

文化環境評価システム事務手順

1. 趣旨

文化環境評価システム実施要領(以下「要領」という。)第4条及び第7条の規定に基づき、システムの事務手順及びその他必要な事項について定めるものである。

2. 事務手順について

①対象事業の登録

事業主管課は、対象事業(工事)の登録準備として、所管する事業(工事)の設計及び工事の時期等を把握するため、「次年度対象事業予定表」を毎年度3月20日までに作成し、環境共生課まで提出する。事業主管課は、この記載した内容については関連する工事発注機関(工事担当者)にその内容を連絡し、工事発注機関は、対象工事の登録として、「環境配慮検討書(検討用)」を、工事施工年度の4月20日までに提出する。

また、対象事業表に該当する工事で、工事の設計のみを翌年度に行うものについても、同検討書を提出する。

②環境配慮の検討と決定

工事発注機関は、環境配慮検討書(検討用)をもとに、環境配慮検討会(以下、「検討会」という。)で、実施しようとする配慮内容について意見交換を行い、この検討会での意見を参考にして工事内容を決定し、「環境配慮検討書(施工前)」を工事の発注前までに提出する。

③施工プロセスの情報共有

工事発注機関は、環境配慮の内容に関して現場説明会やワークショップなどで、関係住民からの意見などを「関係者意見表」に記載し、工事年度の9月30日までに提出する。この内容は、今後の配慮の参考のために検討会で意見交換を行い、互いに情報共有する。

④配慮結果の情報共有

工事発注機関は、実施した工事の「環境配慮検討書(施工後)」を作成し、工事施工年度の2月末日(2年以上にわたる工期の場合は工事完了後1ヶ月以内)までに提出する。この内容は、今後の配慮の参考のために検討会で意見交換を行い、互いに情報共有する。

3. 実務フロー図と提出物について

工事発注機関は、別紙の実務フローを参考に下記の書類を事業主管課まで提出し、事業主管課は環境共生課まで原則、電子ファイルで提出する。

番号	提出書類	様式番号	提出期限
(1)	環境配慮検討書(検討用)	様式 1-1,1-2	工事年度の4月20日 ※設計委託のみの工事は設計年度の4月20日とする。
(2)	環境配慮検討書(施工前)	様式 1-1,1-2	工事年度で発注前随時
(3)	関係者意見表	様式 2	工事年度の9月30日
(4)	環境配慮検討書(施工後)	様式 1-1,1-2,1-3	工事年度の2月末日 ※繰越工事:工事完了後1ヶ月以内

※環境配慮検討書は、全て同じ様式であるため、検討用、施工前、施工後をそれぞれ明記することに留意する。

4. 環境配慮検討会について

①趣旨及び設置目的

この検討会は、事業部局が公共事業を行う際に、より有効な環境等への配慮が行えるように意見交換を行い、また、施工ノウハウや実施後の状況などについて、全庁的な情報の共有を行うことで、各事業での環境配慮の取組を推進するために設置する。

②組織(検討会メンバー)

対象事業表に示す対象事業を所管する事業主管課の担当班長又はチーフの職にある者で構成する。また、必要がある場合は、他の専門的分野を担当する職員やオブザーバーを随時検討会メンバーに加えることができるものとする。(組織表参照)

③業務内容

検討会の業務内容は、次に掲げる事項について行うものとする。

- ・環境等配慮に対する助言・提案などの意見換を行う。
- ・事業部局が施工した工事の効果や状況等について情報の共有を図る。
- ・システムの改善の協議を行う。
- ・その他、必要に応じて文化環境等への配慮に関する検討を行う。

④検討会の開催等

検討会の庶務及び会議開催の招集は事務局が行うものとし、毎年度、定期的に下記の3回開催するものとする。

1回目	検討段階	……	5月
2回目	施工中	…	10月
3回目	施工後	…	3月