

平成30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	伊賀良自治振興センター行政事務遂行事業
センター名	伊賀良自治振興センター

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	×	×	×	×	×	—	
○			廃棄物の発生	×	××	×	×	×	×	
○			灯油使用(冬期間)	×	—	×	—	×	—	
○			LPガス使用	×	—	×	—	×	—	
○			電気の消費	×	—	×	—	×	—	
○			水の消費	×	—	—	×	×	—	
○			ガソリンの消費	×	—	×	—	×	—	
○			グリーン商品の購入	—	—	○	—	○	—	

【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正な保管(分別の徹底、飛散・流出・浸透・悪臭防止措置)	○	
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の表示(60cm×60cm)	○	
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	業務用冷凍空調機器(エアコン)に係る ①簡易点検(四半期1回以上) ②漏えい時の修理 ③点検・修理・充填・回収の履歴記録と記録保存	○	
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	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	—	
使用済み自動車の再資源化等に関する法律	リサイクル券の保管(自動車所有時)	○	
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	テレビ、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機の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)	○	
消防法	防火管理者の選任	○	
消防法	消防用設備の点検(1回/年)	○	
消防法	避難訓練計画書の届出及び訓練の実施 1回/年又は2回/年	○	
南信州広域連合火災予防条例	灯油タンク等の管理(貯蔵、取り扱い、届出、自主点検の実施)	○	

- 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)	<ul style="list-style-type: none"> 産業廃棄物の適正処理 建物火災、地震による倒壊 灯油の流出
機会 (プラス要素)	<ul style="list-style-type: none"> グリーン商品の購入

環境影響評価及び順守義務(追加行用)

事業No.		事務事業名	伊賀良自治振興センター行政事務遂行事業	担当課等名	伊賀良自治振興センター
-------	--	-------	---------------------	-------	-------------

事務事業進行管理表に収まらない部分について、作成し、保存してください。
 行数が不足する場合は、行挿入により作成してください。

1 環境側面及びそれに伴う環境影響(追加行)

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	
	○		家電4品目の廃棄	×	××	×	×	×	—	
		○	建物火災	×	××	—	—	—	—	
		○	地震による建物倒壊	—	××	—	—	—	—	

【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(追加行)

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

【作成上の注意】

- 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。

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	グループウェアの活用	グループウェアトップページ上に作成した「伊賀良自治振興センターポータル」を活用し、電子回覧及び情報の共有化を実施する。	10月末現在、200以上の電子回覧を実施。	○		
	②	通年					
	③	紙及び電気の使用を抑制する					
2	①	グリーン購入	事務用品等について、グリーン購入対象製品を購入する。	グリーン購入に意識し、○%以上の割合で購入。	○		
	②	通年					
	③	実施する					
3	①						
	②						
	③						

平成30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	伊賀良公民館施設管理事業
センター名	伊賀良自治振興センター

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	
○			灯油使用(冬期間)	×	—	×	—	×	—	
○			LPガス使用	×	—	×	—	×	—	
○			電気の消費	×	—	×	—	×	—	
○			水の消費	×	—	—	×	×	—	
○			敷地及び施設内の環境美化	○	—	—	○○	—	○○	
		○	建物火災	×	××	—	—	—	××	
		○	地震による建物倒壊	—	××	—	—	—	—	

【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
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	業務用冷凍空調機器(エアコン)に係る ①簡易点検(四半期1回以上) ②漏えい時の修理 ③点検・修理・充填・回収の履歴記録と記録保存	○	
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	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	—	
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	テレビ、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機の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)	○	
消防法	防火管理者の選任	○	
消防法	消防用設備の点検(1回/年)	○	
消防法	避難訓練計画書の届出及び訓練の実施 1回/年又は2回/年	○	
南信州広域連合火災予防条例	灯油タンク等の管理(貯蔵、取り扱い、届出、自主点検の実施)	○	

- 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に係るもの)

リスク (マイナス要素)	<ul style="list-style-type: none"> 建物火災、地震による倒壊 灯油の流出
機会 (プラス要素)	<ul style="list-style-type: none"> 敷地及び施設内の環境美化

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	施設内の冷暖房温度	各部屋に冷暖房の温度を掲示し、利用者へ啓発を図る。	掲示が破損している箇所は貼り替え、各部屋に掲示して利用者へ啓発した。	○		
	②	7～8月、11～3月					
	③	冷房28℃、暖房19℃					
2	①	敷地内の環境	1ヶ月に1回、職員によりごみ拾いを実施する。	中村・殿岡保育園、小学校職員と、毎月地区内のごみ拾い・除草等の清掃活動を定期的に実施できた。	○		
	②	通年					
	③	美化を図る					
3	①						
	②						
	③						