



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 岩田 雅彦 様

環境管理事務局長 環境政策課長 宮津 毅 様

審査情報：

審査実施日 2022年11月10日～2022年11月15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	上村 到	(JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)
チーム3	片山 到	(JQA 認定 ISO 14001 主任審査員)

1.5 審査対象人数： 4,873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、前回の更新審査以降の3年間の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。

今年度で区政施行90周年を迎えた板橋区では、板橋区基本計画2025や板橋区環境基本計画2025等に基づき、持続可能な区政経営の実現に向けて、EMS活動が継続的に進められていました。最近では、2022年1月にゼロカーボンいたばし2050を表明し、2050年に二酸化炭素排出量実質ゼロを目指すとともに、5月にはSDGs未来都市に選定され、政策企画課が中心となって持続可能なまちづくりの実現に向けて取り組みが進められていました。

板橋区基本計画2025等の行政計画から展開された環境保全項目の環境目標については、2021年度は6件中5件が達成され（環境負荷項目も含めると16件中9件が達成）、未達成については要因が検討され、今後の方向性が示されていました。また、環境負荷項目の環境目標である温室効果ガスの削減は、省エネルギー推進とともにゼロカーボンシティに向けた活動としてEMSの中で進められていました。

また、今年度の環境目標から、会議や打合せ、回覧や決済の電子化によるペーパーレス化の推進の活動が一部の部門から全部門に広がり、グッドポイントに示したような成果となって表れてきていました。今後も各部門のペーパーレス化の可能性について検討し、P・TEMのデータベース等の活用により見える形で効果を検証することでパフォーマンスの向上が期待されます。

ペーパーレス以外の活動にもグッドポイントが多数発見され、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) 組織の変化に対応した環境影響評価のタイムリーな実施

定期的な環境側面の影響評価は、2022年2月に実施されていましたが、4月以降の組織改正や既存施設の移管、新施設のオープンや校舎の移転といった変化に対応した環境影響評価の見直しは遅れていました。組織の変化に対応して最新の環境影響を把握し、漏れなくEMS活動として展開することに改善の余地がみられました。

(2) 日常の運用管理の確実な実施に向けた環境推進担当者の研修の充実

本庁舎を含め区内の各施設及び各学校では、廃棄物やフロンを含む機器及び化学物質管理等の日常管理が行われ、自己点検リストにより定期的なチェックが行われていましたが、改善の機会に示したような日常の運用管理に課題もみられました。区内各施設や各学校の推進担当者の異動・交代を念頭に、担当者の教育訓練の充実に検討の余地がみられました。

(3) リモート内部監査のプロセスの見直し

新型コロナウイルス感染症の影響により、2020年度からの内部監査はデータで提出された資料の確認と電話やメールによる監査員の追加の確認によるリモート方式で実施されていましたが、今年の監査では不適合の発見はなく、コメントも少なくなっているようです。監査員からの質問事項も増えているそうなので、今回で区内の内部監査が一巡したこともあり、リモート内部監査のプロセスの検証も有効と思われます。

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. 令和3年度の庁舎内におけるペーパーレスの活動では、情報の電子化やノート PC 持込による会議の実施、デスクネットによる電子回覧や電子決裁の利用といった活動を積極的に行うことにより、以下のような成果が表れ、良い例がみられました。

- 1) 資源環境部では令和2年度に年間50万枚のコピー用紙使用量に対して、令和3年度は年間約45万枚と、年間約5万枚のペーパーレスを実現していました。
- 2) 政策企画課のコピー用紙使用量を確認したところ、令和2年度は17万3千枚の使用に対して令和3年度は12万5千枚と、約3割に当たる4万8千枚の紙使用量を削減していました。
- 3) 赤塚支所では、部署内での公文書の電子決裁普及のため、文書担当を置いて、電子決裁対象文書の拡大を進めることで、令和3年度の電子決裁率28.6%から令和4年度9月末時点で56.7%へと使用率を2倍にしていました。

(チーム1 資源環境部/政策企画課/赤塚支所)

2. 区議会事務局で今年9月に実施された定期的な環境に関する日常研修では、講師の事務局次長がこれまでの自身の経験を基に作成した研修資料により実施されていました。内容は地球温暖化について身近な話題やクイズを盛り込むなどの工夫がされており、研修参加者の評判も良いものでした。部署の日常研修の充実に積極的な活動として評価します。

(チーム1 区議会事務局)

3. 区民文化部・地域振興課では、2022.10に本庁及び出先に配布されたポケットルーターを適切に活用されていました。本庁内での活用に加えて、早い段階で各町内会とコミュニケーションをとることにより、地域センターが所管する町内会にルーターの活用を提案し実用化されつつあり、地域振興課との連絡・相談等に使われていました。今後の地域住民のデジタル化推進にも寄与する良好な活動とみられました。

(チーム2 地域振興課)

4. 環境政策課では環境目標である事業者としての産業廃棄物削減について、令和3年度結果(目標=△5%, 実績=+11%と未達)に対する原因分析を実施、予定外の施設改修が大きく影響していることが判明していました。これを踏まえて令和4年度計画では中長期的な不動産設備等の改修を織り込んだファシリティマネジメントの手法を加えて、より実現可能性を高めたものにステップアップされており、PDCAを回して改善につなげた好例でした。(チーム2 環境政策課)

5. 資源循環推進課では一般廃棄物削減の一環として、「フードドライブ窓口の常設化」を推進していました。一般廃棄物の最大項目である食品ロス削減のため、令和2年度より18地域センターにおいて一般家庭で余った食品を持ち寄って地域の福祉団体(子ども食堂、NPO等)に提供するもので、令和4年度からはコンビニ・スーパーとの連携も始まっていました。実績面でも順調に拡大しており良好な活動でした。
(チーム2 資源循環推進課)
6. 子ども家庭部・子育て支援課では業務改善の一環として、会議資料の電子化を進めていました。毎月実施している館長会においては、合計26か所の出先機関の館長向け資料を紙媒体からPDF等の電子媒体に見直した結果、年間で約15,600枚のコピー用紙削減のほか、配付準備等での作業工数削減につなげていました。このことは、本来業務改善による省資源、省エネルギー面にも寄与する活動として評価できます。
(チーム3 子ども家庭部・子育て支援課)
7. 以下の部門での教育・訓練にて、有効性向上に向けた取組み推進により、EMS活動レベル向上につながる活動事例として評価できます。
- 1) 土木部・管理課での環境マネジメントに関する教育では、各職員に対して、脱炭素、省エネ、EMS活動等の教育を実施した後、理解度テスト実施のほか、現状の取組み状況を10項目のチェック項目で検証し、課題点が見える化したことで各職員の認識改善につなげていることについて。
(チーム3 土木部・管理課)
 - 2) 赤塚福祉園での自然災害を想定した避難訓練や緊急時連絡システム(171)アクセス訓練では、通園者や入所者が随時変化することを踏まえ、避難訓練は毎月実施し、また171へのアクセス訓練は年1回、通園者及び入所者の家族も参加して実施し、緊急時の対応の円滑化につなげていることについて。
(チーム3 赤塚福祉園)
 - 3) 高島平児童館では地域環境貢献の一環として、地域のボランティアワークショップ等と協力し、地域清掃を楽しく行うための工夫を行っていました。中学生ボランティア体験事業の事例では、2021年度からハロウィーンイベントの一つと位置づけ、ハロウィーン仮装を取り入れて楽しく清掃活動に参加できる工夫を行い、好評を得る等、地域環境貢献のほか、地域住民への有効な環境教育につなげていることについて。
(チーム3 高島平児童館)
 - 4) 高島平もみじ保育園では“板橋区環境教育プログラム”の一環として、廃棄食材を使用した堆肥作りを行い、園内の菜園での野菜作りに活用していました。4,5歳児を対象として行われており、育てた野菜は園内の給食食材に活用する等、資源循環面やフードロスの有効活用に向けた体験教育につなげていることについて。
また、リサイクルプラザでも同様な活動として、2021年度から廃棄食材の堆肥化を行い“緑のカーテン”の植物向けに活用していることについて。
(チーム3 高島平もみじ保育園/リサイクルプラザ)

8. 健康生きがい部（保健所）・生活衛生課では設備更新の一環として、保健所内の照明設備のLED化を進めていました。2023年度に保健所内の蛍光灯の約半数をLED化する予定で、将来的には保健所内全体のLED照明化を行う計画としており、保健所内の省エネルギー面のほか、照明設備の長寿命化によるコスト削減も見込まれ、計画遂行による効果が期待されます。

（チーム3 健康生きがい部（保健所）・生活衛生課）

9. 健康生きがい部（保健所）・感染症対策課では、コロナ禍の業務対応で365日出勤している状況下でも課内の円滑なコミュニケーションを図るため、庁舎内システムのチャット機能を活用し、必要な情報共有を迅速に行う工夫をしていました。従来は紙印刷物を回覧形式で運用しており、情報共有にタイムラグが発生していましたが、チャット機能の活用により迅速な情報共有を可能にし、円滑な業務遂行につなげていました。情報共有の迅速化による作業効率向上やペーパーレス化につなげる等、省資源、省エネルギー面にも寄与する活動として評価できます。

（チーム3 健康生きがい部（保健所）・感染症対策課）

10. 子ども家庭部・保育運営課では、各保育園からのフードロス削減の一環として、栄養士による食材調達状況や廃棄状況を分析し、2022年度からは必要に応じて適正な食材調達に向けた指導を各保育園に行う対応を進めていました。この活動は、食材費の最適化のほか、フードロス低減によるCO2削減面に寄与する活動として評価でき、今後の具体的な効果が期待されます。

（チーム3 子ども家庭部・保育運営課）

【改善の機会】

・環境側面

1. 教育委員会・生涯学習課では、最新の「環境影響項目調査票（環境負荷項目）」が2022年2月に作成され、9か所の管理施設を特定していましたが、2022年4月に他部署から移管された志村グリーンカレッジホールの施設の追加は遅れていました。移管元の健康生きがい部・長寿社会推進課で確認したところ、施設全体の管理は従来どおりで変更はないそうですが、組織や施設の変化に対応した環境側面の最新化と環境影響評価の更新の仕組み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 6.1.2）

2. 出先各所の環境側面は「環境影響項目調査票」にまとめられていました。影響度は小さいものの「フロン、産業廃棄物、非常用電源のための軽油、委託先による調理場の残油等」で抽出漏れが散見されました。環境側面の抽出漏れを防ぐ仕組み/運用に検討の余地が見られました。

（チーム2 環境管理事務局／子ども家庭総合支援センター／植村記念加賀スポーツセンター 6.1.2）

3. 子ども家庭部・子育て支援課は、2022年4月から新組織として発足し、「環境マネジメントシステム 作成・報告様式一覧（令和4年度）」にも新しい課として記載されていました。しかしながら、子育て支援課の環境側面評価状況を伺ったところ、年度末に環境側面評価を行うことから、新組織発足後の評価はしていないとのことでした。実際は組織改編前の“子ども政策課”の評価結果を準用しているとのことでしたが、組織改編等、活動やサービスに変化がした際に評価結果に変化が発生していないかどうか確認を行うことについて検討の余地があります。

（チーム3 環境管理事務局 6.1.2）

4. 福祉部・障がいサービス課での環境側面評価では、統括する福祉園等計10か所でのエネルギー使用状況や法規制適用状況を取りまとめた「環境影響項目調査票」を作成し、事務局へ提出していました。しかしながら、上記調査票には障がいサービス課業務の評価が反映されておらず、記録として確認できない状況でした。実際は、環境負荷が少なく記載をしなかったとの説明でしたが、自課業務での環境側面評価状況を正しく認識する観点から、障がいサービス課の環境側面評価結果を上記調査票に追記することに改善の余地があります。

（チーム3 福祉部・障がいサービス課 6.1.2）

・環境目標

1. 令和4年度から、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本庁舎の全部門での活動に拡大されましたが、教育委員会・生涯学習課では、何を対象としてどんな方法でペーパーレス化を進めて行くのか具体的ではありませんでした。また、生涯学習課ではこれまで、区内小中学生約3万人に対して、論文応募などの定期的なチラシを印刷配布してきましたが、最近ではGIGAスクール構想の実施によりタブレット端末が配布され、紙のチラシの配布がなくなり、以前と比べて紙使用量が減ったようですが、どのくらい削減したのか把握されていませんでした。ペーパーレス化に向けた計画を具体化し、可能な範囲で定量的に評価していくことはパフォーマンス向上に有効と思われます。

（チーム1 教育委員会・生涯学習課 6.2/9.1）

・教育訓練

1. 特定業務を行う部門で自己点検リストを作成する方には毎年定期的に日常研修(特定作業/B-2)が行われることとなっていました。今年度は5月20日に環境管理事務局から該当部署長に教育資料が送付されていましたが、環境教育・訓練記録によると、教育対象者及び効果の確認方法が具体的ではありませんでした。部門の審査において、今年4月から小学校の環境管理副推進員に着任され、今回初めて自己点検リストを作成された方に、チェック項目について質問したところ、誤解や誤用と思われる回答がいくつかみられました。効果的な教育訓練の運用に改善の余地があります。

（チーム1 環境管理事務局 7.2）

2. 高島平児童館では、毎年定期的に“環境マネジメントシステムハンドブック”に沿い、環境方針のほか、館内での廃棄物分別ルール等の教育を実施し、「環境教育・訓練記録」にて実施状況を評価していることを確認しました。しかしながら、2022年度の実施状況を確認したところ、新規委託職員に年度初めに教育を行ったとの説明でしたが、訓練記録が確認できませんでした。実際は、概ね前回同様の内容で実施したとのことでしたが、訓練実施から半年以上経過している状況から、新規委託職員に年度初めに教育を行った教育訓練について、速やかに訓練記録を作成し、管理することに改善の余地があります。
(チーム3 高島平児童館 7.2)

・運用管理（文書管理、緊急事態への準備及び対応等を含む）

1. 都市整備部・建築安全課では、自部署で購入したコピー用紙量を把握して、令和3年度分を一覧表に集計し、P・TEMに入力していたそうですが、審査時にP・TEMのデータを検証すると、入力したものが保存されていないことがわかりました。入力値を漏れなくデータベース化して活用する仕組みに改善の余地があります。
(チーム1 都市整備部・建築安全課 8.1)
2. 上板橋第二中学校は、今年4月に新校舎に移転され、旧校舎のフロンの簡易点検記録もそのまま新校舎に保管されていましたが、旧校舎のフロンの機器はまだ旧校舎に設置されたまま、今後他の用途で使用される予定とのこと。法定でフロンの簡易点検の記録は機器廃棄後3年間の保管が必要であり、新管理者への簡易点検記録の引継ぎ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／上板橋第二中学校 8.1)
3. 今年4月に新校舎に移転した上板橋第二中学校の理科実験室の薬品庫を確認しました。劇物の薬品庫は施錠されていましたが、扉を開けると転倒防止用のケースに入っていないなどの薬品の管理に改善の余地がありました。
(チーム1 上板橋第二中学校 8.1)
4. 志村清掃事業所及び板橋東清掃事務所の業務運営において次の状況が観察されました。
- 1) 志村清掃事業所及び板橋東清掃事務所では定期的に騒音測定が実施されその数値は適切な状況でした。使用される騒音計(共有)の機能の適切性の確認方法に検討の余地がありました。
 - 2) 両事務所では相当数の収集運搬車(リース車両)が業務に供されていましたが、「運行により生じる可能性のある排気ガス、及び志村清掃事業所で発生する作業後の車両洗浄污水」についても環境側面として抽出し影響評価の対象とすることに検討の余地がありました。
(チーム2 志村清掃事業所及び板橋東清掃事務所 9.1/6.1.2)

5. 赤塚福祉園でのブリーフツアーにて、屋外産業廃棄物置場について看板設置等、保管状況に問題ないことを確認しました。しかしながら、廃蛍光灯については破損防止のため屋内の倉庫に保管されていましたが、“水銀含有製品産業廃棄物”の表示が漏れていました。管理状況は問題ありませんでしたが、法規制に沿った正しい表示を行う観点から、廃蛍光灯置場に上記表示を行うことに改善の余地があります。
(チーム3 赤塚福祉園 8.1)
6. 以下の部門での文書化した情報の管理にて、最新版管理を行う方法に改善の余地があります。
- 1) 赤塚福祉園でのフロン含有機器簡易点検状況を確認したところ、3ヶ月ごとに簡易点検が適切に実施されていることを確認しました。しかしながら、記録様式が旧様式を使用した状態で、法規制の保管期限（設備廃棄後3年間）と異なった期限（設備廃棄まで保管）が記載されていました。実際は、区庁舎内サーバに保管されている最新様式にアクセス不可のため従前様式を使用していたためとのことですが、法令逸脱リスク回避の観点から、最新版の記録様式を共有し運用することについて。
(チーム3 赤塚福祉園/環境管理事務局 8.1/7.5)
 - 2) 健康生きがい部（保健所）・生活衛生課の試験室では酸、アルカリ等の劇物が使用され、SDSが設置されていました。しかしながら、SDSを確認したところ、現在使用していない薬品のSDSが残っていたり、使用している薬品のSDSがないものが散見される等、最新版となっていない状況でしたので、最新のSDSを入手し、管理することについて。
(チーム3 健康生きがい部（保健所）・生活衛生課 8.1/7.5)
7. 健康生きがい部（保健所）・生活衛生課では、緊急事態項目として、業務で使用する劇物の漏えいを想定し、必要な訓練を実施していました。2022年3月31日に実施された訓練記録では、手順に沿った対応を行い、課題点の記載がありましたが、フォローアップの要否や手順見直しの要否等、訓練に対する評価状況が確認できませんでした。実際は問題ないとの判断でしたが、訓練に対する評価結果の見える化の観点から、上記緊急事態訓練に対する評価結果を記録として残すことに改善の余地があります。（チーム3 健康生きがい部（保健所）・生活衛生課 8.2）
8. 北部土木サービスセンターでは、刈払機等で使用するガソリンや混合油等の危険物を倉庫にて適切な容器に入れて保管しており、必要に応じて刈払機等の燃料タンクへ小分け作業を行っていました。しかしながら、容器の保管状況は、床に直置き状態で保管しており、また漏えい時の対策では数枚のウエスがあるのみで、作業時に誤って漏えいした場合に倉庫外への漏えいや引火のリスクが懸念される状態でした。現状は問題の発生はありませんでしたが、環境リスクの未然防止の観点から、危険物の漏えい防止のための対策を行うことに検討の余地があります。
(チーム3 北部土木サービスセンター 8.1)

・法的及びその他要求事項、順守評価

1. 定期的な順守評価は、該当部署が自己点検リストで報告する仕組みでした。本庁舎の設備を管理する契約管財課の直近の自己点検リストでは、フロン排出抑制法の定期点検が必要な機器として定格出力が 50kW 以上の空調機器や 7.5kW 以上の冷凍庫及び冷蔵庫を所有していることが示されていましたが、フロン機器の台帳には該当機器が確認できませんでした。実際の運用と自己点検リストの整合に改善の余地があります。 (チーム 1 契約管財課 9.1.2)

・内部監査

1. 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和 2 年度の内部監査からは、従来の直接対面型から、提出した資料の確認と必要に応じたメールや電話での確認による間接的な監査手法により実施されていましたが、3 年間で区内の被監査部署が 1 巡し、今年度は指摘もなく、監査員からの進め方に関する質問も増えているそうです。これまでの内部監査の進め方を振り返り、内部監査プロセスの改善を進め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 9.2)

・不適合及び是正処置

1. 令和 3 年度の内部監査において、いずみの苑では産業廃棄物のマニフェストの記載漏れと規定の基準を超えた排出があったことから不適合として判定され、是正処置回答書により、原因は担当者の認識不足と特定され、再発防止策として廃棄物の適正処理を行うための知識を習得することとしていました。是正処置のチェックに当たる効果の確認は令和 4 年度の内部監査で行われていましたが、是正状況の確認として対策が適切に実施され、原因が除去されているのかについては触れられていませんでした。是正処置の対応の有効性を確認しておくことは、確実な再発防止の運用には重要と思われます。 (チーム 1 環境管理事務局 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、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、区役所外からの環境に関する苦情その他の関心事項の処理は、「環境関連情報の周知、伝達及び公開要領」に基づき、重大な影響のある事項について苦情等記録・回答票により対応がとられる仕組みでしたが、前回の審査以降、該当する重大な影響のある苦情の発生はありませんでした。

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

前回の審査以降、環境に関する以下の法的要求事項についてサンプリングで確認しました。

<省エネルギー法>

・エネルギー管理統括者選任・解任届出書（エネルギー管理統括者の交代）、令和4年7月提出、関東経済産業局長宛

<フロン排出抑制法>

・第一種特定製品（本庁舎10階の冷水器）の撤去に伴うフロン類の廃棄／フロン回収依頼書（A票）及びフロン回収引取証明書（E票）／令和4年3月14日回収実施

・赤塚福祉園、健康生きがい部（保健所）・生活衛生課での空調機簡易点検状況

<下水道法>

・健康生きがい部（保健所）・生活衛生課での中和設備からの排水測定状況。

<廃棄物処理法>

・産業廃棄物管理票交付状況報告書：

志村清掃事業所/板橋東清掃事務所 令和4年5月9日付報告済 東京都知事宛

植村記念加賀スポーツセンター 令和4年6月30日付報告済 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：ホームページに登録の公表、本庁舎の1階ロビーに登録証の公表、配布用の環境方針に登録マークの使用を確認しました。名刺に登録マークの使用はありません。

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りません。

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) 管理責任者等の交代（交代日）

- ・環境管理責任者（2022年4月1日）
（前）資源環境部長 久保田 義幸 様
（後）資源環境部長 岩田 雅彦 様

b) マニュアルの改版

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4年（2022年）4月1日改訂の第31版で、改訂内容は、組織の役割、責任及び権限、順守義務、環境目標、緊急事態への準備及び対応の4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。

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。