

地球温暖化防止実行計画

平成23年10月

株式会社 シーピーユー

1. 事業内容

- (1) 事業者名及び代表者 株式会社 シーピーユー
代表取締役 宮川昌江
- (2) 所在地 金沢市西泉4丁目60番地
- (3) 事業の概要 業 種：ソフトウェア業
事業内容：パソコンソフトの開発及び
ソフトパッケージ製作・販売
社員数：148人(23年9月現在)
事務所の床面積：1,436平方メートル

2. 計画の目的

株式会社シーピーユーは、パソコンソフトの開発及びソフトパッケージの製作・販売を行っていますが、環境保全に取り組むことが地域社会を構成する企業市民としての責務であることを認識し、住みよい社会と豊かな自然を将来世代に伝えることに貢献します。

環境行動指針

私たちは、当社の事業活動が環境に及ぼす影響を最小限にとどめるために、以下の行動に取り組みます。

省エネルギー、特に、事務所における電力及び自動車燃料の効率的な使用により、地球温暖化防止に努めます。

廃棄物の削減とリサイクルを進めます。

資源、特に紙の有効な利用を図ります。

自らグリーン製品を使用し、その提案・普及に努めます。

この方針にそって、全ての従業員が高い環境意識をもち、環境に配慮した行動ができるように、環境教育を実施します。また、地域での環境保全活動に積極的に参加できるように、社内の制度を整備します。

3. 計画期間

地球温暖化防止実行計画の計画期間は、平成23年度から平成27年度までの5年間とする。

4. 計画の範囲

本社及び全ての支店・事業所を対象とする。

5. 温室効果ガスの排出量の現況

(1) 基準年度(平成22年度)の温室効果ガス排出状況

項目	使用量	二酸化炭素排出量	排出割合
電気使用量	282,153 kWh	105,525 kg	20.3%
ガソリン	151,514 ℓ	370,632 kg	71.2%
軽油	317 ℓ	828 kg	0.2%
灯油	17,180 ℓ	42,778 kg	8.2%
都市ガス	108 m ³	247 kg	0.1%
液化石油ガス	31 m ³	186 kg	
計		520,196 kg	100.0%

(2) 温室効果ガス排出原因分析

二酸化炭素排出の最も大きなものは、各支店において営業に使用する車両によるガソリンであり、その比率は2/3を超えている。次いで各事務所で使用する電気使用によるものであり、その比率は1/4である。

特に、車のガソリンについては、普通・小型乗用車51台を営業車として運用し、各車毎月平均248ℓ使用している。

6. コピー用紙、廃棄物の現況

(1) 平成22年度コピー用紙の購入量

サイズ	購入量(枚)
A4	295,000
A3	93,000
B5	12,500
B4	10,000

(2) 平成 2 2 年度廃棄物の種類および排出量

	廃棄物の種類	排出量
産業廃棄物	廃プラスチック	2 4 0 k g
	廃 O A 機器	2 6 0 k g
	発泡スチロール	1 0 k g
	蛍光灯処分	3 8 k g
一般廃棄物	紙類	4 , 3 9 0 k g
	その他	1 , 0 0 0 k g

7 . 二酸化炭素排出量等の削減目標

平成 2 2 年度の排出量を基準として削減目標を次のとおり設定する。

	平成 2 2 年度	平成 2 7 年	削減率
二酸化炭素排出量	5 2 0 , 1 9 6 k g	5 0 4 , 5 9 0 k g	3 . 0 %

8 . 削減のための取り組み

(1) 二酸化炭素排出量の削減

車両の使用に関する取組

- ・ 努めて燃費効率の良い車両を使用(購入)する。
- ・ アイドリングストップを徹底する。
- ・ 車両の点検を定期的に行う。
- ・ 事前の運行計画の作成、道路交通情報の活用を図る。
- ・ 使用状況の定期的な記録と分析を行う。

電気使用に関する取組

- ・ 冷房温度(28 度)と暖房温度(20 度)を厳守する。
- ・ エアコンの使用期間中は、毎月 1 回フィルターを清掃する。
- ・ エアコンを使用しない期間は、動力ブレーカーを切る。
- ・ 昼休みの消灯、パソコン・コピー機の電源 O F F を徹底する。
- ・ 休日前には、パソコンのコンセントを抜いておく。

(2) 一般廃棄物の削減

事務所での取組

- ・廃棄物は、決められたごみ箱（可燃ごみ、不燃ごみ、コピー用紙、パンフレット、封筒、廃プラスチック）に分別して出す。
- ・シュレッダーの使用は機密書類に限定する。
- ・ファイル、フォルダーなどは繰り返し使用する。

商品および備品等の仕入れに関する取組

- ・既存品の最大限整備・活用を図る。
- ・使用済みの段ボール、梱包材、荷造りひもを分別する。
- ・製品の包装等はできる限り簡素化する。

(3) コピー用紙使用量の削減

- ・作成した資料は、パソコン画面上での確認を徹底する。
- ・社内資料は、両面コピー、縮小コピー、裏紙利用に努める。
- ・コピー機のコピーボタンを押す前に、必ず設定を確認する。
- ・電子メディアの利用によってペーパーレス化を推進する。

9. その他の環境対策

環境に配慮したOA機器・事務用品の使用・普及

- ・支店内で使用するOA機器・事務用品・制服などはグリーン製品から選択する。
- ・従業員全員がグリーン製品に関する商品知識を身につける。
- ・当社が取り扱うグリーン製品のリストを作成し、配布する。
- ・環境に配慮した製品開発及び販売に努める。

10. 計画の推進体制

(1) 組織

この環境行動計画にそって環境保全活動を推進するために、管理部長（環境管理責任者）を委員長とする環境推進委員会を設置

(2) 社員への研修

環境推進委員会による会議を年2回設定し、決定事項を全従業員に徹底して「具体的な取組」を実行する。