

2022 年度地球温暖化対策に関する計画

2022 年 4 月 1 日

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

1 計画策定の目的

地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）においては、地球温暖化が地球全体の環境に深刻な影響を及ぼすものであることから、すべての者に対して、自主的かつ積極的に地球温暖化を防止するという課題に取り組むことによって地球温暖化対策の推進を図ることが求められている。このような状況を踏まえ、当社においても、地球温暖化対策に関する計画を策定し、我が国が国際社会に約束した温室効果ガス削減目標の達成に寄与するとともに、地球環境の保全に貢献することとする。

2 対象範囲

本計画の対象は、当社で働く全ての者（以下「社員等」という。）が行う全ての事務及び職場における行動とする。

3 計画期間

本計画は、2022 年度（2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日）を対象とする。

4 事務及び行動に伴い排出される温室効果ガスの排出実態の公表

当社は、政府の実行計画の期間中、毎年度、当社の事務及び行動に伴い排出される温室効果ガスの総排出量の推計を行い、公表する。

5 目標

本計画に盛り込まれた取組みを全ての社員等が自主的かつ積極的に実施することにより、当社の温室効果ガス排出量を 2021 年度比で 3%削減することを目標とする。この目標は取組み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。

6 温室効果ガス排出削減に向けた取組み

(1) 本社・事務所における設備の適正な運用管理

- イ 空調運転時間の管理（原則、7時から20時までとする）
- ロ 冷暖房の適正な温度管理
 - ・社内における冷暖房温度の適正管理（室温が冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度とする）・空調設備の適正運転を図る。
- ハ エレベーター運用の見直し
 - ・階の上下移動における階段の使用
- ニ 消灯の励行
 - ・執務室の昼休み60分消灯
 - ・入社時及び退社時のエリアごとの点消灯
 - ・使用していない会議室等の消灯

(2) 物品の購入、使用に当たっての配慮

- イ 次世代自動車の導入
 - ・社用車について、引き続きハイブリッド自動車、電気自動車等の次世代自動車の導入を進める。
- ロ 社用車の効率的利用
 - ・社用車の走行距離、燃費等を把握するなど燃料使用量の調査を行い、使用燃料の削減を図る。
 - ・公共交通機関の利用を進め、不要不急のタクシー利用を控える。
- ハ パソコンの電源の管理
 - ・パソコン作業を長時間しない場合は、パソコンの画面を閉じる又は電源を切る。
- ニ コピー用紙の使用量の削減等
 - ・コピー用紙の年間使用量について把握、管理する。
 - ・資料の簡素化や2アップ印刷・コピー、両面印刷・コピーを行う。
 - ・会議等のペーパーレス化を図る。
 - ・電子メール、社内LAN（メッセージ）の活用により一層のペーパーレス化を進める。
 - ・情報セキュリティに配慮した上で、ミスコピー紙等の裏面利用、メモ用紙等へ再利用する。
 - ・引き続き電子決裁の利用を進める。
- ホ 再生紙の使用
 - ・資料等の印刷・コピーについては、再生紙を使用する。

へ グリーン購入の推進

- ・物品等の調達に当たっては環境負荷の低減を図るため、引き続き可能な範囲で「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律」に基づき環境物品等の調達を進める。

(3) その他温室効果ガス排出の抑制等への配慮

イ ビジネスカジュアルの励行

- ・夏季（クールビズ）・冬季（ウォームビズ）に限らず、通年において、執務室での服装は、暑さ・寒さをしのぎやすい服装を励行する。

- ロ 引き続き業務効率の向上を図り、「NO残業DAY」の定時退社に努め、電気使用量の削減を図る。

ハ 節水等の推進

- ・トイレや洗い場において、日常的な節水に努める。

ニ 再生資源物の分別等

- ・古紙、ビン・缶・ペットボトル及び不燃物等の分別回収を行う。

(4) 社員等に対する啓発等

イ 社員等に対する啓発

- ・計画の達成状況を点検し、結果を社内掲示板及びメッセージにより社員へフィードバックし、計画の取り組みについて啓発を行う。

ロ その他

- ・社員等からエコアイデアを募集し、効果的なものを実行に移す。

(5) 個別対策に関する目標

本社・事務所の電気使用量、社用車の燃料使用量及びコピー用紙の使用量を、2021年度比で概ね3%削減することに努める。