

東京都交通局環境マネジメントシステム要領

(制 定) 平成27年2月26日
26交総第1102号

(目 的)

第1条 この要領は、東京都交通局環境マネジメントシステム要綱(平成12年10月2日12交経企第193号。以下「要綱」という。)で規定する環境マネジメントシステム(以下「システム」という。)の運用及び管理に関する手続を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領で使用する用語の意義は、要綱第2条に定めるところによる。

(東京都交通局環境対策委員会の所掌事務及び構成)

第3条 東京都交通局環境対策委員会(以下「委員会」という。)は、次に掲げる事項について審議し、その結果を総括環境管理責任者に回答する。

- 一 システムの構築及び運営に関する総合的調整及び進行管理
 - 二 その他システムに係る重要事項
- 2 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。
- 一 委員長は、次長の職にある者をもって充てる。
 - 二 副委員長は、企画担当部長の職にある者をもって充てる。
 - 三 委員は、別表-1に掲げる職にある者をもって充てる。

(環境検討部会連絡調整会議の設置)

第4条 システムの運用について必要な調整等を図るため、環境検討部会連絡調整会議(以下「調整会議」という。)を置く。

- 2 調整会議は、次に掲げる事項に係る連絡・調整を行う。
- 一 システムの総合的調整に関する事項
 - 二 環境検討部会の各部会間の調整に関する事項
 - 三 システムの検討及び報告に関する事項
 - 四 その他システムの運営について必要な事項
- 3 調整会議は、座長及び委員をもって構成する。
- 一 座長は、総務部技術調整担当課長の職にある者をもって充てる。
 - 二 委員は、別表-2に掲げる職にある者をもって充てる。
- 4 調整会議に、各環境検討部会事務局担当者で構成する担当者会議を置く。

(環境目的等の設定)

第5条 環境管理責任者は、環境方針に基づいた環境目的、環境目標を作成する。

また、環境目的、環境目標を達成するために環境管理プログラム(以下「プログラム」という。)を設定し、「環境目的・環境目標・プログラム管理シート」により管理する。

- 2 前項で設定された事項は環境対策委員会において審議し、必要であれば見直しを行う。
- 3 環境管理責任者は、環境目的・環境目標・プログラムを関係する所属職員に周知し、所管する事務事業における環境目的等を達成するよう努める。
- 4 環境管理責任者は、環境目的・環境目標・プログラムに関連する情報を常に最新のものとするよう管理する。

(監視測定の実施)

- 第6条 環境管理責任者は、環境目的・環境目標の達成に必要な監視測定を適切な時期に実施するとともに、必要な場合は職員への周知やプログラム等の見直しを行い、環境目的等の達成に努める。
- 2 環境管理責任者は、前項の監視測定とともに、年に1回別表-3の項目について監視測定し、総括環境管理責任者へ提出する。
 - 3 総括環境管理責任者は、達成状況等の把握のため必要があると認めるときは、環境管理責任者に対して、報告を求めることができる。

(自己点検の実施)

- 第7条 総括環境管理責任者は、システムの自己点検の実施に当たり、自己点検チェックリストを作成する。
- 2 環境管理責任者は、自己点検チェックリストに基づき、所管する組織を対象とした自己点検を実施し、内容を取りまとめた上で総括環境管理責任者へ報告する。

(研修の実施)

- 第8条 環境管理責任者は、環境推進員に対して、その職務に必要な知識を習得するための研修を受講させる。
- 2 環境推進員が、所属する課又は所の全職員を対象に実施する研修について、環境検討部会事務局において実施状況を把握する。
なお、要綱第12条に規定する受託者への指導や研修について、所管事業上必要と判断される場合は、職員と同様の研修を実施する。

附 則

- 1 この要領は、平成27年 2月26日から施行する。
- 2 東京都交通局環境対策委員会運営要領（平成12年10月2日12交経企第191号）、東京都交通局環境検討部会連絡調整会議運営要領（平成14年3月29日13交経企第292号）、環境影響評価登録要領（平成12年10月2日12交経企第192号）、環境マネジメントプログラム登録要領（平成12年10月2日12交経企第192号）、環境マネジメントシステム運用管理要領（平成13年3月21日12交経企第370号）並びに内部監査要領（平成12年10月2日12交経企第192号）は、廃止する。

別表－１（第３条関係）

総務部長 職員部長 資産運用部長 電車部長 自動車部長 車両電気部長 建設工務部長

別表－２（第４条関係）

事務部会	総務部総務課長 職員部人事課長 資産運用部資産活用課長
電車部会	電車部管理課長
自動車部会	自動車部管理課長
車両電気部会	車両電気部管理課長
建設工務部会	建設工務部管理課長

別表－３（第６条関係）

分類（報告内容）	項目
エネルギー・資源 （使用又は排出量及び費用）	電気 熱（温水・冷水・給湯） 上水 工水・雑用水・再生水 下水 都市ガス・プロパンガス 灯油・軽油・ガソリン・重油・CNG 複写用紙 等
廃棄物 （排出量、リサイクル量、費用）	一般廃棄物 （可燃ゴミ、不燃ゴミ、新聞・雑誌） 産業廃棄物 （びん・かん、廃プラスチック類、廃油、段ボール、 粗大ゴミ、乗車券、プラスチック乗車券） 等
その他 必要な事業活動量	自動車走行距離 温室効果ガス排出量（HFC、SF6） 等

