

○独立行政法人農畜産業振興機構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実施計画

[平成 29 年 3 月 31 日付け 28 農畜機第 6765 号]

「地球温暖化対策計画」（平成 28 年 5 月 13 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」（平成 28 年 5 月 13 日閣議決定）等に基づき、独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」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下記のとおり定める。

第 1 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、機構が行うすべての事務及び事業とする。

第 2 対象期間

本計画は、平成 28 年度から平成 42 年度までの期間を対象とし、平成 31 年度までの状況、技術の進歩等を踏まえ、平成 32 年度中に平成 33 年度以降の見直しを行うものとする。

第 3 温室効果ガス排出量の削減目標

本計画に盛り込まれた措置を着実に実施することにより、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、平成 25 年度を基準として、平成 42 年度までに 40%削減することを目標とする。また、中間目標として、平成 32 年度までに 10%削減することを目標とする。

第 4 温室効果ガス排出量等の点検・公表

機構は、実施計画の期間中、毎年度、その事務及び事業に伴い排出される温室効果ガス排出量等の点検を行い、公表する。

第 5 措置の内容及び当該措置により達成すべき目標

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）及び国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）の

趣旨を十分踏まえ、温室効果ガスの排出の抑制等に配慮する。

2 公用車の燃料使用量の削減

(1) 目標

公用車で使用する燃料の量を、平成32年度までに平成25年度比で概ね15%以上削減することを目標とし、公用車の効率的利用等に努める。

(2) 次世代自動車の導入

機構の公用車については、平成42年度までに代替可能な次世代自動車（ハイブリッド自動車（HV）、電気自動車（EV）、プラグインハイブリッド自動車（PHV）、燃料電池自動車（FCV）、クリーンディーゼル自動車（CDV）、CNG自動車等）がない場合を除き、次世代自動車とすることに向けて努めることとする。

(3) 公用車等の効率的利用等

車一台ごとの走行距離、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。

待機時のエンジン停止、不要なアイドリングの中止、タイヤ空気圧調整等の定期的な車両の点検・整備、夏季におけるカーエアコンの適切な温度設定等の励行を図る。

タクシー券の適切な管理により、不要不急のタクシー利用を抑制する。

3 事務所の電気使用量の削減

(1) 目標

事務所の単位面積当たりの電気使用量を、平成32年度までに平成25年度比で概ね10%以上削減することに向けて努めることとし、このため、エネルギー消費効率の高い機器の導入や事務所における節電等に努めるとともに、節電等のための取組を徹底する。

(2) LED照明の導入

執務室及び照明の使用形態が執務室と同様の場所において、原則として平成32年度までにLED照明への切り替えを行う。

(3) 省エネルギー型OA機器等の導入等

パソコン、コピー機等のOA機器、電気冷蔵庫、空調機等の家電製品等の機器について、中期目標に定められた一般管理費の削減目標の範囲内で、旧型のエネルギーを多く消費するものの廃止及びエネルギー消費のより少ないものへの買換えを計画的、重点的に進めることとする。

(4) O A機器等の使用、事務所の管理に当たっての電気使用量の抑制等

- ① スイッチの適正管理による待機電力の削減、省エネモードの設定など、エネルギー使用量を抑制するよう適切に使用する。
- ② 事務所が入居する共用賃貸ビルの管理会社による冷暖房システムの稼働中は、原則として個別空調機を使用しないこととするなど、冷暖房温度の適正管理を一層徹底し、空調設備の適正運転を行う。
- 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「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「ウォームビズ」を励行する。
- ④ 昼休みは、業務上照明が必要な箇所を除き、消灯を行う。また、会議室、書庫は、入室時の点灯、退室時の消灯の徹底を図る。
- ⑤ 執務室以外の通路、廊下等で機構で管理できるスペースにおける照明器具について、必要最小限のものに削減する。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ことを徹底する。
- ⑥ 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する。

4 用紙類の使用量の削減

(1) 目標

用紙類の使用量を、平成32年度までに平成25年度比で概ね10%以上削減することに向けて努めることとし、資料の簡素化や電子媒体での提供、両面印刷等に努める。

(2) 用紙類の削減等

独立行政法人農畜産業振興機構のICT基本方針（e-alic基本方針）に基づき具体的に推進する事項（平成17年3月16日付け16農畜機第5067号-2）に基づいてペーパーレス化、電子化に向けた取組を強化するとともに、以下の項目に取り組む。

- ① コピー用紙、事務用箋等の用紙類については、再生紙の使用を進めるとともに、その年間使用量について組織的に把握・管理し、機構全体で削減を図る。
- ② 会議用資料や事務手続の一層の簡素化を図る。
- ③ 両面印刷・両面コピーの徹底を図る。
- ④ 内部で使用する各種資料をはじめ、外部向けの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。

- ⑤ 使用済み封筒の再使用など、封筒使用の合理化を図る。
- ⑥ 情報の電子的共有によるペーパーレス化を図る。
- ⑦ 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マール化を図る。
- ⑧ 使用済み用紙の裏紙使用を図る。
- ⑨ 電子決裁の推進を図る。

5 節水等の推進

上水の使用に当たっては、こまめに止水するなど、節水の徹底を図る。

6 廃棄物の減量

(1) 目標

事務所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）を踏まえて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。

(2) 環境負荷の小さい物品の調達、リサイクルの推進等

- ① 詰め替え可能な洗剤・文具、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等を使用し、使い捨て製品の使用や購入の抑制を図る。
- ② ごみの分別について、ビル管理会社の分別方針に基づき適切に実施する。
- ③ シュレッダーの使用は、守秘性の高い文書の廃棄など最小限とする。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

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

- ① 事務所の冷蔵庫、空調機器等の購入、交換に当たっては、安全性、経済

性、エネルギー効率等を勘案しつつ、H F Cの代替物質を使用した製品の導入を図る。また、H F C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機器の導入を図る。

- 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、H F Cの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。

(2) フロン類の排出の抑制

フロンを使用する事業用機器の使用について、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、点検や機器の更新を行うこと等により、使用時漏えい対策に取り組む。

(3) 電気機械器具からの六ふっ化硫黄（S F 6）の回収・破壊等

事務所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S F 6の回収・破壊、漏洩の防止を行うよう努める。

(4) 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行う。

8 ワークライフバランスの配慮・職員に対する情報提供等

(1) ワークライフバランスの配慮

- ① 計画的な定時退庁の実施による超過勤務の縮減を図る。水曜日及び金曜日の定時退庁の一層の徹底を図るため、水曜日及び金曜日の午後5時以降は、会議を主催しないこととする。
- 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。
- ③ テレワークの推進を図る。

(2) 職員に対する地球温暖化対策に関する情報提供等

機構内LAN等により、職員が参加できる地球温暖化対策に関する活動や研修などの必要な情報提供を行う。

また、必要に応じ、地球温暖化対策に関するシンポジウム、研修会への

職員の参加について可能な便宜を図る。

(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、家庭部門における温室効果ガスの排出削減に寄与する国民運動の推進に資する取組への参加を促す。

(4) その他

昼休みにおける執務室の消灯など「省CO2行動ルール」を策定し、実施する。

9 実施計画の推進体制の整備と実施状況の評価・点検

本計画の推進・評価・点検は、関係各部の協力の下、総務部において実施するものとし、管理統括は総務課長が行う。

また、毎年度、本計画の実施状況について、自主的に点検を行い、毎年度の成果をとりまとめ、適切な方法を通じ公表する。