

奈良県庁環境マネジメントシステム 運用指針

目 次

第1章 総 則

- 1 はじめに
- 2 目的
- 3 環境方針
- 4 システムの適用範囲
- 5 システムの対象
 - (1) 適用組織
 - (2) 適用職員
 - (3) その他

第2章 環境マネジメントシステムの運用

- 1 システム管理体制
 - (1) 役割、責任及び権限
 - (2) 役割、責任及び権限の周知
- 2 環境方針の策定について
 - (1) 環境方針の策定及び見直し
 - (2) 環境方針の要件
 - (3) 環境方針の周知
 - (4) 環境方針の公表
- 3 法的要求事項
 - (1) 法的要求事項の調査
 - (2) 法規制登録簿の通知
 - (3) 法規制登録簿の更新
- 4 環境影響調査
 - (1) 環境影響調査の実施
 - (2) 手順書の作成
 - (3) 緊急事態への準備及び対応
- 5 環境影響調査の評価
 - (1) 評価の実施
 - (2) 法的要求事項等の順守状況の評価及び是正等
 - (3) 環境改善事業の進捗状況の評価

6 内部監査

- (1) 内部監査の目的
- (2) 適用の範囲及び実施時期
- (3) 実施手順
- (4) 内部監査の庶務

7 外部監査

- (1) 外部監査員の決定
- (2) 実施時期

8 マネジメントレビュー

- (1) レビューのための情報の提供
- (2) レビューの実施
- (3) レビューの記録

第3章 その他

1 研修

- (1) 研修の内容
- (2) 研修の実施
- (3) 研修の記録、管理
- (4) 法規制に係る資格

2 文書

- (1) システム文書の管理
- (2) 文書管理
- (3) システム文書の通知
- (4) 文書の更新

3 コミュニケーション

- (1) 県内部からの要望への対応
- (2) 事業者・県民等からの要望への対応
- (3) システムに関する情報の公表

様 式

第1章 総則

1 はじめに

奈良県（以下「県」という。）では、環境への影響のある事務・事業を適正に管理・評価し、すべての事務・事業を環境の視点でマネジメントするために、ISO14001環境マネジメントシステムを平成14年3月に導入した。

また、県は、県庁自体が大規模事業者・消費者としての立場から、県の事務・事業が環境に与える影響を低減できるよう、地球温暖化対策の推進に関する法律第二十条の三第1項に基づく「奈良県庁ストップ温暖化実行計画」を策定し、温室効果ガスの排出削減に取り組んでいる。

その結果、県では、職員の省エネ・省資源などの環境配慮の意識の定着、環境マネジメントに係るノウハウの蓄積のほか、こうした県の取組を契機とし、ISO14001を認証取得する県内事業者の増加など、率先垂範による効果があったところである。

今般、ISO14001認証取得から10カ年が経過し、一定の知見等が蓄積されたこと、また、奈良県庁ストップ温暖化実行計画との重複を整理する等のことから、有識者の方々からのご意見や、ISO14001のノウハウを踏まえた、より効果的かつ効率的な本県独自の「環境マネジメントシステム」を確立・導入し、運用を開始することとした。

今後、引き続き、環境負荷の低減に取り組むとともに、県自らが率先垂範することにより、県内の市町村や事業者にも、環境配慮行動を広く普及促進していく。

2 目的

県が運用する環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）の基本的な事項を、環境マネジメントシステム運用指針（以下「運用指針」という。）として定め、その適切な運用を通じて、環境の保全及び環境関連事業に係る改善活動の推進を図ることを目的とする。

3 環境方針

環 境 方 針

1 基本理念

本県は、世界に誇る有数の歴史的文化遺産と豊かな自然環境に恵まれ、日本人の心のふるさととして親しまれてきました。この恵まれた環境を守るとともに、より良い環境をつくり、次世代に引き継いでいくことが、現在に生きる私たちに課せられた大きな責務と考えます。

しかしながら、我々を取り巻く環境は、水質汚濁や廃棄物などの身近なものから地球温暖化やオゾン層破壊など地球規模のものまで、多岐にわたる問題が顕在化しています。

これらの問題の解決には、社会経済システムの変革や私たち自身のライフスタイルの見直しなど、新たな視点に立った環境対策を推進していくことが求められています。

県は、豊かな自然・優れた歴史との共生、美しい景観と持続可能なくらしの創生を基本理念とする新奈良県環境総合計画を着実に推進します。

また、法令の遵守、汚染の防止のみならず、率先して環境保全対策を実行し、地域からの取り組みを通じて地球環境問題の解決に取り組みます。

2 基本方針

(1) 循環型社会システムの形成

大気や水環境の保全対策、廃棄物の発生抑制、適正処理及びリサイクル、省エネルギー対策などを推進し、環境への負荷低減を基調とする循環型社会システムの形成に取り組みます。

(2) 恵み豊かな環境の保全と継承

豊かで身近な自然環境の保全と活用を図り、世界に誇る歴史的文化遺産と調和する快適な生活空間の創出に取り組みます。

(3) 県民、事業者等の環境に配慮した行動の促進

一人ひとりのライフスタイルや事業活動を見直し、県民・事業者・行政の公平な役割分担と幅広い参加及び相互の連携を図ることで、それぞれの自主的で積極的な環境に配慮した行動の確立に取り組みます。

(4) 環境保全対策の率先実行

職員の環境保全意識の高揚を図り、庁舎管理、事務事業、公共事業などにおける環境保全対策を県自らが率先して実行し、環境への負荷低減を図ります。

(5) 地球環境保全に向けた取り組みの推進

人材育成や県民・事業者への意識啓発など地域からの取り組みを通じて、地球温暖化防止対策や国際協力を推進します。

以上の取り組みを確実なものとするために、環境マネジメントシステムを導入し、全職員の参加のもとに推進します。また、定期的に見直しを行い、継続的な改善を図ります。

奈良県知事 荒井正吾

4 システムの適用範囲

システムは、以下の事項についてを総括するものとする。

- (1) 環境に有害な影響が考慮される事業及び庁内活動における、法的要求事項等（P 10. 「5 環境影響調査の評価」参照）の順守
- (2) オフィス活動に起因する庁舎燃料の消費量、公用車燃料の消費量及び一般廃棄物の発生量等の把握及び温室効果ガスの排出削減
ただし、オフィス活動に起因するこれら消費量等については、奈良県庁ストップ温暖化実行計画において把握し、その進捗を管理する。
- (3) 新奈良県環境総合計画における施策体系に該当する事業の進捗管理
ただし、新奈良県環境総合計画の進捗状況については、システムの他に、環境白書においても進捗管理を行う。

5 システムの対象

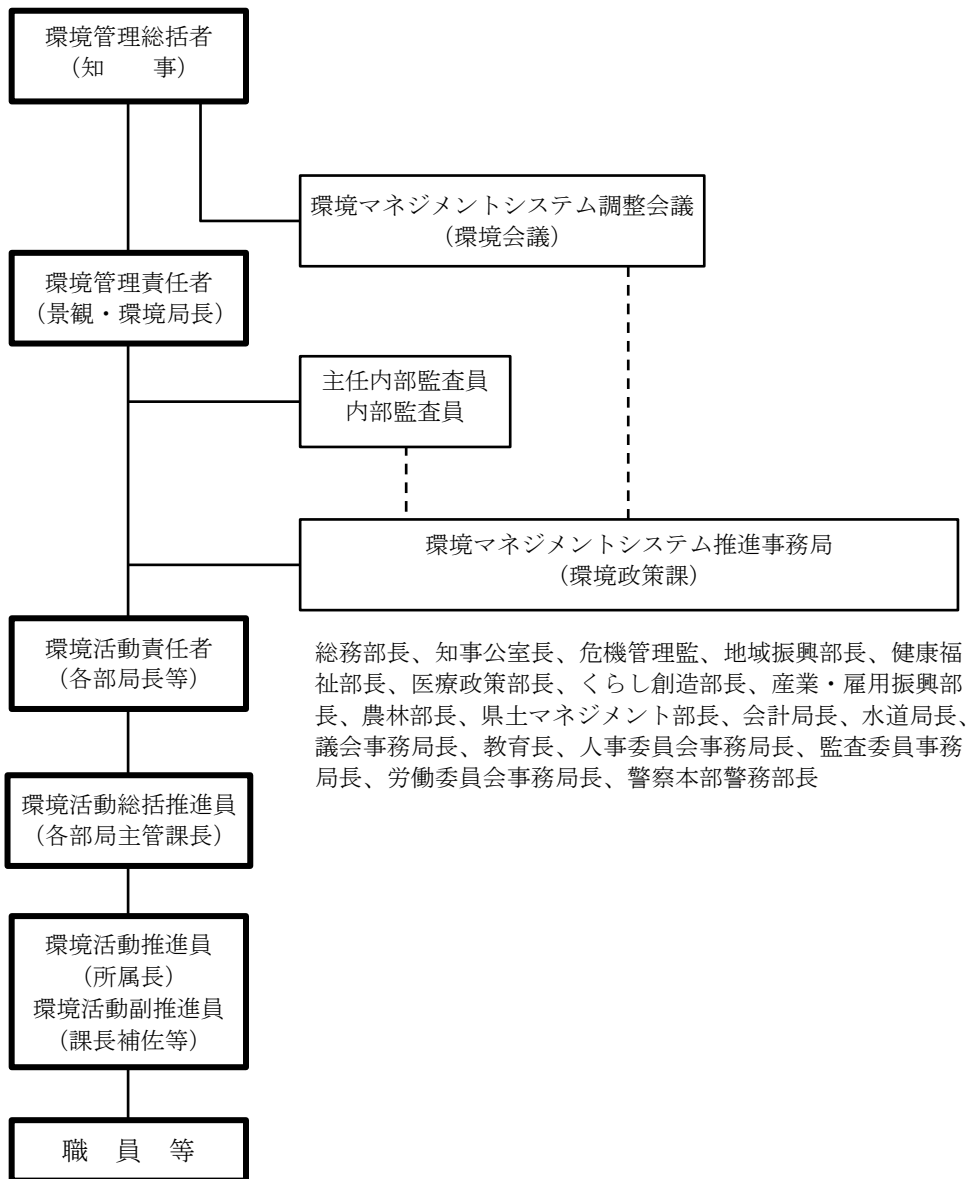
システムは、以下の範囲を対象とするものとする。

- (1) 適用組織
運用指針の対象とする範囲は、知事部局、水道局、議会事務局、教育委員会事務局、警察本部及び各行政委員会事務局（それぞれの出先機関を含む。）とする。
- (2) 適用職員
県の各所属の職員（嘱託職員、日々雇用職員を含む。）（以下「職員等」という。）に適用する。
- (3) その他
県からの委託を受けている受託者等、指定管理者、独立行政法人及び県庁舎内に事務所を置く団体の職員については、運用指針の適用対象外とするが、環境管理責任者（P. 6 「1 システム管理体制」参照）は、運用指針の運用について協力を要請することができる。

第2章 環境マネジメントシステムの運用

1 システム管理体制

県の、システム管理体制は次のとおりとする。



(1) 役割、責任及び権限

システム管理体制における、それぞれの主な役割、責任及び権限は次のとおりとする。

① 環境管理総括者

環境管理総括者は、システムを総合的かつ体系的に推進し、統括する。環境管理総括者は、知事をもって充てる。

② 環境管理責任者

環境管理責任者は、システムの確立、運用、維持を確実に行う。環境管理責任者は、景観・環境局長をもって充てる。

③ 環境活動責任者

環境活動責任者は、各部署におけるシステムの運用、維持を確実に行う。環境活動責任者は、

各部局長等をもって充てる。

④ 環境活動総括推進員

環境活動総括推進員は、環境活動責任者の職務を補佐する。環境活動総括推進員は、各部局主管課長をもって充てる。

⑤ 環境活動推進員

環境活動推進員は、各所属におけるシステムの運用、維持を確実に行う。環境活動推進員は、所属長をもって充てる。

⑥ 環境活動副推進員

環境活動副推進員は、環境活動推進員の職務を補佐する。環境活動副推進員は、課長補佐等をもって充てる。

⑦ 主任内部監査員

主任内部監査員は、システムの内部監査を統括する。主任内部監査員は、環境政策課長をもって充てる。

⑧ 内部監査員

内部監査員は、主任内部監査員を補佐し、内部監査を実施する。

⑨ 環境マネジメントシステム調整会議

環境マネジメントシステム調整会議(以下「システム調整会議」という。)は、システムの円滑な推進を図るため、システムに関する以下の事項を審議する。

システム調整会議は、知事、副知事、各部局長、教育長、水道局長、議会事務局長、人事委員会事務局長、監査委員事務局長、労働委員会事務局長、警察本部長及び環境管理責任者をもって構成する。

ア 環境方針に関すること

イ マネジメントレビューに関すること

⑩ 環境マネジメントシステム推進事務局

環境マネジメントシステム推進事務局(以下「システム推進事務局」という。)は、システムの構築及び維持に関する以下の事項の全般的な調整を行う。システム推進事務局は、くらし創造部景観・環境局環境政策課に置く。

ア 環境管理責任者の職務を補佐すること

イ 内部監査の庶務を行うこと

2 環境方針の策定について

(1) 環境方針の策定及び見直し

環境方針は、環境管理責任者が案を作成し、システム調整会議の審議を経た上で、環境管理総括者が決定する。

環境方針は、環境管理総括者が見直し、必要と認めるときに改訂する。

(2) 環境方針の要件

環境方針の作成及び見直しにあたっては、次の事項に考慮する。

① 県の事業活動の性質、規模及び環境影響に対して適切であること

② 継続的改善及び汚染の予防に関する事項を含むこと

③ 法的要求事項(P. 8「3 法的要求事項」参照)及び県が同意するその他の要求事項を順守する旨を含むこと

④ 環境方針は文書化し、実行し、維持すること

- ⑤ 県で働くすべての人に周知すること
- ⑥ 環境方針は公表すること

(3) 環境方針の公表

環境管理総括者は、環境方針が策定または改訂されたときは、奈良県ホームページに掲載し、一般に公表するとともに、県民等の要望に応じて環境方針を提供する。

(4) 環境方針の周知

環境管理責任者は、環境方針が策定または改訂されたときは、環境活動責任者及び環境活動推進員に通知する。

また、環境活動推進員は、所属の職員等及び県庁舎内で業務を行っている委託業者等に環境方針の内容を周知する。

3 法的要求事項

県の事業活動に適用される環境関連の法規制（以下「法的要求事項」という。）を、次のとおり特定する。

(1) 法的要求事項の調査

環境管理責任者は、県に適用される可能性がある法的要求事項を環境六法、奈良県条例及び奈良市条例等より抽出または確認し、法規制一覧表を作成するとともに、法規制登録簿を作成する。

(2) 法規制登録簿の通知

環境管理責任者は、(1)で作成した法規制一覧表及び法規制登録簿を、環境活動推進員に通知する。

(3) 法規制登録簿の更新

(2)の通知の後、環境活動推進員は、所管する事業に適用される法的要求事項の改廃状況を確認・把握し、内容に変更がある場合は、環境管理責任者に通知する。

環境管理責任者は、改廃に応じて法規制登録簿を改訂するとともに環境活動推進員に変更内容を通知する。

4 環境影響調査

(1) 環境影響調査の実施

県の事業活動について、次のとおり、環境に有害及び有益な影響を及ぼす事業を特定する。

なお、様式など詳細は、別途環境影響調査票作成要領に定める。

① 環境影響調査の対象

環境活動推進員は、環境影響調査票作成要領に基づき、所管する事業及び庁内活動を把握・分析することにより、環境に有害及び有益な影響を及ぼす事業を特定し、その結果を環境管理責任者に報告する。調査の対象は、法的要求事項または有害な影響が考慮される、「機器・設備管理」、「薬品管理」、「産業廃棄物処理」、「委託業務・公共工事」、「大規模なイベント」、及び有益な影響が考慮される、新奈良県環境総合計画における施策体系に該当する事業（以下「環境改善事業」という。）とする。

② 環境影響調査票の作成時期

環境影響調査は、毎年度当初に行う。

(2) 手順書の作成

① 手順書の作成

法的要求事項または有害な影響が考慮される、「機器・設備管理」、「薬品管理」、「産業廃棄物処理」、「委託業務・公共工事」、「大規模なイベント」を県が行うにあたり、次のとおり、必要な管理マニュアル等（以下「手順書」という。）を策定し、運用する。

ア 環境管理責任者は、手順書の作成を環境活動推進員に指示する。なお、県で統一的に運用する手順書は、環境管理責任者等が作成することができる。

イ 環境活動推進員は手順書を作成し、環境管理責任者に報告する。また、既に必要な作業手順を定めた文書がある場合は、当該文書を手順書に充てることができる。

ウ 環境活動推進員は、委託業者に対し、その委託業務について、必要な手順書を伝達する。

② 手順書の見直し

ア 環境活動推進員は、必要に応じて手順書を改訂する。

イ 手順書を改訂したときは、環境活動責任者及び環境管理責任者に報告する。

ウ 県で統一的に運用する手順書に改訂があった場合は、環境管理責任者に報告し、環境管理責任者は、環境活動推進員に通知する。

(3) 緊急事態への準備及び対応

環境に影響を及ぼす緊急事態及び事故(以下「緊急事態等」という。)の発生に伴う環境影響を、次のとおり予防し、緩和する。

① 緊急事態等の特定

環境管理責任者は、環境影響調査票に記載された項目で、緊急事態発生時に有害な環境影響を及ぼすと考えられる項目を緊急事態等として特定し、緊急事態登録簿に登録する。

② 手順書の作成

ア 緊急事態等として特定された事業を所管する環境活動推進員は、当該緊急事態等に係る汚染の予防及び対応に関する手順書を作成し、環境管理責任者に報告する。

イ 緊急事態等に係る手順書には次の事項を記載する。

- ・ 緊急事態等の発生に伴い予想される環境影響
- ・ 緊急事態等に対応するための体制、責任者及び主要員のリスト
- ・ 緊急事態等の発生時の情報伝達及び周知計画
- ・ 緊急事態等の発生時に実施する対応措置
- ・ 緊急事態等の発生の防止策

③ 緊急事態等に対する措置

ア 環境活動推進員は、緊急事態等が発生し、または発生するおそれがあると認めるときは、直ちに対応措置を講じ、環境管理責任者及び環境活動責任者に緊急事態等の状況を報告する。

イ 環境管理責任者は、緊急事態等の報告を受けたときは、環境管理総括者に報告する。

ウ 環境活動推進員は、緊急事態等の対応を終了したときは、その対応を緊急事態等対応報告書に記録し、環境管理責任者及び環境活動責任者に報告する。

エ 環境活動推進員は、緊急事態等が発生したときは、手順書を見直し、必要に応じて改訂する。

5 環境影響調査の評価

システムの運用にあたり、環境影響調査において該当する項目について、次のとおり定期的に評価する。

(1) 評価の実施

① 「4 環境影響調査」について、環境活動推進員は、年一回以上、法的要求事項、手順書等（以下「法的要求事項等」という。）の順守状況及び環境改善事業の進捗状況を評価する。

② 環境活動推進員は、評価の状況を、環境影響調査票の評価欄に記録し、年一回、環境活動責任者に報告する。

- ③ 環境活動責任者は、評価の結果を、環境管理責任者が指定する日までに、環境管理責任者に報告する。
- ④ 環境管理責任者は、報告された結果を取りまとめ、システム調整会議に報告する。

(2) 法的要求事項等の順守状況の評価及び是正等

環境影響調査の評価において、法的要求事項等が順守されていない等の不適合が生じた場合、不適合を修正し、不適合の再発を防ぐための是正処置または不適合の発生を防ぐための予防処置(以下「是正等」という。)を、次のとおり実施する。

① 不適合の判定

法的要求事項等の違反があるとき、不適合と判定する。

② 是正等の実施

ア 環境管理責任者及び環境活動責任者は、環境影響調査の評価の結果、不適合が生じたとき、または生じる可能性が予見されるときは、環境活動推進員に是正等の実施を指示する。

イ 環境活動推進員は、環境活動責任者から是正等の指示を受けたときは、不適合を修正し、必要に応じて環境影響を緩和する処置をとった上で、不適合の原因を特定し是正等を実施する。なお、所属での是正等が不可能なものは、環境活動責任者及び環境管理責任者にその旨を報告する。

ウ 環境活動推進員は、是正等を実施したときは、環境影響調査票に原因及び改善点を記入し、環境管理責任者及び環境活動責任者に報告する。

エ 環境管理責任者及び環境活動責任者は、是正等の報告を受けたときは、是正等の有効性を評価する。

オ 環境活動推進員は、是正等に伴い、手順書を変更する必要があると認めるときは、当該手順書を改訂する。

(3) 環境改善事業の進捗状況の評価

環境改善事業については、環境影響調査票に、事業の進捗状況及び今後の方針、改善点等を記入し、評価を行う。

6 内部監査

システムが適切に実施及び維持されていることを評価するため、次のとおり内部監査を実施する。

(1) 適用の範囲及び実施時期

内部監査は、提出された環境影響調査票、奈良県庁ストップ温暖化実行計画に基づく報告、及び環境白書をもとに、年一回定期的実施するほか、環境管理責任者が必要と認めたときに実施する。

(2) 実施手順

① 計画書の作成

主任内部監査員は、前回までの内部監査結果及びシステムの改定状況等を考慮して、内部監査計画書を作成し、環境管理責任者及び環境活動責任者に通知する。

② 内部監査員の決定

主任内部監査員は、監査の客観性及び公平性を確保するために、内部監査対象部局との独立性の確保を考慮して、システムについての十分な知識を有する職員及び法規制の内容に精通した職員から内部監査員を決定する。なお、主任内部監査員は、関係課室に対し、その職員が内部監査員として協力することを要請する。

③ 内部監査の実施通知と事前準備

主任内部監査員は、内部監査の実施までに内部監査実施通知書により、環境管理責任者、環境活動責任者及び環境活動推進員に内部監査の実施を通知する。

主任内部監査員及び内部監査員は、内部監査の実施にあたっては、事前に、内部監査対象部局の環境影響調査の結果、奈良県庁ストップ温暖化実行計画に基づく報告、環境白書及び前回の内部監査の状況等を把握する。

- ④ 内部監査の実施
内部監査員は、監査の客観性及び公平性を確保し、内部監査を実施する。
 - ⑤ 内部監査実施報告書の作成
内部監査員は、内部監査が終了したときは、内部監査実施報告書を作成し、主任内部監査員、環境活動責任者及び環境活動推進員に通知する。
 - ⑥ 判定基準（監査基準）
内部監査の判定基準は次のとおりとする。
 - ア システムが適切に運用、維持されていること
 - ・環境影響調査における有害な環境影響についての配慮がなされていること
 - ・法的要求事項等が順守されていること
 - ・新奈良県環境総合計画における施策体系に該当する事業について、進捗管理が行われていること
 - ・奈良県庁ストップ温暖化実行計画に基づき、環境負荷の低減に努めていること
 - ・評価結果を受け、適切な改善が加えられていること
 - イ 前回の内部監査における指摘事項が改善されていること
 - ⑦ 指摘の区分
内部監査の指摘の区分は次のとおりとする。
 - ア 指摘事項
判定基準を満たさず、是正または改善を要するものとして、文書により指摘することが適当と認められるもの。
 - イ 改善事項
判定基準は満たしているが、改善の検討を要するものとして、文書により改善を指示することが適当と認められるもの。
 - ⑧ 是正、予防措置の実施
環境活動推進員は、指摘事項がある場合、すみやかに是正、予防処置を行うとともに、是正予防処置回答書を作成し、環境活動責任者及び内部監査員に報告する。内部監査員は、是正予防措置の妥当性を確認し、適切に是正予防措置が実施されたことを主任内部監査員及び環境活動推進員に報告する。
 - ⑨ 内部監査総括報告書の作成
主任内部監査員は、それぞれの内部監査実施報告書及び是正予防処置回答書を集約し、内部監査総括報告書を作成し、環境管理責任者に報告する。
- (3) 内部監査の庶務
内部監査に係る事務は、システム推進事務局において処理する。

7 外部監査

システムが適切に実施及び維持されていることを評価するため、次のとおり第三者による監査を実施する。

(1) 外部監査員の決定

外部監査員は、ISO14001、エコアクション21等の環境マネジメントシステムの審査資

格またはそれと同等の知識を有する者とする。

(2) 実施時期

外部監査は、年一回定期的に実施する。

8 マネジメントレビュー

システムの適切性、妥当性及び有効性を評価するため、次のとおりマネジメントレビューを実施する。

(1) レビューのための情報の提供

環境管理責任者は、システム調整会議において、環境管理総括者に、次の情報とともにレビュー案を提出する。

- ① 内部監査の結果、外部監査の結果
- ② 苦情を含む、事業者・県民等からの情報及び要望
- ③ 県の環境の現状（環境影響調査の評価の結果、奈良県庁ストップ温暖化実行計画及び新奈良県環境総合計画の進捗状況等）
- ④ 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ
- ⑤ 変化している周囲の状況（法的要求事項等の進展を含む）
- ⑥ システム全般に関する提案

(2) レビューの実施

環境管理総括者は、レビューのための情報に基づき、システムの適切性、妥当性及び有効性を評価するため、システムのレビューを行う。

レビューには、環境方針を含むシステムの改善及び変更の必要性の評価を含める。

レビューは、年一回定期的に実施するほか、環境管理総括者が必要と認めたときに実施する。

(3) レビューの記録

レビューの結果は、環境管理責任者が記録し、保管する。

第3章 その他

1 研修

環境方針、システム及び県の事業活動による環境影響等を自覚させるために、職員等に対して、次のとおり研修を実施する。

(1) 研修の内容

県が実施するシステムに関する研修は次のとおりとする。

研修区分	研修内容	実施責任者	研修対象者	実施頻度
基本研修	・システムの概要 ・システム管理体制 ・環境方針の理解 ・法的要求事項等 ・県の事業活動による環境影響 ・奈良県庁ストップ温暖化実行計画の概要 ・新奈良県環境総合計画の概要	環境管理責任者	環境活動推進員	年一回以上
		環境活動推進員	職員等	
手順研修	・手順書等の理解	環境活動推進員	手順書等に関係する職員	
内部監査員研修	・内部監査に必要な力量	主任内部監査員	内部監査員候補者	必要と認めたとき

(2) 研修の実施

環境管理責任者は、研修の実施について環境活動推進員に通知する。研修の実施責任者は、研修の実施通知に基づいて、研修を実施する。

(3) 研修の記録、管理

研修の実施責任者は、研修を実施したときは、その内容を研修実施報告書により記録し、これらの記録を保存する。

(4) 法規制に係る資格

環境活動推進員は、必要に応じて、職員等に法規制登録簿に記された資格を取得させる。

2 文書

(1) システム文書の管理

システム上必要とする文書（以下「システム文書」という。）は以下のとおりとする。環境管理責任者は、文書一覧表を作成し、これを管理し、保存する。

文書名		作成者	保存期間
環境方針		環境管理総括者	改訂があるまで
環境マネジメントシステム運用指針		環境管理責任者	
要領	環境影響調査票作成要領	環境管理責任者	
手順書	該当所属作成の手順書	環境管理責任者等	
記録	・法規制登録簿 ・法規制一覧表 ・緊急事態登録簿	環境管理責任者	3年
	・環境影響調査票 ・緊急事態等対応報告書 ・研修実施報告書	環境活動推進員	
	・内部監査実施報告書	主任内部監査員	
	・外部監査実施報告書	外部監査員	

(2) 文書管理

すべてのシステム文書については、奈良県行政文書管理規程の定めるところによるほか、必要に応じて、制定、改訂及び廃止する。

(3) システム文書の通知

- ① 環境管理責任者は、システム文書が制定、改訂及び廃止された場合、文書一覧表を更新し、環境活動推進員に通知する。なお、各所属が作成する手順書については、環境活動推進員への通知を行わず、当該担当所属及びシステム推進事務局が管理する。
- ② 環境活動推進員は、通知されたシステム文書を1部印刷（以下「管理文書」という。）し、各所属で管理する。なお、手順書を作成、運用する環境活動推進員は、当該手順書についても1部印刷し、管理する。

(4) 文書の更新

システム文書が改訂または廃止されたときは、環境活動推進員は、管理文書を最新のものに更新する。

3 コミュニケーション

システムについて、県内部及び事業者・県民等から要望があった場合、次のとおり対応する。

(1) 県内部からの要望への対応

- ① 環境管理総括者及び環境管理責任者からのシステムに関する指示及び情報は、環境管理責任者が環境活動責任者に文書により伝達する。
- ② 職員等からのシステムに関する改善意見等がある場合は、職員提案記録表により環境活動推進員に提案する。環境活動推進員は、提案された情報の活用を検討するとともに、対応結果を職員提案記録表により環境管理責任者に報告する。

(2) 事業者・県民等からの要望への対応

- ① 事業者・県民等からの情報及び要望等については、当該情報及び要望等に関係する事業を所管する環境活動推進員が受理する。
- ② 情報及び要望等を受理した環境活動推進員は、関係課の環境活動推進員等と協議のうえ、その対応に努めることとする。

(3) システムに関する情報の公表

システムに関する情報については、県のホームページ等により公表する。

なお、緊急時における関係行政庁及び近隣の住民等への情報周知は、別途、それぞれの緊急事態対応手順書に定める。

附 則

この運用指針は、平成26年4月1日から施行する。