岐阜県庁環境マネジメントマニュアル

平成２８年３月策定
平成３０年３月改定（第４版）

岐阜県

目次

第１章　基本的事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
１　背景・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　岐阜県庁 EMS の位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３　岐阜県庁環境マネジメントマニュアルの目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
４　適用範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
５　推進体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
６　環境方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
７　基本的構造・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
８　年間スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
第２章　計画＜PLAN＞　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１　環境関連法令等の適用の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
２　環境目標の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
第３章　実施＜DO＞　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
１　環境配慮活動手順書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
２　緊急事態への準備及び対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
３　研修の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
４　文書管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
５　職員提案及び県民要望への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
第４章　点検＜CHECK＞・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
１　自己点検・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
２　定期報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
３　内部環境監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
第５章　見直し＜ACT＞　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
１　取組の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
２　取組の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
第６章　資料
　様式一覧

第１章　基本的事項

１　背景

岐阜県（以下「県」という。）は、自主的かつ積極的に環境配慮及び環境保全の取組（以下「環境配慮活動」という。）を進めていくため、平成 11 年度から ISO14001 の規格に基づく環境マネジメントシステム（以下「EMS」という。）を導入し、事業者としての立場から事務事業における環境負荷の低減に取り組んできた。また、平成 12 年度には、県の温室効果ガス排出量の削減目標を掲げた「岐阜県地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を策定し、EMS の運用により、削減目標の達成のための取組を推進してきた。

その結果、職員の省エネ・省資源等の意識が定着するとともに、EMS の運用が定着し、そのノウハウも蓄積されてきた。

しかしながら、ISO14001 の規格に基づく EMS の維持・運用には、煩雑な事務作業や膨大な文書類を必要とし、他県においては、より簡易で取り組みやすい独自の EMS に移行する事例が増加している。

これらを踏まえ、ISO14001 の手法を活かしつつ発展的に見直した県独自の EMS である「岐阜県庁 EMS」を構築し、より効果的かつ効率的に環境配慮活動を推進することとする。

２　岐阜県庁 EMS の位置づけ

岐阜県庁 EMS は、事業者である県が環境配慮活動を推進するための体制・手続き等の仕組みであり、前述した「岐阜県地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」の推進及び進捗管理のための手段として位置付けられる。

３　岐阜県庁環境マネジメントマニュアルの目的

岐阜県庁環境マネジメントマニュアル（以下「本マニュアル」という。）は、岐阜県庁 EMS の維持及び運用のための必要事項を定める。

４　適用範囲

（１）適用組織

岐阜県庁 EMS の適用組織は以下のとおりとする。ただし、独自に ISO14001 の認証を取得している流域浄水事務所は除く。また、指定管理者制度施設は対象組織に含めることとし、業務委託仕様書等に環境配慮に関する事項（岐阜県エネルギー管理規定に基づく省エネルギーに関する事項に代えることもできる。）を明記するなどして、岐阜県庁 EMS に準じた取組を要請する。

ア　知事部局（知事直轄部門、総務部、清流の国推進部（選挙管理委員会事務局を含む。）、危機管理部、環境生活部、健康福祉部、商工労働部、農政部、林政部、県土

整備部、都市建築部、県事務所、出納事務局）

イ　議会事務局

ウ　教育委員会事務局及び教育施設

エ　人事委員会事務局

オ　監査委員事務局

カ　公安委員会（警察本部）

キ　労働委員会事務局

（２）適用職員

岐阜県庁 EMS の適用職員は、上記４（１）に示す適用組織内で業務に従事する職員（正規・臨時的雇用・非常勤職員を問わず、常駐の委託事業者等を含む。）とする。ただし、他団体に常時派遣されている職員には適用されない。

（３）協力団体

適用組織の庁舎等においてテナントとして入居している事業所等（以下「協力団体」という。）については適用外とするが、環境管理責任者は、文書等により岐阜県庁 EMS の取組について協力を要請する。

５　推進体制

岐阜県庁 EMS の推進体制は、図１のとおりとし、各々の責務は表１のとおりとする。また、県庁ブロック及び各地区ブロックに含まれる組織及び指定管理者制度施設は表２～11のとおりとする。

表１　岐阜県庁 EMS の構成員等の責務

	役職名等	構成員等	責務
環境管理組織	環境管理統括者	知事	１　岐阜県庁 EMS を統括すること ２　環境方針を策定又は改訂すること ３　岐阜県庁 EMS の見直しを指示すること
	環境管理副統括者	副知事 （環境生活部所管）	１　環境管理統括者を補佐すること ２　必要に応じ環境管理統括者の職務を代理すること
	政策課長等連絡会議	本庁主管課長等	１　岐阜県庁 EMS の重要事項を協議すること
	環境管理責任者	環境生活部長	１　岐阜県庁 EMS を適正に運用すること ２　政策課長等連絡会議へ協議事項を報告すること ３　中期環境目標、環境目標及び実施計画を策定すること ４　岐阜県庁 EMS の取組の進捗管理及び全体評価を行うこと ５　岐阜県庁 EMS の取組状況の公表を行うこと

	環境管理副責任者	環境生活部次長 （環境管理課所管）	１　環境管理責任者を補佐すること ２　必要に応じ環境管理責任者の職務を代理すること
	EMS 事務局	環境管理課	１　環境管理責任者を補佐すること ２　岐阜県庁EMSの運用に関する事務を行うこと
監査組織	主任環境監査員	環境管理課管理調整監【県庁ブロック】 県事務所環境課長【各地区ブロック】	１　各ブロックの内部環境監査の全体を統括すること ２　各ブロックの内部環境監査結果を環境管理責任者に報告すること
	環境監査員	ＥＭＳ事務局【県庁ブロック】 岐阜地域環境室職員、県事務所環境課職員【各地区ブロック】	１　内部環境監査を実施すること
実行組織	EMS 実行責任者	本庁主管課長【県庁ブロック】 岐阜地域環境室長、県事務所振興防災課長【各地区ブロック】	１　各ブロックにおける岐阜県庁 EMS の取組の推進を調整すること ２　各ブロックにおける岐阜県庁 EMS の取組状況を把握し、環境管理責任者に報告すること
	EMS 推進員	知事部局及び各委員会事務局の管理調整監等、警察本部の次席等、現地機関の管理調整担当課長等【県庁ブロック】 管理調整担当課長等【各地区ブロック】	１　所属において岐阜県庁EMSの取組を推進すること ２　所属における岐阜県庁EMSの取組状況を点検・改善し、EMS 実行責任者に報告すること ３　必要な研修を実施すること
	EMS 実務担当者	EMS 推進員が指名する職員	１　EMS 推進員を補佐すること

表２　県庁ブロックの組織一覧

	部局名	組織名（施設名）	EMS 実行責任者選任所属
県庁舎	知事直轄部門	秘書課	○
		広報課	
	総務部	財政課	○
		人事課	
		行政管理課	
		法務・情報公開課	
		歴史資料館（※１）	
		職員厚生課（西河渡地区福利厚生施設を含む）	
		税務課	
		管財課（シンクタンク庁舎を含む）	
		県庁舎建設課	
		情報企画課	
		総務事務センター	
	清流の国推進部	清流の国づくり政策課	○
		市町村課	
		地域スポーツ課	
		競技スポーツ課	
	危機管理部	危機管理政策課（防災交流センターを含む）	○
		防災課（防災航空センターを含む）	
		消防課	
	環境生活部	環境生活政策課	○
		環境企画課	
		廃棄物対策課	

		環境管理課（大垣南部・大垣中央・大垣自動車排出ガス・高山・笠原・中津川・瑞浪・羽島・美濃加茂・土岐自動車排出ガス・各務原・可児自動車排出ガス、本巣大気常時測定局を含む）	
		県民生活課	
		私学振興・青少年課	
		人権施策推進課	
		統計課	
		文化創造課	
		文化伝承課	
		岐阜地域環境室	
	健康福祉部	健康福祉政策課（南飛騨健康増進センターを含む）	○
		医療整備課	
		医療福祉連携推進課	
		保健医療課	
		生活衛生課	
		薬務水道課	
		地域福祉課	
		高齢福祉課	
		障害福祉課	
		女性の活躍推進課	
		子育て支援課	
		子ども家庭課	
	商工労働部	商工政策課	○
		商業・金融課	
		労働雇用課	
		産業人材課	
		企業誘致課	
		産業技術課（人材開発センターを含む）	
		新産業・エネルギー振興課（産学連携プラザ、テクノプラザ・ベンチャーファクトリーを含む）	
		航空宇宙産業課	
		地域産業課	
		観光企画課	
		海外戦略推進課	
		岐阜地域産業労働室	
	農政部	農政課	○
		検査監督課	
		農産物流通課	
		農業経営課	
		農産園芸課	
		畜産課	
		農村振興課	
		里川振興課	
		農地整備課（飛騨農道離着陸場を含む）	
	林政部	林政課	○
		恵みの森づくり推進課	
		県産材流通課	
		森林整備課（白鳥林木育種場、下呂林木育種場、東濃檜採取園を含む）	
		治山課	
	県土整備部	建設政策課	○
		用地課	
		技術検査課	
		道路建設課	
		道路維持課	
		河川課（犀川調節樋門、丹生川多目的ダムを含む）	
		犀川管理事務所（※２）	
		砂防課	
	都市建築部	都市政策課	○
		都市整備課	
		下水道課	
		建築指導課	

		公共建築課	
		住宅課	
		水資源課	
		水道企業課	
		都市公園課	
		公共交通課	
	出納事務局		○
	議会事務局		○
	教育委員会事務局	教育総務課	○
		教育財務課	
		教職員課	
		学校安全課	
		学校支援課	
		特別支援教育課	
		体育健康課	
	人事委員会事務局		○
	監査委員事務局		○
	労働委員会事務局		○
現地機関	総務部	職員研修所	○
		自動車税事務所	○
	清流の国推進部	東京事務所	○
	環境生活部	美術館	○
		県民生活相談センター	○
		図書館	
	健康福祉部	岐阜地域福祉事務所	○
		中央子ども相談センター	○
		女性相談センター	
	商工労働部	旅券センター	○
	県土整備部	東海環状自動車道事務所	○
	教育委員会	教育研修課	○
警察本部	公安委員会	総務課	
		広報県民課	
		会計課	
		装備施設課	○
		情報管理課	
		警務課	
		教養課	
		厚生課	
		監察課	
		留置管理課	
		生活安全総務課	
		少年課	
		生活環境課	
		地域課	
		通信指令課	
		刑事総務課	
		捜査第一課	
		捜査第二課	
		捜査第三課	
		組織犯罪対策課	
		国際捜査課	
		鑑識課	
		科学捜査研究所	
		交通企画課	
		交通指導課	
		交通規制課	
		警備総務課	
		警備第一課	
		警備第二課	
警察本部（庁舎外）		自動車警ら隊	
		運転免許課	

		交通機動隊	
		機動捜査隊	
		高速道路交通警察隊	
		機動隊	
		警察学校	

（※１）歴史資料館の取組は法務・情報公開課が所管する。
（※２）犀川管理事務所の取組は河川課が所管する。

表３　岐阜ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者 選任所属
現地機関	岐阜地域環境室（※１）	○
	岐阜県税事務所	
	岐阜保健所本巣・山県センター	
	岐阜農林事務所	
	岐阜土木事務所	
	岐阜駅周辺鉄道高架工事事務所（※２）	
	岐阜教育事務所	
	消防学校（広域防災センターを含む）	
	岐阜保健所	
	保健環境研究所（健康科学センターを含む）	
	衛生専門学校	
	希望が丘子ども医療福祉センター	
	身体障害者更生相談所	
	知的障害者更生相談所	
	精神保健福祉センター	
	発達障害者支援センター	
	計量検定所	
	産業技術センター	
	情報技術研究所	
	農業技術センター	
	水産研究所	
	病害虫防除所	
	中央家畜保健衛生所（高度病性鑑定センターを含む）	
	文化財保護センター	
教育機関	岐阜高等学校	
	岐阜北高等学校	
	長良高等学校	
	岐山高等学校	
	加納高等学校	
	岐阜総合学園高等学校	
	岐阜商業高等学校	
	岐南工業高等学校	
	岐阜城北高等学校	
	各務原高等学校	
	岐阜各務野高等学校	
	各務原西高等学校	
	本巣松陽高等学校	
	岐阜農林高等学校	
	山県高等学校	
	羽島高等学校	
	羽島北高等学校	
	岐阜工業高等学校	
	華陽フロンティア高等学校	
	岐阜盲学校	
	岐阜聾学校	
	長良特別支援学校	
	岐阜希望が丘特別支援学校	
	岐阜清流高等特別支援学校	
	岐阜本巣特別支援学校	

	羽島特別支援学校	
警察署	岐阜中警察署	
	岐阜南警察署	
	岐阜北警察署	
	各務原警察署	
	岐阜羽島警察署	
	北方警察署	
	山県警察署	

（※１）岐阜地域環境室は県庁ブロックに属しているが、岐阜ブロックの調整・取りまとめ等を行う。
（※２）岐阜駅周辺鉄道高架工事事務所の取組は岐阜土木事務所が所管する。

表４　西濃ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（西濃総合庁舎内）	西濃県事務所	○
	西濃県税事務所	
	西濃保健所	
	西濃農林事務所	
	大垣土木事務所	
	岐阜・西濃建築事務所	
	西濃教育事務所	
現地機関	食肉衛生検査所	
	西濃子ども相談センター	
	情報科学芸術大学院大学	
教育機関	大垣北高等学校	
	大垣南高等学校	
	大垣東高等学校	
	大垣西高等学校	
	大垣養老高等学校	
	大垣商業高等学校	
	大垣工業高等学校	
	大垣桜高等学校	
	不破高等学校	
	海津明誠高等学校	
	大垣特別支援学校	
	海津特別支援学校	
警察署	海津警察署	
	養老警察署	
	垂井警察署	
	大垣警察署	

表５　揖斐ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（揖斐総合庁舎内）	揖斐県事務所	○
	西濃保健所揖斐センター	
	揖斐農林事務所	
	揖斐土木事務所	
現地機関	わかあゆ学園	
教育機関	揖斐高等学校	
	池田高等学校	
	揖斐特別支援学校	
警察署	揖斐警察署	

表６　可茂ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（可茂総合庁舎内）	可茂県事務所	○
	可茂保健所	
	中濃子ども相談センター	
	可茂農林事務所	
	中濃家畜保健衛生所	
	可茂土木事務所	
	中濃建築事務所	
	可茂教育事務所	
現地機関	国際たくみアカデミー	
	農業大学校	
	国際園芸アカデミー	
	東部広域水道事務所山之上浄水場	
	東部広域水道事務所川合浄水場（※１）	
教育機関	加茂高等学校	
	加茂農林高等学校	
	八百津高等学校	
	東濃高等学校	
	東濃実業高等学校	
	可児高等学校	
	可児工業高等学校	
	可茂特別支援学校	
警察署	加茂警察署	
	可児警察署	

（※１）東部広域水道事務所川合浄水場の取組は東部広域事務所山之上浄水場が所管する。

表７　中濃ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（中濃総合庁舎内）	中濃県事務所	○
	中濃県税事務所	
	関保健所	
	中濃農林事務所	
	美濃土木事務所	
	美濃教育事務所	
現地機関（郡上総合庁舎内）	中濃県事務所郡上駐在所	
	関保健所郡上センター	
	郡上農林事務所	
	郡上土木事務所（阿多岐治水ダムを含む）	
	長良川上流河川開発工事事務所（※１）	
現地機関	博物館	
	動物愛護センター	
	工業技術研究所	
	森林研究所	
	森林文化アカデミー	
教育機関	武義高等学校	
	関有知高等学校	
	関高等学校	
	関特別支援学校	
	中濃特別支援学校	
	郡上北高等学校	
	郡上高等学校	
	郡上特別支援学校	
警察署	関警察署	
	郡上警察署	

（※１）長良川上流河川開発工事事務所の取組は郡上土木事務所が所管する。

表８　東濃ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（東濃西部総合庁舎内）	東濃県事務所	○
	東濃県税事務所	
	東濃保健所	
	東濃子ども相談センター	
	東濃農林事務所	
	多治見土木事務所	
	東濃建築事務所	
現地機関	現代陶芸美術館	
	多治見看護専門学校	
	セラミックス研究所	
教育機関	多治見高等学校	
	多治見北高等学校	
	多治見工業高等学校	
	瑞浪高等学校	
	土岐紅陵高等学校	
	土岐商業高等学校	
	東濃フロンティア高等学校	
	東濃特別支援学校	
警察署	多治見警察署	

表９　恵那ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（恵那総合庁舎内）	恵那県事務所	○
	恵那保健所	
	恵那農林事務所	
	東濃家畜保健衛生所	
	恵那土木事務所（岩村多目的ダム、中野方多目的ダムを含む）	
	リニア推進事務所	
	東濃教育事務所	
現地機関	東部広域水道事務所	
	東部広域水道事務所中津川浄水場（※１）	
教育機関	恵那高等学校	
	恵那農業高等学校	
	恵那南高等学校	
	中津高等学校	
	中津商業高等学校	
	中津川工業高等学校	
	坂下高等学校	
	恵那特別支援学校	
警察署	中津川警察署	
	恵那警察署	

（※１）東部広域水道事務所中津川浄水場の取組は東部広域水道事務所が所管する。

表 10　飛騨ブロックの組織一覧

	所属名	EMS 実行責任者選任所属
現地機関（飛騨総合庁舎内）	飛騨県事務所	○
	飛騨県税事務所	
	飛騨県税事務所自動車税出張所（※１）	
	飛騨保健所	
	飛騨農林事務所	
	病虫害防除所飛騨支所（※２）	
	飛騨家畜保健衛生所	
	高山土木事務所（乗鞍スカイライン管理事務所を含む）	

	宮川上流河川開発工事事務所（※３）	
	飛騨建築事務所	
	飛騨教育事務所	
現地機関（下呂総合庁舎内）	飛騨県事務所下呂市駐在	
	飛騨保健所下呂センター	
	水産研究所下呂支所	
	下呂農林事務所	
	下呂土木事務所（大ヶ洞多目的ダムを含む）	
現地機関	飛騨子ども相談センター	
	生活技術研究所	
	木工芸術スクール	
	中山間農業研究所	
	中山間農業研究所中津川支所（※４）	
	畜産研究所	
	古川土木事務所	
	下呂看護専門学校	
教育機関	高山陣屋管理事務所	
	斐太高等学校	
	飛騨高山高等学校	
	高山工業高等学校	
	吉城高等学校	
	飛騨神岡高等学校	
	飛騨特別支援学校	
	飛騨特別支援学校高山日赤分校（※５）	
	飛騨吉城特別支援学校	
	益田清風高等学校	
	下呂特別支援学校	
警察署	高山警察署	
	飛騨警察署	
	下呂警察署	

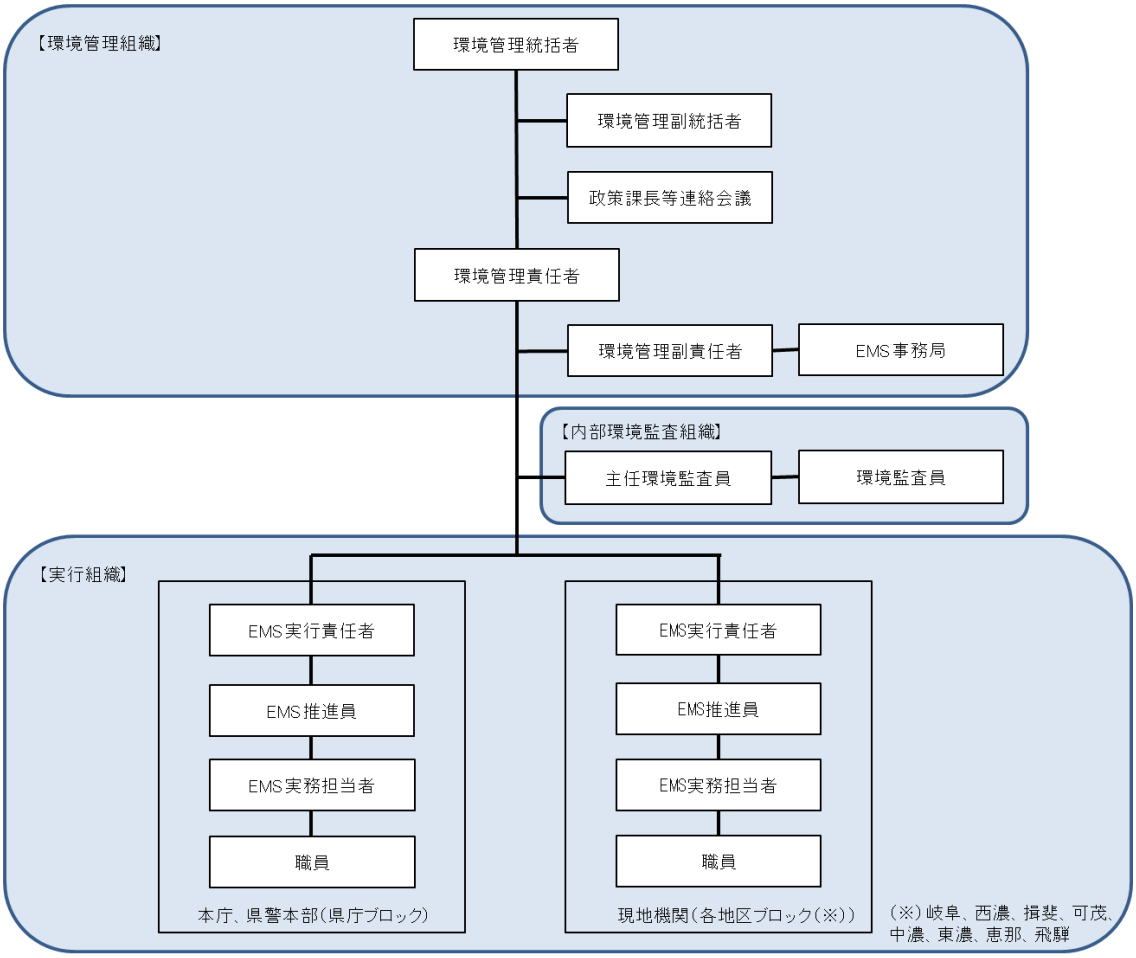
（※１）飛騨県税事務所自動車税出張所の取組は飛騨県税事務所が所管する。
（※２）病虫害防除所飛騨支所の取組は飛騨農林事務所が所管する。
（※３）宮川上流河川開発工事事務所の取組は高山土木事務所が所管する。
（※４）中山間農業研究所中津川支所の取組は中山間農業研究所が所管する。
（※５）飛騨特別支援学校高山日赤分校の取組は飛騨特別支援学校が所管する。

表 11　指定管理者制度施設一覧

所管所属	施設名
地域スポーツ課	岐阜アリーナ（ＯＫＢぎふ清流アリーナ）
	クリスタルパーク恵那スケート場
	岐阜メモリアルセンター
	長良川球技場
	長良川スポーツプラザ
	グリーンスタジアム
	川辺漕艇場
環境企画課	乗鞍鶴ヶ池駐車場
	飛騨・北アルプス自然文化センター
	関ヶ原ビジターセンター
文化創造課	ＯＫＢふれあい会館
	飛騨・世界生活文化センター
	ぎふ清流文化プラザ
健康福祉政策課	福祉・農業会館
高齢福祉課	寿楽苑
	飛騨寿楽苑
障害福祉課	陽光園
	三光園
	サニーヒルズみずなみ
	幸報苑
	ひまわりの丘
	みどり荘

	はなの木苑
	福祉友愛プール
子ども家庭課	千草寮
	白鳩学園
商工政策課	産業会館
新産業・エネルギー振興課	科学技術振興センター（テクノプラザ）
産業技術課	ソフトピアジャパンセンター
	ソフトピアジャパンアネックス
	ソフトピアジャパンドリーム・コア
	ソフトピアジャパンワークショップ 24
地域産業課	セラミックパーク MINO
畜産課	東濃牧場
	飛騨牧場
砂防課	さぼう遊学館
都市公園課	世界淡水魚園（オアシスパーク）
	世界淡水魚園水族館（アクア・トトぎふ）
	平成記念公園
	養老公園
	百年公園
	各務原公園
	花フェスタ記念公園
文化伝承課	先端科学技術体験センター

図１　推進体制



６　環境方針

（１）環境方針の策定

環境管理統括者は、県が行う全ての事務事業について、環境負荷低減の取組を推進するための基本方針として環境方針を定める。また、知事は、関係法令の改正があった場合など必要に応じて環境方針を改定する。

なお、環境方針の策定及び改定にあたっては、環境管理責任者を補助者とする。

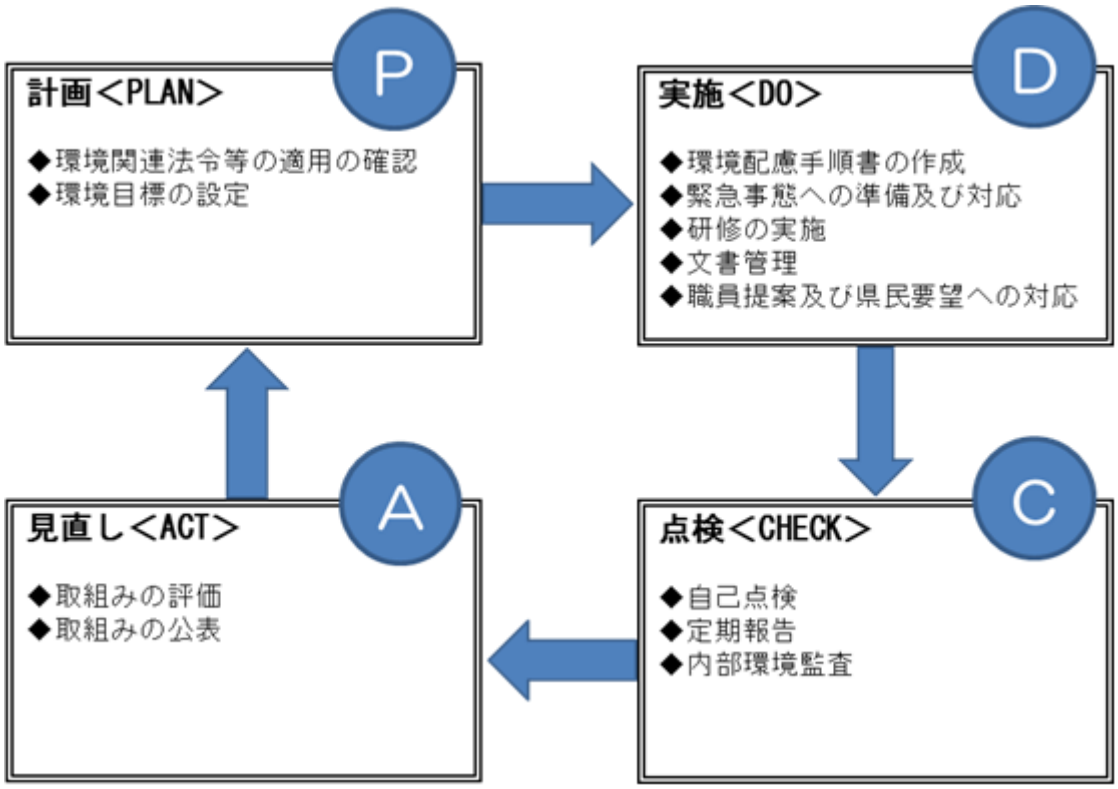
（２）環境方針の公表

環境管理責任者は、環境方針を「RENTAI PORTAL」に掲載し全職員に周知すると共に、協力団体に対しては文書等により周知する。また、県ホームページ等を活用し、広く一般に公表する。

７　基本的構造

岐阜県庁 EMS は、図２に示す PDCA サイクルの手法を用い、その継続的改善を行う。

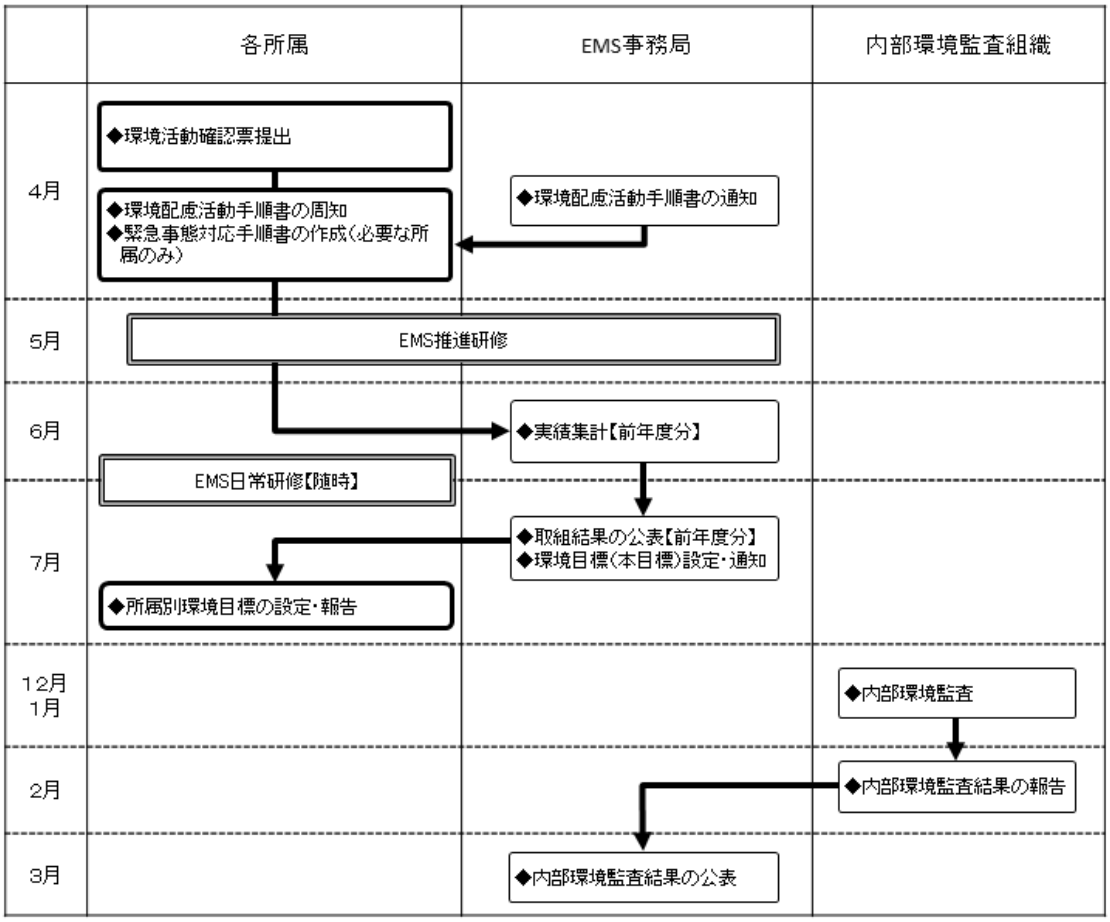
図２　PDCA サイクルの概念図



８　年間スケジュール

岐阜県庁 EMS の運用は、概ね図３に示すスケジュールにより行う。

図３　年間スケジュール



第２章　計画<PLAN>

１　環境関連法令等の適用の確認

（１）目的

県が行う事務事業に関して、順守しなければならない環境関連の法律及びこれに基づく命令、条例、規則、計画、方針等（以下「環境関連法令等」という。）を確認し、適切に事務事業を実施する。

（２）手順

環境管理責任者が作成する環境配慮活動手順書により、所管する事務事業に関して、適用を受ける可能性のある環境関連法令等を確認する。

２　環境目標の設定

（１）目的

環境関連法令等を踏まえて環境目標及び実施計画を設定し、環境方針を具体的に展開する。

（２）手順

ア　環境管理責任者は、県の中期的な環境配慮活動の指標である中期環境目標を設定する。なお、中期環境目標は、岐阜県地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に定める目標及び目標年度と整合をとるものとする。

イ　環境管理責任者は、中期環境目標を達成するための単年度の目標として、前年度の取組の評価を基に環境目標を設定すると共に、環境目標の達成のための実施計画を策定し、環境目標・実施計画設定票（様式第１号）を作成し、EMS 推進員に周知する。

ウ　EMS 推進員は、上記１で確認した環境関連法令等を踏まえ、中期環境目標、環境目標及び実施計画を勘案して、当年度の所属別環境目標及び所属別実施計画を設定し、所属別環境目標・実施計画設定票（様式第２号）を作成して職員に周知する。また、当年度の所属別環境目標及び所属別実施計画を、所属別環境目標集計票（様式第３号）により所管する EMS 実行責任者に報告する。

エ　EMS 実行責任者は、上記ウで報告を受けた所属別環境目標集計票（様式第３号）を取りまとめ、環境管理責任者に報告する。

（３）公表

EMS 事務局は、上記（２）のイで設定した環境目標を「RENTAI PORTAL」に掲載し全職員に周知すると共に、県ホームページ等を活用し、広く一般に公表する。

第３章　実施＜DO＞

１　環境配慮活動手順書の作成

（１）目的

実施計画に基づく環境配慮活動の文書化した手順を確立し、環境目標の達成に向け実施計画を確実に実施する。

（２）手順

ア　環境管理責任者は、実施計画の取組の実行に必要な環境配慮活動手順書を作成し、EMS 推進員に通知する。

イ　EMS 推進員は、上記アの環境配慮活動手順書を所属職員に周知する。

ウ　EMS 推進員は、事務事業において業務委託等を行う場合は、委託事業者に環境配慮活動手順書を周知すると共に、必要に応じて仕様書等に環境配慮に関する事項（岐阜県エネルギー管理規定に基づく省エネルギーの取組に関する事項に代えることができる。）を加える。

※　仕様書への記載例

（環境への配慮について）
（１）業務実施に当たっては、県が運用する岐阜県庁環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
（２）業務実施におけるエネルギー使用に関しては、岐阜県庁環境マネジメントシステムに関する環境配慮活動手順書を確認し、これを順守すること。
（３）エネルギー使用量について、岐阜県庁環境マネジメントシステムに従い、集計及び報告を行うこと。

２　緊急事態への準備及び対応

（１）目的

環境に重大な影響を及ぼす可能性のある緊急事態発生時に環境への影響を最小限にするための文書化した手順を確立し、緊急事態が発生した場合に迅速かつ適切に対応する。

（２）環境に重大な影響を及ぼす可能性のある事務事業

環境に重大な影響を及ぼす可能性のある事務事業は以下のとおりとする。

ア　危険物を管理する場合

イ　毒物・劇物を管理する場合

ウ　放射性物質を管理する場合

エ　PCB 廃棄物を管理する場合

オ　その他、所属長が必要と判断するもの

（３）緊急事態対応手順書の作成

ア　事故や災害、作業ミス等により環境に重大な影響を及ぼす可能性のある事務事業を所管する所属の EMS 推進員は、緊急事態対応手順書を作成する。なお、既存の手

順書（環境配慮活動手順書を含む）、実施要領、計画書、マニュアル等に、以下イの（ア）～（カ）の事項が記載されている場合は、当該手順書等を緊急事態対応手順書とみなすことができる。

イ　緊急事態対応手順書に記載する項目

（ア）緊急事態発生時の組織体制及び責任

（イ）緊急事態発生時の対応手順

（ウ）緊急事態発生時の関係機関等への情報伝達計画

（エ）緊急事態終了後の対応

（オ）緊急事態に伴う環境影響への予防・緩和手順

（カ）緊急事態発生を想定した定期訓練の実施

（４）定期訓練の実施

緊急事態への対応のため、EMS 推進員は、緊急事態対応手順書に基づく定期訓練を可能な範囲で実施し、実施結果を緊急事態対応手順書に定められた様式又は研修実施記録票（様式第４号）に記録する。

（５）緊急事態発生時の対応

ア　EMS 推進員は、緊急事態が発生した場合は、緊急事態対応手順書に基づき迅速かつ適切に対応し、EMS 実行責任者を通して環境管理責任者に報告する。

イ　EMS 推進員は、緊急事態の事後処理策として、緊急事態対応手順書の有効性を検証し、必要に応じて改定する。

３　研修の実施

（１）目的

EMS に関する知識を習得し自覚を深めると共に必要な訓練を行い、岐阜県庁 EMS の取組を確実に実施するため、職員の役割及び責任に応じた研修を実施する。

（２）研修の種類

研修の種類は、以下のとおりとし、その概要は表 12 のとおりとする。

ア　一般研修

EMS に関する知識の習得及び、環境配慮活動の理解を深めることを目的とした研修をいう。

イ　特別研修

環境監査員に対し、必要な知識を高めその力量を確保することを目的とした研修をいう。

ウ　その他の研修

環境関連法令に関する業務に従事する職員等に対する専門的知識及び技術の習得のための研修や、緊急事態対応手順書等に基づき実施する訓練をいう。なお、その他の研修の受講は、外部機関による研修の受講や公的資格の習得に代えることがで

きる。

（３）研修の実施

研修は、表 12 に示す実施責任者が必要に応じ実施する。

表 12　研修一覧

名称		対象者	内容	頻度	実施責任者
一般研修	EMS 推進研修	EMS 実行責任者 EMS 推進員 EMS 実務担当者	●岐阜県庁 EMS の意義と概要 ●環境方針、中期環境目的 ●岐阜県庁 EMS 運用の役割分担	年１回程度	環境管理責任者
	EMS 日常研修	全職員	●岐阜県庁 EMS の意義と概要 ●環境方針、環境目標、所属別環境目標、実施計画及び環境配慮活動手順 ●岐阜県庁 EMS の運用に当たっての注意事項	年１回以上	EMS 推進員
特別研修	主任環境監査員研修	主任環境監査員	●内部環境監査の目的、実施手順	年１回以上	環境管理責任者
その他研修	専門研修	担当職員	●環境関連法令等に関する専門的知識及び技術の習得	適宜	所属長
	緊急事態対応訓練	該当職員	●緊急事態対応手順書等に基づく訓練	適宜	所属長

（４）研修実施記録票の作成

EMS 推進員は、所属職員が研修を受講したときはその実施内容を研修実施記録票（様式第４号）に記録する。

（５）委託事業者への対応

EMS 推進員は、対象となる事務事業において業務委託等を行う場合は、委託事業者に必要に応じて研修の受講を要請する。

４　文書管理

（１）文書体系

岐阜県庁 EMS の運用文書及び記録文書の種類は以下のとおりとし、文書体系は表 13 のとおりとする。

ア　岐阜県庁 EMS 運用文書（以下「運用文書」という。）

本マニュアルに従って作成した、岐阜県庁 EMS の運用における全体的な方向性を示す文書をいう。

イ　岐阜県庁 EMS 記録文書（以下「記録文書」という。）

岐阜県庁 EMS の運用のために必要な記録類をいう。

表 13　文書体系一覧

分類	岐阜県庁 EMS 運用文書名	管理責任者	様式番号	保存期間
運用文書	環境方針	環境管理責任者	－	３年
	岐阜県庁環境マネジメントマニュアル	環境管理責任者	－	３年
	環境目標・実施計画設定票	環境管理責任者	第１号	３年
	所属別環境目標・実施計画設定票	EMS 推進員	第２号	３年
	環境配慮活動手順書	環境管理責任員	－	３年
	緊急事態対応手順書	EMS 推進員	－	３年
記録文書	所属別環境目標集計票	環境管理責任者	第３号	３年
	研修記録票	EMS 推進員	第４号	３年
	環境情報連絡票	EMS 推進員	第５号	３年
	環境配慮活動確認票	EMS 推進員	第６号	３年
	是正処置実施記録票	EMS 推進員	第７号	３年
	内部環境監査実施計画書	主任環境監査員	第８号	３年
	内部環境監査調書	EMS 推進員	第９号	３年
	内部環境監査結果・是正処置回答書	EMS 推進員	第 10 号	３年
	内部環境監査報告書	主任環境監査員	第 11 号	３年

（２）文書の管理

ア　文書の管理責任者は、運用文書及び記録文書を紙面（１部）により管理する。また、文書の改訂の都度、常に最新の状態に維持する。

イ　文書の保存期間は、表３のとおりとし、その他定めのない文書については、「岐阜県公文書規定」の定めによる。

（３）文書の周知

EMS 事務局は、環境管理責任者が管理責任者である運用文書を「RENTAI PORTAL」に掲載する。

５　職員提案及び県民要望への対応

（１）職員提案

ア　岐阜県庁 EMS の改善等に関する提案がある職員は、環境情報連絡票（様式第５号）により、EMS 推進員を通し環境管理責任者に提出する。

イ　環境管理責任者は、提出された提案への対応について、EMS 事務局に指示する。

（２）県民要望への対応

ア　県民等から岐阜県庁 EMS に関する要望や苦情等（以下「要望等」という。）を受け付けた場合は、担当する所属の EMS 推進員が、必要に応じて EMS 事務局と協議のうえ、口頭又は文書により申立者に回答する。

イ　上記ア要望等を受け付けた所属の EMS 推進員は、要望等の内容及びその対応を要望等環境情報連絡票（様式第５号）に記録し、環境管理責任者に報告する。

第４章　点検＜CHECK＞

1　自己点検

（１）目的

設定した所属別環境目標の達成見込みを確認するため、定期的な点検及び改善を行う。

（２）所属における自己点検

ア　自己点検の点検項目及び実施時期は、表 14 のとおりとする。

表 14　自己点検の点検項目及び実施時期

点検項目	実施時期
所属別環境目標の達成見込み	所属別環境目標・実施計画設定票で設定した時期

イ　EMS 推進員は、上記アで実施した所属別環境目標の達成見込みに関する自己点検結果を、環境配慮活動確認票（様式第６号）に記録する。

（３）是正処置

ア　是正処置の手順

（ア）EMS 推進員は、上記（２）の自己点検において「不適合」があった場合は、発生した不適合の環境への影響を緩和するため、必要に応じて問題の大きさ及び環境影響に見合った応急措置を講じる。

（イ）EMS 推進員は、不適合となった原因を調査する。

（ウ）EMS 推進員は、不適合となった原因を取り除き再発を防止するための是正処置を実施し、その結果を是正処置実施記録票（様式第７号）に記載する。

イ　「不適合」の定義

（ア）環境配慮活動手順書に基づく取組が適切に実施されていない場合

（イ）所属別環境目標の達成の判断基準を下回る場合

ウ　所属別環境目標の達成の判断基準

所属別環境目標のうち削減目標（電気使用量、紙使用量等）については、特別な理由がある場合を除き、所属別環境目標値を月数（季節変動がある場合は使用する月数）で按分し、自己点検時の月数分合計した値を判断基準として用いる。

2　定期報告

（１）実績報告

ア　EMS 推進員は、年度の終了時に、所属別環境目標の達成見込みの自己点検結果を記録した環境配慮活動確認票（様式第６号）及び是正処置実施記録票（様式第７号）を、所管する EMS 実行責任者に報告する。

（２）実績報告の結果の周知

EMS 事務局は、上記（１）で取りまとめた所属毎及び部局毎の取組状況を全所属に通知する。

３　内部環境監査

（１）目的

岐阜県庁 EMS が適切に運用されていることを組織内で評価する。

（２）実施頻度

内部環境監査（以下「監査」という。）は、必要に応じて実施する。

（３）対象組織

監査の対象組織は、本マニュアル第１章の４の（１）に定める岐阜県庁 EMS の適用対象組織とする。ただし、指定管理者制度施設を除く。

環境管理責任者は、対象組織から監査する所属を抽出する。

（４）実施区分

監査は、原則として、本マニュアル第１章の５の表２～10 に定めるブロック毎に、そのブロックの主任環境監査員及び環境監査員（以下「監査員」という。）が実施する。

（５）監査組織

ア　監査は、原則として監査員２名以上からなる監査班又は EMS 事務局が行う。

（６）主任環境監査員の職務

ア　監査計画を策定し、被監査所属に通知すること

イ　監査班により監査を実施すること

ウ　被監査所属と監査の結果について調整すること

エ　監査結果を統括し、環境管理責任者に報告すること

（７）環境監査員の職務

ア　監査に必要な情報を得るため、必要に応じて、事前に文書審査等を行うこと

イ　監査班により監査を実施すること

（８）監査員の権限

監査員は、被監査所属の職員に対し、資料の提出や事実の説明など、監査に必要な要求を行うことができる。

（９）監査員の順守事項

ア　監査員は、客観的事実に基づいて監査を行わなければならない

イ　監査員は、判断及び意見の表明に当たっては、常に公平な態度を保持しなければならない

ウ　監査員は、監査で知り得た情報を他に漏らしてはならない

（10）監査計画

ア　環境管理責任者は、監査全体計画を策定し主任環境監査員に通知する。監査全体計画には、以下の事項を盛り込む。

（ア）監査実施予定期間（ブロック毎、以下同じ。）
（イ）監査員の氏名
（ウ）重点監査事項
（エ）前回の監査の指摘事項
（オ）被監査所属
（カ）その他環境管理責任者が必要と認める事項

イ　主任環境監査員は、上記アで通知を受けた監査全体計画に基づき、ブロック毎に具体的な監査計画を策定し、内部環境監査実施計画書（様式第８号）により環境管理責任者に提出する。監査計画には以下の事項を盛り込む。
（ア）監査日程
（イ）監査班及び監査員の氏名
（ウ）被監査所属
（エ）重点監査事項
（オ）その他主任環境監査員が必要と認める事項

ウ　主任環境監査員は、監査計画を策定したときは、監査を実施する 10 日前までに被監査所属の EMS 推進員に通知する。

（11）監査基準

監査員は、以下の基準により監査を実施する。

ア　岐阜県庁 EMS が適切に運用され、機能していること
イ　実施計画に基づき環境配慮活動が実施されていること
ウ　前回の監査における指摘事項が是正されていること

（12）監査手順

監査は、以下の手順により実施する。

ア　事前準備

被監査所属の EMS 推進員は、監査を受ける前に内部環境監査調書（様式第９号）に記入する。記入する監査項目は、表 15 のとおりとする。

表 15　監査項目一覧

監査項目		庁舎管理所属	庁舎管理所属以外
所属別環境目標の設定		○	○
環境配慮活動手順書		○	○
緊急事態対応手順書		※	※
研修の実施		○	○
文書管理		○	○
自己点検		○	○
省エネルギー・省資源の取組	電気使用量	○	－
	燃料使用量	○	－
	車両用燃料使用量	※	※
	紙使用量	○	○
	水使用量	○	－

	廃棄物処分量	○	―
その他の環境配慮活動		○	○
前回監査結果への対応		○	○

※　該当所属のみ対象

イ　監査の実施

監査員は、被監査所属の内部環境監査調書等に基づき、ヒアリング、関係書類の確認及び執務室内の確認等により、監査を実施する。

ウ　監査結果の評価

上記イにより収集した情報を基に、監査員は監査班の合議により、指摘事項、指導事項及び推奨事項を内部環境監査結果・是正処置回答書（様式第 10 号）の内部環境監査結果欄（以下「内部環境監査結果書」という。）に記載する。評価の基準は以下のとおりとする。

（ア）指摘事項

是正又は改善を要するものとして、文書により注意することが適当と認められるもの

（イ）指導事項

指摘事項には至らない軽微なもので、口頭により注意又は助言することが適当と認められるもの

（ウ）推奨事項

取組等が特に優れており、他の組織の参考となると認められるもの

エ　監査報告

監査員は、被監査所属の EMS 推進員に対し内部環境監査結果書を通知し、指摘事項、指導事項及び推奨事項を報告すると共にその理由を明らかにする。

（13）指摘事項の対応

ア　指摘事項のあった所属の EMS 推進員は、時別な理由がある場合を除き監査のあった日から 10 日以内に、内部環境監査結果・是正処置回答書（様式第 10 号）の是正処置回答欄（以下「是正処置回答書」という。）に記載し、主任環境監査員に報告する。

イ　主任環境監査員は、上記アにより報告を受けた是正処置回答書を検証する。

ウ　主任環境監査員は、是正処置回答書の内容が適当であり、かつ、改善の取組が文書等で確認できた場合は、是正処置回答書を承認する。

エ　主任環境監査員は、是正処置回答書の内容が不十分である場合又は改善の取組が確認できない場合は、再度回答書の提出を求めるものとし、必要に応じて EMS 推進員と協議のうえ、再監査を実施する。

オ　主任環境監査員は、承認した是正処置回答書を指摘事項のあった所属の EMS 推進員に送付する。

（14）結果の報告

ア　主任環境監査員は、監査の結果を統括し、内部環境監査実施後 10 日以内に、内部環境監査報告書（様式第 11 号）により環境管理責任者に報告する。なお、内部環境監査報告書の記載事項は、以下のとおりとする。

（ア）監査実施日

（イ）監査班及び監査員の氏名

（ウ）被監査所属

（エ）監査結果

（オ）指摘事項及び是正処置の内容

（カ）推奨事項

（カ）その他必要事項

（15）結果の公表

EMS 事務局は、各ブロックの内部環境監査結果を取りまとめ、「RENTAI PORTAL」により全職員に周知する。また、県ホームページ等を活用し、広く一般に公表する。

第５章　見直し＜ACT＞

１　取組の評価

（１）取組の評価及び改善案の報告

環境管理責任者は、前年度の岐阜県庁 EMS の取組状況を取りまとめ、取組の全体評価を行うと共に、環境管理統括者に報告する。

（２）EMS の見直し

環境管理統括者は、上記（１）の報告において岐阜県庁 EMS の見直しが必要であると判断した場合は、環境管理責任者に指示する。

環境管理責任者は、岐阜県庁 EMS の改善案を作成し、政策課長等連絡会議へ協議することにより岐阜県庁 EMS の見直しを行う。

２　取組の公表

環境管理責任者は、毎年度、岐阜県庁 EMS の取組状況について、県ホームページ等を活用し、広く一般に公表する。