環境マネジメントシステム(EMS：Environmental Management System)

みちのくEMS規格第3版対応

|  |
| --- |
| 状況分析・取組表 |

# 組織の状況とその理解

戦略的な方向性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内部 | Strengths（強み） | Weaknesses（弱み） |
|  |  |
| 外部 | Opportunities (機会) | Threats（リスク） |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 利害関係者 | ニーズ及び期待（要求事項） |
| 発注者 |  |
| 近隣住民 |  |
| 警察署 |  |
| 労働監督署 |  |
| 農家・土地改良区 |  |
| 消防署 |  |
| 外部提供者 |  |
| 従業員 |  |

|  |
| --- |
| 課題 |
|  |

|  |
| --- |
| リスク及び機会 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| リスク及び機会への取組み計画 | | | | |
| リスク及び機会 | 取組み | 評価方法 | 評価時期 | 評価記録 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 地域貢献活動の強化（利害関係者のニーズ及び期待に応える） | 目標展開 | 目標参照 | 目標参照 | 目標参照 |

# 適用範囲

みちのくEMSを以下の範囲の中で、当社が管理できるもの、及び当社が影響を及ぼすことができるものとして特定した環境側面に適用する。

【適用組織】

本社 　 ：

資材置場 ：

受注する施工現場：当社の受注現場

従業員数 ：名（正社員）パートタイム、アルバイトはなし

【適用業務】

土木工事・建築工事の施工及びそれらに付随する一切の業務

# 組織図

## 役割・責任・権限一覧表

当社の環境マネジメントシステム組織における、役割、権限、責任を下記の通りとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 職制 | 主な業務内容及び責任と権限 |
| 社　長  代表取締役 | 1. 当社の環境マネジメントシステムの最高責任者 2. 組織及びその状況の理解（外部・内部の課題の決定）の統括 3. 利害関係者及び利害関係者のニーズ及び期待の特定の統括 4. みちのくEMSに関するリーダーシップ    1. みちのくEMSの有効性への説明責任（特に外部利害関係者に対して）    2. 戦略的な方向性（事業計画）に対応した環境方針の策定    3. 環境目標の達成状況の確認（マネジメントレビュー）    4. みちのくEMSと事業プロセスの統合を確実にする    5. 資源（人、物、予算、時間など）の提供    6. みちのくEMSの取組の重要性を利害関係者に伝達する（環境方針、取組み内容の現場での掲示）    7. 環境パフォーマンス（施工の測定可能な管理結果）の向上、順守義務を満たすこと、環境目標の達成を確実にするように指示する（マネジメントレビュー）    8. みちのくEMSの有効性に寄与する人々を指揮し支援する（マネジメントレビューや社内会議）    9. 継続的改善の促進（マネジメントレビュー）    10. 管理責任者の任命、会社組織構成の決定、及び管理層の支援（役割、責任等）の決定と伝達 5. 認識（当組織で働く人々の自らの役割に対する認識）    1. 環境方針    2. 業務に関係する著しい環境側面    3. 環境パフォーマンスの向上とみちのくEMSの有効性への貢献    4. 順守義務を満たすことの重要性（違反したときのリスク） 6. 環境マニュアルの承認 7. マネジメントレビューの実施 |
| 専務取締役 | 1. 組織及びその状況の理解（外部・内部の課題の決定）の統括 2. 利害関係者及び利害関係者のニーズ及び期待の特定の統括 3. 現場管理（現場代理人の役割、責任、権限に準拠） |
| 常務取締役 | 1. 組織及びその状況の理解（外部・内部の課題の決定）の統括 2. 利害関係者及び利害関係者のニーズ及び期待の特定の統括 3. 積算 4. 現場管理（現場代理人の役割、責任、権限に準拠） |

|  |  |
| --- | --- |
| 職制 | 主な業務内容及び責任と権限 |
| 管理責任者 | 1. みちのくEMSの構築と運用（みちのくEMSの適用範囲の決定を含む） 2. 環境マニュアルの作成 3. みちのくEMSの運用計画の策定    1. リスク及び機会の決定、取り組み計画の策定    2. 環境側面の特定、影響の決定、著しい環境側面の特定と関係部署への伝達 4. 環境目標の承認と取り組み計画の統括責任 5. 文書化した情報の管理の統括責任 6. パフォーマンスの評価の統括責任    1. 環境パフォーマンス、環境目標、著し環境側面、順守義務、運用計画 7. 内部監査の統括（計画、実施、報告） 8. 不適合の対処と是正処置の実施統括 |
| 技術部長 | 1. 安全パトロールの実施 2. 順守評価（順守活動の確認）の実施 3. 重機車両の管理統括 4. 営業活動の補佐 |
| 土木部  現場代理人 | 1. 施工計画・立案 2. 施工管理（工程管理、外注・購買管理、安全品質環境管理、産業廃棄物管理） 3. 現場での緊急事態（力量） 4. 現場での教育訓練の実施（新規入場時の教育、安全訓練等） 5. コミュニケーション    1. 部門内での情報共有    2. 災防協の実施、利害関係者とのコミュニケーション（各種施工に関係する許可申請） 6. 測量機器の管理 7. 業務に関連する文書化した情報の管理 8. 部門内でのみちのくEMSの運用（著しい環境側面、順守義務、リスク及び機会、目標達成） 9. 部門内での環境パフォーマンスの管理 10. 不適合の対処と是正処置の実施   ※現場代理人となる場合は役職、部門関係なく工事部の責任と権限に準ずる |
| 営業部 | 1. 入札 2. 工事請負契約の管理 3. 建設業協会関係の仕事 4. 部門での運用（著しい環境側面、順守義務、リスク及び機会、目標達成）の統括 5. マネジメントレビューでの部門の活動の報告 6. マネジメントレビューでの指示事項の部門での実施 7. 部門内でのコミュニケーションの実施の統括 8. 部門内での不適合の対処と是正処置の実施統括 |

|  |  |
| --- | --- |
| 職制 | 主な業務内容及び責任と権限 |
| 総務部 | 1. 支払い・請求・原価管理 2. 教育関係の手配・支払い 3. 部門での運用（著しい環境側面、順守義務、リスク及び機会、目標達成）の統括 4. マネジメントレビューでの部門の活動の報告 5. マネジメントレビューでの指示事項の部門での実施 6. 部門内でのコミュニケーションの実施の統括 7. 部門内での不適合の対処と是正処置の実施統括 |
| 作業員  オペレーター | 1. 現場での重機による作業 2. 指示に従った現場での作業 3. 部門での運用（著しい環境側面、順守義務、リスク及び機会、目標達成）の統括 4. マネジメントレビューでの部門の活動の報告 5. マネジメントレビューでの指示事項の部門での実施 6. 部門内でのコミュニケーションの実施の統括 7. 部門内での不適合の対処と是正処置の実施統括 |

# 業務プロセスと利害関係者

NETIS・環境技術

近隣住民

行政・法律

発注者

発注者

設計図書

CADﾃﾞｰﾀ

**事業領域**

本社管理

請負現場施工

入札→施工計画→施工→引渡し（施工成果物）

インフラ関係

エネルギー等

廃棄物

建設副産物

施工・検査

材料

外部提供者

排出事業者による処理

適正処理

再資源化

# 建物等配置図

本社・敷地レイアウト

資材置場レイアウト