

御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画

目次

第1節 実行計画の概要

- 1 実行計画策定の趣旨
- 2 実行計画の対象とする温室効果ガス
- 3 実行計画の対象とする事務・事業の範囲
- 4 実行計画の期間

第2節 目標

- 1 電気使用量等の現状
- 2 温室効果ガスの排出状況
- 3 措置の目標
- 4 温室効果ガスの総排出量に関する目標
- 5 目標の見直し

第3節 取組内容

- ◆ 取組体系
 - 1 財やサービスの購入に当たっての配慮
 - 2 財やサービスの使用に当たっての配慮
 - 3 廃棄に当たっての配慮
 - 4 施設の建設、管理等に当たっての配慮

第4節 推進と点検・評価等

- 1 推進体制
 - ◆ 実行計画推進体制
 - ◆ 御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画推進会議設置要綱
- 2 職員に対する研修等
- 3 実施状況の点検・評価
- 4 温室効果ガス総排出量の把握

- 【参 考】 ○ 地球温暖化の仕組み
○ 温室効果ガスの主要な発生源

第1節 実行計画の概要

1 実行計画の趣旨

地球温暖化は、人類の日常生活や事業活動に伴って発生する二酸化炭素等の温室効果ガスの大気中濃度が増加することによって、地球全体の温度が上昇し、自然の生態系や生活環境に大きな悪影響を及ぼすものであり、人類の生存基盤に関わる重大な環境問題です。

地球温暖化防止に関しては平成9年12月に開催された「地球温暖化防止京都会議」で二酸化炭素等の温室効果ガスの削減目標などについて法的拘束力のある「京都議定書」が採択されました。この削減目標を達成するためにはあらゆる主体が温室効果ガス削減に向け取り組んでいくことが必要です。

国においては、温室効果ガスの削減に向けた法整備等が進められ、平成10年10月には「地球温暖化対策の推進に関する法律」（以下「法律」という。）が公布され、平成11年4月から施行されました。

法律第8条第1項では、「都道府県及び市町村は、基本方針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抑制等のための措置に関する計画（実行計画）を策定するものとする。」と規定されています。

このような状況を踏まえ御坊日高老人福祉施設事務組合では、組合自体が郡内における大規模な消費者、事業者として経済活動に占める割合が大きいこと、また住民、事業者の自主的な行動を促すためにも、御坊日高老人福祉施設事務組合自らが率先して温室効果ガスの削減に向けた取組が必要であることから、『御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画』（以下「実行計画」という。）を策定しました。

2 実行計画の対象とする温室効果ガス

実行計画において排出量の削減対象とする「温室効果ガス」とは、法律で定められた、次に掲げる6種類のガスを言います。

- ① 二酸化炭素 (CO₂)
- ② メタン (CH₄)
- ③ 一酸化二窒素 (N₂O)
- ④ ハイドロフルオロカーボン (HFC) のうち政令で定めるもの
- ⑤ パーフルオロカーボン (PFC) のうち政令で定めるもの
- ⑥ 六フッ化硫黄 (SF₆)

3 実行計画の対象とする事務・事業の範囲

実行計画の対象とする範囲は、組合事務局及び各施設における事務及び事業とします。ただし、外部への委託等により実施するものについては対象外としますが、その場合でも受託者等に対して、温室効果ガスの排出の抑制のための措置を講じるよう要請するとします。

4 実行計画の期間

実行計画の期間は、平成21年度から平成25年度までの5箇年とし、実行計画の進捗状況等を踏まえ、適宜見直しを行います。

第2節 目 標

1 電気使用量等の現状

平成20年度における温室効果ガスの発生要因である電気使用量等の現状は、表1のとおりでした。

(表1)

項 目	養 護 事務局	特 養 美 浜	特 養 川辺園	特 養 梅の里	合 計	
電 気 使 用 量 (KWh)	744, 151	612, 562	460, 362	405, 368	2, 222, 443	
燃 料 使 用 量	ガソリン (ℓ)	2, 509	9, 690	10, 680	13, 797	36, 676
	軽 油 (ℓ)		450	1, 473	3, 567	5, 490
	灯 油 (ℓ)			11, 200		11, 200
	A 重油 (ℓ)	42, 640	98, 400	41, 800	23, 473	206, 313
	L P G (m ³)	6, 088	10, 075	11, 696	9, 707	37, 566
水道使用量 (m ³)	20, 138	18, 342	13, 885	11, 426	63, 791	
コピー用紙使用量 (枚)	168, 500	185, 500	193, 300	130, 000	677, 300	

2 温室効果ガスの排出状況

平成20年度の御坊日高老人福祉施設事務組合の事務及び事業における各温室効果ガスの排出量及び二酸化炭素に換算した温室効果ガスの排出量は表2のとおりでした。

(表2)

温室効果ガスの種類	排 出 要 因	温室効果ガス排出量 (A)	二酸化炭素換算排出量 〔(A)×温暖化係数〕 {温暖化係数=1}	構 成 比 (%)	
二 酸 化 炭 素	電気の使用	1, 233, 456	1, 233, 456	57.28	
	燃料の使用	919, 751	919, 751	42.72	
	(内訳)	ガソリン	85, 149	85, 149	3.95
		軽 油	14, 380	14, 380	0.67
		灯 油	27, 882	27, 882	1.29
		A 重油	559, 032	559, 032	25.96
	L P G	233, 308	233, 308	10.84	
メ タ ン					
一酸化二窒素					
H F C					
温室効果ガス総排出量(kg-co2換算)			2, 153, 207	100.00	

(注) 温室効果ガス排出量の算定に当たっては、「温室効果ガス排出量算定・報告マニュアル(ver2.4)」を参照して排出量を算定しています。

【参考】

* 温室効果ガス排出量

= 温室効果ガスを排出する活動の量（電気使用量、燃焼使用量等）×当該活動に係る排出係数
（当該活動1単位当たりの温室効果ガス排出量）

* 温室効果ガス総排出量

= Σ（温室効果ガス排出量×当該温室効果ガスに係る地球温暖化係数）

これによると、温室効果ガス総排出量に占める各温室効果ガスの割合は、二酸化炭素が100%を占めています。

次に、二酸化炭素の排出要因を見ると、電気の使用によるものが57.28%と過半数を占めています。次いで燃料によるものが42.72%を占めます。

燃料の種類ごとに見ると、A重油が25.96%、液化石油ガス（LPG）が10.84%、ガソリン3.95%と続いており、節電や空調設備の適切な温度設定等による燃料使用量の削減が重要であることが示されています。

3 措置の目標

温室効果ガスの排出状況から、実行計画では二酸化炭素の排出量の削減に重点を置き、二酸化炭素の主な排出要因である電気及び燃料の使用について、数値目標を掲げて使用量削減のための取組みを行います。

また、間接的ではありますが、地球温暖化防止に繋がる水道の使用抑制及びコピー用紙の使用量削減についても数値目標を掲げます。

削減目標は、平成20年度の実績を基準に、平成25年度を目標年度として設定しており、第3節に掲げる取組内容の徹底を図ることにより目標の達成に努めます。

電 気 使 用 量		
平成20年度実績	2,222,443 KWh	削減率2%
平成25年度目標	2,177,994 KWh	

ガ ソ リ ン 使 用 量		
平成20年度実績	36,676ℓ	削減率2%
平成25年度目標	35,942ℓ	

重 油 使 用 量		
平成20年度実績	206,313ℓ	削減率2%
平成25年度目標	202,187ℓ	

灯 油 使 用 量		
平成20年度実績	11,200ℓ	削減率2%
平成25年度目標	10,976ℓ	

軽油使用量		
平成20年度実績	5,490ℓ	削減率2%
平成25年度目標	5,380ℓ	

水道使用量		
平成20年度実績	63,791m ³	削減率2%
平成25年度目標	62,515m ³	

液化石油ガス(LPG)使用量		
平成20年度実績	37,566m ³	削減率2%
平成25年度目標	36,815m ³	

コピー用紙使用量		
平成20年度実績	677,300枚	削減率5%
平成25年度目標	643,435枚	

4 温室効果ガスの総排出量に関する目標

措置の目標を達成することにより、以下のとおり温室効果ガス総排出量を削減します。



温室効果ガス総排出量		
平成20年度実績	2,153,207kg	削減率2%
平成25年度実績	2,110,143kg	


5 目標の見直し

措置の目標及び温室効果ガスの総排出量に関する目標については、施設の増設や情報機器の導入など実行計画期間中の状況変化や進捗状況等を踏まえて適宜見直しを行います。

第3節 取組内容

1 財やサービスの購入に当たっての配慮

分 類		対象となる製品例	取 組 内 容	注 意 事 項
用 紙	情報用紙の購入	コピー用紙、更紙、色再生紙、OA用紙、ファックス用感熱紙、封筒ほか	1 古紙配合率の高い再生紙で、かつ白色度の低いものを購入する。	<p>(注) アンダーラインは重点項目</p> <p>※ エコマーク グリーンマークの付いた環境ラベリング商品を選択する。 【エコマーク】 </p> <p>・ 資源を再利用した商品や使用段階における環境への負荷が少ない商品などに表示されるマークで、(財)日本環境協会が認定している。</p> <p>【グリーンマーク】 </p> <p>・ 古紙を原料とした紙製品に表示されるマークで、(財)古紙再生促進センターが認定している。マークの収集にに応じて、幼稚園、学校、町内会等に苗木が送られ、緑化の推進に役立つ。</p>
	印刷用紙の購入	名刺、帳票類、報告書、広報誌、ポスター、パンフレットほか	1 古紙配合率の高い再生紙又は非材木紙を購入する。 2 リサイクルが容易な非塗工紙を購入する。	
電 気 製 品 の 購 入 類	衛生用紙の購入	トイレットペーパー、ティッシュペーパー、ペーパータオルほか	1 再生紙が使用されている製品を購入する。	<p>※ カタログ等により十分に検討する。オフィス機器には、国際エネルギースターロゴのついたものを選択する。 【国際エネルギースターロゴ】</p>
	電気製品の購入	コピー機、洗濯機、蛍光灯、パソコン、冷蔵庫、エアコン、プリンタ、テレビ、ファクシミリほか	1 エネルギー消費効率の高い製品の導入やそれらへの更新を行う。 2 適正規模の機器を選択する。	

分 類	対象となる製品例	取 組 内 容
	設備機器、洗濯機、自動水栓、感知式自動洗浄装置(トイレ)ほか	<p>3 節水型製品の導入やそれらへの更新を行う。</p>
公 用 車 の 購 入	利用者送迎車両その他の車両	<p>1 低公害車(ハイブリッド自動車等)の導入を検討する。</p> <p>2 低NO₂車や低燃費車を導入する。</p> <p>3 必要最小限度の大きさの自動車を選択する。</p>
文具・事務機器等の購入	<p>ノート、付箋紙、封筒、フォルダ、フラットファイイル、レバァーファイイル、文書保存箱、クロス用紙、綴込用紙、パインダーほか</p> <p>トナーカートリッジ、事務用プラスチックファイイル、鉛筆、ボールペン、シヤァーペン、蛍光ペンほか</p>	<p>1 再生紙が使用されている製品を購入する。</p> <p>2 再生でできる用紙類(ノーカーボン紙、感熱紙、ビニールコート紙等を使用していない用紙類)を購入する。</p> <p>3 間伐材等から作られた製品を購入する。</p> <p>4 廃プラスチックから作られた製品を購入する。</p> <p>5 その他紙以外の再生された製品を購入する。</p>
	 <p>世界7カ国・地域で実施されているオオイス機器の国際的省エネルギ一制度です。製品の稼働、スリ一プ、オオ時の消費電力などについて、省エネ性能の優れた上位25%の製品が適合となるように基準が設定され、この基準を満たす製品に国際エネルギースターロゴの使用が認められています。</p>	<p>※ 使用実態から低公害車の導入が困難な場合には、低NO₂車、低燃費車を導入する。</p> <p>※ エコマーク、グリーンマーク等の付いた環境ラベリング商品を選択する。 (「用紙類」の欄参照)</p>

分 類	対象となる製品例	取 組 内 容
詰替可能な製品等の購入	液体石けん、プリンターインク、ポータルペン芯、プリンターリボン、合成のり	6 非フロン系エアゾール製品を購入する。 1 詰替え可能な製品を購入する。 2 リターナーナブル容器での販売製品を購入する。
その他の購入		1 再利用が可能な製品を購入する。 2 長期利用が可能な製品を購入する。 3 環境ラベリング商品を購入する。 ※ 長期使用が可能な製品とは―― ① 部品の交換修理が可能な製品 ② 保守、修理サービス期間の長い製品 ③ 機能拡張性の高い製品 ※ 納品業者等に不要な包装を控えるよう要請する。

2 財やサービスの使用に当たったの配慮

(注) アンダーラインは重点項目

>

分類	取組項目	取組の詳細
用紙類の使用	1 用紙類の使用量の削減	(1) 資料、事務手続きの簡素化
		1 会議資料や報告書のページ数及び部数を必要最小限にする。
		2 無駄な控えコピーはやめる。
		3 難易な事項等については、余白処理等の簡易決裁を進める。
		4 不必要なFAX送付状は省略する。
		5 回覧、掲示板の活用により施設内連絡用文書を削減する。
		6 会議では、できるだけ封筒を配布しない。
		7 事務局及び施設の文書には、封筒を使用せず、使用する場合には使用済み封筒を再利用する。
		(2) 各種資料等の共有化
		8 各種資料等は共有化を図り、重複した個人所有の資料等はなくす。
		(3) コピー、印刷の適正化
		9 特別な用途を除き、資料等は原則として両面コピーとする。
		10 裏面を使用していないコピー用紙は、コピー機の用紙トレイの一箇所に専用トレイを設けるなどして再利用を図る。
		11 コピー機の使用後はリセットし、ミスコピーを防止する。
		(4) ペーパーレスシステムの導入
12 電子メールを活用する。		
13 電算結果をペーパーとすることを必要がないものについては、磁気媒体保存とする。		
14 冊子等の印刷物を作成する場合には、「再生紙利用」の表示又は「古紙使用率及び白色度」の表示をウラ表紙等に行う。		
15 紙コップ、紙皿等の使用を控える。		
水の使用	3 使い捨て製品の使用自粛 1 水使用量の抑制	(1) 日常的な節水の励行
		1 水道使用後、確実に絞栓する。
		2 食器洗いやものを洗う際の水の出しっぱなしをやめる。
		3 トイレの流し水や手洗い水を必要最小限にする。
		(2) 公用車の洗車方法の改善
		4 公用車の洗車時には節水に努める。
		(3) 水漏れ点検の徹底
		5 水道水の水漏れの定期点検に努める。
(4) 水量・水圧等調整		
6 トイレ用水の水量を適正に調節する。		
7 水道水圧を適正に調整する。		
8 洗面所の弁の調整を適正に行う。		

分類	取組項目	取組の詳細
電	1 電気使用量の抑制	(1) 照明器具管理
		1 昼休み時の事務室の照明は、必要最小限とする。残業時には、室内照明を必要な部分に限定する。安全管理及び衛生管理に支障のない範囲で、照明点灯箇所の削減、蛍光灯本数の削減を実施する。
		(2) 事務機器の省エネ管理
		4 O/A機器等を使用していないときは、電源をカットする。待機モード機能付きの電気機器（テレビ）については、使用していないときには電源をカットする。
		(3) 空調機器の管理
		6 空調機器の使用を抑制する。
		7 空調設備の適切な温度設定を行う。
		8 空調設備のフィルタの清掃を定期的に行う。
		9 空調機器の吹き出し口に物を置かないようにする。
		10 空調機器使用中の窓・出入り口の開放禁止を徹底する。
		(4) ブラインド等の利用
		11 夏季において翌朝の温度上昇を防ぐため、退庁時に窓のブラインドを閉めるなど、適切にブラインドを活用する。
		(5) 自然光の活用
		12 トイレ、廊下、階段等では自然光を活用した点灯・消灯管理を行う。
(6) ノー残業デーの徹底		
13 ノー残業デーの徹底により点灯時間の縮減に努める。		
(7) 夏季におけるノー上着・ノーネクタイの実践		
14 省エネルギーの推進に対応し、夏季にはノー上着、ノーネクタイを実践する。		
公用車燃料	1 低公害車の優先的利用	1 低公害車が導入されたときは、低公害車を優先的に使用する。
	2 台数の見直し	2 使用実態を調査し、公用車台数の削減を検討する。
	3 公共交通機関等の利用促進	3 出張等外出時には、公共交通機関の利用に努める。
	4 相乗りの励行	4 同一方面に行く場合は、公用車の相乗りに努める。
	5 経済運転の徹底	5 暖気運転を必要以上に行わないようにする。
	6 車両整備	6 人待ちや荷降ろしなどで駐車するときは、エンジンのかけなしをやめる。 (アイドリング・ストップの励行)
その他燃料	1 ガス・灯油等の使用量の抑制	7 経済速度による走行に努めるとともに、空ぶかし、急発進、急加速をやめる。 (経済速度：一般道路40～50km/h程度、高速道路80km/h程度)
	(1) 給湯器の管理	8 車内に不要な荷物を積み込んだままにせず、整理を心がける。
	(2) 空調機器の管理	9 タイヤの空気圧の常時点検を励行する。 10 定期的に点検や整備を実施する。
エネルギー使用	1 空調機器の使用を抑制する。	1 食器洗い等に使用する給湯器のお湯の温度は低目に設定し、長時間使用しないときは種火も消すようにする。
	2 空調機器の使用を抑制する。	2 空調機器の使用を抑制する。
	3 空調設備の適切な温度設定を行う。	3 空調設備の適切な温度設定を行う。

分	類	取組項目	取組の詳細
			4 空調設備のフィルタの清掃を定期的に行う。 5 空調機器の吹き出し口に物を置かないようにする。 6 空調機器使用中の窓・出入り口の開放禁止を徹底する。
その他の使用	1	簡易包装の徹底	1 納入業者に対し、不要な包装を控えるよう要請する。
	2	製品の修繕	2 事務用機器は、可能な限り修理を行うなど長期使用に努める。
	3	製品の再利用（繰返し使用）	3 用紙、事務用品の再利用（繰返し使用）に努める。

3 廃棄に当たったの配慮

(注) アンダーラインは重点項目

分量	種類	取組項目	取組の詳細
減量	1 廃棄される用紙類の減量	(1) 資料、事務手続きの簡素化 【再掲】	1 会議資料や報告書のページ数及び部数を必要最小限にする。
			2 無駄な控えコピーはやめる。
			3 軽易な事項等については、余白処理等の簡易決裁を進める。
			4 不必要なFAX送付状は省略する。
			5 回覧、掲示板の活用により施設内連絡用文書削減する。
			6 会議では、できるだけ封筒を配布しない。
			7 事務局及び施設の文書には、できるだけ封筒を使用せず、使用する場合には使用済み封筒を再利用する。
			8 各種資料等は共有化を図り、重複した個人所有の資料等はなくす。
			9 特別な用途を除き、資料等は原則として両面コピーとする。
			10 裏面を使用していないコピー用紙は、コピー機の用紙トレイの一箇所に専用トレイを設けるなどして再利用を図る。
			11 コピー機の使用後はリセットし、ミスコピーを防止する。
			12 電子メールを活用する。
			13 電算結果をペーパーとすることを必要がないものについては、磁気媒体保存とする。
資源化・リサイクル	1 用紙、廃棄書類等の資源化		1 古紙回収ボックスを設置して、紙類の分別（コピー用紙、廃棄書類、新聞紙、ダシボール等）を徹底する。
			2 裏面を使用していないコピー用紙は、コピー機の用紙トレイの一箇所に専用トレイを設けるなどして再利用を図る。【再掲】
			3 シュレッターは、極力使用せず、秘密文書の廃棄に限定する。
			4 瓶、缶等のリサイクルボックスを設置し、資源ごみの分別を徹底する。
			5 トナーカートリッジ等の回収を要請する。
その他の	2 容器の資源化 3 リサイクルへの要請 4 生ごみの資源化 5 廃棄備品の資源化		6 生ごみ処理機の導入を進める。
			7 各所属で不要となった備品等の有効利用のため、交換会などを検討する。

4 施設の建設、管理等に当たったの配慮

(注) スタンダードラインは重点項目

分類	取組項目	取組の細
緑 化 等	1 敷地、屋上等の緑化	1 敷地、屋上等の緑化に努める。
	1 空調・燃料設備の改修	1 省エネ型空調設備や高効率給湯器など、温室効果ガス排出量の少ない設備、または制御システムの導入に努める。
水の有効利用 省エネルギ	1 水利用	1 感知式洗浄弁、節水コマ、自動水栓等を導入する。
	1 太陽光等自然エネルギーの活用	1 自然採光を活用した設計とする。
	2 断熱性の向上	2 外気の流入・遮断が可能な建具を採用する。 3 複層ガラス、熱反射ガラスを採用する。
	3 深夜電力の活用	4 深夜電力の利用により電力負荷平準化に資する蓄熱式空調システム等を導入する。

第4節 推進と点検・評価等

1 推進体制

実行計画の効果的な推進を図るため、「御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画推進会議設置要綱」に基づき、「御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画推進会議」を設置しています。また、事務局、各施設に主任推進員を、各所属に推進員を配置し、それぞれが役割を分担して実行計画の推進を図ります。

(1) 御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画推進会議

委員長：事務局長

構成員：会計管理者、事務局主任事務員、各施設長、各施設生活相談員

この会議において、実行計画の推進を図るため、各主任推進員に対して、実行計画に定める取組内容等を提示します。

(2) 主任推進員

構成員；施設長

各施設に主任推進員を置き、各施設において計画を推進する。

(3) 推進員

構成員：生活相談員

各施設に推進員を置き、施設単位で実行計画を推進します。

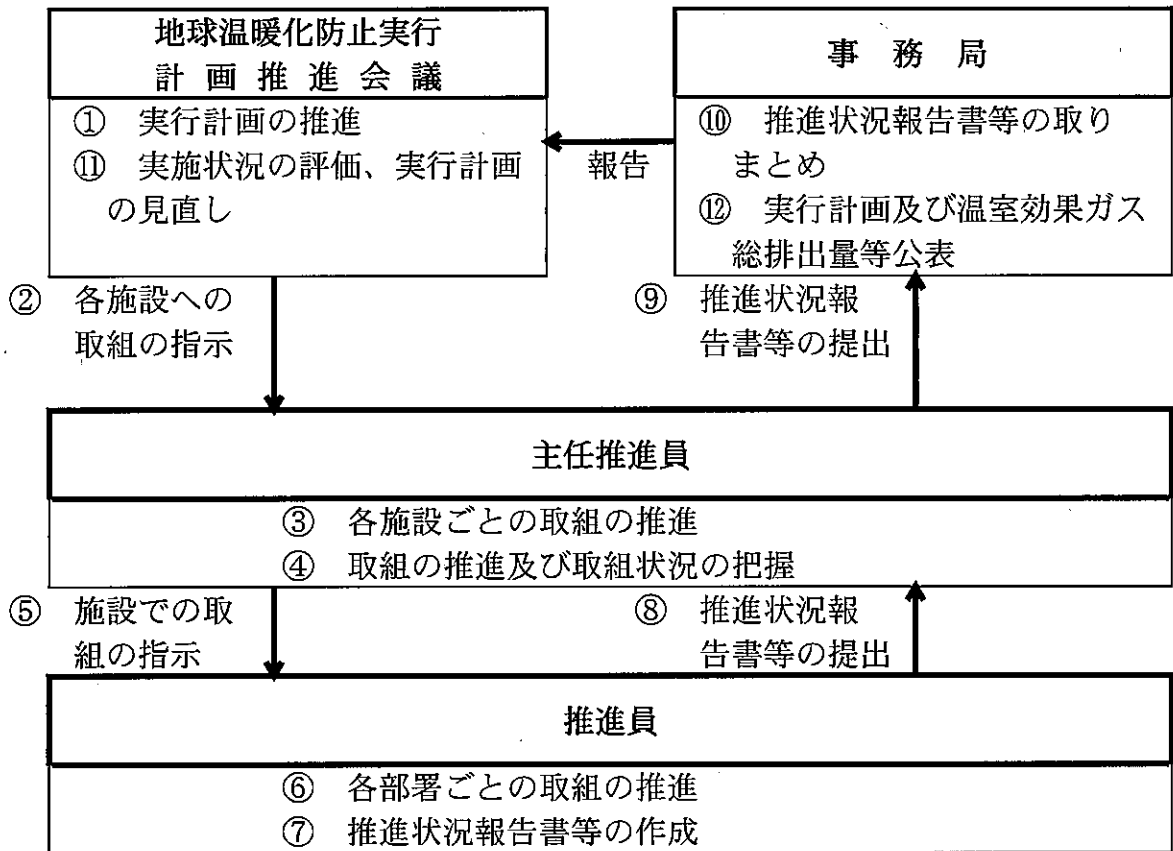
なお、実行計画の推進に当たっては、事前に職員と話し合い、その施設の現状に配慮した取組みを進めます。

(4) 事務局

事務局は組合事務局に置くこととし、実行計画推進会議の庶務を担当し、主任推進員に対して、取組状況の報告依頼を行い、提出された報告書を取りまとめ、取組状況やその効果等について実行計画推進会議に報告します。

また、温室効果ガスの総排出量等の実績について毎年度公表するとともに、実行計画を変更した場合にも公表します。

◆ 実行計画推進体制



◆ 御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画推進会議設置要綱（設置）

第1条 御坊日高老人福祉施設事務組合が率先して地球温暖化の原因となる温室効果ガスの削減に取り組むため策定する実行計画を円滑に推進するため、御坊日高老人福祉施設事務組合地球温暖化防止実行計画推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 推進会議は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 実行計画を推進するための取組内容等の対象期間への提示
- (2) 実行計画の推進状況の把握及び評価
- (3) 実行計画の見直しのために必要な事項の検討及び決定
- (4) その他実行計画の推進に関し必要な事務

（組織）

第3条 推進会議は、委員長及び委員をもって組織する。

- 1 委員長は、事務局長の職にある者をもって充てる。
- 2 委員長は、推進会議を代表し、皆無を総理する。
- 3 委員は、次の各号に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 会計管理者

- (2) 施設長
- (3) 管理者が定める生活相談員
(会議)

第4条 推進会議の会議は、委員長が招集し、これを主宰する。

委員長は、必要があると認めるときは、推進会議に委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(庶務)

第5条 推進会議の庶務は、組合事務局において処理する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、推進会議の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

2 職員に対する研修等

推進会議は必要に応じて、本計画の趣旨を徹底するため職員を対象した研修を実施し、削減目標の達成とともに環境意識の向上を図ります。

3 実施状況の点検・評価

本計画に沿った行動が継続的に行われているか、実施状況を定期的に把握するとともに、実施状況を管理します。

本計画の内容及び定期的な点検結果等については、当組合ホームページ等により公表します。

4 温室効果ガス総排出量の把握

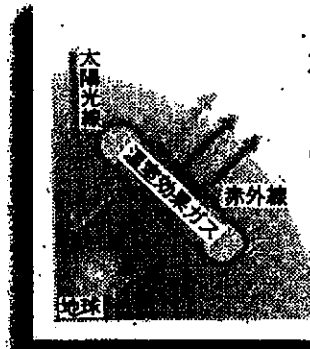
各施設の推進員は年度終了後、温室効果ガス排出量調査し状況を報告するとともに主任推進員に提出します。

主任推進員は、推進員から提出される温室効果ガス排出量を取りまとめ、事務局に提出します。

事務局では、提出された温室効果ガス排出量調査状況報告書から御坊日高老人福祉施設事務組合の組織・施設における温室効果ガス総排出量を算出し、公表します。

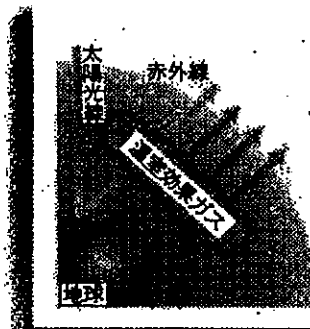
【参 考】

○地球温暖化の仕組み



太陽からの日射エネルギーの約7割は、大気と地表面に吸収されて熱となるが、一方で赤外線として熱を宇宙に逃がしている。

その赤外線の一部は、大気中の二酸化炭素などの温室効果ガスに吸収され、地表を適度な温度に保っている。



人間活動により、大気中の温室効果ガスの濃度が急激に増加して温室効果を強めるため、地表の温度がかつてない速度で上昇すると予測されている。

地球の温暖化のしくみ 出典：財団法人日本環境協会編「環境基本計画を考える（1995）」から作成

○ 温室効果ガスの主要な発生源

ガスの種類	主要な発生源
二酸化炭素	産業、民生、運輸部門等における石灰、石油等の燃焼に伴い排出される。温室効果ガスの9割以上を占め、最も温暖化への影響が大きい。
メタン	稲作、家畜の腸内発酵等の農業部門から排出が半分以上を、廃棄物の埋立てによる排出が2割以上を占める。その他、自動車の走行等によっても排出される。
一酸化二窒素	燃料の燃焼に伴う排出が6割以上を占める。その他、窒素肥料の使用や、病院における麻酔ガスの使用、自動車の走行等によっても排出される。
ハイドロフルオロカーボン	スプレー製品の噴射剤やカーエアコン、冷蔵庫等の冷媒等に使用されている。
パーフルオロカーボン	半導体の製造等に使用されている。
六フッ化硫黄	変圧器等に電気絶縁用ガスとして封入されている。