

## 令和5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5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 (R4実施)
昼休みの不要照明を消灯	100.0%	99.8%
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%	99.6%
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	98.5%	98.4%
裏面再利用の推進	99.6%	99.2%
資源化可能な紙類の分別	100.0%	99.8%

前年度の実施率と比較すると、点検項目のうち両面コピーの実施状況で実施率が低下していたが、実施できていなかった職場において再周知を行うなど改善措置が取られており、改めて本計画の趣旨を浸透させることができました。

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（8～9月）	2回目（1～2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	100.0%	99.8%
両面コピーの実施状況	98.6%	98.8%
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、1回目と2回目が同率であり、昼休み離席時のパソコンの節電の実施率と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高い実施率であり、

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 東成区役所、住之江区役所、中央区役所、西成区役所

※令和4年度の実績で上水・都市ガス・電気の3項目について、2項目以上で基準年度よりも増加した所属の中から次の4所属を選定しました。

(2) 電気・ガス

①冷暖房の省エネ・効率化

- ・執務室内の温度が場所により冬場18℃未満、夏場28℃超がみられ、サーキュレーターや扇風機を効果的に使用するなど検討いただきたい。
- ・空調負荷の50%は窓からの熱で出入によるものであり、断熱対策として窓に気泡緩衝材を貼付している事例は他にない取組みで評価できる。



気泡緩衝材を貼付した窓

- ・春秋の中間期に送風機のみ稼働させ外気導入している点は良い取組みである。
- ・終業15分前(17時15分)に空調機器のスイッチを切って蓄熱運転、屋上の吸収式冷温水器の温度を省エネ設定(夏場12℃、冬場45℃)、空調機器の稼働を少しずつずらしたピークシフトにより契約電力を570kwから540kwまで削減といった独自の取組みは評価できる。

②照明のLED化・不要照明の消灯

- ・執務室等の照明灯LED化に早急に取組むこと。
- ・執務室や廊下等の照度が高すぎる箇所があり、間引き消灯可能か検討されたい。
- ・昼休みの消灯については、来客対応上消灯できない箇所を除き、各所属とも徹底されていた。
- ・昼休みに消灯するスイッチをシールで可視化、スイッチ近傍に照明範囲図を掲示する工夫は良い取組みである。

③電力量の変動、力率の改善

- ・電力量の変動がみられ、デマンド管理を徹底するとともに、変動の原因を把握し設定値を超えた時の対応をルール化するなど検討いただきたい。
- ・受変電室の力率計が95%であったが、これは電気料金にも影響し、進相コンデンサーが正しく機能しているかなどを確認し、力率改善を検討されたい。

(3) 上水

- ・停止中の屋上クーリングタワーから補給水が少し出ているので調査されたい。
- ・漏水対策として、定期的に水道メーターの確認等を実施している点は評価できる。
- ・一方で、漏水が確認された3所属では定期的な水道メーターの確認をしておらず、上水使用の少ない時間帯に水道メーターを定期的に確認するとよい。

(4) コピー用紙

- ・コピー機周辺に両面印刷や裏面利用を促す掲示をしていただきたい。
- ・各所属とも、Wi-Fi環境を整備し庁内会議のペーパーレス化が進んでいる。

- ・複数の課においてフリーアドレスを採用していることについて、ユニークな取り組みであり、個人所有の資料数が減って結果的にコピー用紙使用量の削減に寄与している点は評価できる。

#### (5) 廃棄物

##### ① 廃蛍光灯の保管

- ・ 廃蛍光灯について、水銀の飛散等の防止措置を講じられる場所（管理者を特定した施錠可能な部屋等）に割れないよう保管し、廃棄物保管場所の掲示を行っていただきたい。
- ・ 一方で、東成区役所、西成区役所では、廃蛍光灯について、廃棄物保管場所の掲示をしたうえで、管理者を特定した施錠可能な場所に割れないよう保管しており、適切であった。



##### ② 執務室内のごみ箱

- ・ 執務室内にごみ箱が残存していることについて、ごみの分別に支障をきたすだけでなく避難時の障害になりかねないので、撤去するほうが望ましい。

#### 4 総括

- ・ 4 所属のうち 3 所属で漏水が確認されたことについて、上水の使用量が以前に比べて増えている場合は漏水の可能性を疑うとともに、水道メーターを定期的に点検する重要性を認識いただきたい。
- ・ 庁内会議のペーパーレス化や昼休み消灯の実施などは確実に実行され、環境配慮行動の定着が進んでおり、さらには春秋の中間期に送風機のみを稼働させた外気導入や吸収式冷温水器温度の省エネ設定など、各所属が自ら考え実践する事例を確認できたことは、これまで続けてきた取り組みの成果である。
- ・ 特に今回は、窓への気泡緩衝材の貼付やフリーアドレス化といった他にないユニークな取り組みを確認できたことは今後の環境配慮行動のさらなる発展を期待させるものである。
- ・ 一方で、廃蛍光灯の不適正な保管など、改善が進まない事例もみられることから、今後も繰り返し取り組みを継続していくことが必要である。
- ・ そのうえで、職員一人ひとりに環境配慮の意識が深く浸透するまで、各所属における環境マネジメントシステムの整備・運用を徹底していただきたい。