

第7章 認証基準の解説及び取組事例

ここでは、認証基準についてその取組のポイント、審査のときに確認するポイント、取組の具体的事例などを示しています。認証取得の取組を効率的に進めるためにご活用ください。

なお、事例を利用しないと認証取得できないというものではありません。

事例は、そのまま使う、自社の事情に応じて適宜修正して使う、これらを参考にして自社独自のものを作成するなど、自由に利用することができます。

■ 事例ファイルの入手

取組事例（ワード、エクセル等で作成）はエコモ財団のグリーン経営ホームページ中の「取組事例・教育資料」（項目名）（<http://www.green-m.jp/>）からいつでもダウンロードできます。

■ 取組の参考情報

認証基準の取組事例に関連した参考情報（本マニュアル掲載以外の情報）を上記ホームページ「取組事例・教育資料」に掲載しています。

事例ファイルと合わせて取組の参考としてご利用ください。

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

1-1 環境方針

認証基準

会社、事業所等の環境保全への取組を示す環境方針を策定しており、環境方針には法規制の遵守など基本的な取組が示されている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 会社が環境保全活動に取り組むことを明確にします。
2. 環境に関する法規制を遵守することを盛り込みます。
3. 会社としてどんな環境保全活動に取り組むのかを具体的に書きます。
4. 環境方針を定めた年月日及び環境方針を決めた人（経営者、事業所長など）を明記します。
5. 書式、形式などはどんなものでもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 経営層によって環境保全への基本的な取組を示した環境方針（文書）が作成されているか、法規制の遵守など基本的な取組が明示されているかを確認します。
2. 環境保全の取組の項目数、内容の如何などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

下記のものに環境方針が最高経営層によって文書化され、かつ法規制の遵守が盛り込まれていることが必要です。

- 環境方針または経営方針

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 環境方針を見直しした場合は、改訂日を明記して、社内に周知します。

〇〇バス株式会社 環境方針

基本理念

当社は、環境問題への取組みが人類共通の課題であると認識し、企業の社会的、公共的使命を自覚し「よき企業市民」として地球環境保全に積極的に取組み、地域社会の発展に貢献し、社会から一層信頼される企業を目指します。

基本方針

- ① 環境関連法規制、条例、協定及びその他の要求事項を遵守し、環境負荷の低減、環境汚染の防止に努めます。
- ② 自動車からの排出ガスによる地球温暖化及び大気汚染を防止するために、エコドライブの実践、低公害車等の導入を推進します。
- ③ 法定及び環境保全の観点からの車両の点検整備を推進し、無用のエネルギーロスや大気汚染を防止します。
- ④ 廃棄物の適正処理、リサイクルを推進します。
- ⑤ 全従業員に本方針を周知するとともに、環境教育、啓発活動を通じて社員の環境意識の向上を図り、地域の環境保護活動に貢献します。
- ⑥ 環境保全に関する具体的な目標（燃費目標他）を定め、環境保全の各取組を定期的に見直すことにより、環境保全活動の継続的な改善に努めます。

平成〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇バス株式会社
環境保全管理責任者
代表取締役 〇〇〇〇

1-2 環境行動計画の作成・見直し

認証基準

現状の環境保全活動への取組状況に関する評価結果や、検討した取組改善策を踏まえ、今後の目標や目標達成へ向けた具体的な取組内容などを盛り込んだ行動計画を作成（見直し）している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 今年度の環境行動計画を作成します。
初めは年度途中からで1年間に満たない計画でもかまいませんが、以後は年度ごとに計画を見直し・作成すると良いでしょう。なお、「年度」とは各社で自由に定めた期間のことで、特に制約はありませんが、経営年度に合わせるという考え方もあります。
2. 環境行動計画は、以下の三つの要素で作成します。
 - ①【現状把握と課題】環境保全活動への取組についての現状把握とその課題
 - ②【目標】環境保全の具体的な目標の設定
 - ③【具体的な取組】目標達成に向けた具体的な取組内容
3. 【現状把握と課題】について
グリーン経営推進チェックリストを利用して、自社の環境への取組状況の現状と今後の課題を把握します。把握した内容はチェックリストの大項目ごとに整理します。
4. 【目標】の設定について
【現状把握と課題】の結果を踏まえて、今年度の目標を立てます。目標はできるだけ定量的（数値）なものにします。なお大項目ごとに目標を設定する必要はありません。
5. 【具体的な取組】について
設定した今年度の目標を達成するための具体策を立てます。
6. 行動計画の書式は問いません。箇条書きでも表形式でもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 基本的には年度ごとに行動計画を策定、見直しをしているか、取組の現状把握にはチェックリストの大項目の全てが含まれているか、目標設定と具体策が何か記載されているかを確認します。
2. 計画の内容、目標の達成度、計画の実施結果などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

下記のものに環境保全活動への取組についての現状把握とその課題（グリーン経営推進チェックリストに基づく）、目標、目標達成に向けた具体的な取組内容が盛り込まれていることが必要です。

- 環境行動計画

<過去の審査であった不適合例>

①環境行動計画を作成していない。②「現状把握と課題」においてチェックリストの大項目で抜け落ちている項目がある。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 年度ごとに行動計画を見直します。状況が変わらない部分は毎年同じことが書いてあってもかまいません。年度末に翌年度の計画を作るか、年度初めにその年度の計画を作るかは自由です。

〇〇バス株式会社 〇〇年度 環境行動計画

揭示

1. 環境保全活動への取組みについての現状把握と課題

(「グリーン経営推進チェックリスト」に基づく現状把握と今後の課題)

(1) 環境保全のための仕組み・体制の整備

環境方針を策定し、環境保全管理者及び推進体制を定め、従業員に対して環境関連法規制の内容を伝えるなどしている(レベル1)。今後は、環境保全に関する積極的な取組み項目を定め、従業員に対して環境方針の徹底や環境に関する一般的な情報を定期的に伝えて環境保全意識の向上を図るなどの取組(レベル2)を進める。

(2) エコドライブの実施

アイドリングストップの励行やエコドライブの基礎的教育、バス利用者への環境保全の取組への理解を求めするなど(レベル1)についてはできているが、取組みを効果的に進めるための計画策定など、その他の項目(レベル2)の取組みができていないので、今後はこれらについて取組を進める。

(3) 低公害車の導入

低公害車等は一部導入済で(レベル1)、今後の低公害車等や最新規制適合ディーゼル車などの導入(代替)計画も策定している(レベル2)。導入(代替)計画の達成は経営上難しいことが多いが、できるだけその実現に努める。また、各車両の排ガス規制法令適合状況の把握はできており(レベル1)、規制に基づく適切な配車管理もできている。今後とも適正な車両管理を続ける。

(4) 自動車の点検・整備

点検・整備の基準を定め、基準に従って実施している(レベル2)。今後は実施の状況や成果を見ながらより合理的な実施ができるよう基準や点検・整備に関する教育を見直していく。

(5) 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進

廃油等の廃棄物はリサイクルや適正処理をする事業者へ委託し処理している(レベル1)。従業員へ廃棄物に関する教育も実施している。今後、点検・整備基準の見直しを通じて、廃棄物の量を減らす取組を進める。

(6) 管理部門(事務所)における環境保全の推進

管理部門従業員に対する環境教育は現場従業員とともに実施し「事務所における環境保全の取組」に関する周知は行っている(レベル1)。その内の空調機器の適正温度設定、エコマーク製品の購入、不要照明の消灯等は実施している。使用エネルギーや廃棄物の発生量の把握ができていないので今後はこれに取り組む(レベル2)。

2. 目標

- (1) 環境教育の推進：
環境に関する一般的な各種情報のこまめな提供（年間4回以上）
- (2) 燃費向上：
対前年比2.0%向上（全車年間平均：3.62 km/lを達成する）
- (3) 事務所での環境保全の推進：
エネルギー使用量および廃棄物排出量の把握と削減目標の設定

3. 目標達成に向けた具体的な取組み内容

- (1) 「環境教育の推進」に向けた具体的取組み
環境に関する一般的な情報（日本や世界の環境問題やその対策など）や環境関連法規制等について、新聞やインターネットなどから情報を収集し、月次朝礼や掲示などを利用して継続的に情報提供、教育を行う。
- (2) 「燃費向上 対前年比2.0%」に向けた具体的取組み
 - ①燃費月次実績の公表、個別指導の実施（目標達成率下位グループに個別指導を実施する）
 - ②アイドリングストップの徹底
 - ・安全・品質に関する運転手の自主チェック表にアイドリングストップ実施チェック項目を加える。
 - ・運行後（の点呼時）に、エコドライブ推進責任者はアイドリングストップ実施状況をチェックし、実施不良者には個別指導する。
 - ・「アイドリングストップの徹底」に関する掲示、ポスター、看板などを利用して継続的に運転手の意識の向上を図る。
 - ③エコドライブ実技講習（ディーラー等の社外講習機関利用）の定期的な実施
 - ・受講計画を作成し、2年間で全ドライバーを受講させる。
 - ④班でのエコドライブ活動の実施
 - ・班ごとに、エコドライブリーダーを決め、具体的な行動目標、計画を立てる。
 - ・班ごとに計画の実施状況を2ヶ月ごとに自主チェックし、活動内容はエコドライブ推進責任者に報告する。
- (3) 「事務所での環境保全の推進」に向けた具体的取組み
事務所における環境教育は実施している（レベル1）。今年度初めから廃棄物の分別容器を社内整備し、職場ごとに定期的に廃棄物量を計測・記録し、毎月の実績を電気使用量とあわせて社内公表する。今年度下期より、上期実績を踏まえて廃棄物量や電気使用量の削減目標をたて実現に取り組む（レベル2）。

〇〇年〇月〇日
〇〇バス株式会社
環境保全管理責任者：代表取締役 〇〇〇〇

1-3 推進体制

認証基準

環境保全に関する管理責任者および必要に応じて環境保全を推進するための組織を定めている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 会社として環境保全管理に関する責任者を定めます。
環境保全活動はトップダウンで進めていくものなので、最高経営層を責任者とすることが望まれます。
2. 複数の営業所が有る場合には、上記に加え、営業所ごとに責任者を定めます。営業所の環境保全管理責任者は営業所長とすることが望まれます。
3. 企業の規模によっては、必要に応じて、環境保全管理責任者を補佐する推進責任者を定めたり、環境保全委員会などの環境保全を推進する組織を定めたりします。
4. 責任者を定めたら文書にして社内へ周知します。

■ 審査での確認ポイント

1. 事業所ごとに環境保全管理責任者を定めているかを確認します。
2. 責任者を定めていることを確認できる書類の名称や形式は問いません。

<審査で確認する書類の例>

- ・管理責任者が特定されていることを示す下記のいずれかのものが必要です。
 - 社内通達文書、社内報または掲示物
 - その他文書化されたもの
- ・推進組織を定めている場合には、下記のものが必要です。
 - 組織図または体制表

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 責任者や組織・体制が変わったらその都度、責任者を定めた書類を作り直して、責任者の変更を社内へ周知します。

①推進組織を定めていない場合の例（営業所単独で取り組む場合）

揭示

グリーン経営 環境保全活動責任者 (〇〇バス株式会社〇〇営業所)

●環境保全管理責任者：営業所長 ○〇〇〇
(環境保全活動全般の計画、実施、管理の責任者)

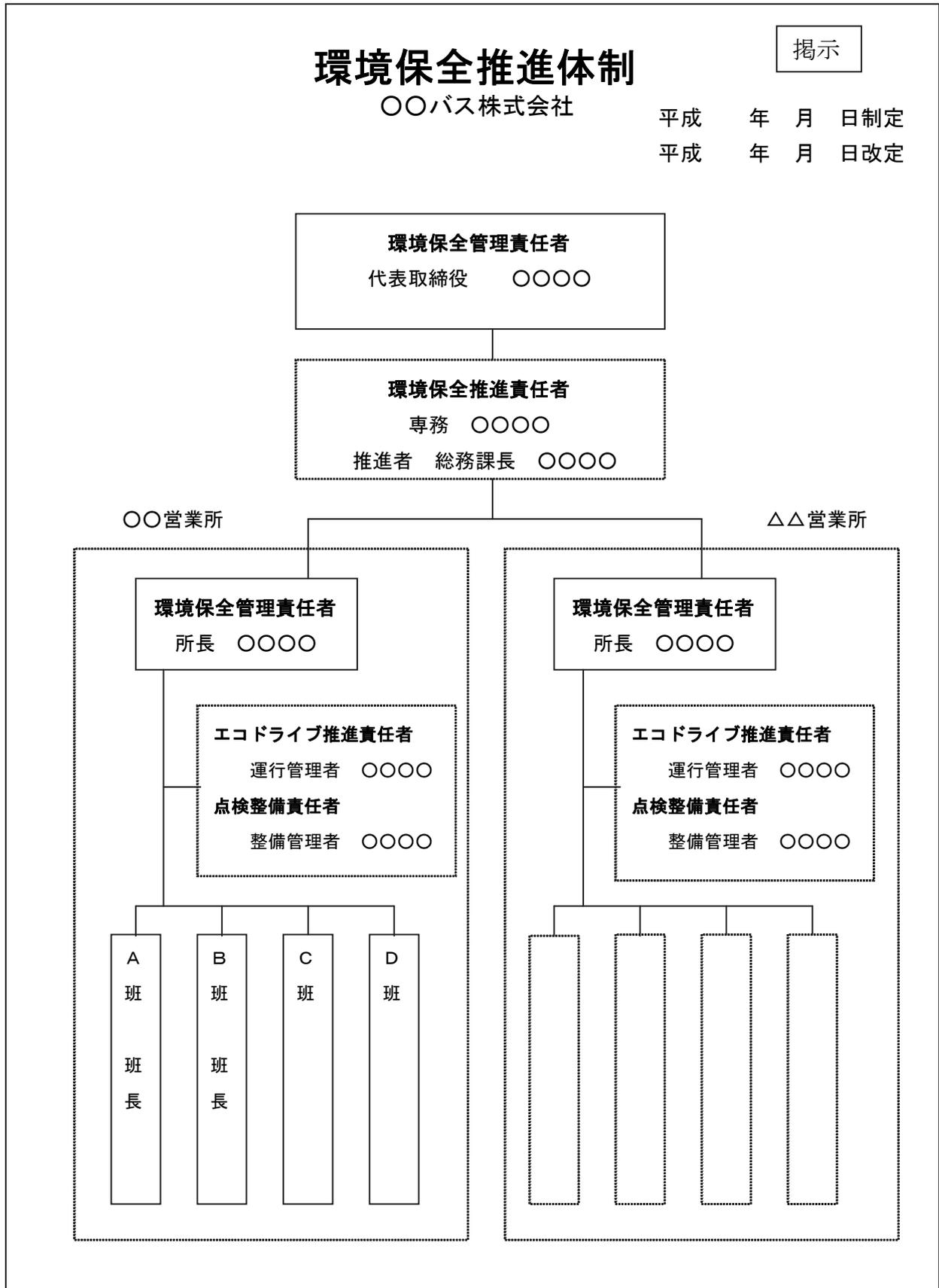
●エコドライブ推進責任者：運行管理者 ○〇〇〇
(エコドライブの推進により燃費向上を進めるための計画、実施、
成果の確認、管理の責任者)

●点検整備責任者：整備管理者 ○〇〇〇
(車両の法定点検、環境に配慮した自主点検の点検・整備計画、実施、
成果の確認、管理の責任者)

グリーン経営推進にあたって上記責任者を定めましたので、以後、責任者に協力して、社会に対しても（環境保全、地球温暖化防止、安全運行等）、また会社に対しても（経費削減、社内活性化、人材育成、サービス品質向上及び顧客の信用向上等）成果のあるグリーン経営とするよう、皆さんの協力をお願いします。

〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇バス株式会社
代表取締役：〇〇〇〇

②推進組織を定めている場合の例（本社と複数営業所とで取り組む場合）



1-4 従業員に対する環境教育

認証基準

環境に関わる法規制や行政指導の内容等を従業員に伝達している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 環境に関わる法規制や行政指導とは、環境を良くする、維持する、改善するなどの目的で国が定めた法律（NOx・PM 法や省エネ法等）、それに関連した政令、省令、通達、また各自治体が独自に定めた条例（アイドリングストップやディーゼル車等の規制等）などのことを言います。
2. どんな法律や条例があるかを調べて取りまとめた資料（一覧表など）を作成します。この資料に基づき、どんな法令があるか、その目的は何かなどを従業員へ伝達します。
3. 取りまとめた資料中の法令で自社の業務に関連の深い法令から順次、個々の法令の具体的な規制内容を説明した資料に基づいて規制のポイントを簡潔に従業員に伝達・教育します。
4. 伝達・教育用資料には、インターネットで各省庁や各自治体が出している情報（パンフレット）あるいは業界で公表されている資料などを適宜利用します。
5. 伝達・教育時には、「なぜこのような規制ができたのか」「規制のポイントは何か」を理解してもらうことがポイントです。
6. 伝達・教育の方法には、資料の回覧、掲示、配付、また集合教育での説明などがあります。

■ 審査での確認ポイント

1. 環境に関わる法規制等を取りまとめた資料を確認します。その形式や法令等の数などは問いません。
2. 環境に関わる個々の法規制等を教育しているかを確認します。
3. 教育の方法や程度、従業員の理解度などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

- ・ 遵守しなければならない環境関連法規、条例及び規制等を整理していることを示す下記のものがが必要です。
 - 遵守しなければならない環境関連法規制等を取りまとめたもの
- ・ 下記のいずれかにより法規制や行政指導が伝達されていることが必要です。
 - 教育資料またはトラック協会の情宣物
 - 社内通達文書、社内報、掲示物または議事録

<過去の審査であった不適合例>

- ①法規制等を取りまとめた資料を作成していない。②個々の法規制等の伝達・教育の資料または記録が無い。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 「環境に関わる法規制や行政指導の内容」について1年に1回以上は教育することが必要です。教育に使用した資料は保管します。

〇〇バス株式会社

作成：〇〇年〇〇月

環境関連法規制一覧

揭示

- ・ どんな環境関連法規制があるかをこの資料で理解し、
- ・ 個別規制の具体的規制ポイントの教育にはインターネットなどの資料を適宜利用する。
- ・ 具体的規制内容の教育伝達方法は説明、揭示、回覧、配付などによる。
- ・ 個別法令教育ができれば、「(教育実施：□)」にチェックマークを記入する。

環境基本法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 環境の保全について、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業者及び国民の責務を明らかにする。

地球温暖化対策推進法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 社会経済活動その他の活動による温室効果ガスの排出の抑制等を促進する為の措置を講ずる。

循環型社会形成推進基本法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 循環型社会形成推進基本計画の策定及びその他循環型社会の形成に関する施策の基本となる事項を定める。

省エネルギー法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 燃料資源の有効な利用のため、工場、輸送、建築物及び機械器具についてのエネルギー使用の合理化に必要な措置を講ずる。

資源有効利用促進法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 資源の有効な利用の確保を図り、廃棄物の発生抑制及び環境の保全のため、使用済物品等及び副産物の発生抑制並びに再生資源及び再生部品の利用の促進を図る。

グリーン購入法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 国、独立行政法人等及び地方公共団体による環境物品等の調達推進、環境物品等に関する情報の提供、その他の環境物品等への需要の転換を促進するために必要な事項を定める。

家電リサイクル法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 特定家庭用機器廃棄物の再商品化等に関し、これを適正かつ円滑に実施するための措置を講じ、廃棄物の減量、廃棄物の適正な処理及び資源の有効な利用の確保を図る。

自動車リサイクル法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 自動車製造業者等及び関連事業者による使用済自動車の引取り及び引渡し並びに再資源化等を適正かつ円滑に実施するための措置を講ずる。

廃棄物処理法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 廃棄物の排出を抑制し、廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理を規制する。

高圧ガス保安法 (教育実施：□ 実施日： 年 月 日)

- ・ 高圧ガスによる災害を防止するため、高圧ガスの製造、貯蔵、販売、移動その他の取扱及び消費並びに容器の製造及び取扱を規制する。

1 / 2

フロン回収破壊法（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ オゾン層を破壊し又は地球温暖化に深刻な影響をもたらすフロン類の大気中への排出を抑制するために特定製品からのフロン類の回収及びその破壊の促進等に関する指針及び事業者の責務等を定める。

騒音規制法（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 工場及び事業場における事業活動並びに建設工事に伴って発生する相当範囲にわたる騒音について必要な規制を行なう。また自動車騒音に係る許容限度を定める。

大気汚染防止法（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 工場及び事業場における事業活動並びに建築物等の解体等に伴うばい煙、揮発性有機化合物及び粉じんの排出等を規制し、有害大気汚染物質対策の実施を推進する。また、自動車排出ガスに係る許容限度を定める。

道路運送車両法（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 道路運送車両に関し、安全性の確保及び公害の防止その他の環境の保全並びに整備についての技術の向上を図る。（車両の保安基準を定め、点検整備について規定する）

NOx・PM法（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質による大気の汚染が著しい特定の地域内に使用の本拠の位置を有する一定の自動車につき窒素酸化物排出基準及び粒子状物質排出基準を定め、基準を満たさない車両の使用を制限する。

東京都条例（ディーゼル車規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 条例規制（排出ガス基準）非適合車の都内乗入運行規制。
- ・ 低公害車の導入、アイドリングストップの遵守などの規制。

埼玉県条例（ディーゼル車規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 条例規制（排出ガス基準）非適合車の県内乗入運行規制。
- ・ 低公害車の導入、アイドリングストップの遵守などの規制

千葉県条例（ディーゼル車規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 条例規制（排出ガス基準）非適合車の県内乗入運行規制。
- ・ 低公害車の導入、アイドリングストップの遵守などの規制。

神奈川県条例（ディーゼル車規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 条例規制（排出ガス基準）非適合車の県内乗入運行規制。
- ・ 自動車からのみだりな排出ガス排出や、騒音発生の規制など。

兵庫県条例（ディーゼル自動車等の運行規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 阪神東南部地域において大型車の運行規制を実施する。
- ・ 自動車 NOx・PM法の排出基準に適合しない自動車で、車両総重量8トン以上の自動車（バスについては定員30人以上の大型バス）は、阪神東南部地域（神戸市灘区、東灘区、尼崎市、西宮市（北部を除く）、芦屋市、伊丹市）内の運行禁止。

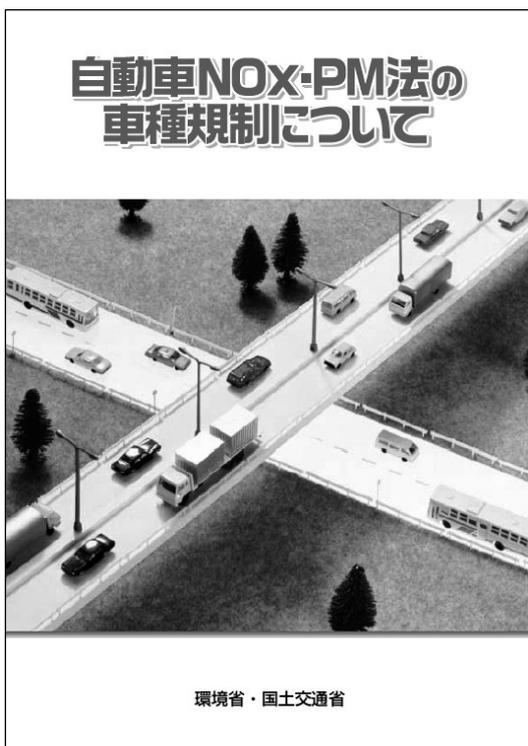
大阪府条例（流入車規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 排出基準を満たさないトラック・バス等の府域の対策地域内への発着禁止の流入車規制。

富山県条例（立山におけるバスの排出ガス規制）（教育実施：□ 実施日： 年 月 日）

- ・ 自動車 NOx・PM法の排出基準に適合しないバスの規制地域の運行禁止。

・自動車NOx・PM法



・東京都条例（自動車規制）



・廃棄物処理法



・自動車リサイクル法



上記以外にも各法令の説明資料が、インターネットから入手できます。

2. エコドライブの実施

2-1 燃費に関する定量的な目標の設定等 ①

認証基準

走行距離および燃料の使用状況について、会社として把握している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 燃費を把握する方法は問いません。
ただし、これから燃費を把握する場合は、少なくとも1ヶ月間の実績を把握してください。
また、その後の取組においては、季節や運行状況による燃費変化を平均化する為に年間の燃費を把握すると良いでしょう。

なお、燃費の増減の要因を分析するため、次のような細かい把握が望まれます。

- ・ 車両ごとに、給油のたびに、走行距離、給油量を記録し、燃費を把握します。
- ・ 前月末の給油から今月末の給油までを1ヶ月として月間燃費を把握します。

2. 確実な燃費把握のために、記録の抜け漏れが無いようにします。
3. 把握した燃費実績はチェックリストの表1に記入し、燃費の改善目標を立てる基とします。

■ 審査での確認ポイント

1. 走行距離、給油量、燃費を把握していることを集計表等で確認します。
2. 計算や集計結果に間違いがあっても審査の結果には影響しません。審査後に集計表等を修正すればかまいません。
3. 集計表等の形式、書式等は自由です。紙ベースやパソコンベースなどの方法も問いません。

<審査で確認する書類の例>

チェックリストの表1の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

- 走行距離・燃料使用量一覧表または集計表

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 燃費の把握を続け、少なくとも年度ごとに集計を行います。
2. 前期の燃費の年間集計表等は、紙またはパソコンで保管します。
3. パソコンで保管する場合はデータのバックアップを必ず取りましょう。

<事例> 燃費実績を管理する表（年間燃費集計表）>

平成〇〇年度 燃費実績年間集計表 及び 燃費低下点検確認結果表

〇〇バス東京営業所

燃費改善目標：対前年度出アツプ： 2 %

燃費低下判断基準：前年平均比15%低下 (注意) 黄色のセルのみデータを入力します。他のセルは自動計算です。

車両クラス	車両番号	運転手	前期		燃費改善目標	4月		5月		3月		年度計		目標	
			燃費 km/ℓ	燃費改善率 %		走行距離 km	給油量 ℓ	燃費 km/ℓ	給油量 ℓ	走行距離 km	給油量 ℓ	燃費改善率 %	燃費 km/ℓ	燃費改善率 %	
乗合 大型(全長9m以上)	1	エゴ五郎	3.00	2.55	3.06	899.45	309.41	3.23	○	899.45	309.41	3.23	105.6	7.7	
	2		2.88	2.45	2.94	1,002.47	402.88	2.49	○	1,002.47	402.88	2.49	84.8	-13.5	
	3		2.92	2.48	2.98	1,000.05	352.33	2.84	○	1,000.05	352.33	2.84	95.4	-2.7	
	小計			2.93	2.99	3,001.97	1,064.62	2.82		3,001.97	1,064.62	2.82	94.3	-3.9	
乗合 中型(大型・中型)	4		3.66	3.11	3.73	1,000.00	345.21	2.90	×	1,000.00	345.21	2.90	77.7	-20.8	
	5		3.45	2.93	3.52	1,000.00	310.28	3.22	○	1,000.00	310.28	3.22	91.5	-6.7	
	6		3.58	3.04	3.65	1,000.00	315.69	3.17	○	1,000.00	315.69	3.17	86.8	-11.5	
	小計			3.56	3.63	3,000.00	971.18	3.09		3,000.00	971.18	3.09	85.0	-13.3	
乗合 小型(全長7m以下)	7		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	8		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	9		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	小計			#####	#####	3.00	3.00	3.00		3.00	3.00	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
貸切・高速乗合 大型(全)	10		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	11		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	12		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	小計			#####	#####	3.00	3.00	3.00		3.00	3.00	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
貸切・高速乗合 中型(大)	13		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	14		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	15		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	小計			#####	#####	3.00	3.00	3.00		3.00	3.00	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
貸切・高速乗合 小型(全)	16		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	17		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	18		#####	#####	#####	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	#VALUE!	#DIV/0!	
	小計			#####	#####	3.00	3.00	3.00		3.00	3.00	3.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
天然ガス自動車(GNG)	19		1.00	0.85	1.02	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	98.0	0.0	
	20		1.00	0.85	1.02	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	98.0	0.0	
	21		1.00	0.85	1.02	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	98.0	0.0	
	小計			1.00	1.02	3.00	3.00	3.00		3.00	3.00	3.00	98.0	0.0	
ハイブリッド自動車(軽油)	22		1.00	0.85	1.02	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	98.0	0.0	
	23		1.00	0.85	1.02	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	98.0	0.0	
	24		1.00	0.85	1.02	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	98.0	0.0	
	小計			1.00	1.02	3.00	3.00	3.00		3.00	3.00	3.00	98.0	0.0	
事業所全体			2.12	2.17	2.17	250.83	85.58	2.93	確認印	250.83	85.58	2.93	135.2	37.9	

* 当月分の燃費実績は、前月最終給油から当月最終給油までの総走行距離、総給油量を基に計算する。
 * 毎月の最終給油日が一定(同じ日)している必要はない。
 * 点検整備項目に該当する燃費低下確認について：燃費基準以上の燃費車面には○印を、基準を下回った車面には×印を「燃費低下判断結果」欄に記入(本表は自動表示式)する。
 * 運行管理者または点検整備管理者は毎月の燃費基準に満たない車面(×印)の有無を確認し、確認印を押す。燃費基準に満たない車面は速やかに整備工場で正式な点検整備を受けさせる。

2-1 燃費に関する定量的な目標の設定等 ②

認証基準

エコドライブについて、会社として燃費に関して定量的な目標を設定している。
〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. 把握した1ヶ月以上の燃費実績を基にして、今年度の燃費改善目標値を定めます。目標設定期間は、初めは年度途中からで1年間に満たない期間でもかまいません。
ここでいう年度とは、各社で自由に定めた期間のことで、特に制約はありませんが、決算年度に合わせるという考え方もあります。
2. 初めは燃費目標の基にする燃費実績は1ヶ月以上あれば構いませんが、業量や季節等の影響があるので、年間（前年度）の燃費実績を基にした年間（今年度）の目標を立てることが望まれます。
3. 目標は、事業所全体で立てる、あるいは車両ごと、ドライバーごと、車種ごと、車格／乗車定員ごと、運行形態ごとに立てるなど、管理や取組がしやすい方法で自由に立てます。
4. 永続的に燃費向上を図ることは困難です。そのため、目標値が毎年改善されていなくても問題ありません。
5. 設定した燃費目標をチェックリストの表2に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 燃費目標値を、過去（前年度）の燃費実績に基づいて、決めているかを確認します。
2. 燃費の改善率、燃費値、達成状況は問いません。

<審査で確認する書類の例>

表2の記載の通り目標が設定されていることを裏付ける下記のいずれかのものが必要です。

- 環境方針、環境目標
- 経営目標
- 社内通達文書、社内報または掲示物

<過去の審査であった不適合例>

- ①燃費目標を定めていることが分かる書類または記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 過去（前年度）の燃費実績を把握し、これを基に今年度の目標を決めるという取組を続けます。
2. 決めた燃費目標は社員へ周知し、目標達成への協力依頼や意識啓発のための教育指導を適宜続けます。
3. 取組が進んで燃費改善が難しくなれば、今までに改善し到達した現状燃費の維持という目標設定もあり得ます。また、排出ガス対策をとった車両では予想される燃費低下をできるだけ少なく抑えるという目標設定もあり得ます。

揭示

〇〇バス(株) 〇〇営業所

燃費目標 (年間平均)

(平成 00 年 00 月～平成 00 年 00 月)

前年度比 2.0 % 改善

①全車両平均燃費：

3.06 km/ℓ

②種別の平均燃費：

乗合 (高速バス除く)

大型 (全長 9m 以上または定員 50 人以上) : **2.60 km/ℓ**

中型 (大型・小型にあてはまらないもの) : **2.40 km/ℓ**

貸切＋高速乗合バス

大型 (全長 9m 以上または定員 50 人以上) : **3.75 km/ℓ**

中型 (大型・小型にあてはまらないもの) : **3.85 km/ℓ**

小型 (全長 7m 以下でかつ定員 29 人以下) : **4.89 km/ℓ**

- * 目標燃費達成の為に、エコドライブの徹底に努めましょう。
- * 特にアイドリングストップを徹底しましょう。
- * 燃費改善で地球温暖化防止に貢献しましょう。

2-2 エコドライブのための実施体制 ①

認証基準

エコドライブを推進するための責任者を定めている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブを推進するための責任者を決めます。
2. 一般的には運行管理者が適任でしょう。会社（事業所）の規模や状況によっては、営業所長や社長などが兼任してもかまいません。
3. 責任者を決めたら従業員に文書で知らせます。

■ 審査での確認ポイント

1. 責任者が決められていることを書類で確認します。
2. 決められた責任者が誰かが分かる書類の形式や書式などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

責任者が特定されていることを示す下記のいずれかのものが必要です。

- 社内通達文書、社内報または掲示物
- その他文書化されたもの

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 責任者が変更された場合は、責任者を定めた書類を修正し社内へ周知します。

<事例：エコドライブ推進責任者を定めた書類>

⇒ P. 86「環境保全管理責任者を定めた書類」を参照

(再掲)

<p style="text-align: center;">グリーン経営 環境保全活動責任者 (〇〇バス株式会社〇〇営業所)</p> <p>●環境保全管理責任者：営業所長 ○〇〇〇 <small>(環境保全活動全般の計画、実施、管理の責任者)</small></p> <p>●エコドライブ推進責任者：運行管理者 ○〇〇〇 <small>(エコドライブの推進により燃費向上を進めるための計画、実施、成果の確認、管理の責任者)</small></p> <p>●点検整備責任者：整備管理者 ○〇〇〇 <small>(車両の法定点検、環境に配慮した自主点検の点検・整備計画、実施、成果の確認、管理の責任者)</small></p> <p>グリーン経営の推進にあたって上記責任者を定めましたので、以後、責任者に協力して、社会に対しても（環境保全、地球温暖化防止）会社に対しても（経費削減、活性化、人材育成、利用及び顧客の信用向上）成果のあるグリーン経営とするよう、皆さんの協力をお願いします。</p> <p style="text-align: right;">〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇バス株式会社 代表取締役：〇〇〇〇</p>

2-2 エコドライブのための実施体制 ②

認証基準

ドライバーに対して、エコドライブに関する基礎的な知識について、5項目以上の教育・指導を行っている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. チェックリストの表3の項目あるいはその他のエコドライブの項目を基にして、エコドライブにはどんな項目があるか、各項目はどんな点に注意して行うか、どんなメリットが期待できるかなどを、5項目以上について、簡潔に、従業員へ教育し、実施のための指導を行います。
2. 教育、指導の方法には、エコドライブに関する資料の掲示、回覧、配付、集合教育での説明などがあります。
3. 教育・指導に利用する資料は、自社製でも社会で公表（出版、インターネットなど）されているものでも自由です。
4. 指導している項目についてチェックリストの表3に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 5項目以上のエコドライブ項目を明確にし、従業員へ教育・指導しているかを確認します。
2. 教育・指導のやり方、程度、成果などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

表3の取組項目のうち、5項目以上について教育・指導を行っていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回は教育・指導します。効果的なエコドライブの実施のためには日常的な教育・指導が望まれます。
2. 教育・指導の資料を保管します。資料を使わない場合は教育の記録を作って保管します。

● (参考) 次ページの事例以外のエコドライブ項目例

- グリーンゾーンで運転する
- 発進したらアクセルをゆるめる
- 車間距離を十分にとって余裕のある運転を
- 排気ブレーキを入れっぱなしにしない
- 走行ルートは事前に確認し、無駄な走行はしない

<事例：エコドライブに関する基礎的な知識の教育・指導>

自社製教育資料

エコドライブ項目	目的や効果	揭示
急発進・急加速、急ブレーキを控える	急発進・急加速をすると、必要以上にエンジンの高回転域を使うことになり、通常の加速に比べて著しく燃費が悪化します。	
シフトアップを早めに行う	同一走行速度でギア段を1つ上げるだけでエンジン回転が下がり、燃費が大きく節約できます。同じ速度であれば所要時間は変わらない。できるだけ上のギア段を使うことを心掛けましょう。大型車が5速ではなく4速、中・小型車が4速でなく3速というように、一段下のギアで走行したとすると、燃費はそれぞれ20～40%も悪くなります。	
定速走行、経済速度の励行	一般道なら40～50km/hで走行するのが経済的です。またのろのろ運転やスピードの出し過ぎなど波状走行は10%以上燃費を悪くしますので定速走行に努めます。	
エンジンブレーキを多用する（ディーゼル車）	ディーゼル車は、走行中にアクセルペダルの踏み込みをやめてエンジンブレーキの状態にすると燃費向上につながります。フットブレーキのみの使用に比べて、エンジンブレーキを使用して停止した場合、一般的に大型車で1回当たり20～25ccの燃料を節減できます。これを、1日のブレーキ回数を600回として、さらに、年間に換算すると延べ18万回となり、燃料消費量としては3,600～4,500ℓ、金額として36～45万円（100円/ℓ）の節約となります。	
予知運転による停止・発進回数の抑制	交通状況や次の信号が変わるタイミング等を予知することにより、停止・発進回数を減らすことで大幅に燃費を改善することが出来ます。	
空ぶかしをしない	空ぶかし1回あたりの燃料消費量は、大型車10～12cc、中型車5～7cc、小型車3～5cc。 例えば、燃料1ℓで大型車が約3km走行（1ccで3m走行）できると仮定すれば、大型車が1回空ぶかしすると、30～36m走行分の燃料を無駄にしていることとなります。	
アイドリングストップを心がける	アイドリング状態（大型車の場合450～550r.p.m）にある時の時間あたりの燃料消費量は、そのエンジン排気量の約10%程度です。つまり、排気量10ℓのエンジンならば、1時間のアイドリングで10（1分間で約20cc程度）を消費することとなります。	
タイヤの空気圧を適正にする	例えばトラック大型車の場合、空気圧が100kPa（=1.0kgf/cm ² ）低いと燃費は約1.5%悪化するといわれます。	
エアコン設定温度（使用）を控えめにする	エアコンの使用によりエンジンの回転数が高くなるため、結果として燃料の使用量が増加します。エアコンの使用は最少限度に心がけ、こまめに適正な温度に調整することが重要です。	

2-3 アイドリングストップの励行 ①

認証基準

アイドリングストップの励行を重点的に取り組むよう周知している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. アイドリングストップはエコドライブの項目の中でも重要な項目です。
2. このアイドリングストップに日ごろから重点的に取り組むことをドライバーへ周知します。
3. 周知の仕方は自由ですが、例えば、ステッカー、看板、指示文書の掲示や回覧、デジタコの評点（重み付け）を重くする、点呼での指導、集合教育で説明するなどの**複数の方法を組み合わせて利用すると良い**でしょう。

■ 審査での確認ポイント

1. アイドリングストップの励行を重点的に取り組むことをドライバーへ周知しているかを確認します。
2. 周知方法、程度、頻度、また、ドライバーの理解や実施度などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

下記のいずれかにより周知されていることが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回は教育・指導します。効果的な取組のためには日常的に継続した教育・指導が望まれます。
2. 教育・指導の資料は保管します。口頭説明のみの場合は教育の記録を作って保管します。

①アイドリングストップの社内掲示

掲示

〇〇バス(株) 東京営業所

**アイドリング
ストップの
徹底を！！**

**地球温暖化防止、
燃費改善、
燃料代節減の為に！**

**アイドリングストップで
環境に優しいバス・サービスを
提供しましょう**

②アイドリングストップのポスター

グリーン経営で地球温暖化を防ごう

エコドライブはあなたが主役!

10%燃費向上させると **これだけ植樹したのと同じ効果!**

約0.7ha
170本

約1.3ha
300本

約2ha
450本

林だと…

スギだと…

大型車 約3時間

タクシー 約9時間

アイドリングストップ

※アイドリング10分間の燃料使用量
トラック、バス0.3t、
タクシー0.15tとして算出

スギ1本植えたのと同じ効果

算定基礎:
大型トラック走行距離7.2万km/年 燃費3km/l
乗合バス走行距離4万km/年 燃費2.5km/l
タクシー走行距離8万km/年 燃費5km/l
スギ1本の年間二酸化炭素吸収量は約14kg
天然林1haの年間二酸化炭素吸収量は3.3t
(出典:林野庁 地球温暖化防止森林吸収量10t年削減の
展開方向)

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団

ポスター送付希望の場合は、グリーン経営ホームページにあるポスター申込書を利用してFAX (03-3221-6674) でエコモ財団へお申込みください。(無料)

- ③ P. 96 燃費目標設定の例を参照
- ④ P. 106 アイドリングストップ実施項目の例を参照

2-3 アイドリングストップの励行 ②

認証基準

環境保全への取組について、車内やバス停等にステッカーやポスターを掲示したり車内放送を行う等により、利用者に対して理解を求めている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 会社として環境保全に取り組んでいるということを、利用者に伝え、取組に対する理解を得るようにします。
2. 理解を求めるために伝える内容の例として、
 - ①会社として環境保全に取り組んでいること（事実、姿勢、考え方など）
 - ②具体的な取組内容
 - ③アイドリングストップなどの取組によって利用者に不便をかけることも考えられるのでその点についてのお詫び、ならびに取組への協力をお願いなどが考えられます。
3. 理解を求めるために、ステッカー、ポスター、チラシ、広報誌、広報ティッシュなどを利用して、車内、バス停、乗車券販売営業所などで掲示や配布をする、あるいは車内放送などを適宜行います。

■ 審査での確認ポイント

1. 会社としての環境保全の取組について利用者に対して理解を求めているかを確認します。
2. 周知方法、程度、頻度、また、利用者の反応などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

理解を求めていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。

- 社内通達文書
- ステッカー、ポスター等（写し可）

<過去の審査であった不適合例>

- ①環境保全の取組についての掲示又は車内放送等が行なわれていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 適宜あるいは継続的に、理解を求める対策を実施します。内容や形を変えて利用者の注意を喚起するのも良いでしょう。
2. 理解を求めるために使用した書類、掲示物、放送用録音などは保管します。

ご利用の皆様へ

アイドリングストップの推進について

今、世界中で地球温暖化が問題となっています。燃料を燃やすと発生する二酸化炭素ガスが原因と言われていています。このガスの無用な発生を削減のために、当社ではアイドリングストップ（走行時以外のエンジン停止）の推進に取り組んでいます。このため、車内エアコンの温度調整が十分でない場合がありますが、何卒、趣旨をご理解いただき、皆様のご協力をお願いいたします。

〇〇バス株式会社

ご利用の皆様へ

地球温暖化防止の取組について

地球温暖化防止のため、当社では、
アイドリングストップ（走行時以外のエンジン停止）、
エアコンの使用を控えめにする、
予知運転による信号機での停止発進回数の削減などの、
エコドライブ（省エネ運転）に取り組んでいます。
また、車両の確実な点検整備によって
無用な排気ガス発生防止とエネルギーロス防止にも取り組んでいます。
何卒、皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

〇〇バス株式会社

ご利用の皆様へ

グリーン経営認証取得について

環境保全、地球温暖化防止のために、
当社では、グリーン経営認証を取得しています。
これは公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団が実施している
運輸交通関係事業者を対象とした環境保全の取り組みを認証する制度です。
認証取得に必要な取組は、
環境保全の観点での自動車の点検整備、
エコドライブの推進、廃棄物の適正管理他などです。
当社では、エコドライブの実施（特にアイドリングストップの徹底）に
重点的に取り組んでいます。
皆様にご不便をおかけすることがあるかもしれませんが、
何卒、ご理解とご協力をお願いいたします。

〇〇バス株式会社

2-3 アイドリングストップの励行 ③

認証基準

アイドリングストップに関する具体的な実施項目を定めている。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. どのような場合にアイドリングストップをするか具体的な実施項目を定めて、文書化し、ドライバーに周知します。
2. 乗合や貸切などによって、あるいは、車内の設備・機器や季節などによって、どのような場合にアイドリングストップを実施できるかが変わってきます。各車の用途や設備を踏まえて、業務に支障が無い範囲で実施項目を決めます。
3. ドライバーへの周知方法には、文書の掲示、回覧、配付、あるいは集合教育での説明などがあります。

■ 審査での確認ポイント

1. アイドリングストップを行う具体的な実施項目（場合）を定めて、ドライバーへ周知しているかを確認します。
2. 項目の数や内容、実施の程度は問いません。

<審査で確認する書類の例>

具体的な実施項目を定めていることを示す下記のいずれかのものが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 実施項目は必要があれば見直します。変更の場合には実施項目を定めた書類を作り直してドライバーへ周知します。

〇〇バス株式会社 東京営業所

掲示

アイドリングストップの 徹底！！

**地球温暖化防止、燃費改善、燃料代節減の為に
アイドリングストップを徹底しよう。**

**環境に優しく、プロのドライバーだからこそ
アイドリングストップを。**

- ① 始業・終業の日常点検の時
- ② 停留所で乗降中の時
- ③ 車庫で出庫待ちの時
- ④ 始発停留所で出発待ちの時
- ⑤ 折り返し待機場所で待っている時
- ⑥ 工事や事故などの渋滞路で2分以上停車の時
- ⑦ サービスエリアで休憩の時
- ⑧ 貸切バスの待機時（利用客の朝の乗車待ち、
車外見学・観光時などの乗客待ち）
- ⑨ 踏み切り待ちの時
- ⑩ 洗車の時
- ⑪ 暖機運転は通常は3分以内、冬場は5分以内

（注意）実施に無理のある項目は削除して、できる範囲の項目に限定して利用する。
ストップ時間や暖気時間などは各社事情に応じて自由に決めます。

2-4 推進手段等の整備

認証基準

エコドライブへの取組の重要性や取組姿勢を示す表示を運転席まわりに掲示し、ドライバーへの指導を行っている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブの重要性（省燃費による大気汚染防止、地球温暖化防止、省資源などの必要性）や会社としてエコドライブに取り組むに際しての取組姿勢（公共交通機関としての社会貢献、積極的な地球温暖化防止など）についての表示を、運転席の周囲などドライバーによく見える所へ掲示し、ドライバーのエコドライブに対する関心を喚起し、取り組む意識を継続的に啓発するようにします。
2. ドライバーの意識を啓発するに必要と考えられる期間、頻度、方法、内容などを考慮して掲示を行います。
3. 掲示物はステッカー、シール、据え置きタイプの表示物など可能な方法で行ないます。
4. 運転席まわりに掲示スペースが無いあるいは掲示が難しい場合には、運転日報、運転者手帳などドライバーが常に目にするものに掲示しようとする内容を記載し、あるいはエコドライブの手引書等を配付し、それらを手にしたときドライバーがエコドライブについて意識することができるようにします。

■ 審査での確認ポイント

1. エコドライブへの取り組みの重要性や取組姿勢を運転席周りに掲示しているかを確認します。
2. 掲示の形式、内容、掲示の期間や頻度、ドライバーの理解や認識の程度などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

指導していることを裏付ける下記のいずれかのものが必要です。

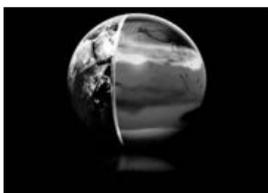
- 車内掲示物（写し可）
- 教育資料、教育記録
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- エコドライブの指導事項が記入された運転日報、運転者手帳、エコドライブの手引書等乗務員に配付している資料

<過去の審査であった不適合例>

- ①エコドライブへの取組の重要性や取組姿勢を運転席周りに掲示するなどの指導が行なわれていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 掲示などの指導を適宜、あるいは継続などして行います。
2. 掲示を変えたらその都度、掲示物と同じもの、あるいは、掲示物を掲示しているところの写真などを保管します。



地球温暖化防止の為に
エコドライブの推進を！！



地球温暖化防止の為に
アイドリングストップの徹底！！



エコドライブ宣言



私たちは環境に優しいバスを目指します



地球温暖化防止
予知運転でエコドライブを！



エアコンの設定温度（使用）を
控えめにして省エネを！



市民の足だからこそ
環境に優しいエコドライブを



エコドライブで環境に優しく



私たちは環境保全（エコドライブ）に
取り組んでいます

3. 低公害車の導入

3-1 低公害車等：導入目標の設定と取組 ①

認証基準

低公害車等を導入している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 「低公害車等」とは、国の定める低公害車、自治体等の低排出ガス認定車、バス協会が推奨するアイドリングストップ装置導入車や排出ガス減少装置装着車などを言います。
2. グリーン経営認証をうける営業所ごとに少なくとも1台以上の「低公害車等」が導入されていなければなりません。なお、導入の時期は問いません。
3. 導入実績台数をチェックリスト表5のB項に記入してください。なお、できれば導入した車両については例えば車両管理台帳（取組事例参照）などに車番、燃料種類、型式など重要な情報を記載整理し導入状況を管理すると良いでしょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 低公害車等が事業所ごとに一台以上導入されているかを、車両台帳（車検証コピーや車両管理台帳など）で確認します。
2. 低公害車等の種類、台数、導入時期などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

表5の「導入実績台数」（B項）の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

- 車両台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 低公害車等を導入した場合にはその都度、車両台帳（車検証コピー、車両管理台帳など）を更新します。

●（参考）ディーゼル車でも国の定めた「低燃費かつ低排出ガス認定車」は低公害車です

低公害車とはどのような車かを国が定めて公表しています。天然ガス自動車、電気自動車、ハイブリッド自動車、メタノール自動車などを言いますが、ディーゼル車でも「低燃費かつ低排出ガス認定車」（「国が定める低燃費基準を満たした車両」の認定、及び「国の定める低排出ガス基準を満たした車両」の認定の両方を受けている車両）は低公害車に含まれます。但し、どちらか片方の認定のみでは低公害車には該当しません。詳しくは以下を参照してください。

- ・国土交通省 「自動車の燃費性能に関する公表」
- ・国土交通省 「低排出ガス認定自動車に関する公表」

<事例：低公害車等の導入実績（車両管理台帳）>

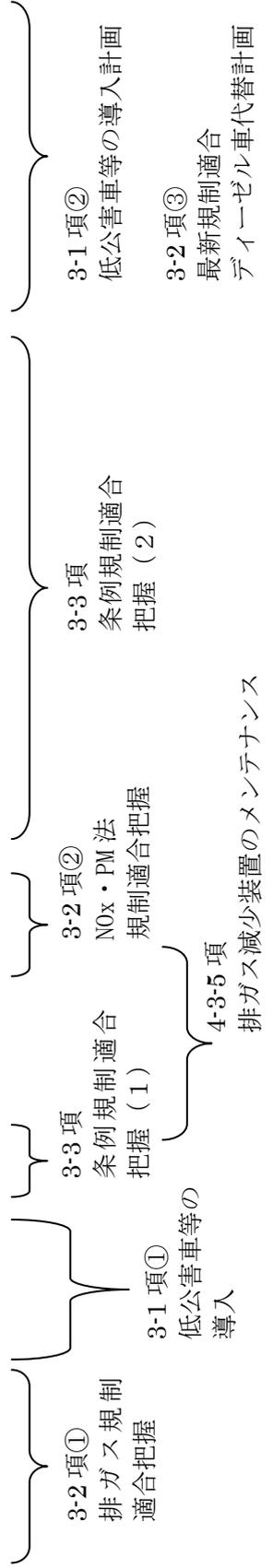
〇〇バス（株）△△営業所 車両管理台帳兼代替計画／導入計画表

〇〇年〇〇月現在

毎年度初め及び車両入替えの時に内容見直し修正する。計画期間は常に今年度以降の3年間以上とする。

車両番号	燃料種別	排出ガス規制区分		低公害車等 （国、自治体認定）	排出ガス減少装置 （後処理装置）		NOx・PM法	上段：NOx・PM法、条例等の適合状況 下段：非適合車の場合の猶予期限					低公害車等導入計画 兼 最新規制適合ディーゼル車代替計画				
		年	月		種類	メンテナンス		ディーゼル車等運行規制条例					〇〇年	〇〇年	〇〇年	〇〇年	
								型式	規制区分	東京・埼玉	千葉・神奈川	兵庫					大阪
23-45	軽油	〇〇	5	TKG	ホスト新長期規制(H21)	低燃費かつ低排出ガス認定車	尿素SCRとフィルターの交換	適合	適合	適合	適合	適合	〇〇年	〇〇年	〇〇年	〇〇年	
34-56	軽油	〇〇	11	PA	新長期規制(H17)	超低PM排出車	DPD 15万km又は1年ごとの排気圧点検又はフィルター及び差圧バypassの清掃	適合	適合	適合	適合	適合				11月 最新規制適合車D	
45-67	軽油	〇〇	9	KL	長期規制(H11)		DPR 15万km又は1年ごとの排気圧点検又はフィルター及び差圧バypassの清掃	適合	非適合	適合	適合	適合			9月 最新規制適合車D		
46-86	軽油	〇〇	8	KC	短期規制(H6)	排ガス減少装置	酸化触媒 メンテナンスフリー	適合	適合	適合	適合	適合			8月 最新規制適合車D		
21-67	軽油	〇〇	3	KC	短期規制(H6)			非適合	非適合	非適合	非適合	非適合					
12-34	天然ガス	〇〇	9	LDG(改)	CNG車排出ガス技術指針(H20)、ホスト新長期規制(H21)	天然ガス自動車		〇〇年3月31日	〇〇年3月31日	〇〇年3月31日	〇〇年3月31日	〇〇年3月31日	CNG車				
新規導入	天然ガス					天然ガス自動車		適合	適合	適合	適合	適合			5月 CNG車		

低公害車とは：天然ガス（CNG）自動車、ハイブリッド自動車、電気自動車、低燃費かつ低排出ガス認定車（国の定める）



3-1 低公害車等：導入目標の設定と取組 ②

認証基準

低公害車等の導入について計画を策定し、目標達成に向けて導入に取り組んでいく。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. 自動車の走行により排出される NOx 等の大気汚染物質や CO₂ 等の温室効果ガスの排出を削減するためには、低公害な車両を導入することが最も効果的です。このためには、低公害な車両について業態に合った車種を選定し、計画的に導入を進めることが大切です。
2. 車両導入は費用も大きく経営の基盤でもあるため、短期的な計画ではなく中長期的な視点での導入計画をたてて取り組みます。
3. 計画の変更、修正、延期などは適宜自由に行えます。
4. 低公害車等の中長期的な導入計画はチェックリスト表5のD、E、F項に、また、現時点から各社の今年度末（経営上のあるいはグリーン経営管理上の年度末など）までに導入する計画があれば表5のG項に、それぞれ台数を記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 特に計画期間は問いませんが低公害車等の導入計画を立てているかを計画書で確認します。
2. 計画書の形式や書式、計画通りに実施されているかどうかなどは問いません。

<審査で確認する書類の例>

チェックリスト表5の「導入目標」（D、E、F、G項）の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

- 導入計画表（書）

<過去の審査であった不適合例>

- ①導入計画を立てていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 年度ごとに計画を見直し、短期から長期にわたる任意の期間について低公害車等の導入計画を維持します。

<事例：低公害車等の導入計画>

⇒ P.110「車両管理台帳」の「低公害車等の導入計画」の部分を参照

3-2 最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組 ①

認証基準

保有しているディーゼル車が何年規制に適合しているかについて把握している。
〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 保有ディーゼル車の車検証に記載されている型式の識別記号を確認し、チェックリストの表7の「ディーゼル車排出ガス規制区分」欄で何年度の排出ガス規制に適合しているかを調べ、把握した内容をチェックリストの表7のA項に記入してください。

把握した内容を車両管理台帳などに整理することは車両管理上で有効です。

識別記号・・・車検証の「型式」欄のー（ハイフン）の前部のアルファベット1～3文字の部分のことです。何年の排出ガス規制（車両メーカーに対する規制）に適合しているかを表わしています。

2. 識別記号と何年度の排出ガス規制に適合しているかを整理し、保有ディーゼル車の排出ガス規制への適合状況を常に把握しておくことが大切です。
このことが、新車代替の計画、NOx・PM 法や首都圏などの条例による車両規制などに適正に対応することの基となります。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表7の記載に基づいて、内容が合っているか車検証等と照合し確認します。
2. 車両管理台帳等を利用の場合はその形式、書式等は問いません。

<審査で確認する書類の例>

表7（A項）の記載内容を裏付ける下記のものがが必要です。

- 車検証の写しまたは車両管理台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 車両管理台帳等で管理している場合は、車両の入替えがあったら内容を修正します。
2. 把握したデータに基づいて、車両の代替計画や必要な法令への対策を立てていきます。

<事例：排出ガス規制適合把握>

⇒ P.110「車両管理台帳」の「排出ガス規制適合把握」の部分を参照

3-2 最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組 ②

認証基準

(営業所が NOx・PM 法対策地域内にある場合のみ) NOx・PM 法に基づく、今年度の規制対象となる車両の台数について把握している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. この項目は、営業所が NOx・PM 法の対策地域内にある事業者のみが対象となります。
2. マニュアル P.27「(参考) 自動車 NOx・PM 法における車種規制」を参照して規制内容を理解し、保有ディーゼル車の適合状況について次のことを把握します。

「NOx・PM 法の規制に適合していない車両 (非適合車) があるか」
「非適合車が有る場合は、最終使用可能日 (猶予期限) はいつか」

(参考) 車両の NOx・PM 法への適非状況、車検の最終有効期限は、車検証の備考欄に記載されています。

把握した内容を車両管理台帳などに整理することは車両管理上で有効です。

3. 保有ディーゼル車のうち、現在から各社の今年度末 (経営上のあるいはグリーン経営管理上の年度末など) までに使用の猶予期限が切れる車両の台数をチェックリストの表7のB項に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表7の記載内容が合っているかどうか車検証等と照合して確認します。
2. 車両管理台帳等を利用の場合はその形式、書式等は問いません。

<審査で確認する書類の例>

表7 (B項) の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

- 車検証の写しまたは車両管理台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 車両管理台帳等で管理している場合は、車両の入替えがあったら内容を修正・更新します。

<事例：NOx・PM 法適合把握>

⇒ P.110「車両管理台帳」の「NOx・PM 法規制適合把握」の部分を参照

3-2 最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組 ③

認証基準

最新規制適合ディーゼル車の導入について計画を策定し、目標達成に向けて導入に取り組んでいる。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. 最新規制適合ディーゼル車の導入とは新車代替計画のことをいいます。
2. 保有ディーゼル車の排出ガス性能を把握し、NOx・PM 法や条例などの規制に適正に対応し、より低公害な最新規制適合ディーゼル車への代替えを計画的にすすめるようにします。
3. 車両導入は費用も大きく経営の基盤でもあるため、1年程度の短期的な計画ではなく、3年以上（今年度、次年度、次次年度…）の新車代替計画をたてて取り組みます。
4. 経営上の諸事情を考慮して、計画がゼロ台ということもありえます。また、計画の変更修正は適宜自由に行えます。
5. 現時点から各社の今年度末（経営上のあるいはグリーン経営管理上の年度末など）までに保有ディーゼル車を新車に代替えする計画があればその台数をチェックリストの表7のC項に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 3年間以上の新車に代替えする計画を立てているかを計画書等で確認します。
2. 計画書の形式や書式、計画通りに実施されているかどうかなどは問いません。

<審査で確認する書類の例>

表7（C項）の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

- 3年以上の期間を設定した新車代替計画表（導入計画表）

<過去の審査であった不適合例>

- ①代替（導入）計画を立てていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 年度ごとに計画を見直し、3年間以上の計画を維持します。

<事例：最新規制適合ディーゼル車の代替（導入）計画>

⇒ P.110「車両管理台帳」の「最新規制適合ディーゼル車代替計画」の部分を参照

3-3 地域で定める低公害車等に関する制度への取組

認証基準

(東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、兵庫県、大阪府および富山県のディーゼル車等の運行規制に関する条例の定める地域を運行する車両がある場合のみ) 今年度、条例に定める運行規制の対象となる車両の台数を把握している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. この項目は、条例の定める地域を運行する車両がある事業者のみが対象となります。
2. 条例規制地域では排出ガス基準を満たさないディーゼル車を運行できないように規制しています。マニュアル P. 32 「(参考) NOx・PM 法と地域で定める自動車規制条例の内容比較一覧」(表) を参照して、条例の規制内容(規制対象地域、乗入猶予期間等)を理解し、保有ディーゼル車の適合状況について次のことを把握します。

「条例の規制に適合してない車両(非適合車)があるか」

「非適合車が有る場合は、最終走行可能日(猶予期限)はいつか」

(参考) 車両の各条例への適非状況は、車検証で型式を確認し、チェックリストの表9の各条例記入欄を見れば確認できます。記入欄に横線(-----)が記載されている型式車両は条例適合車で、記載のない型式車両は非適合車です。

把握した内容を車両管理台帳などに整理することは車両管理上で有効です。

3. 条例の定めるいずれかの地域を運行している保有ディーゼル車の台数をチェックリストの表9のA項に記入してください。そのうち、現時点から各社の今年度末(経営上のあるいはグリーン経営管理上の年度末など)までに規制の猶予期限が切れ、運行ができなくなる車両の台数を該当するB~E項に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表9の記載内容が合っているかどうか車検証等と照合して確認します。(各車両の条例への適合、非適合の状況および使用可能期限を把握しているかを確認)
2. 車両管理台帳等を利用の場合はその形式、書式等は問いません。

<審査で確認する書類の例>

表9の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

- 車検証の写しまたは車両管理台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 車両管理台帳等で管理している場合は、車両の入替えがあったら内容を修正・更新します。

<事例：条例規制適合把握>

⇒ P. 110「車両管理台帳」の「条例規制適合把握」の部分を参照

4. 自動車の点検・整備

4-1 点検・整備のための実施体制 ①

認証基準

点検・整備について、ドライバーを対象に教育を行い、情報の提供を行っている。
〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 適切な時期に、適切な個所の点検・整備を行うことが、車両維持や環境保全の観点から重要です。そのためにドライバーに対し、日ごろから、異常の見分け方など点検・整備に関する知識や技能を身につけさせるための教育や情報提供を行うことが大事です。
2. 具体的な教育内容、方法の例には次のようなものがあります。
 - ①自動車点検整備推進協議会発行の「くるまの点検てなあに?」、「自動車事故防止のためにしっかり点検・整備しましょう」等を利用した説明や資料配付。(一般的な事項)
 - ②バスメーカー(ディーラー)発行の車両取扱説明書(点検・整備の部分)等を利用した説明や資料配付。(新しい事項、車両固有や特別な事項など)
 - ③新入のドライバーに対して日常点検などに関する知識や実技の説明や訓練。
 - ④全ドライバーへ数年に一度など定期的に点検・整備に関する再教育。
 - ⑤新車導入時に排ガス減少装置などその車両に特有の点検・整備に関する注意事項。
 - ⑥「排ガスの汚れ」「エアコンガスの漏れ」「タイヤ空気圧」「高圧空気の漏れ」などグリーン経営の点検・整備の基準(点検方法と判断基準)。
3. 教育内容は「点検・整備に関すること」であればどんなことでもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 点検・整備に関する事柄を教育、情報提供しているかを確認します。
2. 教育、情報提供の方法、内容、頻度、程度、ドライバーの理解などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

ドライバーに対し点検・整備に関する教育、情報提供を実施していることを示す下記のいずれかのものがが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

<過去の審査であった不適合例>

- ①点検・整備に関する教育の資料または記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上は点検・整備に関する教育を実施します。同じ事柄の繰り返し教育でもかまいません。
2. 教育資料等は保管します。口頭説明のみの場合は教育の記録を作成し、保管します。

いすゞ バス GALA 取扱説明書（点検整備の部分）

（例えばエンジンオイル点検について重要な記載があります＝これは特にご注意ください）

12-4 日常（運行前）点検

エンジンオイルの量

* 車両は平坦な場所に止めてください。

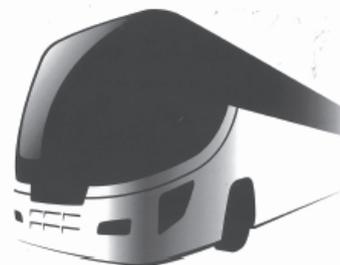
注意

- 補給時にオイルをこぼさないようにしてください。排気管などにオイルが付着すると、火災の原因になります。こぼしたときは、完全に拭き取ってください。
- 運転直後の点検はエンジンや配管等が高温になっていますので、やけどをしないように注意してください。
- エンジンオイルを点検するときは、必ずエンジンを停止させてください。エンジン回転中は回転部分に触れたり近づいたりしないでください。手や衣服などが巻き込まれたりして思わぬケガをするおそれがあります。

アドバイス

エンジン故障の原因になりますので、オイルレベル

ISUZU



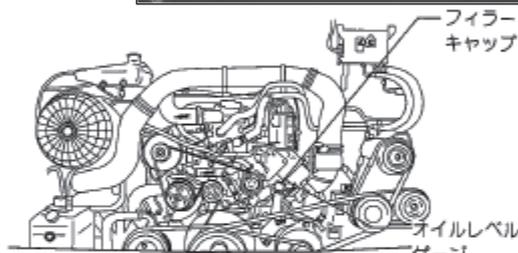
GALA
取扱説明書

大型リヤエンジンバス
RU1E・RU8J

1. オイルレベルを布で拭く
(RU8J車)

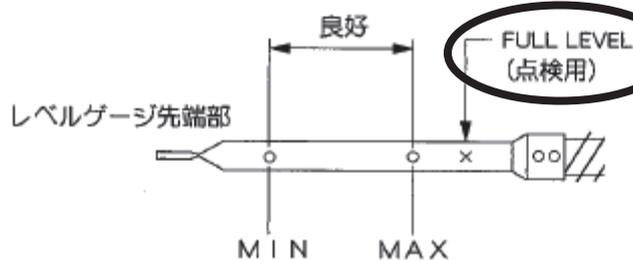


(RU1E車)



BL06-029A

つばいに差し込んでから緩かに抜き取りま



BL06-036A

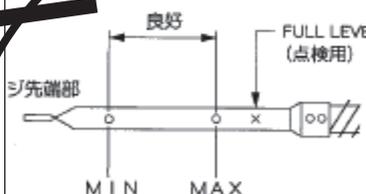
● オイルが最高「MAX」と最低「MIN」の範囲内に付着すれば良好です。

3. 不足しているときは、オイルフィルターから補給します。なお、著しくオイルが汚れているときはエンジンオイルを交換してください。

4. 点検用 FULL LEVEL を超えた場合は、必ずエンジンオイルを交換してください。

5. 使用後は、必ずオイルレベルゲージを差し込みます。

* エンジンオイルの補給・交換は、14-4 ページを参照してください。



BL06-036A

が最高「MAX」と最低「MIN」の範囲内すれば良好です。

ているときは、オイルフィルターから補給します。著しくオイルが汚れているときはエンジンオイルを交換してください。

FULL LEVEL を超えた場合は、必ずエンジンオイルを交換してください。

は、必ずオイルレベルゲージを差し込みま

ンオイルの補給・交換は、14-4 ページを参照してください。

4-1 点検・整備のための実施体制 ②

認証基準

整備員に対して、環境保全への観点からの点検・整備に関する事項について、5項目以上の教育・指導を行っている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 自社整備員に対して、環境保全の観点から点検・整備で配慮する（環境への影響ができるだけ少なくなるよう注意して点検・整備する）項目をグリーン経営推進チェックリストの表10の項目から任意に5項目以上を定めて、教育・指導することが必要です。

<チェックリスト表10の項目>

- | | |
|----------------------|---------------------|
| ①気化システムの適正管理をする | ②タイヤの空気圧・偏摩耗の点検 |
| ③エアクリーナーの目づまりがないかどうか | ④ファンベルト、冷却水の状態を確認する |
| ⑤点火プラグの汚れ、ギャップを点検 | ⑥エンジンオイルの量と汚れの確認 |
| ⑦排気ガスの色の異常の有無を確かめる | ⑧クラッチに滑りが無いかを確かめる |
| ⑨ブレーキの引きずりが無いことを確かめる | ⑩その他 |

2. 整備を外部に委託している場合には、環境保全の観点から点検・整備で配慮する事項を5項目以上定めて、整備事業者へ整備を実施するよう文書で申し入れる必要があります。

■ 審査での確認ポイント

1. 自社整備工場が有る場合には、自社整備員に対して、チェックリスト表10の項目のうちで5項目以上について、環境保全の観点から点検・整備で配慮する項目について教育・指導しているかを確認します。
2. 教育・指導の方式（実技、座学、資料配付・回覧など）、頻度、程度など及び整備員の理解度などは問いません。
3. 整備を外注している場合は、委託先へ、環境保全の観点から点検・整備で配慮する項目について5項目以上を定め、点検・整備を実施するよう文書で申し入れているかを確認します。

<審査で確認する書類の例>

表10の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。

<自社整備員がいる場合>

環境保全の観点から点検・整備で配慮する5項目以上の項目を定めて、教育・指導を行っていることを示す下記のいずれかのものが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

<整備を委託している場合>

環境保全の観点から点検・整備で配慮する5項目以上の項目を定めて、整備事業者に対して整備を実施するよう申し入れを行っていることを示す下記のものが必要です。

- 申入れ文書

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 新しく入社した整備員があれば同様の教育・指導をします。
2. 整備の委託先を変更した場合には改めて環境に配慮した点検整備の実施を申し入れます。

<事例：整備事業者に対する環境保全の観点からの点検・整備の実施依頼書>

自社整備工場の整備士教育には下記事例の表の部分のみを利用すると良いでしょう。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇自動車整備株式会社
車輛整備部長 〇〇〇〇〇 殿

〇〇〇バス株式会社
車輛管理部長 〇〇〇〇〇

環境保全の観点からの点検整備の実施についてのお願い

日ごろは当社車両の点検整備について、お世話になっておりありがとうございます。

当社は現在、グリーン経営を実施しており、環境に配慮した旅客輸送サービスを提供するために、以下の点検整備項目については、環境保全の観点から（環境を不必要に悪化させない為の配慮に基づき）特に念入りに点検整備を実施する様お願いいたします。

環境に配慮した 点検整備項目 (注意深く点検整備する)	整備不良による環境への影響
① 気化系統の適正管理をする	以下項目はいずれも、①燃費悪化による余分な二酸化炭素ガスの発生により地球温暖化への影響が、また、②異常で余分な排ガス発生により大気汚染への影響が増加します。
② タイヤの空気圧、偏磨耗の点検	空気圧不足や偏磨耗で、転がり抵抗が増え、燃費悪化。
③ エアクリーナーの目詰まりがないかどうか	目詰まりで、エンジンへ供給する空気量が不足して燃焼効率が悪くなり、燃費悪化。
④ ファンベルト、冷却水の状態を確認する	ベルトの緩みや冷却水の循環不良・不足で、燃焼中のエンジンの冷却効果が弱まりオーバーヒートとなり、燃費悪化。
⑤ 点火プラグの汚れ、ギャップを点検	汚れやギャップ不良で、失火や火花エネルギー不足となり、燃焼不良となり、燃費悪化。
⑥ エンジンオイルの量と汚れの確認	量の不足や汚れの進みで、エンジン各部の潤滑効果が悪くなり、摩擦抵抗が増え、燃費が悪化。
⑦ 排気ガスの色の異常の有無を確かめる	紫煙、白煙、黒煙などの発生は、いずれの状態でも適正燃焼状態ではないことから、余分な排ガスを発生。
⑧ ハンドルの重さ、取られが無いかを確かめる	タイヤの空気圧不足、偏磨耗、ホイールアライメント不良などが原因でハンドルが重くなったり、取られたり、タイヤの転がり抵抗が増え、燃費が悪化。
⑨ クラッチの滑りが無いかを確かめる	クラッチすべりはエンジンパワーの車輪への伝達ロスとなり、燃費悪化。
⑩ ブレーキの引きずりが無いことを確かめる	ブレーキ引きずりはエンジンパワーの車輪への伝達ロスとなり、燃費悪化。

上記の内容について御社整備員様にご伝達・ご指導いただけますよう宜しくお願いいたします。

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ①

認証基準

LPG 車の排ガスの臭いが強くなってきた時、ディーゼル車の排ガスの汚れがひどくなってきた時には、直ちに点検・整備を実施している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 「LPG 車の排ガスの臭いが強くなっているか否か」、「ディーゼル車の排ガスの汚れがひどくなっているか否か（黒煙が増加しているか否か）」など環境に影響する現象が発生しているか否かについて、以下のように点検・整備基準（書）を定めて実施します。

- いつ、誰が、どのようにチェックするか
- どうなっていたら異常な状態と判断するか（判断基準）

「LPG 車の排気ガスの臭いが強く」なったり、「ディーゼル車の排気ガスの汚れがひどく」なったりする原因は、燃料の異常な燃焼の可能性があります。LPG 車では CO や HC の増加、ディーゼル車では黒煙の増加が問題になります。

2. 「排ガスの臭い」や「黒煙」のチェックを「いつ行なうか」、「誰が行なうか」、「どのようにチェックするか」は自由です。ただし、黒煙に関するチェック方法は「黒煙チャート」紙を利用した目視チェックが容易です。
3. 基準に基づき「LPG 車の排ガスの臭い」、「ディーゼル車の黒煙」をチェックし、その結果の記録を保管します。（例えば、車両自主管理表、車両点検・整備記録表、日常点検表等）
4. 「排ガスの臭いが強くなった」、「黒煙が増加してきた」と判断された時には整備工場での点検・整備を受け、記録を保管します。（記録は、点検・整備記録表、点検整備記録簿、点検整備請求明細書、整備工場押印のある点検・整備連絡シート等）
5. 基準書や記録の形式や書式は自由です。

（参考）不調発生時には口頭ではなく P.124（参考）「点検・整備連絡シート」などの書面で整備依頼をすると、報告や整備の抜け漏れを防ぐことができ、また記録としても残るので管理がしやすくなります。

■ 審査での確認ポイント

1. 「排ガスの臭い」や「黒煙」の点検基準（書）を定めているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 「排ガスの臭いが強くなった」、「黒煙が増加してきた」と判断された時には整備工場での点検・整備を受けているかを確認します。

<審査で確認する書類の例>

「LPG 車の排ガスの臭いが強くなってきた時」、「ディーゼル車の排ガスの汚れがひどくなってきた時」に、点検・整備を実施していることを示す下記のものがが必要です

- 「LPG 車の排ガスの臭いが強くなっているか否か」、「ディーゼル車の排ガスの汚れがひどくなっているか否か」を確認する方法（いつ、誰が、どのように）及び、その判断基準を定めた書類

- 確認結果の記録
- 異常があった場合の点検・整備の記録

<過去の審査であった不適合例>

- ①確認方法と判断基準を定めた書類がない。②確認結果の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. 「LPG車の排ガスの臭い」、「ディーゼル車の黒煙」などが増加してきたと判断された時には整備工場での点検・整備を受け、その記録を保管します。
3. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の確認結果（良かった結果と悪かった結果）の記録を保管します。

● (参考) 点検・整備基準の決め方とその変更、改定について

以下の内容は、本項目以降のグリーン経営の点検・整備の項目全てに共通します。

1. 基準の決め方には、全車共通にする、車種やサイズ別にする、新旧別にする、車両別にする、運行形態別にするなどがありますが、各社でシビアコンディションなど「**車両の使い方**」を考慮して管理しやすいように、かつ、環境への影響をできるだけ少なく、消耗品代など点検・整備費用の節約を図るなどの観点から総合的に勘案して自由に決めます。

車両の使い方：

①車両の標準的な使い方

バスメーカーは月間の走行距離が5,000 km程度の場合を標準的な使い方としています。車両の取扱説明書などに記載されている点検整備基準（目安）はこの標準的な使用を前提として決められています。

②シビアコンディション（厳しい使い方）

- ・ 悪路（凸凹路、砂利道、未舗装路等）、雪道、多塵地帯の走行が走行距離の30%以上
- ・ 走行距離が多い（目安：月間10,000 km以上）
- ・ 山道、登降坂路の走行が走行距離の30%以上
- ・ 発進・停止の繰り返しが多い、もしくは低速走行が走行距離の30%以上

シビアコンディションに当てはまる走行が多い場合は、点検整備のタイミングを適宜早めたり一ヶ月ごとに点検整備したりすることがバスメーカーから推奨されています。

2. 一度決めた点検・整備基準は、車両の状況や運行状況によって、いつ、どのように変更や改定をしてもかまいません。
3. 大事なものは、自社で車両の使い方を考慮し実態に適した基準を決めて、その基準を守って、点検・整備を確実にこなすということです。
4. 基準を見直しした場合でも、エコモ財団に届出等の必要はありません。ただし、いつから新しい基準を適用したかが分かるように、改定基準を明記した書類に改定日を記録（表示）しておくことが必要です。

<事例：LPG車の排気ガスの臭い点検方法とその判断基準を定めた書類>

(注) 自社でこの基準を定めた年月日を記入する。

揭示

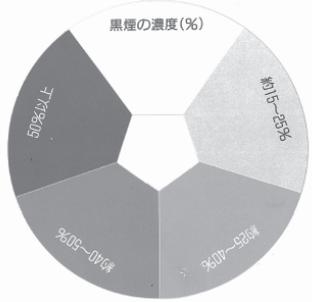
LPG車の排気ガスの臭い点検整備基準		制定： 年 月 日 改定： 年 月 日
目的	燃料の不完全燃焼により発生する大気汚染物質である一酸化炭素（CO）、光化学スモッグの原因ともなる炭化水素（HC）の発生を早期に発見し、大気汚染への影響を防止する。	
概要	排気口で排ガスの臭いをチェックし、異常時には、点検整備を実施する。	
点検者	ドライバー	点検時期 1ヶ月に1回（月初）※
点検方法	車両をアイドリング状態にし、排気口の近くに立って、排気ガスの臭いを嗅ぐ（排気管に顔を近づける必要はない）。	
適否判断基準	排気ガスの臭いが自分で日常把握している臭いと違う異臭がしないか、臭いが強くなっていないかをチェックする。	
点検（確認）結果の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に、異常が無ければ○、異常があれば×を記入する。	
異常時の対応	<p>①【点検者】 点検・整備責任者（整備管理者）に『点検・整備連絡シート』を使って報告。</p> <p>②【点検・整備責任者（整備管理者）】 不調内容を確認し、『シート』に必要な応じて整備依頼内容を記入し、整備工場に点検整備を依頼する。</p> <p>整備工場点検・整備してもらいたい主な項目<排気臭悪化の主な原因>： CO、HC測定を実施し、測定値に異常がある場合には、以下を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミキサー調整、 ・ベーパーライザー調整、 ・点火時期調整、 ・エアフィルタ清掃・交換等 <p>点検整備内容を簡潔に記入した『シート』を（ファックスで）返却してもらう。</p> <p>③【点検・整備責任者（整備管理者）】 点検整備結果を確認し、『シート』に確認内容を記入又は押印する。</p>	

※「点検時期」を上記基準ではなく「稼働日毎日（運行前点検時）」とする場合には、点検の結果はP. 93（事例）『月間燃費記録表／環境に影響する現象の点検記録表』に記録する。

<事例：ディーゼル車の排ガスの汚れ（黒煙）点検方法とその判断基準を定めた書類>

(注) 自社でこの基準を定めた年月日を記入する。

揭示

ディーゼル車 排気ガスの汚れ（黒煙）点検整備基準		制定： 年 月 日 改定： 年 月 日
目的	肺がんの原因等とされ環境に影響のある現象である排気ガスの汚れ（黒煙）を早期に発見し、黒煙を規定値（許容限度）以上に排出する整備不良車を発生させない。	
概要	黒煙チャート紙による目視チェック。	
点検者	点検・整備責任者（整備管理者）とドライバー（又はドライバー2名）	点検時期 1ヶ月に1回（月初）
点検方法	<p>【ドライバー】 運転席でアクセル操作</p> <p>【点検・整備責任者（整備管理者）又はドライバー】 排気ガスの色と黒煙チャート紙の濃さを比較する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① チャート紙は5色の面を自分に向ける ② 排気管出口から約1m後ろ、横約1mのところに立つ ③ チャート紙は排出される排気ガス（黒煙）に対して平行にする ④ アクセルを2～3秒間一杯に踏み込む ⑤ 出た排気ガス（黒煙）を追うようにチャート紙の穴から見る ⑥ この時の排気ガス（黒煙）の色がチャート紙のどの色の範囲にあるかを確認する 	
適否判断基準	<p>車両の型式別に許容されるチャート紙の色（排ガスの色）の範囲</p> <p>約40～50%より薄い・・・型式：P,S,U,W,X,Y など</p> <p>約25～40%より薄い・・・短期規制（平成5/6年規制）適合車 型式：KD,KA,KB,KC など</p> <p>約15～25%より薄い・・・長期規制（平成9/10/11年規制）適合車以降 型式：KE,KF,KG,KK,KL,KQ,PA,PB,PJ など</p> <p>※新長期規制以降適合車（平成17年規制以降）は通常良好な状態では黒煙は排出されない（白紙部分：0～15%）</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>(参考)</p> <p>点検者から見て排気ガスの流れの後背部（シャシー側）に白い紙を貼った1m x 0.5m くらいの板（ボード）を置いて点検すると排気中の黒煙の状態が判別しやすくなります。</p> </div> </div>	
点検（確認）結果の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に結果が良ければ○、悪ければ×を記入する。	
異常時の対応	不調内容を確認し、『点検・整備連絡シート』に必要な応じて整備依頼内容を記入し、整備工場に点検整備を依頼する。 整備内容を簡潔に記入した『シート』を（ファックスで）返却してもらう。 点検整備結果を確認し、『シート』に確認内容を記入又は押印する。	

● (参考) 点検・整備に関する連絡シート (点検・整備依頼書) の例

排ガス臭や黒煙の悪化やその他の環境に影響のある現象が発生したら、確実な対策のために、口頭ではなく、書類でその事実を社内 (整備管理者)、社外 (整備工場) へ伝え、その整備・修理の記録も残すようにするとよいでしょう。この用紙は全ての車両不調に対して利用すると有効に活用できます。(注: このシートを利用するもしないも各社の自由です)

<h2 style="margin: 0;">点 検 ・ 整 備 連 絡 シ ー ト</h2>			
<p>この連絡シートは車両に不具合が発生した場合に、迅速確実に点検整備を実施するために使用する グリーン経営の点検項目および一般の車両不調全てに使用する</p>			
ドライバー氏名 (報告/依頼者)		発見日：	
車両番号		月 日 (曜日)	午前・午後 時
不具合又は 整備依頼項目 (該当箇所に チェックする)	<input type="checkbox"/> LPG車の異常な排ガス臭 <input type="checkbox"/> 排気ガス(黒煙)悪化 <input type="checkbox"/> 燃費悪化 <input type="checkbox"/> エアコン利き悪化(ガス漏れ) <input type="checkbox"/> 異常音発生 <input type="checkbox"/> その他 []	具 体 的 な 内 容	(燃費悪化の場合は燃費値を記入)
点検・整備責任者 (整備管理者)	整備内容及び指示：		点検整備 責任者 印
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">FAXで連絡</div>			
整備工場所見/ 修理箇所内容	整備内容・使用部品：(概要)		整備 業者 印
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">FAXで連絡</div>			
点検・整備責任者 (整備管理者)	整備結果確認、内容：		点検整備 責任者 印

<事例：LPG車の排ガスの臭いが強くなっているか否かを記録①>（点検項目別全車両一覧の例）（毎月点検の例）

平成〇〇年度

〇〇営業所

グリーン経営 車両点検・整備記録表（LPG車の排ガスの臭い）

■ 排ガスの臭いが強くなっているか否かの確認：月1回（月初）

車両番号	方法 及び 適用判断基 準	前回点検 実施日	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
			日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果											
12-34		3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○													
23-45		3月3日	2	○	2	○	3	○	1	○	4	○	1	○													
34-56	エンジンを アイドリング 状態にして	3月1日	1	○	3	○	1	○	1	×	1	○	2	○													
	嗅覚で 排気口 からの 排ガスの 臭いを 確認する。																										
	(排ガスを 直接に 吸わない ように 注意する)																										
	普段の 臭いと 比較して																										
	排ガス臭が 強くなっ ているか？																										
	普段と 同じか？																										
	点検整備責任者の確認																										

記録は手書きで十分です。パソコンを
使う必要はありません。

(注意) 結果がよければ○を、悪ければ×を記入する。排ガスの臭いが普段より強くなっていれば、速やかに整備工場で点検整備を受ける。
点検整備責任者は、毎月点検実施を確認し、点検漏れの無い様に従業員を指導する。

＜事例：全点検整備項目の一括記録＞（車両別全点検項目一覧の例）（排ガス減少装置は除く）

（排ガス臭、黒煙、燃費、エアコン、異常音、エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタ、タイヤ空気圧、エアコンフィルタ、高圧空気）

点検・整備項目 ディーゼル 型式:ADF	点検交換基準 走行距離 km	点検交換基準 月日/km	グリーン経営 車両点検・整備記録表(グリーン経営全項目) (排ガス減少装置は除く)															
			平成〇〇年度						〇〇営業所									
			4月		5月		6月		7月		8月		9月					
(A)排ガス臭※	普段どおり	1ヶ月	12月3日	5	-	0	8	-	0	3	-	0	6	-	0	6	-	0
(A)黒煙※ (型式ADF)	0~15%	1ヶ月	12月3日	5	-	0	8	-	0	3	-	0	6	-	0	6	-	0
(A)燃費	40km/ℓ以上	1ヶ月	12月3日	5	4.9km/ℓ	0	8	4.7km/ℓ	0	5	4.1km/ℓ	0	4	3.8km/ℓ	0	6	4.2km/ℓ	0
(A)エアコンガス漏れ	サイトグラス 気泡数個以内	1ヶ月	12月3日	5	-	0	8	-	0	3	-	0	6	-	0	6	-	0
(A)異常音	普段どおり	1ヶ月	12月3日	5	-	0	8	-	0	3	-	0	6	-	0	6	-	0
(A)タイヤ空気圧	エアゲージ	1ヶ月	12月10日	5	-	△	8	-	0	5	-	△	2	-	0	2	-	0
(A)高圧空気漏れ	規定圧(7.5~8.5kg/cm ²) ゼロ圧から規定圧上昇6分以内	1ヶ月	12月10日	5	-	0	8	-	0	5	-	0	2	-	0	2	-	0
(B)エアフィルタ	清掃 6,000	1ヶ月	46,812	12	52,778	✓	18	59,348	x	18	65,139	✓	18	66,845	印	18	66,845	印
(A)黒煙※ (型式ADF)	交換 25,000	1ヶ月	新車			✓						✓						
(A)燃費	DH-2規格 25,000	1ヶ月	26,256	2	51,008	✓	26,256	2	51,008	✓								
(A)エアコンガス漏れ	オイルと同時 清掃、 排煙の量にと	1ヶ月	12月10日	5	-	✓	8	-	x	5	-	✓	1	-	✓	2	-	✓
(A)異常音	許容値 ±300 ±7日	1ヶ月			54,678	印						57,112	印					
(A)タイヤ空気圧	点検交換基準 走行距離 km	期間	前交換 月日/km	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果
(A)高圧空気漏れ	普段どおり	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(B)エアフィルタ	0~15%	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(B)エンジンオイル	40km/ℓ以上 サイトグラス 気泡数個以内	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(B)オイルフィルタ	普段どおり	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(B)エアコンガス漏れ	エアゲージ 又はコンプレッサー	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(B)タイヤ空気圧	規定圧(7.5~8.5kg/cm ²) ゼロ圧から規定圧上昇6分以内	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(B)エアコンフィルタ(室内)	清掃 6,000	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
月末走行距離メーター	交換 25,000	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12月	DH-2規格 25,000	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1月	オイルと同時 清掃、 排煙の量にと	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2月	許容値 ±300 ±7日	1ヶ月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3月	点検交換基準 走行距離 km	期間	前交換 月日/km	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果	日付	距離メータ/実績	結果

記録は手書きで十分です。パソコンを
使う必要はありません。

・(A)項目(排ガス臭、黒煙、燃費、エアコン、異常音、エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタ)は、結果欄に、結果が良ければ○を、悪ければ×を記入する。タイヤ空気圧は悪化したら△を記入する。タイヤ空気圧は悪化したら△を記入する。点検結果が不良の場合には速やかに整備工場へ連絡し整備を受ける。
・(B)項目(エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタ、エアコンフィルタ)は、結果欄に、基準を守って整備できたなら×を記入。基準を守れなかったら×を記入する。運行の都合で整備できなかった場合は整備を多少超えてもかまわない。概ね基準を守って確実に整備できていれば良い。
・点検整備責任者は代務者は、点検整備基準どおりに点検整備が行なわれているかを確認し、確認印を付す。 抜付漏れ、時期遅れ等があればドライバーを指導する。
※LPG車の排ガス臭とディーゼル車の黒煙の点検項目はどちらか該当しない方を空欄にする又は削除する。

点検整備基準の制定日: 〇〇年〇〇月〇〇日
基準改定日:

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ②

認証基準

燃費が悪くなってきた時には、直ちに点検・整備を実施している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 「燃費が悪くなってきたか否か」について、点検基準を以下のように定めて実施します。
 - いつ、誰が、どのようにチェックするか
 - どうなっていたら異常な状態と判断するか（判断基準）
2. 燃費悪化のチェックを「いつ行なうか」、「誰が行なうか」、「どのようにチェックするか」は自由です。ただし、チェック方法は毎月の燃費集計の時に月間平均燃費に基づいて行なうのが適切でしょう。
3. 点検基準に基づき燃費が悪化しているか否かをチェックし、その結果の記録を保管します。（例えば、燃費実績年間集計表、車両点検・整備記録表、グリーン経営自主点検表等）
4. 燃費が悪化していると判断された時には、整備工場で点検・整備を受け、その記録を保管します。（点検整備記録簿、点検整備請求明細書、整備工場押印のある点検・整備連絡シート等）
5. 基準書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. 燃費悪化の点検基準（書）を定めているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 燃費が悪化していると判断された時には整備工場で点検・整備を受けているかを確認します。

<審査で確認する書類の例>

燃費が悪くなってきた時に、点検・整備が実施されていることを示す下記のものが必要です。

- 燃費が悪くなったか否かを確認する方法（いつ、誰が、どのように等）及び、その判断基準を定めた書類
- 確認結果の記録
- 異常があった場合の点検・整備の記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. 燃費が悪化してきたと判断された時には整備工場で点検・整備を受け、その記録を保管します。
3. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。

<事例：燃費悪化の確認方法とその判断基準を定めた書類>

(注) 自社でこの基準を定めた年月日を記入する。

揭示

燃費悪化点検整備基準		制定： 年 月 日	
		改定： 年 月 日	
目的	燃費が悪化すると燃料を余計に消費することから、地球温暖化ガスである CO ₂ 発生が多くなる。これを防止するために、燃費悪化を早期に発見し、整備工場における点検整備を速やかに実施できるようにする。		
概要	車両ごとの平均燃費が燃費低下判断基準より悪化していないかを確認し、燃費悪化車両には点検整備を実施する。		
チェック者	エコドライブ推進責任者（又はドライバー又は事務担当者）	点検時期	毎月末（または月初め）
点検方法	車両ごとに月間の平均燃費を算出し、燃費低下判断基準と比較する。		
適否判断基準	車両ごとの月間平均燃費が、前年度年間平均燃費より 15% <各社自由> 低い値を下回って悪化していないか。※		
点検結果の記録	月間平均燃費を『燃費実績年間集計表及び燃費低下点検確認結果表』（事例）に記入し、燃費低下判断基準以上の車両には○印を、基準を下回った車両には×印を記入する。		
異常（燃費低下）時の対応	<p>①【チェック者】 基準値よりも燃費低下があれば（×の付いた車両）、その燃費を『点検・整備連絡シート』に記入し、点検・整備責任者（整備管理者）に報告する。</p> <p>②【点検・整備責任者（整備管理者）】 燃費低下値を確認し、『シート』に必要な応じて整備依頼内容を記入し、（ファックスで）整備工場へ点検整備を依頼する。</p> <p>整備工場点検・整備してもらいたい主な項目<燃費悪化の主な原因>：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点火プラグの不良（ディーゼル以外） ・エアフィルタの目詰まり、劣化 ・エアコンのガス漏れ他の不調 ・タイヤ空気圧の不足 ・ブレーキの引きずり ・AT車のATF（オートマチック・トランスミッション・フルード）の劣化 ・MT車のクラッチ不良（圧着不良、すべり） ・燃料噴射装置の目詰まり ・排ガス減少装置の目詰まり など <p>点検整備内容を簡潔に記入した『シート』を（ファックスで）返却してもらう。</p> <p>③【点検・整備責任者（整備管理者）】 点検整備結果を確認し、『シート』に確認内容を記入又は押印し、点検者（運行管理者）へ返却する。</p>		

※（参考）燃費低下判断基準の例（車種により固定値とする場合）：

乗合 { 大型：2.5 km/ℓ、 中型：3.2 km/ℓ、 小型：**km/ℓ }

貸切 { 大型：**km/ℓ、 中型：**km/ℓ、 小型：**km/ℓ }

ディーゼル以外 { CNG車：**km/Nm³、 ハイブリッド車：**km/ℓ }

＜事例：燃費が悪化しているか否かを確認した結果の記録＞（再掲：「燃費実績を管理する表（年間燃費集計表）」）

揭示

平成〇〇年度 燃費実績年間集計表 及び 燃費低下点検確認結果表

〇〇バス東京営業所

燃費改善目標：対前年度アップ：2 %

燃費低下判断基準：前年平均比15%低下
(注意) 黄色のセルのみデータを入力します。他のセルは自動計算です。

車両カテゴリー	車両番号	運転手	前期 燃費 km/ℓ	燃費低下 判断 基準(下 記未満)	4月			5月			3月			燃費 改善率 %
					燃費 km/ℓ	走行距離 km	給油量 ℓ	燃費 km/ℓ	走行距離 km	給油量 ℓ	燃費 km/ℓ	走行距離 km	給油量 ℓ	
乗合 大型(全長9m以上)	1	二宮五郎	3.06	2.55	99.45	309.41	3.23	99.45	309.41	3.23	1056	7.7		
乗合 大型(全長9m以上)	2		2.88	2.45	1,024.7	402.88	2.49	1,002.47	402.88	2.49	848	-13.5		
乗合 大型(全長9m以上)	3		2.92	2.48	1,000.05	352.33	2.84	1,000.05	352.33	2.84	95.4	-2.7		
小計			2.93	2.49	3,001.97	1,064.62	2.82	3,001.97	1,064.62	2.82	94.3	-3.9		
乗合 中型(大型・中型)	4		3.66	3.11	0.00	345.21	2.90	1,000.00	345.21	2.90	77.7	-20.8		
乗合 中型(大型・中型)	5		3.45	3.2	1,000.00	310.28	3.22	1,000.00	310.28	3.22	91.5	-6.7		
乗合 中型(大型・中型)	6		3.58	3.04	1,000.00	315.69	3.17	1,000.00	315.69	3.17	86.8	-11.5		
小計			3.56	3.09	3,000.00	971.18	3.09	3,000.00	971.18	3.09	85.0	-13.3		
乗合 小型(全長7m以下)	7		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
乗合 小型(全長7m以下)	8		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
乗合 小型(全長7m以下)	9		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
小計			1.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 大型(全長)	10		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 大型(全長)	11		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 大型(全長)	12		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
小計			1.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 中型(大)	13		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 中型(大)	14		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 中型(大)	15		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
小計			1.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 小型(全)	16		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 小型(全)	17		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
貸切 高速乗合 小型(全)	18		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
小計			1.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00		
天然ガス自動車(ONG)	19		1.00	0.85	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.0		
天然ガス自動車(ONG)	20		1.00	0.85	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.0		
天然ガス自動車(ONG)	21		1.00	0.85	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.0		
小計			1.00	0.85	3.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	0.00	0.0		
ハイブリッド自動車(軽油)	22		1.00	0.85	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.0		
ハイブリッド自動車(軽油)	23		1.00	0.85	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.0		
ハイブリッド自動車(軽油)	24		1.00	0.85	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.0		
小計			1.00	0.85	3.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	0.00	0.0		
事業所全体			2.12	2.17	250.83	85.58	2.93	250.83	85.58	2.93	135.2	37.9		

記録は手書きで十分です。パソコンを使う必要はありません。

燃費低下判断基準(下記未満)	燃費	給油量	燃費
km/ℓ	km/ℓ	ℓ	km/ℓ
3.06	2.55	309.41	3.23
2.94	2.45	402.88	2.49
2.98	2.48	352.33	2.84
2.99	2.49	1,064.62	2.82

- この事例表を使うと○×は自動で表示されます。
- 結果が×の車両は速やかに工場点検整備を受けようとする。

* 当月分の燃費実績は、前月最終給油から当月最終給油までの総走行距離、総給油量を基に計算する。
 * 毎月の最終給油日が一定(同じ日)している必要はない。
 * 点検整備項目に該当する燃費低下判断結果欄に記入(本表は自動表示式)する。
 * 運行管理者または点検整備管理者は毎月の燃費基準に満たない車両(×印)の乗車を確認し、確認印を押す。燃費基準に満たない車両は速やかに整備工場点検整備を受けさせる。

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ③

認証基準

エアコンの利きが悪くなってきた時には、直ちに点検・整備を実施している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 「エアコンガスが減っているか否か」について、点検基準を以下のように定めて実施します。
 - いつ、誰が、どのようにチェックするか
 - どうなっていたら、異常な状態と判断するか（判断基準）
2. エアコンのチェックを「いつ行なうか」、「誰が行なうか」、「どのようにチェックするか」は自由です。ただし、チェック方法はサイトグラスによる目視チェックが容易な方法です。
3. 基準に基づきエアコンガスが減っているか否かをチェックし、その結果の記録を保管します。（例えば、車両点検・整備記録表、車両自主管理表、日常点検表、運転日報等）
4. エアコンガスが減っていると判断された時には、整備工場で点検・整備を受け、記録を保管します。（点検整備記録簿、点検整備請求明細書、整備工場押印のある点検・整備連絡シート等）
5. 基準書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. エアコンの利き具合（冷媒ガス漏れ）の点検基準（書）を定めているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. エアコンガスが減っていると判断された時には整備工場で点検・整備を受けているかを確認します。

<審査で確認する書類の例>

エアコンの利き具合が悪くなった時に点検・整備が実施されていることを示す下記のものがが必要です。

- エアコンガスが減っているか否かを確認する方法（いつ、誰が、どのように〔サイトグラス、温度計、圧力計、ガス漏れテスター、石鹼水塗布又は体感等による確認〕及び、その判断基準を定めた書類
- 確認結果の記録
- 異常があった場合の点検・整備の記録

<過去の審査であった不適合例>

①確認方法と判断基準を定めた書類が無い。②確認結果の記録がない。

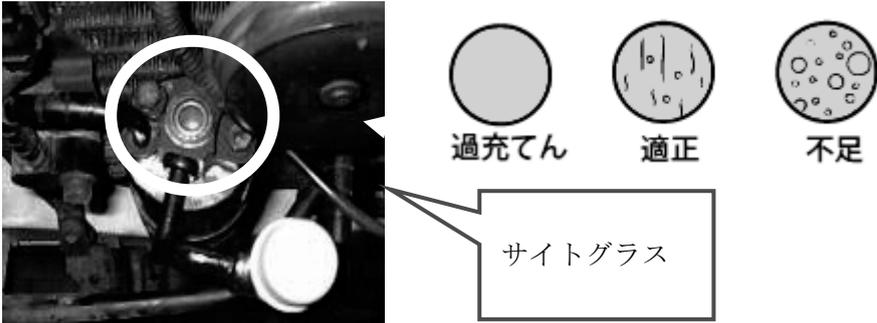
◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. エアコンガスが減っていると判断された時には整備工場で点検・整備を受け、その記録を保管します。
3. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。

<事例：エアコンガス漏れ（減少）を確認する方法と判断基準を定めた書類①>

(注) 自社でこの基準を定めた年月日を記入する。

揭示

エアコンのガス漏れ点検・整備基準		制定	年	月	日
		改定	年	月	日
目的	オゾン層の破壊、地球温暖化に強く影響を与えるカーエアコンのフロンガス類のガス漏れを早期に発見すること。エアコンの利きが悪いことによるエアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。				
概要	サイトグラスで冷媒量点検。				
冷 媒 量 点 検	点検者	点検整備責任者（整備管理者）とドライバー（又はドライバー2名）	点検時期	1ヶ月に1回（月初）	
	点検方法	エンジンルーム内のサイトグラスでエアコン冷媒中の気泡の流れをチェック。 【ドライバー】 運転席で以下の操作をする ① エンジンを始動し、エアコンスイッチをONにする ② 内外気切り替えを内気循環にする ③ ファンスイッチをHi（強）にする ④ エンジン回転数を1500回転まで徐々にあげていく 【点検・整備責任者（整備管理者）又はドライバー】 サイトグラスにより冷媒の気泡の状態を確認する			
	適否判断基準	【正常】 アイドリング状態でほとんど気泡が含まれていない（2～3個見える程度）。アイドル回転数から1500rpmまでエンジン回転数を徐々に上げていくと気泡が消えて透明になる。 【異常】 過充填： 気泡が全く含まれていない。この場合は高低圧力が共に高く、冷えが悪い。 冷媒不足： 気泡が連続的に通過する。 			
	点検（確認）結果の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に結果が良ければ○、悪ければ×を記入する。			
	異常時の対応	点検・整備責任者は、不調内容を確認し、『点検・整備連絡シート』に必要な応じて整備依頼内容を記入し、整備工場に点検整備を依頼する。 点検整備内容を簡潔に記入した『シート』を（ファックスで）返却してもらう。 点検整備結果を確認し、『シート』に確認内容を記入又は押印する。			

<事例：エアコンガス漏れ（減少）を確認する方法と判断基準を定めた書類②>

(注) 自社でこの基準を定めた年月日を記入する。

掲示

エアコンのガス漏れ点検・整備基準 (サイトグラスがない車両)		制定 年 月 日 改定 年 月 日
目的	オゾン層の破壊、地球温暖化に強く影響を与えるカーエアコンのフロンガス類のガス漏れを早期に発見すること。エアコンの利きが悪いため、エアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。	
概要	体感で利き具合の点検。	
体感 チェック	点検者	ドライバー 点検時期 乗務中（稼働日のみ）
	点検方法と 適否判断 基準	乗務中のエアコン使用時に、エアコンが通常時と比較して利いているか否かを体感によりチェックする。
	点検結果 の記録	『月間燃費記録表／環境に影響する現象の点検記録表』に結果が良ければ○、悪ければ×を記入する。
	異常時の 対応	点検・整備責任者は、不調内容を確認し、『点検・整備連絡シート』に必要に応じて整備依頼内容を記入し、(ファックスで) 整備工場へ点検整備を依頼する。 点検整備内容を簡潔に記入した『シート』を(ファックスで) 返却してもらう。 点検整備結果を確認し、『シート』に確認内容を記入又は押印する。

(注) ほとんどの車両にはサイトグラスが装備されており、サイトグラスを利用してガス漏れ点検を実施するのが適切ですが、一部の車両にはサイトグラスが装備されていないものがあります。その場合には次善策として上記のように体感を利用してガス漏れ点検を行うのが良いでしょう。

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ④

認証基準

車両に異常音が発生した時には、直ちに点検・整備を実施している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 「異常音が発生しているか否か」について、点検基準を以下のように定めて実施します。
 - いつ、誰が、どのようにチェックするか
 - どうなっていたら異常な状態と判断するか（判断基準）
2. 異常音発生のチェックを「いつ行なうか」、「誰が行なうか」、「どのようにチェックするか」は自由です。ただし、ドライバーが行なう日ごろのチェック方法としては、聴覚を利用して普段の正常な音と違うかどうかを確認する方法が適切でしょう。
3. 点検基準に基づき異常音が発生しているか否かをチェックし、その結果の記録を保管します。（例えば、車両点検・整備記録表、グリーン経営自主点検表、日常点検記録簿等）
4. 異常音が発生していると判断された時には、整備工場で点検・整備を受け、その記録を保管します。（点検整備記録簿、点検整備請求明細書、整備工場押印のある点検・整備連絡シート等）
5. 基準書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. 異常音発生の有無の点検基準（書）を定めているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 異常音が発生していると判断された時には整備工場で点検・整備を受けているかを確認します。

<審査で確認する書類の例>

異常音が発生した時に、点検・整備が実施されていることを示す下記のものがが必要です。

- 車両に異常音が発生しているか否かを確認する方法（いつ、誰が、どのように等）及び、その判断基準を定めた書類
- 確認結果の記録
- 異常があった場合の点検・整備の記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. 異常音が発生していると判断された時には整備工場で点検・整備を受け、その記録を保管します。
3. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。

<事例：車両の異常音発生を確認する方法と判断基準を定めた書類>

(注) 自社でこの基準を定めた年月日を記入する。

掲示

車両の異常音点検整備基準		制定	年	月	日
		改定	年	月	日
目的	騒音公害となるあるいはエンジンの異常燃焼を示す車両の異常音発生を早期に発見し、点検整備を速やかに実施する。				
概要	日常点検時及び乗務中に異常音が発生していないかをチェックし、異状時には点検整備を実施する。				
点検者	ドライバー	点検時期	1ヶ月に1回（月初）		
点検方法と適否判断基準	<p>【運行前点検時】</p> <p>車両をアイドリング状態にし、車両の周りを一周して、自分で日常把握している音とは違う異常音が発生していないかをチェックする。</p> <p>【乗務中】</p> <p>乗務中に、自分で日常把握している音とは違う異常音が発生していないかどうかをチェックする。</p>				
点検（確認）結果の記録	<p>『グリーン経営車両点検・整備記録表』に結果が良ければ○、悪ければ×を記入する。</p> <p>(注) 上記点検時期（1ヶ月に1回）以外（普段の運行前点検時や乗務中）に騒音発生に気が付いた時には『グリーン経営車両点検・整備記録表』の該当月欄に（赤字で）結果を追加記録する。</p>				
異状時の対応	<p>①【点検者】</p> <p>『点検・整備連絡シート』に記入し、点検・整備責任者（整備管理者）に報告。</p> <p>②【点検・整備責任者（整備管理者）】</p> <p>不調状況を確認し、『シート』に必要な応じて整備依頼内容を記入し、（ファックスで）整備工場に点検整備を依頼する。</p> <p>整備工場で異常音の発生元の確認、整備を実施したら、点検整備の結果を簡潔に記入した『シート』を（ファックスで）返却してもらう。</p> <p>③【点検・整備責任者（整備管理者）】</p> <p>点検整備結果を確認し、『シート』に確認内容を記入又は押印し、保管する。</p>				

(注) 例えば、点検時期を「稼働日毎日」あるいは「毎週（週初め）」などとする場合には、点検の結果はP.93『月間燃費記録表／環境に影響する現象の点検記録表』（燃費把握事例）に記録します。

4-3 法定点検に加えて環境に配慮した独自の基準による点検・整備の実施

4-3-2 エアフィルタ関連

認証基準

エアフィルタの清掃・交換にあたっては、走行距離について独自の基準を設定し、実施している。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. エアフィルタが目詰まりを起こすと不完全燃焼の原因となり、燃費の悪化につながりますので定期的な清掃や交換が重要ですが、エアフィルタは、時間による製品劣化がないため、距離で管理する必要があります。
2. エアフィルタの清掃および交換の基準を走行距離（期間ではなく）で決めます。基準はトラックに備え付けの取扱説明書（点検・整備の項）を参考にし、車両の使用状況（標準的な使われ方か、シビアコンディションといわれる厳しい使われ方かなど）やフィルタの種類（湿式、乾式）に応じて独自に設定します。
3. 点検・整備を誰が行なうか、何キロメートルごとに行なうかなどは自由です。
4. 湿式フィルタの場合、清掃は行えませんが交換基準のみ設定します。
5. 設定した清掃と交換の距離基準を文書化し、基準どおり実施し、記録を保管します。（記録は、車両点検・整備記録表、自主管理表、点検整備記録簿、点検整備請求明細書等）

■ 審査での確認ポイント

1. エアフィルタの清掃と交換の基準を距離で定めているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 基準を定めた書類や記録の形式や書式は問いません。
4. エアフィルタの清掃・交換は、設定した基準を、運行の事情等で一部の車両が少々オーバーしてもかまいません。審査での基準超過許容範囲の目安は、当該車両1日の平均走行距離の5日分です。事業所の車両全体が概ね基準を守り実施していれば大丈夫です。

<審査で確認する書類の例>

独自の基準を設定し、エアフィルタの清掃・交換を実施していることを示す下記のものが必要です。

- 基準を定めた書類
- 点検・整備の記録または納品書・請求書

<過去の審査であった不適合例>

①清掃と交換の基準を走行距離で定めていない。②清掃・交換の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検・整備を実施し、その記録を保管します。審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。
2. 交換の場合は基準にもよりますが、少なくとも過去直近2回分の記録で基準を守って実施していることを示す必要があるため、場合によっては2～3年間分の記録を保管しないと2回分の記録として足りないこともあるでしょう。

<事例：エアフィルタの清掃・交換基準および点検・整備の記録> (点検項目別全車両一覧の例)

グリーン経営 車両点検 整備記録表(エアフィルタの清掃・交換)

平成〇〇年度 〇〇営業所

(注)黄色色のセルのみ入力します。

車番	清掃基準 (km)		交換基準 (km)		実施記録 (km)														
	前回実施	交換基準	前回実施	交換基準	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換		
1234 大型 乾式	清掃基準	5,000	60,000	H23.5.27	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換		
	±	500	± 500	191,521	メーター	H24.4.19	246,949	251,994	256,822	262,357	266,895	271,751	H24.8.9	H24.9.24					
			清掃基準を守れているか (前回から)		走行距離	5,044	5,045	5,045	4,828	5,535	4,538	4,856	4,856	(271,751)	0				0
			交換基準	4,000	H24.3.7	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	
2345 中型 乾式	清掃基準	± 400	50,000	H23.6.16	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換		
	±	400	± 400	112,005	メーター	H24.4.3	162,159	166,278	170,028	174,115	178,257	181,987	H24.8.11	H24.9.25					
			清掃基準を守れているか (前回から)		走行距離	3,940	4,119	3,750	4,087	4,142	3,730	(181,987)	0					0	
			交換基準	± 400	158,219	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	
点検整備責任者の確認					作業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
清掃基準を守れているか (前回から)					メーター														
点検整備責任者の確認					走行距離	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

清掃基準(許容範囲)をオーバーした記録。

(注) 乾式で清掃の実績を見るとときには交換を清掃の一回分とみなす。

湿式の例

車番	清掃基準 (km)		交換基準 (km)		実施記録 (km)													
	前回実施	交換基準	前回実施	交換基準	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	
4567 中型 湿式	清掃基準	—	50,000	H22.12.15	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	
	±	—	± 400	52,512	メーター	H23.10.13	102,656	152,591										
			交換基準を守れているか (前回から)		走行距離	50,144	49,935	(152,591)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			交換基準	—	—	作業	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換	清掃・交換
点検整備責任者の確認					作業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
清掃基準を守れているか (前回から)					メーター													
点検整備責任者の確認					走行距離	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

記録は手書きで十分です。パソコンを使う必要はありません。

(注) 「清掃基準を守れているか」の項目は省略しても構いませんが、基準を守った実施の管理のためには有ると便利でしょう。

- ・点検整備管理者は、毎月点検実施を確認し、点検漏れの無い様に従業員を指導する。
- ・また、基準超過については事情をドライバーに確認し、基準を守ることについて必要な指導をする。
- ・基準を守れて実施できなかったら×を、「走行距離」欄に記入する。

4-3-3 エンジンオイル関連

認証基準

- ・エンジンオイルの交換にあたっては、走行距離または使用期間について独自の基準を設定し、実施している。〔レベル2〕
- ・エンジンオイルフィルタの交換にあたっては、走行距離または使用期間について独自の基準を設定し、実施している。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. オイルが劣化すると燃費や排出ガスに悪影響を与えます。オイルフィルタが目詰まりするとオイル中の金属粉などを除去する機能が働かなくなりエンジンを傷めます。
2. オイルやオイルフィルタの交換は、車両に備え付けの取扱説明書（点検整備の項）を参考にし、車両の使われ方（標準的な使われ方か、シビアコンディションといわれる厳しい使われ方か）やオイルの種類（CF-4 や DH-2 等）などを考慮して各社独自の基準を定めて実施します。
（P.121（参考）「点検・整備基準の決め方とその変更、改定について」を参照）
3. 交換基準は、走行距離または使用期間、あるいはその両方で決めます。両方併記で決める場合には、実際の交換はそのどちらか早く来た基準（期間又は距離）の時期に実施します。
4. 交換を誰が行なうか、基準値はいくらかなどは自由です。
5. 交換基準を文書化し、基準どおり実施し、記録を保管します。（記録は、車両点検・整備記録表、点検整備記録簿、点検整備請求明細書、整備工場押印のある点検・整備連絡シート等）

■ 審査での確認ポイント

1. エンジンオイルやオイルフィルタの交換の基準（書）を距離または期間などで定めているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 基準を定めた書類や記録の形式や書式は問いません。
4. エンジンオイルやオイルフィルタの交換は、設定した基準を、運行の事情等で一部の車両が少々オーバーしてもかまいません。審査での基準超過許容範囲の目安は、当該車両1日の平均走行距離の5日分です。事業所の車両全体が、概ね基準を守り実施していれば大丈夫です。

<審査で確認する書類の例>

- ・独自の基準を設定し、エンジンオイルの交換を実施していることを示す下記のものが必要です。
 - 基準を定めた書類
 - 点検・整備の記録または納品書・請求書
- ・独自の基準を設定し、エンジンオイルフィルタの交換を実施していることを示す下記のものが必要です。

- 基準を定めた書類
- 点検・整備の記録または納品書・請求書

<過去の審査であった不適合例>

- ①基準を定めた書類がない。②交換の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検・整備を実施し、その記録を保管します。
2. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。
3. オイルフィルタの交換は、基準にもよりますが、少なくとも過去直近2回分の記録で基準を守って実施していることを示す必要があるため、場合によっては2～3年間分の記録を保管しないと2回分として足りないこともあるでしょう。

● (参考) エンジンオイルの点検整備基準を決めるときには

エンジンオイルに関する点検整備の基準を決めるときには、シビアコンディションなどの車の使われ方以外にも、以下のようなことを参考にすると良いでしょう。

エンジンオイルの種類と排出ガス規制への適応：

◎新短期規制（平成14年以降）より前の排ガス規制適合車に適したオイル

CF 又は CF-4 表示のオイルが昨今では一般的です。アメリカのAPI規格による性能表示で、多くのディーゼル車に適したオイルです。

◎新短期規制以降の排ガス規制適合車に適したオイル

CF-4などの表示とは別にDH-2やDL-1と表示されたオイルの使用が求められています。**DH-2**は、(社)自動車技術会が定めた**JASO規格**（日本自動車規格）による性能表示で、新短期（平成14年）以降の排出ガス規制適合のディーゼル車（バス・重量トラック）に適した低灰分オイルです。

DL-1は、同じく**JASO規格**で、新短期規制以降の排出ガス規制適合の中小型ディーゼル車に適した低灰分オイルです。

元々オイルには灰分が含まれていますが、この灰分による排出ガス減少（浄化）装置のフィルタの目詰まりを防止・低減するために低灰分オイルが開発されています。

新短期以降の排出ガス規制に適合したディーゼル車の取扱説明書では、このDH-2規格適合オイルなどの低灰分オイルの使用が推奨されています。

排出ガス減少（浄化）装置の性能を長く維持するためにも取扱説明書で推奨されたオイルの使用が基本です。

新短期規制より前の規制適合車では、上記の低灰分オイルの使用は必要ではありませんが、使用しても問題はありません。

一般的には、エンジンオイル交換の基準は、車両取扱説明書に記載されている推奨オイル（推奨グレード）と交換基準を参考にし、そのままあるいは適宜伸縮させて決めます。

4-3-5 排出ガス減少装置関連

認証基準

〔後付か否かにかかわらず〕排出ガス減少装置を装着している場合のみ)
排出ガス減少装置（DPF、酸化触媒等）については、メーカーの指定した手順に従ってメンテナンスを実施している。〔レベル1〕

取組のポイント

1. 保有しているディーゼル車がNO_xやPMを低減するための排出ガス減少装置を装着しているかどうか、どんな種類の装置（DPF、DPD、DPR、酸化触媒、尿素還元触媒等）が装着されているかを、車両取扱説明書で確認して、あるいはディーラーに問い合わせたりして、把握します。

(注意) 装置は後付けされているものだけではありません。新短期規制（平成14、15、16年排出ガス規制）以降の規制適合車両には、厳しい国の排出ガス規制をクリアするため、新車に初めから排出ガス減少装置（後処理装置）が装着されています。
2. 排出ガス減少装置が装着されている場合は、車両に備え付けの取扱説明書やメンテナンスノート等で、メーカーから定期的なメンテナンスの指定があるかどうかを確認します。随時行う日常的メンテナンス（強制アイドルリング）は実施していることが前提です。
3. メンテナンスの指定がある場合には、指定通りに実施し、実施記録を保管します。
4. メンテナンスフリー（メンテナンス不要）の場合は、それを確認できる書類（車両取扱説明書や製品パンフレット等でメンテナンス不要の記載があるもの）を入手し、保管します。

審査での確認ポイント

1. メンテナンスが必要な車両がどれかを調べて特定したか、メンテナンスの手順書（車両取扱説明書など）はあるかを確認します。（該当ページのコピーで可、車両番号記入で識別）
2. 指定どおりのメンテナンスを実施しているかを確認します。
3. 手順書や記録の形式や書式は問いません。
4. 装置がメンテナンスフリーの場合には、それが分かる書類を確認します。

<審査で確認する書類の例>

メーカーの指定した手順に従ってメンテナンスを実施していることを示す下記のものが必要です。

- 手順書
- 点検・整備の記録

<過去の審査であった不適合例>

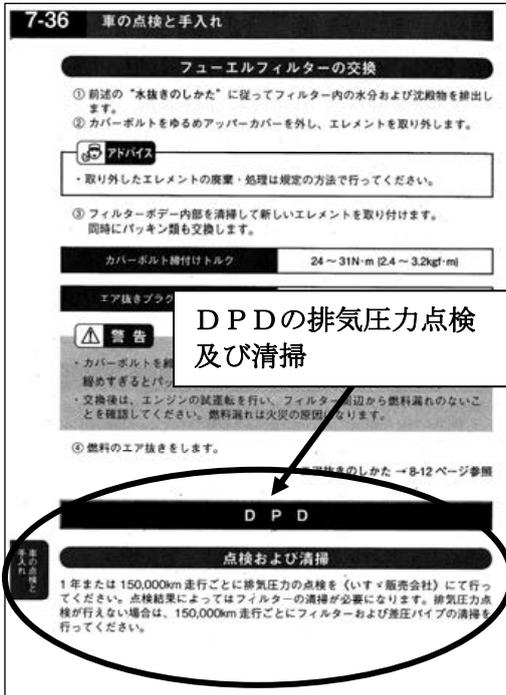
①車両ごとの装置装着の有無を確認していない。②メンテナンスの必要性の有無を確認していない。③メンテナンス手順書がない。④指定されたメンテナンス実施の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

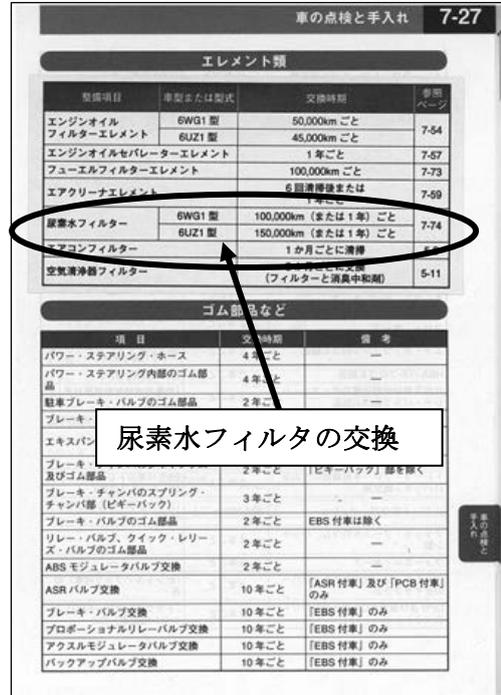
1. 手順書の指定に従ってメンテナンスを実施し、その記録を入手し、保管します。
2. 新規購入の車両があれば、装置やメンテナンスを確認し、例えば車両管理台帳のメンテナンス欄に装置の種類やメンテナンス内容を記入するなど、管理漏れの無いようにします。

<事例：メンテナンス手順書（車両取扱説明書）（新車製造時の先付け装置の場合）>

- ・DPDの排気圧力点検、フィルタ清掃（定期メンテナンス）



- ・尿素SCRの尿素水フィルタ交換（定期メンテナンス）



(注：車両によって付いている装置にはDPD、尿素SCR、DPF、DPRなど各種有ります)
 出典：いすゞ(株) GIGA 2009年版及び2010年版取扱説明書

<事例：メンテナンスフリーを示す書類（使用過程車への後付け装置の場合）>

- ・製品パンフレット



出典：三菱ふそうトラック・バス(株)

- ・インターネットの製品情報



出典：サティスボンバー(株)

<事例：メンテナンス実施記録>

- ・点検整備記録簿
DPF 清掃 (定期メンテナンス)

- ・点検整備納品書
尿素水フィルタ交換 (定期メンテナンス)

● (参考) メンテナンス一覧表 (再掲：「車両管理台帳」)

〇〇バス (株) △△営業所 車両管理台帳兼代替計画 / 導入計画表
〇〇年〇〇月現在

車両番号	燃料種別	初年度登録	排出ガス規制区分		低公害車等		排出ガス減少装置 (後処理装置)		NOx・PM法						
			型式	規制区分	低公害車 (国、自治体認定)	アイドリングストップ装置付	種類	メンテナンス	ディーゼル車等運行規制条例						
									東京・埼玉	千葉・神奈川	兵庫	大阪	富山		
23-45	軽油	〇〇	5	TKG	ポスト新長期規制 (H21)	低燃費かつ低排出ガス認定車		尿素SCR	20万km又は2年ごとフィルタ交換	適合	適合	適合	適合	適合	適合
34-56	軽油	〇〇	11	PA	新長期規制 (H17)	超低PM排出車	〇	DPD	15万km又は1年ごと排気圧点検又はフィルタ及び差圧パイプの清掃	適合	適合	適合	適合	適合	適合
45-67	軽油	〇〇	9	KL	長期規制 (H11)		〇	DPR	15万km又は1年ごと排気圧点検又はフィルタ及び差圧パイプの清掃	適合	非適合	適合	適合	適合	適合
46-86	軽油	〇〇	8	KC	短期規制 (H6)	排ガス減少装置		酸化触媒	メンテナンスフリー	適合	適合	適合	適合	適合	適合
21-67	軽油	〇〇	3	KC	短期規制 (H6)					非適合	非適合	非適合	非適合	非適合	非適合
12-34	天然ガス	〇〇	9	LDG (改)	CNG車排出ガス技術指針 (H20)、ポスト新長期規制 (H21)	天然ガス自動車	〇		該当せず	適合	適合	適合	適合	適合	適合
新規導入	天然ガス					天然ガス自動車	〇								

4-3-4 項
排出ガス減少装置のメンテナンス

このような管理表が無いとメンテナンスの確実な実施管理は難しいでしょう。

第7章 認証基準の解説及び取組事例

4-3-6 その他 ①

認証基準

タイヤの空気圧の点検・調整は、独自の点検期間を設定し、空気圧の測定をもとに実施している。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. タイヤ空気圧の燃費への影響は大きく、例えばトラック 10 トン車の場合、適正空気圧から 100kPa (1.0kgf/cm²) 低下すると約 1.5%燃費が悪くなります (※)。燃費低下を防ぐために空気圧の定期的な点検・調整が重要です。

(※出典： (株)ブリヂストン及び横浜ゴム(株)、タイヤ：10.00R20、適正空気圧：700kPa)

2. 空気圧の減りは、目視やハンマー点検だけでは判別が難しいので、空気圧計（タイヤゲージ）などでの測定による点検・調整を行います。点検対象は車両のすべてのタイヤです。
3. 空気圧測定による点検・調整を行なう期間（距離ではなく）を車両の使用状況に応じて独自に設定し、実施します。
4. 誰が行なうか、点検・調整の基準期間はいくらかなどは自由です。
5. 設定した点検・調整の期間基準を文書化し、基準どおり実施し、その記録を保管します。

■ 審査での確認ポイント

1. タイヤ空気圧の測定による点検・調整基準（書）を期間で定めているかを確認します。
2. 基準を守って実施しているかを過去直近 2 回分の記録で確認します。
3. 基準を定めた書類や記録の形式や書式は問いません。

<審査で確認する書類の例>

タイヤ空気圧の測定について独自の点検期間を設定し、点検・調整を実施していることを示す下記のものが必要です。

- 基準を定めた書類
- 点検・調整の記録

<過去の審査であった不適合例>

- ①基準を定めた書類が無い。②点検・調整の記録がない。

◆ 認証登録 2 年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検・調整を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. 審査では過去 1 年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。

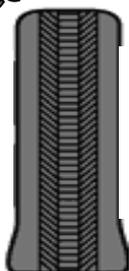
タイヤチェックの対象は、外輪、内輪を含めて車両の全てのタイヤです。

空気圧100kPa低下で
燃費1.5%悪化(%)

タイヤ空気圧チェック

揭示

1ヶ月に1回 タイヤ空気圧を



タイヤゲージでチェック！！



チェック結果は、車両点検整備記録表に記入

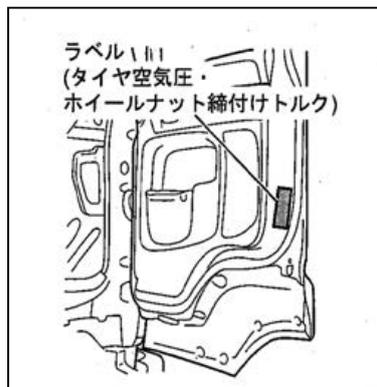
<タイヤ空気圧チェック要領>

1) 適正空気圧値の確認方法

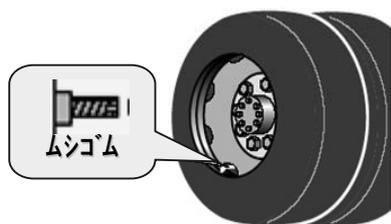
運転席側ドア（ドアピラー）に貼ってあるラベル（プレート）で確認する。

2) 空気圧測定はなるべく運行前に

タイヤの適正な空気圧は、運転席のドアの内側や取扱説明書に書かれていますが、これはタイヤが冷えた状態での値ですので 走行直後の空気圧チェックは避け、タイヤの熱を冷ましてから測定して下さい。



3) ムシゴムの破損に注意



空気圧測定時に、空気充填口のムシゴムが破損しやすいので、タイヤゲージをまっすぐ入れましょう。特にダブルタイヤの内側を測定する場合、測定口をこじらないように。

4) 測定後、バルブの空気漏れを石鹼水等で確認

(※ ㈱ブリヂストン及び横浜ゴム㈱、タイヤ：10.00R20、適正空気圧：700kPa)

4-3-6 その他 ②

認証基準

エアコンフィルタの点検は、使用期間について独自の基準を設定し、実施している。
〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. エアコンフィルタが目詰まりを起こすと、エアコンの利きが悪くなり、エアコン出力を上げて使用することになります。結果、エンジンへの負荷が上がり燃費の悪化につながりますので定期的な点検が必要となります。
2. 点検を行なう期間（距離ではなく）を使用状況や装置の種類などに応じて独自に設定し、実施します。
3. 誰が行なうか、基準期間はいくらかなどは自由です。
4. 設定した点検の期間基準を文書化し、基準どおり実施し、その記録を保管します。

■ 審査での確認ポイント

1. エアコンフィルタの点検基準（書）を期間で定めているかを確認します。
2. 基準を守って実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 基準を定めた書類や記録の形式や書式は問いません。

<審査で確認する書類の例>

独自の基準を設定し、エアコンフィルタの点検を実施していることを示す下記のものが必要です。

- 基準を定めた書類
- 点検・調整の記録

<過去の審査であった不適合例>

①基準を定めた書類が無い。②点検・調整の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。

4-3-6 その他 ③

認証基準

エア漏れ（高圧空気の漏れ）の点検は、使用期間について独自の基準を設定し、実施している。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. エア漏れ（高圧空気の漏れ）が発生した場合、コンプレッサーが常に稼働してしまい、エンジンへの負荷が上がるため、燃費の悪化につながるので定期的な点検を行うことが大事です。
2. 点検を行なう期間（距離ではなく）を使用状況や装置の種類などに応じて独自に設定し、実施します。
3. 誰が行なうか、基準期間はいくらかなどは自由です。
4. 設定した点検の期間基準を文書化し、基準どおり実施し、その記録を保管します。

■ 審査での確認ポイント

1. エア漏れの点検基準（書）を期間で定めているかを確認します。
2. 基準を守って実施しているかを過去直近2回分の記録で確認します。
3. 基準を定めた書類や記録の形式や書式は問いません。

<審査で確認する書類の例>

独自の基準を設定し、エア漏れ（高圧空気の漏れ）の点検を実施していることを示す下記のものが重要です。

- 基準を定めた書類
- 点検・調整の記録

<過去の審査であった不適合例>

①基準を定めた書類が無い。②点検・調整の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 基準どおりに点検を実施し、その結果を記録し、保管します。
2. 審査では過去1年間継続して実施していることを確認しますので、その間の記録を保管します。

5. 廃棄物の適正処理およびリサイクルの推進

5-1 従業員に対する廃棄物に関する教育

認証基準

廃棄物の発生抑制（発生量削減）、再使用（繰り返し利用）、リサイクル（再生利用＝再資源化）および適正処理の推進について従業員に対して指導を行っている。
〔レベル1〕

取組のポイント

1. 廃棄物に関して以下の4項目が環境保全に大事だということを従業員へ教育・指導します。
 - ・発生抑制（発生量削減）
 - ・再使用（繰り返し利用）
 - ・リサイクル（再生利用＝再資源化）
 - ・適正処理（法令に従って適正に処理する）
2. 教育・指導には、資料の掲示、配付、回覧、集合教育での説明などを利用します。
3. 教育・指導用の資料はエコモ財団のポスター、インターネットからの資料など何でも利用できます。
4. 上記4項目の教育は一括でも別々でもかまいません。

審査での確認ポイント

1. 4項目の事柄を教育・指導しているかを確認します。
2. 教育・指導の方法、頻度、程度、各項目の実施の有無などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

従業員に対して、廃棄物の発生抑制（発生量削減）、再使用（繰り返し利用）、リサイクル（再生利用＝再資源化）及び適正処理の推進について教育をおこなっていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

<過去の審査であった不適合例>

①廃棄物の発生抑制、再使用、リサイクル、適正処理の4項目又は一部の項目に関する教育・指導の資料または記録が無い。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上は資料を使い教育・指導を実施します。エコモ財団発行のポスターを使っただけの繰り返し教育でも良いし、インターネットや他社から入手した適当な資料などに基づく指導もあります。同じ資料を1年間掲示し続けて継続的な教育・指導を実施するというやり方もあるでしょう。



グリーン経営
認証

ゴミを減らしましょう



グリーン経営
認証

4R

まず

Refuse
リフューズ
断る
ゴミになるものを断つ

捨てるときには

Recycle
リサイクル
資源に再生して
再利用

次に

Reduce
リデュース
買う量、使う量を
減らす

なるべくゴミにしないために

Reuse
リユース
繰り返し
使う

4Rとは 産業廃棄物・ローソクなどのゴミ処理の原則で、原則4Rによってゴミを大幅に削減することを目指しています。
 まずはRefuse、Reduce(やめる、減らす)、企業責任としてゴミになるものは捨つけない、責任を持ってゴミになるものを持ち帰る、買わない、そのうえで、使ったものをReuse(再利用する)、以上の4Rでゴミを減らすことが大切です。その後Recycle(再資源化)となります。再生品での再使用、それ以外のリサイクルもすべてゴミを減らすことが重要なことです。

リサイクルのためにも

適正処理の推進

「ゴミ」はゴミ箱に捨てて終わりではありません。収集、再分別、リサイクル、焼却、埋め立てなど、処理にかかる手間と費用は大変なものです。家庭のゴミ処理には私達の税金がたくさん使われています。企業が出すゴミはその企業が責任を取らねばなりません。特に産業廃棄物に指定されているものは、不法投棄されることがないように**ゴミを出した企業が最終処分まで責任を負います。**適正な事業者に委託して、適正な費用を負担し、適正に処理をすること、適正な処理がされているか管理することが義務付けられています。



不法投棄はダメ!
ゴミを出した企業の責任



公益財団法人
交通エコロジー・モビリティ財団

交通環境対策部 電話：03-3221-7636

ポスター送付希望の場合は、グリーン経営ホームページにあるポスター申込書を利用してFAX (03-3221-6674) でエコモ財団へお申込みください。(無料)

5-2 廃棄物の適正な管理

認証基準

- ・廃油の処理に際して、処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している。〔レベル1〕
- ・廃タイヤの処理に際して、処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している。〔レベル1〕
- ・廃バッテリーの処理に際して、処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 自動車の整備に伴って生じる廃油、廃タイヤ、廃バッテリーの処理に際しては、不法投棄や再生可能な部材が捨てられることが無いようにします。
2. 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーの処理が以下の購入先の販売店や整備事業者による引取りか、あるいは第三者への売却の場合は、廃棄物としての取扱いは無いものとみなされますので、一般的な商取引書類を入手し、保管します。
 - ①自社交換で、新品を購入した業者に使用済み品を無償で引き取ってもらっている場合
納品書、請求書などオイル・タイヤ・バッテリーをどこで購入したかがわかる書類
 - ②整備事業者に交換を依頼して、使用済み品を無償で引き取ってもらっている場合
点検整備記録簿、請求書などオイル・タイヤ・バッテリーをどこで交換したかがわかる書類
 - ③有償で第三者に譲っている（買い取ってもらっている）場合
納品書、領収書、仕切り書など譲渡先が分かる書類
3. 自社交換で、使用済み品は廃棄物処理業者に処理委託して、事業者が排出事業者となっている場合は、廃棄物処理法の対象となりますので、以下の書類を入手、保管します。
 - ・収集運搬業者および処分業者とそれぞれ取り交わした処理委託契約書
 - ・排出時に発行した manifests（産業廃棄物管理票）控え（A票）
 - ・収集運搬や処分などの処理終了で排出者へ戻ってくる manifests の複写式の回収片（B2票、D票、E票）

■ 審査での確認ポイント

1. 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーのそれぞれについて、処理やリサイクルを適切に実施している業者へ処理委託しているかを確認します
2. 過去に処理の事例が無ければ書類は不要です。

<審査で確認する書類の例>

<購入先の販売店や整備事業者による引取りか、あるいは第三者への売却の場合>
販売店や整備事業者等へ委託していることを示す下記のものがが必要です。

○ 委託先名称が記載された取引書類
 <排出事業者となっている場合>

処理事業者へ委託していることを示す下記のものがが必要です。

- 産業廃棄物処理委託契約書（処理業者の処理業許可証コピー添付）
- 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

<過去の審査であった不適合例>

- ① 廃棄物処理業者に処理委託しているが産業廃棄物処理委託契約書が作成されていない。
- ② 廃棄物処理業者に処理委託しているがマニフェストが発行されていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 排出処理のつど、処理に伴う書類や伝票を保管します。
2. 過去1年間相当の記録を確認できるようにしておきます。
3. 排出事例が無い場合は、書類は不要です。
4. 廃棄物処理専門業者との契約書は一度結べば後は毎年自動更新されるので特にすることは
 ありませんが、契約書に添付された処理業者の許可証については有効期限（5年間）を過ぎた場合には新しい有効期限の許可証のコピーを業者から入手して契約書と一緒に保管
 します。

<事例：整備事業者による引取りの書類>

・点検整備記録簿（あるいは点検整備請求明細書など）

定期点検用(整備記録簿写) 9か月定期点検整備	依頼者(使用者)の氏名又は名称 東京都	車名及び型式 いすゞ KK-LR	自動車登録番号又は 民
	住所 株式会社	原動機の型式 6H1	初年度又は初年度 413.4

☆パッドの摩耗/ディスクの摩耗、損傷 センタ・ブレーキ・ドラムの取付けの緩み センタ・ブレーキ・ドラムとライニングとのすき間 センタ・ブレーキライニングの摩耗/センタ・ブレーキ・ドラムの摩耗、磨 二重安全ブレーキ機構の機能	<input checked="" type="checkbox"/> ☆デファレンシャルの油量 <input checked="" type="checkbox"/> 電気装置 <input checked="" type="checkbox"/> ☆点火プラグの状態/点火時期 <input checked="" type="checkbox"/> ディストリビュータのキャップの状態 <input checked="" type="checkbox"/> バッテリーのターミナル部の緩み、腐食による接続不良 <input checked="" type="checkbox"/> 電気配線の接続部の緩み、損傷	<input type="checkbox"/> 開扉発車防止装置の機能/シヤシ各部の給油脂状態 <input checked="" type="checkbox"/> 高圧ガスを燃料とする燃料装置等 専管、継手部のガス漏れ、損傷/ガス容器取付部の緩み、損
走行装置 ☆タイヤの空気圧(スベアタイヤ含む) ☆タイヤの亀裂、損傷 ☆タイヤの溝の深さ、異常な摩耗 ホイールナット、ホイールボルトの緩み リム、サイドリング、ホイールディスクの損傷 ☆フロント・ホイール・ベアリングのがた リヤ・ホイール・ベアリングのがた	<input checked="" type="checkbox"/> 原動機 <input checked="" type="checkbox"/> 低速と加速の状態/排気ガスの色 <input checked="" type="checkbox"/> CO・HCの濃度 <input checked="" type="checkbox"/> ☆エア・クリーナ・エレメントの汚れ、詰まり、損傷 <input checked="" type="checkbox"/> シリンダヘッド、マニホールドの各部の締付状態 <input checked="" type="checkbox"/> エンジン・オイルの漏れ/燃料漏れ <input checked="" type="checkbox"/> ファンベルトの緩み、損傷/冷却装置の水漏れ	<input checked="" type="checkbox"/> エア・ブレーキの空気圧力の上がり具 <input checked="" type="checkbox"/> エア・ブレーキのブレーキ・バルブからの排気音 <input checked="" type="checkbox"/> バッテリーの液量/冷却水の量 <input checked="" type="checkbox"/> エンジン・オイルの汚れ及び量 <input checked="" type="checkbox"/> エンジンのかかり具合、異音 <input checked="" type="checkbox"/> ヘッドランプ、ストップランプ、ウインカランプ等の 点灯、点滅具合、汚れ、損傷
衝撃装置 リーフ・サスペンションの Springs の損傷 リーフ・スプリング・スプリングブラケットの取付部の緩み、損傷 リーフ・スプリングの損傷 コイル・サスペンション コイル・サスペンション コイル・サスペンション エア・サスペンション ☆エア・サスペンション	<input type="checkbox"/> ばい煙、悪臭のあるガス、有害なガス等の発散防止装置 <input type="checkbox"/> プロバイ・ガス還元装置のメーターリング・バルブの状態 <input type="checkbox"/> プロバイ・ガス還元/燃料蒸発ガス排出抑制装置の配管等の損傷 <input type="checkbox"/> タの詰まり、損傷 <input type="checkbox"/> 止装置のチェック・バルブの機能 <input type="checkbox"/> ス減少装置の取付けの緩み、損傷 <input type="checkbox"/> 機能/排気ガス再循環装置の機能 <input type="checkbox"/> ス減少装置の機能 <input type="checkbox"/> 止装置の配管の損傷、取付状態	日常点検 エア・ブレーキの空気圧力の上がり具 エア・ブレーキのブレーキ・バルブからの排気音 バッテリーの液量/冷却水の量 エンジン・オイルの汚れ及び量 エンジンのかかり具合、異音 ヘッドランプ、ストップランプ、ウインカランプ等の 点灯、点滅具合、汚れ、損傷
その他の点検項目等・主な交換部品 排ガスの異常有・無 燃費の低下有・無 エア・ブレーキが濡り有・無		

×印：
 整備工場におけるエンジンオイル交換の記録。
 (使用済み品引取り含む)

<事例：産業廃棄物処理業者へ委託している書類（契約書、許可証、マニフェスト）>

・産業廃棄物処理委託契約書

産業廃棄物処理委託契約書
平成20年2月1日

下記契約区分1～3のうちいずれか1つ該当するものを残して他の部分を黒線で抹消する。
契約区分 1 甲は、甲の事業場から排出される産業廃棄物の収集・運搬を乙に委託する。
2 甲は、甲の事業場から排出される産業廃棄物の処分を乙に委託する。
3 甲は、甲の事業場から排出される産業廃棄物の収集・運搬及び処分を乙に委託する。

この契約の成立を証するために本書1通を作成し、甲、乙は各々記名押印のうえ、本書を甲が捺印し、乙は写し（複写機によるコピー）を保有するものとする。
甲及び乙は、下記「委託業務の内容」に記載された産業廃棄物（以下「廃棄物」という。）の収集・運搬若しくは処分または収集・運搬及び処分を廃棄物の処理及び清掃に関する法律に従い適正に行うため、本契約書、産業廃棄物処理委託契約約款及び本契約書添付の書類によって産業廃棄物処理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

東京都
甲： 運輸株式会社
代表取締役
(以下「甲」という。)

千葉県
乙： 株式会社 -ビス
代表取締役
(以下「乙」という。)

事業の範囲
収集運搬に関する事業範囲

	発生場所	処分場所
許可届出府県・政令市	東京都	千葉県
許可の有効期限	平成24年2月29日	平成24年6月10日
事業範囲	収集・運搬（積替・保管を除く）	収集・運搬（積替・保管を除く）
許可の条件	なし	なし
許可番号	04	04

処分に関する事業範囲

	産業廃棄物	特別管理産業廃棄物
許可届出府県・政令市	千葉県	
許可の有効期限	平成21年3月30日	
事業範囲	許可届のとおり	
許可の条件	許可届のとおり	
許可番号	04	

乙は、この事業の範囲を証するものとして、許可証の写しを本契約に添付する。
なお、許可事項に変更があったときは、乙は速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可証の写しを本書に添付する。

これは収集運搬委託契約と処分委託契約を同一業者と結んだ例。

運搬と処分が別の業者の場合はそれぞれの業者と単独の契約を結ばなければなりません。

・産業廃棄物処理業許可証（収集運搬業及び処分業）

許可番号 第 04号

産業廃棄物収集運搬業許可証

住所 千葉県 7番地
氏名 株式会社 -ビス
代表取締役

廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第14条第1項の許可を受けた者であることを証する。
第14条の2第1項

千葉県知事 鈴木 栄治

許可の年月日 平成19年6月11日
許可の有効期限 平成24年6月10日

1. 事業の範囲
(1) 事業の区分 収集・運搬（積替・保管を除く。）
(2) 産業廃棄物の種類 ア 燃え殻、汚泥、灰塵、石膏、アルカリ、有機プラスチック類（石綿含有産業廃棄物及び自動車等破砕物を含む。）、紙くず、ケ酸類、プラスチック類、ゴムくず、金属くず（自動車等破砕物を含む。）、スチールくず、コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物及び自動車等破砕物を含む。）、セメント類（石綿含有産業廃棄物を含む。）、その他じん（これらのうち特別管理産業廃棄物であるものを除く。）
※「石綿含有産業廃棄物を含む」の記載のない種類については、石綿含有産業廃棄物を収集・運搬できない。

2. 許可の条件 なし

3. 許可の更新又は変更の状況
平成14年6月11日 更新許可
平成17年9月14日 変更許可（6品）
平成19年3月13日 変更届（役員及）
平成19年6月11日 更新・変更許可

4. 許可の申請がされた日における規則第9条

5. 規則第9条の2第5項の規定による許可証の

※ 営業の範囲は、千葉市及び船橋市を除く千葉県の区域とする。 以下空白

収集運搬業
許可証
(有効期限内のもの)

許可番号 第 04号

産業廃棄物処分業許可証

住所 千葉県 7番地
氏名 株式会社 -ビス
代表取締役

本許可証は、運輸株式会社 様のために青色スタンプで発行するものです。
複写（コピー）無効
発行日 年 月 日

第14条第6項の許可を受けた者であることを証する。
第14条の2第1項

千葉県知事 鈴木 栄治

許可の年月日 平成21年4月13日
許可の有効年月日 平成26年3月30日

1. 事業の範囲
(1) 事業の区分 脱水、油水分離、中和、焼却、破砕及び切砕による中間処理
(2) 産業廃棄物の種類
ア 脱水による中間処理に係るもの
イ 汚泥（石綿含有産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物であるものを除く。）
イ 油水分離による中間処理に係るもの
ウ 焼却（石綿含有産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物であるものを除く。）
ウ 切砕による中間処理に係るもの
イ 破砕、(イ) 廃アルカリ（これらのうち、石綿含有産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物であるものを除く。）
エ 焼却による中間処理に係るもの
ウ 汚泥、(イ) 燃焼、(イ) 廃アルカリ、(イ) 有機プラスチック類（自動車等破砕物を含む。）、(イ) 紙くず、(イ) 自動車等破砕物を含む。）、(イ) 動植物性残渣（これらのうち、石綿含有産業廃棄物）、(イ) 動植物性残渣
オ 破砕による中間処理に係るもの
ウ 廃プラスチック類（自動車等破砕物を含む。）、(イ) 金属くず、(イ) 金属くず（これらのうち、石綿含有産業廃棄物）
カ 切砕による中間処理に係るもの
ウ 燃焼、(イ) 廃プラスチック類（これらのうち、廃オイルエレメント物であるものを除く。）

処分業
許可証
(有効期限内のもの)

第7章 認証基準の解説及び取組事例

・ マニフェスト（産業廃棄物管理票）と記入の仕方

排出事業者欄
排出事業者の名称・住所・電話番号を記入します。

交付年月日欄
マニフェストを交付した年月日を記入します。

交付担当者欄
交付した担当者が署名捺印します。

排出事業場欄
実際に産業廃棄物を出す場所の名称・所在地・電話番号を記入します。

産業廃棄物欄
産業廃棄物の種類の該当する項目にチェックマークを入れ、名称、数量、荷姿、処分方法などを記入します。

中間処理業者の記入欄
ここは記入不要です。

最終処分の場所欄
「委託契約書記載のとおり」をチェックするか、産業廃棄物が最終処分される処分場の名称・所在地・電話番号を記入します。

運輸受託者欄
産業廃棄物を運搬する業者の名称・住所・電話番号を記入します。

処分受託者欄
産業廃棄物を処分する業者の名称・住所・電話番号を記入します。

運輸先の事業場欄
産業廃棄物が搬入される処分業者の処分事業場の名称・所在地・電話番号を記入します。
(中間処理を行う場合は中間処理業者の処分事業場の名称・所在地等を記入します)

運輸担当者の記入欄
実際に運搬を引き受けた者が署名捺印します。

処分業者の記入欄(斜線部)
最終処分終了年月日、最終処分を行った場所などが記入されます。

照合確認書
B2票、D票、E票が返送されてきたら、それぞれA票と照合確認し、その日付を記入します。

★記入が不要の欄には斜線を引きます。

● (参考) マニフェスト（産業廃棄物管理票）の管理について

マニフェスト管理で肝心なことは、廃棄物の不法投棄を防ぐため、出した廃棄物が最終処分されたことを排出事業者が確認することです。

そのためには、排出事業者が発行した（注！収集運搬業者が発行するものではありません）マニフェストの収集・運搬から処分完了に至るまでの複写式の各確認票（B2票、D票、E票）が所定の期限内に戻ってくることを確認することが重要です。

<マニフェストの返却期限切れに対する対処と保管期間>

返送されてくるはずの各確認票が以下のように返却されてこない場合には、排出事業者が遅延内容を調査の上、発生日から30日以内に知事あてに報告をする義務があります。

- 1) 収集運搬業者からB2票が運搬終了後10日以内に、中間処理業者からD票が交付日から90日以内（特別管理産業廃棄物の場合は60日以内）に排出事業者宛に返送されてこない。
- 2) 中間処理業者から最終処分完了確認印を押印したE票が交付日から180日以内に排出事業者宛に返送されてこない。

また、マニフェストは、5年間の保管義務が廃棄物処理法で定められています。交付控えのA票及び返送された各票（B2、D、E）をセットにし保管しておく必要があります。

6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進

6-1 管理部門（事務所）における環境保全

認証基準

事務所内での環境保全の取組について、従業員に周知している。〔レベル1〕

- ・エコマーク製品等を優先的に購入する。
- ・不必要な照明の消灯を徹底する。
- ・空調機器を適正温度に設定する。
- ・コピー用紙等の紙使用量の削減に努める。
- ・分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める。
- ・使い捨て製品の購入を控える。

■ 取組のポイント

1. 以下の6項目が事務所でできる環境保全の項目としてあり、大事だということを従業員へ周知（教育・情報伝達）します。
 - ・エコマーク製品等を優先的に購入する。
 - ・不必要な照明の消灯を徹底する。
 - ・空調機器を適正温度に設定する。
 - ・コピー用紙等の紙使用量の削減に努める。
 - ・分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める。
 - ・使い捨て製品の購入を控える。
2. 周知は、資料の掲示、配付、回覧、集合教育での説明などを利用します。
3. 周知用の資料はエコモ財団のポスター、インターネットからの入手資料など何でも利用できます。

■ 審査での確認ポイント

1. 6項目の事柄を周知（教育、情報伝達）しているかを確認します。項目を実施しているかどうかは問いません。
2. 周知の方法、頻度、程度などは問いません。

<審査で確認する書類の例>

下記のいずれかにより周知されていることが必要です。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上は資料を使い周知（教育・情報伝達）を実施します。同じポスター資料の継続使用でもよいし、インターネットの資料利用もあるでしょう。



事務所における 環境保全の推進

1 エコマーク製品等を優先的に購入する

エコマーク製品等を優先的に購入することをグリーン購入といいます。
グリーン購入とは、購入の必要性を十分に考慮し、品質や価格だけでなく環境のことを考え、環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを環境負荷の低減に努める事業者から優先して購入することです。

法律にも裏付けられた取組みで、2001年4月に施行された「グリーン購入法」では、国の機関はグリーン購入に取組むことが義務であり、地方自治体は努力義務、事業者や国民にも一般的責務があると定められています。



2 unnecessary 照明の消灯を徹底する

常時使用することのないトイレや風呂の照明の消灯や従業員が少なくなった夜間や日祭日などの部分消灯などを徹底しましょう。



3 空調機器を適正温度に設定

冷房は28℃、暖房は20℃設定にしましょう。ただし、オフィスビルなどの場合は、冬季はパソコンの使用等により室温が上昇している場合があり、空調機が冷房になることもありますから、空調機器を停止させる方がよい場合がありますので注意しましょう。



4 コピー用紙等の紙使用量の削減

コピーの失敗を防ぐ、パソコンからのFAX送信を利用する、PDF等の電子ファイルを利用する、裏紙の再利用をするなどにより紙使用量を削減しましょう。



5 分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める

分別回収ボックスを設置して、「混ぜればゴミ、分ければ資源」をキャッチフレーズに分別をすすめてみましょう。また、メーカーや小売店のリサイクル回収や自治体、地域の回収リサイクルシステムを積極的に利用しましょう。



6 使い捨て製品の購入を控える

- ◆ テーブルを拭いたり、汚れをおとすときにティッシュペーパーを使わない。
- ◆ 使い捨てのコップ、プラスチックカップ、紙皿をなるべく使わない。
- ◆ ペットボトル、缶などの飲料をなるべく飲まない。(買った場合は必ずリサイクルする)
- ◆ 電池は充電式電池を使う。
- ◆ 詰替え式の商品を使う。
- ◆ 過剰な包装は断る。

などを実施しましょう。





公益財団法人
交通エコロジー・モビリティ財団

ポスター送付希望の場合は、グリーン経営ホームページにあるポスター申込書を利用してFAX (03-3221-6674) でエコモ財団へお申込みください。(無料)