

戸田市環境マネジメントシステム

運用ガイド

最終改定 令和3年6月7日

戸 田 市

目次

1 基本的事項.....	3
2 組織.....	3
2-1 EMSの適用範囲.....	3
2-2 EMSの推進体制.....	4
3 役職による役割.....	5
4 環境方針及び部方針書.....	6
4-1 環境方針.....	6
4-2 部方針書.....	6
5 計画.....	7
5-1 取組の計画策定.....	7
5-2 計画策定に当たって.....	8
5-3 計画の見直し.....	8
6 運用.....	8
6-1 運用管理.....	8
7 取組に対する評価.....	9
7-1 環境に対する取組の成果の評価.....	9
7-2 環境関連法令等の順守評価.....	9
8 改善.....	9
9 内部環境監査.....	10
9-1 内部環境監査の目的.....	10
9-2 内部環境監査の計画及び実施手順.....	10
10 市長による総合的な見直し.....	10

10-1	見直しに必要な資料の提出	10
10-2	見直し内容	11
10-3	見直しによる指示とフォローアップ	11
10-4	見直しの記録	11
11	研修・会議等	12
11-1	研修	12
11-2	会議等	13
12	EMS 関連文書	14
	改定履歴	15

1 基本的事項

本市は、戸田市環境基本計画に掲げる基本目標等を実現するためのツールとして戸田市環境マネジメントシステム(以下「EMS」という。)を運用し、環境に対する取組の継続的改善を図っていきます。

2 組織

2-1 EMS の適用範囲

(1)対象施設

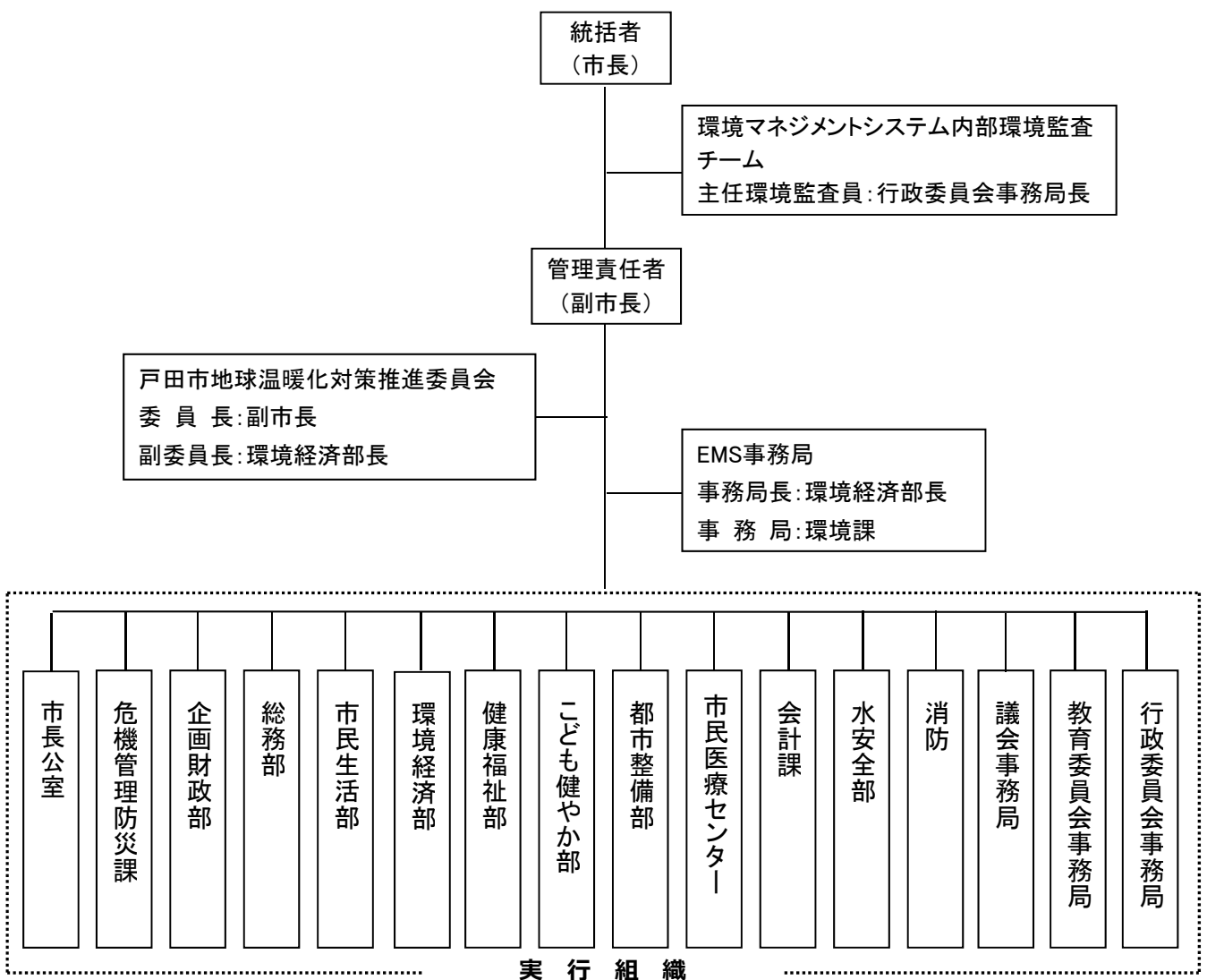
施設名	対象施設及び組織
本庁舎 ※帳票による管理有	市長公室、危機管理防災課、共創企画課、財政課、資産経営課、税務課、収納推進課、行政管理課、人事課、管財入札課、市民課、協働推進課、くらし安心課、文化スポーツ課、経済戦略室、環境課、みどり公園課、福祉総務課、生活支援課、障害福祉課、健康長寿課、保険年金課、こども家庭支援室、保育幼稚園課、児童青少年課、都市計画課、まちづくり推進課、都市交通課、道路管理課、会計課、議会事務局、教育総務課、学務課、教育政策室、生涯学習課、行政委員会事務局
庁外施設 ※帳票による管理有	新曽南庁舎(デジタル戦略室、水安全部総務課、水道施設課、下水道施設課、河川課)、美笹支所、戸田公園駅前行政センター、西部福祉センター、東部福祉センター、新曽福祉センター、福祉保健センター、下戸田保育園、新曽保育園、喜沢南保育園、笹目東保育園、上戸田南保育園、新曽南保育園、笹目川保育園、土地区画整理事務所、市民医療センター、消防本部、東部分署、西部分署、教育センター、学校給食センター、郷土博物館、彩湖自然学習センター
指定管理施設 ※帳票による管理無	笹目コミュニティセンターコンパル、ボランティア・市民活動支援センター、新曽南多世代交流館さくらパル、スポーツセンター、文化会館、保養所白田の湯、上戸田地域交流センターあいパル、健康福祉の杜、彩湖・道満グリーンパーク管理事務所、心身障害者福祉センター、福祉作業所ゆうゆう、福祉作業所かがやき、児童センタープリムローズ、児童センターこどもの国、介護老人保健施設、図書館

(2)対象者

対象者は、適用範囲内の正規職員、会計年度任用職員とします。なお、指定管理施設等の庁外施設職員や委託業者の職員等に対しては、EMSの趣旨を伝達するなど、協力を依頼します。

2-2 EMSの推進体制

〔EMSの推進体制〕



なお、各実行組織においては、部長、次長、環境推進員課長、環境推進員主幹及び環境推進員をおきます。

3 役職による役割

EMS 上の名称	役 職	主な役割
統括者	市長	<ul style="list-style-type: none"> ・「市長による総合的な見直し」の実施及び副市長への見直しの指示 ・EMS を運用するにあたり必要な人材や財源を確保し、十分な成果が出るよう職員を指揮 ・環境方針の作成 ・内部環境監査員の任命
管理責任者	副市長	<ul style="list-style-type: none"> ・EMS の運用・管理総指揮 ・EMS の運用状況を市長へ報告 ・戸田市地球温暖化対策推進委員会の委員長として会議を運営
環境マネジメントシステム(EMS)事務局長	環境経済部長	<ul style="list-style-type: none"> ・EMS の事務に係る総指揮 ・戸田市地球温暖化対策推進委員会副委員長として委員長を補佐 <p>※副市長が不在の間は環境経済部長が副市長の役割を担うものとする。</p>
—	部長	<ul style="list-style-type: none"> ・部内の EMS に関する活動の総指揮 ・部方針書の作成 ・EMS 帳票類の決裁
—	次長	<ul style="list-style-type: none"> ・部長の補佐 <p>※部長が不在の部局においては次長が部長の役割を担うものとする。</p>
環境推進員課長	課長	<ul style="list-style-type: none"> ・課内の EMS に関する活動の総指揮 ・各所属における取組活動の実施責任者
環境推進員主幹	課長から指名された主幹又は副主幹	<ul style="list-style-type: none"> ・環境推進員課長の補佐 ・EMS 帳票類の記載とまとめ ・半期ごとの帳票類報告起案作成

EMS 上の名称	役 職	主な役割
環境推進員	課長から指名された職員	・EMS 帳票類の記載 ・職場研修記録簿の起案作成
主任環境監査員	行政委員会事務局長	・内部環境監査の指揮 ・市長へ監査結果の報告
内部環境監査員	市長に任命された職員	・内部環境監査の実施
環境マネジメントシステム(EMS)事務局	環境課	・EMS に係る事務の実施

詳細は戸田市環境マネジメントシステム管理組織設置要綱に示します。

4 環境方針及び部方針書

4-1 環境方針

(1)環境方針の策定

市長は、EMS の推進を図るため、環境方針を作成し、必要に応じて内容を見直します。

(2)環境方針の周知・公表

環境方針は各所属に掲示するとともに、市ホームページに掲載します。

4-2 部方針書

各部長は、毎年4月又は5月に施政方針及び環境方針を基とした部方針書を作成・掲載し、1年間この方針に沿って部を統括・管理します。

- ・部方針書は、EMS 事務局及び共創企画課の点検の後、企画財政部長、EMS 事務局長の合議の上、副市長の決裁を得て決定します。

- ・副市長は、全ての部方針書の提出を受けた後、それを市長に報告します。
- ・部方針書は各所属に掲示します。
- ・部方針書の記載等に係る事務全般については、共創企画課が行います。

5 計画

5-1 取組の計画策定

(1) 各分野における計画策定

本市は、環境に影響を与える活動を EMS の対象とし、環境配慮事業(分野1)、省エネ活動(分野2)、市庁舎管理(分野3)に分類します。このうち、各分野で管理すべき活動として特定した取組について計画を策定します。

計画については、各所属において、人・モノ・金などの資源を活用し、策定することとします。

なお、詳細は EMS 分野別手順書に示します。

【各分野の内容】

分野	内容
分野1 (環境配慮事業)	市が行う環境配慮事業 ・戸田市環境基本計画 2021 の「第6章 取組一覧」に示す取組 ・各所属における業務(本来業務)において、環境に影響を与える事業
分野2 (省エネ活動)	業務上での省エネ活動等 (戸田市地球温暖化対策実行計画(事務事業編)に示す取組事項)
分野3 (市庁舎管理)	本庁舎の設備が環境に与える影響(設備運転における排出物や設備、燃料等の運搬・保管等) 特に、環境影響調査によって、環境への影響を評価し、重大なものを管理対象として特定します。

(2)環境関連法令等の順守

各所属が関わる環境関連法令等については、環境関連法令等管理要領にて特定し、管理します。

5-2 計画策定に当たって

本市は、EMS の計画を策定する際には、環境配慮を行うことで得られる成果や行わないことによる悪影響を考慮することとします。

5-3 計画の見直し

各分野の取組において、実績を踏まえた適切な目標設定を行うために計画を見直す必要がある場合は、実現性や今後発生が見込まれる事情等を踏まえて実施します。

6 運用

6-1 運用管理

(1) 各分野の運用

本市は、本運用ガイドにて策定した計画に基づき、各分野を運用・管理します。
なお、取組活動における運用手法等については、EMS 分野別手順書に示します。

(2) 環境関連法令の順守

環境関連法令等管理要領に基づき特定した環境関連法令等の順守を実行します。

(3) グリーン購入

EMS を運用するにあたり、必要に応じて戸田市グリーン購入基本方針及び戸田市グリーン購入ガイドラインに従い、資源採取から廃棄までのライフサイクル全般における環境負荷の低減を考慮します。

- a) 物品及びサービスの調達については、グリーン購入基本方針及びグリーン購入ガイドラインに基づいて行うよう心がけます。
- b) 本市から業者に対し発注又は委託する場合は、材料の調達、廃棄物の処分等の環境配慮について、仕様書等を通じて要請します。

7 取組に対する評価

7-1 環境に対する取組の成果の評価

本市は、分野1～3の環境に対する取組の成果を評価することとします。
なお、詳細はEMS 分野別手順書に示します。

7-2 環境関連法令等の順守評価

本市は、特定した環境関連法令等を定期的に評価します。
なお、詳細は環境関連法令等管理要領に示します。

8 改善

分野1～3における取組については、評価結果に基づき、改善を図っていくこととします。その中で、目標未達成の場合には、是正処置を行います。目標達成の判断基準等の詳細については、EMS 分野別手順書に示します。

また、環境関連法令等の不順守があった場合には、速やかに是正します。

9 内部環境監査

本市は、年1回及び市長が必要と認めた時に EMS に係る内部環境監査を実施します。

9-1 内部環境監査の目的

内部環境監査の目的は、EMS が適切に実施されているかを確認することです。また、内部環境監査の結果は、市長による総合的な見直しのための基礎資料として活用します。

9-2 内部環境監査の計画及び実施手順

本市は、環境関連法令等、組織に影響を及ぼす変更及び前回までの監査の結果を考慮に入れて、内部環境監査の計画を策定し、実施します。
なお、詳細は内部環境監査要領に示します。

10 市長による総合的な見直し

市長は、EMS を引き続き適切に運用するために、年1回以上、EMS を見直します。

10-1 見直しに必要な資料の提出

副市長は、見直しにあたり、以下の資料を市長に提出します。

- a) 前回の市長による総合的な見直しの結果及び処置の状況
- b) 本市を取り巻く環境の状況
- c) 本市の環境に対する取組の達成状況並びに不適合及び是正処置
- d) 環境関連法令等の順守状況
- e) 内部環境監査の結果

10-2 見直し内容

10-1の資料を基にEMSの有効性を評価するとともに、改善点などを示します。

10-3 見直しによる指示とフォローアップ

市長は、副市長に対して見直しによる指示を行い、その対応結果を内部環境監査において確認を行います。

副市長は、指示に基づき必要な事項を各担当部長に伝達し、実施させます。

10-4 見直しの記録

市長による見直しの内容及び指示は、次の事項をもとに構成します。

- ①副市長が提出した資料
- ②市長による見直しの内容及び指示事項

11 研修・会議等

本市は、職員に対して以下の研修を実施し、EMS の推進を図ります。

11-1 研修

研修の名称	実行責任者	講師	実施時期	対象	内 容
特定業務研修 ※1	各所属の環境推進員課長	環境推進員、設備管理責任者・使用責任者、外部講師ほか	随時	特定業務に従事する職員 ※2	特定業務を担当・実施する際に必要とする、適切な知識・技能・経験・資格などの習得を図る。 <記録> ・環境設備訓練記録 ・資格証 ・外部研修修了証
内部環境監査員養成研修	EMS事務局長	外部講師	随時 ※3	内部環境監査員予定者 ※4	内部環境監査員の役割認識と自覚を高め、必要な知識と監査技法の習得を図る。 <記録> ・外部研修修了証
環境推進員専門研修	EMS事務局長	EMS事務局	随時 (年1回以上)	各環境推進員	環境推進員の役割と環境課題を認識し、EMSの運用手法などの習得を図る。
環境マネジメントシステム職場研修	EMS事務局長	各所属の環境推進員	環境推進員専門研修実施期間終了後2週間以内	各所属職員 (全職員 ※2)	各所属で適切に運用するため職員へEMSの理解促進を図る。 <記録> ・環境マネジメントシステム職場研修記録簿(様式1) ・環境マネジメントシステム職場研修参加者名簿(様式2)

研修の名称	実行責任者	講師	実施時期	対象	内 容
					本研修のほか、各職場で職員間の意見交換などを実施した場合には、任意の書式で記録します。

- ※1 特定業務とは、環境管理の実施にあたり、適切な知識・技能・経験・資格などを必要とする業務をいう。
- ※2 職員には、会計年度任用職員及び本市の許可を得て庁舎等を使用している各種団体の従業員等を含む。
- ※3 毎年度、主任環境監査員及びEMS事務局で、当該年度の実施について協議し、実施の有無を決定する。
- ※4 EMS事務局職員の受講も促進する。

11-2 会議等

(1) EMSに関わる会議

管理責任者(副市長)及びEMS事務局長(環境経済部長)を中心とした戸田市地球温暖化対策推進委員会にて、EMSの有効性の評価、EMSの見直しなどを検討し、会議録に記録します。

なお、詳細については戸田市地球温暖化対策推進委員会要綱に定めます。

(2) 市民等からの意見

市民等からの各所属に対する環境に関わる意見は各所属にて対応し、記録します。

環境に関する苦情、意見等のうち、EMSを改定しなければならない事案が発生した場合には、各部署の環境推進員主幹はEMS事務局と協議の上、副市長に報告します。副市長は報告を受けたのち、EMSの改定についてEMS事務局へ指示します。

(3) 情報公開

副市長は、当該年度の実績状況について翌年度中に実績報告を作成し、ホームページ等に公表します。

12 EMS 関連文書

本市は、文書管理規程(ファイリングシステム含む。)及び職務権限規程に基づき、本運用ガイドを管理することとします。

なお、詳細は戸田市環境マネジメントシステム文書管理要領に示します。

【EMS 主要文書】

①運用ガイド

EMS の基幹となる事項を記載した中心文書

②手順書

EMS の運用において、具体的な手順を記載した文書

改定履歴

版数	施行年月日
初版	施行 平成12年 9月29日
第1版	施行 平成13年 1月31日
第2版	施行 平成13年 3月19日
一部改定	施行 平成13年 4月 2日
一部改定	施行 平成13年 5月31日
一部改定	施行 平成14年10月 1日
一部改定	施行 平成15年 4月 1日
一部改定	施行 平成15年11月 1日
一部改定	施行 平成16年 8月 2日
第3版	施行 平成17年 4月15日
一部改定	施行 平成18年 4月 1日
一部改定	施行 平成19年 4月19日
一部改定	施行 平成20年 4月22日
一部改定	施行 平成20年 6月 9日
一部改定	施行 平成21年 9月30日
一部改定	施行 平成22年 4月 9日
一部改定	施行 平成23年 4月 8日
一部改定	施行 平成25年 4月 1日
一部改定	施行 平成26年 5月 1日
一部改定	施行 平成27年 4月 1日
一部改定	施行 平成28年 4月 1日
第4版	施行 平成29年 4月 1日
一部改定	施行 平成29年10月13日
一部改定	施行 平成30年 4月 1日
一部改定	施行 平成31年 4月 1日
一部改定	施行 令和 2年 4月 1日
一部改定	施行 令和 3年 6月 7日

運用ガイド 様式1

年度 第 回 環境マネジメントシステム職場研修記録簿

所属名

研 修 日 時	年 月 日	時 分 ~ 時 分	
講 師			
研 修 内 容			
使 用 資 料			
効 果 の 確 認			
参 加 人 数	人	欠 席 者	人
欠席者のフォロー			

