

平成 26 年度 Matsusaka-EMS 内部環境監査実施結果

- 監査実施期間 平成 26 年 11 月 11 日（火）～12 月 19 日（金）
- 内部環境監査実施部署 9 部局 25 部署
- 内部環境監査員 7 チーム 21 名
- 監査の評価結果 優良事項：26 観察事項：4 要改善事項：0
※詳細については、裏面に記載。

結果概要

- ・内部環境監査を実施した結果、優良な点が多く挙げられ、概ねシステムの運用は適切に実施されていた。
- ・優良事項では、エネルギー使用量削減の取組みに関して、12 点と一番多く挙げられ、内容も節電や用紙使用量の削減などさまざまであり、各課の意識の高さがうかがえる。
- ・観察事項では、ごみ排出量の増加に関して 3 点、コピー用紙使用量の増加に関して 1 点挙げられた。これらの削減に関しては、他課が優良事項として挙げられているため、優良な取組みの周知により削減されることを期待したい。

平成 26 年度被監査部署 9 部局 25 部署

秘書室	秘書室
経営企画部	経営企画課、情報企画課、地域づくり応援室、 公共施設マネジメント推進室
税務部	市民税課、資産税課、収納課
危機管理室	危機管理室
環境生活部	戸籍住民課、地域安全対策課、人権・男女共同参画推進課
都市整備部	土木課、維持監理課、住宅課、用地対策課
上下水道部	上下水道総務課、上水道建設課、下水道建設課
三雲地域振興局	地域振興課、地域住民課
飯南地域振興局	地域振興課、地域住民課、地域整備課
環境生活部	飯南・飯高環境事務所

- ・被監査部署数（全 75 部署）

平成 24 年度 25 部署、平成 25 年度 25 部署、平成 26 年度 25 部署

※全ての部署を 3 年で監査するよう設定しています。

「優良事項」 計 26

＜エネルギー使用の削減＞

- ・低公害車の導入及びエコドライブ（秘書室）
- ・ゴミ当番制の採用及びリサイクルの徹底（経営企画課）
- ・外出時の OA 機器切り忘れ防止のための声かけ（情報企画課）
- ・業務の外部委託による用紙の使用量削減（情報企画課）
- ・ボックスを用いた裏紙使用の管理（地域づくり応援室）
- ・OA 機器切り忘れチェック表を活用した節電の取組み（公共施設マネジメント推進室、上水道建設課、下水道建設課、飯南地域住民課）
- ・近距離外出時の積極的な自転車の活用（維持監理課）
- ・資料作成を必要最小限に努める取組み（用地対策課）
- ・エアコン温度設定の管理職許可制による電気使用量の削減（上下水道総務課）

＜日常業務における取組み＞

- ・公共工事発注及び施工時に環境配慮手順書による環境配慮対策（土木課）
- ・工事施工における環境に配慮した設計及び業者への指導（維持監理課）
- ・公営住宅入居者へのごみ分別などの啓発（住宅課）
- ・悪臭防止、害虫発生防止のための水路の適切な管理（飯南地域整備課）

＜その他＞

- ・課の独自目標達成のための合同研修実施（市民税課、資産税課、収納課）
- ・環境美化活動への参加促進（土木課、維持監理課、住宅課）
- ・環境方針の掲示場所の工夫（三雲地域振興課、三雲地域住民課）
- ・エコフィス活動報告シート欄外のアレンジ活用（飯南地域振興課）
- ・エコフィスチェックの積極的な取組み（飯南・飯高環境事務所）

「観察事項」 計 4

- ・コピー用紙使用量の増加（市民税課）
- ・ごみ排出量の増加（資産税課、上水道建設課、下水道建設課）