令和 6 年

環境経営レポート

エコアクション21

認証番号0003914

エ コ ア ク シ ョ ン 21

対象期間　令和　6 年　1月　1日　～　令和　6 年　12月　31日

発 行 日　令和　7 年　4月　1日

株式会社　丸　紅

株式会社　丸　紅　環境経営方針

〈環境理念〉

株式会社 丸紅は、感謝の気持ちと豊かな心を持ち、常に考え努力実行し
土木工事・建築工事事業と建設資材の販売事業をもって社会に貢献し
地球環境を守るために環境に配慮した製品の提供に努め
郷土の自然と共生しながら積極的に環境保全に取り組むことを目指します。

〈環境経営方針〉

当社は、環境理念に基づいた環境経営システムを構築し
環境負荷を軽減すると共に、環境に配慮した活動に取り組みます。
そして、次の事項をテーマとして環境目標を設定し積極的に推進します。

１．環境負荷の低減と環境保全活動への取り組み

１）使用エネルギー（電気・化石燃料）の削減

２）廃棄物の削減と再利用

３）用水使用量の削減

４） ICTの活用による業務効率化、および資源やエネルギー消費削減によるCO２排出量削減

２．環境関連法規則等の遵守

・環境関連の法規等を遵守し法規制に対し責任・信頼感のある企業を目指します。

3. 建設現場の生産性向上と就労環境の改善

・効率的な働き方と業務分担の見直しによる適正な勤務時間と休日の確保およびコスト削減

4. コミュニケーションの積極的実施

・社外においては、行政機関・利害関係者など環境保全施策に協力するとともに、
地域社会における環境保全活動に積極的に参加し、社会貢献活動を推進します。

・社内においては環境教育や日常活動を通じて、全ての従業員に環境方針を周知徹底すると共に、
環境保全に関する意識を高め、社内における環境保全状況の知識・認識の向上を図ります

平成　20年　10月　20日　制定
令和　　2年　　1月　　1日　改定
令和　　4年　　1月　　1日　改定
令和　　5年　　1月　　1日　改定

株式会社　丸　　紅
代表取締役　　**紅林　眞之**

会 社 概 要

社　　名　／　株式会社　丸　紅

代表取締役　／　紅 林 眞 之

所 在 地　／　静岡県島田市湯日1番地の1　〒427-0113
TEL 0547-30-0357　FAX 0547-38-6007
E-mail　sugimoto@marubeni-co.jp
・環境管理責任者―法月晴良　・担当者―杉本容子

建設業許可番号　／　静岡県知事許可(特-4)第39111号(許可日:令和4年10月31日、有効期限:令和9年10月30日)
建設業の種類(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、塗装工事業、水道施設工事業、解体工事業)

静岡県知事許可(般-4)第39111号(許可日:令和4年10月31日、有効期限:令和9年10月30日)
建設業の種類(土木工事業、大工工事業、屋根工事業、ﾀｲﾙ・れんが・ﾌﾞﾛｯｸ工事業、内装仕上工事業)

静岡県知事許可(般-5)第39111号(許可日:令和5年7月13日、有効期限:令和10年7月12日)
建設業の種類(造園工事業)

ISO 9001:2015　／　認証取得NO.　ISAQ075　※ISO9001:2015対象

エコアクション21　／　認証番号　0003914

産業廃棄物収集運搬業　／　許可番号　第2201111576号
許可日:令和元年6月22日、有効期限:令和6年6月21日(更新後:許可日:令和6年6月22日、有効期限:令和11年6月21日)
産業廃棄物の種類:廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類(石綿含有廃棄物を除く。)、紙くず、木くず　以上6品目

許可を受けている車の台数:3台(4トンユニック、3トンダンプ、3トンダンプ)
積替許可の有無:無
収集運搬実績:42.40トン(令和6年1月1日～令和6年12月31日の実績)

会 社 設 立　／　昭和 61 年 7 月 1 日

資 本 金　／　4,100万円

決 算 期　／　年1回　6月 (7月～翌年の6月)

事 業 活 動　／　土木工事業、建築工事業、建設資材の販売、広告事業の企画、産業廃棄物収集運搬業

対 象 組 織　株式会社丸紅 本社、資材置場

主要取扱商品　／　建設資材:生ｺﾝｸﾘｰﾄ、ｺﾝｸﾘｰﾄ二次製品、鉄筋、ﾜｲﾔｰﾒｯｼｭ、ﾌｪﾝｽ、
ｶﾞｰﾄﾞﾚｰﾙ、塩ﾋﾞ管、砂利、砂、山土、砕石、再生砕石他
広告事業:チラシ、パンフレット、看板、パッケージetc

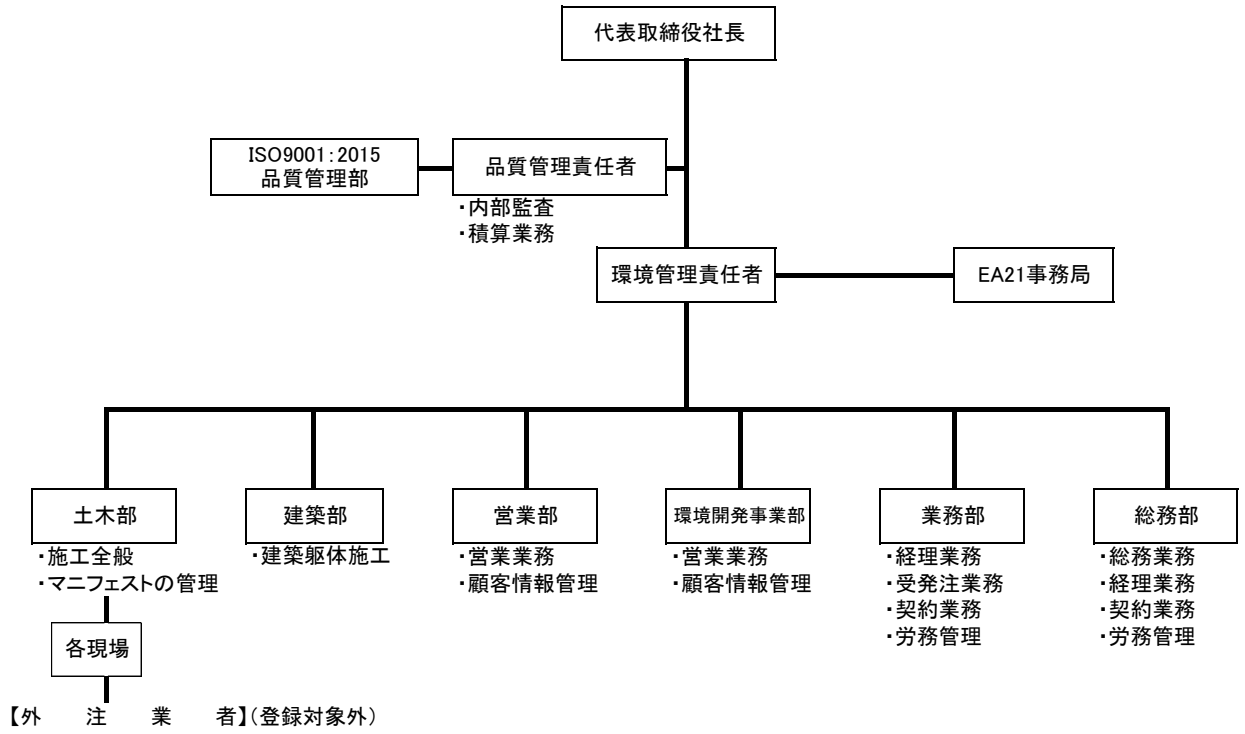
平成20年5月15日 (株)丸　紅　福祉事業部設立
平成22年4月15日 (株)丸　紅　広告事業部設立
平成24年4月 1日 (株)丸　紅　広告事業部【指定管理業務(石畳茶屋)】
平成25年3月28日 (株)丸　紅　建築部設立
令和 1年6月30日 (株)丸　紅　福祉事業部閉鎖
令和 2年1月 1日 (株)丸　紅　環境開発事業部設立
令和 4年3月31日 (株)丸　紅　広告事業部【指定管理業務(石畳茶屋)】閉鎖

事業所の規模

活 動 規 模	単位	R4年	R5年	R6年
売上高(税抜)	万円	307,107	395,924	350,333
従業員	人	54	64	68
床面積	㎡	284.43	284.43	284.43
ダンプトラック(ユニック車含)	台	3	3	3
商用車	台	43	42	45
バックホー	台	6	6	6

※売上高は、決算期(7月～翌6月)で表記しています

株式会社　丸紅　環境経営システム組織図



役割・責任及び権限

氏　　名	所　属	役割　・　責任　・　権限
紅林　眞之	代表取締役	・環境管理責任者の任命
		・全体統括　実施体制の構築
		・環境経営方針の策定・改定
		・環境への取組を実施するための経営資源の準備
		・全体の評価と見直し・指示をする
法月　晴良 （品質管理部）	環境管理 責任者	・環境経営システムの構築及び実施の進行管理
		・環境関連法規等の取りまとめ及び遵守評価
		・環境活動計画書の策定及び取り組み結果の代表者への報告
		・環境に関する外部対応の窓口
杉本　容子 （総務部）	EA21事務局	・環境責任者の補佐
		・EA21に関する事務（文書・記録の作成及び保管）
		・「環境への負荷の自己チェック」、「環境への取り組みの自己チェック」の実施
		・環境に関する情報周知をおこなう
川井大輔（営業部）　漆畑武士（土木部）　松井隆（環境開発事業部）　中森貴道子（業務部）　小長谷裕子（総務部）	部門責任者	・部門における環境経営システムの実施と進行管理
		・部門従業員に対する教育訓練の実施
		・部門における環境活動計画の実施及び達成状況の報告
		・部門における緊急事態対応の手順書作成及び対応訓練の実施
		・部門における問題があった場合等の是正・予防処置の実施
		・環境教育の企画、運営

環 境 経 営 目 標

R6目標値

《R5年 1月～R5年12月を基準年とする》

項　　目	単　位	基準年（数値）R5年	R6目標（R5年比）	目標（数値）
二酸化炭素排出量	kg-CO2/百万円	79.70	0.00%	79.70
購入電力	kWh/百万円	8.05	0.00%	8.05
ガソリン使用量	ﾘｯﾄﾙ/百万円	13.79	−10.00%	12.41
軽油使用量	ﾘｯﾄﾙ/百万円	16.44	0.00%	16.44
LPG使用量	kg/百万円	0.01	0.00%	0.01
灯油使用量	ﾘｯﾄﾙ/百万円	0.19	0.00%	0.19
水使用量	m3/百万円	0.16	0.00%	0.16
一般廃棄物排出量	kg/百万円	0.36	0.00%	0.36
産業廃棄物排出量	t/百万円	0.19	0.00%	0.19
コピー用紙の削減	枚/百万円（kg/百万円）	35.80枚/百万円（0.17kg/百万円）	−5.00%	34.01枚/百万円（0.16kg/百万円）
建設現場の生産性向上と就労環境の改善	時間外+休日勤務を年720時間未満、月100時間未満、2～6か月平均で80時間未満を達成する。			
	産業医と労働衛生委員会の設置、ストレスチェックの導入を行う。			
環境コミュニケーションの実施	SDGsの取り組みをHPとSNSにより月2回以上の発信を目指し、社員・一般に公開、周知する。			

＊基準年（数値）R5年および目標（数値）の売上高は、決算期（前年7月～当年6月）としている。

環 境 経 営 目 標

中長期目標

《R5年 1月～R5年12月を基準年とする》

項　　目	単　位	基準年（数値）R5年	R7目標（R5年比）	R8目標（R5年比）	R9目標（R5年比）
二酸化炭素排出量	kg-co_2/百万円	79.70	0.00%	0.00%	0.00%
購入電力	kWh/百万円	8.05	0.00%	0.00%	0.00%
ガソリン使用量	ﾘｯﾄﾙ/百万円	13.79	−10.00%	−10.00%	−10.00%
軽油使用量	ﾘｯﾄﾙ/百万円	16.44	0.00%	0.00%	0.00%
LPG使用量	kg/百万円	0.01	0.00%	0.00%	0.00%
灯油使用量	ﾘｯﾄﾙ/百万円	0.19	0.00%	0.00%	0.00%
水使用量	m3/百万円	0.16	0.00%	0.00%	0.00%
一般廃棄物排出量	kg/百万円	0.36	0.00%	0.00%	0.00%
産業廃棄物排出量	t/百万円	0.19	0.00%	0.00%	0.00%
コピー用紙の削減	枚（kg/百万円）	35.80枚/百万円（0.17kg/百万円）	−6.00%	−7.00%	−8.00%
ICT・電子化の活用	ICT建機、ドローン、スマホ（電子黒板等）、クラウド利用、各種申請の電子化の利用をすすめ、時間外労働削減や業務の効率化、コピー用紙の削減をすすめる。				
BCP対策	BCP対策マニュアルの見直しをすすめ、実効性のあるものにつくりあげていく。 データのクラウド化、電力の自給、防災訓練の実施をすすめる。				
建設現場の生産性向上と就労環境の改善	時間外・休日労働の削減をする。				
	休日数、有給休暇日数を増やす。				
	産業医や安全衛生委員会の積極的活用により、安全とメンタル不調者を防ぐ。				
環境コミュニケーションの実施	ホームページやSNSの積極的利用をする。				
	社内研修を継続的におこなう。				

＊基準年（数値）R5年および各目標の売上高は、決算期（前年7月～当年6月）としている。

環境経営目標の実績

《R6年1月からR6年12月まで》・・・・今年度の実績

※人数の増加は加味していない

$$C=\frac{A-B}{B}\times 100$$

項　　目	単位	基準年R5年	今年度実績（A）	目標（数値）（B）	目標比（C）	達成度
（売上高）	百万円	（3959.24）	（3503.33）		−13.01	
二酸化炭素排出量	kg-co_2	315,570.45	453,364.49			
	kg-co_2/百万円	79.70	129.41	79.70	62.37%	×
購 入 電 力	kWh	31,889.00	34,850.00			
	kWh/百万円	8.05	9.95	8.05	23.57%	×
ガソリン使用量	ﾘｯﾄﾙ	54,595.44	69,652.46			
	ﾘｯﾄﾙ/百万円	13.79	19.88	12.41	60.21%	×
軽油使用量（現場）	ﾘｯﾄﾙ	65,089.62	106,487.72			
	ﾘｯﾄﾙ/百万円	16.44	30.40	16.44	84.89%	×
灯油使用量（現場）	ﾘｯﾄﾙ	758.54	584.19			
	ﾘｯﾄﾙ/百万円	0.19	0.17	0.19	−12.24%	○
LPG使用量	kg	27.74	23.19			
	kg/百万円	0.007	0.007	0.010	−33.81%	○
水使用量	m3	634.30	804.10			
	m3/百万円	0.16	0.23	0.16	43.45%	×
一般廃棄物排出量	kg	1,429.36	1,164.29			
	kg/百万円	0.36	0.33	0.36	−7.68%	○
産業廃棄物排出量	t	735.34	1,201.41			
	t/百万円	0.19	0.34	0.19	80.49%	×
コピー用紙の削減	枚（kg）	141,750（661kg）	120,500（579kg）			
	枚/百万円（kg/百万円）	35.80（0.17）	34.40（0.17）	34.01枚/百万円（0.16kg/百万円）		○

＊購入電力の排出係数は、テプコカスタマーサービス　実排出係数0.445kg−CO2/KWHを使用した。

＊基準年（数値）R5年および今年度実績、目標（数値）の売上高は、決算期（前年7月～当年6月）としている。

活 動 経 営 計 画

項目		具体的内容	責任者
二酸化炭素排出量の削減	電力使用量の削減	①引き続き照明・冷暖房の適切利用、適正温度の表示、メールでの注意喚起を積極的に行う。	総務部／小長谷・杉本
	ガソリン・軽油・灯油使用量の削減	②啓発活動、事故者の研修や新入社員の適性検査実施はこれまでと同様におこない、事故件数は加害側で1件以下を目標とする。PHEV車1台、ハイブリッド3台を導入する。	危機管理委員会
水道水の削減		③漏洩点検を半年に1度（7月、12月）、行う。	総務部／杉本
廃棄物排出量の削減とリサイクル推進		④４Rに努める。コピー用紙使用についてはデータ化・クラウド化・電子申請を促進し、削減に努める。	総務部／小長谷 業務部／中森 営業部／川井 土木部／駒井
		⑤資材置き場の整理整頓と資材の管理を行うため、月に一回見回りをし、状況を各部会での報告やLINEによる情報共有をし、適切管理を行う。	土木部／駒井
ICTの活用		⑥ICT建機、ドローン、スマホ（電子黒板等）、クラウドの利用、電子申請は継続。365活用による情報共有をすすめる。	土木部／駒井、岡野、村上 総務部／伊東
BCP対策		⑦防災訓練を年1回以上おこなう。	総務部／杉本
建設現場の生産性向上と就労環境の改善		⑧産業医と労働衛生委員会の設置、ストレスチェックの導入をおこなう。	総務部／杉本
		⑨建設ディレクターの活用をすすめ、現場の残業時間を減らす。時間外+休日勤務を年720時間未満、月100時間未満、2～6か月平均で80時間未満を達成する。	総務部／杉本
環境コミュニケーションの積極的参加		⑩丸紅SDGsの取り組みをHP・SNSを通じて社員および一般に公開・周知し、意識を高めていく。月に2回以上の発信を目指す。	総務部／杉本

※上記計画には、これまでに計画としてあげ、日常的に管理継続できているものについては記載していない。

環境活動の取組結果の評価

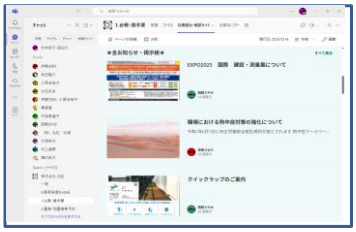
項目		具体的内容	取組開始月	取組内容	評価（※）
二酸化炭素排出量の削減	電力使用量の削減	**冷暖房の適切利用、昼休みの照明電力オフ、使用していない場所のこまめな照明電力オフ等は継続中。昨年比で大幅に増えたのは、寒暖差により3月と7月のエアコン使用量が増えたこと、就業とは別の勉強会等での部屋開放により時間外での電力使用が増えたこと、打ち合わせが増え会議室の稼働率が増えたこと等が考えられる。ただし、温度管理においてのこまめなメール指導等により、総量においてはR3年以前より減、R4年より微増にとどまった。**			
		①引き続き照明・冷暖房の適切利用、適性温度の表示、メールでの注意喚起を積極的に行う。	継続	・今後も継続して行う。 ・「生産性向上と就労環境の改善」の行動計画とあわせながらすすめる。	2
	ガソリン・軽油・灯油使用量の削減	**ガソリン使用量についてはR5年に比べ大幅に増えた。理由としては、遠方の工事が長期にあり、多くの人数を現場に行かせていたためと考えられる。利便性から個々人で現場に行かせていたが、今後は個人の利便性とコスト、環境配慮のバランスを考えながら乗り合わせて行くことも検討する必要がある。灯油はR5年に比べ減ったが、工事内容によるため評価はできない。軽油はR5年に比べ増えたが、こりらも工事内容によるところが大きいため評価はできず、是正は行わない。**			
		②啓発活動、事故者の研修や新入社員の適性検査実施はこれまでと同様におこない、事故件数は加害側で1件以下を目標とする。PHEV車1台、ハイブリッド3台を導入する。	適性は順次	・新卒および中途への入社1～6か月後のドライブテストを実施（5人）。 ・事故件数は7件。うち4件は自損、3件は被害者。加害事故は0件。ただし内2件は、防ぎようのなかった事故。 ・PHEV車1台、ハイブリッド車4台を導入した。またPHEV車およびハイブリッド車は50台中28台で、50%以上となった。	2
	LPG使用量の削減	**R5年に比べ使用量は大幅に下がった。このまま維持する。**			
水道水の削減		**R5年の使用量より増えたが、これは会社の取組として取扱商品である「キョーリョッカー（芝生）」ＰＲのため、本社正面に植え数か月、散水していたためと考えられる。それ以外の使用量は適切にできているため、取組みについてはこのまま維持する。**			
		③漏洩点検を半年に1度（7月、12月）、行う。	継続	・各水道蛇口付近の漏洩確認は適宜行っている。	3
廃棄物排出量の削減とリサイクル推進		**R5年と比較して総量でも原単位比較でも一般廃棄物量が減った。複数の担当者で廃棄物の分別、調整、管理をし、社内周知している効果かと考えられる。 産廃の実績については、工事内容によるので評価をおこなわない。 コピー用紙使用量は、R5年比較で減った。原単位の目標値よりは少し上回ったが、売上高と実績値の期間のズレがあるため、正確な評価は難しい。**			
		④４Rに努める。コピー用紙使用についてはデータ化・クラウド化・電子申請を促進し、削減に努める。	継続	・ごみの分別徹底、４Ｒ推進、現場で出たごみは現場で適切処理を徹底したため、本社内での可燃ごみが減ったと考えられる。 ・ICT化やクラウド化、電子化により、コピー用紙使用量が減ったと考えられる。	5
		⑤資材置き場の整理整頓と資材の管理を行うため、月に一回見回りをし、状況を各部会での報告やLINEによる情報共有をし、適切管理を行う。	継続	・月1回のパトロールは期の途中で終了したが、仕事の閑散期等にあわせチェックや管理を適切に行っており、社内の美化は保たれている。 ・LINEによる情報共有ができている。	5
ICTの活用		**IT・ICT・クラウド・電子申請の活用を積極的に取り込み、労働時間の短縮、情報共有、コストの削減をはかっている。**			
		⑥ICT建機、ドローン、スマホ（電子黒板等）、クラウドの利用、電子申請は継続。office365活用による情報共有をすすめる。	1月～	・建設ディレクターをさらに1人雇用し、ドローン、３Ｄ化、クラウド管理、土木に関わる事務作業の社内分業化をすすめた。 ・QRコードを活用した重機点検状況（GENBA点検）の把握を8月から始めた。 ・office365の導入と活用により、全社での各種情報共有をすすめた（社内回覧、重機使用カレンダー、工事台帳、請求書ほか）。	4
BCP対策		**マニュアルの見直し、備蓄品の追加購入・整備・見える化をおこなった。**			
		⑦防災訓練を年1回以上おこなう。	9月～	・BCP全体マニュアルの見直しと、役員を中心とした情報共有をすすめた。 ・災害時の備蓄品を追加購入と、整備、見える化をおこなった。	5
建設現場の生産性向上と就労環境の改善		**2024年4月から始まった「上限規制」にともない、各部署で時間外労働抑制への目標値と行動計画をたて、それを元に社員間の業務量調整を進めてきたところ、時間外労働時間平均が下がり、恒常的に時間外労働が多い社員数も減ってきた（現在おもに2人）。**			
		⑧産業医と安全衛生委員会の設置、ストレスチェックの導入をおこなう。	9月～	・10月にストレスチェックを行った。 ・9月より産業医導入の検討を本格的に行い、2025年1月より産業医の設置および安全衛生委員会の設置が決まった。	5
		⑨建設ディレクターの活用をすすめ、現場の残業時間を減らす。時間外+休日勤務を年720時間未満、月100時間未満、2～6か月平均で80時間未満を達成する。	継続	・時間外労働・休日労働の月平均は21.2時間で、昨年より微減。 ・年720時間以上は2人、月100時間以上が3人3件あった。 （昨年は年720時間以上3人、月100時間以上は3人5件） ・建設ディレクターの雇用と技術者の増員、営業の増員を行い、それにともない事務の業務の再配分を行うことで仕事の平準化を進めた。	3
環境コミュニケーションの積極的参加		**高校授業や会社見学、新入社員研修でSDGsの取組み等を積極的に伝えている。HPやインスタの活用は継続しており、R7年3月時点で投稿件数115件、フォロワー数640人（120人以上増）となった。HPやインスタの更新を複数人体制で行えるよう、指導をすすめてきた。**			
		⑩丸紅SDGsの取り組みをHP・SNSを通じて社員および一般に公開・周知し、意識を高めていく。月に2回以上の発信を目指す。	3月～	・HP、パンフレットにて情報公開をしている。 ・会社見学や新入社員研修で、SDGsの取組みについて紹介をしている。 ・SNSでの情報公開は月に平均1.6件にとどまった（投稿19件）。 ・障害者1名、女性2名、外国人1名の採用をおこなった。性別、年齢、国籍等、立場関係なく研修や面談の実施を行っている。 ・学校へのキャリア教育授業を8回実施。障害者雇用の講和を1回実施。 ・リバーフレンドシップ事業に参加。11月に1回実施。	4

※評価(実施割合)…5：100～80%、4：80～60%、3：60～40%、2：40～20%、1：20～0%

環境活動の取組結果の評価

項目	具体的内容	取組 開始月	取組内容	評価 （※）

Office365による情報共有



防災訓練

教育の機会の均等

リバーフレンドシップ事業へ

次 年 度 の 取 組 み

項目		具体的内容	責任者
二酸化炭素排出量の削減	電力使用量の削減	①引き続き照明・冷暖房の適切利用、適正温度の表示、メールでの注意喚起を積極的に行う。	総務部／小長谷・杉本
	ガソリン・軽油・灯油使用量の削減	②啓発活動、事故者の研修や新入社員の適性検査実施はこれまでと同様におこない、事故件数は加害側で1件以下を目標とする。また、ハイブリッド車等の環境配慮の車の割合を60%以上にする。	危機管理委員会
水道水の削減		③漏洩点検を半年に1度（7月、12月）、行う。	総務部／杉本
廃棄物排出量の削減とリサイクル推進		④４Rに努める。コピー用紙使用についてはデータ化・クラウド化・電子申請を促進し、削減に努める。	総務部／小長谷 業務部／中森 営業部／川井 土木部／漆畑
		⑤資材置き場の適正管理を行うため、定期的に見回りと整備をおこない、状況を各部会での報告やLINEによる情報共有をし、適切管理を行う。	土木部／漆畑 業務部／岡野
ICTの活用		⑥ICT建機、ドローン、スマホ（電子黒板等）、クラウドの利用、電子申請は継続。Office365の活用、AIの積極活用を進める。	土木部／漆畑 営業部／川井 総務部／伊東
BCP対策		⑦防災訓練を年1回以上おこなう。	総務部／杉本
建設現場の生産性向上と就労環境の改善		⑧ストレスチェック後の分析及びフォローと、メンタルヘルス対策のため産業医（もしくは看護職）面談をおこなう。	土木部／漆畑 営業部／川井 総務部／杉本
		⑨業務の分散化により、時間外+休日勤務を年720時間未満、月100時間未満、2～6か月平均で80時間未満を達成する。	土木部／漆畑 総務部／杉本
環境コミュニケーションの積極的参加		⑩丸紅SDGsの取り組みSNSを通じて社員および一般に公開・周知する。月に2回以上の発信を目指す。リバーフレンドシップ事業を2回実施する。	総務部／杉本 業務部／岡野

※上記計画には、これまでに計画としてあげ、日常的に管理継続できているものについては記載していない。

環境関連法規

遵守確認日：令和7年3月1日

評価者	承認者	作成者
紅林	法月	杉本

1．環境関連法規等の遵守状況

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。

適用される環境関連法規の名称	該当する規制項目や届出項目等	手続き・遵守事項	遵守状況等確認 届出・提出・管理	遵守確認
廃棄物処理法 （排出事業者）	・廃棄物処理業者との委託契約締結	・契約書の締結	・工事毎に契約	○
	・廃棄物処理業者の許可期限確認	・許可証で有効期限確認 ・小規模工事についてはインターネットや電話等で有効期限確認	・確認	○
	・マニフェストの管理（5年間保管）	・A票,B2票保管D票,E票返却（90日又は180日以内）	・各工事毎管理台帳で調査確認	○
	・産業廃棄物交付等状況報告書提出・・・6月末提出	・中部健康福祉センター提出	・R6年6月4日に提出	○
	・廃棄物の適切管理 ・投棄禁止の表示	・廃棄物の飛散防止	・適切管理確認	○
	・保管場所に掲示板設置	・置き場、種類毎	・適切に掲示を確認	○
	・産業廃棄物処理計画、実施状況報告の提出	・年1回県知事への提出	・R6年6月4日に計画提出	○
廃棄物処理法 （収集運搬業者）	・廃棄物処理業者との委託契約締結	・契約書の締結	・工事毎に契約	○
	・マニフェストの管理（5年間保管）	・B1票,C2票保管	・各工事毎管理台帳で確認	○
	・産業廃棄物収集運搬実績報告書提出・・・6月末提出	・中部健康福祉センター提出	・R6年6月4日提出済	○
	・＊自社の収集運搬業許可書の期限確認		・有効期限R11年6月21日	○
静岡県産業廃棄物の 適正な処理に関する条例	・産業廃棄物管理責任者の設置（届出不要）	・駒井聡を選任	・本年も継続選任	○
	・産業廃棄物処理の委託先の実地確認とその記録の保存	・契約後毎年1回確認記録5年間保存	・処理業者を確認	○
建設リサイクル法	・対象建設工事は、分別解体計画等の届出／説明 （建設の種類及び規模により対象工事が異なる）	・県知事に届出	・該当の公共工事本年分を確認、適切に実施	○
	・廃棄物（建設副産物）の種類に応じた適切な処理	・建設副産物の3R義務	・ﾏﾆﾌｪｽﾄ伝票で適切に処理	○
排出ガス対策型建設機械 普及促進規程	・一般工事用（バックホー・トラクタショベル・発動発電機等）	・排出ガス対策型であることの確認	・（別紙）「排出ガス対策型建設機械指定要領」	○

適用される環境関連法規の名称	該当する規制項目や届出項目等	手続き・遵守事項	遵守状況等確認 届出・提出・管理	遵守 確認
騒音規制法	・特定建設工事（杭打機、削岩機、空気圧縮機（電動機以外で15Kw以上等）の実施届出（7日前まで）	・工事実施市町村長に届出	・該当工事0件	―
	・一般工事用機械は、低騒音建設機械の指定型式を使用する	・低騒音型建設機械の指定確認	・（別紙）「低騒音型建設機械の指定について」で確認	―
振動規制法	・特定建設工事（杭打機、鋪装版破砕機、ブレーカー除く手持ち	・工事実施市町村長に届出	・該当工事0件	―
	・一般工事用機械は、低振動建設機械の指定型式を使用する	・低振動型建設機械の指定確認	・該当工事0件	―
河川法	・河川汚濁の防止	・汚濁防止シートの設置	・該当工事0件	―
オフロード法	・一般工事用（バックホー）	・排出ガス適合機器の使用	・目視確認	○
		・適合シールの貼付と確認		○
浄化槽法	・保守点検（業者）	・1回/3ヶ月	1/25、4/26、7/25、10/10	○
	・清掃（業者）	・1回/年	3/1	○
	・11条定期点検（静岡県生活科学検査センター）	・1回/年	9/6	○
グリーン購入法	・環境物品の購入	・事業者の一般的責務		○
消防法	・消防法・火災予防の規制（消火器、火災報知器の点検）	・年2回の定期点検	5/20、11/6	○
フロン排出抑制法	・業務用フロン類使用製品の定期点検	・四半期ごとの簡易点検	2/29、5/31、8/30、11/29	○

2008.10.28　制定　　2012.2.28　改訂　　2013.2.1 見直し改訂なし　　2015.3.1 改訂　　2015.8.1改訂　　2017.7.19改訂

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。

代表者による評価と見直し

R3年に売上30億円を突破し、昨年R5年では約40億円、以後も40億円の売上を見込んでいたことから、R6年に基準年を見直した。
環境経営目標の項目では売上げの増減に関わらず固定的にかかるものがあり、その項目については売上が大きいほど原単位当たりの使用量は小さくなる。R6年は、R5年に比べ大幅に売上を落としたことから、目標を大きく下回った項目が多く出た。また、総量としても目標から大きく下回った項目が多く出た。結果、原単位当たりも総量も、R5年に比べると使用量が増大した項目が多くある。

軽油および灯油、産廃の実績については、工事内容によるところが大きいため評価をしないこととしている。ガソリン使用量の増大は、地元中心の請負工事だけでは経営のかじ取りが難しく、遠方での業務を増やしていることによる。また、電気使用量については打ち合わせや就業時間外の自主的勉強会が増えたこと、水の使用量増大は当社の製品をPRするために本社敷地内に芝生を設置したことによる。
こうした積極的な経営戦略は今後も続くことが考えられるため、しばらく様子をみながら検証していきたい。

一方、エネルギー使用量等あきらかな数値としては成果が見えないが、評価できるものもある。

- 積極的なICTやクラウド使用や導入により業務分担や効率化、2オペ３オペがすすみ、時間外労働が減り有給休暇取得日数が増えていること
- クラウドや電子申請が進み、社員数増だがコピー用紙使用量が減ったこと
- 組織改編により、BCPマニュアルの更新が進んだこと

数年前より「ワークライフバランス的な働き方」「就業環境改善」「健康経営」「メンタルヘルス対策」「若年者育成」に主眼をおいた取り組みを進めてきており、そちらの成果が出てきているように思う。

次期はエコアクション21の担当者を変更することで、環境とコストを意識した取組みをさらに社内に広げていきたい。

令和7年3月31日

株式会社　丸　紅
代表取締役　紅　林　眞　之