

倉庫・港運関係事業のための グリーン経営推進チェックリストと記入の手引き (グリーン経営推進マニュアル)

◎「グリーン経営推進のためのチェックリスト」は、左頁の「記入の手引き」を参照して記入して下さい。

◎その結果を23ページの「チェック結果 集計・評価表」に記載し、グリーン経営推進の参考として下さい。

平成 年 月 日

目 次

グリーン経営推進チェックリスト作成の目的	2
グリーン経営の推進方法.....	3
グリーン経営推進チェックリストについて	4
チェックリストの記入の仕方	6
チェックリスト結果のとりまとめについて	7
「グリーン経営推進チェックリスト」	8
＜別紙＞グリーン経営推進のための行動計画について	24

グリーン経営推進チェックリスト作成の目的

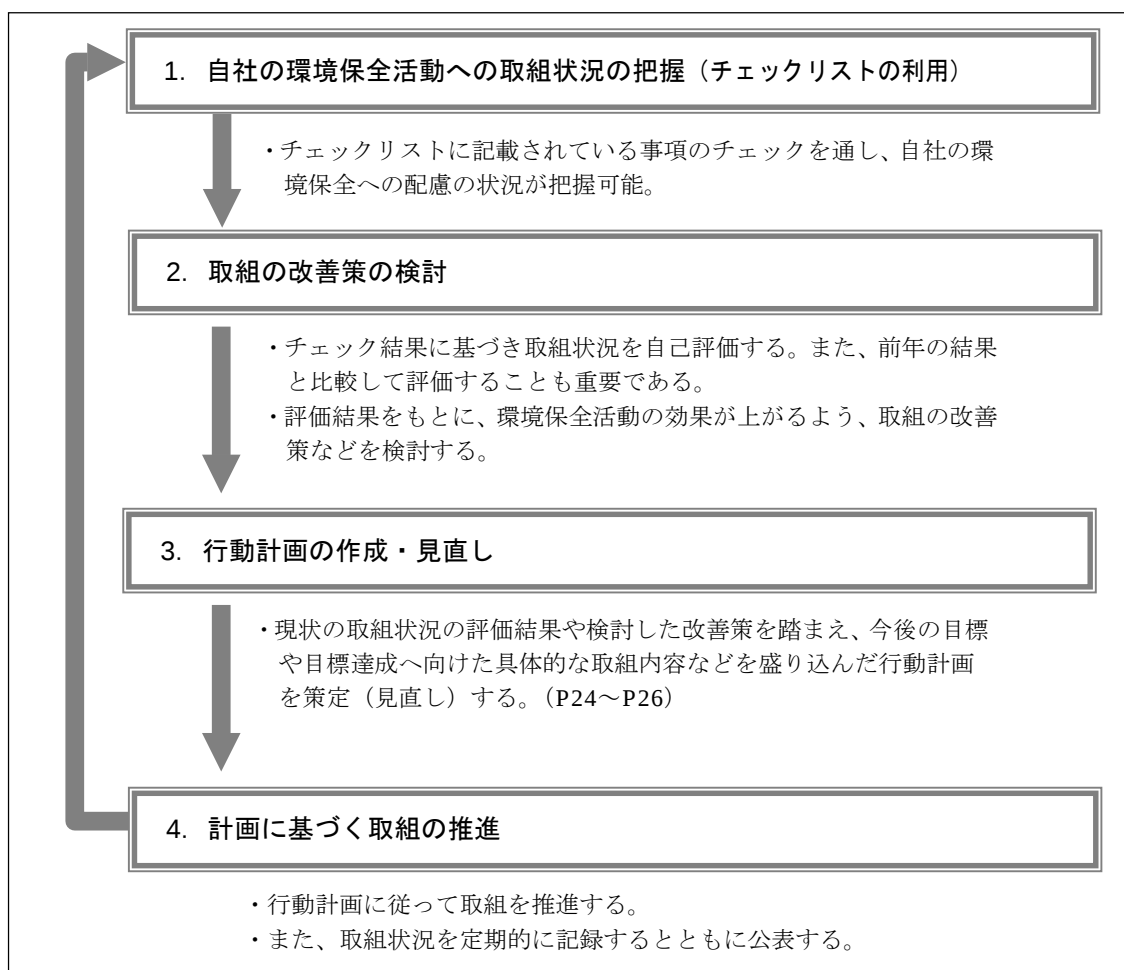
環境問題がクローズアップされる中であらゆる事業者は、営利性の追求と同時に自主的かつ積極的に環境問題に取り組むこと（グリーン経営）が社会的に求められています。このため、一部の事業者は国際的な環境規格である ISO 14001（環境マネジメントシステム）の認証を取得し、環境保全に対する自社の積極的な姿勢を社会にアピールしつつあります。

しかし、ISO 14001（環境マネジメントシステム）の取得は経済的・人的負担が大きく、倉庫・港運関係に多い中小の事業者では取得が困難であるのが実情です。そこで、倉庫・港運関係事業者の実態に合い、事業活動における環境保全のための取組を、容易に評価・改善していくことができるツールとして、グリーン経営推進チェックリストを作成しました。

グリーン経営の推進方法

グリーン経営を進めるためには、「自社の環境保全活動の取組状況の把握」→「評価結果に基づく改善策の検討」→「行動計画の作成」→「計画に基づく取組の推進」→「取組状況の把握と見直し」というサイクルによって、環境保全活動の継続的な向上を目指す必要があります。

環境保全への具体的な取組を「グリーン経営推進チェックリスト」で把握・評価し、それをもとに、次に示すグリーン経営の推進フローに沿って取組を進めることによって、グリーン経営を推進します。



「グリーン経営推進チェックリスト」について

1. グリーン経営推進チェックリストにおける評価項目

チェックリストでは、環境保全に関して取り組んでいただきたい項目として、以下の項目を取り上げました。

全ての事業者にはぜひとも取り組んでいただきたい項目（1.～3.）と、事業者に任意に取り組んでいただく項目 A.B とに分けてあります。

「グリーン経営推進チェックリスト」における評価項目の体系

評価項目	
大項目	小項目（具体的取組内容）
1. 環境保全のための仕組み・体制の整備	環境方針
	推進体制
	従業員に対する環境教育
2. エネルギー効率の向上	電気使用原単位等に関する定量的目標の設定等
	業務の効率化の実施体制
	各種省エネ設備の導入（冷蔵倉庫関係）
	施設及び設備の保守点検
3. 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進	廃棄物の適正処理
	廃棄物のリサイクル
A. 管理部門における環境保全	グリーン購入の推進
	エネルギー・資源の節約
	ごみの排出抑制
B. 社会とのコミュニケーションの確保	社会への取組のアピール

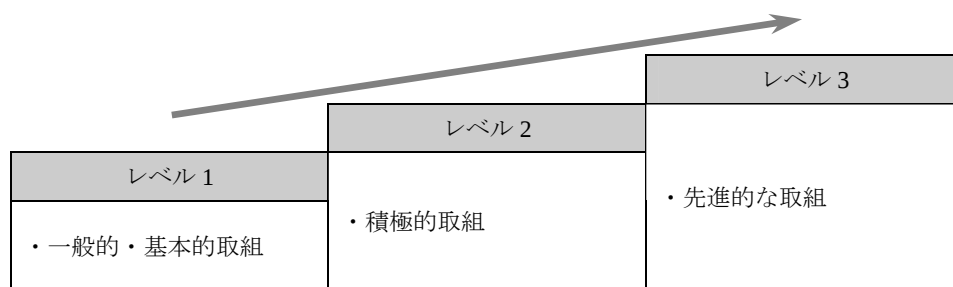
2. 取組レベルの設定

各チェックリストは、その内容によってレベルの低い取組から高い取組へむけて、「レベル1」→「レベル2」→「レベル3」の3段階で構成されています。

チェックリストで取組をチェックすることにより、自社の取組がどのレベルにあるかが分かるようになっています。

各評価項目の3段階の評価尺度は、各評価項目間で評価レベルに大きな差異が生じないよう、概ね次の基準により設定してあります。

チェックリストにおけるレベル基準



3. 「記入の手引き」について

チェックリストの左ページに「記入の手引き」欄を設け、それぞれの項目について、取組のねらいや記入にあたって注意すべき事項や参考情報を示しました。

チェックリストの記入の仕方

- チェックリストは、会社あるいは事業所単位の内容を記入して下さい。

チェックリスト記入の目的はグリーン経営を進めることにあります。チェックリストの記入にあたっては、事業規模、事業所の所在、事業形態などを考慮し、グリーン経営に取り組むのに適当な組織の単位（会社、営業所、事業所単位）で記入下さい。

- チェックリストは事業所等の責任者（もしくは環境担当責任者）の方が記入して下さい。
- チェックリストの内容としては、記入内容により以下のような2つの形式があります。

- ・ 取組項目をチェック形式で示し、該当する内容をチェックするもの
- ・ 数量的な情報など、具体的な内容を記入するもの

チェック形式のものは、その内容が、貴社の取組にあてはまる場合は、チェック欄である □ に ✓ を記入して下さい。

- ☒ 会社、事業所等の環境保全への取組を示す環境方針を策定しており、環境方針には法規制の遵守など基本的な取組が示されている〔レベル1〕。

- 取組レベルの評価としては、低位のレベルの内容を満足してはじめて次のレベルに移ることができることとします。したがって、低位のレベルの内容を完全に満足しない状態で次のレベルの内容が多少満足されていたとしても、その次のレベルに到達しているとは見なしません。例えば、レベル1とレベル3にチェックがつき、レベル2にはチェックがつかなかった場合、その取組についての評価は「1」となります。

チェックリスト結果のとりまとめについて

チェックが終わりましたら、チェックリストに添付されている「チェック結果 集計・評価表」（以下、「集計表」という）にチェック結果を記入して下さい。

集計表は、自社の取組内容や取組結果がどのランクにあるかを一覧で把握したり、前年度と比較したりする場合にご活用下さい。

■ 評価項目（小項目）ごとに、チェックした取組内容のレベルに応じて到達度をつけます（レベルは各項目の末尾に記されています）。

- ・レベル 1 に到達していれば「1」、レベル 2 に到達していれば「2」、レベル 3 に到達していれば「3」となります。
- ・なお、該当なしの項目については、集計表に「該当なし」の欄がありますので、そこに○をつけて下さい。
- ・評価項目（小項目）の中には、以下の囲みのレベル 1 のように、同じレベルの取組項目が複数ある場合があります。これらについては、到達度 1 を項目数で割り、チェックのついた項目数だけ到達度を加えます。

◆【業務の効率化の実施体制】

- ☐ 業務の効率化を推進するための責任者を定めている〔レベル 1〕。
- ☐ 従業員に対して、業務の効率化に関する基礎的な知識についての教育・指導を行っている〔レベル 1〕。

レベル 1 の取組項目が 2 つあるので、到達度 1 を 2 で割り、1 項目につき到達度 0.5 を加えます。レベル 1 の取組のうち 1 つにチェックがつけば到達度は「0.5」、両方にチェックがつけば到達度は「1」となります。

■ 各評価項目（小項目）の到達度を相互に線で結びます。

- ・各評価項目（小項目）の到達度を相互に線で結ぶことによって、全体としての到達度を把握することが可能になります。
- ・また、前年度の把握結果と比較し、到達度レベルを結んだ線が右に移動していれば、全体としての到達度が向上したことがわかります。

グリーン経営推進チェックリスト

< 評価項目 >

(掲載頁)

- | | |
|------------------------|------|
| 1. 環境保全のための仕組み、体制の整備 | p. 9 |
| 2. エネルギー効率の向上 | p.11 |
| 3. 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進 | p.19 |
| ○ 上記以外の環境保全への取組 | p.21 |
| A. 管理部門における環境保全 | |
| B. 社会とのコミュニケーションの確保 | |

- ・環境保全への取組を進めるためには、まず、企業として何のために、何を目的に取組を進めるかなどを会社の方針（環境方針）として示したうえで、取組のための責任者や組織、権限等を決めて下さい。また、実際に環境保全の取組を行うのは従業員のみなさんですので、従業員に対する環境教育を行って下さい。

【環境方針】

- ・環境方針とは、環境保全に関する経営方針を文書にしたものです。
- ・環境方針には経営方針の中に環境保全への取組を盛り込んだものと、独立した方針として示したものがあります。
- ・環境方針の内容としては、まず、環境に関わる法規制を守ることを明確にしたうえで、自社の体制に合った自主的な取組に関する方針を盛り込むのが一般的です。

【推進体制】

- ・推進体制とは、ここでは、環境保全への取組を進めるための管理責任者、責任者を補佐する組織、それぞれの責任や権限を指します。
- ・企業の規模によっては、管理責任者のみの場合がありますが、管理責任者を補佐し、従業員の取組をリードする組織を置く場合もあります。
- ・環境保全への取組をうまく進めるためには、管理責任者等の責任や権限、役割について、社内報や掲示、回覧等で従業員に周知して下さい。

【従業員に対する環境教育】

- ・環境教育の内容として、まず、環境に関わる法規制や行政指導の内容、エネルギー効率向上の必要性などがあります。
- ・一人ひとりの従業員が環境問題に関心を持ち、自主的に取組を進めるため必要な環境に関する一般的な知識や情報も重要です。

チェックリスト

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

【環境方針】

- ☐ 会社、事業所等の環境保全への取組を示す環境方針を策定しており、環境方針には法規制の遵守など基本的な取組が示されている〔レベル1〕。
- ☐ 環境方針には法規制の遵守に加えて自主的・積極的な取組を定めている〔レベル2〕。
- ☐ 環境方針は、環境保全への取組状況をもとに、定期的な見直し、改善を行っている〔レベル3〕。

【推進体制】

- ☐ 環境保全に関する管理責任者及び必要に応じて環境保全を推進するための組織を定めている〔レベル1〕。
- ☐ 管理責任者や組織を従業員に周知し、役割、責任、権限を明確にしている〔レベル2〕。
- ☐ 取組の結果を見ながら、組織や役割、責任、権限の見直しを行っている〔レベル3〕。

【従業員に対する環境教育】

- ☐ 環境に関わる法規制や行政指導の内容等を従業員に伝達している〔レベル1〕。
- ☐ 環境意識の向上を図るため、環境方針の徹底や環境に関する一般的な情報の伝達等を定期的に行っている〔レベル2〕。

【電気使用原単位等に関する定量的目標の設定等】

- ・ 記入表は、倉庫業用と港運業用に分かれていますので、業態に合わせてどちらかを選択して下さい。それぞれについての記載の注意事項は以下の通りです。また、期間については、最新の1ヶ月間、1年間など、最も記入しやすい形で記入して下さい。

(倉庫業用)

- ・ 電気および燃料の使用状況は、電気使用量の通知書、燃料の購入伝票等をもとに把握して下さい。記入した情報の対象とした時期や期間については明確にしておいて下さい。
- ・ フォークリフト等については、倉庫とは別に電気使用量・燃料使用量を把握している場合でも、当該フォークリフト等を使用している倉庫に含めて記述して下さい。なお、倉庫とは別に電気使用量等を記入することを希望する場合には、「倉庫の種類」の欄にフォークリフト等の名称を記述し、電気使用量等について記述して下さい。
- ・ 倉庫毎の記入が困難な場合は、会社（事業所）の倉庫全体で記入して下さい。
- ・ 倉庫の電気及び燃料の使用状況に関し、事務所等と一括で管理されており、明確に把握できない場合は、事務所等を含めて記述してもかまいません。
- ・ 入庫量、設備等については、電気使用原単位及び燃料使用原単位の算出にあたって、最もふさわしいと思われる値を記入して下さい。（例えば、入庫量(t)、出庫量(t)、所管面積(m²)、所管容積(m³)、設備(t) 等)

(港運業用)

- ・ 電気および燃料の使用状況は、電気使用量の通知書や燃料の購入伝票等をもとに把握して下さい。
- ・ 上屋、フォークリフト、トランスファークレーン、ストラドル・キャリア等の設備毎に電気使用量および燃料使用量を把握している場合は、それぞれについて記述して下さい。
- ・ 設備毎の記入が困難な場合は、埠頭の設備全体で記入して下さい。
- ・ 設備の電気及び燃料の使用状況に関し、事務所等と一括で管理されており、明確に把握できない場合は、事務所等を含めて記述してもかまいません。

※ここで言う原単位とは、単位入庫量や取扱数量当たりの電気・燃料使用量または二酸化炭素排出量のことであり、この数値が低い程効率がよい（あるいはCO₂排出量が低い）ことを表します。

※二酸化炭素排出量算出方法

電気については、一般電気事業者^(注)より電気の供給を受けている場合は、使用した電気(kwh)に0.387を、一般電気事業者以外から電気の供給を受ける場合は、0.602を乗じることで二酸化炭素排出量を算定して下さい。

(注) 一般電気事業者とは、10電力会社を指します。

燃料については、燃料使用量に燃料の種類毎に定められている平均発熱量と二酸化炭素排出係数を乗じることで二酸化炭素排出量を算出できます。燃料の種類毎の平均発熱量及び二酸化炭素排出係数は以下のとおりです。

	平均発熱量	二酸化炭素排出係数		平均発熱量	二酸化炭素排出係数
	MJ/・	kg-CO ₂ /MJ		MJ/・	kg-CO ₂ /MJ
ガソリン	34.6	0.0183×44/12	灯油	36.7	0.0185×44/12
軽油	38.2	0.0187×44/12	A 重油	39.1	0.0189×44/12
B 重油	40.4	0.0192×44/12	C 重油	41.7	0.0195×44/12
LPG/プロパン	50.2(MJ/kg)	0.01634×4/12			

チェックリスト

2. エネルギー効率の向上

【電気使用原単位等に関する定量的目標の設定等】

☐ 電気および燃料の使用状況について、会社（事業所）として把握している〔レベル1〕。

→ 把握している場合には、次の表に記入して下さい。

倉庫業用

期間(年 月 ~ 年 月)

倉庫の種類	倉庫の名称	入庫量、設備等 ()	期間電気使用量 (KWh)	期間燃料使用 量 (・)	電気使用原単位	燃料使用原単位	二酸化炭素 排出量	二酸化炭素排出 原単位
		A	B	C	D=B/A	E=C/A	F	G=F/A
会社(事業所)の倉庫全体								

港運業用

期間(年 月 ~ 年 月)

埠頭名	設備の名称 (フォークリフト、上屋等)	取扱数量 ()	期間電気使用量 (KWh)	期間燃料使用 量 (・)	電気使用原単位	燃料使用原単位	二酸化炭素 排出量	二酸化炭素排出 原単位
		A	B	C	D=B/A	E=C/A	F	G=F/A
会社(事業所)全体								

記入の手引き

- ・記入表は、倉庫業用と港運業用に分かれていますので、業態に合わせてどちらかを選択して下さい。それぞれについての記載の注意事項は以下の通りです。

(倉庫業用)

- ・これまでの電気使用原単位および燃料使用原単位等の実績をもとにして、それらについての削減目標を対前年比、対前年同月比などにより、記入して下さい。
- ・電気使用原単位および燃料使用原単位等に関する目標は、倉庫毎にそれぞれ細かく設定する場合と、会社（事業所）全体として設定場合があります。また、電気使用原単位および燃料使用原単位以外の指標で目標設定を行っている場合は、その他の欄に記入して下さい。
- ・フォークリフト等について、別に目標設定を行うことを希望する場合には、「倉庫の種類」の欄にフォークリフト等の名称を記述し、削減目標を記述して下さい。
- ・期間は最新の1ヶ月間、1年間など、最も記入しやすい形で記入して下さい。

(港運業用)

- ・これまでの電気使用原単位および燃料使用原単位等の実績をもとにして、それらについての削減目標を対前年比、対前年同月比などにより、記入して下さい。
- ・電気使用原単位および燃料使用原単位等に関する目標は、上屋、フォークリフト、トランスファークレーン、ストラドル・キャリア等の設備毎にそれぞれ細かく設定する場合と、埠頭の設備全体で設定場合があります。また、電気使用原単位および燃料使用原単位以外の指標で目標設定を行っている場合は、その他の欄に記入して下さい。
- ・期間は最新の1ヶ月間、1年間など、最も記入しやすい形で記入して下さい。

(以下は共通)

- ・業務を効率的に進めるための計画書には、取組状況の把握手法、従業員の教育方法、必要機器の整備等の内容を盛り込んで下さい。
- ・定期的な見直しを進めるためには、予め、見直しに当って必要とする取組結果の評価手法、目標の見直し時期、見直し責任者等を定めることが必要です。

チェックリスト

- ☐ 会社（事業所）として電気使用原単位および燃料使用原単位等に関して定量的な目標を設定している〔レベル2〕。

→ 目標を設定している場合には、次の表に記入して下さい。

倉庫業用

期間(年 月 ~ 年 月)

倉庫の種類	倉庫の名称	電気使用原単位の目標			燃料使用原単位の目標			その他()		
		今期目標	前期実績	削減率(%)	今期目標	前期実績	削減率(%)	今期目標	前期実績	削減率(%)
		A	B	$C=(B-A)/B \times 100$	A	B	$C=(B-A)/B \times 100$	A	B	$C=(B-A)/B \times 100$
会社(事業所)の倉庫全体										

港運業用

期間(年 月 ~ 年 月)

埠頭名	設備の名称 (フォークリフト、上屋等)	電気使用原単位の目標			燃料使用原単位の目標			その他()		
		今期目標	前期実績	削減率(%)	今期目標	前期実績	削減率(%)	今期目標	前期実績	削減率(%)
		A	B	$C=(B-A)/B \times 100$	A	B	$C=(B-A)/B \times 100$	A	B	$C=(B-A)/B \times 100$
会社(事業所)全体										

- ☐ 会社（事業所）として、電気使用原単位および燃料使用原単位等に関する定量的な目標を達成するため、業務を効率的に進めるための計画を策定している〔レベル2〕。
- ☐ 会社（事業所）として、業務の効率化の取組状況や取組結果に基づいて、取組状況が改善するよう、取組の見直しを行う仕組みを設けている〔レベル3〕。

【業務の効率化の実施体制】

- ・業務の効率化を推進するための責任者は、電気使用原単位等の実績に基づき、電気使用原単位等の改善のために、従業員に対して日常の指導を実施する担当者を指します。
- ・業務の効率化についての教育、指導には、始業時や終業時における業務の効率化のための取組みの確認、電気使用原単位等の実績に関する情報提供などがあります。特に、自社の電気使用原単位等の実績に基づいて、継続的な教育・指導を行っていくことが重要です。
- ・例示以外の取組内容については、その他の欄にご記入ください。（例えば、「庫内温度が上昇しないよう扉の開閉を迅速に行う」など）

チェックリスト

【業務の効率化の実施体制】

- ☐ 業務の効率化を推進するための責任者を定めている〔レベル1〕。
- ☐ 従業員に対して、業務の効率化に関する基礎的な知識についての教育・指導を行っている〔レベル1〕。
- 教育・指導を行っている場合は、その取組内容に○をつけて下さい。

取 組	記 入 欄
普通倉庫・上屋関係	
貨物の適正な配置管理	
不要照明の消灯	
過冷却運転防止対策	
その他（ ）	
荷役機械関係（フォークリフト等）	
作業中以外は、アイドリングストップに心がける	
タイヤの空気圧を適正にする	
その他（ ）	

※ 上記の項目のうち1項目でも基礎的な知識についての教育・指導を行っている場合はレベル1となります。

- ☐ 従業員に対して、電気使用原単位および燃料使用原単位等の管理結果をもとに、電気使用原単位および燃料使用原単位等が向上するよう指導を行っている〔レベル3〕。

チェックリスト

【各種省エネ設備の導入（冷蔵倉庫関係）】

- ・ 電気を多く消費する冷蔵倉庫においては、進相コンデンサや高効率トランス等の省エネを推進するための機器を導入することが効果的です。省エネルギーを推進するための機器の整備について検討し、計画的に取り組んで下さい。
- ・ 各種省エネ設備の導入の結果を確認するため、導入する前と後の電気使用原単位等を比較し、今後の計画に役立てることが重要です。

【施設及び設備の保守点検】

- ・ 施設及び設備の保守点検のための責任者は、施設及び設備の老朽化、破損、故障、整備不良等によるエネルギーロスを削減するため、施設・設備の状況を把握し、保守点検を指示又は実施する担当者を指します。
- ・ 施設及び設備の老朽化、破損、故障、整備不良等によるエネルギーロスを削減するためには、保守点検を定期的の実施するとともに、日頃から電気および燃料の使用状況を確認し、その結果をもとに保守点検を実施することが重要です。

チェックリスト

【各種省エネ設備の導入（冷蔵倉庫関係）】

- ☐ 各種省エネ機器を導入している〔レベル1〕。
→ 導入している場合には、次の表に記入して下さい
- ☐ 各種省エネ設備を導入するための計画を作り、計画に沿って実施している〔レベル2〕。
→ 導入計画を次の表に記入して下さい

装置 (進相コンデンサ、 高効率トランス等)	現在の状況			今後の導入計画		
	導入可能な機器 の台数	導入実績台数	導入率	追加導入 計画台数	導入率	時期 (いつまでに)
	A	B	$C=B/A \times 100$	D	$E=(B+D)/A \times 100$	F
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	
	台	台	%	台	%	

- ☐ 各種省エネ設備を導入した結果を確認し、各種省エネ設備の導入に役立てている〔レベル3〕。

【施設及び設備の保守点検】

- ☐ 施設及び設備の保守点検について、責任者を任命している〔レベル1〕。
- ☐ 施設及び設備の保守点検を定期的実施し、老朽化、破損、故障、整備不良等によるエネルギーロスを削減する〔レベル2〕。
- ☐ 施設及び設備の保守点検に関する実施計画を作成し、これに基づき実施すると共に、その結果を把握し、記録している〔レベル3〕。

【廃棄物の適正処理】

- ・ 一般に、事業活動に伴って生じるダンボール、木屑、穀物残さ等の処理、荷役機械（フォークリフト等）の使用に伴って生じる廃油、廃タイヤ、廃バッテリー等については、廃棄物の処理やリサイクルを適切に実施している処理業者に依頼する必要があります。

【廃棄物のリサイクル】

- ・ 廃棄物のリサイクルを推進するためには、廃棄物の発生状況を把握し、その結果を基に改善目標を設定することが重要です。
- ・ 廃棄物の発生状況の把握について、ダンボール、プラスチック等発生する廃棄物毎に把握している場合は、それぞれについて記述して下さい。
- ・ 廃棄物のリサイクルに関する目標は、これまでの実績をもとにして、それらについての改善目標を対前年比、対前年同月比などにより記入して下さい。この目標は、排出する廃棄物毎に細かく設定する場合と、会社（事業所）全体の合計について設定場合があります。
- ・ 廃棄物の発生状況、廃棄物のリサイクルの目標については、t、kg など、最も記入しやすい単位で記入して下さい

チェックリスト

3. 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進

【廃棄物の適正処理】

- ☐ 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進について、従業員に対して日常的に指導を行っている。〔レベル1〕
- ☐ ダンボール、木屑、穀物残さ等の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している〔レベル1〕。
- ☐ 荷役機械（フォークリフト等）の使用に伴い発生する廃油、廃タイヤ、廃バッテリー等の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している〔レベル1〕。

【廃棄物のリサイクル】

- ☐ 廃棄物の発生状況について、会社（事業所）として把握している〔レベル1〕。
→ 把握している場合には、次の表に記入して下さい。
- ☐ 会社（事業所）として、廃棄物のリサイクルに関して定量的な目標を設定している〔レベル2〕。
→ 目標を設定している場合は、次の表に記入して下さい。

廃棄物 (ダンボール、 プラスチック、パ レット等)	廃棄物の発生状況 期間(年 月 ~ 年 月)	廃棄物のリサイクルの目標 期間(年 月 ~ 年 月)		
		今期目標	前期実績	改善率(%)
		A	B	$C = (B - A) / B \times 100$
合 計				

- ☐ 会社（事業所）として、廃棄物のリサイクルの取組状況や取組結果に基づいて、取組状況が改善するよう、取組の見直しを行う仕組みを設けている〔レベル3〕。

＜任意に設定する項目例＞

事業者の環境保全の取組は、企業の規模、事業所数、業態等により様々な取組が考えられます。これまでの3項目は、全ての事業者が積極的に取り組んでいただきたい取組を示したものです。その他の取組については、当面、事業者のみなさんが、企業の実態に応じて任意に項目を選定し、取組を進めていただきたいと考えています。

以下に示すチェックリストの項目は、任意に取り組む項目の例示として示したものです。また、ランクについても示していません。事業者の皆さんは、必要に応じて、任意に項目やランクを設定して積極的な環境保全活動を進めて下さい。

A. 管理部門における環境保全

管理部門における環境保全への主要な取組としては、グリーン購入や電気・紙等の節約、分別によるごみの発生抑制等があります。こうした取組は、事業者が明確な方針を示すことによって容易に取組が可能であり、既に取り組んでいる事業者が多いと思いますが、より組織的に取り組むことにより、環境保全に加えて経費の削減を図ることができる項目です。グリーン購入とは事務用品等の購入に際し、環境への負荷が少ない製品を購入する等の取組をいいます。

B. 社会とのコミュニケーションの確保

事業活動を進めるうえで、地域社会と良好な関係を保つことが重要です。また、事業者の環境保全活動の状況を情報として示したり、地域と協働して様々な取組を行うことも必要になります。

チェックリスト

A. 管理部門における環境保全

【グリーン購入の推進】

- ☐ エコマーク製品等を優先的に購入している。

【エネルギー・資源の節約】

- ☐ 不必要な照明の消灯を徹底して行っている。
- ☐ 空調機器を適正温度に設定している。
- ☐ 裏紙の再利用により、紙使用量の削減に努めている。
- ☐ ペーパーレスの推進に努めている。

【ごみの排出抑制】

- ☐ 分別回収ボックス等を設置するなど、分別回収に努めている。
- ☐ 使い捨て製品の購入を控える。

B. 社会とのコミュニケーションの確保

- ☐ 事業活動における環境保全に係わる情報をパンフレットや環境報告書などを用いて社会に公表している。
- ☐ 環境保全を目的とした団体や地域活動に参加、協力している（例：事業所周辺のごみ拾いの実施など）。

チェック結果 集計・評価表

評価項目		取組レベルの評価	
大項目	小項目	該当 なし	到達度 (到達しているレベルに○をつける)
1. 環境保全のための仕組み・体制の整備	環境方針		0-----1-----2-----3
	推進体制		0-----1-----2-----3
	従業員に対する環境教育		0-----1-----2
2. エネルギー効率の向上	電気使用原単位等に関する定量的目標の設定等		0-----1-----・-----2-----3
	業務の効率化の実施体制		0-----・-----1-----3
	各種省エネ設備の導入（冷蔵倉庫関係）		0-----1-----2-----3
	施設及び設備の保守点検		0-----1-----2-----3
3. 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進	廃棄物の適正処理		0--・--・--1
	廃棄物のリサイクル		0-----1-----2-----3

<別紙>

グリーン経営推進のための行動計画について（倉庫・港運関係事業）

1 行動計画の作成・見直し

現状の環境保全活動への取組状況に関する評価結果や、検討した取組の改善策を踏まえ、今後の目標や目標達成へ向けた具体的な取組内容などを盛り込んだ行動計画を作成（見直し）します。

■ 事業活動の概要

行動計画は公表することも考えられます。行動計画には、以下の内容を簡潔に記述します。

- 事業所名および代表者名
- 所在地
- 環境保全関係の責任者および担当者の連絡先
- 事業規模（従業員数等）

■ 環境保全活動への取組についての現状把握とその課題

「グリーン経営推進チェックリスト」によって把握した内容をもとに、現状での課題を記します。

■ 目標の設定

「グリーン経営推進チェックリスト」の結果をもとに、目標を設定します。設定する目標としては以下のようなものが考えられます。

- エネルギー効率の向上に関する目標
- 各種省エネ設備の導入に関する目標（冷蔵倉庫関係）
- 施設及び設備の保守点検に関する目標
- 廃棄物の適正処理及びリサイクルの推進に関する目標 など

■ 目標達成へ向けた具体的な取組内容

「グリーン経営推進チェックリスト」の結果を踏まえ、チェックリストにある個々の取組のうち今後重点的に取り組んでいこうと考える事項について、掲げた目標を達成するための具体的な取組内容とそのスケジュールを記述します。

なお、環境保全活動を進めるには経営責任者が率先して取り組み、従業員に協力を求めることが必要です。そのためには、行動計画の策定に際して、船舶の乗組員を参加させたり、従業員に対する環境教育や関連する情報の提供なども、行動計画に盛り込むことが欠かせません。

- エネルギー効率の向上（燃料消費量の削減）に向けた具体的取組（例）
 - ・××年度中に、電気使用原単位等に関して定量的な目標を設定する。
 - ・目標達成のために業務を効率的に進めるための計画を策定する。

ご参考に、3頁に行動計画の例を示します。

2 計画に基づく取組の推進

計画を策定したら、経営責任者以下、全社挙げて実行に移すことが重要です。

事業所等の責任者（もしくは環境担当責任者）は責任をもって具体的な取組を進めるとともに、取組の状況は定期的に記録し、チェックリストによる自社の環境保全活動への取組状況の把握に役立てます。

そのためには、しっかりとした環境保全の仕組みや体制の整備が必要です。執行体制の整備については、チェックリストの中にも評価項目として取り上げています。

(参考) ○○社 行動計画 (例)

1. 事業活動の概要

(省略)

2. グリーン経営推進チェックリストによる現状把握とその課題

(1) 環境保全のための仕組み・体制の整備

環境方針、推進体制の整備及び従業員に対する環境教育いずれもレベル1の段階であり、それぞれについてレベルアップが必要である。

(2) エネルギー効率の向上

① 電気及び燃料の使用状況について

会社（事業所）として把握しているが、電気使用原単位等に関して定量的な目標を設定するには至っていないので、全体として取組を強化する必要がある。

② 業務の効率化の実施体制について

推進のための責任者を定めるとともに、従業員に対して、業務の効率化に関する基礎的な知識についての教育・指導を行っており、今後も現在の取組を続けていきたい。

③ 施設及び設備の保守点検について

保守点検のための責任者を任命し、定期的な保守点検の実施によりエネルギーロスを削減している（レベル2）が、さらにレベルアップが必要である。

（冷蔵倉庫関係については、さらに「各種省エネ設備の導入」についての取組を記載）

(3) 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進

ダンボール、木屑、穀物残さ等や荷役機械の使用に伴い発生する廃油、廃タイヤ等の処理については、適切な処理のできる事業者へ委託して行っている（レベル1）。また、廃棄物の発生状況について、会社（事業所）として把握している（レベル1）が、廃棄物のリサイクルに関して定量的な目標を設定していないので、取組を強化する必要がある。

3. チェック結果を踏まえた今後の取組方針

① 環境保全のための仕組み・体制の整備を重点的に実施する。このため、会社（事業所）の環境保全への取組を示す環境方針を策定するとともに、環境保全に関する管理責任者を定める。また、従業員に対して環境に関わる法規制等の内容を従業員に伝達する。

② 「エネルギー効率の向上」について、電気使用原単位等に関して定量的な目標を設定するとともに、目標達成のために業務を効率的に進めるための計画を策定する。また、施設及び設備の保守点検については、現在の取組を続けるとともに、実施計画の策定を目指す。

③ その他の項目については、当面、現状を維持することとする。なお、従業員への環境教育については、業務の効率化に関する教育・指導等を通じて、その充実を図る。

4. 「エネルギー効率の向上」に向けた具体的取組

エネルギー効率を確実に向上させるために、電気及び燃料の使用状況等について把握し、平成○○年度中に電気消費原単位等に関して定量的な目標を設定するとともに、取組状況の把握手法、従業員の教育方法を盛り込んだ、業務を効率的に進めるための計画を策定する。

5. その他の取組

(省略)

