

エコマネジメント長野運営要綱

(平成 12 年 9 月 14 日 12 環第 264 号)

[沿革]平成 13 年 3 月 30 日 12 環第 533 号一部改正
平成 13 年 6 月 1 日 13 環第 135 号一部改正
平成 13 年 6 月 18 日 13 環第 164 号一部改正
平成 14 年 12 月 10 日 14 環第 366 号一部改正
平成 15 年 4 月 1 日 15 環第 150 号一部改正
平成 16 年 5 月 1 日 16 地環第 79 号一部改正
平成 17 年 4 月 1 日 17 地環第 52 号一部改正
平成 18 年 1 月 6 日 17 地環第 346 号一部改正
平成 20 年 2 月 8 日 19 環政第 376 号一部改正
平成 24 年 4 月 4 日 24 温第 3 号一部改正
平成 26 年 4 月 1 日 26 環エ第 107 号一部改正
平成 28 年 3 月 29 日 27 環エ第 282 号一部改正
平成 29 年 3 月 31 日 28 環エ第 259 号一部改正
平成 31 年 4 月 1 日 31 環エ第 32 号一部改正
令和 2 年 3 月 31 日 元環エ第 265 号一部改正
令和 3 年 4 月 1 日 3 環政ゼ第 7 号一部改正
令和 6 年 4 月 1 日 6 環政ゼ第 16 号一部改正
令和 7 年 4 月 1 日 7 ゼ第 3 号一部改正
令和 8 年 4 月 1 日 8 ゼ第 10 号一部改正

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第 1 条 この要綱は、環境管理システム基本要綱(平成 12 年 7 月 14 日付 12 環第 192 号。以下「基本要綱」という。)の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 組織 基本要綱第 3 条に規定する組織をいう。
- (2) 所属 基本要綱第 3 条第 1 号アからウまで、第 2 号ア並びに第 3 号アに規定する組織の課(室その他の課に相当する内部組織を含む。)及び基本要綱第 3 条第 1 号エからキまで、第 2 号イからウ並びに第 3 号イからウに規定する組織(ただし、地域振興局にあっては組織の課)をいう。
- (3) 所属長 所属の長をいう。ただし、基本要綱第 3 条第 1 号オからキまでに規定する組織にあっては事務局長が指名する者をいう。

(環境管理組織)

第 3 条 基本要綱及びゼロカーボン戦略推進本部設置要綱に規定するところにより、エコマネジメント長野(以下「エコマネ長野」という。)を運営するため置かれる環境管理組織は、次の各号に掲げるとおりである。

- (1) 基本要綱第 5 条に規定する環境管理総括者
- (2) 基本要綱第 6 条に規定する環境管理責任者

- (3) 基本要綱第8条に規定する環境監査員
- (4) ゼロカーボン戦略推進本部
- 2 所属におけるエコマネ長野の運営管理を適正に行うため、エコマネジメント長野推進員を置き、所属の庶務を担当する係の係長をもって充てる。ただし、係が置かれていない場合その他所属長が必要と認める場合は、所属長が指名する者をもって充てることができるものとする。なお、組織におけるエコマネ長野の運営管理の調整は、組織の主管課のエコマネジメント長野推進員が行う。

(エコマネジメント長野推進事務局)

第3条の2 次に掲げる事項を処理するため、エコマネジメント長野推進事務局を置く。

- (1) 基本要綱第3条に掲げる組織間の調整に関する事務
- (2) 環境管理責任者の補佐に関する事務
- (3) エコマネ長野の運営全般に関する事務
- 2 エコマネジメント長野推進事務局に事務局長を置き、環境部ゼロカーボン推進課長の職にある者をもって充てる。
- 3 エコマネジメント長野推進事務局の事務は、環境部ゼロカーボン推進課において処理する。

(エコマネジメント長野合庁事務局)

第3条の3 次に掲げる事項を処理するため、エコマネジメント長野合庁事務局を置く。

- (1) エコマネジメント長野推進事務局の補佐に関する事務
- (2) 所管する管内におけるエコマネ長野の運営全般に関する事務
- 2 エコマネジメント長野合庁事務局に事務局長を置き、地域振興局長の職にある者をもって充てる。
- 3 エコマネジメント長野合庁事務局の事務は、地域振興局環境・廃棄物対策課、環境課、総務管理・環境課又は総務管理課において処理する。

第2章 環境方針、環境目標及び環境活動計画

(県環境方針の策定の手続)

- 第4条 基本要綱第5条第2項第2号に規定する環境方針（以下「県環境方針」という。）の策定に当たっては、環境管理責任者を補助者とする。
- 2 県環境方針は、長野県職員率先実行計画の推進を目的に作成するものとする。

(部局別環境方針の策定)

- 第4条の2 基本要綱第3条各号に掲げる組織の長（現地機関を除く。）は、県環境方針に準じ、毎年、年度当初に組織の環境方針（以下「部局別環境方針」という。）を作成するものとする。

(環境方針の公表の方法)

- 第5条 環境方針は、県ホームページに掲載するなど、常に県民が閲覧できる方法により公表する。
- 2 環境方針の職員への周知は、通知等の方法による。
 - 3 環境方針の公表及び職員への周知の事務は、エコマネジメント長野推進事務局が所管する。

(環境目標の設定及び変更)

- 第6条 施設を管理する所属の長は、環境方針等を踏まえ、省エネ・省資源に係る事項について、毎年、環境目標を設定する。

- 2 別表1に規定する所属の長は、環境方針等を踏まえ、環境施策の推進及び業務における環境配慮の推進に係る事項について、毎年、環境目標を設定する。
- 3 環境目標の変更は、次に掲げる事由が生じたときに行うことができる。
 - (1) エネルギー使用量等の実績により目標達成が明らかに困難なとき。
 - (2) エコマネ長野の内部環境監査による指摘があったとき。
 - (3) 環境目標に対する不適合が認められるとき。
 - (4) 社会状況の変化その他必要と認められる事由が生じたとき。

(環境目標の調整手続)

- 第7条 環境目標を設定し、又は変更しようとするときは、当該環境目標に係る所属長は、あらかじめエコマネジメント長野推進事務局長に協議しなければならない。
- 2 エコマネジメント長野推進事務局長は、前項の協議を受けたときは、環境管理責任者に報告し、環境管理責任者は、ゼロカーボン戦略推進本部に付議し、組織間の全体調整を行う。ただし、全体調整を行う必要がないと認めたときは、報告及び付議を省略することができる。

(環境目標の通知)

- 第8条 所属長は、環境目標を設定し、又は変更したときは、速やかに環境管理責任者に通知する。

(環境管理責任者による環境目標の設定等)

- 第9条 環境管理責任者は、必要があると認めるときは、組織に共通の環境目標を設定することができる。
- 2 環境管理責任者は、必要があると認めるときは、所属長に対して特定の事項を指定して環境目標を設定するよう求めることができる。

(環境目標の公表の方法)

- 第10条 環境目標は、インターネットのホームページに掲載するなど、常に県民が閲覧できる方法により公表する。
- 2 環境目標の公表の事務は、エコマネジメント長野推進事務局が所管する。

(環境活動計画の作成)

- 第11条 環境目標を担当する所属長は、環境目標の設定又は変更が行われたときは、これらに係る環境活動計画を作成し、又は必要に応じて変更するものとする。
- 2 環境活動計画は、環境目標を達成するための手段及び日程について定める。

(環境活動計画の通知)

- 第12条 環境目標を担当する所属長は、環境活動計画を作成し、又は変更したときは、エコマネジメント長野推進事務局長に通知する。

第3章 エコマネ長野の運用と状況の把握

第1節 運用

(環境方針の運用)

- 第13条 すべての所属長は、環境方針を常に念頭におき行動するものとする。

(環境目標・環境活動計画の運用)

第14条 環境目標を担当する所属長は、環境目標を達成するため、環境活動計画に従い、必要な取組を行うものとする。

(受託者等に対する指導)

第15条 環境目標を担当する所属長は、それぞれその職務の権限に基づいて、長野県から行政財産の使用許可又は業務委託を受けて庁舎等その他の施設の用に供する県有財産の中で継続的に業務活動を行っている団体（以下「協力団体」という。）、県の施設の管理を行っている団体及び外部の請負者等に対して、所管する環境目標を達成するために必要な指導を行うものとする。

(他の組織に対する指示、協力依頼等)

第16条 環境目標を担当する所属長は、それぞれ職務の権限に基づいて他の組織及び協力団体に対して、所管する環境目標の達成に必要な指示、協力依頼等を行うものとする。

(緊急事態への準備)

第17条 緊急時に環境に負荷を与える事業活動の要素があるとされた設備の管理を担当する所属長（以下「緊急時設備担当所属長」という。）は、事故等による環境への影響を最小限にするための方法を明確にしておかなければならない。

- 2 緊急時設備担当所属長は、事故等による環境への影響を最小限にするための方法について、事故等の事態を想定したテストを定期に実施し、その結果を記録しておかなければならない。
- 3 緊急時設備担当所属長は、事故等による環境への影響を最小限にするための方法の変更の必要性について、定期的に検討するほか、法令等の変更、機器の入替え等の場合その他必要と認める場合は、その都度検討するものとする。

(緊急事態に対する措置)

第18条 緊急時設備担当所属長は、緊急事態が発生した場合には、直ちに応急措置を講じなければならない。

- 2 緊急時設備担当所属長は、緊急事態が発生したときは、前条第1項により明確にした事故等による環境への影響を最小限にするための方法について、変更の必要性を検討するものとする。

第2節 エネルギー使用量等調査及び法的要求事項等の調査

(エネルギー使用量等調査の実施)

第19条 すべての所属長は、所管する事業活動におけるエネルギー使用量等調査を行う。

- 2 エネルギー使用量等調査の実施方法は、エコマネジメント長野エネルギー使用量等調査要領に定める。

(法的要求事項等に関する整理)

第20条 法的要求事項等（環境負荷を伴う事業活動を規制する法令、条例、規則その他長野県と長野県以外の団体等との協定等をいう。以下同じ。）を所管する所属長は、年に1回、定期に、環境関連法令等一覧表に掲げる法的要求事項等に関する整理を行う。

- 2 環境関連法令等一覧表は、各法令等の概要や法的要求事項について定める。

(法的要求事項等に関する調査)

第21条 所属長は、年に1回、定期に、環境関連法令等一覧表に掲げる法的要求事項等に関する調査を行う。

(法的要求事項等の登録)

第 22 条 法的要求事項等は、所属長が登録し、管理する。

- 2 所属長は、法的要求事項等を登録したときは、エコマネジメント長野推進事務局長に通知する。
- 3 エコマネジメント長野推進事務局長は、組織全体の法的要求事項等を環境関連法令等取りまとめ表に取りまとめて管理する。
- 4 環境関連法令等取りまとめ表は、各所属が該当する法令等について定める。

(法的要求事項等の変更に伴う整理)

第 23 条 所属長は、法的要求事項等の内容に変更があった場合には、速やかに法的要求事項等に関する調査の方法に準じて登録内容を修正する。ただし、法的要求事項等の改廃が定期の法的要求事項等に関する調査の実施時期に近接して行われた場合には、定期の法的要求事項等に関する調査において修正することができる。

第 4 章 評価

第 1 節 監視測定及び評価

(環境目標の監視測定及び評価)

第 24 条 所属長は、環境目標の達成の状況について、定期に監視、及び評価しなければならない。

- 2 監視測定及び評価の方法は、エコマネジメント長野環境目標・環境活動計画管理票監視測定及び評価要領に定める。

第 2 節 内部環境監査

(代表環境監査員)

第 25 条 代表環境監査員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 監査の実施の計画を策定し、被監査課に通知すること。
- (2) 監査チームを編成し、監査の実施を指示すること。
- (3) 被監査課と監査の結果について調整を行い、通知すること。
- (4) 監査の結果を総括し、環境管理総括者に報告すること。
- (5) 環境管理責任者にエコマネ長野の改善について勧告すること。

(外部環境監査人)

第 26 条 環境管理責任者は、監査内容を充実させるため必要があると認めるときは、長野県職員以外の者を外部環境監査人として選任して監査に参加させることができる。

(内部環境監査の実施)

第 27 条 内部環境監査は、年に 1 回、定期に実施する。ただし、代表環境監査員が必要と認めたときは、臨時に実施することができる。

- 2 内部環境監査の対象期間は、原則として前回の監査を実施した日の属する年度の初日から監査実施日の属する年度の前年度の末日までの間とする。
- 3 内部環境監査員の庶務に関する事務（警察本部グループに係るものを除く。）は、エコマネジメント長野推進事務局において処理する。

(内部環境監査の実施方法)

第 28 条 内部環境監査の実施方法は、エコマネジメント長野内部環境監査実施要領に定める。

(内部環境監査員の任命対象者)

第 29 条 内部環境監査員の任命の対象者は、環境管理責任者が決定する。

第 5 章 是正

(運用の是正)

第 30 条 環境目標を担当する所属長は、目標の進捗が不良の場合は、原因を分析し、改善を行うものとする。

2 所属長は、代表監査員から報告を受けた監査の結果に基づき、速やかに改善を行うものとし、エコマネジメント長野推進事務局が必要であると認めるときは、エコマネジメント長野内部環境監査実施要領の規定に基づき、報告するものとする。

第 6 章 職員教育等

(研 修)

第 31 条 環境問題及びエコマネ長野に関する理解及び自覚を付与するとともに必要な訓練を行うため、組織の職員を対象にして研修を実施する。

2 研修の種類及び内容等は、別表 2 のとおりとする。

3 研修を実施したときは、その実施した内容を記録保管する。

4 研修の実施の方法に関しては、エコマネジメント長野研修実施要領に定める。

(協力団体等の教育訓練)

第 32 条 環境目標を担当する所属長は、それぞれその職務の権限に基づき、協力団体及び外部の請負者等の従業員が著しい環境影響の原因となる作業に従事するときは、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を有していることの証拠を示させるものとする。

第 7 章 情報の管理

(連絡調整)

第 33 条 環境目標を担当する所属長は、環境目標が確実に実現されるよう自らの組織内及び組織間の連絡調整に努めるものとする。

(県民とのコミュニケーション)

第 34 条 基本要綱、この要綱及びこの要綱により委任された規程（以下「基本要綱等」という。）の規定に基づいて作成された文書等に係る情報の公開に関しては、長野県情報公開条例（平成 12 年条例第 37 号）の規定により処理する。

2 県民からの要望等の処理については、「県民ホットライン（知事へのご意見）」実施要領の規定により処理する。

(環境活動レポート)

第 34 条の 2 環境活動レポートは、インターネットのホームページに掲載するなど、常に県民が閲覧できる方法により公表する。

2 環境活動レポートは、関係する所属から長野県職員率先実行計画の取組状況の報告を受けて、次の内容を含めるものとする。

(1) 環境方針

- (2) 環境目標
 - (3) 長野県職員率先実行計画の進捗
 - (4) 環境目標の達成状況
 - (5) 環境関連法規への違反等の有無
- 3 環境活動レポートの作成及び公表の事務は、エコマネジメント長野推進事務局が所管する。

(エコマネ長野を管理するための図書)

第 35 条 エコマネジメント長野推進事務局長は、基本要綱等その他エコマネ長野に関する文書のうちエコマネ長野を運営するために必要と認められるものを編集し、長野県職員ポータルにおける共有文書への掲示又は図書として配布することにより所属に周知する。

- 2 配布された図書は、環境管理推進員が管理し、必要な場所に配置する。
- 3 所属長は、配置する図書に環境記録帳票又はその編集したものを加えることができる。

(文書の処理の方法)

第 36 条 エコマネ長野に関する事案の決定及び文書の管理については、事務処理規則及び文書規程（基本要綱第 3 条第 1 号イから第 3 号ウに規定する組織にあってはこれに準ずる規則及び規程）に基づいて処理する。

- 2 基本要綱等の規定に基づき事案の処理に関して責任を有する職位にある者（以下「本来決定者」という。）に配分された事案が前項の規定に基づいて下位の職位にある者により決定された場合は、報告その他適切な方法により当該事案の決定又は決定に係る処理の状況を本来決定者が認識できるよう措置するものとする。

第 8 章 エコマネ長野の見直し

(外部提言)

第 37 条 環境管理責任者は、エコマネ長野の内容を充実させるため必要があると認めるときは、外部環境監査人から環境監査結果等を踏まえたエコマネ長野全体の取組状況について提言を受けすることができる。

- 2 環境管理責任者は、代表監査員から報告を受けた監査の結果及び前項の提言に基づき、エコマネ長野の見直しを検討する。
- 3 所属長は、基本要綱第 10 条第 2 項の規定による指示を受けたときは、直ちに必要な改善等の手続をとるものとする。

(基本要綱等の点検)

第 38 条 エコマネジメント長野推進事務局長は、基本要綱等について、定期的に、改定の必要性について点検を行う。

- 2 所属長は、運用管理手順について、定期的に、改訂の必要性について点検を行うものとする。

第 9 章 委任

(委 任)

第 39 条 エコマネ長野の運営その他この要綱の実施に関し必要な事項は、エコマネジメント推進事務局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 12 年 9 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 (第6条関係)

環境施策の推進及び業務における環境配慮の推進に係る目標の設定所属一覧

部局	本庁各課	現地機関	合同庁舎に属する機関
企画振興部	交通政策局交通政策課		
総務部	財産活用課		
環境部	環境政策課 ゼロカーボン推進課 水大気環境課 水道・生活排水課 自然保護課 資源循環推進課	環境保全研究所 諏訪湖環境研究センター 千曲川流域下水道事務所 諏訪湖 同 犀川安曇野 同	地域振興局 環境課 環境・廃棄物対策課 総務管理・環境課
産業労働部	産業政策課 経営・創業支援課 産業立地・IT振興課 産業技術課 産業人材育成課 労働雇用課		
観光スポーツ部	山岳高原観光課 観光誘客課		
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 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	地域振興局 農業農村支援センター 地域振興局 農地整備課
林務部	森林政策課 信州の木活用課 森林づくり推進課	林業大学校 林業総合センター	地域振興局 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・まちづくり課 建築住宅課 施設課	佐久建設事務所 上田 同 諏訪 同 伊那 同 飯田 同 木曾 同 松本 同 安曇野 同 大町 同 千曲 同 須坂 同 長野 同 北信 同 犀川砂防事務所 姫川 同 土尻川 同	
企業局	本庁		
教育委員会	教育政策課 高校教育課 特別支援教育課 学びの改革支援課		
警察本部	施設装備課		

別表 2 (第 31 条関係)

研修名	対象者	目 的	実施責任者
推進員研修	エコマネジメン ト長野推進員	環境管理システムの重要性 を確認するとともに、責任者 としての自覚を高める。	エコマネジメン ト長野推進事務 局長
管理者研修	部局長、所属長等	環境管理システム全般、環境 政策全般等についての理解 を深め、本来業務と環境施策 との関連について自覚を高 める。	エコマネジメン ト長野推進事務 局長
一般職員研修	基本要綱第 3 条 に規定する組織 に勤務する職員 (嘱託職員、臨時 職員を含む。)	環境管理システム全般、環境 方針、目的・目標、環境活動 計画等の理解を深め、業務と 環境との関連について自覚 を高める。	所属長
内部環境監査 員研修	内部環境監査員 及びその候補者 として環境管理 責任者が指名し た職員	内部環境監査に必要な専門 的知識及び技能を習得する。	エコマネジメン ト長野推進事務 局長