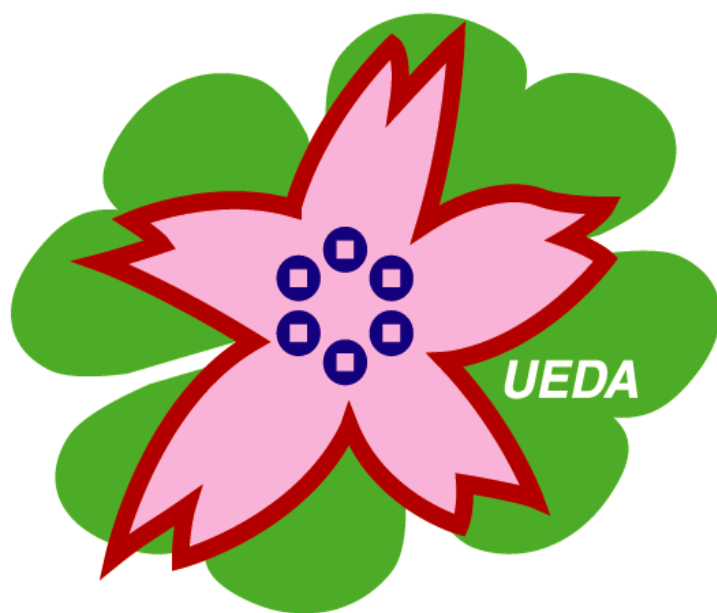


EMS-Ueda

上田市環境マネジメントシステムマニュアル

附 属 文 書



上 田 市

目 次

目標評価シート（様式 1-1）	1
環境レポート調査シート（様式 1-2）	2
環境法令等監視及び測定年間計画兼遵守状況確認表（様式 3）	3
環境法令等調査表（様式 4）	4
内部環境監査実施手順書	5
内部環境監査関係様式（様式 5～8）	10

様式1-1 目標評価シート

作成年月日

4月報告	年	月	日
10月報告	年	月	日
翌4月報告	年	月	日

所属名	職名
担当者名	内線

	上半期		下半期		合計	単位	対象の有無
水道使用量					0	m ³	
コピー用紙 使用枚数					0	枚	
ごみ排出量					0		

2

	エコオフィスうえだ 取組内容	取り組み目標 (出来る限り数値化可能な目標を立てて ください。)	具体的な行動	【日程】												上半期の状況	年度末の状況	達成度	備考
				実施予定															
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

No.	指標項目	平成28年度	今年度目標値	上半期実績値	上半期目標値	年度実績値	年度末目標値	目標値 2027年度	今年度の取り組み 今後の方針等	平成28年度及び前年度比での増減の理由等	担当課
I-1-01	運動施設の整備基準達成率	延長：100% 【7地点】						延長：100% 【7地点】			生活環境課
I-1-02	国産輸送人数	1,313千人						1,200千人			交通政策課
I-1-03	上田市街地内バス・オンシ バス利用台数	90,718人						89,000人			交通政策課
I-1-04	しなの鉄道市内4駅乗降台数	5,849千人						5,800千人			交通政策課
I-1-05	レンタサイクルの利用台数	4,195人						3,000人			都市計画課
I-1-06	大気汚染物質基準達成率(二 酸化窒素、二酸化窒素、浮遊 粒子状物質)	100%						100%			生活環境課(上田地域振 興局環境課)
I-1-07	東北宇都宮インターチェンジ 周辺道路の整備状況	延長：100% 更新：100% 【1地点】						延長 (平成28年度比)			生活環境課(上田地域振 興局環境課)
I-1-08	一般地場産物産品生産達成率	延長：100% 更新：100% 【1地点】						延長：100% 【11地点】			生活環境課
I-1-09	新幹線沿道地域の整備基準達 成率	70% 【5地点】 上田駅周辺 丸子地区						同上 (平成28年度比)			生活環境課
I-2-01	下水道処理区域内普及率(公 共下水道及び農業排水処理水)	97.50%						100%			サバイズ課
I-2-02	下水道処理率(公共下水道 及び農業排水処理水)	91.80%						96.30%			下水道課
I-2-03	合併処理浄化槽設置設備等 整備基金(累計)	2,201基						増加 (平成28年度比)			生活環境課
I-2-04	主要河川のCOD削減基準達 成率	100% 【36地点】						100% (年間平均値)			生活環境課
I-2-05	地下水環境基準達成率(硝酸 性窒素及び亜硝酸性窒素)	75.0% 【17地点】						同上 (平成28年度比)			生活環境課
I-2-06	地下水環境基準達成率(硝酸 性窒素)	100% 【17地点】						100% 【17地点】			生活環境課
I-2-07	ダイオキシン類削減基準達成 率	100% 【大気9地点】 【水10地点】 【土壌3地点】 【廃棄物2地点】						100% 【大気9地点】 【水10地点】 【土壌3地点】 【廃棄物2地点】			生活環境課
II-1-01	森林整備面積(市有林・私有 林等)	1,023ha (累計1,140ha)						年間400ha/年 (累計1,230ha)			森林整備課
II-1-02	保樹もみ殻処理面積(私有林)	2.3ha (累計230.0ha)						年間10ha/年 (累計400ha)			森林整備課
II-1-03	粒くい虫被害木の被害量	6.22㎡						年間5,000㎡/年			森林整備課
II-2-01	農業用水路の多自然水路整備 箇所	8箇所						8箇所			土地改良課
II-2-02	多自然河川の整備状況(累計)	1,788m						1,810m			土木課
II-2-03	河川整備関係	95関係						増加 (平成28年度比)			生活環境課
II-2-04	水生活体験参加人数	32人						増加 (平成28年度比)			生活環境課
II-3-01	認定農業者数(今年度末)	228経営体						234経営体			農政課
II-3-02	認定農業者活用面積(累計)	4.2ha (累計89.7ha)						累計130ha			農政課
II-3-03	農地の利用促進率(1 ha以上の認定農業者による 農地の活用面積割合)	85.80%						75.00%			農政課
II-3-04	認定農業者数(今年度末)	31経営体						35経営体			農政課
III-1-01	ごみ減量推進活動参加者 数(累計)	328件						増加 (2027年度比)			環境対策課
III-1-02	生活環境改善活動参加者 数(累計)	6,901						増加 (2027年度比)			ごみ減量推進課
III-1-03	一人当たりのごみ排出量	280kg/年						245kg/年			環境対策課
III-1-04	エコスタンプ獲得数	20店						増加 (2022年度比)			ごみ減量推進課
III-1-05	エコスタンプ獲得数(1 30・10・10・10)	8箇所						増加 (2022年度比)			生活環境課
III-2-01	上田市環境局からの環境 教育活動回数	16,333・002						削減 (平成28年度比)			生活環境課
III-2-02	公共施設における環境 教育活動回数(累計)	大館市30箇所 小沢市1箇所 (151.5箇所)						増加 (平成28年度比)			生活環境課
III-2-03	環境教育活動回数(累計)	大館市264件 小沢市10件 (累計274件)						増加 (平成28年度比)			生活環境課
III-2-04	環境教育活動回数(累計)	21,541kW						増加 (平成28年度比)			生活環境課
III-3-01	環境教育活動回数(累計)	348件						580件			生活環境課
IV-1-01	認定文化財デジタルアーカイ ブ化件数(累計)	313件						増加 (平成28年度比)			生涯学習・文化財課
IV-2-01	都市公園数	55箇所						56箇所			都市計画課
IV-2-02	登山整備ボランティア	5回						5回			都市計画課
IV-2-03	河川整備関係(累計)	15.8ha						延長 (平成28年度比)			都市計画課
IV-2-04	生活環境改善活動参加者 数(累計)	3,786m						4,100m			都市計画課
IV-2-05	生活環境改善活動参加者 数(累計)	928人						増加 (平成28年度比)			都市計画課
IV-2-06	生活環境改善活動参加者 数(累計)	17,577本						190,000本/年			都市計画課
IV-3-01	環境教育活動回数(累計)	7件						10件			都市計画課
IV-3-02	環境教育活動回数(累計)	52件						70件			都市計画課
IV-3-03	環境教育活動回数(累計)	585人						970人			都市計画課
IV-3-04	環境教育活動回数(累計)	2,820m						3,070m			都市計画課
IV-3-05	環境教育活動回数(累計)	23件						28件			都市計画課
IV-3-06	ごみ分別活動の参加人数	18,800人						増加 (平成28年度比)			生活環境課
V-1-01	児童による環境活動への参加 人数	1,250人						1,100人			学童教育課
V-1-02	野外活動体験活動参加人数	143人						増加 (平成28年度比)			生涯学習・文化財課
V-1-03	自然観察・インストラクター 養成講座	12人						増加 (平成28年度比)			生活環境課(上田地域振 興局環境課)
V-1-04	自然観察・インストラクター 養成講座	11人						増加 (平成28年度比)			生活環境課(上田地域振 興局環境課)
V-2-01	まちづくり活動参加者数(累 計)	4箇所						増加 (2022年度比)			市民参加・協働推進課
V-2-02	エコ・ハウス参加者数	1,858人						増加 (2022年度比)			環境対策課

様式3 (担当所属長等→事務局) (年度当初及び翌年4月に提出)

年度 環境法令等監視及び測定年間計画兼遵守状況確認表

所 属 課			
担 当 者		内線	

該当年度4月に報告					
環 境 法 令 に 係 る 事 務 事 業 活 動					
対 象 施 設 名					
監 視 及 び 測 定 項 目					
関 係 法 令 等	法 令 名 称				
	届 出 及 び 報 告 義 務 の 有 無				
	規 制 基 準 等				
	資 格 者 の 配 置	選択してください。	資格名：		
			有資格者名：		
監 視 及 び 測 定 計 画	実 施 者				
	方 法				
翌年度4月に報告					
監 視 及 び 測 定 結 果					
実 施 日 時					
評 価 (届出及び報告義務並びに規制基準等に対する適合性の状況)					

環境法令等調査表

所属課

担当者

内線

N0.	事務・事業名 または施設・設備名 (施設の規模・能力等)	環境法令等の名称等 (法令名等)	環境法令等の内 容・基準	業務遂行上必要な資格及び当 該資格を有する者	対応状況
1					
2					
3					
4					
5					
6					

内部環境監査実施手順書

1 内部環境監査実施手順について

この手順書は、上田市環境マネジメントシステムが、適切に運用管理されていることを判定するために必要な手順を定めます。

2 内部環境監査の目的

監査は、業務全般（日常活動を含む。）の問題点を検出し、及び改善方法を検討し、業務の推進を図ることで環境の保全又は環境負荷の削減を図るとともに、上田市環境マネジメントシステムがマニュアルに基づいて適切に実施されていること及び上田市公共工事率先実行計画が適切に運用されていることを、上田市環境マネジメントシステムの適用組織内において確認することを目的とします。

3 内部環境監査の実施対象組織及び頻度

(1) 内部環境監査の実施対象組織は、適用対象組織及び事務局とします。

(2) 環境法令等のある実行組織は原則として 1 年に 1 回の内部環境監査を実施します。それ以外の実行組織は、原則として 3 年に 1 回の内部環境監査を実施します。ただし、不適合のあった実行組織は、不適合のあった年度の次年度に内部環境監査を行います。

4 内部環境監査の体制及び責任

(1) 内部環境監査員

内部環境監査員（以下「監査員」という。）は、事務局及び内部環境監査員研修を修了した者を充てます。

監査員の職務は、次のとおりです。

- ① 内部環境監査の判定のための監査証拠の収集及び分析に関すること
- ② 内部環境監査の実施に関すること
- ③ 内部環境監査結果の報告のとりまとめに関すること

(2) 代表内部監査員

代表監査員は、生活環境課長とします。

代表監査員の職務は、次のとおりとします。

- ① 内部監査計画を策定し、指揮すること
- ② 内部監査報告書を作成し、環境管理責任者に報告すること
- ③ システムの改善の必要性を環境管理責任者に提言すること

(3) 内部環境監査チーム

内部環境監査は内部監査チーム（以下「監査チーム」という。）で実施します。

監査チームは、主任監査員と監査員で構成します。

監査チームは、代表監査員が編成します。

主任監査員が、監査チームを代表し、被監査所属への内部環境監査を指揮します。

(4) 監査員の順守事項

監査員は、客観的事実に基づいて監査を行わなければなりません。

監査員は、監査で知り得た秘密情報を他に漏らしてはいけません。

5 内部監査計画

(1) 内部監査計画

代表監査員は、内部環境監査計画（以下「監査計画」という。）を作成します。

監査計画の内容は、次のとおりです。

① 対象組織名

② 監査日程

(1) 監査計画の通知及び変更

代表監査員は、内部環境監査実施日までに、各所属長に対し、監査計画を通知します。

事務の都合その他やむを得ない事由により監査計画に定められた監査日程で内部環境監査を実施できない場合は、課長等と協議してこれを変更することができます。

6 内部環境監査の実施

代表監査員は、監査計画に基づき、主任監査員に内部環境監査の実施を指示します。

① 内部監査の方法

監査方法	対象組織
対象組織による相互監査	環境法令等のある実行組織
事務局による監査	その他の実行組織

7 内部環境監査での確認事項

内部環境監査では、次の事項を確認し判定します。

上田市環境マネジメントシステムが適切に運用管理されているか。

① 環境法令等への違反がないこと。

② マニュアル及び関連文書により規定された事項からの逸脱がないこと。

③ 各指標に対して設定した当該年度の目標値の未達成がないこと又は未達成が想定されないこと。

④ 前回受けた監査における不適合、観察その他の要改善事項が是正されていること。

8 チェックリストの作成等

主任監査員は監査の目的を考慮し、必要な情報（「指標・目標値」、「監視項目」、環境法令等、各種手順等）を収集し、環境監査チェックリスト（様式 6）を作成します。

9 内部環境監査の手順

内部環境監査は、次の手順で実施します。

(1) 事前準備

主任監査員は、内部環境監査の事前準備として次の事項を実施します。

ア 被監査所属の事業内容、目標など、環境管理責任者に提出された書面により確認します。

イ 前回の不適合通知書兼是正計画書により、指摘のあった事項を確認します。

(2) 監査の実施

内部環境監査員は、チェックリストに基づき、質問、上田市環境マネジメントシステム関連文書等の確認及び現場確認等により必要な情報を収集します。ただし、環境監査員が必要と判断した場合には、当該リストにない事項について、質問等することができます。

(3) 監査結果の報告

主任監査員は、被監査組織等の責任者に、監査の結果及びその理由を説明し、被監査所属の監査対応者（所属長等）に結果を報告します。

被監査所属の監査対応者（所属長等）は、内部環境監査の結果に対し、意見や質問をすることができます。

被監査所属の監査対応者（所属長等）の意見等により、内部環境監査の結果に相違があった場合には、主任監査員の判断で監査項目の判定区分を変更することができます。

(4) 監査のフォローアップ

主任監査員は、必要に応じて監査報告会議（クロージング・ミーティング）終了後、次の手順により内部環境監査のフォローアップを行います。

①内部環境監査での判定において「要改善」となった項目については、監査を受けた所属等の所属長に対し、不適合通知書兼是正計画書のうち、不適合通知書を作成し、及び通知する。

②監査を受けた課所は、不適合通知を受けた場合は、直ちに是正措置又は是正策の検討し、不適合通知書兼是正計画書のうち、不適合是正計画書（以下「是正計画書という。」）を作成します。

③「要改善」となった項目の改善状況の確認は、次回の内部環境監査で行います。ただし、環境管理責任者が必要と認めた場合は、随時確認を行うこととします。

10 内部環境監査の判定

監査の項目ごと、次の区分により判定します。

(1) 適切

監査基準に照らして適切と判断されるもの。ただし、監査基準に照らして一部適切でないが、軽微なもので、口頭注意又は助言により速やかに改善されることが確実と判断されるものを含む。

(2) 要改善

監査基準に照らして不適切で、不適合通知書兼是正計画書【様式 7】により是正を求めることが適当と判断されるもの。

11 内部環境監査結果の報告

主任監査員は内部環境監査の結果をまとめ、次の書類を添付して代表監査員と被監査所属の所属長に報告します。

(1) チェックリスト

(2) 不適合通知書兼是正計画書

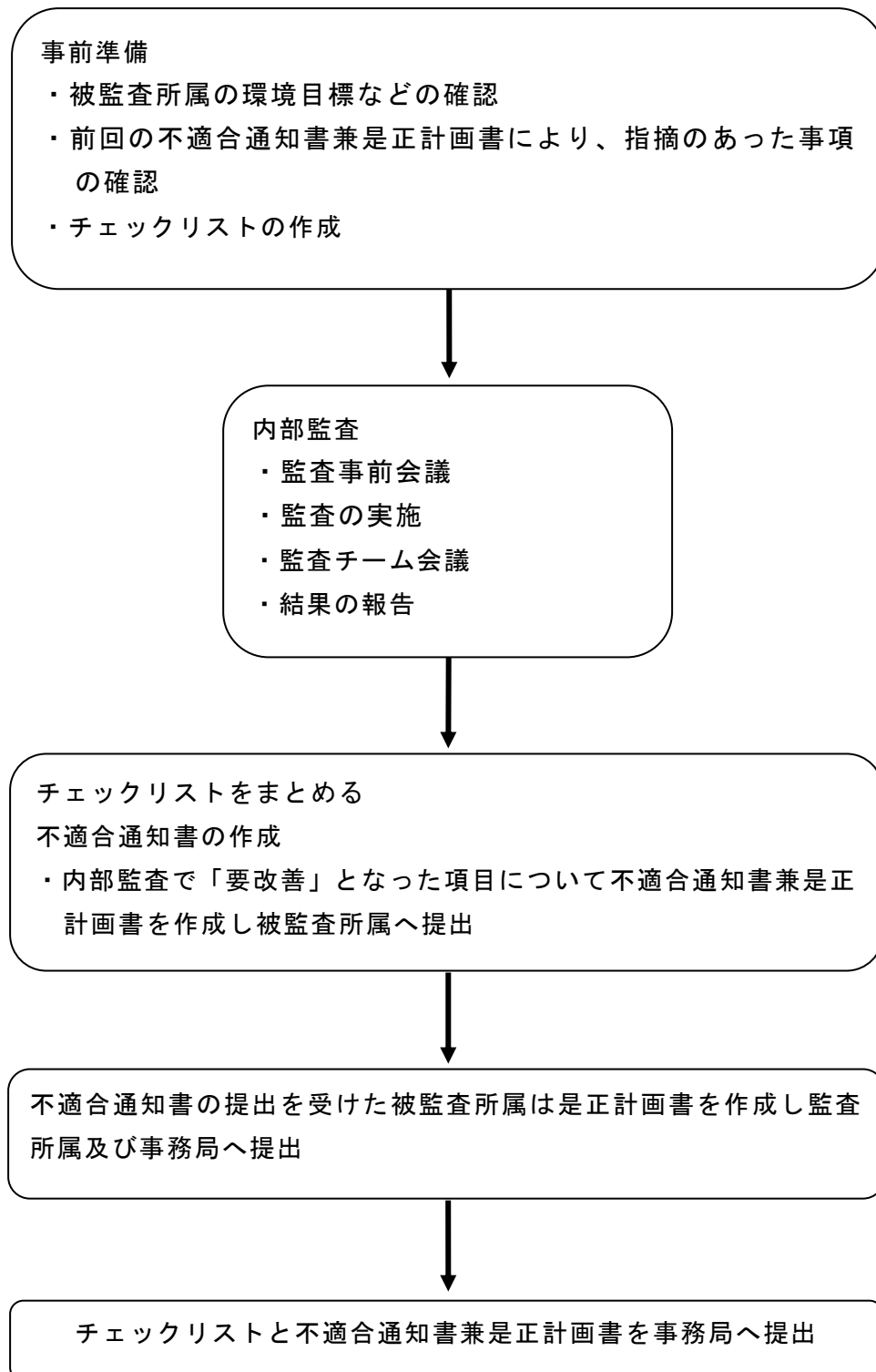
(3) 前回の監査において指摘事項があった場合は、不適合通知書兼是正計画書

(4) その他必要と認められる書類

12 内部環境監査全体の総括

代表監査員は、主任監査員からの報告を取りまとめ、内部環境監査の実施状況及び環境マネジメントシステムの改善すべき事項等について、内部環境監査総括報告書【様式 8】を用いて、環境管理総括者に報告します。

内部監査フロー



【様式5】

令和 年度 内 部 監 査 計 画 書

年 月 日

様

代表内部監査員

次のとおり監査計画を策定しましたのでお知らせします。

対 象 課 名	
実 施 予 定 日 時	年 月 日 時 分 ～ 時 分
監査チームの構成員 (所属課・氏名)	別紙のとおり
対 象 課 等 に お け る 内 部 監 査 の 重 点 事 項	
前 回 の 監 査 に お け る 指 摘 事 項	
内 部 監 査 の 基 準	
参 照 す る 文 書 類	
そ の 他	

令和 年度内部環境監査チェックリスト（環境法令等のある所属用）

監査日時	月 日		
被監査課・室			
被監査者			
主任監査員		監査員	

内部監査の判定方法

(1)「適切」＝監査基準に照らして適切と判断されるもの。
(監査基準に照らして一部適切でないが、軽微なもので、口頭注意又は助言により速やかに改善されることが確実と判断されるものを含む。)

(2)「要改善」＝監査基準に照らして不適切で、是正を求めることが適当と判断されるもの。
現場確認も行ってください。現場が複数あったり、点在しているような場合は、全てを確認する必要はありません。
現場確認を行いながら、以下について監査していただいても良いかと思います。

監 査 確 認 事 項			メモ欄 (監査所見)	監査結果	
質問項目	N O	チェック内容		適切/要改善	
環境法令等を理解しているか	1	貴所属の環境法令等に関する事務事業は何か。			適切
					要改善
	2	遵守すべき法律の内容は何か。			適切
					要改善
	3	何を監視及び測定していますか。			適切
					要改善
文書類の管理 目的・目標の進捗状況 環境法令の監視状況	4	EMSに係る書類について確認してください。	①記載漏れはないか。		適切
					要改善
	5		②提出期限までに提出されている。		適切
					要改善
	6		③目的・目標（様式1）について、目標数値等の根拠は明確か。		適切
					要改善
	7		④目的・目標の進捗状況はどうか。また、今後の進め方は。		適切
					要改善
	8		⑤環境法令等の監視測定結果はいかがか。		適切
					要改善
運用手順書は整備されているか	10	貴所属の運用管理手順はありますか。			適切
					要改善
	11	運用に当たり必要な物品（土嚢やオイルマット等）がすぐに使用できる状況ですか。			適切
					要改善
	12	協力団体等へは協力依頼はしたか。（灯油・重油業者）			適切
					要改善
運用手順書は整備されているか	13	緊急事態として想定される事態は何か。また、その訓練を行ったか。			適切
					要改善
	14	訓練を行った結果、手順書の見直しは必要であったか。			適切
					要改善
日常業務について	15	日常業務でエコオフィス推進のために気を付けていることは何ですか。			適切
					要改善
	16	業務以外で、エコオフィス推進のために気を付けていることは何ですか。			適切
					要改善
	17	業務の何が、環境にどのように影響していると思いますか。			適切
					要改善
	18	エコオフィスについて、所属内で研修はありましたか。			適切
					要改善
	19	環境法令等について、日常業務で気を付けていることは何ですか。			適切
					要改善
	20	緊急事態が発生した時の手順は知っていますか。			適切
					要改善
	21	環境法令等について、所属内で研修はありましたか。			適切
					要改善
	22	職場環境はどのようなですか。 例) 古紙の分別がきちんとされる環境にあるか。など			適切
					要改善
独自質問事項	23				適切
					要改善

要改善		件
うち不適合		件

※ 不適合通知書兼是正計画書を添付すること。

判定	選択してください
----	----------

令和 年度内部環境監査チェックリスト（事務事業のみの所属用）

監査日時	月 日	
被監査課・室		
被監査者		
主任監査員		監査員

内部監査の判定方法

(1)「適切」＝監査基準に照らして適切と判断されるもの。
（監査基準に照らして一部適切でないが、軽微なもので、口頭注意又は助言により速やかに改善されることが確実と判断されるものを含む。）

(2)「要改善」＝監査基準に照らして不適切で、是正を求めることが適当と判断されるもの。
現場確認も行ってください。現場が複数あったり、点在しているような場合は、全てを確認する必要はありません。
現場確認を行いながら、以下について監査していただいても良いかと思います。

監 査 確 認 事 項			メモ欄 (監査所見)	監査結果	
質問項目	N O	チェック内容		適切/要改善	
文書類の管理 目的目標の進捗状況	1	①記載漏れはないか。			適切
					要改善
	2	EMSに係る書類について確認してください。	②提出期限までに提出されている。		適切
					要改善
	3	③目的・目標（様式1）について、目標数値等の根拠は明確か。			適切
					要改善
	4	④目的・目標の進捗状況はどうか。また、今後の進め方は。			適切
					要改善
運用手順書は整備されているか	5	緊急事態として想定される事態は何か。また、その訓練を行ったか。			適切
					要改善
	6	訓練を行った結果、手順書の見直しは必要であったか。			適切
					要改善
力量、教育訓練、自覚	7	日常業務でエコオフィス推進のために気を付けていることは何ですか。			適切
					要改善
	8	業務以外で、エコオフィス推進のために気を付けていることは何ですか。			適切
					要改善
	9	業務の何が、環境にどのように影響していると思いますか。			適切
					要改善
	10	エコオフィスについて、所属内で研修はありましたか。			適切
					要改善
	11	職場環境はどのようなですか。 例）古紙の分別がきちんとされる環境にあるか。など			適切
					要改善
独自質問事項	12				適切
					要改善

要改善		件
うち不適合※		件

※ 不適合通知書兼是正計画書を添付すること。

判定	選択してください
----	----------

不適合通知	
部局等名 責任者	令和 年 月 日 主任内部監査員 所 属 職・氏名 (職・氏名)
次のとおり不適合等が発見されましたので、通知(報告)します。	
1 不適合等の種類 _____	
2 不適合等の内容 	

是正計画書	
部局等名 責任者	令和 年 月 日 所 属 職・氏名 (職・氏名)
1 不適合等の種類	
2 不適合等の内容 	
3 不適合等の原因 	
4 是正計画 	

【様式8】 (代表内部監査員→環境管理総括者)

令和 年度 内部監査総括報告書

年 月 日

環境管理総括者 様

代表内部監査員

内部監査を次のとおり実施しましたので、報告します。

対 象 課	
対 象 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
実 施 日	年 月 日 ～ 年 月 日
監 査 チ ー ム の 構 成	
監 査 結 果 (区 分)	適切 件 ・ 要改善 件
適 切 の 主 た る 内 容	
要 改 善 の 主 た る 内 容	
そ の 他	