

# エコアクション21 環境経営レポート

活動期間：第40期（2018年7月～2019年6月）

2019年7月15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、ごみやCO<sub>2</sub>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、自発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、令和元年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

本社：

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷二丁目5番2号

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

千葉営業所：

〒260-0044 千葉県千葉市中央区松波2丁目5番9号 小畑ビル4F

## 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の提供。

## 1-5 事業規模 (2019年6月末現在)

設 立：1980年4月1日

資 本 金：1,000万円

従業員数：24人

床 面 積：217.83㎡

売 上 高：242百万円

## 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40期における環境活動レポートの対象期間は、2018年7月から2019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、全社的に取り組みます。

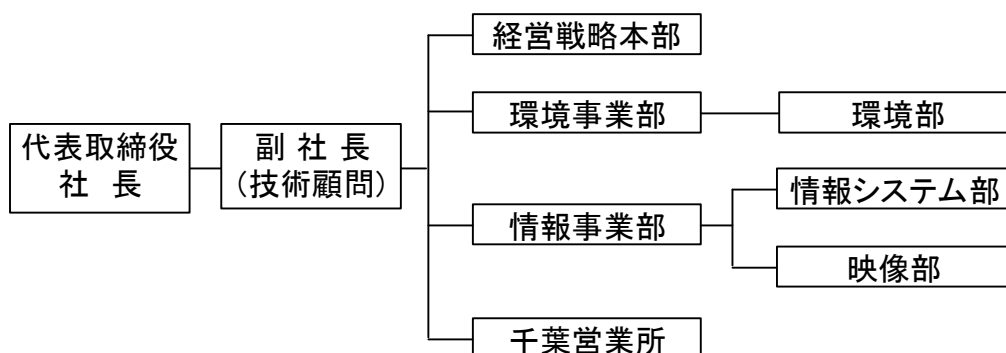


図2-1 取組の対象組織

### 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、構造物の設計
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。

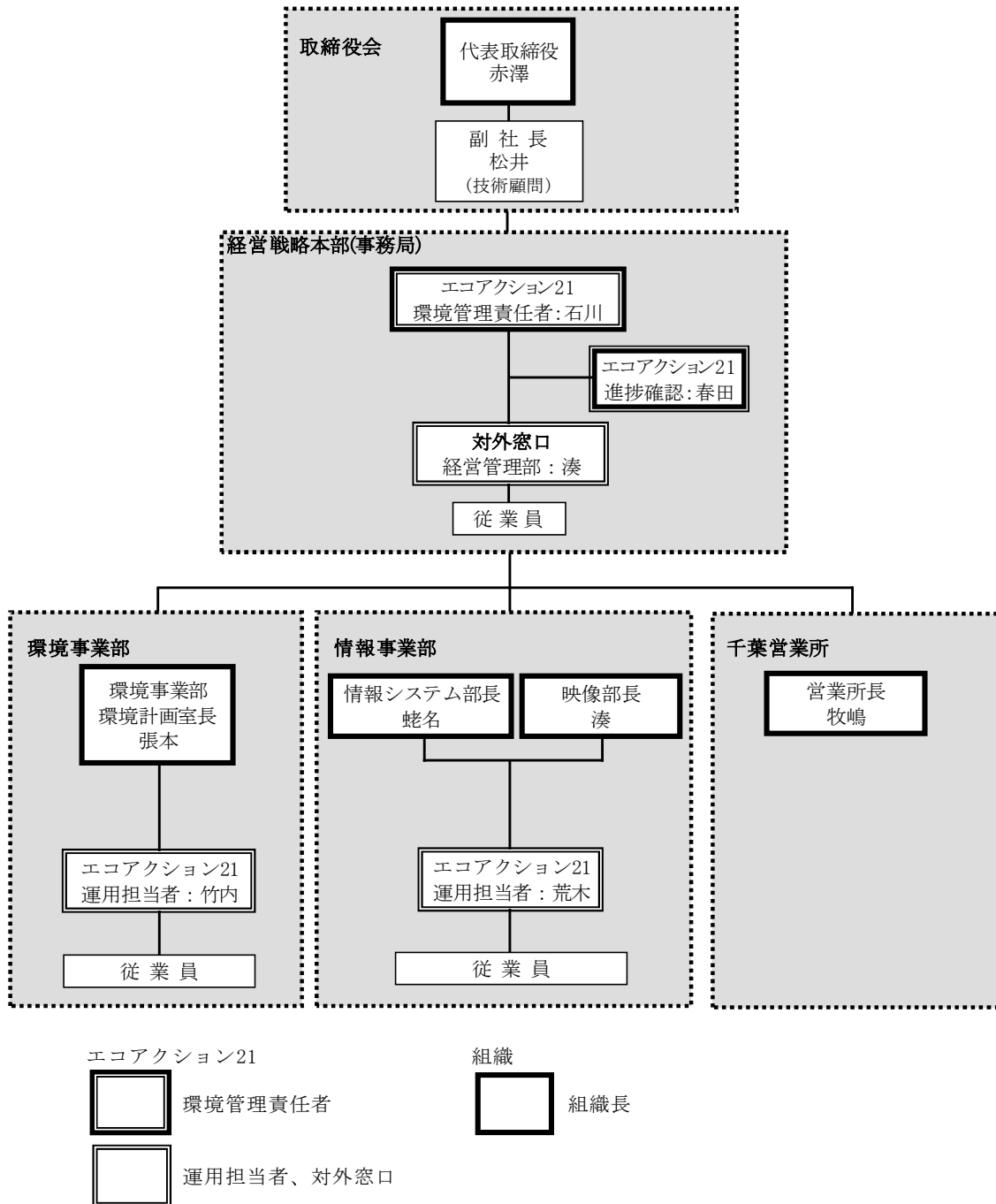


図2-2 エコアクション21 取組体制（第40期）

- (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) 各事業部においてエコアクション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) 事務所に係わるエネルギー（電気）、水の使用量、CO<sub>2</sub>及びごみ排出量の現状維持、紙のリサイクル率の現状維持、環境に配慮した製品の購入・使用に努めます。

### 3-2 第40期（2018年7月～2019年6月）目標

中長期目標に従って定めた第40期（2018年7月～2019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) 事務所に係わるエネルギー（電力）、水の使用量の削減に努めます。
- (5) CO<sub>2</sub>及びごみ排出量の現状維持、紙のリサイクル率の現状維持、環境に配慮した製品の購入・使用に努めます。

表3-1 環境経営目標

対象項目	40期
CO <sub>2</sub>	排出量対前期比5%削減
電気	使用量対前期比5%削減
水道	使用量対前期比5%削減
廃棄物	排出量対前期比5%削減
紙のリサイクル率	リサイクル率対前期比5%削減



## 4. 環境経営計画

事業活動と環境への取組、第40期の環境経営計画を以下に示します。

表4-1 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"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書の電子化に努める</li> <li>・従業員の教育</li> <li>・地域活動、社会貢献活動の取組</li> <li>・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</li> </ul>
事業活動における環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の情報を共有化し、作業の効率化を図る</li> <li>・事務用品等のグリーン購入</li> <li>・再生紙の使用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギー（電気）の使用量及びCO<sub>2</sub>排出量の削減</li> <li>・水の使用量の削減</li> <li>・廃棄物の排出量の削減</li> <li>・可燃ゴミ中のコピー用紙等紙類のリサイクル</li> <li>・化学物質の適正管理</li> </ul>

表4-2 第40期（2018年7月～2019年6月）の環境経営計画

第40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 <sub>2</sub> 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した。

1) 環境部、映像部、情報部が連携した新規商品の企画、営業

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した。

第40期は、以下に示す新規商品（8品目）を選出しました。

抽出した品目については、所管する部門において検討を行い、実施可能な事項については当期に遂行するとともに、時期以降に検討すべき課題等について整理しました。取組の結果を以下に示します。

表5-1 第40期における環境部、映像部、情報部が連携した新規商品の企画・営業の課題

番号	名称	部門	時期以降に検討すべき課題等
1	入札情報DB構築	環境部	・書式作成後、運用者が管理できる体制の整備について検討する。
2	ドローン活用業務	環境部・映像部	・赤外線カメラ等の他の調査方法を含めた検討が必要である。
3	3D-CG	映像部	・機器やソフト類の予算内訳の提出が必要である。
4	データ分析	情報システム部	・開発する商品の明確化が必要である。
5	営業ツールの刷新・統一	各部共通	・現状の営業ツールのリスト化と実物カタログ化が必要である。
6	生き物図鑑アプリ	環境部・情報システム部	・費用や効果、維持管理方法の実現性について確認する必要がある。
7	環境情報誌の発行	環境部	・執筆者の選定が必要である。
8	セルコサイト改修	各部共通	・現在掲載している提携情報に加えて、新しい情報の抽出・掲載が必要である。

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した。

第40期は、一般社団法人 生物多様性保全協会との共催(当社主幹)で1回実施しました。取組の結果を以下に示します。

**表5-2 第40期における環境啓発事業の推進**

実施日	名称	取組内容
2018年 11月3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催(当社主幹)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(写真5-1)。 なお、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ました。



**写真5-1 取組状況(多摩川情報館秋まつり)**

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した。

第40期は4回実施しました。主催は1回、支援は3回でした。

取組の結果を以下に示します。

**表5-3 第40期における調布市環境フェア、外来種駆除イベント、サイエンスアゴラへの主催・支援**

実施日	名称	取組内容
2018年 9月16日(日)	第16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241.2kgを駆除しました。
2018年 11月10日(土) -11日(日)	サイエンスアゴラ2018	サイエンスアゴラ2018(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た際に、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。
2019年 6月1日(土)	第47回調布市環境フェア	第47回調布市環境フェアに出展しました。
2019年 6月9日(日)	第17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3.36kg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した。
- 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することを検討し、引き続き、具体的なシステムについて検討することとしました。
  - 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による簡易化については、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した。
- 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した。  
◇全社5日間の連続休暇 4名
  - 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した。  
生物写真・環境教材については、引き続き、整理することとしました。
- (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した。
- 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した。  
第40期における資格取得状況は以下のとおりです。

**表5-4 第40期における資格取得の奨励**

資格名	受験者	合格者
技術士	1名	0名
技術士補	0名	0名
RCCM(建設環境)	0名	0名
情報処理技術者	0名	0名
狩猟免許	0名	0名
救命技能認定証	4名	4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時間以上支援しました。  
第40期における研修・講習会の参加状況は以下のとおりで、1人あたり年間5時間以上でした。  
◇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 (自主参加のため回数は集計せず)
- 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した。  
第40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 (水生生物の分類 他)

(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した。

第40期における環境活動の取り組みを実施した実績は以下のとおりです。

表5-5 第40期における環境活動の取り組み

項目	年度	第31期 (平成21年7月～平成22年6月)	第38期 (平成28年7月～平成29年6月)			第39期 (平成29年7月～平成30年6月)			第40期 (平成30年7月～令和元年6月)			
		基準年	実績	基準年比	前年度比	実績	基準年比	前年度比	実績	基準年比	前年度比	
二酸化炭素排出量	Kg-CO2/年	28,260	14,812	62%	119%	14,787	64%	100%	14,971	79%	101%	
二酸化炭素排出係数		0.418	0.500	—	—	0.577 0.577 0.475	—	—	木	—	—	
電気使用量	kWh/年	67,607	29,624	52%	92%	26,837	48%	91%	27,496	56%	102%	
都市ガス	Nm3/年	—	0	—	0%	0	—	0%	0	—	0%	
水使用量	m3/年	441	270	87%	108%	259	82%	96%	255	85%	98%	
コピー用紙の購入量	普通紙	kg/年	898	90	45%	51%	80	157%	89%	80	133%	100%
	再生紙	kg/年	130	956	125%	99%	960	119%	100%	960	105%	100%
	合計	kg/年	1,028	1,046	109%	92%	1,040	121%	99%	1,040	107%	100%
一般廃棄物(可燃ゴミ)排出量	kg/年	—	199	—	100%	252	—	126%	252	—	126%	
紙のリサイクル量	kg/年	—	159	—	100%	163	—	102%	163	—	102%	

1) 室内及び、電子データの3S（整理・整頓・清掃）活動を実施しました。

第40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。毎月第1木曜日の午後に清掃時間を設けましたが、業務の遂行ならびに現地調査の実施等から、3回の実施になりました。

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した。

夏季については、スーパークールビズを実施し、設定どおりの温度で運用しました。冬季については、環境活動目標通りの設定温度で運用しました。

【実施期間】

2018年6月1日（金）～ 9月30日（土）

2019年6月1日（土）～（9月末まで継続予定）

【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）でよいものとししました。

社内の冷房設定温度は28℃を目安に設定しました。夏季期間中は、熱中症防止のため、関係官庁による指針を参考に設定しました。

社内の使用していない場所の消灯等の節電は、随時に、実施しました。

3) エネルギー（電気）使用量及びCO<sub>2</sub>排出量を削減しました。

第40期における電気使用量及びCO<sub>2</sub>排出量の状況は以下のとおりです。

◇電気使用量 2.7万kwh/年（前年比2.4%増加）（図5-1参照）

◇CO<sub>2</sub>排出量 14,971kg/年（前年比1.2%増加）（図5-2参照）

第40期は、電気使用量が増加しましたが、これは夏季の猛暑による熱中症予防のため、冷房使用が前年度より多かったためと推定しています。

なお、電気使用量及びCO<sub>2</sub>排出量は、ともに前期比5%削減を今期目標としていましたが未達成となりました。現状で概ね下限値に達しているとみられたことから、来期以降の目標は、この状態を維持するとともに、必要に応じて、省電力機材の導入・取替などを検討することとしました。

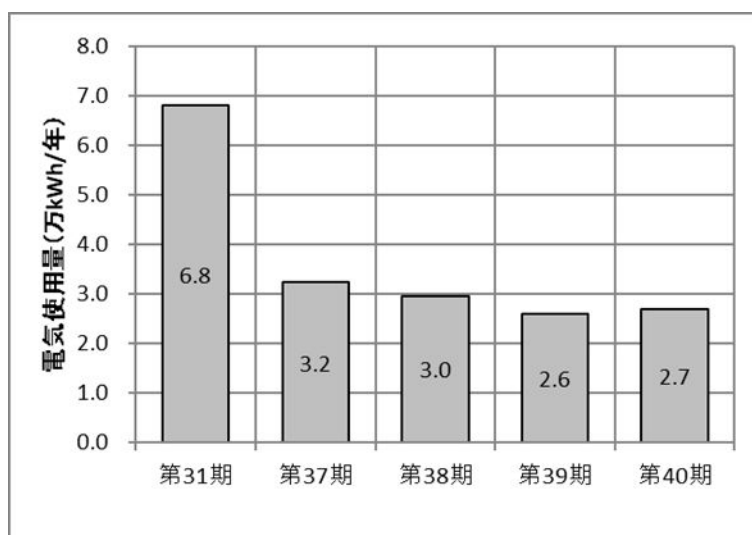


図5-1 電気使用量の推移

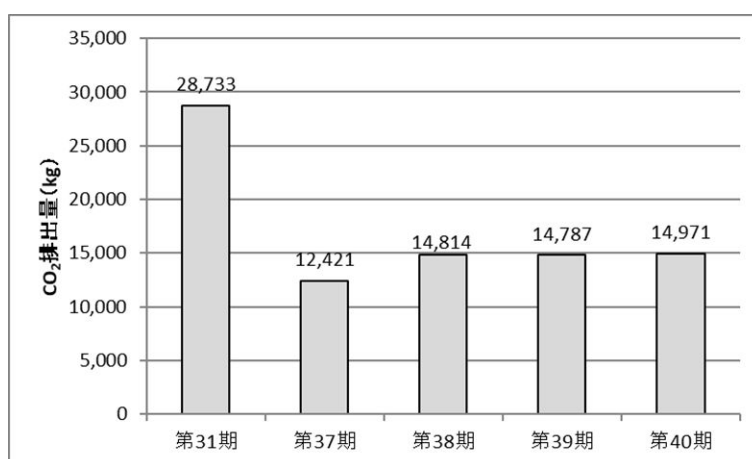


図5-2 CO<sub>2</sub>排出量の推移

4) 水使用量を削減しました。

第40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 255m<sup>3</sup>/年（前年比1.5%削減）（図5-3参照）

水使用量の削減については、ともに前期比5%削減を今期目標としていましたが未達成となりました。概ね下限値に達しているとみられることから、来期以降の目標は、この状態を維持することが必要と考えています。

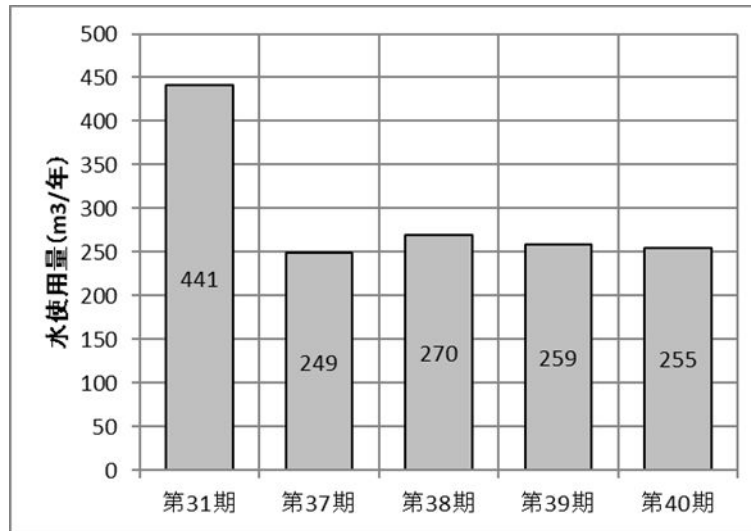


図5-3 水使用量の推移

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した。

第40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 625.5kg/年（前年比148.2%増）（図5-4参照）

◇紙のリサイクル率（再生紙の使用比率）

200.4kg/年（前年比22.9%増）（図5-4参照）

◇再生紙の使用比率 84.4%（前年比7.9%減）（図5-5参照）

第40期は、一般廃棄物（可燃物）が増加しましたが、これは、社内整理を行い不要となった古い書類等を処分したことによるものです。

また、紙の使用量の増加は業務件数の増加にともなうものでした。なお、再生紙の使用比率の減少は、顧客からの要求に起因する普通紙の使用にともなうものでした。



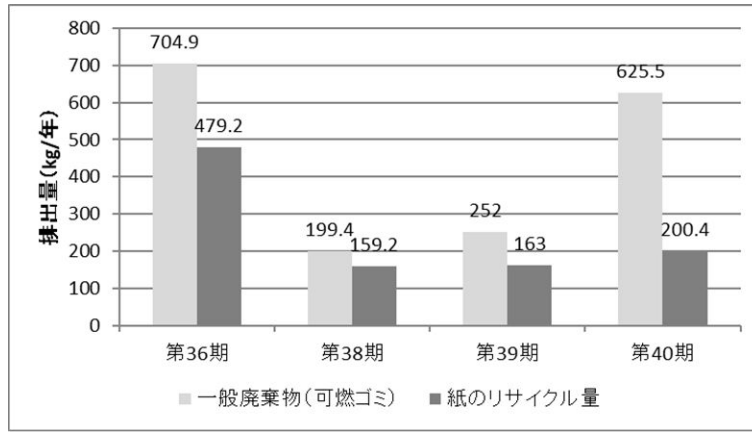


図5-4 廃棄物量及び紙のリサイクル量の推移

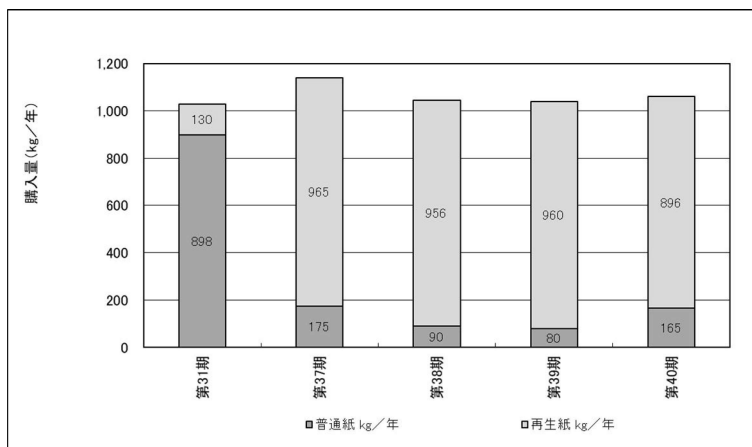


図5-5 再生紙の使用比率の推移

## 6. 環境経営計画の取組結果と評価

第40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40目標	環境目標達成のための具体的方策	目標	実施	評価	第40期の実績・今後の予定等
(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。	—	—	A	8品目を抽出しました。実施可能なものの先行的実施、次期以降の課題について整理しました。引き続き、取り組んでいきます。
	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。	1回	1回	A	引き続き、取り組んでいきます。
	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。	4回	4回	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。	—	—	B	今後検討を進め、具体的なシステムについて検討を行います。
	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。	有休5日以上取得	—	B	作業の効率化を図り、有休消化を推進します。
	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	引き続き、整理を実施します。
(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。	1名以上	5名	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。	1回以上	1回	A	継続して実施します。
	社内または社内勉強会を開催し、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	2回	A	継続して実施します。
(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、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。	12回	3回	B	業務遂行に配慮し、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	熱中症予防などに配慮し、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。	前期比5%削減	8%増	B	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。
	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 <sub>2</sub> 削減に努めます。	前期比5%削減	1%増	B	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。
	節電を徹底し、使用量削減に努めます。	前期比5%削減	2.4%増	B	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。
	節水を徹底し、使用量削減に努めます。	前期比5%削減	1.5%減	B	現状維持、もしくは、削減できるように活動します。

注) A:達成率80%以上, B:達成率80%未満

## 7. 第41期に向けて

### 7-1 中長期目標

取組年度は、2018年7月から2020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。

表7-1 環境経営目標

対象項目	41期	42期	43期
CO <sub>2</sub>	排出量対前期量維持	排出量前期量維持	排出量対前期量維持
電気	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持
水道	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持	使用量対前期量維持
廃棄物	排出量対前期量維持	排出量対前期量維持	排出量対前期量維持
紙リサイクル率	リサイクル率対前期量維持	リサイクル率対前期量維持	リサイクル率対前期量維持

### 7-2 第41期（2019年7月～2020年6月）目標

第41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、CO<sub>2</sub>及び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。なお、エネルギーや水の使用量は削減の下限値に近いと判断されるため、現状維持を目標とします。

### 7-3 第41期（2019年7月～2020年6月）環境活動計画

第41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	2019年7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	2019年 10月～11月 2020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	2019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	2019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	2019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	2019年7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	2019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1回もしくは5時間以上支援します。	1回以上 もしくは 5時間以上	各部長 総務統括室 (湊)	全 員	2019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	2019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、ごみ及びCO<sub>2</sub>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。	4回以上	環境事業部 (張本)	全 員	2019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。	(熱中症予防 に配慮する)	各部長	全 員	2019年7月以降 随 時
13	エネルギー（電気）使用量の削減に努めます。	使用量 対前期量維持	各部長	全 員	2019年7月以降 随 時
14	CO <sub>2</sub> 排出量の削減に努めます。	排出量 対前期量維持	各部長	全 員	2019年7月以降 随 時
15	水使用量の削減削減に努めます。	使用量 対前期量維持	各部長	全 員	2019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 対前期量維持	各部長	全 員	2019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 対前期量維持	各部長	全 員	2019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。

表8-1(1) 第40期 環境関連法規等一覧表兼遵守状況評価表(1) (見直し日：2019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	順守義務 評価者	確認日
廃棄物の処理及び清掃に関する法律(廃棄物処理法)	一般廃棄物 可燃ゴミ(紙類、生ごみ、プラスチック) 不燃ゴミ(ガラス、金属、陶器) 資源ゴミ(ペットボトル、缶、ビン) 再生資源	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (事業活動に伴って生じた廃棄物)自己の責任において適正に処理する。</li> <li>・ (廃棄物)の再生・利用等により減量化に努める。</li> <li>・ 可燃ゴミ、不燃ゴミ、資源ゴミに分別し、波谷区のルールに従い所定の曜日、場所に排出する。</li> <li>・ 可燃ゴミについては重量を測定後に排出する。</li> <li>・ 自治会集積場へ適宜、排出(コピー用紙については重量測定後に排出)。</li> <li>・ 機密書類は溶解処理とし、処理・処分業者業者と契約書の締結。</li> <li>・ パソコンメーカーの受付窓口へ申し込み</li> <li>・ 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、マニフェストの起票・管理が不要。</li> <li>・ 「資産売却報告書」(廃棄証明書)を受け取る。</li> </ul>	-	各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
東京都廃棄物条例 波谷区清掃及びリサイクルに関する条例	紙類 (コピー用紙、新聞、雑誌、ポスター) 指定省資源化製品 (D) : パソコン 指定再利用促進製品 : 家電 (C) パソコン (U・C) 複写機 (U) 電子レンジ (C) 指定再資源化製品 (C) : パソコン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自治会集積場へ適宜、排出(コピー用紙については重量測定後に排出)。</li> <li>・ 機密書類は溶解処理とし、処理・処分業者業者と契約書の締結。</li> <li>・ パソコンメーカーの受付窓口へ申し込み</li> <li>・ 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、マニフェストの起票・管理が不要。</li> <li>・ 「資産売却報告書」(廃棄証明書)を受け取る。</li> </ul>	-	各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
資源有効利用促進法(リサイクル法)	指定省資源化製品 (D) : パソコン 指定再利用促進製品 : 家電 (C) パソコン (U・C) 複写機 (U) 電子レンジ (C) 指定再資源化製品 (C) : パソコン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自治会集積場へ適宜、排出(コピー用紙については重量測定後に排出)。</li> <li>・ 機密書類は溶解処理とし、処理・処分業者業者と契約書の締結。</li> <li>・ パソコンメーカーの受付窓口へ申し込み</li> <li>・ 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、マニフェストの起票・管理が不要。</li> <li>・ 「資産売却報告書」(廃棄証明書)を受け取る。</li> </ul>	-	各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
廃棄物の処理および清掃に関する法律	指定省資源化製品 (D) : パソコン 指定再利用促進製品 : 家電 (C) パソコン (U・C) 複写機 (U) 電子レンジ (C) 指定再資源化製品 (C) : パソコン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自治会集積場へ適宜、排出(コピー用紙については重量測定後に排出)。</li> <li>・ 機密書類は溶解処理とし、処理・処分業者業者と契約書の締結。</li> <li>・ パソコンメーカーの受付窓口へ申し込み</li> <li>・ 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、マニフェストの起票・管理が不要。</li> <li>・ 「資産売却報告書」(廃棄証明書)を受け取る。</li> </ul>	-	各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	特定家庭用機器 (冷蔵庫・エアコン・テレビ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定家庭用機器 (冷蔵庫・エアコン・テレビ) をなるべく長期間使用し、廃棄物となることを抑制する。</li> <li>・ (家電リサイクル券)の取寄、保管期限は3年)</li> <li>・ 第一種特定製品の管理者を定める。</li> <li>・ 3ヵ月ごとに定期点検を行う。</li> </ul>	-	各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1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(フロン回収破壊法)	第一種特定製品 (業務用の機器であってフロン類が充填されているエアコン)の使用の合理化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第一種特定製品の管理者を定める。</li> <li>・ 3ヵ月ごとに定期点検を行う。</li> </ul>	-	オーナー	-	石川	R1年 7月7日
消防法	消火器 火災報知機、煙探知機 ガス検知器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防火管理者の任命、消防計画の作成、消防訓練の企画・実施、消防設備等の点検および整備</li> <li>・ 防火管理上必要な業務</li> </ul>	-	オーナー 防火権利者	-	石川	R1年 7月7日
館内規則	宮内設備 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 安全衛生 館内 共同使用部分 廃棄物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電灯、電話、電信の引込架設、給排水設備の取替、移動並びに看板商号の記入、その他、これに類似の設備の設置又は変更する場合は、その都度予め書面で承諾を受けた上、費用を負担して協議の上着手するものとする。</li> <li>・ 電球、蛍光灯の取替費用を負担すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 館内に於いては、特に安全衛生に留意し騒動、喧嘩、不潔器具その他、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。</li> <li>・ 共用部分を問わず建物内へ動物を飼養しないこと。</li> <li>・ 玄関、廊下、階段、非着口、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(火災予防条例54条)、又は他入に迷惑を及ぼす行為を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。</li> <li>・ 日常又は臨時の仕器その他粗大ゴミ及びび入退引越時の梱包材料、不用粗大ゴミ、屑類等は必ず処理すること。</li> </ul>	-	各事業部事務所 施設管理担当 対外窓口は 経営管理部	◎	石川	R1年 7月7日

表8-1(2) 第40期 環境関連法規等一覧表兼遵守状況評価表(2) (見直し日：2019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	順守義務 評価者	確認日
館内規則	防火防犯	<p>管理項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に火災の予防に注意し、建物内で喫火又は吸殻、その他、発火のおそれのある態亦等は必ず指定する場所に捨てること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 石油ストーブ、火鉢等を使用しないこと。</li> <li>・ 所定の場所以外で火気の取扱いをしないこと。</li> <li>・ 管理会社の承諾なく、電気の使用目的の変更、燭光等を変更しないこと。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 防火扉、消火器、非常階段等の非常設備は平常よりこれを周知しておくこと。</li> <li>・ 防火防犯責任者1名、届け出ること。尚、非常時に於ける連絡先を管理会社に届けておくこと。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	-	各事業部事務所 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	R1年 7月7日
地球温暖化対策の推進に関する法律（地球温暖化対策推進法）	事業活動に伴う排出抑制等  日常生活における排出抑制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ （事業者は）事業に用いる設備について温室効果ガスの排出抑制等に資するものを選択するとともに、できるだけ温室効果ガスの排出量を少なくする方法で使用する。</li> <li>・ （事業者は）日常生活用品の製造、輸入、販売、提供を行うに当たっては、温室効果ガスの排出量が少ないものの製造等を行うとともに、排出量に関する情報提供（温室効果ガス排出量の「見える化」）を行うように努めること。</li> <li>・ 温室効果ガスの排出量を記録する。</li> <li>・ 事業者は、基本原則にのっとり、事業活動を行うに当たっては）事業活動が生物の多様性に及ぼす影響を把握する。</li> <li>・ 他の事業者その他関係者と連携を図り、生物の多様性に配慮した事業活動をを行う。</li> </ul>		各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
生物多様性基本法	事業者の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定外来生物の飼養、栽培、保管または運搬、輸入その他の取り扱いを規制。</li> <li>・ 特定外来生物による生態系等に係る被害防止、生物の多様性の確保。</li> <li>・ 特定外来生物の飼養、処分を適切に行う。</li> <li>・ 事業活動による生態系等に係る被害防止、生物の多様性の確保。</li> <li>・ 特定外来生物の飼養、処分を適切に行う。</li> <li>・ 事業者および国民は、できる限り環境物品等を選択するよう努めるものとする。</li> </ul>		各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（外来生物法）	多摩川自然情報館における特定外来生物の飼養 ・ 外来生物駆除活動			各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1年 7月7日
国等における環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）	事業者および国民の責務			各事業部事務所 施設管理担当	◎	石川	R1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（2019年7月15日）

エコアクション21環境活動は、株式会社セルコが全従業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。このため、今後も、各従業員が主体的、積極的、組織的意識をもって、エコアクション21活動を継続的に行うべきである。

### (1) 環境活動計画全般に関すること

第40期は、2016年7月から2019年6月までの中長期目標の計画期間の最終年度にあたる。

過去のエコアクション21の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の成果については、環境目標と評価の数値化による可視化を進めているが、より一層の「分かりやすい表示方法」を行い、従業員への目標と評価の浸透を図り、エコアクション21の環境活動に反映させること。

また、目標への達成については、各部運用担当者により構成される会議において進捗や課題を明らかにするとともに、その検討結果にもとづき、必要に応じて、是正や改善を積極的に行うこと。

### (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との共同によ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、生物多様性保全に関する具体的な社会貢献活動として評価できる。

今後、プロジェクトを個人の活動として記録するなどして、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、有資格者等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、受験者自身においては、受験日程と業務との調整を図り、確実に受験するように努めること。

また、展示会や講習会への参加・出席などにより、技術の知見の蓄積と向上を図ること。

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。ので、動機付けや意識向上についても配慮すること。

#### 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。従業員は、取り組んだ地域の環境活動等の内容を他の従業員に周知・敷衍化できるようにすること。

また、各従業員は、地域の環境活動等を参考に、自身の環境活動等の内容とその意味を自覚的に理解すること。

#### 4) 電気及び水道の有効利用と使用量の削減

電気使用量は前年度比4%増加し、水利用量は前年度比1.5%削減していた。電気使用量については熱中症予防などもあり、概ね下限値に達しているとみられる。今後、きめ細やかな削減活動を行い、この状態を維持すること。

#### 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。電気使用量や水資料量と同様、きめ細やかな活動を行い、この状態を維持すること。

### (3) 環境関連法規等の遵守

環境関連法規等の遵守はもとより、高い倫理観をもって、今後も引き続き活動すること。なお、倫理観の向上については、(公社)日本技術士会の「技術士倫理綱領」を参考にすること。

以 上

