

板橋区環境マネジメントシステム マニュアル

制 定 令和8年3月31日

最終改訂 令和 年 月 日

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.....	18
8	環境行動モニタリング.....	19
9	外部知見の活用（外部専門家によるアドバイザリー）	21
10	EMSの見直し.....	22
11	情報公開.....	22
	様式集.....	23
	改訂履歴.....	24

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。

しかしながら、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中、脱炭素社会への移行が急務となっています。

こうした状況を踏まえ、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年までにCO₂排出量を実質ゼロにすることをめざしています。

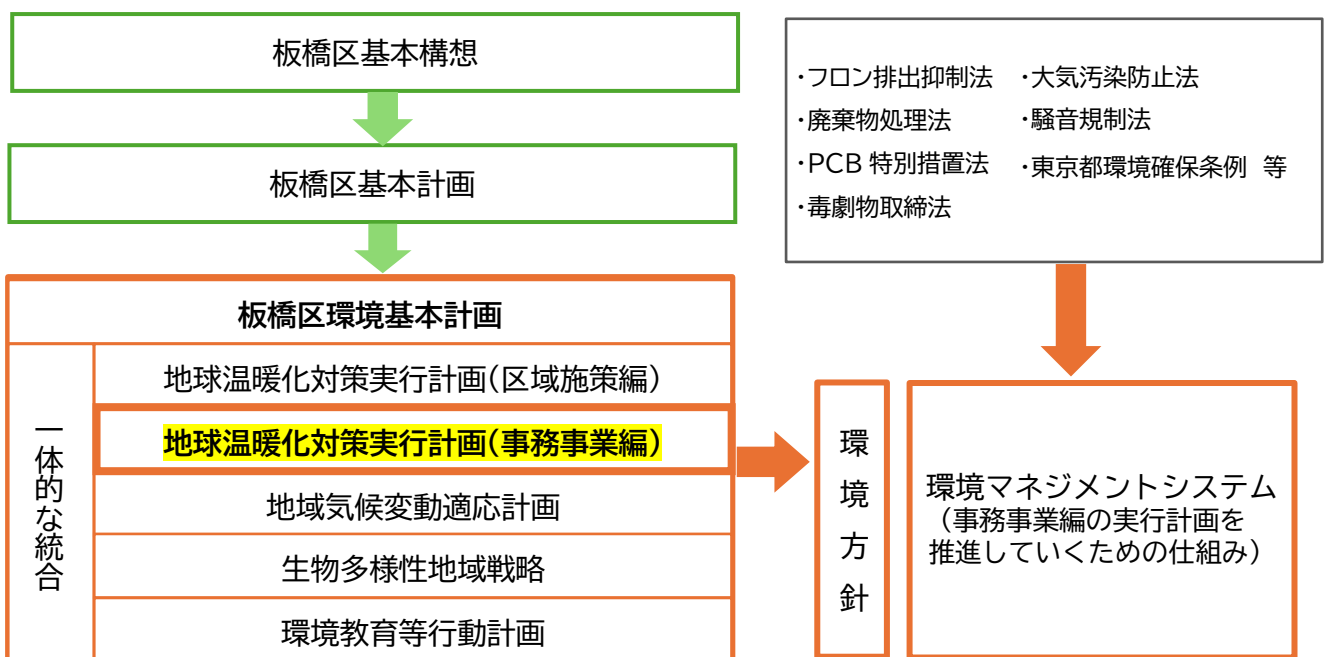
本区は、この目標の実現に向け、従来の法令遵守や意識啓発を中心とした環境配慮をさらに発展させ、職員が日常業務の中で主体的に環境改善に取り組む仕組みとして、区独自の新たなEMSを構築し、運用します。

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、積極的かつ継続的に環境改善活動を推進していきます。

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、継続的改善を図ります。

環境保全に関する取組を独立した活動として位置づけるのではなく、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践し、成果を次につなげます。

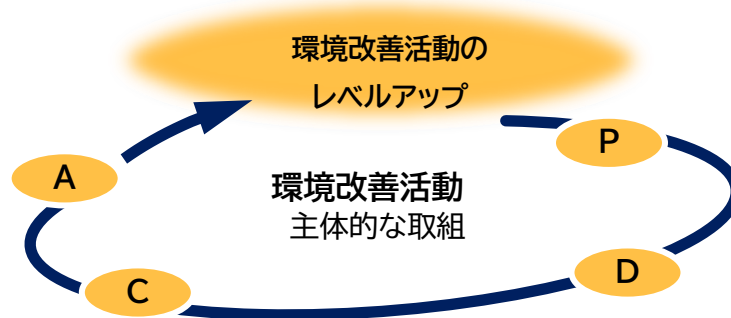
③協働と共有

部署や施設の枠組みを超えて情報を共有し、連携・協働することで、全庁一体となった取組を推進します。

④率先垂範の姿勢

職員一人ひとりが環境改善活動を積極的に実践し、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？

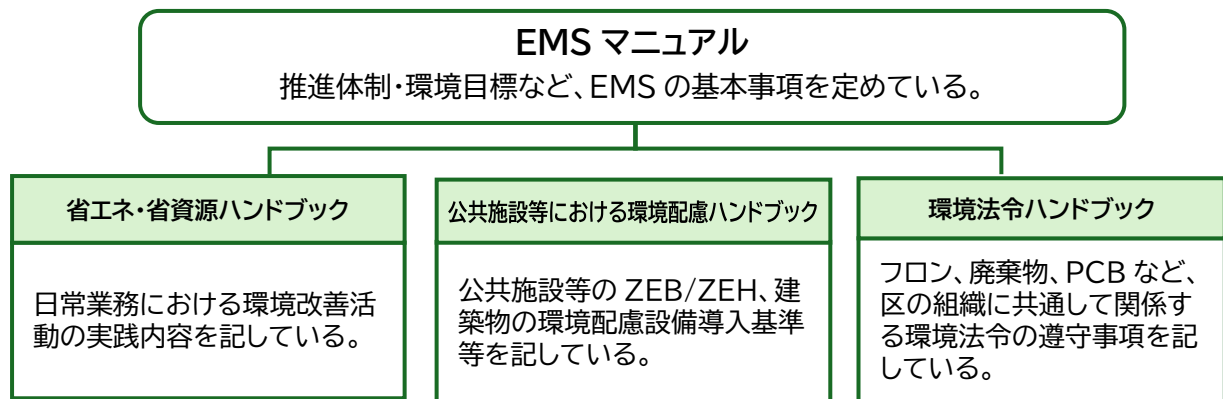
環境改善活動とは、環境目標の達成や環境パフォーマンス向上を目的として、区の組織が、継続的かつ主体的に実施する取組を指します。

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、マニュアルと3種類のハンドブックで構成されています。



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 エコポリス「板橋」推進本部							→					

➡ は、次年度を指す。

2 適用範囲

1 対象組織

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。

ただし、EMSで定める一部の取組については、環境管理事務局が別途実施する組織を指定することができるものとします。

※区の所有又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、区との委託契約に基づき、区の施設内で業務を行う事業者に対しては、環境配慮行動の遵守を求めます。

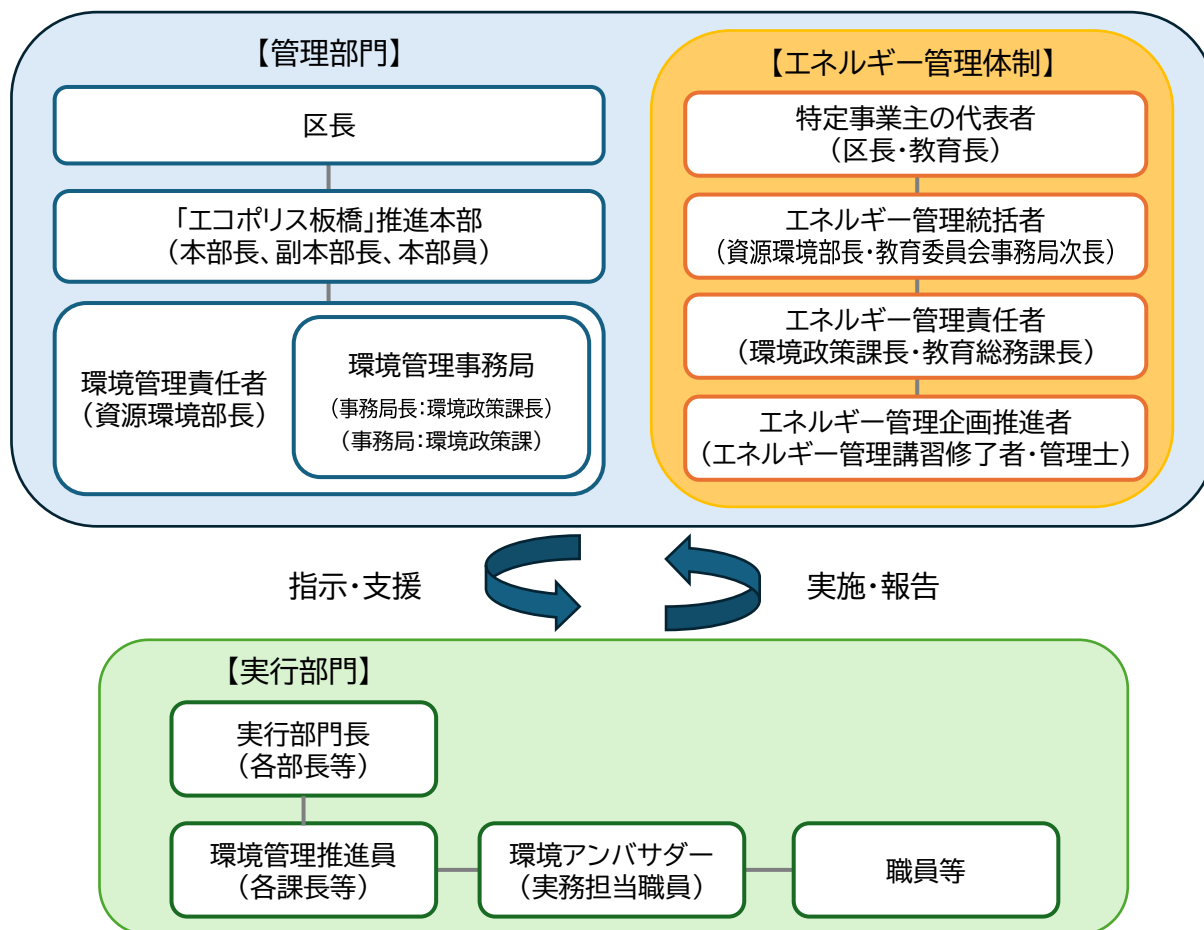
3 対象業務

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等で構成され、管理部門の指示及び支援のもと、本マニュアル及びハンドブックに示す取組の実施及び報告を行います。

【エネルギー管理部門】

エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（省エネ法）の特定事業者として、省エネ目標の達成に向け、エネルギー使用の合理化を推進します。
※本区では、区長部局及び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"> ・環境方針の策定 ・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)の制定・改訂 ・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、各小中学校長・各幼稚園長)	<ul style="list-style-type: none"> ・所属における EMS 運用及び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 ・自部署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、教育委員会 事務局次長)	<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指示
エネルギー管理責任者 (環境政策課長、教育総務課 長)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー管理統括者の補佐 ・エネルギー管理企画推進者への指示 ・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及びエネルギー管理責任者の補佐 ・エネルギー管理責任者から指示があった事項の実施 ・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

本区は、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。

これらは、区の環境に関する取組の方向性を示すとともに、区民及び事業者との協働を促進する基盤となるものです。EMSを通じて、日常業務に反映させることで、組織全体で環境負荷の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みます。

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、環境負荷の低減を実現します。
- 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

各課・施設は、区の環境目標の達成、環境改善活動の推進、環境法令の遵守及び環境リスクへの適切な対応のため、以下の取組を実施します。

- ・EMS目標達成シート
- ・エネルギーデータ等の報告
- ・環境法令遵守の取組
- ・緊急事態への準備及び対応
- ・ハンドブック等に定めるその他の取組

1 EMS目標達成シート

職員（指定管理者の職員を含む。）が常駐し、かつ一定規模以上のエネルギーを使用する課・施設のうち、環境管理事務局が指定する組織は、環境管理事務局が提示するエネルギー管理目標と自部署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）

EMS目標達成シートの作成は、以下の手順で行います。

ア EMS目標達成シートの作成の流れ

- ①環境管理事務局は、各課・施設に対し、前年度のエネルギーデータ等の実績及び当該年度のエネルギー管理目標（案）を提示します。
- ②環境管理推進員は、前年度の年度評価を踏まえ、当該年度の目標及び目標達成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。
- ③環境管理推進員は、年度評価を記載した前年度のEMS目標達成シートと当該年度のEMS目標達成シートを併せて実行部門長へ報告します。
- ④実行部門長は、年度評価及び取組内容の承認後、前年度及び当該年度のEMS目標達成シートを環境管理事務局へ提出します。

イ 目標の設定条件

①エネルギー管理目標

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設定を行うため、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。環境管理推進員は、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。

【エネルギー管理目標】

電気使用量削減	ガス使用量削減
---------	---------

②その他環境目標

環境管理推進員は、下記項目から1つ以上選択し、その他環境目標を設定します。

【その他環境目標】

ごみ排出量削減（産業廃棄物）	再利用（リユース）
ごみ排出量削減（一般廃棄物）	グリーン購入
資源とごみの分別	その他（環境改善活動に資するもの）

(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、取組を実践します。環境アンバサダーは、環境管理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部署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、実行部門長の承認を得て、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るものとします。

【見直しが必要な場合の例】

- ・ 外的要因の変化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の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、改善の必要性が認められた場合
- ※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ません。ただし、取組の見直しは可能とします。

(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載）を実施し、実行部門長へ報告します。

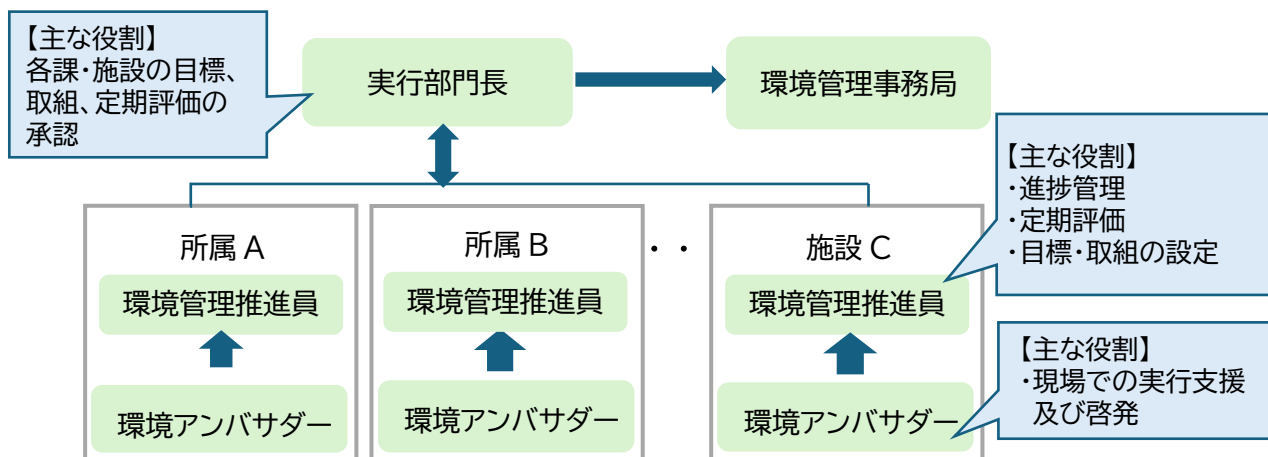
実行部門長は、中間評価の承認後、EMS目標達成シートを環境管理事務局へ提出します。

イ 年度評価と次年度への反映（翌年6月頃）

環境管理推進員は、通年の活動実績を踏まえ、年度評価（EMS目標達成シート of 年度振り返り欄に記載）を実施し、これを基に次年度の目標及び取組を検討します。

年度評価は、次年度のEMS目標達成シート作成時（（1）参照）に併せて、実行部門長へ報告し、承認を得ます。

【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する各課・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

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、組織横断フォルダ内の「入力用シート（Excel）」に入力します。
- ②環境管理事務局は、入力されたデータをエネルギー管理システムに取り込みます。
- ③各課・施設は、必要に応じてエネルギー管理システムにログインし、取り込まれ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目標達成シートで定めた目標及び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については、継続的にモニタリングを実施し、異常値又は特筆すべき変化を検出した場合には、速やかに検証・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等を集約し、組織全体の傾向や課題などを分析します。なお、分析に際して必要な場合は、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（電気・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・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ます。

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、自部署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、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等を参照し、適切に対応します。

(3) 記録の作成及び保管

環境管理推進員は、法的要求事項を実施した際の記録を作成し、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・施設にて保管しますが、環境管理事務局は必要に応じて、各課・施設が保管す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（6月頃）

環境管理推進員は、作成・保管した記録等に基づき、環境法令等遵守評価シートによる自己点検を実施し、実行部門長に報告します。

実行部門長は、内容の確認・承認後、環境法令等遵守評価シートを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の内容を確認し、必要に応じて各課・施設へ助言や改善指示を行います。

(5) 環境法令等登録票の管理

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

緊急事態への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、緊急事態対応計画の作成・見直しを行うとともに、定期的な訓練及び適切な処置を行うものとします。

【緊急事態対応施設一覧】

実行部門	施設(課)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 している施設(各課)	施設管理	PCB 廃棄物	事故によるPCB廃棄物の放散

※緊急事態対応訓練を除く

(1) 緊急事態対応計画の作成

環境管理推進員は、以下の事項を含む「緊急事態対応計画」を作成し、実行部門長までの決裁を行ったうえで、環境管理事務局へ提出します。なお、既に策定済の施設別対応規定において必要事項を網羅している場合は、計画の作成に代えることができます。

- ・ 想定される環境リスクと緊急事態： 想定される環境事故
- ・ 対応体制と責任者： 指揮者と各担当者の役割
- ・ 対応手順と連絡網： 緊急時の具体的な対応手順と連絡先リスト
- ・ 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： 事故防止のための設備・備品の管理方法と定期点検の手順

(2) 緊急事態対応訓練の実施

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、その記録として「緊急事態訓練記録」を作成します。「緊急事態訓練記録」は、実行部門長までの決裁を行ったうえで、各課・施設において3年間保管します。

訓練の実施時期は、各部署・施設の業務特性に応じて環境管理推進員が設定します。

(3) 緊急事態対応計画の見直しと改訂

環境管理推進員は、以下の場合に、「緊急事態対応計画」の見直し及び改訂を行い、実行部門長までの決裁を行ったうえで、環境管理事務局へ提出します。

- ・ 緊急事態発生時や訓練の結果により、対応計画の改善が必要と判断された場合
- ・ 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の変更など、緊急事態対応に影響を与える環境条件に変化があった場合

(4) 緊急事態対応記録の作成

環境管理推進員は、緊急事態の発生後、その対応を終了したときは、その概要を「緊急事態対応記録」として作成し、実行部門長までの決裁を行ったうえで、環境管理事務局へ提出します。

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、次に掲げる環境教育等を実施します。

また、受講者に対してアンケートを実施し、その結果から理解度を把握したうえで、環境教育の継続的改善を図ります。

【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	実行部門長 及び環境管理推進員	1回/年	2～3月	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改善活動の推進及び環境負荷の低減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うえ、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、「環境行動モニタリング計画」を作成し、環境管理責任者の承認後、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、実地確認又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」又は「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	・改善の視点に基づき、独自の工夫や新たな取組を実施している。 ・システムで定められた手順を遵守しつつ、創意工夫により効果を高めている。 ・その他、他部門への横展開が有効と認められる事項。
重大（な問題）	・該当する環境法令の要求事項から逸脱している。
軽微（な問題）	・本マニュアル及び各種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の記載内容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がある事項。

(4)改善報告

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その内容を「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、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、かつ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後の対応は、以下のとおりとします。

①運用改善への反映

助言内容を整理・分析し、EMSの運用改善に活用します。

②共有と次期目標への活用

助言内容を関係部門に共有し、次期の目標設定や取組に活用します。

③記録の保存と進捗管理

助言内容及び対応状況を記録・保存し、改善措置の進捗を管理します。

④外部への情報公開

環境白書等の刊行物において、助言の概要及び改善の取組状況を公表します。

10 EMSの見直し

EMSの見直しは、そ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、必要な場合は、具体的な改善措置を講じます。

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、以下の事項を「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
- ・前年度の改善の指示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、「エコポリス板橋」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は、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、その結果を職員等へ周知します。

11 情報公開

環境管理事務局は、EMSの活動成果として、以下の情報等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。

様式集

- ・EMS目標達成シート
- ・入力用シート
- ・環境法令等遵守評価シート
- ・緊急事態訓練記録
- ・緊急事態対応記録
- ・環境行動モニタリング改善報告書

