

株式会社 小川工営 環境経営レポート

2023 年度

(対象期間 2023 年 4 月～2024 年 3 月)



2024 年 7 月 1 日制定

1. 組織の概要

1) 名称及び代表者名

株式会社 小川工営
代表取締役 小川 明美

2) 所在地

本社 〒187-0045
東京都小平市学園西町1-37-31 (平成27年度認証・登録)

3) 環境理責任者氏名及び担当者連絡先

環境理責任者 統括本部長 沢山 卓也
担当者 統括本部長 沢山 卓也 TEL : 042-345-1626

4) 事業活動内容

産業廃棄物・一般廃棄物の収集運搬 (平成27年度認証・登録)

5) 事業の規模

	2021年	2022年	2023年
売上高 (百万円)	250	250	250
収集運搬量 (t/年)	9080	9017	8458
従業員数 (人)	30	30	30
事務所床面積 (㎡)	132	132	132
敷地面積 (㎡)	825	825	825

6) 事業年度 4月～3月

7) 情報公表項目

- (1) 法人設立年月日 : 昭和36年5月
(2) 資本金 : 2000万円

(3) 許可の内容：

許可地区、許可番号、許可区分、廃棄物の種類、(許可年月日、許可の有効年月日)

許可地区	許可区分	許可番号
	産業廃棄物の種類	許可年月日
		許可の有効年月日
東京都	産業廃棄物収集運搬業（積替え保管を除く）	第13-00-069501
	廃プラスチック類、紙くず、木くず、繊維くず、ゴムくず、金属くず、ガラス・コンクリート・陶磁器くず、がれき類	令和2年5月26日
		令和7年5月25日
小平市	事業系一般廃棄物収集運搬業	許可一廃第1号
	特定家庭用機器廃棄物収集運搬業	
	(エアコン、テレビ、電気洗濯機、電気冷蔵庫、衣類乾燥機)	
立川市	小平市内で排出された特定家庭用機器再資源化法第2条第4項に規定する特定家庭用機器	立環ご許可第41号
		令和5年4月1日
		令和7年3月31日
国分寺市	事業系一般廃棄物収集・運搬	第39号
	生ごみ・紙くず・木くず・ビン・カン・プラスチック・ダンボール	令和6年10月30日
		令和8年10月29日

(4) 施設状況：

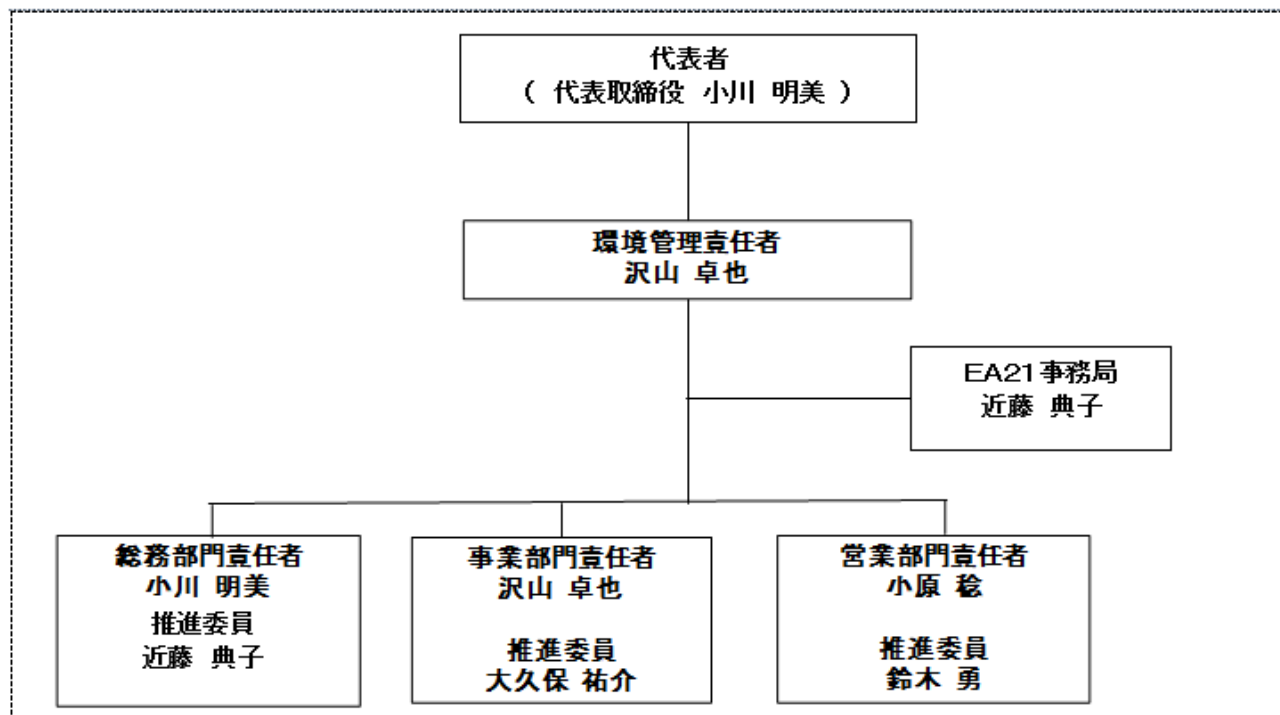
収集運搬業：運搬車両の種類と台数、積替保管面積と保管上限量

収集運搬車両	台数
パッカー車(3t)	12台
平ボディ (2t)	8台
バン車 (2t)	1台
軽ダンプ車	1台

(5) 処理実績：環境への負荷の自己チェック、別表②受託した産業廃棄物の処理量)

事業年度	種類	収集運搬量(t)
2023年度	一般廃棄物	7,612
	事業系一般廃棄物	720
	産業廃棄物	125

(6) 組織図：



2. 対象範囲（認証・登録範囲）、レポートの対象期間及び発行日

「1. 2) 所在地」欄に記載

1) 対象組織 「1. 4) 事業活動内容」欄に記載

2) 活動

3) レポートの対象期間及び発行日

レポートの対象期間及び発行日は表紙に記載。

環 境 経 営 方 針

1. 基本理念

株式会社小川工営は、一般廃棄物及び産業廃棄物の収集運搬の事業活動に伴う環境改善に取り組み、環境経営システムの継続的改善を図り、循環型社会の形成に貢献する活動を推進します。

2. 活動指針

1) 以下の項目に環境目標を設定し、取り組みます。

①電気機器の適正管理等により電力使用量、エコドライブ等により燃料使用量を削減し、二酸化炭素排出量の削減

②節水による水使用量の削減

③分別し、再資源化促進し廃棄物排出量の削減

④事業活動での使用物品・事務用品のグリーン購入

2) 環境に関して適用を受ける法的要求事項等を遵守します。

3) 全ての従業員の環境に関する意識を高め、全員で環境改善に取り組みます。

4) この環境方針を当社で働く全ての従業員に周知します。

2014年10月1日

株式会社 小 川 工 営

代表取締役 小 川 明 美

4. 環境経営目標

No	環境方針・目標項目		基準値	CO2 換算係数	年 度 目 標								
					2023 年度			2024 年度			2025 年度		
1	二酸化炭素排出量の削減	電力使用量の削減	電力使用量		基準値に対し	7	%削減	基準値に対し	8	%削減	基準値に対し	9	%削減
			21,355	0.505	19,860			19,647			19,433		
			kWh/年		kWh/年以下			kWh/年以下			kWh/年以下		
		化石燃料消費量の削減	年間消費量		基準値に対し	2	%削減	基準値に対し	3	%削減	基準値に対し	4	%削減
			ガソリン <L>	2.32	1,549			1,534			1,518		
			1,581		L/年以下			L/年以下			L/年以下		
			軽油 <L>	2.58	44,100			43,650			43,200		
			45,000		L/年以下			L/年以下			L/年以下		
			都市ガス (Nm ³)	2.16	255			252			250		
			260		Nm ³ /年以下			Nm ³ /年以下			Nm ³ /年以下		
		計 (kg-CO ₂)	131,114		127,952			126,641			125,330		
			kg-CO ₂		kg-CO ₂ /年以下			kg-CO ₂ /年以下			kg-CO ₂ /年以下		
2	廃棄物排出量の削減	廃棄物排出量			2017年度データ	4	%削減	2017年度データ	5	%削減	2017年度データ	6	%削減
		2017年度データ			995			984			974		
		1,036			kg/年以下			kg/年以下			kg/年以下		
3	水使用量の削減	水道使用量			1台当たり	4	%削減	1台当たり	5	%削減	1台当たり	6	%削減
		420			403			399			395		
		m ³ /年			m ³ /台以下			m ³ /台以下			m ³ /台以下		
4	グリーン購入の推進	エコ商品購入率			エコ商品購入率			エコ商品購入率			エコ商品購入率		
		2017年度データ (%)			100			100			100		
		100%			%			%			%		
5	産業廃棄物収集運搬業での環境配慮	清掃回数			清掃回数			清掃回数			清掃回数		
		2回/月			1回/週			1回/週			1回/週		

5. 環境経営目標の実績

No	環境方針・目標項目		基準値	CO2 換算係数	目標	実績	評価
					2023 年度		
1	二酸化炭素排出量の削減	電力使用量の削減	電力使用量		基準値に対し 7 %削減	8,276 kWh	○
			21,355 kWh/年	0.505	19,860 kWh/年以下		
		化石燃料消費量の削減	年間消費量		基準値に対し 2 %削減	69 L	○
			ガソリン <L>	2.32	1,549 L/年以下		
			1,581				
			軽油 <L>	2.58	44,100 L/年以下	44,651 L	×
			45,000				
			都市ガス (Nm ³)	2.16	255 Nm ³ /年以下	82 Nm ³	○
			260				
		計 (kg-CO ₂)	131,114 kg-CO ₂		127,952 kg-CO ₂ /年以下	119,716 kg-CO ₂	○
2	廃棄物排出量の削減		廃棄物排出量		目標値見直し 一人当たり	960 kg	○
			1,036 kg		30 kg/年以下		
3	水使用量の削減		水道使用量		目標値見直し 一台当たり	220.0 m ³	○
			420 m ³ /年		19 403		
5	グリーン購入の推進		エコ商品購入率		エコ商品購入率	100%	○
			2016年度データ (%) 100%		100 %		
6	産業廃棄物収集運搬業での環境配慮		清掃回数		清掃回数	清掃回数	○
			2回/月		1回/週	回/週	

6. 環境経営計画

二酸化炭素排出量の削減	1) 電力使用量の削減	①空調管理の徹底 ②事務機器管理の徹底 ③クールビズ活動の展開	沢山	大久保	①空調のフィルターの定期的な清掃・交換の実施、COPの高いヒートポンプエアコンの採用 ②パソコン・コピー機等のOA機器の省エネ、コピー機、エネルギー効率の高いパソコン、プリンター等のOA機器の導入 ③クールビズ・重ね着運動の展開 ④安定器制御照明(蛍光灯・水銀灯)の削減とLED化
	2) 化石燃料消費量の削減	①エコドライブの励行(燃費向上)	沢山	浪江	①社用車について、ハイブリッド車や低燃費車の低公害車への切り換え ②収集運搬車両の購入の際、排ガスのレベル、燃費、リサイクル素材の使用等を考慮 ③作業時間や待機時間、走行距離の短縮化を図っている ④収集運搬取扱量の平準化を行っている ⑤排出事業者の排出状況や運搬先の処理施設等の状況を把握し、適切な収集運搬計画を立てている
廃棄物排出量の削減	1) 一般廃棄物排出量の削減	①紙類使用量の削減 ②分別の徹底	沢山	東園	①紙類使用量の削減 ・会議用資料や事務手続書類の簡素化に取り組んでいる ・印刷物を作成する場合は、その部数が必要最小限の量となるように考慮し、残部が出ないように配慮している ・コピー用紙、コンピューター用紙、伝票、事務用箋、印刷物、パンフレット、トイレトペーパー、名刺等の紙について、再生紙または未利用繊維への転換を図っている ・使用済み用紙、ポスター、カレンダー等の裏紙が活用できる紙は可能な限り利用するよう工夫している ②分別の徹底 ・紙、金属缶、ガラスびん、プラスチック、電池等について、分別回収ボックスの適正配置等により分別を徹底している
	2) 産業廃棄物の削減	①産業廃棄物の排出抑制 ②産業廃棄物の再使用・再利用 ③産業廃棄物の適正処理	沢山	東園	①産業廃棄物の排出抑制 ・詰め替え可能な製品の利用や備品の修理等により、製品等の長期使用を進めている ・使用後の製品、容器包装等の回収・リサイクルに取り組んでいる ・有害物質や有機汚濁物質(生ごみ等)ができるだけ混入しないようにしている ②産業廃棄物の適正処理 ・廃棄物管理票(マニフェスト)をもとに廃棄物の適正な処理を行っている
水使用量の削減		①水使用量の削減 ②洗浄作業の合理化 ③漏水管理の徹底	沢山	大久保	①水使用量の削減 ・手洗い時、洗い物においては、日常的に節水を励行している ・蛇口に節水こま(適量の水を流す機能を持つこま)を設置している ・節水表示 ②漏水管理の徹底 ・水道配管からの漏水を定期的に点検している
グリーン購入の推進		①環境配慮資材の購入 ②環境配慮事務用品等の購入	沢山	山田	①環境配慮資材の購入 ・再生材料から作られた製品を優先的に購入、使用している ・修理や部品交換が可能で、部品の再使用、素材の再生利用が容易な設計の製品を優先的に購入している ・カーボン・オフセット*に取り組んでいる商品やサービスを購入または使用している ・再使用またはリサイクルしやすい製品を優先的に購入している ②環境配慮事務用品等の購入 ・環境に配慮した物品等の調達に係る方針、基準等を作成し、それらに基づき物品リストを作成し、リストに基づく購入を行っている ・環境ラベル認定等製品を優先的に購入している
産業廃棄物収集運搬業での環境配慮(ごみステーションの清掃)		①ステーションピッキングアップ ②清掃作業の記録 ③報告書の作成	沢山	大久保	①汚い集積所の清掃 ②写真を撮り清掃前、清掃後の記録を取る。 ③改善の見られない箇所は市へ報告する。

7. 環境経営計画の取組結果とその評価、次年度の取組内容

環境目標項目			取組内容	取 組	
				結 果 ・ 評 価	次年度の内容
1	二酸化炭素 排出量の削減	電力使用量の削減	①空調管理の徹底	目標は達成できた。昨年度に引きつづき作業自体を終わりにしているため、使用量の減少につながっている。	①②③は継続して行う。
			②事務機器管理の徹底		
			③クールビズ活動の展開		
	車両等の燃料 消費量削減	①エコドライブの励行(燃費向上)	①は継続して行う。②は2台入れ替えを行った。軽油の目標値を見直したがわずかに目標を達成できなかった。	軽油使用量の目標値は次年度も変えずに目標達成に向けて取り組む。	
		②省エネ型自動車への切り替え			
2	廃棄物排出量の削減		①紙使用量の削減	①、②は実施できた。前年に引き続き目標達成できた。	次年度も継続して取り組む。
			②分別の徹底		
3	水使用量の削減		①水使用量の削減	①②③は実施できた。	②の車両の洗車の使用量は削減できないので、③の漏水管理は徹底する。
			②洗車作業の合理化		
			③漏水管理の徹底		
4	グリーン購入の推進		①環境配慮資材の購入	①②③は実施できた。	次年度も事務用品は100%グリーン購入する。
			②環境配慮事務用品等の購入		
5	産業廃棄物収集運搬業 での環境配慮 (ごみステーションの清掃)		①ステーションのピックアップ	①②③は実施できた。	集合住宅のステーションの清掃を重視する。
			②清掃作業記録の作成		
			③報告書の作成		

8. 環境関連法規等の遵守状況の確認及び評価の結果

並びに違反、訴訟等の有無

当社に係る環境関連法規等は下記の通りですが、下記のように遵守状況を **2024 年 3 月**に確認した結果、違反はありませんでした。また、関連機関からの違反等の指摘、環境関連の訴訟も過去3年間ありません。

環境関連法規等遵守状況

区分	環境関連法規等名称	法令条項	当社 該当事項	法規制等要求・遵守事項	遵守 評価
廃棄物	廃棄物処理法 (一般廃棄物の処理)	法6の2	一般廃棄物の 処理委託	①一般廃棄物を適正に分別し保管。 ②一般廃棄物の処理業の許可取得業者に運搬、処分を委託する	○
	廃棄物処理法 (一般廃棄物の収集 運搬業)	法7	一般廃棄物の 収集運搬業	①事業を行う地域の区長、市長の許可を取る。 ②政令で定める期間(2年)ごとに更新する。 ③一般廃棄物処理基準に従い、収集、運搬又は処分を行う。 ④一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を他人に委託しない。 ⑤収集又は運搬年月日、収集区域又は受入先、運搬方法及び運搬先ごとの運搬量を毎月末までに記載する。 ⑥帳簿は、一年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間事業場ごとに保存する。	○
	廃棄物処理法 (産業廃棄物の適正処 理)	法12.2 規8.1～3	産業廃棄物の 保管	①保管場所の囲い、衛生管理(飛散、流出等防止) ②表示板の設置(60×60cm以上)	○
		法12.5～7 令6の2.3	産業廃棄物の 処理委託	①収集運搬、処分事業者と委託基準に従って二者間委託契約 ②契約書の記載事項(含む許可証)確認、契約終了後5年間保管。	○
		法12の3	産業廃棄物の 処理委託	①産業廃棄物管理票(マニフェスト)の交付 ②マニフェスト返送日の確認、記録、保管 ③処理困難通知を処理委託先から受けた場合及び交付マニフェストのB2・D票は90日以内、E票は180日以内に返却されない場合は、30日以内に知事へ報告 ④交付マニフェスト(A票、B2票、D票、E票)の5年間保管 ⑤産業廃棄物管理票交付状況報告書(毎年6月末迄)提出、写し保管	○
	廃棄物処理法 (産業廃棄物の収集 運搬業)	法12、法14	産業廃棄物の 収集運搬業	①事業を行う区域を管轄する都道府県知事の許可を取る。 ②政令で定める期間(5年)ごとに更新する。 ③産業廃棄物処理基準に従い、収集、運搬を行う。 ④現に委託を受けている産業廃棄物の収集、運搬を行うことが困難となる事由が生じたときは、10日以内に、その旨を当該委託をした者に書面により通知する。当該通知の写しを当該通知の日から5年間保存。 ⑤産業廃棄物の収集、運搬又は処分を他人に委託しない。 ⑦事業場に帳簿を備え、以下を記載する。 収集運搬年月日、交付された管理票ごとの管理票交付者の氏名又は名称、交付年月日及び交付番号(交付又は回付から10日以内)、受入先ごとの受入量、運搬方法及び運搬先ごとの運搬量、積替え又は保管を行つた場合には積替え又は保管の場所ごとの搬出量。 ⑧帳簿は、一年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間事業場ごとに保存する。 ⑨産業廃棄物収集運搬終了後のマニフェストの写しの送付(10日以内) ⑩マニフェストの交付を受けずに廃棄物の引渡しを受けてはならない。	○
	小平市廃棄物の減 量及び適正処理に 関する条例 (一般廃棄物排出)	10条 25条 32条の2 37条 51条 54条	一般廃棄物の 処理、保管	①減量化、再資源化 ②適正処理 ③一般廃棄物の排出するときは、有料ごみ処理袋等を使用。 ④保管場所の設置 ⑤市長より一般廃棄物収集又は運搬業の許可を受ける。 ⑥一般廃棄物収集又は運搬業の許可証を事務所に備えておく。 許可証を他人に譲渡又は貸与をしない。	○
消防	火災予防条例 (東京都)	条20	灯油保管	①東京都火災予防条例30条の要求事項を遵守して、貯蔵、取り扱 ②保管及び取扱う消防法危険物は、指定数量の1/5未満にする	○
資源 循環	家電リサイクル法	法6	テレビ、冷蔵庫、 洗濯機、ユニット エアコンの廃棄	①料金を支払い、適切に引き渡す。特定家庭用機器廃棄物管理票の写しを1年間保管	○
	小型家電リサイクル法	法57	小型家電の回収	①各自治体及び排出者より依頼があった場合は正当な理由がある場合を除き回収し、適正処理をしなければならない。	○
	自動車リサイクル法	法6	自社自動車廃棄	①自社使用済み自動車を廃車にする場合は、引取業者に引き渡す。	○
大気 汚染	フロン排出抑制法	法16 法19 法19の3 法19の3 法20の2 法37	フロンを使用した 業務用空調機の 整備や廃棄時	①第一種特定製品(フロン使用業務用冷凍空調機器)の管理 ②フロン漏洩時の処置(年度の漏洩量が1,000CO ₂ ・t以上は翌年7/末報告要) ③廃棄等の際、第一種フロン類回収業者にフロン類を引渡 ④廃棄等の際回収依頼書又は委託確認書交付・写保管(3年) ⑤フロン回収業者が交付する引取証明書保存(3年) ⑥回収・運搬・破壊に要する料金の支払い	○
	自動車NOx・PM法	法6、法12	トラック	①自動車NOx・PM法排ガス基準適合車」の使用	○
要求 事項 の 他	小平市ごみ収集 委託仕様書	仕様2の1 仕様2の2 仕様2の3	小平市 委託業務	①一般廃棄物処理計画に従い収集及び運搬を行う ②収集もれ等が生じた場合、直ちに処理する ③委託作業は関係法令を順守する	○

9. 代表者による全体評価と見直しの結果

見直し実施日	2024年 7月 1日		(■定期見直し □臨時見直し)	
見直し対象期間	2023年4月 1日 ~ 2024年3月31日			
出席者	代表者、環境管理責任者、部門責任者			
前回の指示への取組結果	環境システムは機能している。軽油の目標に届かなかったので次年度は目標値見直しと、エコドライブの励行を実践する。			
見直しに必要な情報	①環境関連法規の遵守状況(環境関連法規等取りまとめ表兼遵守確認評価表による) ②環境目標の達成状況及び環境活動計画の実施状況、その評価結果(環境活動計画兼実績書による) ③問題点の是正処置及び予防処置の結果(是正／予防処置報告書による) ④外部からの環境に関する苦情等の受付結果(外部コミュニケーション記録による) 取り残し等 ⑤その他(法規制の動向や取引先からの「グリーン調達」の情報等)			
代表者による評価 経営的観点	【環境経営システムが有効に機能しているか】(①、③、④、⑤等を踏まえて評価)			
	有効に機能している。			
	【環境への取組が適切に実施されているか】(②等を踏まえて評価)			
	目標項目	目標達成状況	活動計画実施状況	目標・活動計画実施状況の評価(達成の場合: 目標設定方法や取組方法の問題点、次年度の方向性 未達の場合: 原因の明確化、次年度の目標や対応策)
	二酸化炭素排出量の削減	○	○	全員で自覚して取り組んだ。軽油の目標値も見直したがわずかに達成できなかった。
	廃棄物排出量の削減	○	○	今後も分別の徹底を継続して取り組む。
	水使用量の削減	○	○	今後も継続して取り組む。
	グリーン購入の推進	○	○	今後も継続して取り組む。
産業廃棄物処理業での環境配慮	○	○	今後も環境配慮への提案ができるように内部での検討会を継続する。	
代表者による見直し 変更の必要性の有無・変更に必要な具体的指示事項	【環境方針】			
	変更の必要性 : □有 ■無			
	【環境目標及び環境活動計画】			
	変更の必要性 : □有 ■無			
	【環境経営システム等】			
	変更の必要性 : □有 ■無			
【総括】(環境活動レポートに転記)				
環境経営システムが機能しているものの、一部目標未達であった。未達の見直し、環境負荷低減に努めていく。				

以上