

# 環境活動報告書

## 2021年度

(期間：2021.7.1～2022.6.30)

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） | 4～6   |
| 6. 環 境 目 標                   | 7     |
| 7. 活 動 プ ロ グ ラ ム             | 6～7   |
| 8. 環境目標の実績（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               | 18～21 |

## 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    | 85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、持続可能な資源の利用、気候変動の緩和及び気候変動への適応、並びに生物多様性及び生態系の保護を推進し、全ての企業活動において環境との調和を図ります。

## ～社会課題解決への貢献～

### ●事業を通じて

- ・総合廃棄物処理業として、持続可能な循環型社会構築の一助となる取り組み
- ・地域密着型企业として、人々の暮らしに寄り添った事業への取り組み

### ●環境保全活動で

- ・環境を保護し、変化する環境状態に対応するための取り組み

### ●社会貢献活動で

- ・世界の子どもたちへのワクチン供給
- ・積極的なCSR活動

### ●継続的改善

- ・環境管理システムを構築し継続的改善を図る

### ●環境関連法規制等の順守

- ・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

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. 社会のニーズに応える為、作業の効率化と組織力の強化に取り組み技術及びサービス等の習得に努める



この環境方針は組織で働く又は組織の為に働く全ての人に周知し一般の人々に公表し入手可能とする。

2021年7月1日



松山容器株式会社  
代表取締役 天野 和久

## 5. 環境マネジメント組織図（資源、役割、責任及び権限） [1/3]

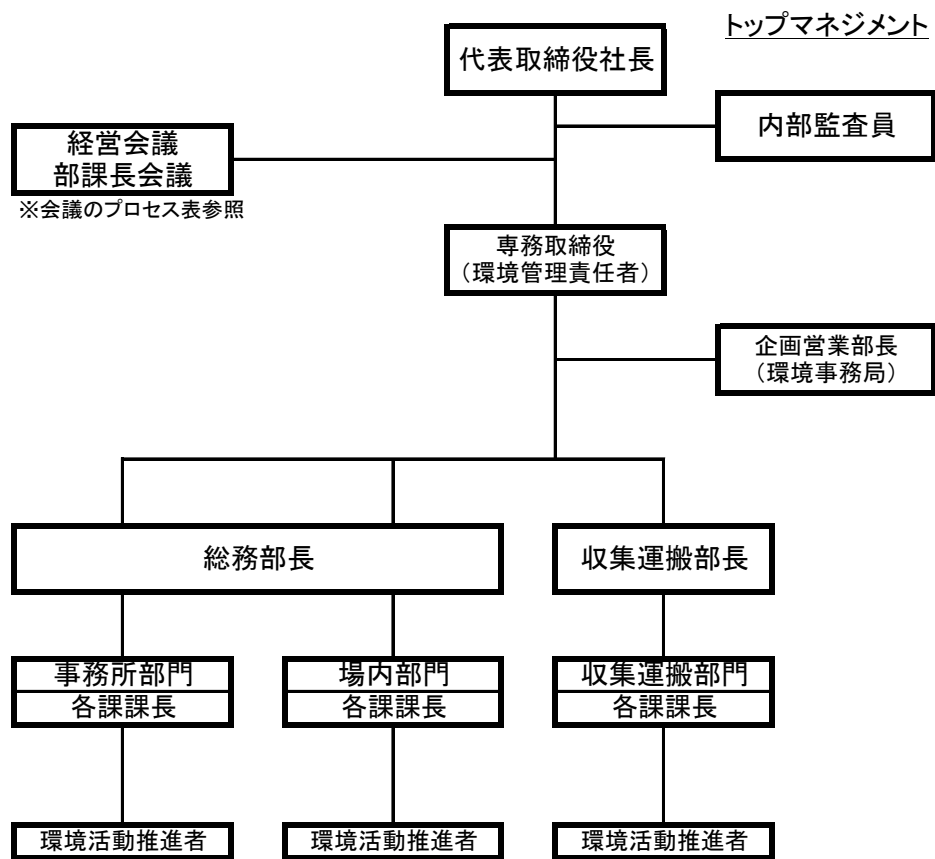
### 5.3 組織の役割、責任及び権限

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"> <li>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</li> <li>②5項の定める事項を実施する。</li> <li>③環境管理責任者の選任（他の責任にかかわりなく）</li> <li>④内部環境監査責任者の選任</li> <li>⑤環境マネジメントマニュアルの承認</li> <li>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</li> <li>⑦内外のコミュニケーションの承認</li> <li>⑧緊急事態発生時の最高指揮者</li> <li>⑨監査計画及び監査報告の承認</li> <li>⑩環境マネジメントシステムの見直し</li> </ul>  |
| 内部環境監査責任者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>①内部環境監査員の選任</li> <li>②内部環境監査員登録リストの作成</li> <li>③環境マネジメントシステム監査の計画</li> <li>④環境マネジメントシステム監査の実施</li> <li>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</li> </ul>  |
| 環境管理責任者   | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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</li> <li>③環境方針設定に必要な情報の提供と環境方針の周知</li> <li>④環境影響評価一覧と著しい環境側面登録表の確認</li> <li>⑤法規制その他の要求事項の登録表の確認</li> <li>⑥環境目標の設定確認</li> <li>⑦全社の環境目標取組み計画の確認</li> <li>⑧経営会議への審議事項、進捗報告</li> <li>⑨年間教育・訓練計画の承認</li> <li>⑩内外コミュニケーションの対応と記録</li> <li>⑪システム文書管理の主管</li> <li>⑫システム運用ならびに監視・測定の管理</li> <li>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</li> <li>⑭不適合是正及び予防処置</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ul> |
| 各部長       | <ul style="list-style-type: none"> <li>①自部門の環境影響評価の実施・見直し</li> <li>②環境目標の設定および計画</li> <li>③環境目標の進捗管理及び環境管理責任者への報告</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>⑥外部コミュニケーションへの対応</li> <li>⑦自部門の環境記録の管理と保管</li> <li>⑧自部門の作業手順書の作成と管理</li> <li>⑨自部門の不適合是正及び予防処置確認</li> <li>⑩作業手順書の作成及び確認</li> </ul>  |
| 各課課長      | <ul style="list-style-type: none"> <li>①施策の実施</li> <li>②環境方針の周知</li> <li>③社内外環境情報の収集、対応及び記録</li> <li>④環境教育訓練の実施</li> <li>⑤運用管理の実施</li> <li>⑥緊急事態の準備、対応及びテストの実施</li> <li>⑦監視及び測定の実施</li> <li>⑧作業手順書の作成</li> </ul>  |

## 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  | ①施策の実施及び補佐<br>②環境方針の周知<br>③社内外環境情報の収集及び記録<br>④環境教育訓練の実施及び補佐<br>⑤運用管理の実施及び補佐<br>⑥緊急事態の準備、対応及びテストの実施及び補佐<br>⑦監視及び測定の実施及び補佐<br>⑧作業手順書の起案・作成<br>⑨課長不在時の課長職務の代行者  |
| 環境事務局    | ①環境管理活動に関する記録の保管<br>②環境に関する文書管理<br>③環境保全活動に関する窓口業務<br>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<br>⑤環境教育訓練プログラムの起案<br>⑥環境マネジメント記録一覧表の起案<br>⑦環境管理責任者不在時の職務の代行<br>⑧環境マネジメント会議議事録の起案<br>⑨全社の環境記録の管理と保管<br>⑩環境影響評価一覧と著しい環境側面登録表の決定<br>⑪経営会議議事録作成<br>⑫作業手順書の作成と管理<br>⑬環境保全活動計画の作成<br>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 | 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<br>②4. 3環境マネジメントシステムの適用範囲の決定<br>③環境方針の決定及び改訂審議<br>④6. 1リスク及び機会への取組事項の決定<br>⑤事業計画の策定<br>⑥マネジメントレビューの実施<br>⑦環境影響評価、登録の確認<br>⑧環境関連法規制その他の要求事項の審議<br>⑨目的・目標の見直し<br>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<br>⑪不適合是正処置の確認<br>⑫環境マネジメントシステム監査報告確認<br>⑬その他環境マネジメントに関わる案件 |

6. 環境目標  
7. 活動プログラム

## 2021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：2021年 7月 1日

期間：2021年7月1～2024年6月30日

| 目標                                  | 具体的内容   | 担当課 | 達成値   |
|-------------------------------------|---|-----|---|
| ・作業効率の改善                            | ・各課でどう貢献できるかを検討し、取り組む内容を決める。主に作業の効率化を図り作業時間の短縮や作業改善を行う。 | 各課  | 2021年度は各課で作業項目の洗い出し及び現状の把握  |
| ・松山容器の組織力の強化                        | ・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<br>・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。その際は報告書もしくは議事録を作成する。                          |
| ・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 | ・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。  |
| ・社会のニーズに応えるため、技術及びサービスの習得           | ・外部講習の受講や資格者の増員   | 各課  | ・講習会5回以上<br>・資格者の増員2名以上   |
| ・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<br>（2021年度は全体で低圧49,361kwh以下kwh以下、高圧で587,049kwh以下とする。 |



8. 環境目標実績表 [1/2]

## 2021年度 各課全体会議実施状況管理表

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3年 7月1日

期間:2021年7月1日～2022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          | 評価方法                      |
|------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------------|
| 清掃一課       | 7月31日<br>実施 | 8月28日<br>実施 | 9月26日<br>実施 | 10月23日<br>実施 | 11月20日<br>実施 | 12月25日<br>実施 | 1月29日<br>実施 | 2月26日<br>実施 | 3月1日<br>実施  | 4月30日<br>実施 | 5月28日<br>実施 | 6月18日<br>実施 | 議事録の作成と、会議で<br>出た課題への改善対応 |
| 清掃二課       | 7月22日<br>実施 | 8月26日<br>実施 | 9月25日<br>実施 | 10月28日<br>実施 | 11月18日<br>実施 | 12月16日<br>実施 | 1月20日<br>実施 | 2月12日<br>実施 | 3月31日<br>実施 | 4月28日<br>実施 | 5月19日<br>実施 | 6月16日<br>実施 |                           |
| 資源回収課      | 7月19日<br>実施 | 8月23日<br>実施 | 9月13日<br>実施 | 10月11日<br>実施 | 11月8日<br>実施  |              | 1月24日<br>実施 | 2月14日<br>実施 | 3月14日<br>実施 | 4月11日<br>実施 | 5月9日<br>実施  | 6月13日<br>実施 |                           |
| 特掃課        | 7月6日<br>実施  | 8月3日<br>実施  | 9月7日<br>実施  | 10月5日<br>実施  | 11月2日<br>実施  | 12月3日<br>実施  | 1月4日<br>実施  | 2月1日<br>実施  | 3月1日<br>実施  | 4月4日<br>実施  | 5月2日<br>実施  | 6月15日<br>実施 |                           |
| 第一工場リサイクル課 | 7月21日<br>実施 | 8月23日<br>実施 | 9月20日<br>実施 | 10月11日<br>実施 | 11月11日<br>実施 | 12月2日<br>実施  | 1月26日<br>実施 | 2月21日<br>実施 | 3月24日<br>実施 | 4月20日<br>実施 | 5月25日<br>実施 | 6月14日<br>実施 |                           |
| 第二工場リサイクル課 | 7月30日<br>実施 | 8月27日<br>実施 | 9月23日<br>実施 | 10月22日<br>実施 | 11月27日<br>実施 | 12月25日<br>実施 | 1月31日<br>実施 | 2月12日<br>実施 | 3月8日<br>実施  | 4月30日<br>実施 | 5月24日<br>実施 | 6月11日<br>実施 |                           |
| 場内特掃課      | 7月3日<br>実施  | 8月7日<br>実施  | 9月4日<br>実施  | 10月2日<br>実施  | 11月6日<br>実施  | 12月4日<br>実施  | 1月8日<br>実施  | 2月12日<br>実施 | 3月5日<br>実施  | 4月2日<br>実施  | 5月7日<br>実施  | 6月11日<br>実施 |                           |
| 場内処理課      | 7月15日<br>実施 | 8月23日<br>実施 | 9月18日<br>実施 | 10月19日<br>実施 | 11月16日<br>実施 | 12月8日<br>実施  | 1月21日<br>実施 | 2月19日<br>実施 | 3月10日<br>実施 | 4月22日<br>実施 | 5月24日<br>実施 | 6月14日<br>実施 |                           |
| 総務課        | 7月26日<br>実施 | 8月30日<br>実施 | 9月28日<br>実施 | 10月26日<br>実施 | 11月26日<br>実施 | 12月14日<br>実施 | 1月21日<br>実施 | 2月16日<br>実施 | 3月17日<br>実施 | 4月23日<br>実施 | 5月16日<br>実施 | 6月22日<br>実施 |                           |

8. 環境目標実績表 [2/2]

2021年度 CSR活動及び講習会参加と新規資格者の実施状況表

|         |       |       |
|---------|-------|-------|
| 環境管理責任者 | 実行部門長 | 環境事務局 |
|         |       |       |

対象部門:全部門

作成日:令和3年7月1日

期間:令和3年7月1日～令和4年6月30日

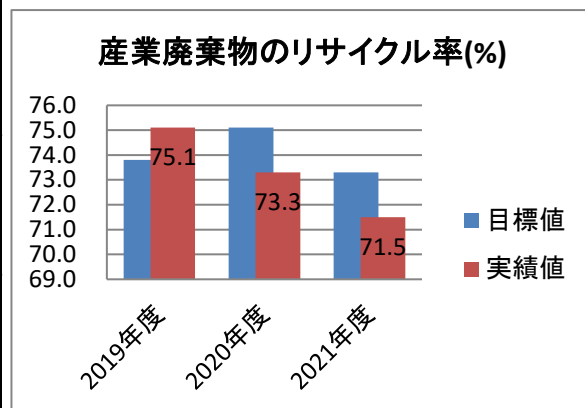
| 環境目標  | 7月  | 8月                                  | 9月  | 10月                                | 11月                                  | 12月                                  | 1月                                  | 2月                                 | 3月                      | 4月                                   | 5月  | 6月                                  | 評価方法                      |
|---|---|-------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|
| <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> | <p>第一工場リサイクル課</p> <p>7月15日実施</p> <p>無</p> | <p>清掃1課</p> <p>8月28日実施</p> <p>無</p> | <p>第二工場リサイクル課</p> <p>9月23日実施</p> <p>無</p> | <p>特掃課</p> <p>10月5日実施</p> <p>無</p> | <p>場内特掃課</p> <p>11月3日実施</p> <p>無</p> | <p>場内処理課</p> <p>12月7日実施</p> <p>無</p> | <p>清掃2課</p> <p>1月13日実施</p> <p>無</p> | <p>総務課</p> <p>2月12日実施</p> <p>無</p> | <p>資源回収課</p> <p>無</p>   | <p>企画営業課</p> <p>4月23日実施</p> <p>無</p> | <p>第一工場リサイクル課</p> <p>5月24日実施</p> <p>無</p> | <p>清掃1課</p> <p>6月25日実施</p> <p>無</p> | <p>CSR活動報告書にて実施状況を確認。</p> |
| <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>講習会1回参加</p> <p>無</p>                   | <p>講習会1回参加</p> <p>無</p>             | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p>                   | <p>講習会1回参加</p> <p>無</p>            | <p>講習会1回参加</p> <p>無</p>              | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p>              | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p>             | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p>            | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p> | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p>              | <p>講習会0回参加</p> <p>無</p>                   | <p>講習会2回参加</p> <p>無</p>             | <p>詳細は「講習会受講一覧表」を参照</p>   |
| <p>資格者増員達成状況</p> <p>不適合の有無</p>  |   |                                     | <p>1名習得(第一種衛生管理者)</p> <p>無</p>            |                                    |                                      | <p>1名習得(中型免許取得)</p> <p>無</p>         | <p>2名習得(玉掛け、はい作業者)</p> <p>無</p>     |                                    |                         |                                      |   | <p>1名習得(中型免許取得)</p> <p>無</p>        | <p>詳細は「新規資格取得一覧表」を参照</p>  |

## 8. 環境目標の実績表（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   |        |
| 2019年度 | 産業廃棄物のリサイクル率を上げる。<br>2019年度はリサイクル率を75.9%以上とする。 | 目標     | 73.8 | 101.8  |
|        |  | 実績     | 75.1 |        |
| 2020年度 | 産業廃棄物のリサイクル率を上げる。<br>2020年度はリサイクル率を75.1%以上とする。 | 目標     | 75.1 | 97.6   |
|        |  | 実績     | 73.3 |        |
| 2021年度 | 産業廃棄物のリサイクル率を上げる。<br>2020年度はリサイクル率を75.1%以上とする。 | 目標     | 73.3 | 97.5   |
|        |  | 実績     | 71.5 |        |

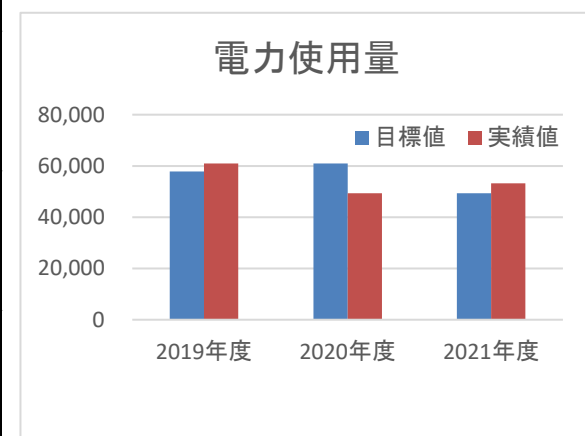
達成率100%以上は適合、100%未満は不適合



### 地球温暖化防止

| 年度     | 環境目的   | 目標値(kwh) |        | 達成率(%) |
|--------|--|----------|--------|--------|
|        |  | 目標       | 実績     |        |
| 2019年度 | 電力使用量の削減<br>2019年度は57,866kwh以下とする。   | 目標       | 57,866 | 95%    |
|        |  | 実績       | 60,916 |        |
| 2020年度 | 電力使用量の削減<br>2020年度は60,916kwh以下とする。   | 目標       | 60,916 | 123%   |
|        |  | 実績       | 49,361 |        |
| 2021年度 | 電力使用量の削減<br>2021年度は53,279kwh以下とする。<br>(※受入量によって使用量が変動する為、次年度よりtあたりの電力使用量に変更する) | 目標       | 49,361 | 93%    |
|        |  | 実績       | 53,279 |        |

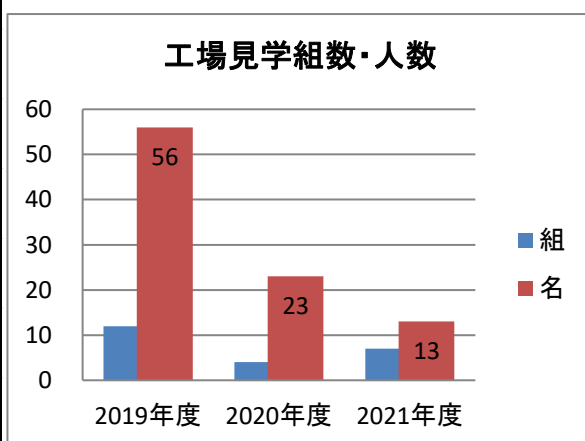
達成率100%以上は適合、100%未満は不適合



### コミュニケーション

| 年度     | 環境目的               | 目標値(随時)<br>実績値(組・回) |          |
|--------|--------------------|---------------------|----------|
|        |                    | 目標                  | 実績       |
| 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 |
| 2020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                  | 4組・23名   |
| 2021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                  | 7組・13名   |

数値目標は設定せずに随時受入れをする。

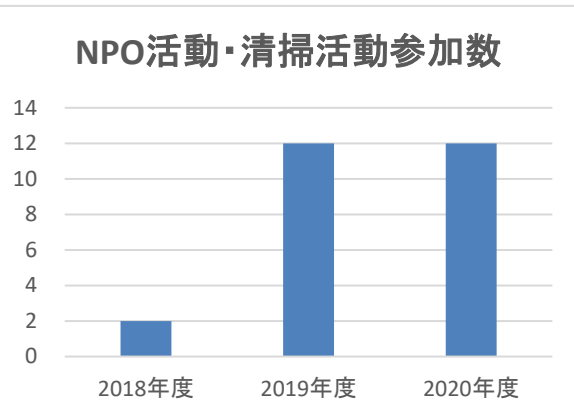


## 8. 環境目標の実績表（中長期） [2/2]

### 環境美化

| 年度     | 環境目的           | 目標値(随時)<br>実績値(回) |      |
|--------|----------------|-------------------|------|
|        |                | 目標                | 実績   |
| 2019年度 | NPO活動や清掃活動を行う。 | 目標                | 毎月実施 |
|        |                | 実績                | 12   |
| 2020年度 | NPO活動や清掃活動を行う。 | 目標                | 毎月実施 |
|        |                | 実績                | 12   |
| 2021年度 | NPO活動や清掃活動を行う。 | 目標                | 毎月実施 |
|        |                | 実績                | 12   |

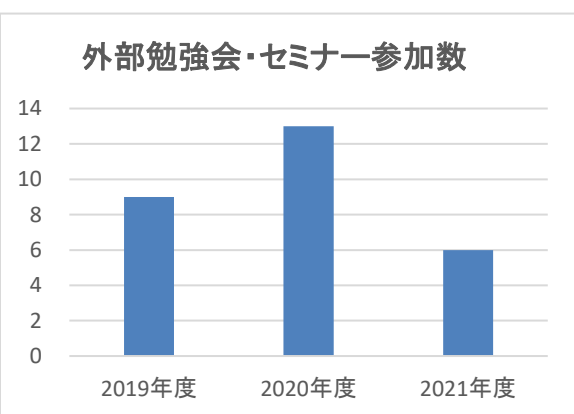
目標数値は掲げずに随時参加する。



### 外部勉強会・セミナーへの参加

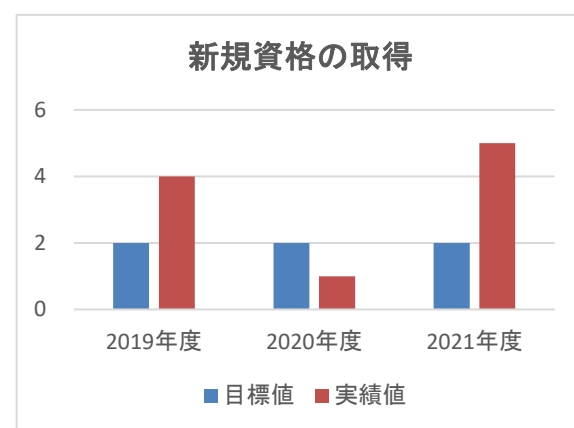
| 年度     | 環境目的                                 | 目標値(随時)<br>実績値(回) |      |
|--------|--------------------------------------|-------------------|------|
|        |                                      | 目標                | 実績   |
| 2019年度 | 外部セミナーや関連法規性等の改正など業務に関連する勉強会への積極的参加。 | 目標                | 随時参加 |
|        |                                      | 実績                | 9    |
| 2020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                | 13   |
| 2021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                | 6    |

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)<br>実績値(回) |      |
|--------|--------------------------------------|-------------------|------|
|        |                                      | 目標                | 実績   |
| 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    |
| 2020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                | 1    |
| 2021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                | 5    |



# 9. 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表 [1/7]

|       |         |       |
|-------|---------|-------|
| 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3年7月1日  
 順守評価日: 令和4年3月5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<br>(環境・リサイクル)            | 事業者の責務<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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<br>推進基本法<br>(環境・リサイクル) | (1)事業者の責務<br>・廃棄物の抑制<br>・循環型利用の推進<br>・廃棄物の再生利用などにより減量化<br>・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<br>(環境)                | 特定施設設置届、構造変更時の事前届出<br>・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50kg/h以上)<br>・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)<br><br>ばい煙量等の測定義務(届出義務なし)<br>・ばい煙等の測定と記録(4万Nm <sup>3</sup> /h未満年2回) 松山市 K=11.5<br>測定結果の記録3年間保存<br>排出基準の遵守<br><br>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)<br>事故時の届出<br>・施設の事故発生時の応急措置・知事への通報義務<br><br>・水銀灯の規制<br>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<br>(火床面積4.46㎡・能力500kg/時)<br><br>・排ガス<br><br>・緊急時の対応<br><br>・廃棄物焼却炉 1基<br>(年2回の定期排ガス測定時に測定)  | リスク<br><br><br>リスク<br><br>リスク       | -                         | ○                         | -                         | (届出)<br>公害防止管理者<br>不要(4万Nm <sup>3</sup> 以下) | -                         | 焼却炉<br><br>焼却炉<br><br>焼却炉<br><br>焼却炉  | 令和4年月日発行「測定分析結果報告書」(1回目)<br>令和4年月日発行「測定分析結果報告書」(2回目)<br>(帝人エコサイエンス)の記録確認  | ○  |
| ダイオキシン類<br>対策特別措置法<br>(環境)     | 特定施設設置届、構造変更時の事前届出<br>・廃棄物焼却炉(火床面積0.5㎡以上又は燃焼能力50kg/h以上)<br><br>・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<br>(火床面積4.46㎡・能力500kg/時)<br><br>・排ガス  |                                     | -                         | ○                         | -                         | 公害防止管理者不要<br>(特定業種以外のため)                    |                           | 焼却炉<br><br>焼却炉  | 不要<br><br>令和4年月日発行「測定分析結果報告書」<br>(帝人エコサイエンス)の記録確認   | -<br><br>○   |
| 廃棄物処理法<br>(環境・リサイクル)           | ・処分業許可申請<br>・産業廃棄物処分業許可申請<br>・特別管理産業廃棄物処分業許可申請<br><br>・収集運搬業許可申請<br>・産業廃棄物収集運搬業許可申請<br>・特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請<br>・一般廃棄物収集運搬業許可申請<br><br>・事業者の責務<br>・廃棄物の自己責任による適正な処理<br>・廃棄物の再生利用などにより減量化<br>・国及び地方公共団体の施策に協力<br><br>一般廃棄物処理施設(設置許可)<br>産業廃棄物処理施設(設置届付)<br><br>・産業廃棄物処理責任者<br>・木くず・がれき類破砕施設(破砕能力5t/d以上)  | 松山市<br>松山市<br><br>愛媛県、松山市、香川県、横浜市、福山市<br>愛媛県、松山市、香川県、横浜市、福山市<br>松山市、伊予市、東温市、砥部町、松前町<br><br>選別、圧縮、梱包施設<br>産業廃棄物焼却施設<br>(火床面積4.46㎡・能力500kg/時)<br><br>破砕施設(油圧プレス)6t/h | リスク<br>リスク<br><br>リスク<br>リスク<br>リスク | ○<br>○<br><br>○<br>○<br>○ | -<br>-<br><br>-<br>-<br>- | -<br>-<br><br>-<br>-<br>- | -<br>-<br><br>-<br>-<br>-                   | -<br>-<br><br>-<br>-<br>- | 第1工場~第7工場・事務所<br>第1工場~第7工場・事務所<br><br>収集運搬・事務所<br>収集運搬・事務所<br>収集運搬・事務所<br><br>全部門<br>全部門<br>全部門<br><br>事務所<br>事務所<br><br>第1工場 | 「産業廃棄物処分業許可証」確認:令和6年5月30日有効<br>「特別管理産業廃棄物処分業許可証」確認:令和6年5月30日迄有効<br><br>「産業廃棄物収集運搬業許可証(松山市)」確認:令和6年5月30日迄有効<br>「産業廃棄物収集運搬業許可証(愛媛県)」確認:令和6年5月30日迄有効<br>「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<br>「一般廃棄物収集運搬業許可証(松山市)」確認:令和6年3月31日迄有効<br>「一般廃棄物収集運搬業許可証(松前市)」確認:令和6年3月31日迄有効<br>「一般廃棄物収集運搬業許可証(東温市)」確認:令和6年3月31日迄有効<br>「一般廃棄物収集運搬業許可証(砥部町)」確認:令和6年3月31日迄有効<br><br>免状確認(平成18年7月7日取得)<br><br>免状確認(平成16年11月5日取得) | ○<br>○<br><br>○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○ |

9. 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表 [2/7]

法規制登録日: 令和3年7月1日  
 順守評価日: 令和4年3月5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"> <li>厚生省令で定める帳簿の保存</li> <li>運搬: 運搬年月、運搬方法、運搬先ごとの量、積替え保管量</li> <li>運搬の委託: 委託年月、受託者氏名住所許可番号、委託量</li> <li>処分: 処分年月、処分方法、処分量、埋立を除く持出量</li> <li>処分の委託: 委託年月、委託者氏名住所許可番号、委託量</li> </ul>  | 運搬<br>運搬の委託<br>処分<br>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           | ○ |
|        | 排出業者との書面にて契約<br>・委託の基準(法12条、令6の2)<br>・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)<br>許可証の写し<br>・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。  | 産業廃棄物<br>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㈱         | ○ |
|        | マニフェスト(管理票)運用(収集運搬、処理業者として役割)<br>・管理票交付日から指定の日迄にB2、D、E票の返送を行う<br>・全てのマニフェスト(管理票)写しは5年間保存<br>・処分終了から10日以内にD票の返送する。<br>2次マニフェスト(中間発生物の排出者として役割)<br>・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  | ・B2票、運搬終了(10日以内)<br>・D票、産業廃棄物(90日以内)<br>・D票、特別管理産業廃棄物(60日以内)<br>・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27年まで保管確認)     | ○ |
|        | ・「産業廃棄物管理票交付等状況報告書」の提出<br>・全てのマニフェスト(管理票)写しは5年間保存  | ・D票、産業廃棄物(90日以内)<br>・D票、特別管理産業廃棄物(60日以内)<br>・E票、最終処分(180日以内)<br>平成20年から前年度分の交付状況を報告  |         | リスク | -  | -  | ○    |       |      | 事務所            | 未回収マニフェストや期限内返送逸脱は発生していない      | ○ |
|        | 保管基準(産業廃棄物・特別管理産業廃棄物)<br>1、保管量<br>・積替えは、搬出量の7倍分保管量管理<br>・処分又は再生は、処理能力の14倍分の保管量管理<br>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)<br>3、掲示板(60cm×60cm以上)<br>・積替保管か処分保管か表示<br>・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<br>・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)<br>・保管量「積替え、処分等のための保管上限」(産業廃棄物のみ)                                      | 焼却物ヤード62m <sup>3</sup> (医療廃棄物特管物)<br>焼却物ヤード60 m <sup>3</sup> (紙クズ、木屑、廃プラ)<br>破砕機ヤード36 m <sup>3</sup> (廃プラ)<br>油圧プレスヤード126 m <sup>3</sup> (ガラス屑、陶器屑、瓦礫)<br>油圧プレスヤード54 m <sup>3</sup> (金属屑)<br>油圧プレスヤード27 m <sup>3</sup> (紙屑)<br>廃油タンク1.95m <sup>3</sup> |         | リスク | -  | -  | ○    |       |      | 全部門            | 令和4年月日報告確認                     | ○ |
|        | 4、廃棄物が飛散、流出、地下浸透、悪臭発散防止の処置<br>・泥水が発生する恐れがある場合、底面を不浸透性の材料で覆う<br>・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)<br>5、ねずみ、蚊、はえその他の害虫が発生しないようにする。<br>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<br>7、特別管理産業廃棄物の種類に応じた措置を講ずる。<br>・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<br>・酸、アルカリは容器に入れ腐食防止等の措置<br>・PCBIは腐食防止等の措置<br>・廃石棉は飛散防止等の措置 |  |         | リスク | -  | -  | ○    |       |      | 全部門            | 許可看板確認: 問題なし                   | ○ |
|        | ・「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)<br>(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)<br>・「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)<br>(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)<br>(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。)<br>(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。)                         | ・収集運搬車両<br>・焼却炉<br>・焼却炉<br>・許可施設   |         | リスク | -  | -  | -    | -     | -    | 収集運搬           | 特掃車両: 全社38台                    | ○ |
|        |  |  |         | リスク | -  | ○  | -    | -     | -    | 焼却炉            | 令和4年3月1日インターネットにて確認            | ○ |
|        |  |  |         | リスク | -  | ○  | -    | -     | -    | 焼却炉<br>第1～第7工場 | 令和6年8月21日通知書確認(基準合致)<br>事故発生なし | ○ |

9. 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表 [3/7]

法規制登録日: 令和3年7月1日  
 順守評価日: 令和4年3月5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"> <li>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。</li> <li>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)</li> <li>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)<br/>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。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物収集運搬業許可証</li> <li>産業廃棄物処分業許可証</li> </ul>  | 機会<br><br>機会                           | -  | ○  | -  |   |                | 事務所                               |  |                                 |
| 労働安全衛生法                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>安全衛生管理体制                             <ol style="list-style-type: none"> <li>安全衛生委員会(月1回)議事録の作成</li> <li>衛生管理者による週1回の巡回</li> </ol> </li> <li>①危険有害性化学物質の譲渡に際し情報提供(法57の2)</li> <li>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)</li> <li>化学物質等安全データシート(MSDS)の管理</li> <li>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                             <ol style="list-style-type: none"> <li>ばく露防止対策                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>特別教育、2) 作業指揮者の選任、3) 保護具</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>ダイオキシン類の濃度測定<br/>(1回/6ヶ月)</li> </ul> | 焼却施設  | リスク                                    | -  | ○  | -  | <ul style="list-style-type: none"> <li>衛生管理者</li> <li>安全管理者</li> </ul>    | 天野 隆章<br>野中 佑也 | 全部門<br>全部門                        | 議事録作成<br>週1回の巡回<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>令和2年2月14日測定記録確認<br>令和3年2月24日測定記録確認                            | ○                               |
| 消防法                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>危険物貯蔵施設設置、変更時の市町村長の許可</li> <li>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"> <li>第4類引火性液体 第2石油類(軽油)</li> <li>第4類引火性液体 第3石油類(重油)</li> <li>第4類引火性液体 動植物油類(動植物油類廃油)</li> <li>第4類引火性液体 第4石油類(タービン油)</li> </ul> </li> <li>危険物取扱者の選任</li> <li>防火管理者の選任(消防法第8条)</li> <li>指定可燃物置場の届出</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>危険物給油取扱所(軽油)</li> <li>少量危険物貯蔵取扱所(重油)</li> <li>" (動植物油類廃油)</li> <li>少量危険物貯蔵所 (油圧プレス屋内タンク)</li> <li>廃プラスチック保管倉庫</li> </ul>       | リスク<br>リスク<br>リスク<br>リスク<br>リスク<br>リスク | -  | ○  | -  | <ul style="list-style-type: none"> <li>乙種危険物取扱者</li> <li>防火管理者</li> </ul> | 野中 佑也<br>加藤 誠二 | 工場<br><br>工場<br>工場<br>全部門<br>第4工場 | 設置届: 平成9年2月7日<br>設置届: 平成9年1月29日<br>設置届: 平成8年10月31日<br>設置届: 平成9年2月21日<br>設置届: 平成13年11月22日<br>危険物取扱者の確認OK<br>防火管理者の選任記録: 平成21年1月8日届出確認 | ○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○ |
| 毒物、劇物取締法                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>対象物質(劇物)</li> <li>容器、貯蔵場所に白地に赤の文字で「劇物」の文字を表示<br/>(貯蔵場所に現品カードを備え、在庫確認する)<br/>(作業現場及び保管場所に掲示する)</li> <li>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</li> <li>事故時の応急処置と保健所、警察又は消防署に届出</li> <li>盗難、紛失時は警察署に届出</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>水酸化ナトリウム(苛性ソーダ)</li> <li>緊急時の対応</li> <li>緊急時の対応</li> </ul>   | リスク<br>リスク                             | -  | ○  | -  |   |                | 工場<br>工場<br><br>工場<br>工場          | タンクに「劇物」の明記確認<br><br><br><br><br><br>緊急連絡網の確立<br>緊急事態の発生なし   | ○<br><br><br>○<br>○             |
| 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"> <li>新車購入時又は車検時にリサイクル料金の負担</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>収集車両、社用車、通勤車</li> </ul>  |  | -  | -  | -  |   |                | 事務所                               | 前者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)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>管理票の発行(小売店用、郵便局用の2種類)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;特定家庭用機器&gt;</li> <li>ブラウン管式テレビ</li> <li>液晶、プラズマ式ディスプレイ</li> <li>冷蔵庫、電気冷蔵庫</li> <li>洗濯機、衣類乾燥機</li> <li>ユニット型エアコン</li> </ul> |  | -  | -  | -  |   |                | 全部門                               | 廃棄記録なし   | ○                               |
| 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"> <li>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</li> <li>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。</li> <li>③ フロン類回収業者は、フロン類の種類ごとに、回収量、破壊業者への引渡数量、再利用量等を記録し、事業所に保存する。<br/>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。<br/>●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。<br/>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以上の場合には、有資格者による「定期点検」を行わなければならない。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務用エアコン</li> <li>業務用エアコン</li> </ul>  | リスク<br><br>リスク                         | ○  | -  | -  | <ul style="list-style-type: none"> <li>冷媒回収技術者</li> </ul>                 | 野中 佑也          | 全部門<br><br><br>事務所                | 冷媒回収技術者確認OK<br>第一種フロン類回収業者登録通知書確認<br>平成34年2月24日有効確認<br><br>フロン類回収伝票確認<br>第一種フロン回収量等報告書: 令和3年5月12日提出<br><br>点検記録簿確認                   | ○<br>○<br><br>○<br>○<br><br>○   |

9. 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表 [4/7]

法規制登録日: 令和3年7月1日

順守評価日: 令和4年3月5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<br>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<br>2. 転落、転倒等による衝撃及びバルブの損傷防止の措置<br>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。<br>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<br>第4工場<br>第4工場 | 充てん有無の表示確認<br>転倒防止措置確認OK<br>作業手順書の確認OK | ○<br>○<br>○ |
| 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)<br>◆常用雇用者数21人以上の事業者<br>◆ダイオキシン類特別措置法の特定施設設置者<br>・対象物質: 第1種指定化学物質 354物質<br>・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)<br><br>・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: 令和2年4月7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<br>1. 化学物質の管理の体系化<br>・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<br>(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<br>副産物を再生資源として利用<br><br>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)<br>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(実施確認済み)                         | ○           |
| 国等による環境物品等の調達に関する法律<br>(グリーン購入法)          | 国等における調達の推進<br>◆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<br><br>地方自治体、事業者、国民<br>◆物品購入等に際し、できる限り環境商品を選択(努力義務)   | OCR用紙、シアゾ感光紙、カラー用印刷紙、ティッシュペーパー、トイレトペーパー<br>文具類、機器類:<br>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<br>OA機器、家電製品:<br>制服、作業服、作業手袋<br>低公害車:<br>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<br>(省エネ法)              | ・企業全体でのエネルギー使用量の把握<br><br>・「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。<br>また、維持保全状況を定期的(3年ごと)に報告する。<br>(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)<br>・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<br><br>建物新築時(第4工場)  | リスク     | -  | ○  | -  | -    |       | 全部門<br>事務所           | エネルギー使用量の把握確認OK                        | ○           |



9. 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表 [5/7]

法規制登録日: 令和3年7月1日  
 順守評価日: 令和4年3月5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               |
|----------------------------|---|---|------------|--------|--------|--------|---------------------|-------------------|-------------------|--|------------------|
| 古物営業法                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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なければならない。<br/>(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)</li> </ul>                    |   | リスク        | ○      | -      | -      | -                   |                   | 事務所               | 看板の掲示確認済み<br>今城専務が責任者OK  | ○<br>○           |
| 計量法                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>計量証明の事業の登録(法第107条)</li> <li>・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)</li> <li>・事業規程の作成、届け出</li> <li>・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)</li> <li>・計量証明事業者報告書・愛媛県に1回/年</li> </ul>   | ・トラックスケール   | リスク<br>リスク | -<br>○ | ○<br>○ | -<br>- | 計量士<br>-            | 今城靖浩<br>-         | 事務所<br>事務所        | 設置届:平成27年5月15日<br>計量士確認OK<br>令和3年7月31日検査済み(令和5年7月実施予定)<br>令和4年月日提出済み | ○<br>○<br>○<br>○ |
| 道路交通法                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・20台につき「副安全運転管理者」を選任</li> </ul>   | ・収集車両(44台)  | リスク<br>リスク | -<br>- | ○<br>○ | -<br>- | 安全運転管理者<br>副安全運転管理者 | 寺田部長<br>吉本課長、篠森課長 | 収集運搬<br>収集運搬      | 免許証確認OK(令和3年度受講印確認)<br>免許証確認OK(令和3年度受講印確認)                           | ○<br>○           |
| 愛媛県環境基本条例                  | 事業者の責務<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>  |   |            | -      | -      | -      | -                   | -                 | 全部門               |  |                  |
| 愛媛県公害防止条例                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・県条例による規制、基準の遵守</li> <li>・県条例による汚水等の量及び濃度の測定</li> <li>・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。</li> <li>・騒音・振動公害防止対策について</li> </ul>  | 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               | 大気汚染防止法に順ずる<br>届出義務なし<br>届出義務なし<br>対象外                               |                  |
| 愛媛県産業廃棄物<br>適正処理指導要綱       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・選別、圧縮、梱包施設</li> <li>・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</li> </ul> |            | -      | -      | -      | -                   | -                 | 全部門<br>全部門<br>全部門 | 届出義務なし<br>届出義務なし<br>事故等の発生なし   |                  |
| 松山市条例                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・松山市廃棄物処理条例(環境基本法に順ずる)</li> <li>・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)</li> </ul>   |   |            | -      | -      | -      | -                   | -                 | 全部門<br>全部門        | 届出義務なし<br>届出義務なし   |                  |
| 松山市廃棄物の減量<br>及び適正処理等に関する条例 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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条の規定に基づく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。</li> <li>・事業用延べ床面積:1000m<sup>2</sup>以上の事業所、事業系一般廃棄物減量計画書<br/>4月1日現在で作成し、6月末までに提出</li> </ul>   |   | リスク        | -      | ○      | -      | -                   | -                 | 全部門<br>事務所        | 処分先の契約書・許可証確認OK<br>平成25年6月3日提出確認                                     |                  |
| (資源の持ち去り禁止)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>   |   |            | -      | -      | -      | -                   | -                 | 全部門               | 届出義務なし   |                  |
| 地球温暖化対策の<br>推進に関する法律       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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<br/>(排出量がCO<sub>2</sub>換算で3,000トン以上が対象)</li> </ul>   | ・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   |                  |



9. 環境関連法規制登録一覧表・順守評価表 [7/7]

法規制登録日: 令和3年7月1日  
 順守評価日: 令和4年3月5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         |
|---|--|---|---------|----|----|----|------|-------|------|---|------------|
| フロン類の使用の合理化及び管理の適正に関する法律<br>(フロン排出・抑制法) | フロン排出抑制法が改正され2020年4月1日施行された。<br>機器を廃棄するときに廃棄物・リサイクル業者へ引き渡す際に引取証明書の写しを作成し、機器と一緒に渡す。(改正)<br>フロン類の回収を第一種フロン充填回収業者に依頼し、引取証明書を3年間保管する。<br><br>●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。<br>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以上の場合は、有資格者による「定期点検」を行わなければならない。<br>点検の記録は機器を設置してから廃棄した後も3年間保管しなければならない。(改正) | 業務用エアコン<br><br>業務用エアコン、スポットクーラー、<br>yunpo、保冷車 |         |    |    |    |      |       |      | 工程管理表綴りにて確認OK<br><br>第一種特定製品簡易点検機器一覧表にて確認OK | ○<br><br>○ |
| オフロード法                                  | 特殊車両(重機)は排ガス基準適合表示を付したものでなければ使用不可  | yunpo、フォークリフト、ショベル                            |         |    |    |    |      |       |      | 車両にステッカー貼付けを確認                              | ○          |
|   |  |   |         |    |    |    |      |       |      |   |            |
|   |  |   |         |    |    |    |      |       |      |   |            |
|   |  |   |         |    |    |    |      |       |      |   |            |
|   |  |   |         |    |    |    |      |       |      |   |            |

## 10. マネジメントレビュー

### マネジメントレビューの記録(定期・臨時)

作成日:2022年6月18日

文書の保管: 環境事務局  
保管期限: 3年間

代表取締役

環境管理責任者



1. 日時: 2022年6月18日(土)10時00分~12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、2021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: 2022年5月1日(金)
7. 出席者氏名: 今城社長、天野専務、大崎部長、寺田部長、野中部長以上5名
8. 記録: 事務局 天野 慎仁

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をより実業務に落とし込むため、2021年度より環境目標を3年間継続し十分な成果が得られる様に変更した。2021年度は1年目となり、各業務等の現状を把握し「誰が、どの作業をできるか」が見える化できた。2022年度は更にステップアップした内容に期待すると共に、より実業務に結び付くように必要であればマニュアルの改定も含め対応していくよう決定した。</p> <p>新規資格取得者については、前年度は1名取得にとどまったが、2021年度は5名の新規資格取得者となり目標を達成できた。今後も人材育成の観点からも積極的かつ計画的に新規資格の所得を目指すことが決定した。</p> <p>課内の有給休暇の所得状況の管理と、残業時間の管理についてはしっかりと運用できていると報告があり引き続き徹底するよう決定した。残業時間についての偏りについては一部でまだ見受けられるが、有給休暇の取得は漏れなく対応できている。また、場内選別部門と委託回収部門にアルバイト及びシルバー人材の雇用を開始した。選別部門は午後よりの雇用とし、5名の採用を行い、安定して選別業務が行えるようになった。委託回収部門については午前中にアルバイト雇用を行い、日によって勤務時間を調整することで運用を行いこちらも安定的に業務が行えている報告があった。</p> <p>このアルバイト雇用は資金面にも非常に有効であり、今まであれば定年退職者の後にそのまま正社員雇用を行ってきたが、業務の見直し等でアルバイト雇用で対応できる業務であれば今後もアルバイト雇用を増やすことで、人件費等の削減につながり、正社員に還元できるフローができた。今後も定年退職者が見込まれるので、その都度、状況を把握してアルバイト雇用等に対応していくよう決定した。</p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じてマニュアルの改定(企業運営とISO運営の合致)</li> <li>・新規資格取得者の増員</li> <li>・各課での有給取得及び残業時間の管理</li> <li>・今後も継続したアルバイト雇用</li> </ul>   |
| 2   | 外部及び内部の課題                   | <p>引き続きコロナウイルスについて、マスクの着用や換気、ソーシャルディスタンス等各自でできる予防対策を徹底するよう決定した。弊社の業務がエッセンシャルワーカーの為、まずはかからないよう行動することを確認した。また、会社にて抗原検査キットを用意したので感染が気になる従業員には使用してもらう。また、夏場のマスク着用について熱中症リスクも鑑み、時と場所によって臨機応変に対応するよう指示があった。屋外で人との距離が十分にとれる状況等であればマスク着用は義務付けない。またお客様と対面にてやりとりを行う際は従来通りマスク着用を義務付けるよう決定した。</p> <p>今後も取引先との連携やフォローを怠ることなく、感染状況を常に把握し、企業としての対策を講じることが決定した。</p> <p>昨年度に引き続き、業務と人員の適正人数については自主退職者や定年退職者により減少傾向であり、定年退職者に伴う雇用もそのまま同じ課に配属するのではなく、積極的なアルバイト雇用が実現できた。その為、委託回収部門については3課が課の枠を超えた協力体制の構築が少しずつ整い、今後はより柔軟で強固な協力体制を構築するよう引き続き委託回収部門一丸となつてとりくみをするよう決定した。</p> <p>また、コロナ感染等の不測の事態を考慮し余裕を持ったアルバイト雇用をし、シフト制にすることで対応するよう決定した。</p> <p>今後も各業務の適正人員を把握し更なる作業効率向上を図る。</p> <p>また今後は各職長との面談により人事異動の希望があるものに対しては前向きに検討する様に意見が一致した。</p> <p>なお、有給休暇の取得については現在のところ各社員漏れなく取得できている旨報告があった。引き続き各課長の管理のもと各社員の有給休暇の取得を行ってほしい。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対策による経営会議の開催頻度を上げる。</li> <li>・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</li> <li>・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。</li> <li>・積極的なアルバイト雇用</li> <li>・人事異動の構築</li> <li>・有給日数の管理</li> </ul> |
| 3   | 順守義務を含む利害関係者のニーズ及び期待        | <p>令和4年5月に弊社の代表の変更に伴い各種申請等も問題なく行えた。各利害関係者に対しても最新の許可証の案内等、随時行っていると営業より報告があり、引き続き対応していくよう指示があった。</p> <p>引き続き建設系の廃棄物についても需要が伸びていると営業より報告があった。そのなかでチャンスロスの防止の為、新規の2㎡のバクタンを2基購入し、運用をしている。繁忙期には90%以上の稼働率があり引き続き対応していくよう指示があった。</p> <p style="text-align: right;">利害</p> <p>関係者より施設の現地確認や地域住民の方より施設見学の要望も少しずつ問合せがあると営業より報告があった。今後も感染要望対策を施し、要望があった際は受け入れるよう指示があった。お客様の要望があれば現地確認をまた新規の法改正等がないか、情報収集し変更等あれば速やかに対応する。</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者変更に伴う各種書類や申請の利害関係者への通知</li> <li>・現地確認や施設見学の受け入れについて</li> </ul>  |

|   |         |   |   |
|---|---------|---|---|
| 4 | 著しい環境側面 | 新規事業及び新規物質を使用して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。<br>ただし、今年度新たに圧縮機を導入する予定なので、その際はしっかりと対応するよう指示があった。(導入予定は8月～9月)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境影響評価表</li> <li>・著しい環境側面一覧表</li> <li>・想定される緊急事態の作業一覧表</li> </ul> |
| 5 | リスク及び機会 | <p>引き続きコロナウイルスはリスクとなる為、まずは感染しない対策を各個人にて対応していく。また、複数の感染者が出た際の業務の運用方法についても予め決めて対応するよう指示があった。</p> <p>建設系廃棄物の需要の高まりに伴い、解体作業の依頼もある為、今後は解体作業が弊社で行えるか、まずは情報収集を行うよう指示があった。</p> <p>また、近年のデジタルデバイスの発達により、弊社でも取り入れられるものがないか、講習や研修があれば積極的に受講するよう指示があった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の状況及びリスクと機会の検討表</li> </ul>                                      |

2/3

|   |              |   |  |
|---|--------------|---|--|
| 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行われた。<br/>毎年目標が変わるのは継続性が失われる懸念がある為、2021年度は3年間の中期を見据えた目標として運用を行う。</p> <p>&lt;作業効率の改善&gt;<br/>作業効率の改善ということで、まずはどの社員がどの作業ができるのか。一部の社員のみしかできない業務はないのか等、現状を把握すること。<br/>また、各課での業務を洗い出し、各社員の作業習得度を表にて見える化するをまずはじめの取組みとした。<br/>そこから各課にて取り組み内容を決め、目標達成に向け取り組みが開始した。<br/>場内であれば、各施設の運転開始から作業終了、片付けや掃除までを項目化して、一人でも多くの従業員が同じ作業ができるように取組みを行った。<br/>収集運搬業務の各課は、本来業務である回収について、各回収コースを覚えることを目標に設定し取り組んだ。回収コースの習得数は各課によって違いはあるが、各社員の現在の習得状況が見える化したことで、各コースの習得状況が明確になり習得状況に応じて取組みが行えた。<br/>また、複数のコースを覚えることで休みが出た際にも対応できるようになった。</p> <p>&lt;松山容器的組織力の強化&gt;<br/>前年より引き続き毎月各課での会議を実施し、課内の情報共有、課題改善に向けた話し合いを行うことで課内のコミュニケーションを深める。<br/>各課毎月の会議は習慣化され実施されていた。また、議事録の作成者を担当課長が行うのではなく、役割を決めて行うことで更なる組織力強化に繋がる。<br/>今後は議事録の内容をより充実したものにしてほしいと言及があった。</p> <p>&lt;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&gt;<br/>毎月当番制により各課が社外の清掃活動を行えた。<br/>日常業務とは別で活動することで、課内のコミュニケーションも図れるためよい取り組みであり社会貢献活動にもなるため、今後も続ける方向で決定した。<br/>活動の様子も引き続き自社のホームページにて発信を続けるよう指示があった。</p> <p>&lt;社会のニーズに応えるため、技術及びサービスの習得&gt;<br/>今年度、講習会への参加は6件であった。主には廃棄物処理業者としての実務研修等であった。コロナ禍ではあるがオンライン講習等も行われているので、積極的に今後は参加するよう指示があった。<br/>なお新規の資格取得者は5名にと目標に掲げた2名を達成できた。要因としては前述の作業効率の改善について取り組みを行い各作業を見直したことで、必要な有資格者不足が見える化し、必要な有資格業務に新規の資格者を増やすことができた。有資格者が増えることで社内強化にもなるので、引き続き必要な資格や、意欲的な社員には積極的に資格所得をするよう指示があった。<br/>その際は、職長による計画的な資格所得を行うよう合わせて指示があった。</p> <p>&lt;環境への配慮を行い、省資源、省エネルギーを推進する。&gt;<br/>全社の電力使用力の削減に関して、全社で低圧の電力使用料を前年実績値：49,361kwhに対して今年度の使用量は53,279kwh、高圧の電力使用量を587,049kwhに対して614,153kwhとなり計画値を下回っており年間で目標の達成ができた。この数字について、あくまでも電力会社からくる使用量のみで見ている為、廃棄物の量が増加することで、施設の稼働時間も増える為数字だけを見て削減するのは難しいのではと指摘を受けた。たしかに近年コロナ禍の為、家庭から排出される廃棄物も増加傾向(約1.2倍程度増加)であり、施設の稼働もその分増えている。<br/>そこで、今年度途中から廃棄物の1kgあたりに使用される電力を計算し試験的に運用してみたところ、問題なく運用できそうなので2022年度は1kgあたりの電力使用量の削減を新たな目標として設定する。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業効率の向上＝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</li> <li>・課内会議の議事録の内容充実が今後の課題として上がった。</li> <li>・社内事項の外部発信の更なる充実を模索</li> <li>・技術及びサービスの習得を引き続き継続する</li> <li>・電力使用量削減は廃棄物の量に対しての使用量を計算して、新たに取組む</li> </ul> |
|---|--------------|---|--|

|   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| 7 | 不適合及び是正処置  | 環境目標の運用に関して、年間を通じて2件の不適合是正が発生した。内容については環境目標の「組織力の強化について毎月各課会議の実施」の目標に対して、資源回収課が5回会議が行わなかった。原因としては業務多忙と議事録の作成及び提出の漏れ。是正処置としては、毎月のISO会議の際の資料提出の期間厳守。遅れた際に事務局より会議にてその原因の追究を徹底する。電力使用量についても計画値をオーバーの為、不適合是正を行い。単純な使用量のみで見ると実情に寄り添っていない為、今後は1kgあたりの廃棄物対しての使用量を求めるよう是正を行った。 | ・目標の設定についてはよく協議をする。<br>・是正処置後はその後の経過及び結果までフォローする。 |
| 8 | 監視及び測定の結果  | 計量器の校正については7月31日無事完了し、次回は来年を予定している。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ないように引き続き気を付けるよう指示があった。  | そのままの状態で推移  |
| 9 | 順守義務を満たすこと | 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4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。   | そのままの状態で推移  |

3/3

|    |                             |  |  |
|----|-----------------------------|--|--|
| 10 | 監査結果                        | 2021年10月2日・3日に全部署対象に実施された内部監査の結果、収集運搬部門で1件の軽微事項があった。システムの内部の指摘で、11月18日には是正確認がとられ是正されていると判断された。前年度より各課の取り組み状況の良い点を評価する「良」項目が追加され、今年度は9件の「良」項目があった。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                      | 人員の雇用については適材適所の配置とアルバイト雇用を積極的に行うよう指示があった。ただ単に退職者の代わりではなく、将来を見据えた雇用が必要ではないかと意見。人員の配置や業務の在り方を再度検討し対応する。なお、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いる認識を改めて伝えた。車両の件に関しては、使用頻度の高い3tユニック車が新車に変わり、リモコン操作も可能になり、作業がよりスムーズに行えるようになった。委託車両の入れ替えを8月に1台予定していると報告があった。また、場内清掃を行うスーパードライバーについて老朽化が著しく、新規で購入を検討してもいいのではと言及があり、資料請求等をする方向へ。 | 人員の適正数を図る<br>車両の計画的入れ替え<br>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 | 1件の取り残し内容の報告があった。外部からの情報提供後に対応して問題を解決した。今後、内部コミュニケーションを対象部署だけでなく、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。   | クレーム発生後は部課長会で社内共有                          |
| 13 | 継続的改善の機会(環境方針)              | 環境方針については内容の変更はなく運用を行う。運用についても問題なくで社員にもSDGsの取り組みが着実に浸透していると感じる。また、社外のお客様より環境方針の入手の要望があった際は対応して欲しいと言及があった。  | 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。 |
| 14 | 継続的改善の機会                    | 2021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。また各々の目標に対しても単年ではなく継続の目標・成果になっているので2年目、3年目とPDCAを意識して運用するよう指示があった。  | 環境目標の見直し(継続性があるもの)                         |
| 15 | その他要求事項                     | 4月に発表されたプラスチック資源循環促進法とについて、弊社にも関りが大きい。ため情報の収集と、今後の動向には注視する必要がある。準備できるものがあるようならしっかりと準備を進める。<br>4月より最終処分場の値上げがあり、弊社でも処分費の値上げを検討する必要があるため、現状を十分に把握したうえでどれほどの値上げを行うかを決める。<br>ロシアによるウクライナ侵攻にともなう原油価格、各種原材料の高騰、円安等による、弊社の経費の動向には注視し必要であれば見直しを行う。<br>今後、世界的にも脱炭素、カーボンニュートラル、SDGsと環境に関わる動きが加速すると思われるので、環境に携わる仕事に従事している為情報の収集や講習会等には積極的に参加するよう指示があった。                   |  |

## <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。

代表者変更に伴い環境方針の一部の文言を修正することが決定した。

### ②継続的改善の機会に関する決定

2021年度から複数年の環境目標を設定し望むよう決定した。

そのうえで、2年目、3年目と前年の成果と課題を認識して目標の設定をする。人材の育成とスケジュールを明確にし会社及び個人が成長できる形で取組む。

### 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。

人選については事務局に営業課の天野課長の新規の配属を承認した。

### ④環境目標が達成されていない場合の処置

目標の設定の仕方をより業務と結びつけて設定する。達成されていない場合はプロセスに沿って原因を把握し、是正報告書等を活用し運用すること。また必要であれば目標値の修正も行う。

### 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

組織体制については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、毎月の部課長会で報告、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。なお、2022年度は部課長会にてより活発な協議が行われることを強く期待する。

### ⑥組織の戦略的な方向性に関する示唆

令和4年度松山容器株式会社は組織の状況及びリスクと機会の検討及び登録表(別紙参照)に掲げた4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。