

平成25年度 夏のエコスタイルチャレンジ 取組み項目ごとの「具体的取組み方法」

④事務室、会議室等の冷房温度28℃の設定
扇風機などを活用し冷房温度を28℃に設定する。
冷房温度を28℃に設定しブラインドの角度調整により、効果的な断熱と採光
室内温度が29℃になったら、エアコンを運転する。運転時間は9時から17時20分とする。
エアコン設定温度28℃、運転開始温度29℃とする。
28℃設定の他、午前中中のエアコン使用を可能な限り避ける。
冷房使用開始温度及び設定温度を28℃に設定し周知徹底を行う。ブラインド・緑のカーテン
29℃に設定。こまめな空調管理をする。
室内温度が29℃以上になったら、冷房温度を28℃に設定しエアコンを運転する
運転時間は9時から17時半までとする
朝礼、掲示板で周知を図る。スイッチ箇所にて28℃設定の表示。適宜見回り、設定をチェック
全館設定温度28℃ 使用しない共有スペースは電源off
室内温度が29℃以上になったら、冷房温度を28℃に設定しエアコンを運転する。
気温30℃以上で冷房稼働
空調を使用せず自然換気に対応、使用時は設定温度を28℃にする。
室内温度を28℃にしエアコンをこまめにon,offする。
事務所は基本的には、エアコン不使用、お客さん等、来場時は適宜判断し28℃設定で運転
事務室の冷房を28℃に設定
冷房温度設定28℃の徹底 ・扇風機や窓開放などによりエアコンの運転時間の低減
集中コントロール管理によるエアコンの温度設定を28℃及び日よけ、ブラインドの活用徹底
「28℃設定中」のシールを作りスイッチ付近に貼る
事務室のエアコン28℃設定、応接室のドアは開放して事務室の冷気を通す
エアコン28℃に設定 ・グリーンカーテンの設置
当社の環境ISO運用手順に従い実施
当社独自の省エネチェックシートによる確認を行います
エアコン使用判断表掲示(不快指数表示)
午前10時まではエアコンは無し
事務室・会議室のテーブルに「節電中」の立て札を設置
社内基準、各職場でルールを作成し管理(従来より実施)【通年】
ワンフロアの事務室をビニールカーテンで分断し冷房効率を上げる
ブラインドを下ろす、窓を閉める等室温上昇を抑えるよう工夫する
事務室内に温度計を設置
社内各部署に温度計を設置し、1日3回温度管理をする。適温であるように冷房のこまめな
ON/OFFを行う。出来るだけ自然風を取り入れ、ブラインドにより太陽光を防ぐなど工夫をす
事務所・会議室・食堂・休憩室などにおいて取り組み温度に設定実施、
ポスター掲示による意識啓蒙
利用者への周知徹底。各事務所・会議室センサー設定管理(各会議室掲示)
冷房稼働期間は集中管理にて各事務室等のエアコンの冷房温度を28℃とする。
事務所・第一機械工場・組立は28℃、指定部所、指定場所は指定温度(製品精度上)
温度をあまり下げないよう事務所ではサーキュレーターを使用する事で効率を良くする。
最高気温が30℃を超えると予想されるとき及び不快指数が80を超える時運転する。
お客様への案内及び取り組み宣言表示 ・ブラインドの活用
お客様へのPR・まめな温度管理
ロールカーテンをこまめに活用、サーキュレーターで空気循環します。
クールビズを行い、事務室など設定温度を下げたり、清潔感を演出する。9/末まで
日差しが入り込む前にブラインドを下ろして室温の上昇を抑える。
各所に温度計を置きこまめな温度管理、サーキュレーターの使用
朝出勤したら事務室の窓を開け換気を行い室内の温度を下げて冷房機の負担を軽減する。
温度計を設置して室温を確認
定期的に回り番でショールームのエアコンの管理を行う
扇風機、サーキュレーターの使用
窓を開けて扇風機を使用する
事務所の冷房温度の調整とサーキュレーターによる調整
扇風機の利用でエアコンが効率的に利用する
各所に設置した温度計の温度監視及びこまめな温度管理の実施
室内温度設定は「総務部 エコ委員会」が行い、温度管理を徹底します。
温度計による室温管理を図る。
室温度管理表による監視