

環境マネジメント マニュアル

(第7版)

2006年10月1日制定

2011年2月23日改訂

サン神戸ウォーターサプライ株式会社

目 次

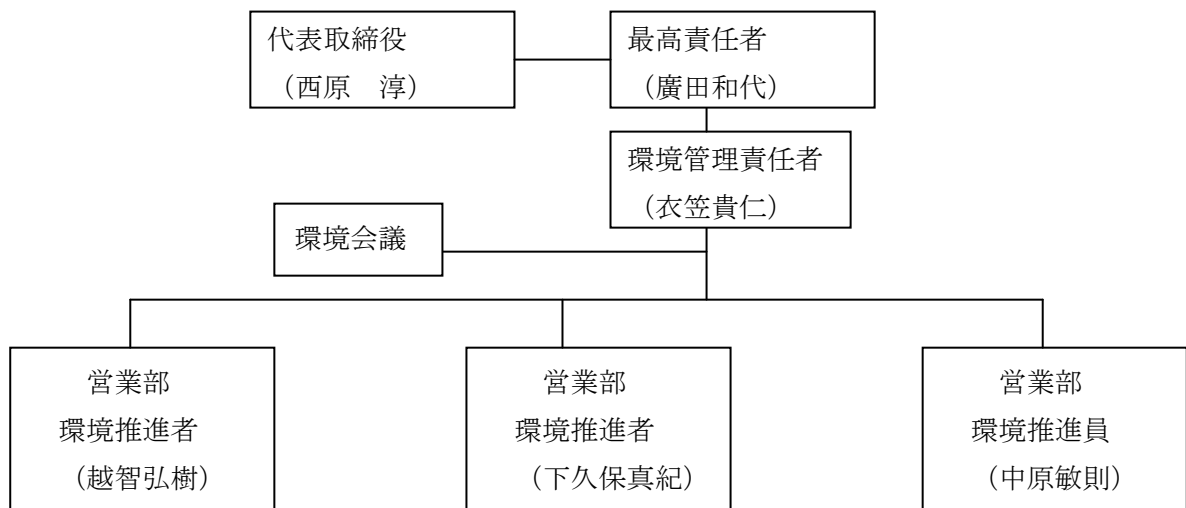
1.	会社概要	1 項
2.	目的および適用範囲	3
2.1	制定の目的	3
2.2	適用範囲	3
3.	KEMS（神戸環境マネジメントシステム）要求事項	3
3.1	一般要求事項	3
3.2	環境宣言	4
3.3	計画	5
3.3.1	環境影響項目	5
3.3.2	法的及びその他の要求事項	6
3.3.3	環境改善目標及び改善計画	7
3.4	実行	7
3.4.1	体制と責任	8
3.4.2	文章	8
3.4.3	活動	
3.5	点検	8
3.5.1	確認	8
3.5.2	順守評価	8
3.5.3	修正と予防	8
3.6	最高責任者による評価	9
	（付表）環境改善計画書兼進捗管理書	9
	改訂履歴表	10

1. 会社概要

- ①会社名 サン神戸ウォーターサプライ株式会社
- ②所在地 本社（事務所、工場）： 神戸市垂水区下畑町242番地
- ③事業内容 ナチュラルミネラルウォーター
神戸・奥須磨の水「マロツ」の製造販売
- ④代表取締役 西原 淳
- ⑤資本金 1000万円
- ⑥従業員数 30名（内 パート9名 派遣4名）
- ⑦延床面積 本社：事務所70㎡（敷地面積70㎡）
生産工場：190㎡（敷地面積76㎡）
洗浄庫及び製品倉庫：225㎡（敷地面積225㎡）
- ⑧沿革 2000年2月：設立
2000年7月：営業開始
2007年1月：KEMSステップ1認証、取得
2007年1月：SHOP、オフィス移転
2008年10月：環境管理責任者 衣笠貴仁 就任
2009年12月：SHOPから事務機能を本社へ

（環境マネジメント組織図）＜図－1＞

当社の環境マネジメント組織図を以下に示す。



2. 目的及び適用範囲

2.1 制定の目的

- (1) サン神戸ウォーターサプライ株式会社（以下「当社」という）が構築する神戸環境マネジメントシステム（以下「KEMS」という）規格のステップ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) 社内の活動推進の為の指示・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。

2.2 適用範囲

当社の全ての活動、製品及びサービスに適用する。
ただし当社と同じ敷地内にある関連会社は適用除外とする。

3. KEMS 要求事項

3.1 一般要求事項

当社は、活動、製品及びサービスが環境に及ぼす影響を確認し、環境マネジメントシステムを構築し、KEMS規格ステップ1に適合する環境改善活動を管理する。

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環境に及ぼす影響を確認し、環境宣言及び環境影響評価結果（著しい環境影響項目）に基づき環境改善目標を設定し、KEMS規格ステップ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。
当社の環境宣言は、次に記述する。

環 境 宣 言

基本理念

サン神戸ウォーターサプライ株式会社は、地球環境の保全が人類共通の最重要課題の一つである事を認識し、持続可能な社会を目指して、全組織を挙げて環境負荷の低減に努力します。

方 針

サン神戸ウォーターサプライ株式会社は「神戸・奥須磨の水マロツ」等の製造・販売に係わる全ての活動、製品及びサービスの環境負荷を低減するために次の方針に基づき環境マネジメント活動を推進して地球環境との調和を目指します。

1. 当社の活動、製品及びサービスに係わる環境影響を常に認識し、環境汚染の予防を推進すると共に環境マネジメント活動の継続的改善を図ります。
2. 当社の活動、製品及びサービスに係わる環境関連の法的及びその他の要求事項を順守します。
3. 当社の活動、製品及びサービスに係わる影響環境のうち、以下の項目を環境管理重点テーマとして取り組みます。
 - (1) 省資源（ペットボトルの削減）
 - (2) 省資源（ガソリンの削減）
 - (3) 環境啓発活動（請求書へ記載）
4. 一人一人が環境負荷低減活動を積極的に実践できるように、この環境宣言を全従業員に周知すると共に一般の人々が入手できるようにします。

上記の方針達成の為に、目標を設定し、定期的に見直し、環境マネジメント活動を推進します。

制定日 2006年10月1日

改訂日 2011年2月23日

サン神戸ウォーターサプライ株式会社

代表取締役 西原 淳

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の手順を定めて文書化し、その結果を記録する。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（原則として 2 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。評価結果は記録として保管する。

(1) 環境影響評価

① 環境影響項目の調査

当社の活動、製品及びサービスにおける環境影響項目を調査する。まず、「環境活動項目チェックリスト」で該当する活動項目を明確にし、該当する活動項目について「環境実態把握リスト」で実態把握を行う。

② 環境影響の評価

環境影響を発生させる項目について、通常時の状態において、「KEMS 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

環境影響評価した結果に基づき、著しい環境影響項目を特定する。当社の著しい環境項目を【表－1】に示す。

【表－1】 「著しい環境影響項目」

環境への影響	区分	著しい環境影響項目	主な設備・装置・物質等
有害	投入	紙の使用 ガソリン・軽油の使用 電気の使用 水の使用	事務用紙 業務用車両 事務所OA機器 製造 製品製造
	科学物質	次亜塩素酸ソーダ	生産ライン殺菌
原材料、副資材の使用	排出	金属の排出 プラスチック類の排出	廃棄ディスプレイ等 ボトルキャップ等
有益	商品の販売	省資源（ペットボトルの減量）	自社ガロンボトルの普及
	啓発活動	環境啓発活動	請求書に記載

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。特定する手続き及びそれを参照する手順をこの 3.2.2 項に示す。

(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な要求事項を「環境法規制の調査要領」を利用して調査し当社のどの様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

作成された「法的及びその他の要求事項の概要」は定期的に年 1 回（原則 9 月）見直すとともに、法規制等に変更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」を関係者に周知する為、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	管理部門	管理基準	適正
地球環境	フロン回収破壊法	回収・運搬・破壊に要する料金支払い 委任確認書、引取証明書保存 3 年	デイスペ ン サー	製造部	破棄時	○
大気汚染	自動車 NOx、PM 法	排出基準適合車の購入	業務用車両	営業部	買い替え時	○
廃棄物	廃棄物処理法	一般廃棄物の許可業者へ委託 産業廃棄物の委託契約の締結 廃棄物置き場の保管基準の順守 マニユフェストの交付・回収 マニユフェストの交付状況報告 特管産廃物管理責任者の選任	紙、生ゴミ デイスペ ン サー ボトル	事務所 製造部	契約更改時 月一回 E 票 180 日 リサイクル 計量証明	○
リサイク ル	家電リサイクル法	買換え、廃棄等業者引渡し時リサイク ル料の支払い	テレビ、エア コン	総務部	破棄時	○
	自動車リサイクル法	車検、または買換え時リサイクル料の 支払い	自動車	総務部	破棄時	○
	資源有効利用促進法	廃棄時の適正処理	パソコン	総務部	破棄時	○
地方条例	神戸市自動車環境条例	粒子状物質等を増大する燃料の使用の禁止	業務用車両	営業部	G S 契約	○

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。

(1) 環境改善目標

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、数値かできない場合でも到達点を明確にするとともに、次の事項を考慮した上で立案し設定する。なお、目標は組織全体あるいは各階層で改善目標及び改善計画を決定して文書化する。

目標決定に際しては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ともに次の点を考慮する。

- ① 法的及びその他の要求事項の順守
- ② 環境に著しい影響を及ぼす項目
- ③ 汚染の予防に関する約束
- ④ 技術的、経済的制約から実現の可能性
- ⑤ 利害関係者の見解

(2) 環境改善計画

環境管理責任者は、環境改善目標を達成する為に「環境改善計画書兼進捗管理書」（付表）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 目標を達成する為の進捗を管理する実行責任者の明示
- ② 目標を達成する為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

計画を実行する段階で何らかの変更があった場合は、その都度改訂する。

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理責任者を任命する。環境管理責任者はKEMS規格ステップ1の要求事項を満たす仕組みを作成し、実行し、管理することととも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。当社の環境マネジメント組織図を<図—1>に示す

3.4.2 文書

KEMS 規格ステップ1の要求事項及び事項間の関連性をこの「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. 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」を作成し、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

適用を受ける法的及びその他の要求事項の順守状況を定期的に監視・評価する為に、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り扱いについては、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「不適合事項修正処置報告書」もしくは「予防処置報告書」を作成し、これを環境責任者が承認後、記録として保管する。

(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%を満足しない場合は「不適合」とし、直ちに原因を調査し、修正処置を講ずる。90%以上100%未満の「やや不足」が2ヶ月連続した場合は、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 KEMS 規格ステップ 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、年に 1 回（原則として 9 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のために、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 前回の評価の結果
- 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

最高責任者による評価結果は「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共に、必要事項を明確にしてあらゆる決定及び処置を指示する。

(3) 改善と変更

「最高責任者評価記録」にもとづき、修正改善及び変更の処置をとる。

