



撮影：伊藤洋介

環境活動レポート

2014 年度版

2014 年 9 月 1 日～2015 年 8 月 31 日

平成 27 年 10 月 1 日発行
株式会社環境ビジネスエージェンシー


エコアクション21
認証番号 0008171

®環境省


Environmental
Business
Agency

目次

1. 組織の概要
 - i. 企業情報
 - ii. 代表者氏名 および 環境管理責任者
 - iii. 主な事業内容 および 事業規模
 - iv. 沿革
2. 環境マネジメントシステム
 - i. 組織図および実施体制
3. 環境方針
4. 環境目標と環境活動計画
 - i. 環境負荷の実績
 - ii. 中長期の環境目標（2014 年度 - 2016 年度）
 - iii. 今年度 環境活動計画
5. 実績と取り組み結果
 - i. 環境目標に対する実績
 - ii. 環境活動に対する取り組み結果と その評価、次年度の取り組み内容
 - iii. 問題点の是正処置および予防処置の結果
6. 環境関連法規等の遵守
 - i. 遵守すべき法規一覧と、遵守チェックの結果
7. 緊急事態の想定および対応策、訓練の記録
 - i. 緊急事態の想定およびその対応策
 - ii. 訓練の記録
8. 環境コミュニケーション・環境教育
 - i. 外部からの苦情等の受付け結果
 - ii. 環境教育の記録
9. 代表者による全体評価と見直し

1. 組織の概要

i. 企業情報（認証・登録の対象組織について）

事業者： 株式会社 環境ビジネスエージェンシー
（英文表記： environmental business agency; eba）
所在地： 〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 1-27-4 大手町・Tビル 8 階
連絡先： TEL: 03 - 3296 - 8655 E-mail: toiwase★ebagency.jp
（★を@に変えてご送信ください）
URL : <http://www.ebagency.jp>
創 立： 1999年 10月 1日
設 立： 2005年 9月 20日
事業年度： 9月1日～翌年8月31日
資本金： 1,000 万円
売上高： 4,620 万円（2014年度）
従業員： 5名
延べ床面積： 99. 6㎡（認定NPO法人環境リレーションズ研究所スタッフ(2名)と共有）

ii. 代表者氏名 および 環境管理責任者

代表者： 鈴木 敦子（代表取締役）
環境管理責任者： 片岡 都吉子（コンサルティング事業部 部長代理）

iii. 主な事業内容 および 事業規模

事業内容： 環境CSR分野に特化した経営コンサルタント業。
サービス： 新規事業開発・コース・マーケティング(CRM)コンサルティング、
コンプライアンス体制強化・構築支援、教材の作成・人材育成、イベント企画

主な実績(2014 年度)：

- 朝日新聞社「地球教室(基礎編)」企画制作業務 受託
小学校高学年向け、子ども eco 検定公式テキスト。(22 万部・2,900 校へ無償配布)
- 順法管理ツール「環境法令サポート」の開発・販売
使い易さ と わかり易さをコンセプトに整理した、法令情報の早見表。経済産業省 製造産業局 化学物質管理課「法令ワンストップ早見表」として採用実績あり。
- 食品小売業 業界団体向け 環境順法ガイドの制作

その他、契約企業のアドバイザー業務、順法診断サービス等を実施。

iv. 沿革

1999 年 10 月	環境ビジネスコンサルティングを目的に個人事業として創業
2005 年 9 月	法人向けサービスを組織化し、株式会社 環境ビジネスエージェンシー設立登記
2005 年 12 月	当社基幹事業となる順法管理ツール「環境法令サポート」開発・販売開始
2009 年 6 月	朝日新聞社子ども向け環境テキスト「地球教室」の企画制作業務、受託 (以後、毎年継続)
2012 年 4 月	エコアクション 21(EA21)の認証・取得 (認証・登録番号: 0008171)
2012 年 5 月	コンプライアンス・サービス専門 Web サイト「環境法令.com」を開設
2012 年 7 月	オフィス移転
2015 年 7 月	生物多様性保全サービス「アーバンシードバンク事業」立上げ

○事業規模の推移(直近 5 か年)

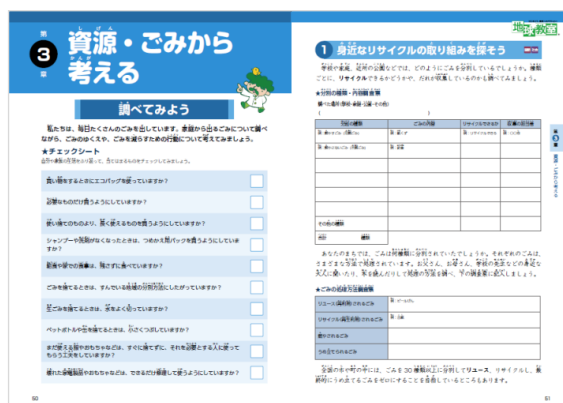
	単位	FY2010	FY2011	FY2012	FY2013	FY2014
売上高	万円	5,484	7,123	5,039	5,946	4,620
従業員数	人(平均)	5	5	4	5	5
床面積	m ²	96	100	100	100	100

○主力事業

【 環境法令.com 運営 】 順法支援サービスの提供

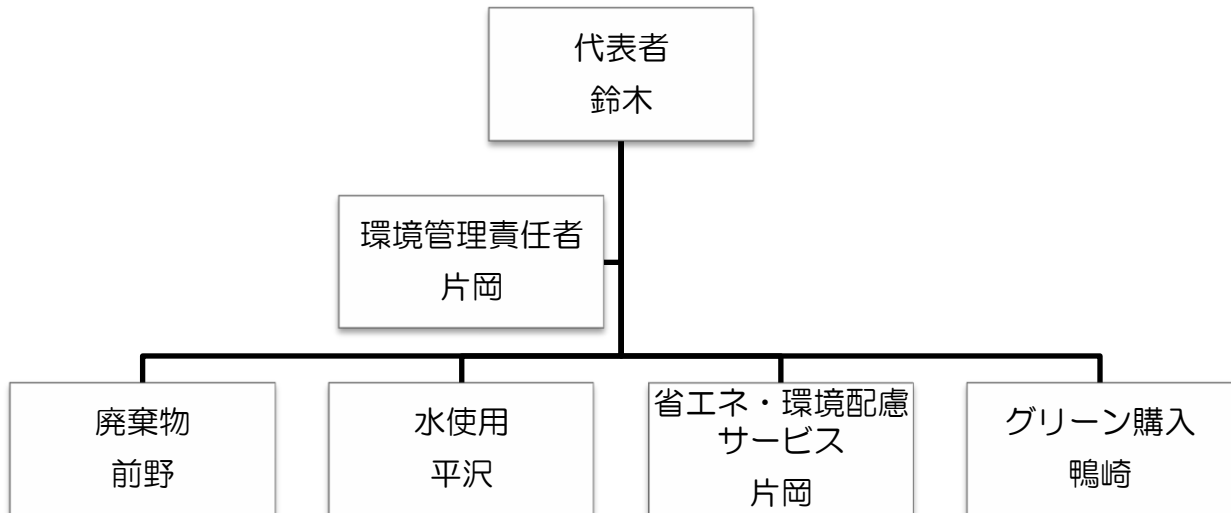


【 環境教材の企画・制作 】



2. 環境マネジメントシステム

i. 組織図および実施体制



役割および権限

役割	責任および権限
代表者	1. 環境方針の制定、および従業員への周知 2. 環境管理責任者の任命 3. 環境経営資源の確保 4. 是正・予防処置発生時のフォロー、ならびに指示 5. 全体取り組み状況の評価と見直し、ならびに指示
環境管理責任者	1. EA21活動全般の施策・運用 2. EA21の実施記録を代表者へ報告 3. 各種環境関連文書および記録の管理 4. 環境関連法規の順守に関する教育 5. 環境活動レポートの作成、公表
廃棄物	1. 廃棄物量の計測および記録 2. 廃棄物量削減のための啓発
水使用	1. 節水の啓発
省エネ・環境配慮サービス	1. 本業に環境配慮型サービスを取り入れる 2. オフィス省エネの推進および啓発
グリーン購入	1. 環境配慮型商品の積極的な購入と購入履歴の管理

3. 環境方針

株式会社環境ビジネスエージェンシー

環境方針

【基本理念】

私たちは、環境と経済の好循環に寄与することを目的とし、環境で事業の発展を目指す法人の皆様をプロモートすることをミッションと定めています。

そのために環境ビジネスに必要な人、情報、インフラなど全ての経営資源をコーディネートし、企業の環境活動推進に貢献していきます。

【行動方針】

1. 環境関連法令、条例等を順守すると共に、社会に環境法令違反撲滅を浸透させます。
2. 環境保全、環境活動推進、生物多様性に資する商品及びサービスを提供します。
3. 温室効果ガス排出量削減のため、オフィスの省エネ活動を推進します。
4. 紙のムダ使用撲滅、分別及びリサイクルを推進します。
5. 水資源を適正使用し、節水と水質汚濁防止に努めます。
6. オフィス用品は、グリーン購入ガイドラインに配慮した購入を推進します。
7. 全社員に環境方針を周知し、環境意識の向上及び環境活動を推進します。
8. 社外に環境情報を発信し、環境コミュニケーションを推進します。

代表取締役

鈴木敦子

改訂日:2014 年 9 月 1 日

制定日:2011 年 5 月 25 日

4. 環境目標と環境活動計画

i. 環境負荷の実績

「—」表示：データ取得不可

項目・単位		年度	2010	2011	2012 (基準年)	2013
アウトプット	二酸化炭素排出量					
	CO2 排出量(※1)	kg-CO2	6,198	5,416	6,127	6,403
	電力使用量	kWh	11,806	10,316	11,670	12,196
	廃棄物量					
	一般廃棄物	Kg	168	302	154.8	160
	紙(リサイクル)(※2)	Kg	120	405	280	530
	資源ごみ・プラ(※3)	Kg	—	—	4.2	23
	水使用量(下水道)	m3	97	103	86	74
	グリーン購入率	%	35.6	39.2	28.2	57.9
	本業での実現					
	環境配慮サービス	件	1	2	7	4
インプット	水使用量(上水)	m3	97	103	86	74
	エネルギー使用量(※4)					
	購入電力	MJ	116,053	101,406	114,716	119,887
	化石燃料	MJ	3,946	0	0	0
	物質使用量					
	コピー用紙	枚	58,000	55,000	47,500	65,250

※1: 排出係数は、平成 24 年度(2012 年度)東京電力の実排出係数 0.525 を使用

※2: 古紙リサイクルは 2010 年度より実施。千代田区およびヤマト運輸のリサイクル・サービスを利用。

※3: 2012 年より計量実施。2011 年まで一般廃棄物に含む。

※4: 新エネルギー使用なし。オフィス移転の 2012 年以降、化石燃料の使用なし。

特記事項 環境負荷は、同じ事務所に勤務する NPO 団体所属のスタッフ 2 名分も含まれる。

2011 年、東日本震災による停電等で電力使用量が減少。

2012 年はオフィス移転の為に引っ越し作業等で、廃棄物排出量が急増。

なお、当社における環境負荷は表内の項目のみです。

ii. 中期環境目標

年度		2012 (基準年)	2014	2015	2016
項目・単位					
二酸化炭素排出量					
CO2 排出量	kg-CO2	6,127	6,005	5,945	5,885
電力使用量	kWh	11,670	11,438	11,323	11,210
廃棄物量					
一般廃棄物	Kg	154.8	151.7	150.2	148.7
紙(リサイクル)	Kg	280	274.4	271.7	269.0
資源ごみ・プラ(※1)	Kg	4.2	4.1	4.0	4.0
水使用量	m3	86	86	86	86
グリーン購入率	%	28.2	28.2	28.2	28.2
本業での実現					
環境配慮サービス	件	7	7	7	7

二酸化炭素排出量、廃棄物量は▲1%の毎年逡減を目指す。

水使用・グリーン購入・本業での実現は、基準年をキープ(従業員数の変動予測を考慮)。

※1: 小数点第2位以下、四捨五入の為、2015 年と同じ数値。

iii. 2014 年度 環境活動計画

二酸化炭素排出量の削減		担当: 片岡
省電力	未使用スペースの照明 OFF	毎日
	パソコン・複合機の節電モード設定	毎日
	空調の適温設定	毎日
	ブラインドの活用	毎日
	(特に夏季・冬季) 服装の工夫で、冷暖房使用を抑える	夏: 6~9 月 冬: 11~3 月
	不要なコンセントは抜く(エコタップも活用)	毎日
	節電の啓発活動の実施	毎日
	気温・湿度の計測 (無駄な電力使用の抑制に努める)	毎日
	NO 残業の励行 (無駄な電力使用の抑制に努める)	毎日 (繁忙期除く)

廃棄物量の削減(省資源)		担当: 鴨崎
一般廃棄物	ごみ分別の啓発 (適正処理にて減量に努める)	毎日
	エコバッグの利用 (弁当購入など。レジ袋等、購入時点で省資源に努める)	毎日
	詰め替え可能な日用品・文房具を、積極的に利用する。	毎日

	マイ箸・マイボトルの奨励	毎日
紙ごみ	プロジェクタ活用など、会議でのペーパーレス化	毎日
	社内イントラネット利用での、資料の電子化	毎日
	必要最小限の資料出力	毎日
	両面・2アップ、モノクロ印刷、裏紙利用など、印刷・出力時の省資源化	毎日
	印刷・出力ミスは、裏紙利用（※機密文書は除く）	毎日
資源ごみ・プラ	ごみ分別の啓発（適正処理にてリサイクル、資源の有効利用に努める）	毎日

水使用量の削減（節水）		担当：平沢
給湯室・トイレ	水の出し過ぎ・出しっぱなし等、無駄な使用を控え、日常的な節水に努める。	毎日
	備え付けタオルは、まとめて洗濯する（洗濯回数の削減）	週1回
オフィス	（冬季のみ）加湿器の適正運転	11～3月
観葉植物	植物に合った水やり	毎日

グリーン購入		担当：鴨崎
事務用品	エコラベル付き商品を積極的に購入する	発注時
	簡易包装、大容量パックなど、省資源に配慮した商品の購入	発注時
	使い捨て商品でなく、詰め替え可能な商品などを優先的に購入する	発注時
什器	リサイクル品を積極的に購入する	発注時

本業での実現・環境貢献		担当：片岡
教育支援	小学生向け環境教材の制作	4～7月
CSR 支援	生物多様性保全に貢献する商品／サービスの企画・提案	通年
順法支援	環境法令情報の提供サービス	通年
経営支援	環境マネジメントシステムの構築・改善支援サービスの企画	通年
その他	積極的な環境配慮型の新規サービス・メニューの開発	通年

5. 実績と取り組み結果

i. 環境目標に対する実績

項目・単位	年度	2012 (基準)	2014		達成状況(対 目標)	
			目標	実績	増減	評価(※)
二酸化炭素排出量						
CO2 排出量(※1)	kg-CO2	6,127	6,005	5,995	▲10	○
電力使用量	kWh	11,670	11,438	11,419	▲19	○
廃棄物量						
一般廃棄物	Kg	154.8	151.7	103.6	▲48.1	○
紙(リサイクル)(※2)	Kg	280	274.4	580	+305.6	×
資源ごみ・プラ(※3)	Kg	4.2	4.1	17.9	+13.8	×
水使用量(下水)	m3	86	86	68	▲18	○
グリーン購入率	%	28.2	28.2	47.2	+19	○
本業での実現						
環境配慮サービス	件	7	7	5	▲2	×
(インプット実績)						
水使用量(上水)	m3	86		68		
エネルギー使用量(※4)						
購入電力	MJ	114,716		112,249		
物質使用量						
コピー用紙	枚	47,500		71,000		

※評価は、目標達成＝○、未達＝×を表します。

※1: 排出係数は、平成 24 年度(2012 年度)東京電力の実排出係数 0.525 を使用

※2: 古紙リサイクルは 2010 年度より実施。千代田区およびヤマト運輸のリサイクル・サービスを利用。

※3: 2012 年より計量実施。2011 年まで一般廃棄物に含む。

※4: 新エネルギー使用なし。オフィス移転の 2012 年以降、化石燃料の使用なし。

環境管理責任者のコメント(片岡)

◎二酸化炭素排出量:

僅かだが、目標を上回る事ができた。しかし、オフィス構造上、どうしても空調効率が悪い当社にあって、1 年を通して、全社員が節電を意識できた結果と考える。過去3年、増加傾向にあった為、今回の目標達成をモチベーションに、更にできる範囲でアイデアを出し合い、削減に取り組みたい。

◎廃棄物量:

一般廃棄物が目標達成できた反面、紙ごみ(リサイクル)が大幅に目標を下回る結果となった。原因調査したところ、コピー用紙の使用増加が挙げられる。資源ごみについては、目標未達であるが、適

正分別が浸透し、一般廃棄物が減った為の増加と考える。

◎水使用量：

日頃の節水の成果。但し、従業員数の変動も関係すると考える。

◎グリーン購入率：

目標を大きく上回った。再生紙など、積極的に環境配慮型商品への購買意識が浸透していると考ええる。加えて、環境配慮型商品を多く扱う通販サイトを利用しており、こうした商品を選びやすい環境がある事も一因と言える。

◎本業での実現：

官公庁の受注がなかった為、件数が変化。一方で、新規事業の企画提案に注力できたと考える。景気など外部環境に左右される目標ではあるが、当社の業態／オフィス環境を考慮すれば、紙・ゴミ・電気といった他の項目の改善活動より、環境コンサルティング会社として、本業によって実現できる環境価値を生む出す方に視線を向けたい。但し、この成果をどう測るか、もう少し分かりやすい基準を設けて評価基準の見える化ができると良いと思う。

◎その他：インプットについて

環境目標においていない項目も、実績の取れるものは記載した。

コピー用紙の使用量が、基準年比で約 1.5 倍(+23,500 枚)となっていた事に注目したい。当社はコンサルティング・サービス業の為、提案書や営業資料の外部への配布など、紙の使用量と業績が比例する傾向にある。しかし、売上高を勘案すれば、ここまでの増加は考えにくく、実際、紙ごみが増加しているので、コピーミス等の無駄があったと考える。ぜひ今後の原因究明と改善につなげたい。

ii. 環境活動に対する取り組み結果とその評価、次年度の取り組み内容

上記 i の数値結果となったが、当初の活動計画に沿った取り組みができたかどうか、定性的に評価。

評価者：片岡

二酸化炭素排出量の削減

省電力

評価できる点：

電球の間引き、空調効率を上げるためのファン・扇風機の利用、パソコン・複合機の省電力モード設定など、初期の環境設定で整えられる事は、昨年に引き続き極力実施した。加えて、夏場は空調を阻害する仕切り窓のこまめな開閉、冬場は防寒対策グッズの購入などの工夫もあり、電力使用の削減に繋がった。啓発活動は、夏のクールビズ、冬のウォーム・ビズと季節で分けるなど、ポスター掲示が効果的におこなえた。イラストを取り入れる等、楽しく取り組めたのも良いと思う。

課題と感ずる点：

照明の節電は、昨年に引き続き、“うっかり消し忘れ”が散見された。特に、入社早々の従業員は、環境マインドの醸成・習慣化に時間を要した。（啓発活動にて徐々に浸透）。退社時、使用していないコンセントの切り忘れも散見。空調については、2 台のエアコンに対しリモコンが 1 つの為、一括コントロールするしかないが、フロア仕様により、場所によって温度差が激しく、管理方法に課題を感じる。

次年度の取り組み

電球の間引き等、効果の得られるものは引き続き実施するとともに、啓発活動の強化。個人レベルでの温度調節の実施。

廃棄物量の削減（省資源）

一般廃棄物

評価できる点

詰め替えタイプの文具やエコバッグ利用が日常的におこなえている。社長以下、全社員がマイカップを常備。間違えやすい燃やすごみとプラスチックの分別については、ごみ箱の色を分け、分別表を掲示し、分別ミスに努めた。

課題と感ずる点

プラスチックごみとの分別がやや曖昧。マイ箸の利用は少ない。オフィス周辺の環境からか、コンビニ弁当等のごみ割合も大きい。

次年度の取り組み

引き続き、各従業員への啓発活動の継続。適切なごみ分別の教育にも注力。

紙ごみ

評価できる点

◎省資源への配慮／各人パソコンで、出力時の裏紙利用を優先設定。よく使う営業資料等は、印刷ミスのないよう、出力設定とともに複合機にデータ登録。また、電子メールを活用し、電子データ上で資料等の確認に努めた。

◎廃棄時の適正分別／段ボール、コピー用紙、チラシ、機密文書等、紙の種類や内容に応じた分別が浸透。

課題と感ずる点

設定ミスによる出力ミス・不要なページの出力。試し刷りせず複数出力した結果、

	すべて出力ミスとなった事があった。必要以上の部数のコピーは時折見受けた。また減ってきているが、電子データで済むにも関わらず「とりあえず出力」、データ管理に頼ってファイリングせず、必要な度に出力する「都度出力」もあった。新入社員は、両面2アップなどの省資源コピーや紙ごみ分別の習慣化に時間を要した。 <u>次年度の取り組み</u> 裏紙利用など、引き続き啓発活動の強化。うっかりミス防止の為に、印刷前確認の習慣化の教育。閲覧頻度の高い資料のファイリング管理の徹底。PC を活用したペーパーレスでの会議運営／営業を試みたい。
資源ごみ・プラ	<u>評価できる点</u> これまでなかった資源ごみ・不燃ごみも、専用のごみ箱を設置し、“分別する環境”作りに取り組めた。これを機に、適正分別が浸透してきたと感じる。 <u>課題とを感じる点</u> プラスチックごみの分別が、やや曖昧。夏場は、ペットボトル利用が多い為、廃棄量も増えた。 <u>次年度の取り組み</u> 引き続き、適正な分別の啓発に努めるとともに、水筒利用などで、ごみの量そのものを減らせるよう改善に努めたい。

水使用量の削減(節水)

給湯室・トイレ	<u>評価できる点</u> 水の出しっぱなし、蛇口のメ忘れ等なく、各従業員が、日常的に節水に取り組めており、意識は高いと感じる。 <u>課題とを感じる点</u> 水の使用量は、従業員の数の影響が大きい。従業員が増えれば、ポットやトイレ利用も必然的に増えるので、なかなかこれ以上の対策が打ちにくい。冬場、未使用スペースでの加湿器利用が見られた。退室時の切り忘れと思われる。 <u>次年度の取り組み</u> 引き続き啓発活動の実施。冬場の加湿器使用は適切な運用を心掛ける。
---------	--

グリーン購入

事務用品	<u>評価できる点</u> 環境配慮型商品を優先的に選ぶことが、日常的に浸透。詰め替え可能な文具や日用品も積極的に購入している。再生紙なども利用。充電式電池も積極利用できた。 <u>課題とを感じる点</u> 予算の影響を受けやすい。グリーン購入率は高かったが、環境配慮型より、低コスト商品をやむを得ず選ぶことも。 <u>次年度の取り組み</u> 引き続き啓発活動の実施。購入量そのものを減らす事にも努めたい。
------	--

本業での実現・環境貢献

教育支援

CSR 支援

順法支援

新規開発

評価できる点

当社事業＝環境貢献の意識の下、企画立案・サービス提案がいくつかできた。本格的な事業立ち上げに向かっている案件も出てきている。小学校向け教材制作は、夏休みの自由研究などに活用され、環境教育に少しでも貢献できたと思うと誇らしい。

課題と感じる点

事業環境・景気の影響からか、成果に結びつきづらかった。指標が、案件“数”では、マンパワーの数や質、確保できる予算などの影響を受けやすく、なかなか目標達成には結び付かない。また、数を達成したからと言って、環境貢献できているとは限らない。カウント方法を見直す必要があると感じる。

次年度の取り組み

引き続きモチベーションを維持しつつ、より環境貢献と訴求効果の高い提案を各人で目指す。カウント方法は要見直し。

■活動紹介(写真)

【古紙リサイクル活動】



【空調の効率化】



【電球の間引き】



【温度・湿度計の設置】



【ごみの分別】



iii. 問題点の是正処置および予防処置の結果

オフィス環境についての苦情・改善要望がいくつかあった。

■空調の改善(省エネ対策)

○是正措置(1)

件名	空調効率の改善	区分	苦情／ 要望 ／その他
日付	空調利用時(夏)	発信者	社内・全従業員
内容	均一にフロア全体に空調が効かない＝特定の場所だけ効き過ぎる／効かない。 この為、必要以上に設定温度を下げ(冬場は上げ)、運転時間も長い。空調が効き過ぎる位置の社員は、夏は膝かけをするような状況。 【主な原因】 ①オフィスの位置・構造上の問題(南に面し、三方を窓に囲まれている為、夏場は日差しが強く、冬場は窓から冷える。台形を更に変形したフロアで、かつオフィスを分断する壁がある為、均一に空調が入らない。) ②空調設備の機能の限定(エアコン 2 台に対しリモコン1台、風量が急・強・弱の3パターンしかない為、仕様上、空調管理に限界がある。)		
対応要否	要。均一な空調の妨げとなっていた、オフィスを分断する壁の上部の窓を外した。のれんを設置。空調が効き過ぎる場所を和らげ、空調が効きにくい場所へ風の通り道を作った。		
対応者	管理部(2015 年 7 月)		
対応結果	一定の成果あり。但し、オフィス構造上の問題で、効果は限定された。		

○是正措置(2)

件名	臭気対策	区分	苦情／ 要望 ／その他
日付	常時	発信者	管理部
内容	給湯室・トイレから臭気を感じる為、常時 換気扇を入れている状況。電力量の増加に直		

	結している。 【主な原因】 ①入居ビルの構造上、他のフロア（飲食店）の臭気が流れ込んでいる。 ②換気扇が小さく、台数も少ない。常時運転を余儀なくされている。
対応要否	要。ビル管理会社に、臭気原因の特定と改善策を要望。
対応者	管理部
対応結果	ビルの構造上の問題もある為、早期解決には結びつかず。 次期、2015 年 11 月～12 月に対策工事を実施する計画となった。

○予防処置

件名	冬の省エネ対策	対応者	管理部
内容	オフィス構造上の問題で、エアコン等の機器では効率的な空調が得られず、不適切な設定温度・運転の長時間化になってしまう為、空調設備に頼らない防寒対策を検討。		
改善策	個人レベルでの調節がしやすいよう、各人の希望に応じ、パネルヒーター・膝かけなどを購入。エアコンの過度な利用を控え、各人で調節しやすい環境づくりをおこなった。		
結果	エアコンの過度な温度設定が控えられ、全体的な電力使用量は減った。局所的なヒーター利用がある為、劇的な省エネとはならなかったが、一定の成果は得られた。		

■複合機利用（紙ごみ減量対策）

○是正措置

件名	複合機不具合の改善	区分	苦情／要望 その他
日付	日常的に発生	発信者	社内・全従業員
内容	紙詰まり、インクのかすれ、ステープルのズレ等が、昨年度に引き続き発生。紙ごみ増加の一因にもなっている。		
対応要否	要。メンテナンス会社に点検・修理依頼。		
対応者	管理部		
対応結果	改善効果あり。		

6. 環境関連法規

i. 遵守すべき法規一覧と、遵守状況のチェック結果

登録簿更新日:2015 年 4 月 1 日

遵守評価日:2015 年 10 月 1 日

評価者:片岡

法規名称	法的要求事項	チェック方法	遵守状況
廃棄物処理法	自治体がおこなう一般廃棄物の収集運搬等に協力(千代田区のゴミ出しルールの順守)、適正処理と料金の支払い(帳票)	対象となる一般廃棄物や粗大ゴミ等の排出時に、排出者が確認(区のごみ出しルール)	○
家電リサイクル法	対象機器を排出する事業者は、再商品化が確実に実施されるよう小売業者等に適切に引き渡し、収集・再商品化等に関する料金の支払いに応じ、協力する。適正処理と 料金の支払い	マニフェストの確認。 当社想定の対象物:エアコン、テレビ、冷蔵庫、冷凍庫の廃棄	実績なし
小型家電リサイクル法	事業活動において使用済み小型家電を排出する事業者は、再資源化の為、認定事業者を通じた排出に協力する。	マニフェストの確認。 当社想定の対象物:パソコンおよび周辺機器等	実績なし
千代田区地球温暖化対策条例	環境にかかわる教育を行うとともに、学習に努め、配慮行動を実施する。	環境関連資格・講習・セミナーの受講	○
	日常生活や事業活動において、エネルギーを無駄なく適切に使用する。	日常的なエネルギー使用(電灯・動力)の適性管理	○
千代田区一般廃棄物の処理及び再利用に関する条例	事業系廃棄物の発生を抑制し、再利用を図ること等により、その事業系廃棄物の減量を図る。	エコ・オフィス町内会での古紙(コピー用紙/新聞紙/チラシ/雑誌等)回収利用	○
	事業系一般廃棄物の減量及び適正な処理の確保に関し、区の施策に協力する。	エコ・オフィス町内会での古紙(コピー用紙/新聞紙/チラシ/雑誌等)回収利用	○
	区長の収集及び運搬する事業系一般廃棄物又は一般廃棄物とあわせて処理する産業廃棄物を容器で排出するときは容器に収納する容量に、袋で排出するときは収納する袋の容量に相当する第 50 条第 1 項の有料ごみ処理券を添付する。	ゴミ分別・適正管理の徹底状況を、排出時の記録で確認。	○
安全で快適な千代田区の生活環境の整備に関する条例	社会的責任を自覚し、周辺住民等のため自己の施設及びその周辺を清浄にする等、安全で快適なまちの実現に資するため必要な措置を講じるよう努める。	定期清掃(月曜日)	○
	事業活動に伴って生ずるごみの散乱を防止する。	ゴミ分別・適正管理	○

チェック結果: 遵守OK=○、遵守NG=×、その他はコメント記載

現在までに、関係当局からの違反等の指摘なし。遵守評価の結果、法規制等の逸脱はありませんでした。

7. 緊急事態の想定・対応策および訓練

i. 緊急事態の想定および その対応策

■ 当社で想定される緊急事態

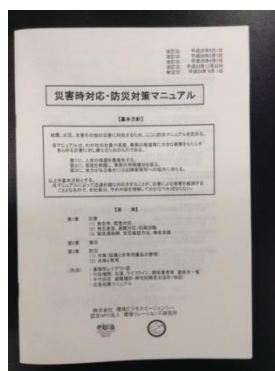
- ① 地震
- ② 火災(当社内に火元はないが、入居ビル 1 階が飲食店の為)

■ 上記、緊急事態を前提とした対応策

3.11 東日本大震災を教訓に、災害時対応・防災対策をマニュアル化。

代表以下、全社員で役割を分担し、対応できるよう整えている。

【緊急対応マニュアル】



【防災用品近くに掲示】



【避難器具の確認】



ii. 訓練の記録

入居ビルでの避難訓練への参加のほか、年 1 回、全社対象に、防災教育を実施。

実施日	2014 年 10 月 7 日(火) 14 時 00 分 ~ 14 時 30 分		
場所	会議室	実施責任者	鴨崎(管理部長)
想定した緊急事態	地震および火災	対象者	全従業員
出席者	鈴木、片岡、平沢、鴨崎 (計 4 名 +同居する NPO 法人スタッフ 2 名)		
欠席者	なし (0名)		
関連手順書	有 (災害時対応・防災対策マニュアル)		
実施内容	《「防災マニュアル」を読み合わせ。》		
	-火災のときと地震の時の避難方法を確認 -警報機及び消火器設置場所の確認 -各自の緊急時の担当確認 -連絡網、連絡方法の確認 -避難用備品の確認		
効果確認/改善実施	《「防災マニュアル」の対応策に不備がないかの確認》		
	各自分担を認識し、やるべき対応を確認した事で、緊急事態への対応意識の醸成ができた。気づき・改善事項としては、席次と緊急時役割が非合理だった為、分担を見直し。またマニュアル内、消火器の配置が未記載となっていた為、パニック時でも分かるよう記載した。		

8. コミュニケーション

i. 外部からの苦情等の受付結果

日付	2015/6/25	区分	苦情/ <u>要望</u> /その他	発信者	入居ビル管理会社
件名	入居ビル全体合同訓練(総合訓練)への参加要請				
内容	以下の確認があった。 1. 消火器の使用方法: 消火器横の説明書を各自確認。 2. 避難経路: 火災警報が鳴った場合、内階段にて避難。 内階段に煙が充満していた場合はオリローで降下。				
対応要否	要	対応者	鴨崎(管理部長)	責任者	鴨崎(管理部長)

ii. 環境教育の記録

■ 全社一斉教育

対象: 全従業員
 手段: 社内定例会議や社内イントラネットの掲示板、メールでの一斉配信を利用
 頻度: 不定期に適宜
 内容: オフィスの省エネ活動に関する各自の対応のバラつきを修正、
 日頃の継続活動の依頼、その他、オフィス環境改善の検討など
 管理部および環境管理責任者が中心となって声掛け、指導

■ 新入社員教育

対象: 新入社員
 手段: 受入れ教育担当者より、口頭で実施。
 頻度: 受入れ教育時
 内容: 当社における環境マネジメント活動の紹介、環境マインドの醸成、
 コピー時の裏紙利用やごみの分別など、オフィス生活の中での注意事項の説明

■ 啓発活動: オフィス内にポスター掲示

【紙ごみ分別ポスター】



【トイレの節電】



【節電啓発(冬・空調リモコンに貼付)】



【照明の切り忘れ防止】



【ごみ箱分別表】



【ごみ箱へ分別シール】



【節電啓発(退社時のチェックリスト)】



9. 代表者による全体評価と見直し

取り組み実績等、これまでの記載を踏まえ、代表による振り返りと、次年度に向けたコメント。

2014年度の活動全体の振り返り

評価できる点	前年度より継続して、エネルギーコンサルタントおよび建築家からのアドバイスにより、夏場のナイトパージによる空調負荷の低減を、ビルマネジメント会社に提案し続けた。新たに、屋上緑化の提案も実施。金融機関ファンド所有の当事務所では、環境側面よりも経済性が重視され、抜本的な対策工事の決定までは時間がかかるが、必要な折衝・提案努力は惜しまなかった。ちなみに、臭気対策については、5年越しの折衝で漸く重い腰を上げたため、現在の提案努力も長丁場での取り組みを覚悟している。一方、風の通り道づくりやデスクの配置換えによる放射熱対策等の事務所内だけでできる工夫を継続実施。結果、僅かながら目標を達成することができた。
課題と感じる点	貸しビル故の環境対策の限界を感じたのと同時に、多くの事務所における同様の課題が垣間見え、中小ビルオーナー業界への働きかけ（環境対策へのプレッシャー）を公的に仕掛けていく必要性を強く感じた。
特筆すべき事項	■夏場の省エネ対策 現事務所特有の熱環境（1. 早朝出勤時にも拘らず事務所室温の異常上昇（午前 7:30 現在 38℃）、2. 窓近傍の室温が外気温に反応して上昇、室内中央席と窓近傍席とを比較すると 10 度近く（の差）について、前年、前々年度に亘り、有効な対策の検討を専門家へ依頼。その結果、当事務所に於いて実施可能な対策は以下 4 点のみと言う結論であり、当期もこれらの組み合わせによる対策努力を継続した。 1. より気流を考慮した、扇風機の配置の改善 2. 座席位置の改善 3. 機能カーテン等での窓際の遮熱対策 4. 室外機の日よけ対策 特筆すべきは、流行の遮熱カーテンと現状の白色ソフトブラインドとでは効果に差が現れなかったこと。夏場における、遮熱よりも夜間空調の方が重要であることが想像された。 ■環境マネジメントシステムのシンプル化 上述の通り、オフィス構造など、物理的・経済的制約がある中で、環境目標をどう打ち立て、改善を続けていくか、限界を感じることもある。目標設定やデータ集計などに追われ、その為に残業したり紙を出力したりするのは、本末転倒にも思っていた。 こうした中、環境マネジメントシステムそのものの運用改善を目指して、EA21 に求められる、8 つの文書・7 つの記録、計15ある帳票類を1つにま

	とめた。この1つで、この春 中間審査をクリアしたのは、コンサルティング会社である当社らしい成果と、評価したい。 審査員の方も、当初1つにまとめてしまった事に「ショッキング」とのコメントを頂いたが、親身に相談に乗って頂き、1つで済むようなアドバイスもいただいた。EA21 認証維持に悩む他社に対しても、先行事例となればと願う。こうしたチャレンジは、ぜひ今後も続けてほしい。
--	---

2014 年度の見直し(項目別)

項目	評価	コメント
環境目標の達成状況	○	オフィス環境の原因が大きく、自力改善が難しかった電力使用が目標を上回った事はうれしい。オフィス移転以来、全社あげて取り組んできた成果が表れたのかもしれない。紙リサイクル・資源ごみの目標未達は、一般廃棄物の目標達成と合わせて考えれば、適正分別の効果と前向きにとらえても良いが、ミスによる紙ごみも少なくないと思われるので、教育的削減に努めてほしい。
環境活動計画の実施と運用結果	○	昨年に引き続き、省エネ対策は全社あげて取り組めたと考える。また記録や文書類の管理を見直すなど、環境マネジメントに対する改善も図られた。一方で、多くは、新たな生物多様性保全サービスの立ち上げに拠るものとはいえ、コピー用紙の使用が基準年比約 1.5 倍となっており、新たな切り口からの削減案を検討してほしい。
環境法規の遵守状況	○	当社は主に廃棄物関係が適用だが、ごみの分別・リサイクルの利用など、適切な廃棄がなされたと考える。順法サービスも本業とする当社ならではの、よく意識して管理されていると考える。
外部からの環境に対する苦情や要望等	△	入居ビルの管理会社依頼により、避難訓練に参加。外部からの要望には協力的に対応する方針だが、オフィス街ゆえか、あまり周辺環境とのコミュニケーション機会がない。せめて同じビル内のテナント企業とは、積極的なコミュニケーションを図りたい。

2015 年度に向けて:総括

2013 年度および 2014 年度と、夏場の CO2 対策について検討してきたが、2015 年度は、冬場の対策についての検討を進めたい。また、社員の環境対策への取組み意欲は毎年上がってきているが、新年度は特に本業での取組みに力を入れたい。今期末に立ち上げたばかりの生物多様性保全新サービスの事業展開について、全社を上げて取組みたい。

2015 年度に向けた方向性(項目別)		
項目	変更有無 (※)	コメント
環境方針	変更 (追加)	本業での環境貢献を目指し、今年度より生物多様性を追加。各社環境経営で「次の一手」に悩んでいる中、新年度は、生物多様性保全に関する新サービスで貢献ができるはず。
環境目標	変更	数値目標は、おおむね現実的だと考える。本業での実現：環境配慮サービスについては、件数だけでは内容の充実度は測れないため、概要も併記した方が良く考える。検討願いたい。
環境活動計画および 環境経営システム	継続	引き続き PDCA がうまく回るよう、全社一丸となって取り組んでほしい。

※変更有無とは、今回の見直しに基づき、現在の目標設定等を見直すべきか判断。

(表記は「変更」=見直し要／「継続」=現在設定した方針にて次年度も実施)