版数	初版
策定・改訂日	平成 26 年 4 月 1 日

君津市環境マネジメントマニュアル

君津市市民環境部環境保全課

総則

１　独自環境マネジメントシステム構築の背景

本市は、平成 15 年度から段階的に環境マネジメントシステムを構築し、平成 17 年 2 月に本庁舎及び保健福祉センターを対象として ISO14001 を認証取得した。

その後も、PDCA サイクルによる継続的な環境改善に努めるとともに、国際規格への適合性などについて外部機関の審査を受けながら、今日まで認証を維持してきた。

こうした取組みにより、ISO のノウハウが蓄積され、環境マネジメントシステムの運用体制が確立されたことから、平成 25 年 12 月 31 日に認証を返上し、平成 26 年 4 月 1 日から市独自の環境マネジメントシステム（以下、EMS という）により、環境負荷の低減に努めることとする。

２　適用範囲

市のすべての公共施設

３　役割

(1) 市長

・マニュアルを承認する。
・環境方針を承認する。
・EMS の進捗状況及び見直し案を承認する。
・管理項目及び管理目標を承認する。

(2) 地球温暖化対策推進委員会（委員長：副市長）

・マニュアルを確認し、市長に提出する。
・環境方針を審議し、市長に提出する。
・EMS の見直し案について審議し、市長に提出する。
・管理項目及び管理目標を審議し、市長に提出する。

(3) 部局長等

・部局内の EMS の進捗状況を評価し、環境保全課に報告する。
・所属長に対し、目標未達成の原因究明及びその改善策の検討を指示する。
・目標未達成項目の原因及びその改善策を環境保全課へ報告するとともに、地球温暖化対策推進委員会で報告する。

(4) 市民環境部長（主任内部環境監査員）

・内部環境監査を総括する。
・内部環境監査計画及び内部環境監査項目リストを承認する。
・内部環境監査結果報告書を承認し、地球温暖化対策推進委員会で報告する。

(5) 所属長（学校長、施設管理担当課長を含む）
・EMS の進捗状況を評価し、部局長等へ報告する。
・目標未達成項目の原因究明及びその改善策の検討を行い、部局長等へ報告する。
・所属職員に対し、職場内で研修を実施し、その記録を環境保全課へ提出する。

(6) 環境保全課（事務局）
・EMS 推進のための庶務を行う。
・マニュアルを作成し、地球温暖化対策推進委員の審議に付す。
・環境方針の原案を作成し、地球温暖化対策推進委員の審議に付す。
・管理項目及び管理目標を、地球温暖化対策推進委員の審議に付す。
・必要に応じて、EMS の見直し案を作成し、地球温暖化対策推進委員の審議に付す。
・内部環境監査計画及び内部環境監査項目リストを作成する。
・内部環境監査における被監査部門との調整をする。
・内部環境監査報告書を作成する。
・研修実施結果を地球温暖化対策推進委員会で報告する。

４　文書の決裁区分等

様式名	作成	決裁
様式１　研修実施記録	各所属	所属長
様式２　内部環境監査実施計画書	環境保全課	主任内部環境監査員
様式３　内部環境監査用チェックリスト	環境保全課	主任内部環境監査員
様式４　内部環境監査結果報告書	環境保全課	主任内部環境監査員

環境方針

１　基本理念

現在の地球温暖化やオゾンホールの拡大をはじめとする様々な環境問題は、先進国と呼ばれる国に住む私たちが、これまで行ってきた経済発展優先の開発や利便性のみを追及した社会システムやライフスタイルに起因していると指摘されている。

君津市は、この現実を真摯に受け止め、私たちの住む地球は、子孫からの預りものであることを強く認識し、かけがえのない豊かな自然を未来に継承するため、「自然と人の共生」を基本理念に掲げ、市民、事業者、行政による協働のもと、それぞれが担うべき役割を自主的かつ積極的に果たせるよう、具体的な取組みと施策を推進する。

２　基本方針

君津市は、持続可能な発展を目的とした資源循環型社会の構築を目指し、地域における環境への取組みにおいて先導的役割を果たすため、以下の方針に基づき環境マネジメントシステムを運用し、継続的な環境の保全と改善を図る。

(1) 市の事務事業に伴う環境負荷を低減するため、省エネルギー・省資源の取組みを推進する。

(2) 環境方針を理解し、環境配慮活動を着実に実行することができるよう、職員研修を行う。

(3) 環境方針及び環境マネジメントシステムに基づく市の取組みを、広報やホームページで公開する。

(4) 環境負荷低減のための市の率先的取組みの公表を通じ、市民や事業者による環境配慮活動を促す。

計画（Plan）

1　管理項目

環境方針に照らし、市の事務事業の中から環境に影響を与えるものを管理項目とする。

≪管理項目≫

管理項目	担当部署
電気の使用量	施設管理担当部署
公用車燃料の使用量（ガソリン・軽油）	全部署
公用車以外の燃料の使用量（都市ガス・LP ガス等）	施設管理担当部署
コピー用紙の購入枚数	全部署
上水道の使用量	施設管理担当部署
廃棄物の排出量	施設管理担当部署

2　管理目標

管理項目について、進捗状況が管理できるよう、目標を設定する。

≪管理目標≫

管理項目	管理目標
電気の使用量	前年度を超えないこと
公用車燃料の使用量（ガソリン・軽油）	前年度を超えないこと
公用車以外の燃料の使用量（都市ガス・LP ガス等）	前年度を超えないこと
コピー用紙の購入枚数	前年度を超えないこと
上水道の使用量	前年度を超えないこと
廃棄物の排出量	リサイクル・分別の徹底

実行（Do）

１　実際の行動

職員は、コスト意識を持って、日々の業務において環境負荷の低減に努めるものとする。

環境目標を達成するための具体的な取組内容は、地球温暖化対策実行計画に定める「省エネルギーに関する取組み」「省資源に関する取組み」を準用するものとする。

２　職員研修の実施及び記録

環境方針及び環境目標に関する知識・技能の向上を図るため、下記のとおり研修を実施する。

研修実施後は、「様式１　研修実施記録」を作成し、環境保全課へ提出する。

(1) 新規採用職員研修

環境問題と君津市環境マネジメントシステムの知識を習得するとともに、日々の業務において環境負荷の低減に向けた取組みを実践できるよう、新たに採用された職員を対象に研修を行う。

(2) 職場研修

日々の業務の中で環境負荷の低減に向けた取組みを実践できるよう、各所属単位で毎年度第１四半期中に研修を行う。

(3) その他研修

上記のほか、必要に応じて研修を実施する。

３　情報公開

広報紙やホームページ等を利用して、環境方針やEMSの取組状況を公表するものとする。

点検（Check）

１　進捗状況の管理

EMS の進捗状況は、環境保全課にあっては地球温暖化対策実行計画の調査票が提出された時、所属長にあっては調査票の入力時にそれぞれ確認する。

２　目標未達成への対応

目標の達成が困難なものについては、部局長等は、原因を把握するとともに、改善策を講じて、効果を測定するものとする。また、その概要を地球温暖化対策実行計画調査票の備考欄に記入する。

３　内部環境監査

君津市環境マネジメントシステムが適切に運用され、かつ効果的に機能しているかを確認するため、内部環境監査を行う。内部環境監査は、市民環境部長が主任内部環境監査員となり、環境保全課職員が監査を実施する。

環境保全課は、「様式２　内部環境監査実施計画書」及び「様式３　内部環境監査用チェックリスト」を作成する。また、監査終了後は、「様式４　内部環境監査結果報告書」を作成する。

主任内部環境監査員は、「様式２　内部環境監査実施計画書」及び「様式３　内部環境監査用チェックリスト」を承認する。また、内部環境監査終了後は、「様式４　内部環境監査結果報告書」を承認する。

監査項目は原則として下記に掲げる項目とするが、主任内部環境監査員が必要と定めた場合は、別途項目を追加することができる。

≪内部環境監査確認項目≫

・地球温暖化対策実行計画で定める取組みを実施できているか
・地球温暖化対策実行計画調査票（様式 1～3）を提示できるか
・目標未達成の原因を把握しているか
・目標未達成に対する改善策が講じられているか
・研修実施記録（様式 1）を提示できるか
・前回の監査で指摘された事項について対処しているか
・見直し指示事項について留意されているか

見直し（Action）

君津市環境マネジメントシステムが、妥当性及び有効性を有し、継続して適切な運用がなされるよう、地球温暖化対策推進委員会にて、定期的に見直しをするものとする。

見直しにあたっては、下記に掲げる項目を考慮するものとし、EMS の見直しが必要と判断された場合は、すみやかに改訂するものとする。

≪見直しの際に考慮する項目≫

・環境方針や管理目標等の変更の必要性
・目標の達成状況
・目標未達成の原因
・改善策の効果測定結果
・内部環境監査の実施結果
・研修実施結果
・その他必要と思われるもの