

第四期

ストップ・温暖化 やまきたアクションプラン

山北町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）

策定 令和3年7月 1日
改訂 令和7年6月17日

山 北 町

内容

1. はじめに.....	1
2. 背景.....	2
3. 基本的事項	3
(1) 目的.....	3
(2) 対象とする範囲.....	3
(3) 対象とする温室効果ガス	3
(4) 計画期間	4
(5) 上位計画及び関連計画との位置づけ.....	4
4. 温室効果ガスの排出状況	5
(1) 「温室効果ガス総排出量」の排出量	5
(2) 温室効果ガスの排出量の増減要因.....	7
5. 温室効果ガスの排出削減目標	8
(1) 目標設定の考え方.....	8
(2) 温室効果ガスの削減目標.....	8
6. 目標達成に向けた取り組み	9
(1) 取り組みの基本方針.....	9
(2) 取り組み内容①-CO ₂ 換算できるもの-.....	10
(3) 取り組み内容②-CO ₂ 換算が難しいもの-.....	13
(4) 取り組み内容③-その他-.....	14
(5) 令和7（2025）年度目標値まとめ	16
7. 進捗管理体制と進捗状況の公表	17
(1) 推進体制	17
(2) 計画の点検・評価見直し体制	20
監視体制	22
(3) 進捗状況の公表	22
8. 巻末資料	23
(1) 令和6（2024）年度の温室効果ガス排出状況詳細	24
(2) 省資源推進行動計画.....	25
(3) 省エネルギーの推進行動計画	26
(4) 3R(リデュース・リユース・リサイクル)の推進行動計画	27
(5) 町有施設利用者及び町民等への意識普及啓発行動計画	28
(6) グリーン購入ガイドライン.....	29
(7) 環境監査要綱(チェックリスト)	30

1. はじめに

気候変動問題は、地球規模の課題であり、各国・地域が一丸となって取り組むべき問題です。国際的な枠組みとして2015年のパリ協定採択により、温室効果ガス削減目標が示されたとともに、2020年には国による2050年カーボンニュートラル宣言が行われ、脱炭素化社会の実現に向け温室効果ガス排出量削減をより一層推進することとしています。また、国が取り組みを進める「2030年までの達成を目指す持続可能な開発目標（SDGs）」でも、気候変動等の影響を軽減することを目指しています。

山北町は、丹沢湖・洒水の滝をはじめ、豊かな森林と清流を有しており、その豊かな自然環境は、歴史や風土等とともに、町民生活を支える基盤となっているほか、神奈川の水源地域として重要な役割を果たしています。森林と清流は、町民さらには町を訪れる人たちの生活や活動を支える源であり、かけがえのない資源です。山北町では第5次総合計画に基づき「森林と清流を生かした環境にやさしいまちづくりの推進」を進めています。

このような中、まずは行政事務に係る温室効果ガス排出量削減を職員が率先して取り組むため、町では2007年から「ストップ・温暖化やまきたアクションプラン」としてISO14001に基づく計画を策定し、省資源・省エネルギーの推進による環境負荷低減を図ってきました。今般の改訂では、従来の取り組みに加えて、地球温暖化対策推進法等の関係法令やSDGsの理念等を踏まえ、内容を見直すとともにより一層の温室効果ガス排出量削減を目指します。

地球温暖化防止を進めるためには、町の率先的な取り組みのみならず、住民、事業者の皆さんとの連携、協働が大変重要となります。町のかげがえのない自然資源を将来にわたって保全するために、皆様のご理解とご協力を心からお願いいたします。

山北町長 湯 川 裕 司

2. 背景

今日の環境問題は、地球温暖化やオゾン層の破壊、大気汚染、酸性雨による森林破壊や河川の水質汚濁など多岐にわたるとともに複雑化且つ多様化しております。

1997年12月に京都で開催された気象変動に関する国際連合枠組条約の第3回締約会議（COP3）で採択された「京都議定書」に続き、2015年11月から12月にパリで開催された、第21回気候変動枠組条約締約国会議（COP21）では、新たな国際枠組みである「パリ協定」が2015年12月12日に採択されました。同年には国連サミットにおいて「2030年までの達成を目指す持続可能な開発目標（SDGs）」が掲げられました。社会、経済、環境の3側面から捉えることのできる17のゴールを目指し、すべての国が統合的に解決していくこととしています。

このような中、イギリスやフランスをはじめとして、世界各地でガソリン車の新車販売規制が相次いでいます。国際的な枠組みのみならず、環境保護に向けた国際的な取り組みが、私たちの身近な生活にまで影響するようになってきたといえます。

国では、1998年に「地球温暖化対策の推進に関する法律」を定め、国、地方自治体、事業者及び国民の責務を明らかにするとともに、地方自治体の地方公共団体実行計画策定・公表が義務付けられました。2016年には本法律が改正され、温室効果ガス排出抑制等のための普及啓発推進及び国際協力に関する事項が追加されています。同年に閣議決定された地球温暖化対策計画では、中期目標として「2030年度に2013年度比で26%削減する」ことが示されました。2020年には、主要20か国・地域首脳会議サミット（G20サミット）で菅義偉首相が「2050年までに温室効果ガスの排出量を実質ゼロとする」目標を示したことも記憶に新しいところです。

神奈川県では、2009年に「神奈川県地球温暖化対策推進条例」を制定し、翌2010年には「神奈川県地球温暖化対策計画」（2016年改定）を策定して、地球温暖化対策に関して施策の総合的かつ計画的な推進を図っています。また、2017年には「神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画」を策定し、県の事務事業に伴う温室効果ガス排出量削減に取り組んでいます。

このような状況の中、山北町においては、2001年度からISO14001による環境配慮活動を実践してまいりました。また、この手法を生かし、地球温暖化防止に向けた町独自の取り組みとして2007年度から「ストップ・温暖化 やまきたアクションプラン」を策定し、実践してまいりました。この度、従来の取り組みを継承しつつ、「地球温暖化対策の推進に関する法律」に基づく山北町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）として内容を見直し、2021年度から第四期「ストップ・温暖化 やまきたアクションプラン」として改訂を行いました。

町では、この計画の確実な実践により、地球温暖化に向けた取り組みを全庁体制で継続してまいります。

3. 基本的事項

(1) 目的

「ストップ・温暖化やまきたアクションプラン」（以下「アクションプラン」といいます。）は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「地球温暖化対策推進法」といいます。）第21条第1項に基づき策定する計画です。地方公共団体に策定が義務付けられており、正式名称を「山北町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」といいます。

国の定めた地球温暖化対策計画に即して、山北町が実施している事務及び事業に関し、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量化などの取り組みを推進し、温室効果ガスの排出量を削減することで、地球環境保全のために町が率先して実行することを目的としています。

(2) 対象とする範囲

山北町事務事業編の対象範囲は、山北町のすべての事務¹・事業²とします。

(3) 対象とする温室効果ガス

温室効果ガスの排出には、「直接排出」と「間接排出」があります。各用語の定義は次のとおりです。

直接排出 町の事業活動において、温室効果ガスの排出に直接繋がるものです。ガソリンやA重油等が該当します。

間接排出 町が購入及び排出したりすることで、そのモノの生産・廃棄等に伴い温室効果ガスが発生するものを指します。紙（製造時等に温室効果ガス発生）、ごみ（焼却時等に温室効果ガス発生）、公共工事（部材調達等に際して温室効果ガス発生）等が該当します。

アクションプランが対象とする温室効果ガスは、地球温暖化対策推進法第2条第3項に掲げる7種類の物質³のうち、排出量の多くを占めている二酸化炭素（CO₂）とします。

「直接排出」についてはCO₂換算の上排出量を算出しますが、間接排出についてはCO₂

¹ 「すべての事務・事業」には、次の委員会等も含まれます。

議会事務局、選挙管理委員会、監査委員事務局、固定資産評価審査委員会、農業委員会、教育委員会

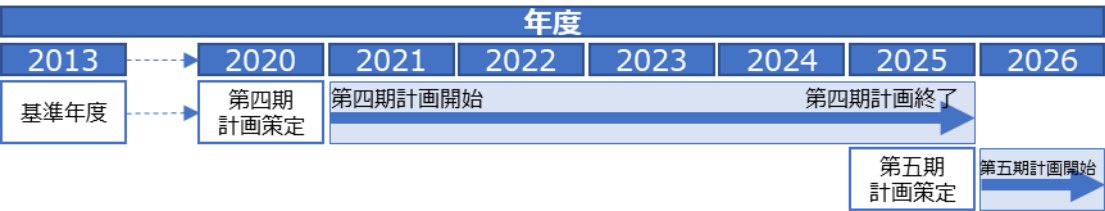
² 指定管理者制度等により他団体に委託して行う施設は対象としません。

³ 7種類の物質…二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン、パーフルオロカーボン、六ふっ化硫黄、三ふっ化窒素。

換算が難しいため、排出要因別にそれぞれの単位により削減量を管理します。

(4) 計画期間

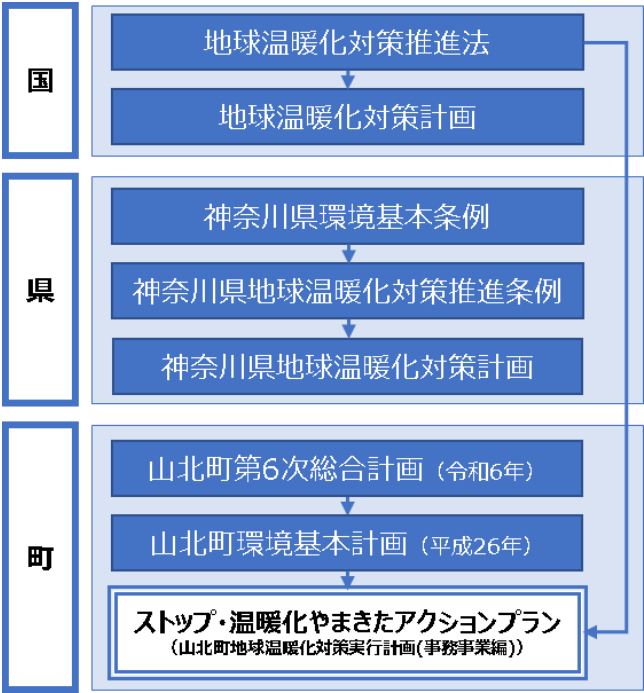
第四期アクションプラン実行期間は、令和 3（2021）年度～令和 7（2025）年度までの 5 年間とします。基準年度は平成 25（2013）年度です。なお、技術の進歩や社会情勢の変化により必要に応じて見直すこととします。



(5) 上位計画及び関連計画との位置づけ

「アクションプラン」は、3.（1）でも述べたように、地球温暖化対策推進法第 21 条第 1 項に基づく地方公共団体実行計画として策定します。また、町の総合計画、それに基づく環境基本計画の実行計画として「アクションプラン」を位置づけます。

これまでに培った ISO 14001 の手法を活かし、地球環境保全のために職員一人ひとりが環境保全に対する正しい知識と認識を持ち行動できる実践行動マニュアルとして定めます。

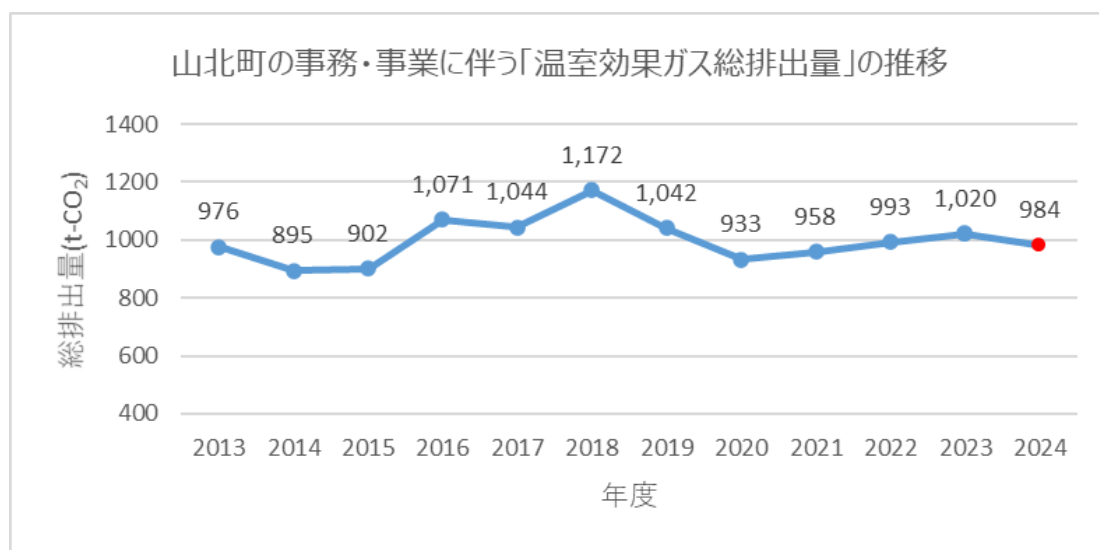


4. 温室効果ガスの排出状況

(1) 「温室効果ガス総排出量」の排出量

排出量の推移

山北町の事務・事業に伴う「温室効果ガス総排出量」は、基準年度である平成 25 (2013) 年度において、976t-CO₂ となっています。基準年度 (2013 年度) 以降、おおむね 1,000t-CO₂/年で推移しています。

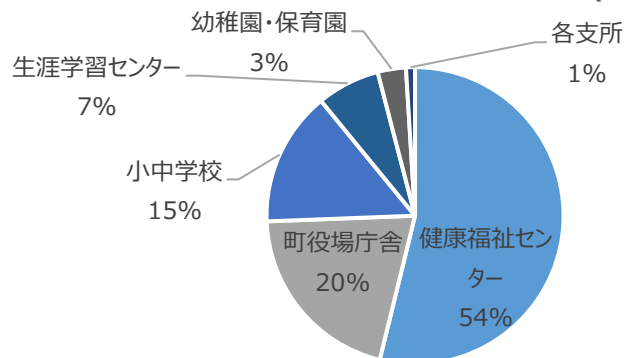


(参考) 1t-CO₂ の大きさは、25m プールひとつ分です。

施設別排出量

施設別では、健康福祉センターが全体の約 50% を占め、次いで町役場庁舎 20%、小中学校 15% となっています。健康福祉センターは「さくらの湯」を併設しているため、電気使用量及び重油使用量が他施設よりも大きくなる傾向にあります。

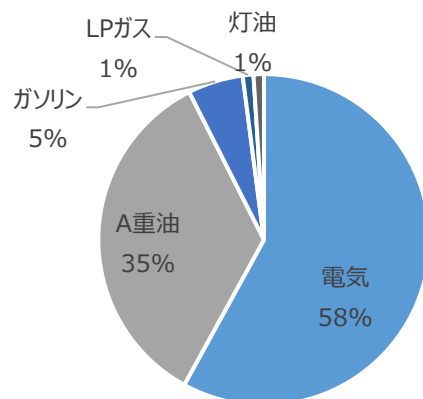
施設別温室効果ガス総排出量割合(2013年度)



エネルギー種類別排出量

エネルギー種別では、電気が全体の約 60%、A重油が全体の 35%を占めています。電気のうち、「さくらの湯」が併設される健康福祉センターの占める割合はおよそ 40%です。

エネルギー種類別温室効果ガス総排出量割合(2013年度)



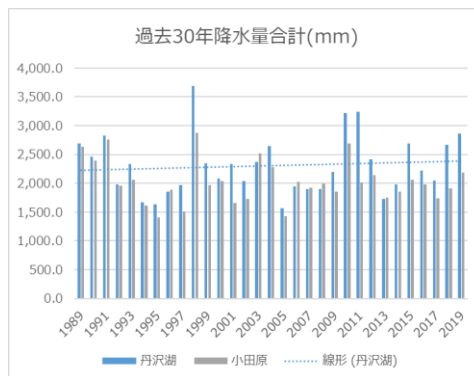
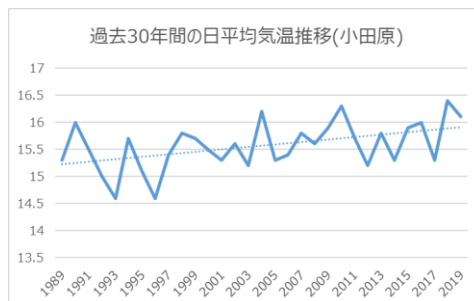
(2) 温室効果ガスの排出量の増減要因

山北町の事務・事業に伴う「温室効果ガス総排出量」は、これまでおおむね 1,000t-CO₂/年前後で推移しています。

町ではこれまで、庁舎内照明の LED 化やハイブリッド車導入等、より削減効果が高い設備面での温室効果ガス排出量削減に取り組んでまいりました。

しかし、過去 30 年間の平均気温の推移及び降水量推移を見てみると、平均気温、降水量ともに上昇傾向にあります。このような外部要因の変化の帰結として温室効果ガス総排出量が横ばいである状況が続いていると考えられます。

4. (1) エネルギー種類別排出量にあるように町が排出する温室効果ガスの要因の大半が電力とA重油です。今後町の温室効果ガス排出量削減には、これらの削減を進めていくことが求められています。



気象庁公表資料より町作成

5. 温室効果ガスの排出削減目標

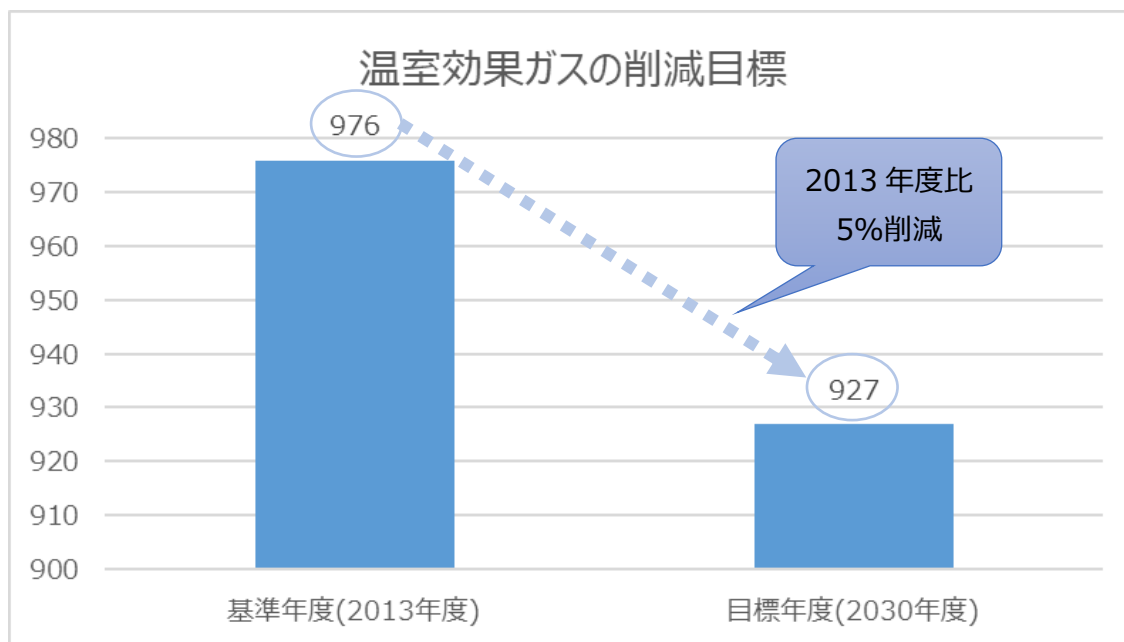
(1) 目標設定の考え方

国の地球温暖化対策計画や従来の町の取り組みを踏まえて、山北町の事務・事業に伴う温室効果ガスの排出削減目標を定めます。なお、3.(5)でも述べたように、アクションプランは「職員一人ひとりが環境保全に対する正しい知識と認識を持ち行動できる実践行動マニュアル」と位置づけています。高い温室効果ガス削減量が見込まれる設備改修等のハード面による取り組みよりも、職員一人ひとりの取り組みを推進するための計画ですので、目標設定についてもその点を考慮し設定します。

(2) 温室効果ガスの削減目標

国の基準と同じく 2013 年を基準年とします。目標年度（2030 年度）に、基準年度比 5 %削減を目標とします。

項目	基準年度(2013 年度)	目標年度(2030 年度)
温室効果ガスの排出量	976t-CO ₂	927t-CO ₂
削減率	-	5%



6. 目標達成に向けた取り組み

(1) 取り組みの基本方針

温室効果ガスの排出要因を「直接排出」と「間接排出」に分類し、各々について削減目標及びそれに伴う重点取り組み事項を設定します。

第3期までのアクションプランによる取り組みを踏まえ、「日常的な取り組み」項目と、さらなる削減を見込める項目「少し努力を要する取り組み」の2つの観点から、取り組みを推進します。取り組み内容は、職員一人ひとりが日頃の業務において、少し意識すれば取り組める内容（職員“ハチドリの一滴”運動）とします。

なお、これらの取り組みは、巻末資料(2)～(6)に記す各行動計画及びグリーン購入ガイドラインに基づき実施するものとします。

ハチドリの一滴運動とは

南米のアンデス地方に伝わる物語を教訓として、「小さなことでも、今自分にできることを行う」運動のことです。

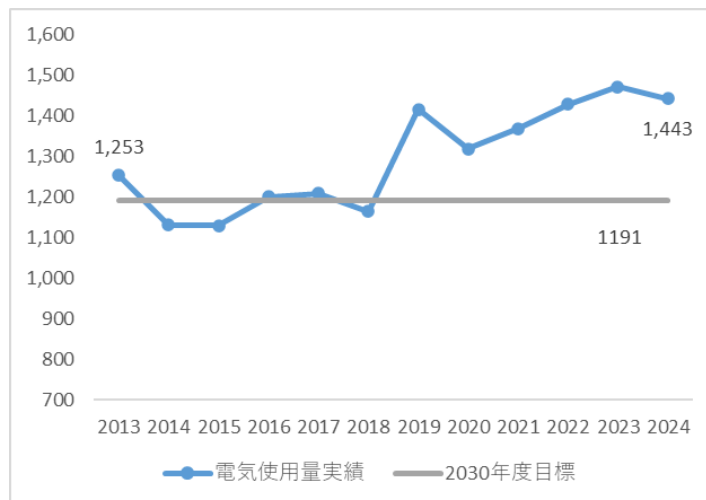
“森が燃えていました。森の生きものたちはわれ先にと逃げて行きました。でもクリキンディという名のハチドリはいたりきたり、口ばしで水のしずくを一滴ずつ運んでは火のうえに落としていきます。動物たちがそれを見て「そんなことをしていったい何になるんだ」と言って笑います。クリキンディは「私は、私にできることをしているだけ」と答えました。”

辻信一監修『ハチドリのひとしずく』光文社(2005)より一部引用

(2) 取り組み内容①-CO₂ 換算できるもの-

電気

年度	目標(千 kWh)
[基準] 2013 年度	1,253
[目標] 2030 年度	1,191
[現状] 2024 年度	1,443
目標と現状 の差分	252

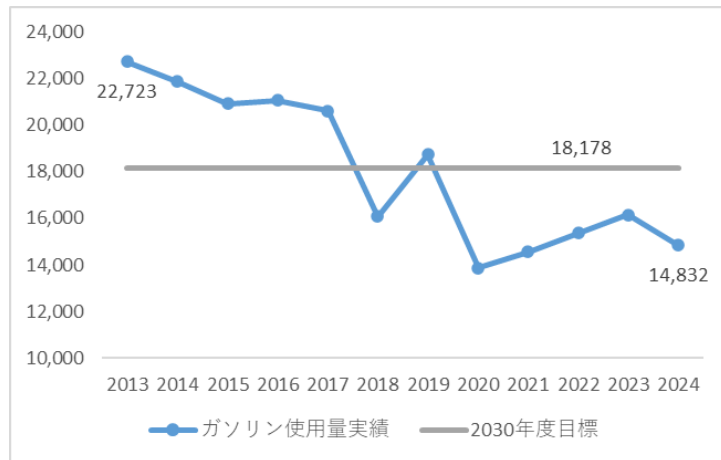


重点取り組み事項（電気使用量の削減）		実施部門
少し努力を要する取り組み	☐ 毎日一定時間、パソコンの電源を抜いてのバッテリー駆動、或いは未使用時に電源を抜いて待機電力の削減等を行う（パソコンの負担とならない程度に、13 時以降行う）	全課
日常的な取り組み	☐ 始業時前、昼休み時間の不要な照明の消灯 ☐ 冷暖房運転計画の実施 ☐ ノー残業デー（毎週水曜日及び給与・賞与日）の速やかな消灯 ☐ 省電力機器（グリーン商品・LED）等への切り替え ☐ 職員のエレベーター使用を自粛する（来客案内時や荷物運搬時は除く）	全課

ひとくちメモ	パソコンをバッテリー駆動とすることの効果
☐ パソコンのバッテリー駆動は、「電力ピークシフト」の考え方から推進するものです。 ☐ 1 日で最も電気を使う時間帯（ピーク時間）の電力使用を避け、ほかの時間帯に使用をずらすことが、電力ひっ迫を回避し節電に繋がります。 ☐ たとえば、東京電力管内(令和 2 年 8 月)の電力実績をみると、土日を除く平日(19 日)のうち、14 時～16 時に需要ピークを迎えている日が 14 日あります。午後の一定時間コンセントにつながらない時間帯を作るとは、需要量を抑制するという意味でも有効です。	

ガソリン

年度	目標(ℓ)
[基準] 2013 年度	22,723
[目標] 2030 年度	18,178
[現状] 2024 年度	14,832
目標と現状 の差分	▲3,346

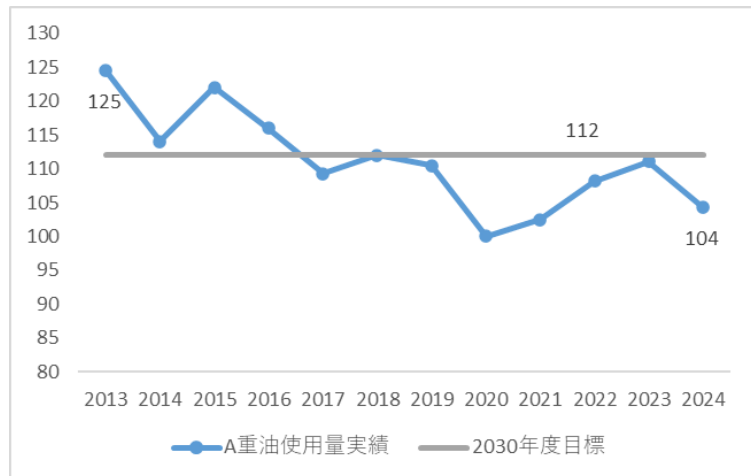


重点取り組み事項（ガソリン使用量の削減）		実施部門
少し努力を要する取り組み	☐ 移動距離が1 km 未満の時は、自転車もしくは徒歩で移動する	全課
日常的な取り組み	☐ 庁用車管理状況調査実施 ☐ エコドライブ、アイドリングストップの実施 ☐ 運行前は安全点検を行い、乗り合いを励行する ☐ グリーン購入ガイドラインに則った新規車両調達	全課

ひとくちメモ	1km とはどれくらいの距離なのか
☐	徒歩 12 分前後、車では 2,3 分程度の距離です。 「歩いていくのは少し面倒だな…」と感じる程度の距離といえます。
☐	たとえば… ・町役場 ⇄ 山北町立生涯スポーツセンター（徒歩 10 分、800m） ・町役場 ⇄ 川村小学校（徒歩 12 分、900m） ・健康福祉センター ⇄ 山北郵便局（徒歩 12 分、1,000m）

A 重油

年度	目標(千ℓ)
[基準]	
2013 年度	125
[目標]	
2030 年度	112
[現状]	
2024 年度	104
目標と現状 の差分	▲8



重点取り組み事項（A 重油使用量の削減）		実施部門
日常的な 取り組み	☐ 冷暖房運転の計画的実施	財務課、健康福祉セ ンター
	☐ 毎月の使用量の監視測定、評価	
	☐ 太陽光温水器による使用量削減の推進	健康福祉センター

LP ガス、灯油

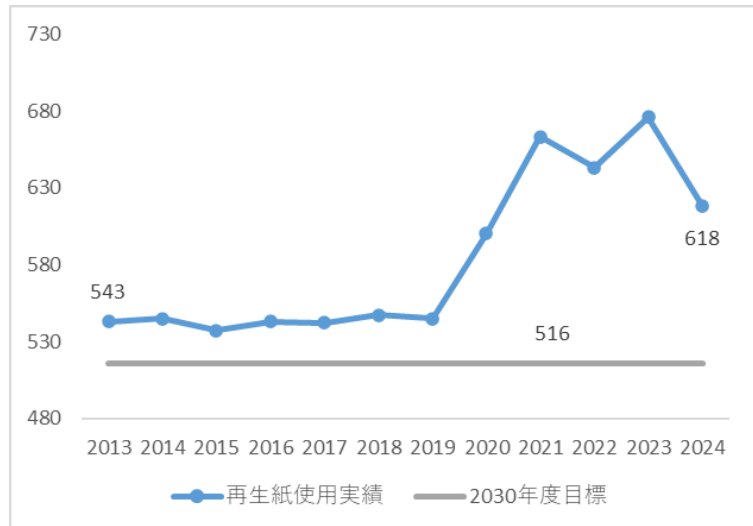
年度	[LP ガス]目標(ℓ)	[灯油]目標(ℓ)
[基準]		
2013 年度	1,699	3,975
[目標]		
2030 年度	1,614	3,776
[現状]		
2024 年度	1,586	3,153
目標と現状 の差分	▲28	▲623

重点取り組み事項（LP ガス使用量の削減）		実施部門
日常的な 取り組み	☐ 毎月の使用量の監視測定、評価	生涯学習センター、各支 所、こども園・幼稚園・保 育園、小・中学校

(3) 取り組み内容②-CO₂ 換算が難しいもの-

再生紙使用量

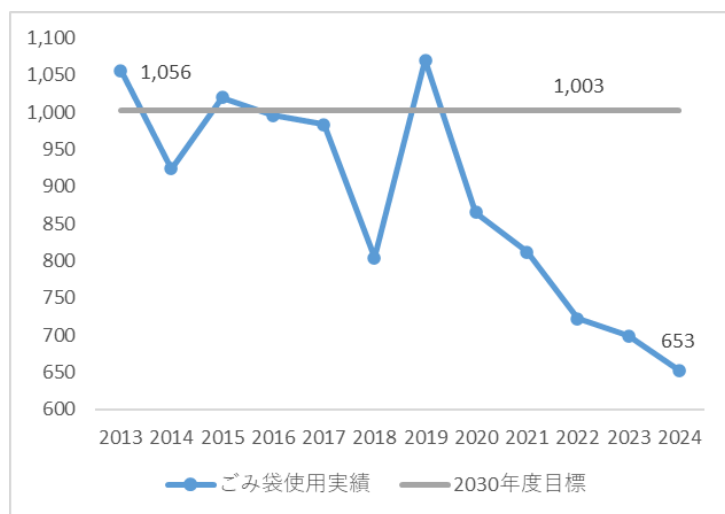
年度	目標(箱)
[基準] 2013 年度	543
[目標] 2030 年度	516
[現状] 2024 年度	618
目標と現状 の差分	102



重点取り組み事項（紙使用量の削減）		実施部門
少し努力を要する取り組み	☐ 裏面利用の積極的な推進	全課
	☐ ミスプリント等の不要紙について、裏面利用の可能な紙と、そうでない裏面利用不可能な紙とに分けて保管する	
	☐ ペーパーレス化の一層の推進	
日常的な取り組み	☐ 両面コピー、印刷の徹底を図る。	全課

ごみ排出量（ごみ袋数）

年度	目標(箱)
[基準] 2013 年度	1,056
[目標] 2030 年度	1,003
[現状] 2024 年度	653
目標と現状 の差分	▲350



重点取り組み事項（ごみ袋の削減）		実施部門
少し努力を要する取り組み	☐ ごみ袋は空気を抜いて、しっかり縛って封をする ごみ袋の空気を抜いてごみの体積を小さくするとともに、袋いっぱい詰めすぎない段階で余裕をもって口を縛り封をすることが、ごみ袋減量につながります。 ☐ 各所属で毎月何袋出したのかを把握する（複数の所属で袋を共有している場合は、排出袋数を所属数で按分する） ☐ 定期的に、ごみ袋の中身を確認する（組成分析）	全課
日常的な取り組み	☐ 各課執務室に設置してあるごみ箱を1個に統合する	全課

（4） 取り組み内容③-その他-

グリーン購入の推進

取り組み	内容	実施部門
グリーン購入の推進	☐ グリーン商品購入を推進する ☐ 詰替え可能な商品を購入する	会計課・全課

ひとくちメモ	グリーン購入とは
☐	巻末資料(6)グリーン購入ガイドラインでは、「価格や品質だけでなく、環境への負担が少ないものを優先的に購入すること」とあります。
☐	ボールペンやフラットファイルなどの文具・事務用品には、多くのグリーン購入法適合品があります。各所属で消耗品を購入する際には、まずグリーン購入法適合品から調達ができないかを優先して検討してください。 ※ 巻末資料(6)グリーン購入ガイドライン参照

公共工事における環境配慮

取り組み	内容	実施部門
建築土木工事に伴う環境負荷低減のため、環境配慮型施工方法を推進	☐ 公共工事における環境配慮マニュアルによる運用 ☐ 建設副産物の再利用を促進する ☐ 建設業者への指導	全課

自然環境保全の推進

取り組み	内容	実施部門
自然を中心とした観光資源の保全	☐ 自然・生態系保全のための清掃活動 ☐ 観光客等訪問者への意識啓発	環境課、商工観光課
森林整備等の推進	☐ 森林等への不法投棄監視、指導 ☐ 森林整備等の実施 ☐ 森林ボランティアの活用	環境課、財務課、農林課
水質保全の推進	☐ 河川清掃の実施、美化推進運動の推進 ☐ 各用水の清掃活動等	環境課、農林課、都市整備課
公共下水道の整備 合併処理浄化槽の整備	☐ 公共下水道への接続推進 ☐ 合併処理浄化槽の設置推進	上下水道課

環境教育の推進

取り組み	内容	実施部門
職員に対する環境意識の啓発	☐ 職員研修等の実施 (他市町村の実施例、成果紹介等) ☐ 各所属内での環境意識啓発 ☐ 残業に対しての意識調査	全課
町民への普及啓発	☐ 小学生が、浄水場や西部清掃組合を見学できる機会をつくる ☐ 環境講座や、町内統一クリーンキャンペーン等イベントの実施	環境課、上下水道課、生涯学習課、生涯学習センター

地球温暖化対策（適応策）の取り組み

1. 主旨

地球温暖化の対策には、その原因物質である温室効果ガスの排出削減（「緩和策」という）の他、温暖化による悪影響を軽減し、リスクに備える「適応策」と呼ばれる対策があります。

「適応策」については平成30年から施行された「気候変動適応法」（令和5年4月に法改正）により法的位置付けが明確化されており、山北町においてもこの法律に基づく取り組みを以下のとおり実行します。

2. 指定暑熱避難施設（クーリングシェルター）の設置

市町村長は、改正気候変動適応法第21条第1項の規定に基づき、当該市町村内に存する施設であって、法に規定する基準に適合するものをクーリングシェルターとして指定することができますとされています。

山北町においても、町有施設をクーリングシェルターとして指定し、熱中症特別警戒情報が発表（神奈川県内全ての暑さ指数情報提供地点における翌日の日最高暑さ指数が35に達すると予想された場合に前日の14時頃発表）された際に開放し、住民の避難施設としての利用を促すことで、気候変動への適応策を推進していきます。

(5) 令和7（2025）年度目標値まとめ

施設管理所属	エネルギー 種別	2025年度目標値	2024年度目標値	2024年度実績 (参考)
財務課（役場本庁舎）	電気	362,000.0	329,000.0	362,506.0
	A重油	0.0	5,000.0	0.0
	ガソリン	15,900.0	17,750.0	14,832.0
	ごみ袋	735.0	815.0	653.0
清水支所	水道	120.0	130.0	93.0
	ガス	80.0	82.0	57.2
	電気	15,800.0	16,000.0	15,144.0
三保支所	水道	50.0	50.0	33.0
	ガス	12.0	12.0	4.0
	電気	7,650.0	7,650.0	6,624.0
	灯油	170.0	180.0	153.0
やまっこ園舎	電気	19,230.0	21,375.0	19,287.0
	灯油	120.0	210.0	60.0
	ガス	12.5	28.0	13.3
	水道	511.0	592.0	517.0
	ごみ袋	212.0	212.0	214.0
わかば園舎	電気	41,482.0	31,650.0	35,291.0
	灯油	4,278.0	3,105.0	2,847.0
	ガス	1,026.0	975.0	981.0
	水道	3,949.0	2,935.0	2,798.0
	ごみ袋	627.0	633.0	630.0
向原保育園	電気	18,910.0	16,314.0	16,182.0
	灯油	0.0	120.0	0.0
	ガス	555.0	373.0	294.0
	水道	1,150.0	1,620.0	961.0
	ごみ袋	285.0	327.0	274.0
健康福祉センター	電気	518,000.0	519,000.0	502,184.0
	A重油	108,000.0	109,000.0	104,300.0
会計課（本庁舎、 小・中学校）	再生紙	600.0	620.0	618.0
岸幼稚園	電気	4,933.0	5,068.0	4,993.0
	ガス	1.0	1.0	1.0
	灯油	80.0	92.0	93.0
	水道	196.0	172.0	196.0
生涯学習センター	電気	169,000.0	169,000.0	158,641.0
	水道	648.0	593.0	637.0
	LPガス	15.0	15.0	11.8
	ごみ袋	72.0	72.0	79.0
生涯スポーツ センター	電気	110,199.0	-	-
	水道	1,138.0	-	-
	ごみ袋	52.0	-	-

〔単位〕

電気：kWh

A重油：ℓ

ガソリン：ℓ

ごみ袋：箱

水道：m³

ガス：m³

灯油：ℓ

再生紙：箱

LPガス：ℓ

各役割の説明

役職・組織名	役割
環境管理統括者 (町長)	アクションプランの総責任者として、次に掲げる業務を行う。 (ア) アクションプラン全般に係る方針を策定すること。 (イ) 毎年 1 回、アクションプラン等の見直しを行うこと。 (ウ) アクションプランを確立、実施、維持、管理していくにあたって必要な人的・物的及び財政的資源を確保すること。 (エ) 温室効果ガスの削減目標を承認すること。 (オ) 温室効果ガスの削減目標について見直しを行い、必要に応じて環境管理責任者に検討又は改定の指示をすること。
環境管理責任者 (副町長) 環境管理副責任者 (教育長)	アクションプランの運用責任者として、次に掲げる業務を行う。環境管理副責任者は、環境管理責任者を補佐し、環境管理責任者に事故のあるとき又はこれが欠けたときに、その職務を代理する。 (ア) アクションプランの確立、実施、維持及び管理をすること。 (イ) アクションプラン案(変更等の検討案を含む)を環境管理会議に提案し、審議の結果を踏まえて環境管理統括者の承認を得ること。 (ウ) 各所属における環境負荷低減のための取り組みを各所属長に指示すること。 (エ) 環境関連事故及び緊急事態の概要について、各所属長から報告を受け、環境管理統括者に報告すること。 (オ) 環境関連情報について各所属長から報告を受けること。 (カ) アクションプランの定期的な監視及び測定による環境目標の適合状況について、各所属長から報告を受け、進捗状況を取りまとめ、環境管理統括者に報告すること。 (キ) 環境管理事務局を統括すること。
環境管理委員 (副町長、教育長、課長、室長、局長)	アクションプランを円滑に推進するために置く。 (ア) 会長はアクションプランを円滑に推進するため、環境管理会議を開催する。会長(副町長)、副会長(教育長)、委員(課長・室長・局長)をもって構成する。環境管理会議は会長が招集し開催する。 (イ) 環境管理会議は、アクションプランを確立、実施及び管理に関することを審議する。 (ウ) 所属長は、当該所属における環境保全活動の責任者として、次に掲げる業務を行う。 A) 環境管理責任者の指示を受けて、当該所属の環境推進委員に命じ、各所属の環境負荷項目の調査を行い、とりまとめたものを必要に応じて環境管理責任者に報告する。 B) 当該所属の環境推進委員とともに、当該所属別にアクションプランで定める取り組み内容（以下、「取り組み内容」といいます。）を決定し、環境管理責任者に報告する。 C) 当該所属の環境推進委員に適正な環境保全活動の実行を指示する。 D) 環境負荷の著しい事務・事業については、環境推進委員に必要に応じて、各所属の独自ルール等を作成させ、適正な事務・事業の執行を指示する。 E) 取り組み内容の定期的な監視及び測定を行い、環境目標との適合について検討し、環境管理責任者に報告すること。 F) 当該所属の環境推進委員が活動しやすい環境を整えとともに、当該所属職員に対して、アクションプランの推進のための指示を行う。 G) 当該所属の取り組みについて進捗状況を把握する。
環境推進委員	各所属長の下に置き、環境推進委員会を設置する。 (ア) アクションプランを円滑に推進するため、環境推進委員会を開催する。委

	員（各所属環境推進委員）をもって構成する。環境推進委員会は環境管理責任者が招集し開催する。 (イ) 環境推進委員は所属長の命を受け当該所属の環境保全活動を推進するため、次に掲げる業務を行う。 A) 取り組み内容の素案を検討すること。 B) 所属長の指示により必要とされる各所属独自ルール等を作成し、それに基づいた適正な事務・事業の執行に努め、環境目標からの逸脱を防止すること。 C) 取り組み内容の定期的な監視及び測定を行い、環境目的及び目標との適合について検討し、所属長に報告すること。 D) その他、所属長の命を受け取り組み内容に関する事務を処理すること。 E) 各所属において職員に対し、推進委員会の報告や環境情報の提供など普及啓発に努め、職員の環境保全への意識改革に努めること。 F) 環境推進委員会は、アクションプランの確立、実施及び管理に関することを検討し、環境管理会議に提案する。
環境監査委員会	(ア) アクションプランを円滑に推進するため、環境監査委員会を置く。監査委員長（環境管理統括者が選任）、委員をもって構成する。 (イ) 環境監査委員会はアクションプラン監査のため、次に掲げる業務を行う。 A) 被監査所属長と協議し、環境監査の基準と範囲を決定すること。 B) 被監査所属の事務・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。 C) アクションプランに定められている事項が遵守出来ているかを確認すること。 D) 検証の結果、回答書の内容が不十分である場合又は改善の取り組み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、必要に応じて環境管理責任者（副町長）及び被監査所属長と協議の上、再監査を行うこと。 E) 報告書を作成し、環境管理統括者に監査結果を明確に、かつ、結論づけて報告すること。
環境管理事務局	事務局長を環境課長とし、環境管理責任者の指示により必要な調査、検討等を行う。事務局は環境課生活環境班とし、次のことを行う。 (ア) 環境管理事務局は、環境管理責任者の指示により、必要な調査、検討を行う。 (イ) 各所属からの報告を受け、削減使用量に温暖化係数を換算し、温室効果ガスの排出量を年 1 回公表する。 (ウ) 各所属における地球温暖化防止対策に対し、指導及び助言、支援等を行う。

(2) 計画の点検・評価見直し体制

体制の全体像

P D C Aサイクルの仕組みを活用し、持続的・継続的な改善を図ります。

名称	内容
Policy 環境方針 Plan 目的、目標及び実施計画	☐ 本計画（アクションプラン）で定めるものです。
Do 行動	☐ 各所属の環境推進委員を中心に、アクションプランの内容を実践します。 ☐ 実践に際しては、毎月各所属でチェックシートに励行状況を記録することで、行動状況を把握・管理します。チェックシートは四半期ごとに環境管理事務局に提出します。
Check 監視及び測定	☐ 自所属の取り組み状況をチェックシートにより振り返ります。 ☐ 四半期ごとに取り組み状況を集計し、目標に対して進捗がどの程度なのか把握し、必要に応じて取り組み内容の見直しを図ります。 ☐ 環境監査委員会による監査（年1回）により、[Plan]と[Do]が適切に実施されているか確認します。
Action 見直し	☐ 目標値に対する達成度合いや監査結果を踏まえ、次の期間中、重点的に取り組む内容や実施計画の見直しを図ります。



チェックシートによる行動状況の管理

P D C Aサイクルの円滑な運用のため、各所属では次に示すチェックシート（各様式については巻末資料参照）により、アクションプランの行動状況を管理します。チェックシートの記入方法は次のとおりです。

	施設管理タイプ チェックシート（様式１）	各所属共通 チェックシート（様式２）
対象所属	・ 施設管理所属を対象とします。	・ 全ての所属を対象とします。
目標設定	・ 環境管理会議において、当該年度の目標を決定します。	・ 各年度のアクションプラン内容に準拠します。
記入内容	・ 温室効果ガス排出源となるエネルギー源（電気等）の使用又は排出実績を記入します。	・ あらかじめ定められた取り組み項目に対する、例月評価を記入します。
共通事項	・ 各所属で、実績又は評価を月締めにより記入します。 ・ 環境管理事務局又は環境監査委員会から依頼があった際には、期日までに遅滞なく提出するものとします。	

年間スケジュール

計画推進に係る年間スケジュールは次のとおりです。

なお、事業の推進状況等によりスケジュールは変更となる可能性があります。

月	会議・監査等	内容
4月	第1回環境管理会議 第1回環境推進委員会	・ 前年度実績報告、環境基本計画について ・ 委員の役割、新年度計画内容の説明
5月	第2回環境管理会議 環境研修	・ 目標値の決定（書面協議） ・ アクションプラン研修（未受講者）
7月	四半期実績報告 第3回環境管理会議	・ 第1四半期実績集計報告（7月5日） ・ 環境基本計画について
8月	ごみ袋内分析調査	・ ごみ質調査
10月	四半期実績報告 第2回環境推進委員会 第4回環境管理会議	・ 第2四半期実績集計報告（10月4日） ・ 上半期の振り返り ・ 環境基本計画（新計画素案）について
12月	環境研修	・ 監査研修（環境監査委員候補者）
1月	四半期実績報告 環境監査	・ 第3四半期実績集計報告（1月3日） ・ 監査委員会を設置し実施
2月	第5回環境管理会議	・ 環境監査結果報告 ・ 環境基本計画（新計画案）について

3月	実績報告 第3回環境推進委員会	・2月末時点実績集計報告（3月7日） ・次年度目標値の設定について
----	--------------------	--

監視体制

環境監査

環境監査委員会は、地球温暖化対策実行計画の適用範囲において行う監査（環境監査）を行い、アクションプランが適切に実施・維持され、かつ機能しているかを評価します。

監査方法

- （ア） 監査は環境監査要綱(チェックリスト)に基づいて年1回実施する。
- （イ） 被監査所属の環境関係文書等の閲覧を行う。
- （ウ） 環境管理活動の運用・進捗状況等に関し、各所属における取り組み状況等について職員への聞き取り等により確認する。
- （エ） 各所属における職員“ハチドリの一滴”運動もその対象とする。

(3) 進捗状況の公表

地球温暖化対策推進法に基づき、地球温暖化対策実行計画の措置状況の公表が義務付けられていることから、町広報紙及びホームページを活用し、町の取り組みについて広く一般に公表する。公表は年1回とする。

8. 巻末資料

- (1) 令和6（2024）年度の温室効果ガス排出状況詳細
- (2) 省資源推進行動計画
- (3) 省エネルギーの推進行動計画
- (4) 3R(リデュース・リユース・リサイクル)の推進行動計画
- (5) 町有施設利用者及び町民等への意識普及啓発行動計画
- (6) グリーン購入ガイドライン
- (7) 環境監査要綱（チェックリスト）
- (8) やまきたアクションプラン【施設管理タイプチェックシート】（様式1）
- (9) やまきたアクションプラン【各所属共通チェックシート】（様式2）

(1) 令和6（2024）年度の温室効果ガス排出状況詳細

単位：kg-CO2

項目	場所		令和５（２０２３） 年度	令和６（２０２４） 年度	前年度との 差分
施設電気使用 に伴うもの	役場庁舎		155,477	162,040	6,563
	生涯学習センター		69,500	70,913	1,413
	健康福祉センター		232,226	224,476	▲ 7,750
	清水支所		6,698	6,769	71
	三保支所		3,405	2,961	▲ 444
	やまきたこども園	やまっこ園舎	9,616	8,621	▲ 995
		わかば園舎	14,281	15,775	1,494
	三保幼稚園		-	-	-
	岸幼稚園		2,268	2,232	▲ 36
	向原保育園		6,929	7,233	304
	小学校		86,036	80,204	▲ 5,832
	山北中学校		71,221	63,651	▲ 7,570
	小計		657,657	644,875	▲ 12,782
施設燃料（Ａ 重油）使用に 伴うもの	役場庁舎		5,419	0	▲ 5,419
	健康福祉センター		295,621	282,614	▲ 13,007
	小計		301,040	282,614	▲ 18,426
公用車燃料使用 に伴うもの	ガソリン		37,516	34,435	▲ 3,081
	小計		37,516	34,435	▲ 3,081
ＬＰガス使用に 伴うもの	生涯学習センター		67	106	39
	清水支所		542	515	▲ 27
	三保支所		45	36	▲ 9
	やまきたこども園	やまっこ園舎	270	120	▲ 150
		わかば園舎	8,952	8,826	▲ 126
	三保幼稚園		-	-	-
	岸幼稚園		5	9	4
	向原保育園		3,320	2,645	▲ 675
	小学校		50	31	▲ 19
	山北中学校		1,989	1,979	▲ 10
	小計		15,240	14,267	▲ 973
灯油使用に伴 うもの	やまきたこども園	やまっこ園舎	0	149	149
		わかば園舎	7,802	7,088	▲ 714
	三保幼稚園		-	-	-
	岸幼稚園		232	232	0
	向原保育園		0	0	0
	三保支所		386	381	▲ 5
	小計		8,420	7,850	▲ 570
合計		1,019,873	984,041	▲ 35,832	

(2) 省資源推進行動計画

1. 目的

この行動計画は、紙の使用及びコスト削減の手順を確立し、維持することを目的とする。

2. 適用範囲

コピー用紙の使用・廃棄(リサイクル)。

3. 削減するための具体的な取り組み方法

(1) 紙類の使用量を抑制する。

- 両面コピーの徹底。
- 配布資料等の電子化、並びに会議等配布資料の必要部数の最少化を推進。
- 資料の個別所有を制限し、所属内での共有化を推進(予算書コピーの制限等)。
- 刊行物は、適正部数を作成。

(2) 裏面利用の推進

- 裏面使用可能な紙はホチキス針を外し、分別ボックスに集約、可能な限り再利用する(個人情報などの非公開文書を除く)。
- 内部資料等への裏面の利用を促進。

(3) 作成する資料や報告書等について

- 各所属で作成している資料、報告書及び計画書等については、必要性を吟味するとともに、配布先を十分検討した上で作成し、関係官庁等については、電子データによる資料の配布も検討し、紙の削減に努める。
- 町民向けの資料や情報は、原則として町の広報紙やホームページを利用する。
- 庁内連絡文書等については、庁内LANの掲示板やメール等を利用する。
- 余白等のスペースを必要最小限とし、紙面の有効利用に努める。
- その他各部署で独自に改善策を検討し、実施する。

(4) その他

- コピー、印刷物に使用する用紙類は、原則として再生紙を使用。
- コスト削減のため、原則プリンタは再(裏面)利用紙を使用する。ただし、同一面20枚以上のコピーは印刷機を使用。

4. 確認及び報告

- (1) 庁内印刷機を利用した職員は、必ず印刷室の備え付け用紙に所属名、紙の使用枚数等の必要事項を記入する。
- (2) 紙消費量については会計課長が毎月1回取りまとめる。

(3) 省エネルギーの推進行動計画

1. 目的

この行動計画は、省エネルギーの推進により環境に対する影響を削減するための手順を確立することを目的とする。

2. 適用範囲

- (1) 電気の使用
- (2) A重油の使用
- (3) 庁用車ガソリン・軽油の使用
- (4) 灯油の使用
- (5) LPガスの使用

3. 取り組み方法

種別		内容
電気	照明	昼休みは、窓口を除き消灯する。ただし、照明機器の配線上、窓口のみを点灯できない場合を除く。
		残業時は、不要箇所を消灯する。ただし、照明機器の配線上、消灯できない場合を除く。
		更衣室・書庫・トイレなどの電気は、退出の都度、消灯する。
		ノー残業デー(毎週水曜日、給与・賞与日)の徹底を図る。
	OA機器	窓口、オンラインなど常時使用するものを除き、使用時以外は電源をこまめに切る。
		昼休み時間や打ち合わせ等で、席を離れる場合は、パソコンは閉じスリープ状態とする。
	エレベーター	新たに導入する機器は、省電力タイプのものとする。 職員のエレベーター使用を自粛する。ただし、来客案内時や荷物運搬時は除く。
冷暖房		各階の冷暖房使用に際しては、次の温度設定を順守する。
A重油		設定温度(冷房)室温28度、(暖房)室温20度
灯油		運転時間 業務時間 午前8時30分～午後5時15分
庁用車		1 km圏内の場合は、原則、徒歩、自転車を利用する。
		アイドリング・ストップを推進する。
		無駄な荷物を積まない。
		運行前点検を徹底する。
		エコドライブを推進する。
LPガスの使用		エコ・クッキング（調理時における加熱方法等の工夫等）を推進する。

上記の取り組みについて、円滑に推進を図るため、庁舎内掲示等により職員等へ普及・啓発を行う。

4. 報告及び対応

- (1) 電気・A重油・ガソリン・灯油等の使用量は毎月1回その所属長が取りまとめる。
- (2) 目標値が未達又は未達が予測される場合、所属長はその主な原因について十分な検証を行い、環境管理会議に報告し、協議・検討を行い、新たな改善策を指示し目標達成に努めることとする。

(4) 3R(リデュース・リユース・リサイクル)の推進行動計画

1. 目的

この行動計画は、一般廃棄物を分別リサイクルすることにより資源を有効利用し、廃棄物の排出量を削減する活動を推進するため、手順を確立し維持することを目的とする。

2. 適用範囲

次の庁舎・施設から出る廃棄物とする。

【適用範囲となる庁舎・施設】

山北町役場、清水支所、三保支所、やまきたこども園（やまっこ園舎、わかば園舎）、向原保育園、健康福祉センター、岸幼稚園、川村小学校、山北中学校、生涯学習センター

3. 一般廃棄物の処理について

- (1) 集積場所については、本庁舎ごみ置き場及び各施設で定める指定場所とする。
- (2) ごみの排出方法は、ごみ分別基準に基づき、原則財務課が定める回収日に、事業系ごみ袋を使用し排出する。
- (3) ごみの処理は以下のとおりとする。

ア もえるごみの減量化について

- 庁舎・施設内のごみ箱を順次削減し、最終的に各所属1個に統合する。
- 庁舎・施設内のごみは極力出さないように分別に努める。
- 昼食時のカップ麺等容器は洗浄し、分別基準に基づき排出する。
- ゼロエミッションを推進する。

イ 公用ごみの処理（分別区分）について

種類	出し方	収集日	備考
可燃ごみ	事業所用ごみ袋	原則 毎週月、木曜日	
不燃ごみ		原則 第1・第3月曜日	
粗大ごみ	必要時（環境課へ事前相談）		
有害ごみ (蛍光灯、乾電池、ライター、体温計)	コンテナ	原則 月末日	
資源ごみ	ダンボール	毎週月曜日 午前収集	シュレッダー裁断ごみは、可燃ごみ ティッシュ・感熱紙・匂い付き紙不可
	新聞・雑誌・書籍		
	雑誌		
	ペットボトル	第一月曜日 午前収集	洗浄・分別（つぶし協力）
	プラスチック製容器包装		洗浄（町指定ごみ袋不可）
	ビン類		洗浄
缶類（アルミ・スチール）	コンテナ (袋へ入れることは可)		
処理困難物（上記以外）	各所属対応		
その他			リサイクル義務のある家電・パソコンなど

【収集施設】山北町役場、清水支所、三保支所、やまきたこども園（やまっこ園舎、わかば園舎）、向原保育園、健康福祉センター、岸幼稚園、川村小学校、山北中学校、生涯学習センター

- (4) 上記の取り組みについて、円滑に推進を図るため、庁舎・施設内の掲示等により職

員へ普及・啓発を行う。

(5) 町有施設利用者及び町民等への意識普及啓発行動計画

1. 目的

この行動計画は、町職員や町有施設利用者及び町民等へ環境に対する意識啓発を促すことを目的とする。

2. 適用範囲

町職員、山北町民、施設利用者、山北町への来町者

3. 取り組み方法

町民等に対し環境問題に対する意識啓発を推進するため、次の事項に取り組む。

- (1) すべての町職員（教職員を含む）を対象に環境に対する意識向上のための研修会を年1回実施する。また、環境管理委員、環境推進委員の資質向上を図るための専門研修等を必要に応じて実施する。
- (2) 小・中学校における野外体験学習や環境教育の充実を図るために、指導・助言等の支援を実施する。
- (3) 町広報紙、生涯学習センター通信等に環境問題等に関する記事を掲載する。
- (4) 青少年教育関係や社会体育推進事業における普及啓発を実施する。
- (5) 生涯学習センター・健康福祉センター、その他町有施設の利用者に対し、環境関連ポスター等を施設内に掲示するとともに、省資源・省エネルギー等の環境に配慮した行動の推進を図る。
- (6) 町主催の行事については、パンフレット等に環境に関する啓発事項を記載する。

4. 報告

環境問題に対する普及啓発を実施した所属長は、月1回、その取り組み内容や参加者等の実績を取りまとめる。

(6) グリーン購入ガイドライン

1. 目的

このガイドラインは、山北町が物品やサービスを購入する際、購入の必要性を考え、できるだけ長く使えるよう、価格や品質だけでなく、環境への負担が少ないものを優先的に購入することで、環境負荷の軽減を図り循環型社会の構築を目指すことを目的とする。

2. 適用範囲

町調達物品やサービスのうち、グリーン購入可能なものに適用する。品目は、グリーン購入ネットワークホームページ(<https://www.gpn.jp/guideline/>)を参照する。

3. 具体的な取り組み方法

次の分類表及び原則を参考に購入する。

分類表

分類表	内容
環境ラベル	エコマーク、グリーンマーク、牛乳パック再利用マーク、国際エネルギースターロゴ、省エネラベリング制度
カタログ	製品選択のための環境データベース（グリーン購入ネットワーク）、省エネ性能カタログ（資源エネルギー庁）、低排出ガス認定自動車一覧（国土交通省）

原則

共通	環境や人の健康に被害を与えるような物質の使用及び放出が削減されていること。
	資源やエネルギーの消費が少ないこと。
物品調達時	資源を持続可能な方法で採取し、有効利用していること。
	長期間の使用ができること。
	再使用が可能であること。
	リサイクルが可能であること。
	再生された素材や再使用された部品を多く利用していること。
サービス調達 (委託)時	廃棄するときに処理や処分が容易なこと。
	廃棄物の発生抑制手段を講じていること。
	廃棄物のリサイクルを実施すること。
	サービス調達時、仕様書で指定する。
	(例)・提出する報告書等に再生紙を使用すること。 ・作成する印刷製本物に再生紙を使用すること。 ・廃棄物の分別回収を行うこと。 ・清掃時に分解性の高い洗剤を使用すること。 ・印刷物は古紙配合率の高いもの、インク油は環境負荷の低いものとする。
庁用車調達	八都県市指定低公害車及びグリーン購入ネットワークの中からできる限り購入する。

4. 報告及び対応

- (1) 各所属長は調達した特定調達品目について取りまとめ、環境管理会議に報告する。
- (2) 目標値が未達又は未達が予測される場合、会計課長は、その主な原因について十分な検証を行い、環境管理会議に報告し、関係機関と協議・検討を行い、新たな改善策を指示し、目標達成に努めることとする。
- (3) 各所属長は、上記の取り組みについて、業務の中で周知徹底を図り推進する。

(7) 環境監査要綱(チェックリスト)

1. 趣旨

山北町地球温暖化対策実行計画（以下「アクションプラン」といいます。）の実施・維持にあたり、当該システムの適用範囲において行う環境監査（以下「監査」といいます。）の実施に関し、必要な事項を定める。

2. 適用範囲と監査範囲及び頻度

- (1) 適用範囲は、アクションプランを推進するための仕組みと事務・事業を対象とする。
- (2) 監査は、適用範囲に含まれるあらゆる事務・事業を対象に、少なくとも年1回行わなければならない。

3. 監査の目的

- (1) 監査は山北町が定めたアクションプランが適切に実施・維持されてきたかを判定し、改善の可能性がある部分を特定するとともに、山北町の事業活動に伴う環境への貢献を推進し、かつ、環境への負荷を抑制することを目的として行う。
- (2) 環境管理統括者は、アクションプランの見直しに際し、監査の結果を十分に考慮しなければならない。

4. 環境監査委員会

- (1) 委員長は、環境管理統括者が選任する。
- (2) 監査委員長は、環境監査チーム（以下「監査チーム」といい、構成人数は若干名とします。）を編成する。
- (3) 監査チームは、アクションプランの実行組織から独立し、監査を実施するとともに被監査所属長に対し必要な助言を行う。
- (4) 環境監査委員は、監査の独立性を確保するため、自らが所属の監査を担当してはならない。

5. 環境監査事務局

- (1) 監査に関する必要な事務を処理するため、環境管理事務局は環境監査事務局を設置する。
- (2) 環境監査事務局は、環境監査委員長の指示により監査の準備に必要な情報の提供を行う。
- (3) 環境監査事務局長は環境課長とし、事務局庶務は環境課で行う。

6. 監査基準

監査においては、①地球温暖化対策実行計画(アクションプラン)、②目標(アクションプランで定める取り組み内容)、③関連書類を監査する。

7. 環境監査委員長及び環境監査委員の職務と権限

- (1) 環境監査委員長及び環境監査委員は、監査を適切に実施するため次に掲げる職務を遂行する。

環境監査委員長	環境管理責任者と協議し、監査計画を策定する。
	被監査所属の事務・事業及び以前の詳細等、監査計画の立案に必要な情報を取得する。
	監査チームを編成し、監査を指揮する。
	監査総括報告書を作成し、環境管理統括者に監査結果を明確に、かつ結論づけて報告する。
	必要に応じて環境管理統括者にアクションプランの改善のための助言及び勧告をする。
環境監査委員	監査チームとして監査を実施する。
	監査証拠を収集し、解析する。
	監査の結果決定した不適合の内容及び評価を、指摘事項として被監査所属長に通知し是正を指示する。
	被監査所属長から提示された指摘事項に対する回答書の内容を検証する。
	指摘事項を次回監査の重点監査事項として記録する。 監査報告書を作成する。

- (2) 環境監査委員長及び環境監査委員は、監査の対象先の関係者に対し、関係資料の提出及び事実の説明を求めることができるほか、業務活動の内容の確認など必要な要求を行うことができる。

8. 環境監査委員長及び環境監査委員の遵守事項

- (1) 環境監査委員長及び環境監査委員は、すべて客観的事実に基づいて監査を行わなければならない。
- (2) 環境監査委員長及び環境監査委員は、判断及び意見の表明に当って、常に公平かつ普遍の態度を保持しなければならない。
- (3) 環境監査委員長及び環境監査委員は、監査業務を通じて知り得たことを他に漏らしはならない。

9. 監査計画と環境監査通知

- (1) 環境監査委員長は、監査が必要な所属に対して1年に1回は監査が実施できるよう環境管理責任者と協議し、監査計画を策定する。
- (2) 監査計画は、環境管理統括者の承認により決定し、速やかに全ての被監査所属に伝達しなければならない。
- (3) 環境監査委員長は、監査を実施する20日前までに、被監査所属長に対し、監査の実施計画の送付をもって環境監査を通知しなければならない。

10. 監査の手法

- (1) 監査は監査リストに基づいて行う。
- (2) 環境監査委員長は、監査の基礎資料とするため、被監査所属長に事前調査票を送付することができる。
- (3) 監査は環境管理活動の運用状況及び各所属の現況把握（職員インタビューや、チェ

ックシートへの記入等）により確認する。

11. 評価

監査チームは、監査において確認された事実のうち、次のとおり評価するものとする。

- (1) 監査基準に適合していないあるいは監査基準からの逸脱が懸念される事実を別表 1 の基準に従い評価する。
- (2) 環境配慮を主目的とする取り組みの中で、別表 2 の項目の基準を満たしている事項が 3 点以上あるものを、「有益な取り組み」として評価する。

別表 1 不適合の評価基準

評価レベル		重大な不適合	軽微な不適合	観察
概要		アクションプランが機能していない	アクションプランは機能しているが、手続きの一部に不適合がある。	記録はあるが、内容が不十分である。
詳細	手続き	必要な手続きが定められていない。	手続きの一部が実施されていない。	-
		規定された手続きの多くが実施されていない。	手続きは概ね実施しているが、記録がない	
	法規制	違反している。	適合しているが、自主基準値に違反している。	-
	目標	多くが達成されていない。	一部が達成されていない。	-
	その他	前回監査の指摘事項が改善されていない。 「軽微な不適合」や「観察」が多数ある。	-	-

別表 2 有益な取り組みの評価基準

項目名	内容
自発性	目的達成のため、自発的に取り組んでいる。
波及性	他所属の模範となるような取り組みである。
新規性	今までにない、新しい取り組みである。
継続性	一定期間以上継続的に取り組んでいる。
改善性	これまでの失敗や反省を踏まえ、取り組み内容を改善している。
独自性	方法や内容について創意工夫がみられる。

12. 指摘事項と不適合の是正

- (1) 監査チームは、不適合の内容及び評価を監査指摘事項として被監査所属長に通知するとともに、是正を指示する。
- (2) 監査チームは、指摘事項を次回監査の重点監査事項として記録する。
- (3) 被監査所属長は、指摘された不適合について速やかに是正措置を検討し実施するとともに、評価が「重大な不適合」及び「軽微な不適合」のものについて、指定された期日までに監査指摘事項回答書（以下、「回答書」といいます。）に記入し、監査委員長に提出しなければならない。

- (4) 指定された期日までに是正措置が完了したものは、その旨を回答書に記載する。完了しない場合は、完了予定日を回答書に記入し是正措置を継続する。
- (5) 監査委員長は、被監査所属長から提出された回答書の内容について直ちに検証し、内容が適当であると判断した場合は回答書を受理する。

13. 監査報告書

- (1) 監査委員長は、すべての回答書を受理した後、監査の結果を監査報告書にまとめ、環境管理統括者及び環境管理責任者に報告する。
- (2) 環境監査報告書の記載事項は、次のとおりとする。

①監査の目的及び範囲	⑥監査概要
②監査の実施期間	⑦監査結果
③監査に立ち会った被監査所属長の氏名	⑧不適合と判断した事項及びその是正措置の内容
④監査チーム及び環境監査委員の氏名	⑨環境管理統括者に対する助言及び勧告事項
⑤監査基準	⑩その他必要事項

14. 不適合の是正措置完了報告

- (1) 被監査所属長は、指摘事項の是正措置が完了次第、速やかに不適合の是正措置報告を監査委員長に行う。
- (2) 監査委員長は、是正措置の内容が適当であると判断した場合、回答書所定の欄に必要事項を記入し、当該事項に係る対応を終了する。

監査指摘事項回答書

部署名【 】

令和 年 月 日に実施した環境監査において指摘のあった次の事項について、次の通り是正措置を行います。

基本事項

監査実施日	令和 年 月 日
監査者	
回答期日	令和 年 月 日までに本回答書を環境監査委員長宛提出すること。

指摘事項及び是正措置

指摘事項（環境監査委員記入欄）		
No.	評価レベル	不適合事項
被監査所属記入欄（是正措置）		
No.	是正措置内容	完了(予定)日

（環境監査委員長記入）是正措置完了報告日：令和 年 月 日【適・否】

以 上