

環境マネジメントシステムの見直し

長野県環境部温暖化対策課

1 見直しのポイント

◆これまで10年の運用経験の活用

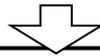
これまでの環境マネジメントシステムの運用経験・ノウハウを活かし、従来のエコアクション21の仕組み・取組をベースに、根幹的な取組を継続する。

◆事務負担感の軽減

取組内容について、帳票の簡素化・廃止、監視測定回数の軽減、取組の重点化・効率化等により、実効性は維持しながら、最大限の減量化を図る。

◆実効性の担保

内部環境監査等に外部の視点を入れ、客観性・透明性を確保し、外部認証によらない自立した環境マネジメントシステムを運用する。



書類作成作業に終わらない、効率的、実効的な制度へ

2 新しい環境マネジメントシステムの概要

名称：「エコマネジメント長野」

1 環境方針の策定（4月）

- 全体方針
- 部局別環境方針

2 所属別環境目標の策定（5月）

- 省エネルギー・省資源（G1票）
- 環境施策、本来業務における環境配慮（G2票）

3 実施（4月～随時）

- 実施体制の構築（4月）
- 教育・訓練の実施（4～8月）
- 省エネルギー・省資源の取組（B票、G1票）
- 環境施策、本来業務における環境配慮の推進（G2票）
- 環境関連法令の遵守（緊急事態対応）

4 取組状況の評価・見直し

- エネルギー使用量等の評価・見直し（半期毎）
- 環境目標の取組状況の評価・見直し（年度毎）
- 取組結果の公表（環境活動レポートの発行：8～9月）

5 監査

- 内部環境監査による運用状況のチェック（9～12月）
※外部有識者が参加し、客観性を担保
- 監査結果等に対する外部からの提言（1～2月）

3 取組内容

◆システム全般

○対象範囲

<従来>

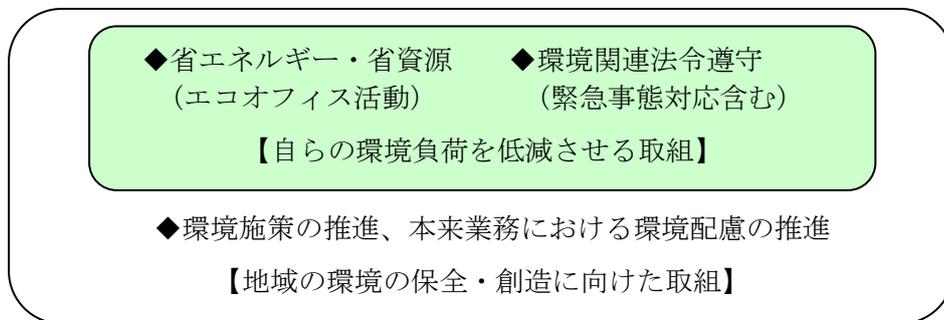
県の全機関（知事部局、教育委員会、警察本部）。

【見直し】

「環境保全のための『長野県職員率先実行計画』（第4次改定版）」の対象範囲と同様に、指定管理者制度を導入する施設、流域下水道施設についても、準じた取組を行うよう要請。

○対象活動

従来どおり、以下の活動に取り組む。



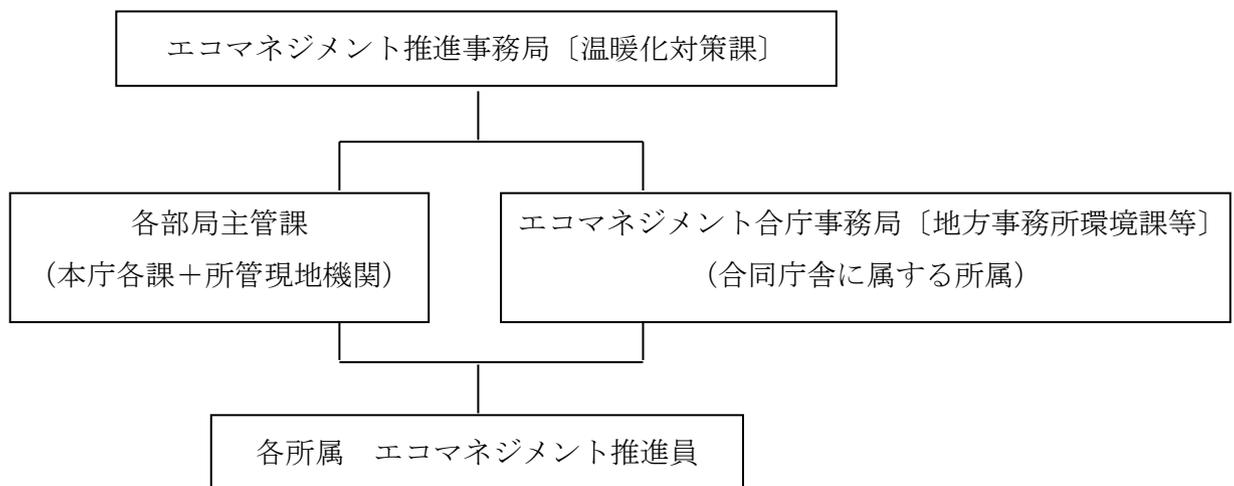
○推進体制

<従来>

3グループ体制（知事部局、教育委員会、警察本部）。

【見直し】

以下のとおり、事務局一本の体制で取組を推進する。



◆環境方針の策定

○全体方針

<従来>

長野県の全体方針（環境マネジメントシステム 環境方針）を策定し、掲げる。

【見直し】

環境マネジメントシステムの見直しに伴い、全体方針を見直す。

○部局別環境方針

従来どおり、全体方針に基づき、年度当初、省エネ・省資源及び環境関連施策・本来業務における環境配慮の取組の推進に関し、部局別の環境方針を策定する。

◆所属別環境目標の策定

○省エネルギー・省資源

<従来>

・環境目標・環境活動計画管理票（省エネ・省資源用：G 1 票）により、全所属（地方事務所は各課毎）で目標設定。

・目標設定項目（職員率先実行計画に数値目標を掲げる項目）

（電気使用量、燃料使用量、公用車燃料使用量、上水使用量、紙使用量、一般廃棄物排出量、グリーン購入）

【見直し】

省エネ・省資源の取組（エコオフィス活動）は、施設単位で管理・マネジメント

・目標設定及び進捗管理（G 1 票の作成）は、原則、施設管理担当部署が実施する。（庁舎内の各所属は帳票の作成を省略し、施設管理担当部署から目標及び進捗状況の通知を受ける）

・目標設定項目の見直し

「グリーン購入」を省略。（取組が既に浸透）

「職員のエコ通勤」を追加。

（第4次職員率先実行計画に掲げる重点的取組であり、また最近の国内外の動向を踏まえ、事業活動に伴い間接的に発生する環境負荷を幅広く捉え低減する観点から）

目標設定項目（職員率先実行計画に数値目標を掲げる項目及び重点的に取組む項目）

（電気使用量、燃料使用量、公用車燃料使用量（一括管理分）、上水使用量、紙使用量、一般廃棄物排出量、職員のエコ通勤、その他）

・帳票は、簡素化。（記入欄の自由度を上げ、実効性ある進捗管理が出来るよう、目標や達成状況などの設定方法を工夫する。例：総量、原単位など）

○環境施策の推進、業務における環境配慮の推進

<従来>

環境目標・環境活動計画管理票（環境関連施策用：G 2票）により、全所属で目標設定。

【見直し】

取組む部署を重点化し、実効性を向上

（取組に馴染まない部署では、事務負担感が大きく、形骸化している側面がある）

- ・ 目標設定及び進捗管理（G 2票の作成）は、環境関連施策の実施部署や環境配慮の必要性が高い施策の実施部署に限定する。
- ・ 対象部署（詳細は別表参照）
 - * 環境部、農政部、林務部及び建設部の本庁各課及び所管現地機関（一部除く、地方事務所各課含む）
 - * その他環境関連施策や環境配慮が想定される施策を実施する本庁の部署：
交通政策課、管財課、商工労働部各課、観光企画課、観光振興課、企業局、教育委員会（教育総務課、高校教育課、特別支援教育課、教学指導課）、警察本部
- ・ 対象部署のうち、年度毎、重点的に取組む分野に関係する部署（本庁各課のみ）について、目標設定状況を事務局（温暖化対策課）が積極的に点検、支援、助言し、取組の実効性を上げる。（5年程度で、対象部署を一巡）
- ・ 対象部署は、ある程度大括りの施策単位で、目標策定に適するものを概ね1つ程度選択し、G 2票を作成。
- ・ 帳票は、簡素化。（記入欄の自由度を上げ、事業の進捗管理部分を別途管理する場合は参照先（事務事業評価シートなど）を記入する等、記載方法を工夫する）
- ・ 今後、環境関連施策の推進については、環境基本計画の進捗管理との連動を図る。

◆実施

システム運用のための煩雑な書類作成作業等を省略し、実質的な取組の確保により、実効性を向上

○実施体制の構築

従来どおり、年度当初、各所属のエコマネジメント推進員を事務局に報告し、推進体制図を構築、全職員に周知する。

○教育・訓練の実施

<従来>

環境マネジメントシステムの実効性を高めるため、各階層、役割に応じた各種研修会を実施。

〔管理者研修〕、〔推進員研修〕

管理者向け、推進員向けの研修会を、事務局が実施。

〔一般職員研修〕

各所属において、一般職員向けの研修を実施。研修実施計画、研修記録簿を提出。

〔内部監査員研修〕

内部監査員の力量及び監査の質の向上を継続して図るため、内部監査員向けの研修を事務局が実施。

【見直し】

〔一般職員研修〕

- ・研修は、所属（又は効果的な実施単位）ごとに他の職場研修等（交通安全研修、接遇研修、男女共同参画研修等）に組み込んで実施。
- ・研修計画の提出、実績報告は省略し、環境手帳の受講記録や研修資料等により、実質的に取組状況を確認。（研修関係の様式は廃止）

○省エネルギー・省資源

〔エネルギー使用量等の調査〕

<従来>

エネルギー使用量等調査票（様式B）を全所属で作成し、各所属のエネルギー使用量等を把握。調査項目数 143項目。

【見直し】

項目を見直し、帳票を簡素化。50項目を廃止、調査項目数 93項目。

（廃止項目：排水量内訳、再資源化量、産業廃棄物排出量、化学物質排出量等）

〔グリーン購入の推進〕

<従来>

グリーン購入実績集計票を全所属で作成し、グリーン購入調達量を把握。調査品目数 258品目。

【見直し】

品目ごとの調達率の集計を省略。

（各所属における集計作業の事務負担が大きく、事務用品等の主要品目については、調達率が概ね90%以上で取組が既に浸透しているため）

※ただし、集計項目のうち、今後も把握が望ましい一部の項目については、エネルギー使用量等調査票（様式B）に項目を追加し、継続して把握する。
（継続調査項目：公用車導入台数、電力入札実施状況）

〔環境目標の進捗管理（省エネ・省資源用：G1票）〕

＜従来＞

目標の進捗状況について、帳票により、4回／年の監視測定を実施。（年1回事務局へ報告）

【見直し】

監視測定回数を軽減。4回／年 ⇒ 2回／年。

推奨事項

施設管理担当部署は、施設内の各所属への、エネルギー使用量等の可能な限りリアルタイムな情報提供について工夫する（例：共有サーバー上やホームページ等に、電気使用量をグラフ化したデータを定期的に掲載）

〔自己チェックリスト（様式D）〕

＜従来＞

所属別環境目標の設定に当たり、取組の自己チェック（様式D）を実施し、実施結果を目標設定に活用する。チェック項目371項目。

【見直し】

自己チェックリストは参考として掲げ、活用する。

（目標設定の前提としての自己チェックは任意とし、省エネを中心とした取組を実施する上でのアクションメニュー、取組事例として参考に活用。項目については整理。）

〔率先実行計画チェックリスト（様式A）〕

＜従来＞

チェックリスト（様式A）により、全所属で、日常業務における省エネ・省資源の取組31項目について、毎日チェックを実施。

【見直し】

チェックリストの廃止。

（職員に一定程度取組が浸透し、様式作成が形骸化している）

〔県有施設の省エネ診断の実施〕

省エネアドバイザーによる県有施設の省エネ診断を実施し、ソフト面での運用改善を指導するとともに、省エネ改修等の具体的手法を提案し、ハード面での省エネルギーを促進する。

○環境施策の推進、業務における環境配慮の推進

〔環境目標の進捗管理（環境関連施策用：G2票）〕

＜従来＞

環境目標の進捗状況について、帳票により、4回／年の監視測定を実施。（年1回事務局へ報告）

【見直し】

監視測定回数を軽減。4回／年 ⇒ 2回／年。

○環境関連法令の遵守

県機関における環境関連法令の遵守状況について、引き続き一元的に管理

＜従来＞

- ・各所属ごと、該当法令一覧表及び該当法令毎の法的要求事項確認票を作成し、事務局へ年1回報告。
- ・所属別該当法令一覧表及び環境関連法令資料（各法令の概要、法的要求事項）を事務局で作成、管理。
- ・遵守状況は、内部環境監査により確認。

【見直し】

〔取りまとめの対象とする環境関連法令の範囲〕

罰則を伴う（実施義務のある）法令など必須のものについて、取りまとめの対象とする。その他基本的法令についての取りまとめは省略する。

（環境基本法、環境教育推進法、グリーン購入法、循環型社会形成推進基本法等）

〔取りまとめ及び遵守状況の確認〕

- ・これまでの取組により、各所属の該当法令一覧表等は既に整備されているため、法改正、設備変更、人事異動等の際に、該当法令及び法的要求事項を確認する。
- ・該当法令の定期的な取りまとめは行わず、変更があったときのみ事務局へ報告する。
- ・該当する法的要求事項は、各法令の届出様式等により実質的に管理。（法的要求事項確認票への記入は省略）

○緊急事態対応

＜従来＞

- ・緊急事態発生時の対応計画書（様式E0）を作成し、それに基づく個別の定期訓練を実施。実施後、定期訓練記録書（様式E2）を作成する。
- ・緊急事態発生時には、緊急事態対応記録書（様式E1）を作成する。

【見直し】

- ・定期訓練は、所属ごとに防災訓練等に組み込んで実施。
（各所属ごと既に整備している対応計画の確認、段取りをチェックする）
- ・従来の様式は、参考様式とし、実質的に取組を確認する。

◆取組状況の評価・見直し

○エネルギー使用量等の評価・見直し

<従来>

半期毎、県の事務事業に伴うエネルギー使用量等を集計し、温室効果ガス排出量を算定、分析、評価、見直しを実施。年度毎の集計結果を公表。

【見直し】

従来 of 年度毎の集計結果に加え、半期毎の集計結果をホームページで公表する。

○環境目標の取組状況の評価・見直し

従来どおり、年度毎、環境目標の達成状況を取りまとめ、分析、評価、見直しを実施。年度ごとの取組結果を公表。

○取組結果の公表、全体の評価・見直し

〔取組全体〕

<従来>

年度毎、取組結果を総括する「環境活動レポート」を発行し、ホームページで公表。

【見直し】

「環境活動レポート」を部局長会議に報告し、経営層による取組全体のチェック・評価・見直しの機会を設定。

⇒PDCAサイクルによる進捗管理、継続的改善の強化

〔率先取組の水平展開〕

<従来>

環境活動レポートへの掲載、研修会での事例発表等

【見直し】

率先した取組事例の他所属への水平展開をさらに積極的に推進、強化

環境活動レポートへの掲載及び研修会での事例発表の充実、内部監査における優良事例の積極的な拾い上げ、率先的な取組事例に対する表彰の実施を検討。

◆監査

○内部環境監査の実施

<従来>

毎年度、全所属を対象に、内部監査を実施。（被監査箇所：約400箇所）

【見直し】

自立した環境マネジメントシステムの運用上、システムの維持・改善を図るために重要な取組であり、継続して実施。ただし、所属特性に応じてメリハリをつけ、効率的に実施。

- ・内部監査の一部について、外部有識者が参加し、その指導、教育の基に内部監査を実施することで、客観性、透明性を担保する。
- ・監査実施所属は、単年度毎、全所属の1／2程度とし、2年間で全所属の監査を実施する。
(今年度試行した単年度毎1／4程度の実施とすると、担当者の異動や内部監査員の減少等により、継続性が失われ、取組に空白が生じる可能性が大きい。)
- ・各所属の特性に応じて、監査時間や内容等にメリハリをつけ、効率的に実施する。(施設管理担当部署や負荷の大きい単独現地機関等は重点的に実施。庁舎内各所属等は、監査時間等を簡素化し、場合によっては書類審査のみの実施も考えられる。)

○監査結果等に対する外部からの提言

内部監査に参加した外部有識者から、内部監査結果やシステムの運用状況などについて提言を受ける機会を新たに設定し、外部監査的効果を確保する。

◆システムの見直し

システム全体について、毎年度、不断の見直しを行い、システムの継続的改善を図る。

◆その他

○見直しによる様式の整理

〔必須様式〕

- ・環境目標・環境活動計画管理票（省エネ・省資源用：G 1 票）
- ・環境目標・環境活動計画管理票（環境関連施策用：G 2 票）
- ・エネルギー使用量等調査票（B 票）

〔廃止様式〕

- ・率先実行計画チェックリスト（様式A）
- ・グリーン購入集計票
- ・一般職員研修関係（様式T）

〔参考として掲げる様式（参考様式）〕

- ・自己チェックリスト（様式D）
- ・法的要求事項確認票
- ・緊急事態対応関係（様式E）

※取組事項については、「エコアクション 21 地方公共団体向けガイドライン 2011 年版」をベースに、別途、「『エコマネジメント長野』ガイドライン」として規定

別表

環境目標・環境活動計画管理票（G2票）による目標設定及び進捗管理の実施対象部署一覧

部局	本庁各課	現地機関	合同庁舎に属する機関
企画部	交通政策課		
総務部	管財課		
環境部	環境政策課 温暖化対策課 水大気環境課 生活排水課 自然保護課 廃棄物対策課 廃棄物監視指導課	環境保全研究所 千曲川流域下水道建設事務所	地方事務所 環境課
商工労働部	産業政策課 経営支援課 ものづくり振興課 人材育成課 労働雇用課		
観光部	観光企画課 観光振興課		
農政部	農業政策課 農業技術課 園芸畜産課 農地整備課 農村振興課	農業大学校 病虫害防除所 農業試験場 果樹試験場 野菜花き試験場 畜産試験場 南信農業試験場 水産試験場	地方事務所 農政課 地方事務所 農地整備課 農業改良普及センター
林務部	森林政策課 信州の木振興課 森林づくり推進課	林業大学校 林業総合センター	地方事務所 林務課
建設部	建設政策課 道路管理課 道路建設課 河川課 砂防課 都市計画課 住宅課 建築指導課 施設課	佐久建設事務所 安曇野建設事務所 千曲建設事務所 須坂建設事務所 犀川砂防事務所 姫川砂防事務所 土尻川砂防事務所	地方事務所 建築課
企業局	本庁		
教育委員会	教育総務課 高校教育課 特別支援教育課 教学指導課		
警察本部	警務課		

