

## 東京都環境マネジメントシステム要綱

制	定	平成 26 年 3 月 31 日 25 環政政第 586 号
改	正	平成 26 年 7 月 16 日 26 環総政第 254 号
改	正	平成 27 年 6 月 22 日 27 環総政第 295 号
改	正	平成 27 年 8 月 7 日 27 環総政第 462 号
改	正	平成 30 年 3 月 23 日 29 環総政第 915 号
改	正	平成 31 年 3 月 6 日 30 環総政第 791 号

### (目 的)

**第 1 条** この要綱は、環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）に関して必要な事項を定め、もって東京都の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することを目的とする。

### (システムの運営対象組織)

**第 2 条** システムの運営に係る東京都の組織（以下「対象組織」という。）を次のとおりに区分する。

一 実施組織

東京都組織規程（昭和 27 年東京都規則第 164 号）第 8 条第 1 項に規定する本庁の局並びに戦略政策情報推進本部、都民安全推進本部、住宅政策本部、病院経営本部、中央卸売市場、教育庁、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、労働委員会事務局及び収用委員会事務局

二 実施組織に準ずる組織

議会局、警視庁、東京消防庁及び別表 1 の右欄に掲げる組織

### (用語の定義)

**第 3 条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 事業活動 東京都の業務の総称であって、日常業務活動、事務事業の実施に伴い環境に対して正の保全効果が生じる環境保全事業及び事務事業の実施に伴い環境負荷が生じる環境負荷事業をいう。

二 日常業務活動 次に掲げる活動をいう。

(1) コピー用紙、印刷物用紙、ノート、ファイル等の紙類の使用

(2) 用品及び物品の調達及び使用

(3) 事務の執行に伴う紙ごみ等の一般廃棄物及びプラスチック等の産業廃棄物の排出

三 環境方針 システムにおける環境配慮及び環境保全に関する行動の基本を示す指針をいう。

四 環境目的 環境方針から生じる全般的な環境の到達点をいう。

五 環境目標 環境目的を達成するための中期的到達点をいう。

六 環境マネジメントプログラム 環境目標を達成するための具体的な方策をいう。

七 自己点検 システムの運営状況について自ら点検することをいう。

#### **(総括環境管理責任者の設置等)**

**第4条** システム全体を総括するため、総括環境管理責任者を置く。

2 総括環境管理責任者は、環境局長の職にある者をもって充てる。

3 総括環境管理責任者の職務は、次のとおりとする。

一 システムに関する要綱を制定し、及び改廃すること。

二 事業活動に関する環境方針を策定すること。

三 システムの運営、管理及び見直しに関すること。

四 日常業務活動に関する環境目的の設定に関すること。

五 日常業務活動に関する環境目標及び環境マネジメントプログラムの設定の基準に関すること。

#### **(環境管理責任者の設置等)**

**第5条** システムを運営するため、実施組織に環境管理責任者を置く。

2 環境管理責任者は、実施組織の長の職にある者をもって充てる。

3 環境管理責任者の職務は、次のとおりとする。

一 環境方針を実現するための事業活動の実施に関すること。

二 日常業務活動に関する環境目標の設定に関すること。

三 日常業務活動に関する自己点検に関すること。

四 システムの研修に関すること。

五 その他実施組織のシステムを運営するために必要と認められること。

#### **(環境マネジメントシステム本部事務局)**

**第6条** 総括環境管理責任者の補佐を行うため、環境マネジメントシステム本部事務局（以下「本部事務局」という。）を置く。

2 本部事務局に本部事務局長を置き、環境局環境政策担当部長の職にある者をもって充てる。

3 本部事務局の事務は、本部事務局長が指定する課において処理する。

#### **(実施組織の事務局等)**

**第7条** 環境管理責任者の補佐を行うため、実施組織に環境マネジメントシステム事務局（以下「事務局」という。）を置く。

2 事務局に事務局長を置き、別表2の左欄に掲げる実施組織ごとに、当該右欄に掲げる職にある者をもって充てる。

3 事務局の事務は、事務局長が指定する課において処理する。

4 実施組織に準ずる組織のうち、議会局、警視庁及び東京消防庁において、環境マネジメントシステムに関する事務を所管する者（以下「事務担当部長」という。）は、別表3

の左欄に掲げる組織ごとに、当該右欄に掲げる者とする。

**(事業活動に関する環境方針の策定及び見直し)**

**第 8 条** 総括環境管理責任者は、対象組織の事業活動に関する環境方針の策定及び見直しを行う。

**(日常業務活動に関する環境目的の設定及び見直し)**

**第 9 条** 総括環境管理責任者は、対象組織の日常業務活動に関する環境目的の設定及び見直しを行う。

**(日常業務活動に関する環境目標の設定及び見直し)**

**第 10 条** 環境管理責任者は、その所管する組織（別表 1 の左欄に掲げる実施組織の環境管理責任者にあつては、当該右欄に掲げる組織を含む。）の日常業務活動に関する環境目標の設定及び見直しを行う。

2 事務担当部長は、その所属する組織の日常業務活動に関する環境目標の設定及び見直しを行う。

**(日常業務活動に関する環境マネジメントプログラムの設定及び見直し)**

**第 11 条** 実施組織の部（室その他の部に相当する内部組織を含む。）及び実施組織に準ずる組織のうち、別表 1 の右欄に掲げる組織（以下「部」という。）の長（以下「部長」という。）は、その部の日常業務活動に関する環境マネジメントプログラム（以下「プログラム」という。）の設定及び見直しを行う。

2 事務担当部長は、その所属する組織の日常業務活動に関するプログラムの設定及び見直しを行う。

**(日常業務活動に関する環境目標及びプログラムに関する基準の設定)**

**第 12 条** 総括環境管理責任者は、第 10 条及び前条の規定による日常業務活動に関する環境目標又はプログラムの設定又は見直しに関して、基準を定めることができる。

2 環境管理責任者、事務担当部長又は部長は、第 10 条又は前条の規定により日常業務活動に関する環境目標又はプログラムの設定又は見直しを行う場合において、総括環境管理責任者が前項の基準を定めているときは、当該基準に従うものとする。

**(日常業務活動に関する環境目標及びプログラムの報告)**

**第 13 条** 事務局長は、環境管理責任者がその所管する組織の日常業務活動に関する環境目標の設定若しくは見直しを行ったとき、又はその所属する組織（別表 1 の左欄に掲げる実施組織にあつては、当該右欄に掲げる組織を含む。）の部長がその部の日常業務活動に関するプログラムの設定若しくは見直しを行ったときは、速やかに本部事務局長に報告する。

- 2 事務担当部長は、その所属する組織の日常業務活動に関する環境目標の設定若しくは見直しを行ったとき、又は当該日常業務活動に関するプログラムの作成若しくは見直しを行ったときは、速やかに本部事務局長に報告する。

#### **(日常業務活動に関する環境目標及びプログラムの調整)**

**第 14 条** 総括環境管理責任者は、前条第 1 項の規定により報告を受けた日常業務活動に関する環境目標及びプログラムについて、必要と認めるときは、環境管理責任者と調整を行うことができる。

#### **(受託者等に対する指導)**

**第 15 条** 環境管理責任者は、東京都から行政財産の使用許可又は業務委託を受けて本庁舎等の中で継続的に業務活動を行っている団体（以下「協力団体」という。）及び外部の請負者等に対して、その所管する組織の日常業務活動に関する環境目的及び環境目標を達成するために必要な指導を、その職務の権限に基づいて行う。

#### **(日常業務活動に関する自己点検)**

**第 16 条** 環境管理責任者は、年に 1 回、各部長に、その所管する組織を対象として、日常業務活動に関する自己点検を実施させる。

- 2 自己点検の対象期間は、原則として前回の自己点検を実施した日の属する月の初日から自己点検を実施する日の属する月の前月の末日までの間とする。
- 3 前 2 項に定めるほか、自己点検の実施方法は、本部事務局長が別に定める。

#### **(日常業務活動に関する実施状況確認及び記録)**

**第 17 条** 部長及び事務担当部長は、その部又は所属する組織の日常業務活動に関する環境目的及び環境目標の達成の状況並びにプログラムの運用の状況（以下「達成状況等」という。）を定期的に確認し、及び記録するものとする。

- 2 達成状況等の確認及び記録の方法は、本部事務局長が別に定める。

#### **(研 修)**

**第 18 条** 別表 4 の実施責任者の欄に掲げる者は、環境問題及びシステムに関する理解及び自覚を付与するとともに必要な訓練を行うため、実施組織の職員（必要に応じ、実施組織に準ずる組織の職員を含めることができる。）であって別表 4 の対象者の欄に掲げる者を対象にして研修を実施する。

- 2 研修の種類及び内容等は、別表 4 のとおりとする。
- 3 環境管理責任者は、環境マネジメントシステム科研修を実施したときは、その実施した内容を記録し、保管する。
- 4 前 3 項に定めるほか、研修の実施方法は、本部事務局長が別に定める。

#### **(環境方針等の公表)**

**第 19 条** 事業活動に関する環境方針は、これを公表する。

2 システムの運営状況は、運営状況報告書として取りまとめ、公表する。

3 前 2 項の規定による公表（以下「公表」という。）は、インターネットのホームページに掲載し、常に都民が閲覧できる方法によるものとする。

4 公表の事務は、本部事務局が主管する。

#### **（都民とのコミュニケーション）**

**第 20 条** この要綱等に基づいて作成された文書に係る情報の公開に関しては、東京都情報公開条例（平成 11 年東京都条例第 5 号）及び東京都情報公開の総合的な推進に関する事務取扱要綱（平成 11 年 12 月 24 日付 11 政都情第 390 号）の規定により処理する。

2 システムの運営に関する都民からの要望等については、東京都都民相談事業実施要綱（平成 13 年 4 月 2 日付 13 生広相談第 1 号）、東京都知事への提言事業実施要綱（平成 13 年 4 月 1 日付 13 生広聴第 2 号）及び東京都における苦情等の取扱いに関する要綱（平成 8 年 7 月 2 日付 8 情広相第 89 号）の規定により処理する。

#### **（システムの見直し）**

**第 21 条** 総括環境管理責任者は、必要と認めるときは、システムの見直しを行う。

#### **（委 任）**

**第 22 条** システムの運営その他この要綱の実施に関し必要な事項は、本部事務局長が定める。

#### **附 則**

1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行に伴い、東京都環境マネジメントシステム規程（平成 11 年 6 月 29 日 11 環環計第 245 号）、東京都環境マネジメントシステム運営要綱（平成 11 年 7 月 7 日 11 環環計第 265 号）、東京都環境マネジメントシステム環境側面等調査及び目的・目標・プログラム実施要領（平成 11 年 5 月 20 日 11 環環計第 138 号）、東京都環境マネジメントシステム研修実施要領（平成 11 年 8 月 3 日 11 環環計第 356 号）、東京都環境マネジメントシステム緊急事態対応要領（平成 11 年 9 月 6 日 11 環環計第 470 号）、東京都環境マネジメントシステム監視測定及び不適合是正要領（平成 11 年 8 月 3 日 11 環環計第 355 号）、東京都環境マネジメントシステム監査（内部監査）要領（平成 11 年 9 月 13 日 11 環環計第 489 号）、東京都環境マネジメントシステム監査（内部監査）実施要領（平成 11 年 9 月 8 日 11 環環計第 491 号）、環境マネジメントプログラム環境側面調査及び目的・目標設定表、法的要求事項等調査・登録票等の作成の手引き、環境マネジメントシステム目的・目標・プログラムの実施計画及び監視測定管理票作成の手引き、環境マネジメントシステム研修実施状況管理票作成の手引き、環境マネジメントシステム文書管理の手引き並びに環境マネジメントシステム監査様式作成の手引きは、廃止する。

#### **附 則**

この要綱は、平成 26 年 7 月 16 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成 27 年 6 月 22 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成 27 年 8 月 7 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表1（第2条関係）

総務局	公文書館、各支庁（大島、三宅、八丈、小笠原）
主税局	各都税事務所（千代田、中央、港、新宿、文京、台東、墨田、江東、品川、目黒、大田、世田谷、渋谷、中野、杉並、豊島、北、荒川、板橋、練馬、足立、葛飾、江戸川、八王子、立川）、都税総合事務センター
生活文化局	東京ウィメンズプラザ、消費生活総合センター、計量検定所
都市整備局	第一市街地整備事務所、第二市街地整備事務所、多摩ニュータウン整備事務所、多摩建築指導事務所
住宅政策本部	東部住宅建設事務所、西部住宅建設事務所
環境局	多摩環境事務所、廃棄物埋立管理事務所
福祉保健局	監察医務院、各看護専門学校、萩山実務学校、誠明学園、女性相談センター（支所を含む。）、心身障害者福祉センター、障害者福祉会館、北療育医療センター（分園を含む。）、多摩療育園、府中療育センター、精神保健福祉センター、健康安全研究センター、市場衛生検査所、芝浦食肉衛生検査所、動物愛護相談センター（支所を含む。）、西多摩福祉事務所、児童相談センター、各保健所、各児童相談所、中部総合精神保健福祉センター、多摩総合精神保健福祉センター（支所を含む。）、
産業労働局	皮革技術センター、病虫害防除所、農業振興事務所、森林事務所、島しょ農林水産総合センター、家畜保健衛生所、労働相談情報センター
中央卸売市場	各市場（食肉、大田、豊島、淀橋、足立、板橋、世田谷、北足立、多摩ニュータウン、葛西、豊洲）
建設局	各建設事務所（第一、第二、第三、第四、第五、第六、西多摩、南多摩東部、南多摩西部、北多摩南部、北多摩北部）、土木技術支援・人材育成センター、各公園緑地事務所（東部、西部）、江東治水事務所
港湾局	東京港管理事務所、東京港建設事務所
教育庁	中央図書館、多摩教育事務所、多摩図書館、教職員研修センター、教育相談センター、東部学校経営支援センター、東部学校経営支援センター支所、中部学校経営支援センター、中部学校経営支援センター支所、西部学校経営支援センター、西部学校経営支援センター支所

別表 2 (第 7 条関係)

実施組織名	職 名
政策企画局	政策企画局総務部長
戦略政策情報推進本部	戦略政策情報推進本部戦略事業部長
都民安全推進本部	都民安全推進本部総合推進部長
総務局	総務局総務部長
財務局	財務局経理部長
主税局	主税局総務部長
生活文化局	生活文化局総務部長
リハビリ・パビリオン準備局	リハビリ・パビリオン準備局総務部長
都市整備局	都市整備局総務部長
住宅政策本部	住宅政策本部住宅企画部長
環境局	環境局環境政策担当部長
福祉保健局	福祉保健局総務部長
病院経営本部	病院経営本部経営企画部長
産業労働局	産業労働局総務部長
中央卸売市場	中央卸売市場市場政策担当部長
建設局	建設局総務部長
港湾局	港湾局総務部長
会計管理局	会計管理局管理部長
教育庁	教育庁総務部長
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局総務課長
人事委員会事務局	人事委員会事務局任用公平部長
監査事務局	監査担当部長
労働委員会事務局	労働委員会事務局総務課長
収用委員会事務局	収用委員会事務局総務課長

別表 3 (第 7 条関係)

実施組織に準ずる組織名	職 名
議会局	管理部長
警視庁	総務部参事官兼企画課長
東京消防庁	総務部長



別表4（第18条関係）

研修名	対象者	研修内容	実施責任者	回数	備考
環境マネジメントシステム 科研修	実施組織及び実施組織に準ずる組織（警視庁及び東京消防庁を除く。）の職員	環境施策や環境マネジメントシステムの基本的内容を理解し、業務と環境との関連について自覚を持つ。	環境管理責任者（議会局にあっては事務担当部長）	年1回以上実施する。	全ての対象者が毎年度受講する。
環境マネジメントシステム 各局担当者向け説明会	各局の環境マネジメントシステム担当者	各局の環境マネジメントシステム担当者に必要な知識等を付与する。	総括環境管理責任者	必要により随時実施する。	
新任研修	新規に採用された職員	東京都の環境マネジメントシステムを理解する。	総務局人事部長	年1回以上実施する。	新任研修受講者は環境マネジメントシステム科研修を受講したものとみなす。