

環境マネジメントシステム

(要綱・要領、手引き・手順書類)

制 定 平成13年11月8日
最終改定 令和5年4月1日（改定第19版）

東京都府中市

目 次

(要領・要綱)

- 1 府中市環境マネジメントシステム推進本部設置要綱
- 2 府中市環境監査要領
- 3 府中市環境管理推進会議設置要領

(手引き・手順書類)

- 4 環境側面調査等作成の手引き
- 5 環境マネジメントプログラム（環境行動指針）作成の手引き
- 6 府中市公共工事に係る環境配慮指針
- 7 府中市公共建築物環境配慮整備指針
- 8 府中市環境監査手順書
- 9 府中市緊急事態対応標準手順書

1 府中市環境マネジメントシステム推進本部設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、府中市環境マネジメントシステムをJISQ14001:2015(ISO14001:2015)「環境マネジメントシステム—要求事項及び利用の手引」(以下「ISO14001規格」という。)の要求事項に適合させるため、本市における環境マネジメントシステムの推進本部(以下「システム推進本部」という。)を設置し、その組織における役割、責任及び権限並びに運営等に関し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「実行部門」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 府中市組織条例(昭和45年6月府中市条例第19号)第1条に規定する部
- (2) 府中市会計管理者補助組織規則(平成19年3月府中市規則第15号)第1条に規定する出納課
- (3) 府中市教育委員会事務局組織規則(平成10年1月府中市教育委員会規則第1号)第1条に規定する事務局
- (4) 府中市選挙管理委員会事務局規程(昭和45年3月府中市選挙管理委員会告示第76号)第1条に規定する事務局
- (5) 府中市監査委員に関する条例(昭和39年4月府中市条例第26号)第4条に規定する事務局
- (6) 府中市農業委員会事務局規程(昭和37年9月府中市農業委員会規程第4号)第1条に規定する事務局
- (7) 府中市議会事務局設置条例(昭和29年4月府中市条例第7号)第1条に規定する事務局
- (8) 府中市組織規則(昭和49年7月府中市規則第24号)第3条に規定する本部

2 前項に定めるもののほか、この要綱における用語の定義はISO14001規格の例による。

(システム推進本部)

第3条 システム推進本部は、次の各号に掲げるもので組織する。

- (1) 環境管理統括者
- (2) 環境管理副統括者

- (3) 環境管理責任者
- (4) 実行部門に従事する者の代表者
- (5) 実行部門に従事する者
- (6) 環境管理者
- (7) 環境管理推進員
- (8) 環境監査員
- (9) 推進事務局

(環境管理統括者)

第4条 環境管理統括者（以下「統括者」という。）は、環境マネジメントシステムを総合的に推進するため、次に掲げる事項について責務を有する。

- (1) 環境マネジメントシステムの有効性に関する説明責任を果たすこと。
- (2) 環境方針及び環境目標を確立し、これらと府中市環境基本計画及び組織の状況とを両立させること。
- (3) 必要な人的、物的及び財政的な資源を確保すること。
- (4) 事務事業の継続的な改善を促進すること。

2 統括者は、市長をもって充てる。

(環境管理副統括者)

第5条 環境管理副統括者（以下「副統括者」という。）は、統括者を補佐し、統括者に事故があるとき、又は統括者が欠けたときに、その職務を代理する。

2 副統括者は、副市長及び教育長をもって充てる。

3 統括者の職務を代理する副統括者の順序は、次のとおりとする。

- (1) 副市長
- (2) 教育長

(環境管理責任者)

第6条 環境管理責任者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 環境調査の実施並びに環境目標及び実施計画の作成に関すること。
- (2) 環境マネジメントシステムの要求事項を満たしていない事務事業の是正処置又は予防処置に関すること。
- (3) 環境マネジメントシステムの継続的改善に必要な情報を統括者に提出すること。
- (4) 推進事務局を総括すること。

- (5) 前各号に掲げるもののほか、環境マネジメントシステムの推進に関し必要な業務を実施すること。
- 2 環境管理責任者は、生活環境部長をもって充てる。
(実行部門に従事する者の代表者)
- 第7条 第2条第1項各号に掲げる実行部門にそれぞれの実行部門に従事する者の代表者（以下「実行部門長」という。）を設置する。
- 2 実行部門長は、次の各号に掲げる者とする。
- (1) 第2条第1項第1号にあつては各部長
 - (2) 第2条第1項第2号にあつては会計管理者
 - (3) 第2条第1項第3号にあつては部長
 - (4) 第2条第1項第4号から第7号までにあつては事務局長
 - (5) 第2条第1項第8号にあつては本部長
- 3 実行部門長は、環境管理統括者及び環境管理責任者が別に定める業務を行う。
(環境管理者)
- 第8条 環境管理者は、実行部門の各所属長をもって充て、環境管理統括者及び環境管理責任者が別に定める業務を行う。
(環境管理推進員)
- 第9条 環境管理推進員は、実行部門の係長等をもって充て、環境管理統括者及び環境管理責任者が別に定める業務を行う。
(環境管理推進会議の設置)
- 第10条 環境マネジメントシステムの実行部門の推進体制を確立するため、環境管理推進会議を設置する。
- 2 環境管理推進会議に関し必要な事項は、別に定める。
(環境監査員の設置)
- 第11条 環境マネジメントシステムにおける立案・計画した事項及び要求事項に適合しているかどうかなどを内部監査（以下「環境監査」という。）するため、府中市職員による環境監査員（以下「監査員」という。）を設置する。
- 2 監査員の代表に環境監査責任者を置く。
- 3 環境監査責任者は、生活環境部に関する事務を所管する副市長をもって充てる。
- 4 環境監査に関し必要な事項は、別に定める。
(推進事務局)

第12条 環境マネジメントシステムの確立、実施、維持及び管理をするため推進事務局を置く。

2 推進事務局は、環境管理責任者の指示により、必要な調査、検討等を行う。

3 推進事務局の庶務は、生活環境部環境政策課で処理する。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、システム推進本部に関し必要な事項は、統括者が別に定める。

付 則

この要綱は、平成13年8月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成13年12月21日から施行する。

付 則

この要綱は、平成14年2月6日から施行する。

付 則 (平成17年12月26日要綱第88号)

この要綱は、平成17年12月26日から施行し、この要綱による改正後の府中市環境マネジメントシステム推進本部設置要綱の規定は、平成17年10月3日から適用する。

付 則 (平成19年3月29日要綱第40号)

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

付 則 (平成20年3月26日要綱第48号)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則 (平成23年12月28日要綱第88号)

この要綱は、平成23年12月28日から施行し、この要綱による改正後の府中市環境マネジメントシステム推進本部設置要綱の規定は、平成23年4月1日から適用する。

付 則 (平成25年3月22日要綱第29号)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項の改正規定は、同年3月22日から施行する。

付 則 (平成28年3月23日要綱第50号)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

2 府中市環境監査要領

(趣旨)

第1条 この要領は、府中市環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）に係る監査の実施について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において「監査」とは、システムが J I S Q 1 4 0 0 1 : 2 0 1 5 (I S O 1 4 0 0 1 : 2 0 1 5) 「環境マネジメントシステム－要求事項及び利用の手引」(以下「I S O 1 4 0 0 1 規格」という。)の要求事項に適合し、有効的かつ妥当に運用されていることを検証するために行う環境監査をいう。

(監査の基準)

第3条 監査においては、次の項目を確認し、評価し、及び決定する。

- (1) システムが構築され、かつ、I S O 1 4 0 0 1 規格の要求事項に適合していること。
- (2) システムが環境方針を踏まえ、さらに環境管理マニュアル、要綱及び手引書に従って適切に実施され、維持されていること。
- (3) 環境法令等が順守されていること及び順守する仕組みがあること。
- (4) 前回の監査で不適合と判定された事項が改善されていること。

(監査の判定)

第4条 監査は、前条に規定する項目ごとに、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところにより判定する。

- (1) I S O 1 4 0 0 1 規格の要求事項に適合し、かつ、環境負荷低減、環境保全等のための取組を積極的に推進していると認められる場合
優良
- (2) I S O 1 4 0 0 1 規格の要求事項に適合している場合 適合
- (3) I S O 1 4 0 0 1 規格の要求事項に適合しているが、改善措置が必要と認められる場合 改善
- (4) I S O 1 4 0 0 1 規格の要求事項に適合していない場合 不適合

(監査の回数)

第5条 監査は、システムの適用範囲を対象に少なくとも毎年1回実施しなければならない。

(監査の単位)

第6条 監査の対象となる組織の単位（以下「被監査組織」という。）は、

次に掲げるとおりとする。

- (1) 府中市組織規則（昭和 4 9 年 7 月府中市規則第 2 4 号）第 1 条に規定する課
- (2) 府中市会計管理者補助組織規則（平成 1 9 年 3 月府中市規則第 1 5 号）第 1 条に規定する課
- (3) 府中市教育委員会事務局組織規則（平成 1 0 年 1 月府中市教育委員会規則第 1 号）第 1 条に規定する課及び室
- (4) 府中市選挙管理委員会事務局規程（昭和 4 5 年 3 月府中市選挙管理委員会告示第 7 6 号）第 1 条に規定する事務局
- (5) 府中市監査委員に関する条例（昭和 3 9 年 4 月府中市条例第 2 6 号）第 4 条に規定する事務局
- (6) 府中市農業委員会事務局規程（昭和 3 7 年 9 月府中市農業委員会規程第 4 号）第 1 条に規定する事務局
- (7) 府中市議会事務局組織規程（昭和 4 5 年 6 月議会告示第 1 号）第 1 条に規定する課
- (8) 府中市市民協働推進本部運営規程（平成 2 5 年 3 月府中市訓令第 3 号）別表に規定する課
（役割に関する名称）

第 7 条 役割に関する名称は、この要領に定めるもののほか、府中市環境マネジメントシステム推進本部設置要綱に定めるとおりとする。

（環境監査責任者）

第 8 条 監査に関する事務を総括するため環境監査責任者を置く。

- 2 環境監査責任者は、生活環境部に関する事務を所管する副市長の職にある者を充てる。

（環境監査員）

第 9 条 監査を実施するため環境監査員（以下「監査員」という。）を置く。

- 2 監査員は、次の各号のいずれかに該当する職員の中から環境監査責任者が任命した者とする。

- (1) 環境監査責任者が監査を遂行するための知識、技能及び経験を持つと認めた者
- (2) 環境監査責任者が実施する監査員を養成するための外部の専門機関による研修を修了した者

- 3 監査員の任期は、発令の日から環境監査責任者の定める日までとする。

ただし、再任を妨げない。

(監査の組織)

第10条 監査は、前条の規定により任命された監査員で組織する環境監査チーム（以下「監査チーム」という。）を組織して実施する。

- 2 監査チームは、環境監査責任者が編成する。
- 3 環境監査責任者は、監査チームのうち一人を主任監査員に指名する。
- 4 監査チームは、チームの監査員が属する課を監査することはできない。

(主任監査員の職務)

第11条 主任監査員は、監査チームを代表し、システムの監査を行うため、次の各号に掲げる職務を遂行する。

- (1) 被監査組織の長と協議し、監査の基準と範囲を決定すること。
- (2) 被監査組織の事務、事業、施設・設備及び以前の監査の詳細等監査に必要な情報を取得すること。
- (3) ISO14001規格に定められた監査の要求事項が満たされているかについて確認すること。
- (4) 監査員の中から、対象となる監査に適した監査員を指名し、監査が適切に行われるよう監査チームの活動を指示すること。
- (5) 重大な不適合のある所見について、遅滞なく被監査組織の属する部門の長（以下「被監査部門の長」という。）に通知すること。
- (6) 被監査組織の長から提出された第4条の規定に基づき不適合として指摘された事項（以下「指摘事項」という。）に対する改善のための計画（以下「是正計画」という。）の内容を検証すること。
- (7) 検証の結果、是正計画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、是正計画の有効性を承認するとともにすべての指摘事項を次回監査の重点事項として記録すること。
- (8) 検証の結果、是正計画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、再度是正計画の提出を求めるものとし、必要に応じて環境監査責任者及び被監査部門の長と協議の上、再監査の実施を決定すること。
- (9) 監査報告書を作成し、環境監査責任者に監査結果を報告すること。
- (10) 監査報告書を作成し、被監査組織の長に監査結果を報告すること。

(主任監査員以外の監査員の職務)

第12条 主任監査員以外の監査員は、監査の実施に当たり、主任監査員を補佐するほか、次の掲げる職務を行う。

(1) 監査の所見を判定し、監査の結論に達するための十分な監査証拠を収集し、解析すること。

(2) 主任監査員の指示に従い監査に係る文書を作成すること。

(監査員の権限)

第13条 監査員は、被監査者に対し、監査に必要な資料の提出及び事実の説明を求めることができる。

(監査計画等)

第14条 環境監査責任者は、監査を実施するための計画（以下「監査計画」という。）を環境監査責任者と協議の上、策定する。

2 監査計画の主な内容は、次のとおりとする。

(1) 監査の日程

(2) 監査チームの構成員の氏名

(3) 監査概要

(4) 監査基準

(5) 被監査組織における監査の重点事項及び施設を含む重点監査区域

(6) その他主任監査員が必要と認める事項

3 環境監査責任者は、監査計画を策定したときは、監査実施日のおおむね1週間前までに被監査組織の長に通知するものとする。

4 環境監査責任者は、初回会議を開催し、被監査部門の長及び被監査組織の長に対し、監査計画の内容を説明する。

(監査の実施)

第15条 監査は、次の手順で行うものとする。

(1) 事前準備

(2) 監査開始会議の開催

(3) 監査の実施

(4) 監査結果の評価

(5) 監査報告会議の開催

2 前項に定めるもののほか、監査の実施の詳細については、別に定める。

(是正計画の提出)

第16条 監査員によって不適合の判断がなされた場合、被監査組織の長は監査報告会議において是正計画を作成し、原則として、通知を受けた日から1週間以内に主任監査員に提出するものとする。

(是正計画の承認等)

第17条 主任監査員は、指摘事項が是正計画によって改善できると認め

るときは、これを承認し、その旨を被監査組織の長に通知する。

- 2 主任監査員は、指摘事項が是正計画では十分に改善できないと認めるときは、再度、被監査組織の長に是正計画の作成を求めるものとする。
(指摘事項の改善)

第18条 被監査組織の長は、前条第1項により承認された是正計画に従って、当該指摘事項について改善を行うよう努めるものとする。
(指摘事項に対する改善状況の確認等)

第19条 主任監査員は、是正計画に基づいて行われた指摘事項に対する改善状況の確認を次回の監査において行うものとする。

- 2 主任監査員は、前回の監査における指摘事項が改善されていないと判断したときは、再度、指摘事項として次条第1項に規定する監査報告書に記録する。ただし、是正計画を実施するための期間が、前回の監査終了時から十分になかったと認めるときは、指摘事項に対する改善状況の確認を次回の監査に持ち越すことができる。

(監査報告書)

第20条 主任監査員は、監査の結果を監査報告書にまとめ、環境監査責任者及び被監査組織の長に報告する。

- 2 監査報告書の主な内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 監査の日時
- (2) 主任監査員及び監査員の氏名
- (3) 監査概要
- (4) 監査結果
- (5) 不適合と判定した事項及びその根拠の内容
- (6) 指摘又は助言をした事項
- (7) 優良と判定した事項で特に他の規範となる事例
- (8) その他必要事項

(監査結果の通知)

第21条 環境監査責任者は、監査チームの監査結果を総括して、最終会議を開催するとともに、被監査部門の長に通知する。

- 2 環境監査責任者は、監査結果の総括に当たっては、被監査組織の長に意見を聞くことができる。

- 3 環境監査責任者は、環境管理責任者にシステムの改善のための勧告をすることができる。

(監査総括の報告)

第 2 2 条 環境監査責任者は、監査計画に基づく監査が完了したときは、監査全体を総括し、監査の実施状況、システムの改善すべき事項及び監査の有効性について環境管理統括者に報告する。

(様式)

第 2 3 条 この要領の施行について必要な様式は、別に定める。

付 則

この要領は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

3 府中市環境管理推進会議設置要領

(目的)

第1 この要領は、府中市環境マネジメントシステム推進本部設置要綱（平成13年8月1日）第10条の規定に基づき、府中市環境管理推進会議（以下「推進会議」という。）を設置し、その会議の役割、及び運営等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(推進会議の組織)

第2 推進会議は、環境マネジメントシステム推進本部に属する組織の環境管理推進員で、次の各号に掲げる区分から選出された者で組織する。

- (1) 市長の事務部局
- (2) 教育委員会の事務局
- (3) 出納課、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、監査事務局及び議会事務局

2 推進会議には、委員長及び副委員長を置く。

3 委員長は、推進会議を代表して、会議を総務する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理する。

(推進会議の職務)

第3 推進会議は次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 本市における環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の実施、維持、管理、向上に関する連絡調整に関すること。
- (2) システムの見直しに関する基礎的な検討
- (3) 前各号に掲げるもののほか、システムの運営に関して環境管理責任者が必要と認めた業務

(推進会議の開催)

第4 推進会議は、委員長が召集し、年1回以上開催するものとする。

2 環境管理責任者は、必要に応じて議案を提示し推進会議の開催を委員長に依頼することができる。

(報告等)

第5 委員長は、推進会議の検討結果について、環境管理責任者に報告する。

- 2 環境管理責任者は、前号により報告された内容を各部及び課に報告するとともに、報告に基づき、システムの維持、管理、変更等について検討し、必要に応じて庁議に報告する。

(推進事務局)

第6 推進会議の事務を処理するため、生活環境部環境政策課に推進事務局を置く。

- 2 推進事務局は、委員長の指示により、必要な事務を行う。

(委任)

第7 この要領に定めるもののほか必要な事項は、委員長が別に定める。

付 則

この要領は、平成14年5月2日から施行する。

付 則

この要領は、平成17年4月15日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成18年4月3日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成25年9月27日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

4 環境側面調査票等作成の手引き

1 環境側面調査等について

(1) 調査の目的及び対象

府中市環境マネジメントシステムの構築のためには、府中市環境マネジメントマニュアルに記載する「2 適用範囲」において実施するすべての事務事業を対象に、その実施による環境への影響を調べることによって、環境に影響を及ぼす原因となる要素（以下「環境側面」という。）を把握し、評価することが必要です。

適用範囲内のすべての事務事業を、

- ① エコオフィス活動
- ② 庁舎等の管理
- ③ 公共工事
- ④ 環境保全・創造施策
- ⑤ その他の事務事業

の5種類に分類し、「環境側面調査」及び「環境影響評価」を行います。

また、ISO14001の規格上要求されるものとして、「法的及びその他の要求事項調査」も行います。

(2) 調査の主体

事務事業の分類結果により、(1)①のエコオフィス活動については各課が、(1)②～(1)⑤の事業については実施している課が調査することになります。

(3) 調査の内容

ア 環境側面調査

すべての事務事業を、「環境への影響のある事務事業」と「環境への影響のない事務事業」に分類します。さらに、前者については「有害な影響のあるもの」と「有益な影響のあるもの」に細分類します。

「有害な影響のあるもの」とは、事務事業の実施により大気への汚染物質の排出や廃棄物の発生等が生じる事務事業であり、「有益な影響のあるもの」とは、事務事業の実施により地球温暖化防止への寄与や枯渇性資源の節減等ができる事務事業及び府中市環境行動指針に基づく施策が該当します。

調査は、「環境側面調査票」により行います。

イ 環境影響評価

環境側面調査の結果、「環境への影響のある事務事業」については、調査票を作成し、「有害な影響のあるもの」とされた事務事業については、環境への重大性等を評価し、「有益な影響のあるもの」とされた事務事業については、環境への貢献度等を評価します。

なお、公共工事については、影響評価に先立ち、各工事共通の工程を

類型化し、確定する作業を行います。
調査は、「環境影響評価票」により行います。

- ウ 法的及びその他の要求事項調査
環境影響評価の調査を行った事務事業を対象に、環境側面が規制を受ける法令、条例等について調査します。
調査は、「環境法令等調査兼報告書」により行います。

参考 用語について

環境側面・環境影響

「環境側面」とは、ISO14001規格の用語で、有害か有益かを問わず、環境と相互に作用する可能性のある市役所の活動、製品及びサービスの要素を指し、市役所が直接管理できるものと影響を及ぼすことができるものがあります。

「環境影響」とは、全体的に又は部分的に市役所の活動、製品及びサービスから生じる環境に対するあらゆる変化を指します。

「環境側面」と「環境影響」とは原因と結果の関係です。

(例1)

ボイラーの重油燃焼による大気汚染物質の排出———環境側面（原因）



大気汚染———環境影響（結果）

(例2)

イベントの実施によるごみの排出———環境側面（原因）



廃棄物の発生———環境影響（結果）

法的及びその他の要求事項

ISO14001規格の用語で、「法的要求事項」とは、市役所の環境側面に関係して適用可能な環境関連の法令、条例等の規制内容を指し、「その他の要求事項」とは、協定、覚書や市が自ら定めた方針や計画等のうち、環境関連事項に関する内容を指します。

公共工事

府中市環境マネジメントシステムにおける「公共工事」とは、市が実施主体であり、市が直接行う工事のほか、工事請負契約等により市が外部の者に委託して実施する工事を指し、具体的には道路工事、上下水道工事、公園工事、建築工事、電気工事、設備工事及び維持補修工事等を想定しています。

2 環境側面調査票記入要領

(1) 票頭の各項目

課名、作成年月日、係名、記入名を記入してください。

(2) 整理番号

整理番号は、事務分掌の名称を入力することにより1から連番を表示します。

(3) 事務分掌の名称

各課の事務分掌表（各係ごとに作成されているもの）に記載されている事務分掌の名称をすべて記入してください。

ただし、「～に関すること」の部分は省略して結構です。

(4) 環境側面の有無

事務分掌の内容から、その事業執行過程において、環境側面（環境に影響を及ぼす原因となる要素）の有無について検討し、環境への影響が少ないと考えられる場合には「環境への影響なし」の欄に○印を記入してください。

ただし、「エコオフィス活動」（庁舎内共通の活動）に関する項目は除きます。

また、市が直接又は間接的にかかわる各種イベント系により排出されるごみ類の質・量等及び環境側面の事業主体を明確にするために記入します。

参考 用語について

エコオフィス活動（庁舎内共通の活動）

「エコオフィス活動」とは、電気や上水道の使用、給湯・空調設備等による燃料使用、車による燃料使用、紙の使用及びごみ類の排出等に関する共通項目であり、「府中市職員エコ・アクションプラン」がこれに該当します。

事業主体

ここでの「事業主体」とは、事務事業活動により事故等が発生した際、直接苦情を受ける責任等の所在がどこであることを意味します。

環境への影響があると考えられる場合には、(5)以降に進みます。

(5) 有害な影響のあるもの

環境への影響の有無を検討することにより、環境への影響が考えられ、かつ、それが環境に有害な影響を与える事務事業である場合は、「有害な影響のあるもの」の欄に○印を記入してください。

(6) 有益な影響のあるもの

環境への影響の有無を検討することにより、環境への影響が考えられ、かつ、それが環境に有益な影響を与える事務事業である場合は、「有益な影響のあるもの」の欄に○印を記入してください。

(7) 公共工事

「有害な影響のあるもの」又は「有益な影響のあるもの」に該当する事

務事業のうち、公共工事に該当する場合は、「公共工事」の欄に○印を記入してください。

(8) 施設管理委託

「有害な影響のあるもの」又は「有益な影響のあるもの」に該当する事務事業のうち、市有施設を外部に管理運営委託している場合は、「施設管理委託」の欄に○印を記入してください。

(9) 許認可事業

「有害な影響のあるもの」又は「有益な影響のあるもの」に該当する事務事業のうち、許認可事業に該当する場合は、「許認可事業」の欄に○印を記入してください。あわせて、下段に許認可事業に係る法令名、関連条文を記入してください。

(10) 補助事業

「有害な影響のあるもの」又は「有益な影響のあるもの」に該当する事務事業のうち、補助事業（市の単独補助事業に限る。）に該当する場合は、「補助事業」の欄に○印を記入してください。あわせて、下段に補助事業名を記入してください。

(11) 環境行動指針に基づく事務事業（環境保全・創造施策）

「有害な影響のあるもの」又は「有益な影響のあるもの」に該当する事務事業のうち、環境行動指針に該当する場合は、別紙「環境行動指針の体系図」の大分類、中分類、小分類に該当するコード番号をそれぞれ数字で記入してください。

以上、すべての項目に記入を終えたら、「環境への影響なし」の項目欄に○印を記入した事務分掌を除き、次の作業に移ります。

次の作業では、「環境への影響あり」の項目にそれぞれ該当したものについて、3「環境影響評価票」の記入要領にしたがって記入してください。

3 環境影響評価票 記入要領

この調査は、「有害な影響のあるもの」又は「有益な影響のあるもの」に該当する事務事業（環境保全・創造施策を除く）を対象に、環境側面を把握し、その環境影響について評価（採点）・登録を行うことにより、著しい環境側面を特定し、環境目的・目標の設定根拠とするために行います。

ただし、公共工事における環境影響評価については、工事箇所数も多いことから、箇所別の事業ごとには実施せず、各事業に共通する次の工程ごとに全体を類型化し、これを各作業内容に分けて実施します。

大分類	道路工、上下水工、公園工、建築工、電気工、維持補修工	など
小分類	土工、舗装工、基礎工、コンクリート工、仮設工、植栽工	など
作業内容	軽機械の使用、重機械の使用、原材料の使用、廃棄物の発生	など

- (1) 票頭の各項目
課名、記入者名、内線番号、作成年月日を記入してください。
- (2) 整理番号
整理番号は、事務事業名／大分類を入力することにより 1 から連番を表示します。
- (3) 業務分類
- ア 事務事業名
環境側面調査票において、「有害な影響のあるもの」の欄に○印を記入した事務分掌を記入してください。
- イ 大分類・小分類・作業内容（公共工事のみ）
公共工事については、各事業に共通する工程ごとに全体を類型化したものを記入してください。
- ウ 作業内容
それぞれの事務事業の開始から終了までの一連の流れにおいて、環境側面（環境に影響を及ぼす原因となる要素）を有する作業内容を記入してください。
環境側面のない作業内容については、記入する必要はありません。
- (4) 環境側面
各作業内容における環境側面を記入してください。
なお、作業内容が同じでも環境側面が複数ある場合は、それぞれの環境側面ごとに行をかえて記入してください。

ここでの作業内容とは、作業や行動のことを意味します。

- (5) 環境影響項目
各環境側面から生じる環境影響について、有害な影響のあるものについては、次の「環境影響項目の説明について」を参考に、該当する欄に○印を記入してください。
また、有益な影響のあるものについては、「環境影響項目の説明について」に対抗する事務事業を実施することにより、環境影響の減少等が見込まれるほか、「緑化の推進」、「環境の意識改革」、「自然の保護」、「EMS の構築」など、主に自然環境に関するものが考えられる事務事業の該当する欄に○印を記入してください。
なお、同じ環境側面から複数の環境影響が生じる場合があります。この場合、異なる環境影響は別の行に記入してください。

参考 環境影響項目の説明について

1 天然資源の使用
木材、水など天然の資源を使用する場合に該当します。紙は便宜上、天然資源として扱います。この場合、市が直接使用する場合に対象となります。ただし、文房具、備品などの加工物は素材が天然資源でも、市が直接手を加えていないので、「天然資源の利用」とはなりません。 たとえば、電気をつくるための天然資源（重油、ウランなど）は、市が直接発電をしていないので、対象外となります。
2 エネルギーの消費
電気、ガス、ガソリン、石油などエネルギーを使用する場合に該当します。天然資源の使用と共通するものがありますが、そのまま記入をしてください。
3 化学物質の使用
殺虫剤、除草剤、洗剤、ワックス、ペイント、インク、トナーなどの化学製品を使用する場合に該当します。
4 地球温暖化
主として燃料の燃焼に伴い発生する二酸化炭素（温室効果ガス）が地球温暖化の主な原因であり、物を燃やすときは必ず該当します。 また、その他の温室効果ガスとして主に、次のものがあります。 (1) メタン 廃棄物の埋立、稲作、家畜の腸内発酵などから発生します。 (2) 一酸化二窒素 燃料の燃焼に伴うものが大半で、工業用作業内容や農業からの排出などがあります。 (3) H F C（ハイドロフルオロカーボン） エアゾール製品、カーエアコンや冷蔵庫の冷媒、断熱発砲剤などに使用されています。 (4) P F C（パーフルオロカーボン） 電子部品や半導体等の製造用などの洗浄液や不活性液体などとして使用されています。 (5) 六ふっ化硫黄 変電設備に封入される電気絶縁ガス半導体等製造用などとして使用されています。
5 オゾン層の破壊
エアコン、クーラーなど、フロンガスを使っている機器を使用する場合に該当します。車にカーエアコンが装備されている場合、カーエアコンからガスの漏出があるとされています。
6 大気汚染（酸性雨など）
S O x、N O x、ばい煙、ばいじん等の大気汚染防止法の基準にかかわらず、大気中へのガスの発生が考えられる場合はすべて該当します。 たとえば、灯油を使う、木を燃やす、又は、物が腐ってメタンガスの発生がある、薬品を空中散布するなどが考えられます。

7	水質汚濁	水質汚濁防止法にかかわらず、下水道へ排出していても、排出する水がある場合はすべて該当します。洗車、器具を洗う、水への薬剤散布なども該当します。ただし、日常的な茶わん洗いなどは除きます。
8	土壌汚染	基準にかかわらず、土壌を汚染することが考えられる場合に該当します。たとえば、除草剤散布、洗車排水が土壌へ流出する場合などが該当します。
9	騒音・振動	それぞれに関係する法律等の基準にかかわらず、発生が予測される場合はすべて該当します。（特に工場、施設、各種工事）
10	悪臭	アンモニア、メチルメルカプタンなどの22物質が不快な臭いを発生するほか、臭いの発生により生活環境を損なう恐れのある場合はすべて該当します。
11	地盤沈下	地下水の汲み上げ、建設工事の掘削等により付近住宅地への地盤変位等の発生が予測される場合はすべて該当します。
12	廃棄物処理	一般廃棄物、産業廃棄物にかかわらず、廃棄物として処理する場合はすべて該当します。（建設発生土、建設発生材なども含みます。）
13	その他	以上に該当しないもので環境に影響が考えられる場合、この欄に記入します。

(6) 環境影響評価

環境への影響の程度、重大性について、環境影響評価基準表（負荷／貢献項目）に基づいて評価（採点）を行い、著しい環境側面等を特定するための一つの指標とします。

採点に当たっては、環境影響評価基準表（負荷項目）「別表1－1」及び環境影響評価基準表（貢献項目）「別表1－2」の各段階の説明を基準としますが、環境影響がどのランクに該当するかは、各採点者が判断してください。

なお、環境影響評価基準表の各ランクの詳細等については、それぞれ環境影響評価基準の内容（負荷項目）「別表2－1」及び環境影響評価基準の内容（貢献項目）「別表2－2」を参照してください。

環境側面の総合評価は、環境影響評価基準表（負荷項目）「別表1－1」及び環境影響評価基準表（貢献項目）「別表1－2」の点数によって計算してください。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{環境負荷／貢献の程度}) \times (\text{環境負荷／貢献の頻度}) \\ \times (\text{市民等の要望}) + (\text{法的及びその他の要求事項})$$

最後に、点数付けされた環境側面を総合評価点の高いもの（環境影響の大きなもの）から順番に並べ、点数の適切性、整合性を確認してください。

参考 用語について

著しい環境側面

著しい（重大な）環境への影響を持つか、あるいは持ちうる環境側面のことです。

直接影響

自治体等が各種の事務事業を実施する過程で、一事業者としてエネルギーや水の消費、交通手段の利用、物品の購入・利用、廃棄物や汚染物質の排出等を行うことで、直接的に環境へ及ぼす影響をいう。市の直接コントロールが可能なものをいう。

間接影響

自治体等が実施する各種の事務事業を通じて間接的に環境へ及ぼす影響をいう。つまり、市が各種の施策を展開することで、人々の行動に何らかの影響を及ぼした結果として、間接的に環境へ影響を及ぼすものをいう。

(7) 著しい環境側面の抽出

著しい環境側面は、次の基準により抽出します。

ア 公共工事以外の事務事業

総合評価点が11点以上の事務事業及び緊急事態に該当するもの。

イ 公共工事

総合評価点が23点以上の事務事業、又は23点以上の事務事業がない場合は、総合評価点が最高点の事務事業。

ウ 環境貢献事業

総合評価点が18点以上の事務事業、又は18点以上の事務事業がない場合は、総合評価点が最高点の事務事業

4 環境法令等調査兼報告書 記入要領

この調査は、環境影響評価において法令等があるとされた事務事業について、その法令等の具体的内容を調査・登録し、自らこれらの規制を順守するとともに、環境目的・目標設定の根拠とするために実施します。

(1) 票頭の各項目

課名、作成年月日、記入者名、内線番号を記入してください。

(2) 関連事務事業名

環境影響評価において、「法規制」の欄に○印を記入した事務事業名を記入してください。

(3) 関連する環境側面

該当する環境側面を記入してください。

- (4) 関連する施設・設備機器
具体的な機器等について容易に判別できるよう、規模・能力等も記入してください
- (5) 関連環境法令等の名称
法規制等の具体的名称を記入してください。適用される規則のレベルまで特定し、記入してください。また、これらの最終改正年月日を記入してください。
- (6) 順守すべき事項
監視測定の基準となる法令等が規制する基準値を記入してください。
- (7) 環境法令等の順守
環境法令等の順守状況、及び対応状況（法規制等順守状況等）を簡素に記入してください。

5 調査の実施及び提出等について

- (1) 提出書類 ア 環境側面調査票
 イ 環境影響評価票
 ウ 環境法令等調査兼報告書
- (2) 提出先 環境政策課

以上、調査の結果については、その所属の環境管理者の承認後、その所属で保管する。

また、事務局へは庁内ネットワークメールで送信してください。

別表 1－1

環境影響評価基準表（負荷項目）

項目	評価基準		点数
1 環境負荷の程度	大	重大な環境への影響があるもの	3
	中	大、小以外のもの	2
	小	軽微な環境への影響があるもの	1
2 環境負荷の頻度 (非定常時及び緊急時においては「環境負荷発生の可能性」)	毎日又は、恒常的に発生するもの		3
	月に1回程度発生するもの		2
	四半期に1回程度以下のもの		1
3 市民等の環境に関する要望事項	要望が多い事項		3
	少ない		2
	ほとんどない		1
4 法的及びその他の要求事項	無		0
	有	許・認可、届出、測定等法的な義務があるもの	5
		法令に基づくが、義務を伴わないもの 市民との約束に関するもの	3
		上記以外のもの	1
通常時・非通常時・緊急時の区分			
通常時	通常の事務事業の実施状況をいう。(一般行政事務は、原則としてすべてを通常とする。)		A
非通常時	作業の開始時及び終了時を含め、通常時及び緊急時以外の事務事業の実施状況をいう。		B
緊急時	地震、火災又は事故等の発生時における事務事業の実施状況をいう。		C

別表 1－2

環境影響評価基準表（貢献項目）

項目	評価基準		点数
1 環境貢献の程度	大	重大な環境への影響があるもの	3
	中	大、小以外のもの	2
	小	軽微な環境への影響があるもの	1
2 環境貢献の頻度 (一時的なものについては「環境貢献発生の可能性」)	毎日又は、恒常的に貢献するもの		3
	月に1回程度貢献するもの		2
	四半期に1回程度以下のもの		1
3 市民等の環境に関する要望事項	要望が多い事項		3
	少ない		2
	ほとんどない		1
4 法的及びその他の要求事項	無		0
	有	許・認可、届出、測定等法的な義務があるもの	5
		法令に基づくが、義務を伴わないもの 市民との約束に関するもの	3
		上記以外のもの	1
通常時・一時的の区分			
通常時	通常の事務事業の実施状況をいう。(一般行政事務は、原則としてすべてを通常とする。)		A
一時的	作業の開始時及び終了時を含め、通常時以外の事務事業の実施状況をいう。		B

別表 2 - 1

環境影響評価基準（負荷項目）の内容

環境影響項目	環境に影響する評価基準		
	小	中	大
	1 点	2 点	3 点
天然資源の使用	再生品	再生品を一部	新製品
エネルギーの消費	その他 O A 機器を使う	車両を使う	
化学物質の使用	その他	劇物・危険物・環境ホルモン物質	毒 物
地球温暖化 （燃料使用別）		温室効果ガス有	
オゾン層の破壊			フロン有
大気汚染（酸性雨など）	非常用発電機 その他	工事用発動機・ 発電機	ボイラーの使用
水質汚濁	車の洗浄 その他	オイル等の漏れ	
土壌汚染	車の洗浄	除草剤	工事に伴うオイル漏れ
騒音・振動		有	特定建設工事
悪臭		苦情有	悪臭防止法にある物質を使う場合
地盤沈下		有	
廃棄物処理	一般廃棄物	産業廃棄物	特別管理廃棄物
その他	小	中	大
市民等の環境に関する苦情・ 要望等	消防・防災・汚 水	悪臭・振動・粉 塵・交通安全・ 公園・緑地	ごみ・ばい煙・ 騒音・電波障 害・環境整備・ 自然保護・道路

別表 2 - 2

環境影響評価基準（環境貢献）の内容

環境影響項目	環境に影響する評価基準		
	小	中	大
	1 点	2 点	3 点
省資源	リサイクル 再生品の使用	再利用 再利用品の使用	資源使用量削減
省エネルギー	熱リサイクルの 実施	エネルギー使用 量削減	エネルギー使用 ほとんど無し
化学物質の使用	化学物質の使用 量の削減	有害化学物質の 使用量の削減 化学物質の使用 中止	有害化学物質使 用の中止
地球温暖化 （燃料使用別）		温室効果ガス 発生量削減	
オゾン層の破壊		フロン 発生量削減	
大気汚染（酸性雨など） （燃料の質と量）	大気汚染物質発 生量の減少	自動車排出ガス の減少	
水質汚濁		発生量の減少	発生無し
土壌汚染		発生量の減少	発生無し
騒音・振動	やや低下	低下	発生無し
悪臭	悪臭の低減	悪臭防止法物質 の低減	発生無し
地盤沈下		低減対策	
廃棄物処理	一般廃棄物の減 少	産業廃棄物の減 少	特別管理廃棄物 の減少
緑化		緑化の推進	
意識改革	一般的意識高揚	意識改革	
自然保護、復活	自然の復活	自然の保護	
環境マネジメントシス テムの構築		構築	
循環社会の構築	リサイクルの推進	リユースの推進	リデュースの推進
その他	少	中	大
市民等の環境に関する要 望等に 係る事務事業の実施	消防・防災対策	公害防止対策、 交通安全対策、 公園緑地の整備	清掃・環境整備対 策、自然保護対 策、道路の整備、 ばい煙・騒音・電 波障害対策

5 環境基本計画（環境行動指針）進捗管理表作成の手引き

環境基本計画（環境行動指針）進捗管理表は、それぞれの指針に関係のある部署が作成します。

1 環境基本計画（環境行動指針）進捗管理表①

それぞれの環境行動指針について、9年間の計画期間の目標及び結果を入力することで、進捗状況を管理する表です。入力方法は次のとおりです。

(1) 担当部署

環境基本計画（環境行動指針）進捗管理表を作成する担当部署名を入力します。

(2) 重点プロジェクト、行政の環境施策、環境行動指針

別シートの環境行動指針の「体系図」から、該当する指針を選び、入力します。環境行動指針の分類番号を入力すると、自動的に重点プロジェクト、プロジェクトの取組、環境行動指針の分類番号と内容が表示されます。

(3) 年度別目標

各年度の目標を入力し、その目標を数値で管理していくための指標、目標値及び単位を入力します。入力した年度別目標は、各年度の進捗管理表②に自動的に反映されます。該当年及び年度別目標については、計画期間の開始時に平成26年度から平成34年度まで入力します。計画期間の途中で目標が変わった場合は、変更後の目標を入力し、事務局に提出します。

(4) 結果

目標で設定した指標に対する結果については、進捗管理表②に入力した結果が自動的に反映されます。

2 環境基本計画（環境行動指針）進捗管理表②

年度ごとの目標、対応策、結果、評価を管理するための表です。入力方法は次のとおりです。

(1) 担当部署

進捗管理表①に入力したものが自動的に反映されます。

(2) 重点プロジェクト、プロジェクトの取組、環境行動指針

進捗管理表①に入力したものが自動的に反映されます。

(3) 手段／対応策／推進策

年度別目標を達成するための対応策を入力します。

(4) 目標日程

対応策のスケジュールを具体的に入力します。

(5) 実施結果

目標で設定した指標に対する、上半期及び年度の結果の数値を入力します。入力した年度結果は、進捗管理表①に自動的に反映されます。

(6) 環境管理者からの評価

実施結果に対する評価を選択し、自由記入欄に指示事項等を入力します。自由記入欄は必ず入力します。

(7) 記入日

目標設定、上半期進捗状況、年度進捗状況を入力した日を入力します。

3 提出方法

目標設定は水色のセルに、上半期進捗状況は黄色のセルに、年度進捗状況は緑色のセルに、それぞれ年度当初、上半期終了時、年度終了時に入力し、担当部署で決裁をとります。

決裁後、進捗管理表①及び②をメールで推進事務局に送付します。

6 府中市公共工事に係る環境配慮指針

1 目 的

この指針は、府中市が実施する公共工事について、府中市環境マネジメントシステムにおける環境に配慮した事業の推進及び周辺環境に配慮した工事の施工のため、計画の段階から、組織及び職員が取り組むべき対策と進行管理の基本的指針を定めることを目的とする。

2 この指針において「公共工事」とは、市が直接行うほか、請負契約等により市が外部の者に委託して実施する工事及び作業をいう

3 適用範囲

府中市環境マネジメントマニュアルで定める府中市環境マネジメントシステムの適用範囲に適用する。

4 適用する公共工事

この環境配慮指針は、府中市が実施または委託する公共工事で、工事等の設計金額500万円以上のものとする。

5 環境配慮事業の推進

(1) 地球環境に配慮した事業の推進

ア オゾン層破壊物質の排出抑制

フロンの使用を抑制し、オゾン層保護に努めるために、代替フロン冷媒の使用を推進する。

イ 熱帯雨林材等の使用抑制

工事の発注にあたって、代替型枠の利用や型枠の反復利用回数の増加複合合板の使用に努めるなど、熱帯木材を含むすべての木材の使用合理化を推進する。

ウ 雨水地下浸透の推進

(ア) 雨水の敷地内処理の推進を図る。

(イ) 現場の条件を把握し、雨水浸透の推進、緑化の推進を図る。

(2) 周辺環境に配慮した設備の設置

ア ばい煙発生設備の排ガス抑制

窒素酸化物・硫黄酸化物等を抑制し、大気汚染防止に努めるため、ばい煙発生機器の低排出ガス型機器を使用すること。

(3) 周辺環境に配慮した工事の施工

ア 周辺環境に及ぼす影響の削減

建設公害防止のため、環境・建設関連法令を順守し、工事に伴う公害防止を図る。特に、騒音規制法・振動規制法に基づく特定建設

作業や、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づく指定建設作業の実施にあたっては、それぞれの届出により、近隣への対策を講ずる。

イ 排出ガス削減及び騒音・振動の削減

- (ア) 建設機械からの大気や水質の汚染防止に努めるため、低排出ガス型作業機械を使用すること。
- (イ) 建設機械からの騒音・振動・粉じんを抑制し低騒音・低振動型作業機械を使用すること。

6 計画策定時における建設廃棄物の削減

(1) 建設廃棄物の計画段階からの発生抑制

ア 「路上表層再生工法」「再生路盤工法」等を採用した土木工事を採用する。

イ 内面被覆など再生工法を採用し下水道管きょ耐用年数の延長を図る。

ウ リサイクル対策を推進するとともに、建設廃棄物の少ない施工技術及び施工方法を採用する。

エ 建設廃棄物発生を抑制するため、LCC（ライフサイクルコスト）を検討し、耐用年数目標（大蔵省令に基づく）を定める。

(2) 建設副産物のリサイクルの推進

ア アスファルト塊及びコンクリート塊のリサイクルの推進

イ 廃木材、アスファルト塊、コンクリート塊、残土等の建設副産物の発生・処分量を把握する。

(3) 建設発生土の再利用

ア 土地の掘削を伴う工事は、掘削土量の削減及び現場内利用を促進する。

イ 他の部門と協議し相互利用できる場合は実施する。

ウ 建設混合廃棄物については、現場での分別を徹底し、再生材や再生資源として利用を図るとともに、再資源化施設への指定処分により再利用を図る。

(4) 建設副産物の再利用

ア 再生材の使用

建設工事におけるリサイクル製品の採用を推進する。

(5) 建設廃材の適正管理

ア 廃棄物の種類、数量、最終引受場所等の確認を行い、その廃棄物について、適正な処理がなされたことを証明する書類を保存する。

イ 建築・土木工事に関連する課は、計画地の土壌について、汚染の可能性がある場合には、適切な処理を行う。なお、汚染土や汚染処理土を場外処分する場合には、保管場所や運搬時における雨水の浸

透や飛散の防止方法を講じる。

ウ 空調設備等を廃棄する際には特定フロンを回収し、適切な処理又は再利用を図るように請負業者に指導する。

エ 建設廃棄物の処理については、処理方法及び事後の報告を事案ごとにまとめる。

7 事業実施時における環境配慮点検

指針に定める環境配慮は、委託業者等に対して、仕様書に記載することによる指導、中間及び最終の検査等により推進する。

点検の時期は、次のとおりとする。

- (1) 計画：起工時
- (2) 中間：工期が6か月を超える場合に、工期の任意の中間時点で1度以上点検を実施する。
- (3) 終了：完了時

8 環境目的及び目標

公共工事における環境目的及び目標は、表1のとおりとする。

9 報告及び見直し

- (1) 環境管理者は、環境配慮事項等の実施状況について、毎年度末に各実行部門の長に報告すると共に、「公共工事環境配慮報告書」によって環境管理責任者に報告する。
- (2) 実行部門の長は、環境管理者から報告された状況を確認し、改善事項等がある場合は、環境管理者に必要な指示を行い、適切な実施に努める。

付 則

この指針は平成13年11月8日から施行する。

付 則

この指針は平成13年12月21日から施行する。

付 則

この指針は平成14年2月1日から施行する。

付 則

この指針は平成14年4月19日から施行する。

付 則

この指針は平成14年8月20日から施行する。

付 則

この指針は平成15年7月4日から施行する。

付 則

この指針は平成16年6月14日から施行する。

付 則

この指針は平成17年6月28日から施行する。

付 則

この指針は平成18年8月31日から施行する。

付則

この指針は平成25年9月27日から施行する。

付則

この指針は平成28年4月1日から施行する。

表 1 公共工事に関する環境配慮の目的及び目標

目 的	目 標			手 順
府中市の 発注する 公共工事 の環境配 慮を推進 する	重機等建設機械の低公害型 機械の使用率		1 0 0 %	・仕様書に低公害型機械の使用を記入する。 ・工事中に仕様書の内容が実施されているかを確認する。
	リサイク ル目標	建設廃棄物全体	9 0 %	・仕様書にリサイクルの推進を記入する。 ・東京都建設リサイクル推進行動計画等の手法を採用して、工事を実施する。
		アスファルト塊	1 0 0 %	
		コンクリート塊	1 0 0 %	
		建設泥土	6 0 %	
		建設混合廃棄物	6 0 %	
		建設発生木材	1 0 0 %	
	建設発生土		9 0 %	・有効利用 ・現場での埋め戻し

7 府中市公共建築物環境配慮整備指針

1 指針策定の背景

市では、市民・事業者・市が一体となって、将来にわたり持続的発展が可能な低炭素社会を構築するため、平成 23 年度に府中市地球温暖化対策地域推進計画を策定し、地球温暖化対策の推進を図ってきました。

近年、世界的な気候変動への適応、脱炭素社会への移行が求められるなか、本市は令和 3 年 11 月に 2050 年二酸化炭素実質排出ゼロを目指すゼロカーボンシティを表明し、令和 5 年 3 月には府中市地球温暖化対策地域推進計画を包含する第 3 次府中市環境基本計画（以下「環境基本計画」といいます。）を策定しました。

環境基本計画においては、財政的な制約も含めた総合的な観点のもと、年間の一次エネルギーの消費量の収支をゼロとすることを目指した ZEB（Net Zero Energy Building）の推進を図っていくことを掲げています。

またこれに併せて、府中市職員による環境負荷低減のための地球温暖化対策地方公共団体実行計画（事務事業編）として府中市職員エコ・アクションプランを改定し、市の事務事業に伴う温室効果ガス排出量の大幅な削減を目標としています。

このような背景のもと、本指針は市の事務事業によって発生する温室効果ガスの中でも排出の割合が大きい公共建築物について、脱炭素化を推進することを目的とし、策定するものです。

2 本指針の位置付け

本指針は府中市職員エコ・アクションプラン及び府中市環境マネジメントシステムに基づき、市の公共建築物の省エネルギー化並びに再生可能エネルギー導入等、環境配慮の取組の推進を図ることを目的とします。

3 対象範囲について

市の公共建築物の新築・増改築工事及び設備機器更新工事を対象とします。

4 目指すべき環境性能

次に示す環境性能の水準を満たすことを目指します。ただし、倉庫や一時的に設置する仮設建築物など省エネルギー措置が困難な建築物は適用除外とします。

(1) 建築物のエネルギー消費性能

ア 新築又は改築する場合

延べ床面積が 2000 m²以上の公共建築物を新築又は改築する場合は、建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令に基づく設計一次エネルギー消費量（その他一次エネルギー消費量を除く。）を基準一次エネルギー消費量（その他一次エネルギー消費量を除く。）から原則 20%以上削減することとし、公共建築物の規模、用途、特性に合わせて更なる削減に努める。

なお、その他にも「6 省エネルギー・再生可能エネルギーの利用に向けた技術的項目」を参考に、省エネルギー性能向上のための措置を講じる。

イ ア以外

「6 省エネルギー・再生可能エネルギーの利用に向けた技術的項目」を参考に、省エネルギー性能向上のための措置を講じる。

なお、増築又は設備機器更新工事を行う場合においては、工事対象範囲に限るものとする。

(2) 再生可能エネルギーの利用

ア 新築又は改築する場合

公共建築物を新築又は改築する場合は、太陽光発電設備などの再生可能エネルギー設備を原則、設置する。なお、施設の利用形態、消費エネルギー量、設備設置場所の確保等、具体的な検討を行ったうえで、設備設置の可否を判断する。

また、蓄電池システムについては、レジリエンス機能の向上に寄与することから、設置に努めるものとする。

なお、その他にも「6 省エネルギー・再生可能エネルギーの利用に向けた技術的項目」を参考に、再生可能エネルギーの利用のための措置を講じる。

イ ア以外

「6 省エネルギー・再生可能エネルギーの利用に向けた技術的項目」を参考に、再生可能エネルギーの利用のための措置を講じる。

5 第三者評価機関による認証の取得

環境負荷の大きい大規模な施設においては、建築環境総合性能評価システム（CASBEE）や建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）など、建築物の環境性能に対する第三者評価機関による認証の取得を検討します。

6 省エネルギー・再生可能エネルギーの利用に向けた技術的項目

公共建築物の規模、用途、特性に合わせ、次の項目を組み合わせて、総合的な省エネルギー性能、再生可能エネルギーの利用推進に努めていくこととします。

(1) 熱負荷等の低減

- ア 建築物の向き、室の配置等について配慮し、外壁を通した熱負荷の低減を図る。
- イ 断熱性及び気密性の高い材料・構法の採用等により、躯体を通した熱負荷の低減を図る。
- ウ 断熱・日射遮蔽性の高い建具及びガラス、庇等の採用により、開口部を通した熱負荷の低減を図る。
- エ 室内で発生した熱及び汚染物質の拡散を抑制し、空調・換気量を低減する。
- オ エネルギー損失の低減を考慮した建築設備とする。

(2) 自然エネルギーの利用

- ア 自然光の活用により、照明負荷の低減を図る。
- イ 自然通風の活用により、冷房負荷の低減を図る。
- ウ 太陽光発電、太陽熱給湯、外気冷房等による自然エネルギーの利用を図る。

(3) エネルギー・資源の有効利用

- ア エネルギーの変換及び利用が、総合的かつ効率的に実施されるような建築設備とする。
- イ 電力負荷の低減及び平準化を図る。
- ウ 施設部位に応じた運転制御方式により、搬送エネルギーの最小化を図る。
- エ 高効率照明器具の使用、施設部位に応じた点灯方式の採用等により、照明エネルギーの最小化を図る。
- オ 雨水利用・排水再利用設備、各種節水システムの活用等により、水資源の有効利用を図る。
- カ 信頼性が高く、適正な運転管理が可能な管理システムの構築及びエネルギー消費の見える化により、消費されるエネルギーの最小化を図る。
- キ 電気自動車の充電設備の設置を図る。

7 報告

本指針の取組については、次のとおり報告を行うものとします。

- (1) 環境管理者は、環境配慮事項等の実施状況について、府中市環境マネジメントシステムに基づき、毎年度末に各実行部門の長に報告するとともに、「公共建築物環境配慮整備報告書」によって環境管理責任者に報告する。
- (2) 実行部門の長は、環境管理者から報告された状況を確認し、改善事項等がある場合は、環境管理者に必要な指示を行い、適切な実施に努める。

8 改定

新しい省エネルギー、再生可能エネルギー技術の動向や、府中市職員エコ・アクションプラン、第3次府中市環境基本計画、各種法令の改正等を踏まえて、適宜改定を行うものとします。

9 適用

本指針は令和5年4月1日以降に基本設計を行う建築物から適用するものとします。

付 則

この指針は令和5年4月1日から施行する。

8 府中市環境監査手順書

1 目的

府中市環境監査要領 第1条の規定に基づいて実施する環境監査(以下「監査」という。)の手順について定める。

2 事前準備

監査を行うときは、主任監査員は、監査の実施計画に基づき被監査組織の長と事前に打合せを行うとともに、次の手順で事前準備を行う。

- (1) 監査予定日に支障がないかを確認した上で、被監査組織の長に監査通知書を送付する。
- (2) 監査通知書と同時に監査の必要に応じて基礎資料となる事前調査票(環境負荷及び環境貢献、公共工事に係るデータ等)を送付し、調査票の記入を依頼する。
- (3) 回答された事前調査票の内容等を参考に重点監査項目を決定する。
- (4) 監査手順と時間割りを決定する。
- (5) 監査用のチェックリストを作成する。

3 監査開始会議

主任監査員は、監査の実施に先立って次の要領で監査開始会議を主催する。

- (1) 監査員のメンバーを紹介する。
- (2) 監査の基準、目的及び日程(時間割)を説明する。
監査のプログラム及び概要を説明し、文書類での監査、現場での監査、結果報告会等の内容やスケジュールを確認する。
- (3) 被監査組織の職員に協力を要請し、監査の開始を宣言する。

4 監査の実施

監査は、被監査組織の職員からの説明、文書類の監査及び現場監査により行う。

(1) 文書類の監査

次の要領で文書類の監査を行う。

- ア 要綱・要領及びその他の文書類が J I S Q 1 4 0 0 1 : 2 0 1 5 (I S O 1 4 0 0 1 : 2 0 1 5) (以下「I S O 1 4 0 0 1」という。)の要求事項どおりになっているかどうかをチェックリスト等の証拠により確認する。
- イ 環境基本計画(環境行動指針)進捗管理表に定められた目標年度に対する進捗状況を確認する。
- ウ 各組織が自ら定めた基準等が機能しているかどうかを手順書や記録により確認する。
- エ 関連する法規制の要求事項が確実に守られているかどうかを手

順書や記録により確認する。

(2) 現場監査

現場監査は、次の要領で行う。なお、現場監査において不適合が明らかになった場合は、その場において被監査組織の長の確認を受けることとする。

ア 各組織が自ら定めた基準等がそのとおりに実施されているかどうかを確認する。

イ 関連する法規制の要求事項（届出、必要資格者、規制基準、測定など）が確実に守られているかどうかを確認する。

ウ 組織別に定めた自主的な運用基準及び目標・計画についての継続的な取組の方法について確認する。

5 監査結果の評価（基準）

監査員は、監査結果を検討し、ISO 14001規格の要求事項、関連する法規制等で規制されている事項、自ら定めた環境管理マニュアル、規定類、基準、環境目的及び目標との適合性並びに計画等に規定されている事実と監査により確認された客観的事実との適合性を判断し、次に掲げる区分に応じ、それぞれ判定する。

(1) 優良

ISO 14001規格の要求事項に適合し、かつ、環境負荷低減、環境保全等のための取組を積極的に推進していると認められる場合。

（例）他部署の模範となるような取組

(2) 適合

ISO 14001規格の要求事項に適合している場合。

(3) 改善

ISO 14001規格の要求事項に適合しているが、改善措置をとることが望ましい場合。

(4) 不適合

ISO 14001規格の要求事項に適合していない場合。

6 監査報告会の開催

主任監査員は、監査報告会を開催し、監査において確認した不適合事項、不適合に対する改善要求事項等を被監査組織の職員に説明する。

7 指摘事項に対する改善計画

被監査組織の長は、指摘事項ごとに次の手順を踏んで不適合是正処置報告書を監査員に提出する。

(1) 原因を確定する。

(2) 改善計画を作成し、早急に適合性を回復する。

(3) 再発を防止する。

(4) 取られた処置が効果的に運用されるようにする。

(5) 手順書等を変更する。

8 改善計画及び処置記録表の検証

監査員は、不適合是正処置報告書を検証し、当該改善処置が有効と認めるときは、それを記録し監査を完了する。

9 監査報告書

監査員は監査終了後に、被監査組織の長に監査報告書を送付する。監査報告書の主な記載内容は、次のとおりとする。

- (1) 被監査組織の環境管理状況
- (2) 不適合と判断した事項及びその改善処置の内容
- (3) 被監査組織に対する助言及び勧告事項
- (4) 優良と判断した事項で特に他の規範となる事例の内容

付 則

この手順書は、平成13年11月8日から実施する。

付 則

この手順書は、平成13年12月20日から実施する。

付 則

この手順書は、平成14年12月11日から実施する。

付 則

この手順書は、平成17年9月27日から実施する。

付 則

この手順書は、平成21年10月7日から実施する。

付 則

この手順書は、平成25年9月27日から実施する。

付 則

この手順書は、平成26年9月29日から実施する。

付 則

この手順書は、平成28年4月1日から実施する。

9 府中市緊急事態対応標準手順書

1 目的

この緊急事態標準手順書は、府中市環境マネジメントシステムの実施にあたり、緊急時における各施設による環境汚染を防止することを目的とする。

2 適用範囲

適用施設及び対象項目は、緊急時において環境汚染のおそれが高い次の施設とする。

(1) 財産活用課電気室（ボイラー及び灯油貯蔵タンク）

3 環境管理者（施設管理者）の責務

環境管理者（施設管理者）は、緊急時に次の業務を行う。

- (1) 緊急時の報告、連絡、避難等の対応
- (2) 緊急時の危険物（施設）等の使用又は取扱いに関する指導監督
- (3) 施設ごとの緊急時の対応手順の策定
- (4) その他緊急時に必要な業務

4 情報伝達

緊急事態発見者は、緊急時の対応等を環境管理者に報告を行い、指示を受ける。

5 緊急事態対応表の作成及び報告

実行部門長は、環境管理者（施設管理者）の協力を得て、緊急事態対応記録票により作成し、環境管理責任者に報告する。

6 緊急時の対応

環境管理者（施設管理者）は、緊急時における環境汚染を防止するため、次の対応を行う。

- (1) ボイラー及び燃料タンク等から、燃料の漏れがあった場合
 - ア 速やかにボイラーの運転を停止する。
 - イ 燃料ポンプがある場合は、ポンプを停止する。
 - ウ 室内タンクへの燃料供給元バルブを閉める。
 - エ 室内タンクからボイラーへの供給バルブを閉める。
 - オ 室内タンクから燃料が漏れている場合は、上記作業を行なった後、タンク内の油を抜き取り、速やかにタンクの修理を行う。
 - カ 漏洩した油は、オイルマット等により回収し適法に処理する。
- (2) 機械室の機器等からガス漏れがあった場合は、ガスバルブ（元栓）を閉め、機器の運転を停止する。

なお、緊急遮断弁の設置されている施設においては、遮断作動の確認を行う。
- (3) 地下埋設タンクにおいては、漏洩検知管により漏洩が確認された

時は速やかに室内供給配管等の元栓を閉め、タンク内のオイルをポンプ車等により抜き取る。

- (4) 必要に応じ、危険物等を迅速に安全な場所に移動し若しくは除去する。
- (5) その他、速やかに異常の有無、被害状況等を把握し、適切な応急処置を取る。

7 緩和及び対応策

環境管理者（施設管理者）は、次の緩和及び対応策を行う。

- (1) 関係官庁から指示がある場合は、指示に従い処理を行う。
- (2) 漏洩個所の修理を行い、修理完了を確認する。
- (3) 漏洩による土壤汚染等がある場合は、必要に応じ土壤の入れ替えを行う。
- (4) 必要により関係官庁に届出を行う。
- (5) 緊急事態対応記録票等により環境管理責任者に報告する。

8 汚染予防・緩和

環境管理者（施設管理者）は、災害時における汚染を予防又は緩和するため、次の対応を行う。

- (1) 危険物施設、毒物・劇物及び特別管理産業廃棄物関係
危険物等は、転倒・落下・浸水が起こらないよう防止策が取られていることを確認する。

有害な化学物質等は毒物及び劇物取締法に従い管理し、また、特別管理産業廃棄物は当該法律に従い管理及び転倒・落下・拡散等に対する汚染予防策が取られていることを確認する。

- (2) 機器設備関係

機器等は、専門業者等による定期的な点検を行う。

ア ボイラー及び室内タンク等の燃料の漏れがないことを確認する。

イ 機械室の機械等から都市ガス漏れがないことを確認する。

ウ 地下埋設タンクにおいては、漏洩のないことを確認する。

エ 定期的に燃料の使用量を比較し、燃料の漏洩のないことを確認する。

オ 防油堤に亀裂や破損等がないことを確認する。また、屋外の防油堤において排水パイプがある場合は、バルブが閉めてあることを確認する。

カ 油配管の緩衝措置が適切な位置にあることを確認する。

9 訓練の実施

環境管理者（施設管理者）は、緊急事態を想定した訓練を年1回以上実施し、その記録を「緊急事態訓練記録書」に記入し、環境管理責任者に提出する。

付 則

この手順書は、平成13年11月8日より施行する。

付 則

この手順書は、平成17年9月29日より施行する。

付 則

この手順書は、平成18年5月29日より施行する。

付 則

この手順書は、平成21年10月7日より施行する。

付 則

この手順書は、平成25年9月27日より施行する。

付 則

この手順書は、平成28年4月1日より施行する。