

# 環境マネジメント マニュアル

( 初 版 )

2023年 6月 1日制定

株式会社明豊建設

## 目次

1.	会社概要	2
2.	制定の目的	3
3.	KES・環境マネジメントシステム要求事項	3
3. 1	適用範囲	3
3. 2	環境宣言	4
3. 3	計画	5
3. 3. 1	環境影響項目	5
3. 3. 2	法的及びその他の要求事項	6
3. 3. 3	環境改善目標及び改善計画	1 1
3. 4	実行	1 1
3. 4. 1	体制と責任	1 1
3. 4. 2	文書	1 1
3. 4. 3	活動	1 2
3. 4. 4	緊急事態への準備と対応	1 2
3. 5	点検	1 2
3. 5. 1	確認	1 2
3. 5. 2	順守評価	1 2
3. 5. 3	修正と予防	1 2
3. 6	最高責任者による評価	1 2
	(付表-1) 中長期の環境改善目標の概要並びに単年度実績	1 4
	(付表-2) 環境改善計画書兼進捗管理書	1 5
別紙 1	【社内規則】大規模災害対応体制・指揮命令系統図	1 6
別紙 2	【社内規則】緊急事態	1 8
	改訂履歴表	2 4

## 1. 会社概要

- ① 会社名 株式会社明豊建設
- ② 所在地 本社  
滋賀県長浜市加納町 394  
アスコンプラント  
滋賀県彦根市鳥居本町 2880  
リサイクルプラント  
滋賀県彦根市高宮町 2124-1  
アグリサイエンスファクトリー  
滋賀県長浜市下之郷町狭間 559-1
- ③ 事業内容 土木工事業、舗装工事業、浚渫工事業、水道施設工事業  
アスファルト合材製造販売、有機特殊肥料製造販売  
産業廃棄物中間処理業
- ④ 代表取締役 山田 浩之
- ⑤ 資本金 9,500 万円
- ⑥ 組織人数 62 名
- ⑦ 敷地面積 本社：991.0 平方メートル  
アスコンプラント：10,105.3 平方メートル  
リサイクルプラント：3,574.4 平方メートル  
アグリサイエンスファクトリー：8,295.8 平方メートル
- ⑧ 延床面積 本社：934.9 平方メートル  
アスコンプラント：244.28 平方メートル  
リサイクルプラント：28.25 平方メートル  
アグリサイエンスファクトリー：232.5 平方メートル
- ⑨ 沿革 1938 年 04 月 創業  
1965 年 10 月 設立（法人化）  
1989 年 01 月 アスコン部設立  
2000 年 12 月 ISO9001 取得  
2003 年 09 月 ISO14001 取得  
2016 年 11 月 リサイクル部設立  
2023 年 06 月 KES 活動を開始

## 2. 制定の目的

- (1) 株式会社明豊建設（以下「当社」という）が構築する KES・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1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) 社内の環境マネジメントシステム推進のための指示・説明・教育資料とする。
- (3) 審査登録機関への提出説明資料とする。

## 3. KES・環境マネジメントシステム要求事項

当社は、次に示す適用範囲の、活動、製品及びサービスが、環境に及ぼす影響を確認し、環境宣言及び環境影響評価(著しい環境影響項目)に基づき環境改善目標を設定し、KES ステップ1に適合する環境マネジメントシステムを構築し、活動する。

### 3. 1 適用範囲

当社の、事業活動に係る、全ての活動、製品及びサービスに適用する。

これらの活動に従事する社員を対象とし、また、受注した全ての業務を対象とする。

ただし、JV あるいは他の建設会社の協力会社として実行する業務で、他社の環境マネジメントシステムの適用を当社に求められる場合は適用を除外する。

### 3. 2 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環境影響に関し、継続的な環境マネジメント活動を行うため、環境宣言を制定する。

当社の環境宣言は、次に記述する。

## 環境宣言

1. 当社株式会社明豊建設は、建設工事業務から生じる環境への影響を的確にとらえ、技術的、経済的に可能な範囲で、継続的な環境保全活動を行う。
2. 当社環境マネジメントシステムは、環境目的の達成、是正活動、内部監査、経営層による見直し等によって、環境保全活動の継続的改善を約束する。
3. 環境に関連する法規制等を特定し遵守するとともに、汚染の予防及び環境保護に努めることを約束する。
4. 自社が可能な範囲で環境目的・目標を掲げ、プログラムを策定し、環境保全活動を推進する。
5. 環境マネジメントシステムは、内外の様々な変化に対応して、環境目的・目標を見直す手段を含む
6. 環境保全活動では、全社的活動を中心に、次の活動について重点的に取り組む。
  - (1) 資源を大切にすること。(電気使用量削減)
  - (2) OA用紙の購入量を削減すること。
  - (3) 5S・安全衛生パトロールの実施。
7. この環境方針を文書化し、組織の全員に周知するとともに、一般の人にも公開する。
8. 持続可能な社会、そして明るい未来を創造する為に国連が掲げる持続可能な開発目標「SDGs」の理念に賛同し、積極的に事業活動を行う。
  - (1) 人々の暮らしを豊かにし、未来に繋がるインフラづくり。
  - (2) 次の世代に美しい琵琶湖を引き継ぐ為の環境保全活動。
  - (3) 従業員が働きやすく、その家族が安心できる職場環境整備。

制定日 2023年6月1日  
株式会社明豊建設  
代表取締役社長 山田浩之

### 3. 3 計画

#### 3. 3. 1 環境影響項目

当社の活動、製品及びサービスの環境影響項目のうち、環境に著しい影響を及ぼすあるいは環境から影響を受ける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、環境影響評価を行い、特定された著しい環境影響項目は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。

この環境影響評価の手順を 3.3.1 項で定める

環境影響評価は、定期的に年 1 回（5 月）実行するとともに、工程変更や材料変更などの評価対象の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「著しい環境影響項目」を最新の状態で維持できるようにする。

##### (1) 環境影響評価の実行

###### ① 環境影響項目の調査

当社の事業活動、製品及びサービスにおける環境影響項目を調査する。

###### ② 環境影響の評価

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

##### (2) 著しい環境影響項目及び重要環境活動項目の特定

環境影響評価を実行した結果、特定した著しい環境影響項目及び重要環境活動項目を定め、【表-1】に示す。

【表-1】「著しい環境影響項目及び重要環境活動項目」

工程	著しい環境影響項目 及び重要環境活動項目	主な設備・装置・物資等	事務所	現場	プラント	本年の 取組み
INPUT	電力の消費	エアコン、プラント	○		○	○
	OA 紙の消費	OA 紙の使用	○	○	○	○
OUTPUT	廃棄物の増加	可燃ごみ発生	○			
	排ガスの発生	社用車、建設機械の使用	○	○	○	○
	大気汚染	プラント重油の燃焼			○	

### 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、環境影響項目特定の判断基準にも使用する。

#### (1) 法的及びその他の要求事項の調査

環境管理責任者は、当社の活動、製品及びサービスにおける環境影響項目に適用を受ける法的及びその他の要求事項とその具体的要求事項を調査し、当社のどのような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-2】に示す。

#### (2) 維持管理

特定された「法的及びその他の要求事項の概要」は定期的に年1回(5月)見直すと共に、法規制等に変化が生じた時や当社の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、連絡する。

【表-2】 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	事務所	現場	プラント	管理部門
廃棄物	廃棄物処理法	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物の処理委託</li> <li>廃棄物の処理</li> <li>産業廃棄物の自ら処理</li> <li>特別管理産業廃棄物管理責任者の選任</li> <li>排出事業者</li> <li>下請負人による建設工事産廃の運搬</li> <li>下請負人による廃棄物の運搬又は処分の委託</li> </ul>	汚泥、廃油、廃プラ、建設木屑、金属屑、ガラス屑、廃材、コンクリート破片	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○	総務部 工事部 アスコン部 リサイクル部 アグリ部
	建設廃棄物処理指針	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物の処理、委託</li> </ul>	汚泥、廃油、廃プラ、建設木屑、金属屑、ガラス屑、廃材、コンクリート破片	○	○	○	総務部 工事部 アスコン部 リサイクル部 アグリ部
	優良産廃処理業者制度運用マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物の適正委託</li> </ul>	ISO14001等の認証の有無	○	○	○	総務部 工事部 アスコン部 リサイクル部 アグリ部

区分	名称	要求事項	環境影響項目	事務所	現場	プラント	管理部門
廃棄物	建設副産物適正処理推進要綱	・建設副産物が発生する建設工事	建設発生土等		○		総務部 工事部 アスコン部 リサイクル部 アグリ部
	石綿含有廃棄物等処理マニュアル	・石綿含有廃棄物の処理	現場保管、運搬、処理の委託		○		工事部
リサイクル	リサイクル法	・解体工事、土工事、外構工事、型枠工事、木工事	土砂 コンクリート塊 アスファルト塊		○		工事部
	再生資源利用省令	・解体工事、土工事、外構工事	500m <sup>3</sup> 以上の土砂 500t以上砕石 200t以上加熱アスファルト混合物		○		工事部
	指定副産物利用促進省令	・解体工事、土工事、外構工事、型枠工事、木工事	500t以上の建設発生土 200t以上のコンクリート塊、アスファルト塊、建設発生木材		○		工事部
	盛土規制法	・土工事等	一定規模の形質変更		○		工事部
	建設リサイクル法	・新築工事及び解体改修工事 ・建設業法等改正による「解体工事業」許可	コンクリート、木材、アスファルト 500万以上の解体工事		○ ○		工事部
	容器包装リサイクル法	・建設工事全般	容器包装廃棄物		○	○	工事部 アスコン部 アグリ部
	家電リサイクル法	・特定家庭用機器の排出	特定家庭用機器	○	○	○	全社
	小型家電リサイクル法	・使用済小型電子機器の排出	使用済小型電子機器	○	○		全社
	プラスチック資源循環促進法	・建設工事全般	従業員20人以上	○			本社
	PCB特措法	・廃PCBの保管及び処理	PCB廃棄物			○	リサイクル部



区分	名称	要求事項	環境影響項目	事務所	現場	プラント	管理部門
大気汚染	大気汚染防止法	・土砂の堆積場及び一般粉じん発生施設を設置する作業	土砂の堆積場 ベルトコンベアー 破碎機		○	○	工務部 リサイクル部
	建設業に係わる特定地域における自動車排出窒素酸化物の排出抑制を図るための指針	・マイクロバス、貨物車、クレーン車、コンクリートミキサー車など	指定地域における削減努力			○	アスコン部
	オフロード法	・建設機械全般	排出ガス適合表示		○		工務部
	フロン排出抑制法	・機器の所有者によるフロン漏洩点検	エアコン等	○	○	○	全社
	排出ガス対策型建設機械普及促進規程	・国土交通省直轄工事	建設機器		○		工務部
騒音・悪臭	騒音規制法	・杭打機、びょう打ち機、削岩機、空気圧縮機等を使用する作業	環境大臣の指定		○	○	工務部 リサイクル部
	振動規制法	・杭打機、杭抜き器、ブレーカー、舗装版破碎機を使用する作業	環境大臣の指定		○	○	工務部 リサイクル部
	悪臭防止法	・工場その他の事業場	悪臭発生時			○	リサイクル部 アグリ部
水質	下水道法	・公共下水道への排出	50 m <sup>3</sup> /日以上の汚水排出		○		工務部
	河川法	・河川への排水	50 m <sup>3</sup> /日以上の河川への排水			○	リサイクル部
	浄化槽法	・現場事務所・宿舍	浄化槽の設置・廃止			○	アスコン部 リサイクル部
土壌	土壌汚染対策法	・有害物質使用特定施設の廃止  ・3m <sup>2</sup> 以上の土地の形質変更	指定地域内での土地の形状の改変  3m <sup>2</sup> 以上の土地の形質変更		○	○	工務部
	土対法・汚染土壌の運搬に関するガイドライン	・汚染土壌の運搬	基準不適合土壌含む		○		工務部
	セメント及びセメント系の固体化を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領	・国土交通省、農林水産省直轄工事	セメント系固化剤使用		○		工務部

区分	名称	要求事項	環境影響項目	事務所	現場	プラント	管理部門
土壌	薬液注入工法による建設工事の施工に関する暫定指針	・薬液注入工事	薬液注入工法を用いる場合		○		工事部
	土壌溶出量基準、地下水基準	・土工事	埋没廃棄物等による		○		工事部
化学物質	消防法	・少量危険物の取扱い ・アセチレンガス等の取扱い ・火気の使用 ・指定可燃物の取扱い	各種油類 アセチレンガス 溶接、溶断、溶解 木材加工品 10m3以上		○ ○ ○ ○	○	工事部 アスコン部
	高圧ガス保安法	・高圧ガスボンベ使用	2L以下は除く		○		工事部
	化学物質管理指針	・指定化学物質の取扱時	設備点検実施 廃棄物管理 設備改善			○	アスコン部
自然・環境	都市緑地法	・工作物等の設置	屋外の土石 廃棄物 再生資源他の堆積		○		工事部
	鳥獣保護管理法	・工作物等の設置	1ha以上の埋立 20%以上の間伐 動植物の損傷		○		工事部
その他	建設工事講習災害防止対策要綱	・掘削工事、山留工事、地盤改良工事、地下工事 ・仮設構造物クレーン等の設置	地盤沈下 電波障害		○ ○		工事部
	作業所で同意するその他の要求事項	・廃棄物の発生抑制、グリーン製品の使用 ・時間外での作業 ・資材等の搬出入 ・発注者からの要望	仕様書 騒音 粉塵 安全衛生		○ ○ ○ ○		工事部
	建設業の環境自主行動計画	・環境経営 ・低炭素社会 ・循環型社会 ・自然共生社会	建設業全般		○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	総務部 工事部

区分	名称	要求事項	環境影響項目	事務所	現場	プラント	管理部門
地方条例	滋賀県環境基本条例	・環境保全基本理念	環境への負荷 地球環境の保全	○			全社
	滋賀県自然環境保全条例	・自然環境の破壊防止	植生の回復 緑地の造成		○		全社
	滋賀県公害防止条例	・公害防止	水質汚濁 大気汚染 土壌汚染 騒音・振動 地盤沈下		○	○	工事部 アスコン部 リサイクル部 アグリ部

### 3. 3. 3 環境改善目標及び改善計画

環境宣言を具体化し環境改善活動を継続的に向上させるために、環境改善目標を設定し、それを記載した環境改善計画書を作成する。

環境改善目標及び改善計画は、実行する段階で何らかの変更があった場合は見直し、必要に応じて改訂する。

#### (1) 環境改善目標

中長期の環境改善目標並びに単年度の環境改善目標は、環境管理責任者が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、次の事項を考慮したうえで立案し設定する。

①法的及びその他の要求事項の順守

②著しい環境影響項目

③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

④技術的、経済的制裁から実現の可能性

⑤組織とその活動、製品及びサービスに関する利害関係者のニーズ及び期待。

⑥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ぶ範囲。

中長期の環境改善目標の概要並びに単年度実績を（付表-1）に示す。

#### (2) 環境改善計画

当年度の環境改善目標を達成するために、「環境改善計画兼進捗管理書」（付表-2）を作成して進捗を管理する。なお環境改善計画書には以下の内容を含むものとする。

①目標を達成するための進捗を管理する実行責任者の明示

②目標を達成するための具体的施策と日程を示す

③目標に対する実績が確認できる

## 3. 4 実行

### 3. 4. 1 体制と責任

最高責任者は、当社の環境マネジメントシステムが効果的に実行されるよう環境管責任者を任命する。環境管理責任者は、KES ステップ 1 の要求事項を満たす仕組みを作成し、実行し、管理すると共にシステムの向上のための見直しと改善のための情報として活動実績を最高責任者に報告する。

### 3. 4. 2 文書

KES ステップ 1 企画の要求事項及び事項間の関連性ならびに組織自らが実行することを決めた事項をこの「環境マネジメントマニュアル」に記載する。

### 3. 4. 3 活動

環境宣言、環境改善目標及び改善計画を達成するための活動を実行する。

### 3. 4. 4 緊急事態への準備と対応

#### (1) 緊急事態発生時の対応手順

事故や災害を含む事業活動上の緊急事態発生時の対応手順については「社内規則【大規模災害対応体制・指揮命令系統図】」（別紙1参照）による。緊急事態の想定表は「社内規則【緊急事態特定リスト】」（別紙2参照）に示す。

### 3. 5 点検

環境活動の有効性を保証するために、以下の確認、順守評価、修正と予防を実行する。

#### 3. 5. 1 確認

環境管理責任者は「環境改善計画書兼進捗管理書」において月次で適合性評価基準により適合性を評価し、記録する。

#### 3. 5. 2 順守評価

適用され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1回（5月）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。

#### 3. 5. 3 修正と予防

環境マネジメントシステムの不適合、環境改善計画に係わる不適合及び法規制に係わる不適合の取扱いについては、不適合発生の場合、もしくは不適合の発生を予測した場合の修正・予防処置を以下により行う。

当該部門は、不適合の原因を取り除くために、修正・予防処置計画を策定し実行する。修正・予防処置完了後「是正・予防処置報告書」を作成し、これを環境管理責任者が承認後、記録として保存する。

##### (1) 環境マネジメントシステム上の不適合及び法規制に係わる不適合

審査機関による審査、順守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。

##### (2) 環境改善計画に係わる不適合

環境改善計画の進捗状況において、実績累計値が目標累計値の90%以上100%未満の「やや不足」が2か月連続した場合は、予防処置を講ずる。

### 3. 6 最高責任者による評価

最高責任者は、定期的に環境マネジメントシステム全体を見直す。これにより継続的な改善活動を行うのに適切で、妥当で、かつ有効であるかを評価する。

この具体的な手順を3.6項に示す。

(1) 評価

最高責任者は環境マネジメントシステムが、KES・ステップ1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1回（5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、事前に必要な下記情報を準備する。

- ①法的及びその他の要求事項の順守評価結果
- ②環境改善活動の進捗状況
- ③法規制等行政や業界等周辺動向
- ④関連する利害関係者の関心事
- ⑤前回の最高責任者の評価結果
- ⑥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

最高責任者は、評価結果に基づき環境宣言・環境改善目標・環境マネジメントシステムのその他の活動に関してその変更する必要性を明確にして「最高責任者評価記録」としてまとめ、環境管理責任者に配付するとともに、あらゆる決定及び処置を指示する。

(3) 改善と変更

環境管理責任者は「最高責任者評価記録」に基づき、修正改善及び変更の処置をとる。

(付表-1) 中長期の環境改善目標の概要並びに単年度実績 (2023~2025年度)

株式会社明豊建設

制定日：2023年6月1日

改訂日：

承認	作成
山田	桐畑

No	区 分	環境改善目標 (中長期)	基準年度		単年度目標と実績		
			2022年度		2023年度	2024年度	2025年度
1	省エネルギー	電力使用量 3.0%削減	871,510kwh	目標	基準年度比 1.0%削減	基準年度比 2.0%削減	基準年度比 3.0%削減
				実績	104%		
2	OA紙の購入量	購入量削減 20%削減 (A4換算)	363,140枚	目標	基準年度比 10%	基準年度比 15%	基準年度比 20%
				実績	93%		
3	社内パトロール	月1回	12回/年	目標	基準年度比 100%達成	基準年度比 100%達成	基準年度比 100%達成
				実績	100%		

(付表-2)

2023年度 環境改善計画書兼進捗管理書 (2023年6月~2024年5月)

株式会社明豊建設計画書制定日: 2023年6月1日

実績記入日: 2024年6月4日

承認	作成
山田	桐畑

環境改善目標	具体的施策	目標と日程													実行 責任者		
		6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月				
1 省エネルギー化 電力消費量の 1.0%削減 (基準年比)	1.1 休憩時間の消灯	目標値	69,500	67,800	67,400	69,800	72,700	73,100	85,200	73,800	77,000	81,900	65,000	59,800	八木		
	1.2 エアコン適正運転	同上累計値	69,500	137,300	204,700	274,500	347,200	420,300	505,500	579,300	656,300	738,200	803,200	863,000			
	1.3 OA機器の省電力化	実績値	64,924	68,186	68,970	67,141	73,369	69,601	62,034	63,004	71,704	86,868	65,083	68,345			
	1.4 不必要電灯の消灯	同上累計値	64,924	133,110	202,080	269,221	342,590	412,191	474,225	537,229	608,933	695,801	760,884	829,229			
	1.5 ケーブルレスの実施	達成度 (%)	107%	103%	101%	102%	101%	102%	107%	108%	108%	106%	106%	104%			
	適合性評価	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
2 OA紙の購入量 紙の購入量削減 10%削減 (基準年比) A4換算	2.1 全社購入量監視	目標値	24,150	32,670	31,500	31,500	22,500	22,500	18,000	22,500	31,500	54,000	9,000	27,000	八木		
	2.2 DX化の推進	同上累計値	24,150	56,820	88,320	119,820	142,320	164,820	182,820	205,320	236,820	290,820	299,820	326,820			
	2.3 両面使用	実績値	16,836	34,301	1,734	65,395	40,000	7,500	30,000	30,000	15,000	54,301	20,000	35,000			
	同上累計値	16,836	51,137	52,871	118,266	158,266	165,766	195,766	225,766	240,766	295,067	315,067	350,067				
	達成度 (%)	143%	111%	167%	101%	90%	99%	93%	91%	98%	99%	95%	93%				
	適合性評価	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B			
3 パトロール 安全・環境パトロール 毎月1回	3.1 安全パトロール	目標値	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	廣部		
	3.2 環境パトロール	同上累計値	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	3.3 5Sパトロール	実績値	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施			
	同上累計値	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	達成度 (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
	適合性評価	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
環境管理責任者の確認評価 (毎月行う)	総合適合性評価	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	本庄		
	不適合の内容	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し			
	修正対策	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し	無し			
最高管理責任者の評価コメント (3ヶ月ごとに行う)		目標数値はクリア出来ているが、OA紙は購入のタイミングによる変動があるので、十分注意をする事。		全四半期での指摘であったOA紙の購入量が目標をしまわっているため、後期も注意をする事。				ただし、業務量を考慮する事。				OA紙において年末の購入量が前年比5倍となった事が大きな原因と思われる。業務量に直結する為、改善は難しいかと思われるが監視はしっかり行う事。			OA紙が年度末に前年より増加している。これは前四半期と同様業務量の影響が大きい為、監視をしっかりと行う必要がある。		山田

適合評価基準: 達成度 A良好 (100%以上達成)、Bやや不足 (90%以上達成)、C不適合 (90%未満)

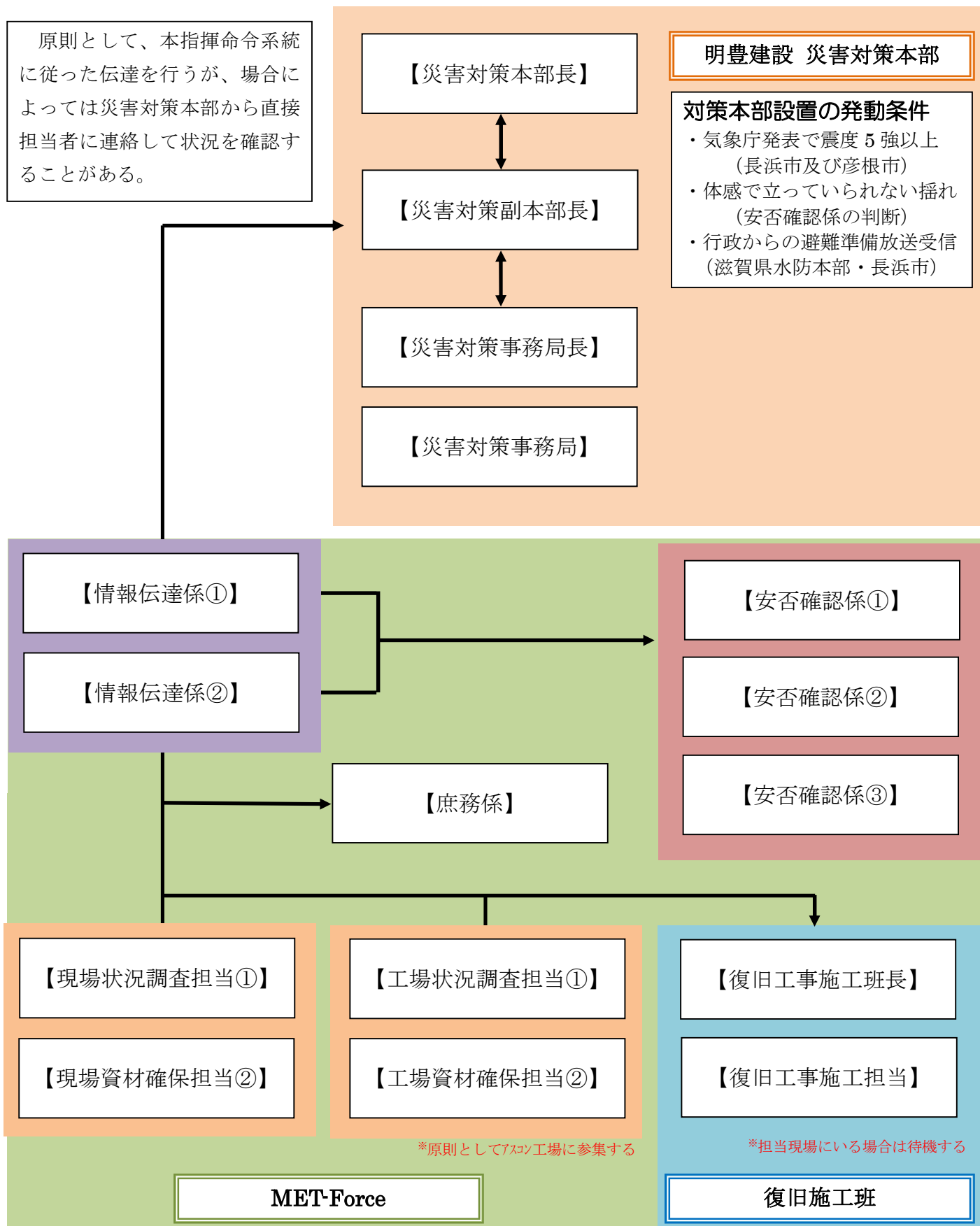
総合適合評価は一番悪いものの評価を記入する。

注: C不適合と判定された場合、直ちに調査し、修正処置を講ずる。Bやや不足が2ヶ月以上連続すれば予防処置を講ずる。



文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙1	社内規則			改定日	2024年 7月 20日
				実施日	2024年 7月 20日

【図-9 大規模災害対応体制・指揮命令系統図】



各係の担当者：別紙担当者一覧にて任命する。

各係の代理者：各係の安否状況・参集可否により、発災2時間以内に社長・専務が代理者を指名する。

別紙1

8.8 緊急事態への準備及び対応 (EMS 8.2) 別紙担当者一覧

【自動車災害発生時総務管理部連絡先】

総務管理部	電話番号
廣部	080-8471-0775
桐畑	080-8520-5539

【避難誘導実施手順】

	本 社	アスコン部
避難誘導責任者	廣部 正淑	小西 政行
代理者	桐畑 剛	車戸 康人

【発災直後に連絡を取ることが重要な国・建・市町村等との相互の連絡先】

	氏 名
自社担当者	八木 知佳
代理者	奥谷 日菜乃

大規模災害対応体制連絡先

担当役職名	担当者名	住所	携帯	携帯メール
災害対策本部長	山田 浩之			
災害対策副本部長	本庄 賢至			
災害対策事務局長	下村 裕彦			
災害対策事務局	竹村 茂			
情報伝達係①	廣部 正淑			
情報伝達係②	桐畑 剛			
安否確認係①	総務人事部			
安否確認係②	白石 昌之			
安否確認係③	鈴川 一行			
庶務係	鈴川 一行			
現場状況調査担当①	岩佐 健司			
現場状況調査担当②	佐藤 邦宏			
工場状況調査担当①	車戸 康人			
工場状況調査担当②	小西 政行			
復旧工事施工班長	岩佐 健司			
復旧工事施工担当	長谷 桐畑俊 宮元 川筋 小川貴 浅井 川瀬 土田 勝居 北川千 田川 藤 森 高木 吹田 堀田 桐畑翼 村松 西田 田辺 西島 小川樹 高橋 小畑 岡【計25名】			

※@do は@docomo.ne.jp の略

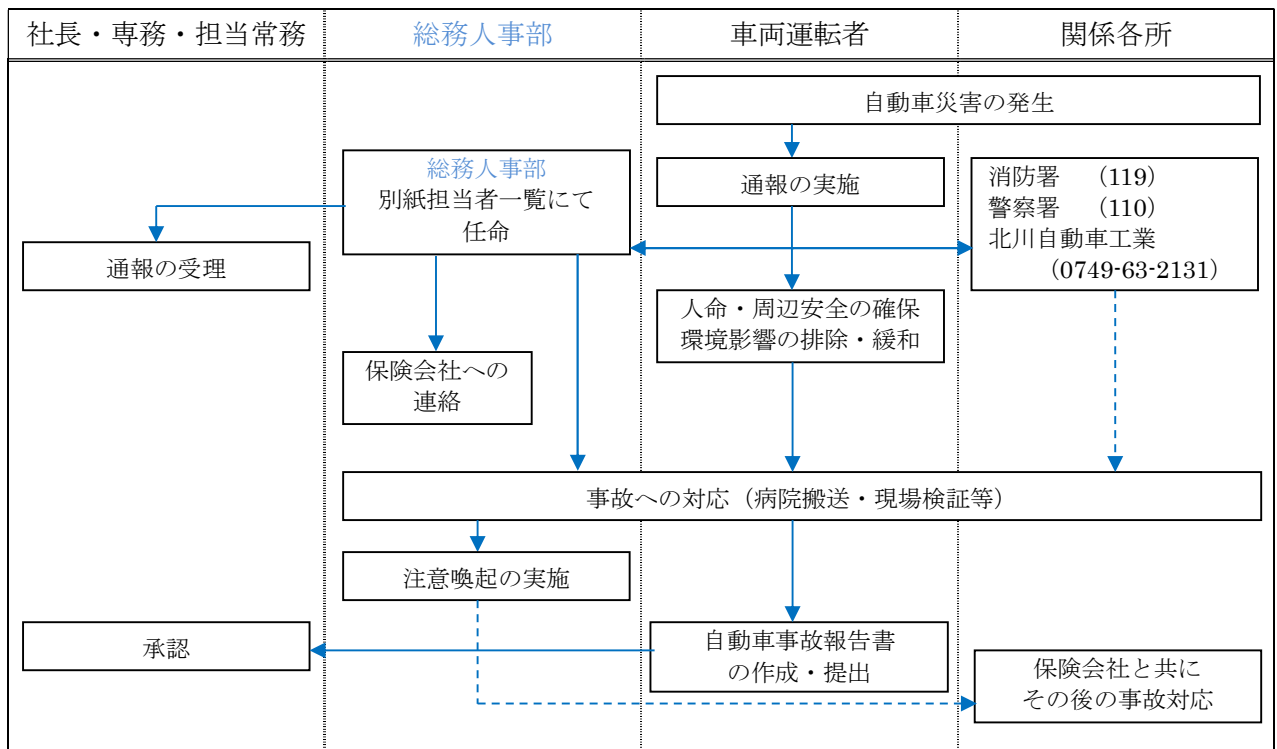
文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙2	社内規則			改定日	2024年 7月 20日
				実施日	2024年 7月 20日

1) 緊急事態：自動車災害

当社は、当社従業員が通勤時間中および業務時間中に遭遇した自動車・交通災害についての対応についての手順を定め、迅速且つ確実な対応を実施する。

自動車災害が発生した場合の基本的な対応手順について、以下に述べる。

また、環境影響の排除・緩和に関する手順については8.8 2) にて述べる。



【図-7-2 交通事故対応基本フロー図】

自動車災害に遭遇した車両運転者は、事故の発生後速やかに警察・消防等の関係機関及び所属の部署長へ事故の発生を連絡し、現場での人命救助・二次災害の予防に努める。

部署長は直ちに総務人事部へ事故の発生を連絡し、社長・専務及び保険会社への報告を要請し、現場に急行して詳細状況を把握する。現場に到着後、速やかに環境影響の排除・緩和、人命救助等を行いながら、警察・消防との事故対応に協力して事態の収拾に努める。

総務人事部は、社長・専務への報告および保険会社への報告を実施し、現場の状況を確認後、再発防止と負傷者等の安否状態を周知するために、全従業員に対してグループウェアなどで注意喚起を実施する。

負傷者が発生した場合、医療機関による診断後の状況を追加で連絡する場合がある。

車両運転者は、現場の事態を収拾後速やかに【交通事故・自動車事故報告書】を作成して、部署長に提出し、総務人事部を通じて社長に提出する。

総務人事部は【交通事故・自動車事故報告書】に従って、警察・保険会社と共に、事故の事後処理及び負傷者への賠償・補償等を行う。

【交通事故・自動車事故報告書】は総務人事部で10年間保管する。

文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙2	社内規則			改定日	2024年 7月 20日
				実施日	2024年 7月 20日

2) 緊急事態：事業所災害

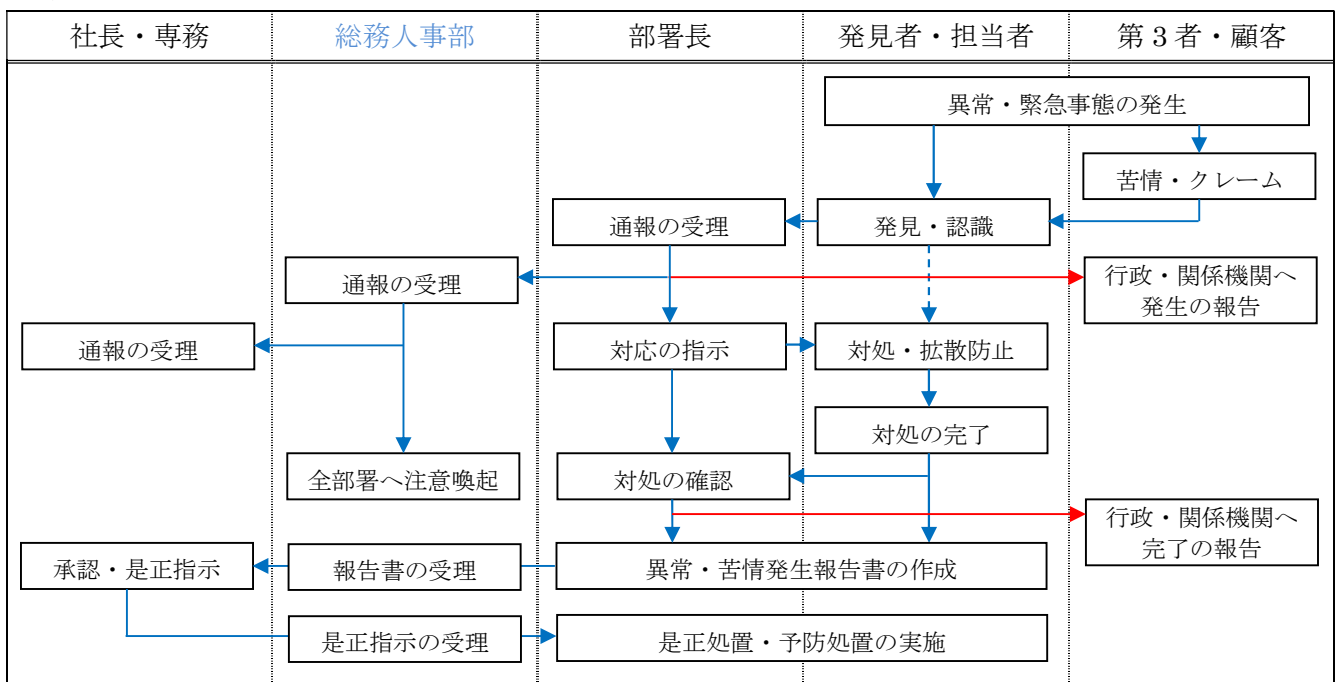
当社は、当社サイトが存在する長浜市・彦根市の各事業所及び建設工事施工現場で発生しうる災害・緊急事態の対応策及びそれに伴う有害な環境影響の排除・緩和に関する手順を定め、部署別教育計画に従って**定期的にレビューし、テストを実施し、その内容を【月例会議報告書】または【教育訓練実施記録】に記録して、当該部署が保管する。**

当社の事業が環境に影響を与える可能性がある潜在的な緊急事態及び事故を【環境影響評価表】より、以下のように特定する。

【表-14 緊急事態特定リスト】

関連サイト	災害の種別	環境への影響
本社	本社事務所からの火災	大気の汚染
	社用車による交通事故：車両火災	大気の汚染
	社用車による交通事故：オイル流出	土壌・水質の汚染
現場	作業現場における電気・ガス等による火災	大気の汚染
	作業現場における濁水処理施設の故障	水質の汚染
	作業現場における削孔機による埋設管損傷事故	公共施設の損傷
	作業現場における天災（台風等）での現場灌水	土壌・水質の汚染
	社用車・建設重機による交通事故：車両火災	大気の汚染
	社用車・建設重機による交通事故：オイル流出	土壌・水質の汚染
アスコン	プラント・事務所からの火災	大気の汚染
	プラント故障による粉塵の発生	大気の汚染
	湯塗り場の排水異常による重油の流出	土壌・水質の汚染
	タイヤショベル等の場内事故：車両火災	大気の汚染

緊急事態が発生した場合の基本的な対応手順について、以下に示す。



【図-8 緊急事態対応基本フロー図】

文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙2	社内規則			改定日	2024年 7月20日
				実施日	2024年 7月20日

特定された緊急事態に関するそれぞれの対応手順、有害な環境影響の排除・緩和に関する手順及びテストの手順については、各サイトが詳細を定める。

また、災害発生後の注意喚起について、再発防止と負傷者等の安否状態を周知するために、以下のよう  
に実施する。

負傷者が発生した場合、医療機関による診断後の状況を追加で連絡する場合がある。

**【表-15 事故・災害等発生時の注意喚起方法】**

事故・災害の種類	事故・災害の規模		注意喚起方法
	環境影響	負傷者	
作業所災害	小さい	発生しない	めいほうマガジンを使ったトップダウン 災害の発生と発生状況の周知
	大きい (火災等)	発生しない	総発通を使ったトップダウン及び掲示による周知 災害の発生と発生状況・処置の周知
	問わず	発生した	全社員に対するメール配信による周知 負傷者の氏名及び負傷の程度 災害の発生と発生状況・処置の周知
自動車災害	小さい	発生しない	総発通を使ったトップダウン及び掲示による周知 事故の発生と発生状況・処置の周知
	大きい (火災等)	発生しない	全社員に対するメール配信による周知 事故の発生と発生状況・環境影響の周知 負傷者が居なかったことの連絡
	問わず	発生した	全社員に対するメール配信による周知 事故の発生と発生状況の周知 負傷者（従業員）の氏名と負傷の程度 第三者負傷者の有無（氏名は非公開）

作業所災害にて負傷者が発生した場合、部署長は速やかに負傷者を最寄りの医療機関に搬送し、【労働災害発生報告書】を作成して総務人事部に提出する。

総務人事部は【労働災害発生報告書】を確認し、これらを社長に提出して承認を得ると共に、労基報告に関する手続きを行う。

**【労働災害発生報告書】は総務人事部が10年間保管する。**

文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙2	社内規則			改定日	2024年 7月 20日
				実施日	2024年 7月 20日

### 3) 緊急事態：大規模災害

当社は、当社サイトが存在する長浜市・彦根市及び従業員が活動する周辺地域で大規模災害が発生した場合に、事業継続計画（BCP）として災害対策本部及び災害対策チーム「MET-force」を組織して、従業員及びその家族の安全確保、事業継続、社会貢献活動を実施する。

大規模災害時の対応について、詳細は【大規模災害対応手順書】を参照すること。

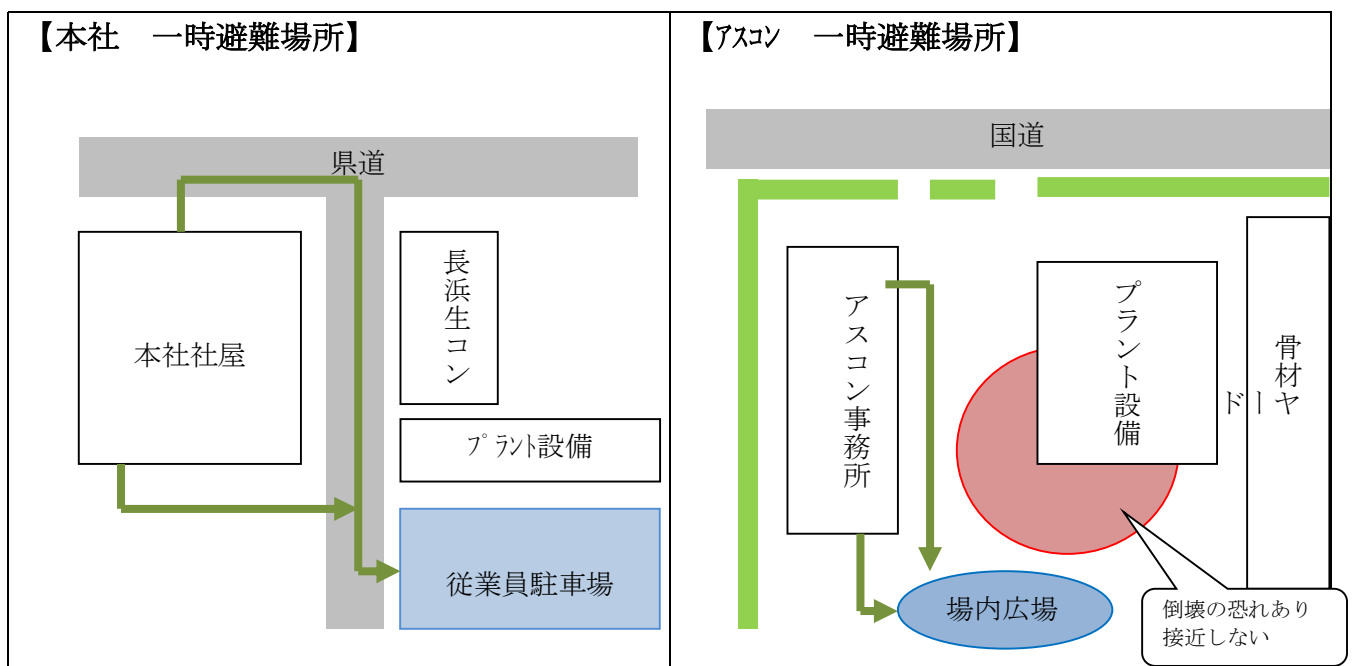
【表-16 災害発生時の事業継続戦略 総括表】

事項	内容
対象基準と発動基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気象庁発表で震度 5 強以上を観測する（長浜市及び彦根市）</li> <li>・体感で立ってられない揺れを感じる（安否確認系の判断）</li> <li>・行政からの避難準備放送を受信する（滋賀県水防本部・長浜市）</li> </ul>
対応体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社長を災害対策本部長とする災害対策本部を設置する。</li> <li>・災害対策本部事務局の他に、以下の組織を編成する。  <b>MET-Force</b> 災害時の情報収集及び指揮伝達、拠点周辺の安心安全確保を実施  復旧施工班 拠点周辺の応急復旧、災害復旧業務、その他の支援作業を実施</li> <li>・参集メンバーは 40 名（代替拠点については 12 名）  災害対策本部の要員（計 4 名）  <b>MET-Force</b> の要員（計 10 名）  復旧施工班の要員（計 26 名） 担当施工現場にいる場合は原則待機</li> </ul>
対応拠点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社社屋に災害対策本部を置く。</li> <li>・本社社屋が使用できない場合は、アスコン部会議室に代替連絡拠点を置く</li> </ul>
重要業務及び 目標時間  事業継続戦略の概要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.安全確保・人命救助  【業務開始時間 発災直後から 1 時間以内】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員及びその家族の安否確認を実施する</li> <li>・拠点の安全確保と周辺での人命救助・保護を実施する</li> <li>・災害対策本部の設置宣言と参集を開始する</li> </ul> </li> <li>2.状況把握・人員参集  【業務開始時間 発災 1 時間から 6 時間以内】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各行政・協会団体との連絡調整を行い、災害協定業務の要請を確認する</li> <li>・各協力会社との連絡調整を行い、受けることが出来る支援の内容を確認する</li> <li>・施工中現場及びアスコン工場の二次災害防止を目的とした状況把握を行う</li> </ul> </li> <li>3.災害復旧・災害協定  【業務開始時間 発災 6 時間から 3 日まで】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害協定に係る復旧作業・周辺地域の緊急補修に取り組む</li> <li>・常温合材の出荷による交通網の早期復旧支援を行う</li> <li>・通常合材の生産に必要な見通しを得るための調査・調達を行う</li> </ul> </li> <li>4.自社業務復旧  【業務開始時間 発災 3 日目から】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常合材の生産体制を復旧させる作業に取りかかる</li> <li>・年間維持契約路線の早期復旧に伴う施工作业を行う</li> <li>・得意先の民間下請け工事現場の工事再開を目的とした復旧作業を行う</li> <li>・本社機能の回復</li> </ul> </li> </ol> <p>以上の業務を支える情報収集・周辺住民の安全安心確保も重要業務とする。</p>

文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙2	社内規則			改定日	2024年 7月 20日
				実施日	2024年 7月 20日

【表-17 避難誘導実施手順】

項目	内容
避難誘導責任者 代理者	別紙担当者一覧にて任命
顧客・来訪者の 誘導方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応接している社員が責任をもって誘導する</li> <li>・ 各従業員がお互いに屋外の一時避難場所への避難集合を呼びかける</li> <li>・ 屋外避難が必要でない場合は、来訪者を屋内一時避難場所へ誘導する</li> </ul>
従業員の避難方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身の安全を確保し、揺れが収まるまで待つ</li> <li>・ 可能な限り火の元を閉じる</li> <li>・ 各従業員がお互いに屋外の一時避難所への避難集合を呼びかける</li> <li>・ 屋外に出た場合は点呼を実施するので、一時避難場所で待機する</li> <li>・ 屋外避難が必要でない場合は、安全確保を最優先して持ち場で待機する</li> </ul>
一時避難場所	<b>【本社】</b> 屋外避難：従業員駐車場      屋内避難：1F 応接室 <b>【アスコ】</b> 屋外避難：場内中央付近      屋内避難：1F 会議室
近隣の公設避難所	<b>【本社】</b> 長浜市加納町 394 南郷里小学校      長浜市南田附町 352      0749-62-0288 <b>【アスコ】</b> 彦根市鳥居本町 2880 番地 鳥居本小学校      彦根市鳥居本町 1550-1      0749-22-2214
避難所への誘導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難誘導責任者は直ちに避難所の状態を確認する。</li> <li>・ 使用可能な公設避難所への移動は、自力で移動できるものに限る。</li> <li>・ 自力で移動不可能な傷病者がいる場合は、一時避難場所で保護する。</li> <li>・ 避難誘導は常に複数で実施し、避難者の安全を確認しながら移動する。</li> </ul>



文書番号	MZ-00	改定番号	6.1	制定日	2012年 4月 1日
別紙2	社内規則			改定日	2024年 7月 20日
				実施日	2024年 7月 20日

【表-19 訓練の実施計画】

訓練名称	訓練内容	参加者	実施予定	実施場所	担当部署
災害時対応の 確認訓練 (机上訓練)	緊急参集メンバーが、事業継続計画「重要業務等の詳細手順」の読みあわせを実施し、各自が行うべき対応を確認する	災害対策本部 MET-Force 復旧施工班	毎年12月	本社2F 会議室	総務人事部
災害時対応の 確認訓練 (連絡訓練)	緊急参集メンバーが、災害対策本部設置までの拠点チェック・連絡調整部分を訓練する	災害対策本部 MET-Force	毎年3月	本社または 社員自宅	総務人事部
避難・誘導訓練	災害時の避難・誘導訓練 地震と火災の発生を想定して、屋外避難と点呼・初期消火の訓練を行う	全社員	毎年9月	本社社屋	総務人事部
安否確認訓練	実際に災害が発生したと仮定し、安否確認メールを発信して全従業員からの返答結果(有無・所要時間)を集計する	全社員	毎年6月	勤務中 または 社員自宅	総務人事部
人命救助訓練	消防署等に講義を依頼し、AEDの使い方・心肺蘇生法などの救助訓練を実施する	原則として 全社員	不定期	本社3F アスコン会議室	総務人事部
初期消火・炊き出し訓練	災害時の対応訓練として、災害発生直後の初期消火及び避難・保護時の炊き出し訓練を実施する	原則として 全社員	不定期	本社 駐車場	総務人事部
普通救命講習	消防局主催の普通救命講習に参加して、普通救命の資格を取得する	MET-Force 全社員	不定期	消防署	総務人事部
上級救命講習	消防局主催の上級救命講習に参加して、上級救命の資格を取得する	MET-Force 全社員	不定期	消防署	総務人事部

※訓練の実施記録は【教育訓練実施記録】に記入し、原本を総務人事部が保管する。



改訂履歴表

版数	日付	変更箇所・内容・理由	承認	作成
初版	2023.6.1	制定	山田	桐畑