

平成29年度 世田谷区環境マネジメントシステム「ECOステップせたがや」 環境監査の結果について



平成29年11月

目的、範囲及び実施概要

世田谷区環境マネジメントシステム「ECOステップせたがや」が適切に運用されているかどうかを判定するとともに、システムが有効に機能しているかを検証するため、書類監査（40課及び全小・中学校、幼稚園）現場監査（20課、6校）による環境監査を実施した。

環境監査内容

書類監査（平成29年5～6月）

3年に1回を目安として選定した40課の取組みについて、「事前調査票」に基づき書類監査を実施した。小・中学校、幼稚園は既存の報告書等で確認をした。

平成28年度及び平成29年度の行動計画の推進状況（エネルギー使用量、コピー用紙の削減等）、職場の行動計画や研修内容等の職員への周知状況、省エネルギーの推進状況、環境関連法令の遵守状況等について確認を行った。概ね適切に実施されており、省エネ行動については多くの職場で計画の目標を達成している。コピー用紙削減については、新規事業等により削減目標達成ができなかった職場においても、前年度比で減少に転じている職場が目立った。

現場監査（平成29年7～8月）

20課及び6校を対象に、課長・係長による13の監査チームが、環境活動責任者（課長）、施設環境マネージャー（校長）に対して実施した。

平成29年度の取組み方針（区施設全体のエネルギー削減 区役所全体のコピー用紙の削減 及びその他環境関連法令の遵守状況や職場独自の取組み等）を元に実施した。
概ね適切な実施を確認、優良事項の抽出等を実施した。

優良取組み事例の選定および表彰

現場監査ではこれまでのベストプラクティスに選ばれた取組みを実践している職場が多く見受けられ、優良な取組みが広く浸透していることが伺えた。「優良取組み事例」として13職場を選定し、そのうち3職場を表彰することとした。

現場監査での確認事項

平成29年度現場監査対象（26部署）

世*地域調整課、砧*生活支援課、砧*保健福祉課、烏*保健福祉課、政経*財政課、総務*人事課、区長*秘書課、危機*災害対策課、財務*用地課、生文*市民活動・生涯現役推進課、地行*窓口調整・番号制度担当課、清リ*管理課、清リ*事業課、保福*指導担当課、子若*子ども育成推進課、都政*市街地整備課、防災*防災まちづくり課、みどり*公園緑地課、道交*道路計画課、教*幼児教育・保育推進担当課、桜小学校、代田小学校、船橋小学校、梅丘中学校、弦巻中学校、世田谷中学校

優良事項：19部署、 観察事項：4部署、 ×改善事項：1部署

優良事項（19部署）

- ・ 標示物等による啓発の工夫（個人単位での行動目安等の提示、各教室への環境やリサイクルについての掲示、啓発用ポスターの生徒による自作）
- ・ 省エネ・省資源などの環境配慮行動について、各職員自身による記録（複数部署）
- ・ 冬季電源投入時刻の分散化による省エネ対策
- ・ 残業の削減によるエネルギー使用量削減等、校務の効率化
- ・ 可能な限り1枚に収めるよう、作成資料をスリム化
- ・ 電子データでの意思決定、回覧等の推進（複数部署）
- ・ 打合せや会議（職員会議含む）の電子化による配布資料の削減、ペーパーレス会議の実施（複数部署）
- ・ 業務そのものにペーパーレス（メールで調査、電子申請導入）を取り入れた業務の効率化
- ・ 教室単位での分別及びリサイクルの推進、徹底

観察事項（4部署）

- ア) 新規事業推進に時間を要したため、総残業時間の削減が未達成。
- イ) 年度特有の事情により、コピー用紙購入枚数の削減が困難。
- ウ) 産業廃棄物保管場所に法令で定められた表示がなかった。
- エ) エネルギー使用量の増に関して、その要因が分析・解明されていない。
- オ) 薬品が保管されている冷蔵庫（施錠可能）の施錠がされていない。

×改善事項（1部署）

環境関連法令の遵守について、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の平成29年1月分の一部について、E表が保管されていない。また、産業廃棄物の保管場所の掲示物の大きさが基準より小さかった。（いずれも改善されたことを後日書類で確認した。）

提案事項（監査チームから対象部署・事務局への提案、対象部署の意見等 13部署、以下抜粋）

- ・ メールを活用した職場内でのセルフチェックの実施を提案した。
- ・ コピー用紙削減の取組みとして、タブレット利用の検討を提案した。
- ・ コピー用紙削減について、年度特有の事情による増加予測も踏まえた目標設定を提案した。
- ・ 毒物及び劇物の容器で、一部ラベルの変色やはがれが見受けられたので、貼りかえを提案した。

監査結果総括

「ECOステップせたがや」は運用開始から5年目を迎え、各職場での取組みが進められる中、環境監査を実施した。各課・学校等で概ね適切に取り組みされていた。

取組み別では、省エネルギーについて各施設での様々な省エネ行動の取組みの成果が見られた。次年度に向けて継続して取組みを推進する。

コピー用紙削減については、各職場で継続的な努力が見られ、前年度に比べて減少に転じた職場が多くみられた。しかし、事業増加等の事情で削減が厳しい側面もあり、区役所全体として更なる推進を図る必要がある。

環境関連法令の遵守については、概ね適切に実施されていたものの、廃棄物処理法に関連して観察事項・改善事項に該当するケースがあった。このため、今後も環境関連法令に関する研修を継続して実施するほか、不適切事例や法改正などの情報を適切に周知していく必要があると考える。フロン排出抑制法の遵守については、対象となる職場で概ね適切に機器の点検・記録等が実施されていることが確認できた。

これまでベストプラクティスとして紹介してきた取組み事例が多くの職場で取り入れられ実践されており、「ECOステップせたがや」が十分に浸透していると判断することができる。

今後も継続して環境マネジメントシステムの推進に取り組みたい。

課題・今後の取組み

- (1) 現場監査の評価区分（優良事項、改善事項等）について、厳密な定義や区分けが難しい側面がある。事務局は区分の見直しについて検討されたい。
- (2) 「観察事項」と評価された職場について、事務局でその後の追跡調査を実施されたい。
- (3) 過去の監査において、廃棄物処理法に関する類似した指摘が繰り返し見られるため、事務局はこれまで同様に研修の実施や情報発信を行うほか、セルフチェックなどの確認手法について検討されたい。
- (4) 各職場におけるコピー用紙削減の取組みについては、効果を感覚的に捉えるのではなく、なるべく数値データ化するよう留意されたい。
- (5) 施設の所管課においては、施設管理者による環境配慮行動の実践に向け、積極的に関与していくよう留意されたい。