

# エコアクション21

## — 環境活動レポート —



**Miyuki**

レポートの対象期間: 平成28年4月～平成29年3月

発行日: 平成29年4月1日

株式会社 美幸工業

## 組織の概要

### 1. 事業所名 株式会社 美幸工業

本社所在地 : 沼津市小諏訪926-2  
コインランドリー  
洗べえ : 沼津市原町中1-5-7

### 2. 代表者氏名

代表取締役社長 竹村 勝

### 3. 事業活動の内容

業務用洗濯機、業務用乾燥機の販売  
コインランドリーのトータルプランニング  
コインランドリー経営

### 4. 事業の規模



会社設立年 昭和52年9月  
売上高 2億6千万円(平成28年度)  
従業員数 8人  
事業所床面積 294m<sup>2</sup>

### 5. 環境管理責任者氏名 連絡先

環境管理責任者 竹村 俊克 (連絡先:055-925-6188)

### 6. 認証登録の範囲

全組織、全活動

環境方針	制定	H23.11.1	改訂		社長印	EA事務局
	改訂		改訂			
	改訂		改訂			

# 株式会社 美幸工業 環境方針



## [基本理念]

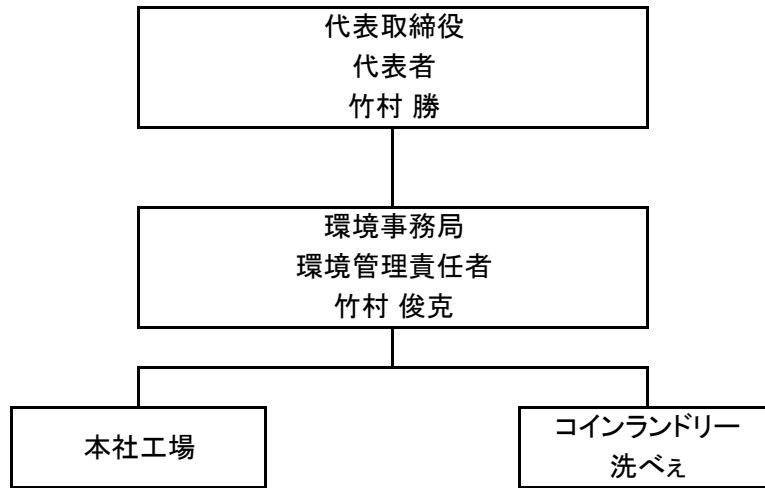
当社は業務用洗濯機、業務用乾燥機を販売する会社として地球環境を守る為に環境に配慮した製品の提供に努め、環境を意識した経営を進めることによって、社内の体質改善を図り、自然環境の保全に貢献していく企業を目指します。

## [行動指針]

- I. 環境にやさしい製品及び資材の販売。
- II. 環境負荷の低減に努めます。
  - ・省資源: 廃棄物の排出量を減らし、リサイクル活動を推進します。
  - ・省エネ: 省エネを推奨し、エコドライブを実施することにより、二酸化炭素の排出量の削減に努めます。
  - ・水利用量の削減に努めます。
- III. 事務用品や消耗品はグリーン購入に努めていきます。
- IV. 環境に関連する法規制を遵守し、責任感・信頼感のある企業を目指します。
- V. 全社員に環境に関する教育を行い、「地球環境の保全」の意識を高めていくことにより、社内の体質改善を図ります。
- VI. 社外においては、環境活動レポートを公表し、利害関係者とのよりよいコミュニケーションを実施します。

株式会社 美幸工業  
代表取締役社長 竹村 勝 

実施体制	制定	H23.11.1	改訂		社長印	EA事務局
	改訂		改訂			
	改訂		改訂			



担当	役割・責任・権限
代表 代表取締役社長 竹村 勝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコアクション21に関する代表責任者。</li> <li>・エコアクション21実施における人材、設備、費用を用意する。</li> <li>・環境管理責任者の任命を行う。</li> <li>・環境方針の制定、改訂及び全社員への周知。</li> <li>・代表者による全体の評価と見直しを実施する。</li> <li>・環境マネジメントシステムの承認。</li> </ul>
環境事務局 環境管理責任者 竹村 俊克	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境マネジメントシステム全体の構築、運用、維持に関する実施上の権限を有する。</li> <li>・代表者への報告。</li> <li>・環境マネジメントシステムの構築、実施及び運用管理。</li> <li>・エコアクション21における文章の作成。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境目標及び環境活動計画案の作成。</li> </ul> </li> <li>・環境関連法規等の取りまとめ及び遵守状況のチェック。</li> <li>・取組に必要な場合の手順書案。</li> <li>・事故及び緊急事態の想定結果及びその対応策の策定。</li> <li>・環境負荷の自己チェック、取組の自己チェックの実施。</li> <li>・環境活動レポートの作成。</li> </ul>
全社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部門における環境マネジメントの実施。</li> <li>・各記録の実施。</li> <li>・問題点のチェック及び予防処置の実施。</li> <li>・緊急事態の試行及び訓練の実施。</li> <li>・環境方針の確認・理解。</li> <li>・各個人における環境マネジメントシステムの実施。</li> </ul>

環境への負荷の自己チェック 環境目標	制定	H23.11.1	改訂	H26.4.18	改訂	H29.4.4	社長印	EA事務局
	改訂	H24.6.1	改訂	H27.4.6	改訂			
	改訂	H25.4.15	改訂	H28.4.4	改訂			

取りまとめ表  
H28年度

電気使用量		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
工場	電灯 10	534	386	463	485	466	504	454	512	592	609	698	620	6323
	動力 11	85	42	52	208	365	436	110	101	218	246	403	317	2583
													<b>総合計</b>	<b>8906</b>

※コインランドリーで使用する電気量は売上に応じて変動してしまうため、ここでは考慮しない  
※3月は昨年の値

水道使用量		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
工場		16	30		30		27		23		21		15	162
													<b>総合計</b>	<b>162</b>

※コインランドリーで使用する排水量は売上に応じて変動してしまうため、ここでは考慮しない  
※3月は昨年の値

■環境目標



項目	単位	H26年	H27年	H28年	H29年	H30年	H31年	H32年	H33年
二酸化炭素総排出量	Kg-CO <sub>2</sub>	1%削減	1%削減	1%削減	1%削減	2%削減	2%削減	2%削減	2%削減
総排水量	m <sup>3</sup>	1%削減	1%削減	1%削減	1%削減	2%削減	2%削減	2%削減	2%削減
廃棄物排出量	t	1%削減	1%削減	1%削減	1%削減	2%削減	2%削減	2%削減	2%削減
OA用紙使用量の削減	枚	—	—	—	—	—	—	—	—
グリーン購入の促進	品目	—	—	—	—	—	—	—	—

※削減%数値は前年の実績に対する割合とする  
※OA用紙の削減・グリーン購入の促進項目は活動のみとする  
※二酸化炭素排出係数は0.425(kg-CO<sub>2</sub>/kWh)とする

■運用期間(H27)の実績・評価

項目	単位	H27年基準	H28年目標	実績	基準年度比	評価	コメント
二酸化炭素総排出量	Kg-CO <sub>2</sub>	22398	22174	20407	91.1%	○	昨年度は、購入電力が大幅に下がったという結果となった。要因としては徹底した節電呼びかけがあげられる。夏、冬の気候も影響したからなのか、昨年度はエアコンの使用頻度が少なかった。
購入電力	kwh	10523	10418	8906	84.6%	○	
ガソリン使用量	L	2623	2597	2411	91.9%	○	
軽油使用量	L	4510	4465	4201	93.1%	○	
総排水量	m <sup>3</sup>	204	202	162	79.4%	○	水の使用量も減った。洗濯物の頻度が減ったことが要因である。
廃棄物排出量	t	6.23	6.17	5.88	94.4%	○	
OA用紙使用量の削減	枚	—	現状把握	—	—	○	
グリーン購入の促進	品目	—	現状把握	—	—	○	

\* 事務用品のグリーン購入は略100%エコマーク品購入

環境活動計画	制定	H23.11.1	改訂		社長印	EA事務局
	改訂		改訂			
	改訂		改訂			

## ①二酸化炭素排出量の削減

### ■電力使用の削減

- ・エアコンの温度調節
- ・不要な照明の消灯
- ・待機電力の削減
- ・帰宅時は社内の照明の消灯の確認を徹底
- ・省電力型器具、省電力型機器への切り替え
- ・LED照明の導入

### ■燃料(ガソリン・軽油)使用量の削減

- ・全車両のエコドライブの徹底
- ・不要な荷物は積まない
- ・車両の定期点検を行う(空気圧やエンジンオイル、フィルター)
- ・車両のエアコンを控えめに
- ・更新時には低排気車両の購入

## ②排水量の削減

- ・洗濯機の水の管理(すすぎが終わったらすぐに水を止める)
- ・水道を使い終わったら必ず蛇口を閉める
- ・水道配管からの水もれの点検
- ・雨水の利用の検討

## ③廃棄物排出量の削減

- ・廃棄物の分別をより強化する
- ・コピー用紙は両面印刷する
- ・古紙はメモ帳として利用する
- ・使い捨て製品の購入を抑える

## ④グリーン購入の推進

- ・事務用品や消耗品はエコマーク付のものを優先的に購入する

## ⑤販売や提供する製品及びサービスに関する事項

- ・再生材を多く使った店舗の設計、工事をする
- ・環境負荷の少ない工法を採用する
- ・販売時の包装や、梱包を簡易化していく
- ・環境に良い商品の販売に努める
- ・客先に環境情報を提案するようにする
- ・コインランドリーオーナー様にLED蛍光灯の導入を推奨していく
- ・コインランドリーのお客様にはマイバック持参を推進する

環境活動計画実績表	作成日	社長印	EA事務局
	H29.4.1		

削減内容	項目	担当者	評価	備考	次年度活動
①二酸化炭素排出量の削減	・エアコンの温度調節	栗田	○	事務所にいるものが徹底管理できている。	継続
	・不要な照明の消灯	竹村	△	つけっ放しにしてしまうことがあった。	継続
	・待機電力の削減	栗田	△	プリンターの消し忘れをなくしていきたい。	継続
	・帰宅時は社内の照明の消灯の確認を徹底	全社員	○	よくできた。	継続
	・省電力型器具、省電力型機器への切り替え	社長	△	器具の購入自体がそれほどなかった。	継続
	・LED照明の導入	社長	○	LED蛍光灯を事務所に増やした。	継続
	・全車両のエコドライブの徹底	全社員	△	全体の意識をもっと強めたい。	継続
	・不要な荷物は積まない	全社員	○	積み下ろしがしっかりできた。	継続
	・車両の定期点検を行う(空気圧やエンジンオイル、フィルター)	鈴木	○	定期的に点検していた。	継続
	・車両のエアコンを控えめに	全社員	△	意識を高める必要がある。	継続
	・更新時には低排気車両の購入	社長	—	買い換えなし。	継続
②排水量の削減	・洗濯機の水の管理(すすぎが終わったらすぐに水を止める)	南	—	今後の担当。	継続
	・水道を使い終わったら必ず蛇口を閉める	竹村	○	よくできている。	継続
	・水道配管からの水もれの点検	鈴木	○	点検をした。	継続
	・雨水の利用の検討	社長	△	導入にはいたらなかった。	継続
③廃棄物排出量の削減	・廃棄物の分別をより強化する	南	—	今後の担当。	継続
	・コピー用紙は両面印刷する	竹村	△	以前よりはできた。	継続
	・古紙はメモ帳として利用する	竹村	○	古紙ボックスを利用できた。	継続
	・使い捨て製品の購入を抑える	栗田	△	これから、もう少し意識していきたい。	継続
④グリーン購入の推進	・事務用品や消耗品はエコマーク付のものを優先的に購入する	栗田	○	意識して購入している。	継続
⑤販売や提供する製品及びサービスに関する事項	・再生材を多く使った店舗の設計、工事をする	社長	○	既設のものは極力つかっている。	継続
	・環境負荷の少ない工法を採用する	椿	△	もう少し取り組みたい。	継続
	・販売時の包装や、梱包を簡易化していく	全社員	△	最低限の範囲の梱包をこころがけていきたい。	継続
	・環境に良い商品の販売に努める	全社員	○	常に意識して環境負荷の少ない製品を販売している。	継続
	・客先に環境情報を提案するようにする	全社員	△	客先には今より積極的に情報を提示していきたい。	継続
	・コインランドリーオーナー様にLED蛍光灯の導入を推奨していく	竹村	○	新築の全店舗に提案できた。	継続
	・コインランドリーのお客様にはマイバック持参を推進する	竹村	×	特にできなかった。	継続

環境関連法規の取りまとめ

制定H23.11.1

※法規制の管理部門は全てEA-21事務局がやる。

該当する設備・施設・活動内容	及び遵守状況チェック表	主要な法規制等	法基準値	当社の対応	備考	遵守状況	評価
一般廃棄物の排出 (不要コピー用紙・カタログ・新聞雑誌・生ごみ・紙くず・不燃ごみ等)		①廃棄物の減量化		①②分別の徹底及び廃棄物削減活動の実施		・産業廃棄物表に基づき実施状況確認 ・環境目標/活動計画管理表にて確認	○
		②廃棄物の適正処理の確保					
		③回収又は処分は定められた業者に委託					
産業廃棄物の排出 (金属屑・木屑・ダンボール・廃プラ・廃潤滑油等)	・循環型社会形成推進基本法 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ・静岡県環境基本条例 ・静岡県産業廃棄物の適正な処理に関する条例 ・沼津市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例	①廃棄物の減量化		①②分別の徹底及び廃棄物削減活動の実施		・産業廃棄物表に基づき実施状況確認 ・環境目標/活動計画管理表にて確認	○
		②廃棄物の適正処理の確保					
		③産業廃棄物の保管基準の遵守	保管場所表示60cm×60cm以上 (種類・責任者等)	③④産業廃棄物置場の表示版設置及び保管基準の遵守		・表示版設置確認 ・保管基準の遵守確認	○
		④産業廃棄物の飛散・流出・地下浸水の防止					
		⑤産業廃棄物の処理委託基準の遵守	委託業者の許可証明書	⑤委託業者の許可証明書の確認		・確認済み	○
		⑥産業廃棄物の委託契約書の記載事項の遵守	廃棄物の種類・数量・運搬の最終目的地・最終処分の所在地、処分方法、処理能力、契約の有効期間・支払い額等	⑥委託契約者の記載内容確認		・確認済み	○
		⑦産業廃棄物管理表の管理義務	管理表交付日からB票及びD票は90日以内、E票は180日以内に受領する ・毎年6月30日までに過去1年分を報告	⑦マニフェストの交付・保管・マニフェストの戻り状況確認 ⑧マニフェストの報告		・保管場所確認済み	○
		⑧マニフェストの交付の報告(知事へ)					
基本業務	・建設業法	①許可と5年ごとの更新		①更新済み		・会社入口に許可書を設置	○
ガスの使用	・消防法	①業務用ガス機器の設置の届出		①開設時に届出済み		・設置届出書確認	○
コインランドリー	・環境衛生	①開設時に保健所に届出		①開設時に届出済み		・届出書確認	○
	・水質汚濁法	①特定施設の設置		①グリストラップの設置 ②放流先の確認		・開設時に設置済み ・放流先は沼川放水路	○
資材の販売	・労働安全衛生法	①通知対象物質		①MSDSを入手し客先に提出		・今後提出していく予定	×
電力の使用	・省エネ法	①エネルギー使用の合理化推進		①電力使用量の削減活動の実施		・環境活動計画に沿い実施中	○
各種物品の購入	・グリーン購入法	①物品の購入、役務の提供を受ける場合はできる限り環境物品等を選択		①環境配慮型製品の購入		・環境活動計画に沿い実施中	○
浄化槽の管理	・浄化槽法 ・静岡県浄化槽法施行規則	①浄化槽の届出 ②浄化槽の清掃・点検義務 ③法定検査	①新設・変更・廃止後30日以内 ②清掃・点検1回/3ヶ月 ③1回/年 水質検査 (指定検査機関)	①届出書の確認 ②委託業者の清掃・点検結果書確認 ③指定検査機関の検査結果書確認		・届出書確認 ・清掃・点検結果書確認 ・検査結果書確認	○
環境への配慮	・環境基本法 ・循環型社会形成推進基本法 ・環境配慮促進法	①環境保全の基本理念を定める ②循環型社会の形成を推進する ③環境情報の提供を行うように努める		①環境理念の制定 ②環境情報を提供		・環境理念を定めた ・環境情報を開示する ・環境情報を客先に提供する	○

※法規制における違反・訴訟はなかった。



## 29年度 環境教育・訓練計画表／実施結果



作成日：H29.4.1

NO	環境教育・訓練結果					実施結果			
	教育区分	教育の狙い	対象者	講師	予定日	教育・訓練内容	実施日	実施内容と結果	参加人数
2	一般環境教育	環境活動に対する問題点の是正・予防の認識の強化(第1回目)	全社員	EA-21責任者	4月後半	・自社の環境活動をEA-21責任者が評価し問題点となっている点を是正していかなくてはならない点、予防していかなくてはならない点を全社員に認識させていく			
3		環境活動に対する問題点の是正・予防の認識の強化(第2回目)	全社員	EA-21責任者	7月後半	・自社の環境活動をEA-21責任者が評価し問題点となっている点を是正していかなくてはならない点、予防していかなくてはならない点を全社員に認識させていく			
4		環境活動に対する問題点の是正・予防の認識の強化(第3回目)	全社員	EA-21責任者	10月後半	・自社の環境活動をEA-21責任者が評価し問題点となっている点を是正していかなくてはならない点、予防していかなくてはならない点を全社員に認識させていく			
5		環境活動に対する問題点の是正・予防の認識の強化(第4回目)	全社員	EA-21責任者	1月後半	・自社の環境活動をEA-21責任者が評価し問題点となっている点を是正していかなくてはならない点、予防していかなくてはならない点を全社員に認識させていく			
6	専門教育訓練	塗料缶・シンナー缶の転倒による有機溶剤の漏洩緊急時対応訓練	作業場担当者	EA-21責任者	10月後半	・流出の防止訓練			
7		コインランドリー火災発生時緊急対応訓練	EA-21責任者 コインランドリー担当者	EA-21責任者	2月後半	・消火器取扱方法 ・連絡方法			
8		本社作業場火災発生時緊急対応訓練	作業場担当者	EA-21責任者	3月後半	・消火器取扱方法 ・連絡方法			
9									
10	専門教育								

# 社長による全体の評価と見直し結果



見直し日時	H29.4.1(土)		場所	本社事務所
参加者	代表者 竹村勝 社長 EA-21事務局 竹村 俊克			
インプット情報	情報内容・資料等	社長による指示事項		
①環境への負荷の自己チェック結果	自己(負荷)チェックシートで、H28年度の指標を全てチェックした後の取りまとめ表で説明。	データ内容を再度確認し資料電子ファイルとしてしっかり保管しておいて下さい。		
②環境への取組の自己チェック結果	「環境への取組の自己チェック」シートにて説明。	データ内容を再度確認し資料電子ファイルとしてしっかり保管しておいて下さい。		
③環境関連法規制等一覧表 遵守状況のチェック結果	「環境関連法規の取りまとめ及び遵守状況チェック表」と、契約書、届出書、マニフェストにて説明。	契約書や届出書やマニフェストはしっかり保存してあるので、EA-21事務局が保管場所をしっかりと覚えておいて下さい。法規制の改正には注意して下さい。		
④環境目標の達成度	H28.4月～H29.3月の集計結果で説明。	本年度も努力で改善できる点に関しては、努力を継続し、昨年度よりも環境活動を活発化させましょう。		
⑤環境活動計画の実施状況	「環境活動計画実績表」にて説明。	評価が△:あまりできていない。項目や×:できていない項目に関しては改善されるようにして下さい。 ○:できている項目はこれからも○になるようにして下さい。		
⑥教育・訓練実施結果	昨年度の教育について「環境教育の実施結果」シートで再確認。	昨年度は、開催できなかったこともあったので、指定した月には必ず開催するようにして下さい。		
⑦苦情を含む外部の利害関係者からのコミュニケーション結果	取組期間中においては苦情等はなかったので特になし。	苦情等あった際は「外部環境情報記録表」にしっかり記録を残して、報告を怠らないで下さい。		
⑧緊急事態の準備及び訓練結果	復習した「本社作業場火災発生時緊急対応訓練」について「緊急事態対応手順と訓練結果 詳細」シートで説明。	実施した訓練の復習は大切です。昨年度やれなかった訓練を今年度はしっかり実施しましょう。		
⑨問題点の是正・予防処置の状況	「環境活動計画に対する問題点の是正・予防 処置報告書」にて確認。	是正しなくてはならないところは、対策を行い、次の議事で取りまとめた際は効果確認もしっかり行って下さい。		
⑩環境関連文章・記録の作成 整理状況(環境活動レポート含む)	まとめたものを電子ファイルで確認。	作成お疲れ様でした。これからもEA-21事務局として、取組の結果を確実に記録し、報告して下さい。		
指示事項等 に対する 決定・処置 内容	①環境方針	変更の要を認めず。 新入社員にも当社の環境方針をしっかりと理解させて下さい。		
	②環境目標	数値目標を変更しましたので、それに少しでも近づけるように努力して下さい。 新入社員にも当社の環境目標をしっかりと理解させて下さい。		
	③環境活動計画	変更の要を認めず。 新入社員にも当社の環境活動計画をしっかりと理解させて下さい。		
	④環境経営システム	今後も記録をとったら、必ず報告して下さい。		

## 【取り組み実績の例】

【ごみの分別（燃えるごみ・プラスチックごみ）】



【ごみの分別（ダンボールごみ）】



【産業廃棄物置き場】



【木材置き場】



【節電の呼びかけ】



【節水の呼びかけ】



【エアコンの設定温度の管理】



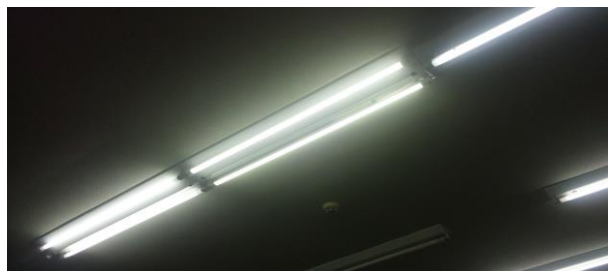
【古紙コーナー】



【コインランドリー店内においてエコバックを無料配布】



【事務所内においてLED蛍光灯の設置】



【複合型プリンターの導入】



【地域と協力し、衣類や布団の再利用】








1. 緊急事態対応手順

緊急事態の想定	緊急事態の準備品	緊急事態対応手順: 制定日 H24.1.23(月)
<p>本社作業場火災発生時 緊急対応訓練</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話</li> <li>・消火器</li> <li>・毛布</li> <li>・タオル</li> <li>・ハンカチ</li> </ul>	<p>「発見から通報、処置、非難方法」 初期消火の3原則(早く知らせる、早く消火する、早く逃げる)に従い指導訓練。</p> <p>①発見したら早く知らせる ・火災が発生したらまず小さな火でも119番に通報する。 ・発見者は消火を、通報は近くの人に頼む。</p> <p>②早く消火する ・出火から3分以内が消火できる限度なので、3分以内にできる消火処置を行う。 ・作業場の消火器を使い火を消すか、毛布でおおうなど手近なものを活用して消火も試みる。</p> <p>【消火器の使い方】 消火器を火元まで持っていきます。(およそ3~5m) 安全ピンに指をかけ、上に引き抜きます。 ホースをはずして、火元に向けます。 レバーを強く握って噴射します。 ・風上に回り、できるだけ火炎や煙をさけながら消す。 ・やや腰を落とし、姿勢をなるべく低くかまえる。 ・燃えているものにノズルを向け、火の根元を掃くように左右に振る。</p> <p>③早く逃げる ・天井に火が燃え移ったら、躊躇せずに避難する。 ・避難するときは、燃えている部屋の窓やドアを閉めて空気を絶つ。</p> <p>【避難時の注意事項】 火災では炎と同様に、煙も危険です。煙は有毒ガスを含み、想像以上の速さで広がります。 濡れたタオルやハンカチで鼻や口を押さえ、姿勢を低くして速やかに避難しましょう。</p>

2. 訓練結果

※訓練を実施した際は、下記にその時の実施状況写真を2~3枚添付すること。

訓練実施日・時間	H29.. 3. 27(月) 15:00~16:00	
 <p>落ち着いて通報しましょう!</p> <p>まず近くにいる人に知らせて119番に電話!</p>  <p>姿勢を低くして逃げましょう。</p>	 <p>消火器の使い方の指導をしました。</p> <p>【訓練に参加した人の感想】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練をしておくことで緊急事態に及んでも冷静に対処できるような気がする。</li> <li>・火事には気をつけようと思います。</li> </ul>	

3. テスト・訓練の効果確認・・・手順書は有効性有と判断いたしました。