



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

(環境管理副統括者) 副区長 橋本 正彦 様
教育長 中川 修一 様

環境管理責任者 資源環境部長 五十嵐 登 様
環境管理事務局長 環境政策課長 長谷川 聖司 様

審査情報：

審査実施日 2018年11月12日～2018年11月14日

チームリーダー名 鋤柄 耕治

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

前回の定期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 鋤柄 耕治 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

チーム2 有浦 俊典 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

1.5 審査対象人数： 5,522 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）			11.0
移動工数（人・日）			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

板橋区では、平成5年に「エコポリス板橋環境都市宣言」を行って以来、25年にわたって環境マネジメントシステムの運用に基づく、環境を配慮した継続的な改善活動が進められていました。今年度は、これら活動の総括として、ポーランドのカトヴィツェで12月10日に行われるCOP24会議にて、板橋区として参加を予定するなど、グローバルな環境先進都市として積極的な活動が行われていました。

また、昨年11月以降、資源環境部が先頭となり、事務所の机上の整理整頓が行われ、著しい改善がみられただけでなく、印刷資料の共有化や回覧の電子化など、ペーパーレスの活動にも成果としてあらわれていました。同様な活動は他の部署でも展開されつつあり、今後のパフォーマンス向上が期待されます。

さらに、庁舎以外の支所や各部署及び学校でも、それぞれの部署の特性を活かした環境活動が行われており、グッドポイントに示したような良い事例がみられました。

以上のような点は、環境マネジメントシステムが有効に機能し、効果をあげている成果と思われるます。

一方で、改善の機会に示したような、以下のような課題もみられました。

(1) 環境目標の運用及び進捗管理

環境目標のうち、全部門で活動している省エネルギーのような環境負荷項目については、部門レベルでの使用量や実績の評価が把握しにくい点があり、現場レベルで活動の効果が実感しにくいと思われました。また、目標の評価の方法や未達成の際の原因の分析に改善の余地がありました。

(2) 産業廃棄物や劇物の運用管理

昨年からの産業廃棄物の項目として加えられた廃蛍光灯などの「水銀使用製品産業廃棄物」の保管や、学校の理科準備室に保管されている薬品の管理の状況について改善の余地がみられました。

(3) PDCAのCAの運用強化

法令の順守評価は、該当部署が自己点検リストを提出し、内部監査で確認する仕組みでした。法令順守を確実なものとするために、内部監査でのポイントを絞った的確な確認について、改善の余地がありました。また、内部監査以外の不適合については、過去1年間で運用実績はありませんでしたが、類似の不適合の有無の確認や、再発防止策の有効性の評価を確実に実施するような運用は、効果的なPDCAサイクル活用に有効と思われまます。

今年度は中期計画の最終年度にあたり、まとめの時期となります。次年度以降の中期計画策定の際に、ISO14001:2015年版におけるリスク及び機会への取組みとして、特に機会（潜在的で環境に有益な影響）に着目して、庁舎や事務所の整理整頓、業務改善などの活動に展開することも可能です。

以上の点をご検討のうえ、環境マネジメントシステムの有効利用により、持続可能で魅力的なまちづくりに向けた更なる改善に期待致します。

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. 板橋区は平成5年に「エコポリス板橋環境都市宣言」を行って以来、25年にわたって環境配慮の活動をすすめていました。特に地球温暖化対策を中心に、今年12月10日からのCOP24（ポーランド・カトヴィツェ開催）に参加し、これまでの成果の報告を予定していることは、積極的な活動として評価します。
(チーム1、環境管理責任者・事務局)
2. 資源環境部では、2017年11月から、毎日終業時に机上の整理整頓活動を行うことで、これまで雑然としていた事務所の作業環境を一変させ、職場環境の改善につなげていました。また、紙の印刷資料を個人持ちから共有化することで重複印刷を減らすとともに、印刷物による回覧からデスクネットを利用した電子回覧にすることで、ペーパーレス化を促進していました。1年間で著しい改善を進めた良い例と思われます。
(チーム1、環境政策課)
3. 板橋第一小学校では、栃木県日光市との交流協定に基づき日光産の木材を校舎改築に多数使用することで、生徒が環境に親しみを持つとともに、6年生が日光移動教室を通じて自然環境に触れ合う機会を提供していました。積極的な環境学習の例として評価します。
(チーム1、板橋第一小学校)
4. 教育支援センターでは、他部門に先駆けてペーパーレス化に取り組み、例えば校長会において以前は、分厚い資料を配付していたが、それをペーパーレスにするなどの活動を行っていることは、ペーパーレス化の先行事例として評価されます。
(チーム2、教育支援センター)
5. 福祉部・赤塚福祉事務所では、環境教育の資料「平成29年度赤塚福祉事務所」を入庁して間もない若手職員が理解しやすいようわかりやすく、身近なもので実践しやすいよう工夫したのとなっていました。さらに「板橋節電レベル表」を入れるなど実際に取り組めるよう工夫したのとなっており、評価されます。
(チーム2、赤塚福祉事務所)
6. 子ども家庭部・赤塚児童館では、使用したペットボトルや画用紙の切れ端等を再利用し、リサイクル工作を行うことにより、子どもだけでなく親に対して、モノの大切さを伝える教育を行なっていました。親子が楽しくリサイクルを学べるよう工夫されており、その取り組みは評価されます。
(チーム2、赤塚児童館)

【改善の機会】

・環境目標

1. 環境目標として設定している「電気使用量の削減」などに関して、使用量、実績の評価など部門では把握していませんでした。見やすくすることやデータとしてどこにあるのかなどを各部門に周知するなど検討の余地がありました。
(チーム2、事務局、9.1.1)

2. 評価欄の記載は、対前年度比に対するコメントだけでしたが、対前年比-2.2%、対基準年度比1.9%となっていました。評価欄の記入は対前年比だけでなく、対基準年度比に対するコメントも記入するなど検討の余地がありました。
(チーム2、産業経済部・赤塚支所/事務局、9.1.1)

3. 環境目標の一部は「進行管理対象事業執行計画書兼実績報告書」に目標値と実績値がまとめられていましたが、一部の部署で目標未達にもかかわらず未達の問題点及び対策方針・対策結果の欄が空欄でした。また、一部の環境目標については、目標値は設定していましたが、評価を行うタイミングが明らかでなく、設定後数年間達成度の評価が行われていないものもありました。PDCAサイクルを活用し、次のステップに効果的に進めるためには、改善の余地がありました。

(チーム1、環境管理責任者・事務局、10.2)

・運用管理

1. 本庁舎北館地下1階の産業廃棄物保管場所には「水銀使用製品産業廃棄物」の記載がありましたが、実際には廃蛍光灯は南館の窒素ボンベ室に数100本まとめて置かれていました。北館地下1階にスペースがないため仮置きとの説明でしたが、長期間保管する場合には、所定の表示の必要性について検討の余地がありました。
(チーム1、庁舎管理・契約課、8.1)

2. 板橋第一小学校の理科準備室には、劇物の塩酸が施錠された棚に保管されていましたが、保管量は管理簿に記録された残量3,455mlを超えるものでした。塩酸試薬500ml瓶のうち1本には塩酸を希釈した旨の表記がありましたが、劇物の正確な保管量の把握について検討の余地がありました。
(チーム1、板橋第一小学校、8.1)

・順守評価/内部監査/不適合及び是正処置

1. 定期的な順守評価は、所管部署が自己点検リストにより実施し、内部監査で確認する仕組みでした。サンプリングで自己点検リストを確認すると、記入漏れが散見されました。自己点検リスト作成及び内部監査での確認の方法について改善の余地がありました。

(チーム1、環境管理責任者・事務局、9.1.2/9.2)

2. 不適合の際に使用する「不適合の是正処置記録」の様式には、ISO14001:2015で要求されている類似の不適合の有無の確認や、再発防止策の有効性のレビューの記述欄がありません。過去1年間でこの様式の使用例はありませんでしたが、要求事項に従った確実な運用のために改善の余地がありました。
(チーム1、環境管理責任者・事務局、10.2)

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、改善指摘事項は発見されませんでした。

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、区民と区長との懇談会、区長への手紙、広聴カード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

サンプリングにより以下の法令について確認しました。

- ・PCB 産業廃棄物の本庁から旧三園中継所への移動：PCB 廃棄物保管場所変更運搬計画書（平成 29 年 10 月 25 日提出、東京都知事宛）
- ・省エネ法：定期報告書・中期計画書（平成 30 年 7 月 31 日提出、関東経済産業局宛）

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、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／変更の確認を実施しました。

これまで登録証付属書には「登録範囲に含まれる組織」として、実行組織図に含まれるすべての部署等が記載され、関連事業所との区別が曖昧なものでした。今回、このような曖昧な記載を解消し、東京都板橋区として包括的に管理上ひとつの組織とみなすことにより、「登録範囲に含まれる組織」の表記を削除しました。記載の削除による登録事業者及び登録活動範囲については、従来どおりで変更の必要はないと判断しました。

- ・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) 前回の審査以降、環境マネジメントマニュアルの改訂が一度ありました。平成30年4月1日改訂の第27版が最新版です。主な改訂内容は、組織改正による、順守義務及び環境目標の実行部門の修正でした。

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。

4.2 その他、特記事項

特になし。

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	0		
4.2	利害関係者のニーズ及び期待の理解	0	0		
4.3	環境マネジメントシステムの適用範囲の決定	0	0		
4.4	環境マネジメントシステム	0	0		
5.1	リーダーシップ及びコミットメント	0	0		
5.2	環境方針	0	0		
5.3	組織の役割、責任及び権限	0	0		
6.1	リスク及び機会への取り組み	0	0		
6.2	環境目標及びそれを達成するための計画策定	0	0		
7.1	資源	0	0		
7.2	力量	0	0		
7.3	認識	0	0		
7.4	コミュニケーション	0	0		
7.5	文書化した情報	0	0		
8.1	運用の計画及び管理	0	0		
8.2	緊急事態への準備及び対応	0	0		
9.1	監視、測定、分析及び評価	0	0		
9.2	内部監査	0	0		
9.3	マネジメントレビュー	0	0		
10.1	改善 一般	0	0		
10.2	不適合及び是正処置	0	0		
10.3	継続的改善	0	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。