

大和市役所 環境マネジメントシステム
やまと EMS ガイドライン

< 第 7 版 >

令和 5 年 4 月

大和市 環境施設農政部 環境総務課

【やまと EMS 事務局】

目 次

「やまと EMS ガイドライン」について	1
I 共通項目	
1 やまと EMS の概要	… 1
1-1 なぜ環境への取組みとその管理が必要なのか	… 1
1-2 環境マネジメントシステムとは	… 1
1-3 やまと EMS とは	… 2
1-4 やまと EMS の運用フロー	… 3
2 推進体制	… 4
3 方針・目標(Plan)	… 4
3-1 環境方針を制定します	… 6
3-2 年度の取組項目と目標を決めます	… 7
4 実施(Do)	… 8
4-1 環境方針に基づく行動を実践します	… 8
4-2 研修を実施します	… 8
4-3 委託業者及び指定管理者に対し環境配慮を要請します	… 8
4-4 市民等の意見に耳を傾けます	… 8
4-5 関係文書を適正に管理します	… 8
5 点検・評価(Check)	… 8
5-1 環境管理推進員は、課等の取組状況を自己点検します	… 8
5-2 環境管理委員会が確認します	… 8
5-3 内部環境監査を実施します	… 8
5-4 大和市役所の事務・事業に係る温室効果ガス排出量を公表します	… 8
6 見直し(Action)	… 10
6-1 最高責任者の支持を新たな目的、目標及び活動に反映させます	… 10
6-2 活動を振り返り、新たな目的、目標及び活動に反映させます	… 10

Ⅱ 組織マネジメント

1	最高責任者(市長)	…	11
(環境経営組織)			
2	環境管理委員長(主管の副市長)	…	12
3	環境管理副委員長(環境施設農政部長)、環境管理委員(12 部長)	…	13
(環境活動組織)			
4	環境管理統括責任者(部かい長)	…	14
5	環境管理推進員(課かい長)	…	15
6	補助員(担当職員)	…	17
(環境監査組織)			
7	内部環境監査委員長(他の副市長)	…	18
8	主任内部環境監査員(課かい長)、内部環境監査員(担当職員)	…	19
9	やまと EMS 事務局	…	20

Ⅲ 内部環境監査

	内部環境監査の概要	…	22
--	-----------	---	----

第 7 版の主な変更点

令和 4 年度より、従来のやまと EMS 庁内システムに代わり、環境省「地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム」(以下「LAPSS システム」)による運用が開始されました。

これに伴い、第 6 版の「GHG シートの目標値設定」に関する箇所(第 6 版の 7 ページ表、8 ページ①-ウなど)などを修正しています。

また、その他文言の修正等を行っています。

「やまと EMS ガイドライン」について

本ガイドラインは、「やまと EMS」の実施方針及び実施内容を定めるものです。
実施内容の詳細については、「やまと EMS ハンドブック」において補足しています。

◆ I ◆ 共通項目

1 やまと EMS の概要

1-1 なぜ環境への取組みとその管理が必要なのか

近年、気温上昇の影響と考えられる大雨や干ばつなどが世界の至るところで発生し、動植物などの生態系にも影響を及ぼすなど、地球温暖化問題は深刻なものとなっています。

地球温暖化は、私たちの日常生活や事業活動に伴う化石燃料の燃焼による温室効果ガスの増加が原因の一つと考えられています。つまり、地球規模の大きな問題であっても、その原因に私たちは深く関わっているのです。

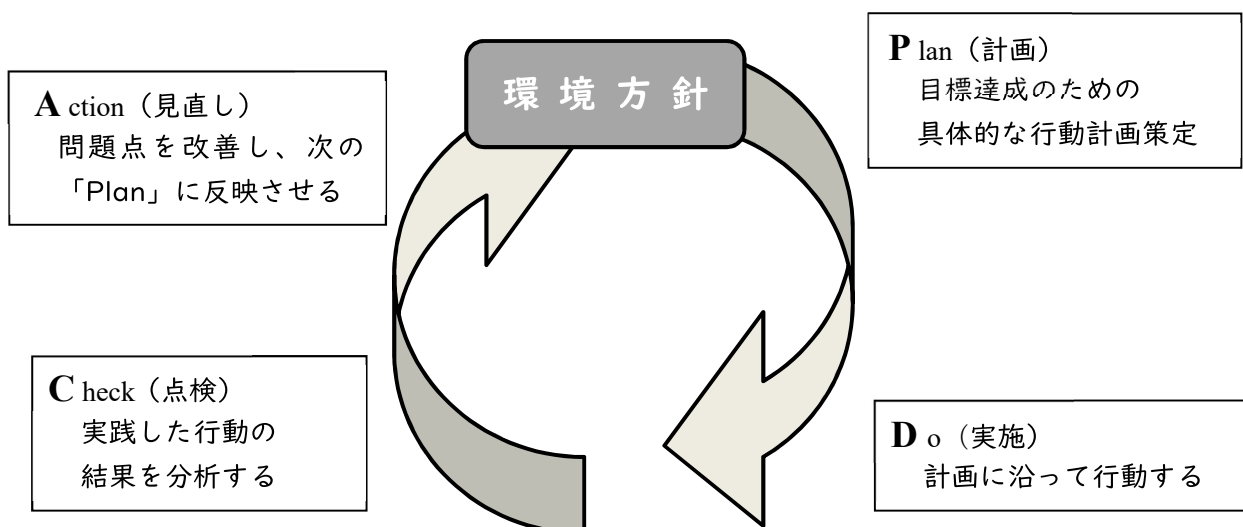
温室効果ガスを減少させるための取組みは、市民、事業者及び行政が一体となって実践する必要がありますが、まずは、私たち職員が率先してこの問題に取り組むことにより、市民や事業者に対し自主的で積極的な行動を促すことになると考えられます。

そして、この取組みの効果を上げるためには、結果を定期的に点検、分析し、問題があれば見直しをして新たな取組みをするという継続的な改善が必要となるのです。

1-2 環境マネジメントシステムとは

環境マネジメントシステムとは、組織が活動する中で発生する環境影響の中でも、著しく環境に影響を与える有益な側面、有害な側面を抽出し、体系的に管理する仕組みです。

環境マネジメントシステムを体系的に管理する PDCA サイクル(Plan:計画、Do:実施、Check:点検、Action:見直し)を効果的に活用することで、環境パフォーマンスを継続的に改善することができます。

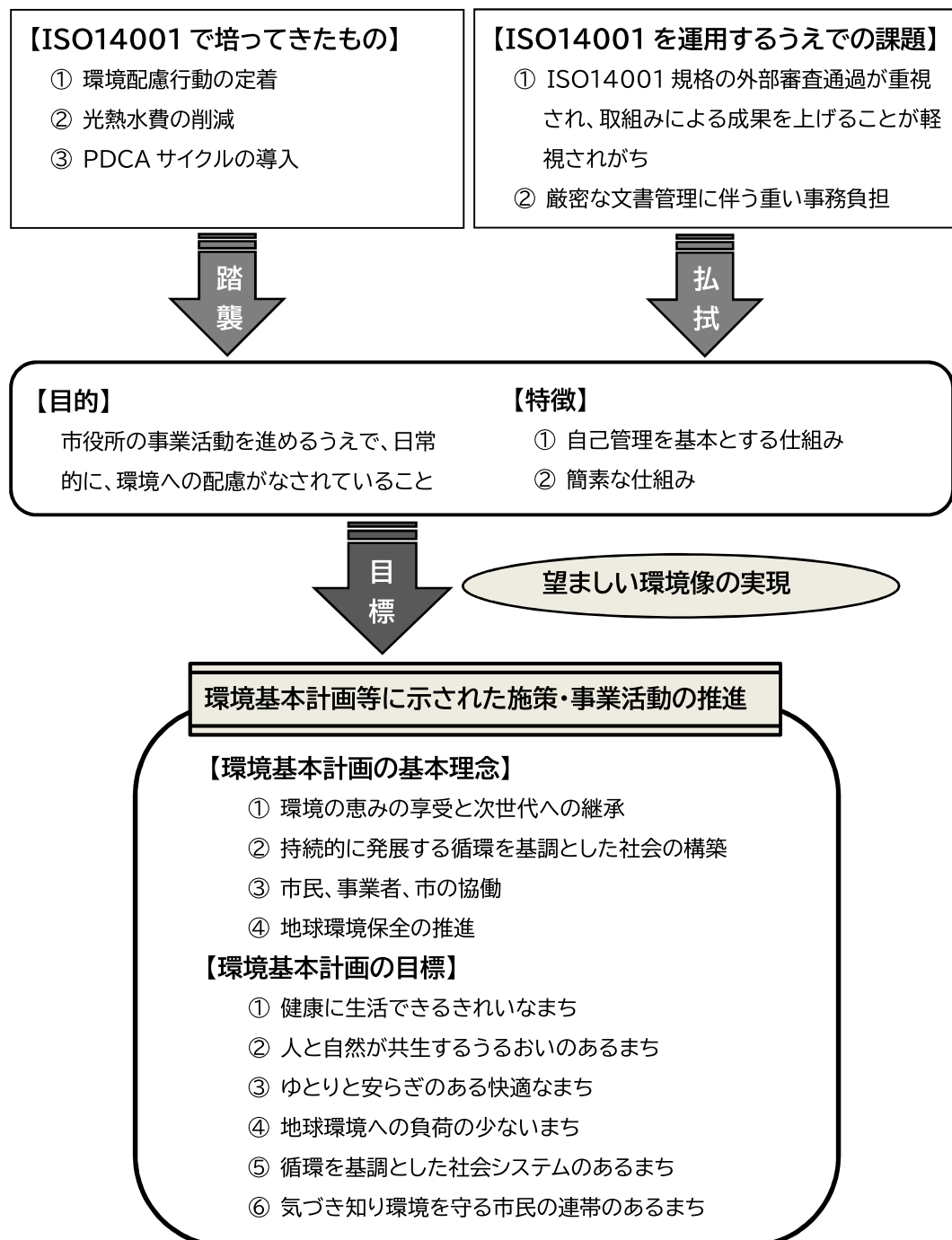


1-3 やまと EMS とは

大和市では、平成 14 年 3 月に ISO14001 の認証を取得して運用してきましたが、職員の環境に対する意識の向上など一定の成果を得ることができたことから、更なるステップアップを目指し、平成 20 年 4 月から大和市独自のシステムである「やまと EMS」に移行しました。

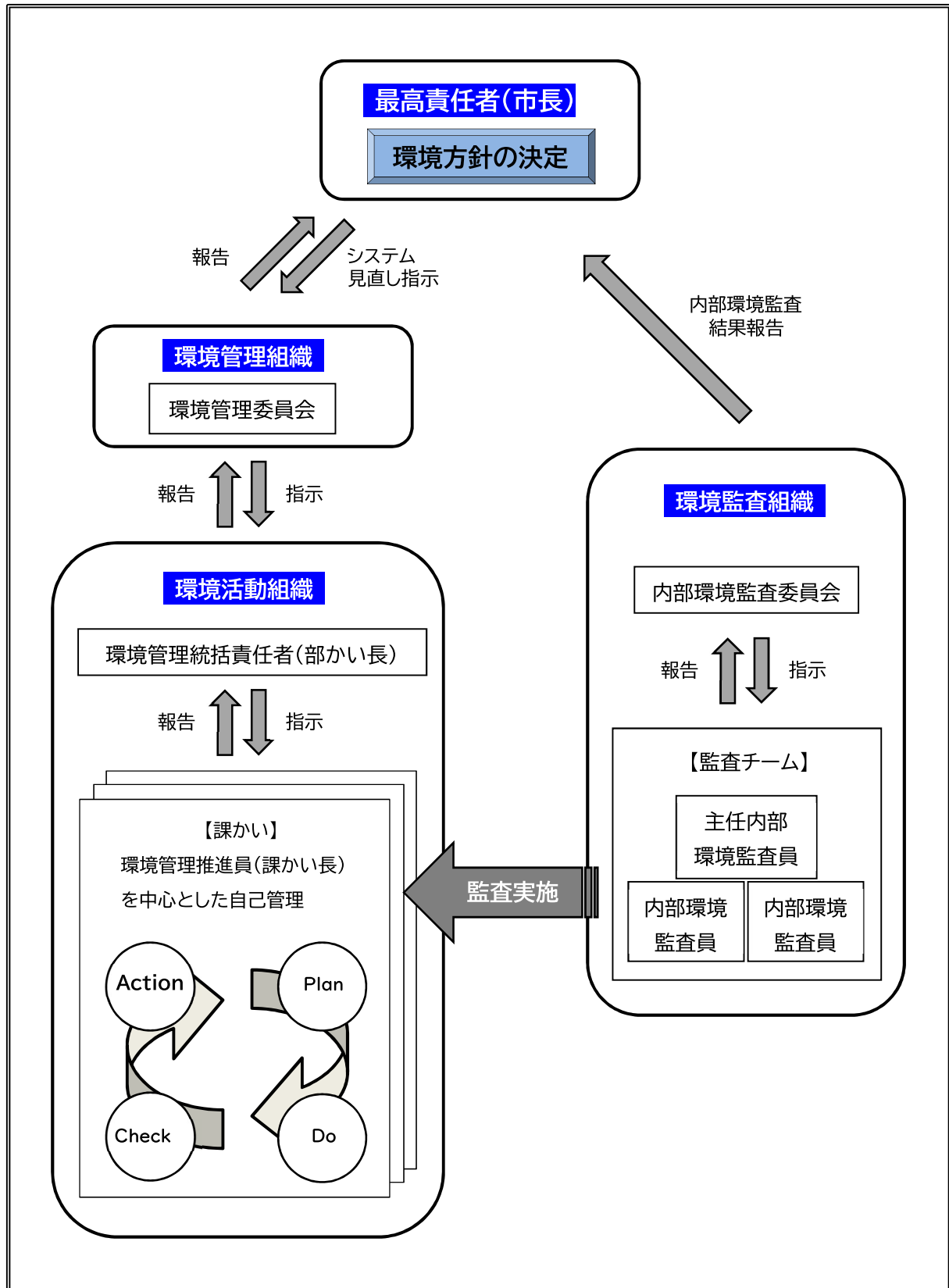
「やまと EMS」は、ISO14001 で培ってきた環境に配慮する取組みなどを踏まえつつ、市役所の事業活動を進めるうえで、環境への配慮が日常的になされている状態を実現することを目指しています。

やまと EMS が目指すもの



1-4 やまと EMS の運用フロー

やまと EMS の運用フローは次のとおりです。



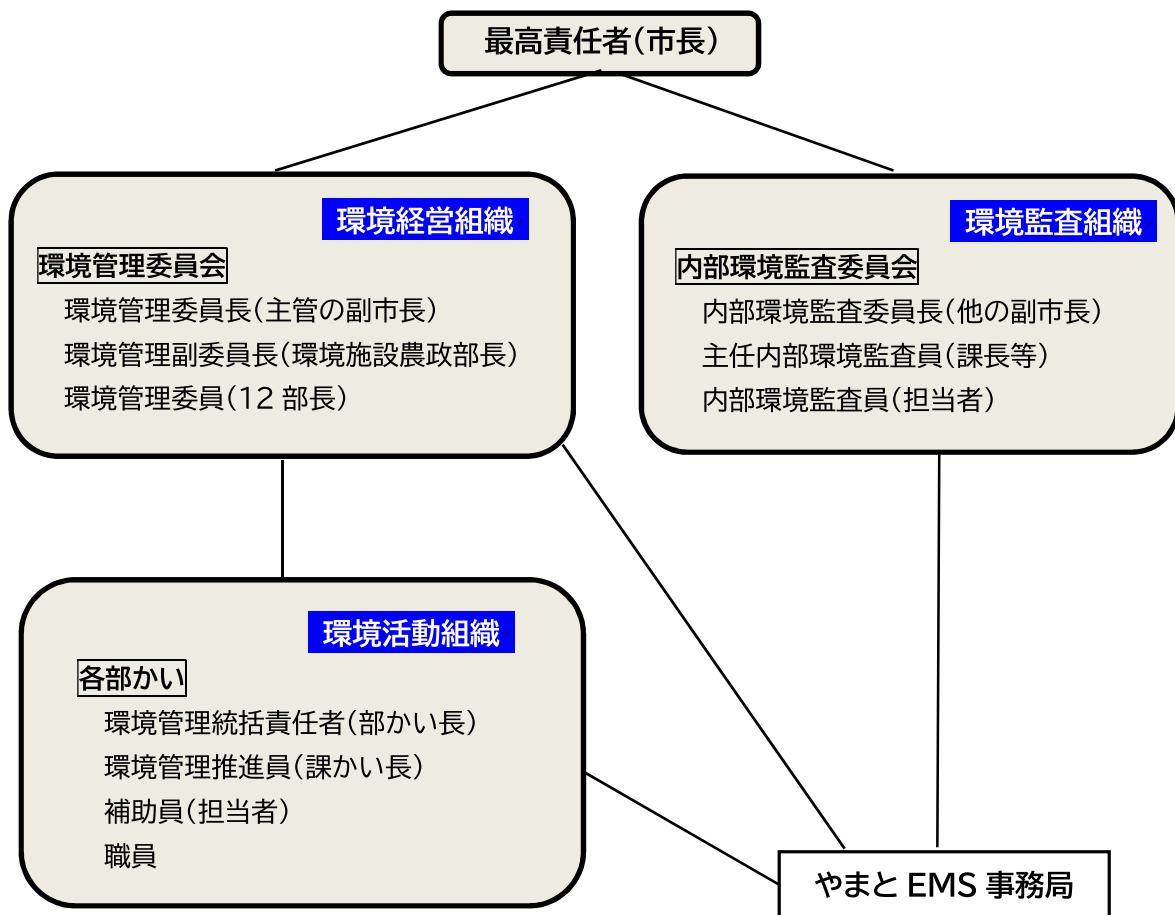
◆ I ◆ 共通項目

2 推進体制

やまと EMS の対象職員と対象施設は次のとおりです。

対象職員	全職員（会計年度職員、再任用職員、任期付職員、非常勤特別職含む）
対象施設	全施設（ただし、小中学校、市立病院の診療部門、消防の消火活動及び指定管理者が管理する施設は除く）

やまと EMS の推進体制は次のとおりです。



※やまと EMS 事務局は、環境管理委員会及び内部環境監査委員会の事務局を兼ねます。

やまと EMS の年間スケジュールは次のとおりです。

	具体的な行動（月）	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
環境経営組織	①環境管理委員会											■	
	②取組実績の公表												■
	③最高責任者による見直し指示												■
	④やまと EMS の見直し												■
環境活動組織	⑤取組項目と目標の決定	■											
	⑥前年度取組実績の集計、報告	■	■	■									
	⑦やまと EMS に基づく活動	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	⑧報告												
	補助員 → 環境管理推進員			■			■			■			■
	環境管理推進員 → 環境管理統括責任者						■						■
	環境管理統括責任者 → 環境管理委員長												■
環境監査組織	⑨内部環境監査員研修					■							
	⑩内部環境監査							■	■	■			
	⑪内部環境監査委員会							■			■		

3 方針・目標(Plan)

3-1 環境方針を制定します

最高責任者は、環境に関する市の事業活動の方向性を示す「環境方針」を制定します。

環境方針は、環境に対する根本的な考え方である「基本理念」と、基本理念を実現するための行動指針である「基本方針」からなっており、必要に応じて見直しを行います。

環境方針

〔基本理念〕

私たちは、市民が健康で安全かつ文化的な生活を営む上で必要となる良好な環境を確保するとともに、これを将来の世代へ継承していくという大きな責務を担っています。

今こそ、環境の有限性を認識することによって、人と自然が共生し、環境への負荷の少ない持続的に発展することができる、循環を基調とした社会の構築を目指し、行動しなければなりません。

このため大和市は、「大和市環境を守り育てる基本条例」を施行し、環境保全活動を推進しておりますが、市民、事業者、行政が協働して地球環境の保全を積極的に推進する姿勢を大和市から発信するため、「環境立市 大和」宣言をしました。これら条例や宣言の理念にもとづき、大和市役所環境マネジメントシステムを運用し、継続的な改善を図り、よりよい環境の保全と創造に努めます。

〔基本方針〕

大和市環境基本計画における望ましい環境像「自然の恵みを取り入れた、健康に生活できる、一生を安心して暮らせるふるさと」の実現を目指し、大和市は職員自ら率先し、次の項目について重点的に展開を進めていきます。

1 省エネルギー、省資源及び廃棄物の発生抑制の推進

大和市の事務及び事業活動のすべての範囲において、エネルギー・資源の使用及び廃棄物の発生の削減に努めます。

2 環境に配慮した公共事業の推進

道路、下水道、公園、河川等の整備、公共施設の建設、下水や廃棄物の処理などの公共事業による環境影響の低減と環境に配慮した事業を推進します。

3 地球環境を守る取組みの推進

緊急の課題である地球温暖化を始めとする地球環境問題への対応と大和市の生活環境や自然環境を保全するための事業を推進します。

平成20年 4月 1日

大和市長 **大木 哲**

3-2 年度の取組項目と目標を決めます

① 環境配慮行動の実践について

環境管理推進員は、課等の業務(事業活動)と環境との関りを十分精査して、取組項目と具体的な行動内容を決定し、EMS シートを作成します。

取組項目の設定にあたっては、課内でよく話し合い、やまと EMS ハンドブックに記載している「環境負荷低減メニュー」の中から 3 項目を選択し、それぞれの目標達成に向けた具体的な行動内容を EMS シートに記載します。

また、決定した内容について、課内会議等を利用して職員に周知します。

② 各課等の業務に即した独自の環境行動の推進について

環境管理推進員は、課内でよく話し合い、課等の業務に即した環境のためにできる工夫を 1～3 項目設定し、EMS シートを作成します。

また、決定した内容について、課内会議等を利用して職員に周知します。

③ 関係法令の確認について

環境管理推進員は、事業活動や施設管理にあたり順守しなければならない法令等がある場合は、EMS シートに記載して順守状況を管理します。

また、必要に応じて順守のために必要な手順書を作成するとともに、関係法令等の制定、改廃について最新の情報を収集します。

④ 緊急事態発生時の対応

環境管理推進員は、事故や緊急事態の発生時に、環境に影響を及ぼすと想定されるものについては、EMS シートに記載して管理します。

また、緊急事態が発生した場合に備えて対応手順書を作成し、これに基づき年 1 回以上の対応訓練を実施して記録します。

⑤ 温室効果ガス等の削減について

環境管理推進員は、「大和市地球温暖化対策実行計画 2022 年度～2030 年度版」の「第 3 章 事務・事業編」に定められた温室効果ガスの削減目標を達成するため、自課の事業活動等から発生する温室効果ガスについて、令和 4 年度より導入された LAPSS システムに実績値を入力して、状況を把握し、削減に努めます。

⑥ グリーン購入の推進

本市では、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」に基づき、環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを優先して購入するため、「大和市グリーン購入推進指針」を策定しています。

この指針は、毎年度末に閣議決定される「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に合わせて改訂されますので、環境管理推進員は、毎年度初めに内容を確認します。

また、職員に対し、製品やサービスを購入する際は購入の必要性を十分に考慮し、指針に沿って購入するよう指導します。

◆ I ◆ 共通項目

4 実施(Do)

4-1 環境方針に基づく行動を実践します

環境管理推進員は、「3-2 年度の取組項目と目標を決めます」で決定した取組項目及び目標を所属職員全員と共有し、皆で環境に配慮した行動を実践します。

特に、事業活動や施設管理にあたって法令等の順守が必要な職場や、緊急事態発生時に環境に影響を与える可能性がある職場においては、関係する法令や緊急事態発生時の手順書について、改めて確認します。

4-2 研修を実施します

職員が環境に対する役割や責任に応じた自覚を養い、それぞれの役割に応じた能力を身につけるため、研修を実施します。

環境管理委員長が必要と認めた場合は、全職員を対象とする研修を実施します。

また、環境管理推進員は、年に 1 回以上、所属職員に対し独自に研修を実施し、その結果を EMS シートに記録します。

4-3 委託業者及び指定管理者等に対し環境配慮を要請します

環境管理推進員は、所管する施設に常駐する委託業者や施設を運営している指定管理者に対し、業務を行う際には環境に配慮すること、また、従業員に対して環境教育を実施することを要請し、EMS シートに記録します。

4-4 市民等の意見に耳を傾けます

環境管理推進員は、環境に配慮した行動を実践するにあたり、市民や事業者から意見があった場合、有益と判断する内容については速やかに改善を図り、併せてその内容を EMS シートに記録します。

4-5 関係文書を適正に管理します

環境管理推進員は、取組状況を確認するための EMS シートなど、必要な書類を作成し、3 年間保管します。

また、関係法令等の順守や緊急事態に対応するための手順書については、常に、最新版を作成して管理します。

◆ I ◆ 共通項目

5 点検・評価(Check)

5-1 環境管理推進員は、課等の取組状況を自己点検します

環境管理推進員は、年度当初に設定した取組項目について、目標達成に向けた取組状況を四半期ごとに確認、評価します。(グリーン購入については、半期ごとの確認です。)

なお、半期終了時には、取組状況と目標の達成状況について環境管理統括責任者の確認を受けたうえで EMS 事務局に報告します。

5-2 環境管理委員会が確認します

EMS 事務局は、半期ごとに環境管理推進員から報告される各課等の取組状況を取りまとめ、1 年分を環境管理委員会に報告します。

5-3 内部環境監査を実施します

やまと EMS が適切に維持、運用されているか、また、取組みの成果が十分に上がっているかを確認し、継続的な改善につなげることを目的として、内部環境監査チームによる監査を実施します。

各監査チームの監査結果については、内部環境監査委員会において審議を行い、その結果を最高責任者に報告します。

なお、監査の結果、指摘事項等があった場合、環境管理推進員は速やかに、原因究明と是正に向けた対応策を検討し、内部環境監査チームに回答します。

5-4 大和市役所の事務・事業に係る温室効果ガス排出量を公表・報告します

EMS 事務局は、各部署の 1 年間の活動状況である EMS シートの提出と LAPSS への実績入力を受けて、データを集計し、大和市役所の事務・事業に係る温室効果ガス排出量をホームページ上に公表します。

また、国の「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」と「地球温暖化対策の推進に関する法律」及び県の「地球温暖化対策推進条例」に基づき、毎年度、国と県に報告します。

6 見直し(Action)

6-1 最高責任者の指示を新たな目的、目標及び活動に反映させます

最高責任者は、環境管理委員長から報告される各課等の取組状況と目標の達成状況及び内部環境監査委員長から報告される内部環境監査の結果を受けて、やまと EMS の継続的改善を図るために必要な見直しの指示を出します。

6-2 活動を振り返り、新たな目的、目標及び活動に反映させます

環境管理推進員は、EMS シートと LAPSS から出力された「実施状況進捗帳票」により 1 年間の活動状況を振り返るとともに、最高責任者から出された見直しの指示及び内部環境監査を受けた場合は、その結果を踏まえ、新たな取組項目とその目標を決定します。

※やまと EMS の継続的改善を図るためには、振り返りによる見直し(Action)が、必ず次の計画(Plan)に反映されなければなりません。

PDCA サイクルを効果的に活用するうえで、一番重要な作業となります。

◆ II ◆ 組織マネジメント

1 最高責任者(市長)

【役割】

やまと EMS の最高責任者として、システムの維持及び継続的改善を図るため、環境管理委員長や内部環境監査委員長からの報告を受け、必要な見直しを行います。

【具体的な行動】

① 「環境方針」を制定します

やまと EMS により実現したい基本理念と、これを実現するための姿勢や考え方を示す基本方針を「環境方針」として制定します。

また、必要と判断した場合は、「環境方針」を改定します。

② 内部環境監査員を任命します

内部環境監査員研修を受講し、監査に必要な知識を習得したことを認められた職員について、内部環境監査を担当する主任内部環境監査員及び内部環境監査員に任命します。

③ 模範となる優良な取組事例を表彰します

内部環境監査の結果、内部環境監査委員会が優良な取組事項として選定した課等を表彰します。

④ やまと EMS の見直しを指示します

内部環境監査の結果及び各課等の取組状況を確認し、必要に応じて、やまと EMS の継続的改善のための見直しを指示します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 「環境方針」の制定・改訂													
② 内部環境監査員の任命													
③ 模範となる優良な取組事例の表彰													
④ やまと EMS の見直しを指示													

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境経営組織)

2 環境管理委員長(主管の副市長)

【役割】

環境管理委員長は、環境管理委員会の会務を総理し、委員会を代表して、やまと EMS を総合的に推進します。

【具体的な行動】

- ① 「やまと EMS ガイドライン」を制定します
 - やまと EMS の活動の根拠となる「やまと EMS ガイドライン」を制定し、必要に応じて改訂を行います。
 - また、「やまと EMS ガイドライン」を補足するため、「やまと EMS ハンドブック」を制定し、必要に応じて改訂します。
- ② 環境に関する研修を実施します
 - 職員が環境に対する役割や責任に応じた自覚を養い、それぞれの役割に応じた能力を身につけるため、次の研修を実施します。
 - ア)環境研修：全職員を対象
 - イ)新採用職員研修：新採用職員を対象
- ③ 環境管理委員会を開催します
- ④ 環境管理委員会を招集して、次の事項を審議します。
 - ア)やまと EMS の見直しのための資料作成
 - 各課等からの活動報告に基づき、やまと EMS の見直しのための資料を作成して、最高責任者に提出します。
 - イ)最高責任者の指示により、やまと EMS を見直します
 - 最高責任者がやまと EMS の見直しが必要と判断した場合、再度、環境管理委員会を開催し、見直し案を検討します。
 - 検討した結果については、最高責任者の承認を得た後、職員に周知します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 「やまと EMS ガイドライン」の制定・改訂													
② 環境研修の実施													
ア)環境研修													
イ)新採用職員研修													
③ 環境管理委員会の開催													
ア)やまと EMS の見直しのための資料作成													
イ)やまと EMS の見直し													

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境経営組織)

3 環境管理副委員長(環境施設農政部長)、環境管理委員(12 部長)

【役割】

環境管理副委員長は環境管理委員長を補佐し、環境管理委員長に事故があるとき、又は欠けたときにその職務を代理します。

環境管理委員は環境管理委員会を構成し、やまと EMS に関する課題について審議します。

【具体的な行動】

- ① 環境管理委員会を開催し、環境活動組織の取組結果を審議します
各課等から提出された 1 年間の取組結果について審議し、次年度の取組内容や目標について提言を行います。
- ② やまと EMS の見直しを審議します
最高責任者から、やまと EMS の継続的改善のために必要な見直しの指示があった場合、環境管理委員会において必要な審議を行います。
- ④ 「やまと EMS ガイドライン」の改訂を審議します
やまと EMS の見直しに伴い、「やまと EMS ガイドライン」及び「やまとハンドブック」の必要な改訂を審議します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 取組結果を審議													
② やまと EMS の見直しを審議													
③ やまと EMS ガイドラインの改訂を審議													

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境活動組織)

4 環境管理統括責任者(部かい長)

【役割】

環境管理統括責任者は、自身が所管する部かい内における環境活動の責任者として、やまとEMSの取組状況を統括管理します。

【具体的な行動】

- ① 各課等が設定した取組項目及び目標を確認します。
 年度当初、各課等が設定した取組項目が、環境方針に沿ったものとなっているか、前年度の結果を踏まえた目標設定となっているかを確認し、必要に応じて修正を指示します。
- ② 各課等の取組状況について報告を受けます
 半期毎に、各環境管理推進員から報告される取組状況を確認し、必要な指示を出します。
- ③ 主任内部環境監査員及び内部環境監査員を推薦します
 内部環境監査委員長の依頼に基づき、主任内部環境監査員及び内部環境監査員の候補者を推薦し、内部環境監査員研修を受講させます。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 取組項目、目標の確認													
② 取組状況について報告													
③ 主任内部環境監査員等の推薦													

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境活動組織)

5 環境管理推進員(課かい長)

【役割】

環境管理推進員は、自身が所管する課等内における環境活動の責任者として、やまと EMS の取組状況を管理します。

【具体的な行動】

① 補助員を選定します

業務の補佐役として、課等内から補助員を 1 名選定し、EMS 事務局に報告します。

② やまと EMS シートの取組項目及び目標を設定します

環境方針及び前年度の環境活動結果を踏まえて、新たな取組項目及び目標を設定し、やまと EMS シートを作成します。

設定にあたっては、課等内でよく話し合い、決定した内容については職員に周知することを徹底します。

③ 「大和市グリーン購入推進指針」を見直します

「大和市グリーン購入推進指針」の内容について、前年度との変更点を確認して職員に周知します。

また、製品やサービスの購入にあたっては、その必要性を十分に考慮し、指針に沿って購入するよう職員に促します。

④ 一般研修を実施します

所属職員が、環境活動に対する理解を深め、やまと EMS の円滑な運用を図ることを目的として、年 1 回以上、環境に関する一般研修を実施し、EMS シートに記録します。

⑤ 委託業者等に対し、環境配慮を要請します

所管する施設に常駐する委託業者や施設を運営している指定管理者に対して、やまと EMS の概要を説明し、業務を行う際の環境配慮及び従業員に対する環境教育の実施を要請し、EMS シートに記録します。

⑥ 緊急事態発生時の対応訓練を実施します

事故や緊急事態の発生時に、環境に影響を及ぼすと想定されるものについては、EMS シートに記載して管理します。

また、緊急事態が発生した場合に備えて対応手順書を作成し、年 1 回以上の対応訓練を実施して EMS シートに記録します。

なお、緊急事態が発生した場合には、緊急事態対応記録を作成し、環境管理委員長及び EMS 事務局に報告します。

⑦ 取組状況を確認、評価し、環境管理統括責任者に報告します

四半期ごとに補助員から報告される「やまとEMSシート」、LAPSS「実施状況進捗帳票」および半年ごとに提出される「グリーン購入実績報告書」について、取組状況を確認し、評価します。

また、半期毎に、取組状況及び目標の達成状況について環境管理統括責任者の確認を受け、たうえで、EMS事務局にシートを提出します。

なお、シートの作成にあたっては、「目標の適切性」、「取組の妥当性」及び「取組結果の有効性」を必ず記入します。

⑧ 内部環境監査を受検します

2年に1度、内部環境監査チームによる監査を受検します。

監査が円滑に進むよう、監査チームからの要求事項には協力的に対応します。

⑨ 内部環境監査での指摘事項については是正措置を講じます

監査において「是正」又は「観察」と指摘された項目については、原因究明と是正に向けた対応策を検討し、内部環境監査チームに回答します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 補助員の選定		■											
②③ 取組項目、目標の設定		■											
④ グリーン購入指針の確認		■											
⑤ 一般研修の実施 (随時)													
⑥ 委託業者等に対し、環境配慮を要請		■											
⑦ 緊急事態発生時の対応訓練実施 (随時)													
⑧ 取組状況の評価、統括責任者への報告				■			■			■			■
⑨ グリーン購入実績報告書の提出							■						■
⑩ 内部環境監査の受検								■	■	■			
⑪ 内部環境監査での指摘事項を是正								■	■	■			

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境活動組織)

6 補助員(担当職員)

【役割】

補助員は、環境管理推進員の補佐役として、課等内におけるやまと EMS の実務を担います。

【具体的な行動】

- ① 取組項目及び目標設定のための資料を収集します
 年度当初、環境管理推進員が新たな取組項目及び目標を円滑に設定できるよう、必要な資料を収集し、提供します。
- ② 一般研修の実施を補佐します
 環境管理推進員が年 1 回以上実施する、環境に関する一般研修に必要な資料作成等の実務を担います。
- ③ 緊急事態発生時の対応訓練を補佐します
 事故や緊急事態の発生時に、環境に影響を及ぼすと想定されるものについて実施する対応訓練を補佐します。
 また、必要に応じて、緊急事態が発生した場合の対応手順書を改訂し、環境管理推進員の承認を得ます。
- ④ 取組状況を環境管理推進員に報告します
 「やまと EMS シート」及び LAPSS に実績値を記載・入力します。
 四半期ごとに、「やまと EMS シート」と LAPSS「実施状況進捗帳票」を環境管理推進員に報告し、目標の達成状況の評価を受けます(「やまと EMS ハンドブック」p.3～9 参照)。
 グリーン購入については、半期ごとに報告します。
 上半期終了時及び年度末には、環境管理統括責任者に目標の達成状況について評価を受けてシートを完成させます。
- ⑤ 内部環境監査を受検します
 内部環境監査の受検にあたり、監査が滞りなく進むよう日程や受検場所の調整、関係書類の確認等を行います。
 また、監査において指摘を受けた事項については、環境管理推進員の指示に従い、原因究明と是正に向けた対応策を検討します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 取組項目、目標設定のための資料収集													
② 一般研修の実施補佐	(随時)												
③ 緊急事態発生時の対応訓練補佐	(随時)												
④ 取組状況の報告													
⑤ 内部環境監査の受検													

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境監査組織)

7 内部環境監査委員長(他の副市長)

【役割】

内部環境監査委員長は、内部環境監査委員会の会務を総理し、会を代表します。

内部環境監査委員長に事故があるとき、又は欠けたときにその職務を代理するため、内部環境監査副委員長を主任内部環境監査員から 1 名選任します。

【具体的な行動】

- ① 内部環境監査委員候補者の推薦を依頼します
任期満了や人事異動に伴い生じた欠員分を補充するため、欠員の生じた選出部門の環境管理統括責任者に対し、候補者の推薦を依頼します。
- ② 内部環境監査員研修を実施します
各選出部門から推薦された内部環境監査員の候補者を対象として、内部環境監査を実施するうえで必要な知識及び技術を習得するための内部環境監査員研修を実施します。
- ③ 主任内部環境監査員及び内部環境監査員の任免を内申します
内部環境監査員研修を受講し、監査に必要な知識を習得したこと認められた候補者について、主任内部環境監査員及び内部環境監査員に任命するため、最高責任者に内申します。
- ④ 内部環境監査委員会を開催します
内部環境監査を実施するにあたり、主任内部環境監査員及び内部環境監査員を招集し、第一回内部環境監査委員会を開催します。
内部環境監査委員会では、主任内部環境監査員 1 名と内部環境監査員 2 名で構成する監査チーム 10 チームで、チームごとに監査計画を策定してもらい、計画に基づき監査を実施するように指示します。
また、内部環境監査終了後、第 2 回内部環境監査委員会を開催して各チームから結果報告を受けます。
- ⑤ 内部環境監査結果を最高責任者に報告します
やまと EMS の継続的改善のための見直しに資するため、内部環境監査委員会で報告を受けた監査結果をまとめ、最高責任者に報告します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 内部環境監査委員候補者の推薦依頼													
② 内部環境監査員研修の実施													
③ 内部環境監査員の任命													
④ 内部環境監査委員会の開催													
⑤ 内部環境監査の結果を最高責任者へ報告													

◆ II ◆ 組織マネジメント(環境監査組織)

8 主任内部環境監査員(課かい長)、内部環境監査員(担当職員)

【役割】

主任内部環境監査員 1 名及び内部環境監査員 2 名で構成する監査チームにより、内部環境監査を実施します。

【具体的な行動】

① 内部環境監査員研修を受講します

各課かいから推薦された主任内部環境監査員及び内部環境監査員の候補者は、内部環境監査委員長が実施する内部環境監査員研修を受講し、監査に必要な知識を習得したこと認められた場合、主任内部環境監査員及び内部環境監査員に任命されます。

② 内部環境監査計画を策定します

内部環境監査委員会において、内部環境監査委員長から監査計画策定の指示を受けた後、被監査部署と日程調整をして監査計画を策定します。

③ 内部環境監査を実施します

策定した監査計画に基づき、監査を実施します。

監査実施にあたっては、事前にチーム内で確認すべき事項等を話し合い、活動の成果等を評価します。

監査の結果、指摘事項等があった場合は、被監査部署の環境監査推進員に対し、原因究明及び是正策の検討を指示し、その回答を求めます。

④ 内部環境監査結果を報告します

監査結果は監査報告書にまとめ、被監査部署の確認を受けた後、内部環境監査委員会に報告します。

【年間スケジュール】

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 内部環境監査員研修の受講						■	■						
② 内部環境監査計画の策定								■					
③ 内部環境監査の実施									■	■			
④ 内部環境監査結果の委員会報告											■		

【役割】

やまと EMS の円滑な運用を図るため、次の業務を担います。

【具体的な業務】

1. 環境経営組織の事務局

① 「やまと EMS ガイドライン」(案)を作成します

「やまと EMS ガイドライン」及び「やまと EMS ハンドブック」を制定、改訂するための原案を環境管理委員会に提出します。

② 環境に関する研修の実施案を作成します

環境管理委員長が実施する環境研修及び新採用職員研修の実施案を作成し、環境管理委員長の承認を得て実施します。

③ 環境管理委員会の事務を担います

ア)環境管理委員会で審議するため、各課等の活動報告を資料としてまとめます。

イ)最高責任者から、やまと EMS の見直しの指示があった場合、環境管理委員会で審議するための見直し案を作成します。

ウ)年間の活動結果をまとめ、ホームページ等で公表します。

エ)やまと EMS に関する外部からの問い合わせ等に対応します。

2. 環境監査組織の事務局

① 内部環境監査員研修の実施案を作成します

ア)主任内部環境監査員及び内部環境監査員の候補者を対象とする内部環境監査員研修の実施案を作成し、内部環境監査委員長の承認を得て実施します。

イ)内部環境監査委員長の指示により、内部環境監査員研修を受講し、監査に必要な知識を習得したこと認められた候補者について、主任内部環境監査員及び内部環境監査員に任命するための内申書を作成します。

② 内部環境監査委員会の事務を担います

ア)内部環境監査委員の任命式及び内部環境監査委員会の開催の日程調整を行います。

イ)監査チームが作成した内部環境監査報告書を取りまとめ、内部環境管理委員会に報告します。併せて優良表彰の案も報告します。

ウ)内部環境監査委員会の審議結果を最高責任者に報告するための資料を作成します。

③ 監査チームの活動を支援します

各監査チームの監査が問題なく実施できるように、事前準備の段階から報告書の作成まで、必要に応じてサポートします。

3. 環境活動組織の事務局

① グリーン購入推進指針を策定します

毎年度末に閣議決定される「環境物品等の調達に関する基本方針」に合わせて「大和市グリーン購入推進指針」を改訂し、新年度の指針として周知します。

② 各課等に新年度の取組項目と目標を決定するよう依頼します

年度当初、環境管理委員長の指示を受け、各課等に新年度の取組項目と目標を決定し、EMS シートの作成を依頼します。

④ やまと EMS の運用状況を確認します

上半期終了時、各課等の上半期の運用状況をチェックするため、EMS シート及びグリーン購入実績報告書の提出と LAPSS への入力を求めます。

④ 各課等の 1 年間の活動の成果を確認します

年度終了時、各課等の活動結果を確認するため、EMS シート及びグリーン購入実績報告書の提出と LAPSS への入力を求めます。

提出された活動結果を取りまとめ、環境管理委員会に報告します。

⑤ その他、やまと EMS の円滑な運用に必要な事務を担います

ア)環境管理推進員の求めに応じて、一般研修に必要な資料を提供します。

イ)組織全体で共有すべき環境に関する情報を提供します。

◆ Ⅲ ◆ 内部環境監査

1 内部環境監査の概要

【監査の目的】

内部環境監査は、各課等が事業活動を進めるうえで、やまとEMSの規定に従い、環境への配慮が日常的になされていることを確認するとともに、監査の結果に基づいて見直しを行い、やまとEMSの継続的改善を図ることを目的として実施します。

併せて、組織内で共有すべき優良な取組事例の情報を収集することを目的とします。

【監査の対象】

やまとEMSの対象となる全ての職員と全ての施設とします。

※小中学校、市立病院の診療部門、消防の消火活動及び指定管理者が管理する施設は除きます。

※毎年度、全部署の約半数の課等を対象として監査を実施しますので、各課等は、原則として隔年で監査を受けることとなります。

【監査の実施者】

内部環境監査は、主任内部環境監査員(課長級)と2名の内部環境監査員(担当者)で構成する監査チームが実施します。

※主任内部環境監査員及び内部環境監査員は、各部かいからの推薦を受け、内部環境監査員研修を受講し、監査に必要な知識を習得したこと認められた職員が最高責任者から任命されます。

【監査の内容】

内部環境監査は、「目標の適切性」、「取組の妥当性」及び「取組結果の有効性」について、点検、評価を行い、活動の成果を確認します。

【監査の結果】

監査チームは、監査終了後、内部環境監査報告書を作成し、被監査部署及びやまとEMS事務局に報告します。

やまとEMS事務局は、提出された報告書を取りまとめ、内部環境監査委員会に報告します。

【最高責任者への報告】

内部環境監査委員会では、提出された内部環境監査報告書を審議し、内部環境管理委員長の承認を受けたうえで、最高責任者に報告します。

◆ Ⅲ ◆ 内部環境監査

2 監査の準備と実施

具体的な行動	(月)	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
① 内部環境監査員の候補者として推薦されます													
② 研修を受けます													
③ 最高責任者から任命されます													
④ 監査計画を策定します													
⑤ 被監査部署に通知します													
⑥ 監査の準備をします													
⑦ 監査を実施します													
⑧ 監査結果をとりまとめます													
⑨ 監査結果を最高責任者に報告します													

① 内部環境監査員の候補者として推薦されます

主任内部環境監査員及び内部環境監査員の候補者(以下、「候補者」という。)は、各部等から推薦され、再任は妨げません。各部等の環境管理統括責任者は、候補者の選出にあたり、一つの課等に著しく負担が偏ることのないよう留意します。

なお、やまとEMS事務局が所属する課からは、主任内部環境監査員の候補者を選出しません。

② 研修を受けます

候補者は、やまとEMS事務局が実施する内部環境監査員研修を受講し、監査をする上で必要な知識及び技術を習得します。

③ 最高責任者から任命されます

内部環境監査員研修を受講した候補者は、最高責任者から主任内部環境監査員又は内部環境監査員として任命されます。

④ 監査計画を策定します

主任内部環境監査員及び内部環境監査員で構成される監査チームは、監査の対象となる被監査部署と調整し、監査日程等を決定します。

⑤ 被監査部署に通知します

監査チームは、監査を実施する14日前までに、監査チームの主任内部環境監査員名で、被監査部署の環境管理統括責任者あてに日程等を通知します。

⑥ 監査の準備をします

監査チームは、監査当日までに、被監査部署の活動実績の記録（やまとEMSシート等）を確認し、チェックリスト等を用いて、監査当日に確認すべき項目等を洗い出します。

被監査部署の活動実績の記録は、やまとEMS事務局がとりまとめたものを利用するほか、被監査部署に直接提示を求めることができます。

⑦ 監査を実施します。

監査チームは、監査当日、被監査部署を訪問し、監査を実施します。まず、監査範囲や監査事項の概要を被監査課等に説明し、合意を得た上で、次の流れで監査を進めていきます。

（1）質問及び記録等のチェックをします

チェックリストに基づき質問します。また、適宜、参考となる記録の提示を求めます。特に、活動の成果が出ていない場合は、手順書や研修の内容等を確認し、原因を究明していきます。

（2）職員から聞き取りをします

適宜、職員に話を聞き、課等の業務に即した活動の成果が出ているか確認します。課等の環境配慮行動の取組目標を知っているか等、周知されているべき事項を中心に質問をします。

（3）現地調査をします

被監査部署の執務室や施設内の現地調査を行い、聞き取った内容と照らし合わせて確認します。

（4）再確認をします

優良、良好、観察及び是正等の判定にあたり、その結論が妥当かどうか検証するため、聞き取りや追加資料の提示等により再確認をします。

（5）監査結果の確認を求めます

優良事項や是正事項として評価された監査結果は、監査報告書に記載し、被監査課等の確認を求めます。

⑧ 監査結果をとりまとめます

監査チームは、監査終了後14日以内に「内部環境監査報告書」を作成し、被監査部署及びやまとEMS事務局に報告します。(報告は、監査チームの主任内部環境監査員名で、被監査部署の環境管理統括責任者あてに行います。)

作成にあたっては、監査で確認された具体的事実について、以下に該当する事項があるかを判定します。

【内部環境監査判定基準表】

判定	評価基準及び事例
是正事項	改善が必要なレベル <ul style="list-style-type: none"> ・活動が明らかに後退している ・関係する法令等に違反している ・環境負荷が大きい、マネジメントの対象から外れている
観察事項	改善が望ましいレベル <ul style="list-style-type: none"> ・目標設定が適切でない ・手順通り活動していない ・前年の取組結果を踏まえた見直しがされていない
その他意見	観察事項に該当しないレベル <ul style="list-style-type: none"> ・報告書への単純な記載漏れ ・報告書決裁欄の決裁漏れ
優良事項	他部署も参考にすべきレベル <ul style="list-style-type: none"> ・職場のみならず市民や事業者を巻き込んだユニークな取組み ・地道だが、職場が一体となって実践し成果が上がっている ・他部署への水平展開が可能な模範的な取組み ・社会情勢の変化を的確にとらえた先進的な取組み ・市民の立場、感覚からも、高く評価できる取組み

「是正事項」、「観察事項」及び「その他意見(要対応)」に該当する事項がある場合は、被監査部署に報告します。被監査部署は「対応結果(改善予定の内容等)」欄を記入し、監査チームの確認を受けます。

「優良事項」に該当する事項については、概要と評価すべき内容を記述のうえ、次の5つの観点につきそれぞれ5点満点で評価します。

項目	内容
ユニーク	職場内だけでなく、市民も巻き込んだユニークな取組みである
地道な取組み	地道な取組みだが、職場が一体となって実践し、成果が上がっている
水平展開	他部署への水平展開が可能な模範的な取組みである
先進性	社会情勢の変化を的確に捉えた先進的な取組みである
市民感覚	市民の立場、感覚から見ても高く評価できる取組みである

⑨ 監査結果を最高責任者に報告します

やまと EMS 事務局は、全ての監査チームの監査報告書をとりとまとめ、全体の監査報告書を作成します。

この監査報告書を、主任内部環境監査員と内部環境監査員が出席する内部環境監査委員会において報告し、内部環境監査委員長の承認を得た後、最高責任者に報告します。

編集 大和市役所 環境施設農政部
環境総務課 地球環境係
(内)5493
ems@city.yamato.lg.jp