

グリーンオフィスかごしま (環境管理事業所) の申請・報告と 環境管理指針の解説



GREEN OFFICE KAGOSHIMA

《グリーンオフィスかごしま（環境管理事業所）のホームページ》

鹿児島市 TOP > 環境・まちづくり > 地球温暖化対策
> グリーンオフィスかごしま（環境管理事業所）

《電子申請システム（e-申請）》

- 認定申請 <https://shinsei.pref.kagoshima.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=D2T0cSiK>
- 結果報告 <https://shinsei.pref.kagoshima.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=JzL9tlaN>

《お問合せ》

鹿児島市環境保全課環境保全係
電話：099-216-1297
メール：kanho-hozen@city.kagoshima.lg.jp

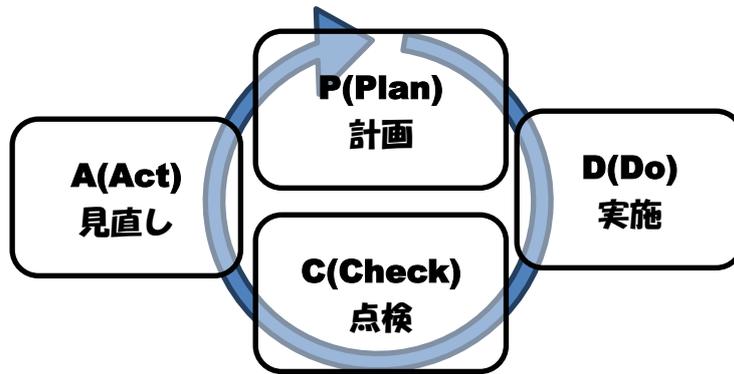
【指針】 1 目的

この指針は、鹿児島市環境保全条例（平成16年条例第12号）（以下「条例」という。）第34条第1項の規定に基づき、事業者が環境管理を適正に実施するために定めるものとする。

グリーンオフィスかごしま（環境管理事業所）は、

PDCA サイクルを基本にした制度です。

このPDCA サイクルは、環境管理以外にも、品質管理や業務改善、顧客満足度管理等、事業のあらゆる面に応用可能です。



【指針】 2 事業活動に関する法令の確認

事業者は、条例第36条に定める法令のうち、事業活動に関するものの内容及び当該法令の遵守状況を確認する。

様式1 【環境目標(数値目標)の設定】(指針第2項～第6項)

【必ず1つ以上の目標を設定】

- <環境目標などの設定手順>
- ① 「環境目標・取組内容」のリストを確認し、使用状況などを考慮して環境目標を選択するもの1つ以上に○をつける。
 - ② ①の取組内容として選択するものにチェック印をつける。独自の取組内容を設定する場合は、その内容を記載する。
 - ③ 本業その他に関する環境に配慮した取組について、独自の数値目標を設定する場合は、その内容を「4」に記入する。
(様式2の選択肢として掲げられている項目であっても、目標を数値化できる場合は様式1に記入してください。)
 - ④ 選択した環境目標の基準年度の数量(基準値)を把握し、数値目標を決める。
(備考) 種外の※印は法令で定められた義務的事項なので必ず確認し、該当する場合は確実に実行してください。

1 「ゼロカーボンシティかごしま」に向けた取組

選択欄	環境目標・取組内容
	【環境目標】 電気使用量の削減
	照明の使用後や不必要なところの消灯、照明の閉閉り、昼光の利用を実施する。
	照明スイッチの適正配置、スイッチ対応図の掲示を積極的に行う。
	LED照明、高効率蛍光灯、人感センサーなどの機器の導入を図る。
	エアコンの稼働時間や区画を限定し、適正な温度設定にする。(室温の目安は冷房時28℃、暖房時20℃を推奨)
	業務用のエアコン、冷凍機等の簡易点検を実施する。(フロン排出抑制法の義務あり)
	冷房時のノーネクタイや程装、暖房時の重ね着の励行など、クールビズやウォームビズを実施する。
	ブラインド、よしず、カーテン等を活用し、冷暖房効果を高める。
	省エネルギー型の空調、デマンド監視装置、遮熱フィルム、二重窓、屋根の遮熱塗装などを導入する。
	OA機器、電子機械、設備などを使用しないときは、こまめに電源を切る。
	太陽光発電システムの導入や太陽熱・地中熱などの自然エネルギーを活用する。
	エレベーターの適正運転や利用者への適正使用の周知・実践を行う。
	作業工程の見直しや効率的な作業による省エネルギーに努める。
	(独自取組の記入欄)

「鹿児島市環境保全条例第36条に掲げる法令」は、全部で18法令ありますので確認してください。

特に、様式1、様式2の選択肢右側に※印がついているものは、法令で定められた義務的事項なので、選択の有無にかかわらず、必ず確認し、遵守してください。

【指針】 3 環境に影響を与えている事業活動の把握

事業者は、次の各号に掲げる手順により、環境に影響を与える事業活動を把握する。

(1) 環境に影響を与える事業活動の抽出

事業活動による環境負荷を認識するとともに、事業内容等を考慮し、取り組む内容を抽出する。

(2) 環境への負荷量の把握

事業活動に伴う環境への負荷量は、原則として、申請しようとする前年の1年間またはそれを含む複数年間の平均の使用量等とし、年間負荷量を算出した期間及びその量等を、それぞれ基準年度及び基準値とする。なお、基準年度は、任意の開始月とする。

【指針】 4 環境方針の決定

事業者は、事業の目的や活動内容に応じて、環境への負荷を低減し、環境に配慮した事業活動を継続的に行うための環境方針を定める。

【指針】 5 環境目標の決定

事業者は、環境方針との整合性を考慮し、次の各号に基づき、環境目標を定める。

(1) 定量可能な数値目標を必ず1項目以上定める。

(2) (1)の数値目標は、環境に負荷を与える項目（使用量、排出量等）の削減または、環境への負荷を低減させる項目（燃費、環境配慮設備の導入、販売促進等）の向上とする。

(3) 目標は基準年度を基に、3年を目処とする最終目標と単年度の短期目標を設定する。

(4) 長期間取り組んでいる項目を引き続き目標とする場合は、現況値の維持も可とするが、新たな数値目標を加えるよう努める。

様式1（数値目標） ※必須

様式1（数値目標）に、次のことを記入します。

①【環境目標】選択肢から、事業活動に関連するものを把握し、環境目標とするものに、**必ず1つ以上○**をつける。

②【環境目標の設定】具体的な内容、基準年度、基準値、数値目標（3年間分）を決定する。

③【取組内容】目標を達成するための行動（取組内容）を選択（印）する。

(※) 選択肢にない事業所独自の数値化できる環境目標や、取組を設定すると、取組の効果が高くなります。

3 身近な生活環境の保全に向けた取組						
選択肢	環境目標・取組内容					
<input type="checkbox"/>	【環境目標】 水使用量の削減、水循環の確保					
<input type="checkbox"/>	水を流しっぱなしにしない、水流を必要最小限にする等、各自が節水を日常的に励行する。					
<input type="checkbox"/>	節水型の水洗い器や電化製品、自動水栓等を積極的に導入する。					
<input type="checkbox"/>	節水こまの設置や「節水」等の標識による意識啓発を行う。					
<input type="checkbox"/>	トイレに「流水音発生器」を設置し、トイレ用水を節約する。					
<input type="checkbox"/>	洗濯時はバケツを利用し、汚水はできるだけ側溝に流さない。					
<input type="checkbox"/>	雨水の貯留タンクや利用施設を設置し、積極的に雨水利用を行う。					
<input type="checkbox"/>	雨水をできるだけ地下浸透させるために、浸透弁等の導入や透水性舗装等を行う。					
<input type="checkbox"/>	(独自取組の記入欄)					
4 本業に関連する取組、その他環境に配慮した活動						
選択肢	環境目標 (独自に数値目標を設定する項目の記入欄)					
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
【数値目標の設定】						
目標	具体的な内容	基準年度 (基準とする期間)	基準値	数値目標		
				1年目	2年目	3年目
		年 月 月				

【注意点】

- ・ 数値目標（数値化できる項目の削減、向上または維持）は、必ず1つ以上、定めてください。
- ・ 基準値とその数値を把握した期間（基準年度）は、認定期間中（3年間）は変わりません。
(例：基準値に対して、1年目・1%削減、2年目・2%削減、3年目・3%削減)

様式 2 (点数目標) ※更新の場合は必須

1 環境経営に向けた取組

環境目標	取組内容	現状の把握		取組の評価	取組の記録、評価・見直し
		基準点数	評価点数		
	製品の開発・設計等における環境配慮、環境配慮製品の販売・提案	0	0		(記入欄)
	環境配慮商品の販売目標を定め、販売促進に積極的に取り組む。				
	環境配慮型の製品、設計、工法等の提案を積極的に行う。				
	再生資源を使用した商品、再生可能な商品、繰り返し使える商品、容器包装を簡素化した商品、エコマーク製品等を重点的に販売する。				
	省資源、省エネ、環境保全につながる技術や商品(リサイクルしやすい素材の使用や製品の部品数の削減、解体しやすい構造)を開発する。				
	製品の製造過程でのエネルギーの削減に取り組む。				
	販売した製品の使用後の回収・リサイクルに取り組む。				
	消費者等に環境保全型商品に関する情報を積極的に発信・提供する。				
	消耗品の回収箱等を店舗に設置する等、その回収・リサイクルに取り組む。				
	開発する技術や製品が環境に与える影響の評価を行う。				
	投資・融資にあたり、環境面からの審査を行う。				
	(独自取組の記入欄)				

様式 2 (点数目標) に、次のことを記入します。

- ①【環境目標】選択肢から、事業活動に関連するものを把握し、環境目標とするものに、**更新の場合は1つ以上〇**をつける。
 - ②【取組内容】目標を達成するための行動(取組内容)を選択(✓印)する。
 - ③✓印をつけた取組内容の現状の把握欄に◎、○、△、×で自己評価をつける。点数は自動計算されます。(グレーのセルは、入力不要です。)
- (※) 取組の評価、取組の記録、評価・見直しは、実践のときに記入するので、申請時には記入不要です。

申請書 (様式第 20) の裏面

(裏)

環境に関する方針		
環境目標及び目標達成のための具体的方策	環境目標	具体的方策
環境管理体制		

環境管理事業所認定申請書(様式第 20)の裏面に、次のことを記入します。

- ・「環境目標」「具体的方策(取組内容)」は、様式 1、様式 2 に記入した事項をそのまま書いてください。
- ・「環境に関する方針」は、「環境目標」のほか、環境に対する取組にあたっての、会社の方針、理念などを自由に書いてください。

【指針】 7 環境管理体制の構築

事業者は、環境管理指針に基づき適正に環境管理を実施するために必要な体制を構築する。

なお、代表者は責任者を兼任できるものとする。

(1) 役割、責任及び権限

ア 代表者

環境方針及び環境目標の決定並びに環境管理全体の評価・見直しを行う。

イ 責任者

環境管理の実施状況を把握し、代表者が環境管理システムの評価・見直しを行うための情報を提供する。

環境目標の達成状況を評価し、達成していない場合は原因の考察、改善方法の提案・指示等を行う。

ウ 担当者

責任者の指示により、環境方針の掲示・目標達成に向けた具体的方策の推進及び取組の記録、達成状況を確認するための点検・記録等を随時行う。

(2) 目標の達成状況評価の実施時期

責任者は、少なくとも3か月に1回、目標の達成状況の評価を行う。

申請書（様式第20）の裏面

(裏)

環境に関する方針		
環境目標及び目標達成のための具体的方策	環境目標	具体的方策
環境管理体制		

申請書（様式第20）の裏面（下欄）に、役割や権限を記入します。

環境管理を適正に実施するため、代表者・責任者・担当者を決めてください。

それぞれの役割を十分に理解し、環境管理を実施してください。

(※) 代表者は、責任者の兼任も可です。

(※) 担当者は、環境目標ごとの選任しても良いですが、どの目標の担当者かを明記してください。

環境管理のための計画は、以上で完成です。

申請書（様式第20）の表面には、事業所の情報を記入し、申請してください。

【認定申請に必要な書類】

- ・ 環境管理事業所認定申請書（様式第20）
- ・ 様式1、様式2
- ・ ISO14001、EA21、KESの登録証の写し（取得している場合※）

(※) この場合、様式1、2はISO14001等の様式でも代用可です。

【指針】 10 監査

事業者は、環境管理体制で構築した役割に基づき、目標の達成状況及び取組状況の記録・点検・評価を行う。

目標を達成していない場合は、その原因について考察・改善方策の提案・指示等を行い、その内容を記録する。

【指針】 11 評価・見直し

代表者は、責任者から提供された環境管理の運用状況の情報をもとに、定期的に環境方針及び環境目標の実現に向けて、具体的方策、環境管理体制、教育・周知等の環境管理システムの運用状況进行评估する。

評価により、環境管理システムの見直しが必要な場合は、具体的方策等の必要事項の見直しを行う。

評価は年1回、それぞれの年度の終了後、速やかに行い、その内容について記録する。

様式2（点数目標） ※更新の場合は必須

環境目標・取組内容		現状の把握	取組の評価	取組の記録、評価・見直し
【環境目標】	製品の開発・設計等における環境配慮、環境配慮製品の販売・提案	基準点数	評価点数	
	環境配慮商品の販売目標を定め、販売促進に積極的に取り組む。	0	0	(記入欄)
	環境配慮型の製品、設計、工法等の提案を積極的に行う。			
	再生資源を使用した商品、再生可能な商品、繰り返し使える商品、容器包装を簡素化した商品、エコマーク製品等を重点的に販売する。			
	省資源、省エネ、環境保全につながる技術や商品(リサイクルしやすい素材の使用や製品の部品数の削減、解体しやすい構造)を開発する。			
	製品の製造過程でのエネルギーの削減に取り組む。			
	販売した製品の使用後の回収・リサイクルに取り組む。			
	消費者等に環境保全型商品に関する情報を積極的に発信・提供する。			
	消耗品の回収箱等を店舗に設置する等、その回収・リサイクルに取り組む。			
	開発する技術や製品が環境に与える影響の評価を行う。			
	投資・融資にあたり、環境面からの審査を行う。			
	(独自取組の記入欄)			

点数目標は、年度（1年間）を振り返り、取組の評価の点数と評価・見直しコメントを記入します。
評価・見直しは代表者が行います。

数値目標は、3か月毎に、目標の達成状況の評価（○、×）を行い、評価が×のときは、その原因と対策を記入します。
基準年度は、様式1で把握した年度・期間で、認定期間中は原則として変更できません。

様式3【記録と評価・見直し(数値目標)】(指針第8項～第11項)

目標・内容	月	年												合計
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
【環境目標】	基準値	年度												
	数値目標	月毎												
		累計												
	実績	年度												
達成状況の評価														
取組の記録 原因と対策など														
【社会貢献目標】	基準値	年度												
	数値目標	月毎												
		累計												
	実績	年度												
目標達成状況の評価														
取組の記録 原因と対策など														

1年間の評価・見直しは代表者が行います。

所定の様式以外に事業所独自の様式や記入書類がある場合は、内容が同等であれば、それらを使っても構いません。特に ISO14001 等の環境マネジメントシステムを認証取得している事業所は、ISO 等の書類で代用して構いません。
ただし、基準年度の数値、年間の実績（数値）は必ず分かるように記入してください。

【指針】 12 報告

条例第40条に基づく報告は、条例施行規則第23条の規定によることのほか、原則として環境管理の運用に係る様式（以下「様式」という。）を用いて行う。ただし、指針3(2)により設定した取組期間が年度と一致しない場合は、その期間の最終月の末日から2か月以内に提出する。

様式第23（第23条関係）

※整理番号

環境管理報告書

年月日

鹿児島市長 殿

報告者 住所
氏名

鹿児島市環境保全条例第40条の規定により、環境管理の運用状況について、次のとおり報告します。

事業所の名称	電話（ ）	
事業所の所在地	鹿児島市	
環境目標の達成状況	環境目標	達成状況
評価・見直し		

備考

- ※印欄は記載しないこと。
- 目標の達成状況を定量的に把握している場合は、その数値と達成状況が分かる資料を添付すること。

報告者は、代表者となります。
事業所名、代表者名を忘れないようにしてください。

環境目標及びそれぞれの項目に対する達成状況について記入します。
基準年度（「〇年度」）、目標ごとの基準値、目標値（単年度及び3年間の目標）、当年度の実績値、達成率、達成の有無、について記入してください。

様式2、様式3の評価・見直しの要旨を記入してください。

報告書には、様式2～3、又はそれに代わる書類を必ず添付してください。

【指針】 13 現地確認

現地確認を受ける際は、環境管理システムを3か月間以上運用し、環境目標ごとの達成状況及びその取組内容並びに代表者による評価・見直しについて記録しているものとする。

【指針】 14 その他

この指針に定めのない事項については、別に定める。

現地確認には、環境管理を3か月間運用した結果について記録した様式2～3が必要です。これらをもとに環境マネジメントシステム審査員が現地確認を行います。申請時の書類審査及び現地確認の結果等をもとに、認定の可否を決定します。

※現地確認の対象は、新規事業所と更新1回目の事業所です。

なお、ISO14001、EA21、KES取得事業所は、現地確認が免除となります。