

監査チェック項目(案) H23_士幌町

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	A101 照明の省エネ	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	A101 時間外勤務時の省エネ	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。	「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	A101 パソコン等OA機器の省エネ	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	A101 ガス・水道・電気の心がけ	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、水が出っぱなしになっていたら×	
	●			●	5	A101-105	A101 ごみ分別の徹底	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、メモ用紙大の紙や付箋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×	
	●			●	6	A101-105	A101 資源ごみ回収の徹底	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×	
				●	7	A101-105	A101 使い捨て弁当容器の使用自	口頭確認	弁当など購入する際、環境に配慮して気をつけていることはありますか。使い捨て容器の弁当やカップめんを買った場合、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、やむを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×	
				●	8	A101-105	A101 使い捨て飲料容器の使用自	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×	
				●	9	A101-105	A101 紙の使用削減	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×	
				●	10	A101-105	A101 使用済み封筒の再利用	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×	
				●	11	A101-105	A101 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×	
				●	12	A106	A102 公用車利用の環境影響の抑制	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×	
				●	13	A106	A102 公用車利用の自粛	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)	
	●				14	A107	A103 ノーマイカーデーの実施	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×	
	●				15	A108	A104 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×	

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	A109	A105 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×	
			●		17	B101	B101 基本方針の認識・理解	口頭確認	土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×	
		●			18	B101	B101 基本方針の周知	口頭確認	土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×	
			●		19	B102	B102 環境影響の認識・理解	口頭確認	あなたの日常業務の中で、どのような環境への影響を与えていますか。環境に与える負荷を減らすため、どのようなことができるとお考えですか。	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×	
		●	●	●	20	B103	B103 独自目標の認識・理解	口頭確認	土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。	H22年度独自目標の内容がすぐに答えられれば○(資料を見ながらでも可)、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×	
●	●	●	●	●	21	B104	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.19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)	
●					22	B104	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、昨年度の課題などを踏まえて今年度はどのように対処されましたか。土幌町をとりまく環境問題について、どのように考えていらっしゃいますか。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	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△	
●	●	●			23	B105	B105 推進本部会議への出席	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×	
	●		●		24	B105	B105 マネージャー会議への出席	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×	
			●		25	B106	B106 職場ごとの研修の実施	記録確認	環境マネジメントシステムや環境に関わる事柄について、どのように情報を得ていますか。そのときどのようなことを学びましたか。	職場研修に参加したこと、その内容をおおむね答えられれば○、確認できなければ×	
			●		26	B106	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または伝達を行ないましたか。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×	
		●			27	B106	B106 全職員対象の研修の実施	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×	
●					28	B107	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×	
			●	●	29	B108	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×	
		●	●		30	B109	B109 職場ごとのチェックリスト	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×	

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	B109	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 はありますか。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△	
		●			32	C101	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×	
		●			33	C102	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×	
		●			34	C103	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×	
		●			35	C104	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×	
		●			36	C105	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×	
		●			37	C106	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×	