

具体的な実施事項

◎計画の策定(Plan)

環境目標及び環境配慮活動プログラムの設定

- 環境管理責任者（環境土木部長）⇒「環境目標」を毎年度当初に設定する。
（「中央区役所温室効果ガス排出抑制実行計画」に基づく。）
- 環境管理事務局（環境政策課）⇒「環境配慮プログラム」一覧を設定
- 各課及び各施設 ⇒ 環境管理事務局が設定した「環境配慮活動プログラム」の一覧から、各々の組織の特性等を考慮し、実施の可否を検討し、設定する。

◎実施・運用(Do)

- ①マネジメント研修（環境管理責任者実施）
管理者（地球温暖化対策推進員を含む）、新規採用職員及び環境監査員等に対する研修を実施。
- ②職場研修（各職場において実施）
地球温暖化対策推進委員は、上記研修の内容に基づき、年に1回以上職場研修を実施する。
- ③プログラムの実施

◎点検・報告(Check)

- ①エネルギー使用実績等の把握
地球温暖化対策推進員は、電力や燃料等のエネルギー使用量を毎月把握し、入力する。（様式あり）
- ②活動状況の点検と評価
地球温暖化対策推進員は、職場全体の環境配慮活動プログラムの活動状況及び法令・条例の遵守状況を確認し、評価する。（毎月記録・様式あり）
- ③定期的な成果の報告 四半期ごとに「環境目標確認書」・「環境配慮活動報告書」を環境管理事務局に提出
- ④是正措置
- ⑤内部環境監査の実施（環境管理責任者により実施）
- ⑥成果の取りまとめ
環境管理事務局は毎年度、中央区EMSの活動状況等を取りまとめて実績報告書を作成する。

◎見直し(Act)

区長は、内部監査結果及び実績報告書の内容を踏まえて、システム全体の見直しの検討を行い、必要な場合は見直しを実施する。

◎成果の公表

環境管理事務局は活動実績等をホームページ等で毎年度公表する。