

# 久留米市環境マネジメントシステム

2019年4月

(改訂) 2020年9月

# 目次

1. 基本的事項	1
(1) 目的	
(2) 対象範囲	
2. 組織体制	1
(1) 管理組織	
(2) 実施組織	
(3) 組織図	
3. 取組指針	2
4. 目標と進捗管理	2
(1) 温室効果ガス排出量	
(2) 職員の率先行動	
5. 研修	4
6. 内部環境監査	4
(1) 実施回数	
(2) 対象範囲	
(3) 監査委員	
(4) 結果の通知	
(5) 報告	
7. 見直し	5
(1) 情報提供	
(2) 必要性の検討及び見直しの実施	
(3) 記録及び周知	
8. 公表	5
○ 別表1	6
○ 別表2	9
○ 様式1～4	

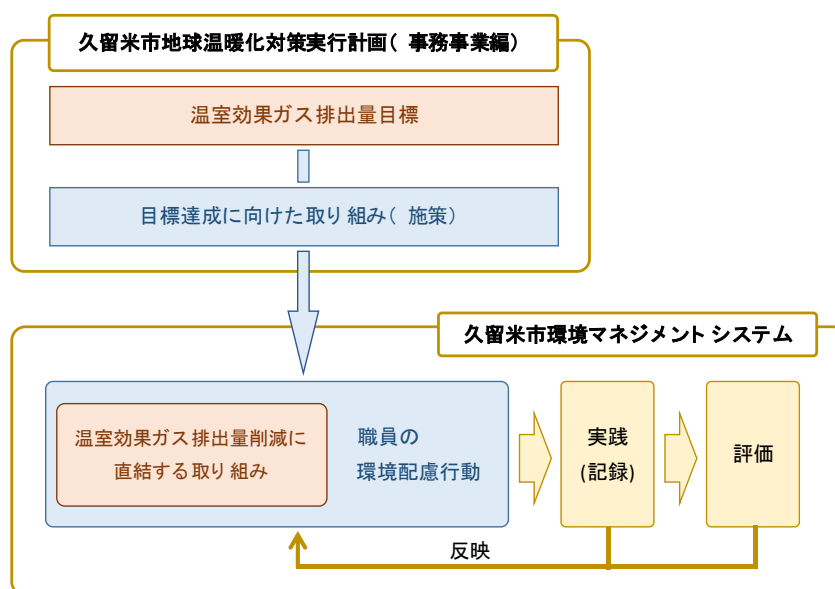
## 1. 基本的事項

### (1) 目的

久留米市では、平成 24 年度から ISO14001 の認証に代え、独自の「久留米市環境マネジメントシステム」を定め、率先して PDCA サイクルによる環境負荷低減に取り組んできた。

今回、新たな久留米市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の策定を踏まえ、市の事務事業に伴って排出される温室効果ガスの削減に向けた取り組みをさらに加速化するため、「久留米市環境マネジメントシステム」を改定する。

本システムは、久留米市役所の温室効果ガス排出量の削減や環境全般への負荷を低減するために職員に求められる取り組みの指針と、定期的にその取組状況を確認・記録・評価する手順を定めるものである。本システムを適切に運用することにより、職員の環境意識の更なる向上・定着と、環境配慮行動を促進し、久留米市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に掲げる目標を達成する。



### (2) 対象範囲

本システムは、市の全ての組織に適用する。

## 2. 組織体制

### (1) 運用組織

体制	役割
市長	○マネジメントシステムの統括
副市長	○市長を補佐する
久留米市地球温暖化対策等推進本部	【本部長】環境部長 【部員】各部長（担当部長を除く）等 ○システムの運用状況、内部監査及びその他重要な事項についての協議、検討を行う
調整部会	【本部長】環境部次長 【部員】各部次長等 ○必要に応じて推進本部において審議・検討する内容についての協議を行う

事務事業編推進部会	【部会長】総務部次長 【部会員】関係課長等 ○部会員は各担当分野の進捗管理を行う ○システムの改善、見直しの検討を行う
事務局	○システムの運営管理に関する庶務その他必要事項を処理する ○目標の達成状況の集約を行う ○システム文書の作成・維持・管理を行う ○各課のシステム運用状況を監査し、結果を公表する ○監査結果に基づき、不適合事項を指摘する

## (2) 職員の役割

体制	責任・権限
部長等	○部内各課の達成状況を確認し、事務局へ報告する
所属長	各課における本システムの責任者として、以下の事項を処理する ○不適合事項に対する是正措置を講じる ○エコ推進員から取組結果の報告を受ける ○課の取組結果について部長に報告する ○必要に応じてエコ推進員を通じ、取組内容の是正措置を行う
エコ推進員 (各課主査級)	所属長により指名され、課内における以下の事項を処理する ○課内職員（臨時職員含む）に研修を実施する ○課内の取組結果について所属長に報告する ○所属長の指示に基づき、是正措置を行う
課職員	○取組内容を実践する

## 3. 取組指針

全ての職員は、環境に与える影響を意識しながら事務事業を実施する必要がある。  
地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に掲げる目標達成に向け、職員は別表1に掲げる指針に即した行動（率先行動）を実践する。  
また、イベントを実施又は委託する課は、別表2に掲げる指針に即した行動を実践するよう努める。

## 4. 目標と進捗管理

### (1) 温室効果ガス排出量

久留米市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）に掲げる目標の達成状況を、全庁的なエネルギー使用量を集約・温室効果ガス排出量を算出し、管理する。

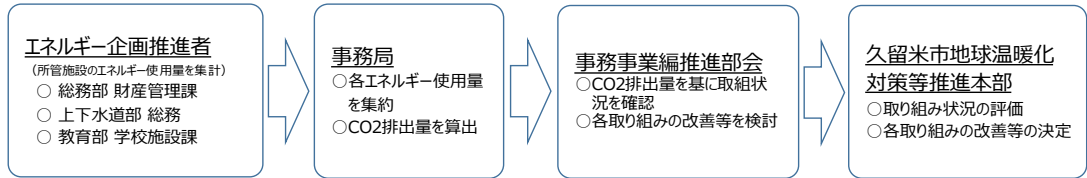
#### ① 目標（2013年度比）

	エネルギー 起源 CO <sub>2</sub>	非エネルギー起源 CO <sub>2</sub>	
		下水処理に伴う排出量	一般廃棄物の焼却に伴う排出量
中間目標 (2025年度)	13% 削減	15%増加に留める	12.5%増加に留める
目 標 (2030年度)	40% 削減	20%増加に留める	11.7%増加に留める

## ②進捗管理

事務局は、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）」に基づくエネルギー管理企画推進者が集計したエネルギー使用量等を取りまとめて、温室効果ガスの排出量を算出する。

また、温室効果ガス排出量削減に向けた取組実施状況については、事務事業編推進部会において任意の書式により取りまとめを行い、改善等の検討を行う。



### 【参考】温室効果ガス排出量算出に利用する主な使用量等

エネルギー 起源	○ 電力	○ A重油	○ ガソリン	○ 灯油	○ 軽油
	○ 都市ガス	○ 液化石油ガス (LPG)	○ その他可燃性天然ガス		
	○ 公用車燃料	<ガソリン・軽油・天然ガス (LNG) >			
非エネルギー起源	○ 下水処理量	○ 一般廃棄物焼却量			

## (2) 職員の率先行動

市域の事業者・市民の模範となるよう、環境負荷低減に向けた市独自の目標を設定し、その達成状況について、市職員の取組み（率先行動）を記録・集約し、管理する。

なお、「グリーン購入（物品）」「公共工事（建築・設備）」「公共工事（土木）」の各分野については、基本的な取組指針を別表1に定めるほか、当該分野の環境配慮を実践するにあたり必要な事柄を別に定める。

### ①目標

率先行動等の取組状況の適切な把握、実績に基づく取組内容や目標の見直しが効果的に行えるよう、基準年度を直近の年度に置き、目標年度との間隔を4年と短くする。

- ◆基準年度：2017年度
- ◆目標年度：2021年度
- ◆削減目標：(2017年度比)

項目	単位	現状	目標		報告様式	
		(2017年度)	(2021年度)	削減率		
率先行動実施率	%	98%	100%		様式2	
コピー用紙	枚	25,619,054	15,371,432	40%減		
公用車 燃料	ガソリン	L	121,603	116,738	様式3	
	軽油		17,860	17,145		
	天然ガス	m <sup>3</sup>	5,101	4,896		
電気	kWh	30,949,694	29,711,706	4%減	様式1	
ガス	都市ガス	m <sup>3</sup>	776,785			745,713
	LPガス		51,525			49,464
					様式4	

ごみ 排出量	可燃ごみ袋	枚	29,245	28,075		
	不燃ごみ袋		372	357		
水道		m <sup>3</sup>	165,993	159,353		
グリーン購入実施率		%	74%	100%		様式2

※「公用車燃料使用量」「電気使用量」「ガス使用量」「ごみ排出量」「水道使用量」は、省エネ法の目標を参考に、年次-1%を目標とした。

※様式1は年1回、様式2～4は毎月作成する。

## ②進捗管理

各目標に対する取り組みの進捗状況を次の方法で管理する。

- ア) 2.(2)に定めるエコ推進員は、各目標に対応した規定の様式及び頻度で進捗状況を取りまとめ、所属長に報告する
- イ) 所属長は、各部長に報告する
- ウ) 各部長は、部内の進捗状況を取りまとめ、事務局に報告する
- エ) 事務局は、年度毎の市全体の進捗状況を取りまとめ、推進本部に報告し、改善等の検討を行う
- オ) 推進本部長は、進捗状況や改善内容等について市長に報告する

## 5. 研修

下表に基づき、本システムに関する職員の理解、知識及び意識の向上を図るため、研修を実施する。

対象者	研修実施者	頻度	内容
新規採用職員	事務局	採用時	事務事業編及び本システム全般
エコ推進員	事務局	年1回以上	事務事業編及び本システム全般
課内職員	エコ推進員	年1回以上	本システム及び各課における取組等
臨時職員等	エコ推進員	採用時	本システム及び各課における取組等
職員	事務局	随時	電子メール等を活用した情報発信

## 6. 内部環境監査

本システムが適切に運用され、かつ効果的に機能しているかを確認するため、以下の手順により内部環境監査を実施する。

### (1) 実施回数

原則として年1回以上行う。

また、1回の監査で全体の1/2の課が対象になるように行う。

### (2) 監査の対象

本システムが適用される市の全ての組織とする。

(3) 監査委員

委員長を環境政策課長、監査委員を環境政策課職員が務める。

(4) 結果の通知

事務局は、監査結果をとりまとめ、監査対象課へ不適合事項の有無を通知する。

監査対象課の所属長は、当該通知に基づき、不適合事項に対する是正処置を行い、事務局へ報告する。

(5) 報告

事務局は、監査結果を総括し、推進本部長に報告する。

## 7. 見直し

---

久留米市地球温暖化対策等推進本部は、必要に応じて、目標・取り組み・監査方法など、システムの見直しを行う。

(1) 情報提供

事務局は、システムの見直しが適切に行われるよう、必要な情報を収集し、久留米市地球温暖化対策等推進本部に提出する。

(2) 必要性の検討及び見直しの実施

久留米市地球温暖化対策等推進本部は、提出された情報をもとに、変更の必要性を検討する。変更が必要な場合は、見直しを実施し、その内容を市長に報告する。

(3) 記録及び周知

事務局は、見直しの結果を記録し保管するとともに、その内容を本システムの対象課に周知する。

## 8. 公表

---

事務局は、システムの概要や目標の達成状況等について、ホームページ等で公表する。

＜別表1＞職員の省エネ行動に係る取組指針

再生可能エネルギー・未利用エネルギー等の導入
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コージェネレーションシステムや下水熱利用による排熱利用など未利用エネルギーの導入を推進する【修正】</li> <li>○ 太陽光発電等の再生可能エネルギー設備の導入促進と蓄電池等を活用しエネルギーの自家消費に取り組む【修正】</li> </ul>
市有施設における低炭素化技術の導入
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公共工事（建築・設備）における取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・ LED 照明・人感センサーや、空調設備、変圧器等で効率的な設備機器、節水型機器など省エネ設備の導入に取り組む【修正】</li> <li>・ 照明・空調設備について、施設のエネルギー使用の見える化を進める【修正】</li> <li>・ 空調範囲の見直しや換気量調整等により空調設備機器等の運転効率化、省エネチューニングに取り組む</li> <li>・ 環境省基準に沿った電力入札の実施により、低炭素に配慮した電力調達を行う</li> <li>・ 屋根や外壁等に断熱性能の向上を図る</li> <li>・ 建築物の意匠について自然の採光、通風などを最大限に活用し、照明・空調・換気設備等の負荷低減に取り組む</li> <li>・ 建築物の屋上・壁面・敷地内等の緑化を検討する</li> <li>・ 建築資材の環境配慮型資材の活用（再生資材の活用など）を図る</li> <li>・ 施設の長寿命化を図ることで新築時／解体時に発生する CO<sub>2</sub> 排出量抑制を図る</li> <li>・ 建物計画・設計時での環境に配慮した事業者の選定を行う【修正】</li> <li>・ 改修・新築における ZEB 推進など、公共建築物の低炭素対策に取り組む【修正】</li> </ul> </li> <li>※その他の事項については「久留米市市有建築物の環境配慮整備指針」に定める</li> <li>○ 公共工事（土木工事）における取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然環境・生活環境の現状を把握し、環境への影響を回避・低減するよう、計画・設計を行う【修正】</li> <li>・ 動植物の生態に配慮した工事時期と工事方法の検討する</li> <li>・ 環境配慮製品や再生二次製品を利用する</li> <li>・ 工事車両のエコドライブの実施など工事関係者と一体となって環境配慮を行う【修正】</li> <li>・ 建築副産物の減量化・再資源化に努める【追加】</li> </ul> </li> <li>※その他の事項については「久留米市土木工事環境配慮指針」に定める</li> </ul>
低炭素型ビジネススタイルへの転換
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 電気 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用しない電気製品は電源を切る、もしくはコンセントからプラグを抜く</li> <li>・ 不必要な照明（会議室、休憩室、トイレ等）は消灯する</li> </ul> </li> </ul>



- ・ 昼休みなど、業務を行っていない箇所の消灯を徹底する
- ・ **照明スイッチに照明箇所を明示するなど見える化し、こまめに消灯する【追加】**
- ・ 事務の効率化を図り、ノー残業デーを徹底する
- ・ 終業時間の1時間後を目安として、一斉消灯を行う
- ・ 最終退庁者は、プリンタ等の電源を忘れずに切るよう確認する
- ・ 3階以内の移動は階段を利用し、エレベーターの使用を最小限にする

#### ○空調

- ・ 冷暖房機器の運転は冷房 28 度、暖房 19 度を目安に、熱中症等に配慮した温度に設定する
- ・ 夏季はクールビズ、冬季はウォームビズを推進する
- ・ 冷暖房効果を上げるため、ブラインド等の開閉や窓、ドアの閉鎖などを確実にを行う
- ・ **夏季は緑のカーテンやすだれ等を設置することで、冷房の使用を調整する【追加】**

#### ○水

- ・ 食器洗い、洗車など水を使う際は、節水を心がける

#### ○コピー用紙

- ・ 資料は、簡潔に、要領良くポイントをまとめる
- ・ **電子会議の活用など、会議のペーパーレス化を図る【修正】**
- ・ 印刷する場合は、両面コピーを原則とする
- ・ 可能なものは 2 in 1 などの集約機能を利用する
- ・ 印刷は必要最小部数にとどめる
- ・ 庁内 LAN を利用した文書の共有、電子メール等を利用する
- ・ 使用済みのコピー用紙等は、裏紙を再利用する（個人情報に留意）

#### ○物品調達における取り組み（グリーン購入）

- ・ 調達の目的に支障のない範囲で、環境負荷の低減に資する環境物品等の調達に努める
- ・ 必要性を十分考慮し、必要最小限の量を購入する
- ・ 価格や品質等において、やむを得ない理由がある場合を除き、エコマーク等の環境ラベルが表示されている環境物品等を優先して選択する
- ・ 調達した環境物品等の長期的かつ適正な使用や分別廃棄に努める

※その他の事項については「久留米市グリーン購入基本方針」及び「グリーン購入判断基準」に定める

#### ○ごみ減量・リサイクル

- ・ 紙類は、リサイクルボックスを使用し、コピー用紙、雑誌、新聞紙、ダンボール等に分別する
- ・ 庁内の連絡文書、会議資料等は原則として封入しない

- ・ 封入する場合は、使用済み封筒を利用する
- ・ 缶・瓶・容器包装プラスチックの使用削減に努め、使用した場合は市の分別基準に従い、分別を徹底する【追加】

#### ○プラスチックごみの削減

- ・ 職場ではマイボトル、マイカップ、マイ箸を使用する【追加】
- ・ 昼休み等に売店、コンビニエンスストア等利用の際は、マイバッグを使用し、レジ袋は辞退する【追加】
- ・ 職員が飲み物を購入する際は、ペットボトル以外の購入を心掛ける【追加】
- ・ 会議等で飲み物を提供する際は、原則ペットボトルを使用しない【追加】
- ・ 物品調達時には、グリーン購入に努め、可能な限りプラスチックの代替製品を購入する【追加】
- ・ 事務用品等で詰め替え製品がある場合は、そちらを購入する【追加】
- ・ 職場以外の日常生活でも、使い捨てプラスチックの削減に努める【追加】

#### 環境に配慮した公用車の活用

##### ○公用車燃料

- ・ 運転する際は、エコドライブを心がける
  - ① 渋滞を避け、余裕をもって出発する
  - ② 不必要な荷物は積まない
  - ③ 発進時は、穏やかにアクセルを踏み、やさしい発進を心掛ける【追加】
  - ④ 車間距離にゆとりをもち、加速・減速の少ない運転を心掛ける【追加】
  - ⑤ 減速時はエンジブレーキを活用する
  - ⑥ エアコンは適切に使用する【追加】
  - ⑦ 人待ち時等はアイドリングストップを徹底する【追加】
  - ⑧ 通行の妨げにならないよう駐車場所には注意する【追加】
  - ⑨ 定期的に適正空気圧に調整する
  - ⑩ 燃費を把握し、車の状態を職場全体で共有する【追加】
- ・ 近距離の外出の場合、可能な限り徒歩又は公用自転車で移動する
- ・ 外出の場合は、可能な限り乗り合わせて行く【追加】

#### 一般廃棄物処理事業における低炭素化の取り組み

- 一般廃棄物焼却の際に発生する熱を、高効率発電や熱供給設備（空調・温水利用等）に最大限活用する
- 施設内で発生する一般廃棄物焼却灰の再資源化や、排水等の再利用を推進する

＜別表２＞イベント開催に係る取組指針

- **公共交通機関が利用可能な会場を優先的に選定する【追加】**
- 公共交通機関や自転車等、環境負荷の小さい交通手段での来場を呼び掛ける
- 看板、パネル等は繰り返し使えるよう工夫する
- 使い捨てとなる装飾や食器の使用は極力控える
- 室内会場の場合は空調や照明はこまめに調整する
- **参加者にマイバッグ、マイボトル、マイ箸持参をお願いする【追加】**
- **記念品や配布品は可能な限り簡易包装にし、レジ袋を使用しない【修正】**
- 参加者、出展者にごみの持ち帰りを呼びかける
- ごみ箱を設置する場合は、久留米市の分別基準に応じた「ごみステーション」を設置する（飲食物提供者は自己責任で持ち帰り、適正に処理する）
- グリーン電力の購入など、イベントで使うエネルギーから出る温室効果ガスを可能な限り削減する
- 外部委託で実施する場合は、仕様書に環境配慮の項目を入れる