山形市環境マネジメントシステム

令和８年度環境監査結果報告書

令和８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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
Ⅳ　優良・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

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8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】 山形市斎場　10:00～ 11:00 新斎場整備推進室　11:20～ 11:50 高瀬紅花ふれあいセンター　13:25～ 14:15 さくら保育園　14:40～ 15:40 農村整備課・地籍調査室　15:50～ 16:20 保育育成課　16:30～ 17:00 【6 月25日】 まんさくの丘　9:30～ 11:00 障がい福祉課　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】 南沼原小学校　10:00～ 11:10 教育企画課/企業・卒業生連携室　11:30～ 12:00 西山形小学校　13:30～ 14:40 産業歴史資料館　14:50～ 15:50 ブランド戦略課　16:20～ 16:50 【6 月25日】 (済)管理課[済生館]　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】 山形市斎場　10:00～ 11:00 新斎場整備推進室　11:20～ 11:50 高瀬紅花ふれあいセンター　13:25～ 14:15 さくら保育園　14:40～ 15:40 農村整備課・地籍調査室　15:50～ 16:20 保育育成課　16:30～ 17:00 【6 月25日】 (済)管理課[済生館]　9:15～ 11:15 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	後藤　晋介	主任内部環境監査員	市民生活部 市民相談課	【6月24日】 工事検査課　9:00～10:00 【6月25日】 企画調整課・公民連携室・高等教育機関連携室・仙山連携推進室　9:00～10:00 【6月26日】 水道建設課　14:00～15:00 下水道建設課　15:00～16:00
	小野　学		環境部 廃棄物指導課	
	松本 ゆきえ	チームアドバイザー	健康医療部 健康増進課	
2	羽島　悠平	主任内部環境監査員	文化スポーツ部 部活動地域展開推進室	【6月24日】 河川整備課・雨水施設建設室　10:00～11:00 健康増進課　14:00～15:00 【6月25日】 生活支援課　14:00～15:00 納税課　15:00～16:00
	加藤　翠		総務部 行政経営課	
	臼井　由美	チームアドバイザー	教育委員会 学校教育課	
3	高橋　奈津季	主任内部環境監査員	こども未来部 保育育成課	【6月24日】 建設契約課　13:30～14:30 総合学習センター　15:00～16:00 【6月25日】 防災対策課　10:00～11:00 農業委員会事務局　13:30～14:30
	東海林　新悟		財政部 資産マネジメント課	
	塚崎　信幸	チームアドバイザー	上下水道部 水道建設課	

※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8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	新斎場整備推進室(山形市斎場)、障がい福祉課(まんさくの丘)、保育育成課(さくら保育園)、ブランド戦略課(産業歴史資料館)、農村整備課・地籍調査室(高瀬紅花ふれあいセンター)、(済)管理課[済生館]、教育企画課/企業・卒業生連携室(南沼原小学校、西山形小学校)

オフィス事務部門　12課等 ※内部環境監査員が担当	防災対策課、工事検査課、納税課、企画調整課・公民連携室・高等教育機関連携室・仙山連携推進室、健康増進課、生活支援課、建設契約課、河川整備課・雨水施設建設室、水道建設課、下水道建設課、農業委員会事務局、総合学習センター
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8年度環境監査結果】

要改善	注意	適合	優良
0件	4件	88件	39件

Ⅰ　要改善（0件）

Ⅱ　注意（4件）		
被監査部門	該当課等	内　　容
ⅰ　廃棄物についての注意（3件）		
福祉推進部	まんさくの丘 （障がい福祉課）	産業廃棄物管理票（マニフェスト）がA票、B2票、D票、E票それぞれ分けて綴られ、保存されております。マニフェストは交付（排出時）毎にA票と戻ってきたB2票、D票、E票を照合し、まとめて保存してください。
		産業廃棄物処分を長期契約（5年）で業務委託しておりますが、業者の許可証（写し）の有効期限が契約期間途中までのものでした。契約期間中に更新した許可証（写し）を業者に求め、添付してください。 なお、令和8年度からの契約書には更新された許可証が添付されており、問題はありません。
農林部	高瀬紅花ふれあいセンター （農村整備課・地籍調査室）	産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付と保管及び交付等状況報告書については、同席した所管課（農村整備課・地籍調査室）から説明を受けました。廃棄物排出時のマニフェストの交付・保管等については、排出者である紅花ふれあいセンターが行うものであることを承知していただく必要があります。
ⅱ　危険物の保管についての注意（1件）		
教育委員会	南沼原小学校 （教育企画課/企業・卒業生連携室）	ゴミステーション室に、ガソリンを 10L携行缶に2缶、灯油を 18Lポリ缶に6缶保管しています。使用中なので全量入っている訳ではありませんが、全て満タンの場合は、少量危険物の届出が必要となりますので、注意してください。また、昇降口に近い場所で、鍵もかかっていない場所に保管することは、防火対策上好ましくないと思われます。（7/2 に改善した旨の報告がありましたので注意としました。）

Ⅲ 適合（88件） ※詳細については省略

Ⅳ 優良（39件）		
被監査部門	該当課等	内　　容
総務部	防災対策課	市民向け講話の際、プロジェクターを活用することで配布する紙資料の枚数を必要最小限にし、また、参加人数を把握して不要な印刷物を減らすなど、用紙使用量の削減に継続して取り組んでおり、年間12,800枚の削減効果がある。
		災害用の備蓄米について、消費期限が迫ってきたものを防災訓練で使用し、フードロスを出さない工夫をしている。
	工事検査課	デジタルデータを積極的に活用することで、コピー機を使用しない運用としている（監査日時点で使用枚数0）。また、プリンター、スキャナーは使用しているものの、使用は最小限に止めており、主電源は基本的にオフ、使う時のみオンとし、省エネに努めている。
		ここ数年で、工事検査台帳の電子化や紙文書による運用の見直し（完成図書等）等を進め、課内の紙文書の総量を大幅に減少させた（以前はファイリング・キャビネットを10個以上使用していたが現在は3個のみ）。
		工事検査の際、自課では車を使用せず、検査依頼課の車に同乗するようにしている。また、中心市街地の検査に関しては、車を使用せず、徒歩で現場に赴くようにしており、エネルギー使用量の削減に努めている。
財政部	納税課	ごみ箱に缶蓋の実物を実際に掲示する等、分別の間違いを防止する工夫がみられた。
企画調整部	企画調整課・公民連携室・高等教育機関連携室・仙山連携推進室	他課に比べてタブレット端末が多く配置されていることから、会議資料等をはじめ、電子データのまま使用できるものについては、原則紙に印刷しない運用としている。
		出退勤時は職員全員、階段利用を徹底している。
市民生活部	新斎場整備推進室	市民課と共用でゴミ分別を行っている。食品プラごみの箱には、蓋を取り付け、臭気（あまりありませんが）などに気をつけている。
		所管施設（斎場）には、年度初めに環境配慮の取組（マイボトルの持参など）をお願いしている。また、斎場からの月次報告の中で環境に関して気が付いたことがあれば、その都度照会し、改善等をお願いしている。
健康医療部	健康増進課	分別の表示について、独自にイラストを作成して分かりやすくゴミ箱に掲示することで、分別の間違いを防止する工夫がみられた。
福祉推進部	まんさくの丘（障がい福祉課）	緊急事態（灯油、重油の漏えい）対応訓練が年2回（9月、3月）行われていることを記録により確認しました。屋外タンクには防油堤有り、オイルマットに代わるウェスが準備されている。 緊急事態対応手順書では年1回となっているが、総合防災訓練に合わせ年2回実施している。
こども未来部	さくら保育園（保育育成課）	入所児が増える状況において、遊戯室のレースのカーテンを防炎・遮熱カーテンにしたり、園庭に出るときには必ず消灯するなどのCO_2の排出抑制、入園卒園などの催事で装飾に使った紙類（花飾りなど）は解いて、ちょっとした床の汚れふきに利用するなどの廃棄物の排出抑制に努めている。

		灯油タンクの容量は198ℓで、市火災予防条例の規制対象外であるが、屋外倉庫（ステンレス製）内に格納されており防油堤、オイルマットを備え、漏えい時の措置（事故対応）の準備がなされている。
	保育育成課	さくら保育園での環境配慮の取組や法令遵守の状況を見ると、所管施設（保育園）へ情報提供や指導がしっかりとされています。リーダー研修会資料については保育園に回覧し、さらにリーダーが出向き、保育園に内容を通知しています。
商工観光部	産業歴史資料館（ブランド戦略課）	令和5年度に、灯油炊き温水ボイラーと冷却塔による冷温水冷暖房から、エアコンによる冷暖房に切り換えることで、CO2排出量を大幅に（約65%）削減しており優れています。
	ブランド戦略課	ノーマイカーデー推進については、商工観光部長自らベニチャリの活用に務めており、中心市街地であれば車を使用することはありません。
農林部	農村整備課・地籍調査室	環境リーダーは、研修資料を課内で供覧し、印をもらって確認している。また、所管施設（高瀬紅花ふれあいセンター）には、直接出向いて要点を説明しながら環境リーダー研修の資料を手渡している。
まちづくり政策部	建設契約課	機密文書以外の古紙類やごみの分別スペースを他課と共同で設置し、省スペース化・省作業化に努めている。また、ごみ箱に写真を掲示するなど、分別の際の間違いを防ぐための工夫が見られる。
都市整備部	河川整備課・雨水施設建設室	食品系プラスチックのごみ箱に該当する物を例示した用紙を貼る等、ごみの種別が分かるように工夫されていた。
		職員の半分以上がノーマイカー通勤をしている。
上下水道部	水道建設課	用品類は原則グリーン購入対象品のみを購入している。また、対象品に関する情報は他課とも共有し、組織全体でグリーン購入の推進に努めている。
		ごみの分別を徹底するため、分別方法を記載した紙をごみ箱に張り付け、迷うことなく分別できるようにしている。
	下水道建設課	これまで廃棄していた役目を終えたマンホールのふたを、希望者に対し販売するようにした。
		用品類は原則グリーン購入対象品のみを購入している。また、用品の棚卸作業を定期的に実施し、在庫の適正管理に努めている。
済生館	（済）管理課［済生館］	省エネルギーについては、工夫しながら、また、設備投資も行いながら取組み、毎年1%以上の削減を達成し続けているとともに、第1種特定施設（エネルギー使用量原油換算3,000kL以上）から第2種特定施設（原油換算1,500kL以上）までに引き下げたことは、非常に優れています。（太陽光発電30kW設置、冷温水ポンプのインバーター化、蒸気ボイラーの貫流ボイラーへの更新と台数制御やインバーター制御、空調の間欠運転、クーリングタワーの運転管理、排熱を利用した給湯等）なお、病院の建て替えが計画されているため、照明のLED化は、壊れる都度の更新になっていることは、理解できます。
農業委員会	農業委員会事務局	農業委員会の全委員にタブレットを貸与し、毎月開催される定例総会および農政委員会のペーパーレス化を行っており、年間2万枚以上の紙使用量削減となっている。
		職員共用の箸があり、マイ箸を忘れた場合も割り箸等を購入せずに食事を行うことができる。
教育委員会	南沼原小学校（教育企画課/企業・卒業生連携室）	生徒の委員会活動JRC（赤十字）で、ペットボトルキャップやプルタブ、アルミ缶を回収し、地域の福祉施設に車いすを寄贈しています。また、着れなくなった体育着を集めて、ほしい人（おさがり）に差し上げています。家庭で読み終わった本を回収し、誰でも読めるように各学年に配置しています。

	西山形小学校 （教育企画課/企業・卒業生連携室）	新校舎建築に際しては、エコスクールの認定を取得し、交付金の採択を受けています。また、41kWの太陽光発電システムを設置しています。
		新校舎への建て替えにより、CO2排出量を大幅に削減しています。なお、令和6年度のCO2排出量がやや多いことについては、第七小の体育館が使えなくなったため、貸していたためとお聞きしました。令和7年度には、更におもてなし山形の電力使用もあって、ほぼゼロに等しいCO2排出量となり非常に優れています。
	教育企画課/企業・卒業生連携室	企業・卒業生連携室では、「やまがた・マイスクール応援寄附」を立ち上げ、学校を支援しています。令和7年6月にスタートし、令和7年度は、36件、276万円の寄附を集めました。
	総合学習センター	職員が業務を行う場所が施設内の別フロアに分かれており、かつ、職員11人のうち8人が教職員のため事務系パソコンやグループウェア機能を常時使用する環境にない状態だが、インフォメーションの掲示などをロゴチャットのグループチャットに転載して回覧を行うなど、情報共有の徹底と共にペーパーレス化・省作業化に取り組んでいる。
		各業務執行場所やフロアごとにごみ箱を置かず、施設内1カ所にのみ種類ごとに分別したごみや古紙等の有価物の集積場所を設けることで、施設全体で分別が徹底されるよう工夫している。また、集積所が分散していないことで省スペース・省作業化にも繋がっている。
環境マネジメントシステム事務局		今回監査した部門の環境配慮活動推進チェックシートによる評価の結果と、課（室）内及び各施設での取組状況を見ると、日常的な環境活動が職員に浸透してきている印象を持ちました。これは、事務局が、リーダー研修等を通して環境教育に取組み、また、環境配慮活動推進チェックシート等を活用することで、各課の環境配慮行動の定着を図ったことが大きな要因と考えられ、優れています。また、環境法令の遵守、グリーン購入の取組についても改善されており、事務局による周知、改善事項の対応指導などが継続して実施されていることを評価します。環境リーダー研修についても、廃棄物指導課による研修及び緊急事態対応訓練の動画の視聴は、理解・行動の勧めになると思われます。
		令和7年度エコ・サマーアクション（プラスワンアクション）において、デコ活チェックシート（所属用、施設管理用）を用い、普段の取組実施状況を点検することにより職員への意識づけを図り、デコ活を推進している。
		環境マネジメントシステムを運用し、継続的にグリーン購入率の向上に取り組んでいることが評価され、グリーン購入ネットワークが主催する『第26回「グリーン購入大賞」優秀賞』を受賞したことは、優れています。環境マネジメントシステムの活動の大きな成果であると思われます。
		令和7年度市長による見直し・指示（廃棄物処理法の遵守を徹底するため、施設管理部門に対し、個別に直接指導すること）への対応について、各施設に対し廃棄物の処理状況の調査を行い、問題が見つかった施設には廃棄物指導課と連携し個別に指導を実施している。監査の結果、ほとんどの施設で遵守を確認。これまでの課題であった法令遵守の徹底について改善が見られた。
		エネルギー回収施設（ゴミ処理施設）と合わせ、家庭や事業所で設置する太陽光発電システムに補助金を出し、そこで発電した余剰電力を「おもてなし電力」で購入するとともに、市内の学校等に給電する仕組みを構築したことは非常に優れています。