2025年度活動目標

分野	環境影響	環境目的	行動指針	評価行動	目標
	Co2 排出	効率的なガソリン使用	アイドリングストップ 急発進・急停止の抑制 使用ガソリン量に対する収益向上	ガソリン使用量のトレース/月次 Co2 の排出量算出/月次	温室効果ガス 指標に対する 環境効率を 前年比以上
地球温暖化			エコカーの導入	検討	
に関する取組		効率的な電気使用	不必要な照明の OFF 退出時の機器の電源 OFF 暖房 (℃)、冷房 (28℃) 設定 使用電力量に対する収益向上	使用電力量のトレース/月次 Co2 の排出量算出/月次	
			照明(蛍光管)の LED 化	本社事務所 20 本以上を LED 化	
		有用なコピー用紙の使用	裏紙再利用の推進 両面コピー/印刷の推進 用紙使用量に対する収益向上	コピー用紙の使用量の トレース/月次 プリンタ、複合機のカウンタの トレース/月次	用紙指標に対 する環境効率 を前年比以上 用紙指標の環 境負荷低減度 15%
	天然資源の消費		ワークフローの IT 化 配布資料の印刷→PDF 化	検討	
物質循環の確保と循環型社会の構築		グリーン購入法	グリーン製品の積極的な購入	全文具に対する グリーン文具の購入額の トレース/月次	グリーン指標 の環境負荷低 減度 60%
循環空任芸の構築 のための取組	産業廃棄物	廃棄物の削減と再資源化	残材の再利用	残材を月次管理 (入庫・出庫「再 利用または実廃棄」状況を把握)	再資源化指標 ②の環境負荷 低減度 50%
			産廃物の有価販売	総排出産廃量のトレース/月次 有価販売量のトレース/月次	産廃指標に対 する環境効率 を前年比以上 再資源化指標 ①の環境負荷 低減度 30%

	部門と役割	実績報告
	環境管理責任者: 各部門から報告された値を台 帳に集計し環境活動レポート を作成	台帳:「環境管理(維持·活動)」 HP上:活動報告
	各営業部: 売上計上値の報告(月次)	基幹システム上
	管理部(総務): コピー用紙の使用量、電力使 用量の報告(月次)	請求書等のエビデンスまたは、 メールにて
	全部門: プリンタ・複合機のカウントを集 計し月次で報告 別紙に集計対象と担当部門を 記載	最終退出者チェックリストの 裏面の「プリンタ・複合機カウ ント」に記載
_	管理部(購買): 残材の管理状況の報告(月次) 技術部: 残材の積極的な利用推進 産廃の分別 管理部(業務)	Excel ファイル「再利用入出庫 LOG」に集計
	ガソリン使用量、産廃排出量、 有価販売量の報告(月次) 産廃の分別 各営業部: 残材の積極的な利用推進	台帳:「環境管理(維持・活動)」 に記入

2025年度監視測定項目

物質循環の確保と 循環型社会の構築 のための取組	Co2 排出 廃棄物 水質汚濁 天然資源の消費	火災発生の防止	火元の確認 所定場所での喫煙 電源コンセントの整頓・清掃	本社1F・8F、埼玉にて消防計画に基づき【自主点検チェック票(日常)「火気関係」】に毎日記入	管理部(総務): チェック表の集計と保管 全部門: チェック表の記入
		産業廃棄物の適正な処理	マニフェスト伝票のB2, D, E表の管理	マニフェスト伝票のB2, D, E表の返送日確認し台帳に記録	管理部(業務): 伝票の管理・台帳記入、保管 環境管理責任者: マニフェスト交付等状況報告
	産業廃棄物	再資源化	一般ゴミの分別	分別のゴミ箱を用意 ・ 燃えるゴミ・プラスチック等燃えないゴミ ・ カン・ペットボトル	全部門: ゴミの分別実施
	法令順守	フロン排出抑制法	簡易点検 3ヶ月毎	本社:ビル管理会社での点検	管理部: ビル管理から点検表を入手
				埼玉: フロン搬出抑制法対応・パッケージエアコン編簡易点検表	管理部(埼玉センター):
		消化器の点検基準改正		埼玉センターでの消化器点検表	簡易点検表の記入と保管
	職場環境の悪化	清潔な職場環境の維持	不要文書類の廃棄 整理整頓 フロアーの掃除	「作業環境改善手順書」に準拠	全部門: 「作業環境改善手順書」準拠

温室効果ガス指標(排出量:t)



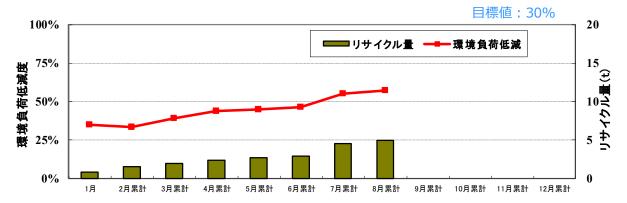
用紙指標(使用量:枚)



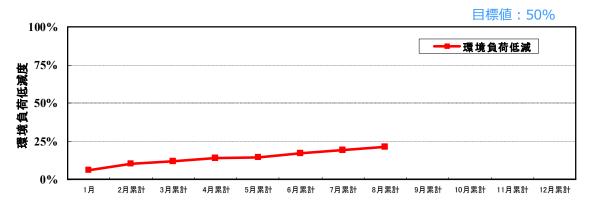
産廃指標(排出量:t)



再資源化指標①



再資源化指標②



用紙節約指標



グリーン指標

