

令和7年度駒ヶ根市庁舎の節電行動計画

地球温暖化防止活動の一環として、令和7年度駒ヶ根市庁舎の節電行動計画を策定する。

■令和7年度計画の目標 消費電力量 平成22年度対比 $\Delta 10\%$

令和7年度重点アクション

○節電ポスターを作成し、事務室や会議室に掲示し、職員や来庁者へ節電啓発を行う。

○節電パトロールの強化

- ・令和6年度は、本庁舎はエアコン更新やLED入替、またデマンド管理によるこまめな節電により前年度と比較し電気使用量が減少したが、保健センターは増加した。

冬季の最大需要電力低減のためデマンド監視装置による管理、節電への職員啓発を実施し、こまめな節電アクションを行ない、平成22年度対比 $\Delta 10\%$ を達成するよう取り組んでいく。

(参考) H22年度及びR04-R06年度の実績

	H22 使用量 (kWh)	R04 使用量 (kWh)	R05 使用量 (kWh)	R06 使用量 (kWh)	R04/H22 対比(%)	R05/H22 対比(%)	R06/H22 対比(%)
本庁舎	307,924	268,801	265,207	264,472	$\Delta 12.71$	$\Delta 13.87$	$\Delta 14.11$
南庁舎	17,175	18,240	19,348	17,036	6.2	12.6	$\Delta 0.81$
保セ	80,012	80,081	85,774	86,448	0.08	7.2	8.04
合計	405,111	367,122	370,329	367,956	$\Delta 9.38$	$\Delta 9.3$	$\Delta 9.17$
達成状況					$\Delta 10$ 未達成	$\Delta 10$ 未達成	$\Delta 10$ 未達成

※上記使用量は太陽光発電自家消費量を含まない。

※保健センター増加要因は、エアコンが経年劣化により運転効率が悪化していることや、令和6年度

冬季は冷え込んだため、構造上外気が入り込みやすく外気温の影響を受け易い事が考えられる。

#市では省エネ法に基づく定期報告書、長野県地球温暖化対策条例に基づく事業活動温暖化対策計画書を作成、提出している。

■令和7年度計画の期間

令和7年5月1日～令和8年3月31日の全時間帯

■計画の基本方針

1 空調機器の節電

- ・空調の温度管理を徹底し、効率的かつ効果的な運転に努める。
- ・空調の能力を最大限に活用するため、庁舎内の整理、修繕等を行う。
- ・緑のカーテン、クールビズ、ウォームビズ等を推進し、「空調に頼りすぎない」職場を目指す。

2 照明機器の節電

- ・照明機器の使用を必要最小限とし、無駄な照明はカットする。

3 O A 機器等の節電

- ・省エネ機器の導入を促進し、庁舎、関係施設への再生可能エネルギー（太陽光発電等）の導入を進める。
- ・待機電力をカットし、無駄な消費電力を抑える。

4 職員個々の取り組み

- ・職員個々が節電を考え、節電施策を提案し、庁舎や地域、自宅で積極的に実施する。
- ・勤務に対する電力コストを認識し、不必要な時間外勤務等を控える。

節電アクション20

■庁舎、全体で行う節電アクション

ACT.1 庁舎内の室温を夏季28℃/冬季22℃とし、効率の良い運転を行う。

- 夏季
- ・朝は窓を開けて涼しい外気を取り入れる。
 - ・直射日光が差し込まないように、ブラインドを閉める。
特に東側窓のブラインドは、退庁時に閉じて翌朝日光が差し込まないようにしておく。
 - ・温度計を見ながら設定温度を調整し、室温が28℃以下になったら、こまめに電源を切る。
 - ・扇風機を併用し、体感温度を下げる工夫をする。
 - ・勤務時間外はエアコンを使わない。
 - ・エアコンのフィルター清掃を定期的に行う。
 - ・室外機の日除け等を行う。
- 冬季
- ・早く登庁した人から随時暖房を開始し、始業時などの電力負荷の大きい時間帯の運転開始を極力避ける。
 - ・寒い場合は石油ストーブを併用し、体感温度を上げる工夫をする。
 - ・勤務時間外は暖房の電源を切り、石油ストーブを使用する。
 - ・重ね着など温かい服装を心がけ、体感温度を保つ。
 - ・エアコンのフィルター清掃を定期的に行う。

ACT.2 冷暖房の消し忘れ防止を徹底する。

- ・会議終了時に、冷暖房の消し忘れを必ずチェックする。

ACT.3 緑のカーテンを実施する。

- ・庁内の可能な場所で緑のカーテンを実施する。

ACT.4 軽装の通年実施にあたり、会議等への出席者にも協力を依頼する。

- ・庁外の方が参加する会議等でも通知を徹底し、ご協力いただけるよう努める。

ACT.5 日中は、市民ホールの照明を消灯する。

- ・市民ホールの照明は、来庁者に配慮しながら、天候等に応じて消灯する（市民課）。
- ・夜間の会議等の開催が必要となる場合は、主催担当課において点灯及び消灯を行う。

ACT.6 通路の照明は、日中は消灯または半分程度間引く。

- ・往来の安全を確保し、来庁者への配慮を行いながら、必要最小限の点灯に努める。

間引き点灯エリア	消灯エリア
●本庁1階南 ●保健センター1階 ※自然光の採光で照度が保たれる場合は消灯する。	●本庁1階北、2-3階（南は来客時点灯） ●南庁舎 ●保健センター2階（来客時点灯） ●その他市民の往来が少ない通路

■各部で行う節電アクション

ACT.7 昼休みの完全消灯を実施する。

- ・来庁者に配慮しながら、不要な個所は全て消灯する。

ACT.8 閉庁時(5:30)に事務室の照明を一旦消灯し、必要な個所のみ再点灯する。

ACT.9 執務スペースの配置を見直し、常時点灯の照明を減らす。

常時点灯	必要時以外は消灯
●事務スペース ●来客の多い窓口 ※事務スペースは、十分な照度を確保する。 (安全衛生法上の照度基準の下限値 300 ルクス)	●書庫・資料スペース ●OAスペース ●打合せスペース ●来客の少ない窓口



「常時点灯」「必要時以外消灯」を見える化した例

- 照明の紐に赤や青のタグを付け、「常時点灯」と「必要時以外は消灯」を見える化。不要個所の消し忘れが一目でわかるように。

ACT.10 長期PCを使用しない場合は電源を切り、プラグを抜く。



「いちいち抜くのが面倒くさい」を解消した例

- プラグに名前を表示し、すぐ見つかるように。
- タップの設置位置を、プラグが抜きやすい位置に。

ACT.11 OAの待機電力をカットし、効率のよい運転に心掛ける。

- ・たまにしか使わないOA機器は、使用時以外プラグを抜いておく。
- ・パソコンやOA機器の周りには物を置かず、風通しをよくする。
- ・PCの省エネモードを活用する。

ACT.12 職員提案の節電アクションを実施する。

- ・推進委員会を中心にアクションをまとめる。
- ・全職員が高い意識で節電を実施する。

ACT.13 節電パトロールを強化する。

- ・閉庁時（5：30）以降及び電気使用量がデマンドを超えそうな場合、総務課節電対策班による各課パトロールを行なう。

■工夫でさらに節電効果の大きいアクション

ACT.14 ノー残業デーを完全実施する。

- ・毎週水曜日のノー残業デーを徹底し、完全消灯する。
- ・毎週金曜日をノー残業デーとして試行する。

ACT.15 時間外勤務を控え、また、時間外の電力使用を減らす意識を持つ。

- ・その日、その時間外にどうしても勤務をしなければならない理由がなければ、勤務しない。
- ・上司は、部下職員の事務及び勤務時間を管理し、不必要な時間外勤務命令を行わない。
- ・勤務者が1カ所にまとまるなど、点灯する照明の数を減らす工夫をする。
- ・業務以外の用途でパソコン、OA機器の使用をしない。
- ・勤務終了後は、無駄に職場に残らずすぐ帰る。

ACT.16 早朝出勤を上手に活用し、節電効率も仕事効率もアップする。

- ・涼しくて静かな時間帯での勤務で、消費電力削減及び事務の効率化に努める。

ACT.17 太陽光発電、OA、照明に節電対応機器等を導入する。

- ・OA、事務機器等の調達、更新について、省電力機器等を導入する。
- ・太陽光発電施設等を公共施設に導入する。

■市民への啓発アクション

ACT.18 市民への啓発を実施する。

- ・庁舎の節電アクション及び達成状況等を公表する。

ACT.19 事業所等への啓発を実施する。

- ・公共施設だけでなく、市内の事業所など、全市的な節電に取り組むために、啓発活動を実施する。

ACT.20 職員は、市民の規範となり、庁舎外でも節電を実施する。

- ・職員は、家庭や地域においても率先して節電を実施し、市全体に節電の輪を広げるために積極的に取り組む。