

エコアクション21
地方公共団体向け
ガイドライン
2017年版



2019年5月

環境省

はじめに

組織価値（企業価値）向上ツール「エコアクション21」のすすめ

～ようこそ、エコアクション21へ～

環境省大臣官房環境経済課

世界経済フォーラム¹が毎年発表する「世界のリスク」は、気候変動リスクなどの環境問題が社会経済に極めて深刻な影響を及ぼすと警告しています。そしてパリ協定に象徴されるように、世界は持続可能な社会の構築を目標に、社会経済システムの大転換を決意し、着実に取り組んでいます。

こうした状況の中、環境マネジメントシステム（EMS²）への期待は、紙・ごみ・電気などの環境負荷の削減といった限定的な環境への取組を管理する手法から、本業を通じた環境への取組により、事業者（組織）³自らと社会の持続的な成長を実現する環境経営を推進する手法へと、大きく変化しています。

そこで、エコアクション21ガイドライン2017年版は、中小事業者（組織）でも取り組みやすいEMSという従来からの意図は堅持しつつ、多くの大手企業がバリューチェーン全体の環境管理を強めつつある状況を勘案し、これからの環境経営に重要な要素（環境と経営を融合した戦略立案、組織体制の確立、人材教育、環境面の法令などの遵守、環境コミュニケーション（対話）の促進など）を組み込んでいます。

同時に、エコアクション21に取り組む認証・登録事業者の組織価値（企業価値）向上を一層支援できるよう、エコアクション21認証・登録制度（以下「本制度」という。）の在り方についても見直しをしています。

社会経済システムの大転換が迫る中、業種、業態、規模にかかわらず、全ての事業者（組織）において、経営上の様々な課題やチャンスを検討して組織（企業）経営を行うことと、環境経営を推進することが重なりつつあります。

エコアクション21ガイドライン2017年版は環境経営を推進することにより、全ての事業者（組織）がこの大転換を乗り越え、企業価値の向上を実現できるよう支援します。

また、平成30年4月17日に閣議決定された第五次環境基本計画においては、目指すべき社会の姿として、各地域が自立・分散型の社会を形成し、地域資源等を補完し支え合う「地域循環共生圏」を創造し、環境・経済・社会の統合的向上の具体化を図って

¹世界の大企業約1,000社が参加する非営利財団で、わが国を含む世界の金融界、企業人、指導者ら約400名が「世界のリスク」を格付けし、その対策について意見交換する世界賢人会議（ダボス会議）を毎年開催しています。WORLD ECONOMIC FORUM：The Global Risks Report より（<https://www.weforum.org/>）

²Environmental Management System の略語

³エコアクション21ガイドライン2017年版においては、一般に「事業者」という名称を用いていますが、この地方公共団体向けガイドラインにおいては、公的組織を対象とすることから「事業者（組織）」又は「組織」という名称を用いています。

いくことが盛り込まれました。地方公共団体は、地域において地域循環共生圏を創造する推進役となり、地域資源を活かし、自立・分散型の社会を形成していくとともに、地域の特性に応じて補完し、支え合う仕組みを作っていくことが求められています。

エコアクション21は、そのような地方公共団体の取組を、環境マネジメントシステムの面から支援していくための仕組みでもあります。

エコアクション21に取り組む事業者が、全国で一つでも多く増えることを願っています。

ようこそ、エコアクション21へ。

エコアクション21ガイドライン2017年版と解釈について

本ガイドラインには、エコアクション21ガイドライン2017年版「第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み 6.(1)-⑬」に基づき、エコアクション21中央事務局が決定した解釈を掲載しています。

解釈は、「第2章 環境経営システム」、及び「第3章 環境情報を用いたコミュニケーション」の各項目について掲載しています。

ガイドライン本文と中央事務局が決定した解釈を一体化することで、エコアクション21の取組内容等について理解が深まるようにしています。

エコアクション21中央事務局

本ガイドラインの「解釈」に関する著作権は、一般財団法人持続性推進機構が保有しています。無断で記載内容を引用、転載及び複製することを固くお断りいたします。

【改訂履歴】

解釈 Ver. 1.0

2020年4月1日発行

目次

第1章 組織価値向上ツール「エコアクション21」	1
1. 時代の期待に応え、進化するエコアクション21	1
2. エコアクション21の政策的位置付け	1
3. 地方公共団体とエコアクション21	2
4. エコアクション21の理念	3
5. エコアクション21に取り組むメリット	4
6. エコアクション21の特徴	6
7. エコアクション21ガイドライン2017年版の2009年版からの主な改訂点	8
8. エコアクション21の認証・登録について	8
第2章 環境経営システム	12
I. 計画の策定 (Plan)	14
要求事項 1. 取組の対象組織・活動の明確化	14
要求事項 2. 代表者による経営における課題とチャンスの明確化	18
要求事項 3. 環境経営方針の策定	21
要求事項 4. 環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価	23
要求事項 5. 環境関連法規などの取りまとめ	27
要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定	31
II. 計画の実施 (Do)	38
要求事項 7. 実施体制の構築	38
要求事項 8. 教育・訓練の実施	41
要求事項 9. 環境コミュニケーションの実施	42
要求事項 10. 実施及び運用	46
要求事項 11. 環境上の緊急事態への準備及び対応	48
要求事項 12. 文書類の作成・管理	52
III. 取組状況の確認及び評価 (Check)	54
要求事項 13. 取組状況の確認・評価、並びに問題の是正及び予防	54
IV. 全体の評価と見直し (Act)	60
要求事項 14. 代表者による全体の評価と見直し・指示	60
第3章 環境情報を用いたコミュニケーション	62
1. 環境経営レポートの作成及び公表と活用	63
2. エネルギー使用量など環境データの提供・活用	66
第4章 環境への負荷の自己チェック	67
1. 環境への負荷の自己チェックの目的	67
2. 環境への負荷の自己チェック表の使い方などについて	71
別表 環境への負荷の自己チェック表	73

第5章 環境への取組の自己チェック	88
1. 環境への取組の自己チェックの目的	88
2. 環境への取組の自己チェック表の構成・内容・活用方法	88
別表 環境への取組の自己チェック表	91
第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み	104
1. 本制度の運営に当たっての原則	104
2. 本制度の運営を行う主体	104
3. 運営を行う主体の要件	105
4. 運営を行う主体の要件適合確認	107
5. 各主体の権限	107
6. 各主体の責任	108
7. 普及促進活動	109
8. 機密の保持	110
9. 報告及び承認	110
10. 意思決定機関による審議及び決定	111
11. 運営諮問委員会の設置	111
12. 判定委員会の設置及び諮問	111
13. 情報の公開	112
14. 適切な経理処理	112
15. 文書の管理	112
16. 異議申立て及び苦情対応など	112
参考1 エコアクション21の歴史	113
参考2 エコアクション21の政策的位置付け	115
参考3 2009年版エコアクション21ガイドラインとの比較	117
参考4 各用語の説明及び注釈	118

地方公共団体向けガイドライン 2017 年版の適用事業者（組織）

本ガイドラインは、地方自治法で規定される以下の地方公共団体が、エコアクション 21 の認証・登録するにあたり適用されます。

普通地方公共団体（都道府県及び市町村）、特別地方公共団体（特別区、地方公共団体の組合、財産区、地方開発事業団）及びこれらの団体の一部の組織、施設

第1章 組織価値向上ツール「エコアクション21」

1. 時代の期待に応え、進化するエコアクション21

環境省では、環境と経済の好循環を実現するため、1996年に幅広い事業者（組織）が取り組める「環境活動評価プログラム」を策定し、2004年には、環境経営を支援し、組織価値を向上させる仕組み「エコアクション21（2004年版）」へと発展させてきました。

2015年、「国連持続可能な開発サミット」が開催され、これからの社会経済システムの大転換を意味する国際的な取決めとして、「持続可能な開発のための2030アジェンダ（Sustainable Development Goals: SDGs）」が採択されるとともに、国連気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）において2020年以降の地球温暖化対策の法的枠組みとなる「パリ協定」が採択されました⁴。

とりわけパリ協定は、世界共通の長期目標である2℃目標を達成するため、今世紀後半に、世界全体の二酸化炭素等の温室効果ガス排出量を実質ゼロにすることを求めています。全ての締約国は、削減目標達成に向けた措置の実施が義務となり、わが国は、温室効果ガス排出量を2030年度までに2013年度比で26%削減することを公約しています。

そして多くの大手企業はいち早く環境経営を発展させ、経営の重要な要素として取り込み、より戦略的な環境への取組を加速させています。同時に、環境面の法令などの遵守（以下「コンプライアンス」という。）や環境コミュニケーション（対話）といった取組もより進化させています。

このような状況は、バリューチェーン上の重要な存在である様々な組織にとっても、自らの事業を発展させる絶好のチャンスが到来したと言えます。エコアクション21ガイドライン2017年版は、組織が経営のなかに環境への取組を位置付けることで、組織の成長を加速させ、進化を最大化できることを念頭に策定しています。

エコアクション21における環境経営とは、狭義の環境マネジメントシステムをベースにし、環境のみならず経営全体を発展させることができる仕組みであり、民間事業者だけでなく、地方公共団体をはじめとする公的事業者、大学などの教育機関、病院など、全ての組織において、環境への取組を推進し、その組織の価値を高めることができる仕組みです。

2. エコアクション21の政策的位置付け

わが国においても、環境への取組の実効性を高め、組織価値を向上させる仕組みとして、エコアクション21などの環境経営のためのマネジメントシステムへの期待が大きくなっています。例えば、第五次環境基本計画（2018年4月17日閣議決定）では「I

⁴パリ協定は、2016年11月4日に発効しました。わが国は、同年11月8日に批准しています。

SO14001 や中堅・中小企業向けエコアクション21 など PDCA サイクル⁵を備えた環境マネジメントシステムについてバリューチェーン全体で導入されることを促進する。」旨が盛り込まれています⁶。

3. 地方公共団体とエコアクション21

地方公共団体は、環境政策の推進、特に第五次環境基本計画において、地域の重点戦略を進める際の要となりうる存在であり、持続可能な社会の構築の基礎である地域の環境保全に関して主要な推進者としての役割を担うとともに、地域の取組の調整者としての役割を担うことが期待されています。このため、地方公共団体は、関係部局間の緊密な連携を図りつつ、地域の特性に応じて、地域における取組の目標や方向性などの提示、各種制度の設定や社会資本整備などの基盤づくり、各主体の行動の促進など、住民、事業者、民間団体、他の地方公共団体や国の関係機関と協力、連携し、地域における環境保全施策を総合的に展開するとともに、自らの活動についても、環境配慮を幅広く積極的に織り込んでいくことが必要です。⁷

また地球温暖化対策において、地方公共団体は、地球温暖化地方公共団体実行計画を策定し、これに基づく自らの率先的な取組により、区域の事業者・住民の模範となるべく、実効的・継続的な温室効果ガス排出の削減に努めることが必要とされており⁸、その際には、原則として全ての事務及び事業を対象として、温室効果ガス排出の抑制に係る取組の PDCA の体制を構築し、運営すること⁹が求められています。

地方公共団体においては、「自らの事務事業における環境負荷を削減していくための取組」及び「地域の環境保全・創造に向けた政策・施策」を総合的に推進するとともに¹⁰、これらを効果的・効率的に推進するための経営管理ツールとしてエコアクション21を活用することができます。

エコアクション21 地方公共団体向けガイドライン 2017 年版（以下「本ガイドライ

⁵PDCA サイクルとは、継続的な改善を目的に、自主的に環境への取組方針と目標等を定め（計画＝P：Plan）、その目標を達成するための組織体制を整備して必要な取組を行い（実施＝D：Do）、環境経営システムの運用状況や目標の達成状況を把握・評価し（確認・評価＝C：Check）、定期的に環境経営システム及び取組内容の見直し、改善（見直し＝A：Act）を図る仕組みです。

⁶エコアクション21のこれまでの歴史及び政策的位置づけについては、参考1をしてください。

⁷「環境基本計画 第2部 環境政策の具体的な展開 第1章 重点戦略設定の考え方 2. パートナーシップの充実・強化 (1) パートナーシップの前提となる各主体の役割 ○地方公共団体」より引用（一部加筆修正）

⁸「環境基本計画 第4部 環境保全施策の体系 第1章 環境問題の各分野に係る施策 1. 地球環境の保全 (1) 地球温暖化対策 ⑧公的機関における取組 B. 地方公共団体実行計画」より引用

⁹「地球温暖化対策計画 第3章 目標達成のための対策・施策 第3節 公的機関における取組 ○地方公共団体の率先的な取組と国による促進、及び第4節 地方公共団体が講ずべき措置等に関する基本的事項 1. PDCA サイクルを伴った温室効果ガス排出削減の率先実行」より引用

¹⁰政策評価の実施に関するガイドライン（政策評価各府省連絡会議了承）においては、各行政機関が所掌する政策は、いわゆる「政策（狭義）」、「施策」、「事務事業」の区分に対応し、一般に以下のような考え方で整理することができる。

「政策（狭義）」：特定の行政課題に対応するための基本的な方針の実現を目的とする行政活動の大きなまとまり。

「施策」：上記の「基本的な方針」に基づく具体的な方針の実現を目的とする行政活動のまとまりであり、「政策（狭義）」を実現するための具体的な方策や対策ととらえられるもの。

「事務事業」：上記の「具体的な方策や対策」を具現化するための個々の行政手段としての事務及び事業であり、行政活動の基礎的な単位となるもの。

ン」という。)は、エコアクション21ガイドライン2017年版に準拠し、地方公共団体向けに取りまとめたものです。本ガイドラインは、地方公共団体が、自らの環境マネジメントシステムを構築・運用する際の指針となり、その取組を支援するために策定したものであるとともに、環境基本計画や地球温暖化対策実行計画等の実施、運用とその結果の評価及び成果の公表等を効果的かつ効率的に行うための仕組みです。

4. エコアクション21の理念

エコアクション21は、全ての組織が環境経営を通してより進化した組織へと成長することを支援するための仕組みです。国際統合報告フレームワーク¹¹によれば、組織経営には、6種類の資本が必要であるとされています(図1)。

- (1) 財務資本：組織が利用可能な資金
- (2) 製造資本：組織が利用できる製造物
- (3) 知的資本：組織的な知識ベースの無形資産
- (4) 人的資本：職員の能力、経験、及びイノベーションへの意欲
- (5) 社会・関係資本：組織のブランド、評判、価値共有、及びコミュニティ形成
- (6) 自然資本：保全された全ての環境資源

この6種類の資本という言葉を用いて、全てのエコアクション21の関係者が共有すべき理念を記述すれば、次のようになります。

『エコアクション21の認証・登録¹²とそれを継続するプロセスによって、組織が3種の資本、すなわち、(4)人的資本、(5)社会・関係資本、(6)自然資本の質的な向上を実現することによって、(1)財務資本、(2)製造資本、(3)知的資本を増強するために必要な社会的信頼を得る。』

¹¹国際的な新たな枠組の企業情報開示のフレームワークを開発するために、2010年に設立された国際統合報告評議会(International Integrated Reporting Council: IIRC)により公表された国際統合報告フレームワーク(THE INTERNATIONAL INTEGRATED REPORTING FRAMEWORK(日本語訳 http://integratedreporting.org/wp-content/uploads/2015/03/International_IR_Framework_JP.pdf))。

¹²詳細は、本章セクション7を参照してください。

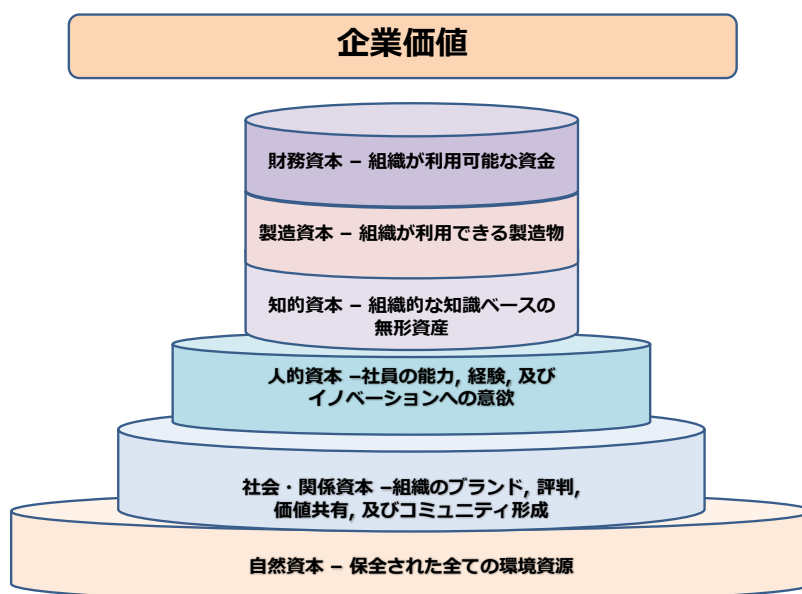


図1 企業経営に必要な6種類の資本

この理念を認証・登録の手順に沿って、より分かりやすくエコアクション21を定義すれば、「自然資本を維持するという全人類の果たすべき義務を実践することによって、職員の能力・経験・意欲が向上し、それによって高い価値を有した事業者（組織）であると評価され、同時に、社会やコミュニティからの高い信頼を得ることをゴールとしたPDCAサイクルを手段とする枠組み、それがエコアクション21である」と言えます。

5. エコアクション21に取り組むメリット

(1) 経営力向上、組織の活性化ができます

エコアクション21は、環境への取組を切り口に、経営力向上と組織活性化の同時達成が可能な仕組みです。経営における「課題とチャンス」を明確化するとともに、組織内の環境への取組を総点検することで、従来は入手できなかった様々な経営データの把握が可能となり、経営判断の幅が広がります。また、経営判断の基礎となる「環境経営方針」や「環境経営目標」を策定しますので、経営判断に計画性が加わり、経営力を向上させることができます。

エコアクション21は、組織的かつ計画的に環境経営システムを構築・運用・維持していく仕組みであり、地方公共団体においては「自らの事務事業における環境負荷を削減していくための取組」及び「地域の環境保全・創造に向けた政策・施策」を総合的に推進していくとともに、これらを効果的・効率的に運営するための経営管理ツールとしても寄与するものと考えられます。

さらに、職員研修、職員間の役割分担の明確化、代表者（首長等）による取組の総括などの具体的な行動も伴うことから代表者と職員、職員間の相互理解と交流が進み、職員の能力、経験、意欲が向上し、組織が活性化します。

(2) 地域の全ての事業者に普及させることが求められています

持続可能な社会の構築に向けては、全ての事業者（組織）が資源・エネルギー消費と二酸化炭素や廃棄物等の排出を減らしていくことが必要です。

多くの大手企業は、バリューチェーン全体の環境管理、特に関係企業・取引先と協働して二酸化炭素排出量を削減していくことや、環境関連法規に係るコンプライアンスの徹底を求めているとともに、地域の金融機関は、取引先事業者の経営力強化を推進するために、エコアクション21などの環境経営システムの導入を求めています。

このような社会的状況を踏まえ、地方公共団体は、地域企業の企業価値向上と、地域企業の環境への取組の推進を同時達成すること、地域における温暖化対策や環境対策を推進することが必要であると言え、特に業務の委託、物品の購入、公共工事の発注、施設の管理委託（指定管理）等を行う事業者に対して、環境経営システムによる環境への取組を求めていくとともに、これを積極的に支援していくことが必要となっています。

エコアクション21は、このような地域における取組を推進して行くにあたりその有効なツールとなるとともに、地方公共団体が自ら率先してエコアクション21に取り組むことにより、事業者の取組を促進させることができます。

(3) 取組項目が明確で、効果的・効率的に取組を進めることができます

エコアクション21は現代の環境経営に必須の要素を統合した仕組みです。事業者（組織）の実務負担に配慮し、必ず把握すべき環境負荷項目（二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量）と、必ず取り組むべき活動（省エネルギー、廃棄物の削減・リサイクル、節水、自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善など）を定め、最小限の工数で効果をあげることができるよう策定しています。

地方公共団体の取組においては、自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善に代わって、地域の環境保全・創造に向けた取組、政策・施策・事務事業における環境への取組を求めています。

(4) 環境経営レポートで、自らの取組を発信できます

エコアクション21は、環境コミュニケーションも重視した仕組みです。環境経営レポートの作成と公表により、多くの関係者と相互理解を深め、事業者（組織）への信頼を高め、協働の輪を広げることができます。

(5) 第三者による認証・登録制度を有し、社会的信頼を高めることができます

エコアクション21は、第三者による認証・登録制度を有した仕組みです。環境省による要件適合確認を受けたエコアクション21中央事務局(以下「中央事務局」という。)の認証・登録を受けることで、組織はエコアクション21の取組に対して社会的信頼を得ることが可能となります。

また、エコアクション21のロゴマーク¹³も使用することができますので、積極的なPRも可能です。あわせて組織は、エコアクション21審査員(以下「審査員」という。)から審査の一部として、取組レベルを向上させるための助言を受けることもできます。

¹³詳細は、本章セクション7.(3)を参照してください。

これらにより、上記（１）～（４）のメリットの最大化を図ることが可能です。

6. エコアクション21の特徴

エコアクション21には、以下の3つの特徴があります。

[特徴1] 中小事業者等々の様な組織でも取り組みやすい効果的・効率的なPDCAサイクル（第2章及び第3章）

エコアクション21の特徴の第一は、中堅・中小事業者の実務負担にも配慮した、取り組みやすい継続的改善のためのPDCAサイクルにあります（図2）。小規模な地方公共団体から都道府県、さらには公共施設等においても、エコアクション21に取り組むことで、環境への取組を効果的・効率的に推進し、これを継続的に改善することができます。

エコアクション21のPDCAサイクルは、第2章に掲げた14の取組項目（要求事項）から構成されています。取組を進めることで、環境への取組と経営の融合、環境経営目標の設定と取組の実施、人材育成、環境面のコンプライアンス、成果の見える化など、様々な期待に応え得る組織体制の構築と運用を可能としており、経営力向上、組織の活性化を図ることができます。

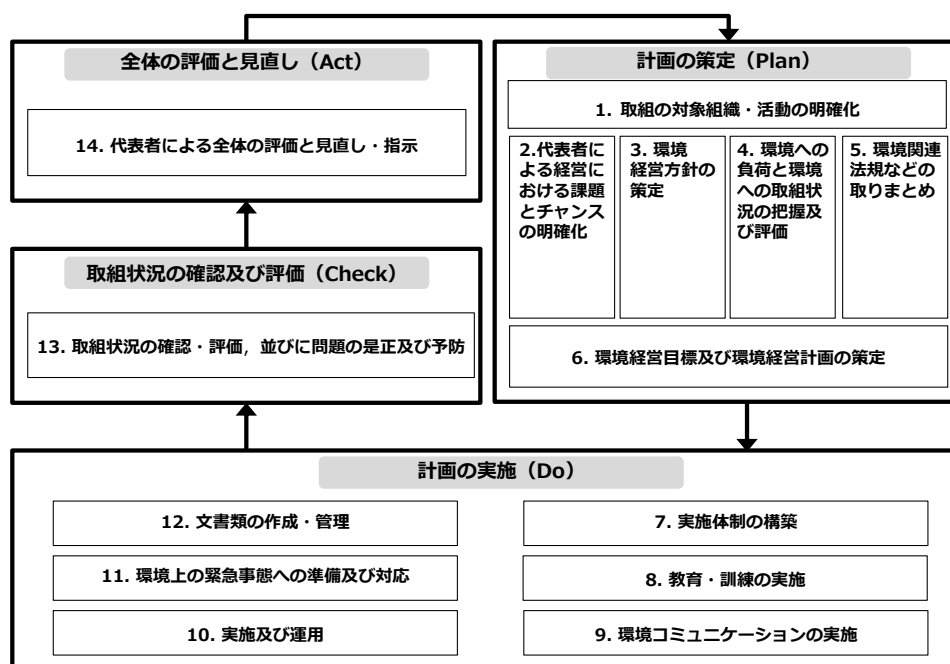


図2 PDCAサイクルに基づくエコアクション21の14の取組項目（要求事項）

[特徴2] 環境経営レポートの作成・公表により活発なコミュニケーションと透明性の向上を促進（第3章）

エコアクション21の特徴の第二は、環境経営レポートの作成と公表です。環境経

営レポートは、取引先、職員、家族などへ自らが環境に配慮した組織であることをPRするための最良のツールの一つとも言えます。また、環境経営レポートの作成と公表を通じて様々な関係者との対話を行うことにより、社会的信頼が高まり、組織価値が向上します。

またエコアクション21では、環境データなどの提供を組織へ求め、それらのデータの集計・分析を中央事務局が行い、その結果を組織へフィードバックします。これらのデータを自ら及び地域の取組のベンチマークとして活用することが可能です。

さらに中央事務局は、集計・分析した環境データを取りまとめ、エコアクション21全体、業種別・規模別などの二酸化炭素排出削減量を公表するとともに、地域別データ、バリューチェーン別データを自治体などに提供します。

〔特徴3〕 組織の継続的な改善を支援する仕組み

エコアクション21の特徴の第三は、スパイラルアップ（継続的改善）の取組を念頭に本ガイドライン及び取組内容が設計されていることです（図3）。

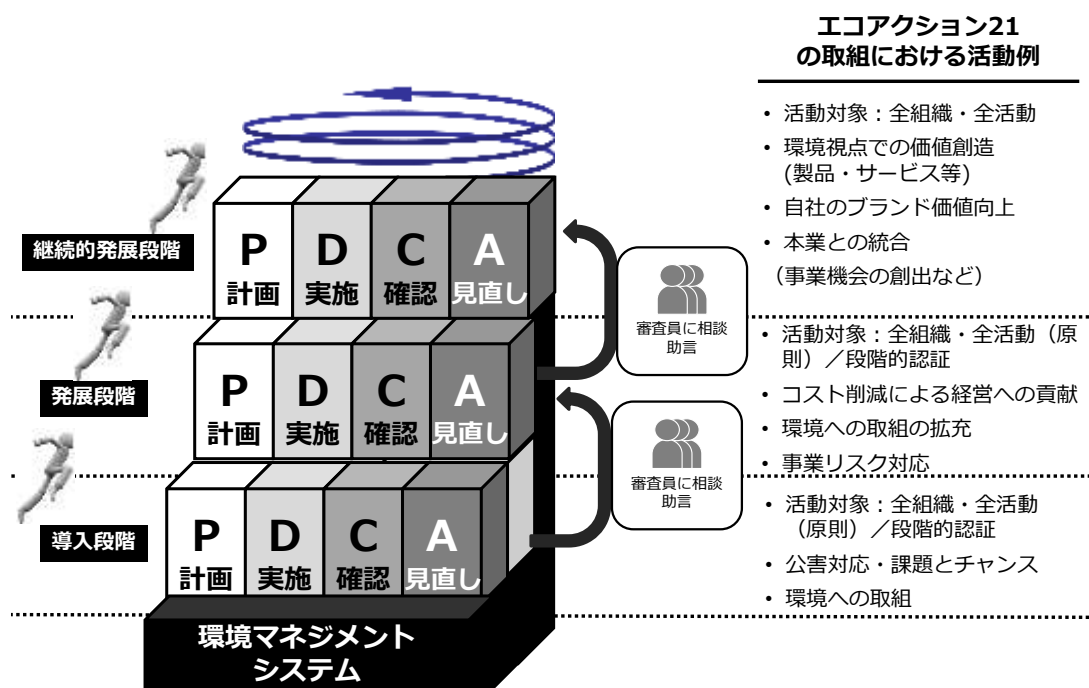


図3 スパイラルアップ（継続的改善）のイメージ

本ガイドラインに規定されている要求事項（第2章及び第3章）を踏まえ、時代の要請とともに変化する推奨事項、具体的な取組事例や環境経営レポートの優良な作成例を、中央事務局が随時作成し公表します。

また、認証・登録している組織は、審査員より審査において様々な助言を得ることができ、より効果的なスパイラルアップ（継続的改善）を図ることも可能です。

7. エコアクション21ガイドライン 2017年版の2009年版からの主な改訂点

(1) 全般

ガイドラインの対象者である事業者（組織）の視点を念頭に、事業者に関する要求事項などはガイドラインの前半に、認証・登録制度に関する事項はガイドラインの後半に移動させました。

(2) 事業者（組織）への要求事項及び自己チェック（第2章～第5章）

- ・ 環境経営の有効性を高めるため、2009年版の要求事項を基礎に、取組項目の一部組替えや見直しを行っています（第2章）
- ・ エコアクション21に取り組む事業者（組織）の成果を分析するため、取組データを集計する仕組みを新たに盛り込みました（第3章）

(3) 認証・登録制度の運営に関する事項（第6章）

- ・ 認証・登録制度の運営原則及び中央事務局・地域事務局（以下「地域事務局」という。）・審査員の各主体の役割・要件・権限・責任などをより明確にし、制度全体を見直しました
- ・ 中央事務局の要件を強化するとともに、運営諮問委員会の設置など、その信頼性を担保する措置を追加し、中央事務局の権限を拡大しました
- ・ 認証・登録料及び審査費用については、中央事務局が一括して収受、管理することとしました

8. エコアクション21の認証・登録について

エコアクション21では、中央事務局は、本ガイドラインの要求事項を満たした事業者（組織）の認証・登録、中央事務局が規定した要件を満たした地域事務局の承認及び審査員の要員認証を行うなど、認証・登録制度の運営を行います。

また、審査員は、事業者（組織）からのエコアクション21の認証・登録の申込みに基づき、事業者に対して審査及び指導・助言などを行います¹⁴。制度全体の概要は、図4のとおりです。

¹⁴詳細は、第6章を参照してください。

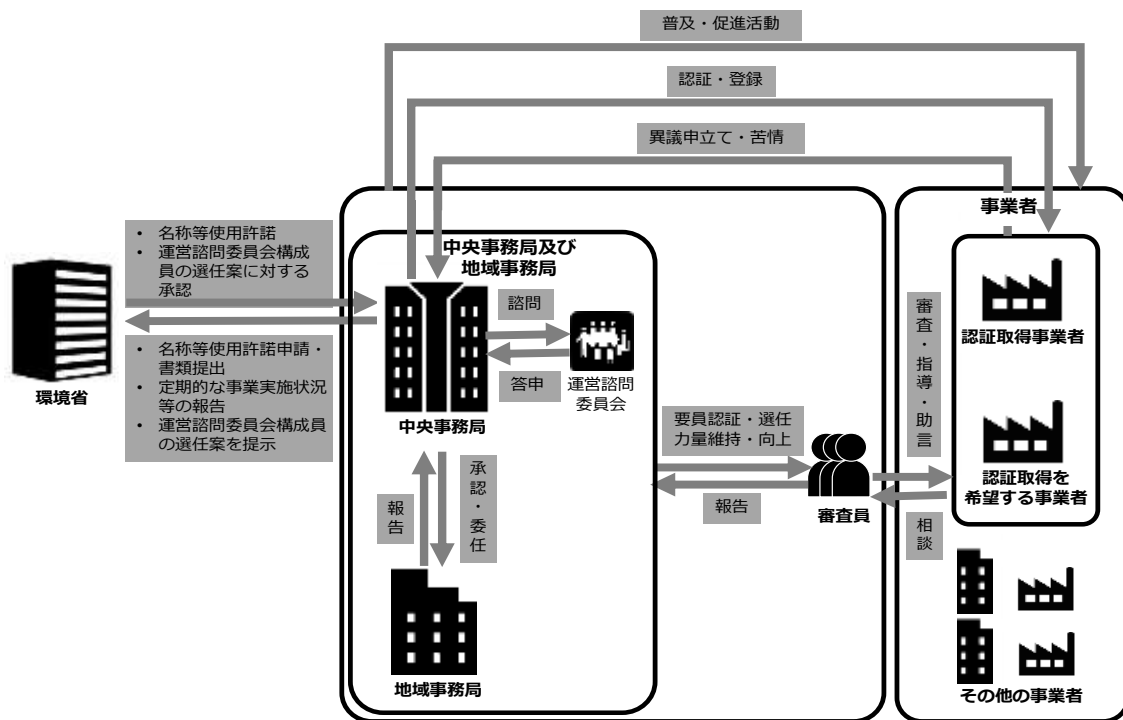


図4 エコアクション2.1 認証・登録制度の概要

(1) 認証・登録の基本要件

エコアクション2.1の認証・登録を受けようとする事業者（組織）は、エコアクション2.1ガイドラインで規定する要求事項に基づき、以下の基本的な取組を適切に実施した上で、審査員による所定の審査を受審し、判定委員会での審議を経て、中央事務局から要求事項を満たしていると認められる必要があります。認証・登録の基本要件には、主に以下の7点があります。

- ・ 「計画の策定(Plan)」、 「計画の実施(Do)」、 「取組状況の確認及び評価(Check)」及び「全体の評価と見直し(Act)」からなるPDCAサイクルに基づく環境経営システムを適切に構築していること
- ・ 構築した環境経営システムを3か月以上（PDCAサイクルを一度実行する）、適切に運用し、維持していること
- ・ 環境負荷（二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量など）を把握し、必要な環境への取組（二酸化炭素排出量の削減、廃棄物排出量の削減、水使用量の削減、自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善（地方公共機関にあっては地域の環境保全・創造に向けた取組、政策・施策・事務事業における環境への取組など））を適切に実施していること
- ・ 代表者による全体の評価と見直し・指示が適切に行われていること
- ・ 環境経営レポートを定期的に作成し、公表していること

- ・ 原則として環境などのデータを審査員に提供していること
 - ・ 環境への負荷及び取組状況の自己チェックの内容，環境経営方針，環境経営目標，環境経営計画の内容，並びに環境経営レポートの内容が整合していること
- 中央事務局では，事業者（組織）の認証取得をサポートする様々な支援活動を実施しています。詳細は，中央事務局のウェブサイトを参照してください。

（２） 認証・登録の手順

エコアクション21の中央事務局による認証・登録の手順の概要は，以下のとおりです。

- ① 認証・登録を希望する事業者（組織）は，審査申込書を環境経営レポートとともに，事務局に郵送し，審査の申込みをします。
- ② 事務局は，審査を担当する審査員を選任し，受審事業者（組織）に通知します。
- ③ 審査員は，事務局及び受審事業者（組織）より，審査に必要な書類を受領します。
- ④ 審査員は，事務局より派遣され，登録審査（書類審査・現地審査）を実施します。
- ⑤ 審査員は，審査の結果を審査結果報告書に取りまとめ，事務局に提出します。
- ⑥ 事務局の判定委員会は，審査員の報告に基づき，受審事業者（組織）の認証・登録の可否を判定します。
- ⑦ 中央事務局は，受審事業者（組織）の認証・登録の可否を判定委員会の報告に基づき判断し，その結果を受審事業者（組織）に通知します。
- ⑧ 受審事業者（組織）は，中央事務局に審査費用及び認証・登録料を納付します。
- ⑨ 中央事務局は，受審事業者（組織）と認証・登録契約を締結します。
- ⑩ 中央事務局は，受審事業者（組織）に認証・登録証を送付するとともに，エコアクション21ロゴマークの使用を認め，事業者（組織）の環境経営レポートを中央事務局のウェブサイトで公開します。
- ⑪ 認証・登録は，2年ごとの更新となります。認証・登録事業者（組織）は，認証・登録の1年後に中間審査，中間審査の1年後に更新審査をそれぞれ受審し，認証・登録時と同様の手続きを経て，認証・登録の更新を行います。

なお，実際の手続き及び詳細は，中央事務局へご確認ください。また，中央事務局は，上記の手順の①～⑥について，地域事務局に委任することがあります。

本制度に関する詳細は，「第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み」を参照してください。

（３） エコアクション21の名称などの使用

エコアクション21のロゴマークの商標権及び名称は，環境省が所有しています。中央事務局は，エコアクション21の名称及びロゴマーク（図5）（以下「エコアクション21の名称など」という。）の使用に関して規程を定め，この規定に基づきエコアクション21の名称などの，認証・登録事業者（組織）による使用を許諾します。詳細は，中央事務局のウェブサイトを参照してください。



図5 エコアクション21のロゴ

(4) 本ガイドラインに準拠した関連ガイドライン

公的機関及び中央事務局は、本ガイドラインに準拠した特定の業種向けのガイドライン案、特定のバリューチェーンなどに適用するガイドライン案を策定することができます。策定された業種別などのガイドライン案は、環境省が本ガイドラインへの準拠性を確認した後に、当該業種に対するガイドラインとして運用するものとします。業種別などのガイドラインが策定された業種の事業者（組織）においては、本制度の認証・登録を受けるに当たり、それぞれの業種別などのガイドラインに基づくエコアクション21の取組を行い、中央事務局から要求事項を満たしていると認められる必要があります。

本ガイドラインは、この業種別ガイドラインの一つです。

(5) 中央事務局による規程などの策定

中央事務局は、認証・登録制度の運営のために必要な基準、手続きなどを定めた規程などの策定、改訂、及び廃止を行います。また、中央事務局は、事業者のエコアクション21認証・登録に係る本ガイドラインの要求事項などの解釈の決定を行います。

中央事務局は、事業者の取組を支援するため、取組の推奨事項、具体的取組事例、環境経営レポート作成・活用マニュアルなどを取りまとめ、公表します。

第2章 環境経営システム

本章では、「環境経営システム」の構築、運用、維持に関する14の要求事項を定めています。本手順を進めることで、全ての事業者（組織）が効果的で効率的な環境経営システムを導入し、発展させることが可能です。14の要求事項は、図6のとおり、計画の策定（Plan）、計画の実施（Do）、取組状況の確認及び評価（Check）、及び全体の評価と見直し（Act）の4つの段階に区分されます。

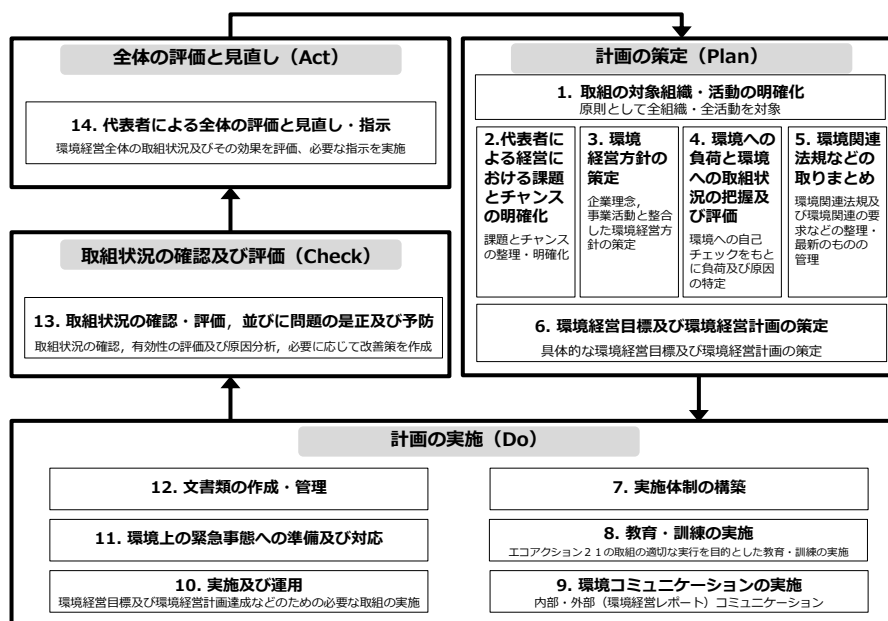


図6 PDCA サイクルとエコアクション21における要求事項

環境経営システムの構築、運用、維持に当たっての主な留意事項は、以下のとおりです。

- ・ 14の要求事項について、「要求事項」及び「解説」を記載しています
- ・ 取組を実施する際は、14の要求事項の順番と異なることも考えられます
- ・ 環境コミュニケーションを積極的に実施するために第3章において環境経営レポートの作成と公表を求めています
- ・ 環境に関する現状調査（初期調査）として、「第4章 環境への負荷の自己チェック」及び「第5章 環境への取組の自己チェック」に基づき、自己チェック表（別表）を用いて調査を行います。最新版は、中央事務局のウェブサイトを参照してください
- ・ 主要な語句の説明及び注釈は、参考4に記載しています
- ・ 要求事項に関する解釈は、中央事務局が定めます
- ・ 取組の参考となる具体的事例などは、中央事務局のウェブサイトを参照してください

【解釈について】

- ・ 本書では環境省が発行したガイドランの「要求事項」と「解説」に、エコアクション21中央事務局が「解釈」を追加しています。「解釈」は考え方、事例を示しており、ガイドラインの要求事項を補足するものです。
- ・ エコアクション21ガイドライン2017年版では、2009年版からいくつかの用語の変更がありました。例えば、環境方針が環境経営方針、環境目標が環境経営目標になりました。これらの用語の変更に伴い、組織ですでに使用されている用語を変更するかどうか、また、変更するタイミング等は、組織の判断になります。用語を変えなくとも内容がガイドライン2017年版における環境経営方針、環境経営目標と合致していれば問題ありません。

I. 計画の策定(Plan)

要求事項 1. 取組の対象組織・活動の明確化

エコアクション21に取り組むに当たって、事業者（組織）は、どの範囲で環境への取組を実施するかを明確にすることが必要です。

事業活動のうち、本来、エコアクション21に入れておくべき活動を対象範囲から除外した場合は、認証・登録はできません。事業者（組織）が適切な対象範囲を設定し、明確にその範囲を示すことは、認証・登録制度全体の信頼性を高めることから重要です。

本要求事項は、エコアクション21の取組範囲を適切に決定することを目的としています。

要求事項 1

- (1) 組織は、原則として全組織・全活動（政策・施策・事務事業）を対象としてエコアクション21に取り組み、環境経営システムを構築、運用、維持する。
- (2) 認証・登録に当たっては、対象組織及び活動を明確にする。

【解説】

- 環境問題への対応の在り方を考えたとき、一部の組織や活動だけを対象として、環境への取組を行うことは望ましくありません。そのためエコアクション21に取り組むに当たっては、全組織・全活動及びその全従業員¹⁵（全職員）を対象とし、地方公共団体全体で取り組むことを原則とします。ただし、段階的認証、サイト認証の条件にあてはまる場合には、組織の一部を対象範囲とすることができます。なお、この場合でも環境負荷の大きな活動を除外するなどの行為（いわゆる認証のいいとこ取り＝カフェテリア認証¹⁶）は認められません。
- 対象範囲の設定を考慮する際の優先順位としては、①全組織・全活動の認証、②段階的認証、③サイト認証の順番になります。まずは全組織・全活動を対象範囲とすることを原則とし、規模が比較的大きく一度に全組織・全活動を対象とすることが難しい場合には段階的認証とし、そのいずれもが難しい組織の場合はサイト認証¹⁷とすることも考えられます。
- 段階的認証、サイト認証の場合においては、限定された対象範囲であることを明確に示すことが必要です。

<対象となる組織及びサイト>

- 地方公共団体の対象となる組織やサイトとしては、下表「対象となる庁舎及び施設

¹⁵「全従業員」の定義は、参考4を参照してください。

¹⁶「カフェテリア認証」の定義は、参考4を参照してください。

¹⁷全組織・全活動に対する認証及び段階的認証が難しく、サイト認証を希望する事業者は中央事務局まで事前にご相談ください。

等」に示した組織やサイトが考えられます。

- 地方公共団体においては、所管する組織が広範囲に渡ることから、環境負荷が小さくかつ職員の所属が異なっている等の合理的な理由がある場合には、対象範囲に関する方針にその旨を明記することで、対象組織に含めないことも可能です。
- 指定管理者制度の適用施設に関しては、原則として地方公共団体の対象範囲になりますが、対象範囲に含めるかは地方公共団体の判断になります。対象範囲外とした場合でも、施設所有者としての責任があることから、環境上の管理（施設運用、遵法性の維持など）が適切に実施されているか確認することが必要です。

【対象となる庁舎及び施設などの例】

区 分	主 な 庁 舎 ・ 施 設 例
オフィス系	本庁舎，分庁舎，支所，出張所 など
市民等利用施設系	学校，幼稚園，保育園，こども園 など
	コミュニティセンター，ホール・会館，図書館，美術館，運動施設 など
	動物園，植物園 など
事業系	事業等：病院（診療所），交通事業所，消防署，福祉施設，給食センター など
	工場等：清掃工場，リサイクル施設，浄水場，下水処理場 など

<対象とする活動>

- 地方公共団体の対象組織における活動について、全ての政策・施策・事務事業を取組の対象とします。すなわち、「自らの環境負荷を低減させるための取組」及び「地域の環境の保全・創造に向けた取組」となります。
- ①地域の事業者としての「自らの環境負荷を低減させるための取組」
- 地方公共団体による自らの事業活動に伴う環境負荷の低減のための取組が、該当します。地方公共団体にも一事業者として、環境影響を適切に捉え、自らの環境負荷の低減や、環境リスクの低減等の管理責任を果たしていくことが求められます。
- ②行政としての「地域の環境の保全・創造に向けた取組」
- 地方公共団体が、行政として実施している地域環境の保全・創造に向けた各種の政策・施策・事務事業が該当します。地域における地球温暖化防止対策や、一般廃棄物のリサイクル、適正処理、水、大気、土壌、生態系、生物多様性の保全等、総合計画や環境基本計画等で掲げている「地域の環境に関する目標・指標」の達成を目指す取組となります。

<段階的認証>

- 地方公共団体においては、本庁舎又は環境負荷の比較的大きい単独施設（清掃工場、浄水場、下水処理場など）から取組を始め、その後、段階的に対象範囲を拡大することができます。その場合でも、活動に関しては対象とした組織における全ての活動を対象とすること、全組織に段階的に拡大する方針とそのスケジュールを明確に

- すること、段階的認証であることを環境経営レポートに記載することが必要です。
- 一部の組織から段階的に取組を行う場合には、一部の比較的環境負荷が小さい組織やサイトのみを対象範囲としたり、環境負荷の大きな組織を対象範囲から除外したりすることがないようにします。

<サイト認証>

- サイトとして独立した敷地にある事業所（本庁舎、清掃工場、浄水場、下水処理場、病院など）など、サイトとして独立していればサイト単位での認証が可能です。
- サイトの全組織・全活動及びその全職員を対象とします。
- サイトには独立した環境経営システムがあり、PDCA サイクルを回すことができることが必要です。

<関連用語の定義>

組織：独立したマネジメントをもち、エコアクション21の取組を実施する単位

活動：事業における活動

【注釈】全活動とは事業活動全体を指し、顧客や社会に提供する製品・サービスを含む
地方公共団体の場合は、政策・施策・事務事業を指し、地域の環境の保全・創造に向けた取組を含む

全従業員（全職員）：組織で働く全ての者

【注釈】役員、派遣社員、アルバイトなどを含む
地方公共団体の場合は、首長、派遣職員、アルバイトなどを含む

対象範囲：エコアクション21を適用する組織及び対象とする活動の総称

サイト：独立した敷地あるいは場所

カフェテリア認証：本来適正に環境経営システムに入れるべき組織や活動を対象範囲から除外している認証

【注釈】環境負荷の大きな組織や活動を除外するなど、いいとこ取りの対象範囲を定めている場合などが該当する

【解釈】

- エコアクション21認証・登録制度は、原則として法人（株式会社、財団法人、社団法人、学校法人、特定非営利活動法人、公的法人などの法人格を有する組織）及び個人事業主などの事業者（組織）をその対象として認証・登録します。
- 事業活動は、実際に行っている活動でなければならず、審査実施時点で事業実態のない事業活動は対象範囲とすることができません。また、事業規模が小さい場合でも事業活動としての実態がある場合は、環境負荷も発生していることから、当該事業活動を対象範囲に含めます。
- 認証・登録の対象範囲となるサイトは、本庁舎所在地に所在する全ての事業所及び本庁舎と所在地が異なる全ての事業所、施設等（規模、有人・無人は問わない）とし、原則として、その全てを「対象事業所」として認証・登録証に記載します。庁舎、などの施設から離れた無人の駐車場や倉庫などの施設についても、

対象範囲には含まれますが、必ずしも認証・登録証に記載する必要はありません。

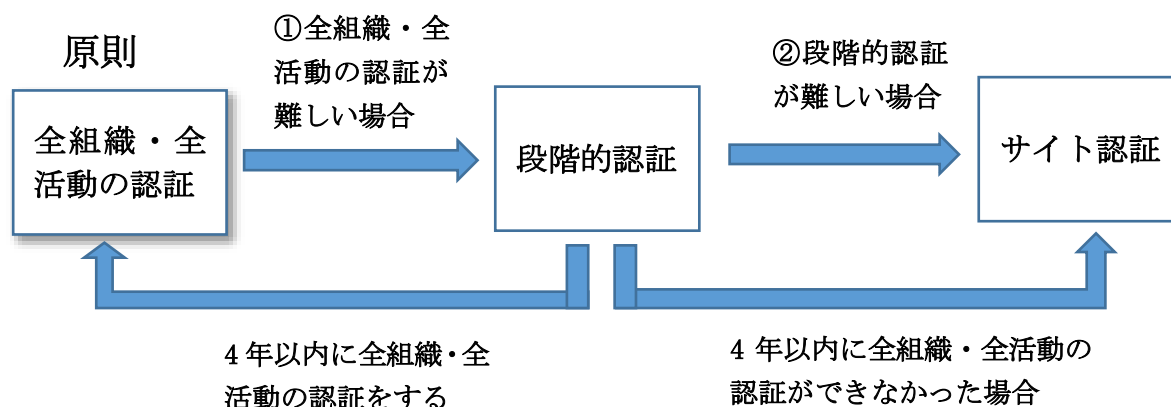
<段階的認証、サイト認証について>

- 段階的認証の場合、4年以内に段階的に対象範囲を拡大する方針とスケジュールを明確にし、このことを環境経営レポートに明記することが必要です。4年以内に全組織・全活動での認証が完了していない場合は、サイト認証となります。
- 全組織・全活動に対する認証及び段階的認証が難しく、サイト認証を希望する事業者（組織）は、必ず事前に中央事務局までご相談ください。この場合は、なぜ全組織・全活動での認証又は段階的認証が難しいのか、その理由が明確であることが求められます。
- 段階的認証の場合、対象範囲の最後に『段階的認証』、サイト認証の場合は同様に『サイト認証』と認証・登録証に表記が入ります。またロゴマークも全組織・全活動の認証とは異なりますので、「エコアクション21 ロゴマーク使用規程」「エコアクション21 ロゴマーク使用規則」に基づいてロゴマークを使用してください。
- 「複数法人による一括した認証・登録」「大規模組織等における認証・登録」「イベント等の認証・登録」「指定管理者施設の取扱い」については、必ず事前に地域事務局にご相談ください。

<なぜ全組織・全活動を原則としているのか>

- エコアクション21を成功させる鍵は、代表者（首長）が主導し、組織の全ての職員及び階層からの参加、全ての活動を組み込むことにかかっています。代表者（首長）が自ら、事業と環境活動の方向性を一致させ、組織を動かすことにより、最も効果をあげることができます。
- 全組織・全活動を対象範囲とするメリットには、以下の事項が挙げられます。
- 代表者（首長）が組織全体としての方向性を明確に示すことができる
- 環境改善を行うための資源を、組織全体を見渡し、最も効果をあげる活動に配分することができる
- 組織全体を対象とすることで対外的な信用を得ることができる
- 全組織・全活動を対象範囲として認証することは、環境負荷の大きな活動を除外するなど、いわゆる認証のいいとこ取り（カフェテリア認証）を避け、認証取得による対外的な信頼性を得るためにも重要です。

解釈図表 1 対象範囲の選択フロー図



<段階的認証の例>

- ・ 1年目：本庁舎⇒2年目：清掃工場，下水処理場，支所，コミュニティセンター，ホール・会館，図書館⇒3年目：学校，幼稚園，保育園の一部⇒4年目：全ての学校，幼稚園，保育園
- ・ 1年目：清掃工場，下水処理場⇒2年目：本庁舎，支所，コミュニティセンター，ホール・会館，図書館⇒3年目：学校，幼稚園，保育園の一部⇒4年目：全ての学校，幼稚園，保育園

<サイト認証の例>

- ・ 本庁舎とは別のサイトにある清掃工場，浄水場，下水処理場など

要求事項 2. 代表者による経営における課題とチャンスの明確化

経営と環境への取組の方向性を一致させ、環境経営を実現させるためには、代表者（首長）は、経営における課題とチャンスを検討し、それらを環境への取組に反映させることが必要です。

本要求事項は、代表者（首長）の考える経営における課題とチャンスを明確にし、同時にその認識を職員と共有した上で、環境経営方針（要求事項3）及び環境経営目標（要求事項6）に反映させることを目的としています。

要求事項 2

- (1) 代表者(首長)は、経営における課題とチャンスを整理し、明確にする。
- (2) 整理と明確化に当たっては、以下の事項を考慮する。
 - ・ 事業内容
 - ・ 事業を取り巻く状況
 - ・ 事業と環境とのかかわり

【解説】

- 代表者(首長)は、以下の事項を考慮し、経営における課題とチャンスを整理し、明確にします。地方公共団体は、総合計画などの行政計画を策定していることから、これらの計画で挙げた課題や基本構想、基本方針、基本目標を課題とチャンスとしてとらえることができます。また、代表者(首長)がエコアクション21で取り上げたいことを、課題とチャンスとして設定することもできます。
- 課題には組織の外部からのもの、内部にあるもの、チャンスには課題を克服することにより生じる新たな事業発展の機会などがあります。
 - ・ 事業内容：政策・施策・事務事業の内容など
 - ・ 事業を取り巻く状況：経済状況、社会的状況、政策状況、地域の状況など
 - ・ 事業と環境とのかかわり：環境への貢献(例：政策・施策・事務事業を通じて地域の環境負荷などを低減、)、環境への負荷の削減(例：事業活動における二酸化炭素排出などの環境負荷削減)など
- 経営の課題とチャンスを整理し、それぞれの項目と環境とのかかわりを可能な限り幅広く考えます。
- 課題とチャンスは、事業内容、事業を取り巻く状況、事業と環境とのかかわりによって変化するため、定期的に見直すとともに、必要に応じて随時見直します。
- 明確にした経営における課題とチャンスのうち、比較的中長期のものは環境経営方針(要求事項3)に、短期のものは環境経営目標(要求事項6)に、それぞれ可能な範囲で反映させます。

<関連用語の定義>

代表者(首長)：エコアクション21の運用上の最高責任者

【注釈】代表者は代表権を有していることが望ましく、対象組織の環境経営システムの決定権を有し、経営資源を用意できることが必要

地方公共団体の場合、代表者は首長になる

課題とチャンス：課題は環境経営を行う上での問題、リスク、環境負荷を発生させるもの、チャンスはコストの削減、取引機会の拡大、売上の増加、従業員の意欲の向上など、環境経営に有益なもの

地方公共団体の場合、行政計画などで挙げた課題や基本構想、基本方針、基本目標など、及び代表者(首長)がエコアクション21で取り上げたいことが該当する

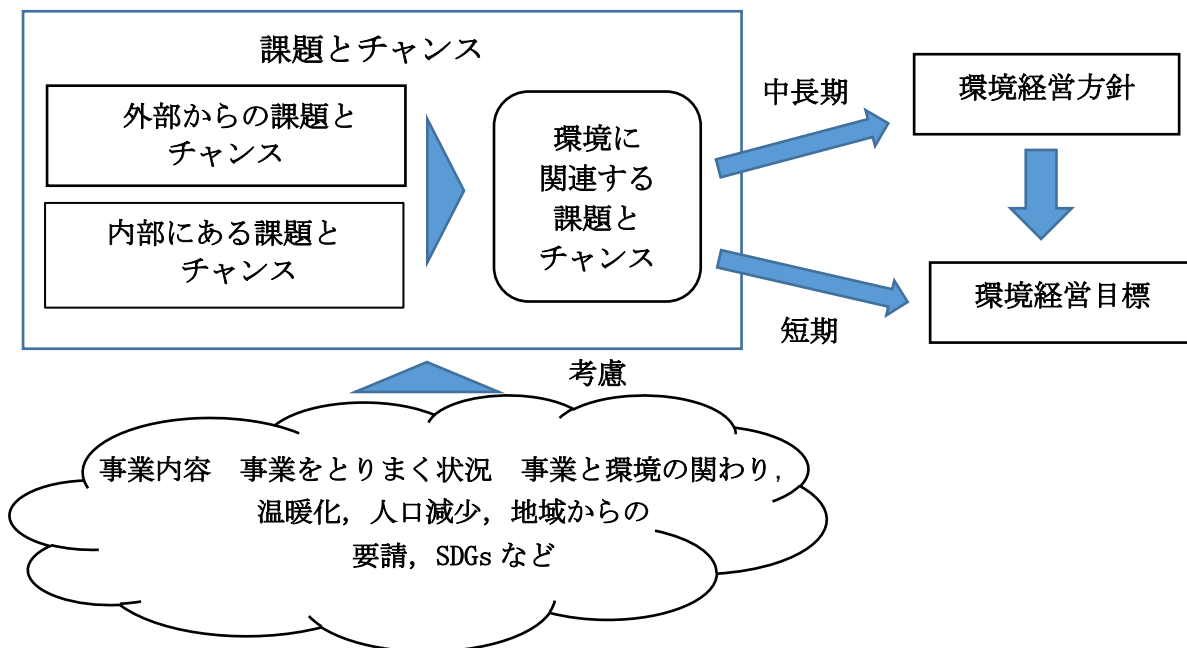
利害関係者：組織の事業活動に対して、直接又は間接に利害関係のある組織及び個人
地方公共団体の場合は、地域住民、委託先、国などの行政組織、非政府組織、職員などがある

【注釈】顧客、消費者、地域住民、取引先、行政組織、非政府組織、株主、従業員などがある。ステークホルダーともいう

【解釈】

- 「課題とチャンスの整理と明確化」の結果を、「環境経営方針」及び「環境経営目標」に反映させるに当たっての関係を解釈図表2に示します。

解釈図表2 課題とチャンスの整理と明確化のフロー図



- 経営における課題とチャンスは、地方公共団体として地域のため考えなくてはならないものをあげることが望まれます。地方公共団体は、総合計画などの行政計画を策定している場合、これらの計画で挙げた課題や基本目標を課題とチャンスとしてとらえることができます。
- また、代表者（首長）がエコアクション21で取り上げて改善を進めたいことを、課題とチャンスを設定することもできます。その多くは、代表者（首長）が日頃から考えていること、感じていることと想定されます。
- 事業をとりまく状況には、地球環境の変化、社会的動向、政策動向、地域の動向など様々な状況を考慮することが望まれます。
- 直接、環境に関連しないように思えても、効率的な事業活動を行うことが環境負荷削減につながり、地域の住民、企業活動等の効率化に寄与する政策・施策・事務事業は、社会の環境負荷削減に資することになります。
- 課題とチャンスは、組織が取り組むべき経営課題を適切に把握することも目的にしていますので、組織の判断によって課題とチャンスを別々にとらえる、もしくは一体的にとらえることも可能です。

要求事項 3. 環境経営方針の策定

事業者（組織）が自主的かつ積極的に環境経営に取り組んでいくためには、代表者（首長）が地方公共団体の環境経営に関する基本方針を示すとともに、環境経営に取り組んでいくことを社会に誓約（約束）することが必要です。

また、環境経営方針の策定に当たっては、「代表者による経営における課題とチャンスの明確化（要求事項2）」や他の要素を踏まえること、及び全職員へ周知することが必要です。

本要求事項は、代表者（首長）自らが環境経営方針を定め、これを全関係者間で共有することにより、組織が一丸となることを目的としています。

要求事項3

- (1) 代表者（首長）は、環境経営に関する方針（環境経営方針）を定め、誓約する。
- (2) 環境経営方針は、次の内容を満たすものとする。
 - ・ 総合計画、環境基本計画などにおける政策・施策・事務事業と整合させる
 - ・ 経営における課題とチャンスを踏まえる
 - ・ 環境への取組の重点分野を明確にする
 - ・ 環境経営の継続的改善を誓約する
 - ・ 適用される環境関連法規などの遵守を誓約する
 - ・ 環境経営方針には、制定日（又は改定日）及び代表者名（首長名）を記載する
- (3) 環境経営方針は、全職員に周知する。

【解説】

- 代表者（首長）は、自らの言葉で、事業の特徴に適合した環境経営方針を定め、方針に基づく活動の実行を誓約します。また、環境経営方針は、環境経営レポート（第3章）により公表します。
- 環境経営方針は以下の内容を満たしていることが必要です。
 - (1) 総合計画、環境基本計画などにおける政策・施策・事務事業と整合させる
 - (2) 要求事項2で明確にした経営における課題とチャンスのうち、中長期的に取り組むべきことを踏まえる。
 - (3) 環境への取組の重点分野を明確化：自らの事業活動を踏まえ環境への取組において重要と考えられる活動を整理し考慮する。
 - (4) 環境経営の継続的改善の誓約：環境経営の継続的改善を記載し、環境経営のステップアップを実践することを明示する。
- 適用される環境関連法規の遵守の誓約：環境関連法規などの遵守を記載し、組織の遵法性の維持を明示する。
- 全職員への周知は、職員がその内容を具体的に理解し、取り組むことができるよう、掲示や会議、朝礼などを活用して行います。
- 環境経営の考え方は、第1章に記載されていますので参照してください。

- 本要求事項に関する文書類(紙又は電子媒体など)を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 1 2 (文書類の作成・管理)を参照してください。

<関連用語の定義>

環境経営方針：代表者（首長）が誓約し、環境経営を実施するための意図及び方向性を示したもの

環境関連法規など：環境関連法規とその他の環境関連要求事項

【解釈】

- 環境方針の策定にあたっては、代表者（首長）が、住民や職員に向けて、自らの言葉で、地域の環境への思いや考えについて、将来に向けて地域の環境をどのように保全・創造していくのか、地球環境問題にどのように対応していくのかなど、具体的に表明します。
- 環境経営方針に誓約すべき内容とその事例を以下に示します。これらの事例を参考に組織の特徴を踏まえて独自の方針を策定してください。また、既にエコアクション21に取り組んでおり、これまで使用してきた環境方針という名称を環境経営方針に変更するかは、組織の判断になります。内容が本ガイドラインの環境経営方針の要求を満たしていることが重要です。

1) 総合計画、環境基本計画など、並びに事業活動及び政策・施策・事務事業と整合させる

- 総合計画、環境基本計画などを策定している地方公共団体にあつては、総合計画及び環境基本計画などの基本方針及び目標等と整合させた環境経営方針を策定します。また、総合計画、環境基本計画などに位置づけられている事業活動及び政策・施策・事務事業とも整合がとれるようにします。

2) 経営における課題とチャンスをつまめる

代表者（首長）が考えによる経営における中長期の課題が「効率的・効果的な行政運営」の場合は、「事務の効率化による環境負荷低減」などを環境経営方針に盛り込みます。これは3)の重点分野において明示することも可能です。

3) 環境への取組の重点分野を特定する

- 地方公共団体の取組の重点分野は以下の2つに分類されます。

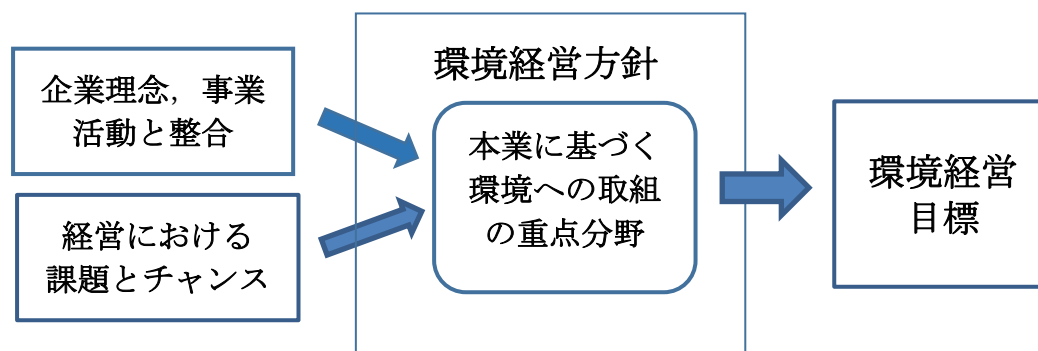
①自らの環境負荷を低減させる取組

エコオフィス活動と言われる「紙・ごみ・電気」等の削減だけでなく、庁舎管理や公共事業、イベントなどにおける適切な運営・管理、省エネ、省資源、廃棄物削減への積極的推進などを盛り込みます。

②地域の環境保全・創造に向けた取組

地域の温暖化防止対策や循環型社会の構築に向けた廃棄物の発生抑制、生物多様性などの地域環境の保全・創造のための政策・施策・事務事業の推進などを盛り込みます。

解釈図表3 重点分野の特定と環境経営目標への展開フロー図



- 上記の重点分野に加えて、環境への取組としてグリーン購入など重点分野の設定は、代表者（首長）の考えに基づき積極的に行ってください。

4)環境経営の継続的改善を誓約する

- 「環境経営の継続的改善を実施する」などと記載し、継続的に環境経営をステップアップすることを誓約します。「継続的改善」の文言をそのまま使用しなくとも、継続的改善が読み取れる表現であれば結構です。

5)適用される環境関連法規などの遵守を誓約する

- 「環境関連法規などを遵守する」などと記載し、遵守を確実に行います。遵守すべき環境法令の整理は「5. 環境関連法規などのとりまとめ」、遵守の手順の確立と実施は「10. 実施及び運用」、日常的に遵守できているかどうかの評価は「13. 取組状況の確認・評価、並びに問題の是正及び予防」で実施します。

6)環境経営方針には、制定日（改訂した場合は、改訂日）及び代表者名（首長名）を記載する

- 代表者名（首長名）は名前が記載してあれば、署名する必要はありません。

要求事項 4. 環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価

環境経営方針（要求事項3）を、環境経営目標及び環境経営計画（要求事項6）に反映させるためには、その基となる環境負荷及びその原因となる活動の現状を正確に把握することが必要です。

本要求事項は、環境への負荷と環境への取組状況を把握し、適切な環境経営目標、環境経営計画の策定、及び維持管理手順、緊急事態への対応策などに反映させることを目的としています。

地方公共団体における環境への負荷の把握や取組状況の把握及び評価については、「自らの環境負荷を低減させるための取組」と「地域の環境の保全・創造に向けた取組」

という二つの面で捉えていく必要があります。

要求事項 4

- (1) 対象範囲における事業活動に伴う環境負荷を「環境への負荷の自己チェック(第4章)」を基に把握し、環境に大きな影響を与えている環境負荷及びその原因となる活動を特定する。環境負荷のうち以下の項目を把握する。
 - ・ 二酸化炭素排出量
 - ・ 廃棄物排出量
 - ・ 水使用量
 - ・ 化学物質使用量
- (2) 初回登録時には、事業活動における環境への取組状況を「環境への取組の自己チェック(第5章)」を基に把握する。把握項目には、地方公共団体が実施する「地域の環境の保全・創造に向けた取組」などを含む。

【解説】

<環境への負荷の自己チェック(第4章)>

- 「自らの環境負荷を低減させるための取組」については、環境への負荷の自己チェック表(別表)を参考に、事業活動に伴う環境負荷を把握します。
- 庁舎等の施設・設備の管理、オフィス活動における環境負荷、公共事業における環境負荷、清掃工場などの現業部門の活動における環境負荷、及びイベントの実施における環境負荷など、自らの事業活動に伴う環境負荷について把握します。
- 各課・室等の個々の業務についても、環境にどのような影響を与えているか把握します。各課・室等の個々の業務特性を踏まえて、「業務のフロー(仕事の流れ)」から環境との関わりを考えます。具体的にどのような業務において、エネルギーや資源を多く消費しているかなどについて把握します。
- その結果を踏まえて、自らの事業活動で環境に大きな影響を及ぼす原因となる活動、施設、設備、物質などを特定します。環境への負荷の自己チェック表(別表)は負荷を把握するためのツールであり、他の環境負荷項目を追加することや、別の方法、様式で把握することもできます。ただし、以下の項目は、必ず把握します。
 - ・ 二酸化炭素排出量：各種エネルギーなどの使用量を把握し、二酸化炭素排出量を算定します。温暖化対策が特に重要な課題となっていることから、各種エネルギーなどの使用量は月単位で把握することが必要です
 - ・ 廃棄物排出量：循環型社会の形成に向けては廃棄物排出量の削減が重要であり、廃棄物排出量を適切に把握することが必要です
 - ・ 水使用量：水資源の確保が重要であり、水使用量を適切に把握することが必要です。ただし、使用量の把握が困難な場合などはこの限りではありません
 - ・ 化学物質使用量：化学物質の取扱いに起因する様々なリスクを低減するとともに、その適性管理や使用量の削減は、環境経営の重要な要素です。地方公共団体においては、清掃工場、水処理施設などの化学物質を使用している部門においては、使用量の把握及び管理が必要です。

- ・ 把握する化学物質は、原則として、「特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律」（化管法）の PRTR 制度対象物質とします
- 「地域の環境の保全・創造に向けた取組」については、総合計画、環境基本計画、地球温暖化地方公共団体実行計画などの策定に当たり把握した、地域の環境状況に関する数値（温室効果ガス排出量、廃棄物排出量、大気汚染及び水質汚濁の状況等）を利用します。これ以外の数値の把握をどこまで行うかは、自らの判断になりますが、環境経営目標として数値目標を設定している項目については、把握が必要になります。

<環境への取組の自己チェック（第5章）>

- エコアクション21の認証・登録を初めて受ける地方公共団体は、環境への取組の自己チェック表（別表）を用いて現状を把握します。現在どのような環境への取組を行っているのかを把握したうえで、自らの環境負荷を削減するためにどのような取組を行うのかを、自己チェック表（別表）にある取組内容を参考に検討します。環境への取組の自己チェック表（別表）は、効果的かつ効率的に自らの取組を見直すためのツールです。
- 把握した結果を基に、今後どのような取組を行うかを検討し、環境経営計画の内容に反映させます。
- 2年目以降については、初年度の把握結果を基に、環境への取組の自己チェック表（別表）を活用し、環境への取組の見直しを行うことができます。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

<関連用語の定義>

環境負荷：組織の活動により環境に加えられる影響

【注釈】資源・エネルギーの消費、二酸化炭素などの温室効果ガス、廃棄物、大気汚染物質、及び水質汚濁物質などの排出、自然生態系の破壊・改変などが環境負荷と考えられる

【解釈】

<環境への負荷の自己チェック表>

- 組織の環境負荷を把握するため、エコアクション21では「環境への負荷の自己チェック表」というツールを提供しています。これを利用し、対象範囲における二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量に関するデータを収集し、把握します。
- これらの把握は必須となっていますが、例えば対象範囲がビルのテナントで電力使用料・水使用料が共益費に含まれているため使用量が把握できない場合、検査試薬として化学物質を使用しているが少量である場合などにおいては、必ずしも量を把握する必要はありません。ただし、把握すべき項目が把握できない場合は、その理由が明らかで、かつその理由が妥当であることが必要です。なお、把

握できないから活動をしなくとも良いということではなく、この場合も電力・水使用量削減の取組は必要です。

- 二酸化炭素排出量を把握するために、購入電力、化石燃料（灯油、A重油、都市ガス、ガソリン、軽油など）などのエネルギー使用量を月次で把握します。なお、活動量を把握するために、再生可能エネルギー（太陽光など）の使用量も把握します。
- 温室効果ガスの排出係数は、「環境への負荷の自己チェック（第4章）」に記載しているとおり、国が公表する電気事業者ごとの調整後排出係数を使用します。既にエコアクション21を運用しており、実排出係数を使用している場合は、すぐに変更する必要はありません。
- 化学物質は、清掃工場、水処理施設など化学物資を使用している部門においては、その使用量を把握します。なお化学物質の把握には、生活系の洗剤、殺虫剤などの使用は含まれません。また、小中学校の理科室・実験室で使用する化学物質の管理は必要ですが、検査試薬と同様に使用量の把握までは必要ありません。
- 地方公共団体の場合、グリーン購入の実施状況、公共事業の建設副産物等についても把握する必要があります。
- 「環境への負荷の自己チェック表」は、標準的なツールであり、これを改訂し、業務内容に合わせて、他の負荷を把握するなど組織の役立つツールとして使用することは自由です。
- 「環境への負荷の自己チェック表」で把握した結果は、環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画に反映させます。
- 「環境への負荷の自己チェック表」は、コストの把握も合わせてできるようになっています。コストの把握は要求事項ではありませんが、コストと環境負荷を一体的に管理することで、活動量をコストで除算して算出した原単位を経営指標として改善目標を立てる、環境効率などの変化を監視するなど、経営と環境をコスト面で結びつけるために役立てることができ、課題とチャンスの明確化の材料とすることも可能です。
- 地方公共団体の場合、サイトが離れている施設が多くあります。環境負荷は個々の施設で把握することが必要な項目も多く、ITの活用など効率的に集計する仕組みを検討すると良いでしょう。

<環境への取組の自己チェック表>

- 「環境への取組の自己チェック表（第5章）」は、初めてエコアクション21に取り組む組織は要求事項となっています。また、「環境への取組の自己チェック表」を継続的に利用することにより、例えば重要度の点数は高いが、取組状況の点数が低いものを優先的に改善手段として採用し、環境経営目標達成のための手段とすることにより、改善を進めることができます。
- 「環境への取組の自己チェック表」も「環境への負荷の自己チェック表」と同様に、組織の業種、業態に応じて必要な変更を行うことや、業界や地域などで求められる取組を追加するなど、自由に改訂することができます。

要求事項 5. 環境関連法規などの取りまとめ

環境経営を適切に行い、社会からの信頼を得ていくためには、組織に適用される環境関連法規などを適切に把握し、これを遵守することが必要です。

本要求事項は、組織に適用される環境関連法規などの遵守を確実に行うとともに、遵守のための取組について整理して一覧表に取りまとめることで、環境経営目標及び環境経営計画の策定（要求事項6）へ適切に反映させることを目的としています。

要求事項 5

- (1) 事業を行うに当たって遵守しなければならない環境関連法規及びその他の環境関連の要求など、並びに遵守のための組織の取組を整理し、一覧表などに取りまとめる。
- (2) 環境関連法規などは常に最新のものとなるように管理する。

【解説】

- 環境関連法規には、国が定めた法令、都道府県・市町村などが定めた条例があり、その他の環境関連の要求などには、地域との協定などがあります。
- 組織が遵守すべき環境関連法規などを整理し一覧表などに取りまとめます。一覧表などの内容は「組織が遵守をするために必要な程度」であることが必要です。例えば環境関連法規などの適用が多く、適用内容も複雑で、関係者も多い場合は、より具体的な記述が必要になります。一覧表などには、組織が遵守のために必要な届出、測定、記録などの内容を含みます。
- 取りまとめた一覧表などは、常に最新のものとする必要があります。定期的又は随時、環境関連法規などの改正情報を入手し、更に組織の活動の変化に対応して、一覧表などの内容を見直すことが求められます。
- 地方公共団体は、庁舎又は施設、あるいは環境関連法規を管理する部門などが多岐に渡ります。庁舎、施設、管理する部門毎に適用される環境関連法規と内容を一覧に整理することにより遵守を確実にすることができます。
- 地方公共団体は、住民・事業者に率先して環境への取組を行う、環境への取組の様々な主体に働きかけるという重要な役割があることから、地方公共団体が事業者、消費者として遵守しなければならない環境関連法規などを確実に遵守することが求められます。
- 主な環境関連法規は、中央事務局のウェブサイトを参照してください。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 12（文書類の作成・管理）を参照してください。

【解釈】

<エコアクション21で対象とする環境関連法規など>

- エコアクション21では環境関連法規などを以下の2つの区分に分けています。具体的な法律名は、解釈図表4に取りまとめています。

- ① エコアクション21で対象とするもの
環境に関して組織に具体的な義務（届出，許可，規制，基準など）が課せられるもの。
組織に適用がある場合は，エコアクション21の管理対象とし，管理することが必要です。
- ② エコアクション21で対象とするかどうかは組織の判断によるもの
罰則がなく努力義務が課せられているものや，法規の目的が労働安全に係るものなど，環境関連法規とは必ずしもいえないもの。
組織に適用がある場合は，エコアクション21の管理対象とするかどうかは，リスク管理の観点などから組織が判断します。

<一覧表などに取りまとめる内容>

- 一覧表などにまとめるべき内容の詳細さは，「組織が遵守するために必要な程度」であることが必要であり，組織の規模，適用される環境関連法規の数，適用される内容の複雑さによって異なります。以下にまとめるべき内容例をあげますので，自社にとって必要な程度の内容で一覧表などにまとめます。
- ・ 施設：対象となる施設，対象となる物資
 - ・ 届出：設備や管理体制，責任者の届出
 - ・ 許可：設置許可，実施許可
 - ・ 測定：測定の方法，回数
 - ・ 排出基準：排出基準の遵守のための監視測定
 - ・ 記録：測定結果の記録，産業廃棄物のマニフェスト記録
 - ・ 報告：環境負荷物質排出量などの行政への報告，産業廃棄物の処理委託実績報告
 - ・ 保管：保管基準，産業廃棄物の保管基準
 - ・ 資格：必要な法的資格者，講習の受講者
 - ・ 責任：日常管理部門，行政との対応部門 など

<最新化と遵守状況の確認>

- 環境関連法規の一覧表などは，改正や新設があるため常に最新のものとすることが必要です。定期的な情報入手の方法として，環境省ホームページ，事業所所在地の都道府県，政令市ホームページでの情報収集，地方公共団体内の関連部局に問い合わせることなどが考えられます。
- 一覧表などは，環境関連法規を日常管理するためだけでなく，「13. 取組状況の確認・評価，並びに問題の是正及び予防」で環境関連法規などの遵守状況を確認するためにも必要です。一覧表を遵守できているかを確認するチェックリストとして使用する場合，チェックできる程度の詳細な内容であることが望まれます。

解釈図表4 エコアクション21で対象とする環境関連法規

①エコアクション21で対象とするもの	
大気汚染	大気汚染防止法, 自動車NOx・PM法(1)
水質汚濁	水質汚濁防止法, 下水道法, 浄化槽法, 海洋汚染防止法(2), 瀬戸内海環境保全特別措置法, 湖沼水質保全特別措置法
土壌汚染	土壌汚染対策法
騒音	騒音規制法
振動	振動規制法
地盤沈下	工業用水法, ビル用水法(3)
悪臭	悪臭防止法
化学物質	化審法(4), 化管法(5), ダイオキシン類対策特別措置法, PCB廃棄物処理特別措置法(6), 毒劇法(7), 消防法(危険物取扱に係る部分のみ), 水銀汚染防止法(8)
廃棄物・リサイクル	資源有効利用促進法(9), 廃棄物処理法(10), 家電リサイクル法(11), 建設リサイクル法(12), 食品リサイクル法(13), 自動車リサイクル法(14)
土地利用	工場立地法
地球環境保全・省エネ等	温対法(15), 省エネ法(16), フロン排出抑制法(17), 建築物省エネ法(18)
条例	適用される条例
②エコアクション21で対象としないかどうかは組織の判断によるもの	
労働安全衛生法, 高圧ガス保安法, 環境アセスメント法(19)	

地方公共団体において参照すべきもの
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法), 環境情報の提供等の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律(環境配慮促進法), 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律(環境配慮契約法), 環境の保全のための意欲の増進及び環境教育の推進に関する法律(環境活動・環境教育推進法)

【環境関連法規正式名称】

- (1) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法
- (2) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律
- (3) 建築物用地下水の採取の規制に関する法律
- (4) 化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律
- (5) 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律
- (6) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
- (7) 毒物及び劇物取締法
- (8) 水銀による環境の汚染の防止に関する法律
- (9) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- (10) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (11) 特定家庭用機器再商品化法
- (12) 建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (13) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律

- (14) 使用済自動車の再資源化等に関する法律
- (15) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (16) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (17) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- (18) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (19) 環境影響評価法

要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定

環境経営を効果的かつ効率的に実践するためには、環境経営方針に基づく目標、達成に向けた計画（手段、日程、責任者）を策定することが必要です。

本要求事項は、具体的な目標と計画を策定することにより、エコアクション21の環境経営システムの実効性を担保することを目的としています。

要求事項6

- (1) 要求事項2～5（経営における課題とチャンスの明確化、環境経営方針の策定、環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価、環境関連法規などの取りまとめ）を踏まえて、具体的な環境経営目標及び環境経営計画を策定する。
- (2) 環境経営目標は、可能な限り数値化し、以下の事項に関する目標を設定する。
 - ・ 二酸化炭素排出量の削減
 - ・ 廃棄物排出量の削減
 - ・ 水使用量の削減
 - ・ 化学物質使用量の削減
 - ・ 政策・施策・事務事業における環境への取組
- (3) 環境経営計画には、環境経営目標を達成するための具体的な手段、日程及び責任者を定める。
- (4) 環境経営目標及び環境経営計画は、毎年度及び要求事項2～5の大きな変更時に見直しをする。
- (5) 環境経営目標と環境経営計画は、関係する職員に周知する。

【解説】

<環境経営目標の策定>

- 環境経営目標は、単年度の目標、及び単年度の目標と連動した3～5年程度を目途とした中期の目標を策定します。環境経営目標は、可能な限り数値化しますが、数値化できない場合でも可能な限り目標の達成状況の目安となる指標などを策定します。
- 環境経営目標及び環境経営計画は、以下の内容を考慮して策定します。
 - ・ 経営における課題とチャンスのうち、比較的短期に取組が必要と考えられる事項
 - ・ 環境経営方針において、環境への取組の重点分野とした事項
 - ・ 環境への負荷の状況から目標とすることが適切と考えられる事項
 - ・ 環境への取組の状況から目標とすることが適切と考えられる事項
- 地方公共団体では、「自らの環境負荷を低減させるための取組」と「地域の環境の保全・創造に向けた取組」を環境経営目標とすることが必要です。

- 環境経営目標として設定すべきと考えられる項目の例として、業務改善等の観点から、環境負荷の削減だけでなく、以下のような項目で目標を設定することが考えられます。

No.	活動例	手段	活動によるメリット
自らの環境負荷を低減させるための取組			
1	二酸化炭素排出量の削減	施設・設備の改修，業務効率の改善，省エネルギー活動など	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー使用効率の向上 ・業務効率の向上 ・コストの削減
2	廃棄物排出量の削減	3 R 活動など	<ul style="list-style-type: none"> ・資源使用効率の向上 ・業務効率の向上 ・コストの削減
3	水使用量の削減	節水活動，中水・再生水の活用，設備工程の改善など	<ul style="list-style-type: none"> ・水使用効率の向上 ・業務効率の向上 ・コストの削減
4	化学物質使用量の削減（地方公共団体の業務や清掃工場，水処理施設等で化学物質を取り扱う場合）	薬品使用方法の改善など	<ul style="list-style-type: none"> ・薬品使用量の削減 ・業務効率の向上 ・コストの削減
地域の環境の保全・創造に向けた取組			
5	政策・施策・事務事業における環境への取組	総合計画，環境基本計画，地球温暖化地方公共団体実行計画などの行政計画の環境経営目標のうち，重点分野，重点目標に位置付けられ重点管理するもの <ul style="list-style-type: none"> ・温室効果ガスの削減 ・循環型社会の形成 ・地域の自然環境の保全と創出 ・事業者への環境マネジメントシステム（エコアクション21等）の普及・促進 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の良い環境の創出・保全

- 環境経営目標は、実施可能な範囲で適切に設定することが重要です。達成（必達）に固執し、過度に低い目標を設定すること、達成が難しい過度に高い目標を設定す

ること、毎年1%削減などの根拠が乏しい目標を設定することなどは適切ではありません。

- 技術的、経済的な状況などによっては、削減が難しい場合もあります。また、賃貸オフィスなどで使用量の把握ができない場合もあります。そのような場合は、定量的な環境経営目標の策定は行わず、定性的な目標を策定する、あるいは目標を定めず環境配慮の取組内容を決め、その取組状況を定期的に確認するなど、維持活動(点検・確認)を行います。

<環境経営計画の策定>

- 環境経営計画は、環境経営目標を達成するための実行計画であり、具体的な取組の内容(達成手段)、日程(スケジュール)及びそれぞれの計画の責任者と担当者を定めます。

<その他>

- 環境経営目標と環境経営計画は、毎年度評価するとともに、要求事項2～5(経営における課題とチャンス、環境経営方針、環境関連法規など、環境への負荷と環境への取組状況)に大きな変化があった場合、環境基本計画などの行政計画が改訂された場合は、見直しを行い必要に応じて改訂します。
- 環境経営目標と環境経営計画は、要求事項8(教育・訓練の実施)に基づき、教育・訓練、コミュニケーションにより関係する職員に周知します。
- 本要求事項に関する文書類(紙又は電子媒体など)を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12(文書類の作成・管理)を参照してください。

<関連用語の定義>

環境経営目標：環境経営方針に基づいて環境経営で達成すべき内容、水準を示したものの

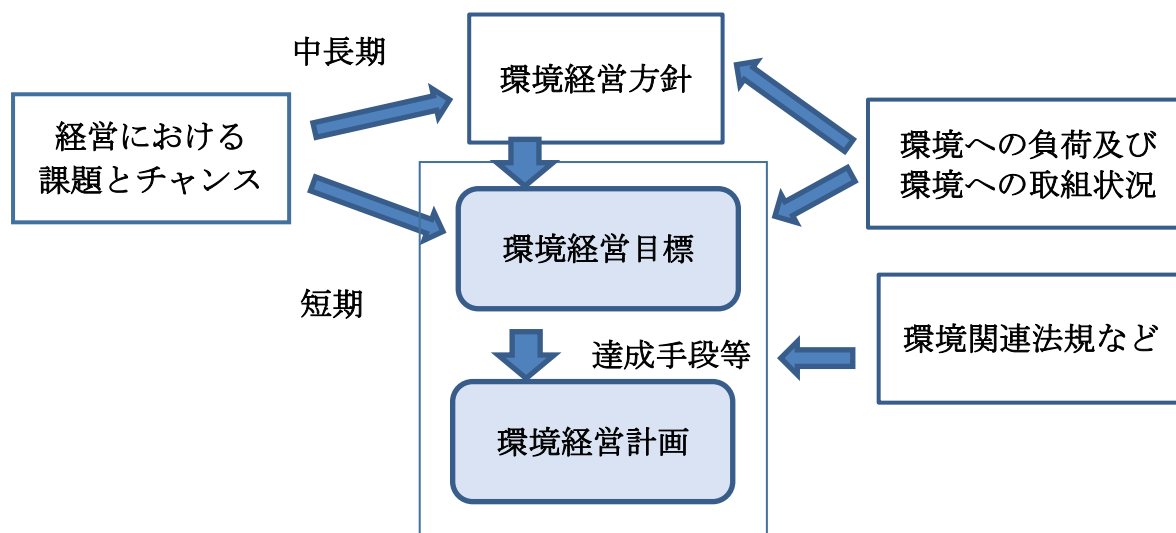
環境経営計画：環境経営目標を達成するための手段、日程、責任者を定めたもの

【解釈】

<環境経営目標、環境経営計画の策定>

- 環境経営目標、環境経営計画の策定の流れを解釈図表5に示します。「環境経営目標」は「経営における課題とチャンス」(短期的なもの)、「環境経営方針」(重点分野としたもの)、「環境への負荷と環境への取組状況」(環境負荷の大きなもの、取組実績)、「環境関連法規など」を踏まえて作成します。

解釈図表5 環境経営目標，環境経営計画の策定のフロー図



<環境経営目標の内容>

- 環境経営目標の数値化の例としては，改善の進捗比率（％）を示すもの（例：●年度比●％削減，前年比●％削減），達成すべき量を示すもの（例：本年排出量●トン），実施の程度を示すもの（例：グリーン購入率●％），実施回数を示すもの（例：自然教室の開催●回）などがあります。取組の達成度を測る手段として，組織の状況に見合った数値化の方法を検討することが必要です。
- 環境経営目標として絶対量を数値目標として策定する場合は，業務量の変化に大きく影響を受けることが考えられます。絶対量による目標策定は重要ですが，環境経営目標を原単位で策定することにより，環境への取組や経営の効率性を高めていくことができます。原単位による目標策定は，例えば電気使用量を延べ床面積，職員数，廃棄物処理量（廃棄物処理施設），水処理量（排水処理施設）などで割るなど，業務内容に合わせて設定することが考えられます。
- 環境経営目標は可能な限り数値化しますが，数値化できない場合は定性的な目標を策定し，その実施状況について，環境経営計画の進捗を確認することも一つの方法です。組織にとり，取り組むべき重要な環境経営目標を策定することが大切であり，数値化はその取組の達成度を測る手段です。数値化が難しいから環境経営目標に策定しないことは本末転倒です。
- 組織全体の環境経営目標を策定するとともに，部門，事業所でより詳細な環境経営目標を策定することが望まれます。部門の環境経営目標は部門の環境活動をより具体的，自主的なものにするうえで効果的です。
- ガイドラインの要求事項である二酸化炭素排出量削減などの環境経営目標と，課題とチャンスに基づいて策定される環境経営目標は，統合する，もしくは別々の目標として策定することができます。
- その他の重要な取組として，グリーン購入に関する目標の策定を行うことが望まれます。事務用品のグリーン購入だけでなくグリーン電力の使用，省エネ製品の

使用、燃費の良い車両の使用など様々な製品、サービスの調達における環境配慮の取組が考えられます。

- ガイドラインの要求事項となっている環境経営目標を策定していない場合は、その理由が明らかで、かつ妥当なものであることが必要です。例えば、化学物質については、使用量が極めて少ない、また仕様で使用量が決められており自らの判断で削減することができないなどの場合は、環境経営目標の策定は行わず、化学物質を適正に管理していることを定期的に確認するなどの維持管理を行うこととなります。
- 購入電力の二酸化炭素排出係数については、国が公表する電気事業者ごとの調整後排出係数を使用します（実排出係数を使用している場合は、すぐに変更する必要はありません）。環境経営目標の管理の観点から毎年新たな排出係数を用いるのではなく、原則として一定期間（中長期の目標設定期間等）は固定とし、環境経営目標の達成状況等の経年比較ができるようにします。

<中長期の環境経営目標の策定>

- エコアクション21では、中長期（3年程度）の環境経営目標の策定を求めています。可能ならば3年程度先を見据えた環境経営目標を定め、その中長期目標に基づき当該年度の目標を策定することが望まれます。
- この中長期の環境経営目標の策定には、策定後一定期間中は内容を固定する方法、毎年見直しを行い、例えば先3年間で常にスライドさせて策定する方法などがあります。

<環境経営計画の策定>

- 環境経営計画は、環境経営目標を達成するための手段、日程、責任者を定めたものであり、それを実施すれば環境経営目標を達成できるだけの内容であることが必要です。

例えば廃棄物の削減に関する手段としては、以下の例が考えられます。手段の策定には、「環境への取組の自己チェック表(第5章)」を参考にしてください。

「自らの環境負荷を低減させるための取組」

- ・ 廃棄物を再利用する
- ・ 分別基準を作成し実施する
- ・ 新たなリサイクルルートを開拓する など

「地域の環境の保全・創造に向けた取組」

- ・ 地域廃棄物分別基準の見直し
- ・ 家庭ごみの有料化 など

- 日程は、廃棄物削減の目標を例にすると、「分別基準の見直しを○月、分別基準の周知を○月、分別の徹底を○月」などが考えられます。責任者はその手段の実施責任者を定めますが、全員参加の取組とするためには、様々な職員の責任を明確にすることが望まれます。

<地方公共団体における目標体系と目標の例>

- 地方公共団体は総合計画，環境基本計画，地球温暖化地方公共団体実行計画などの行政計画をすでに設定している場合が多く，エコアクション21の環境経営目標とこれらの既存の計画との関係を整理することが必要です。解釈図表6は整理の例であり，各地方公共団体で具体的に設定します。

解釈図表6 エコアクション21と他の行政計画との関係の整理例

計画	関係性
○総合計画	・環境に関連する計画のうちエコアクション21の「地域の環境の保全・創造に向けた取組」に展開するものを整理する
○環境基本計画	・エコアクション21の「地域の環境の保全・創造に向けた取組」に展開するものを整理する
○地球温暖化地方公共団体実行計画	
①事務事業編	・エコアクション21の「自らの環境負荷を低減させるための取組」（二酸化炭素，水，廃棄物など）に展開する
②区域施策編	・エコアクション21の「地域の環境の保全・創造に向けた取組」に展開する
○エコアクション21	
①「自らの環境負荷を低減させるための取組」（二酸化炭素，廃棄物，水，化学物質）	<ul style="list-style-type: none"> ・地球温暖化地方公共団体実行計画にある目標（二酸化炭素，水，廃棄物など）を設定する ・地球温暖化地方公共団体実行計画にない項目（化学物質など）はエコアクション21で新たに設定する ・エコアクション21の独自の環境経営目標，改善手段も可能な限り設定する
②「地域の環境の保全・創造に向けた取組」（政策・施策・事業の目標）	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画，環境基本計画，地球温暖化地方公共団体実行計画などに位置付けられた環境目標のうち，環境への負荷及び取組状況の把握と評価結果等を踏まえて，重点的に管理するものをエコアクション21の環境経営目標として設定する ・上記目標の実施計画書，予算書等を環境活動計画として位置付け，進捗管理等を行うことも可能である ・環境基本計画などに関連しない部局はエコアクション21独自の環境経営目標を可能な限り設定する

- また，解釈図表7は，「自らの環境負荷を低減させるための取組」と「地域の環境の保全・創造に向けた取組」において設定する環境経営目標，環境経営計画の例です。

解釈図表 7 地方公共団体の環境経営目標，環境経営計画の例

<p>①「自らの環境負荷を低減させるための取組」（二酸化炭素，廃棄物，水，化学物質など）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所，施設における環境への取組（電気，燃料，水，紙，廃棄物などの削減，グリーン購入など） ・ 庁舎や施設の適正管理 ・ 車両燃料の管理（燃費向上など） ・ 公共事業における環境配慮（省エネ，構造物長寿命，生物多様性への配慮など） ・ イベントにおける環境配慮（3R，移動の負荷低減，印刷物削減など） ・ IT化，業務改善，5Sなど事務の効率化・合理化からの環境負荷低減 ・ 廃棄物処理場，下水処理場，公共交通など施設の適正管理，環境負荷低減
<p>②「地域の環境の保全・創造に向けた取組」</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 温暖化の緩和と適応施策実施 ・ 地域循環共生圏の確立 ・ 廃棄物の3Rの推進 ・ 土壌汚染，騒音・振動・悪臭の防止，有害物質への対応 ・ 公共下水道の整備，上水の漏水削減，合併処理浄化槽の普及 ・ 都市計画（コンパクトシティ），道路交通網整備，公共交通機関利用促進による移動の環境負荷低減 ・ 生物多様性の保全，みどりの保全，自然に配慮した工法による自然環境の保全，創造 ・ 有機農業，バイオマス事業など環境保全に資する産業支援 ・ 地域住民，事業者の手間や移動削減に資する施策（住民，事業者の省エネなどにつながる施策） ・ 介護予防，健康診断など地域住民の健康に資する施策（同上） ・ 学校，保育園・幼稚園，地域における環境教育の推進，環境意識の向上 ・ 住民等との協働による美化活動，公園管理など協働による事業 ・ その他，地方自治体の本来業務に即した環境の保全・創造に向けた取組

II. 計画の実施(Do)

要求事項 7. 実施体制の構築

組織全体で環境経営に取り組むためには、代表者（首長）が責任を持ってリーダーシップを発揮し、必要十分な実施体制を構築することが必要です。

本要求事項は、代表者（首長）が効果的で必要十分な実施体制を構築し、環境経営システムにおける役割、責任、権限などを明確することにより、組織的な運用を行うとともに、経営資源を準備することで、継続的な運用を図ることを目的としています。

要求事項 7

エコアクション21を運用、維持し、環境経営を実践するために、代表者（首長）は以下の事項を実施する。

- ・ 効果的で必要十分な実施体制を構築する
- ・ 実施体制においては、各自の役割、責任及び権限を定め、全職員に周知する
- ・ エコアクション21を運用し、維持するための経営資源を用意する

【解説】

- 効果的かつ効率的にエコアクション21を運用、維持し、環境への取組を実施するためには、組織の代表者（首長）をトップとする全員参加の実施体制を構築します。
- 代表者（首長）や各部門の責任者及び担当者などがエコアクション21の環境経営システムにおいて何をするのか、役割、責任及び権限を定めます。
- 全職員が、エコアクション21の実施体制及び自らの役割を理解します。
- 代表者（首長）は、エコアクション21の環境経営システムの運用のために必要となる経営資源（人（時間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、教育投資）、情報（顧客ニーズ、技術情報）など）を用意します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

<関連用語の定義>

経営資源：経営するために必要な資源のこと

【注釈】 人（時間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、教育投資）、情報（顧客ニーズ、技術情報）などがある

【解釈】

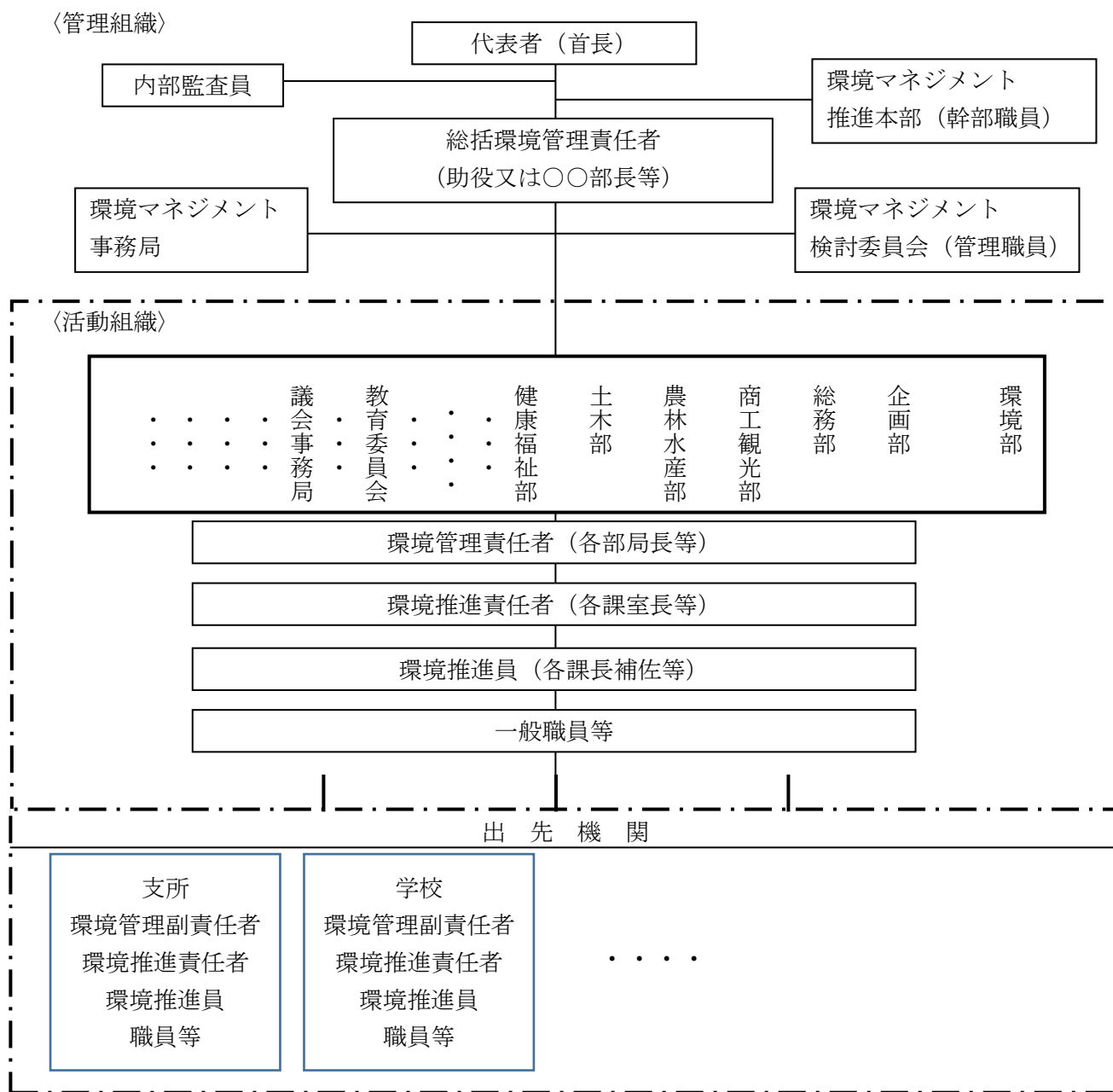
- 代表者（首長）は、組織の実態を踏まえた合理的なエコアクション21の実施体制を定めます。さらに、実施体制図、役割と責任を権限表として整理し、組織内に会議、朝礼、掲示、教育を通じて周知することが必要です。代表者（首長）は、実施体制の構築を含め、エコアクション21の効果的な運用についての責任があります。

- 効果的な実施体制とするためには、環境管理の責任者を定めることが望まれます。代表者（首長）は、最終的なエコアクション21に対する責任がありますが、環境管理の責任者に権限を委譲し、実務上の責任者とするすることで、報告を受け、必要なことを指示することができます。
- 特定の人に役割が集中するのではなく、代表者（首長）、部門長、担当など幅広く役割を分担することが望まれます。エコアクション21の成功の鍵は全員参加にあり、これにより最も効果を高めることができます。
- 環境委員会、エコアクション21委員会などの組織内の推進組織、コミュニケーション組織を設置することにより、活動を活性化させることができます。これらの委員会組織は、特別に設置しなくとも、幹部会議と兼ねることも考えられます。また、テーマ別（例：省エネ、廃棄物削減）の部会などを設置することも考えられます。
- 業務改善と環境への取組を一体的に運用することにより、より効果を高めることができます。代表者（首長）はエコアクション21を運用するための経営資源は、業務改善のための資源と考えることができます。
- 経営資源は、環境設備投資の計画、環境資格取得の計画などを設定した上で、計画的に用意すると良いでしょう。

<地方公共団体の実施体制>

- 地方公共団体の全組織における代表者は首長ですが、清掃工場、下水処理場等の施設においては、工場長が代表者となる場合もあります。また、地方公共団体における環境管理責任者は、団体の規模により異なりますが、副市町村長、環境担当部局長・課長等が想定されます。

解釈図表 8 地方公共団体における組織体制の例



※組織、役割等の呼称はあくまでも例示です。

要求事項 8. 教育・訓練の実施

環境経営システムを効果的に運用するためには、全職員がエコアクション21の取組を適切に理解し、実践することが必要です。

本要求事項は、全職員を対象とした教育・訓練の実施により、全員参加型の取組を確実なものとするとともに、職員の環境に関する知識向上や取組のモチベーションを高めることを目的としています。

要求事項 8

エコアクション21の取組を適切に実行するために、以下の教育・訓練を実施する。

- ・ 全職員を対象とした教育・訓練
- ・ 環境に関する特定の業務がある場合、その業務に関わる職員を対象とした教育・訓練

【解説】

<全職員への教育・訓練>

- 全職員は、環境への取組を適切に実施するために、組織の環境経営方針を理解するとともに、組織が計画した環境経営目標や環境経営計画などにおける自らの役割、責任、役職などに応じた取組内容などについて十分に認識します。

<特定の業務の従事者への教育・訓練>

- 特定の業務に従事する者とは、組織に適用される環境法規などに関わる業務や、事業活動のなかで特に環境に大きな影響を及ぼす活動、想定される緊急事態に対応する役割がある者などのことです。特定の業務を行うために必要な資格や能力を確実に身につけることが求められます。
- 特定の業務に従事する者については、環境法規などが定める必要な資格などを有するとともに、その業務に必要な能力を身に付けるため、実際の現場などにおいて適切な訓練を受ける必要があります。そのため一律に教育・訓練を行うのではなく、それぞれの業務や役割などに応じた教育・訓練を適切に実施します。

<関連用語の定義>

特定の業務：環境に大きな影響を与える組織の業務のこと

【注釈】 環境法規などに関わる業務、直接的に環境に大きな負荷を与える業務、緊急事態に関連する業務などがある

【解釈】

- 教育・訓練の例としては、次のようなものが考えられます。教育・訓練は集合しての座学とは限らず、現場での On The Job Training (OJT) , コミュニケーションを含めて検討することが望まれます。

<認識を高めるための教育・訓練の内容(例)>

○全職員

- ・ エコアクション21の基本的な仕組みと目的
- ・ 地球環境問題の現状やエコアクション21における環境への取組の意義, 重要性
- ・ 環境経営, 環境経営方針の内容と自身の業務との関わり
- ・ 環境経営目標及び環境経営計画の内容, 手順と自身の業務との関わり

○管理職

- ・ 部門の環境経営目標及び環境経営計画の具体的内容
- ・ 部門の責任者としての役割, 責任及び権限

<特定の業務に従事する者への教育・訓練の内容(例)>

地方公共団体は、比較的異動が多いため特定の業務に従事する者への教育・訓練は計画的に行います。

○環境関連法規などに関連する業務の担当者

- ・ 環境関連法規などの具体的に遵守すべき内容, 遵守手順
- ・ 必要な資格, 能力など(例: エネルギー管理士, 特別管理産業廃棄物管理責任者, 危険物取扱者など)の取得に必要とされること

○環境に大きな影響を及ぼす活動に従事している者

- ・ 当該の活動による環境への影響の程度, 緊急時における想定される被害等の状況

(例: 排水処理担当者, 焼却炉運転担当者, 緊急事態への対応者)

○環境関連法規などの遵守状況を評価する者

- ・ 環境関連法規などの具体的に遵守すべき内容

- 教育・訓練の年間計画により、階層別、職種別など、適切なプログラムを設定し、実施することが必要です。教育・訓練の実施結果を記録に残すことは必須ではありませんが、記録することにより、いつ・誰に・どういう教育・訓練を行ったか、成果の有無などを確認することができます。

要求事項 9. 環境コミュニケーションの実施

エコアクション21の取組を段階的に発展させるためには、組織内外の関係者と情報を共有し、双方向のコミュニケーションを図ることが必要です。

内部とのコミュニケーションでは、全職員に対して、エコアクション21の取組内容など、環境経営を推進するに当たって重要な情報を伝達し、理解を深めます。

外部とのコミュニケーションでは、環境経営レポートに基づく情報公開により、エコアクション21を適切に運用していることを示し、組織外の関係者との対話を促進します。また、環境に関する苦情や要望などには適切に対応します。

本要求事項は、組織内外の関係者とのコミュニケーションに関する取組を行うことにより、関係者との相互理解や協働が一層促進することを目的としています。

要求事項9

エコアクション21の取組を段階的に発展させるために、以下のコミュニケーションを実施する。

- ・ 組織内において、エコアクション21に関する内部コミュニケーションを行う
- ・ 外部からの環境に関する苦情や要望を受け付け、必要な対応と再発防止を行う
- ・ 本ガイドライン第3章に掲げる環境経営レポートを年次で作成し、公表する

【解説】

- 内部コミュニケーションは、エコアクション21の環境経営システムに関する取組を効果的かつ効率的に行うための重要な手段です。職場会議や掲示板などを通じて、環境経営目標及び環境経営計画の進捗状況などを共有するだけでなく、職員からの意見や提案を募集するなど、双方向にコミュニケーションできるよう配慮することが重要です。
- 外部コミュニケーションのうち、外部からの環境に関する苦情や要望は、今後の改善のための気づきを得られる情報として重要です。外部からの環境に関する苦情や要望を受け付ける窓口（担当者）を設け、受け付けた苦情や要望に誠実に対応します。環境に関する苦情や要望の受付内容（いつ、誰から、どのような内容であったか）、対応した結果（対応部署、対応策、結果など）を記録します。また、対応の結果によっては同様の問題が起きないように、再発防止策を講じます。
- 組織内外へのコミュニケーション・ツールとして、エコアクション21では「環境経営レポート」の作成と公表を行うこととしています。詳細は第3章を参照してください。
- 地方公共団体では、住民等の外部からの苦情、要望等について、対応手順が既に定められている場合は、環境に関する苦情、要望等についても手順に基づき適切に対応しその結果を記録します。環境に関する苦情、要望には、環境関連部局が扱うもの以外に、公共事業などの自らが行う事業に関する苦情、要望も含まれます。
- 地方公共団体の場合、指定管理者制度により施設運営を行っている施設があります。その施設がエコアクション21の対象範囲外の場合でも、施設の所有者としての責任があることから、指定管理者とコミュニケーションをとり、環境上の管理（施設運用、遵法性の維持など）が適切に行われていることを確認します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

<関連用語の定義>

コミュニケーション：情報を双方向に伝達し，双方の理解向上を図ること

【注釈】組織の中と外のコミュニケーションがある。組織の中には縦と横のコミュニケーションがある

【解釈】

<内部コミュニケーション>

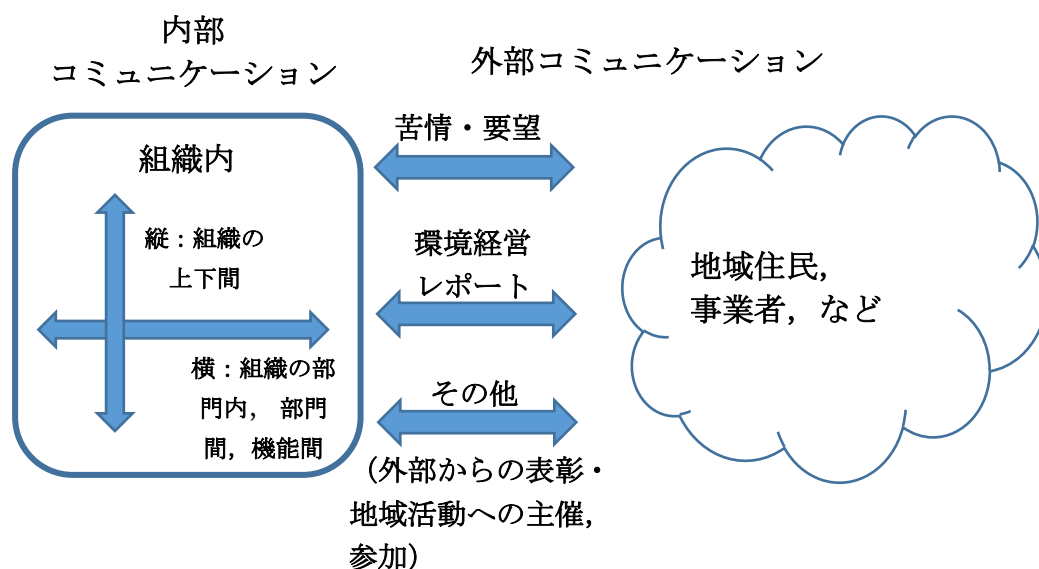
- 全員参加のエコアクション21を実施するには，組織において内部コミュニケーションを図り，取組の目的，活動内容，実績，課題，改善策をお互いに理解し，情報共有することが大切です。コミュニケーションの方法は，朝礼，会議，掲示板，電子掲示板，社内メールなどを活用します。1つの方法によるのではなく，様々な機会を利用しコミュニケーションを図るようにします。
- 内部コミュニケーションには，組織の縦及び横のコミュニケーションがあります。例えば，組織の上位者（例：代表者（首長），部門長）からの発信，職員からの提案・意見，部門内・部門間・機能間の情報のやりとりがあります。組織の風通しを良くし，話し合いができる組織文化を醸成することが大切です。
- 組織内（施設内，敷地内）の常駐の外部事業者には，組織の職場ルールとして，職員と同様の活動（例：省エネ，廃棄物の分別）をしてもらう必要がある場合があります。常駐の外部事業者との契約内容を確認し，要望を伝えるなど，適切なコミュニケーションを図るようにします。
- 地方公共団体の場合，指定管理者制度により施設運営を行っている場合があります。指定管理者制度施設がエコアクション21の適用外の場合でも，地方公共団体は施設の所有者として最終的な責任があるため，指定管理者とコミュニケーションをとり，環境上の管理（施設運用，遵法性の維持など）が適切に行われているか確認します。
- 内部コミュニケーションで伝える情報には，以下の例があります。環境経営レポートにはこれらの多くことが記載されていることから，環境経営レポートを活用したコミュニケーションは効果的と考えられます。
 - ・ 代表者（首長）の環境経営への考え
 - ・ 環境経営目標，環境経営計画の内容
 - ・ 環境経営目標，環境経営計画の進捗状況，及び必要に応じて活動内容の改善点
 - ・ 環境関連法規などの新設，変更の内容，遵守に当たっての注意点
 - ・ 環境上の課題（緊急事態，ヒヤリ・ハット*）
 - ・ 外部からの苦情，要望
 - ・ 環境経営目標達成などのためのエコアクション21の改善提案
 - ・ 代表者による見直し，指示の内容 など

*「ヒヤリ・ハット」とは，重大な事故には繋がらなかったものの，事故に直結してもおかしくない，業務の中で「ヒヤリ」としたり，思わず「ハット」するような危うい経験のこと。重大事故・災害の裏には，軽微な事故・災害があり，その裏にはさらにヒヤリ・ハットがあります。

<外部コミュニケーション>

- 外部コミュニケーションには様々な内容がありますが、特に苦情、要望に対しての対応は、組織の信頼性を確立するために必要であり、誠実な対応が求められます。苦情、要望は組織のエコアクション21を改善する機会にもなります。
- 外部コミュニケーションとして、エコアクション21では「環境経営レポート」の作成及び公表を要求事項としています。「環境経営レポート」は、組織の活動内容を外部、内部に公表することで、組織が社会からの信頼を得るため、活動に責任を持つための有効なツールです。
- 外部コミュニケーションには以下の例があります。
 - ・ 環境経営レポートを組織のホームページで紹介
 - ・ 外部からの苦情、要請への対応
 - ・ 他の行政機関からの書面調査、立ち入り調査等への対応
 - ・ 地域活動への主催、参加（周辺清掃、海岸清掃、植林、祭り、イベント、商工活動など）
 - ・ 清掃工場などで住民見学会の実施
 - ・ 地域等における環境に関する出前授業等への協力 など

解釈図表9 内部、外部のコミュニケーションイメージ



要求事項 10. 実施及び運用

環境経営方針，環境経営目標及び環境経営計画の達成，並びに環境関連法規などの遵守を確実にを行うためには，その取組を適切に実施するとともに，必要に応じて手順書を作成し，運用することが必要です。

本要求事項は，環境経営方針，環境経営目標及び環境経営計画の達成，並びに環境関連法規などの遵守のための取組の実行性を担保することを目的としています。

要求事項 10

- (1) 環境経営方針，環境経営目標及び環境経営計画の達成，並びに環境関連法規などの遵守に必要な取組を実施する。
- (2) 環境経営方針，環境経営目標を達成するため，必要に応じて手順書を作成し運用する。

【解説】

- 環境負荷の把握(要求事項4)で特定され，取組の対象とした環境負荷及び活動は，環境経営目標を策定して改善活動などを行う場合と，環境経営目標は策定せずに環境配慮の取組を定めて維持活動を行う場合があります。このどちらにおいても取組を適切に実施します(図7)。
- エコアクション21の環境経営に係る取組は長期間に渡るものです。したがって状況の変化に応じて，柔軟に取組の手順などを見直すことが必要です。
- 環境経営計画の実施，環境関連法規などの遵守，及びその他の環境への取組を効果的かつ効率的に行うために，必要な場合は手順書などを作成し運用します。
- 地方公共団体は，自ら実施する活動だけでなく，調達先，委託先に対しても可能な範囲で環境配慮の取組を要請し影響を与えることで，環境への取組を推進することができます。
 - ・ 庁内常駐の業者，団体などにも，環境経営計画の内容を伝達し，必要な取組を要請する
 - ・ 請負業者や指定管理者については，契約時に，取組にあたって必要な事項を盛り込む
 - ・ 物品調達や委託先の選定等においても，事業者の環境への取組状況を考慮する

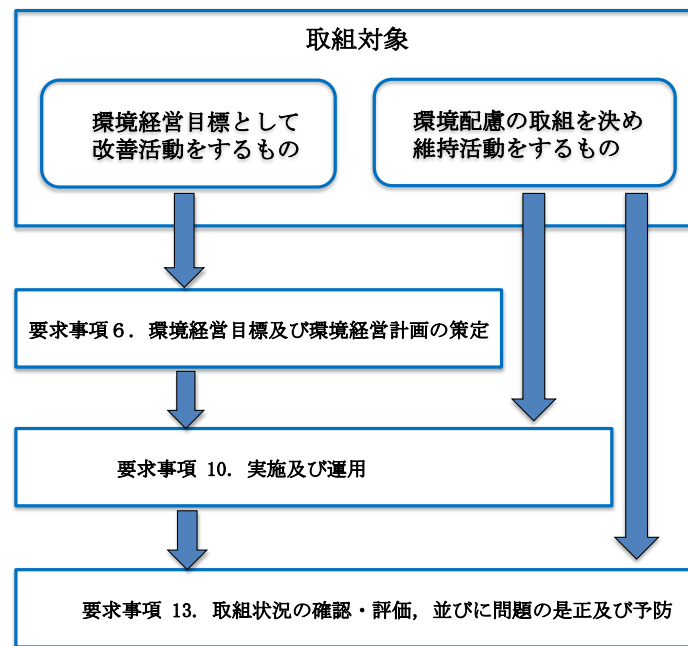


図7 取組対象の展開

【解釈】

- エコアクション21の取組を組織内に浸透させるためには、まず取組の手順を定め、次に組織内での教育及び内部コミュニケーション（会議、掲示、表示、朝礼、メールなど）を通じて、その周知徹底を図ります。手順が複雑なものは必要に応じて文書化し、比較的簡易なものは掲示物、連絡書、教育資料などの文書類とします。さらに簡易なものは、あえて文書類にする必要がない場合もあります。
- 以下は、手順の文書化と周知の例です。
 - ・ 廃棄物の分別表を作成し、掲示やごみ箱に表示する
 - ・ 省エネの取組を連絡文書類にまとめ、メールで配信する
 - ・ 「エコドライブ10のすすめ」を唱和する
 - ・ 排水処理の手順書を作成し、担当者を教育する など
- 何をどこまで文書化するかは、組織の判断になりますが、文書化の必要性が高い例として、以下のようなものが考えられます。
 - ・ 手順が複雑である
 - ・ 管理対象に関係する人が多い
 - ・ 関係者の知識が不足している
 - ・ 環境関連法規などに関連する など
- 手順の文書化では、関係者が確実に取組を実行できるようにするために、運用規準を明確にすることが望まれます。例えば、廃棄物の分別では、何を対象に、どう分別するかを文書類に示します。単に「廃棄物は適切に分別しましょう」だけ

では運用規準があるとは言えません。運用基準は、5W1Hを意識して作成すると明確になります。

- 環境経営目標及び環境経営計画の内容によっては、計画の内容自体が手順と言える場合があります。例えば、環境に関連する施策の実施においては、計画として実施内容、日程、進捗管理などが策定されていれば、手順として十分な場合があります。
- 環境関連法規の遵守においては、環境関連法規などを取りまとめた一覧表などに基づいて遵守することができれば、一覧表などを遵守のための手順として用いることも可能です。一覧表などでは記載しきれない場合は、手順書やチェックリストなどにより、別途手順を定めることが必要です。
- 環境関連法規の遵守のため、自主基準値を定める必要がある場合があります。例えば、法令で定められた基準を超えないために、日常は自主基準値で管理し、法令の基準を超えないためのアラームとするものです。また、法令を下回る自主基準値の達成を環境経営目標とする場合もあります。
- 地方公共団体においては、部局が多岐にわたりサイトの数も多いことから組織全体の統制のとれた活動を推進するため、環境経営システムを構築・運用するためのルールを取りまとめた文書（環境経営マニュアル等）の作成を検討すると良いでしょう。

要求事項 11. 環境上の緊急事態への準備及び対応

事故や天災などを原因とする環境への重大な影響を最小限に留めるとともに、事業の継続性を担保するためには、環境上の緊急事態への対応策を定め、その有効性を確認することが必要です。

本要求事項は、環境上の緊急事態に対応する取組を行うことにより、環境に関する危機管理能力の向上を図ることを目的としています。

要求事項 1 1

- (1) 環境上の事故及び緊急事態を想定し、その対応策を定め、可能な範囲で定期的に試行するとともに訓練を実施する。
- (2) 事故や緊急事態の発生後及び試行の実施後に、対応策の有効性を検証し、必要に応じて改訂する。

【解説】

- 事故や天災などにより、油の流出、化学物質の放出などの環境上の緊急事態が発生する可能性があります。自らの事業活動において、環境に重大な影響を及ぼすどのような事故及び緊急事態が発生するか、その可能性を想定し、環境汚染などが最小限の範囲で済むよう、あらかじめ有効な対策を実施するとともに緊急事態発生時の

対応策を定め準備します。

- 対応策の手順が適切であり、問題点はないかを確認するために、可能な範囲で定期的な試行を行うとともに、その対応策を職員に定着させるため訓練を行います。試行と訓練は同時に行うこともできます。
- 緊急事態の発生後や試行の実施後、対応策が効果的であったかどうかを検証し、必要に応じて対応策を改訂します。本要求事項に関する文書類(紙又は電子媒体など)を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 1 2 (文書類の作成・管理)を参照してください。

＜関連用語の定義＞

事故，緊急事態：突発的に発生する環境上の課題

有効性：期待した成果を達成している程度

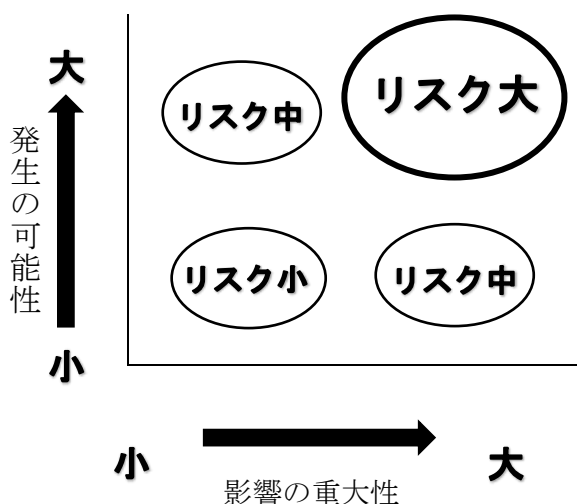
試行：事故，緊急事態の対応手順の有効性を確認すること

【解釈】

＜事故及び緊急事態の想定＞

- 環境上の事故及び緊急事態には、以下の例があります。組織の実態に合わせて、リスクが高く対応すべき緊急事態があるかどうか想定することが必要です。
 - ・ 基準値を超える排水の流出，排水処理設備の故障等による未処理水の流出
 - ・ 基準値を超える排ガスの排出
 - ・ 危険物，有害物の流出
 - ・ 火災の発生
 - ・ 気候変動による水害 など
- 業務や施設によっては、環境上の緊急事態が特に想定されない場合も考えられますが、環境に関するリスクが高い事態が想定されるにも係わらず対応しないのも問題です。リスクの高さは「発生の可能性×影響の重大性」で表す場合があります。例えば、以下の場合、発生の可能性や影響の重大性から、環境に関するリスクが高いといえるでしょう。
 - ・ 過去に事故等を起こしたことがあるが、是正が不十分な場合
 - ・ 施設が老朽化している場合
 - ・ 公共水面が近い，周辺に民家があるなど，外部へ影響が広がり易い場合
 - ・ 保管物質などの有害性が高い場合
 - ・ 保管量，排出量が多い場合 など

解釈図表 10 事故及び緊急事態のリスクの高さの評価



* 発生の可能性とは、事故や緊急事態などの事象の発生頻度や発生の確率を指します。

影響の重大性とは、事故や緊急事態などの事象による環境上の被害・影響の大きさを指します。

例えば、想定される緊急事態を発生の可能性及び影響の重大性のそれぞれについて1点2点3点と評価し、その合計でリスクの大きさを評価する方法もあります。

<事故及び緊急事態への対応>

- 事故及び緊急事態は潜在的なものであるため、これらが、どこで、どういう状態で発生する可能性があるか想定することが大切です。例えば、保管している油の流出という緊急事態ならば、タンク・配管の腐食、ローリー車からタンクへの給油時の漏れ、地震などによるタンク・配管の破損、車両の配管への接触などが要因として考えられます。
- 対応には、事故及び緊急事態が発生する可能性のある要因をどう管理し、未然に防止するか、万が一発生した場合、環境影響をどう小さくするかとの視点が重要です。例えば給油時の漏れならば、給油時の立ち合い、発生した際の防御施設・設備（例：オイルセパレータ・防油堤等の設置）の必要性、対応の手順（例：油の回収、排水溝への流出の遮断、責任者への連絡）等を検討することが必要です。

<試行>

- 試行は、事故及び緊急事態が発生した場合、策定した対応の手順が機能するか、定期的（年1回など）に試すことを目的としています。試行の結果、手順が有効でないならば（例：試行した結果、油の流出を防げないことが判明）、手順の見直しが必要です。試行は机上だけではなく、できるだけ現場で模擬的に行うことが望まれます。また、訓練は、対応策を適切、確実に実行できるようにし、組織に定着させるために行うものです。

<リスクの管理>

- 環境経営の達成のために支障があるリスクについても、緊急事態として本項で扱うことが考えられます。天災に対するリスク、事業継続性に対するリスクなどを幅広く考え、エコアクション21で取り組むことで経営に役立たせることもできます。事業継続計画 (Business continuity planning BCP) をエコアクション21の緊急事態とするなど、環境経営における緊急事態を設定することも方法の一つです。
- また、オフィス機能が中心で、かつ燃料や化学薬品等の保管がなく、火災や地震以外の緊急事態が想定されない場合は、消防法に基づく適切な取組が緊急事態の対応となります。なお、環境上の緊急事態が想定できない場合は、その理由が明らかで、妥当であることが必要です。

要求事項 12. 文書類の作成・管理

エコアクション21の取組を適切に実施し、継続的に運用していくためには、環境経営システムを取組に必要な文書が作成され、取組記録が情報として保存されていることが必要です。

本要求事項は、必要な文書類を特定し、それらの適切な管理を行うことにより、環境に関する情報管理体制の構築を目的としています。

要求事項 12

(1) エコアクション21の取組を実施するために、以下の15種類の文書類（紙又は電子媒体など）、及び組織が必要と判断した文書類を作成し、適切に管理する。

- ・ 環境経営方針
- ・ 環境への負荷の自己チェックの結果
- ・ 環境への取組の自己チェックの結果
- ・ 環境関連法規などの取りまとめ（一覧表など）
- ・ 環境経営目標
- ・ 環境経営計画
- ・ 実施体制（組織図に役割などを記したものでも可）
- ・ 外部からの苦情などの受付状況及び対応結果
- ・ 事故及び緊急事態の想定結果及びその対応策
- ・ 環境上の緊急事態の対応に関する試行及び訓練の結果
- ・ 環境経営目標の達成状況及び環境経営計画の実施状況、及びその評価結果
- ・ 環境関連法規などの遵守状況の結果
- ・ 問題点の是正処置及び予防処置の結果
- ・ 代表者（首長）による全体の取組状況の評価と見直し・指示の結果
- ・ 環境経営レポート

(2) 組織が取組の際に必要なと判断した手順書

【解説】

- エコアクション21に必要な文書類以外に、エコアクション21の運用に組織が必要と判断した文書類を定めます。
- 文書類は、自らの環境経営を実践する上で必要かつ十分なものとし、文書類の作成や保管が取組を停滞させる要因とならないよう、十分に留意します。文書類は必要以上に作成する必要はなく、内容を複雑にする必要もありません。エコアクション21だけのための文書類を作成するのではなく、既存の文書類をできる限り活用することが望まれます。

<関連用語の定義>

文書類：管理することを定めた情報，及びその媒体

【注釈】文書類には文書と記録の両方がある。エコアクション21で要求される文書類は，要求事項12を参照のこと

【解釈】

- ここでは，文書と記録をあわせて文書類としています。文書と記録で管理方法を分ける，文書類として同じ管理を行い区分しないなど，管理方法は組織の判断によります。
- 組織が定めたエコアクション21の運用に必要な文書類の例には，以下のものが考えられます。
 - ・ 課題とチャンスの整理結果
 - ・ 教育・訓練計画
 - ・ 教育・訓練記録
 - ・ 対象とすべき環境負荷及び活動状況評価の結果
 - ・ エコアクション21を運用，維持するためのルールを取りまとめたもの（例：環境経営マニュアル）
- エコアクション21ガイドラインで要求された以外の文書類を作成するかどうかは，組織の判断になります。手順の確立のための文書類の考え方は，「10.実施及び運用」を参照してください。
- 文書類の管理は，何の文書類か，どこに保管されているか，最新版かどうかなど，エコアクション21の活動を適切に，効率的に運用するためのルールとして定めるものです。既存の文書管理の手順があるならば，それを踏襲するなど組織にとって，適切，確実な実施に必要な程度で手順を定めます。

（参考）

- | | | |
|------------|------------|----------------|
| ・ タイトル | ・ 日付 | ・ 作成者，承認者 |
| ・ 管理番号 | ・ 版など変更の管理 | ・ 形式（紙/電子） |
| ・ 配布先と配付方法 | ・ 保管，保全方法 | ・ データのバックアップ方法 |
| ・ 保管期間 | ・ 廃棄の方法 | など |

Ⅲ. 取組状況の確認及び評価(Check)

要求事項 13. 取組状況の確認・評価, 並びに問題の是正及び予防

環境経営の取組を発展させるためには、取組状況を定期的に点検することが必要です。

本要求事項は、取組状況の確認・評価を定期的に行うとともに、問題点がある場合は是正及び予防を行うことで、環境経営の取組の有効性の向上を図ることを目的としています。

要求事項 13

- (1) 環境経営システムに関する以下の項目の確認・評価を適切な頻度で実施する。
 - ・ 環境経営目標の達成状況
 - ・ 環境経営計画の実施状況
 - ・ 環境関連法規などの遵守状況
 - ・ 重要度の高い環境負荷の状況及び取組の実施状況
- (2) 問題がある場合は是正処置を行い、問題の発生が予想される場合は、必要に応じて予防処置を実施する。
- (3) 規模が比較的大きな組織の場合は、内部監査を実施する。

【解説】

<取組状況の確認・評価>

- 取組状況を確認・評価するため、以下の項目に関する状況を適切な頻度で確認（監視・測定）及び評価し、是正処置、予防処置を行う必要性を判断します。要求事項6で環境経営目標の設定が求められている項目については、必ず確認・評価を行います。
 - ・ 環境経営目標の達成状況：年度の環境経営目標の達成を確実にするためには、目標の達成状況について、適切な頻度（月次、四半期、半期など）を定めて確認・評価を行うとともに、達成状況を判断するための目安（指標）を設定し、適切に進捗状況を確認・評価します。
 - ・ 環境経営計画の実施状況：環境経営計画の取組が、定められた責任・役割に基づき、計画どおりに実施できているかを確認・評価します。
 - ・ 環境関連法規などの遵守状況：日常的な環境関連法規などの遵守（届出の実施、測定の実施、規準値の遵守など）状況を確認・評価します。
 - ・ 重要度の高い環境負荷の状況及び取組の実施状況：環境経営目標を策定しなかった組織にとって重要と考えられる環境負荷項目の状況、環境活動の実施状況について、環境への取組などが適切に実施されているか確認します。

<問題の是正及び予防>

- 確認・評価の結果、問題がある場合は、問題の原因を調査・分析し、その原因を取り除き問題の再発を防止するための是正処置（対応策）を実施します。また、ある

部門で発生した問題の状況などを、関連する他の部門にも伝え、同種の問題が発生しないようにすること（対応策の水平展開）も是正処置に含まれます。

- 現状では問題がないが将来的に問題が発生すると予測される場合は、問題の発生を未然に防止するための予防処置を実施します。
- 是正処置及び予防処置は、問題が発生した原因（発生が想定される原因）を適切に究明することが必要です。是正処置及び予防処置は、対応した結果が継続的に機能し、有効であるかを確認します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 1 2（文書類の作成・管理）を参照してください。

<（規模が比較的大きな組織における）内部監査>

- 規模が比較的大きな組織（概ね 100 人以上）では、年に 1 回以上内部監査の実施が必要です。内部監査では、少なくとも以下の項目を確認します。
 - ・ 環境経営システムが本ガイドラインで規定する要求事項及び組織が定めたルールに適合しているか
 - ・ 環境経営目標が達成されているか（あるいは達成できるか）
 - ・ 環境経営計画が適切に実施され、環境への取組及び環境経営システムが継続的に改善されているか

上記について中立的な立場から監査を行い、その結果を代表者（首長）に報告します。内部監査で問題が発見された場合は、是正処置及び予防処置を行い、記録します。

【解釈】

<取組状況の確認・評価>

- 取組状況の確認は、エコアクション 2 1 の取組、仕組みが適切に実施、運用されているかを確認、評価するためのものです。確認はその内容により適切な頻度で行います。確認の結果（例：順調、未達成、遅延、実施不十分）に対する評価を行い、問題がある場合は原因を究明し、対策を行います。
- 解釈図表 11 は、確認、評価の方法を整理した例です。必ずしもこうした表を作成する必要はありませんが、何に対し、いつ、どのように確認、評価するかを明確にしておくことが望まれます。

解釈図表 11 取組状況の確認と評価の例

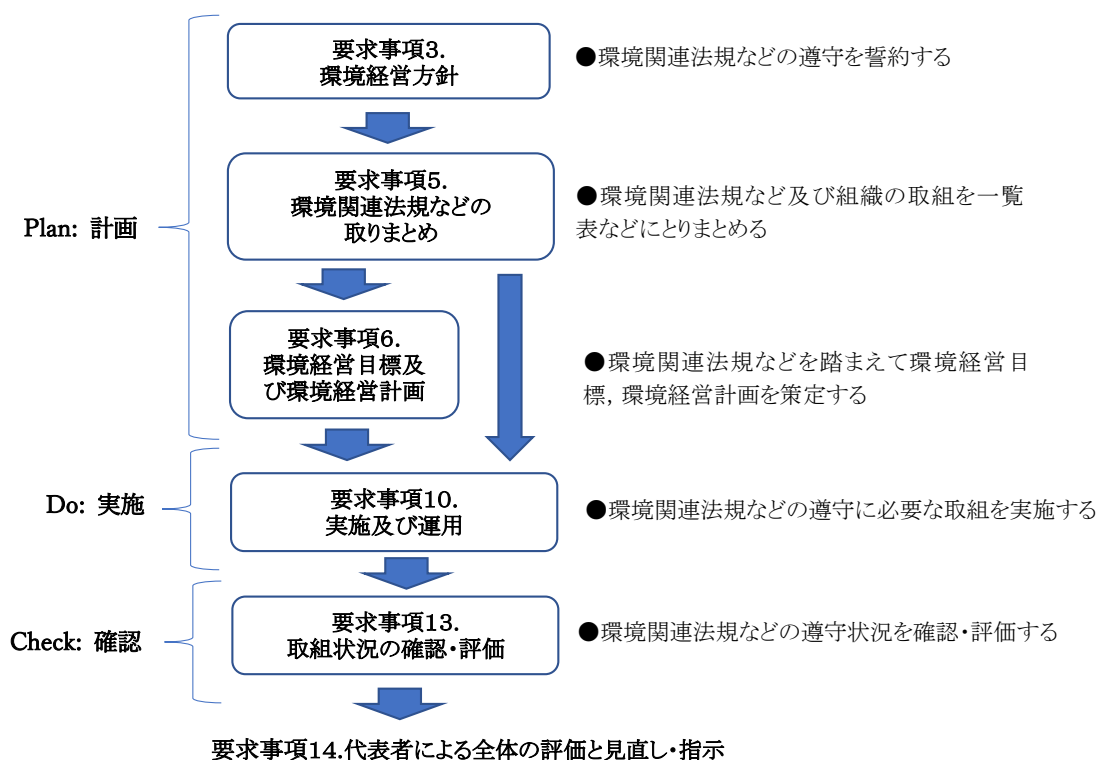
対象	確認方法と頻度	評価と記録
環境経営目標の達成状況	<ul style="list-style-type: none"> ・目標の達成度を月次、及び当該月までの累計で確認 ・総合評価を四半期に 1 回実施 ・政策・施策・事務事業は政策・施策評価、事務事業評価の中で確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果、及び必要に応じて是正、予防策を「環境経営目標・計画」の評価欄に記載 ・電気使用量、廃棄物排出量などの月次データは別途集計 ・政策・施策・事務事業は政策・施策評価、事務事業評価の中で評価
環境経営計画の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の進捗を月次で確認 	

環境関連法規などの遵守	・日常的に法規などの遵守が維持できているかを毎年〇月に確認	・評価結果，及び必要に応じて是正，予防策を「環境関連法規一覧兼遵守評価表」に記載
環境負荷及び活動状況	・実績を月次で集計	・代表者による見直し時に評価し，「代表者見直し報告」に記載

- 評価の結果，課題が発見された場合，是正処置として単に発生した事象の対応だけを行っているケースが見られます。その問題や課題がなぜ発生したのか，なぜ担当者は問題を見過ごしたのか，責任者はなぜ確認をしなかったのか，なぜ手順が守られなかったのかなど，「なぜ」を繰り返し，原因をよく究明した上で，原因を解消する是正処置を実施しないと，同じことが繰り返されることとなります。

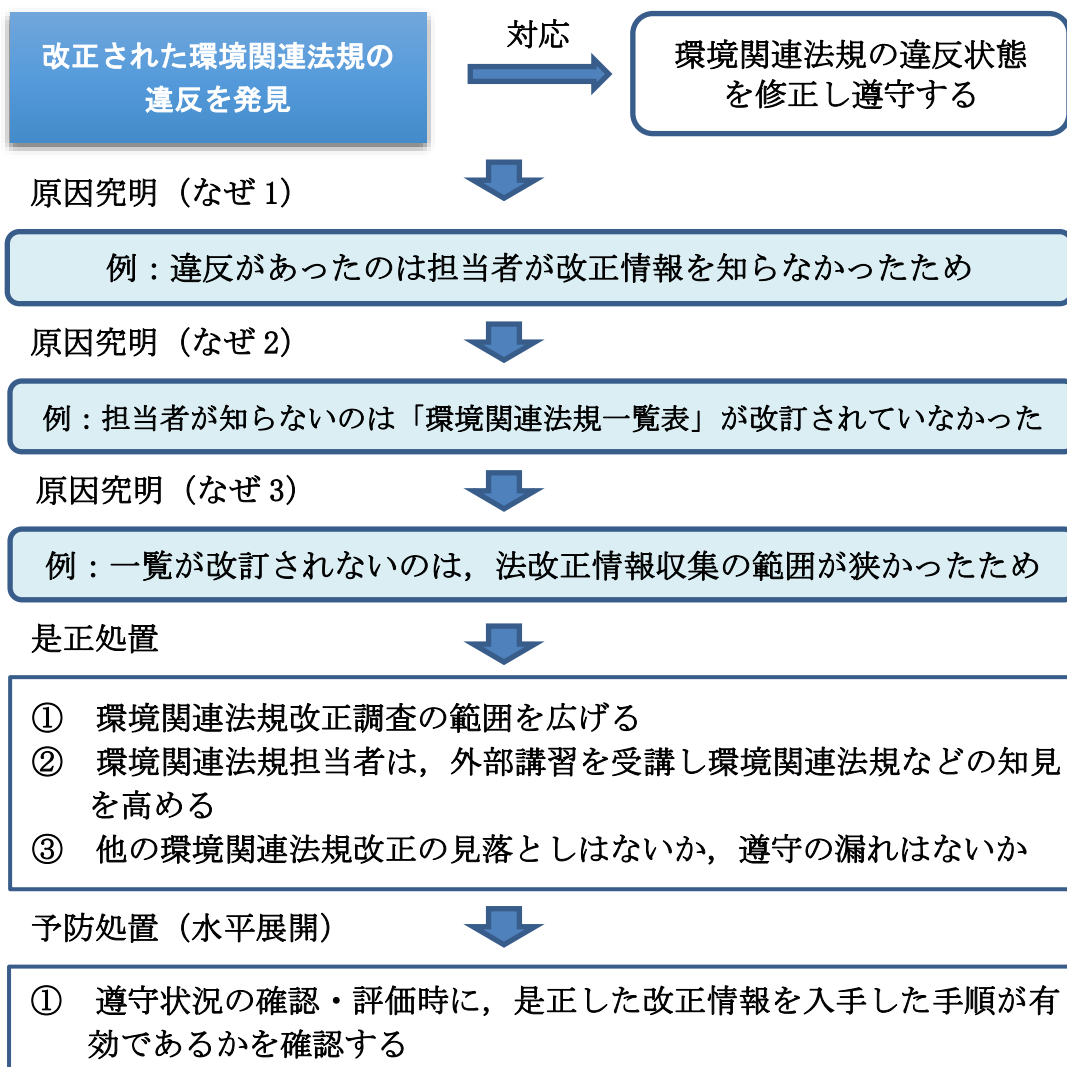
解釈図表 12 遵法性維持のための PDCA サイクル

下記解釈図表 12 は，エコアクション 2.1 における PDCA サイクルに基づき，環境関連法規などの遵守を維持するための取組をまとめたものです。



解釈図表 13 環境関連法規違反の是正処置のフロー図

下記解釈図表 13 は、「改正された環境関連法規の違反の発見」を例に、当該問題への直接的な対応を行うだけでなく、その原因を究明し、是正処理及び予防処置を行うためのフローを取りまとめたものです。



- 予防処置には、問題が発生した場合、他の部門（部署、事業所など）で同様の事象が発生する恐れがないかを確認することも含まれます。

<環境関連法規などの遵守状況の評価>

- 遵守状況の評価は、実際に環境関連法規などが遵守できているかを確認するために行います。環境関連法規などの書類は、現場などで実物を確認し、書類名、書類の日付、確認した場所などを明確にすることが必要です。遵守評価の結果は記録に残しますが、要求事項5において作成している環境関連法規などを一覧でまとめたものに評価結果を記載することも考えられます。

<内部監査の手順>

- 内部監査の実施は、100人以上の組織は要求事項になっています。内部監査手順の例を以下に記載しますが、組織の状況により適切な内部監査の方法を定めてください。

解釈図表 14 内部監査手順の例

項目	内容
目的	組織のエコアクション21の取組、仕組みがガイドラインに適合しているか、有効であるかを確認する。
監査基準	エコアクション21ガイドライン及び組織が定めた手順
監査範囲	エコアクション21に関連する活動
監査証拠	ヒアリング、書類、現場の実態
監査依頼者	代表者（首長）又は環境管理の責任者
被監査者	環境管理の責任者・事務局、部門・職員、プロジェクトなど
監査周期	上記被監査者を対象に年1回以上実施する。 ※環境管理の責任者・事務局、環境負荷の大きな部門・施設（清掃工場、下水処理場など）又は環境関連法規などの責任部門は年1回以上、その他部門は3年に1回以上など、実態により監査の頻度を調整することも考えられる。
公平性の確保	監査員は自身のエコアクション21に関する業務は監査しない。 ※公平性を確保するために、監査員は自身の所属部門を監査しないことが望ましい。
監査員の専門性	専門性は、内部外部での教育、監査員としての経験により確保する。 ※外部の監査員が参加することでも良い。
監査の手順	① 監査計画：内部監査計画（日程、被監査者、監査人、監査の内容等）の立案と被監査者への通知 ② 監査の準備：被監査者の書類の確認と「内部監査チェックリスト」の作成 ③ 監査の実施：計画、チェックリストに基づき実施 ④ 終了会議：内部監査の結果を被監査者に報告し、質疑応答 ⑤ 監査結果の報告：「内部監査報告書」を被監査者、環境管理の責任者、代表者（首長）に提出 ⑥ 内部監査のフォローアップ：指摘に対する被監査者の是正処置、予防処置を内部監査員が確認

<p>監査時の 指摘の区分</p>	<p>① 適合：ガイドライン，組織の手順に適合している。</p> <p>② 不適合：ガイドライン又は組織の手順に適合していない。 ※例：部門で年 1 回全部員に対し教育を実施することになっているが，実施していなかった。</p> <p>③ 軽微な不適合：ガイドライン又は組織の手順に一部適合していない。 ※例：部門で教育を〇月〇日に実施しているが，内容に本年度の部門環境経営目標が含まれていなかった。</p> <p>④ 改善事項：不適合ではないが，より効果をあげるために改善することが望ましい。 ※例：部門で教育を実施しているが，インタビューでは効果が出ていない。教育の内容，場面を見直すことが望ましい。</p> <p>⑤ 優れた取組：特に優れた取組，効果をあげている取組，他部門の模範となる取組を行っている。</p>
<p>是正の確認</p>	<p>監査員は指摘の是正が完了しているかを確認する。</p>
<p>報告</p>	<p>監査結果は，代表者，環境管理責任者，被監査者に報告する。</p>

IV. 全体の評価と見直し(Act)

要求事項 14. 代表者による全体の評価と見直し・指示

環境経営の取組を発展させるためには、代表者（首長）が最終的にエコアクション21の取組状況を総括するとともに、次年度以降の方向性を示すことが必要です。

本要求事項は、代表者（首長）が、取組の総括と必要な指示を行うことにより、エコアクション21の取組をより発展させることを目的としています。

要求事項 14

代表者（首長）は、定期的エコアクション21に基づく環境経営全体の取組状況及びその効果を評価し、以下の項目を含む総括的な見直しを実施し、必要な指示を行う。

- ・ 環境経営方針
- ・ 環境経営目標及び環境経営計画
- ・ 実施体制

【解説】

- 代表者（首長）は、エコアクション21全体の総括的な見直しに必要な情報を収集し、環境経営システムが有効に機能しているか、環境への取組が適切に実施されているかを経営的な視点から、定期的（少なくとも毎年1回）に評価し、見直しを行います。
- 評価及び見直しに必要な情報には、環境経営目標の達成状況、環境経営計画の実施及び運用結果、環境関連法規などの遵守状況、外部からの環境に関する苦情や要望などがあります。
- 代表者（首長）は評価結果に基づき、経営上の課題とチャンスで明確化した内容を踏まえ、環境への取組や環境経営システムにおいて成果をあげ、更に発展強化させる点、環境への取組や環境経営システムにおいて改善すべき点などを抽出し、環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画及び実施体制などの見直しを行い、必要に応じて変更に関する指示を行います。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

【解釈】

- 代表者（首長）による評価とは、単に環境経営目標が「達成できた」あるいは「達成できなかった」という取組の結果を取りまとめるだけでは十分ではありません。達成状況や取組についての結果を踏まえて、達成できた場合は目標の設定方法やレベルに問題はなかったか、達成できなかった場合はその原因が何かを明らかにすることまでを評価と考えることが必要です。
- 代表者（首長）による指示とは、エコアクション21の活動は効果があったかどうかなどを分析した結果、次年度以降の環境経営方針のどこを改訂するのか、環

境経営目標として新たにどのような項目に取り組むべきか、実施体制の変更の必要性和変更内容など、具体的な指示をすることです。また、前記の項目以外にもエコアクション21の要素について、必要に応じて指示を行います。

- 代表者（首長）による全体の評価と見直し・指示は、代表者（首長）としての経営的な目線から評価、指示することが求められます。例えば、具体的な指示といっても、本来担当者が考えることまでを、経営者の指示として要求している訳ではありません。代表者（首長）としての指示のあり方、内容が、その後のエコアクション21の活動に大きな影響を与えることとなります。

第3章 環境情報を用いたコミュニケーション

本章では、環境情報を用いたコミュニケーションに関する要求事項を定めています。

エコアクション21に基づく環境経営の取組を適切、誠実に行っても、そのことを委託先や地域住民、地域の事業者など、多くの人々に伝えなければ“環境に配慮した事業者（地方公共団体）”という評価を得ることはできず、組織のブランドや評判を高め、信頼を得ていくことはできません。環境に配慮した地方公共団体として、率先行動していくことが重要です。また、環境経営の取組を職員やその家族と協働して推進していくことは、地方公共団体としての価値を共有するとともに、職員の能力や意欲を高めることに繋がります。

環境経営レポートを作成し、公表することは、地方公共団体の価値を向上させ、社会からの信頼を得るための必要不可欠な要素です。

さらに、エコアクション21では、二酸化炭素排出量の元データとなるエネルギー使用量など、環境データなどの提供を事業者（組織）へ求め、審査員はこの環境データを中央事務局へ報告します。中央事務局はこれらのデータの集計・分析を行い、その結果を「経営に資する環境データ」として事業者（組織）へフィードバックします。事業者（組織）はフィードバックされたデータを自らの取組のベンチマークとして活用することが可能となります。

あわせて中央事務局は、集計・分析した環境データを取りまとめ、エコアクション21全体、業種別・規模別などの二酸化炭素排出削減量を公表するとともに、地域別データ、バリューチェーン別データを地方公共団体などに提供します。

これにより、パリ協定を踏まえ、更なる取組が要求される二酸化炭素排出量の管理・削減に対して、エコアクション21が効果的な取組であることを世の中に広く理解してもらいます。

そこで、本章の要求事項は、環境経営レポートの作成、データの準備及びこれらの公表と活用を行うことにより、事業者（組織）の経営力と信頼性の向上、エコアクション21の社会的価値向上を図ることを目的としています。

下記の図8は、本章の全体像と事業者（組織）のメリットを図示したものです。

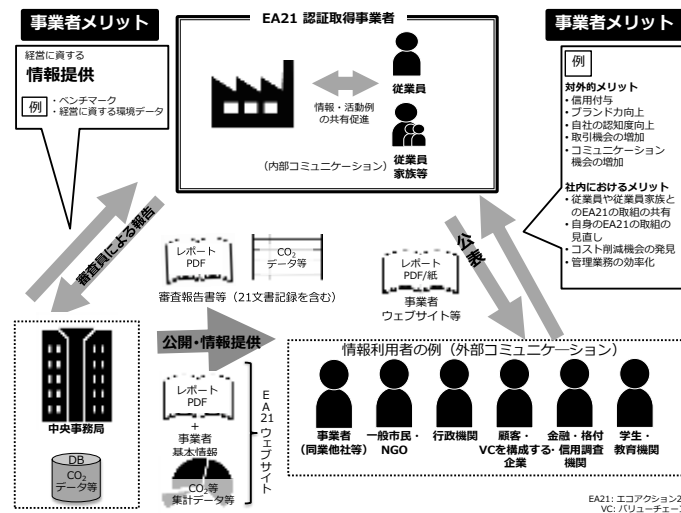


図8 環境コミュニケーションとそのメリット

1. 環境経営レポートの作成及び公表と活用

環境経営レポートは、自らの環境への取組を様々な利害関係者に伝え、信頼を得るための対話ツールです。単に環境経営レポートを作成するだけでなく、積極的に公表・活用して、事業者の環境への取組を応援する人々との協働の輪が広がることを目的としています。

1. 1 環境経営レポートの作成

次の項目を盛り込んだ環境経営レポートを定期的に（原則毎年度）作成する。

■計画の策定（Plan）

- （1） 組織の概要（組織名，所在地，事業の概要，事業規模など）
- （2） 対象範囲（認証・登録範囲），レポートの対象期間及び発行日
- （3） 環境経営方針
- （4） 環境経営目標
- （5） 環境経営計画

■計画の実施（Do）

- （6） 環境経営計画に基づき実施した取組内容（実施体制を含む）

■取組状況の確認及び評価（Check）

- （7） 環境経営目標及び環境経営計画の実績・取組結果とその評価（実績には二酸化炭素排出量を含む），並びに次年度の環境経営目標及び環境経営計画
- （8） 環境関連法規などの遵守状況の確認及び評価の結果，並びに違反，訴訟などの有無

■全体の評価と見直し（Act）

- （9） 代表者による全体の評価と見直し・指示

1. 2 環境経営レポートの公表と活用

環境経営レポートを公表する。可能な場合はインターネットのウェブサイトに掲載する。

【解説】

- 環境経営レポートの想定される読者，具体的な利害関係者をイメージして作成すると，より効果的な環境経営レポートを作成することができます。なお，1. 1に掲げた9つの項目は最低限含める必要がありますが，その記載の仕方はエコアクション21の取組年数や活動の進展に合わせて工夫し，記載内容をより充実させ，独自の項目を追加することが望まれます。
- 本章の1. 1に掲げた9つの要素が含まれている限り，その記載の順番は問いません。さらに，環境経営レポートを単独のレポートとして作成するほか，環境白書などと一体化して作成することも可能です。この場合「エコアクション21環境経営レポートが含まれている」旨を表紙に明記してください。

- 地方公共団体は、認証・登録の対象範囲にかかわらず、本庁、出先機関等の全組織の事業所名、所在地、事業活動の概要、規模等、組織の全容がわかる以下のような情報を掲載します。
 - ・ 地方公共団体名及び首長氏名
 - ・ 所在地
 - ・ 環境管理責任者氏名及び担当者連絡先
 - ・ 市町村政の概要及び地域における環境特性、環境における課題等
 - ・ 事業の規模（予算額、職員数、庁舎の延べ床面積等、組織の規模がわかる情報）
- なお、「自らの環境負荷を低減させるための取組」の他に、「地域の環境の保全・創造に向けた取組」の状況についても記載します。
- 中央事務局のウェブサイトでは、全国の事業者（組織）の環境経営レポートを業種別・地域別・規模別に、容易に検索して閲覧することが可能であるとともに、環境経営レポート作成・活用マニュアルや環境コミュニケーション大賞¹⁸受賞事業者の環境経営レポートが掲載されていますので、参照してください。

【解釈】

- 「要求事項1. 取組の対象組織・活動の明確化」では、段階的認証の場合、4年以内に段階的に対象範囲を拡大する方針とスケジュールを明確にし、環境経営レポートに記載することが必要です。
- 「要求事項6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定」では、環境経営目標は、単年度の目標、及び単年度の目標と連動した3～5年程度を目途とした中期の目標を策定することになっています。環境経営レポートにも単年度の環境経営目標、中期の環境経営目標を記載することが必要です。
- 「要求事項6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定」では、購入電力の二酸化炭素排出量の計算には、国が公表する電気事業者ごとの調整後排出係数又は実排出係数を使用することになっています。環境経営レポートにも、使用した排出係数を記載します。
- 電気使用量やガソリン使用量等のエネルギー使用量削減についてのみ目標が策定されており、二酸化炭素排出量についての削減目標が策定されていない場合、または二酸化炭素排出量に関する目標が原単位で策定されている場合は、二酸化炭素排出量の総量を記載することが必要です。
- 環境経営目標等が原単位で策定されている場合でも、総量又は計算根拠を記載することが必要です。

¹⁸「環境コミュニケーション大賞」は、優れた環境報告書等や環境経営レポートを表彰することにより、事業者等の環境コミュニケーションへの取組を促進するとともに、その質の向上を図ることを目的とする表彰制度。平成9年度より実施され、平成28年で20回目となる。制定20回を記念し、受賞のPRに活用することができる受賞ロゴマークが新設された。賞の部門は、エコアクション21認証・登録事業者を対象とする「環境経営レポート部門」と大手企業を対象とした「環境報告書部門」があり、最優秀賞には「環境大臣賞」が授与される。詳細は、<http://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/report.html> を参照。

- 二酸化炭素排出量削減，廃棄物排出量削減，水使用量削減，化学物質使用量削減（化学物質を使用する事業者の場合），自らが生産・販売・提供する製品及びサービスに関する目標が策定されていない場合，その理由の記載が必要です。
- 環境関連法規等の遵守状況及び違反，訴訟等の有無については，受審事業者（組織）に適用される主な環境関連法規等の一覧及びそれらの遵守状況を確認した結果として，「環境関連法規への違反はありません。なお，関係当局より違反等の指摘はありません」等，環境関連法規への違反がないことを自ら確認していること，及び関係当局より違反等の指摘がないことを記載することが必要です。
- ISO14001 などの他の環境経営システムの認証取得（資格を有する審査員による現地審査を実施している第三者認証の取得）がある場合，その範囲を組織の概要に明記することが望まれます。
- 環境白書を作成している場合は，環境白書の概要を環境経営レポートに記載することも可能です。また，環境白書に環境経営レポートの必要事項を含めた上で，環境白書を環境経営レポートとして取り扱うこともできます。
- 作成した環境活動レポートは，インターネットホームページに掲載し，可能範囲で地域住民，地域の消費者団体や環境 NGO，職員等の利害関係者に配布します。

2. エネルギー使用量など環境データの提供・活用

2016年5月に閣議決定された「地球温暖化対策計画」では、エコアクション21が、二酸化炭素排出量削減活動などの環境経営の実効性を高め、環境配慮の促進を図る重要なツールの一つとして、位置付けられています。

また、事業者（組織）から提供されるエネルギー使用量などの環境データを集計・分析し、二酸化炭素の排出量削減効果を把握することで、エコアクション21の制度全体の価値が高まり、認証を取得している事業者（組織）の利益にもつながります。

本要求事項は、事業者（組織）から提供されたデータを集計・分析した結果を中央事務局が事業者（組織）に「経営に資する環境データ」としてフィードバックすることにより、エコアクション21による二酸化炭素排出量削減活動の実効性を担保しながら、事業者（組織）の環境経営の改善を支援することを目的としています。

- (1) 事業者（組織）は、原則として月別に把握・管理した各種エネルギー使用量及び原単位あたりの指標の算出に必要なデータを審査員に提供する。
- (2) 審査員は、当該データを中央事務局へ毎年度報告する。
- (3) 中央事務局は、提供されたデータに基づき事業者に対して「経営に資する環境データ」を提供する。

【解説】

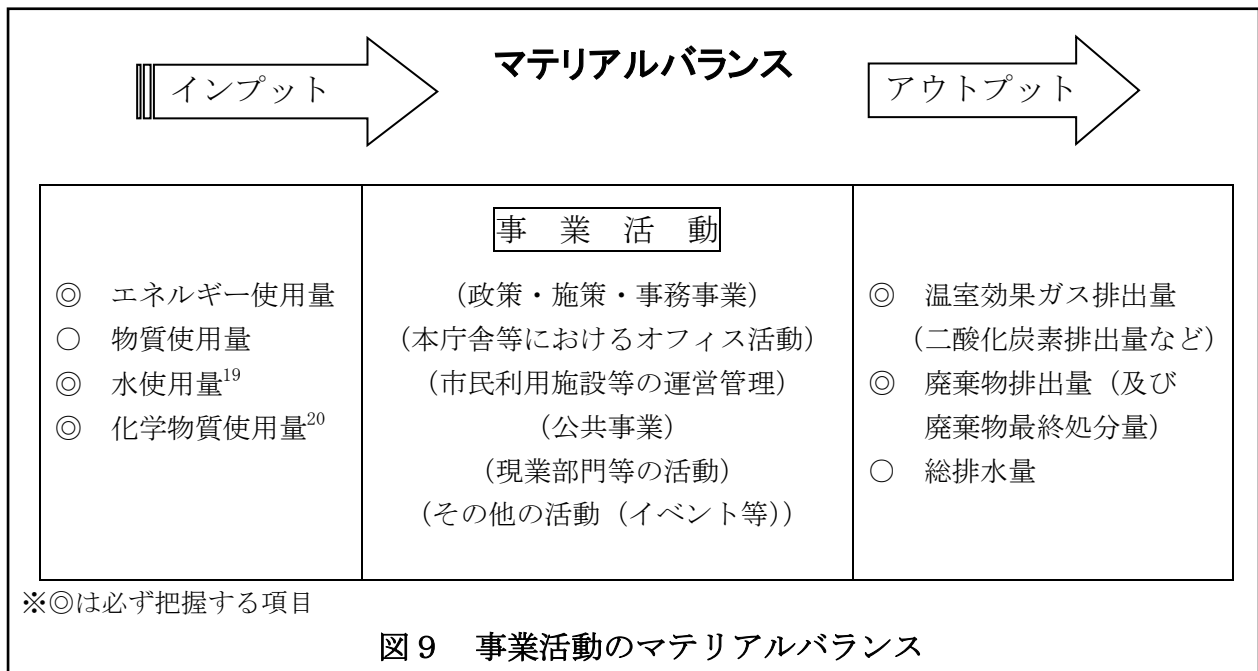
- 事業者（組織）は、原則として月別に集計・管理された各種エネルギー使用量及び年次の売上高など、原単位当たりの指標の算出に必要なデータを取りまとめ、審査員に提供し、審査員はこれらのデータを中央事務局に報告します。
- 中央事務局は、事業者（組織）から提供されたエネルギー使用量などの環境データを業種別、地域別、規模別などで集計・分析し、事業者（組織）に「経営に資する環境データ」としてフィードバックします。
- これらのデータは、業種別・地域別・規模別のベンチマークとして、例えば、原単位あたりの指標を、他地方公共団体と比較することで自らの取組を評価することができます。事業者の環境経営を促進する上で有用な情報となります。
- このデータに基づき、事業者は、審査員へ今後の環境への取組の在り方などに関する助言を求めることができます。
- 提供された個別のデータは、事業者（組織）の許可なく公表しません。

第4章 環境への負荷の自己チェック

1. 環境への負荷の自己チェックの目的

環境への取組を行うには、まず、自らの事業活動（政策・施策・事務事業）に伴って、環境への負荷が、どの活動から、どのくらい発生しているのかを把握することが重要です。「環境への負荷の自己チェック」では、事業活動における物質やエネルギーなどのインプットとアウトプットを把握するマテリアルバランスの考え方にに基づき、事業活動における8項目の環境負荷について把握します（図9）。8項目の中でも、エネルギー使用量、水使用量、化学物質使用量、温室効果ガスのうち二酸化炭素排出量、廃棄物排出量は必ず把握します。

環境への負荷の状況を把握した結果を踏まえて、適切な環境経営目標や環境経営計画の策定などを行うことが必要です。最新版の環境への負荷の自己チェック表（以下「本チェック表」という。）は、中央事務局のウェブサイトに掲載されています。



環境負荷を把握する際には、自らの事業活動全体を俯瞰し、「どの事業活動が環境に大きな影響を与えていると考えられるか」を検討し、環境に大きな影響を与えている活動、施設、設備、物質などを特定しますが、地方公共団体においては、グリーン購入の実施状況、公共事業の建設副産物等についても把握する必要があります。

そのためには、事業活動の内容等を分析し、そのそれぞれにおいて発生する環境負荷を抽出することが必要です。どのような活動、施設等で何を、どれだけ投入（インプット）し、何を、どれだけ大気や水域などに排出（アウトプット）しているかを整理する

¹⁹水使用量の定量的な把握が困難な場合には、定性的管理をしてください。

²⁰化学物質使用量の把握に係る詳細は、中央事務局のウェブサイトを参照してください。

ことにより、環境に大きな影響を与えている活動、施設、設備、物質などを特定することが可能となり、環境負荷の削減のために何に取り組むべきかが明らかになります。

- オフィス活動等に伴う環境負荷（庁舎、公共施設等の建物及び施設の運営・管理を含む）
- 公共事業の実施に伴う環境負荷
- 現業部門等の活動に伴う環境負荷
- その他の活動に伴う環境負荷（イベントの実施 等）

環境負荷の把握にあたっては、次の表に示すような庁舎等の建物、市民が利用する施設又は事業系の施設、工場等、それぞれの建物、施設毎に環境負荷を把握します。

表 1 対象となる庁舎及び施設等

区分	主な庁舎・施設例
オフィス系	本庁舎，分庁舎，支所，出張所 等
市民等利用施設系	学校，幼稚園，保育園 等
	コミュニティセンター，ホール・会館，図書館，美術館，運動施設 等
	動物園，植物園 等
事業系	事業等：病院（診療所），交通事業所，消防署，福祉施設，給食センター 等
	工場等：清掃工場，リサイクル施設，浄水場，下水処理場 等

特に現業部門等の活動においては、活動の一連の流れを整理し、各段階の活動から生じる環境負荷を洗い出してみることが有効です。各段階で何を投入し、何が大気や水等に排出されているかを整理したうえで、重要と思われる環境負荷項目を把握します。その際に、本チェック表の環境負荷項目以外に固有の環境負荷がある場合は、その環境影響の大きさ、重要度に応じて環境負荷等を把握するようにしてください。

例：清掃工場における固有の環境負荷

薬品の使用量（消石灰，塩酸，苛性ソーダ等），ダイオキシンの発生量，焼却灰等の焼却残渣の発生量 等

例：公共下水道の終末処理場における固有の環境負荷

薬品の使用量（消臭剤，凝集剤等），汚泥等の減容化量，再資源化量 等

また、地方公共団体においては、特に業務の委託、物品の購入、公共工事の発注、施設の管理委託（指定管理）等を行う事業者等を含めたバリューチェーンでの協力、協働の必要性を考慮することが必要な場合もあります。

さらに、一般的に職員数が増える、床面積が増えるなど、事業活動の規模が大きくなればなるほど、事業活動に投入（インプット）されるエネルギーや物質などの量と、事業活動からアウトプットされる二酸化炭素や廃棄物などの排出量は増加します。このような場合には、インプットやアウトプットの「総量」の把握とともに、それらの絶対

量を予算額や職員数などの経済価値や事業規模を表すデータで割り算した環境効率指標などの原単位あたりの指標を把握することも重要になります。

原単位あたりの指標は、「効率性」の指標であり、ある一定量の行政サービスを提供するのにどのくらいのインプット・アウトプットが生じているかを知ることができます。事業活動の規模の推移などを考慮して、適切な原単位あたりの指標を設定するようにしましょう。

$$\frac{\text{「環境負荷の総量」}}{\text{「事業規模データ」}} = \text{環境効率指標}$$

例：
$$\frac{\text{エネルギー使用量}}{\text{職員数, 予算額など}} = \text{「エネルギー使用原単位」}$$

$$\frac{\text{二酸化炭素排出量}}{\text{事業規模データ}} = \text{「二酸化炭素排出原単位」}$$

参考

「地球温暖化対策計画（平成 28 年 5 月 13 日閣議決定）第 3 章 目標達成のための対策・施策 2. 「地方公共団体」の基本的役割 （2）自らの事務及び事業に関する措置」においては、『地方公共団体は、自ら率先的な取組を行うことにより、区域の事業者・住民の模範となることを目指すべきである。このため、都道府県及び市町村は、本計画に即して、自らの事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画（以下「地方公共団体実行計画事務事業編」という。）を策定し実施する。』としています。

さらに「第 3 節 公的機関における取組 ○地方公共団体の率先的取組と国による促進 地方公共団体実行計画事務事業編に記載すべき主な内容 ③具体的な取組項目及びその目標」において、以下のようにその取組項目を定めています。

- ・地方公共団体においては、庁舎等におけるエネルギー消費のみならず、廃棄物処理事業、上下水道事業、公営の公共交通機関、公立学校、公立病院等の運営といった事業からの温室効果ガス排出量が大きな割合を占める場合がある。このため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に定められた全ての行政事務を対象とする。
- ・また、外部への委託、指定管理者制度等により実施する事業等についても、受託者等に対して、可能な限り温室効果ガスの排出の削減等の取組（措置）を講ずるよう要請する。
- ・特に、庁舎等の使用電力購入については、環境配慮契約法及び同法に規定する基本方針 に基づく裾すそ切り方式等により、エネルギー起源二酸化炭素排出原単位の低いエネルギーの導入を図る。
- ・加えて、施設・設備の整備や物品の購入等に当たっては、その使用に伴う温室効果

ガスの排出量がより少ない設備・製品（排出抑制等指針に掲げられた設備や木材製品等）の導入とともに、できる限り温室効果ガスの排出量を少なくする方法での使用を図る。

これに基づき、地方公共団体実行計画事務事業編 策定・実施マニュアル（本編）Ver. 1.0においては、事務事業編の対象とする範囲の基本的な考え方として『事務事業編の対象とする範囲を図 4-1-1 に示します。省エネ法の対象となる工場又は事業所その他の事業場は事務事業編の対象範囲に含まれます。また、「温室効果ガス総排出量」の算定範囲は事務事業編の対象とする範囲の一部です。』としています。

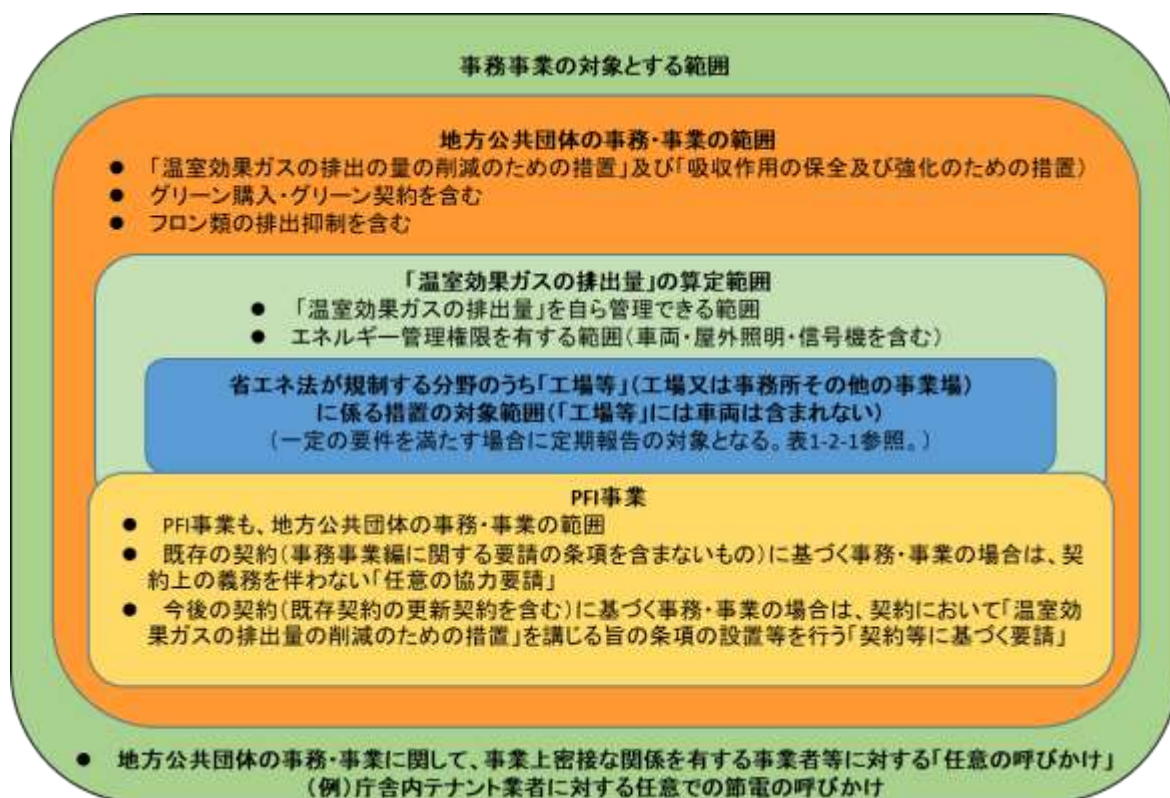


図 4-1-1 事務事業編の対象範囲及び関連制度の対象範囲との関係

2. 環境への負荷の自己チェック表の使い方などについて

(1) データの集め方

- ① 必要な情報，データの収集・整理に当たっては，経理関係のデータや統計の調査票など，既にある情報を有効に活用します。
- ② データは，それぞれの担当部署で個別に保管，管理されていたり，伝票でしか保管されていなかったりするため，初めは収集・整理に多大な労力が必要となる場合があります。組織内にある環境関連情報や経営データを環境面から整理し，担当者が管理・把握できる仕組みを整備することが望まれます。
- ③ データは月単位程度の短い期間で把握すると，環境経営目標の設定や確認及び評価の際により有効です。
- ④ 少なくとも過去3年間程度の実績をチェックできるよう適切なデータ管理を行います。

表2 活用できる組織内の情報例と対応するチェック項目

活用できる社内の情報例	対応するチェック項目
エネルギー，原材料の使用量，購入量，金額などの伝票	購入電力，その他エネルギー，水，原材料
石油など消費構造統計調査票の写し	その他エネルギー
マニフェスト伝票	廃棄物
廃棄物処理委託会社への支払伝票	廃棄物
レンタルコピー機の請求書，支払伝票，設備仕様書，使用説明書	紙使用量
大気汚染物質排出量総合調査票の写し，計量証明書	大気汚染
水質汚濁物質排出量総合調査票の写し，計量証明書	排水
化学物質の保管・管理に係る書類	化学物質
第一種指定化学物質の排出量及び移動量の届出書	化学物質
安全データシート（SDS）	化学物質

(2) 環境への負荷の自己チェック表を使用する際の留意事項

- ① 環境への負荷の自己チェック表に代わって地方公共団体実行計画事務事業編において作成した集計表を，必要に応じて用いることができます。
- ② 本チェック表は，環境への負荷の自己チェックが容易になるように，例として示したものです。個々の組織の状況に応じて，項目，二酸化炭素排出係数，単位などについて必要に応じて修正することが可能です。重要なことは，毎年環境負荷量を同じ基準で比較できるようにすることです。
- ③ 入力が必要の欄と任意の欄が色分けされています。詳しい入力方法は，本チェック表の脚注及び中央事務局ウェブサイトを参照してください。
- ④ 二酸化炭素排出係数については，国が公表する電気事業者ごとの排出係数を用

いますが、毎年新たな排出係数を用いるのではなく、原則として一定期間（中長期の目標設定期間など）固定とし、環境経営目標の管理や経年比較が可能となるようにします。その際に採用した排出係数は、実績値とともに明らかにします。

- ⑤ 本チェック表は、単年度の排出量を算定する形になっていますが、可能な項目については、2～3年のデータを整理することにより、前年度比や排出量の推移を把握し、どのように改善されているかなどの評価を行い、環境経営目標及び環境経営計画の策定・改訂、取組の改善に活用することが重要です。
- ⑥ 組織は、環境負荷の総量を削減することが求められていますが、一方、事業経営の観点から、経済効率性の高い環境への取組も求められています。そのため事業者の環境への取組結果などを把握・評価する場合は、環境負荷の総量を把握、管理するだけでなく、経済価値を反映しながらその環境への取組の効率性を表す原単位あたりの指標（環境効率指標）を把握・管理することが重要になります。本チェック表には、活動規模を把握する欄を設け、事業活動の規模が変化する場合においても、環境への取組の効果を把握できるようになっています。また、指標は、事業の特性に応じて、適切なものを選んでください。

別表 環境への負荷の自己チェック表

<自己チェック表の構成等>

- 事業活動に伴う環境負荷について、本チェック表 (Excelファイル) を基に把握してください。
- 環境負荷のうち、二酸化炭素排出量 (エネルギー使用量)、一般廃棄物排出量等、産業廃棄物排出量等、水使用量、化学物質使用量は必ず把握してください。

また、エネルギー使用量料金、廃棄物処理費用等についても入力し、どの程度のコストがかかっているかを把握してください。

- 本チェック表は、以下の12シートから構成されています。「入力の手順等」を参考に、必要な数値、項目名、単位等を入力してください。

- ・ 自己チェック表の構成・入力の手順等 (本シート)
- ・ 1. 事業規模 (事業の規模)
- ・ 2. 環境への負荷の状況 (取りまとめ表) ; 二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量等を一表に取りまとめる表
- ・ 3. エネルギー使用量
- ・ 4. 一般廃棄物排出量等
- ・ 5. 産業廃棄物排出量等
- ・ 6. 水使用量及び総排水量
- ・ 7. 化学物質使用量
- ・ 8. 資源使用量
- ・ 9. 総製品生産量または販売量
- ・ 10. 公共事業
- ・ 11. その他

<入力の手順等>

- ① 環境負荷を把握する期間 (年は西暦) を入力してください。1年間の環境負荷データを入力できます。入力した期間は、2~7の各シートの青色のセルに自動で入力されます。

開始年月：	年	月
終了年月：	年	月

※原則として1年間の環境負荷データを入力しますが、1年未満の期間で入力することもできます。

- ② 各シートのセルに数値、項目名、単位等を入力してください。既に入力されている単位については、必要に応じて変更してください。

黄色のセルは、自動で合計値等が入力され、「2. 環境への負荷の状況 (取りまとめ表)」に自動で入力されます。

- ③ 各シートで行、列の挿入や削除をすると、青色及び黄色のセルに設定している計算式等がずれることがありますのでご注意ください。

1. 事業の規模

○ エネルギー使用量等の環境負荷の総量のデータを原単位で把握するために用います。

指標	単位	対 象 期 間			
		(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)
予算額	百万円				
職員数	人				
庁舎の延べ床面積	m ²				
地域の人口	人				
()					
()					
()					

2. 環境への負荷の状況（取りまとめ表）

○ 本取のまとめ表は、「3. エネルギー使用量」「4. 一般廃棄物排出量」「5. 産業廃棄物排出量」「6. 水使用量」「7. 化学物質使用量」を一表に取りまとめためたもので、各表の黄色のセルの合計値が自動で入力されるよう設定しています。

○ 「黄色のセルは自動で入力されます」

○ 「環境負荷の要因となる主な活動・設備等」については、できる限り具体的に書いてください。

○ 本表内に前年度や事業年度のデータを入力することにより、数値の別開等が可能です。

項目	～				(年 月 ～ 年 月)				(年 月 ～ 年 月)				
	量	料金 (円)	CO2排出量 (kg-CO2)	割合	環境負荷の要因となる主な活動・設備等 (具体的に)	量	料金 (円)	CO2排出量 (kg-CO2)	割合	量	料金 (円)	CO2排出量 (kg-CO2)	割合
電力1	kWh												
電力2	kWh												
電力3	kWh												
電力4	kWh												
電力5	kWh												
ガソリン	L												
軽油	L												
灯油	L												
A重油	L												
3. エネルギー使用量 (シート: A重油使用量)	m3												
液化石油ガス (LPG)	kg												
液化天然ガス (LNG)	kg												
合計 (エネルギー)													
一般廃棄物総排出量 (シート: 4. 一般廃棄物排出量等)	kg												
産業廃棄物総排出量 (シート: 5. 産業廃棄物排出量等)	kg												
中間処理量	kg												
うち資源回収量	kg												
最終処分 (埋立) 量	kg												
産業廃棄物 (特別管理) 総排出量 (シート: 5. 産業廃棄物排出量等)	kg												
中間処理量	kg												
うち資源回収量	kg												
最終処分 (埋立) 量	kg												
水使用量 (シート: 6. 水使用量及心形排出量) 地下水	m3												
上水	m3												
工業用水	m3												
化学物質使用量 (シート: 7. 化学物質使用量)													

3. エネルギー使用量

- 電力使用量、各種エネルギー使用量等を入力してください。
- 「月平均」は自動で計算されますが、1年（12ヶ月）のデータ入力を前提に計算式を設定していますので、環境負荷を把握する期間が1年未満の場合は、必要に応じて計算式を変更してください。

(1) 電力

- 購入電力は「電力1」～「電力3」の表を、自家発電は「電力4」～「電力5」の表を使用して、それぞれ入力してください。

<購入電力>

- ・ 「購入先」の欄には電気事業者名を入力してください。
- ・ 「排出係数」の欄には当該電気事業者の調整排出係数を入力してください。排出係数は「温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度」の電気事業者別排出係数関連ページ：<https://ghg-santei.kohyo.env.go.jp/calc/denki>より入手できます。こちらから入手できる排出係数の単位は「t-CO2/kWh」ですが、本表では単位を「kg-CO2/kWh」としているため、1,000を乗じて入力してください。

<自家発電>

- ・ 「設備名」の欄には発電機、太陽光発電等の設備名を入力してください。
- ・ 自家発電で化石燃料を使用した場合、電力としては把握せず、重油等の使用量等を「(2)化石燃料」の表で把握してください。

①電力1

購入先： 平均単価： 円/kWh
排出係数： kg-CO2/kWh

項目	単位	合計	月平均
使用量	kWh		
料金	円		
CO2排出量	kg-CO2		

②電力2

購入先： 平均単価： 円/kWh
排出係数： kg-CO2/kWh

項目	単位	合計	月平均
使用量	kWh		
料金	円		
CO2排出量	kg-CO2		

③電力3

購入先： 平均単価： 円/kWh
排出係数： kg-CO2/kWh

項目	単位	合計	月平均
使用量	kWh		
料金	円		
CO2排出量	kg-CO2		

④電力4

設備名：

項目	単位	合計	月平均
使用量	kWh		

⑤電力5

設備名：

項目	単位	合計	月平均
使用量	kWh		

(2) 化石燃料

- ①～⑤に該当しない項目で大量に使用しているエネルギーがある場合には、⑥以降の表に入力してください。
- 排出係数は「地球温暖化対策の推進に関する法律」の単位発熱量と炭素排出係数を用い、算出しています（「単位発熱量」×「炭素排出係数」×44/12）。【参考】二酸化炭素の分子量は44、炭素の原子量は12。

①ガソリン

排出係数： kg-CO2/L

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

②軽油

排出係数： kg-CO2/L

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

③灯油

排出係数： kg-CO2/L

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

④A重油

排出係数： kg-CO2/L

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑤都市ガス

排出係数： kg-CO2/m3

項目	単位									合計	月平均
使用量	m3										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

※都市ガスの排出係数「2.16」は地球温暖化対策推進法施行令に示された標準状態で多くの地方公共団体が都市ガス供給を受ける際の一般的と考えられる条件（温度15℃、1.02気圧）の体積当たりに換算した値。

⑥液化石油ガス (LPG)
 排出係数: kg-CO2/kg

項目	単位									合計	月平均
使用量	kg										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

※液化石油ガス (LPG) の使用量を気体 (m3) で把握している場合には「1m3=2.07kg」として換算してください。

⑦液化天然ガス (LNG)
 排出係数: kg-CO2/kg

項目	単位									合計	月平均
使用量	kg										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑧その他1名称
 排出係数:

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑨その他2名称
 排出係数:

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑩その他3名称
 排出係数:

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑪その他4名称
 排出係数:

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

4. 一般廃棄物排出量等

- 内訳については、上段に廃棄物の種類（可燃ごみ、不燃ごみ、資源ごみ等）、処理方法等（焼却、最終処分（埋立）、再資源化等）を、それぞれ入力してください。
- 処理費用には、収集運搬及び処分に関わる費用の合計を入力してください。
- 処理費用について、再資源化のために有価物として売却している場合は、金額をマイナスで入力してください。
- 「特別管理一般廃棄物」は、病院及び診療所等から排出される感染性廃棄物、エアコン・テレビ・電子レンジに含まれるPCBを使用した部品等の廃棄物処理法施行令第1条に定められている一般廃棄物が該当します。

(1) 一般廃棄物

内訳	項目	単位																				合計
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
合計	総排出量	kg																				
	処理費用	円																				

(2) 一般廃棄物（特別管理）

内訳	項目	単位																				合計
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
()	排出量	kg																				
	処理費用	円																				
合計	総排出量	kg																				
	処理費用	円																				

(2) 産業廃棄物（特別管理）

内訳	項目	単位																		合計
	排出量	kg																		
	中間処理量	kg																		
	↳5再資源化量	kg																		
	最終処分（埋立）量	kg																		
	処理費用	円																		
	排出量	kg																		
	中間処理量	kg																		
	↳5再資源化量	kg																		
	最終処分（埋立）量	kg																		
	処理費用	円																		
	排出量	kg																		
	中間処理量	kg																		
	↳5再資源化量	kg																		
	最終処分（埋立）量	kg																		
	処理費用	円																		
	排出量	kg																		
	中間処理量	kg																		
	↳5再資源化量	kg																		
	最終処分（埋立）量	kg																		
	処理費用	円																		
合計	総排出量	kg																		
	中間処理量	kg																		
	↳5再資源化量	kg																		
	最終処分（埋立）量	kg																		
	処理費用	円																		

6. 水使用量及び総排水量

(1) 水使用量

○ サイト内で循環的に利用している水は、使用量に含めないでください。

種類	内訳	単位																	合計
上水	使用量	m3																	
	料金	円																	
工業用水	使用量	m3																	
	料金	円																	
地下水	使用量	m3																	
	料金	円																	
	使用量	m3																	
	料金	円																	
	使用量	m3																	
	料金	円																	
合計	使用量	m3																	
	料金	円																	

(2) 総排水量

種類	内訳	単位																	合計
河川	排水量	m3																	
	料金	円																	
湖沼	排水量	m3																	
	料金	円																	
公共用水域	排水量	m3																	
	料金	円																	
下水道	排水量	m3																	
	料金	円																	
合計	総排水量	m3																	
	料金	円																	

注：公共用水域への排水にあたり、排出量料金等が必要な場合は、これを把握することが望まれます。

8. 資源使用量

○ 資源使用量は、右の四角囲いの例を参考に、主要な物質を把握してください。

対象期間（ 年 月 ～ 年 月 ）			
資源の種類	単位	使用量	備考（保管量等）

○資源の種類
・金属（鉄、アルミ、銅、鉛等）
・プラスチック（種類ごと）
・ゴム
・セメント
・ガラス
・木材
・紙（用紙も含む）
・農産物
・水 等
○使用時の状態
・部品、半製品、製品、商品
・原材料、補助材料、容器包装材料 等

9. グリーン購入実績

分野	対象期間（年 月 ～ 年 月） 調達実績
紙類	
文具類	
機器類（オフィス家具等）	
OA機器	
家電製品	
エアコンディショナー等	
温水器等	
照明器具等	
自動車等	
消火器等	
制服・作業服	
インテリア・寝装寝具	
作業手袋	
その他の繊維製品	
設備	

10. 公共事業

(1) 再生資材等の利用状況

建設資材	単位	利用量 ①	場内再利用量 ②	再生材利用量 ③	再生材利用率 (②+③) / ①
コンクリート	t				
アスファルト	t				
木材	t				
土砂	m ³				
採石	t				
その他	t				
()					
()					

(2) 建設副産物の再資源化状況

建設副産物の種類	単位	発生量 ①	場内利用量 ②	減量化量 ③	搬出量 ④	再資源化量 ⑤	再資源化率 (②+③+⑤) / ①
コンクリート塊	t						
アスファルト・コンクリート塊	t						
木材	t						
汚泥	t						

(3) 建設発生土利用状況

	単位	発生量 ①	場内利用量 ②	再利用及び 再資源化量 ③	最終処分量 ④	有効利用率 (②+③) / ①
建設発生土	t					

11. その他

例：イベントの実施に伴う環境負荷

対象期間（ 年 月 ～ 年 月）	
紙類の使用量（広報用パンフレット、はがき、当日資料等）	kg
廃棄物の排出量	kg

第5章 環境への取組の自己チェック

1. 環境への取組の自己チェックの目的

環境経営を進めるには、まず第4章の「別表 環境への負荷の自己チェック表」などにに基づき、自らの事業活動（政策・施策・事務事業）に伴う環境負荷を把握し、環境に大きな影響を与えている活動などを特定します。

そして、現在どのような環境への取組を行っているかを把握した上で、自らの環境負荷を削減するための取組及び今後実施すべき取組を検討します。取組の検討に当たっては、本章の「別表 環境への取組の自己チェック表（以下「チェック表」という。）」などを基に、現在の環境への取組状況を把握するとともに、チェック表にある取組の内容を参考に、今後実施していくべき具体的な取組を明らかにします。そして、その取組内容を環境経営目標及び環境経営計画の策定に反映させます。

以下では、本チェック表の概要及び活用方法について解説します。

2. 環境への取組の自己チェック表の構成・内容・活用方法

環境への取組の自己チェック表は、第1章3「地方公共団体とエコアクション21」及び第2章1「取組の対象組織・活動の明確化」の対象とする活動で例示した「自らの事務事業における環境負荷を削減していくための取組」及び「地域の環境保全・創造に向けた政策・施策」の2つの大項目で構成しています。それぞれの項目は、表3に示すように必要な中項目に分かれており、それぞれについて具体的な取組内容を記載しています。

また、「I. 自らの事務事業における環境負荷を削減していくための取組」については、項目毎の具体的な取組内容により、「一般職員等の取組」、「担当部署又は担当者の取組」、「施設・設備管理担当者の取組」と、取組の対象毎に分類しています。

表3 環境への取組の自己チェック表の構成

I. 自らの環境負荷を低減させる取組	
1. エコオフィス活動	(1) 省エネルギー (2) 省資源（用紙類の使用量削減） (3) 節水、水の有効利用 (4) 温室効果ガスの排出抑制 (5) 化学物質対策 (6) 廃棄物の排出抑制、リサイクル、適正処理 (7) 排水処理 (8) 交通に伴う環境負荷の低減
2. 庁舎、施設の適正管理	施設・設備管理担当者の取組
3. 公共事業の実施における環境配慮	(1) 新規事業をはじめめる際の環境影響評価・環境配慮 (2) 環境整備と周辺の自然環境、生物多様性の保全 (3) 環境負荷の少ない建材等の使用等 (4) 環境に配慮した工法

	(5) 建設物、構築物の環境への影響を防止するための方策 (6) 施設閉鎖、建築物の解体等の際の環境配慮
4. イベント等の実施における環境配慮	(1) 計画段階における取組 (2) 広報案内における取組 (3) 準備段階における取組 (4) 運営・実施段階における取組 (5) 終了段階 (6) 意識啓発
5. グリーン購入の推進	調達方針及び調達基準等に基づく取組 等

II. 地域の環境保全・創造に向けた取組	
1. 地球環境の保全	①地球温暖化の防止 ②オゾン層の保護 等
2. 循環型社会の構築	①ごみの発生抑制 ②リサイクルの推進 ③廃棄物の適正処理の推進 ④排出事業者、処理業者等への指導・監督
3. 水環境の保全	①水環境の保全 ②水循環システムの確保 ③水辺環境の保全
4. 大気環境の保全	①自動車排ガス等の移動発生源対策 ②工場・事業場等の固定発生源対策
5. 自然環境の保全	①生物多様性等の多様な自然環境の保全 ②自然環境の復元・創造
6. その他の環境保全・創造に向けた取組	①土壌汚染の防止 ②生活環境の保全 ③有害化学物質への対応
7. 住民、事業者への啓発、協働（事業として）	①環境と調和した事業活動の促進 ②環境教育・環境学習の推進 ③住民、事業者の参加と協働
◇住民、事業者への啓発（自主的な取組）	窓口業務等における地域住民や事業者への自主的な啓発の取組

「自らの事務事業における環境負荷を削減していくための取組」の評価にあたっては、組織の状況等を踏まえ、次の3段階で評価を行う等、適切な方法を用いてください。

ただし、取組内容によっては関連のない項目もあるので、関連がないと判断された場合は「/」を記入してください。

○：既に取り組んでいるもの

△：ある程度取り組んでいるが、さらに取組が必要なもの

×：取り組んでいないもの

※左端のチェック欄に「○」「△」「×」を記入します。

「地域の環境保全・創造に向けた政策・施策」評価にあたっては、組織の状況等を踏まえ、次の4段階で評価を行う等、適切な方法を用いてください。

☆：重点取組項目として位置付けて取り組んでいる

◎：指標又は目安等を設定して取り組んでいる

○：指標等は設定していないが、取り組んでいる

△：取組を検討している

チェック表の取組項目の中で、地方公共団体が特に重要であると考えられる取組がある場合には、その項目について、その取組状況を把握・評価するための指標（活動指標及び成果指標等）を自ら定めて、進捗状況を定量的、継続的に管理していくことが重要です。特に、別表の「環境への負荷の自己チェック表」でカバーされていない分野については、こうした指標の設定は有効と考えられます。

なお、「地域の環境保全・創造に向けた取組」については、参考として各施策・事業における指標が例示してあります。

なお、チェックリストは環境への取組を全て網羅しているわけではありません。取組に関する記載内容には限界があることから、個別の取組内容について詳しく解説している資料やその他の取組の参考資料となる情報源として、URL等を記載しました。自らの事業活動に適した取組の参考としてください。

別表 環境への取組の自己チェック表【地方公共団体向け】Ⅰ. 自らの環境負荷を低減させるための取組

○ 組織の環境への取組状況について、本チェック表(Excelファイル)を基に把握してください。

○ 追加する取組がある場合には、それぞれの項目の下の空欄に取組の内容を記入してください。

総合結果

0	/	0
---	---	---

○ 関連する取組についてのみ、左の「チェック」の欄に「1」を入力してください。

○ 「重要度」の欄に、環境経営に著しい効果があると考えられる項目には「3」を、かなり効果がある項目には「2」を、多少効果がある項目には「1」を入力してください。

○ 「取組」の欄に、既に取り組んでいる活動には「2」を、さらに取組が必要は活動には「1」を、取り組んでいない活動には「0」を入力してください。

○ 評価点及び結果の点数は、自動で入力されます。

1. エコオフィス活動 大項目結果

0	/	0
---	---	---

(1) 省エネルギー 中項目結果

0	/	0
---	---	---

＜一般職員等の取組＞	重要度	取組	評価点	
事務室の照明は、昼休み、残業時には、不必要なものを消灯する。			-	-
自然光を採用して、昼光のみで必要照度が得られる場合は南側の窓際等の照明は、可能な限り消灯するようにする。			-	-
ロッカー室や倉庫、使用頻度が低いトイレ等の照明は、普段は消灯し、使用時にのみ点灯する。			-	-
離席時や着席していても長時間使用しない場合は、必ずノートパソコンのふたを閉じる。			-	-
夜間・休日は、パソコン、プリンター等の主電源を切り、待機時消費電力を削減する。			-	-
コピー機等のOA機器は、使用後には省電力モードに切り替える。			-	-
電化製品(テレビ、電気ポット、コーヒーマーカー等)は、極力台数を整理し、必要最低限の使用にとどめるように努める。			-	-
エレベーターの使用を控え、階段の使用を励行する。			-	-
定時退庁の日は、取組を徹底し、照明・電気機器等の集約的な使用に努める。			-	-
冷暖房の設定温度は、冷房28℃以上、暖房20℃以下とする。			-	-
ブラインドやカーテンの利用等により、熱の出入りを調節する。			-	-
夏季における軽装(クールビス)、冬季における重ね着等服装(ウォームビス)の工夫をして、冷暖房の使用を抑える。			-	-
使用していない部屋の空調は停止する。			-	-
			-	-
			-	-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

＜施設・設備管理担当者の取組(日常)＞	重要度	取組	評価点	
照明器具を定期的に清掃・交換する等適正に管理し、照度を確保する。			-	-
照明機器は、極力省エネルギー型のコンパクト蛍光灯等に切り替えるようにする。			-	-
閉庁日、休日及び夜間のエレベーターの運転台数を調整する。			-	-
自動販売機の新設はできるだけ控え、更新の際はエネルギー消費のより少ない機種への変更を設置業者、メーカー等に依頼する。			-	-
自動販売機は、可能な限り夜間は照明を消し、施設の閉館時は停止する。			-	-
熱源機器(冷凍機、ボイラー等)の冷水・温水出口温度の設定を、運転効率がよくなるよう可能な限り調整する。			-	-
ボイラーや燃焼機器の空気比(空気過剰係数)を低く抑えて運転し、排ガスによる熱損失、送風機の消費電力を削減する。			-	-
ボイラー水質の管理規準値を満たす範囲内で、ボイラーのブロー量を削減する調整を行う。			-	-
熱搬送ポンプを複数台設置している場合は、負荷に応じた運転台数に調整する。			-	-
冷暖房終了時間前に熱源機を停止し装置内の熱を有効利用する。予冷・予熱時には外気取り入れをしない。			-	-
室内のCO2濃度が許容値(1,000ppm)を大幅に下回る場合は、外気取り入れ量の削減を検討する。			-	-
外気温度が概ね20℃～27℃の間期は、全熱交換器(換気をしながら、冷暖房の熱を回収して再利用する設備)のバイパス運転(普通換気モード、中間制御運転、熱交換ローター停止)を行う。または窓の開閉等により外気取り入れ量を調整して室温を調節する。			-	-
冬季以外は給湯を停止する。			-	-
熱源機器(冷凍機、ボイラー等)の定期点検等、適正管理を行い、エネルギーの損失等を防ぐ。			-	-
空調機フィルターの定期的な清掃・交換等、適正管理を行い、エネルギーの損失等を防ぐ。			-	-
			-	-
			-	-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

＜施設・設備管理担当者の取組(施設等の改修時等)＞	重要度	取組	評価点	
透明性を保ちながら、光や熱の選択的透過機能を発揮し、熱線を遮蔽できる日射調整フィルムを採用する。			-	-
屋根、壁、床等に断熱材を採用する。			-	-
2枚以上の板ガラスの間に乾燥空気を封入し、断熱性能を高めた複層ガラスを採用する。			-	-
熱線吸収ガラス、熱線反射ガラスを採用する。			-	-
都市ガスを用いて需要地で発電を行い、その排熱を冷暖房や給湯等に利用するガスコージェネレーション(熱電併給)システムを採用する。			-	-
センサーにより昼間の太陽光や人の存在を感知し、必要な時のみ自動制御する設備を採用する。			-	-
あらかじめ設定された時刻・時間帯毎に、照明の箇所、照度等を自動制御する設備を採用する。			-	-
負荷の変動が予想される動力機器において、回転数制御が可能なインバーターを採用する。			-	-
換気の際に屋外に排出される熱を回収して利用することのできる全熱交換器を採用する。			-	-
従来機との比較でCOPの高いヒートポンプエアコンを採用する。			-	-
廃棄熱・潜熱回収システムにより熱効率が95%程度となる高効率ガス給湯器を採用する。			-	-
従来の変圧器より電力損失の少ない高効率変圧器(トップランナー方式)を採用する。			-	-
			-	-
			-	-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(2) 省資源（用紙類の使用量削減）

中項目結果 0 / 0

＜一般職員等の取組＞

	重要度	取組	評価点	
庁内向けの資料等は、庁内LANに掲載する等して、極力印刷又はコピーによる用紙の使用を少なくする。			-	-
市民又は外部機関等に公表する資料等については、ホームページに掲載する等して、冊子等の作成は必要最小限の量となるようにする。			-	-
研修・講習会、説明会等では、スライド、パワーポイントを使用する等、資料をコンパクトにまとめる等して、配付資料を少なくする工夫をする。			-	-
要綱等は、紙面による管理は行わず、庁内LAN上に登録し管理するようにする。			-	-
外部の機関等から紙面で入手した資料等については、紙面の情報を電子情報に変換する機能のあるデジタル複合機を活用する等して、電子化して閲覧するようにする。			-	-
庁内LAN上の情報や電子化された資料は、パソコンの画面上での閲覧を原則とし、印刷は最小限に止める。			-	-
コピー機は、枚数や拡大・縮小の誤り等のミスコピーを防止するため、使用前に各自設定を確認するとともに、次に使用する人に配慮し、使用後は必ず設定をリセットする。			-	-
プリンターやコピー機で複数頁の印刷をする場合は、原則として両面印刷、可能な限り縮小・集約印刷とする。			-	-
プリンターやコピー機で印刷する際は、トレイを使い分ける等して、可能な限り、裏紙（片面使用済みのコピー用紙）を使用する。			-	-
印刷物を刷る場合は、その頁数や部数が必要最小限の量となるように考慮し、残部がでないように配慮する。			-	-
印刷物等は、可能な限り軽量の紙を使用する。			-	-
資料等は、各人がそれぞれ保有することを控え、共有化を図る。			-	-
ポスター、カレンダー等裏面が活用できる紙は、可能な限り利用するよう工夫する。			-	-
事務手続きの簡素化を推進し、紙による作業を必要とする事務を可能な限り削減するようにする。			-	-
			-	-
			-	-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(3) 節水、水の効率的利用

中項目結果 0 / 0

＜一般職員等の取組＞

	重要度	取組	評価点	
手洗い時、トイレ使用時、洗い物においては、日常的に節水を励行する。			-	-
公用車の洗車を必要最小限に留め、洗車する場合は節水を励行する。			-	-
			-	-
			-	-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

＜施設・設備管理担当者の取組＞

	重要度	取組	評価点	
節水について、トイレ等に掲示する等して、来庁者・施設利用者へ節水への協力を呼びかける。			-	-
バルブ調整により水量・水圧の調節を図る。			-	-
冷温水発生機・クーリングタワーの稼動に伴い使用される水の量が適正に保たれるよう設備の管理を行う。			-	-
水道使用量の定期的点検により、漏水を早期に発見し修繕を行う。			-	-
水道の蛇口への節水こまの取り付けを進める他、給水装置等の末端に感知式の洗浄弁、自動水栓等の器具、必要に応じて流水音発生装置を設置する。			-	-
節水型の家電製品、水洗トイレ等を購入する。			-	-
天水桶等や雨水利用設備等を設置し、雨水を利用する。			-	-
雨水を地下浸透させる設備（浸透升等）を設置する。			-	-
汚排水の再利用（中水利用）を行う。			-	-
地盤沈下が問題となる地域にあっては、地下水汲み上げの削減を行う。			-	-
			-	-
			-	-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(4) 温室効果ガスの排出抑制

中項目結果 0 / 0

① 温室効果ガスの排出抑制

<施設・設備管理担当者の取組><担当部署又は担当者の取組>

	重要度	取組	評価点
都市ガス、灯油等の環境負荷の少ない燃料を優先的に購入、使用する。			-
風力発電、水力発電、地熱発電、燃料電池等の新エネルギーを導入する。			-
太陽電池により太陽エネルギーを電気として利用する。			-
こみ焼却熱等の廃熱を利用している。			-
製品購入の際には、できるだけHFC、PFC、SF6等を使用していない製品を選ぶように配慮する。			-
特定フロンを含む製品（冷却設備、空調設備、ハロン 소화設備等）は極力購入しない。			-
特定フロン、HFCを使用している製品を廃棄する際は、適切な回収、適正処理を行う。			-
			-
			-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

② 大気汚染物質排出量の削減

<施設・設備管理担当者の取組><担当部署又は担当者の取組>

	重要度	取組	評価点
大気汚染の少ないプロセス・機器（低NOx燃焼機器等）を採用する。			-
日常の管理における大気汚染防止への配慮（燃焼管理等）を行う。			-
大気汚染について、法令による基準より厳しい自主管理基準を設定し、遵守に努める。			-
ばい煙等の測定・監視やばい煙処理設備の点検を定期的に行う等、適正に管理する。			-
事故や災害時等の緊急事態を想定して、汚染防止のための対応や訓練を行う。			-
			-
			-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③ 悪臭、騒音、振動等の防止

<施設・設備管理担当者の取組><担当部署又は担当者の取組>

	重要度	取組	評価点
悪臭防止のため排気口の位置等の配慮を行う。			-
低騒音型機器の使用、防音・防振設備の設置・管理等により騒音・振動を防止するとともに、日常的な測定・監視を実施する。			-
			-
			-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(5) 化学物質対策

中項目結果 0 / 0

<担当部署又は担当者の取組>

	重要度	取組	評価点
有害性の化学物質について、その種類、使用量、保管量、使用方法、使用場所、保管場所等を経時的に把握し、適切に記録・管理する。			-
有害性の化学物質の環境への排出量の計測、推定等を行う。			-
有害性の化学物質の表示を徹底する。			-
化学物質の安全性に関する情報伝達のためのMSDS（化学物質安全性データシート）により管理する。			-
有害物質のタンク、パイプ類は漏洩、拡散等を防止できる構造とする。			-
有害物質のタンク、パイプ等の保守・点検を定期的に行う等適正に管理する。			-
使用した有害物質を回収するシステムを確立し、適正に処理する。			-
有害物質の保管等にあたり、事故や災害時等の緊急事態を想定して、汚染防止のための対応や訓練を行う。			-
化学物質排出移動量届出制度（PRTR制度）に基づく取組を行う。			-
塩素系有機溶剤等の削減、代替物質への転換を行う。			-
燃料油や溶剤等の揮発を防止する。			-
屋外での除草剤、殺虫剤の使用を削減する。			-
			-
			-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(6) 廃棄物の排出抑制、リサイクル、適正処理

中項目結果 0 / 0

① 廃棄物の発生そのものを抑える取組

<一般職員等の取組>

	重要度	取組	評価点
使い捨て製品（紙コップ、使い捨て容器入りの弁当等）の使用や購入を抑制する。			-
リターナブル容器（ビール瓶、一升瓶等）に入った製品を優先的に購入・使用する。			-
再使用又はリサイクルしやすい製品を優先的に購入・使用する。			-
詰め替え可能な製品の利用や備品の修理等により製品等の長期使用を進める。			-
コピー機、パソコン、プリンター等について、リサイクルしやすい素材を使用している製品を購入する。			-
包装・梱包（段ボール等）の削減、再使用に取り組む。			-
売店等で物を購入する際は、袋を持参する等してレジ袋を受け取らないように努める。			-
			-
			-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

<担当部署又は担当者の取組>

	重要度	取組	評価点
納入業者・委託業者等へ納品の際の梱包、包装資材等の削減を要請する。			-
公共施設等の売店において簡易包装の徹底を要請する。			-
			-
			-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②リサイクルの促進

＜施設・設備管理担当者の取組＞

	重要度	取組	評価点
紙、金属缶、ガラスびん、ペットボトル、プラスチック、電池等のリサイクル可能なものについて、リサイクルルートを確立するとともに、分別回収ボックスを適正に配置する等により、ごみの分別を徹底する。			—
来庁舎、施設の利用者等も利用しやすい分別回収ボックスを設置し、掲示等により分別を呼びかける。			—
回収した資源ごみが確実にリサイクルされるよう確認する（委託業者等に対して）。			—
シュレッダーの使用を機密文書等に限る使用を最小限とし、シュレッダー処理紙のリサイクルルートを確立し、リサイクルに取り組む。			—
保存年限を過ぎた機密文書類は、定期的に機密文書等を扱う専門のリサイクル業者に処理を委託する等、機密の保持とリサイクルに取り組む。			—
コピー機、プリンターのトナーカートリッジの回収ルート確立し、リサイクルに取り組む。			—
庁舎・施設内にある食堂・レストランにおける厨芥類等の分別回収とリサイクルに取り組むよう事業者に要請する。			—
食堂・レストランにおける厨芥類等の有機物質については、可能な限りコンポスト化（堆肥化）し、土壌に還元、利用する。			—
廃食用油のリサイクルルートを確立し、せっけん等への再利用を行う。			—
			—
			—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③産業廃棄物等の適正処理

＜施設・設備管理担当者の取組＞**＜担当部署又は担当者の取組＞**

	重要度	取組	評価点
廃棄物管理票（マニフェスト）をもとに廃棄物の適正な処理を行う。			—
廃棄物の最終処分先を定期的に、直接、確認する。			—
メタン発生防止のため、生ごみ等の分別・リサイクルや適正な焼却処分を行うことにより、有機物の埋立処分を抑制する。			—
有害廃棄物、医療廃棄物の管理（リストの作成、マニフェスト、適正処理のチェック）を行う。			—
			—
			—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

（7）排水処理

中項目結果 0 / 0

＜施設・設備担当者の取組＞

	重要度	取組	評価点
水質汚濁の少ないプロセス・機器（油の回収・再利用等）を採用する。			—
排水処理装置を適切に設置する。			—
排水が閉鎖性水域（湖、内湾等）に流入する場合は、窒素・燐の除去対策を講じる。			—
有害物質や有機汚濁物質（生ごみ等）が可能な限り混入しないようにする。			—
水質汚濁等について、法令による基準より厳しい自主管理基準を設定し、遵守に努める。			—
排水等の測定・監視や排水処理設備の点検を定期的に行い、適正に管理する。			—
事故や災害時等の緊急事態を想定して、汚染防止のための対応や訓練を行う。			—
			—
			—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

（8）交通に伴う環境負荷の低減

中項目結果 0 / 0

＜一般職員等の取組＞

	重要度	取組	評価点
自動車の購入の際は、排ガスのレベル、燃費、リサイクル素材の使用等を考慮する。			—
最新の排ガス規制や騒音規制に適合した車への代替を進める。			—
公共交通機関の利用、公用車の相乗り等により、公用車の使用削減に努める。			—
共用自転車を導入して、近距離の用務には公用車を使用せず自転車を利用する。			—
アイドリングストップ等運転方法の配慮（急発進・急加速や空ぶかしの排除、駐車中のエンジンの停止等）を励行する。			—
タイヤの空気圧を定期的に確認し、適正値（メーカー指定の空気圧）に保つことにより燃費を向上させる。			—
排気ガス・騒音のレベルを抑えるため定期的に適正な車両整備を行う。			—
			—
			—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

＜担当部署又は担当者の取組＞

	重要度	取組	評価点
公有車を、ハイブリッド車や低燃費車、低排出ガス認定車、電気自動車、圧縮天然ガス自動車等の低公害車に切り替えるようにする。			—
			—
			—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2. 庁舎、施設の適正管理

大項目結果

0

0

＜施設・設備管理担当者の取組＞

			重要度	取組	評価点
	PCBの保管等	PCBの保管・処理にあたり、法規制等に基づき、年1回報告する等、適切な管理を行い可能な限り早期に適正処分を行う。			-
	アスベストを含有した吹き付け材等の対策	アスベストを含有した吹き付け材等の使用が確認された施設等については、吹き付け材等の種類・状態、施設の利用形態等を勘案して可能な限り早期に適切な処置を行う。 改修にあたっては、大気汚染防止法、労働安全衛生法、石綿障害予防規則等の法規制等に基づく規制を遵守し、マニュアル等に基づき適切な工事を行う。 また、飛散性アスベスト及び非飛散性アスベストの廃棄物の処理にあたっては、法規制等に基づき、適切な処理を行う。			-
	業務用エアコン等の冷媒フロンの管理	業務用エアコン、業務用冷蔵冷凍機器等に用いられている冷媒フロンについて、法規制等に基づき、適切に管理を行い、専門の許可業者に委託する等適正に処分を行う。			-
	ばい煙発生施設（ボイラー、ガスタービン等）	ばい煙発生施設から排出されるばい煙量又はばい煙濃度について、法規制等に基づき、定期的に測定し、排出基準を遵守する。			-
	排水処理施設（食堂の厨房施設、駐車場の洗車施設等）	厨房施設又は洗車施設等からの排水について、法規制等に基づき、排水口において排水基準を遵守するよう、グリストラップの設置、pH調整等により適正に排水処理を行う			-
	騒音・振動が発生する施設・設備（送風機、クーリングタワー、冷凍機等）	送風機、クーリングタワー、エアコンの室外機等、騒音・振動を発生させる施設・設備については、法規制等に基づく規制を遵守するよう、適正な管理を行う。			-
	毒物及び劇物の保管等	事業活動で用いる毒物及び劇物（厨房排水処理で用いる水酸化ナトリウム等）の保管等については、法規制等に基づき、盗難・紛失の防止（保管場所の施錠、在庫量及び使用量の点検等）や、漏洩・流出の防止（貯蔵タンクの周りに防液堤の設置や保管容器等の点検等）を図り、処分の際は適正に処理する。 また、事故や災害時等の緊急事態を想定して、汚染防止のための対応（関係機関等への報告を含む）や訓練を行う。			-
	危険物及び少量危険物の保管・取扱等（A重油、軽油、灯油等を貯蔵する地下タンク、屋外タンク等）	A重油、軽油、灯油等の危険物を指定数量以上貯蔵する、地下タンク貯蔵所、屋外タンク貯蔵所については、法規制等に基づき、危険物取扱者を設置し、定期点検等による適正な管理（所蔵庫の施錠、漏洩・流出防止のための防液堤の設置や不燃性の材質からなる保管庫等）を行う。 また、事故や災害時等の緊急事態を想定して、汚染防止のための対応（関係機関等への報告を含む）や訓練を行う。			-
	事業系廃棄物及び産業廃棄物（医療系廃棄物を含む）の保管及び適正処理	事業系一般廃棄物： 法規制及び地域の条例等に基づき、管理責任者を設置し、廃棄物減量計画を策定する。また、処理等にあたっては許可業者に委託する等、適正な管理及び処理を行う。 特別管理一般廃棄物： 感染性一般廃棄物及びばいじん・燃えがら汚泥については、法規制等に基づき、特別管理産業廃棄物と同様に、適正処理を行う。 産業廃棄物： 法規制等に基づき、産業廃棄物管理責任者を設置し、適正に保管（飛散、流出、漏洩の防止、保管場所の掲示等）し、委託基準を遵守した許可業者に委託し、マニフェストを交付して、適切な処理を行う。 特別管理産業廃棄物： 法規制等に基づき、特別管理産業廃棄物管理責任者を設置し、適正に保管（特別管理産業廃棄物の保管基準に基づく）し、委託基準を遵守した許可業者に委託し、マニフェストを交付して、適切な処理を行う。			-
					-
					-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

3. 公共事業の実施における環境配慮 大項目結果 /

(1) 新規事業を始める際の環境影響評価・環境配慮 中項目結果 /

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	新規事業をはじめる際、企画・計画・設計段階、建設段階、運用段階、改修・解体段階のそれぞれの段階における環境影響評価し、これに基づいて環境保全のため適切な対策を行う。			-
	事業実施前に行われた環境影響評価の結果が妥当であったかどうかのフォローアップを、事業中及び事業後に行う。			-
	発注及び設計段階において、建設副産物のリサイクル、合板型枠の使用合理化等、環境配慮を行う。			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(2) 環境整備と周辺の自然環境の保全 中項目結果 /

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	敷地内、壁面、屋上等の緑化を行う（大気浄化、都市気象の緩和にも資する）。			-
	地域の自然環境との調和に配慮し、生態系や景観の保全に取り組む。			-
	環境を改変する代替措置として環境修復（ミティゲーション）を計画・設計に盛り込む。			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(3) 環境負荷の少ない建築材の使用等 中項目結果 /

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	建築物の建設・改築にあたり、環境負荷の少ない建築材の使用、建築材の使用合理化に取り組む（合板型枠等の木材の使用合理化、高炉セメント、エコセメント、再生素材の積極的使用等）。			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(4) 環境に配慮した工法 中項目結果 /

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	低騒音型の建設機械の使用等により工事騒音・振動の防止に取り組む。			-
	アスベストや粉塵の飛散防止等に取り組む。			-
	工事濁水による水質汚濁の防止等に取り組む。			-
	出入り車両の排ガス・騒音・振動の防止に取り組む。			-
	掘削工事、盛土工事における地盤の変化の防止に取り組む。			-
	工事中の樹木の保護を行う。			-
	木材、コンクリート塊、汚泥、残土等の建設副産物の削減、再利用、分別、リサイクルに取り組む。			-
	フロン、アスベストその他の有害物質の適正処理、代替材の使用等を行う。			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(5) 建築物、構築物の環境への影響を予防するための方策 中項目結果 /

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	公共建築の環境面に配慮した管理、メンテナンス等を行う。			-
	建造物の老朽化や運用の診断を行い、改善や環境保全設備の見直し等を行う。			-
	建築物の耐久性の向上に取り組む。			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

(6) 施設閉鎖、建築物の解体等の際の環境配慮 中項目結果 /

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	施設の閉鎖時に、環境影響評価を行う。			-
	建築物の解体に当たっては、吹き付けアスベストを事前に除去する。			-
	現状から用途転換をする等の計画プロジェクトの前に環境影響評価を行う。			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

4. イベント等の実施における環境配慮 大項目結果 0 / 0

＜担当部署又は担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
計画段階	イベントの規模に比べて、大量の資源・エネルギーを使用しないようにする。			-
	大量の廃棄物が発生しないよう、3Rの考え方に則り、廃棄物の減量・リサイクルを行う。			-
	会場及び周辺環境（周辺住民、大気や水質、自然環境等）に配慮したものとする。			-
	公共交通機関の利用に配慮した場所の選定を行う。			-
広報案内	参加者への環境配慮意識の啓発及び普及を行う。			-
	外部への委託の場合は、環境への配慮が適切に行われるよう仕様書に明記する。			-
	イベント等の案内は、インターネット、電子掲示板等の電子情報を活用する。			-
	ピラ等を配布する場合は、配布数、場所、方法を考慮し、効果的な配布を行う。			-
準備段階	参加者に公共交通機関の利用を呼びかける。			-
	会場等の設置にあたっては、地形の著しい改変を避ける等、自然や生物の環境、景観等に配慮する。			-
	パンフレットや資料等は、必要部数を考慮して無駄のないように用意する。			-
	資材、物品等の購入にあたっては、環境に配慮したものを優先的に購入する。			-
運営・実施段階	適切な冷暖房の設定、照明等により、省エネルギーに努める。			-
	使い捨ての容器（弁当容器、コップ等）の使用は極力避け、リユースカップ等の容器を使用する。			-
	資材等の搬入は低公害車を使用する。			-
	ごみは、イベント等の会場の市町村のルールに従って、分別・処理する。			-
終了段階	余った物品は持ち帰って再利用する等、ごみの減量化に努める。			-
	原則として、参加者にごみの持ち帰りを求める。			-
	会場及び周辺の環境の状況等について点検し、問題があれば速やかに対処する。			-
	実施した環境配慮の取組について、取組結果を評価し今後の取組に繋げる。			-
意識啓発	環境に配慮したイベントであることを積極的にアピールする。			-
	どのような環境配慮を実施しているかを参加者にわかりやすく伝える。			-
	イベント終了後に、参加者や関係者と共同で清掃活動を実施する。			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

5. グリーン購入の推進 大項目結果 0 / 0

①調達方針及び調達基準等に基づく取組 等

＜一般職員等の取組＞		重要度	取組	評価点
	コピー用紙、コンピューター用紙、伝票・事務用箋等、印刷物・パンフレット等、トイレットペーパー、名刺、その他の紙について、再生紙又は未利用繊維への転換を図る。			-
	再生パルプの使用率や白色度を考慮した再生紙利用を行う。			-
	再生パルプ使用率を印刷物等に明記する。			-
	エコマーク商品を優先的に購入する。			-
	再生材料から作られた製品を優先的に購入、使用する。			-
	間伐材、未利用資源等を利用した製品を積極的に購入、使用する。			-
	木材の調達にあたり、跡地の緑化・植林・環境修復が適切に行われていることに配慮したり、又は跡地緑化等を考慮する。			-
	その他、無漂白製品（衣料品等）、水性塗料等の環境への負荷の少ない製品を優先的に購入、使用する。			-
	修理や部品交換が可能で、部品の再使用、素材の再生利用が容易な設計の製品を優先的に購入、使用する。			-
	環境に配慮した物品等の調達に係る方針、基準等を作成し、それらに基づき物品リストを作成し、リストに基づく購入を行う。			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②委託業者等への環境配慮

＜担当部署及び担当者の取組＞		重要度	取組	評価点
	常駐の委託業者、納入業者、請負業者、委託業者等との契約にあたり、環境配慮の項目を組み入れる。			-
	委託契約等に環境配慮に関する項目を組み入れる。			-
	入札等の業者登録にあたり、事業者の環境への取組を評価項目として組み入れる。			-
	委託業者、請負業者、納入業者等の選定にあたり、環境面から評価を行い、選定の際に考慮する。			-
	常駐の委託業者、納入業者、請負業者、委託業者等へ環境配慮を要請する。			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

◇事業、業務の効率化、合理化による取組

大項目結果 0 / 0

業務の効率化、合理化など、行政改革の視点にたった取組で、結果的に環境にも効果のある取組です。

	担当部署	取組内容	重要度	取組	評価点	
	総務	各種の申請・届出をインターネットにより、自宅・職場から行えるようにする。			—	—
	総務	文書の取受、起案、決裁、保存、廃棄までの流れを電子的に管理する総合的な文書管理システムを導入する。			—	—
	総務・財政	予算の編成・執行管理及び決算における事務等の効率化のために、財務会計事務を電子化する。			—	—
	財政	税金の申告をインターネットでできるよう、電子申告システムを導入する。			—	—
	財政	税金等の収納率を上げることにより、滞納者への督促状等による用紙類の使用を削減する。			—	—
	財政	入札参加資格審査の申請及び入札参加等の手続きがインターネットでできるよう、電子入札システムを導入する。			—	—
	財政	未申告実態調査について、庁舎周辺地域には積極的に自転車・徒歩を利用する。			—	—
	財政	口座振替通知書等を封筒から圧着式はがきにすることにより省資源を図る。			—	—
	監査事務局	定期監査の監査実施計画の内容に、省エネ、省資源やグリーン購入等環境の視点を導入する。			—	—
	保健	保険証の更新時のビニールカバーの配布を紛失や破損等の場合に限定する。			—	—
	共通	申請書、通知書等の予備数を見直すことにより、用紙類の使用量を削減する。			—	—
					—	—
					—	—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

別表 環境への取組の自己チェック表【地方公共団体向け】Ⅱ. 地域の環境の保全・創造に向けた取組

- 組織の環境への取組状況について、本チェック表(Excelファイル)を基に把握してください。
- 追加する取組がある場合には、それぞれの項目の下の空欄に取組の内容を記入してください。
- 関連する取組についてのみ、左の「チェック」の欄に「1」を入力してください。
- 「重要度」の欄に、環境経営に著しい効果があると考えられる項目には「3」を、かなり効果がある項目には「2」を、多少効果がある項目には「1」を入力してください。
- 「取組」の欄に、既に取り組んでいる活動には「2」を、さらに取組が必要な活動には「1」を、取り組んでいない活動には「0」を入力してください。
- 評価点及び結果の点数は、自動で入力されます。

総合結果 0 / 0

1. 地球環境の保全 大項目結果 0 / 0

	重要度	取組	評価点	
施策・事業の内容				
①地球温暖化の防止				
指標：地域の二酸化炭素排出量/地域の電力使用量/家庭用太陽光発電システムの設置等				
○市民への温暖化防止に向けた実践活動の推進				
省エネルギー、省資源に関する意識の向上を図る。				-
節電、節水等、省エネルギー対策を推進する。				-
環境共生型住宅を普及する。				-
環境に配慮した消費活動、環境保全型製品の購入(グリーン購入)を推進する。				-
太陽光発電や太陽熱利用設備等の新エネルギーの利用を促進する。 →指標：家庭用太陽光発電システムの設置				-
○事業者への温暖化防止に向けた実践活動の推進				
事業所のエコオフィス化を推進する。				-
ESCO事業等の省エネルギーシステムの導入を推進する。				-
事業者の省エネルギー等の取組による成果を公表する。				-
建物の屋上やオフィス周辺における緑化を推進する。				-
新エネルギー(太陽光発電、太陽熱利用設備、生ごみによるバイオマスエネルギー等)の利用を促進する。				-
規制・指導により温室効果ガスの排出抑制を推進する。				-
②オゾン層の保護(特定フロン)の適正回収・処理の推進				
オゾン層破壊物質の適正な回収・処理に関する啓発を行う。				-
オゾン層破壊物質を回収及び処理する事業者への適切な指導を行う。				-
オゾン層破壊物質を使用していない製品の購入を推進する。				-
オゾン層破壊物質以外の物質への転換を推進する。				-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2. 循環型社会の構築 大項目結果 0 / 0

	重要度	取組	評価点	
施策・事業の内容				
指標：地域のごみの総排出量/住民一人当たりのごみの排出量/リサイクル率/最終処分量/事業所の延べ床面積辺りのごみの排出量 等				
①ごみの発生抑制				
生ごみ処理機購入費の助成等により、家庭での生ごみ処理の促進を図る。 →指標：助成金の申請数				-
家庭ごみ有料化の導入に向けた取組を行う。				-
自己処理責任の周知や指導強化により、事業ごみの減量を促進する。				-
事業者にごみ減量化計画やサイクル計画、ごみ管理計画等の作成を義務付け、ごみの減量を推進する。				-
デポジット制度や不用品の再利用等を促進し、リユースの仕組みをつくる。				-
多様な媒体を活用し、ごみ減量・リサイクルに関する情報を提供する。				-
②リサイクルの推進				
ごみ出しルールの周知徹底や集団回収の活性化等、分別収集体制を強化する。				-
新たな収集品目を追加し、家庭ごみの分別・リサイクルの推進を図る。				-
リサイクル可能な物の処理指導等、事業系ごみの分別・リサイクルの推進を図る。				-
生ごみ堆肥の使用拡大等、リサイクルシステムを整備する。				-
住民、事業者におけるグリーン購入の推進を図る。				-
③廃棄物の適正処理の推進				
一般廃棄物処理計画に基づき、廃棄物の適正処理を行う。				-
効率的な収集運搬体制を整備する。				-
最終処分場の延命化を図る。				-
不法投棄対策を推進する。				-
住民、事業者に対して適正なごみの排出・処理を啓発する。				-
④排出事業者、処理業者等への指導・監督				
多量に排出する事業者に対して産業廃棄物管理計画等を義務付け、産業廃棄物の適正処理を図る。				-
産業廃棄物処理に当たり、マニフェストの使用を徹底させる。				-
土地所有者に対して不法投棄防止の指導を行う。				-
野外における焼却等不適切な処理に対する指導を行う。				-
産業廃棄物処理施設周辺の環境を調査し、指導・監督を行う。				-
処理業者に対して、適正処理のための情報提供、指導・監督を行う。				-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

3. 水環境の保全

大項目結果 0 / 0

重要度		取組		評価点	
施策・事業の内容					
①水環境の保全					
指標：河川等における水質の環境基準の適合状況／公共下水道普及率／合併処理浄化槽整備率／合併処理浄化槽設置数 等					
	公共下水道整備を推進する。 →指標：公共下水道普及率				—
	合併処理浄化槽の普及を推進する。 →指標：合併処理浄化槽整備率または設置数				—
	農村集落排水の普及を推進する。				—
	工場・事業場の排水規制を行う。				—
	工場・事業場の水質汚濁物質の低減や廃水処理の高度化の指導を行う。				—
	生活排水に関する指導・監視を行う。				—
	地下水の汚染対策及び監視を行う。				—
	農業、化学肥料の使用を最小限に抑えた環境に優しい農業を推進する。				—
	河川等の水質の定期的なモニタリングや各種実態調査を行う。				—
②水循環システムの確保（雨水の貯留、浸透等）					
	水源地域の保全を図る。				—
	節水意識の普及啓発を図る。				—
	緑地の保全や緑化、透水性舗装、浸透ますの設置等による雨水の地下浸透を図る。				—
	雨水貯留施設等への補助等、雨水利用の促進を図る。 →指標：補助の申請数、補助の交付数				—
	環境保全協定の活用等、事業所の節水促進を図る。				—
	地盤沈下対策として、地下水の採取に対する規制、指導を行う。				—
③水辺環境の保全					
	河川等へのごみのポイ捨て、不法投棄を防止する。				—
	河川清掃等の市民活動を支援する。 →指標：河川清掃等への参加者数				—
	多自然型工法等、自然浄化機能を重視した整備手法の導入を推進する。				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

4. 大気環境の保全

大項目結果 0 / 0

重要度		取組		評価点	
施策・事業の内容					
指標：大気汚染に関する環境基準の適合状況 等					
①自動車排ガス等の移動発生源対策					
	物流の共同輸送等による効率化や貨物自動車から鉄道、船舶等への転換を関係機関と連携して推進する。				—
	パークアンドライドやレンタサイクル、駐輪場の整備等の推進により、環境に配慮した交通機能の向上を図る。				—
	交通流の円滑化（立体交差化等）を考慮した道路整備を推進する。				—
	交通管制、交通情報システムの整備を推進する。				—
	ディーゼル自動車へのDPF等（PM低減装置）の装着や低公害車への転換を推進する。				—
	公共交通機関の利便性を向上する等利用を促進する。				—
	事業所等に対して、乗用車の相乗り推進やノーマイカーデー実施の協力を要請する。				—
	アイドリングストップ等エコドライブ*を推進する。				—
	環境測定車や測定上による調査により、交差点等の局地的な大気汚染の状況を把握する。				—
②工場・事業場等の固定発生源対策					
	関係法令等に基づき、工場・事業場に対する規制、指導を行う。				—
	規制対象外の工場・事業場に対して汚染物質の低減に関する指導を行う。				—
	発生源監視システムにより大規模工場の排ガス等に関する常時監視を行う。				—
	事業者との公害防止協定等に基づき、硫黄酸化物や窒素酸化物の総量規制を行う。				—
	野焼きや基準を満たしていない焼却炉の使用等の不適切なごみの焼却を防止する。				—
	測定所や環境測定者等による定期的なモニタリング、各種実態調査により、大気環境の状況及び発生源の状況を適切に監視する。				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

5. 自然環境の保全

大項目結果 0 / 0

		重要度	取組	評価点
施策・事業の内容				
①多様な自然環境の保全（生物多様性の保全）				
	環境保護地区を指定する。			-
	法律等で指定されている自然公園等の適切な管理を行う。			-
	緑地の造成や多自然型の河川整備の推進により、野生動植物の生息・生育環境を創造する。			-
	自然環境としての農地を保全する。			-
	海岸や干潟の保全を図り、沿岸植物や海鳥等の生息・生育環境を保全する。			-
	地域の貴重な自然や、地域由来の生物多様性、希少野生生物種が生息できる環境を保全する。			-
	自然環境に配慮した開発・整備等を行う。			-
	市街地における樹木・樹林を保全する。			-
	野生生物の種やその個体数、分布状況等自然環境の総合的な調査を行い、定期的なモニタリングを実施する。			-
	野生生物種の個体数、分布状況等の調査及びモニタリング結果をデータベース化し、公表する。			-
②自然環境の復元、創造				
指標：住民1人当たりの都市公園面積／緑地率／緑被率／ビオトープの数 等				
	学校、公共用地等におけるビオトープの創造を推進する。 →指標：ビオトープの数			-
	生物多様性を考慮した多自然型工法による水辺環境を整備する。			-
	親水施設、親水空間の整備を推進する。			-
	都市公園の整備を推進する。 →指標：住民一人当たりの都市公園面積			-
	都市公園以外の緑地等の整備を推進する。 →指標：緑地率または緑被率			-
	公共用地等（道路、河川、学校等）及び民有地（住宅地、工場地域、商業地域等）、市街地の緑化を推進する。 →指標：緑地率または緑被率			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

6. その他の環境保全・創造に向けた取組

大項目結果 0 / 0

		重要度	取組	評価点
施策・事業の内容				
①土壌汚染の防止				
指標：土壌の環境基準の適合状況 等				
	工場・事業場等に対して、有害物質の使用、保管に関する指導を行うとともに、土壌汚染が発見された場合、調査及び対策の指導を行う。			-
②生活環境の保全（騒音、振動、悪臭等）				
指標：騒音、振動、悪臭の環境基準の適合状況 等				
	主要幹線道路沿い等で自動車騒音を定期的に測定する。			-
	自動車騒音対策として、自動車交通対策（大気環境保全の自動車排ガス等の移動発生源対策で掲げた取組）を実施する。			-
	工場・事業場の騒音・振動対策として、関係法令に基づく規制、指導の徹底を図る。			-
	建設作業場の騒音・振動対策として、関係法令に基づく規制、指導の徹底を図るとともに、低騒音型の建設機械や工法の採用等の指導、助言を行う。			-
	悪臭苦情等に対しては、適切に対応、指導する。			-
③有害化学物質への対応				
	環境中の有害化学物質（ダイオキシン類、水質汚濁物質、土壌汚染等）の濃度の監視体制を整備する。			-
	定期的な調査を実施し、正確に汚染状況を把握する。			-
	工場・事業場等における化学物質の適正使用、漏洩防止等の適正管理について規制、指導の徹底を図る。			-
	事業者には化学物質排出移動登録制度（PRTR制度）の規制、指導の徹底を図る。			-
	工場・事業場で保管されているPCBやそれを含む製品等が適正に管理及び処理されるように指導を行う。			-
	化学物質の有害性に関する最新の情報を収集するための体制を整備する。			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

7. 住民、事業者への啓発、協働（事業として）

大項目結果 0 / 0

		重要度	取組	評価点
施策・事業の内容				
①環境と調和した事業活動の促進				
指標：エコアクション21等の認証取得事業所数/環境保全融資制度の利用事業者数/エコショップ等の制度の認定事業所数 等				
	事業者による自主的な環境配慮の取組（省資源、省エネルギー、廃棄物の減量、資源化等）を支援			-
	事業者のエコアクション21等の環境管理システムの導入を支援する。 →指標：エコアクション21等の認証取得事業所数			-
	公害防止管理ガイドライン（環境省）を踏まえた行政指導を推進し、事業者の実効性のある環境管理を推進する。			-
	中小企業が行う公害防止施設の設置やエコアクション21等の取得に対し、融資制度等による金融上の支援を行う。 →指標：環境保全融資制度の利用事業者数			-
	エコショップやエコビジネス等の環境産業の振興・育成のための支援を行う。 →指標：エコショップ等の制度の認定事業所数			-
	環境会計システムの導入を推進する。			-
	環境に配慮した農業の普及を推進する。			-
	エコツーリズムを推進する。			-
②環境教育・環境学習の推進				
指標：子どもエコクラブの数及び会員数/環境学習会の実施回数/学校における環境教育の時間数 等				
	地域住民及び事業者が必要とする環境情報を、入手しやすくわかりやすい形で適宜提供する。			-
	地域住民や事業者等、対象者の関心や知識レベル等に応じた、環境に関する講演会や研修会、シンポジウムを開催する。 →指標：講演会、研修会等の開催数			-
	学校教育の場において、自然観察や地域における環境保全活動への参加、調査活動への参加等の体験学習の実施により、環境教育の充実を図る。			-
	環境教育に関する情報提供や、環境教育・学習に関する教材の開発等、環境教育の実施を支援する。 →指標：学校における環境教育の実施時間数			-
	ごみ減量・リサイクルに関する環境学習・環境教育の充実を図る。			-
	出前講座等環境学習の機会を提供する。 →指標：出前講座の実施回数			-
	人材育成のための講座、研修会の実施により、環境保全活動を推進するリーダーを育成し、登録制度等を設けて効果的に活用する。 →リーダーの登録数			-
	環境教育を円滑に進めるため、環境情報の収集・提供、住民等の交流や情報交換の場としての学習			-
③住民、事業者の参加と協働				
	地域住民等による様々な環境保全運動、活動等を支援する。 例：地域の一斉清掃、河川敷等の環境美化運動、公園等の自主管理、自治会等による資源回収、フリーマーケットの開催、花一杯運動等の緑化活動、河川の水質等の監視、調査 等			-
	住民、事業者、民間団体、行政等の各主体が協働するための仕組みをつくる。			-
	行政の計画の策定、施策の実施に住民、事業者、民間団体等を参加させる。			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

◇住民、事業者への啓発（自主的な取組）

大項目結果 0 / 0

	担当部署	取組内容	重要度	取組	評価点
	市長室等	市長等の挨拶文等による環境啓発を行う。			-
	市長室等	年間走行距離が長く、市民への啓発効果が高い市長車等にハイブリット車を導入する。			-
	広報	環境関連記事の掲載による普及啓発を行う。			-
	福祉	老人クラブ等の地域活動において、環境への配慮を啓発する。			-
	福祉	子育てサロンの利用者へ環境への配慮を啓発する。			-
	共通	啓発事業用物品等について環境に配慮した製品等を積極的に採用する。併せて、説明文を添付する等して意識啓発を行う。			-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

[環境に配慮した事業活動に関連する主な団体など]

詳細な解説、実際に事業者が取り組んでいる事例紹介などに係るウェブサイトや環境関連の団体などのウェブサイトは、数多くあります。下記に環境に配慮した事業活動に関連する主な団体などのURLを記載しますので、参考にしてください。

[全般]

- ・ 環境省：<http://www.env.go.jp>
- ・ 経済産業省：<http://www.meti.go.jp>
- ・ 資源エネルギー庁：<http://www.enecho.meti.go.jp>
- ・ 国土交通省：<http://www.mlit.go.jp>
- ・ 農林水産省：<http://www.maff.go.jp>

[エネルギー関連]

- ・ 一般財団法人 省エネルギーセンター：<http://www.eccj.or.jp>
- ・ 国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO)：<http://www.nedo.go.jp>
- ・ 一般財団法人 新エネルギー財団(NEF)：<http://www.nef.or.jp>
- ・ 公益財団法人 地球環境センター：<http://gec.jp/jp/index.html>

[廃棄物・リサイクル関連]

- ・ 一般社団法人産業環境管理協会 資源・リサイクル促進センター：<http://www.cjc.or.jp>
- ・ 公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団産廃情報ネット：<http://www.sanpainet.or.jp>
- ・ 公益財団法人 日本容器包装リサイクル協会：<http://www.jcpra.or.jp>

[化学物質関連]

- ・ PRTR インフォメーション広場（環境省）<https://www.env.go.jp/chemi/prtr/risk0.html>
- ・ 独立行政法人製品評価技術基盤機構：<http://www.nite.go.jp/chem/prtr/prtr.html>
- ・ 一般社団法人産業環境管理協会：<http://www.jemai.or.jp>

[グリーン購入関連]

- ・ グリーン購入ネットワーク：<http://www.gpn.jp>
- ・ 公益財団法人 日本環境協会 エコマーク事務局：<http://www.ecomark.jp>
- ・ エコ・リサイクル資材ナビ：<http://recycle.kensetu-navi.com>
- ・ 環境ラベル等データベース（環境省）
<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/ecolabel/index.html>
- ・ 一般財団法人 環境優良車普及機構：http://www.levo.or.jp/home_j.html

[エコドライブ関連]

- ・ エコドライブ普及促進協議会：<http://www.ecodrive.jp>

[環境関連法規など]

- ・ 環境法令データベース（環境省）：<http://www.env.go.jp/hourei>

第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み

本章は、本制度の運営に関する内容を規定しています。

1. 本制度の運営に当たっての原則

本制度の運営に関わる各主体は、以下の原則を踏まえ活動しなければならない。

- (1) 信頼性：下記の原則を全て満たし、社会からの期待に応える能力及び環境に係る専門性を有し、かつ、有していると認識されていること
- (2) 公平性：公正不偏の態度を常に保持し、公平性に疑念を持たれるような、経済的、身分的利害関係を有していないこと
- (3) 持続性：運営の継続性に重大な疑義がなく、経済的基盤が確保されていること
- (4) 効率性：運営を効率的に遂行するため、人員、費用、時間などの資源が合理的に使用されていること

2. 本制度の運営を行う主体

本制度は、「本章3. 運営を行う主体の要件 3. (1) 中央事務局」に規定する要件を満たし、「本章4. 運営を行う主体の要件適合確認 4. (1) 中央事務局」に規定する要件適合確認を環境省から受け、環境省よりエコアクション21の名称及びエコアクション21ロゴマーク（以下「エコアクション21の名称など」という。）の使用許諾を得た法人が運営する。この法人は組織内に中央事務局を設置する。

中央事務局は、本制度の地域における普及推進などを図るため、「第6章 3. 運営を行う主体の要件 3. (2) 地域事務局」に規定する要件を満たし、「第6章4. 運営を行う主体の要件適合確認 4. (2) 地域事務局」に規定する要件適合確認を中央事務局から受けた法人を、エコアクション21地域事務局として、当該法人からの申請に基づき承認する。

中央事務局は、エコアクション21の認証・登録を希望する事業者の審査及び指導・助言などを行う者として、「第6章3. 運営を行う主体の要件 3 (3) 審査員」に規定する要件を満たし、「第6章4. 運営を行う主体の要件適合確認 4. (3) 審査員」に規定する要件適合確認を中央事務局から受けた個人を、審査員として、当該者からの申請に基づき要員認証する。

本制度の運営体制は、図13のとおりである。

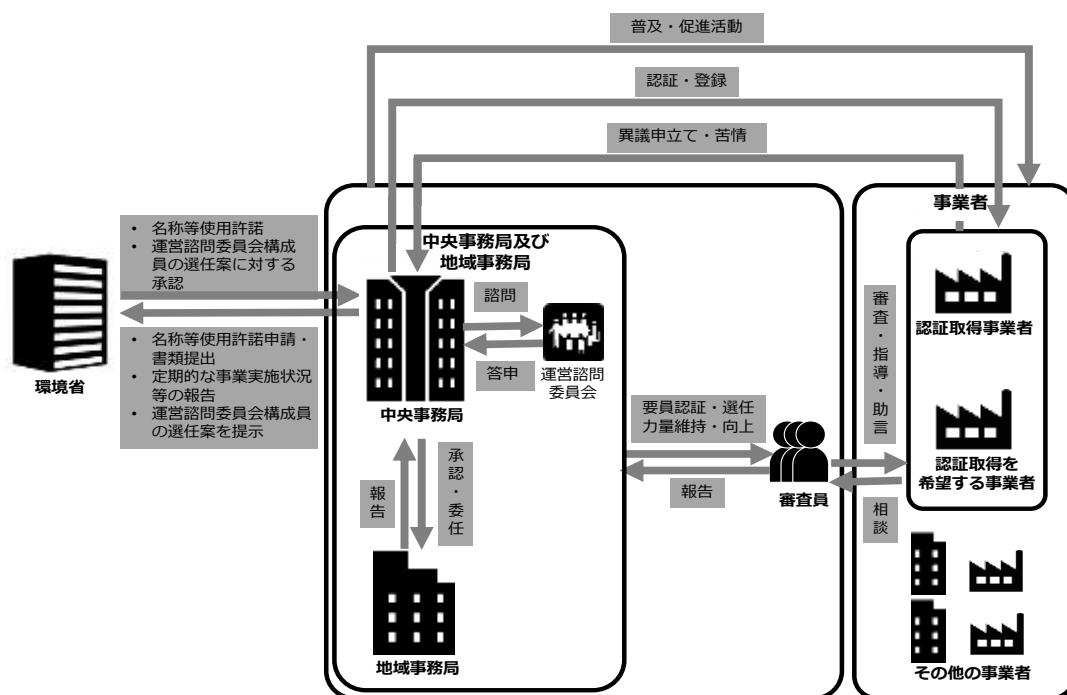


図 13 エコアクション2.1の運営体制（要旨）

3. 運営を行う主体の要件

(1) 中央事務局

中央事務局は、以下の組織に係る要件を満たし、運営能力に係る要件については、それを適切に遂行する能力が認められなければならない。

<組織に係る要件>

- ① 営利目的でない法人であること
- ② 反社会的勢力を排除していること
- ③ 健全な財務体制を有していること
- ④ 業務及び財務に係る書類を整備していること

<運営能力に係る要件>

- ⑤ 「10. 意思決定機関による審議及び決定」に掲げる、本制度の運営に関する重要な事項などに関する適切な審議及び決定を行うことができる意思決定機関（例：理事会など）を設置すること
- ⑥ 「11. 運営諮問委員会の設置」に掲げる、過半数の第三者により構成される運営諮問委員会を設置すること
- ⑦ 「12. 判定委員会の設置」に掲げる、過半数の第三者により構成される判定委員会を設置すること

- ⑧ 運営能力などに応じた地域事務局の承認・登録（運営能力向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，監査，及び懲戒などを含む）を適切に行うこと
- ⑨ 力量などに応じた審査員の要員認証・登録（力量向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，評価及び懲戒などを含む）を適切に行うこと
- ⑩ 事業者のエコアクション2.1認証・登録を適切に行うこと
- ⑪ エコアクション2.1の運営に必要な規程などの策定，改訂及び廃止を適切に行うこと
- ⑫ 「7.普及促進活動」に掲げる，普及促進活動を適切に行うこと
- ⑬ 「8.機密の保持」に掲げる，機密の保持を適切に行うこと
- ⑭ 「9.報告及び承認」に掲げる，環境省への報告を適切に行うこと
- ⑮ 「13.情報の公開」に掲げる，情報の公開を適切に行うこと
- ⑯ 「15.文書の管理」に掲げる，文書の管理を適切に行うこと
- ⑰ 「16.異議申立て及び苦情対応など」に掲げる，異議申立て及び苦情対応などを適切に行うこと

（2） 地域事務局

地域事務局は，以下の組織に係る要件を満たし，運営能力に係る要件についてはそれを適切に遂行する能力が認められなければならない。

<組織に係る要件>

- ① 営利目的でない法人であること
- ② 反社会的勢力を排除していること
- ③ 健全な財務体制を有していること
- ④ 業務及び財務に係る書類を整備していること

<運営能力に係る要件>

- ⑤ 中央事務局から委任された業務を公正に運営すること
- ⑥ 「7.普及促進活動」に掲げる，普及促進活動，その他の中央事務局より委任された業務を適切に行うこと
- ⑦ その他，中央事務局が必要と認めた要件を満たすこと

（3） 審査員

審査員は，以下の力量などに係る要件を満たさなければならない。

- ① 職業的専門家としての公正不偏の態度を保持すること
- ② 環境関連法規，事業者の環境対策，及び環境経営システムに関する適切な専門知識と経験を有すること，また，これらに関する最新の情報の取得に努めること
- ③ 受審事業者，中央事務局，地域事務局，及び他の審査員との間での適切なコミュニケーション能力を有していること
- ④ 職業的専門家としての継続的な力量向上を図ること
- ⑤ 「7.普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施に努めること

- ⑥ その他、中央事務局が必要と認めた要件を満たすこと

4. 運営を行う主体の要件適合確認

(1) 中央事務局

中央事務局は、以下の要件適合確認手順に従い、環境省に対して、エコアクション21の名称などの使用許諾を求め、使用許諾を得なければならない。

- ① 過半数の第三者により構成される運営諮問委員会を設置し、その構成員の選任案を環境省に提示し、承認を得なければならない。
- ② 要件適合を受けるための文書として以下を提出しなければならない。
 - ・ 定款、役員名簿（社団法人の場合は職員名簿）
 - ・ 事業報告書
 - ・ 独立した第三者による監査済みの財務諸表など
 - 収支計算書
 - 正味財産増減計算書
 - 貸借対照表
 - 財産目録
 - ・ 「3. 運営を行う主体の要件」に規定する要件に適合すること（若しくは要件に適合するための措置内容）を証する文書
 - ・ 本制度の実施に係る中期的な事業計画書
 - ・ 次の事項を記載した誓約書（エコアクション21ガイドラインを遵守して本制度を運営すること、本制度の運営により生じた一切の責任を負うこと、環境経営システムの普及に積極的に取り組むこと）
- ③ 環境省は、運営に関する支障などがあると認めた場合には、必要に応じて、中央事務局に対して業務改善指導、エコアクション21の名称などの使用許諾停止、使用許諾取消、及びエコアクション21の関係者（例：事業者、地域事務局、審査員）からの意見聴取などを行うことができる。

(2) 地域事務局

地域事務局は、中央事務局が策定した運営能力などの適合要件に基づき、中央事務局から承認を得なければならない。

(3) 審査員

審査員は、中央事務局が策定した力量などに基づく適合要件に基づき、中央事務局から要員認証を得なければならない。

5. 各主体の権限

(1) 中央事務局

中央事務局は、以下の権限を有する。ただし、①～⑩に定める権限に関しては、中央事務局は地域事務局に委任してはならない。

- ① 事業者のエコアクション21認証・登録及び取消など
- ② 運営能力などに応じた要件区分に基づく地域事務局の承認・登録, 取消, 教育, 指導, 監督, 監査, 及び懲戒など
- ③ 力量などに応じた要件区分に基づく審査員の要員認証・登録, 取消, 教育, 指導, 監督, 評価及び懲戒など
- ④ 認証・登録料及び審査費用の設定及び収受
- ⑤ 業種別などガイドライン案の策定と環境省への提案
- ⑥ 本制度の運営の基準, 手続きなどを定める規程などの策定, 改訂, 及び廃止
- ⑦ 事業者のエコアクション21認証・登録に係るエコアクション21ガイドラインの解釈の決定
- ⑧ 中央事務局の機能の一部を担う出先機関の設置
- ⑨ 中央事務局の業務の一部の地域事務局への委任
- ⑩ 地域事務局の教育・指導・監督・監査など
- ⑪ 事業者の審査を担当する審査員の選任, 解任, 及び事業者への派遣
- ⑫ 審査員の評価, 教育, 指導, 及び監督など
- ⑬ 事業者のエコアクション21認証・登録に係る判定委員会の運営

(2) 地域事務局

地域事務局は, 中央事務局から要件に応じて委任された業務を実施する権限を有する。

(3) 審査員

審査員は, 中央事務局又は地域事務局からの選任を受け, 事業者に派遣され, 事業者のエコアクション21ガイドラインへの適合性の審査及び事業者の環境への取組に関する指導・助言を実施する権限を有する。

6. 各主体の責任

(1) 中央事務局

中央事務局は, 以下の項目を含む本制度の運営及び普及促進に係る一切の責任を負う。

- ① 本ガイドラインに定める原則に基づく本制度の運営
- ② 本制度の運営に必要な資源（例：人的・物理的・金銭的）の確保及び効率的な活用
- ③ 財務安定性の確保
- ④ 本制度に係る財務諸表への独立した第三者による会計監査の実施
- ⑤ 「10. 意思決定機関による審議及び決定」に掲げる組織の意思決定機関（例：理事会など）による本制度の運営に関する重要な事項などに関する審議及び決定
- ⑥ 「11. 運営諮問委員会の設置」に掲げる過半数の第三者により構成される運営諮問委員会の設置と諮問
- ⑦ 「12. 判定委員会の設置及び諮問」に掲げる過半数の第三者により構成される判

定委員会の設置と認証・登録の可否の判定

- ⑧ 運営能力などに応じた要件に基づく地域事務局の承認（運営能力維持・向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，監査，及び懲戒などを含む）
- ⑨ 力量などに応じた要件に基づく審査員の要員認証（力量維持・向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，評価及び懲戒などを含む）
- ⑩ 事業者のエコアクション21認証・登録及び取消
- ⑪ 事業者の環境への取組に関する情報提供及び普及促進
- ⑫ 本制度の運営の基準，手続きなどを定める規程などの策定，改訂及び廃止
- ⑬ 事業者のエコアクション21認証・登録に係るエコアクション21ガイドラインの解釈の決定
- ⑭ 「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施
- ⑮ 「8. 機密の保持」に掲げる機密の保持
- ⑯ 「9. 報告及び承認」に掲げる環境省への報告
- ⑰ 「13. 情報の公開」に掲げる情報の公開
- ⑱ 「15. 文書の管理」に掲げる文書の管理
- ⑲ 「16. 異議申立て及び苦情対応など」に掲げる異議申立て及び苦情対応など

（2） 地域事務局

地域事務局は，以下の責任を負う。

- ① 中央事務局から要件に応じて委任された業務の適切な実施
- ② 中央事務局が策定した規程などの遵守
- ③ 中央事務局が行う指示の遵守及び中央事務局への報告
- ④ 事業者の環境への取組に関する支援
- ⑤ 「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施

（3） 審査員

審査員は，以下の責任を負う。

- ① 中央事務局または地域事務局からの選任を受け事業者に派遣され，事業者のエコアクション21ガイドラインに基づく審査及び事業者の環境への取組に関する指導・助言の適切な実施
 - ② 中央事務局が策定した規程などの遵守，中央事務局が行う指示の遵守及び中央事務局への報告
 - ③ 中央事務局及び地域事務局が実施する研修の受講など
- また，審査員は「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施に努める。

7. 普及促進活動

（1） 中央事務局

中央事務局は，本制度の普及促進のために，以下の活動を実施しなければならない。

- ① 地域と連携した活動
- ② バリューチェーンにおける環境負荷の低減を目的とした活動

- ③ エコアクション21に取り組む事業者の環境経営レポート及び成果などの情報発信など
- ④ その他、本制度の普及促進のために必要な活動

(2) 地域事務局

地域事務局は、本制度の普及促進のために、以下の活動を実施しなければならない。

- ① 地域と連携した活動
- ② その他、中央事務局及び審査員などと連携した本制度の普及促進のために必要な活動

(3) 審査員

審査員は、本制度の普及促進のために、以下の活動の実施に努める。

- ① 地域と連携した活動
- ② その他、中央事務局及び地域事務局と連携した本制度の普及促進のために必要な活動

8. 機密の保持

(1) 中央事務局

中央事務局は、本制度の過程で得られた機密情報を適切に管理する体制を構築し、機密情報の漏洩又は不適切な利用を防止しなければならない。

(2) 地域事務局

地域事務局は、中央事務局が策定した機密保持に係る規程などを遵守しなければならない。

(3) 審査員

審査員は、中央事務局が策定した機密保持に係る規程などを遵守しなければならない。

9. 報告及び承認

(1) 中央事務局

中央事務局は、環境省に対して、本制度の継続的改善及び普及促進のために、定期（年1回以上）又は環境省の求めるときに、以下の項目を報告しなければならない。

- ① 事業の概況、財務状況及び組織全体の財務諸表
- ② 本制度の中期的な事業計画及びその進状況
- ③ 独立した第三者による本制度に係る会計監査の結果
- ④ 運営諮問委員会で審議された事項及び審議の結果
- ⑤ その他、環境省が報告を必要と判断したもの

また、中央事務局は、本制度について重要な変更が生じた又は生じる場合には、遅滞

なく環境省に報告しなければならない。なお、以下の事項は環境省の承認を受けなければならない。

1. 運営諮問委員会構成員の選任案

(2) 地域事務局

地域事務局は、中央事務局に対して、本制度の継続的改善及び普及促進のために、定期（年1回以上）に又は、中央事務局の求めるときに、中央事務局が報告を必要と判断した項目について報告しなければならない。

(3) 審査員

審査員は、中央事務局に対して、本制度の継続的改善及び普及促進のために、定期（年1回以上）に、又は中央事務局の求めるときに、中央事務局が報告を必要と判断した項目について報告しなければならない。

10. 意思決定機関による審議及び決定

中央事務局は、定款などに基づいて開催される意思決定機関（例：理事会など）において、本制度の運営に関する重要事項について審議及び決定しなければならない。

11. 運営諮問委員会の設置

中央事務局は、過半数の第三者で構成される運営諮問委員会を設置し、本制度の運営に関する以下の重要事項を諮問しなければならない。運営諮問委員会は、下記の事項について、制度の運営に関する提言を行うことができる。

- ① 規程などの策定、改訂及び廃止に関する事項
- ② 本制度に係る中期事業計画及び予算
- ③ 本制度に係る事業計画及び予算（当該単年度）
- ④ 本制度に係る事業報告及び決算
- ⑤ 会計監査の結果（第三者による本制度に係る部分）
- ⑥ 本制度に係る重大な異議申立て及び苦情の内容とその対応結果
- ⑦ 判定委員会の構成員の選任案
- ⑧ 会計監査人の選任案
- ⑨ その他、本制度の運営に関する重要事項

12. 判定委員会の設置及び諮問

中央事務局は、過半数の第三者で構成される判定委員会を設置し、審査員の報告に基づき、受審事業者の認証・登録の可否の判定を諮問しなければならない。

13. 情報の公開

中央事務局は、信頼性及び透明性を確保するため、本制度に係る以下の情報を公開しなければならない。

- ① 中央事務局が策定した規程など
- ② 認証・登録の基準及び登録状況
- ③ 業務及び財務などに関する資料又はそれらに準ずる資料（定款，役員名簿，（社団法人の場合は職員名簿），事業報告書，収支計算書，正味財産増減計算書，貸借対照表，財産目録）
- ④ 運営諮問委員会における議論の要旨
- ⑤ その他，公開が必要と考えられる重要な事項

14. 適切な経理処理

中央事務局は、本制度に係る損益を区分し、適切に経理処理をしなければならない。

15. 文書の管理

中央事務局は、本制度の運営に関して決定された以下の重要な事項などを適切に記録・保存しなければならない。これらの記録の保管期間は7年とする。

- ① 環境省に報告した事項
- ② 運営諮問委員会で審議された事項及び審議結果
- ③ 判定委員会で審議された事項及び審議結果

16. 異議申立て及び苦情対応など

中央事務局は、エコアクション21の認証・登録事業者及びエコアクション21の認証・登録を希望する事業者などが、中央事務局に本制度に係る異議・苦情を申し立て、又は不正行為・違反行為などを通報するための手段を整備し、記録し、これに適切に対応しなければならない。

本手段の整備・運用に当たっては、異議・苦情を申し立てた者が不利益を被らないようにしなければならない。

参考1 エコアクション21の歴史

第1期：環境活動評価プログラム	
1995年	環境省が、中小企業向けの環境への取組を促進するためのプログラムについての検討を実施
1996年9月	環境省が、中小企業向けの環境活動促進のためのプログラム「環境活動評価プログラム」策定
1999年9月	環境省が、「環境活動評価プログラム」の内容を一部見直して「環境活動評価プログラム－エコアクション21－」策定。プログラムへの参加を社団法人全国環境保全推進連合会に届け出る制度を創設
2002年4月	環境省が、「環境活動評価プログラム－エコアクション21－」の内容を一部改訂
第2期：新制度の検討	
2002年度	環境省が、「環境活動評価プログラム（エコアクション21）のあり方に関する検討会」設置
2003年3月	環境省が、上記検討会報告書公表。検討会は、プログラムに環境マネジメントシステムの要素を取り入れた改訂と、それに基づく認証・登録制度の創設を提言
2003年8月	環境省が、上記提言を受けた「エコアクション21（環境活動評価プログラム）－環境経営システム・環境活動レポートガイドライン－2003年度試行版」を策定
2003年度	環境省が、上記試行版による審査及び認証・登録に関するパイロット事業実施、参加企業は約200社
第3期：認証・登録制度の創設	
2004年3月	環境省が、パイロット事業の結果を踏まえ「エコアクション21－環境経営システム・環境活動レポートガイドライン－2004年版」を策定
2004年4月	環境省が、上記ガイドラインを活用した「認証・登録制度」創設に向けた検討を開始。関係団体と協議を実施
2004年10月	財団法人地球環境戦略研究機関に持続性センター（エコアクション21中央事務局）を設置、エコアクション21認証・登録制度を開始
2007年8月	環境省が、「エコアクション21 2004年版準拠－環境経営システム・環境活動レポートガイドライン－地方公共団体向けマニュアル（試行版）」策定、公表
2009年2月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン改訂検討委員会」を設置
2009年11月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2009年版」を策定、公表
第4期：認証・登録制度の継続的発展	
2011年6月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2009年版（改訂版）」を策定、公表（認証・登録制度の実施主体に関する適合要件を策定）
2011年9月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2009年版（改訂版）」に基づき「エコアクション21の運営に関する検討委員会」を設置、一般財団法人持続性推進機構がガイドラインに規定された「中央事務局としての要件」について、適合確認を受ける
2011年10月	一般財団法人持続性推進機構（IPSuS）が、財団法人地球環境戦略研究機関からエコアクション21認証・登録事業を継承

2012年8月	環境省が、「エコアクション2.1 地方公共団体向けガイドライン 2009年版」を策定、公表
2015年7月	環境省が、「エコアクション2.1 ガイドライン改訂検討に関する作業部会」を設置
2017年4月	環境省が、「エコアクション2.1 ガイドライン 2017年版」を策定、公表

参考2 エコアクション21の政策的位置付け

<p>第五次 環境基本計画（平成30年4月17日 閣議決定）</p> <p>第2部 環境政策の具体的な展開</p> <p>第2章 重点戦略ごとの環境政策の展開</p> <p>1. 持続可能な生産と消費を実現するグリーンな経済システムの構築</p> <p>（1）企業戦略における環境ビジネスの拡大・環境配慮の主流化 （バリューチェーン全体での環境経営の促進）</p> <p>『ISO14001 や中堅・中小企業向けエコアクション21 など PDCA サイクルを備えた環境マネジメントシステムについてバリューチェーン全体で導入されることを促進する。』</p>
<p>「地球温暖化対策計画」（平成28年5月13日 閣議決定）</p> <p>『第3章 目標達成のための対策・施策 第2節 地球温暖化対策・施策 2. 分野横断的な施策（2）その他の関連する分野横断的な施策</p> <p>(d) 事業活動における環境への配慮の促進 （略）</p> <p>さらに、ISO14001 や中堅・中小企業向けエコアクション21 などPDCAサイクルを備えた環境マネジメントシステムの普及を進め、環境経営の実効性を高めていくとともに、企業における従業員の教育を促すことで、事業活動における更なる環境配慮の促進を図る。』</p> <p>・地方公共団体が構築すべき体制の例としてエコアクション21が記載されました。『同 第4節 地方公共団体が講ずべき措置等に関する基本的事項 1. PDCAを伴った温室効果ガス排出削減の率先実施</p> <p>都道府県及び市町村は、率先して自らの温室効果ガス排出の抑制に取り組むべきである。その際には、原則として全ての事務及び事業を対象として、温室効果ガス排出の抑制に係る取組のPDCAの体制＊を構築し、運営するべきである。以下（略）</p> <p>＊例えば、エネルギーマネジメントシステム ISO50001, 環境マネジメントシステム ISO14001, エコアクション21の認証を取得し、またはこれらに範をとった自らの環境マネジメントシステムを構築・運用することが望ましい。』</p>
<p>国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（環境配慮契約法）基本方針（平成26年2月4日 閣議決定）</p> <p>4.（2）産業廃棄物の処理に係る契約</p> <p>『産業廃棄物の処理に係る契約のうち、入札に付する契約については、入札に参加する者に必要な資格として、温室効果ガス等の排出削減に関する取組の状況並びに適正な産業廃棄物処理の実施に関する能力及び実績等を定めた上で、裾切り方式によるものとする。』とし、エコアクション21の認証を取得し、そのなかで必要な取組を行うことにより、評価項目の多くに適合する。</p>
<p>優良産廃処理業者認定制度（平成23年4月 開始）</p> <p>環境省では平成17年4月1日より「産業廃棄物処理業者の優良性の判断に係る評価制度（優良性評価制度）」を実施し、評価基準は、遵法性、情報公開制及び環境保全への取組みの3項目で、このうち環境保全への取組みについてはエコアクション21等の環境マネジメントシステムの取得が条件となっていました。</p> <p>平成22年度の「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）」の改正に基づき、平</p>

成 23 年 4 月 1 日からは新たに「優良産廃処理業者認定制度」が創設され、それに伴い、優良性評価制度は同日をもって廃止され、この新制度においても引き続き、5 つある基準のうちの 1 つ「環境配慮の取組」として、ISO14001 やエコアクション 2.1 等の認証を取得することが要件となっています。

環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律(環境配慮促進法) 第 11 条 2 項 (平成 17 年 4 月 1 日 施行)

「国は、中小企業者がその事業活動に係る環境配慮等の状況の公表を容易に行うことができるようにするため、その公表の方法に関する情報の提供その他の必要な措置を講ずるものとする」と規定され、その措置の一つとしてエコアクション 2.1 が位置付けられた。

参考3 2009年版エコアクション21ガイドラインとの比較

ガイドラインの対象者である事業者の視点を念頭に、事業者に関する要求事項などはガイドラインの前半に、認証・登録制度に関する事項はガイドラインの後半に移動させました。2009年版ガイドラインの構成と本ガイドライン構成の比較は、図14のとおりです。

2009年版と2017年版ガイドラインの変更点の詳細は、中央事務局のウェブサイト参照してください。

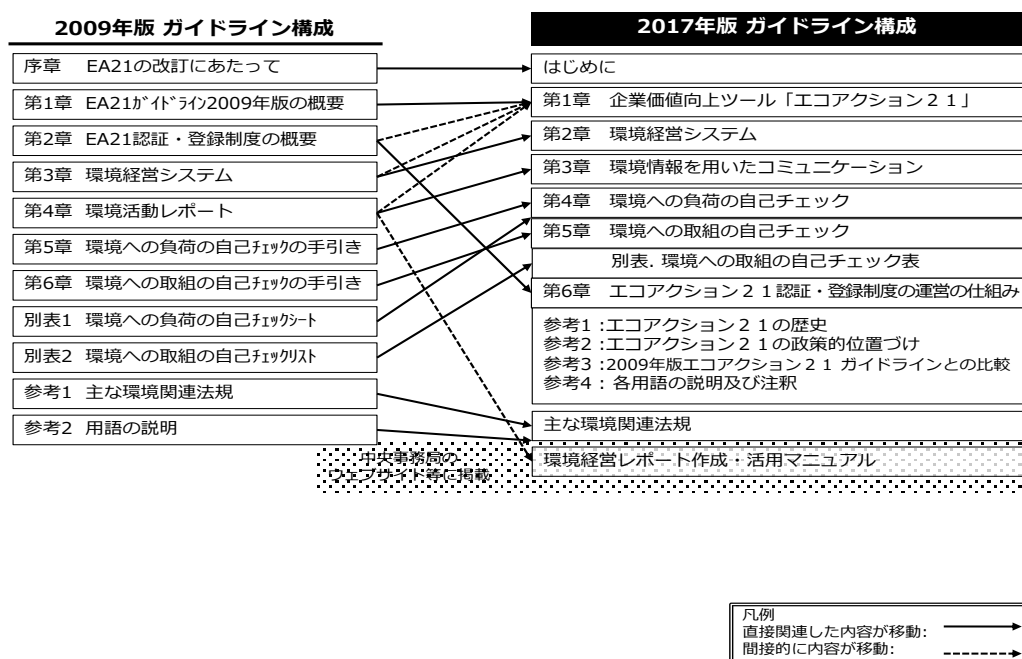


図14 2009年版ガイドラインと2017年版ガイドライン構成

参考4 各用語の説明及び注釈

1. 組織
独立したマネジメントをもち、エコアクション21の取組を実施する単位
2. 活動
事業における活動
【注釈】全活動とは事業活動全体を指し、顧客や社会に提供する製品・サービスを含む
地方公共団体の場合は、政策・施策・事務事業を指し、地域の環境の保全・創造に向けた取組を含む
3. 全従業員（全職員）
組織で働く全ての者
【注釈】役員、派遣社員、アルバイトなどを含む
地方公共団体の場合は、首長、派遣職員、アルバイトなどを含む
4. エコアクション21ガイドライン
環境省が定めた環境経営システムに関するガイドライン
5. エコアクション21
エコアクション21ガイドラインに基づいた環境経営システム
6. 環境経営システム
環境に関する方針、目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認及び評価し、改善していく仕組み
7. 対象範囲
エコアクション21を適用する組織及び対象とする活動の総称
8. サイト
独立した敷地あるいは場所
9. カフェテリア認証
本来適正に環境経営システムに入れるべき組織や活動を対象範囲から除外している認証
【注釈】環境負荷の大きな組織や活動を除外するなど、いいとこ取りの対象範囲を定めている場合などが該当する
10. 代表者（首長）
エコアクション21の運用上の最高責任者
【注釈】代表者は代表権を有していることが望ましく、対象組織の環境経営システムの決定権を有し、経営資源を用意できることが必要
地方公共団体の場合、代表者は首長になる
11. 課題とチャンス
課題は環境経営を行う上での問題、リスク、環境負荷を発生させるもの、チャンスはコストの削減、取引機会の拡大、売上の増加、従業員の意欲の向上など、環境経営に有益なもの
地方公共団体の場合、行政計画などで挙げた課題や基本構想、基本方針、基本目標など、及び代表者（首長）がエコアクション21で取り上げたいことが該当する。
12. 利害関係者
組織の事業活動に対して、直接又は間接に利害関係のある組織及び個人

【注釈】顧客、消費者、地域住民、取引先、行政組織、非政府組織、株主、従業員などがある。
ステークホルダーともいう

地方公共団体の場合、地域住民、委託先、国などの行政組織、非政府組織、職員などがある。

13. 環境経営方針

代表者（首長）が誓約し、環境経営を実施するための意図及び方向性を示したもの

14. 環境関連法規など

環境関連法規とその他の環境関連要求事項

15. 環境負荷

組織の活動により環境に加えられる影響

【注釈】資源・エネルギーの消費、二酸化炭素などの温室効果ガス、廃棄物、大気汚染物質、及び水質汚濁物質などの排出、自然生態系の破壊・改変などが環境負荷と考えられる

16. 環境経営目標

環境経営方針に基づいて環境経営で達成すべき内容、水準を示したもの

17. 環境経営計画

環境経営目標を達成するための手段、日程、責任者を定めたもの

18. 経営資源

経営するために必要な資源のこと

【注釈】人（時間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、教育投資）、情報（顧客ニーズ、技術情報）などがある

19. 特定の業務

環境に大きな影響を与える組織の業務のこと

【注釈】環境法規などに関わる業務、直接的に環境に大きな負荷を与える業務、緊急事態に関連する業務などがある

20. コミュニケーション

情報を双方向に伝達し、双方の理解向上を図ること

【注釈】組織の中と外のコミュニケーションがある。組織の中には縦と横のコミュニケーションがある

21. 事故、緊急事態

突発的に発生する環境上の課題

22. 有効性

期待した成果を達成している程度

23. 試行

事故、緊急事態の対応手順の有効性を確認すること

24. 文書類

管理することを定めた情報、及びその媒体

【注釈】文書類には文書と記録の両方がある。エコアクション21で要求される文書類は、要求事項12を参照のこと

環境省大臣官房環境経済課

〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2