

みやざきエコアクション報告書

<平成24年度（平成24年4月～平成25年3月）>



住 所 宮崎市大字小松 1119 番地

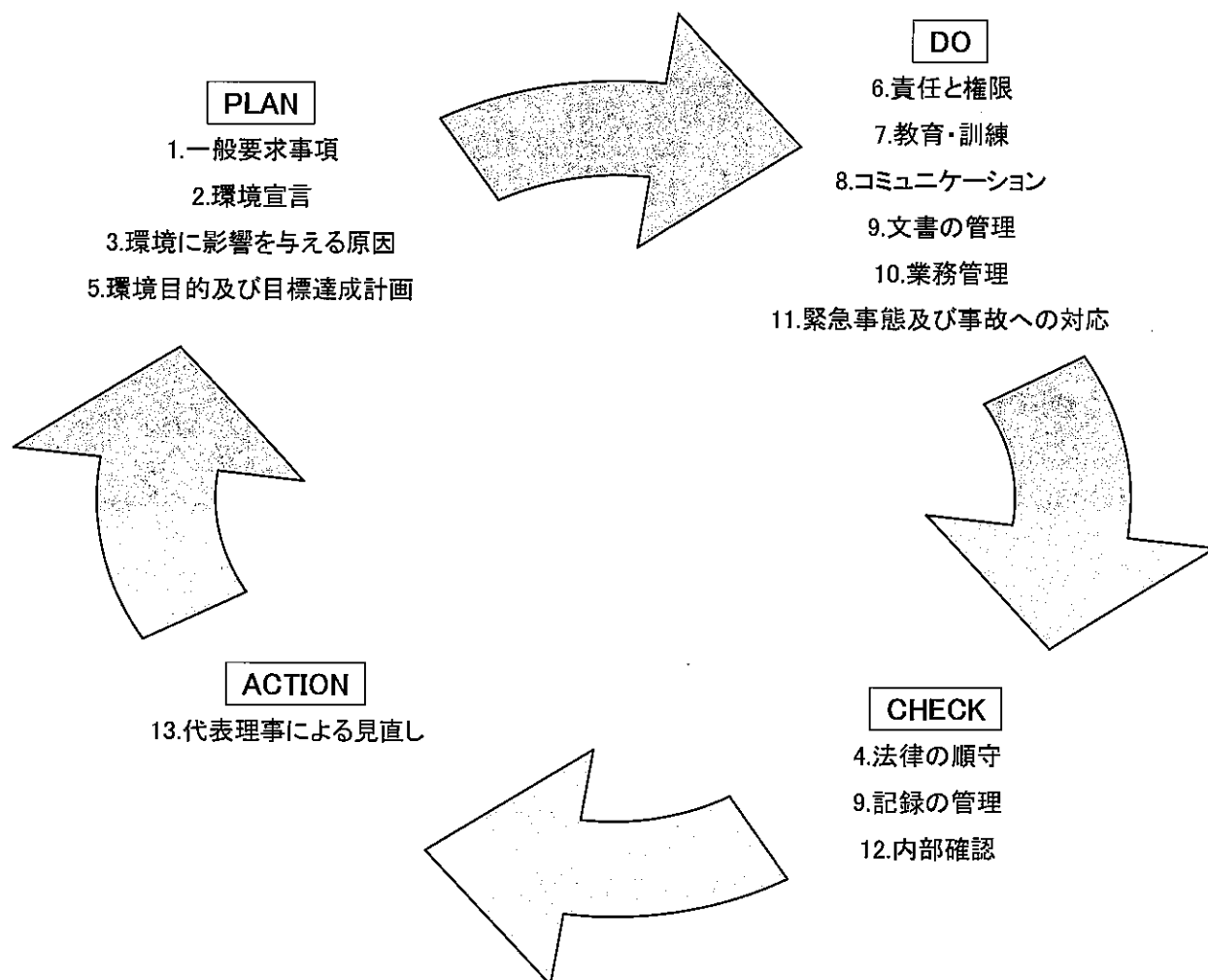
一般財団法人潤和リハビリテーション振興財団

会 社 名 潤和会記念病院

電話／FAX 0985-47-3744 / 0985-47-5202

目次

1. 一般要求事項	1
2. 環境宣言	1
3. 環境に影響を与える原因	2
4. 法律の順守	3
5. 環境目的及び目標達成計画書	4
6. 責任と権限	5
7. 教育・訓練	6
8. コミュニケーション	6
9. 文書・記録の管理	7
10. 業務管理	8
11. 緊急事態及び事故への対応	8
12. 内部確認	8
13. 代表理事による見直し	9



1. 一般要求事項

当事業所は、「みやざきエコアクション認証規格」の要求事項に基づきエコアクションシステムを確立するとともに、システムに関連する文書を作成・運用し、システムを継続的に改善する。

2. 環境宣言

地球は、過去からその自浄作用により人の住みやすい環境を維持してきた。然しながら、ここ数年間に世界で発生している異常気象は、その自浄作用を超えた環境負荷が原因と言われている。その最たる要因が、地球温暖化ガスの急増である。これを削減して地球環境の改善を図ることが、今や人類にとって最も重要且つ緊急の課題となっている。この改善を実施するには、全ての国、全ての団体、全ての人が共通の問題意識を持って対処するしかない。当財団はその観点に立って、病院業務において、省資源、省エネルギー、廃棄物の減量化、CO2 削減など環境負荷の軽減と循環型社会構築のため、次の取り組みを実施します。

1. 環境に対する基本姿勢

良き医療人として地球環境の保全に充分配慮する。

2. 環境関連法規の順守

国内外の環境関連法規を順守する。

3. 自然環境への配慮

自然生態系の環境保全並びに生物多様性の維持・保全に充分配慮する。

4. 省資源・省エネルギーの推進

資源・エネルギーの有限性を認識し、その有効利用に努める。

5. 循環型社会構築への寄与

廃棄物の発生抑制・再利用・リサイクルに取り組み、循環型社会の構築に向け努力する。

6. 環境保全型の事業の推進

環境保全型事業を推進し、社会の環境負荷の低減に努め、継続的に実施する。

7. 環境管理の確立

環境目的・目標を設定し、定期的な見直しを行い、環境汚染の予防に努める。

8. 環境方針の開示

この環境方針を当財団で働く全ての職員に周知するとともに広く開示する。

3. 環境に影響を与える原因

番号	時間	業務活動	環境に影響を与える原因 (インプット/アウトプット)	環境への影響
①		空調設備の使用	電気の使用、ガスの使用/ 排出ガスの発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化
②		事務室内の照明	電気の使用、/排出ガスの 発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化
③		エレベーターの使用	電気の使用、/排出ガスの 発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化
④		自動販売機の設置	電気の使用、/排出ガスの 発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化
⑤		ガス給湯器の使用	ガスの使用、水の使用/ 排出ガス、排水	天然資源の枯渇、地球 温暖化、大気汚染、水 質汚濁
⑥		水・トイレの使用	水の使用、紙の使用/排 水、ゴミの発生	天然資源の枯渇、水質 汚濁
⑦		ゴミの排出、包装、梱包、 段ボールの排出	紙・容器の使用/使用済 み用紙・容器の発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化、廃棄物の発生
⑧		食べ残しや残飯等の発 生、廃食用油の排出	水の使用、ゴミの発生/ 排水、ゴミの発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化、大気汚染、水 質汚濁
⑨		医療廃棄物の排出	ゴミの発生/ゴミの発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化、大気汚染、水 質汚濁
⑩		消耗品の使用	紙・容器の使用/使用済 み用紙・容器の発生	天然資源の枯渇、地球 温暖化、廃棄物の発生

・当事業所が環境に対して影響を与える主な原因となるもの

①	電気の使用
②	ガスの使用
③	紙・水の使用
④	排出ガスの発生
⑤	消耗品の使用

4. 法律の順守

	法律・条例名	法規制の内容	事業所の対応・許認可	定期評価(月)	
①	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	第12条第2項 産業廃棄物が運搬されるまでの間、環境省令で定める技術上の基準に従い、生活環境の保全上支障のないように保管	産業廃棄物保管基準の順守	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
②	同上	第12条第3項 産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、産業廃棄物収集運搬業者、産業廃棄物処分業者、その他環境省令で定める者に委託	運搬…産業廃棄物収集運搬許可業者(第一ビル工事㈱)に委託 処分…産業廃棄物処分許可業者(ニシモロ開発㈱・㈱イーアールシー高城)に委託	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
③	同上	第12条の2第6項 特別管理産業廃棄物管理責任者の設置	事業所設置届出、特管物管理責任者	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
④	同上	第12条の3第1項 産業廃棄物の引渡しと同時に運搬を委託した者(処分のみを委託した場合は処分を受託した者)に対し、産業廃棄物管理票を交付	産業廃棄物収集運搬許可業者(第一ビル工事㈱)に産業廃棄物管理票を交付	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑤	同上	第12条の3第5項 管理票の写しの送付を受けたときは、運搬又は処分の終了を管理票で確認し、管理票の写しを受けた日から5年間保存	産業廃棄物管理票綴りに保管	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑥	同上	第12条の3第6項 管理票に関する報告書を作成し、宮崎市長へ提出	毎年6月30日までに宮崎市廃棄物対策課へ提出	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑦	宮崎市廃棄物の適正処理、減量化及び資源化等に関する条例	第23条の2 当該建築物から排出される事業系一般廃棄物の減量に関する計画及び実績を毎年度1回宮崎市長に提出	事業系一般廃棄物減量計画書を5月に提出	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑧	同上	第23条の4 廃棄物管理責任者の選任及び宮崎市長への届出	廃棄物管理責任者選任・変更届を5月に提出	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑨	エネルギーの使用の合理化に関する法律	第14条 エネルギーの使用の合理化の目標に関し、その達成の中長期的な計画の作成し主務大臣に提出	中長期計画書を11月末日までに提出	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑩	同上	第15条 エネルギーの使用量その他エネルギーの使用状況並びに消費する設備等に関する事項を主務大臣に報告	エネルギー使用状況届出書を7月末日までに提出	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31
⑪	毒物及び劇物取締法	第11条2項 毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物若しくは劇物又は	必要な措置を講じ、政令で定める物が飛散し、漏れ、	済⑩ 9/30	済⑩ 3/31

		毒物若しくは劇物を含有する物であつて政令で定めるものがその製造所、営業所若しくは店舗又は研究所の外に飛散し、漏れ、流れ出、若しくはしみ出、又はこれらの施設の地下にしみ込むことを防ぐのに必要な措置を講じなければならない。	流れ出、しみ出、又は地下にしみ込んだ場合において、不特定又は多数の者について保健衛生上の危害が生ずるおそれがあるときは、直ちに、その旨を保健所、警察署又は消防機関に届け出るとともに、保健衛生上の危害を防止するために必要な応急の措置を講じる。		
⑫	P C B 処理 特別措置法	第 8 条 P C B 廃棄物の保管及び処分の状況に関し環境省令で定める事項を都道府県知事に届出	都道府県知事に提出	済印 9/30	済印 3/31
⑬	消防法	法第 8 条、政令第 3 条、規則第 4 条 防火管理者の選解任の届出	防火管理者の選解任届出の提出	済印 9/30	済印 3/31
⑭	同上	法第 8 条、政令第 4 条、規則第 3 条 消防計画書の届出	消防計画書の届出	済印 9/30	済印 3/31
⑮	同上	法第 8 条、政令第 4 条、規則第 3 条 消火訓練及び避難訓練を実施する場合の通報	通報及び訓練の実施	済印 9/30	済印 3/31
⑯	大気汚染防 止法	第 16 条 ばい煙量又はばい煙濃度を測定し、その結果を記録	3 年間記録保管	済印 9/30	済印 3/31
⑰	労働安全衛 生法	雇入れ時の健康診断、定期健康診断、管理区域の明示、被ばく線量の測定、線量の測定結果の確認と記録、特殊健康診断	全職員に 1 年 1 回健康診断実施、標識による管理区域の明示、放射線業務従事者の管理区域内での被ばく線量測定、管理区域に立ち入る者に対し 6 カ月に 1 回実施	済印 9/30	済印 3/31

5. 環境目的及び目標達成計画書

番号	環境宣言 (該当箇所)	環境目的 (中期的な目標)	環境目標 (単年度の目標)	事業所の行動内容 (具体的な方法・対策)	達成度
①	すべての業務活動において、エネルギー利用の効率化に努める	平成 21 年度を基準値とし、平成 24 年度までに電気使用量を 3%削減する (H21 年度実績 3,967,896kWh) ※1	【平成 22 年度】 平成 21 年度と比較して 0.5%削減 【平成 23 年度】 平成 21 年度と比較して 1.5%削減	①クールビズ・ウォームビズを導入し、冷房温度は 28℃、暖房温度は 20℃に設定 ②照明や OA 機器のこまめな電源オフ③職員のエレベーター利用は 3 階以内は階段を利用する 同上	4.7 % 増加 3.0 % 増加 ※4

			【平成 24 年度】 平成 21 年度と比較 して 3%削減	同上 2.53% 3.3%	増加
	すべての業務活動において、エネルギー利用の効率化に努める	平成 21 年度を基準値とし、平成 24 年度までにガスの消費量を 7%削減する (H21 年度実績 224,614 m³)	【平成 22 年度】 平成 21 年度と比較して 2%削減	太陽熱利用の給湯システム導入により (4 か月分)	11.3% 増加
			【平成 23 年度】 平成 21 年度と比較して 6%削減	上記 (1 年間分)	17.9% 増加
			【平成 24 年度】 平成 21 年度と比較して 7%削減	同上 14.06% 11.4%	増加
③	資源の有効活用を図る	平成 21 年度を基準値とし、平成 24 年度までに紙使用量を 3%削減する 目標の変更 ※5	【平成 22 年度】 平成 21 年度と比較して 1%削減	①電子メールの活用 ②両面コピーの徹底 ③裏面活用の促進 ④資料等は簡素にまとめ作成枚数を減らす	9.4 % 削減 ※2
			【平成 23 年度】 ※4 平成 23 年度を基準年として使用量 (枚数) で削減を図る。	同上	—
			【平成 24 年度】 平成 23 年度と比較して 2%削減	同上	10.9% 増加
④	資源の有効活用を図る	平成 21 年度を基準値とし、平成 24 年度までに消耗品を 3%削減する (H21 年度実績 33,198 千円)	【平成 22 年度】 平成 21 年度と比較して 1%削減	月別・部署別の消耗品使用金額表を作成して各部署長にメール配信し見える化する	24.6 % 削減 ※3
			【平成 23 年度】 平成 21 年度と比較して 2%削減	同上	1.9 % 削減
			【平成 24 年度】 平成 21 年度と比較して 3%削減	同上	3.5 % 増加

※1、基準年実績 (3,967,896kWh) は、九州電力契約に同一敷地内の宮崎リハビリテーション学院が含まれるため、同学院の実績値を含んだ使用量である。達成度比較も同様である。

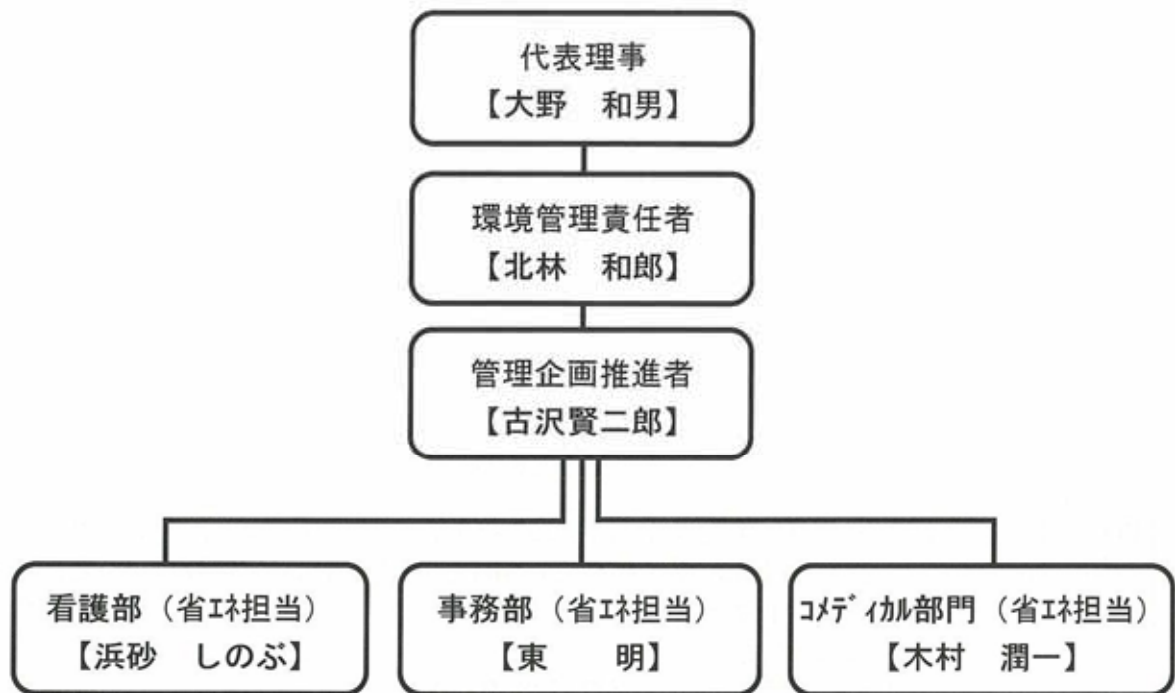
※2、コピー用紙の金額の他に印刷物等含む。

※3、平成 21 年度は 22 年 3 月電子カルテ入替導入に伴うシステム周辺消耗品を購入している。(H23 年 5 月追記)

※4、外来部門増築 (脳神経センター) あり、面積が 3%増加し電気使用量については概ね 5%増加すると計画した (H23 年 4 月稼働開始)。

※5、紙の使用量の目標については、平成 21 年度・22 年度共に購入金額ベースで管理されており、購入する種類や金額の変動により削減効果を図ることが困難なため、平成 23 年度を基準年とし枚数管理にすることとした。(H23 年 6 月追記)

6. 責任と権限



7. 教育・訓練

番号	教育・訓練の内容、 セミナー・資格取得名等	受講者名	実施 予定月	評価 (実施月日)
①	防災及び災害時の対応について (於：新入職者研修)	新入職者 59名	4月	済① 4/2
②	電力利用効率化協議会優良工場見 学会(主催：九州電力利用効率化協 議会)	業務部長 古沢賢二郎 施設管理室長 岩倉正彦	5月	済① 5/25
③	夏季節電取り組みについて 文書発信	全職員あて、ポータル掲載	6月	済① 6/25
④	九州省エネキャラバン (主催：九州経済産業局、県)	施設管理室長 岩倉正彦	7月	済① 7/5
⑤	産業廃棄物排出事業者講習会	施設管理室長 岩倉正彦 施設管理室 佐々木利美	10月	済① 10/2
⑥	エネルギー関係講演会 (主催：宮崎ガス)	業務部長 古沢賢二郎 施設管理室長 岩倉正彦	10月	済① 10/5
⑦	省エネ・節電に関するセミナー (主催：県工業会ほか)	業務執行理事 北林和郎 施設管理室長 岩倉正彦	10月	済① 10/11
⑧	夏季節電取り組みについて 結果発信	全職員あて、ポータル掲載	10月	済① 10/16
⑨	冬季節電取り組みについて 案内発信	全職員あて、ポータル掲載	12月	済① 12/2

⑩	省エネセミナー (主催：県環境森林部)	業務部長 古沢賢二郎	1月	済印 1/17
---	------------------------	------------	----	------------

8. コミュニケーション

番号	受付日	相手先	環境関連苦情・要望内容	処理内容	評価 (月日)
①	4/7、 5/26	近隣住民	当院内設備や車両の騒音に 対する苦情	相手方の申し出を聞いた。 車両アイドリングストップ 禁止の立看板を設置した。	済印 3/31
②	10/6、 3/9・26	同上	同上	同上。	済印 3/31
③					印 ／
④					印 ／
⑤					印 ／

9. 文書・記録の管理

・文書管理

番号	文書名	作成者	承認者	保管場所	保管期間
①	みやざきエコアクションマ ニュアル	環境管理責任者	代表理事	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで
②	みやざきエコアクション認 証規格	宮崎市 環境保全課	宮崎市長	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで
③	みやざきエコアクション認 証に関する要綱	宮崎市 環境保全課	宮崎市長	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで
④	みやざきエコアクションの 認証取り消し等に関する要領	宮崎市 環境保全課	宮崎市長	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで
⑤	コピー機使用のルール(手 順書)	業務部	環境管理責任者	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで
⑥	OA機使用のルール (手順書)	業務部	環境管理責任者	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで
⑦	大規模災害マニュアル	防災管理委員会	病院長	エコアクション専 用キャビネット (業務部)	廃止され るまで

・記録管理

番号	記録名	作成者	保管場所	保管期間	備考
①	みやざきエコアクション報告書	環境管理責任者	エコアクション専用 キャビネット (業務部)	3年間	
②	電力使用量記録簿	管理企画推進者	エコアクション専用 キャビネット (業務部)	3年間	
③	ガス使用量記録簿	管理企画推進者	エコアクション専用 キャビネット (業務部)	3年間	
④	紙使用量記録簿	管理企画推進者	エコアクション専用 キャビネット (業務部)	3年間	
⑤	消耗品使用記録簿	管理企画推進者	エコアクション専用 キャビネット (業務部)	3年間	
⑥	不適合に対する処置記録簿	管理企画推進者	エコアクション専用 キャビネット (業務部)	3年間	

10. 業務管理 (『3.環境に影響を与える原因』で作成)

- ・文章管理番号⑤：コピー機使用のルール(手順書)
- ・文書管理番号⑥：OA機器使用のルール(手順書)

11. 緊急事態及び事故への対応

- ・文章管理番号⑦：大規模災害マニュアル

12. 内部確認

“みやざきエコアクションマニュアル”に記載されている1～13の事項を正確に行っているかを確認する。

- ①内部確認の基準…みやざきエコアクション認証規格
②内部確認を行う頻度…年1回(事業所の決算月)

エコアクション マニュアル	確認内容	結果	判定
1. 一般要求事項	・事業所は、みやざきエコアクション認証規格の要求事項に従って、みやざきエコアクションのシステムを確立し、文書化し実行し、継続的に改善しているか。	全て行っている	A
2. 環境宣言	・代表理事は事業所の環境宣言を定め、文書化し、実行しているか。	実行している	A
	・事業所で働く又は事業所のために働くすべての人々に周知させているか。	周知している	A

	・環境宣言文は一般の人々が入手可能なようにしているか。	入手可能である	A
3. 環境に影響を与える原因	・事業所は、管理できる環境に影響を与える原因となるものを特定しているか。	特定している	A
4. 法律の順守	・事業所は、関係のある環境関連法律、条例等を特定し文書化し、順守しているか。	特定し、順守している	A
5. 環境目的及び目標達成計画	・事業所は、測定可能（数値）な環境目的及び目標を設定し、実行しているか。	設定し、実行している	A
	・環境目的及び目標を達成するための具体的な方法及び日程を設定しているか。	設定している	A
6. 責任と権限	・事業所はエコアクションを実行するために、役割責任及び権限を定め文書化し、周知しているか。	行っている	A
7. 教育・訓練	・事業所は、エコアクションを効果的に行うための教育・訓練を明確にしているか。	明確である	A
8. コミュニケーション	・組織は、外部の利害関係者から、環境に関連するコミュニケーションについて受け付け、文書化し、対応しているか。	対応している	A
9. 文書・記録の管理	・事業所は、エコアクション規格で必要な文書、記録の一覧表を作成することにより、明確にしているか。	明確である	A
10. 業務管理	・事業所は、環境宣言、環境目的と整合した、環境に影響を与える原因となる業務を特定しているか。	特定している	A
11. 緊急事態及び事故への対応	・事業所は、環境に影響を与える可能性のある緊急事態及び事故を特定しているか。	特定している	A
	・事業所は、環境に影響を与える可能性のある緊急事態・事故にどのように対応するかの手順（ルール）を文書化し、実行しているか。	実行している	A
12. 内部確認	・事業所は、下記の事項を行うために、定期的にエコアクションについての内部確認を確実に実施しているか。	実施している	A
	・みやざきエコアクション認証規格の要求事項及び事業所で計画した事項を明確に行っているか。	行っている	A
	・内部確認の結果を代表者に報告しているか。	報告している	A
	・所定のとおり内部確認した結果、不適合が発見された場合、その不適合に見合う処置又は是正処置が行われているか。	行われている	A
	・潜在の不適合を除去するために、その潜在の不適合に見合う予防処置が行われているか。	行っている	A
13. 代表理事による見直し	・代表理事による環境宣言、環境目的、エコアクション及びその他の見直しの結果、変更に関係する事項に対しては、評価、決定し、処置が行われているか。	実施している	A
・不適合（指摘）事項 特になし			

判定基準：不適合無し - A 不適合有り - B

13. 代表理事による見直し

番号	見直し項目	コメント
①	内部確認報告書	エコアクション認証規格の要求事項に適合したエコアクションマニュアルに基づく取り組みが確実に実施されており、システムが適切に運用されている。
②	法律の順守状況	法令の改正情報等を速やかに取得して、内容を特定し順守している。
③	環境関連苦情・要望	近隣住民より騒音に対する苦情があった。それについてはアイドリングストップ防止の看板を設置し駐車場利用者に対して注意喚起を促した。
④	事業所の環境実績	夏季及び冬季計7ヶ月間において、財団全体の取り組みとして節電活動を実施したが、基準年（H21年度）対比で8%増（前年比3%増）である。（取り組み状況については別紙）
⑤	環境目的の達成度	電気・ガス使用量ともに基準年（H21年度）対比で増加しており、達成度については不十分である。（詳細については別紙）
⑥	改善のための提案	24年単年度及びエコアクション3ヶ年検証し、再度、使用するエネルギー全般に対し、省エネに対して効果的で実践的な計画をたて、目標策定及び具体的な方法と対策を講じること。
代表理事による 総合評価		【環境宣言】 引き続き、掲げている環境宣言の観点に基づき、省資源・省エネルギーに取り組むこと。 【環境目的及び環境目標】 エコアクション取り組み3ヶ年について検証し、再度計画の見直しと目標の策定、具体的な方法と対策を講じること。 【エコアクションシステム及びその他の要素】 全員の意識付けを行うための効果的な研修の企画や、省エネに関する役割分担をより明確にすること。 今年度以降についても節電取り組みは全員参加型で実施すること。

大野

環境目標管理簿

事業所名 (潤和会記念病院)

環境目標管理簿															作成者		承認	
															環境管理責任者		經營者	
事業所名 (潤和会記念病院)																		
電氣使用量記録簿 (単位: kwh)															平成25年 10月 1日		平成25年 10月 1日	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	削減量 (KWh) コスト削減(円)	前年比	基準年比	
基準年度	使用量	255,960	268,008	342,840	440,352	441,024	363,840	284,448	266,928	326,808	363,432	308,712	305,544	3,967,896				
実績 21 年度	料金	4,296	4,203	4,790	5,816	5,873	4,956	4,113	3,980	4,404	4,668	4,315	4,310	55,724				
1年目	使用量	265,320	270,240	334,056	449,850	477,480	412,780	297,024	260,400	340,632	394,776	323,448	327,096	4,153,102	104.67%			
実績 22 年度	料金	3,983	4,007	4,533	5,816	6,151	5,581	4,335	4,083	4,636	4,994	4,490	4,994	57,603				
2年目	使用量	260,784	284,664	346,344	421,104	440,208	379,944	298,464	281,784	336,096	370,224	359,784	306,888	4,086,288	98.39%			
実績 23 年度	料金	4,060	4,257	4,825	5,710	5,993	5,467	4,594	4,471	4,747	5,016	4,747	4,535	58,422	101.42%			
3年目	使用量	253,176	288,216	325,440	442,416	442,224	369,432	297,960	295,680	364,848	381,384	322,344	285,240	4,068,360	99.56%			
実績 24 年度	料金	4,115	4,384	4,778	6,332	6,301	5,487	4,728	4,661	5,218	5,306	4,808	4,491	60,609	103.74%			

※料金については、必ずしも記入する必要はありません。

水道使用量記録簿 (単位: ㍒)

		削減量(m3) コスト削減(円)											
		前年比 基準年比											
基準年度 実績	使用量 料金	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	合計
1年目 実績	使用量 料金												
2年目 実績	使用量 料金												
3年目 実績	使用量 料金												

作 成 者	承 認 者
環境管理責任者	經 営 者



※LPガスか都市ガスかいずれかに○をつけてください。 ※料金については、必ずしも記入する必要はありません。

[illegible]

二酸化炭素(CO₂)排出削減量 (平成24年度)

(平成24年 4月～平成25年 3月)

事業所名(潤和会記念病院)

項 目			削減量（基準年比） (A)	排出係数 (B)	二酸化炭素排出削減量 (A×B)
電 気	購入電力		-100,464 kWh	× 0.38 kg-CO ₂ /kWh	= -38,176.32 kg-CO ₂
水 道	水供給量		m ³	× 0.36 kg-CO ₂ /m ³	= 0.00 kg-CO ₂
燃 料	灯油		L	× 2.5 kg-CO ₂ /L	= kg-CO ₂
	A重油		L	× 2.7 kg-CO ₂ /L	= kg-CO ₂
	LPガス		m ³	× 6.2 kg-CO ₂ /m ³	= kg-CO ₂
	都市ガス		-31,581 m ³	× 2.1 kg-CO ₂ /m ³	= -66,320.10 kg-CO ₂
			()	× kg-CO ₂ /()	= kg-CO ₂
	小 計				-66,320.10 kg-CO ₂
自動車	ガソリン		L	× 2.3 kg-CO ₂ /L	= kg-CO ₂
	軽油		L	× 2.6 kg-CO ₂ /L	= kg-CO ₂
			()	× kg-CO ₂ /()	= kg-CO ₂
	小 計				0.00 kg-CO ₂
廃棄物 処理 (委託分 を含む)	一般 廃棄物	廃プラス チック類	t	× 2,690 kg-CO ₂ /t	= kg-CO ₂
	産業 廃棄物	廃油(動植 物油以外)	t	× 2,920 kg-CO ₂ /t	= kg-CO ₂
		廃プラス チック類	t	× 2,550 kg-CO ₂ /t	= kg-CO ₂
	小 計				0.00 kg-CO ₂
合 計 (C)					-104,496.42 kg-CO ₂

別表の記入要領

- ①事業所として環境目標に掲げている項目のみ記入してください。
- ②4半期ごとに統計をとられている事業所につきましては、別表の記入は4半期ごとでも結構です。
- ③基準年または前年との比較は、取り組んだ期間と同時期の実績と比較してください。
- ④ガソリン・軽油を燃費で管理されている事業所につきましては、別表5にて使用量の削減量を算出してください。
- ⑤使用料金については、必ずしも記入する必要はありません。
エコアクション取り組みによりどれぐらいのコスト削減効果があったかを把握するためのものです。

二酸化炭素排出削減量の算出について

- ①決算を迎えたもの(経営者の見直しが終了したもの)で最新のものを記入してください。
※新規認証事業所で、最初の決算を迎えていない場合は3月までの実績で算出してください。
 - ②削減量(基準年比)に基準年度との差(減少量)を記入してください。
※増加している場合は、マイナスの数値を記入してください。
- 一番下の合計欄の数値(C)が、エコアクション取り組みによる二酸化炭素排出削減量になります。

作成者	承認	承認

一般廃棄物

100.6%	98.2%
96.7%	98.8%
97.6%	103.5%
102.2%	104.2%
105.4%	
105.4%	

医療用廃棄物

100.1%	99.1%
99.8%	98.6%
99.0%	109.8%
98.8%	109.8%
110.7%	
111.3%	

紙及び消耗品記録簿

紙

作成者	承認	承認

		単位(23年度より箱)													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計(円・箱)	
実績21年度	金額	178,882	139,029	174,853	154,744	100,195	105,130	178,511	135,084	111,002	146,671	122,915	142,940	1,689,956	
実績22年度	金額	117,542	128,740	144,240	146,506	98,941	132,825	115,121	122,265	145,192	119,787	116,112	143,055	1,530,325	
実績23年度	枚数	4	4	2	4	3	2	2	7	2	4	2	3	41	61500
	数量(A3)														
	数量(B4)		2				3	2	1	1		1	2	12	30000
	数量(A4)	40	60	40	60	60	40	60	40	60	70	60	33	623	1557500
	数量(B5)						1	1	1				2	5	12500
実績24年度	枚数						3		5					12	60000
	数量(A3)	3	8	3	3	4	4	6	5	4		5	5	50	75000
	数量(B4)	3	1			4			2	2		4	4	14	35000
	数量(A4)	62	62	61	60	52	63	60	66	61	31	61	61	700	1750000
	数量(B5)		2			2			4			2		10	25000
			3			2							2	25000	1910000
		平成23年実績報告よりコピー用紙の使用量を記載管理すること(23/5/30古沢)													110.9%
		コピー用紙・・・A3:1500枚入、A5:5000枚入、その他は2500枚入(24/5/30古沢)													

消耗品

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
実績21年度	1,882	1,904	2,047	2,197	1,813	1,937	2,046	2,080	2,380	2,774	2,903	9,234	33,198
実績22年度	2,495	1,785	1,782	1,681	2,254	2,023	2,047	1,848	2,707	1,483	1,826	3,099	25,029
実績23年度	5,056	2,303	2,298	2,386	3,033	2,048	2,161	2,596	3,214	1,818	2,850	2,802	32,565
実績24年度	3,076	2,496	2,753	2,643	3,047	2,638	2,564	3,376	4,006	2,637	2,139	2,992	34,367

※H22年3月(21年度)は電子カルテ入替導入に伴い金額が増大している(23/5/30古沢)
 ※H23年4月は脳神経センター新設分として約2,500千円を計上、また千円単位表記とした(24/5/30古沢)
 ※H24年度実績、災害備品290千円、非常食315千円を含む(25/8/15古沢)

75.39%
 98.09%
 103.52%