

**参考**環境配慮の取り組み事例（環境配慮の取り組みのヒント集としてご活用ください。）

項目	取り組み内容
省エネルギー行動の実践	<ul style="list-style-type: none"> <li>○冷暖房機器の適正管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な温度設定の徹底</li> <li>・冷暖房機器の清掃及び点検を定期的に行う</li> <li>・冷暖房運転中はドアを開けっ放しにしない</li> <li>・吹き出し口に物を置かない</li> <li>・使用していない部屋の冷暖房を切る</li> <li>・ブラインド、カーテンなどによる日差しの調整</li> <li>・グリーンカーテンを設置し、当番制で手入れをする</li> <li>・ナチュラルビズの取組を行う</li> <li>・空調起動時は 15 分間隔の起動や予約運転機能を活用し、利用開始直後の急激な電力使用を回避する。(※一斉起動を避けると発電負荷を軽減し、電力消費抑制にも繋がります)</li> <li>・室内に温度計を設置し、設定温度ではなく「実際の室温」に基づき運用する。</li> <li>・サーキュレーター等を設置し、室内の温度ムラを軽減する。</li> </ul> </li> <li>○照明機器の適正管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休み、残業時等の執務室内の不要な照明の消灯を朝礼で呼び掛ける</li> <li>・トイレ、会議室等の不使用時の消灯徹底</li> <li>・照明スイッチに点灯範囲を表示し、効率的に消灯を行う</li> <li>・早期既存照明の LED 化</li> <li>・ロッカーや座席等の配置換えによる採光の改善</li> <li>・消灯を促す貼紙等による施設利用者への協力依頼</li> <li>・点灯マップやラベル貼付を活用し、不使用箇所の「確認漏れゼロ」を徹底する。</li> </ul> </li> <li>○OA 機器の適正管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>・コピー機の使用後は省電力状態にする</li> <li>・昼休みは使わない OA 機器の電源を切ることとし、当番制で実施状況を確認する</li> <li>・OA タップを机上に設置し、最終退社者は電源が全て抜かれていることを確認する</li> <li>・電気消費量が少ない OA 機器への更新</li> <li>・離席時やパソコン未使用時はディスプレイの電源を OFF にする</li> </ul> </li> <li>○その他機器の適正管理、利用               <ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベーターの使用を控える</li> <li>・夜間はエレベーターの運転台数を制限する</li> <li>・自動販売機の照明は支障がない範囲で消灯する</li> <li>・自動販売機の台数を減らす</li> <li>・給湯器の温度を適切に設定する</li> <li>・不使用時は給湯器の種火を消す</li> <li>・冷蔵庫内の不用品を毎月整理する</li> <li>・トイレ使用後は暖房便座の蓋を閉める</li> </ul> </li> <li>○その他取り組み               <ul style="list-style-type: none"> <li>・定時退庁に努め、消灯を徹底する</li> <li>・マニュアル作成による業務分担、効率化により、残業時間の削減に努める</li> <li>・毎月会議を開催し、不要な業務の整理や業務分担による労働時間短縮に努める</li> <li>・毎月のデマンドデータ（電気の使い道を 30 分刻みで記録し可視化するデータ）を職員間で共有し、削減目標の達成状況を視覚的に確認する。</li> </ul> </li> </ul>

設備機器等の 適正管理の推進 再生可能エネルギーの利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「施設運用マニュアル」※に基づく設備機器の運転、管理 詳細については、「施設運用マニュアル」を参照</li> <li>・再生可能エネルギー（太陽光発電等）の導入</li> </ul>
公用車の 省エネルギー化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「エコドライブ10のすすめ」※を実施</li> <li>・行き先を示し、乗り合わせを励行する</li> <li>・徒歩や公共交通機関の優先利用</li> <li>・ガソリン使用量を毎月周知し、意識を高める</li> <li>・より燃費の良い車の優先利用（複数台車を所有する場合）</li> <li>・電動車および低燃費車の導入</li> </ul>
事務用紙使用量の抑制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両面印刷、裏紙使用の徹底</li> <li>・印刷前に印刷プレビュー等で確認し、無駄な印刷を避ける</li> <li>・会議資料の簡素化を徹底し、1枚にまとめるよう努める</li> <li>・会議資料の訂正は差し替えではなく見え消しで対応する</li> <li>・申請書の様式や記入例をわかりやすく変更し、書き損じを減らす</li> <li>・パソコン、プロジェクタ等によるペーパーレス会議の推進</li> <li>・職員間の連絡は、共有フォルダ、グループウェア、メール等を活用する</li> <li>・事務用紙使用量を毎月周知し、意識を高める</li> </ul>
節水の励行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い、歯磨き時の節水に努める（鉛筆の太さ程度の水量で）</li> <li>・器具の洗浄は、支障がない限りバケツ等に溜めた水で行う</li> <li>・トイレに節水を促す張り紙を掲示</li> <li>・洗車回数を見直す</li> <li>・漏水の定期点検</li> </ul>
廃棄物の削減、 リサイクルの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分別方法の掲示による資源物の分別徹底</li> <li>・施設利用者にごみの持ち帰りを徹底させる</li> <li>・シュレッダーごみを減らすため、機密文書は極力印刷しない</li> <li>・消耗品は在庫管理を行い、計画的に購入する</li> <li>・梱包材は納入業者に持ち帰らせる</li> <li>・まだ使用できる不要品は、庁内掲示板を活用して他部署に提供する</li> <li>・生ごみや剪定材の堆肥化</li> <li>・ごみ箱はフロアに1個にする</li> </ul>
グリーン調達の 推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「佐世保市環境物品の調達の推進に関する調達方針」※に基づく物品の調達</li> </ul>
従業員への取組 の周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本件業務に携わる従業員へ、佐世保市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の取り組みについて、関係書類等をもとに説明する。</li> </ul>
エネルギー使用 量の報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギー（電気・ガソリン・軽油・A重油・灯油・都市ガス・LPG）使用量を毎月把握し、必要に応じて市へ報告する。</li> </ul>

※HPへデータ掲載あり