

監査チェックリスト全項目

まず確認方法に沿って質問する。もしできていない場合、その理由を必ず聞く。

町長	副町長	実行責任者	環境マネージャ	一般職員	No	項目番号	項目内容	方法	具体的な確認方法例 (インタビューの内容例)	評価基準例	評価
				●	1	A101-105	省エネ・省資源	口頭確認、現場目視	省エネのため、照明について工夫していることがあれば教えてください。	無人のスペースや使用していない時の印刷室・給湯室・トイレ、昼休みなどに適切な操作がされていれば○、何もされていなければ×	
				●	2	A101-105	省エネ・省資源	口頭確認	時間外勤務の際、照明はどのようにされていますか。	「午後6時に全ての電気を一旦消してから必要な電気だけ点灯する」と答えられれば○、答えられなければ×	
				●	3	A101-105	省エネ・省資源	口頭確認	省エネのため、パソコン等のOA機器について心がけていることがあれば教えてください。	昼休みや会議などで1時間以上パソコンを使用しない時は電源を切る、などを答えられれば○、何も答えられなければ×	
		●		●	4	A101-105	省エネ・省資源	口頭確認	個人用の扇風機やストーブなどで使っているものはありますか。	使っていなければ○、個人用のものを使っていたら×(体調不良などにより許可がある場合を除く)	
				●	5	A101-105	省エネ・省資源	現場目視、口頭確認	給湯室を見せてください。電気・ガス・水道について心がけていることがあれば教えてください。	特段の問題が無ければ○、使用していない給湯室の電気が点灯していたり、湯沸器の種火がついていたり、水が出しっぱなしになっていたら×	
		●		●	6	A101-105	廃棄物削減	現場目視、口頭確認	恐れ入りますが、ごみ箱を見せてください。メモ用紙などの小さい紙はどうされていますか。	可燃・不燃・リサイクル用など指示どおりに分別され、メモ紙も可燃ごみでなく古紙扱いになっていれば○、特段の工夫が見られたら◎、混入していたら×	
		●		●	7	A101-105	廃棄物削減	口頭確認	(外部施設について) 資源ごみはどのように処理していますか。	PTAや地域の回収等を利用し、近くに回収ルートのない職場については、本庁まで運び込み、本庁の回収ルートを利用していれば○、特段の工夫が見られたら◎、可燃ごみ・不燃ごみとして出していたら×	
				●	8	A101-105	廃棄物削減	口頭確認	使い捨て容器のカップ麺や弁当を買った場合、ごみの処理はどうされていますか。	使い捨て容器を利用した商品の購入・注文を控え、やむ得ない場合は事業者が引取りまたは自宅に持ち帰り処理していれば○、そうでなければ×	
				●	9	A101-105	廃棄物削減	口頭確認	会議の際の飲料はどのようにしていますか。環境に配慮して気をつけていることがあれば教えてください。	缶やペットボトル飲料、紙コップの使用を自粛していれば○、やむを得ない場合を除き使用していたら×	
				●	10	A101-105	リサイクル	口頭確認、現場目視	紙の使用量を減らすために工夫していることはありますか。工夫していることが分かる現物を見せてください。	両面コピー、会議資料の簡素化、軽易な修正の見え消し、資料の共有化など、工夫されている現物が確認できれば○、特段の工夫が見られたら◎、現物が確認できなければ×	
				●	11	A101-105	廃棄物削減	現物目視	使用済み封筒を再利用していますか。現物があったら見せてください。	メモ紙など小さい紙を古紙としてまとめるために使うといった工夫が見られたら○、さらに特段の工夫が見られたら◎、現物が確認できなければ×	
				●	12	A101-105	グリーン購入	現物目視	グリーン購入をしていますか。最近購入したものの現物があれば見せてください。	コピー用紙の包装紙や文具類など、再生紙であることやエコマーク付であることが確認できれば○、確認できなければ×	
		●			13	A101-105	グリーン購入	現物目視	(担当課へ) 現在使っている窓付き封筒を見せてください。	窓の部分がグラシン紙等を使用した商品であれば○、ビニールやセロハンを使用した商品であれば×	
				●	14	A106	公用車利用による環境影響の抑制	口頭確認	ここ数ヶ月の間に公用車を運転したことはありますか。運転する際に気をつけたことはありますか。	アイドリングストップをする、急発進・空ぶかしをしないなど、環境に配慮した運転がされていれば○、特段の工夫が見られたら◎、答えられなければ×	
				●	15	A106	公用車利用による環境影響の抑制	口頭・記録確認	公用車の運行日誌を見せてください。近距離の移動はどうされていますか。	本庁舎から役場や総研、福祉センター等の近場へは自転車移動と答えられたら○、運行日誌の行き先に近距離の場所が書かれていたら×(天候などの事情は考慮)	

町長	副町長	実行責任者	環境マネージャ	一般職員	No	項目番号	項目内容	方法	具体的な確認方法例 (インタビューの内容例)	評価基準例	評価
				●	16	A107	通勤による環境影響の抑制	口頭確認	ノー・マイカー・デーの取組み対象者の方にお尋ねします。ここ数ヶ月の間にノー・マイカー通勤をした日はありますか。その際、どのような交通手段で通勤しましたか。	ノー・マイカー通勤をしていたら○、特段の工夫が見られれば◎、確認できなければ×	
		●			17	A107	通勤による環境影響の抑制	口頭・記録確認	ノーマイカーデーについて職場内でどのように実施していますか。また、徒歩出勤記録を見せてください。	記録が確認できれば○、確認できなければ×	
		●			18	A108	常在者への環境配慮要請	口頭確認	(担当課へ) 庁舎や施設の清掃、メンテナンス、自動販売機等の業者に対し、環境に配慮するよう要請していますか。どのような内容ですか。	要請が行なわれ内容が答えられれば○、答えられなければ×	
		●			19	A109	出入業者への環境配慮要請	口頭確認	こちらの部署へ物品の納入などで出入する業者はありますか。ある場合、環境に配慮するよう要請していますか。どのような内容ですか。	要請が行なわれ内容が答えられれば○、答えられなければ×	
				●	20	B101	基本方針の認識・理解	口頭確認	士幌町の環境基本方針をご存知ですか。簡単に結構ですから教えてください。	運用の手引きp.2のような内容をすぐに答えられれば○(見ながらでも可)、答えられなければ×	
		●			21	B101	基本方針の認識・理解	口頭確認	士幌町の環境基本方針を所属職員にどのように周知されていますか。	何らかの方法で周知していれば○、していなかったら×	
				●	22	B102	環境影響の認識・理解	口頭確認	あなたが仕事をする中で、環境に負荷を与えている側面にはどのような事柄があり、それがどのような影響を与えているか教えてください。	運用の手引きp.17のような内容がすぐに答えられれば○(見ながらでも可)、答えられなければ×	
		●		●	23	B103	独自目標の認識・理解	口頭確認	士幌町の独自目標をご存知ですか。こちらの職場で目標達成のために個々にあるいは他の課や施設などと連携するなど工夫していることはありますか。	運用の手引きp.8の内容がすぐに答えられれば○(見ながらでも可)、目標達成のため特段の工夫が見られたら◎、答えられなければ×	
●	●	●	●	●	24	B104	EMS上の役割の認識・理解	口頭確認	環境マネジメントシステム上のあなたの役割と責任はどのようなものですか。また、それを果たすために心がけていることがあれば教えてください。	運用の手引きp.18に掲載されている内容をすぐに言えたら○(見ながらでも可)、言えなかったら×	(町長→環境政策の決定、環境マネージャー会議への協議指示。助役→本部長の補佐、環境マネージャー会議の議長。実行責任者→状況把握、指導。環境マネージャー→点検・評価。一般職員→運用・実践。など)
●	●	●			25	B105	協議組織の設置・開催	記録確認	環境政策推進本部会議に出席しましたか。いつ、どのような内容でしたか。記録を見せてください。	記録が確認でき、内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	
	●		●		26	B105	協議組織の設置・開催	記録確認	環境マネージャー会議に出席しましたか。いつ、どのような内容でしたか。記録を見せてください。	記録が確認でき、内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	
				●	27	B106	職員研修の実施	記録確認	環境に関する研修を受けていますか。どのような内容でしたか。記録を見せてください。	記録が確認でき、内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	
		●			28	B106	職員研修の実施	記録確認	課内会議等で環境に関する研修を行ないましたか。どのような内容でしたか。記録を見せてください。	記録(朝礼時でも可)が確認でき、内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	
		●			29	B106	職員研修の実施	記録確認	(担当課へ) 環境に関して、全職員対象に研修を行ないましたか。どのような内容でしたか。記録を見せてください。	記録が確認でき、内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	
●					30	B107	首長との協議	記録確認	今年度、環境政策推進本部会議における協議の結果、決定された内容や指示された内容を教えてください。	記録が確認でき、内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	

町長	副町長	実行責任者	環境マネージャ	一般職員	No	項目番号	項目内容	方法	具体的な確認方法例 (インタビューの内容例)	評価基準例	評価
		●		●	31	B108	環境負荷発生量の把握	記録確認	四半期ごとに「所属別環境負荷実態調査」の記録(ごみ記録ファイル)を集計し、事務局に報告していますか。報告した際の記録を見せてください。(今年度が昨年度に比べ増えている場合) 増えた理由をお聞かせ下さい。	記録を確認し、記入漏れなどが無く、報告もされていれば○、記録に抜けがあれば△、記録も報告もされていなければ×。(今年度が昨年度に比べ増えている場合) 理由について返答があれば○、返答がなければ×	
		●			32	B109	職場単位での環境配慮	口頭・記録確認	こちらの職場で作っている「チェックリスト」を見せてください。この内容になった理由・経緯を教えてください。	記録が確認でき、経緯や理由に合理性があれば○、確認できなければ×	
		●			33	C101	環境方針の公開	現物目視、口頭確認	(担当課へ) 環境方針をどのような形で公表していますか。現物を見せてください。また、町民からの反応はありましたか。	リーフレットやホームページなど現物を確認できれば○、公開・提供方法に特段の工夫がみられたり、町民対応に特筆すべき点があれば◎、確認できなければ×	
		●			34	C102	EMS進捗状況の公開	現物目視	(担当課へ) 環境マネジメントシステムの運用状況や進捗状況を公開していますか。現物を見せてください。また、町民からの反応はありましたか。	ホームページなど現物を確認できれば○、公開・提供方法に特段の工夫がみられたり、町民対応に特筆すべき点があれば◎、確認できなければ×	
		●			35	C103	環境関連計画の公開	現物目視、口頭確認	(担当課へ) こちらの職場で環境に関連する計画(緑の基本計画、ごみ処理基本計画等)はありますか。ある場合、その内容をどのように公開していますか。また、町民からの反応はありましたか。	ホームページなど現物を確認できれば○、公開・提供方法に特段の工夫がみられたり、町民対応に特筆すべき点があれば◎、確認できなければ×	
		●			36	C104	策定・運用中の計画の情報提供	現物目視	(担当課へ) 策定・運用中の環境に関連する計画はありますか。ある場合、内容の検討をどのように行なっていますか。また、途中経過を公開していますか。現物を見せてください。	内容の検討に際して、公募の市民等を含めた検討委員会を設置して検討し、中間素案ができた時点で公表し、市民から意見聴取をしていれば○、特段の工夫がみられたら◎、確認できなければ×	
		●			37	C105	環境保全・改善事業の公開	現物目視	(担当課へ) こちらの職場で、環境を保全・改善する施策・事業(公園・緑地整備、水辺整備等)はありますか。ある場合、その内容を住民に公開していますか。いつどのように公開しましたか。現物を見せてください。	ホームページや広報紙など現物を確認できれば○、公開・提供方法に特段の工夫がみられたり、住民対応に特筆すべき点があれば◎、確認できなければ×	
		●			38	C106	環境負荷事業の公開	現物目視	(担当課へ) こちらの職場で、環境に影響のある事業(道路建設、宅地造成等)について、その内容を住民に公開していますか。いつ、どのように公開しましたか。現物を見せてください。	ホームページや広報紙など現物を確認できれば○、公開・提供方法に特段の工夫がみられたり、住民対応に特筆すべき点があれば◎、確認できなければ×	
		●			39	B109	職場単位での環境配慮	口頭確認	課・施設としてこの一年の間に特に気をつけている点または工夫された点がありますか。また、今後、取り組もうと予定されていることがあれば教えてください。	返答があれば○、その内容が特に優れていたら◎、答えられなければ△	
●					40	B104	EMS上の役割の認識・理解	口頭確認	環境マネジメントシステムや環境問題について、今年度はどのように対処されましたか。また、今後の環境政策で特に力を入れていきたい点や、町民や職員に期待したい点などについて、お考えやご意見をお聞かせください。	返答があれば○、その内容が特に優れていたら◎、答えられなければ△	