

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	一般事務及び施設管理業務
センター名	上村自治振興センター

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	×	×	×	×	×	—	
○			電気の消費	×	—	×	—	×	—	
○			水の消費	×	—	—	—	×	—	
○			施設の緑化	—	—	○	○	—	○	
		○	建物火災	×	×	—	—	—	—	
		○	灯油流出	×	—	—	×	—	×	
	○		フロンの漏えい	×	—	×	—	—	×	
	○		公用車の廃棄	×	×	—	—	×	×	

【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		
消防法に関する施設管理	防火管理者の選任		
消防法に関する施設管理	消防用設備の点検(1回/年)及び結果報告		
消防法に関する施設管理	避難訓練計画の届出及び訓練の実施(1回/年)		
浄化槽法	保守点検及び清掃(1回/年)・指定検査機関による水質検査(1回/年)		
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化	第一種特定製品の適正管理と点検等の実施		
灯油タンク等の管理	貯蔵、取り扱い、届出、自主点検の実施(南信州広域連合火災予防条例)		
使用済み自動車の再資源化	リサイクル券の適正な保管及び廃棄時の適正な処理の実施		
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		

- 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、汚水の流出、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

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	紙の消費量の抑制	両面印刷、裏紙利用の推進 と会議資料の簡略化による 紙の削減に努める。 半期ごとに検証する。				
	②	年間を通じて					
	③	対前年比3%減を目指す					
2	①	施設の緑化	庁舎周辺等花壇及びプラン ターを利用し緑化に努める。 夏季はグリーンカーテンを設 置する。				
	②	年間を通じて					
	③	明るい環境づくりを目指す					
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	団体活動支援事業
センター名	上村自治振興センター

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	
○			小沢川小水力発電事業	×	—	○	×	○	—	
○			アマゴの稚魚放流事業	○	—	—	○	○	○	
○			緑化木の植栽(地区戦略)	○	—	○	○	○	○	

【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

- 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)	産業廃棄物の排出、汚水の流出
機会 (プラス要素)	森林保全、河川環境保全、環境意識の向上

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	小水力発電の推進	経営会議の開催(3回/月) 各種許認可の申請に向けた関係機関等の協議 詳細設計の実施・承認 発電施設工事発注・着工				
	②	年間を通じて					
	③	許認可申請・発電所建設着工を目指す					
2	①	アマゴの稚魚放流	保育園児、小学生への環境学習の一環として、上村川へアマゴの稚魚放流を実施し、河川環境の保全に努める。				
	②	11月末までに					
	③	500匹放流する					
3	①	緑化木の植栽	遊休農地を利用した、花や花木を植栽し、景観保全に努める。 地区文化祭に地区花の苗木を配布し普及を図る。				
	②	11月末まで					
	③	遊休農地の再生をする					