様式 431-1 | 26.04.01

環境影響評価表（全課共通用）

事業名	一般業務　（　1／2　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量発生量			市民等要望			定結果 判定	関連法令その他の要求事項（名称を記入します。）
		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）	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	
一般事務	紙の消費	×					×		×			×	×		×									○		○				○							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 21いいた環境プラン 飯田市役所地球温暖化防止実行計画
〃	水の消費		×										×											○		○				○							
〃	ガソリンの消費	×										×	×											○		○				○						「エ」	
〃	グリーン商品の購入											○	○											○				○		○							国等における環境物品等の調達の推進等に関する法律

※ 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。【Filesrv7-share-ISO-年度（各課）-各課】

全課

様式431-1　26.04.01

環境影響評価表（全課共通用）

事業名	一般業務　（　2／2　）	承認	確認	作成	課名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量発生量			市民等要望			定結果 判結	関連法令その他の要求事項（名称を記入します。）
		大気の保全／汚染	水質の保全／汚濁	土壌・地下水の保全／汚染		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）	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	
＜出先機関等＞																																				
施設管理	建物火災	×					×	×															○							○						消防法
〃	地震による建物倒壊						×	×															○							○						消防法
〃	停電							×															○							○						

※ 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。【Filesrv7-share-ISO-年度(各課)-各課】

全課

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	松尾浄化管理センターの管理　（　1／9　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量発生量			市民等要望			定結果判結	関連法令その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
松尾浄化管理センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	大気汚染防止法、水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
松尾浄化管理センターの施設管理	産業廃棄物の発生					×	×																○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
松尾浄化管理センターの施設管理	産業廃棄物の適正な処理					○	○						○			○							○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
松尾浄化管理センターの施設管理	焼却炉の排ガス	×										×		×									○			○			○			○			「重」	大気汚染防止法、ダイオキシン類対策特別処置法
松尾浄化管理センターの施設管理	電気使用量の削減 消化ガス発電の利用	○										○	○	○										○		○				○			○			大気汚染防止法、循環型社会形成推進基本法、資源の有効な利用の促進に関する法律

松尾浄化管理センターの運転管理	放流水の水質		○							○	○					○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、下水道法
水質試験	薬品の適正な管理	○				○	○	○		○									○					○		○					○		○			毒物及び劇物取締法
水質試験	水質試験廃液の発生						×	×											×				○			○					○		○		「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
水質試験	水質試験廃液の適正な処理						○	○											○				○			○					○		○		「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
施設見学	施設見学の対応																					○			○			○			○			○			

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	松尾浄化管理センターの管理　（　2／9　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定結果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
松尾浄化管理センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	大気汚染防止法、水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
施設管理	フロン漏れ	×												×					×						○						○			○		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
施設管理	家電の廃棄		×	×			×												×						○						○			○		家電リサイクル法
車両の管理	公用車の廃棄		×	×			×												×						○						○			○		使用済み自動車の再資源化等に関する法律

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	松尾浄化管理センターの管理　（３／９）	承認	確認	作成	課名	下水浄化センター
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２６日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
松尾浄化管理センターの施設管理	火災・事故等	×	×	×	×	×	×			×	×	×		×		×			×				○								○					大気汚染防止法、水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、消防法
石油類保管施設の管理	燃料の流出		×	×		×				×	×		×			×							○								○					
石油類保管施設の管理	石油類保管施設の火災	×																					○								○					消防法
施設管理	ＬＰガス漏れ	×																							○						○					

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	川路浄化センター　（　4／9　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定結果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
川路浄化センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
川路浄化センターの施設管理	産業廃棄物の発生					×	×																○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
川路浄化センターの施設管理	産業廃棄物の適正な処理					○	○						○			○							○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
川路浄化センターの施設管理	電気使用量の削減 太陽光発電の利用											○	○	○										○		○				○			○			
川路浄化センターの運転管理	放流水の水質		○							○	○					○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、下水道法

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	竜丘浄化センター　（　5／9　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定結果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
竜丘浄化センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
竜丘浄化センターの施設管理	産業廃棄物の発生					×	×																○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
竜丘浄化センターの施設管理	産業廃棄物の適正な処理					○	○						○			○							○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
竜丘浄化センターの施設管理	電気使用量の削減 太陽光発電の利用											○	○	○										○		○				○			○			
竜丘浄化センターの運転管理	放流水の水質		○							○	○					○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、下水道法

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	和田浄化センター　（　6／9　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
和田浄化センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
和田浄化センターの施設管理	産業廃棄物の発生					×	×																○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
和田浄化センターの施設管理	産業廃棄物の適正な処理					○	○						○			○							○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
和田浄化センターの運転管理	放流水の水質		○							○	○					○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、下水道法

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	農業集落排水処理場の管理　（ 7／9 ）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定結果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
農業集落排水処理場の施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、浄化槽法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
農業集落排水処理場の施設管理	一般廃棄物の発生					×	×																○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
農業集落排水処理場の施設管理	一般廃棄物の適正な処理					○	○						○			○							○			○			○			○			「重」	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
更正太田処理場の施設管理	電気使用量の削減 太陽光発電の利用											○	○	○										○		○				○			○			
農業集落排水処理場の運転管理	放流水の水質		○							○	○					○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、浄化槽法

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	浄化センター（処理場）の管理　（ 8／9 ）	承認	確認	作成	課名	下水浄化センター
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２０日

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

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定結果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
川路浄化センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
竜丘浄化センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
和田浄化センターの施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	同上
農業集落排水処理場の施設管理	施設・機器の整備	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○		○							○			○			○			○			「重」	同上

※ 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－ISO－年度－各課】

事務

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	浄化センター（処理場）の管理　（　9／9　）	承　認	確　認	作　成	課　名	下水浄化センター
区　分 （いずれかに〇）	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２０日

環境影響（結果）　次の記号を該当する欄全てに付けます。
〇…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〇を付けます。
（大）に〇が２項目以上→判定結果へ

事務・事業内容	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			使用量 発生量			市民等要望			定果 判結	関連法令 その他の要求事項（名称を記入します）
		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）	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	
川路浄化センターの施設管理	火災・事故等	×	×	×	×	×	×			×	×	×		×		×			×				〇								〇					水質汚濁防止法、悪臭防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、消防法
竜丘浄化センターの施設管理	火災・事故等	×	×	×	×	×	×			×	×	×		×		×			×				〇								〇					水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、消防法
和田浄化センターの施設管理	火災・事故等	×	×	×	×	×	×			×	×	×		×		×			×				〇								〇					同上
農業集落排水処理場の施設管理	火災・事故等	×	×	×	×	×	×			×	×	×		×		×			×				〇								〇					同上

※ 影響規模の（大）に〇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）に〇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－ISO－年度－各課】

事務

様式 432-2	27.04.01

法的及びその他の要求事項一覧(施設･設備関連法令)

施設

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　２０日	下水浄化センター

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	契約関係書類の保管(5年間)、産業廃棄物管理表(マニフェスト)の交付と写し保管(5 年間)及び県知事への産廃管理票交付状況報告(毎年 6/30 まで)	(有)・無	松尾浄化管理センター 川路浄化センター 竜丘浄化センター 和田浄化センター
〃	〃	産業廃棄物の保管	産業廃棄物保管場所における廃棄物の適切な保管（分別の徹底、飛散・流出・浸透・悪臭防止措置）	(有)・無	松尾浄化管理センター 川路浄化センター 竜丘浄化センター 和田浄化センター
〃	〃	〃	産業廃棄物保管場所の表示(60cm×60cm)	(有)・無	松尾浄化管理センター 川路浄化センター 竜丘浄化センター 和田浄化センター
〃	〃	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 (60cm×60cm)	有・(無)	
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律	第一種特定製品からのフロン漏出防止のための適正な管理	業務用冷凍空調機器(エアコン・冷凍・冷蔵機器の適正管理と点検等の実施	①簡易点検(四半期1回以上) ②定期点検(専門業者) 定格出力 7.5kW 以上 ・エアコン（1 回/3 年） ・冷凍・冷蔵機器 （1 回／1 年） ③漏えい時の修理 ④点検・修理・充填・回収の履歴記録と記録保存	(有)・無	簡易点検対象機器のある施設 松尾浄化管理センター 川路浄化センター 定期点検対象機器のある施設 松尾浄化管理センター 竜丘浄化センター
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	特定家電製品の長期使用による排出抑制と適切な廃棄	テレビ、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機の使用と廃棄	廃棄時における家電リサイクル券の排出者控えの受領・保管(1 年)	(有)・無	松尾浄化管理センター
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	松尾浄化管理センター
〃	〃	〃	消防用設備の点検（１回／年）及び結果報告	(有)・無	松尾浄化管理センター
〃	〃	〃	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	松尾浄化管理センター

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
消防法	〃	〃	地下タンクの加圧点検 1回／3 年（15 年経過後は1回／年）	㊟・無	松尾浄化管理センター
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）	㊟・無	松尾浄化管理センター
浄化槽法（第 10、11 条）	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）	㊟・無	農業集落排水処理場
飯田市環境保全条例施行規則（第 13 条）	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・㊥	
使用済み自動車の再資源化等に関する法律（第８条、73 条）	自動車廃棄時の適正処理	リサイクル料金の支払い 引取業者への引き渡し	リサイクル券の保管（自動車所有時） 引取証明書の保管（自動車廃棄時）（1 年）	㊟・無	松尾浄化管理センター
大気汚染防止法	有害大気汚染物質対策の推進	汚泥焼却炉２号炉排ガス	年　　２回	㊟	松尾浄化管理センター
水質汚濁防止法	公共用水域及び地下水の水質汚濁防止	放流水	測定項目により下記のとおり 年　　２回 年　１２回 年　２４回 注）施設ごとに測定回数が異なる	㊟	松尾浄化管理センター 川路浄化センター 竜丘浄化センター 和田浄化センター 農業集落排水処理場
長野県水環境保全条例	水環境の保全対策の総合的な推進	放流先河川の水質基準は測定しないため、参考として放流水を測定	年　２４回	㊟	松尾浄化管理センター 川路浄化センター 竜丘浄化センター 和田浄化センター
下水道法	公共用水域の水質の保全	放流水	測定項目により下記のとおり 年　２４回 毎日	㊟	松尾浄化管理センター 川路浄化センター 竜丘浄化センター 和田浄化センター
悪臭防止法	悪臭防止対策の推進	大気、放流水	年　　１回	㊟	松尾浄化管理センター 川路浄化センター
ダイオキシン類対策特別処置法	ダイオキシン類による環境の汚染防止	汚泥焼却炉２号炉 ・排ガス ・ばいじん	排ガス・ばいじん 年　　１回	㊟	松尾浄化管理センター
毒物及び劇物取締法	毒物及び劇物の取り扱い	使用及び保管の状況	適正な保管	㊟	松尾浄化管理センター

				㊒	

【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」欄のいずれかに〇を表示します。**
②「順守評価該当有無」欄の「有」に〇を表示した場合、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」に〇を表示した法令は、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)－各課】

2/2

様式 432-3	26.04.01

法的及びその他の要求事項一覧(事務事業関連法令)

事務

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　２０日	下水浄化センター

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わる環境保全協定書	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)
松尾自治会より松尾終末処理場内に汚泥焼却炉を建設することに対して示された条件	排ガスの測定は年２回行い、焼却灰については産業廃棄物として処理する	・松尾浄化管理センター連絡協議会定例会で報告 ・松尾自治振興センター所長へ排ガス測定結果を報告	大気汚染防止法 年２回 ダイオキシン類対策特別処置法 年１回	㊥	松尾浄化管理センター
				㊥	
				㊥	
				㊥	
				㊥	

【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－年度－各課】

様式 433-1	26.04.01

（平成27年度） 年間計画書

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２０日	下水浄化センター

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] 松尾浄化管理センターの施設管理 [環境側面] 施設・機器の整備 [目的] 松尾浄化管理センターの適正な施設管理 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 施設・機器が正常に作動するよう整備する	熊谷(秀)技師	各施設及び各種機器の作動状況の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			各施設及び各種機器の点検及び不良部品の交換	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 松尾浄化管理センターの施設管理 [環境側面] 産業廃棄物の適正な処理 [目的] 産業廃棄物を適正に処理する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 産業廃棄物を適正に処理する	熊谷(斗)技師	産業廃棄物（焼却灰・燃え殻・脱水汚泥・し査）の適正な処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 松尾浄化管理センターの施設管理 [環境側面] 焼却炉の排ガス [目的] 法規制の基準を順守 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 法規制の基準を順守する	熊谷(斗)技師	焼却炉排ガスの大気ばい煙、ダイオキシン類が基準値内であること		○				○		○				
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														

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２０日	**下水浄化センター**

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] 松尾浄化管理センターの運転管理 [環境側面] 放流水の水質 [目的] 放流水の水質確保 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 年間平均放流水質を法基準の１／２以内 ＳＳ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）　15 以内 ＢＯＤ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）7.5 以内	熊谷（斗）技師	松尾浄化管理センターの放流水の水質分析	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			松尾浄化管理センターの運転状況の確認及び指示	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 水質試験 [環境側面] 水質試験廃液の適正な処理 [目的] 水質試験廃液を適正に処理する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 水質試験廃液を適正に処理する	熊谷（斗）技師	水質試験廃液の適正な処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] [環境側面] [目的] [目標](何を、いつまで、どの水準で)														
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														

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２０日	**下水浄化センター**

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] 川路浄化センターの施設管理 [環境側面] 施設・機器の整備 [目的] 川路浄化センターの適正な施設管理 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 施設・機器が正常に作動するよう整備する	熊谷(秀)技師	各施設及び各種機器の作動状況の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			各施設及び各種機器の点検及び不良部品の交換	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 川路浄化センターの施設管理 [環境側面] 産業廃棄物の適正な処理 [目的] 産業廃棄物を適正に処理する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 産業廃棄物を適正に処理する	熊谷(斗)技師	産業廃棄物（脱水汚泥・し査）の適正な処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 川路浄化センターの運転管理 [環境側面] 放流水の水質 [目的] 放流水の水質確保 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 年間平均放流水質を法基準の１／２以内 ＳＳ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）　15 以内 ＢＯＤ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）7.5 以内	熊谷(斗)技師	川路浄化センターの放流水の水質分析	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			川路浄化センターの運転状況の確認及び指示	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														

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２０日	**下水浄化センター**

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] 竜丘浄化センターの施設管理 [環境側面] 施設・機器の整備 [目的] 竜丘浄化センターの適正な施設管理 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 施設・機器が正常に作動するよう整備する	熊谷(秀)技師	各施設及び各種機器の作動状況の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			各施設及び各種機器の点検及び不良部品の交換	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 竜丘浄化センターの施設管理 [環境側面] 産業廃棄物の適正な処理 [目的] 産業廃棄物を適正に処理する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 産業廃棄物を適正に処理する	熊谷(斗)技師	産業廃棄物（脱水汚泥・し査）の適正な処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 竜丘浄化センターの運転管理 [環境側面] 放流水の水質 [目的] 放流水の水質確保 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 年間平均放流水質を法基準の１／２以内 ＳＳ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）　15 以内 ＢＯＤ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）7.5 以内	熊谷(斗)技師	竜丘浄化センターの放流水の水質分析	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			竜丘浄化センターの運転状況の確認及び指示	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														

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２０日	**下水浄化センター**

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] 和田浄化センターの施設管理 [環境側面] 施設・機器の整備 [目的] 和田浄化センターの適正な施設管理 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 施設・機器が正常に作動するよう整備する	熊谷(秀)技師	各施設及び各種機器の作動状況の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			各施設及び各種機器の点検及び不良部品の交換	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 和田浄化センターの施設管理 [環境側面] 産業廃棄物の適正な処理 [目的] 産業廃棄物を適正に処理する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 産業廃棄物を適正に処理する	熊谷(斗)技師	産業廃棄物（脱水汚泥・し査）の適正な処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 和田浄化センターの運転管理 [環境側面] 放流水の水質 [目的] 放流水の水質確保 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 年間平均放流水質を法基準の１／２以内 ＳＳ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）　15 以内 ＢＯＤ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）7.5 以内	熊谷(斗)技師	和田浄化センターの放流水の水質分析	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			和田浄化センターの運転状況の確認及び指示	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														

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２０日	**下水浄化センター**

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] 農業集落排水処理場の施設管理 [環境側面] 施設・機器の整備 [目的] 農業集落排水処理場の適正な施設管理 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 施設・機器が正常に作動するよう整備する	脇坂技師	各施設及び各種機器の作動状況の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			各施設及び各種機器の点検及び不良部品の交換	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 農業集落排水処理場の施設管理 [環境側面] 一般廃棄物の適正な処理 [目的] 一般廃棄物を適正に処理する [目標](何を、いつまで、どの水準で) 一般廃棄物を適正に処理する	脇坂技師	一般廃棄物（脱水汚泥・濃縮汚泥）の適正な処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] 農業集落排水処理場の運転管理 [環境側面] 放流水の水質 [目的] 放流水の水質確保 [目標](何を、いつまで、どの水準で) 年間平均放流水質を法基準の１／２以内 ＳＳ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）　15 以内 ＢＯＤ（ｍｇ/ﾘｯﾄﾙ）10 以内	熊谷（斗）技師	農業集落排水処理場の放流水の水質分析	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			農業集落排水処理場の運転状況の確認及び指示	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②日常管理項目	[事務事業内容] [環境側面]														
目指せエコな市役所		竹村技師	公用車及び自家用車のガソリン消費の削減 ・エコドライブの励行	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

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	環境マネージメントシステムに関する基礎知識を習得し、正しく実施する重要性を認識する。	○	○										
一般職員自覚促進	課長	一般職員の自覚を促す。				○			○			○		
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	管理手順に基づき緊急事態の試行を実施する。							○					
監視･測定	課長	著しい環境影響を与える可能性のある運用及び活動の鍵となる特性について監視・測定を行う。			○			○			○			○
測定機器の特定･校正	課長	測定機器を特定し、定期又は必要に応じて校正する。	○	○										
順守評価	課長	「法令及びその他の要求事項一覧」に掲げる要求事項の順守評価を行う。			○			○			○			○
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。

※ 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。