

1. 町田市環境マネジメントシステムについて

区分	質問等(評価意見より抜粋)	回答及び補足説明
システム全体	各課・施設において環境関連法令一覧を整えておき、遵法状況を定期的に確認する体制が必要であるが、現状はどうなっているのか確認したい。	法令対応を内部環境監査における監査項目に含め、施設における状況を確認し、改善事項が見受けられた場合には、是正対応の方法と時期を確認し、対応させています。
	年度毎のPDCAサイクルを通じて継続的な改善に取り組む中で、早急な対応が必要あるいは可能なものについて、どのように取り組んでいるのかを教えてください。	内部環境監査で指摘があった内容について、可及的速やかな是正措置を促し、是正状況はフォローアップ監査で確認しています。
計画	第4次計画の付属資料について、どこの施設が直営で、どこが指定管理なのか分かるようにしていただきたい。	追加資料で説明します。
実施	どのような研修をおこなっているのか。市職員が取り組むべき内容について周知するという研修とは別に、優れた取り組みをしている職員・部門からの情報発信や情報共有などはあるのか。	①職場のエコオフィス活動推進役として、各課に配置している環境推進員向けの「推進員研修」、②施設所管部署の取り組み周知を目的とした「庁舎管理責任者研修」、③新任の管理職を対象とした「管理職研修」、④内部環境監査員を対象とした「監査員研修」を実施しています。 優良事例については、研修資料へ掲載し紹介するほか、庁内掲示板(ハスのん便り)で発信を行っています。
点検	内部環境監査の結果については、対象部署にいつ報告されるのか。また対象部署のみに報告されているのか。	監査実施後、内部環境監査委員会を開催し、報告書が確定した段階で、対象部署に確定内容を報告しています。対象部署以外へは、部長会議及び校長会の場で報告しています。
	監査員の任期等を決めているのかを確認したい。	任期は1年間(再任は妨げない)としており、2018年度までに延べ140人の職員が任命されています。
見直し	市長総括を省エネ対策会議で報告しているということだが、それを各職員にどのように伝えているのか。	会議資料を共有サーバに格納し、各職場で確認ができるようにしています。また、下半期のe-ラーニング研修問題で取り上げるほか、次年度のEMS研修資料にも記載し、周知を行っています。

2. システム運用状況について(温室効果ガス・エネルギー等の実績、環境活動状況、是正対応等)

区分	質問等(評価意見より抜粋)	回答及び補足説明
温室効果ガス排出量・エネルギー使用量	排出係数と調達コストについて意思決定プロセスが明確でない。重要なテーマであるので選定理由の説明が必要。	電力調達の際は、温室効果ガス排出係数による基準を設けた上で、競争入札で電力会社を決定しています。
	電力供給事業者の変更およびそれにともなう排出係数の変化についても説明がなされないことには、排出量の増減の理由が正確には伝わらない。	追加資料で説明します。
	市庁舎の増加について電力会社の排出係数を理由としたが、他の部署は電力会社のその影響が見られない。市庁舎のみ、違う会社から電気を得ていたのかの確認が必要だ。	
廃棄物・紙購入	どこにさらなる改善/削減の余地があるのかを見極めることが困難である。一廃と産廃の別、廃棄物の組成に関する情報がないことには、検証が難しい。	追加資料で説明します。
	資源(廃棄物・紙)の評価点:2となっている理由を明確にして欲しい。	紙購入量は、2015年度比で4%増、廃棄物排出量は1%減であるため、合計で3%の増加となっています。これを、実績報告書(第1回外部評価委員会:資料2)の3ページ下段の「評価基準」にあてはめ、評価点を2としています。
	廃棄物排出量や再利用率、紙購入量等について概ね前年に対して改善しているにも関わらず、評価点が低い理由を認識できない。	第4次環境配慮行動計画(第1回外部評価委員会:参考資料2)の中では、省資源の目標として、『市庁舎複合機の出力枚数13%削減(2015年度比)』を掲げるとともに、市庁舎以外の施設においても、同目標を意識して削減に取り組むこととしています。 廃棄物の排出量については、施設の改修・改築や事業拡大に伴う増減が想定されるため、数値目標は設けておりませんが、再利用率については、現在、市の一般廃棄物資源化基本計画において事業系一般廃棄物の目標を策定予定であり、策定後は庁内においてもその目標を意識し、取り組みを進めることを検討しています。
(エコオフィスの取り組み)	オール5もしくはほぼオール5の部局がいくつかあるが、2016年以前についても同じ部局で同様の傾向があったのか確認したい。	追加資料で説明します。
	評価が低い部署について前年と比べてどのようにになっているのかは気になる。	追加資料で説明します。
	環境推進員による内部職員の評価であるため、どのように客観性を担保しているのか確認したい。	環境推進員が評価した内容を所属長が確認し、必要な是正措置を実施する体制としています。更に、内部環境監査によって部外の職員がその状況を確認しています。

(施設を管理の部署の取り組み) エコオフィス活動	施設改修・設備更新に「有」とあるところについては、いかなる施設等が対象で、それによりどの程度、温室効果ガス／エネルギー使用量等が削減される見込みなのかを示して欲しい。	施設改修・設備更新の項目は、当該年度における設備機器改修等の実績を、実施の有無で報告するもので、施設においてエネルギー使用量増減の自己要因分析を行うために使用しています。
	実績報告書 別表2の[×]の項目への対応はどのようになっているのか。	環境推進員がエコオフィスチェックを行うことで、所管施設における取り組みで実施できていない項目を認識し、是正対応につなげていくために使用しています。更に、その状況を内部環境監査で確認を行っています。
	定期点検や日常運用について、何を以て実施したと判断しているのか、その根拠を確認したい。	施設職員又は委託点検業者等による点検が実施されたことを環境推進員が確認、所属長がその状況を評価しています。加えて、内部環境監査でも確認を行っています。
	環境推進員の評価について差があるように思われる。公正な点数による比較検討を行ってほしい。	
内部監査	フォローアップ監査は、「改善事項」および「不適合」ともに同じ時期にやっているのか。もしそうであれば、「不適合」とされたものについては、もう少し早い時期に実施しても良いのではないかと思う。是正対応を早くおこなった方がよい。	「改善事項」及び「不適合」項目の是正対応としては、監査時に、監査員が可及的速やかな是正措置を促し、被監査施設は順次対応を行っています。フォローアップ監査は、是正の状況を確認する目的で1月頃実施しています。