

エコアクション21 環境経営レポート

活動期間：第45期（2023年7月～2024年6月）

2025年1月31日

株式会社 セ ル コ

環 境 方 針

株式会社セルコ（以下「セルコ」とする）は、環境・情報のコンサルティング業務を長年にわたり行ってきました。

セルコの事業活動自体が環境保全に資する技術コンサルティング業務で、日々の事業活動の実施と環境保全活動を一体的に行うことを第一に考えています。

セルコは、事業活動を通じて、従業員の高等な専門的応用能力と相互の組織的協力により、新しい価値の創造と社会的・科学的・経済的な成果の達成を図り、従業員の豊かな生活の実現、資本提供者の社会的満足度の高揚に貢献するとともに公益の確保と環境の保全を全社一体となって取り組みます。

< 行 動 指 針 >

セルコは、環境経営方針を実現するために、全従業員一人ひとりが環境に配慮して行動します。このためエコアクション21を取り入れ事業活動の継続的改善に努めます。

事業活動を行うに当たり、行動指針を以下に示します。

- ① 事業活動を通じて、低炭素社会、循環型社会、自然共生社会の実現に寄与します。
- ② 事業活動に関連する諸法令を遵守するとともに、高い職業倫理観をもって環境に配慮した事業活動を行います。
- ③ 行政機関の環境保全施策、企業・地域の環境改善活動に積極的に参画し、社会貢献活動に取り組みます。
- ④ 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、ごみやCO₂の排出量の削減、紙のリサイクル、グリーン購入に努めます。
- ⑤ 環境に配慮した行動は、全従業員一人ひとりの主体的・自主的活動として推進します。

制定日2010年10月 1日

改定日2019年 7月 1日

株式会社 セルコ
代表取締役 赤 澤 豊

セルコのエコアクション21の取組の目的と活用について

- ・現代社会では、地球環境問題をはじめ、少子化・高齢化、教育・文化、防災などさまざまな問題を抱え、企業も個人も社会貢献をすることが求められている時代であり、主体的、自発的に取り組んでいくことが求められています。
- ・地球の未来のために、持続可能な社会に向けて低炭素社会、循環型社会、自然共生社会を構築することが必要であり、あらゆる主体が積極的に環境への取組を行うことが不可欠です。
- ・セルコは、環境を主体としたコンサルティングを業務としており、エコアクション21に取り組むことにより、会社はもとより各個人が自主的かつ積極的に環境活動に取り組むことを可能とします。
- ・環境活動などの社会的貢献活動を行うことが社会的認知を受けるために必須であり、エコアクション21認証・登録を行うものです。
- ・エコアクション21の取り組む仕組みによりPDCAサイクルを定着させ、業務をより効率的、効果的に行うものとします。



株式会社セルコは、「エコアクション21」を平成23年3月31日に認証取得し、令和3年3月31日に認証更新しました（認証・登録番号0006845）。

1. 組織の概要

1－1 事業所名及び代表者氏名

株式会社 セルコ

代表取締役社長 赤澤 豊

1－2 所在地

〔本社〕

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷二丁目5番2号

URL <http://www.serco.co.jp/>

〔千葉営業所〕

〒260-0044 千葉県千葉市中央区松波2丁目5番9号小幡ビル4F

1－3 環境管理責任者氏名及び担当者連絡先

環境管理責任者兼担当者：環境事業部 竹内 江利子

連絡先：TEL 03-3406-1724 FAX 03-3406-1595

1－4 事業活動の内容

「情報通信」、「映像・出版」、「環境・建設」分野を網羅するコンサルティングサービスの提供。

1－5 事業規模 （2023年6月末現在）

設 立：1980年4月1日

資本金：1,000万円

従業員数：25人

床面積：217.83㎡

売上高：324百万円

2. 取組の対象範囲

2-1 環境経営活動レポートの対象期間

第45期における環境活動レポートの対象期間は、2023年7月から2024年6月までとします。

2-2 取組の対象組織

取組の対象は全組織、全従業員とし、全社的に取り組みます。

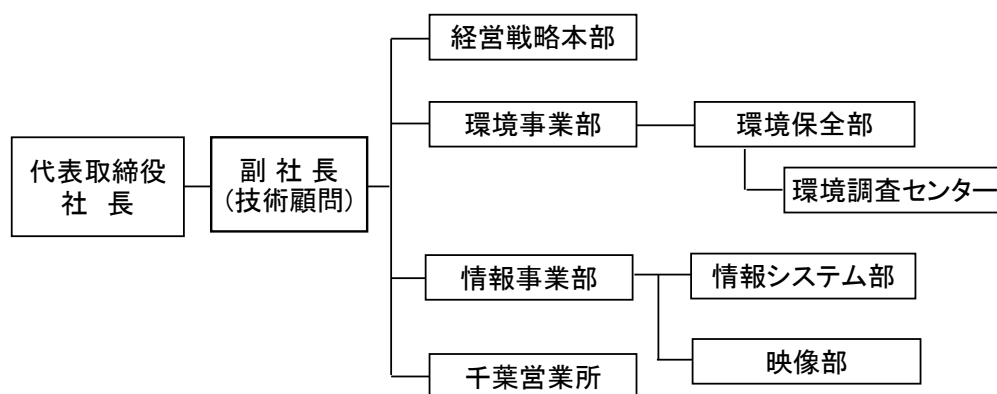


図2-1 取組の対象組織

2-3 対象組織の活動内容

各組織の活動内容は、以下に示すとおりです。

表2-1 各組織の活動内容

組 織		活 動 の 内 容
経営戦略本部		総務、経理、営業、業務の技術的な支援・指導
環境事業部	環境保全部	環境アセスメント調査、環境保全計画調査、生物・生態系に関する現況調査、市民参加型調査、自然環境保全計画・生物生態系保全計画の策定と施設の設計、河川・湖沼・海岸・港湾・埋立に関する環境整備計画等の策定と設計、公園整備計画の策定と施設の設計、地域振興計画・漁業振興計画・リゾート開発計画の策定、構造物の設計
情報事業部	情報システム部	システム開発、データベース開発、データ入力作業、インターネット・サーバ運営、ホームページ企画制作、ホームページデザイン等
	映像部	広報ビデオの企画制作、ポスター・会社案内・リクルート・パンフレット等の企画制作、イベント・プロデュース、展示物の企画・制作等
千葉営業所		千葉県内の営業・情報収集

2-4 取組の体制

取組の体制・役割は以下に示す通りです。

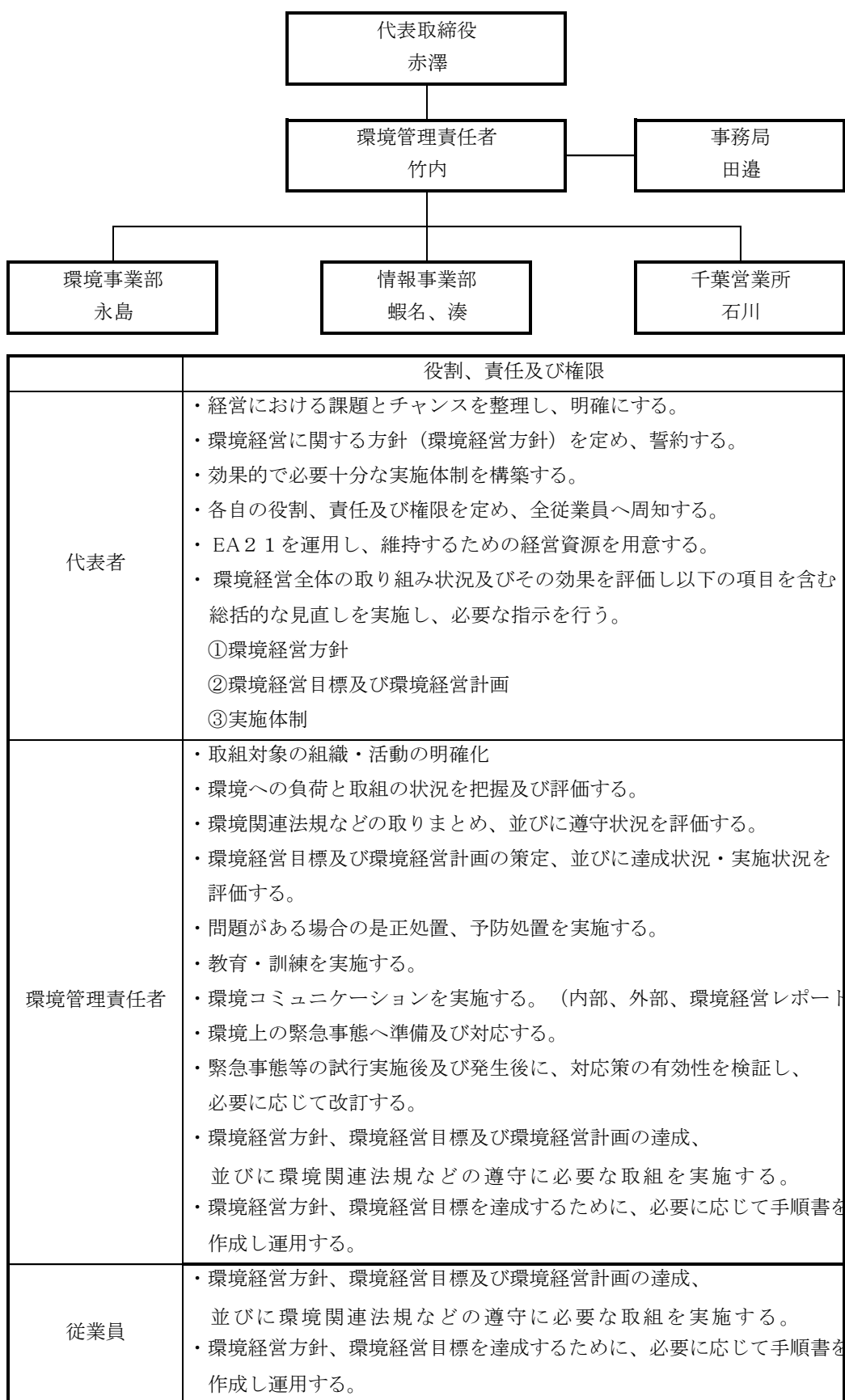


図2-2 エコアクション21 取組体制（第45期）

3. 環境経営目標

3-1 中長期目標

取組年度は、2023年7月から2026年6月までの3年間とし、以下を目標とします。

- (1) 各事業部、専門分野、社内・社外等の境界を越えた組織を整備し、営業・生産・管理活動を展開します。
- (2) 従業員の資質の向上と能力開発を行います。
- (3) 高度情報通信技術による情報の共有と、有機的活用が図れる組織体を整備します。
- (4) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (5) 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、CO₂及びごみ排出量の現状維持、紙のリサイクル率の現状維持、環境に配慮した製品の購入・使用に努めます。

3-2 第45期（2023年7月～2024年6月）目標

中長期目標に従って定めた第45期（2023年7月～2024年6月）目標を以下に示します。

- (1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。
- (2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。
- (3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。
- (5) 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、CO₂及びごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。なお、エネルギーや水の使用量は削減の下限值に近いと判断されるため、現状維持を目標とします。

表3-1 環境活動の取り組みを実施した実績

年度 項		目標 (第41期)	第45期 (令和5年7月～令和6年6月)		
			実績	対目標比	達成状況
二酸化炭素排出量	Kg-CO ₂ /年	14,736	13,949	95%	○
二酸化炭素排出係数	上段: auでんき 下段: 東京電力 エナジーパートナー	0.577 0.475	0.524 0.457		
電気使用量	kWh/年	26,781	27,522	103%	○
都市ガス	Nm ³ /年	2	7	350%	
水使用量	m ³ /年	254	271	107%	○
コピー用紙 の購入量	普通紙	kg/年	21	40	190%
	再生紙	kg/年	1,011	469	46%
	合計	kg/年	1,032	509	49%
一般廃棄物 (可燃ゴミ) 排出量	kg/年	664	410	62%	◎
紙のリサイクル量	kg/年	1194	411	34%	

4. 環境経営計画

事業活動と環境への取組、第45期の環境経営計画を以下に示します。

表4-1 事業活動と環境への取組

事業活動と環境配慮	環境への取組	
	環境に有益な取組	環境負荷を低減する取組
提供する製品・サービスにおける環境配慮	・事業活動を通じて、主に生物多様性の保全など自然共生社会の実現に寄与する	・報告書の電子化に努める ・従業員の教育 ・地域活動、社会貢献活動の取組 ・環境保全、生物多様性保全等の啓発活動や情報のホームページ等による提供
事業活動における環境配慮	・業務の情報を共有化し、作業の効率化を図る ・事務用品等のグリーン購入 ・再生紙の使用	・エネルギー(電気)の使用量及びCO₂排出量の削減 ・水の使用量の削減 ・廃棄物の排出量の削減 ・可燃ゴミ中のコピー用紙等紙類のリサイクル ・化学物質の適正管理

表4-2 第45期（2023年7月～2024年6月）の環境経営計画

第45期目標	環境目標達成のための具体的方策
1 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組（オンラインでの開催を含む）を行います。	（1）環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行います。
	（2）自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業・SNSやHPに情報発信を行います。
	（3）調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。
2 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。	（1）効率的な在宅勤務を運用するため、社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに一部移行します。
	（2）オンライン会議に関する知見・情報を共有し、スムーズで効果的な運営に役立てます。
3 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。	（1）ワークライフバランスの向上を目指し、連続休暇の取得率向上に努めます。
	（2）無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。
4 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。	（1）技術士、シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励します。
	（2）従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を支援します。
	（3）社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。
5 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、ごみ及びCO ₂	（1）室内及び、電子データの3S（整理・整頓・清掃）活動を実施します。

O ₂ の排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。なお、エネルギーや水の使用量は削減の下限値に近いと判断されるため、現状維持を目標とします。	(2) 夏の室内温度28℃、冬の室内温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用します。
	(3) CO ₂ 排出量の削減に努めます。
	(4) 水使用量の削減に努めます。
	(5) ごみの排出量の削減に努めます。
	(6) 紙のリサイクル量向上に努めます。
	(7) 社内で使用する消耗品等は、環境に配慮した製品を購入します。

5. 環境目標の実績・主な環境活動の概要

5-1 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行いました。

(1) 環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行いました。t w i t t e r、f a c e b o o k等のSNSやホームページを活用した広報について定期的に打合せを行いました。また、多摩川自然情報館のY o u t u b eアカウントを開設し、動画の配信を行いました。

(2) 自主的な環境イベント開催、オンライン講習会、登壇などの環境啓発事業の推進を行いました。

第45期は、2回実施しました。取組内容を以下に示します。

表5-1 第45期における環境啓発事業の推進

実 施 日	名 称	取 組 内 容
2024年 2月3日 4月5日	外来生物防除	二ヶ領せせらぎ館が主催している外来植物防除のイベントにオブザーバー参加しました。

(3) 調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行いました。

第45期は全4回実施しました。取組内容を以下に示します。

表5-2 第45期における調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの主催・支援

実 施 日	名 称	取 組 内 容
2023年 9月9日	多摩川の外来植物駆除	一般社団法人 生物多様性保全協会が主催する、外来植物駆除の活動を支援しました。 申請資料等の作成補助、開催日当日の運営補助を行いました。 30人以上の企業・一般参加があり、多摩川に生育するアレチウリを駆除しました。
2024年 6月22日		一般社団法人 生物多様性保全協会が主催する、外来植物駆除の活動を支援しました。 申請資料等の作成補助、開催日当日の運営補助を行いました。 50人以上の企業・一般参加があり、多摩川に生育するアレチウリを駆除しました。
2023年 11月18日、19日	サイエンスアゴラ2023	サイエンスアゴラ2023（主催：（独）科学技術振興機構）に一般社団法人 生物多様性保全協会が出展した際に、環境事業部が主体となって活動を支援しました。
2024年 6月8日	調布市環境フェア	調布市環境フェアに出展し、昆虫類を中心とした生物多様性や外来生物に関する普及啓発を行いました。

5－2 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開しました。

(1) 効率的な在宅勤務を運用するため、社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに移行しました。

(2) オンライン会議に関する知見・情報を共有し、スムーズで効果的な運営に役立っています。社内で講習会を行いました。

5－3 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開しました。

(1) ワークライフバランスの向上を目指し、残業削減と休暇取得の推進を行うことで、作業の効率化をはかり、環境負荷を低減させました。

◇全社5日間の連続休暇 7名

(2) 無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理しました。また、鳥類の音声の録音や、多摩川に生息する生き物の動画撮影をし、今後のオンライン授業を開催するための素材を随時蓄積することを継続していきます。

5－4 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図りました。

(1) 技術士、シビルコンサルティングマネージャ(RCCM)、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励しました。

第45期における資格取得状況は以下のとおりです。

表5-3 第45期における資格取得の奨励

資格名	受験者	合格者
技術士	0名	0名
技術士補	2名	1名
RCCM(建設環境)	0名	0名
情報処理技術者	0名	0名
狩猟免許	2名	2名
上級救命技能認定証	2名	2名

(2) 従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を1人あたり年間5時間以上支援しました。

第45期における研修・講習会の参加状況は以下のとおりで、1人あたり年間6時間以上でした。

◇全社内勉強会開催回数 2回 (プライバシーマーク、EMS)

◇社外研修・講演会等への参加 6回 (研修費支援制度を利用したもの)

◇社外研修・講演会等への参加 (自主参加のため回数は集計せず)

(3) 社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有しました。

第45期における部内勉強会の開催状況は以下のとおりです。

◇環境部内勉強会開催回数 2回

5-5 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めました。

表5-4 環境活動の取り組みを実施した実績（再掲）

年度 項		目標 (第41期)	第45期 (令和5年7月～令和6年6月)		
			実績	対目標比	達成状況
二酸化炭素排出量	Kg-CO ₂ /年	14,736	13,949	95%	○
二酸化炭素排出係数	上段: auでんき 下段: 東京電力 エナジーパートナー	0.577 0.475	0.524 0.457		
電気使用量	kWh/年	26,781	27,522	103%	○
都市ガス	Nm ³ /年	2	7	350%	
水使用量	m ³ /年	254	271	107%	○
コピー用紙 の購入量	普通紙	kg/年	21	40	190%
	再生紙	kg/年	1,011	469	46%
	合計	kg/年	1,032	509	49%
一般廃棄物 (可燃ゴミ) 排出量	kg/年	664	410	62%	◎
紙のリサイクル量	kg/年	1194	411	34%	

(1) 室内及び、電子データの3S（整理・整頓・清掃）活動を実施しました。

(2) 夏の室内温度28℃、冬の室内温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用しました。

夏季については、スーパークールビズを実施し、設定どおりの温度運用を行いました。冬季については、環境活動目標通りの設定温度で運用を行いました。

【実施期間】

毎年5月1日～ 9月30日

【主な実施内容】

- ・原則取引先への服装は、クールビズ服装（ノーネクタイ、ノージャケット、半袖シャツ等）・スーパークールビズ服装（ポロシャツ、チノパン等々）でよいものとししました。

社内の室内温度は28℃を目安に設定しました。なお、夏季期間中は、熱中症防止のため、関係官庁による指針を参考にしました。

社内の使用していない場所の消灯等の節電は、随時に、実施しました。

(3) エネルギー（電気）使用量は微増しました。

第45期における電気使用量の状況は以下のとおりです。

◇電気使用量 2.7万kwh/年（図5-2参照）

電気使用量は、ここ数年下限値に達していましたが、今期増加しました。今後、必要に応じて、省電力機材の導入・取替などを検討することとします。

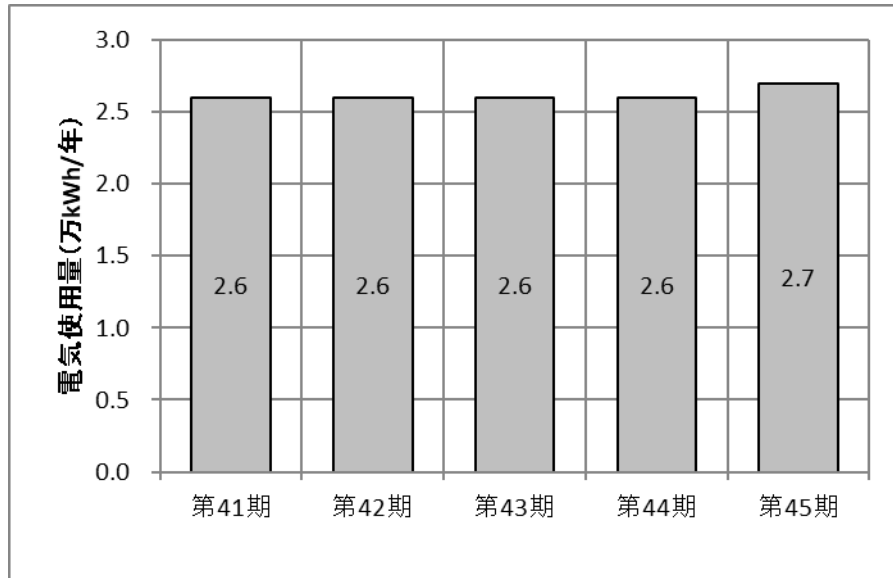


図5-2 電気使用量の推移

(4) CO₂排出量が若干上昇しました。

第45期におけるCO₂排出量の状況は以下のとおりです。

◇CO₂排出量 13,949kg/年（前年比14%増）（図5-3参照）

CO₂排出量は微増していますが、概ね下限値に達しているとみられ、今後もこの状態を維持することが必要と考えています。

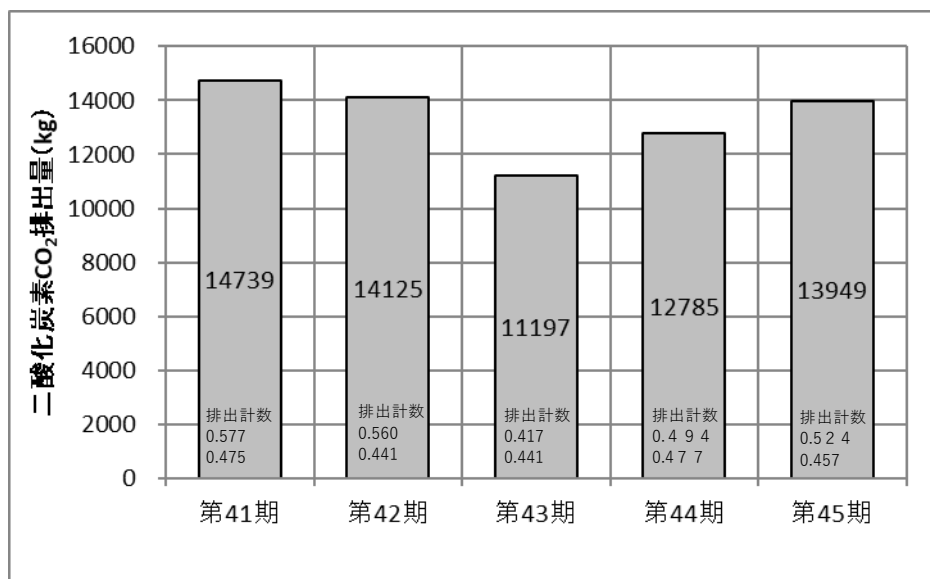


図5-3 CO₂排出量の推移

(5) 水使用量が増加しました。

第45期における水使用量の状況は以下のとおりです。

◇水使用量 271m³/年（前年比12%増）（図5-4参照）

今期の水使用量は増加しているものの、概ね下限値に達しているとみられ、今後、このレベルの状態を維持することが必要と考えています。

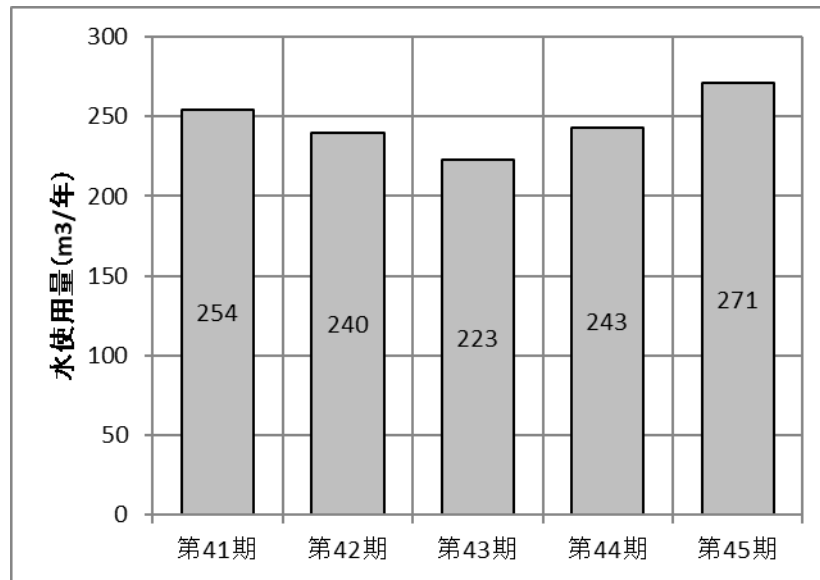


図5-4 水使用量の推移

(6) 廃棄物の排出量を削減しました。

第45期における廃棄物の排出量及び紙のリサイクル率、再生紙使用率の状況は以下のとおりです。

◇一般廃棄物（可燃ごみ）排出量 410kg/年（前年とほぼ同じ）（図5-5参照）

◇紙のリサイクル量 411kg/年（前年比24%減）（図5-6参照）

◇再生紙の使用比率 92.2%（前年比5.3%減）（図5-7参照）

廃棄物の排出量は前年並みで推移しています。

今期は紙のリサイクル量が前期と比べ大幅減少しているが、これは前期において大量に古い紙データを処分した反動であり、過去5年間の状況と変わらない。

また、再生紙の使用比率も減少していますが、紙の購入量全体は前期比で36%削減しています。

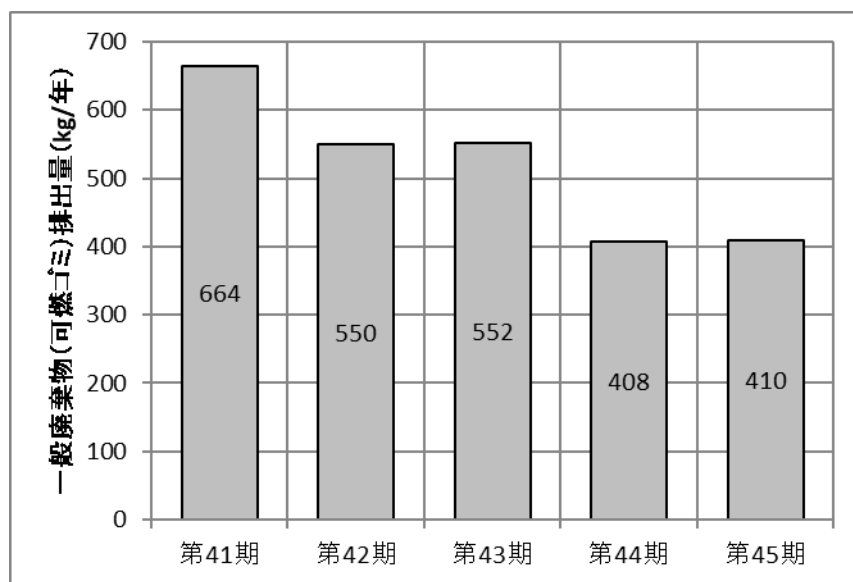


図5-5 一般廃棄物（可燃ゴミ）量の推移

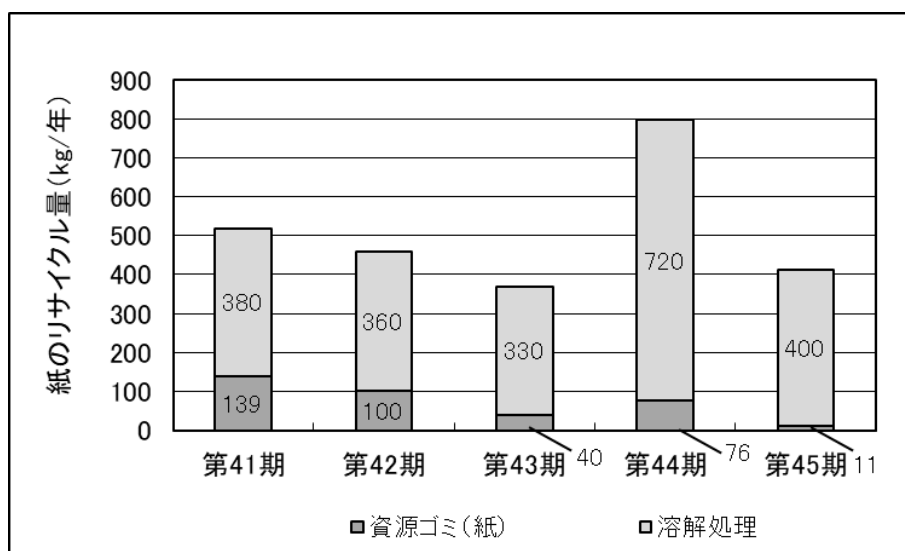


図5-6 紙のリサイクル量の推移

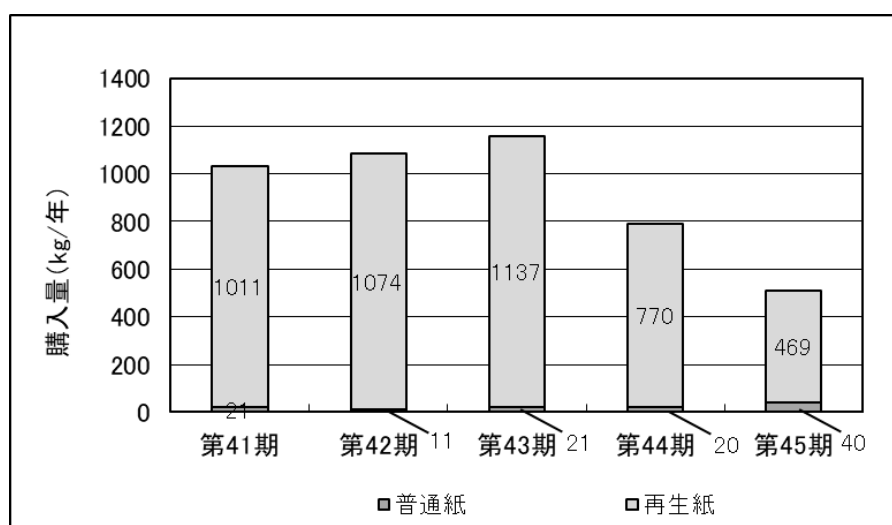


図5-7 紙使用量（再生紙と普通紙）の推移

6. 環境経営計画の取組結果と評価

第45期の環境経営計画の取組結果と評価は以下のとおりです。

第45期目標	環境目標達成のための具体的方策	目標	前期	実績	評価	第45期の実績・今後の予定等
1 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。	(1) 環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行います。	月1回	—	月1回	A	引き続き、取り組んでいきます。
	(2) 自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業・SNSやHPに情報発信を行います。	1回	1回	2回	A	引き続き、取り組んでいきます。
	(3) 調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。	4回	4回	6回	A	引き続き、取り組んでいきます。
2 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。	(1) 効率的な在宅勤務を運用するため、社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに一部移行します。	進捗率100%	—	—	A	今後も実施を進め、具体的なシステムについて検討を行います。
	(2) オンライン会議に関する知見・情報を共有し、スムーズで効果的な運営に役立てます。	講習会3回	—	—	A	継続して実施します。
3 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。	(1) ワークライフバランスの向上を目指し、連続休暇の取得率向上に努めます。	従業員50%以上	—	—	A	作業の効率化を図り、有休消化を推進します。
	(2) 無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。	500件	—	—	A	引き続き、整理を実施します。
4 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。	(1) 技術士、シビルコンサルティングマネージャ(RCCM)、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励します。	1名以上	1名	3名	A	継続して実施します。
	(2) 従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を支援します。	4回以上	7回	14回以上	A	継続して実施します。
	(3) 社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。	6回以上	6回	2回	E	新型コロナウイルスの影響を受け、今年度は回数が減少しましたが、次年度はウェブ開催等を検討します。
5 事務所に係るエネルギー(電気)、水の使用量、ごみ及びCO ₂ の排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。なお、エネルギーや水の使用量は削減の下限値に近いと判断されるため、現状維持を目標とします。	(1) 夏の室内温度28℃、冬の室内温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用します。	—	—	—	A	熱中症予防などに配慮し、継続して実施します。
	(2) 室内及び、電子データの3S(整理・整頓・清掃)活動を実施します。	4回以上	3回	各自	A	継続して実施します。
	※(3) エネルギー(電気)使用料の削減に努めます。	2.6万	2.6万	ほぼ同	A	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。
	※(4) CO ₂ 排出量の削減に努めます。	12768	11,197	14%増	A	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。
	※(5) 水使用量の削減に努めます。	251	240	9%増	A	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。
	※(6) ごみの排出量の削減に努めます。	408	552	26%減	A	より削減できるように活動します。
	※(7) 紙のリサイクル量向上に努めます。	796	370	215%増	A	より増加できるように活動します。

※5(3)～(7)項目の実績については、前期を基準としています。

注：評価は以下の基準で行った。

A：100 %達成、B：80 %以上の達成度、C：60 %以上の達成度(要見直し)

D：60 %未満の達成度(要見直し)、E：中止(理由を明確に)

7. 第46期に向けて

7-1 中長期目標

取組年度は、2024年7月から2027年6月までの3年間とし、以下を目標とします。

- (1) 各事業部、専門分野、社内・社外等の境界を越えた組織を整備し、営業・生産・管理活動を展開します。
- (2) 従業員の資質の向上と能力開発を行います。
- (3) 高度情報通信技術による情報の共有と、有機的活用が図れる組織体を整備します。
- (4) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (5) 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、ごみ及びCO₂の排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、グリーン購入に努めます。

表7-1 環境経営目標

対象項目	45期	46期	47期
CO ₂	排出量対前期量維持	排出量前期量維持	排出量対前期量維持
電気	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持
水道	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持
廃棄物	排出量対前期量維持	排出量対前期量維持	排出量対前期量維持
紙リサイクル率	リサイクル率対前期量維持	リサイクル率対前期量維持	リサイクル率対前期量維持

7-2 第46期（2024年7月～2025年6月）目標

第46期目標は、中長期目標にしたがい、以下のように設定します。

- (1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。
- (2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。
- (3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。
- (5) 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、CO₂及びごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。なお、エネルギーや水の使用量は削減の下限値に近いと判断されるため、現状維持を目標とします。

7-3 第46期（2024年7月～2025年6月）環境活動計画

第46期環境活動計画は、中長期目標、第46期目標にしたがい、以下のように設定します。

- (1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組（オンラインでの開催を含む）を行います。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
1	環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行います。	月1回	各部長	全 員	2024年7月以降 随 時
2	自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業・SNSやHPに情報発信を行います。	1回	環境事業部 (石川)	全 員	2024年7月以降 随 時
3	調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。	4回	経営戦略本部 環境事業部 (石川)	全 員	2024年7月以降 随 時

- (2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
4	効率的な在宅勤務を運用するため、社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに一部移行します。	進捗率 100%	情報システム部 (蛭名)	情報システム部 全 員	2024年7月以降 随 時
5	オンライン会議に関する知見・情報を共有し、スムーズで効果的な運営に役立てます。	講習会 3回	情報システム部 (蛭名)	全 員	2024年7月以降 随 時

- (3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
6	ワークライフバランスの向上を目指し、連続休暇の取得率向上に努めます。	従業員の 50%以上	総務統括室 (湊)	全 員	2024年7月以降 随 時
7	無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。	500件	環境事業部 (竹内)	環境事業部 全 員	2024年7月以降 随 時

(4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
8	技術士、シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習を支援します。	各従業員 1回以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	2024年7月以降 随 時
9	従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を支援します。	各従業員 4回以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	2024年7月以降 随 時
10	社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。	各従業員 6回以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	2024年7月以降 随 時

(5) 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、ごみ及びCO₂の排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
11	室内及び、電子データの3S（整理・整頓・清掃）活動を実施します。	4回以上	環境事業部 (張本)	全 員	2024年7月以降 随 時
12	エネルギー（電気）使用量の削減に努めます。	使用量 対前期量維持	各部長	全 員	2024年7月以降 随 時
13	CO ₂ 排出量の削減に努めます。	排出量 対前期量維持	各部長	全 員	2024年7月以降 随 時
14	水使用量の削減に努めます。	使用量 対前期量維持	各部長	全 員	2024年7月以降 随 時
15	ごみの排出量の削減に努めます。	排出量 対前期量維持	各部長	全 員	2024年7月以降 随 時
16	紙のリサイクル率向上に努めます。	リサイクル率 対前期量維持	各部長	全 員	2024年7月以降 随 時
17	社内で使用する消耗品等は、環境に配慮した製品を購入します。	毎月	各部長	事務用品 購入担当者	2024年7月以降 随 時

8. 環境関連法規等の遵守状況

環境関連法規等の遵守状況は、次表に示すとおりです。

環境関連法規等の遵守状況の評価の結果、適切に実行されていることを確認しました。
 なお、関係局より3年間、違反等の指摘はありませんでした。

また、自治会の再生資源(紙類)の収集に協力し、良好な関係にあります。

表8-1 第45期 環境関連法規等一覧表兼遵守状況評価表（見直し日：2024年7月）

環境関連法規等一覧および遵守状況評価表

2022/10/3

法規名	対象設備・品目・作業	管理項目	資格	担当部門	遵守状況の 確認・評価	順守義務 評価者	確認日
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）		・（事業活動に伴って生じた廃棄物を）自己の責任において適正に処理する。	—	各事業部事務所 施設管理担当	◎	竹内	R4年 7月4日
産業廃棄物		・（廃棄物の）再生・利用等により減量化に努める。		O A機器類担当 （保管は経営管理）			
東京都廃棄物条例 渋谷区清掃及びリサイクルに関する条例	一般廃棄物 可燃ゴミ（紙類、生ゴミ） 不燃ゴミ（ガラス、金属、陶器） 資源ゴミ（プラスチック、ペットボトル、缶、ビン）	・ 可燃ゴミ、不燃ゴミ、資源ゴミに分別し、渋谷区のルールに従い所定の曜日、場所に排出する。 ・ 可燃ゴミについては重量を測定後に排出する。					
	再生資源 紙類（コピー用紙、新聞、雑誌、段ボール）	・ 自治会集積場に適宜、排出（コピー用紙については重量測定後に排出） ・ 機密書類は溶解処理とし、処理・処分業者業者と契約書の締結。	—	各事業部事務所 施設管理担当	◎	竹内	R4年 7月4日
資源有効利用促進法（リサイクル法）	・ 指定省資源化製品（D）：パソコン ・ 指定再利用促進製品：家電（C）パソコン（U・C）複写機（U）電子レンジ（C） ・ 指定再資源化製品（C）：パソコン	・ パソコンメーカーの受付窓口へ申し込み ・ 契約書の締結、一般社団法人パソコン3R推進協会会員であるパソコンメーカーによるリサイクルの場合、マニフェストの起票・管理が不要。 ・ 「資産減却報告書」（廃棄証明書）を受け取る。	—	各事業部 O A機器類担当 （保管は経営管理部）	◎	竹内	R4年 7月4日
特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）	特定家庭用機器（冷蔵庫・エアコン・テレビ）	・ 特定家庭用機器（冷蔵庫・エアコン・テレビ）をなるべく長期間使用し、廃棄物となることを抑制する。 ・ （家電リサイクル券の保管、保管期限は3年）	—	各事業部事務所 施設管理担当 （保管は経営管理部）	◎	竹内	R4年 7月4日
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）	・ 第一種特定製品（業務用の機器であってフロン類が充填されているエアコン）の使用の合理化	・ 第一種特定製品の管理者を定める。 ・ 3ヵ月ごとに定期検を行う。	—	オーナー	—	竹内	R4年 7月4日
消防法	消火器 火災報知機、煙探知機 ガス検知器	・ 防火管理者の任命、消防計画の作成、消防訓練の企画・実施、消防設備等の点検および整備 ・ 防火管理上必要な業務	— —	オーナー 防火権利者	—	竹内	R4年 7月4日
館内規則	営繕設備 電灯、電話、電信の設置、撤去 ・ ・ ・ 電球、蛍光灯のメンテナンス ・ 冷暖房機のメンテナンス	・ 電灯、電話、電信の引込架設、給排水設備の設置、移動並びに看板商号の記入、その他、これに類似の設備の設置又は変更する場合は、その都度予め書面で承諾を受けた上、費用を負担して協議の上着手するものとする。 ・ 電球、蛍光灯の取替費用を負担すること。 ・ 冷暖房機のフィルターの清掃及び小修理を負担すること。	—	各事業部事務所 施設管理担当 対外窓口は 経営管理部	◎	竹内	R4年 7月4日
	安全衛生 館内 共同使用部分 廃棄物	・ 館内に於いては、特に安全衛生に留意し震動、騒音、不潔悪臭その他、他人に迷惑を及ぼす物品は一切建物内に持ち込まないこと。 ・ 共用部分を問わず建物内で動物を飼養しないこと。 ・ 玄関、廊下、階段、非常口、バルコニー（ベランダ）その他の共同使用部分に物品を放置し（火災予防令第54条）、又は他人に迷惑を及ぼす行為を、 ・ ゴミその他の不要品の処理は、管理会社の指示に従うこととし、所定の場所以外にこれを放置したり捨てたりしないこと。また、ゴミは燃えるゴミ・燃えないゴミを必ず分別すること。 ・ 日常又は臨時の仕器等その他粗大ゴミ及び入退引越時の梱包材料、不用粗大ゴミ、屑類等は必ず処理すること。	—	各事業部事務所 施設管理担当 対外窓口は 経営管理部	◎	竹内	R4年 7月4日
館内規則	防火防犯	・ 常に火災の予防に注意し、建物内で焚火又は吸殻、その他、発火のおそれのある塵芥等は必ず指定する場所に捨てること。 ・ 火気燃発のおそれある危険物は一切建物内に持ち込まないこと。 ・ 石油ストーブ、火鉢等を使用しないこと。 ・ 所定の場所以外で火気の取扱いはいしないこと。 ・ 管理会社の承諾なく、電気の使用目的の変更、燭光等を変更しないこと ・ 館内に於いて出火発見の際は、直ちに通報した後、管理会社に通知すること。 ・ 防火扉、消火器、非常階段等の非常設備は平素よりこれを周知しておくこと。 ・ 防火防犯責任者1名、届け出ること。尚、非常時に於ける連絡先を管理会社に届け出ること。 ・ 監督官庁よりの防災に対する指示事項並びに諸届出書類については協力すること。 ・ 館内設備の故障又は盗難等を発見した場合は直ちに管理会社に連絡すること。	—	各事業部事務所 施設管理担当 対外窓口は 経営管理部 防火防犯責任者： 赤澤 豊	◎	竹内	R4年 7月4日
地球温暖化対策の推進に関する法律（地球温暖化対策推進法）	事業活動に伴う排出抑制等 日常生活における排出抑制	・ （事業者は）事業に用いる設備について温室効果ガスの排出抑制等に資するものを選択するとともに、できるだけ温室効果ガスの排出量を少なくする方法で使用する。。 ・ （事業者は）日常生活用品の製造、輸入、販売、提供を行うに当たっては、温室効果ガスの排出量が少ないものの製造等を行うとともに、排出量に関する情報提供（温室効果ガス排出量等の「見える化」）を行うように努めること。 ・ 温室効果ガスの排出量を記録する。		各事業部事務所 施設管理担当	◎	竹内	R4年 7月4日
生物多様性基本法	事業者の責務	・ （事業者は、基本原則にのっとり、事業活動を行うに当たっては）事業活動が生物の多様性に及ぼす影響を把握する。 ・ 他の事業者その他関係者と連携を図り、生物の多様性に配慮した事業活動を行う。		各事業部事務所 施設管理担当	◎	竹内	R4年 7月4日
特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（外来生物法）	・ 多摩川自然情報館における特定外来生物の飼養 ・ 外来生物駆除活動	・ 特定外来生物の飼養、栽培、保管または運搬、輸入その他の取り扱いを規制。 ・ 特定外来生物による生態系等に係る被害防止、生物の多様性の確保。 ・ 特定外来生物の飼養、処分を適切に行う。		各事業部事務所 施設管理担当	◎	竹内	R4年 7月4日
国等における環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）	事業者および国民の責務	・ 事業者および国民は、できる限り環境物品等を選択するよう努めるものとする。		各事業部事務所 施設管理担当	◎	竹内	R4年 7月4日

9. 代表者による見直し

代表取締役の評価結果及び指示（2024年7月19日）

エコアクション21環境活動は、セルコが技術コンサルタントとして従業員に求める環境保全のための行動内容と合致するものである。第45期の事業活動は、世界的な規模で感染拡大した新型コロナウイルスに対応した日々の検温、こまめな手指消毒、テレワークやテレビ会議等の各種感染予防対策の継続により、従業員に感染者はなく、様々な制約の中で、環境活動において環境目標を達成したことは、高く評価できる。

社会的には、コロナ禍からの日常生活の復興が優先される中、従業員一人ひとりが今一度、環境方針、環境経営目標を意識し、環境活動の重要性を理解し、各自が組織的連携をもって、主体的、積極的に環境活動の取組を行うことが必要である。

新型コロナウイルスの脅威は、徐々に軽減し、正常な事業活動に戻りつつあり、段階的に事業活動の回復を図り、環境活動の拡大につなげる必要がある。

(1) 環境活動計画全般に関する評価と見直し・指示

環境活動の継続的な実施により、環境目標は高い水準で達成されており、評価できる。

今後は、評価方法を更に具体化し、「身近で分かりやすい表示方法」を用いて、従業員への目標と目標達成のための環境活動の内容の理解を深め、環境活動に反映させること。

目標の達成状況は、各部の運用担当者により定期的に確認・評価を行い、共有サーバーに掲載し、各部での目標の達成状況の情報を共有し、必要に応じて環境活動等の是正・予防を図ること。

(2) 環境活動計画に対する評価と見直し・指示

1) 事業活動の一環としての環境啓発に向けた取組

新規商品の企画、環境イベント開催などの環境啓発活動とSNS等による情報発信、一般社団法人生物多様性保全協会との協働など、コロナ禍における市民参加の制約のなか、当初の目標を達成したことは、評価できる。

特に自然共生社会の実現への寄与として、オンライン方式で行った生物多様性保全協会が参加したサイエンスアゴラ2021では、対外的に高い評価を得たと評価できる。

今後は、オンライン方式の催事を事業活動の一環としてプロジェクト化を促進し、技術開発を行うこと。また、環境保全部が中心となっている環境活動を情報システム部、映像部に広げ参加人員の拡大し、総合的な技術開発を図ること。

2) 社内外の情報共有による事業活動の展開・取組

在宅勤務を支援するクラウドシステムへの移行やオンライン会議の促進による効果的な事業活動の実施等により、目標を達成したことは、評価できる。

今期は、新型コロナウイルスの感染予防対策としてオンライン方式を実施した側面があるが、今後は、通常の就労形態として定着させるよう電子化を含む総合的なシステムに適宜移行し、スムーズで効率的な事業活動を行うこと。

3) 新しい価値観を創造による事業活動の展開・取組

連続休暇の取得促進によるワークライフバランスの向上や知的資産の商品化に向けた環境情報、生物情報の整理等により、新しい事業活動の展開などが図られ、目標を達成したことは、評価できる。

今後は、事業活動の展開の方向性について、従業員一人ひとりの意識・価値観の定着を図るよう、部門間、社員間での情報交換や意見交換の機会を更に増やすこと。

4) 従業員の教育研修の取組

従業員の教育研修は、資格取得や受講の奨励、研修・講習会の参加支援、社内や部内の勉強会の開催などの実施により、目標を達成したことは、評価できる。

技術コンサルタントにおける人材育成の重要性を踏まえ、今後は更に従業員の教育研修活動をきめ細かに支援すること。特に、OJTを強化し、日常業務における訓練の機会を増やし、実践的な経験値を高めること。また、社外のオンライン研修への参加を拡大・推進すること。従業員の教育研修の進捗管理は、各部運用担当者により定期的に計画の進捗状況を確認し、実施につなげること。

5) エネルギーや水の使用量の削減とごみや廃棄物の排出量の削減等の取組

新型コロナウイルスの感染予防対策で就労形態が変更になり実施できなかった取組があるが、電気使用量1.1%削減、CO₂排出量20.7%削減、水使用量7.1%削減等と目標を達成したことは、評価できる。

今後もこの状態を維持し、より細かな削減活動を心掛け、計画を実行すること。

(3) 環境関連法規等の遵守に対する評価と見直し・指示

環境関連法規等の遵守状況は、法令違反等もなく、適切に実行され、評価できる。

今後も引き続き環境関連法規等を遵守するとともに、従業員に求められる資質として、より高い社会的規範や企業倫理観を身につけ、企業の社会的責任を担い一員となること。

技術者倫理については、公益社団法人日本技術士会の「技術士倫理綱領」を踏まえ、計画的に社員研修を行うこと。

(4) 見直し・指示の必要性

環境経営の取組を発展させるためには、エコアクション21の取組状況を総括するとともに、次年度以降の方向性について、必要な指示を行うことが必要である。

エコアクション21全体の総括的な見直しの必要性は、以下のとおりである。

○環境方針・経営指針：見直しの必要性はない

○環境経営目標・環境経営計画：見直しの必要性はない

○実施体制：見直しの必要性はない