



認証番号 0008013

平成 27 年度 エコアクション 21 環境活動レポート

第 2 次中期行動計画の目指すべき姿

『地域企業から選ばれる、存在感ある組織』

運用期間：平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日

発行日：平成 28 年 6 月 1 日

 静岡商工会議所

■組織の概要

1. 事業所名

静岡商工会議所

静岡事務所（静岡市葵区黒金町20番地の8）

清水事務所（静岡市清水区相生町6番17号）

2. 環境経営に関する代表者名

専務理事 熱川 裕

3. 事業活動の内容

商工業者によって構成する会員組織の地域総合経済団体

（主な事業内容）・政策提言活動 ・経営相談事業 ・福利厚生事業（共済） ・地域振興活動

4. 事業（団体）の規模（平成28年3月31日現在）

会員数 13,043 事業所

予算規模 3,280 百万円

役職員数 80 名

延床面積 (1) 静岡商工会議所会館 鉄骨鉄筋コンクリート造陸屋根5階建

全体 3,844.25 m²

(うち静岡事務所部分(1・2・4・5階) 3,384.40 m²)

(うちテナント部分 (1・2階一部・3階) 616.45 m²)

※テナント先

1F一部 パソコン教室

2F一部 事業引継支援センター、相談室

3F部分 アカ生命保険(株)静岡支社、(一社)静岡県商工会議所連合会
(一社)静岡青年会議所、静岡県再生支援協議会

(2) 静岡市清水産業・情報プラザ 鉄骨造7階建 全体 4,628.30 m²

(うち清水事務所部分(4・5階) 1,331.30 m²)

(うちテナント部分(4階一部) 22.4 m²)

※テナント先：アカ生命保険(株)静岡営業所 清水分室)

※静岡市所有分(1・2・3・6・7階) 3,297.00 m²

5. 環境管理責任者氏名及び担当者連絡先

環境管理責任者 常務理事・事務局長 長嶋 誠一郎

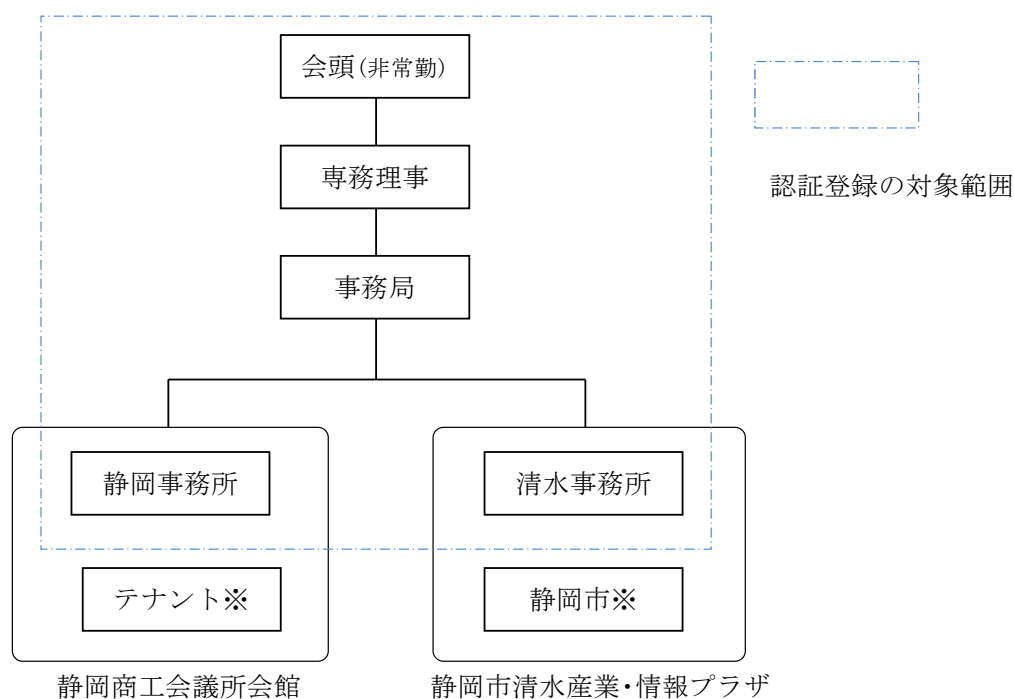
担当者 総務部 総務企画課長 斉藤 康博

TEL 054-253-5111、FAX 054-253-5119

E-Mail y-saito@shizuoka-cci.or.jp

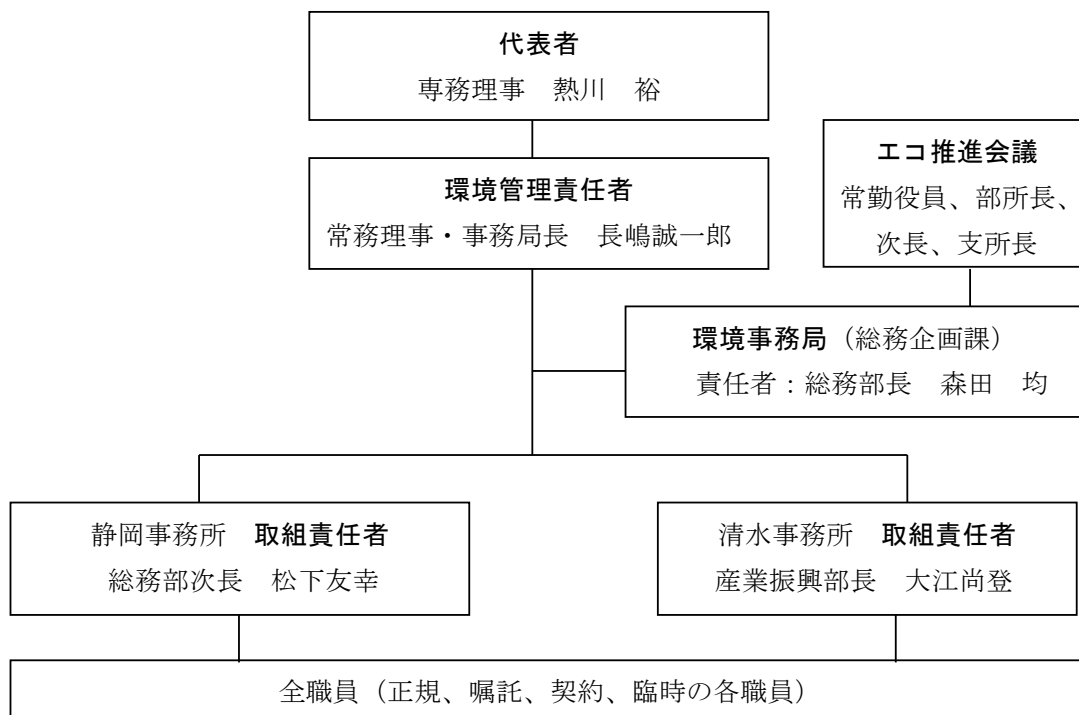
6. 事業年度 4月1日～翌年3月31日

■対象範囲



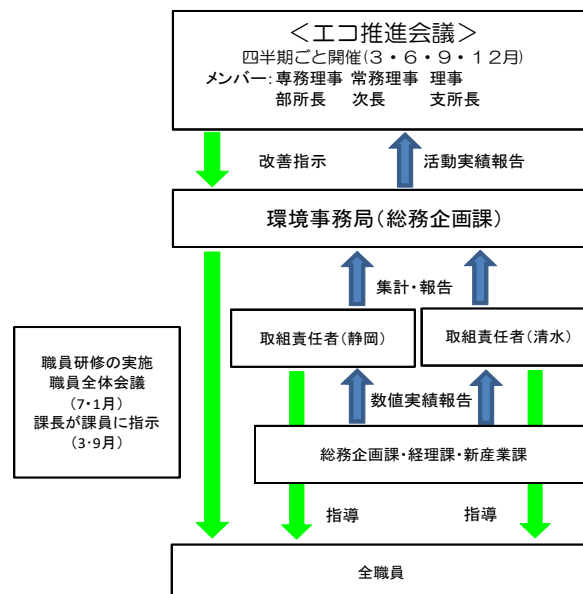
※当会議所が取り組む環境活動への協力を図る。

■環境経営にかかる運営体制（平成27年4月1日現在）



担当	役割・責任・権限
代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・エコアクション21に関する代表責任者 ・環境目標及び環境行動計画の実施に必要な資源（人的、物的、財源的）を用意する。 ・環境管理責任者を任命する。 ・定期的に全体の取組状況を検証し、必要に応じて改善等の指示及び環境方針等の見直しを指示する。
環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・環境経営システム全体の構築、運用、維持に関する実務上の責任者で、その状況を代表者に報告する。 ・環境経営システムの構築、実施及び運営管理を行う。 ・環境事務局の文書作成案に対する検証および改善を指示する。
環境事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・環境目標及び環境活動計画案を作成する。 ・環境活動レポートを作成、公表する。 ・環境負荷の実績（記録の保存）、取りまとめを取組責任者に指示し両事務所の取りまとめ（集計）を行う。 ・活動実績、取組状況等を環境管理責任者に報告する。 ・職員向け教育訓練等を実施する。
取組責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・各事務所の取組み状況をチェックし、環境目標の達成に向けて従業員を指導する。 ・各事務所の環境負荷実績等を記録し取りまとめて、環境事務局に報告する。
全職員 （正規、嘱託、契約、 臨時の各職員）	<ul style="list-style-type: none"> ・環境方針及び活動計画に基づき行動する。 ・活動実績、取組状況等により環境活動の改善を図る。 ・必要に応じて環境改善に資する提案を実施する。
エコ推進会議 （常勤役員、部所 長、次長、支所長）	<ul style="list-style-type: none"> ・環境事務局からの活動実績報告を受け、環境活動の進捗状況を確認する。 ・必要に応じて、改善指示を行う。

■環境経営システムのチェック体制



静岡商工会議所 環境方針

基本理念


当商工会議所は、環境と経済の調和した持続可能な社会を実現するため、常に環境の保全を意識し、自らが長期的、継続的に地球温暖化対策に取り組むと共に、会員企業を始め地域企業の環境経営への取り組みを支援することにより、低炭素社会及び循環型社会の構築に貢献します。

行動指針

- I 当商工会議所は、以下の行動指針に基づき環境に配慮した行動に努めます。
 1. 地域企業に対する支援
 - ① エコアクション21の普及促進活動の実施
 - ② 行政施策要望（地域企業の環境経営への取り組み支援等）の実施
 - ③ “地球温暖化対策行動宣言”企業の普及促進活動の実施
 - ④ 環境関連受託事業（容器包装リサイクル法再商品化委託業務等）の推進
 - ⑤ その他、資源循環型企業経営に資する啓発活動の実施
 2. 当商工会議所における取り組み
 - ① 二酸化炭素排出量の削減（電力・ガス・ガソリン使用量の削減）
 - ② 廃棄物排出量及び物質使用量の削減及び再資源化の推進
 - ③ 総排水量（水使用量）の削減
 - ④ グリーン購入の推進
- II 事業活動を遂行する中で環境関連の法令・法規・条例等を遵守します。
- III 環境方針を全職員に周知する共に、環境への取り組みを環境活動レポートとして取りまとめ公表します。

制定：平成23年8月1日

改定：平成24年4月1日

 静岡商工会議所

専務理事 熱川 裕



■環境負荷の実績

項目	単位	2010年度 実績 (H22)	2011年度 実績 (H23)	2012年度 実績 (H24)	2013年度 実績 (H25)	2014年度 実績 (H26)
二酸化炭素排出量	kg- CO ₂	230,282	201,091	181,737	186,787	215,490
購入電力使用量 (排出係数 0.455)	Kwh	376,396	343,158	294,979	300,917	330, 739
都市ガス使用量	N m ³	17,866	14,698	15,956	17,823	16,860
ガソリン使用量	ℓ	9,197	6,015	5,978	5,294	4,425
廃棄物排出量(コピー用紙※)	Kg	3,093	3,216	3,471	3,951	3,948
その他可燃ごみ(ごみ袋の削減)	Kg	—	(9カ月)3,555	4,668	5,346	5,541
総排水量(使用水量)	m ³	2,589	2,349	1,789	1,734	1,717

■中期の環境目標 (平成26年度～28年度)

項目	単位	基準値	2014年 目標 (H26年度)	2015年度 目標 (H27年度)	2016年度 目標 (H28年度)
EA21 普及促進活動	—	—	継続	継続	継続
容器包装リサイクル法業務	—	—	継続	継続	継続
エコ検定の奨励・実施	人	175	180	190	200
環境対策行動宣言社数	社	43	45	47	50
二酸化炭素排出量	%	対基準値比	1%削減	1%削減	1%削減
	kg- CO ₂	223,983	221,743	219,526	217,331
購入電力使用量 (排出係数 0.513)	%	対基準値比	1%削減	1%削減	1%削減
	Kwh	338,178	334,796	331,448	328,134
都市ガス使用量	%	対基準値比	1%削減	1%削減	1%削減
	N m ³	16,173	16,011	15,851	15,693
ガソリン使用量	%	対基準値比	1%削減	現状維持	現状維持
	ℓ	7,063	6,992	6,992	6,992
廃棄物排出量 (コピー用紙※)	%	対基準値比	1%削減	1%削減	1%削減
	Kg	3,260	3,227	3,195	3,163
その他可燃ごみ (ごみ袋の削減)	%	対基準値比	1%削減	1%削減	1%削減
	Kg	4,699	4,652	4,605	4,559
総排水量 (使用水量)	%	対基準値比	現状維持	現状維持	現状維持
	m ³	2,242	2,242	2,242	2,242

※コピー用紙は、コピー機+印刷機の使用分(プリンター除く)

※基準値はH22、23、24年度の平均値。電力量の排出係数はH26年度より0.513とする。

■環境活動計画(平成 27 年度)

項目	対象	活動内容
環境関連事業の推進	地域企業 ※は会員限定	① 地域企業へのエコアクション 21 の普及促進活動（エコアクション 21 取得支援セミナー等）の実施 ② 静岡市行政施策要望（地域企業の環境経営への取り組み支援等）の実施 ③ “環境対策行動宣言”企業の普及促進活動の実施(※) ④ オンリーワン企業育成支援事業（製造現場改善支援事業）の実施 ⑤ 省エネ診断(静岡市事業)の奨励 ⑥ 日商「環境行動計画支援サイト」の利用促進(※) ⑦ エコ検定の奨励・実施
二酸化炭素排出量削減	電気・ガス	① エアコン設定温度の管理 夏場 28℃、冬場 20℃ ② クールビズ、ウォームビズの実施 ③ エレベーター利用の自粛(上り 3 階、下り 4 階) ④ 待機消費電力の節減 (昼休み時、長時間離席時のスリープ機能の使用徹底) ⑤ 昼休み時、残業時の不要電気の消灯励行 ⑥ ノー残業デー(毎週水曜日)の励行 ⑦ 湯沸かし器のムダ遣い(出しっぱなし)使用の禁止
	ガソリン	① 車両運転記録簿による記録管理の徹底 ② エコドライブの実施 ・不要アイドリングの禁止 ・急発進、急加速、急減速の禁止 ・タイヤ空気圧の適正化の促進 ③ 施設周辺への所用にはバイク・自転車活用
廃棄物排出量の削減	紙類	① 所内資料の原則、両面印刷利用の徹底 ② コピー機のミスプリント防止 (使用後リセットボタンの使用徹底) ③ 新聞紙、雑誌、古紙類のリサイクル化の徹底 ④ タブレット端末活用によるペーパーレスの推進
	可燃ゴミ	① 排出可燃ゴミ袋の削減 ② 分別の徹底(新聞、雑誌、古紙、段ボール等の分別)
総排水量の削減	使用水量	① 水道水の適正使用の励行(出しっぱなしの禁止) ② 極力、食器洗い洗濯はまとめて実施 ③ 定期的な漏水チェックの実施
グリーン購入の推進	紙類	① 再生紙コピー用紙の購入

■教育・訓練計画

項目	活動内容
教育訓練の実施	職員全体会議を活用した研修の開催（年 2 回）

■運用期間中の環境目標と実績（平成27年度）

項目	単位	基準値	平成27年度 目標	平成27年度 実績	評価
エコ検定の奨励・実施	人	175	190	161	×
環境対策行動宣言社数	社	43	47	44	×
二酸化炭素排出量	%	対基準値比	1%削減	9.4%削減	◎
	kg- CO ₂	223,983	219,526	202,866	
購入電力使用量 (排出係数 0.513)	%	対基準値比	1%削減	9.7%削減	◎
	Kwh	338,178	331,448	305,264	
都市ガス使用量	%	対基準値比	1%削減	1.5%増加	×
	N m ³	16,173	15,851	16,411	
ガソリン使用量	%	対基準値比	現状維持	28.9%削減	◎
	ℓ	7,063	6,992	5,024	
廃棄物排出量 (※コピー用紙)	%	対基準値比	1%削減	16.2%増加	×
	Kg	3,260	3,195	3,787	
その他可燃ごみ (ごみ袋の削減)	%	対基準値比	1%削減	17.7%増加	×
	Kg	4,699	4,605	5,529	
総排水量 (使用水量)	%	対基準値比	現状維持	25.2%削減	◎
	m ³	2,242	2,242	1,678	

※コピー用紙は、コピー機+印刷機の使用分（プリンター除く）

※※評価の表示方法※※

「◎」… 目標達成

「×」… 目標未達

《総括（平成27年度）》

- ・エコアクション21普及推進については、静岡市・静岡県環境資源協会と共催で取得セミナー（説明会1回、セミナー全5回）を開催した。
また、昨年度に引き続き静岡市に対してエコアクション21取得推進のため地元企業への支援拡充を要望した。
結果、平成27年度から開始されたエコアクション21取得事業者の省エネ機器設置費用の助成事業を来年度以降も継続していくこととなった。
- ・日商環境ナビに自社の環境への取り組みを掲載する環境対策行動宣言者数は、目標に届かず、44社に留まった。
- ・二酸化炭素排出量は、目標を上回り、9.4%削減することができた。
購入電力使用量は、こまめな消灯やエアコン設定温度に努めたことにより、9.7%の削減、ガソリン使用量は公共交通機関等の利用促進や社用車のエコカーへの買い替え効果などにより、28.9%の削減が図ることができた。
一方、都市ガス使用量は天候等の影響で静岡事務所貸会議室のガス型冷暖房エアコンの利用頻度が増加したことにより、1.5%の増加となっている。
- ・コピー用紙は、印刷物を外注から内部印刷に切り替える内製化の傾向が続いていることが影響し、16.2%の増加となった。
家康公四百年祭、全国観光振興大会などの特例事業や新規委託事業の実施により、印刷物が増加傾向となった。
併せて、その他可燃ごみ（ごみ袋の削減）についても17.9%の増加となった。
- ・使用水量は25.2%の削減に努めることができた。会館内には、引き続き節水ステッカーを掲出し、利用者への協力を呼びかけた。

◇平成27年度 環境活動計画の取組結果及び評価等
 (活動期間：平成27年4月～平成28年3月)

※結果表記記号…「○」=よくできた、「△」=一部できなかった、「×」=ほとんどできなかった

活動計画の取組内容		所管課	活動期間	評価	結果	次年度の取組方針、対応策等
環境関連事業の推進						
地域企業	① エコアクション21の普及促進活動の実施	総務企画課	通年	平成28年2月にエコアクション21の更新審査でガイドラインに適合との評価を得た。また、地域企業向けにエコアクション21取得を支援するセミナー(説明会:5月15日、セミナー全5回:6月5日～12月11日)を開催した。	○	平成28年度も静岡県環境資源協会や静岡市と連携し、地域企業のエコアクション21取得を支援するセミナーを開催する。また、セミナー開催告知に合わせ、当所広報誌やメディア(静岡リビング等)で取得メリットの周知PRを行う。
	② 静岡市行政施策要望の実施	総務企画課	8～9月	平成27年9月に当会議所から静岡市へ提出した行政施策要望の中で、市の特性を生かした地域エネルギー政策の早期確立と、エコアクション21取得推進のための地元企業への支援拡充を要望した。	○	平成28年度も引き続き、エネルギーの安定供給や再生可能エネルギーの技術開発の強化、企業の省エネ対策の推進について要望していく。
	③ 環境対策行動宣言企業の普及促進活動	総務企画課	通年	平成23年11月から環境行動支援事業として、地球温暖化対策行動宣言企業の募集を行った結果、44件の実績を挙げた。	×	環境対策行動宣言企業の募集チラシを会員企業を中心に配布し、広く環境対策行動宣言企業を募集する。
	④ 容器包装リサイクル法 再商品化受託業務の実施	商工振興課	通年	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等、該当事業者への普及啓発により、137件の申込受付を行った。	○	平成28年度も、引き続き制度説明会や個別相談会等により、周知PRを行う。
	⑤ オンリーワン企業育成支援事業(製造現場改善支援事業)の実施	新産業課	通年	製造業における生産管理、財務管理、品質管理の改善や環境への取り組みについて、支援希望事業所を対象に専門アドバイザーを派遣し、問題点の発掘から解決までの支援を11社に対して行った。	○	引き続き支援事業を実施するとともに、企業向けに事例報告会も開催して新規開拓を進め、10件以上の目標で活動する。
	⑥ エコ検定の奨励・実施	会員サービス課	受付期間 5～7月 10～12月	受験者数拡充に向け、市内書店、教育機関、公的機関等パンフレットの配布箇所を広く設けた。平成27年度検定(7月・12月)は、申込者161/合格者92名(昨年比申込者-25名/合格者+9名)であった。	○	この検定試験は受験者の約90%が社会人であるという特徴を生かし、一般受験者だけでなく会員事業所にもPRし、企業の団体受験に繋げたい。
二酸化炭素排出量の削減						
電気・ガス	① エアコン設定温度の管理	総務企画課	通年	各室のリモコン設置場所に「設定温度は夏28℃、冬20℃」の啓発ステッカーを貼付し、設定温度の制限に取り組むよう徹底を図った。	○	同左の対応を継続して実施
	② クールビズ、ウォームビズの実施	総務企画課	5～10月(夏) 11～3月(冬)	平成27年度のクールビズは5～10月まで実施した。また、11～3月にかけて暖房時のオフィス内温度を20℃とするウォームビズを実施した。窓口やエレベータ内にクールビズ・ウォームビズ実施のポスターを掲示し、お客様への協力を呼び掛けた。	○	同左の対応を継続して実施
	③ エレベータ利用の自粛	総務企画課	通年	全職員に上り3階以内、下り4階以内の階段利用の徹底を呼び掛けるとともに、エレベータ内に階段利用を奨励するポスターを掲示し、会館テナント者やお客様への協力を呼び掛けたが、浸透度合いは今一歩であった。	△	特に職員のエレベータ利用の自粛については、取組責任者及び管理職を中心に、全職員に階段利用の更なる徹底について指導強化を図る。
	④ パソコンスリープ機能の使用徹底	総務企画課	通年	全役職員にスリープ機能の使用徹底の啓発ステッカーを配付し、各自がパソコンや机上周辺の目に見える場所に貼付して、意識して取組むよう徹底を図った。また、週末は全役職員宛てにパソコン電源をオフするように一斉メールを配信し取り組んでいる。	△	同左の対応を継続して実施
	⑤ 昼・残業時の不要電気の消灯	総務企画課	通年	不要電気の消灯を推進するため、全ての蛍光灯に紐を付けた。(静岡)営業時間中のため、昼休みに全ての蛍光灯を消灯することは無理であったが、業務に支障を来さない程度の消灯は励行できた他、業後の消灯は退所時に各自が電灯を消して帰宅する習慣をある程度身に付けることができた。	○	今後もこまめに電灯を消す習慣を徹底すると共に、蛍光灯の間引きが可能な箇所は業務に支障がでない範囲で間引くことを検討していく。
	⑥ ノー残業デーの励行	総務企画課	通年	残業時間の短縮化のため、毎週水曜日のノー残業デー当日は、全役職員に電子メールで早帰りの徹底を周知している。残業せざるを得ない場合は総務部長へ申し出て許可を得ることとした。	○	引き続き完全実施に向けてノー残業デー当日の告知活動を徹底すると共に、各課長が課員に対して一段の呼び掛けを実施する。
	⑦ 湯沸かし器のムダ遣い禁止	総務企画課	通年	湯沸かし器設置場所に使用時間の制限を示したステッカーを貼付し、ムダ遣いの防止に取り組むよう徹底を図った。	○	同左の対応を継続して実施

◇平成27年度 環境活動計画の取組結果及び評価等
 (活動期間：平成27年4月～平成28年3月)

※結果表記記号…「○」=よくできた、「△」=一部できなかった、「×」=ほとんどできなかった

活動計画の取組内容		所管課	活動期間	評価	結果	次年度の取組方針、対応策等
ガソリン	① 車両運転記録簿の管理徹底	総務企画課	通年	社用車を使用する場合は行き先、要件、走行距離等を記載する車両運転記録簿の記入を義務付けている。これによりムダな移動防止や至近移動の自転車利用を促進している。	○	同左の対応を継続して実施
	② エコドライブの実施	総務企画課	通年	社用車内にエコドライブ励行ステッカーを常備し、乗車前に確認することでエコドライブへの関心を高めることができた。	○	同左の対応を継続して実施
	③ 周辺所用へのバイク・自転車活用	総務企画課	通年	社用車キー設置場所に5*以内の移動は自転車を利用する啓発ステッカーを貼付し、極力社用車を利用しないよう呼び掛け、職員の意識向上が図られた。	○	同左の対応を継続して実施
廃棄物排出量の削減						
紙類	① 所内資料の両面印刷利用の徹底	経理課	通年	コピー機設置場所に両面印刷の徹底、縮小印刷の励行、資料枚数の制限等を警告するポスターを掲示し、コピー使用量の削減に向けて取り組んだ結果、所内資料については概ね両面印刷等の活用が浸透した。	○	同左の対応を継続して実施するとともに、取組が不十分な場合は個別指導に努める。
	② コピー機の実用防止	経理課	通年	試し刷りや使用後リセットボタンの励行、サイズ・枚数・差込方向の指先確認の実施を呼び掛けたが、浸透度合いは限定的であった。	△	適宜、諸会議でコピー用紙の使用削減を呼び掛ける中で、ミスプリント防止策を励行するよう注意喚起していく。
	③ 新聞、雑誌、古紙類のリサイクル化の徹底	総務企画課	通年	新聞、雑誌、段ボール等は所内にリサイクルステーションを設置して取りまとめ、適宜回収業者が回収してリサイクル化している。平成24年6月からは機密文書の回収・再利用サービスを導入し、更なるリサイクル化に努めた。	○	同左の対応を継続して実施
可燃ゴミ	① 可燃ゴミ袋の削減	総務課	通年	総務企画課でゴミ袋の枚数管理を行い、不要な使用について防止に努めた。	△	引き続き総務企画課にてゴミ袋の枚数管理を行うと共に、ゴミ袋を回収に回す前のチェックを徹底するなど、ゴミ袋の適正使用について注意喚起をしていく。
	② ゴミ分別の徹底	総務企画課	通年	紙類リサイクルボックスに種類ごとの分別徹底のポスターを掲示し、分別の徹底に努めた。	○	同左の対応を継続して実施すると共に、取組が不十分な場合は個別指導に努める。
総排水量の削減						
使用水量	① 水道水のムダ遣い禁止	総務企画課	通年	蛇口周辺に使用時間の制限を示したステッカーを貼付し、ムダ遣いの防止に取り組むよう徹底を図った。	○	同左の対応を継続して実施
	② 食器、洗濯物のまとめ洗いの励行	総務企画課	通年	当番制によって食器洗いはなるべくまとめて、布巾やタオル等の洗濯物は手洗いにより極力節水に努めている他、タオル使用の枚数制限を実施している。	○	同左の対応を継続して実施
	③ 定期的漏水チェックの実施	総務企画課	6、9、12、3月	フロアごとの火元責任者が定期的にトイレや水道栓の定期検査を実施した結果、漏水等は発生しなかった。	○	同左の対応を継続して実施
グリーン購入の推奨						
紙類	① 再生紙コピー用紙の購入	経理課	通年	使用するコピー用紙は全て再生紙を利用している。	○	同左の対応を継続して実施する他、グリーン対象商品の優先的購入に努める。

教育・訓練計画の取組内容		所管課	活動期間	評価	結果	今後の取組方針、対応策等
職員研修の開催		総務企画課	7月、2月	平成27年7月に静岡・清水両事務所にてエコアクション21に関する職員全体会議を実施。全職員に対して、環境方針や活動計画の内容を理解した上で、各自が環境目標の達成に向けて積極的に行動することを要請した。	△	平成28年度も職員全体会議(年2回予定)で、取組み効果とともに内容についての周知を図る。

職員の環境負荷低減にむけた具体的施策について

環境活動計画		期間	具体的な施策	所管課 (上段…静、下段…清)
電 気・ガ ス	① エアコン設定温度の管理	通年	・総務課、新産業課による温度設定(他職員の設定、変更の禁止) ・クールビズ、ウォームビズ期間のみのエアコン使用	総企課 新産業課
	② クールビズ、ウォームビズの実施	6～9月(夏) 11～3月(冬)	・会館に出入りする会員事業者への周知	総企課
	③ エレベータ利用の自粛	通年	・上り3階以内、下り4階以内の階段利用(「健康と節電のため階段を利用しましょう」看板の設置)	総企課 新産業課
	④ パソコンスリープ機能の使用徹底	通年	・各課長が課内でパソコン節電対策が励行されているか定期チェック	総企課
	⑤ 昼・残業時の不要電気の消灯	通年	・昼休みは窓口以外すべて消灯 ・通年蛍光灯の間引き	総企課
	⑥ ノー残業デーの励行	通年	・毎週水曜日は定時退社(残業する場合は当日朝に課長へ報告)	総企課
	⑦ 湯沸かし器のムダ遣い禁止	通年	・食器のまとめ洗いの励行 ・湯沸かし器使用の時間制限(一回1分以内)	総企課
ガ ソ リ ン	① 車両運転記録簿の管理徹底	通年	・雨天時以外の近距離使用の廃除(車両運転記録簿による各車両担当課長の指導)	総企課
	② エコドライブの実施	通年	・こまめな「エンジン切り」「エアコン切り」の励行 ・スロー発進、早め徐行の励行	総企課
	③ 周辺所用へのバイク・自転車の活用	通年	・片道2*以内は自転車、片道5*以内はバイクを使用 ・ひとりでの移動は公共交通機関を利用	総企課
紙 類	① 所内資料の両面印刷利用の徹底	通年	・所内資料(会議資料等)は両面印刷、5枚以内 ・電子印鑑稟議決裁の励行 ・電子ファイルの保管励行 ・電子メールの利用促進 ・プロジェクターを使用した会議を励行 ・所内における紙による資料の提出を少なくする。 ・縮小印刷の励行	経理課 総企課
	② コピー機のみスプリント防止	通年	・各課保有のカード利用の徹底 ・試し刷りの励行 ・使用後リセットボタン等の励行 ・サイズ、枚数、差込方向の指先確認	経理課 総企課
	③ 新聞、雑誌、古紙類のリサイクル化の徹底	通年	・リサイクルボックスの表示の明確化、利用の徹底	総務課
可 燃 ゴ ミ	① 可燃ゴミ袋の削減	通年	・各自のごみ箱の廃止	総企課
	② ゴミ分別の徹底	通年	・紙類リサイクルボックス利用の徹底	総企課
使 用 水 量	① 水道水のムダ遣い禁止	通年	・水道の使用制限(一回1分以内) ・蛇口を大きく開くことの禁止	総企課
	② 食器、洗濯物のまとめ洗いの励行	通年	・食器、洗濯物は極力まとめ洗い ・洗剤の使用は必要最低限に ・ふきんの使用制限(一日3枚まで)	総企課
	③ 定期的漏水チェックの実施	6、9、12、3月	・フロアごとの火元責任者による漏水の金曜日チェック	総企課
紙 類	① 再生紙コピー用紙の購入	通年	・再生紙以外にグリーン対象商品を優先的に購入する	経理課 総企課

教育・訓練計画		期間	具体的な施策	所管課
職員研修の開催(※H23は8月のみ実施)		6月、12月	・23年8月職員全体会議にて職員説明会を実施 ・24年度以降は、6・12月の職員全体会議にて進捗結果と今後の取り組みについての研修を開催し、環境活動の周知を図る	総企課

環境関連法規等の取りまとめ

当会議所の事業活動に伴い関連する環境の法規等として下記の項目が考えられる。

法律規制等の名称	要求事項または内容	関係課等
資源循環関係		
廃棄物処理法	・廃棄物排出時の適正処理	総務企画課
フロン回収破壊法	・第1種フロン類回収業者への引渡しと費用負担 (業務用エアコン)	総務企画課
家電・自動車リサイクル法	・対象廃棄物(テレビ、冷蔵庫、洗濯機、社用車等) の適正廃棄、リサイクル券の購入	総務企画課
資源有効利用促進法	・購入した使用済みパソコンの適正処理	総務企画課
容器包装リサイクル法	再商品化委託申込書の受付業務とその適正処理	商工振興課
環境保全関係		
グリーン購入法	環境配慮型商品の購入選択	経理課
化学物質・危険物関係		
PCB特別措置法 (清水事務所のみ)	・ポリ塩化ビフェニル廃棄物(使用済みコンデンサ)の適正 処理	総務企画課
消防法	・防火管理者の選任と消防計画に基づく消防避難訓練の 実施 ・消防設備等の定期点検	総務企画課
その他		
下水道法	・公共下水道への適正な排水	総務企画課

1. 環境関連法規等の遵守状況 及び 2. 違反・訴訟等の有無

対象期間中の当会議所に適用される環境関連法規の遵守状況を確認した結果、違反はありませんでした。

また、対象期間中の関係機関からの指摘、利害関係者からの訴訟もありませんでした。

対象期間：平成27年4月1日～平成28年3月31日

※評価表記記号…「○」＝遵守できた、「△」＝一部できなかった、「×」＝ほとんどできなかった

法律規制等の名称	要求事項または内容	調査日	遵守状況	評価	確認者
資源循環関係					
廃棄物処理法	・廃棄物排出時の適正処理	平成28年4月1日	廃棄物を処分する場合は、適正に分別処理を行っている。また法規制等に関わる産業廃棄物の処理は実施しなかった。	○	総務企画課
フロン回収破壊法	・第1種フロン類回収業者への引渡しと費用負担（業務用エアコン）	平成28年4月1日	業務用エアコン等、フロン関連の廃棄物処理は実施しなかった。	該当なし	総務企画課
家電・自動車リサイクル法	・対象廃棄物（テレビ、冷蔵庫、社用車等）の適正廃棄、リサイクル券の購入	平成28年4月1日	対象廃棄物を処分する際には、法令に基づき適正に事務処理している。	○	総務企画課
資源有効利用促進法	・使用済みパソコンの適正処理	平成28年4月1日	使用済みパソコンの廃棄処分は実施しなかった。	該当なし	総務企画課
容器包装リサイクル法	・再商品化委託申込書の受付業務とその適正処理	平成28年4月1日	定められた方法・手順に基づき適正に事務処理している。	○	商工振興課
環境保全関係					
グリーン購入法	・環境配慮型商品の購入選択	平成28年4月1日	環境配慮型商品の購入に努めた。	○	経理課
化学物質・危険物関係					
PCB特別措置法（清水事務所のみ）	・ポリ塩化ビフェニル廃棄物（蛍光管安定器、トランス）の適正処理	平成28年4月1日	該当する廃棄物は適正に保管されている。	○	総務企画課
消防法	・消防避難訓練の実施 ・消防設備等の定期点検	平成28年4月1日	9月6日両事務所会館にて防災訓練を実施（関連ビデオ研修、対応訓練、消防設備操作訓練等）した。併せて消防設備の点検を実施した。	○	総務企画課
その他					
下水道法	・公共下水道への適正排水	平成28年4月1日	汚水の流出など水質悪化に繋がるような排水はなかった。	○	総務企画課

■教育・訓練計画

項目	活動内容
教育訓練の実施	職員全体会議を活用した研修の開催（年2回）

代表者による全体評価と見直し

1. 全体評価

平成23年8月の運用開始より、職員一人ひとりが環境活動計画に基づき、環境負荷の低減に向けて意欲的に取り組んだ結果、今年度も二酸化炭素排出量の削減目標を達成することができた。

環境経営システムを導入して5年目となるが、あらためて職員一人ひとりのこの活動に対する意識を高め、事業継続していくことが求められる。削減目標を達成できている項目、できていない項目がはっきりとしているため、エコ推進会議を定期的で開催し、常に全体の数値実績や活動内容の把握に努め、職員に対して機動的に実効性ある改善指示が出せるようチェック体制を徹底していく。

また地域経済団体の役割として、引き続き静岡市や関係機関と連携し、地域企業に対する環境対策支援に力を入れていく。

2. 環境目標値について

平成27年度は、平成26年度に策定した3年間の中期環境目標を基に、取り組みを行ってきた。その中で、削減目標を達成できなかった項目については、目標達成を目指し取り組んでいくとともに、削減目標を達成できた項目については、今後もより一層の削減、現状維持ができるよう努めていく。