

職員エコアクション 取組例

取組内容		
職場	空調	1 冷（暖）房使用時は、カーテン、ブラインド等により効率的に使用する。
		2 退庁時には、必ず空調の電源をオフにする。
		3 空調の運転時間は、原則、開庁時間内とする。
	照明	4 事務室等で、業務に支障のない範囲は部分的に消灯する。
		5 時間外勤務時間は、廊下や事務室の使用していない場所を消灯する。
		6 会議室では人数に合わせた点灯や自然の取入等、省エネで十分な照度を確保できるよう工夫する。
	事務用品等	7 事務用品を大切に、長期に使用する。
		8 ファイル、フォルダーを繰り返し使用する。
		9 用紙は両面使用を原則とする。
		10 コピー等は縮小機能を利用し、枚数を減らす。
		11 ファイリングシステムを整備して、無駄な資料を作成しない。
	その他	12 可能な限りエレベーターを使用せず、階段を利用する。
		13 ノー残業デーを徹底する。
家庭	空調	14 冷房は室温 28℃（暖房は 20℃）を目安に温度を設定する。
		15 冷（暖）房機器は不要なつけっぱなしをしない。
	照明	16 省エネ型（LED）蛍光灯や電球を使用する。
		17 こまめに消灯する。
	T V	18 テレビをつけっぱなしにしたまま他の用事をしない。
		19 テレビ番組を選びテレビ利用を減らす。
	食事	20 食事を食べ残さない。
		21 必要な分だけ買う、適切に保存する等、食品ロスを減らす工夫をする。
		22 生ごみをコンポストや処理機を使用し堆肥化する。
		23 冷蔵庫内は季節に合わせて温度調整を行い、ものを詰め込み過ぎない。
		24 冷蔵庫は壁から適切な間隔を空けて設置する。
		25 冷蔵庫の扉は開閉を少なくし、開けている時間を短くする。
		26 洗いもの際は、給湯温度をできるだけ低く設定する。
	27 炊飯器や電気ポットの保温を止める。	
	ト お い 風 レ 呂	28 お風呂は家族で続けて入る。
		29 シャワーはお湯を流しっぱなしにしない。
		30 便座の設定温度をできるだけ低く設定し、使わない時はふたを閉める。
洗 濯	31 お風呂の残り湯を洗濯に使う。	
	32 洗濯するときは、まとめて洗う。	
	33 衣類乾燥機を使用する際は、自然乾燥を併用する。	
その他	34 電気製品は、使わない時はコンセントからプラグを抜き、待機時消費電力を少なくする。	
共通	車 両	35 ふんわりアクセル「eスタート」を心がけ、穏やかに発進する。
		36 車間距離をとり、加速・減速の少ない運転をする。
		37 減速時は早めにアクセルを離し、エンジンブレーキを活用する。
		38 車のエアコンは適正に使用する。
		39 駐停車中はアイドリングオフを実践する。
	40 可能な限り自転車や徒歩、公共交通機関を利用する。	
	節 約	41 常に節水を心がけ、手洗い、食器洗い、洗車等は必要最低限の水で行う。
		42 ゴミを分別しリサイクルを行う。
		43 使い捨てプラスチックの使用を減らす。（マイバッグ、マイボトル、マイ箸、マイストロー等の使用）
	取組（ 昨年度 独自の 抜粋）	職 場
45 紙ベースの打ち合わせを控え、パソコンによる会議を実施する。		
そ の 他	家 庭	46 スーパー、コンビニなどの商品陳列棚からの手前取りをする。
		47 自宅に太陽光パネルおよび家庭用蓄電池を設置し、電力を自給自足する。
そ の 他		48
		49
		50