

環境マネジメントシステム 手順書 分野3

最終改定 令和3年6月7日

戸田市

目次

1. 手順書の概略.....	2
(1) 分野3 ー市庁舎管理における環境配慮ー	2
2. 提出書類.....	3
(1) 提出書類及び提出時期.....	3
(2) 提出書類の流れ【起案の流れ】	3
3. 【PLAN：計画】	3
(1) 取組活動の特定.....	3
(2) 計画作成に当たっての考慮事項	4
(3) 計画策定時期	4
(4) 帳票の作成.....	5
(5) 緊急事態への準備	5
4. 【DO：実施・運用】	5
(1) 運用基準.....	5
(2) 運用手順.....	5
(3) 緊急事態対応訓練及び緊急事態発生時の対応.....	6
5. 【CHECK：分析及び評価】	6
6. 【ACT：改善】	7
(1) 目標達成状況の確認.....	7
(2) 是正処置の実施.....	7
7. EMS事務局による取りまとめ・公表.....	8

1. 手順書の概略

(1) 分野3 ー市庁舎管理における環境配慮ー

分野3とは、市庁舎における環境に負荷を与える又は与えるおそれのある設備の管理を指します。

管財入札課は市庁舎内の環境に影響を与える設備を特定し、PDCAサイクルによる管理を行うこととします。

[分野3における環境配慮の流れ]

	分野3
<u>Plan</u> 計画	<環境影響調査の実施> ・市庁舎内において環境に影響を与える設備を特定 <進行管理表の策定> ・特定した設備に係る管理計画の策定 ・緊急事態への準備
<u>Do</u> 実施 ・運用	<環境設備管理進行管理表に基づく運用> ・市庁舎管理の実施 ・緊急事態対応訓練等の実施
<u>Check</u> 点検 ・評価	<分析及び評価> ・計画した市庁舎管理に係る進捗管理の実施
<u>Act</u> 改善	<改善> ・実施した市庁舎管理に係る改善の実施

2. 提出書類

(1) 提出書類及び提出時期

管財入札課は、分野3の各書類について、下表のとおり提出します。

提出時期	提出書類	
年度当初 (4月～5月)	前年度分	・分野3-表3「環境設備管理進行管理表」
		・分野3-報告書「業務改善・処置報告書」
		・緊急事態対応訓練記録
	当年度分	・分野3-表1「管理対象環境設備抽出・評価シート」
		・分野3-表2「管理対象環境設備登録簿」
		・分野3-表3「環境設備管理進行管理表」
上半期終了時 (10月～11月)		・分野3-表3「環境設備管理進行管理表」
		・分野3-報告書「業務改善・処置報告書」
		・緊急事態対応訓練記録

(2) 提出書類の流れ【起案の流れ】

分野3に関する書類は、全て“環境推進員主幹”が起案します。

- ①起案[部長決裁、戸田市環境マネジメントシステム事務局（以下「EMS事務局」という。）合議]
- ②決裁完了後、EMS事務局が、提出書類をファイルサーバー「環境課2」へ保存

3. 【PLAN：計画】

(1) 取組活動の特定

管財入札課では、市庁舎において環境に影響を与える設備の中から環境マネジメントシステム（以下「EMS」という。）の対象とする設備を抽出し、当該設備の管理を取組活動として特定します。

〔 管理設備の対象基準及び作成書類 〕

基準	作成書類								
<p>環境影響評価基準表 A・B (別紙) の評価基準に基づき総合評価点を算出し、下記に該当する設備を管理の対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合評価点が 60 点を超える場合 ・一つの項目について、評価点が 3 点となり、法規制に関わる場合 <p>なお、設備の評価に当たっては、次のとおり「定常時」、「非定常時」及び「緊急時」の 3 つの状況に分け、各項目の評価は該当する状況に対して行います。</p> <p style="text-align: center;">〔 各状況の内容 〕</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center;">状況</th> <th style="text-align: center;">具体的内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">定 常 時</td> <td>日常の運転や処理、使用に伴う環境影響</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">非 定 常 時</td> <td>設備の定期点検やオーバーホールに伴う環境影響</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">緊 急 時</td> <td>設備の異常運転、故障、事故又は災害に伴う環境影響</td> </tr> </tbody> </table>	状況	具体的内容	定 常 時	日常の運転や処理、使用に伴う環境影響	非 定 常 時	設備の定期点検やオーバーホールに伴う環境影響	緊 急 時	設備の異常運転、故障、事故又は災害に伴う環境影響	<ul style="list-style-type: none"> ・分野 3－表 1 「管理対象環境設備抽出・評価シート」
状況	具体的内容								
定 常 時	日常の運転や処理、使用に伴う環境影響								
非 定 常 時	設備の定期点検やオーバーホールに伴う環境影響								
緊 急 時	設備の異常運転、故障、事故又は災害に伴う環境影響								

上記基準に基づき抽出した環境設備については、分野 3－表 2「管理対象環境設備登録簿」に記載するとともに、分野 3－表 3「環境設備管理進行管理表」に基づき、計画を作成することとします。

(2) 計画作成に当たっての考慮事項

計画策定に当たっては、環境方針との整合を図り、可能な限り、測定可能な取組指標を設定することを考慮します。

(3) 計画策定期期

- ・毎年度当初
- ・その他、EMS の改善の必要性が生じたとき

(4) 帳票の作成

管財入札課は、上記(1)～(3)に基づき、以下の帳票を作成します。

- ・分野3-表1「管理対象環境設備抽出・評価シート」
- ・分野3-表2「管理対象環境設備登録簿」
- ・分野3-表3「環境設備管理進行管理表」

(5) 緊急事態への準備

管財入札課は、市庁舎の環境設備の異常等から生じる緊急事態への対応のため、資材等の必要な準備を行います。

なお、詳細は環境設備運用管理要領に記載します。

4. 【DO：実施・運用】

(1) 運用基準

- ・環境方針及びEMSを十分理解し、取り組むこと
- ・目標を達成するために業務改善を図ること
- ・環境に配慮した物品の購入など、グリーン購入の視点を考慮すること

(2) 運用手順

1) 計画に基づく運用

管財入札課の職員は、分野3-表3で設定した計画に基づき、市庁舎管理を実施します。

管財入札課の環境推進員課長、環境推進員主幹及び環境推進員は、必要に応じて所属の職員を指導します。

2) 環境設備運転に係る業者管理

管財入札課の環境推進員課長は、市庁舎の環境設備の運転を委託している業者に環境方針、環境設備運用管理要領及びグリーン購入基本方針を考慮することについて、仕様書等により伝達します。

また、現場で業務を行う者にはEMS文書及び環境設備運用管理要領にて教育・訓練を行います。

(3) 緊急事態対応訓練及び緊急事態発生時の対応

1) 訓練及び手順のテストの実施

設備管理に携わる職員及び委託業者の対応を徹底するため、また環境設備運用管理要領等に示す対応手順の実効性を確認するため、管財入札課は、年に1回以上必要に応じて模擬的な対応訓練（緊急事態対応訓練）を行います。

なお、本訓練については、原則として年度の第1四半期中の極力早い時期に実施することとします。

2) 緊急事態発生時の対応

管財入札課は、緊急事態の程度及び環境影響の大きさに応じて、防止又は緩和するための処置を取ります。

なお、対応の詳細については、環境設備運用管理要領に記載します。

5. 【CHECK：分析及び評価】

管財入札課は、年2回（上半期・年間終了時）、計画に基づき、実績の確認、分析及び評価を下記の帳票により行います。

- ・分野3－表3「環境設備管理進行管理表」
- ・分野3－報告書「業務改善・処置報告書」
- ・緊急事態対応訓練記録

6. 【ACT：改善】

(1) 目標達成状況の確認

管財入札課は、年2回（上半期・年間終了時）の実績の確認時に、目標達成状況の確認を実施します。

なお、分野3の目標達成の有無の判断基準については以下のとおりです。

〔分野3における目標達成の有無の判断基準〕

達成に該当するもの	
計画通りの市庁舎管理を行うことができた場合	A（達成）
未達成に該当するもの	
環境設備運用管理要領に基づき、日常の点検を実施していたにもかかわらず、記録類に不備があった場合	問題B（軽微）
市庁舎の環境設備における環境関連法規制等を順守できなかった場合又は計画していた点検・測定を実施しなかった場合	問題C（重大）

(2) 是正処置の実施

目標を達成した場合には、改善を図りながら次期目標の達成に向けて取り組みます。

また、目標未達成の場合は、管財入札課は次の手順に従い、是正処置を実施します。

1) 問題の原因調査及び是正処置

管財入札課は、目標未達成事項について問題の原因を調査し、問題を発生させないための是正処置を検討・実施します。また、業務改善・処置報告書にその結果を記録します。

2) 環境推進員主幹及び環境推進員課長による指導、処置確認

環境推進員主幹は、業務改善・処置報告書を起案に添付し、環境推進員課長による内容確認後、EMS事務局合議の上、部長の決裁を得ます。

3) 部長による是正処置の有効性の確認

部長は、起案された業務改善・処置報告書の内容について、問題B・Cへの是正処置の有効性を確認します。

なお、有効性の確認は、上半期で問題が発生した場合は年度末、年度末で問題が発生した場合は次年度の上半期で行うこととし、問題が発生した次の業務改善・処置報告書の決裁をもって、有効性の確認とします。

7. EMS事務局による取りまとめ・公表

EMS事務局は、帳票の取りまとめや評価結果の公表などに伴い、以下のとおり実施することとします。

- ・分野3の当初帳票、上半期帳票及び年間帳票がそれぞれ提出された時点で結果を取りまとめ、副市長に提出します。副市長は、EMS事務局から提出された書類について市長に報告します。
- ・分野3における評価結果などを戸田市ホームページにおいて市民に公表します。

添付表

分野 3 - 表 1	管理対象環境設備抽出・評価シート
分野 3 - 表 2	管理対象環境設備登録簿
分野 3 - 表 3	環境設備管理進行管理表
分野 3 - 報告書	業務改善・処置報告書

改定履歴（分野3）

版数	制定・施行年月日
初版	制定 平成12年 9月29日 施行 平成12年 9月29日
第1版	制定 平成13年 1月31日 施行 平成13年 1月31日
第2版	制定 平成13年 3月19日 施行 平成13年 3月19日
第3版	制定 平成13年 5月31日 施行 平成13年 5月31日
一部改定	制定 平成14年10月 1日 施行 平成14年10月 1日
一部改定	制定 平成16年 8月 2日 施行 平成16年 8月 2日
第4版	制定 平成19年 4月13日 施行 平成19年 4月13日
一部改定	制定 平成22年 4月 1日 施行 平成22年 4月 1日
一部改定	制定 平成25年 3月21日 施行 平成25年 4月 1日
一部改定	制定 平成26年 3月 5日 施行 平成26年 5月 1日
一部改定	制定 平成28年 3月29日 施行 平成28年 4月 1日
第5版	制定 平成29年 3月27日 施行 平成29年 4月 1日
一部改正	制定 平成30年 3月28日 施行 平成30年 4月 1日
一部改正	制定 平成31年 3月22日 施行 平成31年 4月 1日
一部改正	制定 令和 2年 3月13日 施行 令和 2年 4月 1日
一部改正	制定 令和 3年 6月 8日 施行 令和 3年 6月 8日

【 環境影響評価基準表 A 】 影響が生じる可能性の評価基準

区分	評価基準	評価点	
① 監視機能	対象物（施設・設備、燃料等の資源、運転で生じる排出物等）監視の機能がある、または監視の必要がない。	1点	
	対象物（施設・設備、燃料等の資源、運転で生じる排出物等）監視の機能がない。	3点	
② 手順書	対象物（施設・設備、燃料等の資源、運転で生じる排出物等）を運用管理する手順書がある、または手順書の必要がない。	1点	
	対象物（施設・設備、燃料等の資源、運転で生じる排出物等）を運用管理する手順書がない。	3点	
③ 事故苦情	過去に事故（環境関連法規に定める規制値を超える事態等）や苦情がない場合。	1点	
	過去に事故（環境関連法規に定める規制値を超える事態等）や苦情があった場合。	3点	
④ 除害手段	対象物（施設・設備、燃料等の資源、運転で生じる排出物等）に回収または除害手段がある、または必要ない。	1点	
	対象物（施設・設備、燃料等の資源、運転で生じる排出物等）に回収または除害手段がない。	3点	
⑤ 性状	対象物（燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が個体の場合	1点	
	対象物（燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が液体の場合	2点	
⑥ 量（燃料・排出物・騒音・振動等）	重油灯油等	消費量は少ない	1点
		消費量は普通	2点
		消費量は多い	3点
	電 気	消費量は少ない	1点
		消費量は普通	2点
		消費量は多い	3点
	排 水 量	排水量は少ない	1点
		排水量は普通	2点
		排水量は多い	3点
	ボイラーの 排気ガス	排気量は少ない（ 100Nm/h未満の場合）	1点
		排気量は普通（1000Nm/h未満の場合）	2点
		排気量は多い（1000Nm/h以上の場合）	3点
	車の排気 ガ ス	排気量は少ない	1点
		排気量は普通	2点
		排気量は多い	3点
	騒音・振動	騒音・振動は少ない	1点
		騒音・振動は普通	2点
		騒音・振動は多い	3点
	⑦ 危険度	公害関連法規(人の健康と災害に関する法律含む)に該当しない場合	1点
		公害関連法規(人の健康と災害に関する法律含む)に該当する場合	2点
	⑧ 頻度	通常は稼働しないが、バックアップ等予備機である場合	1点
通常営業時間内のみ稼働の場合		2点	
昼夜間連続的に稼働する場合		3点	

【 環境影響評価基準表 B 】 影響が及ぶ結果の評価基準

区分	評価基準	評価
(a) 大気	規制物質を大気中に放出するが、自主管理値未満である場合	1点
	規制物質を大気中に放出するが、規制値未満である場合	2点
	規制物質を大気中に放出するが、規制値を超える場合	3点
(b) 水質	規制物質を下水道に放出するが、自主管理値未満である場合	1点
	規制物質を下水道に放出するが、規制値未満である場合	2点
	規制物質を下水道に放出するが、規制値を超える場合	3点
(c) 土壌	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が地下浸透を引き起こす恐れがない場合	1点
	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が地下浸透を引き起こす恐れがあるが、対策が施されている場合	2点
	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が地下浸透を引き起こす恐れがあるが、対策が施されていない場合	3点
(d) 騒音	騒音を発生するが、自主管理値未満である場合	1点
	騒音を発生するが、規制値未満である場合	2点
	騒音を発生するが、規制値を超える場合	3点
(e) 振動	振動を発生するが、自主管理値未満である場合	1点
	振動を発生するが、規制値未満である場合	2点
	振動を発生するが、規制値を超える場合	3点
(f) 臭気	臭気は発生するが、敷地境界で不可臭がない場合	1点
	臭気は発生するが、敷地境界で不可臭がある場合	2点
(g) 健康	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が職員及び地域住民の迷惑・健康に及ぼす影響が低い場合	1点
	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が職員及び地域住民の迷惑・健康に及ぼす影響が高い場合	2点
(h) 周囲の環境	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が周辺の生態系及び景観に及ぼす影響が低い場合	1点
	対象物（施設・設備、燃料などの資源、運転によって生じる排出物等）が周辺の生態系及び景観に及ぼす影響が高い場合	3点
(i) 残存性	残存性がない場合	1点
	一過性の場合	2点
	残存性がある場合	3点

分野3 - 表1

管理対象環境設備抽出・評価シート

評価対象設備	
調査日	
担当課名	
環境推進員	
担当者	

環境設備の評価側面：						
		状 況	定 常	非定常	緊 急	備 考
項 目						
影響が生じる要因	管 理	① 監視機能				
		② 手順書				
		③ 過去の事故・苦情等				
		④ 除外・防止手段				
	物 質	⑤ 性状				
		⑥ 量				
		⑦ 危険度				
		⑧ 頻度				
〔A〕 ①～⑧の合計						
影響が及ぶ要因	a	大気				
	b	水質				
	c	土壌				
	d	騒音				
	e	振動				
	f	臭気				
	g	健康				
	h	周囲の状況				
	i	残存性				
	〔B〕 a～iの合計					
総合評価点：〔A〕×〔B〕						
関連法規、その他の要求						

管理対象環境設備登録簿

【対象：管理対象環境設備】

作成者名：

作成年月日： 年 月 日

項 目	環 境 影 響 項 目	関連法規制	担当部署

分野3-表3

年度 環境設備管理進行管理表

課名	
作成責任者	計画提出日 . .

No.	実施の目安 実施手順	実施 責任者名		中期進行管理											
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1			計画												
			実績												
2			計画												
			実績												
3			計画												
			実績												
4			計画												
			実績												
半期別進行管理状況報告 ※進行管理結果欄には何をどのように実施したのかを記録すること				上半期進行管理結果						下半期進行管理結果					
		報告日					

所属名

該当区分

目標を達成した場合の今後の対応

目標を達成できなかった場合

問題点

原因

処置

手順変更必要の有無 有 ・ 無

変更を要する手順の内容

※前年度未達成事業があった場合に記載

前年度の未達成事業に対する今年度の改善状況

所属名

該当区分

目標を達成した場合の今後の対応

目標を達成できなかった場合

問題点

原因

処置

手順変更必要の有無 有 ・ 無

変更を要する手順の内容

下半期における改善結果(上半期は目標未達成であったが、年間の最終目標を達成している場合)