

**川根本町カーボン・マネジメント  
体制計画書  
【CMSマニュアル】**



**平成 29 年 1 月**



**川根本町**

# 目 次

	Page
第1章 カーボン・マネジメントシステムの基本的事項.....	1
1 目的と位置付け.....	1
2 川根本町環境方針.....	2
3 対象範囲・職員・期間.....	3
4 推進体制.....	4
5 スケジュール.....	5
第2章 カーボン・マネジメントシステムの実施内容.....	6
1 【Plan】計画.....	6
2 【Do】実行.....	7
3 【Check】点検・評価.....	8
4 【Action】見直し.....	9

# 第1章 カーボン・マネジメントシステムの基本的事項

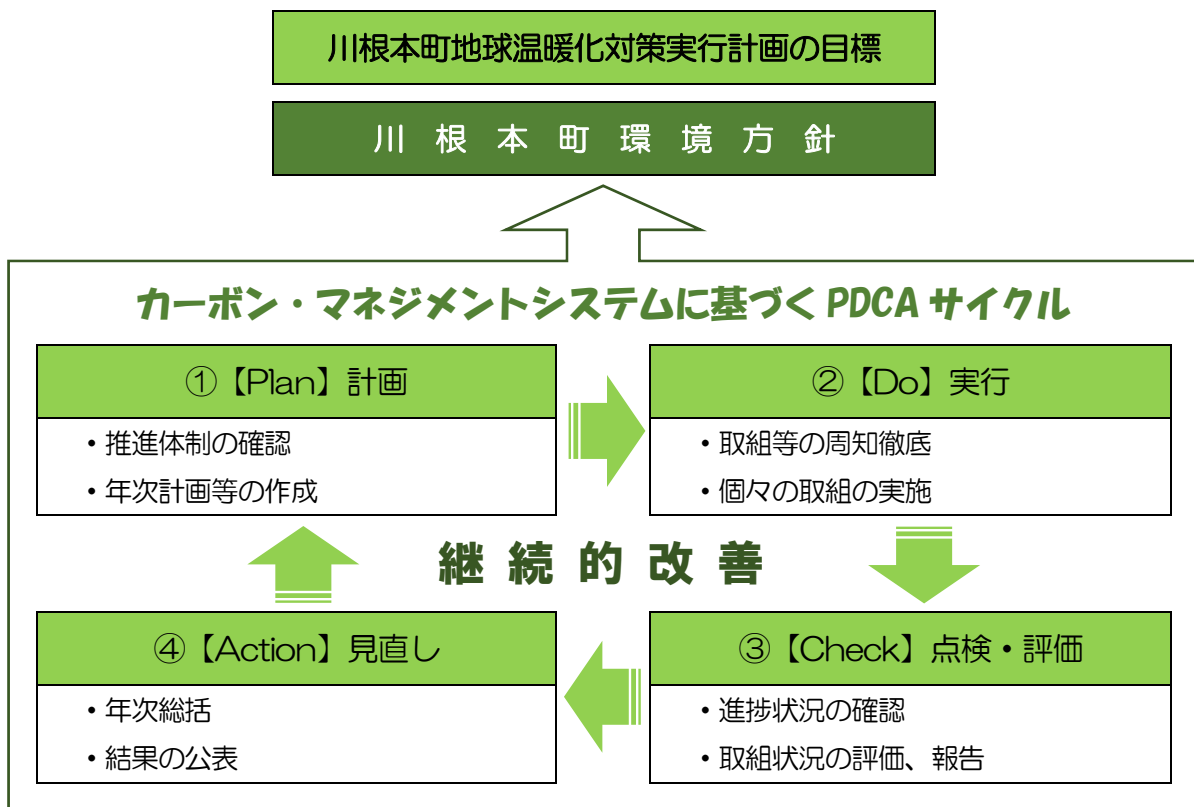
## 1 目的と位置付け

本町は、「川根本町地球温暖化対策実行計画」の目標達成に向けて、カーボン・マネジメントシステム（以下『CMS』と呼びます。）に基づき、環境配慮活動に取り組みます。

現在、本町はエコアクション21（以下『EA21』と呼びます。）により、環境保全の取組を管理しています。CMS は環境保全の取組のうち、地球温暖化対策（二酸化炭素などの排出抑制・管理）に特化したシステムです。

この「川根本町地球温暖化対策実行計画のための活動の手引き」（以下『CMSマニュアル』と呼びます。）は、「川根本町地球温暖化対策実行計画」に基づく取組をPDCAサイクルのシステムにより進捗管理するために必要な事項を定め、その運用を通じて、事務事業の実施に伴い排出される温室効果ガスを低減することを目的とするものです。

図表1 CMS の位置付け



環境保全全般については、これまで通りEA21を用いて管理していきます。  
 このため、EA21の仕組みを活かしながら、EA21にCMSを組み込む形で、CMSを推進していきます。  
 また、CMSの体制は、EA21の推進体制を活用することを基本とします。  
 このとき、統括責任者（町長）が定めた川根本町環境方針に基づき、温室効果ガスを削減していくため、CMSを確立し、文書化し、実施し、維持し、継続的に改善していきます。

## 2 川根本町環境方針

### 【基本理念】

近年、地球温暖化をはじめとして、経済活動が地球の環境に与える影響の大きさが広く認識されるようになりました。自然界における環境は大気・水・土壌・生物等の間を物質が循環し、生態系が微妙な均衡を保つことによって成り立っています。私たちを取り巻く昨今の環境問題は、健全な物質の循環が阻害され、資源やエネルギーを大量に使用する現代社会のあり方そのものに根ざしています。このため、現在の社会経済の構造、私たちの生活のあり方と価値観を環境の視点からも変革していくことが求められています。

一方、私たちの地域は、古来、豊かな自然の恵みを享受しており、自然を持続的に利用する知恵と技、自然を慈しむ文化を育んできました。自然環境に必要以上に負荷を与えない自然共生型の生活様式をつくりあげ、再生産可能な資材を有効に活用する21世紀の社会の仕組みを構築していく上で、農山村の暮らしはモデルとなりうると思います。今後もこの自然を守り育むとともに、環境負荷の少ない方法でその活用を図り、本来の暮らし方、物づくりや連携・交流のあり方を提案・実践していくことが「川根本町」の使命と考えています。

こうした基本的な認識の下で、環境への負荷を抑える取り組みを効果的に行う実践的取り組みとして、川根本町役場が、「エコアクション21」を導入します。職員が自分の仕事を通じて、環境との係りに気付き、環境への負荷を減らすため、目標を設定し、計画的に取り組み、結果を評価し、見直し実行する、継続的な取り組みを実践します。この取り組みを通じて、環境への取組の推進だけでなく、経費の節減など行財政改革の推進、目標管理の徹底、法令順守など役場管理の品質や信頼性の向上を目指します。

川根本町の町の将来像、「水と森の番人が創る癒しの里 川根本町」～豊かな自然、お茶と温泉に彩られた、だれもが安心して暮らせるふるさと～実現には、これからも自然環境と生産・生活環境を調和させることが欠かせません。それには、エコアクション21の取り組みが、その「手引き」となり、私たち地域がこれまで培った知恵や知識、様々な地域資源に対する知見を活かすことが求められます。役場組織だけでなく、自治会などの地縁型コミュニティに加えNPO、事業所、地域内外個人・団体など、様々な組織が目的を相互に共有して穏やかな連携をしながら活動を継続することが必要と考えます。

### 【行動指針】

- ① 役場の職員は、「水と森の番人」という川根本町の使命を自覚し環境負荷の低減に配慮した業務を執行します。町全体の意識の向上を図るため、広く町民にも啓発・広報・事業活動を推進します。
- ② リサイクルやグリーン調達を積極的に行い、公共工事やイベントなどの事業における環境負荷排出抑制に努めます。
- ③ 業務における省資源・省エネルギーを実践し、電気・石油・水・紙の使用量を減ずることに努めます。
- ④ 環境関連の法令及びその他の要求事項を遵守し、一層の環境保全に取り組みます。
- ⑤ 川根本町環境基本計画を制定して、環境にやさしい社会を実現するための施策を推進します。
- ⑥ 環境目標、環境活動計画を定め、かつそれを定期的に見直すことにより継続的な環境改善に努めます。
- ⑦ この環境方針は、全職員に周知させ、町民にも公開します。

平成19年7月27日 制定

平成20年3月10日 改定

川根本町長 鈴木敏夫

### 3 対象範囲・職員・期間

#### (1) 対象範囲

- ❖ 組織：町が行う事務事業全般（原則）
- ❖ 施設：町の全ての施設  
（役場庁舎、福祉施設、学校、指定管理者制度を導入した施設など）

#### (2) 対象職員

- ❖ 職員：全ての職員及び再任用職員、嘱託職員、臨時職員

※町有施設に常駐している委託・請負業者、関係団体等に関しては、所管課が、CMSでの取組について説明し、適正に運用できるよう指導します。

#### (3) 対象期間

- ❖ 期間：平成 29 年度（2017 年度）～平成 42 年度（2030 年度）の 14 年間  
（「川根本町地球温暖化対策実行計画」の計画期間）

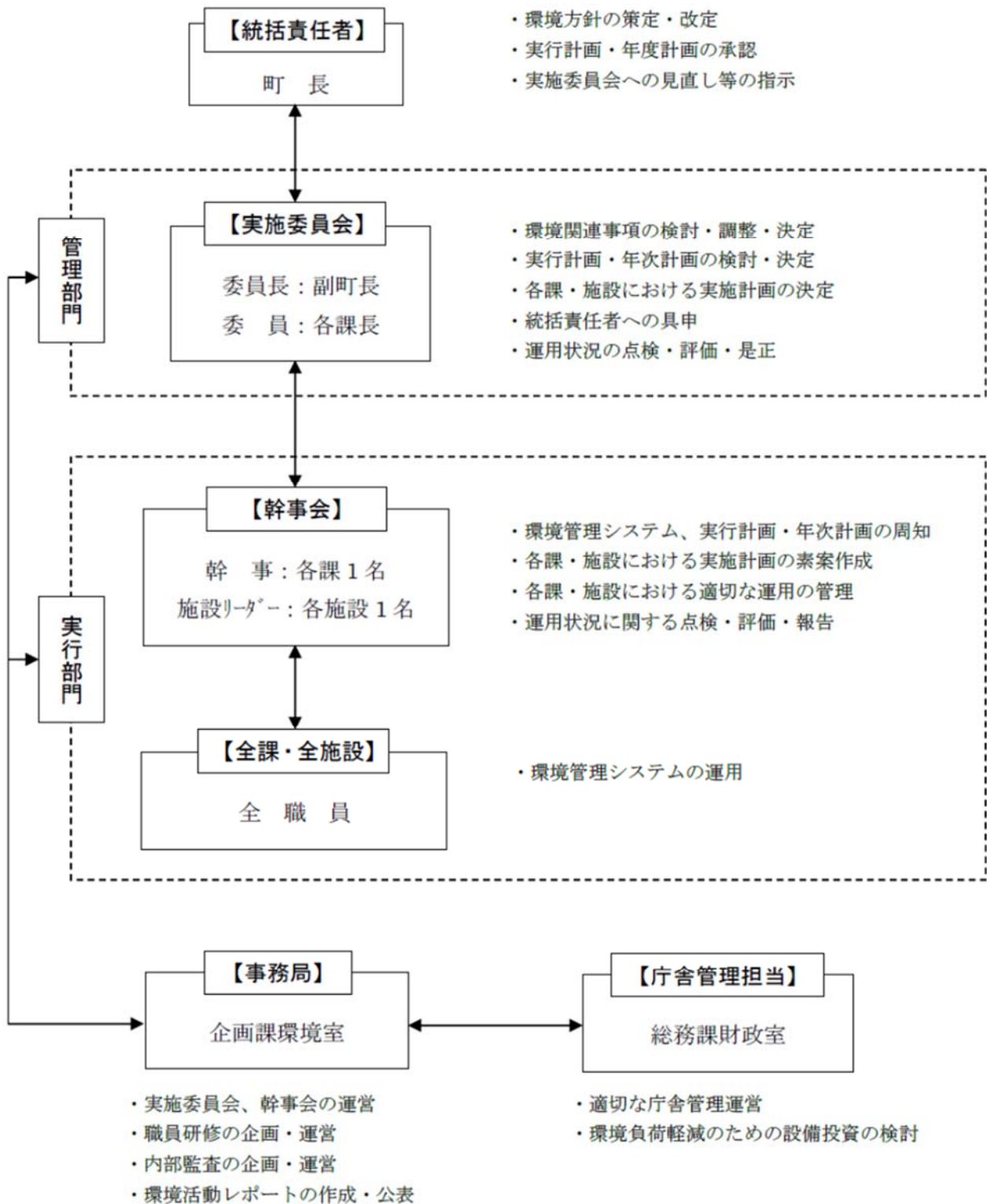
※中間年度を平成 32 年度（2020 年度）として定めます。

また、社会情勢の変化、地球温暖化に係る法や条例の変更などが生じた場合には、計画の目標や取組内容などについて、必要に応じて見直しを行います。

## 4 推進体制

CMSの推進体制は、「川根本町地球温暖化対策実行計画」の推進体制と同じ体制とします。CMSでは、地球温暖化対策を具体的に推進するために、各課長を実行部門責任者とし、各課・施設等に地球温暖化対策推進員（以下『推進員』と呼びます。）を設置します。

図表2 推進体制



## 5 スケジュール

CMSマニュアルは、以下のスケジュールに基づいて運用します。

図表3 CMS運用の年間スケジュール

月	実施事項	担当
4月	・年度目標案（全体目標案）を提出	地球温暖化対策等事務局
	・地球温暖化対策推進員研修	地球温暖化対策等事務局
5月	・年度目標を審議・決定し、町長に提出	実施委員会
	・年度目標を受けて、各課・施設の個別目標、年間計画を策定し、事務局に提出	各課・施設
	・前年度の取組実績（目標の達成状況、温室効果ガス排出量等）のとりまとめ	地球温暖化対策等事務局
6月	・環境法令研修	地球温暖化対策等事務局
7月	・第一四半期（4月～6月）の取組実績（エネルギーデータ等）の集計及び報告	各課・施設
8月	・実行部門責任者研修	地球温暖化対策等事務局
	・一般職員研修	各課・施設
9月		
10月	・第二四半期（7月～9月）の取組実績（エネルギーデータ等）の集計及び報告	各課・施設
11月		
12月	・内部監査計画の作成	内部監査リーダー
	・内部監査員研修	地球温暖化対策等事務局
1月	・内部監査の実施	内部監査チーム
	・第三四半期（10月～12月）の取組実績（エネルギーデータ等）の集計及び報告	各課・施設
2月	・内部監査結果のとりまとめ	内部監査チーム
3月		
翌4月	・前年度の第四四半期（1月～3月）の取組実績（エネルギーデータ等）の集計及び報告 ・前年度の個別目標、年間計画の達成状況等を確認・整理し、事務局に提出	各課・施設
翌5月	・前年度1年間の取組実績の審議	実施委員会
	・統括責任者（町長）による総括	統括責任者（町長）
翌6月	・前年度の環境活動レポートを作成・公表	地球温暖化対策等事務局

注. 4月～6月は、新年度の目標設定と前年度の活動実績のとりまとめの両方を行います。

## 第2章 カーボン・マネジメントシステムの取組内容

### 1 【Plan】計画

#### (1) 年度目標の設定

地球温暖化対策等事務局（以下『事務局』と呼びます。）は、「川根本町地球温暖化対策実行計画」に掲げる温室効果ガスの削減目標を達成するため、当該年度の目標を年度当初に設定し、実施委員会に諮ります。

統括責任者（町長）は、実施委員会の審議結果を踏まえて、当該年度の目標を決定します。

事務局は、決定した年度目標を実行部門責任者（各課長）に周知します。

実行部門責任者は、町全体の年度目標を踏まえ、「エコアクション実施計画書兼進行管理表」を用いて、課・施設単位の取組目標、活動計画などを策定し、事務局に報告します。

#### 運用上整備が必要である書類

- ❁ 実施委員会の審議記録
- ❁ エコアクション実施計画書兼進行管理表  
（課・施設単位の取組目標、活動計画などが示されたもの）

#### (2) 環境法令の把握

各課の担当者（各課リーダー）は、年度当初に、所管の事務事業を実施する上で、遵守すべき環境法令を調査し、実行部門責任者（各課長）の確認を得て、事務局に報告するとともに、各課の関係職員などに周知します。

#### 運用上整備が必要である書類

- ❁ 法令等の登録票及び順守評価票  
（適用を受ける環境法令及びその遵守事項が示されたもの）



## 2 [Do] 実行

### (1) 職員意識の啓発

職員の環境意識の向上を図ることを目的として、以下の研修を実施します。

図表4 職員を対象とする研修

研修名	対象者	研修実施責任者	実施時期	研修内容
地球温暖化対策推進員研修	推進員	地球温暖化対策等事務局	4月	実行計画（事務事業編）及び本手引きの内容、地球温暖化対策推進員の役割について理解する。
環境法令研修	該当所属の担当職員等	地球温暖化対策等事務局	6月	町有施設・設備等に適用される環境法令等の要点等を理解する。
実行部門責任者研修	課及び室長	地球温暖化対策等事務局	8月	実行計画（事務事業編）の概要、前年度の実績や課題、当年度の目標や取組等について理解する。
一般職員研修	全職員	地球温暖化対策等実行部門責任者	8月	当年度の目標や日常業務における環境活動の内容について理解する。
内部監査員研修	内部監査員候補者	地球温暖化対策等事務局	12月	内部監査の手順・要点及び監査技能等を習得する。

運用上整備が必要である書類

- ❁ 研修の記録  
(研修の実施結果が示されたもの)

### (2) 関係団体等への協力要請

実行部門責任者（各課長）は、所管する指定管理者や施設内で活動を行う事業者・団体等に対して、本町が行う環境活動への協力を要請します。

### 3 【Check】点検・評価

#### (1) 点検・評価

四半期ごとに、推進員は「エネルギー使用量分析表」により、所管する課・施設のエネルギー使用量等を事務局に報告します。また、使用量の増減要因を分析します。

事務局は、報告を受けた各課・施設のエネルギー使用量等を温室効果ガス算定集計プログラムに入力します。また、所管する課・施設のエネルギー使用量等の実績を実行部門責任者（各課長）に報告します。

環境法令の遵守状況は、内部監査の際に確認します。

#### 運用上整備が必要である書類

- ❖ エネルギー使用量分析表  
（課・施設単位のエネルギー使用量等の実績が示されたもの）
- ❖ エコアクション実施計画書兼進行管理表 ※再掲
- ❖ 法令等の登録票及び順守評価票 ※再掲

#### (2) 内部監査の実施

各所属の取組状況を確認するため、1月に内部監査を実施します。

事務局は、第三者または職員を内部監査員に任命します。

内部監査員は、リーダーを選出し、チーム内の役割分担を明確にします。

内部監査リーダーは、監査対象、実施期間等を定めた「内部監査計画」を作成します。

内部監査チームは、監査対象所属と実施日程を調整し、「内部監査チェックリスト」に基づき内部監査を実施します。内部監査結果は、事務局を通じて「内部監査結果通知書」により実行部門責任者（各課長）に報告します。

実行部門責任者（各課長）は、改善を要する指摘を受けた時は、改善のための処置を実施し、その結果を「改善処置等報告書」により事務局に報告します。

#### 運用上整備が必要である書類

- ❖ 内部監査計画
- ❖ 内部監査チェックリスト
- ❖ 内部監査結果通知書
- ❖ 改善処置等報告書

## 4 【Action】見直し

### (1) 年次総括

事務局は、4月に以下の事項について前年度の活動状況を取りまとめ、5月に実施委員会に諮ります。

- ・温室効果ガス排出量の実績と推移
- ・年度目標の達成状況
- ・環境法令の遵守状況
- ・内部監査の結果

統括責任者（町長）は、実施委員会での審議結果を踏まえ、1年間の活動状況を総括し、必要な指示を行います。

事務局は、指示内容を実行部門責任者（各課長）に周知します。

#### 運用上整備が必要である書類

- ❁前年度の活動状況  
（温室効果ガス排出量、年度目標の達成状況などを取りまとめたもの）
- ❁実施委員会の審議記録
- ❁統括責任者（町長）の総括結果・指示内容など

### (2) 公表

事務局は、「川根本町地球温暖化対策実行計画」に基づく取組の状況として、以下の事項について「環境活動レポート」を作成し、6月にホームページ等で公表します。

- ・年間の温室効果ガス総排出量
- ・年度目標の達成状況
- ・年次総括の結果