

令和2年度大阪市環境管理計画に基づく内部監査及び外部評価についての概要

はじめに

大阪市庁内環境管理計画では、温室効果ガスの排出抑制等を着実に進捗させるため、各所属における環境に配慮した取組みを点検・評価し、取組みの見直しを行う等のPDCAサイクルを位置付け、内部監査と外部評価を実施しています。

内部監査では、「職場内点検」と「監査員監査」を実施し、環境マネジメントシステムが適切に運用されているかを年2回確認しています。

また、外部評価では、外部有識者による専門的見地から環境マネジメントシステムの有効性の評価及び改善事項について、改善提案や助言をいただいております。

令和2年度については、次のとおり実施しました。

1 内部監査（職場内点検）の結果

表1の項目について、職場内で自主点検を行い、法令遵守点検項目の書類を確認しました。（年1回）

表1（職場内点検の結果）

点検項目	実施率	参考 (R1実施)
昼休み・時間外の不要照明を消灯	99.2%	99.4%
冷暖房の適正温度設定	99.8%	96.6%
パソコンの省エネモード設定	98.5%	97.7%
昼休み離席時のパソコンの節電	98.5%	98.5%
両面コピーの推進	98.6%	96.7%
裏面再利用の推進	98.8%	97.1%
資源可能な紙類の分別	99.4%	99.2%

前年度の実施率と比較すると、概ね向上しており、本計画の趣旨を理解し環境意識の向上が図られていると考えられますが、引き続き、定期的な研修及び内部監査を行い、職員一人ひとりが、より理解を深め、率先して環境配慮の取組みを実践するよう促します。

2 内部監査（監査員監査）の結果

表2の項目について、監査員によるクロスチェックを行い、法令遵守点検項目の書類を確認しました。（年2回）

表2（監査員監査の結果）

点検項目	実施率	
	1回目（9～10月）	2回目（2月）
昼休み時の消灯	100.0%	100.0%
昼休み離席時のパソコンの節電	99.8%	99.8%
両面コピーの実施状況	97.8%	98.5%
裏面再利用の状況	100.0%	100.0%

昼休み時の消灯及び裏面再利用の状況は、いずれの監査員監査でも100%となり、その他項目の実施率についても1回目と2回目を比較すると同程度以上の実施率となっており、研修や1回目の内部監査の取組みが職員一人ひとりの意識向上につながっていると考えられます。

3 外部評価

(1) 対象所属 東住吉区役所、西淀川区役所、消防局（西消防署を含む）

※令和元年度の取組み目標において唯一「未達成」となったコピー用紙使用量について、基準年度（平成25年度）からの増加率が最も大きかった区役所及び局、また、好事例の確認として基準年度からの減少率が最も大きかった区役所を選定

(2) 実施結果

外部有識者と共に施設における取組み状況に関して、担当職員へのヒアリング、保有する設備（照明、空調等）の運用状況の確認など点検・評価を行いました。

①電気・ガス使用量

いずれの所属もエレベーターホールや廊下、階段などの共用部照明の間引き、不要照明の消灯が徹底されていたほか、トイレに人感センサーを導入している所属もありました。

空調・照明についてタイマー制御により一斉に停止・消灯し、必要な個所は手動で再稼働・再点灯することで消し忘れ等を防止する取組みを行っている所属も確認できました。

照明用スイッチについては、どのスイッチがどのエリアに該当するのか、初見では分りにくいところがありました。照明用スイッチ横への点灯エリア図を掲示すると節電に効果的であるとのアドバイスをいただきました。



不要照明の消灯啓発やスイッチ部に点灯エリアを分かりやすく明示している事例

②上水使用量

漏水のあった所属においては、毎月の支払時に前年同月比較をしていたことで、早期に漏水を発見できたことが確認できました。

トイレの自動水栓・雨水利用の導入により上水使用量を抑えた良い取組みがありました。

③廃棄物排出量

フロア内のごみ容器に資源化可能な紙類が捨てられている事例や、集積場において、分別したごみ種ごとに集積されていない事例が確認されました。

一方、清掃業者から分別されていないとの報告があった際に、庁舎管理担当が該当職場に分別指導を行っている所属では、廃棄物排出量の削減という結果に繋がっていることが確認できました。



普通ごみに紙が混入 集積場での分別状態

④コピー用紙使用量

使用量の抑制に向けて、いずれの所属でも業務に応じて両面コピー、裏紙利用、ペーパーレス会議などの取組みを実施していることが確認できました。

基準年度と比較し増加した所属においては、定常業務以外での使用量を把握しており、増加した要因が特定の業務での使用であったことが確認できた所属もあった一方で、業務別での使用量を把握していない所属もあったため、使用量の改善には、業務別または職場別に使用量を把握し、増減理由を分析し、組織での仕組みづくり、取組みを行うようアドバイスをいただきました。



片面使用済み用紙が分別回収され
コピー機にセットされている様子

4 総括

令和2年度は、前年度に唯一目標未達成であった「コピー用紙使用量」の削減を中心に外部評価を実施しましたが、委員からは、庁内環境管理計画において設定されている目標値を各職員が認識したうえで、目標を達成するための業務ごとのコピー用紙使用量の把握確認や、ペーパーレス会議の実践などコピー用紙削減に向けた具体的な仕組みを組織で導入し、実行していくことが必要であるとの指摘をいただきました。

今回、目標未達成となった所属は目標達成に向け、目標達成であった所属は更なる削減に向け、今一度、所属の取組み状況を把握したうえで、目標達成に向けた仕組みづくりを行うなど、全所属において更なる環境改善に取り組んでまいります。