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	水道課
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２８年５月２７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	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	×										×	×												○	○					○			○		
〃	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。【Filesrv5－share－ISO－年度－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	水道課
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→重点管理												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。）
		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			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	
		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）			
＜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							×																	○			○			○			○			

全課

※ 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】

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　（4.23 水平展開事項についてより）	承認	確認	作成	課名	水道課
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２８年５月２７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	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	
テレビの廃棄	廃棄物の発生						×																													特定家庭用機器再商品化法
冷蔵庫の廃棄	廃棄物の発生						×					×																								特定家庭用機器再商品化法

※ 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。【Filesrv7-share-ISO-年度(各課)-各課】

全課

様式 431-2 | 26.04.01

環境影響評価表（委託・指定管理等施設関連用）

事業名	妙琴・砂払・野底浄水場及び米川・法山・上久堅浄水場、西部山麓ポンプ場、伊賀良低区、下黒田配水池の運転管理　（１／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７日

施設名（事業名等）	取組レベル（いずれかに○）	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。												順守評価適用法令 その他の要求事項 （レベル２の施設の場合、法令等の名称を記入します。）
			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			使用量発生量			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）	
妙琴浄水場他８箇所	②・3	電気の消費	×										×	×												○	○				○						地球温暖化対策の推進に関する法律
妙琴浄水場	②・3	浄水汚泥の収集運搬処理						×																	○				○			○					廃棄物の処理及び清掃に関する法律
〃	②・3	浄水汚泥上水の排水		×								×														○			○			○					水質汚濁防止法
妙琴・砂払・野底浄水場	②・3	廃棄物（ごみ）の発生	×	×	×		×	×		×			×													○	○						○				廃棄物の処理及び清掃に関する法律
妙琴・野底浄水場	②・3	し尿及び雑排水の発生		×	×		×					×														○			○				○				浄化槽法

※ 取組レベルが「２」か「３」のサイトは、本表へ記載します。取組レベルが「１－②」のサイトは、様式 431-3 へ記載します。

※ 取組レベルが「２」の場合、順守評価する法令等の名称を記載します。また、その法令を 様式 432-2「法的及びその他の要求事項一覧（施設・設備関連法令）」へ記載の上、順守評価を行います。

なお、取組レベルが「２」か「３」であっても、各課で環境影響の大きいサイトと判断する場合は、様式 431-3「環境影響評価表（事務事業関連用）」へ記載し、レベル１サイトと同様に環境マニュアル全部適用の取り組みを行ってください。

※ 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】

施設

様式 431-2 | 26.04.01

環境影響評価表（委託・指定管理等施設関連用）

事業名	妙琴・砂払・野底浄水場及び米川・法山・上久堅浄水場、西部山麓ポンプ場、伊賀良低区、下黒田配水池の運転管理　（２／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７日

施設名（事業名等）	取組レベル（いずれかに○）	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 安全な生活環境							自然調和			地球環境					その他						影響規模 各欄ごと該当区分に○を付けます。 影響の範囲			発生頻度			使用量発生量			市民等要望			順守評価適用法令 その他の要求事項 （レベル２の施設の場合、法令等の名称を記入します。）
			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）	
妙琴浄水場他５箇所	②・3	浄水の異常 浄水機能の喪失		×					×															○									○			水道法
妙琴浄水場	②・3	浄水汚泥の流出		×								×														○										水質汚濁防止法
妙琴浄水場他３箇所	②・3	自家発電設備の軽油使用	×										×	×												○			○			○				地球温暖化対策の推進に関する法律
〃	②・3	軽油への引火（流失）	×	×	×																					○										南信州広域連合火災予防条例
妙琴浄水場他８箇所（人為事故に対し）	②・3	浄水場維持管理業務委託実施手順書の実行管理		○					○															○									○			水道法

※ 取組レベルが「２」か「３」のサイトは、本表へ記載します。取組レベルが「１－②」のサイトは、様式 431-3 へ記載します。

※ 取組レベルが「２」の場合、順守評価する法令等の名称を記載します。また、その法令を 様式 432-2「法的及びその他の要求事項一覧（施設・設備関連法令）」へ記載の上、順守評価を行います。

なお、取組レベルが「２」か「３」であっても、各課で環境影響の大きいサイトと判断する場合は、様式 431-3「環境影響評価表（事務事業関連用）」へ記載し、レベル１サイトと同様に環境マニュアル全部適用の取り組みを行ってください。

※ 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】

施設

様式 431-2 | 26.04.01

環境影響評価表（委託・指定管理等施設関連用）

事業名	沢城浄水場他２２浄水施設の運転管理　（１／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７日

施設名（事業名等）	取組レベル（いずれかに○）	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。												順守評価適用法令 その他の要求事項 （レベル2の施設の場合、法令等の名称を記入します。）
			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			使用量 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）	
沢城浄水場他２２浄水施設	2・③	電気の消費	×										×	×												○											
	2・3																																				
	2・3																																				
	2・3																																				

※ 取組レベルが「２」か「３」のサイトは、本表へ記載します。取組レベルが「１－②」のサイトは、様式 431-3 へ記載します。

※ 取組レベルが「２」の場合、順守評価する法令等の名称を記載します。また、その法令を 様式 432-2「法的及びその他の要求事項一覧（施設・設備関連法令）」へ記載の上、順守評価を行います。

なお、取組レベルが「２」か「３」であっても、各課で環境影響の大きいサイトと判断する場合は、様式 431-3「環境影響評価表（事務事業関連用）」へ記載し、レベル１サイトと同様に環境マニュアル全部適用の取り組みを行ってください。

※ 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】

施設

様式 431-2 | 26.04.01

環境影響評価表（委託・指定管理等施設関連用）

事業名	沢城浄水場他２２浄水施設の運転管理　（２／２）	承認	確認	作成	課名	水道課
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２８年５月２７日

施設名（事業名等）	取組レベル（いずれかに○）	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。											順守評価適用法令その他の要求事項
			安全な生活環境							自然調和			地球環境					その他																
			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	影響の範囲 重大又は広域的（大）	影響の範囲 中程度（中）	影響の範囲 軽微又は局所的（小）	発生頻度 恒常（毎日）（大）	発生頻度 月１回程度（中）	発生頻度 年数回程度（小）	使用量 発生量 多量（大）	使用量 発生量 中程度（中）	使用量 発生量 少量（小）	市民等要望 多い（大）	市民等要望 中程度（中）	市民等要望 少ない（小）	
沢城浄水場他22浄水施設	2・③	浄水の異常 浄水機能の喪失		×					×																○										
沢城浄水場他22浄水施設（人為事故に対し）	2・③	浄水場維持管理業務委託実施手順書の実行管理		○					○																○										
	2・3																																		
	2・3																																		

（レベル2の施設の場合、法令等の名称を記入します。）

※ 取組レベルが「２」か「３」のサイトは、本表へ記載します。取組レベルが「１－②」のサイトは、様式 431-3 へ記載します。

※ 取組レベルが「２」の場合、順守評価する法令等の名称を記載します。また、その法令を 様式 432-2「法的及びその他の要求事項一覧（施設・設備関連法令）」へ記載の上、順守評価を行います。

なお、取組レベルが「２」か「３」であっても、各課で環境影響の大きいサイトと判断する場合は、様式 431-3「環境影響評価表（事務事業関連用）」へ記載し、レベル１サイトと同様に環境マニュアル全部適用の取り組みを行ってください。

※ 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】

施設

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	妙琴・砂払・野底浄水場及び米川・法山・上久堅浄水場、西部山麓ポンプ場、伊賀良低区、下黒田配水池（取組レベル２）の運転管理（１／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７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	
妙琴浄水場他８箇所	電気の消費	×										×	×												○	○				○						地球温暖化対策の推進に関する法律
妙琴浄水場	浄水汚泥の収集運搬処理						×																	○				○		○				○	日	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
〃	浄水汚泥上水の排水		×								×														○			○		○				○	日	水質汚濁防止法
妙琴・砂払・野底浄水場	廃棄物（ごみ）の発生	×	×	×		×	×		×			×													○	○					○					廃棄物の処理及び清掃に関する法律
妙琴・野底浄水場	し尿及び雑排水の発生		×	×		×					×														○			○			○			○	日	浄化槽法
妙琴浄水場の見学対応	見学者への環境配慮の啓発			○							○		○			○						○			○			○			○		○		エ	環境基本法の国民の義務

※ 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**」、

事務

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】

様式 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	妙琴・砂払・野底浄水場及び米川・法山・上久堅浄水場、西部山麓ポンプ場、伊賀良低区、下黒田配水池（取組レベル２）の運転管理（２／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７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	
妙琴浄水場他５箇所	浄水の異常 浄水機能の喪失		×					×															○									○			重	水道法
妙琴浄水場	浄水汚泥の流出		×								×														○											水質汚濁防止法
妙琴浄水場他３箇所	自家発電設備の軽油使用	×										×	×												○			○			○					地球温暖化対策の推進に関する法律
〃	軽油への引火（流失）	×	×	×																					○								○	日	南信州広域連合火災予防条例
妙琴浄水場他８箇所（人為事故に対し）	浄水場維持管理業務委託実施手順書の実行管理		○					○															○									○			重	水道法

※ 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431-3　26.04.01　環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	沢城浄水場他２２浄水施設　（取組レベル３）の運転管理　（１／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７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。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												定果判結	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			使用量 発生量			市民等要望			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	
		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）		
沢城浄水場他２２浄水施設	電気の消費			〇												〇							×										×	×		

※ 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431-3　26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	沢城浄水場他２２浄水施設　（取組レベル３）の運転管理　（２／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７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。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												定果判結	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			使用量発生量			市民等要望			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		
		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）			
沢城浄水場他22浄水施設	浄水の異常 浄水機能の喪失		×					×																	○							○				重	
沢城浄水場他22浄水場（人為事故に対し）	浄水場維持管理業務委託実施手順書の実行管理		○					○																	○							○				重	水道法

※ 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 431-3 | 26.04.01

環境影響評価表（事務事業関連用）

事業名	水道施設の建設・改良・維持工事　（1／2）	承認	確認	作成	課名	水道課
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２８年５月２７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	
各工事現場	建設発生土												×												○			○			○			○		建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
〃	建設廃棄物	×	×	×		×	×		×			×													○			○			○			○		〃
建設機械及び車両	軽油・ガソリンの使用	×										×	×												○			○			○			○		地球温暖化対策の推進に関する法律
〃	騒音・振動・排気ガスの発生	×			×																				○			○			○			○		騒音規制法・振動規制法・大気汚染防止法
設計積算及び施工監督	環境影響に配慮する	○	○	○	○	○	○		○			○	○												○			○			○			○	重	上欄記述の法令

※ 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	水道施設の建設・改良・維持工事　（２／２）	承　認	確　認	作　成	課　名	水道課
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２８年５月２７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	
各工事現場	水道管等の破損・離脱	×	×																					○	○										重	水道法
〃	建設機械からの油類流失		×	×		×				×	×		×			×									○												水質汚濁防止法
〃	車両火災	×																							○											消防法 大気汚染防止法
〃（人為事故に対して）	水道管事故予防マニュアルの実践	○	○																					○	○										重	水道法
〃（人為事故に対して）	工事の安全管理を徹底	○	○																					○	○										重	上欄記述法令

※ 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	27.12.01

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２８年　５月２７日	水道課

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	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	妙琴浄水場
〃	〃	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	妙琴浄水場
〃	〃	〃	産業廃棄物保管場所の表示(60cm×60cm)	(有)・無	妙琴浄水場
〃	〃	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)	該当施設なし
〃	〃	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)	該当施設なし
〃	〃	〃	特別産業廃棄物保管場所の表示 (60cm×60cm)	有・(無)	該当施設なし
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・廃棄	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 該当施設なし 定期点検対象機器のある施設 該当施設なし
		廃棄時におけるフロン類の行程管理のための書類の交付・保存	①「回収依頼書」又は「委託確認書」と「再委託承諾書(引き渡しを再委託する場合のみ)」の交付 ②上記書類の写し・引取証明書(引渡しを委託・再委託する場合は写し)の保存（３年間）	(有)・無	該当施設なし
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	妙琴浄水場 砂払浄水場 野底浄水場
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)	該当施設なし

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
〃	〃	〃	消防用設備の点検（１回／年）及び結果報告	㊥・無	妙琴浄水場 砂払浄水場 野底浄水場
〃	〃	〃	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・㊥	該当施設なし
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）	有・㊥	該当施設なし
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	妙琴浄水場
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	妙琴浄水場 野底浄水場
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・㊥	該当施設なし
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）	有・㊥	該当なし
水質汚濁防止法 長野県水環境保全条例 〃　施行規則	特定施設からの排水水質の規制	排水の水質検査	水質検査の実施（１回／年） 生活関連項目、松川はA型類型河川でＢＯＤ＝２ｍｇ/ℓ以下 ｐＨ・ＢＯＤ・ＳＳ・ＤＯ 大腸菌群数	㊥	妙琴浄水場
水道法 同施行令 同施行規則	施設の適正な運転管理	水道の管理に関する、技術上の業務	受託水道業務技術管理者の選任状況、毎年度当初以後は変更時点で確認	㊥	妙琴浄水場他委託全施設
電気事業法	電気事業の運営を適正に行い、公共の安全を確保し、環境の保全を図る	需要設備の通常点検及び年次点検	需要施設の点検 電気主任技術者による通常点検（1回/月）及び年次点検（1回/年）	㊥	妙琴浄水場、米川浄水場 法山浄水場、上久堅浄水場 西部山麓ポンプ場、伊賀良低区配水池、下黒田配水池
電気事業法施行規則	〃	自家用電気工作物保全に係る電気主任技術者の選任	電気主任技術者の選任	㊥	妙琴浄水場、米川浄水場 法山浄水場、上久堅浄水場 西部山麓ポンプ場、伊賀良低区配水池、下黒田配水池
水道法	水道の管理を適正に実施し、清浄にして豊富低廉な水の供給を図る	水質検査計画の作成及び公表	水質検査計画の作成及び公表(年度当初 1回)	㊥	水道全般

【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２８年５月２７日	水道課

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)
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律	・リサイクルの推進 ・対象工事の通知	公共工事における産業廃棄物等の再資源化	地方事務所に「通知書」を提出	㊥	請負額５００万円以上の工事
				㊥	
				㊥	
				㊥	
				㊥	

【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２８年５月２７日	**水道課**

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] **浄水場の運転管理** [環境側面] **浄水の異常** [目的] **予防による安全確保** [目標](何を、いつまで、どの水準で) **浄水水質の水道法基準値を遵守する**	原 (井ノ口)	浄水場維持管理業務委託実施手順書の実行管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			運転維持管理業者とのミーティング	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			運転維持管理業者のモニタリング	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] **水道施設の建設･改良･維持工事** [環境側面] **環境影響に配慮した公共工事の設計積算及び施工監督** [目的] **公共工事に起因する環境負荷の低減** [目標](何を、いつまで、どの水準で) **環境配慮率８０％**	**菊池** (井ノ口) (吉地)	他部署等の工事計画と整合、調整を図る	○	○	○									
			公共工事環境配慮評価シートの点検整理				○	○	○	○	○	○	○	○	○
			下伊那地方事務所への再資源化等に関する通知書の点検整理				○	○	○	○	○	○	○	○	○
①重点管理項目	[事務事業内容] **水道施設の建設･改良･維持工事** [環境側面] **水道管等の破損・離脱** [目的] **公共工事中の事故予防** [目標](何を、いつまで、どの水準で) **無事故**	井ノ口 (菊池) (熊谷)	水道管事故予防マニュアルの実施を点検		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			工事の安全管理監督を点検		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②日常管理項目	[事務事業内容] **浄水場の運転管理** [環境側面] **・浄水汚泥の発生** **・し尿及び雑排水の発生** **・軽油類の流出、引火**	**原** (井ノ口)	浄水汚泥の収集運搬処理の業務委託管理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			浄水汚泥上水の排水水質検査				○								
			浄化槽の保守点検、軽油等タンク類の点検	○		○		○		○		○		○	
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		原	浄水場見学（小学生～一般）時に環境教育		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

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				○			○			○			○
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		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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。