

| | | | | | | | |
|-------------------|--------------|------|---|-----------|------------|---|------|
| SR・環境マネジメント マニュアル | | | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 1/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |
| | | | | 承認 | 審査 | 作成 | |
| | | | | | |  | |

SR・環境マネジメント マニュアル

(6版)

2007年5月21日 制定
2019年1月31日 改訂

 株式会社大岸製作所

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 3/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

目 次

| | | | |
|-------|---------------------------|-------|----|
| 1. | まえがき | ..... | 4 |
| 1.1 | 会社概要 | ..... | 4 |
| 1.2 | SR・環境マネジメントマニュアルの管理 | ..... | 5 |
| 2. | 制定の目的 | ..... | 5 |
| 2.1 | 制定の目的 | ..... | 5 |
| 3. | [KES] SR・環境マネジメントシステム要求事項 | ..... | 5 |
| 3.1 | 適用範囲 | ..... | 5 |
| 3.2 | SR・環境宣言 | ..... | 5 |
| 3.3 | 計画 | ..... | 7 |
| 3.3.1 | SR・環境影響項目 | ..... | 8 |
| 3.3.2 | 法的及びその他の要求事項 | ..... | 9 |
| 3.3.3 | SR課題・環境改善目標及び改善計画 | ..... | 11 |
| 3.4 | 実行 | ..... | 13 |
| 3.4.1 | 体制と責任 | ..... | 13 |
| 3.4.2 | 教育と訓練 | ..... | 15 |
| 3.4.3 | 情報の連絡 | ..... | 17 |
| 3.4.4 | 文書 | ..... | 18 |
| 3.4.5 | 文書の管理 | ..... | 19 |
| 3.4.6 | 活動 | ..... | 19 |
| 3.4.7 | 緊急事態への準備と対応 | ..... | 20 |
| 3.5 | 点検 | | |
| 3.5.1 | 確認 | ..... | 22 |
| 3.5.2 | 順守評価 | ..... | 22 |
| 3.5.3 | 修正と予防 | ..... | 23 |
| 3.5.4 | 記録 | ..... | 24 |
| 3.5.5 | 自己評価 | ..... | 25 |
| 3.6 | 最高責任者による評価 | ..... | 26 |

(付表-1中) SR・課題の概要並びに単年度目標&実績

(付表-1) 中期SR・環境改善計画書兼進捗管理書

(付表-1①) SR・環境改善計画書兼進捗管理書(全社)

(付表-1②) SR・環境改善計画書兼進捗管理書(埼玉)

(付表-1③) SR・環境改善計画書兼進捗管理書(山形)

(付表-1④) SR・環境改善計画書兼進捗管理書(米沢)

(付表-2⑤) SR・環境改善計画書兼進捗管理書(南陽)

(付表-2) 緊急事態想定表

(付表-3) 環境関連法律その他の規制適用調査表

| | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 |
| | | | | 頁 | 4/26 |

1. まえがき

1.1 会社概要

| | |
|------------|---------------------------|
| ①会社名 | 株式会社大岸製作所 |
| ②所在地(本社) | 東京都足立区新田3-10-6 |
| 埼玉工場 | 埼玉県白岡市上野田1267 |
| 山形工場 | |
| 飯豊製造部 | 山形県西置賜郡飯豊町添川3514 |
| 小白川分工場 | 山形県西置賜郡飯豊町小白川 |
| 米沢製造部 | 山形県米沢市万世町片子5850 |
| 南陽製造部 | 山形県南陽市池黒1306-1 |
| ③事業内容 | 建設機械部品等、溶接構造物の製造、販売 |
| ④代表取締役社長 | 鳥海 桂一 |
| ⑤資本金 | 90,000,000円 |
| ⑥組織員数 | 282名(内47名社内外注) |
| ⑦敷地面積 | 93,347.3 m ² |
| 埼玉 | 3,414.0 m ² |
| 飯豊 | 26,412.1 m ² |
| 小白川 | 6,063.5 m ² |
| 米沢 | 42,797.2 m ² |
| 南陽 | 14,660.6 m ² |
| ⑧延床面積 | 26,812.1 m ² |
| 埼玉 | 2,792.0 m ² |
| 飯豊 | 10,232.3 m ² |
| 小白川 | 2,023.5 m ² |
| 米沢 | 6,002.3 m ² |
| 南陽 | 5,762.0 m ² |
| ⑨沿革 | |
| 1948年11月 | 設立 |
| 1956年01月 | 有限会社岸製作所に改組 |
| 1961年12月 | 埼玉県白岡町に工場を新設 |
| 1963年01月 | 株式会社岸製作所に改組 |
| 1973年05月 | 山形県飯豊町小白川に工場を新設 |
| 1976年08月 | 山形県飯豊町添川に工場を新設 |
| 1979年10月 | 山形県米沢市に工場を新設 |
| 1981年10月 | 米沢製造部にACP処理ラインを増設 |
| 1985年02月 | 株式会社大岸製作所に社名変更 |
| 1988年08月 | 米沢製造部のACP処理ライン及び廃水処理装置を更新 |
| 2005年11月 | 山形製造部に大型製缶工場を新設 |
| 2006年12月 | 米沢製造部のACP処理工場を更新 |
| 2007年05月 | KES活動を開始 |
| 2007年11月 | KESステップ2認証 |
| 2008年06月 | 山形県南陽市に工場を新設し南陽製造部とする |
| 2009年07月 | 山形製造部小白川工場を閉鎖 |
| 2011年06月 | 山形製造部小白川工場を再開 |
| 2012年07月 | 米沢製造部の車輛課棟を操業 |
| 2014年02月 | 山形製造部小白川工場を閉鎖 |
| 2014年11月 | 山形製造部小白川工場を再開 |
| 2015年02月 | 山形製造部を飯豊製造部に呼称変更 |
| 2015年12月 | 南陽製造部に車輛課棟を建設し操業 |
| 2016年01月 | 飯豊製造部小白川工場を閉鎖 |
| 2016年03月 | 米沢製造部の車輛課棟を閉鎖 |
| 2017年01月 | KESステップ2SR活動を開始 |
| 2017年12月 | KESステップ2SR認証 |
| 2018年01-2月 | 米沢の隣接する国有地・市有地を取得 |

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 5/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

1.2 SR・環境マネジメントマニュアルの管理

SR・環境マネジメントマニュアル(以下「当マニュアル」という)の制定・発行・維持・管理について次に定める

- ①制定、改訂及び廃止の起案→SR・環境管理責任者
- ②制定、改訂及び廃止の審議→SR・環境委員会
- ③制定、改訂及び廃止の承認→最高責任者
- ④見直し(年1回以上) →SR・環境管理責任者
- ⑤登録、配付、改訂、廃止及び撤去の業務→SR・環境管理責任者
- ⑥原本保管→SR・環境管理責任者

2. 制定の目的

2.1 制定の目的

- (1) 株式会社大岸製作所(以下「当社」という)が構築する[KES]SR・環境マネジメントシステム・スタンダード(以下「KES」という)のステップ2SRの要求事項に適合する環境マネジメントシステムを包括的に記述する文書とする。
- (2) 社内のシステム推進のための指示・説明及び教育資料とする。
- (3) 認証機関への提出・説明資料とする。

3. [KES] SR・環境マネジメントシステム要求事項

3.1 一般要求事項

当社は、活動、製品及びサービスがSR・環境に及ぼす影響を確認し、SR・環境宣言及びSR・環境影響評価結果(著しいSR・環境影響項目)に基づきSR・環境改善目標を設定し、KESのステップ2SRに適合するSR・環境マネジメントシステムを構築し、活動する。

3.2 適用範囲

- ① 当社の全ての活動、製品及びサービスに適用する。
当社の敷地内に常駐する委託業者には適用しないが、当社に常駐している委託業者の社員には業務委託を管理する当社の従業員に準じたSR・環境の教育・周知・活動を実行要請する。
- ② 当社のステークホルダーは顧客、従業員、株主・オーナー、取引先、地域社会(コミュニティを含む)、行政がある。この中で特に当社と関係の深い「顧客、従業員、地域社会」を優先度の高いステークホルダーとする。

3.2 SR・環境宣言

最高責任者は、当社の活動、製品及びサービスが及ぼすSR・環境影響に関し、継続的なSR・環境マネジメント活動を行うため、SR・環境宣言を制定する。

- ① SR・環境宣言は、[株式会社大岸製作所SR・環境宣言]として制定し、実行・管理する。また定期的に見直しを行い、必要に応じて改訂を行う。
- ② SR・環境宣言を当社の全従業員に周知するために、SR・環境宣言を職場内に掲示する。
- ③ 外部のステークホルダーからSR・環境宣言の入手要求が発生した場合は、速やかに公開する。

当社のSR・環境宣言は、次に記述する

| | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | |
| | | | | | 頁 | 6/26 |

SR・環境宣言

基本理念

株式会社大岸製作所は、「持続可能な発展への貢献を最大化」することが人類共通の最重要課題の一つであることを認識し、全組織を挙げてSR活動の向上とともに環境負荷の低減及び環境保護に努力します。

方針

株式会社大岸製作所は建設機械部品など溶接構造物の製造・販売に係わる全ての活動、製品及びサービスのSR活動の向上・環境影響低減を改善するために、次の方針に基づきSR・環境マネジメント活動を推進して地球環境との調和を目指します。

1. 当社の活動、製品及びサービスに係わる「持続可能な発展への貢献を最大化」することを常に認識し、SR活動の向上並びに環境汚染の予防及び環境保護を推進するとともに、SR・環境マネジメント活動の継続的改善を図ります。
尚、環境保護には、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用、並びに生物多様性及び生態系の保護などを含みます。
2. 当社の活動、製品及びサービスに係わるSR・環境マネジメント活動に関して適用される法的及びその他の要求事項を順守します。
3. 当社の活動、製品及びサービスに係わるSR・環境影響のうち、以下の項目をSR・環境管理重点テーマとして取り組みます。
 - (1)コーポレートガバナンス
 - (2)不良による仕損費の削減(消費者課題)
 - (3)自動車の効率利用(環境)
 - (4)特定化学物質の使用量削減(環境)
 - (5)地域社会とのコミュニケーション強化(コミュニティへの参画)
 - (6)ハラスメントの防止活動(人権)
 - (7)育児休業制度等の就業規則への成文化(労働慣行)
 - (8)公正な事業慣行(対サプライヤー含む)
4. 一人ひとりがSR活動の向上及び環境負荷低減及び環境保護活動を積極的に実践できるように、このSR・環境宣言を全従業員に周知するとともに一般の人々が入手できるようにします。
5. 山形県環境のパートナーシップに基づく地域のSR・環境改善活動に積極的に参画します。

上記の方針達成のために、SR課題・環境改善目標を設定し定期的に見直しSR・環境マネジメントシステムを推進します。

制定日 2007年5月21日

改定日 2019年1月31日

株式会社大岸製作所

代表取締役社長 鳥海 桂一

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 7/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.3 計画

3.3.1 SR・環境影響項目

当社の活動、製品及びサービスのSR・環境影響項目のうち、SR・環境に著しい影響を及ぼすと考えられるもの又はその可能性のある項目を特定するため、SR・環境影響評価を行い、特定された著しいSR・環境影響項目はSR課題・環境改善目標の設定時に確実に考慮することにより、継続的改善に結びつける。

このSR・環境影響評価の手順を3.3.1項で定める

SR・環境影響評価は、年に1回(12月)実行するとともに、ステークホルダー並びに工程や材料変更などの評価対象のSR・環境影響項目に変更がある場合に、定期評価と同一手順で臨時的に行うことにより[著しいSR・環境影響項目]を最新の状態で維持出来るようにする。

評価結果は記録として保管する。

(1) SR・環境影響評価の実行

①SR・環境影響項目の調査

当社の活動、製品及びサービスにおけるSR・環境影響項目を調査する。

②SR・環境影響の評価

SR・環境影響を発生させる項目について、通常時の状態において、「[KES] SR・環境影響評価プログラム(チェックリスト法)」等により評価を実行する。

(2) 著しいSR・環境影響項目及び重要SR・環境活動項目

SR・環境影響評価した結果、著しいSR・環境影響項目及び重要SR・環境活動項目を定め、【表-1①】【表-1②】に示す。

【表-1①】「著しい環境影響項目及び重要環境活動項目」

| 工 程 | 環境影響項目及び重要環境活動項目 | 主な設備・装置等 |
|--------|------------------|------------------|
| I NPUT | 電力 | 溶接機、冷暖房機、照明、機械設備 |
| | 軽油・ガソリン | 乗用車、トラック |
| | 塗料 | 塗装設備 |
| OUTPUT | 品質不具合 | 仕損費 |
| | VOC排出 | 塗装 |
| | 悪臭 | トルエン・キシレン |
| 啓発活動 | 清掃活動 | 工場周辺 |

【表-1②】「著しいSR影響項目及び重要SR活動項目」

| 中核主題 | 著しいSR影響項目及び重要SR活動項目 | 関連する行動及び期待等 |
|------------|--|--------------------------|
| 組織統治 | コーポレートガバナンス | BCPの策定・運用訓練 |
| 消費者課題 | 客先への不良品流出 | 仕損費の削減 |
| 環境 | CO2ガス排出削減 | 自動車燃費の向上 |
| 環境 | VOC削減 | 塗料などの有機溶剤削減 |
| コミュニティへの参画 | 公共の利益及びコミュニティの発展目標に貢献することを目的とし、可能かつ適切な範囲で地域団体に参加する | コミュニティ行事への協賛・参加及び周辺環境の掃除 |
| 人権尊重 | 差別及び社会的弱者 | ハラスメント防止 |
| 労働慣行 | 男性の育休等 | 就業規則への成文化 |
| 公正な事業慣行 | フェアトレード | 公正な商取引 |

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 8/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.3.2 法的及びその他の要求事項

当社の活動、製品及びサービスに適用されるSR活動・環境に関する法的及びその他の要求事項の内容を特定し、SR・環境影響項目特定の判断基準にも使用する。

特定の手続き及びそれを参照する手順をこの3.3.2項に示す。

(1) 法的及びその他の要求事項の調査

SR・環境管理責任者は、当社の活動、製品及びサービスのSR活動・環境に関して適用を受ける法的及びその他の要求事項とその具体的な要求事項を調査し、当社のどのようなSR・環境影響項目に適用されているかの関連も明確にする。

当社の「法的及びその他の要求事項の概要」を【表-2①】【表-2②】に示す。

(2) 維持管理

作成された[法的及びその他の要求事項の概要]は、年に1回(2月)見直すと共に、法規制等に変更が生じた時や当社のSR・環境影響項目に変更が生じた時などに見直しを行うことにより、最新の状態を維持する。

(3) 周知

特定された「法的及びその他の要求事項の概要」を関係者に広く周知するため、作成・改訂の都度、関係する各分会長に配付し掲示する。

【表-2①】 法的及びその他の要求事項の概要

| 区分 | 名称 | 要求事項 | 環境影響項目 | 管理部門 |
|-----------|---------------------|---|--------------------------------------|---------------------------|
| 大 気 | 大気汚染防止法 | ・ばい煙発生施設の届出 ・ばい煙量、ばい煙濃度の測定 ・事故時の措置届出 | ボイラ設備 | 米沢製造部 |
| | 自動車NOX・PM法 | ・特定自動車の排ガス規制。(荷主責任) | トラックの排ガス | 生産管理部 |
| 水 質 | 水質汚濁防止法 | ・貯油施設の事故時の対応と届出 ・特定施設設置概要届出 ・特定施設の届出 ・事故時の措置届出 | 排水処理施設 | 米沢製造部 |
| | 山形県生活環境保全条例 浄化槽法 | 水質汚染 ・定期清掃実施(記録保管) | 排水処理施設 浄化槽 | 米沢製造部 各製造部 |
| 騒音・ 振動 | 騒音規制法 | ・騒音の測定 ・騒音規制値の順守 | 空気圧縮機・機 械プレス・工作 機械 | 埼玉工場 南陽製造部 |
| | 振動規制法 | ・振動の測定 ・振動規制値の順守 | | |
| | 山形県生活環境保全条例 | ・騒音防止・振動防止 | | |
| 工 場 | 工場立地法 | ・敷地9000㎡、・建築面積3000㎡の何れかを越える際の特定工場届出 ・特定工場にあっては30㎡以上の増設の届出 | 緑地・環境施設 | 山形工場 生産 技術部 各製造部 |
| | 地方条例 | ・工場の施設設置・変更等届出 | | |
| 廃棄物 | 廃棄物処理法 | ・廃棄物置場の保管基準の順守 ・産業廃棄物の委託契約の締結 ・特管産廃管理責任者の選任と届出 ・産業廃棄物マニフェストを収集運搬/処分委託の都度交付し回収・交付状況報告 | 廃油(特管)・ 廃酸(特管)・ 汚泥・廃プラス チック | 各製造部 |
| | 地方条例 | ・廃棄物の分別・適正処理、減量の努力義務 | | |
| | PCB特別措置法 | ・PCB使用機器を保管している。 | 廃トランス | 米沢製造部 |

| SR・環境マネジメント マニュアル | | | | 株式会社大岸製作所 | | | | |
|-------------------|-------------------------|--|---|------------------------|--------------|--|---|------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | | 頁 | 9/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | | |
| 温暖化防止・廃棄物 | フロン排出抑制法 (フロン回収破壊法) | <ul style="list-style-type: none"> 簡易点検・専門点検・定期点検の責務 回収・運搬・破壊に要する料金の支払 委託確認書(又は回収依頼書)の交付、保存(3年) 引取証明書の保存(3年) | | 業務用エアコン | 総務部 | | | |
| リサイクル | リサイクル法 | <ul style="list-style-type: none"> 長期使用、再生資源・部品利用の努力義務 | | パソコン | 生産技術部 | | | |
| | 家電リサイクル法 | <ul style="list-style-type: none"> 買替、廃棄等業者引渡し時リサイクル料の支払 | | エアコン・冷蔵庫・テレビ等 | 総務部 | | | |
| | 小型家電リサイクル法 自動車リサイクル法 | <ul style="list-style-type: none"> 車検又は買替時リサイクル料の支払 | | 法定28品目 自動車 | | | | |
| 化学物質 | 有機溶剤中毒予防規則 | <ul style="list-style-type: none"> 有機溶剤の取扱所での掲示 有機溶剤を取扱う作業員への教育 有機溶剤作業主任者の選任 | | 塗料・有機溶剤 | 各製造部 | | | |
| | 消防法 | <ul style="list-style-type: none"> 危険物貯蔵所、取扱所設置の届出 保安教育 緊急時訓練 | | 有機溶剤・灯油・A重油・貯蔵所 | 生産技術部 | | | |
| | 高圧ガス保安法 | <ul style="list-style-type: none"> 高圧ガス貯蔵所、製造所の届出 保安教育 | | 高圧ガス | 生産技術部 | | | |
| | P R T R法 | <ul style="list-style-type: none"> 指定化学物質の排出量及び移動量の把握 排出量及び移動量の届出 | | トルエン・キシレン等 | | | | |
| 化学物質 | 毒物及び劇物取締法 | <ul style="list-style-type: none"> 盗難／漏洩防止 容器への表示 保管施設の表示 | | 硫酸・水酸化ナトリウム他薬品 有機溶剤 | 米沢製造部 | | | |
| 化学物質 | 特定化学物質等障害予防規則 | <ul style="list-style-type: none"> 特定化学物質作業主任者による作業指導 | | 硫酸・マンガン化合物・エチルベンゼン | 各製造部 | | | |
| その他の要求事項 | 埼玉県環境確保条例 白岡町 | <ul style="list-style-type: none"> ポイ捨て禁止、公害発生抑制、行政施策への協力 自動車の排出ガス規制(PM対策) | | | 埼玉工場 | | | |
| | 地方条例 協定・覚書 | <ul style="list-style-type: none"> 駐車時原動機停止 行政・地域組織との取決め事項 | | | 総務部 各製造部 | | | |
| | 顧客要求 | <ul style="list-style-type: none"> グリーン調達規定又は基準 有害化学物質不使用証明 EMS審査登録 | | 日立建機(株) | 総務部 生産技術部 | | | |

【表-2②】 法的及びその他の要求事項の概要

| 中核課題 | 名称 | 概要 | 管理部門 |
|------|------------------|--------------------------|------|
| 組織統治 | 会社法 | 会社の設立や運営のルールについて規定 | 経理部 |
| | 民法 | 私権の通則を規定した法律 | 経理部 |
| | 刑法 | 犯罪とそれに対する刑罰の関係を規定した法律 | 経理部 |
| 人権 | 労働契約法 | 労働契約は労使の自主交渉の下、合意により成立 | 経理部 |
| | 男女雇用機会均等法 | 雇用の分野における男女の均等な機会・差別の禁止 | 経理部 |
| | 障がい者雇用促進法 | 障がい者の雇用の義務、雇用納付金等を規定 | 経理部 |
| | 高齢者雇用安定法 | 定年後65歳まで雇用を継続する制度導入を規定 | 経理部 |
| | 最低賃金法 | 国が賃金の最低額を定め、使用者は従うことを規定 | 経理部 |
| | 職業安定法 | 企業による労働者の募集・職業紹介等について規定 | 経理部 |
| | パート(短時間労働)労働法 | パートタイム労働者の雇用管理の改善を規定 | 経理部 |
| 労働慣行 | 賃金の支払いの確保等に関する法律 | 労働者の賃金、貯蓄金の保全義務を規定 | 経理部 |
| | 労働基準法 | 労働者を雇用した場合の労働条件の最低基準を規定 | 経理部 |
| | 労働安全衛生法 | 労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境を作る | 経理部 |
| | 労働組合法 | 労働者の団結権等使用者と対等に交渉できる事を規定 | 経理部 |
| | 労働関係調整法 | 労働争議を予防又は解決することを目的とした法律 | 経理部 |
| | 職業能力開発促進法 | 労働者の職業能力開発の機会の確保と援助、環境整備 | 経理部 |

| SR・環境マネジメント マニュアル | | | | 株式会社大岸製作所 | | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-----------|------------|-----------|-----|-------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | | 頁 | 10/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | | |
| 区分 | 名称 | 要求事項 | | | 環境影響項目 | 管理部門 | | |
| 労働慣行 | 労働者派遣法 | 労働者派遣事業の適正な運営の確保・就業条件の整備 | | | | 経理部 | | |
| | 育児・介護休業法 | 育児・介護を行う労働者の休業に対する事業者の責務 | | | | 経理部 | | |
| | 労働者災害補償保険法 | 業務上(通勤)災害に対する補償と適用事業を規定 | | | | 経理部 | | |
| | 雇用保険法 | 労働者の生活と雇用安定、適用事業と諸手続きを規定 | | | | 経理部 | | |
| | 健康保険法 | 私傷病に対する給付、適用事業と事業者の手続き義務 | | | | 経理部 | | |
| | 厚生年金保険法 | 年金に関する給付、適用事業と事業者の手続き義務 | | | | 経理部 | | |
| | 雇用対策法 | 募集及び採用における均等な機会の提供 | | | | 経理部 | | |
| | 労働契約法 | 個別労働関係紛争を解決するための司法領域の法律 | | | | 経理部 | | |
| | 下請法 | 下請け取引の公正化・下請事業者の利益保護を図る | | | | 営業部・生産管理部 | | |
| | 労働時間等設定改善法 | 労働時間等を多様な働き方に対応したものに改善 | | | | 経理部 | | |
| | 女性活躍推進法 | 職業生活における女性活躍の推進を規定 | | | | 経理部 | | |
| 公正な事業慣行 | 商法 | 企業及びその活動について規定する法の総称 | | | | 営業部・生産管理部 | | |
| | 独占禁止法 | 独占的・協調的、競争方法として不正な行動を防ぐ | | | | 営業部・生産管理部 | | |
| | 不正競争防止法 | 類似の商法や紛らわしい商法等の不正商法を禁止 | | | | 営業部・生産管理部 | | |
| | 金融商品取引法 | 有価証券の発行・売買その他の取引について規定 | | | | 経理部 | | |
| | 商標法 | 商標の登録、権利内容、保護を定めた法律 | | | | 営業部・生産管理部 | | |
| | 下請代金支払遅延等防止法 | 親事業者の下請事業者に対する優越的地位濫用を規制 | | | | 営業部・生産管理部 | | |
| | 知的財産基本法 | 知的創造活動で創作された人の財産を保護する制度 | | | | 経理部 | | |
| | 著作権法 | 著作者などの権利の保護を図ることを目的とする法律 | | | | 経理部 | | |
| | 意匠法 | 工業上利用できる物品の形状・模様・色彩等の保護 | | | | 経理部 | | |
| | 計量法 | 法定計量単位により取引する者の正確な計量の義務 | | | | 品質保証部 | | |
| | 公益通報者保護法 | 内部告発を行った労働者を保護する法律 | | | | 経理部 | | |
| | 外国為替及び外国貿易法 | 対外取引や居住者間の外貨建取引に関する法律 | | | | 経理部 | | |
| | | 関税法 | 輸出入に関し、税関手続きについて定める法律 | | | | 経理部 | |
| 消費者課題 | 製造物責任法(PL法) | 製造物の欠陥による損害賠償責任について規定 | | | | 製造部 | | |
| | 不正競争防止法 | 公正な競争と国債や輸入の的確な実施を確保する法律 | | | | 営業部 | | |
| | 省資源有効利用促進法 | [表2-①]リサイクル法に詳述 | | | | 製造部 | | |
| | 個人情報保護法 | 個人情報保護のため、事業者などに一定の義務を課す | | | | 経理部 | | |
| コミュニティへの参画及びコミュニティの発展 | NPO法 | ボランティア活動を行う民間団体を支援する法律 | | | | 経理部 | | |
| | 社会教育法 | 主として青少年及び成人に対する組織的教育活動 | | | | 教育推進部 | | |

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 11/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.3.3 SR・環境改善目標及び改善計画

SR・環境宣言を具体化しSR・環境改善活動を継続的に向上させるために、中期SR・環境改善目標を設定しSR・環境改善計画書を作成する。この手順をこの3.3.3項に示す。

(1) SR・環境改善目標

①SR・環境改善目標の設定(SR・環境中期改善目標及び単年度目標)

i) SR・環境SR課題・環境改善目標と共通事項

中長期のSR課題・環境改善目標並びに単年度のSR・環境改善目標は、SR・環境管理責任者がSR・環境宣言と整合させ可能な限り数値化し、数値化できない場合でも到達点を明確にすると共に、著しいSR・環境影響項目及び法的及びその他の要求事項の順守を顧慮に入れ立案し、SR・環境委員会で審議し成案とした後、最高責任者の決裁を得て設定する。作成した目標は、SR・環境管理責任者が関連部門へ通知する。設定したSR・環境改善目標は、SR・環境管理責任者が管理する。

なお、SR課題・環境改善目標は各中核主題から1項目以上設定する。

a) 汚染の予防及び環境保護に関する約束

環境保護には、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などを含む

b) 技術的、経済的制約に基づく実現の可能性

c) 組織とその活動、製品及びサービスに関するステークホルダーのニーズ及び期待。

d) 組織の経営課題や他の事業の進め方、活動、製品及びサービスの影響が及び範囲。

②SR・環境改善目標の概要

設定したSR・環境改善目標の概要を【表-3】に示す。

【表-3】「SR・環境改善目標の概要」

| No | 区 分 | | 中期目標 (2017~20年度) | 基準年度実績 | (1)①の配慮事項 |
|----|------------|----|-----------------------------|-----------|-----------|
| | | | | 2016年 | |
| 1 | 省エネルギー&省資源 | 環境 | 不良発生50%削減 (全社) (16年度比) | ¥7,863k | b, d, e |
| 2 | 省エネルギー | 環境 | 社有車の効率利用 燃費4%向上 (16年度比) | 10.1km/l | b |
| 3 | VOC削減 | 環境 | 塗料・溶剤使用量4%削減(全社)(16年度加工高比) | 21.8kg/¥M | b, c |
| 4 | コミュニケーション | SR | コミュニケーションの活性化を図り、地域社会との共生 | 1回/月 | e |
| 5 | 環境啓発運動 | 環境 | 生物多様性を考慮した環境啓発活動を1回/月で実施する。 | 1回/月 | b, e |
| 6 | 生物多様性 | SR | 生物多様性を考慮した植栽活動の実施 | 未実施 | b, e |

SR課題・環境改善目標の概要並びに単年度実績を(付表-1)に示す。

③SR課題・環境改善目標の見直し

設定されたSR課題・環境改善目標は、以下の場合などに見直しを行い、必要に応じ改訂する。

なお改訂は、初回作成時と同様の手順で行う。

a) SR・環境宣言を改訂したとき。

b) 定期SR・環境影響評価を実行したとき。

c) 臨時SR・環境影響評価を実行したとき。

d) 「法的及びその他の要求事項」に変更があったとき。

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 12/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

(2) SR・環境改善計画

当年度のSR・環境改善目標を達成するために、SR・環境改善計画書を作成し管理する。なお作成するSR・環境改善計画には以下の内容を含む。

- a) 課題・目標を達成するための実行責任者の明示
- b) 課題・目標を達成するための具体的施策と日程を示す
- c) 課題・目標に対する実績が確認できる

①SR・環境改善計画の作成

環境管理責任者は、SR・環境改善計画を立案し、SR・環境委員会で審議し成案とした後、最高責任者の決裁を得て設定し、各分会へ通知する。設定したSR・環境改善計画は、SR・環境管理責任者が管理する。

②SR・環境改善計画書

作成したSR・環境改善計画は、「SR・環境改善計画書兼進捗管理書」(付表-2 ①及び②)に示す。

③見直し

SR・環境改善計画は、以下の事項が発生した場合に見直し、必要に応じて改訂・再設定することにより、SR・環境マネジメントシステムが確実に実行されるようにする。

- a) SR・環境宣言を改訂したとき
- b) 定期SR・環境影響項目の見直しを実行したとき
- c) 新規事業や工程変更などにより当社の活動、製品及びサービスに関する変更があった場合行われる臨時SR・環境影響項目の見直しを実行したとき
- d) SR課題・環境改善目標を変更したとき
- e) SR課題・環境改善計画を実行する過程で不適合が発生し、目標の達成が困難になったとき

(3) 工場SR課題・環境改善目標及び改善計画

- ① 各分会長は、全社のSR課題・環境改善目標及び改善計画に基づき、具体的施策を計画し、SR・環境管理責任者に提出する。
 - ② SR・環境管理責任者は、各工場で制定された施策が、全社のSR課題・環境改善目標を達成できる内容になっているかを確認し、なっていない場合は、関連する分会と調整を行い、全社のSR課題・環境改善目標を達成できる内容に調整する。
 - ③ 各工場で設定された工場SR課題・環境改善計画は、当該分会長が管理する。
- (4) SR課題・環境改善計画活動期間は会社の会計期間と同様にする。

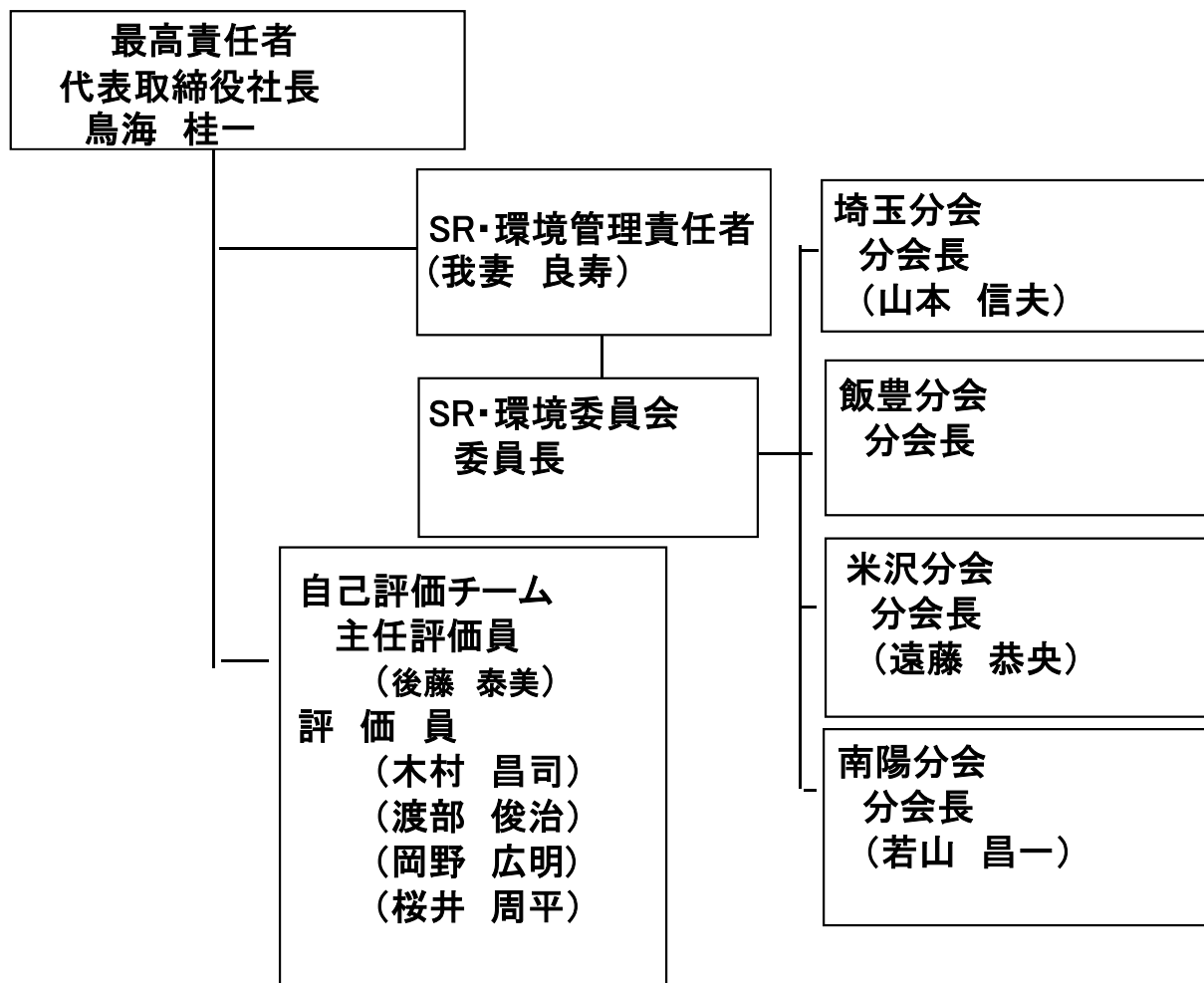
3.4 実行

3.4.1 体制と責任

最高責任者は、当社のSR・環境マネジメント組織(役割、責任、権限)を明確にし、全員に周知徹底することにより、効果的にSR・環境マネジメントが行われるようにする。当社の環境マネジメント組織及びそれぞれの役割・責任・権限は、【図-1】及び【表-4】に示す。

| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社天岸製作所 | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 13/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

【図-1】 SR・環境マネジメント組織図



SR・環境委員会 菅野工場長・山本工場長(埼玉)・秋山副工場長(埼玉)・若山製造部長(南陽)・安部製造部長(飯豊)・岡部生産技術部長・遠藤製造副部長(南陽)・遠藤製造部長(米沢)・鈴木生産管理部長・田口営業部長・後藤品証部長・我妻経営戦略室長・高橋教育推進部長

- 埼玉分会 : 山本工場長・秋山副工場長・田口営業部長・我妻経営戦略室長・岡部生産技術部長・中田課長・河原係長・岡野係長・高木
- 飯豊分会 : 安部製造部長・我妻経営戦略室長・岡部生産技術部長・木村課長・山田課長・横山課長・渡部係長・伊藤係長
- 米沢分会 : 遠藤製造部長・渡部製造副部長・我妻経営戦略室長・岡部生産技術部長・伊藤課長・安部課長・佐藤係長・戸田係長・鈴木係長
- 南陽分会 : 若山製造部長・遠藤製造副部長・我妻経営戦略室長・岡部生産技術部長・鈴木生管部長・井上係長・石田係長・小松係長

| | | | | | | | |
|-------------------|--------------|------|---|-----------|------------|---|-------|
| SR・環境マネジメント マニュアル | | | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 14/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

【表-4】 役割・責任・権限

| 組織 | 責任者 | 主な業務内容及び責任と権限 | | | | | |
|-------------------|----------------|--|---|-----|------------|---|-------|
| 全社 | 最高責任者 | ①当社のSR・環境マネジメントの最高責任者 ②SR・環境管理責任者の任命及びSR・環境マネジメント組織の明確化 ③宣言の制定、SR・環境改善目標及びSR・環境改善計画の承認 ④SR・環境マネジメントシステムの見直し ⑤「SR・環境マネジメントマニュアル」の承認 ⑥SR・環境マネジメントシステムの実施及び管理に必要な資源(人材・特殊技能・技術・資金)投資への審議及び許可 ⑦主任自己評価員の任命 ⑧自己評価の指示及び年間計画の承認 ⑨最高責任者による評価の実行 ⑩緊急事態発生時の判断 | | | | | |
| | SR・環境管理責任者 | ①KESステップ2SRの要求事項に適合したSR・環境マネジメントシステムの確立、実行、維持 ②「SR・環境マネジメントマニュアル」の起案、見直し及び「関連文書・規定類」の承認 ③SR・環境改善計画の立案と実行 ④SR・環境改善計画の進捗状況の確認評価と修正の指示・管理 ⑤「工場改善目標」、「工場SR・環境改善計画」の承認 ⑥SR・環境マネジメントシステム実績等の最高責任者への報告 ⑦SR・環境マネジメントシステムのための資源、要員の提言 ⑧SR・環境マネジメントシステムに関する問題の明確化と記録の総括 ⑨SR・環境問題解決及び検証の総括 ⑩SR・環境文書発行・管理の実務 ⑪SR・環境影響項目管理の実務 ⑫SR・環境関連法的及びその他の要求事項と具体的要求事項の調査及び順守、届出の実務 ⑬SR・環境情報の連絡 ⑭SR・環境施設の管理 ⑮公害防止の管理(水質、大気、騒音、振動、悪臭、廃棄物等) ⑯修正と予防処置管理 ⑰教育と訓練の総括 ⑱緊急事態体制の特定、訓練・見直し ⑲廃棄物処理業者への関連手順、及び要求事項の伝達 | | | | | |
| SR・環境委員会 | SR・環境委員長 | 委員長は山形工場長が務め、委員会の構成はSR・環境管理責任者及びSR・環境管理責任者が選任した部門長とし、最高責任者は必要に応じ参加する。開催は原則月1回とする。 SR・環境改善活動を推進するための全社の最高審議・決議機関 SR・環境マネジメントマニュアル・規定類の審議 SR・環境改善目標・SR・環境改善計画書を審議し成案とする SR・環境改善計画の進捗の審議 | | | | | |
| SR・環境委員会分会 | SR・環境委員会分会長 | 当該工場に在籍する本SR・環境委員会メンバーと工場長が指名したメンバーの4～5名前後(工場規模による)で構成し、分会長はSR・環境委員会が指名する 工場SR・環境影響項目の抽出 SR・環境改善計画の具体的施策の作成と実行 SR・環境改善計画の進捗確認と修正の実行 SR・環境関連文書・規定類の作成 教育と訓練の実行 SR・環境情報の連絡 緊急事態発生時の対応と対策の実行 | | | | | |
| 自己評価チーム | 主任自己評価員 | 最高責任者の任命にもとづきチームを編成し、自己評価を総括実行 自己評価員の養成研修の実行 自己評価員の選任 | | | | | |
| | 自己評価員 実行責任者 | 主任自己評価員の選任にもとづき主任自己評価員の指揮のもと、自己評価を実行 SR・環境改善目標の達成と進捗管理 | | | | | |
| SR・環境マネジメント マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 15/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.4.2 教育と訓練

すべての従業員に対してSR・環境マネジメントに必要な知識・技能及び役割・責任・権限を修得させるため、以下の事項の教育・訓練内容の計画を立案し実行する。特に、著しい環境影響項目における業務に係わる従業員に対しては適切な教育・訓練を実施する。

なお、「著しい環境影響項目に係わる業務」とは、SR・環境影響評価の結果著しいSR・環境影響項目と判定し登録されたSR・環境影響項目に係わる作業を指す。

その詳細は「教育訓練計画実行管理表」に記述する。

- ① SR・環境宣言やKES規格に定められた事項を守ることの重要性。
- ② 各人の作業活動がSR・環境に著しい影響を与える項目、及び改善活動の成果がSR・環境に及ぼす好影響。
- ③ 緊急事態への準備と対応に対する各人の役割と責任。
- ④ 定められた手順を守らなかった時に予想されるSR・環境に及ぼす影響。

※なお「緊急時における著しいSR・環境影響項目」に係わる業務に従事する従業員への必要な教育と訓練は、「3.4.7項 緊急事態への準備と対応」に記述する。

(1)教育・訓練の実行

教育・訓練の種類・内容と対象者、その実行部門及び責任者については【表-5】に示し、これに従い実行する。

(2)資格・能力

法的に資格が必要な業務を行う職場には必要な法的資格を有する管理者もしくは作業者を配置する。また、計画的に有資格者の養成を実行する。資格・能力が必要となる業務は、【表-6】による。

(3)記録

各教育訓練の実行部門の責任者は教育訓練の記録(実行計画及び実行記録)を作成し、管理する。

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 16/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

【表-5】教育・訓練の種類と対象者及び実行部門

| 教育・訓練の種類 | 教育内容 | 対象者 | 実行部門及び責任者 | |
|----------|---|--|-------------------------------|------|
| 一般教育 | <p>著しいSR・環境影響を把握し、SR・環境影響を最小限に維持・管理及び改善するための管理教育を行う。当教育では下記事項も含む。</p> <p>①SR・環境宣言及びSR・環境マネジメントシステムの要求事項に適合することの重要性</p> <p>②従業員の業務活動がSR・環境に及ぼす影響及び改善によるSR・環境上の効果</p> <p>③SR・環境宣言及びSR・環境マネジメントシステムの要求事項を適合させるための従業員の役割と責任</p> <p>④定められた手続きを守らなかった場合に予想される好ましくない結果</p> | <p>・管理監督者</p> <p>・一般従業員</p> <p>・新入社員</p> <p>・転入者</p> | 各分会長またはSR・環境管理責任者 | |
| 特別教育 | <p>各人の役割と責任に必要な知識と技法のための教育を外部機関又は社内での環境セミナーにより行う。</p> | <p>・最高責任者</p> <p>・SR・環境管理責任者</p> <p>・自己評価員</p> | SR・環境管理責任者 主任自己評価員 社外研修 | |
| 専門教育 | <p>著しいSR・環境影響項目に係わる業務に関連した下記事項を含む管理教育及びその内容に則した実地訓練を行う。</p> <p>①手順書に掲げた作業内容の理解</p> <p>②作業ごとの環境影響項目の理解</p> <p>③手順書から外れたときの現象</p> <p>④異常時・事故時の対応</p> | 著しいSR・環境影響項目業務の従事者 | 各分会または社外研修 | |
| | 資格認定教育訓練 | 業務に関連した法的に必要な資格につき、公的資格者を養成し配置する。 | 【表-6】に該当する業務従事者 | 社外研修 |

【表-6】資格・能力が必要な業務／対象者

| No. | 業務名 | 対象者 | 資格名 | | | | |
|-------------|--------------|--|----------------|-----|------------|---|-------|
| 1 | 特別管理産業廃棄物の取扱 | 特別管理産業廃棄物の保管、運搬、処理委託業者への払出し業務の従事者 | 特別管理産業廃棄物管理責任者 | | | | |
| 2 | 有機溶剤の取扱い | 有機溶剤を用いて行う有機溶剤業務作業に従事する労働者が有機溶剤により汚染され、又はこれらを吸入しないように、作業の方法を決定し、労働者を指揮 | 有機溶剤作業主任者 | | | | |
| 3 | 危険物の取扱 | 屋内貯蔵所、少量危険物貯蔵所における危険物の管理、そこからの搬出または、少量危険物取扱所において、危険物の取扱いの業務の従事者 | 危険物取扱者 | | | | |
| 4 | 特定化学物質の取扱 | 作業に従事する労働者が特定化学物質等により汚染されたり、これらを吸収しないように作業の方法を決定し、労働者を指揮する | 特定化学物質作業主任者 | | | | |
| 5 | エネルギー管理 | 設備の維持、使用法の改善の職務担当(第1種エネルギー管理工場時) | エネルギー管理士 | | | | |
| 6 | SR活動 | SR活動業務の従事者 | 必要な資格 | | | | |
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | 株式会社大岸製作所 | | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 17/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.4.3 情報の連絡

SR・環境影響項目及びSR・環境マネジメントに関して得られる社内外から

の情報や苦情を受入れ「SR・環境情報リスト」に記録し、SR・環境宣言、SR課題・環境改善目標及びSR・環境影響項目特定に反映させる。
この手続きを3.4.3項に示す

(1) 内部の情報連絡

- ① 内部における情報連絡の窓口部門を【表-7】の通り定め、関連部門への連絡と処理を行う。回答の要・不要の判断と回答書作成・回答作業は窓口部門で行う。

【表-7】 内部のSR・環境情報伝達

| SR・環境情報の種類・内容 | 窓口部門 |
|-----------------|------|
| 関係会社(当社以外)からの情報 | 総務部門 |
| 当社内の従業員からの情報 | 各分会 |

- ② 内部情報には以下に関する項目がある。
 - a) SR・環境宣言、SR課題・環境改善目標、SR・環境改善計画等
 - b) SR・環境影響評価結果「著しいSR・環境影響項目」
 - c) 最新の法的及びその他の要求事項
 - d) 自己評価結果
 - e) 最高責任者による評価結果
- ③ その他上司からの指示・他部門への要望・会議の内容等全体的な事項は、SR・環境マネジメント組織を通じてSR・環境管理責任者から連絡する。

(2) 外部との情報連絡

- ① 外部との情報連絡の窓口は原則としてSR・環境管理責任者とし、種類・内容により関係部門で回答の要・不要の判断と回答書作成を行いSR・環境管理責任者より情報連絡を行う。基本的な関連を【表-8】に示す。

【表-8】 外部のSR・環境情報連絡の窓口と関係部門

| SR・環境情報の種類・内容 | 関係部門 | 窓 口 |
|---------------|------|------------|
| 地域からの苦情及び情報 | 各分会 | SR・環境管理責任者 |
| 行政からの法令等の情報 | 総務部門 | |
| 市場・得意先からの情報 | 営業部門 | |
| 業界団体等からの情報 | 営業部門 | |

- ② 当社のSR・環境に著しい影響を及ぼす項目について外部(例えば公的機関)への連絡は、環境管理責任者が行い、その結果を記録する。

※ 緊急事態における官公庁・地域社会への通報・届出等の情報連絡については、「3.4.7項 緊急事態への準備と対応」に従い対処する。

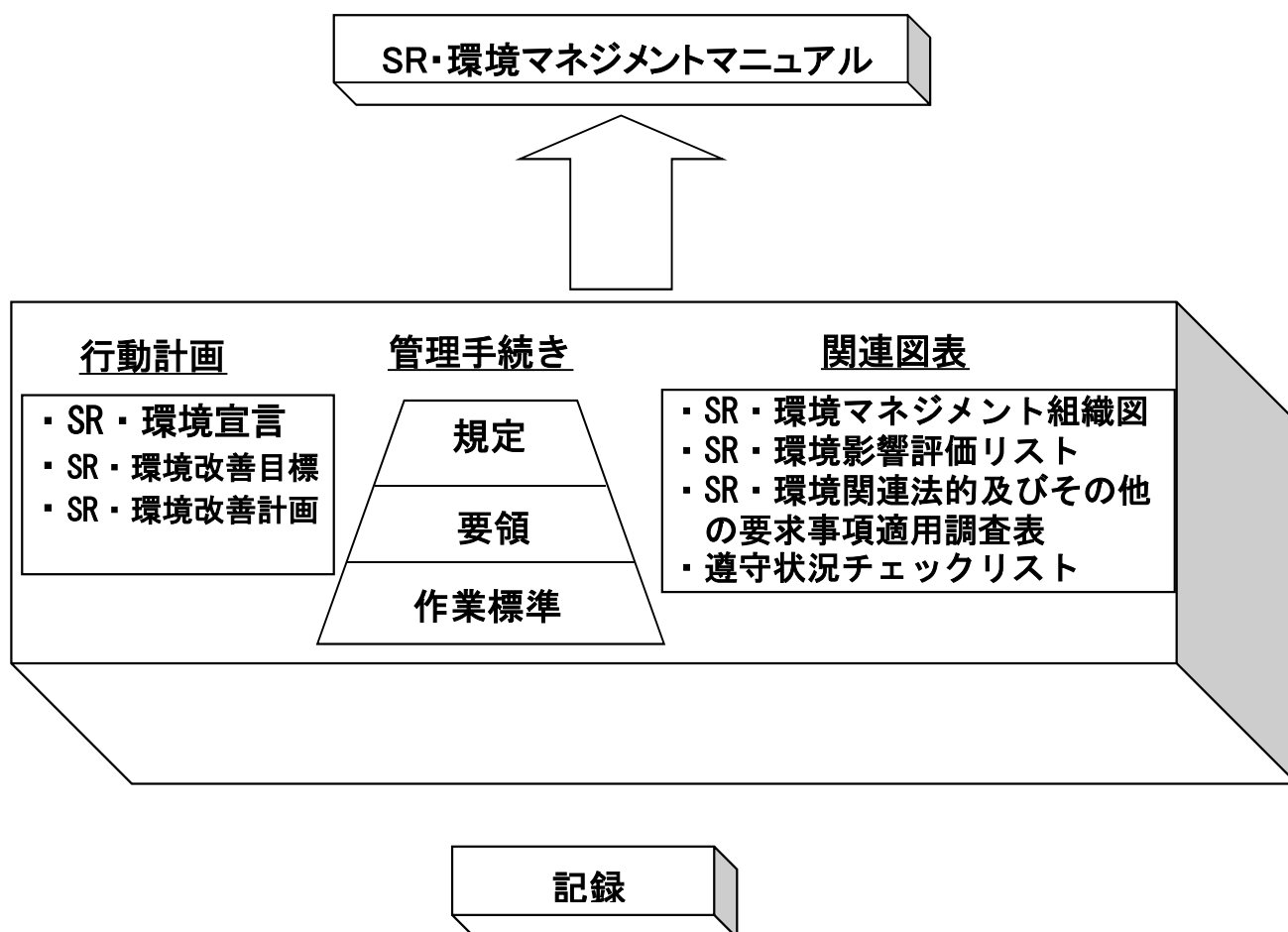
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 18/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.4.4 文書

SR・環境マネジメントシステムの各要素及び各要素間の相互作用、また関連する規定類等への道筋を、この「SR・環境マネジメントマニュアル」に包括

定する規定は、このマニュアルに規定するSR・環境マネジメントシステムに法的に記述し、【図—2】にその関連を示す。

【図—2】 SR・環境マネジメントシステム文書の位置づけ



| | | | | | | | |
|-------------|--------------|------|---|-------|------------|-----------|-------|
| SR・環境マネジメント | | | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 19/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.4.5 文書の管理

このマニュアルに規定するSR・環境マネジメントシステムで要求される文書類を管理するために管理手順を定め、次の事項を確実にを行う。

- ① 発行責任者、発行日付を明らかにする。
- ② 有効期限のあるものは明確にする。
- ③ 定期的に見直し最新の内容のものとする。
- ④ 改廃の手続きを定め、古い物は撤去するか、誤使用しないようにする。
- ⑤ 文書の制定、改廃時の起案、審議、承認は【表－9】の通りとする
- ⑥ SR・環境マネジメント文書管理は、電子形式又は文書にて行う。

【表－9】 制定、改廃時の起案、審議、承認

| 分類 | 起案 | 審議 | 承認 |
|----------------------|------------|----------|------------|
| SR・環境マネジメント マニュアル | SR・環境管理責任者 | SR・環境委員会 | 最高責任者 |
| 主要な全社規定類等 | 部課長 | SR・環境委員会 | SR・環境管理責任者 |
| 手順類等 | 担当 | 部課長 | 部長 |

(1) 文書の発行・配付

- ① 必要な文書の最新版が利用できるようにする。
- ② 法規制上及び業務上の知見として保存維持が必要と判断された旧廃文書は、当該規定類起案部門が紙にアウトプットし表紙にその旨を記載し、誤用を防げるようにして保存する。

(2) 文書の見直しと改訂

- ① 文書は定期的(1年を超えない範囲で)、又は必要性が生じた場合に見直しを行い、改訂する、手順についてはぐ新規制定と同様【表－9】による。
- ② 文書の改訂内容は、規定類2ページの「改訂履歴表」に記載し、容易にわかるようにする。

| SR・環境マネジメント マニュアル | | | | 株式会社大岸製作所 | | | |
|-------------------|--------------|------|---|-----------|------------|---|-------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 20/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.4.6 活動

SR・環境宣言、環境改善目標や法的及びその他の要求事項の対象として管理すべき業務を特定し、下記により遂行する。これによりSR・環境宣言、SR・環境改善目標や法的及びその他の要求事項からの逸脱を防止する。

- (1) SR・環境管理責任者は、SR・環境宣言、SR・環境改善目標の達成、法的及びその他の要求事項の遵守のため各部門長に計画を実行させるため総括管理を行う。

- (2) 各部門長は、SR・環境宣言、SR・環境改善目標の達成、法的及びその他の要求事項の遵守のため責任者を定め活動を行う。
- (3) 構内常駐の社外業者がある時は活動の伝達を行う。
- 【表－10】に運用管理業務及び実行部門の概要を示す。

【表－10】 運用管理業務及び実行部門の概要

| | No. | 運用管理業務 | 実行部門 | 管理内容 |
|--------------|-----|------------------|------------|-------------------------------------|
| SR活動・環境法規制関連 | 1 | 製造物責任法（PL法） | 各製造部 | 安全設計・品質管理等 |
| | 2 | NPO法 | 全社 | 社会貢献活動を行う団体への支援 |
| | 3 | 大気汚染防止管理 | 米沢製造部 | ばい煙発生施設、排出ガス管理 |
| | 4 | 水質汚濁防止管理 | 米沢製造部 | 特定施設、処理施設、水質管理 |
| | 5 | 騒音・振動管理 | 埼玉工場・南陽製造部 | 特定施設、騒音、振動管理 |
| | 6 | 工場立地法管理 | 山形工場 | 緑化率、30㎡以上の増築 |
| | 7 | 廃棄物処理法管理 | 総務・製造部 | 委託業者契約、マニフェスト管理 |
| | 8 | リサイクル法類管理 | 生産技術部 | 買替、廃棄時管理 |
| | 9 | PCB特別措置法管理 | 生産技術部 | PCBを含む廃トランス保管管理 |
| | 10 | 化学物質管理 | 総務・製造部 | 取扱い、貯蔵管理 |
| | 11 | 浄化槽法 | 南陽以外の製造部 | 定期清掃 |
| | 12 | フロン排出抑制法管理 | 生産技術部 | 簡易点検・専門点検・定期点検の実施 エアコンの買換・廃棄時の管理 |
| 課題・改善目標関連 | 13 | SR・環境改善計画管理 | 各分会 | SR・環境改善計画の実行、進捗管理 |
| | 14 | 希少植物の生息域外保全 | 各分会 | 植栽・育成・展示 |
| | 15 | エコ・コミュニティへの参画と発展 | 各分会 | 地域の絆づくり活動の実施 |
| | 16 | 省エネルギー管理 | 全社 | 電力使用量・軽油・社有車燃費 |
| | 17 | 省エネルギー・省資源管理 | 製造・品証部 | 品質不具合の仕損費管理 |
| | 18 | VOC削減 | 各分会 | 塗料・溶剤の使用量削減 |
| | 19 | 工場周辺清掃管理 | 各分会 | 清掃実行管理 |

3.4.7 緊急事態への準備と対応

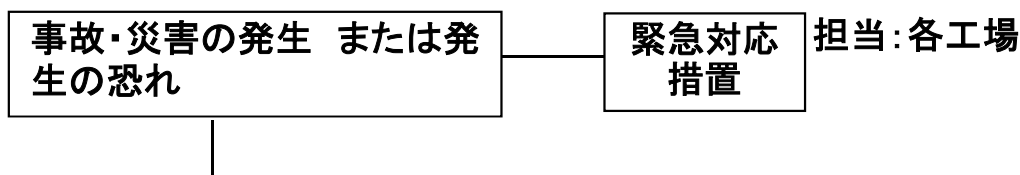
事故及び緊急事態の可能性を明確にし、それらに対処し、かつ、それらに伴うSR・環境への影響を予防し、緩和するための手順を制定し、管理する。

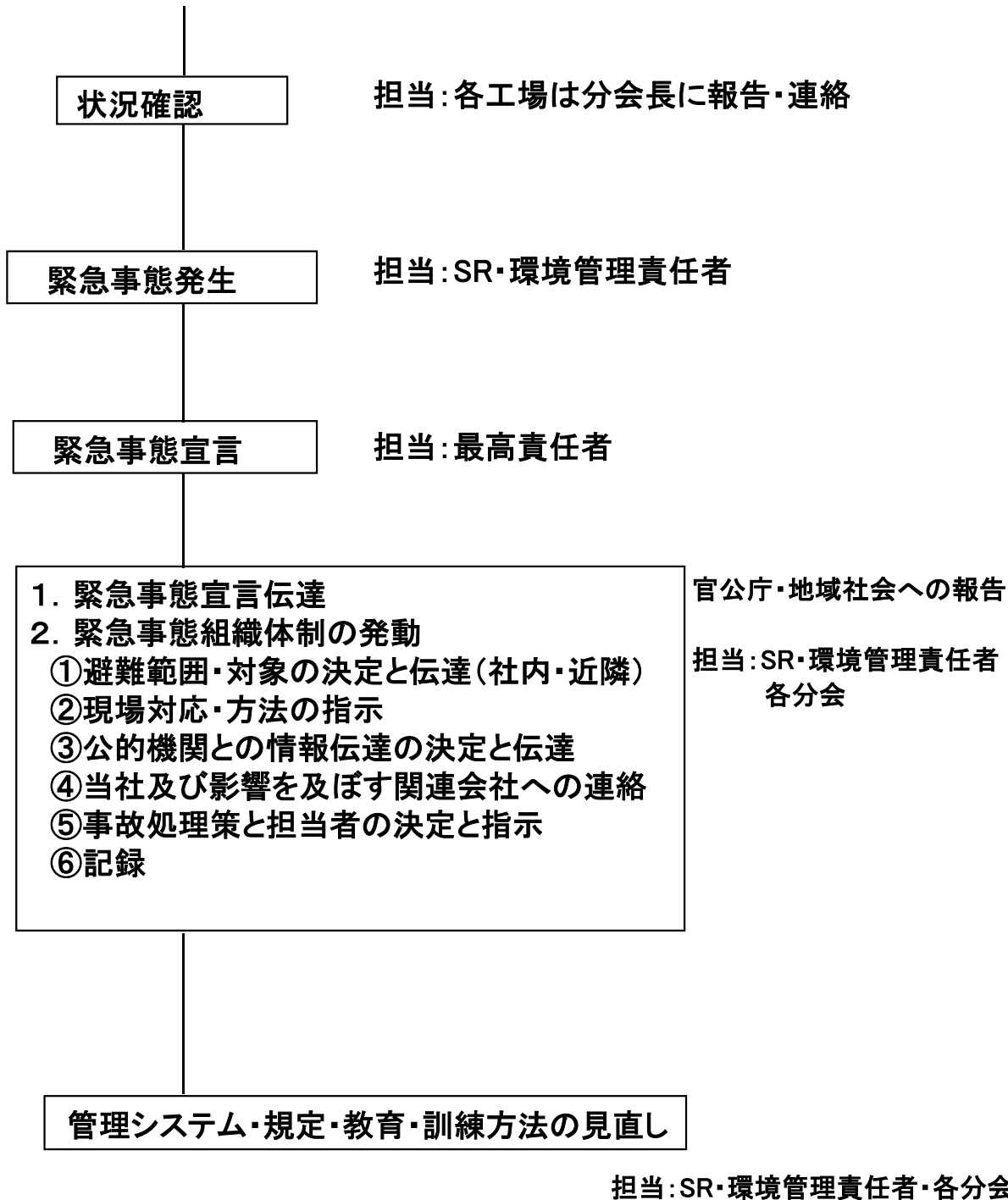
この手順をこの3.4.7項に示す。

- (1) 事故・緊急時の環境影響の明確化
事故及び緊急時のSR・環境に著しい影響を及ぼす可能性のある施設・工程を（付表－2）に想定する。
- (2) 緊急事態発生時の対応手順
緊急事態発生時の対応手順については【図－3】（緊急事態発生時の対応フロー）による。
- (3) 定期的なテスト及び教育・訓練の実行
事故及び緊急事態の事前・事後の対処に関しては、定期的実施可能な範囲でテストし、対応に関する教育・訓練を実行すると共に記録を保管する。
- (4) 緊急事態発生後の対応
実際の緊急事態発生やテストの後、対策が効果的であるか否かを確認し、必要があれば改善する。

| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 |
| | | | | 頁 | 21/26 |

【図－3】 緊急事態発生時の対応フロー





| | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 |
| | | | | 頁 | 22/26 |

3.5 点検

3.5.1 確認

SR・環境マネジメント活動の有効性を保証するために、著しいSR・環境影響がある運用管理業務や活動の主要な行動を確認する手順を制定し、管理

する。

この手順を3.5.1項に示す。

(1) 確認と測定

SR・環境マネジメント活動のための必要な特性の確認と測定を行い、要求事項の適合性を実証するための手順及び結果の記録を作成し、管理する。
確認と測定すべき事項は【表－11】に示す。

(2) 確認と測定の記録

確認と測定の記録は、それぞれの実行者が作成し、実行部門の責任者が承認する。記録の保管は、「3.5.4項 記録」による。

(3) 確認と測定の判定

確認と測定値の判定は、法規準に適合していることを実行部門の担当者が行き、適合となったSR・環境記録に対し、分会長及びSR・環境管理責任者が承認する。
またSR・環境改善計画については、月次で作成する「SR・環境改善計画書兼進捗管理書」において適合性評価基準により適合性をSR・環境管理責任者が評価確認する。

(4) 計測器の管理・校正

確認・測定の対象となる計測器を「環境計測器一覧表」にまとめ、校正を行う。
なお、その際のプロセスの記録については、「3.5.4項記録」にもとづき管理する。

3.5.2 順守評価

適用を受ける法的及びその他の要求事項への順守状況を定期的に監視・評価するために、年に1回(12月)に業務点検を実行し、「法的及びその他の要求事項の順守状況チェック表」に記載し、記録する。

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 23/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

【表－11】 SR・環境改善活動項目の確認と測定項目

| No | 適用管理項目 | 確認と測定項目 | 頻度 | |
|------|--------|--------------|------------------|-------|
| SR活動 | 1 | ・製造物責任法(PL法) | ・安全設計・品質管理等 | 1回/年 |
| | 2 | ・NPO法 | ・社会貢献活動を行う団体への支援 | 1回/年 |
| | 3 | ・大気汚染防止 | ・排ガス測定(米沢ボイ) | 2回/年 |
| | 4 | ・水質汚濁防止 | ・排出水水質測定(米沢) | 12回/年 |
| | 5 | ・騒音及び振動防止 | ・境界線騒音及び振動測定 | 随時 |
| | ・廃棄物対策 | ・産業廃棄物処理実績 | 1回/年 | |

| | | | |
|--------------------|----|---|---|
| 環境法規制関連 | 6 | ・特別管理産業廃棄物処理実績 ・マニフェスト交付状況 ・PCB保管状況 ・産業廃棄物適正処理状況 | 1回/年 1回/年 1回/年 1回/年 |
| | 7 | ・リサイクル法類対策 | ・テレビ、パソコン、自動車等のリサイクル料 随時 |
| | 8 | ・化学物質対策 | ・保管状況確認 1回/年 ・PRTR品排出量及び移動量把握 1回/年 |
| | 9 | ・フロン排出抑制法対策 | ・簡易点検・専門点検・定期点検の実施【記録】 1回/3ヶ月 ・回収等料金の支払、依託確認書、引取り証明書の保管 随時 |
| | 10 | ・省エネ法 | ・エネルギー使用量の原油換算 1回/月 |
| SR課題・改善目標関連 | 11 | ・SR課題・環境改善計画書兼進捗管理書 | ・SR課題・環境改善計画進捗確認 1回/月 |
| | 12 | ・省エネルギー化 | ・電力使用量実績 1回/月 |
| | 13 | | ・社有車燃費・軽油使用量実績 1回/月 |
| | 14 | ・省資源化 | ・不良による仕損費実績 1回/月 |
| | 15 | | ・塗料・溶剤使用実績 1回/月 |
| | 16 | ・啓発活動 | ・工場周辺清掃実行実績 1回/月 |
| | 17 | ・植栽活動 | ・緑地整備およびフラワーポッドによる花いっぱい運動 随時 |
| | 18 | ・コミュニティーへの参画 | ・あいさつ運動によるコミュニケーション活性化 1回/月 |
| ・地域活動等への参画 1回/月 | | | |

3.5.3 修正と予防

SR・環境マネジメントシステムの不適合、及びSR・環境改善計画に係る不適合及び法規制に係る不適合の取扱い・調査並びに不適合に起因する影響の緩和処置とその修正処置及び予防処置の始動と完遂に関する責任と権限を3.5.3項に定める。

不適合発生後、もしくは不適合の発生を予測した場合の修正・予防処置は以下のように行う。

(1) 不適合の修正および予防処置

a) 当該分会は、実際に起きた不適合、または予想される不適合の原因を取り除くために、問題の重大さやSR・環境影響に見合った修正・予防処置計画を策定し、部門長の承認後これを実行する。

b) 当該分会は、修正・予防処置完了後に有効性・進法性を確認し「不適合事項修正処置報告書」もしくは「不適合事項予防処置報告書」を作成する。

この「不適合事項修正処置報告書」または「不適合事項予防処置報告書」は、SR・環境管理責任者が承認後、SR・環境記録として保管する。

① SR・環境マネジメントシステム上の不適合及び法規制に係る不適合審査機関による審査、自己評価及び最高責任者による評価等により不適合が発生した場合、直ちに修正処置を講ずる。

| | | | | | | | |
|-------------|--------------|-------|---|------------|------------|---|-------|
| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 24/26 |
| | | 改訂日 | | 2019年1月31日 | | | |

② SR・環境改善計画に係る不適合

SR・環境改善計画の進捗状況において、累積実績又は単月実績が目標値の80%を満足しない場合は「不適合」とし、直ちに原因を調査し、修正処置を講ずる。80%以上100%未満の「やや不足」が3ヶ月連続した場合は、予防処置を講ずる。

③ 自己評価に係わる不適合

3.5.5項に定める「自己評価」による。

(2) 記録

修正・予防処置により、SR・環境マネジメントシステムに変更が生じた場合は、

SR・環境マネジメントマニュアル及び関連文書を改訂するとともに、その変更事項はすべて実行、記録する。

3.5.4 記録

SR・環境マネジメントシステムの運用により発生する記録の項目を明確にし、保持し、処分する手順を制定し、管理する。管理されたこれらSR・環境記録は、当社の環境マネジメントシステムがKESのステップ2の要求事項に適合していることを示す。

この具体的な手続きを3.5.4項に示す

(1) SR・環境記録

SR・環境記録は保管期間及び保管部門を明確にし、【表－12】に示す通りとする。

【表－12】 環境記録

| 環境記録 | 保管期間 | 保管部門 |
|----------------------|------|------------|
| ①著しいSR・環境影響項目の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ②法的及びその他の要求事項の順守評価記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ③SR・環境改善計画の進捗管理書 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ④教育訓練の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑤SR・環境情報の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑥緊急事態への準備と対応に関する記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑦計測器の精度維持の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑧不適合、予防の処置の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑨マニュアル等の変更記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑩自己評価の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑪最高責任者による評価の記録 | 5年 | SR・環境管理責任者 |
| ⑫SR・環境委員会議事録等 | 5年 | SR・環境管理責任者 |

(2) 保管・処分

① SR・環境記録は、即時に検索できるようにファイリングを行い、損傷・劣化及び紛失を防ぐよう管理する。

② 原本保管期間を超えた記録は、廃棄する。

| SR・環境マネジメント マニュアル | | | | 株式会社大岸製作所 | | | |
|-------------------|--------------|------|---|-----------|------------|---|-------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 25/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

3.5.5 自己評価

当社のSR・環境マネジメントシステムが、KESのステップ2の要求事項を含めて、SR・環境マネジメントのために計画された内容に合致しているか、また当該事項が適切に実行され、管理されているか検証するための、自己評価を定期的に行うプログラム及び手順を制定し、管理する。

この具体的な手順を3.5.5項に示す。

- (1) 自己評価を行う範囲
当社内のすべての活動、製品及びサービス。
- (2) 自己評価の頻度
定期評価：年1回(1月)、全社を対象に行う。
臨時評価：前回評価結果や環境に係わる活動の変化の影響度合によって臨時に行う。
- (3) 自己評価の組織と責任者
最高責任者は、下記(4)項に記述する資格及び能力を有する者の中から、「主任自己評価員(自己評価チームの代表責任者)」を任命する。

又、主任自己評価員は下記(4)項に記述する資格・能力を有する者の中から「自己評価員」を選任する。なお、最高責任者は、外部から相当資格及び能力を有する者を派遣自己評価員として要請することができる。
主任自己評価員は、自己評価実施に際し「自己評価チーム」を編成する。
- (4) 自己評価員の資格・能力
主任自己評価員はKES自己評価員養成、又はISO14001内部環境監査員養成の「2日間コース」の修了者とし、自己評価員についてはKES自己評価員養成1日コース又は社内自己評価員研修を修了した者とする。
- (5) 自己評価の計画及び実行方法
① 主任自己評価員は「自己評価年度計画書」を作成し最高責任者の承認を得る。
② 主任自己評価員は、すべてのスケジュールを含めて、当該活動の中で、環境上の重要性及び前回の自己評価結果をもとに作成した「自己評価年度計画書」にもとづき、「自己評価通知書」を作成し、被評価部門長に通知する。
③ 自己評価チームは、評価の目的、範囲、被評価部門の環境に関する業務、適用される法規制、前回の評価結果等を考慮した「自己評価チェックリスト」を事前に作成し、自己評価を実行する

なお自己評価チーム編成に際しては、被評価部門についての専門知識を有する者、被評価部門以外の部門の者などを考慮し、選定する。

| SR・環境マネジメント | | マニュアル | | 株式会社大岸製作所 | | | |
|-------------|--------------|-------|---|-----------|------------|---|-------|
| 文書管理番号 | 重-環境A0-001SR | 改訂番号 | 6 | 制定日 | 2007年5月21日 | 頁 | 26/26 |
| | | | | 改訂日 | 2019年1月31日 | | |

- (6) 自己評価結果
- ① 主任自己評価員は、評価実行後、被評価分会長とのミーティングを行い、指摘事項の確認を得た上で「自己評価報告書」を作成し、SR・環境管理責任者、最高責任者に提出する。
- ② 不適合事項がある場合は、被評価分会長は修正処置(またはその計画)内容を「自己評価報告書」に記述し、主任自己評価員に報告する。主任自己評価員はその修正内容の効果を検証し、承認する。
- ③ 最高責任者は自己評価結果を一要素としてSR・環境マネジメントシステムの見直しを行う。

(7) 記録

SR・環境管理責任者は、実施した自己評価の記録の原紙を「3.5.4項記録」に従ってSR・環境記録として保管する。

3.6 最高責任者による評価

最高責任者は、定期的にSR・環境マネジメントシステムを見直す。これによりSR・環境マネジメントシステムの継続的な適切性・妥当性・有効性を確実にする。

この具体的な手続きを3.6項に示す

(1) 評価

最高責任者はSR・環境マネジメントシステムが、KESのステップ2SRの要求事項に対して、継続的に適切で、妥当でかつ有効であることを確実にするため、年に1回(1月)評価を実行する。なお環境管理責任者は、最高責任者による評価には、事前に評価に必要な下記資料を準備する。

- ①自己評価の結果
- ②法的及びその他の要求事項の順守評価結果
- ③SR・環境改善活動の進捗状況
- ④法規制等行政や業界等周辺の動向
- ⑤関連する利害関係者の関心事
- ⑥前回の評価の結果
- ⑦その他最高責任者が必要と判断した情報

(2) 評価結果の記録

最高責任者による評価結果は「最高責任者評価記録」としてまとめ、SR・環境管理責任者に配付するとともに必要事項を明確にしてあらゆる決定及び処置を指示する。

(3) 改善と変更

各分会長は、「最高責任者評価記録」にもとづき、修正改善及び変更の処置をとる。

(付表-1中)

SR課題の概要並びに単年度実績(2019~21年度)

株式会社大岸製作所

計画書制定日:2019年02月12日

改訂日:2019年02月12日

| | |
|----------------------|-----------------------|
| 承認 | 作成 |
| 社長 19/02/24 鳥海 | 環境管 19/02/20 我妻 |

| No | 区分 | 環境改善目標 (中長期) | 基準年度実績 | | 単年度目標と実績 | | |
|----|---------|---------------------------|----------------------|----|------------------|--------------------|------------------|
| | | | 2018年度 | | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 |
| 1 | 組織統治 | BCPの策定と訓練の実施 | 策定無 | 目標 | BCPの策定 | BCPの訓練実施及び見直し | BCPの訓練実施及び見直し |
| | | | | 実績 | | | |
| 2 | 人権 | ハラスメント防止 | 具体的な対策なし | 目標 | ハラスメント防止規定の策定 | 防止教育に実施 | 防止教育に実施及び規定の見直し |
| | | | | 実績 | | | |
| 3 | 労働慣行 | 法定内時間外労働時間(36協定内)の厳守 | 何名かの超過あり | 目標 | 時間順守 | 19年度時間より1%削減 | 19年度時間より1%削減 |
| | | | | 実績 | | | |
| 4 | 公正な事業慣行 | 下請け法の理解・遵守 | 勉強会無し | 目標 | 営業部員の教育 | 生産管理部員の教育 | 製造部管理者への教育 |
| | | | | 実績 | | | |
| 5 | 消費者課題 | 仕損費75%削減(全社) (16年度比) | 2016年度実績 ¥7,863k | 目標 | 仕損費50%Off(16年度比) | 仕損費62.5%Off(16年度比) | 仕損費75%Off(16年度比) |
| | | | | 実績 | | | |
| 6 | 省エネルギー | 社有車の効率利用 燃費6%向上(16年度比) | 2016年度実績 10.1km/l | 目標 | 10.5km/l | 10.6km/l | 10.7km/l |
| | | | | 実績 | | | |

(付表-1②)

SR課題の概要並びに単年度実績(2019~21年度)

株式会社大岸製作所

計画書制定日:2019年02月12日

改訂日:2019年02月12日

| | |
|----------------------|-----------------------|
| 承認 | 作成 |
| 社長 19/02/24 鳥海 | 環境管 19/02/20 我妻 |

| No | 区 分 | 環境改善目標 (中長期) | 基準年度実績 | | 単年度目標と実績 | | |
|----|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----|-----------|-----------|-----------|
| | | | 2018年度 | | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 |
| 7 | VOC削減 | 塗料・溶剤使用量6%削減(全社)(16年度加工高比) | 2016年度実績 21.8kg/¥M | 目標 | 21.7kg/¥M | 21.3kg/¥M | 20.9kg/¥M |
| | | | | 実績 | | | |
| 8 | コミュニティへの参画及びコミュニティの発展 | コミュニケーションの活性化を図り、地域社会との共生 | 1回/月 | 目標 | 1回/月 | 1回/月 | 1回/月 |
| | | | | 実績 | | | |
| 9 | 環境啓発 | 環境啓発活動として、事業所周辺の清掃活動 | 1回/月 | 目標 | 1回/月 | 1回/月 | 1回/月 |
| | | | | 実績 | | | |
| | | | | 目標 | | | |
| | | | | 実績 | | | |
| | | | | 目標 | | | |
| | | | | 実績 | | | |
| 6 | | | | 目標 | | | |
| | | | | 実績 | | | |

(付表-1中)
2019~21年度中期環境改善計画書兼進捗管理書
 (2019年02月~2022年01月)

株式会社大岸製作所

計画書制定日:2019年02月12日

| | |
|----------------------|-----------------------|
| 承認 | 作成 |
| 社長 19/02/24 鳥海 | 環境管 19/02/20 我妻 |

2019/2/9現在

目標と日程

| 環境改善目標 | 具体的施策 | 基準年度 2016年 | 2019/2/9現在 目標と日程 | | | | | | 実行責任者 | |
|--|---|---------------|---------------------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------|-------------|
| | | | 19/2~7月 | 19/8~20/1月 | 20/2~7月 | 20/8~21/1月 | 21/2~7月 | 21/8~22/1月 | | |
| 5 不良による仕損 仕損費を75%削減(16年度比) (単位:k円) | 1.1「なぜ5回」による原因 究明による対策での再発防止 1.2対策の横展による類似 不良の防止 | ¥7,863 k | 目標値 | 1,966 | 1,966 | 1,455 | 1,455 | 983 | 983 | 各製造部長 |
| | | | 同上累計値 | 1,966 | 3,931 | 5,386 | 6,841 | 7,824 | 8,806 | |
| | | | 実績値 | | | | | | | |
| | | | 実績累計値 | | | | | | | |
| | | | 達成度 | | | | | | | |
| 6 省エネルギー 社有車の省エネ運転 燃費を6%向上(16年度比) (単位:km/l) | 2.1アイドリングストップ の励行 2.2省 エネ運転の実施 | 10.1km/ l | 目標値 | 10.5 | 10.5 | 10.6 | 10.6 | 10.7 | 10.7 | 各製造部長 |
| | | | 同上累計値 | 10.5 | 10.5 | 10.6 | 10.6 | 10.7 | 11.7 | |
| | | | 実績値 | | | | | | | |
| | | | 実績累計値 | | | | | | | |
| | | | 達成度 | | | | | | | |
| 7 化学物質削減 塗料・溶剤使用量の6% 削減(16年度平均加工 高比) (単位:k/M円) | 3.1 容器に蓋し、蒸発を 防ぐ 3.2 適正圧力で塗装を行う 3.3 膜厚を適 正に保つ(40μ+15-0) | 21.8kg/ ¥M | 目標値 | 20.9 | 20.9 | 20.7 | 20.7 | 20.5 | 20.5 | 各製造部長 |
| | | | 同上累計値 | 20.9 | 20.9 | 20.7 | 20.7 | 20.5 | 20.5 | |
| | | | 実績値 | | | | | | | |
| | | | 実績累計値 | | | | | | | |
| | | | 達成度 | | | | | | | |
| 8 コミュニケーション | 4.1、挨拶運動 4. 2、公園など公共施設の清 掃 4. 3、地域行事の参加 4. 4、ボランティア活動 4. 5、工場見学会等の実施 | 48 | 目標値 | 24 | 48 | 24 | 24 | 24 | 24 | 生産管理部 長 |
| | | | 同上累計値 | 24 | 48 | 72 | 96 | 120 | 144 | |
| | | | 実績値 | | | | | | | |
| | | | 実績累計値 | | | | | | | |
| | | | 達成度 | | | | | | | |
| 9 環境啓発運動 清掃活動や緑地整備等 の環境活動 1回/月 | 5.1、緑化運動 5. 2、会社周辺の清掃 5. 3、河川清掃 | 48 | 目標値 | 24 | 48 | 24 | 24 | 24 | 24 | 環境管理責 任者 |
| | | | 同上累計値 | 24 | 48 | 72 | 96 | 120 | 144 | |
| | | | 実績値 | | | | | | | |
| | | | 実績累計値 | | | | | | | |
| | | | 達成度 | | | | | | | |
| 総合適合性評価 | | | | | | | | | 環境管理責 任者 | |
| 不適合の内容 | | | | | | | | | | |
| 修正対策 | | | | | | | | | | |
| 最高責任者の評価コメント(半期毎に行う) | | | | | | | | | | |

(付表—2)

緊急事態想定表

制定 2007/5/17
改訂 2019/1/31
株式会社大岸製作所

| No | 施設・工程名・製品・活動等 | 想定される環境・事業活動への影響 | 防御策 | 対象 | 内容物 |
|----|---------------|------------------------|-------------------------------------|-------|------------|
| 1 | コミュニティ活動 | 帰宅困難者発生 地域で災害被災者発生 | 施設等の提供 地域防災活動への参加 | 全社 | 施設等 |
| 2 | 社屋 | 火災 | 消火器設置 消防隊編成 | 全社 | 事務所・工場 |
| 3 | 製品 | 地震等災害発生時の製品供給 | 製品の備蓄 輸送手段の確保 | 各製造部 | 製品、輸送手段 |
| 4 | 危険物貯蔵庫 | 火災及び流出による水質及び土壌の汚染 | 単独ブロック造り 防油堤等 吸着剤の常備 消火器設置 | 各製造部 | 有機溶剤・灯油・重油 |
| 5 | 排水貯留施設 | 貯留水流出による水質の汚染 | 土嚢・吸着剤及び中和剤の常備 | 米沢製造部 | 酸性排水 |
| 6 | ACP施設 | 薬品流出による水質の汚染 | 土嚢・吸着剤及び中和剤の常備 | 米沢製造部 | 強酸性排水 |
| 7 | 工作機械 | 作動油及び切削油流出による水質及び土壌の汚染 | 土嚢・吸着剤及び中和剤の常備 | 各製造部 | 鉍物油など |

環境関連法律その他の規制 適用調査表



定期調査: 毎年2月

Table with columns: 法律等名称, 適用条件 (抜粋), 適用or外 (埼玉, 山形, 米沢, 南陽), 適用・不適× (埼玉, 山形, 米沢, 南陽), 適用を受ける施設・物質等. Rows include categories like 組織統治, 人権, 労働慣行, 公正な事業慣行, 大気, 水質, 騒音・振動, 公害組織, 悪臭, 廃棄物, 土地, エネルギー, 消防法など, 化学物質, 地方条例, 参考, and その他の規制.