



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
(環境管理総括者)

環境管理副総括者 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 渡邊 茂 様

環境管理事務局長 環境政策課長 田島 健 様

審査情報：

審査実施日 2019年11月15日～2019年11月20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	更新審査

※「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

マネジメントシステム全体としての継続的な適合性及び有効性、並びに認証の範囲に対する適切性を審査すること。(更新審査)

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更新審査まで

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)

チーム3 七木田 一久 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

1.5 審査対象人数： 1,513 名

2. 審査結果

2.1 登録の更新に関する結論（更新審査）

今回の更新審査では、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、更新の推薦を致します。

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。なお、今回は更新審査のため、2.1項の結果に従って有効期限の更新を推薦致します。

- ・ 今回の審査範囲において確認した結果、登録証は、引き続き適切と判断しました。

2.3 審査工数の確認

2.3.1 今回の審査工数：審査工数 11.0（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	1	2	
審査工数（人・日）	5.0	5.0	11.0
移動工数（人・日）	0.0	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

今回の審査では、前回の更新審査/移行審査以降の3年間のISO14001:2015版に基づく環境マネジメントシステム（EMS）の運用状況について確認しました。

板橋区では、板橋区基本計画2025等の行政行動計画とEMSを連携させ、環境方針に示された持続可能で暮らしやすいまちづくりの実現に向けた活動が行われていました。今年度は、これまでの中期計画である「いたばしNo.1実現プラン2018」を振り返り、次期中期計画である「いたばしNo.1実現プラン2021」を策定し、PDCAサイクルを念頭に置いた事業プロセスとEMSが統合した運用として進められていました。

特に、日本経済新聞社産業地域研究所が行った「SDGs先進度調査（平成31年1月発表）」において、全国総合8位の評価を得たことを踏まえ、今年度から「SDGsを見据えた持続可能な区政経営をめざした具体的な取組み」として展開され、板橋第七小学校での環境教育（グッドポイント参照）や職員への一般教育を通じてSDGsの意識向上のための活動が行われていることが審査におけるインタビュー等で確認できました。このような新しい取組みもEMS上の機会の変化点として捉え、内外の課題や利害関係者のニーズ及び期待、昨今の災害発生や化学物質の取扱い等のリスクの変化とともに、マネジメントレビューのインプットとして考慮することも有効と思われる。

今回審査の重点項目としてあげた2018年度の環境目標の多くは達成されていましたが、未達成項目で不適合と判定され是正処置に展開されたものはありませんでした。環境目標の未達成の基準を具体的に設定することは、目標管理のPDCAサイクルを活用して環境パフォーマンスを向上させていくことに有効と思われる。

これらの活動も含め、数年前から進めている庁舎内の机上の整理整頓が定着しつつあり、審査の各部署において多数のグッドポイントが発見され、組織の意図した成果の達成に向けて、EMSが機能していることが確認できました。

一方で、改善の機会のコメントを整理すると、以下のような改善の余地もみられました。

(1) 環境目標の組織横断的な運用と施策の多様化

今年から、環境目標（環境負荷項目）として「会議等のペーパーレス化」を掲げ、資源環境部が先行して活動を始めていますが、他部門ですでに実施しているグッドポイントに示したような、実績のある施策と連携して運用することにより、パフォーマンスの相乗効果が期待できます。ペーパーレス化以外の省エネルギーや廃棄物削減の手段についても改善の機会に示したような多様な視点で検討することも有効と思われる。

(2) 本庁舎外組織における効果的な環境教育・訓練の実施

本庁舎以外の環境活動について、保育園や小中学校、地域センターにおいてグッドポイントに示したような良い活動が多数みられ、活動が浸透している例が確認できましたが、本庁舎外での環境教育・訓練において、欠席者への周知や教育の狙い（目的）を意識した運用、内部監査による教育の効果の確認を行うことにより、さらに効果的な教育・訓練となることが期待されます。

(3) 法的要求事項に基づく運用管理の確実な実施

産業廃棄物のマニフェスト保管、毒物・劇物を含む化学物質の管理、指定事業場での騒音測定、

フロンを含む第一種特定製品の特定など、それぞれの運用管理において改善の余地がみられました。これらの運用は法定要求事項に基づくものでもあり、漏れの無い確実な運用が必要と思われます。

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. 環境管理事務局では、3年前と比べて内部監査の質問項目を分かりやすく具体的にしたり、監査員の経験者を増やすためローテーションの工夫をするなど様々な運用面で見直しをしていました。内部監査の継続的な改善に取り組んでいることを評価します。

(チーム1、環境管理事務局)

2. かないくぼ保育園では、緑のカーテン活動を毎年継続的に行っていました。2019年9月6日には、区庁舎の「緑のカーテンイベント」にも参加し、収穫したヘチマでたわしを作る方法を「ヘチマたわしの作り方」としてまとめ、園児とその家族に案内していました。普段のエコ活動を広く周知し、理解を深めている良い例と思われます。(チーム1、かないくぼ保育園)

3. 教育委員会事務局の指導室では、平成5年の「エコポリス板橋」環境都市宣言以降、学校カリキュラムにおいて、板橋区環境教育テキスト(3分冊)を作成し、環境教育に活用するとともに、テキストの定期的な更新をしていました。小学校3年生から中学校3年生までの7年間について、小中一貫の充実した環境教育の取り組みとして評価します。

(チーム1、教育委員会事務局・指導室)

4. 板橋第七小学校では、2018年6月に生徒がエコポリスセンターから「子ども環境大使」として任命され、2018年7月には国連のユネスコスクールに認定されていました。また、2019年9月からはSDGsに関連した取り組みを開始し、今年11月には環境をテーマにした図画工作の「展覧会」も行われていました。区内の小学校の中でも環境教育に積極的な活動が進められている良い例と思われます。(チーム1、板橋第七小学校)

5. 子ども家庭部・保育サービス課では、保育園の給食による食品ロスに着目し、細かい発注のコントロールや、急な園児の欠席の場合でも食品廃棄が少なくなるような工夫をすることで、平成30年度は18,877食分の食品ロスをなくしていました。また、平成30年度から区内のすべての公立保育園において残菜調査を行い、最も少ない保育園を「食品ロス貢献賞」として表彰するなど、意識向上の積極的な活動を評価します。

(チーム1、子ども家庭部・保育サービス課)

6. 区民文化部・地域振興課において、20名全員がマイボトルもしくはマイカップを持参していました。また、高島平地域センターにおいても4名全員がマイボトルを持参していました。身近なところから環境活動を進めており評価されます。

(チーム2、区民文化部・地域振興課／高島平地域センター)

7. IT推進課において、2年前から会議の際の資料、回覧資料などはすべてペーパーレス(電子化)を実施しており、例えば研修の申し込みをシステム化し、紙を使わない仕組みとしているなど評価されます。

(チーム2、政策経営部・IT推進課)

8. 資源環境部・資源循環推進課では、不燃ごみの処理において100%の資源化を令和元年に達成しました。委託業者との綿密な連携の中で、残渣にしないようなごみ処理を実現し、その結果最終処分場の延命化に貢献するなど大いに評価されます。

(チーム2、資源環境部・資源循環推進課)

9. 職場の環境の良い取組み事例としてペーパーレス化の取組みが庁内で紹介されたこともあったとのことでしたが、今年度は部門独自の観点で使用の多いカラーレーザープリンターの置き換えを実施し、省エネ効果が高く、インクボトルも再利用可能なプリンターを選定、導入する等継続的な改善を具現化している好事例で、他部署への水平展開も期待できます。

(チーム3、区民文化部・スポーツ振興課)

10. 環境教育を計画に従い環境マネジメント研修を実施し、記録しておりますがその際に部門に関連する項目を部署員にわかりやすくした資料を独自に用意して教育を実施していました。教育の効果を高め、認識を持たせるための好事例で、他部署への水平展開も期待できます。

(チーム3、土木部・工事課)

以下、余白

【改善の機会】

・環境目標及び実施計画

1. 教育委員会事務局の指導室では、タブレットの活用により会議資料のペーパーレス化に取り組んでいましたが、活動実施前後でどれくらい紙の使用量削減になったのか、把握はしていませんでした。活動の客観的な評価のため、削減量の定量的な把握について検討の余地があります。
(チーム1、教育委員会事務局・指導室、6.2/9.1)
2. 環境目標の省資源・リサイクルの推進において実施項目の中に“マイボトルの推進”を入れるなど、資源環境部長のインタビューでコメントのあったプラスチックゴミの削減につながる活動を入れることに検討の余地があります。
(チーム2、環境管理事務局、6.2)
3. 環境目標“温室効果ガスの削減”に記載されている実施項目に関して、より具体的な表現（例えば車を極力使用しないなど）を入れたり、“省エネルギーの推進”にウォームビズ、クールビズの推進などをいれることに改善の余地があります。
(チーム2、環境管理事務局、6.2)
4. IT推進課で実施している“IT化の推進”に関して、環境目標として設定するなど検討の余地があります。
(チーム2、政策経営部・IT推進課／環境管理事務局、6.2)

・支援

1. 成増図書館では、職員向けの日常研修が行われ、「環境教育・訓練記録」に記録が残されていました。平成30年5月30日に実施した記録では、欠席者への対応は後日説明とありましたが、当日は全員参加しており、欠席者はいませんでした。正確に教育・訓練記録を残すことについて改善の余地があります。
(チーム1、成増図書館、7.2)
2. 環境教育・訓練記録の研修を受けた者の氏名、欠席者への対応（誰が欠席なのかも含めて）などが各課で一様ではありませんでした。記載内容のルール化に関して検討の余地があります。
(チーム2、環境管理事務局、7.2)
3. スポーツ振興課内での新人教育について確認したところ、教育係を決めて必要な教育をOJT等で実施していますが、教育の目的が明確でないところがあります。環境マネジメントマニュアル7.3で要求しているどんな教育をするかのニーズや認識させるべき項目をより明確にする等について改善の余地があります。
(チーム3、区民文化部・スポーツ振興課／環境管理事務局、7.3)
4. 内部監査の評価の中で“環境教育、訓練が各課・施設においてすべての職員を対象に実施している。”ことを評価していますが、実施の有無だけでなく、さらに踏み込んで理解しているかどうかという成果に着目した評価にするなど検討の余地があります。
(チーム2、環境管理事務局、7.2/9.2)

5. 環境記録の年1回の報告において、決裁書類と記録を添付していますが、記録はパソコンから閲覧可能なものであり、紙の削減の観点から決裁書類1枚で可能であり、記録に関しては削除するなど検討の余地があります。
(チーム2、環境管理事務局、7.5)

・運用管理

1. 環境政策課の生活環境保全係では、区で管理するPCB廃棄物の保管状況を毎月担当者が定期的に巡回確認し、記録を残していましたが、直近の巡回記録は2019年10月7日のものが最新でしたが、保管場所が荒川に近いことから、7日以降の台風19号や大雨の後にも巡回確認をしたとのことですが、記録は残していませんでした。保管状況は台風や大雨による影響はなかったようですが、臨時の巡回時の証拠として、記録を作成しておくことに検討の余地があります。
(チーム1、資源環境部・環境政策課、8.1)
2. 小学校で排出される産業廃棄物のマニフェスト（手続き終了後はA票、B2票、D票、E票で一組）の原本は、教育委員会事務局の学務課で保管され、そのコピーが小学校に渡される仕組みとなっていました。板橋第七小学校で2019年2月21日に排出した産業廃棄物（理科実験の廃液）のマニフェストは、A票の原本のみが、小学校に保管されていました。学務課には連絡済みとのことですが、法定で5年間保存が必要な記録の確実な保管管理について改善の余地があります。
(チーム1、板橋第七小学校、8.1)
3. 赤塚第三中学校の理科準備室の薬品庫には、毒物及び劇物を含む化学薬品が施錠され、保管されていました。保管庫の中には「うすい硫酸」と表示された市販の1,000ml液体試薬が2本保管されていましたが、安全データシート（SDS）はなく、劇物に該当するか確認できませんでした。また、年1回行う在庫量の棚卸しに当たる「化学物質等在庫管理簿（2019年4月1日確認）」にも、「うすい硫酸」の在庫は確認できませんでした。薬品庫内の整理整頓も含め、化学物質管理について改善の余地があります。
(チーム1、赤塚第三中学校、8.1)
4. 板橋西清掃事務所及び西台中継所では、東京都環境確保条例に基づく指定作業場に該当するため、定期的な騒音測定を自主的に行い、「法規制監視・測定結果報告書」により報告が行われていましたが、平成31年2月21日に実施した報告書から、以下の点で改善の余地があります。
- (1) 板橋西清掃事務所の騒音測定結果によると、敷地境界での規制基準の評価に対して、騒音の測定地点は事務所の建物内で測定されていました。
 - (2) 西台中継所のF地点での測定結果は70dBで、規制基準の50dBを超えていましたが、測定不能と判定され、その後の対応につながっていませんでした。
 - (3) 騒音の測定手順はないため、担当者にヒアリングしたところ、騒音計の測定値の最大値を記録しているとの説明でしたが、東京都環境確保条例に基づく騒音測定方法（JISZ8731）は参照していないように思われました。

(チーム1、板橋西清掃事務所／西台中継所、8.1)

5. ブリーフツアーの際に地下3Fの電気室等でスポットクーラーが置かれていました。フロンの含有の有無について確認したところ、すぐに明確な回答が得られませんでした。使用している機器について、使用している部署の方が情報を理解し運用することに工夫の余地があります。
(チーム3、総務部・庁舎管理・契約課、8.1)
6. 緊急事態への対応について確認したところ、計画に基づきシナリオを設定、訓練を実施し教育訓練記録を作成しています。過去危険性の高い硫酸や塩酸の破損による作業員への飛散と漏洩した化学物質の処理方法については訓練していますが、流し等からの施設外への流出を想定した訓練や、外部からの漏洩や盗難連絡があった場合（他施設の事例等含む）等を想定した本来業務に関連する訓練をされていないようですので、潜在的な危険の範囲を拡大した緊急事態の対応訓練をすることに工夫の余地があります。
(チーム3、保健所・生活衛生課、8.2)

・法的及びその他の要求事項、順守評価

1. フロン排出抑制法の第一種特定製品を使用している部門では、法定の3ヶ月に1回の簡易点検が行われ、自己点検リストによる定期的な順守評価が行われていましたが、該当する法的要求事項をまとめた「法的及びその他の要求事項登録票（環境マネジメントマニュアル 表 6-1-3-2）」には、フロン排出抑制法の簡易点検の要求事項は含まれていませんでした。登録票と順守評価項目との整合について、改善の余地があります。
(チーム1、環境管理事務局、6.1.3/9.1.2)

・不適合及び是正処置

1. 平成29年度の環境目標は、13件の目標が未達成とのことですが、不適合として是正処置を行ったものではありませんでした。「環境目標との適合に関する監視・測定並びに不適合の是正等に関する要領」によると、「環境目標の著しい未達成」を不適合とすると定められていましたが、著しい未達成の基準は具体的ではありませんでした。目標管理のPDCAサイクルを活用して環境パフォーマンスを向上させていくためには、著しい未達成の基準を具体的に設定することについて検討の余地があります。
(チーム1、環境管理事務局、10.1/10.2)

以下、余白

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や区長への手紙などにより収集し、区政に反映される仕組みとなっていました。また、区民からの環境に関する苦情・要望は、資源環境部環境政策課生活環境保全係で受け付け、確認と必要な対応が行われ、その記録はデータベース化されていました。

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、問題点は発見されませんでした。

<PCB 特別措置法に基づく手続き>

- ・PCB 廃棄物保管状況の報告（令和元年6月13日提出、東京都知事宛）
- ・PCB 廃棄物の処分終了又は高濃度 PCB 使用製品の廃棄終了届出書（令和元年8月20日提出、東京都知事宛）

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：本庁舎1階に登録証の公開、環境方針（配布用）に登録マークの使用

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おられません。

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) 管理責任者の交代等

環境管理責任者の資源環境部長 五十嵐 登 様が、2019年4月1日に、資源環境部長 渡邊 茂 様に交代されました。

また、環境管理事務局長の環境政策課長 長谷川 聖司 様が、2019年4月1日に、環境政策課長 田島 健 様に交代されました。

b) マニュアル改版

前回の審査以降、環境マネジメントマニュアルの改訂は1度ありました。最新版は第28版(2019年4月1日改訂)で、改訂内容は、組織の役割・責任・権限、環境側面、環境目標等の定期的な見直しでした。

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。

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