

フセハツ工業株式会社 2016年度環境活動レポート

(対象期間： 2016年10月21日 ~ 2016年12月31日)



作成日： 2017年2月14日

□組織の概要

更新日：2016年4月22日

(1) 名称及び代表者名

フセハツ工業株式会社
代表取締役 吉村 篤

(2) 所在地

本 社 大阪府東大阪市西堤本通西1丁目3-43

(3) 環境管理責任者氏名及び担当者連絡先

責任者 経営企画局 吉村 啓司 TEL：06-6789-5531
担当者 経理・総務 松田 美津子 TEL：06-6789-5531
担当者 第二製造部 渡辺 真由 TEL：06-6789-5531

(4) 事業内容

金属精密加工製品(ばね、ばね関係製品)の設計・開発及び製造

主要製品

ばね製品の使用例ラインナップ 1個の試作から多品種少量生産にも対応します。

圧縮コイルばね製品
引張ばね製品
ねじりコイルばね製品
ダブルアクションばね製品
線細工ばね製品
薄板ばね製品
リングばね製品

ばねの通販 規格ばね(標準ばね) お急ぎなら...

フセハツ工業では、オーダーメイドによるバネ製品の受託製造のほか、汎用性が高く使用頻度の多いバネについて、リーズナブルな通販の規格商品もご用意しております。即日～3日以内に発送いたします。また、本社にて店頭販売も行っております。実用標準ばねのシリーズと1mのバネのシリーズがあります。5,000円以上お買い上げの場合は、全国どこでも送料無料で。

YSK

(5) 事業の規模

製品出荷額 4.1 億円

	本社	合計
従業員 人	45	45
延べ床面積 m ²	1854.59	1854.59

(6) 事業年度 2016年 4月21日～2017年4月20日

□認証・登録の対象組織・活動

登録事業者名： フセハツ工業株式会社
対象事業所： 本社

対象外： なし

活動： 金属精密加工製品(ばね、ばね関係製品)の設計・開発及び製造

環境方針

企業理念

弾む原理を進化させ 小さくても大きな使命と 責任感を持って社会に貢献すべし

社 訓

物を大切にし 冗費を慎み 理想的な企業及び家庭の建設に努めること

フセハツ工業株式会社は、事業活動を通じて、地球温暖化の緩和に向けた様々な環境活動に全員参加で自主的・積極的に取り組み社会に貢献します。

また、環境改善活動を通じて、理想的な企業及び地域社会の建設に努めます。

1. 環境関連法規等の遵守を徹底します。
2. 有害な化学物質使用の適正管理に努めます。
3. 材料ロス・不適合品を削減し、物を大切に使用し、再利用できるものは工夫して使用し、廃棄物の削減に努めます。
4. 作業の継続的改善により、ムダな作業時間を減らし、ムダな生産やムダな動きを無くし、エネルギー（電気・ガス・ガソリン等）の効率を上げ、二酸化炭素削減に努めます。
5. 節水活動や冷却水の循環利用により水使用量の削減に努めます。
6. 設備・機器・車両・事務用品等は、省エネで環境に配慮したものを購入します。
また、必要以上には買いません。
7. 5S活動を通じて環境整備を推し進め、環境に配慮した製造工程・サービスの実現に努めます。
8. 環境レポートを社内外に公開し、継続的に環境活動を改善します。

制定日：2016年10月1日

改訂日：2016年11月25日

代表取締役 吾村篤



様式：3-02 環境への取組の自己チェックリスト

・環境活動計画を策定時に実施
 ・目標の未達成が想定される場合に見直し環境活動計画の追加策に役立てる
 ・独自の取組があれば空欄に追加する(自社用にアレンジする)
 ・明らかに関連しない項目は行を非表示するか削除し、整理する
 ・「関連有無」の欄: 自社にとって関連する(しそうな)取組については左の欄に「1」を入力 (関連する取組についてののみ)。
 ・「重要度」の欄: 自社にとって重大「3」、かなり「2」、多少「1」を入力
 ・「取組」の欄: 既に取り組んでいる「2」、さらに取組が必要「1」、取組んでいない「0」を入力
 ・「取組項目」の欄: 重要性及び技術力、経済性を評価し今期に取組ものに◎か○、今後取組を検討するものに△を入力し、◎については環境活動計画の今期の目標達成手段欄に、△については中期計画の欄に記載する等活用する

更新日	2016年9月12日		
実施者	吉村 啓司		
保管	環境事務局		
初期調査:	全項目実施		
以降:	環境活動計画策定・見直し時に実施		
	現在		満点
総合結果	243	/	292
前年度結果		/	
前々年度結果		/	

1. 事業活動動へのインプットに関する項目

大項目結果	136	/	154
-------	-----	---	-----

(1) 省エネルギー

中項目結果	77	/	90
-------	----	---	----

①設備機器等におけるエネルギー節約(日常)

関連有無	具体的な取組	重要度(A) 3,2,1	取組(B)	評価点	取組項目
1	工程間の仕掛かり削減、ラインの並列化や部分統合等により生産工程の待機時間を短縮している	3	2	6	○
1	前処理・前加工・予熱等を合理化することにより、生産工程の時間を短縮している	2	1	2	○
1	事務室、工場等の照明は、昼休み、残業時等不必要なものは消灯している	3	1	3	○
1	ロッカー室や倉庫、使用頻度が低いトイレ等の照明は、普段は消灯し、使用時のみ点灯している	3	2	6	◎
1	パソコン、コピー機等のOA機器は、省電力設定にしている	3	2	6	◎
1	夜間、休日は、パソコン、プリンター等の主電源を切っている	3	2	6	◎
0	エレベーターの使用を控え、階段を使用するよう努めている	3	2	-	◎
1	空調の適温化(冷房26℃程度、暖房22℃程度)を徹底している(※)	1	1	1	△
1	空調を必要な区域・時間に限定して使用している	2	2	4	○
1	使用していない部屋の空調は停止している	3	2	6	○
1	ブラインドやカーテンの利用等により、熱の出入りを調節している	3	2	6	△
1	夏季における軽装(クールビズ)、冬季における重ね着など服装の工夫(ウォームビズ)をして、冷暖房の使用を抑えている	3	1	3	○
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	

↑ 関連ありの場合は"1"を入れる

※印がある項目はコメントが掲載されていますので、カーソルをその項に当ててご覧下さい

②設備機器等における適正管理

	重要な取組	重要度(A) 3,2,1	取組(B)	評価点	取組項目
	電力不要時には、負荷遮断、変圧器の遮断を行っている			-	
1	照明器具については、定期的に清掃・交換する等、適正に管理している	2	2	4	◎
	熱源機器(冷凍機、ボイラー等)の冷水・温水出口温度の設定を、運転効率が良くなるよう可能な限り調整をはじめ、定期点検等、適正に管理している(※)			-	
	ボイラーや燃焼機器の空気比(空気過剰係数)を低く抑えて運転し、排ガスによる熱損失、送風機の消費電力を削減している(※)			-	
	空気圧縮機については、必要十分なライン圧力に低圧化している			-	
	冷暖房終了時間前に熱源機を停止し、装置内の熱を有効利用している(予冷・予熱時には外気の取り入れをしていない)			-	
	外気温度が概ね20~27度の中間期は、全熱交換器(換気をしながら、冷暖房の熱を回収して再利用する設備)のバイパス運転(普通換気モード、中間期制御運転、熱交換ローター停止)を行っている。または、窓の開閉などにより外気取り入れ量を調整して室温を調節している			-	
1	冬季以外は給湯を停止している	2	2	4	○
1	エレベーターの夜間、休日の部分的停止等を行っている	3	2	6	◎

	修理や部品交換が可能で、部品の再使用、素材の再生利用が容易な設計の製品を優先的に購入、使用している				-	
1	節水型の家電製品、水洗トイレ等を積極的に購入している	1	1	1	△	
1	コピー用紙、コンピューター用紙、伝票・事務用箋等、印刷物・パンフレット等、トイレトーパー、名刺、その他の紙について、再生紙または未利用繊維への転換を図っている	1	2	2	△	
	木材の調達に当たり、跡地の緑化・植林・環境修復が適切に行われていることに配慮したり、または跡地緑化等を考慮したりしている				-	
1	社用車について、ハイブリッド車や低燃費車、低排出ガス認定車、電気自動車、天然ガス自動車等の低公害車への切り換えに取り組んでいる	1	0	0	△	
					-	
					-	

(2) 製品及びサービスにおける環境配慮

中項目結果

40	/	52
----	---	----

①設計・計画等における取組

		重要度(A) 3,2,1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
	製品の小型化・軽量化等により、同一機能に対して資源使用量のミニマム化を指向している			-	
1	製品の長寿命化を指向している	3	2	6	○
	製品の使用過程でのエネルギーの削減を指向している			-	
	再生資源の積極的利用に取り組んでいる			-	
	廃棄物の発生抑制のため、モデルチェンジの適正化に取り組んでいる			-	
	リサイクルしやすいよう、素材の種類や製品の部品点数の削減や、ネジの数を減らすこと等による解体しやすい構造を指向している			-	
	有害性の化学物質の含有量を少なくするよう指向している			-	
	塩素系有機溶剤等の削減、代替物質への転換を行っている	3	2	-	
1	プレス方法（金型）の修正や変更により、製品不良の削減等効率化を図っている	3	1	3	△
1	購入する原材料の仕様を変更し、端材等の削減に取り組んでいる	2	2	4	○
1	製品の生産数量と品目を分析する等して、生産計画を平準化している	3	2	6	○
	自社製品及び社外から購入する部品等について、想定される環境負荷のチェックリストを作成している			-	
	新製品開発、モデルチェンジ等に当たり、環境負荷の測定・記録や製品アセスメント（製品が廃棄物になった場合の適正処理困難性の評価、製品の生産から消費、廃棄に至る各段階での環境負荷の評価（ライフサイクルアセスメント）等を含む）を実施している			-	
	既存製品についても、計画的に製品アセスメント等を実施している			-	
				-	
				-	
				-	

②出荷、輸送等における取組

		重要度(A) 3,2,1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
1	簡易包装の推進、多重包装の見直し等を推進している	1	1	1	△
1	製品等の輸送の際には、繰り返し利用できるパレットや通い箱を利用している	3	2	6	○
1	エコドライブ*等運転方法の配慮（急発進・急加速や空ぶかしの排除、駐停車中のエンジン停止等）を励行している	3	0	0	○
1	タイヤの空気圧を定期的に確認し、適正值（メーカー指定の空気圧）を保つように努めている	2	1	2	○
1	排気ガス・騒音のレベルを抑えるため適正な車輛整備を行っている	3	2	6	○
	共用自転車を導入して、近距離の用務には社用車を使用せず、自転車を利用するように努めている			-	
	公共交通機関の利用等により、社用車の使用削減に努めている			-	
				-	
				-	
				-	
				-	

③製品の回収・リサイクル

		重要度(A) 3,2,1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
	使用後の製品、容器包装等の回収・リサイクルに取り組んでいる			-	

フロン類の漏洩防止のための留意点等、製品に関する環境への負荷を低減するための消費者への情報提供を行っている				-
消耗品の回収箱等を店頭に設置する等、その回収・リサイクルに取り組んでいる				-
				-

④環境配慮型商品等の販売及び情報提供

	重要度(A) 3.2.1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
再生資源を使用した商品、再生可能な商品、繰り返し使える商品、省資源・省エネルギー型の商品、容器包装を簡素化した商品、環境ラベル認定等製品等を重点的に販売している			-	
上記商品の販売目標を定め、販売促進に積極的に取り組んでいる			-	
修理部品の長期的な確保に自主的に取り組んでいる			-	
販売の際にマイバックの利用を推奨している			-	
量り売りやばら売り等を推進している			-	
消費者等に環境配慮型商品に関する情報を積極的に提供している			-	
製品の使用時や廃棄時の環境負荷の量をカタログ等に表示している			-	
販売の際に環境配慮型製品の表示、製品アセスメントの結果の表示等を行っている			-	
1 外部から製品の環境負荷に関するデータの提供の依頼があった場合、協力している	3	2	6	△
エコマーク及び自ら制定したマークや宣言等を製品やパンフレット等に表示している			-	
			-	

4. その他

大項目結果 12 / 24

(1) 生物多様性の保全と持続可能な利用のための取組

中項目結果 0 / 0

	重要度(A) 3.2.1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
調達する原材料（木材、水産物、農作物、鉱物等）の原産地を把握している			-	
原材料の生産や採掘が、現地の生物多様性に悪影響を与えるものではないか、先住民の権利は尊重されているか等についての情報を得ている			-	
調達する原材料について、認証品（森林認証、漁業認証等）の活用を指向している			-	
地元の自然資源の積極的な利用を図り、地産地消を推進している			-	
事業活動が生物多様性に与える影響を公表している			-	
事業所周辺の環境や生き物の保全活動（生息地の整備等）等を通し、事業活動を行う地域環境への配慮を行っている			-	
			-	

(2) 環境コミュニケーション及び社会貢献

中項目結果 10 / 14

①環境コミュニケーション

	重要度(A) 3.2.1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
1 事業活動に伴う重要な環境負荷、環境に関する主要な目標、環境担当者の連絡先等を公表している	3	2	6	△
消費者等に対して、情報提供や啓発活動を行っている			-	
外部からの情報提供、公表の依頼に対する窓口を置いている			-	
1 ホームページ上で環境に関する情報を提供している	1	0	0	△
1 意見聴取を定期的に行い、環境への取組の際に考慮している	1	0	0	△
外部関係者の意見を聴取する窓口を設けている			-	
			-	

②社会貢献

	重要度(A) 3.2.1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
環境に関する基金・団体の設置、既存の基金・団体を支援している（人材派遣、資金面での援助、従業員の給与の端数を集めた寄付、広報活動への協力等）			-	
環境関係の基金等へのマッチングギフト（従業員労働組合等の任意の寄付と同額の寄付を事業主として行うこと）を行っている			-	
地域のボランティア活動等に積極的に参加し、協力や支援を行っている			-	
環境に関する研究や活動を行っているサークル等に対する支援、または協働を行っている			-	
環境に関連する表彰制度を実施している			-	

	大学に環境関係の寄附講座を開く等、研究機関への支援を行っている			-	
	敷地内、壁面、屋上等の緑化を行っている（大気浄化、都市気象の緩和にも資する）			-	
1	会社周辺の清掃を実施している	2	2	4	◎

(3) 施主・事業主における建築物の増改築、解体等にあたっての環境配慮

中項目結果

2	/	10
---	---	----

①設計者及び施工業者（工務店、建設会社等）への依頼・協力要請

		重要度(A) 3,2,1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
	環境負荷の少ない建築材の使用、建築材の使用合理化等（合板型枠等の木材の使用合理化、高炉セメント、エコセメント、再生素材の積極的使用等）を依頼している			-	
	周辺の自然環境（動植物等）の影響を最小限に抑える、もしくは修復する等環境に配慮した施工計画の提案を依頼している			-	
				-	

②既存建築物が及ぼす環境への影響を予防、低減するための方策

		重要度(A) 3,2,1	取組 (B)	評価 点	取組 項目
1	建築物の老朽化や運用の診断を行い、改善や環境保全設備の見直しを行っている	2	1	2	△
1	建築物の耐久性の向上に取り組んでいる	3	0	0	△
	排水設備のメンテナンス、吹き付けアスベストの管理（特に解体時の事前除去）等を行っている			-	
				-	

環境関連法規制等取りまとめ表 (遵守評価記録)

取りまとめ表の確認: 毎年定期的な遵守評価を実施する際に制定、改正の確認を行い変更があれば更新する

乖つても

最新版確認日: 2016年11月25日

遵守評価日: 2016年11月25日

	承認	作成
とりまとめ表	吉村啓 <small>環境管理責任者</small>	吉村啓 <small>環境事務局</small>
遵守評価記録	吉村啓 <small>環境管理責任者</small>	吉村啓 <small>環境事務局</small>

法務省「法令データ提供システム」はここ

法規制等の名称	該当する要求事項 (対応すべき事項)	条項 (法律、規則、施行)	関連条例等による規制	該当する設備・項目	点検・測定頻度、実施時期	届出・報告・資格			担当部署	遵守評価	
						許可	届出報告	資格		届出先	証拠
廃棄物処理法	・委託基準:一廃収集業者の許可の確認	法2条3項、令4条4項	許可書をもらう	一般廃棄物(紙くず、繊維くず、木くず、生ごみなど)	・1回/年				総務	許可証 H28年4月	○
	・委託基準:産廃収集運搬・処理業者の許可の確認、契約	法12条の4	許可書をもらう	産業廃棄物(金属類・廃プラスチック類・廃ガラス・廃油・不製パレット)	・契約書/許可証につき1回/年				総務	堤野建設 H27年10月 大東衛生 H28年10月17日	○
	・保管基準 掲示板:60cm×60cm以上表示 飛散・浸透防止 衛生管理	法12条2項 則8条	廃棄物置き場表示板								○
	・マニフェスト交付 B2・D票90日、E票180日以内に送付されない場合は30日以内の知事への報告 A、B2、D、E票の保管(5年間)	法12条の3、 法12条の5、 則8条の20、 則8条の26~						知事	総務	マニフェスト	○
	・特別管理産業廃棄物管理責任者の設置 ・産業廃棄物管理票交付等状況報告書の提出	法12条の2 法12条の3第7項、 則8条の26		廃灯油、医療ごみ		・6月末まで		知事		12月15日	○
	・処理の状況について確認の努力義務 ・自社による運搬時の表示、書類携行	法12条第7項 則7条の2の2									
騒音規制法	・特定施設の事前届出 ・地域別騒音基準の順守	法6条 法5条、S43年告示1	府条例による特定施設 ・空圧機・送風機・プレス機 3.7kW以上 ・空調機 7.5kW以上	プレス機 15台 空調機 5台	・新設/変更時 ・異常音の 日常管理		○	知事	製造	新設(有 禁) 届出書 H**年*月	○
水質汚濁防止法	・油及び有害物質の流出事故時の措置と届出	法14条2項		油類の保管 有害物質の取り扱い			○	事故時 知事		事故(有 禁)	○
フロン排出抑制法	・フロン類の登録充填回収業者による適切な引き渡し ・環境影響の少ない指定製品の使用に努める ・フロン類回収時の委託確認書交付と引取証明書の保存(3年間)	法41条 法5条 法43条		RZRP80BT 1台 フロン種類 R32 RAS-AP1400HV 2台 フロン種類 R410A RZRP160BA 2台 フロン種類 R32	廃棄時 修理時				製造	委託確認書 引取証明書	
	・引取証明書が30日以内に送付されない場合の知事への報告 対象:第1種特定機器 ・簡易点検(すべて 1回/3ヶ月以上) ・点検記録の保存(廃棄まで)	法16条						○	知事		点検記録
労働安全衛生法	SDS義務640物質のリスク評価	法57条の2 法28条の2		SDSが義務化された640物質	使用開始前				製造	リスク評価記録	○
NOx・PM法	・対策地区内で排気ガス規制に適合した自動車の使用	法4条、法6条	大阪府条例(自動車流入規制、ステッカー貼付)	トラック1台 普通自動車1台 軽自動車2台			○			車検証 適合車マーク	○
消防法	指定数量未満の危険物保管の扱い	法9条の4	市町村火災予防条例:危険物保管の指定数量1/5以上の届出	シンナー 16L 防錆油 200L 廃油400L			○	消防署	製造	現場観察	○
家電リサイクル法	・特定家庭用機器をなるべく長期間使用 ・再商品化に必要な料金の支払い	第6条		エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機						証明書をもらう	廃棄無
グリーン購入法	できる限り環境物品等を選択するよう努める	法5条		購入品 調達品 購入先・外注先						アスクルで購入	○
顧客要求事項	・不適合管理 ・納期厳守			納入する製品					製造	顧客クレーム (ISO9001に準ずる)	○

保管: 環境事務局
伝達: 関連部署

遵守評価の欄: 確認した記録など記入 判定欄: ○×(×の場合は問題点は正/予防処置票により解決を図る)

承認 確認 作成
吉村 吉村啓 吉村啓

2016年度 環境活動計画書

作成日: 2016年9月12日
更新日:

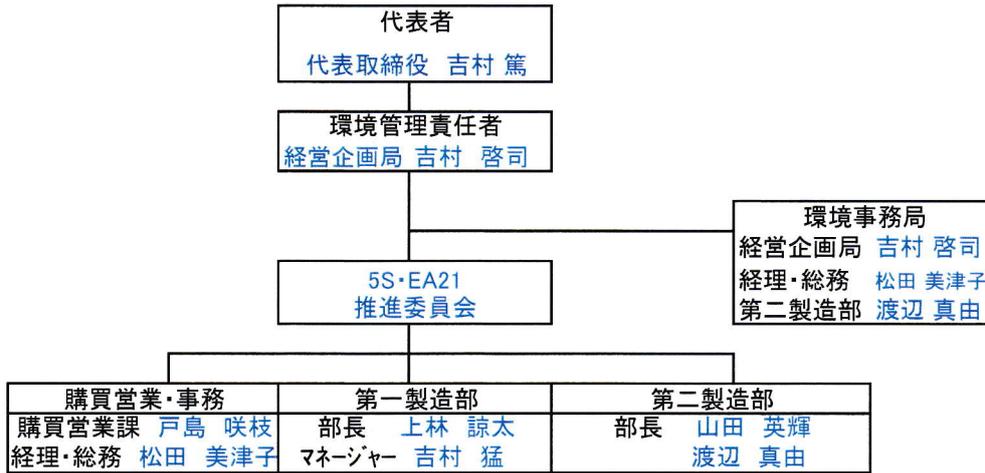
Main table with columns: 方針, 目標, 目標達成手段, 責任部門, スケジュール (5月-4月), 取組評価 (30ヶ月), 定期的な確認・評価・是正 (挽回策). Rows include: 電力による二酸化炭素削減, 都市ガスによる二酸化炭素削減, 自動車燃料による二酸化炭素削減, 一般廃棄物の削減, 混合廃棄物の削減, 水道水の削減, 化学物質管理, グリーン購入の推進, 材料ロス率低減, 年間活動計画.

中率は品質管理資料参照

3月ごとに確認し、累計評価が×の場合は是正策として、達成手段を追加する
環境管理責任者は必要に応じて指示を行う
代表者は環境管理責任者の報告を受け必要に応じて指示をする

□実施体制図及び役割・責任・権限表

更新日： 2016年9月12日



	役割・責任・権限
代表者(社長)	<ul style="list-style-type: none"> 環境経営に関する統括責任 実施に必要な人、設備、費用、時間、技能、技術者を準備 環境管理責任者を任命 環境方針の策定・見直し及び全従業員へ周知 環境目標・環境活動計画書を承認 代表者による全体の評価と見直しを実施 環境活動レポートの承認
環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 環境経営システムの構築、実施、管理 環境関連法規等の取りまとめ表を承認 環境目標・環境活動計画書を確認 環境活動の取組結果を代表者へ報告 環境活動レポートの確認
環境事務局	<ul style="list-style-type: none"> 環境管理責任者の補佐、EA21推進委員会の事務局 環境負荷の自己チェック及び環境への取り組みの自己チェックの実施 環境目標、環境活動計画書原案の作成 環境活動の実績集計 環境関連法規等取りまとめ表の作成及び最新版管理 環境関連法規等取りまとめ表に基づく遵守評価の実施 環境関連の外部コミュニケーションの窓口 環境活動レポートの作成、公開(事務所に備付けと地域事務局への送付)
5S・EA21推進委員会	<ul style="list-style-type: none"> 環境活動計画の審議 環境活動実績の確認・評価
部門長	<ul style="list-style-type: none"> 自部門における環境方針の周知 自部門の従業員に対する教育訓練の実施 自部門に関連する環境活動計画の実施及び達成状況の報告 自部門に必要な手順書の作成及び手順書による実施 自部門の想定される事故及び緊急事態への対応のための手順書作成 試行・訓練を実施、記録の作成 自部門の問題点の発見、是正、予防処置の実施
全従業員	<ul style="list-style-type: none"> 環境方針の理解と環境への取り組みの重要性を自覚 決められたことを守り、自主的・積極的に環境活動へ参加

様式:8-01 (8. 環境コミュニケーションの実施)

環境コミュニケーション記録

環境上の苦情や要請などは必ず受け付けて、対応し、記録する。

苦情 要望 提案 行政とのやりとり その他

受付日	2016年10月28日	コミュニケーション先 電話:	06-6789-5531	
件名	振動騒音規制について		環境管理責任者	報告者
			吉村 啓	吉村 啓
内容	<p>以前届出は出しているが、再申請を要求された。11/17資料が整う 11/19役所に提出をしに行ったが、記録不備の形で再提出、 11/25設備のチェックを各部署長に依頼、完了後再申請に行く。 12/21再申請、記入漏れや役所の要望事項もあり再提出となる。 12/27再々申請、市役所の要望により騒音・振動db値を計測と基準値オーバーなら対策するように要求される。機材等は役所より借入る。現在借入時期を検討中。 1/16 市役所より振動計測機を借入、社内で計測。騒音計は24日に借入 1/24市役所に振動系返却・騒音計借入 1/26騒音計測すべて規定値内に収まる。同月31日に返却 2/17 書類提出に向かったが担当者不在のため後日となった。 2/24書類申請、後日、現地調査の打ち合わせ連絡が来る。 3/14許可書受取 3/28社内監査、合格となるのでのちに連絡するとのこと、 4/4一部是正箇所があり対策しないと合格にならないと連絡、現在考案中</p>			
応急対応(応急処置)			環境管理責任者	報告者
			部署責任者コメント	
根本対応(是正処置(再発防止))			環境管理責任者	作成
			部署責任者コメント	
備考(改善提案などのコメント)				

保管:環境事務局

様式:8-01 (8. 環境コミュニケーションの実施)

環境コミュニケーション記録

環境上の苦情や要請などは必ず受け付けて、対応し、記録する。

苦情 要望 提案 行政とのやりとり その他

受付日	2016年11月25日	コミュニケーション先 電話:	06-6789-5531	
件名	避難経路と避難訓練について		環境管理責任者	報告者
			吉村 啓	吉村 啓
内容	11/25避難経路を定める。 12/27非常口・誘導等の設置のため本池電機工業に見積もり中。 2/23価格等の見直しで商談中			
応急対応(応急処置)			環境管理責任者	報告者
			部署責任者コメント	
根本対応(是正処置(再発防止))			環境管理責任者	作成
			部署責任者コメント	
備考(改善提案などのコメント)				

保管:環境事務局

承認	作成
吉村啓	吉村啓
環境管理責任者	環境事務局
様式：10-01	
担当部署：環境事務	
1/1	

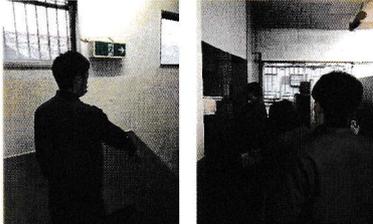
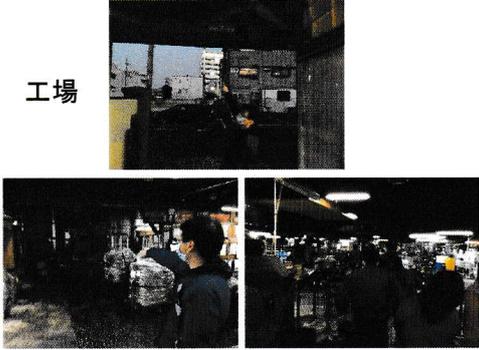
フセハツ工業株式会社 手順書 制定：2016年12月8日	火災対応手順書	
目的	火災が発生しないように予防を行う。火災発生の場合、緊急対応を適切に行うことにより従業員と近隣住民の安全及び火災による環境汚染を防止する。	
NO	作業手順	ポイント
0	(予防) ① たばこは所定の場所で喫煙する。 ② 危険物保管場所は火気厳禁とする。 ③ 消火器の点検は毎月初めに実施する。 ④ 溶接アセチレン等のバルブの閉め忘れ確認	吸殻入れには水を入れておく 消火器の点検では、置き場所の確認、有効期限も確認する 消火器は離れたところからもすぐに分かるように表示を行う
1	(社内連絡) ① 発見者は大声で火災発生の連絡をする。 ② 電話で事務所 内線10番(常務)・工場 内線30番(第二製造部長)へ掛け火災発生を告げる。 ③ 火災発生の連絡を受けた人は (1)社内放送で出火場所と非難要請を伝達する。 (2)消防署に社名、住所、火災の状況を連絡する。	常務 工場 消防署 内線 10番 内線 30番 119番
2	(消火活動) ① 近くにガス器具がある場合は元栓を止める。 ② 発見者・または周囲の作業者は近くの消火器を持って現場に駆けつけ消火作業を行う。	
3	(避難・誘導) ① 部門長は各部署の出入口又は非常口に誘導する。	非常口を妨害するものが置いていないかも確認する
4	(警備) ① 常務・工場マネージャーは消防署の到着時現場に案内する。	部門長は不審者が社内に侵入しないか確認する
5	(試行・訓練及び評価・見直し) ① 毎年1回試行・訓練を実施し、手順の有効性や訓練の妥当性を確認する。 ② 火災発生時は原因を突き止め、再発防止のための手順を見直し、改定する。 ③ 手順書を改訂した場合は必要に応じて試行・訓練を行う。	訓練 毎年1月 訓練の記録を残す 訓練時に消火器の有効期限が切れていないかを確認する 訓練：決められた手順通りにできるようにすること 試行：手順が適切であるか 機能が正常であるか 決められた手順通りに行動できるか

※火災発生時・緊急事態対応訓練実施後に見直し、必要に応じて改訂する。

<改訂記録>

版	改訂日	改訂内容・改訂理由

□緊急事態対応訓練

緊急事態の想定： 火災	
■実施日： 2017年1月19日	■実施場所： 事務所・工場
■参加者： 全社員	■実施内容： 避難訓練
<p>■評価： 避難経路の確認と非常灯の確認と説明を行った。避難場所は皆、臆気ではあったが覚えていた者もいた。 今回の訓練で再確認と再認識をした。</p> <p>手順書の改定の必要性： <input type="checkbox"/>あり <input checked="" type="checkbox"/>なし</p>	
<p>■実施状況の様子</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>事務所</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>工場</p>  </div> </div>	

環境関連文書・記録一覧表

更新日: 2016年9月12日
作成者: 吉村 啓

項番	ガイドライン (コメントで要求事項を表示)	様式番号	文書	文書	文書	記録
					○: 必須 △: 推奨	
1	取組の対象組織・活動の明確化	—	環境活動レポートに含む	○		
2	環境方針の策定	—	環境活動レポートに含む	○		
3	環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価	3-01 3-02			○	環境への負荷の自己チェックシート 環境への取組の自己チェックリスト
4	環境関連法規制等の取りまとめ	4-01	環境関連法規等の取りまとめ表/遵守評価記録	○		12項で順守状況のチェック記録として用いる
5	環境目標及び環境活動計画の策定	5-01	環境活動計画書	○		12項の取組状況の確認及び問題点の是正記録を兼ねる
6	実施体制の構築	—	環境活動レポートに含む	○		
7	教育・訓練の実施	5-01 7-02	環境活動計画書	△	△	環境教育・訓練記録
8	環境コミュニケーションの実施	8-01			○	環境コミュニケーション記録
9	実施及び運用	9-01	産業廃棄物管理手順書(作成中)	△		
10	環境上の緊急事態への準備及び対応	10-01	火災対応手順書	○	○	緊急事態試行・訓練記録(環境活動レポート)
11	環境関連文書及び記録の作成・管理	11-01	環境関連文書・記録一覧表	△		
13	代表者による全体の評価と見直し	—			○	環境活動レポートに含む
—	環境活動レポート	—	環境活動レポート	○		
文書・記録管理手順						
①文書・記録には、日付を入れ、記入者の名前を入れる(但し、環境方針は署名する)						
②文書・記録の保管場所: 環境事務局						
③記録の保管期間: 3年 (法等で定めがある場合はそれに従う)						
④文書・記録の保管: 電子データは定期的にバックアップする						
⑤文書を変更した場合は改訂日あるいは更新日を入れる						
⑥廃止した文書は誤使用しないように別の廃止フォルダに保管する						

環境関連法規制等取りまとめ表 (遵守評価記録)

取りまとめ表の確認: 毎年定期的な遵守評価を実施する際に制定、改正の確認を行い変更があれば更新する

売ってるも

最新版確認日: 2016年11月25日

遵守評価日: 2016年11月25日

	承認	作成
とりまとめ表	吉村啓 <small>環境管理責任者</small>	吉村啓 <small>環境事務局</small>
遵守評価記録	吉村啓 <small>環境管理責任者</small>	吉村啓 <small>環境事務局</small>

法務省「法令データ提供システム」はここ

法規制等の名称	該当する要求事項 (対応すべき事項)	条項 (法律、規則、施行)	関連条例等による規制	該当する設備・項目	点検・測定頻度、実施時期	届出・報告・資格			担当部署	遵守評価	
						許可	届出報告	資格		届出先	証拠
廃棄物処理法	・委託基準:一廃棄業者の許可の確認	法2条3項、令4条4項	許可書をもらう	一般廃棄物(紙くず、繊維くず、木くず、生ごみなど)	・1回/年				総務	許可証 H28年4月	○
	・委託基準:産業廃棄物搬・処理業者の許可の確認、契約	法12条の4	許可書をもらう	産業廃棄物(金属類・廃プラスチック類・廃ガラス・廃油・木製パレット)	・契約書/許可証につき1回/年				総務	堤野建設 H27年10月 大東衛生 H28年10月17日	○
	・保管基準 掲示板:60cm×60cm以上表示 飛散・浸透防止 衛生管理	法12条2項 則8条	廃棄物置き場表示板								○
	・マニフェスト交付 B2・D票90日、E票180日以内に送付されない場合は30日以内の知事への報告 A、B2、D、E票の保管(5年間)	法12条の3、 法12条の5、 則8条の20、 則8条の26~				・マニフェスト新規交付時又は月末	○		知事	マニフェスト	○
	・特別管理産業廃棄物管理責任者の設置 ・産業廃棄物管理票交付等状況報告書の提出 ・処理の状況について確認の努力義務	法12条の2 法12条の3第7項、 則8条の2 法12条第7項		廃灯油、医療ごみ		・6月末まで	○		知事	12月15日	○
	・自社による運搬時の表示、書類携行	則7条の2の2									
	騒音規制法	・特定施設の事前届出 ・地域別騒音基準の順守	法6条 法5条、S43年告示1	府条例による特定施設 ・空圧機・送風機・プレス機 3.7kW以上 ・空調機 7.5kW以上	プレス機 15台 空調機 5台	・新設/変更時 ・異常音の日常管理	○		知事	製造 新設(有)届出書 H**年*月	○
水質汚濁防止法	・油及び有害物質の流出事故時の措置と届出	法14条2項		油類の保管 有害物質の取り扱い		○	事故時	知事	事故(有)	○	
フロン排出抑制法	・フロン類の登録充填回収業者による適切な引き渡し ・環境影響の少ない指定製品の使用に努める ・フロン類回収時の委託確認書交付と引取証明書の保存(3年間)	法41条 法5条 法43条		RZRP80BT 1台 フロン種類 R32 RAS-AP1400HV 2台 フロン種類 R410A RZRP160BA 2台 フロン種類 R32	廃棄時 修理時				製造	委託確認書 引取証明書	
	・引取証明書が30日以内に送付されない場合の知事への報告 対象:第1種特定機器 ・簡易点検(すべて 1回/3ヶ月以上) ・点検記録の保存(廃棄まで)	法16条					○		知事	点検記録	○
労働安全衛生法	SDS義務640物質のリスク評価	法57条の2 法28条の2		SDSが義務化された640物質	使用開始前				製造	リスク評価記録	○
NOx・PM法	・対策地区内で排気ガス規制に適合した自動車の使用	法4条、法6条	大阪府条例(自動車流入規制、ステッカー貼付)	トラック1台 普通自動車1台 軽自動車2台		○				車検証 適合車マーク	○
消防法	指定数量未満の危険物保管の扱い	法9条の4	市町村火災予防条例:危険物保管の指定数量1/5以上の届出	シンナー 16L 防錆油 200L 廃油400L			○		消防署	製造 現場観察	○
家電リサイクル法	・特定家庭用機器をなるべく長期間使用 ・再商品化に必要な料金の支払い	第6条		エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機						証明書をもらう	廃棄無
グリーン購入法	できる限り環境物品等を選択するよう努める	法5条		購入品 調達品 購入先・外注先						アスクルで購入	○
顧客要求事項	・不適合管理 ・納期厳守			納入する製品					製造	顧客クレーム (ISO9001に準ずる)	○

保管: 環境事務局
伝達: 関連部署

遵守評価の欄: 確認した記録など記入 判定欄: ○×(×の場合は問題点は正/予防処置票により解決を図る)

問題点是正／予防処置票

- ①問題点が発生したら、すぐに応急処置をとる
- ②問題点発生の原因を突き止める
- ③問題点を取り除く処置(是正=再発防止)をとる
- ④必要に応じて予防処置を取る(水平展開、未然防)

1. 問題となった事項

環境経営システム 環境目標・活動計画 事故・緊急事態 外部からの苦情 法規 その他 (いずれかを■)

発生日時:	発生部門:	報告者
(内容)		吉村啓
運用開始後記録する事項はなかった。		
		2017/1/20
(原因)		環境管理 責任者
(応急対応)		

2. 是正処置 (再発防止)

是正処置の決定 (内容)		結果確認		報告者
月/日	(いつまでに 誰が 何を)	月/日	(確認した文書や記録)	
			(確認した活動)	
是正処置の有効性確認のチェック欄 ・問題点はなくなったか(□YES □NO) →NOの場合は新しい問題点是正/予防処置票を作成して対応する。 (□原因の把握が間違っていた □処置の方法が間違っていた) ・是正処置の過程や結果で新たな問題や原因が発覚したか(□YES □NO) →YESの場合は新しい問題点是正/予防処置票を作成して対応する。 (□新たな問題の発覚 □新たな原因の発覚) <input type="checkbox"/> 上記のとおり是正処置は有効であり、再発防止が確認された。				環境管理 責任者

3. 予防処置 (潜在的な原因の除去)

必要 不要

* 問題点が他の部署やサイトで発生する、又は類似した問題点が発生する可能性のある場合

予防処置の決定 (内容)		結果確認 (有効性)		報告者
月/日	(いつまでに 誰が 何を)	月/日		
				環境管理 責任者

問題点 (不適合) とは: 環境関連法規制の逸脱、決められた事項が守られていない状況、審査人からの指摘事項、その他代表者及び環境管理責任者が問題点として指摘した事項

但し、次の事項は所定の様式を用いてもよい 目標・環境活動計画の未達成: 環境活動計画書、苦情: 環境コミュニケーション記録

保管: 環境事務局

□代表者による全体の評価と見直し

実施日：2017年2月14日

<p>【前回の指示への取組結果】 初回のためありません。</p>	
<p><情報></p>	<p><見直し・指示></p>
<p>◇自社を取り巻く環境問題の変化 (社会的情勢、利害関係者の要求等) 特になし</p>	<p>◇環境方針 今期の実態にあわせて基準値を作る。</p>
<p>◇環境目標・活動計画の達成状況 運用開始とあってまずは情報収集の初年度であった。</p>	<p>◇環境目標・活動計画 今期の実績をもとに基準値を作成し、目標と計画を定める。</p>
<p>◇その他 初年度につき特にありません。</p>	<p>◇その他 来期の実績をみて変更があれば随時見直す。</p>
<p>【今回の評価結果と今後の経営視点】 今年後半より計画・運用開始を行ったため、来期は昨年度を元に削減に向けた活動を本格的に行う。また5S活動を通じて無駄なものを見直し削減し環境活動に繋がる活動を行いエネルギー・資源などの削減に向けて行っていく。</p>	