

# 富士市環境マネジメントシステム 監査報告書

令和 5 年 1 月

一般社団法人 静岡県環境資源協会



# 目次

1. 目的.....	1
2. 実施内容.....	1
3. 実施対象.....	1
4. 日程等.....	2
5. 実施結果.....	3
(1)書類監査.....	3
(2)現地監査.....	3
①建設総務課.....	4
②富士第一小学校.....	5
③岩松北まちづくりセンター.....	6
④西部浄化センター.....	7
⑤人事課.....	8
⑥教育総務課.....	9
⑦吉原第一中学校.....	10
⑧なかじま保育園.....	11
⑨教育プラザ・社会教育課.....	12
⑩環境総務課(富士市EMS事務局).....	13
(3)総合評価.....	15



## 1. 目的

本業務は、富士市環境マネジメントシステム（以下「EMS」という。）がマニュアルどおりに運用され、有効かつ妥当なものとなっているか確認することを目的として実施した。

## 2. 実施内容

**書類監査:**富士市地球温暖化対策実行計画（事務事業編第三期計画）対象所属の温室効果ガス排出量、エネルギー使用量、施設に適用される法令等について監査を行い、現地監査を実施する所属の選定を行った。

**現地監査:**EMSが適正に運用されていることを確認し、特に省エネルギー及び関係法令等について詳細に確認を行った。

## 3. 実施対象

**書類確認対象:**地球温暖化対策実行計画（事務事業編第三期計画）対象所属すべて

**現地監査対象:**事務局及び9所属

対象所属
建設総務課
富士第一小学校
岩松北まちづくりセンター
西部浄化センター
人事課
教育総務課
吉原第一中学校
なかじま保育園
教育プラザ・社会教育課
環境総務課（富士市EMS事務局）

#### 4. 日程等

**書類監査:**令和4年10月3日(月)～10月6日(木)

**現地監査:**令和4年10月26日(水)、10月27日(木)の2日間

**監査人:**坂東 誠 ・ 水口 渉

#### 令和4年度富士市環境マネジメントシステム環境監査日程表

日時		監査対象所属
10月26日(水)	9:10～9:40	建設総務課
	10:10～11:30	富士第一小学校(教育総務課)
	13:30～14:50	岩松北まちづくりセンター(まちづくり課)
	15:20～17:00	西部浄化センター(下水道施設維持課)
10月27日(木)	8:50～9:20	人事課
	9:20～9:50	教育総務課
	10:20～11:40	吉原第一中学校(教育総務課)
	13:30～14:50	なかじま保育園(保育幼稚園課)
	15:20～17:00	教育プラザ・社会教育課
	17:20～	富士市 EMS 事務局

## 5. 実施結果

### (1)書類監査

省エネ効果が見込まれる施設や、環境法令等の適用数が多い施設から、これまでの環境監査実績及び部門ごとの偏りを考慮しながら、現地監査所属を9所属選定した。なお、選定は、以下の参考書類に基づき、富士市地球温暖化対策実行計画（事務事業編第三期計画）の対象となる施設の温室効果ガス、エネルギー使用量及び環境法令等の適用状況を確認し実施した。

#### 【参考書類】

富士市環境マネジメントシステムマニュアル【第3版】

令和3年度 目標一覧表

富士市地球温暖化対策実行計画（事務事業編第三期計画）

令和3年度 施設別温室効果ガス排出量一覧表

令和3年度 施設別エネルギー使用量一覧表

令和3年度 所属・施設別環境関連法令等遵守評価書

令和3年度 富士市地球温暖化対策実行計画（事務事業編第三期計画）実績報告

令和3年度 グリーン購入結果について

### (2)現地監査

#### 対象施設

建設総務課、富士第一小学校、岩松北まちづくりセンター、西部浄化センター、人事課、教育総務課、吉原第一中学校、なかじま保育園、教育プラザ・社会教育課、富士市 EMS 事務局

①建設総務課	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員24名、建設政策担当、土木管理担当、地籍調査担当があります。</li> <li>・EMSは適切に運用されています。</li> <li>・紙使用量の削減の取組として、担当者（業務内容）別の分析がされており、良い取組と評価できます。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画は年度初めに計画され、予定通り対象者全員に実施されています。時間が各回10分と短く、連絡・周知にとどまっているのが残念です。全員がそろるのが難しいということですが、小人数のミーティングなど工夫してください。職員の気づきなどを吸い上げ、共有すると良いです。</li> <li>・紙使用量の削減に向けた対策として、担当者（業務内容）別の使用量枚数に基づき集計～分析～対策立案をし、書類作成数の低減や電子化ができると考え取組を推進されています。良い取組と評価できます。</li> <li>・職員エコチェック表では、重点月に平均点が下がるという珍しい傾向があります。これはおそらく、職員の高い問題意識の表れではないかと思われますので、ぜひ理由を確認する等して、次につながるよう取り組んでください。</li> <li>・自動車の使用頻度も多い傾向にありますが、徒歩・自転車は難しいとのことですので、「エコドライブ」への共通認識を持ちつつ、+αの項目を皆で考え、実行に移すように取り組んではいかがでしょうか。</li> </ul>

②富士第一小学校	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童数704名、教職員数69名です。</li> <li>・EMSは適切に運用されています。</li> <li>・環境研修では、自校の電気、水等の使用量の計画、実績をグラフ化し教材として使用しています。独自に自らの環境負荷を教材化している点で優れた取組と評価します。</li> <li>・一方で、コロナ対策で電気使用量が増えている点などは、問題を感じながらも放置されています。自らの裁量で対策が難しい問題は、現場から関連部署へ問題提起してください。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画は年度初めに計画、実施されています。欠席者のフォローも行われ、対象者全員に実施されています。教材として自校の電気、水等の使用量の計画、実績をグラフ化したものや、回収BOXのことなどを使用しています。独自に自らの環境負荷や取組を教材化している点で優れた取組と評価します。なお、ガスの使用先は給食室のみですので、調理員に情報が届くようにしてください。また全員集まるのが大変とのことですので、個別ミーティングを併用することも有効です。</li> <li>・グリーン購入は担当者も決められ、適正に行われています。</li> <li>・エネルギー使用量では、電気使用量が大きく増加しています。理由としてはコロナ対策として出入口を頻繁に開放せざるを得なかったとのことですが、問題が放置されています。理由はどうあれ、問題点として認識し、自らの裁量で対策が難しい問題は、現場から関連部署へ問題提起し、課題等を共有の上、組織全体で対応するようにしてください。</li> <li>・蛍光灯は「水銀使用製品廃棄物」です。他の物と一緒にせず、転倒しないような個別の容器に分けて入れ、表示をしてください。</li> <li>・蛍光灯を含め、産業廃棄物管理票の発行保管は適切に行われています。</li> <li>・フロン簡易点検（エアコン）、油水分離槽点検など、該当する環境関連法令は遵守されています。</li> <li>・管理標準は保有していますが、自職場の設備に則したものに作り込まれていませんので、具体化してください。また今年度は節電要請時の設備の取扱対応を決め、記載するよう指示されていますので、そうした点も盛り込んでください。</li> <li>・理科準備室は、きちんと整理整頓がされています。薬品も在庫量を少なくし保管記録もされていますが、製品安全データシート（SDS）がありませんので、整備してください。</li> </ul>

③岩松北まちづくりセンター	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター長1名、専門員1名、事務補助員1名、シルバー職員3名（交代）で運営されています。</li> <li>・EMSは適切に運用されています。</li> <li>・管理標準は、センターの設備に関して独自の運用を決定の上、優れた標準に改定されており、大変評価できます。また、研修の教材として取り上げており、センターの設備管理の柱になっています。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画は年度初めに計画され、予定通り対象者全員に実施されています。管理標準の理解に努め、またデマンド警報対策も取り上げており、良い内容です。あえてアドバイスすると、「デマンド対策について」よりも「デマンド警報対策に対応できるようにする」という目標表現にすると、いっそう前向きに取り組めると思います。</li> <li>・グリーン購入は、センター長が担当し適切に行われています。</li> <li>・管理標準は雛形を独自のものに見直しています。即ち、センターの設備に関して、独自の運用を決定の上、優れた標準に改定しており、大変評価できます。節電要請への対応も決めており、適切な見直しがされている点も良いです。センターの設備管理の柱になっています。</li> <li>・エネルギーや紙の使用量が変動しています。利用者が変動しているからという理由づけにとどめず、変化から改善のポイントを見出すようにしてみてください。使用量を分子、利用者数を分母にした原単位指標を使って分析してみるのも一考です。</li> <li>・利用者が過剰な換気をしているとき、富士市の取組（岩松北小実験）などを説明して納得してもらったとのことでした。利用者とのコミュニケーション、良い事例の展開等の面で、大変良いです。</li> <li>・フロン排出抑制法の業務用エアコン（第一種特定製品）の簡易点検は行われていますが、全ての設備を一括しての点検結果となっています。点検表は機器ごとに作成してください。なお、エアコンの配管の保温材が脱落しています。放置しないよう、点検時に連絡を貰えるような体制にしてはどうでしょうか。</li> <li>・産廃の管理、産業廃棄物管理票の管理など、適切に行われています。</li> <li>・緊急事態の特定がされていませんが、定期的に行われている避難訓練等がまさしく対象ですので、マニュアルの作成、記録簿の作成、訓練結果の検証（有効性の判断）などを行ってください。</li> <li>・エコチェック表は、関係ある人は全員が実施するようにしてください。</li> </ul>

<b>④西部浄化センター</b>	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下水道施設維持課が運営・維持管理を行っており、特定共同企業体「ウォーターエージェンシー・パシフィックコンサルタンツ・東京電力PG・ふじのくに・神鋼環境グループ」に管理運転等の業務を委託されています。</li> <li>・ 一部、富士市EMSの対象範囲外ですが、一般の環境システムの概念に則してヒアリング及びアドバイスをを行いました。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月1回のエネルギー対策委員会においてエネルギー削減目標の進捗状況の確認、評価及び見直しを図っており、有効なフィードバックが行われているものと評価できます。</li> <li>・ 環境法令に基づき点検等を行われており、記録が残っています。 一点アドバイスとして、環境法令遵守状況の一覧表の作成を推奨します。一覧表があることで、遵守状況の確認がすぐにできる事、改善の可能性を探ること、年に一度の文書見直し、法令改正対応時及び担当者引継ぎ時に役立ちます。</li> <li>・ 緊急事態対応の対策が講じられており、またそのための訓練が実施されています。 アドバイスとして、訓練の検証結果を振り返ると共に、その有効性の判断を図ると良いです。PDCAのC, Aを充実させるためです。環境リスクの高い当施設においては、緊急事態を未然に防ぐことが必然として求められます。緊急事態は、いつ起こるか分からないだけに対応能力を上げるためにお勧めします。</li> </ul>

⑤人事課	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員19名、人事担当、給与担当、厚生担当、人材育成室があります。</li> <li>・EMSは適切に運用されています。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画は年度初めに計画され、予定通り対象者全員に実施されています。紙の増加のことなど自職場の課題に直結した内容が取り上げられており、その点は良いですが、時間が各回10分と短く、実績の確認のみで理解が深まっていないのではないかと思います。紙の使用に関しては分析がされていますので、その内容に則して小人数のミーティングなども行ってはどうでしょうか。</li> <li>・紙の使用量に関しては、コロナ対策関係のものを抽出するなど、エコ指導員をはじめ意識が高いことがうかがわれました。一方で、紙使用量の要因を外的要因と内的要因に区別した上で、対策を講じていく必要があるものと思われます。例えばイベント(外的要因)や担当者への配布(内的要因)ごとに把握することで、それぞれ有効な対策方法が明確になってくるものと思われます。</li> <li>・エコチェック表の点数付けに関して、職員の認識を確認して統一すると良いと思われます。(例えば電子決裁について、電子決裁にそぐわないものは、電子決裁を利用できないものとしてとらえるなど。)</li> <li>・研修において、職員による課題の気づきにつながっていないと思われます。周知、徹底だけではなく、職員の自発的な行動につながるような工夫をしてみてください。</li> </ul>

⑥教育総務課	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員19名、教育政策担当、人事担当、総務担当、施設担当があります。</li> <li>・EMSは適切に運用されています。</li> <li>・研修計画も適切に行われています。環境関連法令研修（委託関係者）、新人研修と重点化して計画に追加している点は良いです。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修は、上半期3回、下半期1回が予定され、計画通り実行されています。上下半期1回の研修については全員対象ですが、追加2回は、環境関連法令（委託関係者）及び新人教育と重点化して追加している点は良いです。</li> <li>・研修時間は10～15分と短めです。学校のコロナ対策、学校統廃合業務に伴う紙の増加の歯止めをかけたいという目標をお持ちですので、職員の気づき、意見交換など行ってはどうでしょうか。フィードバックを行うことが、改善の機会を早く生かすことにつながります。そのために、実績数値を活用することも有効です。</li> <li>・紙文書の削減で、難しさを感じているとの話がありました。紙文書の内容が職員関連のものか、市民関連のものかなど、内的要因と外的要因に区別して考えることが必要です。</li> <li>・グリーン購入は担当者を決めて行われています。一方、エアコンで多くの台数が急ぎのため在庫がない状況で、非グリーン商品を選んだとのことでした。エアコンの台数は大量ですから、単にグリーン購入法適合商品が選べるかどうかではなく、安定した調達を行うために何が必要か、という観点から活動を深めてください。</li> <li>・エアコンはエネルギー消費量が大きく、環境負荷が特に高いものの一つです。夏冬のハイシーズンを迎える前に早めの試運転や清掃を行うなどすれば、省エネと異常の早期発見ができ、急な調達となることを防げます。管理の充実を図ることでグリーン購入法適合商品を調達できるよう努めてください。</li> </ul>

⑦吉原第一中学校	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童数601名、教職員60名です。</li> <li>・EMSは概ね適切に運用されています。若干認識違いなどがありますので、対応してください。</li> <li>・環境活動を表面的・追加的なことと捉えず、本業の中で行うと認識して進めてください。</li> <li>・コロナ対策で電気使用量が増えている点などは、問題を感じながらも放置されています。自らの裁量で対策が難しい問題は、現場から関連部署へ問題提起してください。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境研修は、上半期2回、下半期1回の実施を計画し、行われています。上半期では、業務の異なる調理員を分けて行うなど、業務に則した判断が行われており良いです。時間も30分と十分行われています。ただ、残念ながら調理室のみが使用するLPG使用量が調理員に伝わっていないので、強化すると良いです。</li> <li>・管理標準はありますが、自職場の設備に則したものになっていません。また節電要請対応は独自に決めているようですが、管理標準に書き込み（EMS事務局から指示が出ています）、実際に要請が出た際、実行できるようにしてください。</li> <li>・エネルギー使用量では、電気使用量が大きく増加しています。理由としてはコロナ対応とのことですが、問題が放置されています。理由はどうあれ、問題点として認識し、自らの裁量で対策が難しい問題は、現場から関連部署へ問題提起し、課題等を共有の上、組織全体で対応するようにしてください。</li> <li>・産業廃棄物管理票によると廃プラスチックを排出していますが、管理状況がやや不十分に見受けられます。具体的にはマニフェストD票が教育総務課保管となっており、排出事業者である学校がその保管状況を十分に把握していないように見受けられます。本来の管理表の動きと反するようにも思えますので、確認の上、管理の徹底をお願いします。</li> <li>・理科準備室の薬品管理において、①管理簿はあるが、在庫量の記載のみで薬品使用量及び残量記載がされていません。②製品安全データシート（SDS）の確認がとれないため、備え付けてください。③薬品庫下段に劇毒物が入っていますが、鍵がかかりません。④在庫が非常に大量で使用していないものが見受けられます。現在使用されている薬品の在庫数を明確にすると共に、整理整頓をしてください。</li> <li>・紙使用量の削減のための活動が、表面的・部分的なこと（例えば、失敗をなくす等）にとどまっています。しかし、紙の使用状況をヒアリングしてみると使用量が多い点、削減の可能性がある点として、児童のタブレット活用、保護者への通知の電子化等が挙げられました。このような具体的かつ効果のあることを推進してください。環境活動を表面的・追加的なことと捉えず、本業の中で行うと認識して活動を進めてください。</li> </ul>

⑧なかじま保育園	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児数120名、教職員数37名です。</li> <li>・EMSは概ね適切に運用されています。若干認識違いなどがありますので、対応してください。</li> <li>・環境研修は年間活動計画や水使用量実績を取り上げ、時間もかけて行い充実しており、水使用量削減効果もあげ、大変良い内容と評価できます。ただ、パートさんの出席がありません。全職員対象で行ってください。</li> <li>・PDCAのC（Check）を行うことで、より充実した活動ができます。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境研修は、上半期4回、下半期1回が計画されて行われています。年間活動計画や水使用量実績を取り上げ、時間もかけて行い充実しており、良い内容と評価できます。水使用量は結果として是正対応を行い、2021年度削減ができています。環境研修を通じた教育が個々および組織の活動意識を向上させ、その結果、目標達成という成果に結びついており、大変良い内容と評価できます。</li> <li>一方、パートさんの出席はなく資料の回覧にとどまっており、研修の実績があいまいです。全員が集まる時間帯が難しいとのことですが、分けて行う、仮に回覧にしても理解度を確かめる短時間の面談等の方法で、周知の徹底を図ってください。</li> <li>・管理標準を保有はしていますが、雛形のみであり、機能していません。園が保有する設備に則して書き込み、管理に役立ててください。</li> <li>・エネルギー使用実績では2021年度の電気使用量増加が認識されていませんでした。個々の数値を認識して対応するようにしてください。</li> <li>・屋上に昇るさる梯子は、脚立から乗り換える構造で安全上好ましくありません。地面から直接登れる構造にするべきです。背籠も必要な高さです。なお、屋上への立入防止には鍵付きのフタの設置も可能です。</li> <li>・説明や資料、活動及び職員の意識に、PDCAのC（Check）＝（現状認識、評価）が少ないと感じました。どんな計画（Plan）に取り組み（Do）、次はどうしたい、見直したい（Action）は豊富にお持ちなのですが、現状どうなのか、何か問題はあるか改善すべき点は何か（Check）が少ないと思われますので、意識してみてください。</li> <li>・園の方針のひとつに「遊びからの生活の学び」があるとのこと。ぜひ、水や電気を大切に使うこと等を学ぶようにしてください。</li> <li>・土のリサイクルとして、落ち葉を腐葉土にする取組を行っています。園児と一緒に楽しみながら続けてください。</li> <li>・産業廃棄物置場の掲示をしてください。</li> </ul>

⑨教育プラザ・社会教育課	
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育プラザは、社会教育課、青少年教育センター、青少年相談センター、特別支援教育センター、教育研修センターの1課4センターが入った教育複合施設です。</li> <li>・社会教育課は職員25名で、社会教育担当、青少年教育担当があり、青少年教育センターを運営しています。また、教育プラザを管理する立場でもあります。</li> <li>・EMSは適切に運用されています</li> <li>・管理標準が機能していません。教育プラザ内の設備に則したものに作り込み、機能させる必要があります。例えば、水の使用の大半がトイレであるならばトイレという設備の具体的な管理方法を書き込み、また利用者に周知するものにしていくなどしてください。</li> </ul>
所見&提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境研修は、上下半期各1回計画され、行われています。上半期15分、下半期30分でしたが、下半期の研修資料の内容は充実してよいものですので、今後も続けるようにしてください。</li> <li>・グリーン購入の実績では、グリーン対象品以外のものを購入した理由が、予算・価格面とのことでした。価格より環境負荷の低いものを優先することになっていることから、理由として不適切ですので改めてください。</li> <li>・産業廃棄物管理関係で、マニフェスト、業者との業務委託契約書、県への報告書が異なる職場で保管されており遵守状況の確認が取れず、管理状況が不十分に見受けられます。関連該当法規についての理解を深めると共に、管理の徹底を図るようお願いします。各職場にて原本の保管場所が異なる必要があるにせよ、写しを保有し実施状況の確認を行ってください。</li> <li>・管理標準は保有していますが、自職場の設備に則したものに作り込まれていませんので、具体化してください。また今年度は節電要請への設備の取扱対応を決め記載するよう指示されていますので、そうした点も盛り込んでください。例えば、水の使用の大半がトイレであるならば、トイレという設備の具体的な管理方法を書き込んでください。また利用者向けに、周知するというように展開してください。</li> <li>・エネルギー使用量等の実績を基に分析して活動に役立ててください。  電気使用量では、施設の利用頻度に影響する変化に対してあきらめ感がありますが、むしろこうしたことから実績の変化を捉え、使用量を分子、利用者数を分母にした原単位指標を使って分析してみるなど、今後の対策として何をしていくべきかを考えて下さい。  水使用量では節水を呼び掛けているとのことですが、水の使用方法に関してヒアリングすると大半はトイレの使用によるものとのことですので、対象をトイレに絞る無駄な水使用を防ぐことを活動にすべきです。それを管理標準に定め、さらに具体的に利用者に働きかけてください。  紙使用量では、事業の中止やまちセン講座の移管などが増減理由とのことですが、事業ごとの使用枚数を把握することで見えてくるものがあるのではないのでしょうか。</li> </ul>

⑩環境総務課(富士市EMS事務局)

<p>概要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職場において、EMSは概ね適切に運用されています。一方、全体で見た場合に、内部コミュニケーションが不足している点、事務局からの通達が実行されていない点などが見られ、さらなる改善が必要です。</li> <li>・管理標準の整備状況は徐々に改善され、今年度は保有無しは0件でした。一方、雛形の保有にとどまる職場も多く、さらなる指導が必要であると考えます。自所属の設備に則して作成している職場は1件のみでした。節電要請への対応を書き込むことが具体的に指示されているにもかかわらず、書き込まれているのはこの1職場のみでした。</li> <li>・廃棄物管理に関して、法令は満たしますが、いくつか疑問がありますので、確認してください。</li> </ul>
<p>所見&amp;提案</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職場ではEMSは概ね適切に運用されています。一方、全体で見た場合に、内部コミュニケーションが不足している点、事務局からの通達が実行されていない点が散見され、さらなる改善が必要です。</li> <li>・EMS運用はされていますが、各職場の中でPDCAサイクルが有効に回り改善が進んでいるとはいいがたい状況で、C（チェック）の強化を図っていく必要があると考えます。</li> <li>・学校、保育園では、冬場の電気使用量が増加していますが、認識がないか、コロナ対策が理由で済まされています。特に自職場で対策できないものが共通の問題であるならば、関係部署（ここでは教育総務課）や市全体で対策を検討していくようにするべきであり、内部コミュニケーションの不足と捉えられます。</li> <li>・廃棄物管理でいくつか疑問がありますので、確認してください。 マニフェスト、産廃業者との業務委託契約書、県への報告書が一か所で管理されていないため、総体的な実施状況を把握していません。契約主体が原本を保管するにしても、写しを保有し確認するべきではないでしょうか。</li> <li>・マニフェストを見ると、プラスチックゴミはすべて産業廃棄物として処理しているようです。富士市の判断として全て産廃として扱うとのこと。この判断は違反ではありません。事業所から排出される廃棄物を、どの程度事業活動から出る廃棄物として解釈(又は定義付け)するか、言うなれば「産廃と一般の線引き」は世間でも明確に行われていないようです。しかしこのことは、各職場で正しくプラスチック類の分別が行われそれがリサイクルに回るかどうか、よりよく行われることになるのかは懸念が残ります。また、一般廃棄物を産業廃棄物として扱うことは、廃棄物処理の効率（運搬、焼却など）を悪くします。一般廃棄物の処理を効率的に行っている富士市としても比較考量されるべき点ではないかと考えます。</li> <li>・蛍光灯は平成29年から「水銀使用製品廃棄物」です。保管方法も強化（他の物を一緒にせず転倒しないような個別の容器に分けて入れ、表示）されるべきものです。法令改正情報で共通のものは事務局から各職場に届くような配慮があると良いです。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>・昨年から改善された職員エコチェック表に対しての、有効性の評価を行うとともに改善余地がある場合は、更なる改善に期待します。</li></ul>
--	---

### (3)総合評価

#### 総括

#### 1. 優良事例について

岩松北まちづくりセンターでは、自職場に則した管理標準が作り込まれており、大変優れたものでした。研修に使われ、職員の力量アップにも役立っていますし、利用者とのコミュニケーションを図る意識づけにも役立っていると感じました。

#### 2. 管理標準

徐々に改善されてはいますが、雛形の保有にとどまる職場も多い状況です。節電要請への対応を書き込むという事務局からの依頼が実行されているのは、岩松北まちづくりセンターだけでした。引き続き意識の向上を図る必要があります。

#### 3. EMSをより機能させるためには

監査の結果、各職場でEMSは問題なく運用されています。しかし、PDCAサイクルを回し、改善を図るといふ点では、まだまだ弱いと考えます。下記のような点が課題として挙がりました。

- ・目標が一方通行で、各自で気を付けることで終わっている
- ・実績は気にしない、見ない。原因を抽出しても理由如何によってはあきらめてしまう
- ・行動が旺盛でも、PDAになっている（原因分析が乏しい）
- ・本業の中で行えると気づいていない（特に紙使用量削減）
- ・フォーカスできていない（例えば、水使用の大半がトイレである施設、学校ではガスの使用は給食室のみなど）

こうした点を、職員の意識の問題であると終わらせず、強化を図ることも重要です。監査中にアドバイスしたのは例えば下記のような点です。

- ・職員の気づき促し、共有化を図るグループミーティング
- ・個人間、職場間での情報共有を図るコミュニケーション
- ・使用量実績などで、要因を分けてみる
- ・振り返り（フィードバック）や実績を評価する習慣

このような仕組み、ツール、能力アップを図ることを事務局から仕掛けていくことも重要と感じます。