



審査報告書

受審企業／組織体情報：

企業／組織体名 東京都板橋区

所在地 東京都板橋区板橋二丁目66番1号

トップマネジメント 板橋区長 坂本 健 様
副区長 橋本 正彦 様
教育長 中川 修一 様

管理責任者 資源環境部長 五十嵐 登 様
環境管理事務局長 環境戦略担当課長 宮津 毅 様

審査情報：

審査実施日 2017年10月30日～2017年11月1日

チームリーダー名 上村 到

登録番号	適用規格（審査基準）	審査種別
JQA-EM0333	ISO 14001:2015	定期審査

※「審査基準」には、適用規格に基づき受審企業／組織体が定めた手順が含まれます。

※ 審査報告書は、「JQA マネジメントシステム審査登録契約書」に従い、機密保持されます。
尚、審査報告書の写しが受審企業／組織体より外部に配付される場合、全ての頁が含まれていなければなりません。

1. 審査実施概要

1.1 審査の目的

当該マネジメントシステムが継続して要求事項に適合しているか否かを審査すること。(定期審査)

申込のあった変更に関する事項について審査すること。

1.2 審査の実施範囲

登録活動範囲より、プロセス／部署／サイトをサンプリングして実施（詳細については審査計画書を参照）。

1.3 審査対象期間

前回の更新審査より今回の定期審査まで

1.4 審査チーム

チームリーダー／チーム1 上村 到 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

チーム2 北村 善則 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

1.5 審査対象人数：5,525名

2. 審査結果

2.1 登録の維持に関する結論（定期審査）

今回の定期審査では、適用規格〔ISO 14001:2015〕の中で改善指摘事項が発見されませんでした。登録されているマネジメントシステムについて、システムが維持されていると判断致します。

この審査報告書は、審査情報を記録した審査詳細報告書を基に作成しています。

審査情報はサンプリングによって収集していますので、審査報告書の記述以外に改善指摘事項がないことを保証するものではありません。

2.2 登録証に関する結論

登録証記載事項に対し判断した結論は以下の通りです。

- ・今回、登録証変更について確認しました。2.1項の結果に従って、登録証の変更を推薦致します（3.5参照）

2.3 審査工数の確認

2.3.1 今回の審査工数：審査工数 5.0（人・日）、移動工数 0.0（人・日）

2.3.2 次回以降の審査工数の予定

	定期		更新
	1	2	
定期審査回数			
審査工数（人・日）		5.0	11.0
移動工数（人・日）		0.0	0.0

次回審査は、実施の3ヶ月前を目処にお送りする「日程のご案内」に基づき、実施させていただきます。

3. 審査所見

3.1 総合所見

1. 板橋区では、「環境基本計画 2025」の中で基本理念/目指す環境の姿/実現のための取組の方向性が明示され、施策・事業に反映されて環境マネジメントシステム（EMS）とも連動した状況が観察されました。本報告書3ページに記載のように全体として環境マネジメントシステムが適切に機能していると判断しました。

2. EMSの中では、環境目標、実施計画が事務事業単位で設定され、進捗が管理されていました。活動の結果は「板橋区環境白書」「No.1 実現プラン 2018 実績報告書」「板橋区行政評価(事務事業)」等により、ホームページ等を通じて全区民に情報提供される仕組みでした。

「基本計画」に基づく目標展開プロセスや法順守評価の仕組が適切に機能し、定着していることはこれまでのEMS活動の成果と見られましたが、一方で「事務事業の適切な遂行」に関しては本来事業そのものであり、「EMSの役割・有効性」に懸念が持たれる状況が見られました。また現状では「結果の監視・測定・分析・評価」のタイミングがずれこむ傾向にあり、PDCAが回りにくい状況も観察されました。

EMSの使命である「継続的改善」の「課題をどこに求めるか」については、既に組織で認識されている「業務プロセスの改善」も重要テーマとなる可能性が見られ、こうした点を改善の機会に記載しました。ご検討をお願いします。

3. 各部門・出先施設の活動の中では、①個々の業務プロセスの改善事例、②教育・訓練による情報の共有化、③現場の工夫による資源保護、等に良好事例が観察されグッドポイントに記載しました。可能なものについて水平展開を期待します。

3.2 改善指摘事項

今回の審査においては発見されませんでした。

3.3 観察された事象(グッドポイント/改善の機会)

【グッドポイント】

1. 多数にわたる各部門・出先における「法順守評価データの集計」業務では、様式の統一・集計方式の工夫により、電子データの一元的処理/生産性の向上が進められていました。その手法は内部監査での各施設の「施設管理台帳」を活用した順守事項取りまとめ作業及び自己点検の簡素化にも応用され、更に他部門の事務事業の効率化活用にもつながっている等、「業務プロセスの改善」に寄与し、今後の更なる改善が期待できました。（環境管理責任者/事務局、T1）

2. 不燃ごみの処理については、これまで区外の埋め立て処分場に運搬/処分されていましたが、全般的処分環境の変化の中で、中長期を見据えた不燃ごみの再資源化（リサイクル率の向上）に取り組んでいました。多岐にわたるシミュレーション、分析・評価により、他区に先んじて新

たな再資源化の仕組みを構築、2017年度からは不燃ごみ全量を区内で処理し、リサイクル率の向上を推進されていました。環境負荷の低減に繋がる効果的な取組事例でした。

(資源環境部清掃リサイクル課 T2)

3. 総務部総務課では、課員の他部署への異動が多いことなどから、全部門の内部監査の結果及び外部審査などの課題についてポイントを整理し、教育訓練に取り入れ周知、理解を深めていました。異動した場合を含め業務でのリスク予防、及び水平展開に繋がる好事例とみられました。(総務部総務課 T2)
4. 志村健康福祉センターでは、2017年度以降年間数千件の増加が想定される医療費助成関連の保管書類の削減に取り組まれていました。個々の担当者の知見の集積により保管すべき書類の絞り込みを実施した結果、保管量は半数以下となりました。紙資源保護、保管スペース削減を含め、業務効率化にも繋がる好事例でした。(志村健康福祉センター T2)

【改善の機会】

<環境側面の抽出・評価について>

1. 組織の環境側面は「環境基本計画 2025」から派生する事務事業をベースに抽出され、環境指標に関連した項目が「著しい環境側面」とされていました。

一方庁内オフィスを拝見し、文書の多くが紙媒体であり机上の書類が多く、文書管理システムの導入や南館改築の際の文書整理等を行ったことは聴取しましたが、乱雑かつ個人情報管理のリスクが高いこと、大規模事業者として紙資源の大量消費組織であること、更に行政サービスの向上を含む効率的な業務プロセス推進(及び紙資源の節約)の面からは改善の余地が大きいと見られました。

「業務プロセスの改善(例：紙使用量の削減等)」を「著しい環境側面」、として捉え、活動展開することに検討の余地が見られました。

(環境管理責任者/事務局、6.1.2、T1)

<環境活動情報の共有化について>

2. 出先施設での環境活動については、内部監査や報告書により様々な好事例が拝見できました。こうした事例を可能な範囲で水平展開し全体的な底上げを図る観点から、関連情報を収集・分類し情報を共有化/活用する仕組みに検討の余地がありました。

(環境管理責任者/事務局、7.4.2、T1)

3.4 活動の確認

以下項目について、今回の審査範囲で確認した結果を示します。なお、該当するものがある場合、「3.3 観察された事象」に記載しました。

3.4.1 マネジメントシステムの目標への対応状況

目標の確立、計画及び実施に、改善指摘事項が発見されました。詳細は、改善指摘事項（3.2項）をご参照下さい。

3.4.2 苦情への対応状況

苦情への対応に改善指摘事項は発見されませんでした。

発生した苦情への対応概要（主要なもの）

区政に関する区民からの要望は、区長との懇談会、いたばしタウンモニター、区民の声、区長への手紙、請願・陳情、パブリックコメントなど多様な手段により収集し、区政に反映されていました。

3.4.3 法令・規制要求事項への対応状況

今回の審査で着目した法令・規制要求事項

省エネ法、廃棄物処理法、フロン排出抑制法（いずれも略称）

法順守の評価方法も含め運用状況を確認しました。

法令・規制要求事項を順守するためのプロセス及びその運用に、改善指摘事項は発見されませんでした。

3.4.4 内部監査の状況

組織の内部監査の以下事項において、改善指摘事項は発見されませんでした。

- ・組織の内部監査プログラムが計画されていました。
- ・組織の内部監査プログラムに従って実施されていました。
- ・不適合が発生していた場合、必要な処置が計画若しくは実施されていました。

3.4.5 マネジメントレビューの状況

組織のマネジメントレビューの以下事項において、改善指摘事項は発見されませんでした。

- ・予め定めた間隔でマネジメントレビューが実施されていました。
- ・必要な情報がインプット若しくは考慮がされていました。
- ・アウトプットに対して、必要な処置が計画若しくは実施されていました。

3.4.6 登録の公表及び登録マークの使用について

公表／使用の有無 : 有 無

公表／使用の適切性 : 適切 不適切

確認対象物：環境方針、名刺、ホームページ、掲示物を確認しました。

3.4.7 前回の改善指摘事項に対する是正処置効果の確認

前回の審査では、改善指摘事項は記録されていません。

3.5 マネジメントシステムにおける変更の確認

- ・ 変更審査／変更の確認ではありませんが、システムに変更があったため確認しました。

a) 管理責任者の交代

(新) 資源環境部長 五十嵐 登 様(山崎 智通 様より)

4. 補足

4.1 受領文書

要求事項とプロセスのマトリックス表

組織図

環境マニュアル

オープニング／クロージングミーティング出席者の記録

その他 ()

- ・ 受領した文書は、認証判定等のために使用させていただきます。
- ・ 受領したもの以外のお借りした文書(許可を頂いてコピーしたものや電子ファイルを含む)は、審査最終日に返却若しくは作業終了後に責任を持って消却・消去致します。

5. 審査概要

ISO 14001:2015 要求項目	各審査で発見された 改善指摘事項の件数	審査サイクル			今回審査における 改善指摘事項 識別番号
		定期1	定期2	更新	
4.1	組織及びその状況の理解	0			
4.2	利害関係者のニーズ及び期待の理解	0			
4.3	環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	0			
4.4	環境マネジメントシステム	0			
5.1	リーダーシップ及びコミットメント	0			
5.2	環境方針	0			
5.3	組織の役割、責任及び権限	0			
6.1	リスク及び機会への取り組み	0			
6.2	環境目標及びそれを達成するための計画策定	0			
7.1	資源	0			
7.2	力量	0			
7.3	認識	0			
7.4	コミュニケーション	0			
7.5	文書化した情報	0			
8.1	運用の計画及び管理	0			
8.2	緊急事態への準備及び対応	0			
9.1	監視、測定、分析及び評価	0			
9.2	内部監査	0			
9.3	マネジメントレビュー	0			
10.1	改善 一般	0			
10.2	不適合及び是正処置	0			
10.3	継続的改善	0			

注：この表に記載されている数字は、改善指摘事項の件数を示します。“0”は改善指摘事項が無かったことを示します。