



(ステップ1)

H E S

環境マネジメントマニュアル

<14版>

株式会社トーホー・テクノス

承認	作成
	
4年9月5日	4年9月3日

改訂履歴表

版 数	改訂年月日	変更箇所・内容・理由等	承認	作成
初版	平成 21 年 4 月 15 日	H E S ・ ステップ 1 構築により、制定	木村	八谷
2 版	平成 21 年 5 月 15 日	H E S コンサルティングの指摘事項により一部改定	木村	八谷
3 版	平成 22 年 6 月 15 日	本社移転、役職員数建設業許可更新及び電気工事業者届出更新 組織図変更により一部改定	木村	佐藤
4 版	平成 23 年 6 月 20 日	役職員数変更により一部改定	木村	佐藤
5 版	平成 24 年 7 月 15 日	特定労働者派遣事業届出により一部改定	木村	佐藤
6 版	平成 26 年 2 月 3 日	役職員数変更により一部改定	木村	佐藤
7 版	平成 26 年 2 月 3 日	役職員数変更により一部改定	木村	佐藤
8 版	平成 27 年 10 月 26 日	役職員数変更、建設業許可更新及び電気工事業者届出更新により一部改定	木村	佐藤
9 版	平成 28 年 7 月 1 日	4. 2 環境に関する基本方針 5. 外部への公表方法の変更	木村	佐藤
1 0 版	平成 29 年 9 月 1 日	社内組織体制の変更により組織図（フローチャート）の変更、建設業許可種類の追加、 4. 3 環境に関する各種取り組みの計画内容改正	木村	佐藤
1 1 版	令和 2 年 3 月 16 日	特定労働者派遣事業届出から労働者派遣事業許可へ変更 建設業許可更新	木村	佐藤
1 2 版	令和 2 年 7 月 31 日	システム規格第 3 版へ変更	木村	石黒
1 3 版	令和 3 年 4 月 20 日	5. 2 環境に関する基本方針 環境に関する基本方針 3. (1) の改定	木村	石黒
1 4 版	令和 3 年 11 月 9 日	3. (2) 適用する事業内容への文言を追記 5. 3 役割分担を追加 環境に関する基本方針 3. (2) の改定 環境に関する基本方針 3. (4) を追加	木村	石黒

目次

	ページ
1. 会社概要.....	1
2. マニュアルの目的.....	1
3. マニュアルの適用範囲.....	2
4. 北海道環境マネジメントシステムスタンダード要求事項.....	2
4. 3 環境マネジメントシステムの適用範囲の決定.....	2
4. 4 環境マネジメントシステム.....	2
5. リーダーシップ.....	3
5. 1 リーダーシップ.....	3
5. 2 環境に関する基本方針.....	3-4
5. 3 実施及び運用するための体制と責任.....	5
6. 環境に関する各種取り組みの計画.....	5
6. 1 リスク及び機会.....	5
6. 1. 2 環境影響要因.....	5
6. 1. 3 順守義務.....	5
6. 2 環境目標及びそれを達成するための計画策定.....	6
6. 2. 1 環境目標.....	6
6. 2. 2 環境目標の設定及び環境目標達成のための具体的な計画.....	6
7. 支援	
7. 1 資源.....	6
7. 2 力量、教育訓練.....	7
7. 3 組織で働く人の認識.....	7
7. 4 環境に関する情報のやりとり.....	7
7. 5 文書化した情報.....	7
7. 5. 1 文書化.....	7
7. 5. 3 文書化した情報の管理.....	7
8. 運用	
8. 1 運用の計画及び管理.....	8
8. 2 緊急事態への準備及び対応.....	8
9. パフォーマンス評価	
9. 1 監視、測定、評価	
9. 1. 1 実施及び運用項目の監視と測定.....	8
9. 1. 2 順守評価.....	9
9. 3 最高責任者による評価（マネジメントレビュー）.....	9
10. 改善	
10. 1 改善の取り組み.....	9
10. 3 継続的改善.....	9

【各種様式】

- (様式-1) 環境目標一覧表
- (様式-2) 環境目標計画書兼進捗管理表
- (様式-3) 環境教育実施記録
- (様式-4) 環境情報処理票
- (様式-5) 緊急事態管理手順書
- (様式-6) 最高責任者による評価記録

1. 会社概要

- | | |
|---------------|---|
| (1) 会社名 | 株式会社トーホー・テクノス
札幌市東区本町1条1丁目1番15号 T・Kビル |
| (2) 事業内容 | 電気通信工事業、電気工事業に係るすべての事業活動 |
| (3) 代表取締役 | 木村 正人 |
| (4) 資本金 | 1000万円 |
| (5) 役職員数 | 23名（役員4名、職員19名） |
| (6) 建設業許可 | 北海道知事 許可（般-2）石 第14529号 |
| (7) 電気工事業者届出 | 北海道知事 届出（石狩） 第2020057号 |
| (8) 許可業種 | 電気通信工事業、電気工事業、土木工事業 |
| (9) 労働者派遣事業許可 | 派01-300962号（平成30年9月1日許可） |
| (10) 主要取引金融機関 | 北洋銀行 北海道銀行 |
| (11) 主要取引先 | 北海道総合通信網株式会社、株式会社つうけんアクティブ、
北第百通信電気株式会社、株式会社イナデン
住電通信エンジニアリング株式会社、株式会社北弘電社 |
| (12) 沿革 | 平成元年7月 株式会社北洋都市開発として発足。資本金200万円
平成6年3月 社名を「株式会社トーホー・テクノス」（現社名）に改称
平成7年4月 建設業許可 北海道知事許可（般-7）石第14529号
許可業種 電気工事業
電気工事業者届出 北海道知事届出（石狩）第17077号
平成7年12月 増資800万 資本金1000万
平成12年4月 建設業許可更新 北海道知事許可（般-12）石第14529号
許可業種に電気通信工事業を追加
平成17年4月 建設業許可更新 北海道知事許可（般-17）石第14529号
平成22年4月 建設業許可更新 北海道知事許可（般-22）石第14529号
平成27年2月 建設業許可更新 北海道知事許可（般-27）石第14529号
平成27年3月 電気工事業者届出更新 北海道知事届出（石狩）第27037号
平成29年4月 建設業許可 土木工事業追加 北海道知事許可
（般-29）石第14529号
平成30年9月 労働者派遣事業許可取得 派01-300962
令和2年3月 建設業許可更新 北海道知事許可（般-2）石第14529号 |

2. マニュアルの目的

- (1) 本環境マネジメントマニュアルは、株式会社トーホー・テクノス（以下「当社」という。）が構築する、北海道環境マネジメントシステムスタンダード（以下「HES」という。）のステップ1の要求事項に適合する環境改善活動について記述する文書とする。
- (2) 社員への指示・説明・教育用とする。
- (3) 認証機関への提出用・説明用とする。

3. 環境マネジメントシステムの適用範囲

- (1) 適用するサイト
株式会社トーホー・テクノス（全組織）
- (2) 適用する事業内容
通信ケーブルネットワーク、LAN配線、施工、保守、光ファイバーシステム敷設、接続、試験、電気通信工事及び付帯工事、電気工事及び付帯工事に関するすべての事業活動
- (3) 適用する要員
当社で働く又は当社のために働くすべての人（以下「従業員」という。）

4. 北海道環境マネジメントシステムスタンダード要求事項

4. 3 環境マネジメントシステムの適用範囲の決定

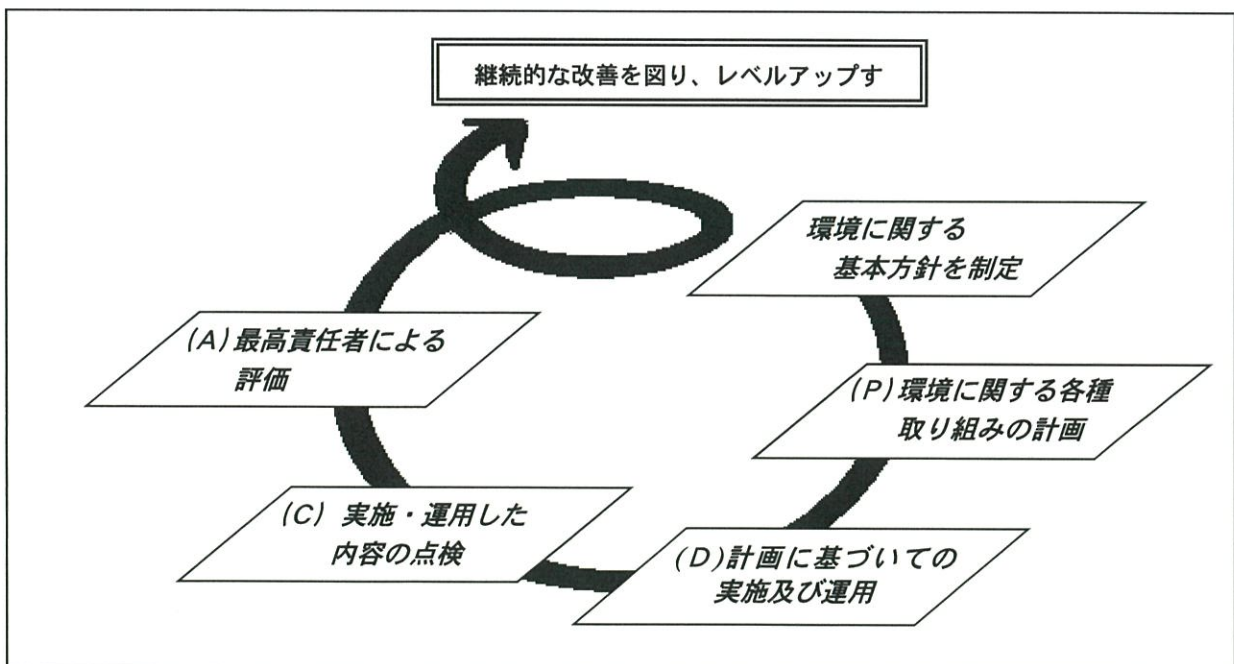
当社は、次の事項を考慮して、環境マネジメントシステムの適用範囲を定め、箇条3に記載する。

- ①組織の単位、機能及びサービス
- ②組織の活動、製品及びサービス
- ③管理し影響を及ぼす、組織の権限及び能力

4. 4 環境マネジメントシステム

当社は、環境パフォーマンスの向上を達成するため、「環境に関する基本方針」及び「環境目標」を設定し、HESのステップ1に適合する環境改善活動を図-1「環境マネジメントシステムの継続的改善」に示すとおり実施する。

図-1 「環境マネジメントシステムの継続的改善」



5. リーダーシップ

5. 1 リーダーシップ

当社の最高責任者は、次の事項において、リーダーシップをとる。

- ①環境マネジメントシステムの有効性についての説明責任
- ②環境に関する基本方針及び環境目標の確立し、組織の戦略的な方向性及び組織の状況と両立させる
- ③環境マネジメントシステムと組織の事業活動との統合を確実にする
- ④環境マネジメントシステムの運用に必要な資源を利用可能な状態にする
- ⑤環境マネジメントシステムが意図した結果を達成することを確実にする
- ⑥継続的改善の促進

5. 2 環境に関する基本方針

1. 環境に関する基本方針の制定

最高責任者は、環境に対する継続的な改善活動を行うために、環境に関する基本方針を文書化して制定し、今後、組織が取り組むべき方向性を示すものとする。

2. 環境に関する基本方針の内容

環境に関する基本方針には、以下の内容を含むこととする。

- (1) 当社の目的や規模・業種・事業内容・特色が明確であり、その生産・消費・製品・サービス活動等から生じる環境影響要因に見合った内容。
- (2) 当社の環境改善に関する環境目標を設定し、定期的に見直しをすることを明確にする。
- (3) 汚染の予防及び組織の状況に関連する約束。
- (4) 環境に関連する法的及び当社が同意するその他の要求事項の順守の約束。
- (5) 環境パフォーマンスを向上するための継続的改善の約束。

3. 環境に関する基本方針の見直し

最高責任者は、箇条9. 3「最高責任者による評価」での評価結果等を踏まえ、必要があると判断した場合は、この方針の見直しを行う。

4. 従業員への周知

社内会議、社内回覧、社内掲示板等にて周知し、意識付けを図る。

5. 外部への公表

当社のホームページ及び会社案内に掲載して、公表する。

6. 環境に関する基本方針の内容

当社の環境に関する基本方針は下記のとおりである。

環境に関する基本方針

<基本理念>

株式会社トーホー・テクノスは、事業運営と地球環境の保全両立し、住み良い北海道の地域社会を実現するために、全組織を挙げて環境改善活動に取り組みます。

<方 針>

株式会社トーホー・テクノスは、電気通信工事業、電気工事業の提供により発生する環境影響を低減するために、次の方針に基づき、環境改善活動を推進します。

1. 当社の活動、電気通信工事業、電気工事業が関わる環境への影響を常に認識し、全事業所において環境マネジメントシステムを継続的に改善し、汚染の予防にも努めます。
2. 環境に関連する法的及び当社が同意するその他の要求事項を順守します。
3. 当社の活動、電気通信工事業、電気工事業が関わる環境影響要因のうち、以下の項目を環境改善活動の重点テーマとして取り組みます。

(1) 事務所内で使用する電気使用量や、現場で使用する工事資料などの紙の削減

(2) 事業系廃棄物を適正に分別し、資源を再利用する

(3) エコドライブの推進（急発進、急加速、急停止、アイドリングの防止）

(4) 作業の効率化による、エネルギー削減を目指した、工事計画の立案

4. この環境に関する基本方針は、全従業員が理解し、行動出来るよう周知徹底するとともに、社外にも公表します。

この環境に関する基本方針を達成し、環境パフォーマンスを向上させるために、環境目標を設定し、当社の全従業員をあげて、環境改善活動を展開するとともに、定期的に見直しを実施します。

平成 21 年 4 月 15 日 制定

令和 3 年 11 月 9 日 改定

株式会社 トーホー・テクノス

代表取締役 木村 正人

5. 3 実施及び運用するための体制と責任

効果的な環境マネジメントシステムを実行するために、組織内において役割と責任及び権限を割り当て、従業員に周知徹底する。

役割分担

- 社長：基本方針の制定、システムの妥当性・有効性の評価（最高責任者による評価）、文書類の承認
- 環境管理責任者(石黒)：環境目標の設定と監視及び測定
- 事務局(金子)：環境影響要因の調査、調査結果を取りまとめ「チェックリスト法調査リスト」の作成、教育・訓練の実施、文書化した情報の管理
- 各部門長：HESの運用

6 環境に関する各種取り組みの計画

6. 1 リスク及び機会

6. 1. 2 環境影響要因

1. 目的

当社の活動、電気通信工事及び電気工事における環境影響要因のうち、著しい環境影響要因を明確にするため、管理出来る範囲で「環境影響要因の調査」を行い、その結果、影響が大きいと判断された要因を環境目標へ反映させる。

2. 環境影響要因の調査方法

「北海道環境マネジメントシステムスタンダード 構築の手引き」の「3. 環境影響要因の調査方法」を参照し、実施する（当社における、環境影響要因の調査はチェックリスト法による）。

3. 著しい環境影響要因の特定

環境影響要因の調査を実施した結果から、著しい環境影響要因（重要環境改善活動項目）を特定し、「チェックリスト法調査リスト」（付表4）に示す。

4. 実施時期

環境影響要因の調査は、定期的に年1回（6月）、また、新しい業務・事業等を始めた場合に実施し、常に最新の状態を維持できるようにする。

6. 1. 3 順守義務

1. 目的

当社の活動、電気通信工事業及び電気工事業における環境影響要因に適用される法的及び組織が同意するその他の要求事項を調査し、特定して、適用する法的等の順守状況を確認する。

2. 法的及び組織が同意するその他の要求事項の調査方法

「北海道環境マネジメントシステムスタンダード 構築の手引き」の「4. 順守義務（法的及び組織が同意するその他の要求事項の調査及び順守評価）」を参照し、実施し、当社の環境影響要因との関連性を明確にする。

法的及び当社が同意するその他の要求事項の概要を、「環境関連法等確認記録兼遵守チェック表」（付表5）に示す。

3. 見直し時期

定期的に年1回（6月）実施し、法的等に変更が生じた時も見直しを行う。

6. 2 環境目標及びそれを達成するための計画策定

6. 2. 1 環境目標

当社は、全社及び部門毎に、環境に関する基本方針と整合した環境目標を定め、「環境目標一覧表」（様式-1）を作成し、全員に周知する。環境目標は、可能な限り数値化した目標値を設定する。

環境目標を設定する際の配慮事項は次のとおり。

- (1) 著しい環境影響要因。
- (2) 法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守。
- (3) 汚染の予防に関する約束。
- (4) 技術的、経済的制約を勘案した上での実現性。
- (5) 利害関係者の見解。

6. 2. 2 環境目標の設定及び環境目標達成のための具体的な計画

1. 目的

当社は、環境目標に関して、「環境目標計画書兼進捗管理表」（様式-2）を作成し、具体的に管理する。

2. 具体的な計画を設定する際の配慮事項

- (1) 具体的な施策と日程、期限の明示。
- (2) 環境目標達成に必要な資源の明示。
- (3) 進捗を管理する責任者の明示。
- (4) 環境目標に対する進捗と実績が確認出来ること。
- (5) 評価の方法

3. 見直し時期

定期的に年1回（6月）実施する。

また、計画を実行する段階で、生産又は消費活動、製品又はサービスに変更があった場合は、該当箇所について、その都度見直しを実施する。

7 支援

7. 1 資源

当社は、効果的な環境マネジメントシステムを実行するために、組織内において必要となる資源を下記のとおり定める。

1. 人的資源

環境マネジメントシステムを維持するために必要となる人的資源を箇条7. 2のとおり定める。

2. その他の資源

環境マネジメントシステムを運用するうえで、機械設備や技術、資金などの資源が必要となった場合は、「環境目標計画書兼進捗管理表」や「最高責任者による評価記録」等の帳票に記載する。

7. 2 力量、教育訓練

1. 目的

当社の環境に関する基本方針及び環境目標を達成するため、必要となる教育・訓練内容を対象者全員に実施する。

2. 教育・訓練の実施

以下の事項について、対象者全員に実施する。

- ①環境に関する基本方針及びHESに定められたことを守ることの重要性。
 - ②環境目標を達成するための活動を確実に実施できる力量。
 - ③順守義務を特定、あるいは順守義務を果たすことに関わる力量。
- 実施した内容を「環境教育実施記録」（様式-3）に記録する。

3. 実施時期

環境目標等の見直し作業終了後に、年1回以上実施する。

また、マニュアルの改訂等があった場合は、必要に応じて随時実施する。

7. 3 組織で働く人の認識

当社は、環境に関する基本方針、環境目標を達成するための具体的計画を組織に関わる全員に認識させる。

7. 4 環境に関する情報のやりとり

当社は、環境マネジメントシステムに関する組織外部との環境情報について受付け対応すると共に、環境情報のやりとりの結果は「環境情報処理票」（様式-4）に記録する。

7. 5 文書化した情報

7. 5. 1 文書化

環境マネジメントシステムを効率よく運用するために、HESのステップ1の規格要求事項を盛り込んだ「HES・環境マネジメントマニュアル」を文書として作成し、制定する。

7. 5. 3 文書化した情報の管理

環境マネジメントシステムに係る記録は、紛失・損傷・劣化を防ぐためにボールペンでの記載とし、ファイル等に見出し等を付けて保管する。なお、当社における記録は、表-4「環境記録一覧表」のとおりとする。

表-4 「環境記録一覧表」

項目	環境記録名	保管期間
6. 環境に関する各種取り組みの計画	環境影響要因の調査記録	5年
	環境関連法規等・その他の要求事項一覧表および順守チェック表	5年
	環境目標一覧表	5年
	◎環境目標計画書兼進捗管理表	5年
7. 支援	環境教育実施記録	5年
	環境情報処理票	5年
	◎環境目標計画書兼進捗管理表	5年
8. 運用	緊急事態管理手順書	5年
9. パフォーマンス評価	環境関連法規等・その他の要求事項一覧表および順守チェック表	5年
	◎環境目標計画書兼進捗管理表	5年
	最高責任者による評価記録	5年

8. 運用

8. 1 運用の計画及び管理

当社の環境目標を達成するために、「環境目標計画書兼進捗管理表」(様式-2)を基に、環境改善活動を実施する

8. 2 緊急事態への準備及び対応

1. 当社の事業活動又は自然災害に起因する事故により、環境に影響を及ぼすか又はその潜在的可能性がある状態を「緊急事態」として想定し、事故・緊急事態として想定した箇所に対応手段を貼付する等して準備する。
2. 手順書の作成
緊急事態に対応する手順書は、「緊急事態管理手順書」(様式-5)を利用し、以下の内容を含むものとする。
 - ①手順・操作方法
緊急事態の応急処置を含む緩和処置、発生を未然防止するための手順を記載する。
 - ②連絡ルート
必要な連絡先及び連絡ルートを記載する。

9 パフォーマンス評価

9. 1 監視、測定、評価

9. 1. 1 実施及び運用項目の監視と測定

当社の環境目標の進捗状況は、定期的(6月)に「環境目標計画書兼進捗管理表」(様式-2)により監視及び測定する。

当社の環境目標を監視及び測定した結果、目標が未達成となった場合は、環境目標実施責任者指導のもと、改善対策を実施する。実施した改善対策の内容は「環境目標計画書兼進捗管理表」(様式-2)に記載する。

9. 1. 2 順守評価

定期的に年1回（6月）実施し、その結果を記録する。

9. 3 最高責任者による評価（マネジメントレビュー）

1. 目的

最高責任者は、当社の環境マネジメント活動に関する各種情報から「継続的な活動を行う適切性」「システムの妥当性・有効性」を総合的に評価して、必要がある場合は見直しの指示を出し、環境マネジメントシステムを継続的に改善し、全体的に取り組みのレベルアップを図る。

2. 評価するための情報

最高責任者は評価を実施するために、下記の情報を収集する。

- ①前回の評価の結果とられて処置の状況。
- ②環境目標の進捗状況。
- ③法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価結果。
- ④その他、最高責任者が必要と判断した情報。

3. 評価の記録

最高責任者が収集した情報、評価及び見直しの内容は、「最高責任者による評価記録」（様式-6）に記録し、保管する。

4. 評価時期

各種要求事項の定期見直し時期の前に年1回（6月）実施し、環境に関する基本方針、環境に関する各種取り組みの計画等の見直しに反映させる。

10 改善

10. 1 改善の取り組み

当社は、環境マネジメントシステムを改善する取り組みを行う。

10. 3 継続的改善

当社は、環境パフォーマンスを向上させるために、環境マネジメントシステムを継続的に改善する。