

※CO2削減に関する取組チェックシート

※CO2削減に関する取組チェックシート		チャレンジ する項目	評価 点	実績 報告値	チャレンジにあたり目標など 自由に設定してください。	
電気使用料の削減						
○照明等の適正な使用・管理						
	未使用スペースなどの照明は支障のない範囲で消灯する	○	1	電気 使用量	廊下、未使用教室の照明を消して、節電しよう。	
	断続的に使用する箇所の照明は、使用後に必ず消灯する	○	1			
	廊下などの照明は、支障のない範囲で間引きする	○	1			
	施設敷地内の外灯等の点灯時間を季節ごとに調節する	○	1			
	定期的に照明器具を清掃する	○	1			
	L E D照明やセンサー付き機器への転換を図る	○	2			
	電化製品等について使用しない時の電源オフを徹底する	○	1			
	待機電力削減のため、支障のない範囲で電化製品の電源をコンセントから抜く		1			
○OA機器の適正な使用・管理						
	昼休みや短時間の離席時はスリープモードを活用する	○	1	電気 使用量	コピー機は、省電力状態にしよう。	
	長時間の離席時はOA機器等の電源を切る	○	1			
	コピー機は、使用後は必ず省電力状態にする	○	1			
	OA機器等の調達時は、消費電力が少なくエネルギー消費効率が良い機器を導入する	○	2			
○空調設備の適切な運用						
	冷房時の室温は28℃を目安に適切な温度管理を行う		1	電気 使用量	冷房、暖房の温度調節を行おう。	
	暖房時の室温は19℃を目安に適切な温度管理を行う		1			
	空調機器フィルターの定期的な清掃を行う	○	1			
	ブラインド・カーテン・緑のカーテンを利用して、窓からの熱の出入りを防ぐ	○	1			
		小計	15			

社用車の燃料使用料の削減					
○エコドライブの推進					
	急発進、急加速、空ぶかしをやめ、環境に配慮した運転を行う		1	燃料 使用量	社用車はありません
	駐車及び長時間の停車時のアイドリングストップを徹底する		1		
	タイヤの空気圧等、車両の常時点検、調整を行う		1		
	不要な荷物を載せたままにしない		1		
○社用車の適正な利用					
	外出の距離及び目的に応じ、合理的な移動手段を選ぶ		1	燃料 使用量	社用車はありません
	相乗りや公共交通機関の利用を図る		1		
○低公害車等の導入					
	社用車の新規購入・更新時には、電気自動車、ハイブリッド自動車等の次世代自動車を導入する		2	燃料 使用量	社用車はありません
	社用車の使用目的にあわせて、必要最小限の排気量の自動車を選択する		1		
		小計	0		

グリーン購入の推進					
○購入時の配慮事項					
	再生プラスチックや間伐材等が使用された製品を選んで購入する	○	1	グリーン 購入量	再生紙を購入する。
	詰め替え可能なものを購入する	○	1		
	単一素材や分別のしやすい製品を選んで購入する	○	1		
	エコマークなどの環境ラベルを参考に購入する	○	1		
用紙類使用料の削減					
○用紙の使用量の抑制					
	パソコンで入力した文書を打ち出す際は、画面上で確認してから印刷する	○	1	紙類 使用量	パソコン内で、事務連絡を行い、過剰に紙を使わない。
	コピー・印刷は原則として両面コピーとする	○	1		
	コピー枚数を管理し使用枚数を削減する		1		
	組織内での連絡や通知文書は回覧やデジタル文書を活用し、個人への配布を避ける	○	1		
○文書の簡素化					
	個人所有の文書・資料の減量化を徹底する	○	1	紙類 使用量	文書は、パソコン内で共有化をはかる。
	文書を整理し共有化することで作成部数を削減する	○	1		
	デジタルツールの活用により会議や研修での配布資料を削減する	○	1		
	電子メール等の活用により事務のペーパーレス化を進める	○	1		
○印刷物への配慮					
	印刷物はページ数や部数が必要最小限になるよう配慮する	○	1	紙類 使用量	報告文書を簡素化する。
	報告書等はホームページに掲載する等により発行部数の削減を図る	○	1		
			小計	9	
廃棄物の削減					
○排出抑制（リデュース）					
	購入の必要性を十分に検討したうえで過剰な購入を避ける	○	1	廃棄物量	事務用品は、最後まで使い切る。
	使い捨て製品の使用の抑制を図る	○	1		
	事務用品・物品は最後まで使用し無駄にしない	○	1		
	資料・カタログ類は必要なもの以外は受け取らない		1		
	個人用のごみ箱を減らし不用意な廃棄をなくす		1		
	物品を受け渡しする際の包装は簡素化する	○	1		
○再使用（リユース）					
	職場で発生した不用品を再利用にまわす		1	廃棄物量	紙、封筒を再利用する。
	職場ごとの過剰な保有を避けるため、事務用品等の共有を図る	○	1		
	使用済みの封筒は職場内の連絡用封筒として再利用する	○	1		
	修繕可能なものは修繕して長く使用する	○	1		
○再生利用（リサイクル）					
	ごみの分別を徹底する	○	1	廃棄物量	ごみの分別を徹底する。
	複数素材の物品を廃棄するときは分解・分別に努める	○	1		
	コピー用紙・雑誌類・段ボール・新聞等のリサイクルを図る	○	1		
	コピー機・プリンターの使用済みトナーカートリッジのリサイクルを図る	○	1		
	生ごみのコンポスト（肥料）化に努める		1		
○廃プラスチック量の削減					
	マイボトルやマイバッグを使用しプラスチックごみの削減に努める		1	廃棄物量	できるだけプラスチック製品は、購入しない。
	可能なものについてはプラスチック以外の素材の購入に努める		1		
	プラスチック製品を購入する際は、再生プラスチックやバイオマスプラスチックの割合が高い製品を選ぶ	○	1		
			小計	12	

その他

○環境に配慮した率先行動					
	服装の工夫（夏季の軽装、冬季の重ね着）により冷暖房の使用を抑制する	○	1	電気 使用量	服装の調節で、冷暖房の使用を抑制する。 エレベーターはありません。 こまめな節水をする。
	ノー残業デーを設定するなど、定時での帰宅を促し事務室等の消灯に努める		1		
	エレベーターの使用を控え、階段の利用を促す	○	1		
	通勤時の自家用車の使用を控え、公共交通機関や自転車等の利用を促す		1	燃料 使用量	
	こまめな節水に努める	○	1	水道使用量	
○環境に配慮した施設等整備					
	再生可能エネルギー（太陽光発電等）設備の導入を図る	○	2	電気 使用量	学年花壇に野菜や植物を植える。10月～3月 に一人一鉢でパンジーやビオラを育てて いる。（1～4年生）
	蓄電設備の導入を図る		2		
	ポンプにインバータ（回転速度制御システム）設備を導入する 等、保有施設の効率的な運用を図る		2		
	使用電力に応じて警報を発するデマンド監視装置を導入し、電力 需要の平準化を図る	○	2		
	コージェネレーション、燃料電池などエネルギー使用の合理化が 図られる設備を導入する		2		
	二重窓、断熱材、遮熱性塗料等を使用し建物の断熱性向上を図る		2		
	節水コマ、節水型トイレなど節水に有効な設備を導入する		2	水道 使用量	
	雨水貯留タンク等の設置により雨水利用を図る		2		
	敷地内の緑化に努める	○	1	緑地面積	
		小計	8		

私たちが独自に実行している（実行したい）行動					
	年1回「校区内クリーン作戦」として、全校生で地域の清掃活動を行っている。ゴミの分別活動も行っている。	○	5		地域を美しい町にしよう。
	学期に1～2回「ごみ0活動」を行い、草抜きやゴミ拾いなど学校の美化に努める。栽培環境体育委員会で、環境クイズを作り全校生でクイズ大会を行い、環境保護に興味をもってもらう。	○	5		学校を美しくしよう。
	小計		10		
	総計		54		