

脱炭素化推進マニュアル

2024 年 4 月

浜松市カーボンニュートラル推進事業本部

目 次

第1章 脱炭素化推進マニュアルについて.....	1
第2章 基本事項	2
1 適用範囲	2
2 実施体制	2
第3章 実施事項	4
1 施設所管課で実施すべき取組み.....	5
(1)「エネルギー管理シート」への記録	5
(2)「エネルギー管理標準」の作成・周知徹底・運用	6
(3)「エネルギー管理シート」・「エネルギー管理標準」の自己点検・評価・見直し	6
2 職員個人で実施すべき取組み.....	7
第4章 マニュアルの施行及び改定	8

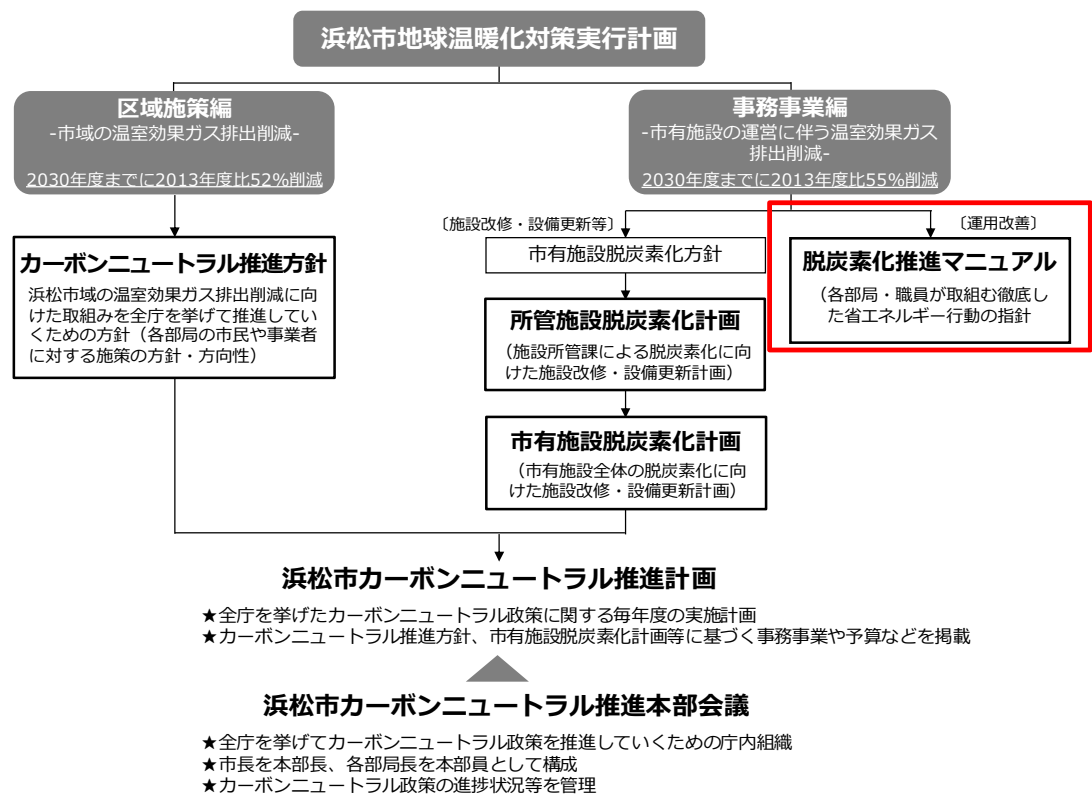
第1章 脱炭素化推進マニュアルについて

本市は、2050年カーボンニュートラル・脱炭素社会の実現に向け、2024年3月に「浜松市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」及び「浜松市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を改定し、2030年度における市域全体の温室効果ガスの排出削減目標を2013年度比52%、市有施設の運営に伴う温室効果ガスの排出削減目標を55%と定め、官民一体かつ全庁を挙げた取り組みを進めています。

「浜松市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」の中で、施設改修や設備更新による脱炭素化に向けた取り組みは2023年に策定した「市有施設脱炭素化方針」に従い、計画的かつ効率的に進めていくこととしています。

一方で、投資を伴う施設改修や設備導入だけに頼るのではなく、施設・設備の日常的な運用方法などを見直し、実行すること（以下「運用改善」という）も重要です。

「脱炭素化推進マニュアル」（以下「本マニュアル」という）は、こうした省エネルギー行動の指針として、全庁を挙げた運用改善策を示したマニュアルです。



（図表 1-1）「浜松市地球温暖化対策実行計画」推進体系

第2章 基本事項

1 適用範囲

本マニュアルは、市長部局（本庁、区役所など）、消防局、上下水道部、教育委員会、選挙管理委員会などの本市が実施する全ての事務事業に関わる職員（一般職員、会計年度任用職員及び再任用職員）及び常駐の業務委託者（指定管理者を含む）に適用します。

2010 年度から温暖化対策と省エネ化を目的とした独自のマネジメントシステムとして運用していた「浜松市役所温暖化対策マネジメントシステム」は、本マニュアルの策定に伴い廃止し、本マニュアルに基づく運用改善を推進するものとします。

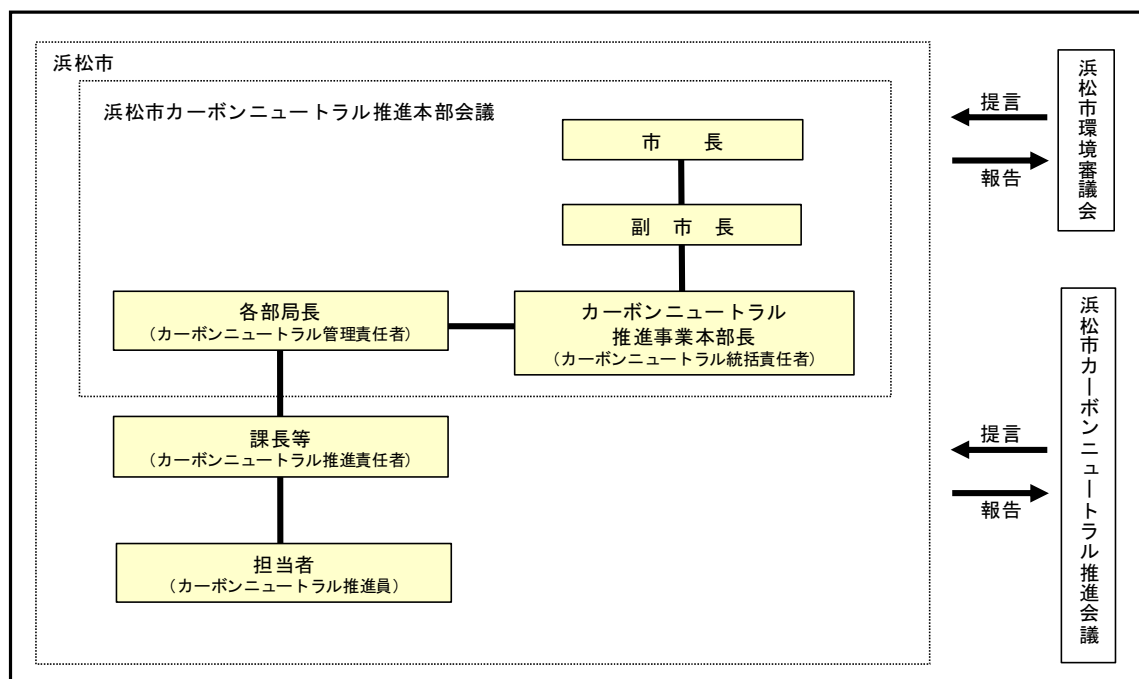
2 実施体制

以下の実施体制で、全庁を挙げて運用改善に取り組むものとします（図表 2-1・2-2）。

市長を本部長とする「浜松市カーボンニュートラル推進本部会議」を通じて、全庁を挙げた取り組みを推進するとともに進捗管理を行います。

各部局の進捗を管理する責任者として、カーボンニュートラル管理責任者を置き、各部局における取り組みを推進します。カーボンニュートラル管理責任者は、当該部の長（上下水道部は水道事業及び下水道事業管理者）をもって充てます（図表 2-3）。

各課にはカーボンニュートラル推進責任者（課長など）及びカーボンニュートラル推進員（担当者）を置き、課内や職員個人の取り組みを推進します。



（図表 2-1）実施体制

名称	担当者	内容
カーボンニュートラル統括責任者	カーボンニュートラル推進事業本部長	市の事務事業全体の温室効果ガス排出削減や取組みの進捗管理を統括する責任者。 カーボンニュートラルに関する全庁的な取組みを統括し、全庁的な脱炭素化の進捗管理を行う。
カーボンニュートラル管理責任者	部長など	各部局の事務事業の温室効果ガス排出削減や取組みの進捗管理をする責任者。 カーボンニュートラルに関する各部局の取組みを統括し、各部局の脱炭素化の進捗管理を行う。
カーボンニュートラル推進責任者	課長など	課内の事務事業の温室効果ガス排出削減や取組みの進捗管理をする責任者。 本マニュアルに基づき、課内や職員個人の取組みを推進する。 施設所管課のカーボンニュートラル推進責任者は「エネルギー管理シート」によりエネルギー使用量や施設運営に伴う温室効果ガス排出量を把握するとともに、「エネルギー管理標準」に基づく施設運用を徹底する。
カーボンニュートラル推進員	各課 1 名以上	カーボンニュートラル推進責任者の下、課内の事務事業の温室効果ガス排出削減や取組みを推進する担当者。 カーボンニュートラル推進責任者の下、カーボンニュートラル推進員が中心となって課内の運用改善を行う。 施設所管課のカーボンニュートラル推進員は「エネルギー管理シート」に施設のエネルギー使用量を記録する。
浜松市カーボンニュートラル推進本部会議	市長、副市長、部長など	全庁を挙げたカーボンニュートラル政策の推進に向けた、市長を本部長に各部長などで構成される庁内組織。 カーボンニュートラルに関する全庁的な取組みについて指揮、命令及び進捗管理を行う。
浜松市環境審議会	外部委員 (事業者の代表、知識経験者など)	温暖化対策を含む環境全般の諮問機関として設置。 実行計画（事務事業編）の実施状況などを報告し、意見・提言を受け、計画の推進に反映する。
浜松市カーボンニュートラル推進会議	外部委員 (市長、地元経済界、国、外部有識者など)	カーボンニュートラル政策の外部有識者会議として設置。 「浜松市カーボンニュートラル推進計画」の実施状況などを報告し、意見・提言を受け、事業推進に反映する。

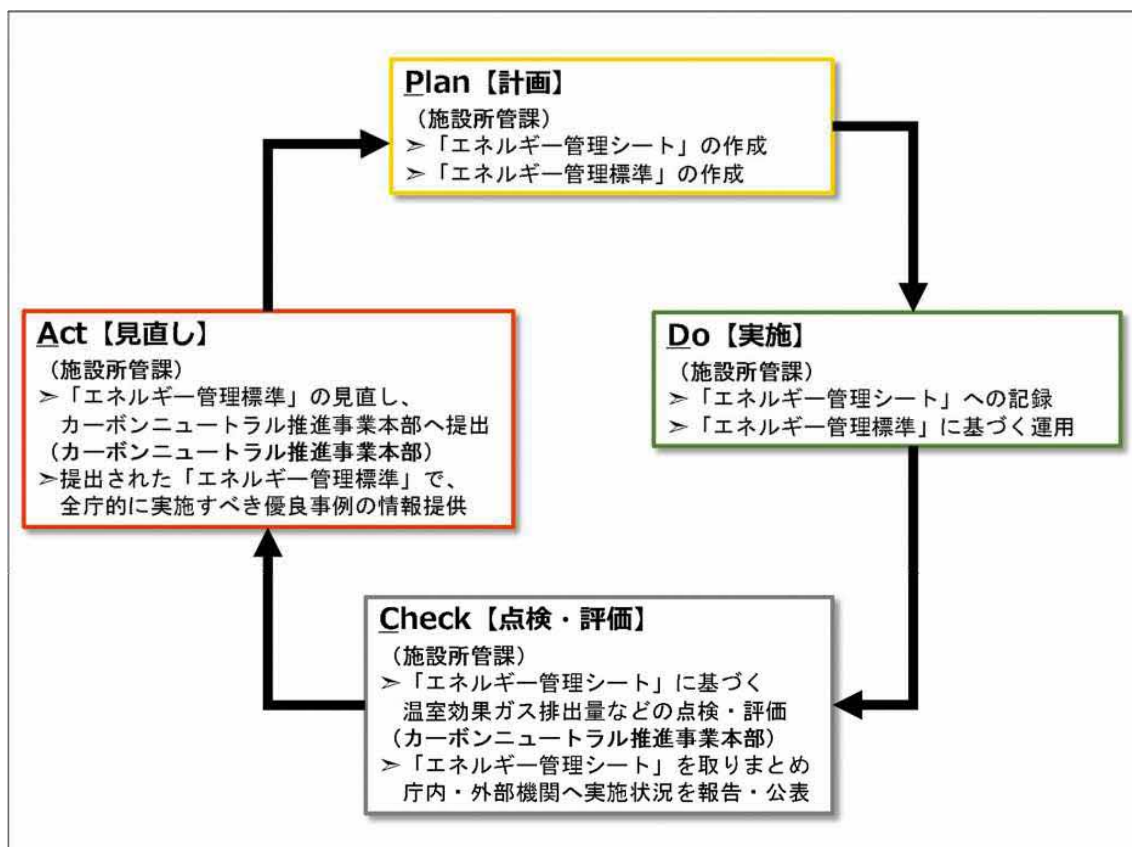
(図表 2-2) 脱炭素化推進マニュアルにおける名称・担当者

危機管理監、企画調整部、デジタル・スマートシティ推進部、総務部、財務部、税務担当部長、市民部、文化振興担当部長、健康福祉部、医療担当部長、保健所、こども家庭部、環境部、産業部、スタートアップ推進担当部長、観光・ブランド振興担当部長、農林水産担当部長、都市整備部、花みどり担当部長、土木部、カーボンニュートラル推進事業本部、ウエルネス推進事業本部、会計管理者、消防局、上下水道部、学校教育部、人事委員会事務局、監査事務局、議会事務局、中央区役所、浜名区役所、天竜区役所

(図表 2-3) カーボンニュートラル管理責任者設置部局

第3章 実施事項

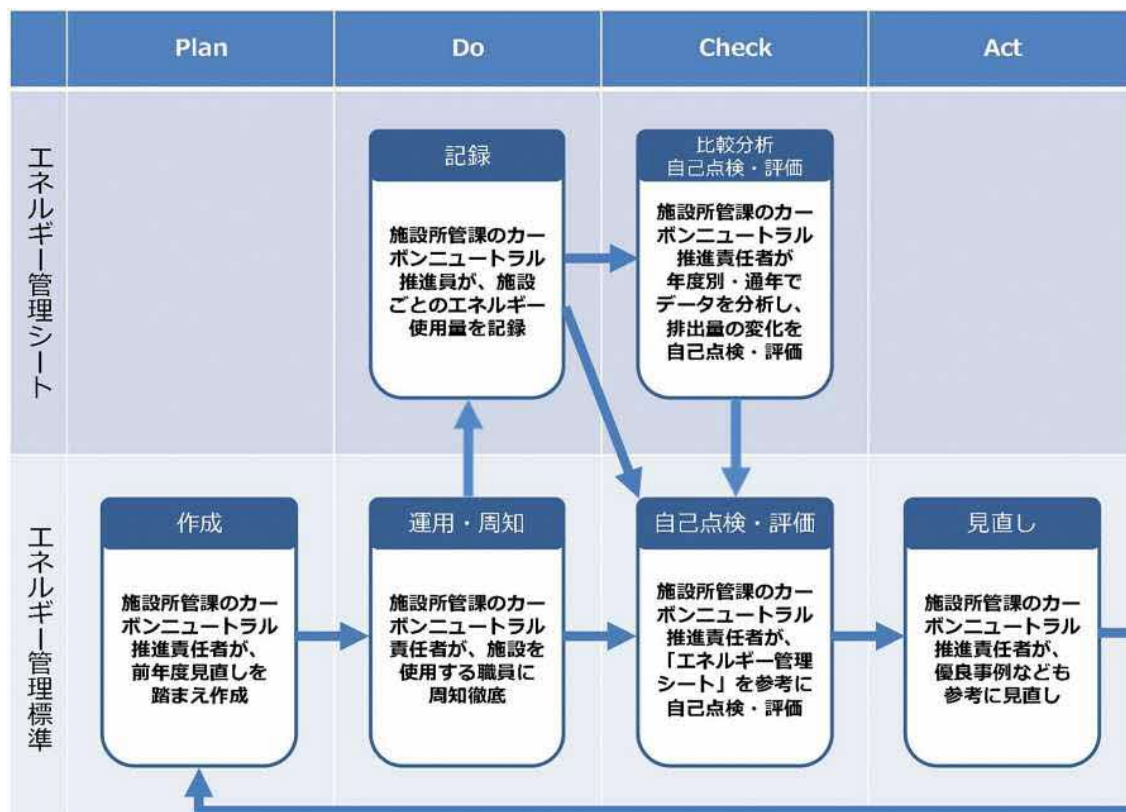
本マニュアルを基に実施する運用改善策は、施設所管課で実施すべき取組みと職員個人で実施すべき取組みとに分類し、PDCA サイクルにより毎年度運用改善の精度向上を図ることで、庁内の脱炭素化を推進します（図表 3-1）。



(図表 3-1) PDCA サイクルの概念図

1 施設所管課で実施すべき取り組み

施設所管課で実施すべき取り組みについては、「エネルギー管理シート」及び「エネルギー管理標準」を組み合わせ、PDCA サイクルを回すことで、運用改善を推進します（図表 3-2）。



（図表 3-2）施設所管課で実施すべき取り組みのフロー図

（1）「エネルギー管理シート」への記録

「エネルギー管理シート」とは、施設ごとの毎月のエネルギー使用量を記録・管理するものであり、施設所管課のカーボンニュートラル推進員が記録します。

施設所管課のカーボンニュートラル推進員は、「エネルギー管理シート」へ記録することで、施設運営に伴う温室効果ガス排出量を把握し、継続的な低減を図ります。

なお、「エネルギー管理シート」は、行政センターや協働センターなど、職員又は業務委託者が常駐する施設ごとに記録するものとします。

(2)「エネルギー管理標準」の作成・周知徹底・運用

「エネルギー管理標準」とは、省エネ法で全施設に作成が義務付けられている、エネルギー使用設備の「管理マニュアル」であり、エネルギー使用設備のエネルギー使用合理化のための管理要領（運転管理、計測・記録、保守・点検）を定めています。

施設所管課のカーボンニュートラル推進責任者は、「エネルギー管理標準」を作成するとともに、施設を使用する職員に「エネルギー管理標準」を周知します。

施設を使用する職員は「エネルギー管理標準」の内容を理解し、内容に則った運用を徹底します。

(3)「エネルギー管理シート」・「エネルギー管理標準」の自己点検・評価・見直し

施設所管課のカーボンニュートラル推進責任者は、「エネルギー管理シート」の記録を基に、年度別や通年でデータを分析し、排出量の変化を自己点検・評価します。

また、施設所管課のカーボンニュートラル推進責任者は、「エネルギー管理標準」の実施状況についても、「エネルギー管理シート」を参考に自己点検・評価するとともに、課独自の見直しに加えて、カーボンニュートラル推進事業本部から情報提供された優良事例などを参考に、「エネルギー管理標準」を見直します。

施設所管課のカーボンニュートラル推進責任者は、カーボンニュートラル管理責任者の承認を得た後、「エネルギー管理シート」及び見直した「エネルギー管理標準」をカーボンニュートラル統括責任者へ提出します。

なお、「エネルギー管理標準」については、内容だけでなく、周知・徹底手法についても課内で検討し、PDCA サイクルを回します。

2 職員個人で実施すべき取組み

職員においては、使用する施設の「エネルギー管理標準」を理解し遵守するとともに、施設使用以外で実施すべき運用改善策を徹底します（図表 2-2）。

■事務室

- ・ 昼休みなど、一定時間使用しないときはパソコンのフタを閉じる。
- ・ 帰宅時・外出時等、1 時間以上パソコンを使用しないときは電源を切る。
- ・ 帰宅時、エコタップ等の使用又はコンセントを外すことでパソコンの待機電力をカットする。
- ・ 帰宅時に O A 機器の電源をオフにし、待機電力をカットする。
- ・ 電気ポットや冷蔵庫の設定温度を適温に設定する。

■庁舎

- ・ 原則として、3 階以内の移動は階段を利用する。

■公用車

- ・ 目的地が同じときは、課内や複数の課と調整して相乗りする。
- ・ 業務の支障のない範囲で、燃費の良い車両を優先的に利用する。
- ・ ふんわりアクセル（5 秒で 20 km/h）を心がける。
- ・ 加減速のない運転を心がける。
- ・ タイヤの空気圧をこまめにチェックし、適正に保つ。

■就業スタイル

- ・ 時間外勤務の削減に取り組む。
- ・ クールビズ・ウォームビズに取り組む。
- ・ レジ袋やペットボトルなどプラスチック製品のごみ減量に取り組む。

（図表 2-2）施設使用以外で実施すべき運用改善策

第4章 マニュアルの施行及び改定

本マニュアルは、2024 年（令和 6 年）4 月 11 日から施行します。

なお、本マニュアルは、脱炭素化の進捗状況や社会環境、技術動向等を踏まえ適宜改定していきます。

脱炭素化推進マニュアル

浜松市カーボンニュートラル推進事業本部
〒430-8652 静岡県浜松市中央区元城町 103-2
TEL:053-457-2503 FAX:050-3730-8104
E-mail:ene@city.hamamatsu.shizuoka.jp
