

## 滋賀県環境影響評価審査会の運営方針について

滋賀県環境影響評価審査会

### 第1 運営の方針

- (1) 配慮書（審査する場合、以下同じ）および方法書についてはそれぞれ2回程度、準備書については3回程度の開催とする。ただし、審査の状況等によっては、これら以上となることもある。
- (2) 審査は、以下の順序で進める。なお、各回で質疑応答、意見交換および討議を行う。
  - ア 配慮書段階
    - 1回目-----事業・評価結果等の説明（、現地視察）
    - 2回目-----住民意見、市町長意見を踏まえた意見のとりまとめ
  - イ 方法書段階
    - 1回目-----事業説明（、現地視察）
    - 2回目-----住民意見、市町長意見を踏まえた意見のとりまとめ
  - ウ 準備書段階
    - 1回目-----準備書の説明（方法書の提出後、長期間経過した場合には、再度、現地視察を行うことがある。）
    - 2回目-----要検討事項についての補足説明
    - 3回目-----住民意見、市町長意見を踏まえた意見の取りまとめ  
（事案の内容により、もう1回以上審査することもある。）
- (3) 審査に際しては、必要に応じ事業者および調査受託者の説明を求める。
- (4) 滋賀県環境影響評価条例第34条第2項に基づく専門委員は、案件に応じ必要な場合、審査に参加するものとする。
- (5) 審査会意見については、委員全員の意見を集約するものとする。
- (6) 事務局は審査会終了後、議事録を取りまとめる。
- (7) 審査会の会議および議事録等の公開については、別紙1「滋賀県環境影響評価審査会公開要領」による。
- (8) 審査会の開催の周知については、審査会開催案内を作成し、県民活動生活課県民情報室およびインターネット上の県のホームページへの掲載により県民に周知するとともに、報道機関に資料提供を行うものとする。
- (9) 審査会の傍聴については、別紙2「傍聴要領」による。

### 第2 審査の方針

- (1) 委員は、各自の判断と責任で意見を述べ、審査会としての統一見解として会長が集約する。
- (2) 委員は、専門分野に限定されず、配慮書、方法書および準備書の各図書について総合的な視野から審査する。
- (3) 審査は、各図書の記述内容が環境影響を判断するのに十分であるかどうかの判断を行う。
  - 具体例 ・予測の前提条件が適正か。
  - ・予測手法が適正か。
  - ・論理的であるか。
  - ・住民にも理解される内容か。
- (4) 審査は、環境に与える影響に限定し、事業が環境に配慮されているかの技術的判断を行う。
  - 具体例 ・環境への影響が住民にとって安全サイドにあるか。
  - ・環境保全対策に裏付けがあるか。
- (5) 審査会は、事業の可否について判断しない。

(別紙1)

## 滋賀県環境影響評価審査会公開要領

### 第1 審査会の公開

配慮書、方法書または準備書についての審査会は、原則として公開する。なお、公開の可否については、審査会会長の判断によるものとする。ただし、公開すべきでない環境情報を扱うときはこの限りでない。

### 第2 公開審査会の傍聴

- (1) 傍聴を認める定員をあらかじめ定め、傍聴を希望する者が定員を超えたときは、先着順により傍聴を認める。
- (2) 審査会が円滑に運営されるよう、あらかじめ傍聴に係る遵守事項を定め、傍聴を認めた者に周知する。この場合、審査会の運営に支障があると判断される場合には、傍聴人に入場の制限その他必要な措置を取ることができるものとする。

### 第3 審査会結果の公表

- (1) 公開した審査会の結果については、開催後、30日以内に議事録を作成し、県民情報室に添え付け、閲覧に供する。
- (2) 非公開とした審査会の結果については、会議の開催状況を公表する。公表の方法は(1)に準ずる。

(別紙2)

## 傍聴要領

滋賀県環境影響評価審査会

滋賀県環境影響評価審査会の会議を傍聴される方は、次の事項を遵守してください。

### 1 傍聴する場合の手続

- (1) 滋賀県環境影響評価審査会の会議の傍聴を希望される方は、会議の開催予定時刻までに、会場受付で住所および氏名を記入して会長の許可を受けてください。
- (2) 傍聴希望者が定員を超えた時点で、受付を締め切ります。
- (3) 傍聴の許可を受けた方は、係員の指示に従って、所定の席に着席してください。

### 2 傍聴する際の遵守事項

会議の傍聴に際しては、次の事項を遵守してください。

- (1) 会議の開催中は、静かに傍聴すること。拍手その他の方法により賛成、反対等の意向を表明しないこと。
- (2) 飲食、喫煙等をしないこと
- (3) 会長が認めた場合以外は、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。
- (4) その他会場の秩序を乱したり、会議の支障となる行為をしないこと。
- (5) 非公開となる議題の前に指示があったときは、速やかに会場外へ退席すること。

### 3 会議の秩序の維持

- (1) 2の事項を遵守するほか、会場内では、係員の指示に従ってください。
- (2) 遵守事項に違反した場合には、注意を促します。なお、注意に従わないときは、退席していただくことがあります。

### 4 その他

- (1) 受付時にお渡しした、環境影響評価に係る図書は、終了時に事務局（受付）あて返却してください。
- (2) 環境影響評価に係る図書については、1団体に1セット（冊）です。
- (3) 不明な点があれば、係員にお問い合わせください。