

令和4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4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（年1回）

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。

表1（職場内点検の結果）

点検項目	実施率	参考 (R3実施)
昼休みの不要照明を消灯	99.8%	100.0%
冷暖房の適正温度設定	99.8%	100.0%
パソコンの省エネモード設定	99.6%	99.4%
昼休み離席時のパソコンの節電	99.6%	99.6%
両面コピーの推進	99.4%	98.8%
裏面再利用の推進	99.2%	100.0%
資源化可能な紙類の分別	99.8%	100.0%

前年度の実施率と比較すると、昼休みの不要照明を消灯、冷暖房の適正温度設定、裏面再利用の推進、資源化可能な紙類の分別において、実施率が低下していましたが、すべての点検項目において、99%を超えており、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。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（年2回）

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。

表2（内部監査の結果）

点検項目	実施率	
	1回目（8～10月）	2回目（1～3月）
昼休み時の消灯	99.8%	100.0%
昼休み離席時のパソコンの節電	99.6%	99.6%
両面コピーの実施状況	99.4%	99.0%
裏面再利用の状況	99.8%	100.0%

昼休み時の消灯及び裏面再利用の状況は、2回目の監査員監査で実施率が100%と上昇しました。

昼休み離席時のパソコンの節電の実施率は、1回目と2回目が同率であり、両面コピーの実施状況の実

施率が低下していますが、全ての項目において実施率が99%を超えており、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 淀川区役所、阿倍野区役所、平野区役所、水道局

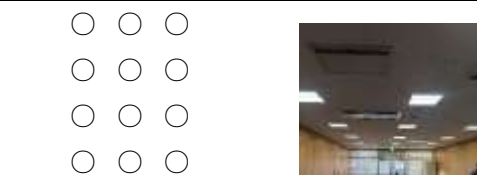
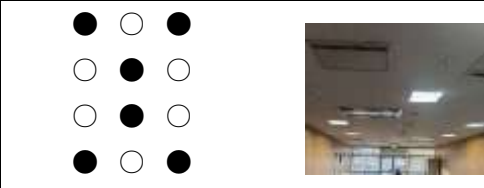
※令和3年度の実績で目標未達成となったコピー用紙に着目し、令和3年度の実績が基準年度（H25年度）比で30%以上増加した所属から2所属、基準年度より減少し目標を達成した所属から2所属を選定しました。

(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。

	
全灯(照度が高すぎる) ○:点灯	部分的な消灯実施(適正な照度) ○:点灯 ●:消灯

また、空気環境測定の結果、感染症対策に重点を置いた換気により、空調に負担がかかり電気使用量が増加している可能性があるため、感染症対策と省エネ双方を勘案した換気に改めるようアドバイスをいただきました。

措置については、いずれも各所属において実施済みです。

②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、財務会計システム決裁時において、電子データが添付されているにもかかわらず、回議の遅延が生じないよう帳票を紙出力して回議している現状について改善するようアドバイスをいただきました。なお、措置については、各所属とも電子化可能な案件において実施されています。

コロナウイルス関連業務に係る市民・医療機関等からの問合せにおいて、関係書類を出力して対応していることについて、業務の効率化及びコピー使用量削減の両面から改善を進めるようアドバイスをいただきました。また、増加要因分析や削減対策検討のため、総務課・窓口サービス等各部署のコピー用紙購入量を把握することやコピー機周辺に両面印刷・裏面再利用等の掲示を行うなどのアドバイスをいただき、各所属措置については、実施済みです。

コピー使用用紙使用量が減少した所属において、電子データ（文書等）を保管する組織共用フォルダを体系的に整理することにより、資料の電子化環境を整備していること、図面添付が必要な場合等、電子化困難な場合を除き電子決裁を徹底していること、事業所間の出張を原則廃止し、リモート会議を実

施することにより、ペーパーレス化に加え、移動時間削減などの業務効率化を推進していること、人事異動で着任した職員に対して、両面印刷や裏紙再利用を促し、削減行動の定着化を図っていることについて、各々よい評価をいただきました。

③上水使用量

空気熱源吸収式冷温水器の冷却塔において、これまで漏水点検実績がない所属がありましたので、外部有識者から目視でよいので漏水点検を実施していただきたいとのアドバイスがありました。

トイレ等に雨水を利用し節水に取り組んでいる事例について、よい評価をいただきました。

④廃棄物排出量

廃蛍光灯については、落下物により破損のおそれがある場所で保管されている所属、また、未梱包のまま保管されている所属が見受けられました。外部有識者から蛍光灯破損に伴う水銀揮発を防止する観点から保管方法を改善していただきたいとのアドバイスがありましたので、各所属において、落下物により破損しないよう保管場所を棚の上段から下段に変更または緩衝材等で梱包することにしました。また、廃蛍光灯の保管場所には、ごみ置き場と同様に掲示板を設置していただきたいとのアドバイスがありましたので、設置いたしました。

部署ごとの各月排出量を集計し、増加要因分析及び削減対策に取り組んでいただきたいとのアドバイスがありましたので、各部署の排出量把握や増加要因分析を行うなど排出量抑制に向けた取組みを実施しました。

4 総括

令和4年度の外部評価は、令和3年度の実績で目標未達成となったコピー用紙に着目し、目標を達成した2所属と目標未達成の2所属を対象として、電気、コピー用紙、上水、廃棄物の各項目について実施しました。資料のペーパーレス化やコピー用紙削減行動の定着化など、各所属においてよい事例を確認することができました。また、外部有識者から改善の余地があるとの指摘を受けた点については各所属において実施可能な装置が講じられました。

今回の結果を受け、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。