

独立行政法人国民生活センターがその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出削減等のため実行すべき措置について定める実施計画

令和 2 年 2 月
独立行政法人国民生活センター

「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 28 年 5 月 13 日閣議決定。以下「政府実行計画」という。）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 28 年 5 月 13 日地球温暖化対策推進本部幹事会申合せ）に基づき、独立行政法人国民生活センター（以下「センター」という。）が自ら実行する具体的な措置に関する実施計画を以下のとおり定める。

I. 対象となる事務及び事業

本計画の対象となる事務及び事業は、原則として、センターが行う全ての事務及び事業とする。

II. 対象期間

本計画は、2020年度から2030年度までの期間を対象とする。ただし、政府実行計画の見直しの状況等を踏まえ、2021年度以降の実施計画について見直しを行う。

III. 温室効果ガスの総排出量に関する目標

本計画に盛り込まれた措置を着実に実施するとともに、今後の技術の発展や働き方の変化などを踏まえて措置を見直し・追加していくことにより、2015年度を基準として、センターの事務及び事業に伴い直接的に排出される温室効果ガスの総排出量を、2030年度までに10%削減することを目指す。また、中間目標として2020年度までに5%削減を目指す。

なお、この目標は、センター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。

IV. 措置の内容

1. 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）及び環境配慮契約法（平成19年法律第56号）に基づく環境物品等の調達等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) 公共交通機関の利用の推進等

- ① 通勤時や業務時の移動において、可能な限り鉄道、バス等公共交通機関の利用を推進する。
- ② 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。

(2) エネルギー消費効率の高い機器の導入

現に使用しているパソコン、コピー機等のOA機器、電気冷蔵庫等の家電製品等の機器は、入れ替え時には極力省エネルギー型のものを選択する。また、機器の省エネルギーモードの設定の適用等により、待機電力の削減を含めて使用面での改善を図る。

(3) 用紙類の使用量の削減

- ① 会議用資料等の作成に当たっては、極力簡素なものとする。
- ② 印刷やコピー枚数は必要最小限とする。
- ③ 内部で使用する各種資料をはじめ、会議等へ提出する資料等についても特段支障のない限り、極力2アップ及び両面コピーとする。
- ④ 不用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、情報の漏洩に留意のうえ、再使用、再生利用の徹底を図る。
- ⑤ 電子メール、構内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活用により、センター内の紙による連絡等は原則として行わない。

(4) 再生紙などの再生品や合法木材の活用

① 再生紙の使用等

購入し、使用するコピー用紙等の用紙類については、再生紙の使用を進める。

- ② 印刷物については、再生紙を使用するものとする。また、可能な場合においては、市中回収古紙を含む再生紙の使用拡大が図られるような配慮を行う。

③ 合法木材、再生品等の活用

合法性が証明された木材又は間伐材等の木材や再生材料等から作られた物品など、温室効果ガスの排出の抑制等に寄与する製品や原材料の選択、使用に努める。

(5) ハイドロフルオロカーボン（HFC）の代替物質を使用した製品等の購入・使用等の促進

- 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。
- ③ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）に基づいて、関連機器の点検・保守を適切に行う。

(6) 建築物の建築、管理等にあたっての配慮

① 温室効果ガスの排出の少ない空調設備の導入

空調設備について、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 冷暖房の適正な温度管理

ア. 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。

イ. コンピュータ室の冷房については、コンピュータの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。

(7) その他

- 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、事前に製品等の仕様等の確認を行う。
- ② 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、再利用を図る。
- ③ 詰め替え可能な洗剤、文具等を使用する。
- ④ 簡略に包装された商品の選択、購入を図る。また、リサイクルの仕組み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。

V. その他の事務・事業にあ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

- ① 夏季における執務室での服装について、「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、「ウォーム・ビズ」を励行する。
- ② 冷暖房中の窓、出入口の開放禁止など冷暖房効果が上がる方策を徹底する。
- ③ 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、それ以外は消灯する。
- ④ 昼休み等長時間パソコンを使用しない場合の電源オフ又はモニターの電源オフを徹底する。

(2) ごみの分別

- ① ごみの分別回収ボックスを執務室内に適切に配置する。
- ② 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。

(3) 廃棄物の減量

- ① 使い捨て製品の使用や購入の抑制を図る。
- ② コピー機、プリンターなどのトナーカートリッジの回収を進め、再使用に積極的に推進する。
- ③ 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。

VI. ワークライフバランスの配慮・職員に対する研修等

(1) ワークライフバランスの配慮

超過勤務の縮減、早期退庁の促進を図るとともに、水曜日の定時退庁の一層の徹底を図る。また、職員の有給休暇の計画的消化の一層の徹底を図る。

(2) 職員に対する研修等

地球温暖化対策に関するシンポジウム、研修会への職員の参加が図られるよう便宜を図る。

VII. 実施計画の推進体制の整備と実施状況の点検

本計画の進捗状況及び実施状況について、各部課室等の協力のもと、総務部会計課において点検・評価を行い、毎年度その成果をホームページ等適切な方法を通じて公表する。

独立行政法人国民生活センター温室効果ガス排出削減計画

	(単位)	2013年度 (参考値)	2015年度 ※1	2020年度目標値	
					(17年度比)
施設使用エネルギー	kg-CO2				
1. 電気	kg-CO2	391,232	596,772		
①(電気使用)	kWh	994,903	1,081,110		
②(電気の排出係数)	Kg-CO2/kWh	0.445	0.552		
2. 電気以外	Kg-CO2	42,555	60,459		
合計(1. + 2.)	Kg-CO2	433,787	657,231	624,369	△5%

※1 研修・宿泊施設の再開により総排出量が増加した 2015年度使用量を基準とする。