

指定調査機関に関するガイドライン

平成 31 年 3 月

環境省 水・大気環境局 土壤環境課

目次

第1章 指定調査機関について.....	1
1.1 指定調査機関制度の趣旨	1
1.2 指定調査機関の役割と責務	2
1.3 指定調査機関の指定等について	2
1.4 指定調査機関の業務の実施について	2
第2章 指定調査機関の手続及び業務の実施に係る事項	3
2.1 指定調査機関の指定及び指定の更新の手続	3
2.1.1 指定の申請・指定の更新の手続及び提出書類.....	3
2.1.2 指定の申請・指定の更新の申請時の提出書類の内容.....	5
2.1.3 指定・指定の更新（又は棄却）及びその通知.....	9
2.2 指定調査機関の変更の届出（法第35条に基づく事業所の名称等の変更の届出）	10
2.3 業務規程	12
2.3.1 法第37条に基づく業務規程の届出及び業務規程変更の届出.....	12
2.3.2 業務規程の各事項に記載する内容.....	12
2.3.3 業務規程の遵守.....	21
2.3.4 業務規程の変更.....	22
2.3.5 指定省令の改正に係る業務規程の変更の届出.....	23
2.4 帳簿の備え付け	23
2.5 指定調査機関の情報開示	24
2.5.1 情報開示の手段.....	24
2.5.2 情報の更新.....	25
2.5.3 情報開示項目の例.....	25
2.5.4 情報開示の掲載例.....	27
2.6 技術管理者の役割と責務及び資格の概要	30
2.7 その他の事項	32
2.7.1 指定調査機関に係る公示等について.....	32
2.7.2 報告及び検査等.....	32
2.7.3 指定調査機関に対する命令、指定の取消し.....	33
2.7.4 業務の廃止の届出.....	34
2.7.5 申請書・届出書の提出等.....	34
第3章 業務品質の管理のために	36
3.1 業務品質管理の取組	36
3.1.1 業務品質管理方針と業務品質管理体制.....	36
3.1.2 業務品質管理体制の整備.....	37

3.2 指定調査機関の個別調査の実施に当たって（業務品質管理の取組）	40
3.2.1 調査計画の作成	40
3.2.2 現場作業の管理、確認	41
3.2.3 報告体制の明確化	41
3.3 調査結果の報告	42
3.3.1 調査報告書の作成、調査結果の点検	42
3.3.2 業務品質及び公正性を証する書面の添付	42
3.4 指定調査機関としての日常的な品質管理の取組	45
3.4.1 業務品質管理に関する取組の内部チェック	45
3.4.2 内部チェックの実施内容	45

（参考資料）

- Appendix-1. 提出書類の様式一覧
- Appendix-2. 提出書類の様式記載例一覧
- Appendix-3. 業務品質管理を円滑かつ確実に行うための確認リスト及び作成文書・管理帳票類
- Appendix-4. 土壌汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのない体制の整備について

（備考）

「第4編 指定調査機関に関するガイドライン」の制定により、「土壌汚染対策法に規定する指定調査機関に係る指定等の手引き（平成30年3月版）」及び「土壌汚染対策法に基づく指定調査機関の情報開示・業務品質管理に関するガイドライン（新改訂版）」については、廃止する。

法、施行令、省令等の略称

略称	内容
法	土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
施行令	土壌汚染対策法施行令（平成 14 年政令第 336 号）
指定省令	土壌汚染対策法に基づく指定調査機関及び指定支援法人に関する省令（平成 14 年環境省令第 23 号）
土壌汚染状況調査	法第 3 条第 1 項、同条第 8 項、第 4 条第 2 項、同条第 3 項及び第 5 条第 1 項で規定する調査をいう。
土壌汚染状況調査等	法第 3 条第 1 項、同条第 8 項、第 4 条第 2 項、同条第 3 項、第 5 条第 1 項及び第 16 条第 1 項で規定する調査をいう。本編では原則として「法定調査」という。
認定調査	法第 16 条第 1 項で規定する調査をいう。

第1章 指定調査機関について

土壤汚染対策法（以下「法」という。）に基づく土壤汚染状況調査は、土地の所有者等が調査の義務を負うが、その調査は指定調査機関に実施させなければならないこととなっている。また、法第16条第1項の調査（以下「認定調査」という。）も、指定調査機関が実施しなければならないこととなっている。

指定調査機関は、法第3条第1項、同条第8項、法第4条第2項、同条第3項又は法第5条第1項に基づいて土壤汚染状況調査を実施する土地の所有者等からの委託等による調査及び法第16条第1項に基づく土壤の調査を実施する唯一の機関である。

また、法に基づく調査ではあるが指定調査機関による調査を必要としない調査、条例に基づく調査、自主的な調査についても、指定調査機関が調査を請け負う場合が多くなっている。これらの調査であっても、土地の売買等により将来的に法第14条（指定の申請）を行うことがあらかじめ想定される際には、指定調査機関による法に基づいた調査を実施しておくことが重要である。

このような現状を踏まえ、土壤汚染調査の信頼性を確保していくことは、土壤汚染対策を進めていく上で大きな課題の一つである。本編は、指定調査機関において調査の信頼性を確保するための取組を行う際のガイドラインとして取りまとめたものである。

1.1 指定調査機関制度の趣旨

土壤の汚染状況に関する調査は、試料の採取地点の選定、試料の採取方法などにより結果が大きく左右されるため、調査結果の信頼性を確保するためには、調査を行う者に一定の技術的能力等が求められる。

そこで、法第3条第1項、同条第8項、第4条第2項、同条第3項、第5条第1項及び第16条第1項で規定する土壤汚染状況調査等（以下、本編において「法定調査」という。ただし、法令上の用語では「土壤汚染状況調査等」を使用しているため、法令を直接引用するような場合には、混乱を避けるため「法定調査」ではなく「土壤汚染状況調査等」を使用している。）を実施する者については、環境大臣若しくは地方環境事務所長（二以上の都道府県の区域において調査を行おうとする者の場合）又は都道府県知事（一の都道府県の区域において調査を行おうとする者の場合）が指定することとしている。この指定された調査機関を指定調査機関と呼び、指定した環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事の監督等を受けることになる。

※都道府県知事が指定調査機関の指定をするものについては、本編を参照の上、管轄する都道府県に問い合わせをされたい。

1.2 指定調査機関の役割と責務

指定調査機関は法定調査を実施することのできる唯一の機関である。その一方で、指定調査機関には、法定調査を求められたときに正当な理由がある場合を除き、遅滞なく法定調査を行う義務が課されている（法第 36 条第 1 項）。

なお、法定調査以外の土壌の調査を行う場合は、必ずしも指定調査機関の指定を受けている必要はないが、法に基づき行う詳細調査等については、指定調査機関が行うことが望ましい。

1.3 指定調査機関の指定等について

指定調査機関の指定の条件は、指定の基準を満たし、かつ、欠格条項に該当しない者であることである。

指定調査機関の指定の基準は、法第 31 条及び土壌汚染対策法に基づく指定調査機関及び指定支援法人に関する省令（以下「指定省令」という。）において規定されている（各基準の内容の詳細は下記「2.1.2 指定の申請・指定の更新の申請時の提出書類の内容」参照）。

また、指定調査機関の欠格条項は、法第 30 条において規定されている。

1.4 指定調査機関の業務の実施について

指定調査機関が土壌汚染状況調査等を行うときは、公正にかつ定められた方法で調査を行う必要がある（法第 36 条第 2 項）。また、実施する土壌汚染状況調査等ごとに調査の技術上の管理をつかさどる者として指定省令第 4 条に定められた技術管理者を選任し（法第 33 条）、その技術管理者に当該土壌汚染状況調査等に従事する他の者の監督をさせなければならない（法第 34 条）。

指定調査機関はこれらの義務を果たすため、業務規程に公正性を確保するために遵守すべき事項や技術管理者の配置に関する事項、技術管理者による監督の方法等を具体的に定め、法定調査の業務の開始前に環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事に届け出る必要がある（法第 37 条）。業務規程は調査に従事する全ての者に周知し、業務規程に従って業務が行われるようにする必要がある。

また、指定調査機関は、技術管理者が業務規程に従って監督を行ったこと等を含む土壌汚染状況調査等の業務に関する事項を帳簿に記載し、結果を都道府県知事又は市長に報告した日から 5 年間保存しなければならない（法第 38 条及び指定省令第 20 条）。

第2章 指定調査機関の手続及び業務の実施に係る事項

2.1 指定調査機関の指定及び指定の更新の手続

2.1.1 指定の申請・指定の更新の手続及び提出書類

指定調査機関の指定の申請は、指定省令第1条第1項に基づき、指定申請書（Appendix-1の様式1。以下この章において引用している様式は、特に記載の無い場合はAppendix-1の様式を指す。）を提出することにより行う。

指定調査機関の指定の更新手続は、指定省令第3条第1項の規定により、現在受けている指定の有効期間の満了の日の3か月前までに、指定の更新申請書（様式2）に初回申請時と同様の書類を添付し、その指定を受けた環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事に申請すること。

指定の更新時期については、環境省又は都道府県からは指定調査機関に対し特に連絡をしないため、業務を継続する場合は十分注意すること。なお、更新時期については、「指定調査機関の指定について（通知）」又は「指定調査機関の指定の更新について（通知）」に「指定有効年月日」として記載されている。

提出先は、次のとおり（表2.1の管轄行政機関参照）。

表 2.1 指定調査機関の管轄行政機関

調査実施区域 事業所の所在地	一の都道府県	二以上の都道府県
一の事業所又は二以上の事業所の所在地が全て一の地方環境事務所の管轄区域内に所在する場合	調査実施区域の 都道府県	区域を管轄する地方環境事務所
二以上の事業所の所在地が二以上の地方環境事務所の管轄区域に所在する場合		環境省本省

- ① 指定調査機関が二以上の都道府県の区域において法定調査を行おうとする場合は、環境大臣又は地方環境事務所長あてとなる。

指定調査機関が1つの事業所で法定調査を行おうとする場合の申請書等の提出先は、その事業所の所在地を管轄する地方環境事務所となる。

複数の事業所で法定調査を行おうとする場合の申請書等の提出先は、

法定調査を行おうとする事業所の所在地が二以上の地方環境事務所の管轄区域に所在する場合は環境大臣あてとし、環境省本省となる。事業所の所在地が一の地方環境事務所の管轄区域のみに所在する場合はその区域を管轄する地方環境事務所長あてとし、当該地方環境事務所となる。

- ② 指定調査機関が一の都道府県の区域においてのみ法定調査を行おうとする場合は事業所の所在地にかかわらず、調査実施区域の都道府県に提出する。

なお、平成 27 年 3 月 31 日までに環境大臣の指定を受けた指定調査機関のうち、一の都道府県の区域においてのみ法定調査を行うと届け出た指定調査機関が平成 27 年 4 月 1 日以降も引き続き同一の都道府県内においてのみ法定調査を行う場合は、平成 27 年 4 月 1 日以降の指定の更新手続等の法手続きの窓口が当該都道府県に変更になっているため、注意すること。

申請書の提出部数は、正本 1 部である。

指定又は指定の更新の申請をする際には、下記「提出書類一覧」に掲げる添付書類を併せて提出することとしている。

注 1) 提出する書類は、法の仕組み及び法定調査の方法等を十分に理解している者が責任を持って作成すること。

注 2) 申請を行った後、指定を受けるまでの間で、申請書等の記載内容に変更が生じる場合は、提出先に対して速やかにその旨を連絡し、修正等の指示に従うこと。これを怠って指定を受けた場合は、法第 42 条第 4 号に規定する不正の手段により指定を受けた場合に当たるとして、指定が取り消されることがある。

注 3) 提出された指定申請書等の書類は、指定調査機関の指定の審査にのみ使用するものである。提出書類の個人情報等は、法令に基づく場合を除き、本人の同意が無い限り当該使用目的以外に使用や情報公開されることはない。

注 4) 指定の更新を行わない場合は、法第 32 条第 1 項の規定により、指定調査機関の指定は、その指定の有効期間の満了後に失効する。

< 提出書類一覧 >

指定の申請又は指定の更新の申請の際に必要な提出書類は次のとおりであり、以下の順に揃えて提出する。提出漏れや書類不備がある場合、指定又は指定の更新を行うことができない可能性もあるので、申請者は申請前に提出書類の内容を十分確認すること（申請前に事前相談することが望ましい）。

指定申請書（様式 1）又は指定の更新申請書（様式 2）
（以下、添付書類等）

① 定款（又は寄附行為）

- (指定省令第1条第2項第1号)
- ② 登記事項証明書（申請の日において発行から3か月以内のもの）
(指定省令第1条第2項第1号)
- ③ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書
(指定省令第1条第2項第2号)
- ④ 技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について（様式3）
(指定省令第1条第2項第3号、第4号)
- ⑤ 技術管理者の健康保険被保険者証と直近の標準報酬決定通知書の写し
(指定省令第1条第2項第3号、第4号)
- ⑥ 申請者が法人である場合に必要な書類
 役員名簿（様式4(1)） (指定省令第1条第2項第5号)
 役員履歴（様式4(2)） (指定省令第1条第2項第5号)
 構成員名簿（様式4(3)） (指定省令第1条第2項第5号)
- ⑦ 法第30条各号の規定に該当しないことを説明した書類（様式5）
(指定省令第1条第2項第6号)
- ⑧ 法第31条第2号及び第3号の規定に適合することを説明した書類（様式6）
(指定省令第1条第2項第7号)
- ⑨ 環境省ホームページに掲載する指定調査機関関連情報（様式7）
(参照資料)
- ⑩ 事業内容に関するパンフレット等（参考資料）

※各様式の作成日付は、特段の事情がない限り統一する。

2.1.2 指定の申請・指定の更新の申請時の提出書類の内容

(1) 指定申請書（様式1）、指定の更新申請書（様式2）

申請書の本体となるものであり、申請者は会社等の代表者である。

本様式の記載内容が、法第43条第1号により行う指定後の公示の内容の基礎となるため、誤りのないよう正確に記載すること。

なお、「土壌汚染状況調査等を行おうとする事業所」とは、技術管理者を配置し、法定調査を1つの事業所内で一貫して実施できる事業所のことである。例えば、調査依頼を受け付ける営業窓口としての機能しか有していない事業所や地歴調査のみを行う事業所、地歴調査・計画作成は行わず試料採取のみ行う事業所は含まない。

(2) 添付書類

指定の更新については、直前の、指定申請時若しくは指定の更新申請時

又は変更の届出時に提出している添付書類の内容に変更がないときは、当該書類の提出を省略することができる。その場合は、その旨を指定の更新申請書（様式2）の備考欄に明記すること（例：「指定省令第1条第2項第1号に係る定款及び第5号に係る構成員の氏名、構成割合について変更はない。」）。

ただし、指定の更新の申請の審査において確認が必要な事項に係る書類については、省略しないで添付するものとする（「Appendix-2 提出書類の様式記載例一覧 様式2「指定の更新申請書」備考欄の注釈参照）。

① 定款（又は寄附行為）（指定省令第1条第2項第1号）

② 登記事項証明書の原本（申請の日において発行から3か月以内のもので、原則として履歴事項証明書）

（指定省令第1条第2項第1号）

③ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書（指定省令第1条第2項第2号）

指定の基準のうち、経理的基礎に係る基準に適合することを証明する書類である。前事業年度のものであることを確認のうえ提出する。

なお、設立直後であり、前事業年度の貸借対照表及び損益計算書が存在しない場合は、設立時における貸借対照表（損益計算書は不要）を提出するものとする。

経理的基礎に係る基準の一つは、指定省令第2条第1項第1号において、「債務超過となっていないこと」と定められている。前事業年度の決算が債務超過となっている（貸借対照表上で、資産<負債）場合は、基準に適合していないため、申請をしても指定を受けることはできない。

④ 技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について（様式3）

（指定省令第1条第2項第3号、第4号）

これは、指定調査機関に求められている技術的能力に係る基準（指定省令第2条第2項）を満たしていることをチェックするために提出を求めているものである。技術的能力に係る基準である「法第34条に規定する監督に必要な人員が適切に配置」とは、具体的には、法定調査を行う事業所ごとに1名以上の技術管理者を常勤として雇用していること*である。したがって、複数の事業所を設置している指定調査機関において、1名以上の技術管理者が常勤していない事業所は、指定調査機関の事業所としては届け出ることができない。

なお、指定調査機関内では、原則として、同一の技術管理者が同一調査業務の全体を管理し、業務の実施について監督することとし、疾病等やむを得ない場合のみ交代できることとする。

※ 【技術管理者が常勤していること】

技術管理者が常勤しているためには、指定調査機関の指定又は指定の更新の申請をする者が、技術管理者を就業規則等に定める所定労働時間で雇用し、かつ、その者の人件費を全額支出しているか負担していることが必要である。

なお、他社からの出向者を技術管理者とする場合についても出向先である申請者側において常勤していることが求められる。つまり、出向者が出向先の就業規則等で定める所定労働時間で勤務している実態があり、出向先が人件費を直接出向者に全額支払っているか、又は、負担している（出向者の人件費の全額を出向元に支払う旨の規定がある出向契約等があり、これに基づき現に出向元に支払われている額と出向者が支給されている額が一致していることを証明できる書類で確認できる）ことが必要となる。

様式3の記載は常勤の者についてのみとし、1.には選任した技術管理者の氏名、技術管理者証交付番号等を記入する。

また、2.については、法定調査の業務を行う全事業所について、配置された技術管理者の氏名を記入する。

⑤ 技術管理者の健康保険被保険者証と直近の標準報酬決定通知書の写し
(指定省令第1条第2項第3号、第4号)

法定調査を行う事業所として届け出た事業所に配置されている技術管理者が常勤していることを証明する書類として、技術管理者本人の健康保険被保険者証の写し（表面及び裏面の住所欄）と直近の標準報酬決定通知書の写し（本人以外の部分は黒塗りで可）を提出する。

申請者が個人事業主である場合や、技術管理者が役員又は75才以上の後期高齢者に該当する場合等のため本書類を提出できない場合は、申請者において当該技術管理者が常勤していることを証明できるその他の書類（任意の書類）を提出し、確認を受ける。

なお、他社からの出向者を技術管理者とする場合については、常勤していることを証明するものとして、以下の書類を提出する。

- ・ 出向者本人の健康保険被保険者証と直近の標準報酬決定通知書*の写し
- ・ 出向先である申請者と出向元との間で締結された出向契約書等
- ・ 出向者本人の過去1年間分の出勤簿等
- ・ 出向者本人の過去1年間分の給与の支払明細（出向先である申請者が給与を支払又は負担**していることが判るもの）

※ 「標準報酬決定通知書」とは、健康保険と厚生年金保険の加入を義務付けられている事業所が、被保険者の報酬月額等について、定められた期日までに年金事務所若しくは健康保険組合に届け出た（被保険者報酬月額算定基礎届、被保険者報酬月額変更届、被

保険者資格取得届)後、年金事務所若しくは健康保険組合から「標準報酬決定通知書」として通知される書類である(当該通知書には、過去3か月分の報酬月額が記載されているのが通例である。)

※※ 「負担」とは、出向者の給与は直接的には出向元が支払っているものの、出向元の請求により給与相当額が出向先から出向元に支払われている場合を指す。

⑥ 申請者が法人である場合に必要な書類

・役員名簿(様式4(1)) (指定省令第1条第2項第5号)

申請者が法人である場合は、常勤、非常勤を問わず全ての役員(取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者)を名簿にして掲げること。なお、役員には、会社法第575条第1項の持分会社の社員、会社法第598条第1項の職務を行うべき者その他これに相当する者を含む。

様式4(1)~(3)については、それぞれの様式の記載項目等を満足する別の書類があれば、当該書類で代替することも可能であるが、その場合、様式4(2)の代替書類については、役員の記名・押印又は本人の直筆署名が必要となるので注意すること。

・役員履歴(様式4(2)) (指定省令第1条第2項第5号)

「役員名簿」で掲げた全ての役員について、本様式により職歴等を記載し、記名・押印又は本人による直筆署名の上、提出する。

・構成員名簿(様式4(3)) (指定省令第1条第2項第5号)

法人の種類に応じて以下1~3の構成員の氏名(構成員が法人である場合には、その法人の名称)並びに構成員の構成割合を本様式により記載する。

- 1 一般社団法人(特例社団法人及び公益社団法人を含む。)又は会社法第575条第1項の持分会社の場合は、社員(一般社団法人及び一般財団法人に関する法律又は会社法上の社員であり、従業員ではない。)
- 2 会社法第2条第1号の株式会社の場合は、発行済株式総数の5%以上の株式を有する株主
- 3 その他の法人の場合は、当該法人の種類に応じて、上記1~2に類するもの

なお、「構成割合」欄には、株式会社の場合は、発行済株式総数に対する割合(持株比率)及び総株主の議決権に対する割合(議決権比率)を%表示で記載すること。

⑦ 土壤汚染対策法第30条各号の規定に該当しないことを説明した書類(様式5) (指定省令第1条第2項第6号)

申請者等が欠格条項に該当しないことを確認する書面として提出す

る。

- ⑧ 土壌汚染対策法第31条第2号及び第3号の規定に適合することを説明した書類（様式6）（指定省令第1条第2項第7号）

指定の基準のうち、役員等の構成やその他の体制が法定調査を公正に実施する体制であることを説明する書類である。

本書類には、指定調査機関が指定を受けた後、法第37条の規定により別途作成することとされている業務規程（法定調査の業務に関する規程）において基準に適合するよう定め遵守する事項として記載する内容をここに記載するものとする。

このため、新規に指定の申請をする場合には、業務規程の案を準備しておき、指定の申請後に遅滞なく案を提出できるようにしておくことが望ましい。

詳細は、2.3.2 業務規程の各事項に記載する内容（9）法第31条第2号及び第3号の基準に適合するために遵守すべき事項を参照すること。

- ⑨ 環境省ホームページに掲載する指定調査機関関連情報（様式7）（参照資料）

環境省では、法定調査を行う土地の所有者等への情報提供を目的として、環境省ホームページに指定調査機関の情報を掲載している。

本様式により、業務を行う事業所の連絡先電話番号、業務を行う区域及び情報開示をしているホームページアドレス等、環境省ホームページに掲載する関連情報について、指定を受けた環境省本省若しくは地方環境事務所又は都道府県に提出するものである。

なお、環境省ホームページ情報の正確性を保つため、掲載内容に変更がある場合（法定届出事項に該当する場合には別に届出義務がある。）には、その都度速やかに本様式に変更箇所を明示して提出すること。

- ⑩ 事業内容に関するパンフレット等（参考資料）

申請者が行う事業の概要把握のため、事業内容に関するパンフレット等があれば、申請の際に併せて提出すること。

2.1.3 指定・指定の更新（又は棄却）及びその通知

環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事の指定又は指定の更新については、申請者が提出した申請書及び添付書類に基づき、速やかに審査を開始し、指定又は指定の更新（又は申請の棄却）の判断を行い、結果を申請者に通知する（通知の方法については、環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事とでは、異なる場合がある）。

2.2 指定調査機関の変更の届出（法第 35 条に基づく事業所の名称等の変更の届出）

指定調査機関は、以下の①～⑤の事項について変更を行った場合には、法第 35 条に基づき、変更届出書（様式 9）に新旧の対照がわかる関連書類として指定省令第 1 条第 2 項各号に定められた書類（詳細は「2.1.2(2) 添付書類」参照）のうち当該変更に係るものを添付のうえ、指定を受けた環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事に遅滞なく届出を行う必要がある。これらの変更届出を行わない場合には、法第 42 条第 2 号の規定により、指定を取り消される場合があるため、注意すること。

また、下記①、③及び④のうちの技術管理者の配置状況の変更を伴う場合（事業所に配置する技術管理者の変更に伴い、事業所に配置する人数に変更が生じる場合）は、法第 37 条第 1 項の規定に基づく業務規程の変更事項（詳細は「2.3.4 業務規程の変更」参照）にも該当する場合がある。業務規程の変更に関連する場合は、変更する業務規程による法定調査の業務の開始前に、業務規程変更届出書（様式 10）による届出を行う必要がある（法第 37 条第 1 項）。

① 土壌汚染状況調査等を行う事業所の名称又は所在地の変更の届出（法第 35 条）

指定調査機関が法定調査を行う事業所の名称又は所在地を変更したときは変更の届出をする必要がある。本届出が必要となる具体的な場合は以下のとおり。

- ・ 指定調査機関が事業所の名称を変更した場合
- ・ 指定調査機関が事業所の所在地を変更した場合
（市町村の合併により所在地の住居表記が変更になった場合で、指定調査機関が事業所の所在地を移動するものではない場合には、本届出は不要である。）
- ・ 指定調査機関が事業所を新設又は廃止した場合
（事業所を新設又は廃止することに伴い、調査実施区域が変更される場合には業務規程の変更の届出が必要となる場合があるので、注意が必要である（詳細は 2.3.4 業務規程の変更を参照すること）。

② 指定調査機関の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名の変更の届出（指定省令第 18 条第 1 項第 1 号）

指定調査機関がその氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名を変更したときは、登記完了後の登記事項証明書（原則として履歴事項証明書）の原本等の必要書類とともに速やかに変更の届出を行うこと。

なお、本届出により代表者の変更を行ったときは、役員名簿（様式 4(1)）、新任者の場合は履歴（様式 4(2)）及び土壌汚染対策法第 30

条各号の規定に該当しないことを説明した書類（様式5）も添付書類として提出すること。

③ 技術管理者に関する変更の届出（指定省令第18条第1項第2号、第3号）

指定調査機関が選任する技術管理者を変更した場合又は事業所ごとの技術管理者の配置を変更した場合には、変更に係る技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について（様式3）を添付して、速やかに氏名及び技術管理者証の交付番号又は配置の変更の届出を行うこと。

なお、新しい技術管理者については、常勤していることを証明する書類を添付すること（詳細は「2.1.2(2)⑤技術管理者の健康保険被保険者証と直近の標準報酬決定通知書の写し」参照）。

④ 土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの都道府県の区域に関する変更の届出（指定省令第18条第1項第4号）

環境大臣又は地方環境事務所長の指定を受けた指定調査機関の場合であって、事業所ごとの法定調査の業務を行う都道府県の区域を変更した場合には、変更の届出が必要である。また、この場合は、あらかじめ業務規程の変更の届出をする必要がある。

都道府県知事の指定を受けた指定調査機関は、一の都道府県の区域のみでしか法定調査の業務ができないため、都道府県の区域の変更はない。

なお、業容拡大、縮小等によって、法定調査の業務を実施する区域を変更したい場合には、変更の届出ではなく、新たに指定調査機関の指定を受け直すことが必要になる場合がある（詳細は「2.3.4 業務規程の変更」の※参照）。

⑤ 役員、構成員等に関する変更の届出（指定省令第18条第1項第5号）

指定調査機関が法人である場合、役員の変更を行ったときは、登記完了後の登記事項証明書（原則として履歴事項証明書）の原本、役員名簿（様式4(1)）、新任者の履歴（様式4(2)）及び土壌汚染対策法第30条各号の規定に該当しないことを説明した書類（様式5）を添付書類として速やかに変更の届出をする必要がある。

また、法人の種類に応じた構成員の氏名（構成員が法人である場合は、その法人の名称）及び構成員の構成割合を変更したときは、構成員名簿（様式4(3)）を添付して変更の届出をする必要がある。

2.3 業務規程

2.3.1 法第 37 条に基づく業務規程の届出及び業務規程変更の届出

指定調査機関は、法第 37 条第 1 項の規定により、業務規程（法定調査の業務に関する規程）を定め、法定調査の業務の開始前にこれを指定調査機関の指定を受けた環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事に届け出なければならない。業務規程の届出がないまま業務を開始した場合、法第 42 条第 2 号の規定により、指定を取り消される場合がある。

具体的には、指定の通知を受けた後、速やかに業務規程届出書（様式 8）とともに、業務規程 1 部を提出することとなるため、あらかじめ業務規程の案を作成し、提出先の内諾を得ておくことが望ましい。

業務規程は、環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事が管轄する指定調査機関の監督を行う際に確認するものであり、また、指定調査機関内で適切に業務を行うための基本方針となるものである。このため、業務規程の内容は、指定調査機関外部の者や新たに法定調査の業務に従事する者が見てもわかりやすく、具体的な内容でなければならない。

業務規程で定めるべき事項については、指定省令第 19 条に規定されており、作成に当たっては、この規定の要件に適合した内容とする必要がある。

なお、それぞれの事項には概ね次のような内容を記載することとなるが、記載すべき内容が複数の事項に重複して該当する場合は、必ずしも当該事項ごとに重複して記載する必要はなく、内容が重複する旨及び記載した箇所を明示することにより重複記載を省略できるものとする。

2.3.2 業務規程の各事項に記載する内容

(1) 土壌汚染状況調査等を行う事業所の所在地

法定調査の業務を 1 つの事業所内で一貫して実施することのできる事業所の名称・所在地を記載する。記載する内容は、指定調査機関の指定申請書（様式 1）又は指定の更新申請書（様式 2）に記載したものと同一となる。

(2) 土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの都道府県の区域に関する事項

（環境大臣又は地方環境事務所長が指定した指定調査機関である場合）

二以上の都道府県の区域で法定調査の業務を行うために環境大臣又は地方環境事務所長の指定を受けた指定調査機関にあっては、事業所ごとに法定調査の業務を行う都道府県名を記載する。

一の都道府県の区域においてのみ法定調査の業務を行うために都道府県知事の指定を受けた指定調査機関の場合は、記載する必要はない。

(3) 土壌汚染状況調査等の実施手順に関する事項

指定調査機関の法定調査の業務の依頼の受付から結果報告、記録の保存までを行う実施手順に関する内容を記載する。

① 業務の実施手順

記載する内容は以下のようなものが考えられ、各指定調査機関において適宜記載する。

- イ) 調査の依頼の受付（受付窓口、受付の手順）
- ロ) 依頼内容の確認及び契約内容の確認（確認する者、方法）
- ハ) 個別の現場（サイト）ごとの監督をする技術管理者の選任方法（技術管理者を指名する者、時期、調査従事者への周知方法）
- ニ) 調査計画の作成・確認（確認者、確認時期、確認方法（チェックリストの利用、ダブルチェックの実施等））
- ホ) 調査内容・結果の確認（確認する者、確認時期、確認方法（チェックリストの利用、ダブルチェックの実施等））
- ヘ) 調査結果の報告（報告する者、報告方法）
- ト) 調査結果の記録（帳簿の記録者、保管場所等）
- チ) 日常的な取組の内容、その他（社内規程や ISO を活用している場合の運用等）

実施手順は、箇条書きやフロー等の記載によりわかりやすく整理する。

また、実施手順には、後述する(5)の「技術管理者による土壌汚染状況調査等に従事する他の者の監督に関する事項」、(7)の「土壌汚染状況調査等の結果の通知及び保存に関する事項」、(8)の「土壌汚染状況調査等の品質の管理の方針及び体制に関する事項」、(9)の「法第 31 条第 2 号及び第 3 号の基準に適合するために遵守すべき事項」の各事項に係る内容と整合性を取って記載する。

② 調査の瑕疵が明らかになった場合の取扱い

調査に瑕疵（不備等）が判明した場合は早急に補足調査等を行う旨を記載する。

参考

【分割して業務が発注された場合】

法定調査は、地歴調査を行い、その結果を基に試料採取等を行う区画を選定し、試料採取等を行う、という一連の流れで行われるため、本来、一連の調査は一つの指定調査機関が責任を持って実施するものであるが、発注者側の事情等により一連の調査が分割されて発注され、それぞれの調査が異なる指定調査機関によって実施されることがある。

指定調査機関は、分割された調査の一部のみを請け負った場合におい

でも、監督をする技術管理者の選任を行い、業務規程に従って調査を行う必要がある。また、請け負った範囲内における技術管理者の監督の状況についても帳簿に記録する必要がある。このため、指定調査機関は分割して発注された調査を請負うときは、自らが調査を実施する範囲を明確にした上で、請負契約を締結する必要がある。

土壌汚染状況調査結果を都道府県知事等に報告する義務は土地の所有者等に課されるため、土地の所有者等が一連の調査を分割して発注し、複数の指定調査機関によって調査を行った場合は、土地の所有者等は一つの調査結果として報告する必要がある。しかし、一般的に法定調査の発注者となる土地の所有者等は土壌汚染に対する専門的な知識を持たないため、発注者が調査の内容を整理し、後の調査を行う指定調査機関に正確に伝達することは困難であると考えられる。

そのため、先に調査を行った指定調査機関は後の調査を行う指定調査機関が適切に調査を実施できるように、請け負った範囲の調査結果を取りまとめる必要がある。また、後の調査を行う指定調査機関から、自らが請け負った業務範囲の内容について疑義の照会等があった場合、発注者の承諾の下にできる限り協力することが求められる。

さらに、土地の所有者等が調査結果を都道府県等に報告する際は、一連の調査結果を取りまとめて報告する必要があるが、複数の指定調査機関がそれぞれの業務範囲について報告した結果を発注者が取りまとめることは困難であると考えられる。

そのため、調査結果の評価や都道府県等に提出する報告書の取りまとめを業務範囲に含めて請け負った指定調査機関は、以前に行われた調査結果を含めて取りまとめ、法定調査結果の報告書を作成する必要がある。この場合であっても、それぞれの指定調査機関は自らが実施した調査の範囲について、調査の品質等に関する責任を負うことになる。

分割されて発注された調査において、新たな情報により追加調査が必要になった場合や、他の指定調査機関が実施した調査に不備を発見した場合は、当該指定調査機関は発注者に報告し、適切な調査が行われるよう対応を協議することとなる。

なお、分割された調査の一部を指定調査機関以外の機関が実施した場合、当該調査結果は法定調査の結果の報告として利用することはできない。

(4) 土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの技術管理者の配置に関する事項

指定調査機関が複数の事業所を設置して法定調査の業務を行う場合には、事業所ごとに配置する技術管理者数を記載する。ここで記載する技術管理者の数は、指定省令第1条第2項第3号及び第18条第1項第2号により指定調査機関として届け出ている、常勤として雇用している技術管理者の数とする。業務規程には事業所別に人数の範囲(最大5人程度の範囲)

を記載すればよく、また、技術管理者の氏名まで記載する必要はない。

記載例：〇〇事業所 5人以上10人以内

〇〇事業所 1人以上3人以内

(5) 技術管理者による土壌汚染状況調査等に従事する他の者の監督に関する事項

各事業所に配置された技術管理者のうち選任された技術管理者が法定調査に従事する他の者の監督を適切に行うためには、以下の役割を果たす必要がある。業務規程には技術管理者がこれらの役割を担い、適切に他の者を監督する旨を記載する。

- イ) 法定調査全体の技術的な管理を行う。他の者が法定調査に係る作業を行う場合は、作業内容の確認や指導を行う。調査の一部を他社に委託する場合は、他社に委託する業務を含めた調査全体の監督を行う。
- ロ) 特に地歴調査結果（試料採取等対象物質の選定、汚染のおそれの由来の区分）、試料採取等を行う位置等の選定及び調査結果の評価については、他の者が実際の作業を行う場合においても、技術管理者自身が内容を確認し、最終的な判断を行う。
- ハ) 原則として、技術管理者自身が調査計画の策定までに1回以上現地踏査を行い、現地の状況を把握する。
- ニ) 他の者が発注者に提出する調査報告書を作成する場合、報告書の内容を確認する。
- ホ) 監督した法定調査に関し、発注者に対する説明の責任を負う。

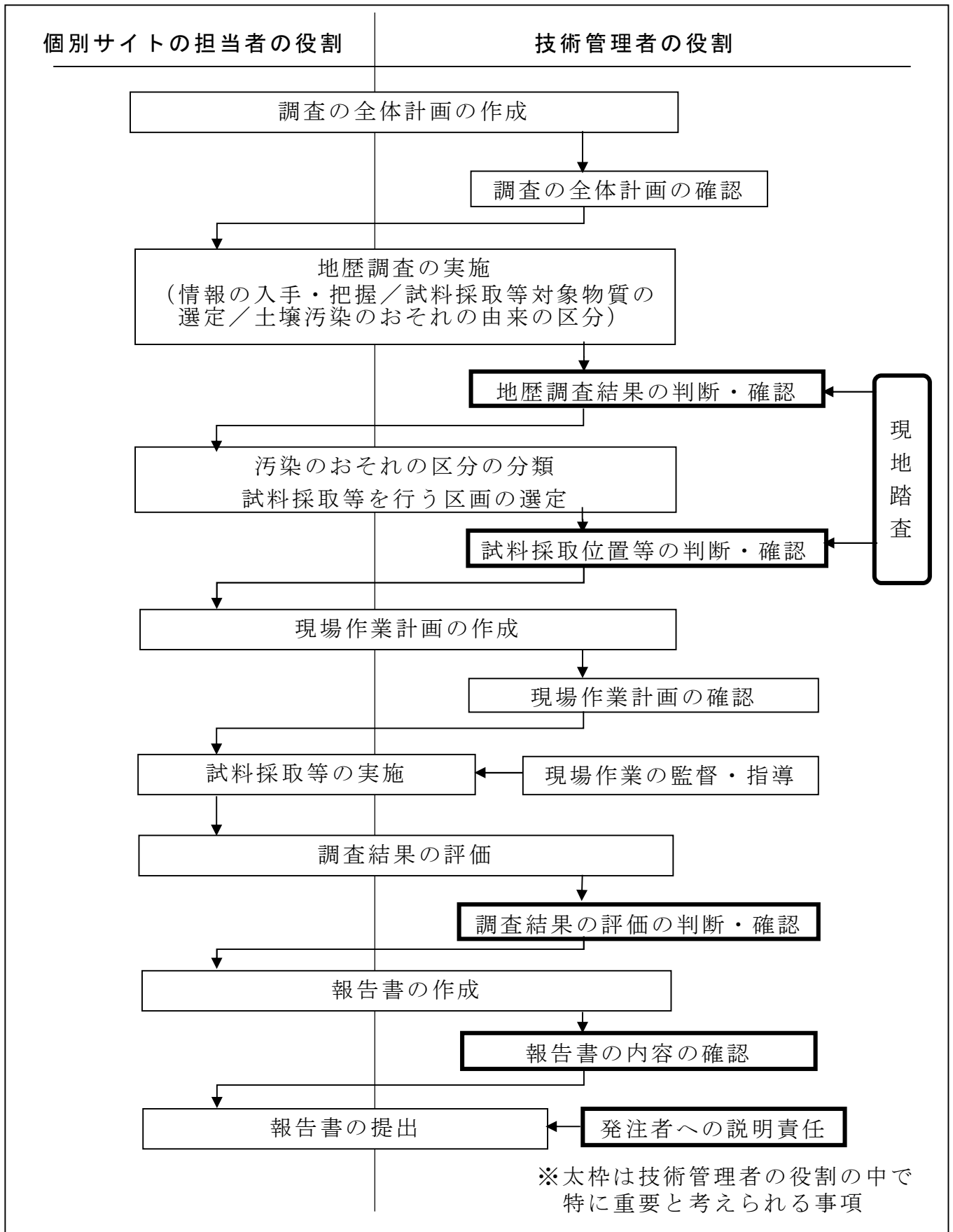
また、技術管理者がより確実に監督を行うためには、上記の役割に加え以下の役割を担うことが望まれるため、これらの役割も適宜業務規程に定める。

- ヘ) 法定調査に従事する者の技術的な指導を日常的に行う。
- ト) 原則として、試料採取等の現場に立ち会い、試料採取地点・方法の確認を行う。
- チ) 調査の一部を他社に委託する場合、委託する他社の選定を行う。
- リ) 監督した法定調査の結果を、発注者が都道府県等に報告する際の説明及び都道府県等からの疑義への対応を行う。
- ヌ) 自身が監督した状況について、帳簿に記録を行う。

その他、技術管理者が監督する項目について適宜簡潔に記載する。

なお、実際に法定調査を行った際には、技術管理者の監督の状況について帳簿に記録・保存する必要があるため、ここで記載した役割に係る実施した監督の状況を帳簿に記録することとなる（2.4「帳簿の備え付け」及び第3章参照）。

図 2.1 法定調査における技術管理者の役割



(6) 土壌汚染状況調査等に従事する者の教育に関する事項

法定調査の業務を公正かつ適切に行うために、法定調査の業務に従事する者に対して行う教育（講習会やセミナー、研修の受講など）の方針について規定する。また、業務規程の内容については、法定調査の業務に従事する者全員に対して周知する必要があることから、周知を行う時期やその責任者等についても記載する。

そのほか、現場における実務教育や指定調査機関内部の定期的な教育、又は外部で行われる講習会やセミナー・研修の受講などを行うこと等を規定する。なお、受講するセミナー・研修等の個別の名称を記載する必要はない。

指定調査機関内部で定期的に教育を行っている場合等は、その時期や対象者、教育の責任者を明確に規定することが望ましい。また、現場作業の一部を外注する場合は、原則として外注業者の作業者についても教育の対象者とするのが望ましい（第3章参照）。

(7) 土壌汚染状況調査等の結果の通知及び保存に関する事項

① 調査の結果の通知に関する事項

法定調査の結果の通知に関する事項としては、調査発注者に調査結果を通知すべき旨及びその方法並びに通知する項目等を定めることとなる。具体的には、通知の方法としては、報告書の送付による方法や訪問して説明を行う方法等があり、いずれか、または両方の方法で行うこと等を定める。

通知する項目としては、土壌等の試料採取地点、測定結果等の調査結果の内容のほか、調査業務の一部を他社に委託した場合にあっては委託先名及び委託した業務の内容について法定調査発注者に通知すること等を定める。

② 調査の結果の保存に関する事項

法定調査の結果の保存に関する事項は、発注者に通知した報告書等一式を保存する旨や保存の方法、保存場所等を定める。

なお、指定調査機関は、法定調査の結果を都道府県知事等に報告した日から5年間の帳簿の保存が義務づけられており（指定省令第20条第1項）、法定調査の結果は帳簿の一部となるものであるため、業務規程に帳簿の保存に関する項目も定めることとする（帳簿の内容についての詳細は「2.4 帳簿の備え付けについて」参照）。

法定調査の結果を含む帳簿の保存方法については、平成30年4月から、紙媒体による保存の他に電磁的記録による保存の方法のいずれかを選択することが可能となったため、電磁的記録による保存の方法を選択する場合は、あらかじめ業務規程の変更の届出を行うこと。

帳簿の一部である法定調査の結果のみを電磁的記録により保存することも可能であるが、その場合についても、あらかじめ業務規程にその

保存形式、保存方法等を定める必要がある。

保存場所については、原本を紙媒体で保存する場合は書類を保管する場所を、電磁的記録で保存する場合は電子ファイルを保存する場所及び形式等を定めることとする。

(8) 土壌汚染状況調査等の品質の管理の方針及び体制に関する事項

指定調査機関として、組織的に法定調査の業務の品質の管理に取り組む際の基本方針（法令遵守や技術向上、発注者への対応など）やその管理体制（業務品質管理責任者等の内部チェックを行う責任者の設置等）を規定する（詳細は「第3章 業務品質の管理のために」参照）。

① 業務品質管理方針

業務品質管理方針は、業務品質管理の取組において、最も重要な事項であり、指定調査機関が組織的な業務品質管理に取り組む際の基本方針を記載する。例えば、法令遵守や技術力向上、発注者への対応などについて言及することが考えられる。

業務品質管理方針は、当該指定調査機関の関係する職員全員が理解し、その上で業務を行うことが大切である。また、必要に応じて内容の見直しを図ることが必要である。

② 業務品質管理体制及び責任分担

法定調査に際して業務品質管理を担当する組織及び担当組織内での責任分担を記載する（第3章参照）。

実施体制及び責任分担は、品質管理に取り組むための業務品質管理体制及び公正性管理体制（「(9) 法第31条第2号及び第3号の基準に適合するために遵守すべき事項」参照）を組み込んで記載する。

法定調査を行う事業所が複数ある場合、業務品質管理責任者や(9)に記載した公正性管理責任者を事業所ごとに設置するなどとした体制を構築することもできる。その場合は、指定調査機関全体としての組織体制、責任分担と、それぞれの事業所における体制、責任分担とを明確にする。

なお、個々の法定調査の業務に係る実施体制は、技術管理者が個々の法定調査の業務の全体を管理し、業務の実施について監督する体制である必要がある。

指定調査機関によっては法定調査に従事する者がごく少数であり、各責任者を個別に設置できないことも考えられる。その場合、必ずしも上記のような責任者を個別に設置する必要はないが、各責任者と役割は業務規程に明確にしておく必要がある。

実施体制における責任者については、個人名を記載する必要はなく、役職名を示す又は任命者を定める等、指定調査機関外の者が確認する際に責任者が明確になっているように記載する。

また、一つの法定調査が分割されて業務発注される場合の対応についても、業務範囲の確認等の責任分担を記載しておく。

調査の作業の一部を他社に委託等することがある場合は、業務規程でその旨及び委託する作業の概要や範囲等を記載する。他社に委託等することなく、自ら特定有害物質の濃度分析等の作業（計量証明の事業）を行う場合には、その旨を規定するとともに、自身が計量証明事業者（ただし、事業の区分に、土壤中の物質の濃度を含むものに限る）であることを示す（計量証明事業登録証の番号を記載する等）。

（土壌汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのない体制の整備については Appendix-4 を併せて参照）

③ 調査結果の苦情等の処理体制

法定調査の依頼者などからの苦情等の受付窓口の設置や連絡体制などを規定する。

苦情等の発生が法定調査の発注者からだけであれば、顧客対応を主とした製品管理の ISO 規定でも十分に対応できると考えられるが、指定調査機関に寄せられる苦情等は、法定調査対象の土地の周辺住民や地元行政機関などからも寄せられることがあるため、この点も考慮した体制に関する規定を設ける必要がある。

(9) 法第 31 条第 2 号及び第 3 号の基準に適合するために遵守すべき事項

法定調査を公正に実施するため、法人の構成員の構成による法定調査の支障、特定の者への不当な差別、法定調査の依頼者との取引関係その他の利害関係による悪影響等を排除できるような体制等が整備されていることを求めている（法第 31 条第 2 号及び第 3 号及び指定省令第 2 条第 4 項）。

そこで、公正な法定調査を実施するため遵守すべき事項として、対処方針、体制整備等について業務規程に設けることとしている（指定省令第 19 条第 9 号）。

業務規程の（9）に記載する内容は、2.1.2(2) ⑧土壌汚染対策法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することを説明した書類（様式 6）に記載することとしている。

なお、法第 14 条第 1 項の申請に係る調査については、同条第 3 項において、公正に、かつ環境省令に定める方法により行うことを求めており、以下の記載内容に基づき業務規程を定めた指定調査機関がその業務規程を遵守して当該調査を行った場合には、「公正に」の要件を満たしていると推定できる。

① 依頼者との取引関係その他の利害関係を有すると考えられる場合の方針

法第 31 条第 2 号においては、「法人にあっては、その役員又は法人の種類に応じて環境省令で定める構成員の構成が土壌汚染状況調査等の

公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。」と規定しており（「構成員」は、指定省令第2条第3項で法人の種類ごとに定められている）、また、法第31条第3号の規定に基づく指定省令第2条第4項の規定により、指定調査機関には、公正な法定調査を実施するための体制整備が求められている。

とりわけ、指定省令第2条第4項第2号の規定により、指定調査機関には、法定調査の実施を依頼する者との取引関係その他の利害関係の影響を受けないことが求められており、法第31条第2号の規定と相まって、法人の構成員と利害関係を有する場合に公正な調査の実施を確保するための対応方針を業務規程に設け遵守することが求められている。

株式会社組織である者が指定調査機関の場合（又は指定調査機関の指定の申請をする場合）にあつては、当該関係者と考えられる依頼者からの依頼があつた場合の対応方針として、以下のような内容を定める。

【例示1】（自社の土地等に係る内容の記載例）

当社の保有する土地又は汚染原因者であるおそれのある土地に関する土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等は実施しない。

【例示2①】（利害関係にある他者等に係る内容の記載例①）

次に該当する場合にあつては、土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等は実施しない。

- 当社の株式を5%以上保有する株主が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
- 当社の役員の過半数が役員を現に兼ねている他の法人が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
- 会社法上の親会社・子会社、金融商品取引法上の連結会計の対象となっている法人等が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地

【例示2②】（利害関係にある他者等に係る内容の記載例②）

次に該当する場合にあつては、原則として、土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等は実施しない。ただし、実施する調査について、当社と雇用関係等の利害関係のない技術管理者による監査により公正性が担保できる場合はこの限りでは無い。

- 当社の株式を5%以上保有する株主が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
- 当社の役員の過半数が役員を現に兼ねている他の法人が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
- 会社法上の親会社・子会社、金融商品取引法上の連結会計の対象となっている法人等が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地

【例示3】（不当な差別の防止に係る内容の記載例）

特定の者を不当に差別的に取り扱わないために、本社営業部及び総務部との合同コンプライアンス委員会を設置し、土壤汚染対策法に基

づく土壌汚染状況調査等についての事前・事後審査及び苦情処理案件に係る調査を実施する。

② 公正性管理体制の整備

指定調査機関が組織として公正性の確保に取り組むため、公正性管理責任者を設置するなどして、公正性管理体制を整備する。公正性管理責任者は、業務品質管理責任者と兼任しても差し支えない。

公正性管理責任者は原則として直接法定調査に携わらない者とし、個々の法定調査について、特定の者を不当に差別的に取り扱っていないこと、調査依頼者との利害関係の影響を受けないこと、その他法定調査の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと等を確認し、公正に調査が行われていることを確認する。

法定調査を行う事業所が複数ある場合は、それぞれの事業所に公正性管理責任者を置くこともできる。

なお、公正性管理の体制は「(8) 土壌汚染状況調査等の品質の管理の方針及び体制に関する事項」の業務実施体制の一部として定めてもよい。
(土壌汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのない体制の整備については Appendix-4 を併せて参照)

(10) 前各号に掲げるもののほか、土壌汚染状況調査等の業務に関し必要な事項

その他、指定調査機関において必要と考える事項について定める。

注) 業務規程の制定日、施行日について

業務規程には必ず制定日及び施行日を設定する。具体的な日付の設定に当たっては、業務規程の案（又は変更案）を提出する際、指定を受けた環境本省若しくは地方環境事務所又は都道府県の担当窓口で相談すること。

制定日：指定調査機関の指定日以降で、業務規程を制定した日

施行日：業務規程の届出日以降で、(変更後の) 法定調査の業務を開始しようとする日

2.3.3 業務規程の遵守

指定調査機関は、法第37条に基づく業務規程を法定調査に従事する全ての者に周知する必要がある。また、法定調査に従事する全ての者は、定められた業務規程を遵守し、これに従って業務を行う必要がある。

業務規程の社内への周知方法としては、以下のような方法が挙げられる。

- ・ 業務規程を定めたとき又は変更を行う際は、調査に従事する全ての者に対して、説明会を実施する。

- ・ 新たに法定調査に従事する者に対して説明を行う。
- ・ 業務規程を法定調査に従事する全ての者が閲覧できるように社内のネットワーク上に電子データで保管し、保管場所を周知する、又は共有する棚等に書面で保管する。

なお、業務規程を周知する者や周知の方法については、業務規程の(6)の「土壌汚染状況調査等に従事する者の教育に関する事項」やその他(10)の「土壌汚染状況調査等の業務に関し必要な事項」に定めておくこととする。

2.3.4 業務規程の変更

業務規程は、実際の業務内容や調査過程で発生したミス・クレーム等を踏まえて、定期的及び必要に応じて見直しを行う必要がある。

特に(3)の「土壌汚染状況調査等の実施手順に関する事項」及び(5)の「技術管理者による土壌汚染状況調査等に従事する他の者の監督に関する事項」については、適正に法定調査が行われるように定期的に見直し必要がある。

業務規程の内容を変更しようとするときは、法第 37 条に基づき、環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事に届出を行わなければならない。業務規程変更届出書(様式 10)に新旧の対照を明記した関連書類を添付し、変更する業務規程により業務を開始する前に、届け出なければならない。

届出がないまま変更後の法定調査の業務を開始した場合、法第 42 条第 2 号の規定により、指定が取り消される場合があるため、十分に注意すること。

なお、業務規程の記載内容には、事業所の名称や所在地、業務を行う都道府県の区域に関する事項*、技術管理者の配置に関する事項等が含まれているため、それらを変更した場合には上記業務規程変更届出書(様式 10)の他に、法第 35 条に基づく変更届出書(様式 9)を遅滞なく提出する必要がある。

また、土壌汚染対策法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することを説明した書類(様式 6)において遵守するとした業務規程の内容を変更する場合には、様式 6 も添付書類として提出すること。

なお、業務規程を定める際に社内規程を引用する場合は、業務規程の届出の際に当該社内規程の添付が必要となる。このため、当該社内規程を変更する場合(引用先の業務規程にも変更の影響が生じることとなる部分の変更に限る。)には、法定調査の業務の開始前に業務規程の変更の届出が必要となる。

※ 次に掲げる法定調査を行う都道府県の区域の変更は、変更届出事項ではなく、新たに指定調査機関の指定を受け直すことが必要となるため、業務規程についても新たな指定を受けた後に新たに届け出ること。

- ・ 一の都道府県の区域においてのみ法定調査の業務を行うために都道府県知事の指定を受けている指定調査機関が別の都道府県の区域を追加する変更
- ・ 指定を受けていた都道府県の区域とは異なる都道府県の区域のみで法定調査の業務を行おうとする変更
- ・ 二以上の都道府県の区域で法定調査の業務を実施している指定調査機関が一の都道府県の区域のみで業務を行おうとする変更

2.3.5 指定省令の改正に係る業務規程の変更の届出

平成 31 年 4 月施行の改正指定省令により上記 2.3.2 (5) の事項を業務規程で新たに定めることとなったため、全ての指定調査機関は、既存の業務規程にこの事項を追加する変更の届出を平成 32 年 3 月 31 日までに提出する必要がある。

ただし、当該事項の追加は必要であるが、既に他の事項として記載されている内容と重複する内容をさらにこの事項に重複して記載する必要はないこと（既に記載している場所を明示することで足りる）、また、必ずしも内容を事項ごとに並び替えて記載する必要はないものとする。

なお、期限までに変更の届出がないまま期限後に法定調査の業務を開始した場合、法第 42 条第 2 号の規定により、指定が取り消される場合があるため、十分に注意すること。

2.4 帳簿の備え付け

指定調査機関は、法第 38 条の規定により土壌汚染状況調査等の業務に関する事項を記載した帳簿を備え付けて、これを都道府県知事に報告した日から 5 年間保存しなければならない（指定省令第 20 条第 1 項）。

帳簿への記載事項は、指定省令第 20 条第 2 項各号で定められており、発注者名・住所、土壌汚染状況調査等の方法及び結果並びに結果を報告した日、監督をした技術管理者の氏名・技術管理者証の交付番号等、各号に定められた事項について記載する必要がある。

このうち第 4 号の「前号の技術管理者の当該監督の状況」については、以下のような項目に係る具体的な監督の状況を簡潔に記載することとする。

なお、当該監督の状況として記載する内容は、業務規程の (5) の「技術管理者による土壌汚染状況調査等に従事する他の者の監督に関する事項」で規定した内容と整合しているべきものである。

- ・ 個々の法定調査において、監督する技術管理者が任命された日付
- ・ 調査計画策定前に現地踏査を行ったこと及びその日付（監督する技術管理者以外が行った場合はその旨及びその理由を記載）

- ・ 地歴調査結果の判断・確認を行ったこと及びその日付
- ・ 試料採取等の位置の判断・確認を行ったこと及びその日付
- ・ 調査計画変更の判断・確認を行ったこと及びその日付（変更があった場合のみ）
- ・ 調査結果の評価の判断・確認を行ったこと及びその日付
- ・ 報告内容の確認を行ったこと及びその日付

帳簿については、省令等で様式が定まっているものではないため、任意の帳簿を指定調査機関において作成する（帳簿の様式例は Appendix-3 の様式例 15 を参照）。

平成 30 年 4 月からは帳簿の保存方法は、紙媒体による保存の方法か電磁的記録による保存の方法かいずれかとなっているが、原本について電磁的記録による保存の方法を選択する場合は、業務規程の(7)の「土壤汚染状況調査等の結果の通知及び保存に関する事項」について、あらかじめ業務規程の変更の届出を行っておくこと。

2.5 指定調査機関の情報開示

法に基づく指定調査機関は、平成 31 年 3 月時点で約 730 の機関があるが、法定調査を依頼する土地の所有者等からは、どの指定調査機関を選定すればよいかわからないという声も聞かれる。

そこで、指定調査機関が自らの技術力や業務品質管理の取組について情報開示していくことで、依頼者がその希望に沿う指定調査機関を選びやすくなるよう、環境省では、指定調査機関の情報開示を促進している。

また、開示情報により依頼者が指定調査機関を比較・評価できる結果として各指定調査機関がそれぞれの業務の信頼性の確保に努めることが期待される。

既に、多くの指定調査機関では、土壤汚染調査の業務実績や技術力等に関する情報を開示している。ここでは、指定調査機関による情報開示がより促進されるとともに、依頼者が共通した事項についての情報を得やすくするため、指定調査機関が開示する情報について一定の共通事項を示している。具体的には、調査の実績、技術力及び業務品質管理の取組などである。

各指定調査機関が技術力やサービス内容についてどのように情報開示するかは各指定調査機関が自らの考えにより行うものであり、本ガイドラインによる項目以上の積極的な情報の開示が期待される。

2.5.1 情報開示の手段

法定調査の発注者などの情報を見る側が、見たい時に、見たい情報を、容易に閲覧できるための利便性を考慮して、指定調査機関が自らのホーム

ページにおいて情報開示するものとする。

自らのホームページを有していない指定調査機関は、法定調査の依頼者などから問合せがあった場合に速やかに当該情報を示すことができるようにしておくべきである。

2.5.2 情報の更新

開示している情報が最新情報であることを定期的に確認し、変更が生じた場合には速やかに更新するものとする。調査の実績の項目については、年1回の集計・更新が基本になると考えられることから、少なくとも年に1回は開示情報の見直し・更新を行うべきである。

なお、指定調査機関が法定調査の業務を行う事業所の名称又は所在地、指定調査機関の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名、指定調査機関が選任をした技術管理者（技術管理者の新規選任、退職、技術管理者証の失効による選任の解除等）を変更しようとするとき、事業所ごとに配置した技術管理者の配置状況（届け出ていた人員の追加、配置替え等）、指定調査機関がその事業所ごとの業務を行う都道府県の区域等を変更したときは、法第35条の規定に基づき、変更届出書により、変更後遅滞なく届出が必要である。そして、届け出た場合は、開示情報の更新も必要である。

2.5.3 情報開示項目の例

指定調査機関が開示する情報として、以下のような項目（■と□のマークで示す項目）が考えられる。これらのうち、■マークのものは、特に依頼者が知りたい情報であると考えられるため、より積極的に開示すべきである。

A. 指定調査機関の情報

■ 指定調査機関の名称

■ 指定番号

■ 住所

■ 連絡先

法定調査を担当している部署の電話番号、FAX、E-mail等の連絡先を記載する。

■ 業の登録・許可の状況

土壤汚染調査に関連する業務に係る登録、許可等の取得状況を記載する。具体的には以下のようなものが考えられる。以下のもの以外に関連すると考えられるものがあれば記載する。

地質調査業／測量業／建設コンサルタント業「地質部門」、「土質及び基礎部門」／建設業／環境計量証明事業（濃度）／不動産業（宅地建物取引業）／廃棄物処理業

■ 技術管理者数

指定省令第1条第2項第3号及び第18条第1項第2号により指定調査機関として届け出ている技術管理者の数を法定調査の業務を行う事業所ごとに記載するとともに、その事業所が業務を行う都道府県を明記する。

■ 土壤汚染調査の従事技術者総数（上記技術管理者を含む）

□ 土壤環境事業に関するホームページアドレス（URL）

B. 調査の実績

下記の各受注件数は契約件数の実績に従って記載する。環境省が「指定調査機関現況報告書」で報告を求める実績情報と照合することがある。

■ 土壤汚染調査の元請での受注件数

以下の項目について、過去3年間程度の調査実績（元請に限る。）について各年度の契約件数で記載する。実績がない場合もその旨を記載する。

- ・ 法定調査の件数
- ・ 法対象外であって、土地利用履歴等の資料等の調査のみの調査の件数
- ・ 法対象外であって、試料採取・分析を行った調査の件数（上記を除く。）

■ 土壤汚染調査の下請での受注件数

以下の項目について、過去3年間程度の調査実績（下請に限る。）について各年度の契約件数で記載する。実績がない場合もその旨を記載する。

- ・ 土地利用履歴等の資料等の調査のみの調査の件数
- ・ 試料採取・分析を行った調査の件数（上記を除く。）

□ 発注者の主な業種

例えば、化学工業、洗濯業、不動産業、公共機関など、どのような業種の工場・事業場の敷地の調査を行ったか記載する。

C. 技術力

■ 技術者の保有資格と資格保有者数

土壤汚染調査に従事している技術者が有する資格であって、土壤汚染調査に関連するものを取得している人数を記載する。具体的には、「A. 指定調査機関情報」の「技術管理者数」に記載した技術管理者以外にも、技術管理者証の交付を受けた人数や技術士などを記載する。ただし、技術士については、技術士法による第2次試験のうち技術部門を環境部門（選択科目「環境保全計画」又は「環境測定」に限る。）とするものに合格し、同法による登録を受けている技術士が該当する（法第31条及び指定省令第5条第1項第2号ハに定められた「土壤の汚染の状況の調査に関しイ及びロに掲げる者と同等以上の知識及び技術を有すると認められる者」）。

また、これらのもの以外にも、関連すると考えられるものがあれば記載する。

（例 A以外の技術管理者：○名、技術士（環境部門）：環境保全計画

○名・環境測定○名、土壤環境監理士：○名、地質調査技士（土壤・地下水汚染部門）：○名）

D. 業務品質管理の取組

■業務品質管理の取組状況

法定調査の関係部署で行っている業務品質管理の内容や技術管理者が受講した研修などについて記載する。

（例 IS09001 を取得、本ガイドライン第3編を用いて年1回の社内研修を実施、等）

指定調査機関がどのような業務品質管理の取組を行っているかは、各機関の業務の信頼性を比較・評価する上で重要な情報である。

E. その他

□リスクコミュニケーションに関する業務実績

土壤汚染が判明した際に周辺住民等に対して資料配付や説明会を行う場合がある。このような業務の支援実績があれば記載する。

□環境保全活動

当該機関が行っている環境保全活動があれば記載する。

（例 環境マネジメントシステムに則った活動（IS014001、エコアクション21等の環境マネジメントシステムの認証取得等の状況）、環境報告書の作成・公表状況、その他社員に対する環境教育の実施状況）

2.5.4 情報開示の掲載例

開示情報について、掲載様式の例とその記入例を示す。

(掲載様式の例)

情報開示項目

A. 指定調査機関の情報	名称						
	指定番号						
	住所						
	連絡先	電話番号： F A X： E-mail：					
	事業所の所在地						
	業の登録・許可の状況						
	環境計量証明事業（濃度）	許可者・許可登録番号：					
	技術管理者数	事業所名（事業所の所在地／業務を行う都道府県）： _____人					
	土壌汚染調査の従事技術者総数	_____人（上記技術管理者を含む）					
B. 調査の実績	土壌汚染調査の元請での受注件数（契約件数）	年度	法対象	法対象外（条例分を含む）			
			①法第3条、第4条又は第5条の調査※	②法第16条の調査	③資料等の調査のみ	④試料採取・分析を行った調査	⑤搬出土壤の試料採取・分析を行った調査
		平成 年度	_____件	_____件	_____件	_____件	_____件
		平成 年度	_____件	_____件	_____件	_____件	_____件
		平成 年度	_____件	_____件	_____件	_____件	_____件
	土壌汚染調査の下請での受注件数（契約件数）	年度	① 資料等の調査のみ	② 試料採取・分析を行った調査	③ 搬出土壤の試料採取・分析を行った調査		
		平成 年度	_____件	_____件	_____件		
		平成 年度	_____件	_____件	_____件		
		平成 年度	_____件	_____件	_____件		
	C. 技術力	技術者の保有資格と資格保有者数	_____	_____人			
_____			_____人				
_____			_____人				
_____			_____人				
D. 業務品質管理の取組	業務品質管理の取組状況						

その他情報開示が期待される項目

A. 指定調査機関の情報	土壌環境事業に関するホームページアドレス	掲載HPアドレス： _____
B. 調査の実績	発注者の主な業種	
D. 業務品質管理の取組	業務品質管理に関する情報	掲載HPアドレス： _____
E. その他	リスクコミュニケーションに関する業務実績	
	環境保全活動	

※ 法第3条第1項、同条第8項、第4条第2項、同条第3項又は第5条の調査をいう。

(記入例)

「情報開示項目」

A. 指定調査機関の情報	名称	〇〇〇〇株式会社					
	指定番号	20xx-x-xx					
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号					
	連絡先	電話番号：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 ← 法定調査を受注する担当の連絡先を記載 FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail:〇〇〇@〇〇.co.jp					
	事業所の所在地	東京都千代田区、愛知県名古屋市、大阪府大阪市					
	業の登録・許可の状況	地質調査業／測量業／建設コンサルタント業「地質部門」、「土質及び基礎部門」／建設業／不動産業（宅地建物取引業）／廃棄物処理業／その他（具体的に：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）					
	環境計量証明事業（濃度）	許可者・登録番号：〇〇県知事 第〇〇〇号 許可者・登録番号：〇〇県知事 第〇〇〇号					
	技術管理者数	〇〇事業所（東京都千代田区／全国）：〇人 〇〇事業所（愛知県名古屋市／愛知県）：〇人 〇〇事業所（大阪府大阪市／大阪府）：〇人					
土壌汚染調査の従事技術者総数	〇〇人						
B. 調査の実績	土壌汚染調査の元請での受注件数（契約件数）	年度	法対象	法対象外（条例分を含む）			
			①法第3条、第4条又は第5条の調査※	②法第16条の調査	③資料等の調査のみ	④試料採取・分析を行った調査	⑤搬出土壌の試料採取・分析を行った調査
		平成30年度	〇〇件	〇〇件	〇〇件	〇〇件	〇〇件
		平成29年度	〇〇件	〇〇件	〇〇件	〇〇件	〇〇件
	平成28年度	〇〇件	〇〇件	〇〇件	〇〇件	〇〇件	
	土壌汚染調査の下請での受注件数（契約件数）	年度	①資料等の調査のみ	②試料採取・分析を行った調査	③搬出土壌の試料採取・分析を行った調査		
		平成30年度	〇〇件	〇〇件	〇〇件		
平成29年度		〇〇件	〇〇件	〇〇件			
平成28年度		〇〇件	〇〇件	〇〇件			
C. 技術力	技術者の保有資格と資格保有者数	技術士（環境部門・環境保全計画）：〇〇人 土壌環境監理士：〇〇人 土壌環境リスク管理者：〇〇人 地質調査技士（土壌・地下水汚染部門）：〇〇人					
D. 業務品質管理の取組	業務品質管理の取組状況	技術管理者が受講した研修名を記載。 環境省「第4編 指定調査機関に係るガイドライン」に基づく具体的取組を記載。					

「その他情報開示が期待される項目」

A. 指定調査機関の情報	土壌環境事業に関するホームページアドレス	掲載HPアドレス：_____
B. 調査の実績	発注者の主な業種	化学工業、洗濯業、不動産業、自治体等
D. 業務品質管理の取組	業務品質管理に関する情報	土壌汚染状況調査等の品質管理に関する情報（品質管理方針、品質管理体制、実施状況など）の掲載HPアドレス：_____
E. その他	リスクコミュニケーションに関する業務実績	住民説明会支援などリスクコミュニケーションに関する業務実績の有無や具体的な対応内容などがあれば記載。
	環境保全活動	エコアクション21認証・登録（〇〇〇〇年〇月） 環境報告書等を作成している場合は、掲載ホームページのリンク先や入手方法を記載。

※ 法第3条第1項、同条第8項、第4条第2項、同条第3項又は第5条の調査をいう。

2.6 技術管理者の役割と責務及び資格の概要

指定調査機関は技術管理者を選任（法第 33 条）し、法定調査に従事する他の者の監督をさせなければならない（法第 34 条）。なお、指定調査機関の指定を受けた後、技術管理者が選任されていない状況が判明した場合には、指定が取消しとなることがある（法第 42 条第 2 項）。

技術管理者は、法定調査を監督する立場の者であり、調査全般にわたっての専門知識があり、調査の適切な実施及び評価が行える能力が必要なため、以下の要件を定めている。

(1) 技術管理者の要件

指定省令で定める技術管理者の要件は指定省令第 5 条第 1 項のとおりである。

なお、同項第 2 号（次のいずれかに該当する者）の具体的内容は以下のとおりである。

イ 土壌の汚染の状況の調査に関し 3 年以上の実務経験を有する者

「土壌の汚染の状況の調査に関する実務経験」とは、我が国において、法第 2 条第 1 項及び土壌汚染対策法施行令第 1 条で定める特定有害物質を 1 物質以上含む土壌汚染の調査について、試料採取地点の選定を含む計画の立案、調査の実施、調査結果の評価・取りまとめを一貫して一定の責任を持って行った経験を指す。土壌等の試料の採取や測定・分析といった、調査の作業の一部の経験では、実務経験を有することにはならない。

なお、調査の作業の一部を他者に委託した場合でも、上記のとおり、調査の計画立案、調査実施、調査結果の評価・取りまとめを実施責任者として行ったのであれば、実務経験を有することとなる。

「実務経験」は、地下水調査のみ、地質調査のみなど土壌の汚染の状況の調査に関係のない調査は含まない。

「3 年以上」とは、申請時において、年 1 回以上調査を実施した年が 3 回以上あり、かつ、最初に調査を行った時期から申請日まで 3 年間以上の期間が経過していることが必要である。

ロ 地質調査業又は建設コンサルタント業（地質又は土質に係るものに限る。）の技術上の管理をつかさどる者

「地質調査業の技術上の管理をつかさどる者」とは、地質調査業者登録規程（昭和 52 年建設省告示第 718 号）による地質調査業者の登録を受けている者が置くものとされている、同規程第 3 条第 1 号イ～ハのいずれかの要件に該当する者である。

「建設コンサルタント業（地質又は土質に係るものに限る。）の技術上の管理をつかさどる者」とは、建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）による建設コンサルタントの登録を受

けている者（登録部門が「地質部門」又は「土質及び基礎部門」であるものに限る。）が置くものとされている、「地質部門」又は「土質及び基礎部門」に係る同規程第3条第1号イ、ロのいずれかの要件に該当する者である。

なお、技術管理者証の申請時に、申請者本人が、実際に地質調査業者又は建設コンサルタントの登録を受けている機関に所属しているかどうかについては問われない。

ハ 土壌の汚染の状況の調査に関しイ及びロに掲げる者と同等以上の知識及び技術を有すると認められる者

技術士法による第2次試験のうち技術部門を環境部門（選択科目「環境保全計画」又は「環境測定」に限る。）とするものに合格し、同法による登録を受けている技術士は、本要件に該当する者であると判断することとしている。

これ以外の者としては、例えば、大学の研究機関等で長年にわたり土壌汚染の調査等について研究した研究者などで、個別の審査により十分な知識及び技術を有すると認められた者を指す。

(2) 技術管理者試験

技術管理者試験は、法定調査の業務を適確かつ円滑に遂行するための知識及び技能の有無を問うものであり、一定の基準に達し合格した者に対して合格証書が交付される。

試験は毎年1回実施され、試験の期日、場所及び受験申請に係る事項は官報に公示されるとともに環境省のホームページに掲載される。

(3) 技術管理者証の交付

指定省令第5条第1項（(1)参照）の規定に該当する者は、所定の申請を行うことにより、技術管理者証の交付を受けることができる。

当該申請は、平成29年度試験に合格した者が行う申請からは、申請者が技術管理者試験に合格した日から3年以内にしなければならないとされている（指定省令第6条第2項）。

申請者は申請の時点で上記(1)の要件が満たされていることが必要である。このため、(1)イの3年以上の実務経験を有するためには、試験合格日より前から実務経験を積み始めることが必要である。

(4) 技術管理者証の更新

技術管理者証の有効期間は5年である。有効期間の更新を受けたい場合は、有効期間の満了する日の1年前から満了する日までの間に環境大臣が行う講習を受講し、所定の更新手続を行う必要がある。

なお、平成30年4月からは、技術管理者証の書換えを行いたい者が更新の際に住民票の写し等の書類を添付すれば併せて手続を行うことが可

能となっている。

2.7 その他の事項

2.7.1 指定調査機関に係る公示等について

(1) 公示

指定調査機関の指定、指定の更新を行わないことによる指定の失効、指定取消、業務廃止、事業所の名称・所在地の変更（事業所の新設・廃止を含む）の際には公示を行う。このほか指定調査機関が業務を廃止していることを確認した場合（例えば、登記簿で法人が解散していることを確認した場合など）にも公示を行う。

具体的には環境大臣又は地方環境事務所長が指定した指定調査機関については、環境省本省ホームページ又は地方環境事務所ホームページに掲載する。都道府県知事が指定した指定調査機関については、都道府県の定めた公示方法により公示される。

(2) 環境省ホームページへの掲載

上記(1)のほか、環境省本省ホームページにおいて全国の指定調査機関関連情報一覧を掲載している。

掲載する関連情報は、指定番号、指定年月日、指定を受けた指定調査機関名、業務を行う事業所の名称・郵便番号・所在地・電話番号及び業務を行う都道府県である。掲載 URL は以下のとおりである。都道府県知事の指定した指定調査機関についても掲載している。

<http://www.env.go.jp/water/dojo/kikan/index.html>

また、環境省では、指定調査機関の情報開示を促進しており、このために環境省のホームページから指定調査機関が情報開示をしている先のホームページに飛べるようリンクをはっている。

指定調査機関は、リンク先等に変更がある場合は、様式7により、指定を受けた環境省本省若しくは地方環境事務所又は都道府県に連絡されたい。

2.7.2 報告及び検査等

(1) 報告徴収及び検査（法第54条第5項）

環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事は、法第54条第5項の規定に基づき、法の施行に必要な限度において、その指定した指定調査機関に対し、その業務若しくは経理の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に、その者の事務所に立ち入り、業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。この報告徴収又は立入検査の実施は、法令違反の疑いのある場合に限らない。

なお、報告を求めたのかかわらず、報告しない場合や虚偽の報告を行

った場合、又は検査を拒む等の場合は、法第 67 条第 3 号の規定により、30 万円以下の罰金に処せられる。

(2) 定期的な現況の把握等

上記のほか、指定調査機関における指定基準への適合状況や調査業務の実施状況等を把握するため、環境省から定期的に現況の報告を依頼している。

本報告は、法令に基づく報告義務のあるものではなく、任意提出の報告であるが、提出されなかった場合や報告内容に疑義が発見された場合には、指定した環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事が必要に応じて、法第 54 条第 5 項の規定に基づく報告徴収、立入検査、法第 39 条の規定に基づく適合命令を行うことがある。

2.7.3 指定調査機関に対する命令、指定の取消し

環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事は、その指定した指定調査機関が行う業務の信頼性確保のため、必要な命令及び指定の取消しを行うことができる。

(1) 改善命令（法第 36 条第 3 項）

指定調査機関が法定調査を行うことを求められたにもかかわらず、正当な理由なくこれを行わないとき、又はその方法が適当でないときは、環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事は、その指定した指定調査機関に対し、その法定調査を行うこと、又はその方法を改善することを命ずることができる。

土地の所有者等において、指定調査機関が正当な理由なく法定調査を行わない又は調査の方法が法令の基準を満たしていない等の情報があれば、当該指定調査機関を指定した担当窓口（「2.7.5(3) 提出先及び問い合わせ担当窓口」参照）まで連絡されたい。

(2) 適合命令（法第 39 条）

環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事は、その指定した指定調査機関が法第 31 条の指定の基準に適合しなくなったと認めるときは、その指定調査機関に対し、これらの基準に適合するために必要な措置を講ずることを命ずることができる。

(3) 指定の取消し（法第 42 条）

環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事は、その指定調査機関が次のいずれかに該当するときは、その指定を取り消すことができる。

- ① 法第 30 条第 1 号又は第 3 号（欠格条項）に該当するに至ったとき。
- ② 法第 33 条（技術管理者の選任）、第 35 条（変更の届出）、第 37 条第

- 1 項（業務規程の届出・規程変更の届出）又は第 38 条（帳簿の備付け等）の規定に違反したとき。
- ③ 法第 36 条第 3 項の規定による命令（改善命令）又は法第 39 条の規定による命令（適合命令）に違反したとき。
- ④ 不正の手段により法第 3 条第 1 項の指定を受けたとき。

2.7.4 業務の廃止の届出

指定調査機関は、法定調査の業務を廃止したときは、遅滞なく、業務廃止届出書（様式 11）により、その指定を受けた環境大臣若しくは地方環境事務所長又は都道府県知事に届け出なければならない（法第 40 条）。

なお、指定調査機関の指定の効力は、本届出を行った時点ではなく、届出を行う前の法定調査の業務を廃止した時点で即座に失われることとなる（法第 41 条）。

2.7.5 申請書・届出書の提出等

(1) 手数料（指定省令第 22 条）

環境大臣又は地方環境事務所長に対して指定調査機関に係る指定の申請・指定の更新の申請手続等や技術管理者にかかる手続等を行う場合には、以下の手数料相当額の収入印紙が必要である。現金での支払いや日本銀行への払込による支払いは受け付けない。

なお、都道府県知事に指定調査機関の指定又は指定の更新の申請の手続を行う場合の手数料額及びその納付方法については、環境大臣又は地方環境事務所長に対する申請の手続と異なるため、事前に申請する都道府県の担当窓口にお問い合わせること。

① 指定調査機関に係る手続

- ・ 指定調査機関の指定の申請（30,900 円）
- ・ 指定調査機関の指定の更新申請（24,800 円）

② 技術管理者に係る手続

- ・ 技術管理者試験受験の申請（6,400 円）
- ・ 技術管理者証の交付申請（3,500 円）
- ・ 技術管理者証の更新講習受講申請（13,500 円）
- ・ 技術管理者証、修了証又は合格証書の再交付申請、技術管理者証の書換、更新申請（1,250 円）

指定調査機関の指定又は指定の更新の申請書の記載内容について修正等が必要などときには書類差し替え等を求める場合がある。事前チェックを受けて問題なしとされた場合は収入印紙を貼付して申請受付窓口に提出すること。

この際、収入印紙に消印をしてはならない。

収入印紙の金額が不足している場合は受け付けることはできない（金額が過大な場合、申請者の了解があれば受け付けることもある）。

なお、額の過不足がある場合には、申請者の負担により、申請書類を返却することがある。

(2) 提出方法

環境省又は地方環境事務所への申請書・届出書の提出方法は、担当窓口
に郵送又は持参のいずれでもよい。提出された書類は返却しない。

なお、郵送により指定の申請・指定の更新申請又は技術管理者に係る手
続を行う場合には、手数料相当額の収入印紙を添付するため、普通郵便で
はなく、簡易書留等の利用を勧める。

指定調査機関に係る書類の審査が終了した後に申請者宛に申請結果を
通知する際、指定通知等を直接受け取ることを希望する場合には、その旨
を窓口まで連絡すること。

(3) 提出先及び問い合わせ担当窓口

環境大臣又は地方環境事務所長の指定に係る指定調査機関については、
法定調査を行う事業所の所在地に応じて環境省における担当窓口が異な
る。

また、一の都道府県の区域において法定調査を行おうとする場合は、事
業所の所在地にかかわらず当該調査実施区域の都道府県が窓口となる。

指定調査機関に係る問い合わせ窓口の詳細は、環境省のホームページを
参照されたい。

<http://www.env.go.jp/water/dojo/kanri.html>

また、技術管理者の試験、手続等についての問い合わせ窓口の詳細は、
(環境省本省又は) 下記により確認されたい。

<http://www.env.go.jp/water/dojo/kanri.html>

第3章 業務品質の管理のために

本章は、指定調査機関が法定調査を含む「土壌汚染調査」（注1）の業務において業務品質管理に取り組む際の参考とされることを目的としており、指定調査機関が実施する土壌汚染調査の業務品質管理に関する基本的なしくみ（業務品質管理スキーム）を例示している（注2）。

具体的には、各機関において業務品質を管理するための方針やその管理体制の整備、個別の現場（サイト）や日常業務における取組方法など業務品質管理に関する事項について説明している。

今後、各指定調査機関において調査業務が適確に進められ、ひいては調査の信頼性の確保に資することを期待する。

（注1）

本章は、法定調査に関する業務において活用することを念頭に置いているが、自主調査等の実施の際にも参考として使われるものと考えている。本章の「土壌汚染調査」は、広義の土壌汚染に関連する調査を指し、法定調査だけでなく、法に基づかない調査や汚染土壌の搬出に伴う調査なども含まれうるものである。

（注2）

本章は、2.3 業務規程のうち、(3)の「土壌汚染状況調査等の実施手順に関する事項」、(6)の「土壌汚染状況調査等に従事する者の教育に関する事項」及び(8)の「土壌汚染状況調査等の品質の管理の方針及び体制に関する事項」を定める際に参照するものとして、また、指定調査機関が、主に法定調査の業務を行う際に、自主的に業務品質管理に取り組むためのものとして取りまとめたものである。

従来から業務品質管理に取り組んでいる指定調査機関については、本章を参考にして改善すべき事項があれば検討し、業務品質管理の取組を行っていない指定調査機関については、本章を参考にして速やかに取り組んでいただきたい。

業務品質管理の取組については、必ずしも本章による方法で行わなければならないというものではなく、各指定調査機関が独自の方法により業務品質管理に取り組むことを妨げるものではない。各指定調査機関の規模や既存の業務品質管理等の実情に応じて工夫していただきたい。

3.1 業務品質管理の取組

3.1.1 業務品質管理方針と業務品質管理体制

指定調査機関は法定調査の品質を確保するため、業務規程に土壌汚染状況調査等の品質の管理の方針及び体制に関する事項を定めることとされている（指定省令第19条第8号）。本項では、指定調査機関がさらなる業務品質管理に取り組むための、業務品質管理の方法について説明する。

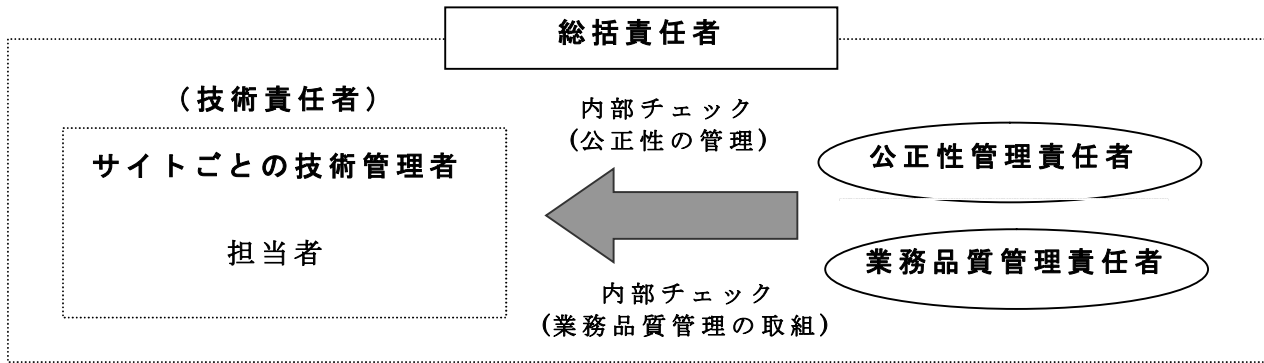
指定調査機関は、これらの事項を参考として業務規程を作成し、法定調査の業務品質管理を行う必要がある。

3.1.2 業務品質管理体制の整備

業務品質管理のための体制の整備は重要である。業務規程に定めた管理体制に基づき、総括責任者の管理の下、技術管理者、業務品質管理責任者が中心となって業務品質管理を行う（図 3.1）。

各責任者等の役割は次のとおり。

図 3.1 法定調査の業務品質管理体制



(1) 総括責任者

法定調査を含めた指定調査機関の業務全般に関して責任を有する者である。総括責任者には、組織の代表者、担当役員、土壌担当部門のトップなどが着任する。

総括責任者は、業務品質管理責任者を任命するとともに、法定調査の対象とする個別の現場（サイト）ごとに監督をする技術管理者を任命する。また、総括責任者は、業務品質管理方針を定めるとともに、業務品質管理の対象となる業務の範囲を定める。したがって、総括責任者は、各責任者の異動や業務品質管理の対象となる業務の範囲が変更となる場合には、速やかに業務品質管理体制の見直しを図る必要がある。なお、総括責任者は、その責務を代行する者を選任することができる。

また、総括責任者及び代行者（以下本章において「総括責任者等」という。）は、人材育成、チェックリスト等の整備、失敗事例の再発防止策、機材管理などについて計画を作成させ、その実施者の実行状況について管理する。

業務品質管理について、最終的な責任を有しているのは総括責任者である。業務品質管理の取組内容やスキームについての見直しも、最終的には総括責任者が判断する。したがって、総括責任者等は、「業務品質管理のことは業務品質管理責任者にお任せ」とならないよう、常に業務品質管理について意識していなければならない。

(2) 業務品質管理責任者

業務品質管理責任者は、法定調査の業務に関する内部チェックを担う。そのため、業務品質管理責任者は、技術管理者や担当者などとは異なり、直接法定調査に携わらない者となる。

- ① 個々の法定調査が技術管理者の管理の下で適切に実施されたことを確認する。（「3.4.2（1）個々の調査にかかる管理帳票類の業務品質管理上の確認」に該当する。）
- ② 人材育成、チェックリスト等の整備、失敗事例の再発防止策、機材管理などについて、計画したとおりに実施されたか確認する。
その結果、業務の実施方法に改善すべきことがあるか検討する。
（「3.4.2（2）指定調査機関としての日常的な業務品質管理の取組に関する確認」に該当する。）

＜業務品質管理責任者を置くことが困難な場合＞

業務品質管理責任者の適任者が不在であり、総括責任者が技術管理者を兼ねている場合は、業務品質管理責任者を置くことができない。このような場合は、本章で説明した体制による業務品質管理に取り組むことができないため、本章に則った取組とは方法は異なるが、例えば、以下の方法による内部チェックの実施が考えられる。

【内部チェック1】：調査を実施した技術管理者及び担当者以外の当該調査に直接関わらない別の者（業務品質管理スキームを理解している者）が、調査内容や業務品質管理スキームに則って実施されているか第三者の立場からチェックする。

【内部チェック2】：機関内の関係者による会議形式により、業務品質管理状況について定期的に確認するとともに、改善に向けた意見を出し合う。

（3）技術管理者

技術管理者は、法第34条に基づき、土壤汚染状況調査等の業務について、土壤汚染状況調査等に従事する他の者の監督をする。具体的には、技術管理者は個々の法定調査について技術上の監督を行う。

総括責任者等は、個々の法定調査の実施に当たって、個別の現場（サイト）ごとにその調査の責務を負う技術管理者を、技術管理者証の交付を受け、事業所内の登録をしている適任者から選任する。

ただし、各事業所に1名しか技術管理者がいない場合は、この者がすべてのサイトの技術管理者となる。

また、複数の技術管理者が法定調査に従事する事業所においては、総括責任者等は、これらの技術管理者の中から、技術管理責任を負う技術責任者を置くことが適当である。

各サイトの技術管理者の監督の下に担当者が置かれる場合は、その者が調査計画作成や現場管理等を担当する（なお、担当者の下にさらに実際の作業を行う人が置かれる場合がある）。

サイトごとの技術管理者の役割^{*}は主に以下のとおり（技術管理者の役割は、「2.2.2（5）技術管理者による土壤汚染状況調査等に従事する他の者の監督に関する事項」参照）。

- ① 調査計画を作成する。
- ② 現場作業を管理する。

③ 調査報告書を作成する。

※①～③の業務については、サイトごとの技術管理者が責任をもって行うことを示したものであり、すべての業務をサイトごとの技術管理者が一人で行うという意味ではない。

上記①～③の各段階において、担当者が実施する場合、担当者は技術管理者に報告し、業務内容のチェックを受ける（図 3.2 を参照）。

サイトごとの技術管理者は、事前に現場の作業を担当する者を明らかにした上で、各々の担当業務を明確化しておく（Appendix-3 様式例 4 「個別サイト調査管理票その 1 『調査の概要・実施体制』」参照）。

（4）外注業務がある場合の体制の整備

現場作業の一部を外注する場合は、当該サイトの技術管理者は、外注業務の内容を明確にし、外注業者を選任する（Appendix-3 様式例 13 「指定調査機関としての日常的な取組その 4 『外注業者の評価・管理リスト』」、同様式例 4 「個別サイト調査管理票その 1 『調査の概要・実施体制』」参照）。

総括責任者等は、各個別サイトの現場での業務の一部の作業を外注する場合、外注先の業者が、担当する作業について知見を有しているか、業務品質管理責任者に確認させる。また、選定に当たっては、技術者の資格取得状況等について確認することも重要である。

調査後、技術管理者又は担当者から報告された外注業者ごとの外注業務の実績や現場での失敗事例等を記録しておくこと、技術管理者が、後々、どの業者に調査業務を外注するか検討する際に役立つ。

参考

【法定調査の業務の一部を他社に委託（外注）する場合】

土壌の採取作業自体は特別なものではなく一般的な作業であり、また、分析作業は、その信頼性を確保するための計量法に基づく計量証明事業者の仕組みが既に存在していることから、指定調査機関以外の者が行ってもその信頼性は確保できるため、指定調査機関が自ら全ての土壌の採取や分析を行うことを指定の要件としていない。

しかし、指定調査機関が法定調査の公正性を自ら担保するためには、調査の最も重要かつ根幹的な業務である「地歴調査結果に基づく試料採取等対象物質の選定・汚染のおそれの区分の分類」、「試料採取等を行う区画・位置の選定」及び「調査結果の評価」については、他社に委託するべきではなく、必ず調査を請け負った指定調査機関で選任された技術管理者が内容の判断・確認を行う必要がある。

なお、法定調査の業務の一部（土壌の採取作業、分析作業等）を他社に委託する場合は、その旨及び委託する業務の概要等について、業務規程に規定する必要がある。

また、採取した土壌試料中の特定有害物質の濃度に係る測定・分析を行い、その結果を証明する業務は、計量法第 107 条の規定により計量証明の

事業の登録を受けた者（計量証明事業者）しか行うことができないため、他社にこれらの業務を委託する場合は、必ず、計量証明事業者に委託することとし、その旨も業務規程に規定する必要がある。

なお、当該調査を監督する技術管理者は、他社に委託した業務を含む調査全体の監督を行う必要がある。そのため、当該技術管理者は、委託先が適切に選択されていることの確認や外注した業務に対する成果品の確認を行う必要がある。

3.2 指定調査機関の個別調査の実施に当たって（業務品質管理の取組）

法定調査については、法令で定められた事項を確実に実施するために、個別の現場（サイト）の状況等に応じた計画に基づき調査を実施することが必要である。また、計画の想定と異なる状況が生じた場合において、どのように対応したかなど、個別のサイトごとに調査実施事項について確認する必要がある。

3.2.1 調査計画の作成

調査計画は、調査が法令に適合していることや、土壌の採取地点が適切に設定されているかなど調査全体の業務品質を左右する極めて重要なものである。以下に調査計画の作成方法を示す。

技術管理者は、まず、個別業務について、サイト特性や発注者の要望など、調査計画を作成する際に特に留意すべき事項があるか確認する。特に留意すべき事項には、法定調査の各段階における省略についての発注者の要望も含まれる。技術管理者の下に当該調査の担当者がある場合は、それらの事項を両者で確認する。

技術管理者は、法定調査の実施に際し、法令に基づき、また、土壌汚染対策法ガイドライン第1編^{*}などを活用しながら、調査計画を作成する。

※土壌汚染対策法ガイドライン第1編「土壌汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン（平成31年3月）環境省 水・大気環境局 土壌環境課」

技術管理者は、調査計画について、法令に適合し、サイトの特徴等を考慮したものとなっているか確認する（環境省ホームページ（<http://www.env.go.jp/water/dojo/gl-man.html>）に掲載されている「チェックリスト」を活用することにより、効果的に必要なポイントをチェックすることができる）。調査計画を担当者が作成した場合には、技術管理者がチェックする。

法定調査を適切に行うために、調査計画の内容は極めて重要であるので、作業開始前に業務品質管理責任者は技術管理者が確認していることのチェックを行う。なお、技術責任者を置いている事業所にあつては、技術責任者も同様にチェックする（チェックする範囲については、Appendix-3 様式例5「個別サイト調査管理票その2『調査計画の確認』」参照）。

3.2.2 現場作業の管理、確認

技術管理者は、現場での作業が調査計画どおりに行われているか確認する（担当者が現場作業を担当している場合は、その状況を技術管理者が確認する）。技術管理者は、調査の全体計画策定から試料採取等の地点設定の時点までには、原則として1回以上現地に赴き、現場の状況について確認した上で調査計画の確認を行う。

現場の状況により、調査計画の変更が必要になる場合は、技術管理者が、自ら監督した内容又は担当者の報告等を基に判断し、その変更点及びその理由を技術管理者は記録しておく（Appendix-3 様式例6「個別サイト調査管理票その3『現場作業の管理、調査報告書の作成、調査結果の点検』」参照）。

技術管理者は、「現場作業チェック票」や「作業日報」などを活用して、自らの監督又は担当者の管理の下で、現場作業が正常に実施されていることを確認する。

現場作業が担当者の管理の下で行われている場合には、技術管理者は、必要に応じて現場に赴き現場での作業状況を確認する。担当者が現場作業を担当し、作業ミスやクレームがあった場合、担当者は、技術管理者に報告し、技術管理者の指示に従う。

3.2.3 報告体制の明確化

(1) 業務品質の管理及び公正性の確保

法第31条第2号及び第3号について業務規程で定める「法第31条第2号及び第3号の基準に適合するために遵守すべき事項」（2.3.2(9)参照）に関連して、技術管理者やサイト担当者等が依頼者等から業務品質管理や公正性に影響するような依頼や圧力を受けた場合は、総括責任者等や業務品質管理責任者・公正性管理責任者に必ず報告を行うこととし、報告を受けた総括責任者等、業務品質管理責任者・公正性管理責任者は、技術管理者やサイト担当者への指示や依頼者等に対し業務品質又は公正性に係る説明等を行うなどして、業務品質及び公正性を確保しなければならない。また、報告を行った者に不利益な取り扱いをしてはならない。

(2) 失敗事例・クレーム等の収集・管理

技術管理者は、現場での失敗事例や業務品質管理面でのヒヤリハット事例※、発注元などからのクレームがあった場合、自ら対応するか又は担当者に対応を指示するとともに、これらを記録する。また、現場で工夫した事例などについて記録しておくことよい。

技術管理者は、これらの事例について、総括責任者等及び業務品質管理責任者に報告することとする（Appendix-3 様式例7「個別サイト調査管理票その4『現場での失敗、クレーム等の管理票』」、同様式例8「個別サイト調査管理票その5『現場で工夫した事項等の管理票』」参照）。

※失敗しそうになったが途中で気づいて結果的には失敗には至らなかった事例のこと。

3.3 調査結果の報告

3.3.1 調査報告書の作成、調査結果の点検

技術管理者は、自らが作成又は担当者が作成した調査報告書の内容を確認し、調査計画どおり法定調査が実施されていること及び調査結果が正しく評価されていることを確認する。

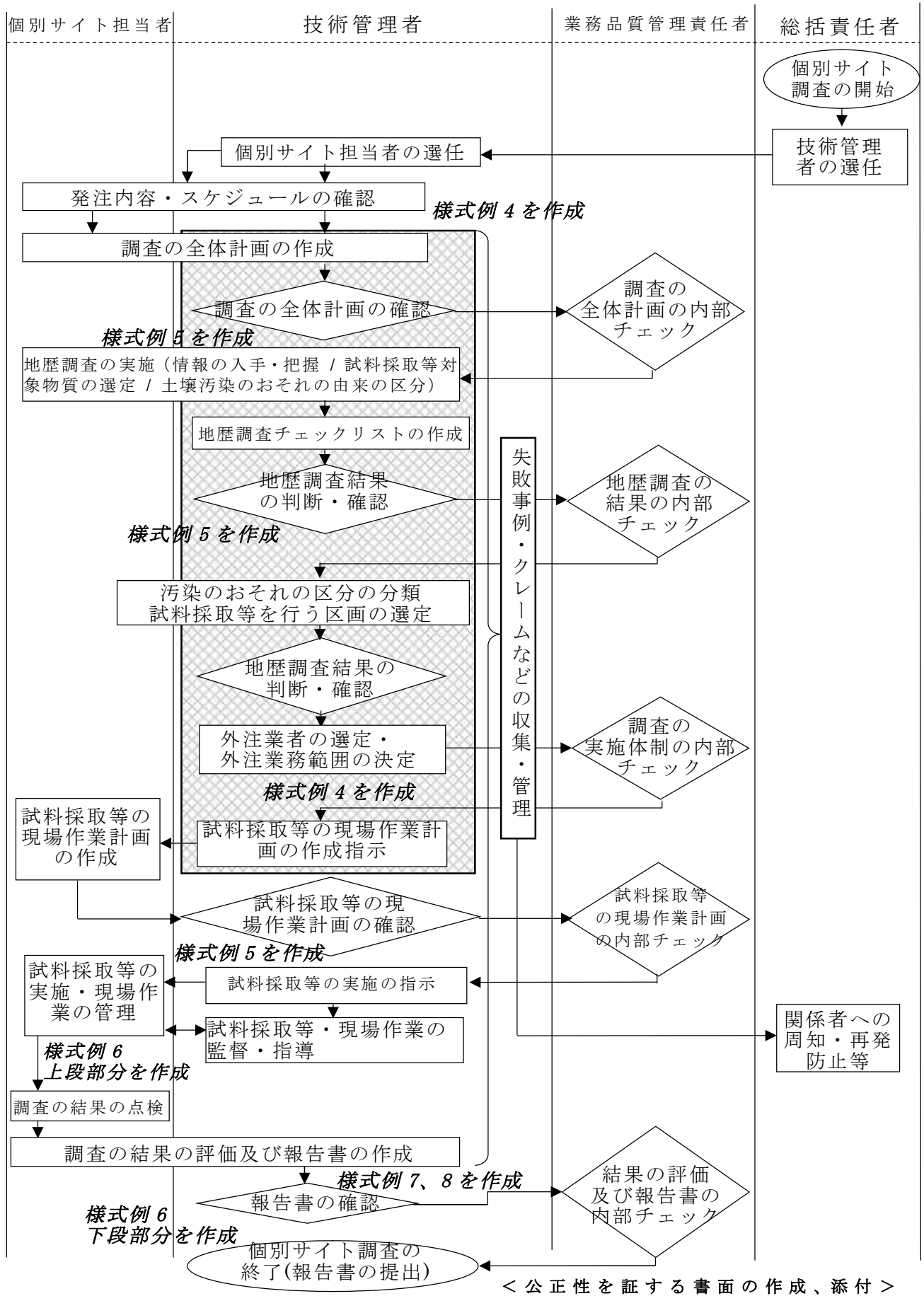
技術管理者は、調査報告書の内容を確認した後、業務品質管理責任者及び公正性管理責任者のチェックを受けた上で、発注者に報告書を提出する（Appendix-3 様式例6「個別サイト調査管理票その3『現場作業の管理、調査報告書の作成、調査結果の点検』」参照）。

3.3.2 業務品質及び公正性を証する書面の添付

指定調査機関は、信頼性向上のため、業務品質及び公正性を確保して調査を行ったこと明らかにすることが重要である。そのため、指定調査機関は総括責任者等、業務品質管理責任者、公正性管理責任者を適切に配置し、業務品質を保証し、公正に調査を実施したことを証する書面を調査結果の報告書と併せて発注者に提出することが望ましい。添付する書面には、以下の内容を記載することが考えられる。

- ・ 業務品質管理及び公正性確保のための体制を整備している旨
- ・ 内部チェックを実施した旨及びその日付
- ・ 調査が法令及び業務規程に基づき適確かつ公正に行われた旨
- ・ 総括責任者等、業務品質管理責任者、公正性管理責任者及び調査を担当した技術管理者の役職、氏名及び各責任者の押印（その他の責任者を選任している場合は、当該責任者の役職、氏名及び押印）

本書面を添付することとしている場合は、その旨をあらかじめ業務規程の(3) 土壌汚染状況調査等の実施手順に関する事項に定めておくことが望ましい。



技術管理者は、「地歴調査」から「資料採取等の現場作業計画の作成指示」までの間に 1 回以上調査対象地に赴き、その状況を確認する。

図 3.2 (1) 個別サイトにおける土壌汚染状況調査に関する取組の基本フロー図

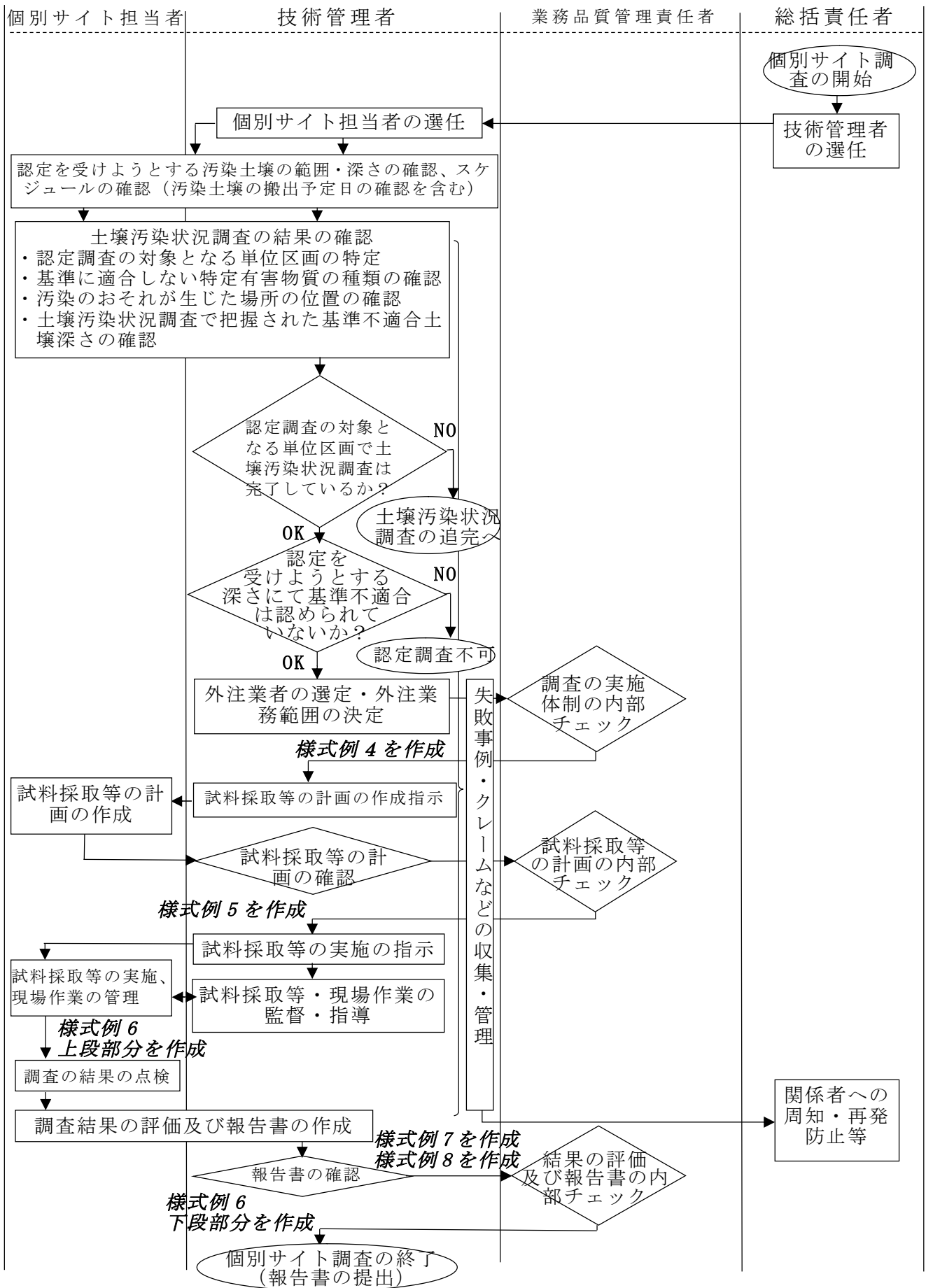


図 3.2 (2) 個別サイト調査における認定調査に関する取組の基本フロー図

3.4 指定調査機関としての日常的な品質管理の取組

業務を円滑かつ適切に行うためには、法令で規定されている事項や見落としやすい点などを列挙したチェックリストや、現場作業のマニュアルなどを整備し活用することが効果的である。また、個別サイトの調査を適切に実施するため、日常的な人材育成や機材管理が重要である。

このため、総括責任者等は、以下に列挙するような事項を検討・計画し、各事項についての担当者を明らかにしておく必要がある。業務品質管理責任者は、各事項が計画どおりに行われていることを確認する。

3.4.1 業務品質管理に関する取組の内部チェック

業務品質管理に関する取組について、業務品質管理スキームどおり実行されていることを業務品質管理責任者が中心になって内部でチェックし、その結果、改善すべき事項があれば改善する。

(1) 実施する者

内部チェックは、業務品質管理責任者が責任をもって行う。業務品質管理責任者は、技術管理者に対して、業務改善方策などを指摘するなどの役割を有し、そのための権限を総括責任者等から与えられる。

業務品質管理責任者は、法定調査に直接携わる者が兼務することはできない。業務品質管理責任者は、内部チェックを行う役割を担うため、チェックされる側（技術管理者、担当者、担当者の下で作業を行う者）とチェックする側が同じ者ではチェック機能がうまく働かない。業務品質管理責任者は、技術管理者や担当者などと異なる、直接法定調査に携わらない者となる。

なお、指定調査機関内に業務品質管理責任者の適任者がいない場合は、総括責任者等が業務品質管理責任者を兼ねることができる。

(2) チェックリスト等の策定・改善

チェックリストは、調査計画や現場作業の確認を行う際、チェック事項のもれを防ぐことに効果的であるため、総括責任者又は総括責任者が技術管理者の中から任命した者が策定・改善する。

総括責任者又は総括責任者から任命された者は、調査方法マニュアルの策定や、間違いやすい点についての解説書などを作成しておくことも有効である。

3.4.2 内部チェックの実施内容

(1) 個々の調査にかかる管理帳票類の業務品質管理上の確認（個々の調査の内容や、実施手順についての確認）

業務品質管理責任者は、個々の調査が業務品質管理スキームに則って行われているか確認する。具体的には、以下の①～④の点について、チェッ

クして、書類上で業務品質管理状況を確認する。

なお、業務品質管理責任者が以下の点を確認するタイミングは「図3.2(1) 個別サイトにおける土壌汚染状況調査に関する取組の基本フロー図」を参照のこと。

- ① 調査計画段階において、技術管理者等が作成した調査計画の内容は適切か。また、担当者が作成した場合、その内容が適切であるか技術管理者が確認しているか、技術責任者を置いている場合、その内容が適切であるか技術責任者が確認しているか。
- ② 調査実施（現場作業）段階において、技術管理者が現場を確認しているか。また、調査計画を変更した場合、その内容について、技術管理者が確認しているか。
- ③ 調査報告段階において、技術管理者又は担当者が作成した報告書の内容は適切か。また、技術責任者を置いている場合、その内容を技術責任者が確認しているか。
- ④ 総括責任者等は、技術管理者から報告された現場での失敗事例や発注元からのクレームなどについて、速やかに再発防止策を施すとともに、定期的に内部で情報共有し、同様の失敗やクレームが生じていないことや調査担当者の意識の改善が図られていることを確認しているか。総括責任者から任命された者が対応している場合にあっては、その対応状況を総括責任者が確認しているか。

業務品質管理責任者は、上記①～③をチェックした際、疑義等がある場合、必要に応じて技術管理者から説明を求め、取組に不十分な点があれば、具体的に指摘する。上記④について疑義等がある場合は、総括責任者等の取組についてチェックを行う。

（Appendix-3 様式例3「個別サイト調査に関する確認リスト」参照）

業務品質管理責任者が指摘した事項について、技術管理者（技術責任者を置く場合には技術責任者も含む）と業務品質管理責任者で対応方法を相談する。必要に応じて、調査内容を見直し、管理帳票類を修正するとともに、業務の進め方について改善すべき点があれば改善する。このとき、修正や改善した内容は、記録しておく。

（2）指定調査機関としての日常的な業務品質管理の取組に関する確認（人材育成、再発防止等について、業務品質管理の計画どおりに取り組まれていることの確認）

業務品質管理責任者は、業務品質管理に関する以下の①～⑤の事項について、計画された内容や実際の取組状況を定期的^{*}にチェックする。疑義等がある場合には、必要に応じてそれぞれの事項について関係者から説明を求め、取組が不十分な点があれば、具体的に指摘する（Appendix-3 様式例9「指定調査機関としての日常的な取組の確認リスト」参照）。

指摘事項について業務品質管理責任者は総括責任者等と相談し、改善すべき点を検討する。

また、改善事項についての記録を残しておく。

- ① チェックリストや調査方法マニュアルなどの策定・改善状況の確認
- ② 人材育成の実施状況の確認
- ③ 失敗、クレーム等の再発防止策とその効果の確認
- ④ 機材の管理状況の確認
- ⑤ 外注業者の評価・管理

※「定期的」とは各機関が自らの実情に応じて決める。実態として、年1～2回程度とすることが考えられる。

ここで、②の人材育成、③失敗、クレーム等の再発防止策とその効果の確認、④の機材管理については、以下のように実施することが望まれる。

i) 人材育成

総括責任者等は、業務を円滑かつ適切に行うために、技術管理者、法定調査に従事する技術者の法令の理解や技術力の向上に資するため、これらの者が講習会やセミナー、研修などを受講できるよう努める。また、現場作業の一部を外注する場合は、外注業者の作業者についても教育を行うことが望まれる。

また、総括責任者等は、指定調査機関内において定期的に調査事例の報告会等を開き、調査で気をつけるべき点や工夫した点などについて発表し合うことで職員相互の技術レベルの向上を図る。特に、複数の事業所を持つ指定調査機関では、事業所間においても技術レベルの差が生じないよう心がけること。

総括責任者等は、これらの研修受講や内部での報告会開催等について、職員の人材育成計画を作成し、業務品質管理責任者が実施状況を確認する。

ii) 失敗、クレーム等の再発防止策とその効果の確認

総括責任者等は、技術管理者から報告された現場での失敗事例や発注元からのクレームなどについて、速やかに再発防止策を施すとともに、定期的に内部で情報共有し、同様の失敗やクレームが生じていないことや調査担当者の意識の改善が図られていること等の効果の確認に努める。

失敗事例・クレーム等があった場合は、総括責任者等は、関係者に周知するとともに、再発防止策として、必要に応じてチェックリストや調査方法マニュアルなどを見直し、業務品質管理責任者がチェックを行う（総括責任者から任命された者が見直しをした場合は、総括責任者もチェックを行う。）。

iii) 機材管理

総括責任者等は、調査に使用する自社の機材の管理計画を作成し、日常的な保守・点検を行わせ、管理状況の確認を行う。その確認状況につ

いては、業務品質管理責任者がチェックを行う。

外注先の業者の保有する機材についても保守・点検状況を確認する。

(3) 業務品質管理スキームの見直し

業務品質管理責任者は、定期的に、業務品質管理スキームについて改善すべき事項があるか検討する。改善に当たっては技術管理者（技術責任者を置く場合には技術責任者も含む）と相談した上で、最終的に総括責任者に報告して決定する。

(4) 業務品質管理上の関係書類の保存

業務品質管理のための取組については、可能な限り記録し、その記録を一定期間保存しておく。記録する文書の範囲については、各機関の実情に応じて決める。

Appendix- 1 提出書類の様式一覧

- 様式 1 指定申請書 (指定省令第 1 条第 1 項)
- 様式 2 指定の更新申請書 (指定省令第 3 条第 1 項)
- 様式 3 技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について
(指定省令第 1 条第 2 項第 3 号、第 4 号)
- 様式 4 申請者が法人である場合に必要な書類
- (1) 役員名簿 (指定省令第 1 条第 2 項第 5 号)
 - (2) 役員履歴 (")
 - (3) 構成員名簿 (")
- 様式 5 土壤汚染対策法第 30 条各号の規定に該当しないことを説明した書類
(指定省令第 1 条第 2 項第 6 号)
- 様式 6 土壤汚染対策法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することを説明
した書類 (指定省令第 1 条第 2 項第 7 号)
- 様式 7 環境省ホームページに掲載する指定調査機関関連情報
- 様式 8 業務規程届出書 (法第 37 条第 1 項)
- 様式 9 変更届出書 (法第 35 条)
- 様式 10 業務規程変更届出書 (法第 37 条第 1 項)
- 様式 11 業務廃止届出書 (法第 40 条)

※様式の大きさは、いずれも日本工業規格 A 4 判。

様式 1

指 定 申 請 書

年 月 日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人
人にあつてはその代表者の氏名 印

土壤汚染対策法第 3 条第 1 項の指定を受けたいので、同法第 29 条の規定により、次のとおり申請します。

土壤汚染状況調査等を行おうとする事業所の所在地		
名 称	(郵便番号) 所 在 地 (電話番号)	土壤汚染状況調査等を行おうとする都道府県の区域
計 箇所		

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 2 氏名（法人にあつてはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあつてはその代表者）が署名することができる。
- 3 環境大臣に対して申請する場合には、欄外右上部に所定の手数料に相当する額の収入印紙を貼付すること（消印してはならない）。

(注) 「業務を行う都道府県」欄には、各事業所ごとに下記コード番号を記入すること。
その事業所が全国（47都道府県）で業務を行う場合は「全」と記入のこと。

＜土壌汚染状況調査等の業務を行う都道府県コード＞

都道府県名		都道府県名		都道府県名		都道府県名		都道府県名	
01	北海道	11	埼玉県	21	岐阜県	31	鳥取県	41	佐賀県
02	青森県	12	千葉県	22	静岡県	32	島根県	42	長崎県
03	岩手県	13	東京都	23	愛知県	33	岡山県	43	熊本県
04	宮城県	14	神奈川県	24	三重県	34	広島県	44	大分県
05	秋田県	15	新潟県	25	滋賀県	35	山口県	45	宮崎県
06	山形県	16	富山県	26	京都府	36	徳島県	46	鹿児島県
07	福島県	17	石川県	27	大阪府	37	香川県	47	沖縄県
08	茨城県	18	福井県	28	兵庫県	38	愛媛県		
09	栃木県	19	山梨県	29	奈良県	39	高知県		
10	群馬県	20	長野県	30	和歌山県	40	福岡県	全	全国

取扱責任者	
所属・氏名	
電話番号	

様式 2

指定の更新申請書

指定番号	
※指定年月日	

年 月 日

環 境 大 臣
 ○○地方環境事務所長 殿
 ○○都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人
 人にあつてはその代表者の氏名 印

土壤汚染対策法第32条第2項において準用する同法第29条の規定により、次のとおり申請します。

土壤汚染状況調査等を行おうとする事業所の所在地		
名 称	(郵便番号) 所 在 地 (電話番号)	土壤汚染状況調査等を行おうとする都道府県の区域
計 箇所		
備 考		

- 備考 1 ※印の欄は、既に指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。
- 2 既に提出している書類に変更がない場合は、備考の欄にその旨記載すること。
- 3 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 4 氏名（法人にあつてはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあつてはその代表者）が署名することができる。
- 5 環境大臣に対して申請する場合には、欄外右上部に所定の手数料に相当する額の収入印紙を貼付すること（消印してはならない）。

(注) 「業務を行う都道府県」欄には、各事業所ごとに下記コード番号を記入すること。
その事業所が全国（47都道府県）で業務を行う場合は「全」と記入のこと。

< 土壌汚染状況調査等の業務を行う都道府県コード >

都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名
01 北海道	11 埼玉県	21 岐阜県	31 鳥取県	41 佐賀県
02 青森県	12 千葉県	22 静岡県	32 島根県	42 長崎県
03 岩手県	13 東京都	23 愛知県	33 岡山県	43 熊本県
04 宮城県	14 神奈川県	24 三重県	34 広島県	44 大分県
05 秋田県	15 新潟県	25 滋賀県	35 山口県	45 宮崎県
06 山形県	16 富山県	26 京都府	36 徳島県	46 鹿児島県
07 福島県	17 石川県	27 大阪府	37 香川県	47 沖縄県
08 茨城県	18 福井県	28 兵庫県	38 愛媛県	
09 栃木県	19 山梨県	29 奈良県	39 高知県	
10 群馬県	20 長野県	30 和歌山県	40 福岡県	全 全国

取扱責任者 所属・氏名	
電話番号	

様式 3

技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について

年 月 日

1. 下記のとおり、土壌汚染対策法第33条に基づき技術管理者を選任します。

技術管理者の氏名	技術管理者証交付番号	※技術管理者証交付年月日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日
	第 号	年 月 日

2. 土壌汚染状況調査等の業務を行う事業所ごとの技術管理者の配置状況は以下のとおりです。

事業所名	配置する技術管理者の氏名

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 2 ※印の欄は、技術管理者証の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。
- 3 各技術管理者が常勤していることを示す健康保険被保険者証及び直近の標準報酬決定通知書の写し等の書類を添付すること。

取扱責任者	
所属・氏名	
電話番号	

様式 4 (1)

役 員 名 簿

(年 月 日現在)

氏 名	役 職

様式 4 (2)

役 員 履 歴

(年 月 日現在)

氏 名		役 職 名	
生年月日		最終学歴	
現 住 所			
職 歴			
賞 罰			
上記のとおり相違ありません。			
平成 年 月 日			
氏名			印

備考 氏名を記載し、押印することに代えて、本人が署名することができる。

様式 4 (3)

構 成 員 名 簿

(年 月 日現在)

氏名又は名称	構 成 割 合 (%)

- 備考 1 構成員が株主である場合には、発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主のみを記載すること。
- 2 構成割合の欄には、持株比率等を記載すること（小数点以下第1位を四捨五入）。

様式 5

土壤汚染対策法第30条各号の規定に該当しないことを説明した書類

年 月 日

環 境 大 臣

〇〇地方環境事務所長 殿

〇〇都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名 印

申請者及び申請者の役員は、下記のいずれにも該当しない者です。

記

- 1 土壤汚染対策法（以下「法」という。）又は法に基づく処分に違反し、刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- 2 法第42条の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない者

様式 6

土壤汚染対策法第31条第2号及び第3号の規定に適合することを説明した書類

年 月 日

環 境 大 臣

〇〇地方環境事務所長 殿

〇〇都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名 印

土壤汚染対策法第31条第2号及び第3号の規定に適合することとなるよう、下記の内容を業務規程において定め（ており）、これを遵守することとします。

記

土壤汚染対策法第31条第2号及び第3号の規定に係る業務規程の内容

備考 指定の更新の申請をする場合は、括弧内を記載すること。

様式 7

環境省ホームページに掲載する指定調査機関関連情報

(ふりがな) 氏名又は名称 郵便番号 本社等住所 本社等電話番号 本社等FAX番号	
--	--

事業所の名称、所在地、電話番号、業務を行う都道府県等

土壌汚染状況調査等を行おうとする事業所の所在地			
名 称	(郵便番号)	所 在 地	(電話番号)
計	箇所		業務を行う都道府県
情報開示をしている ホームページのアドレス			

- 備考 1 「名称」「所在地」は、指定申請書(様式1)と同じ内容を、「電話番号」は、一般への情報提供を目的とする環境省ホームページに掲載したい番号を記載すること。
- 2 「情報開示をしているホームページのアドレス」欄は、指定申請時には記載不要。情報開示を始めた場合又は変更した場合に提出すること。

(注) 「業務を行う都道府県」欄には、各事業所ごとに下記コード番号を記入すること。その事業所が全国(47都道府県)で業務を行う場合は「全」と記入のこと。

<土壌汚染状況調査等の業務を行う都道府県コード>

都道府県名		都道府県名		都道府県名		都道府県名		都道府県名	
01	北海道	11	埼玉県	21	岐阜県	31	鳥取県	41	佐賀県
02	青森県	12	千葉県	22	静岡県	32	島根県	42	長崎県
03	岩手県	13	東京都	23	愛知県	33	岡山県	43	熊本県
04	宮城県	14	神奈川県	24	三重県	34	広島県	44	大分県
05	秋田県	15	新潟県	25	滋賀県	35	山口県	45	宮崎県
06	山形県	16	富山県	26	京都府	36	徳島県	46	鹿児島県
07	福島県	17	石川県	27	大阪府	37	香川県	47	沖縄県
08	茨城県	18	福井県	28	兵庫県	38	愛媛県		
09	栃木県	19	山梨県	29	奈良県	39	高知県		
10	群馬県	20	長野県	30	和歌山県	40	福岡県	全	全国

取扱責任者 所属・氏名	
電 話 番 号	

様式 8

業 務 規 程 届 出 書

指定番号	
指定年月日	

年 月 日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名 印

土壤汚染対策法第37条第1項の規定に基づき業務規程を定めたので、同項の規定により別添のとおり届け出ます。

取扱責任者 所属・氏名	
電話番号	

様式9

変更届出書

指定番号	
------	--

年 月 日

環 境 大 臣
 ○○地方環境事務所長 殿
 ○○都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人
 人にあつてはその代表者の氏名 印

下記のとおり変更したので、土壤汚染対策法第35条の規定により、届け出ます。

	旧	新
変更の内容		
変更日		

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
 2 氏名（法人にあつてはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあつてはその代表者）が署名することができる。

取扱責任者	
所属・氏名	
電話番号	

様式10

業 務 規 程 変 更 届 出 書

指定番号	
※指定年月日	

年 月 日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名 印

土壤汚染対策法第37条第1項の規定に基づき業務規程を変更したいので、新旧の対照を示す資料を別添のうえ、同項の規定により届け出ます。

備考 ※印の欄は、指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。

取扱責任者	
所属・氏名	
電話番号	

様式11

業務廃止届出書

指定番号	
※指定年月日	

年 月 日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 氏名又は名称及び住所並びに法人
人にあつてはその代表者の氏名 印

土壤汚染状況調査等の業務を廃止したので、土壤汚染対策法第40条の規定により、次のとおり届け出ます。

記

廃止年月日 年 月 日

- 備考
- 1 ※印の欄は、指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。
 - 2 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
 - 3 氏名（法人にあつてはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあつてはその代表者）が署名することができる。

取扱責任者 所属・氏名	
電話番号	

Appendix-2 提出書類の様式記載例一覧

様式1

指 定 申 請 書

平成〇〇年〇〇月〇〇日
(平成〇〇年〇〇月〇〇日差し替え)

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長
〇〇都道府県知事

殿

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壤商事 印
代表取締役 土壤 太郎

土壤汚染対策法第3条第1項の指定を受けたいので、同法第29条の規定により、次のとおり申請します。

土壤汚染状況調査等を行おうとする事業所の所在地		
名称	(郵便番号) 所在地 (電話番号)	土壤汚染状況調査等を行おうとする都道府県の区域
東京本社	000-0000 千代田区霞が関〇丁目〇番〇号 00-0000-0000	全
大阪支社	000-0000 大阪市中央区大手町〇丁目〇番 00-0000-0000	24~27、 29、30
計 2 箇所		

収入印紙（環境大臣又は地方環境事務所長に提出する場合）、証紙等（都道府県知事に提出する場合）により手数料を納入する場合の貼付場所。

提出日を必ず記載する。なお、特段の事情が無い限り、申請の際の提出書類の日付は揃えること。
また、申請後に申請内容の変更が生じ差し替えを行った場合は当初の申請日に差し替え日を併記すること（以下の書類においても同じ。）。

指定調査機関の管轄行政機関に応じて、環境大臣（環境本省が管轄行政機関の場合）、地方環境事務所長（地方環境事務所が管轄行政機関の場合）、都道府県知事（都道府県が管轄行政機関の場合）のいずれかを記載する（以下の書類においても同じ。）。

「申請者」欄は次のとおり記載、押印する（以下の書類においても同じ。）。
 <法人の場合>
 ・本社の所在地を記載（登記されている本店の所在地を正確に記載する）
 ・法人名を記載、会社印を押印
 ・代表者の役職及び氏名を記載、代表者印を押印
 <個人の場合>
 ・営業所の所在地を記載
 ・代表者本人の氏名を記載、代表者本人印を押印

事業所は、常勤の技術管理者が1名以上配置され土壤汚染状況調査等の業務を一貫して実施することができる事業所のみを記載する。例えば、調査依頼を受け付ける営業窓口としての機能しか有していない事業所は記載しない。
電話番号は、問い合わせに対応する部署の番号を記載する。

「業務を行う都道府県」欄には、事業所ごとに次頁記載のコード番号を記入する。
また、事業所が全国（47都道府県）で業務を行う場合は「全」と記入のこと（以下の書類においても同じ。）。
なお、都道府県知事に指定を申請する場合には、記載の必要ない。

- 備考
- この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
 - 氏名（法人にあってはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあってはその代表者）が署名することができる。
 - 環境大臣に対して申請する場合には、欄外右上部に所定の手数料に相当する額の収入印紙を貼付すること（消印してはならない）。

(注)「業務を行う都道府県」欄には、各事業所ごとに下記コード番号を記入すること。
その事業所が全国(47都道府県)で業務を行う場合は「全」と記入のこと。

<土壌汚染状況調査等の業務を行う都道府県コード>

都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名
01 北海道	11 埼玉県	21 岐阜県	31 鳥取県	41 佐賀県
02 青森県	12 千葉県	22 静岡県	32 島根県	42 長崎県
03 岩手県	13 東京都	23 愛知県	33 岡山県	43 熊本県
04 宮城県	14 神奈川県	24 三重県	34 広島県	44 大分県
05 秋田県	15 新潟県	25 滋賀県	35 山口県	45 宮崎県
06 山形県	16 富山県	26 京都府	36 徳島県	46 鹿児島県
07 福島県	17 石川県	27 大阪府	37 香川県	47 沖縄県
08 茨城県	18 福井県	28 兵庫県	38 愛媛県	
09 栃木県	19 山梨県	29 奈良県	39 高知県	
10 群馬県	20 長野県	30 和歌山県	40 福岡県	全 全国

取扱責任者	総務課
所属・氏名	土木 五郎
電話番号	00-0000-0000

作成を実際に行った者又は書類の内容について熟知している者を取扱責任者として記載する(以下の書類においても同じ。)

様式 2

指定の更新申請書

収入印紙（環境大臣又は地方環境事務所に提出する場合）、証紙等（都道府県知事に提出する場合）により手数料を納入する場合の貼付場所。

指定番号	0000-0000-0000
※指定年月日	平成〇〇年〇月〇日

指定の通知書あるいは指定の更新の通知書に記載された指定番号を記入する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

過去に指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載する。

環 境 大 臣
 〇〇地方環境事務所長 殿
 〇〇都道府県知事

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壌商事 印
代表取締役 土壌 太郎

土壌汚染対策法第 32 条第 2 項において準用する同法第 29 条の規定により、次のとおり申請します。

土壌汚染状況調査等を行おうとする事業所の所在地			
名 称	(郵便番号)	所在地 (電話番号)	土壌汚染状況調査等を行おうとする都道府県の区域
東京本社	000-0000	千代田区霞が関〇丁目〇番〇号 00-0000-0000	全
大阪本社	000-0000	大阪市中央区大手町〇丁目〇番 00-0000-0000	24~27 29, 30
計 2 箇所			
備 考	平成〇年〇月〇日に変更の届出を行った役員の交代について、その後の変更がないため役員名簿と当該役員履歴を省略した。 指定省令第 1 条第 2 項第 1 号に係る定款及び第 5 号に係る構成員の氏名、構成割合について変更はない。		

1 指定省令第 1 条第 2 項に規定する添付書類のうち、指定の更新の申請日（提出日）の直近 3 か月以内に変更の届出をした場合に提出している添付書類の内容に変更がないときは、当該書類の提出を省略することができるので、変更の届出年月日とともにその書類名を備考欄に明記する。
 なお、届け出ていない変更があれば、指定の更新を申請する前に変更届出を提出する。

2 3 か月以内に変更の届出をしていない場合は、以下の書類は省略しないで添付する。

- ・登記事項証明書の原本
- ・技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について（様式 3）
- ・技術管理者の健康保険被保険者証と直近の標準報酬決定通知書の写し
- ・役員名簿（様式 4（1））
- ・役員履歴（様式 4（2））
- ・法第 30 条各号の規定に該当しないことを説明した書類（様式 5）
- ・法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することを説明した書類（様式 6）

3 他の書類で、直前の、指定の申請時又は指定の更新申請時に提出している添付書類の内容に変更がないものは省略できるが、前回提出から 6 年以上経っているものは添付する。
 申請日の属する事業年度の前年度における貸借対照表及び損益計算書は省略できない。

- 備考 1 ※印の欄は、過去に指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。
 2 既に提出している書類に変更がない場合は、備考の欄にその旨記載すること。
 3 この用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とすること。
 4 氏名（法人にあってはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあってはその代表者）が署名することができる。
 5 環境大臣に対して申請する場合には、欄外右上部に所定の手数料に相当する額の収入印紙を貼付すること（消印してはならない）。

(注)「業務を行う都道府県」欄には、各事業所ごとに下記コード番号を記入すること。
その事業所が全国(47都道府県)で業務を行う場合は「全」と記入のこと。

<土壌汚染状況調査等の業務を行う都道府県コード>

都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名
01 北海道	11 埼玉県	21 岐阜県	31 鳥取県	41 佐賀県
02 青森県	12 千葉県	22 静岡県	32 島根県	42 長崎県
03 岩手県	13 東京都	23 愛知県	33 岡山県	43 熊本県
04 宮城県	14 神奈川県	24 三重県	34 広島県	44 大分県
05 秋田県	15 新潟県	25 滋賀県	35 山口県	45 宮崎県
06 山形県	16 富山県	26 京都府	36 徳島県	46 鹿児島県
07 福島県	17 石川県	27 大阪府	37 香川県	47 沖縄県
08 茨城県	18 福井県	28 兵庫県	38 愛媛県	
09 栃木県	19 山梨県	29 奈良県	39 高知県	
10 群馬県	20 長野県	30 和歌山県	40 福岡県	全 全国

取扱責任者	総務課
所属・氏名	土木 五郎
電話番号	00-0000-0000

様式3

技術管理者の選任及び事業所ごとの配置状況について

平成〇〇年〇〇月〇〇日

選任した技術管理者又はその配置状況を変更したときは、変更に係る者のみを記載したこの様式
を、様式9の変更届出書に添付して提出する。

1. 下記のとおり、土壤汚染対策法第33条に基づき技術管理者を選任します。

技術管理者の氏名	技術管理者証交付番号	※技術管理者証交付年月日
土壌 太郎	第 〇〇〇〇〇〇〇〇号	平成〇〇年 〇 月 〇 日
地質 次郎	第 〇〇〇〇〇〇〇〇号	平成〇〇年 〇 月 〇 日
調査 三郎	第 〇〇〇〇〇〇〇〇号	平成〇〇年 〇 月 〇 日
土壌 四郎	第 〇〇〇〇〇〇〇〇号	平成〇〇年 〇 月 〇 日

技術管理者証の交付を受けた者で、常勤の技術管理者のみを記載する。
交付番号、交付年月日は技術管理者証に記載のものを記入する。
なお、交付年月日は直近の更新交付年月日（更新していない者の場合は交付年月日）を記載する。

2. 土壤汚染状況調査等の業務を行う事業所ごとの技術管理者の配置状況は以下のとおりです。

事業所名	配置する技術管理者の氏名
東京本社	土壌 太郎 地質 次郎
札幌支社	調査 三郎
釧路事業所	土壌 四郎

土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等の業務を行うすべての事業所を記載し、当該事業所
に配置する上記の技術管理者の氏名を記入する（ただし、変更届出書を提出する場合は、変更に係
る該当者のみを記載する）。
各事業所に1名以上の技術管理者の配置が必要。

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
2 ※印の欄は、技術管理者証の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載する
こと。
3 各技術管理者が常勤していることを示す健康保険被保険者証及び直近の標準報酬決定
書の写し等の書類を添付すること。

取扱責任者	総務課
所属・氏名	土木 五郎
電話番号	00-0000-0000

様式4(1)

役員名簿

(平成〇〇年〇月〇日現在)

氏名	役職
土壌 太郎	代表取締役
地質 次郎	専務取締役
調査 三郎	専務取締役
土壌 四郎	取締役
地盤 花子	監査役

常勤、非常勤を問わず全ての役員（取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者）を記載する。
役員には、会社法第575条第1項の持分会社の社員、同法第598条第1項の職務を行うべき者その他これに相当する者を含む。

役員履歴

(平成〇〇年〇月〇日現在)

氏名	土壌 太郎	役職名	代表取締役
生年月日	昭和〇〇年〇月〇日	最終学歴	〇〇大学△△学部□□学科
現住所	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇		
職歴	平成〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月 株式会社地下水商事 地下水調査部長 平成〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月 株式会社土壌商事 土壌調査部長 平成〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月 同社 専務取締役 平成〇〇年〇〇月～ 同社 代表取締役		
賞罰	なし		
上記のとおり相違ありません。 平成〇〇年〇〇月〇〇日 氏名 土壌 太郎 印			

常勤、非常勤を問わず全ての役員（取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者）について本様式により履歴を作成する。
 役員には、会社法第575条第1項の持分会社の社員、同法第598条第1項の職務を行うべき者その他これに相当する者を含む。
 役員を変更した場合は、変更の届出に係る新任者分のみを作成する。

社外における役職についても記載する（例：社外取締役など）。

「賞罰」欄には、行政処分等についても記載する。
 何もない場合は「なし」と記載する。

氏名欄は手書きである必要はない。
 氏名及び印は、記名及び押印又は本人による署名とする。
 日付は上とそろえること。

備考 氏名を記載し、押印することに代えて、本人が署名することができる。

構 成 員 名 簿

(平成〇〇年〇月〇日現在)

氏名又は名称	構 成 割 合 (%)
土 壤 太 郎	30%
地 質 次 郎	20%
調 査 三 郎	20%
土 壤 四 郎	10%
地 盤 花 子	5%

備考 1 構成員が株主である場合には、発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主のみを記載すること。

2 構成割合の欄には、持株比率等を記載すること（小数点以下第 1 位を四捨五入）。

申請者の種類に応じて構成員が異なるため、以下に従い、該当する構成員を記載する。

1. 一般社団法人（特例社団法人及び公益社団法人を含む。）又は会社法第 575 条第 1 項の持分会社の場合は、社員（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律又は会社法上の社員であり、従業員ではない。）。
2. 会社法第 2 条第 1 号の株式会社の場合は、発行済株式総数の 5 %以上の株式を有する株主。
3. その他の法人の場合は、当該法人の種類に応じて、上記 1～2 に類するもの。
「構成割合」欄には、株式会社の場合は、発行済株式総数に対する割合（持株比率）又は総株主の議決権に対する割合（議決権比率）を %表示で記載する。
なお、数値は小数点以下 1 位を四捨五入し、整数で表示する。

様式 5

土壤汚染対策法第 30 条各号の規定に該当しないことを説明した書類

平成〇〇年〇〇月〇〇日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壤商事 印
代表取締役 土壤 太郎

申請者及び申請者の役員は、下記のいずれにも該当しない者です。

記

- 1 土壤汚染対策法（以下「法」という。）又は法に基づく処分に違反し、刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- 2 法第 42 条の規定により指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過しない者

この書類は、法第 30 条各号の規定（欠格条項）に該当しないことを確認するための書面として提出するもの。

様式 6

土壤汚染対策法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することを説明した書類

平成〇〇年〇〇月〇〇日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壤商事 印
代表取締役 土壤 太郎

土壤汚染対策法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することとなるよう、下記の内容を業務規程において定め（ており）、これを遵守することとします。

記

土壤汚染対策法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に係る業務規程の内容

備考 指定の更新の申請をする場合は、括弧内を記載すること。

この書類は、法第 31 条第 2 号及び第 3 号の規定に適合することを説明するための書類として、指定後又は更新の申請をする際に、業務の開始前に、業務規程に定める内容を記載し提出するもの。

この様式は、当該遵守する業務規程の内容を変更しようとする場合にも、変更後の内容を記載し、業務規程変更届出書（様式 10）に添付して提出する。

新規の指定の申請をする場合は、「…下記の内容を業務規程において定め、これを遵守することとします。」とする。

指定の更新の申請をする場合は、「…下記の内容を業務規程において定めており、これを遵守することとします。」とする。

法第31条第 2 号及び第 3 号の規定に適合するためには、例えば、以下のような内容の規程を設ける。

1. 当社の保有する土地又は汚染原因者であるおそれのある土地に関する土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等は実施しない。
2. 次に該当する場合にあつては、原則として、土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等は実施しない。ただし、調査結果について当社と雇用関係等の利害関係のない技術管理者による監査により公正性が担保できる場合はこの限りでは無い。
 - 当社の株式を 5%以上保有する株主が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
 - 当社の役員の過半数が役員を現に兼ねている他の法人が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
 - 会社法上の親会社・子会社、金融商品取引法上の連結会計の対象となっている法人等が所有又は汚染原因者であるおそれのある土地
3. 特定の者を不当に差別的に取り扱わないために、本社営業部及び総務部との合同コンプライアンス委員会を設置し、土壤汚染対策法に基づく土壤汚染状況調査等についての事後審査及び苦情処理案件の調査を実施する。

環境省ホームページに掲載する指定調査機関関連情報

(ふりがな)	どじょうしょうじ
氏名又は名称	(株)土壌商事
郵便番号	〒000-0000
本社等住所	東京都千代田区〇丁目〇番〇号
本社等電話番号	000-0000-0000
本社等FAX番号	000-0000-0000

この書類は、土地の所有者等の一般の方に、指定調査機関に係る情報を環境省のホームページで提供するためのものであるため、変更があった場合にも、遅滞なく提出する。

事業所の名称、所在地、電話番号、業務を行う都道府県等

土壌汚染状況調査等を行おうとする事業所の所在地			
名称	(郵便番号)	所在地 (電話番号)	業務を行う都道府県
東京本社	000-0000	東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号 00-0000-0000	全
大阪支社 (名称・電話番号変更)	000-0000	大阪市中央区大手前〇丁目〇番〇号 00-0000-0000	24~27 29、30
計 2 箇所			
情報開示をしているホームページのアドレス	http://www.env.go.jp/water/dojo/shitei/index.html		

「名称」「所在地」は、指定申請書（様式1）と同じ内容を記載する。なお、「電話番号」についても特段の事情が無ければ、指定申請書（様式1）と同じ番号を記載するが、特に一般へ情報提供する場合の異なる電話番号がある場合は、そちらの番号を記載する。

「業務を行う都道府県」については、環境大臣又は地方環境事務所長の指定を受けている指定調査機関のみ土壌汚染状況調査等の業務を行う区域として届け出ている都道府県を都道府県コードにて記入する。

環境省ホームページ掲載の情報の正確性を保つため、本様式により掲載した情報に変更がある場合には、その都度速やかに、更新箇所にアンダーラインをひいた上で、更新した本様式により、速やかに内容変更を届け出る。

- 備考 1 「名称」「所在地」は、指定申請書（様式1）と同じ内容を、「電話番号」は、一般への情報提供を目的とする環境省ホームページに掲載したい番号を記載すること。
- 2 「情報開示をしているホームページのアドレス」欄は、新規指定申請の際には記載不要。情報開示を始めた場合又は変更した場合に提出すること。

(注)「業務を行う都道府県」欄には、各事業所ごとに下記コード番号を記入すること。
その事業所が全国(47都道府県)で業務を行う場合は「全」と記入のこと。

＜土壌汚染状況調査等の業務を行う都道府県コード＞

都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名	都道府県名
01 北海道	11 埼玉県	21 岐阜県	31 鳥取県	41 佐賀県
02 青森県	12 千葉県	22 静岡県	32 島根県	42 長崎県
03 岩手県	13 東京都	23 愛知県	33 岡山県	43 熊本県
04 宮城県	14 神奈川県	24 三重県	34 広島県	44 大分県
05 秋田県	15 新潟県	25 滋賀県	35 山口県	45 宮崎県
06 山形県	16 富山県	26 京都府	36 徳島県	46 鹿児島県
07 福島県	17 石川県	27 大阪府	37 香川県	47 沖縄県
08 茨城県	18 福井県	28 兵庫県	38 愛媛県	
09 栃木県	19 山梨県	29 奈良県	39 高知県	
10 群馬県	20 長野県	30 和歌山県	40 福岡県	全 全国

取扱責任者	総務課
所属・氏名	土木 五郎
電話番号	00-0000-0000

様式8

業 務 規 程 届 出 書

指 定 番 号	0000-0000-0000
指 定 年 月 日	平成〇〇年〇月〇日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壤商事 印
代表取締役 土壤 太郎

土壤汚染対策法第37条第1項の規定に基づき業務規程を定めたので、同項の規定により別添のとおり届け出ます。

取 扱 責 任 者	総務部
所 属 ・ 氏 名	土壤 太郎
電 話 番 号	00-0000-0000

土壤汚染状況調査等の業務の開始前に、本様式とともに、業務規程を届け出ること。

「指定番号」「指定年月日」欄は、指定の通知書に記載されている番号及び年月日を記載する。

変更届出書

指定番号 **0000-00000-0000**

平成〇〇年〇〇月〇〇日

環境大臣
 〇〇地方環境事務所長 殿
 〇〇都道府県知事

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壌商事 印
代表取締役 土壌 太郎

本届出書では以下の事項の変更について記載する。
 ①土壌汚染状況調査等を行う事業所の名称又は所在地
 ②指定調査機関の氏名又は名称、住所、代表者等
 ③技術管理者の氏名及びその者が交付を受けた技術管理者証の交付番号
 ④土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの技術管理者の配置の状況
 ⑤環境大臣の指定を受けた指定調査機関である場合は、土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの都道府県の区域
 ⑥法人である場合は、役員の氏名、法人の種類に応じた構成員の氏名及び構成員の構成割合

法第35条に基づく変更の届出は、変更後遅滞なく届出ることとされている。

下記のとおり変更したので、土壌汚染対策法第35条の規定により、届け出ます。

	旧	新
変更の内容	(法第35条関係) 事業所の名称及び所在地変更 東京事業所 〒000-0000 東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号	東京支社 〒000-0000 東京都千代田区大手町〇丁目〇番〇号
	(指定省令第18条第1項第2号関係) 技術管理者の変更 新規 土壌 次郎 (第〇〇〇〇号) 指定 花子 (第〇〇〇〇号)	山田 三郎 (第〇〇〇〇号) 調査 次郎 (同左) 氏名変更 退職
	(指定第18条第1項第3号関係) 技術管理者の配置の変更 東京事業所 土壌 太郎 新規 大阪事業所 指定 花子 新規	退任 地質 次郎 退職 山田 三郎
	(指定省令第18条第1項第4号関係) 業務を行う都道府県の区域の変更 東京支店 東京都、神奈川県、埼玉県	全
変更日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	

「旧」「新」の欄には1つの変更項目毎に記載する（例：「事業所の名称及び所在地」のみ）。
 複数の届出変更がある場合は、本紙にまとめてかまわない。

●法第35条
 指定調査機関は、土壌汚染状況調査等を行う事業所の名称又は所在地その他環境省令で定める事項を変更したときは、環境省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨をその指定をした環境大臣又は都道府県知事に届け出なければならない。

●指定省令第18条第1項
 法第35条の環境省令で定める事項は、次のとおりとする。
 1 氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名
 2 技術管理者の氏名及びその者が交付を受けた技術管理者証の交付番号
 3 土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの技術管理者の配置の状況
 4 環境大臣の指定を受けた指定調査機関である場合は、土壌汚染状況調査等を行う事業所ごとの都道府県の区域
 5 法人である場合は、役員の氏名、法人の種類に応じた構成員の氏名（構成員が法人である場合は、その法人の名称）及び構成員の構成割合

●指定省令第18条第3項
 前項の届出書には、第1条第2項各号に掲げる書類のうち、当該変更に係るものを添付しなければならない。

複雑な変更で、本様式では記載できない場合は、任意の様式による別紙の新旧表を添付し、変更前と変更後を説明する。

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 氏名（法人にあってはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあってはその代表者）が署名することができる。

取扱責任者	総務部
所属・氏名	土壌 五郎
電話番号	00-0000-0000

上記①、④又は⑤のうちの技術管理者の配置状況については、本届出とともに、法第37条第1項に基づく業務規程の変更にも該当する場合があります、その場合は、変更業務の開始前に業務規程変更届出書（様式10）を提出することが必要となる。

様式 10

業 務 規 程 変 更 届 出 書

指 定 番 号	0000-00000-0000
※指定年月日	平成〇〇年〇月〇日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号
申請者 株式会社 土壤商事 印
代表取締役 土壤 太郎

土壤汚染対策法第 37 条第 1 項の規定に基づき業務規程を変更したいので、新旧の対照を示す資料を別添のうえ、同項の規定により届け出ます。

備考 ※印の欄は、指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。

取扱責任者	総務部
所属・氏名	土壤 五郎
電話番号	00-0000-0000

業務規程を変更しようとするときは、事前に提出しなければならない。本様式に、変更後の業務規程及び変更する部分分かる新旧対照表を添付する。
また、変更後の業務規程には、変更日及び施行日を明記する。

業務廃止届出書

指定番号	0000-00000-0000
※指定年月日	平成〇〇年〇月〇日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

提出年月日は、土壤汚染状況調査等の業務を廃止した日以降の年月日を記載する。

環 境 大 臣
〇〇地方環境事務所長 殿
〇〇都道府県知事

申請者 **東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号**
株式会社 土壤商事 印
代表取締役 土壤 太郎

土壤汚染状況調査等の業務を廃止したので、土壤汚染対策法第 40 条の規定により、次のとおり届け出ます。

記

廃止年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

廃止年月日は、土壤汚染状況調査等の業務を廃止した年月日を記載する。

- 備考 1 ※印の欄は、指定の更新を受けている場合は、直近の更新年月日を記載すること。
2 この用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
3 氏名（法人にあってはその代表者の氏名）を記載し、押印することに代えて、本人（法人にあってはその代表者）が署名することができる。

取扱責任者	総務部
所属・氏名	土壤 五郎
電話番号	00-0000-0000

Appendix-3

業務品質管理を円滑かつ確実にを行うための確認リスト及び作成文書・管理帳票類

指定調査機関の業務品質管理に関する事項が円滑かつ確実に行われていることを確認するためのリストや作成文書・管理帳票の様式例を、次頁以降に掲載します。

各指定調査機関における作業手順の特性等を踏まえ、各機関においてアレンジして、活用してください。

なお、自主調査などの法に基づかない土壌汚染調査等についても、業務品質管理を行うことは望ましいことであるとともに、将来的に法第14条（指定の申請）を行うことがあらかじめ想定される際には、法と同様の業務品質管理を実施しておくことが重要です。

確認リスト及び作成文書・管理帳票類一覧

様式例	確認リスト・作成文書・管理帳票類の名称
様式例 1	土壌汚染状況調査等の業務品質管理方針
様式例 2	土壌汚染状況調査等の業務品質管理体制
様式例 3	個別サイト調査に関する確認リスト
様式例 4	個別サイト調査管理票その1「調査の概要・実施体制」
様式例 5	個別サイト調査管理票その2「調査計画の確認」
様式例 6	個別サイト調査管理票その3「現場作業の管理、調査報告書の作成、調査結果の点検」
様式例 7	個別サイト調査管理票その4「現場での失敗、クレーム等の管理票」
様式例 8	個別サイト調査管理票その5「現場で工夫した事項等の管理票」
様式例 9	指定調査機関としての日常的な取組の確認リスト
様式例 10	指定調査機関としての日常的な取組その1「チェックリスト等の策定・改善」
様式例 11	指定調査機関としての日常的な取組その2「機材の保守点検計画及び実施状況」
様式例 12	指定調査機関としての日常的な取組その3「人材育成計画及び実施状況確認」
様式例 13	指定調査機関としての日常的な取組その4「外注業者の評価・管理リスト」
様式例 14	指定調査機関としての日常的な取組その5「失敗、クレーム等の再発防止策とその効果の確認」
様式例 15	土壌汚染状況調査等の結果の帳簿

様式例 1 「土壌汚染状況調査等の業務品質管理方針」

総括責任者
年 月 日
サイン/印

_____年 月 日 現在

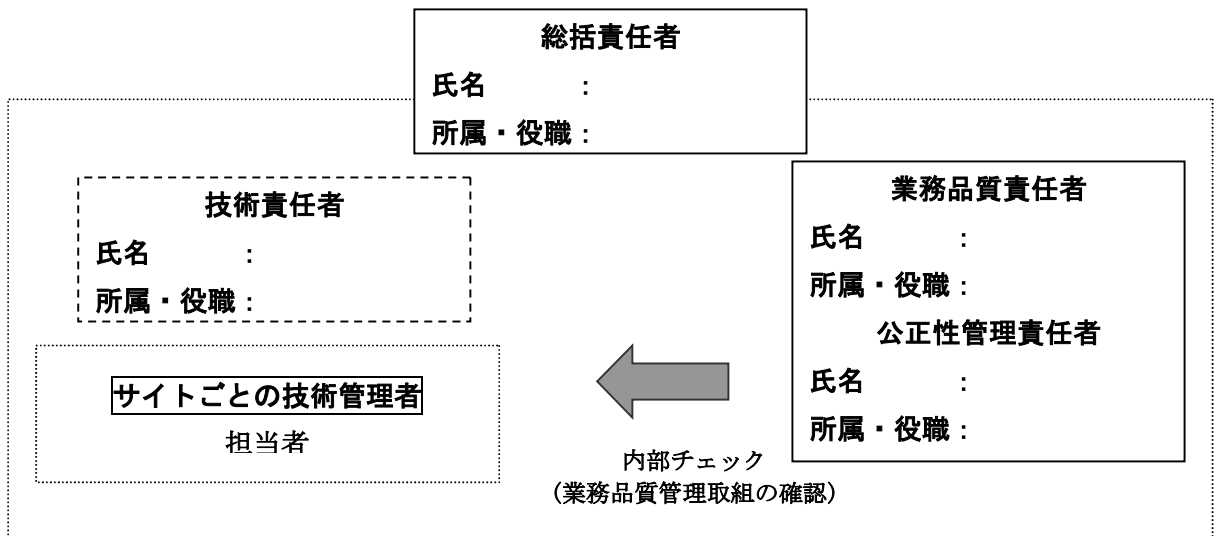
土壌汚染状況調査等における当社の業務品質管理方針は、以下のとおり。

業務品質管理方針には、指定調査機関として、組織的に業務品質管理に取り組む際の基本的な方針や考え方を記載する。法令遵守、技術力向上、発注者への対応、社会的な貢献などにも言及されている例がある。

様式例 2 「土壌汚染状況調査等の業務品質管理体制」

総括責任者
年 月 日
サイン/印

土壌汚染状況調査等における当社の業務品質管理体制及び公正性管理体制は、下図のとおり。



注 複数の事業所がある場合は、事業所ごとに業務品質管理体制を作成することもできる。

図 土壌汚染状況調査等の業務品質管理体制 (_____年___月___日 現在)

なお、技術管理者と業務品質管理責任者等の各役割は以下のとおり。

技術管理者の役割：

- ・
- ・

業務品質管理責任者の役割：

- ・
- ・

公正性管理責任者の役割：

- ・
- ・

技術責任者の役割：（※技術責任者を置く事業所のみ）

- ・
- ・

様式例 3 「個別サイト調査に関する確認リスト」

業務品質管理 責任者
年 月 日
サイン/印

調査整理番号：

調 査 件 名	
調 査 期 間	～

	チェック欄	疑義等	回答欄
調査の概要・実施体制 (様式例 4 関係)			
調査計画の確認 (様式例 5 関係)			
現場作業の管理、調査報告書の作成、調査結果の点検 (様式例 6 関係)			
現場での失敗、クレーム等の管理 (様式例 7 関係)			
現場で工夫した事項等の管理 (様式例 8 関係)			

(備考) 疑義欄は業務品質管理責任者が記入し、回答欄に疑義に対する回答を技術管理者が記入する。
疑義がない場合又は疑義が解消された場合は、チェック欄に確認した印のみを業務品質管理責任者が記入する。

特記事項

業務品質管理 責任者	公正性管理 責任者	技術責任者※
年 月 日 サイン/印	年 月 日 サイン/印	年 月 日 サイン/印

様式例 4 「個別サイト調査管理票その1 『調査の概要・実施体制』」

作成日：

作成技術管理者 _____ サイン/印

調査整理番号：

調 査 件 名			
発 注 者	(住所： _____)		
	担当部署・担当者氏名 (上記以外が住所の場合は住所)		
	電話・ファックス		
	E-mail		
発注の内容 (要求事項として 特記すべきものを 含む)	(対象地面積： _____ m ²)		
スケジュール	契約日	_____年_____月_____日	
	調査期限等 ^{注)}	_____年_____月_____日	
作業従事者と 各担当作業	担当者 (氏名・所属/役職)		
	作業担当者(氏名・所属/役職)と 各担当作業		
地歴調査	資料収集を行う事業者 (自社で行う場合を除く。)		
分 析	分析を行う計量証明事業者 (自社で行う場合を除く。)		
土壌ガス、土壌 他の採取の外 注業務	外注業務範囲	外注業者名(責任者)	委託内容
	<input type="checkbox"/> 土壌ガス		
	<input type="checkbox"/> 表層サンプリング		
	<input type="checkbox"/> ボーリングサンプリング		
	<input type="checkbox"/> その他(_____)		
備 考			

注) 土壌汚染対策法第3条第1項に基づく調査義務による調査は、調査結果の報告の期限が、原則120日以内である。
※技術責任者を置く事業所のみ

業務品質管理 責任者	技術責任者※
年 月 日	年 月 日
サイン/印	サイン/印

様式例5 「個別サイト調査管理票その2『調査計画の確認』」

作成日：

作成技術管理者 _____ サイン/印

調査整理番号：

調査件名	
------	--

調査計画全般についての確認事項

- 調査スケジュールは適切か？
 実施体制は適切か？
 調査計画に漏れはないか？（「土壌汚染状況調査等のチェックリスト」は確認したか？）
 サイト特有の状況等を十分考慮した調査計画となっているか？
 調査の留意事項は明確にされているか？
 その他（ _____ ）

外注業者との調査実施前の確認事項

外注業者名：	外注業務範囲：	<input type="checkbox"/> 調査計画について理解しているか？ <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
外注業者名：	外注業務範囲：	<input type="checkbox"/> 調査計画について理解しているか？ <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
外注業者名：	外注業務範囲：	<input type="checkbox"/> 調査計画について理解しているか？ <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
外注業者名：	外注業務範囲：	<input type="checkbox"/> 調査計画について理解しているか？ <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

※技術責任者を置く事業所のみ

業務品質管理 責任者	公正性管理 責任者	技術責任者※
年 月 日 サイン/印	年 月 日 サイン/印	年 月 日 サイン/印

様式例6 「個別サイト調査管理票その3
『現場作業の管理、調査報告書の作成、調査結果の点検』」

作成日：

作成技術管理者

サイン/印

調査整理番号：

調査件名	
------	--

現場作業の管理状況

確認方法 ^{注1)}	
確認した結果	
特記事項 (現場作業において想定外のことやトラブル等があった場合はその内容と対応結果)	

注1) 例えば、作業日誌、担当者、作業担当者及び外注業者からの報告等

調査計画の見直し (有・無)

見直した内容	
見直した理由	

調査報告書の作成

□調査報告書は適切に作成されているか？ (調査報告書の記載内容を確認する)	
特記事項	

調査結果の点検

□調査計画どおり調査が実施されているか？ (「調査計画」と「調査報告書」の照合等)	
特記事項	

※技術責任者を置く事業所のみ

総括責任者	業務品質管理 責任者
年 月 日	年 月 日
サイン/印	サイン/印

様式例 7 「個別サイト調査管理票その 4
『現場での失敗、クレーム等の管理票』」

作成日：

作成技術管理者 _____ サイン/印

調査整理番号：

調 査 件 名	
---------	--

現場での失敗 / 発注元からのクレーム / 業務品質管理面でのヒヤリハット^{注1)}

事例No.^{注2)}：

失敗／クレーム／ヒヤリハットの内容：

説明図

失敗／クレーム／ヒヤリハットへの対応：

失敗／クレーム／ヒヤリハットが生じた原因：

今後同様のことを起こさないための再発防止策：

注 1) 失敗しそうになったが途中で気づいて結果的には失敗には至らなかった事例

注 2) 事例No.は様式例 14 「指定調査機関としての日常的な取組その 5」と共通No.

総括責任者	業務品質管理 責任者
年 月 日 サイン/印	年 月 日 サイン/印

様式例 8 「個別サイト調査管理票その5
『現場で工夫した事項等の管理票』」

作成日：

作成技術管理者 _____ サイン/印

調査整理番号：

調 査 件 名	
---------	--

工夫等の内容：	
説明図	
今後の教訓など：	

様式例 9 「指定調査機関としての日常的な取組の確認リスト」

業務品質管理 責任者
____年 ____月 ____日
サイン/印

前回の確認年月日： ____年 ____月 ____日
次回の確認予定日： ____年 ____月 ____日

	チェック欄	疑義等	回答欄
チェックリスト 等の策定・改善 (様式例 10 関係)			
機材の保守点検 計画及び実施状 況 (様式例 11 関係)			
人材育成計画及 び実施状況確認 (様式例 12 関係)			
外注業者の評 価・管理 (様式例 13 関係)			
失敗、クレーム等 の再発防止策と その効果の確認 (様式例 14 関係)			

(備考) 疑義欄は業務品質管理責任者が記入し、回答欄に疑義に対する回答を技術管理者が記入する。
疑義がない場合又は疑義が解消された場合は、チェック欄に確認した印のみを業務品質管理責任者が記入する。

特記事項

様式例 10 「指定調査機関としての日常的な取組その 1
『チェックリスト等の策定・改善』」

チェックリスト等の名称： _____

策定・更新の年月日と策定・更新した総括責任者 (又は総括責任者から任命された責任者)	改善内容など	確認欄	
		<u>年 月 日</u> 策定・更新者サイン/印	総括責任者から任命された責任者※ <u>年 月 日</u> サイン/印
<u>年 月 日</u> 策定・更新者サイン/印	総括責任者から任命された責任者※ <u>年 月 日</u> サイン/印	業務品質管理責任者 <u>年 月 日</u> サイン/印	
<u>年 月 日</u> 策定・更新者サイン/印	総括責任者から任命された責任者※ <u>年 月 日</u> サイン/印	業務品質管理責任者 <u>年 月 日</u> サイン/印	
<u>年 月 日</u> 策定・更新者サイン/印	総括責任者から任命された責任者※ <u>年 月 日</u> サイン/印	業務品質管理責任者 <u>年 月 日</u> サイン/印	

※ 総括責任者から任命された責任者が策定・更新を行った場合のみ。

様式例 11 「指定調査機関としての日常的な取組その2

『機材名： _____（機材番号： _____）の保守点検計画及び実施状況』

↑ 個別の機材名称と機材番号を記入

保守点検計画 (方法、頻度など)	保守・点検の年月日 と実施者	特記事項の有無	確認欄	
	____年 ____月 ____日 保守・点検者サイン/印		総括責任者から 任命された 責任者	業務品質管理 責任者
	____年 ____月 ____日 サイン/印		____年 ____月 ____日 サイン/印	
	____年 ____月 ____日 管理・点検者サイン/印		総括責任者から 任命された 責任者	業務品質管理 責任者
	____年 ____月 ____日 サイン/印		____年 ____月 ____日 サイン/印	
	____年 ____月 ____日 管理・点検者サイン/印		総括責任者から 任命された 責任者	業務品質管理 責任者
	____年 ____月 ____日 サイン/印		____年 ____月 ____日 サイン/印	
	____年 ____月 ____日 管理・点検者サイン/印		総括責任者から 任命された 責任者	業務品質管理 責任者
	____年 ____月 ____日 サイン/印		____年 ____月 ____日 サイン/印	

業務品質管理 責任者
年 月 日
サイン/印

様式例 12 「指定調査機関としての日常的な取組その3
『平成____年度 人材育成計画及び実施状況確認』」

作成日：____年 ____月 ____日（作成者：____）
 前回更新日：____年 ____月 ____日（更新者：____）
 今回更新日：____年 ____月 ____日（更新者：____）

業務規程の周知、講習会、セミナー、研修など (名称、主催者、開催日など)	予定技術者と参加確認	総括責任者 から任命された責任者 確認欄
名称：_____ 主催者：_____ 開催日：____年 ____月 ____日 その他：_____	氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック	____年 ____月 ____日 サイン/印
名称：_____ 主催者：_____ 開催日：____年 ____月 ____日 その他：_____	氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック	____年 ____月 ____日 サイン/印
名称：_____ 主催者：_____ 開催日：____年 ____月 ____日 その他：_____	氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック	____年 ____月 ____日 サイン/印
名称：_____ 主催者：_____ 開催日：____年 ____月 ____日 その他：_____	氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック 氏名_____ <input type="checkbox"/> 参加チェック	____年 ____月 ____日 サイン/印

業務品質管理 責任者
年 月 日
サイン/印

様式例 13 「指定調査機関としての日常的な取組その4
『外注業者の評価・管理リスト』」

外注業者名	住所・連絡先	責任者の氏名及び連絡先
	住所 : _____ 連絡先 : _____	責任者の氏名 : _____ 責任者の連絡先 : _____

調査整理番号	調査件名	外注業務内容	作業期間	評価の年月日と評価者	評価・問題点 等	技術管理者
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印
			～	年 月 日 評価者サイン/印		年 月 日 サイン/印

総括責任者	業務品質管理 責任者
年 月 日	年 月 日
サイン/印	サイン/印

様式例 14 「指定調査機関としての日常的な取組その5
『失敗、クレーム等の再発防止策とその効果の確認』」

事例No. ^{注1)}	失敗、クレーム等 の内容	再発防止策 (再発防止策の内容とその実施日)	効果の確認 (効果の確認内容とその確認日)

注1) 事例No.は様式例7「個別サイト調査管理票その4」と共通No.

総括責任者	業務品質管理 責任者
年 月 日	年 月 日
サイン/印	サイン/印

様式例 15 「土壌汚染状況調査等の結果の帳簿」

調査 整理 番号	発注者の 氏名又は 名称	発注者の 住所	土壌汚染状況 調査等の方法 及び結果	報告日	技術管理者の 氏名及び 交付番号	技術管理者の 監督の状況
						任命日： 現地調査日 地歴調査確認日： 調査計画確認日： 調査結果確認日： 報告確認日：
						任命日： 現地調査日 地歴調査確認日： 調査計画確認日： 調査結果確認日： 報告確認日：
						任命日： 現地調査日 地歴調査確認日： 調査計画確認日： 調査結果確認日： 報告確認日：
						任命日： 現地調査日 地歴調査確認日： 調査計画確認日： 調査結果確認日： 報告確認日：

※調査整理番号は、様式例 3～8 と同一とする。

Appendix- 4

土壤汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのない体制の整備について

環水大土発第 101116001 号

平成 22 年 11 月 16 日

土壤汚染対策法に基づく
指定調査機関 代表者 殿

環境省水・大気環境局土壤環境課長

土壤汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのない 体制の整備について

土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号。以下「法」という。）に基づく指定調査機関については、法第 31 条各号で定める指定の基準に適合している必要がある。

今般、法第 54 条第 5 項に基づく指定調査機関への立入検査を実施したところ、法第 31 条第 3 号及び土壤汚染対策法に基づく指定調査機関及び指定支援法人に関する省令（平成 14 年環境省令第 23 号。以下「省令」という。）第 2 条第 4 項第 3 号の基準に適合していないと認められる行為が明らかとなったことから、法第 39 条に基づき、当該基準に適合するため必要な措置を講ずべきことを命じたところである。

土壤汚染状況調査等の公正な実施は、指定調査機関の信頼性の根幹をなすものであることから、各指定調査機関におかれても、今後、特に下記の事項に留意の上、土壤汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのないための体制の整備に万全を期されたい。

記

1. 前提事案

今回の事案で特に問題となったのは、以下の 2 点である。

- ・指定調査機関への立入検査において、当該指定調査機関から土壤汚染調査の対象となった土地について、試料採取を行い、分析を行った後、一定期間の経過後に再度試料採取を行い、再分析を行った旨の説明がなされたが、当該土壤汚染調査に係る報告書に添付された計量証明書の記載事項は、すべて一回目の試料採取・分析の結果として記載されていたこと。
- ・同立入検査において、当該指定調査機関から当該土壤汚染調査に係る報告書には、一回目の試料採取において基準適合した項目の分析結果及びその分析において基準超過した項目について再度試料採取した上で行った再分析結果を混在させ、すべて基準適合した分析結果として記載している旨の説明がなされたが、当該土壤汚染調査に係る報告書にその旨の記載は

なく、また、再委託先が一部試料を分析している旨の記載もなかったこと。

これを受け、環境省では、基準に適合していないと認められる事実が確認された指定調査機関に対し、法第31条第3号及び省令第2条第4項第3号の基準に適合するため土壌汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのないよう体制を整備することを命じた。

2. 今後、指定調査機関において留意すべき事項

土壌汚染状況調査等は、汚染の可能性のある土地について、単位区画における代表地点の土壌を採取して分析し、その結果をもって単位区画全体の汚染状態を評価する手法であることをかんがみれば、合理的な理由もなく、複数回の試料採取及びその分析を行う行為は、指定調査機関の信頼性の根幹にかかわる問題である。

今回の事案を踏まえ、各指定調査機関におかれても、特に以下の項目について留意し、土壌汚染状況調査等の公正な実施に支障を及ぼすおそれのない体制の整備に万全を期されたい。

- (1) 土壌汚染調査（土壌汚染状況調査等及び自主調査。以下同じ。）における試料採取及びその分析は、合理的な理由なく、複数回行わないこと。なお、試料採取及びその分析を複数回行った場合には、各回の試料分析結果及びその理由について、必ずその調査報告書に記載すること。
- (2) 分析を含む土壌汚染調査の作業の一部を他社に行わせた場合にあっては、当該作業の内容、当該作業を実施した事業者の氏名又は名称及び事業所の所在地を必ずその調査報告書に記載すること。
- (3) 土壌汚染調査における試料採取及び分析結果につき、報告書の分析結果掲載頁に複数者の検印欄を設けること等、指定調査機関内の複数の者のチェックを受けるなどの体制になっていること。