

環境活動報告書

2018年度

(期間：2018.4.1～2019.3.31)

ソウ アール
エコ三R君 (エコ型ロボット)



人に優しく、環境に優しく



ECOLOGY SERVICE
松山容器株式会社

<http://www.matsuyama-youki.jp>

目 次

目 次	1
1. 会 社 概 要	2
2. 経 営 理 念	2
3. 適 用 範 囲	2
4. 環 境 方 針	3
5. 環境マネジメント組織図（資源、役割、責任及び権限）	4～5
6. 環 境 目 的 ・ 目 標	6～7
7. 環 境 保 全 活 動 計 画	6～7
8. 環境目的・目標の実績（中長期）	8～11
9. 環境関連法規制登録一覧及び順守評価	12～17
10. マネジメントレビュー	18～20

1. 会社概要

商号	松山容器株式会社
所在地	〒791-8042 愛媛県松山市南吉田町2145番地1
電話	089-971-5403
FAX	089-973-1517
URL	www.matsuyama-youki.jp
E-mail	youkim@orange.ocn.ne.jp
創業	昭和30年9月（設立：昭和47年1月）
資本金	30,000,000円
社員数	80名
代表者	代表取締役 天野 和久
事業内容	一般廃棄物収集運搬業務
	産業廃棄物収集運搬及び処分業務
	特別管理産業廃棄物収集運搬及び処分業務
	再生資源販売業務

2. 経営理念

我が社はリサイクルを推進し社会に貢献します。

3. 適用範囲

本 社 工 場 ： 愛媛県松山市南吉田町2145番地1

【自治体分別集業務、容器包装リサイクル関係業務、一般廃棄物・産業廃棄物の収集運搬業務、産業廃棄物の中間処理業務】

第 3 工 場 ： 愛媛県松山市南吉田町2144番地1

【産業廃棄物中間処理業務】

第 4 工 場 ： 愛媛県松山市南吉田町2149番地1

【各自治体の容器包装リサイクルプラスチックの保管場所】

第5工場、営繕： 愛媛県松山市南吉田町2225番地1

【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、ゴムくずの積替え保管場所、OA機器再資源化業務、修理業務】

第 7 工 場 ： 愛媛県松山市南吉田町2224番地1

【産業廃棄物の中間処理業務】

環境方針

<基本理念>

松山容器株式会社は、創業以来60余年に亘る理念である「廃棄物の再資源化」を柱に経験と実績に基づきリサイクル及び適正処理の徹底はもちろん、地球環境の継続的改善及び汚染の予防に配慮して行動し、地球環境の保全に努めます。

<スローガン>

リサイクルを推進し、循環型社会の実現に積極的に貢献していきます。

<方針>

廃棄物処理業を60余年営む者として、再資源化業務、収集運搬業務、中間処理業務をしていることを踏まえ、以下の項目に関して松山容器株式会社の本社並びに各工場環境管理を行う。

・環境管理システムの構築と汚染の予防及び継続的改善

当社の活動、製品及びサービスが環境に与える負荷を的確にとらえ、環境側面を常に認識し、環境汚染の予防を推進するとともに、2002年より運用してきたISOの経験を基に更なる環境パフォーマンスの向上に努め、環境保護を行いシステムの構築及び目標を定めて継続的改善を図る。

・環境関連法規制等の順守

当社の活動、製品及びサービスの環境側面にかかわる、環境関連の法律、規則、協定及び当社が同意したその他の要求事項を順守する。

・環境に対する指針及び目標

- ①廃棄物の分別回収とリサイクル及び再資源化の推進
- ②事業活動における環境への配慮を行うと共に、省資源、省エネルギーの推進
- ③地域環境活動への積極的な参加の推進
- ④環境基準の遵守はもちろん緊急事態への検討を行い予防措置を行う
- ⑤社会のニーズに答える為、技術及びサービス等の習得に努める

・組織で働く又は組織の為に働くすべての人並びに関係者への周知

環境教育や社内広報活動を通じ、組織で働く又は組織の為に働く全ての人に対する環境方針の周知と徹底を図るとともに一般の人々に公表し入手可能とする。

2018年4月1日



ECOLOGY SERVICE

松山容器株式会社
天野和久
代表取締役

5. 環境マネジメント組織図（資源、役割、責任及び権限） [1/3]

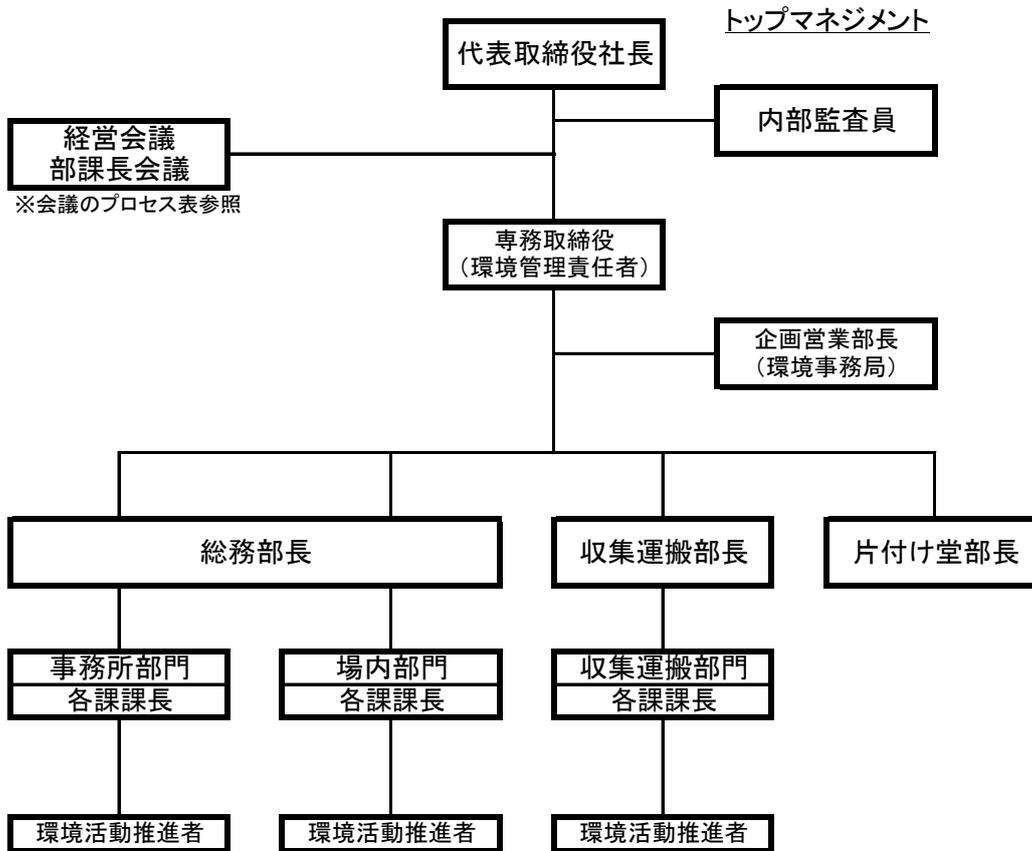
組織の役割、責任及び権限

社長は、関連する役割に対して、責任及び権限を割り当て、環境マネジメントシステムがISO14001の要求事項に適合することを確実にします。また、責任・権限は各部長を通じて社員全員に周知し、理解させます。

組織体制

環境マネジメントシステムを推進するための組織体制は以下の通りです。
役割、責任及び権限は、変更がある都度「環境マネジメントシステム各責任者リスト」の改訂を行う。

【環境マネジメントシステム組織体制図】



※松山容器株式会社組織図参照

【組織の役割と基本機能】

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| ①代表取締役社長 | →環境マネジメントシステムの運営最高責任者(トップマネジメント) |
| ②経営会議: 代表取締役社長、専務、部長 | →環境マネジメントシステムに関する審議機関 |
| ③内部環境監査責任者: 社長が指名する者 | →環境マネジメントシステムの監査責任者 |
| ④環境管理責任者: 社長が指名する者 | →社長に選任された環境マネジメントシステムの管理責任者 |
| ⑤環境事務局: 環境管理責任者が指名する者 | →システムの構築、維持・管理の専任者 |
| ⑥部長: 組織図の実行部門の責任者 | →環境マネジメントシステムの運用と実行の各部門の責任者 |
| ⑦各課課長 | →環境マネジメントシステムの運用と実行の各課内の責任者 |
| ⑧環境活動推進者(各課係長) | →環境マネジメントシステムの運用と実行の各課内推進者 |

5. 環境マネジメント組織図（資源、役割、責任及び権限） [2/3]

責任及び権限

環境マネジメントシステムを運用する主な役割と責任は以下の通りとする

役割	業務内容及び責任と権限
代表取締役社長	<ul style="list-style-type: none"> ①環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、改善するために不可欠な人的資源及び専門的な技能、組織のインフラストラクチャー、技術、並びに資金の提供 ②5項の定める事項を実施する。 ③環境管理責任者の選任（他の責任にかかわりなく） ④内部環境監査責任者の選任 ⑤環境マネジメントマニュアルの承認 ⑥著しい環境側面、法規制その他の要求事項、環境目標、環境目標取組み計画の承認 ⑦内外のコミュニケーションの承認 ⑧緊急事態発生時の最高指揮者 ⑨監査計画及び監査報告の承認 ⑩環境マネジメントシステムの見直し
内部環境監査責任者	<ul style="list-style-type: none"> ①内部環境監査員の選任 ②内部環境監査員登録リストの作成 ③環境マネジメントシステム監査の計画 ④環境マネジメントシステム監査の実施 ⑤環境マネジメントシステム監査の報告及び不適合是正の指示、確認
環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ①ISO14001の要求事項に適合する環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持する。 ②環境マネジメントシステムの運用実績及び改善の為の提案を経営層へ報告 ③環境方針設定に必要な情報の提供と環境方針の周知 ④環境影響評価一覧と著しい環境側面登録表の確認 ⑤法規制その他の要求事項の登録表の確認 ⑥環境目標の設定確認 ⑦全社の環境目標取組み計画の確認 ⑧経営会議への審議事項、進捗報告 ⑨年間教育・訓練計画の承認 ⑩内外コミュニケーションの対応と記録 ⑪システム文書管理の主管 ⑫システム運用ならびに監視・測定の管理 ⑬緊急事態に対する準備と管理及び対応できる手順書の承認 ⑭不適合是正及び予防処置 ⑮環境マネジメントシステム監査結果のフォローアップ ⑯緊急時に代表取締役が指揮を取れない場合は、代行して指揮を行う。
各部長	<ul style="list-style-type: none"> ①自部門の環境影響評価の実施・見直し ②環境目標の設定および計画 ③環境目標の進捗管理及び環境管理責任者への報告 ④年間教育・訓練計画の作成と実施及び環境管理責任者への実施報告 ⑤内部コミュニケーションから得た情報を環境管理責任者へ報告 ⑥外部コミュニケーションへの対応 ⑦自部門の環境記録の管理と保管 ⑧自部門の作業手順書の作成と管理 ⑨自部門の不適合是正及び予防処置確認 ⑩作業手順書の作成及び確認
各課課長	<ul style="list-style-type: none"> ①施策の実施 ②環境方針の周知 ③社内外環境情報の収集、対応及び記録 ④環境教育訓練の実施 ⑤運用管理の実施 ⑥緊急事態の準備、対応及びテストの実施 ⑦監視及び測定の実施 ⑧作業手順書の作成

5. 環境マネジメント組織図（資源、役割、責任及び権限） [3/3]

責任及び権限

環境マネジメントシステムを運用する主な役割と責任は以下の通りとする

役割	業務内容及び責任と権限
環境活動推進者	<ul style="list-style-type: none"> ①施策の実施及び補佐 ②環境方針の周知 ③社内外環境情報の収集及び記録 ④環境教育訓練の実施及び補佐 ⑤運用管理の実施及び補佐 ⑥緊急事態の準備、対応及びテストの実施及び補佐 ⑦監視及び測定の実施及び補佐 ⑧作業手順書の起案・作成 ⑨課長不在時の課長職務の代行者
環境事務局	<ul style="list-style-type: none"> ①環境管理活動に関する記録の保管 ②環境に関する文書管理 ③環境保全活動に関する窓口業務 ④「環境マネジメントマニュアル」及び関連文書の制定、改定、廃止の管理 ⑤環境教育訓練プログラムの起案 ⑥環境マネジメント記録一覧表の起案 ⑦環境管理責任者不在時の職務の代行 ⑧環境マネジメント会議議事録の起案 ⑨全社の環境記録の管理と保管 ⑩環境影響評価一覧と著しい環境側面登録表の決定 ⑪経営会議議事録作成 ⑫作業手順書の作成と管理 ⑬環境保全活動計画の作成 ⑭内外コミュニケーションへの対応と記録
経営会議審議事項	<ul style="list-style-type: none"> ①4. 1内部及び外部の課題及び4. 2利害関係者のニーズ及び期待事項の決定 ②4. 3環境マネジメントシステムの適用範囲の決定 ③環境方針の決定及び改訂審議 ④6. 1リスク及び機会への取組事項の決定 ⑤事業計画の策定 ⑥マネジメントレビューの実施 ⑦環境影響評価、登録の確認 ⑧環境関連法規制その他の要求事項の審議 ⑨目的・目標の見直し ⑩環境保全活動計画及び環境保全活動進捗管理報告及び見直し ⑪不適合是正処置の確認 ⑫環境マネジメントシステム監査報告確認 ⑬その他環境マネジメントに関わる案件

2018年度 松山容器株式会社環境目標一覧表

承認	確認	起案

作成日：2018年7月28日

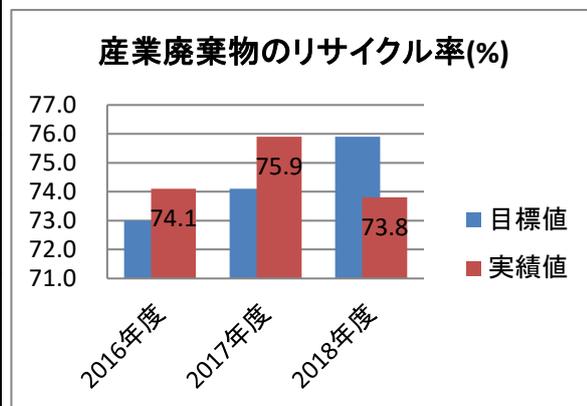
目標	具体的内容	担当課	達成期限
自損事故を削減し自損事故による車両修繕費の削減を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の安全会議で啓発や安全講習を行い、安全意識の向上を図る。 ・自損事故が発生した場合は、分析を行う。 	全社	2023年までに 3,000万円の経費削減
業務改善により効率化を図り、人件費（残業代）の削減	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の業務を見直し、効率化を図り人件費の削減を行う。 		
処分費の削減	<ul style="list-style-type: none"> ・主に燃料プラスチックの削減を主眼におき、全体的の支払手数料を削減しリサイクル率の向上を目指す。 		
会社のイメージアップを図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所のレイアウト変更を行いお客様を気持ちよく迎える。 	総務課	2019年までに完了
	<ul style="list-style-type: none"> ・各関係法令を確実に順守する。 	全社	その都度管理
	<ul style="list-style-type: none"> ・各利害関係者からの工場見学依頼があった場合は受け入れる。 	企画営業課	2018年度中に完了
車両及び施設の徹底管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各課で車両の担当者を決定し、全車両抜けの無いように車両管理を行い修繕費の削減を行う。 ・施設の各担当の取決めを行い、修繕費の削減及び施設稼働ロスの削減を行う。 ・車両及び施設の4S活動の徹底 ・計画的な車両の入れ替え 	清掃課	2018年度中に完了
		資源課	
		特掃課	
		場内特掃課	
		第一工場リサイクル課	
		第二工場リサイクル課	
		場内廃棄物処理課	
総務課			
災害時の対応プロセスの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・火災、地震、津波などの天災時の対応を確実にする。 ・災害時に支援協力要請があった場合は積極的に参加できる体制づくりを行う。 	安全衛生委員 防火管理委員	2019年までに完了
新規業務に取り組み売上の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・買取サービスを実行する。 	片付け堂	2020年までに実施
	<ul style="list-style-type: none"> ・建設系への参入及び解体事業への参入 	企画営業課	2023年までに完了

8. 環境目的・目標の実績表（中長期） 1/2

廃棄物の適正処理による環境負荷の低減

年度	環境目的	目標値(%)		達成率(%)
		目標	実績	
2016年度	産業廃棄物のリサイクル率を上げる。 2016年度はリサイクル率を73.0%以上とする。	目標	73.0	101.5
		実績	74.1	
2017年度	産業廃棄物のリサイクル率を上げる。 2016年度はリサイクル率を74.1%以上とする。	目標	74.1	102.4
		実績	75.9	
2018年度	産業廃棄物のリサイクル率を上げる。 2016年度はリサイクル率を75.9%以上とする。	目標	75.9	97.2
		実績	73.8	

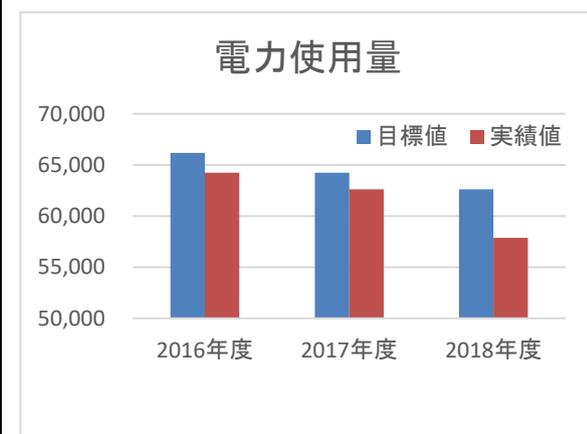
達成率100%以上は適合、100%未満は不適合



地球温暖化防止

年度	環境目的	目標値(kwh)		達成率(%)
		目標	実績	
2016年度	電力使用量の削減 2016年度は使用量を66,173kwh以下にする。	目標	66,173	103%
		実績	64,233	
2017年度	電力使用量の削減 2017年度は使用量を64,233kwh以下にする。	目標	64,233	103%
		実績	62,633	
2018年度	電力使用量の削減 2017年度までに使用量を64,233kwh以下にする。 2017年度は64,233kwh以下とする。	目標	62,633	108%
		実績	57,866	

達成率100%以上は適合、100%未満は不適合



コミュニケーション

年度	環境目的	目標値(随時) 実績値(組・回)	
		目標	実績
2016年度	外部からの工場見学を随時受け入れる。	目標	随時受入れ
		実績	11組・190名
2017年度	外部からの工場見学を随時受け入れる。	目標	随時受入れ
		実績	11組・161名
2018年度	外部からの工場見学を随時受け入れる。	目標	随時受入れ
		実績	12組・56名

数値目標は設定せずに随時受入れをする。

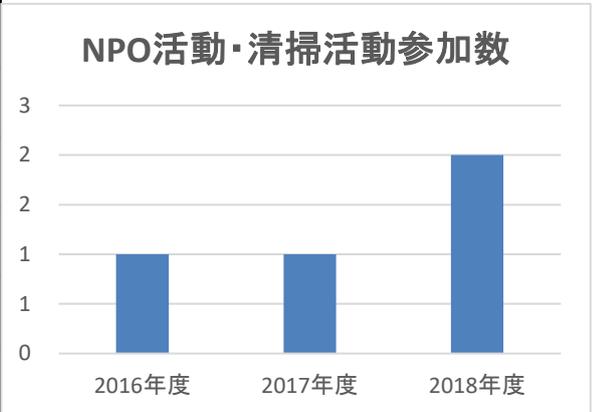


8. 環境目的・目標の実績表（中長期） 2/2

環境美化

年度	環境目的	目標値(随時) 実績値(回)	
		目標	随時参加
2016年度	NPO活動や清掃活動を行う。	目標	随時参加
		実績	1
2017年度	NPO活動や清掃活動を行う。	目標	随時参加
		実績	1
2018年度	NPO活動や清掃活動を行う。	目標	随時参加
		実績	1

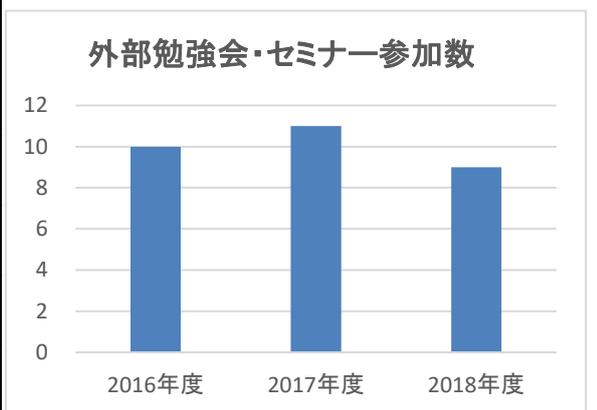
目標数値は掲げずに随時参加する。



外部勉強会・セミナーへの参加

年度	環境目的	目標値(随時) 実績値(回)	
		目標	随時参加
2016年度	外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。	目標	随時参加
		実績	10
2017年度	外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。	目標	随時参加
		実績	11
2018年度	外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。	目標	随時参加
		実績	5

目標数値は掲げずに随時参加する。



環境関連法規制登録一覧表・順守評価表(1/6)

代表取締役	環境管理責任者	環境事務局

法規制登録日:平成30年4月1日
 順守評価日:平成31年3月20日

* 許可、届出、報告等、社外との連絡、事務手続きは事務所が担当する。

法規制名称	規制内容	対象設備・物質	リスク及び種別	許可	届出	報告	必要資格	資格保持者	対象部門	順守評価欄	判定
環境基本法 (環境・リサイクル)	事業者の責務 ・公害防止、自然環境を適正に保全するための必要な措置を講ずる。 ・製品等が廃棄物となった場合に適切な処置が図られるように必要な措置を講ずる。 ・環境負荷低減に努めるとともに、再生資源その他の原材料を利用する。 ・国又は地方公共団体が実施する環境保全に関する施策に協力する。			-	-	-	-	-	全部門	届出等必要なし	-
循環型社会形成 推進基本法 (環境・リサイクル)	(1)事業者の責務 ・廃棄物の抑制 ・循環型利用の推進 ・廃棄物の再生利用などにより減量化 ・国及び地方公共団体の施策に協力、適正廃棄処理			-	-	-	-	-	全部門	届出等必要なし	-
大気汚染防止法 (環境)	特定施設設置届、構造変更時の事前届出 ・ばい煙発生施設ボイラー(伝熱面積10㎡以上又は燃焼能力重油換算50%以上) ・ばい煙発生施設廃棄物焼却炉(火格子面積2㎡以上又は燃焼能力200kg/h以上) ばい煙量等の測定義務(届出義務なし) ・ばい煙等の測定と記録(4万Nm3/h未満年2回) 松山市 K=11.5 測定結果の記録3年間保存 排出基準の遵守 公害防止管理者の選任と届出(廃棄物焼却炉は特定工場に未適用の為不要) 事故時の届出 ・施設の事故発生時の応急措置・知事への通報義務	・廃棄物焼却炉 1基 (火床面積4.46㎡・能力500kg/時) ・排ガス ・緊急時の対応	リスク リスク	-	○	-	(届出) 公害防止管理者 不要(4万Nm3以下)	-	焼却炉 焼却炉 焼却炉	平成31年3月1日発行「測定分析結果報告書」 (帝人エコ・サイエンス)の記録確認	○
ダイオキシン類 対策特別措置法 (環境)	特定施設設置届、構造変更時の事前届出 ・廃棄物焼却炉(火床面積0.5㎡以上又は燃焼能力50kg/h以上) ・排ガス・燃え殻・ばいじんのダイオキシン類濃度測定(1回/年以上)	・廃棄物焼却炉 1基 (火床面積4.46㎡・能力500kg/時) ・排ガス		-	○	-	公害防止管理者不要 (特定業種以外のため)		焼却炉 焼却炉	不要 平成31年3月1日発行「測定分析結果報告書」 (帝人エコ・サイエンス)の記録確認	- ○
廃棄物処理法 (環境・リサイクル)	・処分業許可申請 ・産業廃棄物処分業許可申請 ・特別管理産業廃棄物処分業許可申請 ・収集運搬業許可申請 ・産業廃棄物収集運搬業許可申請 ・特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請 ・一般廃棄物収集運搬業許可申請 ・事業者の責務 ・廃棄物の自己責任による適正な処理 ・廃棄物の再生利用などにより減量化 ・国及び地方公共団体の施策に協力 一般廃棄物処理施設(設置許可) 産業廃棄物処理施設(設置届付) ・産業廃棄物処理責任者 ・木くず・がれき類破砕施設(破砕能力5トン/d以上)	松山市 松山市 愛媛県、松山市、香川県、横浜市、福山市 愛媛県、松山市、香川県、横浜市、福山市 松山市、伊予市、東温市、砥部町、松前町 選別、圧縮、梱包施設 産業廃棄物焼却施設 (火床面積4.46㎡・能力500kg/時) 破砕施設(油圧プレス)6t/h	リスク リスク リスク リスク リスク リスク リスク リスク	○ ○ ○ ○ ○ - - -	- - - - - ○ ○ ○	- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - 天野隆章 今城靖浩	第1工場～第7工場・事務所 第1工場～第7工場・事務所 収集運搬・事務所 収集運搬・事務所 収集運搬・事務所 全部門 全部門 全部門 第二工場 事務所 プレス課	「産業廃棄物処分業許可証」確認:平成31年5月30日迄有効 「特別管理産業廃棄物処分業許可証」確認:平成31年3月30日迄有効 「産業廃棄物収集運搬業許可証(松山市)」確認:平成31年5月30日迄有効 「産業廃棄物収集運搬業許可証(愛媛県)」確認:平成31年5月31日迄有効 「特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証(愛媛県)」確認:平成35年8月2日迄有効 「一般廃棄物収集運搬業許可証(松山市)」確認:平成32年3月31日迄有効 「一般廃棄物処理業許可証(松前町)」確認:平成32年3月31日迄有効 「一般廃棄物収集運搬業許可証(東温市)」確認:平成32年3月31日迄有効 「一般廃棄物処理業許可証(砥部町)」確認:平成32年3月31日迄有効 免状確認(平成18年7月7日取得) 免状確認(平成16年11月5日取得)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

図表-20-2 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表(2/6)

法規制登録日:平成30年4月1日
 順守評価日:平成31年3月20日

法規制名称	規制内容	対象設備・物質等	リスク及び種別	許可	届出	報告	必要資格	資格保持者	対象部門	順守評価欄	判定		
廃棄物処理法	<ul style="list-style-type: none"> 厚生省令で定める帳簿の保存 運搬:運搬年月、運搬方法、運搬先ごとの量、積替え保管量 運搬の委託:委託年月、受託者氏名住所許可番号、委託量 処分:処分年月、処分方法、処分量、埋立を除く持出量 処分の委託:委託年月、委託者氏名住所許可番号、委託量 	<ul style="list-style-type: none"> 運搬 運搬の委託 処分 処分の委託 			-	-	-	-	-	事務所	過去5年間の帳簿及び内容確認:問題なし	○	
	<ul style="list-style-type: none"> 排出業者との書面にて契約 委託の基準(法12条、令6の2) <ul style="list-style-type: none"> 委託契約(種類、数量、委託範囲、施設処理能力、支払い金額、有効期間) 許可証の写し 平成18年7月以降作成の委託契約書には廃棄物データシート(WDS)を添えつける。 マニフェスト(管理票)運用(収集運搬、処理業者として役割) 管理票交付日から指定の日迄にB2、D、E票の返送を行う 全てのマニフェスト(管理票)写しは5年間保存 処分終了から10日以内にD票の返送する。 2次マニフェスト(中間発生物の排出者として役割) 未回収マニフェストについては、「措置内容等報告書」を市長に報告 	<ul style="list-style-type: none"> 産業廃棄物 特別管理産業廃棄物 			-	-	-	-	-	事務所	産業廃棄物処理委託契約書確認:オオノ開発株 産業廃棄物処理委託契約書確認:野村興産株	○ ○	
	<ul style="list-style-type: none"> マニフェスト(管理票)運用(収集運搬、処理業者として役割) 管理票交付日から指定の日迄にB2、D、E票の返送を行う 全てのマニフェスト(管理票)写しは5年間保存 処分終了から10日以内にD票の返送する。 2次マニフェスト(中間発生物の排出者として役割) 未回収マニフェストについては、「措置内容等報告書」を市長に報告 	<ul style="list-style-type: none"> B2票、運搬終了(10日以内) D票、産業廃棄物(90日以内) D票、特別管理産業廃棄物(60日以内) E票、最終処分(180日以内) 			-	-	-	-	-	事務所	マニフェストの保管状況確認(平成25年度まで保管館確認)	○	
	<ul style="list-style-type: none"> 「産業廃棄物管理票交付等状況報告書」の提出 全てのマニフェスト(管理票)写しは5年間保存 	<ul style="list-style-type: none"> D票、産業廃棄物(90日以内) D票、特別管理産業廃棄物(60日以内) E票、最終処分(180日以内) 平成20年から前年度分の交付状況を報告 	<ul style="list-style-type: none"> リスク リスク リスク リスク 	-	-	○	-	-	-	事務所	平成30年6月18日報告確認	○	
	<ul style="list-style-type: none"> 保管基準(産業廃棄物・特別管理産業廃棄物) 1.保管量 <ul style="list-style-type: none"> 積替えは、搬出量の7倍分保管量管理 処分又は再生は、処理能力の14倍分の保管量管理 2.周囲に囲い(荷重が直接かかる場合構造耐力安全なものに限る) 3.掲示板(60cm×60cm以上) <ul style="list-style-type: none"> 積替保管か処分保管か表示 廃棄物の種類、保管場所管理者の氏名又は名称及び連絡先 最大積上げ高さ(屋外で容器なし事業場の積替保管は除く) 保管量「積替え、処分等のための保管上限」(産業廃棄物のみ) 4.廃棄物が飛散、流出、地下浸透、悪臭発散防止の処置 <ul style="list-style-type: none"> 泥水が発生する恐れがある場合、底面を不透水性の材料で覆う 最大積上げ高さを超えない(屋外で容器なし事業場の積替保管は除く) 5.ねずみ、蚊、はえその他の害虫が発生しないようにする。 6.特別管理産業廃棄物に他の物が混入するおそれがない、仕切り等設置 7.特別管理産業廃棄物の種類に応じた措置を講ずる。 <ul style="list-style-type: none"> 廃油類は容器に入れ密封揮発防止、高温にさらされない等の措置 酸、アルカリは容器に入れ腐食防止等の措置 PCBは腐食防止等の措置 廃石綿は飛散防止等の措置 	<ul style="list-style-type: none"> 焼却物ヤード62m³(医療廃棄物特管物) 焼却物ヤード60 m³(紙クズ、木屑、廃プラ) 破砕機ヤード36 m³(廃プラ) 油圧プレスヤード126 m³(ガラス屑、陶器屑、瓦礫) 油圧プレスヤード54 m³(金属屑) 油圧プレスヤード27 m³(紙屑) 廃油タンク1.95m³ 			-	-	-	-	-	全部門	許可看板確認:問題なし	○	
	<ul style="list-style-type: none"> 「産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」の改正(平成18年) (産業廃棄物を収集する車両の表示及び書面の備え付け(携帯)が必要) 「産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」の改正(平成23年) (焼却施設の維持管理情報の公表・・・インターネット等で施設の維持管理情報の公開) (焼却施設に係る定期検査制・・・5年3ヶ月以内ごとに都道府県知事の検査を受ける。) (廃棄物処理施設における記録の作成・・・事故が発生し法第21条の2第1項にきていする事故時の措置を講じたときは記録を作成し3年間保存する。) 	<ul style="list-style-type: none"> 収集運搬車両 焼却炉 焼却炉 許可施設 	<ul style="list-style-type: none"> リスク リスク 		-	-	-	-	-	-	収集運搬 焼却炉 焼却炉 第1～第7工場	特掃車両:全社35台 平成31年3月20日インターネットにて確認 平成26年3月12日通知書確認(基準合致) 事故発生なし	○ ○ ○

環境関連法規制登録一覧表・順守評価表(3/6)

法規制登録日:平成30年4月1日
 順守評価日:平成31年3月20日

法規制名称	規制内容	対象設備・物質等	リスク及び種別	許可	届出	報告	必要資格	資格保持者	対象部門	順守評価欄	判定
労働安全衛生法	・安全衛生管理体制 1)安全衛生委員会(月1回)議事録の作成 2)衛生管理者による週1回の巡回 ①危険有害性化学物質の譲渡に際し情報提供(法57の2) ②MSDSの交付を受けた事業者は労働者に対し内容を周知(法101) ・化学物質等安全データシート(MSDS)の管理 廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策について ・ばく露防止対策 1)特別教育、2)作業指揮者の選任、3)保護具 ・ダイオキシン類の濃度測定 (1回/6ヶ月)	焼却施設	リスク	-	○	-	・安全管理者 ・衛生管理者	野中 佑也 天野 隆章	全部門 全部門	議事録確認 週1回の巡回	○ ○
		焼却施設	リスク	-	○	-	-	-	-	-	平成31年3月15日測定記録確認
消防法	・危険物貯蔵施設設置、変更時の市町村長の許可 ・危険物貯蔵施設設置、変更時の市町村長の許可 第4類引火性液体 第2石油類(軽油) 第4類引火性液体 第3石油類(重油) 第4類引火性液体 動植物油類(動植物油類廃油) 第4類引火性液体 第4石油類(タービン油) ・危険物取扱者の選任 ・防火管理者の選任(消防法第8条) ・指定可燃物置場の届出	・危険物給油取扱所(軽油)	リスク	-	○	-	-	-	工場 工場 工場 全部門 第4工場	設置届:平成9年2月7日	○ ○ ○ ○ ○ ○
		・少量危険物貯蔵取扱所(重油)	リスク	-	○	-	-	-		設置届:平成9年1月29日	
		・" (動植物油類廃油)	リスク	-	○	-	-	-		設置届:平成8年10月31日	
		・少量危険物貯蔵所 (油圧プレス屋内タンク)	リスク	-	○	-	-	-		設置届:平成9年2月21日	
		・廃プラスチック保管倉庫	リスク	-	○	-	-	・乙種危険物取扱者 ・防火管理者		天野隆章 加藤誠二	
毒物、劇物取締法	・対象物質(劇物) ・容器、貯蔵場所に白地に赤の文字で「劇物」の文字を表示 (貯蔵場所に現品カードを備え、在庫確認する) (作業現場及び保管場所に掲示する) ・盗難防止、社外への飛散、流出、施設の地下への浸透防止措置 ・事故時の応急処置と保健所、警察又は消防署に届出 ・盗難、紛失時は警察署に届出	・水酸化ナトリウム(苛性ソーダ)		-	-	-	-	-	工場 工場	タンクに「劇物」の明記確認	○ ○ ○
		・緊急時の対応	リスク	-	○	-	-	-	工場	緊急連絡網の確立	
		・緊急時の対応	リスク	-	○	-	-	-	工場	緊急事態の発生無し	
使用済みの自動車の再資源化等に関する法律(自動車リサイクル法)	・新車購入時又は車検時にリサイクル料金の負担	・収集車両、社用車、通勤車		-	-	-	-	-	事務所	全車両リサイクル券の確認OK	○
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	管理票の発行(小売店用、郵便局用の2種類)	<特定家庭用機器> ・ブラウン管式テレビ ・液晶、プラズマ式ディスプレイ ・冷蔵庫、電気冷蔵庫 ・洗濯機、衣類乾燥機 ・ユニット型エアコン		-	-	-	-	-	全部門	廃棄記録なし	○
特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律(フロン回収破壊法)	① 第一種/第二種フロン類回収業者の知事登録及びフロン類破壊業者の大臣許可制度 ② 第一種特定製品を廃棄しようとするものは、第一種フロン類回収業者に引き渡す。回収業者は、フロン類の回収・運搬基準を遵守して破壊業者に引き渡す。 ③ フロン類回収業者は、フロン類の種類ごとに、回収量、破壊業者への引渡容量、再利用量等を記録し、事業所に保存する。 また、毎年、前年度分について、都道府県知事に報告しなければならない。 ●2015年4月より全ての第一種特定製品については、3ヶ月に1回以上管理者自身で「簡易定期点検」を行わなければならない。 さらに、管理する第一種特定製品の圧縮機に用いる電動機の定格出力が7.5kw以上の場合、有資格者による「定期点検」を行わなければならない。	・業務用エアコン	リスク	○	-	-	・冷媒回収技術者	玉井 伸一	全部門	冷媒回収技術者確認OK 第一種フロン類回収業者登録通知書確認 平成34年2月24日有効確認	○ ○ ○ ○
		・業務用エアコン	リスク	-	-	○	-	-	-	事務所	
土壌汚染対策法	・一定規模(3,000㎡)以上の土地形質変更の届出の際に、土壌汚染のおそれがあると都道府県知事が認めるとき(第4条)土地所有者等(所有者、管理者又は占有者)が指定調査機関に調査を行わせ、その結果を都道府県知事に報告	・本社工場敷地(5,159.64㎡)	リスク	-	○	-	-	-	本社工場敷地	該当なし	-

環境関連法規制登録一覧表・順守評価表(4/6)

法規制登録日:平成30年4月1日
 順守評価日:平成31年3月20日

法規制名称	規制内容	対象設備・物質	リスク及び種別	許可	届出	報告	必要資格	資格保持者	対象部門	順守評価欄	判定
高圧ガス保安法	高圧ガスによる災害を防止するため 1. 容器置き場は、充填容器及び残ガス容器をそれぞれ区分する 2. 転落、転倒等による衝撃及びバルブの損傷防止の措置 3. 充填容器等を積載する車両は、見やすい場所に警戒票を掲げること。 また、トラック等に積載する充填容器等には、転倒・転落による衝撃及びバルブの損傷を防止する措置をすること	・フロン回収用ポンベ		-	-	-	-		第4工場 第4工場 第4工場	充てん有無の表示確認 転倒防止措置確認OK 作業手順書の確認OK	○ ○ ○
特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律 (PRTR法)	◆ PRTR届出対象業種(一般、産業廃棄物処理業) ◆ 常用雇用者数21人以上の事業者 ◆ ダイオキシン類特別措置法の特定施設設置者 ・対象物質:第1種指定化学物質 354物質 ・事業者は、化学物質の環境への排出量、廃棄物としての移動量を把握し、知事経由で国に届出(秘密情報は直接国へ) ・含有成分の年間取扱量を算出	・ダイオキシン類	リスク	-	-	○	-		第一工場	報告書類提出:平成30年4月13日提出確認	○
事業者の指定化学物質管理に係わる措置に関する指針	第1種指定化学物質の製造、使用、その他取扱いに係わる設備の改善、管理の方法 1. 化学物質の管理の体系化 ・化学物質管理方針の設定、管理計画の策定、管理計画の実施、組織体制の整備、作業要領の策定、教育・訓練の実施、他の事業者との連携(情報の提供)、管理状況の評価及び方針等の見直し									該当なし	-
資源の有効な利用の促進に関する法律 (改正リサイクル法)	再生資源の利用に努めること、使用後の物品を再生資源として利用 副産物を再生資源として利用 使用済み製品の自主回収・再資源化をすべき製品(メーカーの自主回収) 2品目 ・パソコン ・密閉型蓄電池(小形2次電池)	・パソコン、密閉型蓄電池(小形2次電池)							事務所	届出義務なし(実施確認済)	○
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (グリーン購入法)	国等における調達の推進 ◆ 国等の各機関は、毎年度、基本方針に即して調達方針を作成・公表→物品調達 地方自治体、事業者、国民 ◆ 物品購入等の際し、できる限り環境商品を選択(努力義務)	OCR用紙、シフト感光紙、カラー用印刷紙、 ティッシュペーパー、トイレトペーパー 文具類、機器類: 回転ゴム印、粘着テープ、OAフィルター、デスクマット、 鉛筆、タックラベル、名札等 18品目 OA機器、家電製品: 制服、作業服、作業手袋 低公害車: 紙類: コピー用紙、インクジェットカラープリンタ用塗工紙		-	-	-	-		事務所	グリーン購入リスト確認	○
エネルギーの使用の合理化に関する法律 (省エネ法)	・企業全体でのエネルギー使用量の把握 ・「特定建築物」に指定された場合、新築・大規模改修を行う際、所管行政庁に対して省エネ措置の届出をすることがある。 また、維持保全状況を定期的(3年ごと)に報告する。 (特定建築物:企業全体のエネルギー使用量が1,500KL/年以上で対象) ・建築物(床面積の合計が300㎡以上)について、新築・増改築時における省エネ措置の届出及び維持保全の状況の報告が義務(平成22年4月1日以降新築・増築時)	電気、軽油、A重油、灯油 建物新築時(第4工場)	リスク	-	-	-	-		全部門 事務所	エネルギー使用量の把握確認OK	○
古物営業法	・公衆の見やすい場所に、国家公安委員会規則で定める様式の標識を掲示しなければならない。 ・古物市場に係る業務を適正に実施するための責任者として、管理者一人を選任しなければならない。 ・古物の受取り、受渡をしたときはその都度、帳簿等に記載し記録しておかなければならない。 (取引年月日、古物品及び数量、古物の特徴、相手方の住所・氏名・職業及び年齢)		リスク	○	-	-	-		事務所	看板の掲示確認済み 今城専務が責任者OK	○ ○

環境関連法規制登録一覧表・順守評価表(5/6)

法規制登録日:平成30年4月1日
 順守評価日:平成31年3月20日

法規制名称(区分)	規制内容	対象設備・物質	リスク及び種別	許可	届出	報告	必要資格	資格保持者	対象部門	順守評価欄	判定
計量法	計量証明の事業の登録(法第107条) ・登録の申請(名称、事業区分、所在地、事業区分に応じた計量士) ・事業規程の作成、届け出 ・計量証明検査(非自動はかり、分銅及びおもり)計量証明検査を受けるべき期間(1回/2年) ・計量証明事業者報告書・愛媛県に1回/年	・トラックスケール	リスク リスク	- ○	○ ○	- -	計量士 -	今城靖浩 -	事務所 事務所	設置届:平成27年5月15日 計量士確認OK 平成29年9月5日検査済み (本年5月に新設した為、本年は免除) 平成30年5月11日提出済み	○ ○ ○ ○
道路交通法	・5台以上の自動車保有者は、1名以上の「安全運転管理者」を選任 ・20台につき「副安全運転管理者」を選任	・収集車両(44台)	リスク リスク	- -	○ ○	- -	安全運転管理者 副安全運転管理者	寺田部長 吉本課長、村野課長	収集運搬 収集運搬	免許証確認OK(直近平成28年4月15日取得) 免許証確認OK(直近平成30年3月7日取得)	○ ○
愛媛県環境基本条例	事業者の責務 ・ばい煙、汚水、廃棄物等の処理その他の公害を防止し、又は自然環境を適正に保全するために必要な措置を講ずる。 ・製品その他の物が廃棄物となった場合に適切な措置を講ずる。 ・県又は市町が実施する環境の保全に関する施策に協力する。			- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	全部門		
愛媛県公害防止条例	・国の法律により届出を義務付けられている特定施設等の届出は、権限の委譲により県知事に届出をする。 ・県条例による規制、基準の遵守 ・県条例による汚水等の量及び濃度の測定 ・県の依頼による上記汚水等の量及び濃度の測定結果の報告。 ・騒音・振動公害防止対策について			- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	全部門	大気汚染防止法に順ずる 届出義務なし 届出義務なし 対象外	○ ○ ○ ○
愛媛県産業廃棄物適正処理指導要綱	・法、政令、省令その他の関係法令に定める事項を順守し、産業廃棄物を適正に処理しなければならない。 ・県外産業廃棄物を処理しようとする時は、県外産業廃棄物処理事前協議書を知事に提出しなければならない。 ・保管・積替施設又は処理施設の故障、破損等により、産業廃棄物の適正処理が困難な状態に至ったときは、直ちに応急処置を講じて観光汚染を防止するとともに、事故状況報告書を知事に提出しなければならない。	・選別、圧縮、梱包施設 ・故障又は破損等が起きた場合は直ちに県に事故状況報告書の提出		- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	全部門 全部門 全部門	届出義務なし 届出義務なし 事故等の発生なし	○ ○ ○
松山市条例	・松山市廃棄物処理条例(環境基本法に順ずる) ・松山のまちをみんなで美しくする条例(環境基本法に順ずる)			- -	- -	- -	- -	- -	全部門 全部門	届出義務なし 届出義務なし	○ ○
松山市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例	・第16条第3項一般廃棄物を適正に自ら処理し、又は法第7条の規定に基づき許可を受けたものにその処理を委託しなければならない。 ・事業用延べ床面積:1000m ² 以上の事業所、事業系一般廃棄物減量計画書 4月1日現在で作成し、6月末までに提出		リスク	- -	- ○	- -	- -	- -	全部門 事務所	処分先の契約書・許可証確認OK 平成25年6月3日提出確認	○ ○
(資源の持ち去り禁止)	ごみ集積場所に置かれた廃棄物のうち再利用の対象となる物として、市長が規則で指定するものについては、市及び市から収集又は運搬の委託を受けた者以外の者は、これらを収集し又は運搬してはならない。			- -	- -	- -	- -	- -	全部門	届出義務なし	○
地球温暖化対策の推進に関する法律	・特定事業所排出者に係る温室効果ガス算定排出量の報告等 (排出量がCO ₂ 換算で3,000トン以上が対象)	・産業廃棄物焼却施設	リスク	- -	- -	○			事務所	排出量(換算値)トンの為規制値外	-

マネジメントレビューの記録(定期・臨時)

代表取締役

環境管理責任者

作成日:2019年4月18日

文書の保管: 環境事務局

保管期限: 3年間

1. 日時: 2019年4月13日(火)10時00分~14時00分

2. 場所: 応接室

3. 会議の目的である事項(見直し項目)

会社の環境マネジメントシステムが、引き続き、適切、妥当、かつ有効であることを確実にするために、今回臨時に環境マネジメントシステムをレビューします。

4. システムの運用結果による見直し資料(IN PUT)

①環境マネジメントシステムに関する外部及び内部の課題

関連資料 [組織の状況及びリスクと機会の検討表]

②順守義務を含む、利害関係者のニーズ及び期待

関連資料 [環境関連法規制登録一覧表]、[利害関係者のニーズの決定表]

③著しい環境側面

関連資料 [環境影響登録表]

④リスク及び機会

関連資料 [組織の状況及びリスクと機会の検討表]、[潜在的な緊急事態一覧表]

⑤環境目標が達成された程度

関連資料 [目標値の達成管理表]

⑥不適合及び是正処置

関連資料 [不適合是正、予防処置報告書]

⑦監視及び測定の結果

関連資料

⑧順守義務を満たすこと

関連資料 [順守評価表]

⑨監査結果

関連資料 [監査指摘事項伝達書/是正予防処置確認書]

⑩資源の妥当性

関連資料

⑪苦情を含む、利害関係者からの関連するコミュニケーション

関連資料 [環境情報記録票]、[外部コミュニケーション一覧表]

⑫継続的改善の機会

関連資料 [環境方針]

5. 見直し後の今後の展開(OUT PUT)

①環境マネジメントが引き続き、適切、妥当かつ有効であることに関する結論

②継続的改善の機会に関する決定

③環境マネジメントの変更の必要性に関する決定(資源を含む)

④環境目標が達成されていない場合の処置

⑤他の事業プロセスへの環境マネジメントの統合を改善するための機会

⑥組織の戦略的な方向性に関する示唆

6. 見直し会議召集通知の年月日: 2019年3月18日日(月)

7. 出席者氏名: 天野社長、今城専務、玉井取締役、大崎部長、天野部長、増本部長、寺田部長以上7名

8. 記録: 事務局 野中佑也

No.	見直し事項	議事録	決定事項(アウトプット)
1	前回までのマネジメントレビューの結果、とった処置の状況	<p>毎年年度を4月1日～3月31日で期間を取り運用してきたが、会社の決算が5月1日～4月30日の為、決算を迎える前に経営方針を固め、来期の運用計画を立てなければならない状況があった。</p> <p>目標を立てるが、決算結果を見て方向転換をする年度もある為、ISOの運用と会社経営とがリンクしていない部分があった為、ISOの運用期間の見直しを行った。決算が概ね5月末から6月中旬までに出るので、運用期間を7月1日～6月30日をISOの運用期間として設定を見直した。</p> <p>よって経営会議は毎年6月下旬に行い、その際にマネジメントレビューを行う様に決定した。</p> <p>次回のマネジメントレビューについては臨時に6月以降に決算書が出来次第、経営会議を行うことが決定した。</p> <p>そして、各課の目標も7月の会議にて議論し決定し運用を行う様に変更した。</p> <p>人員については新たに効率を向上させる為、ショベルローダーと玉掛け、移動式クレーンの資格者を増員する計画で2019年度中に計画している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ISO運用期間:4/1～3/31から7/1～6/30の期間に変更する。 ・次回臨時経営会議を6月に行う。 ・新規資格取得者の増員
2	外部及び内部の課題	<p>SWOT分析を用いて、現状の把握を行った。</p> <p>経営的に売り上げが年々上昇しているが、それに伴うコストも増加し利益率が非常に悪く効率の悪い仕事になっている状況がある。</p> <p>増税対策やプラスチック輸出規制の問題、人手不足等マイナス要因をプラスの力に変換するための行動をするよう指示があった。</p> <p>会社の評判がよく、お褒めの言葉をユーザーよりよく聞くので個々の能力は非常に高くサービスに満足してもらっているため、教育訓練を充実させて個々の意識を高め、会社定着率を上げるよう会社作りに取り組みたい旨の発言があった。</p> <p>そして、創業者からの理念である社訓が世代も交代した中で意識的に薄れてきているのを実感するため、今年度は社訓の理解及び行動に移せるような運用をしていくことで意見が一致した。</p> <p>利害関係者のニーズについては、検討したが新たな利害関係者はなかった為、昨年度と同様の内容で運営することが決定した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の状況及びリスクと機会の検討表 ・利害関係者のニーズ決定表 ・社訓の理解及び行動が出来る運用
3	順守義務を含む利害関係者のニーズ及び期待	<p>昨年度レビューした内容の水銀に対する受入の対応について、置場の見直しを行い、発泡スチロールの溶融を事業として止め、蛍光灯置場に変更し受入量の確保を拡大した。</p> <p>併せて、処理能力的には水銀灯専用の機械及び従前使用していた破碎機を設置し合計3台の処理機械となり、処理能力的には1日当たり合計で9.2t(8時間)の能力に拡大した。</p> <p>受入量も順調に増えており、それに伴う能力も確保できた旨の報告がある。</p> <p>事業に伴う新規の法改正は、労働基準法の改正が2020年4月よりあり、働き方改革と国を挙げての報道がされている為、内容を慎重に調べ人員の対応を事前にとり、来年4月からは対応できているように今期中に対応策を決める委員会を立ち上げることが決定する。</p> <p>委員会については、個人の給料等金銭も関わってくるので、基本経営会議で大枠を決め、詳細な内容を各現場長とすり合わせる方向で決定する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・環境関連法規制登録一覧表 ・利害関係者のニーズの決定表 ・働き方改革への事前対応の為、経営会議の頻度を上げる。
4	著しい環境側面	<p>1次サーベランスの際に、著しい環境側面に電力使用が入っていないとの指摘があったことについて、環境に負荷の点数が平均点数以下だったが、ISO取得以来ずっと著しい環境側面に掲げて来て、毎日使用する絶対必要なものなので、管理するためにも環境側面の見直しをする様指示があった。</p> <p>その他、新規サービス及び機械についても特に新たな物質が発生していないので従前の方法で評価して、著しい環境側面の登録を行う様指示があった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・電力使用の著しい環境側面への登録 ・環境影響評価表 ・著しい環境側面一覧表 ・想定される緊急事態の作業一覧表
5	リスク及び機会	<p>SWOT分析を用いて、現状の把握を行い、その中でも取り組む事項を機会及びリスクの判別を行い担当を振り分けた。</p> <p>併せて、事業に係る潜在的な緊急事態を議論し、サーベランスで指摘のあった天災時などの事業運営に係る対策が網羅されてない部分の見直しも行き、天災対策を講じる旨の決定がされた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の状況及びリスクと機会の検討表 ・潜在的な緊急事態一覧表 ・天災時の対策の登録

6	<p>環境目標が達成された程度</p> <p>環境目標が達成された程度</p>	<p>・企画営業部で実施された新規事業への取組み「建設系への参入」について、進捗を報告書にて順に進めており、今まで実施していなかったバツカンの設置処理についても固定客を抑えて順調に運用が出来る為、企画・運用まで実施し目標に対して達成されたと報告がある。今後は、件数を増やし売り上げ向上に努めるような指示があった。</p> <p>・同じく新規事業として、「買取サービスの実施」については、ノウハウが全くないので情報をFCである片付け堂本部にも聞き込み、地元の買取業者とも連携してノウハウの調査段階で事業の確立までは出来ていない旨の報告があった。引き続き来期も事業確立の為、行動するよう指示があった。</p> <p>・全社で取組みを行った効率を上げ人件費(残業代)の削減については、残業時間で2017年度は全体で14,471時間に対して、2018年度は14,412時間とほぼ横ばいの結果となった。調査の傾向として、残業時間過多の人とまったく残業していない人が極端に分かれ、業務の負担感の偏りが多いことが判明した。次年度についてはこの業務の凹凸を均等に振り分け、適正人数を図ることが最大の課題となった。今季の成果としては、実施し詳細の判明、原因究明までとなり、新たな課題が見つかった年度となった。</p> <p>・処分費の削減については、プレス課で取組みを実施してもらったが、物量ごとの把握は難しく、収集運搬して降ろす際に品目の周知して各自で気を付けて分別するよう誘導していった。その効果は非常に高く、個人の知識の向上、意欲の向上に繋がった。数値的な成果のところまでの踏込は受入に対しての排出がゴミの場合比例しないので、数値化が難しい結論に至った。</p> <p>・会社のイメージアップを図るに対しては、事務所のレイアウト変更をここ1年で計画して最終段階まで現在来ている。今度の5月の連休を利用して工事及び物品交換を行う。スケジュール間をしっかりとリマインドし、計画的に進める事ができた。今後の仕事にも幅が出来た。法令順守に関しては、年2回の教育訓練を行い、重大な違法を犯すことなく1年事業を運用できた。例年通り行っている利害関係者からの工場見学依頼に対しては全て実施し、12組56名の受け入れをすることが出来た。</p> <p>・車両及び施設の徹底管理については場内で使用する車両に担当が決まっておらず、不特定の人が乗車し、修繕も気付いた人が報告するなど管理が出来ていなかった為、車両ごとに担当を決め、月1回担当車両のチェックをするようにした。それによって、事前に修理依頼する件数が増え、そのまま放置して重大な修繕をするという件数がなくなった。そして、リースアップした順などで車両入替をしていたのを、車の状態や使用用途に応じて計画的に車両を入替する等車両計画については体制が確立できた。施設の管理についても事前に故障前に稟議をあげ、故障するリスクを早めに察知し、修繕を行えているので、故障による稼働ロスが発生していない。</p> <p>・災害時の対応プロセスの作成に関しては、各予防規定を作成しているが実用性が無い為引き続き策定を進め、リスク軽減を図るように指示がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の凹凸の均等振り分け ・買取サービスの確立(継続) <ul style="list-style-type: none"> ・適正人数の把握 ・災害時の規定の取組み <ul style="list-style-type: none"> ・業務の凹凸の均等振り分け ・買取サービスの確立(継続) <ul style="list-style-type: none"> ・適正人数の把握 ・災害時の規定の取組み
7	不適合及び是正処置	<p>不適合及び不適合是正については発生していない旨の報告があった。本当に不適合がなかったのか、システム運用上不適合と括めていないのかをもう一度検証して来期につなげる様指示あり。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目標の期限や不適合条件の見直し
8	監視及び測定の結果	<p>校正機器及び焼却炉等の維持管理状況は特に問題なく、規制値内で運営できているのでそのまま順調に推移してほしい旨の報告があった。</p>	<p>そのままの状態推移</p>

9	順守義務を満たすこと	順守義務についても例年通りの3月に実施しており、特に違法等の報告はなく事業運用できている旨の報告が事務局よりある。 新規法律や法改正の漏れがないように注意するよう指示があった。	
10	監査結果	監査結果については、事務局で記入間違いの指摘があり1件の観察事項があった。 その他の課については、各長のレベルアップの期待を残してもらっていた。 問題なくシステムは機能していると判断された。 教育訓練の工夫や仕掛けを増やしていく方向が議論された。	教育訓練(内部及び外部)の充実
11	資源の妥当性	人材の離職があり、一部の課で安定していないので引き続き不足している課には人材を投入するよう決定した。 車両に関しては、老朽化が目立ち修繕費が目立つので、老朽化した車両の抽出を行い計画的に入れ替えるように指示があった。 そして施設に関しても、老朽化が目立つので各課で修繕計画を出してもらい、突発的修繕を減らし、計画的修繕の予算を立てて実行するよう指示がある。	車両の計画的入れ替え 施設の計画的修繕
12	苦情を含む、利害関係者からの関連するコミュニケーション	特に苦情や要望はなかった。	
13	継続的改善の機会 (環境方針)	環境方針の見直しを行い、特に運用上、システム上問題が発生していないので来期も同様の内容で行うよう決定する。	従前どおりの内容での方針で決定
13	継続的改善の機会	環境目標の見直しを行い、極力数値管理が出来る様にそして、多くの目標を立てるのではなく社員で足並みをそろえることが出来、一人一人がレベルアップする様な目標の設定をするように決定する。	環境目標の見直し