

環 境 方 針

当社は、環境活動評価プログラム[エコアクション21]に積極的に参加し、地球環境を十分考慮し、環境に関する法令等を遵守しながら、全ての事業活動において、以下の方針に取組み、同プログラムを運用・維持することを基本方針とする。

地球の環境保全を最優先に考え、次のことがらを実行します。

- ①書類の整理整頓世界一を目指し、お客様と自社のオフィスワーク生産性向上、資源消費の削減に取組みます。
- ②事業活動におけるエネルギー消費量を節減します。
- ③CO₂削減に寄与する廃棄物の排出量削減に取り組みます。
- ④環境教育として、全社員で毎朝30分の環境整備時間を業務時間内に設け取組みます。
- ⑤地域貢献として、毎月渋谷駅までの清掃活動を全社員で行います。

=== この環境方針は、社内に徹底するとともに、社外にも公表します。 ===

[平成15年12月1日制定]

[平成17年9月1日改定]

[平成18年9月1日改定]

[平成20年9月1日改定]

東京都渋谷区渋谷4-5-5

株式会社山崎文栄堂

代表取締役 山崎 登

1.事業活動の概要

(1)事業者名および代表者名

株式会社 山崎文栄堂

代表取締役 山崎 登

(2)所在地

東京都渋谷区渋谷4-5-5

(3)環境保全関係の責任者および担当者連絡先

責任者 代表取締役 山崎 登
管理責任担当者 経理課長 仲山 知佳

連絡先 電話 03-5464-7110

F A X 03-5464-7157

(4)主な事業の内容

- ①アスクル事業(オフィス用品の販売)
- ②家具・レイアウト事業(オフィス空間の設計・施工)
- ③エコサポート事業(コピー用紙リサイクル事業)
- ④書類整理サポート事業(ファイルコンサルティング)

(5)事業の規模

	平成16年度 (16年9月～17年8月)	平成17年度 (17年9月～18年8月)	平成18年度 (18年9月～19年8月)	平成19年度 (19年9月～20年8月)
売上高(百万円)	2,500	2,726	2,900	3,200
従業員数(人)	28	29	29	28

2.環境目標とその実績

(1)環境負荷低減等のための目標

環境への負荷の現状と取組み状況のチェック結果を検討し、効果が期待できるものとして、紙使用量、電気使用量、廃棄物処分量などの削減に取り組むこととした。

(2)目標の達成状況

(A) 紙の使用量削減

紙の使用量について、

19年度(19年9月～20年8月)は、18年度(18年9月～19年8月)の目標を基準とし、売上高増加に比例し増加する見込分10%を考慮後、15%の削減を図ることとした。

(計算式(平成19年度目標) = 18年度目標 × 売上増10%に対して15%の削減 目標 = $1.1 \times 0.85 = 0.935$)

20年度については、計算式=平成19年度目標 × 売上増10%に対して15%の削減を目標とする。

紙	平成19年度【目標】				
	9月～11月	12月～19年2月	19年3月～5月	19年6月～8月	合計
使用量(枚)	41,327	33,006	61,991	49,555	185,878
紙	平成19年度【実績】				
	9月～11月	12月～19年2月	19年3月～5月	19年6月～8月	合計
使用量(枚)	42,500	35,000	57,500	52,000	187,000
達成率	97%	94%	108%	95%	99%

(評価) 紙の使用量削減は、未達成であった。

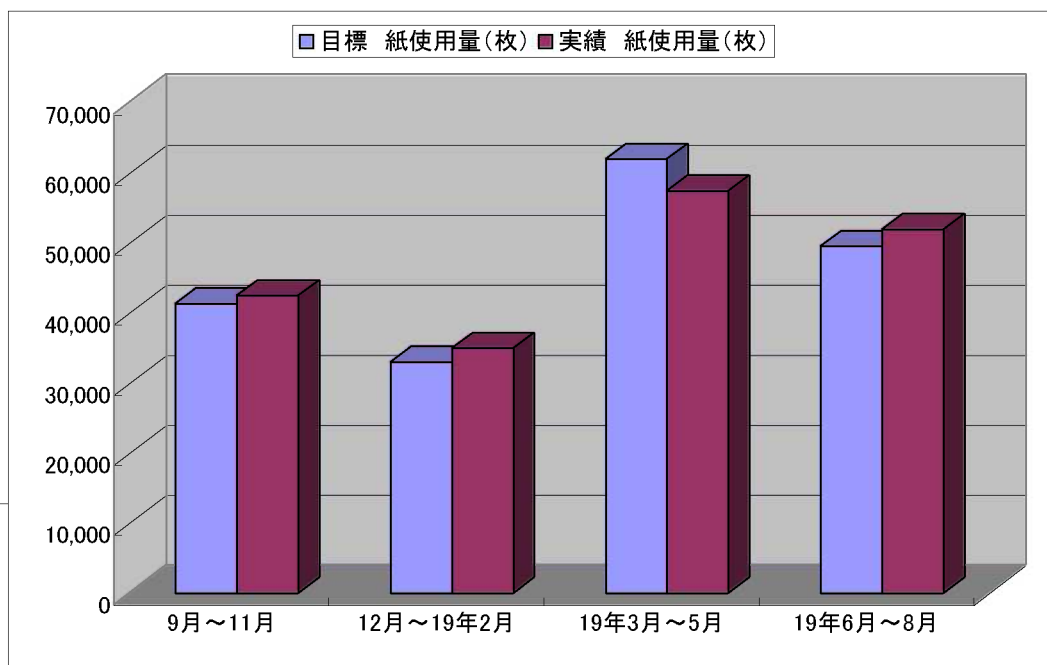
今期から新規事業による機密処理の提案書やお客様を迎えるのセミナー資料により、全体の使用枚数が増えている。

FAXのディスプレイ表示によるペーパーレス化を継続して実施している。

取り組みとしては、裏紙印刷の推進、印刷プレビューの徹底、

Nアップ印刷や両面印刷など、印刷ミスを防ぐ呼びかけを全社に行った。

目標対比



■紙の使用量削減への取り組み

①裏紙用紙の利用推進



月1回の環境整備点検の中で、社内のパソコンの設定を裏紙設定に変更した。定期的に呼びかけ、社内文書は裏紙を推進している。



②リサイクル溶解システムを利用



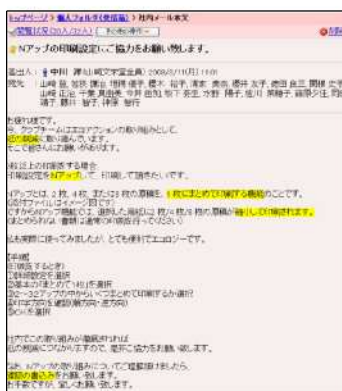
サービスとして提供している機密書類の溶解処理について、自社でも利用を開始した。今期は、社内で計340kgのコピー用紙をリサイクルした

③裏紙のボックスの設置



裏紙として利用できる用紙を、BOXを設置してためて利用している。機密書類の処理ボックスの上に置くことで、裏紙利用の意識が高まった。

④Nアップ利用呼びかけ



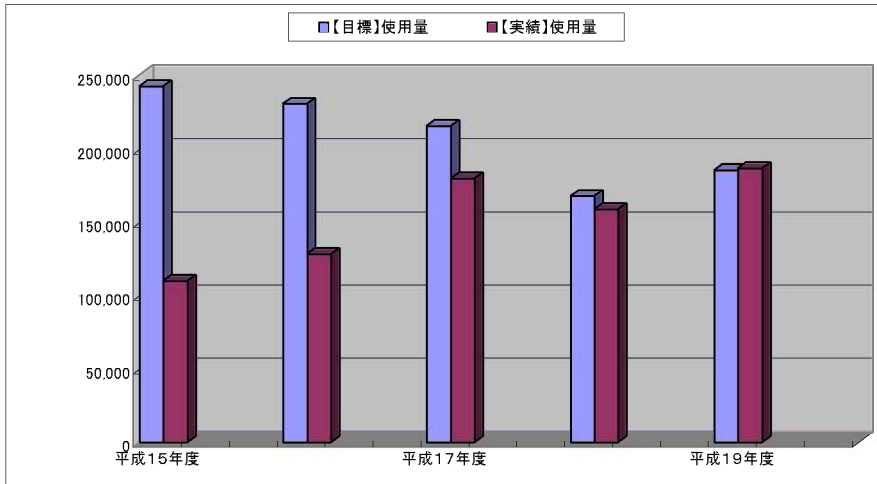
数枚をまとめて印刷するNアップ機能を使用して社内文書の紙の利用枚数を減らす呼びかけを行った。誰でもできるように、コピー機の横に設定方法のマニュアルを張り出したサイボウズを活用し、全員に浸透するよ呼びかけを定期的に行っている。

■今後の取り組み

- ・ファイリングプロジェクト推進
- ・コピー用紙 マイナス6%のコピー用紙を利用
- ・紙出力部門の把握

■年度毎取り組み推移

	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
【目標】使用量	243,000	231,000	215,985	168,000	185,878
【実績】使用量	110,000	128,500	180,000	159,000	187,000
達成率	221%	180%	120%	106%	99%



(B) 電気の使用量削減

電気の使用量について、

19年度(19年9月～20年8月)は、18年度(18年9月～19年8月)の目標を基準とし、人員の増加(1.00倍)に比例し増加する見込分を考慮後、4%の削減を図ることとした。

1KWH=0.378kg-CO₂

(計算式(平成19年度目標)=18年度目標×人員増に対して4%の削減 目標=1.00×0.96=0.96)

20年度については、計算式=平成19年度目標×人員増減%×3/2(2分の3)×0.9の削減を目標とする。

購入電力	平成19年度【目標】				
	19年9月～11月	12月～20年2月	20年3月～5月	20年6月～8月	合計
(kg-CO ₂)	32,033	24,800	16,280	22,629	95,742
購入電力	平成19年度【実績】				
	19年9月～11月	12月～20年2月	20年3月～5月	20年6月～8月	合計
(kg-CO ₂)	22,005	24,681	20,822	27,450	94,958
達成率	146%	100%	78%	82%	101%

(評価)

電気の使用量削減は、達成であった。

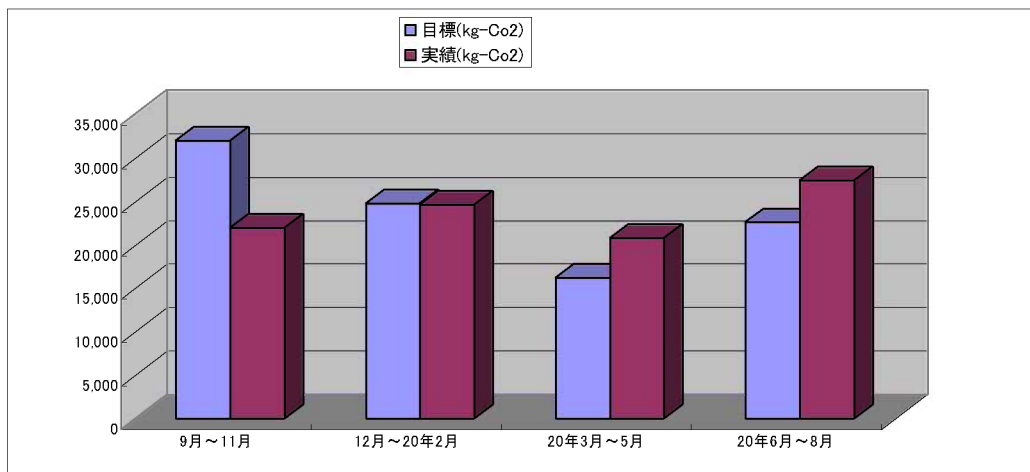
節電への取り組みとしては、空調の温度設定を行った。

また、各パソコンを節電モードに設定することや退勤時の消灯チェックを徹底した。

各フロアで最低限必要な照明を明示し、消灯での節電に取り組んだ。

19年11月から、3階オフィス社長室が増え、フロアの電力の消費分が増加した。

目標対比



■電気の使用量削減への取り組み

①エアコンの温度設定の呼びかけ



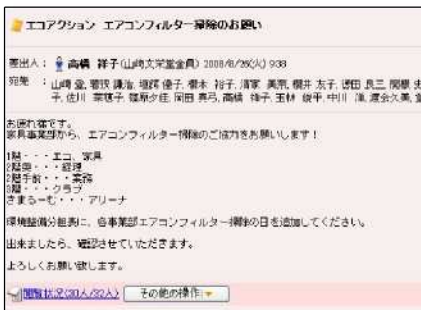
冷房は28度、暖房は20度に設定した。
また、省エネ効果の見込まれる加湿器の併用を呼びかけた。

②使っていない照明の消灯の呼びかけ



オフィスの照明を、常時つけるところと人数によって消すところ、常時消すところテプラで表示し、無駄な電気の消灯を呼びかけた。

③エアコンのフィルター掃除



社内のエアコンを全事業部で分担してフィルターの清掃を行った。

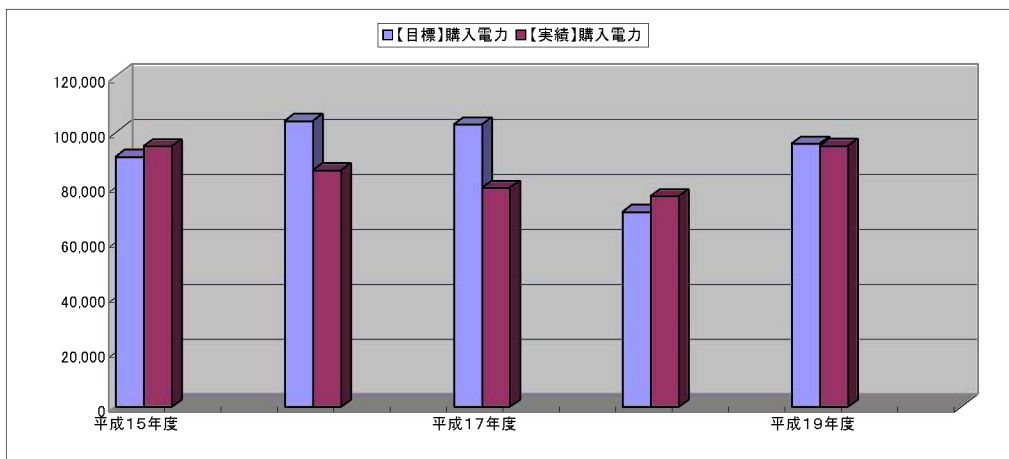
■今後の取り組み

- ・PCの省エネ設定の推進
- ・早帰りの推進

■年度毎取り組み推移

(kg-Co2)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
【目標】購入電力	91,046	104,066	102,816	70,919	95,742
【実績】購入電力	94,905	86,140	79,749	76,606	94,958
達成率	96%	121%	129%	93%	101%



(C) 廃棄物処分量の削減

廃棄物の処分量について、19年度(19年9月～20年8月)は、18年度(18年9月～19年8月)の目標を基準とし、
 人員の増加(1.00倍)に比例し増加する見込分を考慮後、4%の削減を図ることとした。
 (計算式(平成19年度目標) = 18年度目標 × 人員増1.00%の削減 目標 = 1.00 × 0.96 = 0.96)

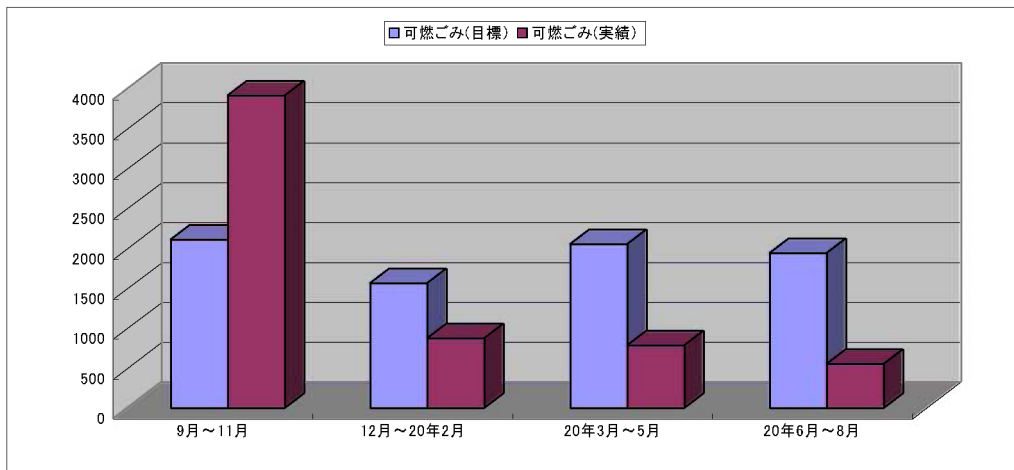
20年度については、計算式=平成19年度目標 × 人員増減% × 5%削減とし、
 前年の実績よりも削減を目指す。

廃棄物 (Kg)	平成19年度【目標】				合 計
	9月～11月	12月～20年2月	20年3月～5月	20年6月～8月	
可燃ごみ	2,107	1,559	2,053	1,943	7,662
不燃ごみ	355	361	366	554	1,636
合 計	2,462	1,920	2,419	2,497	9,298
廃棄物 (Kg)	平成19年度【実績】				合 計
	9月～11月	12月～20年2月	20年3月～5月	20年6月～8月	
可燃ごみ	3917	871	783	508	6,079
不燃ごみ	175	133	206	281	795
合 計	4,092	1,004	989	789	6,874
合計での達成率	60%	191%	245%	316%	135%

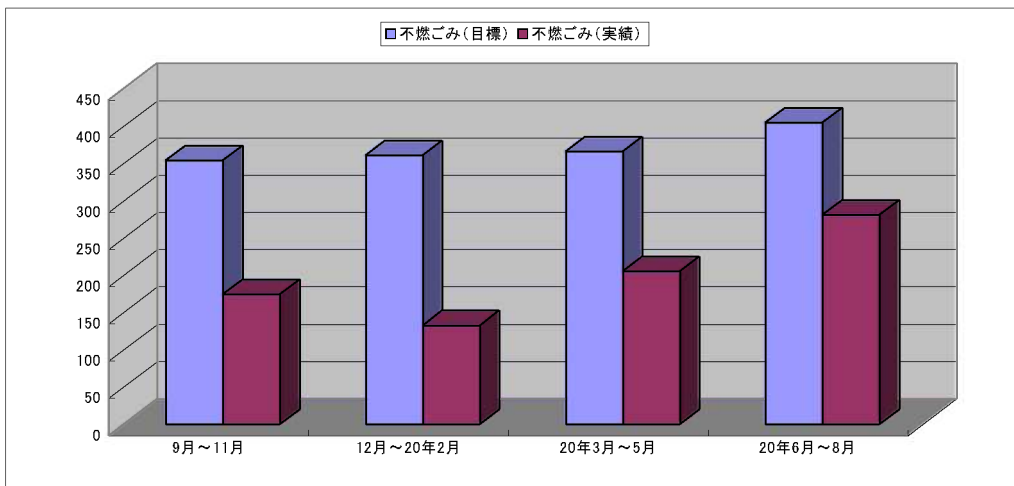
(評価) 廃棄物の処分量削減は、達成であった。

機密文書リサイクルボックスの導入により、可燃ごみの廃棄が減っている。リサイクルを行い、
 定位置管理(物に置き場所を表示し、必ず元の場所に戻す管理)の推進により不要な分の購入が削減され、
 社内の環境整備を推進していることから、廃棄物は減少傾向にある。

目標対比 【可燃ごみ】



【不燃ごみ】



■ 廃棄物量削減への取り組み



紙ごみを減らすためにリサイクルを呼びかける表示を貼りだした。
自社のサービスであるエコサポート事業のコピー用紙のリサイクルシステムを導入し、今までシュレッダーにかけて廃棄していた書類をリサイクルするようになった。



ゴミの分別基準を表示し、ゴミとして出しているもの、出してはいけないものを明確化した。
また、分類について表示をすることで、もえるごみ、燃えないごみ、食品プラスチック、産業廃棄物と分類が正しく出来るようになった。
環境整備点検で、「ゴミが正しく分類されているか」のチェックを毎月、事業部毎に行っている。
ゴミ箱の表示を大きくすることでゴミの捨て間違いを減らした。



段ボールゴミを減らすために、段ボール回収のルールを作り廃棄物として出さないようにした。

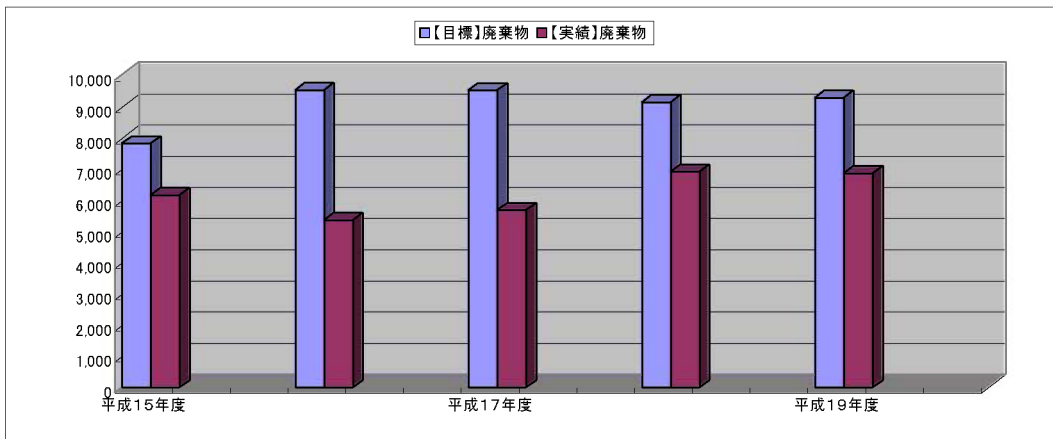
■ 来期への取り組み

エコボックスで紙のリサイクルを行う
エコバックの推進

■ 年度毎取り組み推移

(Kg)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
【目標】廃棄物	7,826	9,546	9,531	9,149	9,298
【実績】廃棄物	6,168	5,369	5,689	6,920	6,874
達成率	127%	178%	168%	132%	135%



(D) 上水道使用量の削減

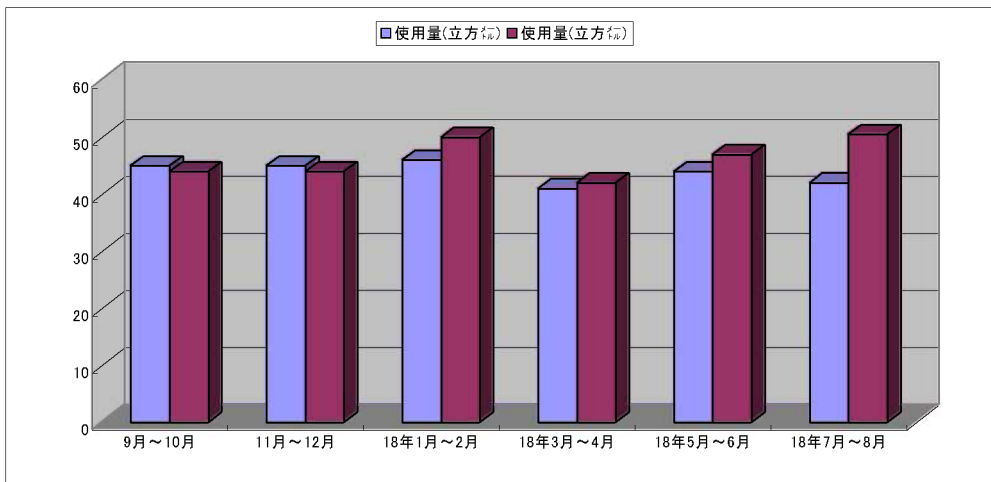
当社は、生活用水以外に水の使用はなく、営業活動における排水もない。
 使用量は、入居ビル全体の使用量から当社使用量を算出する(当社の占める割合は43%)。

19年度(19年9月～20年8月)は、18年度(18年9月～19年8月)の目標を基準とし、
 人員の増加(1.00倍)に比例し増加する見込分を考慮後、2%の削減を図ることとした。
 (計算式(平成19年度目標) = 18年度目標 × 人員増1.00%の削減 目標 = 1.00 × 0.98 = 0.98)
 使用量は、入居ビル全体の使用量から当社使用量を算出する(当社の占める割合は43%)。

上水道	平成19年度【目標】						
	19年9月～10月	11月～12月	20年1月～2月	3月～4月	5月～6月	7月～8月	合計
使用量(立方メートル)	45	45	46	41	44	42	263
上水道	平成19年度【実績】						
	19年9月～10月	11月～12月	20年1月～2月	3月～4月	5月～6月	7月～8月	合計
使用量(立方メートル)	44	44	50	42	47	50.5	227
達成率	102%	102%	92%	98%	94%	83%	116%

(評価) 水の使用量削減は、達成した。
 各トイレの節水コマと、女性用に二重水流しを防止するための音姫を設置した。
 また、水道を多く利用するのが環境整備でのワックスがけであるため、
 各階でバケツを購入し、バケツを用いて雑巾をすすぐことを徹底した。
 エコサポート事業部が中心となって社内に呼びかけを行った。

目標対比



■ 上下水道 使用量削減のための取り組み



節水の取り組みに関しては、節水を呼びかける取り組みを各階水道に張り出しをして呼びかけた。



床のワックスがけ、雑巾がけを行う際に、各階でバケツを使用した。

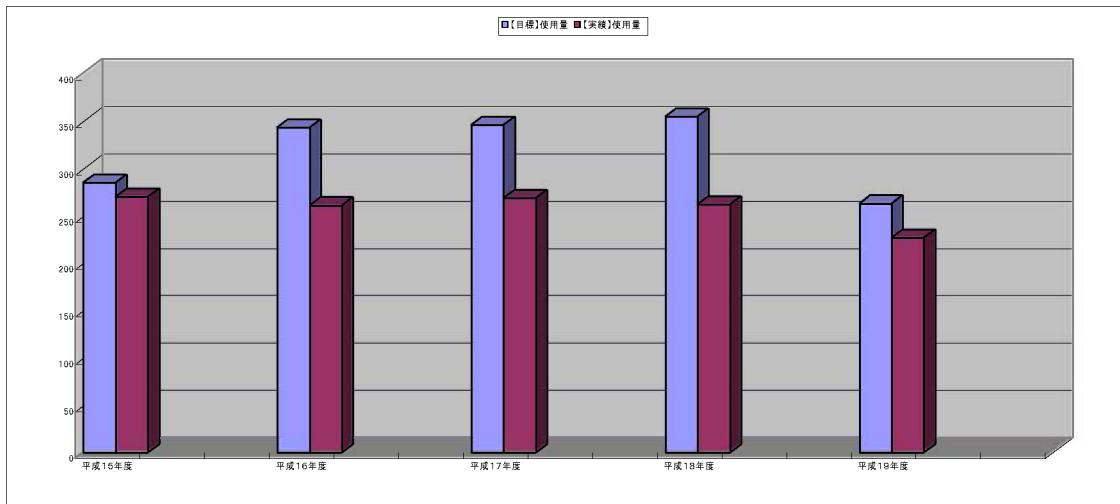
■来期の取り組み

トイレのタンクにペットボトルを入れて節水をする

年度毎取り組み推移
上水道

(立方メートル)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
【目標】使用量	285	343	346	355	263
【実績】使用量	270	261	269	262	227
達成率	106%	131%	129%	135%	116%



3. 主要な環境活動計画の内容

(1) 数値を達成するための取組み

- ① 紙の使用量削減 (アスクール事業部クラブチーム担当)
- ・FAXをディスプレイ表示するためのシステム運用。 (継続実施中)
 - ・使用済み用紙の裏面利用の推進、定着
FAXの受信を全て使用済み用紙の裏面利用とする。 (継続実施中)
 - ・会議資料や事務書類のスキャンニングの推進
資料の共有化やパソコンへの取り込みを推進する。 (継続実施中)
 - ・棚及びファイルの削減推進。 (継続実施中)
 - ・一ヶ月に購入する紙の量を決め、目標の達成に努めた。 (継続実施中)
- ② 電気の使用量削減 (家具チーム担当)
- ・早帰り推進を毎週水曜日に実施する。 (継続実施中)
また、退出チェックリストを作成し、消灯を徹底する。
 - ・空調の設定温度を各階別に決め、徹底する。
空気を循環させるため、空気循環器を設置する。 (継続実施中)
 - ・照明のエリアスイッチの徹底。
特に来客時のみ使用する部分の管理を行う。 (継続実施中)
 - ・PCの節電モード設定を徹底する。
離席時は、電源を休止モードかOFFにするよう徹底する。 (継続実施中)
- ③ 廃棄物の削減 (経理・業務チーム担当)
- ・定置管理により不要なものを購入せず適正在庫。 (継続実施中)
 - ・ペットボトルは、きちんとリサイクルされるよう確認する。 (継続実施中)
 - ・月に一回渋谷地域の清掃活動を全社員で行う。 (継続実施中)
 - ・毎月環境整備点検で、ごみの分別がされているかのチェックを行うようにした。 (継続実施中)
- ④ 水道使用量の削減 (エコサポートチーム担当)
- ・「節水器」を全トイレで活用。 (継続実施中)

(2) 社員に対しての教育方法

- ① 毎日30分間の環境整備時間の設定し、全従業員で行う。 (継続実施中)
- ② 4週に1回の環境整備点検日を設定し、目標実績管理を行う。 (継続実施中)
- ③ 社内のグループウェア「サイボウズ」で、環境整備の取り組みを共有する。 (継続実施中)
- ④ 社内の掲示板に、改善項目を掲示し、常に確認できるようにする。 (継続実施中)
- ⑤ 地域貢献として、毎月渋谷駅までの清掃活動を全社員で行います。 (継続実施中)
- ⑥ 渋谷消防署員の指導の下、全従業員で避難訓練を年に一度行います。 (継続実施中)

4. 環境への取組み結果の評価

環境活動レポートを、毎年度11月中に事務局に提出する。

< 代表による総括 >

毎日30分間の環境整備が、わが社の事業活動の原点である。
整理整頓が毎日行われ、仕事をしやすい環境を作ることによって、環境負荷が軽減されていく。
毎月の渋谷駅までの清掃を、全社員で行うことによる環境意識や、避難訓練によってリスク回避も高まった。
今期は、お客様に紙のリサイクルと書類の整理整頓を推進する事業によって、
地球環境保全をリードする役割を果たしていく。

株式会社山崎文栄堂
代表取締役 山崎 登

5.環境関連法規への違反、訴訟等の有無

<環境に関する法令等>

平成20年8月31日現在

法令等の名称	法令等の遵守すべき内容	法令等の適用を受ける設備、行為の詳細
環境基本法 第8条	事業者の責務	環境への負荷の低減、環境の保全
廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第3条	事業者の責務	廃棄物の適正処理、廃棄物の減量
東京都環境基本条例 第6条	事業者の責務	環境への負荷の低減、自然環境を適正に保全、必要な情報の提供及び必要な措置
東京都廃棄物条例 第8条	事業者の責務	廃棄物の発生を抑制、再利用を促進、廃棄物を自らの責任において適正に処理、都の施策に協力、
東京二十三区清掃一部事務組合廃棄物処理条例	事業者の責務	廃棄物の適正処理

当プログラムの計画策定で確認した環境関連法規の遵守状況をチェックした結果、違反や関連機関等からの指摘等はない。
また、訴訟等も同様にない。

<環境上の緊急事態の想定結果及びその対応策 >

環境上の緊急事態の想定として、地震等自然災害と、火災が考えられる。
その対応策は、危機管理マニュアルに基づくものとする。

緊急事態例	掲載頁	規定事例	対応策
地震等自然災害	P10~11	地震等被害対策規定	被害の調査、復旧・再建計画、人事上の措置
火災	P29	火災対策規定	消防用設備、管理者の設置、訓練の実施、禁止事項の明示

6.組織図

環境管理組織は、下記のとおりである。

