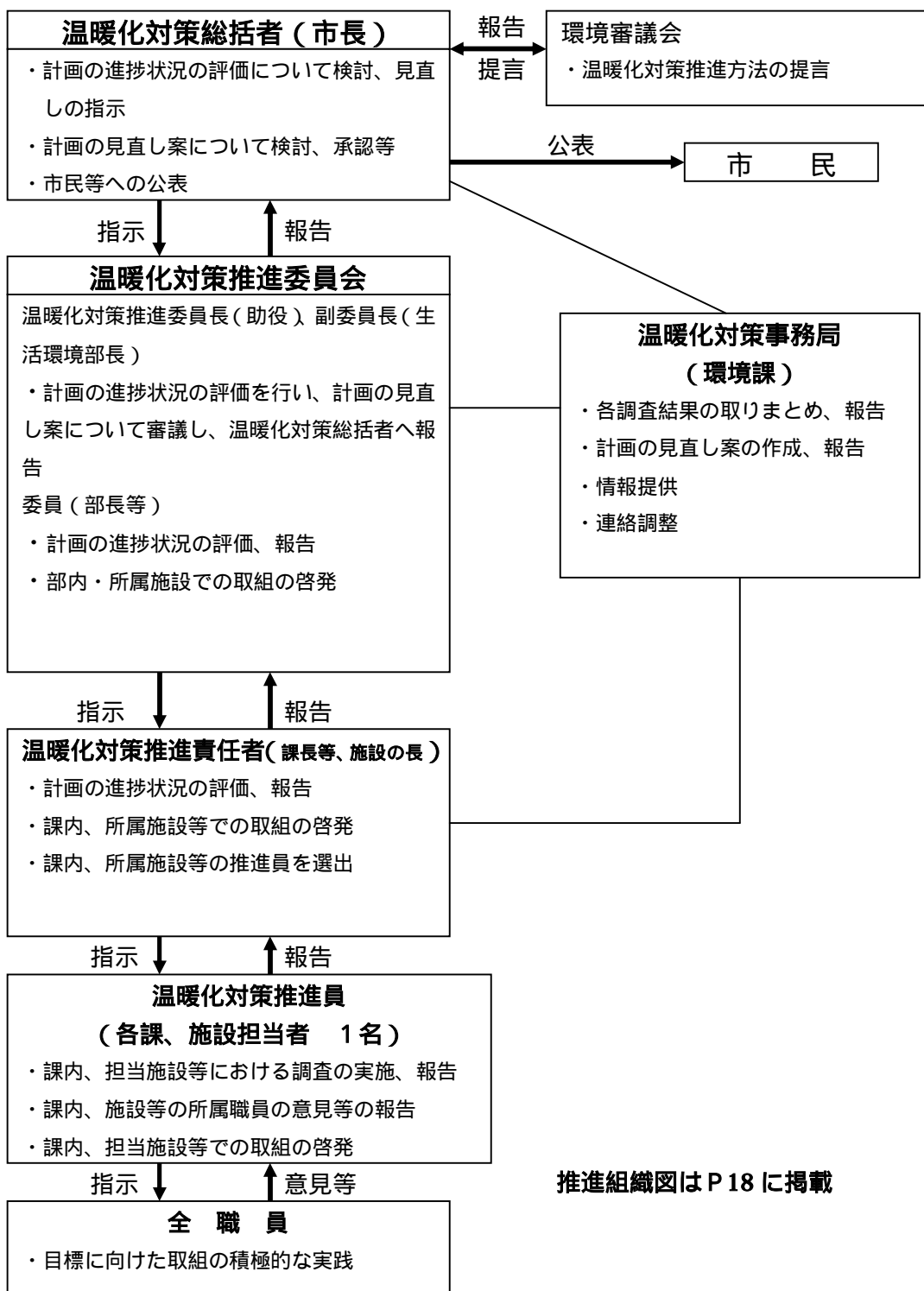


第5 計画の推進と点検評価及び計画の見直し

1 温暖化対策推進体制

以下の温暖化対策推進体制により、計画の推進を図ります。



温暖化対策総括者（市長）

- ・計画の進捗状況、評価及び見直し等について検討し、温暖化対策推進委員会に対し、必要に応じて計画の見直し等の指示を行う。
- ・計画の見直し案について検討し、承認等を行う。
- ・計画の進捗状況、評価及び見直しについて、市民等に公表する。

温暖化対策推進委員会（助役、部長等）

- ・温暖化対策推進委員長（助役）、副委員長（生活環境部長）、委員（部長等）で構成し、本計画の実行について、審議する。
- ・計画の進捗状況について全体の評価を行い、温暖化対策総括者（市長）に報告する。
- ・必要に応じて計画の見直し案について検討を行い、温暖化対策総括者に報告する。

温暖化対策推進委員（部長等）

- ・部内の進捗状況について評価を行い、温暖化対策推進委員会に報告する。
- ・部内・所属施設等の職員に、取り組みの実施を啓発する。

温暖化対策推進責任者（課長等、施設の長）

- ・課内・所属施設等に温暖化対策推進員（担当者）を選任し、課内、所属施設等の調査を指示する。
- ・課内、所属施設等について、調査結果及び所属職員の意見等を取りまとめ、所属施設等全体での評価を行い、部長等の決裁後、温暖化対策事務局（環境課）に報告する。
- ・課内、所属施設等の職員に、取り組みの実施を啓発する。

温暖化対策推進員（課、施設担当者1名）

- ・課内、施設等について調査を行い、温暖化対策推進責任者に報告する。
- ・課内、施設等の所属職員に、取り組みの実施を啓発する。
- ・課内、施設等の所属職員から意見等を取りまとめ、温暖化対策推進責任者に報告する。

温暖化対策事務局（環境課）

- ・温暖化対策推進責任者から報告された調査結果を取りまとめ、温暖化対策推進委員会に報告する。
- ・必要に応じて計画の見直し案を作成し、温暖化対策推進委員会に報告する。
- ・市民、環境審議会からの提言等を取りまとめ、温暖化対策推進委員会に報告する。
- ・職員に対し、温暖化対策に関する情報提供を行う。
- ・温暖化対策推進責任者との連絡調整を行い、計画の円滑な推進に努める。

環境審議会

- ・温暖化対策総括者からの報告を受け、温暖化対策の推進方法について提言する。

2 進捗状況の把握・評価

(1) 取組状況の把握

推進員は、毎年度始めに、担当施設等の状況に応じて重点取組項目を設定し、「取組状況調査票(様式1)」に記入し、毎月評価を記入するとともに、全職員に取組状況(様式1-2)を自己評価させ、四半期ごとに推進責任者に提出する。

推進責任者は、所属施設等の取組状況調査票を取りまとめ、事務局に提出する。

事務局は、取組状況調査票の内容を確認し、推進責任者を通して推進員に返却するとともに、取組推進のための資料として活用する。

推進員は、年間の記入が終了した取組状況調査票に評価、意見等を記入し、推進責任者に提出する。推進責任者は、課内、所属施設等の取組状況調査票を取りまとめ、事務局へ提出する。

事務局は、提出された取組状況調査票を取りまとめ、温暖化対策推進委員会へ報告する。

事務局へ提出する書類は、推進委員の決裁を得ること。

(2) 活動量等の把握

推進員は、四半期ごとに課内・施設等の使用実績を「課別・施設別活動量調査票(様式2-2及び様式2-3)」に記載し、推進責任者の決裁を受け、事務局に提出する。また、毎年度4月末までに「活動量調査票(様式2-1)及び「活動票に関する質問票(様式3)」に前年度の活動実績を記入し、推進責任者に提出する。

推進責任者は、課内、所属施設等の調査結果を取りまとめ、所属施設等全体で評価を行い、事務局に提出する。なお、評価の際は、活動量に関する質問票を活用し、以下の変化要因について把握し、評価を行うものとする。

- ・新規施設の建設や、既存施設の廃止による施設数の変化、公用車の所有台数の変化等。
- ・施設・設備の使用方法による燃料、電気使用量等の変化。
- ・新規導入した施設・設備の性能による燃料、電気使用量等の変化。
- ・開発等の温度効果ガスの排出状況に寄与する市の行動の変化。

事務局は、提出された活動量調査票及び活動量に関する質問票の内容を確認し、温室効果ガス総排出量の算定及び変化要因について取りまとめを行う。

集計結果は、温暖化対策推進委員会へ報告する。

(3) 評価

温暖化対策推進委員会は、報告された温室効果ガス排出状況、取組状況について全体の評価を行い、温暖化対策総括者へ報告する。

(4) 計画の見直し

温暖化対策総括者は、温暖化対策委員会から報告された計画の進捗状況の評価につ

いて検討し、数値目標、取組方法、取り組み内容等を見直す必要性が認められた場合は、温暖化対策推進委員会に対し、計画の見直しを指示する。

事務局は、計画の見直し案を作成し、温暖化対策推進委員会に提案する。

温暖化対策推進委員会は、計画の見直し案について検討を行い、温暖化対策総括者に報告する。

温暖化対策総括者は、温暖化対策推進委員会から報告された計画の見直し案について検討し、承認等を行う。

3 公表

取り組みの透明性・客観性を確保するとともに、市民・事業者への普及啓発の一環として、本計画の内容、進捗・達成状況を市広報誌及びホームページ上で公表等を行う。

4 職員への普及・啓発

本計画を実効性のある全庁的なものとして推進していくためには、職員一人ひとりが計画の目的や内容を理解し、温暖化防止対策のために積極的・自発的に取り組むことが必要となり、計画に関する情報発信・提供や研修等を通して、全職員への普及啓発を図る。

(1) 職員への計画の周知

本計画を取り組みの単位である各課・施設に配布し、全職員への周知を図る。

また、庁内 LAN を通じて、本計画の内容や進捗状況について情報提供を行う。

(2) 研修の実施

温暖化対策推進員に対して、定期的な研修を実施し、新人研修、その他職員研修等において、本計画について周知を行うとともに、温暖化防止対策や環境意識を高めるためのプログラムを取り入れる。

5 推進員の引継方法

推進員が異動する場合、温暖化対策推進責任者は後任者を任命するとともに、「地球温暖化対策推進員引継書（様式4）」の作成を指示する。

引継の内容は、以下に示すとおりです。

- ・資料の引継
- ・担当施設等の特徴について説明
- ・把握する活動の種類について説明
- ・各調査票の記入方法についての説明
- ・引継までの各調査票の記入
- ・その他必要な事項