

エコオフィス活動の取り組み一覧表（運用基準）

※網掛け部分は、省エネルギー取り組み期間中に特に実践していただく内容

●エコオフィス活動の促進

	職員や市民にエコオフィス活動の取り組みを呼びかける。（例：節電や裏紙使用を促進する貼紙等の掲示）
--	--

●電気の使用

	始業前・終業後・昼休みの消灯に努める。（来庁者がある場合は除く。）
	時間外の勤務の際の照明は必要最小限とする。
	更衣室・湯沸し室・トイレ・会議室・書庫・倉庫などは、使用時以外の消灯を徹底する。
	パソコンは、節電モードに設定する。
	パソコンは、長時間使用しない時にはシャットダウンする。
	コピー機等は、使用後に節電（省電力）ボタンを押す。
	コピー機等は、不使用時（昼休み等）は、業務に支障のない範囲でスイッチを切る。
	コピー機等は、退庁時は支障のない限り、主電源を必ず切る。
	待機電力削減のため、長時間使用しない電気製品は、コンセントを抜く。
	え
	上下3階程度の移動は、エレベーターを使用しない。（特別な場合は除く。）
	空調設備は、環境省の推奨温度を目安とした室内温度になるよう適温調整する。
	室内および外気温度の状態を見ながら空調運転を開始し、終業時間前に停止する。
	空調は必要最小限とし、倉庫・書庫などの不要な空調設備を使用しない。
	カーテンなどを有効利用する（窓から屋内の熱を逃がさない）。
	職員はエコスタイル（クールビズ・ウォームビズ）を実践するよう努める。

●ガスの使用

	空調設備は、環境省の推奨温度を目安とした室内温度になるよう適温調整する。
	室内および外気温度の状態を見ながら空調運転を開始し、終業時間前に停止する。
	空調は必要範囲に限るものとし、倉庫・書庫などの不要な空調設備を使用しない。
	長時間使用しない給湯器等の電源を切る。
	ガスコンロを使用する際、必要以上に強火にせず、沸騰したまま放置しない。

●公用車の使用

	1分以上の停車時はエンジンをストップし、無用なアイドリングは行わない。
	不要な荷物は積載しない。
	急発進・急ブレーキは行わない。
	経済速度での走行に務める。（一般道路：40km/h、高速道路：時速80km/hを目安）
	走行ルート合理化を図るとともに、相乗りを励行する。
	エアコンは控えめにする。
	タイヤ空気圧を適正に保つ。
	近距離移動は、公用單車・公用自転車を活用し、長距離移動は、公共交通機関を利用するよう努める。
	南部一山口地区の移動は、さくらやまなみバスの利用を検討する。
	車両の購入・更新の際は、低公害車・低燃費車の導入に努める。（該当課のみ）

●灯油・LPGの使用

	空調設備は、環境省の推奨温度を目安とした室内温度になるよう適温調整する。
	室内および外気温度の状態を見ながら空調運転を開始し、終業時間前に停止する。
	空調は必要最小限とし、倉庫・書庫などの不要な空調設備を使用しない。

●紙の購入・使用、印刷物の発行

	「環境物品等の調達方針」に適合するコピー用紙を選定する。（契約課一括購入のものは適合品）
	「環境物品等の調達方針」に適合する印刷用紙を選定する。
	紙の分別を徹底し、裏紙の再使用を促進する。
	両面印刷、集約印刷の機能を活用する。
	次に使用する人のミスコピー防止のため、コピー機使用終了時に、リセットボタンを押す。
	NAISネット等の活用により、会議でのペーパーレス化を図る。
	配布資料は、必要最少部数のみ印刷する。（市民向けにはホームページを活用する。）
	内部資料等の軽易な修正は、手書きで行い、新たな資料を印刷しない。

●事務用品の購入・使用

	「環境物品等の調達方針」に適合する文具類を購入する。
	文具類以外でも、環境に配慮した商品の購入・使用を図る。

●ごみの排出

	片面使用済みの用紙は、裏紙として再利用する。（個人情報、機密情報に関するもの等を除く。）
	両面使用済みの用紙（名刺サイズより大きいもの）は、古紙回収に回す。
	ダンボール・菓子箱・包装紙類も、束ねて古紙回収に回す。
	個人情報・機密情報を含む廃紙は、可能な限り溶解処理（年に2回、美化企画課が実施）に回す。
	シュレッダーの利用は最低限とし、シュレッダー屑も再資源化に回す。
	上記の分別を徹底するため、分別ボックス等を活用する。
	分別ボックスに足を向けるように、ごみ箱の数をできるだけ減らす。
	必要かつ適正な量の物品購入を行う。
	文書ファイルは再使用品を優先的に利用する。
	使い捨て商品（紙コップを含む）の購入・使用は最小限にする。
	マイカップの利用に努める。
	買い物の際はマイバッグを持参し、レジ袋を受け取らない。
	空き缶、ビン、ペットボトルはリサイクルする。

●上水の使用

	水道使用時に、水の流しっぱなしをしない。
	洗車や散水は、必要最小限にとどめる。

●環境方針の掲出

	最新版の環境方針を掲出する。
--	----------------