

(環境ISO管理)

事業No. 338 事業名 歴史研究所管理事業

歴史研究所

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	○			—	×	×	—	×	—		特定家庭用機器再商品化法	特定家電製品の適正な廃棄	—		
廃棄物の発生	○			×	×	×	×	×	×		使用済み自動車の再資源化等に関する法律	庁用車の適正な廃棄	—		
電気の消費	○			×	—	×	×	×	×						
水の消費	○			×	—	—	—	×	—						
庁用車の廃棄		○		×	×	×	×	×	×						
特定家電製品の廃棄		○		×	×	×	×	×	×						

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)		進捗状況・成果	達成状況	進捗状況・成果	達成状況
	③結果の評価方法 (どのような水準で)						
廃棄物の発生による大気汚染、土壌汚染 電気の消費による大気汚染、地球温暖化、天然資源の枯渇 水の消費による天然資源の枯渇							

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	○			—	×	×	—	×	—		歴史資料の保存・活用	地域に残る歴史的な文書や歴史的価値のある行政文書の廃棄、散逸を防ぐ	○	
紙の消費	○			×	×	×	×	×	×					
ガソリンの消費	○			×	×	×	×	×	×					
グリーン商品の購入	○			○	○	○	○	○	○					
歴史資料の保存・活用	○			○	○	○	—	○	—	○				

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
紙の消費による森林・緑地の減少 ガソリンの消費による地球温暖化	地域に残る歴史的な文書や歴史的価値のある行政文書を年間を通じて調査、保存する		民間から依頼された古文書の調査及び市各課の廃棄年限となった文書のリスト確認及び保全の必要のある文書の歴史研究所への移管	30年度に廃棄年限となった行政非現用文書と、寄贈の申し出のあった私文書について歴史研究所で確認し、保全すべきものとして行政非現用文書45箱及び私文書37箱を移管した。また、山本自治振興センター所管の旧役場文書について現在整理中である。	○		
グリーン商品の購入による天然資源の保全 歴史資料の保存・活用による歴史的・文化的遺産の保全							