

2024年3月31日 改訂 最新版
(2004→2015規格改訂版)

太田市教育委員会

環境マネジメントマニュアル

— ISO14001:2015 —



登録証番号：JQA - EM3098

改訂の履歴		
改訂 No.	年 月 日	備 考
制 定	平成14年12月4日	初 版
規格改訂1	平成29年 3月31日	第 1 版
規格改訂2	平成30年 3月31日	第 2 版
規格改訂3	平成31年 3月31日	第 3 版
規格改訂4	令和 2年 3月31日	第 4 版
規格改訂5	令和 3年 3月31日	第 5 版
規格改訂6	令和 4年 3月31日	第 6 版
規格改訂7	令和 5年 3月31日	第 7 版
規格改訂8	令和 6年 3月31日	第 8 版

目 次

	頁
1 適用範囲	4
2 引用規格	5
3 用語の定義	5
1 計画編 (PLAN)	
4 組織の状況	8
4.1組織及びその状況の理解	8
4.2利害関係者のニーズ及び期待の理解	8
4.3環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	9
4.4環境マネジメントシステム	11
5 リーダーシップ	12
5.1リーダーシップ及びコミットメント	12
5.2環境方針	13
5.3組織の役割、責任及び権限	15
6 計画	22
6.1.1リスク及び機会への取組—一般	22
6.1.2環境側面	23
6.1.3順守義務	26
6.1.4取組みの計画策定	28
6.2.1環境目標	29
6.2.2環境目標を達成するための取組みの計画策定	31
2 実施・運用編 (DO)	
7 支援	33
7.1資源	33
7.2力量	33
7.3認識	35
7.4.1コミュニケーション—一般	36
7.4.2内部コミュニケーション	36
7.4.3外部コミュニケーション	36
7.5.1文書化した情報—一般	37
7.5.2作成及び更新	38

7.5.3文書化した情報の管理	39
8.1運用の計画及び管理	42
8.2緊急事態への準備及び対応	43

3 点検 (CHECK)

9 パフォーマンス評価	45
9.1.1監視、測定、分析及び評価—一般	45
9.1.2順守評価	46
9.2.1内部監査—一般	47
9.2.2内部監査プログラム	47
9.3マネジメントレビュー	49

4 改善編 (ACT)

10 改善	52
10.1一般	52
10.2不適合及び是正処置	53
10.3継続的改善	55
※制定・改廃履歴表	56

1. 適用範囲

太田市教育委員会は、ISO14001:2015の要求事項に沿って、体制・責任を定め、関係者に教育を行い、マネジメントシステムをPDCAのサイクルで、文書化し、実施・運用、維持し、継続的に改善していきます。

本システムを適用する太田市教育委員会の組織は、P.9, 10別表1, 2の対象校とします。適用する業務としては、対象校で行っている業務（授業を含め、教職員や児童生徒の活動）について環境側面評価を行い、抽出した重要な環境側面とします。また、環境に対する直接的な影響（関係）を捉えることはもとより、学校として影響を及ぼし得る、保護者や地域への環境配慮の普及・啓発を行います。

ISO14001 マネジメントシステム登録証及び付属書より

登録証番号：JQA-EM3098

登録事業者：

太田市教育委員会 群馬県太田市粕川町520番地

登録活動範囲：

太田市教育委員会を実施する一般事務及び教育指導事務並びに太田市立小・中・義務教育学校、市立太田高等学校で実施する教育活動

関連事業所：〔活動範囲：教育活動〕

42校

登録日：2003年 3月 28日

登録更新日：2024年 3月 28日

改訂日：2024年 3月 31日

有効期限：2027年 3月 27日

財団法人 日本品質保証機構 発行

2. 引用規格

I S O 14001 : 2015 (JISQ14001 : 2015)

3. 用語の定義

環境マネジメントシステムに関する用語の定義は、原則として I S O 1 4 0 0 1 規格に準じるが、固有の用語や特殊な意味に用いる場合は、ここに掲げるほか、その都度説明する。

(1) 継続的改善

太田市教育委員会の環境方針と整合して、教職員と児童生徒がともに活動を行い、保護者や地域の人々の意見も参考にし、環境をよくする仕組みを継続的に改善していくこと。

(2) 環境

大気、水質、資源、エネルギー、土壌、動植物、人及びそれらの相互関係を含む、各学校の活動を取り巻くもの。

(3) 環境側面

各学校の活動や設備等が、環境に影響を与えるあるいは与える可能性のあるもの。この場合“影響”とは、環境に与える負荷とともに、よい影響も含みます。

(4) 環境影響

各学校の環境側面が、全体的に又は部分的に環境に変化をもたらすこと。この場合“変化”とは、有害なものも有益なものも含みます。

(5) 環境マネジメントシステム

太田市教育委員会の環境方針に基づいて作成された計画を実施・運用し、その成果を点検し、是正処置及び見直しをしていく一連の流れ。

(6) 環境マネジメントシステム監査

教育委員会の環境マネジメントシステムが、自ら定めた環境マネジメントシステム監査基準に適合するか否かを決定するために、証拠を客観的に得て、評価するしくみ。このしくみは、体系的かつ文書化された検証プロセスをもち、監査の結果についての経営層とのコミュニケーションをもつ。

(7) 環境パフォーマンス

環境マネジメントシステムにおいては、技術的・経済的に管理及び達成可能な目的・目標を設定します。この目的・目標の具体的な成果・結果のこと。

(8) 環境方針

太田市教育委員会の環境保全活動の枠組みを示し(提供し)、個々の取り組みの具体的な結果や成

果、測定結果など（環境パフォーマンス）についての組織としての方向付け。

（9）環境目的

太田市教育委員会の環境方針を満たすために、自ら設定した到達点。可能であれば定量化されるもの。

（10）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具体的に設定するもの（詳細なパフォーマンスの要求事項）で、学校全体又はその一部に適用されるもの。

（11）利害関係者

学校の活動が影響を及ぼす人々、団体。主に、児童生徒の保護者や地域住民・事業者・団体等、及び納入業者のこと。

（12）汚染の予防

環境の汚染を極力事前に防ぐため、活動全般において、環境負荷を低減できるように、あるいはそれを管理できるように、リサイクルや省エネルギー、環境の保全・創造などに努めていくこと。

- ①日常生活や、環境に関わる教育や活動により、職員や児童生徒の意識が向上することで、マナーを身につけ、環境にやさしい行動・活動が自発的に行われること。
- ② 学校での活動はもとより、保護者や地域住民などとの関わりにおいて、家庭や地域での子育てにおける環境の啓発など、様々な場面で広く環境の活動が行われること。
- ③学校の環境設備等を適正に運転管理し、緊急事態への対応も含め、事故防止などの汚染の予防が行われること。

環境マネジメントマニュアル

1 計画編 (PLAN)

4. 組織の状況

4. 1 組織及びその状況の理解

太田市教育委員会は学校教育の目的に関連し、かつ、その環境マネジメントシステムの意図した成果を達成する組織の能力に与える、外部及び内部の課題を以下の通り決定する。

1. 外部の課題

- (1) ICTの積極的な活用
- (2) SDG s への対応
- (3) 地域住民の生活リズムの多様化
- (4) エアコン使用が前提の社会
- (5) 家庭や地域への啓発に改善が不十分

2. 内部の課題

- (1) ICT活用への対応
- (2) SDG s との関連
- (3) ペーパーレス（脱ハンコ）の考慮
- (4) 燃料節約の余地がある
- (5) 地球環境に対するさらなる理解や実践力の向上
- (6) 理科室の薬品管理や廃液処理の方法への理解不足

4. 2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

1. 利害関係者

学校の活動が影響を及ぼす人々、国や地方公共団体、児童生徒の保護者や地域住民・事業者・団体等、及び納入業者のこと。

2. 利害関係者のニーズ及び期待(要求事項)

- (1) 安全で安心な学校
- (2) 子どもたちの健康が守られる学校
- (3) 省エネルギーがなされている学校
- (4) 周辺環境を害さない学校

3. 順守義務

- (1) 周辺環境を害さない学校

※ 詳細について (P.26、27)

4. 3 環境マネジメントシステムの適用範囲の決定

本システムを適用する太田市教育委員会の組織は、別表対象校とします。適用する業務としては、対象校で行っている業務（授業を含め、教職員や児童生徒の活動）について環境側面評価を行い、抽出した重要な環境側面とします。また、環境に対する直接的な影響（関係）を捉えることはもとより、学校として影響を及ぼし得る、保護者や地域への環境配慮の普及・啓発を行います。

<別表1>

校種	No.	学校名	取得(活動)年度	所在地
小学校	1	太田小学校	16年度	本町31番地1
	2	九合小学校	17年度	飯塚町1534
	3	沢野小学校	17年度	福沢町226番地1
	4	葦川小学校	14年度	台之郷町999
	5	鳥之郷小学校	14年度	鶴生田町83番地2
	6	南小学校	17年度	高林東町1372
	7	休泊小学校	16年度	龍舞町3816番地3
	8	強戸小学校	16年度	天良町858番地2
	9	宝泉小学校	16年度	由良町1738番地1
	10	宝泉南小学校	14年度	中根町261番地1
	11	毛里田小学校	16年度	只上町970番地1
	12	中央小学校	17年度	飯田町1166
	13	宝泉東小学校	17年度	藤久良町1
	14	旭小学校	15年度	東矢島町1249
	15	駒形小学校	15年度	植木野町7
	16	城西小学校	17年度	新野町127
	17	沢野中央小学校	16年度	富沢町73
	18	尾島小学校	18年度	亀岡町甲61番地2
	19	世良田小学校	18年度	世良田町3113番地7
	20	木崎小学校	18年度	新田木崎町1121
	21	生品小学校	18年度	新田村田町1365
	22	綿打小学校	18年度	新田上田中町795番地3
	23	藪塚本町小学校	18年度	藪塚町1741
	24	藪塚本町南小学校	18年度	大原町2201番地1

※関係する団体（学校のために働く人々）：委託業者、物品納入業者

委託業者、物品納入業者には、太田市環境物品調達方針について周知する。

<別表2>

校種	No.	学校名	取得(活動)年度	所在地
中学校	25	西中学校	16年度	八幡町24番地1
	26	東中学校	17年度	飯塚町80
	27	南中学校	17年度	高林北町955番地1
	28	休泊中学校	17年度	龍舞町3867番地2
	29	強戸中学校	17年度	天良町72番地3
	30	宝泉中学校	16年度	宝町735
	31	毛里田中学校	15年度	矢田堀町242番地2
	32	城西中学校	17年度	新野町74
	33	城東中学校	15年度	葦川町1
	34	旭中学校	16年度	東矢島町1083
	35	尾島中学校	18年度	亀岡町584番地1
	36	木崎中学校	18年度	新田木崎町301
	37	生品中学校	18年度	新田市野井町121
	38	綿打中学校	18年度	新田上田中町182番地1
	39	藪塚本町中学校	18年度	大原町695
	40	太田中学校	26年度	細谷町1510
義務教育学校	41	北の杜学園	16年度	熊野町2番地1
高等学校	42	市立太田高等学校	17年度	細谷町1510

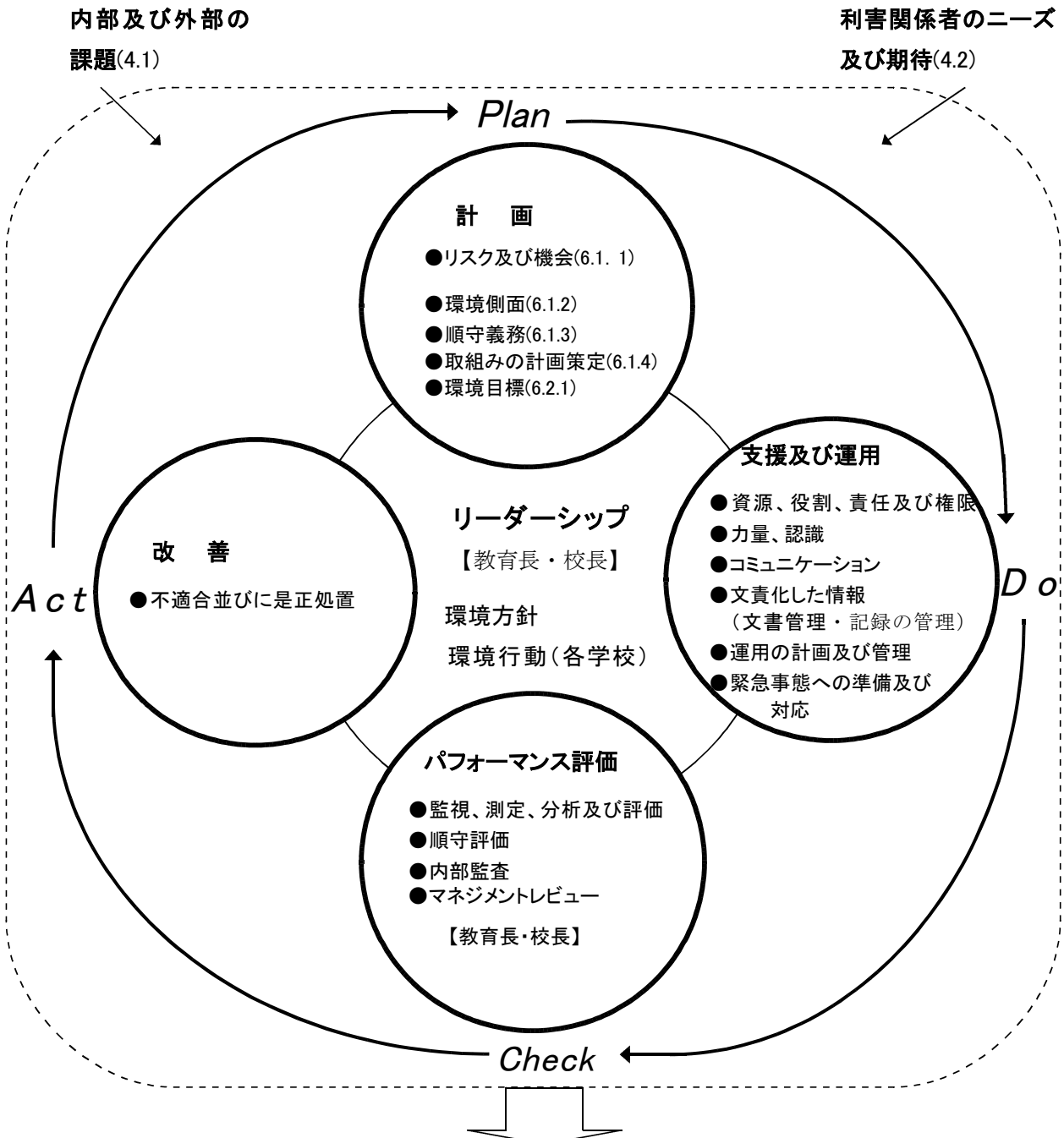
※関係する団体（学校のために働く人々）：委託業者、物品納入業者

委託業者、物品納入業者には、太田市環境物品調達方針について周知する。

4. 4 環境マネジメントシステム

太田市教育委員会は、ISO14001:2015の要求事項に沿って、体制・責任を定め、関係者に教育を行い、マネジメントシステムをPDCAのサイクルで、情報化し、実施・運用、維持し、継続的に改善していきます。その際、内外の課題や利害関係者のニーズと期待を考慮し、教育長が定めた環境方針に基づき、目的・目標及びそれを達成するための実施計画を策定し、実施及び運用管理を行い、点検・是正処置をし、見直しを図っていく継続的改善のプロセスを「環境マネジメントシステム」として確立し、維持していきます。

以下、環境マネジメントシステムの全体的な体系を示します。



共に生き、明るい未来をつくる環境教育

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

- (1) 教育長は、マネジメントレビューにおいて各学校における環境の保全・改善の取り組みに基づき、環境マネジメントシステムの説明責任を負う。
- (2) 教育長は、環境方針及び環境目標を確立し、それらが学校教育の方向性及び学校の実態と両立するよう、環境委員会やマネジメントレビューを通して確実にします。
- (3) 教育長は、学校教育と環境マネジメントシステム要求事項の統合を確実にする。
- (4) 教育長は、環境マネジメントシステムに必要な資源が利用可能であることを確実にする。
- (5) 教育長は、マネジメントレビューを通して有効な環境マネジメント及び環境マネジメントシステム要求事項の統合を確実にする。
- (6) 教育長は、環境委員会において有効な環境マネジメント及び環境マネジメントシステム要求事項への適合の重要性を伝達する。
- (7) 教育長は、校長への指導を通して環境マネジメントシステムがその意図した成果を達成することを確実にする。
- (8) 教育長は、校長会を通じて環境マネジメントシステムの有効性に寄与するよう人々を指揮し、支援する。
- (9) 教育長は、マネジメントレビューを通して継続的改善を促進する。
- (10) 教育長は、その他の関連する管理層がその責任の領域においてリーダーシップを実証するよう、管理層の役割を支援する。

5. 2 環境方針

教育長は、各学校における環境の保全・改善の取り組みに関する環境方針を定め、内外に表明します。

1. 環境方針の策定・改訂

環境方針の策定や改訂は、各学校の状況を踏まえ、ISO事務局（以下「事務局」という。）が原案を作成し、環境委員会で検討の上、教育長が決定します。

なお、環境方針では、次のことを確実にすることとします。

- (1) 各学校の教育や活動等が環境に及ぼす影響に対して適切である。
- (2) 環境マネジメントシステムの継続的改善及び汚染の予防、環境保護（生物多様性等）を実践する。
- (3) 関係する環境関連の法規制及び各学校が同意するその他の要求事項を順守する。
- (4) 環境目的・目標を設定し、見直す仕組みを構築する。
- (5) 文書化し、実行し、維持される。
- (6) 各学校のすべての教職員及び児童生徒に対して周知する。
- (7) 一般の人が入手できる。

2. 環境方針の見直し

環境方針は、年1度の「教育長の見直し」時に見直すほか、教育長が必要と認めた時に見直します。

3. 環境方針の配布と周知

環境方針は、策定時（改訂時）に事務局が文書化し、管理責任者（教育指導担当副部長）から各学校にメールで配布します。

各学校は、配布された環境方針を校内の主要な場所に掲示するなどして周知するほか、求められれば配布できるようにします。

4. 学校別の「環境行動」の策定と児童生徒への伝達

校長は、教育長の環境方針をもとに、学校における環境教育及び環境活動への取組方針を「〇〇学校環境行動」として策定します。

環境行動は、児童生徒がよく理解できる表現にし、学校Webページへの掲載、校長室や職員室、各教室、玄関等に掲示するなどして周知するほか、求められれば配布できるようにします。なお、取り扱いは環境方針に準じるものとします。



太田市教育委員会

環境方針



JQA - EM3098

1 基本理念

太田市教育委員会は、個人の尊厳を重んじ、高い知性、豊かな情操と特性、優れた創造性とたくましい意志を備えた、心身ともに健康で規律ある人間の育成を目指した教育の推進及び児童福祉の振興を図ることを基本理念としております。

21世紀は循環型社会形成の時代といわれ、消費型社会から循環型社会に適合した人材が求められています。

そこで、太田市教育委員会では、基本理念の具体的実現を目指して、環境教育の推進を図ることが重要であると考え、各学校においてISO14001に基づく環境教育を展開し、教職員及び児童生徒の環境意識の醸成・向上と環境に配慮した学校運営のより一層の推進に努めます。

2 基本方針

- (1) 太田市教育委員会は、各学校において環境教育を推進し、環境を大切にし、よりよい環境づくりや環境の保全を考えた実践のできる児童生徒を育成し、保護者や地域にも影響を与えていきます。
- (2) 環境マネジメントシステムの継続的な改善を図ることで、各学校の環境教育を見直し、環境保護と環境汚染の予防に取り組むことを推進します。
- (3) 環境関連の法律や規制、協定等を順守するとともに、自主的な基準を作成し、環境に配慮した活動を推進します。
- (4) 環境との関わりを明確にし、環境目的及び目標を定め、定期的に見直しを行なうことによって、より高い環境改善に取り組みます。
- (5) 「日常生活における環境活動」「授業における環境教育」「学校の環境設備の適正管理」「実態把握・啓発活動」の4本柱の目的・目標、取組の様子を、保護者や地域等に情報提供します。

共に生き、明るい未来をつくる環境教育

令和6年4月1日

太田市教育委員会

教育長

恩田由之

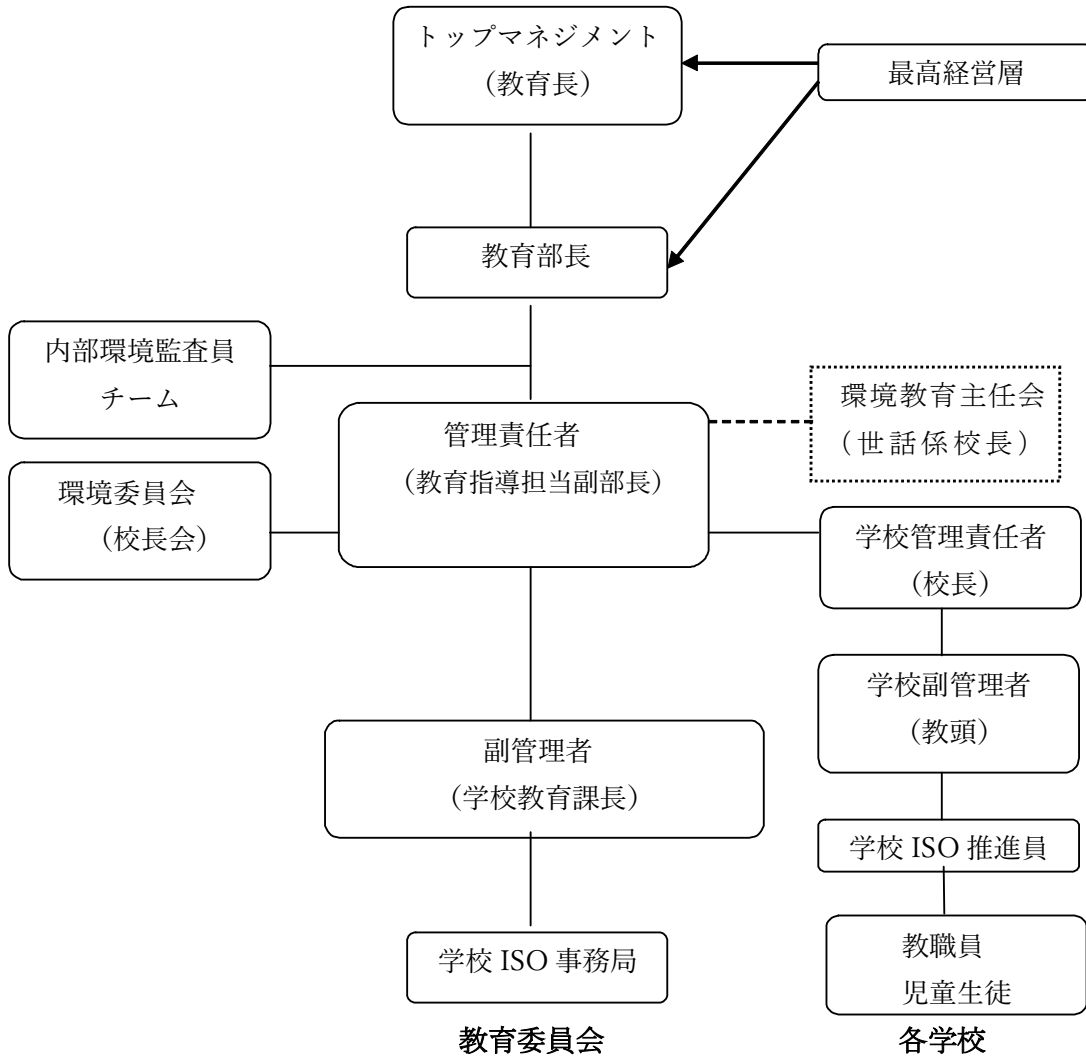
5. 3 組織の役割、責任及び権限

環境マネジメントシステムを効果的に実施及び運用するために、組織の役割、責任及び権限を定め、環境委員会で決定し、伝達します。

1. 体制

環境マネジメントシステムにおける組織体制を以下に示します。

■ 教育委員会の組織体制



2. 責任と権限

トップマネジメント（教育長）は、本システムの運用に不可欠な人的資源、専門的技術・技術、経済的資源の確保を図ります。

また、トップマネジメント（教育長）は、環境管理を取りまとめる管理責任者（教育部副部長）を任命します。管理責任者は、他の責任に関わりなく特に以下の職務を遂行します。なお、詳細は、「学校ISOマネジメント体制要領」に定めます。

- (1) ISO14001規格に従って太田市教育委員会の環境マネジメントシステムの要求事項が確立され、実施され、かつ維持されることを確実にすること。
- (2) 環境パフォーマンスを含め、トップマネジメント（教育長）に環境マネジメントシステムの実績を報告すること。

なお、規格の要求事項に対応する責任と権限及び個々の業務担当と責任者を次ページ以降に示します。

【関連文書】

- 学校ISO内部環境監査実施要領
- 学校ISO環境マネジメント体制要領

3. ISO14001 要求事項と関連業務部門

規格の要求事項に対応する責任体制（取りまとめ及び関係部門）を以下に示します。

	● 取りまとめ部門 ○ 関係部門	トップマネジメント(教育長)	管理責任者(教育部副部長)	副管理責任者(学校教育課長)	学校管理責任者(実施部門の校長)	学校副管理者(実施部門の教頭)	主任環境監査委員	学校ISO事務局	実施部門(42校)
4 組織の状況									
4.1組織及びその状況の理解	○	●	○	●	○	○	○	●	○
4.2利害関係者のニーズ及び期待の理解	○	●	○	●	○	○	○	●	○
4.3環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	○	●	○	●	○	○	○	●	○
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									
6.1.1リスク及び機会への取組ー一般		●	○	●	○			○	○
6.1.2環境側面		●	○	●	○			○	○
6.1.3順守義務		●		●	○			●	●
6.1.4取組みの計画策定	○	●	○	●	○			○	○
6.2.1環境目標	○	●	○	●	○			○	○
6.2.2環境目標を達成するための取組の計画策定	○	●	○	●	○			○	○

規格の要求事項に対応する責任体制（取りまとめ及び関係部門）を以下に示します。

	● 取りまとめ部門 ○ 関係部門	トップマネジメント(教育長)	管理責任者(教育部副部长)	副管理責任者(学校教育課長)	学校管理責任者(実施部門の校長)	学校副管理者(実施部門の教頭)	主任環境監査委員	学校ISO事務局	実施部門(42校)
7 支援									
7.1資源	●	○			●			○	○
7.2力量		○			●	○		●	●
7.3認識		○			●	○		●	●
7.4.1コミュニケーション一般		●	○		●	○		○	○
7.4.2内部コミュニケーション		●	○		●	○		○	○
7.4.3外部コミュニケーション		●	○		●	○		○	○
7.5.1文書化した情報一般		●	○		○	○		●	○
7.5.2作成及び更新		●	○		○	○		●	○
7.5.3文書化した情報の管理					●			○	
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									
9.1.1監視、測定、分析及び評価一般		○	●	●	○			○	○
9.1.2順守評価		○	●	○				●	○
9.2.1内部監査一般		○	●	●	○			○	○
9.2.2内部監査プログラム		○	●	●	○			○	○
9.3マネジメントレビュー	●	●	○	●	○	○		○	○
10 改善									
10.1改善一般		○	●	●	○			○	○
10.2不適合及び是正処置		○	●	●	○			○	○
10.3継続的改善		○	●	●	○			○	○

4. 個々の業務担当と責任者

規格の要求事項の業務に対応する担当部門と責任者を以下に示します。

ISO要求事項	業 務	担当部門	責任者
4.1 組織及びその状況の理解	外部及び内部の課題の決定	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	利害関係者の決定、ニーズ及び期待の理解、順守義務の確認	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
4.3 環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
4.4 環境マネジメントシステム	環境マネジメントシステムの確立と維持	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
5.1リーダーシップ及びコミットメント	リーダーシップ及びコミットメントの実証	事務局	教育長
5.2環境方針	環境方針の策定・改訂	事務局	教育長 管理責任者
5.3組織の役割、責任及び権限	組織の役割、責任及び権限の決定及び伝達	事務局	管理責任者
6.1.1 リスク及び機会への取り組み	環境マネジメントシステムの実施と維持	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
6.1.2 環境側面	日常生活に関する側面の抽出	事務局	管理責任者
	教育・設備・啓発に関する側面の抽出	各学校	学校管理責任者
	環境側面の評価	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
	著しい環境側面の登録	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
6.1.3 法的及びその他の要求事項	法規法令の入手・識別・登録	事務局	管理責任者
	条例、協定その他の入手・識別・登録	事務局	管理責任者
6.1.4 取り組みの計画策定	リスク及び機会への取り組みの計画策定	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者

I S O要求事項	業 務	担当部門	責任者
6.2.1 環境目標	全体目的・目標案	事 務 局	管理責任者
	全体目的・目標の決裁	事 務 局	管理責任者
	学校別目的・目標	各 学 校	学校管理責任者
6.2.2 環境目標を達成するための取り組みの計画策定	実施計画策定要領	事 務 局	管理責任者
	項目別実施計画	事 務 局	管理責任者
	学校別実施計画	各 学 校	学校管理責任者
	進捗管理表	各 学 校	学校管理責任者
7.1 資源	業務責任・権限表	事 務 局	管理責任者
	体制・予算等	事務局・各学校	教育長
	システムの管理責任	事 務 局	管理責任者
7.2 力量	研修計画	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
7.3 認識	法的資格に関する教育訓練 特定業務従事者に対する教育訓練	各 学 校	学校管理責任者
	外部委託関連の教育訓練	学校施設管理課	管理責任者
		各 学 校	学校管理責任者
7.4.1 コミュニケーション	コミュニケーションの充実	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
7.4.2 内部コミュニケーション	内部コミュニケーション	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
7.4.3 外部コミュニケーション	外部コミュニケーション 著しい環境側面の公表	事務局・各学校	管理責任者 学校管理責任者
7.5.1 文書化した情報	I S O関連文書の配布	事 務 局	管理責任者
7.5.2 作成及び更新	環境マニュアル作成・維持	事 務 局	管理責任者
7.5.3 文書化した情報の管理	各校における文書管理	各 学 校	学校管理責任者
	全体的な文書管理	事 務 局	管理責任者
	委託者における文書管理	各 学 校	学校管理責任者
	環境記録の識別・維持・廃棄	全体：事務局	管理責任者
		個別：各部門	学校管理責任者

ISO要求事項	業 務	担当部門	責任者
8.1 運用の計画及び管理	実施に当たっての基準書（要領・手引書等）の作成、維持	全体：事務局	管理責任者
		個別：各学校	学校管理責任者
	計画の進捗管理	全体：事務局	管理責任者
		個別：各学校	学校管理責任者
	委託業者への要求事項伝達	各 学 校	学校管理責任者
8.2 緊急事態への準備及び対応	緊急時の対応手順の作成・維持・見直し	各 学 校	学校管理責任者
	緊急時の対応の訓練	各 学 校	学校管理責任者
9.1.1 監視、測定、分析及び評価	監視及び測定手引書の作成・維持	各学校	学校管理責任者
	分析・測定管理		
	計測機器の校正		
9.1.2 順守評価	環境関連法令の管理	事 務 局	管理責任者
	設備関係の規制法の順守	学校施設管理課 各学校	
9.2.1 内部監査	内部環境監査の実施	内部環境監査 チーム	主任環境監査員
9.2.2 内部監査プログラム	内部環境監査の計画及び実施	内部環境監査 チーム	主任環境監査員
9.3 マネジメントレビュー	環境マネジメントシステムの見直し	事務局	教育長
10.1 改善	改善の機会の決定	全体：事務局	管理責任者
10.2 不適合及び是正処置	環境影響項目の不適合対応	全体：事務局	管理責任者
		個別：各部門	学校管理責任者
	目的・目標未達対応	全体：事務局	管理責任者
		個別：各学校	学校管理責任者
10.3 継続的改善	環境影響項目の不適合対応	全体：事務局	管理責任者
		個別：各部門	学校管理責任者
	目的・目標未達対応	全体：事務局	管理責任者
		個別：各学校	学校管理責任者

6 計画

6.1 リスク及び機会への取組み

6.1.1 一般

教育委員会及び学校は、内外に表明した環境方針や環境行動に基づき、内外の課題(4.1)や利害関係者のニーズと期待(4.2)、適応範囲(4.3)、環境側面(6.1.2)、順守義務(6.1.3)を考慮し、リスク及び機会への取組み(6.1)の計画策定(6.1.4)を行い、環境マネジメントシステムの実施及び維持をしていきます。(P.57附表)

【計画の柱と基本的な考え方】

各学校で行う活動を以下の4つの枠組みに分類し、それぞれの項目について環境側面の抽出、評価及び特定を行い、目的・目標の設定及び実施計画を作成します。

1. 日常生活における環境活動 ⇒日常生活で環境に対する悪い影響を少なくしよう

【エコ活動】

- ・学校や家庭地域における日常生活の中で、電気や燃料、水、紙などの使用やごみの排出などの身近なことからについて、環境に対する影響を考えて活動を行っていきます。

2. 授業における環境教育 ⇒環境について理解し、学んだことを実践しよう

【環境教育】

- ・各学校が行う様々な環境教育は、以下の視点で学習を展開します。

◇環境教育の視点

(1) 人間と環境とのかかわりについての理解と認識

- ・児童生徒に自然と人間が調和した環境にやさしい社会を創造するために必要とされる環境に対する豊かな感受性や環境に関する見方や考え方を身に付けさせる。

(2) 環境に配慮した行動

- ・児童生徒がよりよい環境を創造するための働きかけをすることができる実践力を培う。

3. 学校の環境設備の適正管理 ⇒学校を環境汚染源としないように日常点検をしよう

【設備】

- ・各学校の環境設備(浄化槽や給食設備等)では、法規制を順守し、環境負荷の低減や省エネルギーを考慮しながら適正に管理していきます。

4. 実態把握・啓発活動 ⇒保護者の実態を把握し、啓発活動をしよう

【啓発活動】

- ・保護者アンケートなどにより実態を把握し、ISO14001活動に対する理解がより一層深まるようにするための啓発活動を行っていきます。

6. 1. 2 環境側面

1. 環境側面の抽出及び特定

各学校の活動でライフサイクルの視点を考慮し、環境に影響を与える（可能性のある）もの（原因、要因）を抽出し、その中で影響の大きなものを「著しい環境側面」として特定します。

著しい環境側面の特定は、計画の柱の4項目について内容や影響の度合いをよく考慮し、学校が管理できる項目を対象とします。

なお、特定、登録及び見直しの詳細は各分野の手順書に定めます。

2. 環境側面の見直し

環境側面を最新のものとするため、環境影響評価を次の時期に見直します。

- (1) システムの構築時及び年1度の教育長による見直し時で必要が生じたとき
- (2) 法規法令、規制、条例、協定その他の合意事項が新規に制定又は改正されたとき
- (3) 学校の環境設備等に再評価が必要とされる変更があったとき
- (4) 内部環境監査での不適合発生やシステムの見直しで必要が生じたとき
- (5) 教育方針に大きな変更があったとき（環境に関わる場合）
- (6) 各学校の近隣の状況に大きな変化が生じたとき
- (7) その他環境影響評価の必要が生じたとき

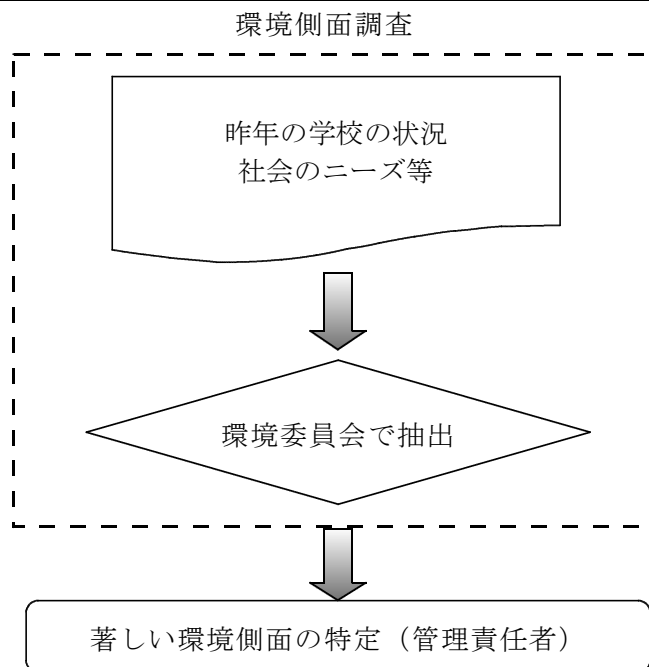
【関連文書】

- 学校ISOエコ活動実施手順書
- 学校ISO環境教育実施手順書
- 学校ISO環境設備管理手順書
- 学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書

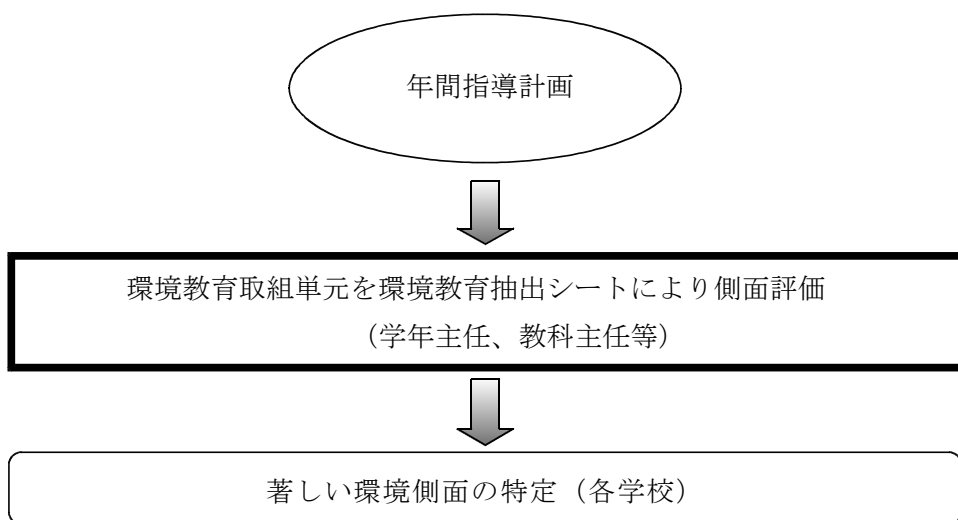
【環境側面抽出・評価の概要】

計画で定めた各項目における側面評価の概要と担当部門は、以下の通りです。

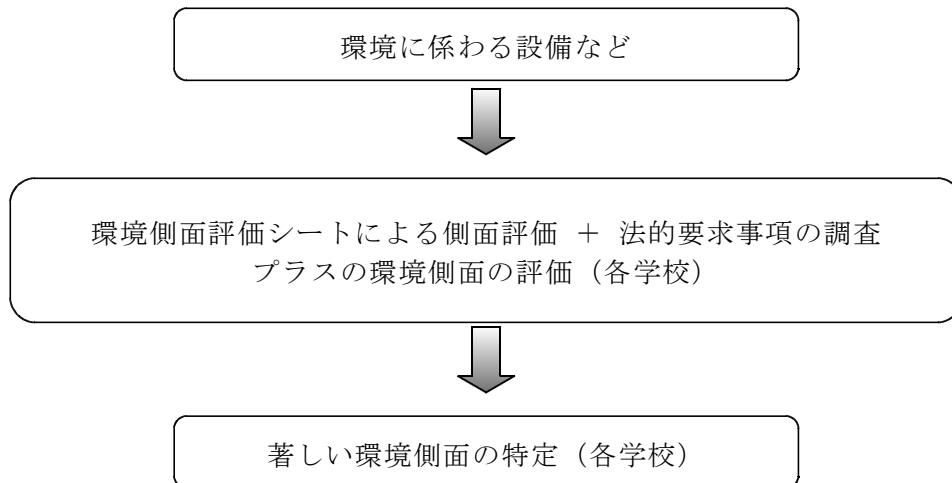
1. 日常生活等における環境活動【エコ活動】：環境委員会で抽出し管理責任者が特定



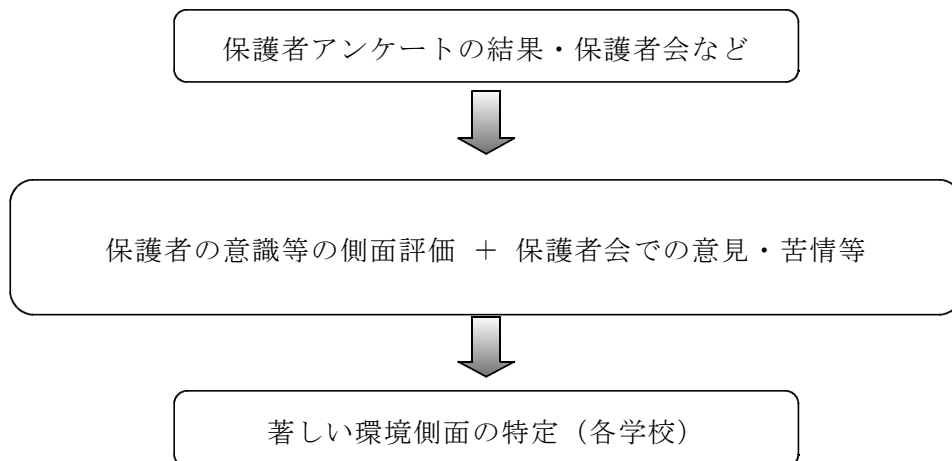
2. 授業における環境教育【環境教育】：各学校で抽出・評価し特定



3. 学校環境設備の適正管理【設備】：各学校で抽出・評価し特定



4. 実態把握・啓発活動【啓発活動】：各学校で抽出・評価し特定



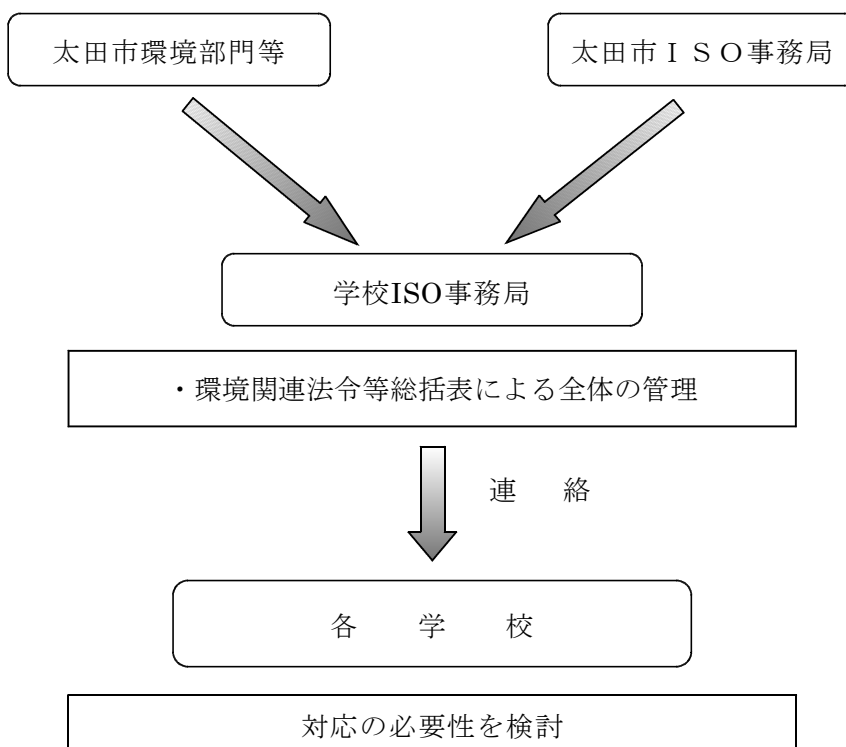
6. 1. 3 順守義務

1. 法的及びその他の要求事項の特定及び管理

学校の環境設備等や学校での活動に関わる法令、条例・規則、協定その他の合意事項を「環境関連法令等総括表」に特定し、管理します。

- (1) 事務局は、市役所の環境部門や市ISO事務局から情報をもらい、関連法令の新規、改正があった場合は総括表を改訂し、対応を各学校に連絡します。
- (2) 設備に関わる規制法等については、各学校が設備の環境側面抽出・評価シートの該当欄に記入します。

【法関連取扱概要】



【関連文書】

- 学校ISO環境設備管理手順書

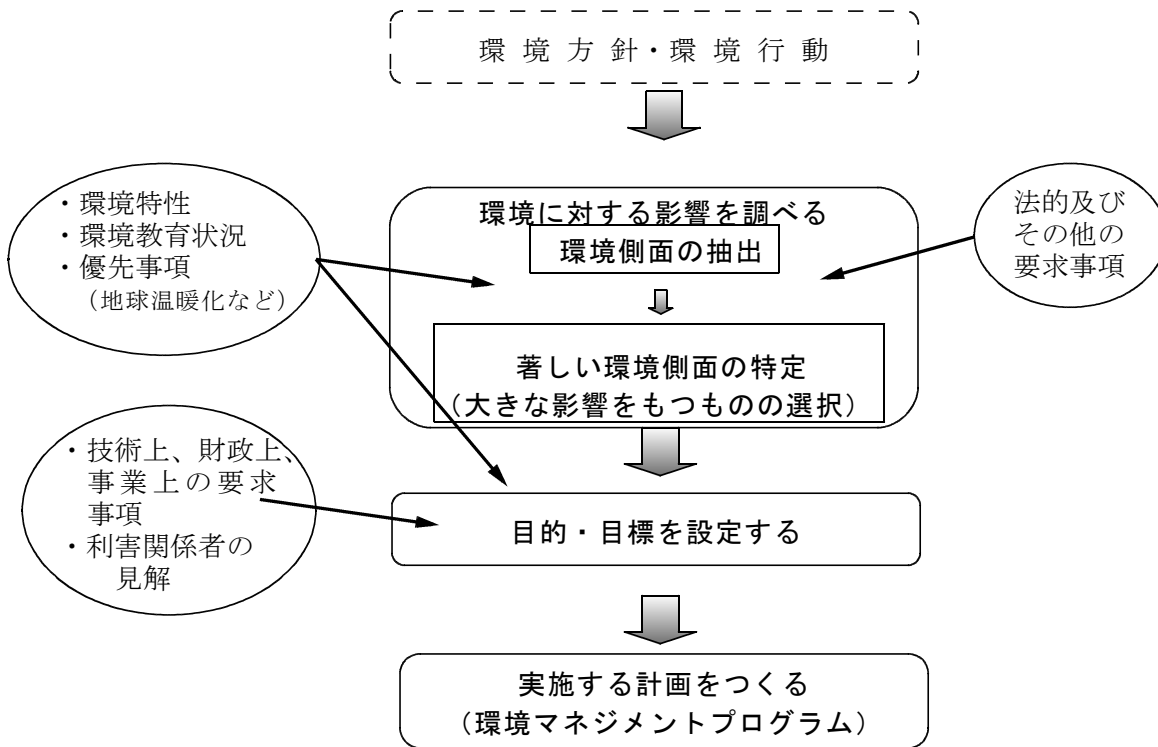
【関連法令等総括表】各学校で関係する法令等 ※特に関係する法令については【環境関連法令等の概要リスト】参照。

関連法令名	該当内容	制定年月日
○設備関係		
水質汚濁防止法	生活雑排水未処理放流防止、石油貯蔵方法取扱	昭和45年12月
浄化槽法・一部改正（平成17年）	浄化槽の使用・保守点検の法律	昭和58年5月
フロン排出抑制法	業務用エアコンの点検	令和元年6月
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	学校施設からの廃棄に関する	昭和45年12月
消防法	石油の保管貯蔵(1000ℓ以上)	昭和23年7月
学校保健安全法	プール管理、教室環境に関する 児童生徒の安全に関すること	昭和33年4月
大気汚染防止法	アスベストに関する	昭和43年6月
毒物及び劇物取締法	理科室薬品保管庫の取扱	昭和25年12月
特定化学物質の環境への排出量の把握等 及び管理の改善の促進に関する法律	アスベストに関する SDS 制度について	平成11年7月
○一般(法令等)		
環境基本法	環境に関する全般に関する	平成5年11月
(環境配慮契約法案)	温暖化防止、環境配慮契約	平成19年5月
群馬県生活環境を保全する条例	生活環境を全般的に保全に関する	平成12年3月
太田市環境基本条例	環境に責任を持つ人づくり	平成13年3月
循環型社会形成推進基本法	廃棄物・リサイクル対策を推進するための基盤の確立	平成12年6月
(容器包装リサイクル法)	日常生活における分別再利用	平成7年6月
(家電リサイクル法)	学校内の家電機器の再生	平成10年6月
地球温暖化対策の推進に関する法律	環境教育（総合、社会）	平成10年10月
自然環境保全法	環境教育（総合、社会）	昭和47年6月
自然公園法	環境教育（総合、理科）	昭和32年6月
森林法	環境教育（総合、理科）	昭和26年6月
鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律	環境教育（総合、理科）	平成14年7月
教育基本法	教育についての原則を定めた法律	平成18年12月
学校教育法	学校教育に関すること	昭和22年3月
河川法	環境教育（総合、理科、社会）	昭和39年7月
(グリーン購入法)	環境物品等の調達推進	平成29年2月
太田市環境物品等調達方針	環境物品等の調達推進	平成13年12月
環境教育促進法	情報提供や拠点整備等で自発的な環境保全活動を促す	平成24年10月
プラスチック資源循環法	日常生活におけるプラスチックの資源循環を促進	令和3年6月
労働安全衛生法	化学物質の管理に関する	令和6年4月
外来生物法	条件付特定外来生物の飼育に関する	令和5年6月

6. 1. 4 取組の計画策定

太田市教育委員会及び学校は以下のように計画策定を行います。

【計画のフロー】



【関連文書】

- 取組計画表について (P. 57附表)

6. 2. 1 環境目標

1. 目的及び目標の設定

環境マネジメントの柱に沿って、各学校の目的・目標を設定し、実施、維持します。

なお、目的・目標の設定に当たっては、環境方針を踏まえ、各学校の活動として適切な目的・目標とするため、教育委員会（学校全体）の目的・目標（次頁に記載）は、「環境委員会（校長会）」にて管理責任者が、各学校の目的・目標は各校長が以下の事項を確認して討議のうえ設定します。文書化等の詳細は各分野の手順書に定めます。

- (1) 環境方針、環境行動と整合し、継続的改善と汚染の予防が可能な限り図れること。
- (2) 環境側面が反映されていること。
- (3) 法的及びその他の要求事項が満たされていること。
- (4) 利害関係者からの意見やニーズが考慮されていること。
- (5) 経済的・技術的・事業上の要求事項に照らして達成可能であり、無理がなく、また適切に管理できること。
- (6) 段階的な環境配慮が可能なよう、年度の目標（到達点）を設定すること。
- (7) 可能なものは具体的に数値化して目標を設定すること。

なお、利害関係者の意見やニーズはアンケート調査の分析などにより指標化（成果指標）につなげ、活動の継続的改善を図ります。

2. 目的及び目標の見直し

最新の環境側面を反映させ、環境マネジメントの方針を達成するため、以下の時期に目的・目標を見直すこととします。

なお、目的・目標を変更した場合は、実施計画及びその手順も必ず見直すこととします。

- (1) 年1回の教育長の見直し時
- (2) 環境側面の見直し時
- (3) 内部環境監査の是正処置等で必要が生じた時
- (4) 定常の監視・測定（進捗管理）の達成度合いなどで必要が生じた時

【関連文書】

- 学校ISOエコ活動実施手順書
- 学校ISO環境教育活動手順書
- 学校ISO環境設備管理手順書
- 学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書

【教育委員会（学校全体）の目的及び目標の概要】

1. 日常生活における環境活動		日常生活で環境に対する悪い影響を少なくしよう 【対象：教職員、児童生徒】
目 的	目 標	
・地球環境の保全ならびに改善のために、電気、水道、用紙、燃料を合理的に使用するとともに、ごみの減量を図ることを目的とする。	・前年度の実績を基準とし、学校の諸条件を考慮し、取組項目の年度ごとの目標（計画数値）を設定して活動する。	
2. 授業における環境教育		環境について理解し、学んだことを実践しよう 【対象：教職員、児童生徒】
目 的	目 標	
・地球環境に対する <u>豊かな感受性</u> や環境に関する <u>見方や考え方</u> をもち、環境に働きかける <u>実践力</u> を培った児童生徒を育成することを目的とする。	・環境教育の重点として特定した単元・題材等の指導における指導計画・指導方法等を工夫しながら、環境の授業の質的、量的な充実を図る。	
3. 学校の環境設備の適正管理		学校を環境汚染源としないように日常点検をしよう 【対象：教職員】
目 的	目 標	
・自校の環境設備等の稼働が地球環境に悪影響を及ぼさないようにすることを目的とする。	・自校の環境設備等を法的及びその他の要求事項に基づいて管理するとともに、日常点検等を確実に実施する。	
4. 実態把握・啓発活動		保護者の実態を把握し、啓発活動をしよう 【対象：教職員、保護者】
目 的	目 標	
・保護者の実態を正しく把握し、学校IS014001活動を家庭や地域にも広げていくことを目的とする。	・保護者の意識を把握するためのアンケートの実施、学校IS014001活動の趣旨を知らせるための各種通信類の発行、Webページでの情報発信、保護者会等を行う。	

6. 2. 2 環境目標を達成するための取組の計画策定

1. 実施計画の策定

設定した目的・目標を達成するための実施計画を、目的・目標に応じて各学校で作成します。

なお、実施計画の策定に当たっては、環境方針を踏まえ、各学校の活動として適切な計画とするため、以下の事項に留意することとし、詳細は各分野の手順書に定めます。

- (1) 設定された目的・目標に応じて年度の実施計画を策定すること。
- (2) 計画を推進する担当者と責任者を明示すること。
- (3) 目的・目標を達成するための手段とスケジュールを明確にすること。なお、その際には、種々の要因を考慮し、無理のないものにする。

2. 実施計画の見直し

最新の環境側面を反映させ、環境マネジメントの方針を達成するため、以下の時期に目的・目標を見直すこととします。

なお、新たに教育内容が変わった、環境上新たに取り組むべき項目が発生した場合、学校の環境設備等の新設・更新等が発生した場合は、それらが実施計画に確実に反映されるものとし、実施計画を変更した場合は、関連する手順や基準も必ず見直すこととし、詳細は各分野の手順書に定めます。

- (1) 年1回の教育長の見直し時
- (2) 環境側面、目的・目標の見直し時
- (3) 内部環境監査の是正処置等で必要が生じた時
- (4) 定常の監視・測定（進捗管理）の達成度合いなどで必要が生じた時

【関連文書】

- 学校ISOエコ活動実施手順書
- 学校ISO環境教育実施手順書
- 学校ISO環境設備管理手順書
- 学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書

環境マネジメントマニュアル

2 実施・運用編（DO）

7 支援

7.1 資源

各学校における活動を有効かつ効果的に運用するため、必要な人材及び施設、設備を整備します。

1. 人員配置

各学校に内部環境監査員有資格者(教頭)、及び主任環境監査員(環境教育主任)を配置します。

2. 施設整備

学校施設管理課と連携して必要な施設、設備を整備します。

7.2 力量

各学校における活動を有効かつ効果的に運用するため、対象教職員ならびに児童生徒の自覚及び能力の向上を目的に、それぞれの職責等に応じた教育訓練を実施します。

1. 教育訓練の原則

教育訓練実施の際は、原則としてすべての対象教職員ならびに児童生徒が参加できるようにします。

2. 教育訓練の種類及び内容

■詳細は、別表1「ISO教育訓練(研修)概要」を参照

※なお、特定業務従事者とは、「給食調理員」「女子校務員」「男子校務員」を指します。この者には、次の力量(知識、技能)をもたせるために教育訓練を行います。

- (1) 手順書に基づいて作業すること
- (2) 作業ごとの環境影響の理解
- (3) 手順書から逸脱した際に生じる環境影響の理解
- (4) 緊急事態等への対応

3. 教育訓練の記録と管理

- (1) 教育訓練実施責任者(管理責任者・学校管理責任者)は、年度当初、「学校ISO研修計画・実績表」を用いて研修計画を立案します。(計画欄に研修予定日を記入します)
- (2) 教育訓練実施責任者は、教育訓練を実施したときは、「学校ISO研修計画・実績表」(研修2)の実績欄に実施日を記入します。また、研修2の実績詳細と「学校ISO研修記録簿」(研修3)を作成し、保管します。

※なお、「学校ISO研修参加者名簿」は、22年度より廃止。実績詳細に人数を記録する。「学校ISO研修記録簿」は、教職員用、児童生徒用ともに作成します。

4. 内部環境監査員の養成・任命

(1) 内部環境監査員の養成

内部環境監査員は、年度の研修計画に基づき、外部機関の研修を受けた者あるいはこの者から研修を受けた者で、システムの維持運営及び監査の実施にふさわしい能力を持つと教育長が認めた者としてします。(有効性の評価をし、その結果は記録として保管をします)

(2) 内部環境監査員の任命・登録

教育長は、内部環境監査員を任命し、事務局が「内部環境監査員リスト」に登録して管理します。

【関連文書】

- 学校ISO内部環境監査実施要領

(別表1) 教育訓練(研修)概要

種 類	対象職員	実 施	実施・責任者	研修の目的・内容等	
基本研修	初任者研修	新任・転入 教職員	年度当初	学校ISO 事務局	実施部門の新採用教職員・他市町村からの転任の教職員を対象に、太田市教育委員会の環境方針、ISOの基本的な考え方、要求事項、これまでの取り組み等について確実な理解を図るために実施する研修で、ISOの推進に対する各自の自覚や資質を高めることを目的に実施する。
	学校ISO 担当者研修	教頭 事務担当	年度当初	学校ISO 事務局	実施部門の教頭、事務担当を対象に、太田市教育委員会の環境方針、ISOの要求事項等について各実施部門の共通理解を図ることを目的に実施する。
	児童生徒 研修	全校 児童生徒	年度当初 及び随時	学校管理責任 者・学校ISO推 進員等	全校の朝会や集会等で、環境方針や要求事項の理解、ISOの具体的な取り組み等について児童生徒が理解を深められるようにする目的で実施する。
特定研修	内部環境監査 員研修	内部環境監査 員名簿登載者	内部環境監査 実施前	学校ISO 事務局	内部環境監査実施前に、内部監査の方針、実施方法等を共通理解し、各監査員の力量の向上を図るとともに、各監査チームにおいて、質の高い、公平で適正な監査が実施されるようにすることを目的に実施する。
	内部環境監査 員養成研修	教育長が指名 する教職員	夏季休業中	学校ISO 事務局	太田市教育委員会が定めたシステムが学校等において適切に維持されているかを判定したり、改善の可能性のある部分を特定したりし、よりよい環境への改善を推進するための監査を担当する監査員を養成することを目的に実施する。
	特定業務従事 者研修	給食調理員 女子校務員 男子校務員	システム構築時 及び異動時	学校管理責任 者・施設使用責 任者等	著しい環境影響の原因となる給食調理の仕事に従事する給食員が、油の取扱等その職に応じた十分な資質や能力を身に付けられるようにすることを目的に実施する。 また、女子校務員(給食)や男子校務員(油庫、浄化槽等)を対象に、学校の実態に応じて研修が必要と思われる場合も実施する。
職 場 研 修	所属職員	各学期1回程度 及び随時	学校管理責任 者・学校ISO推 進員等	学校ISO活動の要求事項、学校の環境行動、目的・目標等に対する確実な理解と、職員個々の自覚を高めることを目的に、計画的または必要に応じて実施する。	

7. 3 認識

各学校における活動を有効かつ効果的に運用するため、対象教職員ならびに児童生徒が認識することを目的に次の事項を実施します。

1. 環境方針を各教室に掲示します。
2. 職員会議等を通じて環境パフォーマンスによる成果や環境影響の見える化を行います。

7. 4 コミュニケーション

7. 4. 1 一般

各学校は内外とのコミュニケーションを充実させ、地域の住民や事業者との意志の疎通を図ります。

7. 4. 2 内部コミュニケーション

1. 各学校全体のコミュニケーション

環境管理に関わる各学校内部のコミュニケーションについては、定期的に「環境委員会」を開催し、各学校間のコミュニケーションを行うこととします。

なお、記録は、会議録で記録し、校務支援システム等で各学校に周知します。

2. 各学校内のコミュニケーション

学校内のコミュニケーションについては、それぞれの職員会議等において実施することとします。

なお、記録は必要に応じて適宜の様式により記録します。

7. 4. 3 外部コミュニケーション

1. 保護者や地域住民とのコミュニケーション

保護者や地域住民等に、学校だより等で学校における環境の取り組みを伝え、保護者等の認識を高めるとともに、家庭や地域での教育に反映するようなシステムを作り、目標に反映させていきます。

(1) アンケートによる保護者とのコミュニケーション

アンケート調査を定期的に行い、意見等を集約、分析するとともに、環境委員会で審議し目的・目標に反映させていきます。

(2) 環境マネジメントシステムや環境関連の意見・苦情等の処理

保護者会などの定期的な場以外に、システムの質問や、環境関係の意見、苦情（学校の設備等によるものや、実験などで環境に関わるもの）があった場合は、各校及び事務局にて対応し、「学校ISO14001活動に対する保護者からの意見・苦情等記録簿」（啓発3）に記録し、写しを随時ISO事務局に提出します。

2. 太田市役所とのコミュニケーション

市民等からの「市長への手紙」や「市政モニター」による環境関連情報・意見の中で学校に関わるものは、太田市ISO事務局から学校ISO事務局に連絡します。また、定期的に情報交換を行います。

3. 情報公開の方法

本システムで管理する情報については、取組内容やその結果などを事務局が市役所の広報等に掲載します。また、学校においては、各種通信やWebページ、保護者会等で公開することとします。

【関連文書】

- 学校ISO14001活動に対する保護者からの意見・苦情記録簿

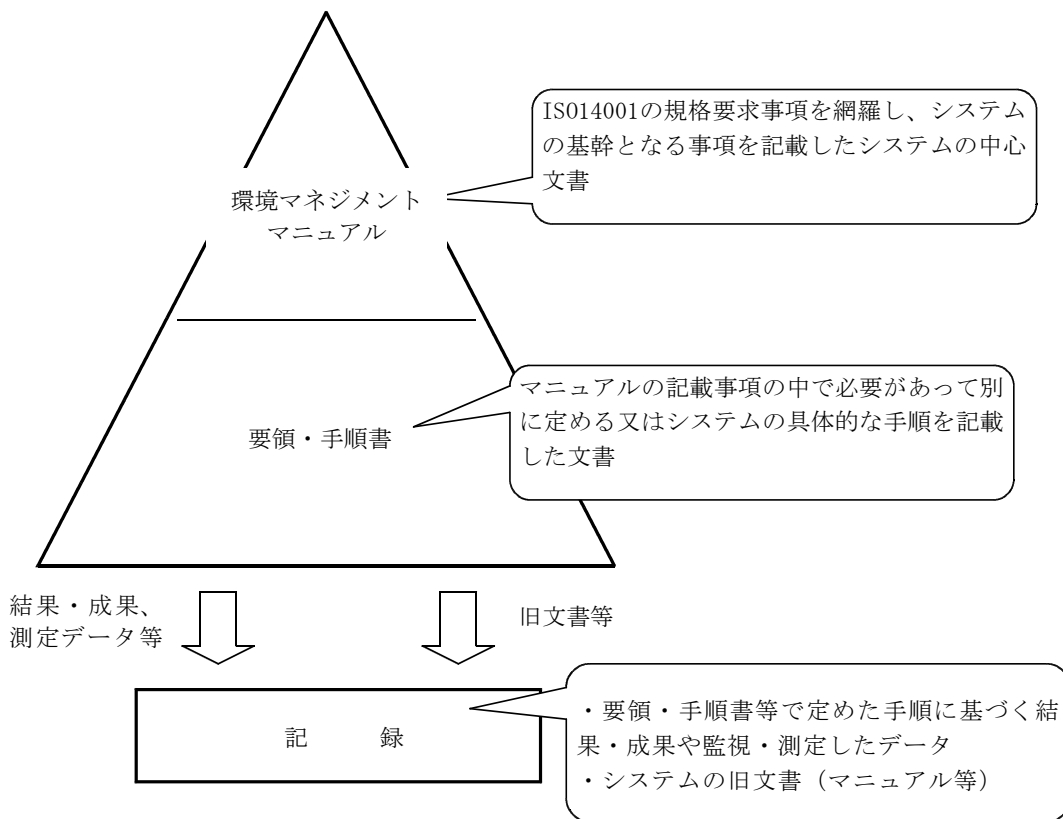
7. 5 文書化した情報

7. 5. 1 一般

本システムを運用・管理していくために必要な文書を環境マネジメントシステム文書として制定します。

環境マネジメントシステム文書は、規格要求事項を網羅し、システムの基幹となる事項を記載した「環境マネジメントマニュアル」（本書）を本システムにおける中心文書とし、マニュアルの記載事項につき別途定めた、あるいは実際の手順を記載した「要領・手順書」により構成します。

<環境マネジメントシステム文書の体系>



文書管理責任部門

文書名	承認・決裁	作成・改訂・起案責任部門	原本の保管及び管理方法
太田市教育委員会環境マネジメントマニュアル	教育長	学校ISO事務局	学校ISO事務局電子データ (Webページ及び校務支援システム上)
学校ISO環境マネジメント体制要領	管理責任者		
学校ISO内部環境監査実施要領			
学校ISOエコ活動実施手順書			
学校ISO環境教育実施手順書			
学校ISO環境設備管理手順書			
学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書			

7. 5. 2 作成及び更新

本システムを十分に機能させ、適切に維持管理が図れるよう、システム関連の作成及び更新を以下のとおり定めます。

1. 文書の定義

この要領において、システム文書とはISO14001規格が要求するすべての文書のうち、「環境マネジメントマニュアル」(P. 31)の「学校ISO文書管理責任部門」に記載した文書及び各学校において定めた環境マネジメントシステムの運用に係る手順書等をいいます。また、システムを運用して得られた結果や実施した活動の証拠を記述した記録も含めます。

2. システム文書の責任部門

- (1) システム文書の制定及び改廃は、「学校ISO文書管理責任部門」の責任部門が行ないます。
- (2) 各学校において独自に定めた手順書等は、各学校において管理します。

3. システム文書の制定及び改訂等について

- (1) システム文書は毎年1回年度末に有効性を見直しを行い、必要に応じて改訂します。また、次の場合にも見直しを行います。
 - ① 法規・法令、条例その他、ISO規格の制定・改廃・組織の変更
 - ② 環境目的・目標、不適合、是正、経営層の見直し、その他必要な時また、必要と思われる文書は、その都度新たに発行します。

なお、改訂については、発行部門の責任者の決裁により改訂の妥当性を承認することとします。
- (2) システム文書の改訂は、ページ単位又は文書単位とし、変更内容の範囲により判断します。
- (3) システム文書は、事務局が起案をして発行・改訂します。システム文書の版改訂を行った場合には、改訂文書に改訂日、改訂内容などの改訂履歴を記載することとします。
- (4) 「環境マネジメントマニュアル」の発行・改訂は、教育長の決裁を受けることとします。
- (5) 要領・手順書等の発行・改訂は、管理責任者の決裁を受けることとします。
- (6) システム文書の原本の保管は事務局が行います。また、環境マネジメントシステムに関係するすべての部門でシステム文書の最新版が利用できるよう、発行元がC4th上、Web上に最新版を載せまします。また関係部門は、迅速な文書の加除を行います。
- (7) 廃止文書の取扱（廃棄・回収）は、事務局が指示します。
- (8) システム文書以外に各学校で手順書等を発行・改訂する場合には、校長の決裁を受けることとします。原本及び版数の管理、発行先についても発行部門の責任において適正に行います。

7. 5. 3 文書化した情報の管理

1. 一般

- (1) システム文書は、「太田市ホームページ」及び「校務支援システム(C4th)」に掲載されているものを管理対象とします。改訂された文書は、事務局が、「太田市ホームページ」及び「校務支援システム(C4th)」に最新版を掲載します。
- (2) 各学校は、ファイリングシステムの活用等により関連文書の所在を明確にします。また、管理番号、タイトル、作成日などを記載し、識別が容易になるようにしておきます。関連文書の保管年限は、「環境マネジメントマニュアル」の環境記録一覧(P. 40、P. 41)に示したとおりとします。
- (3) 廃止文書は、発行部門からの指示により、使用部門から速やかに撤去します。
- (4) 廃止文書で法律上必要がある場合、または、資料として保管する場合は、保管年限を定め、最新版と明確に識別できるよう、「廃止文書」または「旧版」の表示をします。
- (5) 二次コピーや印刷した文書は管理対象外とします。参考資料として使用する場合は、「写」の表示をし、識別することとします。

2. 留意点

- (1) 事務局、各学校は、システムの運用の結果や活動の証拠を文書化し、記録として残します。システム文書に基づく環境記録については、「環境マネジメントマニュアル」の環境記録一覧(P. 40、P. 41)に示します。
- (2) 記録は、読みやすく識別可能であり、かつ、関連する活動の経緯・経過が十分わかるものとします。
- (3) 記録は、容易に検索できるよう配慮するとともに、損傷、劣化又は紛失を防ぐよう、適切に保管します。
- (4) 事務局は、システム文書の発行・改訂により環境記録の追加、削除等が生じたときには、ただちに各学校に連絡します。

3. 環境記録の管理

システムを運用して得られた結果や実施した活動の証拠を記述した記録については、次の環境記録一覧に従って管理します。

【環境記録一覧】

システム 文書名	記録名	作成	様式 (略称)	所管	保存 年限
学校ISO 内部環境 監査 実施要領	内部環境監査員リスト	★	内部1 (監査員リスト)	事務局	新版 差替
	内部環境監査年間計画表	★	内部2 (年間計画表)	事務局	5年
	内部環境監査計画表	★	内部3 (計画表)	事務局	5年
	内部環境監査改善事項報告書兼回答書	○	内部4 (報告書)	事務局 (写) 各学校	5年
なし	学校ISO研修計画・実績表 (ISO事務局実施)	★	研修1 (計画実績)	事務局	5年
	学校ISO研修計画・実績表 (学校実施)	◎	研修2 (計画実績)	各学校	5年
	学校ISO研修記録簿	◎	研修3 (記録簿)	事務局 各学校	5年
学校ISO エコ活動 実施 手順書	エコ活動数値設定理由書	◎	エコ1 (設定理由)	各学校 (写) 事務局	5年
	エコ活動年度実施計画書及び進行管理票	◎	エコ2 (計画管理)	各学校 (写) 事務局	5年
	エコ活動チェック票 (教職員対象)	◎	エコ3 (チェック票)	各学校	5年
	エコ活動改善提案書	○	エコ4 (改善提案)	事務局	5年
学校ISO 環境教育 実施 手順書	環境教育抽出シート	◎	教育1 (抽出シート)	各学校	5年
	環境教育実施計画及び進行管理票	◎	教育3 (計画管理)	各学校	5年
	環境教育年間指導計画並びに評価票	◎	教育4 (計画評価票)	各学校	5年
	環境教育実施評価票	◎	教育5 (評価票)	各学校	5年
	環境教育改善提案書	○	教育6 (改善提案)	事務局	5年
エコ・ 教育 啓発	改善報告書 (共通)	◎	改善報告書 (共通)	各学校 (写) 事務局 レベル3, 4の時	5年

◎は、各学校が必ず作成する記録

○は、各学校が必要に応じて作成する記録

★は、事務局が作成する記録

※エコ1は、平成20年度から新設。

【環境記録一覧】

システム 文書名	記録名	作成	様式	所管	保存 年限
学校ISO 環境設備 管理 手順書	環境設備環境影響評価シート兼著しい環境側面登録簿	◎	設備 1 (評価登録)	各学校	5年
	環境側面プラス項目一覧表	○	設備 2 (プラス項目)	各学校	5年
	環境設備管理実施計画書及び進行管理票	◎	設備 3 (計画管理)	各学校	5年
	施設設備に関する研修記録	◎	設備 5 (施設設備に関する研修記録)	各学校	5年
	緊急事態対応記録	○	設備 6 (対応記録)	各学校	5年
	環境設備改善提案書	○	設備 7 (提案書)	事務局	5年
学校ISO 実態把握 ・ 啓発活動 実施 手順書	学校ISO14001アンケート調査学校集計票兼著しい環境側面登録簿	◎	啓発 1 (集計登録)	各学校 (写)事務局	5年
	特定した項目に関わる啓発活動実施計画書及び進行管理票	◎	啓発 2 (計画管理)	各学校	5年
	学校ISO14001活動に対する保護者からの意見・苦情等記録簿	○	啓発 3 (苦情記録)	各学校	5年
	実態把握・啓発活動改善提案書	○	啓発 4 (提案書)	ISO事務局	5年
環境委員会及びマネジメントレビュー議事録		適宜		ISO事務局	5年

※環境設備管理実施計画書及び進行管理票におけるエアコンの点検票の保存年限は機器廃棄後3年

◎は、各学校が必ず作成する記録

○は、各学校が必要に応じて作成する記録

★は、事務局が作成する記録

8. 1 運用の計画及び管理

環境方針及び本システムで管理する目的・目標を達成するため、以下の通り運用の対象と基準を定め、実施計画に基づき運用管理していきます。

1. 運用の対象や手順・基準

以下のとおり、運用の対象別に手順や基準を明確にします。

(1) 日常の活動等における環境配慮項目については、「学校ISOエコ活動実施手順書」の手順に基づき実施します。また、地球温暖化防止の法令等を基準にします。

●運用対象：教職員、児童生徒。学校における日常生活を対象とし、登・下校時は含まない。

(2) 授業における環境教育については、年間指導計画を基準とし、実施の手順は「学校ISO環境教育実施手順書」によります。

●運用対象：教職員、児童生徒。教育活動をベースに捉え、校外での活動も含む。

(3) 環境設備等の適正管理項目については、「学校ISO環境設備管理手順書」の手順に基づきメンテナンスも含め運用管理を行います。運用管理の基準については、項目により手順書中に記載します。

●運用対象：教職員。学校内の施設・設備を対象とする。

(4) 実態把握・啓発活動については、「学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書」の手順に基づき実施します。

●運用対象：教職員、保護者

2. 運用における関係者への伝達

学校の取組を関係者に周知し、理解と協力を得るために、以下のとおり伝達します。

(1) 業務を委託する業者や物品納入業者に対しては、各学校が必要に応じて、学校の「環境行動」を配布したり、関連手順、要求事項等を伝達したりします。

(2) 保護者や地域住民・団体等には、学校通信等の各種通信、保護者会などを通じて、学校の取組や活動の成果などを、適宜伝達します。

※なお、従来、各学校が業者との間で取り交わしていた「業務委託・物品納入環境配慮同意書」については必要としません。(太田市に入札参加資格申請をし登録された業者は、その時点で太田市の環境配慮事項に同意しているため)

【関連文書】

- 学校ISOエコ活動実施手順書
- 学校ISO環境教育実施手順書
- 学校ISO環境設備管理手順書
- 学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書

8. 2 緊急事態への準備及び対応

各学校の環境設備等の運用において、事故や緊急時に環境に著しい影響を与える可能性があるものを特定し、対応を以下の通り定めます。

1. 緊急事態の特定

各学校の環境設備等における環境側面の抽出と評価の過程で、緊急時を評価したものについて「緊急事態の対応必要項目」として各学校で特定します。

【緊急事態想定項目（例）】

緊急事態想定	発生状況の想定内容
プール	次亜塩素酸ソーダが大量かつ継続的に漏れる。
石油保管庫	灯油が給油口から大量かつ継続的に漏れる。

なお、設備等の新設や更新時には環境側面調査を行い、緊急事態の特定を行うこととします。

2. 緊急事態への対応

(1) 対応要領の制定

事故や緊急事態への対応手順を「学校ISO学校環境設備管理手順書」に定めます。

なお、対応は以下のことに留意することとします。

- ①汚染の予防の見地から、日常点検などで緊急事態を予防するための監視・測定（目視含む）を考慮する。
 - ②発生時の対処としては、「初期の緩和処置」を確実にし、必要な対応を決定する
 - ③実施した処置の効果の確認とともに、原因の究明や発生後の是正策を確実なものとする
- 対応要領は、上記の評価・特定により必要が生じたときは速やかに改訂します。

(2) 対応手順の試行

各学校は、緊急事態の対応の手順を各年度に最低1回定期的に試行（模擬訓練等）し、当該手順の有効性（効果）を確認するとともに、迅速な対応体制を持続することとします。

なお、模擬訓練等の実施結果は、「施設設備に関する研修記録（設備5）」に記録します。

(3) 発生時の対応

緊急事態の発生時の対応は「学校ISO学校環境設備管理手順書」で個別に記述していますが、各学校の担当者は、直ちに適切な処置を講じるとともに、事故等が発生した施設・設備、対応状況、予防改善策等を「緊急事態対応記録」に記録し、担当部門の責任者へ報告します。

責任者は、状況を把握した上で必要があれば緊急処置等を指示するとともに、管理責任者へ状況報告を行います。

【関連文書】

- 学校ISO環境設備管理手順書

環境マネジメントマニュアル

3 点検 (CHECK)

9 パフォーマンス評価

9.1 監視、測定、分析及び評価

本システムの運用において、環境方針や定めた目的・目標を達成していくために、また運用上必要な改善をしていくために、運用上重要なチェックポイント（鍵となる特性）についてチェックを行います。

また、改善が必要な場合（不適合が生じた場合）又は生じる可能性がある場合は、その評価の基準を設定した上でその原因を調査し、是正処置を行います。

9.1.1 一般

1. 監視及び測定の対象と手順

運用対象項目に設定した目的・目標は、進捗管理も含め、定期的な監視・測定の対象とします。

(1) 日常生活等における環境活動について

「エコ活動チェック票」により、定常的に実施した配慮状況を毎月チェックします。

また、「エコ活動年度実施計画及び進行管理票」の進行管理欄に結果を記入して学期末ごとに事務局に報告を行い、点検・是正に結びつけます。

詳細は、目的・目標の進捗管理も含め「学校ISOエコ活動実施手順書」に規定します。

(2) 授業における環境教育について

「環境教育年間指導計画並びに評価票」により、進捗状況をチェックします。

詳細は、目的・目標の進捗管理も含め「学校ISO環境教育実施手順書」に規定します。

(3) 学校環境設備の適正管理について

監視及び測定対象を別表に特定し、法令等との適合も含め、「学校ISO環境設備管理手順書」に基づき監視・測定を実施します。

(4) 実態把握・啓発活動について

各種通信等や保護者会等で保護者等の反応（意見や苦情）を把握するとともに、アンケート調査により啓発活動の成果を測ります。保護者等からの反応については、適宜記録等に残しながら啓発活動の見直しに結びつけます。詳細は、「学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書」に規定します。

2. 監視・測定機器の校正

監視・測定機器は、「学校ISO環境設備管理手順書」に基づき定期的に校正・維持することとし、その記録を保持します。

■環境設備 監視及び測定項目 現状では該当がありません。

【関連文書】

- 学校ISOエコ活動実施手順書
- 学校ISO環境教育実施手順書
- 学校ISO環境設備管理手順書
- 学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書

9. 1. 2 順守評価

1. 法的要求事項の順守評価

(1) 浄化槽の順法評価

学校施設管理課は浄化槽の順法については、測定における順法を評価するため、測定報告の起案に「順法確認」や「必要な対応」を記述し、管理責任者の承認を得るとともに、各学校に報告します。

また、各学校では、点検の際の放流水の数値についても、基準の数値内であることを確認し、記録に残します。

(2) 学校施設の順法評価

各学校は、法的規制を受ける施設がある場合は、基準値の範囲内であることを確認し、記録に残します。

2. その他の要求事項の順守評価

学校ごとに設定した基準値が守られ異常がないか、点検票や検査結果等をもとにチェックをし、設備3（進行管理）に記録に残し、評価は各施設の管理責任者（学校においては学校長）が行います。

【関連文書】

- 学校ISO環境設備管理手順書

9. 2 内部監査

9. 2. 1 一般（内部環境監査の目的）

本システムがISO14001規格及び教育委員会が規定した要求事項に適合しており、法的要求事項及びその他の取決め、マニュアル、手順書類、環境方針、環境目的・目標に適合した運用が有効に実施、維持されているかどうかを検証、確認することを目的として、内部環境監査を実施します。

9. 2. 2 内部環境監査プログラム

1. 全般

- (1) 内部環境監査の範囲、頻度、方法、判定基準及び監査結果を報告する責任などについては、「学校ISO内部環境監査実施要領」に定めます。
- (2) 学校ISO事務局は、副管理者（学校教育課長）と協議のうえ、各業務の環境への影響度及び前回の監査結果などを考慮するとともに、経営者の見直しを有効なものとするための内部環境監査の計画を立案します。
- (3) 監査の対象については、環境影響の程度に応じて適切な時期を選定するとともに、3年に1度監査を実施します。
- (4) 利害関係者からの苦情や不適合が発生した場合及び大きく環境に影響を与えるような新規施設の稼働等状況変化があった場合において、管理責任者が必要と認めたときは、随時監査を実施します。

2. 内部環境監査の実施

- (1) 内部環境監査に関わっては、副管理者（学校教育課長）を統括に充てます。
- (2) 内部環境監査員は、教育長が任命し、実施に当たっては被監査部門に所属しない者とします。また内部環境監査員のうち各監査チーム毎に主任環境監査員（チームリーダー）を1名おき、監査の事前調査、監査計画の作成、監査の円滑な推進、監査及び監査チームの統率、監査結果の取りまとめ及び監査報告書の作成に責任をもつものとします。
- (3) 監査は、効果的かつ効率的で、漏れがないように、監査の計画及び苦情など事前に得られた情報をもとに、「内部環境監査チェックリスト」（主任環境監査員作成）を作成して行います。
- (4) 主任環境監査員は、監査の結果、不適合がある場合には、不適合の状況を記録します。潜在的な不適合、改善を奨励する事項その他検討課題が発見された場合にも、観察事項として同様に記録します。
- (5) 監査終了後、指摘事項等を記入した「内部環境監査改善事項報告書兼回答書」を作成し、被監査部門の責任者に渡します。
- (6) すべての被監査部門の監査終了後、内部監査統括（学校教育課長）は、監査結果を管理責任者を經由して教育長へ報告します。この監査結果報告は、マネジメントレビューの際のインプット情報とします。

3. 監査のフォロー

- (1) 被監査部門は、監査の指摘・改善事項について速やかに対処し、是正処置回答書を作成し、内部環境監査員の確認を得たうえで管理責任者へ提出します。
- (2) 主任環境監査員は、被監査部門からの是正処置回答書の内容を検討し、フォローアップが必要か決定します。
- (3) フォローアップが必要な場合は、是正処置の内容及びその他の効果について確認し、報告します。

4. 監査の終了

フォローアップを実施後、主任環境監査員は、是正処置とその効果を確認し、その結果を内部環境監査終了報告書に記載します。この報告は、教育長、学校長による見直しに活用します。

【関連文書】

- 学校ISO内部環境監査実施要領

9. 3 マネジメントレビュー

1. 校長による見直し

校長は、4つの項目について定期的なチェックを行います。見直しの時期は、少なくとも内部環境監査終了後、本審査終了後実施します。改善が必要と判断した場合、学校のシステムの見直しを行います。

その結果、変更が必要と判断した場合には、学校のシステムの変更を行いません。その場合、環境委員会において報告します。

2. 教育長による見直し(マネジメントレビュー)

教育長は、本システムが継続して適切、妥当かつ有効に機能しているかどうかを確認するために、システムの見直しを行います。

(1) 見直しの時期

教育長は、本システムの見直しを少なくとも年1回(内部環境監査終了後)実施します。

(2) 見直しの手順

①教育長の見直しに必要な情報(インプット情報)は、次の7事項とします。

- ・ 前回までのマネジメントレビューの結果とった処置の状況
- ・ 事項の変化
(環境マネジメントシステムに関連する外部及び内部の課題・順守義務を含む、利害関係者のニーズ及び期待・著しい環境側面・リスク及び機会)
- ・ 環境目標が達成された程度
- ・ 組織の環境パフォーマンスに関する情報
(不適合及び是正処置・監視及び測定の結果・順守義務を満たすこと・監査結果)
- ・ 資源の妥当性
- ・ 苦情を含む、利害関係者からの関連するコミュニケーション
- ・ 継続的改善の機会(事務局からトップへ)

②教育長は、これらの報告も考慮のうえ、次の事項を含めながら見直しを行い、問題があると判断した場合には指摘し、変更を指示します。(アウトプット)

- ・ 環境マネジメントシステムが、引き続き、適切、妥当かつ有効であることに関する結論
- ・ 継続的改善の機会に関する決定
- ・ 資源を含む、環境マネジメントシステムの変更の必要性に関する決定
- ・ 必要な場合には、環境目標が達成されていない場合の処置
- ・ 必要な場合には、他の事業プロセスへの環境マネジメントシステムの統合を改善するための機会
- ・ 組織の戦略的な方向性に関する示唆

③管理責任者は、教育長の指示があった時は、環境マネジメントシステム変更内容案を環境委員会へ提案し、審議及び調整のうえ、教育長の承認を得ます。

④本システムの変更は、環境方針、目的・目標及び環境マネジメントマニュアルの変更などを通して行い、変更の方法は、それぞれの手順によります。

⑤見直しの手順の詳細は「学校ISOエコ活動実施手順書」、「学校ISO環境教育実施手順書」、「学校ISO

環境設備管理手順書」、「学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書」に記述します。

(3) 見直しの記録

本システムの見直しの結果は、環境委員会議事録に記録されます。

(4) 見直し結果の有効性の確認

本システムが変更された場合は、その計画または実行結果の有効性を次回の内部環境監査で確認します。確認結果は、監査報告書に記載のうえ、教育長へ報告されます。その有効性に疑問があると判断した部門は、環境委員会において報告します。

環境マネジメントマニュアル

4 改善編 (ACT)

10 改善

10.1 一般

各学校は内部環境監査での監査対象校の指摘事項およびマネジメントレビューでの見直しを自校のもととして受け止め、必要な取組みを実施しなければならない。

10.2 不適合及び是正処置

1. 不適合の評価

チェック（監視及び測定）の結果、環境方針及び目的・目標を逸脱した場合又は逸脱する恐れがある場合、これを「不適合」と評価します。不適合の評価は、早期是正と運用状況を考慮し、目標により下記のとおり段階的に評価します。

【不適合評価基準表】

項目		評価時期	基準	不適合の種類
日常の生活等における環境活動項目	①エコ活動 年度実施 計画書及 び進行管 理票	1学期末	4～7月の累計で目標数値未達成の場合	改善レベル2
		2学期末	4～12月の累計で目標数値未達成の場合	改善レベル3
			年度末に目標の未達成が予想される場合	改善レベル4
	②エコ活動 チェック 票	各月	チェック票の記入もれ	改善レベル1
			×が3ヶ月続いている場合	改善レベル1
			×が4ヶ月続いている場合	改善レベル2
授業における環境教育項目	③環境教育 指導計画 並びに評 価票	評価及び授業者としての評価・反省への記入漏れ ①～③の評価が2単元にわたって「1」または「2」が続いている場合		改善レベル1
		①～③の評価が3単元にわたって「1」または「2」が続いている場合		改善レベル2
	④環境教育 指導計画 並びに評 価票	1学期末	環境教育推進上の評価及びコメントの評価の3つの数字の合計が7以下の場合	改善レベル2
		2学期末	環境教育推進上の評価及びコメントの評価の3つの数字の合計が7以下の場合	改善レベル2
			(1、2学期の合計14以下)	改善レベル3
		3学期末	環境教育推進上の評価及びコメントの評価の3つの数字の合計が7以下の場合	改善レベル2
	(1、2、3学期の合計21以下)	改善レベル4		
学校の環境設備の適正管理項目	⑤学校ごとの点検票	学期毎	点検のチェック漏れがあった場合	改善レベル1
	⑥浄化槽点検票	毎月	毎月の浄化槽の点検票の数値が基準値から外れた場合	改善レベル2
		年1回	浄化槽維持管理法定検査結果書（法第11条）の判定が「ロ」の場合	改善レベル3
			浄化槽維持管理法定検査結果書（法第11条）の判定が「ハ」の場合	改善レベル4
⑦地下タンク点検票	年1回	地下タンクの法定点検で漏洩が発見された場合	改善レベル4	
実態把握啓発活動項目	⑧保護者アンケート 調査学校 集計票	年1回	各学校が行う保護者アンケートの評価で2項目以上「1」がついた場合	改善レベル1
		1月下旬頃	各学校が行う保護者アンケートの評価で3項目以上「1」がついた場合	改善レベル2

2. 不適合への対応

(1) 不適合の調査

不適合発生部門の責任者は、不適合による影響を早期に緩和するため、不適合の原因を調査・特定し、必要があれば初期対応（緩和処置・応急処置）を検討・実施します。

(2) 不適合の是正

不適合発生部門の責任者は、不適合の原因を特定した際は、不適合事項の問題の大きさと環境影響の度合いを判断し、状況に応じた是正を考案します。

なお、原因及び問題が当該部門だけで解決しない場合又は他部門の協力により緩和できる場合は、関連部門へ是正を要求することとします。

(3) 不適合の報告

不適合発生部門の責任者は、不適合の発生状況及び原因並びに初期対応及び是正処置の要否について、「改善報告書」に記載し、管理責任者の承認を得ることとします。但し、環境設備管理については、手順書のとおりとします。

3. 是正の実施と効果の確認

不適合発生部門の責任者は、是正を実施した場合は、実施内容、計画した効果を「改善報告書」に記載し、管理責任者の承認を得ることとします。

なお、不適合処理の詳細は各分野の手順書に定めます。

【関連文書】

- 学校ISOエコ活動実施手順書
- 学校ISO環境教育実施手順書
- 学校ISO環境設備管理手順書
- 学校ISO実態把握・啓発活動実施手順書

10.3 継続的改善

環境パフォーマンスを向上させるために、環境委員会及びマネジメントレビューにおいて環境マネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性を継続的に検証し、各種研修等を通して改善をはかる。

制定・改廃履歴表

版数	制定・改廃年月日	改訂ページ	改訂内容
制定	2002/12/04		新規制定
規格改訂 初版	2017/03/31		規格改訂
規格改訂 第2版	2018/03/31	13 27 39 49	1 (2)_環境保護（生物多様性等）を加筆。 「PCB特別措置法」を削除。 1(2)_「4.5.4記録の管理」を「環境記録一覧」に変更。 2_教育長による見直し（マネジメントレビュー）を一部改訂。
規格改訂 第3版	2019/03/31	8 33 36 54	1_外部の課題、2_内部の課題を変更。 4(1)_（有効性の評価をし、その結果は記録として保管をする）を加筆。 3_「著しい環境側面の情報公開」を「情報公開の方法」に変更。 2_不適合への対応、3_是正及び予防処置の実施と効果の確認を一部改訂。
規格改訂 第4版	2020/03/31	8 10	1_外部の課題、2_内部の課題を変更。 1.3_特別支援学校 44 太田養護学校をカット
規格改訂 第5版	2021/03/31	8 9 10 11 17 19 23 27	1_外部の課題、2_内部の課題を変更。 4.3 小学校 太田東小学校・葦川西小学校を削除 北中学校を削除。義務教育学校 北の杜学園を加筆。 4.4 環境マネジメントシステム 変更。 5.3.3 ISO14001要求事項と関連業務部門 実施部門の学校数変更。 5.3.4 個々の業務担当と責任者 5.2環境方針 責任者「教育長」加筆。 6.1.2.1環境側面の抽出及び特定「ライフサイクルの視点を考慮し」を加筆。 関連法令等総括表 グリーン購入法 平成12年 5月→平成29年2月

規格改訂 第6版	2022/03/31	29	6.2. 1 年度の目標(6) 年度の目的→年度の目標
		43	8.2.2(2) 対応手順の試行「緊急事態対応手順のテスト記録」→「施設設備に関する研修記録(設備)」
		4	1.2適用範囲 太田市立小中 →太田市立小・中・義務養育学校 関連事業所：〔活動範囲：教育活動〕44校→42校
		27	遵守義務関連法令等総括票 フロン排出抑制法 平成27年4月→令和元年6月
規格改訂 第7版	2023/03/31	41	7.5.3文書化した情報の管理【環境記録一覧】 「※環境設備管理実施計画書及び進行管理票におけるエアコンの点検票の保存年限は機器廃棄後3年」を追加
		10	4.3環境マネジメントシステムの適用範囲の決定
		11	「これらの団体及び～周知する機会を設ける。」を削除
規格改訂 第8版	2024/03/31	27	遵守義務関連法令等総括票 プラスチック資源循環法 令和3年6月 追加
		27	遵守義務関連法令等総括票 労働安全衛生法 令和6年4月 追加 外来生物法 令和5年6月 追加
		40	環境教育取組時数一覧(教育2) 削除