



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 2020年11月17日～2020年11月19日

チームリーダー名 鋤柄 耕治

登録番号
JQA-EM0333

適用規格（審査基準）
ISO 14001:2015

審査種別
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)

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 鋤柄 耕治 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

チーム2 七木田 一久 (JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

1.5 審査対象人数： 1,493 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 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

今回の審査では、昨年の更新審査以降の1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等に基づき、SDGsを見据えた持続可能な区政経営の実現に向けて、EMS活動が進められていました。特に、今年度は新型コロナウイルス感染影響下において、従来の直接対面式の内部監査から間接的な手法を取り入れて実施するなど、内外の変化に対応したEMSの運用が行われていました(グッドポイント1. 参照)。

また、昨年から具体的に環境目標(環境負荷項目)として取り上げた、「会議等のペーパーレス化」は、先行して数値目標を設定している資源環境部において成果が表れていました(グッドポイント2. 参照)。他部署において審査でヒアリングすると、これまでの会議の電子化や業務の効率化の活動の中で、グッドポイントに示したような顕著な紙の使用量削減の成果が見られました。これらの例に倣って、各部署においても紙削減の効果を積極的に数値評価することにより、活動の更なる活性化が期待できると思われまます。紙の使用量削減以外にも、様々な良い活動が見られました。

これらの活動も含め、3年前に本庁舎7階の資源環境部から取り組み始めた庁舎内の机上の整理整頓活動も他の階に広がり、定着していることも確認できました。

以上のことから、組織の意図した成果の達成に向けて、EMSは機能していると考えられます。

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見られました。

(1) PDCAサイクルを念頭においた効果的な教育訓練の実施

今年度は新型コロナウイルスの影響により、環境管理推進員向けの日常研修は、例年のような集合研修から、メールによる資料配付によって実施されていましたが、効果の確認についての記録はありませんでした。研修の目的が満たされていることを確実にチェックすることは、教育訓練のPDCAサイクルでは重要です。同様に、緊急事態の対応訓練においても、実施した訓練から手順の見直しが必要ないか、訓練は理解できたかについて意識してチェックすることも有効です。

(2) フロン排出抑制法に基づく対象機器の管理

フロン排出抑制法に基づく簡易点検等の運用管理は、当該機器を所管する部署において実施されていることは確認できましたが、点検の記録方法、機器と点検記録の確実な照合や機器廃棄後の記録の取扱いなど、法的要求事項を確実に満たすことができるような運用の仕組みに検討の余地がありました。

(3) 正確な順守評価の実施

法令の順守状況のチェックは、各部署で「自己点検リスト」により実施され、報告されていましたが、審査において検証すると、報告内容に実態と合わない点が見つかりました。法令違反に該当することはありませんでしたが、正確で信頼のおける順守評価の実施に改善の余地がありました。

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. 今年度の内部監査は、新型コロナウイルス影響下であることを踏まえて内部環境監査要綱を見直し、被監査部署が所定のイントラネット上の共有ファイルに電子情報化した運用記録や写真をアップロードし、それらを監査チームが確認し、必要な場合はメールや電話で追加の確認を行うことで、内部監査員が直接訪問することなく、内部監査を実施していました。内部監査の指摘事項も発見されており、変化に柔軟に対応した環境マネジメントシステムの運用として評価します。
(チーム1、環境管理事務局)
2. 資源環境部の資源循環推進課と環境政策課では、2019年度の環境負荷項目の環境目標として会議等のペーパーレス化の推進について、基準年2013年の665,328枚に対して2021年までに紙使用量を8%削減する活動が行われていました。2019年度の実績は595,428枚で基準年比-10.5%となり2021年前に目標を達成していました。環境パフォーマンス向上の成果の良い例と思われます。
(チーム1、環境管理事務局)
3. 政策企画課では、平成29年から庁議においてノート型パソコンの導入により資料のペーパーレス化を実施していました。以前の庁議では、約30名の出席者に対して、一人当たり約100枚の資料を配付する会議が、年30回開かれていたことから、概算で年間9万枚の用紙削減と資料作成の負担軽減に効果をあげていました。この活動は継続的に行われ、今年度は同じフロアの総務課主管の課長会議や係長会議にも水平展開されていました。活動が成果とともに広く展開されていることを評価します。
(チーム1、政策企画課)
4. 戸籍住民課では、今年度から、従来の集合会議から電子会議室を活用することで、会議資料の印刷を大幅に減らしていました。ヒアリングによると、出席者22名に、平均すると毎回約40枚の資料を配付し、年12回実施していたことから、年間で1万枚を超える紙の削減の成果となって表れていました。
(チーム1、戸籍住民課)
5. 福祉部管理課において、昨今の変化に対応した取組として1) 臨時福祉商品券の給付 2) 区内共通商品券の給付 3) 子ども食堂の支援活動を伺いました。これらの活動は、区の環境方針の展開、SDGsについての教育による意識付け、関連団体等を含む地域とのコミュニケーションによるものであり、持続可能な社会の構築に寄与する活動として今後も継続して実施されることが期待できます。
(チーム2、福祉部管理課)
6. 志村福祉事務所では、昨年12月にユニバーサルデザインに基づくトイレの改修を実施していました。その結果、前年比で水道使用量として40%、料金として3万円/月の削減効果を上げています。データ取りや実績報告等の提出修正を繰り返した活動を実施した結果であるとともに、今後継続的に成果が出る取り組み事例でした。
(チーム2、志村福祉事務所)

7. 高島平すみれ保育園では、緑のカーテンの取組を継続して実施しています。昨年は、板橋区緑のカーテンコンテストにおける育成部門団体部門において部門賞を受賞されました。夏の強い日差しや外からの熱を和らげ、室温の上昇を抑え、冷房の使用抑制による省エネルギー効果、建物に熱を蓄積させないことによるヒートアイランド現象緩和の効果が期待できる良い取組事例です。また、継続的な取組がなされることも伺いましたので、今後の成果も期待します。

(チーム2、高島平すみれ保育園)

【改善の機会】

・運用管理

1. 環境管理事務局では毎年1回、指定管理者向けの日常研修を本庁舎において集合研修形式で行っていましたが、今年度は新型コロナウイルス感染影響を踏まえて、資料の配付により日常研修の代わりとしていました。教育訓練実施記録によると、資料の配付のみで研修に代えているようですが、効果的な教育訓練のPDCAを回すのであれば、資料の配付だけでなく効果の確認に該当する研修対象者からのフィードバックも行うことに検討の余地があります。

(チーム1、環境管理事務局、7.2)

2. 省エネルギーの推進についての活動は、省エネルギー及び省資源管理標準推進手順(8-1-2)に基づいて実施しています。当該文書は令和2年4月1日に改訂されていましたが、改訂した内容が各実施部門にはわかりづらい状況でした。実施部門が何をすべきかが具体的に分かるような記載方法に検討の余地があります。

(チーム2、環境政策課、7.5.3)

3. 志村第三中学校では、環境目標である化学物質の管理徹底のために維持管理項目として取り扱っている化学物質について在庫管理簿を作成して管理しています。入出庫数と実保管量、保管場所等を記載して管理されていることが確認できましたが、一部の項目において差異が見つかりました。化学物質の保管が徹底されていることのエビデンスとなるものですので、記載について確実に管理できる運用について検討の余地があります。なお、保管庫において当該物質の数量を確認したところ現在では整合がとれていました。

(チーム2、志村第三中学校、8.1)

4. 教育科学館では、実験で用いる薬品の流出や漏洩を緊急事態と特定し、対応訓練を行っていました。2019年5月に実施した、科学教室中に硫酸の入ったビーカーをこぼした際の緊急事態訓練記録には、実施した対応手順の記録のみ残されていましたが、手順の見直しの必要性や訓練の理解度といった効果の確認について触れられていませんでした。PDCAサイクルに基づく効果的な緊急事態の訓練としては改善の余地があります。

(チーム1、教育科学館、8.2)

・フロン排出抑制法に基づく運用管理

1. 本庁舎の企業内概略見学において、地下3階の冷温水発生器室にはフロン排出抑制法の第一種特定製品に該当するスポットクーラーが2台あり、今年度、所定の3ヶ月に一度の簡易点検が行われた記録が2枚ありましたが、どちらの記録がどの機器の点検結果であるか容易に判別できませんでした。複数台の機器がある場合、機器を識別して点検間違いを起こさないような運用に検討の余地があります。常盤台区民事務所の屋上にある4台のエアコンの室外機の識別についても、同様に検討の余地があります。

(チーム1、庁舎管理・契約課／常盤台区民事務所、8.1)

2. フロン排出抑制法に基づく簡易点検の記録は、推奨の簡易点検記録簿を用いて管理しています。内容について確認したところ記載項目や記載方法、運用について実行組織においてバラツキがありました。必要な情報の記載や適切な運用管理（記録方法、廃棄後の保管方法等）について再度検討の余地があります。ただし、点検は実施され、記録は保管されています。

(チーム2、環境管理事務局、8.1)

・法的及びその他要求事項、順守評価

1. 政策企画課は、行政財産が用途の廃止に伴って移管された公有財産等の管理部署です。平成31年に公有財産となった旧高島第七小学校には、フロン排出抑制法の第一種特定製品に該当するエアコンがあり、政策企画課では平成31年度以降、対象機器の3ヶ月に一度の簡易点検を行った記録がありましたが、法令の順守評価を確認する自己点検リスト（令和2年6月1日実施）では、フロン排出抑制法の該当機器はなく、これら簡易点検の実施もないことが報告されました。法令順守を漏れなく確認するため、自己点検リストによる該当法令の確実なチェックについて改善の余地があります。

(チーム1、政策企画課、9.1.2)

2. 教育科学館の2020年6月7日に提出した「自己点検リスト」の④法的要求事項チェックシートの報告内容について、以下の点で改善の余地があります。

(1) ボイラーの測定項目である窒素酸化物の自主基準値は、環境マネジメントマニュアルの「表6-1-3-2 法的及びその他の要求事項登録票(4/5)」に45ppmとありましたが、④法的要求事項チェックシートには50ppmで報告されていました。

(2) 定期的に行うボイラーのばい煙測定は、外部委託されていました。④法的要求事項チェックシートに報告された窒素酸化物の測定結果は、ばい煙測定結果報告書の酸素濃度換算値ではなく、実測値が記入されていました。

(3) 騒音の自主基準値は昼間と夜間の2区分が設定され、2019年12月24日と2020年6月11日の2回の測定結果が報告されていましたが、測定時刻が不明なため、昼間と夜間のどちらの区分の測定結果なのか、判別できませんでした。

上記(1)～(3)について、実際のばい煙測定結果報告書や騒音の測定結果を検証し、基準値を超えていないことを確認しました。

(チーム1 教育科学館、9.1.2)

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、ホームページ上の区民の声収集システムや区長への手紙、区民と区長との懇談会などにより収集し、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。2019年度は233件の受付があり、必要な対応が取られていました。

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。

<常盤台区民事務所>

・PCB 特別措置法：令和2年6月に事務所内屋上で発見されたPCBを含む蛍光灯安定器に関する以下の書類を確認

使用中のPCB製品の使用届出書（東京都知事宛、令和2年6月24日提出）

PCB廃棄物の保管届出書（東京都知事宛、令和2年8月21日提出）

・廃棄物処理法：令和2年1月17日の産業廃棄物（汚泥）排出に関する以下の書類を確認
産業廃棄物処理委託契約書（収集運搬・処分）、マニフェスト（A, B2, D, E票）、産業廃棄物管理票交付等状況報告書（東京都知事宛、令和2年6月4日提出）

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階ロビーに登録証の公開、配布用の環境方針に登録マークの使用を確認しました。

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) 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が1度ありました。最新版は令和2年(2020年)4月1日改訂版で、改訂内容は、適用範囲、組織の役割、責任及び権限、環境側面、順守義務、環境目標、力量及び認識、内部監査の7項目でした。

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

新型コロナウイルス影響下を踏まえ、所定の配慮(マスク着用、距離の確保、室内換気の実施等)のうえで、審査を実施しました。

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。