

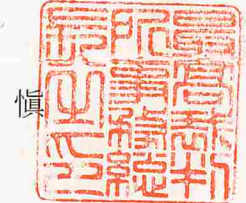
最高裁秘書第2087号

令和2年9月9日

林弘法律事務所

弁護士 山中理司 様

最高裁判所事務総長 中村



司法行政文書開示通知書

8月7日付け（同月11日受付，第020382号）で申出のありました司法行政文書の開示について，下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

7月1日付け「最高裁判所庁舎における夏季の節電及び冷房運転の運用について（事務連絡）」（片面で5枚）

2 開示しないこととした部分とその理由

1の文書には，公にすることにより事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報（メールアドレス及び内線番号）が記載されており，これらの情報は，行政機関情報公開法第5条第6号に定める不開示情報に相当することから，これらの情報が記載されている部分を開示しないこととした。

3 開示の実施方法

写しの送付

担当課 秘書課（文書室）電話03（3264）5652（直通）

令和2年7月1日

各局課等庶務主任 殿

経理局管理課課長補佐 多田俊夫

最高裁判所庁舎における夏季の節電及び冷房運転の運用について（事務連絡）

今夏は、政府からの節電要請はありませんでしたが、資源エネルギー庁における夏季の電力需給に係る対応に関し、定着節電を織り込んで電力需要量を想定していることから、最高裁判所においても現在の新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた取組を考慮した上で、節電の取組を継続することが必要であると考えられます。

そこで、最高裁判所における夏季の節電の取組を別添1のとおり、同取組のうち冷房運転に関する運用を別添2のとおりそれぞれ定めました。

つきましては、各所属の職員に対し、上記の趣旨を周知いただくようお願いいたします。

令和 2 年 7 月 1 日

最高裁判所庁舎における夏季の節電について

1 目標

継続的な節電の取組として、7 月 1 日～9 月 30 日の平日の午前 9 時～午後 8 時におけるピーク期間・時間帯の使用最大電力及び電力使用量の抑制（以下「節電」という。）に努める。

2 具体的取組

節電効果や執務環境への影響を勘案し、次の取組を行う。

(1) 一般的な取組

ア 冷房・空調関係

- ・ 大法廷，小法廷，大会議室，特別会議室，講堂など，大空間の室については，使用時間帯以外の時間は空調機を停止する。
- ・ 空調機及びファンコイルの運転時間は原則次のおりとする。
空調機：午前 8 時 30 分から午後 5 時 45 分まで
ファンコイル：午前 8 時から午後 6 時まで
ただし，室温や外気の状態等から，空調機及びファンコイルの運転時間を適宜調整することもある。
- ・ ファンコイルの設定をこまめに調整し，冷房中の室温を 28 度程度とすることを徹底する。
なお，退室時にはファンコイルの電源を切るようにし，冷房効率を高めるためファンコイル吹き出し口周辺を整理整頓する。
- ・ ブラインドを適切に調整し，直射日光を遮断する。
- ・ サーバ室等の個別空調機器について，適切な温度設定を行う。
- ・ 熱中症を予防するための対策を周知する。

イ IT 機器その他の電気機器関係

- ・ 通常使用していない電気機器の電源プラグを抜くなどして，待機電力を削減する。
- ・ 電気機器を更新する際には，エネルギー消費の少ない機器を採用する。

ウ 共用部分関係

- ・ 事務北棟の西玄関にあるエレベーターの3台のうち1台（10号機）を停止する。
- ・ 近隣階への階段利用を促進する。
- ・ 施設内に設置された自動販売機の消灯を要請する。
- ・ 施設内に入居する売店・食堂等に対し、節電への協力を要請する。

(2) 勤務・業務に関する取組（現状の取組を継続）

フロア単位の空調・照明等を削減する観点から、司法サービスと業務効率の水準維持、職員の健康・福祉に留意しつつ、最高裁判所における業務の性質に応じて、次のような取組を行う。

- ・ 超過勤務削減に向けた取組を引き続いて実施し、空調・照明に要する電力を抑制する等の観点も踏まえて、一層の超過勤務縮減に努める（注）。

（注） 職員は、更なる業務の合理化・効率化を検討し、処理すべき事務の絞り込みを図ることとする。

できる限り定時退庁を励行し、超過勤務をすることがやむを得ない場合であっても、遅くとも午後8時までには業務を終了するように努める。午後8時以降の超過勤務は、国会対応、外部対応その他の必要不可欠な業務に限ることとする。

なお、超過勤務をする場合においても、必要最小限の照明のみを利用し、それ以外は消灯することを徹底する。

(3) 電力使用状況の職員周知

1か月間の使用最大電力を、Jネットポータル掲示板に掲示することにより職員に周知する。

以 上

令和2年7月1日

最高裁判所庁舎の冷房運転の運用について

1 設定温度

執務室内の温度は、28度を目途とする。

2 冷房期間及び運転時間

(1) 冷房期間

7月1日(水)から8月31日(月)まで

ただし、9月以降も室温が28度を上回るなど気温条件や室内温度等により、必要に応じて冷房運転を実施する。

(2) 運転時間

運転時間は次のとおりとするが、気象条件や室内温度等により、運転時間を調整するものとする。

ア 執務室

(ア) 空調機

開庁日の午前8時30分から午後5時45分までの間で運転する。

ただし、ファンコイルの整備がない執務室については、午前8時から午後6時までの間で運転する。

(イ) ファンコイル

開庁日の午前8時から午後6時までの間で運転する。

なお、延長申請があった執務室については、必要に応じて午後8時まで運転する。

イ 法廷，大会議室，特別会議室，大応接室等

必要が認められる場合に随時冷房運転を実施する。

なお、その他の会議室等でファンコイルが設置されている部屋については、(1)の期間中は、アの運転と同一の運転を実施する。

3 冷房の延長等の手続

(1) 原則として2の(1)の冷房期間中に限り、公務上の必要性がある場合には、運転時間の延長を行うこととする。

なお、9月以降は真に必要性のある場合に限り、運転することとし、必要に

応じて運転を実施した場合であっても、原則として運転時間の延長は行わない。

- (2) 延長を希望する部署は、局課等ごとに当日午後4時までに、延長時間、場所、延長を必要とする具体的事由を書面に記載して、当課総括係メーリングリスト宛て（XXXXXXXXXX）に申請する。
- (3) 一定期間分をまとめて延長申請する場合は、前項の記載事項を各日ごとに記載して次の期限までに上記総括係メーリングリスト宛てに申請する。ただし、まとめて申請できる期間は、次の延長申請期間欄記載のとおりとし、9月以降は随時申請する。

延長申請期間	申請期限
7月1日～10日	速やかに
7月13～31日	7月8日
8月3日～14日	7月29日
8月17日～31日	8月12日

- (4) 2の(2)のイの冷房運転を希望する際は、前日正午までに冷房運転日、運転時間、場所、会議等の名称を書面に記載して、上記総括係メーリングリスト宛てに申請する。

ただし、当日の利用で緊急を要する場合には、当課総括係宛て（内線XXXXXX）に口頭で申請する。

- (5) 延長等の申請があった場合でも、気象条件や室内温度等により期間及び時間を調整することがある。

4 その他

室毎に冷房条件が異なることから、自室のファンコイルの設定を調整するなどして、室内温度を28度程度に維持するよう留意する。

以上