製品等の故障の際には、それらの修繕に努め、再使用を図る。
- ⑤ 部品の交換修理が可能な製品、保守・修理サービス期間の長い製品の使用を極力図る。

## ウ 購入時の過剰包装の見直し

簡略に包装された製品の選択、購入を図る。

また、リサイクルの仕組が確立している包装材を用いているものの積極的選択を図る。

## エ メタン(CH<sub>4</sub>)及び一酸化二窒素(N<sub>2</sub>O)の排出の抑制

エネルギー供給設備におけるエネルギーの使用の合理化を図る。

## 4 建築物の管理等に当たっての配慮

### (1) 既存の建築物における省エネルギー対策の徹底

- ① 既存の建築物においてエネルギーの使用の合理化のための設備・機器の導入、設備等改修、運用改善について推進する。
- ② 各施設の単位面積当たりの電気使用量及びエネルギー供給設備等で使用する燃料の量並びにそれに伴う温室効果ガスの排出量を、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均で一定比率低減させる目標を立てるとともに、その達成に努める。
- ③ E S C O (Energy Service Company) 事業の導入について引き続き検討を行う。

### (2) 温室効果ガスの排出の抑制等に資する建設資材等の選択

- ① 建築物の断熱性能の向上に資する建具等の利用を図る。特に、建築物の断熱性能に大きな影響を及ぼす窓については、複層ガラスや二重窓、遮光フィルム、窓の外部のひさしやブラインドシャッターの導入など、断熱性能の向上に努める。
- ② 設備におけるエネルギー損失の低減を促進する。
- ③ 電力負荷平準化に資する蓄熱システム等の導入を極力図る。

### (3) 温室効果ガスの排出の少ない空調設備の導入

- ① 空調設備について、調達又は更新する場合には、温室効果ガスの排出の少ない機器の導入を図る。また、既存の空調設備についても、その更新時に温室効果ガスの排出の少ない機器の導入を図る。
- ② 庁舎の空調機を更新する場合には、高効率空調機を導入するよう努める。
- ③ 空調配管にダンパーの増設を行い、空調の高効率化を図る。
- ④ 電気設備の更新時には、消費電力の少ない高効率な機械の導入に努める。

### (4) 冷暖房の適正な温度管理

- ① 庁舎内における冷暖房温度の適正管理（冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度）を一層徹底する。
- ② コンピューター室の冷房については、コンピューター性能が確保できる範囲内で可能な限り設定温度を上げる等の適正な運用に努める。

### (5) 新エネルギーの有効利用

- ① 燃料電池、太陽熱、バイオマスエネルギー等の新エネルギーの計画的な有効利用を極力図る。
- ② このため、庁舎や公務員宿舎に燃料電池、太陽熱利用、木質バイオマス燃料を使用する暖房器具やボイラー等を可能な限り幅広く導入する。

**(6) 水の有効利用**

雨水利用・排水再利用設備等の活用により、水の有効利用を極力図る。

**(7) 太陽光発電の導入及び建物の緑化の整備方針**

政府の実行計画第4の2(8)、政府の実行計画の実施要領2(8)及び「太陽光発電の導入及び建物の緑化に係る整備の考え方について」(平成19年3月30日地球温暖化対策推進本部幹事会幹事会申合せ)に基づき、人事院における太陽光発電の導入及び建物の緑化に関する整備計画は以下のとおりとする。

既存庁舎において、既に約927㎡の建物の緑化を整備済みであるが、計画期間の最終年度である平成24年度までを目途に、新たに太陽光発電を約1400㎡(約140Kw)導入する予定とする。なお、これらの整備に当たっては、以下のスケジュールを目安として進めることとする。

太陽光発電の導入スケジュールの目安(単位:kW)

	19~20年度	21~24年度
公務員研修所	0	140

**(8) その他**

**ア 建築物の建築等に当たってのその他の環境配慮の実施**

敷地内の緑化や保水性舗装、散水に努めるとともに、ごみが不法投棄されないよう努める等所管地の管理に当たって環境の保全を図る。

**イ 施設や機器の効率的な運用に資する設備の導入**

施設や機器の効率的な運用に資する制御装置等の補助的設備の導入を図る。

**ウ 新しい技術の率先的導入**

民間での導入実績が必ずしも多くない新たな技術を用いた設備等であっても、高いエネルギー効率や優れた温室効果ガス排出抑制効果等を確認できる技術を用いた設備等については、率先的導入に努めるものとする。

**5 その他の事務・事業に当たっての温室効果ガスの排出の抑制等への配慮**

## (1) エネルギー使用量の抑制

### ア 庁舎におけるエネルギー使用量の抑制

- ① 事務所の単位面積当たりの電気使用量を、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均で概ね90%以下にすることをに向けて努めることとし、このため、庁舎における節電等を極力図るとともに、節電等のための取組の管理を徹底する。
- ② エネルギー供給設備等で使用する燃料の量を、年々の気象状況を考慮し合理的に考えられる使用量の変動を除いて、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均で増加させないことを念頭に置きつつ、計画的な管理、削減に努める。
- ③ 省CO<sub>2</sub>に資する適正な施設の運用管理を徹底する。
- ④ 庁舎の使用電力購入に際して、省CO<sub>2</sub>化の要素を考慮した購入方式について実施済み。
- ⑤ 庁舎に高効率給湯器を可能な限り幅広く導入することについて検討する。
- ⑥ OA機器、家電製品及び照明については、適正規模のもの導入・更新、適正時期における省エネルギー型機器への交換を徹底する。FAX、プリンター及びコピー機については、電力、紙等の抑制を図るため、複合機の導入を検討する。
- ⑦ OA機器、家電製品及び照明については、スイッチの適正管理等エネルギー使用量を抑制するよう適切に使用し、退庁時にはOA機器、家電製品及び照明の電源を必ず切ることを徹底する。
- ⑧ 庁舎内における冷暖房温度の適正管理（冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度）を一層徹底するよう空調設備の適正運転を図る。（再掲）
- ⑨ コンピューター室の冷房については、コンピューター性能が確保できる範囲内で可能な限り設定温度を上げる等の適正な運用に努める。（再掲）
- ⑩ 使用していない部屋の個別空調のスイッチオフ及び全館冷房中の個別空調の使用禁止。
- ⑪ 夏季における執務室での服装について、暑さをしのぎやすい軽装、いわゆる「クールビズ」を励行する。また、冬季における執務室の服装について、快適に過ごせるよう適切な服装、いわゆる「ウォーム・ビズ」を励行する。
- ⑫ 休日などで、稼働率が低い場合には、プリンターの主電源をオフにする。
- ⑬ 残業時、複数台のコピー機を使用している場合は、1台のみを使用する。
- ⑭ 冷暖房中の窓の開放禁止を徹底する。
- ⑮ 発熱の大きいOA機器類の配置を工夫する。
- ⑯ 深夜残業のための点灯時間の縮減及び帰宅時のタクシー利用の削減のため、並びに職員の福利厚生向上に係る要請への対応ともあいまって、水曜日の定時退庁の一層の徹底を図る。このため、水曜日の午後五時以降は、主催会議の中止を進める。
- ⑰ 職員の福利厚生向上に係る要請への対応ともあいまって、有給休暇の計画的消化の一層の徹底、事務の見直しにより、夜間残業の削減を図る。
- ⑱ 廊下等について、必要な箇所以外は可能な限り消灯又は間引き点灯を行う。
- ⑲ 昼休みは、業務上特に照明が必要な箇所を除き消灯を図る。また、夜間における照明も、業務上必要最小限の範囲で点灯することとし、それ以外は消灯を徹底する。
- ⑳ トイレ、廊下、階段等での自然光の活用を図る。

- ⑳ 職員に対する直近階への移動の際の階段利用の奨励を徹底し、利用実態に応じたエレベーターの間引き運転を進める。
- ㉑ 給湯器へのエコマイザーの導入等ガスコンロ、ガス湯沸器等の給湯機器の効率的使用を極力図る。
- ㉒ 庁舎に、施設規模等に応じてCO<sub>2</sub>冷媒ヒートポンプ給湯器等の高効率給湯器を可能な限り幅広く導入する。
- ㉓ 冷蔵庫の効率的使用を図る。
- ㉔ 庁舎の使用電力購入に際して、省CO<sub>2</sub>化の要素を考慮した購入方式を導入済み。
- ㉕ 全ての白熱灯をランプ型蛍光灯に入れ替えるとともに、直管型の蛍光灯について高効率反射板の取付け、Hf型の蛍光灯の採用を進める。

## イ 庁舎における節水等の推進

事務所の単位面積当たりの上水使用量を、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均で90%以下にすることをに向けて努める。

- ① 家庭と同様の簡便な手法を利用したトイレ洗浄水の節水を進める。
- ② 必要に応じ、トイレに流水音発生器の設置を更に推進する。
- ③ 必要に応じ、水栓での水道水圧を低めに設定する。
- ④ 水漏れ点検の徹底を図る。
- ⑤ 公用車の洗車方法について、回数の削減、バケツの利用等の改善を極力図る。

## (2) ゴミの分別

- ① 事務室段階での廃プラスチック類等の分別回収を徹底する。
- ② 分別回収ボックスを十分な数で執務室内に適切に配置する。
- ③ 不要になった用紙は、クリップ、バインダー等の器具を外して分別回収するよう努める。

## (3) 廃棄物の減量

事務所から排出される廃棄物の量（湿重量）を、平成13年度比で、平成22年度から平成24年度までの期間に平均で概ね75%以下にすること及び廃棄物中の可燃ごみの量を同期間に概ね60%以下とすることをに向けて努めることとし、このため、発生抑制（Reduce）、再使用（Reuse）、再生利用（Recycle）の3Rを極力図る。

- ① その事務として、容器又は包装を利用する場合には、簡略な包装とし、当該容器又は包装の再使用や再生利用を図る。
- ② 使い捨て製品の使用や購入の抑制を図る。
- ③ 紙の使用量の抑制を図る。（再掲）
- ④ 事務室段階での廃プラスチック類等の分別回収を徹底する。（再掲）
- ⑤ 分別回収ボックスを十分な数で執務室内に適切に配置する。（再掲）
- ⑥ 不要になった用紙は、クリップ、バインダー等の器具を外して分別回収するよう努める。（再掲）
- ⑦ シュレッダーの使用は秘密文書の廃棄の場合のみに制限する。



- ⑧ コピー機、プリンターなどのトナーカートリッジの回収と再使用を進める。
- ⑨ 厨房（給湯室）を使用する職員等へ呼びかけ、庁舎にある厨房（給湯室）設備からの排水中に混入する生ゴミの量を抑制する。
- ⑩ 廃棄するOA機器及び家電製品並びに使用を廃止する車が廃棄物として処理される場合には、適正に処理されるよう努める。

## 6 職員に対する研修等

- (1) 全職員に対し、庁内電子掲示板や新人研修等において、本実施計画の周知を図り、本実施計画の具体的行動について取組の徹底を目指す。
- (2) 昼休みの一斉消灯や勤務時間終了後における業務上必要な箇所を除く消灯など「省CO2行動ルール」を策定し、実施する。
- (3) 職員に対する環境保全関連行事への参加を奨励する。
- (4) 職員から省CO2化に資するアイデア（エコ・アイデア）を募集し、効果的なものを実行に移す。

## 7 政府の実行計画及び人事院実行計画の推進体制の整備と実施状況の点検

- (1) 計画の策定、推進及び進捗状況の点検を統括する者 : 総括審議官
- (2) 計画の策定、推進及び進捗状況の点検体制 : 人事院環境問題対策推進委員会
- (3) 上記点検体制の庶務を行う部署 : 事務総局会計課

以 上