

わかりやすい エネルギー管理標準（例）

目次

- ・ 教職員室・事務室
- ・ 教室
- ・ 体育館 など

事業所概要

学校名 学校
住所 県 市
建物用途 学校
延床面積 m^2

- 1 . 施設概要

(1) 校舎

規 模	地上 3 階
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
延床面積	m^2
普通教室	室
そ の 他	校長室、職員室、事務室、会議室、進路指導室、多目的スペース、理科室、美術室、音楽室、被服室、視聴覚室、コンピュータ教室、図書室、保健室、地学室、生物室
竣工年月	昭和 年
改修履歴	昭和 年 棟増築
	平成 年 耐震補強工事、全面改修

(2) 体育館

規 模	地上 2 階
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
延床面積	m^2
竣工年月	昭和 年
改修履歴	平成 年 耐震補強工事、全面改修

(3) 武道場

規 模	地上 1 階
建物構造	鉄骨造
延床面積	m^2
竣工年月	昭和 年
改修履歴	平成 年 耐震補強工事、全面改修

(4) 部室

規 模	地上 1 階
建物構造	コンクリートブロック造
延床面積	m^2
竣工年月	昭和 年

- 2 . 設備概要

<受変電設備>

主要機器	6 kV受電 (契約電力 kw)	
主変圧器	1	200kVA 台
	3	100kVA 台
	3	77kVA (空調用) 台

<エアコン、換気設備>

番号	棟名	室名	階	設置数	消費電力 (kW)		
					冷房	暖房	
(1)	校舎	校長室	1		.	.	
		教職員室	2		.	.	
		保健室	1		.	.	
		事務室	1		.	.	
		会議室	1		.	.	
		普通教室	3		.	.	
		特別教室	1		.	.	
			2		.	.	
4			.	.			
(2)	体育館	-	1		.	.	
(3)	武道場	-	1		.	.	
計						.	.

<照明設備>

種類	設置場所
L E D	教室、校長室、教職員室、事務室、図書室
ハロゲン灯	体育館、武道場
蛍光灯	その他の室

<昇降機>

種類	諸元	台数	メーカー	連絡先
エレベーター	人乗り			
小荷物昇降機	給食用			

<事務用機器>

O A 機器

種類	台数
校務用パソコン	
プリンター複合機	

I C T 機器

種類	台数
教育用パソコン	
電子黒板	
プロジェクタ	

<業務用機器>

種類	諸元	台数	メーカー	連絡先
業務用冷蔵庫	kW			
業務用冷凍庫	kW			

<参考資料>

- ・ 配置図
- ・ 平面図
- ・ 設備リスト（空調設備、照明設備など）

・管理標準の目的と適用範囲

- 1 . 本管理標準の目的

本管理標準は「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（以下「省エネ法」という）に基づき、学校のエネルギー消費設備を使用するにあたっての運用ルールを定め、省エネルギー活動を継続していくことを目的としたエネルギー管理マニュアルである。

- 2 . 適用範囲

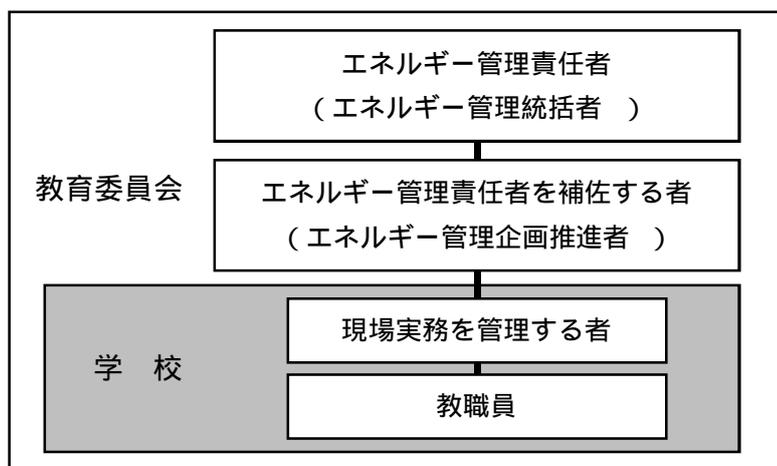
- ・当校において、設置したすべてのエネルギー消費設備について適用し、使用者全員が遵守する。
- ・用語の定義は省エネ法による。

・管理体制

取組方針に基づき当校における省エネルギー推進体制を定める。

(1) 体制

役職	所属		連絡先
エネルギー管理統括者	教育委員会	教育長	-
エネルギー管理企画推進者		課	
現場実務を管理する者	当 校	学校長	
教職員			



学校の管理体制図 特定事業者の場合は()内の名称

(2) 役割

- ・学校長は「現場実務を管理する者」として当校のエネルギー管理を統括し、省エネルギー活動の実施を推進する。
- ・「現場実務を管理する者」は教職員に対し、管理標準について周知・教育を行う。
- ・「現場実務を管理する者」は、管理標準に基づく省エネルギー対策を推進し、エネルギー使用の実態の把握に努める。
- ・教職員は管理標準に基づきエネルギーを消費する設備の運用管理を行うとともに、省エネルギー対策等について見直しが必要な場合は、「現場実務を管理する者」に報告する。

(3) エネルギーの使用状況の把握とデータの整理

- ・「電力株式会社」、「ガス株式会社」及び「石油会社」の検針値によりエネルギー使用量を把握する。

・運用方法

- 1 . 管理標準の作成及び運用

- ・教育委員会の「エネルギー管理企画推進者」と当校の「現場実務を管理する者」が連携して作成する。
- ・制定及び改定の内容は教職員に周知する。
- ・遵守状況の確認は、「エネルギー管理標準の遵守状況チェックシート」を用いて行うこととする。

- 2 . 管理標準の見直し

- ・本管理標準が、実状に則して適切かつ妥当であるように、必要があれば毎年度末に見直しを行って、継続的に維持改善を図る。
- ・作成及び見直しをした場合は、改定履歴表に記録し、管理標準の写しとともに、教育委員会の「エネルギー管理企画推進者」に提出する。

・目標の設定

(1) 中期目標

- ・中期目標は取組方針に定められた目標とする。

(2) 年度目標

- ・年度目標は取組方針に定められた目標とする。

・職員の教育、訓練

- ・省エネ法の概要及び教育委員会全体のエネルギー管理に関する教育、訓練は取組方針による。
- ・エネルギー管理に関する教育、訓練の内容とは、「エネルギー管理設備や管理標準などの改善提案」、「他校の実施状況の確認と評価」等に関する内容とする。

エネルギー管理標準			2018年	部屋名			
			教職員室・事務室				
区分	設備	運転ルール	管理者	備考	判断基準		
管理	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> 利用期間は夏季(7~9月)、冬季(12~2月)を原則とする。ただし、外気温度が 以上(以下)の場合は利用する。 運転時間は : ~ : とし、部屋を空けるときは停止する。 設定温度は、室温が夏季 、冬季 となるようにする。 エアコン運転時は、窓や扉を閉める。 夏季は、ブラインドやカーテンで日射を防ぐ。 扇風機やサーキュレータで部屋の温度ムラを攪拌し、エアコンの負荷を緩和する。 エアコンをつける程暑くない時はエアコンを止め、窓を開けたり、扇風機を利用する。 	教師	政府は、冷房の場合は28 程度、暖房の場合は19 程度を推奨しており、事業者の判断で設定してください。	(1) ア (1) カ		
	換気設備	< 換気扇、全熱交換器とも >	<ul style="list-style-type: none"> 原則、部屋に人がいる間は使用する。 空気の取入れ口に物を置かない。 	教師 事務職員		(1) キ	
		< 全熱交換器 >	<ul style="list-style-type: none"> エアコンを使用していない時は、「普通換気」運転にする。 エアコンを使用している時は、「全熱交換」運転にする。 	教師			
		照明	<ul style="list-style-type: none"> 教職員室・事務室の照度は、机上で lx (± 10 %) とする。 過剰または不要な照明は間引きなどする。 照明のスイッチ横に、点灯範囲図を貼る。 	教育委員会 事務職員	教職員室・事務室の照度範囲は、「JIS Z9110」において200 ~ 500 lx と定められていますので、事業者の判断で設定してください。		(3) ア
			<ul style="list-style-type: none"> 出勤時は全点灯せず、自分の席周辺の照明のみ点灯する。 授業等で人がいなくなるエリアの照明を消灯する。 	教師			
OA機器 (校務用PC、プリンター複合機)	<ul style="list-style-type: none"> 機器を省電力モードに設定する。PCはスリープ状態になる時間を 分とする 長時間(時間以上)離席する場合は、PCの電源を切る。 退勤時は、PCのコンセントプラグを抜く。プリンター複合機の電源を切る。 	教師		(6)			
計測・記録	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> 室内の温度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 室内の相対湿度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 	教育委員会	学校環境衛生基準	(1) ア		
		<ul style="list-style-type: none"> 保守点検時に吹出し口の温度を測って記録する。 		(1) イ			
	換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 業務中のCO2濃度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 1,500ppm以下 		学校環境衛生基準	(1) ウ		
	照明	<ul style="list-style-type: none"> 机上の照度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 		学校環境衛生基準	(3) ウ		
保守・点検	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> エアコン、換気扇などから異常音が生じていないか確認する。 1回/3か月 フィルターの清掃 2回/年(6月、11月) エアコンの業者メンテナンス 1回/年 	教師 事務職員 教育委員会	フロン排出抑制法に基づく簡易点検	(1) ア (1) イ		
		換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 換気扇の清掃 1回/年 全熱交換器の業者メンテナンス 1回/年 	教育委員会		(1) ウ	
		照明	<ul style="list-style-type: none"> ランプの交換(ちらつきの発生が目安) ランプとシェードのから拭き 2回/年(7月、12月) 	事務職員		(3) ア	

エネルギー管理標準			2018年	部屋名		
			教室			
区分	設備	運転ルール	管理者	備考	判断基準	
管理	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> 利用期間は夏季(7~9月)、冬季(12~2月)を原則とする。ただし、外気温が 以上(以下)の場合は利用する。 運転時間は : ~ : とし、部屋を空けるときは停止する。 設定温度は、室温が夏季 、冬季 となるようにする。 エアコン運転時は、窓や扉を閉める。 夏季は、ブラインドやカーテンで日射を防ぐ。 扇風機やサーキュレータで部屋の温度ムラを攪拌し、エアコンの負荷を緩和する。 エアコンをつける程暑くない時はエアコンを止め、窓を開けたり、扇風機を利用する。 	教師	政府は、冷房の場合は28 程度、暖房の場合は19 程度を推奨しており、事業者の判断で設定してください。	(1) ア (1) カ	
	換気設備	< 換気扇、全熱交換器とも >	<ul style="list-style-type: none"> 原則、部屋に人がいる間は使用する。 空気の取入れ口に物を置かない。 	教師 事務職員		(1) キ
		< 全熱交換器 >	<ul style="list-style-type: none"> エアコンを使用していない時は、「普通換気」運転にする。 エアコンを使用している時は、「全熱交換」運転にする。 	教師	教室の照度範囲は、「JIS Z9110」において200~500 lxと定められており、学校環境衛生基準では、下限値は300lxで500lx以上が望ましいとしていますので、事業者の判断で設定してください。	
		照明	<ul style="list-style-type: none"> 教室の照度は、机上で lx(±10%)とする。 過剰または不要な照明は間引きなどする。 照明のスイッチ横に、点灯範囲図を貼る。 教室を開けるときの照明を消灯する。 	教育委員会 事務職員 教師		(3) ア
			ICT機器 (電子黒板、プロジェクタ)	<ul style="list-style-type: none"> 機器を省電力モードに設定し、未使用時はスリープ状態になるようにする。 退勤時は、電子黒板のコンセントプラグを抜き、プロジェクタの電源が切れているか確認する。 	教師	
	計測・記録		<ul style="list-style-type: none"> 室内の温度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 室内の相対湿度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 保守点検時に吹出し口の温度を測って記録する。 授業中のCO2濃度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 1,500ppm以下 机上の照度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 	教育委員会	学校環境衛生基準	(1) ア (1) イ (1) ウ (3) ウ
保守・点検	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> エアコン、換気扇などから異常音が生じていないか確認する。 1回/3か月 フィルターの清掃 2回/年(6月、11月) エアコンの業者メンテナンス 1回/年 	教師 事務職員 教育委員会	フロン排出抑制法に基づく簡易点検	(1) ア (1) イ	
		換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 換気扇の清掃 1回/年 全熱交換器の業者メンテナンス 1回/年 	教育委員会		(1) ウ
		照明	<ul style="list-style-type: none"> ランプの交換(ちらつきの発生が目安) ランプとシェードのから拭き 2回/年(7月、12月) 	事務職員		(3) ア

エネルギー管理標準			2018年	部屋名	
			体育館		
区分	設備	運転ルール	管理者	備考	判断基準
管理	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> 利用期間は夏季(7~9月)、冬季(12~2月)を原則とする。ただし、外気温度が 以上(以下)の場合は利用する。 運転時間は : ~ : の体育館使用時とし、次の授業などの連続した利用がない場合は停止する。 設定温度は、室温が夏季、冬季 となるようにする。 エアコン運転時は、窓や扉を閉める。 夏季は、ブラインドやカーテンで日射を防ぐ。 大型扇風機やサーキュレータで部屋の温度ムラを攪拌し、エアコンの負荷を緩和する。 エアコンをつける程暑くない時はエアコンを止め、窓を開けたり、扇風機を利用する。 	教師	政府は、冷房の場合は28程度、暖房の場合は19程度を推奨しており、事業者の判断で設定してください。	(1) ア (1) カ
	換気設備	<ul style="list-style-type: none"> エアコンを使わない時は、窓と扉を開けて自然換気とする。 エアコンを使う時は、窓と扉を閉め、サーキュレータなどで空気を攪拌する。 	教師		
		<ul style="list-style-type: none"> 空気の入れ口に物を置かない。 	事務職員	体育館の照度範囲は、「JIS Z9110」において200~500 lxと定められていますので、事業者の判断で設定してください。	
	照明	<ul style="list-style-type: none"> 体育館の照度は、lx(±10%)とする。 過剰または不要な照明は間引きなどする。 照明のスイッチ横に、点灯範囲図を貼る。 不要なエリアの照明は消灯する。 	教育委員会 事務職員 教師		(3) ア
計測・記録	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> 室内の温度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 	教育委員会	学校環境衛生基準	(1) ア
		<ul style="list-style-type: none"> 室内の相対湿度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 			(1) イ
	換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 授業中のCO2濃度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 1,500ppm以下 		学校環境衛生基準	(1) ウ
	照明	<ul style="list-style-type: none"> 照度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 		学校環境衛生基準	(3) ウ
保守・点検	エアコン (EHP)	<ul style="list-style-type: none"> エアコン、換気扇などから異常音が生じていないか確認する。 1回/3か月 	教師	フロン排出抑制法に基づく簡易点検	(1) ア
		<ul style="list-style-type: none"> フィルターの清掃 2回/年(6月、11月) 	事務職員		
		<ul style="list-style-type: none"> エアコンの業者メンテナンス 1回/年 	教育委員会		(1) イ
	換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 換気扇の清掃 1回/年 	教育委員会		(1) ウ
	照明	<ul style="list-style-type: none"> ランプの交換(ちらつきの発生が目安) 	事務職員		(3) ア

別添

遵守状況チェックシート (例)

- ・教職員室・事務室
- ・教室
- ・体育館 など

エネルギー管理標準の遵守状況チェックシート			2018年	部屋名 教職員室・事務室		
区分	設備	運転ルール	遵守状況 チェック	見直しにかかる意見	管理者	
管理	エアコン (EHP)	・ 利用期間は夏季(7~9月)、冬季(12~2月)としているか。ただし、外気温度が 以上(以下)の場合は利用する。			教師	
		・ 運転時間は : ~ : とし、部屋を空けるときは停止しているか。				
		・ 設定温度は、室温が夏季、冬季 となるようにしているか。				
		・ エアコン運転時は窓や扉を閉めているか。				
		・ 夏季は、ブラインドやカーテンで日射を防いでいるか。				
		・ 扇風機やサーキュレータで部屋の温度ムラを攪拌し、エアコンの負荷を緩和しているか。				
			・ エアコンをつける程暑くない時は、窓を開けたり、扇風機を利用してエアコンを止めているか。			
	換気設備	<換気扇、全熱交換器>				
			・ 原則、部屋に人がいる間は使用しているか。			教師
			・ 空気の入れ口に物を置いていないか。			事務職員
		<全熱交換器>				
			・ エアコンを使用していない時は、「普通換気」運転にしているか。			教師
			・ エアコンを使用している時は、「全熱交換」運転にしているか。			
	照明		・ 教職員室・事務室の照度は、机上で lx(±10%)となっているか。			教育委員会
			・ 過剰または不要な照明は間引きなどしているか。			事務職員
		・ 照明のスイッチ横に、点灯範囲図を貼っているか。			教師	
		・ 出勤時は全点灯せず、自分の席周辺の照明のみを点灯しているか。				
		・ 授業等で人がいなくなるエリアの照明を消灯しているか。				
OA機器 (校務用 PC、プリンター複合機)		・ 機器を省電力モードに設定し、PCはスリープ状態になる時間を 分としているか。			教師	
		・ 長時間(時間以上)離席する場合は、PCの電源を切っているか。				
		・ 退勤時は、PCのコンセントプラグを抜き、プリンター複合機の電源を切っているか。				
計測 記録	エアコン (EHP)	・ 室内の温度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	()		教育委員会	
		・ 室内の相対湿度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	(%)			
		・ 保守点検時に吹出し口の温度を測って記録する。	()			
	換気設備	・ 業務中のCO2濃度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 1,500ppm以下	(ppm)			
	照明	・ 机上の照度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	(lx)			
保守 点検	エアコン (EHP)	・ エアコン、換気扇などから異常音がしていないか。 1回/3か月			教師	
		・ フィルターの清掃 2回/年(6月、11月)			事務職員	
		・ エアコンの業者メンテナンス 1回/年			教育委員会	
	換気設備	・ 換気扇の清掃 1回/年			教育委員会	
		・ 全熱交換器の業者メンテナンス 1回/年				
		照明	・ ランプの交換(ちらつきの発生が目安) ・ ランプとシェードのから拭き 2回/年(7月、12月)			事務職員

エネルギー管理標準の遵守状況チェックシート			2018年	部屋名		
			教室			
区分	設備	運転ルール	遵守状況 チェック	見直しにかかる意見	管理者	
管理	エアコン (EHP)	・ 利用期間は夏季(7~9月)、冬季(12~2月)としているか。 ただし、外気温度が 以上(以下)の場合は利用する。			教師	
		・ 運転時間は : ~ : とし、部屋を空けるときは停止しているか。				
		・ 設定温度は、室温が夏季 、冬季 となるようにしているか。				
		・ エアコン運転時は窓や扉を閉めているか。				
		・ 夏季は、ブラインドやカーテンで日射を防いでいるか。				
		・ 扇風機やサーキュレータで部屋の温度ムラを攪拌し、エアコンの負荷を緩和しているか。				
			・ エアコンをつける程暑くない時は、窓を開けたり、扇風機を利用してエアコンを止めているか。			
		換気設備	<換気扇、全熱交換器>			
			・ 原則、部屋に人がいる間は使用しているか。			教師
			・ 空気の入れ口に物を置いていないか。			事務職員
			<全熱交換器>			
			・ エアコンを使用していない時は、「普通換気」運転にしているか。			教師
			・ エアコンを使用している時は、「全熱交換」運転にしているか。			
	照明	・ 教室の照度は、机上で lx(±10%)となっているか。			教育委員会	
		・ 過剰または不要な照明は間引きなどしているか。			事務職員	
		・ 照明のスイッチ横に、点灯範囲図を貼っているか。			教師	
		・ 教室を空けるときは照明を消灯しているか。				
	ICT機器 (電子黒板、プロジェクタ)	・ 機器を省電力モードに設定し、未使用時はスリープ状態になっているか。			教師	
		・ 退勤時は、電子黒板のコンセントプラグを抜き、プロジェクタの電源が切れているか確認しているか。				
計測 記録	エアコン (EHP)	・ 室内の温度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	()		教育委員会	
		・ 室内の相対湿度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	(%)			
		・ 保守点検時に吹出し口の温度を測って記録する。	()			
	換気設備	・ 授業中のCO2濃度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 1,500ppm以下	(ppm)			
	照明	・ 机上の照度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	(lx)			
保守 点検	エアコン (EHP)	・ エアコン、換気扇などから異常音がしていないか。 1回/3か月			教師	
		・ フィルターの清掃 2回/年(6月、11月)			事務職員	
		・ エアコンの業者メンテナンス 1回/年			教育委員会	
	換気設備	・ 換気扇の清掃 1回/年			教育委員会	
		・ 全熱交換器の業者メンテナンス 1回/年				
		照明	・ ランプの交換(ちらつきの発生が目安)			事務職員
	・ ランプとシェードのから拭き 2回/年(7月、12月)					

エネルギー管理標準の遵守状況チェックシート			2018年	部屋名		
			体育館			
区分	設備	運転ルール	遵守状況 チェック	見直しにかかる意見	管理者	
管理	エアコン (EHP)	・ 利用期間は夏季(7~9月)、冬季(12~2月)としているか。 ただし、外気温度が 以上(以下)の場合は利用する。			教師	
		・ 運転時間は : ~ : の体育館使用時とし、次の授業などの連続した利用がない場合は停止しているか。				
		・ 設定温度は、室温が夏季 、冬季 となるようにしているか。				
		・ エアコン運転時は窓や扉を閉めているか。				
		・ 夏季は、ブラインドやカーテンで日射を防いでいるか。				
		・ 大型扇風機やサーキュレータで部屋の温度ムラを撪拌し、エアコンの負荷を緩和しているか。				
			・ エアコンをつける程暑くない時は、窓を開けたり、扇風機を利用してエアコンを止めているか。			
	換気設備		・ エアコンを使わない時は、窓と扉を開けて自然換気としているか。			教師
			・ エアコンを使う時は、窓と扉を閉め、サーキュレータなどで空気を撪拌しているか。			事務職員
			・ 空気の取入れ口に物を置いていないか。			
	照明		・ 体育館の照度は、 lx (± 10%) となっているか。			教育委員会
			・ 過剰または不要な照明は間引きなどしているか。			事務職員
		・ 照明のスイッチ横に、点灯範囲図を貼っているか。				
		・ 不要なエリアの照明は消灯しているか。			教師	
計測 記録	エアコン (EHP)	・ 室内の温度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	()		教育委員会	
		・ 室内の相対湿度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	(%)			
		・ 保守点検時に吹出し口の温度を測って記録する。	()			
	換気設備	・ 授業中のCO2濃度を測って記録する。 2回/年(7月、12月) 1,500ppm以下	(ppm)			
	照明	・ 照度を測って記録する。 2回/年(7月、12月)	(lx)			
保守 点検	エアコン (EHP)	・ エアコン、換気扇などから異常音がしていないか。 1回/3か月			教師	
		・ フィルターの清掃 2回/年(6月、11月)			事務職員	
		・ エアコンの業者メンテナンス 1回/年			教育委員会	
	換気設備	・ 換気扇の清掃 1回/年			教育委員会	
	照明	・ ランプの交換(ちらつきの発生が目安)			事務職員	