

板橋区環境マネジメントシステムマニュアル

令和8年1月

目次

1	環境マネジメントシステムの概要	1
2	適用範囲.....	4
3	推進体制.....	5
4	環境方針.....	8
5	環境目標.....	10
6	各課・施設における取組.....	11
7	環境教育.....	17
8	環境行動モニタリング.....	18
9	外部知見の活用（外部専門家によるアドバイザリー）	20
10	EMSの見直し.....	21
11	情報公開.....	21
	改訂履歴.....	22

1 環境マネジメントシステムの概要

1 環境マネジメントシステムの背景と目的

板橋区では、平成10年（1998年）以降、国際規格であるISO14001に基づく環境マネジメントシステム（Environmental Management System 以下、「EMS」という。）を運用し、環境法令の遵守や職員の環境意識向上など、環境保全に成果を上げてきました。

一方で、この間にも世界的な環境問題は進行し、特に温室効果ガスによる地球温暖化が深刻化するなか、脱炭素社会への移行が急務となっています。

こうした状況を受け、本区は、令和4年（2022年）に「ゼロカーボンいたばし2050」を表明し、2050年度までにCO₂排出量の実質ゼロをめざしています。

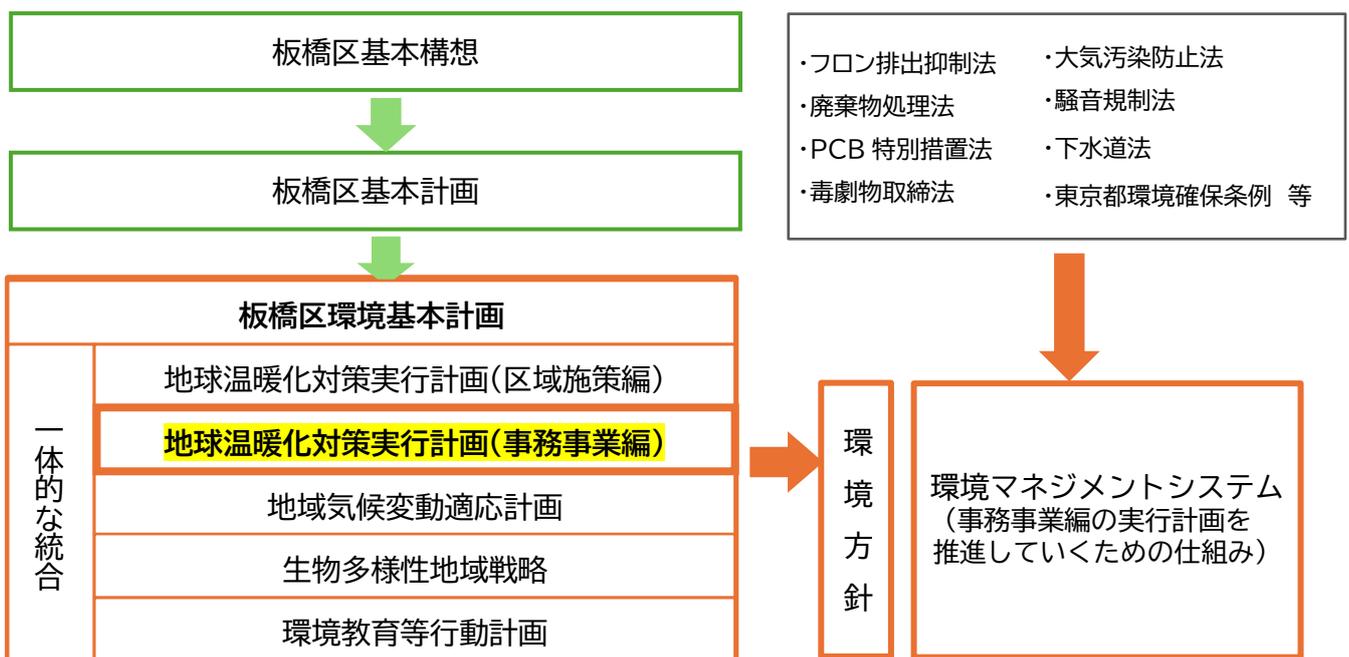
本区は、この目標の実現に向け、従来の法令遵守や意識啓発中心の環境配慮をさらに発展させ、職員が日常業務の中で主体的に環境改善に取り組む仕組みとして、新たなEMSを構築し、運用します。

これにより、組織として戦略的かつ効果的に環境負荷を低減するとともに、職員一人ひとりが環境問題の当事者として、環境改善活動に取り組めます。

2 EMSの位置づけ

EMSは、環境基本計画や地球温暖化対策実行計画（事務事業編）で定められた目標や施策と連動し、それらの実行を支える仕組みです。また、環境法令の要求事項を体系的に管理・確認し、環境法令を遵守する役割を担います。

【EMSの位置づけ】



3 EMSの特徴

新たなEMSでは、区の環境目標の達成及び環境改善活動の推進のため、各課・施設が主体的に環境改善のための取組を実践し、PDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）に沿って運用することで、継続的改善を実施します。

環境への取組を独立した活動としてではなく、日常業務に組み込むことで、組織全体で体系的に環境負荷の低減と業務効率の向上を実現します。

なお、職員が取組を進めるにあたっては、以下の点を重視します。

①全体最適の視点

自部署の活動が組織全体の環境方針や環境目標にどのように貢献するかを意識します。

②PDCAサイクルの実践

計画から評価・改善までの流れを確実に実施し、成果を次につなげます。

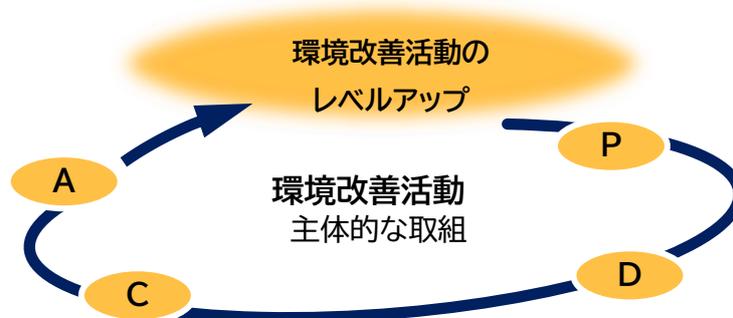
③協働と共有

部署や施設を越えて情報共有と連携を図り、全庁的に取組を広げます。

④率先垂範の姿勢

職員一人ひとりが環境改善活動を実践し、事業者としての責任を果たします。

【PDCAサイクルによる環境改善活動のイメージ図】



環境改善活動とは？

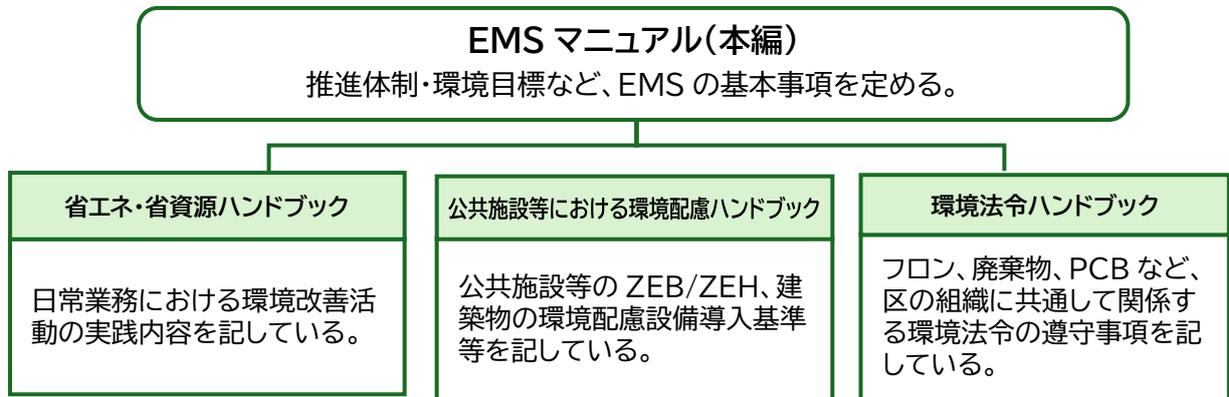
環境改善活動とは、環境目標達成や環境パフォーマンス向上を目的として、区の組織が、継続的かつ主体的に実施する取組を指します。

具体的には、EMS 目標達成シートを活用した取組やエネルギー管理、環境行動モニタリングなどの活動が該当します。

取組の詳細については、マニュアル及びハンドブックを参照してください。

4 EMSの文書体系

EMS関連文書は、マニュアル（本編）と3種類のハンドブックで構成されます。



5 年間スケジュール

実施項目 \ 実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
マニュアル6. EMS目標達成シートの作成			➡									
マニュアル6. 取組の実践	➡											
マニュアル6. 取組の評価と検証			➡					➡				
マニュアル6. エネルギーデータ等の報告												
マニュアル6. 環境法令遵守の取組記録作成と保管												
マニュアル6. 環境法令遵守の取組自己点検結果の提出				➡								
マニュアル6. 緊急事態対応計画の作成・見直し、対応訓練の実施												
マニュアル7. 環境教育の実施 ①EMS推進教育		➡										
マニュアル7. 環境教育の実施 ②施設管理研修			➡									
マニュアル7. 環境教育の実施 ③管理職研修												
マニュアル8. 環境行動モニタリングの実施												
マニュアル10. EMSの見直し								➡				

➡ は、次年度を指す。

2 適用範囲

1 対象課・施設

区の事務事業に係る全課・全施設（指定管理施設を含む）を対象とします。

※区の所有または使用する施設のうち、民間事業者への貸付等で、区の事務事業の用に供していないものについては、適用範囲から除外とします。

2 対象者

区の組織において業務に従事する職員（正規職員、会計年度任用職員）及び区が指定管理者として指定した事業者（当該事業者の従業員を含む）を対象とします。

なお、委託事業者には、EMSへの協力を求めることとします。

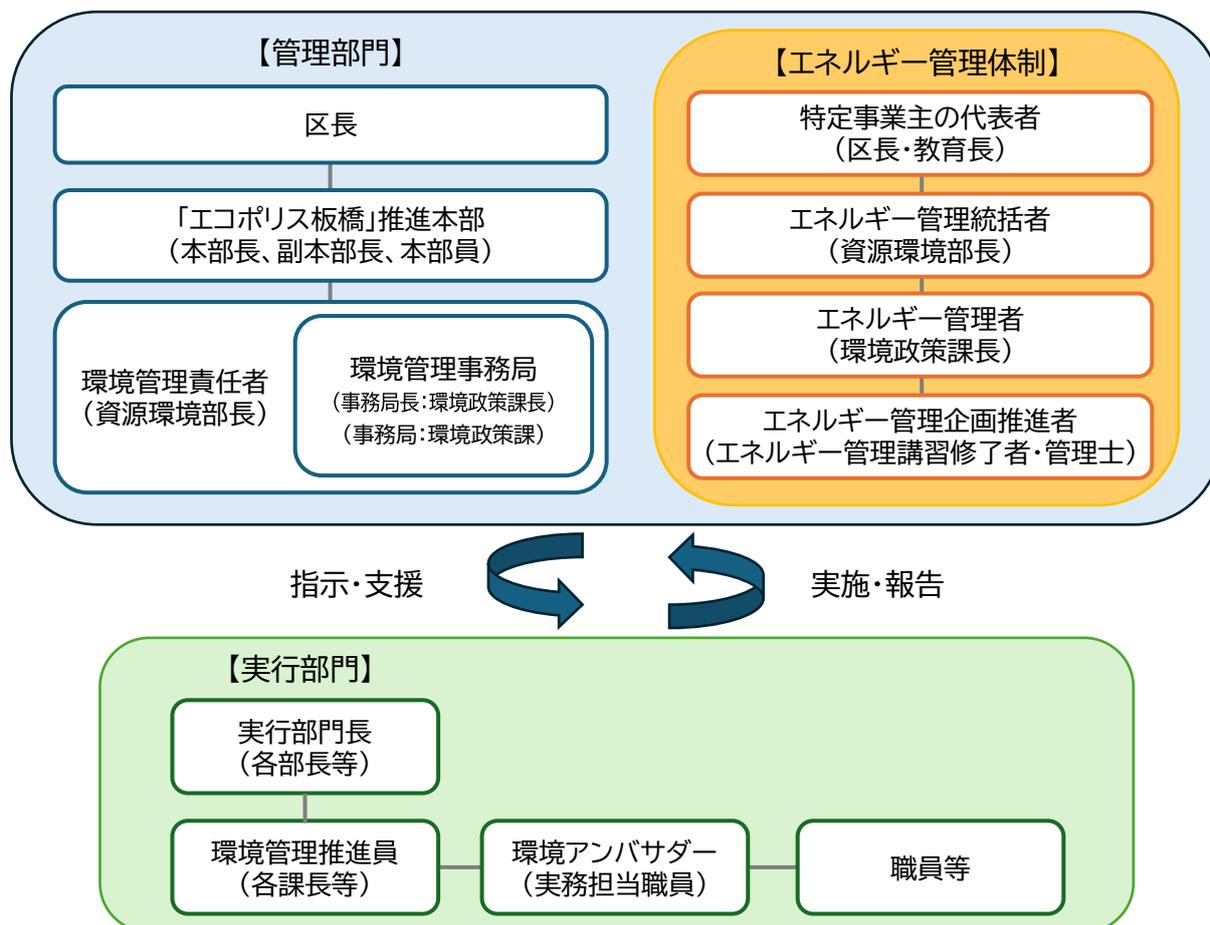
3 対象活動

区が実施するすべての事務事業及び指定管理施設において指定管理者が実施するすべての事業活動を対象とします。

3 推進体制

1 推進体制

本区のEMSは、以下の体制で推進します。



【管理部門】

EMSの運用管理、実行部門への指示・支援、並びに必要な調整を行い、組織全体の環境改善活動の推進を担います。

【実行部門】

各部及び行政委員会の事務局などで構成され、管理部門の指示・支援のもと、本マニュアル及びハンドブックに示す取組を実施・報告します。

【エネルギー管理部門】

エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）の特定事業者として、省エネ目標の達成に向け、PDCAサイクルに基づき、エネルギー使用の合理化を推進します。
※本区では、区長部局・教育委員会がそれぞれ特定事業者として指定を受けています。

2 各組織の役割

各組織	主な役割
【管理部門】	
区長	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの策定 ・改善の指示 ・環境目標の承認
「エコポリス板橋」推進本部 (本部長、副本部長、本部員)	<ul style="list-style-type: none"> ・環境目標及び EMS の見直しに関する審議 ・環境改善活動の評価
環境管理責任者 (資源環境部長)	<ul style="list-style-type: none"> ・区長への報告 ・EMS 文書(マニュアル・ハンドブック)の改定 ・実行部門長への指示 ・環境管理事務局の統括 ・環境改善活動の確認
環境管理事務局 (事務局長:環境政策課長) (事務局:環境政策課)	<ul style="list-style-type: none"> ・EMS の運用管理に係る庶務 ・環境改善活動の取りまとめ・分析 ・環境教育・環境行動モニタリングの実施 ・成果の公表・情報発信
【実行部門】	
実行部門長 (各部長等)	<ul style="list-style-type: none"> ・部門における EMS 運用及び環境改善活動の統括
環境管理推進員 (各課長等)	<ul style="list-style-type: none"> ・所属における環境改善活動の統括 ・EMS 目標達成シートの作成・実施・評価 ・エネルギーデータ等の評価・検証及び記録類の管理 ・環境法令の把握・遵守状況の報告 ・緊急事態対応計画の作成・見直し及び対応訓練の実施 ・緊急事態発生時の応急措置と報告
環境アンバサダー (実務担当職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・EMS 目標達成シートに基づく取組の推進 ・自組織における環境改善活動の牽引
職員等	<ul style="list-style-type: none"> ・EMS で定める取組の実施 ・環境教育の受講

各組織	主な役割
【エネルギー管理体制】	
特定事業主の代表者 (区長、教育長)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー管理統括者、エネルギー管理責任者、エネルギー管理企画推進者の配置 ・定期報告書及び中長期計画書(省エネ法)の提出 ・地球温暖化対策報告書(東京都環境確保条例)の提出
エネルギー管理統括者 (資源環境部長)	<ul style="list-style-type: none"> ・定期報告書及び中長期計画書(省エネ法)の作成 ・地球温暖化対策報告書(東京都環境確保条例)の作成 ・エネルギー管理責任者への必要な事項の指示
エネルギー管理責任者 (環境政策課長)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー管理統括者への報告 ・エネルギー管理企画推進者への指示 ・その他、エネルギー管理統括者から指示があった事項の実施
エネルギー管理企画推進者 (エネルギー管理講習修了者・管理士)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー管理統括者の補佐 ・エネルギー管理責任者の補佐 ・エネルギー使用量の集計と分析 ・省エネルギー対策の企画と推進

4 環境方針

区は、環境保全の取組に関する基本理念及び環境方針を定めています。

この基本理念・環境方針は、区の環境に関する取組の方向性を示すとともに、区民・事業者との協働を促進する基盤となるものです。

区は、EMSを通じて、これらの理念・方針を日常業務に反映し、組織全体で環境負荷低減を継続的に推進します。

【基本理念】

「エコポリス板橋」環境都市宣言

豊かな自然、澄んだ空気、静かでやすらぎのある暮らしは、私たちすべての区民の願いです。

板橋区には、みどりと水の豊かな自然やいきいきとしたまちなみなど、誇れる環境が残されています。

しかし、近年の盛んな都市生活は、かつての良好な環境を徐々に失わせ、さらに地球環境をも悪化させています。

環境にやさしい暮らし方や事業活動を進めながら、かけがえのない地球環境を子孫に引き継いでいくことが、私たちに課せられた責務です。

私たち板橋区民は、真に快適な環境を創造するために、人と環境が共生する都市「エコポリス板橋」の実現を目指していくことをここに宣言します。

- 1 私たちは、毎日の生活が地球環境に影響を及ぼしていることを認識し、地球市民として行動します。
- 2 私たちは、リサイクルの推進やエネルギーの節約に努め、地球の資源を大切にします。
- 3 私たちは、みどりや水、空気を大切に守り、様々な生物が共に生きていける環境づくりに努めます。

平成5年4月1日

板 橋 区

注：エコポリスとは、エコロジー(英語)とポリス(ギリシャ語)を合わせた造語。

地球環境に配慮した環境にやさしい社会システムの導入と、都市における自然生態系の確保・再生と、区民のエコロジカルなライフスタイルを形成するための社会システムを備えた街を意味している。



ゼロカーボン
いたばし2050

Eat Carbon up to ZERO

板橋区環境方針

Itabashi Environmental Policy

板橋区は、武蔵野台地と荒川低地の間で武蔵野の面影を残す樹林地を形成する崖線や、広大な河川敷を有する荒川、美しい桜並木に彩られる石神井川など、豊かなみどりや水の環境に恵まれています。

また、中山道の宿場町として街道文化が育まれてきた歴史や、戦後の成長を支えてきた都内有数の産業集積地としての歴史を併せ持ち、そうした歴史的空間や価値が新たな公園づくりに活かされるなど、歴史が根づいたまちであるとともに、多くの医療機関や大学、にぎわいの商店街などが立地する、子育て世代から高齢者まで誰もが幸せを感じ暮らし続けるまちとなっています。

板橋区は、これらの豊かな環境を未来につないでいくために、人と環境・地域が共生する「エコポリス板橋」の理念やゼロカーボンシティの実現を踏まえ、一人ひとりがあたたかいところでみどりと共存できる人と地球にやさしいまちづくりをめざしていきます。

- 1 環境をデザインする行政運営**
板橋区は、すべての事務事業を創造的にマネジメントし、地域環境を積極的にデザインすることで、効果的かつ革新的な行政運営を実現します。
- 2 ゼロカーボンシティの実現**
板橋区は、区内における大規模事業者としての自覚のもと、ゼロカーボンシティの実現に向け、率先して施設のゼロエミッション化や再生可能エネルギーの利用を推進します。
- 3 持続可能な循環型社会の構築**
板橋区は、自ら積極的に省エネルギーや廃棄物の減量に取り組むとともに、区民・事業者とともに3Rを基本とした資源の有効活用を推進し、持続可能な循環型社会の構築をめざします。
- 4 多様な主体との連携による環境まちづくりの推進**
板橋区は、より良い環境まちづくりに向けて、脱炭素・気候変動対策・環境教育などの各分野で、区民や事業者等と連携・協働を積極的に進め、次世代に誇れる地域づくりを推進します。
- 5 職員の主体的行動による環境マネジメントの推進**
板橋区は、環境マネジメントシステムに基づき、職員一人ひとりの法令遵守と環境配慮行動の実践を通じて、区の事業活動における環境負荷の継続的な低減に取り組めます。

5 環境目標

環境目標は、地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の施策目標と連動しており、区の環境負荷低減の取組を戦略的かつ効果的に推進するための重要な指標です。

P D C A サイクルにより、継続的改善を図ることで、組織における環境改善活動の実効性を担保します。

【環境目標（区全体）】

	項目	基準年 基準値	令和8年度	令和9年度	令和10年度
1	電気使用量削減	令和6年度 44,861千kWh	43,581千kWh	42,941千kWh	42,301千kWh
2	ガス使用量削減	令和6年度 4,493千m ³	4,480千m ³	4,474千m ³	4,467千m ³
3	ごみ排出量削減 (産業廃棄物)	令和2～6年度 322t (過去5年平均)	315t	311t	307t
4	ごみ排出量削減 (一般廃棄物)	令和2～6年度 2290.20t (過去5年平均)	2289.90t	2289.73t	2289.51t
5	太陽光発電システム 更新時の機能・能力強化	—	太陽光発電システム の更新方針・運用	運用	運用
6	公共施設（区施設）への 再生可能エネルギー導入	令和6年度 (累計99建物)	15建物 (累計128建物)	15建物 (累計143建物)	14建物 (累計157建物)
7	区施設のZEB化	令和6年度 累計3件	3件 (累計9件)	↑	↑
8	区施設(学校施設を除く) のLED化	令和6年度 (累計18施設)	46施設	40施設	70施設
9	庁有車への電動車の導入	令和6年度 19台(乗用目的)	↑	↑	↑

基本理念と環境方針を具体的な行動として実践していくための3つの方向性

- ① 省エネ・省資源活動の推進 ～ゼロカーボンをめざして～
業務における日々の活動として、照明・空調の効率化やペーパーレス化、ごみの分別やリサイクルなど、身近な取組を積み重ねることで、エネルギーの無駄を減らし、環境負荷とコストの両方を着実に低減していきます。
- ② 公共施設等における環境配慮 ～建物・設備からゼロエミッションへ～
公共施設等において、省エネ性能の向上と再生可能エネルギーの活用により、エネルギー消費を削減するZEB・ZEHや次世代自動車の導入などを進めることで、環境負荷低減を実現します。
- ③ 環境法令の遵守 ～持続可能性を支える基盤づくり～
環境法令を遵守し、環境負荷の増大を防止するとともに、適切な管理を通じて環境負荷の低減につなげます。



6 各課・施設における取組

1 EMS目標達成シート

各課・施設は、区の環境目標の達成及び環境改善活動の推進のため、環境管理事務局が提示するエネルギー管理目標と自組織で選定する環境目標を組み合わせ、目標達成に向けた具体的な取組を記載したEMS目標達成シートを作成します。

各課・施設は、このシートに基づき環境改善活動を実践し、定期的に進捗状況を管理・評価し、検証結果を次年度の取組内容に反映させることで、PDCAサイクルによる主体的かつ継続的な環境改善活動の推進を図ります。

(1) EMS目標達成シートの作成（6月頃）

環境管理推進員は、以下のとおり、EMS目標達成シートの作成を行います。

ア EMS目標達成シートの作成の流れ

- ①各課・施設は、環境管理事務局から前年度のエネルギーデータ等のフィードバックとエネルギー管理目標（案）の提示を受けます。
- ②前年度の取組について、達成度とその効果検証を行います。
- ③当該年度の目標と目標の実現に資する具体的な取組を設定し、EMS目標達成シートを作成します。
- ④実行部門長の承認後、環境管理事務局へEMS目標達成シートを提出します。

イ 目標の設定条件

①エネルギー管理目標（①・②）

環境管理事務局は、エネルギー管理目標について、複合施設内での一貫性を保ち、施設全体で統一した目標管理を行うため、各課・施設の特性及び前年度のエネルギーデータ等の実績を踏まえ、目標（案）を提示します。各課・施設は、原則として環境管理事務局から提示された目標（案）を採用します。

②その他環境目標（③～⑧）

環境管理推進員は、下記項目③～⑧から1つ以上選択し、その他環境目標を設定します。

【目標項目】

①電気使用量削減	⑤資源とごみの分別
②ガス使用量削減	⑥再利用（リユース）
③ごみ排出量削減（産業廃棄物）	⑦グリーン購入
④ごみ排出量削減（一般廃棄物）	⑧その他（環境改善活動に資するもの）

ウ 取組の設定

環境管理推進員は、ハンドブックなどを参考に目標達成のための具体的な取組を設定します。

(2)取組の実践（通年）

各課・施設は、EMS目標達成シートに基づき、環境管理推進員の指示のもと、取組を実践し、環境アンバサダーは同推進員の指示に従い、現場での実行支援及び啓発等を通じて自組織の環境改善活動を牽引します。

(3)目標及び取組の見直し

環境管理推進員は、目標（※エネルギー管理目標を除く）及び取組の見直しが必要な場合は、実行部門長の承認のもと、環境管理事務局へ報告することで、見直しを行うことができます。

【見直しが必要な場合の例】

- ・ 外的要因や目標の妥当性に課題があると判断された場合
 - ・ 法令改正や業務内容変更など環境影響条件に変化があった場合
 - ・ 環境行動モニタリング、外部専門家の助言などにより、改善の必要性が認識された場合
- ※エネルギー管理目標は、複合施設等における目標設定の一貫性確保のため、原則として個別の見直しはできない。ただし、取組については、見直しは可能とする。

(4)評価と検証

ア 中間評価（11月頃）

環境管理推進員は、上半期の活動実績を踏まえ、中間評価（EMS目標達成シートの上期振り返り欄に記入）を実施し、実行部門長へ報告します。

実行部門長は、中間評価の承認後、EMS目標達成シートを環境管理事務局へ提出します。

イ 年度末評価（翌年6月頃）

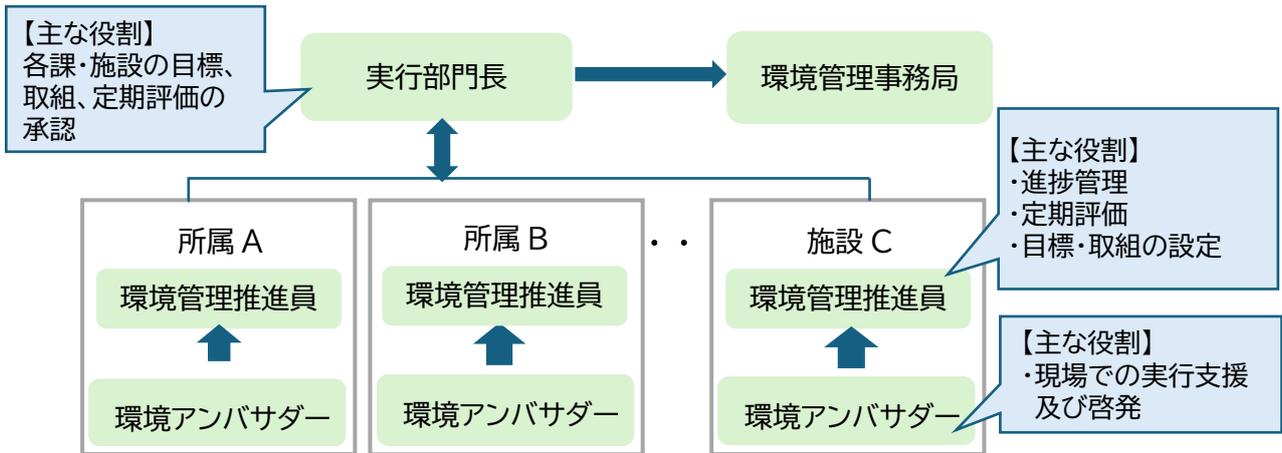
環境管理推進員は、通年の活動実績を踏まえ、最終評価（EMS目標達成シートの年度振り返り欄に記入）を実施し、実行部門長へ報告します。

実行部門長は、最終評価の承認後、EMS目標達成シートを環境管理事務局へ提出します。

(5)次年度の取組への反映

環境管理推進員は、年度末評価の結果を踏まえ、次年度のEMS目標達成シートで設定する目標と取組を検討します。ただし、エネルギー管理目標については、原則として環境管理事務局から提示された目標（案）を採用してください。

【評価体制のフロー図】



2 エネルギーデータ等の報告

報告対象となるエネルギーデータ等を管理している課・施設は、省エネ法及び東京都環境確保条例等への対応のため、環境管理事務局が定める方法に従い、エネルギーデータ等の報告を行います。

(1) 報告対象項目

報告対象項目は、環境法令の改正等を踏まえ、年度初めに環境管理事務局から各課・施設へ通知します。

(2) 実績の報告（毎月）

- ①各課・施設は、報告対象項目の実績を「入力用シート（Excel）」に入力します。
- ②環境管理事務局は、各課・施設の入力データを管理システム（PTEM）に取り込み、数値を反映します。
- ③各課・施設は、管理システム（PTEM）にログインし、反映したデータを確認します。

(3) 評価と検証

ア 各課・施設での評価・検証

- ・EMS目標達成シートで設定した取組に関連するエネルギーデータ等については、常時検証・評価を行います。
- ・その他のエネルギーデータ等は継続的にモニタリングし、異常値や特筆すべき変化を検出した場合、検証・評価を行います。

イ 環境管理事務局での評価・検証

- ・各課・施設から提出されたエネルギーデータを集約し、組織全体の傾向や課題などを分析します。なお、分析にあたり、必要な場合は、特定の課・施設に対し、エネルギーデータ等の詳細な検証・評価を求めることができます。
- ・分析結果に基づき、各課・施設の特性や実績を考慮したうえで、次年度のEMS目標達成シートにおける各課・施設のエネルギー管理項目（①電気使用量削減、②ガス使用量削減）の目標(案)を設定します。

(4) 特記事項

環境管理事務局は、各課・施設のエネルギーデータ等を集計し、国及び東京都に毎年度報告します。

各課・施設は、エネルギーデータ等を適切に管理し、入力漏れや数値の誤りがないよう、注意するとともに、施設の開設や廃止、用途変更等により、報告項目に変更が生じた場合は、環境管理事務局に報告してください。

3 環境法令遵守の取組

各課・施設は、法定点検や監視・測定など、環境法令の遵守に必要な事項を実施し、その記録を作成します。

また、年に1回「環境法令等遵守評価シート」による自己点検を実施し、環境管理事務局へ提出します。

(1)適用法令及び法的要求事項の確認

環境管理推進員は、環境法令ハンドブック等を活用し、各課・施設における環境法令の適用の有無及び法的要求事項を確認・把握します。なお、施設の開設や廃止、用途変更等により、「環境法令等登録票（環境法令ハンドブック内に記載）」の登録内容に変更が生じる場合は、その変更内容を環境管理事務局へ報告します。

(2)法的要求事項の実施

各課・施設は、環境管理推進員の指示のもと、法的要求事項を適切に実施します。

なお、実施にあたっては、環境法令ハンドブックを参照し、適切に対応してください。

(3)記録の作成及び保管

環境管理推進員は、法令遵守に必要な事項を実施した際の記録を作成し、決裁後、原則として3年間保存します。

ただし、法令で別途保存期間が定められている場合はその期間に従います。（例：産業廃棄物処理委託契約書→契約終了日から5年間保存）

なお、記録類は、原則として各課・施設での保管となりますが、環境管理事務局は、必要に応じて各課・施設が保管している記録等の提出を求めることができます。

(4)自己点検の実施

環境管理推進員は、日常的に作成・保管している記録等を基に「環境法令等遵守評価シート」による自己点検を実施します。前年度までに実施した評価シートは、実行部門長への報告・承認を得たうえで、6月に環境管理事務局へ提出します。

環境管理事務局は、提出された評価シートを受領次第、その内容を確認し、必要に応じて各課・施設へフィードバックや改善指示を行います。

(5)法的及びその他の要求事項登録票の管理

環境管理事務局は、「環境法令等登録票」の登録内容を確認し、必要に応じて更新することで、最新かつ適切な情報を維持します。

4 緊急事態への準備及び対応

環境に影響を与える可能性のある緊急事態に備え、適切な準備と対応を図るため、下表に定める施設については、緊急事態対応計画を作成・見直しを行うとともに、定期的に訓練を実施します。

【緊急事態対応部門一覧】

実行部門	課(施設)名	事務事業	項目	緊急時の種類
総務部	板橋区役所本庁舎 (契約管財課)	庁舎管理	重油	事故による重油流出 →板橋区役所本庁舎消防計画
健康生きがい部 保健所	板橋区保健所 (生活衛生課)	試験・検査	毒劇物 危険物	事故による薬品等の放散 人為的ミスによる薬品等の流出
資源環境部	板橋区保健所 (環境政策課)	試験・検査	毒劇物 危険物	事故による薬品等の放散 人為的ミスによる薬品等の流出
	志村清掃事業所 (板橋東清掃事務所)	施設管理 燃料供給	軽油・灯油・ 作動油	事故による軽油等の流出
教育委員会 事務局	教育科学館 (生涯学習課)	試験・検査	毒劇物 危険物	事故による薬品等の放散 人為的ミスによる薬品等の流出
	区内小学校・中学校	試験	毒劇物 危険物	事故による薬品等の放散 人為的ミスによる薬品等の流出
PCB廃棄物 保管部門	PCB廃棄物を保管 している課(施設)	施設管理	PCB 廃棄物	事故によるPCB廃棄物の放散

(1)緊急事態対応計画の作成

該当施設は、以下の事項を含む緊急事態対応計画を作成します。

- ・想定される環境リスクと緊急事態：どのような環境事故が起こりうるか
- ・対応体制と責任者：誰が指揮を取り、各担当者の役割は何か
- ・対応手順と連絡網：緊急時の具体的な対応手順と連絡すべき人のリスト
- ・危険物の情報：取扱物質の性質、危険性、対処方法
- ・事後の対応方法：事故後の処理方法、報告手順
- ・予防と点検：事故を防ぐための設備や備品の管理方法と定期点検の手順

(2)緊急事態対応の実施と訓練

環境管理推進員は、年1回以上、緊急事態対応訓練を実施します。

- ・訓練は、緊急事態対応計画の有効性を確認するためのテストとして位置づけます。
- ・実施時期は各部署・施設の業務特性に応じて設定します。

(3)計画の見直しと改訂

以下の場合には、緊急事態対応計画書の見直し及び改訂を行います。

- ・実際の緊急事態発生時や訓練の結果、改善点が見つかった場合
- ・設備や取扱物質の変更があった場合
- ・法令改正や業務内容変更など環境影響条件に変化があった場合

7 環境教育

環境管理事務局は、職員等が EMSに関する基礎知識を習得し、環境配慮行動を理解・実践できるよう、環境教育を実施します。

また、受講者に対し、アンケート等を実施し、その結果から理解度等を把握したうえで、環境教育の内容の改善を図ります。

【環境教育の実施項目】

項目	対象者	頻度	時期	目的
EMS推進教育	全部署（全職員）	1回/年	4～5月	・区の環境施策及び EMS に関する基礎知識の習得
施設管理研修	施設管理担当者及び 当該施設を所管する 組織の環境アンバサダー	1回/年	6月	・エネルギー管理方法や環境法令 遵守に必要な知識の習得
管理職研修	課長級以上の管理職	1回/年	—	・EMS における管理職の役割 理解と推進手法の習得

8 環境行動モニタリング

環境行動モニタリング（以下、「モニタリング」という。）は、EMSが適切かつ継続的に運用されていることを確認し、改善の余地がある部分を特定するとともに、区の事業活動における環境貢献の推進及び環境負荷の抑制を目的として行います。

1 対象及び頻度

モニタリングは、区外施設を除くすべての部署及び施設を対象とし、原則として4年間ですべての部署及び施設でモニタリングを実施します。

ただし、大規模な自然災害の発生や感染症の蔓延等の影響により、実施が著しく困難であると判断される場合には、モニタリング対象の実行部門長は、環境管理責任者と協議の上、延期若しくは次年度への繰延べ又は範囲を縮小しての実施することができるものとします。

2 実施体制

環境管理事務局が、モニタリングを一元管理し、実施にあたり以下の役割を担います。

- ①「環境行動モニタリング計画」の策定及び実施通知
- ②モニタリングの実施及び結果の判定
- ③判定結果の通知及び改善指示、改善報告書の検証並びに環境管理責任者への報告
- ④モニタリングに関する文書の保管及び管理

3 計画の策定及び実施通知

環境管理事務局は、環境管理責任者の承認を得て、「環境行動モニタリング計画」を作成し、実施日の20日前までに対象の実行部門長へ「環境行動モニタリング実施通知書」を送付します。

【年間スケジュール】

項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1 計画策定				→								
2 実施通知					→							
3 モニタリングの実施					→							
4 改善報告					→							
5 実施結果の報告												→

4 モニタリングの実施

(1)実施方法

原則として、エネルギー管理を担う部署・施設については、実地確認を行います。

その他の部署については、環境管理事務局が、施設規模、エネルギー使用量、過去の判定結果等を総合的に勘案し、実地確認または書面確認のいずれかを定めます。

(2)モニタリングの確認項目

- ①省エネ・省資源の取組状況
- ②法令規制の遵守状況
- ③緊急事態への準備及び対応状況（※該当施設のみ）
- ④環境関連記録及び文書の管理状況
- ⑤前回の環境行動モニタリングで不適合とされた事項への対応状況
- ⑥その他、EMSで定めた事項の遵守状況

(3)結果の判定

環境管理事務局は、以下の基準より、決定した判定結果を、モニタリング対象の実行部門長に通知し、判定区分が「重大」または「軽微」となった事項の改善を指示します。

【モニタリングの判定基準】

判定区分	内容
優良事項	<ul style="list-style-type: none">・改善の視点に基づき、新たな取組が実施されている。・システムや定められた手順に従いつつ、独自の工夫や改善により効果を高めている。・その他、他部門への横展開が望ましい事象。
重大（な問題）	<ul style="list-style-type: none">・該当する環境法令の要求事項からの逸脱。
軽微（な問題）	<ul style="list-style-type: none">・本マニュアル及び各ハンドブックに定められた手順が実行されていない。・「EMS目標達成シート」及び「環境法令等遵守評価シート」における評価と実際の活動状況に著しい差異がある。・その他、EMSの継続的運用を妨げるおそれのある事象。

(4)改善報告

モニタリング対象の実行部門長は、判定結果のうち、「重大（な問題）」及び「軽微（な問題）」となった事項の改善を行います。改善処置については、指定された期日までに改善内容を「環境行動モニタリング改善報告書」に記載し、環境管理事務局に報告します。

(5)実施結果の報告

環境管理事務局は、改善報告を踏まえた最終的なモニタリング結果を取りまとめ、環境管理責任者へ報告します。

9 外部知見の活用（外部専門家によるアドバイザリー）

EMSの実効性・信頼性・透明性を高めるため、外部専門家によるアドバイザリーを受け、その知見を継続的改善に活かします。

1 目的

- ・客観性の確保
- ・取組の形骸化の防止
- ・改善及び発展に資する提言の取得

2 実施頻度

3年に1回及び環境管理責任者が必要と認める場合

3 評価の視点

- ・中立的立場からの公正な評価
- ・EMS文書及び記録類等の確認、評価
- ・各課・施設における環境改善活動の確認、評価
- ・優良事例及び改善事例の抽出、評価（有効性の観点からの評価）

4 外部専門家の選定基準

外部専門家の選定にあたっては、前記の目的と評価の視点を踏まえ、EMS及び環境分野における専門的知識と実績を有し、中立的な立場から助言が可能な者とします。

5 助言後の対応

外部専門家による助言の実施後の対応は、以下のとおりとします。

①助言の整理と改善計画への反映の検討

助言内容を整理し、EMSの運用改善に向けた基礎資料とします。

②共有と次期目標設定への活用の検討

助言内容を関係部門に共有し、次期の目標設定や施策の検討の基礎資料とします。

③記録の保存と進捗管理

アドバイザリーの記録を保存し、改善の進捗状況を追跡します。

④外部報告への反映

環境白書等の刊行物において、助言の概要や改善の取組を掲載します。

10 EMSの見直し

EMSの見直しは、EMSの有効性を継続的に向上させることを目的として実施します。各部署の取組状況及び課題について、全庁的な視点から検証を行い、必要に応じて具体的な改善策を策定します。

1 「エコポリス板橋」推進本部への報告

環境管理責任者は、毎年度、以下の情報を「エコポリス板橋」推進本部へ報告します。

- ・前年度のエネルギー使用量及び環境目標の達成状況
- ・前年度の環境法令の遵守状況
- ・前年度の内部環境モニタリングの結果
- ・前年度の環境教育の実施状況
- ・前年度のレビュー内容に対する対応及び結果
- ・その他、EMS運用に関する重要事項（社会情勢の変化に伴う新たな環境課題など）

2 改善の指示

区長は、推進本部での報告・審議を踏まえ、EMSの運用等に改善が必要な事項がある場合、環境管理責任者に対して、改善の指示を行います。

3 見直し結果の周知

環境管理責任者は、区長からの改善の指示を踏まえ、EMS文書の改訂等を行い、その結果を職員へ周知します。

11 情報公開

環境管理事務局は、EMSの活動成果として、以下の情報を毎年度公表します。

- ・環境改善活動の実績
- ・環境行動モニタリングの結果
- ・外部専門家によるアドバイザリーの結果
- ・EMSの見直し結果

これらの情報は、環境白書及び区のホームページ等を通じて公表します。

改訂履歴

版数	策定日・改訂日	内容	備考
初版	令和8年 月 日		