

# 福生市環境マネジメントシステム

## 職員ハンドブック

私たちが変わり 私たちが変える



平成 21 年度版

## 目次

L A S－Eへの取り組み2年目に臨んで	1
福生市環境マネジメントシステム	2
21年度の目標	7
全職員に共通した取り組み	12
各部署での取り組み	20
実行責任者（課長・校長等）の役割	24
指定管理施設における取り組み	27
推進事務局（環境課）での取り組み	28
事業者への要請書式（様式1、2）	30
職場研修・事業者要請等実施記録簿（様式3）	32
ノーマイカーデー実施報告書（様式4）	33
福生市環境マネジメントシステムの実施 及び推進組織の設置に関する要綱	34

# LAS-Eへの取り組み2年目に臨んで

## 職員ハンドブック21年度版について

平成21年度は、基本的には第1ステージの取り組みを継続しつつ、不十分であった取り組みについては、徹底を図ることが主題となります。

この『職員ハンドブック平成21年度版』は、昨年度全職員に配布した職員ハンドブック平成20年度版の内容に、21年度の目標と、追加となる項目や変更となった項目をまとめたものです。

なお、21年度から変更若しくは追加となった項目には網掛けをし、新たな取り組みについては、**新**と表記しています。



▲LAS-E本監査のようす（平成21年2月実施）

# 福生市環境マネジメントシステム

## 環境マネジメントシステムに取り組む意義

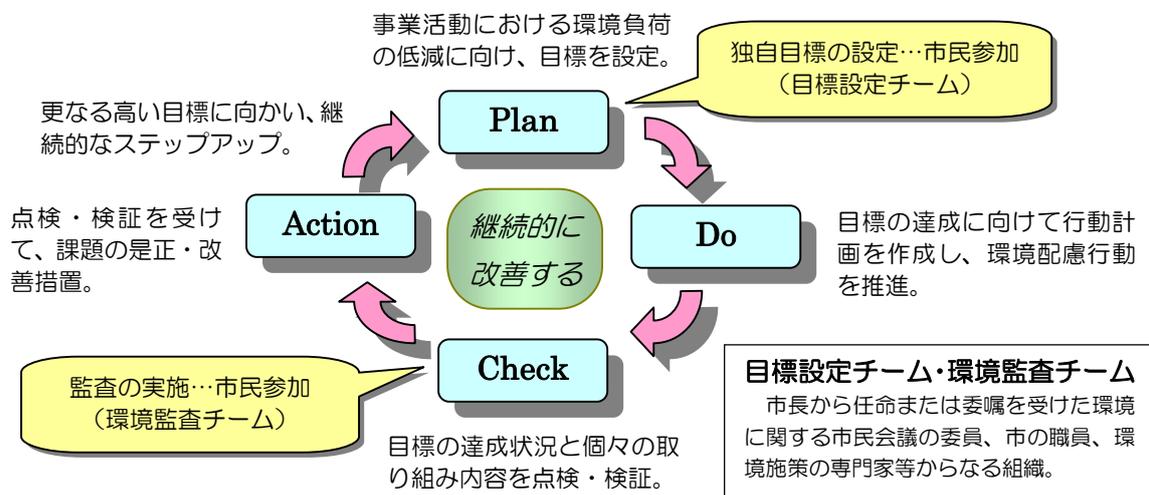
福生市は、地域全体の環境保全の責任者として、率先して環境配慮行動に取り組む必要があります。

そこで、平成20年11月より「福生市環境マネジメントシステム」を導入することで、職員一人ひとりの環境への意識を高め、環境保全施策の効率的・効果的な推進を図っていると看做す。同時に、この取り組みを市民と協働で実施することにより、地方自治の本旨である「市民自治」を環境面から実現していきます。

## 環境マネジメントシステムとは

企業や自治体の活動によって生じる環境への負荷を低減するよう、配慮・改善するための一連のしくみが『環境マネジメントシステム』です。

環境マネジメントシステムは、下図のように、サイクルを繰り返すことで、取り組みを継続的に改善し、環境配慮行動を推進していくしくみのことです。



## 福生市環境マネジメントシステム：LAS-E（ラス・イー）

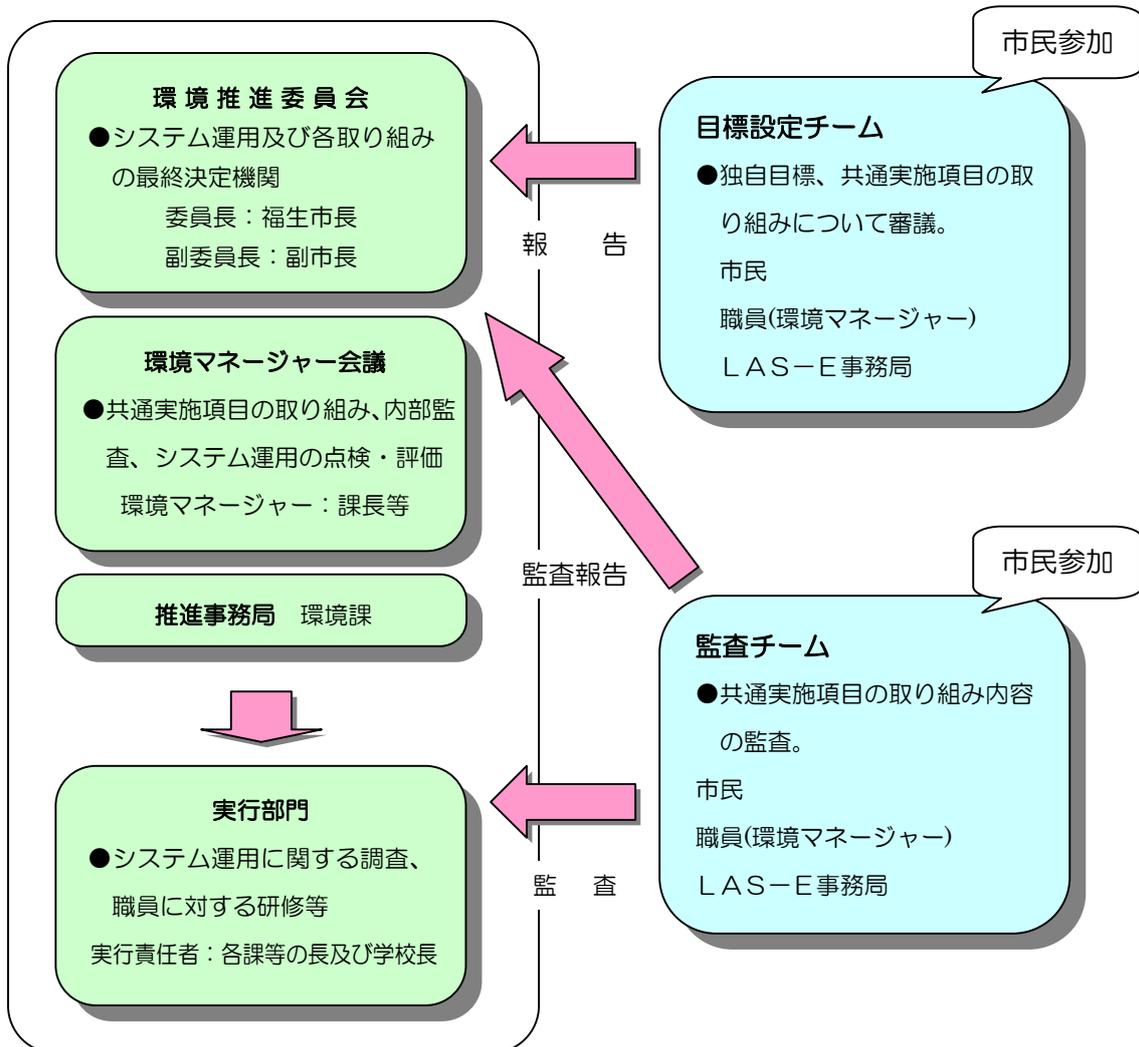
福生市は、自治体の環境に関するネットワークづくりを目的として発足した「環境自治体会議」が制定した規格『環境自治体スタンダード』（略称『LAS-E』（ラス・イー）：Local Authority's Standard in Environmentの略）を環境マネジメントシステムとして導入しました。

LAS-Eは、自治体が環境にやさしい自治体なのかどうかをチェックするための基準です。独自目標の設定や毎年度行われる監査に市民（福生の場合「目標設定チーム」「監査チーム」）が参加するという大きな特長があります。2003年に制定され、全国で13の自治体が導入しています（20年度末現在）。東京では、八王子市に続いての導入となります。

取り組む目標は、LAS-E規格の**共通実施項目**と市で定めた**独自目標**になります。

## 推進体制と役割

### 庁内推進組織



## システムの適用範囲

システムの運用にあたり、各課等の長及び学校長は、日常の取り組みの実行責任者になります。各実行責任者の範囲は、次のとおりです。

	実行責任者の把握する職員・施設等の範囲	実行責任者
1	議会事務局	議会事務局次長
2	企画調整課(企画調整担当)	企画調整課長
3	企画調整課(基地・渉外担当)	基地・渉外担当主幹
4	財政課	財政課長
5	秘書広報課	秘書広報課長
6	情報システム課	情報システム課長
7	総務課	総務課長
8	安全安心まちづくり課	安全安心まちづくり課長
9	職員課	職員課長
10	契約管財課	契約管財課長
11	総合窓口課	総合窓口課長
12	課税課	課税課長
13	収納課	収納課長
14	保険年金課	保険年金課長
15	地域振興課	地域振興課長 地域振興課主幹
16	環境課	環境課長
17	リサイクルセンター	//
18	協働推進課	協働推進課長
19	社会福祉課(庶務福祉計画担当・障害福祉係)	社会福祉課長
20	社会福祉課(生活福祉係)	生活福祉担当 主幹
21	介護福祉課	介護福祉課長
22	健康課	健康課長
23	子ども育成課	子ども育成課長
24	子ども家庭支援センター	子育て支援課長
25	すみれ保育園	すみれ保育園長
26	子育て支援課	子育て支援課長
27	まちづくり計画課	まちづくり計画課長
28	施設管理課	施設管理課長
29	施設工事課	施設工事課長
30	水道事務所	水道事務所長
31	会計課	会計課長

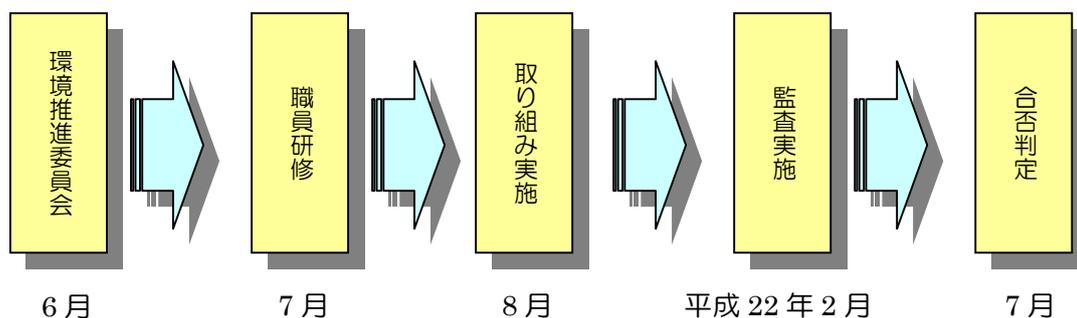
32	監査委員事務局	監査委員事務局長
33	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局長
34	教育委員会庶務課	教育委員会庶務課長
35	指導室	指導室長 指導室主幹
36	福生市第一小学校	福生市第一小学校長
37	福生市第二小学校	福生市第二小学校長
38	福生市第三小学校	福生市第三小学校長
39	福生市第四小学校	福生市第四小学校長
40	福生市第五小学校	福生市第五小学校長
41	福生市第六小学校	福生市第六小学校長
42	福生市第七小学校	福生市第七小学校長
43	福生市第一中学校	福生市第一中学校長
44	福生市第二中学校	福生市第二中学校長
45	福生市第三中学校	福生市第三中学校長
46	第一学校給食センター	学校給食センター長
47	第二学校給食センター	//
48	社会教育課	社会教育課長
49	中央体育館・スポーツ振興課	スポーツ振興課長
50	公民館	公民館長
51	松林分館	//
52	白梅分館	//
53	中央図書館	中央図書館長
54	武蔵野台図書館	//
55	わかざり図書館	//
56	わかたけ図書館	//

【指定管理施設】

	実行責任者の把握する職員・施設等の範囲	実行責任者
1	福祉センター	社会福祉協議会課長
2	熊川児童館、田園児童館、武蔵野台児童館	熊川児童館長
3	市民会館	市民会館館長
4	熊川地域体育館、福生地域体育館	福生地域体育館長

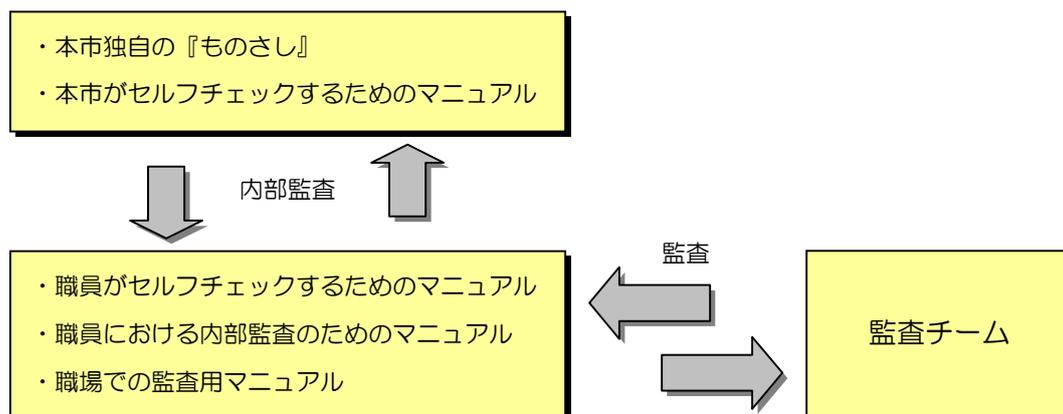
※ 21年度については、市営福生駅西口駐車場及び自転車駐車場を除く。

## 平成21年度のスケジュール



## このハンドブックについて

LAS-E の認定を取得するためには、全ての職場において、職員一人ひとりの確実な取り組みが必要となります。職員ハンドブック（21年度版）の内容を十分に理解して、日常の業務の中で積極的に取り組んでください。



平成21年度も、昨年度と同様に市民等で構成された監査チームによる監査があり、その際、監査員が各職場を訪れ、職員が直接質問等を受けることになります。このハンドブックを見ながら行うことができる内容もありますので、常に身近なところに置き、繰り返し読むようにしてください。

- ◎ハンドブックに自分の行動を確認できるようチェック欄を設けました。取り組む前に、自分がその行動をしているかどうかチェックしてみてください。
- ◎もしチェックがつかない項目がありましたら、早速取り組んでください。
- ◎監査が行われる前の1月にもう一度チェックしてみて、全ての項目にチェックがつくよう努力してください。

# 平成21年度の目標

## 共通実施項目

### －エコアクション部門－

市が管理している全施設において、省エネ・省資源、廃棄物発生抑制・削減、リサイクル、自然エネルギー利用、グリーン購入などを実施するとともに、関係法令を遵守します。
公用車利用による環境影響の抑制（職員の勤務中の公用車利用の抑制、低公害車の導入や自転車の利用など）を実施します。
職員の通勤時の直接的環境影響の低減（マイカー使用の抑制、公共輸送機関や自転車の使用など）を実施します。
庁舎内に常駐・常在または出入りする業者（庁舎・施設管理業者、食堂・売店等）への環境配慮の協力要請を行います。

### －エコマネジメント部門－

環境面での取り組みの基本方針を定め、職員がそれを認識・理解します。
事務活動に伴う環境への影響の内容を把握し、職員がこれを認識・理解します。
組織や職員が環境に関する目標（独自目標）について、認識・理解します。
環境への取り組みに関する組織体制・責任体制を明確にします。
庁内事務活動の環境への取り組みに関する部門間の協議組織を設置し、定期的を開催します。
すべての職員が、環境に関する教育を定期的に受けます。
市長と環境に関する協議組織が、環境マネジメントシステムに関することや環境政策全般について定期的に協議します。
事務活動に伴う環境負荷の発生量（CO <sub>2</sub> の排出量、エネルギーや水・紙の消費量、ごみの排出量など）を定量的・定期的に把握します。
各職場において、独自の環境配慮の工夫を実践します。

### －エコガバナンス部門－

環境に関する取り組みの基本指針または宣言について、一般に公開・提供します。
環境に関する目標の達成状況に関する情報を定期的に公開・提供します。
環境に関連する計画（環境基本計画、都市計画マスタープラン、緑の基本計画、ごみ処理基本計画など）の内容を定期的に公開・提供します。
環境に関連する計画（環境基本計画、都市計画マスタープラン、緑の基本計画、ごみ処理基本計画など）の策定・運用にあたり、途中経過を率先して提供します。
環境を保全・改善する施策・事業（公園・緑地整備・水辺整備など）について、その内容を公開・提供するしくみをつくります。
主要な公共事業（道路やごみ処分場建設、宅地造成、公共施設建築など）について、環境に影響を与える内容（騒音・振動、自然の減少など）を公開・提供するしくみをつくります。

## 独自目標

### 1 グリーン購入の達成率について、紙類は20年度目標を継続、自動車は20年度比で0.6%高めます。(目標：紙類97.6%以上、自動車48.9%以上)

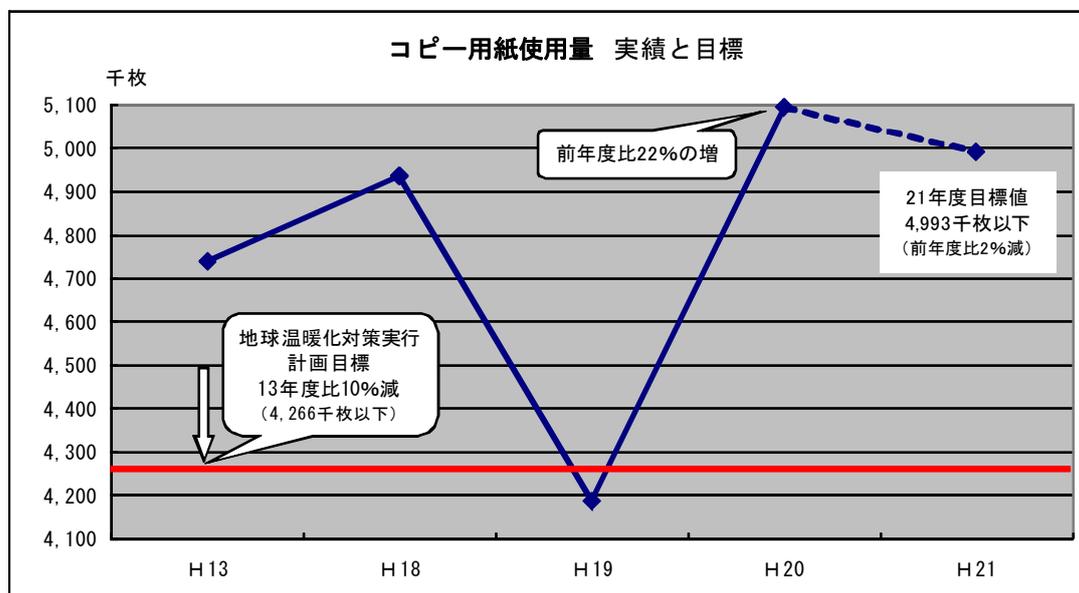
■紙類については、色紙やコート紙等特殊紙種の需要があり、100%とはならない実情があります。特に20年度は調査方法を刷新したことから、より正確なデータを収集できたため、目標を達成できなかったと分析しています。21年度は20年度目標数値を継続して掲げ、達成するよう取り組んでいきます。

■自動車については、車両の買換え時に福生市グリーン購入方針に沿った車両に切り替えていきます。なお、目標の数値は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例第28条の規定により、契約管財課が東京都に報告している「自動車環境管理計画書」に基づいた計画台数を根拠としています。

### 2 コピー用紙の使用枚数を前年度より2%減らします。(目標：499万3千枚以下)

■コピー用紙の使用枚数削減目標(A4換算)については、L A S - Eにおいては、小・中学校を除いて目標設定しています。

■20年度は、19年度実績値より21.6%も増加してしまいました。これは、自庁印刷が増えたこと及び使用量の排出量調査方法を刷新したため、より正確なデータを収集できたことにより使用量が増えたものと事務局では分析しています。



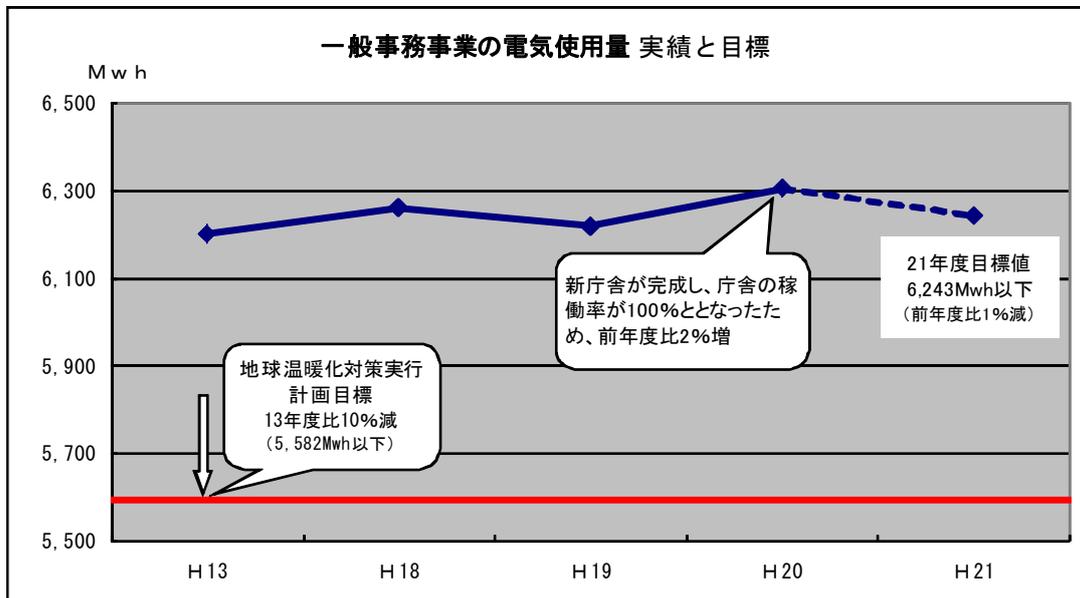
### 3 電気の使用量を前年度より1%減らします。

(目標：6,243Mwh 以下 CO<sub>2</sub>排出量：2,359,854 kg以下)

■地球温暖化対策実行計画では、一般事務事業の電気使用量を平成19年度までに平成13年度基準で10%削減することを最終目標としています。20年度については、市役所新庁舎が100%稼働となるなど市全体の施設の・事務的環境が変化したことから、19

年度比で3%程度高い目標値(6,450Mwh)を設定しましたが、実績値は6,306Mwhと、目標値を2%下回ることができました。

■この実績を目標値1%削減の達成と捉え、21年度はさらに1%の削減を目指します。



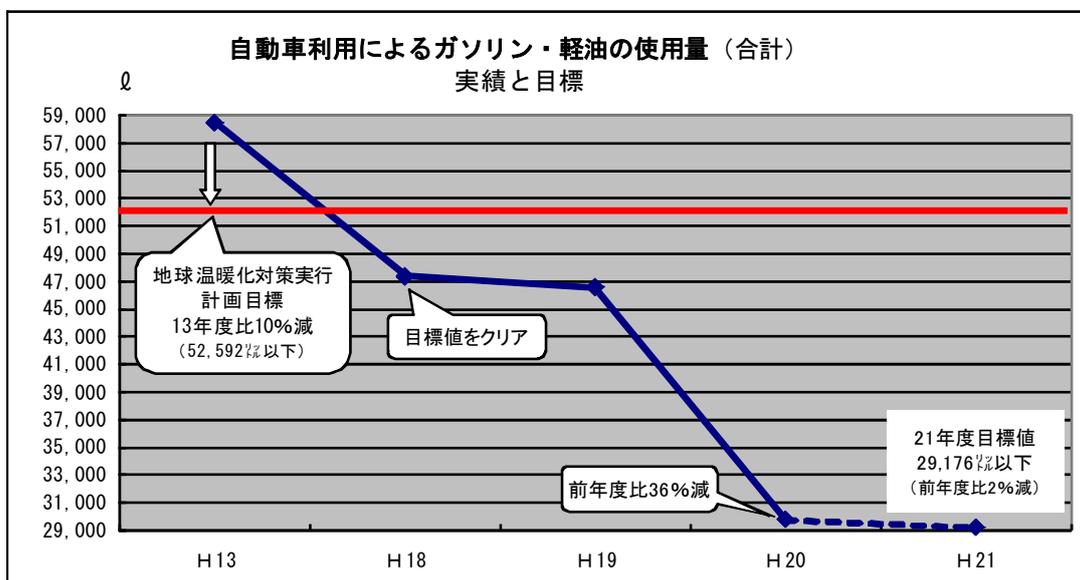
#### 4 自動車利用によるガソリン・軽油の使用量を前年度より2%減らします。

(目標：29,176 ㍓以下 CO<sub>2</sub>排出量：67,397 kg以下)

■20年度は、LAS-E 導入により公用車利用を控える取り組みを実践したこと及び公用車の保有台数が削減(19年度比10台減)されたこともあり、独自目標を19年度実績(46,559 ㍓)以下としましたが、使用量実績は29,771 ㍓と、19年度比で36%を削減しました。

■平成21年度はさらに公用車を1台削減し、保有台数が63台となる予定(台数1.3%減)。そのため、自動車燃料使用量2%の削減を目指します。

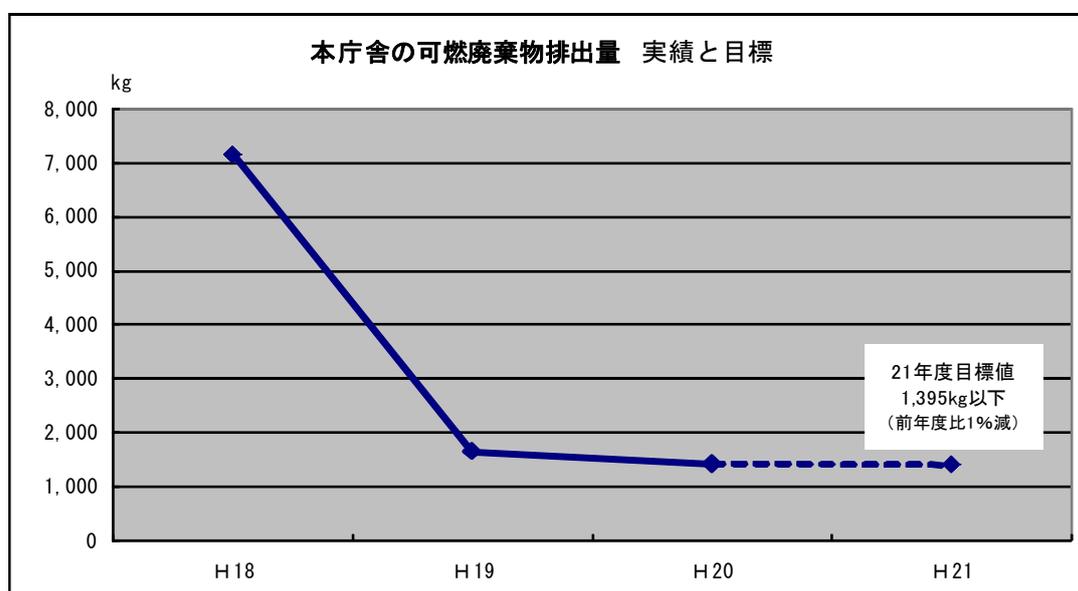
■今後も計画的にエコカーへの更新・転換を進め、また、アイドリングストップやエコドライブ、相乗り等、効率化の取り組みを推進し、引き続き削減を図ります。



## 5 可燃廃棄物の排出量を前年度より1%減らします。

(目標：1,395kg以下(本庁舎ベース))

- 地球温暖化対策実行計画では、可燃廃棄物の排出量を定めていませんが、LAS-Eの取り組み目標として掲げています。平成20年度独自目標は、19年度実績値(1,644kg)より2%削減した1,604kgとしましたが、排出量実績は1,409kgと、結果的に19年度比で14.3%削減しました。
- 21年度も継続してごみの減量を進めるため、1%の削減を目標とします。
- 本庁舎以外の施設については目標数値に含めていませんが、排出量の削減のための取り組みについては、本庁舎と同様に実践をお願いします。
- 平成18年度以前の資料はありません。ちなみに、平成18年度は新庁舎への移転に向けて旧庁舎内の整理が行われたことから、ごみが多量に排出されたために排出量が顕著に増加しました。



## 6 環境推進委員会を年1回以上、マネージャー会議を年3回以上開催します。

- 回数の内訳としては、福生市地球温暖化対策実行計画の進捗状況の報告予定回数になります。ただし、重要な事業の報告など必要に応じて随時開催します。

## 7 環境基本計画の進捗状況について、年1回以上公開します。

- 福生市環境基本条例に定める環境審議会で審議した後、環境基本計画の進捗状況に関する情報公開を行います。

### “独自目標”を認識・理解しましょう！

福生市環境マネジメントシステムの独自目標は、「福生市地球温暖化対策実行計画」を基に、市民参加による目標設定チーム会議及び市長をトップとした環境マネジメント組織である環境推進委員会での意見を反映させて目標値を決定しています。

目標値を達成できるように日常の事務活動において環境配慮行動を徹底しましょう。

## 21年度 福生市『LAS-E』取組実施項目（第1ステージ）

部門	項目番号	内容
エコアクション部門	A101	本庁舎や分庁舎におけるオフィス活動における省エネ・省資源、廃棄物発生抑制・削減、リサイクル、自然エネルギー利用、グリーン購入などを実施するとともに、関係法令を遵守している
	A102	学校、保育園など教育・保育部門での省エネ・省資源、廃棄物発生抑制・削減、リサイクル、自然エネルギー利用、グリーン購入などを実施するとともに、関係法令を遵守している
	A103	公民館、図書館、市民会館など、市民利用施設での省エネ・省資源、廃棄物発生抑制・削減、リサイクル、自然エネルギー利用、グリーン購入などを実施するとともに、関係法令を遵守している
	A104	病院、保健所、高齢者福祉施設など、医療福祉部門での省エネ・省資源、廃棄物発生抑制・削減、リサイクル、自然エネルギー利用、グリーン購入などを実施するとともに、関係法令を遵守している
	A105	消防庁舎、上下水道施設、清掃工場、給食センターなど供給処理施設の事務部門における省エネ・省資源、廃棄物発生抑制・削減、リサイクル、自然エネルギー利用、グリーン購入などを実施するとともに、関係法令を遵守している
	A106	公用車利用による環境影響の抑制（職員の勤務中の公用車利用の抑制、低公害車の導入や自転車の利用など）を実施している
	A107	職員の通勤時の直接的環境影響の低減（マイカー使用の抑制、公共輸送機関や自転車の使用など）を実施している
	A108	庁舎・施設内に常在する者（施設管理者、食堂・売店スタッフ等）への環境配慮の要請を実施している
	A109	庁舎・施設へ出入りする事業者への環境配慮の協力要請を行っている
	A110	A101～A109の取組みに関する独自の数値目標を、5つ以上設置している
エコマネジメント部門	B101	環境面での取組みの基本方針を定めており、職員がそれを認識・理解している
	B102	事務活動に伴う環境への影響の内容を把握し、職員がこれを認識・理解している
	B103	組織や職員が環境に関する目標（独自目標）について、認識・理解している
	B104	環境への取組みに関する組織体制・責任体制が明確になっており、職員が組織上の役割を認識・理解している
	B105	庁内事務活動の環境への取組みに関する部門間の協議組織が設置されており、これが定期的に開催されている
	B106	すべての職員が環境に関する教育を定期的に受けている
	B107	首長と環境に関する協議組織が、環境マネジメントシステムに関することや環境政策全般について定期的に協議している
	B108	事務活動に伴う環境負荷の発生量（CO2の排出量、エネルギーや水・紙の消費量、ごみの排出量など）を定量的・定期的に把握している
	B109	各職場において独自の環境配慮の工夫をしている
	B110	B101～B109の取組みに関する独自の数値目標を、1つ以上設置している
エコバランス部門	C101	環境に関する取組みの基本指針または宣言について一般に公開・提供している
	C102	環境に関する目標の達成状況に関する情報を定期的に公開・提供している
	C103	環境に関連する計画（環境基本計画、都市計画マスタープラン、緑の基本計画、ごみ処理基本計画など）の内容を公開・提供している
	C104	環境に関連する計画（環境基本計画、都市計画マスタープラン、緑の基本計画、ごみ処理基本計画など）の策定・運用にあたり、途中経過を率先して公開・提供している
	C105	環境を保全・改善する施策・事業（公園・緑地整備、水辺整備など）について、その内容を公開・提供するしくみがある
	C106	主要な公共事業（道路等の建設、ごみ処理施設建設、宅地造成・公共施設建築など）について、環境に影響を与える内容（騒音・振動、自然の減少など）を公開・提供するしくみがある
	C107	C101～C106の取組みに関する独自の数値目標を、1つ以上設置している

### 平成21年度 独自目標

部門	項目番号	設定値	内容	数値目標
独自目標	エコアクション部門 A110	A101からA109の取組みに関する独自の数値目標を5つ以上設置している	グリーン調達の推進	紙 類 97.6%以上 自動車類 48.9%以上
			コピー用紙の使用抑制	一般事務事業におけるコピー用紙使用量A4換算（学校を除く） 4,993千枚以下（前年度比 2%削減）
			日常事務活動に伴う電気の使用削減	一般事務事業における電気使用量 6,243Mwh以下（前年度比 1%増以下）
			自動車利用によるガソリン・軽油の使用削減	全庁のガソリン・軽油の合計使用量 29,176kg以下（前年度比 2%削減）
			可燃廃棄物の排出量削減	本庁舎における可燃廃棄物排出量 1,395kg以下（前年度比 1%削減）
エコマネジメント部門 B110	B101からB109の取組みに関する独自の数値目標を1つ以上設置している	環境推進委員会・マネージャー会議の開催	環境推進委員会 年1回以上開催 環境マネージャー会議 年3回以上開催	
エコバランス部門 C107	C101からC106の取組みに関する独自の数値目標を1つ以上設置している	環境基本計画における進捗状況の情報公開	環境審議会開催 年1回以上開催 環境基本計画の進捗状況については、年1回以上報告	

# 全職員に共通した取り組み

## 具体的に行動すること

1. 職場において省エネ、省資源、リサイクル、グリーン購入などを実施し事務活動における環境配慮行動を実践しましょう。

### 資料・印刷物を作成するとき

日本人1人当たりの紙の消費量は年間約250kgで世界9位！

(データ出展: 日本製紙連合会 2006年)

- ・原則として、用紙は両面印刷を徹底する。
- ・パソコンからの印刷出力に際して、プリンター、コピー機等で両面印刷設定が可能な場合には、積極的に利用する。
- ・プリンターは、消耗品コストが高く電力消費も大きいため、利用は必要最小限にとどめ、複数部数が必要なときは、原稿1部のみプリンターで作成し、コピー機の両面印刷機能や、印刷機を活用する。
- ・20部以上の印刷物を作成するときは、印刷機、帳合機を活用すること。
- ・公文書以外の資料は、使用済み用紙の裏面利用とする。(公文書は、使用済み用紙の裏面利用は×)
- ・ミスコピーを防ぐため、コピー使用前に設定の確認をし、使用後は必ずリセットボタンを押す。
- ・会議資料等は工夫して極力簡素化し、作成部数の適正化を徹底する。
- ・資料など簡易な修正は、2本線で修正するなど「見え消し」処理する。
- ・印刷物は配布先や内容を精査し、必要最小限のページ数、部数とする。
- ・情報システム課が管理するコピー用紙について、各課でストックする場合には2箱以下にすること。(不要なストックは事務資源のムダ！)
- ・文書、資料の共有化を図る。電子データを共有できるものは印刷しない。

実践していますか？

運用前	1月
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ごみにする前に

フセン紙やメモ紙も立派な資源！

- ・紙類は、資源回収ボックスなどで分別を徹底し資源化する。
- ・小さい紙類(名刺や付箋など)は、廃封筒や紙袋にまとめて資源化する。
- ・不要となった書類も、裏面利用するなど可能な限り再利用する。
- ・使用済みの封筒は、交換便や雑紙を入れる封筒として再利用する。
- ・缶、ペットボトルなど自動販売機で購入したものは、所定の廃棄場所へ。
- ・割りばしの使用抑制に努め、「マイはし」を使用する。
- ・個人が持ち込んだごみは持ち帰り、弁当の空容器等は販売店に戻す。

実践していますか？

運用前	1月
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



新

### 水を使用するとき

水の流しっぱなしは、1分間に12ℓ（500mlペットボトル24本分）のムダ！

- ・洗面所やトイレ使用の際には、必要以上に水を流さず節水に努める。
- ・水の出しっぱなしは絶対にしないこと。
- ・水道使用後は、水栓がしっかり閉まっているか確認する。
- ・施設の設置、改修の際には、節水機器を導入する。

実践していますか？

運用前	1月
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. 公用車の利用による環境への影響を抑制しましょう。

自動車を運転することは、天然資源である石油を消費すると同時に、二酸化炭素や窒素酸化物、硫黄酸化物を発生させます。公用車を利用する時には、環境への負荷を最小限に抑えた運転をしましょう。

※ガソリン価格は21年3月末現在

### 公用車を運転するとき

加減速の少ない運転→年間 29.3L の省エネ&約 3,160円の節約！

- ・急発進・急加速や空ふかしはせずに、燃費の向上に努める。
- ・3分以上停車することが予想される時には、アイドリングストップを徹底する。
- ・タイヤの空気圧が下がっていないかこまめに確認する。（空気充填用に、ゲージ付きエアコンプレッサーが公用車置場車庫内にあります）
- ・走行経路を精査し、むだな走行を無くす。
- ・可能な場合には、複数の職員で相乗りする。
- ・市内の移動は、原則として公用自転車を使用するよう努める。

実践していますか？

運用前	1月
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 自動車は環境に厳しい乗り物？

乗り物の中でも自動車は、特にCO<sub>2</sub>を出す代物と言われますが、それは本当でしょうか？

例えば、電車はCO<sub>2</sub>を出しません。電気を起こす発電所がCO<sub>2</sub>を出しています。しかしながら、右の図のとおり、それを遡って計算しても、自動車よりも圧倒的に環境にやさしい乗り物であることがわかります。

やはり自動車は、環境に“厳しい”乗り物と言えます。



出典：「地球温暖化対策ハンドブック地域実践編2002/2003」JCCCA

### 3. 通勤手段が環境へおよぼす影響を抑制しましょう。

先に述べたとおり、特に自動車の利用は温室効果ガスの発生に大きく影響しています。マイカー通勤を控えることでも、温室効果ガスの排出を抑制することができます。電車やバスなどの公共交通機関を利用したり、環境に優しい自転車利用や徒歩での通勤方法も取り入れてください。

#### 通勤するとき

週2回往復 10 kmの走行を控える  
→年間で 10,800 円の節約！

- ・毎月2回、第1・第2木曜日を「ノーマイカーデー」とする。  
⇒「ノーマイカーデー実施報告書」（33ページ参照）に記録を。（バイクを含む）※21年度から新様式になっています。
- ・ノーマイカーデーにかかわらず、現在マイカー通勤している職員も、電車やバスを利用できる環境にあれば極力自動車の利用を控える。
- ・やむをえずマイカー通勤する場合にも、前述の「公用車を運転するとき」を参考に環境に配慮した運転を心がけること。
- ・職員が新規に自家用車を購入または買い替える場合には、低排出ガス認定を受けたエコカーを購入するよう努める。

実践していますか？

運用前	1 月
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

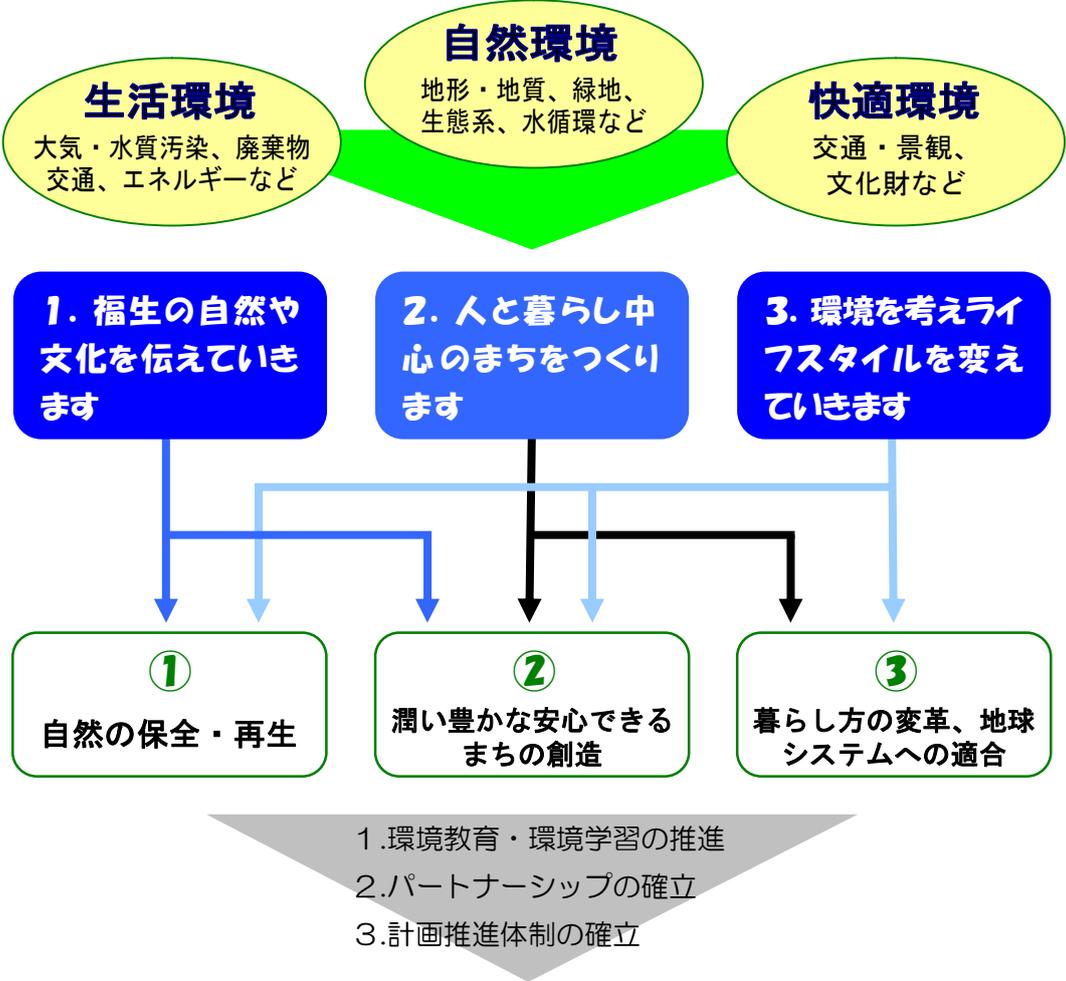


# 認識・理解すること

1. 福生市の環境面での基本方針である「福生市環境基本計画」の基本目標を理解しましょう。

## 福生市環境基本計画の基本目標

環境基本計画の基本目標では、(1)「福生の自然や文化を伝えていきます」(2)「人と暮らし中心のまちをつくります」(3)「環境を考えライフスタイルを変えていきます」の3つを柱に、環境にやさしい『エコシティふっさ』の創造を目指します。



私たちが変わり、私たちが変える—  
『エコシティふっさ』の創造

## 2. 日常の事務活動によって地域の環境や地球環境にどのような影響をおよぼしているのかを認識・理解しましょう。

ふだん何気なく行っている事務活動ですが、実は次のような環境への影響が考えられます。事務活動が環境に与える影響を十分に理解しましょう。

### 電気を使用すると・・・

#### 発電のために化石燃料を燃やす

- ・ CO<sub>2</sub>の排出
- ・ 硫黄酸化物、窒素酸化物等の大気汚染物質の排出
- ・ 石炭、石油、天然ガスの使用など



大気汚染

酸性雨

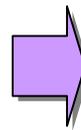
資源の枯渇

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化

### 灯油・重油を使用すると・・・

#### 化石燃料を燃やす

- ・ CO<sub>2</sub>の排出
- ・ 硫黄酸化物、窒素酸化物等の大気汚染物質の排出など



大気汚染

酸性雨

資源の枯渇

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化

### ガスを使用すると・・・

#### 化石燃料を燃やす

- ・ CO<sub>2</sub>の排出
- ・ 硫黄酸化物、窒素酸化物等の大気汚染物質の排出など



大気汚染

酸性雨

資源の枯渇

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化

### 自動車を使用すると・・・

#### 化石燃料（ガソリン、軽油）を燃やす

- ・ CO<sub>2</sub>の排出
- ・ 硫酸化合物、窒素化合物等の大気汚染物質の排出 など

大気汚染

酸性雨

資源の枯渇

悪臭の発生

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化



騒音・振動の発生

### 水を使用すると・・・

#### 水道水から下水処理されるまでに

- ・ きれいな水から汚れた水へ
- ・ 送水する時や下水処理する時に電気を使用 など

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化

水質汚濁

### 紙を使用すると・・・

#### 森林資源を使用

- ・ 森林が伐採され森林資源が減る
- ・ 森林が減少しCO<sub>2</sub>の吸収量が減る
- ・ 紙を製造する時に電気や化石燃料を使用 など

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化

資源の枯渇

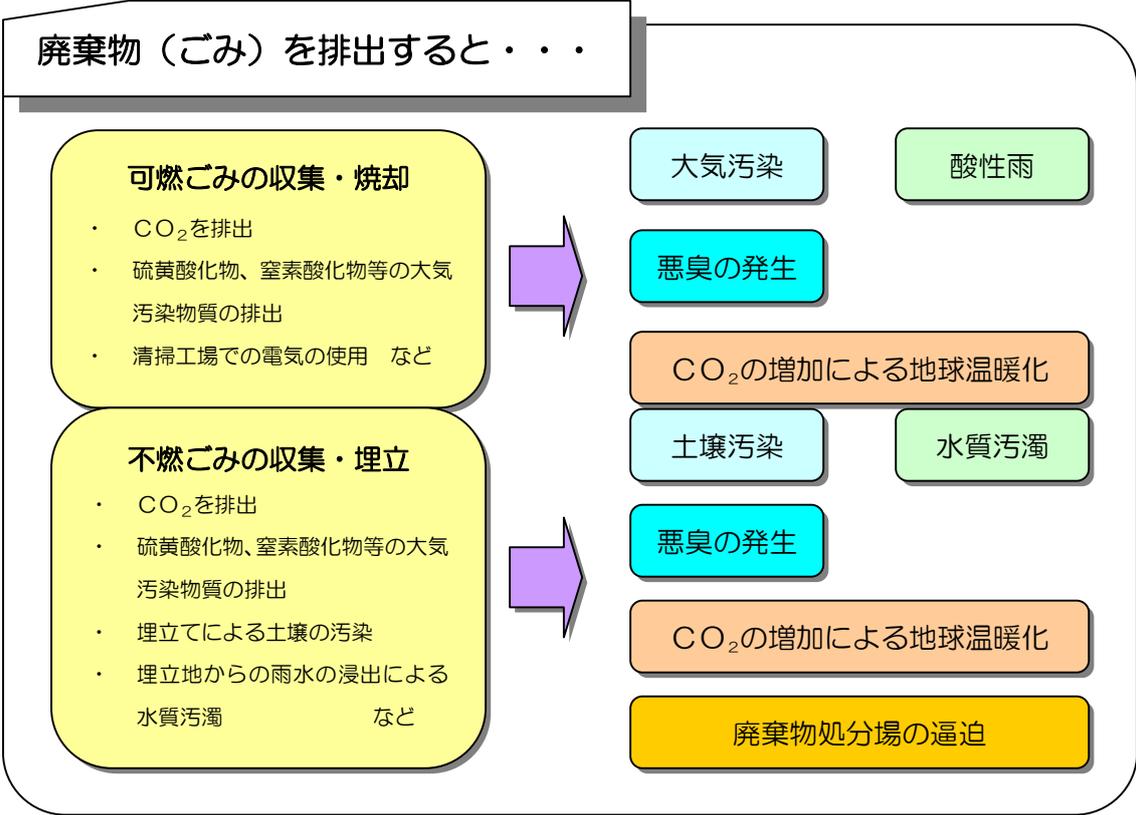
### 事務用品を使用すると・・・

#### 石油資源（プラスチック） 森林資源（紙）の使用

- ・ 森林が減少しCO<sub>2</sub>の吸収量が減る
- ・ 原料に化石資源を使用し製造時に電気や化石燃料を使用 など

CO<sub>2</sub>の増加による地球温暖化

資源の枯渇



**3. 福生市が取り組む独自目標について認識・理解しましょう。**

福生市が取り組む独自目標は、8～10ページに掲載されています。福生市のおかれている状況と目標について理解しましょう。

**チェック項目**

	運用前	1 月
・ 環境基本計画の基本目標について認識・理解できましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・ 日常の事務活動が環境に与える影響について認識・理解できましたか		
電気を使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
灯油、重油を使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ガスを使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自動車を使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
水を使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
紙を使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事務用品を使用するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
廃棄物（ごみ）を排出するとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・ 独自目標について、認識・理解できましたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 各部署での取り組み

### 1. 庁舎・施設に常駐・出入りする事業者に対し、環境配慮の要請を行います。

職員だけでなく、庁舎や施設の清掃、メンテナンス等常駐・常在する事業者や、物品の納入や営業等、庁舎や施設に出入りする事業者に対しても環境に配慮するという意識を持ってもらうことは重要なことです。環境配慮の要請をした場合には、32ページの「様式3」の記録簿に記録してください。

#### 常駐事業者を管理する部署では

- ・ 庁舎や施設に常駐・常在する事業者を管理する部署では、次のような環境配慮の協力を要請してください。
- ・ 社用車の環境に配慮した運転の励行（アイドリングストップや急発進・急加速の禁止等）
- ・ 省エネ、省資源、ごみ減量への取り組み
- ・ その他、業務・営業等において環境への配慮

※いつ、どの事業者に対しどのような内容の指導を行ったか、必ず記録を残してください。文書で通知する場合には、30ページの「様式1」の用例を使用してください。（キャビネットに保存してあります。）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→ハンドブック

要請していますか？

#### 出入り事業者と接する部署では

- ・ 庁舎や施設に出入りする事業者に接する部署では、次のような環境配慮の協力を要請してください。
- ・ 物品の納入の場合には、過剰な包装はしない
- ・ 物品納入時の包装容器の持ち帰り
- ・ 弁当などの空容器の回収
- ・ 職員への不必要なチラシ配布の自粛
- ・ 社用車の環境に配慮した運転の励行（アイドリングストップや急発進・急加速の禁止等）
- ・ その他、業務・営業等において環境への配慮

※いつ、どの事業者に対しどのような内容の指導を行ったか、必ず記録を残してください。文書で通知する場合には、31ページの「様式2」の用例を使用してください。（キャビネットに保存してあります。）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→ハンドブック

要請していますか？

## 2. 環境に関連する計画について内容（策定中の場合は途中経過）を公開・提供します。

### 策定済みの計画について

☆環境に関連する計画は、広く市民の目にふれるよう、少なくとも情報コーナーやインターネット上で閲覧できるように公開してください。

☆福生市環境基本計画・・・担当所管：環境課

☆福生市緑の基本計画・・・担当所管：まちづくり計画課

☆福生市地球温暖化計画実行計画・・・担当所管：環境課

☆福生市地域新エネルギービジョン・・・担当所管：環境課

☆福生市地域新エネルギー詳細ビジョン・・・担当所管：環境課

☆福生市ごみ処理基本計画・・・担当所管：環境課

☆福生市分別収集計画・・・担当所管：環境課

☆福生市都市計画マスタープラン・・・担当所管：まちづくり計画課

☆福生市住宅マスタープラン・・・担当所管：まちづくり計画課

☆福生市地域防災計画・・・担当所管：安全安心まちづくり課

☆福生市商店街振興プラン・・・担当所管：地域振興課

☆その他、環境に関連のある計画は公開してください。

※現在、紙媒体でしか存在しない文書のみ計画についても、複合機のスキャナ機能を利用してPDFファイル化するなどし、インターネットなど電子媒体での閲覧ができるよう努めてください。

公開していますか？

<input type="checkbox"/>

### 策定中の計画について

策定中の環境に関する計画について、広報紙や市のホームページを通じて、途中経過を情報公開・提供し、随時更新を行ってください。

【情報提供・公開する事項】

- ・ 策定組織の会議内容
- ・ 委員の公募
- ・ 公開される会議、説明会の開催日
- ・ 市民意見の募集
- ・ 素案・原案等の内容 など

公開していますか？

<input type="checkbox"/>

3. 環境を保全・改善する施策・事業（公園・緑地・水辺整備等）  
について、その内容を公開・提供するしくみを作ります。

対象となる施策・事業について

環境に関する施策や次の事業等については、ホームページや広報により、その情報を市民に公開してください。（国や都の事業を含みます）

なお、時期は、発注（契約）後、速やかに公開することとし、その内容を事務局へ報告してください。

【環境に関する施策・事業等】

- ☆生態系の回復・保全につながる事業
- ☆水環境の改善につながる事業
- ☆緑化事業
- ☆地球温暖化防止に貢献できる事業
- ☆その他環境にプラス要素のある事業 など

公開していますか？

4. 主要な公共事業（道路建設、宅地造成・公共施設建築など）  
について、環境に影響を与える内容（騒音・振動、自然の減少  
など）を公開・提供するしくみを作ります。

対象となる事業について

次の事業については、ホームページや広報により、その情報を市民に公開してください。（国や都の事業を含みます）

なお、公開後、その内容を事務局へ報告してください。

【環境に影響を与える公共事業】

- ☆道路の新設＝事業決定後、速やかに公開してください。
- ☆宅地造成等開発事業＝事前協議が終了後、速やかに公開してください。
- ☆その他、環境に影響を与える公共事業

公開していますか？

新

## 5. 各職場において、環境に配慮した独自の工夫をします。

ハンドブック7ページ以降に掲げる「共通実施項目」及び「独自目標」を効果的に達成するためには、各職場ごとに事業内容や実務に応じた取り組みは欠くことができません。

このため、各職場（課または係単位）では、各職場の環境や事務の実情に応じ、環境に配慮した独自の工夫をして、チャレンジしてください。

《環境配慮の工夫例》

- ・電気や燃料などのエネルギーの使用量について、目標を立てて削減に取り組む。
- ・コピー用紙の使用量について、目標を立てて削減に取り組む。
- ・課員（係員）全員が、離席時のパソコン電源OFFを徹底する。
- ・ミスプリントの削減目標を立てて取り組む。
- ・ノーマイカーデーを月に3回以上実施する。
- ・私用ごみの持ち帰りを徹底する。
- ・市内の地域美化、清掃活動に年1回以上参加する。
- ・教室内のごみの分別を徹底する。
- ・環境学習をできるだけ授業に取り入れる。

（L A S－Eに取り組む他の自治体における実際の工夫例です）



## 実行責任者（課長・校長等）の役割

※各職場の状況等必要に応じて、主査・係長・副校長等に実行責任者の役割を分担してください。

1. 福生市の環境面での基本方針である「福生市環境基本計画」の基本目標（16ページ参照）について、職員全員が認識・理解するよう、このハンドブックを使って職場研修を行ってください。

### 「福生市環境基本計画」とは

福生市環境基本条例のなかで策定を義務付けられた計画です。市の環境分野の施策の計画的・総合的な取り組みを明らかにするとともに、福生環境市民会議による「市民プラン」や市民・事業者アンケート等を受けて策定したもので、市民・事業者・業者の「環境まちづくり行動計画」の性格を併せ持っています。

### 実行責任者の役割

研修を行ったら、必ず記録簿に記録を残してください。記録する場合には、32ページにある「様式3」の記録簿を使用してください。監査の際に必要となりますので、きちんと保管しておいてください。（様式は、キャビネットに保存してあります。）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→LAS-E様式・報告書式等

2. 日常の事務活動による環境への影響（17ページ～19ページ参照）について、職員全員が認識・理解するよう、このハンドブックを使って職場研修を行ってください。

### 実行責任者の役割

普段の事務活動が、直接的・間接的に環境に何らかの影響を与えていることを職員が理解するよう研修を行ってください。

研修を行ったら、必ず記録簿に記録を残してください。記録する場合には、32ページにある「様式3」の記録簿を使用してください。監査の際に必要となりますので、きちんと保管しておいてください。（様式は、キャビネットに保存してあります。）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→LAS-E様式・報告書式等

3. 職場における省エネ、省資源、リサイクル、グリーン購入などの事務活動における環境配慮行動（12ページ～14ページ参照）について、このハンドブックを使って職場研修を行い職員に徹底してください。

#### 実行責任者の役割

全職員が事務活動において環境に配慮した取り組みを行うよう職場で研修を行ってください。

研修を行ったら、必ず記録簿に記録を残してください。記録する場合には、32ページにある「様式3」の記録簿を使用してください。監査の際に必要となりますので、きちんと保管しておいてください。（様式はキャビネットに保存してあります。）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→LAS-E様式・報告書式等

4. 公用車の利用による環境への影響の抑制（14ページ参照）について、このハンドブックを使って職場研修を行い職員に徹底してください。

#### 実行責任者の役割

職員が公用車を運転する際には安全運転を呼びかけるとともに、環境への負荷を極力減らした運転をするよう研修を行ってください。

研修を行ったら、必ず記録簿に記録を残してください。記録する場合には、32ページにある「様式3」の記録簿を使用してください。監査の際に必要となりますので、きちんと保管しておいてください。（様式はキャビネットに保存してあります）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→LAS-E様式・報告書式等

5. 通勤手段が環境へおよぼす影響の抑制（15ページ参照）について、このハンドブックを使って職場研修を行い職員に徹底してください。

#### 実行責任者の役割

ノーマイカーデーの実施を励行し、職員の実施状況を管理してください。また、いふだんも環境への負荷を極力減らした運転をするよう呼びかけてください。

実施状況については、毎月ごとに33ページにある「様式4」のノーマイカーデー実施報告書に記録し、年度終了後に環境係へ提出してください。

※実施報告書の提出については、報告時に改めて依頼します。

新

6. 前述の1～5について、毎月1回以上職場研修を行い、職員に徹底してください。

#### 実行責任者の役割

実行責任者は、前述1～5の職場研修を毎月1回以上実施してください。なお、1～5の研修すべてを毎月行う必要はありませんが、最低1項目以上の研修を実施し、職員の理解を深めるよう努めてください。

研修を行ったら、必ず記録簿に記録を残してください。記録する場合には、32ページにある「様式3」の記録簿を使用してください。監査の際に必要となりますので、きちんと保管しておいてください。（様式はキャビネットに保存してあります）

キャビネット→生活環境部→環境課→環境係→福生市環境マネジメントシステム→LAS-E様式・報告書式等

### チェック項目

以下の事柄について、職場研修を行いましたか？

- ・福生市環境基本計画の基本目標について
- ・事務活動による環境への影響について
- ・事務活動における環境配慮行動の実践について
- ・公用車利用時の環境影響の抑制について
- ・通勤手段が環境へおよぼす影響の抑制について

研修の実施

新

## 指定管理施設における取り組み

1. 平成21年度から、指定管理者が管理する公共施設（指定管理施設）においても、省エネ活動や環境配慮行動など、LAS-Eの具体的な取り組みを実践する。

### 指定管理者による取り組み

福生市環境マネジメントシステムの数値目標である「独自目標」については、指定管理施設におけるエネルギー使用量等は原則として含まれていませんが、指定管理者は、環境マネジメントシステムのルールに従って、市の職員と同様に、日々の事務活動の中で環境配慮のための取り組みを実践してください。具体的な取り組み内容については、この職員ハンドブックを参考にしてください。

ただし、指定管理者自らがISOなどの環境マネジメントシステムを運用している場合には、LAS-Eによる必要はありません。（その旨を事務局（環境課）までお知らせください）

### 実行責任者の役割

指定管理者の中で施設の管理に直接かかわる責任者は、福生市環境マネジメントシステムで言うところの「実行責任者」として、システムの具体的な運用（取り組み）、関係職員に対する研修、関連調査への協力などの関連業務を担当してください。

なお、実行責任者の具体的な役割については、職員ハンドブック「実行責任者の役割」（24～26ページ）を参考としてください。

### 一般の職員は

指定管理者は、業務に携わる職員全体で、職員ハンドブックを参考に環境配慮の取り組みを実践してください。

## 推進事務局（環境課）での取り組み

1. すべての職員に対して、環境問題に関する研修会を定期的  
に開催します。

### 環境課の役割

環境問題に対する職員の認識と理解を深めることを目的に、全職員を対象とした研修を定期的  
に実施します。

※実行責任者による職場研修は、24～26ページを参照してください。

2. 環境に関する基本方針を誰でも閲覧できるように公開・提供  
します。

### 環境課の役割

福生市の環境に関する基本方針を定めた「福生市環境基本条例」や「福生市環境基本  
計画」を広く市民に周知するために、情報コーナー、インターネット及び窓口で閲覧で  
きるようにします。インターネット上に掲載、情報公開コーナーでの公開、あるいは窓  
口で配布した場合には、記録簿に記録します。

3. 環境に関する目標の進捗状況や達成状況を定期的に公開・提  
供します。

### 環境課の役割

「福生市環境基本計画」や「福生市環境マネジメントシステム」の目標の進捗状況や  
達成状況について、定期的に情報コーナー、インターネット及び所管の窓口で閲覧で  
きるようにします。また、インターネット上に掲載、情報公開コーナーでの公開、ある  
いは窓口で配布した場合には、記録簿に記録します。

#### 4. 環境推進委員会、環境マネージャー会議の定期的開催を促進します。

##### 環境課の役割

環境推進委員会、環境マネージャー会議を定期的を開催するよう、会議日程等を調整します。また、会議を通じ、全庁的な環境配慮事業の実施等を提案していきます。会議を開催した際には、必ず内容を記録します。

#### 5. 事務活動に伴う環境負荷の発生量（エネルギーや水・紙の消費量、ごみの排出量など）を定期的に把握し公開します。

##### 環境課の役割

普段の業務に伴う環境負荷の発生量を把握することにより、今後の行動計画や目標設定に活かしていきます。また、ホームページ等を通じて広く市民にも公開します。年4回実施している「部署別環境負荷排出量調査」を通じて、各課・各施設に照会します。  
※ノーマイカーデーの実施状況については、33ページにある「様式4」の実施報告書を通じて、年1回（年度終了後）各課・各施設に照会します。

#### 6. 環境への取り組みに関する組織体制や責任体制を明確にします。

##### 環境課の役割

福生市環境マネジメントシステムに関する組織体制を、3ページの組織図のとおりとします。また、責任体制については、34ページにある「福生市環境マネジメントシステムの実施及び推進組織の設置に関する要綱」において明確にします。

福生市の庁舎・施設に常駐・常在する事業者の方へ  
～事業活動における環境配慮のお願い～

福生市では、平成16年に「福生市環境基本計画」を策定し、また、平成20年から「福生市環境マネジメントシステム」を導入し、庁舎・施設内の事務活動における環境配慮を推進しています。

つきましては、事業者の皆さまにおかれましても、次に掲げる環境配慮行動にご協力をお願いいたします。

- 社用車の環境に配慮した運転の励行（アイドリングストップや急発進・急加速の禁止等）
  - 省エネ、省資源、ごみ減量への取り組み
  - その他、業務・営業等における環境への配慮
- ※ 別添「福生市環境マネジメントシステム職員ハンドブック」の内容を参考にして取り組んでください。

ご協力よろしくをお願いいたします。

福 生 市

## 福生市の庁舎・施設に出入りする事業者の方へ ～事業活動における環境配慮のお願い～

福生市では、平成16年に「福生市環境基本計画」を策定し、また、平成20年から「福生市環境マネジメントシステム」を導入し、庁舎・施設内の事務活動における環境配慮を推進しています。

つきましては、事業者の皆さまにおかれましても、次に掲げる環境配慮行動にご協力をお願いいたします。

- 物品の納入の際には過剰な包装をしない
- 物品納入時の容器包装の持ち帰り
- 弁当などの空容器の回収
- 職員への不必要なチラシ配布の自粛
- 社用車の環境に配慮した運転の励行（アイドリングストップや急発進・急加速の禁止等）
- その他、業務・営業等における環境への配慮

ご協力よろしくお願いいたします。

福 生 市



## 福生市ノーマイカーデー実施報告書

平成21年度

課

月	区分	①マイカー通勤者数	②実施者数	③除外者数(※)	④未実施者数 {①-(②+③)}	実施率 (%)
4	第1					
	第2					
5	第1					
	第2					
6	第1					
	第2					
7	第1					
	第2					
8	第1					
	第2					
9	第1					
	第2					
10	第1					
	第2					
11	第1					
	第2					
12	第1					
	第2					
1	第1					
	第2					
2	第1					
	第2					
3	第1					
	第2					
年平均						

※除外者…保育園への送り迎えなどの理由で、通勤時に自動車を利用しないことが困難な者は除外します。

この報告書は、月ごとに記録し、年度終了後に環境係へ提出してください。

## 福生市環境マネジメントシステムの実施及び推進組織の設置に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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。)の実施及び推進体制に関し、必要な事項を定めるものとする。

(システムの構築及び実施)

第2条 システムは、環境自治体スタンダード(特定非営利活動法人環境自治体会議環境政策研究所が考案した環境配慮や環境政策に取り組むための仕組みを自治体が確立及び運用をし、その取組内容が環境自治体としてふさわしいかどうかを評価するための基準。以下「LAS-E」という。)に基づき、市が独自に構築する。

2 システムの実施に当たっては、LAS-Eに定める取組項目(以下「共通実施項目」という。)及び市の独自の目標(以下「独自目標」という。)を設定し、その取組状況について、評価及び見直しを行うものとする。

(システムの適用対象)

第3条 システムは、市が行う事務事業(委託により実施するものを除く。)に適用する。

(推進組織の設置)

第4条 システムの適切な運用を図るため、環境推進委員会、環境マネージャー会議、実行部門及び推進事務局を置く。

(環境推進委員会)

第5条 環境推進委員会(以下「推進委員会」という。)は、市長、副市長、教育長及び部長(福生市庁議等に関する規則(昭和51年規則第20号。以下「庁議規則」という。)第2条第1号に規定する部長をいう。)をもって組織する。

2 推進委員会に委員長及び副委員長を置く。

3 委員長には市長を、副委員長には副市長をもって充てる。

4 委員長は会務を総理し、副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

5 推進委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 共通実施項目、独自目標その他システムの運用に関する必要な事項の決定に関すること。

(2) システムの運用に関する評価及び見直しに関すること。

(3) 環境マネージャー会議及び推進事務局に対するシステムの運用に係る必要な指示に関すること。

(4) その他システムの運用に関し必要な事項に関すること。

6 推進委員会は、必要があると認めるときは、環境マネージャー会議に対し、前項に掲げる事項について調査及び調整をさせることができる。

(環境マネージャー会議)

第6条 環境マネージャー会議は、課長等(庁議規則第2条第2号に規定する課長及び学校長をいう。以下同じ。)のうち、推進委員会委員長が指名をした者をもって組織する。

2 環境マネージャー会議に議長を置き、委員の互選により定める。

3 環境マネージャー会議は、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 取組方法及び改善策に関する事項等に関すること。

- (2) 内部監査に関すること。
- (3) その他システムの運用に必要な事項の協議等に関すること。

4 議長は、前項に規定する事項の協議等の結果について、推進委員会に報告するものとする。

(実行部門)

第7条 実行部門は、システムの対象となる事務事業を所管する部署の職員とする。

2 実行部門は、システムの運用に際し推進委員会及び環境マネージャー会議が定めた事項その他必要な取組を履行するものとする。

3 実行部門に実行責任者を置き、所管の課長等をもって充てる。

4 実行責任者は、推進委員会の指示に基づき、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) システムの運用に関し、必要な調査に関すること。
- (2) システムの運用に関し、所属職員に対する教育及び指導に関すること。
- (3) その他システムの運用に必要な取組の推進に関すること。

5 実行責任者は、前項に規定する事項に係る結果を推進委員会に報告するものとする。

(推進事務局)

第8条 推進事務局(以下「事務局」という。)は、生活環境部環境課に置く。

2 事務局は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) システムの運用状況の集約並びに推進委員会、マネージャー会議及び実行部門との連絡調整に関すること。
- (2) その他システムの庶務全般に関すること。

(目標設定チーム)

第9条 共通実施項目及び独自目標(以下「目標等」という。)を審議するため、目標設定チームを置く。

2 目標設定チームの委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命又は委嘱する。

- (1) 環境に関する市民会議の委員
- (2) 市の職員
- (3) 環境政策の専門家
- (4) その他市長が必要と認める者

3 委員の任期は、2年以内とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 目標設定チームに代表委員及び副代表委員を置き、委員の互選により定める。

5 代表委員は目標設定チームの会務を総理し、副代表委員は代表委員を補佐するほか、代表委員に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

6 目標設定チームの会議は、代表委員が招集し、かつ、会議の議長となる。

(目標の設定等)

第10条 目標設定チームは、目標等を審議し、推進委員会に報告するものとする。

2 推進委員会は、前項の規定による報告に基づき、目標等について協議し、決定する。

(監査チーム)

第11条 システムの実施状況を監査するため、監査チームを置く。

2 第9条第2項から第6項までの規定は、監査チームについて準用する。この場合において、「目標設

定チーム」とあるのは「監査チーム」と、「代表委員」とあるのは「代表監査委員」と読み替えるものとする。

(監査)

第 12 条 監査チームは、次の事項について監査を行い、その結果を推進委員会に報告するものとする。

- (1) 独自目標の達成状況に関すること。
- (2) 共通実施項目の取組状況に関すること。
- (3) その他システムの運用に関すること。

2 監査は、年 1 回以上行うものとする。

3 第 1 項第 2 号に規定する事項に係る監査は、取組開始から 3 月を経過した後に行うものとする。

4 監査チームは、推進委員会に対し、監査の結果、取組が不十分な項目等については是正を勧告するものとする。

5 推進委員会は、前項の規定による勧告を受けた場合は、速やかに必要な措置を講じ、是正措置の完了後その結果を監査チームに報告するものとする。

6 監査チームは、前項の規定による報告があったときは、当該是正措置について再度監査するものとする。

(公表)

第 13 条 市長は、前条に規定する監査結果及び環境自治体会議から受けた認証の合否の判定について、市広報、市ホームページ等により公表するものとする。

(研修等)

第 14 条 市長は、適正なシステムの運用に際し、職員に対し年 1 回以上システムの運用、取組状況等に係る研修等を実施するものとする。

(委任)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、システムの運用に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

# IPCC第4次報告書 ①

## — 気候変化とその原因 —

2007年にIPCC\*が発表した第4次評価報告書では、  
気候システムの温暖化は疑う余地がなく、  
世界平均温度の上昇、雪氷の広範囲にわたる融解、海面水位の上昇が  
観測されていることから、今や明白である、とされました。

\*IPCC(気候変動に関する政府間パネル) WMO(世界気象機関)と UNEP(国連環境計画)によって1988年設立された機関。世界中から科学者が集まり、自然及び社会科学の側面から地球温暖化に関する最新の知見をまとめている。

### ① さらに暑くなる地球の気温

1906年から2005年までに観測された100年間の世界平均気温の上昇は0.74℃で、第3次評価報告書の0.6℃よりも大きい。この気温上昇は、特に北半球の高緯度で大きく、また陸地は海洋と比べより早く温暖化している。このままでは、世界平均気温は21世紀末に1.8℃～4℃上昇すると予測される。また、温暖化は陸域と、ほとんどの北半球高緯度域で最大となり、南極近くの海洋及び北大西洋の一部において最小となる。

### ② 冰雪圏への影響

雪、氷、そして凍土における変化が以下のような変化を引き起こしている。

- 氷河湖の拡大や数の増加
- 山岳や永久凍土地域での地盤の不安定化
- 北極及び南極のいくつかの生態系の変化。なお、1978年からの衛星観測によると、北極の年平均海氷面積は、10年あたり2.7%減少した。

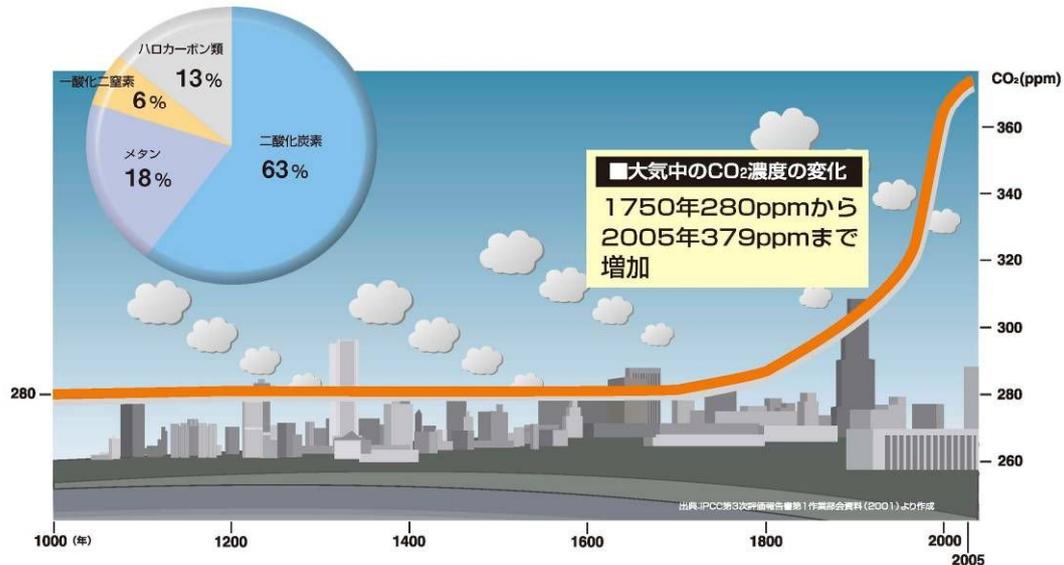
### ③ 海面水位の上昇

世界平均海面水位は、熱膨張や氷河などの融解、極域の氷床融解により、1961年以降で年間1.8mm、1993年以降で年間3.1mm上昇した。今後、21世紀末には18～59cm上昇すると予測されている。また、最近の研究によって、グリーンランド氷床の気候変化への反応が従来考えられていたより早いことが明らかになっている。

### ④ 原因は温室効果ガス

20世紀半ば以降の世界平均気温の上昇は、その大部分が、人間活動による温室効果ガス濃度の増加によってもたらされた可能性が非常に高い。そして、人間活動が原因となって排出された温室効果ガスの総排出量は、1970年～2004年の間に70%、二酸化炭素は80%増加し、二酸化炭素濃度は、1750年280ppmから2005年379ppmまで増加した。

#### ■ 温室効果ガスの地球温暖化への寄与度



全国地球温暖化防止活動推進センター

<http://www.jccca.org>





たまちゃん

『かんきょう通信』キャラクター



アッチー

『福生スクラムマイナス 50%協議会』キャラクター

編集・発行

生活環境部環境課環境係

電話：042-551-1718（直通）

E-mail：f-kankyo@city.fussa.tokyo.jp