

■ 節電行動計画

(平成30年 7月～9月)

施設名称	海の資料館		施設管理者	文化スポーツ課長
資料館 1階	節電管理者	武口 博文	節電副管理者	藤井 久仁子
	節電管理者		節電副管理者	
	節電管理者		節電副管理者	

節電目標	平成22年度同月の電力使用量比で△ 9.0%	節電実績	
------	------------------------	------	--

目標効果設定に向けて実施する基本アクションです。 目標効果設定

	チェック		目標効果設定
照明	レ	・執務室内の照明は適正な照度を保ちつつ、不要な蛍光灯等を削減します。(減灯率10%)	9.0%
	レ	・使用していないエリア(会議室、廊下等)の消灯を徹底します。	
空調		・執務室の室内温度は夏期は28℃に設定します。	0.0%
		・運転時間は、冷房時は原則として13時から17時までとします。	
OA機器		・PC画面の明るさ設定を40%以下に設定します。	0.0%

さらに節電効果が期待できるアクションも実施します。

	チェック	
照明機器	レ	自然光で照度が賄える部分は原則消灯します。
	レ	共用部分の照明は安全対策を講じた上で間引き及び消灯します。
	レ	昼休み時間は一斉消灯します。(窓口業務を除く)
	レ	就業時間後は一斉消灯します。(特定日のみ)
	レ	トイレ室内は原則使用時だけ点灯します。
	レ	残業時には、業務場所を集約し必要な照明を減らす工夫をします。
空調等動力機器		フィルター掃除は2週間に1度実施します。
		機器運転中は、扇風機などの補助機器により対流を図り、効率化を図ります。
		エレベーターの稼働台数は状況に応じて抑制を図ります。
OA機器		スクリーンセーバーや壁紙は禁止します。
		2時間以上の離席時には、PCを「シャットダウン」します。
		2時間以内の離席時には、PCを「スタンバイ」にします。
		退庁時には電源アダプターのコンセントを抜きます。
		待機電力が発生する周辺機器は使用時以外、電源オフにします。
		庁舎内で見直しを行い、同一機器の使用台数を削減します。
		夜間・休日などは電源オフを実施します。
		印刷出力時は、縮小・複合・両面等で印刷枚数(稼働時間)を削減します。
その他機器		ファックス受信は、電子メールを活用したメール受信に極力移行を依頼し、印刷出力を削減します。
		冷蔵庫は、庁舎内で合同使用とし、使用台数を削減します。
		冷蔵庫の庫内温度を適切に設定(強→中)し、効率的に使用します。
		庫内清掃、整理を行い、冷気循環を考慮した整頓をします。
		冷蔵庫の無駄な開閉をやめます。
	レ	電気ポットは沸騰後、保温ポットに移し、使用後はコンセントから電源プラグを抜きます。
	温水器は、夏季期間は原則使用を禁止します。	
	温水洗浄便座は、温水温度は「弱」若しくは「低」の設定にします。	

ワークスタイルによる節電対策も実施します。

	チェック	
職員行動		エレベーターの使用はできるだけ控えて、近くの階への昇降は階段を利用します。(2アップ、3ダウン)
		庁内の会議時間は原則1時間以内に努めます。
	レ	クールビズによる取組みを徹底します。
	レ	定時退庁日の実行徹底と、時間外勤務による電力消費を抑制します。
	レ	課単位でのチームとして業務効率を向上させ、全員定時退庁を目指します。
	業務効率を維持しながら、年次休暇の計画的取得による電力消費を抑制します。	

持続可能な節電行動を継続するなかで、快適な執務環境を維持しながら、より効率的な節電を目指します。