

---

株式会社環境計画研究所  
環境活動レポート

---

< 第2期 >

運用期間 : 平成 23 年 5 月 1 日～平成 24 年 4 月 30 日

実績評価期間 : 平成 23 年 4 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日

株式会社 環境計画研究所

平成 24 年 5 月 7 日

改訂履歴

改訂日	改訂内容
なし	—

## 目次

1. はじめに.....	1
2. 事業活動の概要.....	2
3. 取組の対象範囲.....	2
4. 実施体制.....	3
5. 環境方針.....	5
(1) 基本理念.....	5
(2) 活動方針.....	5
6. 年間の実施スケジュール.....	6
7. 環境目標.....	7
8. 環境活動計画およびその取組結果.....	8
(1) 二酸化炭素排出量削減(購入電力量の削減).....	8
(2) 廃棄物排出量の削減(印刷における使用枚数の低減).....	11
(3) 総排水量及び水使用量の削減.....	13
9. 環境の取組状況の変化(環境への取組の自己チェックの変化).....	15
10. その他の主な活動の紹介.....	16
(1) 社内教育の実施.....	16
(2) ホームページにおける情報発信.....	16
(3) 環境マネジメントシステムの文書化.....	16
11. 全体評価.....	17
(1) 代表者による総括.....	17
(2) 次期計画へ向けて.....	18
12. 環境関連法規に対する違反、訴訟等の有無.....	19
(1) 適用される主な環境関連法規.....	19
(2) 違反、訴訟等.....	19



## 1. はじめに

株式会社環境計画研究所(以下、「弊社」という。)では、環境配慮型の企業活動および企業活動を通じた環境への貢献を着実に実現するため、社内における「環境マネジメントシステム(EMS; Environmental Management System)<sup>1</sup>」を構築し、適切なPDCAサイクルのもと取組を実施するとともに、その内容について第三者機関による認証「エコアクション 21」により外部評価を受けるものとします。

本書は、弊社における環境マネジメントシステムを的確に実施するための報告書(レポート)として位置付け、ホームページ等を通じて社外へ公表するものといたします。

なお、弊社の環境マネジメントシステムのプロセスを以下に示します。

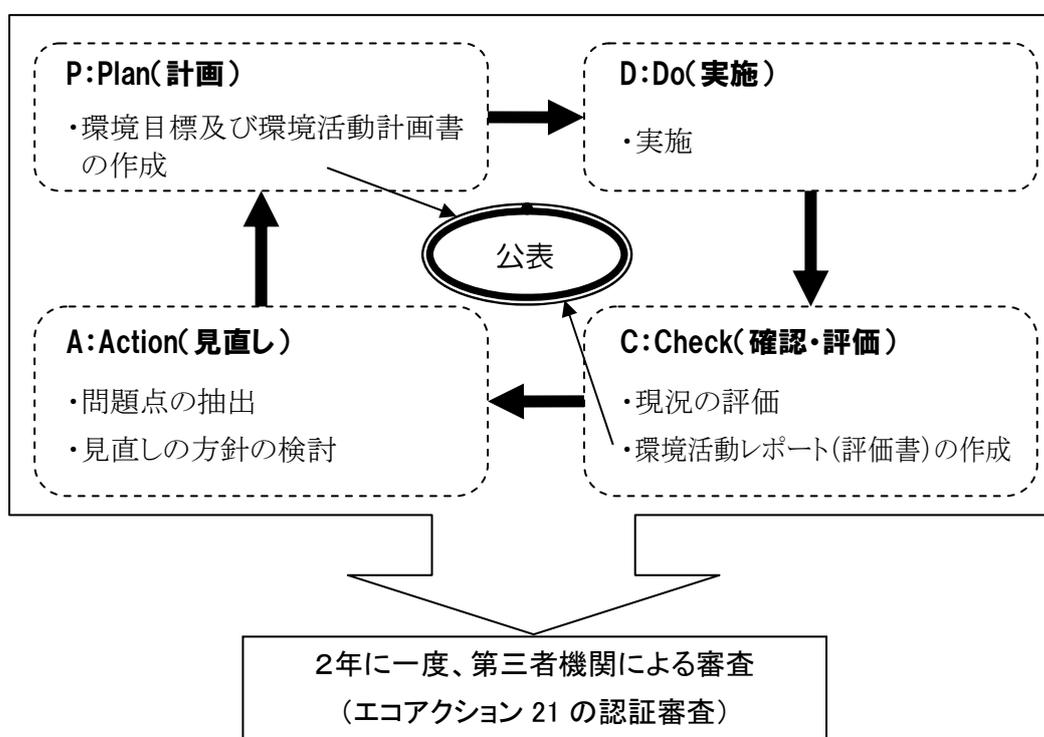


図 1 弊社の環境マネジメントシステムのプロセス

<sup>1</sup>環境マネジメントシステム(EMS)は、「エコアクション 21」においては「環境経営システム」とも呼ばれる。

## 2. 事業活動の概要

### ●事業者名および代表者名

事業者名	株式会社環境計画研究所
代表者名	代表取締役 神山敏
所在地	〒183-0023 東京都府中市宮町 2-15-13 第 15 三ツ木ビル 2 階

### ●環境管理責任者

環境管理責任者	安藤ふ季
連絡先	TEL:042-361-2930 FAX:042-361-2927

### ●事業活動の内容および事業規模

事業内容	<ul style="list-style-type: none"><li>有害な化学物質による環境汚染防止に係る調査研究</li><li>大気汚染及び水質汚濁の防止に係る対策技術の調査研究</li><li>化学物質管理及びその環境への排出実態に係る調査研究</li><li>国内外の環境政策及び環境保全対策技術に係る講演・セミナー等の開催</li><li>国内外の環境政策及び環境保全対策技術に係る文献の翻訳</li><li>国内外の環境保全のための技術協力</li><li>上記に付随する環境関連データの解析及びデータベース構築、システム開発等</li><li>その他の上記に付随する事業</li></ul>
事業規模	資本金:30,000 千円 従業員数:15 名(役員を含む) 設立:平成 16 年 12 月 延べ床面積:211.61m <sup>2</sup>

## 3. 取組の対象範囲

環境マネジメントシステムによる取組範囲は、組織規模が比較的小さいことから、弊社の全社員・全活動を対象とし、全社的に取り組むこととします。

ここで、全社員とは、弊社の正社員のほか、アルバイトおよび派遣社員等、弊社で働くすべての従業員と役員を指します。また、全活動とは、社内や出張先における企業活動及び、企業活動に伴う成果物の取りまとめ、また業務以外の企業としての環境貢献活動全体を指します。

## 4. 実施体制

弊社における環境マネジメントシステムの実施体制を以下に示します。

環境マネジメントシステムは代表取締役から任命された環境委員会が推進し、代表となる環境管理責任者のほか、総務部及び調査研究部の各部門の代表者から構成されます。

環境委員会では、主に環境管理責任者は環境マネジメントシステム全体を管理し、各部門代表者は環境活動計画等実施にあたっての細部について、各部門の従業員と協力して推進を図ります。また、各環境活動計画については、それぞれ実施責任者及び実績確認者を設け、着実な担当体制の下で取組の推進を図っています。

なお、各主体における役割及び責任、権限について表 1 に示します。

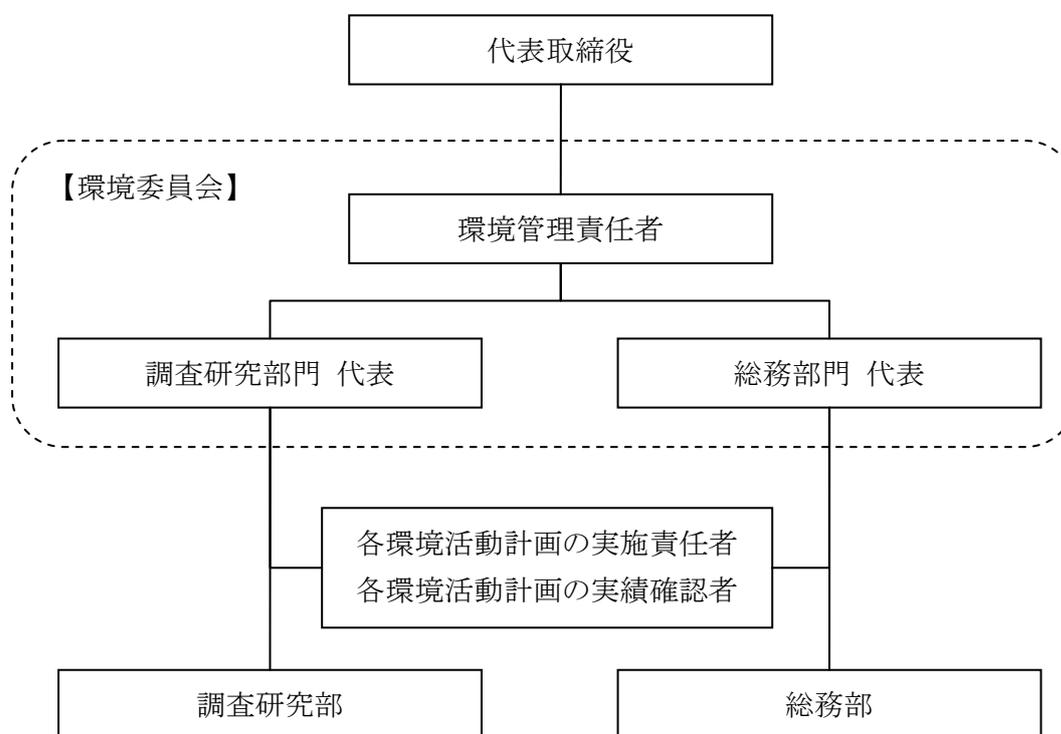


図 2 弊社における環境マネジメントシステムの実施体制

表 1 各主体における役割及び責任、権限

主体	役割・責任・権限
代表取締役 (社長)	① 代表取締役として環境経営全般に関して責任と権限を持つ ② 環境方針を策定し、従業員に周知する ③ 資源(人・もの・金)の用意をする ④ 環境マネジメントシステム全体の取組に関し、評価、見直しを実施する ⑤ 環境管理責任者を任命する ⑥ 環境マネジメントシステムにおける文書類の承認を行う
環境管理責任者	① エコアクション 21 ガイドラインの要求事項を満たす環境マネジメントシステムを構築し、実行し、環境面の実績を向上させる ② 上記の結果を代表取締役に報告する ③ 環境委員会委員を任命する ④ 環境マネジメントシステムにおける文書類の承認または確認を行う ⑤ 定期的に環境活動計画の確認を行い、必要な是正措置を指示する ⑥ 環境委員会の委員長として、環境マネジメントシステム全般の舵取りを行い、実行を推進する
環境委員会 (各部門の代表者等)	① 環境マネジメントシステムを構築し、文書化し、実行を推進する ② 環境への負荷の自己チェックを実施する ③ 環境への取組の自己チェックを実施する ④ 環境管理責任者を補佐し、問題点の審議と解決策を立案する ⑤ 全従業員に対して教育・訓練を実施する ⑥ 環境に関する苦情等について対応を検討する
各環境活動計画 の実施責任者	※各部門の全従業員のうち環境委員会に属さない者の中から、環境活動計画の内容に応じて選出する。 ① 環境方針及び環境目標の内容を把握する。 ② 環境委員会及び実績確認者と協力し、環境活動計画書及び手順書を作成し、関係者に周知し、実行する。 ③ 環境に関する苦情等について、環境委員会と協力し対応を検討する
各環境活動計画 の実績確認者	※各部門の全従業員のうち環境委員会に属さない者の中から、環境活動計画の内容に応じて選出する。 ① 環境方針及び環境目標の内容を把握する ② 環境活動計画書に基づき、実績を把握し、記録する
各部門の全従業員	① 環境方針及び環境目標、環境活動計画の内容を把握し、実施する ② 関係する法規制等を遵守する ③ 社内外の環境情報の収集及び伝達を行う ④ 環境方針及び環境目標、環境活動計画に基づき、取組を実行する

## 5. 環境方針

弊社の環境方針は、以下のとおり制定されています。

本環境方針は、平成 22 年 6 月 8 日に制定され、全従業員に周知されています。

### (1) 基本理念

弊社は調査研究活動を通じた社会全体の環境負荷低減への貢献に主眼を置きつつ、「先ず隗より始めよ」の考えに基づき、事業活動を通じて多面的に環境配慮社会の実現に努めます。

### (2) 活動方針

1. 営利だけを目的とした事業活動は行わず、環境負荷低減に高く貢献する事業を優先的に実施します。
2. すべての事業において環境負荷の低減につながる方策を具体的に検討し、その実現に努めます。
3. 机上だけの情報に基づく調査研究を戒め、現場主義を徹底して、具体性かつ説得力のある政策提言に努めます。
4. 事業活動に伴う自社の環境負荷の範囲をすべての役員と従業員が正しく認識し、その環境負荷を定量的に把握し、その継続的な低減に努めます。
5. 当社の事業活動に係る環境関連法規、条例及びその他社会的に必要と認められる事項を遵守します。
6. この環境方針はすべての役員と従業員に周知すると共に、社外へも公開します。

制定 平成22年 6月 8日

改訂 平成23年 5月23日

株式会社環境計画研究所

代表取締役 神山敏

## 6. 年間の実施スケジュール

環境マネジメントシステムを効率よく適切に運用するため、環境マネジメントシステムの見直し、環境目標及び環境活動計画の達成状況の確認・評価・見直し、環境活動レポートの作成時期等について、概ねの年間スケジュールを定めて実施しています。

第2期の年間スケジュールは概ね以下のとおりであり、ほぼ計画どおりに実施しました。

表 2 平成 23 年度(第2期)環境マネジメントシステムの全体スケジュール

項目	実施時期	全体スケジュール				
		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月
■計画(Plan)						
環境マネジメントシステムの策定	H23.5.1	●				
■実行(Do)						
取組状況の確認及び問題の是正	適宜	—————				
教育・訓練	適宜	—————				
環境コミュニケーション	適宜	—————				
■計画の評価(Check)						
現状把握(環境負荷、取組状況)	H24.4					●
法令遵守の確認	H24.4 中旬					●
代表取締役による全体評価	H24.4 下旬					●
環境活動レポートの作成	H24.4 下旬					●
■計画の見直し(Action)						
環境目標の見直し	H24.4 下旬					●
環境活動計画の見直し	H24.4 下旬					●
環境マネジメントシステムの見直し	H24.4 下旬					●

## 7. 環境目標

弊社においては「二酸化炭素排出量削減」及び「総排水量及び水使用量の削減」については、弊社単独での使用量等の把握が困難であり、取組の効果を表す指標として活用が困難であるため、定量的な目標ではなく、定性的な目標を掲げることとします。

また、「廃棄物排出量の削減」についても同様に、弊社単独での使用量等の把握が困難であり、取組の効果を表す指標として活用が困難であるため、弊社で最も多く活用している資材（コピー用紙）について弊社単独で把握可能な指標を設定することとします。

以上のことを踏まえ、弊社の環境目標を以下に示します。

No.	環境目標テーマ	環境目標																		
1	二酸化炭素排出量削減 (購入電力量の削減)	空調について適正な温度設定を心がけ、またPCやコピー機等のオフィスで使用する電子製品について起動時間を小まめに調節する等の従業員の配慮により、購入電力量の削減を行う。 各取組の実施率9割以上を目指す。																		
2	廃棄物排出量の削減 (用紙購入枚数の低減) (古紙回収量の低減)	<p>【目標値】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">指標 (※月平均値)</th> <th rowspan="2">基準値</th> <th colspan="3">各期の環境目標 ※下段は基準年に対する削減率</th> </tr> <tr> <th>第2期</th> <th>第3期</th> <th>第4期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>用紙購入枚数(枚/月) の低減</td> <td>11,250 注1 —</td> <td>10,350 (8%)</td> <td>10,125 (10%)</td> <td>9,900 (12%)</td> </tr> <tr> <td>古紙回収量(kg/月) の低減</td> <td>19.7 注2 —</td> <td>18.7 (5%)</td> <td>18.1 (8%)</td> <td>17.7 (10%)</td> </tr> </tbody> </table>	指標 (※月平均値)	基準値	各期の環境目標 ※下段は基準年に対する削減率			第2期	第3期	第4期	用紙購入枚数(枚/月) の低減	11,250 注1 —	10,350 (8%)	10,125 (10%)	9,900 (12%)	古紙回収量(kg/月) の低減	19.7 注2 —	18.7 (5%)	18.1 (8%)	17.7 (10%)
指標 (※月平均値)	基準値	各期の環境目標 ※下段は基準年に対する削減率																		
		第2期	第3期	第4期																
用紙購入枚数(枚/月) の低減	11,250 注1 —	10,350 (8%)	10,125 (10%)	9,900 (12%)																
古紙回収量(kg/月) の低減	19.7 注2 —	18.7 (5%)	18.1 (8%)	17.7 (10%)																
3	総排水量及び水使用量の削減	当社内での上水の使用状況等を把握し、過剰な水の使用をしないよう心がけることで、水使用量及び総排水量の削減を行う。 各取組の実施率9割以上を目指す。																		
4	環境にやさしい物品調達の推進	物品調達において、環境に配慮した商品 <sup>注3</sup> の優先的な購入を実施し、金額ベースで9割以上の導入を目指す。																		

注1:基準値は平成21年度の実績。

注2:第2期から追加された目標であり、基準値は平成22年度の実績。

注3:グリーン購入法適合商品など、信頼のおける組織において認証されている商品や、その他環境への配慮の内容が明確である商品を指すこととする。

## 8. 環境活動計画およびその取組結果

### (1) 二酸化炭素排出量削減（購入電力量の削減）

目標	各取組の実施率9割以上を目指す
主な実施手段	① 不要な照明の消灯 ② 空調管理 ③ 電気ポットの管理 ④ PCの省エネ ⑤ プリンター、複合機の管理 ⑥ 電子機器の電源管理

#### ■取組結果

取組項目	実施率9割以上の達成状況			
	達成月数	未達成月数	最終月	達成状況 <sup>注1</sup>
① 帰宅する際、不要となった照明は消灯する	12		達成	◎
② 会議室等を使用しない場合は消灯する	12		達成	◎
③ 空調の適正温度を保つ	12		達成	◎
④ 帰宅する際、不要となった空調は消す	12		達成	◎
⑤ 午後17時以降は、電気ポットの稼働を1台のみとする	12		達成	◎
⑥ 電気ポットについて、使用頻度が下がったら、稼働を1台のみとする	12		達成	◎
⑦ 30分以上離席すると想定される際は、PCの電源を切る	11	1	達成	○
⑧ プリンターについて、朝はすぐ電源を入れず、初使用時に電源を入れる	12		達成	◎
⑨ FAXを除き、全てのプリンター、電気ポットの電源を切る	12		達成	◎

注1:◎/全期間で目標達成、○/半数以上の期間で目標達成、×/半数以上の期間で未達成

注2:各月の達成率は、一週間ごとに評価されている各自の達成状況について、各週の初めの日が属する月ごとに集計を行ったもの。

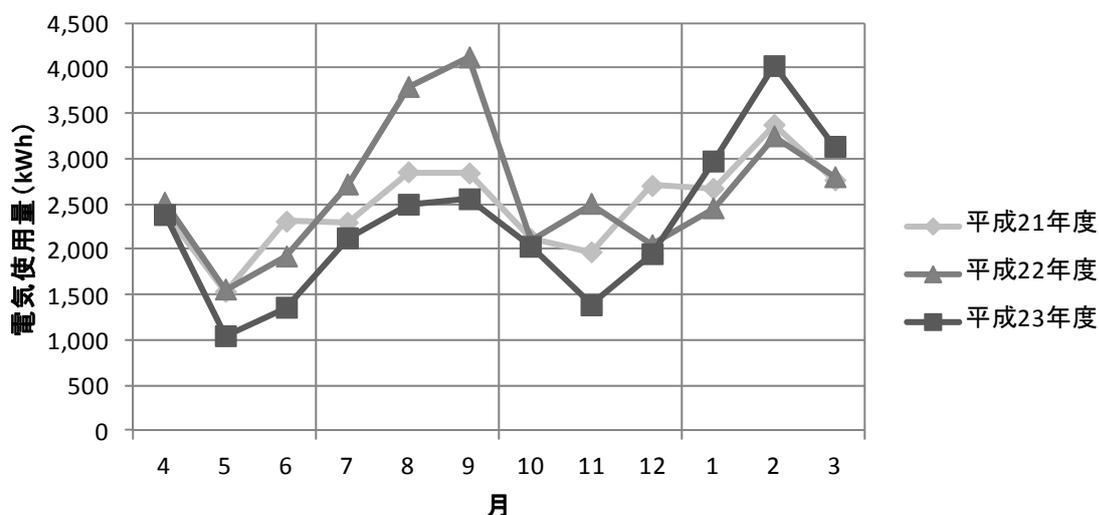
#### ■評価結果

- 全ての項目で目標を達成しました。
- 昨年度達成できていなかった「③空調の適正温度を保つ」について、温度設定方法について手順を明確にするとともに、実施責任者が原則実施することで、本年度は達成できました。なお、夏季の設定温度は28℃を基本に26～29℃、冬季は20℃を基本に20～22℃の範囲で設定を行っています。
- 「⑦30分以上離席すると想定される際は、PCの電源を切る」については年度の初めに未達成の月があったが、基本的に一度設定すれば良いため、以降は達成の状況が続いています。
- 達成状況は自主的な評価の結果であり、電気の消し忘れなどが実際に発生していることから、今後は第三者による評価なども含め把握方法を改めて検討する必要があります。

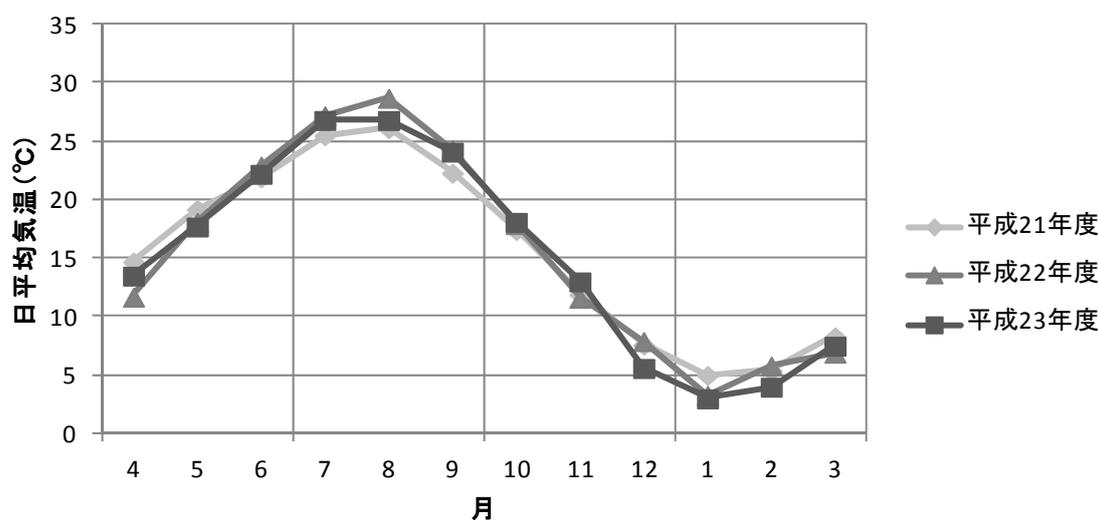
### 【参考1】月別電力使用量(購入電力量)の変化

弊社の正確な電気使用量(購入電力量)<sup>2</sup>の把握はできませんが、参考までに月別請求金額の推移を下図に示します。また、併せて日平均気温の推移を示します。

4～12月までの期間は過去3年間の中で最も使用量が少なくなっていますが、1～3月までの冬季の期間は過去3年間で最も使用量が高くなっています。これは、弊社においては加湿器など新たな電子機器の導入や社員数の増加などの影響が考えられますが、同一フロアの別のテナントの影響もあると考えられます。なお、冬季の日平均気温は過去3年間で最も低い水準ですが、電気使用量との関係は明確ではありません。



注: 電気使用量は、フロア全体の使用量を弊社の床面積で按分した値。  
(※弊社のフロアにおけるテナント数: 4社)



資料: 気象庁アメダス(※測定地: 東京都 府中)

<sup>2</sup> フロア全体の電気使用量を、各テナントの床面積に応じて案分することで各テナントの電気使用量が算出されているため、弊社における正確な電気使用量ではない。そのため、電気使用量は参考までに示し、指標としては活用しない。

## 【参考2】その他の取組状況

弊社では、環境マネジメントシステムに基づく節電行動の一環として、蛍光灯の蛍光管の間引きを実施しました。

その結果、一月あたり 150kWh の節電となり、会社全体の電力使用量が一月あたり平均 2,500kWh 程度であるため、最大で約6%の電力使用量の削減効果があったものと推定されます。この取組は今後も継続して実施する予定です。

### <実施内容>

蛍光灯について、業務に支障とならない範囲で蛍光管の間引きを行い、22 本の蛍光管を外した。

### <実施期間>

H23.5.11 以降(継続中)

### <削減量の試算>

	蛍光管の本数(本)	定格消費電力(W/本)	一月当たり平均 使用時間 (h/月) <sup>注1</sup>	推定消費電力量(kWh)	
				月あたり	年間
全体 <sup>注2</sup>	72	36	190	492	5,910
間引いた本数 (削減量)	22	36	190	150	1,806
削減率	31%				

注1: 一月あたりの営業日数を 20 日/月とし、一日あたり8時間/日、さらに半数の蛍光灯が追加で3時間/日点灯すると仮定した場合。

注2: 概ね常時蛍光灯を使用するエリア(会議室以外のエリア)の蛍光管を対象とした。

## (2) 廃棄物排出量の削減（印刷における使用枚数の低減）

目標	年間用紙購入枚数:8%減 年間古紙回収量:5%減 <sup>注3</sup>
主な実施手段	① 不要な印刷を行わない。 ② 印刷の基本設定について、改めて周知を行う。 ③ 不都合のない範囲でNアップを行う。 ④ 裏紙のストック方法・給紙方法について検討し、周知し、できるだけ裏紙印刷を利用する。

### ■取組結果

項目	基準年	H23年度(今期)	増減率	達成状況 <sup>注</sup>
コピー用紙購入枚数	135,000枚/年	125,000枚/年	-7.4%	○
古紙回収量	236kg/年	565.5kg/年	+140%	×

注:◎/目標達成、○/目標の9割程度、×/目標の9割にも満たない

### 【取組の進展を表わす参考データ】「印刷時におけるNアップ(2in1)の実施状況」

	H22年度	H23年度	増減率
	集計期間(H22.12~H23.3)	集計期間(H23.4~H24.3)	
印刷面数(白黒・カラー)	49,489 (一月当たり:16,496)	239,539 (一月当たり:19,962)	—
上記のうち、 Nアップ(2in1)実施面数	5,433 (一月当たり:1,811)	34,906 (一月当たり:2,909)	—
Nアップ(2in1)の活用割合 <sup>注1</sup>	9.9%	25.4%	+8.0%
外部用資料を除いた場合 <sup>注2</sup>	19.8%	30.4%	+8.1%

注1:実際の印刷面数はNアップ後の面数であるため、Nアップを行わなかった場合の面数に換算して実施割合を算出した。

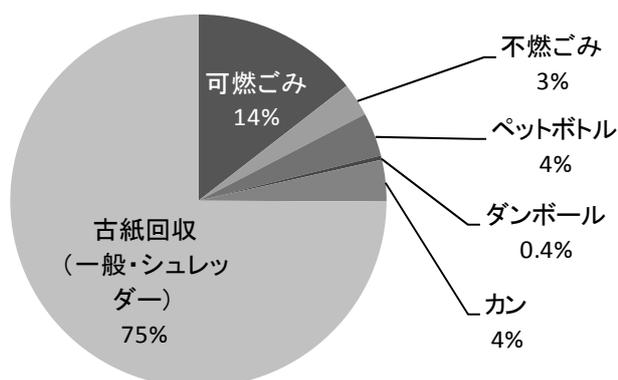
注2:検討会や打合せ等の外部用資料は、基本的に2アップ(2in1)を行うことはできないと考えられる。検討会では1回あたり約一箱分のコピー用紙(2,500枚)を使うと仮定し、また事前の打ち合わせで検討会印刷枚数の約2割程度の印刷が行われていると仮定し、これらに年間の検討会開催回数を乗じた枚数を外部用資材として設定した。

### ■評価結果

- 年間用紙購入枚数及び古紙回収量ともに、目標を達成できませんでした。
- 年間用紙購入枚数及び古紙回収量は、毎年の業務内容や社員の増減等に大きく左右されます。
- 一方で、Nアップ(2in1)実施率は大幅に向上するなど、印刷する際の環境配慮行動の実施率は上昇しています。
- これらの状況を踏まえ、年間用紙購入枚数及び古紙回収量は取組効果を表す指標として望ましくない可能性があるため、環境指標をNアップ(2in1)実施率などに見直す必要があります。

### 【参考3】廃棄物の排出状況について

弊社の場合、廃棄物(別掲する古紙を除く)の排出はビル全体で管理され、床面積で按分された処分費用が請求されるため、弊社からの廃棄物排出量の厳密な把握は困難です。しかし、管理会社の協力のもと実施した2週間にわたる弊社廃棄物のサンプリング調査の結果、弊社の廃棄物の構成比は右図のとおりであると推定されました。弊社の廃棄物は 75%が古紙(一般・シュレツダー)であり、排出量低減のための最大の取組ポイントとなっています。

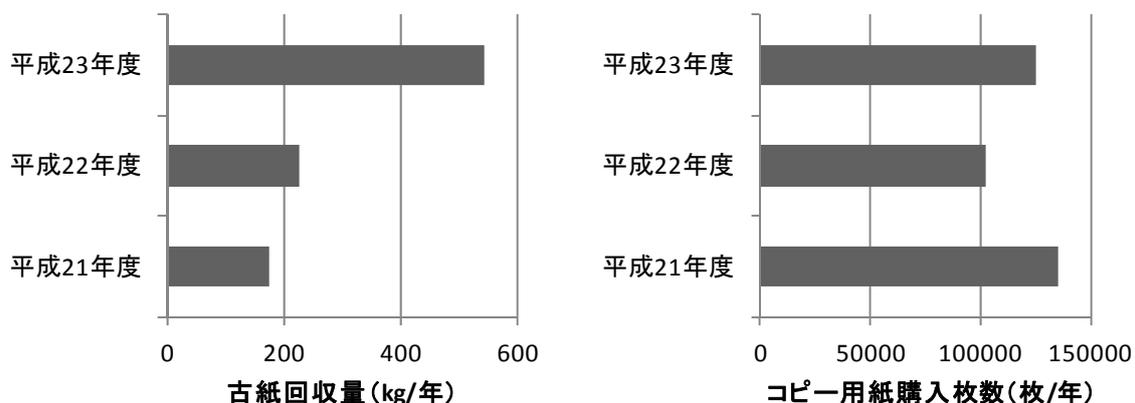


注: 古紙以外は2012/4/2~2012/4/13の2週間におけるサンプリング調査結果を年間排出量に拡大推計して構成比を推計した。

図 廃棄物種類の構成比(重量比)

また、古紙(一般・シュレツダー)については、排出したテナントごとに処分料が請求されるため、弊社における正確な排出量の把握が可能で、過去3年間の排出量について下図に示します。その結果、平成23年度は過去2年と比べて大幅に排出量が増加していました。これは、業務の内容の変更や社員の増加等が原因と考えられます。

古紙回収量やコピー用紙購入枚数等はその時々業務内容や社員の状況により左右されますが、いずれにしても今後も引き続き省資源化の取組の実施が重要と考えられます。



### (3) 総排水量及び水使用量の削減

目標	各取組の実施率9割以上を目指す
主な実施手段	① 台所における節水 ② トイレにおける節水

#### ■取組結果

取組項目	実施率9割以上の達成状況			
	達成月数	未達成月数	最終月	達成状況 <sup>注1</sup>
① 水を出しっぱなしにして食器、お弁当箱等を洗わない	12		達成	◎
② 不必要に洗剤を使わない	11	1	達成	○
③ トイレでは、流水音装置を活用し、不必要な水は流さない	12		達成	◎
④ 手洗いや歯を磨くとき、不必要な水は止める	12		達成	◎

注1:◎／全期間で目標達成、○／半数以上の期間で目標達成、×／半数以上の期間で未達成

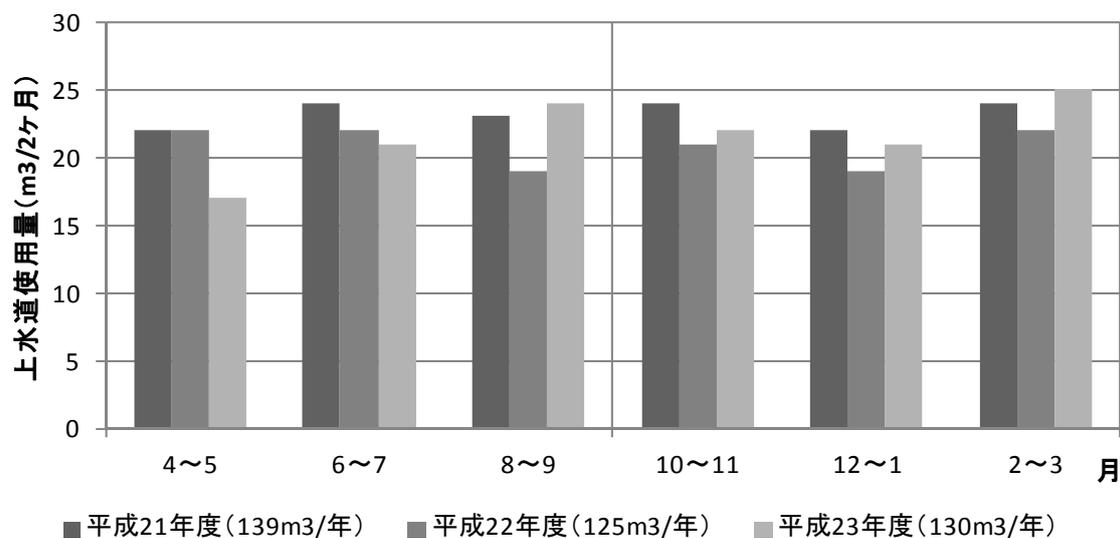
注2:各月の達成率は、一週間ごとに評価されている各自の達成状況について、各週の初めの日が属する月ごとに集計を行ったもの。

#### ■評価結果

- 取組の終盤には、一項目を除き目標を達成しました。
- 適切に取組が実施されていると考えられ、引き続き取組を継続することとします。

#### 【参考4】上水道の使用量の状況

弊社の場合、上水道使用量については、各フロアの使用量等を各テナントの床面積で按分されて費用が請求されるため、弊社における上水道使用量の厳密な把握は困難です。ここでは参考までに、「弊社の使用量」として割り振られた過去3年間に於ける上水道使用量を下図に示します。



#### (4) 環境にやさしい物品調達の推進

目標	物品調達において、環境に配慮した商品の優先的な購入を実施し、金額ベースで9割以上の導入を目指す。
主な実施手段	① 電気製品の物品購入時の原則を決め、実行する。 ② その他の物品購入時の原則を決め、実行する

#### ■取組結果

	電気製品	電気製品以外			合計
		コピー用紙	その他	小計	
全購入金額(円)	674,630	78,590	70,377	148,967	823,597
うち、環境配慮型商品(円)	674,630	71,070	20,577	91,647	766,277
環境配慮型商品の購入割合	100%	90.4%	29.2%	61.5%	<b>93.0%</b>
達成状況 <sup>注</sup>	◎				

注:◎/目標達成、○/目標の9割程度、×/目標の9割にも満たない

#### ■評価結果

- 目標を達成しました。
- 今期は電気製品の購入が多く、全商品で環境配慮型商品を購入しましたが、電気製品以外の達成率は6割程度でした。
- 電気製品以外について、名刺及び社員証以外については概ね環境配慮型商品が存在するかどうかを確認してから購入しているため、取組に問題はないと思われます。今後は、名刺及び社員証について環境配慮型であるかの確認及び変更が必要となっています。
- 十分に取組が可能であることが確認できたため、環境配慮型商品の存在が容易に確認できる場合は、明確な理由がない限りは原則としてすべて環境配慮物品を購入することとするよう、環境目標を変更することが考えられます。

#### 【参考5】環境配慮型商品であるかどうかの判断について

環境配慮型商品であるかのチェック項目は以下の通り。

	電気製品	電気製品以外
チェック項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 環境ラベル認定商品かどうか。</li> <li>▪ 省エネルギー基準適合製品かどうか。</li> <li>▪ 3Rの配慮状況はどうか。</li> <li>▪ その他、省エネや環境への配慮状況はどうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ グリーン購入法適用商品、カーボンオフセット対象商品、その他種環境配慮の認定等を受けているか。</li> <li>▪ 製造・輸入・使用・廃棄など製品のライフサイクル全体もしくは一部分において、現行商品よりも環境負荷の低減に資する商品かどうか。</li> </ul>

注:上記のいずれかに該当した商品を環境配慮型商品とみなした。

## 9. 環境の取組状況の変化（環境への取組の自己チェックの変化）

評価項目	実施率		
	H23.3	H24.4	実施率の増減
<b>1. 事業活動へのインプットに関する項目</b>	<b>88%</b>	<b>82%</b>	<b>-6%</b>
1) 省エネルギー	86%	78%	-9%
① エネルギーの効率的利用及び日常的なエネルギーの節約	88%	81%	-7%
② 設備機器等の適正管理	88%	63%	-25%
③ 設備の入替・更新時及び施設の改修にあたっての配慮	75%	75%	0%
2) 省資源	44%	44%	0%
3) 水の効率的利用及び日常的な節水	50%	50%	0%
4) 化学物質使用量の抑制及び管理			
<b>2. 事業活動からのアウトプットに関する項目</b>	<b>82%</b>	<b>97%</b>	<b>16%</b>
1) 温室効果ガスの排出抑制、大気汚染等の防止	50%	100%	50%
① 温室効果ガスの排出抑制	50%	100%	50%
② 大気汚染物質の排出抑制			
2) 廃棄物等の排出抑制、リサイクル、適正処理	85%	97%	12%
① 廃棄物の発生そのものを抑える取組	86%	95%	9%
② リサイクルの促進	83%	100%	17%
③ 産業廃棄物等の適正処理			
3) 排水処理			
4) その他生活環境に係る保全の取組等			
<b>3. 製品及びサービスに関する項目</b>	<b>53%</b>	<b>81%</b>	<b>28%</b>
1) グリーン購入（環境に配慮した物品等の購入、使用等）	25%	40%	15%
2) 製品及びサービスにおける環境配慮	100%	100%	0%
① 設計、計画等における取組			
② 出荷、輸送等における取組	100%	100%	0%
③ 製品の回収・リサイクル			
④ 環境配慮型商品等の販売及び情報提供			
<b>4. その他</b>	<b>68%</b>	<b>68%</b>	<b>0%</b>
1) 生物多様性の保全と持続可能な利用のための取組			
2) 環境コミュニケーション及び社会貢献	68%	68%	0%
① 環境コミュニケーション	86%	86%	0%
② 社会貢献	38%	38%	0%
3) 施主・事業主における建築物の増改築、解体等にあたっての環境配慮			
① 設計者及び施工業者（工務店、建設会社等）への依頼・協力要請			
② 既存建築物が及ぼす環境への影響を予防、低減するための方策			
<b>合計</b>	<b>77%</b>	<b>83%</b>	<b>6%</b>

注：平成23年3月…第1期計画の終盤、平成24年3月…第2期計画の終盤

### ■評価結果

- 「3 1) グリーン購入（環境に配慮した物品等の購入、使用等）」については、第2期から環境目標を設定し、具体的な取組内容について整理したことから、実施率が向上しました。
- リサイクル等についても実施率が向上しましたが、省エネルギーに関する項目については、主に共有 PC の電源管理のルールが不明確だったこと等の理由により実施率が低くなりました。

## 10. その他の主な活動の紹介

### (1) 社内教育の実施

弊社では、全社員が環境方針を十分に理解し、環境目標及び環境行動計画を達成するために自らが果たすべき役割と責任を十分に認識するために、定期的に教育・訓練を実施しました。

教育・訓練の実施時期は環境行動計画作成後1ヶ月以内を基本とし、また、実施期間の終わりには一年の振り返りとして全員に「環境の取組の自己チェック」をアンケート形式で回答してもらい、次期計画への参考とするとともに、自分の行動を見直す機会としています。

表 3 教育・訓練の内容

目的	内容	説明担当	対象	実施期間
環境マネジメントシステムに関する環境教育	基本方針の説明	代表取締役	全員	2011/5/12
	環境マネジメントシステムの意義と概略、手順の説明	環境管理責任者	全員	
	環境目標の説明	環境管理責任者	全員	
	環境行動計画の説明	実施責任者	全員	
	法令遵守事項の説明	環境管理責任者	全員	
事後評価および振り返り	環境への取組の自己チェック	環境管理責任者が全員に依頼	全員	2012/4/2 から 約2週間

### (2) ホームページにおける情報発信

ホームページに「環境への取組について」というページを設け、弊社の環境マネジメントシステムに関する情報を公開いたしました。当該頁は環境マネジメントシステム(第1期)の制定とあわせ、平成22年11月8日から公開しています。

### (3) 環境マネジメントシステムの文書化

弊社の環境マネジメントシステムの構築にあたって、必要な内容を文書化し、「株式会社環境計画研究所 環境マネジメントシステム(第1期)」として、社内教育にて周知徹底を図っています。

## 1.1. 全体評価

### (1) 代表者による総括

代表取締役は、毎期の環境マネジメントシステムの見直しにあたり、当該期における環境目標や環境活動計画の達成状況、環境マネジメントシステムの適切な運用に関して評価を行い、必要に応じて変更の指示を行っています。

	代表者による評価等	変更の指示
環境方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>○環境方針自体に何ら問題はない。</li> <li>○活動方針の最初に掲げられた「環境負荷低減に高く貢献する事業の優先的な実施」について、それを実現するための目標設定などができていない。(※「環境目標、環境活動計画」の見直しとして対応する)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■変更の必要性：無し</li> </ul>
環境目標、 環境活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「環境方針」の欄で記したとおり、当社の事業形態を考慮すると、やはり本業(＝環境関連の調査研究)における環境負荷低減としての環境目標の設定を最初に掲げたい。</li> <li>○目標項目の設定は、思いついた項目が列挙された形になっているが、重要な項目が網羅されているか検証されておらず、各項目の効果も定量的に表されておらず、社名に「環境」を掲げる会社としては満足できる状態ではない。</li> <li>○環境目標の達成状況は、必ずしも「取組」とは関係ない要因が影響してしまい、合理的な評価が困難なケースがある。評価方法が全体的に安直なものになりがちで、取組が確実に反映される形に改めたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■変更の必要性：有り</li> <li>・本業における環境目標の設定</li> <li>・取組が反映しやすい評価方法への改善</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自己評価によって同じ項目(例：不要な照明の消灯)のチェックを繰り返すだけでは、マンネリ化して実効性に欠ける。</li> <li>○そもそも、「不要な照明の消灯」など当然すぎる項目が多く並んでいるため、定期的にチェックを繰り返す必要性に欠け、それが記録作業の形骸化(＝不徹底)の主たる要因になったと推察される。</li> <li>○形式だけ整えるような環境マネジメントシステムにするのではなく、全社員が意欲的に取り組み、その効果が実感できるような形に改めたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■変更の必要性：有り</li> <li>・作業記録の合理化</li> </ul>

## (2) 次期計画へ向けて

- グリーン購入の一層の推進を図るとともに、一定程度の取組は十分に行われていることから、目標の見直しを行います。
- 廃棄物排出量削減については、古紙回収量等は各年度の業務内容等に大きく左右されてしまう指標であることから、N アップ実施率等、環境配慮行動の実施率等へ指標の変更を検討します。
- 弊社の本来業務である官公庁の受託業務について、環境目標等を検討します。
- 記録作業が形骸化してきているチェック項目については、第三者による評価、他の記録作業との併用などへと変更し、より効率的で効果的な記録作業へと見直します。

## 1 2. 環境関連法規に対する違反、訴訟等の有無

### (1) 適用される主な環境関連法規

弊社は施設規模も小さく、また事業活動もオフィス内でのデスクワークが主となっていることから、事業活動にあたって遵守しなければならない規制(環境基準値等)や測定義務、各種届出義務等の該当は少なく、「廃棄物の処理」および「報告書作成の際の仕様書の遵守」が遵守事項となっています。

法令等の遵守状況に関する確認結果を以下に示します。

No	法律等の名称	関連する施設・適用範囲	要求事項	遵守状況
1	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 その他、産業廃棄物の処理に係る関係法令等	一般廃棄物	関係法令等に基づき、適切に処分業または収集運搬業等の登録を行っている事業者 に委託を行っている	○
			廃棄物処理の委託先において、関係法令等に基づき、適切に廃棄物を処分している	○
		産業廃棄物	関係法令等に基づき、適切に処分業または収集運搬業等の登録を行っている事業者 に委託を行っている	非該当
			廃棄物処理の委託先において、関係法令等に基づき、適切に廃棄物を処分している	非該当
2	環境物品等の調達の推進に関する基本方針 (以下、「グリーン購入法に基づく基本方針」という。)	官公庁からの受託業務における報告書 (※仕様書に記載されている場合)	「グリーン購入法に基づく基本方針」における「印刷」の判断基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料[Aランク]のみを用いて作成すること また、リサイクル適性を確認するための「資材確認票」を提出すること	○
			報告書の裏表紙に、仕様書の記載例のとおりリサイクル適性の表示を明記すること	○
			「オフセット印刷及びデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出すること	○

### (2) 違反、訴訟等

環境関連法規等の遵守状況の評価の結果、環境法規則等の違反はありませんでした。なお、関係当局よりの違反等の指摘、訴訟等は過去ありません。