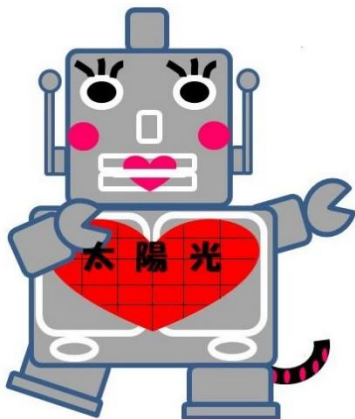


エコダイラ・オフィス計画

職員ハンドブック

～環境配慮の取組を一人ひとりが実践しよう～



小平市太陽光発電
イメージキャラクター
「ソラミ」



小平市マスコットキャラクター
「ぶるべー」



小平市ごみ減量戦隊
「ヘラスンジャー」

小平市 環境政策課

○エコダイラ・オフィス計画の目的

市が実施している事務事業に関し、「温室効果ガスの排出量の削減」と「温室効果ガスの吸収作用の保全及び強化」に取り組むための計画です。

「温室効果ガスの排出量の削減」の取組としては、職員一人ひとりの主体的な環境配慮の取組をはじめとする各公共施設での省エネルギー対策（運用面での対策をはじめ、高効率設備への更新）、再生可能エネルギー設備の導入、環境配慮型の施設整備や二酸化炭素（CO2）排出原単位の低い電気※の購入などが挙げられます。

※再生可能エネルギーなどの発電時に二酸化炭素（CO2）を排出しない電源を中心とした電力量1kWh当たりの二酸化炭素（CO2）排出量（原単位）が少ない電気のこと。

「温室効果ガスの吸収作用の保全及び強化」のための取組としては、森林吸収源対策（公有林における間伐等）や都市緑化等の推進が挙げられます。



○エコダイラ・オフィス計画の意義と役割

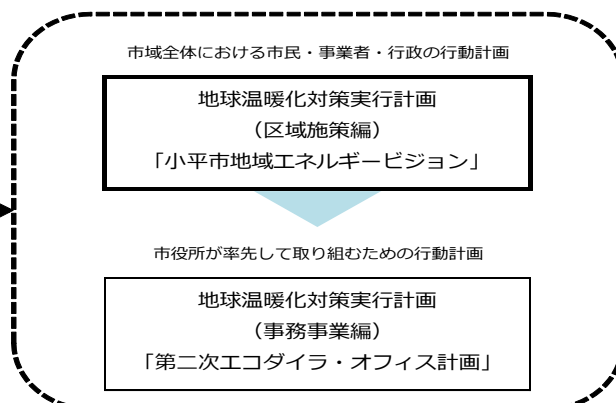
平成 25（2013）年 11 月に発表された気候変動に関する政府間パネル（IPCC）の第 5 次評価報告書では、気候システムの温暖化は疑う余地がないことや産業革命前からの気温上昇を 2 度未満に抑えるには今世紀末に全世界での温室効果ガス排出量をゼロにする必要があることが科学的に示されました。

平成 27（2015）年 11 月の COP21 では、平成 32（2020）年以降の新たな国際的枠組みとなる「パリ協定」が採択され、今後世界全体の排出量を今世紀後半に実質ゼロにするという将来像のもと、世界的な平均気温上昇を産業革命以前に比べて 2 度より十分低く保つとともに、1.5 度に抑えるという努力目標が盛り込まれました。

このように、地球温暖化を防止することは人類共通の課題とされています。

市では、平成 14（2002）年に「エコダイラ・オフィス計画」を策定し、温室効果ガスの排出抑制に資する取組を行ってきました。この計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律により策定が義務付けられており、市が自ら率先して温室効果ガス排出量の削減に取り組むと同時に、市民や事業者にも具体的で模範的な姿勢を示すことで、市域全体における低炭素化の機運を高めていくことが期待されます。

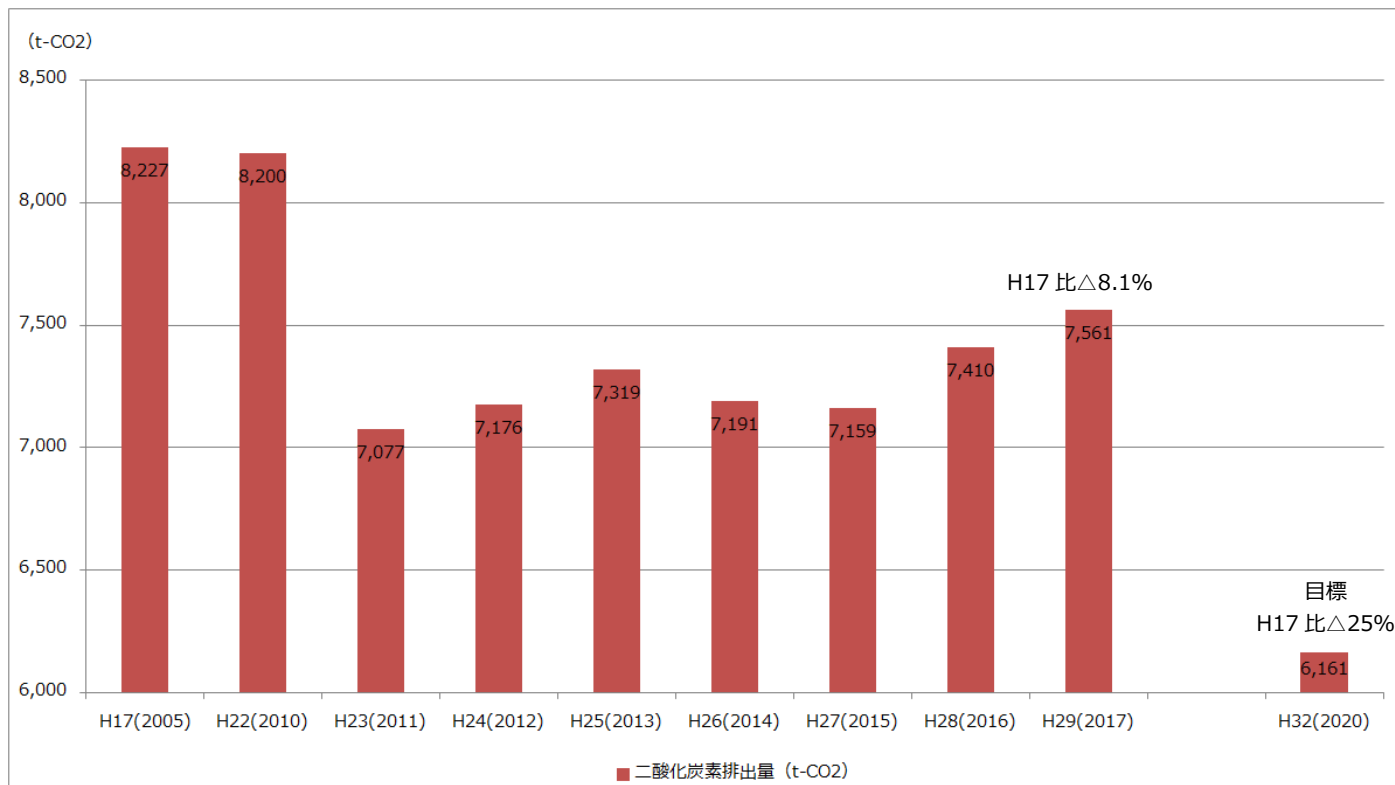
地球温暖化対策の推進に関する法律



エコダイラ・オフィス計画とは

○エコダイラ・オフィス計画の目標

平成 32 (2020) 年度までに、平成 17 (2005) 年度比で二酸化炭素排出量の 25%削減を目指します。



○エコダイラ・オフィス計画の現状と課題

上図のとおり、平成 29 (2017) 年度の二酸化炭素排出量は、基準年度である平成 17 (2005) 年度と比較して 8.1%の減となっており、目標達成にはかなり厳しい状況です。

職員の環境配慮の取組が定着してはいるものの、公共施設の増加や行政需要の拡大により削減がなかなか進んでいません。

今後、施設や設備等の更新などによる省エネ化を進めるとともに、職員一人ひとりの環境配慮の取組を徹底することが重要です。

このハンドブックは、これまでに取り組んでいただいている内容も含めて、日頃から心がけていただきたい事項について改めて取りまとめています。職場全体で環境配慮の取組を実践していただくよう、ご活用ください。

照明

照明機器による電気の使用は、一般的なオフィスビルの電気使用量の4割を占めています。必要箇所以外の照明は点灯しないようにする工夫が省エネにつながります。

①スイッチに印をつけて、不要箇所の点灯を防止

必要な照明の位置を確認し、対応するスイッチに印をつけて分かりやすくしましょう。

窓のそばや複数の照明器具が設置されている場所では、全ての機器を点灯させなくても十分な明るさを確保できます。十分な明るさを得られる点灯箇所を把握し、不要箇所の消灯を徹底しましょう。



②プルスイッチの活用

離席時にはプルスイッチを利用してこまめに消灯しましょう。

不要箇所は消灯しておくことで、間引きと同等の省エネ効果になります。



③照明器具の間引き

執務スペースや廊下に設置されている照明器具は、十分な明るさを確保するために必要以上に数が多く設置されていることがあります。安全性や照度に配慮しつつ、可能な範囲で器具を間引きましょう。



④点灯ルールの明確化

点灯ルールが明確化されていない場合、職員によってそれぞれ違う運用が行われてしまい、結果としてムダな点灯・消灯が繰り返されてしまうケースがあります。「退庁時刻以降に廊下の照明はつけない。」など、ルールを決めて周知を徹底してください。



空調

夏季や冬季の空調機の使用は、年間エネルギー使用量の大部分を占めています。温度設定だけでなく、室温の管理方法を工夫することで省エネを推進できます。

①空調使用時のルールを明示

施設の利用者が自由に使える空調設備は、設定温度などの決まりや、使い終わった後のスイッチオフを明示することで、適切な設備利用への意識付けにつながります。



②フィルターや羽を定期的に清掃する

空調機のフィルターや、換気扇の羽にゴミや汚れが付着していると、効率が低下します。定期的に清掃してきれいな状態に保つことで、省エネにつながります。

③扇風機やサーキュレーターと併用する

冷暖房時、扇風機やサーキュレーターを使って部屋の空気を攪拌させることで、空調機から出てくる風を効率的に部屋全体に行きわたらせることができ、より早く室内温度を調整することができます。



悪い環境の例

④ 室外機周辺環境の整備

室外機の周辺に草が繁茂していたり、日当たりの良い環境に設置されていたりしていると、室外機の働きが悪くなってしまいます。

室外機周辺の風通しを良くしたり、日よけを設置して環境を整備しましょう。



⑤ 温度計をスイッチのそばに設置する

体感的に室温を把握することは個人差もあり、難しいため、温度計を設置して、最適な温度になっているか確認し、こまめに空調の設定を変更するようにすると、省エネにつながります。



⑥ 風向き工夫

冷房の冷たい空気は下に、暖房の暖かい空気は上に溜まる性質を持っています。天井に設置された室内機から出てくる風の向きを、冷房なら水平・暖房なら下向きに調整することで、空調効率を上げることができます。



⑦ 換気扇は冷暖房使用時に停止する

換気設備を稼働させると、室内の空気を外に出し、屋外の空気を取り入れます。

冷暖房を使用している時は、換気設備を停止させることで、空調効率を上げることができます。



⑧中間期は外気を取り入れる

春や秋の中間期には、室内の空気よりも屋外の空気の方が快適な温度になっていることがあります。屋外の方が快適な時は、窓を開けたり、換気扇を運転させることで、室内の空気を快適な状態に近づけることができます。冷暖房を使う前に、屋外の空気を確認してみましょう。



⑨クールビズ・ウォームビズ

夏季はノージャケット、吸汗速乾性素材の服の着用等、冬季はセーター・ベストや保温効果のある下着の着用等、気候に合わせて軽装や重ね着をしましょう。着衣の工夫で、定められた空調温度でも、快適に業務を行うことができるようになります。

⑩緑のカーテンの設置

緑のカーテンは、窓からの直射日光を遮蔽し、室内の温度上昇を防ぐ働きがあります。ゴーヤや朝顔などのつる性植物をプランターに植え、直射日光が当たる窓面に設置し、市民と一緒に花や実も楽しんでみましょう。



⑪打ち水

打ち水を行うことにより、水が蒸発する際の気化熱の働きで周囲の温度を下げるすることができます。また、水が地表にある状態にすると地面の気温が上がりにくくなり、濡れた地面を通る風も冷やされて涼しくなります。水が蒸発する際、打ち水をした場所の気圧が上がり、空気が流れることで風が生まれる効果も期待できます。打ち水の効果を活かすことによってエアコンの利用を減らし、夏場の節電につなげましょう。打ち水を行う際には、雨水などの二次利用水を利用しましょう。



コラム

ブラインドやカーテンの活用

ブラインドやカーテンには外部からの飛来熱を防ぐ効果と、窓で行われる室内外の熱交換を緩和する効果があります。窓と室内の間に壁が作られることにより、日射が遮断されると共に、外気温が室内より暑い・寒い時の窓から熱が入って来る・逃げてしまうことを防ぐことができます。



一般的に夏の暑い時期には、ブラインドやカーテンを閉めたままにすることで、外からの熱を遮断し、室内の冷房効率を高めることができます。特に、近年は日没後も外気温が25℃を下回ることが少なくなってきていますので、涼しくなった室内に夜の間も外の熱を入れないようにすることで、翌朝の冷房効率を高められます。

冬の寒い時期も基本的には夏と同様の運用が望まれますが、冬の場合には日射による飛来熱を上手に取り入れる事で、効率的に室内を暖めることが可能です。晴れた日に直射日光が入る部分ではブラインドやカーテンを開いて太陽の熱を取り入れ、それ以外の部分はしっかりと締め切り、熱が外に逃げないようにすることが重要です。



ブラインドを閉める時は、一番下まで下ろし切るようにして、窓と室内の間を完全に仕切りましょう！



他自治体の例



建物の外側にすだれや緑のカーテンを設置して、飛来熱を室内に入れないようにすることも効果的です。

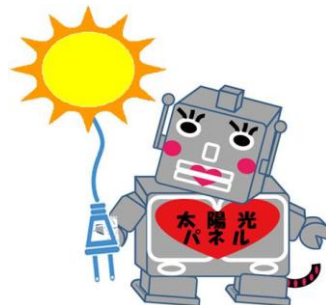
環境配慮の具体的な取組

OA 機器

OA 機器は使用すると発熱するため、使用を控えることで空調の分野の節電にもつながります。1 台 1 台の消費電力は小さいですが、日頃から意識して取り組むことが大事です。

①こまめなスリープモードへの切り替えを徹底

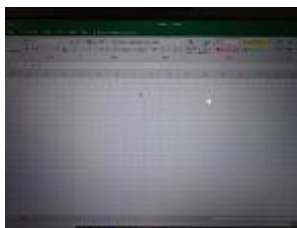
離席時には PC をスリープモードに切り替えましょう。機器によって差がありますが、通常時に比べてスリープモードの間は消費電力を半分以下に抑えられます。



②ディスプレイ輝度を適正化

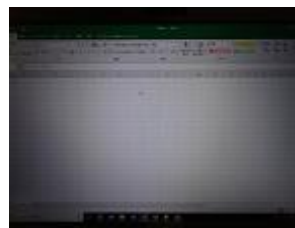
PC のディスプレイは出荷時に最大の出力に設定されていることがあります。ディスプレイ輝度を下げることで消費電力を削減できます。

輝度を 30%下げた場合



→1 時間当たり約 6%の省エネ

輝度を 80%下げた場合



→1 時間当たり約 15%の省エネ

③切り替えスイッチ付きテーブルタップの活用

待機電力をカットするため、切り替えスイッチ付きテーブルタップを活用しましょう。退庁時にはスイッチを切り替えて電源を遮断することで省エネになります。



環境配慮の具体的な取組

自動車

自動車を使用すると、燃料となるガソリンや軽油の燃焼によって温室効果ガスや大気汚染物質が排出されます。自動車を使用しようと思ったそのときに、環境のためにどのような行動をとるか考えて実践することが大切です。

①自転車の利用

自転車で移動が可能な場所、天候の場合には、できる限り自動車ではなく、自転車を利用しましょう。

自転車での移動は、一方通行のための迂回や渋滞がありません。不測の時間ロスを回避できます。

また、健康増進にもつながります。



②公共交通機関の優先的利用

打ち合わせ、会議等の外出の際は、可能な限り公共交通機関を利用しましょう。渋滞等がなく、移動時間も計りやすいので余裕を持って行動できます。

また、移動中に打ち合わせ内容を確認したり、気持ちをリフレッシュさせたり、時間を有効に活用することができます。

③相乗りの励行

庁用車を使用する際には、目的地付近、あるいは経由地に用事がある人がいないか、所属内で確認しましょう。

庁用車の使用スケジュールは早めに決める、庁内グループウェアで庁用車の使用スケジュールを共有する等の工夫で相乗りがしやすくなります。

④エコドライブ

加減速の少ない運転、駐車時及び5秒以上の停車時のエンジン停止（アイドリングストップ）、エアコンの適切な使用、走行ルート合理化等、自動車を運転する際にはエコドライブを心がけましょう。

エコドライブによって不要な燃料の消費を抑えることができます。

⑤電気自動車の優先利用

電気自動車は、排気ガスが出ないため、ガソリン車やディーゼル車と比べて環境に優しい自動車です。

庁用車を利用する際には、電気自動車を優先するようにしましょう。



⑥洗車時の雨水利用

自動車を洗車する際には、できるだけ雨水を利用し、水道水の使用は控えるようにしましょう。

また、洗車時にタイヤの空気圧の目視点検や荷物の整理等も同時に行い、エコドライブに備えるようにしましょう。



ごみ減量

ごみの排出は、収集運搬や焼却、埋め立て時のエネルギー消費や大気汚染物質の排出を伴います。ごみ減量のために、3R（リデュース・リユース・リサイクル）を心がけましょう。

①リユースシステムの活用

リユースとは、使用済みになっても、もう一度使えるものはごみとして廃棄しないで再使用することです。ファイルボックスやフォルダ、封筒等、繰り返し使用できるものは再使用しましょう。

備品については、「リユースシステム」で登録・確認を行い、有効活用しましょう。



②ごみの持ち帰り

施設利用者にごみの持ち帰りを呼び掛けることは、「ごみとして荷物になるから使用しない」という考えを促し、利用者自身のごみとなるものを使わない（リデュース）行動につながります。施設利用申込書にごみの持ち帰りについて記載したり、ポスターを掲示したりして、市民に積極的に呼びかけましょう。



③マイ箸

マイ箸持参はリデュースの取組の一つです。昼食にお弁当を購入するとき等には、割り箸はもらわず、マイ箸を使うようにしましょう。



④マイバッグ

マイバック持参はリデュースの取組の一つです。お弁当等の購入時には、マイバックを持参し、レジ袋を断るようにしましょう。



⑤ごみの分別

私たちが正しくごみを分別しないと、リサイクル処理の過程で、再分別の手間やエネルギーがかかり、リサイクル品の質を落とす原因になる可能性があります。決められたルールに従い、正しく分別しましょう。

また、誰もが分別しやすいように、分別品目の絵や写真をごみ箱付近に掲示する等の工夫も大切です。



⑥グリーン調達

グリーン調達とは、環境に配慮した製品を優先的に購入する取組です。

物品を購入する際には修理や部品交換が簡単で長期使用ができるもの、詰め替えや補充ができるもの、使用後にリサイクルが可能なもの等、環境に配慮した製品を選んで購入するようにしましょう。エコマークを参考にするのもよいでしょう。



⑦ペーパーレス会議

庁内の会議資料は、事前にPCで閲覧するようにしたり、プロジェクターを使用して資料を投影したりして、積極的にペーパーレス会議を推進しましょう。用紙使用量の削減になります。



⑧ミスプリント回収、裏紙の活用

ミスプリント回収箱を設置し、裏紙として再利用できる用紙を集約し、活用しやすい環境を整えましょう。内部用資料の印刷には、なるべく裏紙を活用しましょう。また、裏紙を切ってまとめておけば、電話対応用のメモとしても使えます。裏紙の活用は、資源の有効活用につながります。



コラム

風呂敷

ふろしきは敷く、掛ける、包む、覆う、それだけではなく、運ぶ、贈る、と使い道は多種多様です。

使い手の目的に合わせて変幻自在に何通りもの役割をこなします。

コンパクトにたためるので、一枚バッグに入れておくと大変便利です。

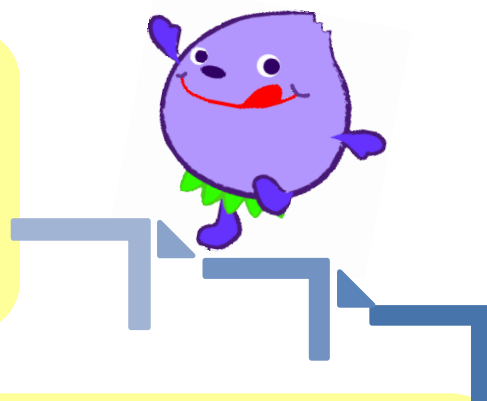


その他

日頃のちょっとした心がけがエネルギーや資源の削減につながり、それはコスト削減にもなります。日常業務の無駄をなくし、職員一人ひとりができることから行動することが大切です。

①階段の利用 (3 up、4 down)

エレベーターの利用を控え、可能な限り階段を利用するようにしましょう。エレベーターの動力となる電気使用量の削減になります。また、健康増進にもつながります。



②整理・整頓による業務効率化

必要な資料を見つけるのに時間がかかる、探したのに見つからずにもう一度印刷する等、整理・整頓ができていれば無駄がなくなります。日頃から机上の整理・整頓はもちろん、PC上でも共有のフォルダやファイルは見やすく整理し、他の人でも必要なデータの所在がすぐわかるような環境を整え、業務の効率化を図りましょう。



COOL CHOICE 未来のために、いま選ぼう

平成 27 (2015) 年、すべての国が参加する形で、平成 32 (2020) 年以降の温暖化対策の国際的枠組み「パリ協定」が採択されました。世界共通の目標として、世界の平均気温上昇を 2 度未満にする（さらに、1.5 度に抑える努力をする）こと、今世紀後半に温室効果ガスの排出を実質ゼロにすることが打ち出されました。日本は、平成 42 (2030) 年に向けて、温室効果ガス排出量を 26%削減（※平成 25 (2013) 年度比）を掲げています。

「COOL CHOICE」は、この目標達成のために、省エネ・低炭素型の製品・サービス・行動など、温暖化対策に資する、また快適な暮らしにもつながるあらゆる「賢い選択」をしていこうという取組です。

身近な生活のなかで、未来のために、今選択できるアクションを選びましょう。

環境配慮の具体的な取組

環境意識の向上

環境配慮の取組を継続的に実践するためには、新しい知識の習得や、現状の把握、職員間の意識共有が大切です。

①情報の取得

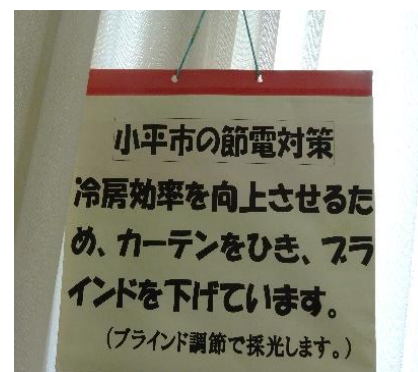
毎年度環境フェスティバルや環境学習講座、職員研修などを通して、市民や職員の環境に関する知識の習得と取組意識の向上に努めています。

日頃から環境配慮の取組に関する情報を収集し、日常業務の中で意識的に取り組んでください。



②ポスターの掲示による意識啓発

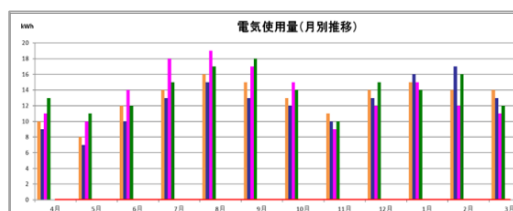
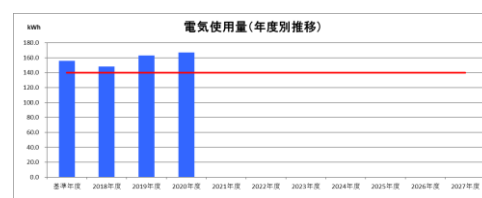
施設の利用者に対して省エネ意識を啓発することは、省エネの第一歩です。電気や熱・水に係る場所では積極的に働きかけを行いましょう。



③エネルギー使用状況の把握

施設で使用されている電気・ガスなどのエネルギー使用量を把握することは、設備の使い方などの工夫につながります。

集計システムに毎月の電気・ガスなどの使用量を入力することで、取組によるエネルギーの削減効果がすぐに把握できます。



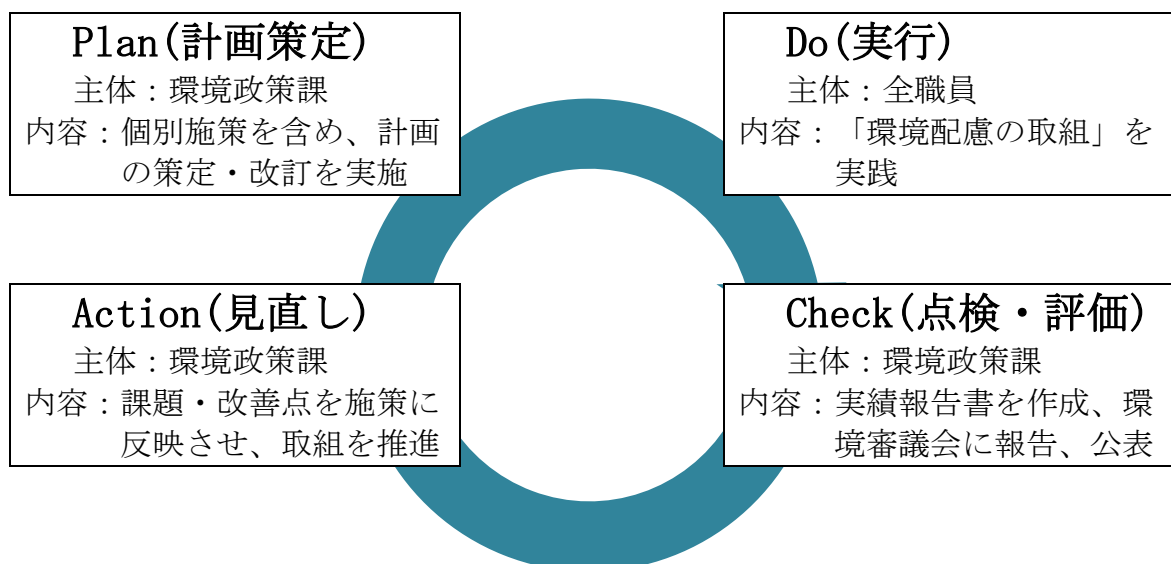
④職員間の情報共有

環境配慮の取組は画一的なものでは十分な効果を得られません。

それぞれの施設や、執務スペースの業務特性に合わせた最適なやり方について各自が考え、共有する場を設けて下さい。

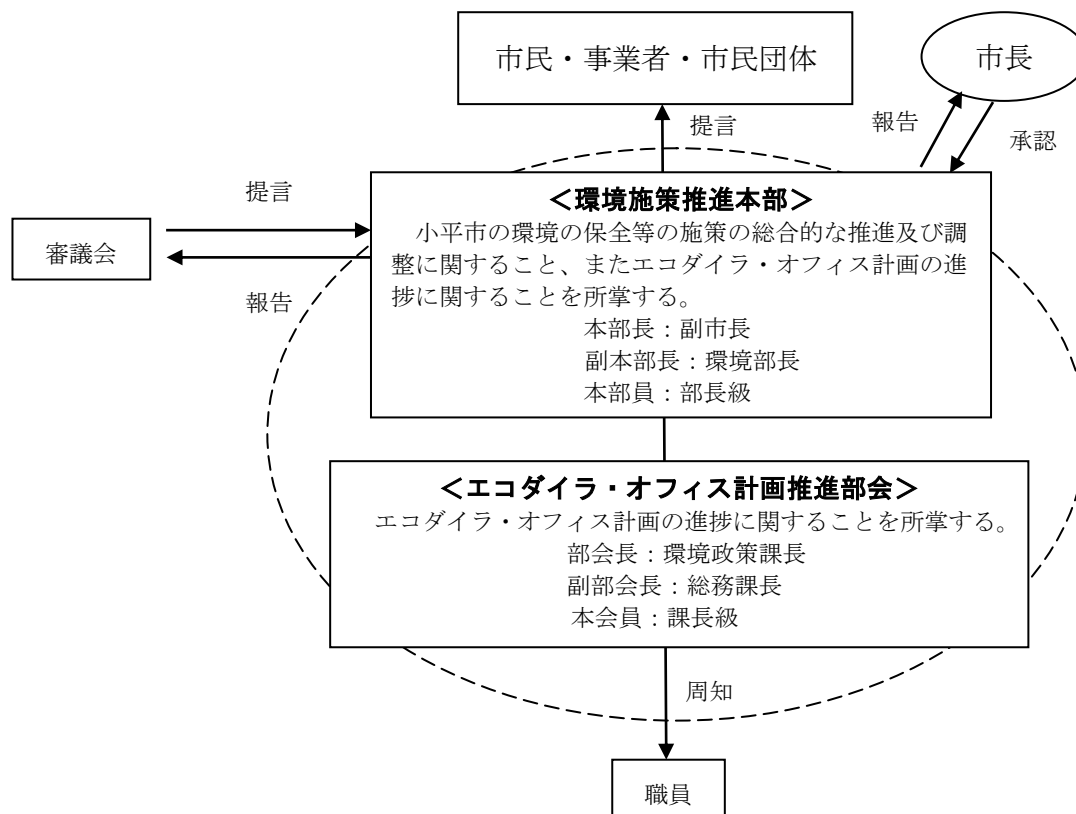
<進行管理>

小平市は、市自らの事務・事業に伴い発生する温室効果ガスの排出削減に取り組むために「エコダイラ・オフィス計画」を策定しています。今回、可能な範囲で着実に温室効果ガス排出量の削減（目標値：6161756 kg-CO₂）に取り組むため、PDCA サイクルに基づいて、省エネを含む環境活動を推進しています。



<推進体制>

エコダイラ・オフィス計画の推進体制を示します。



年間スケジュール

<年間スケジュール>

エコダイラ・オフィス計画に基づき、次のスケジュールで実施します。

【年間スケジュール】

月	実施事項	
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・エコダイラ・オフィス計画の概要説明会（新入職員向け） ・環境行動チェックシート、用紙購入量調査 	
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のエネルギー使用量調査 ・「環境美化週間」 	クール ビジネス ウォーム ビジネス
6月 「環境月間」	<ul style="list-style-type: none"> ・夏至ライトダウン 	
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ法の報告 ・クールアース・デーライトダウン 	
8月		
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・照明のLED化に関する調査 ・環境フェスティバル ・環境基本計画等の進捗状況の公表 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・「みんなでまちをきれいにする週間」 	
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・冬季自動車使用抑制キャンペーン（11月～1月） 	
12月 「地球温暖化防止月間」		
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物排出量及び資源化率の調査 	
2月		
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・環境フォーラム 	

※環境施策推進本部、エコダイラ・オフィス計画推進部会を随時開催

※適宜、環境審議会へ報告