

4 環境マネジメントシステム

(1) 環境マネジメントシステムの取組

本市では、環境に関する基本方針を体系的に実行し、実情に応じた効果的な進行管理を行うために、PDCAサイクルによる独自の環境マネジメントシステムを構築し、運用しています。

(2) 環境マネジメントシステムの管理項目

この環境マネジメントシステムでは、システムの管理項目として、①エコオフィスプラン、②グリーンイベント、③法的要求事項、④研修及び緊急事態への準備・対応、⑤公共工事、⑥たかつき環境行動計画（行政編）の6項目を定めています。

ア エコオフィスプラン （第2章2 参照）

イ グリーンイベント

「グリーンイベントガイドライン」に基づき、市が直接又は間接的に関係するイベントを対象とし、イベントの実施にあたっての環境配慮はもちろん、イベントを契機とした参加者への環境啓発に努めました。

平成30年度は107のイベントについて報告があり、ごみの分別や公共交通機関利用の呼びかけについて等、環境配慮の取組が定着してきています。

ウ 法的要求事項等

消防法等で定められた設備の点検やフロン類を使用した設備の点検・漏洩報告など、庁舎管理などに伴う法的要求事項等については、年度当初に法令改正等の有無の確認を行い、全庁的な対応の必要がないことを確認しました。また、各所属での対応が求められる法的要求事項については、各所属で法令改正等の有無を確認の上、遵守すべき事項について適正に対応しました。

エ 研修及び緊急事態への準備・対応

① 研修等

システム推進及び円滑な運用のため、次のような研修等を実施しました。

研修名	対象者、研修内容等
環境マネジメントシステム推進研修(1) (平成30年4月24日)	課長級・係長級等(実行責任者及びエコ推進員)を対象に実施し、78名が受講しました。 環境マネジメントシステムの基本事項、管理項目、年間スケジュール、報告様式の作成方法等について説明しました。
環境マネジメントシステム推進研修(2) (平成31年2月26日)	課長級・係長級等(実行責任者及びエコ推進員)を対象に実施し、91名が受講しました。 大阪管区気象台の地球温暖化情報官を講師に招き、地球温暖化の「いま」と「これから」についての講演を実施しました。
内部環境監査員研修 (平成30年10月3日)	内部環境監査員及び同候補者を対象に実施し、10名が受講しました。 監査全体の流れ、実地監査の手順、様式の作成方法等について説明しました。
新採研修 (平成30年4月2日)	新規採用職員を対象に実施し、29名が受講しました。 高槻市の環境政策について、環境マネジメントシステムの仕組みやエコオフィスパランなどの取組を説明しました。

上記のほか、各職場において、環境に関する職場研修を実施し、本市の環境マネジメントシステムや環境問題に対する知識の共有化を図りました。

また、「かんきょう通信」を年4回発行し、職員及び市民へ向けて積極的な環境情報の提供と啓発を行いました。

② 緊急事態への準備・対応

緊急事態発生時に、重大な環境への影響を及ぼす可能性のある業務を把握し、その業務がある場合は、緊急事態を想定した訓練を実施しました(保健衛生課における細菌検査室内での病原体の事故発生時を想定した訓練、高槻クリーンセンターにおけるアンモニアの漏洩を想定した訓練など)。

オ 公共工事

「環境に配慮した公共工事手順書(土木工事編)」及び「同(建築工事編)」(平成13年10月2日制定)に基づいて、土木工事及び建築工事を行う際には、リサイクル材の使用や建設副産物の削減など、設計段階から環境への負荷低減に取り組みました。取組状況については、たかつき環境行動計画の中で実績評価しています。

カ たかつき環境行動計画(行政編) (第2章1 参照)

(3) 内部環境監査

環境マネジメントシステムが適切に運用されているか確認するため、内部環境監査を実施しました。

ア 平成30年度内部環境監査対象

- ・対象組織：環境マネジメントシステム対象組織のうち19課及び事務局
- ・対象期間：平成29年度、平成30年度上半期

イ 内部環境監査員及び監査チーム数

- ・内部環境監査員24名（うち主任環境監査員8名・環境監査員16名）
- ・8チーム編成（主任環境監査員1名、環境監査員2名でチームを構成）

ウ 実施結果

優良事項（優れている又は他の模範とすべき取組）	5件（前年度 3件）
指摘事項（監査基準に適合していない状況）	0件（前年度 0件）
指導事項（監査基準に適合していないが、軽微な状況）	1件（前年度 4件）
観察事項（監査基準に概ね適合しているが、改善したほうがよい状況）	・・・26件（前年度32件）
前年度監査指摘・指導事項	・・・2課4件

【優良事項】

- ・積極的な電子決裁の活用を日頃から所属内で周知徹底していることが、所属職員の紙の使用量削減への意識につながり、電子決裁率の向上及び紙購入量の削減に一定の効果を上げています。
- ・執務室内の複数場所（リサイクル封筒保管場所横など）に、「両面印刷」「離席時のPC画面閉じ」「リサイクル封筒利用」の目標が、大きくわかりやすく明示されている。作業場所に明示することで課内周知が効率よく図られています。
- ・行政ネットワークプリンタの複合機への統合、複合機のスキヤナ機能の活用など、全庁的な節電、ペーパーレス化の取組を主導しています。
- ・庁舎管理業者との協働により、本館の照明を高効率のものに入れ替えたり、地下駐車場の換気ファンや各フロアの冷房の使用時間を見直したりすることで、この10年弱で電気使用量等が約3割減少しました。また、今後の施設改修時においても環境負荷の軽減を考慮した計画検討を行っています。
- ・「海上散骨」と環境問題について」というユニークなテーマで環境問題について理解を深めていました。研修の結果、職員の海上散骨についての理解も深まり、市民からの問い合わせ等についても円滑に対応ができるようになり、業務レベルの向上にも結びつきました。

【指導事項】

- ・平成30年度上半期分のエコオフィスプラン点検評価票の実行責任者の点検評価欄の記入漏れがあり、適切な評価が実施されていませんでした。

【観察事項】

- ・エネルギー使用量・水道水使用量に関する経過観察（6件）
- ・紙使用量の増加に関する経過観察（13件）
- ・環境マネジメントシステム点検記録書における法的要求事項の記載漏れ（1件）
- ・エコオフィスパラン点検評価票におけるグリーン調達の記載誤り（2件）
- ・グリーン調達未実施（2件）
- ・廃棄物量の増加に関する経過観察（2件）

【前年度監査指摘・指導事項】

前回監査で監査基準が適合していなかった、環境マネジメントシステムの点検記録書の記載漏れ、グリーン調達の実施件数について監査を行ったところ、入力・点検・評価が適切に実施されており、改善が確認されました。また、グリーンイベントチェックシートが作成されていなかった所属についても、今回の監査では適切に作成されていることを確認しました。