

山形市環境マネジメントシステム

平成27年度環境監査結果報告書

平成27年8月

代表環境監査員

外部環境監査員

内部環境監査員

- 目次 -

1	環境監査	
(1)	根拠	1
(2)	目的	1
(3)	内部環境監査の実施内容	1
(4)	外部環境監査の実施内容	1
(5)	重点監査事項	1
2	環境監査員及び監査実施日程	1
3	被監査部門	2
4	環境監査の判定区分	3
5	環境監査の結果	3
I	要改善	3
II	注意	3
III	適合	4
IV	優良	6
6	要改善に対する措置	8

1 環境監査

(1) 根拠

- 山形市環境マネジメントシステム要綱
- 山形市環境マネジメントシステム運営要綱
- 山形市環境マネジメントシステム環境監査実施要領

(2) 目的（運営要綱第9条、第10条）

内部環境監査は、システムが適切に実施され、維持されているかを評価するために行う。
外部環境監査は、システムの有効性及び運営の状況を評価するために行う。

(3) 内部環境監査の実施内容（環境監査実施要領第3条）

- ① システムの運営状況
- ② 前回の内部監査において指摘された事項の改善状況

(4) 外部環境監査の実施内容（環境監査実施要領第19条）

- ① システムの運営状況
- ② 前回の外部監査において指摘された事項の改善状況
- ③ システムの改善の必要性

(5) 重点監査事項

- ① 環境配慮に関する取組状況
- ② 法令の遵守状況
- ③ 前回の環境監査において、指摘を受けた所属についての改善及び対応状況
- ④ 指定管理者制度導入施設及び委託施設等における環境マネジメントシステムの反映状況

2 環境監査員及び監査実施日程

外部環境監査員、内部環境監査員の氏名及び監査実施日程は下表のとおりである。

外部環境監査員氏名	役割	所属等	監査実施日程
大場 健一	代表 環境監査員	・NPO 法人環境ネット やまがた事務局長 ・エコアクション 21 審査人	【6月2日】 市立病院済生館 9:45～11:45 山形テルサ 13:00～14:50 商工課 15:20～15:50
			【6月3日】 東山形地区農業集落排水処理施設 9:30～10:30 高瀬紅花ふれあいセンター 10:40～11:40 農村整備課 13:30～14:00 事務局 14:30～17:00
鈴木富美子		・月よう会	【6月2日】 市立病院済生館 9:45～11:45 西崎出張所 13:00～14:40 消防本部(総務課・警防課) 14:55～15:40
			【6月3日】 東山形地区農業集落排水処理施設 9:30～10:30 高瀬紅花ふれあいセンター 10:40～11:40

			農村整備課 事務局	13:30～14:00 14:30～17:00
佐竹良廣		・エコアクション 21 判定委員	【6月2日】 市立病院済生館 西崎出張所 消防本部(総務課・警防課) 【6月3日】 あたご保育園 こども保育課 市立図書館 事務局	9:45～11:45 13:00～14:40 14:55～15:40 9:30～10:20 11:00～11:30 13:00～14:15 14:30～17:00

チーム	内部環境監査員氏名	役割	所 属	実 施 日	
1	池田 博幸	チームアドバイザー	財政部 管財課	【6月2日】 上下水道部営業課 国際交流センター 【6月4日】 市民相談課	13:30～14:20 14:30～15:20 9:00～10:00
	横山いずみ	主任内部環境監査員	教育委員会 学校教育課		
	田村 信博		まちづくり推進部 都市政策課		
2	佐藤美由紀	チームアドバイザー	市民生活部 健康課	【6月2日】 監査員事務局 【6月4日】 資産税課 介護保険課	15:00～16:00 9:00～10:00 11:00～12:00
	桜井 武	主任内部環境監査員	農林部 農政課		
	黒坂 清美		議会事務局 総務課		
3	吉野 純一	チームアドバイザー	環境部 環境課	【6月4日】 情報企画課 建築指導課	13:30～14:15 14:15～15:00
	菅原 真	主任内部環境監査員	上下水道部 総務課		
	小林 信次		消防本部 総務課		

※代表環境監査員・・・監査の事務を総括する。

※チームアドバイザー・・・監査チームに対する助言者。

※主任内部環境監査員・・・監査チームを代表し総括する。

3 被監査部門

平成27年度の環境監査における対象課・施設は下表のとおりである。

【施設管理部門】	こども保育課（あたご保育園を含む）、商工課（山形テルサを含む）、農村整備課（東山形地区農業集落排水処理施設・高瀬紅花ふれあいセンターを含む）、消防本部総務課・警防課（西崎出張所を含む）、市立病院済生館、市立図書館
【オフィス事務部門】	国際交流センター、資産税課、情報企画課、市民相談課、介護保険課、建築指導課、上下水道部営業課、監査員事務局
【事務局】	山形市環境マネジメントシステム事務局

4 環境監査の判定区分

判定区分は次のとおりである。(監査実施要領第 14 条)

- (1) 要改善：システムに問題があり、何らかの対応が必要である場合
- (2) 注意：システムに問題がないが、改善した方がよい場合
- (3) 適合：システムに問題がない場合
- (4) 優良：システムの運営等に関して優れている点及び他の模範とすべき点が認められる場合

5 環境監査の結果

【平成 27 年度環境監査結果】

要改善	注意	適合	優良
2 件	6 件	3 8 件	2 6 件

I 要改善 (2 件)

被監査部門	該当課等	内 容
商工観光部	商工課 (山形テルサ)	産業廃棄物保管場所に、法に基づく表示を行ってください。
消防本部	総務課・警防課	産業廃棄物(廃油)の処理について、委託契約の締結、Manifesto の交付等適切であったが、保管場所に保管場所である旨の表示がありません。廃棄物処理法に基づく掲示板を設置する必要があります。

II 注意 (6 件)

被監査部門	該当課等	内 容
企画調整部	情報企画課	業務上必要不可欠な物品が購入対象品目に該当していないため、グリーン購入率が低下している。今後は対象品目の中から、求める機能をなるべく備えた物品を選定して頂くよう努めてください。
子育て推進部	こども保育課	各保育園から産業廃棄物(廃油、汚泥)を排出する際に交付している産業廃棄物管理票(Manifesto)を取りまとめられているが、その交付状況を毎年6月30日まで県知事あて報告する義務があります。失念されておりましたので、忘れずに報告してください。
商工観光部	商工課 (山形テルサ)	産業廃棄物の処理について、平成26年度は清掃を委託している会社が排出していたが、市の産業廃棄物に係る研修会に参加することで問題に気づき、平成27年度からは自ら排出するように見直し、委託契約を取り交わしている。
まちづくり推進部	建築指導課	機密文書の処分方法を焼却としていることから、リサイクルへの取り組みのため、溶解するよう検討ください。
市立病院済生館	事務局管理課	前回監査の注意事項では、「コピー用紙以外の文具類などの対象品目についても調査報告すること」とされていたが、事前資料ではコピー用紙のみの調査結果となっていた。監査時に修正したものが提出されたため「注意」とする。
教育委員会	市立図書館	危険物貯蔵所(地下タンク A 重油保管)の掲示板の表示項目の中で、「貯蔵最大数量」「取扱最大数量」の数字が消えおりに至急、記載してください。(対応済)

Ⅲ 適合（38項目）		
被監査部門	該当課等	内 容
総務部	国際交流センター	写真を撮影する機会が多く、利用や保管にあたっては必要最小限の印刷とCDでの保管とし、用紙使用量の削減を図っている。
財政部	資産税課	「環境方針」をはじめ、環境マネジメントシステムに関する資料等を、課内の職員に供覧で周知して意識向上に努めている。
		始業前と昼休みの消灯など室内での節電を励行している。ごみの分別の徹底を行っている。また、グリーン購入率は100%である。
企画調整部	情報企画課	サーバー更新時における省電力型の採用や、サーバー室内の照明を原則1灯のみに制限しているなど、省エネルギーに取り組まれている。
		課の執務空間がフロア全体と壁で仕切られ、換気が不十分であるにもかかわらず、ブラインド等を活用し省エネルギーに努めている。
市民生活部	市民相談課	ブラインドの活用や外気送風により執務室を適温に管理したり、事務室に入るまでの廊下を消灯することで、電気使用量の削減を心がけている。
		内部事務処理システムや課の共有ファイルを活用し、資料の供覧や課内会議資料等はノーペーパーを図っている。また請求件数等の報告などはホームページに掲載し、用紙の削減に積極的に取り組んでいる。
福祉推進部	介護保険課	「環境方針」をはじめ、環境マネジメントシステムに関する資料等を、課内の職員に供覧で周知して意識向上に努めている。
		業務上、大量の郵便物を送付する必要があるが、その際に使用する窓付封筒の窓部分をとかせるごみとして再生できる素材を使用し、リサイクルの推進に積極的に努めている。
子育て推進部	こども保育課 (あたご保育園)	入所定員と職員の増、乳児棟の増設で、前年度（H25年度）より灯油を除くエネルギー等の使用量が増加していますが、絶えず検証しながら、節電（園児に無理のない範囲での冷暖房の温度設定など）や節水に心掛けている。
		緊急事態（屋外タンクからの灯油の漏洩）への対応について、防油堤、オイルマットの設置、年1回の訓練が行なわれている。
商工観光部	商工課	無駄な電気を消すことに努めており、長時間不在となるときはコピー機の電源を切っている。
	商工課 (山形テルサ)	指定管理先等との契約の際、仕様書に環境配慮を記載している。また、まなび館の運營業務を委託している先に、エネルギー管理標準を渡し、公民館と同等に年2回の定期報告を求めている。
農林部	農村整備課	課としての取り組みは、全庁的な取組を遵守しており、不要な照明の消灯、ブラインド利用、ごみの分別、グリーン購入等に努めている。
		高瀬紅花ふれあいセンターのエネルギー使用量等、委託先の環境負荷については、仕様書で定期的に報告を求めており、毎月、紙ベースの報告を受けている。
		高瀬紅花ふれあいセンターで、市の職員がセンター職員と一緒に灯油流出対応訓練を行っている。

	農村整備課 (東山地区農業集落排水処理施設)	水質汚濁防止法に基づく排出水の測定を毎月1回実施するとともに、浄化槽法に基づく水質検査(11条検査)を年1回行っている。
		悪臭防止法について、脱臭装置(廃オゾン除去機)で脱臭し、年2回その装置の点検と測定を行っている。
	農村整備課 (高瀬紅花ふれあいセンター)	大会議室とホールの冷房機はフロン排出抑制法の対象機器で、平成27年4月施行のフロン法改正に対し、農村整備課で自主点検のチェックシート作成や定期点検委託業者の検討を行っている。
		市の職員と一緒に灯油流出対応訓練を実施し記録(H26.7.15、H27.1.29)している。
まちづくり推進部	建築指導課	始業前、昼休み時間中の事務室内照明の消灯による節電を励行している。また、グリーン購入は100%の状況である。
消防本部	総務課・警防課	統一したTシャツ(クールビズ)を着用し、署員全員が同じ意識を持って温暖化対策に取り組んでいることをアピールしている。
		廃PCB(蛍光灯安定器等)の保管、保管場所の標示、県への届出は適切になされている。
	西崎出張所	事務所内に「冷房温度は28℃」の掲示、太陽光発電のモニター(発電量等の表示)の設置など、署員の節電等省エネ意識の向上を図っている。
		併設されている市民防災センターの受付、案内業務を業者委託しており、常駐する業者職員へ環境に配慮した活動を要請、指導がなされている。
		消防車両及び施設全体の整理・整頓が徹底され、迅速な対応と効率的な業務につながっている。
上下水道部	営業課	環境リーダーの研修資料や環境課からの環境に関する情報について、該当項目や重要な箇所にはマーカーをつけ、職員・臨時職員・再任用職員と全員に供覧し、周知徹底を図っている。
市立病院済生館	管理課事務局	管理課事務室の入り口に環境方針を掲示して、環境に配慮した活動に取り組んでいることを出入りする業者等や職員へ周知している。
		平成27年4月施行のフロン法改正に対し、台帳を作成し、検査体制を整備されている。
		「給油時の漏洩」と「ボイラー室のガス漏れ」について、緊急事態の訓練を実施し、記録を作成している。また、火災訓練も年2回実施している。
教育委員会	市立図書館	照明の間引きによる節電、裏面使用による用紙使用量の削減に努めている。
		平成27年1月8日に実施したボイラーのばい煙測定結果を確認し、排出基準は適合となっている。
監査委員	監査委員事務局	職員全員が「環境方針」を机に貼り、全体で方針に沿った取組をしている。また、環境リーダー研修の資料を供覧するなど、環境マネジメントの周知を図っている。
		窓口の照明は来客時のみ点灯している。始業前と昼休みの消灯など節電の励行、ごみ分別の徹底を行っている。グリーン購入率は100%であり、会議資料・報告書等は、最小限の作成としている。

<p>山形市環境マネジメントシステム事務局</p>	<p>前回の要改善事項①について、平成26年11月5日に施設管理部門と指定管理者を対象に廃棄物の処理及び清掃に関する法律に係る研修を、平成27年4月22日には指定管理者導入施設に対して環境マネジメントシステム説明会を実施しており、指定管理導入施設において、環境に配慮した活動が推進されることが期待される。</p> <p>〈前回の要改善事項①〉 指定管理先等での取り組みの徹底を図るため、定期的な教育・研修等の仕組みを検討すること。</p>
	<p>前回の要改善事項②について、法的要求事項調査表兼報告書の書式を改め、作成年月日や遵守状況確認年月日を記入することとしている。</p> <p>〈前回の要改善事項②〉 法的要求事項調査表兼報告書の様式について、作成年月日及び評価〈遵守状況の確認〉を実施した年月日を記載すること。</p>
	<p>前回の注意事項①、②、④についても、適切に対処されていることを確認した。なお、公表については今後、具体的な方法を定める（ルール化）ことをすすめます。また、前回の注意事項③の市長による見直しの時期は、諸事情で今年度は9月中に実施するとのことであるが、今後も、遅くなりすぎないように、目標とする時期を定めることをすすめます。</p> <p>〈前回の注意事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ①エネルギー使用の分析・評価と改善策に資するデータとなることから、ごく小さな増減を除き、必ず記載するよう徹底させることが望ましい。 ②平成24年度取組結果をホームページに掲載すること。また、環境マネジメントシステム運営要綱に公表について、方法や時期、最低限記載する事項等を定めるなど検討すること。 ③環境管理推進会議の開催時期について、運営要綱に開催頻度や時期等を明記することを検討すること。また、「市長の見直し指示」についても、同運営要綱に実施時期を明記することを検討すること。 ④本庁舎のA重油使用量について実使用量でのデータ把握をご検討すること。

IV 優良（26項目）		
被監査部門	該当課等	内 容
総務部	国際交流センター	<p>カラー印刷する場合は、鮮明度のレベルを下げることでインクの減少を抑え、また、プリンターのトナー交換が表示されてもトナーを上下に振ることで最後まで使い切るなど、消耗品の長期使用に努めている。</p> <p>近距離（本庁舎）の移動で支障がないときは、公用車を使わず徒歩での移動を実施している。</p>
財政部	資産税課	<p>片面のみ使用の用紙をプリンターやファックスの近くにまとめておき、手持ち資料や供覧用紙などに利用しやすい環境をつくっている。</p>
企画調整部	情報企画課	<p>庁内の通知物のグループウェア活用によるペーパーレス化を推進しており、紙資源の節約化に努めている。</p>
市民生活部	市民相談課	<p>窓口にあるチラシやポスター等で期限がきたものについては、裏面をメモ用紙として活用している。</p>

福祉推進部	介護保険課	昼休み開始後すぐに事務室内の照明を落とすなど、使用電力の削減に意識を高く持って取り組んでいる。
子育て推進部	こども保育課	ごみ減量・もったいないネット山形作成の「減量すすむくん・かるた」を各保育園に配り、園児へごみの減量、リサイクル等環境教育を推進している。また、園児に「かるた大会」への参加を呼び掛けている。
		本庁舎内各課に呼び掛けて不要となったカレンダーやポスターを回収、各保育園に配り、お絵かきやペーパークラフト等工作材料に使用してもらい紙の使用量削減に努めている。グリーン購入率は100%である。
	こども保育課 (あたご保育園)	手拭きに使うペーパータオルは1回1枚で済むようにする使い方や、トイレットペーパーの使い方、水は出しっぱなしにしないなど「もったいない精神」を園児に教育を行っている。
		園児と保護者へペットボトルのキャップ(エコキャップ)収集の協力を呼び掛け、回収して金融機関を通して団体へ寄付している。
商工観光部	商工課 (山形テルサ)	節電のためエレベーターの1台停止や、裏紙利用による廃棄物の削減に取り組んでいる。また、市の研修会で配布された環境配慮活動推進チェックシートを全員に配布し、意識付けを行っている。
農林部	農村整備課 (東山地区農業集落排水処理施設)	通常は無人となっているが、週3回ごみの除去、週1回の点検、異常時には、事務所に連絡が入り、また、担当者の携帯電話にも連絡が来る仕組みになっている。携帯電話では状況の確認もできる。村山高瀬川の水質もきれいになったとの説明があった。
		汚泥は、毎月36トン引き抜き、クリーンセンターに搬出し、リサイクル処理を行なっている。
	農村整備課 (高瀬紅花ふれあいセンター)	利用者数の増加(H24:17,144人、H25:19,658人、H26:23,171人)とホールに冷房機を設置したためエネルギーの使用量は増えているが、普段から無駄はしないように努めており、雑紙の回収やコピー用紙の裏紙利用、夏冬の室温管理(大会議室の3台あるFF式灯油ストーブや、大ホールの3台ある遠赤外線暖房機は、中央の暖房機に使用禁止の張り紙あった。)等、環境への負荷の削減に努めている。
まちづくり推進部	建築指導課	市内パトロール・検査時においては、効率的な順路の設定、複数箇所を同一日にまとめるなど、ガソリン使用量の削減に努めている。
消防本部	総務課・警防課	電気使用量削減の取り組みとして、署員へ検針票を回覧し、前年同月、前月の電気使用量を公表することにより増減理由の検証の徹底、節電意識の向上を図っており、効果が見られる。
	西崎出張所	災害出動の増、救助隊員と車輛の増により燃料(軽油、ガソリン)、水道水、LPGの使用量が増加している中で、電気の使用量を前年度(H25年度)から9.2%削減している。多目的ホールの窓開け換気によるエアコン使用の抑制、自炊調理器をコンセントから抜く、照明の間引き、センサーライトの設置など日ごろの節電の取り組みによるものと思われる。
上下水道部	営業課	業者から職員へのチラシの配布の際は、窓口据置き専用ボックスに1部提出してもらい、職員全員に供覧することで、紙資源節約とゴミ削減に努めている。
		要望のあったものは環境ラベルのあるものを必要な分だけ購入するよう常に意識しており、エコ商品でない宛名ラベルの購入については、設定を変更するなどの対応によりグリーン購入100%の状況である。

市立病院済生館	管理課事務局	<p>不要な照明の消灯の徹底、省エネ型の空調設備への更新及び合理的な運転、病床ベッド（575床）のヘッドランプのLED化、太陽光設備等への鳩よけ対策など、さまざまな取り組みにより、年間のエネルギー使用量が3,000kLを切り、第1種エネルギー管理指定工場から第2種エネルギー管理指定工場となっている。</p>
		<p>地下水の利用による水道水使用量の大幅な削減がなされている。</p>
教育委員会	市立図書館	<p>午後7時に閉館であるが、来館者に支障（苦情）が出ない範囲で、暖房を午後6時に止め、ボイラーの燃料（A重油）使用量削減に努めている。前年度（H25年度）比でA重油は8.3%の削減、電気、ガソリン、水道水の使用量も少しであるが削減しており、環境負荷削減の努力が認められる。</p>
監査委員	監査員事務局	<p>事務室は5階にあるが、職員全員が階段を利用している。職員の半数が自転車・バスで通勤しており、自家用車を利用している者もエコドライブを徹底している。</p>
山形市環境マネジメントシステム事務局		<p>平成27・28年度競争入札参加者の等級別格付に係る発注者別評価点に、エコアクション21の認証・登録を受けているものに加点することになった。インセンティブを付与することによって、環境マネジメントシステムを構築している事業者の公共工事への参加（受注）の機会が増えることが考えられ、より一層の環境に配慮した公共工事の実施が期待される。</p>
		<p>温暖化対策実行計画にある「各課及び市有施設での具体的取組」を評価・検証するため、「環境配慮活動推進チェックシート」を作成し、各課等の実績報告を求めるシステムを取り入れたことは、日常における環境配慮活動の意識づけとして有効である。</p>
		<p>第3期山形市役所地球温暖化対策実行計画の目標であるH20を基準に6.3%削減する目標に対して、2.0%削減にとどまっていますが、これは電気の排出係数が高くなった影響で、排出係数を変えない場合は9.5%の削減となり、取り組みとしては目標を達成されていると考えられる。</p>

6 要改善に対する措置

課等名	商工課（山形テルサ）
要改善内容	産業廃棄物保管場所に、法に基づく表示を行うこと。
要改善の原因	法令の理解不足で、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」を参照しなかった。
改善措置	<p>遵守しなければならない法令を確認し、明確にしていくとともに、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」を参照し、指摘に沿った改善を行う。</p>
	<p>■ 改善措置完了（完了日 平成27年7月6日） □ 改善措置未完了（完了予定日 平成 年 月 日）</p>
手順書等見直等	□ 有 ■ 無

課等名	消防本部(総務課・警防課)
要改善内容	産業廃棄物(廃油)の処理について、委託契約の締結、マニフェストの交付等適切であったが、保管場所に保管場所である旨の表示がありません。廃棄物処理法に基づく掲示板を設置する必要があります。
要改善の原因	廃棄物の処理及び清掃に関する法律の保管基準に定められている掲示板設置の理解が不足していた。
改善措置	指摘後に産業廃棄物保管場所(廃油)の掲示板を設置しました。 <input checked="" type="checkbox"/> 改善措置完了 (完了日 平成27年 7月10日) <input type="checkbox"/> 改善措置未完了 (完了予定日 平成 年 月 日)
手順書等見直等	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無