

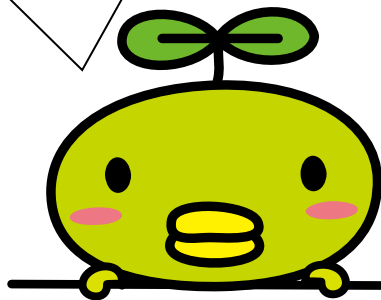
令和3年度版

福生市環境マネジメントシステム

F-e 職員ハンドブック

私たちが変わり 私たちが変える
エコシティふっさ

ハンドブックでは F-e に関する
事や基本的な取組みを説明して
いるよ。



たまちゃん

目標や取組項目は毎年変わるの
で確認してね。



きょーちゃん

『かんきょう通信』キャラクター

目次

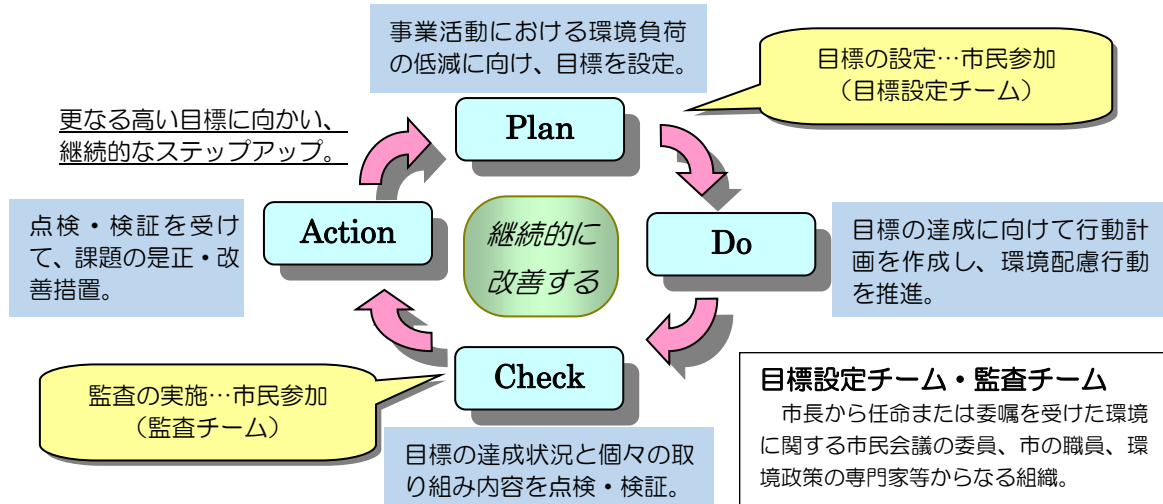
福生市環境マネジメントシステム	1
福生市環境基本計画	6
第4次福生市地球温暖化対策実行計画	7
具体的な行動など	
全職員に共通した取組	9
各部署・施設での取組	14
庁内推進組織：環境推進委員会の役割	18
庁内推進組織：環境マネージャー会議の役割	19
庁内推進組織：実行責任者（課長・校長等）の役割	20
指定管理施設における取組	22
市としての取組	23
F-e 様式・資料集	
事業者・施設利用者への要請書式（様式1～3）	28
原油換算シート（様式4）	31
運用状況チェックシート（様式5）	31
環境負荷排出量調査報告書（報告様式1）	32
環境協働報告書（報告様式2）	33
想定値調査（報告様式3）	33
福生市市有施設省エネルギー・再生可能エネルギー推進指針	34
福生市環境物品等の調達に関する基本方針（グリーン購入）について	36
福生市環境物品等の調達に関する基本方針（グリーン購入）におけるコピー用紙の取扱いについて	38
福生市地球温暖化対策実行計画の策定並びに環境マネジメントシステムの実施及び推進組織の設置に関する要綱	39

福生市環境マネジメントシステム

環境マネジメントシステムとは

企業や自治体の活動によって生じる環境への負荷を低減するよう、配慮・改善するための一連のしくみが『環境マネジメントシステム』です。

環境マネジメントシステムは、下図のように、PDCA サイクルを繰り返すことで、取り組みを継続的に改善し、環境配慮行動を推進していくしくみのことです。



環境マネジメントシステムに取り組む目的

(1) 福生市環境マネジメントシステム導入の目的

地球温暖化に象徴される地球環境問題は、大量生産、大量消費、大量廃棄などの社会経済システムを背景にした日常生活や事業・活動に伴うもので、我々のライフスタイルの一日も早い見直しが求められています。

こうした背景のなか、福生市は、福生市環境基本計画や福生市地球温暖化対策実行計画等の環境保全のための計画を策定し、各種施策を展開しています。これらの計画を効率的かつ効果的に推進して各計画の目標達成を目指すとともに、環境への負荷の低減に取り組むために、福生市環境マネジメントシステムを構築し、その実施と維持を図ります。

同時に、環境配慮取組を通じて日々の業務状況を把握し、改善につなげる機会とします。

(2) 福生市が運用する環境マネジメントシステムについて

福生市は、自治体の環境に関するネットワークづくりを目的として発足した「環境自治体会議」が制定した規格『環境自治体スタンダード』（略称『LAS-E』（ラス・イー）：Local Authority's Standard in Environment の略）を平成 20 年度から導入し平成 25 年度まで運用してきました。平成 26 年度以降はこの LAS-E 規格を運用してきた土台を活用し、福生市独自の環境マネジメントシステム（略称：『F-e』（エフ・イー）：Fussa environmental management system の略）として運用しています。

F-e の用語と定義

F-e の運用において、福生市が使用する用語は、次のように定義します。

【システム全般】

用語	定義
F-e (エフ・イー)	平成 20 年度から運用を始めてきた『LAS-E』（ラス・イー）規格を土台とした福生市独自の環境マネジメントシステム
F-e 運用年度	8 月 1 日～7 月 31 日 ※新年度の取組・運用の有効期間。 ※前会計年度終了後、エネルギー使用量実績等を集計・評価→新年度目標案の検討→目標設定チームによる審議・設定→環境推進委員による審議・決定という手続きを要するため。
F-e 対象範囲	① 市が管理する施設（市役所、公民館、中央体育館、図書館等）※防災関連施設等を除く。 ② 指定管理者が管理する施設（福祉センター、れんげ園、児童館、地域体育館、市民会館） ③ 市立小・中学校
基本指針	福生市環境基本方針を言う。環境基本計画基本目標に同じ。
目標	取組項目及び数値目標の総称。 目標設定チームで素案を作成。
取組項目	数値的な目標ではなく、行政として、また、一事業所として、地球温暖化対策に配慮した業務の進め方や地域へ波及するような取組を実施しているかどうかで判断できるもの。
数値目標	基本的には、地球温暖化対策実行計画で掲げた削減目標や環境基本計画等の達成目標に基づき、年度単位の目標値としたもの。その他環境影響に関する事項（廃棄物の削減量など）を具体的に数値で示したもの。
環境配慮	事務活動等における省エネ・省資源等の実践など、職員一人ひとりが意識的に実施すべき内容に関する取組。
環境経営	各課・施設の環境配慮行動・F-e 運用状況等に関する点検や内部共有など、組織で実施すべき内容に関する取組。
環境協働	市民・事業者とのパートナーシップにより実施すべき事業・政策決定などに関する取組。
環境監査 (*)	監査チーム（市民、環境マネージャー、環境政策の専門家）による監査。原則として、全ての施設所管課を対象とした「事前書面調査」及び温室効果ガス排出量等を踏まえ年度ごとに選定した部署・施設を対象とした「現場監査」を以って、取組状況やマネジメントの運用状況を点検する。
優良取組選定 (*)	監査チームによる選定。原則として全ての部署・施設を対象に、水平展開が望まれる良い取組の選定（掘り起こし）を実施する。

* 「環境監査」「優良取組選定」については、令和 3 年度に再定義

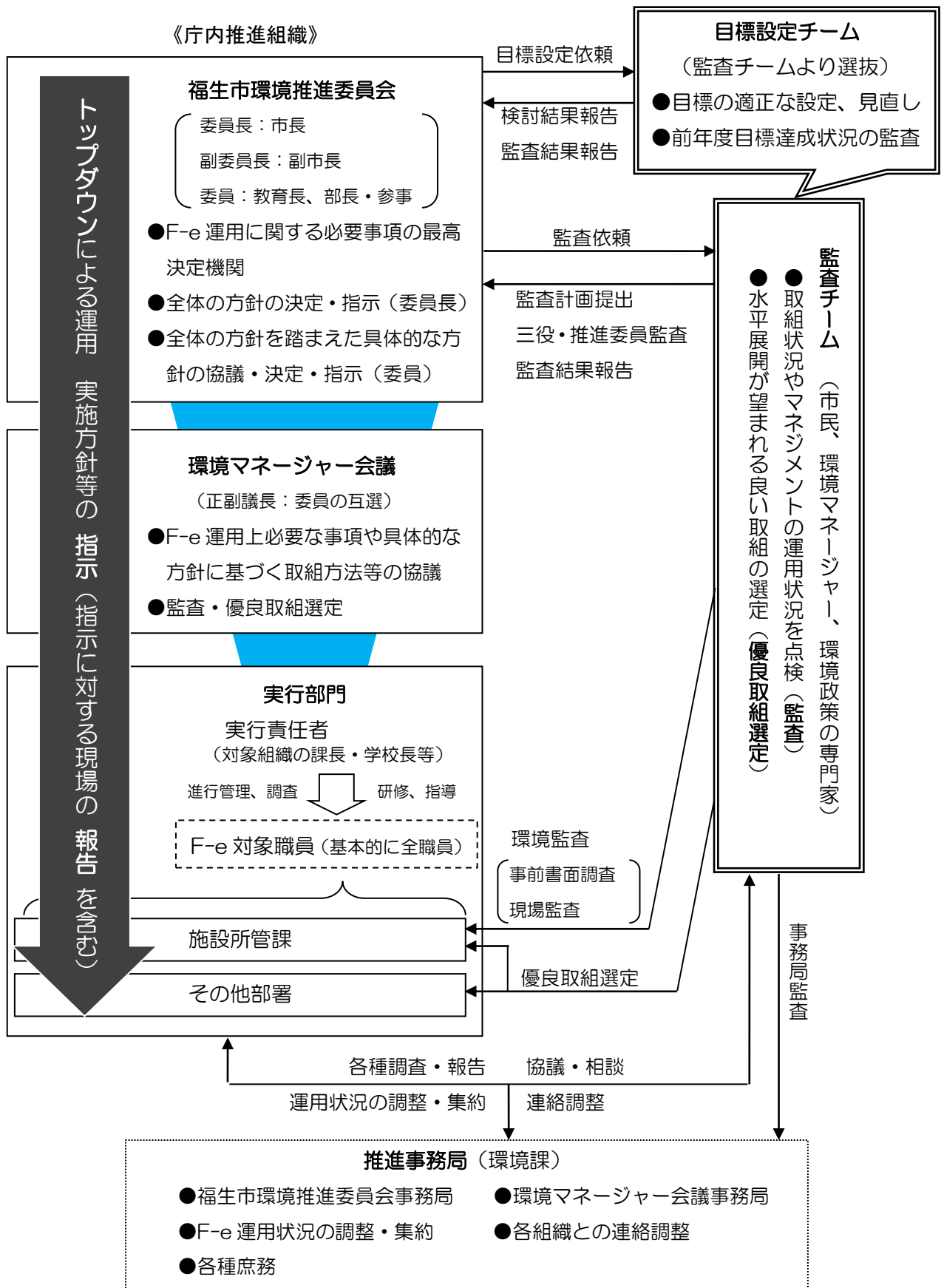
【組織の定義】

組織	定義
環境推進委員会	市長、副市長、教育長及び部長・参事で構成する最高決定機関。委員長はF-eの運用について決定権を有し、環境推進委員会の総括をはじめ、環境マネージャー会議に対して協議等の指示を行うとともに、F-e管理運営上のすべての責任を負う。 委員長：市長
環境マネージャー会議	課長等で構成する協議機関。環境推進委員会の指示により、F-eの取組方法・改善策を検討するほか監査委員を兼ねる。
推進事務局	環境課。F-e運用状況の調整・集約や環境推進委員会・環境マネージャー会議等推進組織との連絡調整、各種庶務を所管する。
実行部門	F-eの対象となる事務事業を所管する課・施設における、基本的に全職員（市職員、教員、会計年度任用職員、指定管理者の施設職員を含む）。F-eの運用に際し、環境推進委員会及び環境マネージャー会議で定められた取組等を実践。日常業務を通じて具体的な環境配慮行動や環境関連施策の遂行に取り組む。
実行責任者	実行部門を課・施設単位で統率する責任者。課長、学校長、施設責任者、指定管理者責任者等が担当。F-e運用上必要な調査、教育・指導、取組の推進を行う。
監査チーム	福生市の取組を監査及び取組の助言を行うための組織。市民、環境マネージャー、環境政策の専門家により組織される。
目標設定チーム	福生市の目標を審議するための組織。監査チームより選抜。

【事務事業の定義】

用語・事務事業	定義				
環境に関連する計画	総合計画、環境基本計画、都市計画マスタープラン、緑の基本計画、一般廃棄物処理基本計画など。				
環境影響事業	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>(公共事業)</td> <td>公共工事（道路建設、宅地造成・公共施設建築など）の実施において、騒音や振動の発生等で環境に配慮する必要がある事業を言う。</td> </tr> <tr> <td>(イベント事業)</td> <td>イベントの開催において、大量のごみの排出等で環境に配慮する必要がある事業を言う。</td> </tr> </tbody> </table>	(公共事業)	公共工事（道路建設、宅地造成・公共施設建築など）の実施において、騒音や振動の発生等で環境に配慮する必要がある事業を言う。	(イベント事業)	イベントの開催において、大量のごみの排出等で環境に配慮する必要がある事業を言う。
(公共事業)	公共工事（道路建設、宅地造成・公共施設建築など）の実施において、騒音や振動の発生等で環境に配慮する必要がある事業を言う。				
(イベント事業)	イベントの開催において、大量のごみの排出等で環境に配慮する必要がある事業を言う。				

F-e 推進体制と役割

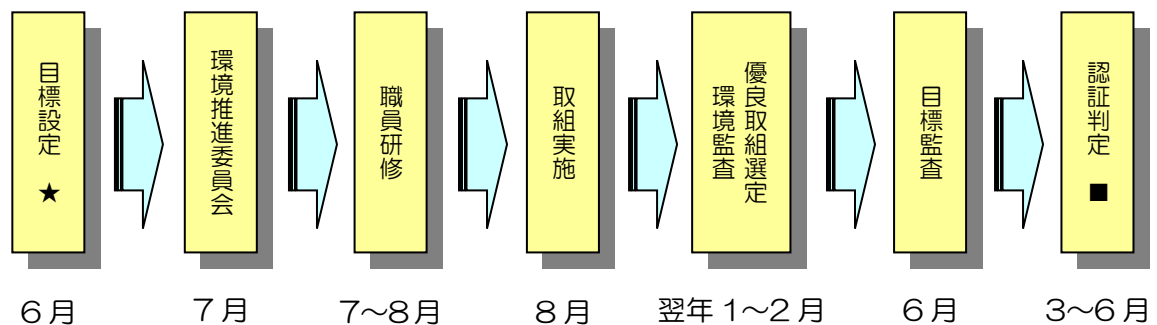


F-e の対象範囲

市が管理する全施設が対象となります（小・中学校や指定管理施設も含まれます）。

また、システムの運用にあたり、課長及び学校長等は、日常の取組の実行責任者になります。

年間運用スケジュール



★目標設定及び目標監査は、「目標設定チーム会議」において同時に審議する。

■第三者機関による認証判定（システムの適正を図るため）

※令和3年度は、令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、適宜スケジュールを変更できるものとする。

このハンドブックについて

環境負荷低減の取組を維持するためには、全ての職場において、職員一人ひとりの環境配慮意識に基づいた取組が重要となります。

職員ハンドブックの内容を十分に理解して、日常の業務の中で積極的に環境配慮行動に取り組んでください。

各職場における取組項目の実施状況について、年に1回、市民等で構成された監査チームが各職場を訪れます。環境監査（取組や運用状況の確認）や優良取組選定、またそれらに際しての助言を受け、環境負荷低減に向けた取組を進めていきましょう。

福生市環境基本計画

環境基本計画基本目標

- 平成16年から35年までの20年間の計画
- 福生市の環境施策の基本指針

1 福生の自然や文化を伝えていきます

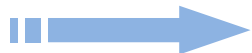
近年、福生市は東京都心の住宅都市として成長を続け、都市基盤整備や生活の利便性など多くのものを得る一方、昔の穏やかで美しい自然の面影を失いつつあります。残された自然や文化財等歴史的な遺産を後世に引き継ぐこと、都市という環境にあるからこそ、緑や水辺、生き物に親しむ、潤いのある環境を築いていきます。

2 人と暮らし中心のまちをつくれます

子どもや障害のある人、高齢者をはじめ、誰もが安心して生活を楽しむことができる“人”を中心としたまちにするため、道路や住宅地等の望ましい姿を再考することが必要です。こうしたまちづくりに市民一人ひとりの小さな協力を引き出し、安全で緑豊かな生活環境やふれあい豊かなコミュニティを形成していきます。

3 環境を考えライフスタイルを変えていきます

現在、私たちは、非常に便利な生活と引き換えに、地球温暖化、有害化学物質の拡散など、地球環境・生命圏の行方に大きな影響を及ぼす状況となっています。また、身近なこととして、ごみの問題や大気汚染などさまざまな環境問題が顕在化しています。地球市民として地球の未来を考え、資源を浪費する生活スタイルを変え、身近な生活から自分たちでやれることは、小さなことでも実行し、環境にやさしい都市を創ります。



私たちが変わり
私たちが変える

エコシティふっさ

環境基本計画の体系

基本目標実現に向けた取組		
1.自然の保全・再生	自然の水循環、多摩川の保全・再生	○自然の水循環、多摩川の水質・流量の改善 ○多摩川の防災、河川生態系の保全
	都市の自然の保全・再生	○4つの自然軸の保全 ○都市の自然生態系の再生
2.潤い豊かな安心できるまちの創造	福生らしい景観・資質を活かすまちづくり	○景観まちづくり ○玉川上水などを活かしたまちづくり
	安心して歩ける道・緑のまちづくり	○安心できる道路・都市施設の整備 ○緑豊かな優れた居住環境づくり
3.暮らし方の変革・地球システムへの適合	ごみ発生抑制・資源化・適正処理の推進	○ごみの発生抑制・処理負担の適正化 ○資源化・適正処理のためのシステムの構築
	地球環境問題・公害等への取組	○地球温暖化対策への取組 ○公害防止・有害化学物質対策
4.計画の推進	計画の推進・環境まちづくりの展開	○環境教育・学習の推進 ○パートナーシップの確立 ○計画推進体制の確立

第4次福生市地球温暖化対策実行計画

第4次福生市地球温暖化対策実行計画の要約（第4次計画 P11～18）

1 計画の目標

令和5年度における市有施設の温室効果ガス排出量を、**3,887,232kg-CO₂**とします。

この目標の基準値は、第3次計画における平成15年度の基準値 4,858,233kg-CO₂に、防災食育センターによる排出量増大分（旧給食センターより 344,289kg-CO₂増）を加えて算出した値 5,202,522kg-CO₂です。

新エネルギー詳細ビジョンに基づく市有施設の最終目標は、令和12年度までに基準値比30.1%減（詳細ビジョン P21、22）、すなわち 3,636,563kg-CO₂となります。

令和元年度の実績値 4,038,155kg-CO₂ から最終目標を達成するためには、毎年約0.95%ずつ削減することになり、令和5年度の目標値は **3,887,232kg-CO₂**となります。

（単位：kg-CO₂）

	基準値 (H15)	R2	R3	R4	R5
目標値	5,202,522	3,999,884	3,961,975	3,924,426	3,887,232

2 目標達成に向けた取組

（1）施設改修による期待削減量

計画策定時点において計画されている中央図書館、福生第三小学校の2施設について、期待されるエネルギー使用量の削減率を推計し、改修後のCO₂排出量も見積もりました。

2施設の改修で期待できるCO₂排出削減量は 23,514kg-CO₂です。

（2）運用改善による削減量

市有施設をカテゴリに沿って分類し、実現可能性のある運用改善手法をすべて実施した場合に期待できるエネルギー削減率から、運用改善後のCO₂排出量を見積もりました。

施設固有の事情によりすべての対策を実施できないケースもあることから、運用改善を半分程度実施した場合、期待できるCO₂排出削減量 128,164kg-CO₂です。

（3）その他の取組

更なるCO₂排出削減方策として、排出係数（kg-CO₂/kWh）の小さい電気への契約切替えや燃費性能の良い公用車の導入、F-eに定める職員の環境配慮行動（本ハンドブック P8～17 参照）の継続によるエネルギー消費の抑制などが考えられます。

特に、エネルギー消費量の大きい機会・設備を有する施設においては、施設の稼働状況とエネルギー使用状況との関係を的確に把握し、運用改善に係るノウハウの蓄積・継承を勧めます。

3 計画の推進

計画の推進にあたっては、F-eにより行動と実績数値の管理を行います。

具体的な行動など

全職員に共通した取組

具体的に行動すること

1 各職場において環境配慮行動を実践すること

■紙の使用量を削減するための具体的な方法

- ①原則として、用紙は両面印刷（コピー）を徹底し、必要に応じ縮小機能を活用する。また、パソコンからの印刷出力に際しても、両面印刷設定を積極的に利用する。
- ②プリンターは、消耗品コストが高く電力消費も大きいいため、利用は必要最小限にとどめ、複数部数が必要なときは、原稿1部のみプリンターで作成し、コピー機の両面印刷機能や、印刷機を活用する。
- ③公文書以外の資料は、使用済み用紙の裏面利用とする。※公文書は、裏面利用は×
- ④裏面再利用をする場合、マークのための印刷はしないこと。各自が必要に応じて赤ペン等でしるしをする。※個人情報（住所や氏名等）にあたるものは裏面利用不可
- ⑤ミスコピーを防ぐため、コピー使用前に印刷枚数やトレイなどの設定を確認し、使用後は必ずリセットボタンを押す。
- ⑥会議資料等は工夫して極力簡素化し、作成部数の適正化を徹底する。
- ⑦資料など簡易な修正は、2本線で修正するなど「見え消し」処理する。
- ⑧印刷物は配布先や内容を精査し、必要最小限のページ数・部数とする。
- ⑨情報政策課が管理する再生紙（コピー用紙）について、原則各課でストックをしない。
- ⑩文書・資料の共有化を図る。電子データを共有できるものは印刷しない。

■ごみの排出量を削減するための具体的な方法

- ①紙類は、資源回収ボックスなどで分別を徹底し資源化する。
- ②小さい紙類（名刺や付箋など）は、廃封筒や紙袋にまとめて資源化する。
- ③不要となった書類も、裏面利用するなど可能な限り再利用する。
- ④使用済みの封筒は、交換便や雑紙を入れる封筒として再利用する。
※市長、副市長、教育長等理事者に対しても、封筒を必要とする場合は再利用封筒で！
- ⑤缶、ペットボトルなどの購入を控え、「マイカップ」の使用に努める。
- ⑥割りばしの使用抑制に努め、「マイはし」を使用する。
- ⑦個人が持ち込んだごみは持ち帰り、弁当の空容器等は販売店に戻す。
- ⑧極力食べ残しをしない（食べれば食料、残せば廃棄物）。

■電気・ガス等エネルギー使用量を削減するための具体的な方法

- ① 不必要な電気は消す。
- ② トイレ・給湯室・更衣室等の照明は、使用するときには点灯し、使用後は消灯する。
- ③ 廊下の照明は、可能な箇所はできるだけ消灯する。
- ④ 十分な採光が確保される場所では、照明はつけない。
- ⑤ 時間外勤務中や休日出勤の場合は、必要な箇所のみ点灯する。
- ⑥ 室内の温度：夏季 28℃以上、冬季 20℃以下を徹底する。※設定温度ではなく**室温**
- ⑦ 離席等で1時間以上パソコンを使わないときは、電源 OFF を徹底する。また、短時間（1時間未満）であってもパソコンを使わないときには、スリープモード等を活用する。
- ⑧ 電気機器類（パソコンを除く）は、使用していない時や週末・休みの前日に退庁するときには、コンセントを抜いて待機電力の節約に努める。
- ⑨ 階段を利用し、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）。
- ⑩ 私物の電気製品の使用や充電はしない。
- ⑪ 退庁時にはパソコン本体、ディスプレイ、プリンターの電源を必ず切る。
- ⑫ 最後に帰る人は、課内のパソコンやコピー機等電気機器類の電源の切り忘れを確認する。
- ⑬ 始業前、保安上必要な場合を除き、午前8時 15分までは照明をつけない。

《空調設備使用時におけるエネルギー等削減手法例と効果》

削減手法例	効果	
	冷房	暖房
温度設定 1℃緩和	約 13%省エネ	約 10%省エネ
使用時間 1時間短縮	年間 7.8kg-CO ₂ 削減	年間 16.8kg-CO ₂ 削減
こまめなフィルター掃除	約 4%省エネ	約 6%省エネ

《パソコン使用時におけるエネルギー等削減手法例と効果》

削減手法例	効果	
	デスクトップ型	ノート型
使用時間 1時間短縮	年間 13.0kg-CO ₂ 削減	年間 2.3kg-CO ₂ 削減

■水の使用量を削減するための具体的な方法

- ① 洗面所やトイレ使用の際には、必要以上に水を流さず節水に努める。
- ② ふきん等を洗う際などはバケツ等を使い、水の出しっぱなしは絶対にしない。
- ③ 水道使用後は、水栓がしっかり閉まっているか確認する。
- ④ 施設の設置・改修の際には、節水機器を導入する。

■物品を購入する際に留意すること

- ① 物品の調達量はできるだけ抑制し、合理的な購入に努めるとともに、調達にあたっては、環境負荷の低減を図るため「福生市環境物品等の調達に関する基本方針」（P35、36 資料集参照）に基づき環境物品を優先的に調達する。
- ② 印刷・コピー用の用紙（色付きを含む）は、再生紙の購入に努める（P37 資料集参照）。
- ③ 印刷物は、古紙配合率のより高い再生紙を使用し、その旨を表示して市民に PR する。
- ④ 印刷物は、必ず植物性のインク（大豆インク等）を使用し、その旨を表示して市民に PR する。また、印刷業者へ証明書の提出を依頼する。

- ⑤コピー機やプリンターのトナーカートリッジは、可能な範囲でリサイクル商品を購入する。また、使用後は回収業者に引渡し、詰め替えまたは再利用してもらう。
- ⑥新規購入や買い替えの際には、製品に表示されている省エネラベルなどを参考に、省エネ性能に優れた製品を購入する。
- ⑦使い捨て製品は、できるだけ購入を控える。
- ⑧物品等の購入時、簡易包装を要請し、梱包材や包装紙は、納入業者に引き取らせる。

2 公用自転車を活用し、公用車の利用による環境への影響を抑制すること

★第4次計画における重点取組項目

自動車を運転することは、天然資源である石油を消費すると同時に、CO₂ や窒素酸化物、硫黄酸化物を発生させます。

市内の移動には、原則として公用自転車を活用するよう努め、市外や荷物を運ぶ際など公用車を利用する場合は、可能な限り電気自動車やハイブリッド車など環境負荷の少ない公用車を利用してください。やむを得ずガソリン車等を利用する時には、次に掲げる取組を実践し、環境への負荷を最小限に抑えた運転を心がけましょう（エコドライブ）。

■公用車を運転するとき

- ①急発進・急加速や空ふかしはせずに、燃費の向上に努める。
- ②3分以上停車することが予想される時には、アイドリングストップを徹底する。
- ③タイヤの空気圧が適正値かこまめに確認する（空気充填用に、ゲージ付きエアコンプレッサーが公用車置場車庫内にあります。また、燃料給油時にガソリンスタンドでチェックを依頼しましょう）。
- ④不要な荷物を積んだまま走行しない。
- ⑤走行経路を精査し、むだな走行を無くす。
- ⑥可能な場合には、複数の職員で相乗りする。

《自動車使用時におけるエネルギー等削減手法例と効果》

削減手法例	効果
e スタート（5秒間で20km/h程度に加速）	年間 194.0kg-CO ₂ 削減
加減速の少ない運転	年間 68.0kg-CO ₂ 削減
アイドリングストップ	年間 40.2kg-CO ₂ 削減

3 通勤手段が環境へ及ぼす影響を抑制すること

マイカー通勤を控えることでも、温室効果ガスの排出を抑制できます。電車やバスなどの公共交通機関の利用や、環境に優しい自転車・徒歩での通勤方法も取り入れてください。

■通勤するとき

- ①現在マイカー通勤している職員も、電車やバスを利用できる環境にあれば極力自動車の利用を控える。
- ②やむをえずマイカー通勤する場合にも、前述の「公用車を運転するとき」を参考に環境に配慮した運転を心がける。

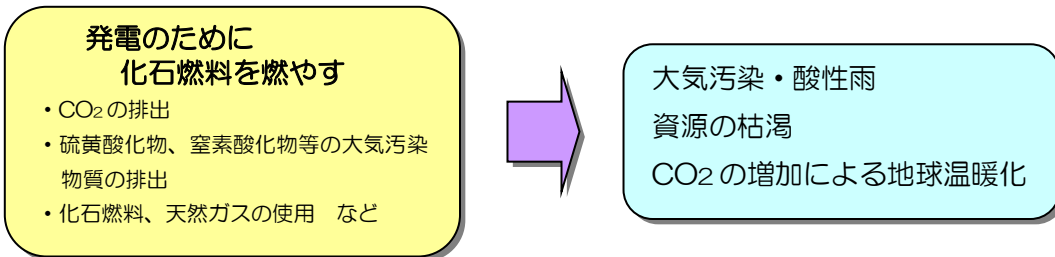
認識・理解すること

1 福生市の環境面での基本方針である「福生市環境基本計画」や「地球温暖化対策実行計画」を認識すること

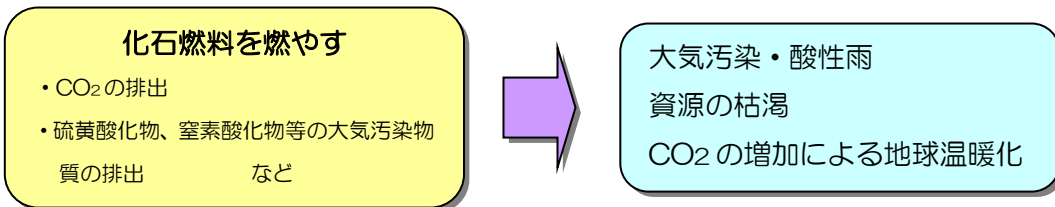
2 日常の事務活動によって地域の環境や地球環境にどのような影響を及ぼしているのかを認識・理解すること

ふだん何気なく行っている事務活動ですが、実は次のような環境への影響が考えられます。事務活動が環境に与える影響を十分に理解しましょう。

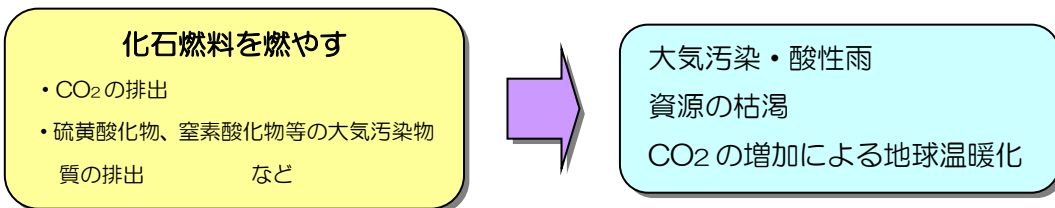
■電気を使用すると…



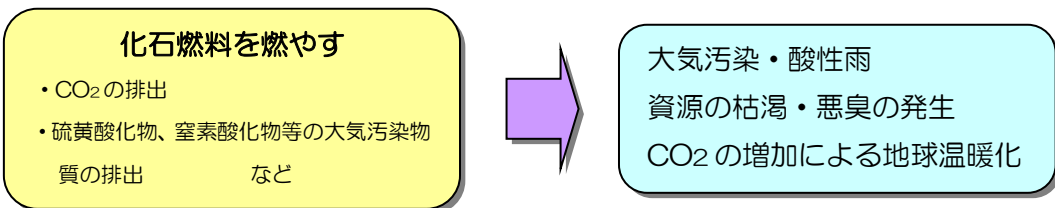
■灯油・重油を使用すると…



■ガスを使用すると…



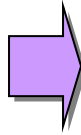
■ガソリン車等を使用すると…



■水を使用すると…

水道水が下水処理されるまでに

- きれいな水から汚れた水へ
- 送水する時や下水処理する時に電気を使用など

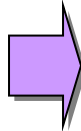


水質汚濁

■紙を使用すると…

森林資源を使用

- 森林が伐採され森林資源が減る
- 森林が減少しCO₂の吸収量が減る
- 紙を製造する時に電気や化石燃料を使用など



資源の枯渇

CO₂の増加による地球温暖化

■事務用品を使用すると…

石油資源（プラスチック） 森林資源（紙）の使用

- 森林が減少しCO₂の吸収量が減る
- 原料に化石資源を使用し、製造時に電気や化石燃料を使用など



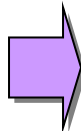
資源の枯渇

CO₂の増加による地球温暖化

■廃棄物を排出すると…

可燃ごみの収集・焼却

- CO₂を排出
- 硫酸酸化物、窒素酸化物等の大気汚染物質の排出
- 清掃工場での電気の使用など



大気汚染・酸性雨

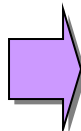
資源の枯渇・悪臭の発生

CO₂の増加による地球温暖化

廃棄物処分場の逼迫

不燃ごみの収集・埋立

- CO₂を排出
- 硫酸酸化物、窒素酸化物等の大気汚染物質の排出
- 埋立てによる土壌の汚染
- 埋立地からの雨水の浸出による水質汚濁など



土壌汚染・水質汚濁

悪臭の発生

CO₂の増加による地球温暖化

廃棄物処分場の逼迫

3 福生市が取り組む目標について認識・理解すること

福生市が取り組む目標は、PDCA サイクルにより毎年度更新します。

そのために毎年全職員を対象とした研修を行っています。

目標は「取組項目と目標」をご確認ください。

各部署・施設での取組

1 市議会議員、非常勤職員、庁舎・施設に常駐・常在する事業者等に対し、環境配慮の要請を行うこと

市議会議員、非常勤職員、庁舎や施設に常駐・常在する事業者を所管する部署では、次のような環境配慮の協力を要請してください。

■市議会、常駐事業者等を所管する部署では

- ①環境配慮行動への取組
- ②社用車の環境に配慮した運転の励行（アイドリングストップや急発進・急加速の禁止等）
- ③その他、業務・営業等において環境への配慮

※文書で要請する場合には、「様式1」（P28）をご利用ください。

《環境配慮要請をする対象者の例》

担当部局	要請対象者
議会事務局	市議会議員
契約管財課	市庁舎管理委託業者
環境課	くるみる ふっさ
会計課	指定金融機関
公民館（さくら会館）	福生市シルバー人材センター、施設管理委託業者等
関係部署	非常勤職員

2 庁舎・施設に出入りする事業者等に対し、環境配慮の要請を行うこと

庁舎や施設に出入りする事業者に接する部署では、次のような環境配慮の協力を要請してください。

■庁舎・施設に出入りする事業者に対しては

- ①物品の納入の場合には、必要最低限の包装（過剰包装の禁止）
- ②物品納入時の包装容器の持ち帰り
- ③弁当などの空容器の回収
- ④職員への不必要なチラシ配布の自粛
- ⑤社用車の環境に配慮した運転の励行（アイドリングストップや急発進・急加速の禁止等）
- ⑥その他、業務・営業等において環境への配慮

※文書で要請する場合には、「様式2」（P29）をご利用ください。

《庁舎・施設に出入りする事業者等に要請する内容例》

担当部局	要請対象者	要請内容例
全所属	物品の納品や打ち合わせのために出入りする事業者	○梱包材等の持ち帰りの徹底 ○社用車でのエコドライブ励行
	職員を客とした生命保険、旅行会社等で庁舎内に出入りする事業者	○職員へのチラシ配布の自粛 ○社用車でのエコドライブ励行
	店屋物・弁当・飲み物等を販売するために出入りする事業者	○事業活動で生じた廃棄物の分別を徹底するとともに、省資源・再資源化に努めること ○社用車でのエコドライブ励行

3 公共施設の利用者に対し、環境配慮の要請を行うこと

市民が利用する公共施設では、利用者に電気・ガス・冷暖房等の消し忘れの確認やごみの持ち帰りなど、環境配慮への協力を呼びかけてください。

※必要に応じて「様式3」(P30)をご利用ください。

4 公共工事等の際に環境配慮に取り組むとともに、調達時にはエネルギー消費量や排出係数が低減する手法を検討すること

★第4次計画における重点取組項目

- ①公共工事を行う場合、「福生市環境物品等の調達に関する基本方針」や「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」等に沿って、工事の計画、設計、発注、施工を行います。
- ②公共施設の解体を行う場合、建設リサイクル法等の関係法令を遵守してください。
- ③公共施設の新築や建替え、設備更新の際には省エネ化、再エネ化を具体的に検討し可能な限り導入を進めてください。

※福生市市有施設省エネルギー・再生可能エネルギー推進指針（P33、34 資料集参照）

5 環境に関連する計画について内容（策定中の場合は途中経過）を公開・提供すること

■策定済みの計画について

環境に関連する計画は、情報スペースやインターネット上で広く公開してください。

※現在、紙媒体でしか存在しない計画についても、スキャナ機能を利用して PDF ファイル化するなど、インターネットなど電子媒体での閲覧ができるよう努めてください。

■策定中の計画について

策定中の環境に関する計画について、広報紙や市のホームページを通じて、途中経過を随時公開・提供してください。

【公開・提供する事項】

- 策定組織の会議内容、公開される会議、説明会の開催日
- 委員の公募 ○市民意見の募集 ○素案・原案等の内容 など

6 計画の策定や改定の際には環境配慮を土台とし、立案・策定段階から市民参加の機会を設けること

■策定中・策定予定の計画について

計画の立案及び策定段階においては、審議会や市民会議の設置、アンケート調査やパブリックコメントを実施するなどして、広く市民の意見を聞く機会を設けるとともに、市民意見を反映させた計画を策定してください。

7 環境を保全・改善する施策・事業（公園・緑地・水辺整備等）について、その内容を公開・提供すること

■対象となる施策・事業について

環境に関する施策や次の事業等については、ホームページや広報により、その情報を市民に公開してください（国や都の事業を含みます）。なお、時期は、発注（契約）後、速やかに公開することとし、その内容を推進事務局へ報告してください。

【環境に関する施策・事業等】

- 生態系の回復・保全、水環境の改善につながる事業
- 緑化事業
- 地球温暖化防止に貢献できる事業
- その他環境にプラス要素のある事業 など

8 環境影響事業について、環境に影響を与える内容（騒音・振動、廃棄物の排出、自然の減少など）を公開・提供すること

■対象となる事業について

次の事業については、ホームページや広報により、その情報を市民に公開してください（国や都の事業を含みます）。なお、公開後、その内容を推進事務局へ報告してください。

【環境に影響を与える公共事業】

- 道路の新設＝事業決定後、速やかに公開してください。
- 宅地造成等開発事業＝事前協議が終了後、速やかに公開してください。
- その他、環境に影響を与える公共事業

9 施設のエネルギーを管理する部署・施設では、運用改善手法を最大限に実践し、その結果を検証すること【関係部署のみ】

★第4次計画における重点取組項目

第4次計画の数値目標を達成するために、市有施設のカテゴリごとに実施可能な運用改善手法と期待できる削減効果を、要約し記載します（第4次計画P14～16）。

■運用改善による削減量

◆市有施設の分類

カテゴリ	該当する施設の例
事務所等	本庁舎、子ども家庭支援センター、市営住宅、シルバーピア・高齢者住宅・特定公共賃貸住宅、プチギャラリー ほか
学校等	児童館、小中学校
集会所等	地域会館、図書館、体育館、公民館、市民会館 ほか
病院等	れんげ園、福祉センター
その他	公衆トイレ、道路、公園、駐輪場、野球場、競技場 ほか

◆施設カテゴリ別の運用改善手法の適用とエネルギー削減率

運用改善手法	エネルギー削減率 (%)					
	事	学	集	病	他	
空気調和設備	冷暖房負荷削減を目的とした外気導入量の制御	0.4	0.2	0.6	0.2	-
	ウォーミングアップ時の外気取入れ停止	0.1	0.2	0.2	0.2	-
	熱源機器の立ち上がり運転時期の短縮	2.2	2.6	2.9	2.6	-
	冷凍機冷水出口温度の調整	1.0	-	1.3	-	-
	冷却水設定温度の調整	3.1	-	4.0	-	-
	フィルタの定期的な清掃	0.2	0.2	0.3	0.2	-
給湯設備	給湯温度の調整	-	-	0.6	-	-
	洗面所給湯期間の短縮（夏の給湯停止）	-	3.8	-	-	-
照明設備	照明照度の調整	-	-	-	-	5.7

※実施可能性のある削減手法を全施設ですべて実施した場合のエネルギー削減率を、施設カテゴリ別に掲載（カテゴリ名は略語）

◆運用改善後のCO₂排出削減期待値

		事務所等	学校等	集会所等	病院等	その他	合計
排出削減期待値 (kg-CO ₂)	最大	93,179	71,121	75,552	6,583	9,889	256,324
	半分	46,590	35,561	37,776	3,292	4,945	128,164

※令和元年度の排出量に基づく削減期待値を算出。ただし、自動車由来の排出量並びに施設改修予定の福生第三小学校（学校等）及び中央図書館（集会所等）の排出量を除く。

※第4次計画では、運用改善を半分程度実施した場合に期待できる削減量を採用

各職場において、職務に応じた環境配慮の工夫をすることも効果的です。
P9～11 の取組も参考に、楽しみながら考えてみてください。

庁内推進組織：環境推進委員会の役割

環境推進委員会は、委員長に市長を、副委員長に副市長を据え、各部長・参事により組織された「最高決定機関」です。

委員長により招集され、F-e を効率的・効果的に進めるための戦略を立てることが最大の役割です。

1 取組項目、目標など F-e の運用に必要な事項を決定すること

■具体的には

- ①前年度の監査結果や、推進事務局が集約した現場の意向等に基づき、新年度の新たな取組や目標について委員長が全体の方針を示し、委員は委員会で協議・共有して自身の所管部署の実情を踏まえた具体的な方針とし、実行部門に示していきます。
特に委員においては、委員長と実行部門を繋ぐ役割を担います。
- ②F-e 推進のための関連組織（環境マネージャー、目標設定チーム、監査チーム等）の構成員（委員等）を指名・決定します。

2 F-e の運用に関する評価・見直しを行うこと

■具体的には

- ①監査結果や環境マネージャー会議の審議事項、推進事務局の報告などに基づき、取組状況や実績を評価し、改善策を検討します。
- ②評価・見直しをしたら、必要に応じて、実行部門や環境マネージャー会議、推進事務局に対して改善を命じ、具体的な対策・対応を講じるよう指示します。なお、改善命令に基づく是正措置については、是正通知・報告書により実施します。

3 環境マネージャー会議及び推進事務局に対して、F-e の運用に関して必要な指示を出すこと

■具体的には

- ①評価・見直しに基づく指示のほか、より効果的・効率的な運用のための施策の検討等について、環境マネージャー会議や推進事務局に指示します。
- ②環境推進委員会の開催に関する庶務業務の実施を推進事務局に指示します。

4 実行部門と同様に目標達成に向けた取組を実践すること

環境推進委員も、市の事務事業を所管する職員であり、実行部門の構成員です。一般の実行部門と同様に、目標達成に向けた推進・達成のための行動を実践します。

庁内推進組織：環境マネージャー会議の役割

環境マネージャー会議は、環境推進委員会委員長が指名した課長等により組織された環境推進委員会の下部組織であり、環境推進委員会の指示により、F-eの運用について協議する「協議機関」です。

環境マネージャーは、F-e推進組織の構成員であると同時に、実行責任者として、課・施設の環境配慮行動を徹底させる役割を担っています。

1 F-eの取組方法や改善策などについて検討・協議すること

■具体的には

- ①F-eの進行管理やスケジュールの協議、取組の点検を行います。
- ②前年度の監査結果や日々の運用状況に基づき、新年度の新たな目標の素案を検討・協議します。
- ③この会議で審議された目標案をベースに、環境推進委員会では福生市としての目標を決定します。

2 監査を行うこと

■具体的には

職員の取組状況やマネジメントの運用状況、エネルギー使用量等の削減実績について、原則として全ての施設所管課を対象に市民監査委員と共に監査（点検）を行います。

3 優良取組選定を行うこと

■具体的には

水平展開が望まれる職員の良い取組について、原則として全ての部署・施設を対象に市民監査委員と共に選定（掘り起こし）を行います。

4 数値目標のベースとなる施設エネルギーや再生紙などの最低所要量基準の設定について検討・協議すること

■具体的には

- ①福生市として、電気や施設燃料などのエネルギーや再生紙の使用量などの最低所要量基準（福生標準）を新たに設けることを目的として、継続的に検討・協議します。

5 その他F-eの運用に必要な事項を協議すること

■具体的には

- ①環境推進委員会からの指示事項を検討し、組織的に実施するよう調整します。
- ②推進事務局からの提案事項などを協議します。

庁内推進組織：実行責任者（課長・校長等）の役割

実行責任者は、各職場での環境に関する取組を統率し、その運用状況を常に把握するよう努めてください。

※実行責任者の役割については、課長や校長等だけでは実施しきれない場合があります。各職場の状況等必要に応じて、係長・副校長等に実行責任者の役割を分担してください。

1 事務活動に伴うエネルギー使用量やごみの排出量等について、四半期ごとにその実績を報告すること

■具体的には

所管するエネルギー使用量、再生紙購入量、ごみの出量等について、推進事務局の指示に基づき、四半期ごとに「環境負荷排出量調査」（報告様式1（P32））により報告してください。

※新規施設は毎月の調査を実施する等、一部の部署・施設を除く。

2 環境に影響または関連する計画や事業については市民との協働に向けた取組を視野に入れ、その予定と実績を報告すること

■具体的には

- ①所管する計画や事業などにおいて環境に影響するものや関連するものについては「環境協働報告書」（報告様式2）により報告してください。
- ②環境に影響するものや関連するものの取組は市民への公開、市民の参加、市民との協働を視野に入れた取組を進めてください。

3 所管の職員の環境配慮行動の徹底について管理すること

グリーン購入の徹底や環境に配慮した公用車の利用などは、日常業務と直結しています。実行責任者は、事務活動を通じて環境配慮行動が徹底されるよう、所管する職員の業務を管理してください。

■具体的には

- ①実行責任者は、所管の職員の環境配慮行動の取組状況を把握し、指導します。
- ②各所属で実施する事業や発注する商品等について、グリーン購入などの環境配慮がなされているかどうか、決裁時に確認し指導してください。
- ③出張命令を出す際に、利用する交通手段を確認するよう指導してください。

4 各職場において、環境配慮に関する周知・確認を行うこと

環境に関する意識の醸成やハンドブックに基づいた環境配慮行動が各職場において取組が推進されるよう、所管の全職員に対して周知・確認する機会等を設けてください。

■周知・確認する内容

- ①ハンドブックに記載されている内容
- ②環境に関するニュース等

■具体的には

- ①研修方式やテスト方式、メール方式など職場の状況に適した方式により行ってください。

5 職場における周知・確認については、効果を確認すること

■具体的には

環境に関する意識の醸成やハンドブックに基づいた環境配慮行動が、各職場において推進されているか確認を行ってください。

6 各課・施設におけるF-eの取組状況を定期的に点検し、環境配慮に関する周知・確認や実行責任者自らが受講した場合には、記録を残すこと

■具体的には

- ①実行責任者は、所管職員の環境配慮行動の取組状況について、定期的に確認をお願いします。
- ②環境配慮に関する周知・確認や実行責任者自らが受講した場合には、P31の運用状況チェックシートを活用し記録に残してください。
- ③指定管理施設や外部施設を有する課は、その施設での取組が徹底されるように指導・支援をお願いします。

指定管理施設における取組

1 指定管理者が管理する公共施設（指定管理施設）においても、F-e の目標達成に向けた取組を実践すること

■指定管理者による取組

指定管理者は、F-e のルールに従って、市の職員と同様に、日々の事務活動の中で環境配慮のための取組を実践してください。具体的な取組内容については、この職員ハンドブックを参考にしてください。

また、指定管理者自らがISOなどの環境マネジメントシステムを運用している場合には、その旨を推進事務局（環境課）までお知らせください。

※指定管理施設のうち、指定管理者が当該施設に常在・常駐しない駐車場・自転車駐車場については、F-e の監査対象外とします。

■実行責任者の役割

指定管理者の中で、施設の管理業務に直接かかわる責任者は、F-e で言うところの「実行責任者」として、システムの具体的な運用（取組）の管理、関係職員に対する周知・確認、関連調査への協力などの業務を担当してください。

なお、実行責任者の具体的な役割については、職員ハンドブック「実行責任者の役割」（P20、21）を参考としてください。

■一般の職員は

指定管理者は、業務に携わる職員全体で、職員ハンドブック（P9～17）を参考に取組を実践してください。

■市民による監査について

指定管理者の取組についても、市と同様に年に1度、市民が参加して行う監査を受けます。

指定管理者を所管する部署では

関係する部署では、今後新たに指定管理者と協定・契約等を取り交わす際に、指定管理者にも事務事業を通じて環境配慮行動に協力するよう、特記事項として明記してください。

※特記事項については、「福生市契約仕様書」を参考にしてください。

（VAiSTAFF 契約係キャビネットにあります）

市としての取組

※F-e 推進事務局である環境課が中心となって取り組みます。

1 環境への取組に関する組織体制や責任体制を明確にすること

F-e に関する組織体制については、P4の組織図のとおりとします。また、責任体制については、P39～42「福生市地球温暖化対策実行計画の策定並びに環境マネジメントシステムの実施及び推進組織の設置に関する要綱」において明確にしています。

なお、P2、3「用語の定義」においても、その意義・役割等を示しています。

2 環境推進委員会、環境マネージャー会議の定期的開催を促進すること

■環境課の役割

- ①F-e を効率的・効果的に推進していくため、環境推進委員会、環境マネージャー会議を定期的で開催するよう、会議日程等を調整します。
- ②会議を通じ、全庁的な環境配慮の取組や事業の実施等を提案していきます。
- ③会議を開催した際には、必ず内容を記録します。

3 全ての職員に対して、環境問題に関する研修会を定期的を開催すること

■環境課の役割

- ①環境問題に対する職員の認識と理解を深め、より効果的に F-e を推進していくことを目的に、全職員を対象とした研修会を定期的を開催します。
- ②市の施設を拠点に事業活動を行う市議会議員及びシルバー人材センター会員や社会福祉協議会職員等にも積極的に環境配慮行動に協力してもらうため、研修会への参加を促します。
- ③研修会の開催が困難な場合には、①の目的達成に向けた意識啓発の取組を実施します。

4 環境に関する基本指針を誰もが閲覧できるように公開・提供すること

■環境課の役割

福生市の環境に関する基本指針である「福生市環境基本計画」をはじめ、基本計画の基となる「福生市環境基本条例」についても広く市民に周知するために、情報スペース、インターネット等で閲覧できるようにします。

5 環境に関する目標の進捗状況や達成状況を定期的に公開・提供すること

■環境課の役割

- ①福生市環境基本計画や地球温暖化対策実行計画、F-e に関する目標の進捗状況や達成状況について、定期的に情報スペース、インターネット等で閲覧できるようにします。
- ②F-e 運用のエネルギー削減効果等については、四半期ごとにホームページ等を通じて市民に公開します。

6 事務活動に伴う環境負荷の発生量（エネルギーや水・紙の消費量、ごみの排出量など）を定期的に把握し、公開すること

■環境課の役割

- ①事務活動に伴う環境負荷の発生量については、年4回、四半期ごとに実施している「環境負荷排出量調査」（報告様式1（P32））を通じて、各課・各施設に照会します（一部の部署・施設を除く）。
- ②この調査結果は、今後の行動計画や目標設定に活かしていきます。
- ③環境負荷の排出量については、ホームページ等を通じて市民に公開します。

7 各課における環境協働の取組を定期的に把握し、推進すること

■環境課の役割

実行責任者から P33「報告様式2」の環境協働報告書を徴収し、各課における環境協働の取組を把握し、推進します。

8 環境に関する事業予算の推移を定期的に把握し、公開すること

■環境課の役割

- ①環境基本計画に基づく実行計画を中心に、各担当部署で実施している環境関連事業の予算額を把握します。
- ②環境関連事業の予算規模と推移を把握することにより、今後の事業構築や事業展開に活かしていきます。
- ③環境関連事業予算の推移については、ホームページ等を通じて市民に公開します。

F-e 関連取組の運用状況調査一覧

これまで述べてきたとおり、F-e の運用状況を定期的に点検するため、推進事務局である環境課から実行責任者・各部署等に対して、いくつかの調査を依頼します。

内容としては、次のとおりとなります。ご協力をお願いします。

※令和3年度は、令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、適宜提出時期（スケジュール）を変更できるものとします。

■地球温暖化対策実行計画・環境基本計画実行計画推進のための状況調査

調査種別	様式	調査回数	提出時期
環境負荷排出量調査	報告様式1	4回 (*1)	四半期ごと 第1期：7月（4月～6月分） 第2期：10月（7月～9月分） 第3期：1月（10月～12月分） 第4期：4月（1月～3月分）

*1 新規施設は毎月の調査を実施する等、一部の部署・施設を除く。

■F-e 運用状況調査

調査種別	様式	調査回数	提出時期
環境協働報告書	報告様式2	1回	監査実施前
想定値調査 (*2)	報告様式3	1回	5月

*2 令和3年度より、各部署・施設の目標値は、第4次計画（P13～16）に基づいて推進事務局が設定し提示することとし、各部署・施設においては「想定値」を設定していただきます。
詳細は、本ハンドブック P26 をご参照ください。

■F-e 想定値変更様式

種別	提出時期
想定値変更申請書 (*3)	原則、11月末日までにF-e推進事務局へ提出。
想定値変更申請結果通知書 (*3)	目標設定チーム承認の上、環境推進委員会で決定し、決定の翌月中に実行責任者へ通知。

*3 令和3年度より、各部署・施設においては「想定値」を設定していただきます。
詳細は、本ハンドブック P26 をご参照ください。
この変更に伴い、従前の数値目標変更制度を、想定値変更制度とします。

F-e 目標値の新たな設定方法及び想定値の導入

※第4次福生市地球温暖化対策実行計画（第4次計画）期間（令和3～5年度）における新たな仕組みです。

1 令和2年度までの仕組みと課題

令和2年度までは、第3次計画に基づく削減率や過去の実績を勘案した参考目標値を推進事務局が作成・提示し、各部署・施設で年度ごとに目標値を設定していました。

しかし、目標達成に向けた取組について、職員の削減努力（ソフト面）のみが対象となり、施設改修等による削減（ハード面）が対象となっていなかったことや、部署によって「計画等に基づき目指すべき数値」と「過去の実績から想定される数値」を目標として設定している場合があり、数値の位置づけに統一性がないことが課題でした。

そこで、第4次計画期間における新たな仕組みを、次の2、3のとおり示します。

2 目標値の新たな設定方法

- ①目標値は、推進事務局（環境課）が全ての施設について設定し提示します。
設定方法については、第4次計画（P13～16）に則り、各施設のカテゴリ及び令和元年度実績値に基づき期待削減値を算出します。
- ②目標値は、計画期間中（令和3～5年度）において、同じ値を使用します。
- ③目標値を設定する項目は、電気、電気以外のエネルギー、自動車利用によるエネルギー使用量の3項目のみを対象とします。
資源の枯渇に係る項目（再生紙、廃棄物、水道水）については、目標値を設定しません。
- ④目標値の設定は、電気、電気以外のエネルギー使用量の2項目については施設のみを対象とします。また、自動車利用によるエネルギー使用量の項目については、全部署・施設（実行部門）を対象とします（施設以外でも自動車を所管している部署があるため）。
- ⑤対象外の部署については、目標値を設定しません。

3 想定値の導入

- ①全ての部署・施設において、全ての項目を対象に、業務予定や過年度実績（定常状態）等に基づいて想定される使用量を、各部署・施設で算出し設定します。
- ②想定値は、毎年度設定します。
- ③想定値は「目標（目指すべき数値）」ではないため、低い値であれば良いという訳ではありません。実績値との差異が小さいことが望まれます。
- ④理由や根拠を明らかにした上で、想定値を設定してください。

* 目標値・想定値いずれの設定についても、防災関連施設等の調査対象外項目は除きます。

F-e様式・資料集

※F-e関係様式については、すべてVAiSTAFF キャビネットに保存してあります。

福生市の庁舎・施設に常駐・常在する事業者の方へ

事業活動における環境配慮のお願い



福生市では、平成20年度から「福生市環境マネジメントシステム」を導入し、庁舎・施設内の事務活動における環境配慮を推進しています。

つきましては、事業者の皆さまにおかれましても、次に掲げる環境配慮行動、また、別添「福生市環境マネジメントシステム職員ハンドブック」を参照のうえ、ご協力をお願いいたします。

- 社用車運転時における環境への配慮
(アイドリングストップ、
急発進・急加速の禁止 など)



- 省エネ・省資源・ごみ減量への取組



- その他、
業務・営業における積極的な環境配慮



ご協力をよろしくお願いいたします。

福生市

福生市の庁舎・施設に出入りする事業者の方へ

事業活動における環境配慮のお願い



福生市では、平成20年度から「福生市環境マネジメントシステム」を導入し、庁舎・施設内の事務活動における環境配慮を推進しています。

つきましては、事業者の皆さまにおかれましても、次に掲げる環境配慮行動にご協力をお願いいたします。

- 社用車運転時における環境への配慮
(アイドリングストップ、
急発進・急加速の禁止 など)
- 物品の納入の際は必要最低限の包装で
発生した包装・弁当容器などの回収
- 職員へのチラシ配布の自粛
- その他、
業務・営業における積極的な環境配慮



ご協力をよろしくお願いいたします。

福生市

公共施設の利用者の皆さまへ

施設利用における環境配慮のお願い



福生市では、平成20年度から「福生市環境マネジメントシステム」を導入し、庁舎・施設等をはじめとした市全体における環境配慮を推進しています。

つきましては、公共施設を御利用する皆さまにおかれましても、次に掲げる環境配慮行動に、御協力をいただきますよう、よろしくお願いたします。

- 公共施設利用の際は可能な範囲で公共交通機関や自転車、徒歩などでお越しください。



- 省資源・ごみ減量への取組としてごみのお持ち帰りをお願いします。



- 省エネ・省資源への取組として電気やガス・冷暖房等の消し忘れの確認をお願いします。



ご協力をよろしくお願いいたします。

福生市

＝原油換算シート＝

市有施設における エネルギー使用量削減						自動車利用による エネルギー使用量削減		
電気	都市ガス	LPG	灯油	A重油		ガソリン	軽油	天然ガス
kWh	m ³	m ³	L	L		L	L	m ³
4月								
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
3月								
合計	0	0	0	0	0	0	0	0
エネルギー換算 原油換算合計(kl)	0.00					0.00		
	電気	都市ガス	LPG	灯油	A重油	ガソリン	軽油	天然ガス
	GJ/千kWh	GJ/千m ³	GJ/t	GJ/kl	GJ/kl	GJ/kl	GJ/kl	GJ/t
	9.97	45	50.2	36.7	39.1	34.6	38.2	54.5
	電気	都市ガス	LPG	灯油	A重油	ガソリン	軽油	天然ガス
	千kwh	千m ³	t	kl	kl	kl	kl	t
	0.001	0.001	0.00201	0.001	0.001	0.001	0.001	0.0008
	E変換							
	kl/GJ							
	0.0258							

①各月・各エネルギーごとに使用した分の数値を

②原油換算(kl)が表示されます。

＝運用状況チェックシート＝

令和 年度 F-e運用状況チェックシート

課 実行責任者:

(1)環境配慮に関する周知・確認の実施記録

実施日	研修内容	欠席者数	欠席者への周知・確認
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施
			/ 実施

【研修記録の記入要領】
 ①内容は、その概要を簡潔にまとめてあれば十分です。
 ②欠席者がいた場合にはその人数を記入するとともに、欠席者にも周知・確認していきましょう。
 ③周知・確認する内容はエネルギーに関するもの他、環境に関するものをお願いします。
 例：ハンドブック記載内容、環境に関するニュースなど

(2)事業者等要請実施状況に関する記録

実施日	相手方	方法	備考

【事業者等要請実施記録の記入要領】
 ①相手方は、「業者」等ではなく社名等を具体的に記入してください。
 ②方法は「紙」「口頭」「メール」「その他」から選択できます。
 ③備考欄は方法欄で「その他」を選択した場合や特記する事項等を御記入ください

【温暖化】

対象年度	対象期間	調査対象施設名(課名)	課名	職員数	記入者名	内線番号
	1期					

I 照明		※各月の使用量			
単位	4月	5月	6月	1期合計	
電気	kWh				0

II 熱		※各月の使用量			
単位	4月	5月	6月	1期合計	
都市ガス	m ³				0
LPG	m ³				0
灯油	L				0
A重油	L				0
軽油	L				0

III車(燃料)		※各月の使用量			
単位	4月	5月	6月	1期合計	
ガソリン	L				0
軽油(ディーゼル)	L				0
天然ガス	L				0

入力対象について

- 担当課について必ず1つのファイルを提出してください。
担当課についてのデータを記入するときは、「調査対象施設名」に課名を記入して下さい。
すべての調査項目がなしの場合でも、記入・提出をお願いします。
- 外部施設、指定管理施設を担当課で持つ場合、新たなファイルとして「調査対象施設名」の欄にその施設名を御記入
のうえ、数値の記入・提出をお願いします。
※対象施設資料を参考にしてください。

III車(走行距離) ※3ヶ月の合計走行距離

①燃料の種類 : ガソリン

No.	単位	②車の種類						
		普通・小型	軽乗用車	普通貨物車	小型貨物車	軽貨物車	特殊用途車	バス
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
	km							
		0	0	0	0	0	0	0

①燃料の種類 : ディーゼル

No.	単位	②車の種類				
		普通・小型	普通貨物車	小型貨物車	特殊用途車	バス
	km					
	km					
	km					
	km					
	km					
	km					
		0	0	0	0	0

①燃料の種類 : 天然ガス

No.	単位	全ての車種
	km	
	km	
	km	
	km	
	km	
		0

記入枠の足りない場合は、「追加分」シートへ

【資源の枯渇】

対象年度	対象期間	調査対象施設名(課名)	課名	職員数	記入者名	内線番号
	1期					

I 再生紙 ※各月の枚数を記入してください

①再生紙(印刷・コピー用紙)

紙のサイズ	単位	単位あたりの重さ(g)	4月	5月	6月	1期合計
A4	枚	4				0
A3	枚	8				0
B5	枚	3				0
B4	枚	6				0

②上記サイズ以外

紙のサイズ	単位	単位あたりの重さ(g)	4月	5月	6月	1期合計
						0
						0
						0

記入枠の足りない場合は、「追加分」シートへ

II 可燃ゴミ ※各月の排出量 ※小学校および中学校は記入の必要ありません

単位	4月	5月	6月	1期合計
40L袋 可燃系ごみ 袋				0
重さ 可燃系ごみ kg				0

III 水 ※各月の使用量

単位	4月	5月	6月	1期合計
水道 m ³				0

二環境協働報告書二

問6 環境協働報告書

環境(大気、水、緑、景観、まちづくり、廃棄物など)に関わる計画や事業について記載をお願いします。
 計画や事業について「協働種別(市民の関わり方)」から選択してください。
 (※「協働」=市民と共に進める、行な。「参加」=市主導で市民参加する。
 「公開」=市民への公開を準備している。「その他」=協働、参加、公開に分類できない)
 「協働種別(市民の関わり方)」で「参加」を選択した事業についてのみ、「参加」から「協働」への発展を図る工夫を記載してください。
 なお、計画や事業の進め方については市民との協働を目標とした取組をお願いたします。

【協働種別】

- ・協働
- ・参加
- ・公開
- ・その他

【実施状況】

- ・実施
- ・実施予定

PLAN			DO		CHECK	ACTION		
部署(課係名)	事業名称等	協働種別(市民の関わり方)	実施時期	実施状況	内容	市民との協働や情報発信などで工夫したこと、得られた成果	次年度の展開方針	「参加」から「協働」への発展を図る工夫

二想定値調査二

①「対象一覧」シートを参照し、組織コードを記入してください。
 (上部「組織コード」をクリックするとシートに移動します)

調査対象	カテゴリ	課・係名	職員数	記入者	内線番号

↑②黄色のセル(4ヶ所)に組織・記入者情報を記入してください。

1. F-e想定値

内容	単位	区分	平成28～令和元年度平均				令和元年度	令和2年度	令和3年度
			目標値	想定値	実績値				
市有施設におけるエネルギー使用量	電気使用量	kWh	目標値						
			想定値						
			実績値						
	都市ガス	m ³	目標値						
			想定値						
			実績値						
	LPG	m ³	目標値						
			想定値						
			実績値						
	灯油	L	目標値						
			想定値						
			実績値						
A重油	L	目標値							
		想定値							
		実績値							
軽油	L	目標値							
		想定値							
		実績値							
自動車利用によるエネルギー使用量	ガソリン	L	目標値						
			想定値						
			実績値						
	軽油	L	目標値						
			想定値						
			実績値						
天然ガス	m ³	目標値							
		想定値							
		実績値							
再生紙の使用量	千枚(A4換算)								
可燃系廃棄物発生量	事業廃棄物(重さ)	kg	目標値						
			想定値						
			実績値						
	一般廃棄物(400袋)	袋	目標値						
			想定値						
			実績値						
水道水使用量	m ³								

③黄色の「想定値」セルに、数値を記入してください。
 (調査対象により、セルに数値を記入するセルが異なります)

2. 令和2年度の総括

目標の達成度について、大きく改善できた部署は取り入れた取組の成果を、未達成だった部署はその原因と改善への取組を記入してください。
 また、想定していた使用量と実績値に差異が生じた場合には、その理由を記入してください。

④黄色のセルに記入してください。

3. 令和3年度の見込み

想定値を設定した理由(数値の増減等の理由)を記入してください。
 また今年度新規事業や単発での事業、環境への影響が予測されるものについて記入してください。
 ※自動車等の所有変更についても組織・記入いただき、想定値への反映をお願いします。

福生市市有施設省エネルギー・再生可能エネルギー推進指針

1. 適用対象

本指針の適用対象となる市有施設は、庁舎、学校、福祉施設、体育施設、文化施設、道路、公園等の市が所有し管理する全ての施設とする。

ただし共同住宅である市営住宅については、共用部分（エレベーター、廊下、集会室等）のみとする。

2. 適用時期

本指針は、平成26年度から適用する。

3. 用語の定義

本指針で使用する用語は、本指針中に定めるもののほか、次のとおりとする。

「新改築」とは、次の工事区分に該当する施設整備事業を指すものとする。

- ・新築：新設となる施設の建設
- ・改築：既存施設と異なる敷地での施設の改築（移転）又は同一敷地における施設の改築（建替え）
- ・増築：既存施設の敷地における施設の建設

「大規模改修」とは、建築物の主要構造部（壁、柱、はり、屋根、階段）を残した全面的な改修で、いわゆるスケルトン工事（建築物の主要構造部分（基礎や柱・梁・外壁・屋根など）をそのまま残して、他の内装や設備機器等をすべて取り替える大規模な改装・改修工事）を指すものとする。

「BEMS（ベムス）」とは、建物全体の更なる省エネルギーを目的として、リアルタイムに建物のエネルギー情報を解析し、自動的に建物の室内環境とエネルギー性能の最適化を図るシステムをいう。

「再生可能エネルギー」（以下「再エネ」という。）とは、化石燃料に代えて太陽光等の資源が枯渇しないエネルギーをいう。

「再エネ設備」とは、化石燃料に代えて再エネを活用し、建物の給湯、空調、照明等のエネルギーを供給することを目的とした設備をいう。

「パッシブ類」とは自然光利用、日射熱利用、自然換気等の主として建物躯体の構造上の工夫により導入されるものをいう。

4. 福生市環境マネジメントシステムの運用

(1) 福生市環境マネジメントシステムの対象職員（以下「職員」という。）全員が、市有施設の運用対策（エネルギーを消費する設備・機器の運用改善に係る温室効果ガスの削減対策をいう。）として行うべき省エネルギーに配慮した取組を実施する。

(2) 職員が取り組むべき省エネ活動を担保する体制整備やその手順詳細等について、福生市環境マネジメントシステムハンドブックに具体的に記載している。福生市

環境マネジメントシステム実行部門においては、これを十分に活用する。

5. 省エネルギー推進について

(1) 施設の新改築、大規模改修又は設備更新の機会に合わせ、省エネルギー設備（以下「省エネ設備」という。）の導入、断熱性能の強化、施設緑化及び雨水利用等も含め企画段階において検討する。

(2) 施設の新改築又は大規模改修においては、「省エネ・再エネ東京仕様」（平成23年7月東京都財務局、環境局）を十分に留意し、検討する。

(3) 既存施設においては、大規模改修の場合を除き、設備更新の標準的な周期を参考に、設備の劣化状況等を勘案の上、更新の機会に合わせて省エネ設備の導入を検討する。

(4) 改築、増築、大規模改修や既存施設への設備導入にあたっては防衛省関連補助金や環境関連補助金等の活用、または民間活用としてESCO事業の活用を検討する。

(5) 施設の新改築又は大規模改修においては、最小区画での電気配線、照明、空調設計により、運用におけるエネルギー使用量を最小限に抑えるための方法について検討する。

(6) 施設の新改築又は大規模改修においては、将来的にBEMS導入を視野に入れた各エネルギーの区画ごとの使用量の見える化、制御機能について十分に留意し、検討する。

(7) BEMS導入にあたっては、設計担当、維持管理運転担当との綿密な連携を図り、維持管理運転体制を見据えて検討する。

6. 再生可能エネルギー推進について

(1) 普及拡大を進めるべき再エネを施設において率先して積極的に活用することにより、二酸化炭素排出量を最大限削減する。

(2) 本指針において対象とする再エネ設備は太陽光発電設備、太陽熱利用設備、パンプ類とする。

(3) 施設の新改築においては、企画段階で必ず再エネ設備の導入について検討する。

(4) 既存施設においては、再エネ設備の導入の機会となり得る設備更新の企画段階で、必ず再エネ設備の導入について検討する。

(5) 改築、増築、大規模改修や既存施設の設備導入にあたっては防衛省関連補助金や環境関連補助金等の活用、または民間活用としてESCO事業の活用を検討する。

(6) 再エネ設備ごとの特徴を踏まえ、施設に適した再エネ設備の導入を検討する。

7. 指針の見直しについて

この指針については、国や他団体のエネルギー施策の状況やエネルギー技術開発の動向等に合わせ、適宜見直しを行う。

平成 13 年 10 月 25 日

平成 22 年 4 月 1 日改定

平成 28 年 4 月 1 日改定

福生市環境物品等の調達に関する基本方針（グリーン購入）について

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 10 条の規定により、地方自治体においても、毎年度、環境負荷の低減に資する原材料、部品、製品及び役務（以下「環境物品等」という。）の調達方針を作成し、方針に基づき調達を推進する努力義務が課せられている。

よって、福生市が環境物品等の調達を総合的かつ計画的に推進するための基本的事項を定めるものである。

1 環境物品等の調達推進の基本的考え方

毎年度、物品等の調達に関し、当該年度の予算及び事務又は事業の予定等を勘案して、環境物品等の調達の推進を図るための方針（以下「調達方針」という。）を作成し、当該調達方針に基づき、当該年度における物品等の調達を行う。

- ①物品等の調達に当たっては、従来考慮されてきた価格や品質などに加え、環境保全の観点から考慮事項となる必要がある。価格や品質などとともに、環境負荷の低減に資することが物品等の調達契約を得るための要素の一つとなり、環境負荷の低減が可能かどうかを考慮して調達を行うものとする。
- ②環境負荷をできるだけ低減させる観点からは、地球温暖化、大気汚染・水質汚濁、生物多様性の減少、廃棄物の増大等の多岐にわたる環境負荷項目をできる限り包括的にとらえ、かつ、可能な限り、資源採取から廃棄に至る、物品等のライフスタイル全体についての環境負荷の低減を考慮した物品等を選択する必要がある。
- ③環境物品等の調達に当たっては、調達総量をできるだけ抑制するよう、物品等の合理的な使用等に努めるものとし、環境物品等の調達推進を理由として調達総量が増加することのないよう配慮する。また、調達された物品等について、長期使用や適正使用、分別廃棄などに留意し、環境負荷の低減が着実に発揮されるように努める。

2 特定調達品目及び判断の基準並びに特定調達品目等の調達の推進に関する基本的事項

(1) 基本的考え方

ア 判断基準を満たす物品等についての調達目標の設定

各担当課は、調達方針について特定調達品目ごとにその判断の基準を満たすもの（以下「特定調達物品等」という。）について、毎年度、調達目標を設定するものとする。

イ 判断基準等の性格

すべての環境物品等は、相応の環境負荷低減効果をもつものであるが、判断の基

準は、様々な環境物品等の中で、各担当課の調達方針における毎年度の調達目標の設定の対象となる物品等を明確にするために定められるものであり、環境物品等の調達を推進するに当たっての一つの目安を示すものである。したがって、判断の基準を満たす物品等が唯一の環境保全に役立つ物品等であるとして、これのみが推奨されるものではない。各担当課においては、判断の基準を満たすにとどまらず、環境物品等の調達推進の基本的考え方に沿って、ライフスタイル全体にわたって多様な環境負荷項目に配慮した、できる限り環境負荷の低減を図った物品等の調達に努めることが望ましい。

なお、判断の基準は環境負荷の低減の観点から定められるもので、品質、機能等、調達される物品等に期待される一般的事項及び適正な価格について別途確保される必要があるのは当然である。

ウ 公共工事の取扱い

公共工事については、各担当課の調達の中でも金額が大きく、また市が率先して環境負荷の低減に資する方法で公共工事を実施することは、民間事業者の取組を促す効果も大きいと考えられる。このため、環境負荷の低減に資する公共工事を役務に係る特定調達品目に含めたところであり、積極的にその調達を推進していくものとする。

(2) 特定調達品目及びその判断の基準等

別記のとおり（注）

(3) 特定調達品目等以外の環境物品等

役務については、基本方針で特定調達品目として取り上げたものは少数にとどまるが、特定調達品目等を用いて提供される役務なども環境負荷の低減に潜在的に大きな効果があると考えられることから、各担当課においては、これからの環境負荷の低減に資する役務についても積極的に調達方針で取り上げて行くよう努めるものとする。

(注)

<別記>

なお、別記「特定調達品目及びその判断の基準等」は、環境省が作成する「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」別記と読み替えることとします。国は商品動向を鑑みほぼ毎年改正を行っています。

事 務 連 絡
令和元年6月10日

関係各位

福生市生活環境部
環境課長 田 村 清 孝

福生市環境物品等の調達に関する基本方針（グリーン購入）におけるコピー用紙の取扱いについて

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第10条の規定により、地方自治体においても、毎年度、環境負荷の低減に資する原材料、部品、製品及び役務（以下「環境物品等」という。）の調達方針を作成し、方針に基づき調達を推進する努力義務が課されていることから、福生市においても、標記基本方針を定めています。

昨今、国内の古紙需給環境の急激な変化に伴い、特にコピー用紙を中心に入手が困難な状況にあります。そのため、コピー用紙の調達が困難となる場合には、国等の業務・事業の継続を確保するため、環境物品等の納入が難しいことを確認した上で、環境物品以外からの調達等、柔軟に対応することが、平成31年3月22日にグリーン購入法関係省庁等連絡会議で決定されました。

福生市の基本方針は、環境省の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に準じているため、環境物品等の調達が困難であった場合に、代替品の納入を可能とします。

問合せ
福生市生活環境部環境課環境係
担 当 野島
内 線 2533

福生市地球温暖化対策実行計画の策定並びに環境マネジメントシステムの実施及び推進組織の設置に関する要綱

平成20年7月1日要綱第35号

改正

平成22年8月20日要綱第31号

(趣旨)

第1条 この要綱は、市における地球温暖化対策を図るための福生市地球温暖化対策実行計画（以下「実行計画」という。）の策定並びに実行計画推進のための環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の実施及び推進体制に関し、必要な事項を定めるものとする。

(システムの構築及び実施)

第2条 システムは、環境自治体スタンダード（特定非営利活動法人環境自治体会議環境政策研究所が考案した環境配慮や環境政策に取り組むための仕組みを自治体が確立及び運用をし、その取組内容が環境自治体としてふさわしいかどうかを評価するための基準。以下「LAS-E」という。）に基づき、市が独自に構築する。

2 システムの実施に当たっては、LAS-Eに定める取組項目（以下「共通実施項目」という。）及び市の独自の目標（以下「独自目標」という。）を設定し、その取組状況について、評価及び見直しを行うものとする。

(システムの適用対象)

第3条 システムは、市が行う事務事業（委託により実施するものを除く。）に適用する。

(推進組織の設置)

第4条 実行計画の策定及びシステムの適切な運用（以下「システムの運用等」という。）を図るため、環境推進委員会、環境マネージャー会議、実行部門及び推進事務局を置く。

(環境推進委員会)

第5条 環境推進委員会（以下「推進委員会」という。）は、市長、副市長、教育長及び部長（福生市庁議等に関する規則（昭和51年規則第20号。以下「庁議規則」という。）第2条第1号に規定する部長をいう。）をもって組織する。

- 2 推進委員会に委員長及び副委員長を置く。
- 3 委員長には市長を、副委員長には副市長をもって充てる。
- 4 委員長は会務を総理し、副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 5 推進委員会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) 実施計画の策定に関すること。
 - (2) システムの共通実施項目、独自目標その他システムの運用に関する必要な事項の決定に関すること。
 - (3) システムの運用等に関する評価及び見直しに関すること。
 - (4) 環境マネージャー会議及び推進事務局に対するシステムの運用等に係る必要な指示に関すること。
 - (5) その他システムの運用等に関し必要な事項に関すること。
- 6 推進委員会は、必要があると認めるときは、環境マネージャー会議に対し、前項に掲げる事項について調査及び調整をさせることができる。

(環境マネージャー会議)

第6条 環境マネージャー会議は、課長等（庁議規則第2条第2号に規定する課長及び学校長をいう。以下同じ。）のうち、推進委員会委員長が指名をした者をもって組織する。

- 2 環境マネージャー会議に議長を置き、委員の互選により定める。
- 3 環境マネージャー会議は、次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) システムに定める取組方法及び改善策に関する事項等に関すること。
 - (2) 内部監査に関すること。
 - (3) その他システムの運用等に必要な事項の協議等に関すること。
- 4 議長は、前項に規定する事項の協議等の結果について、推進委員会に報告するものとする。

(実行部門)

第7条 実行部門は、システムの対象となる事務事業を所管する部署の職員とする。

- 2 実行部門は、システムの運用等に際し推進委員会及び環境マネージャー会議が定めた事項その他必要な取組を履行するものとする。

- 3 実行部門に実行責任者を置き、所管の課長等をもって充てる。
- 4 実行責任者は、推進委員会の指示に基づき、次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) システムの運用等に関し、必要な調査に関すること。
 - (2) システムの運用等に関し、所属職員に対する教育及び指導に関すること。
 - (3) その他システムの運用等に必要な取組の推進に関すること。
- 5 実行責任者は、前項に規定する事項に係る結果を推進委員会に報告するものとする。
(推進事務局)

第8条 推進事務局（以下「事務局」という。）は、生活環境部環境課に置く。

- 2 事務局は、次に掲げる事務を所掌する。
 - (1) システムの運用状況の集約並びに推進委員会、マネージャー会議及び実行部門との連絡調整に関すること。
 - (2) その他実行計画及びシステムの庶務全般に関すること。
(目標設定チーム)

第9条 システムの共通実施項目及び独自目標（以下「目標等」という。）を審議するため、目標設定チームを置く。

- 2 目標設定チームの委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命又は委嘱する。
 - (1) 環境に関する市民会議の委員
 - (2) 市の職員
 - (3) 環境政策の専門家
 - (4) その他市長が必要と認める者
- 3 委員の任期は、2年以内とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 目標設定チームに代表委員及び副代表委員を置き、委員の互選により定める。
- 5 代表委員は目標設定チームの会務を総理し、副代表委員は代表委員を補佐するほか、代表委員に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 6 目標設定チームの会議は、代表委員が招集し、かつ、会議の議長となる。
(目標の設定等)

第10条 目標設定チームは、目標等を審議し、推進委員会に報告するものとする。

- 2 推進委員会は、前項の規定による報告に基づき、目標等について協議し、決定する。

(監査チーム)

第11条 システムの実施状況を監査するため、監査チームを置く。

- 2 第9条第2項から第6項までの規定は、監査チームについて準用する。この場合において、「目標設定チーム」とあるのは「監査チーム」と、「代表委員」とあるのは「代表監査委員」と読み替えるものとする。

(監査)

第12条 監査チームは、次の事項について監査を行い、その結果を推進委員会に報告するものとする。

- (1) 独自目標の達成状況に関すること。
 - (2) 共通実施項目の取組状況に関すること。
 - (3) その他システムの運用に関すること。
- 2 監査は、年1回以上行うものとする。
- 3 第1項第2号に規定する事項に係る監査は、取組開始から3月を経過した後に行うものとする。
- 4 監査チームは、推進委員会に対し、監査の結果、取組が不十分な項目等については正を勧告するものとする。
- 5 推進委員会は、前項の規定による勧告を受けた場合は、速やかに必要な措置を講じ、是正措置の完了後その結果を監査チームに報告するものとする。
- 6 監査チームは、前項の規定による報告があったときは、当該是正措置について再度監査するものとする。

(公表)

第13条 市長は、実行計画の策定及び実施状況並びに前条に規定する監査結果及び環境自治体会議から受けた認証の合否の判定について、市広報、市ホームページ等により公表するものとする。

(研修等)

第14条 市長は、適正なシステムの運用に際し、職員に対し年1回以上システムの運用、取組状況等に係る研修等を実施するものとする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、システムの運用等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

編集・発行 生活環境部環境課環境係

令和3年9月