

山形市環境マネジメントシステム

令和7年度環境監査結果報告書

令和7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	5
IV	優良	5
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

2 環境監査員及び監査日程

令和7年度の外部環境監査員、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
佐竹 良廣	代表 環境監査員	・エコアクション21 判定委員長	【6月24日】 市立図書館 9:55～11:25 上下水道部管理センター 13:10～14:20 農業研修センター 14:35～16:05 農政課 16:30～17:00 【6月25日】 南部児童遊戯施設 9:30～11:00 こども未来課 11:30～12:00 事務局 13:00～15:00
大場 健一		・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24日】 山形テルサ 10:00～11:45 産業政策課 13:05～13:35 道の駅「やまがた蔵王」 14:00～16:00 公共交通課 16:25～16:55 【6月25日】 西消防本署 9:15～11:15 事務局 13:00～15:00

武田 照子		・月よう会代表	【6月24日】 山形テルサ 10:00～11:45 産業政策課 13:05～13:35 道の駅「やまがた蔵王」 14:00～16:00 公共交通課 16:25～16:55 【6月25日】 南部児童遊戯施設 9:30～11:00 こども未来課 11:30～12:00 事務局 13:00～15:00
-------	--	---------	--

チーム	内部環境監査員氏名	役割	所 属	実 施 日
1	松本 ゆきえ	主任内部環境監査員	健康医療部 健康増進課	【6月24日】 資産税課 14:00～15:00 情報企画課 15:30～16:30 【6月26日】 部活動地域移行連携室 13:30～14:30 学校教育課 14:30～15:30
	高橋 雄也		議会事務局 総務課	
	鈴木 佳和	チームアドバイザー	総務部総務課	
2	臼井 由美	主任内部環境監査員	教育委員会 学校教育課	【6月24日】 建築指導課 9:30～10:30 道路整備課 10:30～11:30 【6月25日】 水道管路維持課 14:00～15:00
	奥山 早苗		商工観光部 ブランド戦略課	
	黒沼 宏樹	チームアドバイザー	市民生活部 国民健康保険課	
3	塚崎 信幸	主任内部環境監査員	上下水道部 浄水政策課	【6月24日】 保健政策課 13:30～14:30 消費生活センター 14:40～15:40 国際交流センター 15:50～16:50
	柏倉 俊彦		都市整備部 道路整備課	
	齋藤 孝文	チームアドバイザー	環境部 循環型社会推進課	

※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…監査チームへの助言を行う。

※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

令和7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。

各部門	被監査部門
施設管理部門 7課等 ※外部環境監査員が担当	公共交通課(道の駅「やまがた蔵王」)、こども未来課(南部児童遊戯施設)、産業政策課(山形テルサ)、農政課(農業研修センター)、消防本部 総務課・警防課[西消防本署]、上下水道部総務課[管理センター]、市立図書館
オフィス事務部門 10課等 ※内部環境監査員が担当	国際交流センター、資産税課、情報企画課、部活動地域移行連携室、消費生活センター、保健政策課、建築指導課、道路整備課、水道管路維持課、学校教育課
事務局 ※外部環境監査員が担当	山形市環境マネジメントシステム事務局(環境課)

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:システム又はその運営状況等に問題があり、改善が必要である場合
- (2) 注 意:システムは適切に運営されているが、何らかの対応が必要である場合
- (3) 適 合:システムが適切に運営されている場合
- (4) 優 良:システムの運営等に関して優れている点及び他に模範とすべき点が認められる場合

5 環境監査の結果

【令和7年度環境監査結果】

要改善	注意	適合	優良
4件	15件	59件	37件

I 要改善(4件)

被監査部門	該当課等	内 容
i 法令遵守についての指摘(3件)		
こども未来部	南部児童遊戯施設(こども未来課)	収集運搬を委託して排出している廃棄物の中に、産業廃棄物であるプラスチック、ビン・缶、傘などの記録がありましたが、manifestが交付されておりません。一般家庭のゴミ処理と理解されているようですが、manifestの交付(発行)が必要です。 また、産業廃棄物の保管場所へ保管場所である旨の掲示板の設置が必要です。
上下水道部	総務課[管理センター]	産業廃棄物保管場所の掲示板の表示内容で、保管する産業廃棄物の種類が「プラスチック等」のみとなっております。保管する産業廃棄物の種類をすべて表示してください。
教育委員会	市立図書館	令和6年度に、収集運搬業者の業務報告書から廃プラスチック類0.01t、金属くず0.02t排出しているとのことですが、manifestが交付されておりません。廃プラスチックや金属くずは産業廃棄物であるため、manifestの交付が必要です。 合わせて、廃棄物処理法が法的要求事項調査表に登録されておりません。登録し、法令の遵守状況を確認してください。
ii 緊急事態対応訓練についての指摘(1件)		
企画調整部	道の駅「やまがた蔵王」(公共交通課)	重油タンク1,500Lについて、緊急事態が想定されておらず、訓練も実施されていません。

II 注意(15件)

被監査部門	該当課等	内 容
i 法的要求事項調査表兼報告書についての注意(8件)		
企画調整部	道の駅「やまがた蔵王」(公共交通課)	重油タンク1,500Lについて、少量危険物貯蔵所の届出を行っていますが、法的要求事項調査表兼報告書に火災予防条例が登録されていません。(7月2日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
		フロン排出抑制法の業務用エアコン等の数が、法的要求事項調査表兼報告書8台に対して、実施されているのは13台と整合していません。(7月2日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)なお、簡易点検報告書は、簡易点検を受け

		た事業者が保管する必要があります。
商工観光部	山形テルサ(産業政策課)	法的要求事項調査表兼報告書に、消防法と山形市火災予防条例が登録されていますが、対象となるのは重油地下タンク1.9kLだけですので、消防法は登録しなくて良いのではないのでしょうか。(7月3日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
農林部	農業研修センター(農政課)	法的要求事項調査表のフロン排出抑制法の適用側面欄で、業務エアコン圧縮機の定格出力7.5kW以下を7.5kW未満に、定格出力不明(1台)を1.5kWに修正してください。(6月26日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
消防本部	総務課・警防課 [西消防本署]	少量危険物貯蔵取扱所の標識に、「第一石油類 40L、第二石油類 200L、第三石油類 400L、第四石油類 40L、合計 0.6067 倍」と記載されていますが、法的要求事項調査表兼報告書には、「第一石油類 40L、第二石油類 400L、第三石油類 440L、第四石油類 40L、合計 0.8267 倍」と記載されており整合していません。(6月27日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
		フロン排出抑制法に係る業務用エアコンについて、法的要求事項調査表兼報告書に記載されている台数は、「①定格出力7.5kW以上50kW未満が6基、②定格出力7.5kW未満が9基」ですが、簡易定期点検では、「①定格出力7.5kW以上50kW未満が7基、②定格出力7.5kW未満が16基」となっています。整合していないようですので、ご確認をお願いします。(6月27日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
		産業廃棄物の感染性廃棄物を排出していますが、法的要求事項調査表兼報告書の廃棄物の処理及び清掃に関する法律の適用側面に「感染性廃棄物」が記載されていません。(6月27日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
上下水道部	総務課[管理センター]	法的要求事項調査表の廃棄物処理法について、厨房雑排水汚泥を排出しているため、適用側面に「汚泥」を追加してください。(7月3日付けで事務局が受理した法的要求事項調査表兼報告書において修正を確認しました。)
ii 廃棄物についての注意(3件)		
企画調整部	道の駅「やまがた蔵王」(公共交通課)	グリストラップから排出される汚泥について、(株)中央特殊興行との産業廃棄物収集運搬及び処分の契約書はあり、排出もしていますが、マニフェストは清掃委託業者である(株)山形ビルサービスが保管していました。自ら保管するとともに、市に提出した管理表交付等状況報告書に汚泥が記載されていないので、記載したものと差し替えてください。(7月2日付けで事務局に報告があった管理表交付等状況報告書において修正を確認しました。)
商工観光部	山形テルサ(産業政策課)	産業廃棄物のマニフェスト、契約書、管理表交付等状況報告書の提出を確認しました。保管場所に掲示板もあり、ゴミの分別や置場の整理整頓も良好でした。なお、廃蛍光管が保管されていたので掲示板の産業廃棄物の種類欄に「水銀使用製品産業廃棄物」が含まれることを明記してください。(6月25日に追記されたことを確認しました。)
環境マネジメントシステム事務局		産業廃棄物の収集運搬を委託する際に、マニフェストを交付していない施設が見られます。環境リーダー研修や、この度6月20日付けで、環境推進責任者あて「廃棄物の適正処理の徹底について」周知文を送付するなど、鋭意、指導や注意喚起をされておりますが、十分理解されていない施設もあります。文書を発出するだけでなく、廃棄物処理法の担当課と連携しての個別指導も検討する必要があるのではと思います。

iii グリーン購入についての注意(1件)		
教育委員会	市立図書館	グリーン購入について、「塗工されていない印刷用紙」、「トナーカートリッジ」の2品目がグリーン購入率100%ではありませんでした。理由は「価格」とありますが、可能な限りグリーン購入に適合した製品の調達をお願いします。
iv 施設の管理等についての注意(2件)		
消防本部	総務課・警防課 [西消防本署]	ヒアリングにおいて、洗車場や危険物給油取扱所からの排水の油水分離槽について、定期的に点検し、汚れている場合は清掃を行っていることが確認できませんでした。実施するとともに、ルール化やチェックシートへの組み込みをお勧めします。
教育委員会	市立図書館	水使用量の増加の理由は、敷地内の樹木の根が外に通じる汚水排水管に侵入し、詰まりが多発しており、詰まりを解消するため水の使用量が増えたとのことでした。令和8年度に改修を計画しているとのことですが、早期の改修が望まれます。
v 環境配慮活動についての注意(1件)		
企画調整部	公共交通課	環境配慮活動推進チェックシートのOA機器が△の理由は、退庁時の消し忘れがあるとのことでした。部門の最終退庁者が部門全体を見回ってから帰る等、ルール化をお勧めします。

III 適合(59件)※詳細については省略

IV 優良(37件)		
被監査部門	該当課等	内 容
総務部	国際交流センター	ごみの分別方法を記載したわかりやすいマニュアルを独自に作成し、職場内で情報共有を行うだけでなく、ごみ箱付近にも掲示し分別の際の間違いを防止する工夫が見られます。また、視覚的なマニュアル(例として、窓付き封筒の窓部分の材質(プラスチック製か紙製か)により分別のやり方に違いがあることを、封筒の実物を用いて説明していた。)により、外国籍の職員にもわかりやすいものとなっています。
財政部	資産税課	ごみの分別に力を入れており、ごみの種別が一目で分かるよう写真を用いた表示を行っています。 また、トンガやゴム手袋で時々ごみ箱の中身をチェックしています。
企画調整部	道の駅「やまがた蔵王」(公共交通課)	12kW太陽光発電設備を設置するとともに、不要な電気の消灯に努めています。また、毎月市の担当課も入ってSPC会議を開催していること、1年目で来館者数100万人の目標を達成し、アンケートでの満足度も80%となっていることは優れています。コンセプトの「出会える、つながる」で、新たなビジネスの創出を期待します。
		AIカウンターや自動車のナンバー読み取り機を活用し、データを集めることで来館者数を把握し分析しています。
		インターンシップ制度を活用し、養護学校の生徒一人に手伝いをお願いします。
	公共交通課	「べにちゃんバス」や「コミュニティサイクル」への取組は、地球温暖化対策としても優れています。今後、一層の推進に期待します。また、CO ₂ 削減量の見える化やクレジット化もご検討ください。 リモートでの会議や打ち合わせにおいて、資料の量が多い場合パソコンを持ち込むことにより用紙の削減を図ったことは優れています。

	情報企画課	課内照会を行う際はグループウェアの機能を使う、データの電子化に務めるなど、紙の使用を控えるよう課内での意識付けが徹底されています。
文化スポーツ部	部活動地域移行連携室	ノーマイカー通勤への取組に力を入れており、職員の1/3が自転車通勤、1/2がノーマイカー通勤となっています。
市民生活部	消費生活センター	ノーマイカー通勤に心がけ、課内のミーティングで実施を促すことや職場内のホワイトボードに記載するなど周知徹底を図っています。
健康医療部	保健政策課	ごみの分別方法が本庁と霞城セントラル管理組合とで異なる部分があることから、分別方法を記載した一覧表をごみ箱付近に掲示し、周知徹底を図っています。また、ビン・カン類等の分別箱蓋部分に分別方法・注意書きを貼り付け、分別方法の間違いを防止する工夫が見られます。
こども未来部	南部児童遊戯施設(こども未来課)	環境方針は、コパルの基本理念(チーム理念、行動指針)と並べてスタッフルームに掲示されており、コパルの基本理念は毎日朝礼時に読み上げているとのことで、職員には十分周知されています。
		エネルギー使用量(原油換算)が令和4年度から6年度まで大きく変わっていないが、令和6年度のCO ₂ 排出量は令和4年度の約20%となっています。電気の購入先を東北電力からCO ₂ の排出係数の小さいおもてなし山形に替えたことより削減されたものと思われます。
		常時使用するパソコンは1台(共用)とし、そのほかのパソコンは必要な時にのみ電源を入れる。施設内の2階部分に大きな扇風機を設置し、空気を循環させることにより冷房効果を高める。使用していない空間の消灯の徹底。など、節電に心掛けています。
		イベントの広報はSNSを活用し、チラシは極力作成しない。コピー用紙の裏紙利用の徹底し、両面使用済みの用紙をペーパークラフトの材料として使用する。工作の材料は、使用済みの不要となったものを準備し、作ったものは持ち帰ってもらう。紙コップやペーパータオルは、備え付けていない。洗剤やアルコール消毒液は、詰め替え容器を使用する。マイボトル、弁当持参でゴミを出さないようにしている。など、ごみの削減を徹底しております。
商工観光部	山形テルサ(産業政策課)	ゴミの分別、コピー用紙の裏紙活用を徹底しています。裏紙活用はチラシについても行っています。
		電気の購入先を「おもてなし電力」に切り換えることで、CO ₂ 排出量を大幅に削減しています。また、共用部では片側を消灯する等、節電に取り組んでいます。
農林部	農政課	環境配慮活動推進チェックシートによる自己評価は、期中・期末とも「◎」(徹底されている)、「○」(概ね実施)との結果で、日常的な環境活動が定着しています。特に、窓口カウンターの照明を来客対応時のみ点灯するなど徹底されております。また、職員のマイボトルの持参が増えているとのことです。
		ごみの分別、OA機器の節電、コピー用紙の削減などは、環境リーダー任せにするのではなく、気づいた職員が注意するなど課内での取組が徹底されるよう努めているとのことです。
まちづくり政策部	建築指導課	フラットファイルのリサイクルBOXを設置し、各人が不要となったものを入れるよう心がけています。 また、利用促進のため、リユースでよい場合はリサイクルBOX内のファイルを活用するように促す貼紙を掲示しています。 使いやすく適宜整理しています。(会計年度任用職員)

		再利用用紙の回収トレーを設置し、裏面利用に努めています。 再利用用紙を裁断しメモ帳の束を作成し、職員が必要に応じ活用しています。(会計年度任用職員がメモ帳に加工) 再利用用紙の回収枚数が分かるよう、回収トレーに目印をつけており、職員の用紙の利用の仕方(節約)の意識付けをしています。
都市整備部	道路整備課	再利用用紙に機密文書が混入しないよう、2段階で分別しています。 各人が裏面利用可能と判断した用紙を第1回収納トレーに入れ、機密情報がないことを確認できた用紙はすべて、プリンター脇の「試し刷り用」BOXに収納しています。また、手差しトレーに常に再利用用紙をセットし、削減に努めています。 チューブファイルのリユースの促進に努めています。 年度切替時に不要となったファイルを回収。背表紙を外しファイルの厚さ(幅)毎に分別したうえで、職員が利用しやすい場所に箱を設置しています。
消防本部	総務課・警防課 [西消防本署]	不要な照明の間引きを行い、廊下やトイレは人感センサー付きの照明器具を使用しています。また、最終退庁者が照明やPCの切り忘れがないか確認して帰ることが徹底されています。 食事を作る際は、食べ残しがないように計算して作るとともに、残った場合は冷凍する等、食品廃棄物が出ないように工夫しています。
上下水道部	総務課[管理センター]	エネルギー使用量(原油換算)、CO₂排出量とも令和4年度から年々減少しており、省エネルギーに取り組んでいる結果と思われます。 令和6年度に庁舎の照明を、一部倉庫を除きほとんどLEDに更新しております。水質検査棟は令和7年度に更新予定とのことです。
	水道管路維持課	環境配慮に対する意識づけの徹底を行っています。 年度初めに、環境方針と環境配慮活動推進チェックシートをA4一枚の用紙にまとめ、各人に配布しています。各々事務机の見えるところにおき、全職員が常に環境に配慮した行動をとっています。 節電に全職員で取り組んでいます。 12:05に自動消灯されるが、正午に自主的に消灯しています。 現場に出る際には、パソコンの主電源を消しています。 時間外業務は必要個所のみ点灯しています。 再利用用紙に機密文書が混入しないよう、2段階で分別しています。 各人が裏面利用可能と判断した用紙を第1回収納トレーに入れ、機密情報がないことを確認できた用紙はすべて、「裏面利用可能」トレーに収納しています。また、手差しトレーに常に再利用用紙をセットし、削減に努めています。
教育委員会	学校教育課	ごみの種別が一目で分かるよう、ごみ箱の上に見本を貼るなど、ごみの種別が一目で分かるよう工夫しています。 また、ミスコピー用紙等や封筒の再利用が適切になされるよう、それぞれ専用のボックスを用意しています。
	市立図書館	中央分館のリノベーションや本のひろば(山形駅東西自由通路、市役所内)を設置して市民等が気軽に本(書)に親しむ機会を増やすとともに、貸出しの終えた古い図書を市民へ無償で提供するなど廃棄物の排出抑制に努めています。

環境マネジメントシステム事務局	令和6年度の温室効果ガスの排出量は、基準年度(平成25年度)比35.0%の削減となり、前年度比でも削減となっていますが、エネルギー使用量(原油換算)は、前年度比で微増となっております。 温室効果ガスの削減については、電気の排出係数が下がったこと(小中学校等で係数の小さい再エネ由来等の電気の調達を含め)、市役所本庁舎(5～11階)の照明をLEDに更新したことが大きな要因となっています。 今後、気温の上昇や施設の増加などで電気の使用量が増加していくことも予想されます。太陽光発電設備の導入や照明のLED化など対策を加速していく必要があります。 また、昨年度より環境省の重点加速化事業補助金の採択を受けて、市有施設の照明のLED化を推進するとともに、家庭や事業所に対する非FIT型太陽光発電システム補助金により地域新電力に売電し、また、CO₂排出係数の低い電力を使用する市有施設を増やす取組が優れています。
	「既存市有施設の照明LED化方針」を策定したことにより、計画的かつ効率的に照明のLED化が加速されるものと期待します。
	環境配慮活動推進チェックシートによる自己評価は、期中・期末とも業務の効率化(定時退庁等)の取組が「○」(概ね実施)であったほかはすべての取組が「◎」(徹底されている)との結果で、日常的な環境活動が定着しています。
	油の漏えいに係る緊急事態の訓練について、実施方法や資材の準備、連絡先等を分かりやすく紹介するために動画を作成したことは画期的です。
	「メルカリShops」を活用して廃棄物の削減に取り組まれている事を評価します。

6 要改善に対する措置

課等名	道の駅「やまがた蔵王」(公共交通課)
要改善内容	重油タンク1,500Lについて、緊急事態が想定されておらず、訓練も実施されていません。
要改善の原因	重油タンク1,500Lについて、法的要求事項調査表兼報告書への記載が漏れていたことから、緊急事態対応手順書を作成していませんでした。
改善措置	令和7年7月19日付で緊急事態対応手順書を作成しました。 訓練は令和7年11月中に実施を予定しています。
	☐ 改善措置完了(完了日 令和 年 月 日) ☒ 改善措置未完了(完了予定日 令和7年11月30日)
手順書見直し等	☐ 有 ☒ 無

課等名	南部児童遊戯施設(こども未来課)
要改善内容	収集運搬を委託して排出している廃棄物の中に、産業廃棄物であるプラスチック、ビン・缶、傘などの記録がありましたが、マニフェストが交付されておりません。一般家庭のゴミ処理と理解されているようですが、マニフェストの交付(発行)が必要です。 また、産業廃棄物の保管場所へ保管場所である旨の掲示板の設置が必要です。
要改善の原因	法令の理解不足で、マニフェストを交付していませんでした。
改善措置	廃棄物業者に契約内容について確認し、契約変更します。保管場所である旨の掲示を行います。 ☐ 改善措置完了(完了日 令和 年 月 日) ☒ 改善措置未完了(完了予定日 令和7年9月30日)
手順書見直し等	☐ 有 ☒ 無

課等名	上下水道部総務課[管理センター]
要改善内容	産業廃棄物保管場所の掲示板の表示内容で、保管する産業廃棄物の種類が「プラスチック等」のみとなっております。保管する産業廃棄物の種類をすべて表示してください。
要改善の原因	法令の理解不足により、掲示板に記載が必要となる内容が未記載となっていました。
改善措置	表示が必要な産業廃棄物の種類をすべて記載のうえ7月25日に掲示しました。 ☒ 改善措置完了(完了日 令和7年7月25日) ☐ 改善措置未完了(完了予定日 令和 年 月 日)
手順書見直し等	☐ 有 ☒ 無

課等名	市立図書館
要改善内容	令和6年度に、収集運搬業者の業務報告書から廃プラスチック類0.01t、金属くず0.02t排出しているとのことですが、マニフェストが交付されておりません。廃プラスチックや金属くずは産業廃棄物であるため、マニフェストの交付が必要です。 合わせて、廃棄物処理法が法的要求事項調査表に登録されておりません。登録し、法令の遵守状況を確認してください。
要改善の原因	事業所からの排出されるものについて、産業廃棄物となることの認識が不足しておりました。
改善措置	産業廃棄物収集・処分にかかる契約を行うため、手続きを進めております。 また、速やかに法的要求事項調査表に登録します。 ☐ 改善措置完了(完了日 令和 年 月 日) ☒ 改善措置未完了(完了予定日 令和7年9月30日)
手順書見直し等	☐ 有 ☒ 無