

令和元年度 宇都宮市役所環境マネジメントシステム（もったいないEMS）
監査報告

もったいないEMSの年度内の取組について、職員及び第三者により監査を受けたので、その結果を報告するもの。

1 内部監査

(1) 監査目的

各所属において、もったいないEMSが適正に運用され、システムに適合した取組が実施されていることを職員により確認するもの。

(2) 実施期間

令和元年8月19日 ～ 令和元年10月11日

(3) 監査内容

・システムへの適合性（マニュアルに基づく環境目標、法令遵守等の確認）

(4) 監査員

各部署総務担当

(5) 被監査組織

もったいないEMSの適用範囲となる組織、施設のうち、事務局から指定を受けた30部署

秘書課	駅東口整備室	資産税課
みんなでまちづくり課	消費生活センター	市民課
保険年金課	子ども家庭課	松原保育園
東浦保育園	なかよし保育園	環境保全課
南清掃センター	観光交流課	都市魅力創造課
技術監理課	LRT企画課	LRT整備課
道路管理課	景観みどり課	東部区画整理事業課
出納室	西消防署	南消防署築下分署
松田新田浄水場	水道建設課	川田水再生センター
スポーツ振興課	河内体育館管理事務所	国体推進課

(6) 監査結果

優良 5部署、適切 25部署、改善提案 2部署、指摘 0部署

➤全ての所属が適正に運用されていた。また、良好な取組が確認された。

【監査報告書からの特記事項】

- ・ 改善提案

内容
業務用エアコンの点検・清掃を行っているが記録簿がない ⇒ 対応済
老朽化が著しい施設において、燃料等使用量の削減に努めているものの、削減目標の達成が難しい状況である。

- ・ 良好な取組

内容	具体的な取組
環境管理の体制	マニュアル等の管理状況について、各職員がマニュアル等を参照できるように、課共通のフォルダに一括して格納している。
	4歳児の保育参観時に、保護者と園児対象に環境に関する出前講座を実施
	本市職員だけでなく、運転員（運転業務受託者）についても、職場研修を実施している。
	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員のみならず、委託業者全員を対象に職場研修を実施し理解を広めている。 ・また、緊急事態訓練も委託業者を含めた全員で適切に取り組んでいる。
環境管理の体制	緊急事態発生の予防や発生時の汚染緩和のため、実効性のある訓練を定期に実施している。
用紙類の使用量の抑制	裏紙利用による印刷量削減に徹底している。
	コピー用紙削減を図るため、コピー機に「2up印刷をしましょう」と掲示し、課内職員への意識啓発を行っている。
	複合機に「昨年同月の使用枚数」を貼付することで増減の見える化を図り、印刷量の削減に積極的に取り組んでいる。
	会議資料等の2UP・両面印刷や、各種マニュアルを閲覧しやすいよう課のファイルサーバに格納するなど、課全体としてレスペーパー化に取り組み、印刷用紙の使用量を昨年度実績以下に抑えている。
	レスペーパー化に取り組み、印刷用紙の使用量を昨年度実績以下に抑えている。
	4up印刷、両面印刷、再利用可能な紙の裏面活用（課内協議資料印刷、メモ用紙）により、紙の使用量の削減を図っている。
	4up印刷、両面印刷、文書管理システムでの決裁等により、紙の使用量の削減を図っている。
	両面印刷、文書管理システムでの決裁（約98%の実施率）等により、紙の使用量の削減を図っている。

	今年度から月1回開催する課内会議は、ペーパーレスで会議を行っている。
ごみ排出量の抑制	ゴミ5種分別が徹底されている（色分けしたゴミ箱を5種類設置）
	園児も含めごみの分別を徹底している。
エネルギー使用の抑制	制服洗濯用洗濯機の省利用の推進している。

2 外部監査

もったいないEMSが適切に運用され、かつ、環境マネジメントが効果的に機能していることを第三者により確認し、対外的に保証するもの。また、改善に向けた提案を受けるもの。

【各部局への監査】

(1) 実施期間

令和元年11月20日～令和元年12月20日

(2) 主な監査内容

- ・システムへの適合性
- ・取組評価、提案

(3) 監査員

宇都宮大学 地域デザイン科学部 学生

(4) 被監査組織

もったいないEMSの適用範囲となる組織、施設のうち、事務局から指定を受けた10部署

清原地区市民センター	上河内地区市民センター	ゆずのこ保育園
クリーンパーク茂原	中央卸売市場	公営事業所
上下水道局 企業総務課	配水管理センター	教育委員会 教育企画課
中央図書館		

(5) 監査結果

【適合性】

指摘事項 1件, 改善提案 5件, グッドポイント 7件

【提案事項】

インターフェース（供用部分）付近での情報提供

プリンターによる用紙印刷量を削減するためには、印刷が行われる場所ではなく、印刷の操作を行う場所で用紙削減を呼びかけると効果的に行えると考えられる。

- (具体例) ・ 印刷の操作はプリンターではなくPCによって行われているため、プリンターへ用紙削減を呼びかける印刷物を貼り付けても、目にするタイミングでは既に印刷の操作を完了している状態であるため、PCへ印刷量の削減を呼びかける印刷物を貼り付けることで、印刷を行う必要性を再検討する可能性を高める。

【各所属における取組評価・提案】

・ 電灯のスイッチ付近に消灯を呼びかける用紙を掲示していた。
・ 昼間などの明るい時間帯は照明などの電気を使わないよう、電気を使う時間の設定もできるのではないかと考える。
・ 何時から何時までは電気を消すといった時間帯を作り、節電を習慣化すべきと考える。
・ 開館や閉館の時間に合わせ空調を付けたり消したりするのではなく、早めに消すなど工夫がされていた。
・ 裏紙の利用をする際にはコピー機のそばに使い終わった紙を置くことでより利用しやすい環境になると考えた。
・ 裏紙が発生しやすいコピー機の横に裏紙用の箱を設置することは、人がその場所に運ぶ手間がなくなり、無理することなく資源の有効活用ができるようになるため、いいアイデアだと感じた。
・ 個室ごとの管理する空調や電灯は、当番制にするなどすると消し忘れ防止になると考える。
・ マニュアル・手順書は、今後電子化して閲覧可能にすれば用紙使用量が削減できる。
・ 電気スイッチにしるしがされ昼休みの間消灯するなど分かりやすい行動がされている。よい行動なので、市民にもっとアピールできるとよい。
・ 他部署とも協力し、部署外とも共有できるフォルダを作る等の対策は、用紙使用量の削減につながると考える。
・ 送風口に貼った小さな紙切れにより送風を目視できるようにしてあり、エアコンの消し忘れ防止につながっている。
・ 環境方針ポスターが入口を入れて目の前に貼ってあり、たくさんの人に認知されやすいようにしていた。

【事務局への監査】

(1) 実施日

令和2年1月28日(火)

(2) 主な監査内容

もったいないEMS全体の運用状況を文書の確認や聞き取りにより監査

(3) 監査員

NPO法人栃木県環境カウンセラー協会より監査員2名

(4) 被監査組織

もったいないEMS事務局(環境政策課)

(5) 監査結果

【監査所見】

改善提案 (8件)	①「もったいない+1アクション」について、エコオフィス活動だけでなく、職員表彰で取り上げられたものやSDGsの視点にたったものも取り入れ、自課で取り組むことができるよう活動テーマを広げることを推奨する。
	②マニュアル第1章の4「適用範囲」において、保育園は対象に入っていないが、事実上運用対象となっているため、グループ3に記述することが望ましい。
	③実績報告を行う様式である第4号様式について、年1回事務局へ提出することとなっているが、現状では報告までのあいだに進捗確認がされない恐れがあるため、第4号様式に注記として「半年に1度以上の中間チェックを行ってください」という記載を追加するとよい。
	④内部監査において、チェックリストでは適合状況を「○・適合」「×・不適合」で表すのみとなっているので、適合と判断できる場合はその取り組み内容を、不適合の場合はなぜ取組を行えなかったか、理由を簡単に記載するとよい。
	⑤マニュアル14ページでは、「緊急事態等への対応」として事務局へ実施の報告を行うこととなっているが、現状の様式は「実施」または「未実施」と記載するのみとなっている。訓練の実施日や内容を合わせて記載することが望ましい。
	⑥第3号様式(環境法令チェック表)において、遵守状況の確認内容が「順調」「問題あり」となっているが、具体的な確認内容が客観的にわからないため、「別紙」を設けるなどして法定点検の実施や届出の提出など確認事項を確認できるようにしておくこと。
	⑦第4号様式(実績報告)において、「グリーン購入の推進」、「レスペーパー化の推進」、「エコ通勤の推進」の項目の評価基準が「順調」、「ほぼ順調」、「問題あり」となっているが、どの程度達成できればどの評価に当てはまるか曖昧であるため、「○○%以上で順調」など基準を示せるとよい。
	⑧マニュアルP8における事務局の役割は、「各種実績の取りまとめ」となっているが、実際は省エネ法の報告作成やストップ・ザ・温暖化プランの実績確認など確認・評価まで行っているようなので、役割の中に「確認・評価」を追記するとよい。
グッドポイント (5件)	①環境管理委員会WGの議事録等から、省エネ法・フロン排出抑制法やストップ・ザ・温暖化プランへの対応状況の確認など取組状況のフォロー体制が確認できた。
	②事務研修、実務研修等各種研修が実施されていることが確認できた。
	③ホームページでもったいないEMSの監査結果や見直し状況について

	公表しており、「平成30年度におけるシステムの見直し状況」においてはシステム全体の方向性や平成31年度に向けた改善点が具体的に記述できている。
	④各部門が作成したエネルギー使用状況のデータがグラフで可視化できるようになっており、各部署において年度途中の取組の見直しが行えるようになっている。
	⑤ISO14001での管理から引き続き職員による内部監査を継続しており、内部監査員は異動により入れ替わっている。このことは、多くの職員へのシステムへの理解促進や環境への意識向上に役立っている。

3 総括評価

(1) 内部監査

- ・ 今後も各部局において、職員一人ひとりの環境配慮意識が高まり、エネルギー使用量や温室効果ガスの削減につながるような取組が積極的に実施されることを期待する。

(2) 外部監査

- ・ 今回の監査では、前回の監査以降の環境マネジメントシステムの変化に対応し、適切に運用され、有効に維持されていること、各職場でマネジメントシステムの理解・浸透が進んでいることが確認できた。
- ・ 改善提案については、内容を検討し、システムの仕組み及び運用の更なるレベルアップに向けた仕組みが行われることを期待する。
- ・ 施設管理者のほか、施設の利用者にも環境配慮行動を促すという取り組みが展開されていくことを期待する。
- ・ 現在のEMSの取組を今後も継続し、強化していくことを期待する。