

繊維学部	要領手順書	P446-4-01	制定日	20090903
------	-------	-----------	-----	----------

省エネルギー・省資源のためのユニット内巡視手順書(P446-~~274~~-01)

1. 目的

エネルギー使用量，廃棄物排出量，複写用紙使用量を削減する目的を達成するための活動が実際に各現場で行われているか確認し，不備等があれば是正を直ちに行えるようにすることが目的である。

2. 適用範囲

繊維学部各ユニットの全部署。

3. 手順

(1) ユニット実行責任者はユニット内の部署を定期的に巡視するシステムを構築する(巡視チームの形成)。各室とも1年間に最低1回は巡視するようにする。

(2) 巡視は毎年，7月と1月の年2回実施する。エネルギー使用量の夏場と冬場のピーク時に設定している。本手順書制定年の平成21年度は9月と1月とする。

(3) 巡視は各部署への予告なしに行う。

(4) チェック項目は具体的には，別添の「省エネ・省資源巡視記録」にのせてあるが，次の3つが主項目である。

- 1) 照明，冷暖房，実験装置等が適切に使用されているか調べる。
- 2) 廃棄物・資源回収容器が適切に配備され運用されているかを調べる。
- 3) 複写用紙の在庫量を常に把握できるようなシステムが作られているか調べる。

(5) 不備等があれば，直ちに改善を促す。省エネ・省資源巡視記録に記録として残す。

4. 記録

(1) 巡視の際に省エネ・省資源巡視記録に記録する。

5. 監視測定

- (1) ユニット実行責任者は、巡視実施後直ちに資源エネルギー一部会に報告する。
- (2) 資源エネルギー部会長は各ユニットの実施状況を確認する。

6. 不適合の判断基準

- (1) 省エネ・省資源巡視記録が記録されていない場合。
- (2) 手順に沿って実施されていない場合。

7. 是正報告

不適合の場合、資源エネルギー部会長は対策を指示する。

8. その他

(1) 関連する他の手順書

廃棄物の排出管理手順書 P446-4

エネルギー使用量削減の運用管理要領 P446-9

コピー・印刷用紙の管理手順書 P446-11

契約電気量超過時の対応手順書 P447-3

(2) 本手順書に付随する環境管理記録

省エネ省資源巡視記録 D451-52c

(3) 本手順書の改廃・見直し・配布・保管

本手順書の改廃・見直しの原案は、資源・エネルギー部会長が作成し、環境管理責任者が審査のうえ承認する。また、環境管理責任者は、必要に応じて本要領の改廃・見直しについて環境委員会へ付議し、その結果をもとに、見直し案の作成を資源・エネルギー部会長に指示することができる。

本手順書は、ISO事務局からサイトトップ、環境委員会、部会長、実行統括責任者、ユニット実行責任者へ配布される。また、ISO事務局は、学部内ホームページに本要領の最新版を掲載し、構成員が閲覧できるようにする。本手順書の原本の保管はISO事務局が行う。

本手順書の改訂履歴

年月日	改訂の内容	改訂理由	承認	作成	保管
2009.09.03	制定		村上 泰	谷上哲也	竹内 誠