

エコアクション21 環境経営レポート

活動期間：第39期（2017年7月～2018年6月）

2018年7月30日

株式会社 セルコ

環 境 方 針

株式会社セルコ（以下「セルコ」とする）は、環境・情報のコンサルティング業務を長年にわたり行ってきました。

セルコの事業活動自体が環境保全に資する技術コンサルティング業務で、日々の事業活動の実施と環境保全活動を一体的に行うことを第一に考えています。

セルコは、事業活動を通じて、従業員の高等な専門的応用能力と相互の組織的協力により、新しい価値の創造と社会的・科学技術的・経済的な成果の達成を図り、従業員の豊かな生活の実現、資本提供者の社会的満足度の高揚に貢献するとともに公益の確保と環境の保全を全社一体となって取り組みます。

< 行 動 指 針 >

セルコは、環境経営方針を実現するために、全従業員一人ひとりが環境に配慮して行動します。このためエコアクション21を取り入れ事業活動を推進します。

事業活動を行うに当たり、行動指針を以下に示します。

- ① 事業活動を通じて、低炭素社会、循環型社会、自然共生社会の実現に寄与します。
- ② 事業活動に関連する諸法令を遵守するとともに、高い職業倫理観をもって環境に配慮した事業活動を行います。
- ③ 行政機関の環境保全施策、企業・地域の環境改善活動に積極的に参画し、社会貢献活動に取り組みます。
- ④ 事務所に係わるエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル、グリーン購入に努めます。
- ⑤ 社員一人ひとりの自主的活動で推進します。

制定日2010年10月 1日

株式会社 セルコ
代表取締役 赤 澤 豊

セルコのエコアクション21の取組の目的と活用について

- ・現代社会では、地球環境問題をはじめ、少子化・高齢化、教育・文化、防災などさまざまな問題を抱え、企業も個人も社会貢献をすることが求められている時代であり、主体的、自律的に取り組んでいくことが求められています。
- ・地球の未来のために、持続可能な社会に向けて低炭素社会、循環型社会、自然共生社会を構築することが必要であり、あらゆる主体が積極的に環境への取組を行うことが不可欠です。
- ・セルコは、環境を主体としたコンサルティングを業務としており、エコアクション21に取り組むことにより、会社はもとより各個人が自主的かつ積極的に環境への取り組むことを可能とします。
- ・環境活動などの社会的貢献活動を行うことが社会的認知を受けるために必須であり、エコアクション21認証・登録を行うものです。
- ・エコアクション21の取り組む仕組みによりPDC Aサイクルを定着させ、業務をより効率的、効果的に行うものとします。



株式会社セルコは、「エコアクション21」を平成23年3月31日に認証取得し、平成25年3月31日に認証更新しました（認証・登録番号0006845）。

1. 組織の概要

1-1 事業所名及び代表者氏名

株式会社 セルコ

代表取締役社長 赤澤 豊

1-2 所在地

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷二丁目5番2号

URL <http://www.serco.co.jp/>

1-3 環境管理責任者氏名及び担当者連絡先

環境管理責任者兼担当者：環境事業部 環境調査センター長 石川 和宏

連絡先：TEL 03-3406-1724 FAX 03-3406-1595

1-4 事業活動の内容

「情報通信」、「映像・出版」、「環境・建設」分野を網羅するコンサルティングサービスを提供しています。

1-5 事業規模

設立：1980年4月1日

資本金：1,000万円

従業員数：23人（2017年6月末現在）

床面積：218.22㎡

売上高：264百万円（2017年6月期）

2. 取組の対象範囲

2-1 環境経営活動レポートの対象期間

第39期における環境活動レポートの対象期間は、2017年7月から2018年6月までとします。

2-2 取組の対象組織

取組の対象は全組織、全従業員とし、全社的に取り組めます。

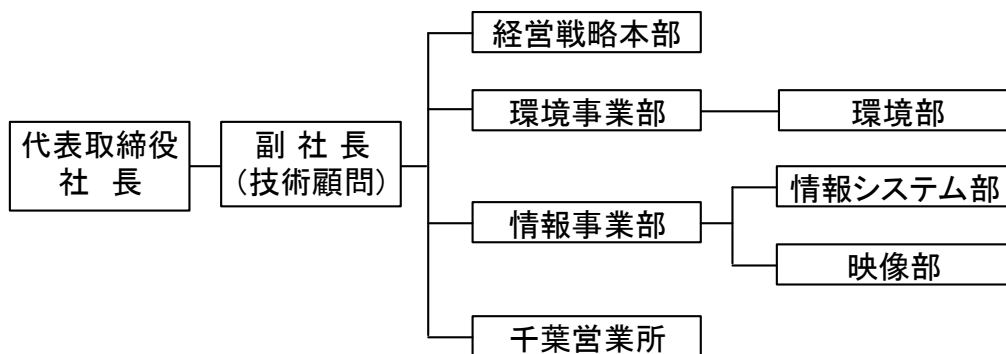


図2-1 取組の対象組織

2-3 対象組織の活動内容

各組織の活動内容は、以下に示すとおりです。

表2-1 各組織の活動内容

組 織		活 動 の 内 容
経営戦略本部		総務、経理、営業、業務の技術的な支援・指導
環境事業部	環境部	環境アセスメント調査、環境保全計画調査、生物・生態系に関する現況調査、市民参加型調査、自然環境保全計画・生物生態系保全計画の策定と施設の設計、河川・湖沼・海岸・港湾・埋立に関する環境整備計画等の策定と設計、公園整備計画の策定と施設の設計、地域振興計画・漁業振興計画・リゾート開発計画の策定
情報事業部	情報システム部	システム開発、データベース開発、データ入力作業、インターネット・サーバ運営、ホームページ企画制作、ホームページデザイン等
	映像部	広報ビデオの企画制作、ポスター・会社案内・リクルート・パンフレット等の企画制作、イベント・プロデュース、展示物の企画・制作等
千葉営業所		千葉県内の営業・情報収集

2-4 取組の体制

取組の体制・役割は以下に示す通りです。

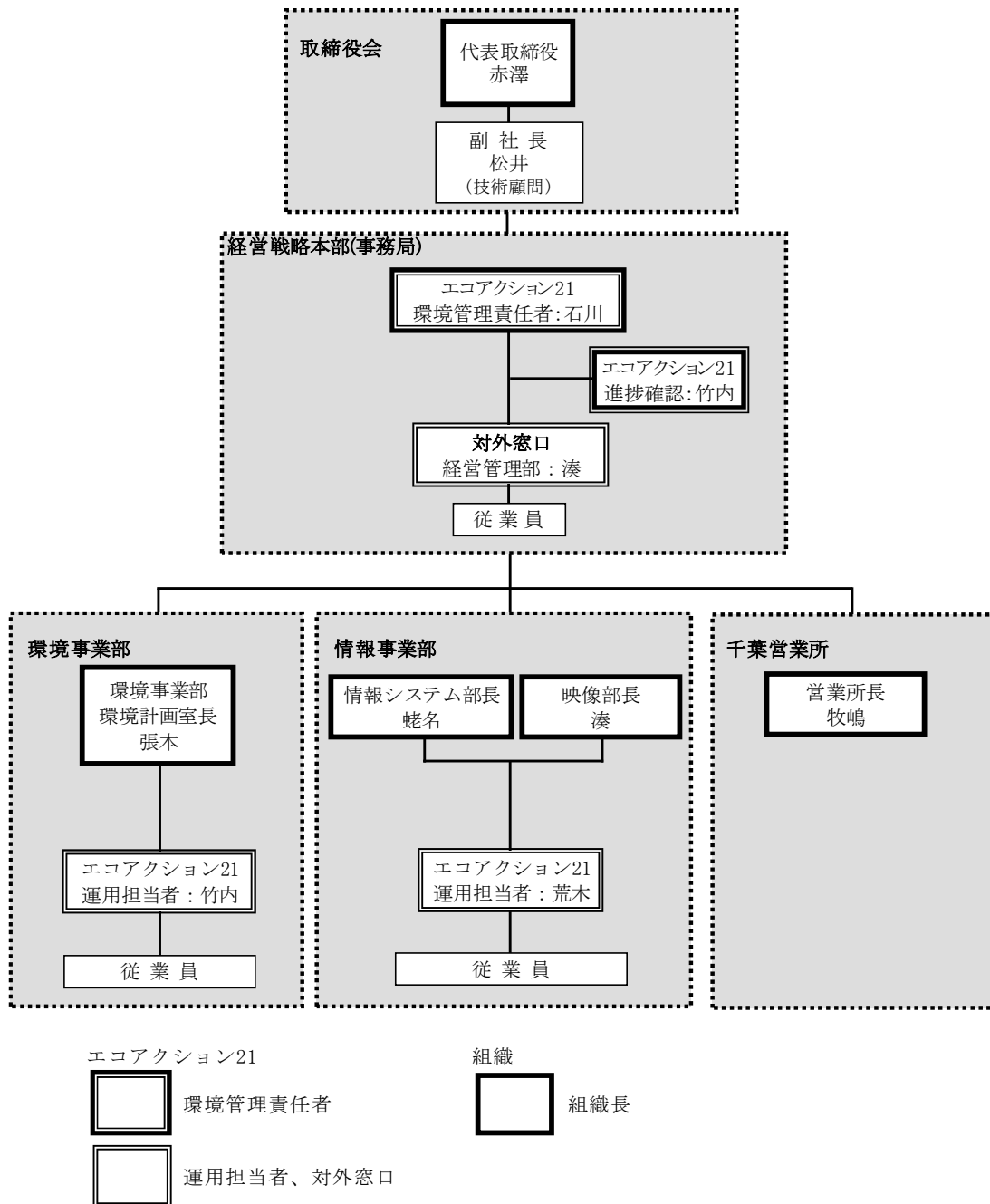


図2-2 エコアクション21 取組体制 (第39期)

- (1) 社長は、環境管理責任者を任命します。
- (2) 環境管理責任者は、環境経営システム全体の構築、運用、維持に関する実務上の権限を社長から委任され、責任を持つとともに、その状況を社長に報告します。
- (3) 各事業部のエコアクション21 の管理責任者は部長とします。
- (4) 各事業部でエコアクション21 担当者 (各事業部の運用担当者) を選出し、環境管理責任者、部長とともに、エコアクション21 の取組に当たって各事業部の従業員が取り組みを積極的にするように徹底します。

3. 環境経営目標

3-1 中長期目標

取組年度は、2016年7月から2019年6月までの3年間とし、以下を目標とします。

- (1) 各事業部、専門分野、社内・社外等の境界を越えた組織を整備し、営業・生産・管理活動を展開します。
- (2) 従業員の資質の向上と能力開発を行います。
- (3) 高度情報通信技術による情報の共有と、有機的活用が図れる組織体を整備します。
- (4) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (5) 事務所に係るエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、グリーン購入に努めます。

3-2 第39期（2018年7月～2019年6月）目標

中長期目標に従って定めた第39期（2017年7月～2018年6月）目標を以下に示します。

- (1) 事業活動の一環として、CSRのサポートや環境イベント開催など環境啓発に向けた取組を行います。併せて、ホームページによる事業活動の情報提供についてより分かり易い内容になるよう更新を図ります。
- (2) 資格取得の奨励や勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。
- (3) 特定外来生物の駆除など、社会貢献活動を年間1回以上の頻度で企画立案し、実施します。
- (4) 事務所に係るエネルギー（電力）、水の使用量の削減に努めます。
- (5) ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、グリーン購入に努めます。

表3-1 環境経営目標

対象項目	39期	40期	41期
CO ₂	使用量の削減に努める（数値未設定）	排出量対過去3期平均値（14,007kg/年）	排出量対過去3期平均値
電気	使用量の削減に努める（数値未設定）	使用量対前期比5%削減	使用量対前期比5%削減
水道	使用量の削減に努める（数値未設定）	使用量対過去3期平均値（259m ³ /年）維持	使用量対過去3期平均値維持
廃棄物	使用量の削減に努める（数値未設定）	排出量対過去3期平均値（216.9kg/年）	排出量対過去3期平均値維持
紙のリサイクル率	向上に努める（数値未設定）	リサイクル率前期値（39.3%）維持	リサイクル率前期値維持

4. 環境経営計画

事業活動と環境への取組、第39期の環境経営計画を以下に示します。

表5-1 事業活動と環境への取組

事業活動と環境配慮	環境への取組	
	環境に有益な取組	環境負荷を低減する取組
提供する製品・サービスにおける環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> 事業活動を通じて、主に生物多様性の保全など自然共生社会の実現に寄与する。 	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の電子化に努める 従業員の教育 地域活動、社会貢献活動の取組 環境保全、生物多様性保全等の啓発活動や情報のホームページ等による提供
事業活動における環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> 業務の情報を共有化し、作業の効率化を図る 事務用品等のグリーン購入 再生紙の使用 	<ul style="list-style-type: none"> エネルギー(電気)の使用量及びCO₂排出量の削減 水の使用量の削減 廃棄物の排出量の削減 可燃ゴミ中のコピー用紙等紙類のリサイクル 化学物質の適正管理

表5-2 第39期(2017年7月～2018年6月)の環境経営計画

第39期目標	環境目標達成のための具体的方策
(1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。	環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行います。
	多摩川自然情報館秋まつりに出展、自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業の推進を行います。
	調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。
(2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。	社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに移行します。
	撮影メディアのSSDリデュース、編集バックアップの外付けHDDによる簡易化を行います。
(3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。	ワークライフバランスの向上を目指し、残業削減と休暇取得の推進を行うことで、作業の効率化をはかり、環境負荷を低減させます。
	無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。
(4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。	技術士、シビルコンサルティングマネージャ(RCCM)、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励します。
	従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を1人あたり年間5時間以上支援します。
	社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。
(5) 事務所に係るエネルギー(電気)使用量及びCO ₂ 排出量、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。	室内及び、電子データの3S(整理・整頓・清掃)活動を実施します。毎月第1木曜日の午後に清掃時間を設けます。
	夏の冷房温度28℃、冬の暖房温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用します。

5. 環境目標の実績・主な環境活動の概要

(1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。

1) 環境部、映像部、情報部が連携した新規商品の企画、営業

新規商品の企画内容を以下に示します。各企画の開発については第40期以降に実施します。

名称 PM・Staff	部門 プロジェクト名 予算	課題等
1. 入札情報DB構築 PM: 張本 サブ: 伊藤 Staff: 坂口、柴崎	環境部 <u>環境営業</u> :内業 or 社内: <u>入札DB</u> 予算に制約は設けない(部内人員で処理)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常業務で整備する ・書式作成後は運用者が管理できる体制を整備
2. 生き物ガイド PM: 石川 Staff: 神部昭夫 他	◎未承認・要再検討 (生産 Pro)	<ul style="list-style-type: none"> ・原価と損益分岐点の試算 ・販売先と販売数量の見込 ・体制に掲げる人の略歴と適正 他
3-1. ザ・文書マニュアル PM: 竹内 Staff: _____	環境部 <u>環境総務</u> :内業 or 社内: <u>文書DB</u> 予算に制約は設けない(部内人員で処理)	<ul style="list-style-type: none"> ・受託業務の報告書作成として実施 ・文書作成能力の高い人材を配置
3-2. ドローン活用業務 PM: 竹内 Staff: 石川、中野圭一 志村	環境部 <u>ドローン</u> :内業 他:内容記載 H30 年度:機材・外部人件費等 60 万円以内	<ul style="list-style-type: none"> ・体制にサブPMを配置すること ・他のスタッフに常勤職を除くこと ・赤外線カメラ等の他の調査方法を含めて検討すること
4. 3D-CG for technology PM: 湊 Staff: 藤田、丸田	映像部 <u>映像CG</u> :内業 他:内容記載 H30 年度:機材等 60 万円以内(詳細未確定)	<ul style="list-style-type: none"> ・機器、ソフト等の予算内訳の提出 ・常駐スタッフを配置する場合は売上と収支の予測を提出 ・上記の時点で年間売上目標設定
5. データ分析 PM: 蛭名 Staff: 外部スタッフ 1名:統計処理	情報部 <u>ウェブD</u> :内業 他:内容記載 H30 年度:機材・外部人件費等 60 万円以内	<ul style="list-style-type: none"> ・開発するモノ・商品を明確化する ・今後販売先と売上見込を提示する ・商品化後に販売体制を明示する ・外部人材の予算は承認を得ること
6. 営業ツールの刷新・統一 PM: 荒木 Staff: 藤田、片桐	共通 <u>営業</u> :内業 or 社内 他: <u>紙ツール</u> 印刷費等を含め予算に制約は設けない (ツール毎の費用は赤澤の承認を受ける)	<ul style="list-style-type: none"> ・可能な部分は外部人材を配置 ・最初に現状の営業ツールのリスト化と実物カタログ化を図ること ・定形情報とオモシロ情報を掲載
7. 生き物図鑑アプリ PM: 秋山 Staff: 石川、 開発(外部委託)	◎未承認・実施可能性確認中	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ確保(委託費を含む)の可能性を確認中 ・維持管理方法の実現性を確認中 ・費用・効果、波及効果等を確認中
8. 環境情報誌の発行 PM: 片桐 Staff: 詳細今後検討	共通 <u>環境レポ</u> :内業 or 社内 他:内容記載 H30 年度:印刷費を含む制作費 60 万円以内 Staff(案):執筆:下田、監修:佐々木 他	<ul style="list-style-type: none"> ・段階的に発行し、初版はダミー版として需要を把握するため短期で発行できる構成と内容を再検討する
9. セルコサイト改修 PM: 榎本 サブ: 検討中 Staff: 検討中	共通 <u>企画広報</u> :内業 他: <u>ウェブツール</u> H30 年度:外注費を含む制作費 60 万円以内 (費用は確定後に赤澤の承認を受ける)	<ul style="list-style-type: none"> ・サブPMを配置し継続的に改修 ・定形情報とオモシロ情報を掲載

2) 多摩川自然情報館秋まつりに出展、自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業の推進を行います。

第39期は、環境啓発事業を4回実施しました。取組内容を以下に示します。

実施日	名称	取組内容
2017年11月4日(土)	多摩川情報館秋まつり	一般社団法人 生物多様性保全協会と共同で、特定外来生物等の展示、外来生物の普及啓発を行いました。 (特定外来生物については、環境省及び農林水産省に飼養・展示についての許可申請手続きを行い、承認を得て適切に展示しています。)
2018年2月10日(土)	調布市多摩川自然情報館ボランティア解説員観察会	調布市多摩川自然情報館ボランティア解説員を対象とした自然観察会を開催しました。
2018年2月17日(土)	深大寺弁天池かいぼり	かいぼり時に確認された水生生物の同定、確認された水生生物のとりまとめを行いました。
2018年4月8日(土)	多摩川でのウグイ産卵床造成作業	多摩川漁協調布支部が主催する多摩川でのウグイ産卵床造成作業に協力しました。



多摩川情報館秋まつり



調布市多摩川自然情報館
ボランティア解説員観察会



深大寺弁天池かいぼりで確認されたコイ



多摩川でのウグイ産卵床造成作業

写真 取組状況

3) 調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。

第39期は、4回実施しました。取組内容を以下に示します。

実施日	名称	取組内容
2017年10月1日（日）	第14回多摩川の外来植物駆除～守ろう多摩川のいきもの～	一般社団法人 生物多様性保全協会が主催する、外来植物駆除の活動を支援しました。 申請資料等の作成補助、開催日当日は、一般参加者と共に多摩川に生育するアレチウリ232.5kgを駆除しました。
2017年11月24日（金）-26日（日）	サイエンスアゴラ2017	サイエンスアゴラ2017（主催：（独）科学技術振興機構）に一般社団法人 生物多様性保全協会が出展し、環境事業部が主体となって活動を支援しました。当日使用する資料の作成、当日の来場者への案内、終了後のアンケート集計などを行いました。
2018年6月2日（土）	第46回調布市環境フェア	第46回調布市環境フェアに出展し、
2018年6月10日（日）	第15回多摩川の外来植物駆除～守ろう多摩川のいきもの～	一般社団法人 生物多様性保全協会が主催する、外来植物駆除の活動を支援しました。 申請資料等の作成補助、開催日当日は、一般参加者と共に多摩川に生育するアレチウリ〇kgを駆除しました。

- (2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。
- 1) 社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに移行します。
現在、以降に向けての検討を行っています。
 - 2) 撮影メディアのSSDリデュース、編集バックアップの外付けHDDによる簡易化を行います。
撮影メディアのリデュース率100%、簡易化90%を達成しました。
- (3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- 1) ワークライフバランスの向上を目指し、残業削減と休暇取得の推進を行うことで、作業の効率化をはかり、環境負荷を低減させます。
 - 2) 無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。
生物写真については整理が終わりました。環境教材については、第40期以降に実施します。
- (4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。
- 1) 技術士、シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励します。

会社規程により、技術士、シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）、情報処理技術者、狩猟免許等の資格を正社員が受験する際は受験料の補助がつきます。正社員以外の従業員についても、研修支援制度を利用したの補助が可能です。

第39期における資格取得状況は以下のとおりです。

- ◇RCCM（建設環境） 1名
- ◇上級救命技能認定証 1名
- ◇救命技能認定証 5名
- ◇わな猟狩猟免許 1名
- ◇甲種防火・防災管理講習 1名
- ◇無人航空従事試験3級 1名
- ◇無人航空従事試験2級 1名

- 2) 従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を1人あたり年間5時間以上支援します。

第39期における研修・講習会の参加状況は以下のとおりです。

- ◇全社内勉強会開催回数 1回（プライベートマーク）
- ◇社外研修・講演会等への参加 11回（研修費支援制度を利用したもの）
- ◇社外研修・講演会等への参加 複数回（自主参加）

3) 社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。

第39期における部内勉強会の開催状況は以下のとおりです。

◇環境部内勉強会開催回数 2回（水質・流量計の使い方 他）

(5) 事務所に係わるエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。

1) 室内及び、電子データの3S（整理・整頓・清掃）活動を実施します。毎月第1木曜日の午後に清掃時間を設けます。

第39期における3S（整理・整頓・清掃）活動の実施状況は3回でした。

2) 夏の冷房温度28℃、冬の暖房温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用します。

夏季については、以下の概要に従いスーパークールビズを実施し、設定どおりの温度運用を行いました。冬季についても、環境活動目標通りの設定温度で運用を行いました。

【実施期間】 2017年6月1日（木）～ 9月30日（土）

2018年6月1日（金）～

【主な実施内容】

◆原則取引先への服装は、クールビズ服装（ノーネクタイ、ノージャケット、半袖シャツ等）・スーパークールビズ服装（ポロシャツ、チノパン等々）でよいものとします。

※スーパークールビズとはいえ、不快感を与えない服装で対応してください。

※社内については、今まで通りで自由な服装で結構ですが、職務上、急な取引先の対応が必要な人は、上記の方針に従い社内に準備しておいてください。

◆社内の冷房設定温度は控えめ（28℃を目安）にしてください。

ただし、熱中症の予防としてこまめに室温を確認し、調整しながら実施してください。

◆社内の使用していない場所の消灯等の節電も引き続きできる範囲で実施してください。

3) エネルギー（電気）使用量及びCO₂排出量を削減します。

第39期における電気使用量及びCO₂排出量の状況は以下のとおりです。

◇電気使用量 2.6万kwh/年（前年比12%削減）（図5-1参照）

◇CO₂排出量 14,787kg/年（前年比0.01%削減）（図5-2参照）

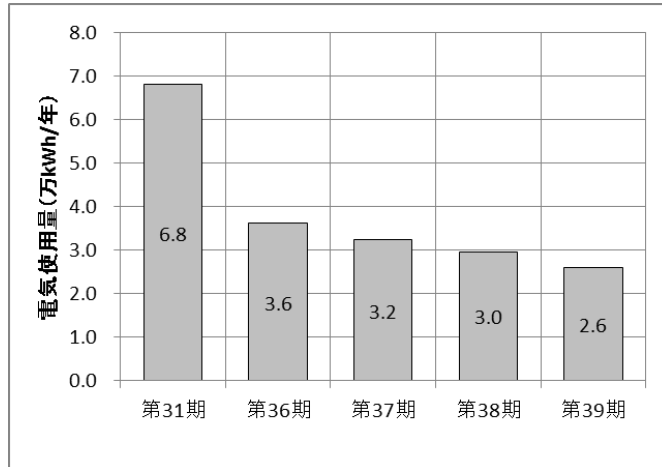


図5-1 電気使用量の推移

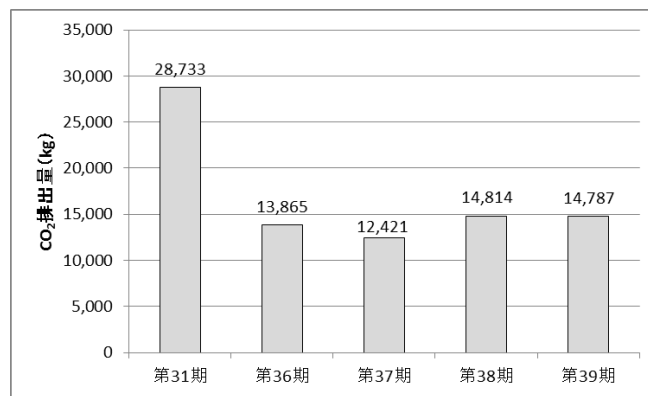


図5-2 CO₂排出量の推移

4) 水使用量を削減します。

第39期における水使用量の状況は以下のとおりです。

◇水使用量 259m³/年（前年比4%削減）（図5-3参照）

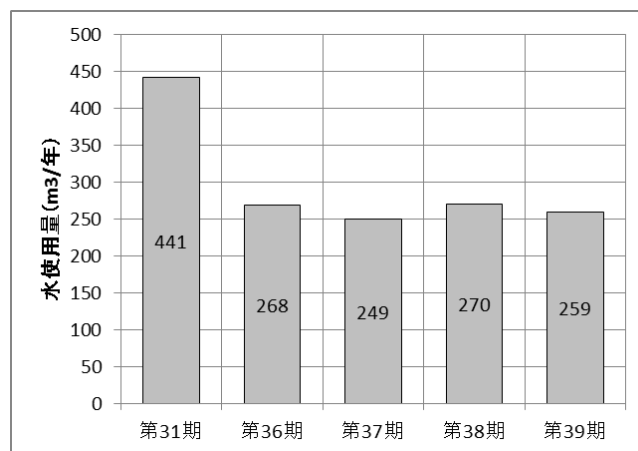


図5-3 水使用量の推移

5) 廃棄物の排出量削減及び紙のリサイクル率向上、再生紙の使用比率向上に努めます。

第39期における廃棄物の排出量及び紙のリサイクル率、再生紙の使用比率の状況は以下のとおりです。

- ◇廃棄物の排出量 252kg/年 (前年比26%増) (図5-4参照)
- ◇紙のリサイクル率 (再生紙の使用比率) 163kg/年 (前年比6.2%増) (図5-4参照)
- ◇再生紙の使用比率 92% (前年比1%増) (図5-5参照)

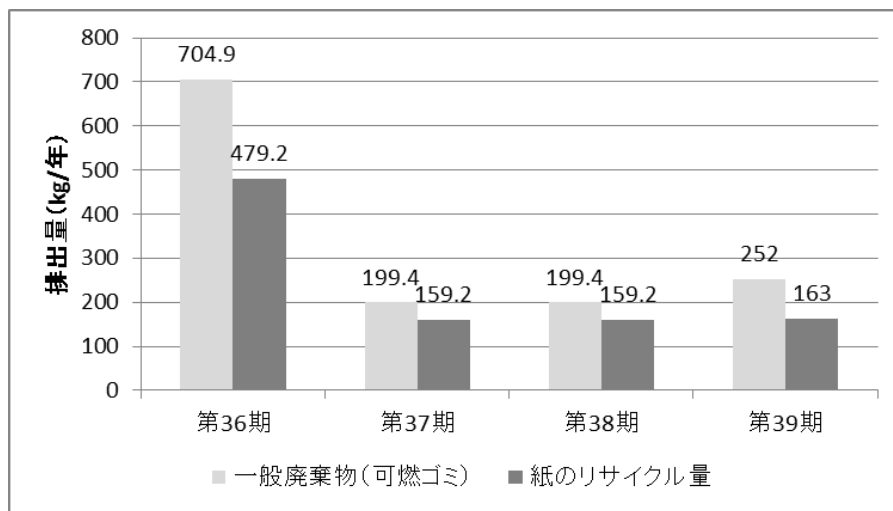


図5-4 廃棄物量及び紙のリサイクル量の推移

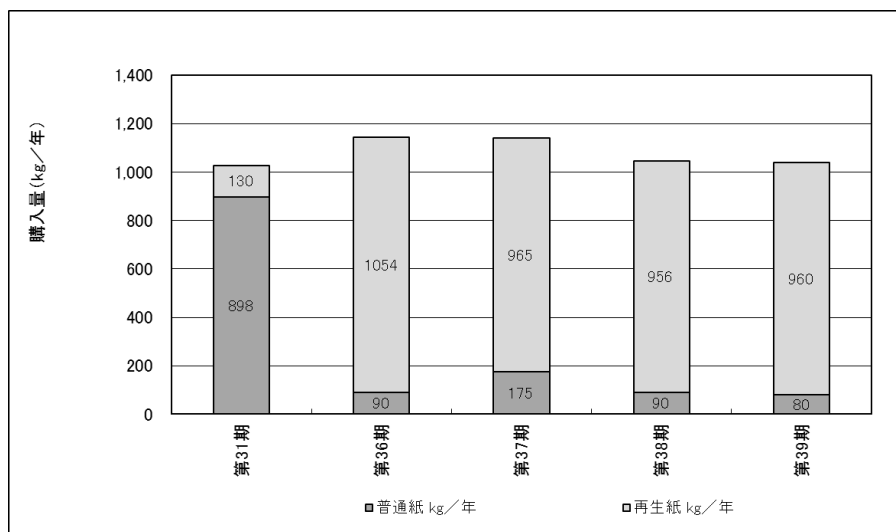


図5-5 再生紙の使用比率の推移

6. 環境経営計画の取組結果と評価

第39期の環境経営計画の取組結果と評価は以下のとおりです。

第38目標	環境目標達成のための具体的方策	評価	第39期の実績
(1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。	環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行います。	B	
	多摩川自然情報館秋まつりに出展、自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業の推進を行います。	A	第40期も第39期同様に4回/年の頻度で環境啓発事業を実施します。
	調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人 生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。	A	引き続き、取り組んでいきます。
(2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。	社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに移行します。	A	継続して実施します。
	撮影メディアのSSDリデュース、編集バックアップの外付けHDDによる簡易化を行います。	A	継続して実施します。
(3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。	ワークライフバランスの向上を目指し、残業削減と休暇取得の推進を行うことで、作業の効率化をはかり、環境負荷を低減させます。	A	第40期も第39期同様に4回/年の頻度で環境啓発事業を実施します。
	無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。	A	継続して実施します。
(4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。	技術士、シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励します。	A	継続して実施します。
	従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を1人あたり年間5時間以上支援します。	A	継続して実施します。
	社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。	A	継続して実施します。
(5) 事務所に係わるエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。	室内及び、電子データの3S（整理・整頓・清掃）活動を実施します。毎月第1木曜日の午後に清掃時間を設けます。	B	継続して実施します。
	夏の冷房温度28℃、冬の暖房温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用します。	A	継続して実施します。
	分別の徹底を図り、新聞紙・書籍類・用紙等をリサイクルすることにより、可燃ゴミの減量を図ります。	A	継続して実施します。
	事務用品等は、エコマークやグリーン購入法適合商品の表示してあるものを努めて購入し、CO ₂ 削減に努めます。	A	継続して実施します。
	節電・節水を徹底し、使用量削減に努めます。	A	継続して実施します。

7. 第40期に向けて

7-1 中長期目標

取組年度は、2016年7月から2019年6月までの3年間とし、以下を目標とします。

- (1) 各事業部、専門分野、社内・社外等の境界を越えた組織を整備し、営業・生産・管理活動を展開します。
- (2) 従業員の資質の向上と能力開発を行います。
- (3) 高度情報通信技術による情報の共有と、有機的活用が図れる組織体を整備します。
- (4) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (5) 事務所に係わるエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、グリーン購入に努めます。

7-2 第40期（2018年7月～2019年6月）目標

第40期目標は、中長期目標にしたがい、以下のように設定します。

- (1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。
- (2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。
- (3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。
- (4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。
- (5) 事務所に係わるエネルギー（電気）、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。

表7-1 環境経営目標

対象項目	40期	41期	42期
CO ₂	排出量対過去3期平均値(14,007kg/年)	排出量対過去3期平均値	排出量対過去3期平均値
電気	使用量対前期比5%削減	使用量対前期比5%削減	使用量対過去3期平均値維持
水道	使用量対過去3期平均値(259m ³ /年)維持	使用量対過去3期平均値維持	使用量対過去3期平均値維持
廃棄物	排出量対過去3期平均値(216.9kg/年)	排出量対過去3期平均値維持	排出量対過去3期平均値維持
紙リサイクル率	リサイクル率前期値(39.3%)維持	リサイクル率前期値維持	リサイクル率前期値維持

7-3 第40期（2018年7月～2019年6月）環境活動計画

第40期環境活動計画は、中長期目標、第40期目標にしたがい、以下のように設定します。

(1) 事業活動の一環として、組織の境界を越えた環境イベント開催、特定外来生物の駆除活動など環境啓発に向けた取組を行います。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
1	環境部、映像部、情報部が連携して、新規商品の企画、営業を定期的に行います。	—	各部長	全 員	H31年1月以降
2	多摩川自然情報館秋まつりに出展、自主的な環境イベント開催などの環境啓発事業の推進を行います。	1回	環境事業部 (石川)	全 員	随 時
3	調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの参加といった「一般社団法人生物多様性保全協会」の活動を協働で行います。	4回	経営戦略本部 環境事業部 (石川)	全 員	H30年10月、11月 H31年6月

(2) 社内外の情報を共有し、俊敏で戦略的な事業活動を展開します。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
4	社内メールシステムやデータセンターを現状のサーバーからクラウドに移行します。	—	情報システム部 (蛭名)	情報システム部 全 員	H30年7月以降 随 時
5	撮影メディアのSSDリデュース、編集バックアップの外付けHDDによる簡易化を行います。	—	映像部 (湊)	映像部 全 員	H30年7月以降 随 時

(3) 既成の概念を超えた新しい価値観を想像し、事業活動を展開します。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
6	ワークライフバランスの向上を目指し、残業削減と休暇取得の推進を行うことで、作業の効率化をはかり、環境負荷を低減させます。	—	総務統括室 (湊)	全 員	H30年7月以降 随 時
7	無形資産を商品化するために、環境教材や生物写真などの素材を整理します。	—	環境事業部 (竹内)	環境事業部 全 員	H31年1月以降 随 時

(4) 資格取得の奨励や社内勉強会の実施などにより従業員の人材育成を図ります。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
8	技術士、シビルコンサルティングマネージャ(RCCM)、情報処理技術者、狩猟免許等の資格取得、救命講習の受講を奨励します。	1名以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	H30年7月以降 随 時
9	従業員の人材育成を図るため、研修・講習会の参加を1人あたり年間5時間以上支援します。	1回以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	H30年7月以降 随 時
10	社内または部内勉強会を開催し、業務上必要な知識、外部講習で得た最新の知見などを共有します。	1回以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	H30年7月以降 随 時

(5) 事務所に係るエネルギー(電気)、水の使用量、ごみの排出量の削減、紙のリサイクル率の向上、環境に配慮した製品の購入に努めます。

No.	環境目標達成のための 具体的方策	目標	実行責任者 (責任者名)	対象者	実施時期
11	室内及び、電子データの3S(整理・整頓・清掃)活動を実施します。毎月第1木曜日の午後に清掃時間を設けます。	—	環境事業部 (張本)	全 員	H30年7月以降 毎月第1木曜日
12	夏の冷房温度28℃、冬の暖房温度20℃を標準とし、必要な時間に限定して使用します。	—	各部長	全 員	H30年7月以降 随 時
13	エネルギー(電気)使用量を削減します。	使用量対前期 比5%削減	各部長	全 員	H30年7月以降 随 時
14	CO ₂ 排出量を削減します。	排出量対過去3 期 平 均 値 (14,007kg/ 年)	各部長	全 員	H30年7月以降 随 時
15	水使用量を削減します。	使用量対過去3 期 平 均 値 (259m ³ /年)	各部長	全 員	H30年7月以降 随 時
16	ごみの排出量の削減に努めます。	排出量対過去3 期 平 均 値 (216.9kg/年)	各部長	全 員	H30年7月以降 随 時
17	紙のリサイクル率向上に努めます。	リサイクル率 前 期 値 (39.3%)維持	各部長	全 員	H30年7月以降 随 時

8. 環境関連法規等の遵守状況

環境関連法規等の遵守状況は、次表に示すとおりです。

環境関連法規等の遵守状況の評価の結果、適切に実行されていることを確認しました。
 なお、関係局より3年間、違反等の指摘はありませんでした。

また、自治会の再生資源(紙類)の収集に協力し、良好な関係にあります。

第39期 環境関連法規等一覧表兼遵守状況評価表 (見直し日：2018年7月7日)

法規名	対象設備・品目・作業	管理項目	資格	担当部門	遵守状況の 確認・評価	確認者	確認日
廃棄物処理法 東京都廃棄物条例 渋谷区清掃及びリサイクルに関する条例	一般廃棄物 可燃ゴミ(紙類、生ごみ、プラスチック) 不燃ゴミ(缶、金属、陶磁) 資源ゴミ(ペットボトル、缶、ビン) 再生資源 紙類(コピー用紙、新聞、雑誌、段ボール)	可燃ゴミ、不燃ゴミ、資源ゴミに分別し、渋谷区のルールに沿って所定の曜日、場所に排出する。 可燃ゴミについては重量を測定後に排出する。	-	各事業部事務施設管理担当	◎	石川	H29年 7月7日
資源有効利用促進法 http://www.pc3r.jp/office/index.html	指定再資源化製品 パソコン	パソコンメーカーの受付窓口へ申し込み 契約書の締結、一般社団法人パソコン3R推進協会会員であるパソコンメーカーによるリサイクルの場合、マニフェストの起草・管理が不要。「資産減価報告書」(廃棄証明書)を受け取る。	-	各事業部OA機器類担当 保管は経営管理部	◎	石川	H29年 7月7日
廃棄物の処理及び清掃に関する法律 http://law.e-gov.go.jp/htmldata/S45/S45HO137.html	上記以外の産業廃棄物	上記以外の処理処分業者 契約書の締結、マニフェストの発行 マニフェストの保管(A、B2、D、E各票を一括して整理し保管) 保管期間は5年 発生した場合は、産業廃棄物処理票交付状況報告書を都に提出する	-	各事業部OA機器類担当 保管は経営管理部	◎ 平成29年6月27日提出	石川	H29年 7月7日
家電リサイクル法 http://www.rkc.aeha.or.jp/index.html	冷蔵庫 エアコン テレビ	家電リサイクル券の保管、保管期限は3年	-	各事業部事務施設管理担当 保管は経営管理部	◎ 該当するものが発生していない	石川	H29年 7月7日
「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」(略称「フロン排出抑制法」)	エアコン	3ヵ月ごとに定期点検を行う	-	オーナー	-	石川	H29年 7月7日
消防法	消火器 火災報知機、検煙知床 ガス検知器	防火管理者の任命、消防計画の作成、消防訓練の企画 設置場所の表示、定期点検	- - -	オーナー オーナー	-	石川	H29年 7月7日
館内規則	設備設備 電灯、電話、電信の設置、撤去 電球、蛍光灯の メンテナンス 冷暖房機のメンテナンス	電灯、電話、電信の引込線、給排水設備の設置、移動並びに看板掲げの記入、その他、これに類似の設備の設置又は変更する場合は、その都度事前の書面にて承諾を受けた上、費用を負担して協議の上着手 電球、蛍光灯の取替費用を負担すること。 冷暖房機のフィルターの清掃及び小修理を負担すること。	-	各事業部事務施設管理担当 対外窓口は経営管理部	◎	石川	H29年 7月7日
	安全衛生 館内 共同使用部分 廃棄物	館内に於いては、特に安全衛生に留意し震動、騒音、不潔臭気その他、他人に迷惑を及ぼす物品は一切建物内に持ち込まないこと。 共用部分を問わず建物内で動物を飼養しないこと。 玄関、廊下、階段、非常口、バルコニー(ベランダ)その他の共同使用部分に物品を放置し(火災予防法令54条)、又は他人に迷惑を及ぼす行為をしない。 ゴミその他の不要品の処理は、管理会社の指示に従うこととし、所定の場所以外にこれを放置したり捨てたりしないこと。また、ゴミは燃えるゴミ・燃えないゴミを必ず分別すること。 日常又は臨時の仕舞その他粗大ゴミ及び入道引越時の梱包材料、不用粗大ゴミ、屑類等は必ず処理すること。	-	各事業部事務施設管理担当 対外窓口は経営管理部	◎	石川	H29年 7月7日
	防火防犯	常に火災の予防に注意し、建物内で禁火又は吸殻、その他、発火のおそれのある塵芥等は必ず指定する場所に捨てること。 発火爆発のおそれある危険物は一切建物内に持ち込まないこと。 石油ストーブ、火鉢等を使用しないこと。 所定の場所以外で火気の取扱いはしないこと。 管理会社の承諾なく、電気の使用目的の変更、蛍光灯等を変更しないこと。 館内に於いて出火発見の際は、直ちに通報した後、管理会社に通知すること。 防火扉、消火器、非常階段等の非常設備は平常よりこれを簡便しておくこと。 防火防犯責任者、備付すること。尚、非常時に於ける連絡先を管理会社に届けておくこと。 監督官庁よりの防災に対する指示事項並びに諸届出書類については協力すること。 館内設備の故障又は盗難等を発見した場合は直ちに管理会社に連絡すること。	-	各事業部事務施設管理担当 対外窓口は経営管理部 防火防犯責任者：赤澤豊	◎	石川	H29年 7月7日

9. 代表者による見直し

社長の評価結果及び指示（2018年7月15日）

エコアクション21環境活動は、セルコが職員に求める環境コンサルタントとして行動すべき内容と合致するものである。環境保全の達成は、一人ひとりの意識と組織的連携に負うところが多いことから、各自が主体的、積極的、組織的に環境活動の取組を行うこと。

(1) 環境活動計画全般に関すること

第38期は、第3次中期目標の計画期間の初年度にあたり、過去のエコアクション21環境活動で明らかになった具体的な課題に対応した環境活動について、環境目標と評価の数値化による可視化を進めてきたが、より一層の「分かりやすい表示方法」を用い、職員への目標と評価の浸透を図り、環境活動に反映させること。

また、目標の進捗状況について、各部運用担当者により構成される会議を定期的を開催し、中間評価を行い、必要に応じて是正や改善を行うこと。

(2) 環境活動計画に対する評価及び指示

1) 生物多様性の保全など自然共生社会の実現への寄与

生物多様性保全協会が主催するサイエンスアゴラへの出展や多摩川における外来植物駆除活動に対する協働事業としての参画は、生物多様性の保全に関する具体的な社会貢献活動として評価できる。

しかし、活動参加者が特定の人に限られ、全社への広がりが見られていない。今後は、プロジェクト名を付与し、個人の活動状況を記録すること。合わせて、事前の活動周知や声掛けによる直接的な活動への勧誘などにより、参加人員の拡大を図ること。

2) 従業員の教育

資格取得や自己研鑽については、各部門の管理者が教育を受ける職員に対する動機づけが弱いことや教育を受ける職員が教育を行うことの意図を十分に理解していない部分があると評価される。

資格については、取得必須の資格を設定すること。また、有資格者が受験者に対して適切なアドバイスを行い、合格率をあげるようサポートすると同時に、受験者自身も受験日程と業務との調整を図り、申請後、確実に受験するように努める必要がある。

また、資格取得とともに展示会や講習会への参加・出席により、知見の蓄積と技術の向上を図ること。

従業員の教育の効果は、資格取得者や講習会の参加者の人数のみではなく、キャリア形成が各自に課せられているという一人ひとりの意識の向上でも評価されるべきものである。具体的な活動内容とともに運用担当者による定期的な会議により、意識向上について定性的な評価も行うこと。

なお、期間毎に活動内容を明確にし、運用担当者による会議は、年2回以上開催し、状況を部長会で報告するなど、計画的に目標の達成状況の管理を行うこと。

3) 地域の環境活動等への参加と環境保全等の活動状況等の情報発信、普及啓発
地域の環境活動等に対する取組は、計画を踏まえて行なわれているが、活動計画の位置づけや効果の社会的意義が不明瞭である。

セルコの職員が取り組んだ地域の環境活動等の内容を列挙し、他の職員が具体的な地域の環境活動等の内容を理解できるようにすること。各職員は、例示された地域の環境活動等を踏まえ、自身の環境活動等の内容と位置づけを明確にし、実施すること。

4) 電気及び水道の有効利用と使用量の削減

電気及び水道の使用量の削減等は、目標を達成し、評価される。

より細かな活動にも気楽に参加できるよう、計画を進めること。

5) 廃棄物の減量化、リサイクル、適正処理の実施

業務量の増加に伴い廃棄物量が増加したが、傾向としては廃棄物の減量化が図られており、評価される。

節電、節水同様により細かな活動にも気楽に参加できるよう、計画を進めること。

(3) 環境関連法規等の遵守

環境関連法規等の遵守は当然のことであり、より高い倫理観をもって、今後も引き続き活動すること。

倫理観の向上については、技術士倫理綱領を踏まえて年1回の研修を行うこと。