

# エコオフィスチェック2017

部	課	環境推進員	連絡先
施設			

## (1) 共通の取り組み(全課)

項目	取り組みの例	取り組み状況				
		前期		後期		
		評価	コメント	評価	コメント	
省エネルギー	空調の適正使用	適正な温度設定を行い、使用していない部屋の空調は停止する				
	照明の適正使用	不要な照明はこまめに消す				
	事務機器の適正使用	長時間使用しない場合は、プラグをコンセントから抜く、手元スイッチをオフにする。省エネモードの選択ができる場合は、省エネモードの設定をする				
	公用車の適正使用	エコドライブを心掛ける。また、近距離移動時はできるだけ徒歩または自転車を利用する				
	給湯の適正使用	給湯器を有効利用し、電気ポットは使用しない				
省資源	紙使用量の削減	1 印刷要否の精査、電子会議システム等の電子データの活用 出力する際は、2in1・両面印刷等の機能を利用し件数を削減する				
		2 裏紙の有効利用				
		3 分別を徹底し、資源化を図る				
	ごみの減量	1 使い捨て製品の使用や購入は控える				
		2 ぐるぐるコーナーの活用など不要な物品はお互いに融通し、有効利用を図る				
		3 分別を徹底し、資源化を図る				
その他	グリーン購入	グリーン購入ガイドラインに適合するものを優先的に購入する				

2017年度重点取り組み項目	選択理由

## (2) 研修の実施(全課)

職場研修	実施状況	実施日	記録作成
	済の場合:工夫した点 未実施または未作成の場合:理由		

e-ラーニング	1回目		2回目	
	実施状況	実施日・未実施理由等	実施状況	実施日・未実施理由等

(3) 施設の管理担当部署の取り組み

○設備等の適正管理(定期点検等)

		取り組み状況			
		前期		後期	
分類	取り組み内容	実施	コメント	実施	コメント
熱源	冷温水出口温度の適正化				
	運転圧力の適正化				
	ブロー量の適正化				
	空気比の適正化				
	ポンプの流量、圧力の適正化				
給湯	給湯温度・循環水量の適正化				
照明	ランプの定期的な清掃・交換				
	照明スイッチに点灯範囲を表示				
空調	空調フィルターの清掃・点検				
	空調運転範囲の意識化による無駄の防止				
	自然物利用による空調負荷の低減		緑のカーテンの実施		

○設備等の適正管理(日常運用)

		取り組み状況													
		前期						後期							
分類	取り組み内容	実施	コメント					実施	コメント						
給湯	給湯器の不要時停止														
照明	昼休み時の照明消灯の実施														
	採光を利用した消灯の実施														
	不在時の照明の消灯														
空調	冷暖房温度の適正な設定														
	空室・不在時の空調停止														
	中間期の外気冷房実施														
	外気導入量の適正化														
動力	エレベーター、エスカレーターの不要時停止														
その他	電気使用量の定期的周知		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	年度目標値		周知実施状況												
	目標達成状況		使用量実績(前年度同月比)												

○施設改修・設備更新

2017年度の施設改修・設備更新

実施項目

分類	取り組み内容	実施
熱源	エネルギー消費効率の高い熱源機への更新	
	ヒートポンプシステムの導入	
	配管・バルブ類又は継手類・フランジ等の断熱強化	
ポンプ	経年劣化等により効率が低下したポンプの更新	
	ポンプの可変流量制御システムの導入	
照明	高効率照明器具の採用	
	照明対象範囲の細分化	
	初期照度補正又は調光制御のできる照明装置への更新	
	人感センサーの導入	

分類	取り組み内容	実施
空調	空調対象範囲の細分化	
	可変風量制御方式の導入	
	ファンへの省エネベルトの導入	
	エネルギー消費効率の高い空調機設備への更新	
	スケジュール運転・断続運転制御システムの導入	
昇降機	インバータ制御システムの導入	
発電装置	再生可能エネルギーの導入	

所属長の評価

前期	後期



# 環境教育実施記録

所属

作成日

年

月

日

氏名

教育名	
実施日	
対象部署	
対象職員 (受講者名簿は別添)	
講師(該当する場合)	
目的・ねらい	
実施内容 (資料は別添)	
e-ラーニング 実施記録	

## 研修の振り返り

項目	内容
1 実施にあたり 工夫した点等 (前回の問題点・ 改善点を含む)	
2 受講者の声 (受講後のアンケート 評価等)	
3 講師の声 (該当する場合の み記入:指導して 気付いた点)	
4 総合評価	
5 次回に向けた 問題点・改善点	