

平成 31 年度 エコマネジメント長野の運用について

H31.4 環境エネルギー課

I エコマネジメント長野の意義

1 第5次長野県職員率先実行計画による位置づけ

第5次長野県職員率先実行計画の進捗管理は、エコマネジメント長野の体制を活用します。毎年度、事務及び事業の実施に伴う温室効果ガス排出量及びエネルギー使用量の算定並びに削減目標の達成に向けた対策の進捗管理を行い、エコマネジメント長野の運用により、点検、評価を実施し、継続的な改善に取り組みます。

また、削減目標の進捗状況については、環境活動レポート、長野県環境白書及び県ホームページにより毎年公表します。

2 環境マネジメントシステムとしての意味

エコマネジメント長野は、環境マネジメントシステムに基づいた取組です。

環境マネジメントシステムとは、組織が環境保全に関する取組を効果的・率的に進めていくための体制・手続きの基本的な仕組みです。

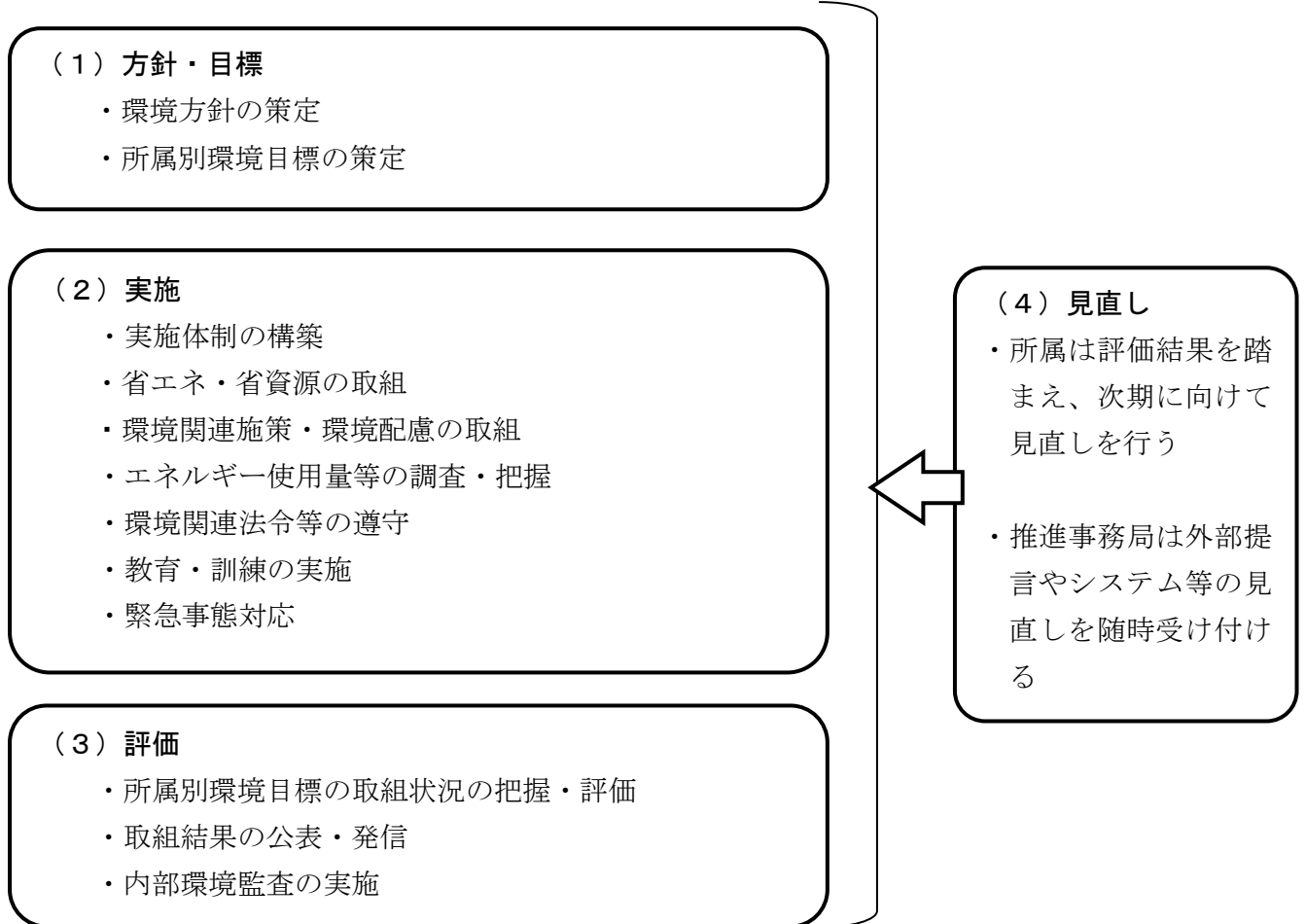
行政として、社会の継続可能性を高めることへの貢献、責任を果たす役割があり、県の責務として、県の事務事業に伴う温室効果ガス排出量やエネルギー使用量の削減を定め、報告が義務付けられています。環境マネジメントシステムを運用することで、効果的・実効的な対策が進みます。

II エコマネジメント長野の概要

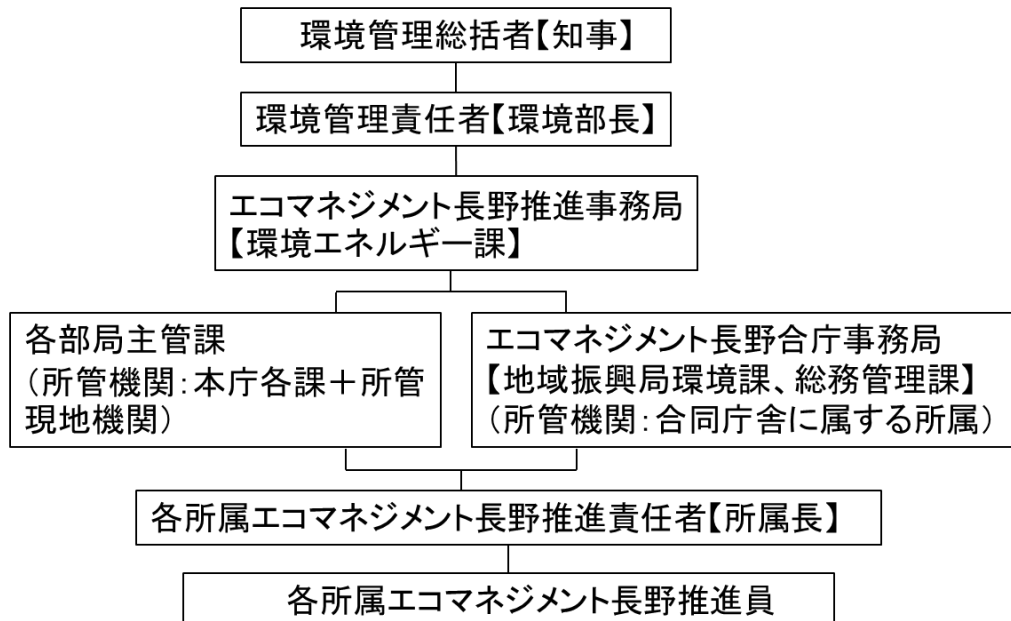
1 対象範囲

第5次長野県職員率先実行計画に基づき、県の全ての機関（約400所属）を対象に取組を実施

2 取組



3 推進体制



Ⅲ エコマネジメント長野の取組

1 方針・目標

(1) 環境方針の策定

ア 全体方針

長野県の全体方針（環境マネジメントシステム環境方針：平成 28 年 4 月 1 日策定）及び平成 31 年度の取組内容について、年度当初、全機関へ周知し、内容を確認

イ 部局別環境方針

全体方針に基づき、部局別の環境方針を策定

【ポイント】

- ・各部局は昨年度の方針を適正に見直し、本来業務の特性を十分踏まえ、策定してください。
- ・環境方針は、職員が日常的に目にする箇所に掲示してください。（A3 サイズ）

(2) 所属別環境目標の策定

ア 省エネ・省資源に係る環境目標（様式 G 1）

・施設管理担当所属は、環境目標・環境活動計画（省エネ・省資源用）【様式 G1】により目標を設定し、進捗管理を行う

【目標設定項目】

〔 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 〕

⇒各所属へ目標及び進捗状況を通知

・施設内の所属は、直接管理担当所属から目標及び進捗状況の周知を受け、省エネ・省資源に取り組む

【ポイント】

- ・実効性ある目標とするため、各所属において、部局別環境方針やこれまでの取組状況を踏まえ、自主的に、柔軟に、工夫した目標の設定に努めてください。（ただし、第 5 次長野県職員率先実行計画の全体目標を意識した数値目標に努めてください）
- ・長野県環境エネルギー戦略や信州省エネ大作戦では、「がまん」や「無理」に頼らない「かしこく」「得する」前向きな節電・省エネの定着を推進しています。

イ 環境関連施策・環境配慮に係る環境目標（様式G2）

- ・環境関連施策の実施所属や、環境配慮の必要性が高い施策の実施所属に限定して、環境目標・環境活動計画（環境関連施策・環境配慮用）【様式G2】により目標を設定し、進捗管理を行う ※対象所属については別表参照
- ・対象所属以外の所属においても、業務の中で環境に結び付けられる業務を認識し、推進していく

【ポイント】

- ・業務特性を踏まえた、適切な目標を設定してください。
なお、推進事務局が策定された目標が適切かどうか助言等を行います。
- ・監視測定や達成状況の評価があるため、目標を数値化する等、管理を行いやすい目標としてください。

ウ 環境手帳の活用

全ての職員は、環境手帳（率先実行計画の概要、環境方針、環境目標等が記載）を携帯する

【ポイント】

- ・推進員は一般職員研修等で所属職員の環境手帳を確認し、持っていない方や以前の様式を使用している方には環境手帳の配付を行ってください。（環境エネルギー課ホームページ内のエコマネジメント長野のページよりダウンロード可能）
- ・個人の環境目標を環境手帳に記入、取組意識・自覚の向上に繋がります。
- ・推進員は、一般職員研修等において個人の環境目標の記入を促し、後日チェックをしてください。
- ・記載内容は、推進事務局から記載例を示して有効な目標となるようにします。

2 実施

（1）実施体制の構築

- ・年度当初、各所属の責任者、推進員、担当者（設置している所属）を選任し、推進事務局に報告（3/14 依頼済み）
- ・主管課や合庁事務局等は、実施体制図を利用し、取組の取りまとめを行う
- ・推進事務局からの問い合わせは、推進員または担当者に行う

【ポイント】

- ・推進員は、原則として職場の様子がわかっている職場2年目以上の職員になるよう取り決めてください。

(2) 省エネ・省資源の取組、環境関連施策・環境配慮の取組

- ・様式 G1 を策定した所属、またその施設内の所属は、目標に基づき省エネ・省資源に努める
- ・様式 G2 を策定した所属、また環境に結び付けられる業務を認識している所属は目標に基づき環境に配慮した事業の推進に努める

(参考)

【主な率先的・自発的な取組例】

庁舎管理担当所属等

エネルギー使用量の見える化、デマンド装置の導入、節電省エネの職員への呼びかけ方法の工夫、LED化、電灯の間引き、人感センサーの設置、廃棄物の削減への工夫、太陽光発電の導入等

高等学校

生徒会の地域での清掃ボランティア、環境学習等、生徒や教員を巻き込んだ取組

その他の所属

エコマネジメント長野掲示版の設置、省エネ掲示シールの利用、公共交通機関の利用促進、公用車の相乗り、公用車の燃費計測、清掃美化活動、緑のカーテンやよしず等の設置、廃棄物の削減への工夫、用紙類節減の取組（電子供覧の利用等）、節水の取組（雨水の利用等）、薪ストーブの利用等、本来業務における環境配慮の推進

○率先取組事例集（ホームページ参照）

<http://www.pref.nagano.lg.jp/ontai/kurashi/ondanka/ems/torikumi.html>

〔その他 取組を進める上での参考〕

★自己チェックリスト（様式D）

自己チェックリストは、所属別環境目標の設定や取組に当たっての参考として掲げ、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践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）

★県有施設省エネ改修等協議制度の活用

県有施設の一定規模以上の改修工事等の実施に当たっては、当該制度を有効に活用し、改修等の機会を捉えた効果的な省エネ改修を進め、施設のハード面での省エネルギーを促進する。

詳細は、J S N又は環境エネルギー課ホームページ参照。

(J S N)

<https://sj2pta.pref.nagano.lg.jp/aqua/b93ef249-117b-45ae-9731-d2baf5ca40f5/view>

(H P)

<https://www.pref.nagano.lg.jp/ontai/kurashi/ondanka/ems/torikumi.html>

(3) エネルギー使用量等の調査・把握（様式B）

- ・エネルギー使用量等調査票【様式B】を全所属で作成し、各所属の月別のエネルギー使用量等を把握
- ・様式Bへの入力原則1か月に1回とすることを徹底し、異常値が出た場合、原因や対策を各所属が検討
- ・半期毎、全所属が実施体制図に基づき報告をする

※1 組織改正等により平成30年度のエコマネジメント長野実施体制図と平成31年度の実施体制図は一部変更となっているが、平成30年度下半期の報告に当たっては、平成30年度の体制図に基づいた報告先とする

※2 平成31年度以降の報告先については、別途通知する。

【ポイント】

- ・エネルギー使用量等は、随時、各所属職員へ周知してください。
- ・見える化のツールとして、様式Bを各所属で活用してください。（エネルギー使用量を入力すると、自動で、温室効果ガス排出量の算出、燃料種別ごとにグラフ化・見える化されます）
- ・精査後の最終的な確定値は、環境活動レポートに掲載します。
- ・様式Bへの入力を原則1か月に1回とし、異常値が出た場合は原因や対策を検討してください。

(4) 環境関連法令等の遵守

- ・環境関連法令等一覧表について、推進事務局から法令の所管課に記載内容について確認（原則年1回、法改正があった場合は随時）
- ・環境関連法令等取りまとめ表について、各所属は該当する法令を確認し、推進事務局へ報告（JSNへ掲載）
- ・遵守状況は、各法令の届出様式、法的要求事項確認表により実質的に管理し、内部環境監査により確認

各法令の概要、法的要求事項の解説などを記載：環境関連法令等一覧表
各所属が該当する法令等を記載：環境関連法令等取りまとめ表

【ポイント】太字は外部提言を踏まえての対応

- ・**遵守の徹底を図るため、環境関連法令等一覧表に付属している法的要求事項確認表は必ず作成してください。**

(5) 教育・訓練の実施

- ・環境マネジメントシステムの取組を効果的に進めるため、各階層、役割に応じた教育や研修を実施
- ・研修の受講実績について、環境手帳に記録（一般職員研修会の記録者については、各所

属実施責任者又は実施責任者が指名する者)

ア 推進員研修会

推進事務局が各所属の推進員を対象に、エコマネジメント長野のシステム概要、取組内容等、実務的な内容について、負担軽減に資するため、資料配布による周知に代える。

イ 管理者研修会

部局長や所属長等を対象として、環境施策全般の動向や環境配慮の取組についての理解を深め、取組強化の周知を図るため、県内2会場で行う

【東北信地区、中南信地区7月下旬～8月上旬予定】

※部局長や所属長等の事前の予定の確保にご配慮願います。

ウ 内部環境監査員研修会

内部環境監査員の力量及び監査の質の向上を継続して図るため、県内2会場で行う

【東北信地区、中南信地区 9月中旬予定】

エ 一般職員研修会

職員の取組意識を向上させるため、各所属において、一般職員に対する教育、研修を実施又は後日通知する研修資料の供覧等による周知を行う。

(6) 緊急事態対応

- ・主に危険物を取り扱う所属や施設管理担当所属が対応
- ・緊急事態に対する対応訓練は、所属ごとに防災訓練等に組み込んで実施
- ・従来の様式（緊急事態対応計画書：様式E0、緊急事態対応記録書：様式E1）は参考様式とし、実質的に取組を実施
- ・取組状況については、内部環境監査で確認

【ポイント】太字は外部提言を踏まえての対応

- ・**「重油等の地下タンクの設置」、「化学物質の取扱い」、「PCB 廃棄物の保管」を行っている所属において、緊急時に著しい環境影響があると判断する場合は、緊急事態対応計画書（参考様式E0）に緊急事態を想定した措置方法等を記載し、計画書を整備して下さい。**
- ・**昨年度までに計画書等を作成している場合は、内容を確認の上、必要に応じて見直しを行ってください。**
- ・**該当所属は、防災訓練等に併せて実施してください。**

3 評価

(1) 所属別環境目標の取組状況の把握・評価

- ・目標の進捗状況について、2回/年（様式G1：半期毎、様式G2：適切な時期）の監視測定を実施（次年度当初1回事務局へ報告）
- ・目標の進捗状況が不良の場合は、その原因分析及び是正処置の実施を徹底

(2) 取組結果の公表・発信

取組結果については「環境活動レポート」に取りまとめ、公表する

(3) 内部環境監査の実施

- ・ 内部監査員を対象とした、内部監査員研修会を開催
- ・ 全所属（約 400 所属）の概ね 3 割を対象に内部環境監査を実施
- ・ 内部環境監査の一部については、外部環境監査人（エコアクション 2.1 審査人）が参加し、その指導、教育の基に内部環境監査を実施
- ・ 内部監査実施後、地域ごとに監査結果を取りまとめ、推進事務局へ報告
- ・ 監査の実施結果は、ホームページで公表し、取組意識の向上に繋げる

【ポイント】太字は外部提言を踏まえての対応

- ・ **法令違反については、直ちに改善してください。**
- ・ 監査員、合庁事務局は、外部環境監査人へ事前資料を提供、十分な事前打合せを実施してください。
- ・ **被監査所属と監査員の間で所属の状況をスムーズに共有できるよう、事前チェックリストを配付しますので、被監査所属は自己チェックを実施してください。**
- ・ **環境に配慮した事業の実施状況を重点的に監査します。**
- ・ 判定項目がない場合は、なるべくコメントを監査報告書に記載するようにし、次年度の監査に活かせるようにしてください。
- ・ 監査員は、優良事例を積極的に拾い上げ、評価してください。
⇒ 監査を受ける所属が、自らの率先的な取組をアピールする意識へ繋がります。
- ・ 各所属の環境負荷の大小や特性に応じて、柔軟な監査時間や監査方法を設定し、メリハリをつけた効率的な監査とします。（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。庁舎内の各機関等は、監査時間を簡素化。）
- ・ 内部環境監査において、被監査所属の所属長へのインタビューが実施できるようお願いします。
- ・ **監査結果を指導・指摘事項に関連する法令の所管課へ情報共有し、所管課を通じて法令順守の徹底を図る。**
- ・ **監査結果のデータベース化の検討**

4 見直し

(1) 所属

評価結果を踏まえ、目標、取組内容について、次期に向けて見直しを行う

(2) 推進事務局

ア 外部からの提言

推進事務局は、内部環境監査に参加した外部環境監査人（エコアクション 2.1 審査人）

から、内部環境監査結果やシステムの運用状況全般などについて提言を取りまとめ、ホームページで公表

イ システム等の見直し

職員の取組意識を高めていくため、取組等の見直し意見等を随時受け付ける。(各所属の推進員を通して連絡)

環境エネルギー課メールアドレス kankyoene@pref.nagano.lg.jp

IV その他

1 様式

〔必須様式〕

- ・環境目標・環境活動計画管理票（省エネ・省資源用）【様式 G1】
- ・環境目標・環境活動計画管理票（環境関連施策・環境配慮用）【様式 G2】
- ・エネルギー使用量等調査票【様式 B】
- ・エネルギー使用量等集計表【様式 B-3】
- ・エネルギー使用量増減理由書【様式 B のシート内】
- ・法的要求事項確認表
- ・緊急事態対応関係（参考様式 E）
- ・環境手帳

〔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）

2 HP及びJSN掲載先

○様式及び関係資料については、以下を参照

- ・環境エネルギー課ホームページ エコマネジメント長野ポータルサイト

<http://www.pref.nagano.lg.jp/ontai/kurashi/ondanka/ems/torikumi.html>

- ・JSN

<https://sj2pta.pref.nagano.lg.jp/aqua/57239c3f-28f4-4032-9448-9b9f31c0864e/view>

環境目標・環境活動計画管理票（様式G2）作成対象所属

別表

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	交通政策課		
総務部	財産活用課		
環境部	環境政策課 環境エネルギー課 水大気環境課 生活排水課 自然保護課 資源循環推進課	環境保全研究所 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
産業労働部	産業政策課 産業立地・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	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 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	地域振興局 農政課 地域振興局 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 教学指導課		
警察本部	警務課		