千葉市環境マネジメントシステム（C-EMS）

環境マネジメントマニュアル

〔第６版〕

制定年月日：平成２２年　４月　１日

改訂年月日：令和　４年　４月　１日

千　葉　市

改　訂　履　歴

改訂版	改　　訂　　内　　容	改訂・施行年月日
初　版 (制定)		制定：平成２２年　４月　１日 施行：平成２２年　４月　１日
第２版	１　適用範囲の追加 ２　管理対象項目の追加	改訂：平成２３年　４月　１日 施行：平成２３年　４月　１日
第３版	１　環境方針の追加 ２　不適合並びに是正処置等の追加	改訂：平成２４年　４月　１日 施行：平成２４年　４月　１日
第４版	１　対象施設の拡大 ２　評価項目の追加・削除 ３　研修方法、対象者の見直し	改訂：令和２年　４月　１日 施行：令和２年　４月　１日
第５版	１　環境方針の修正	改訂：令和３年　４月　１日 施行：令和３年　４月　１日
第６版	１　環境管理事務局の変更	改訂：令和４年　４月　１日 施行：令和４年　４月　１日

環　境　方　針

1　基本理念

地球温暖化をはじめとする今日の環境問題の多くは、私たちの日常生活や通常の事業活動に深く関わっており、その影響は、地域のみならず地球規模にまで及んでいます。

千葉市は、これらの環境問題に対応するため、環境基本条例や環境基本計画等に基づき、行政主体として様々な環境施策を展開していますが、同時に、市自らが率先して環境負荷の低減に取り組んでいく必要があります。

そこで、市の事務事業に伴う環境負荷を低減するため、環境マネジメントシステム（C-EMS）を運用することとし、これに基づき、環境関係法令等を順守するとともに、環境目標を定め、環境配慮活動を実行し、定期的に点検を行うことによりシステムを見直し、継続的に改善していきます。

2　基本方針

（1）市の事務事業に伴う環境負荷を低減するため、次の取組みを行います。

ア　省資源・省エネルギーの推進

イ　３Ｒ活動（リデュース、リユース、リサイクル）の推進

ウ　グリーン購入の推進

エ　公共工事の実施に伴う環境負荷の低減

（2）職員への教育研修を実施します。

全職員が環境方針を理解し、環境配慮活動を着実に実行することができるよう、教育研修を行います。

（3）環境方針や取組成果を公表します。

環境方針や環境マネジメントシステムの取組成果は、市民にわかりやすく公表するとともに、市民からの意見反映に努めます。

（4）市民・事業者の環境配慮活動を促進します。

市域における環境負荷の低減に資するよう、市の率先的取組みの公表等を通じ、市民や事業者による環境配慮活動を促します。

令和４年４月１日

千葉市長　　神　谷　俊　一

目次

１　制定の目的 1

２　環境方針 1

３　適用範囲 1

４　管理組織 2

５　目標設定 4

１　目標設定の対象 4

２　目標設定の種類 4

６　環境研修 5

７　文書類 5

１　環境マネジメントシステム文書の種類 5

２　環境マネジメントシステム文書の作成、承認及び保管 5

８　運用管理 6

１　管理対象と運用手順 6

２　環境配慮依頼 6

９　点検・評価 7

１　点検・評価項目及び実施時期 7

２　共通目標の点検・評価 7

１０　不適合並びに是正処置及び予防処置 8

１　不適合の発見 8

２　不適合に対する是正及び予防処置の実施 8

１１　環境監査 9

１　監査の実施内容 9

２　監査の実施及び是正措置等 9

1　制定の目的

この千葉市環境マネジメントマニュアルは、環境方針に基づき、本市の環境への影響を管理する環境マネジメントシステムを確立し、適切かつ効果的に運用することにより、本市の事務事業の実施に伴う環境への負荷を低減することを目的とする。

2　環境方針

本市の環境保全に係る取組みに関する方針として、基本理念及び基本方針から成る環境方針を定め、市の内外に表明する。

1 環境方針の策定

1 環境方針は、本市を取り巻く環境の状況及び課題等を踏まえ、環境管理統括者が策定する。

2 環境方針の見直し

3 本市の環境保全に係る取組みに関する方針として、基本理念及び基本方針から成る環境方針を定め、市の内外に表明する。環境管理統括者は、必要と認めたときは環境方針の見直しを行うことが出来る。

3 環境方針の周知及び公開

（1）環境方針を全職員へ周知させるため、対象施設の各課・室等に環境方針を掲示するとともに周知を行う。

（2）環境方針は、これを記載した文書、広報紙及びインターネット・ホームページ等により、一般の人が入手できるようにする。

3　適用範囲

1　適用組織及び施設

千葉市環境マネジメントシステムは、別表「適用組織・施設」として定めた施設等において、本市の組織が行う事務事業に適用する。

2　協力団体等

下記の事業者に対しては、本市の環境方針及び環境マネジメントシステムの趣旨を伝達し、環境配慮について協力を依頼する。

・１の適用組織及び施設において、本市より委託を受けて業務を行う委託業者及び本市の許可を得て業務を行う団体等（以下「協力団体」という。）

・本市の公共工事を請け負う事業者

4　管理組織

環境マネジメントシステムの運用管理のため、環境管理組織を設置する。環境管理組織の充て職及び役割・権限は、表１のとおりとする。

表１　役割・権限

局(区)等	充て職等及び役割・権限
環境管理統括者	市長 １　環境方針を策定すること。 ２　環境監査委員を任命又は委嘱すること。
環境管理副統括者	環境局所管副市長 １　環境管理統括者を補佐すること。
環境管理責任者	環境局長 １　環境マネジメントシステムを実施し、維持すること。 ２　環境マネジメントシステムの見直しを行うこと。 ３　環境マネジメントマニュアルを承認すること。 ４　環境方針並びに社会的状況を踏まえ、著しく環境に影響を与える項目を決定すること。 ５　共通目標の設定、及びその目標の達成に係る実施内容の策定を行うこと。 ６　環境管理事務局から、定期的に環境マネジメントシステムの点検・評価結果の報告を受け、環境目標との適合状況について評価すること。 ７　その他環境マネジメントシステムの確立、実施及び維持に関し必要な業務を行うこと。
環境管理委員会	委員長：環境保全部長 委　員：主管課長等(総括推進員) １　環境マネジメントシステムの確立、実施及び維持のために必要な事項について協議し、方針案を取りまとめること
推進責任者	局区等の長 １　その所属する局区等において、環境マネジメントシステムを実施し、維持すること。 ２　その所属する局等の推進員に、適正な環境保全活動の実行を指示すること。 ３　その所属する局等の総括推進員から、定期的に環境マネジメントシステムの点検・評価結果の報告を受け、部門環境目標との適合状況について評価すること。 ４　その他環境管理責任者の指示を受け、環境マネジメントシステムの実施及び維持に関し必要な業務を行うこと。

総括推進員	主管課長等 1　その所属する局等の推進員から、定期的に環境マネジメントシステムの点検・評価結果の報告を受け、これを取りまとめ、推進責任者に報告すること。 2　その所属する局等において、環境マネジメントシステムを実施及び維持するため、必要な事項の取りまとめ及び調整を行うこと。 3　その他その所属する局等の推進責任者の指示を受け、環境マネジメントシステムの実施及び維持に関し必要な業務を行うこと。
推進員	課長等 （1類の事業所の長（課を置かない場合に限る）、1類の事業所に置く課の長及び2類の事業所の長） 1　その所属する課等において、環境マネジメントシステムを実施し、維持すること。 2　属する3類の事業所、市民センター及び連絡所（以下「3類の事業所等」という。）における環境マネジメントシステムを実施し、維持すること。 3　定期的に環境マネジメントシステムの点検・評価を行い、その結果を総括推進員に報告すること。 4　環境マネジメントシステムに定める基準に適合しない事態が発生したとき又は発生が予想されるときは、是正及び予防措置を実施すること。 5　環境マネジメントシステムの運用状況の記録を保管すること。 6　その他推進責任者又は総括推進員の指示を受け、環境マネジメントシステムの実施及び維持に関し必要な業務を行うこと。
環境管理事務局	環境総務課 環境監査委員：市長から任命又は委嘱された者 1　環境マネジメントシステムの確立、実施及び維持に関し、環境管理責任者の業務を補佐すること。 2　上記1に関し、各種文書及び記録の作成、配布及び保管その他必要な業務を行うこと。 3　局区等における環境マネジメントシステムの実施及び維持のため必要な支援及び調整を行うこと。 4　環境監査を実施し、監査結果を環境管理責任者に報告すること。

※各組織等の右欄上段は充て職（監査員は任命・委嘱）、下欄は役割、責任及び権限を示す。

５　目標設定

１　目標設定の対象

本市の事務事業により環境に大きな影響を与える項目を表２「管理項目」として定め、環境マネジメントシステムで環境目標を設定し管理する対象とする。

２　目標設定の種類

設定する環境目標の種類は、共通目標及び部門目標とする。

（１）共通目標は、環境管理事務局が全庁的な共通項目について、目標を定める。

（２）部門目標は、各課等が独自の目標を定める。原則的に年度当初に単年度の目標を設定する。

表２　管理項目

取組対象	目標設定項目
省　資　源・ 省エネルギー	電力の使用
	都市ガス等燃料や熱の使用
	公用車用ガソリンの使用
	重油の使用
	紙・用紙類の使用
	水道の使用
	建設副産物のリサイクル
	消化ガスのリサイクル
	処理水の再利用
	焼却灰の有効利用
	一般廃棄物焼却量（組成別）
	下水処理量・汚泥焼却量
	ＳＦ６ガスの保管量
グリーン購入の推進	バージンパルプの消費
	公用車の購入
	事務用品の使用
廃棄物排出量の削減	一般廃棄物の排出
公害の防止	排出ガスの排出
	運転音の発生
	排出水の排出
	廃薬品の排出
	放流水の排出
環境保全・創造	環境にプラスとなる活動

※環境にプラスとなる活動は、各課等の事務事業の実施に際して行うことができることについて設定する。

（設定例）

・地域清掃活動を年〇回以上実施する。
・イベント実施時にごみ分別回収を実施する。
・施設から排出される生ごみ等をたい肥化する。
・夏場は施設内に緑のカーテンを設置する。
・環境に関する研修、講演会等に積極的に参加する。

6　環境研修

職員の環境に関する意識や知識の向上を図り、環境活動の取組みにあたっての自覚を深めるため、推進員は所属の新規採用職員等未履修者に対し環境研修を実施し、結果を環境管理事務局に報告する。

7　文書類

1　環境マネジメントシステム文書の種類

環境マネジメントシステム文書の種類は表３のとおりとする。

表３　システム文書

	文書の種類	文　書　名（下段：内容）
環境マネジメントシステム文書	環境マネジメントマニュアル	「環境マネジメントマニュアル」 環境マネジメントシステム全般について記述した基本文書で、システムの骨格となる事項を定めたもの
	手引き	「環境監査の手引き」 環境監査の各要素を詳細に記述したもので、各要素の整備及び実施に関する手順等を定めたもの
	手順書	「省資源・省エネルギー手順書」 「グリーン購入手順書」 「廃棄物削減手順書」 「公共工事環境配慮手順書」 環境マネジメントシステムの運用にあたっての具体的な活動内容及び作業手順等を定めたもの

2　環境マネジメントシステム文書の作成、承認及び保管

（1）環境マネジメントシステム文書の作成者（環境管理事務局及び該当部門の推進員）は、文書を作成したときは、承認者の承認を得た後、速やかに職員に伝達する。

（2）環境マネジメントシステム文書の作成者、承認者及び保管先は、表４のとおりとする。

表４　環境マネジメントシステム文書の作成者、承認者、保管先

文書の種類	作成者	承認者	原紙の保管先
環境マネジメントマニュアル	環境管理事務局	環境管理責任者	環境管理事務局
手引き	環境管理事務局	環境管理責任者	環境管理事務局
手順書類（全庁共通）	環境管理事務局	環境管理責任者	環境管理事務局
手順書類（部門固有）	該当部門推進員	推進責任者	該当部門推進員

8　運用管理

1　管理対象と運用手順

（1）共通目標の管理項目に係る運用手順は表５のとおりとする。

表５　手順書等の特定

管理項目		運用手順
省資源・省エネルギー	電力の使用 用紙類の使用 水道の使用 都市ガスの使用 公用車用ガソリンの使用 印刷物における紙の使用	省資源・省エネルギー手順書
グリーン購入	環境物品等の購入 低公害車の導入	千葉市グリーン購入推進方針 グリーン購入手順書
廃棄物排出削減	廃棄物の排出	廃棄物削減手順書
公共工事	工事実施時の環境負荷 （請負業者への環境配慮依頼）	公共工事環境配慮手順書
	建設副産物の発生	建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準

（2）部門目標を設定した部門の推進員は、必要な場合は目標達成のための手順を定めることができる。

（3）推進員は、共通目標または部門目標を設定しない環境活動について、日常的な管理方法を運用手順として定めることができる。

（4）上記（2）、（3）の運用手順に係る文書は、それぞれの部門において管理する。

2　環境配慮依頼

請負業者及び協力団体に対し、環境配慮依頼を次のとおり実施する。

（1）庁舎内において、委託または許可により業務を行う団体を所管する部門の推進員は、本市の環境マネジメントシステムの趣旨を伝達し、環境配慮活動の実施、その他必要な事項を依頼する。

（2）公共工事を発注する部門の推進員は、「公共工事環境配慮手順書」に基づき、当該工事の請負業者に対し、本市の環境マネジメントシステムの趣旨を伝達し、その業務に関連する手順その他必要な事項の順守を依頼する。

（3）庁舎設備管理に係る業務を所管する部門の推進員は、当該業務の委託業者に対し、契約の仕様書等により、設備の運転手順、緊急事態への対応手順、従業員への教育・訓練等、必要な要求事項を伝達する。

9　点検・評価

1　点検・評価項目、実施時期

環境配慮活動の運用状況を把握し、共通目標に至らない場合はその解決を図るため、環境方針、手順書等の運用基準及び設定した目標に照らし定期的に点検・評価する。

目標との適合状況に関する点検・評価の項目、実施時期等は、表６に定めるとおりとし、点検・評価の実施対象期間は、前回点検・評価実施時期の翌日（３月の場合４月１日）から実施時期の月の末日までとする。

表６　点検・評価一覧表

No	点検・評価項目	実施時期
1	電力使用量の抑制	3月
2	都市ガス等燃料や熱の使用量の抑制	
3	一般廃棄物焼却量（組成別を含む）の削減	
4	下水処理量・汚泥焼却量の削減	
5	ＳＦ６ガスの漏洩量の削減	
6	温室効果ガス排出量の削減	

2　共通目標の点検・評価

共通目標を設定した取組みに係る点検・評価を次のとおり行う。

（1）使用量等の実績報告を行う部門の推進員は、環境管理事務局が定める期日までに環境管理事務局が指定するフォーマットの該当箇所に必要なデータを入力する。

（2）環境管理事務局は、入力されたデータを集約して、環境管理責任者に報告するとともに、千葉市環境白書、ホームページにより公表する。

１０　不適合並びに是正処置及び予防処置

環境マネジメントシステムに係る顕在及び潜在の不適合に対応するため、並びに是正処置及び予防処置をとるための手順を確立し、実施し、維持する。

1　不適合の発見

不適合は、全職員が次の情報に基づき発見する。

（1）点検･評価の結果、法規制等の順守評価の結果及び環境マネジメントシステム運用状況の結果

（2）環境監査の結果

2　不適合に対する是正及び予防処置の実施

不適合に対する是正及び予防処置は、問題の大きさ及び生じた環境影響に対応した適切なものとし、次の区分に従い、定められた手順により実施する。

（1）点検・評価の結果、法規制等の順守評価の結果及び環境マネジメントシステム運用状況の結果に基づき発見した不適合

ア　不適合を発見した者は、その状況及び内容を推進員に報告する。 不適合が是正を要する場合には、すみやかに実施する。また不適合が環境影響を伴うものである場合は、是正と同時にこれを緩和するための措置をとる。

イ　推進員は、不適合の内容を確認する。

ウ　推進員は、その所属する職員等の協力を得て、不適合を調査し、原因を究明しこれを排除するなどの再発防止の処置（是正処置）をとる。 また、推進員は、潜在する不適合を予防するための処置の必要性を評価し、発生を防ぐための適切な処置（予防処置）をとる。この場合、不適合については、重大性を考慮し、推進責任者又は環境管理責任者の指示を受けるものとする。

エ　推進員は、実施した是正及び予防処置の有効性を確認する。 なお、是正及び予防処置の効果が確認できない場合は、確認ができるまで、再度ウ～エの手順を繰り返し実施する。

オ　推進員は、是正及び予防処置の実施に伴い、手順書の改訂が必要と認めたときは、環境管理事務局と協議の上、必要な改訂を行う。

カ　推進員は、是正及び予防処置を実施したときは、その内容を記録し、推進責任者の承認を得るとともに、写しを環境管理事務局に提出する。

キ　環境管理事務局は、重大な不適合に対する是正及び予防処置について、環境管理責任者に報告する。

（2）環境監査の結果に基づき発見した不適合

修正が必要な場合は、すみやかに実施するとともに、「環境監査の手引き」の定めに従って、必要な是正処置を実施する。

１１　環境監査

本市の環境マネジメントシステムが、環境方針に基づき、適切かつ効果的に計画され、かつ実施、維持されているか否かを評価し、改善の可能性のある部分を特定するため、環境管理事務局は監査を行うことが出来る。

1　監査の実施内容

監査では、次の事項について確認及び評価を行うとともに、環境マネジメントシステムの改善の可能性がある部分を特定する。

（1）環境マネジメントシステムが環境方針の趣旨に則り、適切に確立されていること。
（2）環境マネジメントシステムが適切に実施され、維持され、かつ機能していること。
（3）前回までの環境監査で指摘された事項が改善されていること。

2　監査の実施及び是正措置等

（1）監査の実施

環境管理事務局は、必要があると認められる場合は「環境監査の手引き」に基づき実施計画書を作成し監査を実施する。

（2）是正措置等

被監査部門の推進責任者は、不適合または改善と評価された指摘事項があった場合は、関係する推進員に是正措置または改善措置を実施させるものとする。

（3）監査結果の公表

特別の事情が無いにも関わらず是正措置が取られないなど監査体制の維持が危惧されるような事例が発生した場合等、環境管理事務局は、必要に応じて監査結果を公表することが出来る。