

重要な取組項目登録表・環境目的、目標及び実施計画一覧表(平成25年度)

環境管理責任者	西村 文治	作成日	平成25年6月19日
---------	-------	-----	------------

重要な取組項目	環境目的	目標	実施計画				
			基準年度実績	年間目標値	上半期判定値	下半期判定値	
① 具体的取組項目	電気使用量の削減	地球温暖化対策を推進するため、各種エネルギー量の削減を図る。	平成22年度比12.5%減(kWh)	18,023,406	15,771,827	8,378,807	7,393,020
	都市ガス使用量の削減		平成22年度比15.3%減(m ³)	1,049,872	889,209	467,909	421,300
	水道使用量の削減		平成22年度比17.9%減(m ³)	114,379	93,924	47,125	46,799
	ガソリン使用量の削減		平成22年度比2%減(ℓ)	185,730	182,015	95,273	86,742
	コピー用紙消費量の削減	コピー用紙使用枚数は年々増加の傾向にある中、両面コピーを徹底するなどの工夫を行い、コピー用紙使用量を削減する。	平成22年度比1%減(kg)	369,807	366,109	181,018	185,091
	消耗品のグリーン調達 の推進	リサイクル製品や省エネルギー型製品など、環境に配慮した物品を優先的に調達する。環境配慮物品を公共機関が率先して購入することにより、安定した需要を喚起し、更に市場拡大を図る。	「グリーン購入法適合品」又は「その他環境対応品」使用率を85%以上とする。	—	使用率85%	使用率85%	使用率85%
	備品のグリーン調達 の推進		「グリーン購入法適合品」又は「その他環境対応品」使用率を95%以上とする。	—	使用率95%	使用率95%	使用率95%
	一般廃棄物排出量の削減	ごみの発生量を抑えることを原則としたうえで、分別リサイクルを徹底することにより、循環型社会の形成への取組を推進する。	22年度比14.6%削減(kg)	174,110	148,690	78,035	70,655
	古紙の分別回収及び排出量の削減		22年度比1%削減(kg)	626,229	619,967	332,441	287,526
	その他資源物の分別回収及び排出量の削減		22年度比16.5%削減(kg)	67,152	56,072	29,892	26,180
② 緊急事態への準備や対応が必要なもの							
③ 環境関連法規制順守事項							

平成24年度の取組結果について

平成24年度の結果は、表1のとおりです。

表1 平成24年度京都市役所オフィス系関連庁舎における目標達成状況

項目	単位	目標	実績	適合・不適合
電気使用量の削減	kWh	平成22年度比2%削減 17,662,938	15,771,827	○
都市ガス使用量の削減	m ³	平成22年度比2%削減 1,028,875	889,209	○
水道使用量の削減	m ³	平成22年度比2%削減 112,091	93,924	○
ガソリン使用量の削減	ℓ	平成22年度比2%削減 182,015	198,380	×
一般廃棄物排出量の削減	kg	平成22年度比5%削減 166,228	150,436	○
コピー用紙消費量の削減	kg	平成22年度比1%削減 366,109	378,075	×
グリーン調達の推進	消耗品	% 環境対応品の購入率 85%以上	76	×
	備品	% 環境対応品の購入率 95%以上	86	×
資源物の分別回収及び排出量の削減	古紙	kg 平成22年度比1%削減 619,967	693,068	×
	その他資源物	kg 平成22年度比1%削減 66,480	56,749	○

10項目のうち5割の目標が達成できなかった。

目標を達成できなかった5項目については、今後、留意して取り組む必要がある。

(1) 評価

ア 目標値達成項目について

- (ア) 電気、都市ガス及び水道に関しては、目標値を大きく上回って、使用量を削減できている。
- (イ) 一般廃棄物及びその他資源物の排出量については目標を大きく上回って、排出量を削減できている。

イ 目標値未達成項目について

- (ア) ガソリン使用量については、目標 182,015 ℓに対して、実績は 198,380 ℓ

であり、目標を達成できなかった。また、平成22年度実績より増加しており、公共交通機関や自転車の活用やエコドライブの徹底等の取組強化を図る必要がある。

- (イ) コピー用紙消費量については、目標 366,109kg に対して、実績は 378,075kg であり、目標を達成できなかった。また、平成22年度実績より増加しており、裏面利用の徹底等の取組強化を図る必要がある。
- (ウ) 消耗品の環境対応品の購入率については、目標 85% に対して、実績は 76% であり、前年の 80% と比べ悪化している。環境対応品があるものについては、環境対応品を購入することを徹底する必要がある。
- (エ) 備品の環境対応品の購入率については、目標 95% に対して、実績は 86% であり、前年の 94% と比べ悪化している。環境対応品があるものについては、環境対応品を購入することを徹底する必要がある。
- (オ) 古紙の排出量については、目標 619,967kg に対して、実績は 693,068kg であり、目標を達成できなかった。また、平成22年度実績より増加しており、外部からの不必要な古紙の持ち込み抑制等の取組強化を図る必要がある。

(参考) 平成25年度の目標値について

市長の見直し指示に従い、平成25年度の目標値は、表2のとおり設定しました。

表2 平成25年度京都市役所オフィス系関連庁舎における目標

項 目		単 位	目 標	目 標
電気使用量の削減		kWh	平成22年度比12.5%削減	15,771,827
都市ガス使用量の削減		m ³	平成22年度比15.3%削減	889,209
水道使用量の削減		m ³	平成22年度比17.9%削減	93,924
ガソリン使用量の削減		ℓ	平成22年度比2%削減	182,015
一般廃棄物排出量の削減		kg	平成22年度比14.6%削減	148,690
コピー用紙消費量の削減		kg	平成22年度比1%削減	366,109
グリーン調達 の推進	消 耗 品	%	環境対応品の購入率	85%以上
	備 品	%	環境対応品の購入率	95%以上
資源物の分別回 収排出量の削減	古 紙	kg	平成22年度比1%削減	619,967
	その他資源物	kg	平成22年度比16.5%削減	56,072

 前年度目標値から変更している項目

前年度の目標値から変更した項目について、変更内容と変更理由を表3にまとめました。

表3 目標を変更した項目とその理由

項目	目標の変更内容	目標値の変更	変更の理由
電気 (kWh)	平成22年度比2%削減 ↓ 平成22年度比12.5%削減	17,662,938 ↓ 15,771,827	京都市役所CO ₂ 削減率先実行計画に掲げる最終目標値(平成32年度)を達成したことから、前年度実績値以上を目標値として設定。
都市ガス (m ³)	平成22年度比2%削減 ↓ 平成22年度比15.3%削減	1,028,875 ↓ 889,209	
水道 (m ³)	平成22年度比2%削減 ↓ 平成22年度比17.9%削減	112,091 ↓ 93,924	
一般廃棄物 (kg)	平成22年度比5%削減 ↓ 平成22年度比14.6%削減	166,228 ↓ 148,690	今後より一層取組を進める必要があることから、前年度実績+1ポイントの削減目標を設定。
その他資源物 (kg)	平成22年度比1%削減 ↓ 平成22年度比15.5%削減	66,480 ↓ 56,072	

※セル上段は、平成24年度の目標を表し、下段は平成25年度の目標を表しています。
 ※各目標値の単位は、項目下段の()のとおりです。

KYOMSに係る平成25年度各種研修実施報告

KYOMS環境マネジメントマニュアル「6 環境教育・訓練・研修」に掲げている各種研修を下記のとおり実施したので、報告します。

1 実務者研修

(1) 日時・場所

平成25年5月31日(金) 10:00~11:30 職員会館かもがわ 2F大会議室

(2) 対象

各局等KYOMS担当の係長及び係員(実務担当者)

(3) 参加人数

33名(各局 18名, 各区役所・支所 15名)

(4) 内容

- ア KYOMSの内容と1年間の流れについて
- イ 各種報告書の記入方法について
- ウ 内部環境監査委員選出について

(5) 講師

KYOMS事務局 環境管理課 担当係長 桑江 利彦
KYOMS事務局 環境管理課 坂田 亮介

2 内部環境監査員養成講座

(1) 日時・場所

1回目 平成25年6月20日(木) 9:00~12:00 御池創生館地下研修ルーム
2回目 平成25年6月20日(木) 14:00~17:00 御池創生館地下研修ルーム

(2) 対象

平成25年度内部環境監査員予定者のうち、内部環境監査員の資格を有していない者

(3) 参加人数

51名(1回目 25名, 2回目 26名)

(4) 内容

- ア 環境マネジメントシステムについて
- イ 内部環境監査の実施方法及び手順について
- ウ 環境関連法規について
- エ 適合試験

(5) 講師

NPO法人 木野環境 花田 佳彦

3 職場実行責任者研修（所属長研修）

（1）日時

1回目 平成25年7月29日（月） 10:00~11:30

2回目 平成25年7月29日（月） 13:30~15:00

（2）場所

御池創生館地下1階研修室1, 2

（3）対象

全所属長（KYOMS範囲） ※ 欠席の場合は、代理の方の受講を依頼。

（4）参加人数

全302名中271名参加（1回目 131名, 2回目 140名）

※同一フロアで複数課が一体として取組を行っており、出席した所属長が複数課の全職員に研修を実施できる場合は、その複数課で1名の参加でも可とした。

（5）内容

ア. 環境マネジメントシステムとKYOMSについて

イ. 平成24年度を取組結果と未達成項目に対する取組について

ウ. 所属長の役割と職場研修について

（6）講師

KYOMS事務局 環境管理課長 辻 由起

4 EMS日常研修（職場研修） （別紙3-1参照）

5 内部環境監査員レベルアップ講座

（1）日時・場所

1回目 平成25年10月29日（火） 10:00~12:00 職員会館かもがわ大会議室

2回目 平成25年10月30日（水） 10:00~12:00 御池創生館地下1階研修室

（2）対象

平成25年度KYOMS内部環境監査員, KYOMS実務担当者

（3）参加人数

104名（1回目 46名, 2回目 58名）

・ 内部環境監査員・・・全91名中80名参加

・ KYOMS実務担当者・・・24名参加

（5）内容

ア KYOMSと内部環境監査について

イ 廃棄物の適正処理について

ウ 監査の流れと監査項目について

（6）講師

ア・ウ KYOMS事務局 環境管理課長 辻 由起

環境管理課担当係長 桑江 利彦

イ 環境政策局事業系廃棄物対策室 産業廃棄物指導課長 橋本 勝喜（10月29日）

同 事業ごみ減量推進課長 相部 高宏（10月30日）

EMS日常研修（職場研修）実施状況

市役所本庁舎, 消防局本部庁舎, 上下水道局本庁舎, 交通局本庁舎

局等名	対象組織数	実施組織数	未実施数	実施率
環境政策局	9	9	0	100%
行財政局	20	16	4	80%
総合企画局	9	9	0	100%
文化市民局	10	10	0	100%
産業観光局	11	11	0	100%
保健福祉局	13	13	0	100%
都市計画局	17	17	0	100%
建設局	15	15	0	100%
会計室	1	1	0	100%
市会事務局	3	3	0	100%
教育委員会事務局	7	7	0	100%
選挙管理委員会事務局	1	1	0	100%
監査事務局	1	1	0	100%
人事委員会事務局	1	1	0	100%
消防局	12	12	0	100%
上下水道局	16	16	0	100%
交通局	12	12	0	100%
合計	158	154	4	97%

各区役所・支所

区役所・支所名	対象組織数	実施組織数	未実施数	実施率
北区役所	13	10	3	77%
上京区役所	10	10	0	100%
左京区役所	17	14	3	82%
中京区役所	10	10	0	100%
東山区役所	10	10	0	100%
山科区役所	11	11	0	100%
下京区役所	11	11	0	100%
南区役所	12	12	0	100%
右京区役所	15	15	0	100%
西京区役所	10	10	0	100%
洛西支所	8	8	0	100%
伏見区役所	13	13	0	100%
深草支所	8	8	0	100%
醍醐支所	9	9	0	100%
合計	157	151	6	96%

	対象組織数	実施組織数	未実施数	実施率
全実施状況(総合計)	315	305	10	96.8%

緊急事態対応一覧表

環境側面		内容		緊急事態発生原因 緊急事態発生結果	対応部門
廃棄物	特別管理産業廃棄物	廃PCB	高圧コンデンサ及び 蛍光灯安定器保管缶	地震・火災 ・人為的ミス	行財政局, 消防局, 北, 上京, 東山, 山科, 下京, 南, 西京, 深草
		感染性 廃棄物	血液, 血清, 血液が付着した注 射針や検査廃液等, 病原微生物 に関連した試験管・シャーレ, 培地等 (14 保健センター・支所)		各区役所・支所 ※(行財政局, 産業観光局)
	産業 廃棄物	廃酸 廃アルカリ その他 試験検査 廃液	レントゲン廃液及び試験・検査 に伴って排出される廃液は排 水せず, 廃棄物として全量回収 血液の入った検査廃液は感染 性産業廃棄物 (14 保健センター・支所)	流出・漏洩・火災	消防局 全 14 区役所・支所
危険物	第三 石油類	重油	(消防庁舎)	地震・火災 ・人為的ミス	消防局
	第二 石油類	軽油	非常用自家発(東山区役所北館 地下タンク, 自家発 4F)		東山
	第二 石油類	灯油	地下タンク貯蔵所 (京北町冷温水機用灯油)	流出・漏洩・火災	右京(京北)
少量危険物	第三 石油類	重油	非常用自家発 (本庁舎地下, 消防局, 中京区 役所, 西京保健センター)	地震・火災 ・人為的ミス	行財政局, 消防局, 中京, 西京
	第二 石油類	軽油	非常用自家発 (本庁舎地下, 北区役所, 東 山区役所, 洛西支所, 深草支所, 醍醐支所)		行財政局, 北, 東山, 洛西, 深草, 醍醐
	第二 石油類	灯油	(本庁舎西中庭) (小野郷, 中川, 雲ヶ畑出張 所) (京北出張所)		行財政局, 北(小野郷, 中川, 雲ヶ畑), 右京(京北)
	第一 石油類	ガソリン	(本庁舎東中庭)	流出・漏洩・火災	行財政局
	第二 石油類	軽油 灯油			
	第三 石油類	重油			
	第四 石油類	オイル類			
化学物質	毒劇物		行財政局, 14 保健センター・ 支所における毒劇物の保管・管 理	地震・火災 ・人為的ミス 流出・漏洩・火災	行財政局, 全 14 区役所・支所

※ 行財政局, 産業観光局の特別管理産業廃棄物(感染性産業廃棄物)は, ほとんど保管されていないため, 緊急事態対応環境側面から除外する。

平成25年度第1回KYOMS内部環境監査委員会

1 委員会の概要

(1) 日 時：平成25年9月12日 10:00～11:30

(2) 場 所：職員会館かもがわ 2階大会議室

(3) 出席局等：環境政策局，行財政局，総合企画局，文化市民局，産業観光局，保健福祉局，都市計画局，建設局，会計室，市会事務局，教育委員会事務局，監査事務局，人事委員会事務局，消防局，交通局，上下水道局，北区役所，上京区役所，左京区役所，東山区役所，山科区役所，下京区役所，南区役所，西京区役所，洛西支所，伏見区役所，深草支所，醍醐支所

議 題：① 平成25年度局等間監査実施計画について
② 質疑応答

2 委員会での意見・質問等

- 監査内容について，コピー用紙等目標未達成項目を重点的に見るべきか。また，チェックリストは昨年度と大きく異なる箇所はあるか。
- 監査日程は，指定する期間内での実施が必須か。
- 10月末のレベルアップ講座に業務の都合上，どうしても出席できない場合のフォローはあるか。

平成25年9月12日

KYOMS事務局
(環境政策局環境企画部環境管理課)

平成25年度KYOMS内部環境監査（局等間監査）実施計画について

1 監査の目的

KYOMSの局等間監査では、各局等から選出され、最高責任者（市長）から委嘱された内部環境監査員が他局等を訪問し、被監査局等の執務室等を実際に見て回り、KYOMSの取組状況について確認して頂きます。

これにより、KYOMSの運用が適切に行われているかを確認及び評価し、更なるKYOMSの取組の定着及び強化を図っていくことを目的としています。

2 監査の実施

(1) 監査の実施日

ア 監査は、平成25年11月1日（金）～平成25年11月22日（金）の間で実施して下さい。

イ 代表内部環境監査員は、被監査局等のKYOMS担当者と連絡を取り、監査の実施日時を決定して下さい。

※ 被監査局等の局等環境マネジメント実行責任者（局等庶務担当部長）の都合のつく日時としてください（局等環境マネジメント実行責任者に対するヒアリングを実施するため）

ウ 監査の所要時間は、概ね2時間です。

(2) スケジュール（別紙6-2）

(3) 実施体制（別紙6-3）

局等の単位で監査チームを作り、他局等の監査を実施して頂きます。内部環境監査員の選出が1名の局等（会計室、市会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局）については、KYOMS事務局（環境管理課）職員がチームに加わり、監査の支援※をさせていただきます。

※ KYOMS事務局職員は最高責任者（市長）から内部環境監査員の委嘱を受けておりませんが、監査プログラムの作成、指摘事項の決定等判断を伴う内容は実施できません。

(4) 監査対象

以下に掲げる2所属とします※。

ア 庶務担当課（局等の取組についての監査）

イ その他任意の1所属※（所属の取組についての監査）

※ 代表内部環境監査員又は被監査局等が選ぶ。

※ 1所属のみの局等につきましては、当該1所属が監査対象となります。

スケジュール

時期	代表内部環境監査員	特 記
9月12日(木)	委員会 (第1回内部環境監査委員会) 実施計画の作成	実施計画の内容を他の内部環境監査員に伝達して下さい。
～10月31日(木)	実施日時の決定 局等間監査の実施日時について、代表内部環境監査員が被監査局等のKYOMS担当者と調整し決定してください。	・実施日時は、被監査局等の局等環境マネジメント実行責任者(局等庶務担当部長)、他の内部環境監査員の予定を考慮して決定して下さい。 ・決定した実施日時を他の内部環境監査員に周知して下さい。
	局等間監査プログラムの作成・通知 局等間監査プログラム(様式14-3)を作成し、被監査局等及び事務局へ通知して下さい。	
10月下旬(予定)	説明会 (内部環境監査事前説明会) 研修 (内部環境監査員レベルアップ講座) 事務局から具体的な監査方法を説明します。	全内部環境監査員が対象です。
11月1日(金) ～11月22日(金)	局等間監査 局等間監査所見報告書(様式14-4)を作成し、署名をして下さい。	
～12月6日(金)	報告書確認 被監査局等から提出される局等間監査対応報告書(様式14-5)を確認し、返送して下さい。	
1月下旬(予定)	委員会 (第2回内部環境監査委員会) 監査結果を受けて意見交換を行います。	

平成25年度KYOMS局等間監査体制（本庁舎各局、消防局、交通局、上下水道局）

被監査局等	監 査 局 等	監査員氏名（○：代表）
環境政策局 上村 悠也 222-3450	都 市 計 画 局	都市総務課 建築技術担当課長 ○ 初 井 太 計 司
		都市計画課 土地利用計画担当課長 吹 上 裕 久
		景観政策課 都市デザイン担当課長 小 嶋 新 一
		工務監理課 設備監理担当課長 江 籠 義 貞
行財政局 堀 美地 222-3045	建 設 局	建設企画課 課長 福 田 敏 男
		道路環境整備課 事業促進担当課長 小 島 勉
		緑政課 緑化推進担当課長 ○ 朝 山 勝 人
		整備推進課 課長 田 中 信 治
総合企画局 松原 ちえ 222-3033	消 防 局	施設課 課長 ○ 天 川 明 久
		企画課 課長 山 根 毅 彦
		市民安全課 課長 木 村 滋
		警防計画課 担当課長 白 岩 治
文化市民局 田中 亜弥 北川 麻美 222-3108	市 会 事 務 局	調査課 課長 ○ 福 井 弘
		(KYOMS事務局)
産業観光局 衣笠 朋香 222-3333	教 育 委 員 会	教育環境整備室 担当課長 ○ 塚 本 隆
		調査課 担当課長 奥 野 寿 士
		学校指導課 担当課長 富 田 智 晴
		生涯学習部 担当課長 宮 前 昭 宏
保健福祉局 菅森 千香子 222-3366	選挙管理委員会事務局	選挙課 担当課長 ○ 田 中 稔 彦
		(KYOMS事務局)
都市計画局 片岡 諒太 222-3610	監 査 事 務 局	担当課長補佐 ○ 岸 根 郁 朗
		(KYOMS事務局)
建設局 面村 和晃 222-3545	人 事 委 員 会 事 務 局	次長 ○ 赤 井 克 典
		(KYOMS事務局)
会計室 津山 直樹 222-3677	行 財 政 局	法制課 課長 岡 田 博 史
		厚生課 課長 ○ 奥 孝 司
		財政課 資金調達・財源調整担当課長 平 野 徹
		法人税務課 課長 小 泉 聖
市会事務局 北川 潤 222-3700	交 通 局	総務課 庶務係長 依 田 智 明
		営業課 課長 ○ 平 賀 徹 也
		技術監理課 課長 金 川 泰 之
教育委員会事務局 藤井 翔太 222-3767	上 下 水 道 局	総務課 防災・財産管理担当課長 ○ 安 田 真 也
		監理課 課長 辰 巳 修 二
		給水課 課長 松 山 操
		設計課 担当課長 川 井 透
選挙管理委員会事務局 田中 惇一 241-9250	環 境 政 策 局	地球温暖化対策室 計画推進担当課長 板 原 征 輝
		環境指導課 課長 清 水 了
		事業系廃棄物対策室 産業廃棄物指導課長 ○ 橋 本 勝 喜
監査事務局 刑部 多恵子 212-2688	会 計 室	施設整備課 施設建設担当課長 森 田 佳 之
		次長 ○ 梶 谷 茂 彦
人事委員会事務局 小林 ちひろ 213-2155	総 合 企 画 局	市長公室 自主広報・広聴担当課長 田 中 公 太 良
		市民協働政策推進室 市民協働課長 北 川 洋 一
		国際化推進室 副室長 牧 敬 二
		情報化推進室 情報政策課長 ○ 村 木 博 隆
消防局 北村 忍 212-6647,212-6642	文 化 市 民 局	勤労福祉青少年課 課長(勤労福祉青少年担当部長) 松 森 敏 郎
		消費生活総合センター センター長 峯 泰 勝
		文化芸術企画課 課長 ○ 城 本 聡 美
		市民スポーツ振興室 スポーツ企画課長 平 松 謙 一
交通局 飯田 麻美 863-5031	産 業 観 光 局	産業総務課 課長補佐 ○ 西 川 千 嘉 子
		新産業振興室 調査係長 明 知 耕 一 郎
		観光MICE推進室 室長 高 畑 重 勝
		林業振興課 課長 納 谷 義 和
上下水道局 岳山 奈央子 672-7737	保 健 福 祉 局	障害保健福祉推進室 課長補佐 米 津 好 美
		保険年金課 課長 西 窪 一
		保育課 企画・民営保育園担当課長 澤 井 秀 生
		医務審査課 課長 ○ 細 見 哲 也

平成25年度KYOMS局等間監査体制（区役所、支所）

被監査局等	監 査 局 等	監査員氏名（○:代表）
北区役所 津田 英吾 432-1197	山 科 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長 野村 征理 代
		福祉介護課 課長 藤木 知栄 子
		衛生課 課長 ○川上 雅弘
上京区役所 櫻井 僚 441-5027	下 京 区 役 所	市民窓口課 課長 石田 かおる
		支援課 課長 山根 邦夫
		衛生課 課長 ○足立 充宏
左京区役所 椎野 孝伸 702-1001	南 区 役 所	市民窓口課 課長 ○住吉 睦生
		保護課 課長 岩松 光浩
		衛生課 課長 橋本 一男
中京区役所 今井 愛一郎 812-2420	右 京 区 役 所	納税課 課長 ○安藤 久和之
		支援課 課長 中山 英之記
		京北出張所 次長 米津 一
東山区役所 吉岡 慎太郎 561-9104	西 京 区 役 所	納税課 課長 ○志賀 徹也
		支援保護課 課長 本田 義光
		衛生課 課長 梅垣 康弘
山科区役所 伊澤 汐里 592-3065	洛 西 支 所	課税課 課長 ○寺本 広嗣
		健康づくり推進室 副室長 平岡 千春
下京区役所 宮原 敏英 371-7163	伏 見 区 役 所	保護課 担当課長 ○粟津 伸也
		市民窓口課 課長 中村 文保
		衛生課 課長 仲 俊典
南区役所 澤村 建造 681-3438	深 草 支 所	福祉介護課 課長 ○安藤 重樹
		課税課 課長 谷口 正彦
右京区役所 北川 裕巳 861-1772	醍 醐 支 所	課税課 課長 ○藤田 真理子
		福祉介護課 課長 奥本 十糸子
西京区役所 打越 幹也 381-7157	北 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長 坂本 文洋
		支援保護課 課長 有原 克典
		衛生課 課長 ○杉山 善朗
洛西支所 高田 真吾 332-9185	上 京 区 役 所	固定資産税課 課長 ○安村 正浩
		支援保護課 課長 山本 久葉
		健康づくり推進課 課長 増永 淳三
伏見区役所 望月 恒利 611-1293	左 京 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長 川田 唯男
		福祉介護課 課長 ○折戸 淳彦
		衛生課 課長 小森 光彦
深草支所 柳瀬 万智子 642-3125	中 京 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長 金子 宣幸
		福祉介護課 課長 大西 巧
		健康づくり推進課 課長 ○佐伯 隆
醍醐支所 重田 浩幸 571-6105	東 山 区 役 所	課税課 担当課長 山田 幸一
		福祉介護課 課長 下林 武彦
		衛生課 課長 ○西山 光彦

平成25年度 KYOMS局等内点検結果報告

1 目的

局等内点検は、局等の庶務担当課長（局等環境マネジメント運用管理調整役）が局等の所属の取組状況を点検することにより、環境マネジメントシステム（KYOMS）の運用が適正に実施、維持・管理されているかを確認し、また評価することにより、更なる環境マネジメントシステムの取組の定着及び強化を図ることを目的としている。

2 範囲

市役所本庁舎（14局等）、消防局本部庁舎、交通局本庁舎、上下水道局本庁舎、
14区役所・支所（31局等）

※ ただし、各所属は3年に1回局等内点検を受けるものとしており、3年間の実施計画を（別紙7-1）に示す。

3 実施期間

平成25年9月18日（水）から12月4日（水）まで

※ 各所属における実施日の詳細は（別紙7-2）のとおり

4 点検項目

- ・環境方針について
- ・「所属において取組を推進する項目」について
- ・「環境目的、目標を掲げる具体的取組項目」について
- ・研修、資源物の分別、毒劇物の管理、NO！レジ袋の取組、適正な室温管理等

5 点検の基準

- ① 適合 : 問題なく環境マネジメント活動が正常に行われている状況
- ② 改善事項 : 環境マネジメントシステムの運用からは逸脱していないが、将来的に逸脱するおそれがある状況
- ③ 不適合事項 : 環境マネジメントシステムが機能していない状況

6 結果の概要

平成25年度の局等内点検総所見数は50件であり、そのうち、「不適合事項」が11件（22%）、「改善事項」が39件（78%）であった。主な所見は以下のとおりであり、「監査所見の内訳」を（別紙7-3）に示す。

所見事項の詳細は（別紙7-4）「平成25年度 局等内点検 所見と対応報告」のとおりである。

(1) 局等の目標及び実施計画について（14→12件）

所属で設定した取組内容について、日々のチェックができていないという所見が挙げられている。

所属における日々のチェックは、マネジメントシステムの運用において非常に重要な要素であり、各所属において徹底を図ることが大切である。

(2) レジ袋の持込みについての所見（14→20件）

「NO！レジ袋」の実践については、今年度もKYOMSの重点取組としており、マイバッグの利用を通知や研修等で呼びかけてきたが、依然庁内へのレジ袋の持込みがあることが所見として挙げられている。

職員一人一人の意識の問題ではあるが、引き続き「NO！レジ袋」の取組について、周知することが必要である。

(3) ごみの分別（8→9件）

資源物の分別が一部、徹底されていないという所見が挙げられている。

掲示方法等を工夫することによって、改めて注意喚起を促し、さらに取組を徹底することが必要である。

7 事務局としての今後の対策について

(1) については、局等の目標及び実施計画の設定時に、所属の職員に周知徹底されるよう局等へ周知徹底を図るよう呼びかけていく。

(2)、(3) については、引き続き局等へ呼びかけていくとともに、事務局としても再度周知徹底を図っていく。

局等内点検実施計画

局等名	25年度	26年度	27年度
環境政策局	<ul style="list-style-type: none"> 環境企画部環境総務課 循環型社会推進部循環企画課 適正処理施設部施設管理課 	<ul style="list-style-type: none"> 地球温暖化対策室 環境企画部環境管理課 循環型社会推進部まち美化推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 環境企画部環境指導課 事業系廃棄物対策室 適正処理施設部施設整備課
行財政局	<ul style="list-style-type: none"> 総務課 庁舎管理課 人事課 財政課 税制課 収納対策課 	<ul style="list-style-type: none"> 法制課 サービス事業推進室 給与課 人財育成推進室 財産活用促進課 法人税務課 納税推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 総務事務センター 防災危機管理室 厚生課 コンプライアンス推進室 経営改革課 契約課 資産税課
総合企画局	<ul style="list-style-type: none"> 政策企画室 	<ul style="list-style-type: none"> 市長公室 市民協働政策推進室 	<ul style="list-style-type: none"> 国際化推進室 情報化推進室
文化市民局	<ul style="list-style-type: none"> 文化財保護課 	<ul style="list-style-type: none"> 文化市民総務課 くらし安全推進課 男女共同参画推進課 勤労福祉青少年課 地域自治推進室 	<ul style="list-style-type: none"> 人権文化推進課 市民スポーツ振興室 文化芸術企画課 消費生活総合センター
産業観光局	<ul style="list-style-type: none"> 産業総務課 産業政策課 中小企業振興課 商業振興課 伝統産業課 新産業振興室 	<ul style="list-style-type: none"> 観光MICE推進室 	<ul style="list-style-type: none"> 農政企画課 農業振興整備課 林業振興課
保健福祉局	<ul style="list-style-type: none"> 障害保健福祉推進室 地域福祉課 保険年金課 	<ul style="list-style-type: none"> 監査指導課 児童家庭課 保育課 長寿福祉課 介護保険課 	<ul style="list-style-type: none"> 保健医療課 医務審査課 生活衛生課 保健福祉総務課 適正給付推進課
都市計画局	<ul style="list-style-type: none"> 都市総務課 景観政策課 建築指導課 企画設計課 歩くまち京都推進室 住宅政策課 	<ul style="list-style-type: none"> 都市づくり推進課 都市計画課 建築審査課 建築安全推進課 整備支援課 工務監理課 	<ul style="list-style-type: none"> 屋外広告物適正化推進室 風致保全課 開発指導課 住宅管理課 すまいまちづくり課
建設局	<ul style="list-style-type: none"> 建設総務課 建設企画課 道路河川管理課 道路明示課 市街地整備課 事業推進室 	<ul style="list-style-type: none"> 監理検査課 調整管理課 道路環境整備課 整備推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 自転車政策課 道路建設課 緑政課 河川整備課 京北・左京山間部土木事務所
会計室	<ul style="list-style-type: none"> 会計室 	<ul style="list-style-type: none"> 会計室 	<ul style="list-style-type: none"> 会計室
市会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 総務課庶務担当・議事課・調査課 総務課秘書担当 	<ul style="list-style-type: none"> 総務課庶務担当・議事課・調査課 総務課秘書担当 	<ul style="list-style-type: none"> 総務課庶務担当・議事課・調査課 総務課秘書担当
教育委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 総務課 調査課 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員人事課 教育環境整備室 学校指導課 	<ul style="list-style-type: none"> 体育健康教育室 生涯学習部
選挙管理委員会事務局	選挙課一課体制のため、毎年度実施することとする	選挙課一課体制のため、毎年度実施することとする	選挙課一課体制のため、毎年度実施することとする
監査事務局	<ul style="list-style-type: none"> 監査事務局 	<ul style="list-style-type: none"> 監査事務局 	<ul style="list-style-type: none"> 監査事務局
人事委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 人事委員会事務局 	<ul style="list-style-type: none"> 人事委員会事務局 	<ul style="list-style-type: none"> 人事委員会事務局
消防局	<ul style="list-style-type: none"> 総務部 施設課 予防部 	<ul style="list-style-type: none"> 安全救急部 市民安全課 安全救急部 救急課 安全救急部 情報通信課 警防部 警防計画課 警防部 消防救助課 警防部 調査課 警防部 指令課 	<ul style="list-style-type: none"> 総務部 庶務課 総務部 企画課 総務部 人事課
交通局	<ul style="list-style-type: none"> 企画総務部総務課 企画総務部職員課 企画総務部財務課 営業推進室 	<ul style="list-style-type: none"> 自動車部営業課 自動車部運輸課 自動車部技術課 	<ul style="list-style-type: none"> 高速鉄道部営業課 運輸課 技術監理課 車両課 電気課
上下水道局	<ul style="list-style-type: none"> 総務部総務課 総務部職員課 技術監理室監理課 水道部給水課 下水道部施設課 	<ul style="list-style-type: none"> 総務部経営企画課 総務部経理課 技術監理室地域事業課 水道部管理課 下水道部管理課 下水道部設計課 	<ul style="list-style-type: none"> 総務部用度課 総務部お客さまサービス推進室 技術監理室 水道部配水課 水道部施設課 下水道部計画課

区・支所名	25年度	26年度	27年度
北区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 固定資産税課 保険年金課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 納税課 福祉介護課 支援保護課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民税課 健康づくり推進課 衛生課 小野郷出張所 中川出張所 雲ヶ畑出張所
上京区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(総務) 市民税課 福祉介護課 	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(まちづくり推進) 固定資産税課 支援保護課 健康づくり推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 納税課 保険年金課 衛生課
左京区役所	<ul style="list-style-type: none"> 総務課 まちづくり推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民税課 固定資産税課 納税課 健康づくり推進課 衛生課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 福祉介護課 支援課 保護課 保険年金課
中京区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 市民税課 福祉介護課 	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産税課 保険年金課 健康づくり推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 納税課 支援保護課 衛生課
東山区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 市民窓口課 	<ul style="list-style-type: none"> 課税課 納税課 福祉部 	<ul style="list-style-type: none"> 保険年金課 健康づくり推進課 衛生課
山科区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(総務・防災) 区民部市民税課 福祉部福祉介護課 保健部健康づくり推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(まちづくり推進) 区民部固定資産税課 福祉部支援課 保健部衛生課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 納税課 保護課 保険年金課
下京区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 市民税課 福祉介護課 健康づくり推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産税課 支援課 衛生課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 納税課 保護課 保険年金課
南区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 区民部市民窓口課 	<ul style="list-style-type: none"> 区民部市民税課 区民部固定資産税課 区民部納税課 区民部久世出張所 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉介護課 支援課 保護課 保険年金課 健康づくり推進課 衛生課
右京区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 市民税課 固定資産税課 納税課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 保険年金課 福祉事務所(福祉介護課・支援課・保護課) 	<ul style="list-style-type: none"> 健康づくり推進課 衛生課 嵯峨出張所 高雄出張所 宕陰出張所 京北出張所
西京区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(総務・防災) 市民税課 固定資産税課 納税課 	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(まちづくり推進) 市民窓口課 福祉介護課 支援保護課 	<ul style="list-style-type: none"> 保険年金課 健康づくり推進課 衛生課
洛西支所	<ul style="list-style-type: none"> 福祉介護課・支援保護課 保険年金課 	<ul style="list-style-type: none"> 総務課 まちづくり推進課 市民窓口課 	<ul style="list-style-type: none"> 課税課 納税課 健康づくり推進室
伏見区役所	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室(総務・防災) 市民税課 福祉介護課 健康づくり推進課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民窓口課 固定資産税課 支援課 衛生課 	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 まちづくり推進担当 納税課 保護課 保険年金課
深草支所	<ul style="list-style-type: none"> まちづくり推進課・大岩街道周辺地域環境整備課 市民窓口課 	<ul style="list-style-type: none"> 課税課 納税課 福祉事務所(福祉介護課・支援保護課) 	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 総務・防災担当 健康づくり推進室 保険年金課
醍醐支所	<ul style="list-style-type: none"> 区民部課税課 区民部納税課 区民部市民窓口課 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉部福祉介護課 福祉部支援課 福祉部保護課 	<ul style="list-style-type: none"> 地域力推進室 健康づくり推進室 福祉部保険年金課

平成25年度 局等内点検実施日

局等名	所属名	実施日
環境政策局	・ 環境総務課 ・ 循環企画課 ・ 施設管理課	9月30日
行財政局	・ 総務課	11月29日
	・ 庁舎管理課	12月4日
	・ 人事課	
	・ 財政課	
・ 収納対策課		
総合企画局	・ 政策企画室	10月1日
文化市民局	・ 文化財保護課	10月30日
産業観光局	・ 産業総務課 ・ 産業政策課 ・ 中小企業振興課 ・ 商業振興課 ・ 伝統産業振興課 ・ 新産業振興室	10月3日
保健福祉局	・ 障害保健福祉推進室 ・ 地域福祉課 ・ 保険年金課	11月1日
都市計画局	・ 都市総務課 ・ 景観政策課 ・ 建築指導課 ・ 企画設計課 ・ 歩くまち京都推進室 ・ 住宅政策課	9月26日
建設局	・ 建設総務課 ・ 建設企画課 ・ 道路河川管理課 ・ 道路明示課 ・ 市街地整備課 ・ 事業推進室	10月18日
会計室	・ 会計室	10月16日
市会事務局	・ 総務課庶務担当, 議事課, 調査課 ・ 総務課秘書担当	10月17日
教育委員会事務局	・ 総務課 ・ 調査課	10月18日
選挙管理委員会事務局	・ 選挙課	10月18日
監査事務局	・ 監査事務局	10月11日
人事委員会事務局	・ 任用課, 調査課	9月18日
消防局	・ 施設課 ・ 予防部	9月25日
交通局	・ 企画総務部総務課	10月9日
	・ 企画総務部職員課	9月30日
	・ 企画総務部財務課	10月8日
	・ 営業推進室	10月3日
上下水道局	・ 総務部総務課	10月1日
	・ 総務部職員課	10月2日
	・ 技術監理室監理課	10月2日
	・ 水道部給水課	10月3日
	・ 下水道部施設課	10月1日

区・支所名	所属名	実施日
北区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 ・ 区民部固定資産税課 ・ 福祉部保険年金課 	10月4日
上京区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室(総務・防災) ・ 区民部市民税課 	10月4日
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉部福祉介護課 	10月3日
左京区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室(総務・防災) 	9月30日
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室(まちづくり推進) 	10月9日
中京区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 ・ 市民税課 ・ 福祉介護課 	10月4日
東山区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 ・ 市民窓口課 	10月18日
山科区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室(総務・防災) 	10月18日
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民税課 ・ 福祉介護課 	10月21日
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康づくり推進課 	10月23日
下京区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 ・ 市民税課 ・ 福祉介護課 ・ 健康づくり推進課 	10月17日
南区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室(総務・防災) ・ 地域力推進室(まちづくり推進) ・ 市民窓口課 	10月18日
右京区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 ・ 区民部市民税課 ・ 区民部納税課 ・ 区民部固定資産税課 	10月17日
西京区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室(総務・防災) ・ 市民税課 ・ 納税課 ・ 固定資産税課 	10月7日
洛西支所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉介護課・支援保護課 ・ 保険年金課 	10月15日
伏見区役所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 総務・防災担当 ・ 市民税課 ・ 福祉介護課 ・ 健康づくり推進課 	10月9日
深草支所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域力推進室 まちづくり推進, 大岩周辺 ・ 市民窓口課 	10月17日
醍醐支所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民窓口課 ・ 課税課 ・ 納税課 	10月8日

局等内点検所見の内訳(マニュアル番号等別)

点検基準 (マニュアル等)	所見数	所見内容
5 環境目的、 目標及び 実施計画	12	1 局等の目標及び実施計画について、職員に周知されていない。
		9 所属で設定した取組内容について、日々のチェックができていない。
		1 所属で設定した取組内容が徹底できていない。
		1 所属で設定した取組内容が職員に周知されていない。
8 文書及び 文書管理	3	2 環境方針が第三者に公表できるように掲示されていない。
		1 環境方針がすべての職員に周知できるように掲示されていない。
11 監査及び 測定	6	1 環境対応品の購入チェックが徹底されていなかった。
		5 報告期限が守られていない。
ゼロ・エミッション 実践活動の手引き	9	9 資源物の分別が一部、徹底されていない。
NO!レジ袋	20	15 レジ袋の持ち込みがある。
		5 NO!レジ袋及びエコバック使用の表示が不十分である。

平成25年度 局等内点検 所見と対応報告

1 本庁舎各局・消防局・交通局・上下水道局

環境政策局	※ 環境総務課, 循環企画課, 施設管理課: 指摘なし		
-------	-----------------------------	--	--

局等名	被点検課	評価	所見 No.	報告内容	
行財政局	総務課	改善	1	指摘事項 消耗品の各課契約の際, 財務会計システムへの物品番号を庶務担当者が時々入力している。 改善措置 消耗品の各課契約の際には, 庶務担当者が必ず物品番号を入力するよう徹底する。	
			2	指摘事項 レジ袋の持込みが時々見かけられる。 改善措置 レジ袋を持ち込まず, 買い物にはマイバッグを持参するよう, 所属職員に再度周知徹底をした。今後, 持込みを見かけた際は, 庶務担当から声掛けを行う。	
		有効性の評価		改めて周知徹底したことで, 職員の意識が変わると思われる。今後も継続して声を掛けるなど, 個別の対応を併せて行うことで, 継続した効果が期待される。	
		人事課	不適合	1	指摘事項 局等の目標及び実施計画が職員に周知されていない。 改善措置 メールにより全員に周知を行った。
	有効性の評価			メールによる周知は, 各職員に対し確実に情報が届くため, 有効であると考える。	
	収納対策課	改善	1	指摘事項 レジ袋の持込みが時々見かけられる。 改善措置 今までから, ポスター掲示(執務室内)による周知をしていますが, 所属掲示板及び口頭での指導を実施いたしました。	
				有効性の評価	
	※ 庁舎管理課, 財政課, 税制課: 指摘なし				

総合企画局	※ 政策企画室: 指摘なし		
-------	---------------	--	--

局等名	被点検課	評価	所見 No.	報告内容
文化市民局	文化財保護課	改善	1	指摘事項 取組について, チェックを先月から開始したとのこと。今後は定期的に取り組状況を確認してほしい。 改善措置 先月以降, 定期的に取り組状況を確認する。
			2	指摘事項 ゴミの分別がなされていないわけではないが, さらに細かく分別できるとなおよいと思われる。 改善措置 プラスチック, 古紙等, 収集箱を新たに設置し, さらに分別を徹底するよう周知する。
		有効性の評価		項目12について, 担当者に対し, ごみ分別への意識向上に努めることで, より細やかな分別を図ることができた。

局等名	被点検課	評価	所見 No.	報告内容
産業観光局	産業総務課	不適合	1	指摘事項 局等が設定した期限を守れていないことがある。 (各所属からの回答が遅れ, 環境管理課への回答が遅れている。) 改善措置 局内に提出期限を徹底して周知し, 期限が遅れる所属には督促すること。
			有効性の評価	
		※ 産業政策課, 中小企業振興課, 商業振興課, 伝統産業振興課, 新産業振興室: 指摘なし		

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容
保健福祉局				※ 障害保健福祉推進室, 地域福祉課, 保険年金課: 指摘なし

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
都市計画局	都市総務課	不適合	1	指摘事項 9 実績報告等について, 環境管理課及び総務課が指定した締め切りを守れていない 改善措置 締め切りを守るよう, 各所属に提出期限を守るよう依頼ごとに周知している。また, KYOMSの実績報告のやり方でわかりにくいところは事前に説明するようにした。	
			1	指摘事項 1.4 レジ袋が時々職場に持ち込まれている 改善措置 課の共用のマイバッグがあるので, 買い物の際はレジ袋をもらわず, それを利用するよう, 再度課内周知した。	
		有効性の評価		9 締め切りの遵守については各課周知の上取り組み中のため評価は後日としたい。 1.4 レジ袋の持ち込みについては, 再周知を行うことにより一定有効性が見られる。	
		企画設計課	改善	1	指摘事項 1.4 職場へのレジ袋の持込みが見られる。 改善措置 昼食時に職場へのレジ袋の持込みが時折見られるため, エコバッグ等の利用について更に周知徹底を図る。
	有効性の評価			1.4 レジ袋持込を自粛するよう, 係会議を利用して呼びかける等, 改善策に一定有効性が見られる。	
	歩くまち京都推進室	改善	1	指摘事項 5 所属で設定した取組内容について, 日々のチェックができていない日がある。 改善措置 毎月の取組み状況について, 日々のチェックを改めて徹底した。	
				有効性の評価	
	住宅政策課	不適合	1	指摘事項 9 所属の実績について, 局等が設定した期限を守って報告ができていない。 改善措置 9 期限遵守の意識を高め, 遅滞なく報告するよう, 課内で周知徹底するとともに, 住宅室内の各所属分を取りまとめて報告する立場から, 各所属に対しても働きかけを行う。	
				有効性の評価	
	※ 景観政策課, 建築指導課: 指摘なし				

建設局	※ 建設総務課, 建設企画課, 道路河川管理課, 道路明示課, 市街地整備課, 事業推進室: 指摘なし			
-----	---	--	--	--

会計室	※ 会計室: 指摘なし			
-----	-------------	--	--	--

市会事務局	※ 総務課庶務担当・議事課・調査課, 総務課秘書担当: 指摘なし			
-------	----------------------------------	--	--	--

会教育務委員	※ 総務課, 調査課: 指摘なし			
--------	------------------	--	--	--

員選挙管理事務局委	※ 選挙課: 指摘なし			
-----------	-------------	--	--	--

監査事務局	※ 監査事務局: 指摘なし			
-------	---------------	--	--	--

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
人事委員会事務局	事務局	改善	1	指摘事項	レジ袋の持込みが時々見られる。
				改善措置	レジ袋を持ち込まないよう、所属研修等を通じて所属職員への周知を図る。
				有効性の評価	点検の実施によって環境問題全般への関心・知識が深まり、その結果としてレジ袋持込みの削減につながることが期待できるため、有効と思われる。

消防局	※ 総務部施設課，予防部：指摘なし				
-----	-------------------	--	--	--	--

交通局	※ 企画総務部総務課，職員課，税務課，営業推進室：指摘なし				
-----	-------------------------------	--	--	--	--

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
上下水道局	総務部総務課	改善	1	指摘事項	所属で設定した取組内容について、実施状況のチェックが不十分である。
				改善措置	総務課で設定した取組内容について、定期的の実施状況のチェックを行う。
		2	指摘事項	資源物の分別が一部、徹底できていない。	
			改善措置	指摘事項は基より、資源物の分別方法について、再度、総務課全職員に周知徹底した。	
			有効性の評価	資源物の分別の徹底がなされるようになった。	
	技術監理室監理課	不適合	1	指摘事項	資源物の分別が一部、徹底できていない。
			改善措置	所属において、分別できていないものについて、改めて注意喚起するとともに、分別一覧表の活用を改めて周知を行った。（10月11日）	
		改善	1	指摘事項	所属で設定した取組内容について、実施状況のチェックが不十分である。
		改善措置	日又は週単位の取組の実施状況を表等を活用しながら行っていく。		
		有効性の評価	資源物の分別の徹底がなされるようになった。		
	水道部給水課	改善	1	指摘事項	【様式5-2】において所属で設定した取組内容及び【様式5-1】において局が設定した局の実施計画の、職員への周知が不十分である。
				改善措置	所属で設定した取組内容及び局の実施計画を再度回覧し、周知を行った。
		2	指摘事項	資源物の分別が一部、徹底できていない。	
		改善措置	分別箱のある給湯室に分別一覧などを貼り直し、徹底できていない部分には、新たに周知ポスターを作成して掲示し、その旨を職員へ周知した。		
		有効性の評価	目標について、周知された。また、資源物の分別の徹底がなされるようになった。		
下水道部施設課	改善	1	指摘事項	資源物の分別が一部、徹底できていない。	
			改善措置	「資源物の分別の徹底について（依頼）」を各係のミーティングにおいて周知し、分別の再徹底を図った。	
	有効性の評価	資源物の分別の徹底がなされるようになった。			
※ 総務部職員課：指摘なし					

2 区役所・支所

北区役所	※ 地域力推進室，区民部固定資産税課，福祉部保険年金課：指摘なし		
------	----------------------------------	--	--

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容
上京区役所	(地域力推進室 〔総務・防災〕)	改善	1	指摘事項 昼休みでの買い物の際には、各自エコバックを持参しているが、朝買い物をし、レジ袋を持ち込んでいる事例が見受けられるため、改善を依頼する。
			改善措置 職場での朝礼の際になぜ、レジ袋を削減しなければならないかを再度説明するとともに、別紙「京都市の取組」を庁内メールで配信し、レジ袋の持ち込みに対して注意喚起を行い、改善指導していく。	
		有効性の評価 昼休みにレジ袋の持ち込みがないか確認することによって、有効性を確保する。		
	区民部市民税課	改善	1	指摘事項 昼休みでの買い物の際には、各自エコバックを持参しているが、朝買い物をし、レジ袋を持ち込んでいる事例が見受けられるため、改善を依頼する。
			改善措置 以下のことについて職場内で回覧を行い、取り組みの意識を高める。 ①内部監査により、レジ袋の持ち込みが一部あるので指摘を受けていること ②京都市としてマイバッグ持参・レジ袋削減を推進していること ③レジ袋を使用することの影響について	
	有効性の評価 レジ袋の持ち込みがないか確認することによって、有効性を確保する。			
福祉部福祉介護課	改善	1	指摘事項 係ごとにエコバックを用意しているが、十分に活用されていないことから、更なる周知・徹底をするよう依頼する。	
			改善措置 エコバックの保管場所及び使い方をもう一度全員に周知した。 「レジ袋削減の取組」についての啓発用ビラを全員にメール配信し、もう一度レジ袋削減の必要性を呼びかけた。	
有効性の評価 エコバックがよく目につく場所に配置され使用されているかどうかを後日確認することによって、有効性を確保する				

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容
左京区役所	(地域力推進室 〔総務・防災〕)	改善	1	指摘事項 レジ袋の持込が時々見られる。
			改善措置 できる限りレジ袋は受け取らず、マイバッグを利用するよう周知した。	
		有効性の評価 レジ袋の持ち込みについては再度職員に周知徹底することで改善を促す。		
	(まちづくり推進室)	改善	1	指摘事項 資源物の分別が不十分である。
改善措置 ・一般ごみ、資源ごみ（缶、ビン、プラスチック等）、古紙の分別箱を執務室に設置し、分別の周知を図る。 ・大型ダンボール等分別箱に入らないものは直接ごみ集積場に持ち込む。				
有効性の評価 一般ごみ・資源ごみの分別箱を設置し、段ボールなどの大型ごみは所定のごみ集積場に持ち込むようにしている。				

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容
中京区役所	市民税課	不適合	1	指摘事項 チェック項目5.所属で設定した取組内容について、毎月の取組状況は記録されているが、日々のチェックが出来ていません。毎日チェックするようにしてください。
			改善措置 内部点検を受けた日から毎日チェックしています。	
		改善	1	指摘事項 チェック項目8.所属の実績について、記録及び保管は出来ていますが、記入すべきところに記入できていません。記入すべき欄に記入してください。
	改善措置 記入すべき欄に記入しました。			
有効性の評価 ・内部点検以降は日々のチェックを行い、取組の管理を確実にできるようになった。 ・記入すべき欄に記入することにより、今年度の実績を昨年度と比較する際に、不明瞭な点が無くなった。				
※ 地域力推進室，福祉介護課：指摘なし				

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
東山区役所	地域力推進室	改善	1	指摘事項	資源物の分別が一部で徹底できていない。
				改善措置	分別ができるようにゴミ箱を設置する予定である。
			有効性の評価		指摘後に分別用のゴミ箱を設置することを推進しており有効である。
	市民窓口課	改善	1	指摘事項	NOレジ袋の徹底が不十分であった。
				改善措置	NOレジ袋のポスター掲示をし、職場にレジ袋を持ち込まないように周知した。
			有効性の評価		レジ袋の持ち込み禁止を周知しているため有効である。

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
山科区役所	地域力推進室（総務・防災）	不適合	1	指摘事項	所属で設定した取組内容について、日々のチェックを行っているが、記録ができていないので、記録すること。
				改善措置	様式5-2補助によりチェックリストを作成し、課の取組内容について日々のチェック結果を記録する。
		2	指摘事項	所属の実績について、局等が設定した期限を守って報告すること。	
			改善措置	期限を確認し、各課の回答を出来るだけ早くとりまとめる。	
		改善	1	指摘事項	省エネルギーの取り組み目標（定時退庁日における定時退庁）を徹底する。
				改善措置	定時退庁日にポスターをはるなどして周知する。
	有効性の評価		有効と考えられる。		
	市民税課	不適合	1	指摘事項	所属で設定した取組内容について、日々のチェックを行っているが、記録ができていないので、記録すること。
				改善措置	チェックシートを日程表の近くに貼り付けて毎日記録するようにした。
		有効性の評価		有効と考えられる。	
	福祉介護課	改善	1	指摘事項	レジ袋の持込みが時々見られるようなので、持込みをしないよう、職員への周知を徹底すること。
				改善措置	事務室内に、コンビニ等での買い物時にマイバックを持参するよう勸奨チラシを貼る。
	有効性の評価		有効と考えられる。		
	健康づくり推進課	不適合	1	指摘事項	所属の実績について、総務担当が設定した期限を守って報告すること。
				改善措置	報告期限を厳守するよう心がける。
		有効性の評価		有効と考えられる。	

下京区役所
※ 地域力推進室、市民税課、福祉介護課、健康づくり推進課：指摘なし

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容
南区役所	(まちづくり推進室) 地域力推進室	改善	1	指摘事項 所属で設定した取組内容について、一部日常のチェックができていない。
				改善措置 様式5-2(補助シート)における日常の所属取組のチェックができていないところがあったため、忘れずチェックするように指示し、改善を図った。
			有効性の評価	様式5-2(補助シート)における日常の所属取組のチェックができていないところがあったため、忘れずチェックするように指示し、改善を図った。
※ 地域力推進室(総務・防災)、市民窓口課:指摘なし				

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容
右京区役所	地域力推進室	不適合	1	指摘事項 レジ袋が職場に持ち込まれていた。
				改善措置 点検終了後、所属職員に対し「平成25年10月16日付け 環境政策局長通知」に基づき、職場へのレジ袋の持込みゼロ及びマイバッグ持参について再周知を行う。
			有効性の評価	点検後、取組を徹底する旨の再周知が行われている。
	区民部市民税課	改善	1	指摘事項 環境方針(区長名)について、職員周知用が掲示されていなかった。(待合スペースには掲示されていたので、改善事項とする。)
				改善措置 市長名の環境方針のそばに、局内点検時に掲示した。
			有効性の評価	軽微な指摘内容であり、点検後速やかに対応済みである。
区民部納税課	改善	1	指摘事項 職員共通のエコバックについて、余裕を持った数を用意してほしい。	
			改善措置 共通エコバックの数を増やすとともに、平成25年10月16日 環境政策局長通知により、「職場へのレジ袋の持込みゼロ、マイバッグ持参」を再周知する。	
		有効性の評価	軽微な指摘内容であり、点検後速やかに対応済みである。	
※ 区民部固定資産税課:指摘なし				

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
西京区役所	(総務・防災) 地域力推進室	改善	1	指摘事項 レジ袋の職場への持ち込みが時々見られる。 改善措置 ポスターの掲示及び職員への再周知を行った。	
			有効性の評価	指摘事項に対し、職員に周知徹底を行うなど、適切に対応しており、改善措置として有効であると考ええる。	
		市民税課	改善	1	指摘事項 レジ袋の職場への持ち込みが時々見られる。 改善措置 所属で備え付けている買い物袋を活用するよう周知を図った。
				2	指摘事項 執務室内のごみ箱について、燃やすごみとプラスチック類の分別の表記がなされていない。 改善措置 「ゴミ箱」にプラスチック専用を表示した。
	有効性の評価		指摘事項に対し、職員に周知徹底を行うなど、適切に対応しており、改善措置として有効であると考ええる。		
	納税課		改善	1	指摘事項 レジ袋の職場への持ち込みが時々見られる。 改善措置 マイバッグの使用を所属職員に周知徹底させた。
		2		指摘事項 執務室内のごみ箱について、燃やすごみとプラスチック類の分別の表記がなされていない。 改善措置 ゴミ箱に「プラスチック類」の表示を行った。	
		有効性の評価	指摘事項に対し、職員に周知徹底を行うなど、適切に対応しており、改善措置として有効であると考ええる。		
		※ 区民部固定資産税課：指摘なし			

洛西支所	※ 福祉介護課、支援保護課、保険年金課：指摘なし			
------	--------------------------	--	--	--

伏見区役所	※ 地域力推進室総務・防災担当、市民税課、福祉介護課、健康づくり推進課：指摘なし			
-------	--	--	--	--

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
深草支所	(まちづくり)地域力推進室 大岩街道)	改善	1	指摘事項 環境方針が、第三者からやや見にくい位置に掲示されている。 改善措置 環境方針について、室内の見やすい位置に掲示していましたが、第三者にもわかりやすいよう、支所内ホールに掲示を行いました。	
			2	指摘事項 時折レジ袋の持ち込みが見られる。 改善措置 レジ袋の職場への持ち込みを行わないこと及びマイバッグの携帯を再度呼びかけました。	
		有効性の評価	環境方針については、所属の対応により是正された。レジ袋については、今後注意して観察する必要がある。		
		市民窓口課	改善	1	指摘事項 環境方針が、第三者からやや見にくい位置に掲示されている。 改善措置 来庁者にも環境方針が見えるように提示した。
				2	指摘事項 時折レジ袋の持ち込みが見られる。 改善措置 所属職員に対し、レジ袋を職場に持ち込まないように注意を呼びかけた。
			有効性の評価	環境方針については、所属の対応により是正された。レジ袋については、今後注意して観察する必要がある。	

局等名	被点検課	評定	所見 No.	報告内容	
醍醐支所	市民窓口課	改善	1	指摘事項	エコ袋の利用が少ない。
				改善措置	<ul style="list-style-type: none"> ・エコ袋の利用促進掲示 ・エコ袋使用の声かけ
			有効性の評価		有効である。
	課税課	改善	1	指摘事項	エコ袋の利用が少ない。
				改善措置	<ul style="list-style-type: none"> ・エコ袋の利用促進掲示 ・エコ袋使用の声かけ
			有効性の評価		有効である。
※ 納税課：指摘なし					

平成25年度内部環境監査（局等間監査）結果報告

1 目的

内部環境監査員が他局等を継続的に監査すること（局等間監査）により、前年度の監査結果を踏まえた環境マネジメントシステム（KYOMS）の運用が適正に実施、維持・管理されているかを確認することを目的として実施した。また、監査結果に基づき、取組の課題を点検・評価し、更なる環境マネジメントシステムの取組の定着及び強化を図っていく。

2 範囲

市役所本庁舎（14局等）、消防局本部庁舎、上下水道局本庁舎、交通局本庁舎、14区役所・支所（計31局等）

3 実施期間

平成25年11月1日（金）から11月22日（金）

4 実施体制

平成25年度KYOMS局等間監査体制（別紙8-1）のとおり
内部環境監査員91名、ほか事務局3名（内部環境監査員有資格者）

5 監査項目

監査は、チェックリスト及び前年度の内部環境監査の指摘事項を用いて行った。

(1) 局等への監査

- ア KYOMSの取組の定着
- イ 各種報告書の提出
- ウ 局等の目標の達成状況、取組
- エ 環境法令に関する届出、報告、監視測定等の状況
- オ 環境研修の実施及び実施報告書 等

(2) 所属への監査

- ア 「所属において取組を推進する項目」の職員の定着・実践状況
- イ 財務会計システムに環境対応品調達状況が適正に入力されているかの有無
- ウ 節電対策への取組状況 等

6 判断の基準

- 適 合：問題なく環境マネジメント活動が正常に行われている状況
- 改 善：環境マネジメントシステムの運用からは逸脱していないが、将来的に逸脱するおそれがある状況
- 不 適 合：環境マネジメントシステムが機能していない状況

7 結果の概要

ア 平成25年度の内部環境監査の総所見数は「16件」であり、そのうち、「不適合事項」が4件、「改善事項」が12件であった。

イ 主な所見は以下のとおりである。

- 「11 監査及び測定」について（10件）
報告書の提出において、遅延が見受けられた。

※ 局等別の所見の内容は「内部環境監査所見一覧」（別紙8-2）のとおりである。

※ マニュアル番号等別の所見の内訳は「監査所見の内訳」（別紙8-3）のとおりである。

ウ すべての指摘事項に対して、各局からは是正処置報告書により、講じた是正処置の内容についての報告がなされている。その内容は「局等間監査所見と対応報告」（別紙8-4）のとおりである。

【 参 考 】

前年度（平成24年度）の内部環境監査結果について

平成24年度の内部環境監査の総所見数は「23件」であった。

「不適合事項」はなく、すべて「改善事項」であった。

前年度の内部環境監査委員会での協議を受けての対応策（主なもの）

内部環境監査での指摘事項	対 応 策
報告書の事務局への提出について（3件） 各種報告書の提出期限が守られていない。	各所属からの提出期限を早めに設定する。 → 今年度は10件に増加
「グリーン調達の推進」について（3件） 財務会計システムの入力不備等による目標未達成が見受けられた。	財務会計システムの入力方法について、再度周知徹底を図る。 → 今年度は1件に減少

8 取組模範事例について

御報告いただいた取組模範事例を「取組模範事例」（別紙8-5）に示す。今後、局等及び所属の取組の参考としていただけるよう、来年度の研修等において、事務局からその内容を紹介していく予定である。

実施日時	被監査局等	監 査 局 等	監査員氏名（○:代表）
11月14日(木)	環境政策局 上村 悠也 222-3450	都 市 計 画 局	都市総務課 建築技術担当課長 ○ 初 井 太 計 司
			都市計画課 土地利用計画担当課長 吹 上 裕 久
			景観政策課 都市デザイン担当課長 小 嶋 新 一
			工務監理課 設備監理担当課長 江 籠 義 貞
11月13日(水)	行財政局 堀 美地 222-3045	建 設 局	建設企画課 課長 福 田 敏 男
			道路環境整備課 事業促進担当課長 小 島 勉
			緑政課 緑化推進担当課長 ○ 朝 山 勝 人
			整備推進課 課長 田 中 信 治
11月5日(火)	総合企画局 松原 ちえ 222-3033	消 防 局	施設課 課長 ○ 天 川 明 久
			企画課 課長 山 根 毅 彦
			市民安全課 課長 木 村 滋
			警防計画課 担当課長 白 岩 治
11月15日(金)	文化市民局 田中 亜弥 北川 麻美 222-3108	市 会 事 務 局	調査課 課長 ○ 福 井 弘
			(KYOMS事務局) 課長補佐 井 上 卓
11月14日(木)	産業観光局 衣笠 朋香 222-3333	教 育 委 員 会	教育環境整備室 担当課長 ○ 塚 本 隆
			調査課 担当課長 奥 野 寿 士
			学校指導課 担当課長 富 田 智 晴
			生涯学習部 担当課長 宮 前 昭 宏
11月13日(水)	保健福祉局 菅森 千香子 222-3366	選挙管理委員会事務局	選挙課 担当課長 ○ 田 中 稔 彦
			(KYOMS事務局) 担当係長 桑 江 利 彦
11月12日(火)	都市計画局 片岡 諒太 222-3610	監 査 事 務 局	担当課長補佐 ○ 岸 根 郁 朗
			(KYOMS事務局) 担当係長 桑 江 利 彦
11月14日(木)	建設局 面村 和晃 222-3545	人事委員会事務局	次長 ○ 赤 井 克 典
			(KYOMS事務局)
11月15日(金)	会計室 津山 直樹 222-3677	行 財 政 局	法制課 課長 岡 田 博 史
			厚生課 課長 ○ 奥 孝 司
			財政課 資金調達・財源調整担当課長 平 野 徹
			法人税務課 課長 小 泉 聖
11月15日(金)	市会事務局 北川 潤 222-3700	交 通 局	総務課 庶務係長 依 田 智 明
			営業課 課長 ○ 平 賀 徹 也
			技術監理課 課長 金 川 泰 之
11月13日(水)	教育委員会事務局 藤井 翔太 222-3767	上 下 水 道 局	総務課 防災・財産管理担当課長 ○ 安 田 真 也
			監理課 課長 辰 巳 修 二
			給水課 課長 松 山 操
			設計課 担当課長 川 井 透
11月13日(水)	選挙管理委員会事務局 田中 惇一 241-9250	環 境 政 策 局	地球温暖化対策室 計画推進担当課長 板 原 征 輝
			環境指導課 課長 清 水 了
			事業系廃棄物対策室 産業廃棄物指導課長 ○ 橋 本 勝 喜
			施設整備課 施設建設担当課長 森 田 佳 之
11月15日(金)	監査事務局 刑部 多恵子 212-2688	会 計 室	次長 ○ 梶 谷 茂 彦
			(KYOMS事務局)
11月6日(水)	人事委員会事務局 小林 ちひろ 213-2155	総 合 企 画 局	市長公室 自主広報・広聴担当課長 田 中 公 太 良
			市民協働政策推進室 市民協働課長 北 川 洋 一
			国際化推進室 副室長 牧 敬 二
			情報化推進室 情報政策課長 ○ 村 木 博 隆
11月11日(月)	消防局 北村 忍 212-6647,212-6642	文 化 市 民 局	勤労福祉青少年課 課長(勤労福祉青少年担当部長) 松 森 敏 郎
			消費生活総合センター センター長 峯 泰 勝
			文化芸術企画課 課長 ○ 城 本 聡 美
			市民スポーツ振興室 スポーツ企画課長 平 松 謙 一
11月12日(火)	交通局 飯田 麻美 863-5031	産 業 観 光 局	産業総務課 課長補佐 ○ 西 川 千 嘉 子
			新産業振興室 調査係長 明 知 耕 一 郎
			観光MICE推進室 室長 高 畑 重 勝
			林業振興課 課長 納 谷 義 和
11月18日(月)	上下水道局 岳山 奈央子 672-7737	保 健 福 祉 局	障害保健福祉推進室 課長補佐 米 津 好 美
			保険年金課 課長 西 窪 一
			保育課 企画・民営保育園担当課長 澤 井 秀 生
			医務審査課 課長 ○ 細 見 哲 也

平成25年度KYOMS局等間監査体制（区役所、支所）

実施日時	被監査局等	監 査 局 等		監査員氏名（○：代表）
11月21日(木)	北区役所 津田 英吾 432-1197	山 科 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長	野 村 征 理 代
	福祉介護課 課長		藤 木 知 栄 子	
	衛生課 課長		○ 川 上 雅 弘	
11月21日(木)	上京区役所 櫻井 僚 441-5027	下 京 区 役 所	市民窓口課 課長	石 田 か お る
	支援課 課長		山 根 邦 夫	
	衛生課 課長		○ 足 立 充 宏	
11月19日(火)	左京区役所 椎野 孝伸 702-1001	南 区 役 所	市民窓口課 課長	○ 住 吉 睦 生
	保護課 課長		岩 松 光 浩	
	衛生課 課長		橋 本 一 男	
11月18日(月)	中京区役所 今井 愛一郎 812-2420	右 京 区 役 所	納税課 課長	○ 安 藤 久 和
	支援課 課長		中 山 英 一	
	京北出張所 次長		米 津 記	
11月15日(金)	東山区役所 吉岡 慎太郎 561-9104	西 京 区 役 所	納税課 課長	○ 志 賀 徹 也
	支援保護課 課長		本 田 義 光	
	衛生課 課長		梅 垣 康 弘	
11月19日(火)	山科区役所 伊澤 汐里 592-3065	洛 西 支 所	課税課 課長	○ 寺 本 広 嗣
	健康づくり推進室 副室長		平 岡 千 春	
11月13日(水)	下京区役所 宮原 敏英 371-7163	伏 見 区 役 所	保護課 担当課長	○ 粟 津 伸 也
	市民窓口課 課長		中 村 文 保	
	衛生課 課長		仲 俊 典	
11月12日(火)	南区役所 澤村 建造 681-3438	深 草 支 所	福祉介護課 課長	○ 安 藤 重 樹
	課税課 課長		谷 口 正 彦	
11月20日(水)	右京区役所 北川 裕巳 861-1772	醍 醐 支 所	課税課 課長	○ 藤 田 眞 理 子
	福祉介護課 課長		奥 本 十 糸 子	
11月19日(火)	西京区役所 打越 幹也 381-7157	北 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長	坂 本 文 洋
	支援保護課 課長		有 原 克 典	
	衛生課 課長		○ 杉 山 善 朗	
11月19日(火)	洛西支所 高田 真吾 332-9185	上 京 区 役 所	固定資産税課 課長	○ 安 村 正 浩
	支援保護課 課長		山 本 久 葉	
	健康づくり推進課 課長		増 永 淳 三	
11月5日(火)	伏見区役所 望月 恒利 611-1293	左 京 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長	川 田 唯 男
	福祉介護課 課長		○ 折 戸 淳	
	衛生課 課長		小 森 光 彦	
11月14日(木)	深草支所 柳瀬 万智子 642-3125	中 京 区 役 所	地域力推進室 まちづくり推進課長	金 子 宣 幸
	福祉介護課 課長		大 西 巧	
	健康づくり推進課 課長		○ 佐 伯 隆	
11月15日(金)	醍醐支所 重田 浩幸 571-6105	東 山 区 役 所	課税課 担当課長	山 田 幸 一
	福祉介護課 課長		下 林 武	
	衛生課 課長		○ 西 山 光 彦	

平成25年度 内部環境監査所見一覧

1 局等別

(1)本庁舎各局・消防局・上下水道局・交通局

被監査局等	監査局等	評定	所見数	監査基準 (マニュアル等)	所 見
環 政	都 計	改 善	1	1 1 監視及び測定	局等内点検の報告が期限を過ぎていた。
行 財	建 設	不 適 合	3	1 4 環境監査	内部環境監査が実施できていない。
		改 善		1 1 監視及び測定	事務局への各種様式の提出が複数回遅れが続いている。
		6 環境教育・訓練・研修		4課においてEMS研修が実施されていない。	
総 企	消 防	改 善	1	1 4 環境監査	H24年度の指摘事項（グリーン調達（消耗品）85%以上）が未改善であるが、6、9月に各所属に改善指導を実施され、25年度上半期については改善見込みである。
文 市	市 会	改 善	1	1 1 監視及び測定	報告の遅れがある。昨年の指摘で是正指導等はされているが、まだ改善に至っていない。 なお、提出する様式の一部に入力ミスが認められた。
保 福	選 管	不 適 合	1	1 1 監視及び測定	提出物について複数回の遅れがある。
建 設	人 委	改 善	1	1 1 監視及び測定	様式14-1, 14-2について事務局への報告が遅れている。

※ 産業観光局，都市計画局，会計室，市会事務局，教育委員会事務局，選挙管理委員会事務局，監査事務局，人事委員会事務局，消防局，交通局，上下水道局に関しては指摘なし。

(2) 区役所・支所

被監査局等	監査局等	評定	所見数	監査基準 (マニュアル等)	所見
北	山科	不適合	1	1.1 監視及び測定	各種様式（PCB廃棄物の保管及び処分状況等届出書等）の提出期限が昨年引き続き遅れているため期限を守ること。
上京	下京	改善	1	1.1 監視及び測定	各種様式の事務局への提出に一部遅れが見られた。減量計画書、PCB届出書の提出に遅れがあった。
東山	西京	改善	1	1.1 監視及び測定	報告期限直前に実施するよりは、余裕をもって実施するのが望ましいと考えます。また、報告期限の順守をお願いします。
山科	洛西	改善	2	1.1 監視及び測定	各種様式の報告が遅れ気味になっています。期限内に報告するよう努めてください。
					「No!レジ袋」を徹底するように、さらなる取組みをお願いします。
下京	伏見	改善	1	1.1 監視及び測定	局等内点検結果報告書のKYOMS事務局への報告期限が守られていない。
右京	醍醐	改善	1	4 環境側面	地域力推進室において、出張所で実施、保管されている報告書等の写しの集約漏れがあった。
醍醐	東山	改善	1	4 環境側面	軽油保管場所に緊急時のための吸着マット等を備えること。

※ 左京区役所，中京区役所，南区役所，西京区役所，西京区役所洛西支所，伏見区役所，伏見区役所深草支所に関しては指摘なし

監査所見の内訳(マニュアル番号等別)

別紙 8-3

監査基準 (マニュアル等)	所見数	評定	被監査局等	所見
4 環境側面	2	1	改善 右京	地域力推進室において、出張所で実施、保管されている報告書等の写しの集約漏れがあった。
		1	改善 醍醐	軽油保管場所に緊急時のための吸着マット等を備えること。
6 環境教育・訓練・研修	1	1	改善 行財	4課においてEMS研修が実施されていない。
11 監視及び測定	10	3	不適合 行財 保福 北	報告の提出について、複数回の遅れがある。
		7	改善 環政・文市 建設・上京 東山・山科 下京	報告の提出期限が守られていない。
14 環境監査	2	1	不適合 行財	内部環境監査が実施できていない。
		1	改善 総企	H24年度の指摘事項(グリーン調達(消耗品)85%以上)が未改善であるが、6、9月に各所属に改善指導を実施され、25年度上半期については改善見込みである。
	1	1	改善 山科	「No!レジ袋」を徹底するように、さらなる取組みをお願いします。

1 本庁舎各局・消防局・上下水道局・交通局

被監査局等	監査局等	評定	所見 No.	マニュアル番号等	報告内容	
環境政策局	都市計画局	改善	1	1 1 監視及び測定	所見	局内等点検の報告が期限を過ぎていた。
					原因の特定	局内等点検の実施時期が市会等の繁忙期と重なったことにより点検の実施及びその結果報告が遅れたため。
					改善措置	今後においては、事務局からの点検の実施依頼後に速やかに点検を実施するとともに、実施結果を報告する。
					改善措置後の結果	改善措置を実施中である。
行財政局	建設局	不適合	1	1 4 環境監査	所見	内部環境監査が実施できていない。
					原因の特定	業務繁忙により、日程調整及び事務処理が遅れたため。
					改善措置	早急に日程調整を行い、内部環境監査を実施する。
					改善措置後の結果	内部環境監査を実施した。
		改善	2	1 1 監視及び測定	所見	事務局への各種様式の提出について、複数回遅れが続いている。
					原因の特定	業務繁忙による事務処理の遅れ及び各所属からの提出の遅れのため。
					改善措置	事務局からの依頼を整理し、期限を厳守するよう進捗管理を徹底する。
					改善措置後の結果	改善措置継続中。
	改善	3	6 環境教育・訓練・研修	所見	4課においてEMS日常研修が実施されていない。	
				原因の特定	業務繁忙により、研修のための日程確保が遅れたため。	
				改善措置	未実施であった各所属に対し、改めて研修の実施及び報告を強く求めた。	
				改善措置後の結果	未実施であった全所属において、EMS日常研修を実施し、報告書を作成した。	
総合企画局	消防局	改善	1	1 4 環境監査	所見	前年度の内部環境監査での以下指摘事項（グリーン調達（消耗品）85%以上未達成）の改善
					原因の特定	財務会計システムの入力不備
					改善措置	各所属のKYOMS担当者及び経理担当者に対し、「KYOMS通信No2(24.2.15)」を再度確認いただき、財務会計システムへの適切な入力方法について、周知・徹底を依頼した。（6月、9月、11月）
					改善措置後の結果	平成25年度上半期においては、グリーン調達（消耗品）85%以上達成 25年度上半期実績…94%

被監査局等	監査局等	評定	所見 No.	マニュアル番号等	報告内容	
文化市民局	市会事務局	改善	1	11 監視及び測定	所見	KYOMS事務局へ、各種様式が期限内に提出できていない。 また、提出様式の一部に入力ミスがあった。
					原因の特定	一部所属における報告書作成に関する進捗管理が不十分であり、また提出様式について確認不足であった。
					改善措置	局への提出期限を早めに設定し、局担当者からも提出を促す。 また、提出様式については、誤りを修正するとともに、今後、確認を徹底する。
					改善措置後の結果	今後は提出期限内の報告を徹底する。(11月20日現在) 今年度の提出様式には正しい数値を入力している。
保健福祉局	選挙管理委員会事務局	不適合	1	11 監視及び測定	所見	提出物について複数回の遅れがある。
					原因の特定	保健福祉総務課への提出期限を守れていない所属が多いが、局の取りまとめとして、期限を守れていない所属に対して、早急に提出するように連絡の徹底もできていなかった。
					改善措置	各課KYOMS担当者に対して、監査結果を伝え、今後は提出期限を守るように依頼をした。また、提出物について、各所属からの提出状況が分かるように、管理表を作成した。
					改善措置後の結果	※後日記載
建設局	人事委員会事務局	改善	1	11 監視及び測定	所見	様式14-1、14-2について、事務局への報告が遅れている。
					原因の特定	EMS日常研修(職場研修)の実施が遅れたため、報告ができなかった。
					改善措置	EMS日常研修を速やかに実施する。 また、各所属に対して、提出期限を厳守するよう周知した。
					改善措置後の結果	各所属からは、概ね期限までに提出されている。

※ 産業観光局、都市計画局、会計室、市会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、人事委員会事務局、消防局、交通局、上下水道局に関しては所見なし

2 区役所・支所

被監査局等	監査局等	評定	所見 No.	マニュアル番号等	報告内容		
北区役所	山科区役所	不適合	1	11 監視及び測定	所見	報告書の提出期限の順守 各種様式（PCB廃棄物の保管及び処分状況等届出書等）の提出期限が昨年に引き続き遅れているため期限を守ること。	
					原因の特定	報告書を期限内に提出しなければいけないことについての引継がうまくいかなかった。	
					改善措置	法令により提出が義務づけられている各種届出についての引継を確実に実施する。また、引継の際、年間日程表を使用する。	
					改善措置後の結果	日程表を引継ぎの際に使用することで、提出忘れや遅れを防止でき、提出期限の厳守を徹底できる。	
上京区役所	下京区役所	改善	1	11 監視及び測定	所見	事務局への提出する各種書類の提出遅れ	
					原因の特定	照会の集約に時間がかかること	
					改善措置	KYOMSのマニュアルをしっかりと読み、各課の回答の集約を迅速に行う。	
					改善措置後の結果	来年度の結果を基に判断。	
東山区役所	西京区役所	改善	1	11 監視及び測定	所見	報告期限直前に局等内点検を実施するよりは、余裕をもって実施することが望ましいと考える。また、報告期限を遵守すること。	
					原因の特定	締切日を錯誤していたため、局等内点検の実施日が報告期限直前になった。また、報告についても簡易なミスにより提出を失念していた。	
					改善措置	指摘のあったとおり、報告期限に余裕をもって局等内点検を実施するようにし、実施した内容は確実に報告するように改める。	
					改善措置後の結果	後日記載	
山科区役所	西京区役所 洛西支所	改善	1	11 監視及び測定	所見	各種様式の期限内の報告	
					原因の特定	期限に対してとりかかる時期が遅かった。	
					改善措置	期限を把握し、計画的に報告の準備を進めるようこころがける。	
					改善措置後の結果	今後報告する際には期限を守るよう努める。（11月19日現在）	
				2		所見	NO！レジ袋の取組みのさらなる徹底
						原因の特定	少数の職員ではあるが、レジ袋を持ちこまないという意識が不足している。
						改善措置	日頃からエコバッグを携帯するなど、NO！レジ袋を徹底するよう各所属へ周知し、職員の意識を高める。
						改善措置後の結果	NO！レジ袋の取組みをさらに徹底する。（11月19日現在）

検査年度等	監査局等	評定	所見 No.	マニュアル番号等	報告内容	
下京区役所	伏見区役所	改善	1	1 1 監視及び測定	所見	「局等内点検結果報告書」のKYOMS事務局への報告期限が守られていない。 提出期限：平成25年10月18日 提出日：平成25年11月7日
					原因の特定	10月17日に点検を実施した後、10月18日に提出資料についての決裁を受けていたものの、担当者が事務局への提出を失念していたことによる。
					改善措置	提出物については、提出期限、提出状況等をきちんと進捗管理するよう担当者に指示をした。
					改善措置後の結果	進捗管理を徹底することにより、今後は期限内の提出を厳守する。
右京区役所	伏見区役所醍醐支所	改善	1	4 環境側面	所見	地域力推進室において、出張所で実施、保管されている報告書等の写しの集約もれがあった。
					原因の特定	出張所から報告を受けた内容について、一部、区担当者が根拠となる書類を確認していなかった。
					改善措置	設備の設置・変更届や点検結果等について、監査後、速やかに届出等の写しを入手し確認を行った。 また、今後は、報告の都度に確認書類の写しを添付するよう依頼した。
					改善措置後の結果	後日記載
伏見区役所醍醐支所	東山区役所	改善	1	4 環境側面	所見	危険物保管所（軽油保管場所に緊急時のための吸着マット等を備えておく必要がある。
					原因の特定	軽油保管場所に軽油がこぼれないよう構造上の安全を確保していたため。
					改善措置	油吸着材シートを購入し、軽油がこぼれても安全が確保できるようにした。
					改善措置後の結果	軽油がこぼれたとしても吸着マットを備えているので、事故を未然に防ぐことが出来ている。

※ 左京区役所、中京区役所、南区役所、西京区役所、西京区役所洛西支所、伏見区役所、伏見区役所深草支所に関しては所見なし

取組模範事例

被監査局等	監査局等	所 見	
環境政策局	都市計画局	省エネ	・きめ細やかな個別照明（高効率照明）による全室消灯の実施
		省エネ	・電気使用量の「見える化」による節電の促進
行財政局	建設局	廃棄物	・契約課において、紙ごみに紙パックなどを間違っに入れてないように、所属内全てのごみ箱に注意書きを掲載している。
文化市民局	市会事務局	廃棄物	・新聞広告を断っている。
		廃棄物	・国等から送られてくるポスター類について、必要分のみとして余分をもらわないようにしている。
産業観光局	教育委員会事務局	取組意識	・「所属で取組を推進する項目」の独自ポスターを作成し、周知している。
		省エネ	・伝統産業振興施策と連携して「夏のエコオフィス運動」に取り組んでいる。
保健福祉局	選挙管理委員会事務局	廃棄物	・「ゼロエミッションの手引き」をゴミ箱付近に設置して、常時見られるようにしている。
都市計画局	監査事務局	廃棄物	・所属での新聞購読を1社のみにし、庶務で購読している分を共有している。
建設局	人事委員会事務局	廃棄物	・所属における取組として、ごみ量が少なく分別削減に努力しておられることが見受けられた。
会計室	行財政局	廃棄物	・クリップ類のリサイクルの取組
		コピー用紙	・防災情報のFAX受信の際の裏紙使用の徹底
市会事務局	交通局	廃棄物	・経費（資源）抑制のため、倉庫、執務室内の備品・消耗品の整理が行き届いている。
教育委員会事務局	上下水道局	省エネ	・体育健康教育室の執務室の入口の扉に、室温管理のため扉を開放したままにしないよう、注意喚起の掲示があり、節電の取組として評価できる。
選挙管理委員会事務局	環境政策局	廃棄物	・グリーン購入に積極的に取り組んでいる。
		省エネ	・節電対策（コピー機の昼休み電源OFF、13～16時使用を控えるなど）に積極的に取り組んでいる。 ・さらに冷房運転も12時から30分、17時から30分停止し、節電に取り組んでいる。
監査事務局	会計室	省エネ	・昼休み中の冷暖房の停止
人事委員会事務局	総合企画局	取組意識	・職場全体が整理整頓されているため、KYOMSを実践する意識が高まる。
		取組意識	・KYOMSマニュアルが出勤簿の横に貼られているため、全員に毎日周知できる。
消防局	文化市民局	省エネ	・消灯が徹底されている。
		コピー用紙	・電子データを活用したペーパーレス化、裏面活用を徹底されている。
交通局	産業観光局	廃棄物	・エコバッグの使用が徹底されており、係単位で配備されている。
上下水道局	保健福祉局	廃棄物	・環境月間の取組として、各課職員を集めてごみ分別作業会を開催している。その内容を「ゼロエミ通信」で取り上げ周知に努めている。 ・「ゼロエミ通信」について、インターンシップ学生の意見を取り入れ、より見やすいものとする工夫を行っている。

被監査局等	監査局等	所 見	
北区役所	山科区役所	省エネ	・保健センターの入口に風よけのビニールカーテンを設置する等の節電対策が行われている。
上京区役所	下京区役所	廃棄物	・マイバッグ等の持参促進及びレジ袋の削減等に関する協定の周知
		取組意識	・廃PCB等の取扱いについての周知を庁内メールで全職員に配信している。
左京区役所	南区役所	取組意識	・KYOMSの実践証と環境方針が職員にも市民にも同時に見える場所に掲示されており、意識の共用が図れる模範的な取組であると認められる。
中京区役所	右京区役所	コピー用紙	・裏面利用のコピー用紙をカセットに入れ使いやすいう工夫されている。
		省エネ	・バイクを1台のみにして、自転車・電動自転車の導入を進めている。
東山区役所	西京区役所	取組意識	・保険年金課において、「所属の取組目標」が執務室内に数か所掲示されており、特にコピー機の周辺等、目の付きやすい箇所に掲示しており、効果的と考える。
山科区役所	西京区役所 洛西支所	取組意識	・緊急事態対応計画書がすべての項目について作成されており、それに対応する訓練も確実に実施されています。引き続き、取組をお願いします。
南区役所	伏見区役所 深草支所	廃棄物	・缶・ビン・ペットボトルの分別、減量 ーペットボトルのふたの回収の工夫、マイボトル使用の呼びかけ
		省エネ	・部分消灯の推進 ーていねいな掲示（色分け図面等）
右京区役所	伏見区役所 醍醐支所	コピー用紙	・昨年度の改善事項「コピー用紙の更なる削減」について、コピー機に「単価」「リセットしましょう」を表示することで積極的に注意を喚起している。
		省エネ	・夏のエコオフィス運動でシンボルマークを入れたオリジナルポロシャツを作成し、多くの職員が着用した。
西京区役所	北区役所	省エネ	・職員の見えやすい場所に電気使用量をグラフ化し「可視化」することを継続している。
西京区役所 洛西支所	上京区役所	廃棄物	・古紙排出量の削減のための取組として、新聞折り込み広告の受け取りを一部の所属を除き取りやめた。
伏見区役所	左京区役所	取組意識	・KYOMS職場研修をクイズ形式で行っている所属があるなどユニークな研修を実施している。全職場で実施されると、より効果的と考えます。
伏見区役所 醍醐支所	東山区役所	取組意識	・職場研修が充実している。

平成 26 年 2 月
〔京都市環境政策局環境管理課〕
〔KYOMS 事務局〕

平成 25 年度第 2 回 KYOMS 内部環境監査委員会開催報告について

1 委員会の概要

日 時：平成 26 年 1 月 23 日（木） 14:00～15:30

場 所：職員会館かもがわ 大多目的室

出席局等：環境政策局，行財政局，総合企画局，文化市民局，都市計画局，建設局，会計室，市会事務局，教育委員会事務局，選挙管理委員会事務局，人事委員会事務局，消防局，上下水道局，北区役所，上京区役所，左京区役所，下京区役所，南区役所，右京区役所，西京区役所，伏見区役所，伏見区役所深草支所，伏見区役所醍醐支所

議 題：①平成 25 年度内部環境監査の結果報告

②意見交換

- ・内部環境監査を実施して感じたこと
- ・次年度の内部環境監査実施に向けた改善事項
- ・その他

2 委員会での意見

(1) 局等間監査について

ア. 全般

- 監査前はどれほどの効果があるのか疑心暗鬼だったが，実際に監査を行うと被監査側の意識が高く感じられ，監査が有意義なものであると感じた。
- 監査側に立つことで自らも勉強になった。ルーチンだが監査を行うことにより注意喚起の機会になるので，行う意義は大きい。
- 被監査側の急な用務により責任者不在での監査となった。

イ. 実施体制

- 普段気を付けているつもりでも，実際にチェックリストを確認すると，自分自身もまだまだだと感じた。監査する立場になることで気づくことも多く，課長補佐級以下の職員でも監査員に選出するなどして，KYOMS の取組を広げるべき。
- 環境法定等に関する監査について監査する側の負担が大きい。事務局から法令知識のある職員に同席してもらえないか。
- KYOMS の取組を広げるため，監査員は同じ人が何年もするのではなく変わっていくべき。
- 行政委員会等は監査員が一人のため，監査員同士で相談もできず不安。係長級が監査員になることについての是非はあるだろうが，複数名のほうがよい。

ウ. 実施方法

- 環境法令の監査は監査員にとって負担。内部監査項目から外し専門家に任せてはどうか。
- 所見報告書をその場で作成しなければならないため、改善事項等について自信の無いものを指摘・記載することができなかった。
- 書類の提出期限については、その都度事務局が指摘すればよく、内部監査で確認すべきものなのか。

エ. 模範事例

- 各局区等の模範事例について、写真を使うなどしてわかりやすくしたものを事務局で作成し周知いただきたい。
- 節電の掲示方法や裏紙の置き方など、具体的な取組方法が工夫されており、参考になった。
- 局の所管業務と連携した斬新な取組を実施している。
- 昼休みの照明オフはどこの所属でも比較的よくできているのに対し、外ビルでのエアコンオフはなかなかできているところが少ない。
- 職員の意識向上のためにも、事例を積極的にアピールするべき。

(2) KYOMS の取組について

ア. 全般

- KYOMS の導入から4年目ということもあり、取組が定着してきている。ただ、模範事例を見ると、まだまだ取り組む余地はあると感じる
- 節電やコピー用紙の裏面利用などがマニュアル化され、取組は一定程度定着しているが、次のステップとなると、どこまで要求するべきか難しい。
- 監査先、あるいは自所属でも取組が定着してきていると感じている。今後もシステムを長く運用していくということが大切。
- KYOMS について理解している人としていない人の差が大きい。全体の底上げが必要。
- 職場環境を美しくしておくことが、KYOMS の取組にもつながっていくと思う。

イ. 目標設定について

- セキュリティ強化や選挙事務等によるコピー用紙使用量増加など、外的要因による消費量の増減について、どう考えるのか。
→ (事務局) 目標未達成の原因が外的要因によるものと特定でき、取組を進めているのであれば、全体としてマネジメントできていると考える。
- 数値目標について、基準年度以降に組織改編があった場合は、補正等の措置を講じるべき。

ウ. その他

- 廃PCBについて、保管し続けるだけでも手間がかかる。早く処分できるよう、後押ししてほしい。