

# 奈良県庁環境マネジメントシステム 運用指針

# 奈良県庁環境マネジメントシステム 運用指針

## 目 次

### 第1章 総 則

- 1 はじめに
- 2 目的
- 3 環境方針
- 4 システムの適用範囲
- 5 システムの対象
  - (1) 適用組織
  - (2) 適用職員
  - (3) その他

### 第2章 環境マネジメントシステムの運用

- 1 システム管理体制
  - (1) 体制
  - (2) 役割、責任及び権限
- 2 環境方針の策定について
  - (1) 環境方針の策定及び改訂
  - (2) 環境方針の公表
  - (3) 環境方針の周知
- 3 法的要求事項
  - (1) 法的要求事項の調査
  - (2) 法規制登録簿の通知
  - (3) 法規制登録簿の更新
- 4 環境影響調査
  - (1) 環境影響調査の実施
  - (2) 手順書の作成
  - (3) 緊急事態への準備及び対応
- 5 環境影響調査の評価
  - (1) 評価の実施

- (2) 法的要求事項等の順守状況の評価及び是正等

### 6 内部監査

- (1) 適用の範囲及び実施時期
- (2) 実施手順
- (3) 内部監査の庶務

### 7 外部監査

- (1) 外部監査員の決定
- (2) 実施時期

### 8 評価・検証、公表

- (1) 評価・検証
- (2) 公表

### 第3章 その他

#### 1 研修

- (1) 研修の内容
- (2) 研修の実施
- (3) 研修の記録、管理
- (4) 法規制に係る資格

#### 2 文書

- (1) システム文書の管理
- (2) 文書管理

#### 3 コミュニケーション

- (1) 県内部からの要望への対応
- (2) 事業者・県民等からの要望への対応
- (3) システムに関する情報の公表

## 第1章 総則

### 1 はじめに

奈良県（以下「県」という。）では、環境への影響のある事務・事業を適正に管理・評価し、すべての事務・事業を環境の視点でマネジメントするために、ISO14001環境マネジメントシステムを平成14年3月に導入した。

また、県は、県庁自体が大規模事業者・消費者としての立場から、県の事務・事業が環境に与える影響を低減できるよう、地球温暖化対策の推進に関する法律第二十一条に基づく「奈良県庁ストップ温暖化実行計画」を策定し、温室効果ガスの排出削減に取り組んでいる。

その結果、県では、職員の省エネ・省資源などの環境配慮の意識の定着、環境マネジメントに係るノウハウの蓄積のほか、こうした県の取組を契機とし、ISO14001を認証取得する県内事業者の増加など、率先垂範による効果があったところである。

平成26年度からは、ISO14001認証取得から10カ年が経過し、一定の知見等が蓄積されたこと、また、奈良県庁ストップ温暖化実行計画との重複を整理する等のことから、有識者の方々からのご意見や、ISO14001のノウハウを踏まえた、より効果的かつ効率的な本県独自の「環境マネジメントシステム」を確立・導入し、運用してきた。

今般、地方自治法等の一部を改正する法律（平成29年法律第54号）に基づき、奈良県内部統制基本方針及び実施マニュアルが策定されたことから、本システムが、これと連携し、また、更なる効率化を図るため、推進体制や項目の重複などを整理した。

今後、引き続き、環境負荷の低減に取り組むとともに、県自らが率先垂範することにより、県内の市町村や事業者にも、環境配慮行動を広く普及促進していく。

### 2 目的

県が運用する環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の基本的な事項を、環境マネジメントシステム運用指針（以下「運用指針」という。）として定め、その適切な運用を通じて、環境の保全及び環境関連事業に係る改善活動の推進を図ることを目的とする。

### 3 環境方針

## 環 境 方 針

#### 1 基本理念

本県は、世界に誇る有数の歴史的文化遺産と豊かな自然環境に恵まれ、日本人の心のふるさととして親しまれてきました。この恵まれた環境を守るとともに、より良い環境をつくり、次世代に引き継いでいくことが、現在に生きる私たちに課せられた大きな責務と考えます。

しかしながら、我々を取り巻く環境は、水質汚濁や廃棄物などの身近なものから地球温暖化やオゾン層破壊など地球規模のものまで、多岐にわたる問題が顕在化しています。

これらの問題の解決には、社会経済システムの変革や私たち自身のライフスタイルの見直しなど、新たな視点に立った環境対策を推進していくことが求められています。

県は、豊かな自然・優れた歴史との共生、美しい景観と持続可能なくらしの創生を基本理念とする新奈良県環境総合計画を着実に推進します。

また、法令の遵守、汚染の防止のみならず、率先して環境保全対策を実行し、地域からの取り組みを通じて地球環境問題の解決に取り組みます。

#### 2 基本方針

##### (1) 循環型社会システムの形成

大気や水環境の保全対策、廃棄物の発生抑制、適正処理及びリサイクル、省エネルギー対策などを推進し、環境への負荷低減を基調とする循環型社会システムの形成に取り組みます。

##### (2) 恵み豊かな環境の保全と継承

豊かで身近な自然環境の保全と活用を図り、世界に誇る歴史的文化遺産と調和する快適な生活空間の創出に取り組みます。

##### (3) 県民、事業者等の環境に配慮した行動の促進

一人ひとりのライフスタイルや事業活動を見直し、県民・事業者・行政の公平な役割分担と幅広い参加及び相互の連携を図ることで、それぞれの自主的で積極的な環境に配慮した行動の確立に取り組みます。

##### (4) 環境保全対策の率先実行

職員の環境保全意識の高揚を図り、庁舎管理、事務事業、公共事業などにおける環境保全対策を県自らが率先して実行し、環境への負荷低減を図ります。

##### (5) 地球環境保全に向けた取り組みの推進

人材育成や県民・事業者への意識啓発など地域からの取り組みを通じて、地球温暖化防止対策や国際協力を推進します。

以上の取り組みを確実なものとするために、環境マネジメントシステムを導入し、全職員の参加のもとに推進します。また、定期的に見直しを行い、継続的な改善を図ります。

平成26年4月1日  
奈良県知事 荒井正吾

#### 4 システムの適用範囲

システムは、以下の事項について総括するものとする。

##### (1) 庁内活動における法的要求事項等の順守

##### (2) オフィス活動・事業実施に起因する庁舎燃料の消費量、公用車燃料の消費量及び一般廃棄物の発生量等の把握及び温室効果ガスの排出削減

ただし、これら消費量等については、奈良県庁ストップ温暖化実行計画において把握し、その進捗を管理する。

##### (3) 奈良県環境総合計画（2016-2020）における施策体系に該当する事業の進捗管理

#### 5 システムの対象

システムは、以下の範囲を対象とするものとする。

##### (1) 適用組織

運用指針の対象とする範囲は、知事部局、水道局、議会事務局、教育委員会事務局、警察本部及び各行政委員会事務局（それぞれの出先機関を含む。）とする。

##### (2) 適用職員

県の各所属の職員（会計年度任用職員を含む。）（以下「職員等」という。）に適用する。

##### (3) その他

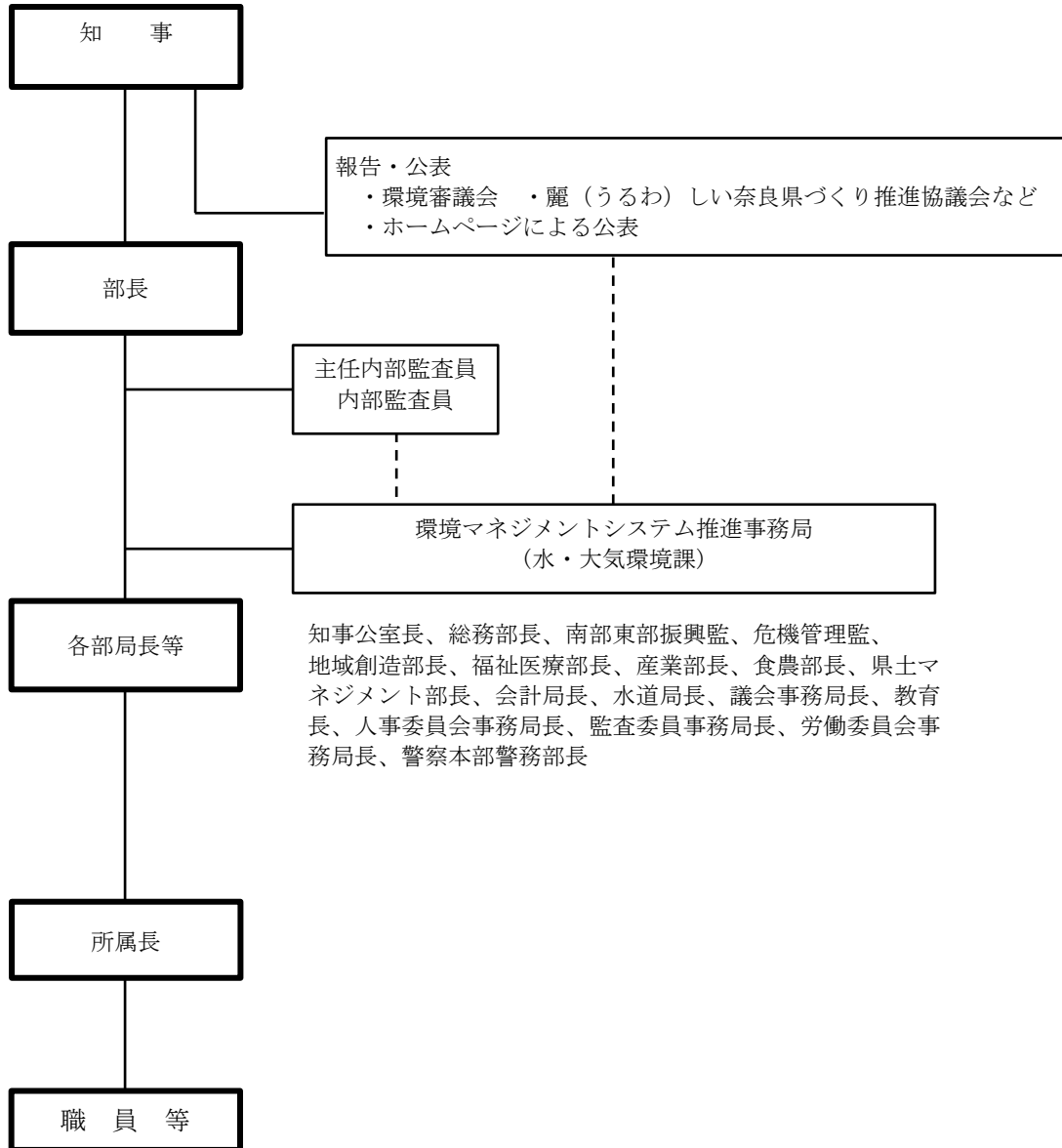
県からの委託を受けている受託者等、指定管理者、独立行政法人及び県庁舎内に事務所を置く団体の職員については、運用指針の適用対象外とするが、環境森林部長（以下「部長」という。）は、運用指針の運用について協力を要請することができる。

## 第2章 環境マネジメントシステムの運用

### 1 システム管理体制

#### (1) 体制

県の、システム管理体制は次のとおりとする。



#### (2) 役割、責任及び権限

システム管理体制における、それぞれの主な役割、責任及び権限は次のとおりとする。

##### ① 知事

知事は、システムを総合的かつ体系的に推進し、統括する。

##### ② 部長

部長は、システムの確立、運用、維持を確実に行う。

##### ③ 各部局長等

各部局長等は、各部局におけるシステムの運用、維持を確実に行う。

- ④ 所属長  
所属長は、各所属におけるシステムの運用、維持を確実に行う。
- ⑤ 主任内部監査員  
主任内部監査員は、システムの内部監査を統括する。主任内部監査員は、水・大気環境課長をもって充てる。
- ⑥ 内部監査員  
内部監査員は、主任内部監査員を補佐し、内部監査を実施する。
- ⑦ 環境マネジメントシステム推進事務局  
環境マネジメントシステム推進事務局(以下「システム推進事務局」という。)は、システムの構築及び維持に関する以下の事項の全般的な調整を行う。システム推進事務局は、水・大気環境課に置く。
  - ア 部長の職務を補佐すること
  - イ 内部監査の庶務を行うこと

## 2 環境方針の策定について

### (1) 環境方針の策定及び改訂

環境方針は、奈良県環境基本条例に基づく環境総合計画の策定に合わせ、策定・改訂し、当該計画に示す「基本理念」及び「施策体系」等を準用する。

### (2) 環境方針の公表

知事は、環境方針が策定または改訂されたときは、奈良県ホームページに掲載し、一般に公表するとともに、県民等の要望に応じて環境方針を提供する。

### (3) 環境方針の周知

部長は、環境方針が策定または改訂されたときは、各部局長等及び所属長に周知する。

また、所属長は、所属の職員等及び県庁舎内で業務を行っている委託業者等に環境方針の内容を周知する。

## 3 法的要求事項

県の事業活動に適用される環境関連の法規制(以下「法的要求事項」という。)を、次のとおり特定する。

### (1) 法的要求事項の調査

部長は、県に適用される可能性がある法的要求事項を環境六法、奈良県条例及び奈良市条例等より抽出または確認し、法規制一覧表を作成するとともに、法規制登録簿を作成する。

### (2) 法規制登録簿の通知

部長は、(1)で作成した法規制一覧表及び法規制登録簿を、庁内ホームページに掲載するとともに、所属長に通知する。

### (3) 法規制登録簿の更新

(2)の通知の後、所属長は、所管する事業に適用される法的要求事項の改廃状況を確認・把握し、内容に変更がある場合は、部長に通知する。

部長は、改廃に応じて法規制登録簿を改訂するとともに所属長に変更内容を通知する。

#### 4 環境影響調査

##### (1) 環境影響調査の実施

県の事業活動について、環境影響調査を実施する。

所属長は、所管する事業及び庁内活動を把握・分析することにより、環境に有害及び有益な影響を及ぼす事業を抽出し、整理すること。

調査の対象は、以下のとおり。

ア 法的要求事項

イ 奈良県環境総合計画における施策体系に該当する事業

ウ 奈良県庁ストップ温暖化実行計画に記載する取組

##### (2) 手順書の作成

###### ① 手順書の作成

所属長は、法的要求事項を遵守するにあたり、必要な管理マニュアル等（以下「手順書」という。）を策定し、運用する。

###### ② 手順書の見直し

所属長は、必要に応じて手順書を改訂する。

##### (3) 緊急事態への準備及び対応

環境に影響を及ぼす緊急事態及び事故（以下「緊急事態等」という。）の発生に伴う環境影響を、次のとおり予防し、緩和する。

###### ① 緊急事態等の特定

所属長は、緊急事態発生時に有害な環境影響を及ぼすと考えられる項目を緊急事態等として特定する。

###### ② 手順書の作成

ア 所属長は、当該緊急事態等に係る汚染の予防及び対応に関する手順書を作成する。

イ 緊急事態等に係る手順書には次の事項を記載する。

- ・ 緊急事態等の発生に伴い予想される環境影響
- ・ 緊急事態等に対応するための体制、責任者及び主な要員のリスト
- ・ 緊急事態等の発生時の情報伝達及び周知計画
- ・ 緊急事態等の発生時に実施する対応措置
- ・ 緊急事態等の発生の防止策

###### ③ 緊急事態等に対する措置

ア 所属長は、緊急事態等が発生し、または発生するおそれがあると認めるときは、直ちに対応措置を講じる。

イ 所属長は、緊急事態等が発生したときは、手順書を見直し、必要に応じて改訂する。

#### 5 環境影響調査の評価

システムの運用にあたり、環境影響調査において該当する項目について、次のとおり定期的に評価する。

##### (1) 評価の実施

① 「4 環境影響調査」について、所属長は、年一回以上、法的要求事項、手順書等（以下「法的要求事項等」という。）の順守状況を確認するとともに、奈良県環境総合計画及び奈良県庁ストップ温暖化実行計画の進捗状況を評価する。



- ② 所属長は、奈良県環境総合計画及び奈良県庁ストップ温暖化実行計画の進捗評価の結果を、部長が指定する日までに部長に報告する。
- ③ 部長は、報告された結果を取りまとめ、公表する。

(2) 法的要求事項等の順守状況の評価及び是正等

法的要求事項等が順守されていない等の不適合が生じた場合、不適合を修正し、不適合の再発を防ぐための是正処置または不適合の発生を防ぐための予防処置(以下「是正等」という。)を、次のとおり実施する。

① 不適合の判定

法的要求事項等の違反があるとき、不適合と判定する。

② 是正等の実施

ア 所属長は、法的要求事項等の順守状況の評価の結果、不適合が生じたとき、または生じる可能性が予見されるときは、不適合を修正し、必要に応じて環境影響を緩和する処置をとったうえで、不適合の原因を特定し是正等を実施する。

イ 所属長は、是正等に伴い、手順書を変更する必要があると認めるときは、当該手順書を改訂する。

6 内部監査

システムが適切に実施及び維持されていることを評価するため、次のとおり内部監査を実施する。

(1) 適用の範囲及び実施時期

内部監査は、法的要求事項について重大な違反が発覚したとき、及び奈良県環境総合計画、奈良県庁ストップ温暖化実行計画に基づく報告をもとに、著しく環境負荷が大きくなるなど、部長が必要と認めた場合に実施する。

(2) 実施手順

① 計画書の作成

主任内部監査員は、違反状況、報告内容及び前回までの内部監査結果等を考慮して、内部監査計画書を作成する。

② 内部監査員の決定

主任内部監査員は、監査の客観性及び公平性を確保するために、内部監査対象部局との独立性の確保を考慮して、システムについての十分な知識を有する職員及び法規制の内容に精通した職員から内部監査員を決定する。なお、主任内部監査員は、関係課室に対し、その職員が内部監査員として協力することを要請する。

③ 内部監査の実施通知と事前準備

主任内部監査員は、内部監査の実施までに内部監査実施通知書により、関係する所属長に内部監査の実施を通知する。

主任内部監査員及び内部監査員は、内部監査の実施にあたっては、事前に、内部監査対象所属の違反状況、報告内容及び前回の内部監査の状況等を把握する。

④ 内部監査の実施

内部監査員は、監査の客観性及び公平性を確保し、内部監査を実施する。

⑤ 内部監査実施報告書の作成

内部監査員は、内部監査が終了したときは、内部監査実施報告書を作成し、主任内部監査員及び所属長に通知する。

## ⑥ 判定基準（監査基準）

内部監査の判定基準は次のとおりとする。

### ア システムが適切に運用、維持されていること

- ・ 法的要求事項等が順守されていること
- ・ 奈良県環境総合計画における施策体系に該当する事業について、進捗管理が行われていること
- ・ 奈良県庁ストップ温暖化実行計画に基づき、環境負荷の低減に努めていること
- ・ 評価結果を受け、適切な改善が加えられていること

### イ 前回の内部監査における指摘事項が改善されていること

## ⑦ 指摘の区分

内部監査の指摘の区分は次のとおりとする。

### ア 指摘事項

判定基準を満たさず、是正または改善を要するものとして、文書により指摘することが適当と認められるもの。

### イ 改善事項

判定基準は満たしているが、改善の検討を要するものとして、文書により改善を指示することが適当と認められるもの。

## ⑧ 是正、予防措置の実施

所属長は、指摘事項がある場合、すみやかに是正、予防処置を行うとともに、是正予防処置回答書を作成し、内部監査員に報告する。内部監査員は、是正予防措置の妥当性を確認し、適切に是正予防措置が実施されたことを主任内部監査員及び所属長に報告する。

## ⑨ 内部監査総括報告書の作成

主任内部監査員は、それぞれの内部監査実施報告書及び是正予防処置回答書を集約し、内部監査総括報告書を作成し、部長に報告する。

## (3) 内部監査の庶務

内部監査に係る事務は、システム推進事務局において処理する。

## 7 外部監査

システムが適切に実施及び維持されていることを評価するため、次のとおり第三者による監査を実施する。

### (1) 外部監査員の決定

外部監査員は、ISO14001、エコアクション21等の環境マネジメントシステムの審査資格またはそれと同等の知識を有する者とする。

### (2) 実施時期

外部監査は、部長が必要と認めた場合に実施する。

## 8 評価・検証、公表

次のとおり、システムの適切性、妥当性及び有効性を評価・検証するとともに、その結果を公表する。

### (1) 評価・検証

部長は、次の事項について評価・検証し、知事に報告する。

- ① 内部監査の結果、外部監査の結果
- ② 苦情を含む、事業者・県民等からの情報及び要望

- ③ 県の環境の現状（奈良県環境総合計画及び奈良県庁ストップ温暖化実行計画の進捗状況等）
- ④ 前回までの結果に対するフォローアップ
- ⑤ 変化している周囲の状況（法的要求事項等の進展を含む）
- ⑥ システム全般に関する提案

(2) 公表

知事は、評価・検証結果を、奈良県環境審議会、麗（うるわ）しい奈良県づくり推進協議会等とその結果を共有するとともに、ホームページ等により、広く県民等に公表する。

(3) 奈良県内部統制（リスクマネジメント）への反映

法的要求事項についての重大な違反行為などに対し、継続的な改善が必要な場合、担当部局と協議・調整のうえ、奈良県内部統制実施マニュアル等に反映していく。

### 第3章 その他

#### 1 研修

環境方針、システム及び県の事業活動による環境影響等を自覚させるために、職員等に対して、次のとおり研修を実施する。

(1) 研修の内容

県が実施するシステムに関する研修は次のとおりとする。

研修区分	研修内容	実施責任者	研修対象者	実施頻度
基本研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの概要</li> <li>・システム管理体制</li> <li>・環境方針の理解</li> <li>・法的要求事項等</li> <li>・奈良県庁ストップ温暖化実行計画の概要</li> <li>・奈良県環境総合計画の概要</li> </ul>	部長	所属長	年一回以上
		所属長	職員等	
手順研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手順書等の理解</li> </ul>	所属長	手順書等に関する職員	
内部監査員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査に必要な力量</li> </ul>	主任内部監査員	内部監査員候補者	必要と認められたとき

(2) 研修の実施

研修の実施責任者は、研修を実施する。なお、部長は、研修の実施にあたり、必要な情報を提供するものとする。

(3) 研修の記録、管理

研修の実施責任者は、研修を実施したときは、その内容を記録し、保存する。

(4) 法規制に係る資格

所属長は、必要に応じて、職員等に法規制登録簿に記された資格を取得させる。

#### 2 文書

(1) システム文書の管理

システム上必要とする文書（以下「システム文書」という。）は以下のとおりとする。

文書名		作成者	保存期間
環境方針		部長	改訂があるまで
環境マネジメントシステム運用指針		部長	
手順書	該当所属作成の手順書	所属長	
記録	・法規制登録簿 ・法規制一覧表	部長	3年
	・緊急事態等対応報告書 ・研修実施報告書	所属長	
	・内部監査実施報告書	主任内部監査員	
	・外部監査実施報告書	外部監査員	

(2) 文書管理

すべてのシステム文書については、奈良県行政文書管理規程の定めるところによる。

3 コミュニケーション

システムについて、県内部及び事業者・県民等から要望があった場合、次のとおり対応する。

(1) 県内部からの要望への対応

- ① 知事及び部長からのシステムに関する指示及び情報は、部長が所属長に文書により伝達する
- ② 職員等からのシステムに関する改善意見等がある場合は、所属長に提案する。所属長は、提案された情報の活用を検討するとともに、対応結果を部長に報告する。

(2) 事業者・県民等からの要望への対応

- ① 事業者・県民等からの情報及び要望等については、当該情報及び要望等に関係する事業を所管する所属長が受理する。
- ② 情報及び要望等を受理した所属長は、関係課等と協議のうえ、その対応に努めることとする。

(3) システムに関する情報の公表

システムに関する情報については、県のホームページ等により公表する。

なお、緊急時における関係行政庁及び近隣の住民等への情報周知は、別途、それぞれの緊急事態対応手順書に定める。

附 則

この運用指針は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この運用指針は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この運用指針は、令和6年4月1日から施行する。