

つーちゃんEMS

～土浦市環境マネジメントシステム～



茨城県 土浦市

目 次

Page

I	つーチャンEMSの基本的事項.....	1
1	これまでの経緯.....	1
2	目的.....	2
3	位置付け.....	3
4	環境方針.....	4
5	対象範囲・期間.....	5
6	推進体制.....	6
7	年間スケジュール.....	8
II	つーチャンEMSの取組内容.....	9
1	計画の策定　－ Plan　－.....	9
2	活動の実施　－ Do　－.....	11
3	点検と評価　－ Check　－.....	15
4	年次総括と公表　－ Action　－.....	21
III	省エネ法への対応.....	23
1	対象範囲.....	23
2	削減目標.....	23
3	管理標準の整備・運用.....	23
	改訂履歴.....	24
	巻末資料1 第四期率先実行計画（中期計画）における取組項目と削減目標.....	25
	巻末資料2 省エネ法における削減目標.....	25

I つーチャンEMSの基本的事項

1

これまでの経緯

土浦市（以下「本市」といいます。）では、平成13年度に「土浦市役所環境保全率先実行計画」（以下「率先実行計画」といいます。）を策定し、市役所の事務事業での省エネ・省資源の推進等に取組んできました。

また、自ら一事業者としての立場に立ち、市役所の事務事業での環境負荷の低減に向けて環境マネジメントシステム（以下「EMS」といいます。）を構築することとし、平成18年度にISO14001の認証を取得しました。

さらに、翌平成19年度には、新治地区の公共施設について認証の適用範囲を拡大し、小中学校を除く全ての行政活動においてISO14001の認証を取得し、省エネ・省資源の取組、環境施策・事業を推進し、二度の更新審査を経てきました。

平成22年度には、改正省エネ法により、市長部局と教育委員会が法に基づく特定事業者指定されたため、省エネ法に基づく取組を進めてきました。

平成27年度以降は、これまでの経験やノウハウを踏まえて、ISO14001に代わり「第三期率先実行計画」に基づく「つーチャンEMS」を運用してきました。

平成28年度には、「第四期率先実行計画」の策定に伴い、新たな計画の推進に向けて「つーチャンEMS」を改定しました。

今回、「第四期率先実行計画」の中期計画の策定に伴い、「つーチャンEMS」を見直しました。

土浦市のEMSの経緯

年 月	内 容
平成14年1月	第一期率先実行計画策定
平成18年6月	ISO14001 認証取得（新治地区及び小中学校を除く）
平成19年3月	第二期率先実行計画策定
平成19年6月	ISO14001 認証の適用範囲を拡大（新治地区を拡大取得）
平成21年3月	ISO14001 更新審査（1回目）
平成24年2月	ISO14001 更新審査（2回目）
平成24年3月	第三期率先実行計画策定
平成27年4月	「つーチャンEMS」の運用開始
平成29年3月	第四期率先実行計画策定
平成29年3月	「つーチャンEMS」の改定
令和3年3月	「つーチャンEMS」の見直し

つーチャンEMSは、以下の目的のために策定されました。

✿ 率先実行計画の取組目標の達成

第四期率先実行計画に定められている温室効果ガスの削減目標に向けた取組により、温室効果ガスの排出量を削減します。

✿ 環境方針の実現

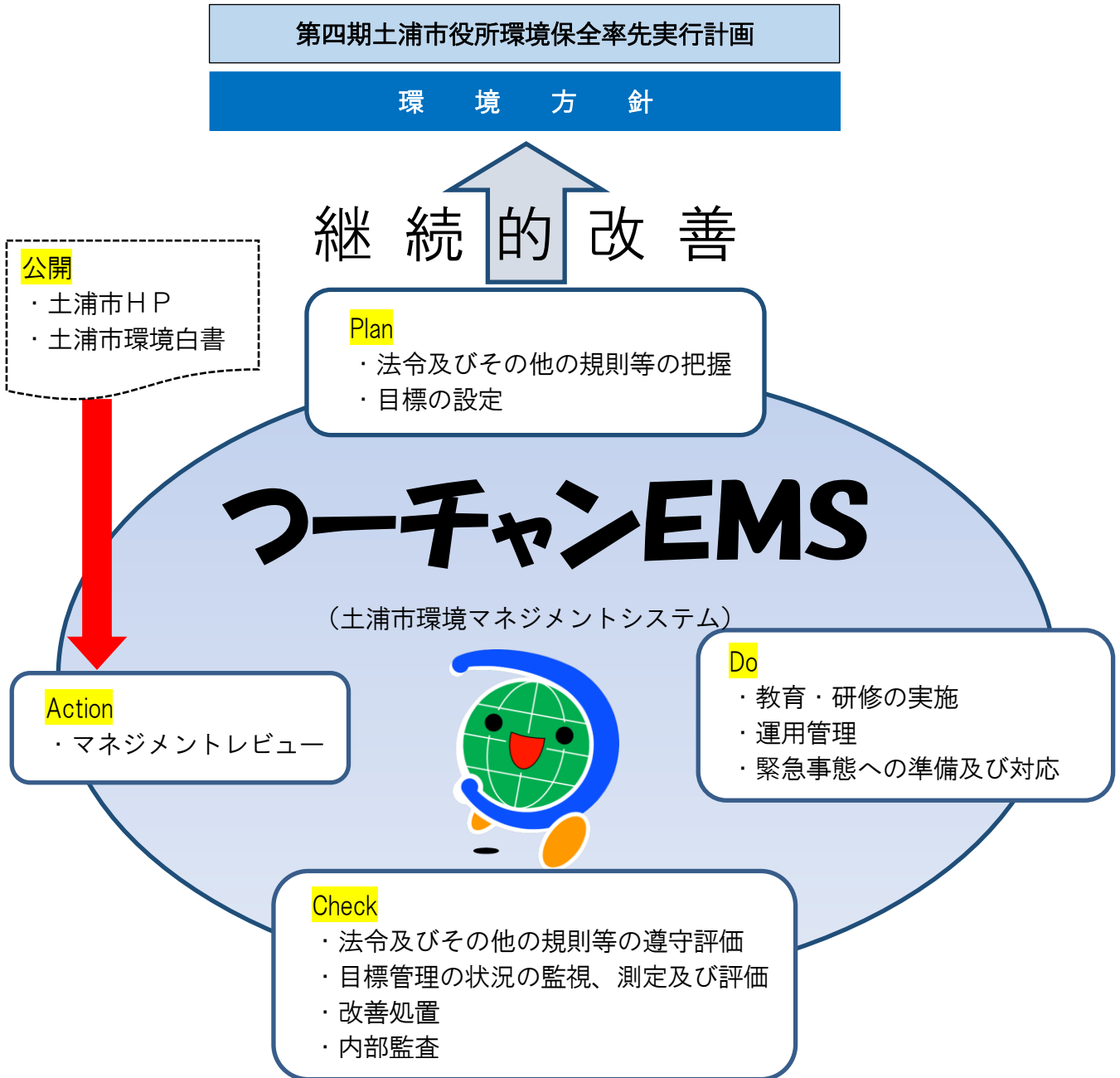
本市の事業、管理する施設において、環境法令及びその他の規則等の遵守を徹底するとともに、事務事業の企画立案にあたっては、環境配慮を重視します。

3 位置付け

本市は、つーちゃんEMSを通して、地球温暖化対策推進法に基づく「第四期率先実行計画」の目標達成に向けて、環境配慮活動に取り組めます。

また、環境管理統括者（市長）が定めた環境方針に基づき、本市の事務事業に伴う環境への負荷を低減するため、EMSを確立し、文書化し、実施し、維持し、継続的に改善していきます。

つーちゃんEMSの位置付け



環 境 方 針

私たちは、西に名峰筑波山を仰ぎ、東には豊かな水をたたえる霞ヶ浦を擁し、この地の自然から大いなる恩恵を受けて、今日の繁栄を築き上げてきました。

しかしながら、現在の私たちは、豊かな生活を手に入れた一方で資源やエネルギーの大量消費などにより環境への負荷を与えてきたことも事実であります。

このような現状を認識するとともに、すべての市民・事業者との協働により、持続可能な循環型社会を構築し、「水と緑 人と人の『環』でつくる低炭素都市」の実現を目指し、かけがえのないこの恵まれた自然を次の世代へ継承するため、市役所が率先して環境保全活動に取り組むこととします。

1. 環境マネジメントシステムを継続的に進めることにより、霞ヶ浦の水質保全及び省資源・省エネルギー・廃棄物の減量化・リサイクルの推進に努めます。
2. 環境に関する法令・規則・自主規制及びその他の要求事項を遵守し、あらゆる計画について効率的・効果的に事務事業を推進します。
3. 事務事業の企画立案にあたっては、構想・計画の段階から環境への配慮を重視するとともに、実施にあたっては日常の点検を行うなど環境の保全に努めます。
4. 地域の環境リーダーとして率先して行動することにより、市民や事業者をリードし、「2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロ」を目指します。
5. 環境方針は、全ての職員等に周知するとともに、市内外にも広く公表し、環境保全意識の高揚・啓発に努めます。



土浦市イメージキャラクター つちまる

令和3年3月 土浦市長 安藤 真理子

5

対象範囲・期間

5-1 対象範囲

(1) 組織

本市の全ての組織とします。

つーチャンEMSの対象組織

- ・ 市長の事務部局（会計課を含む）
- ・ 議会の事務部局
- ・ 選挙管理委員会の事務部局
- ・ 監査委員の事務部局
- ・ 教育委員会の事務部局及び教育委員会の所管に属する教育機関
- ・ 消防の事務部局（消防団を含む）
- ・ 水道の事務部局
- ・ 農業委員会の事務部局
- ・ 土浦市立小学校・中学校・義務教育学校の全校
- ・ 間接的に管理を行っている施設（指定管理者等）

(2) 対象者

全ての職員、再任用職員、会計年度任用職員、学校職員、及び市の施設を管理している委託・請負業者とします。

施設利用者等には、関係所管課が、省エネ・省資源について啓発します。

(3) 事務事業

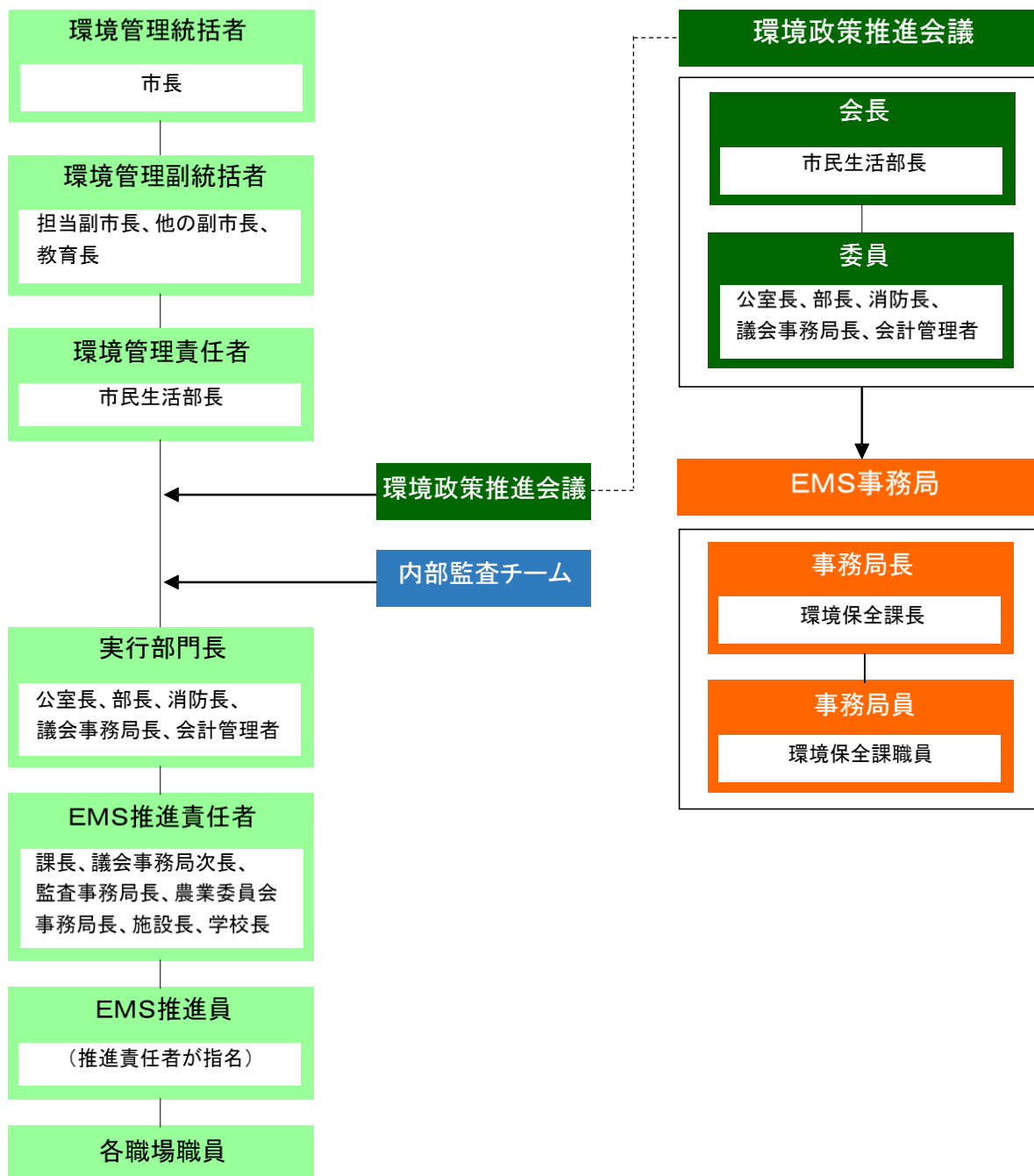
環境に係る全ての事務事業とします。ただし、職員の努力や工夫では使用量の削減が不可能な業務（救急・消防・緊急補修、雨水・汚水排水、自家発電装置、剪定枝・落ち葉等の草木）のみを目標の「対象外」とします。

5-2 対象期間

「第四期率先実行計画」の実施期間（平成 29 年度～令和 12 年度まで）とします。

つーチャンEMSの推進体制を以下に示します。

推進体制



役職と役割

役 職		主な役割と責任
環境管理統括者		<ul style="list-style-type: none"> ①環境方針の策定及び見直しを行う。 ②率先実行計画及びつーチャンEMSを決定する。 ③つーチャンEMSの確立、実施、維持及び管理における人員と財源を確保する。 ④専門的な技能、本市の事業基盤（基本的施設）、技術、財源を用意する。 ⑤他の責任者と関わりなく、独立した環境管理責任者を任命する。 ⑥つーチャンEMSの見直しを行い、必要に応じ環境管理責任者に改善を指示する。
環境管理副統括者		<ul style="list-style-type: none"> ①環境管理統括者を補佐し、環境管理統括者に事故があるときには職務を代行する。 (代行する順位 第1位：担当副市長、第2位：他の副市長、第3位：教育長)
環境政策推進会議		<ul style="list-style-type: none"> ①率先実行計画及びつーチャンEMSの策定、維持、見直しに関する事を審議する。 ②つーチャンEMSの進捗状況を審議する。
環境管理責任者		<ul style="list-style-type: none"> ①つーチャンEMSの実施、維持をする。 ②つーチャンEMS及びそれを補佐するその他の文書等（組織全体の手順書という。）の作成をEMS事務局に指示、承認をする。 ③環境管理統括者からの指示、情報を職員等に周知する。 ④環境管理統括者が行う見直しに必要な資料等を環境管理統括者に提出する。 ⑤内部監査員を選任する。 ⑥つーチャンEMS文書について承認する。
実行部門長		<ul style="list-style-type: none"> ①つーチャンEMSについて、実行部門における運用管理を行う。 ②部門の各所属における法令、その他の規則等及び目標管理を承認する。 ③部門の各所属における監視及び測定の実施を指示する。 ④部門の各所属における緊急事態への対応のための手順書を承認する。 ⑤部門の各所属における緊急事態発生時の応急対策の指示を行う。 ⑥部門の各所属における不適合事項の緩和、改善の実施を承認する。 ⑦実行部門から内部監査員を選出する。
EMS推進責任者		<ul style="list-style-type: none"> ①つーチャンEMSについて、所属における運用管理を行う。 ②所属における法令、その他の規則等及び目標管理を作成する。実行部門長の承認を受けた後、環境管理責任者へ提出する。 ③監視及び測定を実施し、測定結果を環境管理責任者へ提出する。 ④所属の職員等に対し、適切な環境保全活動の行動の実施を指示する。 ⑤緊急事態への対応のための手順書の作成、試行、実績の記録を行う。実行部門長・環境管理責任者へ報告する。 ⑥緊急事態の予防及び緩和を行う。緊急事態発生時の応急対策の実施、環境管理責任者へ報告する。 ⑦特定施設の管理手順書を作成、周知し、必要に応じて見直しを行う。
EMS推進員		<ul style="list-style-type: none"> ①EMS推進責任者を補佐し、所属における環境保全活動を推進する。
内部監査チーム	内部監査リーダー	<ul style="list-style-type: none"> ①内部監査の活動を総括する。 ②内部監査の結果を環境管理責任者に報告する。
	内部監査チームリーダー	<ul style="list-style-type: none"> ①監査チームを総括し、内部監査を実施する。 ②被監査部門と日程等を調整する。 ③被監査部門の指摘事項に対する処置の内容を検証する。
	内部監査員	<ul style="list-style-type: none"> ①内部監査チームリーダーを選出する。 ②内部監査チームリーダーを補佐し、内部監査を実施する。
EMS事務局		<ul style="list-style-type: none"> ①環境管理責任者を補佐する。

つーチャンEMSの実施スケジュールを以下に示します。

年間活動スケジュール

月	内 容	報告書様式	実施者
4月	法令及びその他の規則等の遵守評価の報告（前年度分）	・法令及びその他の規則等の登録及び遵守評価票（前年度分）【様式第1号】	全所属（EMS推進責任者）
	目標の達成状況や取組の進捗状況等の報告（前年度分）	・目標管理票（前年度分）【様式第2号】 ・省エネ法集計システムへの入力※	全所属（EMS推進責任者）
	緊急対応手順書の作成・変更	・任意様式（参考：イントラネット資料BOX>つーチャンEMS） ※所属内保管	該当所属（EMS推進責任者）
5月			
6月	環境政策推進会議（第1回） マネジメントレビュー	（環境管理統括者へ報告） （全職員に周知）	環境政策推進会議 環境管理責任者
7月	目標の達成状況や取組の進捗状況等の報告（第1四半期分）	・省エネ法集計システムへの入力※	全所属（EMS推進責任者）
8月			
9月			
10月	法令及びその他の規則等の遵守評価の報告（半年分）	・法令及びその他の規則等の登録及び遵守評価票（半年分）【様式第1号】	全所属（EMS推進責任者）
	目標の達成状況や取組の進捗状況等の報告（第2四半期分・半年分）	・省エネ法集計システムへの入力※	全所属（EMS推進責任者）
11月	環境政策推進会議（第2回）		環境政策推進会議
12月	内部監査結果報告	（環境管理統括者へ報告）	内部監査リーダー
1月	目標の達成状況や取組の進捗状況等の報告（第3四半期分）	・省エネ法集計システムへの入力※	全所属（EMS推進責任者）
2月			
3月	翌年度の法令及びその他の規則等の把握	・法令及びその他の規則等の登録及び遵守評価票【様式第1号】	全所属（EMS推進責任者）
	各所属における翌年度の環境目標等の検討	・目標管理票【様式第2号】	全所属（EMS推進責任者）

- ※ ①省エネ法集計システムについて、イントラに接続できず、システムに接続できない場合は、施設管理課に報告し、施設管理課担当者が省エネ法集計システムに入力してください。
- ②省エネ法集計システムは、原則、ごみ、リサイクル関係は毎月の報告、それ以外は四半期の報告となっています。
- ③完成した報告書等はファイリングして保管してください。
- ④指定管理者が報告書等を作成した場合は施設管理課に、施設管理課が指定管理者分の報告書等を作成した場合は指定管理者に書類をコピーするなど、それぞれ保管してください。

Ⅱ つーちゃんEMSの取組内容

1 計画の策定 — Plan —

1-1 法令及びその他の規則等の把握

【作成書類】 法令及びその他の規則等登録票及び遵守評価票（様式第1号）

市が行う事務事業に伴い、法令等で規制を受ける行為を明確にし、職員一人ひとりが常に自覚できるようにするものです。

項目	実施者	具体的な内容
改廃情報の登録	EMS推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> 環境関連法令の新規制定、改廃の内容について確認する。 登録票を作成し、実行部門長の承認のもと、環境管理責任者に提出する。
▼		
制改廃の判断	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 登録事項の変更が必要になった場合は、関係する所属のEMS推進責任者に連絡する。
▼		
登録の変更	EMS推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> 制改廃の内容を確認し、登録の変更を実施する。 結果を環境管理責任者に連絡する。
環境関連法令等の改廃情報の発信	EMS事務局	<ul style="list-style-type: none"> 市の事務事業に関する一般的な環境関連法令等の情報を発信する。

❁ 法令及びその他の規則等に関する「EMS推進責任者」の役割

1. 本市の事務事業に適用される法令及びその他の規則等を調査し、特定し、登録します。
2. 本市のEMSを確立し、実施し、維持する上で、これらの適用可能な環境法令等を確実に考慮します。
3. EMS事務局が発信する環境関連法令等はあくまで市の事務事業に関する一般的なものとなるため、所属特有の法令等は、所属ごとに調査し、特定します。

1-2 所属ごとの目標の設定

【作成書類】 目標管理票（様式第2号）

各所属において、実施部門、実施目標、実施項目、環境目標、目標値を定めて、提出用の目標管理票に記入します。

目標管理票に記入する実施目標は、第四期率先実行計画に定められた目標項目のうち、各所属で該当するもの（消費、発生、所有する等）を抽出し、設定します。

項目	実施者	具体的な内容
目標の検討	EMS推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> 各所属における実施目標、実施項目、環境目標等を検討する。 目標管理票を作成し、環境管理責任者に提出する。
▼		
目標のとりまとめ	EMS事務局	<ul style="list-style-type: none"> 目標管理票のとりまとめを実施する。 ※目標の妥当性は、内部監査で確認する。

※各所属において目標を設定する際に、電気や燃料などのエネルギー使用量は、全体での削減目標に合わせて毎年度1%削減を基本とします。

❁ 目標管理について

1. つーチャンEMSの環境目的の達成のために、各所属において策定します。
2. 環境目的の達成のための各所属の実施部門、実施目標、実施項目、環境目標などを明示します。
3. 環境目標は、下表に該当する活動に係る項目を対象とします。
4. 原則としてEMSの施行、並びに環境目的の制定後、速やかに開始します。
5. 実施における責任者は、実施部門の「EMS推進責任者」とします。

環境目標を設定する項目

区分	具体的な内容
温室効果ガスの排出に係る項目	①電気の使用量 ②公用車の燃費 ③燃料（ガソリン、軽油、灯油、A重油、LPG、都市ガス）の使用量 ④一般廃棄物の焼却量、プラスチックの焼却量 ⑤し尿の処理量
その他の項目	①水の使用量 ②紙の使用量 ③可燃廃棄物の排出量 ④リサイクル率

2 活動の実施 — Do —

2-1 教育・研修の実施

【作成書類】 教育・研修の記録（様式第3号）

EMSの適正な運用・維持のため、職員等の知識・技能の向上を目的として、教育・研修を実施します。教育・研修を実施した際には、職員ごとにその理解度、能力等を測定・記録します。

項目	実施者	具体的な内容
教育・研修の実施	実施責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・教育・研修を実施する。 ・結果を記録し、保管する。

教育・研修の一覧

月	名称	対象者	目的	実施責任者
4月	EMS推進員研修	EMS推進員	EMSの内容の理解と自覚、能力の確保	環境管理責任者
4月	新任EMS推進責任者研修	新任EMS推進責任者	EMSの内容の理解と自覚、能力の確保	環境管理責任者
4月	新規採用職員研修	新規採用職員	EMSの内容の理解と自覚、能力の確保	環境管理責任者
5月※1	所属職員研修	一般職員、再任用職員、会計年度任用職員、市の施設を管理している委託・請負業者	EMSの内容の理解と自覚、能力の確保	当該所属のEMS推進責任者
5月※2	緊急事態対応訓練	緊急事態対応者※2	能力の確保	当該所属のEMS推進責任者
5～6月	環境影響業務従事者研修	環境影響業務担当職員	知識、能力の確保	環境管理責任者
9～10月	内部監査員研修	内部監査員	内部監査員の資質向上	環境管理責任者
随時	法定資格者養成	資格（能力）が必要な職員	法定の資格の取得	当該所属のEMS推進責任者

※1. 原則5月。ただし、職員の増減等により随時実施。

※2. 「2-3 緊急事態への準備」に定められた設備の施設担当者。

2-2 運用管理

【参考文書】 組織全体の手順書と特定の施設の管理手順書

環境目的・環境目標を達成するため、第四期率先実行計画に基づき運用管理を行います。運用管理に際しては、各所属における活動が「つーチャンEMS」から逸脱することがないよう、環境管理責任者が組織全体の手順書を作成して実施します。

このとき、特定施設を管理する所属は、特定の施設の管理手順書を作成して実施します。

項目	実施者	具体的な内容
手順書の作成	環境管理責任者	・つーチャンEMSを補佐する組織全体の手順書を作成する。
	EMS推進責任者 〔特定施設を管理する〕	・必要に応じて特定の施設の活動に係る特定の施設の管理手順書を作成する。
環境活動の実施	全対象者	・組織全体の手順書に従って、環境活動を実施する。
	各所属 〔特定施設を管理する〕	・特定の施設の管理手順書に従って、環境活動を実施する。

- EMS推進責任者は、市の施設内で活動を行う事業者・団体などに対して、必要に応じて手順や要求事項を伝達し、本市が行う環境活動への協力を要請します。

2-3 緊急事態への準備

**【作成書類】 緊急事態対応手順書
緊急事態対応手順試行記録（様式第4号）**

環境に関連する事故・災害等の発生に伴い環境に影響を与えるか、与える可能性を有する緊急事態について、その可能性を特定し、対応するための手順を確立することにより、緊急事態の予防又は環境影響の緩和を図ります。

項目	実施者	具体的な内容
緊急事態対応手順書の作成	EMS推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態が発生した場合の「緊急事態対応手順書」を作成する。 ・「緊急事態対応手順書」は、即時に使用できる場所に保管する。
定期的な訓練の実施	EMS推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、年1回以上の定期的な訓練を実施する。 ・訓練の結果を記録し、保管する。

❁ 緊急事態対応手順書について

- 以下の項目を有する所管は、緊急事態対応手順書を作成します。
 - ①使用中PCB機器の管理、PCB廃棄物の保管
 - ②貯油施設
 - ③毒物及び劇物の使用・保管
 - ④その他、環境管理責任者が特に必要と認めるもの
- 手順書には、以下の項目を含めて作成します。
 - ①施設及び物品の管理責任者名
 - ②起こり得る緊急事態と環境影響の種類と規模
 - ③緊急事態発生時の連絡体制
 - ④緊急事態発生時の対応措置
 - ⑤事後措置
 - ⑥その他、環境管理責任者が必要と認めるもの

❁ 緊急事態対応手順書の見直し・改定

- 緊急事態対応手順書は、以下のときに見直し、必要に応じ改定します。
 - ①緊急事態の対応訓練の実施の際に不備があると判断されたとき。
 - ②緊急事態の発生後、手順の改定が必要であると判断されたとき。
 - ③法令等の改正により、手順の改定が必要であるとき。
 - ④その他、環境管理責任者が必要であると判断したとき。

2-4 緊急事態への対応（緊急事態が発生した場合）

【作成書類】 緊急事態対応報告書（様式第5号）

事故・災害等の緊急事態が生じた場合、EMS推進責任者（担当部署の責任者）は、発生原因、設備・機器の状況、対応の状況、今後の改善の必要性などを整理して報告します。

これは、今後に緊急事態が発生した場合における環境影響を最小限度に防ぐことを目的とするものです。

項目	実施者	具体的な内容
対応報告書の作成	EMS推進責任者	・緊急事態への「緊急事態対応報告書」を作成し、実行部門長の承認のもと、環境管理責任者に提出する。
▼		
対応処置の確認	環境管理責任者	・「緊急事態対応報告書」を確認する。 ・必要に応じて改善の処置を指示する。
▼		
結果の周知	EMS事務局	・「緊急事態対応報告書」を保管する。 ・対応結果を職員に周知する。

3 点検と評価 — Check —

3-1 法令及びその他の規則等の遵守評価

【作成書類】 法令及びその他の規則等登録票及び遵守評価票（様式第1号）

「Plan」の1-1で作成・提出した登録票に登録したすべての法令及びその他の規則等について評価を行います。

具体的には、法令及びその他の規則等により規制を受ける事務事業について、所定の方法等に従い適合状況を確認し、規制遵守の状況を確認・報告します。

項目	実施者	具体的な内容
遵守評価	EMS推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> 法令及びその他の規則等への適合状況を確認する。 登録票に対応する遵守評価を行う。
▼		
評価結果の承認	実行部門長	<ul style="list-style-type: none"> 遵守評価票を確認し、不適合が無ければ承認する。 不適合な場合には、改善処置を指示する。
▼		
結果の周知	EMS事務局	<ul style="list-style-type: none"> 遵守評価票を保管する。 評価結果を職員に周知する。

遵守評価の結果が不適合であった場合

⇒「改善処置」（17ページ）に従い、適切に対応する。

❁ 遵守評価の方法について

1. 遵守評価は定期的に行います。評価の間隔は、法令の内容、施設の性質・規模などを考慮し、適切なものとします。
2. 評価の方法は、巡視、施設の検査、監視・測定結果の見直し、運用の見直し、サンプリングチェックなどによります。

3-2 所属ごとの目標管理の監視、測定及び評価

【作成書類】 省エネ法集計システム 目標管理票（様式第2号）

「Plan」の1-2で作成・提出した所属ごとの目標管理票に記入した環境目標の達成状況などについて監視、測定及び評価を行い、目標管理の状況を報告します。

■年度途中

項目	実施者	具体的な内容
取組の入力	各所属	・実施目標により定められた間隔で、取組状況を省エネ法集計システムに入力する。
▼		
取組の評価	EMS推進責任者	・省エネ法集計システムに入力した実績値を確認し、評価、分析を行う。 ・年度途中で、未達成の可能性がある場合は、改善の処置を行う。

■年度終わり

項目	実施者	具体的な内容
取組の評価	EMS推進責任者	・環境目標の達成状況、取組の進捗状況などを確認する。 ・目標管理票に評価結果を記入、提出する。
▼		
評価結果の承認	実行部門長	・目標管理票を確認し、不適合が無ければ承認する。 ・不適合な場合には、改善の処置を指示する。
▼		
結果の周知	EMS事務局	・目標管理票を保管する。 ・評価結果を職員に周知する。

評価結果が不適合（環境目標の最終的な達成が困難）及びその可能性がある場合
⇒「改善処置」（17ページ）に従い、適切に対応する。

3-3 改善処置

【作成書類】 改善処置等報告書（様式第6号）

「Do」の2-4の緊急事態の発生後、及び「Check」の3-1、3-2、3-4の評価の結果が不適合であったり、目標達成が困難と予想される場合には、環境影響を軽減するため速やかに原因を特定し、改善処置を講じ、処置の内容等について報告します。

項 目	実施者	具体的な内容
原因の特定、処置の検討	EMS 推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・未達成について調査・分析し、原因を特定する。 ・不適合の発生を未然防止するための改善措置を検討する。
▼		
処置の実施	EMS 推進責任者、各所属の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・特定された原因について改善する。 ・環境影響を伴うものであれば、緩和するための処置、再発防止の処置などを実施する。
▼		
処置の記録	EMS 推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・「改善処置等報告書」に、特定された原因、改善処置などについて記録し、実行部門長に報告する。
▼		
処置の承認	実行部門長	<ul style="list-style-type: none"> ・処置の確認と有効性を見直し、適正と判断した場合には承認する。
▼		
処置の確認	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・改善処置の報告を確認する。 ・必要に応じて、環境管理統括者（市長）に報告する。

❁ 不適合の定義について

1. 以下の場合を「不適合」と判断し、改善の対象とします。
- ①法令及びその他の規則等に適合しない場合。
 - ②目標管理票に定める環境目標を達成できなかった場合。
 - ③内部監査の結果、指摘事項がある場合。
 - ④その他、EMSから逸脱した場合。

❁ 改善処置の報告時期

報告時期	改 善 処 置
7月	第1四半期（4～6月）の評価結果を踏まえ、速やかに原因の特定と活動の徹底を行う。 ※第1四半期（4～6月）は、年度開始が間もなく、現状でも改善の可能性があるので、原因の特定のみで、改善処置を行う必要なし。
10月	第1四半期から第2四半期（4～9月）までの評価結果を踏まえ、速やかに原因の特定と改善処置を実施する。（目標の変更も考慮する。）
1月	第1四半期から第3四半期（4～12月）までの評価結果を踏まえ、速やかに原因の特定と改善処置を実施する。（目標の変更も考慮する。）
翌4月	年間（4月～翌3月）までの評価結果を踏まえ、速やかに原因の特定を実施し、翌年度目標が達成できるよう改善処置を講じる。

3-4 内部監査

【作成書類】 内部監査全体計画書（内部監査様式第1号）
 内部監査結果通知書（内部監査様式第3号）
 改善処置等報告書（様式第6号）

内部監査は、各所属の活動状況が「つーチャンEMS」の取り決めに適合しているか否か、EMSに基づくシステムが適切に実施されていることを確認するために行うものです。

内部監査では、時間の制限や内部監査員の違いなどにより、所属ごとに指摘される内容が異なることがありますので、各所属の監査結果を市役所全体で共有し、それぞれの所属での活動の見直しにつなげる（水平展開）も大切です。

項目	実施者	具体的な内容
監査計画の作成	EMS事務局	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査を実施するローテーションなどを示した「内部監査全体計画書」を作成する。 ◎「内部監査全体計画書」について、対象施設等を3年で一巡できるようにする。
	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 「内部監査全体計画書」を承認する。
▼		
監査員の指名	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 職員の中で、登録された資格認定者から、「内部監査員」、「内部監査リーダー」を指名する。 ◎内部監査は、原則として1チーム3名以上で実施する。 ◎必要に応じて、市役所外部の者を「内部監査員」に加えることができる。
▼		
監査の通知	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 被監査部門に内部監査実施を通知する。（イントラ等）
	内部監査チーム	<ul style="list-style-type: none"> 被監査部門と日程等を調整する。
▼		
監査内容の決定	内部監査チーム	<ul style="list-style-type: none"> 「内部監査チェックリスト」を作成する。 ◎内部監査を効果的・効率的に実施し、かつ、漏れの無いようにするために作成する。
▼		
監査の実施	内部監査チーム	<ul style="list-style-type: none"> 「内部監査チェックリスト」に基づき監査を実施する。 監査の結果を記録する。
▼		
監査結果のとりまとめ	内部監査チームリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 「内部監査結果通知書」に、当該部門の監査結果として、指摘事項及び検討事項を記録する。
▼		

(前ページからの続き)

実施者	具体的な内容	
監査結果の通知	内部監査チームリーダー	・被監査部門のEMS推進責任者に「内部監査結果通知書」を送付し、被監査部門の実行部門長に結果を報告する。 ・必要に応じて改善処置を要求する。
不適合の改善	EMS推進責任者	・不適合の改善を実行する。
処置の記録	EMS推進責任者	・「改善処置等報告書」に、特定された原因、改善処置などについて記録し、実行部門長に報告する。
処置の承認	実行部門長 内部監査リーダー 及び内部監査チームリーダー	・処置の確認と有効性を見直し、適正と判断した場合には承認する。
監査結果の報告	内部監査リーダー	・内部監査結果を環境管理責任者に報告する。

内部監査の結果が不適合であった場合

⇒「改善処置」(17 ページ) に従い、適切に対応。

◎不適合における指摘事項は、以下の二段階判定とします。

- ①重大な指摘事項
- ②軽微な指摘事項

内部監査の対象範囲と実施頻度について

項目	具体的な内容
対象範囲	「つーチャンEMS」が適用される範囲において、EMSに関する全ての事項。
実施頻度	原則年1回。 ※法令等監査については、環境管理責任者が必要と認めたときに実施する。

内部監査実施に際して考慮する事項

項目	具体的な内容
考慮事項	①システムが構築され、適合していること。 ②マニュアルその他の要項等により、定められた事項が守られていること。 ③システムが適切に運用、維持されていること。 ④法令、その他の規則等を遵守していること。 ⑤目標管理票に設定された環境目標を確認すること。 ⑥前回までの監査の指摘事項が改善されていること。 ⑦記録の作成、保存が適切になされていること。

内部監査リーダー、監査員について

項目	具体的な内容
権限	被監査部門の対象者に対し、以下の事項を求めることができます。 ・関係資料の提出 ・事実の説明
遵守事項	①監査の公平を図るため、当該監査員が現に所属している実行部門の監査を実施することはできません。 ②全て客観的に事実に基づいて監査を実施しなければなりません。 ③判断及び意見の表明にあたっては、常に公平かつ普遍的な態度を保持しなければなりません。 ④監査業務を通じて知り得た情報を他に漏らしてはいけません。 ⑤内部監査の結果を公平に分析し、適切に環境管理責任者に報告しなければなりません。

内部監査の評価基準について

項目		判断基準
指 摘 事 項	重大な 指摘事項	環境に大きな影響を与える可能性が高い不適合 ①環境に大きな影響を与える法違反 ②責任者がEMSを理解していない場合 ③前回指摘された軽微な不適合の是正処置が行われていない場合 ④必要な記録が全くない場合 ⑤その他、前号と同等と判断できる場合
	軽微な 指摘事項	環境に大きな影響を与えるほどではないが、このままでは環境に影響を与える可能性がある不適合 ①一部の記録がない、又は実施していない場合 ②手順と実作業が一致していない場合 ③実施しているが十分な成果が期待できない場合 ④前回指摘された検討事項の改善処置が行われていない場合
検討事項		改善することによりシステムの適正な運用維持に寄与する事項 ①誤解を招く記述や曖昧な表現がある場合 ②部分的に軽微な記載漏れがある場合 ③その他、改善することが望ましい場合

4 年次総括と公表 — Action —

4-1 マネジメントレビュー

環境管理統括者（市長）は、「つーちゃんEMS」が適切かつ有効であることを確実にするために、少なくとも年1回のEMSの見直しを実施します。

見直しは、環境方針、環境目的・環境目標を含むEMSの改善の機会及び変更の必要性を評価するものです。

項目	実施者	具体的な内容
見直しへの報告	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・「マネジメントレビュー実施記録」を作成する。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>「マネジメントレビュー実施記録」記載内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①環境目的・環境目標の達成度の状況 ②法令及びその他の規則等の遵守状況の評価 ③内部監査の結果 ④組織を取り巻く周囲の状況の変化 <ul style="list-style-type: none"> ・法令の制定・改廃等の状況 ・新規の事務事業を含めた環境側面の変化など ⑤改善のための提案 ⑥その他見直しに必要な情報 </div>
情報の評価	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・収集した情報をもとに評価し、必要な処置があれば実施する。
評価結果の報告	環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果及び収集した情報を報告書に取りまとめ、環境管理統括者（市長）に報告する。
見直しの指示	環境管理統括者（市長）	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書の内容を確認し、EMSの内容について変更の必要性を判断・決定する。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>変更の必要性を判断する項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ①EMSの適切性・妥当性及び有効性 ②環境方針、環境目的・環境目標の変更・修正の必要性 ③EMS活動に関する資源の準備・配分の適切性 ④EMSの変更の必要性 </div>
EMSの見直し	環境管理統括者（市長）	<ul style="list-style-type: none"> ・システム等の改訂の必要性があると判断した場合は、速やかに適切な指示を行うことで処置を実施する。

マネジメントレビューにより、改善の指示があった場合
⇒「改善処置」（17ページ）に従い、適切に対応する。

4-2 情報公開

EMS事務局は、「つーチャンEMS」について広く外部の認知と評価を得ることを目的として、毎年活動実績等を市のホームページや環境白書などで公表します。

項目	実施者	具体的な内容
活動実績等の公表	EMS事務局	<ul style="list-style-type: none">・活動実績等を公表する。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"><p>公表する主な情報</p><ul style="list-style-type: none">①年間のEMSの活動状況（実績報告書の内容等）②市長による見直しの指示内容</div>

Ⅲ 省エネ法への対応

省エネ法は、石油危機を契機として昭和 54 年に「内外のエネルギーをめぐる経済的社会的環境に応じた燃料資源の有効な利用の確保」と「工場・事業場、輸送、建築物、機械器具についてのエネルギーの使用の合理化を総合的に進めるための必要な措置を講ずる」ことなどを目的に制定され、平成 22 年度より、エネルギーの使用の合理化をより一層推進することを目的として改正され、規制が強化されています。

1 対象範囲

本市においては、「市長部局」と「教育委員会」がエネルギー使用量の大きい「特定事業者」に指定され、それぞれに「エネルギー管理統括者」及び「エネルギー管理企画推進者」を選任しています。

対象とする組織及び施設は、市役所本庁舎のほか、分庁舎、公民館、学校等及び他者に全部の事務又は事業を委託しているもの全てを対象としています。

2 削減目標

事業者全体又は事業所ごとに「毎年、1%以上のエネルギー消費原単位の削減」が義務付けられています。

エネルギー消費原単位とは、エネルギー効率を表す値であり、値が小さいほどエネルギー使用が効率的に消費され、温暖化への寄与が小さいといえます。

中長期的にみて低減できなかつた場合は、省エネルギーの取組が停滞していると評価され、エネルギー消費原単位の変化とその要因を分析し、省エネルギーの取組改善に努めることが求められます。

$$\text{エネルギー消費原単位} = \frac{\text{エネルギー使用量（原油換算）}}{\text{エネルギー使用量と密接な関係をもつ値（建物延床面積等）}}$$

3 管理標準の整備・運用

管理標準とは、効率的なエネルギーの使用を図るために、エネルギー使用設備の運転管理、計測・記録、保守・点検等に係る管理基準を定めたマニュアルのことで、省エネ法の基本方針において、すべての施設で作成することが義務付けられています。

今後は、省エネ法の判断基準に従った設備ごとの管理標準や、共通的な設備に関しては一括した内容とする管理標準を適宜導入し、効率的なエネルギーの使用を図ります。

改訂履歴

改訂 番号	制定・施行年月日	主な改訂内容	環境管理 統括者	環境管理 責任者	EMS 事務局長
01	制定：平成27年4月1日 施行：平成27年4月1日	・初版発行	中川	埴	浅野
02	制定：平成28年4月1日 施行：平成28年4月1日	・組織改編による	中川	小松澤	水田
03	制定：平成29年4月1日 施行：平成29年4月1日	・第四期率先実行計画策定に 伴うシステムの見直し	中川	小松澤	水田
04	制定：令和 3年4月1日 施行：令和 3年4月1日	・第四期率先実行計画中期 計画策定に伴う見直し ・組織改編による	安藤	塚本	室町

巻末資料1 第四期率先実行計画（中期計画）における取組項目と削減目標

取組項目	対象	基準年度	中期計画期間					全体目標年度	
			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度		
エネルギー起源	電気の使用量	令和元年度	基準年度比 1%削減	基準年度比 2%削減	基準年度比 3%削減	基準年度比 4%削減	基準年度比 5%削減	基準年度比 10%削減	
									ガソリン
									軽油
									灯油
									A重油
									LPG
その他	燃料の使用量	令和3年度	—	—	—	—	—	—	
									都市ガス
									可燃廃棄物の排出量
									リサイクル率
									水の使用量
									紙の使用量
非エネルギー起源	市民関与分	令和元年度	—	—	—	—	—	—	
									公用車の燃費
									プラスチックの焼却量
									一般廃棄物の焼却量
									し尿処理量
									環境衛生課 (清掃センター)
環境衛生課 (衛生センター) 下水道課									
環境衛生課 (清掃センター)	平成25年度	—	—	—	—	—	基準年度比 75%削減		
環境衛生課 (衛生センター)	—	—	—	—	—	—	基準年度比 39%削減		
環境衛生課 (衛生センター)	—	—	—	—	—	—	基準年度比 5%削減		

巻末資料2 省エネ法における削減目標

特定事業者	事業分類	エネルギー使用量と密接な関係をもつ値	削減目標
市長部局	市町村機関	建物延床面積	毎年、1%以上のエネルギー消費原単位の削減
	清掃センター	ごみ焼却量	
	衛生センター	し尿処理量	
教育委員会	幼稚園、小中学校等、市町村機関	建物延床面積 ・照明設備のあるグラウンド	