

4 環境目標

| 番号 | 区分 | 環境目標 ①実施事項(何を) ②達成期限(いつまでに) ③結果の評価方法(どのような水準に) | 年間スケジュール | 中間評価 | | 年間評価 | |
|----|----|---|--|---|----------|--|----------|
| | | | 環境目標達成のための 手段・方法・手順 | 進捗状況・成果 (監視・測定・分析・評価) | 達成 状況 | 進捗状況・成果 (監視・測定・分析・評価) | 達成 状況 |
| 1 | ① | 河川美化活動を | 全市一斉水辺等美化活動や 天竜川環境美化活動など市 民参加を呼びかけて実施す る。 | 多くの市民の参加の 下、河川清掃を2回 実施した。 | ○ | 各区や河川巡視に係 る各団体等が主催し て、河川美化活動を3 回以上実施した。 | ○ |
| | ② | 年度末までに | | | | | |
| | ③ | 3回以上市民参加で実施する | | | | | |
| 2 | ① | 環境に関する学習会等を | 児童・生徒に対する環境に関 する学習会等を開催し、環境 教育を推進する。 | かわらんべ祭り等の 地域行事において、 地域住民参加の下、 環境教育の実施がで きた。2回 | ○ | かわらんべ祭りや、 川路まちづくり委員 会の教育育成委員会 において環境学習を 3回以上実施できた。 | ○ |
| | ② | 年度末までに | | | | | |
| | ③ | 3回以上市民参加で実施する | | | | | |
| 3 | ① | | | | | | |
| | ② | | | | | | |
| | ③ | | | | | | |

平成29年度事務事業進行管理表(自治振興センター用)
(環境ISO管理)

| | |
|-------|--------------|
| 事務事業名 | 一般事務及び施設管理業務 |
| センター名 | 川路自治振興センター |

1 環境側面及びそれに伴う環境影響

| 通常時 | 非通常時 | 緊急事態 | 環境側面 | 影響評価 | | | | | | 著しい環境側面 |
|-----|------|------|------------|------|---|---|---|---|---|---------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| ○ | | | 紙の消費 | × | × | × | × | × | — | |
| ○ | | | 電気・LPガスの消費 | × | — | × | — | × | — | |
| ○ | | | 水の消費 | × | — | — | — | × | — | |
| ○ | | | 施設の緑化 | — | — | ○ | ○ | — | ○ | |
| | ○ | | フロン漏れ | × | — | × | — | — | × | |
| | ○ | | 公用車の廃棄 | × | × | — | — | × | × | |
| | | ○ | 灯油流出 | × | — | — | × | — | × | |
| | | ○ | LPガス漏れ | × | — | — | — | — | — | |

【作成上の注意】

- 「通常時」は通常の業務・作業の条件下で発生する可能性が大きい場合、「非通常時」は業務・作業の開始・終了時、停止時、故障時などの条件下で発生する可能性が大きい場合をいいます。
- 「環境側面」は、環境と相互に作用する、又は相互に作用する可能性のある組織の活動又は製品又はサービスの要素です。
- 影響評価は、1：典型7公害(大気、水質、土壌、騒音、振動、地盤沈下、悪臭)、2：廃棄物発生/抑制、3：地球温暖化の進行/抑制、4：自然の破壊/保全(緑地、生物多様性、水辺)、5：資源の枯渇/保全、6：その他(有害物質、景観)の分類ごとに実施します。
- 評価基準は、分類ごとに、環境側面が与える環境影響について、影響範囲、発生頻度、影響の重大性(最悪を想定)を考慮して判断します。
- 影響評価の結果の表示は、良い影響大：○○、良い影響小：○、影響なし：—、悪い影響小：×、悪い影響大：××と表記します。
- 影響評価の内容により、課長が著しい環境影響があると判断した場合は、「著しい環境側面」とし、○を入力します。

2 環境側面に伴う順守義務

| 法令、例規、利害関係者のニーズと期待のうち順守すると決定したもの | 要求事項 | 順守評価 | |
|----------------------------------|---------------------------------|------|----|
| | | 中間 | 年間 |
| 廃棄物の保管 | 廃棄物保管の表示、分別の徹底、飛散・流出・浸透・悪臭防止の措置 | ○ | |
| 施設の管理 | 防火管理者の選任 | ○ | |
| 施設の管理 | 消防用設備の点検(1回/年)及び結果報告 | ○ | |
| 施設の管理 | 避難訓練計画の届出及び訓練の実施(1回/年) | ○ | |
| 灯油貯蔵タンクの管理 | 貯蔵、取り扱い、自主点検の実施 | ○ | |
| フロン類の漏出防止 | 第一種特定製品の簡易点検と廃棄時の適正な処置の実施 | ○ | |
| 家電類の廃棄 | 家電リサイクル法に応じた廃棄時の適正な処置の実施 | ○ | |
| 公用車の廃棄 | リサイクル券の適正な保管及び廃棄時の適正な処置の実施 | ○ | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- 順守評価が必要なものについて記載します。
- 組織の状況等の検討表の「2 利害関係者のニーズと期待」において「うち、順守義務とするもの」と決定したものを転記します。
- 順守評価結果は、良：○、否：×、期間中に要求事項に該当する内容なし：—で表示します。

3 リスクと機会(上記1及び2に関係するもの)

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| リスク (マイナス要素) | 紙・電気等の消費、産業廃棄物の排出、火災の発生、灯油の流出、フロン類の漏出 |
| 機会 (プラス要素) | グリーン商品の購入、施設の緑化、薪ストーブの利用 |

4 環境目標

| 番号 | 区分 | 環境目標 ①実施事項(何を) ②達成期限(いつまでに) ③結果の評価方法(どのような水準に) | 年間スケジュール 環境目標達成のための 手段・方法・手順 | 中間評価 | | 年間評価 | |
|----|----|---|---|--|----------|--|----------|
| | | | | 進捗状況・成果 (監視・測定・分析・評価) | 達成 状況 | 進捗状況・成果 (監視・測定・分析・評価) | 達成 状況 |
| 1 | ① | 執務室内の整理整頓 | 保存文書・不要な書類の分類をする。不要物の廃棄。日々掃除をするためのシステムをつくる。 | 当初計画していた整理整頓の該当場所は、掃除することができた。 | ○ | 何十年にわたり保存してある文書については、一部分類して処分したが、全てはできなかった。住民に「執務室がきれいになった」と言われるようにはなった。 | ○ |
| | ② | 7月末までに | | | | | |
| | ③ | 整理整頓 | | | | | |
| 2 | ① | 施設の緑化を | 施設入口等にプランターや観葉植物を設置して管理する。夏季はグリーンカーテンを設置する。 | 施設入り口に、いつも花を飾るようにした。グリーンカーテンは、管理の手間がかかるので、竹すだれで代用した。 | ○ | 植物の少ない冬の季節も、住民が自宅にある花などを持ってきてくれるようになった。「明るくなった」と言われるようになった。 | ○ |
| | ② | 年間を通じて行い | | | | | |
| | ③ | 明るい環境づくりを目指す | | | | | |
| 3 | ① | | | | | | |
| | ② | | | | | | |
| | ③ | | | | | | |