

環境経営レポート

(運用期間: 2023年4月1日～2024年3月31日)

第04号

ドローン撮影(自社所有)
令和5年度 富士川左岸緑地整備工事 (南王区)
令和5年度 富士川左岸緑地園路整備工事 (北王区)

施工中



着工前



完成



作成日: 2024年6月17日



有限会社 成高総業

目 次

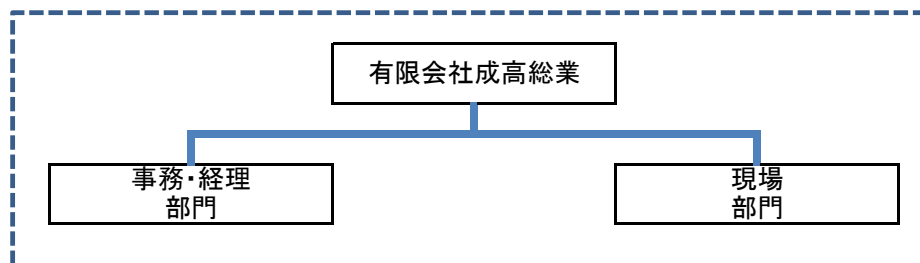
I. 組織の概要	 P 1
II. 実施体制	 P 2
III. 環境経営方針	 P 3
IV. 環境経営目標	 P 4
V. 環境経営計画	 P 5
VI. 環境経営目標の実績・取組結果並びに次年度の環境経営目標	 P 6
VII. 環境経営計画の取組結果とその評価, 及び次年度の環境経営計画	 P 7
VIII. 当社の取組み	
★ドローンの導入★	 P 8
★ICTマシンガイダンス搭載★	 P 9
★富士市優良工事認定★ ★地域との融合★	 P 10
★経営資源の投入★ ★ゴミの分別★ ★意識づけ★	 P 11
IX. 環境関連法規などの遵守状況の確認及び評価の結果, 並びに違反, 訴訟などの有無	 P 12
X. 代表者による全体の評価と見直し・指示	 P 13

I 組織の概要

1. 事業者名 有限会社 成高総業
2. 代表者氏名 崎山 佳高
3. 所在地 (本 社) 静岡県富士市宮島907-12
(資材置場) 静岡県富士市宮島908
4. 事業活動 建設業(土木、とび・土工、石、鋼構造物、舗装、しゅんせつ、塗装、水道施設、解体)
5. 従業員数 10名
6. 環境管理責任者 崎山 佳高
連絡担当者 角替 祐子(経理)
7. 連絡先 TEL (0545) - 62 - 4500 FAX (0545) - 62 - 4533
E-mail: seikousougyou@tx.thn.ne.jp
8. 建設業許可
建設業
静岡県知事許可(特-5) 32797 号
許可業種: 土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業、しゅんせつ工事業、
舗装工事業、水道施設工事業、解体工事業)
許可年月日: 2024年1月5日 有効期限: 2029年1月4日

産業廃棄物収集・運搬 ※自社運搬のみ
静岡県 第 02201105479 号
許可品目: ※1廃プラスチック類、※2金属くず、※1ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、※3がれき類
紙くず、木くず、繊維くず
許可年月日: 2023年7月28日 有効期限: 2028年7月27日
※1 石綿含有廃棄物及び水銀使用製品産業廃棄物を含む
※2 水銀使用製品産業廃棄物を含む
※3 石綿含有廃棄物及び水銀使用製品産業廃棄物を含む
9. 事業の規模
① 設立(現在地) 2003年2月17日
② 事業規模

活動規模	単位	2020年	2021年	2022年	2023年
売上高	百万円	432	501	491	482
従業員	人	9	8	8	9
事務所床面積	m ²	55.48	55.48	55.48	55.48
倉庫床面積	m ²	133.00	133.00	133.00	133.00
10. 事業年度
4月1日～翌年3月31日
11. レポートの運用期間及び発行日
環境経営レポート運用期間(2023年4月1日～2024年3月31日)
環境経営レポート発行日(2024年6月17日)
12. 認証・登録の対象範囲
活動: 建設業(土木、とび・土工、石、鋼構造物、舗装、しゅんせつ、塗装、水道施設、解体)
対象組織: 【全組織・全活動認証】 事務・経理部門、現場部門

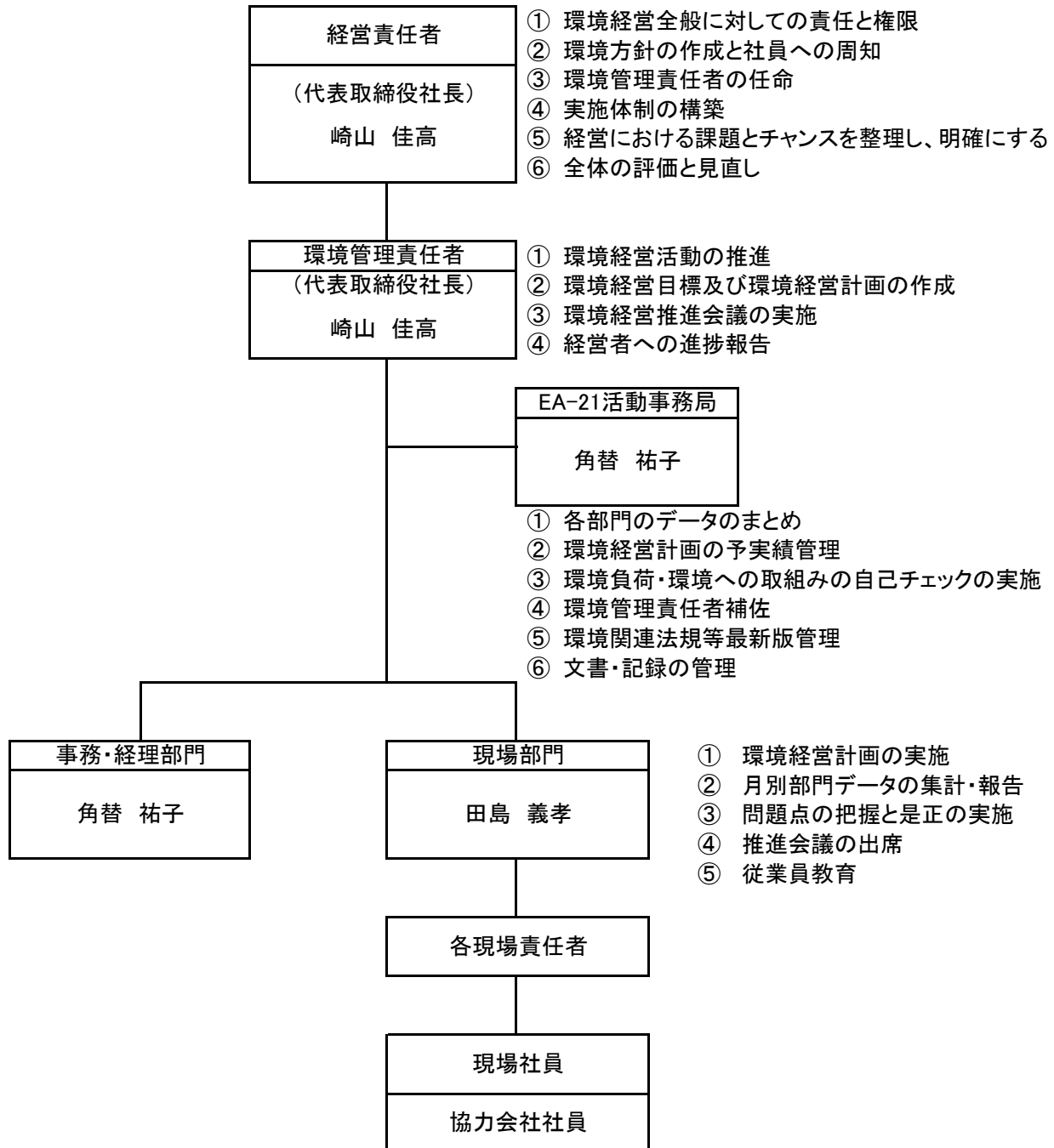


Ⅱ 実施体制

作成日: 2024年6月17日

作成者: 角替 祐子

対象範囲: 全組織・全活動認証



全社員

- ・全社員参加であることを自覚し、職場で家庭で、環境活動に取り組む。
- ・環境マネジシステムを理解し、積極的に環境活動に取り組む。
- ・実施記録を取りまとめてリーダーに報告を行う。

Ⅲ 環境経営方針

《環境理念》

当社は有限会社成高総業の社是・社訓、経営理念に基づき、本業である土木工事の事業活動において生じる地球環境・地域環境への影響に配慮し、無理・無駄をなくし、整理・整頓・節約に努めます。そして、自然環境やそこで暮らす地域住民に十分配慮し、影響する負荷を最小限に抑える努力を継続してまいります。社会的要求である温暖化防止と環境保全に対して活動を明確にし、従業員一丸となり取り組んでまいります。

《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削減の為の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 建設工事は環境に配慮した工事を実施いたします。
 - ⑤ 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、環境経営目標の達成状況及び活動経営計画の実施状況を定期的に確認・評価し、環境経営の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. 全社員が環境経営方針を理解し、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。
また、社外に環境活動レポートを公開し、利害関係者のみならず社会とのより良いコミュニケーションを図って行きます
5. 環境上の緊急事態への準備及び対応の体制を整備明確化する。

制定年月日：2024年6月17日

有限会社 成高総業
代表取締役 崎山 佳高

IV 環境経営目標

1. 運用期間(2023年4月～2024年3月)の環境目標

				基準期間	運用期間	
				2021年4月 ～ 2022年3月	2023年4月 ～ 2024年3月	
項目				基準値	目標削減率	目標値
二酸化炭素排出量	(事務所)	購入電力	kWh	4,702.0	-1.0%	4,654.98
		ガソリン使用量	L	740.64	-1.0%	733.23
		二酸化炭素総排出量	kg-CO ₂	3,820.07	-1.0%	3,781.87
	(建設現場)	購入電力	kWh	28,891.00	-1.0%	28,602.09
		ガソリン使用量	L	1,569.42	-1.0%	1,553.73
		軽油使用量	L	39,096.86	-1.0%	38,705.89
		二酸化炭素総排出量	kg-CO ₂	117,425.23	-1.0%	116,250.98
廃棄物		一般廃棄物排出量	kg	96.80	-1.0%	95.83
		産業廃棄物排出量	t	2,843.27	-1.0%	2,814.84
水資源		水道使用量	m ³	49.00	-1.0%	48.51
環境に配慮した自社の取り組み	建設副産物リサイクル率向上	%	99.6			90%以上
	環境配慮工事の提案	件	4			5以上
環境経営の推進	ICT化による請負工事数	件	4			現状維持

事業年度4月～翌年3月。

2. 次年度以降の中期環境目標

				基準年度	目標年度				
				2023年4月 ～ 2024年3月	2024年4月 ～ 2025年3月	2025年4月 ～ 2026年3月	2026年4月 ～ 2027年3月	2027年4月 ～ 2028年3月	
項目				単位	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度
二酸化炭素排出量	(事務所)	購入電力	kWh		6,092.00	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
		ガソリン使用量	L		1,036.00	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
		二酸化炭素総排出量	kg-CO ₂		5,071.82	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
	(建設現場)	購入電力	kWh		0.00	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
		ガソリン使用量	kWh		2,984.31	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
		軽油使用量	L		53,495.35	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
		二酸化炭素総排出量	kg-CO ₂		144,941.60	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
廃棄物		一般廃棄物排出量	kg		96.80	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
		産業廃棄物排出量	t		2,843.27	-1.0%	-1.5%	-2.0%	-2.0%
水資源		水道使用量	m ³		71.00	45.00	45.00	45.00	45.00
環境に配慮した自社の取り組み	建設副産物リサイクル率向上	%		98.7	90以上	90以上	90以上	90以上	
	環境配慮工事の提案	件		5	5以上	5以上	5以上	5以上	
環境経営の推進	ICT化による請負工事数	件		6	現状維持	現状維持	現状維持	現状維持	

- 「購入電力」の二酸化炭素排出係数は、東京電力(2024年度)の調整後排出係数「0.438kg-CO₂/kWh」を使用した。
- 2021年度の環境配慮工事の提案についても、目標設定が難しく現状把握とする。
- 水使用量については使用量が少ないため50m³を維持とした。

V 環境経営計画

(運用期間:2023年4月～2024年3月)

目標	区分	責任者	担当者	活動項目	スケジュール						
					4, 5月	6, 7月	8, 9月	10, 11月	12, 1月	2, 3月	
二酸化炭素の削減	使用電力の削減	角替	角替	① 不要な電灯の消灯・昼休み、外出時の消灯							→
				② 事務所・倉庫のLED照明の導入							→
				③ クールビズ、ウォームビズ							→
				④ エアコンの温度設定 夏28℃ 冬20℃							→
				⑤ エアコンのフィルター定期清掃	月初	月初	月初	月初	月初	月初	
				⑥ 使用していない部屋の空調停止							→
				⑦ パソコンのこまめな電源OFFまたはスタンバイ							→
				⑧ コピー機の省エネモード設定							→
	ガソリン・軽油使用量の削減	中原	中原	① エコドライブ							→
				② エコ整備							→
				③ 日常・定期点検の実施							→
				④ アイドリングストップの実施・空ぶかしの禁止							→
				⑤ 省エネ重機の使用							→
				⑥ フルアクセルをしない							→
	公共工事	角替 崎山	角替 崎山	① 情報共有システム導入							→
				② 電子納品の使用							→
水資源	水使用量の削減	角替	角替	① 節水表示							→
廃棄物の削減	事務所	角替	角替	① コピー用紙の両面使用							→
				② 集約化購買							→
				③ FAX・電子メールのペーパーレス化							→
				④ 廃棄物の分別とリサイクル							→
				⑤ ミスコピーの防止							→
	現場	崎山	崎山	① 廃棄物の分別化							→
				② 電子マニフェストの導入							→
				③ 建設リサイクル法の遵守							→
				④ 仮設資材、用具のリユース化							→
建設副産物リサイクル率の向上	建設資材設備	崎山	崎山	① 間伐材使用バリエードの購入検討							→
				② リサイクル材の購入検討							→
環境に配慮した自社の取り組み	環境配慮工事の提案	田島	田島	① 特定工事での施工計画への反映の検討							→
				② 環境配慮工事の提案の検討							→
環境経営の推進	ICT化による請負工事数	田島	田島	① ICT化による請負工事を増やす							→
地域貢献		土橋	土橋	① 水路水門清掃	定期的						→
				② 近隣道路清掃	毎月15日	毎月15日	毎月15日	毎月15日	毎月15日	毎月15日	

VI 環境経営目標の実績・取組結果並びに次年度の環境経営目標

①運用期間(2023年4月～2024年3月)の環境目標の実績

項目		単位	基準期間	運用期間				
			2021年4月 ～ 2022年3月	2023年4月 ～ 2024年3月				
			基準年度	目標 削減率	目標値	実績 削減率	実績値	評価
二酸化炭素排出量(事務所)		kg-CO ₂	3,820.07	-1.0%	3,781.87	32.77%	5,071.82	×
内訳	電力	kWh	4,702.0	-1.0%	4,654.98	30%	6,092.0	×
	ガソリン	L	740.64	-1.0%	733.23	40%	1,036.00	×
二酸化炭素排出量(建設現場)		kg-CO ₂	117,425.23	-1.0%	116,250.98	23%	144,941.60	×
内訳	電力	kWh	28,891.00	-1.0%	28,602.09	-100%	0.00	○
	ガソリン	L	1,569.42	-1.0%	1,553.73	90%	2,984.31	×
	軽油	L	39,096.86	-1.0%	38,705.89	37%	53,495.35	×
廃棄物	一般廃棄物排出量	kg	96.80	-1.0%	95.83	19%	115.10	×
	産業廃棄物排出量	t	2,843.27	-1.0%	2,814.84	-6%	2,667.47	○
水道使用量の削減		m ³	49.00	-1.0%	48.51	45%	71.00	×
環境に配慮した 自社の取り組み	建設副産物リサイクル 率向上	%	99.6		90%以上		98.7	○
	環境配慮工事の提案	件	5		5以上		5	○
環境経営の推進	ICT化による請負工事数	件	4		現状把握		6	○

<評 価> ※ 目標未達成項目の原因と是正

電力・建設現場の軽油・ガソリン	原因	仕事量の拡大及び重機の増車の為
	是正	省エネ重機、ダンプの継続導入及び目標の見直し
一般廃棄物	原因	1つ1つの現場の規模が大きく提出書類が増えているため・猛暑のため
	是正	更なる電子化の推進

②次年度の環境経営目標

2023年度を基準に目標の見直しを実施

VII 環境経営計画の取組結果とその評価、及び次年度の環境経営計画

(運用期間: 2023年4月～2024年3月)

目的	区分	項目	活動項目	評価		今後(次年度)の取組
				評価	内容	内容
二酸化炭素の削減	購入電力	照明	① 消灯の徹底(1回/週チェックする)	○	掲示→徹底されている	継続実施
			② 人感センサーの導入(1箇所に設置)	○	導入済	
			③ ブルスイッチ化	○	導入済	
			④ 高効率照明機器の導入(LED化6台)	○	導入済	
		空調	① 温度設定夏28℃ 冬20℃	○	掲示→徹底されている	継続実施
			② クールビズ、ウォームビズ	○	掲示→徹底されている	継続実施
			③ フィルター定期清掃	○	月一度実施	継続実施
			④ 使用していない部屋の空調停止	○	徹底されている	継続実施
			⑤ 遮光対策	-		
			⑥ 断熱化対策	-		
			⑦ 新規空調設備への代替え、及び導入	-		
		その他	① 太陽光発電導入検討	-		
			② 冷蔵庫の保冷対策	-		
	ガソリン・軽油	乗用車・トラック・ホーク	① エコドライブ	○	実施	継続実施
			② エコ整備	-		
			③ 日常・定期点検の実施	○	日常点検	継続実施
			④ 省エネ車の導入検討	○	導入済	継続実施
			⑤ 排ガス対応車の導入検討	○	導入済	継続実施
		重機	① アイドリングストップ	○	施工計画反映・徹底されている	継続実施
			② 省エネ重機の使用	○	施工計画反映・徹底されている	継続実施
廃棄物の削減	事務所		① コピー用紙の両面使用	○	裏紙使用	継続実施
			② 集約化購買	○	徹底されている	継続実施
			③ FAXのPDF化	○	徹底されている	継続実施
			④ 廃棄物の分別とリサイクル	○	分別基準と実施	継続実施
			⑤ 封筒の再利用	○	実施	継続実施
			⑥ 名刺の自社製作	-		
			⑦ エコキャップ運動の参加	-		
	現場		① 廃棄物の分別化	○	徹底されている	継続実施
			② 分別ルート新規開拓	○	廃棄物処分業社新規契約	継続実施
			③ 電子manifestの導入	○	実施	継続実施
			④ 仮設資材、用具のリユース化	○	実施	継続実施
水使用量の削減	上水		① 節水表示	○	表示OK	継続実施
建設副産物リサイクル率の向上	建設資材設備		① 間伐材使用バリケードの購入	○	実施	継続実施
			② リサイクル材の購入	○	実施	継続実施
環境に配慮した自社の取り組み	環境配慮工事の提案		① 特定工事での施工計画への反映の検討	○	検討実施	継続実施(重点項目)
			② 環境配慮工事の提案の検討	○	検討実施	継続実施(重点項目)
環境経営の推進	ICT化による請負工事数		① ICT化による請負工事を増やす	○	実施	継続実施
地域貢献			① 水路水門清掃	○	定期的な点検・清掃	継続実施
			② 近隣道路清掃	○	月1回作業場前道路清掃	継続実施

<備考>

評価判定: ○(良くてきた) △(まあまあできた) ×(できなかった) - (実施が見送られた)

VIII 当社の取組み

★ドローンの導入★



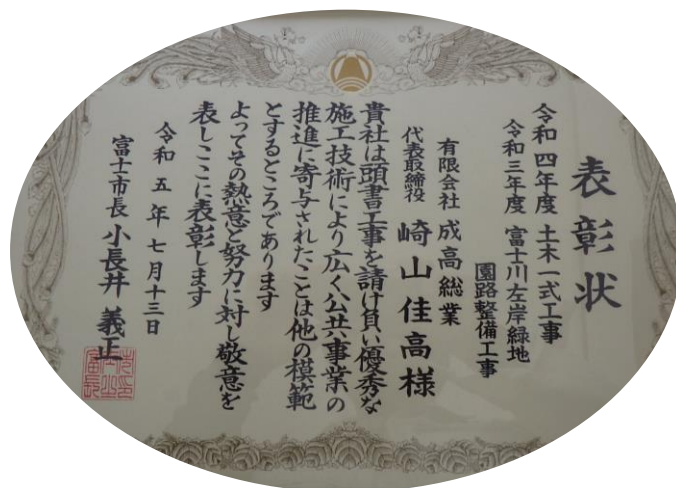
★ICTマシンガイダンス搭載(3台)★



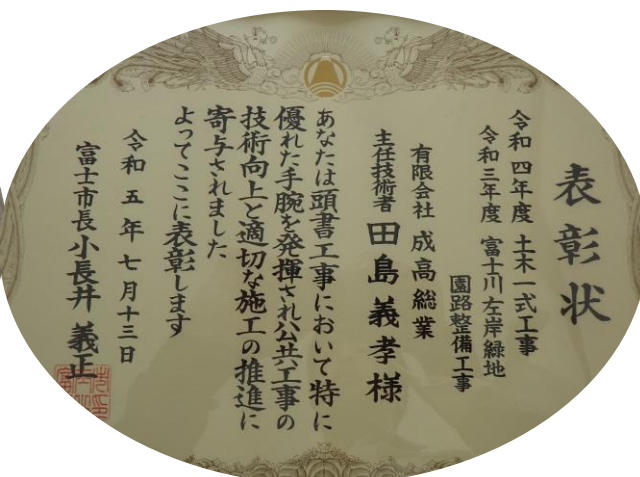
★富士市優良工事認定★

令和四年度 土木一式工事

令和三年度 富士川左岸緑地園路整備工事



優良工事施工業者



優良主任技術者

★地域との融合★

近隣清掃



3世代交流大収穫会ボランティア活動



★経営資源の投入★

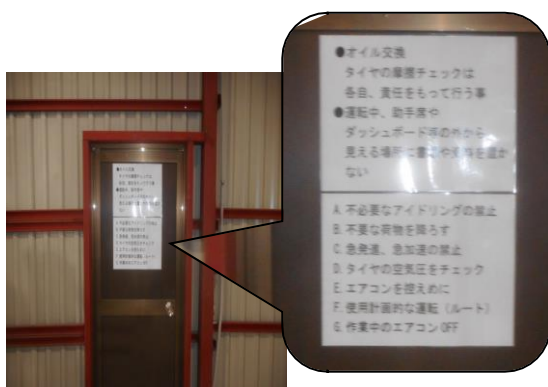
事務所・倉庫にLED設置



★ごみの分別で処理時のCO2削減★



★社内注意書きで社員の意識づけ★



Ⅸ 環境関連法規などの遵守状況の確認及び評価の結果、並びに違反、訴訟などの有無

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。

評価日 2024年6月17日
評価者 環境管理責任者 崎山 佳高

法規・条例・規制			条項	適用内容または規制基準値	備考	遵守評価
義務	法律	廃棄物処理法(廃棄物の処理及び清掃に関する法律)	第6条の2第6項	一般廃棄物の収集運搬業者への委託処理	市条例の収集・処理基準の遵守	○
			第12条第2項	産業廃棄物の適正保管	・保管基準の遵守、保管場所の表示(60cm×60cm 以上掲示) ・廃棄物の悪臭・飛散防止	○
			第12条第5項	産業廃棄物の委託処理	収集運搬及び処分許可業者への委託	○
			第12条第6項	運搬又は処分を委託する場合の処理基準の遵守	処理業者と契約契約書の締結	○
			第12条の3第1項	マニフェストの交付	100%電子マニフェスト	○
			第12条の3第2項	マニフェストの保管	A票、5年間保管	該当なし
			第12条の3第6項	マニフェストの保管	B2、D、E票の5年間保管	該当なし
			第12条の3第7項	マニフェスト交付状況の知事報告	6/30までに報告書提出	該当なし
			第12条の3第8項	管理票写しの送付がない時の適切な措置の実施	運搬又は処分業者からのB2(90日以内)、D,E票(180日以内)の期間内返却	該当なし
			第14条第1項	産業廃棄物の収集運搬業の許可	県知事の許可	○
			第14条第12項	産業廃棄物処理基準の遵守	産業廃棄物収集運搬業者	○
			第14条の2	産業廃棄物の収集運搬業の許可等変更	県知事の許可	○
			第12条第10項	多量排出事業者処理計画の知事報告	6/30までに報告書提出	○
		建設リサイクル法(建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律)	第5条	建設業者の責務	分別の励行、リサイクルの推進	○
			第9条	対象建設工事受注者又は自主施工者の分別解体等の実施	解体工事・床面積合計80㎡以上 新築・増築工事・床面積合計500㎡以上 その他の工作物に関する工事(土木工事等一請負代金額500万円以上)	○
			第10条	対象建設工事の発注者又は自主施工者の対象工事の届出	発注者に工事計画等を説明し工事着手7日前までに市長に届出書を提出	○
			第12条	対象建設工事受注者の発注者への届出事項の説明		○
			第16条	対象建設工事受注者の再資源化等の実施		○
			第18条	対象建設工事の元請業者による発注者への特定建設資材廃棄物の再資源化工事等の完了報告	発注者への完了報告	○
			第31条	技術管理者の設置(解体工事の監督)		○
		騒音規制法	第14条	特定建設作業の実施の届出	バックホウ(原動機定格出力80KW以上)を使用する作業	○
			第15条	特定施設の届出改善勧告及び改善命令	規制基準の遵守(指定地域・時間帯規制)	○
		振動規制法	第14条	特定建設作業の実施の届出	くい打機	○
			第15条	特定施設の届出改善勧告及び改善命令	規制基準の遵守(指定地域・時間帯規制)	○
		家電リサイクル法(特定家庭用機器再商品化法)	第6条	特定家庭用機器廃棄物の収集・運搬をする者等への適切な引き渡し、料金の支払	指定家電(テレビ・冷蔵庫他)廃棄時のサイクル料金の支払	該当なし
		自動車リサイクル法(使用済自動車の再資源化等に関する法律)	第8条	使用済自動車の引渡義務		
			第73条	使用済自動車の引き取り業者への引き渡し	リサイクル料金の支払(廃車時)	該当なし
		フロン排出抑制法(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)	第16条	冷凍空調機器:全ての第一種特定機器が対象 ①自身での「簡易点検(3ヶ月に1回以上)」実施 圧縮機電動機定格出力に応じ有資格者による「定期点検」 ②空調機(50kW以上)1年に1回以上 ③空調機(7.5kW～50kW未満)3年に1回以上 ④冷凍冷蔵機器(7.5kW以上)1年に1回以上	①企業・法人の管理者が確認 ②、③、④ 有資格者による定期点検実施	○
			第41条	第1種特定製品廃棄等実施者の引渡義務	製品管理者のフロン類回収業者へのフロン類の引き渡し義務	該当なし
		建設業法	第3条の1	国土交通大臣に対する一般建設業の許可の申請		該当なし
			第25条第1項	主任技術者の設置		○
			第25条第2項	管理技術者の設置		○
	静岡県条例	省エネ法(エネルギーの使用の合理化に関する法律)	第4条	エネルギー使用量の合計が1,500kl/年以上の事業者は届出	エネルギー使用量(原油換算地)の把握	該当なし
		地球温暖化対策推進法	第25条	温室効果ガス算定排出量の報告	温室効果ガスの把握	○
		静岡県生活環境の保全等に関する条例	第71条	騒音に係る特定建設作業の実施の届出(工事開始7日前)	鉄骨及び橋りょうの組み立て作業	○
			第72条	改善勧告及び改善命令	規制基準の遵守	○
			第88条	振動に係る特定建設作業の実施の届出(工事開始7日前)	くい打機(振動規制法の特定建設作業に準ずる)	○
			第89条	改善勧告及び改善命令	規制基準の遵守	○
責務・努力	法令	静岡県産業廃棄物の適正な処理に関する条例	第82条	産業廃棄物管理責任者の設置		○
		リサイクル法(資源の有効な利用の促進に関する法律)	第10条	委託先の実地確認と記録の保存	現地確認記録の保管	○
			第4条	指定再資源化製品のリサイクルへの協力(適正廃棄)	パソコン、小型二次電池等の廃棄時	該当なし

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。

X 代表者による全体の評価と見直し・指示

作成 2024年6月17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	☒ 記録・文書として作成しました。
	2 環境経営目標及び目標達成状況	☒ 目標達成には至りませんでした。
	3 環境経営計画及び取り組み実施状況	☒ すべて計画通り実施いたしました。
	4 環境関連法規要求一覧及び遵守状況	☒ 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	☒ 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	☒ もう少し運用を続け、状況を判断します。
	7 取引先、業界、関係行政機関、その他の外部動向	☒ 継続して取り組みます
	8 その他()	☐

2. 代表者による全体評価・見直し指示	今年度も前年度同様に飛躍することができました。積極的にICTの導入を行い、生産性・効率向上を行うことが出来ております。今後、工事件数は減りますが、1件の工事規模が大きくなっていきますができる限り経費の節減に努め、環境経営方針を順守した環境経営に今後も取り組んで参ります。従業員は個々に環境問題を意識し、効率的な機械の稼働とこまめな節電に務めるよう促しています。CO2排出量をできるだけ抑制するよう、車両・トラック・重機運転時のエコドライブやアイドリングストップ、事務所内・工事現場での節電に意識して取り組みます。日ごろから無駄遣いをしないよう意識すること。また、環境管理責任者のフォローに努めること。長く活動を継続しているが、各分野での活動を企業価値の向上と情報発信としてとりまとめ、次年度より環境保全への行動指針とし、活動の整理と見直しをして参ります。 2024年6月17日 有限会社 成高総業 代表取締役 崎山 佳高		
	見直し項目	変更の必要性	「有」の場合の指示事項等
	1 環境経営方針	有・ ☒ 無	
	2 環境経営目標	☒ 有・無	2023年度を基準に見直し
	3 環境経営計画	☒ 有・無	未達成の目標については環境経営計画を見直し手段を増やすこと
	4 環境に関する組織(実施体制含め)	有・ ☒ 無	
	5 その他のシステム要素	有・ ☒ 無	
	6 その他(外部への対応)	有・ ☒ 無	

環境上の緊急対策

〈緊急時対策〉

作成日:2023年6月17日
作成者:角替 祐子

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くい止めること・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、対応の評価と改善策を行う。

想定のパターン	想定される緊急事態	原因	対応策
パターン1	熱中症対策	暑さ、水分不足	・塩分・エネルギーを手軽に摂取出来る様に現場に配置する ・熱中症アラームの設置
パターン2	重機からの油の漏洩	ホースの劣化による破損	・直ちに重機を止め流出防止を図る ・吸着マット・土嚢で吸い取るその後洗剤で洗い流す

訓練記録

訓練日	想定される緊急時の状況	原因	対処・訓練等
2023.6.10	熱中症対策	暑さ、水分不足	・工事現場に熱中症アラート警報が出た場合、こまめな休憩時間の確保、水分補給の周知
参加者		全社員	
※評価と改善策 対処策を周知した。日常の健康管理、いざという時に対応出来るよう社員に呼びかけた。			
※検証結果 問題は無かった。対応策の改訂は必要ないと判断した。			
訓練日	想定される緊急時の状況	原因	対処・訓練等
2023.10.21	重機からの油の漏洩	地震による破損等	・直ちに重機を止め流出防止を図る ・吸着マット、土嚢の管理 ・吸着マットや土嚢の使用方法・対応策の徹底
参加者		全社員	
※評価と改善策 新入社員は初めての訓練でしたので、教えながら行った。			
※検証結果 上記評価の通り決めた対応策は問題は無かった。			

環境コミュニケーション受付表

作成・管理担当：

NO.	情報入手日	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 (再発防止策)
					連絡先			
1	/	対策 ・ 苦情		電話 ・ メール ()			必要・不要	
環境上の問い合わせ・苦情はありませんでした。								
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	
6	/	対策 ・ 苦情		電話 ・ メール ()			必要・不要	
7	/	対策 ・ 苦情		電話 ・ メール ()			必要・不要	
8	/	対策 ・ 苦情		電話 ・ メール ()			必要・不要	
9	/	対策 ・ 苦情		電話 ・ メール ()			必要・不要	

No. _____

作成者: _____

是正処置確認報告書

発生日 年 月 日

<問題点> (何が?～どうなっている!～) C/

問題点は特にありませんでした。

<原因> (なぜ?～) A/

<是正計画> (何を?～誰が?～何時までに?～どうする～) P/D/

<結果確認> (どの様に改善された～問題点は解決したか?～ C/A/P/ (予防処置は?))

確認日

年 月 日

確認者