

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。
28℃設定の他、午前中のエアコン使用を可能な限り避ける。
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
エアコンを28℃に設定し、また熱中症対策として、自席での給水を可能とする。
室内温度を28℃にしエアコンをこまめにon,offする。
全館設定温度28℃ 使用しない共有スペースは電源off
気温30℃以上で冷房稼働
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。
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
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)
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
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
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・緑のカーテンの活用
事務所の窓に遮光ネットを貼り、西日を避けることでエアコンの使用を減らす。
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
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。
扇風機、サーキュレーターの使用
30℃を超えた時以外は冷房を使用せず、扇風機と窓の開放で温度調節。
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を効率的に利用する
各机に小型の扇風機を置く。
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。
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。
扇風機や窓開放などによりエアコンの運転時間の低減
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。
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
温度計を設置して室温を確認
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
温湿度管理表による監視
室温監視による過剰冷房の抑止。またブラインドと自然換気による冷房補助。
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る。
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。
朝礼、掲示板で周知を図る。適宜見回り、設定をチェックする。
「28℃設定中」のシールを作りスイッチ付近に貼る
事務室・会議室のテーブルに「節電中」の立て札を設置
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)
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
エアコン使用判断表掲示(不快指数表示)
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
午前10時まではエアコンは無し
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
少人数の会議は会議室を利用せず、自室に打合せスペースを設置して行う。
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