令和３年度　環境監査実施結果報告書

ひらつかエコモード基本マニュアルに従い、令和３年度の環境監査の実施結果を報告します。

１　環境監査の概要

（１）各部局から推薦された１６人が、令和３年度の環境監査員（以下、「監査員」）として任命され監査を実施しました。

（２）職場監査においては、次の項目を主な監査事項としました。

《環境活動の成果等の監査》

- エコモードの運用状況
- 今年度の取組項目及び目標設定の確認
- 課等の環境活動の定着度、活動成果の確認
- 課等の業務に即した環境工夫等の確認
- 前回の是正事項に対しての改善状況の確認
- 重点監査事項：『課独自の環境配慮行動の確認』

《環境法令等の順守状況等の監査》

- エコモードの運用状況
- 特定設備の届出及び測定、保管状況、室内外の管理状況の確認
- 緊急事態の訓練及び対応状況等の確認
- 前回の是正事項に対しての改善状況の確認
- 重点監査事項：『フロン法の順守状況の確認』
- 重点監査事項：『環境法令にかかる委託業者の法定資格と仕様書の内容確認』

（３）監査の対象は、全１８部８２課等のうちの８部８課等としました。（※組織数は、エコモ事務局を含んだ数）

《環境活動の成果等の監査班》

企画政策部	資産経営課
総務部	行政総務課
市長室	秘書課
環境部	エコモ事務局

《環境法令等の順守状況等の監査班》

健康・こども部	こども発達支援室くれよん（こども家庭課）
学校教育部	教育会館（教育研究所）
社会教育部	埋蔵文化財調査事務所（社会教育課）
市民部	松原分庁舎（文化・交流課）

（４）環境監査の実施に当たっては、是正事項の指摘にとどまらず、監査する課等の取組の向上を目指し、監査員が積極的に相談を受け、助言するように心がけました。

２　環境監査の実施結果

（１）監査を行ったすべての組織において、エコモードに沿って、概ね適切な取組がなされていましたが、是正事項として、観察事項５件、改善事項２件の指摘がありました。

こども家庭課（こども発達支援室くれよん）	
改善事項	故障時の影響が大きい家庭用エアコンを含め、一連の簡易点検を業者委託としていましたが、発注時期により点検頻度が必ずしも年間を通じて３か月以内に１回とはなっていませんでした。
観察事項	簡易点検を業者委託としており、契約上の成果物としての点検結果は保管していましたが、点検簿が整備されていませんでした。また、環境法令等順守シートにエアコンの室内機リストが添付されていますが、法対象のエアコン室外機が把握できるリストとはなっていませんでした。
教育会館（教育研究所）	
改善事項	職員による簡易点検の実施頻度が必ずしも３か月以内に１回とはなっていませんでした。
文化・交流課（松原分庁舎）	
観察事項	環境省告示「管理者の判断基準」記載事項の内容「冷媒として充填されているフロン類の種類と量」の記載がなかったため、追加で記載するよう説明しました。 銘板記載の機械名と「松原分庁舎内フロンガス使用機器調査書」の機械名が２台異なっていたため、機械名については銘板の記載内容をそのまま記載するよう伝えました。
社会教育課（埋蔵文化財調査事務所）	
観察事項	施設では点検記録簿を作成して簡易点検を実施していましたが、環境法令等順守シートの記載にない使用していない業務用エアコンがありました。環境法令等順守シートは所管施設の環境法令を総括するものですので、追加記載し更新するよう説明しました。 点検記録簿に環境省告示「管理者の判断基準」記載事項の内容の不足（フロン類の種類と充填量等）があり、追加記載するよう説明しました。環境政策課の簡易点検簿（エアコン）の情報提供をしています。

（２）今回の環境監査において、１４件の事項を、他の職場の模範となるような優良事項としました。その中から５件を選出し、優秀事項として特に評価しました。

《優秀事項》

行政総務課

『メモのいらない資料づくりでペーパーレス会議を推進』

　ペーパーレス会議はさまざまなメリットがある一方、資料への書き込みができないことや、メモを取りにくいといった欠点があります。行政総務課では、あらかじめ説明の内容を資料に入れ、メモのいらない資料作りをし、ペーパーレス会議を推進しています。また、記録係を置き、資料から漏れた部分については事後に修正・フォローを実施しています。ペーパーレス会議の欠点を補い、利便性の向上に取り組んでいます。

行政総務課

会議中メモ不要の課内会議資料の作成

1　会議開催周知及び会議資料の作成依頼

会議開催の連絡と一緒に資料作成についてもメールにて依頼。

> 出席の皆様へ
> 次のとおり◇◇◇会議を開催します。
> 日時：１０月２５日(月)　16:00～17:00
> 場所：コミュニティラウンジ（1）
> ●議題・報告・課題の進捗がある場合、フォルダの資料へ直接入力をお願いします。
> 　１０月２５日１２時までに入力してください。
> ¥¥hnf101¥share¥○○課¥1）共通¥（1）庶務¥○○会議¥R３年度¥10月

資料は、次第兼資料となる。

※当日、会議で話したい内容は、メモが不要なレベルで各自が事前に資料に記載しておく。

> 令和3年10月　◇◇◇会議（10/25実施）
> 時間16：00～
> 場所：ラウンジ（1）
>
> 1　スケジュールについて
> ・○○○について
> ○○○○○○○○○○○○○○○○
> ・△△△について
> △△△△△△△△△△△△△△△△
> △△△△△△△△△△△△△△△△
> 2　各自担当事業の進捗状況と懸案事項
> ・■■主査
> ・○○○について　○○○○○○○○○○○○○○○○
> ・△△△について　△△△△△△△△△△△△△△△△
> ・■■主任
> ・○○○について　○○○○○○○○○○○○○○○○
> 3　その他
> 次回の予定　11月22日（　）　16：00～17：00
> 以　上

話す内容をあらかじめ入れておくことで、メモが取りにくいというペーパーレスの難点を解消。イレギュラーな内容があった場合でも、会議録を作成するのでカバーできる。

2　タブレットによる会議

会議には各自タブレットを持参。

会議中にメモが必要な話題が出た場合、書記を決めておき、書記が会議中、又は会議終了後に追加入力する。

※会議報告書が手間なく完成する。

以　上

行政総務課

『無記名アンケートでエコモの一般職員研修の取組状況の把握・改善を図る』

エコモード研修の一環として、率直な意見をくみあげるため無記名にて、エコモの取組状況についてのアンケート調査を実施しています。

エクセルのシートで件数をカウントして実施状況を把握し、自由記述欄を設けて意見等をくみ上げています。集計結果で取り組みの定着度を確認するとともに、課題等を挙げてもらい改善につなげています。

行政総務課

『裏紙利用の電話メモ』

各課から使用済の用紙を回収し、裏紙で電話メモを作成し庁内に再配布しています。印刷室を持つ課の特性を生かした、全庁的に役立つ取組です。裏紙の有効利用と庁内全体の用紙削減にもつながっています。

秘書課

『理事者の予定表・裏紙利用』

理事者の予定表をファイルサーバーで管理するようにし、印刷配布を見直すことで、紙の使用量を最低限にしていました。市長・両副市長のスケジュールについて、週間予定表の印刷配布を見直すことで年間２８８枚の削減を見込み、日毎の予定についても、自課の裏紙ＢＯＸの利用に加え、各課から業務で届いた書類の裏紙利用することで、年間１６８０枚の紙の使用量の削減を見込んでいます。

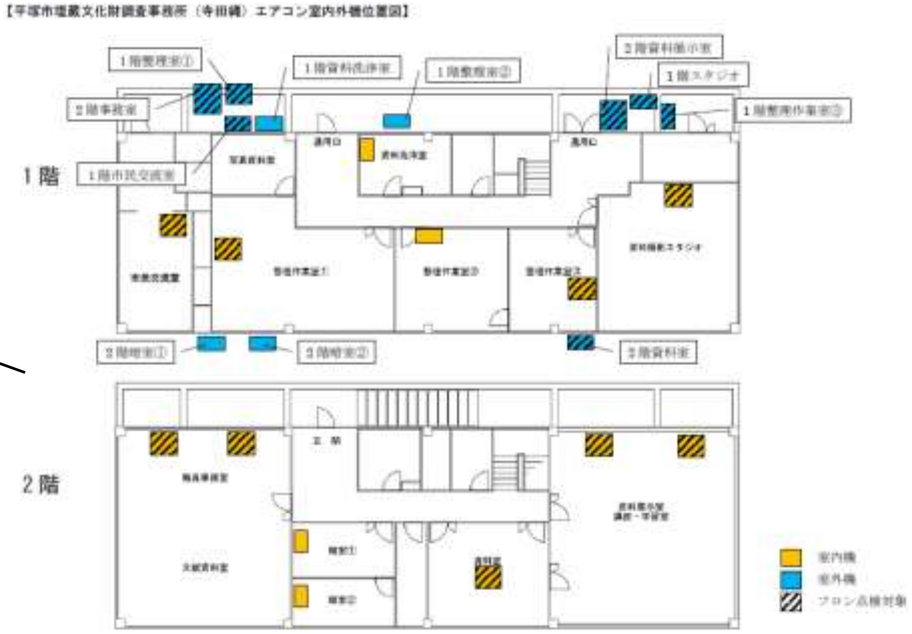
社会教育課

『点検記録簿の点検月記載フォルダの作成及びデータ共有と室外機室内機の配置図作成』

簡易点検の実施予定月を記載した点検記録簿のフォルダを作成し、担当課と施設がデータ共有することで点検月の可視化を図っています。併せて室外機室内機の配置図は、建物内外での配置が分かりやすく記載されており、フロン法対象機器の点検もれがないように工夫されていて、いずれも適正な管理につながっていると評価できます。

フロン法の点検に関するフォルダ内に、点検該当月が一目でわかるよう注意書きを掲示

点検箇所が一目で分かるよう地図にプロット。点検もれが起こらないように、よく工夫されている



３　今後の環境活動に向けて

今回の監査では、省エネ、省資源などの基本的な環境配慮行動に関しては多くの課で定着が見受けられ、各課ともおおむね良好な環境活動が行われていました。

このことは、すでに職員による事務所での省エネや省資源の取組が多くの課で実施済みであり、これ以上の環境配慮の推進は見込めないということでもあります。

今後は施設の省エネ化や事務の見直しなど、抜本的な対策を計画的に進めることが必要となると言えます。

行政総務課の優秀事項では、メモのいらない資料づくりでペーパーレス化を推進し、環境負荷の低減に繋げていました。また、エコモの一般職員研修の取組についても、アンケートが実態の把握に役立つとともに課内の職員の意識付けにもつながっています。意見を記入する欄があることで取り組み内容の見直しを図ることもでき、PDCA サイクルにのっとり継続的に改善を図ることができる模範的な方法となっています。

また、秘書課では日ごろの業務を見直して用紙の印刷の手間と用紙使用量を削減し、事務の効率化と環境負荷の低減を図っています。

フロン法に係る点検について、社会教育課の優秀事項では点検月と点検箇所の見える化で、確実な法令順守へつなげる取り組みが見られました。今回の監査でも各施設でフロン法の認識不足が散見される中で、確実な管理ができるように取り組まれている好事例と言えます。

是正事項については、環境法令順守シートの誤記等の軽微な指摘事項に加え、フロン排出抑制法の対象となる点検頻度の誤認が指摘され、各課等にフロン排出抑制法の理解が十分に深まっていないと考えられます。フロン排出抑制法は、令和２年４月に改正され罰則が強化されたことから、引き続き重点的に監査を実施するとともに、事務局には、研修や文書等を通して、積極的に法令順守の啓発に努めていただきたいと考えます。