

平成30年11月19日

職 員 各位

大阪家庭裁判所事務局会計課長 中 嶋 修 司

暖房運転の実施について

下記のとおり暖房運転を実施します。

記

1 暖房期間等

(1) 暖房運転調整開始日

11月19日(月)

(2) 暖房運転期間

上記(1)の日から4月初旬まで。ただし、運転条件による随時運転態勢を執るため運転のない日及び時間帯がある。

運転開始の連絡等については、以下のとおりとする。

ア 12月1日から平成31年3月31日までの間については、原則として運転を行うので、運転開始の連絡はしない。

イ 11月19日から11月30日までの間及び平成31年4月1日以降については、庁内放送により運転開始の連絡を行う。

2 暖房運転時間

別紙1のとおり

3 暖房運転基準等

別紙1のとおり

(1) 夜間執務日

夜間執務日については、夜間執務場所のみ午後7時まで暖房運転を行う。

(2) その他特別な事情による運転

別紙1記載の時間及び温度に関係なく、事件関係室での審理等に著しく影響を及ぼす場合には、会計課長は、天候等を考慮した上で、運転を行うか否かを判断する。また、温室効果ガス排出量削減のための取組として、暖房運転中であっても、会計課長の管理の下、外気温を注視した上で、条件によっては冷温水発生機等を停止する随時運転態勢をとり、効果的な暖房運転を行う。

4 延長運転

(1) 運転条件

大会議室、中会議室及び小会議室については、申請により午後7時まで延長運転を行う。それ以外は、特段の事情がある場合を除き延長運転を行わない。

なお、暖房の延長運転を行う条件は、原則として午後3時に熱源が稼働しており、かつ外気温が13℃未満の場合とする。

(2) 申請手続

延長運転を必要とする職員は、「冷暖房設備利用申請書（延長用）」（別紙2）に、必要事項を記載し、所属部署の長である主任書記官又は課長等の認印を受けた後、当日の午後4時までに会計課管理係に提出する。

休日運転を必要とする職員は、「冷暖房設備利用申請書（休日用）」（別紙3）に、必要事項を記載し、所属部署の長である主任書記官又は課長等の認印を受けた後、使用日の直近の執務日の午後4時までに会計課管理係に提出する。

5 暖房運転の一時停止

温室効果ガス排出量削減のための取組として、暖房運転中に、事務室の温度が19℃を上回った場合は、一時、当該事務室のファンコイルを停止する。

なお、ファンコイルの停止については、監視盤室での1時間ごとの室温測定の結果、行うものとする（ファンコイルの再運転は、各室のスイッチで可能である。）。

6 その他

暖房期間前後の期間の運転状況は、庁内ホームページで確認ができるようにし、開放された窓の放置防止及び暖房の効率化を高めるために、必要の都度、庁内放

送を行うものとする。

平成30年度暖房運転条件一覧表

平成30年11月19日現在
会計課管理係作成

		事件関係室	事務室	備 考
冷温水発生機の 起動条件	午前8時以降	以下のア～ウのうち、いずれか一つの条件を満たすときに運転することとする。 ア 午前8時現在の外気温が9℃未満 イ 午前8時現在で以下の測定場所のいずれかの室温が19℃未満 ウ 会計課において必要と判断するとき		休日明けや真冬日の 予報がある日等早め の起動が必要な日 は、コントロールセ ンターの判断で、午 前7時45分から起 動する。
	測定場所	適宜の事件関係室	適宜の事務室	
空調及びファンコイル 運転開始時間		9時15分	8時15分	
基準温度(℃)		19℃	19℃	基準温度になるよう コントロールセン ターで温度管理を行 う。
冷温水発生機 の 停止条件	午後3時以降	午後3時現在の外気温 13℃以上のとき → 午後4時30分に停止		
		事件関係室を含む室温が20℃以上の場合は、コントロールセンターと協議の上判断する。		
		上記以外のとき → 午後5時15分に停止		夜間執務日は、午後 6時30分
空調の停止		午後5時45分（事件関係室については原則午後5時まで）		夜間執務日は、午後 7時
ファンコイルの停止		冷温水発生機停止から30分後（事件関係室については原則午後5時まで）		冷温水発生機は停止 していても、余熱で 温風が流れるため、 しばらくは暖房効果 が持続する。
温水への切替日から1 月30日までの期間 および4月1日から冷 水への切替までの運転 条件		天気予報等で外気温が13℃を下回ることが予想され、あわせて事件関係室の温度が基準温度を下回ると予想される場合は、コントロールセンターと協議の上判断する。		

(別紙2)

部課室長の印

冷暖房設備利用申請書 (延長用)

(大会議室・中会議室・小会議室)

平成 年 月 日

会計課長 殿

申請書 (連絡先)

所属部課

氏 名

内線番号

下記のとおり、冷暖房設備の延長運転を申請します。

記

- 1 利用設備 ☐ 冷房設備 ☐ 暖房設備
- 2 利用日 平成 年 月 日 ()
- 3 場所 ☐ 大会議室 ☐ 中会議室 ☐ 小会議室
- 4 利用目的

5 利用人数 人

6 利用時間

- (1) 会議等の開始予定時刻 時 分
- (2) 来庁者等の受付開始時刻 時 分 ☐ 受付なし
- (3) 会議等の終了予定時刻 時 分

(別紙3)

部課室長の印

冷暖房設備利用申請書（休日用）

（大会議室・中会議室・小会議室）

平成 年 月 日

会計課長 殿

申請書（連絡先）

所属部課

氏 名

内線番号

下記のとおり、休日における冷暖房設備の利用を申請します。

記

- 1 利用設備 ☐ 冷房設備 ☐ 暖房設備
- 2 利用日 平成 年 月 日（ ）
- 3 場所 ☐ 大会議室 ☐ 中会議室 ☐ 小会議室
- 4 利用目的
- 5 利用人数 人
- 6 利用時間
 - (1) 会議等の開始予定時刻 時 分
 - (2) 来庁者等の受付開始時刻 時 分 ☐ 受付なし
 - (3) 会議等の終了予定時刻 時 分