

エコアクション 21

環境経営レポート Vol 18

作成日：2025 年 3 月 24 日

改訂日：2025 年 4 月 24 日

実施期間:2024 年 1 月～12 月

三田電波株式会社

代表者：代表取締役 前田正夫

環境経営管理責任者：製造技術部 部長 前田英明

連絡先 TEL 03-3925-1653 FAX 03-3921-2915

【会社紹介】

当社は主材料である人工水晶の加工から、各種水晶振動子・水晶発振器の設計、製造、販売を行います。

小規模ながら試作から量産までの製造設備と、小型化・省電力化のニーズにも柔軟に対応する体制で事業を行って参りました。

小回りの利く生産体制と柔軟な設計（カスタマイズ）で満足頂ける様に全社的に努めています。

【事業規模と事業概要】

社名	三田電波株式会社
所在地	〒178-0061 東京都練馬区大泉学園町 7-17-20
代表電話	03-3925-1653
FAX	03-3921-2915
職種	電子部品（水晶デバイス）設計・製造・販売
年間生産量	33,469 個（2024 年実績）
出荷額	30 百万円（2024 年実績）
従業員数	10 人（2024 年 12 月時点）
延べ床面積	372.49 m ²

【対象範囲】 三田電波株式会社 本社(全体)

【環境経営方針】

2020 年 2 月 18 日改定

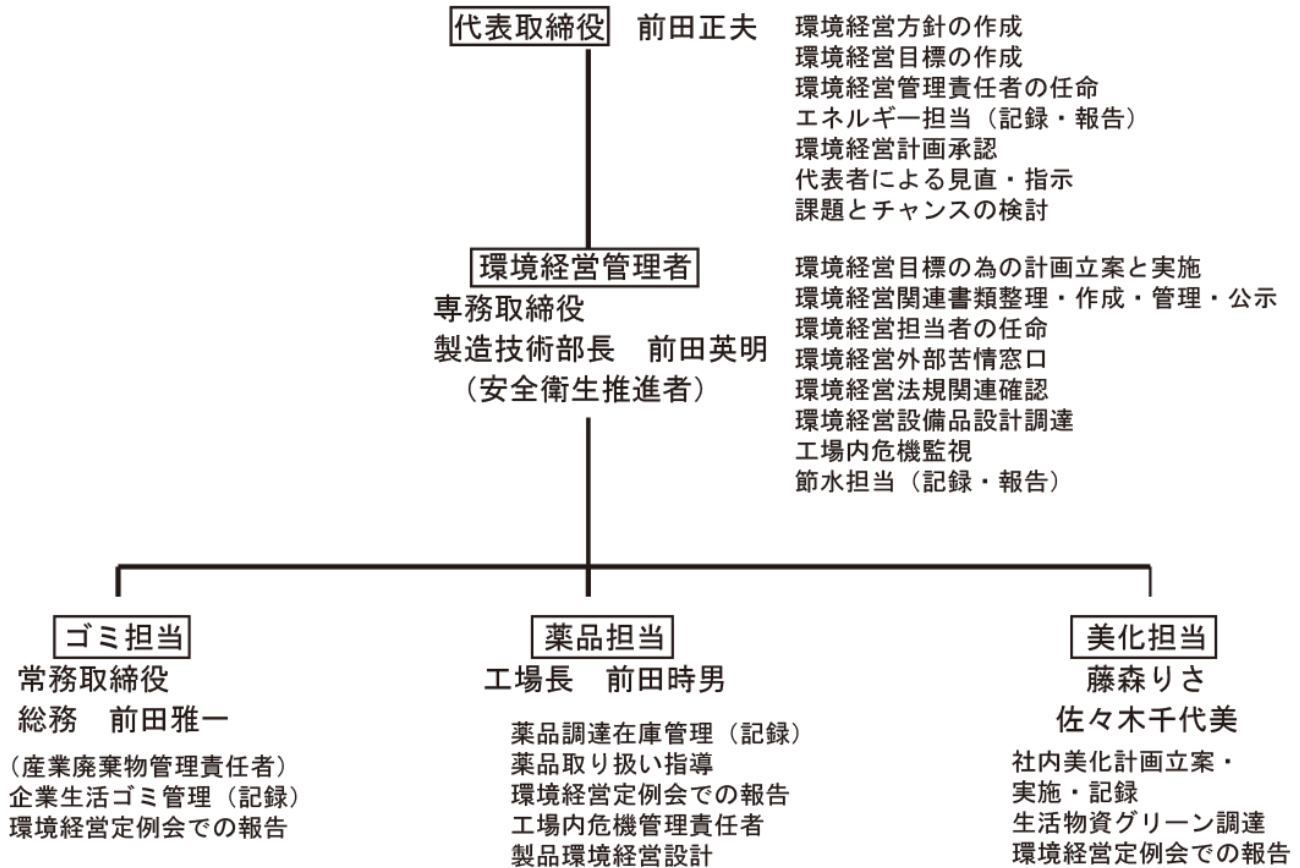
三田電波株式会社 環境経営方針

当社は環境問題に取り組む企業として環境法規等を遵守する事を誓約し、二酸化炭素排出削減、天然資源の効率的な使用及び廃棄物削減を柱としてより良い環境作りに取り組むと共に、作業上の安全性の確保、周辺環境の維持運営を主旨として以下の環境経営方針を定める

1. 効率的なエネルギー利用に努める
2. 廃棄物の発生を抑える
3. 製造工程で使用する薬品類を理解し職場の安全性を確保し、環境への配慮に務める
4. 職場や周辺の美化に努める
5. 水資源の効率的な活用に努める

代表取締役 前田正夫

環境経営組織図



【2024 年環境経営目標と計画】

環境経営方針 1：効率的なエネルギー利用に務める	
電気使用量の削減	目標設定値：年間消費電力量 42000kWh（月平均 3500×12）以下 ※中期目標： 経営状況の工場規模の拡大が無き場合、上記目標設定値を維持。
- 月毎の環境経営定例会にて電気担当者は電気料金票の内容を環境経営定例会で報告する。 - 全社員は「環境経営に関する手順書」の【電気設備の省エネ】の規定に従う。 - 電気の資料量測定には（ガス・水道も）月末にメータより数値を記録する。 - 外灯の節約（冬季時間設定、夏季消灯）	
環境経営方針 2：廃棄物（不燃ごみ）の発生を抑える	
埋め立てゴミの排出削減	分別監視とリサイクル活動の継続リサイクルの取り組み・記録・監視
- ゴミ担当者は月毎の環境経営定例会にてごみ出し量の実態データを環境経営定例会で報告する。 - 全社員は「環境経営に関する手順書」の【リサイクルとゴミの削減】の規定に従う。 - コピー用紙はサイズ別にゴミ担当者が購入枚数の記録をとり、環境経営定例会で報告する。 - ゴミ担当者は毎週の回収日にマニフェストを発行、管理。また都への報告を行う。 - 利用できるリサイクルは随時検討を行う。	

環境経営方針 3：使用する薬品類を理解し職場の安全性を確保し、環境への配慮に務める	
化学物質教育の実施	目標設定：学習会 2 回／年 緊急事態訓練等 2 回／年
- 薬品担当者は、製造に関わる薬品類の管理・記録を行う。 - 薬品担当者は月毎の環境経営定例会にて薬品の上記管理状況を報告する。 - 全社員は「環境経営に関する手順書」の【化学物質の管理】と「緊急事態マニュアル」の規定に従う。 - 薬品担当者は学習会の予定を朝礼等で公示し、資料作成等の準備と講師を勤める。 - 環境経営管理責任者は学習会の記録を「環境活動報告書」に、緊急事態訓練の内容は「緊急事態訓練記録」にまとめ、保管する。	
環境経営方針 4：職場や周辺の美化に努める	
環境美化の実施	目標設定：①日毎・週毎の清掃・点検の実施 ②全体清掃の実施
- 美化担当者は「目標設定」①②の確認と記録を行う。（記録は週番報告のみとする） - 美化担当者は月毎の環境経営定例会にて施設内の美化状況の報告を行う。 - 全社員は「環境経営に関する手順書」の【環境美化】に従う。 - 美化担当者は清掃に関する計画立案と準備を心掛ける。	
環境経営方針 5：水資源の効率的な活用を努める	
目標：月毎に冷却水槽の点検を行い、無駄の無い運用と安全管理に勤める - 水量の変化と異常を確認し、必要に応じて給水を行い、実施記録を付ける。 - 環境経営責任者担当者が月毎の環境経営定例会にて冷却水槽の運用業況を報告する。 - その他水道の元栓の適正調整も環境経営責任者が適時行なう。	
環境経営目標 6：グリーン調達	
- 事業で扱う機器・部材を導入・購入の際には環境経営基準に配慮した物を優先する。 - 以下各担当者はメンテ消耗品（マシンオイル、防錆剤他）、衛生消耗品（洗剤、トイレトペーパー、マスク他）の定量確保を心掛ける。	
環境経営目標 7：製品サービスの環境経営対応	
- 自社製品の仕様変更、新製品開発に当たっては省エネ、長寿命を考慮し部材、製造方法を決定する - 部材の環境対応（新部材のリサーチと必要な変更の検討）	
- 環境経営定例会では報告結果と、規定の遵守状況、社員または担当者から上がった是正要求等を協議し、環境経営管理責任者は月の結果を「月次チェックシート」に記録する。 - 協議の上、是正箇所がある場合には、環境経営管理者が手順書の変更等の是正処置を行い、適時その内容を社員、関係者に周知・指導し、「問題の是正処置および予防処理の記録」に記録する。	

【中長期目標】

IC 供給不足、新型コロナ、ウクライナ戦争以降の物価の高騰から不況が深刻化し作業時間の変更も頻繁な為、状況が好転を見ない限り中長期の目標は現状維持とさせていただきます。

【環境計画に基づき実施した取組内容】

前項の環境経営目標を達成する為に以下の細則を定め、各々の担当を任命。社員指導を行いつつ、定

例会にて記録類の報告を行っています。

電気設備の省エネに関して(電気担当)
・ エアコンの温度設定は、室温が冬場 20℃、夏場 28℃付近までの運用に努める ・ 部屋の長時間留守時照明はスイッチを切る ・ 常勤でない部屋(トイレ・給湯室含む)に関しては使用者が必ず照明・エアコンの確認をする ・ 天井照明は必要な場所以外の電気は消灯する ・ 手元照明機器(卓上蛍光灯等)は不用時消灯する ・ 計測器・製造機・OA機器は作業時間外に可能な限り省エネに努める ・ 電気・ガス・水道使用量をエネルギー担当者が月毎に記録し、定例会にて報告する ・ パソコンのモニターは原則として節電モードを5分に設定する ・ エアコンは三ヶ月毎の掃除日に清掃・法的簡易点検を行う
廃棄物の削減(事業ゴミ担当)
・ 仕入れ材料の梱包材等は仕入れ業者と相談の上、環境経営に配慮するよう努める ・ 出荷梱包材に関しても出来るだけ環境にやさしい材料を選定する ・ 可燃・不燃ゴミは45Lゴミ袋を基準とし、袋は成るべく無駄なく使う ・ 飲料類の空きビン・空き缶は社内では扱わない。各自でリサイクル処理を行う ・ コピー用紙の購入にはサイズ毎の記録を行い、裏面の再利用や使用枚数削減に努める ・ 不燃ごみ・可燃ごみは業者指導に従い分別し、各々重量を記録。 ・ 不燃ゴミはマニフェストを発行する。
化学物質の管理(薬品担当)
・ SDSは専用ファイルに種類順でファイリングし資料室にて誰でも閲覧可能とする ・ 薬品担当者は化学物質の台帳記入と在庫管理に責任を持ち、定例会にて使用状況を報告する ・ 化学物質の取扱注意事項は工場内全員に理解してもらう為、定期的に学習会を行う ・ 厳重保管化学物質は使用時に必ず薬品担当者又は代理担当者に指定された者を介すること ・ 原則的に薬品加熱の際には他の仕事をしないこと
環境美化(美化担当)
・ 敷地内の見まわり清掃 ・ 当番(週番)が月曜日に見廻りをする(9:10 までに終了) ・ 草取り・ゴミ拾い・どんな物が落ちていたか美化担当へ報告・記録する ・ 流し台清掃 ・ ホールは15時休憩後、トイレ当番(週番)がお茶ガラを捨てる(毎日)

・ 生ゴミは流さずに回収して捨てる ・ 給湯室の流し台は事務所員で管理
・ 美化担当者は定例会にて各必要事項を月毎に状況報告する
水の使用量の管理(環境経営責任者)
・ 原則として社内での水使用は必要と容認できる範囲に限定し、節水に努める ・ 地下冷却水槽の点検・注水の記録を節水担当者が毎月記録し、定例会で報告する ・ 適時に地下水槽水の入替え清掃 月毎のろ過フィルターの清掃)
製品サービスの環境対応(環境経営責任者)
・ 旧来製品の積極対応(補修用供給・個人向) ・ 新型部材への設計対応と製品化

【取り組みによる実績と評価】

環境経営方針に沿い、今期（2024 年度）の環境経営目標に対する実績は下表のようになりました。

項目	目標	実績	評価
① 二酸化炭素排出量-電気(kg-CO2/年)	17,290	15,486	○
二酸化炭素排出量-化石燃料(kg-CO2/年)	1,310	1,499	×
二酸化炭素総排出量(kg-CO2/年)	19,119	16,986	○
電気の使用量(kWh)	42,000	33,888	○
②産業廃棄物(プラスチックゴミ等)(kg)	(2020 年参考値) 230.47	58.2	○
コピー用紙購入量(枚:A4 換算)	(2020 年参考値) 7,500	2,500	○
② 化学物質管理・学習会実施回数	2	2	○
③ 環境美化の実施・大掃除実施回数	2	2	○
④ 水の使用量(m ³)	(2020 年参考値) 106.1	90	○

※電力の二酸化炭素排出量は東京電力の排出係数 0.457kg-CO2/kWh として計算-

1) 電気の年間使用量

前年比で動力 95.8%、電灯 97.5%と下回る数値に成ったが、前年同様の受注の低迷が続き、延べ稼働時間の減少による影響範囲と思われる。

2) 廃棄物排出量に関しては昨年と集計内容の変更も有るものの監視は同様に継続している。生産量の減少、従業員数の減少から産業廃棄物、生活系廃棄物(弁当容器)等も減った結果プラスチック類の埋め立てゴミは前年比 72%にまでなった。

3) 化学物質学習は、朝礼後の時間帯を利用し、年 2 回、社員教育という形で化学物質担当者が主体となり環境問題をテーマにしたミーティング形式で行われていた。

4) 環境美化の実施

週単位での点検、年 2 回の大掃除、タオルの洗濯と言った活動は滞りなく行われた。年間行事は中止又は規模縮小という事ではあるが適時柔軟に実施出来た。

5) 水の使用状況について

水の使用量は生活系使用時間の削減の影響で 84.8%に減少。

◆その他の項

6) グリーン調達

調達関連は、部材の在庫を抱えたままで入荷量が著しく減少した状態が続く。新たな設備投資もなく、老朽化する設備類のメンテに費用が掛かって来ているが、それは省けない。

7) 製品サービスの環境経営対応

旧来製品のニーズの高い当社としては今年も新規製品開発も難しい状態が継続されている。旧来品の環境懸念物質に関する調査要求に全て対応すべく努力し続けている。

【2025 年環境経営目標と計画】

項目	目標
①二酸化炭素排出量-電気(kg-CO2/年)	17,290
二酸化炭素排出量-化石燃料(kg-CO2/年)	1,310
二酸化炭素総排出量(kg-CO2/年)	19,119
電気の使用量 (kWh)	42,000
⑤ 産業廃棄物(プラスチックゴミ等) (kg)	(2020 年参考値) 230.47
コピー用紙購入量 (枚: A4 換算)	(2020 年参考値) 7,500
⑥ 化学物質管理・学習会実施回数	2
⑦ 環境美化の実施・大掃除実施回数	2
⑧ 水の使用量 (m ³)	(2020 年参考値) 106.1

※電力の二酸化炭素排出量は東京電力の排出係数 0.457kg-CO2/kWh として計算-

環境経営方針 1 : 効率的なエネルギー利用に務める

電気使用量の削減 目標設定値: 年間消費電力量 42000kWh (月平均 3500×12) 以下

中期目標: 経営状況の工場規模の拡大が無き場合、上記目標設定値を維持。

- ・ 月毎の環境経営定例会にて電気担当者は電気料金票の内容を環境経営定例会で報告する。
- ・ 全社員は「**環境経営に関する手順書**」の【電気設備の省エネ】の規定に従う。
- ・ 電気の資料量測定には(ガス・水道も)月末にメータより数値を記録する。
- ・ 外灯の節約(冬季時間設定、夏季消灯)

環境経営方針 2 : 廃棄物(不燃ごみ)の発生を抑える

埋め立てゴミの排出削減 分別監視とリサイクル活動の継続リサイクルの取り組み・記録・監視

- ・ ゴミ担当者は月毎の環境経営定例会にてごみ出し量の実態データを環境経営定例会で報告する。
- ・ 全社員は「**環境経営に関する手順書**」の【リサイクルとゴミの削減】の規定に従う。
- ・ コピー用紙はサイズ別にゴミ担当者が購入枚数の記録をとり、環境経営定例会で報告する。
- ・ ゴミ担当者は毎週の回収日にマニフェストを発行、管理。また都への報告を行う。

・利用できるリサイクルは随時検討を行う。
環境経営方針3：使用する薬品類を理解し職場の安全性を確保し、環境への配慮に務める
化学物質教育の実施 目標設定：学習会2回／年 緊急事態訓練等2回／年 ・薬品担当者は、製造に関わる薬品類の管理・記録を行う。 ・薬品担当者は月毎の環境経営定例会にて薬品の上記管理状況を報告する。 ・全社員は「環境経営に関する手順書」の【化学物質の管理】と「緊急事態マニュアル」の規定に従う。 ・薬品担当者は学習会の予定を朝礼等で公示し、資料作成等の準備と講師を勤める。 ・環境経営管理責任者は学習会の記録を「環境活動報告書」に、緊急事態訓練の内容は「緊急事態訓練記録」にまとめ、保管する。
環境経営方針4：職場や周辺の美化に努める
環境美化の実施 目標設定：①日毎・週毎の清掃・点検の実施 ②全体清掃の実施 ・美化担当者は「目標設定」①②の確認と記録を行う。（記録は週番報告のみとする） ・美化担当者は月毎の環境経営定例会にて施設内の美化状況の報告を行う。 ・全社員は「環境経営に関する手順書」の【環境美化】に従う。 ・美化担当者は清掃に関する計画立案と準備を心掛ける。
環境経営方針5：水資源の効率的な活用に努める
目標：月毎に冷却水槽の点検を行い、無駄の無い運用と安全管理に勤める ・水量の変化と異常を確認し、必要に応じて給水を行い、実施記録を付ける。 ・環境経営責任者担当者が月毎の環境経営定例会にて冷却水槽の運用業況を報告する。 ・その他水道の元栓の適正調整も環境経営責任者が適時行なう。
環境経営目標6：グリーン調達
・事業で扱う機器・部材を導入・購入の際には環境経営基準に配慮した物を優先する。 ・以下各担当者はメンテ消耗品（マシンオイル、防錆剤他）、衛生消耗品（洗剤、トイレットペーパー、マスク他）の定量確保を心掛ける。
環境経営目標7：製品サービスの環境経営対応
・自社製品の仕様変更、新製品開発に当たっては省エネ、長寿命を考慮し部材、製造方法を決定する ・部材の環境対応（新部材のリサーチと必要な変更の検討）

- ・環境経営定例会では報告結果と、規定の遵守状況、社員または担当者から上がった是正要求等を協議し、環境経営管理責任者は月の結果を「**月次チェックシート**」に記録する。
- ・環境経営管理責任者は是正箇所を「**問題の是正処置および予防処置の記録**」に記録し、手順書の内容変更等の是正処置を適時社員全員に報告・指導する。

【環境関連法規の遵守状況、周辺住民からの苦情、訴訟等の有無】

適用される環境関連法規について年に一度遵守状況の確認を行っています。

廃棄物処理についてエコアクション 21 の審査で指摘があった事項については速やかに対応しました。

※主な環境関連法規

廃掃法、消防法、毒劇物取締法、フロン排出抑制法、労働安全衛生法、下水道法、
東京都環境確保条例

また、周辺住民からの苦情および訴訟はこの一年に有りませんでした。

【代表者による全体の評価、見直し・指示】

電子部品業界の不景気状態が続く中、最低限の人員体制での経営を強いられている。その中で環境経営も見直しも必要に迫られ出来る事は行っている。この情勢下で環境経営の効率化に出来る事も少なく成って居るが、せめてエコアクション 21 の活動は継続指示でやっているのが現状精一杯のところである。

現状の当社の環境経営方針とその目標については過去最悪とも言える受注状況下で過去データと比較も出来ない状況が続いている。エコアクション 21 の各担当者も時間の減少、兼務も有る中、何とか活動維持に努めている状況なので各目標は据え置く。それでも、環境経営への意識はこの活動の継続も有り、企業活動の一環として維持努力をする。

以上