



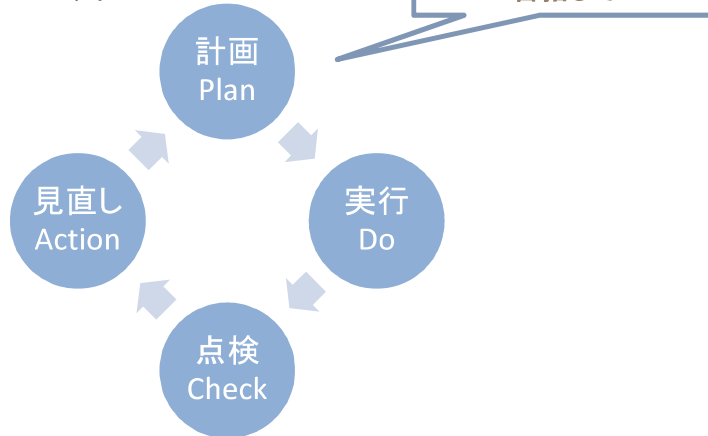
H23 LAS-E 職員ハンドブック

目次

I	環境マネジメントシステムとは	・・・1
II	福生市が目指す「望ましい環境像」	・・・1
III	LAS-Eとは	・・・2
IV	LAS-Eで定める取り組み	・・・2
V	LAS-E推進体制と役割	・・・3
VI	23年度数値目標と取り組み対象	・・・4
VII	23年度取り組み項目	・・・6

I 環境マネジメントシステムとは

企業体や自治体といった組織が、環境に影響を及ぼす側面を特定し、環境配慮の方針や計画を立て(Plan)、その実現に向けて環境配慮行動を実行し(Do)、その達成度を点検し(Check)、見直し・改善する(Action)という一連のサイクルのことです。

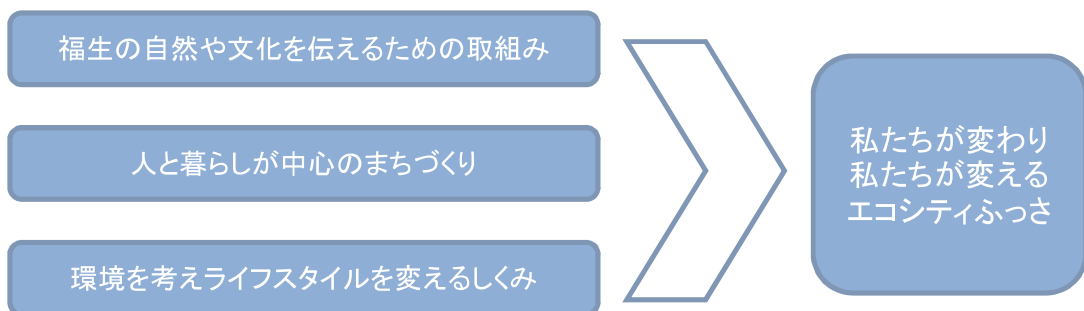


地球温暖化をはじめとした環境問題を防ぐために、市役所を含め、地域全体で環境への負荷を減らす取り組みを進める必要があります。

市役所は市内最大の事業者であり、また、地域全体の環境保全の責任者として率先して環境に配慮しなければなりません。

そこで本市では、「福生市環境マネジメントシステム」の取り組みを通じ、職員一人ひとりが環境への意識を高めるとともに、環境保全施策の実施に向けて、効率的・効果的に取り組みを推進していきます。

II 福生市が目指す「望ましい環境像」



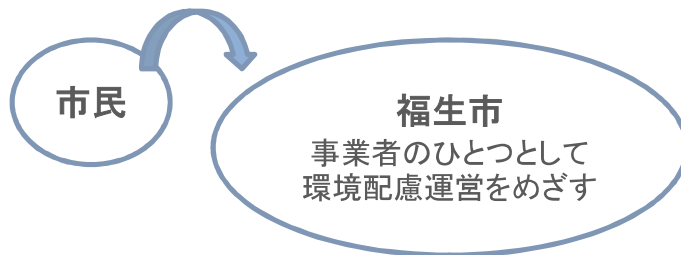
市民・事業者・市の協働を基調に、人と自然の共生する健全な福生市の実現に向けて、『福生市環境基本計画』を策定しています。

上記を「望ましい環境像」と設定し、それに向けた方策を記しています。

Ⅲ LAS-Eとは

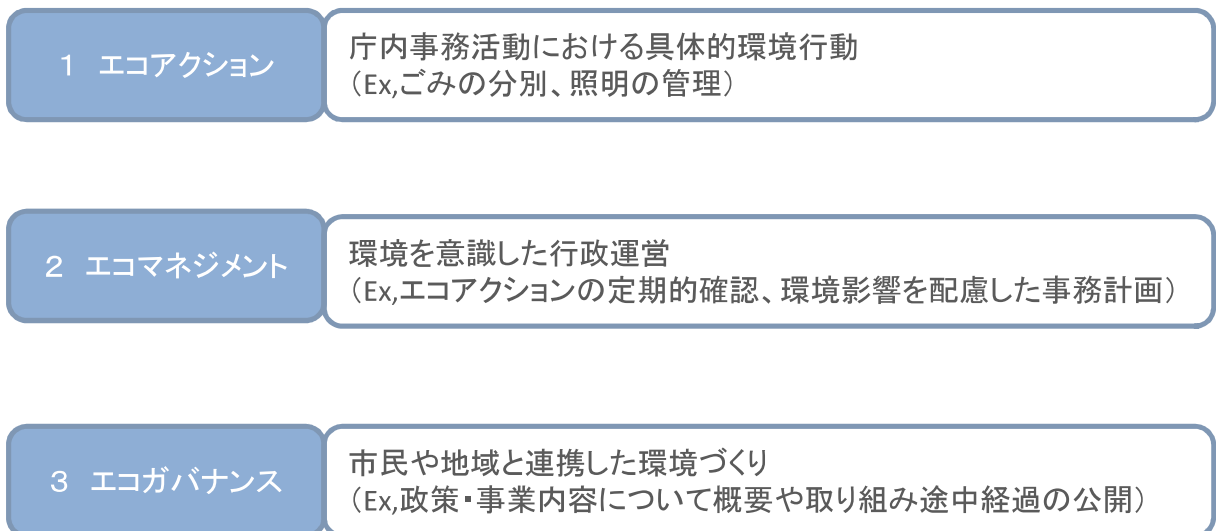
本市が取り組む環境マネジメントシステムの規格『環境自治体スタンダード(LAS-E)』は、環境マネジメントシステムの規格のひとつです。

特徴として、**目標の設定と取り組み状況の監査に市民が参加**することを定めています。



Ⅳ LAS-Eで定める取り組み

LAS-Eで定める取り組み項目は3つの柱から成り立っています。



環境マネジメントシステムの対象が、庁舎の紙・ゴミ・エネルギーの管理(=エコアクション)にとどまっていたのでは意味がありません。行政として、環境に関わる計画や事業、さらには政策全般についてのマネジメント(=エコマネジメント)が求められています。

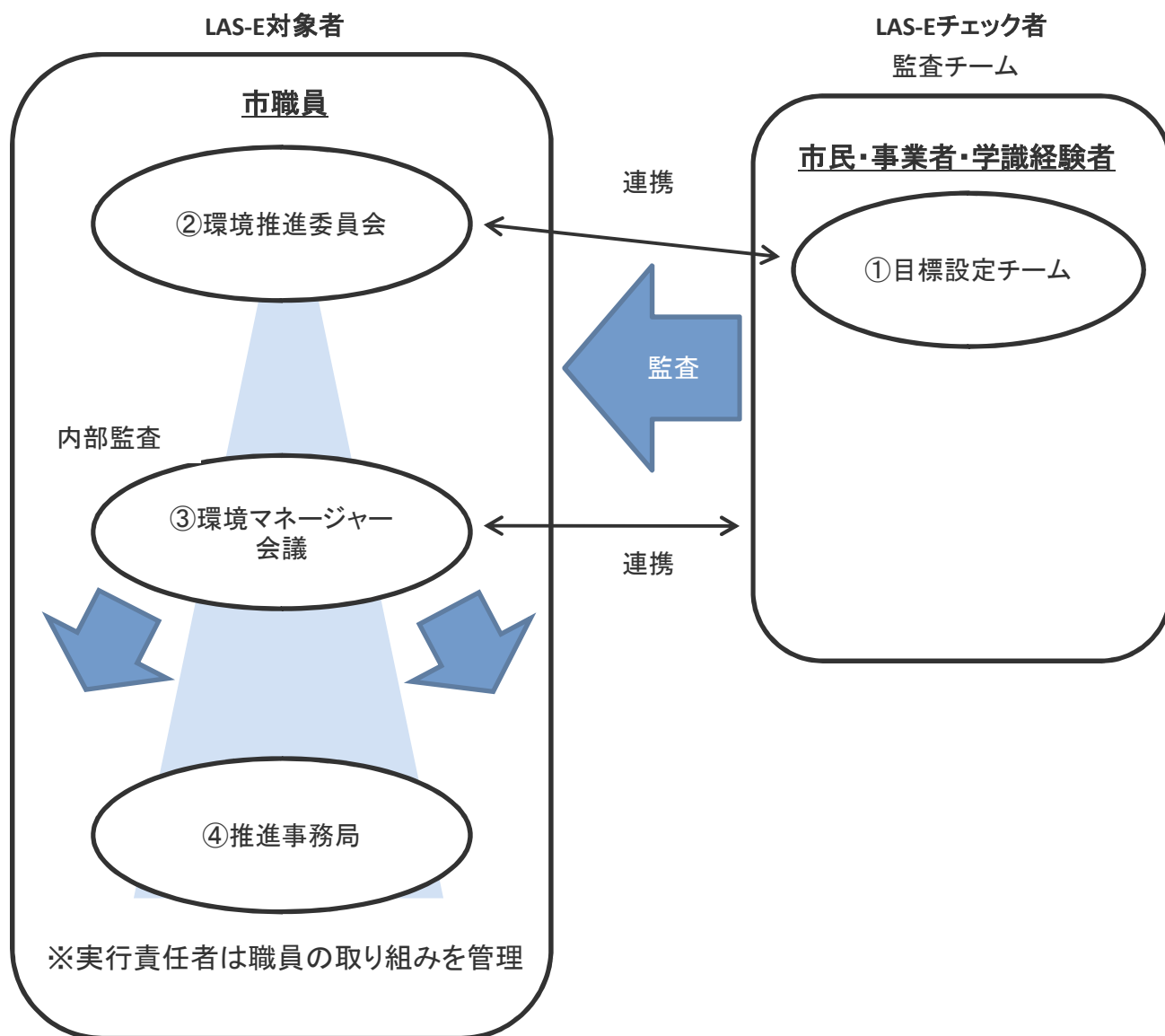
また、政策の情報公開、住民主導による政策目標の設定・実行、市民による政策の点検・見直しなど、様々な場面で市民の参加(=エコガバナンス)が求められているのが今日の行政のありかたです。

『環境自治体スタンダード(LAS-E)』の運用を通じ、「市民参加の環境づくり」を推進していきます。

V LAS-E推進体制と役割

LAS-Eの取り組みはすべての市職員を対象としています。取り組みができているかどうかを市民・事業者・学識経験者の方々に監査してもらいます。

また、LAS-Eを推進するために役割を担った組織を編成し、それぞれ会議や内部監査を行い、相互に連携を図ります。



- ①目標設定チーム : 目標の設定・見直し。前年度独自目標達成状況監査の実施。
- ②環境推進委員会 : 最高決定機関。目標や取り組みを決定。
(委員長:市長、副委員長:副市長)(委員:教育長・部長・参事)
- ③環境マネージャー会議 : 運用に関する協議。内部監査の実施。(委員:課長10名)
- ④推進事務局 : 運用に関する事務局・連絡調整。(生活環境部環境課)

VI 23年度数値目標と取り組み対象

第2次福生市地球温暖化対策実行計画に基づいて設定しています。各課または各施設は、数値達成に向けた取り組み、数値のない項目については取り組み項目そのものの実施、を各実行責任者のもとで頂きます。

内容	エコアクション				エコネジメント				エコガバナンス	
	市有施設におけるエネルギー使用量削減 (電気・都市ガス・LPG・A重油) k ₀ (原油換算)	自動車利用によるエネルギー使用量削減 (ガソリン・軽油・天然ガス) k ₀ (原油換算)	本庁舎における廃棄物発生抑制 (可燃物袋数)	コピー用紙の使用削減 (報告紙A4換算)	本庁舎(一部)におけるプリンター利用削減 千枚回	市有施設における水道水の使用削減 m ³	取組み状況の点検 回数	取組み状況の内訳共有 回数	環境基本計画における進捗状況の 情報公開 回数	環境基本計画における進捗状況の 情報公開 回数
単位	消防団施設	消防団施設	袋	枚	千枚回	消防団施設 中宮プール 小中学校プール	回	回	回	回
20年度実績値	2,415.0	43.4	234 ※有料廃棄物として 1337kgも有	5,081,000	2,264 ※参考値	93,301	4	0	1	1
21年度実績値	2,365.3	41.1	288	5,117,000	2,468 ※参考値	89,010	4	0	1	1
22年度実績値	2,647.2	40.2	288	5,146,400	2,602 ※参考値	91,185	4	0	1	1
23年度目標値	2,223.6 前年度比16%削減	42.2	279 前年度比3%削減	4,940,544 前年度比4%削減	-	90,273 前年度比7%削減	年4回(四半期)	・庁内HP 「LAS-Eの部屋」にて報告 ・数値 年4回以上 ・3人(含議情報共有含む) 年12回以上	・環境審議会 年1回以上開催 ・環境基本計画の進捗状況 年1回以上報告	・HPと広報にて 年4回報告 ・「福生市の環境」 で 年1回報告
各施設										
議会事務局	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-
運営事務局	-	0.02	-	188,160	0	-	0	-	0	-
監査委員事務局	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-
会計課	-	-	-	86,400	0	-	0	-	0	-
企画調整課	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-
財政課	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-
秘書広報課	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-
情報システム課	-	-	-	3,614,880	0	-	0	-	0	-
庶務課	-	0.17	-	8,160	0	-	0	-	0	-
指導室	-	0.04	-	-	0	-	0	-	0	-
職員研修・研修所	-	-	-	0	-	-	0	-	0	-
学校適応支援室	-	-	-	0	-	-	0	-	0	-
教育相談室	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-
学校給食課	155.88	2.76	-	69,409	-	20,347	0	-	0	-
生涯学習推進課	-	-	-	65,952	0	-	0	-	0	-
フチャヤラリー	16.20	-	-	-	0	143	0	-	0	-
郷土資料室	-	0.21	-	-	-	509	0	-	0	-
かえで会館	13.12	-	-	-	-	237	0	-	0	-
扶桑会館	11.09	-	-	-	-	-	0	-	0	-
2nd-2nd振興課	-	1.21	-	-	-	1,633	-	-	-	-
中央体育館	64.57	-	-	11,520	-	-	-	-	-	-
市営プール	20.13	-	-	-	-	899	0	-	0	-
福生野球場	1.82	-	-	-	-	1,924	-	-	-	-
福興総合カナル	2.08	-	-	-	-	1,840	-	-	-	-
武蔵野台テニスコート	3.84	-	-	-	-	236	-	-	-	-
市営競技場	11.09	-	-	-	-	-	-	-	-	-
加美平野球場	-	-	-	120,000	-	-	0	-	0	-
公民館	1.45	0.21	-	-	-	160	0	-	0	-
茶室・福庵	31.96	-	-	-	-	732	0	-	0	-
さくら会館	16.68	0.15	-	24,000	-	482	0	-	0	-
松林会館	14.43	0.07	-	28,320	-	542	0	-	0	-
白梅会館	97.53	0.61	-	66,240	-	1,271	-	-	-	-
中央図書館	14.40	0.08	-	-	-	210	0	-	0	-
わかさの会館・図書部	15.49	0.08	-	-	-	399	-	-	-	-
わかたけ会館・図書部	-	0.05	-	-	-	-	-	-	-	-
武蔵野台図書館	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

各課(実行責任者)	内容	エコアクション					エコマネジメント			エコパランス	
		市有施設におけるエネルギー使用量削減(電気・都市ガス・LPG・A重油)	自動車利用によるエネルギー使用量削減(ガソリン・軽油・天然ガス)	本庁舎における廃棄物発生抑制(可燃物袋数)	コピー用紙の使用削減(規格紙A4換算)	本庁舎(一部)におけるプリンター利用削減	市有施設における水道水の使用削減	取組み状況の点検	取組み状況の内部共有	環境基本計画における進捗状況の情報公開	LAS-E取組み状況の情報一般公開
		k0(原油換算)	k0(原油換算)	袋	枚	千枚回	m ³	回	回	回	
契約管理課	契約管理課	292.11	10.93	279	-	0	3,370	0	0	-	
	もくせい会館	28.17	-	-	-	-	516	-	-	-	
安全安心まちづくり課	安全安心まちづくり課	-	0.43	-	-	-	-	-	-	-	
	自転車保管所	0.50	0.51	-	-	0	25	0	0	-	
総務課	駐車場・駐輪場	41.23	-	-	-	-	417	-	-	-	
	総務課	-	-	-	14,880	0	-	0	0	-	
団体推進室	団体推進室	-	-	-	-	0	-	0	0	-	
	職員課	-	-	-	-	0	-	0	0	-	
総合窓口課	総合窓口課	-	-	-	-	0	-	0	0	-	
	課務課	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
収納課	収納課	-	-	-	46,080	0	-	0	0	-	
	保険年金課	-	-	-	144	0	-	0	0	-	
社会福祉課	社会福祉課	-	0.40	-	-	0	-	0	0	-	
	障害福祉課	-	-	-	-	0	-	0	0	-	
介護福祉課	れんげ園	12.71	-	-	-	0	827	0	0	-	
	介護福祉課	-	-	-	94,080	0	-	0	0	-	
健康課	健康課(保健センター)	24.92	0.95	-	-	-	597	0	0	-	
	子ども育成課	6.89	-	-	-	0	-	0	0	-	
子育て支援課	子育て支援課(子ども家庭支援センター含む)	-	0.18	-	-	0	1,700	0	0	-	
	子ども発達館	10.12	-	-	-	0	393	-	-	-	
環境課	環境課	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	川の志民館	1.04	-	-	-	-	-	-	-	-	
シティーセールス推進課	公衆トイレ	0.58	-	-	-	0	3,750	0	0	0	
	福生市(刈刈)カ	78.41	15.15	-	-	-	1,062	-	-	-	
協働推進課	協働推進課	-	-	-	-	0	-	0	0	-	
	福東会館	7.31	-	-	-	0	109	0	0	-	
まちづくり計画課	輝き市民サポートセンター	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	まちづくり計画課	-	0.18	-	-	-	-	-	-	-	
施設課	市営住宅	-	-	-	-	0	-	0	0	-	
	土地開発公社	-	0.33	-	-	-	-	-	-	-	
公園	シルバークラブ・高齢者住宅・特定公共賃貸住宅(共有部分)	0.69	-	-	-	-	-	-	-	-	
	施設課	0.02	-	-	-	-	-	-	-	-	
福生第一小学校	跡所	3.74	-	-	-	0	175	0	0	-	
	公園	65.94	0.90	-	-	-	-	-	-	-	
福生第二小学校	道路	0.32	1.31	-	-	-	4	-	-	-	
	福生第一小学校	52.41	-	-	-	-	2,154	0	-	-	
福生第三小学校	福生第二小学校	52.93	-	-	-	-	2,430	0	-	-	
	福生第三小学校	42.32	-	-	-	-	2,229	0	-	-	
福生第四小学校	福生第四小学校	36.42	-	-	-	-	1,660	0	-	-	
	福生第五小学校	38.57	-	-	-	-	1,790	0	-	-	
福生第五中学校	福生第六小学校	42.33	-	-	-	-	2,812	0	-	-	
	福生第七小学校	48.78	-	-	-	-	2,879	0	-	-	
福生第六中学校	福生第一中学校	90.66	-	-	-	-	2,510	0	-	-	
	福生第二中学校	95.91	-	-	-	-	2,700	0	-	-	
福生第七中学校	福生第三中学校	64.87	-	-	-	-	2,610	0	-	-	
	福生第四中学校	145.68	3.31	-	-	-	9,220	0	-	-	
熊川児童館	福祉センター	15.84	-	-	-	-	265,663	-	-	-	
	田園児童館・会館	61.41	18,250	-	-	-	329	-	-	-	
市民会館	武蔵野台児童館	16.92	-	-	-	-	37,512	0	0	-	
	熊川児童館	248.63	-	-	-	-	4,494	-	-	-	
福生地域体育館	市民会館	75.62	-	-	-	-	28,900	0	0	-	
	福生地域体育館	27.91	-	-	-	-	15,284	0	0	-	
	熊川地域体育館	-	-	-	-	-	6,500	0	0	-	

Ⅶ 23年度取り組み項目

実施内容		実施者区分				
目的	番号	手段	日程	リンク	各職員 (実行責任者)	各施設 (施設管理者)
エネルギー使用量削減 (電気・都市ガス・LPG・A重油)	1	建物のエネルギー設備とエネルギー使用状況を把握する	年2回以上			●
	2	【照明】照度300lm/㎡を保つ範囲で照明の間引き・不必要な箇所はつけけない ※職員厚生係で照度計を貸りることがあります。	年2回以上			●
	3	【照明】保安上必要な場合を除き、始業時刻15分前まではつけけない	通年			●
	4	【照明】保安上必要な場合を除き、終業時刻30分以内に消す	通年			●
	5	【照明】使用していない会議室・トイレ・昼休み時間などは消す	通年			●
	6	【照明】安全な範囲で廊下・入口などは間引き・不必要な箇所はつけけない	通年			●
	7	【空調】室内の温度設定を夏期28度以上・冬期20度以下を保つ	通年			●
	8	【空調】運転時間が短くなるよう調節する	通年			●
	9	【空調】クールビズ・ウォームビズなど服装で調節したり、湯たんぽやひざかけなどの利用で工夫する	通年			●
	10	【空調】カーテン・ブラインド・緑のカーテンなどを利用し開口部からの熱の出入りを防ぐ	通年			●
	11	【電子機器】パソコンは省エネモード（モニター明さを抑える、スクリーンセ이버は控えるなど）に設定する	通年			●
	12	【電子機器】パソコンは1時間以上の離席時は電源をOFFに、30分以上離席時はスタンバイにする	通年			●
	13	【電子機器】パソコン以外について、週末や休日前にはコンセントから抜き待機電力を発生させないようにする	通年			●
	14	【その他】エレベーターは使用しない（市民の案内やけが・病気等の場合を除く）	通年			●
	15	【その他】私物の電気製品の使用、充電はしない	通年			●
	16	【その他】最後に退室する職員は照明・空調・電子機器それぞれに消し忘れがないか確認する	通年			●
	水道水の使用量削減 排水時の負荷低減	17	バケツなどを利用し蛇口を流しっぱなしにしない	通年		
18		石鹸や洗剤は必要なだけ使用する	通年			●
19		普消しのためのトイレの水洗はしない	通年			●
20		節水コマ、水洗音の機器などの導入を検討する	年2回以上			●
21		メールなどを利用し、可能な限り電子ペースで管理する	通年			●
22		ウェブ画面など電子ペースでみれるものはプリントアウトしない ※1人1日4枚のプリントアウトを減らせば23年度目標を達成できます。	通年			●
23		プリントするときは設定を確認してから実行する	通年			●
24		プリントするときは両面・集約印刷とする（設備上および公文書規定上で不可能な場合を除く）	通年			●
25		裏面利用する紙について、マークを記すための印刷はしない	通年			●
26		会議資料や冊子印刷について、必要性の有無や要約化・電子化などを検討する	年2回以上			●
資源の利用量削減	27	【物品購入】在庫管理を行い必要な分だけ購入する	年4回以上			●
	28	【物品購入】調達の際は「福生市環境物品等の調達に関する基本方針」に基づき環境物品を優先的に調達する	通年	資料1		●
	29	【物品購入】必要のない包装・レジ袋などは断る	通年			●
	30	【廃棄物】小さい紙類（付箋など）も、廃封筒などにまとめて資源化する	通年			●
	31	【廃棄物】マイ箸・マイコップなどを使用し、使い捨ての物（割り箸・紙コップ）の発生を抑える	通年			●
	32	【廃棄物】ファイル、封筒、など繰り返し使用できるものは有効利用する	通年			●
	33	【廃棄物】個人のごみは持ち帰る	通年			●
	34	【廃棄物】生産者責任にもとづき、弁当の空き容器や物品の調達によって発生した容器などは、販売店にもどす	通年			●

エコアクション（具体的な環境行動）

実施内容			実施者区分				
目的	番号	手段	日程	リンク	各職員 (実行責任者)	各施設 (施設管理者)	
エコアクション30（具体的な環境行動）							
		自動車利用によるエネルギー利用量削減（ガソリン・軽油・天然ガス）	【公用車】 物品および人の輸送に使用とし、自転車や公共交通を利用する	通年		●	
			【公用車】 急発進・急加減はせずに、燃費の向上に努める	通年		●	
			【公用車】 3分以上停車することが予想されるときにはアイドリングストップを励行する	通年		●	
			【公用車】 不要な荷物をつけないか確認と管理をする	毎月		●	●（管理役）
			【公用車】 タイヤの空気圧が適正値かこまめに確認する ※空気充填用がージエンジンコンプレッサーが公用車置場倉庫内にあります。 また、燃料給油時にガソリンスタンドでチェックを依頼できます。	毎月		●	●（管理役）
			【通勤時】 近距離の通勤にはなるべく徒歩又は自転車、遠距離の通勤にはなるべく公共交通を利用する	通年		●	
			【通勤時】 やむを得ず自家用車およびバイクを利用する職員は、月に2回以上「ノーマイカーデー」を実施する	月2回以上		●	
			【通勤時】 やむを得ず自家用車およびバイクを利用する職員は、公用車同様、エコドライブを心がける	通年		●	
			各種設備（照明器具やプリンターなど）の更新による長期的な省エネについての検討をする	年2回以上		●	●
			建て替えや工事の際は、再生可能エネルギー（太陽光、風力、バイオマスなど）や環境配慮型設備への更新（高効率・省エネ型設備、断熱化など）の導入を基本設計として計画を立てる	随時			●
		公共施設の省エネ・新エネ化	公共工事の際は、「福生市環境物品等の調達に関する基本方針」や「東京都環境物品調達方針（公共工事）」等に沿って、工事の計画・設計・発注・施行を行う	随時	資料1 資料2		●
			公共施設の解体の際は、建設リサイクル法や環境確保条例等の関係法令を遵守する	随時	環境係へ		●
			庁舎・施設内に常在する者（施設管理者、食堂・売店スタッフ等）へ職員同様の環境配慮行動の要請をする	通年	様式1	●	●
			庁舎・施設へ出入りする事業者への環境配慮の協力要請をする ①物品納入の際は過剰包装をしない ②ごみの持ち帰りの ③弁当などの容器回収 ④エコドライブ推進 ⑤不要なチラシの断り	通年	様式2	●	●
		公共施設関係者への環境配慮の要請	公共施設の利用者に対し環境配慮の要請をする ①照明・空調設定への理解 ②ごみの持ち帰り	通年		●	●（管理役）
			環境基本方針を理解する	通年	ハンドブック p1	●	
			日常活動と環境への影響を理解する	通年	資料3	●	
		環境とLAS-Eに関する認識と理解	数値目標について理解する	通年	ハンドブック p4	●	
			LAS-Eにおける自身の役割とやるべき事を理解する	通年	ハンドブック p3	●	●
		教育の実施	環境基本計画・または各職務内容に則した環境配慮を校討し取り組む	通年	資料4	●	●（管理役）
		取組み状況の点検	月に一度以上、職員同士での相互チェックと研修を実施する	毎月		●	●
			エネルギー・資源使用状況、ノーマイカーデー実績を報告する	4半期ごと	報告様式1 報告様式2	●	●
		環境に関わる「計画」や「事業」の公開	環境に関わる「計画」や「事業」について内容や進捗状況を推進事務局に報告する	年1回	報告様式3	●	●
		環境に関わる「計画」や「事業」の公開	環境に関わる「計画」や「事業」について内容や進捗状況を市民に向けて広報やHPなどで情報公開する	随時		●	●

■編集・発行■

LAS-E推進事務局（生活環境部環境課環境係）