



認証番号 0007449

# 2022年度 環境経営レポート

【対象期間：2022年4月～2023年3月】

2023年8月



一般社団法人 国際環境研究協会

## 1. 組織の概要

### 1-1. 組織の名称および代表者氏名

組織の名称：一般社団法人 国際環境研究協会

代表者氏名：会長 大垣 眞一郎

### 1-2. 事務所所在地

〒110-0005 東京都台東区上野一丁目4番4号 藤井ビル2階

### 1-3. 環境管理責任者氏名および担当連絡先

環境管理責任者：一般社団法人 国際環境研究協会

専務理事 徳田 博保

担当者連絡先:03-5812-2105(森本)

### 1-4. 事業活動概要

#### (1) 自主事業

- ① 調査研究(地球環境保全に関する研究)
- ② 和文学術会誌「地球環境」および英文学術会誌「Global Environmental Research」の発行
- ③ 国際環境研究協会ニュースの発行(月1回)
- ④ AIRIESメールニュースの配信(月1回以上)

#### (2) 主な受託事業(2021年度)

- ① 環境研究総合推進費制度運営・検討委託業務
- ② CO2排出削減対策強化誘導型技術開発・実証事業管理・検討等事業委託業務
- ③ 地球環境保全試験研究費における評価支援業務

### 1-5. 事業の規模

従業員 18人(フルタイム換算13人)

### 1-6. 事業年度

4月1日～3月31日

## 2. 環境経営方針

環境の課題は大きく変化してきており、地球規模の気候変動、陸域から海域まで広がる新規汚染物質、新しい感染症のパンデミックなどがいま地球を覆っています。1960年代の我が国の環境行政が公害対策として始まった時期とはまったく様変わりしています。当時、大気汚染、水質汚濁、騒音などいわゆる公害とその被害がまず克服しなければならない課題でした。すなわち地域の課題が中心でした。いまは地域の課題の上に地球規模の課題が重く覆いかぶさっています。

こうした中で国際環境研究協会は、環境研究・環境技術開発の推進を図り、併せて国際的な環境研究の動向についての情報交流を進めることにより、地球規模での持続可能な社会の構築に貢献することを目指しています。

このため、以下に示す方針の下、事業を積極的に推進するとともに事業活動に伴い生じる環境負荷の低減に努めます。

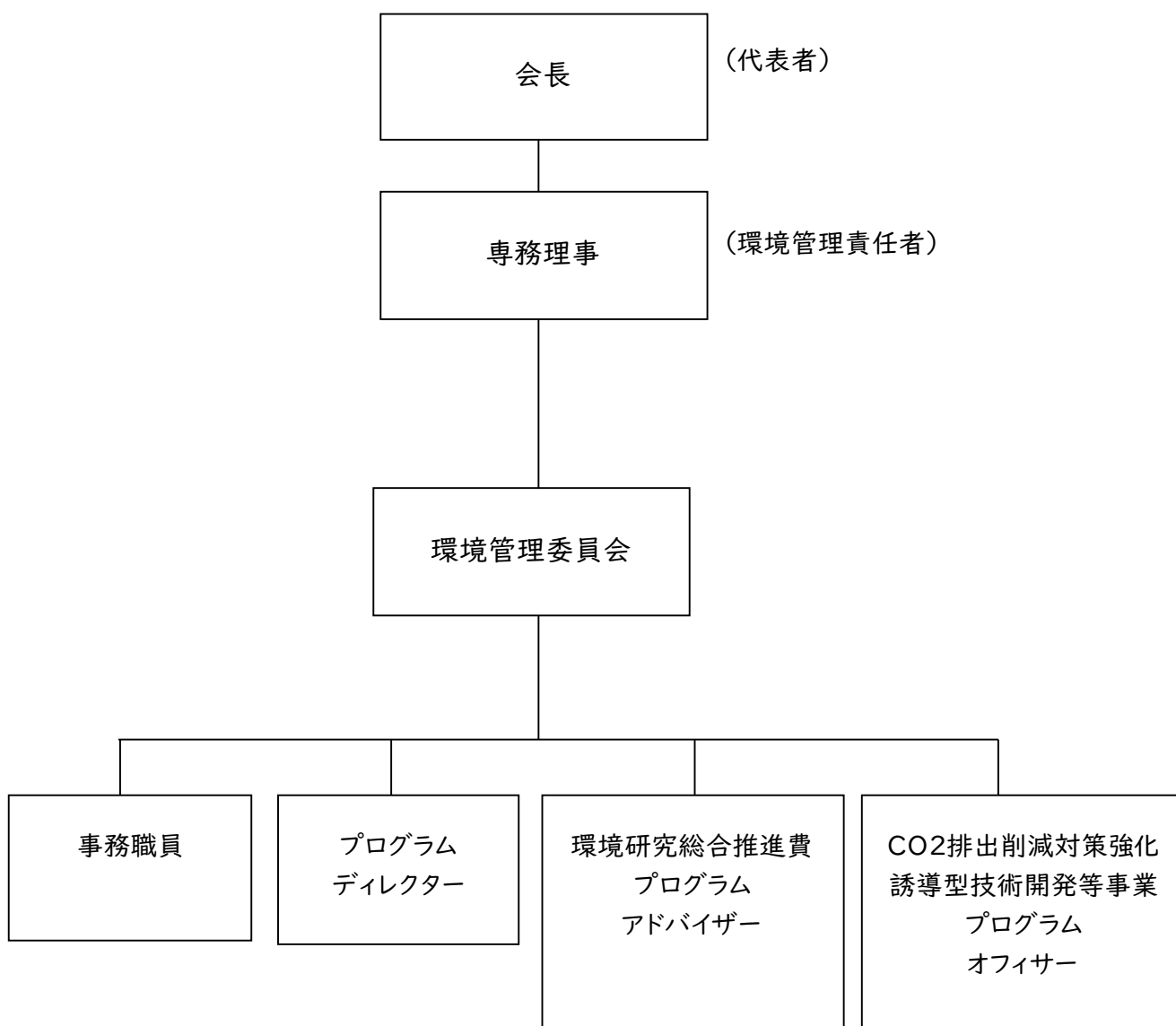
1. 環境研究や環境技術開発が適正に実施され、成果を挙げることができるよう支援することにより、環境保全を推進します。
2. 英文及び和文で環境分野の学会誌を発行し、国内外に研究情報の普及を図り、環境保全を推進します。
3. 以下について、具体的な環境目標及び環境活動計画を策定し、継続的な改善に努めます。
  - ①節電によるCO<sub>2</sub>排出量の削減
  - ②コピー用紙の使用量の削減
  - ③廃棄物の排出抑制
  - ④節水活動
  - ⑤事務用品のグリーン購入の推進
4. 受託事業の実施にかかる環境負荷の低減に努めます。
5. 当協会が発行する出版物等については、環境に配慮した製品づくりに努めます。
6. 国内の環境関連法規や国際的な環境保全の取決め等を遵守します。
7. すべての職員に環境方針を周知徹底します。
8. 環境への取り組みを環境経営レポートとしてまとめて公表します。

2022年6月28日改定  
2018年4月1日改定  
2011年2月2日制定

一般社団法人 国際環境研究協会  
会長 大垣 眞一郎

### 3. 実施体制

環境経営の実施体制は下図の、関係者の役割等は右表の通りです。



	役割・責任・権限
代表者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境管理責任者を任命する。</li> <li>・ 環境経営方針を制定する。</li> <li>・ エコアクション21の全体的な取組状況を評価し、見直し、必要な指示を行う。</li> <li>・ 環境目標、環境計画、環境経営レポートを承認する。</li> <li>・ 経営における課題とチャンスの明確化。</li> </ul>
環境管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エコアクション21全体を構築、運用、維持する。</li> <li>・ エコアクション21の状況を代表者に報告する。</li> <li>・ 環境経営レポートを発行する。</li> </ul>
環境管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以下の項目を取りまとめ、全体の傾向を把握する。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">電力使用量：賃貸人からの請求書に基づき、毎月記録する。</p> <p style="margin-left: 20px;">水道使用量：賃貸人からの請求書に基づき、毎月記録する。</p> <p style="margin-left: 20px;">コピー用紙使用量：コピー用紙在庫管理表を作成し、毎月の使用量を記録する。</p> <p style="margin-left: 20px;">機密文書溶解処理量：ヤマト運輸からの請求書に基づき、処理量を記録する。</p> <p style="margin-left: 20px;">グリーン購入率：事務用品等の購入に占める環境配慮製品の割合を適宜取りまとめる。</p> <p style="margin-left: 20px;">ペットボトル廃棄量：ペットボトル在庫管理表を作成し、毎月の廃棄量を記録する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境情報を集約する。</li> <li>・ 環境経営レポート(案)を作成する。</li> <li>・ 文書の管理・保管を行う。</li> </ul>
職員等全員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境経営方針を理解し、必要な提案を行う。</li> <li>・ 決定された計画を実施する。</li> </ul>

## 4. 環境経営目標及びその実績

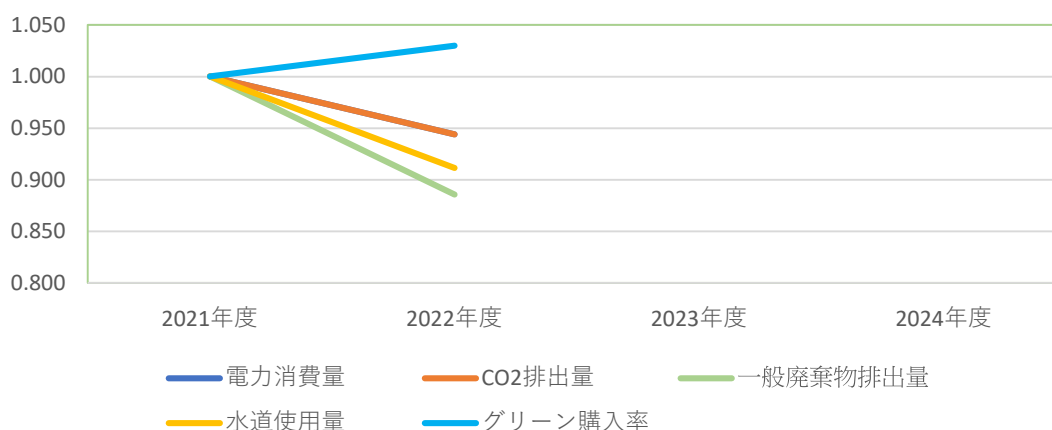
□環境目標及びその実績

【第二期目標期間 2022年度～2024年度】※コロナ渦のため第二期は3年間とする。

項目		年度	基準値 2021年度 実績	2022年度 目標	2022年度 実績	2023年度 目標	2024年度 目標	2022年度 目標達成状況の評価
節電による 二酸化炭素 削減	電力使用量 (kWh)		12,964	12,964	12,238	12,964	12,964	コロナ対策のため、前年度と同様に空調稼働中も窓や扉等を開けて換気を行っていますが、蜜になっているときいないときを見極め、適宜対応いたしました。空調の温度設定についても、執務側（窓側）と会議室側（壁側）でそれぞれの環境に合わせた温度設定としました。結果、前年度使用量より約5.6%削減することができました。
	目標値に対する削減率		-		(2021年度に対して) 5.6%			
	東京電力の二酸化炭素排出係数	2016年度公表 0.474kg-CO <sub>2</sub> /kWh						
	kg-CO <sub>2</sub>	5,795		5,470				
一般廃棄物の削減	廃棄量 (kg)		569	569	504	569	569	廃棄量は前年度の基準年に比べて約11%削減することができました。
	目標値に対する削減率		-		11.4%			
水道水の削減	水道使用量 (m <sup>3</sup> )		113	113	103	113	113	使用量は前年の基準年に比べて約9%減少しました。
	目標値に対する削減率		-		8.8%	0.0%	0.0%	
事務用品の グリーン購入	適合品の購入率		97.9%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	グリーン購入対象品の整理を行い、結果、100%を達成しました。
	目標値に対する達成率		-		0.8%			

注      の実績を基準に目標値とした。

各指標の推移（基準年を1とする）



## 5. 環境活動計画、達成状況及び今後の取り組み

### (1) 節電によるCO<sub>2</sub>排出量の削減

#### 【冷暖房】

- 冷暖房は、室温が冷房28℃、暖房20℃になるように設定する。
- 温度ムラをなくすため、扇風機、デスクファンを利用する。

#### 【ブラインド】

- 冬季のブラインドは、日照が入る部分は開け、日照が入らない部分は閉める。また、日照が入る部分も日照が入らない時間帯は閉める。
- 夏季のブラインドは、常時閉める。
- 春季および秋季には、ブラインドを開けて外光を取り入れるとともに、窓を開けて外気を取り入れる。

#### 【照明】

- 使用していない部分の消灯に努める。昼休み等、不在の場合は消灯する。
- 事務所内の照明はすべてLEDに交換済み(2018年10月)。

#### 【パソコン】

- 会議などで一定時間使わないときは、スリープモードに切り替わるよう設定する。
- 昼休み、外出、帰宅などで長時間使用しないときは、電源を切る(モニターランプも)。

#### 【給湯】

- 夏季は給湯器のスイッチをOFFにする。
- ポットのお湯は、その都度使用する量のみ沸かす。

#### 【トイレ】

- トイレ使用後は電気を必ず消す(照明スイッチはOFFにし、換気スイッチはONのまま)。
- 便座を温めているときは、使用後は必ずふたを閉める。

## (2) 一般廃棄物の削減

### 【コピー用紙】

- コピー枚数の削減に努める。
- 内部資料は、裏紙（手差しトレイ）を使用する。
- 2ページ以上のコピーは両面コピー（または縮小印刷）にする。
- シュレッダーにかける文書を削減する。

### 【ペットボトル】

- ペットボトル飲料は、毎月在庫管理表で廃棄量を把握する。

### 【分別】

- 紙は、①ダンボール、②コピー用紙、③雑誌・雑紙、に分別し、それぞれの袋が一杯になったら計測し、使用量を把握する。
- 分別時には以下の点に注意する。
  - ・ティッシュペーパーの箱、トイレトペーパーの芯、包装紙、カレンダー、お菓子等の紙箱、紙袋、封筒、ダイレクトメール、紅茶の袋などは、「雑紙」袋に入れる。
  - ・細かい紙や付箋などは、使用済み封筒にまとめて「雑紙」袋に入れる。
  - ・紙素材でないもの（紐・プラスチック・粘着テープ等）は、なるべく外して「雑紙」袋に入れる。（窓付封筒のビニールは外さなくてよい）
  - ・感熱紙、油紙、カーボン紙、ビニールコート紙、紙コップ、匂いのついた箱などは、可燃ゴミにする。

## (3) 水道水の削減

- 節水に努め、洗剤の使い方にも留意する。

## (4) グリーン購入の推進

- 事務用品や消耗品などは、エコマーク、グリーンマーク認定品、グリーン購入法適合品を中心に、各メーカーのエコ商品・環境配慮商品を選択・購入する。以下についても留意する。

- ・製品に再生材が使用されている。
- ・消耗部分が交換可能で繰り返し永く使える。
- ・詰め替えができる。
- ・古紙配合または（持続可能な森林経営のもとで）合法的な伐採がなされた木材が使用されている。
- ・使用済み製品の回収、再使用、再生利用のシステムがある。



#### (5) 環境に配慮した製品作り

学術誌については、現在FSC認証紙・ベジタブルインクを使用した印刷物となっているが、さらに環境にやさしいとされる印刷物を目指し、以下の条件を備えた印刷物導入の検討も引き続き行っていくつもりである。

- 1) グリーンプリンティング認定工場への発注とFSC認証紙&ベジタブルインク
- 2) グリーンプリンティング認定工場への発注とFSC認証紙&ベジタブルインク&水無し印刷

■達成状況(達成:○ 未達成:×)

取り組み計画	達成状況	次年度	取組結果とその評価、次年度の取組内容
節電によるCO <sub>2</sub> 排出量の削減			
不要照明の消灯	○	継続	前年度に比べてCO <sub>2</sub> 排出量を削減することができました。 今後も換気方法を工夫しながら節電に取り組めます。
空調温度の適正化 (冷房28℃、暖房20℃)	○	継続	
一般廃棄物の削減			
分別の徹底	○	継続	前年度よりさらに廃棄量を削減することができました。 今後も廃棄物の減量に取り組めます。
シュレッダーにかける文書の削減	○	継続	
内部資料の裏紙使用	○	継続	
水道水の削減			
節水シールの貼り付けとポスター 掲示	○	継続	前年度より若干使用量を減らすことができました。 今後も使用量の削減に取り組めます。
節水弁取り付け	○	継続	
自動水栓取り付け	○	継続	
グリーン購入の推進			
事務用品のグリーン購入	○	継続	前年度よりグリーン購入率が若干下がりました。 今後は、これまでの購入用品を見直し、グリーン購入の推進に取り組めます。
詰め替えが可能な商品の購入	○	継続	

## 6. 環境関連法規等の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無

法規制等の名称	該当する要求事項 (対応すべき事項)	条項 (法律、規則、 施行令)	関連条例等による規制	該当する設備・項目	遵守 評価
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)	できる限り環境物品等を選択するよう努める	法5条		事務用品	○
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	一般廃棄物の分別	法3条	東京都台東区廃棄物の処理及び再利用に関する条例 第3節第10条(適正処理と減量)	一般廃棄物(産廃はなし)	○
特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)	・特定家庭用機器をなるべく長期間使用 ・再商品化に必要な料金の支払い	第6条		該当なし	○
使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律(小型家電リサイクル法)	分別し、再資源化を適正に実施するものに引き渡すように努める	第7条		該当なし	○

環境関連法規等に対する違反や訴訟等もありませんでした。

## 7. 代表者による全体の評価と見直し

2022年度も、引き続き、コロナウイルス感染症拡大防止策を踏まえ、職場内の換気を行いながら、いかに節電できるかがテーマでした。前年度より行っている対策に加え、職場内の密集具合によって、換気を適宜調整したり、空調の設定温度も、窓側と壁側それぞれのエリア環境に合わせ設定しました。そういった努力が実ったのか、前年度より、約5.6%削減することができました。

職員の勤務体制も前年同様ほぼ出勤スタイルが継続されていますが、水道使用量、一般廃棄物の排出量及びコピー用紙使用量などは前年度に比べて減少しています。

グリーン購入率もグリーン購入対象商品をリスト化、整理することで、100%を達成しました。

こういった効果がでてくると、エコに対する意識も高まります。今後も節電、廃棄物削減、節水及びグリーン購入等の推進を行っていきます。

環境経営方針は6月28日に改定、環境経営目標及び環境経営計画、実施体制等については現行のままとし、二酸化炭素削減・一般廃棄物・水道水、いずれも引き続き削減を目指し、グリーン購入についても、100%を維持していきます。

## 8. 取り組みの事例

### (1) 照明の工夫

2018年度、天井の照明器具をすべてLEDに交換しました。

業務に差し障りのない場所は、不在時にこまめに照明をOFFできるよう、照らす範囲が一目で分かる図をスイッチ付近に貼り付けています。また、消し忘れが多い場所には、消灯を呼びかける掲示もしています。



### (2) 冷暖房での工夫

設定温度の目安を、空調の設定パネルの上部に掲示しました。また、事務所内で特に温度の高いところに温度計を取り付け、温度を確認してからエアコンを稼動するように心がけ、温度調節の目安に利用しています。

さらに事務所内の温度ムラをなくすため、扇風機を使って空気を循環させています。



### (3) シュレッダーの待機電力削減

かつては主電源を、始業時にON、終業時にOFFしていましたが、現在では使用するたびに主電源をON/OFFすることで、待機電力を削減しています。

### (4) 廃棄物の分別

分別が必要なものは、入れる場所がはっきり分かるよう掲示してあります。

### (5) 「最終退出時のチェック事項」の掲示

最終退出者が電源等の切り忘れがないよう注意を喚起するために、出入口ドアに最終退出者用のチェック事項を掲示しました。

