

板橋区環境マネジメントシステム

令和5年度内部環境監査 監査結果報告書

令和5年12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5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、25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5年度は、「板橋区 ICT 推進・活用計画 2025」の実施計画に基づき、リモートでの監査を導入したが、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採り入れながら、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	21
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

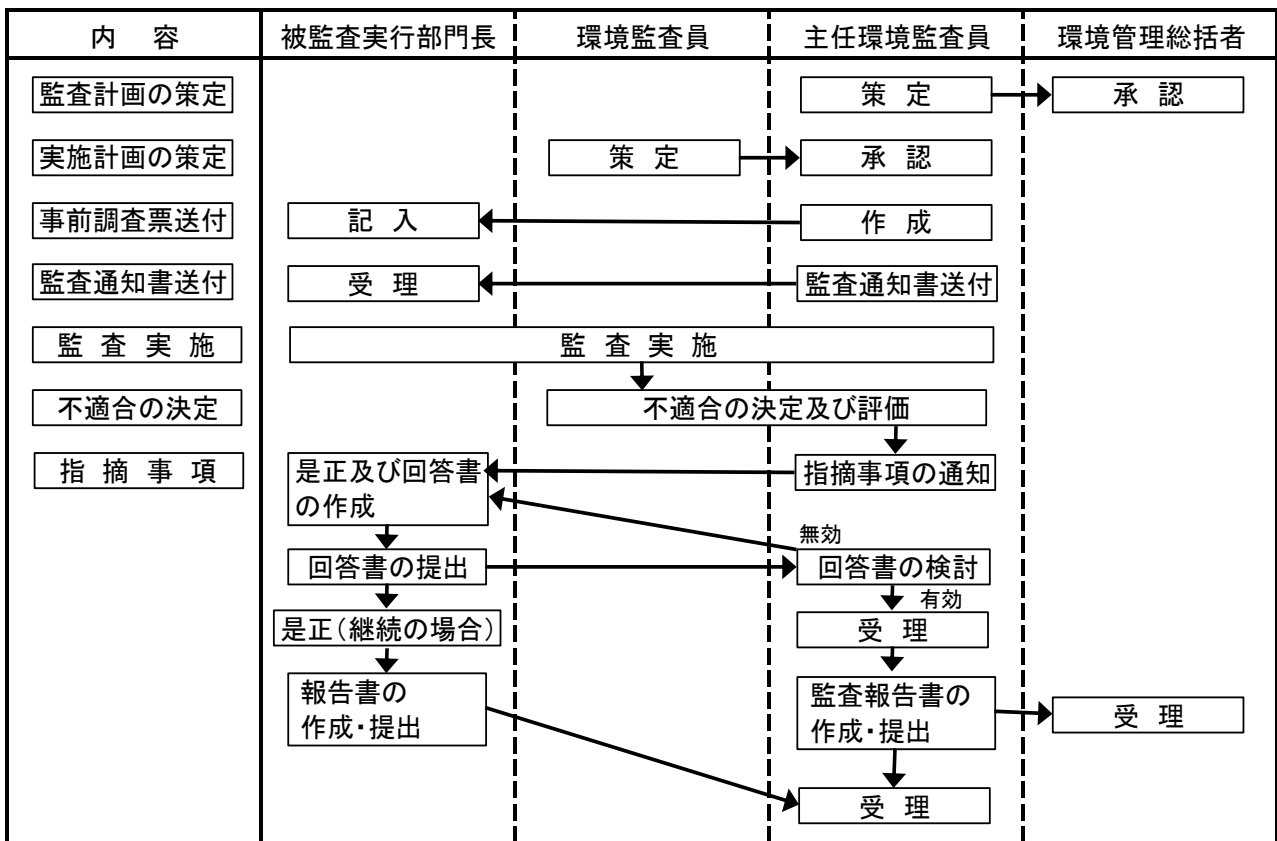
【監査の実施方法】(要綱第4条)

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(55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	篠田 聡
総務部	総務部長	田中 光輝
危機管理室	危機管理部長	三浦 康之
区民文化部	区民文化部長	林 栄喜
産業経済部	産業経済部長	平岩 俊二
健康生きがい部	健康生きがい部長	宮津 毅
福祉部	福祉部長	久保田 義幸
子ども家庭部(子ども家庭 総合支援センター)	子ども家庭部長	関 俊介
資源環境部	資源環境部長	岩田 雅彦
土木部	土木部長	糸久 英則
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。

監査実施期間： 8月30日(水)～9月20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	有馬 潤	常勤監査委員	環境管理責任者
監査員	江原 宏美	監査委員事務局	
監査 チーム	氏名	所属	被監査課・施設
1	中村 圭介	IT推進課	公文書館 志村ふれあい館
	古市 すみれ	区議会事務局	シニア学習プラザ 志村第二小学校
2	松井 宏二	施設経営課	常盤台区民事務所 介護保険課
	保田 秀和	選挙管理委員会事務局	東新児童館 志村第四小学校
3	藤枝 恵美子	人事課	IT推進課 後期高齢医療制度課
	神田 直樹	中央図書館	みなみ保育園 弥生児童館
4	山中 良太	契約管財課	仲宿地域センター 富士見地域センター
	大野 奈穂子	新しい学校づくり課	生活衛生課 向原児童館
5	水越 雄次郎	納税課	地域防災支援課 感染症対策課
	大野 功二	北部土木サービスセンター	南板橋児童館 蓮根小学校
6	平賀 保幸	防災危機管理課	くらしと観光課 赤塚健康福祉センター
	前田 翔	工事設計課	さかうえ児童館 緑小学校
7	浅海 隆	文化・国際交流課	支援課 援助課
	田代 真知子	地区整備課	保護課 板橋第二小学校
8	山田 美桜	スポーツ振興課	産業振興課 おとしより保健福祉センター
	成井 康孝	住宅政策課	赤塚児童館 板橋第十小学校

監査 チーム	氏名	所属	被監査課・施設
9	小倉 浩和	赤塚支所	長寿社会推進課 徳丸福祉園
	片岡 凡比人	資源循環推進課	弥生保育園 大谷口小学校
10	有馬 綾乃	長寿社会推進課	防災危機管理課 小豆沢福祉園
	野方 龍司	環境政策課	保育運営課 向原小学校
11	梶山 智之	国保年金課	仲町区民事務所 仲町ふれあい館
	齊藤 賢一	環境政策課	保育サービス課 下赤塚小学校
12	櫻井 好美	生活衛生課	志村福祉事務所 環境管理事務局
	手塚 翔太郎	子ども政策課	環境政策課 高島第三小学校
13	村本 和史	志村健康福祉センター	経営改革推進課 志村坂上地域センター
	二杉 史郎	志村福祉事務所	志村坂上区民事務所 高島第六小学校
14	松田 知明	板橋福祉事務所	区政情報課 下赤塚地域センター
	品田 真希	生涯学習課	下赤塚区民事務所 南部土木サービスセンター
15	佐伯 玲子	上板橋健康福祉センター	大谷口保育園 子育て支援課
	藤澤 孝	志村福祉事務所	北部土木サービスセンター 志村第四中学校
16	東度 考介	感染症対策課	文化・国際交流課 植村記念加賀スポーツセンター
	川口 純志	保育運営課	生涯学習課 桜川中学校
17	山川 信也	健康推進課	常盤台地域センター 文化会館
	前田 智憲	支援課	大原生涯学習センター 赤塚第三中学校
18	前原 昭	後期高齢医療制度課	スポーツ振興課 中板橋保育園
	樋代 紀子	環境政策課	成増生涯学習センター 高島第一中学校

監査 チーム	氏名	所属	被監査課・施設
19	澤本 啓之	くらしと観光課	小豆沢体育館 蓮根保育園
	荒木 良雄	板橋東清掃事務所	高島第二中学校 区議会事務局
20	今野 貴啓	戸籍住民課	あさひが丘保育園 蓮根児童館
	大吉 清一	板橋西清掃事務所	教育科学館 地域教育力推進課
21	土館 尚吾	地域振興課	東新保育園 小茂根図書館
	鳥羽 真	都市計画課口	志村第六小学校
22	武藤 大輝	地域防災支援課	南前野保育園 中央図書館
	今田 浩	建築安全課	志村小学校
23	角野 亮	課税課	赤塚新町保育園 赤塚図書館
	佐藤 和明	土木計画・交通安全課	板橋第一中学校
24	金子 清美	総務課	消費者センター 相生保育園
	小藪 清次	南部土木サービスセンター	高島平図書館
25	鎌田 幸樹	広聴広報課	こぶし保育園 東板橋図書館
	松原 秀幸	会計管理室	新河岸小学校
26	大高 邦人	政策企画課	志村健康福祉センター 板橋福祉事務所
	高橋 輝充	学務課	ときわ台保育園
27	小浦 航	板橋福祉事務所	高島平区民事務所 赤塚体育館
	小野 未弥	地域教育力推進課	徳丸ふれあい館

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。

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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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4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5年6月 30 日までに、令和4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4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)

昨年度は、不適合指摘事項はなし。

(3) 監査対象数

令和5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	2か所	子ども家庭部(子ども家庭総合支援センター)	25 か所※
総務部	2か所	資源環境部	3か所
危機管理室	2か所	土木部	2か所
区民文化部	16 か所	教育委員会事務局	31 か所※
産業経済部	3か所	区議会事務局	1か所
健康生きがい部(保健所)	11 か所		
福祉部	4か所		計 102 か所

※子ども家庭部は、児童館7館、保育園 12 園、教育委員会事務局は、小学校 14 校、中学校6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 102 の課・施設を対象として、28 の監査チーム(主任環境監査チーム含)による監査を行った。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1か所、「観察」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
教育科学館	<p>①令和4年度の環境教育・訓練(化学物質に関する研修)が実施されていない。</p> <p>②産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書が8月に都に提出されていた。</p> <p>③指定管理者が変更された際に、特別管理産業廃棄物管理責任者設置について引継ぎがされていない。</p> <p>※調査した結果、10月通知した監査結果から記載内容が変更になっています。</p>	<p>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。</p> <p>②提出はされているが、廃棄物処理法施行規則で定められた期限6月30日までに提出していないため「軽微な不適合」とする。</p> <p>③「東京都における特別管理産業廃棄物管理責任者設置に係る要綱」で規定されている、設置(変更届)または、廃止届が提出されていないため「軽微な不適合」とする。</p> <p>※調査した結果、10月通知した監査結果から記載内容が変更になっています。</p> <p>①②③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。</p>

軽微な不適合 (1か所)

課・施設	指摘内容	指摘事由
こぶし保育園	令和4年度の環境教育・訓練(日常研修)が実施されていない。	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。

観察 (2か所)

課・施設	指摘内容	指摘事由
蓮根小学校	<p>①確認資料が期限までに提出されなかった。</p> <p>②産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書について、3年度の資料が格納されていたので、電話での口頭確認となった。</p> <p>③確認資料の写真で、不鮮明なものが多かった。</p>	<p>対応が一部不十分のため「観察」とする。</p> <p>②産業廃棄物管理票交付等状況報告書については、後日、事務局で4年度資料を確認した。</p>
板橋第二小学校	<p>①化学物質保管量は PTEM(エネルギー管理ツール)で報告されているが、値の根拠が不明であった。</p> <p>②化学物質使用管理簿で、希塩酸及び希アンモニア水の購入履歴が不明となっていた。</p>	<p>内容が一部不十分のため「観察」とする。</p> <p>①化学物質保管量は、液体と固体に分けて、かつ毒物、劇物、危険物、労安物、その他ごとに報告が必要。</p> <p>②濃度10%以下に希釈された塩酸・アンモニアは劇物から除外され、毒劇法の対象外になるが、盗難・紛失防止の観点から購入履歴も把握するのが有効。</p>

4 重点監査区域の監査結果 (前年度不適合指摘事項)

なし

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30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
教育 科学館	重大な 不適合	① 7-2 環境教育・訓練実施要領（第3条及び第6条）での指摘 ② 8-1-9 廃棄物適正管理手順書（廃棄物処理法第12条の3第7項）での指摘 ③ 8-1-9 廃棄物適正管理手順書（廃棄物処理法第12条の2第8項および東京都における特別管理産業廃棄物管理責任者設置に係る要綱第4条・第5条）での指摘	① 研修実施回数の認識不足 研修の必要性は認識していたが、日常研修と化学物質に関する研修をどちらも実施しなければならない認識がなく、日常研修のみで問題ないと判断し実施しなかった。 ② 報告書作成を失念したことによる期限超過 都からの書類（マニフェスト・報告書様式・案内等一式）到着後、設備管理会社、施設運営会社、どちらで管理・報告を行うのか確認するため、本社担当部署へ都からの案内を回覧したままとなり、報告書の提出を失念してしまった。内部環境監査にあたり必要書類確認時に担当が思い出し、8月に急ぎオンラインにて提出した。 ③ 法規則の認識不足 指定管理会社に変更（令和4年度）された際引継ぎ・指摘等がなく、館に管理責任者設置が必要という認識がなかったため、管理責任者設置の届出をしていなかった。	① 環境教育・訓練実施要領を確認し、日常研修とあわせ年に1回の訓練実施を再確認。令和5年度はR5.9.4に、化学物質に関する研修を実施した。 ② 廃棄物適正管理手順書及び報告書作成マニュアル（都環境局）を確認し、施設運営会社にて新年度開始時にマニフェストの確認・書類作成のうえ、速やかにオンラインにて提出する事とした。 ③ 環境局資源循環推進部産業廃棄物対策課に管理責任者の設置（変更）について確認したところ、有害物質となりえる物質（カドミウム・四塩化炭素・鉛）を保管しているが、科学館は特定産業廃棄物判定基準の非対象施設となるため、特管責任者設置は必要ないとの回答であったため、責任者廃止報告書を都環境局にR5.11.10に郵送提出した。	①② 訓練及び報告等について、年間の環境マネジメント実施内容をスケジュールを年度当初に館内で作成し、館長・館長補佐・本社担当者の確認のもと、実施や報告完了の徹底を行う。生涯学習課では同スケジュールを共有し、適切に環境マネジメントを遂行しているか都度確認をするとともに、報告書等写しの提出を求め、実施内容等を把握する。 ③ 指定管理者が変更した場合、環境マネジメントおよび、法令等の届出内容も適正に申し送りをする。生涯学習課においても、環境マネジメント担当職員と教育科学館担当職員との間で認識を共有し、環境マネジメントの必要事項を教育科学館に説明及び確認する。
こぶし 保育園	軽微な 不適合	令和4年度の環境教育・訓練（日常研修）が実施されていなかった。	毎年行うべき日常研修を失念していた。	研修の必要性及び研修の実現についてを修練。毎年の研修計画書に盛り込むことを提案。このことにより職員へ研修の理解度を高める。	例年の研修計画に盛り込む。事業柄一度に全員を集合させての研修は、難しいためスマートフォンなどのアプリを使用し、研修内容を職員全員に配信を行い、研修受講の結果がわかる様に工夫をこらす。

V 環境管理責任者に対する助言及び勧告

温室効果ガス排出量については、ゼロカーボンシティに向けた重要目標であるが、残念ながら令和4年度も目標達成には至らなかった。しかしながら、区における温室効果ガスの主な排出源は電気使用であることから、再エネ 100%電力を計画的に導入する方向性は理にかなっており、財政負担との兼ね合いを見ながら着実に進めていこうお願いしたい。

エネルギー使用量(自動車以外)、電気使用量及び都市ガス使用量についても令和4年度の目標達成はできなかったが、エネルギー推移グラフを作成するなどして分析を行い、対策を講じていることを確認した。

省エネルギーの推進3項目と温室効果ガス排出量は相関関係にあるので、「板橋区地球温暖化対策実行計画(事務事業編)2025」に掲げる5つの柱を中心に総合的な取組をお願いしたい。

環境マネジメントシステムの運用管理にあたり、マネジメントサイクルの特にCheckとActの部分に留意していこうお願いしたい。

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
経営改革推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・会議は資料のデータを事前送信し、パソコンやディスプレイを使用することで、ペーパーレスを図っている。また、課内の周知はチャットを使用するなど、用紙類の使用量抑制に努めている。 ・誤植のあった片面印刷用紙を裏紙として再利用している。 ・照明は昼休みは消灯の徹底、時間外は残業職員の業務に支障のない範囲で間引き消灯するなど、電気消費量の削減を図っている。
IT推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・6月は気温の高い日のみ冷房を稼働しているが冷房を入れる際は全館アウンスを行い、開けている窓は閉めるよう周知して冷房が過剰に稼働しないよう努めている。 ・昼休みは節電のため、消灯を実施している。 ・課内会議等はPC持ち込みとし、ペーパーレス化を行っている。
防災危機管理課	<p>執務室及び災害対策室等における unnecessaryな照明の消灯について全職員が意識しているほか、執務室内の整理整頓についても意識をしている。また、災害対策室の利用課に対しても節電を呼びかけている。</p>
地域防災支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・不用となった片面印刷の用紙を裏紙として再利用している。 ・昼休憩時間は執務室の照明を一部消灯し、電気消費量の削減を図っている。
仲宿地域センター	<p>1階に緑のカーテンを設置して、直射日光を避けている。 離席の際にはPCをたたむ等、スリープモードを活用している。 利用者がいない時間帯はこまめに消灯して、節電を心がけている。 ポットを使用する者がいないため、電源を抜いている。</p>
富士見地域センター	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室、廊下の照明を間引いたり、トイレに人感センサー照明を取り入れることで節電を図っている。 ・ゴーヤ、アサガオを活用した2重の緑のカーテンを実施し、過度な空調利用を抑制している。 ・草地にアサガオやハーブを植栽することで雑草の繁茂を抑制することに加え、地域住民に花の鑑賞を楽しんでもらうと共に緑化意識の啓発に努めている。

課・施設	内容
常盤台地域センター	資源循環推進課により廃油等の回収を行っている。エアコンは温度設定ができず、オン・オフで対応している。トイレの照明は人感センサーを取り入れ節電を図っている。
志村坂上地域センター	<ul style="list-style-type: none"> ・地域センター2階ベランダにおいて、ゴーヤの育成を行っている。 ・施設内の廊下などの照明を一部間引いて、節電に努めている。
下赤塚地域センター	照明の間引きを実施。
仲町区民事務所	紙は可能な限り再利用している。 ファイルやファイルボックスもできる限り再利用している。 使用しない部屋の電気は消している。
常盤台区民事務所	<ul style="list-style-type: none"> ①毎年、電気・ガス・水道の使用状況について、職員に供覧を行うことで、節電、節水等の注意喚起を行っている。また、定期的実施している事務連絡会などでも、節電等の周知を行っている。 ②電気のスイッチ設置場所に、使用後の消灯を促すシールを張ることで、職員に注意突起を行っている。 ③事務所の開所前及び閉所後には、必要のない電気をオフにするなどして、節電に努めている。 ④空調の温度調整を行うことで、節電に努めている。 ⑤裏紙出た場合は、積極的に再利用している。
志村坂上区民事務所	<ul style="list-style-type: none"> ・必要のない照明の消灯や室内の温度管理を徹底している。 ・紙は基本両面印刷にしている。片面のみ印刷した場合には、個人情報に留意しながら裏紙として使用している。
下赤塚区民事務所	使用していない場所の照明等を切る。 蛍光灯の間引きを、可能な限り実施している。(窓口業務の支障にならない範囲で) 紙については、可能なものは裏紙再利用している。 ファイルやファイルボックスもできる限り再利用している。
高島平区民事務所	使用していない書庫やトイレは必要な時以外、消灯している。 窓口を支障のない範囲で蛍光灯の間引きをしている。 可能な限り裏紙として用紙を再利用している。
文化・国際交流課	フロア全体で、昼休み時などに使わない電灯は消灯している。 離席時は、パソコンをたたむ等スリープモードを活用している。
文化会館	<ul style="list-style-type: none"> ・各階諸室の室内温度が要求温度を満たしているときESCO事業により導入された空調機サイクリック運転(間欠運転)で対応することで電気・ガスの削減に繋がっている。 ・各階諸室利用状況の連絡を密にとることで利用終了時の空調停止を速やかに実施している。 ・廃棄物については各所室から出るごみは利用者に持ち帰りをお願いしている。
スポーツ振興課	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休憩時、電気消灯に努めている ・印刷ミスした紙(個人情報を含まないもの)は、メモ帳やスケジュール表として再利用している ・マイボトルの持参

課・施設	内容
小豆沢体育館	<ul style="list-style-type: none"> ・確認資料等の印刷は裏紙を使用 ・節電営業のPOP掲示 ・エアコンの設定温度の目安や温度変更は施設側が行う旨のPOP掲示を行い節電に努めている。 ・使用していない場所の照明・冷暖房の消灯及びOFF ・グリーン購入法適合品・グリーン商品・エコ商品ねっと掲載等の商品を優先して購入。
赤塚体育館	<ul style="list-style-type: none"> ・節電への取組み・・・使用していない場所のこまめな消灯、利用者への節電協力依頼 ・節水への取組み・・・利用者への節水協力依頼、 ・廃棄物削減の取組み・・・館内ゴミ箱設置を最小限に変更、従業員および利用者へゴミの持ち帰り推奨
植村記念加賀スポーツセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・確認資料等の印刷は裏紙を使用 ・節電営業のPOP掲示 ・緑のカーテン実施(夏期) ・日照時ロールカーテンによる遮熱対策
産業振興課	<p>昼休み時間中は来客者の窓口を除き業務支障のない範囲でフロア内の消灯を行っている。</p> <p>離席の際にはPCをたたむ等、スリープモードを活用している。</p>
消費者センター	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休みの照明の消灯 ・各部屋の・トイレの使用後消灯の徹底 ・パソコンの節電モード設定 ・電気製品の未使用時の電源コンセント抜き ・ゴミ分別の徹底
長寿社会推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休憩中に執務室全体の消灯をし、節電に努めている。 ・積極的にワークフローを活用していくことで、紙の使用料削減に努めている。
仲町ふれあい館	<ul style="list-style-type: none"> ・利用をしてない部屋の消灯 ・エアコン設定温度の掲示 ・節水のための注意ポップ掲示 ・終業時に電源プラグを抜く、OFFにする ・職員マイカップ持参の推奨 ・リサイクル用品、エコ商品購入の推奨
徳丸ふれあい館	<ul style="list-style-type: none"> ・事業で使用する歌詞カードやプログラムの紙での配布を止め、プロジェクターで投影する方法に変え資源の節約をしている。 ・フードドライブ。(館内利用者に持参いただき地域センターへ持ち込み)
志村ふれあい館	<p>未使用エリアや部屋のエアコン・照明の電源オフを実行、照明の間引きも実施しています。</p>
介護保険課	<p>不要な照明の消灯、階段利用、パソコン及び複合機の節電モードの設定等を実施している。</p>
後期高齢医療制度課	<p>始業前・終業後には不要な電気を使用しないよう配慮している。</p>
生活衛生課	<p>コロナ増員で今までに経験がない人員での電気・水道であった。</p> <p>電気・水道は朝から夜間まで休みなく使用したため、予想を超える事態ではあったが、小まめに消灯等節電に努めていた。</p> <p>水道に関しては中水(トイレ)が枯渇したときに上水使用になり節水にも取り組みをしていた。</p> <p>コピー用紙の用件済のものは裏紙として徹底利用している。</p> <p>リサイクル紙の分別は職員及び清掃員でチェックしながら徹底をはかっている。</p>

課・施設	内容
感染症対策課	片面印刷されたA4用紙を裁断機で半分の大きさにし、のり付けをすることでメモ帳として使用している。 物品・消耗品の有効活用のため、譲る・求むを積極的に使用している。
赤塚健康福祉センター	空調設備の構造上、部屋毎に温度調整をすることができない状況であるが、こまめにスイッチを入切し、また不要な照明は消灯したり、間引きをすることで節減を図っている。 階段に「健康階段」の表示をし、階段を利用することが健康のみでなく省エネにも効果があることをPRしている。 各部屋やトイレの証明スイッチの脇に使用後の消灯について表示しているほか、朝礼等でも節電・省エネについて随時注意喚起。 ごみや紙類等の分別を徹底している。その他、事務室内のごみ箱を「紙ごみ」と「ビニール・プラスチック」に分類、やり紙の使用等。
志村健康福祉センター	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼などの機会をとらえて、職員一人一人に省エネに対する意識付けを行っている。 ・こまめな消灯、空調の温度管理を実施することにより、電気使用量の抑制に努めている。
おとしより保健福祉センター	パソコンやトイレの電気などを未使用時には積極的に消すことで節電を心掛けた。
徳丸福祉園	<ul style="list-style-type: none"> ・定時の一斉消灯と冷暖房のリモコンによる定時(タイマー)運転。 ・月に2回のノー残業デーを実施。 ・会議録や周知文書のペーパーレス、コピー紙の裏面利用、受注材梱包段ボールのリサイクル等の実施。 ・利用者の家庭で出るアルミ缶のリサイクル。 ・節水自動水栓の設置。
小豆沢福祉園	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の作業活動としてアルミ缶の回収・プレスを取り入れている。つぶした缶については回収業者に納品して換金し、工賃として利用者に還元している。 ・段ボール紙、古紙については、古紙回収を作業として行っている就労支援事業に提供し、リサイクルしている。 ・会議資料や周知のための配布資料については、可能な限り、データ保管場所を周知し閲覧するように心がけ、ペーパーレス化に取り組んでいる。
板橋福祉事務所	電気・水道については月に一度、係長会を通じ全職員に節約について周知している。ガスについては、該当なし。
志村福祉事務所	電気・ガス・水道については、節約についての掲示物を要所に張り、注意を喚起している。エアコンについては、管理係で操作を一括管理して、使用時間や風量、設定温度等をコントロールしている。
保育運営課	<ul style="list-style-type: none"> ・不要用紙の裏紙を、印刷用紙として再利用している。 ・適時、電灯を消灯し、電気消費量の削減を図っている。 ・報告書類や業務内容等の見直しを実施し、ペーパーレス化の推進を図っている。
弥生保育園	板橋区環境方針と環境教育を基に職員及び利用者、電気・ガス・水道量の削減に繋げる呼びかけやポスター掲示等をし、定期的な啓発を行ってきた。 雑草、木の枝など伸び切る前に手入れをすることで、廃棄物が減っている。
大谷口保育園	令和4年度よりポットの電源を切ることで待機電力の削減となった。

課・施設	内容
みなみ保育園	<ul style="list-style-type: none"> ・緑のカーテンの設置、間引き点灯等による節電を行っている。 ・電気のスイッチ、水道前にSDGsのマークを貼り、職員や子どもが節電、節水を常に意識できるようにしている。
ときわ台保育園	<p>無駄な使用量削減のために、エアコンの適正温度の設定、使用していない部屋の消灯、扇風機、エアコンのスイッチを切ることを朝礼などで職員に周知し声をかけあっている。水の使い方については、子どもたちに保育の中で伝え、節水と呼びかける掲示物を使用し、意識できるよう働きかけている。廃棄物については、ペーパーレス化を推進し、データ保存できる書類を見直したり、お便りのデータ配信を行っている。職場内の環境教育の実施の中で、職員向けの広報紙などを資料に区のSDGsや脱炭素への取り組みについて学ぶ場を設けている。</p>
中板橋保育園	<p>古紙のリサイクルを徹底している。 コピー用紙は裏紙を使用したり、紙ベースの媒体を廃止することで紙の使用が削減されている。 定期的にはエアコンのフィルター清掃を行い、節電を心がける。 時間内に退勤することで、節電に努めている。</p>
蓮根保育園	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの使用量について、全職員に周知して、電気・ガス・水道・廃棄物削減を意識して生活するようにしている。水道については、蛇口か出る量を調節したりしている。また、年に一度は環境教育訓練を実施し、環境についての意識の向上に努めている。 ・更に、子ども達の作成したものは、自宅に持ち帰ったり、ごみの分別管理を継続して行うことでゴミの減量意識も芽生えている。
あさひが丘保育園	<p>手作りステッカーを各室内に表記し、省エネ(電気・ガス・水道・廃棄物)に取り組む。さらに取り組み後の使用料を、職員皆で意識している。 冷暖温(室温)の設定を(冷房28度・暖房20度)する。</p>
東新保育園	<ul style="list-style-type: none"> ・削減ステッカーや掲示物をわかりやすく表記する。 ・紙類のリサイクルを徹底する。 ・環境に配慮した物品購入を推進する。 <p>※園全体で将来の環境を大切にする取り組みができるように、子どもたちへ伝えていけるように職員(大人)が環境保全活動の取り組みを示していけたらと思い上記を徹底しています。</p>
南前野保育園	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ対策として「みどりカーテン」を実施し、クーラーの設定温度が低くならないように役立てている。 ・午睡時間の廊下や使用していない部屋の電気はまめに消したり、扇風機、エアコンは止めるなど節電に心掛けている ・子ども達にも水の大切さを知らせ、節水するように心がけている。環境教育を通じて職員、子ども達も含めごみの分別、給食食材の廃棄食材の再利用(たい肥づくり)などを行っている。
赤塚新町保育園	<p>主に電力使用量が多くなってしまうので、使用していない部屋の電気、エアコンはつけない。エアコンが効率よく作動するよう、扇風機の活用やカーテン、遮光ネットの活用、こまめなフィルター清掃を行っている。SDGsについて親子で気付いてもらえるような掲示の作成をしている。</p>
相生保育園	<p>職員は節水、節電を心がけ、園児にも手洗いの水を出しっぱなしにしないなどできる取り組みをしている。緑のカーテンに取り組みエアコン使用の節約にも努めている。また廃材を捨てずに制作等に再利用するなど、保育活動の中でも環境を意識した取り組みを進め、家庭にも取り組み内容を発信している。</p>
こぶし保育園	<p>蛍光灯を一部抜いてある。または蛍光灯を切れたままにしておく。エアコンの設定温度を高めになっている。</p>

課・施設	内容
蓮根児童館	使用していない時間帯は部屋の電気を消している。 節電・節水のポスターやステッカーを貼り、利用者にも協力をお願いをしている。 印刷は最小限にし、裏紙を使用するなどペーパーレスに取り組んでいる。
東新児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者がいない時間や部屋は消灯している。 ・掃除や洗濯について見直し、洗濯機や掃除機など家電の使用を必要最低限の回数に減らした。 ・ペットボトル、牛乳パック、新聞紙、空き箱などを使った工作の実施、館内の物品(子ども用イス、本立てなど)製作。 ・館内掲示をポスターなどの裏紙を利用して作成。 ・節電や節水について掲示物を作成し、利用者へ理解と協力をお願いしている。
弥生児童館	照明スイッチ箇所にはもれなく、りんりんちゃんの節電ステッカーを貼り、利用時のON・OFFの徹底を図っている。職員間の打ち合わせ時のペーパーレスの励行、また、コピー機に裏紙専用トレイを決めて、積極的に裏紙の再利用を図っている。
向原児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・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。夏季は家庭よりも児童館で過ごすことにより、家庭での節電を目的として児童館をクールスポットとしているが利用者のいない時間帯は、扇風機、室内の電気など消すよう努めている。 ・緑のカーテンについて積極的に取り組み、地球温暖化防止への取り組みを利用者とともに共有している。 ・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。
南板橋児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・節電、節ガス、節水に努めるよう職員間でも話し合い、館内に利用者にも協力依頼をお願いするステッカーを貼っている。 ・不要となった片面印刷の裏面を再利用している。 ・昼食時の休憩時間など使用していない部屋の消灯や電気消費量の削減に努めている。 ・廃棄物の削減については、職員の昼食で出たごみなど持ち帰るようにしている。
さかうえ児童館	・感染予防のため換気を適宜行っているが、利用者がいない時は窓を閉め空調機の節電管理をしている。
赤塚児童館	<ul style="list-style-type: none"> ・空気の循環と室内温度の均一化のためサーキュレーターを使用。 ・昼休み、閉館後の照明消灯、施設内の間引き消灯の実施。 ・館内打ち合わせではできる限りデータを使用しペーパーレス化に努めている。 ・ペットボトルや余っている材料を組み合わせでリサイクル工作を実施。 ・CAP'S×SDGsの取り組みとして子ども用洋服リサイクルを第一弾として7/10～9/8に実施。
支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料のペーパーレス化 ・昼休み中の消灯(事務室) ・植栽の適切な維持管理
援助課	空調や電気について、使用しない部屋についてはこまめに消すようにしている。 また、コピー用紙等で裏紙として利用できるものは積極的に利用している。 (個人情報も多く取り扱う職場のため、使わない書類はすぐに破砕している)
保護課	空調や電気について、使用しない部屋についてはこまめに消すようにしている。 廊下の電気もしばらく通行がない場合は自動的に消灯される設定としている。

課・施設	内容
環境政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・電灯をこまめに消灯し、電気消費量の削減を図っている。 ・本庁舎内の複合機にペーパーレスの喚起シールを貼付し、職員の意識啓発を行っている。
南部土木サービスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休みの廊下の電気の消灯(通年) ・裏紙(やり紙)の積極的な利用
北部土木サービスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・不要な箇所の蛍光灯は外している。 ・職員が現場に出ている間は、都度不要な蛍光灯を消灯している。 ・温暖な期間(基本は6月～10月)は、必要な際を除き、給湯器の電源を落としガスの利用を制限している。
生涯学習課	<p>時間外のコまめな消灯等節電に努めている。 紙の再利用化の促進等、リサイクルに努めている。</p>
大原生涯学習センター	<p>自動販売機については、ペットボトルを廃止し、全てびん・缶類に統一している。また、令和5年5月からウォーターサーバーを設置し、マイボトルを推奨することでプラスチックの削減に努めている。</p>
成増生涯学習センター	<p>使用していない部屋・スペースのコまめな消灯を実施している。また、冷房や暖房についても温度管理を徹底し、使用する部屋のみ運転するようにしている。 廃棄物については、裏紙使用による古紙の減量に取り組んだり、ゴミの持ち帰りを呼びかけたりしている。</p>
教育科学館	<p>使用しない部屋の電気を消す、節水等は常に心掛けている</p>
シニア学習プラザ	<p>こまめな消灯を励行している。コピー用紙やメモ用紙に可能な限り裏紙を使用している。 施設内冷暖房の使用抑制に努めている。環境保全活動として、板橋区緑のカーテンプロジェクトに毎年参加している。 一斉受付申込はがきを近隣の印刷業者様から廃棄する紙を譲り受け印刷し作成している。</p>
地域教育力推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・昼休憩中の執務室の消灯 ・打合せにおけるPC持ち込みによるペーパーレスの推進 ・ワークフロー等電子決裁による紙資料印刷の抑制
中央図書館	<p>昼休みの消灯、各部屋の電気・空調のコまめなON、OFF管理をし、エネルギー削減に努めている。</p>
赤塚図書館	<p>【廃棄物削減】 紙ごみの中でも、選別を確実にしない、リサイクル可能な廃棄物は極力古紙回収へまわしている。 弁当ガラ等の個人のごみは各自持ち帰っている。 【電気使用料削減】 事務室内のコまめな電源オフを励行している。 毎年緑のカーテンを実施し、太陽光を遮断している。</p>
高島平図書館	<p>【廃棄物削減】 紙ごみの中でも選別を確実にするため、分別フロー図を作成し、リサイクル可能な廃棄物は極力古紙回収へまわしている。 弁当ガラ等の個人のごみは各自持ち帰っている。 【電気使用料削減】 館内のコまめな電源オフを励行している。 冷暖房のオン/オフについては、館内数か所に温度計を配置して適切に管理をしている。</p>

課・施設	内容
東板橋図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ対策で常時換気が必要だが、一時間毎に巡回点検するなど温度、湿度をチェックしできるかぎり適温になるよう努めている。 ・細かく分別し、できるかぎりリサイクルできるようにしている。
小茂根図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ対策で常時換気が必要だが、温湿度計を設置し適温になるよう努めている。 ・細かく分別し、できるかぎり再利用・リサイクルできるようにしている。
志村小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・節電のために、教員は児童下校させた後の時間は、職員室で執務することを共通理解し、徹底した。 ・私的なゴミはできるだけ持ち帰ることで、学校で廃棄するゴミの量を減らしている。
志村第二小学校	エレベーター使用の削減。 コピー用紙の裏紙の使用。
志村第四小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・土日、長期休業中は日直以外のほとんどの教職員は出勤しない。 ・就業期間も17:30~18:00にはほとんどの教職員が退勤している。学校にいないことが環境保全活動となっている。 ・このような調査が、Googleフォームやスマホ入力が可能なシステムになれば、副校長や事務が短時間で確認、入力することができる。改善を求める。 ・校内で改善できることは、思いつくことのほとんどをDX化している。この調査も【学校・職員室でなければできない仕事】では無いと思う。改善の余地が大いにある。
志村第六小学校	各教室において、エアコン温度を周知している。
新河岸小学校	<p>【電気】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員が職員室で執務することを共通理解し、徹底した。 ・不必要な教室の空調、照明等を付けっぱなしにせず、こまめに消した。 <p>【ガス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退勤時間を早くすることで、夜に飲食しないようにした。
蓮根小学校	各教室においてエアコン設定温度を守っている。教職員は児童の下校後、職員室で仕事をするようにし、各々の教室で電気やエアコンを使わないよう心がけている。
緑小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・校務支援システムを活用することで連絡等を行い、ペーパーレス化を推進している。 ・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。 ・冷暖房の温度管理を徹底している。
板橋第二小学校	クールビズ・ホットビズの励行、節水・節電の掲示をしています。
板橋第十小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・ICTを活用し、校内のペーパーレス化を推進している。 ・裏面白紙のコピー用紙は、4分割し職員のメモ紙として活用している。 ・電気や空調の無駄を省くよう、各職員に日頃から声かけをしている。
大谷口小学校	<p>電気については、教職員・児童とともに全校として取り組んでいる。</p> <p>ガスについては使用時に無駄のないよう火力に注意して使用している。</p> <p>廃棄物については、ごみ削減やリサイクル活動に取り組んでいる。ペットボトルキャップの収集を行っている。</p>
向原小学校	年度当初に研修を実施し、省エネに心がけるよう、全校に呼びかけた。また、照明器具の自動点灯工事、会議等のペーパーレス化、ゴミの分別、緑のカーテンなど、学校全体で取り組んだ。総合的な学習の時間や特別活動でSDGsを推進している。

課・施設	内容
下赤塚小学校	全職員対象に、年度当初研修を実施。エアコンの設定温度についての説明や省エネ、廃棄物削減等について共通理解を図った。学校全体では、総合的な学習の時間や委員会活動などでエネルギー保全やSDGsについての学習を行った。
高島第三小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員が職員室で執務することを共通理解し、在室する者が節約に努めることの共通理解をした。 ・不必要な教室の空調、照明、水の使用をせず、こまめに消す・止めることの共通理解を図った。 ・退勤時間が大幅に短縮した。空調、照明、水の使用が減少すると考えられるので継続する。
高島第六小学校	教室を開ける際など不使用時は、こまめに消す・止めるを徹底。
板橋第一中学校	節電のため、校内巡回を行って未使用教室は消灯やエアコンを切っている。また、廊下、管理棟の電灯のLED化を行った。ほとんどの蛇口に節水栓を取り付け、水の出し過ぎに気を付けている。
桜川中学校	電気の使用について、集中管理リモコンを使用し、必要な時間に必要な部屋を冷やせるようにして、熱中症対策と節電を両立できるように工夫している。地域コーディネーターと連携し、正門付近を中心に道路沿いを植栽し、緑化活動を行っている。
赤塚第三中学校	<p>以下の点を全教職員で共通理解し、注意喚起しながら推進している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用していない場所の電気、空調(ガス)はこまめに消す。 ・水道の栓は最後までしっかりしめる。 ・使用済みの紙は目的や状況に合わせて適切に再利用、シュレッダー、破棄等の処置をする。 ・SDGs目標12「つくる責任 つかう責任」について校内での教育活動等を通じて意識を向上させようとしている。
高島第一中学校	<p>以下の点を全教職員で共通理解し、注意喚起しながら推進している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用していない場所の電気、空調(ガス)はこまめに消す。 ・水道の栓は最後までしっかりしめる。 ・使用済みの紙は目的や状況に合わせて適切に再利用、シュレッダー、破棄等の処置をする。
高島第二中学校	<ul style="list-style-type: none"> ・長期休暇中を中心に、なるべく職員室・事務室等に仕事を持ち込み、他教室の冷暖房を使用しないよう心がける。 ・照明のLED化を順次進めている。 ・会議資料をペーパーレス化している。
区議会事務局	節電対策として、各部屋やトイレの照明等は不使用時の消灯を徹底している。また、用紙使用枚数を削減するために、職場内の回覧は主に電子回覧システムを利用している。

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。

事務局への意見	事務局の見解
<ul style="list-style-type: none"> ・監査手順に沿った資料のフォルダ格納や手引きが以前よりも見やすくなったので、監査がスムーズに行えるようになった。 ・PTEMについては、旧 EMS と比較してフォームからの入力がしづらくなった。 	<p>PTEM について、これまでのエクセルのマクロ管理ではバージョン変化に耐えられないため、誰でも web でフォーム入力ができるシステムに更新しました。</p> <p>メーカーのクラウドサービスを利用しているため、入力がしづらい点があるかもしれませんが、ご協力をお願いします。</p>
<p>設問 23 について</p> <ul style="list-style-type: none"> ①課や施設によって必要項目が異なる、 ②監査員が必要項目を確認する手段(マニュアル等への記載)は現状では無い、という回答であった。設問 23 における監査事項の明確化を要望する。 	<p>設問 23(PTEM の入力)について、課・施設がどの項目に該当するかわからなかったと思います。来年度は、設問対照表のような対照表の作成を検討いたします。</p>
<p>職員向けの研修資料をデータで作成して頂きたい。</p>	<p>事務局で作成している研修資料のデータが desknet 's NEO → 環境マネジメントシステム → 各種資料 → 06 説明会・研修会 にございます。日常研修向けの資料では、ございませんが参考にして下さい。</p>
<p>電子マニフェストはなぜ導入しないのか。</p>	<p>担当所管に確認した回答を記載します。</p> <p>各施設が搬出後3日以内データ登録しなければならない。収集運搬業者・処分業者共に電子マニフェストシステムの登録・運用をしなければならない。などの解決すべき課題があり。現状は紙マニフェストの運用をしています。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・前例踏襲で回答を求めるアンケート調査は、不要。 ・数値で示すことができることに特化して、検査員が調べるなど、業務のスリム化を図っていただき、今の時代に合わせてほしい。 	<p>フロン、化学物質、廃棄物等の管理は、法令等の規定により実施していただいております。内部環境監査は法令順守をチェックする機能もあります。</p> <p>事務局としても、監査内容がスリム化できるよう取り組んでいきます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・デスクネッツでの作業も非効率的。板橋区のメール送信、C4th の活用、データ管理システムそのものが複雑で分かりにくい。 ・保存先を【マニュアルの7頁に記載】とメール本文にあることも、業務の非効率化となっている。メールの出し方、URL、リンク先を添付するなど、工夫してほしい。 	<p>教育委員会と協議しながら、監査方法で効率化できる箇所は対応していきます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防対策及び熱中症対策をとりながら、光熱費の上昇も考慮してのエネルギー対策について、折り合いをつけ辛い。児童の健康面、環境負荷への影響と財政負担を考慮しての判断は容易ではない。ガイドラインや対策基準があると、環境マネジメントシステムを運用しやすい。 ・気温の高温化とその期間が長いことにより、28度設定のエアコンでは室内温度が30度以上になってしまう。 	<p>エアコンの利用時は、室内温度28℃(冬期20℃)になるよう、エアコンの設定温度を調整していただくようお願いします。</p> <p>また、感染症対策として、換気は引き続き実施をお願いします。ただし、機械換気が行われている場合は、必ずしも窓開け換気を行う必要はありません。</p> <p>文部科学省・環境省が、「学校における熱中症対策ガイドライン作成の手引き」を策定しておりますので、ご参考下さい。</p> <p>https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1401870_00001.htm</p>

事務局への意見	事務局の見解
以前は事前に対象施設と日程を調整のうえ、実際に訪問して監査をしていた。そのため、時間や手間がかかり、自分の本来業務に支障を来していたところである。PCでデータ確認をする方法になったことで、負担が軽減されて楽になった。ところで、この方式は一時的な対応か、それとも今後も継続して行われるのか？	リモートでの実施は、監査の効率化、蓄積されたデータの利活用、ペーパーレス化の点から、今後も実施していく方向で考えております。

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>今回は、環境マネジメントシステムが適正に実施・維持され、かつ機能しているかを確認するため、特に環境目標の達成に向けた改善活動について監査しました。</p> <p>いたばし環境アクションポイント事業、産業廃棄物排出量及び熱帯材型枠使用抑制については、区民や関係課への働きかけなどの結果、令和4年度目標値を達成できたことを確認しました。</p> <p>温室効果ガス排出量については、ゼロカーボンシティに向けた重要目標であります。残念ながら令和4年度も目標達成には至りませんでした。しかしながら、区における温室効果ガスの主な排出源は電気使用であることから、再エネ100%電力を計画的に導入する方向性は理にかなっており、財政負担との兼ね合いを見ながら着実に進めていただくようお願いいたします。</p> <p>エネルギー使用量(自動車以外)、電気使用量及び都市ガス使用量についても令和4年度の目標達成はできませんでしたが、エネルギー推移グラフを作成するなどして分析を行い、対策を講じていることを確認しました。</p> <p>省エネルギーの推進3項目と温室効果ガス排出量は相関関係にありますので、「板橋区地球温暖化対策実行計画(事務事業編)2025」に掲げる5つの柱を中心に総合的な取組をお願いいたします。</p> <p>環境マネジメントシステムの運用管理にあたり、マネジメントサイクルの特にCheckとActの部分に留意していただくようお願いいたします。</p>
環境管理事務局	環境マネジメントシステムは適切に運用されていることを確認しました。
経営改革推進課	特に指摘すべき点はなかった。監査対象課は、環境マネジメントの趣旨を理解し、適正に運用していると思われる。
IT推進課	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施等、適正に実施されている。また、節電やペーパーレス等に積極的に取り組まれ、施設管理者としても更なる省資源への姿勢を窺うことができる。
区政情報課	環境マネジメントシステムに基づき、適切に管理運営されている。
公文書館	環境マネジメントシステムが適切に管理・運用されている。また、施設管理者として、光熱水費の節減策等の適正な運用を図ることを、全職員で共有している。
防災危機管理課	PTEMIによると、令和3年度、4年度は、コロナ禍の影響もあってエネルギー使用量が大きく減っているが、対目標値では13%超過しているため、目標値に近づくよう、一層の節電対策に努めていただきたい。
地域防災支援課	適正に運用されていました

課・施設	内容
仲宿地域センター	環境マネジメントシステムについて、適切に運用されている。
富士見地域センター	環境マネジメントシステムについて、適切に運用されている。
常盤台地域センター	環境マネジメントシステムに基づき、適切に管理運営されている。
志村坂上地域センター	適切な処理がなされており、不適合と思われる点はなかった。
下赤塚地域センター	環境マネジメントシステムに基づき、適切に管理運営されている。
仲町区民事務所	適正に環境に配慮し行動している。
常盤台区民事務所	電気・ガス・水道の使用状況について、職員に供覧を行うことで、節電、節水等の注意喚起を行うことで、節電等の周知に努める取組は効果があると思いますので、今後も続けていただければと思います。
志村坂上区民事務所	環境マネジメントシステムは適切に運用されている。
下赤塚区民事務所	環境マネジメントシステムは適切に運用されている。
高島平区民事務所	窓口職場であるが、可能な限り消灯などの具体的な活動を行っている。
文化・国際交流課	環境マネジメントシステムに基づき、適切に維持・管理されていることを確認した。
文化会館	環境マネジメントシステムについて適正に運用がされている。
スポーツ振興課	今回の監査では、環境マネジメントシステムが適切に運用され、昼休憩時の電気消灯、個人情報記載がない印刷物の再利用、マイボトルの持参等、環境保全活動に取り組んでいることが確認できた。
小豆沢体育館	掲示物の表示・節電等環境に配慮した各種取り組みを適切に行われている。
赤塚体育館	前年度はコロナ禍による臨時休館等でエネルギー使用量が少なかったが、本年度は通常運営されるようになり対前年比ではエネルギー使用量は増えている。引き続き、省エネルギーを意識した運営を心掛けていただきたい。
植村記念加賀スポーツセンター	環境マネジメントシステムに基づき、適切に維持・管理されていることを確認した。
産業振興課	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、適正に実施されていた。 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きたい。
くらしと観光課	問題なし
消費者センター	環境マネジメントシステムが適切に実施・維持されており、指摘事項はない。また、環境保全活動を継続的に行っている事が伺える。

課・施設	内容
長寿社会推進課	環境マネジメントシステムは、適切に運用されている。
仲町ふれあい館	適正に環境に配慮し行動している。
徳丸ふれあい館	監査対象となっている各項目について、指摘する事項等は見られなかった。廃棄物保管場所など適正に管理され、整理整頓されている。
志村ふれあい館	環境マネジメントシステムが適切に管理・運用されている。また、施設管理者として光熱水費の節減策等の適正な運用を行っており、今後の環境保全活動についても積極的に検討を進めている。
介護保険課	環境マネジメントシステムは、適切に運用されている。
後期高齢医療制度課	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施等、適正に実施されている。不要な点灯は控えるなど職場全体で節電に対する意識が醸成されており、今後も継続して取り組んでいただきたい。
生活衛生課	一部の報告書様式については、最新のものを使用してください。
感染症対策課	環境マネジメントシステムに基づき、適切に維持・管理されていることを確認した。
赤塚健康福祉センター	問題なし
志村健康福祉センター	研修や朝礼などの機会を捉え、全職員への意識啓発を徹底している点は評価できる。
おとしより保健福祉センター	全体として環境マネジメントシステムが適切に維持・管理されていた。
徳丸福祉園	環境マネジメントシステムは、適切に運用されている。
小豆沢福祉園	PTEMIによると、エネルギー使用量が対目標値を下回っており、意識して節電対策に努めていることが伺える。
板橋福祉事務所	環境への配慮や光熱水費の抑制のため、電気・水道の節約について月1回周知している点は評価できる。
志村福祉事務所	環境マネジメントシステムは適切に運用されていることを確認しました。環境教育・訓練の日常研修について、研修資料では省エネ・省資源への意識付けが行われるとともに、施設に関わるSDGsも取り上げられており、工夫されていたと思います。エネルギー使用量の目標達成に向けて、引き続き取り組みを継続していただきたいと思います。
保育運営課	環境マネジメントシステムが適切に実施・維持され正常に機能しており、指摘事項はない。
弥生保育園	環境マネジメントシステムは適正に運用されている。
大谷口保育園	特に指摘すべき点は認められなかった。
みなみ保育園	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施等、適正に実施されている。また、節電や節水、ペーパーレス等に取り組まれており、園児を通じた家庭への環境教育の取組は今後も積極的に実施していただきたい。
ときわ台保育園	マネジメントシステムハンドブックをもとに、ゼロカーボンやSDGsなど、区の戦略的な取り組み事例を学び、区の職員としての意識を持ちつつ、保育園として子どもたちに伝えていく方法について考えていることは評価できる。

課・施設	内容
中板橋保育園	今回の監査では、環境マネジメントシステムが適切に運用され、紙リサイクルの徹底、エアコンフィルターの定期清掃などによる節電等、環境保全活動に取り組んでいることが確認できた。保護者へのアプリ配信についても検討を進めてください。
蓮根保育園	掲示物の表示・帳票の保管等が問題なく処理されている。また、施設の取り組みとして、ごみの減量や節電等を、各職員が意識的に取り組んでいると思われる。今後も継続して行っていただきたい。
あさひが丘保育園	指摘無し
東新保育園	環境マネジメントにしっかり取り組んでいる。特に、園全体で、将来の環境を大切にできる取組みができるよう、子どもたちに伝えようとしている点は評価できる。
南前野保育園	特に問題なし。
赤塚新町保育園	節電への取り組みなど、環境マネジメントシステムが実施され、適正に機能している。
相生保育園	環境マネジメントシステムが適切に実施・維持されており、指摘事項はない。また、環境保全活動を継続的に行っている事が伺える。
こぶし保育園	令和4年度に環境教育・訓練(日常研修)が実施されていなかったが、そのほかの事項については適切に処理されており、環境マネジメントシステムは機能しているといえる。
保育サービス課	適正に環境に配慮し行動している。
子育て支援課	特に指摘すべき点は認められない。
蓮根児童館	指摘無し
東新児童館	環境マネジメントシステムは、適切に運用されている。
弥生児童館	環境方針の掲示、環境教育・訓練(研修)の実施等、適正に実施されている。節電やペーパーレスには積極的に取り組まれているほか、施設内にリユースコーナーを設けて広く利用者への環境保全活動に取り組まれる姿勢は評価すべき点である。
向原児童館	緑のカーテンを継続して取り組み、地球温暖化防止への取り組みを利用者とともに共有しています。また、常時、利用者から衣類の提供を受けキッズルームでリサイクルを行ったり、年2回程度利用者に衣類や遊具(おもちゃ)、絵本を出品してもらった無料のリサイクルマーケットを行うなど、積極的に環境保全活動に取り組んでいることを評価します。
南板橋児童館	適正に運用されていました
さかうえ児童館	問題なし
赤塚児童館	環境マネジメントシステムが適切に維持・管理されていた。
支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・フロン簡易点検については、次回以降所定のフォルダにデータで保存してください。また、マニフェストについても同様に、任意の1日分をワンセット(A票・B2票・C票・D票)スキャンして保存してください。 ・PTEMのコメント(評価)については、来年度は前年比較が可能になるので、来年はコメントの入力をお願いします。 ・環境マネジメントシステムは適正に行われていると判断しました。引き続き、環境マネジメントシステムの運用をお願いします。
援助課	施設管理担当課ではないため、自己点検シート及び環境教育を中心に確認をしました。その結果、環境マネジメントシステムは適正に行われていると判断しました。引き続き、環境マネジメントシステムの運用をお願いします。

課・施設	内容
保護課	施設管理担当課ではないため、自己点検シート及び環境教育を中心に確認をしました。その結果、環境マネジメントシステムは適正に行われていると判断しました。引き続き、環境マネジメントシステムの運用をお願いします。
環境政策課	紙の裏面利用やこまめな消灯に努めながら、区民や職員向けの広報に取組むなど、積極的に環境政策を推進していることが確認できた。多種の薬品を扱っているため、今後も引き続き適正な保管に取組んでいただきたい。
南部土木サービスセンター	環境マネジメントシステムについて、適切に運用されている。
北部土木サービスセンター	環境マネジメントの趣旨をきちんと理解し、適正に運用されている。
生涯学習課	環境マネジメントシステムが適切に管理・運用されており、指摘事項はない。
大原生涯学習センター	環境マネジメントシステムが適切に実施・維持され正常に機能しており、指摘事項はない。
成増生涯学習センター	今回の監査では、環境マネジメントシステムが適切に運用され、職場全体でこまめな消灯、使用スペースのみ冷暖房運転、裏紙使用による古紙の減量、ゴミの持ち帰りを呼びかけ等、徹底した環境保全活動に取り組んでいることが確認できた。
教育科学館	環境教育・訓練記録(化学物質に関する研修)、特別管理産業廃棄物管理責任者設置(変更届)については、後日、格納するとの連絡あり。その他は特段なし。
シニア学習プラザ	区環境マネジメントシステムに基づき、適切な管理運用が行われていることが確認できた。
地域教育力推進課	特段なし。
中央図書館	特に問題なし。
赤塚図書館	廃棄物の削減や、節電への取り組みなど、環境マネジメントが適正に実施され、機能している。
高島平図書館	適切に運用されている。
東板橋図書館	全体をとおして、環境マネジメントシステムは適正に運用されている。
小茂根図書館	特に大きな問題点はなく、環境マネジメントに取り組んでいる。
志村小学校	特に問題なし。
志村第二小学校	区環境マネジメントシステムに基づき、適切な管理運用が行われていることが確認できた。
志村第四小学校	学校であり、事務所とは異なる環境で、かつ、化学物質等を扱う中で、環境マネジメントを実施することは、限られた業務時間の中で大変だと思います。事務局においても、改善や協力ができる点があれば、取組んでいただければと思います。
志村第六小学校	大きな問題なく、環境マネジメントに取り組んでいる。
新河岸小学校	全体をとおして、環境マネジメントシステムは適正に運用されている。

課・施設	内容
蓮根小学校	<p>以下①～④の状況から観察相当と考えられる。</p> <p>①資料の提出期限をお守りいただきたい。また、問い合わせには監査期間中であることを意識した対応をお願いしたい。</p> <p>②02_環境教育・訓練記録(日常研修)と03_環境教育・訓練記録(化学物質に関する研修)の資料が逆に格納されている。今回は実施と判断したが、次回以降改善していただきたい。</p> <p>③設問30の産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書について、3年度の資料が格納されていたので、電話での口頭確認となった。次回以降は正しい資料の提出をお願いしたい。</p> <p>④資料に不鮮明な写真が多い。次回以降改善していただきたい。</p>
緑小学校	問題なし
板橋第二小学校	<p>施設のエネルギー使用量は目標値を超えており、前年度よりもかなり増加しています。児童の健康面など考慮するとやむを得ないところもあると思いますが、できる範囲で省エネルギーに務めていただければと存じます。</p> <p>化学物質の管理について不適合と見受けられるところがあるので、適切な管理をお願いします。</p>
板橋第十小学校	対象ではないに緊急事態訓練にも取り組んでおり、積極的にマネジメントシステムの活用が図られていた。
大谷口小学校	環境マネジメントシステムは適正に運用されている。
向原小学校	環境マネジメントシステムが適切に実施・維持され正常に機能しており、指摘事項はない。
下赤塚小学校	適正に環境に配慮し行動している。
高島第三小学校	電気、ガス、水道等の使用量が目標値より超過していた。設問(2)対応を継続し、目標値まで削減をお願いしたい。
高島第六小学校	環境マネジメントシステムは適切に運用されている。
板橋第一中学校	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る。また、節電や節水などの環境保全活動に積極的に努めている。
志村第四中学校	特に問題は認められなかった。
桜川中学校	環境マネジメントシステムが適切に管理・運用されており、指摘事項はない。
赤塚第三中学校	環境マネジメントシステムに基づき、適切に管理、運営が行われている
高島第一中学校	今回の監査では、環境マネジメントシステムが適切に運用され、全教職員でこまめに電気やガスエアコンを消す、水道栓をしっかりしめる、紙の再利用や適正廃棄等、環境保全活動に積極的に取り組んでいることが確認できた。
高島第二中学校	学校全体での省エネへの取り組み等環境マネジメントシステムを適切に運用している。
区議会事務局	掲示物の表示・環境教育等を適正に処理している。また、節電対策や紙類の削減等の取り組みを組織的に継続して行っている。