ＩＳＯ14001　上田市環境マネジメントシステム

平成 24 年度　内部環境監査報告書

平成 24 年 12 月 18 日

環境管理総括者
上田市長
母袋　創一　様

代表内部監査員
生活環境課長　細川　裕夫

平成 24 年度　ISO14001　上田市環境マネジメントシステムにおける内部監査の結果を御報告いたします。

１　平成 24 年度の内部環境監査の結論

上田市環境マネジメントシステムの取組みは、ISO14001 の規格要求事項に概ね適合し適切に運用管理されていることを確認いたしました。

２　実行組織外監査員等の評価

監査総括レポートより、上田市の環境マネジメントシステムの取組みは、ISO14001 の規格要求事項に概ね適合し適切に運用管理されている。との評価をいただきました。

３　内部監査の結果

（１）　内部監査実施期間

平成 24 年 10 月 15 日（月）～10 月 26 日（金）

（２）　監査対象期間

平成 23 年 4 月 1 日～平成 24 年 10 月 14 日まで

（３）　監査対象課及び監査チーム

別紙「内部監査日程」のとおり

（４）監査の重点事項

環境方針を理解し、日常業務に取り組んでいるか。

① エコオフィスの取組み状況

② 法的要求事項の順守状況

③ 環境目的目標の達成状況

④ 課内のマネージメントは確立されているか

（職員への指導及び環境への意識の向上）

⑤ 前回の内部監査・第三者監査の指導指摘事項の改善状況

（５）監査結果

優良　４１件　・　改善　５１件　・　指導　２６件　・　指摘　１件

（６）各所属からの監査報告

添付「平成 24 年度　内部監査総括報告書」のとおり

（７）実行組織外監査員等からの評価

上田市の環境マネジメントシステムの取組みは、ISO14001 の規格要求事項に概ね適合し適切に運用管理されている。

詳細は、添付「監査レポート結果」のとおり

（８）環境マネジメントシステム改善提案

添付「平成 24 年度　環境マネジメントシステム改善提案一覧」のとおり

改善提案に対する対応は、今後事務局内で検討いたします。

4　平成 24 年度　内部監査の状況

上田地域において、H20 年度から全所属の約 1/3 で内部監査を行っていたものを辞め、全所属で行うこととした。

【理由】

・ISO の取組みが形骸化してきており、それを打破するため。

・職員が取り組みやすくするために、マニュアルを改訂したいが、マニュアル通りの運用がされていないため。

また、H23 年度同様、内部監査時に実行組織外の監査員等にも参加をしてもらった。

日程も昨年の 2 日間から１週間とし、実行組織外の監査員等が入る所属数を増やすとともに、監査員等の人数を増やした。

実行組織外監査員等の選定については、事務局から依頼した監査員が 7 名。

他は上田市 ISO ネットワーク参加事業所へ案内をして参加を募集した。

監査に入っていただく所属も監査員等に選んでいただいた。

実行組織外監査員等が入る所属は、26 所属（全所属の 1/4）と環境管理責任者と ISO 事務局としたが、監査員等の都合もあり、実際に実行組織外の監査員が入った所属は 16 所属（1/5 弱）と環境管理責任者と ISO 事務局であった。

●平成 24 年度の内部監査実施所属数

・上田地域
内部監査・・・・全所属
実行組織外監査員が入った所属・・・内 12 所属

・丸子地域
内部監査・・・・全所属
実行組織外監査員が入った所属・・・内 2 所属

・真田地域
内部監査・・・・全所属
実行組織外監査員が入った所属・・・内 1 所属

・武石地域
内部監査・・・・全所属
実行組織外監査員が入った所属・・・内 1 所属

実行組織外監査員等が入った所属　　16 所属及び環境管理責任者と ISO 事務局
実行組織外監査員として参加した人数　　9 人
オブザーバー　11 人

実行組織外監査員等からは、監査レポートの提出を依頼。

監査の総括結果を報告してもらうことで、上田市の環境マネジメントシステムが ISO14001 の規格要求事項に適合し適切に運用管理されていることを確認するための担保とした。

また、この方法については、事務局から依頼した監査員との事前説明会においても賞賛されている。

監査を実施した結果、実行組織外監査員等からは、改善の余地はあるものの、概ね ISO14001 の規格要求事項に適合し適切に運用管理されている。との評価をいただいた。

実行組織外の監査員等が入った所属は、全所属の 1/5 弱ではあるが、実行組織外監査員等の人数が平成 23 年度までの倍になり、多くの監査員等の視点で監査を行うことが出来たのではないかと考える。

上田市の環境マネジメントシステムの取組みは、改善の余地はあるものの、ほぼ全職員に浸透しており、今回実行組織外の監査員等が入らなかった所属においてもおおよそ同様の取組みがされていると思われる。

そのため、監査レポートでの評価は、全所属において上田市の環境マネジメントシステムの取組みが ISO14001 の規格要求事項に概ね適合し適切に運用管理されている。ことを実行組織外監査員等により評価をいただいた。と判断して良いのではないかと考える。

5　今後の課題

上田市環境マネジメントシステムの取組みは、自己適合宣言後、年々形骸化してきており、職員の間ではやらされ感があることは事実である。

そのため、マニュアルと現状を比較し、より分かりやすく、取組みやすい内容に改善していくことが必要と考える。

（1）目的・目標（様式Ｍ７）の管理について

上田市環境マネジメントシステムにおける基本的な考え方としてマニュアルには、

「上田市環境マネジメントシステムの運用管理に当たっては、上田市環境基本計画に掲げられた環境指標に関連した各種事務事業活動や取組の成果を把握し、マネジメントサイクルにより、上田市環境基本計画に掲げられた施策により実行性をもたせることを基本的な考え方とする。」とある。

上田市では、環境施策への取組みの評価を、環境レポートとして広く市民に公表しているが、ISO の取組みとリンクしていないのが現状である。

そのため、目的・目標については、環境レポートとリンクさせることで運用がしやすくなると考える。

また、現在は、ISO の報告とレポートの報告が別々にあり、職員は同じ報告を２回している状況にあるが、リンクさせることで報告は１回のみとなる。そのため、職員への事務軽減も図られると考える。

なお、環境レポートには掲載しないが、各所属における独自取組みがある場合は、今まで通りとする。

（2）エコオフィスうえだ及び公共工事配慮指針の管理について

エコオフィスうえだ及び公共工事での環境への配慮については、各所属内での研修や啓発等により、職員に定着しつつあると考える。

上田市環境方針では、

「市の日常業務及び市が発注する公共工事において、「エコオフィスうえだ（上田市役所地球温暖化防止実行計画）」及び「公共工事配慮指針」にもとづき、環境への負荷の低減を図り、循環型社会の構築に努めます。」とある。

そのため、ISO のマニュアルと「エコオフィスうえだ」や「公共工事配慮指針」との整合が必要である。

マニュアル中に「エコオフィスうえだ」や「公共工事配慮指針」の取組みについて明記し、さらなる取組みの向上を図る。

（３）その他

今回の内部監査で、システムの改善提案も出されており、その提案を参考にマニュアルの改定を進める。

内部監査の方法も、より有効な監査方法に改善していく必要があると考える。

また、他市町村等の取組みを参考にすることも必要である。

平成24年度　内部監査（相互監査）日程（上田地域）

監査日	曜日	監査時間	被監査所属	内部監査チーム	監査員氏名 （◎は主任監査員）
10月15日	月	10:00～11:30	政策企画課	農業委員会事務局	◎樋沢郁夫・柳沢文人
			廃棄物対策課	城南公民館･解放会館	◎池田宏子・滝沢宗雄
			高齢者介護課	教育総務課	◎小野塚究・清水充久
			農政課	土木課	◎峰村孝典・越千明
			森林整備課	都市計画課	◎翠川潔・片山克彰
		13:30～15:00	農業委員会事務局	政策企画課	◎片岡文夫・大矢義博
			城南公民館･解放会館	廃棄物対策課	◎田古島博志・石井正俊
			教育総務課	高齢者介護課	◎徳永暁重・長田泰幸
			土木課	農政課	◎甲田國満・小林陽司
			都市計画課	森林整備課	◎内川伸生・遠藤宗一
10月16日	火	10:00～11:30	市民参加・協働推進課	監査委員事務局	◎雨宮孝・井出章
			塩田地域自治センター （塩田有線放送所）	自然運動公園管理事務所	◎荒井哲雄・倉島殿明
			点字図書館	池波正太郎真田太平記館	◎山嵜敦子・中村和宏
			第一学校給食センター	川西公民館	◎綿内美鈴・上原晶
			商工課	公園緑地課	◎山口泰芳・皆瀬聖
		13:30～15:00	監査委員事務局	市民参加・協働推進課	◎樋口顕・滝沢正幸
			自然運動公園管理事務所	塩田地域自治センター	◎海瀬寿美男・志摩賢一
			池波正太郎真田太平記館	点字図書館	◎守屋元美・堀内由紀夫
			川西公民館	第一学校給食センター	◎宮之上康昭・関田忠久
			公園緑地課	商工課	◎中部通男・竜野秀一
10月17日	水	10:00～11:30	行政管理課・行政改革推進室	選挙管理委員会事務局	◎小宮山剛・岩倉光男
			川西地域自治センター	マルチメディア情報センター	◎滝澤誠司・宮下　和仁
			収納管理課	上田図書館	◎大滝一郎・土屋信子
			福祉課	生涯学習課	◎浅野之宏・久保田荘司
			国保年金課	観光課	◎関惠滋・中村和宏
		13:30～15:00	選挙管理委員会事務局	行政管理課・行政改革推進室	◎中村栄孝・西澤和浩
			マルチメディア情報センター	川西地域自治センター	◎手塚正明・小坂秀人
			上田図書館	収納管理課	◎細川修・山賀恵都子
			生涯学習課	福祉課	◎足立則男・深町比呂志
			観光課	国保年金課	◎水野一徳・中山武彦

平成24年度　内部監査（相互監査）日程（上田地域）

監査日	曜日	監査時間	被監査所属	内部監査チーム	監査員氏名 （◎は主任監査員）
10月18日	木	10:00～11:30	危機管理室防災課	議会事務局	◎鳴沢宏紀・中村史
			公有財産管理課	上田市民会館	◎土屋信之・三宅彰
			管理課	西部公民館	◎山﨑幸敏・小泉文明
			生活環境課	下水道課	◎堀内英昭・中澤暁雄
			地域交通政策課	会計課	◎小林由紀雄・池田弘子
		13:30～15:00	議会事務局	危機管理室防災課	◎谷仲英彦・竹内繁弘
			上田市民会館	公有財産管理課	◎高木比登彦・宮下伊佐夫
			西部公民館	管理課	◎原澤尚穂・横井久一
			下水道課	生活環境課	◎細川裕夫・池内信彦
			会計課	地域交通政策課	◎藤澤純一・佐藤安則
10月19日	金	10:00～11:30	情報推進課	文化振興課	◎土屋信之・久保田敦子
			税務課	上田情報ライブラリー	◎清水忠幸・高橋裕二
			建築指導課	経営管理課	◎西入直喜・金井浩一
			建築課	学校教育課	◎倉島義彦・加部慎児
		13:30～15:00	文化振興課	情報推進課	◎手塚明・嶋田浩一
			上田情報ライブラリー	税務課	◎保科隆夫・柳沢正明
			経営管理課	建築指導課	◎小宮山幸男・三井英明
			学校教育課（中間教室）	建築課	◎田村信広・平田雅彦
			市立産婦人科病院	ISO事務局	◎山越晃・中村尚文

平成24年度　内部監査（相互監査）日程（上田・真田地域）

監査日	曜日	監査時間	被監査所属課	内部監査チーム	◎樋沢郁夫・柳沢文人
10月16日	火	8:50～10:20	真田地域教育事務所	真田地域振興課	◎荒井今朝信・中村尚文
		10:30～12:00	真田図書館	真田地域教育事務所	◎藤澤久雄・春原　茂
10月17日	水	8:50～10:20	保育課	真田地域振興課	◎荒井今朝信・中村尚文
		10:30～12:00	人権男女共同参画課 （プラザ・ゆう）	真田市民生活課	◎西澤　員昭・大久保　薫
		13:00～14:30	真田地域振興課	保育課	◎滝沢正美・両角功
		14:40～16:10	真田市民生活課	人権男女共同参画課 （プラザ・ゆう）	◎渋沢 俊道・山口 美栄子
10月18日	木	10:00～11:30	真田産業観光課	子育て・子育ち支援課	◎樋口 孝子・古川 恵一
		13:30～15:00	子育て・子育ち支援課	真田産業観光課	◎滝澤 茂・竹下 達雄
10月19日	金	10:00～11:30	真田上下水道課	浄水管理センター	◎金児正文・長谷川千秋
		13:30～15:00	浄水管理センター	真田上下水道課	◎佐藤 守男・清水 俊明

平成24年度　内部監査（相互監査）日程（丸子・武石地域）

監査日	曜日	監査時間	被監査所属	内部監査チーム	監査員氏名 （◎は主任監査員）
10月16日	火	8:30～10:00	丸子地域振興課	武石地域振興課	◎木藤忠彦・依田孝夫
		10:15～11:45	武石地域振興課	丸子地域振興課	◎宮澤俊文・鈴木卓人
		13:30～15:00	丸子市民生活課	武石市民生活課	◎犛山孝道・清住洋子
10月17日	水	10:00～11:30	武石上下水道課	丸子建設課	◎小相沢清人・金井卓也
		13:30～15:00	丸子産業観光課	武石産業観光課・武石建設課合同チーム	◎児玉都雄・山本正信
10月18日	木	10:00～11:30	武石健康福祉課	丸子健康福祉課	◎高野隆・髙木涼子
		13:30～15:00	丸子上下水道課	武石健康福祉課・武石診療所合同チーム	◎北沢計次・小山幸喜
10月19日	金	10:00～11:30	丸子図書館	武石地域振興課	◎木藤忠彦・依田孝夫
		13:30～15:00	丸子学校給食センター	武石上下水道課・武石地域教育事務所・社会就労センター武石事務所合同チーム	◎池内万雄・青木正光
10月22日	月	10:00～11:30	丸子地域教育事務所	武石上下水道課・武石地域教育事務所・社会就労センター武石事務所合同チーム（2箇所目）	◎掛川兼司・池内利明
10月23日	火	13:30～15:00	武石産業観光課	丸子産業観光課	◎丸山登志一・竹花茂勝
10月24日	水	13:30～15:00	武石建設課	丸子上下水道課	◎滝沢慶昭・土屋富夫
10月25日	木	13:30～15:00	武石地域教育事務所	丸子地域教育事務所	◎児玉裕二・松村元雄
10月26日	金	13:30～15:00	武石診療所	丸子学校給食センター	◎矢島三喜男・深井高弘

平成24年度　内部監査（実行組織外監査員が入る）日程

監査日	曜日	監査時間	被監査所属	内部監査チーム	監査員氏名 （◎は主任監査員）	実行組織外監査員 及びオブザーバー （☆はオブザーバー）
10月15日	月	9:30～11:30	契約検査課	財政課	◎浅野寿次・北沢秀一	☆山崎敦之（市民代表）
		13:30～15:30	財政課	契約検査課	◎宮澤正彦・杉浦剛	☆山崎敦之（市民代表）
10月22日	月	9:30～11:30	交流文化施設建設準備室	サービス課	◎浅見弘昌・田村孝博	高遠祐一（市民代表） ☆山崎敦之（市民代表）
			雇用促進室	中央公民館･文化会館	◎神林浩正・田中達夫	
		13:30～15:30	サービス課	交流文化施設建設準備室	◎若林彰・滝澤正幸	武田昌昭（信大繊維学部） ☆山崎敦之（市民代表）
			中央公民館･文化会館	ISO事務局	◎山越晃・堀内司	柄沢康之（日置電気㈱） ☆川島浩（上田信金）
10月23日	火	9:30～11:30	人材開発課	住宅課	◎竹内正弘・竹村一寿	
			豊殿地域自治センター	上野が丘公民館 生涯学習課	◎坪田秀彦・久保田荘司	香遠英俊（小柳産業㈱）
			真田建設課	第二学校給食センター	◎大塚良治・竹下哲夫	
			武石市民生活課	丸子市民生活課	◎芹澤寛司・東井光司	春山敏雄（山洋電気㈱上田事業所）
		13:30～15:30	住宅課	人材開発課	◎中島裕明・小野沢和也	
			上野が丘公民館	豊殿地域自治センター ISO事務局	◎関尾修一・ISO事務局　山越晃	☆涌井正二郎（上田ガス㈱） ☆増田寿匡（飯田市役所）
			第二学校給食センター	真田建設課	◎中山　準一・松木　宏樹	依田英章（日置電気㈱） 武田昌昭（信大繊維学部） ☆桜井裕司（飯田市役所）
10月24日	水	9:30～11:30	秘書課	市民課	◎高木英司・中島達夫	
			社会就労センター上田事業所	塩田公民館･解放会館 生涯学習課	◎倉澤正・久保田荘司	
			真田健康福祉課	健康推進課	◎櫻田幸士・中村芳人	春山敏雄（山洋電気㈱上田事業所）
			丸子健康福祉課	武石健康福祉課・武石診療所 合同チーム	◎北沢計次・尾形明雄	安田利勝（シナノケンシ㈱）
		13:30～15:30	市民課	秘書課	◎青木卓郎・佐野茂樹	香遠英俊（小柳産業㈱） ☆戸田誠二（上田日本無線㈱）
			塩田公民館･解放会館	社会就労センター上田事業所 福祉課	◎桜井宣彦・腰原広道	☆徳永学（長野市役所） ☆足立勝弘（長野市役所）
			健康推進課	真田健康福祉課	◎若林　博一・宮山　浩子	
10月25日	木	9:30～11:30	丸子建設課	武石産業観光課・武石建設課 合同チーム	◎児玉都雄・染川和彦	春山敏雄（山洋電気㈱上田事業所） 出浦善太郎（アヴァシス㈱）
10月26日	金	9:30～11:30	上水道課	土地改良課	◎松井淑広・田中義明	
			社会就労センター武石事業所	丸子市民生活課	◎芹澤寛司・東井光司	
			上田市立博物館 （博物館・山本鼎記念館）	スポーツ推進課	◎佐藤甚一郎・黒岩聖志	☆松崎高志（千曲市役所） ☆原田貴明（千曲市役所）
		13:30～15:30	土地改良課	上水道課	◎西林敏行・小井土仁一	
			スポーツ推進課(体育館含む)	上田市立博物館	◎倉澤正幸・尾見智志	香遠英俊（小柳産業㈱）
			環境管理責任者・ISO事務局	外部監査員	◎外部監査員	高遠祐一（市民代表） 滝沢茂（日置電気㈱） ☆松崎高志（千曲市役所） ☆原田貴明（千曲市役所） ☆小川原伊吹（信大繊維学部）

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

平成　24　年　12　月　18　日

環境管理総括者　様

代表内部監査員　生活環境課長　細川裕夫

内部監査を次のとおり実施しましたので、内部監査実施要領第３４条の規定により次のとおり報告します。

対象課	７０所属（上田地域内のみでの監査）	
対象期間	平成　23　年　4　月　1　日　～　24　年　10　月　14　日	
実施日	平成　24　年　10　月　15　日　～　24　年　10　月　26　日	
監査チームの構成	別紙のとおり	
監査結果（区分）	優良　25　件　・　改善　30　件　・　指導　14　件　・　指摘　1　件	
優良の主たる内容	交流・文化施設建設室	交流文化施設の整備計画にあたり、設計の段階から環境にやさしい施設づくりを積極的に盛り込み、また、施工に当たっても、環境に配慮した業者選定に努めた。 今後においても、廃棄物の抑制・騒音振動の低減・粉塵の飛散・産業廃棄物の適正管理など、環境に配慮した施工を望みます。
	豊殿地域自治センター	・電力デマンド監視装置を導入して節電をおこなっている。 ・グリーンカーテンの活用による節電をおこなっている。
	収納管理課	各自のゴミ箱を置かず、課全体で分別している。さらにゴミだし当番を設け、課全体で回すなど、分別に対する意識を高め、共有している。
	社会就労ｾﾝﾀｰ上田事業ｾﾝﾀｰ	職場内に掲示が徹底され、誰でも分かりやすいように取り組まれておりました。企業ともタイアップしており連携が取れておりました。職場内もきれいでした。 企業の良いところをさらに取り入れてほしいと思います。
	国保年金課	緑のカーテンへの取組みは、課員が一丸となっていっしょうけんめい水くれなど、世話をすることができた。 青々としたカーテンは、国保年金課の職員だけでなく、他の職員などの気持ちも安らぐことができた。
	上田市立産婦人科病院	全職員等が顔を合わせることが難しい職場内において、職員等への教育訓練の方法に努力と工夫がされていた。
	上田市立産婦人科病院	年2回行っている避難訓練では、外来者や入院者も一緒に訓練を行っている。 今年度は10月30日に訓練を行う予定。 また、入院者への避難険路等の説明は、入院前にある母親学級時（2回）に現場確認を含めて行っている。
	商工課	省エネ補助金の活用により、商店街装飾街路灯を蛍光灯・ＬＥＤ照明に変えることにより、電気料・二酸化炭素の削減をはかった。 ・電気料金削減率　△62% ・二酸化炭素削減率　△57%
	土地改良課	地域住民を取り込む環境保全事業を進めており、その成果も着実に進んでいる。今後とも積極的に取組んで欲しい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

優良の主たる内容	管理課	係員の中に、現場へ向う際に、自動車の使用を避け、徒歩ないし自転車で向うなど、エコに対する志の高さが伺えるものがみられた。
	地域交通政策課	毎週月曜日の朝礼時に実施するなど、職場内での研修が徹底されている。 また、ＩＳＯに関係する庁内文書等全て回覧されておりＩＳＯに対する取組は優れている。
	サービス課	南側窓にゴーヤの緑カーテンを設置した。 エコオフィスの取組みとしては出来る取組が限られているが、課独自の取組としてゴーヤを使った緑のカーテンを設置したことは優良にあたると考える。
	上水道課	ゴミや古紙等の分別が、分別ボックス等に名札をつけるなどし、丁寧にされていた。
	下水道課	公共下水道上田終末処理場において、発生するバイオガスを精製して燃料として活用しており、ＣＯ２の削減に大きな役割を果たしている。 今後もＣＯ２削減に向けた取組みを進めてほしい。
	下水道課	事務所が北庁舎3階に位置し、かつ北側と南側に窓があることから、今年の夏は事務所内の風通しを良くすることにより、エアコンの使用を極力控えて省エネに取り組んだ。 今後も省エネに向けた取組みを推進してほしい。
	第一学校給食センター	法的要求事項に関する運用手順書が適正に整備されているとともに、土嚢・オイルマットの配備をはじめボイラーや地下タンクまわりが整然と整理されている。
	学校教育課	環境にやさしい学校づくり事業により各学校における、緑のカーテン及び雨水利用等が行われており、地球環境への負荷低減が期待される。
	中央公民館	公民館で行なわれている各種講座の開催した内容を「公民館だより」を通して、講座等に参加されなかった地域の皆さんに情報提供を積極的に行なっている。 地域の住民にも公民館で行われた講座等の情報提供をこれからも継続してほしい。
	西部公民館	アサガオの種を撒いて、率先して緑のカーテンを実施。夏場の省エネ活動を行った。利用者にもＰＲしていた。
	上野が丘公民館	公民館で行なわれている各種講座の開催した内容を「公民館だより」等を通して、講座等に参加されなかった地域の皆さんに情報提供を積極的に行なっている。 地域の住民にも公民館で行われた講座等の情報提供をこれからも継続してほしい。
	塩田公民館・解放会館	１１月に約４０名で新潟県の信濃川河口付近で、地元「水辺の会」主催による鮭の遡上様子を見学に行き、環境意識を高める公民館事業。 県外事業により、信濃川・千曲川の上下流の住民の連携を深めること。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

優良の主たる内容	川西公民館	新公民館建設にあたっては、太陽光発電、雨水の再利用の設備を導入。
	上田図書館	図書館で不要となった図書を無料で配布する「本のﾘｻｲｸﾙ市」を年2回開催することにより、図書の有効活用を図るとともに、焼却処分する図書を削減している。
	スポーツ推進課	・大会の会場で、電光掲示板でゴミの持ち帰り等のゴミ減量の促進のPRを行っている。 ・新しい試みとして期待したい。
	自然運動公園管理事務所	アスベストに関する管理方法が明確にされている。
改善の主たる内容	政策企画課	エコオフィス活動に基づいた環境目的目標が設定され実践していることを確認した。ただし、今年度から課の重点目標として新エネルギー政策の取り組みを行っているが、エネルギー政策の推進は環境施策のひとつであることから、環境目標の設定が望まれます。
	豊殿地域自治センター	協力団体へ協力依頼文書が発行されていなかった。 協力団体へ協力依頼文書の発行
	契約検査課	目的・目標（様式Ｍ７）について、現在設定されていないため、今後設定を検討していただきたい。 今年度は課が新しくなったばかりであり、目標設定は難しいと思うが、今後、更にエコオフィスうえだの取り組み（クリーン購入等）を推進していくため、目標設定を検討していただきたい。
	市民課	独自目標として「印刷物の見直し」事業に取り組むなかで、上田市民カードの普及を図り、自動交付機の利用を促進することで、各種申請書等の印刷物を削減することについて、検討の余地があります。 上田市民カードの普及により事務の効率化を推進することができる。
	上田市立産婦人科病院	様式Ａ１，２について、データーでは作成しており、作成の際にISO事務局ともやり取りをしていることは明らかであるが、書類としてファイルに保管されていない。 また、提出書類が提出期限までに報告されていない。 H24年度は、上田市産婦人科病院が4月にオープンしたため、引っ越し業務等があったことから書類の提出が遅かったと考えられる。
	上田市立産婦人科病院	協力依頼をしていない。 契約書や仕様書等への記載により対応いただきたい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

改善の主たる内容	上田市立産婦人科病院	来院者等から出るごみについて現在は持ち帰りとはしておらず、施設内で分別し処理している。 他の病院のほとんどは、持ち帰りはせず、病院内で処理をしていると思われる。 他の病院と違い、来院者及び入院者のほとんどが健常者である。また、新しく母になり子を育てる方が来る施設である。 上田市では、環境基本計画の基本目標のなかで、「環境を思いやる人があふれるまち」を目標に掲げていることから、来院者等へ啓発する良い施設ではないかと考える。 今後、環境方針を来院者や入院者の見えるところに掲示し理解いただくとともに、独自目標（様式M7）等により管理をしていただけるよう検討いただきたい。 ゴミ等の持ち帰りが難しいようであれば、分別だけでもできないでしょうか。
	雇用促進室	来館者に対し、節電などの啓発をした方がいいのではないか。 館内に「節電」などを求める掲示するなども良いのではないか。
	雇用促進室	研修の記録の保管 記録つづりを設け保管したほうがよいのではないか。
	土地改良課	作成された環境保全事業評価シートが、煩雑している。 環境保全事業評価シートを目標別に作成した方が、分かりやすい。
	土地改良課	研修は実施しているが、その記録をつけた方がない。 今後は、会議記録をつけること。
	土地改良課	公共工事配慮指針に基づく、記録が不足している。 公共工事配慮指針に基づく、配慮率確認表の作成をすること。
	サービス課	裏紙として使用が可能のものはプリンター内に収め、個人情報が記載されたものは機密文書用の保管場所があった。個人情報等の記載があり裏紙として使用出来ない紙が１枚間違って、再生紙用の保管場所に置かれていた。 機密文書の保管が間違わないように保管場所を検討すること。
	上水道課	各課独自目標が環境影響評価表等（A1～A3）に盛り込まれていない。 課自目標をアピールする上でも環境影響評価表に盛り込むべきである。
	上水道課	提出書類に一部記入漏れが見られた。 全体的に整理はされていた。 提出前にチェックしてほしい。
	中央公民館	オイルマットを防油堤の底に直接置いている。 使用する際にマット自体が油まみれになっていることのないよう、吊り下げる等して底に置かないようにしてほしい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

改善の主たる内容	中央公民館	防油堤が錆びている。 ・さび止めを施したらどうか。 ・鉄骨等で土台を作り、防油堤を地面に直置きしない方がよい。 ・屋根に樋を付けた方がよい。
	中央公民館	協力団体には文書では協力依頼していない。 配送業者へ文書で通知することを検討する余地があるのではないか。
	上野が丘公民館	概ねISOに係る書類は整理されすぐに確認できる状況であったが、研修を実施した記録がなかった。 実施した職員研修については、実施した内容を記録して保存してください。
	上野が丘公民館	土嚢やオイルマット等の必要物品は、確認することができたが、土嚢とオイルマットが別々のところに保存されている。 緊急時に必要物品が別々に保存され、また鍵の掛かる倉庫の中にあるため、迅速な対応ができない可能性があるため、必要物品の設置場所の再考が必要ではないか。
	上野が丘公民館	協力団体には文書では協力依頼していない。 配送業者へ文書で通知することを検討する余地があるのではないか。
	塩田公民館・解放会館	コピー室内の紙類の分別はきちんと分別されていますが、分別方法を示す張り紙がありません。 分別しやすいように分別方法の張り紙を見やすい場所に掲示して徹底してください。
	塩田公民館・解放会館	灯油タンクの運用管理手順書が平成１４年に作成されたものを確認しました。 現状に合わせて改正してください。
	市民会館	著しい環境側面に関する取引業者については、本市の取組への協力依頼を文書ですることになっているが、現在のところ口頭での依頼のみとなっている。 文書により取引業者に依頼して欲しい。
	上田市立博物館	灯油貯蔵施設に土嚢が設置されているが、劣化している 土嚢を新しいものにする
	上田市立博物館	灯油貯蔵施設の灯油使用時期以外の状況確認が必要である 年間を通して定期的に灯油貯蔵施設の状況確認をする
	スポーツ推進課	・灯油タンクの場所が離れており途中で灯油をこぼす恐れある。また、灯油タンクは防油堤が直接地面に設置されている。土嚢やオイルマットがあっても土壌汚染の恐れがある。 ・灯油タンクの場所の変更か、給油ルートの明確化を検討。 ・灯油タンクはコンクリートの土台の上に設置。
	環境管理責任者・ＩＳＯ事務局	昨年の監査所見(改善)と同様に、エコオフィスの目標設定に変化がない点が気になります。 維持活動は運用管理レベルであって、スパイラルアップのため、新規性が要求されます。 同じ内容であっても、エコオフィスの項目達成率をアップさせる等、数値設定で示していくことも可能です。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

改善の主たる内容	環境管理責任者・ＩＳＯ事務局	法的事項一覧表の標記（区分け）の方法に工夫が必要と思われる（例：廃掃法の場合、産業廃棄物には、特別産業廃棄物とそうでないいわゆる通常の産業廃棄物に分けられ、特に特別産業廃棄物の取扱いは、別途定められており、環境側面の面からも、一覧表において、判るような表記がいいのではないか。 法規制について、対象と適用を完全に網羅することは大変難しいことです。 指摘・発見・発覚の都度、情報共有場に上げ、各担当に水平展開を図ると、落ちがないものが出来、完成度がアップしていきます。
	環境管理責任者・ＩＳＯ事務局	・エコオフィス推進の結果として、1ケ程度の数値目標があった方が、分かりやすい。 ・市長が掲げる「環境未来都市」構想の骨子についての言及（市長の言葉）がなかった。 14001の要求事項ですが、市長の環境構想や政策を、市民と双方向で確認できる中身内容であることが望まれます。 今後の内容の再検討を希望します。 (参考：飯田市ぐるみ通信No.323)
指導の主たる内容	豊殿地域自治センター	平成23年度に訓練を行っていなかった。 ・平成24年度に必ず訓練を行われたい。 ・実施時期を検討し、できれば重油等を補充する際に行われたい。
	上田市立産婦人科病院	法的要求事項等監視及び測定年間計画兼遵守状況確認表において、 ・PCBの監視及び測定計画の記載がない。 ・劇物に係る法令がない。（手順書はある）
	上田市立産婦人科病院	研修記録なし。 職場内研修は工夫され行われているので、記録を残していただきたい。（様式は任意）
	上田市立産婦人科病院	・PCBの管理手順書がない。 ・マニフェストについて、A票の保管年限が変更となっていることから、手順書の改定をしていただきたい。 PCBについては、旧産院施設にあったことから、H23年度までは手順書があったが、新施設に移転したことにより手順書を破棄。しかしながら、管理は現在も行わなければいけないことから管理手順書は必要。
	上田市立産婦人科病院	訓練の記録なし。 H24年度の避難訓練はこれから行う予定。 避難訓練だけでなく、他の法的要求事項に係る訓練も、避難訓練に合わせて行ってはいかがか。
	農政課	ISOの年度当初の目的設定、上半期、期末報告は、電子データでの保存である。 ISOの年度当初の目的設定、上半期、期末報告は、課内周知をした記録を紙ﾍﾞｰｽで残すようお願いしました。
	農政課	ISOの研修記録は、（紙ﾍﾞｰｽでなく）口頭である。 ISOの研修記録は、書類で残すようお願いした。
	サービス課	職場内研修については、課長個別面談の時に行っていると聞いたが、24年度上半期環境レポートの職場内研修の欄に記載がなかった。 職場内研修として行った場合はマニュアルに基づいて記載すること。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

指導の主たる内容	塩田公民館・解放会館	ＩＳＯに係る書類が古い順にファイルに綴ってありますが、書類右側にインデックスや付箋等が貼ってなく整理されていなかった。 インデックスや付箋等貼って、すぐに見れるよう整理してください。
	塩田公民館・解放会館	灯油タンクからの漏油の際の土嚢が野ざらしで劣化していますので、作り直してアルミボックス内に入れ、置き場の表示と数量チェックをしてください。（灰皿設置場所の再点検も要す。） 灯油タンクは管理上、消防法と上田市地域広域連合火災予防条例（同３０条）等に基づく運用をお願いします。
	スポーツ推進課	・ゴミの減量が目的となっているにも係わらず、その施策や手段がパンフレット等への文言の記載などの啓発活動となっており、目的・目標と手段が一致していない。そのため、目標数値等の記載がされていない。 ・独自シート（様式７）をゴミ減量にするのか啓発にするのか、方針を決めて、（様式７）の見直しをする。
	自然運動公園管理事務所	灯油タンクへの電気ケーブル切断の修繕について早期に対処されたい。 電気ケーブル中の銅線がむき出しになっている状況で、灯油タンク付近に設置されている状況である。 安全に問題があるため早急に対応いただきたい。
	環境管理責任者・ＩＳＯ事務局	直接ではなく、間接的に市の業務を代行する方（例：指定管理者）への指導が、計画的に実施されている状況ではなかった。 教育用資料(方針､目的･目標､訓練項目､自覚等)的な定型文を1回/年で作成し、職員や委託業者、新規採用者に配布しては如何でしょうか？
	環境管理責任者・ＩＳＯ事務局	昨年、武石自治センター診療所で指摘した感染症廃棄物の保管状況について、内部監査結果において適切な順守評価ではなかった。 法規制について、対象と適用を完全に網羅することは大変難しいことです。 指摘・発見・発覚の都度、情報共有場に上げ、各担当に水平展開を図ると、落ちがないものが出来、完成度がアップしていきます。
指摘の主たる内容	川西公民館	４月の報告が期限までに提出されていない。 報告は期日までに行ってください。
監査結果の総括	政策委企画課	エコオフィス活動に基づいた環境目的目標が設定され実践していることを確認した。ただし、今年度から課の重点目標として新エネルギー政策の取り組みを行っているが、エネルギー政策の推進は環境施策のひとつであることから、環境目標の設定が望まれる。
	市民参加・協働推進課	PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 環境目標の設定に当たって、数値による測定が可能となるよう設定方法を工夫するとともに、全庁への働きかけを定期的に行いながら、目標達成に向けて努力している。
	交流・文化施設建設室	PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 【優良事項等】 ・交流文化施設の整備計画にあたり、設計の段階から環境にやさしい施設づくりを積極的に盛り込み、また、施工に当たっても、環境に配慮した業者選定に努めた。
	豊殿地域自治センター	エコオフィスには積極的に取り組んでいて望ましい。法的要求事項についても概ね良好です。 緊急事態のための訓練については、職員の入れ替わりも有るので業者等も交え、できれば10月頃に効率的な訓練を行われたい。
	塩田地域自治センター(塩田有線放送所)	エコオフィイスの取組み、法的順守事項の遵守等、センター全体で理解し取り組んでいると感じられた。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	川西地域自治センター	この４月から、旧自治センターから移転し、新センターにおいて業務開始となったことや、新に建物が川西公民館と併設になってたことで、今までの比較はむずかしいと思うが、電気使用に関しては、太陽光発電20ｋｗシステムの設置や、室内の温度管理、昼窓口以外消灯、電力デマンド情報配信システムを導入し、電気使用料の削減に努めている。冷暖房は全て電気を利用することや、公民館利用者による電気使用もあるために、電気管理についてむずかしい面もあるとおもうが、引き続き電気使用料の削減の取り組みを期待します。エコオフィスに関しては、遵守されており、継続して取り組んでいただきたい。
	人材開発課	ごみや紙の分別、昼食時の消灯の徹底等、日常業務に係る環境負荷の低減を図る為、職員が適切に取組んでおり、全体を通して、環境マネージメントが良好に運用されている。
	行政管理課・行政改革推進室	内部監査チェックリスト項目に沿った監査については良好であった。 　コピー用紙の削減については、文書担当者会議での説明、掲示板への掲示等さまざまな機会を通して職員に周知を行うほかコピーカードの管理、カードの使用可能枚数を減算モードにするなど各課でコピー使用の削減について意識付けができるよう工夫してきている。コピー用紙の購入枚数は、平成２１年度の８７４万枚から平成２３年度の約７７７万枚に減少してきており一定の成果がみられると考えられる。 　コピー用紙の削減は、市役所にとってエコオフィス実現に向けての大きな項目の一つであると考えられるので、会議資料の簡素化やファイリングシステムによる文書管理の導入など新たな視点から組織全体で位置づけていくようになれば、より一層の成果が上がると思われる。今後の取り組みに期待したい。
	危機管理防災課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好である。
	秘書課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、良好であった。目的・目標の達成に向け、課員一丸で取り組んでおり、今後の成果を期待したい。
	情報推進課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。
	マルチメディア情報センター	エコオフィスに関しては、遵守されており、継続して取り組んでいただきたい。
	契約検査課	・内部監査チェックリスト項目に沿った監査において、エコオフィスの取組について概ね良好であった。 ・一部改善点があり、今後検討をお願いしたい。
	財政課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査において、エコオフィスの取組みについては、概ね良好であった。
	公有財産管理課	全ての取組みがマネジメントシステムに適合していた。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	税務課	概ね良好に取り組まれていた。
	収納管理課	内部監査環境監査チェックリストの監査こうもくにおいては、良好であった。全般的に、取組が職場内に浸透しており、適切な運用をしている。
	市民課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好でした。 今年度、新在留管理制度が改正され、事務量の増加によりコピー枚数の増加が見込まれるが、本年度の目標達成に向け課員一丸となって取り組んでいる。 目的・目標（Ｍ７）について、上田市民カードの普及による事務の効率化ついて検討の余地がありました。
	生活環境課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査において、概ね良好であった。通常業務も多岐に渡っていますが、PCBについても引き続き適切な管理をお願いしたい。
	廃棄物対策課	内部監査チェック項目に沿って監査したところ、概ね良好であった。
	住宅課	ごみの分別、昼休み時の消灯の励行など、日常業務活動における環境負荷の低減に対し、課を挙げて取り組んでいる。 総じて、良好な取組が行われている。
	福祉課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。
	社会就労センター上田事業所	内部監査チェックリスト項目に沿った監査において、概ね良好で掲示等職場環境について優良でした。
	点字図書館	法的要求事項の管理手順書に従い、システムが適正に運用されている。概ね良好であった。
	高齢者介護課	概ね良好
	国保年金課	概ね良好

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	上田市立産婦人科病院	施設が新しくなり、この４月には引っ越しなどもあり、慌ただしい中、職員への環境教育等、工夫され良く取り組まれていました。 また、避難訓練では、外来者や入院者も一緒に行ったり、母親学級時に、避難経路等、実際に現場を見て説明するという取組みは他施設の模範であると思います。 環境方針には「豊かな恵みをもたらす自然や環境に感謝する心を持ち、地域全体で大切に守りながら、次の世代へ引き継いでいきます。」とあります。 子育て世代の市民の方が大勢来る施設ということからも、親から子へ引き継がれていくために、市民への影響は大きくある施設であると考えます。 今後の取組みに期待します。
	商工課	PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 【優良事項等】 商店街装飾街路灯につい、省エネ化（省エネ電球交換）を図った商店街に対しての助成により、電気料の削減・二酸化炭素の削減を図った事業は、本来業務と環境施策が合致した事業で評価される。
	雇用促進室	PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。
	池波正太郎真田太平記館	概ね良好であった。
	観光課	概ね良好
	農政課	ISOは、電子データでなく記録を残すことが必要である為、以下についてお願いした。 1.年度当初の目的設定、上半期、期末報告は、課内周知をした記録を紙ﾍﾞｰｽで残すようお願いしました。 2.研修記録は、紙ﾍﾞｰｽで残すようお願いした。 記録の方法以外の項目については、良好であった。
	森林整備課	上田市環境方針に基づき、日常業務においてはエコオフィスの推進を行っている。また、全体として指導・指摘事項がなく、取組の成果が伺える。 ペレットストーブの推進や緑化の推進は今後も進めて欲しい。
	土地改良課	改善事項はあるが、全体的には良好であった。
	管理課	運用されていた。 優良　1件・・・係員の日常業務におけるエコへの取り組み
	土木課	良好です。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	都市計画課	上田市環境方針に基づき、日常業務においてはエコオフィスの推進を行っている。また法的要求事項に関する業務は上田市公共工事配慮指針に従い業務にあたっている。
	公園緑地課	○PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 ○全般に渉り、取組みが職場内に浸透しており、運用が適切に維持・運用されていることが確認された。
	地域交通政策課	概ね良好である。 環境方針を理解し、日常業務に取り組んでいる。
	建築指導課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。
	建築課	システムが適切に運用されている。
	会計課	概ね良好である。 環境方針を理解し、目標達成に向け課員一丸となって日常業務に取り組んでいる。
	経営管理課	監査確認事項№3から№9について、確認の結果良好でした。
	サービス課	概ね良好である。
	上水道課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。
	下水道課	1　PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 2【優良事項】 ・下水道処理場の汚泥から発生するメタンガスを精製し、これを燃料として活用することによりＣＯ２削減に大きな役割を果たしている。 ・事務所の位置的な環境条件を利用し、エアコンの使用を極力控えて省エネを推進した。
	教育総務課	概ね良好
	第一学校給食センター	内部監査チェック項目に沿って監査したところ、概ね良好であった。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	学校教育課	1　PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 【優良事項等】 ISOの取り組みを十分理解されていた。 独自の取り組みがされていた。今後も続けていただきたい。
	生涯学習課	エコオフィスのルールに基づき、コピー用紙の削減、節電に努めており、目標を達成している。 今後も目標を達成できるよう、エコオフィスに努めてほしい。
	中央公民館	概ね良好である。 【優良事項等】 ・環境問題に関する公民館講座を開催し、啓発活動に努めていると共に紺座の内容を公民館便りに掲載し、参加しなかった地域の住民にも啓発活動を積極的に行なっている。 【課題点等】 ・灯油タンクの点検は行っているが、記録やオイルマットの設置訓練を実施していなかった。
	西部公民館	システムは概ね良好に運用されていた。 優良　1件・・・アサガオによる緑のカーテンの実施
	城南公民館・城南解放会館	内部監査チェック項目に沿って監査したところ、概ね良好であった。
	上野が丘公民館	概ね良好であるが、一部に課題あり。 【優良事項等】 公民館で開催された講座等の情報を参加者以外の地域の皆さんにも情報提供を積極的に行なっている。 【課題点等】 研修記録がない。 オイルマット
	塩田公民館・解放会館	内部監査チェックリスト項目に沿った監査において、総じて良好でしたが、細部については若干改善・指導があります。
	川西公民館	○川西公民館と川西地域自治センターは、総合コミュニティ施設として環境に配慮した施設・設備を導入しており評価できる。 ○報告事項は期日までに行ってください。 ○新施設では、光熱水費の負担環境（公民館と自治センター）が変わってきているが、概ね良好に運用されていることを確認した。
	上田図書館	全般にわたって取組が職場内に浸透しており、適切に運用されていることを確認した。
	上田情報ライブラリー	概ね良好に取り組まれていた
	文化振興課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	市民会館	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。
	上田市立博物館	平成24年度内部環境監査チェックリスト（法的要求事項対象所属用）に基づき監査を行ったが、概ね良好であった。 　しかしながら、灯油貯蔵施設付近に設置してある土嚢が劣化している。また、灯油使用時期以外の状況確認も必要である。
	スポーツ推進課	平成２４年度内部環境監査チェックリスト（法的要求事項対象所属用）に基づき監査を行ったが、概ね良好であった。 　大会等における電光掲示板を使ったゴミ減量に向けた啓発活動はチラシとは違いゴミにもならず、新しい取り組みである。しかしながら、独自シート（様式７）については、その目標・目的と手段が一致していないことから見直しをお願いしたい。また、城跡体育館の灯油タンクについては、その設置場所が離れているため途中で灯油をこぼすことや給油時等に土壌汚染の恐れがあることを考慮して移設を含めた検討をしていただきたい。
	自然運動公園管理事務所	エコオフィイスの取組み、法的順守事項の必要性等、施設の管理者である所長は十分理解し取り組んでいると感じられた。一方、広大な施設（敷地）と広範多種にわたる利用者等の「管理」については、職員体制上、若干不安に感じられる面もあった。
	議会事務局	概ね良好である。
	選挙管理委員会事務局	約3年半毎に一巡する22件の選挙について、計画的に執行されていた。 開票事務の効率化については、今後も検討を続けていただきたい。
	監査委員事務局	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。エコオフィス推進のため、具体的な目標をもとに日常業務において環境に配慮した具体的な対策に、事務局が一体となって積極的に取り組んでいる。
	農業委員会事務局	概ね良好
	環境管理責任者・ＩＳＯ事務局	1　ISO14001の規格要求事項に概ね適合し、適切に運用されている。 ①環境管理責任者・事務局ともに環境方針の意図を理解し、部署や地域の特色に応じて展開していく意気込みを感じました。 ②14001規格の理解度や実践について、地域差を解消するために教育訓練に力を入れ、資源の提供をしていることが確認できました。 2　概ね良好であるが、一部に課題あり。 ①指定管理者への指導が計画的に実施されてなかったことに関連して適用範囲の再確認が必要と思われます。 ②適用する法令は条項そのものを用いる等、管理者に具体的に提示し順守の徹底を図る等の工夫が必要と思われます。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

対象課等の見直し方針又は改善計画の承認・未承認の状況	豊殿地域自治センター	協力団体（燃料（Ａ重油及び灯油）納入業者）へ緊急事態対応時の訓練協力要請文書を発行し、燃料の納入時に合わせて、納入業者と協力して、緊急事態対応の訓練を実施する。　　を承認
	契約検査課	課の環境目的・目標の来年度設定に向けて、検討をする。（グリーン購入等、できることがあるのか、ISO事務局との打合せを含め、検討をする。）を確認しました。
	中央公民館	オイルマットの設置場所を変更し、漏洩により使えなくなることを防止した。 防液堤のさびについては、今すぐ必要があるわけではないが、予防処置の観点から、既決予算内で対応するとのこと。 関係団体への灯油管理について、周知を図っていくとのこと。
	上野が丘公民館	改善事項３点について 研修記録については、実施したものについては、記載漏れがないよう留意するとのこと。 オイルマットについては、工芸棟の中に移動したとのこと、今後も緊急時の対応には十分留意願いたい。 また、業者への協力依頼については、文書で依頼するとのこと。
	川西公民館	承認
	市民会館	承認
	スポーツ推進課	独自シート様式７の内容を次年度から見直すこと、城跡体育館の灯油タンクの設置場所の検討をするとの回答を受けて承認とした。
その他	選挙管理委員会事務局	開票事務の効率化に向けた検討を、今後も継続していただきたい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

平成　24　年　12　月　18　日

環境管理総括者　様

代表内部監査員　生活環境課長　細川裕夫

内部監査を次のとおり実施しましたので、内部監査実施要領第３４条の規定により次のとおり報告します。

対象課	１４所属（上田・真田地域合同）	
対象期間	平成　23　年　4　月　1　日　～　24　年　10　月　14　日	
実施日	平成　24　年　10　月　15　日　～　24　年　10　月　26　日	
監査チームの構成	別紙のとおり	
監査結果（区分）	優良　10　件　・　改善　10　件　・　指導　6　件　・　指摘　0　件	
優良の主たる内容	保育課	使用可能な全園で「ぱっくん」を使い、児童に対し生ごみを土へ還す教育の推進をしています。 児童へ環境について意識付けになっています。 保護者、地域のお年寄り等へも呼びかけを広げていくと、益々有効な活動が見込まれます。
	浄水管理センター	環境目的にある環境に配慮したやさしい水作り対策の取り組みがおこなわれている。
	第二学校給食センター	パートも含め、小学校に出向き、食べ残しがないように指導する取り組みを行っている。 また、社会見学も受け入れており、食育、環境教育にもよい。
	真田地域振興課	庁舎の電気使用量が大幅に削減されました。（H22比△28.3%） 日常的な取組を継続することにより劇的な好結果に結びついた優良な例だと思われます。
	真田市民生活課	今年度初めて庁舎南側に朝顔を植え、グリーンカーテンを作って、夏場の遮光と室温の上昇の抑制を試みていた。 朝顔はとても元気に生育しており、その効果が期待されます。来庁した市民の目にも留まるので、環境啓発活動にもつながると思いますので、来年度以降もぜひ取り組んでいただきたいです。
	真田産業観光課	環境保全事業・独自目標事業（M7)において、課全体でなく、３つの係それぞれが独自に具体的数値指標をもって目標を設定しており、積極的な取組みを行っています。 所管する施設「ゆきむら夢工房」では、電動アシスト付自転車10台の無料貸出しを実施しており、観光客にも大変好評で、多くの利用があるとお聞きしました。電動アシスト付とはいえ自転車はエコを象徴する乗り物と思います。ぜひ環境の側面からもこの事業をとらえていただき、既に観光商工係の目標として行っているごみ減量化の啓発活動に付加するなどして取り組むことで、環境啓発活動がより一層充実すると考えられます。
	真田建設課	路線バスの利用低迷から、喫緊の課題としてバスの利用促進について、真田地域公共交通利用促進協会と連携して取り組んでいる。 市民に見える化を図り、ＰＲに努める。 バスのボディーカラーの投票やキッズバス・ギャラリーバスなど優れた取り組みをしている。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

優良の主たる内容	真田図書館	本の修理・花壇の整備・本のリサイクル市の手伝いなど外部のボランティア団体「真田図書館サポーターの会」の皆さんとコミュニケーションを図り、図書館運営しているところが評価できる。
	真田地域教育事務所	目的、目標の進歩状況について、電気水道ガス等の年度別の推移の表が添付されていて、大変見やすく、分かりやすく整理されています。 所属で、公用車、燃料、灯油、電気等の目標を設定し取組まれるとより効果が期待されます。
	真田地域教育事務所	4.4.6　燃料業者へ書面により環境に関する取組みへの協力依頼を行っています。
改善の主たる内容	保育課	教育訓練としておこなった、課員、園長等への研修について、口頭で説明をいただきました。 研修の記録として残すことで、実行性を確認することができます。
	第二学校給食センター	8：職場内での研修について、防災訓練の記録はあるが、その他の記録がない。
	第二学校給食センター	9：事務室内にISO宣言掲示してあるが、平成15年のものが掲示されていた。
	第二学校給食センター	12:緊急連絡先一覧表を修正し、事務室、ボイラー室に貼ること。
	第二学校給食センター	13：職場内での研修について、防災訓練の記録はあるが、その他の記録がない。
	真田地域振興課	可燃ごみ（主に生ごみ）の排出量が増加傾向にあるようです。 排出量削減の取組が必要と考えます。増加要因を特定して効果的な対応策を検討してください。
	真田上下水道課	コピー用紙の使用量について、目標値が設定されていない。 前年度の使用量を参考に、業務内容等を考慮して、数値を設定すると無理がない。
	真田図書館	職場研修を行なっているものの、その記録の詳細についての記録がなかった。 様式M0のみでなく、様式T2若しくは任意の様式で良いので、詳細な記録をつけていただきたい。
	真田図書館	環境方針について、職員ハンドブックの携帯しているが、職場内の掲示等がない。 マニュアルなど関係文書が職員すべてが見られる場所にない。 環境方針について、より一層の理解を深めるために、職場の見やすい場所に掲示するなど工夫されたい。 マニュアルなどは、誰もが見られる場所に置いていただきたい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

改善の主たる内容	真田地域教育事務所	新たな環境目標「イベントの際の相乗り参加呼びかけ」を設定していますが、市民へのアプローチが可能な課所であります。 来年度に向けて、公民館活動等を通して環境教育を推進する目標設定を提案します。
指導の主な内容	健康推進課	感染性廃棄物マニュアルが法改正に基づいた改正がされていなかった。 2010年の廃棄物処理法の改正により、Ｂ２票、Ｄ票、Ｅ票のみでなく、Ａ票も保存対象になったため、手順書の改定を行ってください。
	第二学校給食センター	3：廃掃法に基づく事項を再度確認すること。 産廃処理業者の許認可関係 産廃保管施設の表示看板
	第二学校給食センター	14：排水基準項目に、排水温度45℃以下を追加すること。 グリストラップの汚泥引き抜きを年３回実施すること。 平成25年度予算に計上し、早期に改善を図られたい。
	第二学校給食センター	15：グリストラップの汚泥引き抜きを年３回実施すること。 グリストラップの蓋が網目状のため、臭気が拡散している。 また、大雨時に路面水が流入しており、下水道に悪影響を及ぼしている。 平成25年度予算に計上し、早期に改善を図られたい。
	真田健康福祉課	様式Ｍ８法的要求事項等監視及び測定年間計画兼順守状況確認表について、記入はされていたが、決済欄に押印が無い。 決済欄に押印をしてください。
	真田健康福祉課	感染性廃棄物管理手順書の中の、マニフェストの保存対象にＡ票の記載が無い。 2010年の廃棄物処理法の改正により、Ｂ２票、Ｄ票、Ｅ票のみでなく、Ａ票も保存対象になったため、手順書の改定を行ってください。
監査結果の総括	人権男女共同参画課	ＰＤＣＡサイクルによりシステムが適切に運用されている。
	健康推進課	法的要求事項の管理手順書に従い、システムが適正に運用されている。 概ね良好であった。
	子育て・子育ち支援課	PDCAサイクルにより、ｼｽﾃﾑが適切に運用されている。
	保育課	PDCAサイクルにより、ｼｽﾃﾑが適切に運用されている。 「優良事項」 使用可能な全園で「ぱっくん」を使い、生ごみを土へ還す教育の推進は、児童が環境について学ぶいい機会になっていると思います。 さらに、保護者、地域のお年寄り等へも呼びかけを広げていただくと、益々有効な活動が見込まれると思います。 「改善事項」 教育訓練として、課内職員、園職員へ研修をおこなった記録を残しておくと実行性が高まると思います。
	浄水管理センター	環境目的にある環境に配慮したやさしい水作り対策の取り組みが行われている。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	第二学校給食センター	食育が注目されているなか、職員が小学校へ出向き食べ残しがないよう指導する、社会見学の受け入れ等、取り組みは非常によい。 　グリストラップの引き抜き、並びに臭気対策、雨水流入対策に不備が認められたので早急な対策が必要と思われる。
	真田地域振興課	1　PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 【優良事項】 　庁舎の電気使用量が大幅に削減されました。（H22比△28.3%）日常的な取組を継続することにより、劇的な好結果に結びついた優良な例だと思われます。 【改善事項】 　可燃ごみ（主に生ごみ）の排出量が増加傾向にあるようです。排出量削減の取組が必要と考えます。増加要因を特定して効果的な対応策を検討してください。
	真田市民生活課	ＰＤＣＡサイクルによりシステムが適切に運用されています。 環境保全事業、各課独自事業のアレチウリ、ブタクサ駆除についても、契約と駆除の時期の関係を考慮されているので、ぜひ来年度以降、さらに効果のあがる取組みを期待しております。
	真田健康福祉課	法的要求事項の管理手順書に従い、システムが適正に運用されている。概ね良好であった。
	真田産業観光課	PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されています。 【優良事項等】 　環境保全事業・独自目標事業（M7)において、課全体でなく、３つの係それぞれが独自に具体的数値指標をもって目標を設定し、積極的な取組みを行っています。 　なお、「ゆきむら夢工房」で実施している電動アシスト付自転車の無料貸出し事業について、電動アシスト付とはいえ自転車はエコを象徴する乗り物と思いますので、ぜひ環境の側面からもこの事業をとらえていただき、既に観光商工係の目標として行っているごみ減量化の啓発活動に付加するなどして取り組むことで、環境啓発活動がより一層充実するものと思われます。
	真田建設課	公共交通（路線バス）の利用促進について優れた取り組みがされている。 エコオフィスについてもきれいに整理整頓された中に色々なアイディアありました。 書類についても見やすく整理されていた。
	真田上下水道課	ﾁｪｯｸﾘｽﾄによる内部監査を行ったところ、システムが適切に運用されており、概ね良好であったが、数値目標を設定できるものは具体的に示した方が、よりわかり易いように思われた。
	真田図書館	ＰＤＣＡサイクルにより、システムがおおむね良好に適用されていました。しかし、一部記録等に改善すべき点がありました。
	真田地域教育事務所	PDCAサイクルにより、ｼｽﾃﾑが適切に運用されている。 「優良事項」 1 目的、目標の進歩状況について、電気水道ガスの年度別の推移の表が添付されていて、大変見やすく、分かりやすく整理されています。 2 4.4.6　燃料業者へ書面により環境に関する取組みへの協力依頼を行っています。 「改善」 来年度に向けて、公民館活動等を通して環境教育を推進する目標設定を提案します。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

平成　24　年　12　月　18　日

環境管理総括者　様

代表内部監査員　生活環境課長　細川裕夫

内部監査を次のとおり実施しましたので、内部監査実施要領第３４条の規定により次のとおり報告します。

対象課	１８所属（丸子・武石地域合同）	
対象期間	平成　23　年　4　月　1　日　～　24　年　10　月　14　日	
実施日	平成　24　年　10　月　15　日　～　24　年　10　月　26　日	
監査チームの構成	別紙のとおり	
監査結果（区分）	優良　5　件　・　改善　11　件　・　指導　6　件　・　指摘　0　件	
優良の主たる内容	丸子地域振興課	ＩＳＯに関する書類が、内容を把握しやすいように、整理・分類されて綴られている。過去の状況もわかりやすい。
	丸子地域振興課	使用時間の比較的長い部分の庁舎照明が、ＬＥＤ化されている。
	丸子地域振興課	環境月間等に合わせ、自治センターだよりに環境関連記事を積極的に掲載し、一般市民の啓発に努めている。
	丸子地域振興課	地下タンク等における緊急事態対応の運用手順書が、具体的かつ明確な内容で作成されていて、不測の事態に際して適切に対応できる。
	丸子図書館	環境月間において、環境に関する図書を特集するなど、市民啓発に努めている。
改善の主たる内容	丸子地域振興課	油流失事故に対する緊急事態対応連絡網に、農業用水を管理する依田川沿岸土地改良区を加えておく方が良い。
	丸子健康福祉課	法的要求事項6 ふれあいステーションの手順書が合併以前のものである。（訓練の実施についての記載が不明確） ふれあいステーションの手順書は旧丸子町の形式によるものであり、整合性を図るためにも上田市の共通様式に見直しされたい。
	丸子図書館	職員への徹底を掲示で行っているが、全員が見ていることが確認できる書類が整備されていなかった。
	武石地域振興課	目標管理の更なる改善として、地域振興課の事務事業（地域自治ｾﾝﾀｰだよりの発行等）を通じて、住民に向けた環境保全等の周知など啓発の発信を進めてもらいたい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

改善の主たる内容	武石地域振興課	灯油流出事故等を想定した、手順書、連絡体制等を整備してもらいたい。
	武石市民生活課	課として、コントロール出来ない武石地域自治センターの目標（紙・ごみ・電気）が課目標として掲げられていた。 課として、目標設定できる数値に改めるか、出来ないのであれば、目標の変更をするべきである。
	武石健康福祉課	灯油貯蔵施設は管理手順書により運用されているが、手順書に訓練に関する規定がない。 システムマニュアル4.4.7に「訓練の実施」定められている。手順書に同項目を追加し、明確化することでシステムの一層の安定的運用を図られたい。
	武石健康福祉課	訓練は行っているが、その訓練内容についての報告書がなかった。 訓練内容についての報告書の作成をお願いしたい。
	武石健康福祉課	手順書に訓練に関する事項の記載がない。 手順書に訓練に関する事項の記載がなかったため改善をお願いしたい。
	武石上下水道課	M7環境保全事業評価シート・各課独自目標評価シートの効果を計る指標については、具体的数値目標を記入してください。 年度内水洗化戸数：〇〇戸　　上水道有収水率：〇〇％
	社会就労センター武石事業所	書類の一部に決裁印漏れがあった。 一部添付されていない書類があった。　書類整備確認を願いたい。
指導の主たる内容	丸子健康福祉課	法的要求事項4 様式M7の目標の設定がない。 法的要求事項のある職場であるので、独自目標を来年度から設定されたい。
	丸子健康福祉課	法的要求事項7 ふれあいステーションの地下タンクのオイルマットが、施錠したボイラー室に保管してある。 緊急時に対応できる場所を検討。
	丸子健康福祉課	法的要求事項9 ふれあいステーションの地下タンクのオイルマットの数量は、保管量で足りるのか。 灯油流出を想定した訓練の中で、協力団体等とともにオイルマットの必要量を確認。
	武石健康福祉課	灯油貯蔵施設に関する法的要求事項調査票（Ｌ1）がない。 実際には、法的要求事項に沿った運用がされているので、法的要求事項調査票（Ｌ1）について書類の整備を願いたい。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

指導の主たる内容	社会就労センター武石事業所	灯油の流失による水質汚濁を緊急事態として想定しているが、訓練が実施されていない。 訓練を実施願いたい。
	社会就労センター武石事業所	訓練を実施していない。 訓練を実施し、手順書を再度確認、検証すること。
監査結果の総括	丸子地域振興課	内部監査チェックリスト項目に基づいた監査状況は、大変良好でした。 引き続き、現状の取組みを継続してください。
	丸子市民生活課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であった。 解放センターにおいて、発行している機関紙にチャレンジ25ロゴマークを載せ温室効果ガス25％削減運動を住民にPRしていた。
	丸子健康福祉課	内部監査チェックリストの項目に沿った監査及び現場（ふれあいステーション）の監査おいては、概ね良好であった。 しかし、次の項目について改善等がある。 様式M7の目標の設定がない。 ふれあいステーションの地下タンクについて、手順書・オイルマットの関係で改善等を求めた。
	丸子産業観光課	ＰＤＣＡサイクルにより、システムが適正に運用されている。 概ね良好であった。
	丸子建設課	ＰＤＳＡサイクルにより、システムが適正に運用されている。 概ね良好であった。
	丸子上下水道課	内部監査チェックリストの項目に沿った監査及び現地（和子農集排施設）の監査において、概ね良好であった。
	丸子学校給食センター	概ね良好である。
	丸子図書館	内部監査チェックリスト項目に基づいた監査状況は、大変良好でした。 引き続き、現状の取組みを継続してください。
	丸子地域教育事務所	概ね良好
	武石地域振興課	内部監査チェックリスト項目に基づいた監査状況は概ね良好であった。 電気使用量の削減については、前年対比6.6％減を実現させた。

様式Ｉ７（第３４条）　（代表内部監査員→環境管理総括者）

平成24年度　内部監査総括報告書

監査結果の総括	武石市民生活課	内部監査チェックリスト項目に沿った監査においては、概ね良好であったが、エコオフィスの目標で、被監査所属ではコントロール出来ない紙・ごみ・電気の削減及び抑制が掲げられており、所属の目標としての再構築が必要である。その他は、所属長も環境マネジメントシステムにおける役割を理解している。課の目標についても、分かりやすい表現で職場に掲出し課員の周知も図られており好感が持てる。外部監査員からのアドバイスも参考に今年度の目標達成にまい進することを期待したい。
	武石健康福祉課	ＰＤＣＡサイクルにより、システムが適正に運用されている。 概ね良好であった。
	武石産業観光課	ＰＤＣＡサイクルにより、システムが適正に運用されている。 概ね良好であった。
	武石建設課	内部監査チェックリストの項目に沿った監査において、概ね良好であった。
	武石上下水道課	概ね良好である。 M7環境保全事業評価シート・各課独自目標評価シートの効果を計る指標については、具体的数値目標を記入してください。
	武石地域教育事務所	概ね良好
	武石診療所	PDCAサイクルにより、システムが適切に運用されている。 概ね良好であった。
	社会就労センター武石事業所	社会事業授産施設として、床面積が１，０００㎡を超える職場を正規職員１人(嘱託6人）で管理運営している。施設は、整理整頓が行き届いており好感が持てる。日々の業務は多岐にわたり事務処理に追われていることは理解できるが、関係書類の一部に決裁印漏れや異常事態に備えた訓練が未実施であった。
対象課等の見直し方針又は改善計画の承認・未承認の状況	武石市民生活課	課単独でコントロールできる次年度に向けての目標設定を確認出来たので、承認とする。
	社会就労センター武石事業所	報告された見直し方針及び改善計画は適切であるため承認とする。
その他	丸子市民生活課	判定区分には該当しないが、解放センターについて：灯油貯蔵施設の管理手順書の見直しと共に職員が環境負荷に関する知識を深め、訓練を重ねていること。チラシ等の印刷に市民の環境意識啓発の文言を加えた点が優れている。

平成24年度　上田市環境内部監査　実行組織外監査員及びオブザーバー　監査レポート結果

監査所属数	102所属
実行組織外監査員等が入った所属等（率）	17所属（16.7%）

実行組織外監査員等の参加者	20人	別紙 「平成24年度　内部監査参加の実行組織外監査員等名簿」のとおり
監査サポート提出者	18人	
提出率	90%	

※　複数の所属を監査した場合でも、1人1枚の報告としましたが、監査所属数の報告をした監査員がいました。
また、1枚で報告があった監査員の中でも、複数回答している場合があることから、監査員の人数と回答者数に違いがあります。

監査総括所見

●は実行組織外監査員等からの意見等

問1　上田市役所の環境マネジメントシステムは、ISO14001の規格要求事項に適合し、適切に運用管理されていますか。

①　ISO14001の規格要求事項に適合し、適切に運用管理されている。　11件

● 規格要求事項に従い、PDCAが回っていることを確認しました。

②　ISO14001の規格要求事項に概ね適合し、適切に運用管理されている。　9件

● 平成23年度マネジメントレビューは環境管理総括者により実施され、市長決裁もされている。
ISO事務局は前回の内部監査の指摘を生かした計画を策定していた。

● 平成24年度のマネジメントレビューまで、規格要求に従いPDCAサイクルが回っていることを確認しました。

③　ISO14001の規格要求事項に適合し、適切に運用管理されていない。　0件

問2　前回の監査の指摘事項に対しての対応はいかがか。

①　改善されている。　10件

● ISO事務局は11日間にわたる組織外部からの多くの監査員・オブザーバーの参加を含めた内部監査計画を策定し、監査の信頼性・有効性の担保を図っていた。

● システム改善等のために各自治センターの事務局との会議を行い、コミュニケーションの向上を図っていた。
チェックリストに「改善」の判定を組み入れていた。

● 法規制の管理面の向上のため、施設管理における担当者の研修会を計画・実施し、内部監査員研修では終了後に参加者の理解度テストが計画されていた。

● 目的目標の設定の妥当性に関しては、現段階では確実に実施し活動を定着させるよう、各リーダーへの研修によってベースつくりをすることに重点をおいていました。 この活動より、継続してステップアップしていくことが重要であることを理解し、次回の設定に活かし展開して下さい。
また、目的目標の半期・通期の達成状況は、速やかに公表できるよう集計方法のやり方を工夫して下さい。

● 教育訓練については、各種研修後に力量アップ演習を実施し、力量確保の取組みが伺われており、EMSの理解度の均一化が図れるための力量評価を行っていました。今後の成果に期待します。

● 手順書に基づいた記録がない事項について、処置済みを確認した
オイルマットについて訓練されていなかった事項については、訓練実施を確認した

②　改善はされているが、さらに改善の余地がある。　5件

- 協働を担う指定管理者への環境教育が計画・実施されることが望まれる。
- また、目的目標の半期・通期の達成状況は、速やかに公表できるよう集計方法のやり方を工夫して下さい。
- グリスストラップの点検が年1回されておりましたが、雨水の浸入や、匂いが発生している現状から年3回の点検に改善をしてください。

③　改善されていない。　0件

④　前回指摘事項なし　4件

問3　エコオフィスうえだの取組み状況はいかがか。

①　環境に配慮した取り組みが行われている。　12件

- 所属員への推進を紙を回覧し全所属員へ確認をされている。
- 庶務関係の書類が殆どでしたが、コピー用紙の両面使用など環境に配慮した取組がされていました。

②　環境に配慮した取り組みが行われてはいるが、改善の余地がある。　8件

- エコオフィス活動の成果確認のためには、目標の数値化または評価できる表現等が必要となる。（2件）

③　環境に配慮した取り組みは行われていない。　0件

問4　目的、目標の設定とその取組み状況はいかがか。

①　積極的な環境目標、取り組みが設定されており、計画的に取組みが行われている。　7件

- 建設準備室では、8月からの建設開始にあたっての環境管理計画書を鹿島建設に作成させていた。

②　環境目標の設定方法に改善の余地がある。　9件

- 電力のデマンド監視を行っていますがせっかくの監視装置を活用した目標が設定されていません。無駄な電力を削減する為に是非数値化された目標値を設定なされてはいかがでしょうか。
- エコオフィス活動は維持だけでなく向上の為の策を講じるとよりよいと思います。
（申請書の書き損じのリサイクルだけでなく申請書の削減など）
- スポーツイベント時のゴミ削減という目標に、参加者へのゴミ削減（持ち帰り）の案内をパンフレットに記載するという行動計画で行っていますが、ゴミ削減という目標の達成のための計画になっていません。ゴミの量が減ったのかを確認する必要があります。
- M7と呼ばれる環境保全評価シート、各課目標評価シートがなく、数値目標が設定されていないが、実質活動としては十分取り組んでいる。M7を設定し、数値化目標を設定することが望ましい。
- ガスヒートポンプを用いた空調設備を使用していました。
夏場においては28℃の設定が難しいとのことでしたので無理のない範囲で、設定基準を設け運用してください。
また、年間の使用量についても省エネの観点から設定をしてください。

③　取組み方法に改善の余地がある。　4件

- 建設準備室での鹿島建設の作成した環境管理計画書には工事における二酸化炭素排出量の算出と削減計画が明確にされてなく、考慮が必要である。
- 丸子健康福祉課では、今期検討の結果、目標の設定はされていないとのことであった。
環境側面の抽出（書式A1）において、影響を及ぼすことができる側面を多く抽出するようにされたほうが良い。
市役所は、市民に対して影響を及ぼすことができることが多いのではないでしょうか。
ふれあいステーションは、丸子健康福祉課の管轄であるとのことですので、ふれあいステーションの活動における環境側面を多く抽出できれば、目標の設定に繋がると考えます。

④　その他　0件

問5　法令遵守、緊急事態への対応訓練の状況はいかがか。

①　法的要求事項を理解し、法令を遵守し、訓練も適切に行われている。　3件

②　法的要求事項を理解し、法令を遵守し、訓練も行われているが、改善の余地がある。　11件

- 建設準備室では建設リサイクル法が順守すべき法律に該当することに気づいていたが、リストには登録されてはいなかった。
- 灯油タンクの周辺には土嚢が用意されていましたがタンク周辺は未舗装の為、流出より地下浸透の恐れが多分にあります。この手順書で十分な対応がとれるのか検討の余地があります。
また、より実践的な訓練とする為に納入業者を交えた訓練を計画なされる事をお勧めします。
- 法規制関係については、指摘・発見・発覚の都度、情報共有場に上げ各担当に水平展開を図り、最新の状態で順守評価されることが必要です。
- 緊急事態の訓練は、職員はなされているが、釜の主な利用者である陶芸クラブのメンバーは実施しておらず改善の余地があった。
- 緊急事態時に利用するオイルマットの保管場所が適切ではなく、緊急事態時に機能を果たさない恐れがあり、改善が望まれる。

③　法的要求事項は理解しているが、法令が遵守されていない事項がある。　3件

- 昨年度の緊急事態の対応手順の訓練がされていませんでした。
より実践的な訓練とする為に納入業者を交えた訓練を計画なされる事をお勧めします。
- 廃棄物保管場所に規定の看板がありませんでしたので、設置をしてください。
- 重油の地下タンク設備がありました。緊急時の通報先に外部団体がありませんでしので追加をしてください。
- 調理室から出る排水温度は、45℃以下にしてください。

④　法的要求事項を理解しておらず、法令も遵守していない。また、訓練も行われていない。　1件

- ふれあいステーションの灯油地下タンクの運用管理では、緊急事態に対する訓練が実施されておりませんでした。
また、吸油マットは準備されておりますが、通常はカギが掛かっているボイラー室の中にあり、緊急事態の時にすぐに使えない可能性が考えられます。
吸油マットの数量が想定している緊急事態に対して適量なのかどうか確認しましたが、適切な回答が得られませんでした。
まずは、想定した緊急事態に対してテストを行い、緊急事態対応の手順の見直しをされては如何でしょうか。

⑤　法的要求事項　非該当課　2件

問6　その他気づいた点

- 各自治センターの環境管理責任者（代理含む）の参加を得て、環境方針を展開しての重点的な取組の状況と今後の方向性が確認できた。
  また、一同に会しての第三者のインタビューにより、効果的な啓発効果とともに、競い合いの機運も窺えた。

- 相互監査は良い方法ですが、双方が同じ所属の場合は、指摘し難いことが考えられますので、事務局として割り振りを検討されてみては如何でしょうか。

- 緊急時の手順書は各事業所に合わせて手直しをしたものを使用するとより実践的な物になると思われます。

- エコオフィス活動のみの課なのでそれぞれの課の活動にあったエコオフィスを推進して下さい。

- 灯油タンクの周辺はコンクリート舗装されておらず、万が一給油時に漏出が起きた場合に直ちに対応ができない恐れがあります。また、灯油タンクまでの距離が離れています。使用する場所までポリタンクで運んでいるとのことでしたので運搬経路は舗装されている所を通れるようタンクの配置を検討する余地があります。

- 緊急時の手順書は各事業所に合わせて手直しをしたものを使用するとより実践的な物になると思われます。

- アンケート等により効果の確認を行おうとしている点などが見受けられ、とても良い取組みだと感じました。
  また、同様に住民の意見を取り入れようとされている点は評価に値すると感じました。

- 監査システムについて、監査する時間に比較的余裕が無いような気がします。通常業務の最中に監査するわけですから、仕方がない面もあります。ですがもう少し時間をかけて監査側、被監査側と分かれるのではなく、共に業務の改善や新しい提案などが出来るフリーディスカッションなど設けて、業務の改善やサービスの向上などの場作りとしてシステム内容を見直していただきたい。

- 目的および目標の進捗状況報告が半年に1回とされているが、達成が見込めない場合には下半期については2ヶ月ごとくらいに進捗を確認した方が未達成にならないと思います。
  また、マネジメントレビューについてはトップからの指示事項について記録に入れておく必要があると思います。

- 活動報告書は報告期限までに事務局に報告されたことを証明する、手書きの報告受領日の欄があればよろしいかも。

- 職員不在時の緊急事態への対応（オイル漏れ等）が・・・・

- 法令順守については、直接には関係がない、努力義務のものも、事務局が該当法令として特定し、各部門に順守評価をしてもらうことで、職員が自覚できると思います。

- 環境付加が少ない部署ですが、目に見えるものだけが環境側面ではなく、活動そのものを側面として改善することで、効果が得られるのではないでしょうか。
  　法的な拘束があるとは思いますが、例えば、業務を改善して、残業が必要であったものが、不要になった。人の削減ができたなど。

- 監査時の指摘事項以外では、当該公民館所管施設である陶芸釜のエネルギー消費、大気汚染等が環境側面として想定されますので、これらについてマネジメントする必要があると思われます。

- 前回の指摘事項に対し、真摯に、的確に対応されている事務局の様子が見られ、大変感銘を受けました。千曲市における事務局運営の「今後のあるべき姿」として、目標とさせていただきます。
  仲間内で改善の余地を指摘するのは気が引けるものですが、割り切って俎上に載せて改善につなげる手順として受け止めていく必要がある内部監査員さんもいらっしゃるように感じました。それは、そのまま千曲市の状況にもあてはまります。取り繕うことなく、自由に指摘し合い、改善していく雰囲気を作り出せたらと、いつも考えています。

- 指定管理者への指導が計画的に実施されてなかったことに関連して適用範囲の再確認が必要と思われます。

- 情報発信はしっかり取り組んでいる。例えば、公民館だよりでは、以前は募集中心の内容だったが、現在は、実施内容のレポート等が掲載されており市民の意識も高いようです。

- 残飯の問題があり、対策のため各学校に出向き啓蒙啓蒙活動をされていました。
  また残飯は、養豚場に支給し廃棄物の削減に取り組んでいました。

問7　今後期待することは。

- 総括環境管理責任者及び各自治センターの環境管理責任者が、市長の環境方針を展開しての自治センターの環境方針を設定することで、各自治センターの年度の重点的な環境施策が明確になり、より主体的な活動が各部課で展開され、市民の信頼が増すことを期待したい。

- 平成23年度マネジメントレビューは環境管理総括者により実施され、市長により決済されているが、市長のコメントが無く、システムの改善が必要である。
（規格が求めるマネジメントレビューからは外れている。）

- 内部監査ではチェックリストを使ってとかく縦割りといわれがちな組織に対して、業務の概要や構成人数など普段しないような質問をします。
普段の日常業務では見ることの無い資料も見ることになります。エコオフィス活動であっても他の部署は参考になります。
そこからの気づきを大事にし、職員提案を有効に活用し業務改善や効率化、アイデアの発掘を進めていただきたいと思います。
市庁舎は人員、組織数が大企業と同じで外部第三者機関での審査ではとても工数的に大掛かりになります。
それだけに内部監査が重要になります。
自己宣言をしてからの期間が長くなってきますと認証取得時に比べ色ムラが出てきたり、色褪せが出てきます。
そうならないためにも今後も外部の監査員を交えての内部監査が重要になってきます。
今回監査させていただきました3地域は、平成18年に上田市に合併、平成21年に新上田市の環境方針に沿った取組がされていますが積極的に環境保全に取り組もうとする姿勢は評価されます。今後とも継続されることを期待します。

- 内部監査を通して、仕組み（マニュアルの内容や、所属での運用手順）の見直しが進むことを期待します。

- 本来的な目的を見失わず、今後も着実に施策を実行して頂くよう期待します。

- 環境（自然・生活・レクリエーション）をテーマにしたイベントで市民を巻き込んで、市政と市民とのコミュニケーションを図り、それをもとに上田市から全国に情報発信ができる環境活動になることを願います。

- 合併後に各自治センターとの環境マネジメント活動に対する取り組みの違いがありまとめていくのが大変かと思われますが、ISO事務局会議を開催することで情報交換ができたり、問題に対する改善策が話し合われたり良い方向に向かわれていることが感じられました。大学もこれについて参考にしたいと思います。
今回もいろいろと勉強させていただく機会を与えていただきありがとうございました。

- 環境問題の講座の開催など、すばらしい取り組みだと思いました。
また、講座以外にも地域と共に、環境活動に取り組んで頂きたいと思います。

- 企業とは異なる環境でやり難さはあると思いますが、マネジメントシステムは、業務改善の道具です。規格要求事項を満足しているという状況から、道具として使いこなして、効果が得られる状況にするために、システムの見直しを進めて頂くことを期待します。

- 千曲市は平成20年の自己適合宣言でシステムの大幅な簡素化を図りました。職員の事務量など負担が減った分、意識は低下、認証を取っていた時代のシステム運用を知る職員も少なくなって、全体的な疲労状態に陥っています。
事務局さんの扱うEMS業務の膨大さを見せていただき、大変だな、と思う反面、上田市のESMをしっかりと守るためには必要なものなのかとも感じます。
異動の際に引き継ぎが大変な事務でもありますので、少しでも簡素化できる余地がないものかと思います。
千曲市のようなシステム疲労を起こさないような、それでいてわかりやすくて引き継ぎやすいEMSを構築していっていただきたいと期待しているところです。

- 上記の評価は、オブザーバーということで、あくまでも参考意見として捉えてくださいましたら幸いです。上田市さんのやり方も、監査レポートを実施するなど、良いところがたくさんあり、いろいろと勉強になりました。今後とも、よろしくお願いいたします。

- 残飯を肥料にする取り組みや、栄養士と調理士が学校訪問し直接指導していること、小学校2年生の社会見学対応等賞賛事項が多く確認されました。有益な環境側面についても積極的に特定することを期待します。

- マネジメントレビューにより市長が言及した言葉が、市民にも届くことによって、市民の環境活動への意識が高まることが期待されます。
市民参加型・協働型の地域づくりのために、様々な試行錯誤を繰返しスパイラルアップを図っていって欲しい。
（規格が求めるマネジメントレビューからは外れている）

- 市民参加型・協働型の地域づくりのために、公民館活動の中で、環境活動をPRしていく取組みを展開してほしい。

- 給食センターということで、水道水の使用量が多いと思います。
  衛生面から水の使用量が多くなるのはやむをえないのですが、工夫をすることで使用量を減らしたりまたは、再利用などができるのではないかと考えます。

8　その他

- 本監査レポートは、監査を実施する前に送付いただけると幸いです。
  提出期限に提出できなくて申し訳ありませんが、時間の経過で記憶が薄れてしまい正確な回答ができなくて申し訳ありません。

平成24年度　環境マネジメントシステム改善提案一覧

監査チーム 所属・監査員氏名 ◎主任監査員	監査所属	【システムに係る改善提案（不具合の内容・改善要素の特定等】	【その他監査全体で感じたこと等】	改善提案に対する対応
上水道課 ◎　西林　敏行 　小井土　仁一	土地改良課	①内部監査について、2課で互いの監査を行っているが、別のほうが良いのではないか。 ②提出書類の内容及び記入方法について、事務局でチェックしてほしい。	ISOについて、実施している内容は理解するが、言葉の表記を分かりやすい言葉に替えたほうが良いと思われる。	
土地改良課 ◎松井淑広 　田中義明	上水道課	①内部監査について、2課で互いの監査を行っているが、別のほうが良いのではないか。 ②提出書類の内容及び記入方法について、事務局でチェックしてほしい。	ISOについて、実施している内容は理解するが、言葉の表記を分かりやすい言葉に替えたほうが良いと思われる。	
健康推進課 ◎櫻田幸士 　中村芳人 　春山敏雄 （山洋電気㈱上田営業所）	真田健康福祉課	PDCAサイクルを日常的に意識し、日頃から目標の達成見込みを把握することが大切です。計画の進捗管理のため、様式P1環境目的・目標実施計画表に、月に1回程度計画どおり実施されているかをチェックする欄を設けることを提案します。		
丸子健康福祉課 ◎　高野　隆 　高木涼子	武石健康福祉課	1　各年度の環境記録に「法的要求事項等調査票」（L1）が綴られていないケースがある。 　4．3．2において「法的要求事項調査は環境影響評価等と同時に実施する。」と規定されている。 　所属の誤解が原因と思われるので、マニュアルの正しい理解について改めて全対象へ周知を願いたい。 2　マニュアル及び附属文書に明確な規定がなく運用されている様式（A4、A5、I6、監査報告会議報告書）について、必要であるならば明記願いたい。 3　光熱水量等報告シート（M4）報告について 　①　本庁舎及び各地域自治センター庁舎以外の各所属で管理する施設は、数字を集約してM2で報告をすればよいのか。運用の考え方を再度周知願いたい。 （②　現在の様式は本庁舎用と思われる。必要ならば共通様式にする等検討を願いたい。） 4　4．5．1においてM2の報告頻度を年1回（翌年度4月提出）と規定しているが、年度の中間でも報告をしている。中間報告が必要であるならばマニュアルを改訂願いたい。		
丸子市民生活課 ◎芹澤 寛司 　東井 光司 　春山 敏雄 （山洋電気㈱上田事業所）	武石市民生活課	1 目的・目標の明確化について エコオフィスうえだの推進事業に関して、紙・ゴミ・電気の削減や抑制が挙げられているが、当該事項については、武石地域自治センター全体なのか、市民生活課としてなのかが明確でない。ヒアリングする中では、センター全体での管理下で、課としてコントロールできる項目ではないとのことなので、除外するか課として成果指標が把握できるような方法に改めるべきと考える。	春山監査員のアドバイスは、的確で分かりやすく監査員も被監査課にもたいへん参考になった。今後に生かしていきたいと考えている	
丸子学校給食センター ◎矢島三喜男 　深井　高弘	武石診療所	1　関連文書中　P26　4．4．6運用管理の各管理手順書　⑧毒物・劇物等保管管理手順書 　（産院・浄化管理センター）と武石診療所の記載がないが、P29　4．4．7緊急事態への準備及び対応では、⑤毒物・劇物等保管管理手順書（産院・武石診療所）と武石診療所の記載があるので、整合を図る必要がある。 2　同じように　ボイラー施設運用管理手順書及び感染症廃棄物手順書においては、4．4．6運用管理に記載があるが、4．4．7緊急事態への準備及び対応では、記載がないの 　で、整合を図る必要がある。		