

環境側面	常時	非常時	緊急	評価1	評価2	評価3	評価4	評価5	評価6	著しい	法令順守	要求事項	中間	年間
一般事務	○			—	×	×	—	×	—		廃棄物の処理及び清掃に関する法律	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）	○	○
施設管理	○			×	×	—	—	—	—					
地域食材による食事の提供	○			○	×	○	○	—	—		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	簡易点検、漏えい時の修理、点検・修理・充填・回収の履歴記録と保存	○	○
廃棄物（感染性含む）の廃棄	○			×	×	×	×	—	—		消防法	消防用設備の点検及び結果の報告	○	○
太陽光による発電	○			—	—	○	—	○	—		消防法	消防訓練計画の届け出及び訓練の実施	○	○
緑化の推進	○			○	—	○	○	—	○	○	食品衛生法	衛生管理検査の実施 検便2回/年	○	○
フロンの漏えい			○	×	—	×	—	—	—	○				

リスク・機会	環境目標		環境目標達成のための手段・方法・手順	中間評価		年間評価	
	①実施事項 ②達成期限（いつまでに） ③結果の評価方法（どのような水準で）			進捗状況・成果	達成状況	進捗状況・成果	達成状況
・専門職員不在による施設適正管理の不備 ・温暖化の進行による感染症の拡大	業務用のエアコン及び冷蔵冷凍機器のフロンガス 年間を通じ 漏えいの防止		・エアコン61台、冷蔵庫4台（※簡易点検の該当機器のみ） ・各部署ごとに担当者を配置 ・四半期に1回、目視による点検を実施 ・機器ごとに記録簿に記載 ・年間点検結果を事務局へ報告	・各部署ごとに担当者による点検 ・6月末、9月末に目視による点検を実施 ・機器ごとに記録簿に記載	○	・各部署ごとに担当者による点検 ・12月末、3月末に目視による点検を実施 ・機器ごとに記録簿に記載 ・年間点検結果を事務局へ報告	○
	緑のカーテン 春～秋 施設利用者と共に育て、遮光及びエネルギー削減に寄与		・5月の職員による環境整備作業における準備 ・各部署ごとに担当者を配置 ・施設利用者のリハビリを兼ねて水やり、施肥等の生育管理 ・中間評価にて実施状況を評価し、事務局へ報告	・5/13ゆうゆう環境整備作業時に土作り、プランターへの植え付けを実施 ・各部署において水やり等管理を行い、夏にはグリーンカーテンが完成した	○	—	