

エコアクション21

環境経営レポート(29期)

活動期間： 2023年 7月 1日 ～ 2024年 6月 30日



ガイズ

2024年 10月30日 発行

ガイズカンパニー株式会社

目 次

- 1 組織の概要（事業所名・所在地・事業の概要・事業規模等）
対象範囲（認証・登録範囲）、レポートの対象期間及び発行日
- 2 環境経営管理体制及び責任・権限表
- 3 環境経営方針
- 4 環境経営目標
- 5 環境経営目標とその実績
- 6 環境経営活動計画書と環境経営活動目標の実績
- 7 環境経営活動計画の取組結果とその評価・次年度の取組内容
- 8 社内美化および衛生管理活動の内容
 - 1) 職場巡視チェックリスト
 - 2) 新型コロナウイルス感染予防に関する取り組み
- 9 外部からの苦情などの受付状況及びその対応結果（コミュニケーション報告書）
- 10 事故及び緊急事態の想定と対応
- 11 環境上の緊急事態の対応に関する思考及び訓練の結果
 - 1) 地震発生緊急事態対応手順書
 - 2) 火災発生緊急事態対応手順書
 - 3) 通報・消火・避難訓練実施マニュアル・管理会社からの配布資料3枚
- 12 環境関連法規などの遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無
- 13 問題点の是正処置及び予防処置の結果
- 14 代表者による見直し結果
- 15 その他の活動
- 16 事務所及び倉庫見取り図



組織の概要（事業所・所在地・事業の概要・事業規模等）
対象範囲（認証・登録範囲）、レポートの対象期間及び発行日

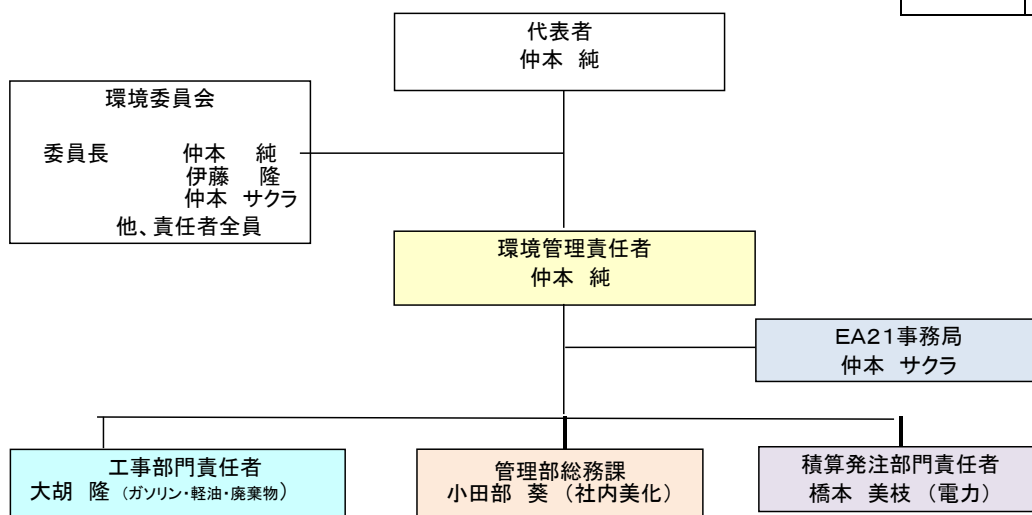
(3)対象期間及び発行日 表紙に記載



環境経営体制及び責任・権限表



承認		作成
仲本純		仲本サクラ



	役割・責任・権限
代表者	1. 環境管理責任者の任命 2. 経営における課題とチャンスを整理し、明確にする 3. 環境経営方針の制定 4. 環境経営システムの実施および管理に必要な資源の準備 5. 環境経営システムの定期的見直しの実施 6. 社内情報の外部公開可否決定
環境管理責任者	1. 環境経営システムの確立、実施、維持、継続的改善 2. 社長への環境経営システムの実施状況報告 3. 推進機関であるEA21EMSの事務局の責任者として事務局運営 4. それぞれの業務・役割に応じ、必要な教育訓練を適切に計画・実施する 5. 関連法規の取りまとめ表の維持管理、遵守徹底 6. 環境関連文書及び記録の作成・整理
EA21事務局	1. 環境管理責任者の補佐、EA21推進委員会の事務局 2. 環境負荷の自己チェック及び環境への取り組みの自己チェックの実施 3. 環境目標、環境活動計画書原案の作成 4. 環境活動の実績集計、環境関連法規等取りまとめ表の作成 5. 環境関連法規等取りまとめ表に基づく遵守評価の実施 6. 環境関連の外部コミュニケーションの窓口、環境活動レポートの作成
部門責任者	1. 自部門における環境経営システムの実施、環境方針の周知、従業員に対する教育訓練の実施、自部門に関連する環境活動計画の実施及び達成状況の報告 2. 自部門に関連する環境活動計画の実施及び達成状況の報告 3. 特定された項目の手順書作成及び運用管理 4. 自部門の特定された緊急事態への対応の手順書作成、テスト、訓練を実施し記録を作成 5. 自部門の問題点の発見、是正、予防処置の実施 6. 建設現場の作業員への簡単な教育(騒音、振動、廃棄物、省エネ、省資源、緊急時対応)、指示 *下請等の協力会社作業員含む
従業員	1. 環境方針を理解し、部門の環境活動計画に従って活動する。 2. 下請等の協力会社作業員も簡単な教育、指示に従って活動する。
環境委員会	1. EA21の進捗状況の審議

(回覧ルート) 社長 ⇒ 全部門責任者 ⇒ 環境管理責任者

改訂履歴

改訂数	改訂理由	改訂月日	承認	作成者
1回	責任者移動のため地域貢献責任者変更	2013.4.1	小林	高橋
2回	責任者退職のため社内美化責任者変更	2014.10.1	小林	高橋
3回	業務過多によるエコ意識の低下に伴い一部責任者の変更	2016.9.1	仲本	高橋
4回	業務過多によるエコ意識の低下に伴い一部責任者の再変更	2017.5.25	仲本	小野田
5回	責任者退職のため各部門責任者変更	2018.7.30	仲本	内田

環境経営方針

我々『創り人』の使命は社会貢献である

基本理念

ガイズカンパニー株式会社は、「社会に役立つ企業であり続ける」という普遍の企業理念のもと今まで我々を育ててくれた、自然環境・食物・文化に感謝すると同時に、過去における、環境意識の低さと、事業活動における環境負荷を認めます。誰もが楽しく参加することができ、かつ大きな効果を導く、革新的環境保護活動の在り方を模索し実行することを目的とします。

我々の環境に感謝し、そこに生きる者同士、共に考え共に実行していく『感謝交感』を標語とし、従業員一同は環境問題の基礎的知識を高め、循環型社会の構築と地球温暖化防止の活動に取り組み、環境経営の継続的改善に努めます。

行動指針



1. 当社の事業内容による環境負荷削減を実行する為に、下記の行動指針を定め全従業員で取り組みます。

- ① 電力・化石燃料の節減による、二酸化炭素排出量の削減
- ② 節水による水使用量の削減
- ③ 廃棄物の発生抑制、削減、リサイクル促進
- ④ 地域貢献活動の推進
- ⑤ 社内、社外における環境美化活動
- ⑥ 外装工事における環境保全活動
- ⑦ 全社員対象に環境保全の研修



2. 環境関連法規・条例・その他規制を遵守します。
3. 全従業員に、この環境方針を周知し環境活動レポートを外部に公表します。

制定日 2019年 7月28日

ガイズカンパニー株式会社
代表取締役 仲本 純



環境経営目標

(新型コロナ流行のために見直しをしました)

承認	作成
仲本	仲本サ

環境目標		基準		目標(28期)		目標(29期)		目標(30期)	
		27期実績値							
二酸化炭素排出量の削減		89.908	kg－CO2/M¥	89.683	kg－CO2/M¥	89.458	kg－CO2/M¥	89.009	kg－CO2/M¥
電力使用量の削減	事務所	(売上高当り)		前年同月より使用量を減らす		前年同月より使用量を減らす		前年同月より使用量を減らす	
		21.40	kwh/M¥						
		9.887	kg－CO2/M¥						
	倉庫	(売上高当り)		前年同月より使用量を減らす		前年同月より使用量を減らす		前年同月より使用量を減らす	
		3.200	kwh/M¥						
		1.478	kg－CO2/M¥						
車両燃料使用量の削減	ガソリン	(売上高当り)		0.25%減		0.5%削減		1%削減	
		21.90	L/M¥	21.85	L/M¥	21.79	L/M¥	21.68	L/M¥
		50.808	kg－CO2/M¥	50.692	kg－CO2/M¥	50.553	kg－CO2/M¥	50.298	kg－CO2/M¥
	軽油	(売上高当り)		0.25%減		0.5%削減		1%削減	
		10.75	L/M¥	10.72	L/M¥	10.70	L/M¥	10.64	L/M¥
		27.735	kg－CO2/M¥	27.666	kg－CO2/M¥	27.596	kg－CO2/M¥	27.458	kg－CO2/M¥
廃棄物の削減	一般廃棄物	2.414	kg/M¥	0.25%減		0.5%削減		1%削減	
				2.41	kg/M¥	2.40	kg/M¥	2.39	kg/M¥
	産業廃棄物	132.16	kg/M¥	(売上高当り)0.25%削減		0.5%削減		1%削減	
				131.17	kg/M¥	131.50	kg/M¥	130.84	kg/M¥
水の削減	事務所	77	m³	現状維持		現状維持		現状維持	
				77	m³	77	m³	77	m³
地域貢献活動	事務所	職業教育 雇用促進 建設廃棄物のリサイクル促進活動 地域清掃活動ボランティア							
工事現場における環境配慮	現場	環境負荷対策 省エネルギー対策 省資源対策 緑化対策							

注(1) 基準年の購入電力のCO₂排出係数:0.462(kg-CO₂/kWh) 単位数あたりのCO₂排出量 ガソリン:2.32tCO₂ 軽油:2.58tCO₂
注(2) M¥:百万円
注(3) 水道料金において、ブルー括弧管理しており、負担按分は床面積(事務所)により同フロアの各社に振り分けられる。
注(4) 化学物質は使用していません。
注(5) 20期より被災地太陽光発電推進事業の取組を保留とする。
注(6) 達成 100%以上→○ 100%未満～90%以上→△ 90%未満→ × と評価する。
注(7) 2019年度CO₂排出係数
購入電力
注(8) 二酸化炭素排出量の削減の目標値における電力使用量の削減については、27期実績値より28期(0.25%削減)29期(0.5%削減)30期(0.1%削減)とした。

環境経営目標とその実績 （新型コロナ流行のために見直しをしました）



環境目標		基準		目標(29期)		実績(29期)		達成率
		27期実績値				2023年7月～2024年6月		
二酸化炭素排出量		89.908	kg－CO2/M¥	89.458	kg－CO2/M¥	57.556	kg－CO2/M¥	155.43
電力使用量の削減	事務所	年間総使用電力量		前年同月より使用量を減らす 年間総使用電力量を減らす		年間総使用電力量		○
		28,974	kwh			26,665	kwh	年間総使用電力量 26,665kwh
	倉庫	年間総使用電力量		前年同月より使用量を減らす 年間総使用電力量を減らす		年間総使用電力量		○
		4,338	kwh			1,932	kwh	年間総使用電力量 1,932kwh
車両燃料使用量の削減	ガソリン	(売上高当り)		0.5%減		0.5%減		○
		21.90	L/M¥	21.79	L/M¥	15.99	L/M¥	136.27
		50.808	kg－CO2/M¥	50.553	kg－CO2/M¥	37.097	kg－CO2/M¥	
	軽油	(売上高当り)		0.5%減		0.25%減		○
		10.75	L/M¥	10.70	L/M¥	7.93	L/M¥	134.88
		27.735	kg－CO2/M¥	27.596	kg－CO2/M¥	20.459	kg－CO2/M¥	
廃棄物の削減	ごみ・事務一般所	2.414	kg／M¥	0.5%減		0.25%減		×
				2.402	kg/M¥	3.57	kg/M¥	67.28
	産業廃棄物	132.16	kg／M¥	(売上高当り)		(売上高当り)		○
				131.50	kg／M¥	118.13	kg／M¥	111.32
水の削減	事務所	77	m³	現状維持		現状維持		×
				77	m³	84	m³	注(3)
地域貢献活動	事務所	職業教育	雇用促進	建設廃棄物のリサイクル促進活動	地域清掃活動ボランティア			○
工事現場における環境配慮	現場	環境負荷対策 省エネルギー対策 省資源対策						○

注(1) 基準年の購入電力のCO₂排出係数:0.462(kg-CO₂/kWh) 単位量あたりのCO₂排出量 ガソリン:2.32tCO₂ 軽油:2.58tCO₂

注(2) M¥:百万円

注(3) 水道料金において、ビル一括管理しており、負担按分は床面積(事務所)により同フロアの各社に振り分けられる。

注(4) 化学物質は使用していない。

注(5) 20期より被災地太陽光発電推進事業の取組を保留とする。

注(6) 達成 100%以上→○ 100%未満～90%以上→△ 90%未満→ × と評価する。

注(7) 2023-2024年のCO₂排出係数

購入電力	ガソリン	軽油
0.462	2.32	2.58

注(8) 二酸化炭素排出量の総量は 94,278.65 kg-CO₂ である。



29期 環境経営計画書と環境活動目標の実績

2023年 7月 ~ 2024年 6月

前年同月より電力使用量を減らす

事務局	
承認 仲本	作成 各担当

		評価 ○:達成 ×:未達		口:計画 ■:実績		2023年						2024年							
責任者		中 期 目 標(27期実績基準30期)	年 度 目 標	施 策		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月		
電力	橋本	二酸化炭素削減 (電力の削減)	前年同月より電力使用量を減らす	離席時、扇風機・サーキュレーターの電源OFF エアコン、温度設定 パソコンモニター、OFF設定 事務作業、効率向上 蛍光灯、間引き 昼休み、消灯	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		事務所 前年同月より使用量を減らす		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		前年同月の電力使用量	目標値(単位:kWh)	2,941	2,756	2,668	1,942	1,963	2,547	2,631	2,416	2,206	1,842	2,023	2,548				
		今期使用量	実績値(単位:kWh)	2,834	2,922	2,648	1,980	1,837	2,161	2,059	2,077	2,161	1,922	1,516	2,548				
		評価	○	×	○	×	○	○	○	○	○	×	○	×					
		倉庫 前年同月より使用量を減らす	前年同月より電力使用量を減らす	倉庫退出時、電気消灯 棚卸・倉庫整理による作業効率向上	■	■	■	×	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
ガソリン・軽油	大胡	ガソリン 二酸化炭素削減 (自動車排ガスの低減)	基準年より売上高比 0.5%削減 目標 21.79L/百万円 ↓ 3年後売上高比1%削減 21.90L/百万円 ↓ 21.68L/百万円	アイドリングストップ徹底 走行ルートの事前確認 走行ルートの指導 走行記録計の活用	■	■	■	○	■	■	○	■	■	■	×	■	×		
		実績 19.57L/百万円	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		目標値	目標値(単位:L)	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79	21.79		
		実績値	実績値(単位:L)	17.20	20.29	15.69	11.12	12.84	16.47	20.32	16.83	19.15	12.41	15.35	20.32				
		達成率	達成率(単位:%)	126.7%	107.4%	138.9%	196.0%	169.7%	132.3%	107.2%	129.5%	113.8%	175.6%	142.0%	107.2%				
		評価	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
廃棄物	大胡	一般廃棄物排出量削減 (紙類・ビン・カン)	基準年より売上高比 0.5%削減 目標 10.70L/百万円 ↓ 3年後売上高比1%削減 10.75L/百万円 ↓ 10.64L/百万円	アイドリングストップ徹底 走行ルートの事前確認 走行ルートの指導 走行記録計の活用 自社配送に変更	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		実績9 9.61L/百万円	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		目標値	目標値(単位:L)	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70	10.70			
		実績値	実績値(単位:L)	10.28	9.55	8.71	7.87	7.41	7.76	10.27	13.11	10.73	9.75	10.79	11.39				
		達成率	達成率(単位:%)	104.1%	112.0%	122.8%	136.0%	144.4%	137.9%	104.2%	81.6%	99.7%	109.7%	99.2%	93.9%				
		評価	○	○	○	×	×	○	×	×	×	×	○	×	×				
社内美化	小田部	5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)	中期目標の継続 事務所内の整理整頓 社内美化 (季節の装飾、植物管理) 衛生管理 清掃	更衣室や棚、冷蔵庫内の整理整頓 声かけ 季節を感じる工夫・植物管理 コロナ、インフルエンザ対策、空気清浄、冬期の加湿 内勤者による社内清掃	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		評価	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
		水	水資源投入量の削減 事務所(共用部)	ビル管理の為現状維持【7.0m³/月】 (同フロア他社との床面積による配分)	節水意識の向上(ビル管理の為、現状維持を目指す) 手洗い時、洗い物においては日常的に節水を励行している。	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		評価	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	○		
		地域貢献	仲本	職業教育 高等学校での講義 ワークショップなど	地域の高校生向け職業講和 一社)クラフツメンスクールにおける各種技術者養成講座等の開催	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
			仲本	雇用促進	地域限定の雇用募集など	女性雇用促進 就業機会に恵まれなかった人の雇用	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
仲本	建設廃棄物のリサイクル促進活動		建設廃棄物のリサイクル促進活動	NPO法人外装エコジシステムにおけるリサイクルシステムの研究開発 及び促進活動	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
工事現場における環境配慮	大胡	環境負荷対策	環境負荷対策	省エネや節水の実施 アイドリングストップの推進	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		省エネルギー対策	省エネルギー対策	休憩時の機械類の電源OFFの実施	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		省資源対策	省資源対策	残材及び発生材の仕分け・分別 (鉄くず・アルミ・コンクリートのリサイクル)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		評価	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

環境経営計画の取組結果とその評価・次年度の取組内容

【29期】

		評価・ 確認者	評価・確認名称(定期、臨時)	取組み結果	次年度取組み
電力	2024年 7月	橋本	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・電力使用は電灯及び空調機、事務機の使用によるものであり、売上と対比するにはそぐわないので、前年同時期より少しでも消費量を減らすという目標に変更をした。 ・事務所内の蛍光灯をLEDに変更する工事を行ったが、面積によるフロア按分との、ビルの管理体制の変更と時期が重なり、思ったほどの成果は上がらなかったのが残念であった。	・長時間の離席の際のPC電源を落とす(外出時、帰宅時)ことの徹底 ・残業を減らす。
廃棄物	2024年 7月	大胡	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・建築資材のカタログの重量が重く、時期によりその廃棄量が嵩む。コロナ以前は、 「ペーパーレス化」は持ち続ける形に。今後とも、 「ペーパーレス化」は進めたい。 ・カタログ交換の時期に紙ごみの重量が増すと思われる。 ・社内外のペーパーレス化は少しずつ進んでいる。 ・産業廃棄物に関しては、仕入れの改善と倉庫管理の徹底が功を奏している。	・一層のペーパーレス化を進めていく。 ・カタログ廃棄に関しては、検討していくが自社のみでは不可能では。 ・産業廃棄物に関しては、更なる積算・発注の精度をよりあげていくことを目標とする ・在庫管理の徹底をする。
ン・ガ ・ソ リ 油	2024年 7月	大胡	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・配送の一部を外注したために、自社の車両燃料費は抑えられているが、数字に現れなかっただけと考えられる。とはいえ、自社配送のルートの確認や相互の連絡により、無駄を省く努力も、良い結果をもたらした。	・引き続きルートの確認をしっかりと、無駄な動きによる運転が発生しないように努める。
社内 美化 ・ 衛生	2024年 7月	小田部	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・整理整頓と共に、季節感のある装飾で美化に努めている。 ・出入り口に指手消毒剤、除菌効果のあるアロマディフューザー設置 ・扉は空気循環を促すために常に解放。空気清浄機、加湿器の設置 ・週に1回の冷蔵庫の点検と清掃、執務室の環境点検 ・座席間のアクリル板は一部撤去。業務上のコミュニケーションの必要。	・安全衛生委員会との協力のもと、事務所の衛生管理を継続していく。 ・感染症対策は継続する。 ・整理整頓に努める。
水	2024年 7月	小田部	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・水の使用量は、ビルで同じ階を使用している事務所で按分としている。 ・現状維持であるが、節水に心がけることとする。	・引き続き節水を心がける。
地域 貢献	2024年 7月	仲本	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・首都圏の高校生向けの職業講和を実施 ・クラフツメンスクール(職人養成のための一般社団法人)において、各種の建築技術者養成講座を開催。 ・若者サポートステーションでの講演、就労体験の受け入れ ・代表による月に1度の駅前の清掃ボランティア活動	・引き続き、就業に恵まれなかった若者支援、高校生のための職業講座を開催 ・クラフツメンスクール、地域ボランティアの継続
環境に お事 配 け 現 慮 の 場	2024年 7月	大胡	2023年7月～2024年6月 定期評価の実施	・安全大会の実施(春・秋) ・月に1度、職方向けの社報を作成し郵送 ・工事部会議での共通認識を持つ	・安全大会(春と秋の年2回)の実施 ・社報(月に1回)の発行

職場巡視チェックリスト

2024年

(週1)

巡視場所： 事務所

実施日： 3 月 28 日 (木)

14 時 29 分 ~ 14 時 34 分

					産業医	衛生管理者

	点検項目	判定	内容	コメント欄
オフィス環境				
1	蛍光灯・室内照明の取り付けは適切か (外れ・壊れ・汚れ等)	3	1. 蛍光灯・照明に汚れ・壊れ・破損が複数ある 2. 蛍光灯・照明に汚れ・壊れ・破損が1か所ある 3. すべての蛍光灯・照明に汚れ・壊れ・外れがない	
2	作業台の照度は適切か (ちらつき・まぶしさ等)	3	1. すべての机上で照度が不十分で業務に支障がある 2. 一部の机上で照度が不十分である 3. すべての机上で照度が十分である	
3	温度・湿度管理は適切か (気温17-28℃) (相対湿度40-70%)	3	1. 冷暖房の調整ができず業務に支障がある 2. 細かい温度調整ができず冷暖房の効果が一定でない 3. すべての場所で冷暖房の調整ができています	窓側 気温23.1 湿度49 中央 気温23.3 湿度49
4	ワークステーションは適切か (机上・下の整理、書類、段ボール等、1人10㎡以上の作業空間)	3	1. 作業環境が不十分であり整頓されていない 2. 机上が整頓されていないか足元に物が置かれている箇所がある 3. 机上・足元は整理されており作業空間も十分である	
5	通路幅は適切で物が置かれていないか (オフィスゾーン80cm以上、公共部120cm以上)	3	1. 通路幅が不十分である 2. 通路幅は十分だが、通路に物が置かれている 3. 通路幅は十分であり、通路に物も置かれていない	
6	室内表示物・看板の取り付けは適切か (はがれ・汚れ・内容・掲示期間等)	3	1. 古いものが掲示されており、全体的にはがれや汚れがある 2. 一部に汚れや期限切れ・期限の未記載がある 3. 期間を明示し、整備されている	
7	事務所内の書類は整理整頓されているか	3	1. 書類は整理されておらず、定期的に確認・廃棄していない 2. ファイリング・ラベリングされていない書類がある 3. 事務所内に不要な書類はなく、定期的に整理・廃棄されている	
8	棚やラック内の備品類は適切に保管されているか	3	1. 整備・管理がされておらず、棚・ラックからはみ出たり落下の危険がある 2. 落下の危険はないが、整理整頓されていない 3. 整備・管理されている	
9	冷蔵庫内は清潔に保たれているか	3	1. 食品は記名されておらず、定期的に清掃もされていない 2. 記名のない食品・期限切れの食品が残っている 3. 清掃・期限切れ・未記名食品の廃棄を定期的に行っている	
10				
11				

新型コロナウイルス感染予防に関する取り組み

2020年からの新型コロナウイルス感染の流行に関して、
ガイズカンパニーでは、マスクの着用を義務化、出社時に非接触型体温計での計測と記録をしてきました。
2023年5月より、政府の方針に則り、マスク着用は個人の判断に任せる形とし、下記2点は継続しています。

- ① 入り口に手指消毒剤を設置、ドアは開けたままにする。
- ② 各座席の間にアクリル板の設置(業務内容により一部撤去)



事務所入り口の手指消毒と
感染予防効果のアロマディフューザー



会議室のアロマディフューザー



座席間のアクリル板の設置
(工事部監理部門は撤去)

実施年度 29期	コミュニケーション報告書 (外部:苦情、開示、その他) (内部:提案、その他) (その他の内容:)	作成日		
		令和6年6月28日		
		承認		作成
		仲本		仲本サ
受付月日	2024年6月28日			
連絡者	仲本 純 (代表取締役)			
連絡先	ガイズカンパニー株式会社			
内容	特になし			
問題点 効果	特になし			
調査・検討内容				
調査・検討結果				
体制、手順書等 改訂検討結果				
検討参加者				
検討完了予定日				
回答月日	文書番号:			

(回覧ルート)

作成者→現場担当者→環境管理責任者(承認、原紙保管、コピー作成→関係部門へ配布)

事故及び緊急事態の想定及び対応

1) 防災意識の向上

- ① 朝礼で防災の冊子『東京防災』を読み上げ知識を得る。
- ② 必要に応じて安全衛生委員会により注意を呼び掛ける。
- ③ BCP委員会によるマニュアルの改訂中
- ④ 災害の際の連絡は、ホームページにも記載。（社員緊急連絡掲示板）
- ⑤ 緊急連絡網使用訓練の実施
- ⑥ 消防署のAED講習、運転講習などの研修の企画
- ⑦ 社員各自に避難リュックとヘルメットを配布
- ⑧ 社内に水と食料、毛布、電池、トイレキッド の備蓄



2) 火災の場合

事務所のあるビルの火災に関しては、原則としてビルの避難指示に従う。
火災の位置により、外階段を使用して避難をする。
火災報知器、消火器、消火栓の位置と使用方法の周知徹底。（朝礼での周知）
以下、詳細は別途防災規定による。（BCPマニュアル作成済み、現在改訂中）
年に1回のビルの防災訓練の参加。

3) 地震の場合

BCPマニュアルに沿った行動をとる。（改訂中）

4) 新型コロナウイルス感染予防について

別紙参照

5) 現場事故、交通事故について

管理部総務課に、事故の際の連絡マニュアル作成
対応した者が、聞くべき内容などを記載したファイルを配置



地震発生緊急事態対応手順書

令和2年6月30日

承認

作成

仲本 純

仲本サ

緊急事態の内容 業務時間中に震度5以上の地震発生

処置責任者 防火管理者 小林康一(不在時代理: 橋本 美枝)

処置内容

発生時の対処方法(事務所):

即座に机の下に避難し、本棚や倉庫内等、倒れやすい物から離れる、火気使用時は揺れが収まった後に消化する

エレベーター内部に居た場合、全ての階のボタンを押し最寄階で降りる

発生時の対処方法(現場):

即座に作業を中止し、足場等から離れる。落下物に注意しつつ安全を確保する 作動している工具を停止する

発生時の対処方法(運転中):

急ハンドル・急ブレーキを避けて、出来るだけ安全な方法で道路の左側に停止させ、ラジオ等で情報を得る。エンジンを止め、貴重品や図面等を回収し、エンジンキーをつけたままにして、必要に応じて最寄りの避難所へ避難する。その際は、連絡先を車内に残しておく
(車検証を持ち出す)

避難方法:

揺れが収まったら、安全を確保しつつ余震に注意し、落下物、倒壊物等に注意し、最寄りの避難所や、駐車場等の開けた場所に避難する
近隣で火災が発生していないかどうかを確認し、状況を確認する

避難後の対応:

災害掲示板に、作業員は安否を登録する
現場内に火災が発生した場合は、消化の対応をする
メール送信が可能な場合は、メールにて安否報告をする

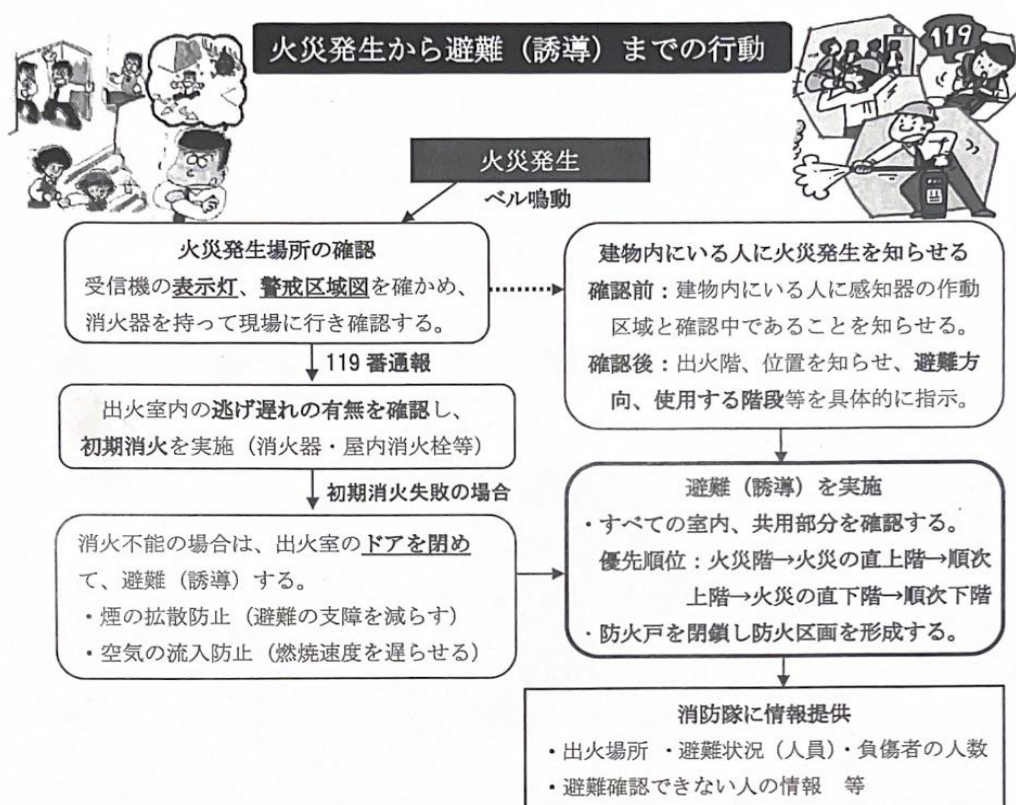
試行の
評価、
訓練
見直し

- ・避難経路の整理整頓をし、経路上にはものを置かない
- ・棚の上等、地震発生時の落下を予防する
- ・常に整理整頓を心がける
- ・色々な場合を想定した訓練をし、災害時の知識を周知しておく
- ・本社および倉庫の広域避難場所を確認。
- ・社員の携帯電話に避難所ガイドのアプリを入れる。

(回覧ルート) 作成者→作成部門長→環境管理責任者(コピー作成→関係部門へ配布)

改訂履歴

版数	改訂理由	改訂月日	承認者	作成者
初版		H24.12.27	仲本 純	小野田
2	情報追加	H26.9.26	仲本 純	小野田
3	情報追加	R2.6.30	仲本 純	仲本サ



■ 避難経路の選択

避難の際は、出火箇所を避け、煙等の被害を被る恐れがない経路を選択しましょう。

また、避難経路はできるだけ安全に「地上」まで避難できる施設を選択しましょう。

エレベーターは火災による停電で停止する可能性があるので使用しないこと。

・ 屋外避難階段

外気にさらされているため煙による影響が少なく安全性が最も高い。

・ 屋内避難階段

防火戸等がきちんと閉鎖されていれば、堅穴区画が形成されるため、安全に避難できる。

・ 避難器具

避難はしご、救助袋、緩降機等、いろいろな種類があるので、設置されている避難器具の種類、場所、使用方法について熟知しておく必要があります。

■ 避難（誘導）の方法

自力で避難できる人には、どこからどこへ避難するか大きな声で具体的に指示します。

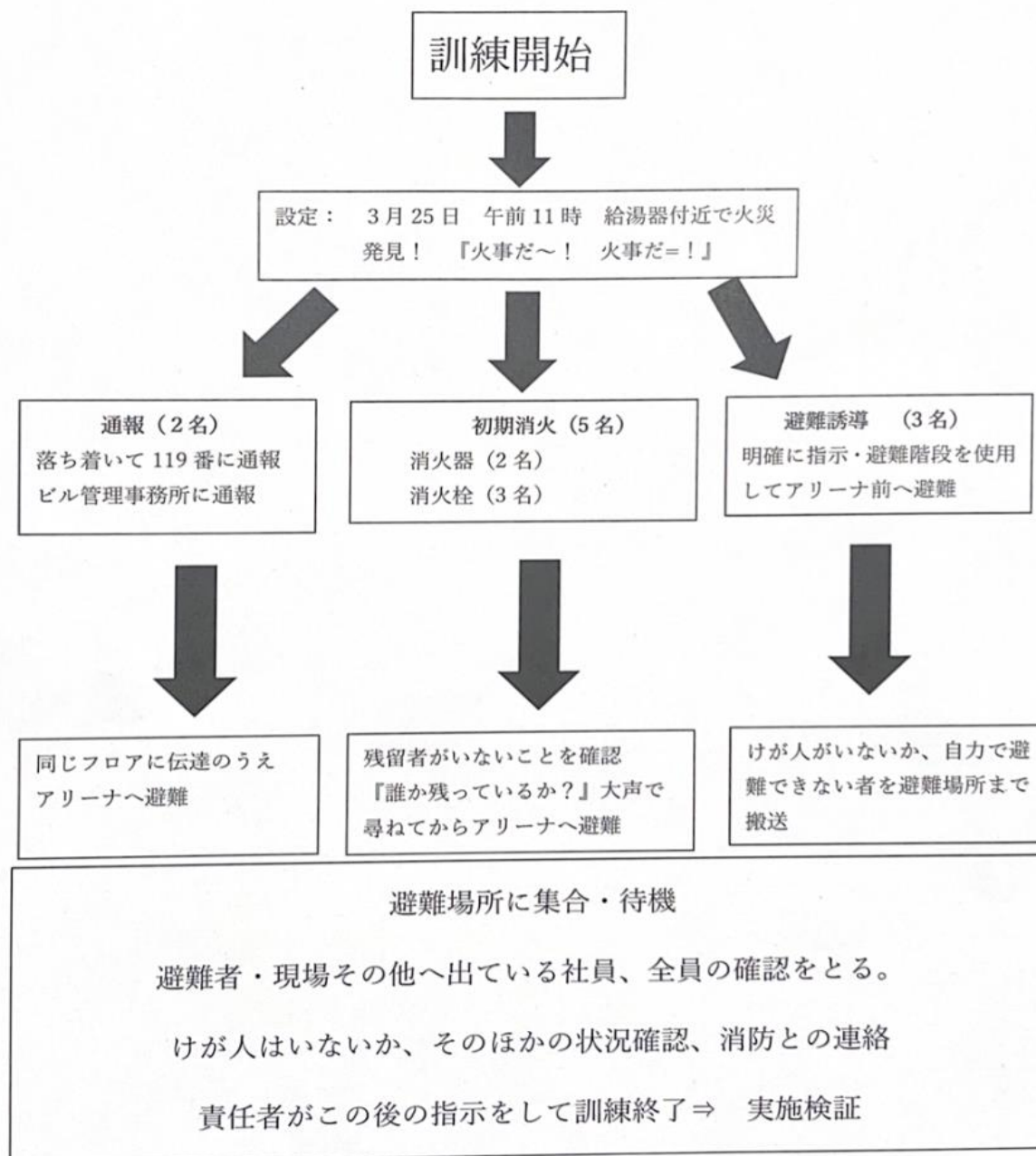
放送設備、ハンドマイクなどを使用すれば効果的です。

自力で避難できない人に煙が迫っている場合又は避難が困難な場合は、バルコニーへの避難も考慮してください。（情報を必ず消防隊に知らせること）

煙は上方から溜まりますので、低い位置には比較的きれいな空気が残っており、視界も確保し易くなりますので、ハンカチ等を口と鼻にあて、煙を吸い込まないよう低い姿勢で避難してください。万一、煙で視界が悪くなった場合は、方向が分からなくならないように左右どちらか片側の壁に触れながら避難してください。

ガイズカンパニー 通報・消火・避難訓練実施マニュアル

☆ 実際の訓練はできなかったのですが、この流れを社員に周知をし、再確認しました。



緊急時の対応（準備と訓練）

1)『東京防災』の読み合わせ

- ・『東京防災』の冊子を入社時に全社員に配布
- ・朝礼(毎週月曜)で、読み進めていく。
- ・その際に、広域避難場所、避難の際の注意、そのほかの確認をしていく。

2)避難用リュックとヘルメット常備(各自の机の近くに保管)

- ・防災のリュックに軍手、ケア用品、懐中電灯、などを入れたものを各社員に配布
- ・ヘルメットの配布
- ・来客用セットは応接室に配置
- ・毎年、中身の点検をする

3)緊急連絡掲示板の設置

- ・緊急時の連絡方法を2種設置 ①ライン掲示板 ②ホームページ内の社員用掲示板
- ・緊急時は上記の両方に連絡をする。

4)29期の緊急時連絡掲示板訓練の実施

- ・2023年8月9日実施

緊急時連絡訓練 文面

先ほど大きな地震が発生いたしました。まずは安全な場所へ避難してください。
避難できましたら、みなさんの状況をお知らせください。
本日は災害掲示板の使用訓練ですので、実際には避難しなくて構いません。
Line掲示板と、ホームページの社員緊急掲示板の二つの書き込みをしてください。

環境関連法規などの遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無

作成日:2024年 6月 30日

作成 : 仲本サクラ

承認 : 仲本純

No.	業務名	法的要求事項等の名称	監視・測定項目 (適用施設・業務等)	法的要求事項の内容及び基準	要求事項の 改訂事項 チェック結果	監視・測定プロセス、 使用機器等	遵守状況の チェック結果
1	外装工事	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	混合 (廃プラスチック類、金属くず、材木、ビニール、段ボール、紙、屋根材、サイディング材)	産業廃棄物保管基準の遵守 産業廃棄物の収集、処理委託基準の遵守 産業廃棄物管理票による管理 産業廃棄物管理票等交付状況報告書	該当あり	— 委託契約書 委託契約書 — マニフェスト伝票	○
2		消防法	消火器	消火器の適切な、取扱い及び消火訓練の実施	該当あり	消火器の点検	○
3		横浜市火災予防条例	消火器	火を使用する設備の位置、構造及び管理の基準等	該当あり	—	○
4	現場作業		駐車場(社用車の駐車場)	駐車場等設置者等の責務	該当あり	—	○
5	社用車	自動車リサイクル法	普通自動車	自治体の登録を受けた引取業者への廃車の引渡し義務 新車購入時又は車検時における再資源化等料金(リサイクル料金)等の預託	該当あり	—	○
6	事務作業	横浜市廃棄物の処理及び清掃に関する法律	紙、粗大ごみ等	・規定のゴミに対する処理手数料の支払	該当あり	—	○
7	社用車	道路運送車両法	社用車	・自動車に依る大気汚染や騒音を防止するため、自動車登録の要件としての構造などの保安基準や、不正改造行為の禁止などを規定	該当あり	車検	○
8	リサイクル	特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法) 資源の有効な利用の促進に関する法律(資源有効利用促進法)	エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機、他 資材 資材	特定家庭用機器の引き取り、引渡し、再商品化の義務などを規定。 資源の有効利用及び廃棄物の適正処理のため、建設資材の再資源化努力、分別解体の事前届出、解体工事業者の登録などを規定。工事概要などの通知。(対象建設工事を施工する区域を通知する) 再生資源の利用促進や、特定省資源業者の発生抑制・再生資源の利用に関する中長期計画の提出などを規定。	該当あり	—	○
9	建設	建設業法	[1949/5・2008/5]	建設業の許可 5年毎に更新(法3条) 除外:建築一式工事1500万未満、150平方メートル未満、建築一式工事以外 500万円未満(令1条の2) 標識の掲示 店舗及び建設現場ごと許可を受けた区分による建設業の名称 他(法四十条)	—	—	○

違反訴訟などの有無

内容	過去3年から現在までの結果	訴訟の有無
遵守状況の確認及び評価結果 法律違反の有無	(1)当社が遵守しなければならない環境関連法令・条例は次のとおりである。 ・資源有効利用促進法 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ・横浜原市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 ・容器包装リサイクル法 ・建設リサイクル法 ・道路運送車両法 ・消防法 ・その他環境関連要求事項(環境に関する取引先との取り決め事項等)	自ら遵守状況をチェックした結果、環境関連法規への違反はありません。尚、関係当局よりの違反などの指摘は過去三年間ありません。

2024年8月31日

承認 作成

仲本サ

是正処置・予防処置報告書

	是正処置・予防処置責任者： 環境管理責任者 仲本 純 報告者： 仲本 サクラ
問題、不適合の内容	第29期 二酸化炭素排出量は目標達成したが、一般ごみに問題がある
問題、不適合の原因の解明	二酸化炭素の総排出量に関しては目標達成ができた。以下問題点である 【燃料使用量】 年間としては目標の達成はできた。売上が少ない時期に未達成となる傾向があるが工事の規模が小さくとも稼働回数は変わらないと思われる。年度途中の1月から配送の一部を外部業者に依頼しているために軽油使用量は減っているが、数字が見えなくなっただけでしかない。 【一般ごみ排出量】 作年度から資料を溶解業者にださずに社内でシュレッダーをかける方法に転換した為に紙ごみの量が増大し解決策を見いだせずにいる。ペーパーレス化を進め今後、紙ごみがどこまで減らせるかが課題である。紙ごみの重量が非常に増える時期があるが、これはメーカーの改訂による旧カタログの処分の為である。コロナ感染流行以降、メーカー担当の来社が減りこれまでのように旧カタログとの交換の慣例が消えた。紙質が良いためどうしても重量がかさんでしまう。 【水の使用量】 幾分か増量したが、同フロア他社との按分となるために解明は難し
是正処置・予防処置の内容	【燃料使用量】 無駄のない工程を組み、不要な燃料消費をしないように計画をする。 【一般ごみ排出量】 事務所内のゴミとしては、資料のシュレッダーゴミ、社員の消費によるごみ、カタログ と、大きく分けて3種ある。資料はペーパーレス化の推進を進める。カタログに関しては、メーカーに相談することも含めて検討する。
是正処置・予防処置の実施内容	次年度目標から提案のように実施(環境管理責任者 仲本 純)
効果確認	様々なものが値上げ高騰となっているので、無駄を省く意識は高まっている。そのために、電気使用量、燃料使用量が減り、エコの観点からは良い結果といえる。

1. 以下の事象が生じた場合は、本是正処置・予防処置票を用いて是正処置を実施すること。また、以下の事象が予想される場合も是正処置を実施すること。

- ①環境目標が3ヶ月連続で未達の場合
- ②外部から環境に関連する苦情があった場合
- ③環境関連法規の遵守に問題がある場合
- ④環境に関連する事故が発生した場合
- ⑤当社の環境経営システムで定めたように運用ができない場合

2. 実施に当たっては、問題そのものよりも問題が起きた真の原因を究明し、対策を実施すること。

配布先 全員	代表者による全体の評価と 見直しの結果		作成者
			仲本
見直し対象期間	2023年 7月 1日 ~ 2024年 6月 30日 (29期)		
見直し実施月日	2024年 10月 30日		
出席者	環境管理責任者・事務局		
提出資料名	①環境経営目標の達成状況 ②環境経営計画の実施及び運用結果 ③環境関連法規等の遵守状況 ④外部からの環境に関する苦情や要望 ⑤その他（法規制の動向の情報など）		
見直し結果	①環境経営方針の変更の必要性 （有り <u>無し</u> ）改善担当者： ②環境経営目標の変更の必要性 （有り <u>・無し</u> ）改善担当者： 仲本純 仲本サクラ ③環境経営計画及び環境経営システム等の変更の必要性 （有り <u>無し</u> ）改善担当者： 仲本純		
総括	① 前回の指示への取組結果 2024年問題の直撃を受け、材料メーカーや問屋等の配送が機能不全に陥った。対策として自社配送機能補充のため配送の一部を外部に委託。燃料の削減は表向き達成したが、原価高となっているため対策や回数削減努力が必要である。事務所の電気をLEDに変えはしたが、ビルの事情により削減効果が低くとも残念である。 ② 今回の評価結果及び指示内容等 公正取引委員会より発表された『労務費の適切な価格転嫁のための価格交渉に関する指針』を受け、24年6月に建設業法が改正された。この交渉を優位に進めるためには一つ一つの仕事の顧客満足度を上げる必要がある。基本的な方針は変えず、十分な余力をもって丁寧な仕事を心掛ける事による無駄のカット、収益確保を目指す。		

改訂履歴

版数	改訂理由	改訂月日	承認	作成者
1	中間審査の報告書作成	2014.3.28		仲本
2	認証・登録更新のため	2015.3.13		仲本
3	認証・登録更新のため	2016.3.28		仲本
4	認証・登録更新のため	2017.4.11		仲本
5	認証・登録更新のため	2018.3.27		仲本
6	認証・登録更新のため	2018.10.31		仲本
7	中間審査の報告書作成	2020.09.20		仲本
8	中間審査の報告書作成	2022.12.12		仲本

(回覧ルート)

社長→環境管理責任者→関係者招集(改善担当者及び期限記入原紙保管、
コピー作成→社長及び関係部門へ配布)

クラフツメンスクール

若手職人が育たないという建築業界の悩みを解決する手段として設立されたクラフツメンスクール。道具の名前を知るといふ基本的なところから、実際に工具を扱って工事をするところまでを学びます。実地だけでなく、教科書を使って理論からも学ぶという、画期的な取り組みの職人養成学校です。

2023年6月に10年目を迎え、報告会にて各方面における成果が発表されました。



高校生対象の講和『16歳の仕事塾』

進路を考えだす高校生を対象に、自身の職業の説明をメインとしつつこんな人生もあると伝えていく講座。サポート校、進学校、男子校、女子高など様々なところで代表仲本が社会人講師としてこれまでのことや、人生のちょっとしたヒントを伝えていく。大人と触れ合う機会の少ない高校生に、大人のサンプルとして一つ加えてもらいたいと思っています。

ガイズ新聞の発行/SNSの活用

新型コロナ感染流行により、多くの人を集めての会合を開催することが不可能になりました。そこでガイズカンパニーとしての考え方や、安全衛生についての注意などをお伝えすることを目的にお伝えす月に1回の新聞を発行することにしました。

それが積み重なり、2024年6月で38号となりました。社員ばかりでなくお客様からも感想をいただくこともあり、自社の広報の意味合いも強くなってきているところです。

また、ホームページだけでなく、YouTube、Twitter、TikTok、Instagramなどを活用し情報をお伝えするばかりでなく親しみやすい企業を目指しての活動をしています。

若者サポートステーション

認定NPO法人ユースポート横浜の若者サポートステーションに於いて、代表によるセミナーとしての講和、及びガイズカンパニーでの就業体験受入をしている。働くことに何らかのきっかけで戸惑いを抱えてしまった若者の支援をしている。

☆そのほか、地域の高校のキャリア形成講座、地域の防犯ボランティア、清掃などに積極的に参加。