

環境改善活動手順書

実施責任者	施設課長						
制定年月日	2008/4/4	改訂年月日	2021/4/12				
廃棄 年 月 日							
項 目	構内美化	承認者 施設アメンティ- 委員会委員長	作成者 実施責任者				
		印鑑不要	印鑑不要				
		2021/4/12	2021/4/12				
区 分	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; padding: 2px;">1 有意な環境側面項目</td> <td style="width: 30%; padding: 2px;">2 方針で掲げた項目</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3 法規制に該当する項目</td> <td style="padding: 2px;">4 その他</td> </tr> </table>			1 有意な環境側面項目	2 方針で掲げた項目	3 法規制に該当する項目	4 その他
1 有意な環境側面項目	2 方針で掲げた項目						
3 法規制に該当する項目	4 その他						
<p>【実施手順】</p> <p>◆クリーン作戦実施 (1) 4～11月に、毎月「クリーン作戦」を実施し、キャンパス内の美化を推進する。</p>							
<p>【管理のポイント】</p> <p>○学生、院生、教職員などに、キャンパス内の美化を常に意識させる。</p>							
<p>【本手順を守らない事による環境への影響】</p> <p>○少量のごみが放置されることにより、放置されることが普通の環境が生まれ、キャンパス内の美化が保たれない。</p>							
<p>1. 構内美化施策担当者は、「クリーン作戦」が実施されたか、4～11月までの期間、毎月チェックし実施されていれば「環境目標計画書兼進捗管理表」に記入する。</p> <p>2. 監視・測定の記録「環境目標計画書兼進捗管理表」は保存する。</p>							
<p>【適合しなかった場合の対応】</p> <p>「環境目標計画書兼進捗管理表」の年に1度の判定で、不適合だった場合は、速やかに改善策を実施し、その状況を簡潔に「環境目標計画書兼進捗管理表」の改善対策内容欄に記入する。</p>							