

(例の1)

有限会社田辺造園 環境行動計画

平成20年 8月 2日

取組方針

有限会社田辺造園は、『日頃の小さな工夫の積み重ねが、大きな技術の改善につながる』ことをモットーに、顧客ニーズにあった造園植樹や庭園管理などを行っています。

また、当社の事業活動を進めていく中で、環境保全が重要課題の一つであることを認識し、地球環境との調和、地域社会との融和を図りながら進歩・発展していくことを目指していきます。このため、私たちは、事業活動に伴う環境への負荷を少なくするために、以下の取組を社員一丸となって推進します。

- ① 事業活動中での省エネルギーと省資源（紙使用量の節減・節水）
- ② 製造部門、事務部門における廃棄物の削減
- ③ 5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の徹底

この方針に基づいて社員一人ひとりが自主的に環境保全活動に取り組むために、取組方針と取組目標及び具体的な取組内容を全社員に周知します。

平成20年 8月 2日

有限会社 田辺造園

代表取締役 田辺 憲政

文書番号・文書名	制定日	H20年 8月 2日	担当		社長
3-1 環境負荷の低減目標	改訂日	年 月 日			

低減目標についての基準年度は、いずれも平成19年度（平成19年2月1日～平成20年1月31日）

平成20年度（平成20年2月1日～平成21年1月31日）は5%削減を目標とし、

平成21年度（平成21年2月1日～平成22年1月31日）は3%とする。

目標1 二酸化炭素の総排出量削減/売上高当たりkg-CO₂/百万円

基準年 平成19年度 (H19年2月～H20年1月) 排出量 432 kg・CO ₂ /百万円	目標年1 平成20年度 (H20年2月～H21年1月) 排出量(目標値) 410.4 kg・CO ₂ /百万円	目標年2 平成21年度 (H21年2月～H22年1月) 排出量(目標値) 397.44 kg・CO ₂ /百万円
---	---	--

目標2 産業廃棄物の排出量削減/売上高当たりkg-CO₂/百万円

基準年 平成19年度 (H19年2月～H20年1月) 排出量 0.014 t/百万円	目標年1 平成20年度 (H20年2月～H21年1月) 排出量(目標値) 0.013 t/百万円	目標年2 平成21年度 (H21年2月～H22年1月) 排出量(目標値) 0.013 t/百万円
---	---	---

目標3 コピー用紙の使用量削減/売上高当たりkg-CO₂/百万円

基準年 平成19年度 (H19年2月～H20年1月) 使用量 0.185 kg/百万円	目標年1 平成20年度 (H20年2月～H21年1月) 使用量(目標値) 0.176 kg/百万円	目標年2 平成21年度 (H21年2月～H22年1月) 使用量(目標値) 0.170 kg/百万円
--	--	--

目標4 水使用量削減/売上高当たりkg-CO₂/百万円

基準年 平成19年度 (H19年2月～H20年1月) 使用量 0.865 ml/百万円	目標年1 平成20年度 (H20年2月～H21年1月) 使用量(目標値) 0.822 ml/百万円	目標年2 平成21年度 (H21年2月～H22年1月) 使用量(目標値) 0.796 ml/百万円
--	--	--

文書番号・文書名		制定日	H20年 8月 2日	担当	社長
4 環境保全に向けた具体的な取組		改訂日	年 月 日		
II 具体的な取組					
取組 1		二酸化炭素排出量の削減			
(工事部門での活動)					
(1) 環境負荷低減をとり入れた「作業指図書」を作成する (全員が十分理解ができ、守れるものでなければならない)					
(2) 受注ごとに作成する(受注№で整理する)					
(3) 「作業指図書」はよく現場の意見をとり入れており、守ることで作業が早くでき、安全も保障されているよう工夫するようにする					
(4) 「作業指図書」は早く、楽に、しかも安いコストで二酸化炭素排出量の削減を目指す					
(5) 「作業指図書」は上記(4)と同時に、顧客満足(CS)を目指し、顧客サービスを常に念頭に入れて作製する					
(6) 全員が正しく「作業指図書」を理解し、正しく皆で従うように指導する					
(7) 手直し等による、「ムダ」なエネルギー・材料・時間等を使用しないように、適切な注意書きをあらかじめ「作業指図書」に記入しておく					
(8) 監督者が必要に応じ現場を回り、「作業指図書」に従い技術面や環境保全に向けた対応がなされているか監督指導する					
(9) 材料、資材の供給遅延、不揃、指示遅れ等による「手待ち」、「運搬の二度手間」防止等がある。これらの防止のため「作業指図書」のチェックを皆が更に強化する					
(10) 作業者の管理					
① 作業者の技能や環境保全能力等の教育訓練を計画的に行う(OJT方式)					
② 問題意識や改善意識を常に持つようにする					
③ 皆で協力し助け合う風土をより一層進める					
(11) 機械・設備の正しい点検、手入、給油					
① 正しい機械の中心のとり方や正しい点検、手入、給油、給グリースができるようにする					

文書番号・文書名	制定日	H20年 8月 2日	担当		社長	
4 環境保全に向けた具体的な取組	改訂日	年 月 日				
<p>② 正しい効率的、経済的な機械の操作を皆ができるようにする</p> <p>③ 機械、設備や現場の作業上の異常を早く発見し、対策と報告を迅速に行う</p> <p>(12) 原材料の管理</p> <p>① 仕入時の原材料の品質や数量を同一人が責任を持って、毎回検査を実施する</p> <p>② 正しい保管と過大在庫を持たぬように適正在庫を常に計算しておく</p> <p>③ 原材料の保管、置き場所が一目で分かるよう整理整頓する</p> <p>(13) 作業方法の改善</p> <p>① 材料、工具、測定具（ゲージやメータ）の適正配置や必要数等をチェックすることで材料の歩留りをアップさせる</p> <p>② 作業標準（時間研究、動作研究）の特性要因を工夫改善し標準化して、それを指導することで作業時間を短縮化、能率化して工数低減を図る。このことで作業が正確でやりやすくなることから、作業時間も短くなり照明等の節電にもつながる</p> <p>(14) 材料と消耗品等の節減</p> <p>① 肥料、園芸用縄、水、オイル、グリース、その他消耗品を有効に使っているかチェック</p> <p>② 使用する材料や、道具等を工夫改善することで、材料や消耗品等の節減につながらないか研究してみる</p> <p>(15) 安全性の向上をより一層進める</p> <p>① 採光、換気、安全用具、安全対応の作業服、手袋、マスク、ヘルメット等が十分か、危険区域、危険工事への事前注意の励行</p> <p>② 粉塵、ガス、悪臭、土砂崩れ、突然の出水、漏電、交通の混雑等への対応や特に作業足場の組み方はどうか点検する</p> <p>(16) 作業員、工具、資材等の輸送に当たっては、安全と効率を考え、最短距離を最少時間で適切な積み合わせで行うようにする</p> <p>(17) 給水、散水等の水管理を適切に行う</p> <p>(18) 造園工事業・庭園管理業として、当社の独自のアイデアや技術を取り入れた次のような提案を顧客に行うことで、環境負荷削減の実績をあげたい</p>						

文書番号・文書名	制定日	H20年 8月 2日	担当		社長	
4 環境保全に向けた具体的な取組	改訂日	年 月 日				
<p>(事務・営業部門での取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① OA機器の待機時には省電力モードにしたり、主電源を切るようにする ② カーテン、ブラインド等を使って、特に夏場の直射日光を避ける ③ 空調設備の保守点検をこまめに行う（エアコンのフィルターの清掃等） ④ 空調設備の適温化を明示し守るようになる（冷房28度程、暖房20度程） ⑤ 冬季以外は自然の通風をより多く利用することで、空調機の稼働をできるだけ押さえる ⑥ 事務所内の照明の適正化を図る 適正な蛍光灯・壁面・天井、屋光の活用や休憩時間で作業をしない時は、消すか減灯等こまめにする ⑦ 車両運転時のアイドリングの防止や効率の良いアクセル操作を行う（営業と工事部門） ⑧ タイヤの空気圧は適正に保つようになる（エコドライブの実行） ⑨ 排気ガス・騒音を低くするため、作業用、営業用車両の整備を適切に行う ⑩ ガスコンロの使い方を工夫する 炎を、鍋の大きさに合わせる。炎がはみださぬように使う ⑪ 冷蔵室内の食品を詰め込みすぎないように注意をし、食材の整理に心掛け、スムーズに食品を取り出せるようになる ⑫ 冷蔵庫は壁から適切な間隔を空けて設置する ⑬ 天気予報をより適切に分析し、作業の進行、植物の成長、散水、雨水の活用計画等により効果的に反映させる 						

文書番号・文書名	制定日	H20年 8月 2日	担当		社長
4 環境保全に向けた具体的な取組	改訂日	年 月 日			

取組 2 廃棄物の適正管理と排出量の削減

(産業廃棄物)

- ① 廃棄物の分別仕様を的確に行う
- ② 使い捨て製品（紙コップ、紙皿、使い捨て容器入りの弁当や飲料）の購入を抑制する（家庭で水筒や、弁当箱に入れて作業場で使う）
- ③ 正確な分別と収集運搬・処理業者との適確な契約を図る
- ④ 産業廃棄物管理票（建設系廃棄物マニフェスト）でゴミの運搬や処理のプロセスを管理する
- ⑤ 産業廃棄物の発生を極力少なくするための設計や作業手順、工程管理を常に頭に入れて作業を行う
- ⑥ 保管施設の管理
飛散、流失、囲い、保管状況、安全性等管理を行う
- ⑦ 軍手、縄、杭等は使用限度を定め無駄に廃棄しない
- ⑧ 紙、ダンボールのリサイクル化に協力する（古紙の回収に協力する）

(一般廃棄物)

- ① 日頃から紙屑（最も多い）、プラスチック類、金属、ガラスビン等を地域自治体に適した正しい分別方法で分別保管する
- ② 生ゴミはコンポストで肥料化する
- ③ 車、パソコン、家電製品は手入れをして、できるだけ長く使うようにする
- ④ 古本、古新聞等リサイクルに出すように努める

文書番号・文書名	制定日	H20年 8月 2日	担当	社長
4 環境保全に向けた具体的な取組	改訂日	年 月 日		
<p data-bbox="284 405 839 461">取組 3 コピー用紙使用量の削減</p> <p data-bbox="256 528 427 562">(産業廃棄物)</p> <p data-bbox="240 602 1091 860"> ① コピーの必要度、必要枚数内容等をよく調べてからコピーする ② できれば両面コピーを徹底する ③ 電子データ化する (CDドライブモード変更スイッチ機能) 用紙の節約だけでなく災害への対応策となる </p> <p data-bbox="284 965 727 1021">取組 4 水使用量の削減</p> <p data-bbox="256 1088 427 1122">(産業廃棄物)</p> <p data-bbox="236 1162 1410 1901"> ① 節水意識を皆で持つ ② 洗面器を置き、水を少し入れて、よく汚れを石鹸で落としてから手を洗うことで節水を図る ③ 汚水を植栽等に利用する ④ 雨水や中水(汚水)を利用する住宅をユーザーと共に研究する ⑤ 節水型の洗濯機や水洗トイレを使う ⑥ 漏水がないか定期的に点検をする ⑦ 毎月水使用量を記録する ⑧ 水使用量の削減と同時に、水源地の山や川の浄化運動に積極的に参加することで、水(ブルーゴールド)資源の維持が長期に可能となる ⑨ 雨水利用推進方法として、屋根に降った雨を樋を使って集め、沈殿・ろ過処理をして、タンクに貯留させて、生活用水として効率よく使えるような工事を工夫研究する </p>				

文書番号・文書名		制定日	H20年 8月 2日	担当	社長
4 環境保全に向けた具体的な取組		改訂日	年 月 日		

取組 5 5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）徹底

1. 導入の目的

- ① 仕事の基本である（安全衛生を高め、良好な作業環境を作る）
- ② 企業に安全と利益をもたらす（能率を高め、災害防止となる）
- ③ コスト削減を通じ環境負荷の削減に貢献する
- ④ 従業員のヤル気（モラル）を高める

2. 当社の考える5S

5S	当社の定義	当社での活用ポイント
1 整理 (SEIRI)	○必要な物と不要な物を区分し 不要な物を処分する	①コストダウン ②CO ₂ ダウン
2 整頓 (SEITON)	○安全の基本 ○いるものを所定の場所に置く ○表示がきちんとしている	① 作業がやりやすい ② 誰もが取り出しやすい ③ 戻しやすい ④ 見分けやすい ⑤ 不足しているものがすぐ分かる ⑥ 運搬路、通路、足場等整頓
3 清掃 (SEISOU)	徹底してきれい (羽掃の徹底だけでも会社に利益が生じる)	① 作業場…作業員の気分がよくなる ② 床…白いシャツで寝てもよい ③ 壁…ホウキの目が立っていて落葉等のチリ一つとしてない
4 清潔 (SEIKETSU)	お客様にいつ見られてもきれい にしておく	① 現場作業場の周り ② 休憩場所の周り ③ 機械の周り
5 躰 (SHITSUKE)	○社会や会社のルールを守る ○会社の「作業指図書」や諸注意を守る	① 作業指図書に従って施工する ② 決められた作業服装を守る 安全ヘルメット、靴、マスク、安全ベルト、 眼鏡、手袋等の着用 ③ 体調の維持 ④ 報・連・相を守る

文書番号・文書名	制定日	H20年 8月 2日	担当	社長
4 環境保全に向けた具体的な取組	改訂日	年 月 日		

3. 5Sの進め方

- (1) 社長以下全員が参加する
- (2) 四半期ごとに報告会を行う
(別紙1「CO₂削減と5Sに関する報告会」の時に開催する)
報告・連絡・相談を重視する

更に自分なりの意見を提案する。

- (3) テーマを決めて進める

4. 5Sにおける本年度の当社重点テーマ

- (1) 社長が率先し、全員が参加する

- (2) 作業現場における安全と良好な職場確保のため整理整頓と清掃を更に強化する

