独立行政法人工業所有権情報・研修館における温室効果ガス排出の抑制等のための実行計画

20240311 情館 006
令和６年４月１日

「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」(令和 3 年 10 月 22 日閣議決定)、「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」（令和 4 年 5 月 27 日地球温暖化対策推進本部幹事会申合せ）及び「経済産業省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」（令和 4 年 6 月 22 日）に基づき、政府関係機関及び関係団体においても当該計画の趣旨を踏まえた地球温暖化対策における率先的な取組みが期待されている。

これを踏まえ、以下のとおり「独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下、「当館」という。）における温室効果ガス排出の抑制等のための実行計画」（以下、「本計画」という。）を策定し、温室効果ガスの排出削減に取り組むこととする。

Ⅰ．計画の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、当館が行う全ての事務及び事業とする。

Ⅱ．計画の期間

本計画は、令和６年度から令和９年度までの期間を対象とし、その実施状況、技術の進歩を踏まえて、必要に応じて見直すものとする。

Ⅲ．温室効果ガスの削減に関する目標

本計画に盛り込まれた措置を着実に実施することにより、当館本部における平成３１年３月から令和２年２月の１年間の温室効果ガス総排出量（電気使用量）を基準として、令和６年度から令和９年度までの総排出量の平均を基準値以下とすることを目標とする。

なお、この目標は、当館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こととする。

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）に基づく環境物品等の調達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 業務時の移動においては、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

現在、使用しているパソコン、コピー機等のＯＡ機器、家電製品等の機器更改時には、エネルギー消費のより少ないものを選択する。

（３）用紙類の使用量の削減

用紙類の使用量については、以下の取組により、令和５年度の用紙類の使用量を基準として、令和６年度から令和９年度までの用紙類の平均使用量を増加させないよう努めることとする。

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、メモ用紙等に再利用する。

⑤ ペーパーレス会議に努める。

（４）再生紙などの再生品や合法木材の活用

① コピー用紙等の用紙類については再生紙をの調達を進める。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。

② 文具類、機器類等の物品について、間伐材等の木材や再生材料から作られたものの調達を進める。

（５）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、事務用品の不具合の際には、それらの修繕に努め、再利用を図る。

③ 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の調達を極力図る。

④　詰め替え可能な文具等を調達する。
⑤　物品の購入時の包装は必要最低限とする。

２．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

①　執務室の温度について、夏季については冷房温度の下げ過ぎ、冬季については暖房温度の上げ過ぎに注意し、適正に管理する。
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　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　残業の削減、早期退館の促進を図るとともに、業務に支障がない限り特に水曜日は定時退館を励行し、早期に消灯する。
⑤　夜間における照明を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。

（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し、クリップ等は再利用するよう努める。

（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、再使用を積極的に推進する。

３．職員に対する研修等

用紙類の使用量の削減及びエネルギー使用量の抑制の取組について、職員に定期的に周知等することにより、職員の意識改革を促し、取組の定着を図る。

Ⅴ．実施計画の推進体制の整備と実施状況の点検

本計画の策定、評価・点検は、総務部総括担当において実施するものとする。

本計画の期間中、本計画の点検結果については毎年度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。

Ⅵ. 温室効果ガス排出削減計画

別紙のとおりとする。

（別紙）

（独）工業所有権情報・研修館　温室効果ガス排出削減計画

※当館本部に限る

		単位	平成31年3月～令和2年2月（基準値）	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度	基準値比較
施設のエネルギー使用に伴う温室効果ガス排出量		t-CO2	32.54	27.09				32.54以下
	電気使用時の温室効果ガス排出量①=②×③	t-CO2	32.54	27.09				32.54以下
	（電気使用量)②	kwh	63,548.00	64,198.10				63,548.00以下
	（電気の排出係数)③	t-CO2/kwh	0.000512	0.000422				

注： 電気の排出係数は、環境省策定の「算定・報告・公表制度における算定方法・排出係数一覧」の代替値を使用。

https://ghg-santeikohyo.env.go.jp/calc