

三重県環境管理マニュアル		章	4. 4
表題	環境マネジメントシステムの要求事項	制定日	平成 11 年 10 月 1 日
	実施及び運用（運用管理）（ <u>第 23 版</u> ）	改定日	<u>平成 23 年 9 月 30 日</u>

#### 4.4.6 運用管理

組織は、環境マネジメントを確実に実行するために必要な手順を定め、維持する。

##### (1) 運用管理対象

運用管理対象は、次のいずれかに該当する事務事業とする。

ア 環境目的・目標に関連する事務事業

イ 法的要求事項に関連する事務事業

ウ 著しい環境側面に関連する事務事業

##### (2) 各種手順書（運用手順書、監視測定手順書、監視機器の校正手順書）の作成・周知

ア 運用管理対象に該当する事務事業を所管する室長等・事務所長等は、手順書が必要と判断した場合は、環境推進員に対し、各種手順書の作成を指示する。ただし、業務の一環として手順書を作成している場合は、それを準用できる。

イ 環境推進員は、運用基準を明記した各種手順書を作成し、室長等・事務所長等の確認を得て、ISO サーバに登録するとともに関係する適用対象者に周知する。

ウ 事務局は、重点目標に関する各種手順書が必要と判断した場合は、MICS に掲載する。

##### (3) 各種手順書の見直し

ア 室長等・事務所長等は、システムの見直し又は事務事業の変更等により各種手順書の追加又は変更が必要になったとき、環境推進員に各種手順書の追加又は変更を指示する。

イ 指示を受けた環境推進員は、各種手順書の追加又は変更を行い、室長等・事務所長等の承認を得て、ISO サーバに登録するとともに関係する適用対象者等に周知する。

ウ 事務局は、重点目標に関する各種手順書を変更又は追加した場合は、MICS に掲載する。

##### (4) 著しい環境側面に関連する物品、サービス及び供給者・請負者に対する要求事項の伝達

組織で用いる物品及びサービスの供給又は請負契約に関連する業務が組織の著しい環境側面に係る場合においては、契約担当部の契約担当室等及び事務所等は、契約者に対して、契約図書等に必要とする要求事項及び運用手順を記載し伝達する。

##### (5) 関連文書

ア 三重県環境保全・地球温暖化対策推進委員会設置要綱

イ 三重県環境白書

ウ みえ・グリーン購入基本方針

運用管理フロー

