

令和4年度  
(令和3年10月～令和4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5年1月20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 園田 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30年度	令和1年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
売上高	百万円	273	314	324	341	340
従業員	人	29	29	26	27	27
本社事業所	人	26	26	23	24	24
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。

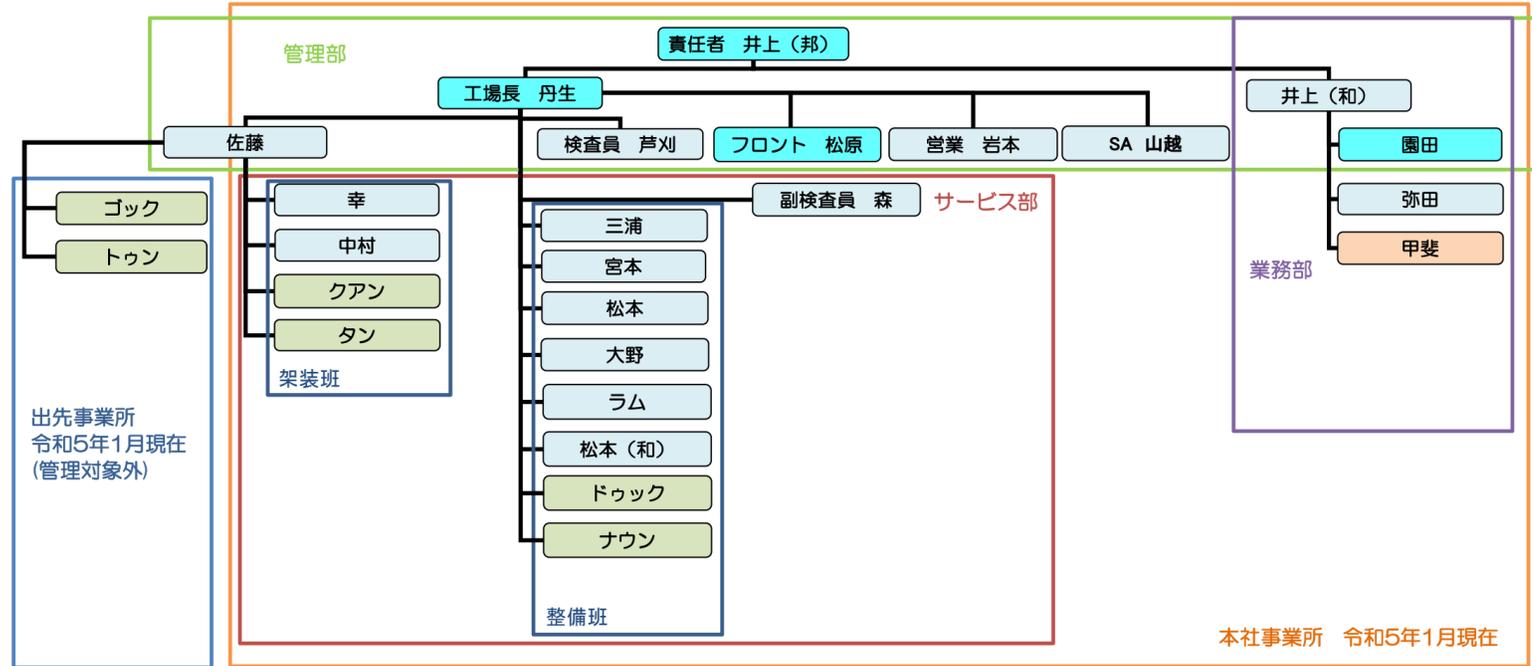
### ◆環境経営目標（環境負荷）

- 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 H29 年10月～H30年9月 実績値	4年度 R3年 10月～R4年9月目 標値	4年度 R3年 10月～R4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	66,282	49,505	○
		(目標削減値)				
電気使用量 削減	kWh	本社事業所	76,283	73,232	62,496	○
		(目標削減値)				
LPガス使用量 削減	kg	本社事業所	91	87	50	○
		(目標削減値)				
ガソリン使用量削減	ℓ	本社事業所	7,512	7,212	4,663	○
		(目標削減値)				
軽油使用量 削減	ℓ	本社事業所	6,211	5,963	3,722	○
		(目標削減値)				
廃棄物排出量 削減	t	本社事業所	23	22	27	×
		(目標削減値)				
水使用量削減	m <sup>3</sup>	本社事業所	300	288	424	×
		(目標削減値)				
化学物質の 管理	kg	本社事業所	2,127	2,042	1,623	○
		(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	244,682	303,384	○
		(目標増加額)				
入庫台数	台	本社事業所	3,951	4,111	3,634	×
		(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。

## 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

### 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) 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>ii) 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>iii) 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>iv) 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) 車両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) 社員やユーザー車両の停める配置を決める</li> <li>iv) 車両を預かって来たスタッフは車両を工場内に入れるか? 外に置か? 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。</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よう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両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。</li> <li>ii) 工具管理台帳を作成し工具の保全、整理整頓を行う。</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) 前日の帰る時に次の日の作業車両をピットへ設置する。</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、ポデーシーリング、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(無くなる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> </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)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

### 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…サービス部内の組織再編

\* 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。

(継続

\* 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。(継続

\* 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。(継続

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

作成日：2013年9月15日

改訂日：2017年2月1日

承認	作成

遵守評価日：2022年2月10日

法規制等	適用内容	対象設備、施設	遵守事項（法規制/自主規制）	頻度等	実施部門	遵守評価	コメント
家電リサイクル法	テレビ、(小型)エアコン使用	テレビ、	1. リサイクル料支払い(発生時のみ)	支払い時	総務部	○	該当なし
PCリサイクル法	パソコン、(周辺機器)使用	家庭用エアコン パソコン類	2. 廃棄時の適正処置(発生時のみ)	廃棄時	総務部	○	H27.8.8
自動車リサイクル法	社用車の適切な廃棄	社用車	1. リサイクル料支払い(発生時のみ)	支払い時	総務部	○	該当なし
			2. 廃棄時の適正処置(発生時のみ)	廃棄時	総務部	○	該当なし
廃棄物処理法	産業廃棄物の保管	産業廃棄物置場 ・廃プラ、金属くず	1. 表示板の設置	設置時	管理部	○	
	委託契約書	委託業者	1. 委託契約書(書面)	契約時	総務部	○	
	マニフェスト伝票管理	委託業者	1. マニフェストの発行、管理 2. 各票の受領確認 3. 管理票交付状況の報告	処理委託時 発行後 1回/年(報告)	総務部 総務部 管理部	○ ○ ○	
騒音規制法	騒音防止対策 (騒音規正法) 原動機:7.5kw以上	コンプレッサー 油圧プレス 局所排気装置	1. 騒音施設の届出	届出(設置時)	管理部	○	
浄化槽法	法定検査 保守点検・清掃	小型合併処理浄化槽	指定検査機関による検査 登録業者による定期点検および清掃	1回/年(報告) 1回/月(清掃年1回)	総務部 総務部	○ ○	
水質汚濁防止法 (下水道法)	排水管理 大量のオイル漏洩(緊急時のみ)	工場排水	1. 一般水域への機械油等排水発生時に 保健所、警察等必要機関への報告 2. 協議、指導に基づく対応	異常排水発生時 異常排水発生時	管理部 管理部	○ ○	該当なし 該当なし
消防法	指定数量の1/5以上は貯蔵所の 届出、管理が必要	第4類第1石油類 アルコール類(60%以上) 第4類第2石油類 第4類第3石油類 第4類第4石油類	指定数量の1/5の量 水溶性:80ℓ(一斗缶換算:4.4缶) 80ℓ(一斗缶換算:4.4缶) 水溶性:400ℓ(一斗缶換算:22缶) 水溶性:800ℓ(一斗缶換算:44缶) オイル類:1200ℓ(ドラム缶換算:6本)	毎日(使用時) 毎日(使用時) 毎日(使用時) 毎日(使用時) 毎日(使用時) 毎日(使用時)		○ ○ ○ ○ ○ ○	管理できている 管理できている 管理できている 管理できている 管理できている 管理できている
消防法	危険物の保管 指定数量の貯蔵	指定数量の1/5以上	1. 少量危険物保管庫の設置 2. 消防署への届け出 3. 保安監督者の選任 4. 整理整頓(漏洩防止)	新規に設置 新設時 常時 常時	管理部 管理部 管理部 サービス部	○ ○ ○ ○	届け書受理
労働安全衛生法	危険防止措置  健康障害防止措置 作業者の安全、健康に必要な措置 労働災害防止措置	シンナー使用  塗装ブース 油圧プレス工作機械	1. 有機溶剤の作業主任者選任 特定化学物質取扱い主任者選任 2. 局所排気施設の設置(稼働) 3. 健康診断受診・環境測定 4. 動力プレス特定自主検査 該当作業員の技能検定・特別教育の受講	設置時(常時)  設置時(動作時) 2回/年 1回/年 講習開催随時	管理部  管理部 管理部 管理部 管理部	○ ○ ○ ○ ○	H27.10.29  外部委託 外部委託
PRTR法	1tを越す取扱量の把握 上記の報告(大分県)	トルエン キシレン	1. 取扱量の把握 2. 1tを超えた場合の法規制適用	1回/月 適用時	管理部 管理部	○ ○	基準年
フロン排出抑制法	フロンガスの適切な管理	業務用エアコンの室外機	1. 3か月ごとの簡易点検 2. 廃棄時には適切な業者への引き渡し	1回/3か月 適用時	管理部 管理部	○ ○	

法規制適用外の自主基準

法規制等	適用内容	対象設備、施設	遵守事項（法規制/自主規制）	頻度等	実施部門	遵守評価	コメント
高圧ガス保安法 (適用外)	保管場所の設置 保管基準の遵守	アセチレン、酸素、 アルゴン	(自主規制) 1. 保管場所の設置 2. 整理整頓(火災、爆発防止)	設置時 常時	管理部 サービス部	○ ○	

## 9. 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

二酸化炭素排出量は前年比2%削減、数量は約1,000kg削減でき環境目標値も達成できたが、エネルギー購入価格は今年度3,338千円で前年比314千円増加、約10%の増加となり経済的效果は得ることができなかった。しかし目標値からみた排出量の差異は16,800kgで円換算すると1,126千円となる。エコアクションに取り組み、環境負荷の管理を行うことでエネルギー使用量に対する意識が生まれたことによる大きな成果と言える。現在の外部環境からみて価格上昇はまだまだ続くと予測され経済効果を上回る排出量削減は難しいと思われるが、次年度以降も組織全体で環境活動を継続し排出量削減に取り組む。

### 見直しの結果

項目	見直しの結果
環境経営方針	次年度継続しながら次々年度までに再編する
環境経営目標	次年度継続しながら次々年度までに再編する。
環境経営活動（経営計画）	次年度継続しながら次々年度までに再編する。
実施体制	次年度継続しながら次々年度までに再編する。
マネジメント システムの仕組み	次年度継続しながら次々年度までに再編する。

令和5年1月25日  
代表取締役 井上 邦広