**PDCA フォーム テンプレート サンプル**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| プロジェクト名 | オフィスでのエネルギー消費量を 15% 削減 |  |  |
| プロジェクト リード | ブライアン・ゴーマン |  |  |
| チーム メンバー |  |  |  |  |  |
| 名前 | 役職 |  |  |
| ヘンリー・マクニール  | ファシリティ マネージャー |  |  |
| ダイアナ・ケネディ  | IT 部門長 |  |  |
| ジャマール・キング  | サステナビリティ責任者 |  |  |
| サーシャ・ペトロフ  | オフィス マネージャー |  |  |
| 問題提示 |  |  |  |  |
| エネルギー コストの高騰を受け、エネルギー消費量の削減を通じてカーボン フットプリントの低減を目指す。 |
| 現状 |  |  |  |  |  |
| 1. 営業時間外にも照明が点いたままになっている。2. エネルギーを大量に消費する機器が未使用時にもコンセントに繋がれている。3. 従業員が必要時以外にもデバイスの電源を入れたままにしている。 |
| 計画 |  |  |  |  |  |
| 目標 |
| 1. 今後 6 か月間で総エネルギー消費量を 15% 削減する。2. 未使用時には照明を消したり、デバイスのコンセントを抜くなど、従業員がエネルギー効率の良い習慣を取り入れるよう徹底する。 |
| 評価/測定 |
| 1. 毎月の公共料金とリアルタイムのエネルギー監視を通じてエネルギー消費量を測定する。2. 省エネへの取り組みに関する意識と行動の変化を追跡するために、従業員へのアンケートを実施する。 |
| 解決策の提案 |
| 1. 共用エリアに人感センサー式の照明を導入する。2. 省エネに関する従業員の意識啓発を目的とした社内キャンペーンを実施する。3. コンピューターやプリンターについて、一定期間操作が無かった場合に自動でシャットダウンするよう設定する。 |
|  |  |  |  |  |  |
| アクション プラン |
| **タスク** | **所有者** | **開始日** | **終了日** | **場所/テスト対象者** | **期待される結果** |
| 会議室、廊下、トイレに人感センサーを導入する。 | ヘンリー・マクニール | YY/MM/DD | YY/MM/DD | 本社の 3 階および 4 階 | 初月のエネルギー使用量が少なくとも 5% 低下 |
| 15 分間操作が無かった場合に自動でスリープ モードに入るようコンピューター システムを設定する。 | ダイアナ・ケネディ |   |   | 本社 |   |
| 省エネの習慣とベスト プラクティスに関する従業員向けトレーニングを実施する。 | ジャマール・キング |   |   | 全拠点 | 従業員の意識を向上させることで、3 か月以内にエネルギー消費量がさらに削減される。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実行 |  |  |  |  |  |
| 完了済みのアクションとデータ |
| 1. すべての会議室とトイレに人感センサーを導入する。ヘンリーが施設のチームと協力して導入済み。2. オフィス内の全コンピューターに対して、15 分間操作が無かった場合に自動でスリープ モードに入るようダイアナがプログラム済み。プリンターについても、2 時間使用が無かった場合に電源がオフになるよう設定済み。3. ジャマールが、従業員に対するチラシ、電子メール、キックオフ プレゼンテーションを通じて「省エネでコスト削減」キャンペーンを実施。4. 実行前後 (11 月と 12 月) のエネルギー使用量を比較して、初期データを収集。 |
| 評価 |  |  |  |  |  |
| 何がうまくいきましたか？ |
| 1. 初月にエネルギー消費量が 8% 低下。2. キャンペーンに対する従業員の反応が良かった。70% の従業員がより頻繁に照明を消し、機器の使用にも気を付けていると回答。 |
| 何がうまくいきませんでしたか？ |
| 1. IT システムで計画通りにプリンターをシャットダウンできず、トラブルシューティングを行う必要があった。2. 一部の部屋では人感センサーが過剰に反応し、使用中に照明が切れてしまったことで、従業員の不満につながった。 |
| データの確認 |
| 1. 初月の月間エネルギー消費量は 10,000 kWh から 9,200 kWh へと減少し、予想よりもわずかに 5% を下回る結果となった。2. 調査データによると、意識の向上が見られたが、IT システムの調整が必要であることが判明した。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 改善 |  |  |  |  |  |
| 変更に対するアクション (採用・調整・中止) |
| 1. 修正および再テスト: 人通りの多い部屋では人感センサーの感度を調整し、プリンターの自動シャットダウンに関する問題を修正する。2. 変更の維持: 社内キャンペーンを継続し、月次リマインダーを送信するとともに、省エネ達成率が最も高い部門を表示するリーダーボードを追加する。 |
| 次のステップ |
| 1. これらの修正を実施し、2 か月後にエネルギー使用量を再評価する。2. 使用頻度の高いエリアでエネルギー効率の良い新しい電球をテストし、すべての階に人感センサーを設置する。 |

|  |
| --- |
| **免責条項**Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。 |