

令和2年度 環境活動にかかる対比結果について

(kg-CO2)換算

温室効果ガス排出量 二酸化炭素 (CO ₂)		H25 (基準値)	R1	R2	H25-R2比	前年比	目標
燃料 の 使用	ガソリン(自動車)	38,408.9	28,082.6	20,754.0	54.03%	73.90%	・前年度比1.0%減
	灯油(ボイラー)	382,222.8	385,128.1	379,514.3	99.29%	98.54%	
	軽油(自動車)	26,351.2	28,067.5	29,985.8	113.79%	106.83%	
	A重油(定置式ディーゼル機関)	54,192.6	0.0	0.0	0.00%	-	
	液化石油ガス(LPG)+都市ガス	72,854.2	59,855.5	73,135.6	100.39%	122.19%	
電気事業者から供給された 電気の使用	2,615,736.2	2,108,622.3	2,301,986.3	88.01%	109.17%		
温室効果ガス排出量 メタン (CH ₄)		H25 (基準値)	R1	R2	H25-R2比	前年比	・令和2年度時点で 対平成25年度比 6.8%以上減
燃料 の 燃焼	家庭用機器の使用	1240.8	1,351.7	1,484.9	119.67%	109.85%	
	自動車の走行	55.6	59.6	47.8	85.97%	80.20%	
温室効果ガス排出量 一酸化二窒素 (N ₂ O)		H25 (基準値)	R1	R2	H25-R2比	前年比	
燃料 の 燃焼	定置式機関(A重油)	387.9	0	0	-	-	
	家庭用機器の使用	1030.1	906.4	987.6	95.87%	108.96%	
	自動車の走行	1946.8	1612.2	1221.2	62.73%	75.75%	

職員が随時実施する項目

(施設管理課)

- ① 節電を促す表示をスイッチ付近に行う。
- ② エアコンの基準温度管理を促す表示をスイッチ付近に行う。
- ③ 始業時間前使用禁止、終了時間30分前使用中止等、冷暖房機器等の使用を可能な限り控えるよう
掲示により啓発する。
- ④ 終業時、給湯器の種火消火を掲示で啓発する。
- ⑤ 1フロア1か所以上の資源分別箱（4分別）を設置し、分別ルールを表示する。
- ⑥ 紙類のごみ箱を設置し、分別する。
- ⑦ 職員机上事務用パソコン及び事務端末のモニター及びハードディスクの自動電源切断設定をする。
- ⑧ グリーンカーテンを設置し、室内温度の上昇を抑える。
- ⑨ 公用車における低公害車の導入を実施する。

(施設使用課)

- ① 不使用时のトイレや廊下等不要な照明は消灯する。
- ② 会議室を使用する場合は、会議直前点灯、終了後直ちに消灯する。又、不要な場所等は点灯しない。
- ③ 就業前、就業後は速やかに消灯する。
- ④ OA機器を使用しないときは電源を切る。
- ⑤ 室内温度を、原則、冷房時28℃程度、暖房時20℃程度に適切に管理する。
- ⑥ 会議室を使用するときは、使用担当者が温度管理を行う。
- ⑦ 夏季のクールビズと冬季のウォームビズを実施する。
- ⑧ 出張等で乗り合わせが可能である場合は、積極的に乗り合わせて移動を行う。
- ⑨ 始業時間前使用禁止、終了時間30分前使用中止等、冷暖房機器等の使用を可能な限り控える。
- ⑩ 湯のみ茶碗等食器等を洗うときは、洗い桶等を使用しまとめて洗うなど、工夫して節水する。
- ⑪ 庁内連絡は庁舎LAN上で伝達し、紙の使用を控える。
- ⑫ 資料等は両面印刷とし、用紙使用量を抑制する。
- ⑬ 裏紙、使用済み封筒の再利用を徹底する。