



ゆうあいくんMEMO
～ 会議室編2 ～

ちょっと工夫して、環境に配慮した会議はじめよう！

エコな会議のポイント！

1. 乗り合わせで事前打ち合わせの時間も確保！

会議をスムーズに進行するためにもしておきたい事前打ち合わせ。でも、その時間をつくるのは難しい！という方は、誰かの車に乗り合わせで来る最中に打ち合わせをするというはどうでしょう？車の台数が減って、駐車場の心配も減り、二酸化炭素の排出を減らして環境にもよいし、会議後の食事にも行きやすい。一石四鳥ですよ！

2. 自転車、徒歩ならカロリー消費で健康とダイエットに効果あり！

最近、運動不足だなあ。最近、お腹が気になる・・・という方にオススメなのは、自転車や徒歩で来ること。20分歩くと、約70kのカロリーを消費。自転車なら15分で約80kのカロリーを消費できます！今日食べたご飯のカロリーと家からゆうあいセンターまでの時間を計算して、ぜひ挑戦してみてください！

3. 飲み物は、水筒持参でコストも節約！

会議が白熱すれば、どうしてもものが渴いてきます。しかし、会議のたびに缶ジュースやペットボトルのお茶を買うのはなかなかの出費。そこで、それぞれ好きな飲み物を水筒に入れてきたり、当番を決めて水筒にお茶を入れてくる方法はいかがでしょう。例えば、飲み物ハイキングということで、それぞれハーブティや特性ブレンドのコーヒーなど、家庭で自慢の味を持ち寄ると、メンバーの意外な一面が知れ、新たな発見があるかもしれません。

4. エアコンのスイング設定＋うちわの風で風流な会議？！

本会議室は全館集中管理で温度設定が固定のため、エアコンが効くまではなかなか厳しいのが現実です。そんなときはエアコンの上下風向を「スイング」にしてください。まんべんなく冷風が送られて効きもよくなります。各部屋に設置しております貸出用うちわと組み合わせて、ちょっと風流に風を感じながらの会議もいかがでしょうか？

5. ホワイトボードを活用して、携帯カメラで写して記録！

会議の進行にはぜひホワイトボードの活用を。決定事項は議論していることを書いていくだけでも、議論の状況を共有しやすくなるので進行がスムーズになります。そして会議が終了したらホワイトボードに書いた決定事項を携帯電話のカメラで撮影。画質を上げて撮影すれば、十分読めますので、それをメールで送れば会議を欠席したメンバーにも報告できます。ついでに会議の様子も撮影して、ブログに掲載すれば広報と情報共有にもなります！

6. 裏紙を入手してメモ用紙に！そして、余った書類はリサイクルに！

ゆうあいセンターのオープンスペースでは、表側のみに印刷をしてある裏紙の回収ボックスと両面とも利用した紙のリサイクルボックスを設置しています。裏紙はメモ用紙に利用して、両面書いたメモや資料で個人情報などが含まれていないものは、ぜひリサイクルに。ホワイトボードと組み合わせれば、紙資源節約でコストもカットです！