

「宇都宮市役所環境マネジメントシステム（もったいないEMS）」概要版

1 策定の目的

○現状

組織の環境課題を明確にし、管理する体系的な仕組みである国際規格 ISO14001 に基づき、本市の行政活動における環境負荷の低減を図ってきた。

○本市を取り巻く環境の変化

- ・国による温室効果ガス削減やエネルギー削減目標の再設定
- ・環境関連法令の改訂対応
- ・ISO14001 規格改定による現行規格の失効

○本市環境管理に係る課題

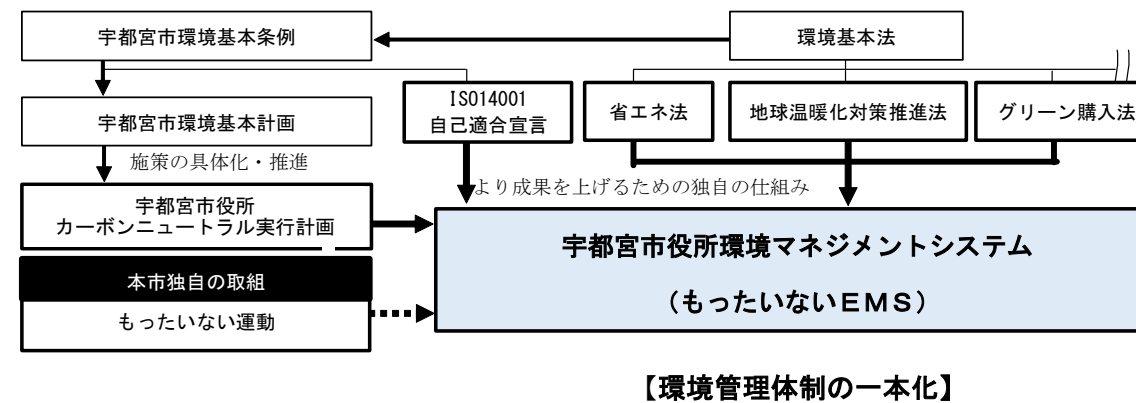
- ・行政活動における一層の環境負荷の低減
- ・環境関連計画等の管理項目・体制の重複
- ・規格適合を重点化したことによる成果目標の未設定
- ・ISO14001 に基づく厳格な文書管理に伴う事務負担

⇒ 社会環境の変化や環境管理の課題解決に向け、本市独自の「宇都宮市役所環境マネジメントシステム（もったいないEMS）」を策定

2 もったいないEMSとは

市役所における環境パフォーマンス（成果）の向上を図る独自の環境マネジメントシステム

- ・市役所における行政活動の環境負荷の低減
(宇都宮市役所カーボンニュートラル実行計画の推進)
- ・市役所における各種関係法令の順守徹底



3 適用範圍

○適用範圍

- ・全市有施設における行政活動
(ただし、環境への影響の大小を踏まえ、施設や事業の性質によるグループ分けを行い、それに
応じた取組を実施)

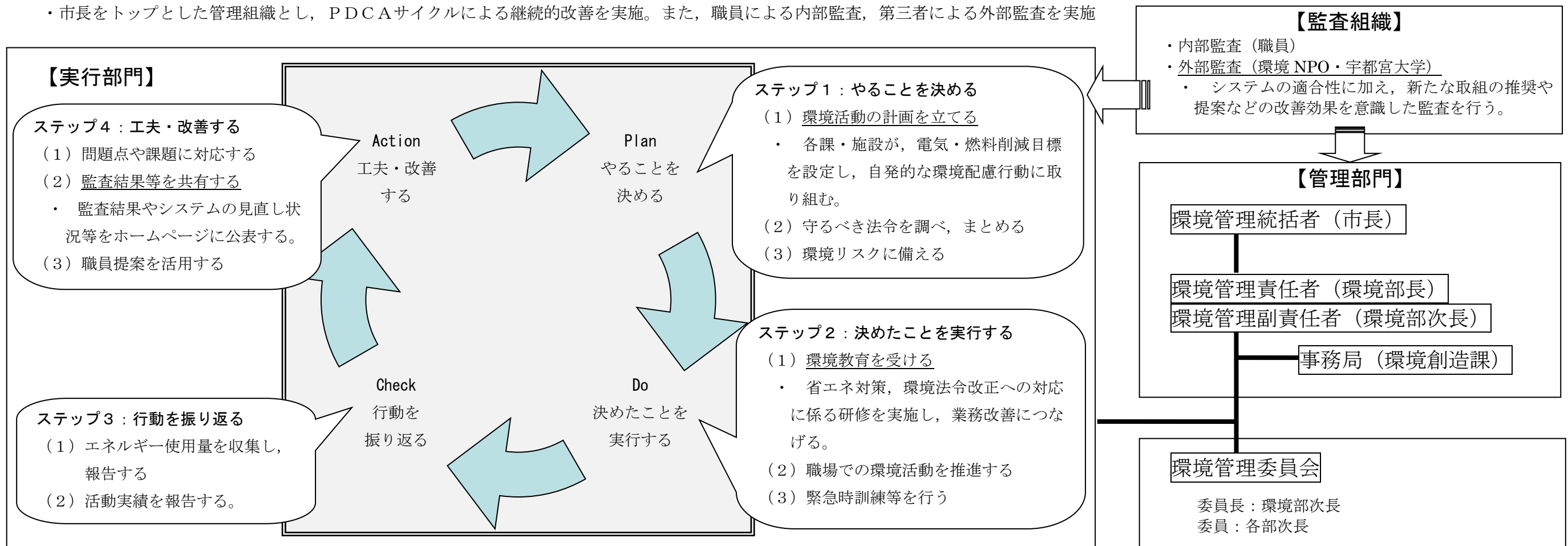
- | | |
|--------|--|
| グループ 1 | 省エネ・省資源活動を中心とする各課・施設 |
| グループ 2 | エネルギー使用量, あるいは環境負荷の大きい事業活動を行う施設
(クリーンパーク茂原など) |
| グループ 3 | 環境教育と一体的な取組を行う施設
(小中学校) |
| グループ 4 | 指定管理者が管理運営を行っている施設
(指定管理施設) |

⇒ 電気・燃料使用量の削減目標に基づく、省エネ・省資源行動の徹底

4 推進体制・仕組み

○推進体制

- ・市長をトップとした管理組織とし、P D C Aサイクルによる継続的改善を実施。また、職員による内部監査、第三者による外部監査を実施



5 マニュアル・手順書・様式

○ 文書一覧

1 もったいないEMS運用マニュアル

もったいないEMSの基本的事項や仕組み、PDCAサイクルの具体的な内容などを記載したもの

⇒ 運用マニュアルに統合した文書類

- ・環境配慮行動手順書
- ・エコイベント手順書
- ・緊急時等汚染防止管理手順書
- ・環境影響評価実施手順書
- ・内部監査手順書、外部監査実施手順書
- ・環境法規制順守確認手順書

(関連する手順書)

- ・環境配慮指針
- ・地球温暖化対策実行計画 事務事業編 (宇都宮市役所カーボンニュートラル実行計画)
- ・宇都宮市グリーン調達推進方針
- ・レスペーパー化ガイドライン

2 様式

①環境目標一覧 (第1号様式)

各所属で、何にどれくらい取り組むのかを、今年度の目標として掲げ、取りまとめるもの

②行動計画の策定 (第2号様式)

環境目標の達成に向けた具体的な進め方について記入するもの

③対象設備及び環境法令チェック表 (第3号様式)

各所属で守るべき法令を調べ、対象となる設備の有無を各職場として把握するもの

④実績報告レポート (環境目標、行動計画) (第4号様式)

各所属の一連の取組を、振り返り、問題点があれば対策を、その結果を各職場でもわかるようにまとめるもの
また、振り返りの結果を事務局へ報告するもの。

⑤宇都宮市役所カーボンニュートラル実行計画管理シート

市役所の行政活動から排出される温室効果ガス等の削減に向け、各所属における該当事業の進捗等を報告するもの

⑥エネルギー使用量等調査票

省エネ法に基づく国の報告を行うため、市有施設における電気やガスなどのエネルギー使用量を把握するもの

⑦グリーン調達実績報告

環境に配慮した物品の優先購入 (グリーン購入) に係る「宇都宮市グリーン調達推進方針」について、
各職場等での取組状況を把握するもの

⑧監査計画書

監査機関が、活動実績や過去の監査結果を踏まえ、監査対象課・施設を選定し、監査の予定日時、重点監査項目等を記載するもの

⑨監査報告書 (第5号様式)

監査機関による監査結果を記載し、監査対象課、施設に通知するもの

⑩見直し記録書 (第6号様式)

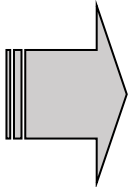
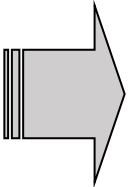
環境管理総括者が、実績報告や環境管理委員会による総括等を踏まえ、システム全体の見直しを指示するもの

【ISO14001 マネジメントマニュアルからの変更点】

(旧) ・厳格な ISO 固有の文書
・マニュアルのほか、要綱等による規定
・条例型式の記載

(新) ・一般的な文書
・運用に係る手順書をマニュアル内へ統合
・フローチャートによる業務の見える化

システムにおける取組
内容の明確化



P
l
a
n
(4
~
6
月)

D
O
↓

C
h
e
c
k
・
A
c
t
i
o
n
(3
~
翌
4
月)

監
査
・
事
務
局
(随
時)