

文書識別	別表
改定 NO.	28
最終改定日	2020/4/1

環境管理マニュアル (28 版)

別 表

目 次

別表 1 (3) 用語及び定義	1
別表 2 (4.1・4.2) 組織の状況・利害関係者のニーズ及び期待等の理解	3
別表 3 (4.3) 横浜キャンパス内委託・関連会社	4
別表 4 (5.2) 環境方針	5
別表 5 (5.3) 環境管理組織図	6
別表 6 (5.3) 要求事項に対する責任体制	7
別表 7 (5.3) 環境委員会要領	8
別表 8 (5.3) 部会要領	11
別表 9 (6.1.2) 環境影響評価フロー	12
別表 10 (6.1.2) 環境影響評価要領	13
別表 11 (6.1.2) 環境影響評価登録項目	27
別表 12 (6.1.3) 法的及びその他の要求事項の調査・登録フロー	30
別表 13 (6.1.3) 法規制登録表	31
別表 14 (6.1.3) その他の要求事項登録表	32
別表 15 (6.2.1) 環境目標作成フロー	33
別表 16 (6.1.4) 配慮事項との関連表	34
別表 17 (6.2.1) 環境目標	37

別表 18 (6.2.1) 環境目標の設定及びレビュー要領	39
別表 19 (6.2.2) 環境目標達成のための手段及び日程	43
別表 20 (6.2.2) 環境マネジメント実施計画の策定及び改定要領	53
別表 21 (7.2) 環境教育・訓練実施要領	55
別表 22 (7.5.3) 文書類管理要領	59
別表 23 (7.5.3) 環境管理文書体系	61
別表 24 (8.1) 環境保全活動項目と実行部門責任者	63
別表 25 (8.2) 緊急事態発生時のフロー	66
別表 26 (8.2) 緊急事態一覧	67
別表 27 (9.1.1) 環境保全活動項目と監視・測定項目	68
別表 28 (9.1.1) 環境目標における法規制の監視・測定要領	74
別表 29 (9.1.2) 順守評価要領	97
別表 30 (9.2) 内部環境監査要領	99
別表 31 (9.2) 内部環境監査手順	104
別表 32 (9.3) マネジメントレビュー要領	109
別表 33 (10.2) 不適合及び是正処置要領	112
マニュアル改訂履歴	116

別表 1
3 用語及び定義
最終改定日 2020/4/1

別表 1 用語及び定義

No.	用語	定義・説明
1	リスク	不確かさの影響。
2	リスク及び機会	潜在的で有害な影響（脅威）及び潜在的で有益な影響（機会）。
3	継続的改善	パフォーマンスを向上するために繰り返し行う活動。
4	是正処置	検出された不適合の原因を除去するための処置。
5	環境	大気、水、土地、天然資源、植物、動物、人及びそれらの相互関係を含む、組織をとりまくもの。
6	環境側面	環境と相互に作用する可能性のある、組織の活動又は製品又はサービスの要素。
7	環境影響	有害か有益かを問わず、全体的に又は部分的に組織の環境側面から生じる、環境に対するあらゆる変化
8	環境マネジメントシステム	組織のマネジメントシステムの一部で、環境方針を策定し、実施し、環境側面を管理するために用いられるもの。
9	文書化した情報	組織が管理し、維持するよう要求されている情報、及びそれが含まれている媒体。
10	パフォーマンス	組織の環境側面についてのその組織のマネジメントの測定可能な結果。
11	環境方針	トップマネジメントによって正式に表明された、環境パフォーマンスに関する組織の全体的な意図及び方向付け。
12	環境目標	環境目的から導かれ、その目的を達成するために目的にあわせて設定される詳細なパフォーマンス要求事項で、組織又はその一部に適用されるもの。
13	利害関係者	組織の環境パフォーマンスに関心をもつか又はその影響を受ける人又はグループ
14	監査	組織が定めた環境マネジメントシステム監査基準が満たされている程度を判定するために、監査証拠を収集し、それを客観的に評価するための体系的で、独立し、文書化されたプロセス。
15	不適合	要求事項を満たしていないこと。
16	是正処置	起こり得る不適合の原因を除去するための処置。
17	組織	法人か否か、公的か私的を問わず、独自の機能及び管理体制をもつ、企業、会社、事務所、官公庁もしくは協会、又はその一部もしくは結合体。
18	環境状態	ある特定の時点において決定される環境の様相又は特性。
19	要求事項	明示されている、通常暗黙のうちに了解されている又は義務として要求されているニーズ又は期待。
20	プロセス	インプットをアウトプットに変換する、相互に関連する又は相互に作用する一連の活動。
21	有効性	計画した活動を実行し、計画した結果を達成した程度。
22	指標	運用、マネジメント又は条件の状態又は状況の測定可能な表現。

別表 1
3 用語及び定義
最終改定日 2020/4/1

No.	用語	定義・説明
23	ライフサイクル	原材料の取得または天然資源の産出から、最終処分までを含む、連続的かつ相互に関連する製品（又はサービス）システムの段階群。
24	監視	システム、プロセス又は活動の状況を明確にする。
25	測定	値を決定するプロセス。
26	力量	意図した結果を達成するために、知識及び技能を適用する能力。
27	順守義務	組織が順守しなければならない法的要求事項及び組織が順守しなければならない又は順守することを選んだその他の要求事項。

別表2 (4.1) (4.2) 組織の状況・利害関係者のニーズ及び期待等の理解

項目	区分	内容	リスク及び機会の決定		取組み計画上的考慮事項(仕分け)				取り組むマネジメントプロセス						取組事項	実務責任者	有効性の評価方法			
			リスク	機会	技術上	財務上	運用上	事業上	EMS											
									組織の状況(4)	リスク及び機会への取組み(6.1)	環境目標(6.2.1)	支援(7)	運用(8)	緊急事態への準備及び対応(8.2)				監視測定(9.1)		
組織の状況(4.1, 4.2, 4.3) ※アクションプラン2030達成の具体策	外部の課題	広報力の強化によるブランド力向上	受検倍率(入学者数)の低下	受検倍率(入学者数)の増加																
		企業のISO活動を推進する部署に送り出せていない	環境学部の魅力の低下	環境学部の魅力の増加																
	内部の課題	教育の質を保証するマネジメントシステムの構築	環境・メディア情報学部の魅力の低下	環境・メディア情報学部の魅力の向上																
		充実した学生生活を支援する良質な学修環境	在校生の満足度低下及び入学者に対するキャンパスの魅力低下	在校生の満足度向上及び入学者に対するPR効果の増大																
		環境学部とメディア情報学部とのISO活動に対する共同体制の構築	ISO活動の衰退、認証落ちの危機	ISO活動の活性化																
利害関係者のニーズ及び期待(6.1)	関連教育・研究機関	環境・メディア情報に関する連携・協力による研究のレベルアップ	研究意欲及び研究機会の減少	研究意欲及び研究数の増大																
	高校生	教育の質を保証するマネジメントシステムの構築等による存在感を示す有数の私大	受検倍率(入学者数)の低下	受検倍率(入学者数)の増大																
	大学生	教育研究に専念できる良質な学修環境の実現	在学生の学習意欲の低下	・在学生の満足度向上 ・入学者に対する良いPR																
	教職員	教育・研究に専念できる学修環境の実現	教育・研究意欲の低下	教育・研究の質の向上と研究論文数の増加 ・研究成果を発揮できる業種等の開拓																
	企業	・求人ニーズとマッチした優秀な学生の供給 ・企業で戦力となる人材の育成 ・環境教育を受けた卒業生の輩出	・研究成果を発揮できる就職先企業の減少 ・研究成果が企業活動に直結していない	・研究成果を発揮できる業種等の開拓 ・共同研究・受託研究の増加 ・研究成果による社会貢献																
	監督官庁	順守義務の履行	ブランド力の低下による受検倍率(入学者数)の減少	ブランド力の向上による受検倍率(入学者数)の増加																
	東急グループ	グループ連携の強化	・グループ企業への就職機会の減少 ・グループ企業との共同研究等の減少	・グループ企業への就職機会の増加 ・グループ企業との共同研究等の増加																
	地域住民	・良好な地域連携 ・自然環境の適切な維持	大学に対する信頼感の低下	大学に対する信頼感の向上																
著しい環境側面(6.1.2)	間接影響	環境意識の啓蒙活動推進	ISO認定校としてのブランド力の低下	ISO認定校としてのブランド力の維持・向上																
		環境教育・研究支援																		
		省エネルギー教育研究の推進																		
		ゴミ減量化・再資源化の支援研究																		
		分別収集や有価物回収の支援研究																		
		省資源教育・研究の発展																		
		環境関連法規制の完全な把握																		
		情報の公開および活用																		
	直接影響	グリーン購入の推進	ISO認定校としてのブランド力低下	ISO認定校としてのブランド力の維持・向上																
		エネルギー(電力)の消費	経費の増大																	
		用紙の使用	経費の増大																	
		水の使用	経費の増大																	
		廃棄物の排出	ISO認定校としてのブランド力の低下																	
		ガスの使用	経費の増大																	
薬品の使用	・人体に対する悪影響 ・周辺環境の汚染																			
(法的) 順守義務(6.1.3)	廃棄物	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例☆	順守コストの増加	ISO認定校としてのブランド力の維持・向上																
	エアコン・テレビ 冷蔵庫 洗濯機	特定家庭用機器再商品化法																		
	薬品	毒物及び劇物取締法																		
	フロン	フロン排出抑制法																		
	騒音	騒音規制法																	近隣住民の不信感の増大	地域住民との良好な関係の構築
	購入物品	国等による環境物品などの調達等の推進等に関する法律(グリーン購入法)																	順守コストの増加	ISO認定校としてのブランド力の維持・向上
	危険物	消防法																	・近隣住民の不信感の増大 ・改善事項に費やす時間が大	近隣住民との良好な関係の構築

□ : 考慮事項として該当する

○ : EMSに導入するとした場合に該当する項目 × : EMSに取り入れていない(但し、「その他のプロセス」にて実施)

別表 3 (4.3)
4.3 横浜キャンパス内委託・関連会社
最終改定日 2020/4/1

別表 3.1 (4.3.) 横浜キャンパス内委託会社

関連会社		人員	業務内容	管理責任者
NECライベックス	食堂	16	食堂営業	齊藤
東急ファシリティサービス	清掃業	21	清掃作業	倉田
東急セキュリティ	警備	6	警備	加藤
ハヤト商事	販売	3	文具・書籍販売	小林

1. このサイトには「別表 3.1 横浜キャンパス内委託会社」に示す会社を組織の一部に含める。
2. その他、「別表 3.2 横浜キャンパス内関連会社」に示す会社に対して環境方針に賛同し、東京都市大学横浜キャンパスが行う環境管理の取り組みに協力することを確認する。

別表 3.2 (4.3) 横浜キャンパス内関連会社

関連会社	業務内容
小川電気管理事業所	電気保守業務
富士テレコム株式会社	電話保守業務
浦野工業株式会社	消防設備保守業務
武蔵野種苗園株式会社	造園保守業務
株式会社 ウェックス	食堂、厨房排気フィルター保守業務
ジャパンエレベーターパーツ株式会社	昇降設備保守業務
新日本産業株式会社	産廃業務
株式会社伊藤園	自動販売機設置業者
ネオス株式会社	

別表 4 (5.2)
5.2 環境方針
最終改定日 2020/4/1

環境方針

1998年08月14日（制定）

2001年08月09日（改訂）

2005年08月09日（改訂）

2009年07月23日（改訂）

2013年04月01日（改訂）

2016年11月18日（改訂）

2017年04月01日（改訂）

A. 基本理念

東京都市大学横浜キャンパス(環境情報学部・環境学部・メディア情報学部・大学院環境情報学研究科)は、地球環境保全が人類全体の最重要課題の一つであることを認識するとともに、教育機関として初めてISO14001の認証を取得し、以来現在まで継続して登録してきたことに誇りを持ち、キャンパス内のすべての活動が環境と調和するよう配慮し、広く地球的視野に立って、横浜キャンパス内のすべての教職員・学生および常駐する関連会社の職員（以下「教職員・学生等」という）が一致協力して、環境の保全と改善に努め、21世紀の社会の持続可能な発展に貢献する。

B. 基本方針

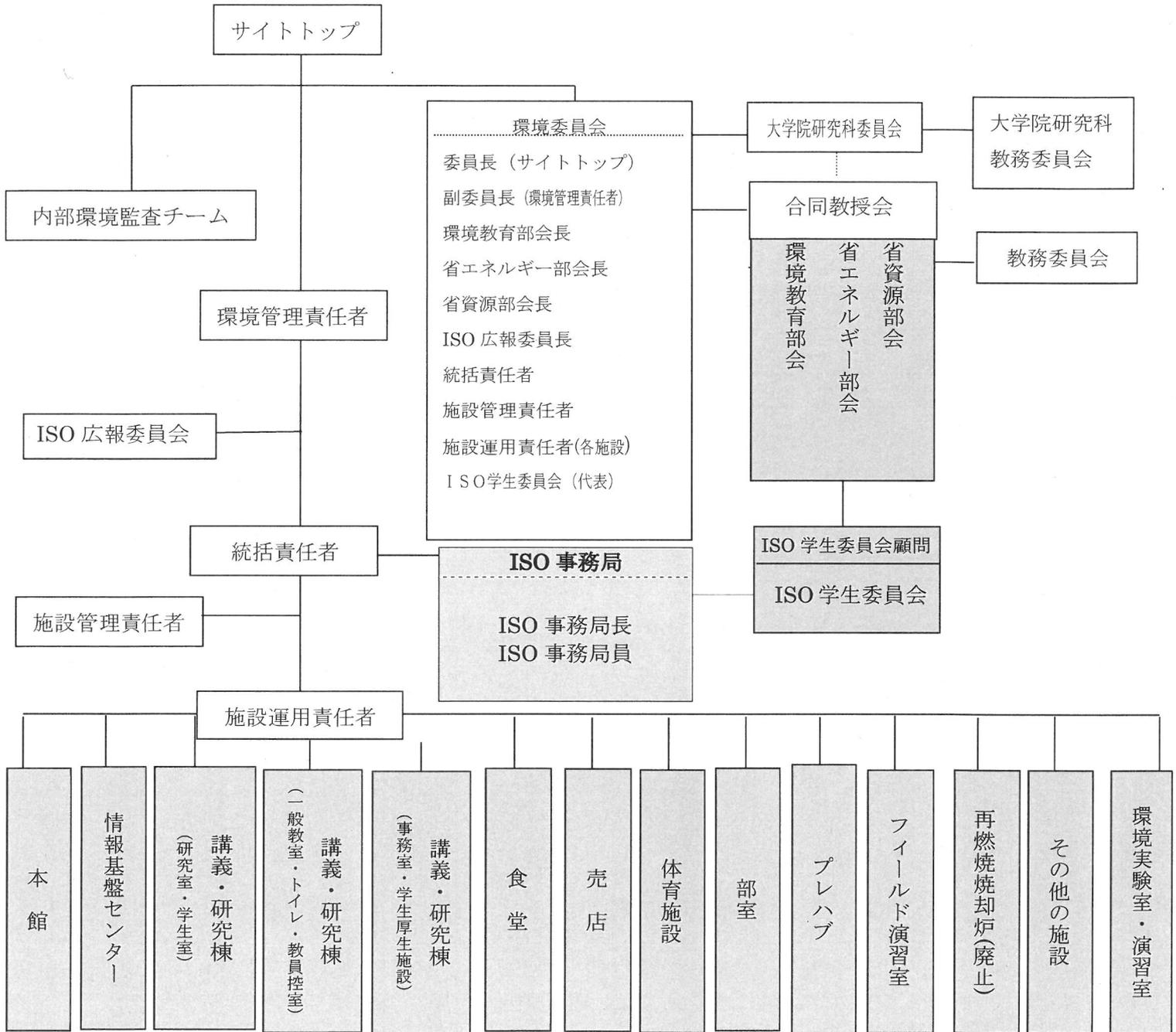
1. 持続可能な社会の実現に貢献する学生を育成するため、環境マネジメントシステムを主要な教育テーマとして活用し、地球環境・地域環境保全のための教育と活動を能動的に展開して、社会への貢献を図る。このため自ら研究と教育を進めることはもとより、地域・行政のプログラムに積極的に参画し、教職員・学生が自主的に参加することを支援するとともに、研究・教育の成果を公表して、持続可能な社会への貢献を図る。
2. 環境方針を達成するため、環境目的・目標を設定し、横浜キャンパス内のすべての教職員・学生等が一致して、目的・目標の達成を図る。
3. 横浜キャンパス内のあらゆる活動にかかわる環境側面を常に認識し、環境に対する影響を評価し、環境汚染を予防するとともに省資源・省エネルギー・廃棄物削減に取り組むことにより、環境負荷の一層の軽減に努め、環境改善を推進する。
4. 横浜キャンパス内のすべての活動にかかわる環境法規、規制、協定等を遵守し、地球温暖化防止及びオゾン層の保護などの環境改善事項を考慮した自主基準を設ける。
5. 環境監査を実施して、環境マネジメントシステムをレビューし、継続的改善を図る。

この環境方針は、文書化し、横浜キャンパス内のすべての教職員・学生および常駐する関連会社の職員に周知するとともに、一般の人にも文書並びにインターネット(<http://www.yc.tcu.ac.jp>)を用いて開示する。

東京都市大学 環境学部長 室田 昌子

別表 5 (5.3)
5.3 環境管理組織図
最終改定日 2020/4/1

別表 5 (5.3) 環境管理組織図



■ : 実行部門

別表 6 (5.3)
5.3 要求事項に対する責任体制
最終改定日 2020/4/1

別表 6 (5.3) 要求項目に対する責任体制

規格の要求事項	組織	サイトトップ	環境管理責任者	環境委員会委員長	内部環境監査チーム	ISO事務局	統括責任者	環境教育部会長	省エネルギー部会長	省資源部会長	ISO広報委員会	施設管理責任者	本館 施設運用責任者	情報基盤センター 施設運用責任者	講義・研究棟 (研究室・学生室) 施設運用責任者	講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室) 施設運用責任者	講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設) 施設運用責任者	食堂 施設運用責任者	売店 施設運用責任者	体育施設 施設運用責任者	部室 施設運用責任者	プレハブ 施設運用責任者	フイールド演習室・環境実験室・演習室 施設運用責任者	その他の施設 施設運用責任者
		4.4 環境マネジメントシステム		○	◎																			
5 リーダーシップ	5.1 リーダーシップ及びコミットメント	◎	○																					
	5.2 環境方針	◎	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	5.3 組織の役割責任及び権限	◎	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6 計画	6.1.2 環境側面	○	◎			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	6.1.3 順守義務		○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	6.2.1 環境目標	○	◎	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7 支援	7.1 資源	◎	○																					
	7.2 力量		◎		○	○	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎
	7.3 認識		◎	○	○	○	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	7.4 コミュニケーション	○	◎	○	○	◎	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	7.5 文書化した情報	○	◎			◎		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8 運用	8.1 運用の計画及び管理		◎			◎		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	8.2 緊急事態への準備及び対応		○			◎	◎					◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○
9 パフォーマンス評価	9.1 監視・測定・分析及び評価		◎			○	◎	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	9.2 内部監査	◎	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	9.3 マネジメントレビュー	◎	○				○																	
10 改善	10.2 不適合是正処置	○	◎		◎	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	10.3 継続的改善	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

◎：全体をまとめる人

○：関係する人

別表 7 (5.3)
5.3 環境委員会要領
最終改訂日 2020/4/1

環境委員会要領

1 趣旨

この要領は、環境委員会に関し必要な事項について定めるものとする。

2 審議事項

委員会は、次に掲げる事項を審議する

- (1) 環境目的及び環境目標の設定に関すること。
- (2) 環境マネジメントシステム実施計画(環境管理推進計画及び年度活動計画)に関すること。
- (3) 活動経費に関すること
- (4) 横浜キャンパスサイト、部会及び施設別の環境目的及び環境目標について、その達成度の監視及び測定の評価結果を審議すること。
- (5) 環境管理に関する技術を伝達すること。
- (6) その他、サイトトップが必要と認めること。

3 組織

(1) 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- ア サイトトップ
- イ 環境管理責任者
- ウ 部会長
- エ ISO広報委員長
- オ 統括責任者
- カ 施設管理責任者
- キ 施設運用責任者
- ク その他サイトトップが任命する者

(2) 委員会に委員長及び副委員長若干名を置く。

(3) 委員長は、サイトトップをもって充て、副委員長は、環境管理責任者をもって充てる。

4 委員長の職務等

(1) 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

(2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故がある時又は委員長が欠けたときにその職務を代行する。

5 委員長および委員の任期

(1) 委員長の任期は、2年とする。

(2) 委員の任期は、2年とし、2年毎に12月末日をもって改選するものとする。

ただし、再任を妨げない。

(3) 任期途中の委員の交替は、各所属長の承認を得てこれを行なう。なお、この場合の

別表 7 (5.3)
5.3 環境委員会要領
最終改訂日 2020/4/1

任期は、前委員の残存期間とする。また、この場合各所属長は、速に交替に関する事項を ISO 事務局へ届けるものとする。

(4) 事務局横浜事務室選出委員の任期は、原則として辞令発令に基づく職制による。

6 会議

(1) 委員会の会議は、原則として3ヶ月に1回開催するほか必要に応じて委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

(2) 委員会の会議は、委員の半数以上の出席をもって開催する。

(3) 委員会の会議は、別記様式により記録する。

7 部会

環境マネジメントシステムの専門事項を調査・研究するため、委員会に次の3つの部会と1つの委員会を置く。

- ・環境教育部会
- ・省エネルギー部会
- ・省資源部会
- ・ISO広報委員会

8 持ち回り審議

急を要する事案または軽易な事案については、委員長は持ち回りにより審議することができる。

9 意見の聴取

委員長は、専門的事項の審議その他必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を求めることができる。

10 庶務

委員会の庶務は、ISO事務局において処理する。

11 ISOの活動費用

活動費用を事務局予算から支出する場合は、ISO事務局長の承認を得るものとする。

12 その他

この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し、必要な事項は、委員長が定める。

別表 7 (5.3)
5.3 環境委員会要領
最終改訂日 2020/4/1

(別記様式)

環境管理責任者→環境委員長→サイトトップ

環境委員会記録

開催日時	年 月 日 : ~ :	場所	
出席者	<input type="checkbox"/> 委員長 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 副委員長 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
審議事項	審議内容	添付資料	審議結果
<input type="checkbox"/> 環境方針			了・否・条件付き了 ()
<input type="checkbox"/> 環境目的・目標			了・否・条件付き了 ()
<input type="checkbox"/> 環境マネジメント実施計画			了・否・条件付き了 ()
<input type="checkbox"/> 運用状況			了・否・条件付き了 ()
<input type="checkbox"/> その他			了・否・条件付き了 ()
審議概要			
ISO 事務局 対応事項			

○決裁・処理欄

サイト トップ	環境管理 責任者	ISO 事務局長	ISO 事務次長	ISO 事務局	作成者

報告年月日	. .
[サイトトップ指示事項]	

別表 8 (5.3)
5.3 部会要領
最終改訂日 2020/4/1

部会要領

1 趣旨

この要領は、部会に関し必要な事項について定めるものとする。

2 部会の構成

横浜キャンパスサイトに、次の3つの部会と1つの委員会をおく。

- ・環境教育部会
- ・省エネルギー部会
- ・省資源部会
- ・ISO 広報委員会

3 部会の活動

(1) 環境教育部会

環境教育部会は、東京都市大学横浜キャンパスにおける「ISOに関する教育」及び「環境に関する教育」を推進する。

教員・事務職員・学生・受託業者がこれらの教育によって自らを啓発し、地球環境に配慮し環境保全に貢献できる人材の育成に努めることを目的とする。

(2) 省エネルギー部会

省エネルギー部会は各施設と連携をもって活動し、実現可能な省エネルギー手法(計画・運用・評価・改善)を各施設に提案することで、省エネルギーの実現を目指すことを目的として活動する。

(3) 省資源部会

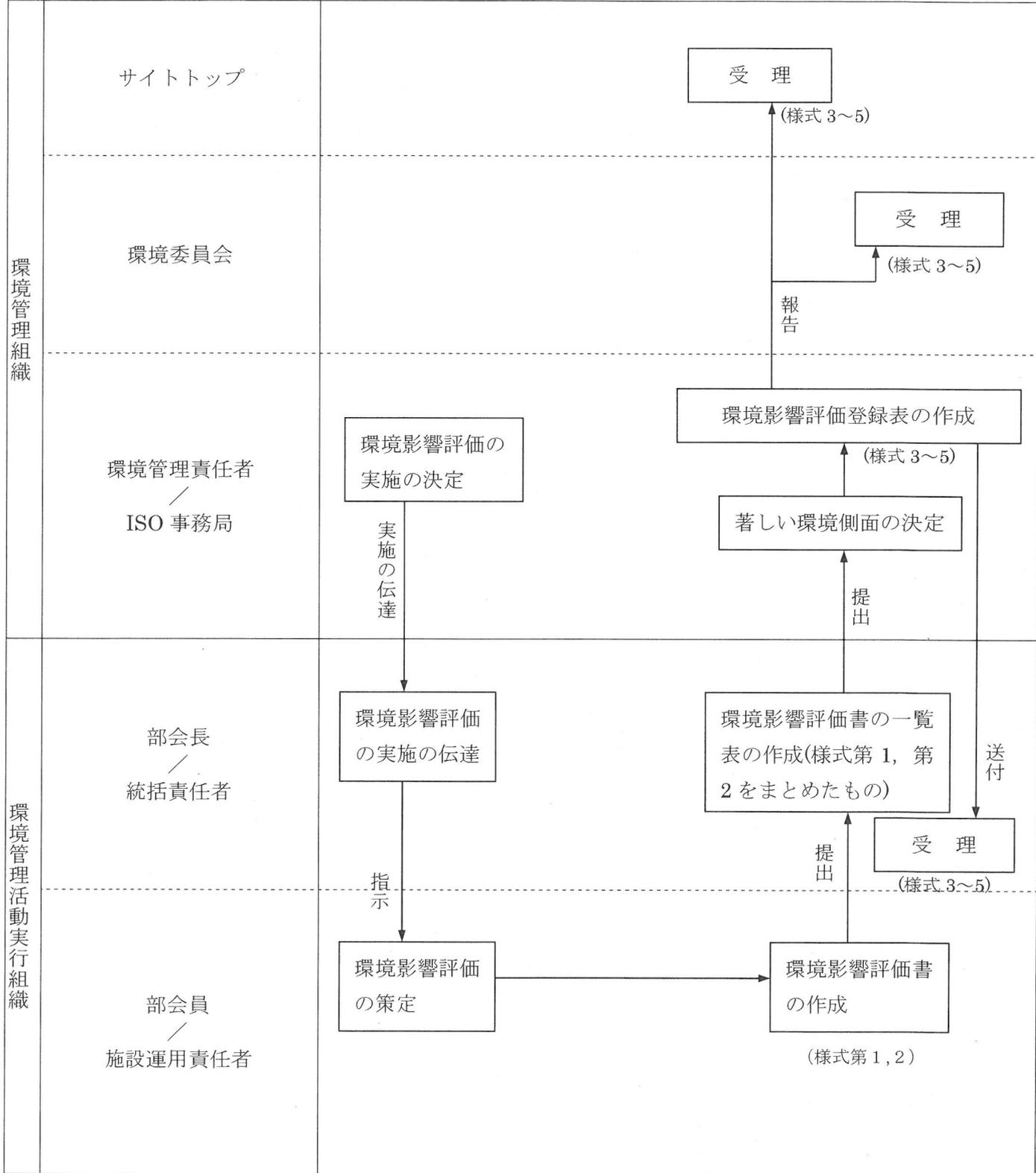
省資源部会は、廃棄物ゼロを目的とした大学におけるゼロエミッション化を目指し、廃棄物の削減、再利用、リサイクルすることを構成員に教育・研究を通し周知を図ることを目的とする。そのために、省資源部会は、各施設の廃棄物を削減、再利用、リサイクルする手法を提案し、各施設と互いに連携を保ちながら活動する。

(4) ISO広報委員会

ISO広報委員会は、横浜キャンパスにおけるISO活動の広報内容を審議するとともに、ホームページ等を通じて学内外に向けて情報を公表するものとする。

別表 9 (6.1.2)
6.12 環境影響評価フロー
最終改定日 2020/4/1

別表 9 (6.1.2) 環境影響評価フロー



別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
2020/4/1

環境影響評価要領

1 趣旨

この要領は、環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の構築及び見直し等に当たり、管理できる環境側面及び影響をおよぼすことができる環境側面を特定し、著しい環境側面を決定するための環境影響評価の手続きを定めるものとする。システムには、環境負荷を直接与える直接影響と教育効果を評価対象とする間接影響がある。定量評価が可能な直接影響については別紙第 1 に基づき、間接影響については別紙第 2 に基づいて評価する。

2 適用範囲

(1) 環境影響評価は、システムの対象となるすべての活動について、次の対象及び評価対象の状況により実施する。

A：評価対象

- ア 人の健康障害
- イ アメニティー悪化
- ウ 大気汚染
- エ 土壌汚染
- オ 廃棄物処分場の不足
- カ 熱帯雨林の減少
- キ 酸性雨
- ク オゾン層の破壊
- ケ 地球温暖化
- コ 資源の枯渇

B：評価対象の状況

- ア 定常時 …土曜日を含む通常の授業及び学生活動の実施状況をいう。
- イ 非定常時…大学が行う活動が一部しか行われていない状況、または定常時とは異なる活動を行う場合をいう。

活動が一部しか行われていない状況、または定常時とは異なる活動を行う場合とは、次に掲げる事項とする。

- (ア) 日曜日、祝日及び春、夏、冬期の休暇
- (イ) 大学のイベント行事・横浜祭等
- (ウ) 学外者への本キャンパスの施設貸出し時（撮影等を含む）
- (エ) 各種建設工事等
- (オ) 苦情処理の際の害虫駆除

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
2020/4/1

ウ 緊急時 … 地震、火災、事故等の発生状態をいう。

- (2) 前項の評価対象及び評価対象の状況には、現在の活動による影響ばかりではなく、過去の活動及び計画された活動を含むものとする。

3 実施時期

環境影響評価は、次の時期に実施する。

- (1) システムの構築時
- (2) 毎年3月末のシステムの定期レビュー時
- (3) システムの内部環境監査の結果、不適合が発生又は予測される時
- (3) 年度予算計上等により新規の活動が追加になった時、若しくは活動が変更された場合
- (4) その他環境影響評価の必要が生じた時

4 評価基準等

環境影響を定量的に把握可能な環境側面に関する環境影響評価は、別紙の評価基準に従い実施する。

5 評価の実施

- (1) 統括責任者並びに部会長は、環境管理責任者から環境影響評価の実施指示を受け、施設運用責任者及び部会員に環境影響評価書（様式第1、様式第2）の作成を指示する。
- (2) 統括責任者並びに部会長は、施設運用責任者及び部会員から提出された評価書の一覧表を作成し、それらについて施設及び部会全体として評価した上で環境影響評価書一覧表を環境管理責任者に提出する。

6 評価の登録

- (1) 環境管理責任者は、環境影響評価の結果、著しい環境側面として評価されたものについて、環境影響評価登録表（様式第3～様式第5まで）を作成する。
- (2) 環境管理責任者は、前項の規定により作成された環境影響評価登録表に基づき、著しい環境側面について、サイトトップ及び環境委員会に報告するとともに、当該部会長または統括責任者に登録表を送付する。

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

別紙第 1 (環境影響評価要領「4.評価基準等」に関係)

環境影響評価基準 (直接影響)

(1) 定常時

区分 評価対象	環境側面		重み付	量と質	影響発生の可能性						評点	
人の健康障害 (局所的)	キャンパスの 農薬物の年間使用	ある	1	5.0								5.0
		ない	1	0.1								0.1
	労働安全衛生法に 基づく悪臭の施設	ある	1	5.0								5.0
		ない	1	3.0								3.0
	食品衛生法に基づく洗剤	不使用	1	5.0								5.0
		使用	1	3.0								3.0
	フィールド演習室における 薬品の使用	ある	1	5.0								5.0
		ない	1	3.0								3.0
アメニティー 悪化	騒音規制法の 指定地域内で 騒音発生施設 を設置し敷地 境界での騒音 レベルを基準 値と比較した 場合の値	第 2 種中 高層住宅 専用地域 指定の法 基準値より -5dB 未満	住宅 隣接	1	5.0	指定 地域内	1.0	防音施設なし	1.0	苦情あり	1.0	5.0
									0.5	苦情なし	0.5	2.5
								防音施設あり	0.5	苦情あり	1.0	2.5
		0.5	苦情なし	0.5	1.3							
		住宅 なし	1	3.0	指定 地域内	1.0	防音施設なし	1.0	苦情あり	1.0	3.0	
								0.5	苦情なし	0.5	1.5	
	防音施設あり	0.5	苦情あり	1.0	1.5							
		0.5	苦情なし	0.5	0.8							
	法対象外の小規模焼却炉等を設置			1	1.0	住宅 隣接	1.0	苦情あり		1.0	1.0	
								苦情なし		0.5	0.5	
電波障害, 日照等の苦情あり			1	3.0							3.0	
大気汚染	大学全体の 年間電力消費量	300 万 kWh 以上		2	5.0							10.0
		300 万 kWh 未満		2	3.0							6.0
		250 万 kWh 未満		2	1.0							2.0
		200 万 kWh 未満		2	0.5							1.0
土壌汚染	キャンパスの 農薬物の年間使用	ある	3	5.0								15.0
		ない	3	0.1								0.3
廃棄物処分場 不足	廃棄物 (可燃ごみ・不燃ごみ) の年間排出量	40 t 以上	2	5.0	焼却炉処理等による減量なし				1.0	10.0		
					" あり				0.5	5.0		
		40 t 未満	2	3.0	焼却炉処理等による減量なし				1.0	6.0		
					" あり				0.5	3.0		
		30 t 未満	2	1.0	焼却炉処理等による減量なし				1.0	2.0		
					" あり				0.5	1.0		
		20 t 未満	2	0.5	焼却炉処理等による減量なし				1.0	1.0		
					" あり				0.5	0.5		

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

雨林の減少	大学全体の用紙の年間使用量	8 t 以上	2	5.0	用紙を使い捨て	1.0	10.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	5.0
		8 t 未満	2	4.0	用紙を使い捨て	1.0	8.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	4.0
		7 t 未満	2	3.0	用紙を使い捨て	1.0	6.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	3.0
		6 t 未満	2	2.0	用紙を使い捨て	1.0	4.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	2.0
酸性雨	大学全体の年間電力消費量	300 万 kWh 以上	3	5.0		15.0	
		300 万 kWh 未満	3	3.0		9.0	
		250 万 kWh 未満	3	1.0		3.0	
		200 万 kWh 未満	3	0.5		1.5	
オゾン層の破壊	フロンガス使用機器を設置	1	1.0	冷蔵庫, 空調機器等に	不使用	0.5	0.5
					使用	1.0	1.0
地球温暖化	大学全体のガスの年間使用量	1.4 万 m ³ 以上	2	3.0		6.0	
		1.4 万 m ³ 未満	2	1.0		2.0	
		1.2 万 m ³ 未満	2	0.5		1.0	
		1.0 万 m ³ 未満	2	0.3		0.6	
	大学全体の年間電力消費量	300 万 kWh 以上	3	5.0		15.0	
		300 万 kWh 未満	3	3.0		9.0	
		250 万 kWh 未満	3	1.0		3.0	
		200 万 kWh 未満	3	0.5		1.5	
資源の枯渇	大学全体の上・下水道年間使用量	12000m ³ 以上	3	5.0		15.0	
		12000m ³ 未満	3	3.0		9.0	
		10000m ³ 未満	3	1.0		3.0	
		8000m ³ 未満	3	0.5		1.5	
	大学全体のプラスチック等の石油化学製品の年間排出量	7 t 以上	3	5.0	再利用や再生システムなし	1.0	15.0
					一部をリサイクルしている	0.5	7.5
		7 t 未満	3	3.0	再利用や再生システムなし	1.0	9.0
					一部をリサイクルしている	0.5	4.5
		6 t 未満	3	1.0	再利用や再生システムなし	1.0	3.0
					一部をリサイクルしている	0.5	1.5
	大学全体のガスの年間使用量	1.4 万 m ³ 以上	2	3.0		6.0	
		1.4 万 m ³ 未満	2	1.0		2.0	
		1.2 万 m ³ 未満	2	0.5		1.0	
		1.0 万 m ³ 未満	2	0.3		0.6	
	大学全体の年間電力消費量	300 万 kWh 以上	3	5.0		15.0	
		300 万 kWh 未満	3	3.0		9.0	
		250 万 kWh 未満	3	1.0		3.0	
		200 万 kWh 未満	3	0.5		1.5	
	大学全体の用紙の年間使用量	8 t 以上	2	5.0	用紙を使い捨て	1.0	10.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	5.0
		8 t 未満	2	4.0	用紙を使い捨て	1.0	8.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	4.0
		7 t 未満	2	3.0	用紙を使い捨て	1.0	6.0
					用紙のリサイクルを実行	0.5	3.0
6 t 未満		2	2.0	用紙を使い捨て	1.0	4.0	
				用紙のリサイクルを実行	0.5	2.0	

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

	大学全体の ダンボールの 年間使用量	4 t 以上	3	5.0	再利用や再生システムなし	1.0	15.0
					一部をリサイクルしている	0.5	7.5
					常時再利用や再生利用を実行	0.2	3.0
		4 t 未満	3	3.0	再利用や再生システムなし	1.0	9.0
					一部をリサイクルしている	0.5	4.5
					常時再利用や再生利用を実行	0.2	1.8
	3 t 未満	3	1.0	再利用や再生システムなし	1.0	3.0	
				一部をリサイクルしている	0.5	1.5	
				常時再利用や再生利用を実行	0.2	0.6	
	廃棄物 (可燃ごみ・不燃 ごみ) の年間排出量	40 t 以上	2	5.0	焼却炉処理等による減量なし	1.0	10.0
					〃 あり	0.5	5.0
		40 t 未満	2	3.0	焼却炉処理等による減量なし	1.0	6.0
〃 あり					0.5	3.0	
30 t 未満		2	1.0	焼却炉処理等による減量なし	1.0	2.0	
				〃 あり	0.5	1.0	
20 t 未満	2	0.5	焼却炉処理等による減量なし	1.0	1.0		
			〃 あり	0.5	0.5		

※計算方法：評価対象ごとの評点を合計し、5点以上を有意とする。

【備考】H19年における手順書「環境影響評価要領」の基準値等レビュー改定要点

- 1・キャンパス内設置のごみ焼却炉は長期間使用休止中であり、今後の再開は現緒状況から困難と考えられるため、その関連事項は削除する。
- 2・環境影響評価要領（最終改定日：2005/08/09）の環境影響標準に於ける、環境側面の負荷ランクとしての年間使用量・発生量等の数値は、現状と大きくかけ離れているため、これまでの各環境負荷経年度データ（平成18年度までの年間使用量・発生量等）のMax実績値を読み取り高評価点となるランク付けとした。（観点：Max実績は環境負荷が大きく今後状況改善の検討を要する）

以下、非定常時及び緊急時においても上記の該当関連事項は同様にレビューし改定した。

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

(2) 非定常時

ア. 環境側面の重み付け及び量と質

評価対象	区分	環境側面	重み付け	量と質	小計①
人の健康障害 (横浜キャンパスサイト)	労働安全衛生法に 基づく悪臭の施設	ある	2	3.0	6.0
		ない	2	2.0	4.0
	高圧ガス取締法の 高圧ガスの保管量	150kl 以上	2	2.0	4.0
		150kl 未満	2	1.0	2.0
		100kl 未満	2	0.8	1.6
土壌汚染	キャンパスの 農薬物の年間使用	ある	2	5.0	10.0
		ない	2	0.1	0.2
地球温暖化	ガスの年間使用量	1.4 万 m ³ 以上	2	3.0	6.0
		1.4 万 m ³ 未満	2	1.0	2.0
		1.2 万 m ³ 未満	2	0.5	1.0
		1.0 万 m ³ 未満	2	0.3	0.6
	大学全体の 年間電力消費量	300 万 kWh 以上	2	5.0	10.0
		300 万 kWh 未満	2	3.0	6.0
		250 万 kWh 未満	2	1.0	2.0
		200 万 kWh 未満	2	0.5	1.0
廃棄物処分場不足	廃棄物 (可燃ごみ・不燃ごみ) の年間排出量	40t 以上	2	5.0	10.0
		40t 未満	2	3.0	6.0
		30t 未満	2	1.0	2.0
		20t 未満	2	0.5	1.0

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

イ. 影響発生の可能性

影響要素	判断要素	評価	
人的管理状況	非定常時に対する手順書, 表示の有無	なし	0.2
		あり	0.1
	作業者に対する非定常時の教育訓練の実施の有無	なし	0.2
		あり	0.1
	装置類からの漏洩防止等の点検, 整備の定期的実施	なし	0.2
		あり	0.1
	交代制勤務の有無	あり	0.2
		なし	0.1
	新人の有無	あり	0.2
		なし	0.1
設備の状況	異常警報装置の有無	なし	0.2
		あり	0.1
	防火扉等の遮断機能の有無	なし	0.2
		あり	0.1
物質の性状	液体, ガス, 粉じんの使用		0.2
	固体の使用		0.1
小計②			

非定常時

※計算方法

「ア. 環境側面の重み付及び量と質」の「環境側面」の区分①毎に, 「イ. 影響発生の可能性」の各項目を評価した小計②を乗じて評点とし, 5点以上を有意とする.

(計算例)

ガスの年間使用量	1万m ³ 未満①=0.6		
非定常時に対する手順書, 表示	あり 0.1	} ②=0.9	評点=0.6×0.9 =0.5
作業者に対する非定常時の教育訓練	あり 0.1		
漏洩等防止の点検等の定期的実施	あり 0.1		
交代制勤務	なし 0.1		
新人の有無	なし 0.1		
異常警報装置の有無	あり 0.1		
防火扉等の遮断機能の有無	あり 0.1		
ガスの使用	あり 0.2		

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

(3) 緊急時

ア. 環境側面の重み付け及び量と質

評価対象	区分	環境側面	重み付け	量と質	小計①
人の健康障害 (横浜キャンパスサイト)	高圧ガス取締法の 高圧ガスの保管量	150kl 以上	2	2.0	4.0
		150kl 未満	2	1.0	2.0
		100kl 未満	2	0.8	1.6
	ガスの年間使用量	1.4 万 m ³ 以上	2	3.0	6.0
		1.4 万 m ³ 未満	2	1.0	2.0
		1.2 万 m ³ 未満	2	0.5	1.0
		1.0 万 m ³ 未満	2	0.3	0.6
	薬品の使用	ある	2	2.0	4.0
		ない	2	1.0	2.0

イ. 影響発生の可能性

影響要素	判断要素		評点
危険・有害性	ガス	高圧ガス	1.0
		可燃性ガス	0.5
	設備機器等	可燃性	1.0
		不燃性	0.5
	薬品	毒物及び劇物取締法に該当する薬品	1.0
毒物及び劇物取締法に該当しない薬品		0.5	
人的管理状況	廃棄物の処理を外部へ委託	あり	0.5
		なし	0.1
	緊急時に対する手順書, 表示の有無	なし	0.5
		あり	0.1
	作業員に対する緊急時の教育訓練実施の有無	なし	0.5
		あり	0.1
装置類からの漏洩防止等などの点検, 整備の定期的実施	なし	0.5	
	あり	0.1	
設備の状況	防火, 耐震建築又は法定以上の施設	なし	0.5
		ある	0.1
	遮断装置, 緊急ピットなどの遮断システムを完備	なし	0.5
		ある	0.1
小計②			

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

緊急時

※計算方法

「ア. 環境側面の重み付及び量と質」の「環境側面」の区分①毎に、「イ. 影響発生の可能性」の各項目を評価した小計②を乗じて評点し、5点以上を有意とする。

(計算例)

高圧ガスの保管量	150kl未満	①=2.0	
危険・有害性	高圧ガス	1.0	
廃棄物の処理を外部へ委託	-	-	
緊急時に対する手順書, 表示	あり	0.1	
作業者の教育, 訓練の実施	あり	0.1	
漏洩防止などの定期的な点検	あり	0.1	
防火建築, 耐震建築	あり	0.1	
遮断装置, 緊急ピットなどの設置	あり	0.1	

別表 10 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価要領
最終改訂日 2020/4/1

別紙第2 (環境影響評価要領「4. 評価基準等」に関係)

環境影響評価基準(間接影響)

項目	評価基準	評価	
① 評価対象	該当する全ての項目に○印を記入	-	
評価基準項目	②環境影響の重大性	社会的規模 教育・研究, 活動の成果が広く社会的に影響を与える場合	3
		地域社会的 サイト内 教育・研究, 活動の成果が地域社会的に影響を与える場合	2
		教育・研究, 活動の成果が学内にとどまる場合	1
	③教職員, 学生等への影響	教職員・学生等の行為に大きな影響を与えている	3
		教職員・学生等の行為にある程度影響を与えている	2
		教職員・学生等の行為に影響は少ない又は与えられない	1
	④活動の範囲	横浜キャンパスサイトの構成員のほぼ全員が活動するもの	3
		横浜キャンパスサイトの構成員の半数程度が活動する	2
		横浜キャンパスサイトの構成員の一部が活動する	1
	⑤環境教育・研究及び活動の頻度	1ヶ月に1回以上実施する	4
		前・後期に1回程度実施する	3
		1年に1回実施する	2
		4年に1回実施する	1
	⑥改善への取り組み	改善のための取り組みは行っていない	3
		改善のための取り組みを行っている	2
		改善のための取り組みが完了した	1

※計算方法：②×③×④×⑤×⑥ で計算し、70点以上を有意とする。

様式第1 (環境影響評価要領「5. 評価の実施」関係)

環境影響評価書(直接影響)

施設名				① 環境影響評価対象項目										順位			
施設名				① 環境影響評価対象項目										順位			
施設名	使用量 排出量	備考	状態	人の健康障害	アメニティー悪化	大気汚染	土壌汚染	廃棄物処分場不足	熱 ^世 雨 ^市 林の減少	酸性雨	オゾン層の破壊	地球温暖化	資源の枯渇	小計	定常時	非定常時	緊急時
														②	③	④	⑤
			定 非 緊														
			定 非 緊														
			定 非 緊														
			定 非 緊														

※計算方法：②小計…環境影響評価対象項目ごとの評点を合計する。
 ※順位付け：③，④，⑤順位…②小計の点数の高いものから順位を付ける。

様式第2 (環境影響評価要領「5. 評価の実施」関係)

環境影響評価書(間接影響)

		部会/施設名		担当													
		評価実施年月日		電話													
活動名	活動の概要	① 環境影響評価対象項目									環境影響の重大性 ②	教職員・学生への影響 ③	活動の範囲 ④	環境教育・研究、活動の頻度 ⑤	改善への取り組み ⑥	小計 ⑦	順位 ⑧
		人の健康障害	アメニティー悪化	大気汚染	土壌汚染	廃棄物処分場不足	熱帯雨林の減少	酸性雨	オゾン層の破壊	地球の温暖化							

※計算方法：⑦小計…②～⑥の評点をかける。
 ※順位付け：⑧順位…⑦小計の高いものから順位を付ける。

様式第4 (環境影響評価要領「6. 評価の登録」に関係)

環境影響評価登録表(非定常時・緊急時)

																	区分	
																	登録年月日	年 月 日
施設名	活動名	環境側面	排出量	状況	人の健康障害	アメニティー悪化	大気汚染	土壌汚染	廃棄物処分場不足	熱帯雨林の減少	酸性雨	オゾン層の破壊	地球温暖化	資源の枯渇	小計	登録		
				非 緊														
				非 緊														

様式第5 (環境影響評価要領「6. 評価の登録」に関係)

環境影響評価登録表(間接影響)

											区分	
											登録年月日	年 月 日
部会/施設名	活動名	活動の概要	環境影響の重大性	教職員・学生への影響	活動の範囲	環境教育・研究、活動の頻度	改善への取り組み	小計	登録			

別表 11 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価登録項目
最終改定日 2020/4/1

別表 11 (6.1.2) 環境影響評価登録項目

環境側面		環境影響		人の健康障害	アメニティー悪化	大気汚染	土壌汚染	廃棄物処分場不足	熱帯雨林の減少	酸性雨	オゾン層の破壊	地球温暖化	資源の枯渇
間接影響	環境意識の啓蒙活動推進	環境教育部会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	環境教育・研究支援	環境教育部会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	省エネルギー教育研究の推進	省エネルギー部会	○	○	○					○		○	○
	ゴミ減量化・再資源化の支援研究	省資源部会		○				○					○
	分別収集や有価物回収の支援研究	省資源部会		○				○					○
	省資源教育・研究の発展	省資源部会		○						○		○	○
	環境関連法規制の完全な把握	環境管理責任者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	情報の公開および活用	ISO 事務局 ISO 広報委員会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

- : 環境影響に有害(定常時) ▲ : 環境影響に有害 (非定常時)
○ : 環境影響に有益 ■ : 環境影響に有害 (緊急時)

別表 11 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価登録項目
最終改定日 2020/4/1

別表 11 (6.1.2) 環境影響評価登録項目

環境側面		環境影響		人の健康障害	アメニティー悪化	大気汚染	土壌汚染	廃棄物処分場不足	熱帯雨林の減少	酸性雨	オゾン層の破壊	地球温暖化	資源の枯渇	
		環境側面	環境側面											
直接影響	グリーン購入の推進	本館		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		情報メディアセンター		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		講義・研究棟 (研究室・学生室)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		食堂		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		売店		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		体育施設		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		部室		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		フィールド演習室		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	エネルギー(電力)の消費	本館					▲●				▲●		▲●	●
		情報メディアセンター					▲●				▲●		▲●	●
		講義・研究棟 (研究室・学生室)					▲●				▲●		▲●	●
		講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)					▲●				▲●		▲●	●
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)					▲●				▲●		▲●	●
		食堂					▲●				▲●		▲●	●
		売店					▲●				▲●		▲●	●
		体育施設					▲●				▲●		▲●	●
		部室					▲●				▲●		▲●	●
		プレハブ					▲●				▲●		▲●	●
	フィールド演習室					▲●				▲●		▲●	●	
	用紙の使用	本館								●				●
		情報メディアセンター								●				●
		講義・研究棟 (研究室・学生室)								●				●
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)								●				●
		食堂								●				●
		売店								●				●
		体育施設								●				●

● : 環境影響に有害(定常時) ▲ : 環境影響に有害 (非定常時)

○ : 環境影響に有益 ■ : 環境影響に有害 (緊急時)

別表 11 (6.1.2)
6.1.2 環境影響評価登録項目
最終改定日 2020/4/1

別表 11 (6.1.2) 環境影響評価登録項目

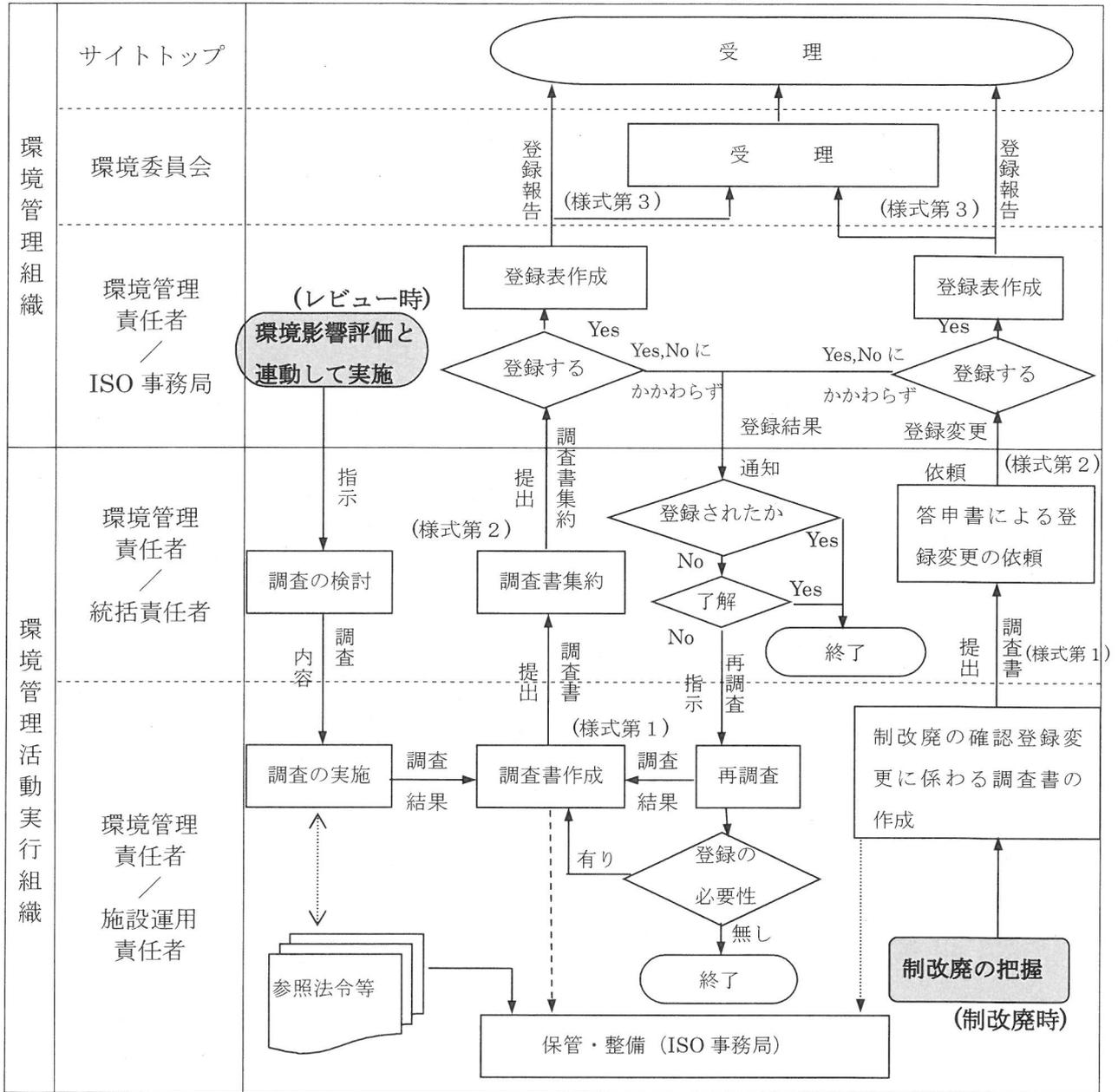
環境側面		環境影響	人の健康障害	アメニティー悪化	大気汚染	土壌汚染	廃棄物処分場不足	熱帯雨林の減少	酸性雨	オゾン層の破壊	地球温暖化	資源の枯渇		
													環境側面	
直接影響	水の使用	本館										●		
		情報メディアセンター											●	
		講義・研究棟 (研究室・学生室)											●	
		講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)											●	
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)											●	
		食堂											●	
		売店											●	
		体育施設												●
		部室												●
		プレハブ												●
		フィールド演習室												●
		その他の施設												●
	廃棄物の排出	本館						▲●					▲●	
		情報メディアセンター						▲●					▲●	
		講義・研究棟 (研究室・学生室)						▲●					▲●	
		講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)						▲●					▲●	
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)						▲●					▲●	
		食堂						▲●					▲●	
		売店						▲●					▲●	
		体育施設						▲●					▲●	
部室							▲●					▲●		
プレハブ							▲●					▲●		
フィールド演習室						▲●					▲●			
ガスの使用	食堂	■									▲●	●		
	フィールド演習室	■									▲●	●		
薬品の使用	フィールド演習室	■●												

●：環境影響に有害(定常時) ▲：環境影響に有害(非定常時)

○：環境影響に有益 ■：環境影響に有害(緊急時)

別表 12 (6.1.3)
6.1.3 法的及びその他の要求事項の調査・登録フロー
最終改定日 2020/4/1

別表 12 (6.1.3) 法的及びその他の要求事項の調査・登録フロー



別表 13 (6.1.3)
6.1.4 法規制登録表
最終改定日 2020/4/1

別表 13 (6.1.3) 法規制登録表

区分	適用法	届出	必要な作業	記録名	頻度	基準値	順守評価
廃棄物	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例	マニフェスト 交付	マニフェスト 管理 委託契約 保管管理	マニフェスト マニフェスト 委託契約書	1回/年 都度 都度	保管基準 委託基準	マニフェスト交付の日から 90日以内にB票・Dを委託業者から受け取る 180日以内に最終処分した旨のE票を業者から受け取る 30日以内に中間処理廃棄物が最終処分した旨の票を業者から受け取る マニフェストの受領年月日の確認
フロン	フロン排出抑制法		空調機廃棄時のフロン回収 空調機の点検整備・補修 冷蔵庫等の点検整備・補修	回収依頼書、委託確認書、引取証明書 簡易、定期点検記録	1回/3ヶ月 1・3年毎	「フロン設備管理台帳」参照	フロン簡易点検簿による実施状況チェック
騒音	騒音規制法 横浜市環境管理計画		敷地境界騒音測定		学祭時 (6月)	第1種低層住居 専用地域	騒音測定結果による評価
購入物品	国等による環境物品などの調達の推進等に関する法律 (グリーン購入法)		各施設の定期報告	定期報告	四半期毎	環境物品等の調達に関する基本方針	特定調達品目：コピー用紙
危険物	消防法	少量危険物貯蔵取扱所設置届出書	定期点検 数量管理	点検表	4半期毎	保管基準	指定数量の1/5未満
薬品	毒物及び劇物取締法	適正管理化学物質の使用量等報告書	定期点検		1回/年		毒物劇物取扱責任者の資格 毒物又は劇物の取扱い 毒物又は劇物の表示

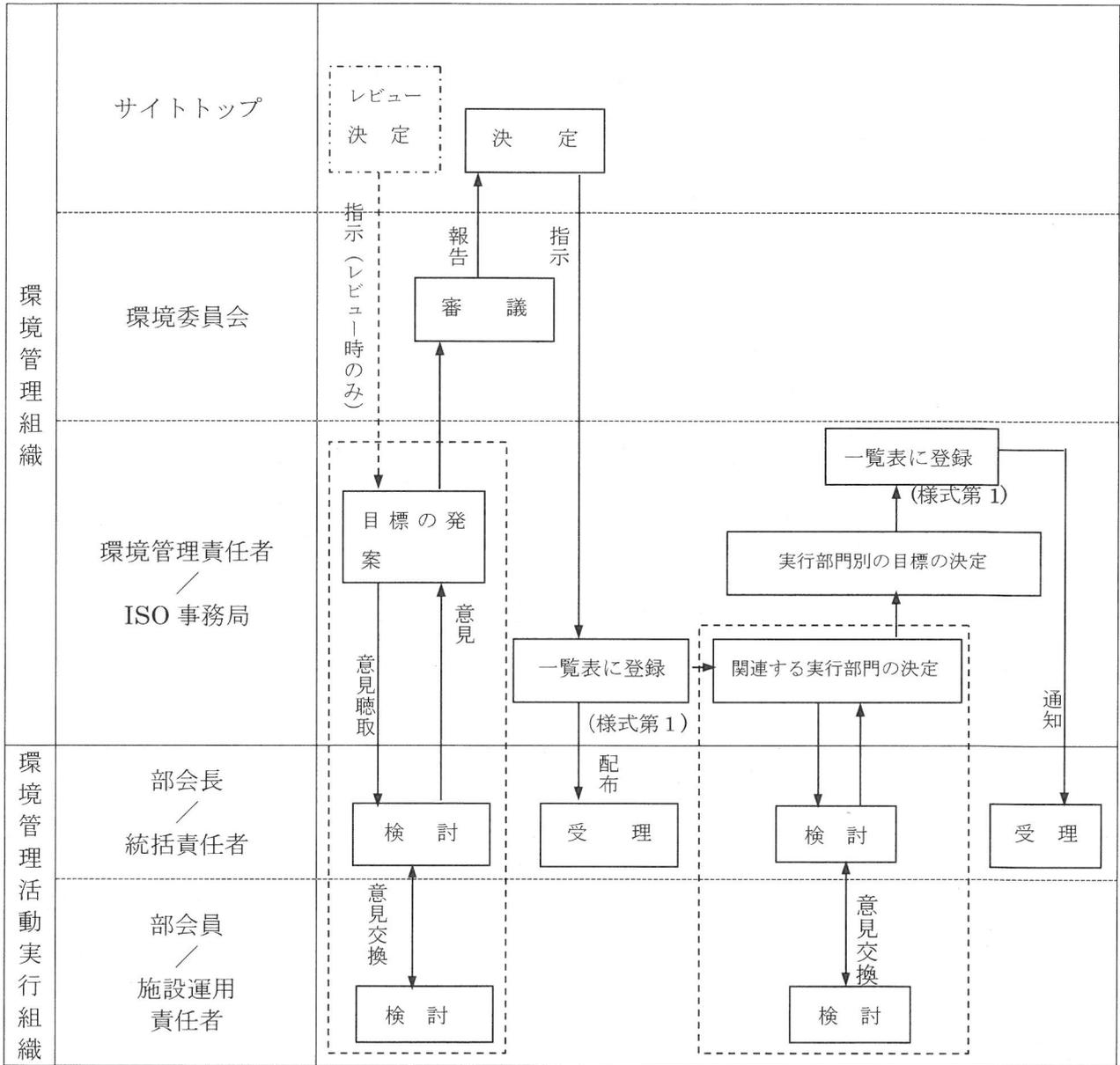
別表 14 (6.1.3)
6.1.3 その他の要求事項登録票
最終改定日 2020/4/1

別表 14 (6.1.3) その他の要求事項登録票

その他の要求事項	施設名	適用項目	適用側面	自主基準
地球温暖化防止	全施設	地球温暖化対策の推進に関する法律	電力消費	2019年度目標：2295546kWh 2020年度目標：2272359kWh 2021年度目標：2249172kWh
			シャトルバス	アイドリング全面禁止

別表 15 (6.2.1)
6.2.1 環境目標作成フロー
最終改定日 2020/4/1

別表 15 (6.1.4) 環境目標作成フロー



(横浜キャンパスサイトの環境目標)

(実行部門の環境目標)

別表 16 (6.1.4)
6.1.4 配慮事項との関連表
最終改定日 2019/4/1

別表 16 (6.1.4) 配慮事項との関連表

環境側面 配慮事項		環境方針との整合	関連する法規制及びその他の要求事項	環境影響評価の結果	利害関係者の見解	環境改善による教職員及び学生の提案	財政上の制約及び技術的な見地から見た実現の可能性	活動・事業及び運用上の要求事項	推進施策	
									目標設定	運用管理
間接影響	環境意識の啓発活動推進	環境教育部会	○	○	○	○		○	◎	◎
	環境教育・研究支援	環境教育部会	○	○	○		○	○		
	省エネルギー教育研究の推進	省エネルギー部会	○	○	○	○	○	○		
	ゴミ減量化・再資源化の支援研究	省資源部会	○	○	○	○	○	○		
	分別収集や有価物回収の支援研究	省資源部会	○	○	○	○	○	○		
	省資源教育・研究の発展	省資源部会	○		○	○	○	○		
	環境関連法規制の完全な把握	環境管理責任者	○	○	○		○	○		
	情報の公開および活用	ISO 事務局 ISO 広報委員会	○		○	○	○	○		

○：関連する箇所

◎：推進施策

別表 16 (6.1.4)
6.1.4 配慮事項との関連表
最終改定日 2019/4/1

別表 16 (6.1.4) 配慮事項との関連表

環境側面		配慮事項	環境方針との整合	項 関連する法規制及びその他の要求事	環境影響評価の結果	利害関係者の見解	提案 環境改善による教職員及び学生の	見地から見た実現の可能性	財政上の制約及び技術的な	活動・事業及び運用上の要求事項	推進施策	
											目標設定	運用管理
直接影響	グリーン購入の推進	本館	○	○	○		○	○			◎	◎
		情報メディアセンター	○	○	○		○	○				
		講義・研究棟 (研究室・学生室)	○	○	○		○	○				
		講義・研究棟 (一般教室・トル・教員控室)	○	○	○		○	○				
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)	○	○	○		○	○				
		食堂	○	○	○		○	○				
		売店	○	○	○		○	○				
		体育施設	○	○	○		○	○				
		部室	○	○	○		○	○				
		プレハブ	○	○	○		○	○				
	フィールド演習室	○	○	○		○	○					
	エネルギー(電力)の消費	本館	○	○	○	○	○	○			◎	◎
		情報メディアセンター	○	○	○	○	○	○				
		講義・研究棟 (研究室・学生室)	○	○	○	○	○	○				
		講義・研究棟 (一般教室・トル・教員控室)	○	○	○	○	○	○				
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)	○	○	○	○	○	○				
		食堂	○	○	○	○	○	○				
		売店	○	○	○	○	○	○				
		体育施設	○	○	○	○	○	○				
		部室	○	○	○	○	○	○				
		プレハブ	○	○	○	○	○	○				
	フィールド演習室	○	○	○	○	○	○					
	用紙の使用	本館	○	○	○		○	○			◎	◎
		情報メディアセンター	○	○	○		○	○				
		講義・研究棟 (研究室・学生室)	○	○	○		○	○				
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)	○	○	○		○	○				
		食堂	○	○	○		○	○				
		売店	○	○	○		○	○				
	体育施設	○	○	○		○	○					

○：関連する箇所

◎：推進施策

別表 16 (6.1.4)
6.1.4 配慮事項との関連表
最終改定日 2019/4/1

別表 16 (6.1.4) 配慮事項との関連表

環境側面		配慮事項	環境方針との整合	関連する法規制及びその他の要求事項	環境影響評価の結果	利害関係者の見解	環境改善による教職員及び学生の提案	財政上の制約及び技術的な見地から見た実現の可能性	活動・事業及び運用上の要求事項	推進施策				
										目標設定	運用管理			
直接影響	水の使用	本館	○	○	○		○	○		◎	◎			
		情報メディアセンター	○	○	○		○	○						
		講義・研究棟 (研究室・学生室)	○	○	○		○	○						
		講義・研究棟 (一般教室・トル・教員控室)	○	○	○		○	○						
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)	○	○	○		○	○						
		食堂	○	○	○	○	○	○						
		売店	○	○	○		○	○						
		体育施設	○	○	○		○	○						
		部室	○	○	○		○	○						
		プレハブ	○	○	○		○	○						
		フィールド演習室	○	○	○		○	○						
		その他の施設	○	○			○	○						
		廃棄物の排出	本館	○	○	○	○	○					◎	◎
			情報メディアセンター	○	○	○	○	○						
講義・研究棟 (研究室・学生室)	○		○	○	○	○								
講義・研究棟 (一般教室・トル・教員控室)	○		○	○	○	○								
講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)	○		○	○	○	○								
食堂	○		○	○	○	○								
売店	○		○	○	○	○								
体育施設	○		○	○	○	○								
部室	○		○	○	○	○								
プレハブ	○		○	○	○	○								
フィールド演習室	○	○	○	○	○									
害虫駆除	その他の施設	○	○	○	○	○			—	◎				
薬品の使用	フィールド演習室	○	○	○	○	○			—	◎				

○：関連する箇所

◎：推進施策

別表 17 (6.2.1)
6.2.1 環境目標
最終改定日 2020/4/1

別表 17 (6.2.1) 環境目標

環境保全活動項目	① 環境意識の啓発活動推進		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
新入生 ISO 教育活動の推進	年 1 ～ 2 回実施	年 1 ～ 2 回実施	年 1 ～ 2 回実施
環境 ISO フォーラム開催支援	年 1 回実施支援	年 1 回実施支援	年 1 回実施支援
緑地保全活動	12 回	12 回	12 回

環境保全活動項目	② 環境教育・研究支援		
環境目的	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
学外授業支援	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識向上と確認及び結果の公表
国際環境教育プログラムの推進支援	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識変化の確認及び結果の公表
ISO 関連卒業研究成果集作成	アンケート結果のまとめ	アンケート結果のまとめ	アンケート結果のまとめ

環境保全活動項目	③ 省エネルギー教育・研究の推進		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
エネルギー使用実態の把握と省エネルギー意識の向上	省エネへの参加者意識向上施策の研究	研究室連携型の省エネ手法開発の推進	省エネのための地域を含む連携の構築

環境保全活動項目	④ ゴミ減量化・再資源化の支援研究		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
廃棄物削減のための再資源化支援	廃棄物の現状把握	廃棄物削減及び再資源化支援の実施	対策の実施をふまえた今後 3 年間の課題の整理

環境保全活動項目	⑤ 分別収集や有価物回収の支援研究		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
資源回収ボックスの分別率向上	現状把握及び問題点の抽出	現状を踏まえた対策の評価	今後 3 年間の課題の整理

環境保全活動項目	⑥ 省資源教育・研究の発展		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
構成員全体の省資源活動に対する認識強化	廃棄物削減の現状の公開	廃棄物削減に向けた対策と実施の公表	省資源活動の広報

別表 17 (6.2.1)
6.2.1 環境目標
最終改定日 2020/4/1

環境保全活動項目	⑦ 環境法規制の完全な把握		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
環境関連法規制の完全な把握と自主基準値の有効性の確認の継続	改正環境法規の 100%把握と自主基準値の監視及び自主基準値の有効性の確認	改正環境法規の 100%把握と自主基準値遵守の監視と自主基準値の有効性の確認	改正環境法規の 100%把握と自主基準値遵守の監視と自主基準の有効性の確認

環境保全活動項目	⑧ 情報の公開及び活用		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
環境関連情報の共有			
ア。ネットワーク上の環境関連情報の提供	利便性の向上	利便性の向上	利便性の向上
イ。他大学との積極的な交流会を設ける	交流の活性化支援	交流の活性化支援	交流の活性化支援

環境保全活動項目	⑨ 環境安全性及び省資源に優れた資材の導入		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
2021 年度まで再生紙（古紙混入率 70%以上）の利用率 100%を維持する。	再生紙利用率を 100%にする	再生紙利用率を 100%にする	再生紙利用率を 100%にする
事務用品などの調達において、可能な限りグリーン購入を徹底する	グリーン購入ガイドの更新	グリーン購入ガイドの更新	グリーン購入ガイドの更新

環境保全活動項目	⑩ 省エネルギーの推進		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
2021 年度の推定電力使用量を 3%削減する	推定電力使用量 2318734kWh を 1%削減する（目標電力使用量 2295546kWh）	推定電力使用量 2318734kWh を 2%削減する（目標電力使用量 2272359kWh）	推定電力使用量 2318734kWh を 3%削減する（目標電力使用量 2249172kWh）

環境保全活動項目	⑪ 省資源の推進		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標*	2021 年度目標*
2021 年度用の紙の推定使用量を 3%削減する	推定用紙使用量 4429kg に対して 1%削減する（目標用紙使用量 4385kg）	推定用紙使用量 4429kg に対して 2%削減する（目標用紙使用量 4340kg）	推定用紙使用量 4429kg に対して 3%削減する（目標用紙使用量 4296kg）
2021 年度の水の推定使用量 3%削減する	推定水使用量 9941m ³ に対して 1%削減する（目標水使用量 9842m ³ ）	推定水使用量 9941m ³ に対して 2%削減する（目標水使用量 9743m ³ ）	推定水使用量 9941m ³ に対して 3%削減する（目標水使用量 9643m ³ ）

環境保全活動項目	⑫ ゴミの減量化と再資源化に努める		
環境目標	2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標
2021 年度の廃棄物の推定排出量を 3%削減する	廃棄物の推定排出 43448kg に対して 1%削減する（目標廃棄物の排出量 43014kg）	廃棄物の推定排出 43448kg に対して 2%削減する（目標廃棄物の排出量 42579kg）	廃棄物の推定排出 43448kg に対して 3%削減する（目標廃棄物の排出量 42145kg）

別表 18 (6.2.1)
6.2.1 環境目標の設定及びレビュー要領
2020/4/1

環境目標の設定及びレビュー要領

1 総則

(1) 趣旨

この要領は、環境目標（以下「目標」という）の設定及びレビューに関し必要な事項を定めるものとする。

(2) 目標の意義

目標を達成するための単年度の目標値として、目的の設定に合わせて設定するものとし、全計画期間の各年度ごとに設定する。

(3) 設定の方針

ア サイトトップは、横浜キャンパスサイトが環境方針に基づき持続的に環境改善活動に取り組むに当たり、横浜キャンパスサイト全体の目標を設定する。

イ 環境管理責任者は、目標を達成するため、著しい環境側面等、各施設及び部会の特性を考慮し、各施設及び部会の目標を設定する。

ウ 目標は、数値化すべきものは数値化する。ただし、数値化が不可能なものについても、著しい環境側面とされた活動については、定性的な目標を設定し、環境影響の低減に努める。

2 横浜キャンパスサイト全体の目標の設定及びレビュー

(1) 環境委員会への提案

環境管理責任者は、環境マネジメントシステムを構築するに当たり、環境方針、環境影響評価登録表及び、法的及びその他の要求事項登録表に基づいて目標を提案し、環境委員会に提案する。

(2) 環境委員会の審議

ア 環境委員会は、環境管理責任者が提案した目標の案を基に、下記事項を考慮し、速やかに審議する。

(ア) 環境方針との整合

(イ) 関連する法規制及びその他の要求事項

(ウ) 環境影響評価の結果

(エ) 利害関係者の意見

(オ) 環境改善に係る構成員の提案

(カ) 財政上の制約及び技術的な見地から見た実現の可能性

(キ) 活動・事業及び運用上の要求事項

イ 環境委員会委員長は、審議結果をサイトトップに報告する。

(3) 決定及び登録

別表 18 (6.2.1)
6.2.1 環境目標の設定及びレビュー要領
2020/4/1

- ア サイトトップは、前条第2項の審議結果の報告を踏まえ、目標を決定する。
- イ サイトトップが決定した目標は、ISO 事務局において一覧表（様式第1）に登録する。

(4) レビュー

- ア サイトトップは、目標の達成の度合いや内部環境監査の結果により、又は社会・経済状況等の変化に応じ、年度ごとに又は必要に応じて目標の見直しを行う。
- イ 前項の見直しの結果、サイトトップが目標の更新もしくは部分変更又は新規設定が必要であると判断した場合は、環境管理責任者に検討を指示する。
- ウ 環境管理責任者は、目標の更新もしくは部分変更又は新規設定の検討案を環境委員会に提案する。
- エ 前項の規定による環境委員会への提案以後の手続きについては、前条4から6の規定による。

3 施設・部会別目標の設定及びレビュー

(1) 決定及び登録

- ア 環境管理責任者は、部門別の目標を設定するに当たり、施設運用責任者並びに部会員の意見を聴かなければならない。
- イ 環境管理責任者は、一覧表に登録された目標のテーマ毎に関連する施設・部会を特定し、部門別の目標を設定する。
- ウ 環境管理責任者が決定した施設・部会別の目標は、ISO 事務局において施設・部門ごとに様式第1に準じて一覧表に登録する。

(2) レビュー

- ア 環境管理責任者は、横浜キャンパスサイト全体の目標のレビューに伴い、関連する施設・部会の目標のレビューを行うものとする。
- イ 見直しの手順は、施設・部会別目標の設定の例による。

4 目標の周知

一覧表の配布

- (1) 環境管理責任者は、登録した横浜キャンパスサイト全体の目標の一覧表の写しを統括責任者並びに部会長に配布しなければならない。
- (2) 環境管理責任者は、決定した施設・部会別の目標を統括責任者並びに部会長に通知する。

文書の識別	6-2-1
最終改定日	2020/4/1

様式第1 (環境目標の設定及びレビュー要領「6. 決定及び登録」関係)

東京都市大学 横浜キャンパス環境目標及び実施計画

横浜キャンパスサイト全体

環境目標	年度目標										年度評価結果	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計 画 内 容												
実 施 内 容												
評 価 及 び 報 告	* 定期報告			* 定期報告			* 定期報告			* 定期報告		

* 定期報告:環境目標及び法規制並びにその他の要求事項との適合状況を環境管理責任者からサイトトップへ定期的に報告する。

* (100点-優 90点以上-良 80点以上-可 79点以下-不可)

文書の識別	6-2-1
最終改定日	2020/4/1

様式第1 (環境目標の設定及びレビュー要領「6. 決定及び登録」関係)

東京都市大学 横浜キャンパスサイト環境目標及び実施計画

部会・施設

環境目標	年度目標										年度評価結果	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計 画 内 容												
実 施 内 容												
評 価 及 び 報 告	* 定期報告			* 定期報告			* 定期報告			* 定期報告		

* 定期報告:環境目標及び法規制並びにその他の要求事項との適合状況を環境管理責任者からサイトトップへ定期的に報告する。

* (100点-優 90点以上-良 80点以上-可 79点以下-不可)

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

別表 19 (6.2.2) 環境目標達成のための手段及び日程

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標	2021年度目標	手段	管理責任者	
(1)環境意識の啓発活動推進							
新入生 ISO 教育活動の推進	年間目標	年1～2回実施	年1～2回実施	年1～2回実施	効率的な教育活動を実施し、参加学生へのアンケートにより効果を確認する	環境教育部会長	
	期間目標	6月	エコツアー、アンケート実施	エコツアー、アンケート実施			エコツアー、アンケート実施
		9月	エコツアー反省会	エコツアー反省会			エコツアー反省会
		12月	アンケートまとめ	アンケートまとめ			アンケートまとめ
		3月	次年度実施準備	次年度実施準備			次年度実施準備
環境 ISO フォーラム 開催支援	年間目標	年1回実施支援	年1回実施支援	年1回実施支援	各部会の活動報告・施設での成果報告を取り入れる。実施の有無・参加者数により評価する	環境教育部会長	
	期間目標	6月	フォーラム実施計画作成	フォーラム実施計画作成			フォーラム実施計画作成
		9月	プログラム確定及び手配	プログラム確定及び手配			プログラム確定及び手配
		12月	フォーラム実施	フォーラム実施			フォーラム実施
		3月	まとめと評価	まとめと評価			まとめと評価
緑地保全活動の推進	年間目標	12回	12回	12回	教員及び学生、ゼミ活動により実施。実施回数により評価する	環境教育部会長	
	期間目標	6月	春の筍堀の総括	春の筍堀の総括			春の筍堀の総括
		9月	保全林整備	保全林整備			保全林整備
		12月	秋の竹林管理の総括	秋の竹林管理の総括			秋の竹林管理の総括
		3月	次年度活動計画の検討	次年度活動計画の検討			次年度活動計画の検討

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標	2021年度目標	手段	管理責任者	
(2)環境教育・研究支援							
学外授業支援	年間目標	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識向上と確認及び結果の公表	「東京と横浜」環境学部・メディア情報学部の受講生を対象に実施される学外授業を支援する	環境教育部会長	
	期間目標	6月	アンケート用紙作成	アンケート用紙作成			アンケート用紙作成
		9月	アンケート実施	アンケート実施			アンケート実施
		12月	アンケート結果のまとめ	アンケート結果のまとめ			アンケート結果のまとめ
		3月	アンケート様式の検討	アンケート様式の検討			報告書の作成
国際環境プログラムの推進支援 (旧 環境フィールド研修プログラム支援)	年間目標	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識向上と確認	受講生の環境意識変化の確認及び結果の公表	環境フィールド研修プログラム支援	環境教育部会長	
	期間目標	6月	調査・検討	報告会実施			報告会実施
		9月	アンケート実施	アンケート実施			アンケート実施
		12月	アンケート結果の整理	アンケート結果の整理			アンケート結果の整理
		3月	まとめ	まとめ			報告書の作成
環境 ISO 関連卒業研究成果集の作成	年間目標	年1回作成	年1回作成	年1回作成	環境 ISO 関連卒業研究成果集を作成する	環境教育部会長	
	期間目標	6月	アンケート結果のまとめ	アンケート結果のまとめ			アンケート結果のまとめ
		9月	成果集の作成	成果集の作成			成果集の作成
		12月	公表	公表			公表
		3月	アンケート実施	アンケート実施			アンケート実施

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標	2021年度目標	手段	管理責任者	
(3)省エネルギー教育・研究の推進							
エネルギー使用実態の把握と省エネルギー意識の向上	年間目標	省エネへの参加者意識向上施策の研究	研究室連携型の省エネ手法開発の推進	省エネのための地域を含む連携の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・実測データや省エネの重要性を構成員に広く理解・共感してもらえるような普及活動を推進する。 ・各研究室や関連部署、地域団体などの連携で効果的な省エネの方法についての研究・実践を進める。 	省エネルギー部会長	
	期間目標	6月	参加・巻き込みのための手法の検討	省エネ関連の研究課題の洗い出し			地域活動との連携可能性についてのヒヤリング
		9月	参加・巻き込みのための手法の施行・導入	研究活動との連携可能性の検討			連携活動との連携の試行
		12月	参加・巻き込みのための手法の効果測定	研究室連携の試行			評価と効果測定
		3月	実施の評価	実施の評価			3年間の施策の評価・検討

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標	2021年度目標	手段	管理責任者	
(4)ゴミ減量化・再資源化の支援研究							
廃棄物削減のための再資源化支援	年間目標	廃棄物の現状把握	廃棄物削減及び再資源化支援の実施	対策の実施を踏まえた今後3年間の課題の整理	実態調査を精力的に進め、その支援計画の有効性を評価する。	省資源部会長	
	期間目標	6月	実態調査の計画策定	支援計画の策定			過去2年間の課題の整理
		9月	実態調査の実施	支援計画の実施			課題に関する情報収集
		12月	実態調査の実施	支援計画の実施			今後3年間の活動に向けた提言
		3月	調査結果の取り纏め	取り纏めと課題の整理			今後3年間の目標設定

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標	2021年度目標	手段	管理責任者	
(5) 分別収集や有価物回収の支援研究							
資源回収ボックスの分別率向上	年間目標	現状把握及び問題点の抽出	現状を踏まえた対策の評価	今後3年間の課題の整理	資源回収ボックスの現状把握を行い、対策を検討・評価し、課題を整理する	省資源部会長	
	期間目標	6月	資源回収ボックスの実態調査の計画策定	対策実施計画の策定			過去2年間の課題の整理
		9月	資源回収ボックスの実態調査の実施	対策実施計画の実施			課題に関する情報収集
		12月	資源回収ボックスの実態調査の実施	対策実施計画の実施			今後3年間の活動に向けた提言
		3月	調査結果の取り纏め	取り纏めと課題の整理			今後3年間の目標設定
(6) 省資源教育・研究の発展							
構成員全体の省資源活動に対する認識強化	年間目標	廃棄物削減の現状の公開	廃棄物削減に向けた対策の公表	省資源活動の広報	当該時期の省資源部会活動を、学内システム等を使って公表する	省資源部会長	
	期間目標	6月	当該時期の省資源部会活動の公表	当該時期の省資源部会活動の公表			当該時期の省資源部会活動の公表
		9月	当該時期の省資源部会活動の公表	当該時期の省資源部会活動の公表			当該時期の省資源部会活動の公表
		12月	当該時期の省資源部会活動の公表	当該時期の省資源部会活動の公表			当該時期の省資源部会活動の公表
		3月	当該時期の省資源部会活動の公表	当該時期の省資源部会活動の公表			当該時期の省資源部会活動の公表

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標	手段	管理責任者	
(7)環境関連法規制の完全な把握							
環境関連法規の完全な把握と自主基準値の有効性の確認の継続	年間目標	改正環境法規の 100%把握と自主基準値の監視及び自主基準値の有効性の確認	改正環境法規の 100%把握と自主基準値の監視及び自主基準値の有効性の確認	改正環境法規の 100%把握と自主基準値の監視及び自主基準値の有効性の確認	官報、横浜市（神奈川県）、その他の法規制に関する情報をホームページ、新聞記事などで収集し監視する	環境管理責任者	
	期間目標	6月	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ有効性の確認	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ有効性の確認			改正環境法規と自主基準値監視のまとめ有効性の確認
		9月	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ有効性の確認 自主基準値改正の必要性検討（順守評価のスケジュールに合せ行う）	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ有効性の確認 自主基準値改正の必要性検討（順守評価のスケジュールに合せ行う）			改正環境法規と自主基準値監視のまとめ有効性の確認 自主基準値改正の必要性検討（順守評価のスケジュールに合せ行う）
		12月	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ			改正環境法規と自主基準値監視のまとめ
		3月	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ	改正環境法規と自主基準値監視のまとめ			改正環境法規と自主基準値監視のまとめ
環境保全項目		2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標	手段	管理責任者	
(8)情報の公開及び活用							
ネットワーク上の環境関連情報の提供	年間目標	利便性の向上	利便性の向上	利便性の向上	環境管理マニュアルのホームページの作成、更新	ISO 広報委員長	
	期間目標	6月	ホームページの更新	ホームページの更新			ホームページの更新
		9月	情報更新	情報更新			情報更新
		12月	情報更新	情報更新			情報更新
3月	コンテンツのレビュー	コンテンツのレビュー	コンテンツのレビュー				
他大学との積極的な交流会を設ける	年間目標	交流の活性化支援	交流の活性化支援	交流の活性化支援	ホームページ上に情報交流の場を設置する	ISO 広報委員長	
	期間目標	6月	ホームページの更新	ホームページの更新			ホームページの更新
		9月	情報更新	情報更新			情報更新
		12月	情報更新	情報更新			情報更新
3月	コンテンツのレビュー	コンテンツのレビュー	コンテンツのレビュー				
環境保全項目		2019 年度目標	2020 年度目標	2021 年度目標	手段	管理責任者	

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

(9)環境保全性及び省資源に優れた資材の導入							
① 2021 年度 まで再生紙 (古紙混入 率 70% 以上) の利用 率 100%を 維持する	年間目標		再生紙利用率を 100%にする	再生紙利用率を 100%にする	再生紙利用率を 100%にする	再生紙(古紙混入率 70%以上)の利用徹底	統括 責任者
	期間 目標	6 月	100%	100%	100%		
		9 月	100%	100%	100%		
		12 月	100%	100%	100%		
		3 月	100%	100%	100%		
② 事務用品な どの調達に おいて,可 能な限りグ リーン購入 を徹底する	年間目標		グリーン購入ガイドの更新	グリーン購入ガイドの更新	グリーン購入ガイドの更新	最新のグリーン購入 ネットワークガイド ライン等を参照して 実施 (また物品購入にあたり カタログなどでグ リーン購入法適合商 品等のマークを見て 選択の参考とする)	統括 責任者
	期間 目標	6 月	更新	更新	更新		
		9 月	更新	更新	更新		
		12 月	更新	更新	更新		
		3 月	更新	更新	更新		

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標		2020年度目標		2021年度目標		手段	管理 責任者
(10)省エネルギーの推進									
2019～2021年度は平成28～30年度の実績値より平均値を求め推定使用量を計算。	年間目標	推定電力使用量 2,318,734kWh		推定電力使用量 2,318,734kWh		推定電力使用量 2,318,734kWh		① 2019年度：3号館（講義・研究棟）照明器具LED化 ② 2019年度：2号館増設部空調設備更新 ③ 2020年度：1.4号館館照明器具LED化 ④ 2020年度：4号館増設部空調設備更新 ⑤ 2021年度：5号館（体育館）・部室等照明器具LED化 ⑥ 冷暖房装置の運転管理 ⑦ 照明の調節・電気消し忘れチェック ⑧ エレベータの運転管理 ⑨ その他の電気器具の使用管理（加熱機器、OA機器のOFF徹底） ⑩ フットサルコート、体育施設の照明管理 ⑪ クールビズの推進 ⑫ 省エネ推進啓発	統括 責任者
		1%削減値		2%削減値		3%削減値			
		目標電力使用量 2,295,546kWh		目標電力使用量 2,272,359kWh		目標電力使用量 2,249,172kWh			
	期間目標	6月	推定値	579,684kWh	579,684kWh	579,684kWh	579,684kWh		
			目標値	573,887kWh	568,090kWh	562,293kWh	562,293kWh		
		9月	推定値	1,159,367kWh	1,159,367kWh	1,159,367kWh	1,159,367kWh		
			目標値	1,147,773kWh	1,136,179kWh	1,124,586kWh	1,124,586kWh		
		12月	推定値	1,739,051kWh	1,739,051kWh	1,739,051kWh	1,739,051kWh		
			目標値	1,721,660kWh	1,704,269kWh	1,686,879kWh	1,686,879kWh		
	3月	推定値	2,318,734kWh	2,318,734kWh	2,318,734kWh	2,318,734kWh			
		目標値	2,295,546kWh	2,272,359kWh	2,249,172kWh	2,249,172kWh			

*期間目標値を過去集積データ傾向に合わせ、四半期均等分割に設定した。

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標 *	2021年度目標 *	手段	管理 責任者	
(11)省資源の促進*							
2019～2021 年度は平成 28～30 年度の実績値より平均値を求め推定使用量を計算。	年間目標	推定用紙使用量 4,429kg	推定用紙使用量 4,429kg	推定用紙使用量 4,429kg	① 会議資料のペーパーレス化 ② コピー用紙、印刷用紙の使用量管理の徹底 ③ その他の用紙の使用管理の徹底 ④ 両面コピーの推進、ミスコピーの減量推進啓発	統括 責任者	
		1%削減値	2%削減値	3%削減値			
		目標用紙使用量 4,385kg	目標用紙使用量 4,340kg	目標用紙使用量 4,296kg			
	期間目標	6月	推定値 1,329kg	1,329kg			1,329kg
			目標値 1,315kg	1,302kg			1,289kg
		9月	推定値 2,215kg	2,215kg			2,215kg
			目標値 2,192kg	2,170kg			2,148kg
		12月	推定値 3,543kg	3,543kg			3,543kg
			目標値 3,508kg	3,472kg			3,437kg
	3月	推定値 4,429kg	4,429kg	4,429kg			
		目標値 4,385kg	4,340kg	4,296kg			

*期間目標値を過去集積データ傾向に合せ年間目標値を分割設定した。(6月→30%,9月→50%,12月→80%)

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標	2021年度目標	手段	管理責任者		
(12)省資源の促進								
2019～2021年度は平成28～30年度の実績値より平均値を求め推定使用量を計算。	年間目標	推定水使用量 9,941m ³	推定水使用量 9,941m ³	推定水使用量 9,941m ³	① 雨水の利活用 ② 2019年度：2号館増設部空調設備を高校率型に更新 ③ 2020～2022年度：3号館（講義・研究棟）氷蓄熱空調設備をEHPに更新 ④ 2020年度：4号館増設部空調設備更新 ⑤ （トイレの節水）音姫の設置 ⑥ 蛇口の、閉め忘れ防止の徹底 ⑦ 節水コマの設置 ⑧ 節水啓発	統括責任者		
		1%削減値	2%削減値	3%削減値				
		目標水使用量 9,842m ³	目標水使用量 9,743m ³	目標水使用量 9,643m ³				
	期間目標	7月	推定値	3,479m ³			3,479m ³	3,479m ³
			目標値	3,445m ³			3,410m ³	3,375m ³
		11月	推定値	6,959m ³			6,959m ³	6,959m ³
			目標値	6,889m ³			6,820m ³	6,750m ³
		3月	推定値	9,941m ³			9,941m ³	9,941m ³
			目標値	9,842m ³			9,743m ³	9,643m ³

*2019年度～2021年度の期間目標値は過去10年間のデータから年間占有率で算出（7月→35%、11月→70%）

別表 19 (6.2.2)
6.2.2 環境目標達成のための手段及び日程
最終改定日 2020/4/1

環境保全項目		2019年度目標	2020年度目標 *	2021年度目標 *	手段	管理 責任者	
(13) ゴミの減量化と再資源化に努める							
2019～2021 年度 は平成 28～30 年 度の実績値より平 均値を求め推定使 用量を計算。	年間目標	廃棄物の推定排出量 43,448kg	廃棄物の推定排出量 43,448kg	廃棄物の推定排出量 43,448kg	①資源回収 BOX の設置 ②分別・再資源化啓発 ③ゴミ混在率調査	統括 責任者	
		1%削減値	2%削減値	3%削減値			
		目標廃棄物の排出量 43,014kg	目標廃棄物の排出量 42,579kg	目標廃棄物の排出量 42,145kg			
	期間 目標	6 月	推定値 12,600kg	12,600kg			12,600kg
			目標値 12,474kg	12,348kg			12,222kg
		9 月	推定値 21,290kg	21,290kg			21,290kg
			目標値 21,077kg	20,864kg			20,651kg
		12 月	推定値 33,020kg	33,020kg			33,020kg
			目標値 32,690kg	32,360kg			32,030kg
	3 月	推定値 43,448kg	43,448kg	43,448kg			
目標値 43,014kg		42,579kg	42,145kg				

*2019 年～2021 年度の期間目標値は過去 10 年間のデータから占有率を算出 (6 月→29%、9 月→49%、12 月→76%)

別表 20 (6.2.2)
6.2.2 環境マネジメント実施計画の策定及び改定要領
2020/4/1

環境マネジメント実施計画の策定及び改定要領

1 総則

(1) 趣旨

この要領は、環境マネジメント実施計画（以下「実施計画」という）の策定及び改定に関して必要な事項を定めるものとする。

(2) 実施計画の意義

実施計画は、目標を達成するための年度活動計画に示し、すべての目標について、関連する施設及び部会ごとに作成するものとする。

2 実施計画の策定

(1) 計画策定等の指示

環境管理責任者は、システムの目標の設定及びレビューに合わせ、環境管理推進計画及び年度活動計画の策定及び修正を統括責任者・部会長に指示する。

(2) 計画素案の検討

統括責任者・部会長は、部会員・施設運用責任者とともに、環境管理推進計画及び年度活動計画の素案を検討する。

(3) 施設及び部会案の決定及び提案

ア 統括責任者並びに部会長は、前条「(2)計画素案の検討」の規定により検討した環境管理推進計画及び年度活動計画を踏まえ、施設及び部会の実施計画案を決定する。

イ 統括責任者並びに部会長は、決定した施設又は部会案を環境管理責任者に提案する。

(4) 環境委員会への提案

ア 環境管理責任者は、各部会長・統括責任者から提案された実施計画の施設、部会案を集約し、環境委員会に提案する。

イ 環境管理責任者は、集約の過程において、提案された実施計画の施設及び部会案の再検討を統括責任者並びに部会長に指示することができる。

(5) 環境委員会の審議

環境委員会は、環境管理責任者から提案された実施計画案を審議し、その審議結果をサイトトップに報告する。

別表 20 (6.2.2)
6.2.2 環境マネジメント実施計画の策定及び改定要領
2020/4/1

(6) 実施計画の決定

- ア サイトトップは、前条「(5)環境委員会の審議」の審議結果の報告を踏まえ、実施計画を決定する。
- イ 環境管理責任者は、決定された実施計画を文書化するとともに、環境委員長、環境委員及び統括責任者並びに部会長に通知する。

3 実施計画の管理

(1) 実施計画の管理責任

環境管理責任者は、実施計画の管理の最終責任を負う。

(2) 運用要領の制定

環境管理責任者は、実施計画が確実に実行され、システムが円滑に実施されることにより目標が達成されるよう、システムの運用管理要領を定めるものとする。

4 実施計画の改定

- (1) 環境管理責任者は、実施計画に定められた手段、日程、資源、責任に変更が生じた場合又は新たな条件が付け加えられた場合には、サイトトップに対し、実施計画の改定を発案する。
- (2) サイトトップは、実施計画の改定が必要と判断した場合には、環境管理責任者にその改定を指示する。
- (3) 実施計画の改定手順は、「2 実施計画の策定」に定める手順に従う。

別表 21 (7.2)
7.2 環境教育・訓練実施要領
最終改訂日 2020/4/1

環境教育・訓練実施要領

1 趣旨

この要領は、横浜キャンパスサイトにおける環境マネジメントシステムの環境方針及び環境目標に関する構成員の知識、活動及び技能又は力量(知識と技能を適用するための実証された能力)の向上を図るための教育・訓練について、必要な事項を定めるものとする。

2 教育・訓練の原則

教育・訓練は、構成員の主体性を尊重しながら、全構成員が参加する中で行われなければならない。

3 教育・訓練の種類

教育・訓練の種類は、次の通りである。

- (1) ISO 研修
- (2) 緊急事態訓練
- (3) 遵法研修
- (4) 新人研修
- (5) 啓発・普及
- (6) 内部環境監査員の養成
- (7) 薬品使用方法の周知

4 教育・訓練の実施体制

構成員への教育・訓練は、環境管理責任者又は環境教育部会長が実施する。

5 教育・訓練の内容

(1) 教育・訓練の内容は次の通りである。

- ア 環境方針や規定類を守り、環境マネジメントシステムの要求事項に適合することの重要性
- イ 自らの活動が有する著しい環境影響や自らの業務の改善活動による環境への好影響
- ウ 次の事項との適合実現のための自らの役割と責任
 - (ア) 環境方針及び規定類
 - (イ) 環境マネジメントシステムの要求事項
 - (ウ) 緊急事態への準備及び対応の要求事項
- エ 規定類からの逸脱がもたらす結果の予測

別表 21 (7.2)
7.2 環境教育・訓練実施要領
最終改訂日 2020/4/1

- (2) 環境に著しい影響を及ぼす可能性のある特定の活動を行っている者（食堂、フィールド演習室・環境実験室・演習室（31E））に対しては、次の教育・訓練を行う。
- ア 施設指示書どおりに作業する訓練
 - イ 作業時の環境影響の理解
 - ウ 施設指示書から外れた時の現象
 - エ 緊急事態への対応
- (3) (1)、(2) に基づく対象者ごとの教育・訓練の実施内容は別紙の通りとする。

6 特定業務一覧表の作成

環境影響評価により、非定常時又は緊急時に著しい環境影響があると評価された環境側面を所管する施設運用責任者は、以下に掲げる事項を盛り込んだ特定業務一覧表を作成し、統括責任者を通じて環境管理責任者に提出する。

- (1) 著しい環境側面に関わる作業
- (2) 特定業務の従事者リスト
- (3) 特定業務に求められる資格

7 資格者等の養成

統括責任者は、法規制の変更等により必要とされる資格者が必要な場合は、関係する教職員を講習会に参加させる、又は認証機関等が行う講習を修了した者が教職員に教育を行い、養成しなければならない。

8 教育・訓練の実施方法

環境管理責任者は、構成員に対する教育・訓練の年間計画案を作成し、当該計画にしたがって教育・訓練を実施する。

9 教育・訓練の記録

- (1) 教育・訓練を実施した時は、様式第 1 により記録を作成しなければならない。
- (2) 前項の記録は、本学全体の教育・訓練の場合は、ISO 事務局が作成し、施設並びに部会で行った場合は施設、部会で作成する。

10 キャンパス内委託会社の教育について

横浜キャンパスサイトと契約を結んでいるサイト内委託会社の従業員が、環境に責任のあるやり方で作業するために要求される知識及び技能を有していることの証拠を必要に応じ示させるものとする。

別表 21 (7.2)
7.2 環境教育・訓練実施要領
最終改訂日 2020/4/1

1 1 その他

この要領に定めるもののほか、教育、訓練の実施に関し必要な事項は、別に定める。

別紙 教育・訓練の実施体制

No	対象者	目的	内容	教育の回数	場所	講師	テキスト	種類	実施責任者	備考
1	全教員	環境マネジメントの重要性の自覚を高める	・組織と環境方針に対する約束及び連携を得る ・規定類から外れた時の現象を認識させる ・ISO活動報告	1回/年以上	教室 又は 会議室 等	環境教育 部会長	環境管理マ ニュアル、 同別表等	ISO 研修	環境管 理責任 者	非常勤教員 を含む
2	全職員	一般的な環境に対する自覚を高める	・組織の環境方針、目標を認識させ、個々に責任感を持たせる ・規定類から外れた時の現象を認識させる	1回/年以上	会議室	統括責任 者	環境管理マ ニュアル、 同別表等	ISO 研修	統括責 任者	必要に応じ 臨時教員、サ イト内関連 会社を含む
3	新規教員	一般的な環境に対する自覚を高める	・組織の環境方針、目標を認識させ、個々に責任感を持たせる ・規定類から外れた時の現象を認識させる	1回/年以上	会議室	環境教育 部会員	環境管理マ ニュアル等	新人研修	環境管 理責任 者	非常勤教員 を含む
4	新規職員	一般的な環境に対する自覚を高める	・組織の環境方針、目標を認識させ、個々に責任感を持たせる ・規定類から外れた時の現象を認識させる	1回/年以上	会議室	統括責任 者	環境管理マ ニュアル、 同別表等	ISO 研修	統括責 任者	同上
5	施設運用 責任者	技能の向上	・緊急事態訓練	1回/年以上	関係す る職場	統括責任 者	環境管理マ ニュアル、 同別表等	緊急事態 訓練	統括責 任者	必要に応じ 臨時教員、サ イト内関連 会社を含む
6	施設運用 責任者	法的及びその他の要求事項の順守	・法的及びその他の要求事項等に関する知識 ・規定類から外れた時の現象を認識させる	1回/年以上	教室等	環境管理 責任者	環境管理マ ニュアル、 同別表等	順法研修	環境管 理責任 者	必要に応じ 臨時教員、学 生、サイト内 関連会社を 含む
7	環境管理 責任者が 指名する 教職員	法的及びその他の要求事項の遵守	・内部環境監査員の養成	1回/年以上	—	—	—	内部環境 監査員の 養成	環境管 理責任 者	外部の認証 機関も含む
8	新入生	一般的な環境に対する自覚を高める	・環境問題及び環境マネジメントシステムの知識等規定類から外れた時の現象を認識させる	1回/年以上	教室等	ISO 学生 委員会	環境管理マ ニュアル等	新人研修	環境教 育部会 長	科目等履修 生等を含む
9	全学生	一般的な環境に対する自覚を高める	・環境問題及び環境マネジメントシステムの徹底と活動報告	1回/年以上	教室 又は 会議室 等	①環境教 育部会員 ②ISO 学生委員 会	環境管理マ ニュアル等	環境ISO フォーラ ム	環境教 育部会 長	科目等履修 生等を含む
10	フィールド 演習室 環境実験 室・演習 室 利用学生	薬品の正確な使用方法及び知識を学ぶ	・フィールド演習室・環境実験室・演習室の利用方法を学ぶ ・フィールド演習室・環境実験室・演習室にある薬品の使用方法を学ぶ	1回/年以上	フィールド 演習室 環境実 験室・ 演習室	フィールド 演習室 環境実 験室・ 演習室 施設運 用責任 者	フィールド 演習室 環境実 験室・ 演習室 利用手 順書	薬品使用 方法の 周知	フィールド 演習室 環境実 験室・ 演習室 施設運 用責任 者	

別表 21 (7.2)
7.2 環境教育・訓練実施要領
最終改訂日 2020/4/1

(様式第 1)

東京都市大学横浜キャンパス教育・訓練記録

研修等の名称及び目的	
実施年月日	年 月 日() : ~ :
場 所	
講師等の氏名	
研修等を受けた者の氏名及び人数	
実施の方法	
内 容	
効果の確認	

別表 22 (7.5.3)
7.5.3 文書類管理要領
2020/4/1

文書類管理要領

1 趣旨

この要領は、横浜キャンパスサイトにおける文書類(以下「管理文書」という。)の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

2 用語の意義

この要領において、「管理文書」とは、環境管理マニュアルその他の環境マネジメントシステム(以下「システム」という。)の規格が要求する文書及び関連する文書をいう。

3 文書の種類及び体系

- (1) 管理文書として、環境管理マニュアルと別表を定める。その内容は次の通りである。
- ア 環境管理マニュアル…組織の設置などのように、システムの根本となる事項をまとめたものと、構成員が活動の実施に当たって従うべき事項をまとめたもの。
 - イ 別表…環境管理マニュアルの具体的な手順、表棟をまとめたもの。
- (2) 管理文書の体系は、別表 23 の通りとする。

4 文書の制定・改廃

- (1) 管理文書の制定・改廃の決裁は、環境管理マニュアルについてはサイトトップが制定・改廃を行なう。手順については環境管理責任者が行う。
- (2) 管理文書は3月末に必要な応じて改廃する。

5 別表の編さん及び更新

- (1) 管理文書の管理及びシステムの体系的理解に資するため、別表を編さんする。
- (2) 別表はサイトトップ並びに環境管理責任者、部会長、環境管理委員、統括責任者、施設管理責任者、施設運用責任者に配布する。
- (3) 別表は、文書の改定等の都度、速やかに加除整理し、常に最新の状態にするように努めなければならない。この場合において、加除整理により除かれたものについては、ISO事務局で適切に区分した上で一部保存するほか、ISO事務局が確実に廃棄しなければならない。

6 指示書の運用

環境マネジメントシステムを機能させるための文書類である、環境管理マニュアル、手順書の下位文書として、実行部門の長は実務担当者が管理を確実に行う方法として、必要によりその管理内容を具体的又は専門的に指示する文書（「指示書」）を発行することができる。

別表 22 (7.5.3)
7.5.3 文書類管理要領
2020/4/1

7 文書の保存

管理文書の制定・改廃の決裁文書は、ISO事務局において5年間保存する。

8 文書の公開

- (1) 管理文書のうち環境管理マニュアルについては、ISO事務局が自らの裁量で手続きを踏まずに閲覧又は写しの交付をすることができる。
- (2) 前項に規定する写しの交付に要する実費についてはISO事務局の負担とする。
- (3) 環境管理マニュアル以外の管理文書の公開については、環境管理責任者に確認を行った上で行う。

別表 23 (7.5.3)
7.5.3 環境管理文書体系
最終改訂日 2020/4/1

別表 23 (7.5.3) 環境管理文書体系

環境管理マニュアル項目	マニュアル番号	別表	別表番号	環境記録
4.1 組織及びその状況の理解	EM-4.1			
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	EM-4.2			
4.3 環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	EM-4.3			
4.4 環境マネジメントシステム	EM-4.4			
5.1 リーダーシップ及びコミットメント	EM-5.1			
5.2 環境方針	EM-5.2	環境方針	4	
5.3 組織の役割、責任及び権限	EM-5.3	環境委員会要領	7	環境委員会記録
		部会要領	8	
6.1.1 リスク及び機会への取組み・一般	EM-6.1.1			
6.1.2 環境側面	EM-6.1.2	環境影響評価要領	10	<ul style="list-style-type: none"> ・環境影響評価基準 ・環境影響評価書 ・環境影響評価登録表
6.1.3 順守義務	EM-6.1.3	法的及びその他の要求事項の調査・登録フロー	12	
6.1.4 取組みの計画策定	EM-6.1.4			
6.2.1 環境目標	EM-6.2.1	環境目標の設定及びレビュー要領	18	
6.2.2 環境目標を達成するための計画策定	EM-6.2.2	環境マネジメント実施計画の策定及び改定要領	20	
7.1 資源	EM-7.1	環境教育・訓練実施要領	21	横浜キャンパス 教育・訓練記録
7.2 力量	EM-7.2			
7.3 認識	EM-7.3			
7.4.1 コミュニケーション・一般	EM-7.4.1			
7.4.2 内部コミュニケーション	EM-7.4.2			
7.4.3 外部コミュニケーション	EM-7.4.3			
7.5.1 文書化した情報・一般	EM-7.5.1	文書類管理要領	22	
7.5.2 作成及び更新	EM-7.5.2			
7.5.3 文書化した情報の管理	EM-7.5.3			
8.1 運用の計画及び管理	EM-8.1			

別表 23 (7.5.3)
7.5.3 環境管理文書体系
最終改定日 2020/4/1

8.2 緊急事態への準備及び対応	EM-8.2			
9.1 監視、測定、分析及び評価	EM-9.1	環境目標における法規制の監視・測定要領	28	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜キャンパス基礎データ ・点検・測定報告書
9.1.1 監視、測定、分析及び評価・一般	EM-9.1.1			
9.1.2 順守評価	EM-9.1.2			
9.2 内部監査	EM-9.2	内部環境監査要領	30	<ul style="list-style-type: none"> ・監査指摘事項是正処置記録
9.2.1 一般	EM-9.2.1			
9.2.2 内部監査プログラム	EM-9.2.2	内部環境監査手順	31	
9.3 マネジメントレビュー	EM-9.3	マネジメントレビュー要領	32	マネジメントレビュー記録.
10.1 改善・一般	EM-10.1			
10.2 不適合並びに是正処置	EM-10.2	不適合及び是正処置要領	33	「法的要求事項」及び「環境目標」の是正処置記録
10.3 継続的改善	EM-10.3			

別表 24 (8.1)
8.1 環境保全活動項目と実行部門責任者
最終改定日 2019/4/1

別表 24 (8.1) 環境保全活動項目と実行部門責任者

◎：重要部門
○：対象部門

No.	環境保全活動項目	実施事項	実行部門責任者																			
			環境教育部長	省エネルギー部長	省資源部長	環境管理責任者	ISO広報委員長	教授会・教務委員会委員長	ISO事務局長	統括責任者	本館 施設運用責任者	情報基盤センター 施設運用責任者	講義・研究棟(研究室・学生室) 施設運用責任者	講義・研究棟(一般教室・トイレ・教員控室) 施設運用責任者	講義・研究棟(事務室・学生厚生施設) 施設運用責任者	食堂 施設運用責任者	売店 施設運用責任者	体育施設 施設運用責任者	部室 施設運用責任者	プレハブ 施設運用責任者	その他の施設 施設運用責任者	
(1)	環境意識の啓蒙活動推進	新入生 ISO 教育活動推進	◎	○	○	○	○	○	○													
		環境 ISO フォーラム開催	◎	◎	◎	◎	○	◎	○													
		緑地保全活動	◎	○	○	○	○	○	○													
(2)	環境教育・研究支援	学外授業支援	◎	○	○	○	○	◎	○													
		環境フィールド研修プログラム支援	◎	○	○	○	○	◎	○													
		ISO 関連卒業研究成果集作成	◎	○	○	○	○	◎	○													
(3)	省エネルギー教育・研究の推進	電力消費の実態から省エネルギーの可能性を検証して電力使用量全体との比較で、有位な効果がある内容について実際の省エネルギー方策を提案する	○	◎	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		省エネルギーパネルを設置し、構成員に省エネルギー推進の協力を求める	○	◎	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(4)	ゴミ減量化・再資源化の支援研究	一般廃棄物削減のために紙利用実態・リサイクル技術等の調査を通じて教育研究の推進を図る	○	○	◎	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(5)	分別収集や有価物回収の支援研究	分別回収 100%の維持のための継続的啓蒙活動を行うと共に、プラスチックの再利用技術調査など広い視野を養う	○	○	◎	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(6)	省資源教育・研究の展開	地域の行政・コミュニティと連携した省資源活動の理解と推進	○	○	◎	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(7)	環境関連法規制の完全な把握	官報、横浜市、その他の法規制に関する情報を(有料)ホームページ、新聞記事等で収集する	○	○	○	◎	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

別表 24 (8.1)

8.1 環境保全活動項目と実行部門責任者

最終改定日 2019/4/1

◎ : 重要部門
○ : 対象部門

	環境保全活動項目	実施事項	実行部門責任者																				
			環境教育部会長	省エネルギー部会長	省資源部会長	環境管理責任者	ISO広報委員長	教授会・教務委員会委員長	ISO事務局長	統括責任者	本館 施設運用責任者	情報基盤センター 施設運用責任者	講義・研究棟(研究室・学生室) 施設運用責任者	講義・研究棟(一般教室・トイレ・教員控室) 施設運用責任者	講義・研究棟(事務室・学生厚生施設) 施設運用責任者	食堂 施設運用責任者	売店 施設運用責任者	体育施設 施設運用責任者	部室 施設運用責任者	プレハブ 施設運用責任者	その他の施設 施設運用責任者		
(8)	情報の公開及び活用	ネットワーク上の環境関連情報の提供	○	○	○	○	◎		○														
		他大学との積極的な交流を設ける	○	○	○	○	◎		○														
(9)	環境保全性及び省資源に優れた資材の導入	再生紙の利用徹底	○	○	○	○	○		○	○	◎	◎	○	○	◎	○	○	○	○	○	○		
		グリーン購入ガイドの作成	○	○	○	○	○		○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
(10)	省エネルギーの推進	a. 冷暖房装置の運転管理(設定温度の変更、空調消し忘れチェック)	○	○	○	○	○		○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
		b. 照明の調整・電気消し忘れチェック	○	○	○	○	○		○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		c. 自動販売機の運転管理	○	○	○	○	○									◎	◎						
		d. その他電気器具の使用管理(電気式ポット、コンロ、コーヒーマーカー等過熱機器の使用自粛、OA機器のOFF徹底)	○	○	○	○	○		○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		e. フットコートの照明管理	○	○	○	○	○											◎					
(11)	省資源の推進	用紙の使用量削減	a. コピー用紙、印刷用紙の使用量管理の徹底	○	○	○	○	○		○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
			b. その他の用紙の使用管理の徹底	○	○	○	○	○		○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
			c. 伝達手段のペーパーレスの検討、調整	○	○	○	○	○		◎	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		水の使用量削減	a. 新設・増築部分に関して、トイレの汚れが落ちやすい陶器を採用する	○		○							◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
			b. (トイレの節水)音姫の設置	○		○							◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
			c. 蛇口の閉め忘れ防止の徹底	○		○							◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

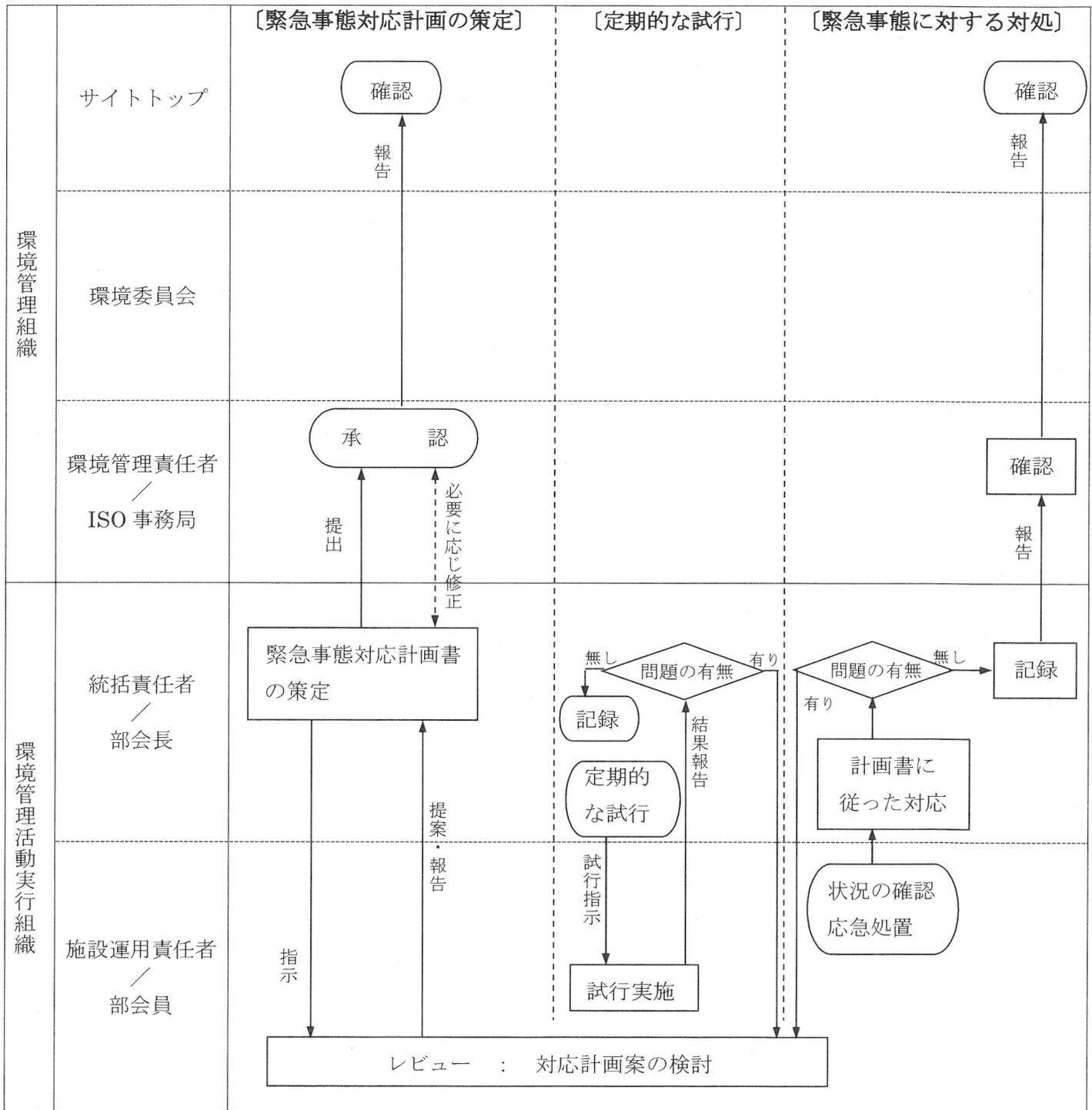
別表 24 (8.1)
 8.1 環境保全活動項目と実行部門責任者
 最終改定日 2019/4/1

◎：重要部門
 ○：対象部門

	環境保全活動項目		実施事項 (自主基準値)	環境 教育 部 会 長	省 エ ネ ル ギ ー 部 会 長	省 資 源 部 会 長	環 境 管 理 責 任 者	I S O 広 報 委 員 会 会 長	教 授 会 ・ 教 務 委 員 会 委 員 長	I S O 事 務 局 長	統 括 責 任 者	本 館 施 設 運 用 責 任 者	情 報 基 盤 セ ン タ ー 施 設 運 用 責 任 者	講 義 ・ 研 究 棟 (研 究 室 ・ 学 生 室) 施 設 運 用 責 任 者	講 義 ・ 研 究 棟 (一 般 教 室 ・ ト イ レ ・ 教 員 控 室) 施 設 運 用 責 任 者	講 義 ・ 研 究 棟 (事 務 室 ・ 学 生 厚 生 施 設) 施 設 運 用 責 任 者	食 堂 施 設 運 用 責 任 者	売 店 施 設 運 用 責 任 者	体 育 施 設 施 設 運 用 責 任 者	部 室 施 設 運 用 責 任 者	プ レ ハ ブ 施 設 運 用 責 任 者	フ イ ー ル ド 演 習 室 ・ 環 境 実 験 室 ・ 演 習 室 施 設 運 用 責 任 者	そ の 他 の 施 設 施 設 運 用 責 任 者	
	減 廃 棄 物 の 削 ぎ	生 ご み 堆 肥 化 の 推 進																						
(12)	ゴミの減量化と再資源化に努める	減 廃 棄 物 の 削 ぎ	資源回収 BOX の設置									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		生 ご み 堆 肥 化 の 推 進	コンポストの設置	○	○														◎					
(13)	横浜市生活環境の保全等に関する条例		現状の協定緑地面積を保全する				◎				◎													○
	横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理の手続き		—			○	◎				◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	特定家庭用機器再商品化法		特定家庭機器の廃棄有料制			○	◎				◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	毒物及び劇物取締法		薬品の現状把握				◎				○													◎

別表 25 (8.2)
8.2 緊急事態発生時のフロー
最終改定日 2019/4/1

別表 25 (8.2) 緊急事態発生時のフロー



別表 26 (8.2)
8.2 緊急事態一覧
最終改定日 2019/4/1

別表 26 (8.2) 緊急事態一覧

施設名	項目	緊急時の種類
食堂	ガス	①地震によるガスの流出 ②火災によるガスの炎上 ③人為的ミスによる事故等の発生
フィールド演習室 環境実験室・ 演習室	ガス	①地震によるガスの流出 ②火災によるガスの炎上 ③人為的ミスによる事故等の発生
	薬品	①地震による薬品の流出 ②人為的ミスによる事故等の発生
再燃焼焼却炉	休止に伴い適用しない	

別表 27 (9.1.1)
9.1.1 環境保全活動と監視・測定項目
最終改定日 2020/4/1

別表 27 (9.1.1) 環境保全活動項目と監視・測定項目

環境保全活動項目	監視・測定項目	頻度	所管部会
環境意識の啓蒙活動推進	新入生 ISO 教育活動	1 回／年	環境教育部会
	環境 ISO フォーラム開催	1 回／年	環境教育部会
	緑地保全活動	12 回／年	環境教育部会
環境教育・研究支援	学外授業支援	2 回／年	環境教育部会
	環境フィールド研修プログラム支援	4 回／年	環境教育部会
	ISO 関連卒業研究成果集作成	4 回／年	環境教育部会
省エネルギー教育・研究の推進	エネルギー使用実態の理解と省エネルギー意識の向上	4 回／年	省エネルギー部会
ゴミ減量化・再資源化の支援研究	一般廃棄物削減のための紙利用実態・新技術調査による教育・研究の推進	4 回／年	省資源部会
分別収集や有価物回収の支援研究	分別回収 100%維持のための継続的啓発活動と再利用技術調査	4 回／年	省資源部会
省資源教育・研究の発展	地域の行政・コミュニティと連携した省資源活動の理解と推進	4 回／年	省資源部会
環境法規制の完全な把握	環境関連法規制の完全な把握と自主基準値の有効性の確認の継続	4 回／年	環境管理部会
	境界線騒音測定	必要時	環境管理部会
環境関連 Web サイトの構築	ホームページの更新実績	4 回／年	ISO 事務局 ISO 広報委員会
環境関連情報の共有	環境管理マニュアルのホームページの更新実績	4 回／年	ISO 事務局 ISO 広報委員会

目標との適合性

別表 27 (9.1.1)
環境保全活動項目と監視・測定項目
最終改定日 2020/4/1

環境保全活動項目		監視・測定項目	頻度	所管施設
目標との適合性	グリーン購入の推進	グリーン購入ガイドの作成による 購入状況(調達品目)	1回/年	本館
				情報基盤センター
				講義・研究棟 (研究室・学生室)
	グリーン購入の推進	グリーン購入ガイドの作成による 購入状況(調達品目)	1回/年	講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)
				講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)
				食堂
				売店
				体育施設
				部室
				フィールド演習室 環境実験室・演習室
			プレハブ	

別表 27 (9.1.1)
環境保全活動項目と監視・測定項目
最終改定日 2020/4/1

環境保全活動項目	監視・測定項目	頻度	所管施設	
目標との適合性	冷暖房装置の運転状況 (設定温度の変更、運転時間の短縮)	1回/月	本館	
			情報基盤センター	
			講義・研究棟 (研究室・学生室)	
			講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)	
			講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)	
			食堂	
			売店	
			体育施設	
			部室	
			フィールド演習室 環境実験室・演習室	
			プレハブ	
	使用電力の削減	照明の使用状況	1回/月	本館
				情報基盤センター
講義・研究棟 (研究室・学生室)				
講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)				
講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)				
食堂				
売店				
体育施設				
部室				
フィールド演習室 環境実験室・演習室				
自動販売機の設置状況		1回/年	食堂	
	売店			
その他電気器具の使用状況	1回/月	本館		
		情報基盤センター		
		講義・研究棟 (研究室・学生室)		
		講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)		
		講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)		
		食堂		
		売店		
		フィールド演習室 環境実験室・演習室		
プレハブ				
フットサルコート	照明管理	1回/月	体育施設	

別表 27 (9.1.1)
環境保全活動項目と監視・測定項目
最終改定日 2020/4/1

環境保全活動項目	監視・測定項目	頻度	所管施設
目標との適合性	用紙の使用量削減	1回/月	本館
			情報基盤センター
			講義・研究棟 (研究室・学生室)
			講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)
			食堂
			売店
			体育施設
			フィールド演習室 環境実験室・演習室
	その他の用紙の使用状況	1回/月	本館
			情報基盤センター
			講義・研究棟 (研究室・学生室)
			講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)
食堂			
売店			
伝達手段のペーパーレスの検討、調整状況	1回/6ヶ月	体育施設	
		フィールド演習室 環境実験室・演習室	
水の使用量削減	上水道使用状況	4回/年	情報基盤センター
			ISO 事務局
			本館
			情報基盤センター
			講義・研究棟 (研究室・学生室)
			講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)
			講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)
			食堂
			売店
			体育施設
			部室
			フィールド演習室 環境実験室・演習室
			プレハブ
	その他の施設		
排水水質測定	1回/年	食堂	

別表 27 (9.1.1)
環境保全活動項目と監視・測定項目
最終改定日 2020/4/1

目標との適合性	廃棄物の削減	資源回収 BOX の分別状況	1回/月	本館
				情報基盤センター
				講義・研究棟 (研究室・学生室)
				講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)
				講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)
				食堂
				売店
				体育施設
				部室
				フィールド演習室 環境実験室・演習室
				プレハブ
				その他の施設

別表 27 (9.1.1)
環境保全活動項目と監視・測定項目
最終改定日 2020/4/1

環境保全活動項目	監視・測定項目	頻度	所管施設	
自主監視項目	緑地保全	1年/年	統括責任者	
	廃棄物処理	1回/年	統括責任者	
	容器包装対策	分別収集状況	1回/月	本館
				情報基盤センター
				講義・研究棟 (研究室・学生室)
				講義・研究棟 (一般教室・トイレ・教員控室)
				講義・研究棟 (事務室・学生厚生施設)
				食堂
				売店
				体育施設
				部室
フィールド演習室 環境実験室・演習室				
プレハブ				

別表 28 (9.1.1)
9.1.1 環境目標における法規制の監視・測定要領
2020/4/1

環境目標における法規制の監視・測定要領

1 趣旨

この要領は、環境マネジメントシステムの実施にあたり、環境目標との適合性及び法規制の順守を定常的に監視及び測定する手順等を定める。

2 監視及び測定

(1) 横浜キャンパスサイトの環境目標等との適合性のチェック

環境マネジメント実施計画に基づき、監視・測定時に各部会は、横浜キャンパスサイト全体の環境目標との適合性を評価する。その評価結果を部会長が環境管理責任者に報告する。

(2) 部会・施設別環境目標等との適合性のチェック

施設運用責任者並びに部会員は、環境目標又は自主改善テーマについて、環境マネジメント実施計画（以下「実施計画」という。）に基づき、少なくとも毎月 1 回、その目標値や活動の進捗状況についてチェックし、別紙様式により ISO 事務局へ提出するものとする。

(3) 法規制の監視及び測定

ア 法令により規制を受ける環境側面を有する活動を所管する施設運用責任者は、法規制の順守を監視・測定するための年間計画を策定し、その計画に従って監視及び測定を行う。

イ 前項の計画には、次の事項を記載するものとする。

- (ア) 監視・測定の項目
- (イ) 監視・測定の方法
- (ウ) 監視・測定の予定時期
- (エ) 監視・測定の実施者
- (オ) 監視・測定の記録の様式
- (カ) 監視・測定による順守評価結果

ウ 前項の規定により策定する年間計画には、法令により設置が義務づけられている有資格者の有無、氏名などの変更届けの必要性の有無及びサイト内関連会社が行う作業についての法的規制の適合状況の確認を含むものとする。

エ 施設運用責任者は、2 の監視及び測定を行うにあたって、法規制からの逸脱を防止するため、自主評価基準を設定し、統括責任者の承認を得て、ISO 事務局に報告する。

(4) 監視・測定機器の校正

ア 施設運用責任者は、その保有する監視・測定のための機器を校正し、適正な状態

別表 28 (9.1.1)
9.1.1 環境目標における法規制の監視・測定要領
2020/4/1

を維持しなければならない。

イ 施設運用責任者は、その保有する監視・測定のための機器がある場合、あらかじめ校正手順を策定し、校正を実施したときはその結果を別記様式1に記録する。

(5) 監視・測定などの報告

ア 施設運用責任者並びに部会員は、前条 2 の規定により環境目標などとの適合性についてチェックした結果及び前条 2 (3) の規定により法規制の順守について監視・測定した結果を、原則として毎月末に、統括責任者及び部会長に報告する。

イ 統括責任者並びに部会長は、前項の規定による報告を取りまとめ、不適合が生ずることが予想される場合を除いて部会長は 6 ヶ月に 1 回、施設責任者は 3 ヶ月に 1 回それらの結果を環境管理責任者に報告(様式第 1~19)する。

ウ 環境管理責任者は、前項の報告を集約し、環境委員会の協議に付した上で、サイトトップに報告する。

エ 統括責任者並びに部会長は、施設並びに部会における不適合の原因を特定したときは、是正処置を実施する。

オ 環境管理責任者は、横浜キャンパスサイトにおける不適合の原因を特定したときは、統括責任者並びに部会長に是正処置を指示する。

カ 統括責任者並びに部会長は、是正処置を実施したときは、施設並びに部会の是正処置内容及び実施時期について、別記様式 2 により記録しておかなければならない。

(6) レビューの提案

ア 環境管理責任者は、環境目標との不適合に関する対応策の検討の結果、是正処置による改善が期待できない場合には、サイトトップにそのレビューを提案する。

イ サイトトップは、前項の規定による提案を受け、環境目標のレビューが必要であると判断した場合には、環境管理責任者にレビューを指示する。

(様式第1)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局
保存

月 日

サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回 覧 終 了)

(回 覧 順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

横浜キャンパス基礎データ (ISO事務局作成)	令和	<input type="checkbox"/> 前期(4月~9月)	5月 1日 現在
	()年度	<input type="checkbox"/> 後期(10月~3月)	10月 1日 現在

項 目		本 年 度	[前年度同期]	記 事
敷 地 面 積		m ²	[m ²]	
建 物	棟 数	棟	[棟]	
	総床面積	m ²	[m ²]	
主要施設変更		有・無		
緑 地 面 積		m ²	[]	自然緑地 m ² 造成緑地 m ²
授 業 開 講 日 数		日	[日]	
食 堂 開 館 日 数		日	[日]	
在 籍 者 総 数		人	[人]	
(内訳) 教 員	専 任	人	[人]	
	非 常 勤	人	[人]	
	そ の 他	人	[人]	
事 務 職 員 ・ 他	専 任	人	[人]	
	臨 時 ・ 派 遣	人	[人]	
	常 駐 業 者	人	[人]	
	そ の 他	人	[人]	
学 生	学部正規生	人	[人]	
	科目等履修生・他	人	[人]	
	特別聴講生	人	[人]	
	大学院生	人	[人]	

(様式第2)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(案)

(回 付)

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発 信 者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間)
測 定 (非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	
--------------	--

担当
部署

目 標 及 び 達 成 率		進 捗 状 況
目標:	達成率:	

※ 評価は別表18様式に基づく 100%-優 90%以上-良 80%以上-可 79%以下-不可

□ 添付資料あり(点) □ 別葉あり(頁)

(様式第3)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局
保存

月 日

サイン(印)

(注) 1. 口欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

令和 年 月 日

統括責任者 殿 (月 ~ 月分報告書)

担当
部署

監視・測定項目	月	具体的な事例(可能な限り数値データで)	達成率	評価
用紙使用量削減				
適用施設 <small>本・メ・講下・講上・体・部・食・売・フィ・ブ</small>				
グリーン購入				
適用施設 <small>本・メ・講下・講上・体・部・食・売・フィ・ブ</small>				
電力削減				
適用施設 <small>本・メ・講下・講上・体・部・食・売・フィ・ブ</small>				
分別収集率向上				
適用施設 <small>本・メ・講下・講上・体・部・食・売・フィ・ブ</small>				
一般廃棄物削減				
適用施設 <small>本・メ・講下・講上・体・部・食・売・フィ・ブ</small>				
上下水道節水				
適用施設 <small>本・メ・講下・講上・体・部・食・売・フィ・ブ</small>				
ガス使用量削減				
適用施設 <small>食堂・再燃焼焼却炉・フィールド 演習室</small>				
生ゴミ堆肥化				
適用施設 <small>食堂</small>				

※ 評価は別表18様式に基づく 100%—優 90%以上—良 80%以上—可 79%以下—不可
 ※ 講下は講義研究棟B2~3F 講上は講義研究棟4F~7F

(様式第4)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局
保存

月 日

サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 { 定常時(1か月・3か月・6か月・年間)
測 定 { 非定常時 緊急時 }

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	
--------------	--

担当
部署

監視・測定項目	再生紙の利用枚数(重量換算)				
	A 本年度 利用量	B (前年度 利用量)	C (A/B)% 対前年度比	D 本年度 目標値	E (A-D) 目標値との差
所管 施設 (各該当欄のみ記入)	kg	kg	%	kg	kg
本 館					
情報メディアセンター					
講義・研究棟					
売 店					
体育施設					
フィールド演習室					
合 計					

(様式第5)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(回覧終了) (回覧順 ←)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (定常時(1か月・3か月・6か月・年間))
測 定 (非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

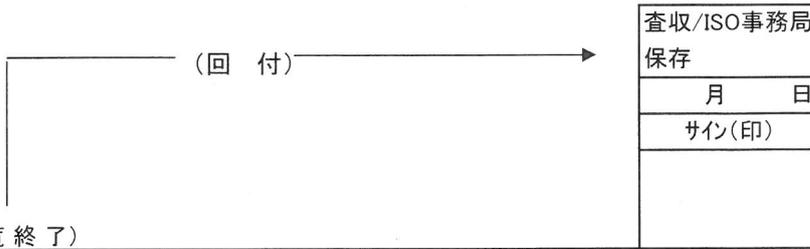
環境保全 活動報告	グリーン購入の推進
--------------	-----------

担当
部署

監視・測定項目	グリーン購入ガイドの作成による購入状況(調達全額)				
所管 施設 (各該当欄のみ記入)	A 本年度 購入量	B 前年度 購入量	C (A/B)% 対前年度比	D 本年度 目標値	E (A-D) 目標値との差
本 館	円	円	%	円	円
情報メディアセンター					
講義・研究棟					
食 堂					
売 店					
体育施設					
部 室					
フィールド演習室					
プレハブ					
合 計					

(様式第6)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1



(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点検
測定 報告書 (定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間))
(非常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

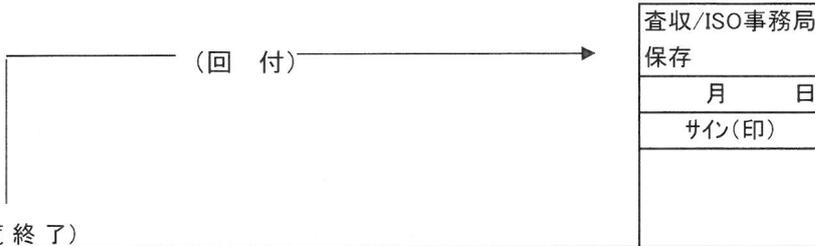
環境保全 活動報告	省エネルギー(電力)()
--------------	---------------

担当
部署

監視・測定項目	使用電力の削減		目標値: kWh に対して ()%		
令和 年度	当月使用量	B 当年累積使用量	C 前年同月使用量	D 前年同月累積使用量	B/D% 対前年度比(累積)
R 年 4 月	kWh	kWh	kWh	kWh	%
5 月					
6 月					
7 月					
8 月					
9 月					
10 月					
11 月					
12 月					
R 年 1 月					
2 月					
3 月					
合計					

(様式第7)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1



(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 { 定常時(1カ月・3カ月・6カ月・年間)
測 定 { 非定常時 緊急時

報告書作成

令和 年 月 日

担当
部署

環境保全 活動報告	省エネルギー(ガス)()
--------------	---------------

監視・測定項目		ガス使用量の削減				
令和 年度	A 当月使用量	B 当年累積使用量	C 前年同月使用量	D 前年同月累積使用量	B/D%	
	m	m	m	m	%	
R 年 4 月						
5 月						
6 月						
7 月						
8 月						
9 月						
10 月						
11 月						
12 月						
R 年 1 月						
2 月						
3 月						
合 計						

(様式第8)

文書の識別	9・1・1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局
保存

月 日

サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等
によること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間))
測 定 (非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	省資源(上水道)
--------------	----------

担当
部署

監視・測定項目	上水道使用量の削減(全キャンパス)		目標値: m ³ に対して ()%		
令和 年度	A 当月使用量	B 当年累積使用量	C 前年同月使用量	D 前年同月累積使用量	B/D%
	m ³	m ³	m ³	m ³	対前年度比(累積) %
R 年 4 月					
5 月					
6 月					
7 月					
8 月					
9 月					
10 月					
11 月					
12 月					
R 年 1 月					
2 月					
3 月					
合 計					

(様式第9)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等
によること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点検
測定 報告書 (定常時(1か月・3か月・6か月・年間)
 非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

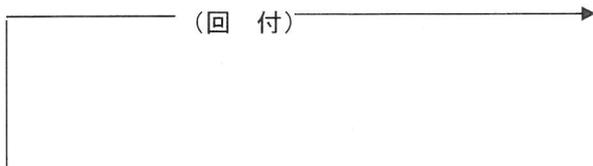
担当
部署

環境保全 活動報告	省資源(下水道)
--------------	----------

監視・測定項目		下水道使用量の削減(食堂)				
令和 年度	A 当月使用量	B 当年累積使用量	C 前年同月使用量	D 前年同月累積使用量	B/D%	
	m ³	m ³	m ³	m ³	%	
R 年 4 月						
5 月						
6 月						
7 月						
8 月						
9 月						
10 月						
11 月						
12 月						
R 年 1 月						
2 月						
3 月						
合 計						

(様式第10)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1



査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等
によること。

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点検
測定 報告書 定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間)
 非常時 緊急時

報告書作成

令和 年 月 日

担当
部署

環境保全 活動報告	使用電力の削減(1)
--------------	------------

監視・測定項目		(1)冷暖房装置の運転管理状況									
令和 年度	稼働日数		同(暖房)		同(冷房)		累積日数(暖)		累積日数(冷)		記事 <small>(冷暖房入れた日・設定温度等)</small>
	本年	(前年)	本年	(前年)	本年	(前年)	編年	(前年)	本年	(前年)	
R 年 4 月		()		()		()		()		()	
5 月		()		()		()		()		()	
6 月		()		()		()		()		()	
7 月		()		()		()		()		()	
8 月		()		()		()		()		()	
9 月		()		()		()		()		()	
10 月		()		()		()		()		()	
11 月		()		()		()		()		()	
12 月		()		()		()		()		()	
R 年 1 月		()		()		()		()		()	
2 月		()		()		()		()		()	
3 月		()		()		()		()		()	
合 計		()		()		()		()		()	

(様式第11)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局
保存

月 日

サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等に
よること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 { 定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間) }
 測 定 { 非定常時 緊急時 }

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	使用電力の削減(2)
--------------	------------

担当
部署

監視・測定項目 (2)照明の調整状況							
令和 年度	消し忘れ				累積回数		記事
	日数	(前年)	回数	(前年)	本年	(前年)	
R 年 4 月		()		()		()	
5 月		()		()		()	
6 月		()		()		()	
7 月		()		()		()	
8 月		()		()		()	
9 月		()		()		()	
10 月		()		()		()	
11 月		()		()		()	
12 月		()		()		()	
R 年 1 月		()		()		()	
2 月		()		()		()	
3 月		()		()		()	
合 計		()		()		()	

(様式第12)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(回覧終了) ←

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等
によること。

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間))
測 定 (非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

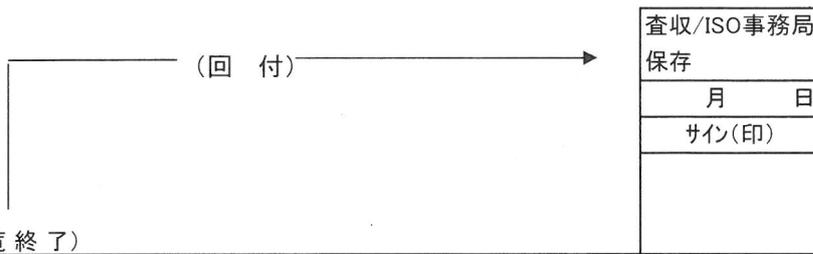
環境保全 活動報告	使用電力の削減(3)
--------------	------------

担当
部署

監視・測定項目	(3)自動販売機の運転管理状況		
令和 年度	設置台数	定格電力数 (総数台)	記事
R 年 4 月			
5 月			
6 月			
7 月			
8 月			
9 月			
10 月			
11 月			
12 月			
R 年 1 月			
2 月			
3 月			
合 計			

(様式第13)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1



- (注) 1. □欄は該当項目にレ(チェック)
 2. 記入はボールペン等によること。

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点検報告書 { 定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間) }
 測定 { 非定常時 緊急時 }

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	使用電力の削減(4)
--------------	------------

担当
部署

監視・測定項目	(4)その他電気機具の使用管理状況
令和 年度	特記事項
R 年 4 月	
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
10 月	
11 月	
12 月	
R 年 1 月	
2 月	
3 月	
合計	

(様式第14)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局
保存

月 日

サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等
によること。

(回覧終了)

(回覧順 ←)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 { 定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間)
測 定 { 非定常時 緊急時 }

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	用紙の使用量削減
--------------	----------

担当
部署

監視・測定項目		用紙使用量の削減		目標値: kg に対して ()%	
令和 年度	A 当月使用量	B 当年累積使用量	C 前年同月使用量	D 前年同月累積使用量	B/D% 対前年度比(累積)
R 年 4 月	kg	kg	kg	kg	%
5 月					
6 月					
7 月					
8 月					
9 月					
10 月					
11 月					
12 月					
R 年 1 月					
2 月					
3 月					
合 計					

(様式第15)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(回覧終了) ←

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等
によること。

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間))
測 定 (非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	用紙の使用量削減
--------------	----------

担当
部署

監視・測定項目	伝達手段のペーパーレスの検討、調整状況

(様式第16)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

(回覧終了)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧順 ←)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書

測 定

定常時(1カ月・3カ月・6カ月・年間)
 非常時 緊急時

報告書作成

令和 年 月 日

環境保全 活動報告	分別収集の促進
--------------	---------

担当
部署

令和 年度	全体	内 訳							記事
		燃える ゴミ	燃えない ゴミ	スチール缶	アルミ缶	ペットボトル	ビン	タバコ	
R 年 4 月									
5 月									
6 月									
7 月									
8 月									
9 月									
10 月									
11 月									
12 月									
R 年 1 月									
2 月									
3 月									
合 計									

A: ほぼ混在なし (混在率10%以下)
 B: 多少の混在あり (" 11~79%)
 C: かなり混在あり (" 80%以上)

(様式第17)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

(回 付) →

査収/ISO事務局 保存
月 日
サイン(印)

(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

(回覧順 ←)

(回覧終了)

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発 信 者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点 検 報 告 書 (定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間))
 測 定 報 告 書 (非定常時 緊急時)

報告書作成

令和 年 月 日

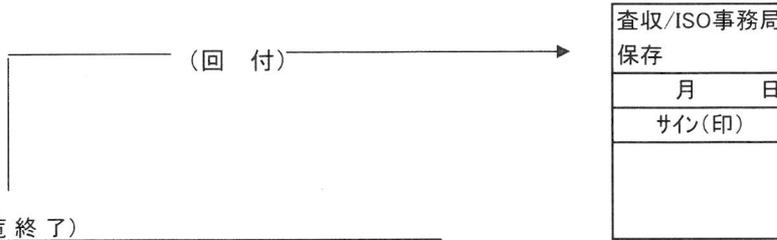
担 当
部 署

環境保全 活動報告	廃棄物の削減(1)
--------------	-----------

監視・測定項目	廃棄物の削減		目標値: kg に対して()%	排出先及び方法	
令和 年度	A 当月排出量	B 当年累積排出量	C 前年同月排出量	D 前年同月累積排出量	B/D% 対前年度比(累積)
R 年 4 月	kg	kg	kg	kg	%
5 月					
6 月					
7 月					
8 月					
9 月					
10 月					
11 月					
12 月					
R 年 1 月					
2 月					
3 月					
合 計					

(様式第18)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1



(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点検報告書 定常時(1ヵ月・3ヵ月・6ヵ月・年間)
測定 非定常時 緊急時

報告書作成

令和 年 月 日

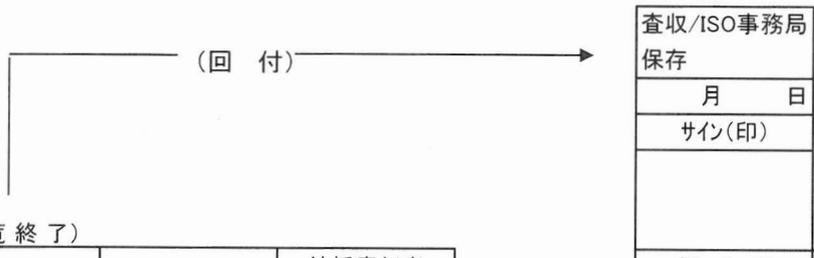
環境保全 活動報告	廃棄物の削減(2)
--------------	-----------

担当
部署

93	本年度				前年度	
	A 生ゴミ総量	B コンポスト生産量	C 同左累積	D コンポスト率	E コンポスト累積	対前年比 (累積)
R 年 4 月						
5 月						
6 月						
7 月						
8 月						
9 月						
10 月						
11 月						
12 月						
R 年 1 月						
2 月						
3 月						
合 計						

(様式第19)

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1



(注) 1. □欄は該当項目に
レ(チェック)
2. 記入はボールペン等によること。

サイトトップ	環境管理責任者	統括責任者 ISO事務局長	受付/ISO事務局	部会長 施設運用責任者	発信者
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)	サイン(印)

※該当期間を○で囲む

点検測定 報告書

順守評価(順守評価記録)

- 定常時(1か月・3か月・6か月・年間)
 非定常時 緊急時

報告書作成

令和 年 月 日

担当
部署

環境保全 活動報告	法規制等
--------------	------

監視・測定項目	
法令上の基準 (自主基準) 又は規制概要	
測定年月日① 年 月 日	
測定年月日② 年 月 日	
測定年月日③ 年 月 日	
順守評価 状況記録 (該当評価に○)	A:(○) B:(△) C:(×)

文書の識別	9-1-1
最終改訂日	2020/4/1

(別記様式 I)

騒音計校正チェックシート

日付	名前	チェック
例) 2020年10月25日	都市大太郎	○

(別記様式2)

「法的要求事項」及び「環境目標」の是正処置記録

文書の識別	9-1-1
最終改定日	2020/4/1

施設・部会

不適合項目	該当月	総括責任者／部会長の指示	考えられる原因	予防処置	是正処置	総括責任者／部会長 確認印
		(指示年月日)		(実施年月日)		

別表 29 (9.1.2)
9.1.2 順守評価要領
最終改訂日 2020/4/1

順守評価要領

1 趣旨

この要領は、本サイトの環境マネジメントシステムの構築及び実施・維持に当たり、適用可能な法的要求事項及びその他の要求事項の内容について、その順守状況を定期的に評価・記録するため、必要な事項を定める。

2 順守評価対象

本サイトに適用可能な下記関連法令等（以下「法令等」という）で、法的及びその他の要求事項における法規制登録表（別表 13）、その他の要求事項（別表 14）により導入された監視及び測定を原則として対象とする。

- (1) 環境関連法令
- (2) 地方環境関係条例(神奈川県条例、横浜市条例等)・地域協定事項等
- (3) 環境関係官公庁の要請通達、ガイドライン等

3 順守評価時期

評価は下記内容により実施する。

- (1) 法令等で定めがある時は、その定めた内容による。
- (2) 法令等により規制をうける環境側面を所管する施設運用責任者の策定した年間計画による。

4 順守評価内容

以下に掲げる事項において関連する内容と対比し評価する。

- (1) 法令等の規制基準又は自主基準への監視測定結果の適合度合
- (2) 法令等の監視測定項目・頻度・校正等実施内容の適合度合
- (3) 法令等の必要届出・資格・報告等の適合度合
- (4) その他本サイトに適用可能法令等の関連規定内容
- (4) 是正処置の有無、有効性のレビューの有無

5 順守評価の方法・報告

- (1) 統括責任者は環境管理責任者と協議の上、環境委員会で審議して、各年度初めに年間計画表に、法規制等の順守評価を行うべき監視測定項目を策定し盛り込む。
- (2) 関係する施設運用責任者並びに部会員は、年間計画に基づく監視・測定を行い、評価を実施する。

別表 29 (9.1.2)
9.1.2 順守評価要領
最終改訂日 2020/4/1

- (3) 評価は A,B,C の三段階として評価する。
- 【A】：規制基準(自主基準)の基準値に適合。
 監視測定的项目・頻度・校正等及び必要届等が適切に実施されている。
 規定する要求内容を客観的に判断して適合。
- 【B】：上記を満たさないが是正処置、予算処置等の対処がなされている。
- 【C】：基準値が適合してない。規定内容に適合してない。
- (4) 施設運用責任者並びに部会員は、原則として毎月末に様式第 19 により統括責任者及び部会長に報告する。但し不適合が生じた場合又は生ずる可能性がある場合は、直ちに報告する。
- (5) 統括責任者及び部会長は、前項の規定による報告を取りまとめ、不適合が生ずることが予想される場合を除いて年度末に 1 回、それらの結果を環境管理責任者へ報告する。
- (6) 環境管理責任者は前項の報告を集約し、環境委員会の協議に付した上で、サイトトップに報告する。

別表 33 (10.2) 不適合及び是正処置要領

別表 30 (9.2)
9.2 内部環境監査要領
最終改訂日 (2020/4/1)

内部環境監査要領

1 趣旨

この要領は、横浜キャンパスサイトの環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の維持・実施にあたり、システムの適用範囲において行う内部環境監査（以下「内部環境監査」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 適用範囲

この要領は、横浜キャンパスサイトのシステムの対象となるすべての施設のあらゆる活動を対象とする。

3 監査の目的

- (1) 内部環境監査は、横浜キャンパスサイトが定めたシステムが ISO14001 の要求事項に適合し、かつ、適切に実施・維持されているかを評価するとともに、横浜キャンパスサイトの活動に伴う環境への負荷を抑制することを目的として行う。
- (2) サイトトップは、システムのレビューに際し、内部環境監査の結果を十分に考慮しなければならない。
- (3) 監査プログラムは当該活動の環境面での重要性及び前回までの監査結果を考慮に入れたものとする。

4 内部環境監査の組織

- (1) 内部環境監査は、環境管理マニュアルの内部環境監査の規定により任命された内部環境監査員で組織する内部環境監査チーム（以下「監査チーム」という。）が行う。
- (2) 監査チームは、定期的・独立的にシステムを評価し、必要に応じ監査先に対し是正のための助言及び勧告を行う。
- (3) 監査チームの内部環境監査員は監査結果の、公平性・客観性を確保するために、内部環境監査の関係する場所から独立する。

5 内部環境監査基準

内部環境監査は、次の項目を確認し、評価及び決定する。

- (1) システムが構築され、かつ、規格の要求事項に適合していること。
- (2) システムが適切に実施・維持され、かつ、機能されていること。
- (3) 法規制等を遵守されており、かつ、遵守する仕組みがあること。
- (4) 環境管理活動が環境マネジメントプログラム通り実施されていること。
- (5) 前回の内部環境監査で不適合と判定された事項が改善されていること。

別表 30 (9.2)
9.2 内部環境監査要領
最終改訂日 (2020/4/1)

6 監査の頻度

内部環境監査は、システムの適用範囲に含まれる全ての施設における活動を対象に年 1 回、2 月末迄に行う。

7 主任内部環境監査員及び内部環境監査員

- (1) 内部環境監査員は、次の事項について専門知識や業務経験を有する教職員及び認証機関等が行う内部環境監査員の講習を修了した教職員の中からサイトトップが任命する。
- ① 環境科学及び環境技術
 - ② 施設運用の技術及び環境側面
 - ③ 環境法令等及び関係文書の関連要求事項
 - ④ システム及び監査の実施に関する規格類
 - ⑤ 監査の手順、プロセス及び技法
- (2) サイトトップは、内部環境監査員の任命に際し、監査の効率的かつ効果的な実施及び完了について責任を負うべき主任内部環境監査員を指名する。

8 主任内部環境監査員の職務

主任内部環境監査員は監査チームを代表し、次に掲げる職務を遂行する。

- (1) 監査先と協議し、内部環境監査の基準と範囲を決定すること。
- (2) 監査先の活動、施設、設備及び以前の内部環境監査の詳細等、内部環境監査に必要な情報を取得すること。
- (3) 規格に定められた内部環境監査の要求事項が満たされているかを確認すること。
- (4) 内部環境監査の対象に適した監査チームを編成し、監査先の責任者の合意を得ること。
- (5) 内部環境監査が適切に行われるよう監査チームの活動を指示すること。
- (6) 内部環境監査の結果、不適合事項の所見を監査先に報告すること。
- (7) 内部環境監査報告書を作成し、監査先の責任者に内部環境監査結果を明確に、かつ、結論づけて報告すること。
- (8) 必要に応じて環境管理責任者にシステムの改善についての勧告を行うこと。

9 内部環境監査員の職務

- (1) 内部環境監査員は、主任内部環境監査員を補助し、監査計画、実施計画の策定及び次に掲げる職務を遂行する。
- (2) 監査の所見を判定し、監査の結論に達するための十分な監査証拠を収集し、解析する。
- (3) 主任内部環境監査員の指示に従い、作業文書を作成する。
- (4) 各監査先についての内部環境監査の所見を文書化する。
- (5) 内部環境監査報告書の作成を補助する。

10 主任内部環境監査員及び内部環境監査員の権限

主任内部環境監査員及び内部環境監査員は、監査先の関係者に対して関係資料の提出及び

別表 30 (9.2)
9.2 内部環境監査要領
最終改訂日 (2020/4/1)

事実の説明を求めることができるほか、施設及び部会の活動内容の確認など必要な要求を行うことができる。

1.1 主任内部環境監査員及び内部環境監査員の順守事項

- (1) 主任内部環境監査員及び内部環境監査員は、客観的事実に基づいて内部環境監査を行わなければならない。
- (2) 主任内部環境監査員及び内部環境監査員は、判断及び意見の表明にあたって、常に公平かつ普遍の態度を保持しなければならない。
- (3) 主任内部環境監査員及び内部環境監査員は、内部環境監査業務を通じて知り得たことを他の構成員に漏らしてはならない。

1.2 監査計画

- (1) 内部環境監査員は、内部環境監査が必要な施設及び部会に対して1年に1回は内部環境監査ができるよう環境管理責任者と協議し、年間の監査計画を策定する。
- (2) 監査計画に盛り込む事項は、次に掲げる事項とする。
 - ① 内部環境監査が実施される日付と監査先の名称及び責任者の氏名
 - ② 主任内部環境監査員と内部環境監査員の氏名
 - ③ 内部環境監査基準
 - ④ 監査先の重点監査事項及び重点監査区域（施設）
 - ⑤ その他サイトトップが必要と認める事項
- (3) 監査計画は、サイトトップの承認により決定し、主任内部環境監査員は、決定された監査計画を速やかに全組織に伝達しなければならない。

1.3 実施計画

- (1) 内部環境監査員は、サイトトップが承認した監査計画に基づき、施設及び部会に関する具体的な実施計画を策定する。
- (2) 実施計画に盛り込む事項は、次に掲げる事項とする。
 - ① 実施予定日（期間）
 - ② 施設及び部会の内部環境監査を実施する主任内部環境監査員及び内部環境監査員の氏名
 - ③ 施設及び部会の重点監査事項及び重点監査区域(施設)
 - ④ 前回監査時において指摘のあった事項及び区域
 - ⑤ 内部環境監査手順
 - ⑥ 参照する文書類
 - ⑦ 内部環境監査報告書の内容及び様式、発行予定日並びに配布先
 - ⑧ その他の主任内部環境監査員が必要と認める事項
- (3) 実施計画は、主任内部環境監査員の承認により決定する。

別表 30 (9.2)
9.2 内部環境監査要領
最終改訂日 (2020/4/1)

1.4 内部環境監査通知書

主任内部環境監査員は、内部環境監査を実施する2週間までに、監査先の責任者に対して内部環境監査の実施計画を明記した内部環境監査通知書を送付しなければならない。

1.5 監査の実施

(1) 内部環境監査は、次の手順で行う。

- ① 事前準備
- ② 監査開始会議
- ③ 監査の実施
- ④ 監査結果の評価
- ⑤ 監査報告会の開催

(2) 前項に定めるもののほか、内部環境監査の実施手順については、別表 31 に定める。

1.6 指摘事項についての回答

監査先の責任者は、内部環境監査報告会における指摘事項に対する回答書を作成し、主任内部環境監査員に提出しなければならない。

1.7 是正内容の検証

- (1) 主任内部環境監査員は、監査先から提出された回答書の内容を指摘事項の不適合の程度と合わせて直ちに検証しなければならない。
- (2) 前項の規定による検証の結果、回答書の内容が適当であり、かつ、改善の取り組みが文書等で確認できた場合は、回答書の有効性を承認するとともに、すべての指摘事項を次回の内部環境監査の重点監査事項として記録するものとする。
- (3) (1) の規定による検証の結果、回答書の内容が不十分である場合または改善の取り組みが確認できない場合には、再度回答書の提出を求めるものとし、必要に応じて環境管理責任者及び監査先の責任者と協議の上、再監査を行うものとする。

1.8 内部環境監査報告書

- (1) 主任内部環境監査員は、内部環境監査の結果を内部環境監査報告書にまとめ、サイトトップ、環境管理責任者及び監査先の責任者に送付する。
- (2) 内部環境監査報告書の記載事項は、次のとおりとする。
 - ① 監査の目的及び範囲
 - ② 監査の実施期間(日付)
 - ③ 監査に立ち会った監査先の代表者の氏名
 - ④ 主任内部環境監査員と内部環境監査員の氏名
 - ⑤ 監査基準
 - ⑥ 監査概要

別表 30 (9.2)
9.2 内部環境監査要領
最終改訂日 (2020/4/1)

- ⑦ 監査結果
- ⑧ 不適合と判断した事実及びその是正処置の内容
- ⑨ 助言及び勧告事項
- ⑩ その他の必要事項

19 記録の保存

内部環境監査に付随するすべての文書は、別表 22 (7.5.3) 文書類管理要領に従い、保存する。

20 内部環境監査の完了

内部環境監査は、監査計画に記載されたすべての活動が終了された時点で完了する。

別表 31 (9.2)
9.2 内部環境監査手順
最終改訂日 2020/4/1

内部環境監査手順

1 趣旨

この文書は、別表 30 内部環境監査要領の規定に基づき、内部環境監査（以下「監査」という。）の実施手順について定めるものとする。

2 監査手順

監査要領に定められたプロセスは計画段階、実施段階、フォローアップ段階の3つのプロセスに分けられる。

3 事前準備

監査を行うときは、監査の実施計画に基づき監査先の責任者と事前に打ち合わせを行うとともに、次の要領で事前準備を行う。

- (1) 監査予定日に支障ないかを確認した上で、監査先の責任者に監査通知書を送付する。
- (2) 監査通知書と同時に監査の基礎資料となる事前調査表（環境負荷に係わるデータ等）を送付し、調査表の記入を依頼する。
- (3) 回答された事前調査表の内容等を参考に重点監査項目を決定する。
- (4) 監査手順と時間割を決定する。
- (5) 監査用のチェックリストを作成する。

4 監査開始会議

主任内部環境監査員は、監査の実施に先立って、次の要領で監査開始会議を主催する。

- (1) 監査チームのメンバーを紹介する。
- (2) 監査の基準、目的及び日程（時間割り）を説明する。
- (3) 監査のプログラム及び概要を説明し、文書類での監査、現場での監査、結果報告会等の内容やスケジュールを確認する。
- (4) 監査先の施設運用責任者又は部会員に協力を要請し、監査の開始を宣言する。

5 監査の実施

監査は、監査先の施設運用責任者又は部会員からの説明、文書類での監査及び現場での監査により行う。

(1) 文書類での監査

次の要領で文書類の監査を行う。

- ①効力を有する要領や文書類が ISO14001 の要求事項どおりになっているかどうかをチェックリスト（事前調査表）により確認する。
- ②環境マネジメントプログラムに定められた年度及び中期の環境管理計画に対する進捗状況を確認する。

別表 31 (9.2)
9.2 内部環境監査手順
最終改訂日 2020/4/1

- ③規格が定められた運用管理の項目に関連し、各施設及び部会が自ら定めた指示書や運用基準が機能しているかどうかを指示書の記録により確認する。
- ④関連する法規制の要求事項が確実に守られているかどうかを指示書や記録により確認する。

(2) 現場監査

次の要領により現場監査を行う。なお、現場監査において不適合が明らかになった場合は、その場において監査先の責任者の確認を受けることとする。

- ①規格が定められた運用管理の項目に関連し、各施設及び部会が自ら定めた手順や運用基準がそのとおりに実施されているかどうかを確認する。
- ②関連する法規制の要求事項（届出、必要資格者、規制基準、測定等）が確実に守られているかどうかを確認する。
- ③各施設及び部会に定めた自主的な運用基準及び目標・計画についての継続的な取り組みの方法について確認する。

6 監査結果の評価（基準）

監査チームは、監査結果を検討し、ISO14001 の本文で要求されている事項、関連する法規制等で規制されている事項並びに自ら定めた環境管理マニュアル、規定類、基準及び目的・目標に適合していない場合並びに計画等に「規定されている事実」と「監査により確認された客観的事実」に不一致があった場合に「不適合」として決定する。

「不適合」は、次の基準により「重大な不適合」、「軽微な不適合」及び「観察」に3区分する。

(1) 重大な不適合…環境マネジメントシステムが機能していないこと。

- (例) ①環境影響評価の結果がない
- ②記録に関する手続きがない
 - ③法規制違反が多数あり、是正されていない
 - ④目的・目標のほとんどすべてが達成されていない

(2) 軽微な不適合…システムは機能しているが、要求事項には不適合であること。

- (例) ①基本的な文書類はあるが、規格が要求している手順書の一部がない
- ②法規制違反が以前あったが、すでに是正処置が講じられている
 - ③目的・目標の一部が達成されていない

(3) 観察…不適合ではないが内容が不十分である。

なお、重大な不適合事項が特に認められなかった場合でも、軽微な不適合や観察に該当する項目が多数あった場合には、全体として「重大な不適合」と判定する。

別表 31 (9.2)
9.2 内部環境監査手順
最終改訂日 2020/4/1

7 監査結果報告会の開催

監査チームは、監査結果報告会を開催し、監査チームが確認した事実、不適合事項、不適合に対する是正要求事項等を監査先の施設運用責任者又は部会員に説明する。

8 指摘事項に対する回答書

監査先の責任者は、指摘事項ごとに次の手順を踏んで回答書を提出する。

- (1) 原因を確定する。
- (2) 行動計画を作成し、早急に適合性を回復する。
- (3) 再発を防止する。
- (4) 取られた処置が効果的に運用されることにする。
- (5) 手順書類を変更する。

9 是正処置記録の検証

監査チームは、指摘事項ごとに対する処置の状況を確認するため、是正処置記録（別記様式）を監査先の責任者に提出させる。

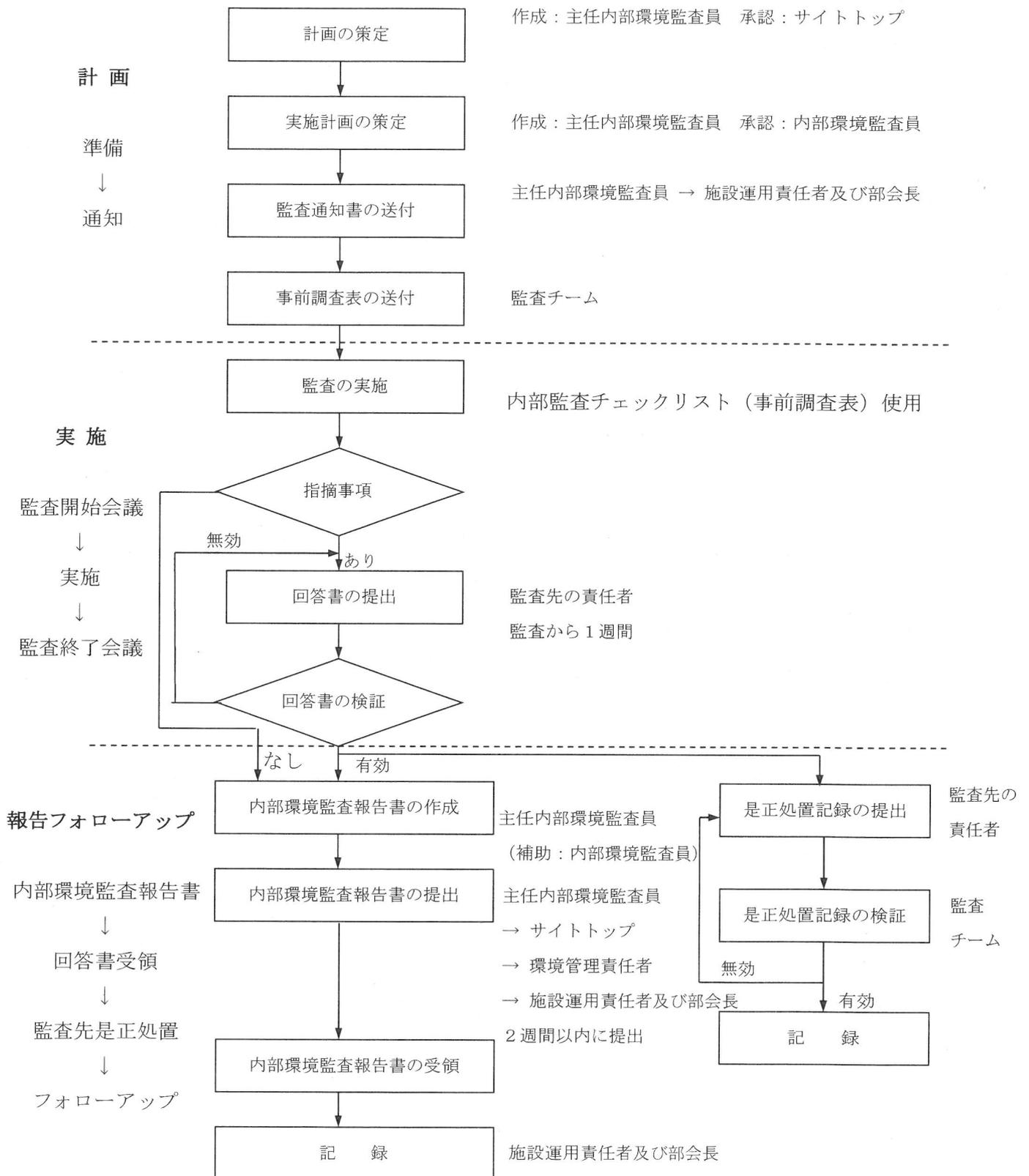
監査チームは、是正処置記録を検証し、当該是正処置が有効と認められるときは、それを記録し監査を完了する。

10 内部環境監査報告書

内部環境監査報告書の主な記載内容は、次のとおりである。

- (1) 監査先の環境管理状況
 - ①環境マネジメントシステムの構築状況
 - ②法規制の遵守状況
 - ③自主環境対策の進捗状況
- (2) 不適合と判断した事項及びその是正処置の内容
- (3) 監査先に対する助言及び勧告事項

別表 31 (9.2)
 9.2 内部環境監査手順
 最終改訂日 2020/4/1



(別記様式)

監査指摘事項是正処置記録

文書の識別	9-2-1
最終改定日	2020/4/1

_____ 施設・部会

監査員:

記入日

令和

年 月 日

別表31内部環境監査手順に従い、5W1Hに沿って「監査指摘事項是正処置記録」を作成して下さい。

No./14001項番	要求事項/評価	指摘の具体的事実	考えられる原因	是正処置 (実施年月日)	是正処置の確認
No. 14001項番 EM-	①ISO規格 ②法規制 ③マニュアル・手順書 重大 軽微 観察				

別表 32 (9.3)
9.3 マネジメントレビュー要領
2020/4/1

マネジメントレビュー要領

1 趣旨

この要領は、横浜キャンパスサイトにおける環境マネジメントシステム(以下「システム」という。)の継続的な適合性、妥当性及び有効性を確実にするため、横浜キャンパスサイトのシステムのサイトトップによるレビューの方法その他必要な事項について定めるものとする。

2 レビューの方法等

- (1) システムのレビューは、継続的改善の約束に照らして、毎年3月末までに、4月から始まる次年度の予算要求及び予算編成にあわせ、横浜キャンパスサイトのシステムのレビューを行う。
- (2) 前項のレビューの決定は、マネジメントレビュー記録(別記様式)により行う。

3 情報の提供

環境管理責任者は、サイトトップがマネジメントレビューを適切に行えるよう、以下の情報をサイトトップに提供しなければならない。

- (1) 内部監査の結果、法的要求事項及びその他要求事項の順守評価の結果
- (2) 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ
- (3) 学部全体及び、施設、部会における環境目標の達成度、是正処置及び予防処置状況、環境パフォーマンス
- (4) 前回のレビューから今回のレビューまでに制定・改正された関連法律一覧
- (5) 環境マネジメントシステムに関する学内外の利害関係者からの要望
- (6) 環境委員会で審議された事項、改善提案
- (7) 前回のレビューから今回のレビューまでに新たに導入された活動であって、環境影響評価の結果、著しい環境側面とされたもの、法的及びその他の要求事項の進展を含む変化している周辺状況
- (8) 環境関連情報のうち、特に重要とされたもの
- (9) その他サイトトップがマネジメントレビューを適切に行うことが出来る必要な資料

4 レビュー

サイトトップは、前条3の規定により提供された情報をもとに、次の事項について速やかに改正の必要性を検討する。

- (1) 環境方針
- (2) 環境目標
- (3) 環境委員会その他の環境マネジメントに関する組織

別表 32 (9.3)
9.3 マネジメントレビュー要領
2020/4/1

(4) その他環境マネジメントシステムに関する要素

5 環境方針の改定など

- (1) サイトトップは、前条4での検討の結果、環境方針についてレビューが必要であると判断した場合は、速やかに環境方針を改定するものとする。
- (2) サイトトップは、前条4での検討の結果、環境方針以外のシステムに関する要素についてレビューが必要であると判断した場合には、その旨を環境管理責任者に指示する。

6 その他の環境マネジメントシステム要素の改正

- (1) 環境管理責任者は、前条5(2)の指示があったときは、直ちに環境目的・目標などの改正の手続きを取らなければいけない。
- (2) 前項に規定する改正の手続きは、「別表 18：環境目標の設定及びレビュー要領 (6-2-1)」及び「別表 20：環境マネジメント実施計画の策定及び改正要領 (6-2-2)」による。

別表 32 (9.3)
9.3 マネジメントレビュー要領
2020/4/1

(別記様式)

環境管理責任者	→ サイトトップ

マネジメントレビュー記録		
レビュー日時	年 月 日()	場所
説明者		
出席者		
レビュー 関連情報	項 目	資料等
	1 内部環境監査結果 2 環境目標の達成度 3 制定・改正関連法律一覧 4 利害関係者からの要望 5 環境委員会審議事項・改善提案 6 環境影響評価結果 7 環境関連情報 8 その他	
サイトトップの レビュー 指示事項	項 目	指示事項等
	1 環境方針 2 環境目標 3 環境マネジメントシステムに関する組織 4 その他の環境マネジメントシステム要素	
概 要	別紙添付	
ISO 事務局 対応方針		
サイトトップ 指示事項の処置 (処置対応概要)		

別表 33 (10.2)
10.2 不適合及び是正処置要領
2020/4/1

不適合及び是正処置要領

1 不適合の是正

(1) 不適合によって生じる環境影響の緩和処置

施設運用責任者並びに部会員は、既に生じた、又は生ずることが予測される環境目標及び法規制との不適合による環境への影響を緩和するための処置を早急に講じなければならない。

(2) 原因の特定

ア 統括責任者並びに部会長は、施設並びに部会の環境目標との適合性及び法規制に関わる自主評価基準に対する監視及び測定の結果、不適合が生じた場合又は生ずることが予測される場合には、その原因を調査し、特定した上で環境管理責任者に報告する。

イ 環境管理責任者は、横浜キャンパスサイト全体の環境目標との適合性に関する監視及び測定の結果、不適合が生じた場合又は生ずることが予想される場合には、その原因を調査し、特定する。

ウ 前項の「不適合が生ずることが予想される場合」とは、環境目標との適合性については実施計画に示されている目標値を3ヶ月続けて達成できなかった場合をいい、法規制については、自主評価基準を逸脱した場合をいう。

(3) 是正処置の実施

ア 統括責任者並びに部会長は、施設並びに部会における不適合の原因を特定したときは、是正処置を実施する。

イ 環境管理責任者は、横浜キャンパスサイトにおける不適合の原因を特定したときは、統括責任者並びに部会長に是正処置を指示する。

ウ 統括責任者並びに部会長は、是正処置を実施したときは、施設並びに部会の是正処置内容及び実施時期について、別記様式により記録しておかなければならない。

(4) レビューの提案

ア 環境管理責任者は、環境目標との不適合に関する対応策の検討の結果、是正処置による改善が期待できない場合には、サイトトップにそのレビューを提案する。

イ サイトトップは、前項の規定による提案を受け、環境目標のレビューが必要であると判断した場合には、環境管理責任者にレビューを指示する。

(5) 再発防止のための管理

ア 統括責任者並びに部会長は、是正処置を実施するとともに、是正処置による環境目的・目標との適合性及び法規制に関わる自主評価基準に対する監視及び測定を行い、是正処置の有効性を確認し、その結果を環境管理責任者に報告する。

別表 33 (10.2)
10.2 不適合及び是正処置要領
2020/4/1

イ 環境管理責任者は、前項の報告の内容を評価し、是正処置が不十分であると認めるときは、統括責任者並びに部会長に再度の是正を指示する。

ウ 環境管理責任者は、前項の報告の内容を評価し、是正処置が妥当であるとみとめるとき、その概要をサイトトップに報告する。

(6) 運用管理手順の改定

統括責任者並びに部会長は、是正処置の実施に伴い、運用管理手順を変更する必要があると認めるときは、速やかに施設並びに部会の運用管理手順の改定の手続きを取るものとする。

(別記様式)

「法的要求事項」及び「環境目標」の是正処置記録

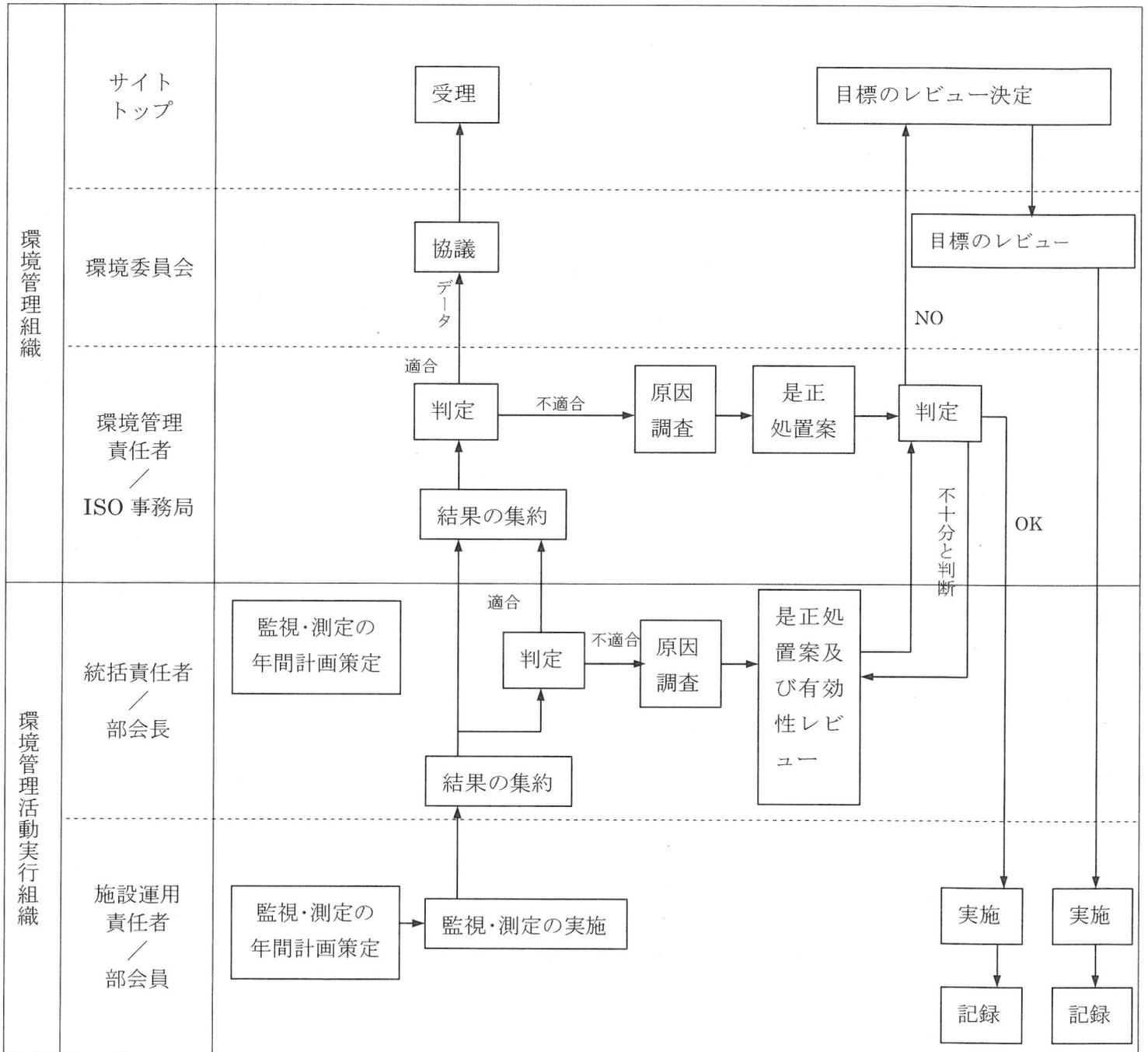
文書の識別	10-2
最終改定日	2020/4/1

施設・部会

不適合項目	該当月	総括責任者／部会長の指示	考えられる原因	予防処置	是正処置	総括責任者／部会長 確認印
		(指示年月日)		(実施年月日)		

別表 33 (10.2)
10.2 不適合及び是正処置要領
最終改定日 2020/4/1

監視・測定及び不適合是正処置のフロー



環境管理マニュアル別表改訂履歴

改訂No.	改訂内容	改訂手続き
1	全項目（予行審査）	改訂日：1998/05/19
		施行日：1998/05/26
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ
2	全項目（初動審査）	改訂日：1998/07/30
		施行日：1998/08/06
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ
3	全項（本審査） 環境方針1998/08/14制定	改訂日：1998/09/01
		施行日：1998/09/08
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ
4	一次改定 全項目	改訂日：1999/09/27
		施行日：1999/10/04
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ
5	二次改定 全項目	改訂日：1999/12/14
		施行日：1999/12/14
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ
6	4.2 4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.3.4 4.4.1 4.4.2 4.4.3 4.4.6 4.5.1 4.5.4	改訂日：2001/06/05
		施行日：2001/06/05
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ
7	（更新審査） EM-1.1 EM-1.2 適用範囲の変更 EM-3 表3.1のNo14を追加 EM-4.2 環境方針の一部変更 EM-4.3.1 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表4.3.4の変更 EM-4.3.2 表4.3.2-2の変更(自主基準の変更) EM-4.3.3 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表4.3.3-2の変更 EM-4.3.4 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表4.3.4の変更 EM-4.4.1 体制及び責任の変更 （大学院研究科委員会、大学院研究科教務委員会、ISO 学生委	改訂日：2001/08/09
		施行日：2001/08/09
		起案者：環境管理責任者

	<p>EM-4.4.6 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表 4.4.6 の変更</p> <p>EM-4.4.7 表 4.4.7 に食堂を追加。</p> <p>EM-4.5.1 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表 4.5.1 の変更</p>	<p>委員会顧問、施設運用責任者を追加)</p> <p>決裁者：サイトトップ</p>
改訂No.	改訂内容	改訂手続き
8	EM-4.4.1 体制及び責任の変更 (2の(1)の②に他の責任に関わりなくを追加)	改訂日：2001/09/26
	EM-4.4.3 コミュニケーションの変更 (3の(6)を追加)	施行日：2001/09/26
	EM-4.4.5 文章管理の変更 (1の①と②に環境管理マニュアルを追加) (3を追加)	
	EM-4.5.1 表 4.5.1 の法規制対策を自主監視項目に変更	起案者：環境管理責任者
	EM-4.5.2 不適合並びに是正及び予防処置の変更 (2を追加)	決裁者：サイトトップ
	EM-4.5.4 環境マネジメントシステム監査の変更 (1を変更)	
9	EM-4.3.4 表 4.3.4 を変更	改訂日：2001/12/13
	EM-4.4.5 4.管理文書の見直しの変更	施行日：2001/12/13
	EM-4.5.1 2.監視・測定のための機器についての変更	起案者：環境管理責任者
	EM-4.6 サイトトップによる見直しの変更 (1を変更)	決裁者：サイトトップ
10	EM-1.1 新学科の設立に伴い変更	改訂日：2002/06/25
	EM-1.2 関連会社の変更に伴い表 1.2-1 を変更	
	EM-3 表 3.1 に害虫を追加	施行日：2002/06/25
	EM-4.3.1 非定常時及びサイト内の施設の増築に伴い表 4.3.1 を変更	
	EM-4.3.2 サイト内の施設の増築に伴い表 4.3.2 を変更	起案者：環境管理責任者
	EM-4.3.3 サイト内の施設の増築に伴い表 4.3.3-1 を変更 新学科の設立に伴う人数の増加により表 4.3.3-2 を変更	
	EM-4.3.4 新学科の設立に伴う人数の増加により表 4.3.4 を変更	決裁者：サイトトップ
	EM-4.4.1 サイト内の施設の増築に伴い図 4.4.1 を変更	
	EM-4.4.2 フィールド演習室の開室に伴い表 4.4.2 を変更	
EM-4.4.6 サイト内の施設の増築に伴い表 4.4.6 を変更		
EM-4.4.7 フィールド演習室の開室に伴い表 4.4.7 を変更		
EM-4.5.1 サイト内の施設の増築に伴い表 4.5.1 を変更		
11	EM-1.2 関連会社の名称変更に伴い表 1.2-1 を変更	改訂日：2002/07/26
	EM-4.2 用語を変更	
	EM-4.3.1 部室を部室(プレハブ 1階を含む)、プレハブをプレハブ 2階に名称を変更	施行日：2002/07/26
	EM-4.3.3 部室を部室(プレハブ 1階を含む)、プレハブをプレハブ 2階に名称を変更	
	EM-4.3.4 分別ゴミ箱を資源回収 BOX に変更	
EM-4.4.1 部室を部室(プレハブ 1階を含む)、プレハブを		

	<p>プレハブ 2 階に名称を変更 環境に関する主要な責任と権限のサイトトップを変更</p> <p>EM-4.4.6 部室を部室(プレハブ 1 階を含む)、プレハブをプレハブ 2 階に名称を変更</p> <p>EM-4.5.1 分別ゴミ箱を資源回収 BOX に変更 部室を部室(プレハブ 1 階を含む)、プレハブをプレハブ 2 階に名称を変更 分別ゴミ箱を資源回収 BOX に変更</p>	<p>起案者：環境管理責任者</p> <p>決裁者：サイトトップ</p>
改訂No.	改訂内容	改訂手続き
12	EM-4.3.2 騒音規制法について自主基準値を変更	改訂日：2002/10/30
	EM-4.5.1 境界線騒音測定について変更	施行日：2002/10/30
	排水水質測定について変更	起案者：環境管理責任者
	薬品の仕様について変更 緑地保全・廃棄物処理について所管施設の明確化に伴い変更	決裁者：サイトトップ
13	EM-4.3.1 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更	改訂日：2002/12/20
	EM-4.3.2 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更	施行日：2002/12/20
	EM-4.3.3 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更	起案者：環境管理責任者
	EM-4.3.4 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更	決裁者：サイトトップ
	EM-4.4.6 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更	
	EM-4.4.7 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更 EM-4.5.1 再燃焼焼却炉の休止に伴い適用しないため変更	
14	EM-4.3.1 体制及び責任の変更に伴い、表 4.3.1 の変更	改訂日：2003/05/02
	EM-4.3.3 体制及び責任の変更に伴い、表 4.3.3-1 の変更	施行日：2003/05/02
	EM-4.4.1 図 4.4.1 を変更 (ISO 事務次長を追加、講義・研究棟を講義・研究棟(研究室・学生室)、講義・研究棟(一般教室・トイレ・教員控室)、講義・研究棟(事務室・学生厚生施設)の 3 施設に分割、部室 (プレハブ 1 階を含む) の「(プレハブ 1 階を含む)」を削除、プレハブ 2 階の「2 階」を削除) 表 4.4.1 を変更	起案者：環境管理責任者
	EM-4.4.6 体制及び責任の変更に伴い、表 4.4.6 の変更 EM-4.5.1 体制及び責任の変更に伴い、表 4.5.1 の変更	決裁者：サイトトップ
15	EM-1.1 「特色ある大学教育支援プログラム」の採択に伴い、変更	改訂日：2004/04/01
	EM-4.3.1 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表 4.3.1 を変更	施行日：2004/04/01
	EM-4.3.2 健康増進法の施行に伴い、表 4.3.2-1 を変更	起案者：環境管理責任者
	EM-4.3.3 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表 4.3.3-1、表 4.3.3-2 を変更	決裁者：サイトトップ
	EM-4.3.4 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表 4.3.4 を変更	
	EM-4.4.1 ISO 広報委員会設置に伴い、図 4.4.1 を変更 EM-4.5.1 新マネジメントプログラムの作成に基づいて、表 4.5.1 の変更	
16	ISO 14001:2004 年版改訂 (JIS Q 14001 : 2004 年版改訂) に伴い整合のため全面改訂	改訂日：2005/06/01
		施行日：2005/06/01
		起案者：環境管理責任者
		決裁者：サイトトップ

改訂No.	改訂内容	改訂手続き
17	ISO 14001:2004 年版改訂 (JIS Q 14001 : 2004 年版改訂) に伴い整合のため一部再改訂 (内部監査指摘内容レビュー改訂)	改訂日:2005/08/09 施行日 : 2005/08/09 起案者 : 環境管理責任者 決裁者 : サイトトップ
18	EM-4.4.3 サイト外の利害関係者等へ環境情報を伝達する方法を明らかにするため 4.(1).(2) 項を設け変更 EM-4.4.5 外部文書の管理方法を 8.項に定め変更 (定期サーベイランス所見対応に伴う改訂)	改定日 : 2005/11/24 施行日 : 2005/12/14 起案者:環境管理責任者 決済者: サイトトップ
19	EM-4.3.2 表 4.3.2-1 法規制登録表レビュー変更 EM-4.3.3 目的、目標及び実施計画 平成 19~21 年度の目的・目標レビュー設定 (2007 年更新審査対応等に伴う改訂)	改定日 : 2007/7/18 施行日 : 2007/7/18 起案者:環境管理責任者 決済者: サイトトップ
20	EM-4.3.3 表 4.3.3-1 配慮事項と関連表へ推進施策欄を追加併記し変更 EM-4.4.1 「その役割、責任及び権限を定め、文書化し、周知するため」を追加し変更 (3) 環境管理責任者の業務へ改善のための提案報告を追加し変更 EM-4.4.5 文書管理へ識別可能、発行前の関係者等による審議・承認、文書の変更及び改定識別、適切な版の必要な時所で使用可能、な旨を追加し変更 EM-4.5.3 「規格、運用手順、法規制及びその他の要求事項への不適合」「必要な変更の環境マネジメントシステムへの反映」を追加し変更 EM-4.5.5 1 項「前回の」を「前回までの」、「に基づいた」を「を考慮に入れた」へ変更 EM-4.6 マネジメントレビュー 4.6.4 項へ「へ加え得る変更に関する、あらゆる決定及び処置」へ追加し変更 (2007 年更新審査所見対応に伴う改訂)	改定日 : 2008/3/24 施行日 : 2008/3/24 起案者:環境管理責任者 決済者: サイトトップ

<p>21</p>	<p>EM-4.3.1 3項を「環境マネジメントシステムを確立し、……確実に考慮に入れるものとする」へ変更（JIS文面に合わせる） 表 4.3.1 情報の公開及び活用へ ISO 広報委員会を追記 EM-4.3.2 毒物及び劇物取締法、騒音規制法（横浜市環境管理計画）を該当へ、自主基準欄を補足し変更健康増進法の県条例を追記 EM-4.3.3 表 4.3.3.1 に情報の公開及び活用へ ISO 広報委員会を追記 表 4.3.3 の(8)情報の公開及び活用での管理責任者を ISO 広報委員長へ変更 EM-4.4.1 図 4.4.1 の環境委員会へ ISO 学生委員会（代表）を追記 (3) 部会①へ「あるいは広報委員会」、(4) ISO 広報委員会②へ「サイトトップが…置くことができる」を追記 表 4.4.1 の組織へ ISO 広報委員会を追記、該当事項に○◎を付記 EM-4.4.5 6項に「下線を付して」を挿入 9.外部文書の管理の3項へ「審査機関からの審査報告書等（審査関係書類含む）」を挿入 EM-4.4.6 表 4.4.6 の実行部門長の欄へ ISO 広報委員長欄を追加し実施事項の該当内容へ○◎を付記、(8) 項情報の公開及び活用で ISO 広報委員長は◎、ISO 事務局長は○とした EM-4.5.1 表 4.5.1 「環境関連 web サイトの構築」、「環境関連情報の共有」の所管部会欄を ISO 事務局と ISO 広報委員会とを併記 生ゴミ堆肥化の推進デコンポストの設置（設備更新検討継続中）を付記 EM-4.5.2 3項（4）に（指示書を含む）を追記挿入 EM-4.5.5 2項（1）7月、12月を7～9月、12月～2月へ変更</p> <p>(2008 年定期サーベイランス所見対応・環境委員会に於ける環境管理責任者の ISO 広報員会関係提案・環境管理部会長の答申等に基づく改訂)</p> <p>学校名称変更等に伴う用語改訂（環境管理マニュアル全般） 「武蔵工業大学」→「東京都市大学」 http://www.yc.musashi-tech.ac.jp→ http://www.yc.tcu.ac.jp</p>	<p>改定日：2009/7/23 施行日：2009/7/23 起案者：環境管理責任者 決済者：サイトトップ</p>
<p>22</p>	<p>EM-1 表 1.2-1 関連会社名称、人員数、責任者名をレビュー 表 1.2-2 関連会社名称をレビュー EM-4.3.3 目的、目標及び実施計画 平成 22～24 年度の目的・目標レビュー設定</p>	<p>改定日：2010/7/7 施行日：2010/7/7 起案者：環境管理責任者 決裁者：サイトトップ</p>

23	EM 全て訂正 学部名称変更等に伴う用語改訂 「環境情報学部」→ 「環境学部」 環境創生学科、環境マネジメント学科 及び 「メディア情報学部」 社会メディア学科、情報システム学科 EM.4.3.3 平成25年度～27年度目標設定	改定日：2013//4/1 施行日：2013/4/1 起案者：環境管理責任者 決裁者：サイトトップ
24	EM-4.3.2 目的・目標の平成28年度～30年度を 4.3.2 追加	改定日：2016/4/1 施行日：2016/4/1 決裁者：サイトトップ
25	EM 全て訂正 J I S Q14001：2015年版に準拠して全面的に改訂 (簡条番号他)	改定日：2017/4/1 施行日：2017/4/1 決裁者：サイトトップ
26	EM JACOによる審査での是正指示により改訂	改定日：2017/11/1 施行日：2017/11/1 決裁者：サイトトップ
27	JACOによる審査において、指導されたことによる改訂 (別表作成により全面的に改訂)	改定日：2019/4/1 施行日：2019/4/1 決裁者：サイトトップ
28	<ul style="list-style-type: none"> ・ JACOによる審査での是正指示により改訂 ・ 環境管理部会の廃止に伴う変更 	改定日：2020/4/1 施行日：2020/4/1 決裁者：サイトトップ