府中市環境マネジメントシステム

（府中市環境マネジメントマニュアル）

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２４版）

東京都府中市

目　　次

１　適用範囲 ２
２　引用規格 ３
３　用語及び定義 ４
４　組織の状況 ５
４．１　組織及びその状況の理解 ５
４．２　利害関係者のニーズ及び期待への理解 ５
４．３　ＥＭＳの適用範囲の決定 ５
４．４　ＥＭＳ ５
５　リーダーシップ ７
５．１　リーダーシップ及びコミットメント ７
５．２　環境方針 ７
５．３　組織の役割、責任及び権限 ９
６　計画 １１
６．１　リスク及び機会への取組み １１
６．１．１　一般 １１
６．１．２　環境側面 １１
６．１．３　順守義務 １２
６．１．４　取組みの計画策定 １３
６．２　環境目標及びそれを達成するための計画策定 １４
６．２．１　環境目標 １４
６．２．２　環境目標を達成するための取組みの計画策定 １４
７　支援 １６
７．１　資源 １６
７．２　力量 １８
７．３　認識 １８
７．４　コミュニケーション ２０
７．４．１　一般 ２０
７．４．２　内部コミュニケーション ２０
７．４．３　外部コミュニケーション ２１

７．５　文書化した情報 ２３
７．５．１　一般 ２３
７．５．２　作成及び更新 ２３
７．５．３　文書化した情報の管理 ２３
８　運用..... ２５
８．１　運用の計画及び管理 ２５
８．２　緊急事態への準備及び対応 ２７
９　パフォーマンス評価 ２８
９．１　監視、測定、分析及び評価 ２８
９．１．１　一般 ２８
９．１．２　順守評価 ２８
９．２　環境監査 ３０
９．２．１　一般 ３０
９．２．２　環境監査計画 ３０
９．３　マネジメントレビュー ３１
１０　改善..... ３２
１０．１　一般 ３２
１０．２　不適合及び是正処置 ３２
１０．３　継続的改善 ３２

ＥＭＳ文書　改定履歴表

地球温暖化をはじめとする地球規模の環境問題は、通常行われている事務事業や日常生活による環境への負荷がその大きな原因の一つとなっている。

環境問題の解決のためには、大量生産、大量消費、大量廃棄に裏付けられた社会経済活動や生活様式を見直し、社会全体を環境への負荷が少ない持続的発展が可能なものに変えていくことが必要である。

府中市は、このような環境問題の改善に寄与できるよう、職員が自ら事務事業に伴う環境負荷を低減するため、平成１３年３月「府中市職員エコ・アクションプラン（府中市職員による環境負荷低減のための率先実行及び地球温暖化防止計画）」を策定し、実施している。

その後、府中市環境基本条例の理念に基づいて、市の環境保全に関する施策を総合的かつ計画的に推進するために、平成１５年２月「府中市環境基本計画」を策定し、翌平成１６年３月には、府中市環境基本計画の重点施策について、市民、事業者、行政それぞれの環境保全に向けた具体的行動や施策を示した「府中市環境行動指針」を策定した。また、令和５年４月には「第３次府中市環境基本計画」、「第５次府中市職員エコ・アクションプラン」、を策定し、新たに市の公共建築物における環境配慮の取組を推進するため「府中市公共建物環境配慮整備指針」を策定した。

このような情勢を踏まえ、府中市役所（以下「市役所」という。）は、環境管理の規格であるＩＳＯ１４００１に適合する環境マネジメントシステム（以下、「ＥＭＳ」という。）を確立し、実施し、維持し、継続的に改善することにより、府中市環境基本計画、及び府中市職員エコ・アクションプランに基づく環境負荷低減対策とともに環境に貢献する事業をより積極的に推進することを目的とする。

１　適用範囲

１　府中市ＥＭＳは、次の組織で行われる事務事業について適用する。
（１）　市長の事務部局
（２）　教育委員会の事務局
（３）　選挙管理委員会の事務局
（４）　農業委員会の事務局
（５）　監査委員の事務局
（６）　議会の事務局

２　府中市ＥＭＳは、１で規定する範囲に勤務する職員（正規職員及び会計年度任用職員）並びに常駐する委託業者（以下、「職員等」という。）について適用する。

３　市役所の許可を得て１で規定する敷地・建物等を継続的に使用している各種団体（協力団体）は、システムの適用外とするが、システムの趣旨を伝達・指導し、協力を得る。

４　府中市ＥＭＳを実施するための組織は、環境管理組織とし、「５．３　組織の役割、責任及び権限」で詳述する。

５　環境活動計画等を策定し、取り組む場合は、適用範囲を明らかにした上で、着実に実施する。

２　引用規格

１　府中市ＥＭＳは、次の規格を引用する。

ＪＩＳＱ１４００１：２０１５（ＩＳＯ１４００１：２０１５）「ＥＭＳ要求事項及び利用の手引」（以下「ＩＳＯ１４００１」という。）

３　用語及び定義

府中市ＥＭＳに関する用語の定義は、原則としてＩＳＯ１４００１に準ずる。ただし、市役所固有の用語、または特殊な意味に用いる場合は、その都度説明する。

１　府中市ＥＭＳ（environmental management system）

市役所の運営管理の仕組みの一部で、「府中市環境基本計画」、「府中市職員エコ・アクションプラン」等を実現するために、環境方針を定め、環境活動を計画・管理するための全庁的な取組。以下、「ＥＭＳ」という。

「Ｐｌａｎ（計画）→Ｄｏ（実施）→Ｃｈｅｃｋ（点検・監査）→Ａｃｔｉｏｎ（見直し）」を継続することから、「ＰＤＣＡサイクル」を持つシステムと言われる。

２　環境マネジメントマニュアル

府中市ＥＭＳの主要な要素、それらの相互関係などを示したもので、市役所において環境を管理する際の基本となる文書。

３　府中市環境基本計画

府中市環境基本条例の理念に基づき、府中市全体の環境の保全に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための計画。

４　府中市職員エコ・アクションプラン

地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき策定した法定計画であり、職員等が自ら積極的に行う環境負荷低減のための率先的な取組をまとめた計画。

５　府中市環境行動指針

「府中市環境基本計画」に基づく重点施策について、市民、事業者及び行政の各主体がそれぞれ具体的に行動するための指針。

４　組織の状況

市役所では、府中市全体の環境実態調査を行った上で内外の課題を整理し、市民や事業者のニーズや期待を踏まえ、府中市環境基本計画及び府中市環境行動指針を策定している。また、市役所自身の環境負荷低減のための率先実行計画として、府中市職員エコ・アクションプランを策定している。

４．１　組織及びその状況の理解

市役所は、府中市の現状を把握した上で、「組織状況調査表」において、内外の課題を整理する。

４．２　利害関係者のニーズ及び期待への理解

市役所は、「組織状況調査表」において、利害関係者のニーズや期待を特定し、ＥＭＳで順守すべきものを明確にする。

４．３　ＥＭＳの適用範囲の決定

府中市ＥＭＳの適用範囲を定めるために、次の点に配慮し、その境界及び適用可能性を決定する。適用範囲については、府中市環境マネジメントマニュアルに明記するとともに、府中市ホームページで利害関係者等に公開する。

（１）　４．１に規定する外部及び内部の課題
（２）　４．２に規定する順守義務
（３）　府中市の組織編制及び機能や物理的境界
（４）　府中市の事務事業全般及び影響力を行使できる範囲
（５）　地方自治法等に基づく府中市の権能

４．４　ＥＭＳ

府中市は、ＩＳＯ１４００１の要求事項を踏まえ、府中市環境基本計画等の実現に向けて、継続的な改善を含め府中市ＥＭＳを推進します。

組織状況調査表

1　府中市のＥＭＳ推進上の内外の課題

内部課題	外部課題
●市役所は環境面だけでなく、福祉や教育、産業振興、まちづくりなど様々な取組を行っており、このような中で環境面での予算の確保が課題のひとつとなっている。 ●環境部門では、公害対策や生活苦情対策、空き家対策に至るまで広範な事務を担っており、常に要員不足であり、人的資源の拡充も重要な課題のひとつになっている。	●府中市は環境基本計画を定め、府中市全体の環境保全と創造を推進しているが、まだ道半ばであり、一層の拡充が重要な課題のひとつとなっている。 ●市役所では、2050 年二酸化炭素排出実質ゼロを目指し、低炭素な組織運営を進めていくために府中市職員エコ・アクションプランを定めているが、公共建築物の新築・増改築工事等により、一層の取組の励行が課題となっている。

2　利害関係者のニーズ及び期待

利害関係者	ニーズ及び期待
市民、事業者、環境ＮＰＯ、府中市職員、等	市民や事業者等は、次に示すように様々な点で府中市全体の環境保全と創造の推進を期待している。 － 豊かな自然環境の保全 － 誰もが健康で快適に生活ができる環境の保全 － 秩序ある文化的なまち並みの保全 － 省エネルギーや、低炭素社会づくりの推進 － 市内全域で、環境法令や都条例等の順守、等
国や東京都	●国は、「第５次環境基本計画」を策定し、その取組を推進している。府中市においても国の計画実現につながる施策・事業等の推進を期待している。 ●東京都は、「環境基本計画」を策定し、その取組を推進している。府中市においても都の計画実現につながる施策・事業等の推進を期待している。

５　リーダーシップ

５．１　リーダーシップ及びコミットメント

市長（以下、「環境管理統括者」という。）は、府中市ＥＭＳの有効性に関する説明責任を負うとともに、必要な経営資源を準備し、次に示す事項についてリーダーシップを発揮し、実現に向けて取り組む。

（１）　環境方針及び環境目標が、市役所の実情に即し、府中市環境基本計画及び府中市職員エコ・アクションプランの目標と整合すること。

（２）　府中市環境基本計画は、府中市ＥＭＳで進行管理し、府中市総合計画と整合していること。

（３）　ＩＳＯ１４００１の要求事項に適合することの重要性を周知した上で、府中市ＥＭＳの有効性に寄与するよう職員を指揮すること。

（４）　府中市ＥＭＳの継続的改善の中で、環境パフォーマンスの向上を図り、意図した成果を達成できるようにすること。

（５）　部長が、その責任領域においてリーダーシップを実証するように、管理層の役割を支援すること。

５．２　環境方針

環境管理統括者は、次の事項を踏まえた環境方針を定め、府中市ＥＭＳを推進する。環境方針は、環境マネジメントマニュアルに掲載し、職員等へ周知徹底を図るとともに、利害関係者が入手可能なように府中市ホームページで公表する。

（１）　市役所の環境目的、並びに府中市の事務事業や環境特性に適切であること。

（２）　環境目標の設定のための枠組みとなること。

（３）　市役所の公害対策のみならず、府中市環境基本計画、府中市職員エコ・アクションプランの実現に関する約束を含むこと。

（４）　市役所に適用される環境法令等を順守することを含むこと。

（５）　市役所の環境の保全と創造を実現させるために、府中市ＥＭＳの継続的改善に関する約束を含むこと。

環境方針

＜基本理念＞

私たち人類は、これまで自らの生活を豊かにするために活動を拡大し続けてきました。その結果、地球の資源を消費し、排気ガスや廃棄物など、環境に対して大きな負荷を与えてきました。

このまま環境への負荷を減らすことなく活動を続ければ、地球の環境は破壊され、生命の生存すら危ぶまれる状態となることは想像に難くありません。環境を守ることは、私たちに与えられた使命であると言えます。

地球環境問題は多くの複雑な問題を抱えています。いくつかの対策を実施したことで簡単に結果が出て解決されるというものではありません。問題の解決のためには、市、市民、市民団体、事業者、教育機関等がそれぞれの立場で、また、お互いに協力しながら、できるところから地道な努力を積み重ね、大量生産、大量消費、大量廃棄に裏付けられた社会経済活動や生活様式を見直し、社会全体を環境への負荷が少ない持続的発展が可能なものに変えて行くことが必要です。

府中市は、これまでも施策の中で環境にやさしいまちの創出を進めてきました。また、職員自らも環境負荷が少ない事務事業の実施を目指して、庁舎や各施設で省資源、省エネルギー、ごみ減量、リサイクル、緑化などに努めてきました。

一方、環境を取り巻く世界の動向に目を向けると、平成 27 年に合意されたパリ協定以降、脱炭素社会に向けた動きが活発化しています。本市も令和 3 年 11 月に、2050 年二酸化炭素排出実質ゼロを目指すゼロカーボンシティを表明し、市内に所在する事業者や教育機関とゼロカーボンシティ実現に向けた地域連携協定を締結するなど、脱炭素に向けた取組を進めています。

このような状況を踏まえ、府中市職員は、市が事業者でありかつ消費者であることをここでもう一度認識し直し、自ら環境負荷低減のための行動をこれまで以上に推進することにより、先導的な役割を担うことが環境問題解決のためにきわめて重要であると考えます。

今、私たち府中市職員は、できるところから、自主的、積極的、継続的に環境負荷低減のための活動を進めます。

＜基本方針＞

府中市は、自らが行う事務事業が環境に及ぼす影響を継続的に改善していくため、全職員が一体となって、環境保全活動に取り組みます。

1　府中市職員エコ・アクションプランに基づき、事務事業に伴う温室効果ガスの排出を始めとする環境負荷の低減に努めます。
2　府中市環境基本計画に基づき、府中市環境行動指針に示す環境保全の取組を積極的に推進します。
3　市の公共工事及び公共建築物の新築・増改築工事等に当たっては、計画の段階から環境への影響に配慮し、環境負荷低減に努めます。
4　環境目的及び目標を設定し定期的な見直しを行い、環境負荷低減施策の継続的改善を進めます。
5　環境関連法令等を遵守し、環境汚染の予防に努めます。

府中市長　　**高　野　律　雄**

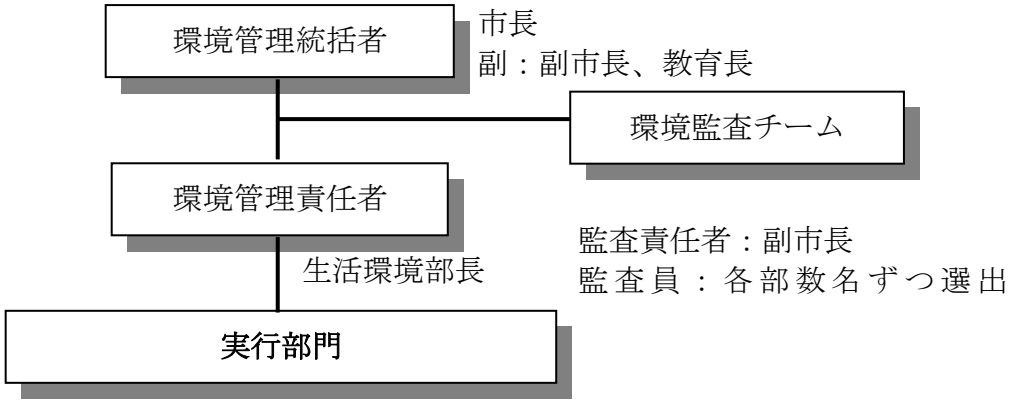
５．３　組織の役割、責任及び権限

環境統括責任者は、次の事項を順守できるように府中市ＥＭＳに関連する役割に対する責任及び権限を定め、市役所内部に伝達する。

（１）　府中市ＥＭＳが、ＩＳＯ１４００１の要求事項に適合することを確実にする。

（２）　環境パフォーマンスを含む府中市ＥＭＳのパフォーマンスを環境統括責任者に報告する。このほか進体制に必要な事項は、「府中市ＥＭＳ推進本部設置要綱」に定めるところによる。

ＥＭＳ推進体制図



組織の代表者：各部長職（＊印は課長職）　環境管理者：各所属長
府中市環境基本計画推進会議
環境管理推進員：係長職（各課で一人選出）
※環境管理推進員の各部局代表者により、環境管理推進会議を開催

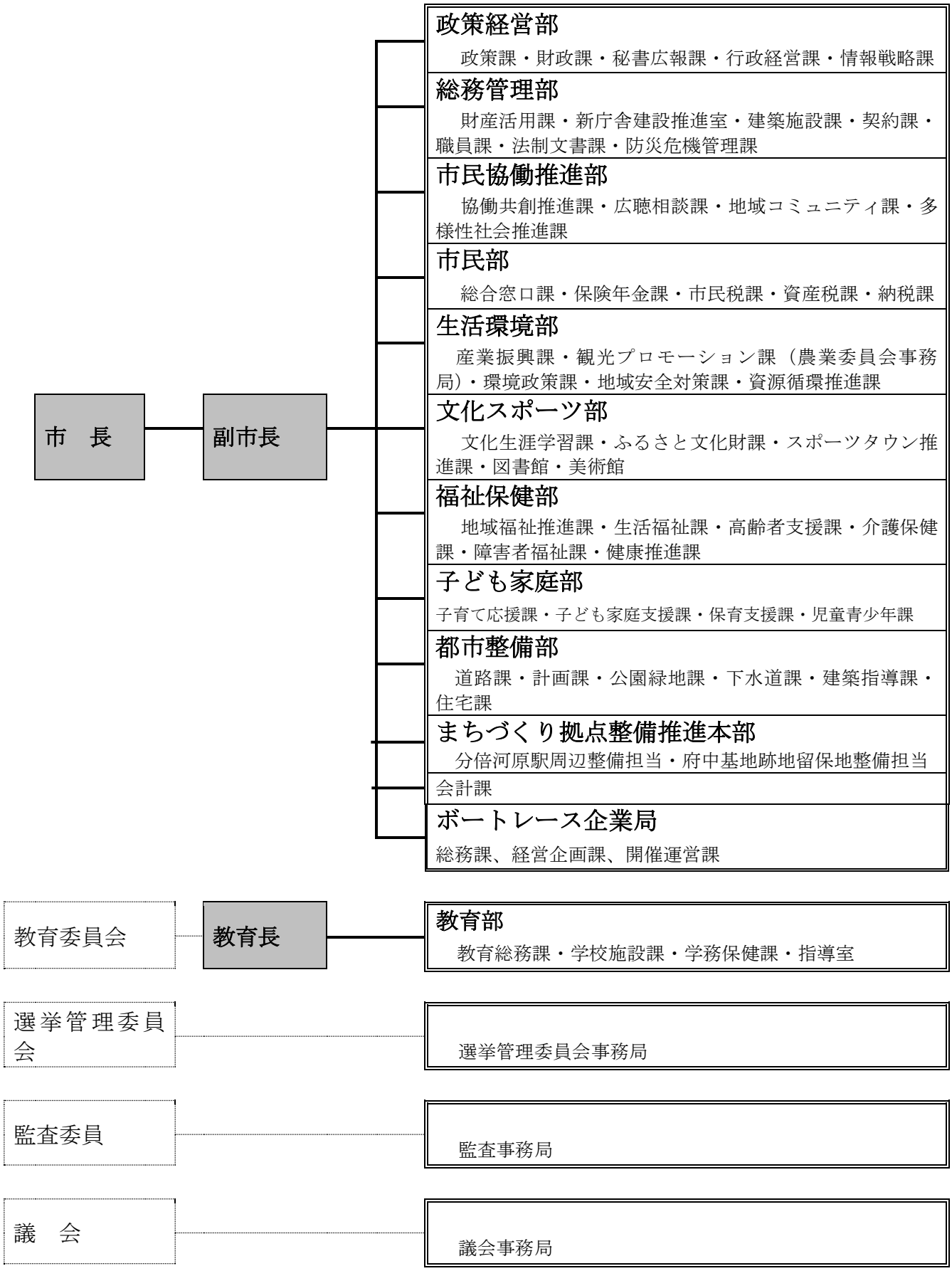
ボートレース企業局
議会事務局
監査事務局＊
選挙管理委員会事務局＊
教育部
会計課
まちづくり拠点整備推進本部
都市整備部
子ども家庭部
福祉保健部
文化スポーツ部
生活環境部
市民部
市民協働推進部
総務管理部
政策経営部

協力団体

府中市職員労働組合事務所
府中支店府中市役所出張所
三菱ＵＦＪ銀行

□　推進事務局：環境政策課

府中市ＩＳＯ１４００１ＥＭＳ適用範囲内組織図



６　計画

６．１　リスク及び機会への取組み

６．１．１　一般

市役所のリスクと機会は、６．１．２環境側面に基づく著しい環境側面、6.1.3に示す順守義務、及び 4.1 組織及びその状況に基づく内外の課題、4.2.利害関係者のニーズ及び期待等に基づき環境管理責任者が特定し、次の事項の実現を図る。

（１）　府中市ＥＭＳは、意図した成果を達成できるものにする。

（２）　外部が市役所に与える影響を考慮し、その負担を防止または低減する。

（３）　継続的改善を達成する。このほか市役所は、府中市ＥＭＳの適用範囲の中で、環境影響を与える可能性のあるものを含め、６．１．２の取組で潜在的な緊急事態を決定する。

６．１．２　環境側面

１　対象事務事業

ライフサイクルの視点を考慮し、活動、製品及びサービス（以下、「事務事業」という。）について、市役所が直接管理できる環境側面及び影響を及ぼすことができる環境側面を含む事務事業とする。これには、変更した計画または新規の開発、並びに新規のまたは変更された事務事業、及び非通常の状況及び合理的に予見できる緊急事態を含むものとする。

２　調査の実施時期

（１）　毎年１回のシステムの定期見直しのとき

（２）　定期見直し時点には存在しなかった新規の事務事業が追加されたとき

（３）　環境監査の結果、調査が必要と判断されたとき

（４）　府中市環境行動指針（以下、「行動指針」という。）が改定されたとき

（５）　その他環境影響評価の調査が必要とされたとき

３　調査の方法

市役所は、「環境側面調査等作成の手引き」に基づき、著しい環境影響を与えるまたは与える可能性のある側面を「著しい環境側面登録簿」に登録し、関係者に通知する。「環境側面調査等作成の手引き」では、市役所の事務事業を、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その他の事務事業に区分した上で、環境側面及びそれに伴う環境影響や著しい環境側面を決定するために用いた基準を含むものとする。

調査の流れ：調査依頼→調査の実施→承認→結果の保管

（１） 環境管理責任者は、各所属の環境管理者に環境側面調査を依頼する。

（２） 環境管理者は、所属の環境管理推進員に調査の実施を指示する。

（３） 環境管理推進員は、環境側面調査を実施し、その内容を環境管理者に承認を受けたのち、環境管理責任者に報告する。

（４） 調査結果については、原本を書面または電子媒体（文書）に記録し、所属で保管する。

４　評価

環境管理責任者は、推進事務局から報告された「環境影響評価票」について、集約し、著しい環境側面を特定する。

なお、環境保全・創造施策は行動指針に基づく行政の環境施策にかかわる環境側面を著しい環境側面として特定する。

５　登録

環境管理責任者は、特定した著しい環境側面を「著しい環境側面登録簿」に登録する。

６　著しい環境側面の周知

環境管理責任者は、「著しい環境側面登録簿」を各実行部門長及び関係する環境管理者、環境管理推進員に対し、文書または庁内ネットワーク（スターオフィス）で送付し、周知を図る。

６．１．３　順守義務

市役所は、環境法令等の順守に際し、次の事項を行い「環境法令等調査兼報告書」に登録する。

（１） 組織の環境側面に関する順守義務を決定し、参照する。

（２） 順守義務を組織にどのように適用するかを決定する。

（３） ＥＭＳを確立し、実施し、維持し、継続的に改善するときに、これらの順守義務を考慮に入れる。

1　調査の実施時期

（１）　毎年１回のシステムの定期見直しのとき

（２）　定期見直し時点には存在しなかった新規の事務事業が追加されたとき

（３）　環境監査の結果、不適合が発生または予想されたとき

（４）　その他法的及びその他の要求事項の調査が必要とされたとき

2　調査の方法

「環境側面調査票等作成の手引き」に基づく。

調査の流れ：調査依頼→調査の実施→承認→結果の保管

（１）　環境管理責任者は、各所属の環境管理者に法的及びその他の要求事項の調査を依頼する。

（２）　環境管理者は、所属の環境管理推進員に調査の実施を指示する。

（３）　環境管理推進員は、環境側面調査を実施し、その内容を環境管理者に承認を受けたのち、環境管理責任者に報告する。

（４）　調査結果については、原本を書面または電子媒体（文書）に記録し、所属で保管する。

3　登録内容の維持

（１）　登録法令等を所管する所属の環境管理推進員は、最新情報の入手により、当該法令等の改廃があったときは、その情報を環境管理責任者に報告する。

（２）　環境管理責任者は、報告を受けた情報を、登録法令等の適用を受ける施設等を管理する所属の環境管理推進員に、実行部門長を経由して回付する。

（３）　環境管理推進員は、適用法令等に該当すると判断される法令等の制度等の情報を入手した場合には、実行部門長を経由して環境管理責任者に報告する。

（４）　最新情報の入手については、官報や東京都の各種条例等の通達、インターネット等から情報を得る。

６．１．４　取組みの計画策定

市役所は、著しい環境側面や順守義務、６．１．１で特定したリスク及び機会並びにこれらに関連する取組と府中市の行政計画等とのつながりや府中市ＥＭＳでの活動の有効性の評価方法も考慮し、環境に関する取組を計画しなければならない。

なお、これらの取組を計画するときは、技術上の選択肢並びに財務上、運用上及び事業上の要求事項を考慮しなければならない。

６．２ 環境目標及びそれを達成するための計画策定

６．２．１ 環境目標

市役所は、著しい環境側面及び順守義務、並びにリスク及び機会を考慮し、次の事項を踏まえ、市役所全体及び各実行部門が実施する文書化した環境目標を確立しなければならない。なお、環境目標、本マニュアル第１８版まで活用してきた「目的・目標」という表現を含むものとする。

（１） 環境方針と整合していること。
（２） 可能な範囲で測定できること。
（３） 監視すること。
（４） 伝達すること。
（５） 必要に応じて、更新すること。

６．２．２ 環境目標を達成するための取組の計画策定

市役所は、環境目標を達成するための取組の計画を策定するときは、実施事項や必要な資源、責任者、達成期限、結果の評価方法（測定可能な環境目標の達成に向けた進捗監視指標を含む）を決定しなければならない。環境基本計画に基づく行動指針に関わる取組は、本マニュアル第１８版までに活用してきた「プログラム」を含むものとする。

市役所は、環境目標を達成するための取組を府中市の事業プロセスに統合するにあたり、府中市環境基本計画に基づく行動指針に関わる環境目標について、府中市全体を対象とする行政計画と整合させ設定する。

１ 目的・目標、プログラム設定の手順

（１） 環境管理責任者は、目的・目標を年１回、設定及び見直しをする。
（２） 環境管理責任者は、目的・目標の設定並びに見直しに合わせ、プログラムの策定または見直しを各実行部門長に指示する。
（３） 指示された各実行部門長は、各実行部門に所属するそれぞれの環境管理者及び環境管理推進員とともに、目的・目標、プログラムを策定し、環境管理責任者に提出する。
（４） 環境管理責任者は、プログラムを決定し、環境管理統括者に報告する。
（５） 環境管理統括者は、報告を受けた目的・目標、プログラムを承認する。
（６） 目的・目標、プログラムを策定する具体的な作業手順は、「環境マネジメントプログラム（環境行動指針）設定票作成の手引き」に定めるところによる。

２　目的・目標・プログラムの見直し

（１）　環境管理統括者は、毎年度１回、または必要に応じて目的・目標・プログラムの見直しを行う。

（２）　見直しの結果、環境管理統括者が目的・目標・プログラムの更新若しくは部分変更または新規規定が必要であると判断した場合は、環境管理責任者に検討を指示する。

（３）　環境管理責任者は、見直しの必要が生じた場合、目的・目標、プログラムの更新若しくは部分変更または新規規定の検討案を実行部門長に通知し、検討を指示する。

（４）　環境管理責任者は、常に利害関係者の意見等を適切にとらえて目的・目標、プログラムを維持し、必要に応じて環境管理統括者の見直しに関する情報を提供する。

７　支援

７．１　資源

市役所は、府中市ＥＭＳの確立、実施、維持及び継続的改善に必要な人員等を組織し、「府中市職員研修規程」にしたがい、力量の確保や認識の共有化を図り、府中市ＥＭＳでの取組を推進する。

１　教育・訓練の研修計画

（１）　推進事務局は、年度ごとに実施するＥＭＳ研修計画を「教育・訓練実施内容一覧表」に示す。

（２）　環境管理者は、「教育・訓練実施内容一覧表」に基づき、職場内研修を実施する。

２　教育・訓練の実施

一般研修に関する教育・訓練の実施に当たっては、府中市職員研修規程に基づいて実施し、次の点に留意し、職員の自覚を高めることとする。

（１）　環境方針に沿った事務事業に努め、決められた手順を順守することにより、府中市ＥＭＳが要求している事項に適合することの重要性を認識する。

（２）　府中市の事務事業によって環境に及ぼす著しい影響を、その潜在的な影響も含めてよく理解するとともに、全ての職員等が事務事業を改善することにより環境の保全と創造に大きく貢献することを確認する。

（３）　環境の保全と創造のために課せられた自らの役割と責任を確認する。

ア　環境方針

イ　府中市ＥＭＳの要求事項

ウ　緊急事態への準備、対応の要求事項

エ　環境パフォーマンス向上に関する役割と責任

オ　適用を受ける環境法令等の基礎知識

（４）　環境マネジメントマニュアルをはじめ、定められた要綱、手順書などから事務事業が逸脱してしまった場合、環境に影響を与えると予想される事態を理解する。

（５）　時期及び回数については、教育・訓練を効果的に行うため、毎年度９月末日までに少なくとも１回は実施する。

（６）　実施後は、必ずその効果を確認する。

（７）　研修等の効果については、客観的に有効性が評価できる方法により行う。

３　教育・訓練の記録

（１）　教育・訓練の実施後は、実施した組織ごとに、当該環境管理推進員がＥＭＳ研

修記録簿、またはそれに相当する記録簿（会議記録等）を作成する。

（２） 教育・訓練を欠席した者に対して、教育・訓練を実施した責任者は、原則として１週間以内に、その内容を十分周知させるとともに、ＥＭＳ研修記録簿、またはそれに相当する記録簿に欠席者に対する研修・訓練の実施対応について記録する。

（３） 研修等の記録については、実施した組織の環境管理推進員が環境管理者の承認を得て、推進事務局に報告する。

（４） 推進事務局が教育・訓練を実施した場合には、記録簿等の作成は推進事務局が行う。

（５） 推進事務局は、研修等の記録を環境管理責任者に報告する。これを受けた環境管理責任者は各実行部門長に教育・訓練の実施結果を年度末に集計して報告する。

4　特定業務研修

環境に著しい影響を与える原因となる作業（以下「特定業務」という。）に従事する者（以下「特定業務従事者」という。）への特定業務研修は、該当する主管課が実施する。環境管理推進員は、その記録を環境管理者の承認を得て環境管理責任者に報告する。

ただし、特定業務に従事する際に必要な資格を有している場合は、この限りでない。

5　委託業者等の研修

委託業者が特定業務従事者に該当する場合には、主管課が委託を受けた者に対して、計画を立てて必要な特定業務研修を実施し、当該環境管理者の承認を得て環境管理責任者に報告する。

ただし、特定業務に従事する際に必要な資格を有している場合は、この限りでない。

6　合同研修の実施

研修の実施に当たり、職員の人数が少ない組織においては、複数の組織が合同して研修を実施することができる。この場合、報告書は、研修の実施を代表する組織の長が、合同して実施した組織を明らかにして報告する。

7　環境監査員の養成

（１） 環境監査員の養成は、推進事務局が、環境監査員候補者として各実行部門長から推薦された職員に対して、次の内容の研修を実施する。

ア　ＥＭＳの理解

イ　環境監査員に必要な技術の修得

ウ　環境監査員として客観的かつ公平な監査の実施

（２） 環境監査員の養成は、推進事務局が年度計画を定めて実施する。

（３） 環境監査責任者は、研修を修了した職員または同等の知識や技術を習得した職

員の中から、システムの維持運営及び監査の実施にふさわしい能力を持つと認めた者を環境管理統括者に報告する。

8　環境監査員の任命と登録

環境管理統括者は、環境監査責任者から報告された者の中から、環境監査員を任命する。事務局は任命された者を「環境監査員登録簿」に記録する。

７．２　力量

市役所は、府中市ＥＭＳ推進に当たり、次の事項に関わる力量を確保するために研修や説明会等を行い、その力量を確保できたことの証拠として「府中市ＥＭＳ研修記録簿」を作成し保管する。

（１）　府中市の環境活動実績につながる事務事業及び環境法令順守に関わる事務事業の担当者が、適切な教育訓練または経験に基づいて、事務事業の執行に必要な力量を備えていること。

（２）　府中市の環境側面及び府中市ＥＭＳに関する教育訓練のニーズを明確にすること。

（３）　該当する場合には、必ず必要な力量を身に付けるための処置をとり、とった処置の有効性を評価すること。

７．３　認識

市役所は、職員等が次の事項に関して認織をもつことを確実にしなければならない。

（１）　環境方針

（２）　自分の業務に関係する著しい環境側面及びそれに伴う顕在するまたは潜在的な環境影響

（３）　環境パフォーマンスの向上によって得られる便益を含む府中市ＥＭＳの有効性に対する自らの貢献

（４）　組織の順守義務を満たさないことを含む府中市ＥＭＳ要求事項に適合しないことの意味

府中市職員向け　環境教育・訓練実施内容一覧表

種　類		対象者	実施	実施責任者	内　　容
一般研修	ＥＭＳ研修	部課長職相当以上の職員、環境管理推進員	１回／年以上	環境管理責任者	ＥＭＳの重要性を認識し、自らの役割と責任を確認するとともに、システムにおける環境保全推進のリーダーとしての能力の向上と自覚を高める。
	環境法令研修	施設所管部署の担当職員等	必要に応じて	環境管理責任者	市有施設・設備等に適用される環境法令等の要点等を理解する
	新任職員研修	当該年度に採用された職員	１回／年以上	政策経営部長	環境に関する自覚を高め、市の環境方針、目的・目標を理解する。
	職場内研修 ※注１	所属職員	９月末日までに１回／年以上	各環境管理者	市の環境方針、目的・目標の理解を深め、一般的な環境に関する自覚を高める。
特定業務研修	特定業務研修	特定業務従事者	随時	特定業務を所管する環境管理者	特定業務に従事する上で必要な専門知識及び技術を修得する。
監査員研修	環境監査員研修	環境監査員候補者	１回／年以上	環境監査責任者	環境監査に必要な専門的知識及び技術を修得する。

※注１　必要に応じ会計年度任用職員、委託業者、協力業者等を含む

【特定業務】

作業内容	公的資格など	関係機関（認定など）
ボイラーの運転及び排ガスの管理	２級ボイラー技師	労働基準監督署
危険物の取扱	危険物取扱責任者	消防署

７．４　コミュニケーション

７．４．１　一般

市役所は、「府中市情報公開条例」「府中市公文書公開に関する条例施行規則」「府中市職員の提案に関する規定」「市長への手紙の処理基準」「すぐやるカード処理基準」等の順守義務にしたがい、伝達される環境情報が信頼性の高いものになるように、次の事項を含む府中市ＥＭＳに関連する内部及び外部のコミュニケーションのプロセスを確立し、実施し、維持しなければならない。

（１）　コミュニケーションの内容
（２）　コミュニケーションの実施時期
（３）　コミュニケーションの対象者
（４）　コミュニケーションの方法

内部コミュニケーションとは、システムに関する職員等への情報の伝達・周知や職員からの提案及び要望を言う。外部コミュニケーションとは、利害関係者からの苦情、要望及び提案への対応や、システム情報の公開・提供等を言う。

市役所は、府中市ＥＭＳについての関連するコミュニケーションに対応し、必要に応じて、コミュニケーションの証拠として、文書化した情報を保持しなければならない。

７．４．２　内部コミュニケーション

市役所は、必要に応じて府中市ＥＭＳの変更を含めＥＭＳに関連する情報について、関係部署で内部コミュニケーションを行い、コミュニケーション・プロセスが市役所で働く職員等の継続的改善に寄与出来るようにする。

1　コミュニケーション・プロセス

（１）　環境管理統括者が発する指示及び情報は、環境管理責任者が推進事務局を通じて職員に周知するため、文書または庁内ネットワークにより伝達する。

（２）　環境管理責任者が発する指示及び情報は、推進事務局を通じて職員に周知するため、文書または庁内ネットワークにより伝達する。
職員からの環境に関する提案は、政策課で実施している職員提案箱に投稿するなど「府中市職員提案制度」を活用し、環境に関することのみを推進事務局が政策課から受け取る。提案は、推進事務局または各環境管理推進員にも直接提出できる。この場合、各環境管理推進員は職員から随時提案を受け付けて推進事務局に提出する。

（３）　推進事務局は提案の内容を確認し、関係する実行部門の環境管理者に送付する。環境管理者は必要に応じて実行部門長に報告する。実行部門長は必要に応じて環境管理責任者に報告する。報告を受けた環境管理責任者は集約し、必要に応じて庁議に付議する。

（４）　環境関連情報について、実行部門間での協議・検討及び情報の共有することが必要であると各実行部門長が認めた場合は、庁議または府中市環境基本計画推進会議に提案する。

７．４．３ 外部コミュニケーション

市役所は、コミュニケーション・プロセスによって確立したとおり府中市ＥＭＳに関連する外部コミュニケーションを行わなければならない。

1　利害関係者からの市役所の事務事業に伴う環境に関する苦情、要望及び提案を受け取った場合

（１）　職員は外部から担当外の環境に関する情報または苦情（以下「情報等」という。）を受けた場合、その内容を各所属独自の帳票等により文書化し、該当する実行部門の環境管理推進員に連絡する。

（２）　担当する課が環境に関する情報等を受け付けた場合は、受けた担当者は所属の環境管理推進員の指示で、適切に処理を行うとともに各所属独自の帳票等により文書化し、記録し、保管する。

（３）　環境に関する情報等が、市長への手紙（「市民の声」を含む）、すぐやるカード、公害苦情の申立てによる場合は、それぞれの基準で処理する。

（４）　環境管理推進員は、情報等があった場合、所属の環境管理者に必ず報告する。報告を受けた所属の環境管理者は、重大な情報等であると判断した場合は、所属の実行部門長を通じて環境管理責任者に報告する。
情報等が、著しい環境側面に関するものである場合は、環境管理者は、実行部門長を通じて必ず環境管理責任者に報告する。

（５）　報告を受けた環境管理責任者は、必要であると判断した場合には、庁議または府中市環境基本計画推進会議において審議を行い、結果を環境管理統括者に報告する。

（６）　環境管理統括者は、庁議における審議の結果、必要あると認めた場合は、該当する実行部門長に対応等を指示する。

（７）　推進事務局は、結果を記録し、年度ごとに環境管理責任者が保管する。

2　システム情報の公開・提供

（１）　府中市情報公開条例に基づく情報公開請求は、条例にしたがい実施する。

また、公開の可否については、同条例の規定により決定し、その経過は、同条例の規定に基づいて記録し、保管する。

（２） 情報公開及び文書公開の方法は、条例及び規則にそれぞれ定めるもののほか、必要に応じて「広報ふちゅう」や府中市ホームページ等に掲載する。

（３） ＥＭＳ文書関係は、推進事務局で最新版を閲覧できるようにする。

７．５　文書化した情報

７．５．１　一般

市役所の府中市ＥＭＳは、「府中市文書管理規則」にしたがい、ＩＳＯ１４００１が要求する文書化した情報、府中市ＥＭＳの有効性のために必要であると組織が決定した文書化した情報を含まなければならない。

７．５．２　作成及び更新

市役所は、文書化した情報を作成及び更新する際に、次の事項を確実にしなければならない。

（１）　適切な識別及び記述（例えば、タイトルや日付、作成者、参照番号）

（２）　適切な形式（例えば、言語やソフトウェアの版、図表）及び媒体（例えば、紙や電子媒体）

（３）　適切性及び妥当性に関する、適切なレビュー及び承認

７．５．３　文書化した情報の管理

府中市ＥＭＳ及びＩＳＯ１４００１で要求されている文書化した情報は、配布やアクセス、検索及び利用、読みやすさが保たれることを含む保管及び保存、変更の管理（例えば、版の管理）、保持及び廃棄に留意した上で、次の事項を確実にするために管理する。

（１）　文書化した情報が必要なときに、必要なところで、入手可能かつ利用に適した状態である。

（２）　文書化した情報が十分に保護されている（例えば、機密性の喪失や不適切な使用及び完全性の喪失からの保護）。

府中市ＥＭＳの計画及び運用のために組織が必要と決定した外部からの文書化した情報は、必要に応じて識別し管理しなければならない。

１　文書類の制定または改廃の決定

ＥＭＳ文書は、発行責任者が毎年度必要に応じて見直しを行い、妥当性を評価し、必要に応じて改廃する。

ＥＭＳ文書の制定または改廃の決定は、環境マネジメントマニュアル及び要綱、要

領については環境管理統括者が行い、手順書については環境管理責任者が行う。

ただし、環境マネジメントマニュアル、要綱及び要領の改定で、府中市ＥＭＳの変更を伴わない場合においては、環境管理責任者が行うことができる。

２　ＥＭＳ文書（外部文書を含む）

ＥＭＳ文書は、次のとおり適正に管理する。

（１）　ＥＭＳ文書は、環境管理統括者、環境管理副統括者、環境管理責任者、各実行部門長、環境管理者（各所属分）（以下「システム文書保管者」という。）に庁内ＬＡＮで配布する。

また、各種協力団体及び他の機関には、関係する課において、必要に応じて関連文書を配布し協力を依頼する。

（２）　推進事務局は、ＥＭＳ文書の改定等の都度、システム文書保管者に、ＥＭＳ文書改定通知書及び改定文書データを送付する。

（３）　システム文書は、常に最新の状態にするよう努めなければならない。

（４）　ＥＭＳ文書は庁内ＬＡＮ上におき、庁内に公開するとともに推進事務局が管理する。

（５）　以上のほか、ＥＭＳの文書管理に関する手順等は、府中市文書管理規則の定めるところによる。

８　運用

８．１　運用の計画及び管理

市役所は、６．１及び６．２で特定した取組みを含め、府中市ＥＭＳを確立するためのプロセスを確立し、実施・管理し、維持する。手順には、運用基準の設定と管理方法を明確にし、必要に応じて手順書等として作成する。また、計画した内容等の変更が生じた場合は適切に管理するとともに、意図しない変更が生じた場合、この結果を見直し、必要に応じて、有害な影響を緩和する処置をとらなければならない。

市役所は、業務委託や指定管理者等による外部委託業務についても、府中市ＥＭＳの中で管理レベル等を定め、適切に管理する。

また、ライフサイクルの視点にしたがい、市役所は、次の事項を行わなければならない。

（１）　必要に応じてライフサイクルの段階を考慮して、事務事業等の制度設計や計画策定等において、環境上の要求事項が取り組まれていることを確実に管理する。

（２）　必要に応じて事務事業等に伴う物品等の購入に関する環境上の要求事項を決定する。

（３）　請負者を含む外部委託事業者等に関し、関連する環境上の要求事項を伝達する。

（４）　事務事業等に関わる輸送または配送、使用や使用後の処理及び最終処分に伴う潜在的な著しい環境影響に関する情報を提供する必要性について考慮する。

１　運用及び運用基準

市役所の環境方針、目的及び目標を達成するため、次のとおり運用の対象と運用していく上での基準（指針）を定める。

（１）　各課は、エコオフィス活動については、「府中市職員エコ・アクションプラン」を運用基準として、運用管理を行う。

（２）　庁舎等の環境設備の緊急時には、府中市緊急事態対応標準手順書を運用基準として、運用管理を行う。委託業務については、委託業者へ業務委託契約書で要求事項及び手順を伝達する。

（３）　各課は、公共工事及び公共建築物の新築・増改改築工事、設備機器更新工事における環境配慮については、法・条例の基準値を順守し、「府中市公共工事に係る環境配慮指針」及び「府中市公共建築物環境配慮整備指針」を運用基準とし、特記仕様書などにより運用管理を行う。

（４）　各課は、環境保全・創造施策については、行動指針、事業ごとの基準となる法・条例等及び予算書を運用管理基準として運用管理を行う。

（５）　各課は、市役所の事務事業における物品の購入や業務委託（（２）及び（３）の委託を除く。）については、各部においてそれらが環境に与える影響を踏まえ、

物資の供給者及び業務受託業者に必要に応じて要求事項を伝達する。

（６）　各課は、必要な管理手順を作成し、維持する。

２　進行管理

（１）　進行管理対象の目的及び目標

庁舎内における事務運営、庁舎等の環境設備、公共工事の環境配慮及び環境保全・創造施策の目的及び中期目標については、「目的、目標及び実施計画」に掲載したもの、または各部・課の実施計画書のとおりとする。

（２）　推進事務局における進行管理

ア　エコオフィス活動

「監視及び測定」により目標に掲げた数値の現状値を測定し、進行状況を把握する。また、半年ごとに各課から提出される「府中市職員エコ・アクションプラン進捗管理表」等により、各課の進行状況を把握する。

イ　庁舎等の管理項目、公共工事項目、環境保全・創造施策

半年ごとに各課から提出される「府中市職員エコ・アクションプラン進捗管理表」等により、該当する進行管理状況を把握する。

（３）　各課における進行管理

各課においては、次の項目ごとに所属内で点検等を行う。

ア　エコオフィス活動

「府中市職員エコ・アクションプラン進捗管理表」等（半年ごと）

なお、施設所管課に置いては、所管する施設から発生する温室効果ガス排出量を前年度比１％削減することを目標とする。

イ　環境法令等の順守状況

環境設備に関する法的及びその他の要求事項の順守状況（測定時）

環境設備に関する点検実施率（日常点検：毎日　定期点検：実施時）

ウ　公共工事及び公共建築物の新築・増改築工事、設備機器更新工事~~項目~~

「府中市公共工事に係る環境配慮指針」による管理（公共工事ごと）

「府中市公共建築物環境配慮整備指針」による管理（公共施設ごと）

エ　環境保全・創造施策

各事業の実施状況（事業期間中：半年ごと）

３　各種協力団体との覚書

市役所の許可を得て「２適用範囲　１」で規定する施設等を継続的に使用している各種団体は、府中市ＥＭＳの適用外とするが、府中市ＥＭＳの趣旨を伝達・指導し、協力を得る。

４　他機関への依頼

市役所の機関以外の委託業者等に対し、府中市ＥＭＳの趣旨を伝達し、指導または

協力を依頼する。

８．２　緊急事態への準備及び対応

市役所は、６．１．１で特定した潜在的な緊急事態への準備及び対応のために必要なプロセスを確立し、次の事項を実施し、維持しなければならない。また、必要に応じて、緊急事態への準備及び対応についての関連する情報を、関係各所に公表する。

1　環境影響評価により、通常時、非通常時または緊急時に著しい環境影響があると評価された環境側面を所管する環境管理者は、府中市緊急事態対応標準手順書に基づき、各種環境設備運用に関する緊急事態対応手順を記載し、実行部門長を通じて環境管理責任者に提出する。

2　環境管理者は、緊急事態対応について、年１回以上試行し、その結果、手順の見直しが必要な場合は改定する。

3　環境管理者は、緊急事態が発生したときの対応により、またはその他必要があると認めるときは、緊急事態対応に係る手順を見直し、改定する。

4　環境管理者は、緊急事態が発生したときは、緊急事態対応手順にしたがい対応に当たり、その記録を環境管理責任者に報告する。環境管理責任者は、環境管理統括者に報告する。

5　環境関連設備を所管する環境管理者は、委託業者に対して緊急事態を想定した訓練を年１回以上実施し、その記録を環境管理責任者に提出する。

９　パフォーマンス評価

９．１　監視、測定、分析及び評価

９．１．１　一般

市役所は、次の事項を踏まえて環境パフォーマンスを監視し、測定し、分析し、評価しなければならない。

（１）　監視及び測定が必要な対象
（２）　該当する場合には、必ず妥当な結果を確実にするための監視測定・分析及び評価の方法
（３）　組織が環境パフォーマンスを評価するための基準及び適切な指標
（４）　監視及び測定の実施時期
（５）　監視及び測定の結果の分析及び評価の時期
（６）　監視測定結果の要点の記録

市役所は、必要に応じて校正されたまたは検証された監視機器及び測定機器が使用され、維持されていることを確実にしなければならない。

市役所は、環境パフォーマンス及び府中市ＥＭＳの有効性について、府中市環境基本計画推進会議等で確認、評価する。

市役所は、コミュニケーション・プロセスで特定したとおりに、かつ、順守義務による要求にしたがい、関連する環境パフォーマンス情報について、内部と外部の双方のコミュニケーションを行わなければならない。

９．１．２　順守評価

市役所は、順守義務を満たしていることを評価するために、次の事項を実施し、必要なプロセスを確立し、実施し、維持し、順守評価の結果を記録・保管しなければならない。

（１）　順守を評価する頻度を決定する。
（２）　順守を評価し、必要な場合には、処置をとる。
（３）　順守状況に関する知識及び理解を維持する。

1　エコオフィス活動については、「府中市職員エコ・アクションプラン」に基づく監視・測定を行う。

2　環境に著しい影響を及ぼす項目のうち、公共工事に係る項目については、「府中市公共工事に係る環境配慮指針」に基づく監視・測定を行う。

3　公共建築物に係る項目については、「府中市公共建築物環境配慮整備指針」に基づく監視・測定を行う。

4　環境保全・創造施策については、環境基本計画（環境行動指針）等進捗管理表に基づく記入要領に基づく監視・測定を行う。

5　法的要求事項及びその他の要求事項に関する項目については、関連する法規制の順守を定期的に評価するために次の事項を実施し、環境管理責任者に提出する。

（１）　該当する環境管理者は、委託業者等に適正管理、適正処理させるよう担当者に指示する。

（２）　該当する環境管理者は、不適合等の是正がある場合、「不適合是正処置報告書」を作成する。

（３）　該当する環境管理者は、「環境法令等調査兼報告書」を作成し、実行部門長の確認を受ける。

９．２　内部監査

９．２．１　一般

市役所は、次の点から府中市ＥＭＳの実態を把握し、より効果的なものとなるように、定期的に内部監査（以下、「環境監査」という。）を実施する。

（１）　次の事項に適合している。

ア　府中市ＥＭＳに関する自主基準、取り決め事項

イ　ＩＳＯ１４００１

（２）　有効に実施され、維持されている。

９．２．２　環境監査計画

市役所は、環境上の重要性や変化した状況、前回までの監査結果を考慮に入れ、環境監査の頻度、方法、責任、計画要求事項及び報告を含む環境監査計画を作成し、記録保管した上で、環境監査を実施する。

市役所は、環境監査を実施するにあたり、次項を行わなければならない。具体的な監査の実施内容は、「府中市環境監査要領」に定めるとおりとする。

（１）　監査基準と監査範囲を明確にすること

（２）　監査プロセスの客観性及び公平性を確保するために、監査員を選定し、監査を実施すること

（３）　監査の結果を関連する環境管理者に報告すること

９．３ マネジメントレビュー

環境統括者は、市役所の府中市ＥＭＳが引き続き、適切、妥当かつ有効であることを確実にするために、毎年１２月末までに一度、次の事項を考慮した上で府中市ＥＭＳを見直し、記録を残さなければならない。

環境管理責任者は、環境管理統括者が府中市ＥＭＳの見直しを適切に行えるよう、次の情報を環境管理統括者に提供しなければならない。

（１） 前回までのマネジメントレビューの結果への対応状況
（２） 次の事項の変化
　ア 府中市ＥＭＳに関連する外部及び内部の課題
　イ 順守義務を含む利害関係者のニーズ及び期待
　ウ 著しい環境側面
　エ リスク及び機会
（３） 環境目標が達成された程度
（４） 次に示す傾向を含めた、組織の環境パフォーマンスに関する情報
　ア 不適合及び是正処置
　イ 監視及び測定の結果
　ウ 順守義務を満たすこと
　エ 監査結果
（５） 資源の妥当性
（６） 苦情を含む利害関係者からの関連するコミュニケーション
（７） 継続的改善の機会

環境管理統括者は、環境管理責任者の報告に基づき、次の事項を含む見直しを行う。

（１） 府中市ＥＭＳが引き続き、適切、妥当かつ有効であることに関する結論
（２） 継続的改善の機会に関する決定
（３） 資源を含む府中市ＥＭＳの変更の必要性に関する決定
（４） 必要な場合には、環境目標が達成されていない場合の処置
（５） 必要な場合には、他の事業プロセスへの府中市ＥＭＳの統合を改善するための機会
（６） 組織の戦略的な方向性に関する示唆

環境管理統括者のレビュー結果は、環境管理責任者が文書化し、各実行部門長及び各所属の環境管理者に通知する。環境管理統括者のレビュー結果は、推進事務局が「ＥＭＳ見直し記録書」に登録する。

１０　改善

１０．１　一般

市役所は、府中市ＥＭＳの意図した成果を達成するために改善の機会を決定し、必要な取組を行わなければならない。

１０．２ 不適合及び是正処置

不適合が発生した場合、市役所は、次の事項を行わなければならない。

（１）　その不適合に対処し、該当する場合には、次の事項を行う。

ア　その不適合を管理し、修正するための処置をとる。

イ　有害な環境影響の緩和を含め、その不適合によって起こった結果に対処する。

（２）　その不適合が再発または他のところで発生しないようにするため、次の事項によって、その不適合の原因を除去するための処置をとる必要性を評価する。

ア　その不適合をレビューする。

イ　その不適合の原因を明確にする。

ウ　類似の不適合の有無、またはそれが発生する可能性を明確にする。

（３）　必要な処置を実施する。

（４）　とった是正処置の有効性をレビューする。

（５）　必要な場合には、ＥＭＳの変更を行う。

是正処置は、環境影響も含め検出された不適合のもつ影響の著しさに応じたものでなければならない。

市役所は、不適合の性質及びそれに対してとった処置や是正処置の結果として文書化した情報を保持しなければならない。

１０．３ 継続的改善

市役所は、環境パフォーマンスを向上させるため、ＥＭＳの適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善しなければならない。

1　不適合等の種類

府中市ＥＭＳでの不適合等は、次のとおりとする。

（１）　不適合事項

ＩＳＯ１４００１の要求事項に適合していない場合を「不適合」という。以下に不適合事項を例示する。

ア　順守すべき環境法令等に関する違反があった場合

イ　環境施策事業等に関わる目標が設定されているにも関わらず、何の事前説明もなく全く実施していなかった場合

ウ　課独自の目標や取組等を全く設定しておらず、実施していなかった場合

エ　公共工事環境配慮指針を全く順守していなかった場合

オ　全課共通の取組等を全く実施していなかった場合

カ　改善事項が同じ項目において繰り返し発生した場合

（２）　改善事項

ＩＳＯ１４００１の要求事項に適合し「不適合」に相当しないものの、改善措置が必要と認められる場合を「改善」という。以下に改善事項を例示する。

ア　目標管理や法令管理等において、活動実績はあるものの、実施記録の作成等に不備があった場合

イ　現在は適合ではあるが、放置しておけば不適合となるおそれのある場合

ウ　不適合の可能性があるものの、不適合と確認できない場合

エ　より良い状態を提案できる場合

（３）　優良事項

ＩＳＯ14００１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を「優良」という。

2　不適合の是正処置または予防処置を完了する責任者

不適合については、不適合が発生または発生するおそれがあるところの実行部門長が是正処置または予防処置を完了する責任をもち、環境管理責任者が処置結果を確認する。

必要があれば庁議または府中市環境基本計画推進会議に付議し、環境管理統括者が指示することができる。

3　是正処置及び予防処置

（１）　環境管理者は、不適合事項が生じた場合または生じることが予想される場合には、その原因を調査、特定し、再発を防ぐために是正処置または予防処置を講じる。

（２）　環境管理責任者は、市全体の環境目的及び目標との適合に対する監視及び測定の結果、不適合事項が生じた場合、または生じることが予想される場合には、その原因を調査、特定し、再発を防ぐために是正処置または予防処置を講じる。

（３）　環境管理責任者及び実行部門長は、不適合を特定したときは、環境管理者に是正処置を指示する。

（４）　環境管理者は、是正処置または予防処置の結果を不適合是正処置報告書に記録し、環境管理責任者に提出する。

環境管理責任者は、必要に応じて、不適合の情報を各実行部門に連絡し、同様な不適合の発生防止を指示する。

（５）　環境管理者は、当該部門に係る是正措置に関する文書を保管する。

ＥＭＳ文書　改定履歴表

版　数	改定・施行年月日	主な改定の内容
第１版	制定：平成１３年１２月２１日 施行：平成１３年１２月２１日	予備審査の指摘事項による改定
第２版	制定：平成１４年２月１日 施行：平成１４年２月１日	第１次登録審査における「改善の機会」等による改定
第３版	制定：平成１４年４月１８日 施行：平成１４年４月１８日	（１）組織改正に伴う改定 （２）４．５．１監視及び測定様式変更に伴う改定
第４版	制定：平成１４年１２月１０日 施行：平成１４年１２月１０日	（１）４．４．５文書管理の「管理文書の見直し時期」及び「管理文書の配布者」の改定 （２）４．６環境管理統括者による見直しの「見直し時期」の改定
第５版	制定：平成１５年８月２２日 施行：平成１５年８月２２日	（１）組織改正に伴う改定 （２）文書間での不整合の是正等による改定
第６版	制定：平成１６年１２月１日 施行：平成１６年１２月１日	（１）環境方針の見直しによる改定
第７版	制定：平成１７年１０月３日 施行：平成１７年１０月３日	（１）ＩＳＯ１４００１の改訂及び府中市環境行動指針の追加に伴う改定 （２）組織改正に伴う改定 （３）文書間での不整合の是正等による改定
第８版	制定：平成１７年１２月１６日 施行：平成１７年１２月１６日	（１）４．４．３コミュニケーションの「外部コミュニケーション」の改定
第９版	制定：平成１８年　３月３０日 施行：平成１８年　３月３０日	（１）定期審査における「改善指摘事項」等による改定
第１０版	制定：平成１８年　９月２６日 施行：平成１８年　９月２６日	（１）組織改正に伴う改定
第１１版	制定：平成１９年　４月２５日 施行：平成１９年　４月２５日	（１）副市長設置に伴う改定 （２）教育・訓練の実施時期見直しによる改定

版　数	改定・施行年月日	主な改定の内容
第１２版	制定：平成２０年　４月２３日 施行：平成２０年　４月２３日	（１）更新審査における審査員からの助言等による改定 （２）組織改正に伴う改定
第１３版	制定：平成２１年１０月　７日 施行：平成２１年１０月　７日	（１）定期審査における審査員からの助言等による改定 （２）組織改正に伴う改定
第１４版	制定：平成２３年　１月　６日 施行：平成２３年　１月　６日	（１）定期審査における審査員からの助言等による改定 （２）文書間での不整合の是正等による改定
第１５版	制定：平成２３年１２月２６日 施行：平成２３年１２月２６日	（１）更新審査における審査員からの助言等による改定 （２）文書間での不整合の是正等による改定
第１６版	制定：平成２４年１０月１９日 施行：平成２４年１０月１９日	（１）定期審査における審査員からの助言等による改定 （２）文書間での不整合の是正等による改定
第１７版	制定：平成２５年　９月２７日 施行：平成２５年　９月２７日	（１）組織改正に伴う改定
第１８版	制定：平成２６年　９月　　日 施行：平成２６年　９月　　日	（１）組織改正に伴う改定 （２）文書間での不整合の是正等による改定
第１９版	制定：平成２８年　４月　１日 施行：平成　　年　　月　　日	（１）ＩＳＯ１４００１の改訂に伴う改 （２）組織改正に伴う改定
第２０版	制定：平成２９年　４月　１日 施行：平成　　年　　月　　日	（１）環境監査における「改善事項」等による改定 （２）組織改正に伴う改定
第２１版	制定：平成３１年　４月　１日 施行：平成　　年　　月　　日	（１）組織改正に伴う改定
第２２版	制定：令和　２年　４月　１日 施行：平成　　年　　月　　日	（１）組織改正に伴う改定
第２３版	制定：令和　４年　４月　１日 施行：平成　　年　　月　　日	（１）組織改正に伴う改定

第２４版	制定：令和　５年　４月　１日 施行：平成　　年　　月　　日	（１）組織改正に伴う改定 （２）文書間での不整合の是正等による改定