

LAPSS

地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム
(Local Action Plan Supporting System)

ユーザーズガイド
(事務局編)



はじめに：LAPSSを初めて利用される方へ

- LAPSSの利用開始に向け、事務局は各種初期設定、初期情報登録が必要となります。以下のワークフローに沿って、事前準備を行ってください。
- 本ユーザーズガイドでは操作手順、操作内容の概要を記載していますが、詳細手順については「**地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム LAPSS システム操作手順書（事務事業編）**」を御参照ください。

LAPSS利用開始までの事前準備ワークフロー

LAPSS登録完了メールの受領

- LAPSSへの登録が完了すると、申請いただいたメールアドレス宛にLAPSS登録完了メールが届きます。メールを受領したら、LAPSSにアクセスしてください。



①LAPSSログインパスワードの設定（操作手順概要：p6参照）

- LAPSSにログインするためには、IDとパスワードが必要です。IDは、各団体の事務局があらかじめ設定したメールアドレスです。パスワードは、初めてアクセスする際に、ご自身で設定してください。



②LAPSSにログイン

- ログイン画面にID（各団体の事務局があらかじめ設定したメールアドレス）と①で設定したパスワードを入力し、LAPSSにログインしてください



P2にデータ登録の流れを記載

③マスタデータの登録（操作手順概要：p8参照）

- 事務局は、最初に事務事業編のPDCAに関わる施設管理部局・課室に関する情報、LAPSSを利用するユーザーアカウントやLAPSSで管理する施設設備の情報等を登録します。なお、これらマスタ情報は、専用Excelツール(VBA)を使用して一括登録をすることができます（p2）。
- その他基礎情報の設定に関する詳細手順については、「**地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム LAPSS システム操作手順書（事務事業編）**」p3-2～p3-42をご参照ください。



④活動量データ実績値の登録（操作手順：p23参照）

- 必要に応じて、LAPSS利用開始前に団体で管理していた過去の活動量データ実績値を（施設別に）登録することが可能です。実績値は専用Excelツール(VBA)を使用して一括登録をすることができます（p2）。



LAPSS利用開始

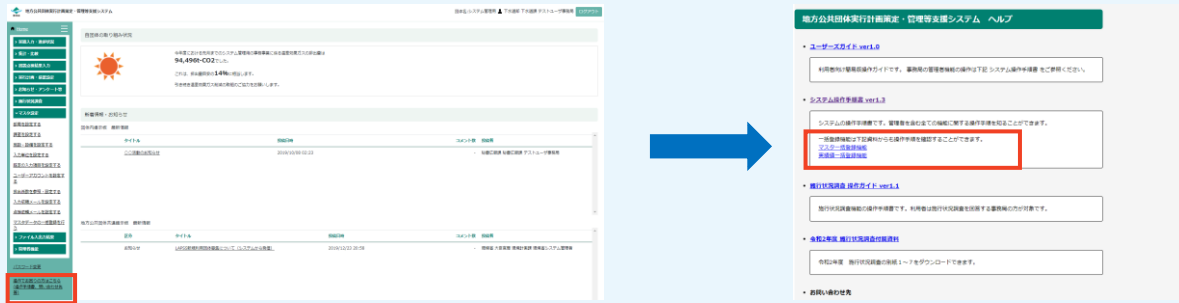
- 以上でLAPSS利用に向けた初期登録は完了となります。LAPSSの利用を開始してください。LAPSSの機能及び操作手順については本ユーザーズガイド及び「**地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム LAPSS システム操作手順書（事務事業編）**」を御参照ください。

はじめに：LAPSSを初めて利用される方へ

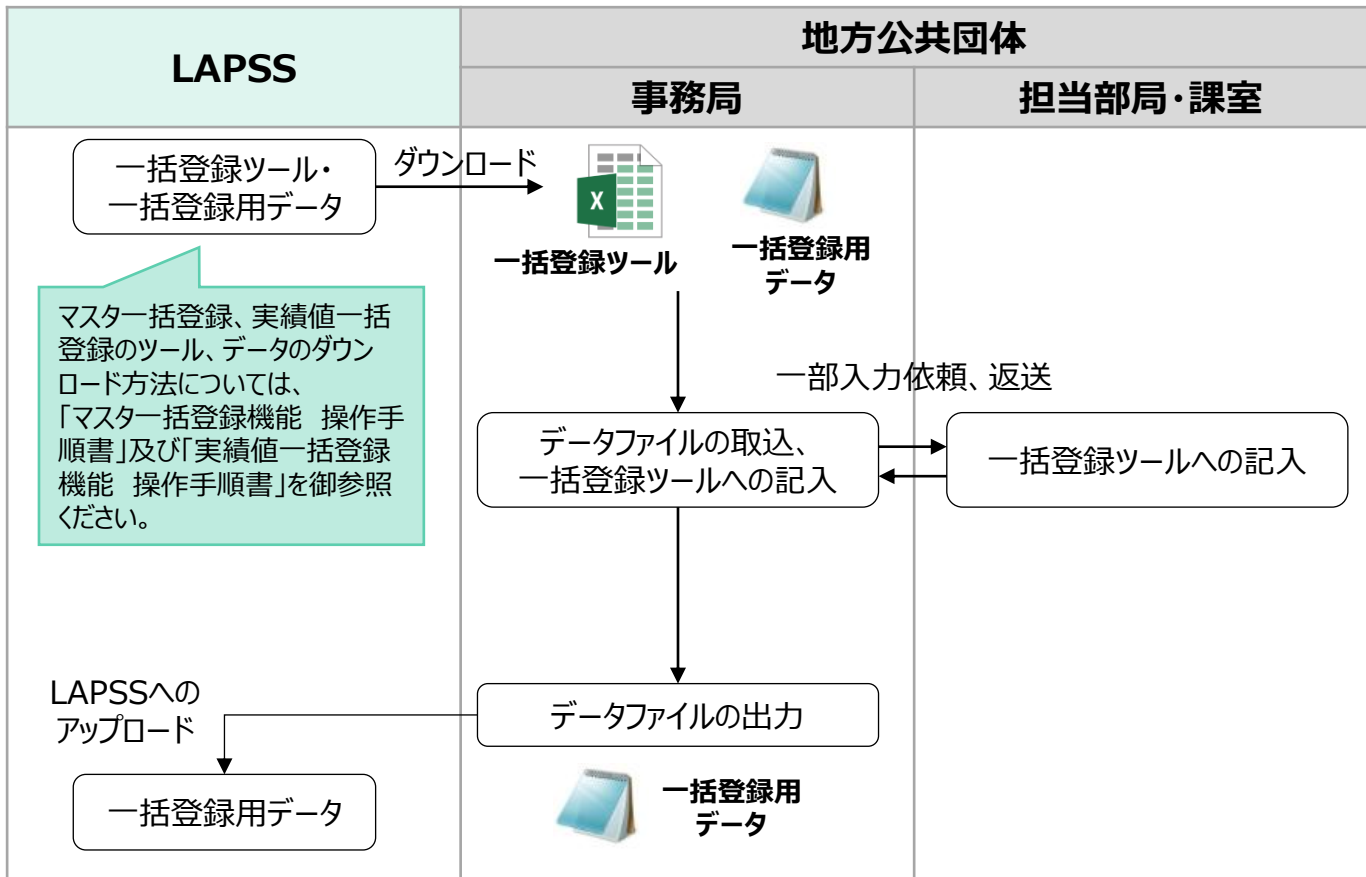
マスターデータ、実績値の一括登録

- LAPSSの利用開始に当たり、事務局としてマスターデータ（部局、課室情報や部局、課室それぞれが管理する施設設備の情報、LAPSSのユーザアカウント）、各団体が保有する施設設備の活動項目ごとの過去実績値をLAPSSに登録する必要があります。（p1ワークフローにおける③、④）
- LAPSSでは、マスターデータ、実績値の登録に「一括登録機能」を使用することができます。一括登録機能には以下の2つがあります。
 1. マスター一括登録：部局、課室それぞれが管理する施設設備の情報、LAPSSのユーザアカウントを一括で登録
 2. 実績値一括登録：施設・設備の活動項目ごとの実績値を一括で登録
- 以下に一括登録機能利用の流れを示します。なお、一括登録方法に関する詳細説明は「マスター一括登録機能 操作手順書」及び「実績値一括登録機能 操作手順書」（※）をご参照ください。

※...LAPSSトップ画面の「操作でお困りの方はこちら（操作手順書、問い合わせ先等）」から「マスター一括登録機能」、「実績値一括登録機能」をクリックしてください。



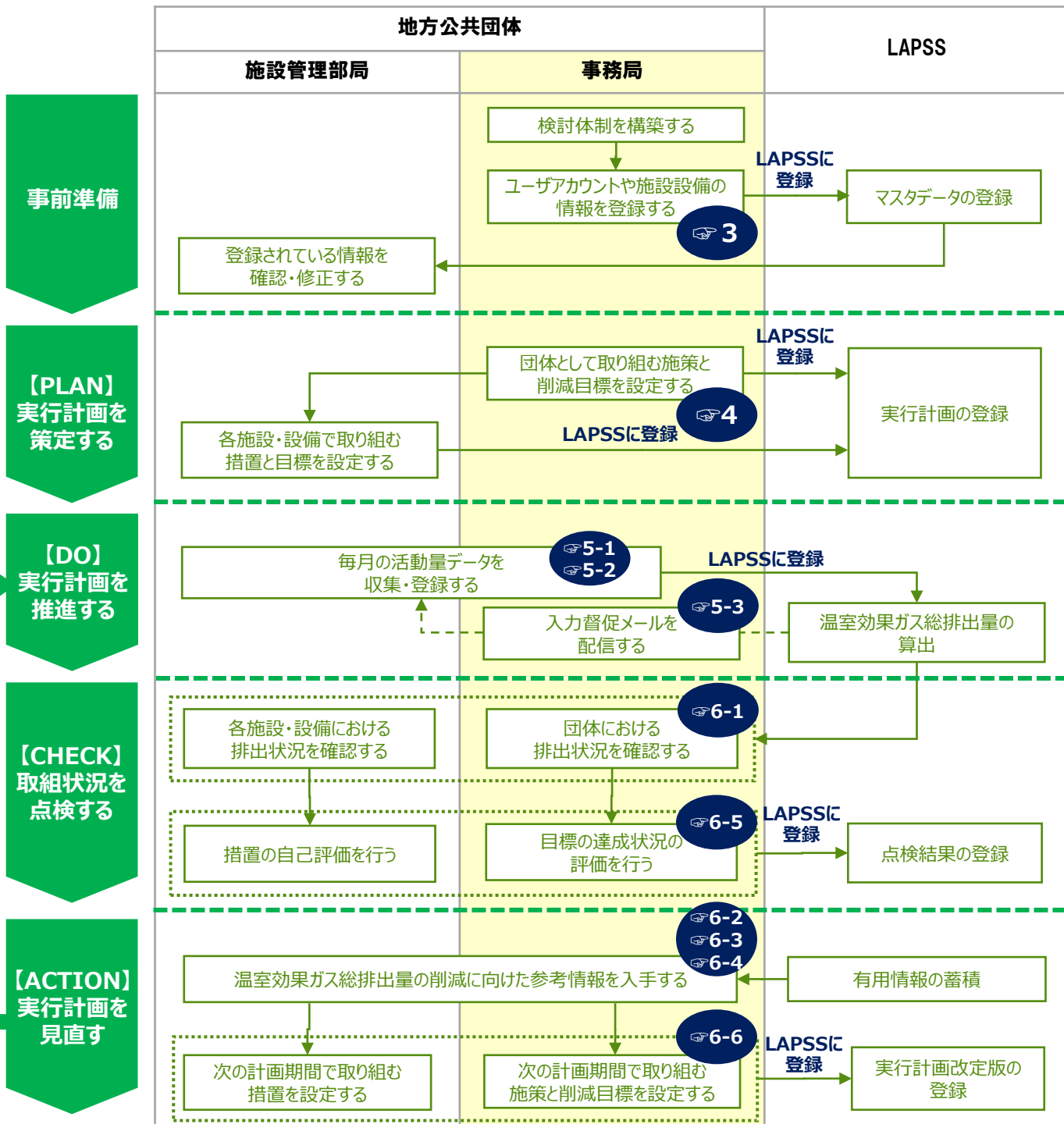
マスター一括登録、実績値一括登録機能利用におけるワークフロー



はじめに：本ユーザーズガイドの位置づけ

- 本マニュアルは、地方公共団体実行計画（事務事業編）（以下「事務事業編」という。）の策定、管理、運用支援を目的とした「地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム（以下「LAPSS」という。）」の操作手順を説明する簡易マニュアルです。
- 本マニュアルの対象者は、主に各地方公共団体において事務事業編を所管する部局（事務局）担当者を想定しています。本マニュアル以外に、詳細の操作手順が記載されている「LAPSSシステム操作手順書」、主にLAPSSへのデータ入力を担当する部局・課室（施設管理部局）担当者向けの「LAPSSユーザーズガイド（施設管理部局編）」がございます。

地方公共団体実行計画の策定・運用に係る業務フローとLAPSSでできること



【目次】

1. このシステムでできること	5
2. LAPSSの利用を開始する／終了する	6
3. 事前準備をする	8
3-1 初期情報の登録	
3-2 登録されている情報の確認・修正	
3-3 施設グループの設定	
3-4 排出係数の設定	
3-5 活動項目の設定	
4. 団体として取り組む施策と削減目標を設定する	17
4-1 実行計画基礎情報登録	
4-2 温室効果ガス削減措置の設定	
5. 温室効果ガス総排出量の算定に必要な活動量を入力する	22
5-1 活動量を入力する	
5-2 入力結果を確認・修正する	
5-3 入力依頼・督促メールを配信する	
6. 取組状況を点検し、計画を見直す	30
6-1 管理している施設・設備における排出状況を確認する	
6-2 排出量の集計結果を確認する	
6-3 団体内の活動量を集計する	
6-4 排出状況を他団体と比較する	
6-5 措置の自己評価を行い、点検結果を登録する	
6-6 次の計画期間で取り組む措置を登録する	
6-7 関連制度報告に向けた排出量を出力する	
7. 掲示板を閲覧・投稿する	41

【用語の説明】

温室効果ガス

大気中に拡散された温室効果をもたらす物質を指します。地球温暖化対策推進法では二酸化炭素（CO₂）、メタン（CH₄）、一酸化二窒素（N₂O）、ハイドロフルオロカーボン（HFC）、パーフルオロカーボン（PFC）、六ふっ化硫黄（SF₆）、三ふっ化窒素（NF₃）の7種類が事務事業編の対象とする温室効果ガスとして定められています。

活動量

温室効果ガスの排出につながる活動の規模を表す指標で、具体的な内容は、地球温暖化対策の推進に関する施行令（平成11年政令第143号）第3条第1項で定められています。例えば、燃料の使用に伴うCO₂の排出量を算定する場合には、ガソリン・灯油・都市ガスなどの燃料使用量が活動量になり、また、一般廃棄物の焼却に伴うCO₂の排出量を算定する場合には、プラスチックごみ焼却量等が活動量になります。

原単位

エネルギー使用量を、エネルギーの使用と関係の深い量で除した値のことで、エネルギーの消費効率を比較する際に利用されます。例えば、公共施設の場合には、年間のエネルギー使用量を建物の延床面積で除した、延床面積当たりエネルギー使用量等が用いられます。

事務局

地方公共団体において、事務事業編を所管する部局を指します。本システム（LAPSS）を活用する際に、施設・設備情報を登録したり、ユーザーアカウントを登録したりする役割を担うことが想定されます。

1. このシステムでできること

LAPSSの機能

マスタデータの一括登録機能

- ✓ 部局/課室/施設情報や施設の活動量データを専用Excelツール(VBA)を使用して一括登録が可能

3-1
5-1

実行計画策定支援機能

- ✓ 策定に資する情報をフォーマットに沿って入力
- ✓ 登録された情報は帳票として出力して活用も可能

4

活動量データ登録機能

- ✓ 施設管理者が施設毎の活動量データをブラウザから入力

5-1
5-2

入力依頼・督促メール配信機能

- ✓ 入力依頼メールや督促メールを自動配信

5-3

排出量・活動量算定・集計機能

- ✓ 排出係数はLAPSSが標準装備、更新作業は不要
- ✓ 排出量・活動量の推移・内訳について条件を組み合わせた集計が可能
- ✓ 施設・設備の排出量・活動量データを帳票として出力して活用も可能

6-1
6-2
6-3

他団体比較機能

- ✓ 他団体と削減量(原単位の対前年度比)を比較し、削減効果の高い団体の措置を参照可能

6-4

関連制度排出量算定機能

- ✓ 省エネ法等の関連法制度の温室効果ガスの排出量の算定が可能

6-7

2. LAPSSの利用を開始する／終了する

システムにログインするためには、IDとパスワードが必要です。IDは、各団体の事務局があらかじめ設定したメールアドレスです。パスワードは、初めてアクセスする際に、ご自身で設定してください。

地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム

ログインIDとパスワードを入力してください

ログインID (メールアドレス)

パスワード

初めての方、パスワードを忘れた方はこちら
操作でお困りの方はこちら(操作手順書、問い合わせ先等)
実行計画データの環境倉での利用について

2回目以降の方はログインID (メールアドレス) とパスワードを入力してください。

初めての方はこのリンクをクリックしてください。

2回目以降の方はログインできます。
初めての方はこの先の手順に従って操作してください。

システムに登録されているメールアドレスを入力してください。
パスワードを設定する方法が記載されたメールが送信されます。

ログインID (メールアドレス)

メールアドレスを入力し、「パスワード設定」ボタンをクリックしてください。

入力したメールアドレスにメールが送られますので、
そのメールに記載されているURLにアクセスしてください。

ご自分のお好きなパスワードを決めて
入力し、「パスワード設定」ボタンを
クリックしてください。

パスワードを入力してください。
確認のためにパスワードを再度入力してください

ログインID (メールアドレス)

新しいパスワード

新しいパスワードの確認入力

【パスワードの設定ルール】

- 8文字以上20文字以下
- 半角英数字および記号(\$ # % & . - @ ?)のみ
- 英字 (大文字、小文字を区別)、数字、記号のうち全てを含んでいること
- 現在のパスワードの継続利用は不可

操作完了後、パスワードの登録完了画面が出ますので、
「ログイン画面を表示」をクリックしてログイン画面に戻り、ログインしてください。

2. LAPSSの利用を開始する／終了する

【トップ画面の構成】

システムにログインすると、トップ画面が表示されます。左端のメニューで、使用したい機能を選んでください。

ログアウトするとき、ここをクリックしてください。

ここには、あなたの団体における温室効果ガス総排出量の削減に向けた取組状況が表示されます。

ここには、団体内掲示板の最新情報が表示されます。事務局からの連絡事項など、新たな投稿があった場合はここに表示されます。

【メニューの構成】

実行計画・措置登録 ④

→各施設・設備で取り組む措置や目標を設定したり、修正したりしたいときはこちら

部局・課室・施設の削減目標 ④

→部局・課室・施設ごとに温室効果ガスの削減目標を設定したり、修正したりしたいときはこちら

実績・点検結果入力 ⑤,6-5

→毎月の活動量データを登録したいとき、活動量や温室効果ガスの排出量を確認したいときはこちら

集計・比較 ⑥-2,6-3,6-4,6-7

→温室効果ガス総排出量・活動量を、施設分類や担当部局別に集計したり、他団体と比較したいときはこちら

区域施策編 ⑥「LAPSSユーザーズガイド【区域施策編】」を参照

→実行計画（区域施策編）に関する機能はこちら

施行状況調査

→施行状況調査に回答したり、過去の回答結果を参照したいときはこちら

お知らせ・アンケート等 ⑦

→団体内掲示板、全団体共通掲示板を閲覧したり、環境省のアンケートに回答したいときはこちら

マスタ設定 ③

→登録されているユーザーアカウントの情報や、施設・設備の情報を確認したいときはこちら

活動量・排出量算定に関する設定 ③

→活動量・排出量算定にかかる情報（排出係数等）を参照・設定したいときはこちら

依頼メール設定 ⑤-3

→部局・課室に対して、活動量の入力依頼メールの配信・設定をしたいときはこちら（事務局が使う機能です）

ファイル入出力結果

→ユーザーや施設・設備情報等をCSVファイルで、一括で入出力したいときはこちら（事務局が使う機能です）

3. 事前準備をする

3-1. 初期情報の登録

事務局は、最初に、事務事業編の実施主体となる組織の登録等、システム全体にかかわる基礎情報を設定します。

基礎情報の設定に関する詳細手順については、「**地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム LAPSS システム操作手順書（事務事業編）**」p3-2～p3-42をご参照ください。

The screenshot shows the LAPSS system interface. On the left is a navigation menu with items like '実行計画・指図書登録', '部局・課室・施設の情報', '実績・点検結果入力', '集計・比較', '区域施策編', '施行状況調査', 'お知らせ・アンケート等', and 'マスタ設定'. The 'マスタ設定' item is highlighted with a red box. A callout box with a green background and white text points to this menu item, stating: '初期情報の登録は、トップ画面のメニュー「マスタ設定」から行うことができます。' (Initial information registration can be performed from the 'Master Settings' menu on the top screen.)

部局、課室それぞれが管理する施設設備の情報、LAPSSのユーザアカウントの一括登録が可能です。
一括登録をする場合は、「マスター一括登録を行う」をクリックしてください。

【部局/課室/施設情報の一括登録】

- 一括登録の詳しい操作手順は、トップ画面の「操作でお困りの方はこちら（操作手順書、問い合わせ先等）」をクリックし、さらに「マスター一括登録機能」をクリックしてご確認ください。

This block contains two screenshots. The left screenshot shows the same LAPSS interface as above, but with a red box around the 'マスター一括登録を行う' (Perform bulk registration of master) link in the 'マスタ設定' (Master Settings) section. The right screenshot shows the 'ヘルプ' (Help) page of the system, with a blue arrow pointing from the link in the first screenshot to the help page. In the help page, the 'システム操作手順書（事務事業編）' (System Operation Manual (Administrative Business)) is highlighted with a red box, and the 'マスター一括登録機能 実績編一括登録機能' (Master Bulk Registration Function / Achievement Bulk Registration Function) is also highlighted with a red box.

3. 事前準備をする

3-2. 登録されている情報の確認・修正

事務局が登録したユーザー（あなたご自身）の情報や、あなたが管理している施設・設備に関する情報を確認し、必要があれば修正してください。

ユーザーに関する情報

トップ画面のメニューで「マスタ設定」をクリックし、さらに「ユーザーアカウントを設定する」をクリックしてください。

アカウントが見つからない場合は、「検索はこちら」で検索することができます。

利用停止	部署・課室	氏名	メールアドレス	更新日時	
	環境管理部 環境管理課	千代田一雄	chiyoda_001@xxx.jikkou.keikaku	2019/02/08 18:43	編集・削除
	環境管理部 環境管理課	千代田太郎	chiyoda_000@xxx.jikkou.keikaku	2019/02/08 18:42	

登録内容を確認したいアカウントの「編集・削除」ボタンをクリックしてください。

必要に応じて内容を修正した上で、「更新」ボタンをクリックしてください。

更新完了

「一覧に戻る」ボタンをクリックすると、「アカウント一覧」画面に戻ります。

3. 事前準備をする

3-2. 登録されている情報の確認・修正

施設・設備に関する情報

地方公共団体様向け施設・設備管理システム

施設・設備を設定する

トップ画面のメニューで「マスタ設定」をクリックし、さらに「施設・設備を設定する」をクリックしてください。

施設一覧

検索はこちら

施設・設備が見つからない場合は「検索はこちら」で検索することができます。

廃止	施設名	大分類	施設管理種別	更新日時	設定・削除
	公用車 (ガス事業課)	施設以外でエネルギーを消費する設備等	ガス事業課 ガス事業課	2020/10/29 17:29:34	設定・削除
	test	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課テスト	2020/11/19 10:36:31	設定・削除 入力項目の設定 変更・削除
	test(2020年度廃止)	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課テスト	2020/11/19 10:40:41	設定・削除
	自動車	施設以外でエネルギーを消費する設備等	下水道部 下水道第二課テスト	2020/10/29 17:29:34	設定・削除
	中央公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道課		
	北条会施設	市民文化系施設	下水道部 下水道課		

登録内容を確認したい施設・設備の「設定・削除」ボタンをクリックし、さらに「変更・削除」をクリックしてください。

施設詳細入力画面

施設名: 公民館

施設分類 (大分類): 市民文化系施設

施設分類 (中分類): 集会施設(市民文化系)

延べ床面積: 100.02 m²

竣工年度: 2017

更新年度: 2022

更新

必要に応じて内容を修正した上で、「更新」ボタンをクリックしてください。

更新完了

更新が完了しました。

一覧に戻る

「一覧に戻る」ボタンをクリックすると、「施設一覧」画面に戻ります。

3. 事前準備をする

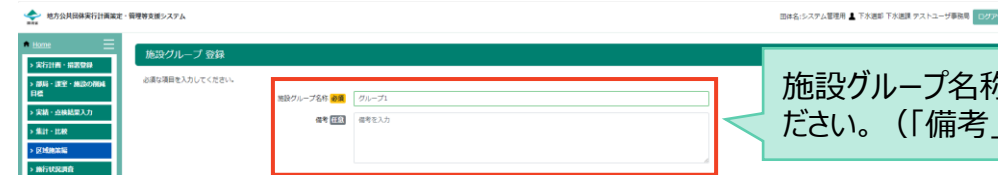
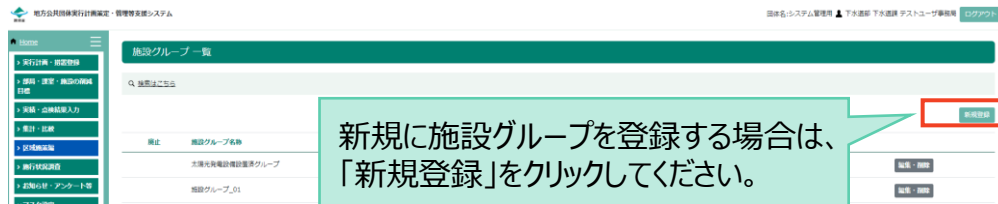
3-3. 施設グループの設定

施設の活動量データおよび温室効果ガス排出量データを任意のグループごとに集計するための施設グループの情報を登録します。

施設グループを登録する



トップ画面のメニューで「マスタ設定」をクリックし、さらに「施設グループを設定する」をクリックしてください。



「登録」をクリックしてください。



【施設グループを編集・削除する場合】

- 「施設グループ 一覧」画面から、編集・削除したい施設グループの「編集・削除」をクリックすると、施設グループの情報の編集・削除をすることが可能です。



「編集・削除」をクリックしてください。



グループの情報を変更してください。

3. 事前準備をする

3-3. 施設グループの設定

施設グループを施設・設備に紐づける

地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム

団体名: システム管理用 ▲ 下水道部 下水道第二課 テストユーザ ログアウト

Home

- 実行計画・報告記録
- 部局・課室・機種の構成画面
- 更新・点検履歴入力
- 進捗・比較
- 区域情報編集
- 進捗状況確認
- お知らせ・アンケート等
- マスタ設定
 - 部局を設定する
 - 課室を設定する
 - ユーザーアカウントを設定する
 - 施設・設備を設定する**
 - 施設グループを設定する
 - マスタデータの一括登録を行う
- 掲載種別・機種の設定に関する画面
- 依頼メール設定

自団体の取り組み状況

今年度における先月までのシステム管理用の事務作業に係る温室効果ガスの排出量は **43t-CO2**でした。

これは、排出量目標の**19%**に相当します。

引き続き温室効果ガス削減の取組のご協力をお願いします。

複数年度の排出量推移は「集計・比較」>「団体内の排出量を集計・グラフで表示する（年度別）」の画面でご確認いただけます。

措置の導入状況

電動車の導入状況 7

電動車切替対象における割合:

新着情報・お知らせ

団体内掲示板 最新情報

タイトル	投稿日時	コメント数	投稿者
〇〇機種の改訂お知らせ	2019/10/08 02:23	-	秘書広報課 秘書広報課 テストユーザ事務局

トップ画面のメニューで「マスタ設定」をクリックし、さらに「施設・設備を設定する」をクリックしてください。

施設 一覧

検索はこちら

1/2ページ (全12件)

廃止	施設名	大分類	施設管理課室	自動車種別	電動車への切替	太陽光発電設備の設置	更新日時	
	公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課	-	-	可	2024/08/27 13:44:27	設定・削除
	南公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課	-	-	-	2024/02/19 18:44:01	設定・削除
	市民文化会館	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課	-	-	調査前	2024/02/21 10:28:38	入力項目の設定 変更・削除
	中央公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道課	-	-	-	2024/02/19 18:44:46	設定・削除
	北集會施設	市民文化系施設	下水道部 下水道課	-	-	-	2024/02/19 18:45:01	設定・削除
	中央スポーツ施設	スポーツ・レクリエーション系施設	下水道部 下水道課	-	-	-	2024/02/19 18:44:15	設定・削除

施設グループを紐づける施設・設備の「設定・削除」ボタンをクリックし、さらに「変更・削除」をクリックしてください。

指定管理等の有無 任意 無 有

太陽光発電設備の設置可否 任意 調査前 否 可

標準産業分類コード (総分類) 任意

ユニークID 施設のユニークID 任意

関連制度 必須 5 項目選択中

施設管理課室 必須 下水道部 下水道第二課 変更

関連施設管理課室 任意 企画政策部 企画政策課 関連施設管理課室を追加

施設グループ 任意 2 項目選択中

備考 任意

- 〇グループ
- 太陽光発電設備設置済グループ
- △△グループ

更新

「更新」ボタンをクリックしてください。

更新完了

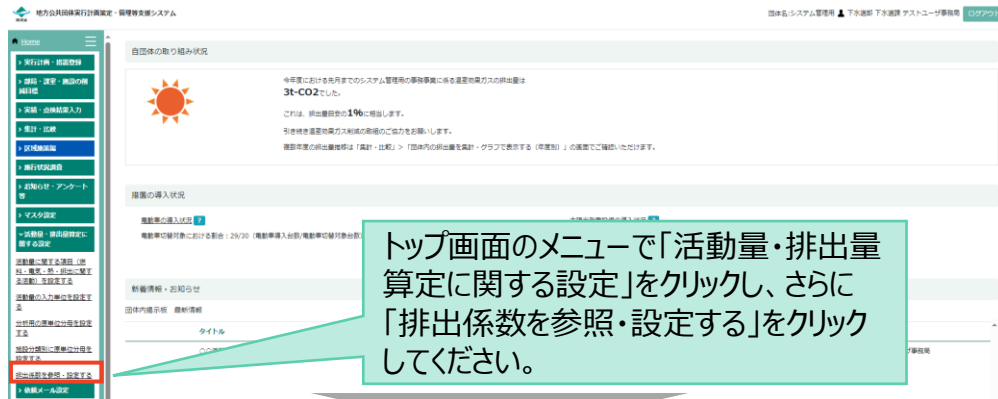
更新が完了しました。

3. 事前準備をする

3-4. 排出係数の設定

自団体独自の活動項目分類及び活動項目を登録して、その排出係数を設定することができます。

独自の活動項目分類を登録する



3. 事前準備をする

3-4. 排出係数の設定

独自の活動項目・排出係数を登録する

表示された項目分類左の+マークをクリックすると、所属する活動項目及びガス種類別に、設定されている排出係数が一覧表示されます。
(表示単位はすべて tCO₂)

「新規登録」をクリックしてください。

「独自項目名称」等の情報を入力してください。

排出係数を入力してください。

「登録」をクリックしてください。

登録完了

登録完了しました。

一覧に戻る

続けて登録する

3. 事前準備をする

3-5. 活動項目の設定

施設別に活動項目を設定する

地方公共団体実行計画策定・管理開発システム

団体名: システム管理者 | 下水道部 下水道第二課 テストユーザ | ログアウト

Home

- 実行計画・報告登録
- 報告・測定・検出の補正
- 実績・点検記録入力
- 集計・比較
- 区域編集
- 検行状況調査
- お知らせ・アンケート等
- マスタ設定
 - 組織を設定する
 - 経費を設定する
 - ユーザーアカウントを設定する
 - 施設・設備を設定する**
 - 施設グループを設定する
 - マスタデータの一括登録を行う
- 連絡先・検出設定に関する設定
- 依頼メール設定

自団体の取り組み状況

今年度における先月までのシステム管理用の事務事業に係る温室効果ガス削減量は **43t-CO2** でした。
これは、削減目標の **19%** に相当します。
引き続き温室効果ガス削減の取組のご協力をお願いします。
複数年度の削減量推移は「集計・比較」>「団体内の削減量を集計・グラフで表示する（年度別）」の画面でご確認ください。

措置の導入状況

電動車の導入状況

電動車切替対象における割合:

新着情報・お知らせ

団体内掲示板 最新情報

タイトル	投稿日時	コメント数	投稿者
〇〇運動のお知らせ	2019/10/08 02:23	-	秘書広報課 秘書広報課 テストユーザ事務局

トップ画面のメニューで「マスタ設定」をクリックし、さらに「施設・設備を設定する」をクリックしてください。

施設 一覧

検索はこちら

1/2ページ (全12件)

廃止	施設名	大分類	施設管理課室	自動車種別	電動車への切替	太陽光発電設備の設置	更新日時	
	公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課	-	-	可	2024/08/27 13:44:27	設定・削除
	南公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課	-	-	-	2024/02/19 18:44:01	設定・削除
	市民文化会館	市民文化系施設	下水道部 下水道第二課	-	-	調査前	2024/02/21 10:28:38	入力項目の設定 変更・削除
	中央公民館	市民文化系施設	下水道部 下水道課	-	-	-	2024/02/19 18:44:46	設定・削除
	北業会施設	市民文化系施設	下水道部 下水道課	-	-	-	2024/02/19 18:45:01	設定・削除
	中央スポーツ施設	スポーツ・レクリエーション系施設	下水道部 下水道課	-	-	-	2024/02/19 18:44:15	設定・削除

設定対象の施設・設備の「設定・削除」ボタンをクリックし、さらに「入力項目の設定」をクリックしてください。

施設別入力項目 設定

大分類: 市民文化系施設

中分類: 業会施設(市民文化系)

施設名: 南公民館

事務局が指定する項目が初期表示されます。
対象施設で使用しない項目がある場合は使用区分で「未使用」にチェックしてください。
使用している項目が表示されていない場合は事務局にお問い合わせください。

燃料の使用 (液体燃料)

項目名	単位	制限	使用区分
: ガソリン 自動車での使用	L	半 他	<input checked="" type="checkbox"/> 未使用
: ガソリン 自動車以外での使用 (総量)	L	半 計 他	<input type="checkbox"/> 未使用
灯油	L	半 計 他	<input type="checkbox"/> 未使用
: 灯油 家庭用機器での使用	L	半	<input type="checkbox"/> 未使用

「登録」をクリックしてください。

一覧に戻る 登録

燃料の使用 (気体燃料)

使用しない活動項目がある場合は、使用区分の未使用チェックボックスにチェックをします。

登録完了

登録完了しました。

一覧に戻る 閉じる

4. 団体として取り組む施策と削減目標を設定する

機能紹介

実行計画基礎情報登録機能（操作手順はp18参照）

- ◆ 地方公共団体実行計画（事務事業編）の策定にあたり、こんなことでお困りではないですか？



職員不足により、実行計画の策定に関する業務に十分な時間を割くことができない

実行計画基礎情報登録機能を活用すれば、フォーマットに沿って入力するだけで実行計画に関する**情報が登録可能**です。
登録された情報は**帳票として出力**することもできます。

温室効果ガス削減措置の設定機能（操作手順はp20参照）

- ◆ 実行計画の進捗管理にあたり、こんなことでお困りではないですか？



施設管理部局の排出量を管理しているものの、温室効果ガスの排出量削減のために取り組む措置については管理できていない

管理している施設・設備において、温室効果ガスの排出量削減のために取り組む**措置の内容が登録可能**です。施設ごとの措置設定内容は**CSVファイルとして出力**することもできます。

4. 団体として取り組む施策と削減目標を設定する

4-1. 実行計画基礎情報登録

実行計画に係る基礎情報（計画名称、策定・改定年月、計画期間、目標年度、基準年度及び当該年度の温室効果ガス総排出量等）を登録します。
実行計画基礎情報は帳票に出力して内容確認することが可能です。

操作手順



トップ画面のメニューで「実行計画・措置登録」をクリックし、さらに「実行計画を登録（新規・改訂）・参照する」をクリックしてください。



「新規登録」ボタンをクリックしてください。



実行計画の基本情報（必須）と関連情報（任意）を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

4. 団体として取り組む施策と削減目標を設定する

4-1. 実行計画基礎情報登録

実行計画 一覧

実行計画名	計画期間	策定・改定年月	状況
〇〇市実行計画（事務事業編）第4期計画	2015年04月～2016年03月	2015年04月	確定 解除する 参照・改定
〇〇市実行計画（事務事業編）第5期計画	2016年04月～2017年03月	2016年04月	確定 解除する 参照・改定
〇〇市実行計画（事務事業編）第6期計画	2017年04月～2021年03月	2017年04月	確定 解除する 参照・改定

登録した情報を参照・帳票出力したいときは「参照」ボタンを、改訂したいときは「改訂」ボタンをクリックしてください。

実行計画基礎情報 参照

基本情報

実行計画名

策定・改定年月 2017 年 04 月

計画期間 2017 年 04 月 ~ 20

最終改定年度 2017 年度（西暦） → 平成29年（和暦）

基準年度 2015 年度（西暦） → 平成27年（和暦）

基準年度温室効果ガス排出量 t-CO₂

目標年度 2022 年度（西暦） → 令和4年（和暦）

目標年度温室効果ガス排出量 t-CO₂

関連情報 一覧に戻る 帳票出力

「参照」ボタンをクリックし、さらに「帳票出力」ボタンをクリックすると、表示されているデータをファイルで出力することができます。

実行計画基礎情報 参照

基本情報

実行計画名

処理開始

帳票出力処理を開始しました。
処理状況画面でステータスの確認およびファイルのダウンロードができます。

閉じる 処理状況画面へ遷移

基準年度温室効果ガス排出量 t-CO₂

目標年度 2020 年度（西暦） → 令和2年（和暦）

目標年度温室効果ガス排出量 t-CO₂

「処理状況画面へ遷移」ボタンをクリックすると、出力したファイルを確認することができます。

4. 団体として取り組む施策と削減目標を設定する

4-2. 温室効果ガス削減措置の設定

温室効果ガスの排出量削減に向けた措置を、施設・設備ごとに設定します。

操作手順



トップ画面のメニューで「実行計画・措置登録」をクリックし、さらに「温室効果ガス削減措置を設定する」をクリックしてください。



4. 団体として取り組む施策と削減目標を設定する

4-2. 温室効果ガス削減措置の設定

施設情報
施設名: 措置追加
前年度の温室効果ガス排出量
実行計画

措置分類
部門: 業務部門
措置分類: 温室効果ガスの排出の抑制等に資する設備の選択
照明設備
措置: LED (発光ダイオード) 照明への更新
措置時期: 2016 年 04 月 ~ 2021 年 03 月
削減目標: 例) 1000 kg-CO₂ (0.1 t-CO₂)
具体的な内容: 事務部門の全ての照明機器を3年以内にLED照明に切り替える

キャンセル 登録

措置の情報を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

管理等支援システム 団体名:千代田区 環境管理部 環境管理課 千代田一社 ログアウト

施設に対する措置 一覧

施設情報
施設名: 千代田リサイクルセンター
前年度の温室効果ガス排出量:
実行計画名: 千代田区温室効果ガス削減に向けた第1次実行計画

措置分類 措置

措置分類	措置
温室効果ガスの排出の抑制等に資する設備の選択 照明設備	LED (発光ダイオード) 照明への更新

戻る

新規登録
措置分類についてはこちらを参照

編集・削除

登録した措置の情報を修正したいときは、「編集・削除」ボタンをクリックしてください。

施設名: 千代田リサイクルセンター
前年度
実行計画

措置内容編集

措置分類: 温室効果ガスの排出の抑制等に資する設備の選択 | 照明設備
措置: LED (発光ダイオード) 照明への更新
措置時期: 2016 年 04 月 ~ 2021 年 03 月
削減目標: 1200 kg-CO₂ (1.2 t-CO₂)
具体的な内容: 事務部門の全ての照明機器を2年以内にLED照明に切り替える。

キャンセル 更新 削除

措置の情報を修正して、「更新」ボタンをクリックしてください。

管理等支援システム 団体名:千代田区 環境管理部 環境管理課 千代田一社 ログアウト

施設に対する措置 一覧

施設情報
施設名: 千代田リサイクルセンター
前年度の温室効果ガス排出量:
実行計画名: 千代田区温室効果ガス削減に向けた第1次実行計画

措置分類 措置

措置分類	措置
温室効果ガスの排出の抑制等に資する設備の選択 照明設備	LED (発光ダイオード) 照明への更新

戻る

新規登録
措置分類についてはこちらを参照

編集・削除

「戻る」ボタンをクリックすると、「施設別の措置設定状況 一覧」画面に戻ります。

5. 温室効果ガス総排出量の算定に必要な活動量を入力する

機能紹介

活動量データの登録機能（操作手順はp23参照）

- ◆ 活動量データの管理にあたり、こんなことでお困りではないですか？



報告された活動量データの管理や精査に手間がかかる

施設管理者が施設毎の活動量データをブラウザから入力することが可能であり、活動量入力時は**異常値（桁間違い等）を自動でチェック**し誤入力を防止します。さらに、活動量データの一括登録機能を活用すれば、専用Excelツール(VBA)から施設の活動量データを**一括で登録することが可能**です。

入力依頼・督促メール配信機能（操作手順はp29参照）

- ◆ 活動量データの収集にあたり、こんなことでお困りではないですか？



入力依頼、督促など施設管理者からの活動量データの収集業務に手間がかかる

期限までに入力されていない施設管理部局に対しては**入力依頼メール**や**督促メール**を自動配信することができます。

実施依頼メール 設定

通知 **必須** ON OFF

入力対象月 **必須** 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

入力期間 **必須** 翌月 日 ~ 日

送信頻度 **必須** 期限日以降 日間隔

件名（依頼） **必須** 実績入力をお願い【依頼】

本文（依頼） **必須** ○○市 地域づくり課 各位
前月の実績入力をお願いします。

件名（督促） **必須** 実績入力をお願い【再送】

本文（督促） **必須** ○○市 地域づくり課 各位
前月の実績入力時期を過ぎておりますのでご対応をお願いします。

登録

施設毎の活動量データが期限までに入力されていない施設管理部局に対して、**入力督促メールが自動で配信**されるため、**管理業務の工数を大幅に削減**できます。

5-1. 活動量を入力する

施設・設備の活動項目について、毎月の活動量データ（実績値）を登録します。

操作手順

- トップ画面のメニューで「実績・点検結果入力」をクリックし、さらに「月次実績の入力・入力状況の確認」をクリックしてください。



- 「進捗確認・実績値入力」ページから、入力対象年度、施設大分類、部局、課室、対象施設を選択し、「検索」をクリックします。タブが見つからない場合は、左上の「検索はこちら」をクリックします。
- 2025年3月から、表示順の並び替え（部局名順、施設分類順、施設名順）が可能になりました。
- また、毎月の活動量データ（実績値）をまとめて登録したい場合、個別に登録せず、一括登録機能を用いて登録することが可能です（※）。



（※）データを一括登録する場合は、「一括登録」をクリックしてください。

【※施設の活動量データの一括登録】

- 一括登録の詳しい操作手順は、トップ画面の「操作でお困りの方はこちら（操作手順書、問い合わせ先等）」をクリックし、さらに「実績値一括登録機能」をクリックしてご確認ください。



5. 温室効果ガス総排出量の算定に必要な活動量を入力する

5-1. 活動量を入力する

- 入力が必要となる施設のデータが画面に表示されます。各分類項目について、「○」は入力可能な箇所になりますので、クリックし各月の実績値を入力します。

管理等支援システム 団体名:ダミー団体 (市区町村) 環境森林部 環境森林課 ダミー団体 (市区町村) ログアウト

進捗確認・実績値 入力

検索条件を閉じる

年度 **2025** 施設大分類 大分類を選択

部署 部署を選択 課室 課室を選択

施設 施設を選択 表示順 部署名順

検索

ステータス更新 年度確定 一括登録 このデータを帳票出力

実績値の入力を行う施設・設備の、各月のマーク(○)をクリックしてください。

施設大分類	施設中分類	施設名	部署	課室	連絡先	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月	01月	02月	03月
供給処理施設	廃棄物処理施設	施設名0430	デジタル局	LAPSS課	連絡先	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-
スポーツ・レクリエーション施設	スポーツ施設	施設名0195	企業局	企業局総務課	連絡先	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-

入力ステータス 「○」: 未入力 「◎」: 入力中 「✓」: 入力完了

- 「月別実績値 入力」のページになるので、該当項目の「当年度値」に毎月の実績値を入力し、「確定」をクリックします。

月別実績値 入力

年度 2025

対象施設名 施設名0430

入力対象月を選択します。 入力期間 6 月 選択 前月 翌月

<注意> 前月値（前年度値）と比較し、大幅な増減がある場合は、「コメント」欄の入力が必要です。内容を確認し、コメント欄に増減の理由を記入してください。

入力対象月の活動量を「当年度値」の欄に入力してください。

項目分類	項目名	単位	前年度値	当年度値	金額 (円)	コメント	当年度値	金額 (円)
廃棄物の排出	廃棄物排出量	kg	100					
廃棄物の排出	うち可燃ごみ排出量	kg	-					
廃棄物の排出	うち不燃ごみ排出量	kg	-					
廃棄物の排出	うち粗大ごみ排出量	kg	-					

一括に戻る 一時保存 確定

設定から非表示にすることができます。%の入力項目設定)をご確認ください。

5. 温室効果ガス総排出量の算定に必要な活動量を入力する

5-1. 活動量を入力する

- データを帳票出力する場合は、「このデータを帳票出力する」から、表示している年度の活動量データを出力することができます。
2025年3月より、前年度のエネルギー使用量・利用料についても出力することが可能になりました。

進捗確認・実績値 入力

検索条件を絞り込む

年度 **必須** 2024 施設大分類 大分類を選択

部署 部署を選択 課室 課室を選択

施設 施設を選択 表示順 部署名順

検索

1/42ページ (全420件)

ステータス更新 年度確定 一括登録 **このデータを帳票出力**

ステータス 「-」: 入力開始前または廃止施設、「○」: 未入力、「◎」: 入力中、「✓」: 入力完了

出力したい条件（年度、施設分類等）で検索した状態で、「このデータを帳票出力する」をクリックしてください。

帳票出力

帳票出力の対象

- 実績値が入力されている項目のみ出力する
- 実績値が未入力の項目も出力する

キャンセル

帳票出力

実績値入力済みの項目のみを出力するか、未入力の項目も出力をするかを選択し、「帳票出力」をクリックしてください。

処理開始

ファイル作成処理を開始しました。
処理状況画面で結果の確認およびファイルのダウンロードができます。

閉じる

処理状況画面へ遷移

処理状況

検索条件を絞り込む

表示期間 2025/03/11 ~ 2025/03/11

状態 状態を選択

検索

正常に終了すると、帳票をダウンロードすることが可能になります。

- 本画面は非同期で実行された処理の状況を表示します。各処理は処理の終了を待たずに、他の画面（機能）の操作を行うことが可能です。
- 最新の処理状況を確認するには「検索」ボタンをクリックして最新情報を取得してください。

処理開始日時	処理終了日時	処理名	状態	ファイル
2025/03/11 08:12	2025/03/11 08:12	実施状況進捗帳票出力	正常終了	実施状況進捗帳票_202503110812.xlsx

5. 温室効果ガス総排出量の算定に必要な活動量を入力する

5-1. 活動量を入力する

- 一部のエネルギー種別（ガソリン、灯油等）では、それぞれの使用目的に応じた活動項目（「自動車での使用」「家庭用機器での使用」等、以下**“内数項目”**）と、エネルギー種別ごとでの使用量を合算した活動項目（「ガソリン」「灯油」等、以下**“総数項目”**）が存在しております。
2025年3月より、内数項目に入力した活動量・金額を自動で合算し、総数項目に入力することが可能になりました。

月別実績値 入力

年度 2024
対象施設名 施設名0193
入力期間 5 月 選択 前月 翌月

【電力会社のメニュー名称、都市ガス事業者の項目名称について】
電力会社のメニュー名称及び都市ガス事業者の項目名称は最新年度の名称で表示されています。そのため、過去年度の名称と異なる場合がございます。
電力会社のメニュー名称の推移は[こちら](#)から、都市ガス事業者の項目名称は[こちら](#)からご確認ください。
また、過去年度の実績値を入力する際は対象の項目に排出係数が存在するか事前にご確認ください。
排出係数はメニューから「活動量・排出量算定に関する設定」>「排出係数を参照・設定する」をクリックするとご確認ください。排出係数は事務局権限のユーザーのみ確認することができます。

【不要な入力項目について】
各施設に対して不要な入力項目が表示されている場合、施設・設備の設定から非表示にすることができます。
詳しくは、『システム操作手順書（事務事業編）』の「3-3-2. 施設別の入力項目設定」をご確認ください。

項目分類	項目名	単位	3月		金額
			前年度値	当年度値	
燃料の使用（液体燃料）	灯油	L	-	内数を合計	内数を合計
燃料の使用（液体燃料）	：灯油 家庭用機器での使用	L	-	100	-
燃料の使用（液体燃料）	：灯油 ディーゼル機関（自動車、鉄道車両又は船舶に用いられるものを除く。）での使用	L	-	200	-

内数項目に活動量を入力した状態で、「内数を合計」をクリックしてください。
(金額についても、同様の手順で合計可能です)

月別実績値 入力

年度 2024
対象施設名 施設名0193
入力期間 5 月 選択 前月 翌月

【電力会社のメニュー名称、都市ガス事業者の項目名称について】
電力会社のメニュー名称及び都市ガス事業者の項目名称は最新年度の名称で表示されています。そのため、過去年度の名称と異なる場合がございます。
電力会社のメニュー名称の推移は[こちら](#)から、都市ガス事業者の項目名称は[こちら](#)からご確認ください。
また、過去年度の実績値を入力する際は対象の項目に排出係数が存在するか事前にご確認ください。
排出係数はメニューから「活動量・排出量算定に関する設定」>「排出係数を参照・設定する」をクリックするとご確認ください。排出係数は事務局権限のユーザーのみ確認することができます。

【不要な入力項目について】
各施設に対して不要な入力項目が表示されている場合、施設・設備の設定から非表示にすることができます。
詳しくは、『システム操作手順書（事務事業編）』の「3-3-2. 施設別の入力項目設定」をご確認ください。

項目分類	項目名	単位	3月		金額
			前年度値	当年度値	
燃料の使用（液体燃料）	ジェット燃料油	L	-	300	-
燃料の使用（液体燃料）	灯油	L	-	内数を合計	内数を合計
燃料の使用（液体燃料）	：灯油 家庭用機器での使用	L	-	100	-
燃料の使用（液体燃料）	：灯油 ディーゼル機関（自動車、鉄道車両又は船舶に用いられるものを除く。）での使用	L	-	200	-

内数項目の活動量を合算した値が、総数項目に自動入力されます。

5-1. 活動量を入力する

★活動量入力における注意事項（数値入力について）

- ① 活動量の単位を変更したい場合は、《メニュー》から「活動量・排出量算定に関する設定」→「活動量の入力単位を設定する」をクリックすることで表示される《入力単位設定画面》より入力する単位を選択することができます。
詳細は、「地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム LAPSS システム操作手順書（事務事業編）」p3-22～p3-23をご参照ください。
- ② 月別の活動量ではなく、年度の合計値のみを管理している場合は、事務局とご相談の上運用方法をお決めいただけますと幸いです。
※現在の機能では「年度合計値」の入力欄を設けていないため、①管理期間の最終月（4月～翌年3月までを一期間とする場合は3月）のみにご入力いただくか、②年度の合計値を12等分した数値を1ヶ月ずつご入力いただけますと幸いです。

★活動量入力における注意事項（入力項目について）

- ① 使用する可能性のある項目で、使用がない月がある場合は、入力漏れと区別するため『0』を入力するようにしてください。
- ② 実績値入力画面に、入力したい活動項目が表示されない場合や使用する可能性のない活動量の項目が表示されている場合は、「3-5. 活動項目の設定」（p15～p16）を参考に活動項目の更新作業を実施してください。

エラー発生時の対応について

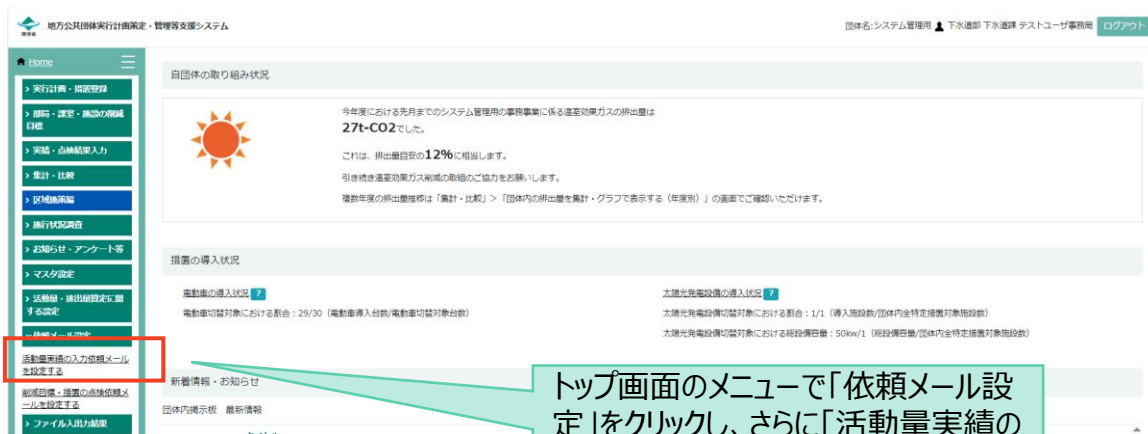
- 「確定」をクリックした際、前月値（前年度値）と比較し、大幅な増減（±50%）がある場合は以下のメッセージが表示されます。
 - ・当年度値は前月と比べて+50%または-50%を超えています。問題ない場合はコメントを入力してください。
 - ・当年度値は前年度と比べて+50%または-50%を超えています。問題ない場合はコメントを入力してください。
- 内容を確認し、コメント欄に増減の理由（例：施設休館のため、暖房を開始したため）を入力してください。軽油など使用量が分からず購入量を入力している場合は、「使用量が不明なため」等を入力してください。コメントを入力後、「確定」をクリックしてください。入力するまで「確定」ができません。

5. 温室効果ガス総排出量の算定に必要な活動量を入力する

5-3. 入力依頼・督促メールを配信する

施設管理部局に活動量データの入力を促す実施依頼メールの設定を行います。

操作手順



トップ画面のメニューで「依頼メール設定」をクリックし、さらに「活動量実績の入力依頼メールを設定する」をクリックしてください。

実施依頼メール 設定

通知 必須 ON OFF

実施依頼メールを送信するかどうかの切替えを行います。

入力対象月 必須 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

入力期間 必須 翌月 日 ~ 日

入力対象月の翌月の、活動項目実績値を入力する期間を入力してください。

送信頻度 必須 期限日以降 日間隔

実施依頼メールの送信間隔の日数を入力してください。

件名 (依頼) 必須 実績入力のお願い【依頼】

本文 (依頼) 必須 ○○市 地域づくり課 各位
前月の実績入力をお願いします。

「件名 (依頼/督促)」「本文 (依頼/督促)」に入力した内容が、そのままメールの件名および本文として配信されます。

件名 (督促) 必須 実績入力のお願い【再送】

本文 (督促) 必須 ○○市 地域づくり課 各位
前月の実績入力時期を過ぎておりますのでご対応をお願いします。

設定項目を入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

登録

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

機能紹介

温室効果ガス総排出量の算定・集計機能（操作手順はp32参照）

◆ 温室効果ガス総排出量の算定・集計にあたり、こんなことでお困りではないですか？



温室効果ガス総排出量の算定・集計に手間がかかる
電気事業者等の排出係数が毎年変わるため、管理が手間

排出係数は**LAPSSが標準装備**しており、**更新作業は不要**です。
条件（集計範囲、温室効果ガスの種類、集計方法）を組み合わせた
集計出力が可能であり、**温室効果ガス総排出量の推移・内訳**を見える化
することができます。



排出量の推移、内訳（構成比率）を
グラフ表示し、分析を容易に行うことができ、
集計に掛かる工数を大幅に削減できます。

排出量の算定に必要な**排出係数**は
LAPSSが標準装備しています。
毎年の排出係数の更新は必要ありません。

他団体比較機能（操作手順はp36参照）

◆ 排出量削減のための措置の立案にあたり、こんなことでお困りではないですか？



他団体の有効な措置の事例を参考にしたい

他団体と削減量(原単位の対前年度比)を比較し、**削減効果の高い団体の措置を参照**することができます。

集計年度 2021 年度

比較対象団体 都道府県 47 項目選択中

団体区分 10 項目選択中

さらに団体を絞り込む

温室効果ガス 総排出量 CO2 CH4 N2O HFC SF6

比較対象とする他団体を、**都道府県及び団体区分**で指定することができます。
特定の団体を指定することもできます。

他団体の**削減状況**（原単位における前年度比）と比較し、**他団体の取組みを参照**することができます。
これにより、**自団体の取組みの振り返りや措置の立案に活用**できます。

大分類	中分類	自団体		他団体					
		原単位 (t-CO2/m2)	原単位の対前年度比 (%)	原単位 (t-CO2/m2)	原単位の対前年度比 (%)	ばらつき	標準偏差		
市民文化施設	集会施設	0.0188	82.986	0.0303	0.01	0.021	92.79408	75.405	8.6

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

措置の自己評価・点検結果登録機能（操作手順はp38参照）

◆ 措置の自己評価・点検にあたり、こんなことでお困りではないですか？



温室効果ガス削減措置を設定しているものの、評価や点検の管理ができていない

実行計画策定時に設定した各施設設備の措置について、**年度ごとに取組状況の点検と自己評価**を行うことができます。

措置点検結果の入力

各措置の点検（確認と見直し）を行い、点検完了コメントを入力して登録してください。

実行計画 ○○市実行計画（事務事業編）第7期計画

点検年度 2024

施設名 中部コミュニティセンター

No.	措置分類	措置	自己評価
1	温室効果ガスの排出削減等に資する設備の選択 空調設備・換気設備	エネルギー消費効率の高いモーターへの更新	

総合評価 総合評価を入力

点検完了日 2024/06/19

部署 部署を入力

課室 課室を入力

点検実施者 点検実施者を入力

点検完了

一覧に戻る 登録

措置ごとの自己評価と、総合評価を登録することができます。

関連制度報告に向けた排出量算定機能（操作手順はp40参照）

◆ 関連制度の排出量算定にあたり、こんなことでお困りではないですか？



省エネ法・温対法など、関連する法制度の温室効果ガスの排出量の算定に係る作業負荷が大きい

省エネ法・温対法報告などに応じた排出量の算定が可能です。

関連制度別排出量算定

対象制度 **必須** 地方公共団体実行計画（事務事業編）

対象年度 **必須** 2020

温室効果ガス **必須** 総排出量 CO2 CH4 N2O HFC SF6

表示

1/26ページ（全258件）

施設分類（大分類）	施設名	温室効果ガス排出量（t-CO2）						
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	
市民文化施設	中央公民館	465,564.9	465,564.9	465,564.9	465,564.9	465,564.9	465,564.9	
市民文化施設	中部コミュニティセンター	465,564.9	465,564.9	465,564.9	465,564.9	465,564.9	465,564.9	

「事務事業編」のほか、「省エネ法」、「温対法(算定・報告・公表制度)」等を指定可能

関連制度で必要となる温室効果ガスの排出量を算定できます。これにより類似する法制度の排出量算定の工数が大幅に削減できます。

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-1. 管理している施設・設備における排出状況を確認する

施設設備別の月次排出量と年度排出量を確認します。

操作手順

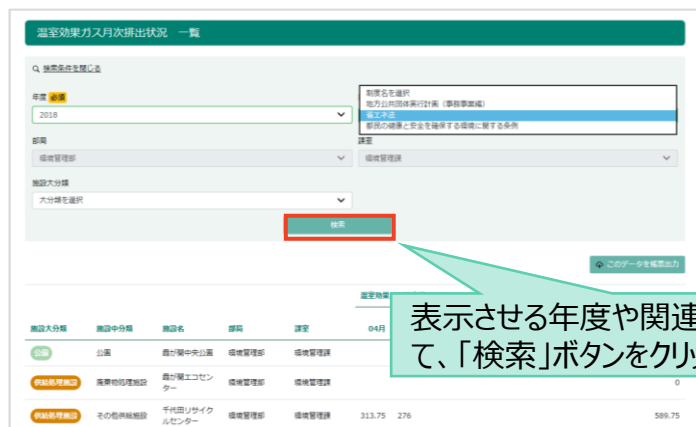


トップ画面のメニューで「集計・比較」をクリックし、さらに「排出量実績を確認する（月次）」をクリックしてください。



「このデータを帳票出力」をクリックすると、この施設・設備の排出量データをExcelファイルで出力することができます。

施設ごとの温室効果ガスの排出状況が表示されます。



表示させる年度や関連制度を切り替えて、「検索」ボタンをクリックしてください。



表示される排出量が、選択した年度や制度に関するものに切り替わります。

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-2. 排出量の集計結果を確認する

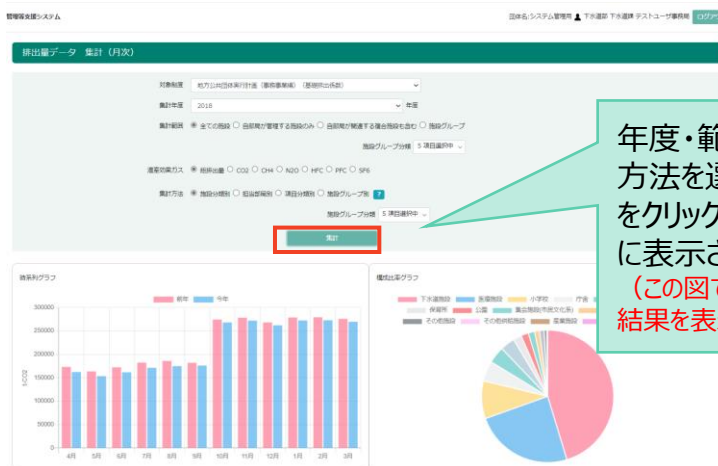
LAPSSに登録された活動量データ（実績値）を、事務事業編の温室効果ガスの排出係数を使用して温室効果ガス総排出量として集計します。集計結果の明細データはテキスト形式で出力可能です。

操作手順

月別



トップ画面のメニューで「集計・比較」をクリックし、さらに「団体内の排出量を集計・グラフで表示する（月次）」をクリックしてください。



年度・範囲・ガスの種類・集計方法を選択して「集計」ボタンをクリックすると、集計結果が下に表示されます。
（この図では「施設分類別」の集計結果を表示。）

このデータをCSVでダウンロード

大分類	中分類	排出量合計 (t-CO2)	構成比率 (%)	排出量 (t-CO2)												
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
社会教育施設	博物館等	1,932.7	42	943.6	989.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
供給給理施設	医薬物給理施設	1,016.6	22.1	541.5	475.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
供給給理施設	下水道施設	948.5	18.4	421.4	427.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
市民文化施設	集会所	498.4	10.8	252	246.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
公園	公園	306.1	6.7	145.1	161	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

さらに、「詳細情報」をクリックすると、その項目に含まれる施設・設備の情報が表示されます。



「このデータをCSVでダウンロード」をクリックすると、表示されているデータをファイルで出力することができます。

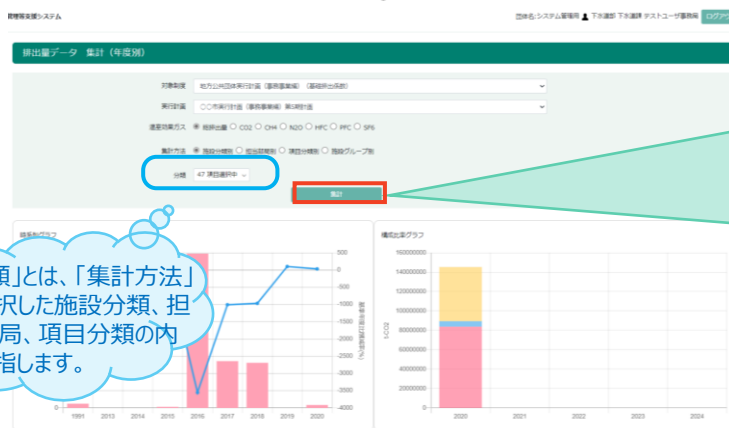
6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-2. 排出量の集計結果を確認する

年度別



トップ画面のメニューで「集計・比較」をクリックし、さらに「団体内の排出量を集計・グラフで表示する（年度別）」をクリックしてください。



「分類」とは、「集計方法」で選択した施設分類、担当部局、項目分類の内訳を指します。

計画・ガスの種類・集計方法・分類を選択して「集計」ボタンをクリックすると、集計結果が下に表示されます。
(この図では「施設分類別」の集計結果を表示。)

大分類	中分類	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年	
市民文化施設	業会施設	-	-	4,581.4	3,525.5	498.4	詳細情報
社会教育施設	博物館等	-	-	9,563.9	9,961.1	1,932.7	詳細情報
公園	公園	-	-	1,517.5	1,807.4	306.1	詳細情報
供給処理施設	廃棄物処理施設	-	-	7,595.5	6,877.4	1,016.6	詳細情報
供給処理施設	下水道施設	-	-	4,400.5	4,750.5	-	詳細情報

さらに、「詳細情報」をクリックすると、その項目に含まれる施設・設備の情報が表示されます。

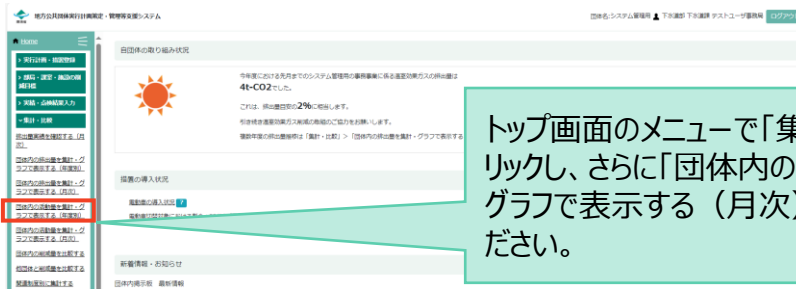
施設名	2014年	2015年	2016年	2017年	2018年
島が繁中央公園	-	-	1,517.456	1,025.827	177.148
ちよたパーク	-	-	-	781.576	128.96

「このデータをCSVでダウンロード」をクリックすると、表示されているデータをファイルで出力することができます。

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-3. 団体内の活動量を集計する

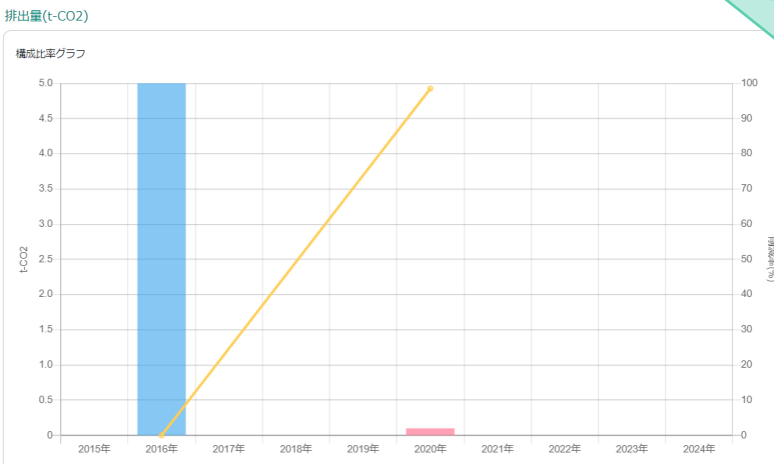
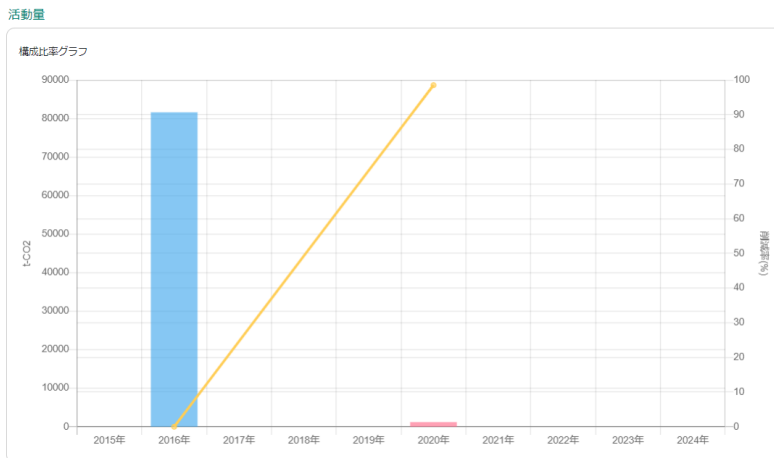
団体内の活動量・温室効果額排出量を集計できます。



トップ画面のメニューで「集計・比較」をクリックし、さらに「団体内の活動量を集計・グラフで表示する（月次）」をクリックしてください。



対象制度、集計期間集計範囲、集計項目、ガス種別、集計方法を選択し、「集計」をクリックしてください。



活動量・排出量をグラフにすることができます。「このデータを帳票出力」から、出力することも可能です。

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-4. 排出状況を他団体と比較する

管理等支援システム 団体名:千代田区 環境管理部 環境管理課 千代田一様 ログアウト

施設別 年間削減量比較

地方公共団体	施設名	総排出量 (t-CO2)	原単位分母		原単位 (t-CO2/m2)	原単位の対前年 変化 (%)	措置
			基へ床面積 (m2)	観測値			
千代田区	千代田区民会 館	1993.6	1,000.02	-	1.99	14.1	措置
豊浜市	集会所A	213.533	1,002	-	0.21	749.2	措置

戻る

「措置」ボタンをクリックすると、その団体が取り組んでいる措置の一覧が表示されます。

管理等支援システム 団体名:千代田区 環境管理部 環境管理課 千代田一様 ログアウト

設定されている措置 一覧

地方公共団体 豊浜市
施設名 集会所A

措置の種類	具体的な内容	詳細情報
給排水設備・給湯設備・冷暖房設備	太陽熱利用設備の導入	詳細情報
照明設備	LED（発光ダイオード）照明への更新	詳細情報
廃棄物の収集運搬車等	中継施設の設置及び大型運搬車の導入による収集運搬の効率化	詳細情報

戻る

「詳細情報」をクリックすると、その措置の具体的な内容が表示されます。

Copyright Ministry of the Environment Government of Japan. All rights reserved.

管理等支援システム 団体名:千代田区 環境管理部 環境管理課 千代田一様 ログアウト

設定

措置の具体的内容参照

団体情報
団体名 豊浜市

施設情報
施設名 集会所A

措置情報
部門 業務部門
措置分類 温室効果ガスの排出の抑制等に資する設備の選択
措置カテゴリ 給排水設備・給湯設備・冷暖房設備
措置 太陽熱利用設備の導入
具体的な内容 太陽熱給湯設備導入
開始期間 2015/02/01
終了期間 2025/02/01
削減目標

確認

Copyright Ministry of the Environment Government of Japan. All rights reserved.

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-5. 措置の自己評価を行い、点検結果を登録する

実行計画策定時に設定した各施設設備の措置について、当年度の取組状況を点検し、自己評価を行います。

操作手順



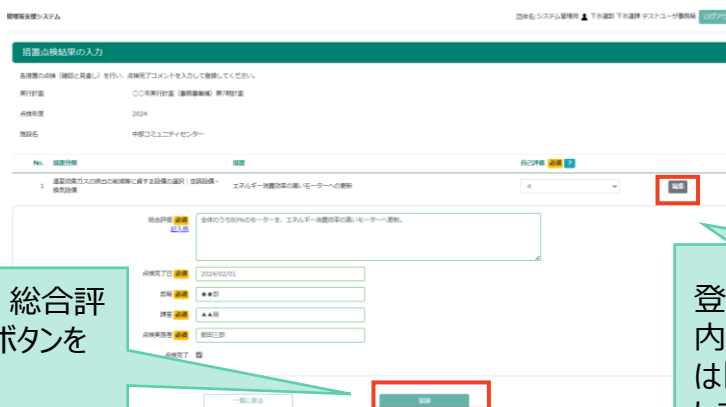
トップ画面のメニューで「実績・点検結果入力」をクリックし、さらに「措置の点検結果を入力する（施設別）」をクリックしてください。

施設・設備が見つからない場合は、ここで検索することができます。



点検結果を入力したい施設・設備の「点検」ボタンをクリックしてください。

措置ごとの自己評価と、総合評価を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。



登録されている措置の内容を修正したい場合は「編集」ボタンをクリックしてください。



措置の内容を修正したら、「更新」ボタンをクリックしてください。

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-6. 次の計画期間で取り組む措置を登録する

次年度以降に実施する措置内容の見直しを行います。

操作手順



トップ画面のメニューで「実行計画・措置登録」をクリックし、さらに「温室効果ガス削減措置を設定する」をクリックしてください。



措置を見直したい施設・設備の「措置設定」ボタンをクリックしてください。



変更したい措置の「編集・削除」ボタンをクリックしてください。



措置の内容を変更するときは、修正した上で、「更新」ボタンをクリックしてください。措置を削除したい場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

6. 取組状況を点検し、計画を見直す

6-7. 関連制度報告に向けた排出量を出力する

事務事業編以外の、温室効果ガスの排出量算定に関連する制度（省エネ法及び算定・報告・公表制度）の排出係数で排出量を出力することが可能です。

操作手順

地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム

団体名: システム管理用 | 下水道部 下水道第二課テスト | ログアウト

Home

- 実行計画・掲載登録
- 目標・課室・施設の詳細目標
- 実績・点検結果入力
- 集計・比較

排出量実績を確認する（月次）

団体内の排出量を集計・グラフで表示する（年度別）

団体内の排出量を集計・グラフで表示する（月次）

団体内の活動量を集計・グラフで表示する（年度別）

団体内の活動量を集計・グラフで表示する（月次）

団体内の削減量を比較する

削減率別に集計する

区域別集計

自団体の取り組み状況

今年度における先月までのシステム管理用の事務事業に係る温室効果ガスの排出量は **27t-CO2** でした。

これは、排出量目安の **12%** に相当します。

引き続き温室効果ガス削減の取組のご協力をお願いします。

複数年度の排出量推移は「集計・比較」>「団体内の排出量を集計・グラフで表示する（年度別）」の画面でご確認いただけます。

措置の導入状況

電動車の導入状況 ?

太陽光発電設備の導入状況 ?

電動車切替対象における割合: 29/30 (電動車導入台数/電動車切替対象台数)

太陽光発電設備切替対象における割合: 1/1 (導入施設数/団体内全特定措置対象施設数)

切替対象における総設備容量: 50kw/1 (総設備容量/団体内全特定措置対象施設数)

新着情報・お知らせ

団体内掲示板

コメント数 投稿者

トップ画面のメニューで「集計・比較」をクリックし、さらに「関連制度別に集計する」をクリックしてください。

排出量を算定したい「対象制度」「対象年度」「温室効果ガス」を選択し、「表示」をクリックしてください。

「対象制度」は「事務事業編」のほか、「省エネ法」や「温対法」などから指定することが可能であり、指定した制度の排出係数で排出量を出力できます。

システム管理用 | 下水道部 下水道第二課テスト | ログアウト

関連制度別排出量算定

対象制度 **必須** 地方公共団体実行計画（事務事業編）

対象年度 **必須** 2020 年度

温室効果ガス **必須** 総排出量 CO2 CH4 N2O HFC SF6

表示

1/2ページ (全14件)

このデータをCSVでダウンロード

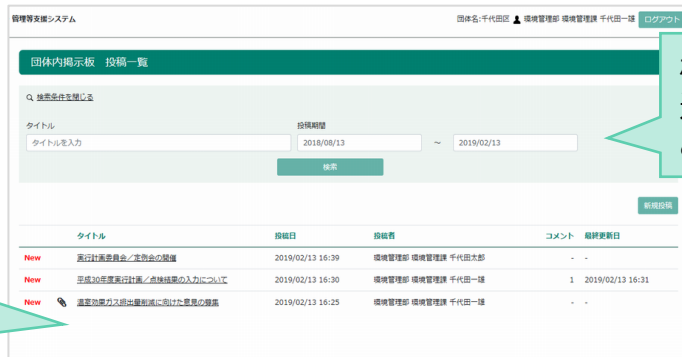
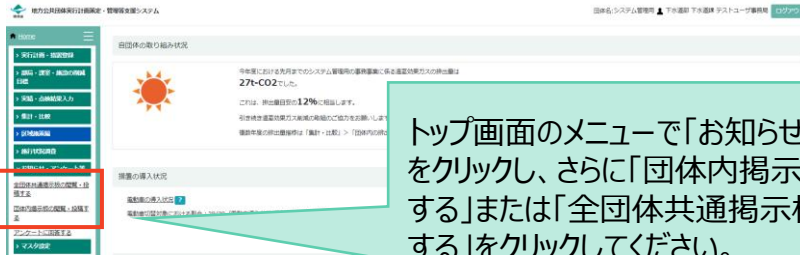
施設分類 (大分類)	施設名	温室効果ガス排出量 (t-CO2)												年度合計
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		
市民文化系施設	中央公民館	0.37	0	0	0.3	0.21	0.05	0.07	-	-	-	-	-	1
市民文化系施設	中部コミュニティセンター	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
市民文化系施設	北東会施設	0.15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
市民文化系施設	東公民館	25.78	0.05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
スポーツ・レクリエーション系施設	中央スポーツ施設	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
子育て支援施設	市立保育所	-	-	-	0.33	-	-	-	-	-	-	-	-	0.33
公園	南公園	0.3	-	-	-	233.5	233	-	-	-	-	-	-	466.8

「このデータをCSVでダウンロード」をクリックすると、表示されているデータをファイルで出力することができます。

7. 掲示板を閲覧・投稿する

他団体の事務局との情報交換を目的とした団体間共通掲示板や、団体内の事務局と施設管理部局、または部局・課間での情報共有を目的とした団体内掲示板機能を利用することができます。

掲示板を閲覧する

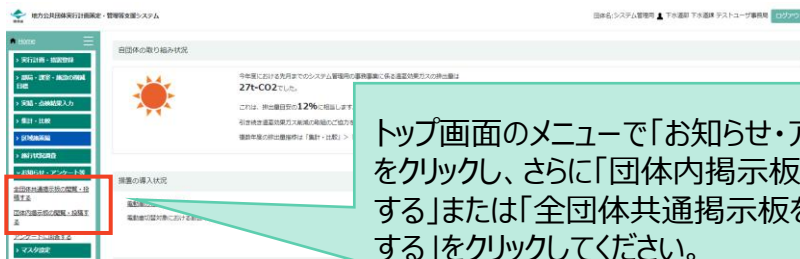


閲覧したい投稿のタイトルをクリックしてください。

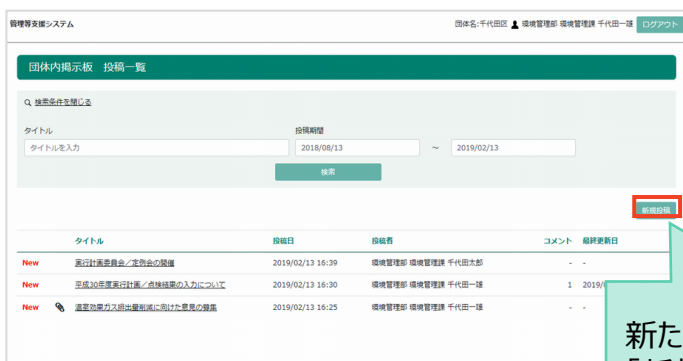


7. 掲示板を閲覧・投稿する

掲示板に投稿する



トップ画面のメニューで「お知らせ・アンケート等」をクリックし、さらに「団体内掲示板を閲覧・投稿する」または「全団体共通掲示板を閲覧・投稿する」をクリックしてください。



新たに投稿したい場合は、「新規投稿」ボタンをクリックしてください。



必要な項目を入力し、「確認」ボタンをクリックすると、入力した内容が掲示板に投稿されます。

お問い合わせ

- これまでに寄せられたお問い合わせを下記リンク先にまとめております。随時更新しておりますので、ごぜひ参照ください。

LGWAN: <https://www.lapss.env.hq.admix.go.jp/lapss/help/help.html>
インターネット: <https://www.lapss.env.go.jp/lapss/help/help.html>

- 該当のお問い合わせがない場合や、事象が解決しない場合には、以下問合せ窓口へお問い合わせください。

【お問い合わせ窓口（ミツイワサポートサービスセンター）】

電話番号：050-3354-6686

メールアドレス：lapss-helpdesk@mitsuiwa.co.jp

（受付時間）

電話受付：月曜日～金曜日の9:00～17:30（祝祭日、年末年始を除く。）

メール受付：電話受付時間外もメールの受付は致しますが、回答は翌営業日