

環境活動レポート

2015年度

(対象期間:2015年10月1日~2016年9月30日)

< 第 2 版 >



フジライズ株式会社

作成日: 2017年4月20日

目次

I. 組織の概要	...	P 1
II. 実施体制	...	P 2
III. 環境方針	...	P 3
IV. 環境目標と実績及び問題の是正及び予防処置	...	P 4
V. 環境活動計画	...	P 5
VI. 当社の取組	...	P 6
VII. 環境関連法規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	...	P 7
VIII. 代表者による全体評価と見直し結果	...	P 8
IX. 環境上の緊急対策	...	P 9
X. 環境コミュニケーション受付表	...	P 10

【その他添付資料】

I 組織の概要

- 1) 事業者名 フジライズ株式会社
- 2) 代表者氏名 谷崎 和則
- 3) 所在地 本社：静岡県三島市川原ヶ谷250番地の10
横浜営業所：神奈川県横浜市中区花咲町1-2
リバーサイド桜木町202号室
- 4) 事業活動 管工事業 / 設備関連機器販売
- 5) 従業員数 10名
- 6) 環境管理責任者 一藤木 隆雄
連絡担当者 内田 久実
- 7) 連絡先 TEL (055)-976-0833
FAX (055)-976-0843
(E-mail: info@fujirise.co.jp)
- 8) 建設業許可
管工事業
静岡県知事許可（般一26）第035745号

9) 事業の規模

① 設立(所在地) 1997年8月 資本金 2,500万円

② 事業規模

活動規模	単位	2014年	2015年	2016年
売上高	百万円	796百万円	1,072百万円	
従業員	人	11	10	
事務所床面積	m ²	220.00	220.00	
倉庫床面積	m ²	40.00	40.00	

10) 事業年度

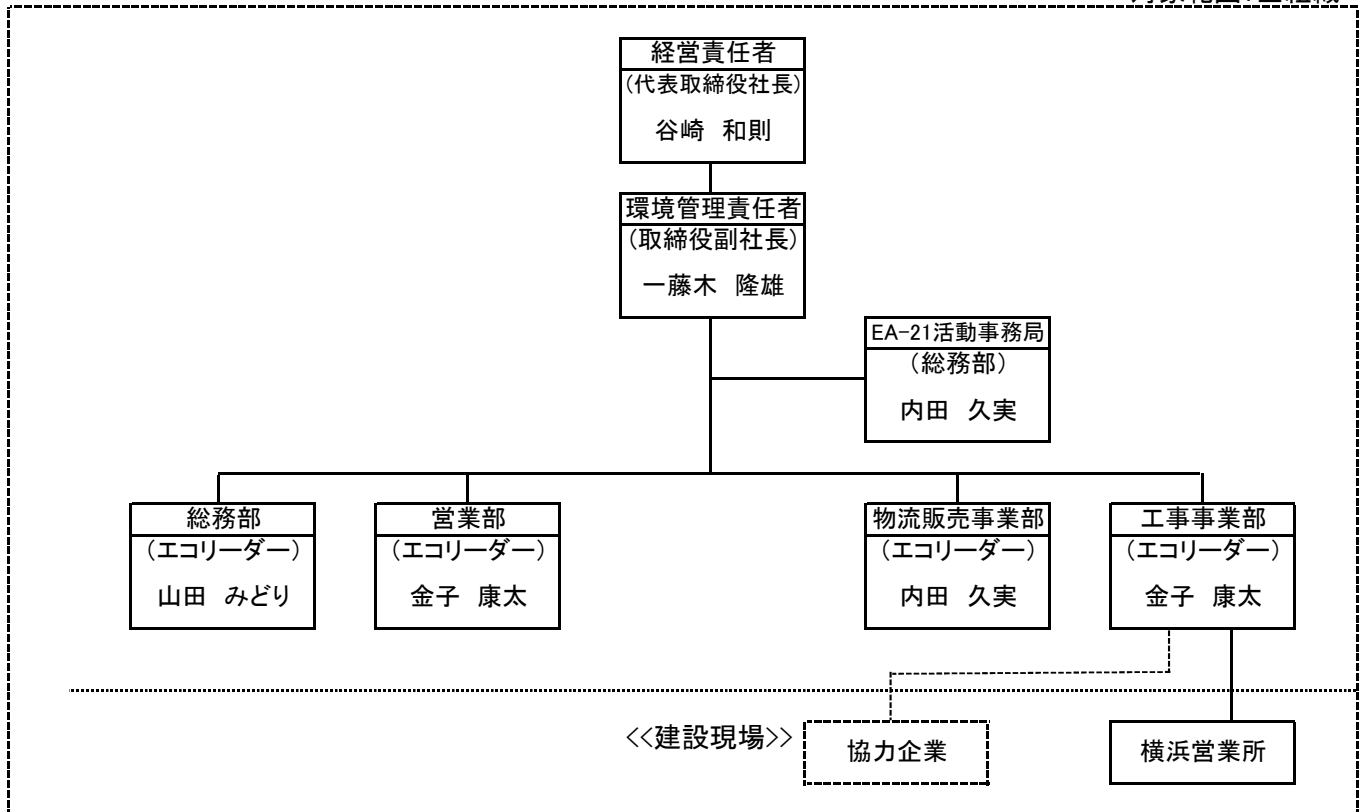
10月1日～翌年9月30日

11) 認証・登録の対象範囲

活動： 全事業活動
対象組織：全組織

II 実施体制

2016年11月1日 現在
対象範囲:全組織



<環境管理組織における機能>

経営責任者

- ①環境経営全般に対する責任と権限
- ②環境方針の作成と社員への周知
- ③全体の評価と見直し
- ④実施体制の構築

環境管理責任者

- ①環境経営活動の推進
- ②環境目標及び環境計画の作成
- ③環境経営推進会議の実施
- ④経営者への進捗報告

EA-21活動事務局

- ①各部門のデータのまとめ
- ②活動計画の予実績管理
- ③環境負荷・環境への取組みの自己チェックの実施
- ④環境管理責任者補佐
- ⑤法規制最新版管理
- ⑥文書・記録の管理

各部門

- ①環境計画の実施
- ②月別部門データの集計
- ③問題点の把握と是正の実施
- ④推進会議の出席
- ⑤従業員教育

Ⅲ 環境方針

《企業理念》

我々は和と愛のもと、社会・文化・環境に責任ある企業として、調和のとれた発展を目指す日々、努力、反省、感謝を忘れず常に挑戦する精神を維持し、活気満ちる企業をめざします。

《環境方針》

1.事業活動が環境に与える影響を把握し、環境保全に視点を置いた活動を推進いたします。

- ① CO₂削減の為に省エネ活動に取り組みます。
- ② 廃棄物の削減活動と再資源化推進の活動に取り組みます。
- ③ 水資源を有効活用し、節水に努めます。
- ④ グリーン商品の調達活動に取り組みます。
- ⑤ 建設工事は環境に配慮した工事を実施いたします。
- ⑥ 建設リサイクル法による適正処理をいたします。

2.環境に配慮した活動の目標を設定し、環境目標の達成状況及び活動計画の実施状況を定期的に確認・評価し、環境管理システムを継続的に改善致します。

3.環境に関する法規制及び協定を遵守致します。

4.全社員が環境方針を理解し、それを周知徹底すると共に、この方針を掲示し社員教育を計画的に実施し、環境問題への意識向上を図ります。

5.環境にやさしい施工や工法を採用します。

制定年月日 2015年9月25日

フジライズ株式会社

代表取締役 谷崎 和則

IV 環境目標と実績 及び 問題の是正及び予防処置

注) 使用した電力の二酸化炭素排出係数: 0.531kg-CO₂

	項目	単位	基準	2015年度実績			評価	2016年度	2016年度実績			評価	2017年度	2017年度実績			評価	
			2014年度	目標	期間			目標	期間				目標	期間				
			通年		10月~3月	4月~9月			通年	10月~3月	4月~9月			通年	10月~3月	4月~9月		通年
二酸化炭素	事務所及び倉庫での二酸化炭素削減	kg-CO ₂ 排出量	41,884	41,465 -1%	23,585	15,852	39,437	○ -5%	41,046				40,627					
	購入電力	kWh排出量	21,710	21,493 -1%	12,979	10,689	23,668	× +9%	21,276				21,059					
	ガソリン	L排出量	13,085	12,954 -1%	7,190	4,383	11,573	○ -11%	12,823				12,692					
廃棄物	一般廃棄物の削減	t排出量	0.263	0.260 -1%	0.202	0.112	0.314	× +19%	0.258				0.255					
	混合廃棄物の削減	t排出量	33.1	32.8 -1%	13.5	14.3	27.8	○ -16%	32.4				32.1					
	産業廃棄物の再資源化	%	100	100	100	100	100	○	100				100					
水道使用量の削減		m ³ 排出量	146.0	143 -2%	52.0	55.0	105.0	○ -28%	142				140					
事務用品のグリーン購入率向上		%	-	現状調査	80.0	80.0	80	○	+10%				+15%					
環境に関するクレーム		件	0	0	0	0	0	○	0				0					

	項目	単位	2018年度	2018年度実績			評価	2019年度	2019年度実績			評価	2020年度	2020年度実績			評価
			目標	期間				目標	期間				目標	期間			
				10月~3月	4月~9月	通年			10月~3月	4月~9月	通年			10月~3月	4月~9月	通年	
二酸化炭素	事務所及び倉庫での二酸化炭素削減	kg-CO ₂	40,209				39,790					39,371					
	購入電力	kWh	20,842				20,625					20,407					
	ガソリン	L	12,562				12,431					12,300					
廃棄物	一般廃棄物の削減	t	0.252				0.250					0.247					
	混合廃棄物の削減	t	31.8				31.4					31.1					
	産業廃棄物の再資源化	%	100				100					100					
水道使用量の削減		m ³	139				137					137					
事務用品のグリーン購入率向上		%	+16%				+17%					+17%					
環境に関するクレーム		件	0				0					0					

<原因分析・是正処理>

購入電力	原因分析	パソコンの使用台数が増え、事務所での作業が前回期間より若干増えたため
	是正処置	月1回の全体会議にて、節電の呼びかけを行う
一般廃棄物の削減	原因分析	人員の増減があり、退職者の不要になった物を破棄したため
	是正処置	人員の増減が落ち着いて、新しい社員にも周知する

V 環境活動計画

目的	区分	項目	活動項目	担当部署	スケジュール		取組結果と評価	今後(次年度)の取組内容と対策		
					10月-3月	4月-9月				
二酸化炭素の削減	購入電力	照明	①夜間、休日は、パソコン、プリンター等の主電源を切る	総務部		→	○ 徹底されている	継続実施		
			②使用頻度の低い場所の証明は、普段は消灯し、使用時のみ点灯する			→	○ 実施された	継続実施		
			③コピー機等のOA機器は、省電力設定する			→	○ 実施された	継続実施		
			④LEDの導入			→	△ 全体の1/3導入済み	継続実施しながら順次実施予定		
		空調	①温度設定夏28℃ 冬20℃			→	○ 実施された	継続実施		
			②使用していない部屋の空調は停止する			→	○ 実施された	継続実施		
			③ブラインド利用により、熱の出入りを調節する			→	○ 実施された	継続実施		
		その他	①自動販売機の省エネ対策			→	○ 敷地内の販売機は電力の少ない機器	継続実施		
			②冷蔵庫の保冷対策			→	○ 冷凍室の霜取り、扉の開閉についてのアナウンスの実施	継続実施		
		ガソリン	乗用車/トラック		①エコドライブ	工事部		→	○ エコドライブカード配布及び呼びかけ実施	継続実施
					②エコ整備			→	△ 定期メンテナンス実施、今後は整備時にエコ整備について確認しながらの実施	継続実施
	③日常・定期点検の実施				→		△ 日常点検マンネリ化、定期点検実施した	継続実施しながらアナウンスしていく		
	④現場への資材運搬車の台数を減らす				→		△ 一部導入	継続実施しながらアナウンスしていく		
廃棄物のリサイクル	事務所	①コピー用紙の両面使用	総務部		→	○ 徹底されている	継続実施			
		②集約化購買			→	△ 実施できる物品に対しては実施	継続実施しながら検討していく			
		③社内LAN等を利用しペーパーレス化を図る			→	○ 社内LAN使用出来る資料は実施徹底	継続実施			
		④廃棄物の分別とリサイクル			→	△ 一部導入	継続実施しながらアナウンスしていく			
		⑤マニフェスト管理集約			→	○ 社内取りまとめ実施	継続実施			

産廃物のリサイクル	建設副産物のリサイクル	①廃棄物の分別化	工 事 部	→	○ 実施できた	継続実施しながらアナウンスしていく
		②マニフェスト管理の徹底		→	○ 社内取りまとめ実施	継続実施
節 水	上 水	①節水表示	総 務 部	→	○ 表示出来ている	継続実施
		②水道配管からの漏水を定期的に点検する		→	○ 定期的に点検出来ている	継続実施
グ リ ン 購 入	事 務 用 品 他	①環境ラベル対応品の購入	総 務 部	→	○ 同等品の中ではエコ用品を購入	継続実施
		②何回も使える物購入		→	○ ボールペンやインクカートリッジ等	継続実施
		③コピー用紙等再生紙を購入する		→	○ 実施された	継続実施
	建設資材	①環境負荷の少ない物品を調達する	工 事 部	→	△ 調査中	メーカーやお客様との調整により提案出来るものは提案していく
地 域 貢 献		①敷地内、屋上等の緑化	総 務 部	→	× 未実施、今後協議	社内にて協議する

VI 当社の取組み

◆社内注意書きで社員の意識づけ◆

(節電表示)



(節水表示)



(エアコン温度表示)



VII 環境関連法規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

1. 環境関連法規の遵守状況

当事業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。

確認者 内田 久実

法規・条例・規制	適用内容または規制基準値	備考	遵守状況
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	廃棄物処理業者との委託契約（第12条2）	契約（書）の締結	2016.01.15
	マニフェストの管理（第12条3）	A、B2、D票、E票の回収	2016.01.15
	マニフェストの期間内返却	90日以内または180日以内	2016.01.15
	マニフェストの保管	5年間	2016.01.15
	廃棄物の悪臭・飛散防止（第12条3～5項）	保管時には留意する	2016.01.15
	保管場所への掲示（第12条3～5項）	60cm×60cm 以上掲示	2016.02.01
	マニフェストの年間集計と知事（政令市市長）への報告（規8条27）	6月30日までに提出	2016.01.22
静岡県産業廃棄物の適正な処理に関する条例	委託先の実地確認と記録の保存（大10条）	優良企業者に依頼のため、現地確認必要なし	2016..1.15
三島市・横浜市一般廃棄物処理に関する条例	一般廃棄物の分別排出		2016.01.15
建設リサイクル法	建設副産物のリサイクル（第5条、第10条）	工事計画書・実績報告	2016.01.15 2016.01.15
騒音・振動規制法	特定作業規制（第14条） 地域住民との取り交わし（県条例53条.52条）	指定地域・時間帯規制	2016.01.15
家電リサイクル法	指定家電の収集（第6条）	テレビ・冷蔵庫 他	対象なし
PCリサイクル法	OA機器の収集（第6条）	パソコン・モニタ 他	対象なし
環境基本法	一般的な自主努力（第8条）		2016.01.15
地球温暖化対策推進法	温室効果ガス抑制措置（第5条、第20条6）	自治体施策へ協力	2016.01.15
循環型社会形成推進基本法	3Rへの努力（第11条）	廃棄物等の内、有用な物の循環的な利用を促進	2016.01.15
自動車リサイクル法	引取業者への引渡し（第5条、第8条）	リサイクル料金の支払い	対象なし
浄化槽法	浄化槽使用開始届け（第5条）	現事業所移転時	2016.01.15
	定期検査の実施（第11条）	1年に1度	
	保守点検の実施（第10条）	3ヶ月に1度	
建築基準法	基準の遵守 帳票による届出（第19条～68条）	登録と5年ごとの更新	2016.01.15
建設業法	工事業者登録と更新 及び技術士設置（第5条）	登録と5年ごとの更新	2016.01.15
フロン排出抑制法	第一種特定製品の管理者の役割（法第16条（管理者の判断基準））		2017.01.10

2. 違反、訴訟等の有無

関係機関からの指摘、利害関係者からの訴訟は過去3年間ありませんでした。

VIII 代表者による全体評価と見直し結果

作成 平成29年3月27日

1・見直し関連情報	項目		確認 : (必要に応じて評価・コメント記載)
	1	エコアクション21文書	<input checked="" type="checkbox"/> 記録・文書として作成しました。
	2	環境目標及び目標達成状況	<input checked="" type="checkbox"/> 電力使用量、一般廃棄物の削減は未達
	3	環境活動計画及び取り組み実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 継続して取り組みます
	4	環境関連法規要求一覧及び遵守状況	<input checked="" type="checkbox"/> 記録に記載いたしました。
	5	外部コミュニケーション・対応記録	<input checked="" type="checkbox"/> 特に問題ありませんでした。
	6	問題点の是正・予防措置の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙にて報告するようにします
	7	取引先、業界、関係行政機関、その他の外部動向	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙報告の通り
	8	その他()	<input type="checkbox"/>


2・代表者による全体評価・見直し指示	<p>年度途中で、人員の増減があり、パソコンの使用台数や事務所での作業も多く、不要書類等の整理等もあったため、環境目標の設定にある「購入電力」と「一般廃棄物の削減」は目標達成する事が出来なかった。</p> <p>前は活動期間も3ヶ月と短い中で是正の有無を考えながらの活動だったが、今回の報告により、年間の集計を取ることが出来た事でより原因を分析する事が出来るので、改善案をEA-21活動局を中心に判断していきたい。</p> <p>また、EA-21活動事務局を中心に、月1回の社内会議や社内回覧等で社内アナウンスを周知するとともに、各個人が目標設定を明確にし、認識の強化に努めるように環境管理責任者に指示しました。</p> <p>環境方針・環境目標・活動計画については、そのまま継続する。</p> <p style="text-align: center;">2017年3月27日 フジライズ株式会社</p> <p style="text-align: right;">代表取締役 谷崎 和則</p>			
	見直し項目		変更の必要性	「有」の場合の指示事項等
	1	環境方針	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	
	2	環境目標	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	
	3	環境活動計画	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	新たな活動計画を追加
	4	環境に関する組織	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	
	5	その他のシステム要素	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	
	6	その他(外部への対応)	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	

Ⅸ 環境上の緊急対策

<緊急時対策>

想定される環境に於ける緊急事態について、環境への影響を最小限にいとめること・内外への連絡を円滑に行うこと・可能な範囲で事前に想定、準備すること。また、定期的にその訓練を行う。

更に、緊急事態の発生や、訓練の後、対応の評価と改善案を行う。

<想定される緊急事態>	<対 策 案>
熱中症	水分補給
掘削時にガス管漏えい事故	ガス検知器の使用
現場における交通事故	安全通路の確保/誘導員の適正配置
高所作業時の転落事故	安全帯・ヘルメットの着用
私病による、労働災害	健康診断日のチェック
	(適正配置・報告書の提出の確認)
	上記の内容を現場及び社内朝礼時で呼びかけ
	「緊急連絡網」にて緊急時の連絡先を把握
<社内での対策案について実施の様子>	
実施場所 : フジライズ(株)本社	
出席人数 : 7 人	
内 容 : 事件事例を挙げてアナウンスを行った	
	
結 果 ・ 改善案	
問題なく周知する事が出来た。	
今後も、無事故の為アナウンスを続けていく。	

環境コミュニケーション受付表

作成・管理担当：内田 久実

NO.	情報 日	入手 情報 種 類	通報者	通報方法	住所	内容	回答の 必要性	対応内容
					連絡先			
1	/	対策・苦情		電話・メール ()		クレームなし	必要・不要	
2	/	対策・苦情		電話・メール ()			必要・不要	
3	/	対策・苦情		電話・メール ()			必要・不要	
4	/	対策・苦情		電話・メール ()			必要・不要	
5	/	対策・苦情		電話・メール ()			必要・不要	