



2020年度 グリーンオフィス（オフィス緑化）ロードマップ

- 環境政策を策定し、発表。
 - 関連法規を取りまとめる。
- (2020年3月)



1



一ヶ月

三ヶ月



2

- 政策を推進するために、作戦・活動計画を策定。
 - 省エネルギー・省資源対策を策定。
 - 廃棄物処理の方針を策定。
 - 当局の内外における環境汚染防止ガイドラインを策定。
 - グリーン購入ガイドラインを策定。
- (2020年4月-6月)

- 職員と関係者の行動が変わるために、意識改革に関するキャンペーン・PR活動を実行。
- (2020年5月-9月)



3



五ヶ月

四ヶ月



4

- 緊急措置に従い、実行する。
 - 5S (整理、整頓、清掃、清潔、躰) 活動を行う。
 - Big Cleaning Day 活動を行う。
 - グリーンオフィスむけ活動コンテストを開催。
 - グリーンミーティングを行う。
 - 喫煙所の設置・ゴミ分別を実行。
 - 緊急事態に備える。
- (2020年6月-9月)



5



毎月

- エネルギーと資源の使用量データを収集。
 - 廃棄物処理・環境汚染止管理システムの全体を監視。
 - グリーンオフィスの実行報告書を作成。
- (2020年実行を終了の時点に)

環境に優しい
衆議院事務局となる。





- 環境政策の見直し。
- 関連法規をまとめる。
- 重要な問題を急いで解決しなければならない。

(2020年10月)



1



一ヶ月

二ヶ月



2

緊急措置及びグリーンオフィスの評価基準に従い、まだ実行しないもののチェックリストを作成。
グリーンオフィス政策の見直しを検討。(定期的)
(2020年10月-11月)



コミュニケーションの道具・チャネル・コンテンツを開発。
継続的にキャンペーン・PR活動を行う。
(2020年12月-2021年9月)



3



十ヶ月

四ヶ月



4

- グリーンオフィスの評価申し込み。
(2020年12月-2021年1月)
- 書類を提出する。(2021年2月-3月)

- グリーンオフィス向け措置とその評価基準に従い、実行。(定期的)

***措置実行結果の四半期モニタリング及び報告。
(2021年1月-9月)



5



九ヶ月

五ヶ月



6

評価受審のための証拠資料(実行データ・写真を含む)を作成。
(2021年5月-9月)

- エネルギーと資源の使用量データを収集。
- 廃棄物処理・環境汚染防止管理システムの全体を監視。
- グリーンオフィスの実行報告書を作成。

(2021年実行を終了の時点で)

7



毎月



衆議院事務局は環境に優しいグリーンオフィスの評価基準に適合。

