

板橋区環境マネジメントシステム

# 令和3年度内部環境監査 監査結果報告書

令和4年2月

主任環境監査員  
内部環境監査チーム  
環境監査事務局

令和3年度は、板橋区が環境マネジメントシステム（以下「EMS」(Environmental Management System)）の ISO14001 の認証を平成 10 年度に取得し、その運用を翌年度から開始して以来、23 年目である。

平成 13 年度には区立の小中学校及び幼稚園へ適用範囲を拡大し、平成 15 年度にはさらに清掃事務所にも適用範囲を拡大した。これにより、板橋区の全ての施設が EMS (ISO14001) の適用範囲に含まれることとなった。また、平成 18 年1月には、ISO14001:2004 年版への移行登録を行い、さらに令和元年度には、新規格である ISO14001:2015 年度版への移行登録を行った。

内部環境監査は、外部の審査機関（一般財団法人日本品質保証機構(JQ)）による定期審査等と異なり、区職員が監査員となり、監査対象の課・施設において実施するものである。このため、監査員の養成や監査そのものを通して、「監査する側」と「監査される側」の双方が共に EMS の理解を深められる点で有益なものである。不適合等の指摘を受けた課・施設は、指摘を「負の要因」としてではなく、改善するための機会が得られたという「正の要因」として捉え、指摘を受けていない課・施設に関しても、指摘事項を参考にして改善に取り組むよう指導している。

本報告書は、内部環境監査要綱第 22 条に基づき作成したものであり、被監査課・施設が行っている良好な環境保全活動を記載するとともに、類似の課・施設のみならず、全ての課・施設において今後の環境保全活動の一層の措置を図るものである。

なお、令和3年度は、新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、ICTの活用によるリモートでの監査を試行的に導入したが、大きな支障もなく実施できたことから、今後は、対面式の監査とリモート監査のそれぞれの長所を探り入れながら、より効率的で効果的な内部環境監査をめざしていく。

## 目 次

I	内部環境監査について	1
II	監査対象の実行部門	2
III	内部環境監査の実施状況	3
IV	内部環境監査の結果について	6
1	監査の概要	6
2	監査基準	9
3	今年度監査結果	10
4	重点監査区域の監査結果（前年度不適合指摘事項）	10
5	今年度不適合と判断した事項の是正措置	11
V	環境管理総括者に対する助言及び勧告	12
VI	良好な環境保全活動	12
VII	事務局への要望、意見など	22
VIII	所見	22

# I 内部環境監査について

## 1 根拠

内部環境監査要綱(文書番号 9-2-2)

## 2 目的(要綱第3条第1項)

監査は、本区が定めたシステムがISO14001の要求事項に適合し、かつ、適切に実施され維持されてきたかを判定し、改善の可能性がある部分を特定するとともに、本区の事業活動に伴う環境への貢献を推進し、かつ、環境への負荷を抑制することを目的として行う。

## 3 監査の範囲及び実施方法

### 【監査の範囲】(要綱第2条、第7条)

システムの対象となる全ての事務事業を対象とすることを規定し、また、監査は、少なくとも年1回行い、システムの適用範囲に含まれる課・施設の事務・事業の監査を3年間で全て実施することを規定している。

監査対象は、以下の要件により抽出した。

- (1) 重点監査区域: 前回の内部環境監査又は外部審査において、不適合等は正事項のあった課・施設
- (2) 著しい環境側面を有する課・施設
- (3) システムの維持・管理に伴う、法令・条令の制定・改正等に関連のある課・施設
- (4) 最近2年間、内部環境監査を実施していない課・施設

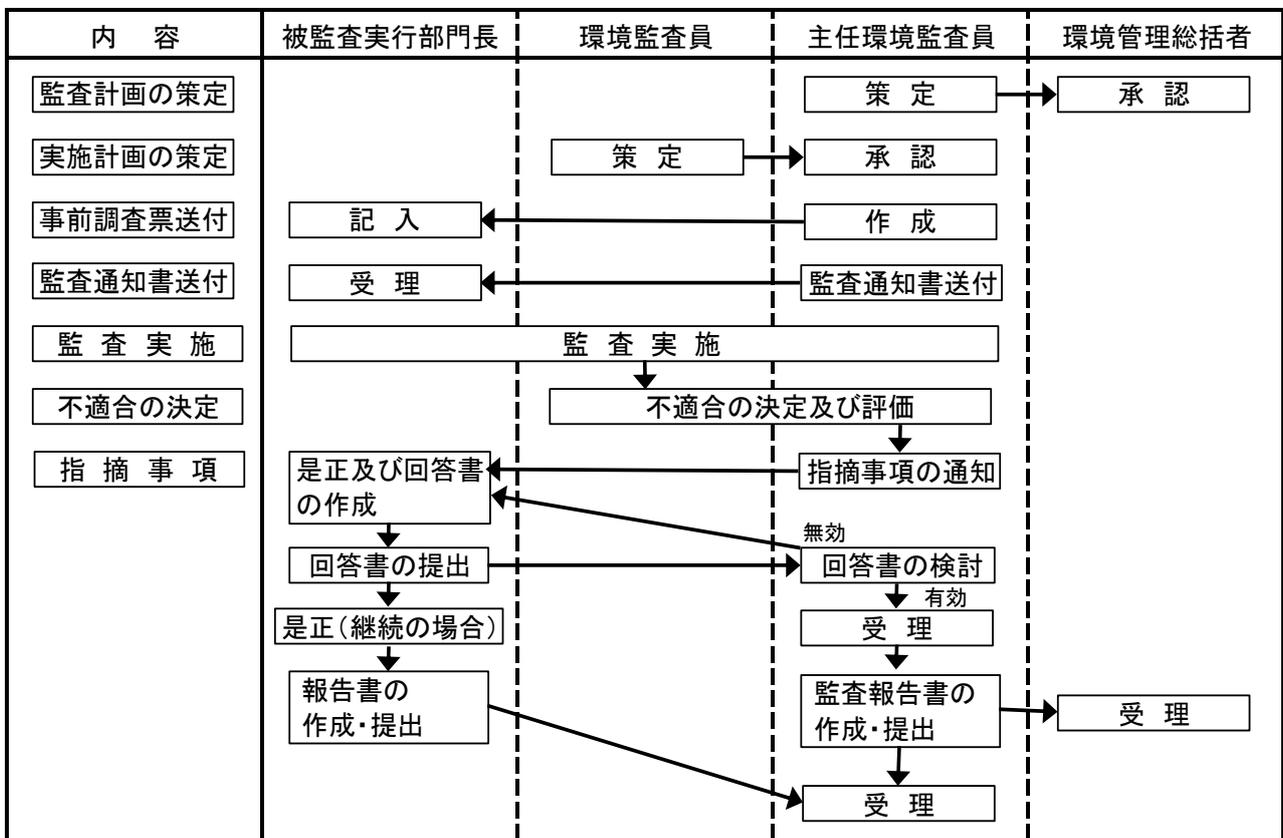
### 【監査の実施方法】(要綱第4条)

環境管理総括者に任命された、主任環境監査員(1名)及び環境監査員(57名)で組織する「内部環境監査チーム」が実施した。

## 4 内部環境監査の実施経過

内部環境監査要綱に定められた監査の全体フロー図(要綱より抜粋)のとおりである。

監査のフロー



## II 監査対象の実行部門

監査対象の実行部門及び責任者(実行部門長)は下表のとおりである。

実行部門及び責任者(実行部門長)

実行部門	責任者(実行部門長)	
政策経営部	政策経営部長	有馬 潤
総務部	総務部長	尾科 善彦
区民文化部	区民文化部長	森 弘
産業経済部	産業経済部長	堺 由隆
健康生きがい部	健康生きがい部長	五十嵐 登
福祉部	福祉部長	榎木 恭子
子ども家庭部	子ども家庭部長	田中 光輝
資源環境部	資源環境部長	久保田 義幸
都市整備部	都市整備部長	松本 香澄
まちづくり推進室	まちづくり推進室長	内池 政人
教育委員会事務局	事務局次長	水野 博史

### Ⅲ 内部環境監査の実施状況

監査チーム及び環境監査員の氏名並びに監査対象、監査実施期間は下表のとおりである。なお、被監査課・施設欄で下線が引いてある課・施設は、重点監査区域である。

監査実施期間：9月1日(水)～9月15日(水)

#### 内部環境監査日程表(1/3)

	氏名	所属	被監査課・施設
主任 監査員	菊地 裕之	代表・常勤監査委員	環境管理責任者
監査員	江口 千佳子	監査委員事務局	
監査 チーム	氏名	所属	被監査課・施設
1	松崎 英司	文化・国際交流課	環境管理事務局 課税課
	石井 好子	新しい学校づくり課	高島平健康福祉センター 弥生小学校
2	西屋 浩二	長寿社会推進課	財政課 障がい政策課
	澁澤 明美	会計管理室	西前野保育園 加賀小学校
3	川口 純志	くらしと観光課	総務課 <b>いずみの苑</b>
	倉持 京平	中央図書館	さかうえ保育園 上板橋第四小学校
4	佐々木 広晃	産業振興課	人事課 国保年金課
	内野 裕樹	管理課	ゆりの木保育園 常盤台小学校
5	小倉 浩和	スポーツ振興課	契約管財課 上板橋健康福祉センター
	小林 裕明	建築指導課	児童相談所開設準備課 桜川小学校
6	小嶋 涉	戸籍住民課	納税課 みどりの苑
	佐藤 和明	土木計画・交通安全課	リサイクルプラザ(処理ゾーン含) 赤塚小学校
7	野口 孝博	地域振興課	男女社会参画課 障がいサービス課
	川田 博史	都市計画課	板橋東清掃事務所 成増小学校
8	増田 伸吾	地域防災支援課	板橋地域センター 障がい者福祉センター
	荒木 良雄	板橋東清掃事務所	赤塚新町小学校 高島第三中学校

監査 チーム	氏名	所属	被監査課・施設
9	平賀 保幸	防災危機管理課	仲町地域センター 高島平福祉園
	佐藤 英樹	みどりと公園課	板橋西清掃事務所 紅梅小学校
10	福田 匡史	区政情報課	大谷口地域センター 赤塚福祉園
	佐伯 和宏	まちづくり調整課	西台中継所 北野小学校
11	櫻井 浩	納税課	清水地域センター 三園福祉園
	大島 弘至	建築安全課	住宅政策課 成増ヶ丘小学校
12	山本 あすか	課税課	中台地域センター 赤塚福祉事務所
	田邊 麻美	資源循環推進課	まちづくり調整課 徳丸小学校
13	根本 紀行	契約管財課	蓮根地域センター 志村児童館
	島田 孝志	工事設計課	志村清掃事業所 高島第一小学校
14	藤枝 恵美子	人事課	桜川地域センター 志村橋児童館
	飯塚 堅司	板橋西清掃事務所	新しい学校づくり課 加賀中学校
15	丸田 恭吾	総務課	徳丸地域センター 南前野児童館
	梨本 達郎	環境政策課	清水図書館 志村第二中学校
16	松井 宏二	施設経営課	高島平地域センター 紅梅児童館
	前田 智憲	児童相談所開設準備課	氷川図書館 中台中学校
17	松原 秀幸	IT推進課	戸籍住民課 新河岸児童館
	村上 和隆	環境政策課	西台図書館 上板橋第一中学校
18	北村 文孝	広聴広報課	蓮根区民事務所 しらさぎ児童館
	白石 靖子	子育て支援施設課	志村図書館 上板橋第二中学校

監査 チーム	氏名	所属	被監査課・施設
19	岩崎 真也	経営改革推進課	高島平温水プール はすのみ児童館
	木田 映子	環境政策課	成増図書館 上板橋第三中学校
20	田島 玲	政策企画課	前野いこいの家 ゆりの木児童館
	豊田 岳彦	保育サービス課	いたばしボローニャ子ども絵本館 <b>若木小学校</b>
21	外山 弘明	おとしより保健福祉センター	企業活性化センター 志村橋保育園
	大島 美津春	志村福祉事務所	中台小学校
22	千葉 馨	上板橋健康福祉センター	ハイレイフプラザ 赤塚保育園
	堀口 敦史	赤塚福祉事務所	舟渡小学校
23	藤井 正広	健康推進課	中丸いこいの家 小桜保育園
	高橋 庄二	障がい政策課	蓮根第二小学校
24	向井 和恵	板橋福祉事務所	蓮根いこいの家 若木保育園
	村山 寛子	区議会事務局	志村坂下小学校
25	渡邊 輝文	志村健康福祉センター	仲宿いこいの家 かないくぼ保育園
	工藤 佳朋	教育支援センター	板橋第六小学校
26	大野 浩之	生活衛生課	板橋いこいの家 向原保育園
	池谷 亮太郎	教育総務課	板橋第八小学校
27	石原 一仁	後期高齢医療制度課	中台ふれあい館 坂下三丁目保育園
	熊川 祐二	選挙管理委員会事務局	金沢小学校
28	大貫 文晃	国保年金課	高島平ふれあい館 上板橋保育園
	大沼 有	指導室	中根橋小学校

## IV 内部環境監査の結果について

### 1 監査の概要

#### (1) 実施方法

監査チームによる、監査対象における実施状況の確認(リモート監査)

#### (2) 対象事項

各監査対象課・施設における「前年度中の文書類(記録)及び運用状況、現況」を対象事項とし、環境管理事務局に報告された記録、事前に実施した「自己点検リスト」等を参考に、監査対象課・施設ごとに作成した「内部環境監査記録」を用いて実施した。

また、前年度の内部環境監査及び外部審査において不適合の指摘を受けた課・施設(重点監査区域)については、その指摘を受けた事項を「重点監査項目」として監査を実施した。

### 内部環境監査事項

分類	確認資料	設問
01_板橋区環境方針	板橋区環境方針	環境方針(2015年版)が掲示してある。
02_環境教育・訓練記録(日常研修)	要領7-2様式『環境教育・訓練記録』 ※日常研修	令和2年度に、環境教育・訓練(日常研修)が、各課・施設において行われている。
		全職員(正規職員、再任用職員、再雇用職員、年間職員)が受講していることを確認できる。
		欠席者への対応が確認できる。
03_環境教育・訓練記録(化学物質に関する研修)	要領7-2様式『環境教育・訓練記録』 ※化学物質に関する研修	令和2年度に、環境教育・訓練(化学物質に関する研修)が、各課・施設において行われている。
		化学物質を使用する職員が受講していることを確認できる。
		欠席者への対応が確認できる。
04_緊急事態	要領8-2様式第1『緊急事態対応記録』	(令和2年度に緊急事態が発生している場合)対応の終了後、様式第1『緊急事態対応記録』を作成し、事務局に提出している。
	要領8-2様式第2『緊急事態訓練記録』	令和2年度に、緊急事態訓練が、各課・施設において行われている。
05_監視・測定	要領9-1-1様式2『法規制監視・測定結果報告書』 ※ばい煙測定(NOx) 【年2回】	(令和2年度に、ばい煙測定(NOx)を行う必要があった場合)様式2『法規制監視・測定結果報告書』を作成している。
	要領9-1-1様式2『法規制監視・測定結果報告書』 ※ばい煙測定(ばいじん) 【5年に1回】	(令和2年度に、ばい煙測定(ばいじん)を行う必要があった場合)様式2『法規制監視・測定結果報告書』を作成している。
	要領9-1-1様式2『法規制監視・測定結果報告書』 ※騒音測定【年1回】	(令和2年度に騒音測定を行う必要があった場合)様式2『法規制監視・測定結果報告書』を作成している。
	要領9-1-1様式2『法規制監視・測定結果報告書』 ※汚水測定【年1回】	(令和2年度に汚水測定を行う必要があった場合)様式2『法規制監視・測定結果報告書』を作成している。

分類	確認資料	設問
05_監視・測定	要領 9-1-1 様式 2『法規制監視・測定結果報告書』 ※自主基準値又は資格者を変更したもの	(令和2年度に自主基準値又は資格者を変更を行っている場合)様式 2『法規制監視・測定結果報告書』を作成し事務局に提出している。
06_自己点検リスト	自己点検リストシート③【節電対策確認シート】	『節電チェックリスト』に必要項目を入力している。
	自己点検リストシート④【法的要求事項順守評価シート】	『法的要求事項順守評価シート』に必要項目を入力している。
07_昨年度の内部環境監査の不適合について	対象課・施設が格納した各種データ	(令和2年度の内部環境監査で不適合の指摘があった場合)昨年度の指摘事項について改善がなされている。
08_フロン	手順書 8-1-1 様式第 1『フロン使用機器修理・充填記録票』	(令和2年度に、特定フロン等使用機器の修理を行っている場合)手順書 8-1-1 様式第 1『フロン使用機器修理・充填記録票』を作成している。
	手順書 8-1-1 様式第 2『フロン使用機器廃棄確認票』	(令和2年度に、特定フロン等使用機器の廃棄を行っている場合)手順書 8-1-1 様式第 2『フロン使用機器廃棄確認票』を作成している。
	PTEM	(令和2年度に、特定フロン等使用機器の購入・修理・廃棄のいずれかを行っている場合)PTEM(令和2年度)に必要項目を入力している。
	簡易点検の記録	(第一種特定製品を管理している場合)簡易点検を実施している。
	定期点検の記録	(第一種特定製品のうち一定以上の定格出力の機器を管理している場合)定期点検を実施している。
09_PTEM	PTEM	PTEM(令和2年度)に必要項目を入力している。
10_化学物質	学校以外の課・施設 手順書 8-1-7 様式第 1『化学物質緊急事態対応計画書』	手順書 8-1-7 様式第 1『化学物質緊急事態対応計画書』(もしくは手順書 8-1-7 様式第 2『連絡体制・緊急時連絡網』)を保管場所及び関係部所に掲示している。
	小・中学校 手順書 8-1-7 様式第 2『連絡体制・緊急時連絡網』	掲示している手順書 8-1-7 様式第 1『化学物質緊急事態対応計画書』(もしくは手順書 8-1-7 様式第 2『連絡体制・緊急時連絡網』)が、実行部門長、化学物質管理責任者・化学物質管理担当者の変更等を反映した最新のものとなっている。
	PTEM	PTEM(令和2年度)に化学物質保管量を入力している。

分類	確認資料	設問
10_化学物質	手順書 8-1-7 表 1『化学物質等在庫確認簿』	手順書 8-1-7 表 1『化学物質等在庫確認簿』を作成している(年 1 回以上)。
	手順書 8-1-7 表 2『化学物質使用管理簿』	手順書 8-1-7 表 2『化学物質使用管理簿』が使用薬品ごとに作成されている(毒物・劇物は必ず作成する必要あり)。
	手順書 8-1-7 表 3『自己点検票』	手順書 8-1-7 表 3『自己点検票』を作成している(年 2 回以上)。
11_廃棄物	産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書	令和 3 年 6 月 30 日までに、令和 2 年度の産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書を東京都に提出している。
	廃棄物の保管場所	保管場所が適正に管理されている。
	『産業廃棄物保管場所』の表示板	保管場所に『産業廃棄物保管場所』の表示板が掲示されている。
		『産業廃棄物保管場所』の表示板に必要事項が記載されている
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	令和 2 年度に排出した産業廃棄物における産業廃棄物管理票(マニフェスト)が適正に管理されている。
	一般廃棄物収集運搬業許可証(写)・産業廃棄物収集運搬業許可証(写)・産業廃棄物処分業許可証(写)	一般廃棄物収集運搬業許可証・産業廃棄物収集運搬業許可証・産業廃棄物処分業許可証の『許可の有効年月日』が到来していない。(※昨年度ではなく今年度契約分の確認)
特別管理産業廃棄物管理責任者設置(変更)報告書	特別管理産業廃棄物管理責任者が設置または変更されている(特別管理産業廃棄物がある施設のみ)。	

### 重点 監 査 項 目 (前年度不適合指摘事項)

	課・施設	指摘事項等	監査事項
内部環境監査	中台中学校	①産業廃棄物の掲示板の種類欄の内容に誤りがある。 ②化学物質の管理に必要な手続きの一部が実施されていない。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一部相違している。	①システムに規定された手続きの一部が実施されていないため「軽微な不適合」とする。 ②システムに規定された手続きの一部が実施されていないため「軽微な不適合」とする。 ①②により「軽微な不適合」が複数あるため、「重大な不適合」とする。
	いずみの苑	騒音測定が未実施であった。	システムに規定された手続きの一部が実施されていないため「軽微な不適合」とする。
	若木小学校	化学物質の管理に必要な手続きの一部が実施されていない。 ・化学物質等使用管理簿が一部確認できない。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一部相違している。	システムに規定された手続きの一部が実施されていないため「軽微な不適合」とする。

### (3) 監査対象数

令和3年度内部環境監査における実行部門別の監査対象数は、下表に示すとおりである。

実行部門	監査対象数	実行部門	監査対象数
政策経営部	1か所	資源環境部	7か所
総務部	6か所	都市整備部	1か所
区民文化部	12か所	まちづくり推進室	1か所
産業経済部	2か所	教育委員会事務局	36か所※
健康生きがい部	12か所		
福祉部	7か所		
子ども家庭部	20か所※		計 105か所

※子ども家庭部は、児童館8館、保育園 11 園、教育委員会事務局は、小学校 22 校、中学校7校を含む。

## 2 監査基準

内部環境監査は、【監査基準】に従って実施し、【監査結果評価基準】により評価した。

なお、内部環境監査において不適合等の評価の対象とするのは、監査チームと監査対象の双方で確認している事項で、かつ、「内部環境監査記録」に記載があるものとする。また、事実として確認できていない事項は、不適合等の評価対象としない。

### 【監査基準】(要綱 9-2-2 第6条)

- (1) システムが構築され、かつ、ISO14001 の要求基準に適合している。
- (2) システムが適正に実施・維持され、かつ、機能している。
- (3) 法規制及び自主基準が順守されている。
- (4) 環境管理活動が、環境目標に適合している。
- (5) 前回の監査で不適合とされた事項が改善されている。

### 【監査結果評価基準】(要綱 9-2-2 第 18 条及び別表)

- (1) 内部環境監査チーム(「Ⅲ」のとおり)は、監査において確認された事実のうち、監査基準に適合していないものを「不適合」として決定し、不適合評価基準に従い評価する。
- (2) 不適合評価基準は、下記のとおりである。
  - a 重大な不適合・・・環境マネジメントシステムが機能していない  
例
    - システム文書に規定された内容が ISO14001 の要求事項を満たしていない
    - 必要な手続きが定められていない
    - システムに規定された手続きの多くが実施されていない
    - 法規制に違反している
    - 必要な手順が定められていない
    - 環境目標に沿った活動がなされていない
    - 環境目標の多くが達成されていない
    - 前回監査の指摘事項が改善されていない
    - 「軽微な不適合」が複数ある
  - b 軽微な不適合・・・システムは機能しているが、手続きの一部に不適合がある  
例
    - システムに規定された手続きの一部が実施されていない
    - システムに定められた手続きを概ね実施しているが、記録がない
    - 法規制には適合しているが、自主基準値に違反している
    - 「観察」が複数ある。
  - c 観察……………「重大な不適合」又は「軽微な不適合」ではないが、内容が不十分である  
例
    - 記録はあるが、内容が不十分である
    - システムの運用にもう少し努力が必要である。

### 3 今年度監査結果

今年度の内部環境監査は、抽出された 105 の課・施設を対象として、29 の監査チーム(主任環境監査チーム含)による現場監査を行った。各監査チームから報告された「改善すべき事項」について「監査報告会」で検討した結果が下表であり、「重大な不適合」が1か所、「軽微な不適合」が2か所となった。

#### 重大な不適合 (1か所)

課・施設	指摘内容	指摘事由
いずみの苑	①東京都への産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書の内容に不足がある。 ②産業廃棄物(プラスチック等)をあわせ産廃として処理していたが、あわせ産廃としての処理できる基準を満たさずに処理していた。	①内容が不十分であるため、「観察」とする。 ②法規制に違反しているため、「重大な不適合」とする。

#### 軽微な不適合 (2か所)

課・施設	指摘内容	指摘事由
三園福祉園	特別管理産業廃棄物管理責任者設置(変更)報告書は受付押印後、副本(控え)を保管しておかなければならない。	システムに規定された手続きの一部が実施されていないため「軽微な不適合」とする。
上板橋第二中学校	①要領 7-2 様式『環境教育・訓練記録』において職員数・受講者数・欠席者数が一致しない。 ②手順書 8-1-7 表3『自己点検票』(年2回以上)が年1回しか作成されていない。	①内容が不十分であるため、「観察」とする。 ②システムに規定された手続きの一部が実施されていないため「軽微な不適合」とする。

### 4 重点監査区域の監査結果 (前年度不適合指摘事項)

前年度における指摘事項については、下記のとおり課・施設(5か所)において、適切に是正が行われた。

課・施設	指摘事項	監査事項	監査結果	
中台中学校	①産業廃棄物の掲示板の種類欄の内容に誤りがある。 ②化学物質の管理に必要な手続きの一部が実施されていない。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一部相違している。	①産業廃棄物の掲示板の種類欄の内容に誤りがないか。 ②化学物質の管理に必要な手続きが実施されているか。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一致しているか。	①産業廃棄物の掲示板の種類欄の内容に誤りはない ②化学物質の管理に必要な手続きが実施されている。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一致している。	適合
いずみの苑	騒音測定が未実施であった。	騒音測定が実施されているか。	騒音測定が実施されている。	適合
若木小学校	化学物質の管理に必要な手続きの一部が実施されていない。 ・化学物質等在庫確認簿が一部確認できない。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一部相違している。	化学物質の管理に必要な手続きが実施されているか。 ・化学物質等在庫確認簿の内容が確認できるか。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一致しているか。	化学物資の管理に必要な手続きが実施されている。 ・化学物質等在庫確認簿の内容が確認できる。 ・化学物質等在庫確認簿と化学物質等使用管理簿の内容が一致している。	適合

## 5 今年度不適合と判断した事項の是正措置

不適合等の指摘のあった被監査課・施設については、10月25日付で要綱第19条に基づく是正通知を行った。

このうち、「重大な不適合」及び「軽微な不適合」の評価があった部門については、要綱第20条、21条に基づき、下記のとおり是正措置が実施され、回答があった。是正状況については、来年度の内部環境監査において確認する。

課・施設	監査時の評価	指摘事項	原因	是正内容	再発防止策
いずみの苑	重大な不適合	①東京都への産業廃棄物管理票（マニフェスト）交付等状況報告書の内容に不足がある。 ②産業廃棄物（プラスチック等）をあわせ産廃として処理していたが、あわせ産廃としての処理できる基準を満たさずに処理していた。	産業廃棄物および一般廃棄物の報告方法や、処理基準について、認識が足りていなかったため、指摘事項となった。	現在、特別管理産業廃棄物については、許可事業者と契約を交わしているが、一般廃棄物と産業廃棄物については、あわせ産廃として処理をしていた。しかし、あわせ産廃の事業規模が対象外であることが判明したため、今後については特別管理産業廃棄物と同様に許可事業者と契約を交わし、適正に廃棄物の処理を行うこととする。	廃棄物の適正処理を行うための知識を習得する。
三園福祉園	軽微な不適合	特別管理産業廃棄物管理責任者設置（変更）報告書は受付押印後、副本（控え）を保管しておかなければならない。	「特別管理産業廃棄物管理責任者設置（変更）報告書」を東京都に提出する際、正本、副本及び返信用封筒を送付する必要があったが、正本のみを提出し、副本及び返信用封筒の添付が漏れていた。	現在まで特別管理産業廃棄物として処理していた経管栄養ボトル等の廃棄物は、特別管理産業廃棄物として処理する必要のない廃棄物であった。今後も特別管理産業廃棄物は発生する見込みがないことから、「特別管理産業廃棄物管理責任者に係る廃止報告書」を東京都に提出した。今後、もし特別管理産業廃棄物が発生した場合は、速やかに「特別管理産業廃棄物管理責任者設置報告書」を提出する。	今後、報告書を提出する際は、送付時に正本、副本及び返信用封筒について送付漏れが無いか、事務担当者のほか施設長等の管理監督職職員を含む複数名で確認し、日時・送付物・確認者の記録を残す。受付押印後の副本は、報告書の起案文書とあわせ、所定の文書フォルダで保管する。また、本件は是正措置及び再発防止策について園内で共有し、指定管理者の変更や人事異動等の際は、申し送り事項として引継ぎを徹底する。

上板橋 第二 中学校	軽微な 不適合	①要領 7-2 様式『環境教育・訓練記録』において職員数・受講者数・欠席者数が一致しない。 ②手順書 8-1-7 表 3『自己点検票』（年 2 回以上）が年 1 回しか作成されていない。	①人数確認後の入力ミス ②1 年間（年度内）に 2 回実施を 1 月から 12 月までの 2 回実施と解釈した。	①全員参加で行ったことを教育総務課が確認し、人数表記に誤りがあったため修正した。 ②1 月から 12 月を 1 年間とせず、次年度から実施時期を規定期間内に設定する。	①提出前に再度、確認する。 ②年間計画作成時に、薬品点検時期を決定し実施する。
------------------	------------	--	---	--	--

## V 環境管理責任者に対する助言及び勧告

環境に関する最新の情報、専門的知識の習得など、環境管理事務局職員の人材育成については、積極的な取り組みを行うよう、昨年度の内部環境監査の所見で指摘した事項である。

地球温暖化を巡る国際的なルールの枠組や SDGs 推進の一環としての区の環境施策の方向性なども十分に研究し、今後も引き続き人材育成に対する積極的な取組をお願いしたい。

また、環境マネジメントシステムの着実な推進には、すべての組織・職員が一丸となって取り組むことが必要である。各課における施策展開には環境側面からの配慮が求められ、職員の環境行動にも高い規範が求められることから、環境管理事務局による適切な指導・助言、情報提供の重要性が増している。今後も、環境管理事務局が十分な役割を果たせるよう、環境管理責任者には、一層のリーダーシップを発揮していただきたい。

## VI 良好な環境保全活動

監査チームから報告のあった良好な環境保全活動について、類似の課・施設で行われている環境保全活動を参考とできるよう、ここに記載する。

課・施設	内容
財政課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政課会議室を使用後に必ず消灯するのはもちろん、部屋の一部を使用する場合は、照明の一部を間引いて点灯している</li> <li>・昼休憩時の消灯の実施</li> <li>・離席時の PC の節電</li> <li>・セキュリティ印刷による、不要な印刷の削減</li> <li>・予算編成資料のデータ配付</li> <li>・決算統計の作業過程において、必要となる各種リストについて、電子データによる課内共有を原則とし、用紙使用量を削減した。（削減枚数：約 3,000 枚）</li> </ul>
総務課	<p>コピーについては必要部数を精査した上でを行い、使用枚数を抑制している。</p> <p>事務室の照明について昼休みの消灯を励行しているほか、廊下の照明については、午後 5 時 30 分での消灯を行っている。</p> <p>平和公園に設置している平和の灯については、年に 1 回バーナーの点検を行い、良好な状態でガスが燃焼するよう努めている。</p>
人事課	必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している。

課・施設	内容
契約管財課	電気消費量の削減を図るため、執務室の照明については昼休憩時の一部消灯を実施している。また、トイレ、更衣室の利用にあたっては電灯をこまめに消灯している。紙使用量の抑制を図るため、コピーについては必要部数の精査に努めており、不要となった片面印刷の用紙を裏紙として再利用している。
課税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要となった片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> <li>・電灯をこまめに消灯し、電気消費量の削減を図っている</li> </ul>
納税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・終業後に係員が全員不在になる際にはその係の真上にある照明を消すよう、各係ごとに実施している</li> <li>・庶務担当から発出する回覧は、コピー紙の節約のため紙出力は最低限にしている。また裏紙を積極的に使用している</li> </ul>
男女社会参画課	コピー用紙の裏面利用を行っている。課内の周知は共有フォルダ内で回覧し、用紙類の使用量抑制に努めている。
板橋地域センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用のない部屋及びフロアの電気と空調をこまめに切る</li> <li>・利用者への電気等使用削減の啓発(ポスター掲示)</li> <li>・紙の裏面利用      ・緑のカーテンの実施</li> </ul>
仲町地域センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内温度管理についての工夫(窓開け、扇風機、サーキュレーターの併用)</li> <li>・緑のカーテンの実施   ・紙の裏紙利用   ・紙の分別の徹底</li> <li>・事業用のお茶をペットボトルから紙パックに変更</li> </ul>
大谷口地域センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場全体で必要のない照明の消灯を徹底している。また、集会施設の利用者にも、ポスターやステッカーで節電の意識啓発を行っている</li> <li>・緑のカーテンを活用し、電気量の削減等に取り組んでいる。また、イベントで緑のカーテンの啓発を行っている</li> <li>・プラスチック・スマートを意識し、マイボトルの持参や会議等でペットボトルを使用しないなど、プラスチックごみの削減に取り組んでいる</li> </ul>
清水地域センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緑のカーテン(ゴーヤ)の実施・紙裏面の再利用促進・・・所内回覧物だけでなく、施設利用者から徴する簡易な書類についても、裏紙を利用している</li> <li>・事業用のお茶を、ペットボトルからストロー無しの紙パックへ極力変更</li> </ul>
中台地域センター	必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している。裏紙の利用や緑のカーテンの実施。
蓮根地域センター	平成27年度に照明のLED化・人感センサーの導入により節電対策をおこなった。必要のない電気・エアコンは消すように職員間で徹底している。
桜川地域センター	集会室が6部屋あるため貸出予約がない日には、部屋の電気だけでなくフロアの電気もつけないように徹底している。なお、集会室利用者には、節電の協力を貼り紙でお願いしている。また、トイレは常時消灯し、利用するときのみスイッチを入れる運用にしている。廃棄物の削減の面では、少しでも古紙として再利用できそうなものは、古紙回収にしている。また、裏紙の利用を積極的に促している。
徳丸地域センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用のない部屋及びフロアの電気と空調をこまめに切る</li> <li>・利用者への電気等使用削減の啓発(ポスター掲示)</li> <li>・紙の分別の徹底</li> <li>・緑のカーテンの実施</li> </ul>

課・施設	内容
高島平 地域センター	職員各々がマイボトルやお弁当を持参し、プラごみ等の廃棄物を出さないよう心がけている。ごみの分別に関しても指導を行っている。 また、冷暖房の使用抑制、使わない部屋の電気は消す等、節電を日常的に心がけている。 トイレや湯沸かし室に節水にご協力いただくようポスターを張り、職員のみならず利用者にも節水の協力をお願いしている。
戸籍住民課	残業時の蛍光灯は必要最小限の箇所になっている。
蓮根区民事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している</li> <li>・紙は可能な限り両面印刷している。また、片面のみ使用した紙は裏紙として再利用している</li> <li>・照明のLED化及び人感センサー導入により、節電対策を行った</li> </ul>
高島平温水プール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・節水器具をプールシャワーに取り付けている</li> <li>・営業に支障の出ない範囲での電気の間引き、時期に合わせた空調温度の設定をしている</li> <li>・その他(ごみの持ち帰り、節水・節電への協力案内の掲示や声掛け、リサイクル品の利用)</li> </ul>
ハイライフプラザ	施設利用者がいない場所の電気・冷暖房は消している。
前野いこいの家	来客者がいない時にはこまめに節電を行ったり、必要のない電気についてはスイッチを切っている。水道は使い終わったらしっかり栓を締めて水が流れ続けられないようにしている。
中丸いこいの家	来客者がいない時にはこまめに節電を行ったり、必要のない電気についてはスイッチを切っている。水道は使い終わったらしっかり栓を締めて水が流れ続けられないようにしている。
蓮根いこいの家	来客者がいない時にはこまめに節電を行ったり、必要のない電気についてはスイッチを切っている。水道は使い終わったらしっかり栓を締めて水が流れ続けられないようにしている。
仲宿いこいの家	来客者がいない時にはこまめに節電を行ったり、必要のない電気についてはスイッチを切っている。水道は使い終わったらしっかり栓を締めて水が流れ続けられないようにしている。
板橋いこいの家	来客者がいない時にはこまめに節電を行ったり、必要のない電気についてはスイッチを切っている。水道は使い終わったらしっかり栓を締めて水が流れ続けられないようにしている。
中台ふれあい館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館内設備に影響が出ないようにして蛍光灯等の間引</li> <li>・空調機器は天候や気温などにより熱中症対策を講じながら空気清浄機と併用して利用</li> <li>・従来より家庭用コンロの設置はあったが現在は使用禁止</li> <li>・除菌などに関わる洗濯物などは時間等を決めて効率よく対応して水の使用量を削減</li> </ul>
高島平ふれあい館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浴槽水の混合栓の適時(お風呂稼働日は毎日)調整による温度管理の徹底によるガス・水道の削減</li> <li>・開閉館時の室内照明の適切なオンオフの徹底</li> <li>・蛍光灯の適時、間引き</li> <li>・グリーンカーテンの実施</li> </ul>

課・施設	内容
みどりの苑	冷暖房稼働期間と運転時間を設け、電気の使用量削減を目指している。また、段ボールや封筒の再利用やミックスペーパーの回収率を上げ、リサイクルに繋げている。
国保年金課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子起案を原則とし、紙の使用量を減らしている</li> <li>・個人情報のない片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> </ul>
上板橋健康福祉センター	必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している。
高島平健康福祉センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> <li>・トイレの照明はセンサー式になっている</li> <li>・こまめに電灯の消灯や空調の温度管理を実施し、電気消費量の削減を図っている</li> </ul>
障がい政策課	・個人情報のない片面印刷の用紙を裏紙として再利用している
障がいサービス課	・個人情報のない片面印刷の用紙を裏紙として再利用している
障がい者福祉センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気省エネ化として照明を順次 LED 照明に交換している</li> <li>・利用者作業としてダンボール回収・アルミ缶回収を行いリサイクル活動をより推進している</li> </ul>
高島平福祉園	・利用者作業としてダンボール回収を行いリサイクル活動をより推進している
赤塚福祉園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の方などからアルミ缶を回収し、リサイクル活動を行っている(生活介護事業所)</li> <li>・廃品を分別し、リサイクル活動につなげている(就労継続支援 B 型事業所)</li> <li>・福祉園の一部において LED 化を進めている</li> <li>・引き続き職員各々が意識でき、節度を持った使用や廃棄を心掛けるよう啓発を行っている</li> </ul>
三園福祉園	<p>電気の月ごとの使用量について、グラフ化したポスターを掲示し無駄な使用の削減を呼びかけ。</p> <p>ペーパーレス会議の実施。アルミ缶、ペットボトル、ダンボール、食用廃油をリサイクル業者に引き取ってもらい、再資源化を図っている。</p>
赤塚福祉事務所	個人情報のない片面印刷の用紙を裏紙として再利用している。半端な用紙を束ねてメモ用に活用している。
志村児童館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染防止対策を実施しながら、室内の換気、温度調節を行っている。夏季は熱中症を防ぐため空調の温度設定も気温の状況に合わせて下げているが、利用者のいない時間帯はエアコン、サーキュレーター、室内の電気など消すように努めている</li> <li>・節水について手洗い場前に節水協力依頼の掲示を張り、出しっぱなし防止の取り組みを行っている</li> <li>・組織メール配信の添付資料などなるべくデータで確認しペーパーレス化に努めている</li> </ul>
志村橋児童館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内電灯の間引き、お昼や利用者が不在の時間帯の消灯など節電に努めている</li> <li>・エアコンのリモコンに設定温度の表示をしている</li> <li>・節電・節水を啓発するポスターを掲示している</li> <li>・紙は切れ端も含めてごみとして出さず、資源回収に出すようにしている</li> <li>・夏は西日が強く差し込む部屋のカーテンを閉めて退館し、翌朝に室内が急激に温度上昇しないようにしている</li> </ul>

課・施設	内容
南前野児童館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用していない部屋の電気は消灯を心掛けている(トイレ含む)。ステッカー等で利用者にも節電の啓発をしている</li> <li>・蛍光管を間引きしている</li> <li>・エアコンの設定温度を夏は28度、冬は20度に設定している</li> <li>・紙のごみは極力出さないよう、古紙に出している</li> <li>・ペーパーレスに努め、印刷は最小限にしている。また、裏白の紙は再度使用している</li> </ul>
紅梅児童館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明: 昼休み消灯の徹底。広い部屋の蛍光管の間引きをおこなっている</li> <li>・空調: エアコンの冷房効率を上げるため西日のあたる窓はカーテン、ブラインド設置及び夏期は玄関前にすだれで日よけ、南側ベランダに遮光ネット設置している。</li> <li>・トイレ: 温水便座の未使用時の蓋閉じを掲示にて促進</li> <li>・水: 水道に節水ポスター掲示</li> <li>・紙資源: 紙の分別リサイクルの徹底、裏面の活用の徹底。工作材料や手作り遊具などにリサイクル品(牛乳パック、ペットボトル等)を活用している</li> </ul>
新河岸児童館	<p>コロナ禍なので窓は常時開けているため、エアコンに加え扇風機を利用して効率よく涼しくするようにしている。</p> <p>また、コロナ禍での昼食の個食はせず、机すべてに仕切りを置いて感染を抑制し、昼休みなどは各部屋の電気やエアコン、扇風機などは全て消している。</p> <p>お弁当などのごみは全て持ち帰るようにしている。</p> <p>紙など再生可能なものは、小さなものでもごみとして出さず、資源回収に出すようにしている。</p>
しらすぎ児童館	<p>電気の使用については、「節電」の表示をし、利用者に協力を求めている。また、空調機等の使用をこまめにチェックし、利用がない時は、こまめに電源を消している。</p> <p>節水についても「節水」の表示をし、子どもの出しっぱなしに注意をしてもらっている。</p> <p>紙類は細かく分類し、再利用できるよう分別処理をしている。また、コピー用紙は、裏紙利用を行い、無駄のない使用をしている。</p>
はすのみ児童館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・節水コマの設置 節水・節電シールを掲示している</li> <li>・各部屋に温湿度計を設置し、こまめな温度調整をしている</li> <li>・各部屋の窓の外にみどりのカーテンを設置している</li> <li>・みどりのカーテンが実施できない場所は、すだれやブラインドを設置し直射日光を遮断している</li> <li>・ペーパーレス化を目指し、コピーの枚数を前年度比50%以上減らしている</li> <li>・キッズルームにリサイクル工作コーナーを設置し、空き箱やポスター裏紙などで自由に工作ができるようにしてある</li> <li>・年に数回、廃品を使用した工作を実施している(ペットボトルのガラガラやキラキラボトル、トイレトペーパーの芯でさかなつりなど)</li> <li>・家庭内の不用品(おもちゃ・絵本・洋服など)の引き取りを行い、児童館内で活用するほかに地域のエコエコリサイクル祭りに提供している</li> </ul>
ゆりの木児童館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症防止のため室内温度の適正化に努めながらこまめな換気、サーキュレーターによる空気循環を心掛ける</li> <li>・リサイクル啓発の一環として、ペットボトルや牛乳パックなどを使用した活動プログラムを実施する</li> <li>・室内電灯の間引き、お昼や利用時間外の消灯など節電に努める</li> <li>・リモコン部にエアコンの設定温度の表示や節電・節水を啓発するポスターを掲示している</li> </ul>

課・施設	内容
赤塚保育園	日頃より節電、節ガス、節水を心がけた行動を(照明の間引き、定期的なフィルター清掃、PC・コピー機の節電モード、不要な電気の消灯、ステッカー・貼紙の掲示、水道使用量の日々チェック、乳児用水栓の節水コマ使用、裏紙再利用、ごみの分別、古紙分別、個人ごみ持ち帰り等)を職員全員が実施している。
小桜保育園	職員には朝礼や会議で板橋区環境方針について伝達し、利用者に対して掲示や職員の振る舞いから節電・節水への意識喚起を行っている。子どもたちが遊びで使用する紙などの素材は子ども自身が色分けファイルに収納し再利用をしやすい環境を整えている。また「もったいない」の気持ちを絵本など子供に伝わりやすい教材を使用する事で節電・節水の意識の芽生えにつなげている。夏季は緑のカーテンをする事で、室内の温度を下げる事ができた。
若木保育園	それぞれの使用量について職員に周知徹底して、電気・ガス・水道・廃棄物削減等の意識を高めるようにしている。年に一度は環境訓練を実施し意識を高めるようにしている。職員だけではなく子ども達にもわかりやすく、ごみ分類や節水について知らせようとしている。 コロナによる感染防止対策を心がけながら室内の喚起・温度調整を行っている。また夏は熱中症予防のため空調の温度を下げて使用していることもあるが、使用していない部屋はこまめに消すなど心がけている。またパソコン等も使用していない時には節電モードや切っておくなど心がけるようにしている。
かないくぼ保育園	板橋区環境方針と環境教育を基として環境保全に繋がる取り組みを継続的に実施している。 実践の報告、ポスター等で職員・利用者の意識の向上に繋げる。 こまめな節電、節水に取り組み、ステッカーやポスターで啓発に取り組み。 子どもたちと一緒に廃材を使った工作など行いリサイクルの大切さを認識できるようにしている。 SDGsに関する取り組みを園だよりに掲載し利用者と環境保全の意識を共有する。
向原保育園	使わないところはこまめに電気、換気扇、扇風機を消す。水道は子どもにも、水の大切さを知らせる。職員休憩室のお湯の湯沸かしのガス使用は停止し、必要な本数だけポットで湯を沸かすようにした。 野菜のくずを畑にまいて堆肥にしている。子どもと堆肥づくりを行い、緑のカーテンの成長や畑の野菜づくりに生かしている。 緑のカーテンの中は涼しいのでベランダで遊ぶようにしている。ごみの出し方を確認して、古紙をできるだけリサイクルに出すようにしている。パソコンを使うか声を掛け合い、電源をオフにするようにする。
坂下三丁目保育園	・使用していない部屋は電灯・エアコン・扇風機をこまめに消し、日差しの強い時間帯にはカーテンを使用し遮熱に心がけている ・緑のカーテンづくりをし冷房の節約に取り組んだり、省エネステッカーを貼り省エネの意識を心がけている ・子ども達にもごみの分別やリサイクル、節水等について分かりやすく伝えている
上板橋保育園	節電・節水は大人だけでなく、子どもたちにもこまめに水道の蛇口を閉めることや、部屋を出るときに電気を消す姿を見せることで教えている。ごみの分別やリサイクルなどについても知らせ、実践できるように見守っている。エアコンの温度設定＋サーキュレーター・扇風機を使用し節電に取り組んでいるほか、裏紙の利用や再利用できるものの工夫などごみを削減する努力をしている。野菜くずでたい肥を作り5か月間で19Kgのごみの削減ができた。また登園人数を綿密に計算し、無駄のない給食食材の発注に努め食品ロスを少しでも削減できるように努めている。

課・施設	内容
西前野保育園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前期・後期でエネルギー傾向を確認し、職員周知を行い省エネ(証明・空調・トイレ・PC・冷蔵庫)に取り組んでいる</li> </ul>
さかうえ保育園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気・ガス・水こまめに消す</li> <li>・グリーンカーテンの設置</li> <li>・絵本を使った環境教育</li> <li>・調理室にて麦茶を冷やすためにペットボトルに水を入れて凍らせ水の流しっぱなしとしないようにしている</li> <li>・残飯の水切りを徹底して廃棄物の削減につなげている</li> </ul>
ゆりの木保育園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気・ガスはこまめに消すようにしている</li> <li>・水は節水を心掛けている</li> <li>・裏紙使用での印刷</li> <li>・緑のカーテン利用(日陰により冷房使用を抑える)</li> <li>・SDGsのすすめ(園児への教育を通して保護者にも子どもの様子を掲示にて知らせている)</li> </ul>
児童相談所 開設準備課	<p>昼休み等の執務時間以外は消灯することで、電気使用量の削減に努めている。 可能な限りペーパーレス会議を実施し、紙の使用量削減に努めている。</p>
リサイクルプラザ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している</li> <li>・人感センサーのライトをトイレに配備している</li> <li>・処理ゾーンの電気は、間引きで照明をつけている</li> <li>・不要となった片面印刷の紙は、裏紙として再利用している(ショップの値札やメモ用紙として)</li> <li>・植栽剪定時の落ち葉を集めて腐葉土を作り、リサイクルプラザ産のたい肥作成に利用している</li> </ul>
板橋東清掃 事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要となった片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> <li>・エアコンの温度設定をこまめに調整して、電気消費量の削減を図っている</li> <li>・照明のこまめな消灯</li> </ul>
志村清掃事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明の間引き、こまめな消灯により、電気消費量の削減を図っている</li> <li>・緑のカーテンの実施</li> <li>・効率的な洗車の徹底を図ることで、節水に努めている</li> <li>・不要となった片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> </ul>
板橋西清掃 事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要となった片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> <li>・エアコンの温度設定をこまめに調整して、電気消費量の削減を図っている</li> <li>・緑のカーテンを育成して日よけにしている</li> </ul>
西台中継所	<p>エアコンの温度調整をこまめに行うことで電気消費量の削減を図っている。</p>
新しい学校 づくり課	<p>課内においては、紙の使用量削減とノートパソコンのスリープ機能や退庁時にコンセントを抜くなどの節電への取組について、朝礼等で周知している。 学校においては、照明設備のLED化(体育館エリアは2015年度以降、屋外エリアは2021年度の既設安定器撤去によるPCB残置リスク低減に伴う器具更新等)を行い、50%以上の省エネ化を実現した。また、トイレ改修では、節水型の器具を選定することで節水に努めている。他にも普通教室等の冷暖房機器(GHP)の選定では、運転効率の高い機種を選ぶことで、省エネに努めている。</p>

課・施設	内容
清水図書館	空調設備はこまめに調整する。蛍光灯は間引けるところは間引いて点灯している。トイレの電気は感知式にしている。館内にゴミ箱は設置していない。職員についてはゴミの持ち帰り、マイボトルの推奨。事務についてはペーパーレスに努めている。
氷川図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・温度、湿度をこまめにチェックし、適温になるよう努めている</li> <li>・各机の上にボックスを設け、小さな紙片もリサイクルに回している</li> <li>・一時間毎に巡回点検する他、張り紙をし、利用者にもトイレ使用後の消灯を呼びかけている</li> </ul>
西台図書館	<p>[電気]気温や湿度の状況に応じて空調機を運用・停止、職員の服装調整(クールビズ・ウォームビズ)による空調機の負荷軽減、照明器具の一部 LED 化</p> <p>[ガス]ガス湯沸かし器の使用中止、魔法瓶使用によるガスコンロ使用回数削減</p> <p>[水道]マイボトルの推奨、植栽への水やり回数削減</p> <p>[廃棄物]除籍資料の二次利用、両面印刷、裏紙の利用、職員のゴミ持ち帰り</p>
志村図書館	気候や時間帯など状況の変化に合わせて空調設備の設定を変更し、あるいは運転を停止する。職員の服装による体温調節(クールビズ、ウォームビズ)。職員のゴミの持ち帰り、館内のゴミ箱の廃止。マイボトルの推奨。電気温水器の使用中止(電気ポットのみ使用)。印刷物の両面印刷及び片面の場合は裏紙使用後にリサイクル活用。未使用スペースの照明消灯。照明器具の間引き。利用者への節電、節水取組の協力周知。
成増図書館	<p>[電気・廃棄物]LED 化の推進により蛍光灯の廃棄削減、省エネ化に努めている</p> <p>[電気]空調機稼働温度基準設定。室温に応じた個別の ON/OFF 活動による省エネ化の推進に努めている</p>
いたばしポーニャ子ども絵本館	館内休館日における消灯など、必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している。
舟渡小学校	退勤前に、日直が消灯の声掛け点検を行っている。ガスは必要時しか元栓を開けない。コロナ禍であるので、水栓レバーを購入し限られた箇所しか蛇口を開けていない。触れないでひじ等でしっかり締められるようにしている。廃棄物は長寿命化工事中のため通常よりは多く輩出されているが、新しく購入する什器や物品について精査して長く使えるようなものを考えて購入している。緑のカーテン事業を実施している。
蓮根第二小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空き教室や専科で移動する際などは必ず電気を消し、節電を心がけている</li> <li>・水道の出っ放しに注意し、節水にも心がけている</li> <li>・連絡事項は C4th の掲示板を使用し、紙で配付する資料を減らしている。資料は、電子データで共有フォルダーに格納している</li> <li>・どうしても必要な資料に関しては、極力裏紙を使用するようにしている</li> </ul>
志村坂下小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常研修を中心とした、教職員への電気・ガス・水道使用量の削減への指導</li> <li>・クールビズ、ウォームビズ、節電シール等の掲示</li> <li>・児童への環境教育の充実</li> </ul>
若木小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気スイッチそばに「節電」シールを貼っている</li> <li>・印刷機そばに裏面利用紙を置き、利用頻度を上げている</li> <li>・職員会議資料をデータ化して閲覧し、紙類減量を目指している</li> </ul>

課・施設	内容
板橋第六小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校務支援システムを活用することで、会議資料等のペーパーレス化に取り組んでいる。</li> <li>また、紙を使用する際は、できる限り、裏面再利用を促している</li> <li>・使用していない教室等の消灯を実践し、節電に取り組んでいる</li> <li>・中学年の総合的な学習の時間に、ゲストティーチャーによる環境保全教育を実施した</li> <li>・節水・節電について、教職員だけでなく児童、施設開放利用団体にも推進している</li> </ul>
板橋第八小学校	<p>看護当番による校舎内の巡回を行い、電気・水道等の節約に取り組んでいる。</p> <p>職員会議等でゴミの減量化について研修を行い、特に古紙についてはリサイクルを行い、裏紙利用、両面印刷を促している。</p> <p>配布物の誤印刷がないよう、ダブルチェックをしてから印刷を行っている。</p> <p>環境整備を設け、学校内の整理整頓に心がけるとともに、日常研修を行う。</p>
金沢小学校	<p>会議資料の電子化によるペーパーレス化、裏紙・再生紙の利用を進めている。</p> <p>退勤時にセンサーライトをオフにしている。</p> <p>すぐに物を廃棄するのではなく、リユースを考え廃棄物を減らすようにしている。</p>
中根橋小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各スイッチに節電啓発のシールを貼ったり、適宜管理職や用務主事が校内巡視を行い、必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している</li> <li>○職員向け印刷物の裏紙使用を徹底している。分別を徹底し、ごみの減量化を図っている</li> </ul>
加賀小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネルギーを呼びかけるポスター等の掲示</li> <li>・使用前後の確認、見回りによる点検</li> <li>・教育活動を通じて、児童や家庭へ啓発</li> <li>・緑のカーテン事業への参加</li> <li>・執務室窓への遮熱シートの貼付</li> </ul>
上板橋第四小学校	<p>照明の自動消灯、節水型水栓の導入、職員による毎日の点検、エアコンの温度設定の管理、コピー紙の再利用。</p>
常盤台小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○夏の電気エネルギー(エアコン)削減のため、校庭に「ミストシャワー」の増設を行った。休み時間、ミストによって、冷感を得られることを学ぶ場とした</li> <li>○廃棄物の削減(紙削減)のため、ペーパーレス会議を推進している</li> <li>○給食残滓を減らすために、学期3回給食残滓調査を実施している</li> </ul>
桜川小学校	<p>日常的に節電の指導をし、日直が電源等のチェックをしている。</p>
弥生小学校	<p>必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している。</p>
赤塚小学校	<p>必要のない照明の消灯や冷暖房の温度管理を徹底している。</p>
成増小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の書かれていない片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> <li>・点灯する必要のない電灯やパソコン等の機器をこまめに消灯し、電気消費量の削減を図っている</li> <li>・執務室内の印刷機に省資源の注意喚起を貼付し、職員の意識啓発を行っている</li> </ul>
赤塚新町小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片面印刷の用紙を裏紙として再利用している</li> <li>・必要のない電灯等の電気機器をこまめに消し、電気消費量の削減を図っている</li> <li>・水道の水を出したままで使用しないように声かけをしている</li> </ul>

課・施設	内容
紅梅小学校	節電、節水、紙のリサイクルについては、継続して指導し、学校全体で意識している。電気は、改修工事で廊下・階段・トイレ等が自動点灯に代わっているが、教室などは手動であり、つけっぱなしの電気は気づいた者が消すように意識している。
北野小学校	節水・節電・紙の削減等、適宜管理職より呼びかけを行っている。
成増ヶ丘小学校	教材等の残ったプリント等の片面印刷の用紙を裏紙として再利用している。点灯する必要のない電灯やパソコン等の機器をこまめに消灯し、電気消費量の削減を図っている。印刷室に省資源の注意喚起を貼付し、職員の意識啓発を行っている。
徳丸小学校	看護当番による校舎内巡回を行い、電気・水道の節約に取り組んでいる。職員会議等でゴミの減量化について研修を行い、特に古紙についてはリサイクルを行い、裏紙利用、両面印刷を促している。配布物の誤印刷がないよう、ダブルチェックをしてから印刷を行っている。環境整備を設け、学校内の整理整頓に心がけるとともに、日常研修を行う。
高島第一小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リサイクルを推進し、廃棄物の減量に努めている</li> <li>・児童下校後は職員室で業務を行い、各教室の電気使用量を減らす</li> <li>・節電タップを使用し、待機電力の節電</li> <li>・児童、教職員へ節水、節電の意識を周知する</li> </ul>
加賀中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用済みの紙を再利用することやゴミの分別を生徒と教職員に徹底させることで、廃棄物の削減を行っている</li> <li>○ グリーンカーテンを実施したり、教室移動や使用していない教室ではエアコンと照明をこまめに切ることで省エネへの意識向上と実践を行っている</li> <li>○ 節水コマを利用して、水道使用量の削減を実施している</li> </ul>
志村第二中学校	教室移動の際の電気の消灯やエアコンの停止など、節電は常に呼びかけている。廃棄物の削減についても、リサイクルの徹底や給食の残菜を減らすなどの行動を取っている。
中台中学校	人感センサーや節水弁などの設備を活用している。学校支援地域本部と連携し、緑化事業やミストシャワーの整備を行い、環境保全への対策をしている。
上板橋第一中学校	定期的に施設を巡回し使用していない部屋の電灯やエアコンが付いている場合は消すようにしている。
上板橋第二中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の校内巡視による、節電、節水をチェックし、必要に応じて朝の打合せ時に呼び掛けを実施している</li> <li>・印刷ミス等により配布できなくなった用紙は、裏面利用できるようにまとめ、印刷室で使用している</li> <li>・可能なものからペーパーレスを目指し、公務用パソコンで閲覧できる情報は電子データ内で確認するようにしている</li> </ul>
上板橋第三中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エアコン設定温度を基準として節電に努めている。また、集中リモコンを使用し、消し忘れないようにしている</li> <li>・教職員に節水を徹底するように指導している</li> </ul>
高島第三中学校	・校務パソコンでの連絡等を行い、ペーパーレス化を推進している

## VII 事務局への要望、意見など :一部抜粋

監査チームから報告のあった事務局への要望、意見について掲載する。今後の環境マネジメントシステムの参考とする。

事務局への要望等	事務局の回答
職員配置のない施設を複数所管する課としては、日程や報告方法などの一定の配慮について検討してほしい。	以前にも同様のご意見をいただいております。事務局としましては、より余裕をもった監査準備期間の設定等、配慮を検討してまいります。
(内部環境監査において)一部、例外的な取り扱いをする項目もあるなど、分かりにくい点がある。様々なケースがあるので難しいかもしれないが、事例を挙げるなどして分かりやすい監査記録マニュアルを作成してほしい。	監査期間中にも様々なケースの取り扱いについて、皆さんからお問い合わせをいただきました。そちらの内容も反映し、事例を挙げた分かりやすい環境監査マニュアルを作成したいと思います。また、監査記録の書き方についても分かりやすくなるよう努めます。

## VIII 所見

監査チームからの所見を掲載する。今後の環境マネジメントシステムの参考とする。

課・施設	内容
環境管理責任者	<p>環境に関する最新の情報、専門的知識の習得など、環境管理事務局職員の人材育成については、積極的な取り組みを行うよう、昨年度の内部環境監査の所見で指摘した事項です。</p> <p>地球温暖化を巡る国際的なルールの枠組や SDGs推進の一環としての区の環境施策の方向性なども十分に研究し、今後も引き続き人材育成に対する積極的な取組をお願いします。</p> <p>また、環境マネジメントシステムの着実な推進には、すべての組織・職員が一丸となって取り組むことが必要です。各課における施策展開には環境側面からの配慮が求められ、職員の環境行動にも高い規範が求められることから、環境管理事務局による適切な指導・助言、情報提供の重要性が増しております。今後も、環境管理事務局が十分な役割を果たせるよう、環境管理責任者には、一層のリーダーシップを発揮していただきますようお願いいたします。</p>
環境管理事務局	適切に運用されている。
財政課	環境方針の掲示及び環境教育・訓練に関して適正に実施されていた。また、執務室・会議室の節電、予算資料のデータ配布を行い、紙の使用枚数の削減を行うなど環境保全活動に努めている。
総務課	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
人事課	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施及び記録については、適正に実施されています。また、各課で対応可能な節電や節水、省資源にも取り組んでおり、今後も継続して実施していただくようお願いします。
契約管財課	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
課税課	問題なく運用されている。
納税課	環境方針の掲示や環境教育・訓練に関して適正に実施されていた。また、節電への試みも見られ、今回の監査では、指摘するような事項は見受けられなかった。

課・施設	内容
男女社会参画課	環境マネジメントシステムを理解し、適正に運用されている。今後も引き続き適正運用に取り組んでいただきたい。
板橋地域センター	適切に運用されている。
仲町地域センター	特に問題はなく、環境マネジメントシステムが適切に維持・実施されている。
大谷口地域センター	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
清水地域センター	フロンの使用機器修理・充填記録票やマニフェストなど、関係書類はきちんと整理されていました。 また、上記にもあるように、緑のカーテンの実施や裏紙の利用促進など、職員が高い意識のもとで、一体となった環境保全活動に取り組んでおり、今後とも末永く継承して頂きたいと思いました。
中台地域センター	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
蓮根地域センター	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
桜川地域センター	環境方針の掲示及び環境教育・訓練等は適正に実施されている。また、節電などの環境保全活動への意識は高く、所属のみならず利用者への啓発にも取り組んでいる。
徳丸地域センター	全体として環境マネジメントシステムが適切に維持・管理され正常に機能している。
高島平地域センター	日常的に、環境保全に関する活動(電気・ガス・水道)等の配慮を、職員全体で行っていることが伝わってきた。また、廃棄物に関する産業廃棄物管理票等の報告書や保管場所の掲示板も見やすく掲示している。
戸籍住民課	環境マネジメントシステムは適切に維持・管理されている。
蓮根区民事務所	区民事務所のため、利用者のいる場所の消灯等はできないが、その他の照明や冷暖房等の管理、紙の両面使用や裏紙使用などに積極的に取り組んでいることを確認しました。引き続き適正な取り組みをお願いします。
高島平温水プール	必要な点検や測定等が実施されており、各種様式も漏れなく整備されていた。環境マネジメントシステムを順守しながら適正に運用されている。
ハイライフプラザ	特に問題なく、環境マネジメントシステムを順守しながら適正に運用されている。
企業活性化センター	問題なく取り組んでいる。
前野いこいの家	環境マネジメントシステムを適切に実施・運用している。
中丸いこいの家	環境教育・訓練記録、自己点検リスト、産業廃棄物管理票等、適切に処理がされている。
蓮根いこいの家	環境マネジメントシステムに関して適正に実施されていた。
仲宿いこいの家	こまめに電気のスイッチを切ったりと光熱水費の削減に努めていることが確認できた。

課・施設	内容
中台ふれあい館	環境マネジメントシステムに沿って、適正に運用されている。
高島平ふれあい館	環境マネジメントシステムが適切に実施され、維持されていることが確認できた。
みどりの苑	冷暖房器具の稼働期間を定め節電し、紙の資源にも配慮し、環境への意識が高い。廃棄物の保管場所もしっかりとバケツごとに管理されており、監査で指摘する点は見当たらない。
いずみの苑	環境マネジメントシステムが正常に機能している部分も確認できたが、産業廃棄物管理票交付等状況報告書、廃棄物の許可証に不備があったため、運用の見直しを行った方が良いと思う。
国保年金課	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施及び記録については、適正に実施されています。また、各課で対応可能な節電や節水、省資源にも取り組んでおり、今後も継続して実施していただくようお願いします。
上板橋健康福祉センター	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
高島平健康福祉センター	特に問題なく、適切に運用されている。
障がい政策課	環境方針の掲示及び環境教育・訓練に関して適正に実施されていた。
障がいサービス課	環境マネジメントシステムを理解し、適正に運用されている。今後も引き続き適正運用に取り組んでいただきたい。
障がい者福祉センター	適切に運用されている。
高島平福祉園	特に問題はなく、環境マネジメントシステムが適切に維持・実施されている。
赤塚福祉園	特に問題なく、適切に運用されている。
三園福祉園	<p>・電気の使用量をグラフ化して掲示している点は、職員や利用者に対して無駄遣いや省エネ意識を高める効果が感じられた。また、会議においてはペーパーレス化を取り入れることで環境に配慮した職場であるといえる。</p> <p>・No.36 特別管理産業廃棄物管理責任者設置届について担当から聴取したところ、届は都に出してしており、表示物(写真参照)もあるが、届の控えが見当たらないということであった。今後は、管理責任者の選任(変更)も検討するとのことであった。</p>
赤塚福祉事務所	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
志村児童館	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
志村橋児童館	環境方針の掲示及び環境教育・訓練等は適正に実施されている。また、節電などの環境保全活動への意識は高く、所属一丸となって取り組んでいる。
南前野児童館	全体として環境マネジメントシステムが適切に維持・管理され正常に機能している。

課・施設	内容
紅梅児童館	日常的に、環境保全に関する活動(電気・ガス・水道)等の配慮を行っており、職員だけではなく、区民も巻き込みおもちゃのリサイクル等にも取り組んでいる。また、廃棄物に関する産業廃棄物管理票等の報告書や保管場所の掲示板も見やすく掲示している。
新河岸児童館	環境マネジメントシステムは適切に維持・管理されている。
しらさぎ児童館	節電・節水など職員の取り組みとともに、利用者へ協力を求め努力していることを聞き取りました。複合施設の為、取組みに制約はあるものの、できることに積極的に取り組まれている為、引き続きお願いします。
はすのみ児童館	全体を通して、環境マネジメントシステムは適正に運用されている。
ゆりの木児童館	環境マネジメントシステムを適切に実施・運用している。
志村橋保育園	適正に実施されている。
赤塚保育園	特に問題なく、環境マネジメントシステムを順守しながら適正に運用されている。
小桜保育園	日常研修や廃棄物処理について適切に実施されている。 施設のエネルギー使用量が目標値と比べて上回っているが、新型コロナ対応によるものである。 利用者や子どもたちにも環境啓発に努めている。
若木保育園	環境マネジメントシステムに関して適正に実施されていた。
かないくぼ保育園	職員だけではなく、在園児やその保護者に対しても環境に関する学習や情報を発信しており、いい取り組みを行っていることが確認できた。
向原保育園	環境マネジメントシステムを理解し、適正に運用、管理されていた。
坂下三丁目保育園	環境マネジメントシステムに沿って、適正に運用されている。
上板橋保育園	環境マネジメントシステムが適切に実施され、維持されていることが確認できた。
西前野保育園	環境教育の実施及び、設備点検、廃棄物に係る記録等が適正に管理されていることを確認した。また、会議のペーパーレス化や緑のカーテンなど職場全体で環境保全活動に取り組んでいる。
さかうえ保育園	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
ゆりの木保育園	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施及び記録については、適正に実施されています。また、各課で対応可能な節電や節水、省資源にも取り組んでおり、今後も継続して実施していただくようお願いします。
児童相談所 開設準備課	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
リサイクルプラザ	環境方針の掲示や環境教育・訓練に関して適正に実施されていた。また、節電への試みも見られ、今回の監査では、指摘するような事項は見受けられなかった。

課・施設	内容
板橋東清掃事務所	環境マネジメントシステムを理解し、適正に運用されている。今後も引き続き適正運用に取り組んでいただきたい。
志村清掃事業所	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
板橋西清掃事務所	特に問題はなく、環境マネジメントシステムが適切に維持・実施されている。
西台中継所	特に問題なく、適切に運用されている。
住宅政策課	環境マネジメントに関する研修も適切に実施されており、監査対象となっている各項目についても指摘する事項等は見られなかった。
まちづくり調整課	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
新しい学校づくり課	課内における節電などの環境保全意識は高いと評価できる。一方、学校においては、設備更新により節電や節水の効果は表れているものの、更なる意識向上に努められたい。
清水図書館	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
氷川図書館	日常的に、環境保全に関する活動(電気・ガス・水道)等の配慮を、職員全体で行っていることが伝わってきた。また、一時間毎に施設の巡回点検を行い、消灯を呼びかけるなど、積極的に電気の削減に取り組んでいる。
西台図書館	電気・ガス・水道及び廃棄物の削減について意識的に工夫しており、環境マネジメントシステムが維持され、適正に機能している。
志村図書館	適正に管理されています。節電等に積極的に取り組まれ効果を上げられていることをPTEMで確認しました。フロン簡易点検の4回目を12月にされていますが、実施時期が1月～3月となるよう検討されると良いと思います。
成増図書館	必要な点検や測定等が実施されており、各種様式も漏れなく整備されていた。環境マネジメントシステムを順守しながら適正に運用されている。
いたばしポロニー子ども絵本館	環境マネジメントシステムを適切に実施・運用している。
中台小学校	適正に実施されている。
舟渡小学校	特に問題なく、環境マネジメントシステムを順守しながら適正に運用されている。
蓮根第二小学校	<p>日常研修や廃棄物処理について適切に実施されている。</p> <p>日頃から、使用していない教室は、こまめに電気を消すなど、省エネ対策の徹底に努めている。</p> <p>熱中症対策として新たに体育館にエアコンが設置されたが、エアコンの消し忘れなど無駄のないように努めている。</p> <p>板橋区環境方針について、校長室出入り口の廊下と職員室内の2か所に掲示してるが、そのうち職員室内の掲示が平成19年度のものであるので、新しいものと差し替えた方が望ましい。</p>

課・施設	内容
志村坂下小学校	環境マネジメントシステムに関して適正に実施されていた。
若木小学校	昨年度の指摘事項として、「化学物質等使用簿の一部が確認できない」と「化学物質使用簿と管理簿の内容が相違している」の二点があったが、今年度は二つともが確認でき、改善している。
板橋第六小学校	校務支援システム(C4th)を活用してペーパーレスを推進するなど、学校独自の取組が見られました。 ※校務支援システム(C4th) : Desknet'sNEO の様な機能や成績管理など学校における校務をサポートするパッケージソフト
板橋第八小学校	特に問題なく、適切に運用されている。
金沢小学校	環境マネジメントシステムに沿って、適正に運用されている。
中根橋小学校	環境マネジメントシステムが適切に実施され、維持されていることが確認できた。
加賀小学校	環境教育の実施及び、設備点検、廃棄物、薬品使用に係る記録等が適正に管理されていることを確認した。また、省エネルギーポスターの掲示、緑のカーテン事業への参加、教育活動を通じての児童、家庭への啓発など積極的に環境保全活動を行っている。
上板橋第四小学校	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
常盤台小学校	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施及び記録については、適正に実施されています。また、各課で対応可能な節電や節水、省資源にも取り組んでおり、今後も継続して実施していただくようお願いします。
桜川小学校	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
弥生小学校	特に問題なく、適切に運用されている。
赤塚小学校	照明の消灯や冷暖房の温度管理で節電に努め、環境の情報発信にも努めている。監査で指摘する点は見当たらない。
成増小学校	環境マネジメントシステムを理解し、適正に運用されている。今後も引き続き適正運用に取り組んでいただきたい
赤塚新町小学校	適切に運用されている。
紅梅小学校	特に問題はなく、環境マネジメントシステムが適切に維持・実施されている。
北野小学校	特に問題なく、適切に運用されている。
成増ヶ丘小学校	フロアの簡易点検簿や化学物質の在庫確認簿、使用管理簿なども適切に作成されていた。廃棄物に関してもしっかり分別や整理されていた。リサイクルについても、意識醸成も含め取組がしっかりと行われている。
徳丸小学校	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され正常に機能している。
高島第一小学校	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。

課・施設	内容
加賀中学校	日頃から節電や節水、さらには、ゴミの確実な分別による廃棄物削減などの取組も教職員のみならず生徒指導も徹底しており、評価できる。引き続き、生徒とともに環境保全活動に取り組んでもらいたい。
志村第二中学校	環境マネジメントシステムは適切に実施・維持され、正常に機能している。
中台中学校	日常的に、環境保全に関する活動(緑化事業等)の配慮を、職員全体で行っていることが伝わってきた。
上板橋第一中学校	各事項について適切に処理されており、環境マネジメントシステムが維持され、適正に機能している。
上板橋第二中学校	No.29 手順書 8-1-7 表3『自己点検票』において、年2回以上点検を行う必要があるところ、年1回しか確認できなかった等、今一度、環境マネジメントシステムの取り組みに努めて欲しい。
上板橋第三中学校	全体を通して、環境マネジメントシステムは適正に運用されている。
高島第三中学校	適切に運用されている。