

第6章 計画の推進体制と 進行管理

2. 推進主体

各担当課：

環境基本計画に定める町の環境施策のうちで、当該年度に行う施策を予算化し、年次計画を作成、実行し、結果を検証し、環境管理事務局に報告します。

環境管理事務局：

環境保全所管課が事務を行います。

環境調整会議、環境審議会などを所管します。

各担当課(局)からの、年次計画に基づいた事業実施結果の報告をまとめ、年次報告書を作成し、環境審議会に報告し意見を求めます。

環境調整会議（環境基本計画策定推進会議及び専門部会）：

環境施策の策定、推進などにつき、関係各課(局)の協力・調整を図る庁内の機関です。また、環境マネジメントシステム（EMS）との整合を図ります。

環境審議会：

明和町環境基本条例に基づく機関です。

町長の諮問に応じ、環境基本計画の策定及び変更に関する事項を審議します。

必要に応じ、町長に対して、環境の保全及び創造に関する施策の推進について助言および提言をします。

3. 環境施策の進行管理

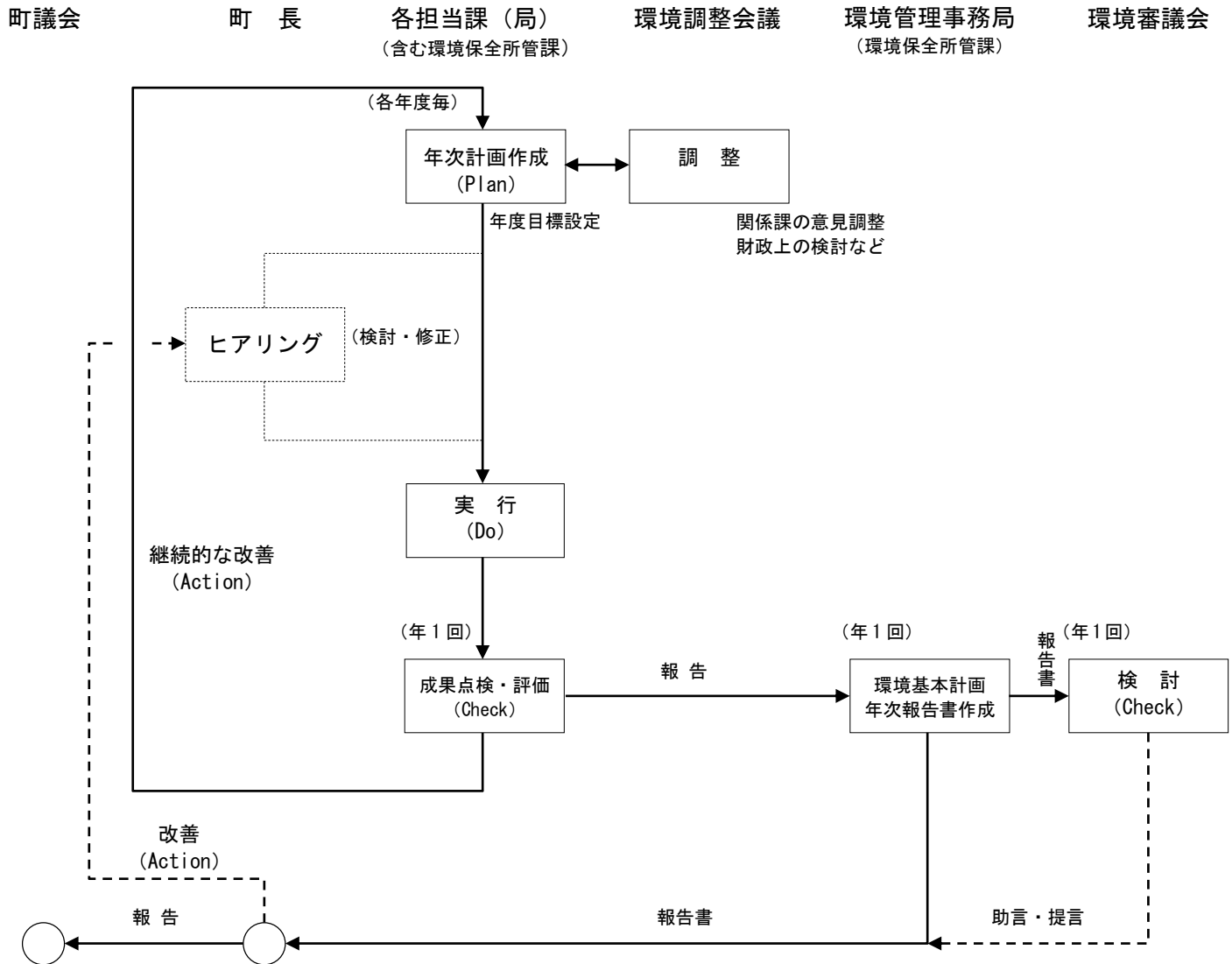
1) 進行管理の方法

環境施策の着実な実行を確保するために、町が自主的に運用する環境マネジメントシステム（EMS）の管理手法に基づく施策の進行管理を行います。

管理手順として、PLAN（プラン：計画）、DO（ドゥー：実行）、CHECK（チェック：点検）、ACTION（アクション：改善）を計画・施策の推進に繰り返し適用して計画の実行を確実にし、効果をあげていきます。

環境施策の進行管理方法をフローで次に示します。

2) 進行管理フロー



前ページのフローに基づく進行管理の内容は次のとおりです。

○年次計画作成（Plan）：

各担当課(局)は環境基本計画に定める町の環境施策のうちで当該年度に行う施策を予算化し、具体的な年次計画を作成し年度目標を設定します。

庁内調整が必要な場合は環境調整会議で関係各課(局)との調整を行います。

○実行（Do）：

各担当課(局)は立案した年度計画を実施し目標を達成するよう努めます。

○成果点検・評価（Check）：

各担当課(局)は年度末に、実施した事業の成果を年度目標と対比して点検・評価し、次年度への課題を抽出し、事務局に報告します。

事務局は各課(局)からの報告をまとめ年次報告書を作成し、町長・副町長および環境審議会に提出します。

○改善（Action）：

各担当課(局)は事業の成果より抽出した課題を次年度の事業計画に反映します。

3) 行政活動にともなう環境負荷低減の管理

率先実行施策である「行政活動の環境負荷の低減」の「紙」、「ごみ」、「電気」については、環境マネジメントシステム（EMS）を適用し、「著しい環境側面」として管理します。

具体的な進行管理の方法は「明和町環境マネジメントシステム」に定めるところによります。

環境基本計画			環境マネジメントシステム
環境像	環境目標		著しい環境側面
資源・エネルギーを大切に するまち	資源・廃棄物	みんなで資源を有効 に利用し、ごみを減 らすまち	資源の有効利用（庁内で 使用する資源の節約）
			ごみ減量化の促進（庁内 で発生するごみの分別・ 減量）
	エネルギー	みんなでエネルギー を有効に利用するま ち	省エネルギーの推進（庁 内で使用するエネルギー の節約）