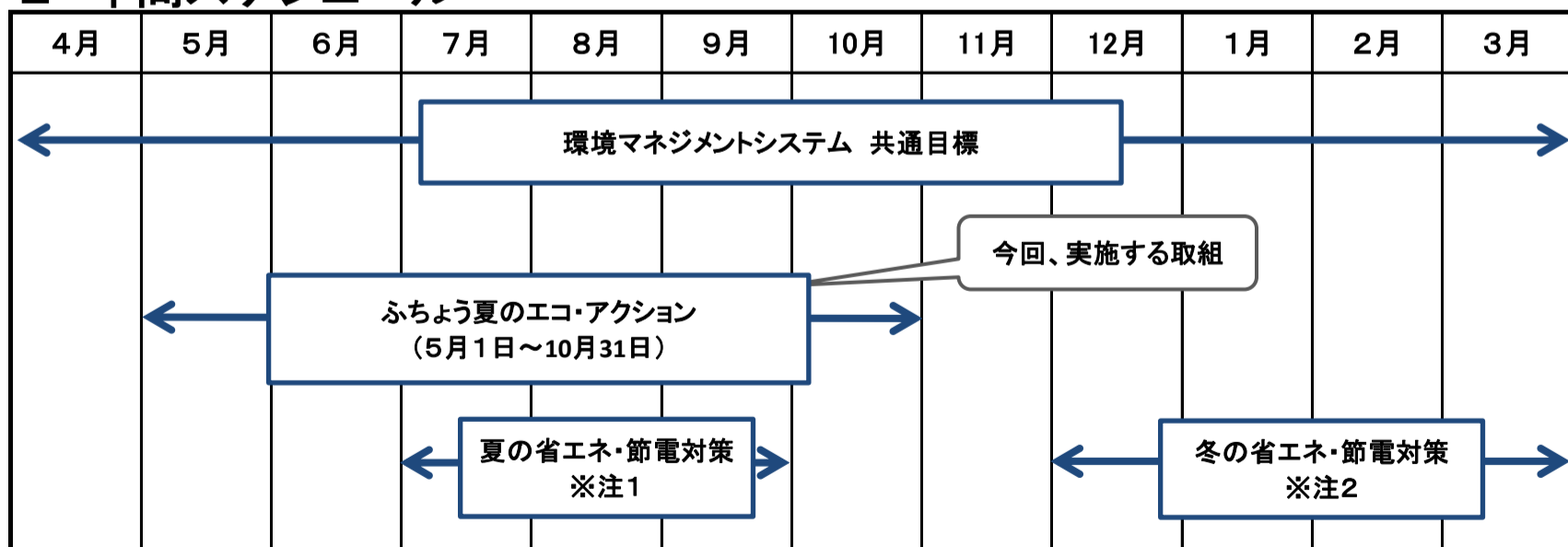


1 「環境マネジメントシステム 共通目標」取組内容(抜粋)

取組内容	勤務スタイル	第1・第2ノーマルデー、グループ定時退庁デー及び府庁育児の日(毎月19日)の取組徹底、定時退庁の推進、20時までの退庁の励行など時間外勤務の縮減に努める。 書類・物品等を整理整頓することで業務効率を向上させる。
	照明	勤務時間前や昼休みは、原則として完全消灯を実施する。 やむを得ず時間外勤務を行う場合、必要箇所以外の消灯を徹底する。 窓際等の照明の間引き消灯を徹底する。(必要によりLEDスタンドを活用) 会議室、更衣室、湯沸室、トイレ等の照明は、使用時のみの点灯及び使用後の消灯を徹底する。
	空調機器	空調機器の送風量を1/2に設定する。 5月～10月に職場において冷房を使用する場合は、適正冷房(室温28℃目安)になるように設定する。 5月～10月に府立の公共施設や府主催の会議・イベントの会場等においても、可能な限り適正冷房(室温28℃目安)になるように設定する。 5月～10月は清潔端正を保ち、品位の保持、気候に合わせた健康管理に配慮しながら、上着無しや半袖、ポロシャツ(無地、ワンポイント可)の着用等空調の適温管理に対応した軽装勤務を実施する。 5月～10月は府主催の会議・イベント等において、府職員以外の出席者にも軽装の協力を要請する。
	電気製品	ペーパーレス化を徹底し、コピー機、プリンターの使用を削減する。 長時間席を離れた際、自動でスリープ、電源オフとなるような設定や、手動スリープ(Windowsロゴキー+L)を徹底する。 パソコンの画面輝度を60%に低減する。 退庁時の省エネタップのスイッチ完全オフ(24時間通電を必要とする機器分を除く)
	エレベーター	エレベーターの利用を控え、階段の利用に努める。—2アップ3ダウン運動—
	公用車等の燃料使用量の削減	近隣への出張等は自転車(シェアモビリティ・サービスを含む)の利用に努める。 EV・PHV等のエコカーを優先して使用する。 急発進・急加速の回避、アイドリングストップの実行、不要なものを車に載せないなどの省エネルギー運転(エコドライブ)を励行する。 カーエアコンの効率的な使用(送風量の抑制、7月～9月は窓を開けて車内の熱気を逃がしてから作動させる等)を行う。

2 年間スケジュール



※注1 7月1日から9月30日の期間で実施

※注2 12月1日から3月31日の期間で実施