

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8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

文化環境評価システム実施要領第3条に規定する対象事業（以下「事業」という。）について、事業主管課は、所管する事業の登録準備として、「次年度対象事業予定表」を毎年度3月20日までに作成し、自然共生課まで提出する。

事業主管課は、次年度の環境配慮検討会（以下、「検討会」という。）で意見交換等を必要とする事業について以下アからエの基準を参考に選定し、「次年度対象事業予定表」の提出と併せて自然共生課に報告するものとする。

ア 新工法を用いる事業

イ 県下での施工実績が少ない工法を用いる事業

ウ 設計時に環境配慮に関して外部の有識者の意見を反映させた事業

エ 環境配慮方法について、前例がなく県下での情報共有が必要な事業

(2) 環境配慮の検討と決定

検討会で意見交換等を必要としない事業は、工事発注機関において環境配慮事項の検討及び決定をする。

検討会で意見交換等を必要とする事業は、工事発注機関において環境配慮事項の検討し、「環境配慮検討書（検討用）」を作成し4月20日までに事業主管課経由で自然共生課に提出する。検討会では、実施しようとする配慮内容について意見交換等を行い、工事発注機関は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事業主管課経由で自然共生課に提出する。

(3) 環境配慮の実績報告

工事発注機関は、環境配慮の検討結果及び配慮実績を環境配慮検討書（施工後）に記載して、工事完了年度の3月31日までに事業主管課経由で自然共生課に提出する。

また、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を実施し、関係住民からの意見等があった場合は「関係者意見表」に記載し、環境配慮検討書等（施工後）に添付して提出する。

(4) 配慮結果の情報共有

自然共生課は、事業主管課より提出された環境配慮検討書（施工後）を取りまとめ、今後の環境配慮の参考のために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に提出し、事業主管課は自然共生課まで原則、電子ファイルで提出する。

番号	提出書類	対象事業	様式番号	提出期限
(1)	環境配慮検討書 (検討用)	検討会で意見交換等を実施する事業	様式 1-1	4月20日まで
			様式 1-2	
(2)	環境配慮検討書 (施工前)	検討会で意見交換等を実施する事業	様式 1-1	工事発注前まで
			様式 1-2	
(3)	環境配慮検討書 (施工後) 関係者意見表	次年度対象事業予定表に記載された事業	様式 1-1	工事完了年度の3月31日まで
			様式 1-2	
			様式 1-3	
			様式 2	

※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、県が公共事業等のハード事業を行う際に、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チーフの職にある者で構成する。（組織表参照）

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。

(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・提案などの意見交換を行う。
- ・工事発注機関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

事業主管課から意見交換等が必要と報告を受けた場合に環境配慮検討会を開催する。検討会の庶務及び会議開催の招集は、自然共生課が行うものとする。