

環境活動報告書

2019年度

(期間：2019.4.1～2020.3.31)

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。

2019年4月1日



松山容器株式会社	環境マニュアル		版	1版
			改定	平成30年4月1日
	文書番号	EMS-005	制定	平成29年4月1日

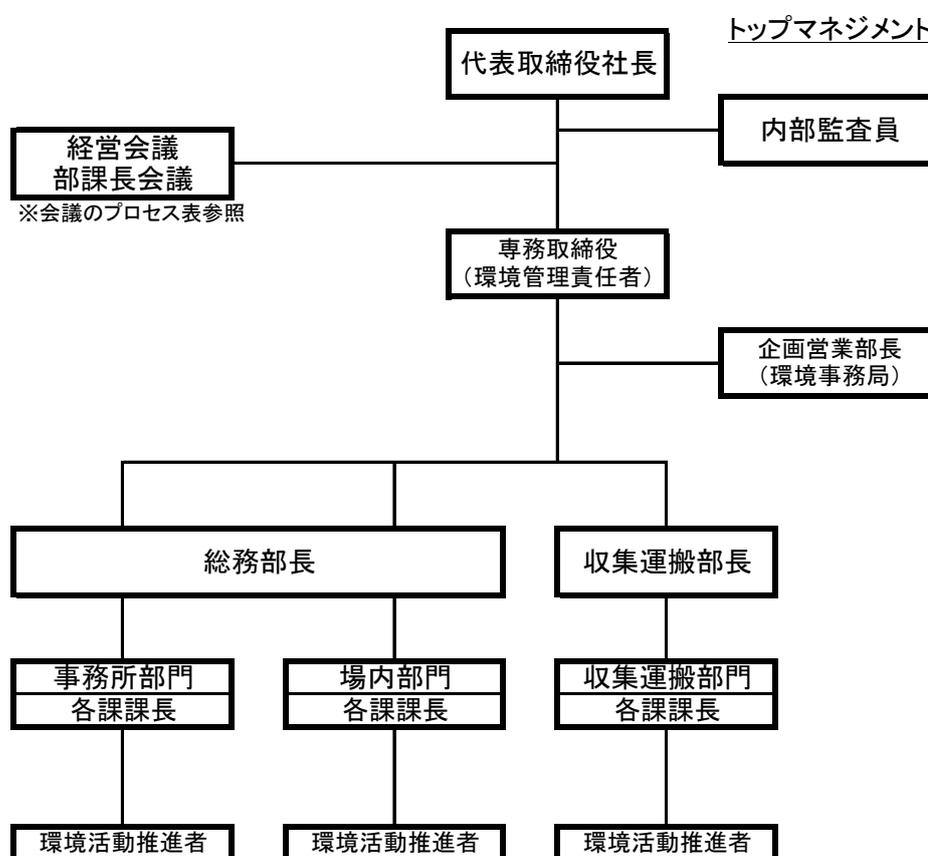
5.3 組織の役割、責任及び権限

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。

5.3.1 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
- ②経営会議: 代表取締役社長、専務、部長
- ③内部環境監査責任者: 社長が指名する者
- ④環境管理責任者: 社長が指名する者
- ⑤環境事務局: 環境管理責任者が指名する者
- ⑥部長: 組織図の実行部門の責任者
- ⑦各課課長
- ⑧環境活動推進者(各課係長)

<関連資料>

・環境マネジメントシステム責任者リスト

- 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)
- 環境マネジメントシステムに関する審議機関
- 環境マネジメントシステムの監査責任者
- 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
- システムの構築、維持・管理の専任者
- 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
- 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
- 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

・松山容器株式会社組織図

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

2019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：2019年 6月 7日

目標	具体的内容	担当課	達成値
<ul style="list-style-type: none"> 社員一人一人の能力の向上 	<ul style="list-style-type: none"> 各課作業内容の把握、作業内容のマニュアル化し運用して各自の能力の向上を目指す。 (作業内容の把握→マニュアルの作成→教育訓練→各自の能力の向上) 	各課	2019年度はマニュアルの作成及び教育訓練を1回以上実施する。
<ul style="list-style-type: none"> 松山容器の組織力の強化 	<ul style="list-style-type: none"> 各課で月一回の全体会議を行い業務の改善や見直しをする 社員教育 	各課	毎月1回は実施しそこで出た課題等を改善する。その際は報告書及び議事録を作成する。
<ul style="list-style-type: none"> 社会的責任(CSR)を果たすため、地域住民へ貢献できる活動を実施する 	<ul style="list-style-type: none"> 社会的責任として会社周辺の清掃活動の実施(月一回) 	各課	毎月担当を決めて実施する。終了後は報告書を作成する。
<ul style="list-style-type: none"> 社会のニーズに応えるため、技術及びサービスの習得 	<ul style="list-style-type: none"> 外部講習の受講や資格者の増員 	各課	<ul style="list-style-type: none"> 講習会5回以上 資格者の増員2名以上
<ul style="list-style-type: none"> 環境への配慮を行い、省資源、省エネルギーを推進する 	<ul style="list-style-type: none"> 全社電力の使用量の削減 	各課	前年の電力使用量より削減する (2019年度は全体で57,866kwh以下、高圧で579,499kwh以下とする。)

2019年度 目的達成管理表及びスケジュール管理表

環境目標:松山容器の組織力の強化

具体的内容:各課で月一回の全体会議を行い業務の改善や見直しをする

対象部門:全部門

作成日:令和元年 7月1日

期間:2019年7月1日～2020年6月30日

環境管理責任者	実行部門長	環境事務局

◆各課の会議の実施状況

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
清掃一課	7月11日 実施	8月24日 実施	9月28日 実施	10月5日 実施	11月16日 実施	12月26日 実施	1月18日 実施	2月2日 実施	3月17日 実施	4月6日 実施	5月23日 実施	6月13日 実施
清掃二課	7月11日 実施	8月5日 実施	9月7日 実施	10月5日 実施	11月1日 ・6日・13日 実施	12月19日 実施	1月18日 実施	2月7日 実施	3月17日 実施	4月6日 実施	5月30日 実施	6月27日 実施
資源回収課	7月27日 実施	8月24日 実施	9月9日 実施	10月28日 実施	11月11日 実施	12月9日 ・23日 実施	1月21日 ・27日 実施	2月24日 実施	3月30日 実施	4月6日 ・20日 実施	5月20日 実施	6月17日 実施
特掃課	7月1日 実施	8月5日 実施	9月9日 実施	10月14日 実施	11月4日 実施	12月9日 実施	1月14日 ・23日 実施	2月1日 実施	3月2日 実施	4月1日 実施	5月4日 実施	6月5日 実施
第一工場リサイクル課	7月19日 実施	8月30日 実施	9月18日 実施	10月22日 実施	11月16日 実施	12月19日 実施	1月23日 実施	2月27日 実施	3月21日 実施	4月20日 実施	5月6日 実施	6月12日 実施
第二工場リサイクル課	7月27日 実施	8月10日 実施	9月18日 実施	10月9日 実施	11月16日 実施	12月18日 実施	1月18日 実施	2月12日 実施	3月21日 実施	4月11日 実施	5月9日 実施	6月12日 実施
場内特掃課	7月6日 実施	8月10日 実施	9月7日 実施	10月12日 実施	11月16日 実施	12月7日 実施	1月4日 実施	2月1日 実施	3月7日 実施	4月4日 実施	5月6日 実施	6月13日 実施
場内処理課	7月6日 実施	8月10日 実施	9月7日 実施	10月11日 実施	11月22日 実施	12月17日 実施	1月13日 実施	2月7日 実施	3月9日 実施	4月15日 実施	5月20日 実施	6月13日 実施
総務課	7月15日 実施	8月20日 実施	9月17日 実施	10月8日 実施	10月30日 実施	12月9日 実施	1月21日 実施	3月5日 実施	3月17日 実施	4月20日 実施	5月9日 実施	6月9日 実施

作成日:令和元年 7月1日

2019年度 目的達成管理表及びスケジュール管理表

対象部門: 全部門

環境管理責任者	実行部門長	環境事務局

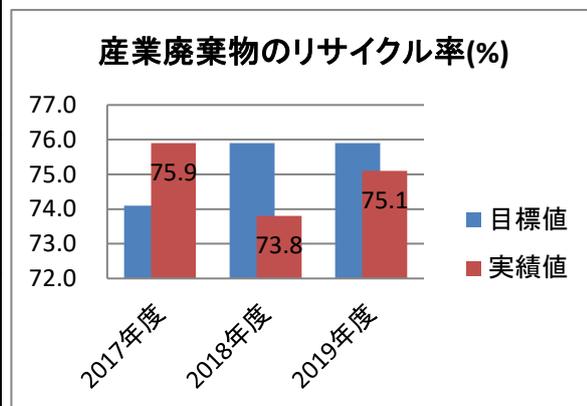
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
<p>目的:社会的責任(CSR)を果たすため、地域住民へ貢献できる活動を実施する。(月一回、各課持ち回りで実施)</p> <p>実施日及び達成状況</p> <p>不適合の有無</p>				 企画営業課 ・一般廃棄物処理課 10月26日 実施 無	特掃課 11月4日 実施 無	清掃1課 12月14日 実施 無	場内特掃課 1月25日 実施 無	第一工場リサイクル課 2月7日 実施 無	第二工場リサイクル課 3月13日 実施 無	総務課 4月18日 実施 無	清掃2課 5月5日 実施 無	場内処理課 6月15日 実施 無	CSR活動報告書にて実施状況を確認。
<p>目的:社会のニーズに応えるため、技術及びサービスの習得 1年間で講習会5回以上、資格者の増員2名以上。</p> <p>講習会達成状況</p> <p>不適合の有無</p> <p>資格者増員達成状況</p> <p>不適合の有無</p>	 講習会 3回参加 無	講習会 1回参加 無	講習会 1回参加 無	講習会 3回参加 無	講習会 0回参加 新規有資格者1名 無	講習会 1回参加 新規有資格者1名 無	講習会 0回参加 無	講習会 0回参加 無	講習会 0回参加 新規有資格者1名 無	講習会 0回参加 新規有資格者1名 無	講習会 0回参加 無	講習会 0回参加 無	詳細は「講習会受講一覧表」を参照 詳細は「新規資格取得一覧表」を参照

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	
2017年度	産業廃棄物のリサイクル率を上げる。 2017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。 2018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	
2019年度	産業廃棄物のリサイクル率を上げる。 2019年度はリサイクル率を75.9%以上とする。	目標	75.9	98.9
		実績	75.1	

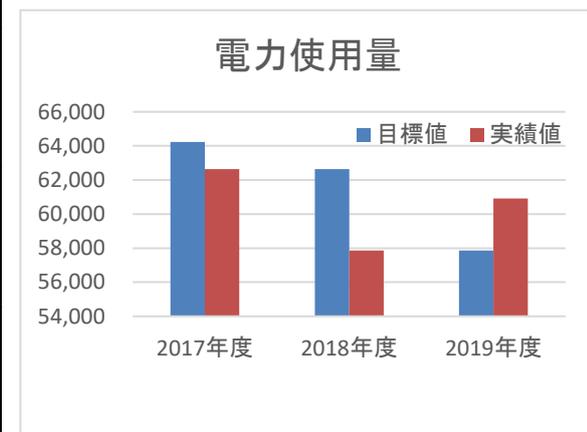
達成率100%以上は適合、100%未満は不適合



地球温暖化防止

年度	環境目的	目標値(kwh)		達成率(%)
		目標	実績	
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 2018年度は62,633kwh以下とする。	目標	62,633	108%
		実績	57,866	
2019年度	電力使用量の削減 2019年度は57,866kwh以下とする。	目標	57,866	95%
		実績	60,916	

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
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
2019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・141名

数値目標は設定せずに随時受入れをする。

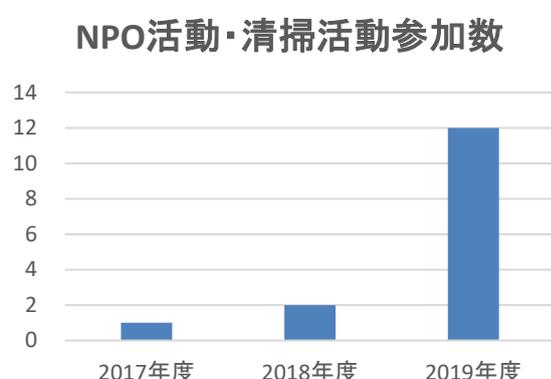


8. 環境目的・目標の実績表（中長期） 2/2

環境美化

年度	環境目的	目標値(随時) 実績値(回)	
		目標	実績
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	2
2019年度	NPO活動や清掃活動を行う。	目標	毎月実施
		実績	12

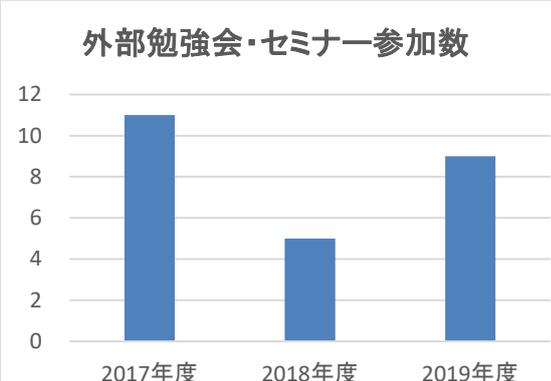
目標数値は掲げずに随時参加する。



外部勉強会・セミナーへの参加

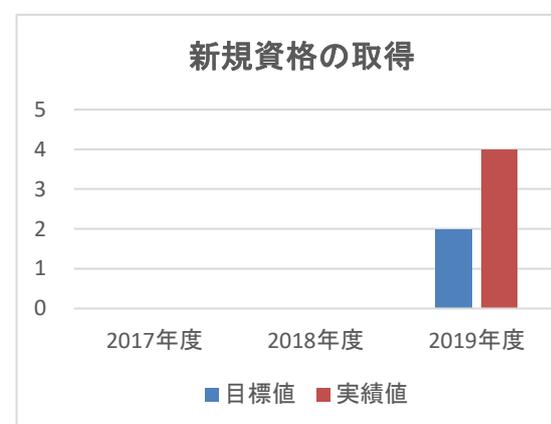
年度	環境目的	目標値(随時) 実績値(回)	
		目標	実績
2017年度	外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。	目標	随時参加
		実績	11
2018年度	外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。	目標	随時参加
		実績	5
2019年度	外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。	目標	随時参加
		実績	9

目標数値は掲げずに随時参加する。



新規資格の取得

年度	環境目的	目標値(随時) 実績値(回)	
		目標	実績
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
2019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	2名以上
		実績	4



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: 令和元年6月7日

順守評価日:

* 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		
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		
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Nm ³ /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 ・水銀灯の規制 排ガス中の水銀濃度の測定を行わなければならない。	・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 ・廃棄物焼却炉 1基 (年2回の定期排ガス測定時に測定)	リスク リスク リスク	-	○	-	(届出) 公害防止管理者 不要(4万Nm ³ 以下)	-	焼却炉 焼却炉 焼却炉 焼却炉		
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		
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(設置届け) ・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5t/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	○	-	-	-	-	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 事務所 事務所 第1工場		

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: 令和元年6月7日
 順守評価日:

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		
	<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		
	<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"> 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		
	<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"> 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		
	<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"> 焼却物ヤード62m³(医療廃棄物特管物) 焼却物ヤード60 m³(紙くず、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		
	<ul style="list-style-type: none"> 「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) 「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 			-	-	-	-	-	収集運搬		
					-	-	-	-	-	焼却炉		
					-	○	-	-	-	焼却炉		
					-	○	-	-	-	第1～第7工場		

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: 令和元年6月7日

順守評価日:

法規制名称	規制内容	対象設備・物質等	リスク及び機会	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"> 平成29年10月1日より、廃水銀による法的規制が開始された。廃蛍光灯収集運搬及び処分について蛍光灯等の取扱が規制され「水銀使用製品 産業廃棄物」の取扱をする。 マニフェストの虚偽記載の罰則規定の強化(平成30年4月1日施行) 建築物の解体時等における残置物の取扱について(平成30年6月22日) 当該建築物の所有者等が残置した廃棄物については、その処理責任は当該建築物の所有者等にある。 	<ul style="list-style-type: none"> 産業廃棄物収集運搬業許可証 産業廃棄物処分業許可証 	<ul style="list-style-type: none"> 機会 機会 	-	○	-			事務所		
労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> 安全衛生管理体制 <ol style="list-style-type: none"> 安全衛生委員会(月1回)議事録の作成 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 <ul style="list-style-type: none"> ばく露防止対策 <ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 焼却施設 	<ul style="list-style-type: none"> リスク リスク 	-	○	-	<ul style="list-style-type: none"> 衛生管理者 安全管理者 	天野 隆章 野中 佑也	全部門 全部門		
消防法	<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 危険物給油取扱所(軽油) 少量危険物貯蔵取扱所(重油) " (動植物油類廃油) 少量危険物貯蔵所 (油圧プレス屋内タンク) 廃プラスチック保管倉庫 	<ul style="list-style-type: none"> リスク リスク リスク リスク リスク リスク 	-	○	-	<ul style="list-style-type: none"> 乙種危険物取扱者 防火管理者 	天野隆章 加藤誠二	工場 工場 工場 全部門 第4工場		
毒物、劇物取締法	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 水酸化ナトリウム(苛性ソーダ) 緊急時の対応 緊急時の対応 	<ul style="list-style-type: none"> リスク リスク 	-	-	-	-	-	工場 工場		
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)	<ul style="list-style-type: none"> 新車購入時又は車検時にリサイクル料金の負担 	<ul style="list-style-type: none"> 収集車両、社用車、通勤車 		-	-	-	-		事務所		
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	<ul style="list-style-type: none"> 管理票の発行(小売店用、郵便局用の2種類) 	<ul style="list-style-type: none"> <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		
フロン類の使用の合理化及び管理の適正に関する法律(フロン排出・抑制法)	<ul style="list-style-type: none"> ① 第一種/第二種フロン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、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。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務用エアコン 業務用エアコン 	<ul style="list-style-type: none"> リスク リスク 	○	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 冷媒回収技術者 	野中 佑也	全部門 事務所		

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: 令和元年6月7日

順守評価日:

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
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		
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	・フロン回収用ボンベ		-	-	-	-		第4工場 第4工場 第4工場		
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		
事業者の指定化学物質管理に係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										
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		
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、ゾアソ感光紙、カー用印刷紙、 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		
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	提出済み	

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：令和元年6月7日

順守評価日：

法規制名称(区分)	規制内容	対象設備・物質	リスク及び備考	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
古物営業法	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
計量法	<ul style="list-style-type: none"> 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		
道路交通法	<ul style="list-style-type: none"> ・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、篠森課長	収集運搬 収集運搬		
愛媛県環境基本条例	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	平成9年5月1日以降「規制指定地域外」となり、特定工場には該当しない		－	－	－	－	－	全部門		
愛媛県産業廃棄物 適正処理指導要綱	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
松山市条例	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
松山市廃棄物の減量 及び適正処理等に関する条例	<ul style="list-style-type: none"> ・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：1000m²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	－	○	－	－	－	事務所		
(資源の持ち去り禁止)	<ul style="list-style-type: none"> 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		
地球温暖化対策の 推進に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> ・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CO₂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		

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:2020年6月12日

文書の保管: 環境事務局

保管期限: 3年間

1. 日時: 2020年6月6日(土)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、2019年度の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: 2020年5月1日(金)
7. 出席者氏名: 天野社長、今城専務、大崎部長、天野部長、青井部長、寺田部長以上6名
8. 記録: 事務局 野中佑也

1/3

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>ISOの運用期間の変更で令和元年6月に臨時経営会議を開催して、運用を始めた件について、比較的スムーズに移行が出来、会社の決算と合わせる形で次年度の方向性が議論できるようになった。ISO運用がより実業務の一部となる方向となったが、今年度の運用面を見ているとまだ、合致していない点が多々見受けられるため1年間運用しながら根本的なマニュアルから見直しより運用がしやすいように効率化を図るように決定した。</p> <p>新規資格取得者については、現時点で4名取得することが出来て、企業力の強化に繋がっているが、世代交代等で入社歴の浅い社員が増えている為、今年度も機会があれば引き続き資格取得者の増員を目指すことが決定した。</p> <p>働き方改革への対応や仕事の凹凸を均等に振り分ける取り組みに関しては、前回レビューした通り経営会議の開催を増やし、基盤を議論し令和2年3月20日より清掃第1課及び特掃課については、やりきり作業から定時へ業務体系を変更した結果、大幅な残業の偏りをなくし今のところ推移出来ていると意見が一致した。しかし、残業超過などを監視していく必要があるため、各課で有給の取得管理及び残業時間の管理をしていくことが決定した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの大幅改定(企業運営とISO運営の合致) ・新規資格取得者の増員 ・各課での有給取得及び残業時間の管理
2	外部及び内部の課題	<p>本年度もSWOT分析及び過去3年間の経営状況をグラフ化し今後の企業展開や方向性について話し合った。</p> <p>今年度は3月よりコロナウイルス感染症が全世界で拡大している状況から、拡大を防止する社内の体制、ウイルス影響による経済の状況に対応する戦略、取引先との連携やフォロワーを怠ることなく頻度を増やしてでも企業としての対策を講じることが決定した。</p> <p>4月1日に策定したコロナウイルス感染に係る社内規定を見直した。</p> <p>そして、冬場にコロナウイルスとインフルエンザの両方が流行する可能性があるため、今年度は全社員に対しインフルエンザの予防接種を行う事の提案が社長よりあり賛成の満場一致で実施が決定した。</p> <p>内部の課題では、業務が増えた関係もあるが社員数が売り上げ増加と共に増え適正人数の把握が出来ていないのではないかと意見があった。</p> <p>現状の決算状況では売り上げは年々増加しているが、それと同様に経費も同じ推移で増加しているため利益がここ数年変わってないことの説明があった。</p> <p>人員を計画的に補充し人材を育てよう考えることが今後の課題としてあがった。</p> <p>そして、現在実施していないが今後は人事異動の確立や月1回全社員の公休がとれるシステムの構築を検討する様に意見が一致した。</p> <p>併せて、必要外の残業がないか等の模索や働き方改革に順応するよう残業時間及び有給管理を引き続き各課長に行ってもらおうことで決定した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ対策による経営会議の開催頻度を上げる。 ・冬場前の11月ごろに社員へのインフルエンザ予防接種を実施 ・社員数の適正人数を模索するとともに、戦略的な人材の補充を実施する。 ・全社員の月1回の公休が取れる社内の働き方改革 ・人事異動の構築 ・残業時間及び有給日数の管理
3	順守義務を含む利害関係者のニーズ及び期待	<p>一般家庭の業務検数及び売り上げが年々増加しているしていたが、国が緊急事態宣言を発動してから国民の行動に制限が掛かり、家の片付けをして自ら松山市のクリーンセンターに持ち込んでくるケースが急増している。</p> <p>この状況はチャンスロスにもあたるとし、需要があるというチャンスにも捉えられる。緊急事態宣言が解除された現在の需要に対応できるように準備を整えておくことが決定した。</p> <p>スプリングマットレスの受入れ枚数が年々増加しているが、マットレスの構造が複雑化しているので現状の単価のまま受け入れるのが困難となる状況が予想されると営業から報告あり。市場調査したところ他業者よりも価格が安すぎるので集中していることと報告があった。マットレスの処理単価の見直しをして値上げのタイミングを図ることも決定した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態宣言明けの業務への対応 ・スプリングマットレス処理単価の見直し
4	著しい環境側面	<p>新規事業及び新規物質を使用するの事業は昨年度から発生していないため、従来通りの評価基準で評価し著しい環境側面を決定することが決まった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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>一番企業経営にとって基盤となる資金について、現状の決算状況を部課長会まで落とし込み、各課で取り組んでもらうように決定した。各課で処分費や人件費を意識してもらい年間取り組みを行う事が決定した。</p> <p>そして、それを落とし込む手法として引き続き各課単位で会議をして各人に落とし込みを行っていくことも決定した。</p> <p>次に、働き方改革への対応で昨年度から枠組みを構築したが、運用を十分見直し必要であれば就業規則の改定等を労務士を交え改定していくことが決定した。</p> <p>最後に戦略的に人材の雇用を行う為、定年者の把握をして募集の時期や年齢等を経営会議で話決定していくことが決まった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の状況及びリスクと機会の検討表

6	環境目標が達成された程度	<p>前年の振り返りを下記の内容で振り返りが行われた。</p> <p><社員一人一人の能力の向上> 各課で作業内容の把握をしたうえで、作業を手順化し手順書を作成する各課で提出され実施されていた。それを基に教育訓練が行われ、作業の均一化につながる結果となった。しかし、個人差があり、指標もない為、目に見えての成果が結果として分かりづらかった。実施した記録は確認しスケジュール間をもって取り組めたことは良かった点。目標に掲げなくても、日常から実施できるよう習慣化を目指せるよう次回課長会で報告することが決定した。 そして、手順書の様式が各課で統一感がなくわかりづらい為、統一感を持たせるように決定した。</p> <p><松山容器の組織力強化> 各課で課題を協議しあう為、月1回の会議を各課で行い内部のコミュニケーションを図る目標で、全課で実施が出来た報告があった。 現場の長としてパソコン使用に慣れてない課長が多いが、しっかりと議事録やマニュアルが作成できるスキルが育ってきたことは評価できる。 しかし、議事録の内容を見る限り多くの議論があったにもかかわらず結果のみの議事録となっている為、今後の資料としても議事録の内容を充実出来るように次年度からは取り組んでほしいことも期待として意見が一致した。</p> <p><社会的責任(CSR)を果たすため、地域住民への貢献できる活動を実施する> 社外の清掃活動を各課が輪番制で活動が行えた。 漏れもなく社内の付近、関連する場所の清掃活動を行い社員にも意識が生まれる活動となった。 この活動を社外PRに活用できるように、広報を工夫する必要があるとの意見が出た。 そして、清掃活動だけではなくイベントへの協力等もコロナウイルスが落ち着いたら行えばいいのではという件も寄せられた。</p> <p><社会のニーズに応えるため、技術及びサービスの習得> 今年度は9件の講習会に参加し4名の新規資格取得者を増員することが出来た。 翌年度も引き続き企業として積極的に講習会に参加して、資格保有者を増員する様目標として掲げることが決定した。</p> <p><環境への配慮を行い、省資源、省エネルギーを推進する。> 全社の電力使用力の削減に関して、全社で前年実績値:59,279kwhに対して4月までの使用量は計画値上回っており年間では達成見込みが出来ない状況となっている。 仕事量が増加し売り上げが上がって処理量も多くなってきているので計画値超過は理解できるが、その都度不適合是正を提出すればいいという風にも捉えられるので、次年度からは計画値の設定からも直して再度取り組むように決定した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の把握→作業手順書の作成 →教育訓練を習慣化できるように周知 ・作業手順書の様式の作成 ・議事録の内容充実が今後の課題として上がった。 ・社内事項の外部発信の工夫を模索 ・地域周辺のイベント等の協力支援を模索 ・技術及びサービスの習得を引き続き継続する ・電力使用量削減の計画値設定の見直し
7	不適合及び是正処置	<p>環境目標の運用に関して、4月現在で6件の不適合是正が発生した。 不適合是正内容も、次月への対策となつてなく反省文的な要素になっている為、本来の目的に沿ってない部分が見受けられる。 是正をした以上改善が出来てしかるべきはずが、連続して不適合が発生している為、そもそもの目標設定値を綿密に見直して設定する様次年度からは気を付けるよう指示があった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定の際にもう少し綿密に議論し設定すること。
8	監視及び測定の結果	<p>計量器の校正や焼却炉の維持管理に関して問題なく運用できている。 数値的にも、危険性等も見受けられず引き続き運転を続け、異常があれば早急に対応できる準備だけは整えておくように指示があった。 そして、順守に繋がってくるが各提出物なども計画通り出来ていると判断された。 ただ、年度が替わり6月末までの提出物が多い為漏れがないように引き続き気を付けるよう指示があった。</p>	そのままの状態で推移
9	順守義務を満すこと	<p>今年度3月に行われた順守評価では逸脱したこともなく順守がされていると報告があった。 新規法律についても議論したが、令和2年4月施行の法律は特になく法改正も特になかったと報告された。</p>	そのままの状態で推移

10	監査結果	2019年10月24日に全部署対象に実施された内部監査の結果、事務局で3件の軽微事項と3件の観察事項があった。 いずれもシステムの内部の指摘で、11月6日に是正確認がとられ是正されていると判断された。 今年度は、前年度と変わった内容で各課監査の結果、いい点を評価する良項目が追加されたのは非常に評価が出来る。 引き続き監査員を育て、質の向上を目指した活動をするよう指示があった。	内部監査員のスキルアップ及び新任監査員の育成
11	資源の妥当性	人員に関して増員が多くあり、現在の売上高に関し1人当たりの売り上げが900万円を下回っており、利益率が悪い原因になっている可能性が高い為、引き続き人員の適正を図りながら業務を続けるように指示があった。 今後定年以降の継続者(65歳を迎える人)が多くなり、ここ5年で10人超の引退される人がある認識を改めて伝えた。 車両の件に関しては、委託車両の入れ替えはほぼ完了し問題がないことを伝えた。	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	2件の作業内容によるクレームと、2件の取り残し内容の報告があった。 2件とも外部からの情報提供後に対応して問題を解決したエビデンスがあった。 今後、内部コミュニケーションを対象部署だけで留めず、部課長会等で報告を行い社内共有を図ることも検討に入れるように決定した。	
13	継続的改善の機会 (環境方針)	松山市より2/28に所属していた環境モデル都市まつやま推進協議会から松山市SDGs推進協議会に組織変更する案内が来て、従前より所属していたのもあり継続して組織に加わった。そのことをきっかけに環境方針とSDGsを組み合わせることが可能なため、従来の内容は軸に置きSDGsとの融合する為、GOOLを組み合わせた内容で環境方針の変更を行う事で決定した。	従前どおりの内容でSDGsのGOOLを融合させて環境方針の作成をすることが決定した。
13	継続的改善の機会	2019年度は取り組みに関してシステムは機能していると判断される。 ただ、各々の目標に対して単年で目標・成果になっているのでPDCAの観点からは継続が不十分であり改善すべき点との意見があった。	環境目標の見直し(継続性があるもの)

<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

上記13項目の見直し事項の観点で漏れがなくシステムが有効に機能していると判断された。
環境方針が例年と変更ないので、一度しっかりと見直しをすることと決定した。

②継続的改善の機会に関する決定

継続性が弱く単年、単年で終わっている感がまだ強いように思える。
今後の展開として、単年単位で終わることなく継続して、会社及び個人が成長できる形での設定することが望ましい。

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)

組織自体は組織とマッチングして、ISO独自としての組織が薄れてきていい点と意見があった。
人選については継続して運用することが決定した。

④環境目標が達成されていない場合の処置

電力使用量について今年度はオーバーしては是正と対応が後回しになっており根本的な改善がなされていないように感じた。
計画段階でしっかりと現場と協議したうえで設定することとした。

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

新型コロナウイルスに対応する為、規定を設け流動的に対応していかなければならないが、組織体制自体が会社の役職に沿って指示系統等も行われていることもあり、部課長会で報告、協議、審議を行う事で統合は問題なく行われていると判断する。よって本年度通り運用することとする。

⑥組織の戦略的な方向性に関する示唆

令和2年度松山容器株式会社経営方針(別紙参照)に掲げた通り5つの課題に取り組みながら運営を行う事が決定した。
組織の枠組みを決定し実行していくものとする。