

独立行政法人情報処理推進機構における 温室効果ガス排出抑制等のための実施計画

平成 31 年 3 月 29 日
独立行政法人情報処理推進機構

「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「政府実施計画」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、独立行政法人情報処理推進機構(以下「機構」という。)が自ら実行する具体的な措置を定める実施計画を以下のとおり定める。

一. 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、機構が主として行う事務及び事業とする。

二. 対象期間等

本計画は、2019 年度から 2030 年度までの期間を対象とする。ただし、その政府実施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。

三. 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、2017 年度を基準として、機構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。

当機構は、テナントとしてビルに入居していることから、ビルオーナーとの契約及びビル全体の制限の範囲において、より一層の温室効果ガス削減に取り組む。

この目標は、機構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。

四. 個別対策に関する目標

温室効果ガスの 2030 年度の目標及び 2020 年度の中間目標に向けて、費用対効果や設備導入に係る作業を勘案しながら、各々の目標に照らした個別対策の実施に向けて最大限努める。

(1) 公用車の燃料使用量

公用車で使用する燃料の量を、2017年度比で、2020年度までに概ね5%以上削減することに向けて努める。

(2) 用紙の使用量

用紙類の使用量を、2017年度比で、2020年度までに概ね5%以上削減することに向けて努める。

(3) 執務室の単位面積当たりの電気使用量

執務室の単位面積当たりの電気使用量を、2017年度比で、2020年度までに概ね5%以上削減することに向けて努める。

五. 措置の内容、当該措置により達成すべき目標

1. 建設物の管理等に当たっての配慮

(1) 冷暖房の適切な温度管理

機構内における冷暖房温度の適正管理を、引き続き徹底していく。

(2) その他

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、賃貸借契約の可能な範囲で優先的導入に努めるものとする。

2. 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) 自動車の効率的利用

公用車で使用する燃料の量の削減に係る2020年度の目標達成に向けて、以下の措置を講じる。

- ① 走行距離、燃費等を把握するなど燃料使用量の調査を必要に応じて行う。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ カーエアコンの設定温度を適切な温度設定にする。

- ⑤ 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。
- ⑥ 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等

現に使用しているパソコン、プリンター、コピー機等のOA機器、蛍光灯等の照明器具等については、既に省エネルギーの配慮がされた製品を採用しているが、新規導入・更新・買換えに当たっては、引き続き、更なる省エネルギー対応製品の導入を図る。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。

(3) 用紙類の使用量の削減

用紙類の使用量の削減に係る 2020 年度の目標達成に向けて、以下の措置を講じる。

- ① 情報の電子的共有によるペーパーレス化を図る。
- ② 身の回りの書類は基本的に電子ファイルで管理し、ペーパーストックのスモール化を図る。
- ③ 会議等資料の電子媒体での提供や事前のホームページ掲載に取組み、配布資料の削減を図る（会議等のペーパーレス化）。
- ④ 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、部署単位など適切な単位で把握し、管理し、削減を図る。
- ⑤ 会議用資料や事務手続の一層の簡素化を図る。
- ⑥ 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。
- ⑦ 両面印刷・両面コピー・縮小コピー（複数ページを1ページに縮小してコピー）の徹底を図る。
- ⑧ 使用済み封筒の再使用など、封筒使用の合理化を図る。

(4) 再生紙などの再生品や合法木材の活用

- ① 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、その際には古紙パルプ配合率を明記するよう努めるとともに、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 購入し、使用する文具類、機器類等の物品について、再生材料から作られたものを使用するよう努める。
- ④ 合法性が証明された木材又は間伐材等の温室効果ガスの排出量がより少ない木材や再生材料等から作られた製品を使用するよう努める。
- ⑤ 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、可能な限りリサイクルのルートが確立しているものを使用する。

(5) HFC の代替物質を使用した製品等の購入・使用の促進等

- ① 安全性、経済性、エネルギー効率等を勘案しつつ、空調機器及び公用車のカーエアコン等の購入、交換に当たっては、代替物質を使用した製品や、HFC※を使用している製品のうち地球温暖化への影響のより小さい機器の導入を図る。

※HFC : Hydro Fluoro Carbon=ハイドロフルオロカーボン

- ② エアゾール製品を使用する場合にあっては、安全性に配慮し必要不可欠な用途を除いて、代替物質を使用した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) 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、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 その事務として、容器包装を利用する場合に当たっては、簡略なものとし、当該容器包装の再使用を図る。
- ⑤ 詰め替え可能な洗剤、文具等を可能な限り使用する。
- ⑥ 簡略に放送された商品の選択、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。

3. 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

執務室の単位面積当たりの電気使用量の削減に係る 2020 年度の目標達成に向けて、以下の措置を講じる。

- ① O A 機器、家電製品及び照明器具については、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進めるとともに、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する。
- ② 機構内における冷暖房温度の適正管理を、引き続き徹底していく。(再掲)
- ③ 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な適切な服装を励行する。
- ④ 発熱の大きい O A 機器類の配置を工夫する。

- ⑤ 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。
- ⑥ 職員に対し、直近階への移動の際は、階段利用の励行を図る。

(2) ごみの分別

- ① ごみの分別回収を徹底する。
- 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し、クリップ等は再利用するよう努める。

(3) 廃棄物の減量

執務室から排出される廃棄物の量（湿重量）及び廃棄物中の可燃ごみの量を、廃棄物の減量その他その適正な処理に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るための基本的な方針（平成 28 年環境省告示第 7 号）を踏まえつつ削減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 を図るために、以下の措置を講じる。

- 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。
- 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。
- ⑤ 不要になった用紙は、クリップ、バインダー等器具を外して分別回収し、クリップ等は再利用するよう努める。（再掲）
- ⑥ シュレッダーの使用は秘密文書及び個人情報記載された文書の廃棄の場合のみに利用するよう努める。
- ⑦ 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。
- ⑧ 廃棄するOA機器及び家電製品等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。
- ⑨ 物品の在庫管理を徹底し、期限切れ廃棄等の防止に努める。

(4) 機構主催等のイベントの実施に伴う温室効果ガスの排出等の削減

機構が主催するイベントの実施に当たっては、会場の冷暖房の温度設定や適正化、参加者への公共交通機関の利用の奨励など温室効果ガスの排出削減や、ごみの分別、ごみの持ち込みの自粛、持ち帰りの推奨など廃棄物の減量化、パンフレット等に再生紙を利用するなどの取組を可能な限り行う。また、イベントを民間に委託して行う際には、可能な場合にはグリーン電力の活用に努める。

4. 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

- ① 計画的な定時退勤の実施による超過勤務の縮減を図る。
- ② 有給休暇の計画的消化の一層の徹底や、事務の見直しによる夜間残業の削減を図る。

(2) 職員に対する地球温暖化対策に関する研修の機会の提供、情報提供

- ① 本計画を役職員に周知し、環境に配慮した行動を啓発する。
- ② 機構誌、パンフレット、機構内 LAN 等により、再生紙等の名刺への活用、計画されている地球温暖化対策に関する活動や研修など、職員が参加できる地球温暖化対策に関する活動に関し、必要な情報提供を行う。
- ③ 地球温暖化対策に関するシンポジウム、研修会への職員の積極的な参加が図られるよう便宜を図る。

(3) 地球温暖化対策に関する活動への職員の積極的参加の奨励

職員に、いわゆる「環境家計簿」や「スマートメーター」、「家庭エコ診断」による電気、ガス等の温室効果ガスの排出の原因となる活動量の点検の実施を奨励するなど、家庭部門における温室効果ガスの排出削減に寄与する活動への参加を促す。

5. 実施計画の推進体制の整備と実施状況の点検

- ① 本計画の推進・評価・点検は、総務部において実施するものとする。
- ② 管理統括は総務グループリーダーが行い、庶務は総務グループにおいて行う。
- ③ 本計画の点検結果については、毎年成果を取りまとめた上で、ホームページ等適切な方法を通じ公表する。

6. 温室効果ガスの総排出量に関する数量的な目標

当機構は、テナントとしてビルに入居していることから、ビルオーナーとの契約及びビル全体の制限の範囲において、より一層の温室効果ガス削減に取り組むものであり、2017年度を基準として、機構の事務及び事業に伴い直接的及び間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%削減することを目標とする。

また、この目標は、政府関係法人の取組みの進捗状況や機構の温室効果ガスの排出量の状況を踏まえ、適切に見直しを行うこととする。

独立行政法人情報処理推進機構温室効果ガス排出削減計画

表 1 : 温室効果ガスの総排出量に関する目標

	(単位)	2013 年度 (参考値)	2017 年度 ※1	2020 年度目標	
					(17 年度比)
1. 公用車燃料	kg-CO2	3,607	4,901		
2. 施設のエネルギー使用	kg-CO2	369,184	653,525		
(1) 電気	kg-CO2	279,892	564,760		
① (電気使用量)	kWh	689,389	1,191,476		
② (電気の排出係数)	kg-CO2/kWh	0.406	0.474		
電気以外	kg-CO2	89,292	88,765		
合計 (1. + 2.)	kg-CO2	372,791	658,426	625,505	-5%

※1 新規事業の開始や一部業務の拡充等により総排出量が増加した2017年度使用量を基準とする。

表 2 : 個別対策に関する目標

	(単位)	2013 年度 (参考値)	2017 年度	2020 年度目標	
					(17 年度比)
公用車の燃料使用量	GJ	53.7	73.1	69.4	-5%
用紙の使用量	t	27.4	19.0	18.	-5%
執務室の単位面積当たりの電気使用量	kWh/m ²	132.9	147.7	140.3	-5%