

YAMADA

グリーン調達ガイドライン

2018年 3月 制定

株式会社 山田製作所

目次

1).はじめに	3
(YAMADAグリーン調達ガイドライン制定にあたり)	
2).環境宣言/環境方針	4
3).グリーン調達ガイドライン	5
< グリーン調達への取組 >	5
3)-1 グリーン調達における要求事項	5
3)-2 適用範囲	5
3)-3 グリーン調達の規準	6
3)-4 お取引先様に求める規準	6
①環境マネジメント	
②法令遵守	
③環境負荷の把握、管理、削減	
④製品含有化学物質管理	
4).お取引先様へのお願い事項	7
< 調査、現地確認の実施(取引先V I S I T) >	
5).環境マネジメントシステム調査票	8

1). はじめに(YAMADAグリーン調達ガイドライン制定にあたり)

昨今、持続可能な社会の実現に向け、環境負荷を低減する様々な取り組みが国際的に求められています。私たちは温室効果ガス(GHG：Green House Gas)の排出による地球温暖化や廃棄物、有害化学物質などの環境リスク低減を通し、お取引先様との信頼・相互発展を基本とした調達活動を推進しております。

また、社会の責任ある一員としてすべての企業活動を通じ、地球環境の保全に積極的に寄与し、世界で認められる地球と人にやさしい企業を目指しております。

これらの活動による環境負荷の低減には、生産に必要な全ての原材料・部品・副資材や製造からお客様への納入まで、YAMADAのみならず重要なビジネスパートナーであるお取引先様のご理解・ご協力が不可欠です。

この度、YAMADAではCSR活動の取り組みの一環として「グリーン調達ガイドライン」を制定致しました。

お取引先様におかれましては本ガイドラインの趣旨をご理解頂き、弊社グリーン調達活動にこれまで以上のご協力を賜りますようお願い致します。

生産本部 購買部長

2). 環境宣言/環境方針

環 境 宣 言

YAMADAは、社会の責任ある一員として、すべての企業活動を通じて、地球環境の保全に積極的に寄与し、世界で認められる地球と人にやさしい企業を目指します。

環 境 方 針

「地球環境へ貢献できる企業」をめざし、環境活動に積極的に取り組み、「YAMADA環境宣言書」の理念に則り、以下の活動に全社を挙げて取り組みます。

- 1.環境マネジメントシステムの継続的な改善と環境汚染の予防に努め、環境に配慮した事業活動を行います。
- 2.事業活動に適用される環境関連法規制を遵守します。
- 3.環境に配慮した製品を開発し、地球環境保全に貢献する商品を社会にお届けします。
- 4.廃棄物を適切に管理し、極少化を目指します。
- 5.限りあるエネルギーと資源の保護を目指し、省エネルギー、省資源により持続可能な社会への貢献を図ります。
- 6.顧客、お取引先及び地域社会と一体となった環境保全活動を推進致します。

本方針は、当社内で働く全ての人々に公表され、自らの貢献とこの環境マネジメントシステムに適合しなかった時の意味を認識させる。また、当社外へも要求に応じ公表します。

3). グリーン調達ガイドライン

<グリーン調達への取組>

YAMADAでは、社会の責任ある一員として、環境で社会に貢献する企業を目指し、低炭素・低環境負荷で生産できる持続可能な体質を構築するため、お取引先様から調達している原材料から完成部品にいたるまで、環境負荷低減に努めております。主な取り組みとして、環境に配慮した製品の開発・設計を行い、お取引先様とともに、グリーン調達・グリーン生産を推進し、環境負荷の少ない製品をお客様へ提供致します。

3)-1 グリーン調達における要求事項

環境負荷物質による汚染回避、化学物質管理、資源の有効利用(省資源)、エネルギーの効率利用(省エネ)等、これらの要求に応えるために、グリーン調達(環境)についてご協力をお願い致します。

3)-2 適用範囲

1.対象

・ 下記対象品全て(原材料・部品・副資材・物流/梱包・廃棄物)

区分	内容	代表的な購入品、サービスまたは排出物
原材料	製品を製造するために使用する原材料	アルミ、鋼材(特殊鋼・鋼板・鋼管等)、樹脂、鉄粉等
部品	製品を製造するために使用する購入品、外注加工品、試作品、SP	完成購入品、機械加工、鋳造、プレス、鍛造、熱処理、表面処理(メッキ・アルマイト・塗装)等
副資材	製品を製造するために使用する補助材料	刃具、ホルダー、油脂類、ガス、溶剤、塗料、添加剤、接着剤、インク、スプレー缶、薬品類、溶接ワイヤー等
	設備・金型	設備、金型、治具、工事、改造、修繕等
梱包物流	製品輸送に必要な梱包材料	パレット、容器、段ボール、袋、シート、フィルム、緩衝材、テープ、バンド、ラベル等
	輸送・保管	燃料、車両、倉庫等
廃棄物	工場から排出される廃棄物(回収、収集運搬、処理、リサイクル)	廃水処理水・廃油・スクラップ(鉄、アルミ、プラスチック)・一般ゴミ・段ボール、コピー用紙等

2.対象となるお取引先様

・ 上記対象となる全てのお取引先様

3)-3 グリーン調達規準

YAMADAはグリーン調達を推進するために、お取引先様に求める規準を以下に示します。

3)-4 お取引先様に求める規準

	項目	規準
1	環境 マネジメント	① ISO14001もしくはエコアクション21等(※1)、 環境マネジメントシステムの認証。 ※1：エコステージ、環境マネジメントシステムスタンダード (KES)他、中小企業向けの負担の軽い規格等も推奨致します。 ②認証未取得もしくは取得予定が無くとも、環境保全に関する 活動を進めてください。
2	法令遵守	・環境関連法令等の遵守、徹底。 <以下参考：代表法令> 水質汚濁防止法、騒音振動規制法、毒劇物取締法、消防法、 労働安全衛生法、省エネルギー法、電波法、浄化槽法、PRTR法、 自動車リサイクル法
3	環境負荷物質 ・把握 ・管理 ・削減	①電気、ガス、ガソリン、水の使用量と廃棄物量を把握管理。 ②電気、ガス、ガソリン、水、廃棄物の削減に取り組み、実施。 ③梱包資材等の簡素化・回収(リサイクル)等の低減活動の実施。 ④納入設備等(新設・改造)は環境負荷低減や省エネ仕様の物を検討。 ⑤設備の設置時や工事等に伴う廃棄物の持ち帰りと適正な処分の実施。
4	製品含有化学 物質管理	①原材料・副資材の成分情報管理として法令で定められた安全 データシート(SDS)を管理して頂き、要求に応じて速やかな 提出をお願いします。 ②環境負荷物質(部品への使用制限や法令などで報告義務のある 物質等)につきましては使用量の削減と代替材料への切り替えの 検討をお願いします。

4). お取引先様へのお願い事項

<調査>

お取引先様の状況を確認するため、環境マネジメントシステム調査票へご記入の上、提出をお願い致します。※調査頻度：1回/年

<現地確認(取引先 V I S I T)>

回答の内容について実際に訪問（VISIT）し、現場確認をさせて頂く場合がございますのでご協力お願い致します。

5). 環境マネジメントシステム調査票

項目	要求項目	評価基準	評価	○の場合 エビデンス 内容
1	環境方針	環境方針	1)環境マネジメントシステム ISO14001、もしくは、エコアクション21等(※1)の環境マネジメントシステムの第三者認証を取得している。(※1:エコステージ、KES等含む)	
			2)環境保全に対する企業理念がある。	
			3)環境保全に対する方針を定めている。	
			4)環境方針で法令遵守について定めている。	
			5)方針を文書化し全従業員に周知されている。	
2	計画 組織	目的、 目標及び 実施計画	1)方針を達成するための目的・目標がある。	
			2)目的・目標を達成する為の組織・推進責任者が明確になっている。	
			3)目的・目標を達成する為の手段・方法等の実行計画がある。	
3	環境影響 評価 運用管理	環境側面 運用管理 監視及び測定	1)以下の対象項目に於いて継続的な改善および汚染防止を推進している。	
			①大気汚染	
			②水質汚濁	
			③騒音・振動	
			④使用禁止物質	
			⑤廃棄物	
			⑥エネルギー(電気、ガス・ガソリン・水等の使用量)	
2)特定された事象(設備・作業含む)について管理者を定め、管理している。				
3)環境への負荷の少ない製品を提供する為の製品アセスメント(※2)の仕組みがある。(※2:製品アセスメントとは、製品の有用性や利便さだけでなく、廃棄物になったときの処理のしやすさも含まれて行われる製品の事前評価の事。)				
4)原材料や副資材において、SDS(※3)提供義務品を納入する場合、又は SDS 情報を更新する場合は報告している。(※3:SDS:安全データシート)				
4	コンプライ アンス	法的及びその他の 要求事項遵守 評価	1)環境に関連する法律・条例及び業界規範等を特定し、管理している。	
			2)環境関連法令に係る施設・設備について適正管理している。	
5	リスク管理	緊急事態への準備及び対応	1)緊急時に対する仕組みがあるか。	
6	啓蒙 教育 情報公開	力量、教育訓練 及び自覚コミュニ ケーション	1)従業員に環境関連の教育を実施しているか。 2)環境に影響を与える作業に従事する者へ、別途教育訓練を実施している。	
7	自己評価	環境マネジメン トシステム監査 マネジメントレ ビュー	1)計画の進捗状況、目標の達成状況を評価し、管理している。	
			2)評価結果を環境方針、計画・組織へ反映させて、継続的な改善を図っている。	
8	文書管理	文書類	1)継続的な改善を図るための手順を定め、文書化している。	

※評価欄には、次のとおりに記入してください。(はい:○ いいえ:× 対象外:—)

取引先コード: _____ 提出日: _____ 年 _____ 月 _____ 日

社 名: _____

責任者(所属): _____ (_____)