平成 27 年度版
安曇野市環境活動レポート

（平成 27 年 11 月～平成 28 年 3 月）

名水百選「安曇野わさび田湧水群」

平成 28 年 8 月 9 日発行

目次

１　組織の概要.....1

２　エコアクション 21 の対象範囲及び拡大予定.....6

３　環境方針.....7

４　環境目標.....8

５　環境活動計画及び取組結果とその評価、次年度の取組内容.....9

６　対象施設における環境目標の実績について.....10

７　対象施設における環境活動の取組結果とその評価.....16

８　環境関連法規の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無.....23

８－１　環境関連法規の遵守状況の確認及び評価の結果.....23
８－２　違反、訴訟等の有無.....28

９　代表者による全体評価と見直しの結果.....30

1　組織の概要

■市の概要

安曇野市は、長野県のほぼ中央部に位置しており、西部には、燕岳、大天井岳、常念岳などの海抜 3,000 m級の雄大な北アルプス連峰がそびえ立ち、この山々を源とする梓川、烏川、中房川、高瀬川などが大地を下り、犀川となり日本海へ注いでいます。

また、北アルプスの雪解け水は、豊富な湧水となってこの地を潤しています。

面積は、331.82km2 で「安曇野」と呼ばれる海抜 500 ～ 700 mのおおむね平坦な複合扇状地は、美しい自然や豊かな歴史、文化をたたえています。

年間平均気温は 11.4℃で、夏は冷涼で過ごしやすく、冬は厳寒でも積雪は少なく、年間降水量は、全国平均を大きく下回ります。

■事業者及び代表者

・事業者名：長野県安曇野市役所
・代表者氏名：安曇野市長　宮澤　宗弘
・所在地：長野県安曇野市豊科 6000 番地

■環境管理担当課（事務局）

・市民生活部　環境課　環境政策係
電話（代表）　0263-71-2000（内線 2221・2222・2223）
（直通）　0263-71-2492
ファックス　0263-72-3176
電子メール　kankyou@city.azumino.nagano.jp

■事業規模

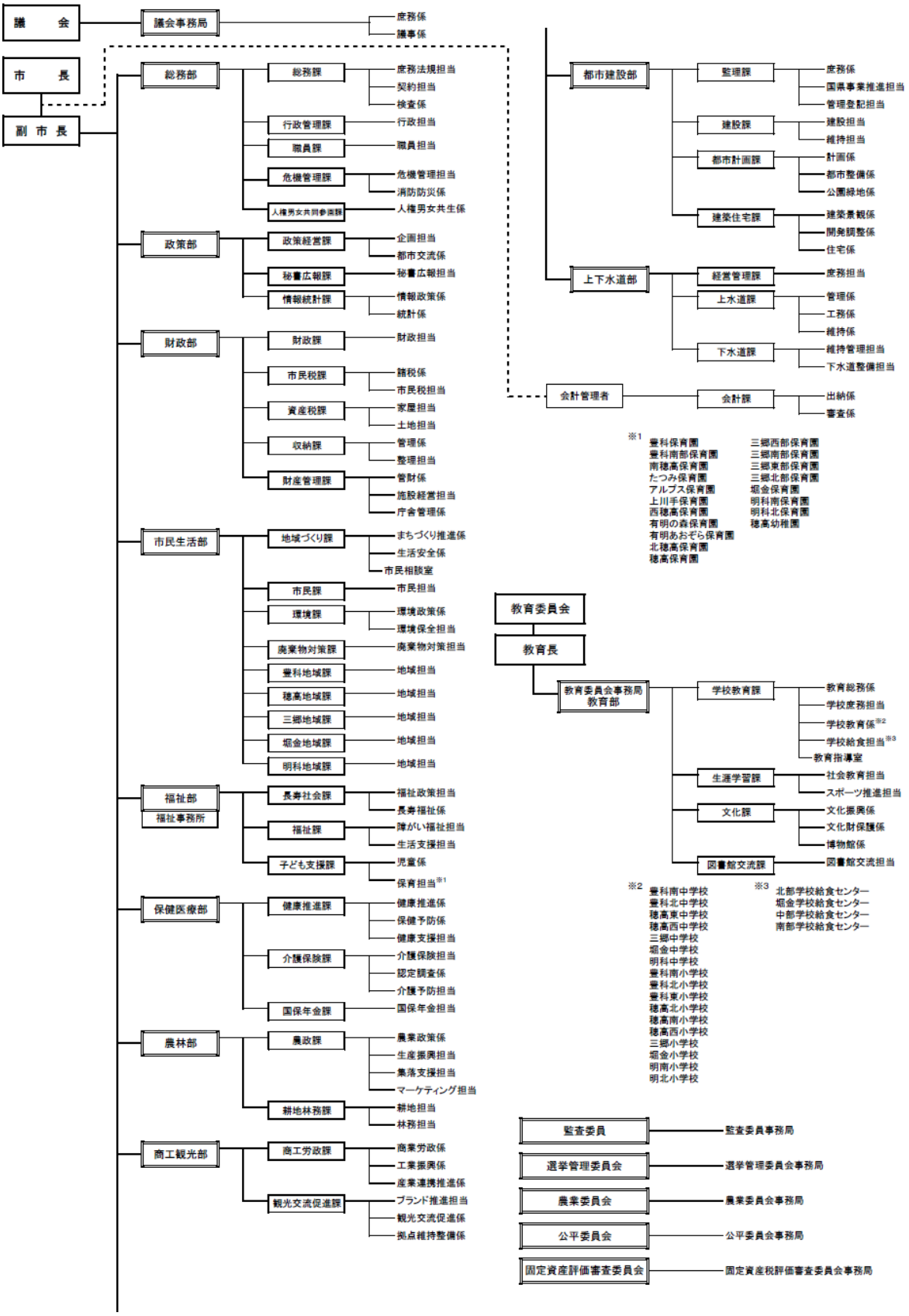
（１）一般会計の状況

年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
予算額[千円]	37,050,000	38,900,000	43,960,000	41,740,000
決算額[千円]	37,104,107	39,687,757	42,383,427	未決

（２）職員数の状況

年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
職員数[人]	750	748	747	729
再任用・非常勤職員数[人]	719	714	722	726
全職員数[人]	1,469	1,462	1,469	1,455

■安曇野市組織図（平成 27 年４月１日時点）



■各課・局における主な事業活動

課・局名	主な事業活動
議会事務局	本会議に関すること。
総務課	条例、規則等の制定、改廃及び審査に関すること。
行政管理課	行政改革の推進、調整及び進行管理に関すること。
職員課	職員の任免、分限、懲戒、表彰及び服務に関すること。
危機管理課	危機管理に係る総括、企画及び調整に関すること。
人権男女共同参画課	人権施策に関すること。 男女共同参画施策の推進に関すること。
政策経営課	特命事項に関すること。 総合計画の策定及び進行管理に関すること。
秘書広報課	秘書に関すること。 広報活動の企画及び調整に関すること。
情報統計課	情報施策及び電算業務の企画立案、調整及び推進に関すること。
財政課	財政計画の策定及び調整に関すること。
市民税課	税務事務の総合的企画及び税制に関すること。
資産税課	固定資産の評価に関すること。

課局名	主な事業活動
収納課	収納管理に関すること。
財産管理課	公共施設の総合的企画、管理及び活用に関すること。 庁舎管理に関すること。
地域づくり課	協働のまちづくり及びコミュニティ活動の総合調整及び支援に関すること。
豊科地域課	地域市民の相談及び要望の処理並びに連絡調整に関すること。
穂高地域課	
三郷地域課	
堀金地域課	
明科地域課	
市民課	戸籍に関すること。 住民基本台帳に関すること。
環境課	環境施策の企画及び推進に関すること。
廃棄物対策課	一般廃棄物に関する清掃計画及び資源化計画に関すること。
長寿社会課	地域福祉の企画及び推進に関すること。

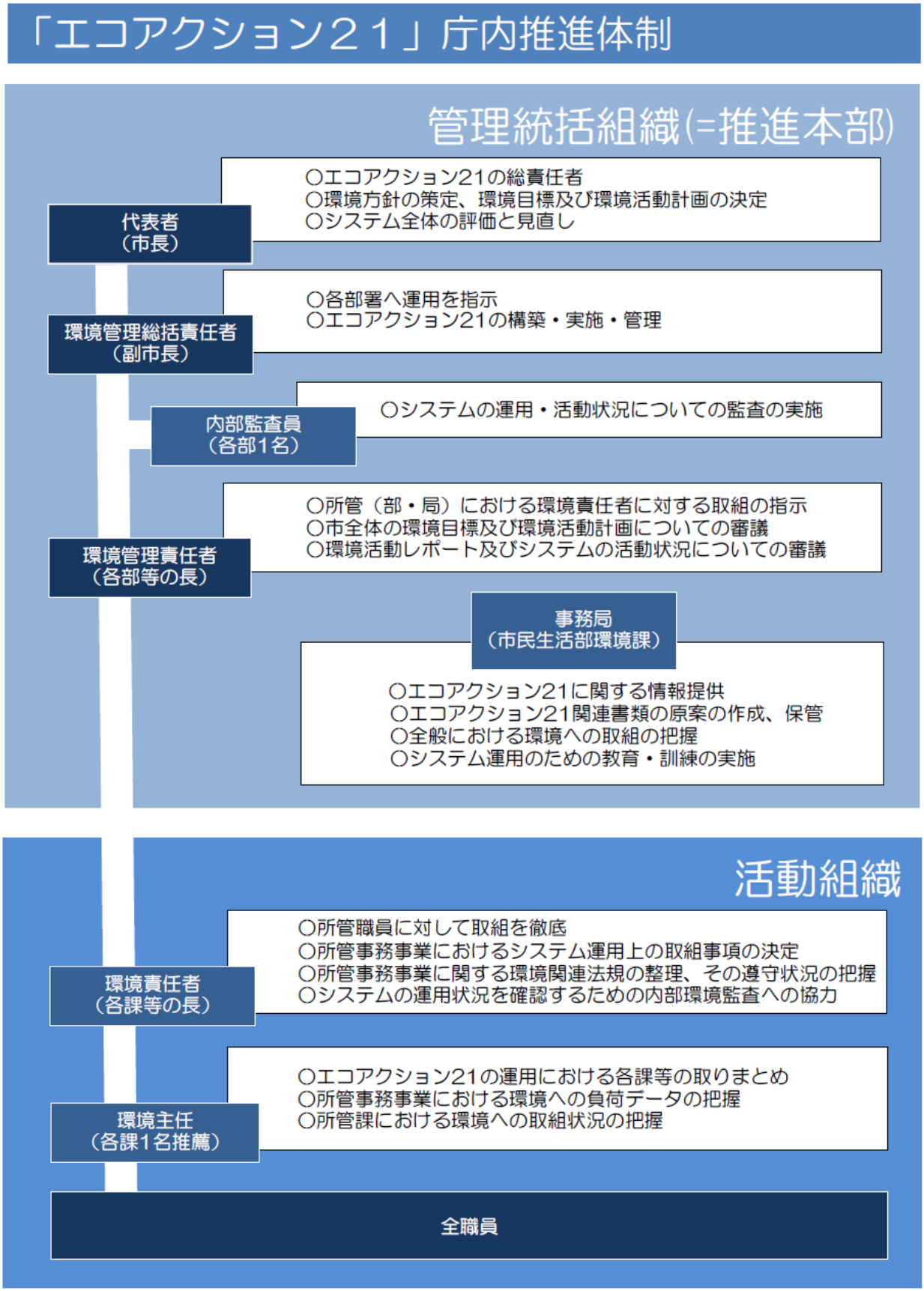
■各課・局における主な事業活動

課・局名	主な事業活動
福祉課	心身障害者の福祉対策の企画及び推進に関すること。
子ども支援課	子ども・子育て支援に関すること。
健康推進課	健康推進の企画及び調整に関すること。
介護保険課	介護保険事業の企画及び運営に関すること。 介護保険料の賦課、徴収及び滞納処分に関すること。
国保年金課	国民健康保険の資格に関すること。 国民健康保険税の賦課に関すること。
農政課	農業振興に係る企画、調査及び総合調整に関すること。
耕地林務課	土地改良事業の計画、調整及び推進に関すること。 林業振興の企画及び調整に関すること。
商工労政課	商工業振興の企画及び総合調整に関すること。
観光交流促進課	観光交流人口拡大の取組みに関すること。 観光拠点及び施設の整備に関すること。
監理課	国、県事業の調整に関すること。 道路及び河川の境界確認、登記上の管理に関すること。
建設課	道路、河川等の整備推進及び事業の実施に関すること。 道路の除雪及び融雪に関すること。
都市計画課	都市計画の調査、企画及び策定に関すること。

課局名	主な事業活動
建築住宅課	建築確認に関すること。 景観づくりに関すること。
経営管理課	予算及び決算に関すること。
上水道課	水道事業総合計画に関すること。
下水道課	公共下水道事業及び農業集落排水事業に係る総合的な調整に関すること。
会計課	決算の調製に関すること。 現金及び有価証券の出納管理及び記録に関すること。
学校教育課	教育委員会の会議に関すること。 就学、入学、転退学に関すること。
生涯学習課	社会教育事業に関すること。 スポーツ振興に関すること。
文化課	文化振興計画の策定及び進捗管理に関すること。
図書館交流課	図書館基本計画策定及び進捗管理に関すること。
選挙管理委員会事務局	委員会の会議に関すること。
監査委員事務局	決算審査及び基金審査に関すること。
農業委員会事務局	農業委員会の会議運営に関すること。

※詳細につきましては、安曇野市HP(https://www.city.azumino.nagano.jp/soshiki/)をご覧ください。

■「エコアクション 21」庁内推進体制



2　エコアクション 21 の対象範囲及び拡大予定

平成 27 年度のエコアクション 21 認証・取得に向け、環境活動に取り組んだ施設は表１のとおりです。

取組年度	対象施設		対象施設数
平成 27 年度	庁舎等	安曇野市役所　本庁舎	1

表１　平成 27 年度 対象施設一覧

引き続き、市として環境負荷の低減に努めるため、対象施設を随時拡大してまいります。

次年度以降、新たに環境活動に取り組む対象施設については、表２のとおり予定しています。

なお、指定管理者制度の適用施設については、個々の施設の規模、管理者の環境方針及び管理状況を考慮しながら、エコアクション 21 の適用施設を計画的に決定してまいります。

取組年度	拡大対象施設		対象施設数
平成 28 年度	庁舎等	安曇野市役所　三郷支所	23 （新規 22 含む）
		安曇野市役所　堀金支所	
		安曇野市役所　明科支所	
	子育て施設	保育園（全 18 園）	
		幼稚園（全 1 園）	
平成 29 年度	庁舎等	安曇野市役所　穂高支所	64 （新規 41 含む）
	学校教育施設	給食センター（全 4 ヵ所）	
	生涯学習施設	安曇野高橋節郎記念美術館	
		豊科郷土博物館	
		豊科交流学習センター「きぼう」	
		穂高交流学習センター「みらい」	
		明科子どもと大人交流学習施設	
		公民館（全 5 ヶ所）	
		豊科勤労者総合スポーツ施設	
		穂高総合体育館	
		三郷文化公園体育館	
		堀金総合体育館	
	健康づくり施設	穂高健康支援センター	
		保健センター（豊科・三郷・堀金・明科）	
	学校教育施設	小学校（全 10 校）	
		中学校（全 7 校）	

表２　拡大対象施設一覧

3　環境方針

安曇野市環境方針

1　基本理念

安曇野市は、「安曇野市環境宣言」に基づき、人と自然が調和した生活環境をつくり、将来を担う子どもたちに引き継いでいくため、「地域」、「世代間」、「市民・事業者・行政」との連携によって、より良い安曇野の環境づくりに取り組みます。

2　基本方針

・ 豊かな自然と農業を育み、人と自然が共存・共生する社会を目指します。
・ 水と空気を守り、快適で安全・安心な暮らしを目指します。
・ 身近な暮らしと社会を見つめ直し、資源やエネルギーを大切にした循環型社会を築きます。
・ 環境学習や環境保全のための地域活動を実践し、豊かな地域環境を次世代に引き継ぎます。

3　基本的な取組

（1）自らの環境負荷を低減させる取組
　ア 電力・燃料の消費に伴う二酸化炭素排出量の削減
　イ ３Ｒ(リデュース，リユース，リサイクル)の推進による、廃棄物の削減
　ウ 水資源の節減
　エ グリーン購入の推進

（2）地域の環境保全・創造に向けた取組
　ア 豊かな自然と快適な生活空間の維持、創出を目指す。
　イ 安全・安心な生活環境を守る。
　ウ 循環型社会の構築を目指す。

（3）環境関連法規制およびその他の要求事項の遵守。

平成 27 年 11 月　1 日

安曇野市長　宮澤宗弘

4　環境目標

安曇野市は平成 17 年 10 月の合併以降、いわゆる「分庁方式」を採用し、その機能を全 8 ヵ所の庁舎に分庁してまいりましたが、平成 27 年 1 月 22 日に安曇野市役所新本庁舎が竣工し、同年 5 月 11 日の開庁をもって、一部業務を除き機能集約を図り、新体制での行財政運営を進めています。

エコアクション 21 における、環境負荷低減に向けたより具体的な数値目標につきましては、年間を通じた新本庁舎での環境負荷の状況を把握した後、設定いたしました。

削減項目		【基準年度】 平成 27 年度※	【単年度目標】 平成 27 年度	【中期目標】 平成 28 年度	【中期目標】 平成 30 年度	【長期目標】 平成 33 年度
(1)温室効果ガス排出量 (kg-CO2)		1,101,906	―	1,074,306 (基準年度比-2.50%)	1,060,468 (基準年度比-3.76%)	1,019,029 (基準年度比-7.52%)
	①電気使用量の削減 (kwh)	1,348,688	節電に努める。	1,303,776 (基準年度比 -3.33%)	1,281,254 (基準年度比-5%)	1,213,819 (基準年度比-10%)
	②A 重油使用量の削減 (ℓ)	0 (災害時における発電に使用)	―	―	―	―
	③灯油使用量の削減 (ℓ)	39,986	冷房 28℃ 暖房 20℃	38,654 (基準年度比-3.33%)	37,987 (基準年度比-5%)	35,987 (基準年度比-10%)
	④ガソリン使用量の削減 (ℓ)	83,638	公用車の適正利用。	83,303 (基準年度比-0.4%)	83,136 (基準年度比-0.6%)	82,634 (基準年度比-1.2%)
	⑤軽油使用量の削減 (ℓ)	44,281	公用車の適正利用。	44,103 (基準年度比-0.4%)	44,015 (基準年度比-0.6%)	43,750 (基準年度比-1.2%)
(2)	水資源の節減 (総排水量 (㎥))	5,791	節水に努める。	5,771 (基準年度比-0.33%)	5,762 (基準年度比-0.5%)	5,733 (基準年度比-1%)
(3)	廃棄物排出量 (t)	6.28	３R の推進	6.24 (基準年度比-0.66%)	6.22 (基準年度比-1%)	6.15 (基準年度比-2%)
(4)	コピー用紙使用枚数 (枚：A4)	8,010,629	両面コピー、縮小コピーの活用	7,957,759 (基準年度比-0.66%)	7,930,522 (基準年度比-1%)	7,850,416 (基準年度比-2%)
(5)	グリーン購入	1 課 2 品目以上	1 課 2 品目以上	1 課 3 品目以上	1 課 4 品目以上	1 課 5 品目以上

表３　環境目標

※平成 27 年 5 月開庁のため、基準年度における平成 27 年 4 月数値として平成 28 年 3 月～5 月の平均値により推計

５　環境活動計画及び取組結果とその評価、次年度の取組内容

①共通取組

事務・事業活動と身近に関わる個別の事項について、表４のとおり取組項目を定め、この項目に基づいた具体的な取組を実施しています。

項目	施策
温室効果ガス 排出量の削減	○電気使用量の削減を図る。 ①　昼休み時の事務室等の不要な照明の消灯 ②　時間外勤務時は，必要最小限の照明 ③　ＯＡ機器等の不使用時の電源カット ④　空調設備の適切な温度設定(冷房 28℃、暖房 20℃) ○　一斉定時退庁日の徹底を図る。 ○　夏季におけるクールビズの実践。 ○　冬季におけるウォームビスの実践。 ○　用紙類の使用量の削減を図る。 ①　会議資料の簡素化、資料の共有化の徹底 ②　両面コピー、縮小コピーの活用 ③　ミスコピー、使用済み用紙の裏面利用 ④　コピー終了後のリセット ○　公用車燃料（ガソリン・軽油）の削減を図る。 ①　経済運転（効率的な運行計画及び運行経路の実践、アイドリングストップ） ○　灯油の使用量の削減を図る。 ○　省エネルギー・自然エネルギーの推進について、市職員の意識向上及び市民への普及啓発を図る。
水資源の節減	○　節水思想の普及を図る。 ○　節水の実践
廃棄物排出量の削減	○　ごみの分別収集を推進。 ○　３Ｒ(リデュース、リユース、リサイクル)の推進を図る。 ○　無駄な紙の使用量の削減とＩＴ化の推進。 ○　公文書廃棄にあたっての資源化の推進。
グリーン購入の推進	○　グリーン購入の周知徹底と推進を図る。 ○　適正、適量調達を図る。

表４　環境活動計画内容

6　対象施設における環境目標の実績について

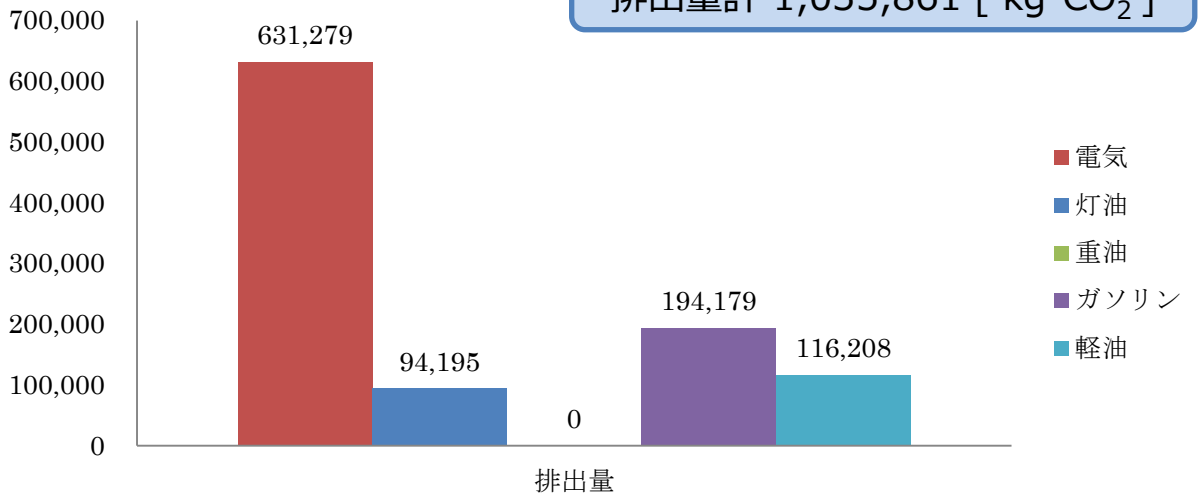
対象施設である安曇野市役所本庁舎は、開庁して１年が経過しました。

本庁舎はビルエネルギー管理システム（BEMS）により、設備の運用状況データを中央監視において蓄積することが可能です。このデータを用いて、設備の運転状況を調査及び評価することにより年間を通じて寒暖差の大きい気候の違いに応じた最適なシステム制御の方法を模索しました。

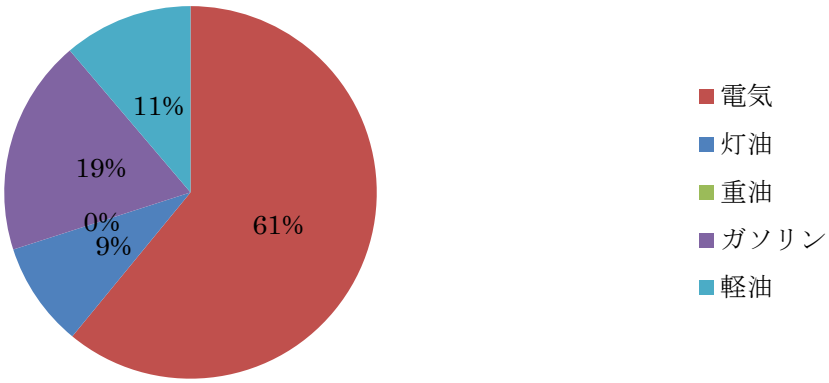
本庁舎における平成 27 年 5 月から平成 28 年 3 月までの環境負荷の結果は以下のとおりです。

（１）二酸化炭素排出量［kg-CO_2］

排出量計 1,035,861［kg-CO_2］



二酸化炭素排出量の内訳

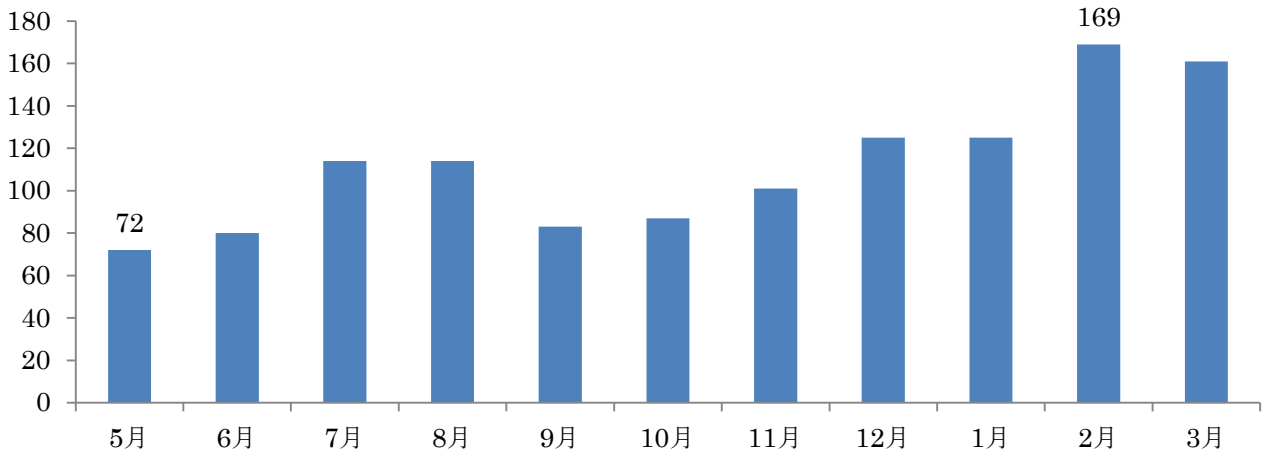


※購入電力における二酸化炭素排出量の把握にあたっては、
中部電力株式会社の平成 23 年(2015 年) CO_2 排出原単位値 0.513 を使用

（社）日本ビルエネルギー総合管理技術協会が公表している CO2 排出単位量から事務所の統計値をベースに計算すると、本庁舎と同規模の建物の場合 1,410[t－CO2]であるが、昨年度の実績は約 1,036[t－CO2]であり、比較的小さな数値の実績が得られた。

① 電気使用量 [千kWh]

電気使用量計　1,230 [千kWh]



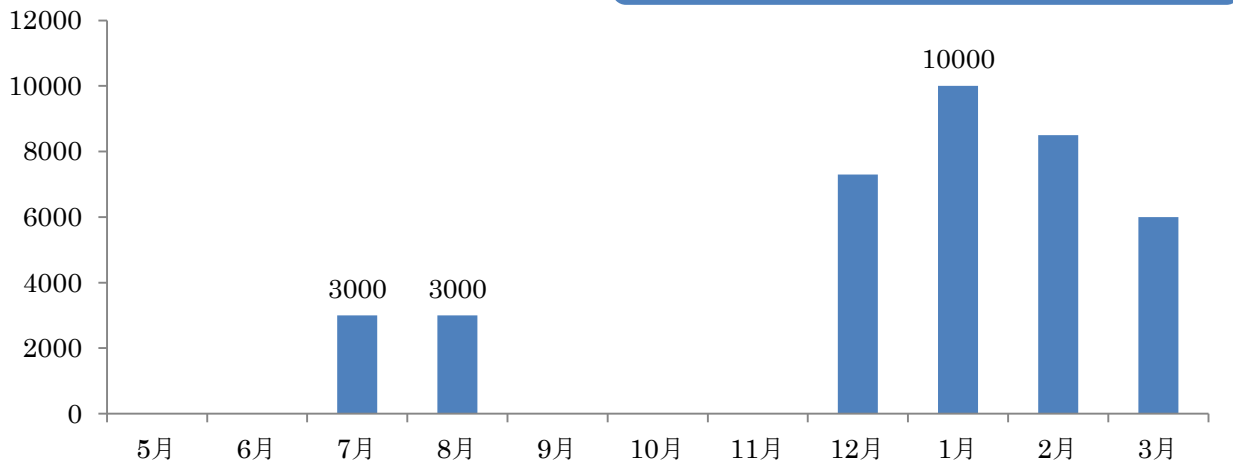
契約電力を超えないように、デマンド制御をするため、7 月から 8 月及び 1 月から 2 月にはデマンドピークカットを機能させ、使用電力が契約電力を超過しないよう抑制しました。

建物規模に比較してかなり小さい契約電力としている。電気使用料の実績は対予算比率 53%。

※項目「②重油」は災害対応時のみ使用しますが、幸いにも使用機会がありませんでした。

③ 灯油購入量 [ℓ]

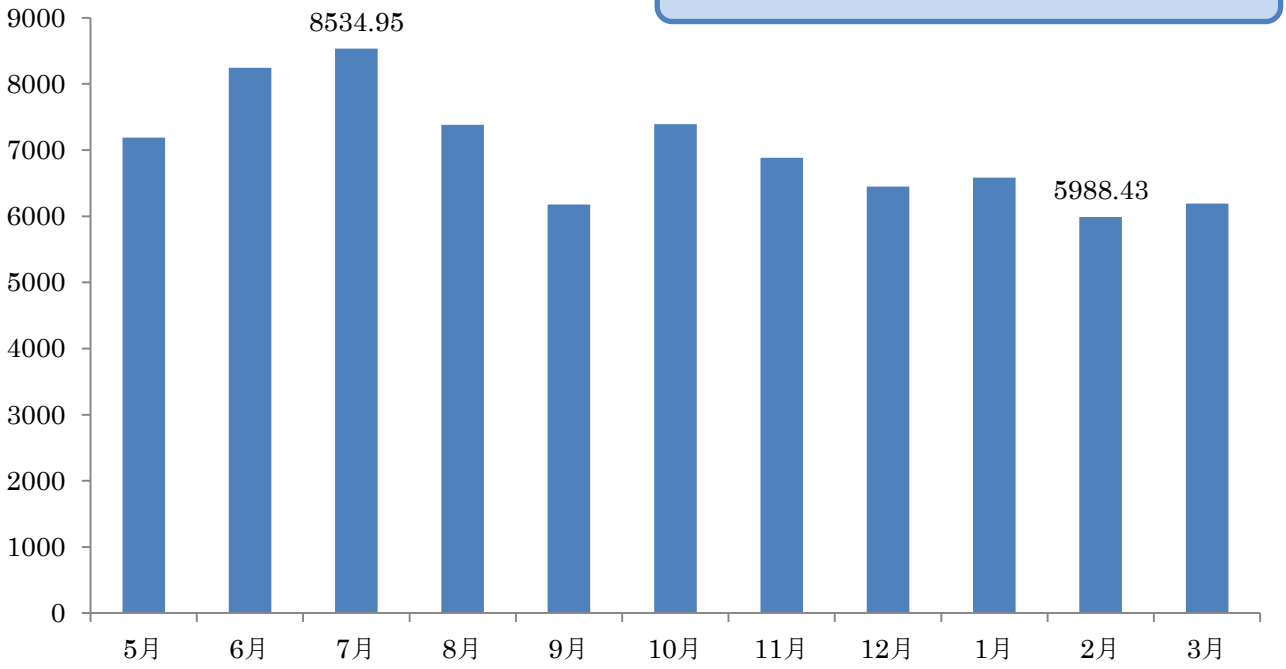
灯油購入量計　37,800 [ℓ]



本庁舎の空調は、直焚冷温水発生機及び空冷ヒートポンプチラーにより行なっていますが、運転方法の整理により直焚冷温水発生機の稼働を抑えるとともに、職員にはクールビズ、ウォームビズを徹底することで、灯油の使用量を抑えられました。灯油購入料の実績は対予算比率 40%。

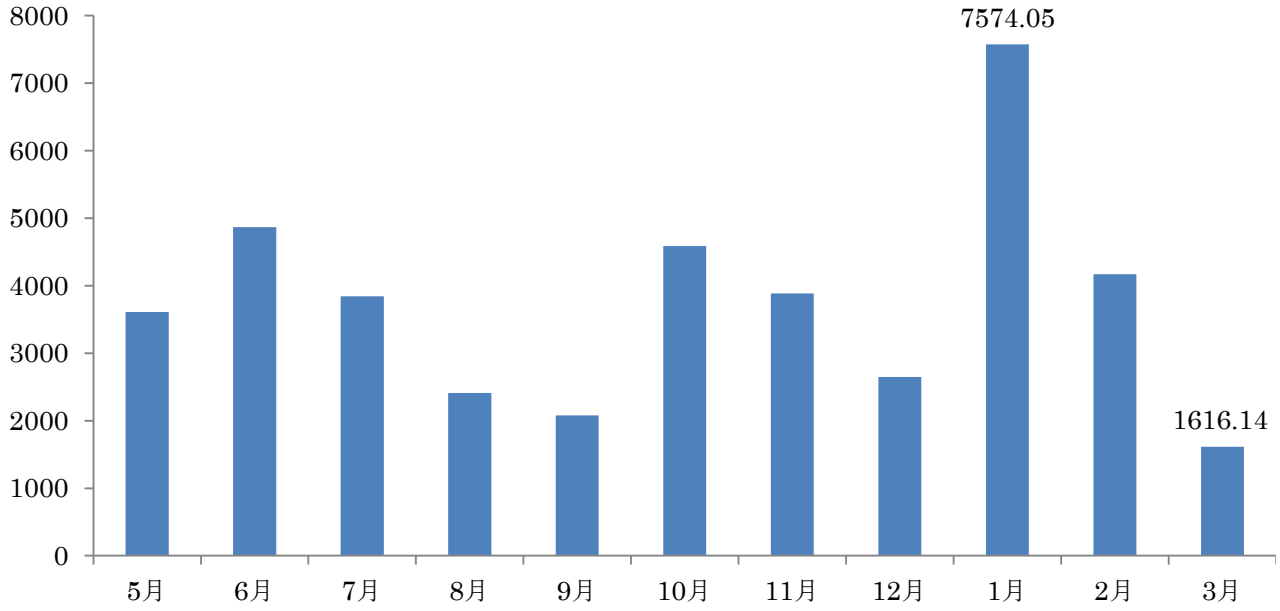
④　ガソリン使用量［ℓ］

ガソリン使用量計　77,012［ℓ］



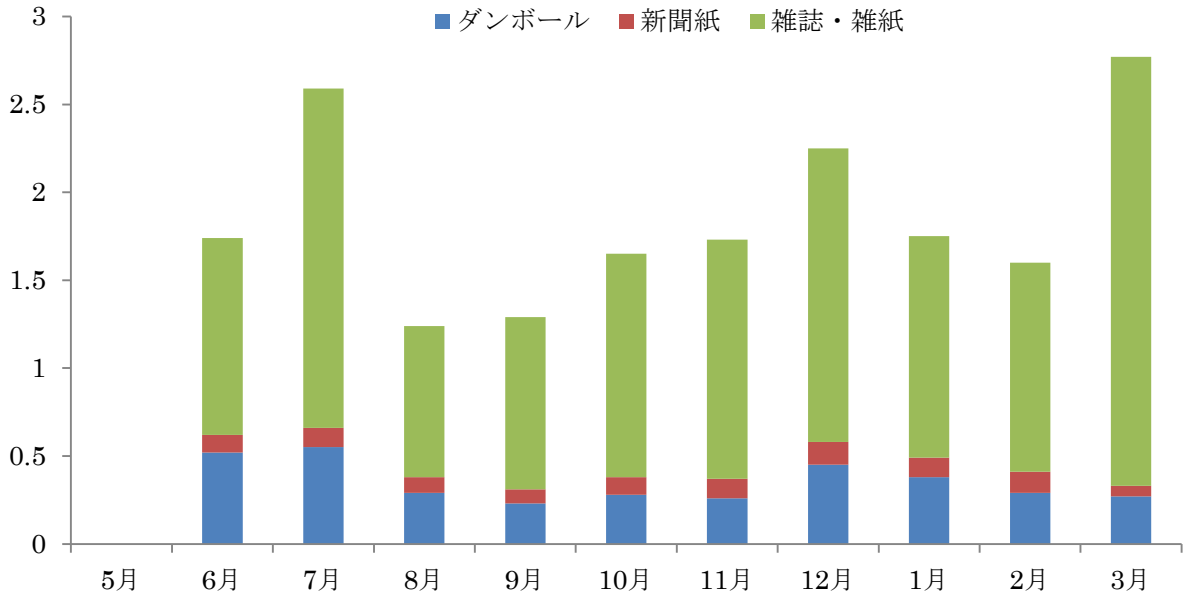
⑤　軽油使用量［ℓ］

軽油使用量計　41,295［ℓ］



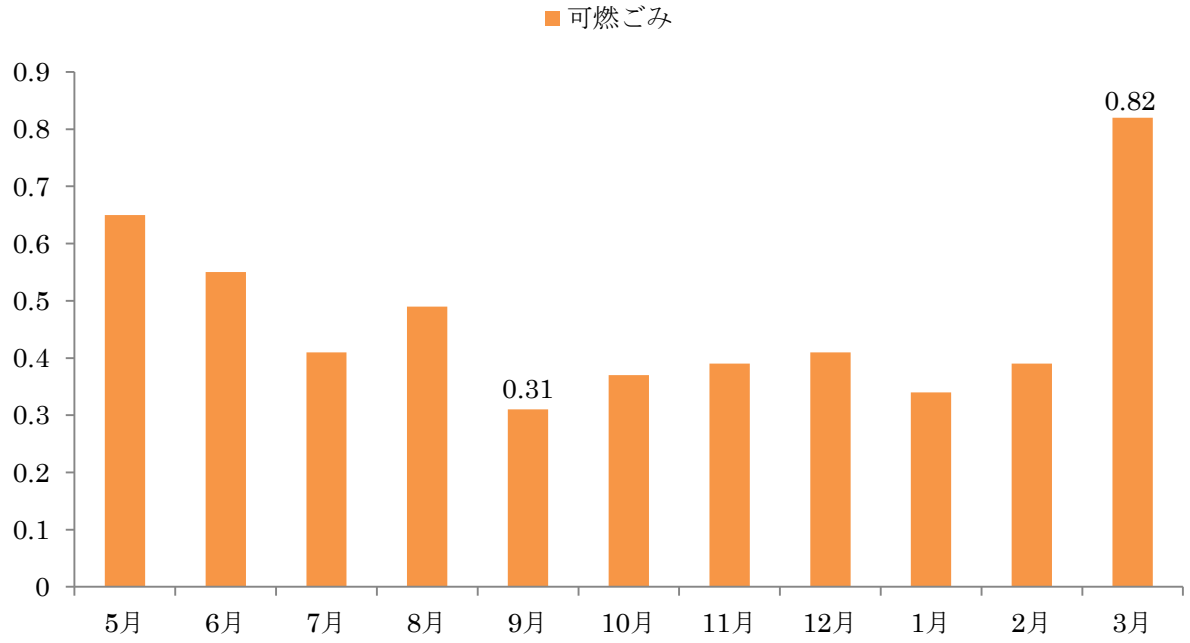
（２）①廃棄物排出量（リサイクル）［ｔ］

リサイクル量計　18.59［ｔ］



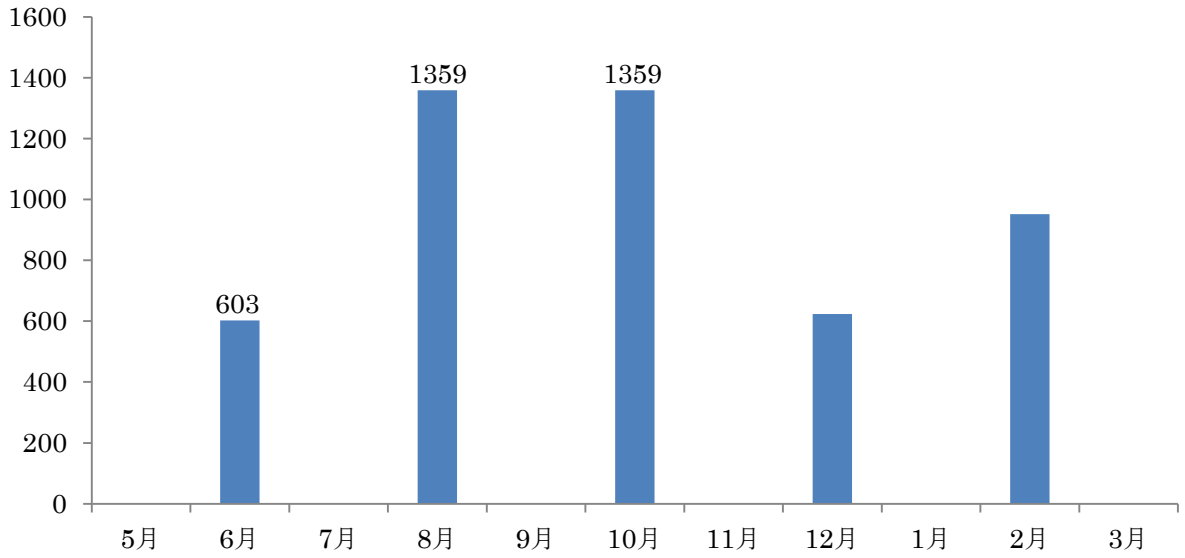
（２）②　廃棄物排出量（廃棄）［ｔ］

廃棄物排出量計　5.13［ｔ］



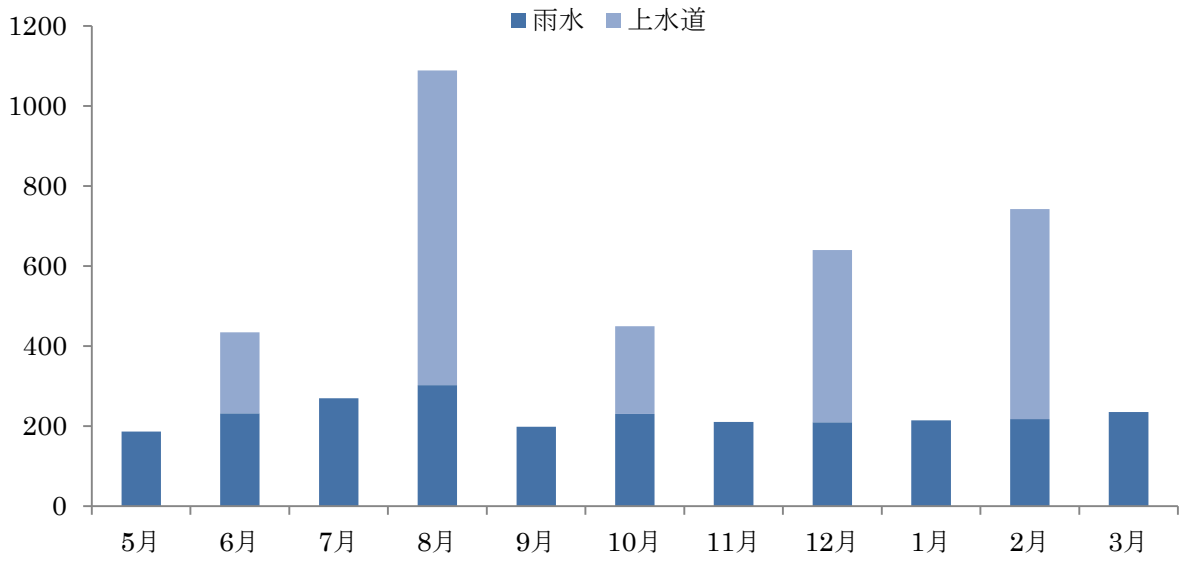
（３）①下水道排水量［㎥］

排水量計　4,896 [㎥]



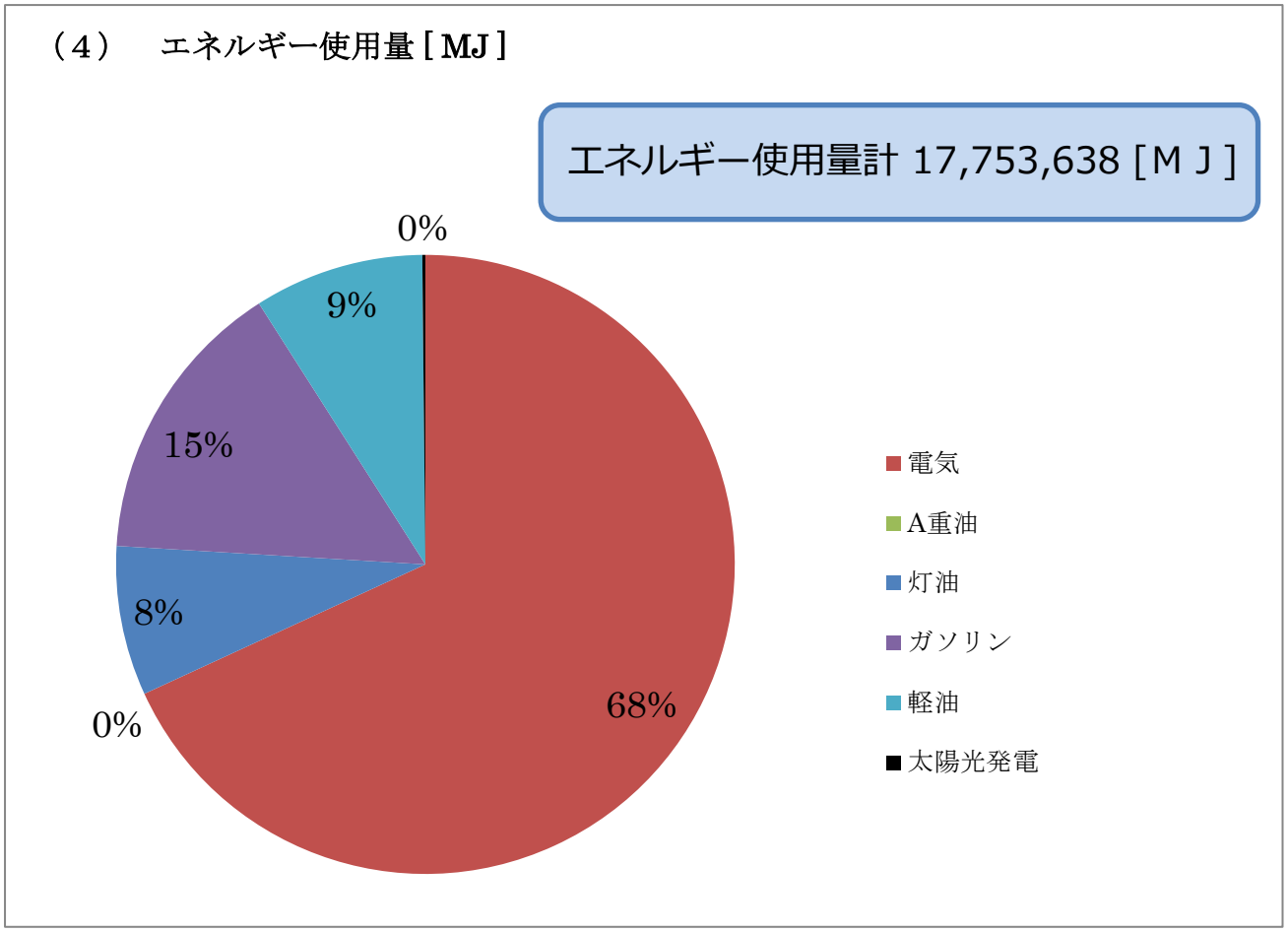
（３）②水使用量［㎥］

水使用量計　4,666 [㎥]



地下１階駐車場の下に、300 トンの雨水貯留槽を設置しており、トイレ洗浄水や散水用として雨水を利用することとしています。そのため上水使用量のうち 51%削減することができました。上水使用料の実績は、対予算比率で 26%。

（４）　エネルギー使用量［MJ］



（５）グリーン購入の推進

購入品目数	評価区分	課･局数
2 品目以上 （目標達成）	◎	34
1品目	○	3
0 品目	△	29

目標達成率 （達成課･局数／全課･局数）
52%

コピー用紙や封筒などの指定物品以外は原則として、各課・局の予算の中で購入しています。物品の種類にもよりますが、購入の際にグリーン購入を心がけるよう、継続した周知と意識付けが必要となります。

7　対象施設における環境活動の取組結果とその評価

■各課における取組目標とその評価

各課・局における業務内容や勤務特性を考慮し、個別に目標を定め取組を進めてまいりました。取組結果は以下のとおりです。

（評価区分：◎…よくできた、○…だいたいできた、△…あまりできなかった、ー…該当事項なし外）

課・局名		目標	取組内容	前期	後期
議会事務局		①録画映像閲覧数の増加（「アクセス数を前年よりも50件多くする」等を目標）	議会だよりや市議会ホームページなどを通じた広報	○	○
		②市議会だよりの内容を分かりやすくすることで問い合わせや窓口業務を減らす。	広報特別委員会による議会だよりの編集	△	○
総務部	総務課	①グリーン購入の推奨（物品・備品購入、印刷契約のうち、用紙類・納入印刷物 OA機器・家電製品・自動車・制服・作業服等）	単価契約を設定する際に推奨する。	○	○
		②入札参加指名業者に配布している仕様書等を、ホームページに掲載することにより 紙の削減を図る。（95%以上を目標値とする。）	ホームページへの掲載及び電子メールによる配布	△	○
	行政管理課	①グリーン購入推奨（消耗品購入等）	グリーン購入推奨消耗品購入	○	◎
		②会議資料の縮減	審議会等会議資料の両面印刷等による縮減	○	◎
	職員課	①毎週水曜日の定時退庁の推奨「掲示板による職員周知　週１回実施」	毎週水曜日の業務開始前に掲示板で定時退庁の呼びかけを実施	◎	◎
	危機管理課	①賞味期限前の備蓄食糧を防災訓練の炊き出し訓練に使用 （目標：当該年度に賞味期限切れとなる備蓄食糧の全て）	賞味期限前の備蓄食糧の配付	◎	◎
		②消防団への貸与被服等の再利用 （目標：退団者の貸与被服のうち継続して利用可能な程度の物の全て）	消防団貸与被服等の再利用	◎	◎
	人権男女 共同参画課	①離席時にノートパソコンのふたを閉じる。	電気使用量の削減	◎	○
		②会議資料の両面印刷	審議会等の会議資料の両面印刷を行い、紙使用量の削減を図る	◎	◎
政策部	政策経営課	①実施計画等の資料の両面化の実施（100%目標）	印刷時の両面化実施	◎	◎
		②消耗品グリーン購入の徹底化	消耗品グリーン購入の実施	△	○
		③庁議(政策会議・部長会議）等の会議資料等の電子データ化及び 電子黒板等による説明等の実施（100%目標）	電子データによる会の議実施	◎	◎
	秘書広報課	①掲載する情報や掲載方法の見直し行い、 ページ数を通常版は 36～40 ページに、お知らせ版は 8～12 ページに抑える	通常版のページ数を 36～40 ページにする	◎	◎
			お知らせ版のページ数を 8～12 ページにする	◎	◎
		②「広報あづみの」編集時、校正で使用する紙は、裏紙を使用する	校正用紙をA3裏紙、または A4 判に縮小する	○	○
		③HP 掲載依頼は、原則、システム上とし、紙による掲載依頼を省く （各課から秘書広報課へコンテンツ作成依頼する場合を除く）	HP 掲載依頼は、原則、システム上にする	―	◎
	情報統計課	①機器の調達の際グリーン購入法に適合することを仕様に取り入れる （機器中 100%に適用を目標とする）	機器調達時にグリーン購入法適合品であることを仕様書に記載	―	―
		②退庁時や一定以上の時間離席する場合などに機器類の電源をオフにすることを啓発	グループウエア掲示板を利用して周知する （人事異動などが行われる 4 月、10 月を想定）	―	―

課・局名		目標	取組内容	前期	後期
財政部	財政課	①節電（課員全員の取組）	パソコン待機電源の節電（退庁時パソコンの主電源を切る）	○	◎
		②コピー用紙の削減（課員全員の取組）	業務参考資料印刷の N アップ・両面印刷	◎	○
	市民税課	①確定申告等の電子申告制度の推奨（「電子申告率　30%」等を目標）	電子申告制度の PR	△	○
		②グリーン購入法適合商品の購入に努める。	グリーン購入法適合商品の購入	◎	◎
	資産税課	①離席時に必ずノートパソコンのふたを閉じる。	会議等への出席により 30 分以上離席する場合に実施する。	○	○
			昼休み時、昼当番以外の者が実施する。	○	○
		②退庁時にプリンターの主電源を切り、待機時消費電力を削減する。	最終退庁者が実施する。	◎	◎
	収納課	①随時・一斉催告・督促状等の印刷を減らすことによる紙資源の消費量の削減を図る。 発行件数の削減目標(対前年比)：催告書 10%減、督促状 1%減。	催告書発送枚数の削減	△	△
			督促状発行枚数の削減	△	△
		②グリーン購入法適合商品の購入に努める	グリーン購入法適合商品の購入	○	○
	財産管理課	①暖房温度の適正管理。 （ウォームビズを踏まえた温度設定、個別空調については職員への周知）	中央での適正な温度管理	○	◎
			個別空調の執務室への呼びかけ	△	○
		②公共建築物の省エネ化	設計における省エネ化の検討	○	○
市民生活部	地域づくり課	①各種資料の両面化の促進とともに、全区に対しても資料の両面化を啓発する。	各種資料印刷時の両面化の促進	◎	◎
			全区へ印刷時の両面化を啓発	○	◎
	豊科地域課	①アルプス花街道において参加団体を増やす（昨年度＋1団体を目標）	堀金区画沿線において花街道の勧誘活動を行った。	○	○
		②地域区長会における資料の両面化の実施（全5回　実施率 80%以上を目標）	豊科地域課から区長会に提出する資料については、両面化を実施した。	◎	◎
	穂高地域課	①仮支所内の電気・灯油の使用量削減を図る	窓口業務が主となるので来庁者に不快感を与えないように実施する	◎	◎
			・室内設定温度の確認及び実施及び冬季間の厚着の実施	◎	◎
		②カラーコピーの削減・両面印刷の多用化(会議資料・内部資料含む)の取組み	区長会議時の点検及び周知意識改革	◎	◎
			両面印刷への協力依頼周知	◎	◎
	三郷地域課	①支所・公民館内の電気・灯油の使用料削減を図る。（目標：現状維持）	始業前、昼休みの消灯の徹底	◎	◎
			定期的に室内温度の確認を行う。	○	○
		②グリーン購入法適合商品の購入に努める。（目標：現状維持）	グリーン購入法適合商品を購入する。	○	○
	堀金地域課	①始業前・昼休みの消灯の徹底。施設内の空調温度を適正に保つ取り組みの徹底などで電気使用量の削減を図る。（目標：現状維持）	始業前・昼休みの消灯の徹底	◎	◎
			空調温度を適正に保つ取り組みの徹底	◎	○
		②ごみの出し方手引きに基づく分別の徹底によるゴミの資源化と廃棄物の排出削減（目標：現状維持）	ごみ分別の徹底	◎	◎
			機密文書の溶解処理	○	○
		③緑のカーテンの遮光による夏場の節電対策（目標：現状維持）	緑のカーテン実施	○	◎
			写真展への応募	○	○

課・局名		目標	取組内容	前期	後期
市民生活部	明科地域課	①来庁者や公民館利用者が快適に施設を利用できるよう、 庁舎内の適正な温度調節を図りながら電気量の削減に努める	床暖房の温度設定を調整し、エアコンとの併用により適正な温度調節に努める	◎	◎
			室内温度の確認をこまめに行う	◎	◎
		②区長会等の資料や印刷物を両面化する	区長会の会議資料等を両面化する	○	○
			両面印刷の周知と協力依頼	◎	◎
市民生活部	市民課	①機密文書以外の用紙をリサイクルし、廃棄する紙量を減らす。	機密文書以外の用紙をリサイクルする。	◎	◎
		②消耗品のグリーン購入の徹底をはかる。	消耗品のグリーン購入	△	◎
	環境課	①毎週水曜日の定時退庁の完全実施	毎週水曜日の定時退庁の完全実施	○	○
		②安曇野市地球温暖化防止実行計画の実施	各部署における二酸化炭素排出量の確認と評価	○	○
	廃棄物対策課	①リサイクル自転車の頒布会を年度中に１回実施	頒布会に向け、リサイクル施設に持ち込まれた自転車の整備・修理を委託し、準備する	○	◎
			リサイクル自転車の頒布会の実施	—	○
		②広報紙等によるごみ減量・資源化の啓発	ごみ減量・資源化に関する記事を広報紙に掲載する	○	○
			ごみカレンダーの作成・配布	○	◎
福祉部	長寿社会課	①OA 機器関連の各種節約を図る（目標節約率１００％）	外出時PC画面を閉じる。帰宅時プリンターの電源を切る	◎	○
			両面、集約プリントの徹底	○	○
		②ノーマイカー通勤を心がけ実施を記録する（目標各自月１回以上）	徒歩、相乗り、自転車等の手段で通勤	○	△
	福祉課	①ケースワーク相談時等のエコドライブ推奨 （ひと月のガソリン給油量を 270.0ℓ以下とする。）	エコドライブを心がける	○	○
		②30枚以上コピーが必要な場合、印刷機を利用する。 （印刷枚数を集計することで、コピー機を使用しないで省エネに寄与した実績数値とする）	印刷機の利用	◎	◎
			無駄なコピーをしない	○	○
	子ども支援課	グリーン購入法適合商品の購入に努める。	外出時PC画面を閉じる。帰宅時プリンターの電源を切る	◎	◎
			両面、集約プリントの徹底	○	○
		市からの広報通知文の内容を分かりやすくすることで問い合わせや窓口業務を減らす。	グリーン購入法適合商品の購入	◎	○
保健医療部	健康推進課	①個人のゴミの持ち帰り	個人が庁内に持ち込んだ、飲食物等から発生するゴミは必ず持ち帰る。	○	◎
	介護保険課	①消耗品のグリーン購入の推進をはかる	消耗品のグリーン購入	○	○
			オフサイト・ミーティング等で話し合い、意識を高める	—	○
		②市からの広報通知分の内容を 分かりやすくすることで、問い合わせや窓口業務を減らす	広報通知をわかりやすく工夫する	○	◎
			オフサイト・ミーティング等で話し合い、意識を高める	—	○
	国保年金課	①文書整理及び電子データ整理を推進し、コピー量を減らしゴミの削減をする。	基幹系・情報系ﾊﾟｿｺﾝ共有フォルダ内の情報整理。	○	○
			プリントアウトした情報の共有化	○	○
		②市からの通知文の内容を簡潔にわかりやすくして、窓口業務を減らすことにより 時間外勤務の削減に努める。	保険証、保険税・保険料納付書等の送付時に説明文書を同封する。	○	○

課・局名		目標	取組内容	前期	後期
農林部	農政課	①ノーマイカー通勤ウィークの取組を周知・協力依頼し出退勤時の温室効果ガスを低減	ノーマイカー通勤ウィークの実施	△	－
		②市からの通知文の内容を分かりやすくすることで、問い合わせや窓口業務を減らす。	お知らせや届出・申請書等はなるべくわかりやすくする。	－	○
	耕地林務課	①公共施設等への植樹の推進を図る。（目標：区等に苗木 700 本の配布）	各区へ働きかけを行い、公共施設等への緑化木植栽を推進する	△	○
			緑化木の配布	—	○
		②地元産材（枯損木含む）の再利用・再活用を図る。	安曇野材利用促進プロジェクトの実施	○	◎
			松くい虫被害材再活用の取組	○	◎
	耕地林務課	③市からの通知文の内容を分かりやすくすることで問い合わせや窓口業務を減らす。（目標：定時退庁率 70%以上）	水曜日の定時退庁（18 時まで）	○	○
商工観光部	商工労政課	① 商工会等が開催するイベント会場のゴミ箱に、分別推進の看板等を設置する。（「全イベント中、実施率60%」を目標）	新そばと食の感謝祭における分別推進	○	—
			あめ市(各地区)	—	○
		② 部・課内会議資料については、庁内LAN等の活用により、紙ベース資料は必要最小限とし、ペーパーレス化に努める。	部長会議報告を課内掲示板で周知	◎	◎
			オフサイトミーティング結果等をメールで周知	◎	◎
	観光交流促進課	①各種イベント会場におけるゴミ分別収集の推進	排出物の分別収集の実施(市外含む)	◎	◎
			会場及び周辺清掃活動の実施（市外含む）	◎	◎
		②観光地環境美化活動の推進	湧水公園等での美化活動の実施（公園内草刈り、湧水池内清掃）	○	—
			穂高駅前通りにおける清掃活動の実施	◎	—
都市建設部	監理課	①紙の減量	資料の作り方や、事務手順を工夫して紙の減量に努める。	○	○
			減量枚数の目標を設定する。	—	△
		②整理整頓	事務所内の整理整頓に努める。	○	○
			個人的に必要な資料と共有できる資料を分ける。	—	○
	建設課	①資源の有効利用を図る。（目標：支障木発生時の提供率）	公共施設の道路支障木を廃棄処分せず、薪の提供事業（里山再生計画）を活用する。	◎	◎
		②電気使用量を削減する。（目標：使用量 −5%前年同月）	除雪基地の照明を必要最低限の利用とする。	◎	◎
	都市計画課	①市内の公園及び緑地を維持管理する中で生じた剪定木をチップ化し、ごみ焼却場での処分量を削減する。（目標：チップ化 年1回）	豊科南部総合公園の1画に市内各公園緑地より集積した剪定木を仮置きし、レンタル会社より借りたチッパーを使いチップ化し、愛犬広場に敷く。	◎	○
		②本庁舎に面する都市計画道路神明通線について、新規に設置する街路灯（21 基）を太陽光発電型とし、再生可能エネルギーの活用を図る。	H27～H29 の 3 ヶ年で 21 基の太陽光発電型街路灯を設置する。	—	◎
	建築住宅課	①緑化推進記念樹等配布事業を実施し、住宅地の緑化率向上と CO2 吸収量を増加させる。（目標：吸収量 1,593kg－CO2）	住宅の新築・購入、誕生、小学校入学、結婚の記念として記念樹の配布を行う。	△	△
		②公用車を最短ルートで運行することにより、CO2排出量を削減する。（目標：削減量 30kg－CO2）	出発前の最短ルートの確認と実践	△	○

課・局名		目標	取組内容	前期	後期
上下水道部	経営管理課	①資料等の電子化保存、用紙のリサイクル使用	電子データのプリント抑制、両面印刷、ミスプリントの防止	○	○
		②消耗品のクリーン購入の徹底をはかる。	課内職員に対し消耗品購入に際し、グリーン購入を周知する	△	△
	上水道課	①漏水調査と漏水修理の実施により施設の稼働を減らす。（CO2 の削減）	有収率の低い明科、穂高地区の漏水調査を実施	◎	◎
			調査により発見した漏水個所の修理	◎	—
		②工事書類（設計書・しゅん工書類等）紙の削減。ペーパーレス化	設計書印刷時の両面化実施	○	○
	下水道課	①浄化センターの負荷軽減（使用電気量抑制）のため、流入汚水の水質改善 （事業場の立入検査を年 50 箇所以上を目標）	下水道公社と協力し実施	△	△
上下水道部	下水道課	②公共下水道工事におけるアスファルト合材、砕石など再生資材の利用 （「今年度工事利用率 100%」を目標）	設計段階から使用を考え、現場に指示	◎	◎
会計課		①会計課で購入する指定物品（封筒・ファイル等）の再生紙利用の推進	封筒・ファイルの再生紙利用	―	○
		②窓口来庁者向けのカウンターに環境に関する啓発チラシを挟み込む	啓発チラシの掲示	○	○
教育部	学校教育課	①「ﾎﾟﾘ塩化ﾋﾞﾌｪﾆﾙ廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法」遵守による H27 年度内の処分	処理にかかわる事務の実施（入札、処分）	○	△
		②機密文書以外の用紙をリサイクルし、廃棄する書類を減らす。	コピー機の近くにリサイクルボックスを置き、随時回収できるようにする。	○	○
	生涯学習課	①会議資料の両面化の徹底	印刷時の両面化実施	○	○
		②ごみ分別の徹底	ごみ分別の日常的な実施	◎	◎
	文化課	① 環境をテーマにした講演会や企画展の開催（目標：2回以上）	環境をテーマとした文化講演会の開催	―	◎
			環境をテーマとした企画展　調査・研究	―	◎
		② 毎週水曜日の一斉定時退庁	午後 6 時までの退庁	○	○
	図書館交流課	①図書館協議会会議、交流学習センター運営委員会資料の両面化の徹底	印刷時の両面化実施	◎	◎
選挙管理委員会事務局 監査委員事務局		①用紙類の使用削減を図る。	印刷時の両面化実施	○	◎
			監査報告書作成時、プロジェクター使用	◎	◎
		②消耗品のグリーン購入の徹底	消耗品グリーン購入	○	◎
農業委員会事務局		①ノーマイカー通勤ウィークの取り組みを周知徹底する。 （目標：実施者 100%）	ノーマイカー通勤	◎	◎
		②農業委員会会議資料の両面化の徹底 （目標：両面化実施率 100%）	定例総会議案の両面印刷実施	◎	◎
			その他会議(八役会・地域委員会等）資料の 両面印刷実施	◎	◎

■安曇野市環境行動計画に基づく事業の取組結果

安曇野市では、平成 19 年度に「安曇野市環境基本計画」（以下、「基本計画」という。）を策定し、平成 20 年度から平成 29 年度までの計 10 カ年を計画期間として定めています。この基本計画を補強する計画として、平成 21 年度に「安曇野市環境行動計画」を策定し、基本計画にて取り上げられている取組のうち、特に重点的・優先的な事項について 11 の重点プロジェクトに設定し、安曇野市環境基本計画推進会議による進捗管理を行いながら各事業の推進と実践を進めています。この安曇野市環境基本計画推進会議では、業績評価のほかに取組評価や中・長期計画における進捗具合の点検・評価を行っています。

環境行動プロジェクト（プログラム化と進行管理）

第二次行動計画 重点プロジェクト	テーマ	プログラム	担当課評価 前期	担当課評価 後期	推進会議による業績評価
①緑化と省エネを主体とした CO_2 削減に取り組む	緑化の促進	①-1 緑を増やして CO_2 を削減しよう	B	―	80/100
	省エネルギーの促進	①-2 CO_2 の排出量を「見える化」し生活スタイルを改善しよう	A・A	A・A	100/100
②安曇野にふさわしい生態系を守る	外来種対策	②-1 身近に生息・生育する外来生物を調べよう	A	―	80/100
		②-2 早期外来植物対策で繁殖拡大を防ごう	A	A	80/100
	在来生物の生息環境の保全	②-3 安曇野の自然まるわかり観察会	A	―	40/100
③身近な水辺を育み地域の歴史と文化を大切にする	身近な水辺環境の保全	③-1 安曇野の水辺体験	A	―	40/100
	歴史・文化遺産の保全と継承	③-2 歩いて楽しいまちづくり	A・A・A	A・A・A	60/100

計画推進プロジェクト（計画に沿った推進と実践）

第二次行動計画 重点プロジェクト	事　業	担当課評価 前期	担当課評価 後期
④森づくりを推進する	④-1　安曇野市里山再生計画推進事業 ④-2　松くい虫被害対策事業 ④-4　ニホンジカ対策	④-1　A ④-2　B・A ④-4　B・未	④-1　A ④-2　A・A ④-4　－・未
⑤耕作放棄地を減らして安曇野の風景を守る	⑤-1　人・農地プランの実践・見直し ⑤-2　就農支援 ⑤-3　耕作放棄地の解消支援 ⑤-4　中山間地域等直接支払 ⑤-5　多目的機能支払交付金事業	⑤-1　A・B・A ⑤-2　C ⑤-3　D ⑤-4　A ⑤-5　A	⑤-1　A・B・A ⑤-2　A ⑤-3　D ⑤-4　A ⑤-5　A
⑥地元産農産物の地域内での消費拡大をはかる	⑥-1　直売加工施設運営事業 ⑥-2　地産地消の推進（その1、その2）	⑥-1　A ⑥-2　A	⑥-1　A ⑥-2　A
⑦豊かな地下水を保全する	⑦-1　水資源保全対策事業	⑦-1　A	⑦-1　－
⑧臭気規制を導入する	⑧-1　臭気規制の導入	⑧-1　A	⑧-1　A
⑨ごみを減らそう	⑨-1　ごみ減量化再利用対策事業（家庭系） ⑨-2　ごみ減量化再利用対策事業（事業系）	⑨-1　A・B ⑨-2　B	⑨-1　A・B ⑨-2　B
⑩環境マネジメントシステムを導入する	⑩-1　環境マネジメントシステムの構築と運用	⑩-1　A	⑩-1　A
⑪自然エネルギー導入を進める	⑪-1　住宅用太陽エネルギー導入システムへの補助金交付事業 ⑪-2　小水力発電の調査・検討・活用の取り組み ⑪-3　バイオマス燃料の調査・検討・活用の取り組み ⑪-4　地中熱の調査・検討・活用の取り組み	⑪-1　B・D ⑪-2　A・C ⑪-3　A・A ⑪-4　A	⑪-1　B・D ⑪-2　E・C ⑪-3　A・－ ⑪-4　E

※詳細な取組項目とその評価は安曇野市HP内 年次報告書（https://www.city.azumino.nagano.jp/soshiki/16/10191.html）をご覧ください。

８　環境関連法規の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無

８－１　環境関連法規の遵守状況の確認及び評価の結果

適用法令	項目・条文	法適用項目	担当課	確認すべき項目
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法） （昭和 45 年 12 月 25 日法律第 137 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 13 日法律第 69 号	法 12 条 2 項 保管の基準	・産業廃棄物が飛散・流出・地下浸透しないようにする ・騒音・振動又は悪臭等の防止 ・保管施設による保管・保管・詰め替え場所の囲い ・掲示版・掲示版（60cm×60cm）→（種類・管理者・連絡先等）	財産管理課 学校教育課	現地
	法 12 条 委託の基準 令 6 条の 2 委託の基準	・許可を受けたもの ・もっぱら再生利用業者（廃品回収業） ・再生指定制度指定業者など ・収集運搬 ・処分業（それぞれに契約）		委託契約書
	法 12 条の 3 産業廃棄物管理表（マニフェスト）	・マニュフェスト発行・返送遅延時の届出、回収、照合（発行後 B2、D 票 90 日、E 票 180 日以内） ・産業廃棄物管理表（マニフェスト）は 5 年間保管する。		マニフェスト
	法 12 条の 3 第 7 項 都道府県知事への報告	・処理廃棄物の報告（前年度分の報告を次年度の 6 月 30 日までに報告）		報告書
	法 12 条 委託の基準 令 6 条の 2 委託の基準	・許可を受けたもの ・もっぱら再生利用業者（廃品回収業） ・再生指定制度指定業者など ・収集運搬 ・処分業（それぞれに契約）	財産管理課	契約書 置場

適用法令	項目・条文	法適用項目	担当課	確認すべき項目
使用済自動車の再資源化等に関する法律 （平成 14 年 7 月 12 日法律第 87 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 13 日法律第 69 号	法 5 条	・自動車の所有者は、自動車をなるべく長期間使用することにより、自動車が使用済自動車となることを抑制するよう努める。 ・自動車の購入に当たってその再資源化等の実施に配慮して製造された自動車を選択すること、自動車の修理に当たって使用済自動車の再資源化により得られた物又はこれを使用した物を使用すること等により、使用済自動車の再資源化等を促進するよう努めなければならない	財産管理課	カタログ
	法 73 条	・当該自動車に係る再資源化等料金に相当する額の金銭を再資源化等預託金として資金管理法人に対し預託しなければならない	財産管理課	領収書
大気汚染防止法 （昭和 43 年 6 月 10 日法律第 97 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 18 日法律第 72 号	法 6 条 ばい煙発生施設の届出	・ばい煙発生施設、VOC 排出施設、特定粉じん発生施設、一般粉じん発生施設の設置及び変更は都道府県知事に届出が必要。実施は 60 後、変更（代表者・事業所の名称等）は 30 日以内。ばい煙発生施設ボイラ→ボイラ伝熱面積 10 ㎡以上・燃焼能力重油換算 50L/h 以上	財産管理課	届出書
	法 16 条 ばい煙等の測定	・ばい煙等の測定義務・測定結果は 3 年間保管（ばいじん・窒素酸化物等）	財産管理課	契約書
	法 17 条 事故時の処置	・ばい煙発生施設又は特定施設に事故が発生し、特定物質又はばい煙が大気中に多量に排出した場合は、応急処置を講じ、速やかに復旧するように努める事、直ちに知事に連絡する事。	財産管理課	
下水道法 （昭和 33 年 4 月 24 日法律第 79 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 13 日法律第 69 号	法 11 条の 2 項 使用開始等の届出	・公共下水道を使用しようとする者は、あらかじめ使用開始の時期を管理者に届け出ること。 ・水質汚濁防止法等の特定施設の設置者は、あらかじめ使用開始の時期を管理者に届け出ること。	財産管理課	下水道使用届

適用法令	項目・条文	法適用項目	担当課	確認すべき項目
消防法 （昭和 23 年 7 月 24 日法律第 186 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 13 日法律第 69 号	法 10 条 指定数量以上の貯蔵と取扱い	・指定数量以上の危険物は、貯蔵所以外の場所で貯蔵してはならない。 ・指定数量以上の危険物は、製造所、貯蔵所及び取扱所以外の場所で取り扱ってはならない。	財産管理課	地下貯蔵所
	法 11 条 設置の許可 完成検査	・製造所、貯蔵所又は取扱所を設置しようとする者は、製造所、貯場所又は取扱所の区分に応じ、市町村長の許可を受ける事。 ・製造所、貯蔵所又は取扱所の位置、構造を変更しようとする時も同様。許可を受けたものは、使用にあたって完成検査を受ける事。	財産管理課	設置届
	法 12 条 貯蔵の技術上の基準	・製造所、貯蔵所又は取扱所の所有者、管理者又は占有者は、製造所、貯蔵所又は取扱所の位置（空地）構造、及び設備が政令で定める技術上の基準に従い維持する事。	財産管理課	定期検査
	法 13 条 危険物の取扱	・製造所、貯蔵所又は取扱所においては、甲種又は乙種危険物取扱者が立ち会わなければ取扱が出来ない。	財産管理課	責任者指定届
	法 14 条の 3 の 2	・政令で定める製造所、貯蔵所又は取扱所の所有者、管理者又は占有者は、これらの製造所、貯蔵所又は取扱所について、総務省令で定めるところにより、定期に点検し、その点検記録を作成し、これを保存しなければならない。	財産管理課	点検記録
	法 16 条の 3	・製造所、貯蔵所又は取扱所で危険物の流出その他の事故が発生した場合は、直ちに流出、拡散の防止、流出した危険物の除去その他災害の発生防止の処置を講じ、直ちに消防署、市町村の指定した場所、警察署、等に連絡する事。	財産管理課	定期検査
地球温暖化対策の推進に関する法律 （平成 10 年 10 月 9 日法律第 117 号） 最終改正：平成 26 年 5 月 30 日法律第 42 号	法 5 条	事業活動に関し、温室効果ガスの排出の抑制等のための措置を講ずるように努めるとともに、国及び地方公共団体が実施する温室効果ガスの排出の抑制等のための施策に協力しなければならない。	財産管理課	
	法 20 条の 2	市は、京都議定書目標達成計画を勘案し、その区域の自然的社会的条件に応じて、温室効果ガスの排出の抑制等のための総合的かつ計画的な施策を	環境課	市地球温暖化対策実行計画

適用法令	項目・条文	法適用項目	担当課	確認すべき項目
		策定し、及び実施するように努める。		(H24.3 策定)
	法 20 条の 3	市は、京都議定書目標達成計画に即して、当該都道府県及び市町村の事務及び事業に関し、温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化のための措置に関する計画を策定する	環境課	市地球温暖化防止実行計画(H21.3)
エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法） （昭和 54 年 6 月 22 日法律第 49 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 18 日法律第 72 号	法 4 条 エネルギー使用者の努力義務	・エネルギーを使用する者は、基本方針の定めるところに留意し、エネルギーの使用の合理化に努める事。	財産管理課	
	法 7 条 特定事業者の指定 法 7 条の 4 第一種エネルギー管理指定工場等の指定	・年度の使用量が原油換算 1500KL 以上はエネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者の選任 ・年度の使用量が原油換算 3000KL 以上→第一種指定事業者	環境課 学校教育課	報告書
	法 14 条 中長期計画	・特定事業者は、その達成のための中長期的な計画を作成し、大臣に提出しなければならない	環境課 学校教育課	報告書
	法 15 条 定期の報告	・特定事業者は、毎年度工場等におけるエネルギーの使用量その他エネルギーの使用の状況を大臣に報告しなければならない。	環境課 学校教育課	報告書
	法 17 条 第二種エネルギー管理指定工場等の指定	・年度の使用量が原油換算 1500KL 以上	学校教育課	報告書

適用法令	項目・条文	法適用項目	担当課	確認すべき項目
建設工事に関わる資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法） （平成 12 年 5 月 31 日法律第 104 号） 最終改正：平成 26 年 6 月 4 日法律第 55 号	法 6 条 発注者の責務	・発注者は、その注文する建設工事について、分別解体等及び建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用の適正な負担、建設資材廃棄物の再資源化により得られた建設資材の使用等により、分別解体等及び建設資材廃棄物の再資源化等の促進に努めなければならない。	担当課	
	法 8 条 地方公共団体の責務	・道府県及び市町村は、国の施策と相まって、当該地域の実情に応じ、分別解体等及び建設資材廃棄物の再資源化等を促進するよう必要な措置を講ずることに努めなければならない。	担当課	
	法 9 条 分別解体等実施義務	・特定建設資材を用いた建築物等に係る解体工事又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等であって、受注者）又はこれを請負契約によらないで自ら施工する者（以下単に「自主施工者」という。）は、分別解体等をしなければならない。	担当課	
	法 16 条 再資源化等実施義務	・建設工事受注者は、分別解体等に伴って生じた特定建設資材廃棄物について、再資源化をしなければならない。	担当課	
	法 18 条 発注者への報告等	・対象建設工事の元請業者は、当該工事に係る特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したときは、当該工事の発注者に書面で報告するとともに、当該再資源化等の実施状況に関する記録を作成し、これを保存しなければならない	担当課	
環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律（環境配慮促進法） （平成 16 年 6 月 2 日法律第 77 号） 最終改正：平成 17 年 7 月 26 日法律第 87 号		・環境配慮等の状況を公表する。	環境課	環境レポートの作成（H28）

適用法令	項目・条文	法適用項目	担当課	確認すべき項目
環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律 （平成 15 年 7 月 25 日法律第 130 号） 最終改正：平成 23 年 6 月 15 日法律第 67 号	法６条	・地方公共団体は、基本理念にのっとり、環境保全活動、環境保全の意欲の増進及び環境教育並びに協働取組の推進に関し、国との適切な役割分担を踏まえて、その地方公共団体の区域の自然的社会的条件に応じた施策を策定し、及び実施するよう努めるものとする。	環境課	
「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」 （略称「フロン排出抑制法」）として平成 27 年 4 月 1 日から施行	法 16 条 「管理者判断基準」の遵守	①適切な場所への設置 （損傷をもたらす著しい振動が無い。点検修理に支障が無い。） ②機械の点検 （簡易点検…3 か月に１回。定期点検　定格出力 7.5KW 以上　３年に１回。） ③漏洩防止措置、修理しないままの充填の原則禁止 ④点検整備の記録保存	財産管理課	
使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律 （平成 24 年 8 月 10 日法律第 57 号） 最終改正：平成 24 年 8 月 10 日法律第 57 号	第７条 「事業者の責務」	使用済小型家電は各施設所定の場所に排出し、認定業者を通じて資源化する。	担当課	
特定家庭用機器再商品化法 （平成 10 年 6 月 5 日法律第 97 号） 最終改正：平成 23 年 6 月 24 日法律第 74 号	第６条 「事業者及び消費者の責務」	家電リサイクル法の対象４品目（テレビ・エアコン・冷蔵庫（冷凍庫）・洗濯機（衣類乾燥機））を廃棄するときは、排出者がリサイクル料金を納入し、市許可業者に引き渡して処理する。	担当課	

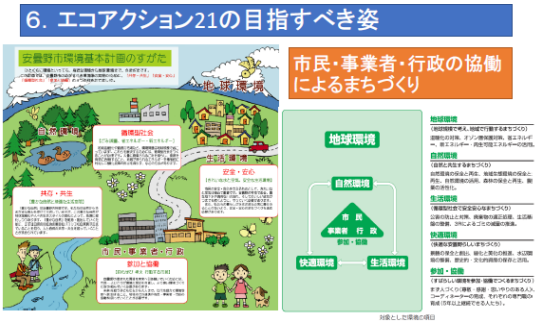
８－２　違反、訴訟等の有無

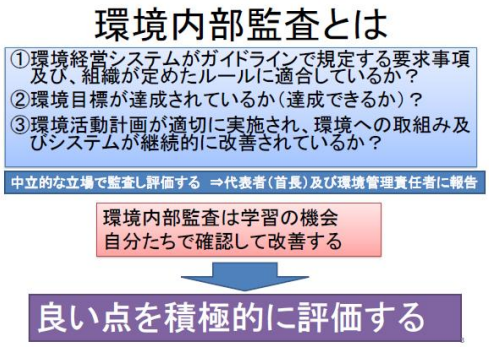
環境関連法規に対する違反は過去１年間ありませんでした。環境関連法規に関する訴訟の有無については以下の２件です。

番号	年度	環境関連法規名	内容	状況
1	平成 21 年	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）	第７条第５項に基づく特定の事業者に対する一般廃棄物処理業許可の取消訴訟	係争中
2	平成 24 年	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）	第７条第５項に基づく特定の事業者に対する一般廃棄物処理業許可の取消訴訟	係争中

■教育訓練の実施状況

エコアクション 21 の取組に対する職員の理解を深めるとともに、環境マネジメントシステムを円滑に運営するため、以下のとおり研修会を開催しました。

「エコアクション 21」職員研修会		
日　時	平成 27 年 10 月 26 日 10：00～11：30　ほか計 5 回	
場　所	本庁舎 4 階　大会議室	
参加者	計 434 名	
概　要	・地球温暖化の現状とその要因 ・エコアクション 21 の概要	

「エコアクション 21」内部監査員研修会		
日　時	平成 28 年 1 月 13 日 13：10～17：10	
場　所	本庁舎 4 階　大会議室西	
参加者	内部監査員 12 名	
概　要	・内部監査に関する説明 ・環境内部監査のポイント	

■内部監査の実施状況

エコアクション２１の要求事項に適合しているか、適切に実施・継続されているかを確認するため、以下のとおり内部監査を実施しました。実施結果は庁内掲示板にて情報共有しました。

内部監査		
日　時	平成 28 年 2 月 3 日 9：00～10：00　ほか計４回	
場　所	本庁舎 2 階　会議室 204 及び執務室	
概　要	・要求事項の適合状況の確認 ・取組目標の内容とその実績確認 ・対象施設における現地確認　等	
監　査 対　象	・総務課　　・財産管理課 ・環境課　　・監理課	
指　摘 事　項	・目標設定時における具体的な数値目標の設定及び評価基準の明確化　など	

９　代表者による全体評価と見直しの結果

平成 27 年（2015 年）5 月の新本庁舎開庁に伴い、市の行政機能が集約された結果、業務改善・公用車の削減が行われるなど、大きな変化のある年度となりました。

世界に目を向けると、平成 27 年（2015 年）12 月には COP21 によるパリ協定が採択され、「京都議定書」に代わる、平成 32 年（2020 年）以降の温室効果ガス排出削減等のための新たな国際枠組みが設けられたほか、平成 28 年（2016 年）5 月には国の「地球温暖化対策計画」が閣議決定されるなど、より一層の地球温暖化対策が必要となってまいります。

今年度取り組んだ事例のうち、各課における取組目標については、業務特性や市環境基本計画の事業内容を踏まえ、より効果的な目標が設定できないか再度検討するよう努めてください。

また、今回把握した新本庁舎における環境負荷の結果については、次年度以降の目標設定の上で重要な指標となります。環境負荷低減に向け、具体的な数値目標が定まり次第、職員への周知に努め、この地域の一事業者であることの自覚を持ちながら EA21 の取組を推進してください。

安曇野市長　　宮澤　宗弘