

令和2年度  
(令和1年10月～令和2年9月)

# 環境経営レポート



## 八幡自動車工業

### ロゴマークの説明

- ・グリーンの色は環境への優しさをイメージしています
- ・センターの白線は永遠に続く道をイメージしています
- ・イニシャルのYは工具で技術をイメージしています
- ・社名のグレーはエンジンのメタリックをイメージしています

作成日：令和3年3月16日

## 目次

1. 組織の概要
2. 経営理念・環境経営方針・環境経営活動・環境経営目標
3. 実施体制
4. 現状での改善課題と改善活動の行動指針
5. 環境目標
6. 環境目標の実績
7. 環境活動計画の取組結果とその評価と次年度の取組内容
8. 環境関連法規等の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、控訴等の有無
9. 代表者による全体評価と見直しの結果

# 1. 組織の概要

1 事業者名および代表者名  
有限会社 八幡自動車工業  
代表取締役 井上 邦広

2 所在地  
本社事業所：大分県大分市大字横瀬400番地の1  
出先事業所：UDトラックス(株)大分支店内工場（但し管理の範囲からは除く）

3 環境管理責任者氏名および担当者、連絡先  
責任者 代表取締役 井上 邦広  
担当者 工場長 丹生 英司  
フロント 松原 努  
営業 岩本 憲一郎  
業務 梶原 みなみ

連絡先 [TEL:097-542-3388](tel:097-542-3388)  
FAX:097-542-1150  
E-mail:[info@yahatacars.com](mailto:info@yahatacars.com)  
URL:<http://www.yahatacars.com>

4 事業内容  
自動車の板金塗装並びに整備  
自動車の販売  
自動車レンタル業  
自動車部品の販売  
損害保険代理業  
生命保険の募集に関する業務  
上記各号に附帯する一切の業務

## 5 事業規模

活動規模	単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和1年度	令和2年度
売上高	百万円	247	294	273	314	324
従業員	人	26	27	29	29	26
本社事業所	人	24	24	26	26	23
延べ床面積	m <sup>2</sup>	2595.81	2595.81	2595.81	2595.81	2595.81

6 事業年度  
期首 10月1日  
期末 9月30日

7 対象範囲  
本社事業所での全活動

## 2. 経営理念・環境経営方針・環境経営活動・環境経営目標

### ◆経営理念

自動車業界を取り巻く環境は、経済の成長、科学の進歩とともに大きく変化しています。ますます便利になった自動車は、地球温暖化の元凶とされるCO<sub>2</sub>を多く排出します。そこで各自動車メーカーはCO<sub>2</sub>を削減させるためにハイブリッド車や燃料電池車(FCV)など次世代自動車を開発し提供しています。しかしまだ多くの自動車はガソリンや軽油などの化石燃料を必要としています。そこで適正なメンテナンスを行うことは、私たち整備工場はもちろんのことユーザー様にとっても社会的義務であるといえます。またCO<sub>2</sub>の削減を計るということは、省燃費につながり経済的なメリットを得ることができます。そこで私たち八幡自動車工業の持てる技術と経験、ネットワークや情報をフルに活用してユーザー様に効果的なサービスを提供することは私たちに課せられたミッション（使命）です。そして、その使命を果たすことによって美しい自然を未来の子供たちに残し、ユーザー様に喜ばれ、そして企業として成長することで社員や家族の夢を実現させることができると確信しています。

「環境に優しく、お客様に喜ばれ、社員に愛される会社を目指す。夢の実現へ!!」

### ◆環境経営方針

自動車地球環境に及ぼす影響は製造過程からその使用に至るまで非常に大きいといえます。そこで自動車整備を任されている事業者として地球環境の保全、さらに向上を目指すために環境経営目標を定め、達成に向けた環境活動を推進いたします。

### ◆環境経営活動

- 1 事業活動に関する環境法規およびその他の要求事項を遵守します。
- 2 環境経営目標を定めて、定期的に見直し、継続的改善に取り組みます。
- 3 環境負荷の低減、地球環境を保全するために次の活動を推進します。
  - i) 報告・連絡・相談・声掛け・指示
  - ii) 車輛の入れ替え・駐車
  - iii) 部品手配・イラスト手配
  - iv) 5S運動
  - v) エコ活動
- 4 環境経営方針を全従業員に周知させるための教育を積極的に行います。
- 5 環境経営方針はすべての方に開示します。

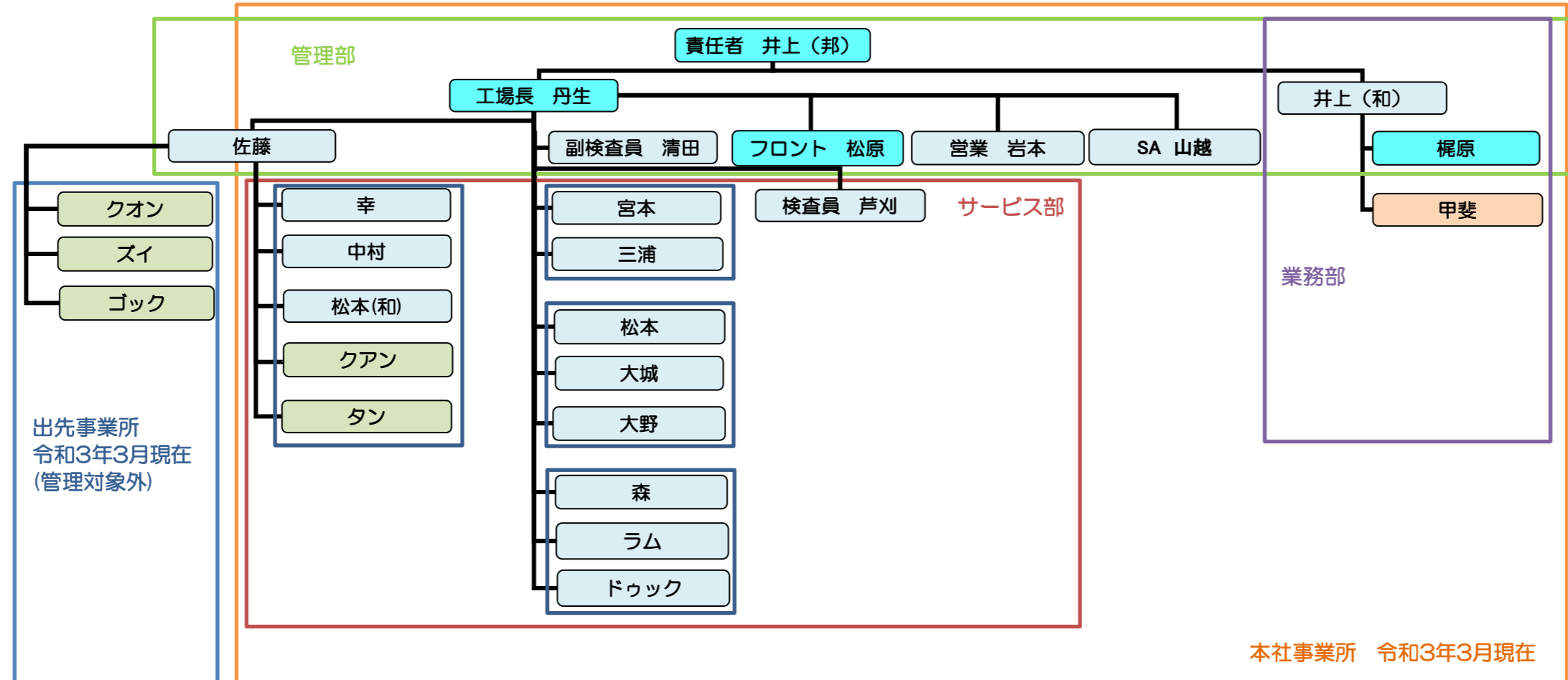
### ◆環境経営目標（環境負荷）

- 1 二酸化炭素排出量の削減
- 2 電気使用量の削減
- 3 ガソリン使用量の削減
- 4 軽油使用量の削減
- 5 廃棄物排出の削減
- 6 水使用量の削減
- 7 グリーン製品の購入
- 8 環境啓発活動
- 9 化学物質の適切な管理

平成25年9月1日

有限会社 八幡自動車工業  
代表取締役 井上邦広

### 3. 実施体制



役割と責任

代表者	井上(邦)	<ul style="list-style-type: none"> <li>①環境経営の最高責任者</li> <li>②環境方針の制定、環境目標及び環境活動の承認</li> <li>③環境経営システムの評価、全般的な見直し</li> <li>④環境活動計画の承認</li> <li>⑤環境管理責任者の任命</li> </ul>
環境管理責任者	井上(邦)	<ul style="list-style-type: none"> <li>①環境経営システム全体の構築・運営の責任者</li> <li>②環境経営システム実績等の代表者への報告</li> <li>③環境目標、環境活動及び環境活動計画書の確認、指示</li> <li>④環境目標、環境活動計画の進捗確認と修正の指示・実施</li> <li>⑤環境経営システムに関する問題の明確化と記録の総括</li> <li>⑥環境情報の外部への連絡</li> <li>⑦環境活動レポートの作成</li> <li>⑧教育と訓練の総括</li> <li>⑨緊急事態発生時の判断</li> </ul>
担当者	梶原	<ul style="list-style-type: none"> <li>①環境管理責任者の代行及び環境活動の全社的な推進</li> <li>②環境データの取りまとめ(集計)</li> <li>③環境文書発行・管理の実務</li> <li>④その他、EA21事務全般</li> </ul>
社員		<ul style="list-style-type: none"> <li>①環境方針、目標の理解</li> <li>②環境活動の理解と実施</li> <li>③環境法規制の遵守</li> <li>④緊急事態の予防策、対応策の実施</li> <li>⑤内部コミュニケーションの実施</li> <li>⑥改善の為に提案</li> </ul>

#### 4. 現状での改善課題と改善活動の行動指針



## 5. 環境目標

環境目標	単位	場所	基準年	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
			H29年10月～H30年9月	H30年10月～R1年9月	R1年10月～R2年9月	R2年10月～R3年9月	R3年10月～R4年10月	R4年10月～R5年10月
			<実績値> 年度の総量	<目標値> 年度の総量	<目標値> 年度の総量	<目標値> 年度の総量	<目標値> 年度の総量	<目標値> 年度の総量
CO <sub>2</sub> 排出量削減	kg-CO <sub>2</sub>	本社事業所	69,044	68,354	67,663	66,973	66,282	65,592
電気使用量削減	kWh	本社事業所	76,283	75,520	74,757	73,995	73,232	72,469
LPガス使用量 削減	kg	本社事業所	91.08	90.17	89.26	88.35	87.44	86.53
ガソリン使用量 削減	ℓ	本社事業所	7,512	7,437	7,362	7,287	7,212	7,136
軽油使用量削減	ℓ	本社事業所	6,211	6,149	6,087	6,025	5,963	5,900
廃棄物排出量 削減	t	本社事業所	23.00	22.77	22.54	22.31	22.08	21.85
水使用量削減	m <sup>3</sup>	本社事業所	300	297	294	291	288	285
化学物質の管理	kg	本社事業所	2,127	2,106	2,084	2,063	2,042	2,021
売上実績	千円	本社事業所	235,135	237,486	239,861	242,260	244,682	247,129
入庫台数	台	本社事業所	3,951	3,991	4,030	4,071	4,111	4,153

(注記) 電気の二酸化炭素排出係数は2017年度の九州電力の二酸化炭素調整後排出係数0.463kg-CO<sub>2</sub>/kWhを使用  
削減対象の数値目標は、基準年度に対して初年度-1%、2年度-2%、3年度-3%とする。  
その他の目標課題は、達成目標値を示す。

### 6-1. 環境目標の実績

環境目標	単位	場所	基準年 年10月～H30年9月 実績値	H29 2年度 10月～R1年 10月～R2年9月目 標値	R1年 2年度 10月～R2年9月実 績値	目標達成の判定
二酸化炭素 排出 量削減	kg-CO <sub>2</sub>	本社事業所	69,044	67,663	54,386	○
		(目標削減値)				
電気使用量 削減	kWh	本社事業所	76,283	74,757	63,561	○
		(目標削減値)				
LPガス使用量 削減	kg	本社事業所	91	89	90	×
		(目標削減値)				
ガソリン使用量削減	ℓ	本社事業所	7,512	7,362	5,587	○
		(目標削減値)				
軽油使用量 削減	ℓ	本社事業所	6,211	6,087	4,545	○
		(目標削減値)				
廃棄物排出量 削減	t	本社事業所	23	23	25	×
		(目標削減値)				
水使用量削減	m <sup>3</sup>	本社事業所	300	294	305	×
		(目標削減値)				
化学物質の 管理	kg	本社事業所	2,127	2,084	1,464	○
		(目標削減値)				
環境啓発活動	件	本社事業所	32			-
		(目標増加数)				
グリーン購入	リスト数	本社事業所	3			-
		(目標増加数)				
売上実績	千円	本社事業所	235,135	239,861	324,178	○
		(目標増加額)				
入庫台数	台	本社事業所	3,951	4,030	4,649	○
		(目標増加数)				

(注記) 実績値及び目標値は、期間の実数合計値とする。



# 環境活動計画の取組結果とその評価と次年度の取組内容

## 1. 改善活動の取り組み結果と評価

### 1) 改善活動

報・連・相	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 朝・昼・夕のミーティングでフロントが「完成車輛報告をお願いします。整備～板金塗装」と問い各班長にその場で報告をしてもらう。同じく次に「検査ライン報告をお願いします」と検査員に問い皆の前で報告するやり方にする。</li> <li>ii) 検査員が不在の際は検査員の机にメモを置くか(ラインをかけられます)かボードを作り(ラインかけれる、納車出来る)に印をしてそのボードを伝言板として伝える。</li> <li>iii) ミーティング内で各班長から作業完成報告と共に完成メド時間も報告をしてもらう。</li> <li>iv) 朝のミーティング内でフロントより作業優先順位を指示する。</li> <li>v) 夕方のミーティング終了後各班長がボードに進行状況を自分達で色分けしているマグネットを置き完成予定を示す。(営業、フロントは入庫の決まった最初と納期が決まっている場合のみボードに色分けのマグネットで示す)</li> <li>vi) とにかくお互いに声を掛け合う。分解整備記録簿を記入して検査員に渡してラインのかけのお願いをする。</li> </ul>
車両入替	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 車輛の入替えは帰りにする。(朝速作業に取り掛かれる段取りをして替える)考えなしに出し入れせず班長の指揮で移動する。</li> <li>ii) 出入の激しいサービスカーと出張カーは止め場所を決めそこ以外は置かない。(ラインを引く)</li> <li>iii) 社員やユーザー車輛の停める配置を決める</li> <li>iv) 車輛を預かって来たスタッフは車輛を工場内に入れるか? 外に置くか? 各班長に必ず声をかけて停める。</li> <li>v) あらかじめ引取りが分かっている時はミーティング内で各班長へ工場内に搬入するか外へ停めるか確認する。</li> </ul>
部品手配	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) イラストの手配は作業スタッフが手配し必要部品に○印をして担当者へ報告する。(作業する者が手配した方が確実に早い)</li> <li>ii) 担当者が外出中、接客中、打ち合わせ中の時は他の事務所スタッフにイラスト手配をお願いする。</li> <li>iii) 現場の人もイラストの手配を出来る様になったほうが良い。イラストが違くとコピー用紙のムダ。</li> <li>iv) 部品依頼のFAX用紙に担当営業、担当フロイントが部品依頼先や車輛情報を記入した物を整備担当者へ先渡しを行い整備担当者が必要な部品の部位を記入しそれを事務所スタッフに渡して各部品商へイラストをFAXにて依頼する。</li> <li>v) 基本ムダな在庫は置かない様に皆で協力し、常に使うオイル関係、パーツクリーナー、ウエス、塗料関係は無くなる前に管理担当者へ報告する。管理担当者から事務所へ注文依頼する。各自のエコ意識と担当責任の意識を高めさせる。</li> <li>vi) 部品手配は各担当営業、フロントで行う。部品の納期は即座にリアルタイムで作業担当スタッフへ情報を報告する。</li> <li>vii) 部品の引取りは出先のスタッフへ連絡し取りに行けるか? 確認する。事務所に帰る前に部品の引取りがないか連絡する。</li> </ul>
5S運動	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 個々の5Sへの意識改革。(朝誰に言われたともなくホウキを持ってる掃除をしてる人がいます。しない人は全くしない)</li> <li>ii) 週ミーティングで今週の5Sの状況と気が付いた事を発表する。</li> <li>iii) 預かり部品の整理整頓は手配した者がする。交換部品のいる? いない? を現場へ敏速に指示し廃棄させる。</li> <li>iv) 前の日の帰る時に次の日の作業車輛をピットへ設置すれば朝礼前10分間掃除する時間が出来るはずなので朝と仕事 終わりの掃除を徹底する。</li> </ul>
エコ活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 水ホースへストッパーバルブの取付をする。</li> <li>ii) エア洩れのホース修理及び未使用時のバルブの閉の徹底</li> <li>iii) 不在時及び昼休み時の電気消灯を義務付ける。(事務所内、工場内の電気スイッチ部に節電ステッカーを貼る。</li> <li>iv) パーツクリーナー、ボデーシーリング、吸着マット、洗剤等の消耗品出荷ノートを作り使用者、使用数の記載をする。</li> <li>v) ウエスは、整備、板金、塗装のウエス置場にハサミを設置(無くならないようにハサミをヒモで固定する)</li> <li>vi) 自宅で要らなくなった衣類を持って来てウエスとして使用する。</li> <li>vii) 消耗品置場に貼り紙をして一人一人のエコ意識を高める。</li> <li>viii) 消耗品管理板を作成し事務員さんに月に一回集計してもらい一ヶ月どの位消耗品を使用したか月初めに朝礼で報告する。</li> <li>ix) ピンク洗剤を液体に変えてみる(液体の方が安ければ・・・)</li> </ul>

## 2) 取組結果

	項目	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	総合評価
報・連・相	i)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	ii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	iii)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	iv)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	v)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	vi)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
車両入替	i)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	iii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	iv)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	v)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
部品手配	i)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	ii)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	iii)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	iv)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	v)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	vi)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	vii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5S運動	i)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	ii)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	iii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	iv)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
エコ活動	i)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	ii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	iii)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	iv)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	v)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	vi)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	vii)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	viii)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	ix)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

### 2. 次年度への取り組み

環境経営計画は継続し、目標達成のために下記の点を重点項目とする。

- \* 報告・連絡・相談…サービス部内を班分け(R2年9月実施)それぞれ管理責任を明確にし改善活動を推進する。
- \* 車両入替・部品手配…在庫予定や作業内容を作業員がもれなく把握できるようにする。またタイムリーな情報提供をおこなうためITの導入を検討する。
- \* 5S運動・エコ活動…グループ、班ごとに担当エリアを設け目標設定する。
- \* この改善計画は2013年職場改善会議で作成されたもので7年経過しているため現状の問題点を改めて分析し見直しを行う。

## 代表者による全体評価と見直しの結果

### 代表者による全体評価

上期（令和1年10月～同2年3月）は経済活動も盛んで好景気のムードに乗り業績もアップしていた。しかし下期になりコロナ禍でユーザーによっては厳しい環境となりその影響で上期比22%減と大幅にダウンした。比例して在庫台数も上期比10%減となり、その結果としてエネルギー消費量が大幅に削減されたと考察する。次年度もこの傾向はしばらく続くことが推測されエネルギー消費量は横ばいになると思われるが環境経営活動を推進するためにさらなる意識改革を進めていきたい。そこで今年度は作業工程を円滑にする目的でサービス部班長制度を設けたが、次年度では環境経営目標達成のために各班でテーマを持たせ設備の保全および改善活動の推進をはかる。

### 見直しの結果

項目	見直しの結果
環境経営方針	継続する。
環境経営目標	継続する。
環境経営活動（経営計画）	継続する。
実施体制	継続する。
マネジメント システムの仕組み	継続する。

令和3年3月16日  
代表取締役 井上 邦広