

令和３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

大阪市市内環境管理計画では、温室効果ガスの排出削減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３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 (R2実施)
昼休み・時間外の不要照明を消灯	100.0%	99.2%
冷暖房の適正温度設定	100.0%	99.8%
パソコンの省エネモード設定	99.4%	98.5%
昼休み離席時のパソコンの節電	99.6%	98.5%
両面コピーの推進	98.8%	98.6%
裏面再利用の推進	100.0%	98.8%
資源化可能な紙類の分別	100.0%	99.4%

前年度の実施率と比較すると、すべて向上しており、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（10～12月）	２回目（２～３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	99.4%	99.8%
両面コピーの実施状況	98.8%	98.6%
裏面再利用の状況	99.8%	100.0%

昼休み時の消灯は、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、両面コピーの実施状況を除き実施率が上昇し、本計画に基づく職員の環境に配慮した行動は一定定着しているものと考えられます。

3 外部評価

- (1) 対象所属 こども青少年局（本庁舎、南部こども相談センター）、西区役所、港区役所
※令和2年度 of 取組実績から「上水使用量」等の取組目標が未達成であった区役所を選定するとともに、市全体で過年度から継続的に「未達成」の「コピー用紙使用量」に着目し、基準年度（平成25年度）からの増加率が大きかった局を選定

(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電気使用量

照明について蛍光灯の安定器の生産が終了していることから、省エネルギー化のためにも早期のLED化を実施すること、また、省エネルギー化を実現した照明LED化後の職場であっても、必要以上に照度がある場所については、間引きを検討し、節電に取り組むようにアドバイスをいただきました。

一方、部屋の不使用時に照明消灯を徹底していること、空調使用時に個人の寒暖に関する感覚の差を調整すべく扇風機やサーキュレーターを使用して温度調節を最小限にしている良い取組みも確認できました。



必要以上の照度がある
LED 照明（間引き検討）



照明消灯
（部屋不使用時）

②上水使用量

空調機の不具合による漏水や、コロナ対策により室内との温度差がある外気との大量の換気や夏季の熱中症対策により出力を上げた運転や、職員利用が主となり改修が後回しになっているトイレのセンサーなどの経年劣化により、使用量が増加している所属があり、外部有識者からは、コロナ対策に留意しつつも換気量を調整した空調の省エネルギー化や早期のトイレ改修についてアドバイスがありました。

一方、空調の日常点検で、空調が止まっている時（休日など）に漏水の有無をチェックし、省エネルギー化に努めている良い取組みがありました。

③廃棄物排出量

本庁舎では、ごみ集積場に市役所内事業系ごみ減量マニュアルに沿った分別方法が分かりやすくポスター掲示されていました。

分庁舎において、廃棄物処理法に定められた産業廃棄物保管場所の掲示がなく、法令遵守を徹底するよう指摘がありました。

また、分庁舎及び区役所において、廃プラスチック類等（産業廃棄物）が古紙の保管庫に混入している状況や、廃蛍光灯（水銀使用製品産業廃棄物）が書庫等で不適正に保管されている状況が確認されました。廃蛍光灯の保管は、他のものと混合する恐れがないように仕切りを設ける等の措置をとるよう指摘がありました。

市民が来訪する区役所のフロアにおいて、必要最小限のごみ箱となっている良い取組みがあるので、各区役所においては、最小限のごみ箱の配置となるようアドバイスをいただきました。



ごみの分別方法のポスター



古紙保管庫に廃蛍光灯が混入

④コピー用紙使用量

基準年度と比較し使用量が増加した所属では、定常業務の増加や定常外業務の発生、庁内ネットワークとは別システムとなる専用システムにおけるデータ出力が紙に限定されるなどの要因が確認できたが、フロア別の使用量は把握しているものの業務別での使用量の把握をしていないことや、無線LAN未対応のパソコンのある職場では紙資料配布による会議としていること等が確認できました。

一方、使用量が減少した所属では、パソコンの持ち寄りや大型モニターを活用したペーパーレス会議の実施や原則電子決裁としていること、また、両面コピーや裏紙利用などの職員に向けた啓発に組織で取り組まれていました。

外部有識者からは、使用量の改善（削減）を検討するにあたり、業務別の使用量把握や組織での削減の取組みについてのアドバイスをいただきました。



大型モニター（会議で使用）



裏面利用啓発

4 総括

令和3年度の外部評価は、施設の状況やコピー用紙使用量を対象に実施し、委員から、コピー用紙使用量の削減について、令和2年度に引き続き、業務別に使用量を把握するよう助言があったほか、職員の意識づけ・組織での仕組みの導入が必要であることを指摘されました。また、廃棄物については、不適正な保管状況に対し、法令遵守の徹底が求められました。

職員一人ひとりが環境負荷低減の重要性を改めて認識し、環境負荷低減の行動の実践、法令遵守の徹底に取り組むため、各所属・職場における環境マネジメントシステムの適切な運用を徹底してまいります。