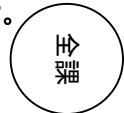


事業名	一般業務 (1 / 2)											承認	確認	作成	課名	ムトスまちづくり推進課																			
	区分 (いずれかに○)	①定常時 (通常の状態)			2非定常時 (設備・機器の立上・停止・点検・更新)				3緊急時 (地震・火災・事故)				部長	委任課長※	課長	作成日	平成27年5月29日																		
事務・事業内容	環境影響(結果) 次の記号を該当する欄全てに付けます。 ○…有益な環境影響 ×…有害な環境影響											影響規模 各欄ごと該当区分に○を付けます。 (大)に○が2項目以上→重点管理				判定結果	関連法令 その他の要求事項 (名称を記入します。)																		
	環境側面 (原因)	安全な生活環境			自然調和		地球環境			その他			影響の範囲	発生頻度	発生量			市民等要望																	
大気 の保全 /汚染		水質 の保全 /汚濁	土壌・ 地下水 の保全 /汚染	騒音・ 振動の 防止/ 発生	悪臭の 防止/ 発生	廃棄物 の抑制 /発生	人体へ の危険 ・感染 防止/ 発生	緑地保 全・緑 化/森 林・緑 地の減 少	生物種 の保護 /減少	水辺環 境の保 全/悪 影響	温暖化 防止/ 温暖化 (エネル ギー)	天然資 源の保 全/枯 渇			オゾン 層の保 護/破 壊	熱帯林 の保全 /減少	海洋汚 染・資 源の保 全/減 少	日照障 害・光 害	風害・ 電波障 害	有害化 学物質	良好な 景観	歴史的 ・文化 的遺産	市民へ の影響	重大又 は広域 的 (大)	中程度 (中)	軽微又 は局所 的 (小)	恒常(毎 日) (大)	月1回 程度 (中)	年数回 程度 (小)	多量 (大)	中程度 (中)	少量 (小)	多い (大)	中程度 (中)	少ない (小)
一般事務	紙の消費	×				×	×			×	×		×										○	○									日	地球温暖化対策の 推進に関する法律	
〃	廃棄物の発生	×	×	×	×	×	×			×													○	○										〃	廃棄物の処理及び 清掃に関する法律
〃	電気の消費	×								×	×												○	○										〃	環境基本法 地球温暖化対策の推進 に関する法律
〃	水の消費		×								×												○	○										〃	21世紀環境プラン 飯田市役所地球温暖化 防止実行計画
〃	ガソリンの消費	×								×	×													○	○									〃	国等における環境物品 等の調達に関する法律
〃	グリーン商品の購入									○	○													○	○									〃	
〃	グリーンカー テンの設置	○									○													○	○									エ	

※ 影響規模の(大)に○が二つ以上なくても、課長が著しいと判断した場合は、「著しい環境側面」となります。影響規模の(大)に○が二つ以上ある場合と同様に、「著しい環境側面(重点管理項目)」と判定した場合は「判定結果」欄へ「重」を、「著しい環境側面(日常管理項目)」と判定した場合は「判定結果」欄へ「日」を、そして「目指せエコな市役所」は「エ」と記載します。
 ※ 「重点管理」は目的・目標を設定し四半期ごとに進捗管理を行い、「日常管理」、「目指せエコな市役所」は半期ごとに進捗管理のみ行います。どちらも「年間計画書」に記載します。
 ※ 確認欄の押印は、作成者が、課長から委任を受けた課長(課長補佐)の場合は「委任した課長」、自治振興センター所長の場合は「ムトスまちづくり推進課長」、





事業名	自治振興活動の推進 (1 / 2)		承認	確認	作成	課名	ムトスまちづくり推進課																														
			部長	委任課長※	課長	作成日		平成27年5月29日																													
区分 (いずれかに○)	①定常時 (通常の状態)	②非定常時 (設備・機器の立上・停止・点検・更新)	③緊急時 (地震・火災・事故)																																		
事務・事業内容	環境側面 (原因)	環境影響(結果) 次の記号を該当する欄全てに付けます。 ○…有益な環境影響 ×…有害な環境影響												影響規模 各欄ごと該当区分に○を付けます。 (大)に○が2項目以上→判定結果へ				判定結果 重点管理(影響規模に(大)が2項目なくても 課長が著しいと判断した場合を含む)は「重」 日常管理は「日」、目指せエコな市役所は「エ」を記載	関連法令 その他の要求事項 (名称を記入します)																		
		安全な生活環境			自然調和		地球環境			その他				影響の範囲	発生頻度	発生量				市民等要望																	
		大気	水質	土壌	騒音	悪臭	廃棄物	人体	緑地	生物種	水辺	温暖化	天然資源			オゾン層	熱帯林			海洋	日照	風害	有害物質	良好な景観	歴史的・文化的遺産	市民への影響	重大	中度	軽微	恒常	月1	回数	年度	多量	中程度	少量	多い
		保全/汚染	保全/汚濁	地下水の保全/汚染	振動の防止/発生	防止/発生	抑制/発生	危険・感染防止/発生	緑化/森林・緑地の減少	減少	悪影響	枯渇	破壊	減少	減少	減少	障害			化学物質	有害物質	文化的遺産	市民への影響	大)	中)	小)	大)	中)	小)	大)	中)	小)	大)	中)	小)	大)	中)

※ 影響規模の(大)に○が二つ以上なくても、課長が著しいと判断した場合は、「著しい環境側面」となります。影響規模の(大)に○が二つ以上ある場合と同様に、「著しい環境側面(重点管理項目)」と判定した場合は「判定結果」欄へ「重」を、「著しい環境側面(日常管理項目)」と判定した場合は「判定結果」欄へ「日」を、そして「目指せエコな市役所」は「エ」と記載します。
 ※ 「重点管理」は目的・目標を設定し四半期ごとに進捗管理を行い、「日常管理」、「目指せエコな市役所」は半期ごとに進捗管理のみ行います。どちらも「年間計画書」に記載します。
 ※ 確認欄の押印は、作成者が、課長から委任を受けた課長(課長補佐)の場合は「委任した課長」、自治振興センター所長の場合は「ムトスまちづくり推進課長」、飯田市最終処分場長又は環境課処分場施設係長の場合は「環境課長」が行います。
 ※ この環境記録は部長承認後、各課で保管します。 ※この環境記録は部長承認後、次のフォルダに入れて環境モデル都市推進課に連絡します。【Filesrv5-share-IS0-年度-各課】

事業名	自治振興活動の推進 (2 / 2)															承認	確認	作成	課名 ムトスまちづくり推進課																
	区分 (いずれかに○)	①定常時 (通常の状態)			2 非定常時 (設備・機器の立上・停止・点検・更新)						3 緊急時 (地震・火災・事故)						部長	委任課長※		課長	作成日	平成27年5月29日													
事務・事業内容	環境側面 (原因)	環境影響(結果) 次の記号を該当する欄全てに付けます。 ○…有益な環境影響 ×…有害な環境影響															影響規模 各欄ごと該当区分に○を付けます。 (大)に○が2項目以上→判定結果へ								判定結果	関連法令 その他の要求事項 (名称を記入します)									
		安全な生活環境					自然調和			地球環境					その他							影響の範囲	発生頻度	発生用量			市民等要望								
		大気の保全／汚染	水質の保全／汚濁	土壌・地下水の保全／汚染	騒音・振動の防止／発生	悪臭の防止／発生	廃棄物の抑制／発生	人体への危険・感染防止／発生	緑地保全・緑化／森林・緑地の減少	生物種の保護／減少	水辺環境の保全／悪影響	温暖化防止／温暖化(エネルギー)	天然資源の保全／枯渇	オゾン層の保護／破壊	熱帯林の保全／減少	海洋汚染・資源の保全／減少	日照障害・光害	風害・電波障害	有害化学物質	良好な景観	歴史的・文化的遺産							市民への影響	重大又は広域的 (大)	中程度 (中)	軽微又は局所的 (小)	恒常(毎日) (大)	月1回程度 (中)	年数回数程度 (小)	多量 (大)
空き家対策事業	空き家の資源化				○					○	○							○	○	○				○										重	地方税法、建築基準法、空家等対策の推進に関する特別措置法、飯田市空家等の適正な管理及び活用に関する条例
中山間地域の振興	極端な人口減少の抑制							○										○	○	○				○											飯田市中心間地域振興計画
飯田市ケーブルテレビ放送事業	情報提供																	○	×	○				○											飯田市中心間地域における地域振興住宅の運営に関する条例／飯田市公共建築物整備規程
地域振興住宅整備／管理	省エネ設計／極端な人口減少の抑制									○	○							○	○	○				○			○	○							飯田市中心間地域における地域振興住宅の運営に関する条例／飯田市公共建築物整備規程

※ 影響規模の(大)に○が二つ以上なくても、課長が著しいと判断した場合は、「著しい環境側面」となります。影響規模の(大)に○が二つ以上ある場合と同様に、「著しい環境側面(重点管理項目)」と判定した場合は「判定結果」欄へ「重」を、「著しい環境側面(日常管理項目)」と判定した場合は「判定結果」欄へ「日」を、そして「目指せエコな市役所」は「エ」と記載します。

※ 「重点管理」は目的・目標を設定し四半期ごとに進捗管理を行い、「日常管理」、「目指せエコな市役所」は半期ごとに進捗管理のみを行います。どちらも「年間計画書」に記載します。



法令等名称	主要な要求事項	活動内容
環境基本法（第7条、第8条）	<ul style="list-style-type: none"> ・環境保全に関し、国・県の施策に準じた施策、飯田市の区域の自然的社会的条件に応じた施策を策定・実施 ・公害の防止、自然環境の適正な保全、環境負荷の低減 	日常業務
長野県環境基本条例（第4条、第5条）		
飯田市環境基本条例（第3条、第4条）	<ul style="list-style-type: none"> ・施策の策定・実施に当たっての環境配慮 ・公害の防止、廃棄物の減量、再利用、適正処理 ・資源・エネルギーの有効利用 	施策の策定・実施
地球温暖化対策の推進に関する法律（第4条、第5条、第20条の5）	<ul style="list-style-type: none"> ・温室効果ガス排出抑制のための施策の推進 ・事業活動における温室効果ガス排出抑制の努力 	日常業務 施策の策定・実施
長野県地球温暖化対策条例（第4条）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業活動における温室効果ガス排出抑制の努力 ・県が実施する温暖化対策への協力 	日常業務
エネルギーの使用の合理化に関する法律（第4条）	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギーの使用の合理化、電気の需要の平準化に資する措置 	
国等における環境物品等の調達等の推進に関する法律（グリーン購入法）（第4条、第5条）	<ul style="list-style-type: none"> ・その区域の自然的社会的条件に応じて、環境物品等への需要の転換を図るための措置 ・環境物品等の調達の推進 	物品購入
飯田市グリーン購入基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・左記方針に基づいた環境物品等の調達の推進 	
飯田市グリーン購入調達方針		
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（第3条）	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの責任において適正に処理 ・廃棄物の再生利用等による減量化 	廃棄物の排出
廃棄物の処理及び清掃に関する条例（飯田市）（第5条）		
廃棄物の適正な処理の確保に関する条例（長野県）（第4条）		
21' いいだ環境プラン第3次改訂版	<ul style="list-style-type: none"> ・人の営みと自然・環境が調和したまちづくりのための施策の推進 ・施策の策定・実施にあたっての環境配慮 	日常業務、事務事業 施策の策定・実施
飯田市役所地球温暖化防止実行計画（改訂第2次版）	<ul style="list-style-type: none"> ・市の事務事業における温室効果ガス排出抑制の努力及び環境負荷の低減 	日常業務、事務事業 計画の策定・実施

※ 本表に掲げる法令等に関する「主要な要求事項」に記載の内容は、順守評価は不要です。ただし、本表に記載のある法令等に関して、本表記載内容と異なる「主要な要求事項」や「適用施設・活動」がある場合は、様式 432-2、様式 432-3 において、同一の法令を再度特定し、順守評価を行ってください。

※ この環境記録は、各課で保管します。

承認	確認	作成	作成日		課名	
部長	委任課長※	課長	平成 27 年 5 月 29 日		ムトスまちづくり推進課	
法令等名称	主要な要求事項	活動内容	順守評価内容	順守評価 該当有無	適用施設名	
廃棄物の処理 及び清掃に関 する法律	廃棄物の適正 処置	事業系廃棄物及 び産業廃棄物の 排出	産業廃棄物管理表(マニ フェスト)の保管及び県 知事への報告	有・無		
〃	〃	産業廃棄物の 保管	産業廃棄物保管場所の設 置状況(分別の徹底、飛 散・流出・浸透・悪臭防 止措置)	有・無		
〃	〃	〃	産業廃棄物保管場所の 表示	有・無		
〃	〃	特別管理産業 廃棄物の適正 管理	特別管理産業廃棄物管理 責任者の選任	有・無		
〃	〃	特別産業廃棄 物の保管	特別産業廃棄物保管場所 の設置(分別の徹底、飛 散・流出・浸透・悪臭防 止措置)	有・無		
〃	〃	〃	特別産業廃棄物保管場 所の表示	有・無		
特定製品に係るフ ロン類の回収及び 破壊の実施の確保 等に関する法律	フロン類の適 正な回収	特定製品の整 備・廃棄時	廃棄時の適正な処置	有・無		
特定家庭用機器再 商品化法(家電リサ イクル法)	廃棄物の適正 処置及び資源 の有効利用	特定家電製品(4 品目)の廃棄時	廃棄時の適正な処置	有・無		
消防法	火災の予防、警 戒、鎮火。生命、 身体、財産の保 護	施設管理	防火管理者の選任	有・無		
〃	〃	〃	消防用設備の点検(1回 /年)及び結果報告	有・無		
〃	〃	〃	避難訓練計画の届出 及び訓練の実施 1回/年又は2回/年	有・無		
〃	〃	〃	地下タンクの加圧点検 1 回/3年(15年経過後は 1回/年)	有・無		

法令等名称	主要な要求事項	活動内容	順守評価内容	順守評価 該当有無	適用施設名
南信州広域連合 火災予防条例	危険物の基準 に従った貯蔵 及び取り扱い	危険物の保管施 設	灯油タンク等の管理（貯 蔵、取り扱い、届出、自 主点検の実施）	有・無	
浄化槽法	排水の適正管 理	浄化槽によるし 尿及び雑排水の 適正な処理	保守点検及び清掃（1回 ／年）、指定検査機関によ る水質検査の実施（1回 ／年）	有・無	
飯田市環境保全 条例施行規則	揮発油等の適 正処理	油水分離槽の 設置	上郷黒田・飯沼・別府の 区域内における面積 100 m ² 以上の駐車施設への 油水分離槽の設置	有・無	
使用済み自動車 の再資源化等に 関する法律	自動車廃棄時 の適正処理	自動車廃棄時	廃棄時の適正な処置 引取証明書の保管	有・無	

【記載要領】

- ①本表に記載された全ての法令について、必ず「順守評価該当有無」欄のいずれかに○を表示します。
- ②「順守評価該当有無」欄の「有」に○を表示した場合、その法令を適用する施設名を記載します。（一つの法令について、複数の適用施設名の記載可）
- ③「順守評価該当有無」欄の「有」に○を表示した法令は、必ず「順守評価記録書」を作成の上、管理します。
- ④本表に記載のない法令等を特定する場合は、該当法令等を追加してください。（法的拘束力がある法令等は必ず本表へ記載します）
追加した法令等についても、「順守評価記録書」を作成の上、管理します。
- ⑤確認欄の押印は、作成者が、課長から委任を受けた課長（課長補佐）の場合は「委任した課長」、自治振興センター所長の場合は「ムトスまちづくり推進課長」、飯田市最終処分場長又は環境課処分場施設係長の場合は「環境課長」が行います。
- ⑥この環境記録は部長承認後、各課で保管します。
- ⑦この環境記録は部長承認後、次のフォルダに入れて環境モデル都市推進課に連絡します。

【Filesrv7-share-ISO-年度-各課】

承認	確認	作成	作成日		課名
部長	委任課長※	課長	平成 27 年 5 月 29 日		ムトスまちづくり推進課
法令等名称	主要な要求事項	活動内容	順守評価内容	順守評価 該当有無	適用施設名
例) 飯田市一般廃棄物最終処分場に関する環境保全協定書	公共用水域及び地下に排出される水質の汚染の防止	放流水の水質管理 (最終処分場処理水協定値の順守)	生物化学的酸素要求量 (BOD)規制値: 60mg/L 以下(毎月測定)	○	最終処分場
例) エネルギーの使用の合理化に関する法律	事業活動における温室効果ガス排出抑制の努力	・エネルギー管理統括者、企画推進員の選任 ・中長期報告書、定期報告書の提出	・エネルギー管理統括者、企画推進員を選任し国へ届出 ・毎年 7 月末までに国へ左記報告書の提出	○	ムトスまちづくり推進課 (教育委員会所管施設以外)
該当なし					

【記載要領】

- ①様式 432-1、様式 432-2 で特定した法令以外の事務事業関連法令を特定する場合は、本表に記載します。
その際、その法令を適用する施設名を記載します。(一つの法令について、複数の適用施設名の記載可)
- ②本表に記載した法令等は、必ず順守評価を要するため、「順守評価記録書」により管理します。
- ③確認欄の押印は、作成者が、課長から委任を受けた課長(課長補佐又は係長)の場合は「委任した課長」、自治振興センター所長の場合は「ムトスまちづくり推進課長」、飯田市最終処分場長又は環境課処分場施設係長の場合は「環境課長」が行います。
- ④この環境記録は部長承認後、各課で保管します。
- ⑤この環境記録は部長承認後、次のフォルダに入れて環境モデル都市推進課に連絡します。

【Filesrv5-share-ISO-1年度-各課】

承認	確認	作成	作成日	課名													
部長	委任課長※	課長	平成 27年 5月 29日	ムトスマちづくり推進課													
区分		責任者	実施項目	年間スケジュール													
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
①重点管理項目	[事務事業内容] 空き家対策事業 [環境側面] 空き家の資源化 [目的] 空き家を地域資源として再活用する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 27年度中に先駆的モデルを3つ以上育成する	深尾	事業趣旨の周知	○													
			実施地区の募集調整	◎	○												
			事業支援			◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
			成果まとめの支援													◎	○
			実績評価														◎
①重点管理項目	[事務事業内容] ムトス活動・地域コミュニティ活動支援 [環境側面] 地域活動/NPO支援育成 [目的] 活力ある地域づくり [目標](何を、いつまで、どの水準で) 環境分野に貢献できる団体活動等を7団体以上支援する	池戸	事業募集	○	◎												
			ヒアリングによる指導育成		◎	○											
			事業支援			○	◎	○	○	○	○	○	○	○	◎		
			成果発表													○	
			波及効果の検証													○	○
②日常管理項目	[事務事業内容] 一般事務 [環境側面] 紙の消費 [事務事業内容] [環境側面]	北原	片面使用済み紙の良好な管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
			両面コピーの徹底	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			コピー機使用後のオールクリアの徹底	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
目指せエコな市役所		林	グリーンカーテンづくり及び散水時の雨水利用		○		○	○	○	○							

区 分	責任者	実施項目	年間スケジュール													
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
環境影響評価	課長	事務事業進行管理表の作成に併せて検討する。	○	○						○	○					
法令等調査	課長	適用される法令等及び担当法令等の情報収集と点検をする。	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
一般職員教育	課長				○											
一般職員自覚促進	課長							○								
関連団体・物品購入先・供給者への協力要請	該当課長	表 442-2 に該当する団体等へ協力要請する。														
法令が要求する有資格者の特定	課長	「法的及びその他の要求事項一覧」に追加する。	○													
環境文書の点検	課長	マニュアル改正を受けて点検をする。		○												
管理手順の作成、点検	課長	新たな管理手順の制定と改正を行う。		○												
緊急事態試行	課長							○								
監視・測定	課長				○			○			○					○
順守評価	課長															
水平展開された処置の実施	課長	水平展開された是正処置及び予防処置を実施する。							○							
自己チェック	課長	自己チェックシートに記入して担当内部監査員に提出する。			○											

【記載要領】

- ※ 「①重点管理項目」は、目的目標を設定し、四半期ごとに「実行計画管理表」にて進捗管理を行います。
- ※ 「②日常管理項目」は、目的目標を設定しませんが、半期ごとに「実行計画管理表」にて進捗管理を行います。
- ※ 「目指せエコな市役所」は、各課の日常業務等について、環境影響評価を行った結果、「著しい環境側面（重点管理項目又は日常管理項目）」に特定されなかった独自のエコな取り組みを必ず一つ以上記載します。
目的目標を設定しませんが、半期ごとに「実行計画管理表」にて進捗管理を行います。
- ※ 区分中、[事務事業内容][環境側面]は、「環境影響評価表」から転記します。
- ※ 「①重点管理項目」及び「②日常管理項目」の記載に際して、必要に応じて行の追加を行います。
- ※ 確認欄の押印は、作成者が、課長から委任を受けた課長(課長補佐又は係長)の場合は「委任した課長」、自治振興センター所長の場合は「**ムトスまちづくり推進課長**」、飯田市最終処分場長又は環境課処分場施設係長の場合は「環境課長」が行います。
- ※ この環境記録は、部長承認後、各課で保管します。
- ※ この環境記録は部長承認後、次のフォルダに入れて**環境モデル都市推進課**に連絡します。

【Filesrv5-share-ISO-年度-各課】

- ※ 年間スケジュール欄の実施月に○、重点となる実施月に◎を付けます。