

第7章 認証基準の解説及び取組事例

ここでは、認証基準（認証項目）についてその取組のポイント、審査の際に審査員が確認するポイント、取組の具体的事例や参考資料などを示しています。認証取得のための構築作業、認証登録を更新するための見直しや文書の作成等を効率的に進めるためにご活用ください。

なお、例示している事例を利用しないと認証取得が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、組織の事情に応じて適宜修正して使う、これらを参考にして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。

また、グリーン経営に取り組む前から既に認証基準で要求されている活動を実施している場合には、これまで使っていた文書や記録をそのままグリーン経営でも利用することがあります。既存の文書類で認証基準、取組のポイント、審査での確認ポイントで求められている内容や項目を満たすことができるか、重複や無駄な作業が発生しないかなどを検討した上で進めると良いでしょう。

■ 事例ファイルの入手方法

取組事例（ワード、エクセル等で作成）は、グリーン経営ホームページの「取組事例・教育資料」からダウンロードできます。

「グリーン経営ホームページ」⇒「新規に取得したい方」⇒「取組み事例・教育資料へ」⇒
「トラック事業」⇒ 項目名
(<https://www.green-m.jp/application/case.html>)

<審査方法に関する注意事項>

認証基準の解説の前に、基本的な審査の方法に関する注意点をご説明します。

■サンプリング方式について

グリーン経営に関する取組内容を証明する書類や記録等が限定されている場合は、審査ではそのものを確認します。一方、証拠となる書類等が複数ある場合には、サンプリング方式による審査を行いません。

サンプリング方式とは、皆様の組織の規模や取組の内容を考慮して、適切な文書や記録等を抽出して確認する審査方法です。対象とするサンプルは、原則として審査員が選択します。審査員は、サンプル内容に偏りがないように皆様の取組状況が適切に確認できる抽出方法によりサンプリングを行います。

■実施状況を確認するための期間について

通常の実地審査では、審査日より遡って過去1年間の実施状況を確認します。

しかし、新規に認証を取得する場合は実績が1年間に満たないことが多いため、グリーン経営に取り組むために定めたルールについては、取組をスタートさせた時点からの証拠があれば問題ありません。そのため、新規取得ではグリーン経営をいつから正式に始めたかが分かるようにしておいてください。

ただし、法規制の遵守については、グリーン経営の実施に関わらず守られている必要があるため、新規取得でも審査日より過去1年間の結果を確認する場合がありますのでご注意ください。

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. 会社や事業所等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. 会社や事業所等としてどのような環境保全活動に取り組むのかを示します。
この基本的な取組の内容は、できれば具体的であることが望ましいです。
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、形式などはどのようなものでもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 経営層または管理層等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。

<審査で確認する文書の例>

法規制の遵守が盛り込まれている環境方針が経営層等によって作成され、かつ文書化さ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. 環境方針を見直した場合は、改訂日、見直した内容、必要な場合には責任者を変更し、新しい環境方針を作成してください。作成した環境方針は、社内に周知することが望ましいです。なお、「環境方針」とは、組織の大きな方向性を示すものですから頻繁に変える必要はありません。見直した結果として、同じものを使用してもかまいません。

環境方針

基本理念

当社は、環境問題への取組が人類共通の課題であると認識し、地球環境保全に積極的に取り組むことで、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、大気汚染を防止するため、エコドライブの実践、低公害車の導入、適切な点検・整備を推進します。
- ③ 環境教育、啓発活動を通じて全従業員に本方針を周知するとともに、社員の環境保全意識の向上を図り、地域の環境保護活動に積極的に貢献します。
- ④ 廃棄物の削減、再使用、リサイクル、適正処理を推進します。
- ⑤ 環境目標を定め、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。

20xx 年 xx 月 xx 日

〇〇運送株式会社

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. 今後の環境行動計画を作成します。
初めて取り組む場合は、年度の途中からスタートするため1年間に満たない計画であってもかまいません。ここでいう「年度」とは、事業者が自由に定めることができる「期間」であるため特別な決まりはありませんが、マネジメントシステムの運用であることを考慮すれば組織の事業年度とリンクするように調整できればより望ましい「期間」になります。
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】
グリーン経営推進チェックリストの結果やこれまで実施してきた記録や統計等を利用して、環境保全活動への取組状況を把握します。ここで把握した内容を大項目ごとに評価し、課題に対する取組改善策を検討します。
 - ②【目標】
【現状把握と課題】の結果を踏まえて今後の目標を立てます。目標は、達成状況が把握しやすいように、できれば測定可能であることが望ましいです。なお、評価・検討は大項目ごとに行いますが、大項目ごとに目標を設定する必要はありません。
 - ③【具体的な取組】
設定した目標を達成するための具体的な取組内容を定め、行動計画を作成（見直し）します。内容の詳細さは問いませんので、管理や運営がしやすい計画を作成してください。
3. 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. 事業者が定めた期間ごとに行動計画を作成（見直し）してるか、チェックリストの大項目の全てを評価・検討しているか、目標の設定とその目標を達成するのに有益な具体策が検討されているかを確認します。
2. 計画の詳細さ、評価結果や検討した改善策の内容、目標の達成度、計画の実施結果などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

下記の文書等に「取組のポイント」で示した三つの要素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（見直し）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の一部が足りない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 定めた期間ごとに行動計画を見直しましょう。状況が変わらない項目については、見直した上で同じ内容が書かれていてもかまいません。
2. 環境行動計画を作成する時期の決まりはありませんので、計画実施中の年度末でも新年度が始まってからでもかまいませんが、新年度に作成する場合は計画の空白期間が長くないように注意してください。

XX 年度 環境行動計画

20xx 年 xx 月 xx 日

〇〇運送株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

1. 現状の環境保全活動への取組状況

認証基準大項目		取組状況（課題・取組改善策を含む）
1	環境保全のための 仕組み・体制の整備	・環境方針を策定している。 ・環境保全部管理者および推進体制を定めている。 ・従業員に対して環境関連法規制の内容を伝達している。
2	エコドライブの実施	・燃費目標は未達であるが目標値の 70%以上を達成している。 ・ドライバーの環境意識にはバラツキがあるため指導等が必要である。
3	低公害車の導入	・大型車で低燃費かつ低排出ガス認定車は導入している。 ・中・小型車の低公害車の導入率は低い。 ・ディーゼル車以外の低公害車は導入していない。
4	自動車の点検・整備	・点検・整備ともに計画通り実施している。 ・オイル交換基準の見直しを行った。
5	廃車・廃棄物の排出 抑制、適正処理および リサイクルの推進	・廃棄物の処理は適正に実施している。（廃車の発生はなかった。） ・従業員への教育も適切に実施している。
6	管理部門（事務所） における環境保全の推進	・従業員に対する環境教育を適切に実施している。 ・廃棄物分別の徹底、不要照明の消灯などは実行できている。 ・エコマーク製品の購入はできるだけ努力をしている。 ・廃棄物発生量の把握にまれに漏れがある。

2. 目標

目 標	目標値（できれば測定可能なもの）
燃費向上	対前年比：2%向上 事業所平均燃費：5.52 km/L 以上
二酸化炭素排出量の削減	対前年比：2%削減 車両からの排出量：426,020kg-CO ₂ 以下

3. 目標達成に向けた取組内容

具体的な取組内容	
(1) 燃費の月次実績の公表、個別指導の実施 ① 優秀ドライバーを表彰する。 ② 目標達成率が悪いドライバーを指導する。 (2) グループ活動の実施 ① 班会議のテーマにエコドライブを盛り込む。 ② 班ごとのエコドライブリーダーを決めて進める。 (3) アイドリングストップの徹底 ① 蓄熱マットを導入する。 計 6 台分：11 月 3 台、112 月 4 台 (4) エコドライブ講習会を年 2 回（8 月、2 月）実施 ① 目標未達成者より順次受講させる。	(5) 環境教育の推進 ① 朝礼や掲示等を充実させる。 ② 毎月の燃費実績等の情報を提供する。 ・掲示により公表する。（燃費以外の情報も含む。） ③ 環境に関する一般情報を提供する。 ・新聞やネットニュースから有益な情報を紹介する。（掲示する。内容によっては回覧する。）

1-3 推進体制

認証基準

環境保全に関する管理責任者及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. 組織として環境保全管理に関する管理責任者を定めます。
環境マネジメントシステムはトップダウンで進めていくため、経営層（例えば社長）がマネジメントシステムの頂点になります。しかし、社長自らが直接環境保全活動を指揮・運営することは難しいことが多いため、その代りとなって環境保全を進めていく責任者が「環境保全管理責任者」です。もちろん社長自身をご担当されても良いのですが、できるだけ上位の経営層を環境保全管理責任者とすることが望ましいです。
2. 複数の営業所を対象にする場合には、上記に加え営業所ごとに環境保全管理責任者を定めると良いでしょう。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が、上位の経営層が兼任することも可能です。
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することもできますが、円滑な運営・管理のためには、従来の会社の組織体制から大きく乖離しないように構成すると良いでしょう。
4. 責任者及び環境保全を推進するための組織を定めたら文書化しましょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 事業所を管理する環境保全に関する管理責任者が定められ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文書の名称や形式は問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・管理責任者が定められていることを下記の文書等により確認します。
 - 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
- ・推進組織を図や表として定めている場合には、下記の文書等により確認します。
 - 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・体制が変わった場合は、文書を作り直して責任者や組織等を変更しましょう。

<事例：環境保全管理責任者を定めた書類>

① 組織図として定めていない場合の例（営業所単独で取り組むような場合）

揭示

グリーン経営
環境保全の責任者
(〇〇運送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

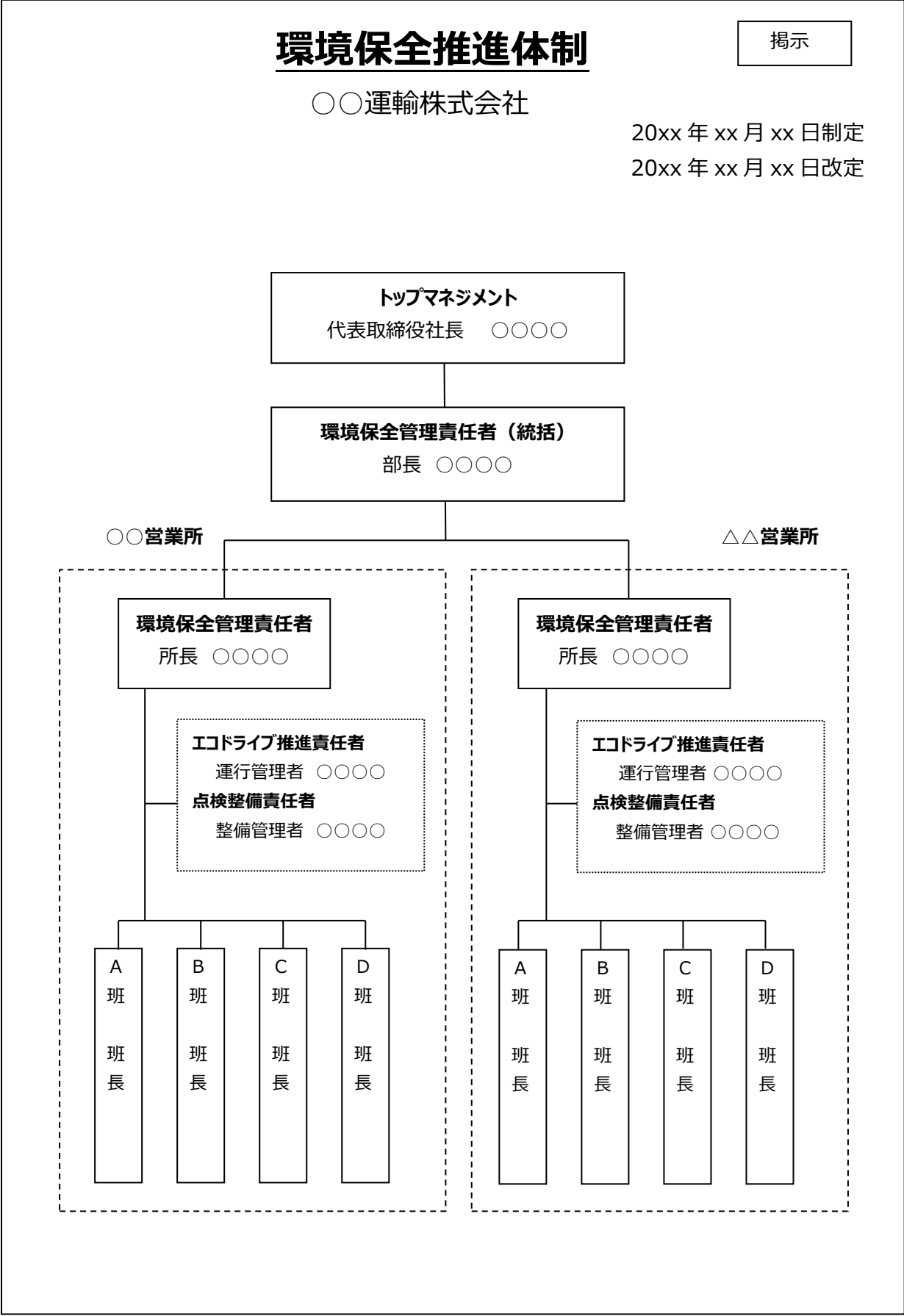
(車両の法定点検、環境に配慮した自主点検の点検・整備計画、実施、
成果の確認、管理の責任者)

20xx 年 xx 月 xx 日

〇〇運送株式会社

代表取締役：〇〇 〇〇

②組織図として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 法や省エネ法など）や、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. 環境に関するどのような法規制や行政指導を環境教育の対象とするかを検討して資料（一覧表など）を作成します。この資料に基づいて必要な情報を従業員へ伝達します。
3. 対象とした法規制等の全てを1年以内に伝達しなければならない訳ではありません。例えば自社の業務に関連の深い法規制を優先するなどにより、その具体的な規制内容を計画的に従業員に伝えてください。
4. 環境教育に使用する資料に決まりはありませんので、インターネット情報や業界パンフレットなども利用できます。
5. 「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」を理解させることは教育の要点のひとつです。
6. 伝達・教育の方法には、資料の回覧、掲示、配付、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. 環境に関わる法規制等の内容を伝達（環境教育）しているかを確認します。
3. 伝達の方法や程度、従業員の理解度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・対象とした環境関連法規、条例及び規制等を整理していることを下記の文書等により確認します。
 - 環境関連法規制等を取りまとめた文書
- ・法規制や行政指導が伝達されていることを下記の文書等により確認します。
 - 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・教育を裏付ける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等」について、対象とした法規制等の中から最低でも1項目以上を1年に1回以上は伝達し、そのことを審査で証明する必要があります。伝達や教育の結果には形がないものもありますので、審査でどのように実施状況を説明するかを検討しておくといいでしょう。（使用した資料、教育に関するメモなど）

<事例①：環境関連の法規制等を取りまとめた資料>

揭示

環境関連法規制一覧

XX 年度用（20xx 年 xx 月～20xx 年 xx 月）

作成日： 20xx 年 x 月 x 日

法規制		内 容	教育 実施
1	環境基本法	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。	
2	地球温暖化対策 推進法	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。	
3	循環型社会形成 推進基本法	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。	
4	省エネ法	エネルギーの有効な利用のため、非化石エネルギーを含めた全てのエネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換を求めるとともに、電気の需要の最適化を講ずる。	○
5	資源有効利用 促進法	資源の有効な利用の確保を図り、廃棄物の発生の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の抑制並びに再生資源及び再生部品の利用の促進を図る。	
6	グリーン購入法	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の推進、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。	○
7	家電リサイクル法	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。	
8	自動車リサイクル 法	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。	○
9	廃棄物処理法	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。	○
10	高圧ガス保安法	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。	
11	フロン排出抑制 法	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律。フロン類の製造から廃棄までライフサイクル全般に対して包括的な対策を実施するため、フロン回収・破壊法を改正し、平成 27 年 4 月に施行され、令和 2 年 4 月 1 日より改正フロン抑制法が施行された。	
12	騒音規制法	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。	○
13	大気汚染防止 法	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。	○
14	道路運送車両 法	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）	○
15	NOx・PM 法	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る。	○
16	東京都条例	ディーゼル車規制 ・ 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。	○
17	埼玉県条例		○
18	千葉県条例		○
19	神奈川県条例 （ディーゼル車規制）	・ 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。	○
20	兵庫県条例 （ディーゼル自動車 等の運行規制）	・ 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。	

- ・各法規制や行政指導の具体的な教育・伝達用資料には、インターネットなどの最新情報を適宜利用する。
- ・教育・伝達は、その内容、対象者、時期等を考慮して説明、揭示、回覧、配付などにより実施する。
- ・年度で計画している伝達が終了したら、「教育実施」欄に○を記入する。

<事例②：環境関連の個別法令教育資料>

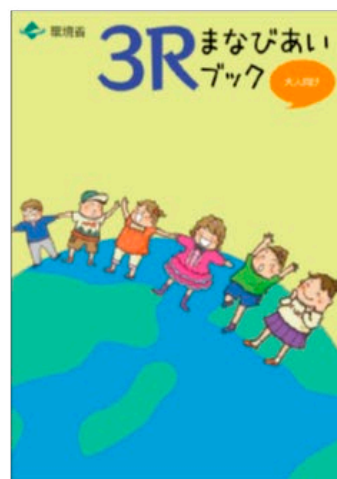
<省や局で公開している資料を使う>

地球温暖化対策推進法



出典：環境省地球環境局

循環型社会形成推進基本法



出典：環境省

<グリーン経営のホームページを活用する>

<https://www.greenm.jp/already/registrant/>

※登録事業者専用のページのため、認証取得後から使用できます。

グリーン経営
GREEN MANAGEMENT

サービス内容一覧

認証登録事業者の皆様へ、これまでご提供した「グリーン経営」の取組みに役立つ情報を掲載いたします。

GMリーダー研修

- > **GMリーダー研修コンテンツ**

登録事業者専用ページ サービス内容

- > **グリーン経営ニュース**
- > **環境関連法規制等グリーン経営に役立つ情報リンク集**
- > **認証ロゴマーク（取り扱い要領・販売）**
- > **教育用ポスター**

3. 国土交通省講演

①「改正省エネ法について」（2023年3月23日）

国土交通省総合政策局環境政策課 環境政策企画官 大井 征史 氏

環境関連法規制グリーン経営に役立つ情報リンク集

グリーン経営の取組みに役立つリンク集を掲載いたします。

自動車排出ガス対策

自動車NOx・PM法

パンフレット（環境省）

- > 自動車NOx・PM法の車検規制について（平成17年9月）
- > 自動車NOx・PM法の改正について（平成19年12月）

環境省・国土交通省

- > 自動車NOx・PM法について
- > 自動車NOx・PM法と関連する自動車環境対策に関するフォーラム報告書について

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. 走行距離および燃料の使用状況を把握する方法は問いません。
ただし、これからグリーン経営に取り組む場合は、少なくとも1ヶ月間の実績を把握してください。既に認証を取得しており更新審査を受ける場合には、1年間の実績が必要です。
 - ・車両ごとに、燃料の種類ごとに、給油など燃料を補給するたびに、走行距離と補給した燃料の量を把握する。
 - ・月ごとの走行距離と燃料の使用状況を把握する。なお、燃費を改善するための要因分析をより正確に行なうためには、できるだけ多くの情報を入手しておくとい良いでしょう。
2. 確実な走行距離および燃料の使用状況の把握のために、記録の抜けや漏れが無いようにします。
3. 把握した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. 走行距離および燃料の使用状況を把握し、その結果として燃費が算出されていることを集計表等で確認します。
2. 計算や集計結果等に間違いがあったとしても審査の結果には影響しません。審査後でかまいませんので正しい内容に修正してください。
3. 集計表の形式、書式等は自由です。紙ベースやデジタルデータベースなどの方法についても問いません。

<審査で確認する文書の例>

チェックリストの表1の記載内容を裏付ける下記の文書等を確認します。

- 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. 走行距離および燃料の使用状況の把握を継続し、少なくとも管理対象年度ごとに集計を行ってください。
2. 前期の年間集計表等は、紙やデジタルデータとして保管しましょう。
3. デジタルデータは便利ですが、一度に大量の情報を失うこともありますので注意しましょう。

＜事例①：燃費実績を管理する表（車両別、月間燃費記録表）＞

月間燃費記録表

20xx 年

xx

月

〇〇運輸(株)〇〇営業所

車番

ドライバー名

(注)黄色のセルに入力します。

今年度の燃費目標 (A)

9.00

km/0

[illegible]

※あらかじめ軽油の排出係数を入れています。
係数を変更することで別のエネルギーの算出もできます。

<事例②：燃費実績を管理する表（年間燃費集計表）>

20xx 年度 燃料消費量・燃費実績集計表				エコモ運輸㈱東京営業所				揭示										
燃費改善目標: 対前年度比アップ:		2	%	(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 (最大積載量)	車両 番号	運転手	前期	今期	4月			5月			3月			年度計			目標	燃費
			燃費 km/ℓ	目標 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	燃費 km/ℓ	走行距離 km	給油量 ℓ	燃費 km/ℓ	達成率 %	改善率 %
1t以上2t未満																		
1. 2トン	1234	***	9.04	9.22	4,255.0	466.0	9.13	3,866.0	422.0	9.16				8,121.0	888.0	9.15	99.2	1.2
1. 5トン	2345	〇〇〇	8.67	8.84	3,874.0	435.0	8.91	3,544.0	406.0	8.73				7,418.0	841.0	8.82	99.7	1.7
小計			8.86	9.03	8,129.0	901.0	9.02	7,410.0	828.0	8.95	0.0	0.0		15,539.0	1,729.0	8.99	99.5	1.5
2t以上4t未満																		
3. 5トン	3456	△△△	8.77	8.95	3,866.0	435.0	8.89	3,522.0	412.0	8.55				7,388.0	847.0	8.72	97.5	-0.6
3. 7トン	4485	□□□	8.12	8.28	2,987.0	358.0	8.34	2,566.0	315.0	8.15				5,553.0	673.0	8.25	99.6	1.6
小計			8.45	8.61	6,853.0	793.0	8.64	6,088.0	727.0	8.37	0.0	0.0		12,941.0	1,520.0	8.51	98.8	0.8
4t以上6t未満																		
														0.0	0.0			#VALUE!
														0.0	0.0			#VALUE!
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0			#VALUE!
6t以上8t未満																		
														0.0	0.0			#VALUE!
														0.0	0.0			#VALUE!
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0			#VALUE!
8t以上10t未満																		
														0.0	0.0			#VALUE!
														0.0	0.0			#VALUE!
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0			#VALUE!
10t以上12t未満																		
														0.0	0.0			#VALUE!
														0.0	0.0			#VALUE!
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0			#VALUE!
特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)																		
														0.0	0.0			#VALUE!
														0.0	0.0			#VALUE!
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0			#VALUE!
事業所全体			8.65	8.82	14,982.0	1,694.0	8.84	13,498.0	1,555.0	8.68	0.0	0.0		28,480.0	3,249.0	8.77	99.4	1.4
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)している必要は無い。																		

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. 把握した燃費実績に基づいて、今年度（管理対象年度）の燃費目標値を定めます。ただし、これからグリーン経営に取り組む場合は、スタートの時期が整わないことがありますので、管理対象年度が1年間に満たない期間でもかまいません。
なお、ここでいう「年度」とは、事業者が自由に定めることができる期間のことで、認証基準による決まりはありません。決算年度は、マネジメントシステムを管理する上でたいへん有益なため、調整が可能であれば望ましい年度と考えられます。
2. これからグリーン経営に取り組む場合は、燃費実績が最低限1ヶ月以上あればかまいませんが、時節による変化、繁忙期や閑散期の影響なども無視できませんので、可能であれば管理対象年度と同じような条件の燃費実績を基にして目標を立てるようにしましょう。
3. 目標は、事業所全体で立てるだけでなく、車両ごと、ドライバーごと、車種ごと、最大積載量ごと、運行形態ごとなど適切な管理ができるような単位で立てることが望まれます。
4. 永続的に燃費向上を図ることは困難です。加えて業務内容など燃費に影響がある条件も不変ではありません。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設定しているかを確認します。
2. 燃費の改善率、燃費目標値、達成状況は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表2に記載した目標が、会社として設定されていることを裏付ける下記の文書等を確認します。（目標の単位は営業所別でもまとめてもかまいません。）

- 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文書や記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 前年度の燃費実績を基に、確認した内容を見直し・改善することで今年度の目標を設定するという取組を継続してください。（PDCAのサイクル）
2. 確実に目標を達成するためには関係者への周知が重要になります。協力要請や意識啓発のための教育や指導を実施すると良いでしょう。
3. 取組が進んだことから燃費を改善し続けることが困難な状況に至った場合は、前年度の燃費を維持するという目標もありえます。また、業務内容の変更により大きく環境に関する目標値が変わる場合もありますので、審査の際にはその理由を説明できるようにしておきましょう。

掲示

エコモ運送(株) 東京営業所

燃 費 目 標

(XXXX 年 XX 月 ~ XXXX 年 XX 月)

前年度比 1 % 改善

全車両平均燃費 7.13 km/ℓ

①最大積載量別平均燃費

2 トン以上～4 トン未満車 : 8.01 km/ℓ

4 トン以上～6 トン未満車 : 6.22 km/ℓ

②運行別平均燃費

地 場 車 : 8.25 km/ℓ

中 長 距 離 車 : 6.53 km/ℓ

- * エコドライブに努めましょう。
- * 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。

＜事例②：環境目標設定＞チェックリストで自動作成された表を使う場合

環 境 目 標

会 社 名	〇〇株式会社			
営 業 所 名	〇〇営業所			
目 標 の 基 に し た 期 間	20xx	年 xx 月 ~	20xx	年 xx 月
目 標 の 取 組 み 期 間	20xx	年 xx 月 ~	20xx	年 xx 月

燃費目標

種別			燃費実績	燃費の改善率	燃費目標
事業用	ディーゼル自動車	小型・普通貨物自動車			
		最大積載量 1t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 1t以上 2t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 2t以上 4t未満	5.37 km/ℓ	1.0 % 改善	5.42 km/ℓ
		最大積載量 4t以上 6t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 6t以上 8t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 8t以上10t未満	2.22 km/ℓ	1.0 % 改善	2.24 km/ℓ
		最大積載量10t以上12t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量12t以上17t未満	3.47 km/ℓ	1.0 % 改善	3.50 km/ℓ
	最大積載量17t以上	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ディーゼル車以外	天然ガス自動車(CNG自動車)	km/Nm ³	% 改善	km/Nm ³
		燃料電池車(水素自動車)	km/kg	% 改善	km/kg
		電気自動車	km/kWh	% 改善	km/kWh
		ハイブリッド自動車(軽油)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		ハイブリッド自動車(ガソリン)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
ガソリン自動車		12.36 km/ℓ	1.0 % 改善	12.48 km/ℓ	
LPG自動車	km/ℓ	% 改善	km/ℓ		
自家用	ディーゼル自動車	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	天然ガス自動車(CNG自動車)	km/Nm ³	% 改善	km/Nm ³	
	燃料電池車(水素自動車)	km/kg	% 改善	km/kg	
	電気自動車	km/kWh	% 改善	km/kWh	
	ハイブリッド自動車(軽油)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	ハイブリッド自動車(ガソリン)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	ガソリン自動車	14.27 km/ℓ	1.0 % 改善	14.41 km/ℓ	
	LPG自動車	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	

二酸化炭素総排出量の目標

エネルギー種別		燃料使用量	二酸化炭素排出量
1	軽 油	164,345 ℓ	424,011 kg-CO ₂
2	ガ ソ リ ン	2,721 ℓ	6,313 kg-CO ₂
3	電 力	kWh	kg-CO ₂
4	L P G	ℓ	kg-CO ₂
5	C N G	Nm ³	kg-CO ₂
6	水 素	kg	kg-CO ₂
7	そ の 他		kg-CO ₂
二酸化炭素総排出量			430,324 kg-CO ₂
改善率（ % ）			1.0 % 改善
二酸化炭素総排出量の目標			426,021 kg-CO ₂

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定めます。
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. 責任者を定めたら文書化して関係者に知らせましょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 責任者が定められていることを文書で確認します。
2. 定められた責任者が誰かが分かる文書であれば種類や書式などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・責任者が特定されていることを下記の文書等により確認します。
 - 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
- ・責任者を図や表として定めている場合には、下記の文書等により確認します。
 - 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. 責任者が変更された場合は、責任者を定めた文書を更新し関係者に知らせましょう。

<事例：エコドライブ推進責任者を定めた書類>

⇒ P. 76「環境保全管理責任者を定めた書類」を参照

(再掲)

提示
グリーン経営 環境保全の責任者 (〇〇運送株式会社〇〇営業所)
●環境保全管理責任者：営業所長 ○○○○ (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 ○○○○ (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 ○○○○ (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)
20xx年xx月xx日 〇〇運送株式会社 代表取締役：*****

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. エコドライブ推進責任者は、チェックリストの表3の項目か、あるいはその他のエコドライブの方法等を考慮して、エコドライブにはどのような項目があるか、各項目はどのような点に注意して行うか、どのようなメリットが期待できるかなどを5項目以上についてドライバーへ教育し、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・指導を行っ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、ドライバーへ教育・指導を行っているかを確認します。
2. 教育・指導の方法、程度、成果などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

表3の取組項目を参考にして、5項目以上について教育・指導を行っていることを下記の文書等により確認します。

- 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・指導を行いましょう。効果的なエコドライブの実施のためには日常的な教育・指導も重要です。
2. 教育・指導の資料等は審査まで保管するようにしましょう。資料等を使わない場合は、教育の記録を作って保管しましょう。記録はどのようなものでもかまいません。

(参考) 次ページの事例以外のエコドライブ項目例

- 自分の燃費を把握する
- グリーンゾーン内のエンジン回転数で運転する
- 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
- 定速走行の励行（波状運転をしない）
- 予知運転による停止・発進回数の抑制
- 排気ブレーキを入れっぱなしにしない

エコドライブに関する基本的な知識

エコドライブ項目	目的や効果
無駄なアイドリングをしない。	アイドリング状態にある時の1時間当たりの燃料消費量は、そのエンジン排気量の10%程度とされています。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1ℓを消費することになります。
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、エンジンに流れ込む燃料が急激に増え、燃費の悪い高回転部分を多く使うことにもなるため、通常の加速に比べて著しく燃費が悪化します。 ディーゼル車は、エンジンブレーキの状態にするとエンジンへの燃料供給がカットされるので、この状態を多用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40～50ccの燃料を節減できるといわれています。1日のブレーキ回数を600回とすると、年間に延べ18万回となり、燃料消費量は7,200～9,000ℓ、金額にして108～135万円（150円/ℓ）の節約となります。
不要なものは積まない。	車の燃費は荷物の重さに大きく影響されます。運ぶ必要のない荷物はおろしましょう。
シフトアップを早めに行う。	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。
経済速度で走る。	経済速度とは、円滑な交通流を乱すことなくできるだけ低いエンジン回転数で効率良く走れるスピードのことを言います。例えば、交通の状況から経済速度が50km/hの時、60km/hに速度を上げた場合、燃料消費量は10%ほど悪化します。
計画的な走行を心がける。	出発前に、渋滞や交通規制などの情報を収集し、ルートの事前確認など計画的な走行を心がけましょう。さらに出発後も道路交通情報等チェックして渋滞を避け、燃料と時間を節約しましょう。
タイヤの空気圧を適正にする。	大型車の空気圧が200kPa（=2.0kgf/cm ² ）低いと、燃費は約3%悪化するといわれています。
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といわれています。例えば、燃料1ℓで大型車が約3km走行（1ccで3m走行）できるとすると、1回空ぶかしをするだけで、30～36m走行できる燃料を無駄にしていることになります。
エアコンの設定温度（使用）を控えめにする。	エアコンのコンプレッサーはエンジンを動力とするため、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小限に心がけ、こまめに適正な温度に調整することが重要です。

出典：公益社団法人全日本トラック協会「省エネ運転マニュアル」「エコドライブ推進マニュアル」「エコドライブ推進手帳」

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、エコドライブの実施の中でも重要な項目のため、管理者、指導者、整備者などの関係者は、その取組について知っている必要があります。
2. 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や関係者へ周知します。
3. 周知の方法は自由ですが、例えば、ステッカー、標識（ボード）、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方法を組み合わせて実施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や関係者に周知しているかを確認します。
2. 周知方法、程度、頻度、また、ドライバーや関係者の理解度や実施率などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

ドライバーや関係者に周知されていることを下記の文書等により確認します。

- 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回は周知しましょう。効果的な取組のためには日常的な教育・指導も重要です。
2. 周知に使用した資料等は審査まで保管するようにしましょう。資料等を使わない場合は、教育の記録を作って保管しましょう。記録はどのようなものでもかまいません。

<事例：アイドリングストップの励行を周知>

- ① アイドリングストップの励行の周知（ホームページの事例11）
ステッカー、標識（ボード）、掲示物等による周知
- ② P.85、P.86 燃費目標設定の例を参照
- ③ P.92 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

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. エコドライブの推進責任者は、どのようにアイドリングストップを行なうのか具体的な実施項目を定めて、文書化しましょう。
2. アイドリングストップの実施に際しては、まず安全性の問題がないことを十分に注意してください。（ブレーキ関連、安全装置や方向指示器等の作動など。）加えて、ドライバーの健康管理にも配慮した上で実施項目やその内容を検討しましょう。
3. 業務内容や車両の用途（冷凍車、ローリー等）、キャビン内の設備（エアヒーター、蓄熱マット、蓄冷式クーラー等）などによって、アイドリングストップの取組方法は変わります。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定めましょう。
4. アイドリングストップ搭載車において自動的にこれらを実施できる場合であっても、具体的にどのような項目を実施するかは定めてください。
5. アイドリングストップについては、ドライバーの協力が不可欠なため「2-3 アイドリングストップの励行①」での重点的な取組であることに加えて、定めた実施項目についてもドライバーに周知しましょう。特に条例が制定されている地域での駐車または停車の可能性がある場合は、確実に伝えるようにしてください。
6. ドライバーへの周知方法は、文書の掲示、回覧、配付、あるいは集合教育での説明など自由です。

■ 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を定め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。

<審査で確認する文書の例>

具体的な実施項目を定めていることを下記の文書等により確認します。

- アイドリングストップ実施項目
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育資料・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てください。変更する場合には実施項目を定めた文書を作り直してドライバーへ周知しましょう。

掲示

アイドリングストップの徹底

- ① 積込、荷降し、荷待ちの時
- ② 食事、休憩、コンビニ利用の時
- ③ 工事や事故などの渋滞路で
2分以上停車の時
- ④ 荷主構内の入出門手続きの時
- ⑤ 出荷伝票手続きの時
- ⑥ 踏み切り待ちの時
- ⑦ 洗車、給油の時
- ⑧ 点呼の時
- ⑨ 日常点検の時
- ⑩ 暖機運転は通常3分以内、
冬場は5分以内

***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。**

(注意) 安全上の問題や運送業務の実態を考慮して、実施できないと判断した項目は
削除して利用してください。

2-4 推進手段等の整備

認証基準

エコドライブを実施するための手引き（省エネ運転マニュアル等）をドライバーに配布している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブの推進責任者は、エコドライブの取組項目、具体的な方法、注意点、効果などが説明されているエコドライブに関する手引き（説明書、教本）を関係する全てのドライバーへ配布し、全員が必要ときに利用できるようにします。
2. 「手引き」は、トラック協会、トラックメーカー、各種団体などが発行したものを利用すると良いでしょう。
3. 配布する手引きは、印刷された冊子でも、元の資料をコピーしたものでも、インターネットから入手・プリントしたものでもかまいません。（複製権の侵害にあたるコピーは行わないように注意してください。）

■ 審査での確認ポイント

1. エコドライブに関する手引きがドライバーへ配布されているかを、配布した手引きの控えや配布の記録などで確認します。
2. 手引きの種類、内容の詳細さ、手引きの利用状況や理解度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

ドライバーに配布していることの裏付けを下記の文書等により確認します。

- 教育資料・冊子類
- 社内通達文書または社内報
- 配布記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① エコドライブを実施するための手引きが明確でない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 手引きをドライバーへ配布するだけでなく、時には記載されている内容について質問してみると良いでしょう。（特に燃費の結果が出にくいドライバーなど）
2. 新規採用のドライバーへは、配布忘れがないように注意してください。

＜事例：エコドライブを実施するための手引き＞

①「エコドライブテキスト」(有料又はPDFのダウンロード)

発行：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

入手先：<https://www.ecomo.or.jp/publication/environment.html#environment01>



目 次	
1. エコドライブの背景	1
(1) 地球温暖化問題	1
(2) 温室効果ガス削減への国際的取組みと日本の二酸化炭素排出量	2
(3) 運輸部門の二酸化炭素排出量の現状	3
2. エコドライブの目的	4
(1) エコドライブの役割	4
(2) エコドライブの効果	4
3. エコドライブのための運転技術項目	6
(1) おだやかな発進と加速	6
(2) 早めのシフトアップ	7
(3) 一定速度・経済速度での走行	8
(4) 予知運転とエンジンブレーキの活用	10
(5) アイドリングの抑制	12
4. エコドライブのための点検整備	13
(1) エアフィルターの点検	13
(2) エンジンオイルの管理	14
(3) タイヤの適正な空気圧	15
【コラム】重量車燃費基準	17
【コラム】ディーゼル車の排ガス規制とNOx・PM規制値	18

②トラック協会の資料

発行：公益社団法人全日本トラック協会

入手先：https://jta.or.jp/member/kankyo/kankyo_ichiran.html



3. 低公害車の導入

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. 事業用車両としてディーゼル車を保有している場合は、車検証に記載されている型式の識別記号※¹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」欄で何年の排出ガス規制に適合しているかを調べ、把握した台数を表7のA列に記入してください。

※1 型式の識別記号

・型式のー（ハイフン）の前部のアルファベット1～3文字が識別記号です。

この記号が排出ガス規制年（車両メーカーに対する規制）や燃料の識別等を表わしています。（自動車排出ガス規制の識別記号については、グリーン経営のホームページ、「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料」を参照してください。）

2. 識別記号と何年の排出ガス規制に適合しているかを整理し、保有しているディーゼル車の排出ガス性能（NO_x・PM 値など）を把握することが大切です。さらに、これらの各車両に関して把握した情報は、車両管理台帳などに整理することも車両を適切に管理する上で効果的な方法です。（以下の3-2項②、3-2項③、3-3項、4-3-4項でも同じ）

このことが、車両の代替や導入についての計画、NO_x・PM 法や首都圏の条例などの法規制に適正に対応していくための基になります。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表7のA列の記載に基づいて、把握している内容が適切かを車検証等と照合し確認します。
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表7（A列）の記載内容の裏付けを下記の文書等により確認します。

- 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、車両の入替えや増車・減車等があれば内容を更新しましょう。
2. 把握した情報に基づいて、車両の代替・導入等の計画や必要な法令への対策を立ててください。

<事例：車両管理台帳>

（排ガス規制適合把握、NOx・PM法規制適合把握、最新規制適合ディーゼル車代替計画、条例規制適合把握、排ガス減少装置のメンテナンス）

車両管理台帳兼代替計画表

x x		年度		事業所名： ○○営業所		○○運輸株式会社										
車両番号	燃料 種別	初年度 登録		排出ガス規制区分		排出ガス減少装置 (後処理装置)		NOx・PM法、条例等の適合状況				代替計画				
		年	月	型式	規制区分	種類	メンテナンス	NOX・PM法	ディーゼル車等運行規制条例地域の運行			20xx年	20xx年	20xx年	20xx年	20xx年
									東京・埼玉	千葉・神奈川	兵庫					
98-76	軽油	xx	9	2RG	H28,H30 規制適合車	尿素SCR	尿素水フィルターの1年または10万km毎の交換	適合	運行	運行	—			4月		
						DPR	3年毎の排気圧センサー用ゴムホース交換 1年毎の機能点検									
54-32	軽油	xx	9	2RG	H28,H30 規制適合車	尿素SCR システム	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 尿素水及び冷却水の漏れの確認 尿素水フィルターの15万km又は1年毎の交換	適合	運行	運行	—			10月		
						DPR	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 フィルター状態の確認 配管状態の確認									
78-08	軽油	xx	5	QPG	ポスト新長期規制 (H21)	DPR	3年毎の排気圧センサー用ゴムホース交換 1年毎の機能点検	適合	—	—	運行					3月
						—	—									
12-34	軽油	xx	9	PKG	新長期規制(H17)	尿素SCR	20万km又は2年毎のフィルター交換	適合	運行	運行	—	8月				
						DPR	15万km又は1年毎の排気圧点検又はフィルター及び差圧パイプの清掃									
45-68	軽油	xx	8	KC	短期規制(H6)	酸化触媒	メンテナンスフリー	適合	運行	運行	—	6月				
						—	—									
認証基準				3-2項 ①		4-3-4 項		3-2項 ②	3-3項			3-2項 ③				

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 NO_x・PM 法対策地域内にある場合のみ）NO_x・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 NO_x・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. グリーン経営のホームページ※¹の NO_x・PM 法に関する参考資料や国土交通省の告示・通達情報、車検証※²等を参考にして、保有ディーゼル車の適合状況の次の情報を把握します。

- ① NO_x・PM 法の規制に適合していない車両（非適合車）があるか。
- ② 非適合車が有る場合は、最終使用可能日（猶予期限）を過ぎていることの確認。

※1 「グリーン経営」のホームページの使い方

・新規取得の場合

「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料へ」→「トラック事業」→「7.参考」

・認証を取得している場合

「認証取得をしている方」→「グリーン経営認証登録事業者専用ページへ」→「環境関連法規制等グリーン経営に役立つ情報リンク集」

※2 車検証（自動車検査証）の確認

車両の NO_x・PM 法への適否状況は、該当する場合には車検証の備考欄に記載されます。（情報は IC タグにも格納。）判断が付かない場合は、国土交通省、環境省、自治体、自動車メーカー等のお問合せ窓口を利用することもできます。

3. 保有ディーゼル車（表7のA列に記入した車両）のうち、今年度末（会計年度末など）までに猶予期限が切れる車両がある場合は、その台数をチェックリストの表7のB列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B列の記載に基づいて、把握している内容が適切かを車検証等と照合し確認します。
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。

＜審査で確認する文書の例＞

表7（B列）の記載内容の裏付けを下記の文書等により確認します。

- 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、車両の入替えや増車・減車等があれば内容を更新しましょう。

＜事例：NO_x・PM 法適合把握＞

⇒ P.96 「車両管理台帳」の NO_x・PM 法の部分を参照

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. この項目では、「新しく何を導入するか」よりも「どのディーゼル車を手放すか」がポイントになります。（何を導入するかは 3-1 の基準で、これは認証基準ではありません。）よって「最新規制適合ディーゼル車」については、「現在保有している車両よりも環境保全上優れていると判断できる車」と広義に捉えて、燃料電池車や電気自動車等の低公害車への代替計画を含めてもかまいません。
2. 保有ディーゼル車の排出ガス性能を把握し、NO_x・PM 法や条例などの規制に適正に対応し、より低公害な車への代替えを計画的に進めるようにします。
3. 車両導入は費用も高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…）の代替計画を立てて取り組むと良いでしょう。
4. 経営等の諸事情を考慮した結果、導入がゼロ台となる「計画」であっても問題ありません。ただし、ゼロ台だからという理由で計画を立てていない場合は認められません。なお、計画を見直した場合の変更や修正、目標の未達についても認められています。
5. 現時点から今年度末（会計年度末など）までに保有ディーゼル車を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 列に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 中長期（できれば 3 年以上）の代替え計画が立てられているかを計画書等で確認します。
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。
3. 目標計画が達成されているかどうかは問いません。

<審査で確認する文書の例>

表 7（C 列）の記載内容の裏付け（1 年目）、さらにその先（次年度以降）の計画を下記の文書等により確認します。

○ 長期間を対象とした代替計画表（代替えする車両が分かれば導入計画表でも可）

<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、または計画があっても文書化されていない。

◆ 認証登録 2 年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 年度ごとに計画を見直し、できるだけ長期の計画を立てて維持するようにしましょう。

<事例：最新規制適合ディーゼル車の代替（導入）計画>

⇒ P.96 「車両管理台帳」の代替計画の部分参照

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

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は、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2〕

■ 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ディーゼル車等がある事業者のみが対象となります。対象の地域についてはチェックリストの表9を参照してください。
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。グリーン経営のホームページ※¹や各自治体で公開している条例を参考にして、保有ディーゼル車の適合状況※²について次のことを把握します。
 - ① 条例の規制に適合していない車両（非適合車）があるか。
 - ② 非適合車が有る場合は、最終使用可能日（猶予期限）を過ぎていることの確認。

※1 「グリーン経営」のホームページの使い方

・新規取得の場合

「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料へ」→「トラック事業」→「7.参考」→「NOx・PM 法および条例規制一覧表」

・認証を取得している場合

「認証取得をしている方」→「グリーン経営認証登録事業者専用ページへ」→「環境関連法規制等グリーン経営に役立つ情報リンク集」→「自治体によるディーゼル車規制」

※2 ディーゼル車の適合状況の確認

規制対象車は、型式の識別記号からチェックリストの表9により確認することもできますが、分類上では非適合車であっても一部には適合車両もあるため詳細はメーカーまたは各自治体にお問合せください。

3. 条例の定める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列に記入し、その車両が運行する地域をB～D列にチェックしてください。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表9の記載内容が適切かを車検証等と照合して確認します。（各車両の条例への適合、非適合の状況等を把握しているかを確認）
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表9の記載内容の裏付けを下記の文書等により確認します。

- 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、車両の入替えがあれば内容を更新してください。

<事例：条例規制適合把握>

⇒ P.96 「車両管理台帳」のディーゼル車等運行規制条例地域の運行の部分参照

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・整備の責任者を、点検・整備に関する権限を明確に示した上で、任命している。〔レベル1〕

取組のポイント

1. 環境マネジメントシステムとして環境保全に配慮した点検・整備の実施を確実にするための責任者を任命します。
2. 点検・整備は専門性を必要とする業務のため、責任者には道路運送車両法により選任された整備管理者や点検・整備に知識と経験のある人を充てるのが適切でしょう。
3. 環境保全の管理責任者は、点検・整備に関してどのような権限があるのかを明確にした上で責任者を任命します。
4. 責任者を任命したら文書化して関係者へ知らせましょう。
5. 道路運送車両法に基づく整備管理者が選任されていても、グリーン経営での役割やそれに伴う権限があることを明確にしてください。

審査での確認ポイント

1. グリーン経営を進める上での点検・整備の責任者が任命されていることを確認します。
2. 責任者を確認する文書は、任命された責任者が誰かとその権限が分かるものであればどのような文書でもかまいません。書式も問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・点検・整備に関する権限が明確にされた上で、責任者が任命されていることを下記の文書等により確認します。
 - 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
- ・責任者を図や表として定めている場合には、下記の文書等により確認します。
 - 組織図または体制表

注意：審査では、整備管理者選任届出書の写しを確認する場合があります。

◆ 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、責任者を任命した文書を更新し関係者へ知らせましょう。

<事例：点検・整備責任者を任命した書類>

⇒ P.76 「環境保全管理責任者を定めた書類」を参照

(再掲)

グリーン経営
環境保全の責任者
(〇〇運送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)

20xx 年 xx 月 xx 日
〇〇運送株式会社
代表取締役：*****

4-1 点検・整備のための実施体制 ②

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2〕

■ 取組のポイント

1. 適切な時期に、適切な個所の点検・整備を行うことは、車両維持や環境保全の観点から重要です。そのために点検・整備の責任者は、ドライバーが点検・整備に関する知識や技能を身に付けるけられるように教育や情報の提供を行う必要があります。
2. 具体的な教育と情報提供の内容や方法には、次のようなものがあります。
 - ① (公社)全日本トラック協会発行の「トラックドライバーが日常行うべき事項」、「点検整備ハンドブック」等を利用した説明や配付。
 - ② トラックメーカー（ディーラー）発行の車両取扱説明書（点検・整備の部分）、メンテナンスノート等を利用した説明や配付。
 - ③ 車両に特有の注意事項や最新の機器や装置に関する点検・整備の教育や情報提供。
 - ④ 新人など経験が不足しているドライバーに対する日常点検等の基礎的な知識や実技の教育。
 - ⑤ 教育済みのドライバーに対しても定期的な点検・整備に関する再教育。
3. 上記の例には多くの環境保全に関連するポイントが含まれています。教育等の内容は「点検・整備に関すること」であればどのようなことでもかまいませんが、グリーン経営に取り組む組織としては、より環境保全を意識した教育や情報提供であることが望ましいです。

■ 審査での確認ポイント

1. ドライバーに対して、点検・整備に関する教育と情報提供を行っているかを確認します。
2. 教育と情報提供の方法、内容、程度、理解度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

ドライバーを対象にした点検・整備に関する教育と情報提供が実施されていることを下記の文書等により確認します。

- 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・整備に関する教育と情報提供の資料、またはそれらが実施されたことが分かる記録がない。

◆ 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・整備に関する教育と情報提供を実施してください。ただし、同じテーマや内容の繰り返しであってもかまいません。
2. 実施したことの証明として教育等の資料類は保管してください。資料類を使わない場合は、教育と情報提供の記録を作成して保管しましょう。記録はどのようなものでもかまいません。

<事例：点検・整備の教育、情報提供>

●（公社）全日本トラック協会発行「トラックドライバーが日常行うべき事項」



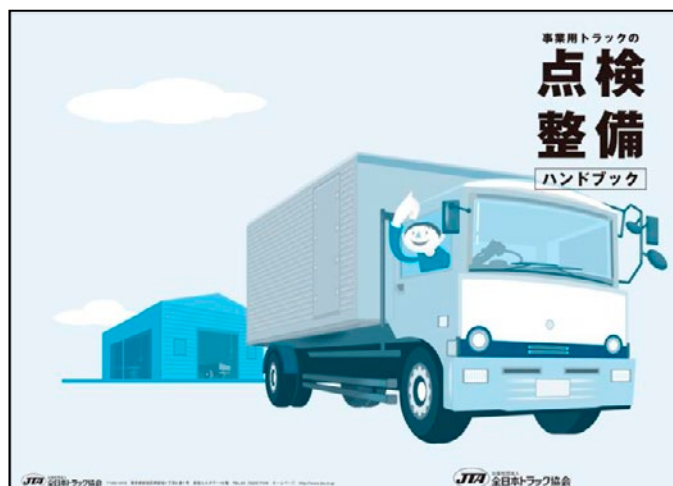
5. タイヤの空気圧、亀裂・損傷・異状摩耗、溝の深さをチェック

- ①点検・測定及び充填は、必ずタイヤが冷えているときに行う。
- ②目視でタイヤのたわみ具合や、タイヤ・ゲージでタイヤの空気圧の点検をする。空気圧が不良のときは、標準空気圧に調整する。
- ③タイヤの接地面全周や側面に亀裂や損傷がないかを点検する。また、金属片・石・その他の異物が刺さったり、かみ込んだりしていないかをタイヤ全周にわたり点検する。
- ④タイヤの接地面に異状な摩耗がないかを点検する。
- ⑤一般道路の走行では、タイヤの摩耗限度は、残り溝の深さが1.6mmである。高速道路の走行では、タイヤの摩耗限度は、小型トラック用タイヤで残り溝の深さが2.4mm、それ以外のトラック用タイヤで残り溝の深さが3.2mmである。
- ⑥残り溝が1.6mmになると、タイヤのスリップ・サイン表示位置（▲位置）にスリップ・サイン（摩耗限度表示）が現れる。スリップ・サイン（摩耗限度表示）が現れた時は交換時期を示しているため、適切なタイヤに交換する。
- ⑦その他、スベア・タイヤについても必要に応じて点検する。

点検・測定及び充填は、必ずタイヤが冷えているときに行う



●（公社）全日本トラック協会発行「事業用トラックの点検整備（ハンドブック）」

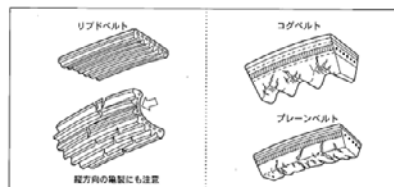
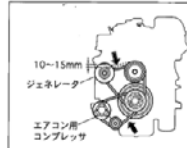


※「トラックドライバーが日常行うべき事項」と「事業用トラックの点検整備（ハンドブック）」は、ホームページからダウンロードできます。
公益社団法人 全日本トラック協会
<http://www.jta.or.jp>

3. キャブをティルトして

チェックポイント11 ファン・ベルトの張り・損傷をチェック

- ベルトの中央部を握りしめて約10kgの力、ベルトのたわみ量が基準値内にあるかを確認する。基準値外の場合は調整する。また、ファンベルトに亀裂・損傷がないか、あわせて点検する。



4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ①

認証基準

点検・整備を整備事業者に依頼する時は、車両の状態を日常から把握し、環境に対して影響のある現象について伝えている。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 環境に対して影響のある現象（車両の状態）とは何か、どのような影響があるかについて、資料に基づいてドライバーなどの関係者に教育します。資料はどのようなものでもかまいませんが、「環境に対して影響のある現象」だけではあまりにも範囲が広く対象の数も多いため、下記のような例に絞って取り組むことがポイントになります。

【環境に影響のある現象の例】

- ・排ガスの汚れが、ひどくなってきた
- ・燃費が悪くなってきた
- ・車両の騒音が増してきた
- ・エアコンの効きが悪くなってきた

2. 環境に対して影響のある現象を報告・伝達するルールを定めます。

① 車両の状態を誰から誰へ報告するか

車両状態を日常から把握できるのはドライバーです。特別な理由がなければ、伝達のスタートはドライバーが適しているでしょう。

② 社外（社内）の整備工場等へどのように伝達（修理依頼）するか

ドライバーからの情報を、点検、調整、整備、修理、交換等が実施できる部門や組織までどのように伝達するかを検討します。一般的な整備では整備管理者が仲介しますので、「点検整備責任者」または通常の整備業務も含める場合は「整備管理者」としてもかまいません。

※ルールは、会社の業務や管理の実態に則して決めます。ルール文書の書式は自由です。

3. この認証基準の目的は、連絡シートを書くことではなく、環境に悪いことが顕在化しないことです。そのためには、まず、些細なことでも相談できるような組織であることがポイントです。その上で、全ての相談を文書で残すのは現実的ではありませんので、重要と判断された現象については文書で確実に伝えるようにしましょう。そのときに使う様式をあらかじめ連絡シート（点検・整備依頼書など）として作成し、伝達する際に利用します。書式は自由です。
4. 環境に対して影響のある現象が発生してしまった場合には、その内容を整備管理者に伝達し、整備工場等で速やかに点検・整備を受け、記録を保管しましょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 環境に対して影響のある現象が何かが明確になっていることを確認します。
2. 教育用資料の種類、形式、内容、程度や教育・情報伝達の方法などは問いません。
3. 現象を社内、社外へ報告・伝達するルールを定めているかを確認します。
4. 現象が適切に伝達されているかを確認します。ただし現象事例の発生が無ければ連絡シート等の使用実績は不要です。
5. 整備事業者への依頼が適切であったかを整備工場等の点検・整備の記録で確認します。

<審査で確認する文書の例>

- ・車両の状態を日常から把握する必要があるドライバーなどの関係者に、環境に影響のある現象とは何かを伝えていることを下記の文書等により確認します。
 - 教育資料
 - 社内通達文書、社内報または掲示物
 - 教育記録
- ・環境に対して影響のある現象を適切に伝える仕組み（伝達のルールを明記した基準書、社内及び整備事業者への点検・整備依頼書など）があることを下記の文書等により確認します。
 - 報告・伝達のルールを定めた文書
 - 報告・伝達を確実にするための記録様式（点検・整備依頼書、連絡シート等）
 - 点検・整備の記録（現象が発生した場合）

<過去の審査であった不適合例>

- ① 環境に対して影響のある現象に関する教育等の資料がない。
- ② 連絡や伝達のルールを定めた文書がない。
- ③ 環境に対して影響のある現象が発生しているが伝えた記録がない。

◆ 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回以上の教育を行うか、例えば掲示を利用するなどの継続的な伝達が必要です。
2. 環境に対して影響のある現象が発生していた場合は、連絡シートや点検・整備等の記録を保管しておいてください。整備等がまだ完了していないものについては、確認できた時点までの記録でかまいません。
3. 審査では、過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。



こんな**車輛状態**は **環境に影響があります**

確実に点検整備をおこなうことが重要です。

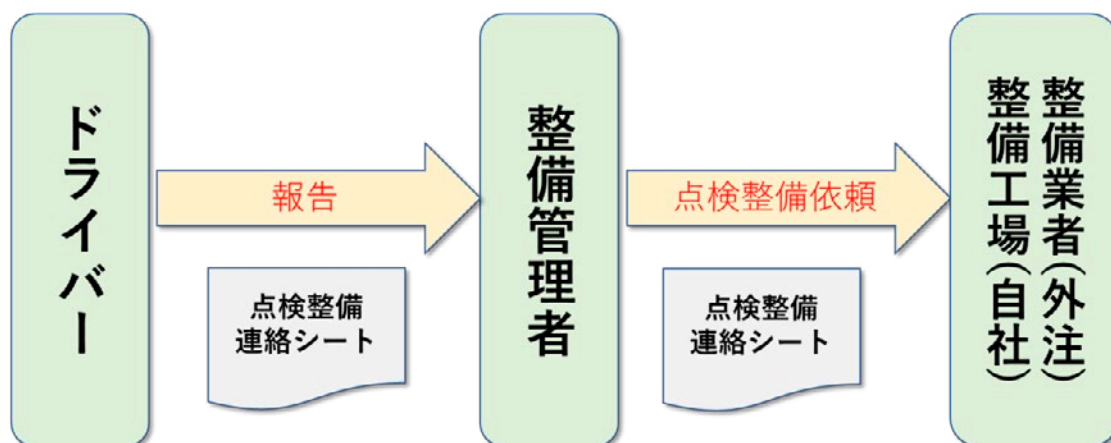
環境に影響 のある現象	異常と判断すべき 具体的な状態	環境に与える影響
排ガスの汚れが ひどくなってきた 	排気管から 黒煙が出てくる	●大気汚染物質である粒子状物質(PM)は喘息、アレルギー、肺がんの原因となる ●燃費の悪化につながる 
燃費が悪く なってきた 	日常把握している 燃費に比べて 悪くなっている	●燃料を無駄に使うことにより地球温暖化の原因となる二酸化炭素(CO₂)がより多く排出される ●燃料の無駄使いにより資源の枯渇につながる 
車両の騒音が 増してきた 	●排気管付近の異常音 ●エンジンからの異常音 ●車体からの異常音 など	●駐車場周辺の住民や沿道住民に対する騒音公害となる ●エンジンからの異常音は燃焼不良による排ガス異常や燃費の低下につながる可能性がある 
エアコンの効きが 悪くなってきた 	●効が悪い ●エアコンの作動音が大きくなった	●エアコンの冷媒ガスであるフロンガスが漏れると、地球のオゾン層を破壊し紫外線が過剰に降り注ぎ皮膚がんの原因となる。また、オゾン層を破壊しない代替フロンガスは、CO₂の千〜2万倍の温室効果があり地球温暖化につながる ●エアコンが効かないと使い続けて燃料を過剰に消費し、地球温暖化の原因となる二酸化炭素(CO₂)がより多く排出される 


 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、グリーン経営のホームページにあるポスター申込書を利用してエコモ財団までお申込みください。(無料)

掲示

環境に対して影響のある現象 の伝達ルール

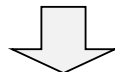


- 報告には「点検整備連絡シート」を使用してください。

点 検 整 備 連 絡 シ ー ト

この連絡シートは環境に対して影響がある現象の伝達に使用します。

車 両 番 号	ドライバー氏名	報 告 日
環境に影響のある現象 ☐ 排気ガス関連 ☐ 燃費関連 ☐ 騒音・異音関連 ☐ エアコン関連 ☐ その他 	いつ頃から(わかる場合は)： 具体的な内容：	



整 備 管 理 者

整備内容及び指示：

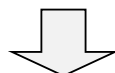
年 月 日 印



整 備 工 場・整 備 業 者

所見／整備・修理内容： （添付書類 あり ・ なし）

日付： 整備実施者： 氏名： 印



整 備 管 理 者

結果確認の内容：

年 月 日 印

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ②

認証基準

目視により黒煙が増加してきたと判断された時には、点検・整備を実施している。
〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 黒煙は、新しい車では出ないことが常識になっています。では、チェックはしなくても良いのでしょうか。

【リスク管理について】

現在の黒煙確認は、発生しないことを前提とした「リスク管理」の分野とお考えください。リスク管理の目的は、「絶対に発生させないこと」で、そのためにチェックをし、その兆しを見逃さないことで発生の確率をできるだけ下げるという考え方です。

さらに「リスク管理」では、悪い結果が起こってしまった場合の影響の大きさも考慮します。もしも、黒煙を発生させながら走行していればたいへん目立つ上、場合によっては企業イメージを下げるなど大きなダメージを受けるかもしれません。黒煙が出ないことが常識の時代だからこそ、むしろ発生時の影響リスクは高いと判断されるのです。

【故障を未然に防ぐために】

加えて黒煙確認には、排出ガスに関連する確認を活用してエンジン等の不調や故障を事前に察知するという目的もあります。極めて複雑なコンピュータシステムと技術により成り立っている現代の車は、一方では繊細な一面ももっており、ひとたびバランスが崩れてしまうと本来の機能を発揮することができなくなります。

黒煙は出ないはずなので確認しないという考え方ではなく、企業にとって大きな影響があるかもしれないリスクを未然に防ぐための予防の活動とお考えください。

2. 取組の重要なポイントは、①確認方法と②判断基準の2つで、これらを定めて文書化します。方法、基準の内容、形式や様式については問いませんので、添付の事例等を参照して決定してください。

① 確認方法：いつ、誰が、どのような方法でチェックするか。

② 判断基準：どのような状態になっていたら、点検・整備が必要と判断するか。

3. 決定した内容に従って黒煙の確認を行い、その結果を記録に残します。

（例えば、車両自主管理表、日常点検表、運転日報等）

4. 上記の結果、なんらかの対応が必要と判断された時は、整備工場等の点検や整備を受け、その内容が確認できるような記録を残してください。記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. 黒煙に関する「確認方法」と「判断基準」が定められているかを確認します。
2. 定められた内容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. 黒煙が増加してきたと判断された時には、整備工場等で適切な点検・整備を実施しているかを確認します。(発生していない場合は不要です。)

<審査で確認する文書の例>

黒煙の確認方法と判断基準が定められており、黒煙が増加してきたと判断された時には点検・整備を実施していることを下記の文書等により確認します。

- 黒煙が増加しているか否かを確認する方法（いつ、誰が、どのような方法で）及び、その判断基準を定めた文書
- 定めた確認方法を実施した結果の記録
- 異常等（必要な場合には兆候も含む）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文書がない。
- ② 黒煙確認を実施した結果の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 担当者の独自の判断でルールを逸脱しないように注意しましょう。「リスク管理」では、表面化した結果だけが検討対象ではありませんので、取決めから外れるような場合は責任者とはよく相談した上で決定してください。
2. 審査では、過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

(参考) 点検・整備基準の一律化と変更や改定について

1. 基準の決め方は全車一律でも、車両別でも、車両の種類別でも、運行形態別でも、それらを組合わせた方法でもかまいません。点検の必要性やその効果、組織の管理のしやすさなどを考慮して、適切な内容で自由に決めることができます。
2. 一度決めた点検・整備の基準であっても、車両や運行状況等の変化により変更が必要と判断された場合は、いつ、どのように変更や改定をしてもかまいません。ただし、関係者がその変更や改定を知らなかったということがないように注意してください。
3. 基準を見直しした場合でも、エコモ財団に届出る必要はありません。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、基準を明記した書類に改定日を記録する、見直しにより変更したことを通達文書として伝達するなど、変更の期日や内容が分かるようにしておく必要があります。

(注) この点検・整備基準の一律化と変更や改定に関する内容は、グリーン経営の点検・整備の項目全てに共通します。

<事例：黒煙のチェック方法及びその判断基準を定めた書類>

※チャート紙を使用しない場合

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、黒煙を排出している車を発生させない。	
概要	白紙等の基準器具による目視チェック。 当社では、すべての型式の車両で黒煙の発生を認めないものとする。	
点検者	ドライバーと整備管理者	点検時期 1ヵ月に1回
点検方法	【ドライバー】 運転席でアクセル操作 【整備管理者】 純白の紙など排気ガスに黒煙が含まれるかどうかを認識できるような基準器具を使用して、黒煙の排出の有無を確認する。 ① 基準紙等が使用できる場合は基準面を自分に向ける ② 排気管出口から約1 m後ろ、横約1 mのところに立つ ③ 基準紙等は排出される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 排ガスを追うように基準紙等をかざす ⑥ このときの黒煙が排出されているかを確認する ■適否の判断基準 適：黒煙は排出されない 否：黒煙が排出されている（どの濃度でも）	
点検整備の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に 結果がよければ○、悪ければ×を記入する。	
異常時の対応	『点検整備連絡シート』に記入し、整備工場に整備を依頼する。	

<事例：黒煙が増加しているか否かを確認した結果の記録①>（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（黒煙）

■黒煙を確認する日：月１回（月初）

対象期間： 20XX年度

〇〇運送株式会社△営業所

符号	車両番号	型式 (規制区分)	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	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果
1	98-76	2RG (H28,H30規制適合車)	3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○												
2	78-08	QPG (ポスト新長期規制)	3月3日	2	○	2	○	10	○	1	○	5	○	1	○												
3	45-68	KK (長期規制)	3月1日	1	×	3	○	1	○	1	○	1	○	3	○												
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
点検整備責任者の確認				印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印	

手順1：結果がよければ○を、点検・整備が必要と判断した場合は×を記入する。×の場合は、速やかに整備工場で点検・整備を受ける。
手順2：点検整備責任者は、適切な黒煙点検が実施されているかを確認し、確認印を押す。

<事例：黒煙が増加しているか否かを確認した結果の記録②>（車両別全点検項目一覧の例）

（黒煙、エアコン、タイヤ空気圧、エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタの記録）

グリーン経営 車両点検・整備記録表

対象期間：

20XX年度

車両番号：

12-34

※1：確認、点検、清掃、交換等の基準

基準 ※1	黒煙			エアコン			タイヤ空気圧			エアフィルタ						エンジンオイル			エンジンオイルフィルタ			運転手		
	黒煙がでないこと			気泡の状態が良いこと			適性空気圧値であること			清掃			交換			交換			交換			A	〇〇 〇〇	
	期 間	走行距離		期 間	走行距離		期 間	走行距離		期 間	走行距離		期 間	走行距離		期 間	走行距離		期 間	走行距離		B	〇〇 △△	
	1ヶ月	－		1ヶ月	－		1ヶ月	－		3ヶ月	6,000km		－	65,000km		－	10,000km		－	20,000km		C	△△ △△	
月	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	運 転 手	月末走行 距離メータ	確認
前回	3/10	－		3/10	－		3/10	－		3/10	54,378		－	新車		－	49,964		－	49,964				
4月	5	－	○	5	－	○	5	－	×	12	60,125	○				15	60,266	○				A	60,755	印
5月	8	－	○	8	－	○	8	－	○													A	62,846	印
6月	3	－	○	3	－	○	3	－	○	21	64,852	○										AB	65,113	印
7月	1	－	○	1	－	×	1	－	○	20	65,856	○										B	66,753	印
8月	6	－	○	6	－	○	6	－	○							18	69,513	○	18	69,513	○	B		印
9月		－			－			－																印
10月		－			－			－																印
11月		－			－			－																印
12月		－			－			－																印
1月		－			－			－																印
2月		－			－			－																印
3月		－			－			－																印

手順1：定められた基準を順守する。超過した場合は原因を調査し適切に対応する。ただし、運行の都合等のやむを得ない事情がある場合は考慮する。

手順2：黒煙、エアコン、タイヤ空気圧は、確認・点検の内容とタイミングの基準。両方が適切な場合は「○」、どちらかでも問題があれば「×」とし、速やかに対処してその記録を残す。

手順3：エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタは、清掃・交換の基準。基準内に実施すれば「○」、超過した場合は「×」を記入する。

手順4：点検整備責任者は、適切に確認、点検、清掃、交換等が実施されているかを確認し、確認印を押す。

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ③

認証基準

エアコンの効き具合等により、エアコンガスが減っている（漏れている）と判断された時には、整備事業者に点検・整備を依頼している。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 「エアコンガスが減っている（漏れている）か否か」について、確認方法と判断基準を以下のように定めて文書化します。
 - ① 確認方法：いつ、誰が、どのような方法（サイトグラス、温度計、圧力計、ガス漏れテスター、体感等）でチェックするか。
 - ② 判断基準：どのような状態になっていたら、減っている（漏れている）と判断するか。なお、確認方法や判断基準は事業者が自由に定めることができますので、車種や走行環境等を考慮して決定してください。
2. 決定した内容に従ってエアコンガスが減っているか否かをチェックし、その結果を記録に残します。（例えば、車両自主管理表、日常点検表、運転日報等）
3. エアコンガスが減っていると判断された時には、整備工場へ点検・整備を依頼し、記録を保管します。
4. 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. エアコンの効き具合等によるエアコンガスの減少を確認する方法と、その際の判断の基準が定められているかを確認します。
2. 定められた内容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場合は、整備工場等に点検・整備を依頼したかを確認します。（発生していない場合は不要です。）

<審査で確認する文書の例>

エアコンガスの減少の確認方法と判断基準が定められており、エアコンガスが減るなど異常な状態だと判断された時には、適切な整備事業者に点検・整備を依頼していることを下記の文書等により確認します。

- エアコンガスが減っているか否かを確認する方法及び、その判断基準を定めた文書
- 定めた確認方法を実施した結果の記録
- 異常と判断された場合の点検・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文書がない。
- ② 確認を実施した結果の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. エアコンの不具合の原因がエアコンガスの減少ではない場合もあります。結果として冷媒が減少していなかったとしても、ここで定めた確認方法に従って整備工場等へ点検・整備を依頼している場合は、記録を保管しておきましょう。
2. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

エアコンのガス漏れ点検・整備基準 (サイトグラスがある車両)			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冷媒のガス漏れを早期に発見すること。エアコンの効きが悪いため、エアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。		
概 要	サイトグラスによる冷媒量の点検。		
冷 媒 量 点 検	点検者	整備管理者とドライバー	点検時期 1 ヶ月に 1 回
	点検方法	サイトグラスにより、気泡の流れをチェックする。 【ドライバー】 運転席で以下の操作 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。 【整備管理者】 サイトグラスにより冷媒の気泡の状態を確認する。 ■適否の判断基準 【正常】 適 正：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 1500 回転までエンジンの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】 過充てん：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。 不 足：気泡が連続的に通過する。 	
	点検整備の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に正常であれば○、異常と判断された場合は×を記入する。	
	異常時の対応	『点検整備連絡シート』に記入し、整備工場に点検と整備を依頼する。	

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冷媒のガス漏れを早期に発見すること。エアコンの効きが悪いため、エアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。				
概 要	体感等による効き具合の点検。				
体感等によるチェック	点検者	ドライバー		点検時期	乗務中
	点検方法	乗務中にエアコンに異常がないかを体感等によりチェックする。 【ドライバー】 ① エアコンの効き具合を体感によりチェックする。 ② エアコン使用時の燃費やアクセルの反応に大きな変化がないか注意する。 ■適否の判断基準 【正常】 通常と変わりなくエアコンが効いている状態。 【異常】 ・外気温、日照条件などを考慮しても明らかにエアコンの効きが悪くなった場合。 ・エアコンの使用時に極端に燃費や加速が悪くなった場合。			
	点検整備の記録	『運転日報』の備考エアコンチェック欄に正常であれば○、異常と判断された場合は×を記入する。			
	異常時の対応	『点検整備連絡シート』に記入し、整備工場に点検と整備を依頼する。			

注) マニホールドゲージ等による点検は手間が掛かることから、サイトグラスによるチェックは簡易的な点検方法として有益です。

サイトグラスが装備されていない車も増えていますが、上記のように体感等を利用してガス漏れ点検を行うのが良いでしょう。

<事例：エアコンガスが減っているか否かを確認した記録>（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(エアコンガス漏れ)

対象期間: 20XX年度

〇〇運送株式会社△営業所

■エアコンガスの漏れを確認する日：月1回（月初）

符号	車両番号	点検方法		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	
		気泡確認	体感		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	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果
1	98-76	☒	☐	3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○												
2	78-08	☐	☒	3月3日	2	○	2	○	10	○	1	○	5	○	1	○												
3	45-68	☒	☐	3月1日	1	○	3	○	1	○	1	○	1	○	3	○												
4		☐	☐																									
5		☐	☐																									
6		☐	☐																									
7		☐	☐																									
8		☐	☐																									
9		☐	☐																									
10		☐	☐																									
11		☐	☐																									
12		☐	☐																									
13		☐	☐																									
14		☐	☐																									
15		☐	☐																									
点検整備責任者の確認					印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印	

手順1: 結果がよければ○を、点検・整備が必要と判断した場合は×を記入する。×の場合は、速やかに整備工場で点検・整備を受ける。

手順2: 点検整備責任者は、適切なエアコンガスの漏れに関する点検が実施されているかを確認し、確認印を押す。

4-3 法定点検に加えて、厳しい使われ方等も考慮した独自の基準による点検・整備の実施

4-3-1 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、走行距離または使用期間、あるいはその両方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. エアフィルタは、シリンダーやピストンを守るため大気中の不純物をろ過する役割がありますが、こし取られた汚れが溜まると目詰まりして充分に空気を取り込むことができなくなります。その結果、燃料と空気の混合比がずれるため正常な燃焼ができず、この状態が続くと燃費の悪化はもちろんのこと、シリンダー内に煤やカーボンが溜まり黒煙の原因になることもあります。
2. 清掃・交換の基準は、走行距離または使用期間、あるいはその両方で設定することができます。基準を決める際は、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、車両の使い方やフィルタの種類（湿式、乾式、ビスカス式）等を考慮して事業者が独自に設定し、文書化します。（シビアコンディションなどにおける基準の設定については、第4章28ページを参照してください。）
3. フィルタの種類によっては、清掃が行えないタイプがありますので、その場合は交換基準のみ設定します。
4. 清掃・交換の実施者に決まりはありませんが、取付ミスやフィルタ部の破損などがないよう、取扱説明書等に定められた手順に従って実施してください。
5. 決定した内容に従ってエアフィルタの清掃・交換を実施し、その結果を記録に残します。
6. 基準を定めた文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. エアフィルタの清掃と交換の基準を設定しているかを確認します。
2. 設定した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. エアフィルタ等は、独自の基準を走行する距離や使用した期間で設定する必要があるため、運行タイミングなどにより基準内に清掃や交換が実施できない場合があります。そのため、審査では当該車両の約5日分までの超過は許容範囲内と判断しています。また、事故や病気などの不可抗力によるやむを得ない事情によって実施できなかった場合は、その理由を説明できるようにしておいてください。

<審査で確認する文書の例>

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下記の文書等により確認します。

- 基準を定めた文書
- 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定めていない。または、定めた文書がない。
- ② 清掃・交換を実施した記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。
2. 走行距離や使用期間の基準は、現在実施した時点と前回の実施との差が確認の対象になりますので、間隔が長い基準の場合は、前回の実施が1年間を越えることがありますのでご注意ください。

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

グリーン経営 エアフィルタ清掃・交換の基準と記録

対象期間： 20xx年度

〇〇運送株式会社△営業所

車両番号	清掃・交換の基準			前回の実施情報		作業内容	①		②		③		④		⑤		⑥	
		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
12-34	使用期間	3ヶ月	9ヶ月	20xx.1.10	20xx.10.20	実施日	4/11		7/12		10/10							
	走行距離	5,000	50,000	241,958	201,992	走行メーター	246,949		251,962		256,822							
	型式	☐ 清掃不可		○	○	判定と確認	☐ 〇	☐ 印	☐ 〇	☐ 印	☐ 〇	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印
車両番号	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	☒ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☒ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換
56-78	使用期間	3ヶ月	12ヶ月	20xx.3.15	20xx.9.20	実施日	6/14		9/13									
	走行距離	-	-	-	-	走行メーター	-		-									
	型式	☐ 清掃不可		○	○	判定と確認	☐ 〇	☐ 印	☐ 〇	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印
車両番号	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	☐ 清掃	☒ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換
98-76	使用期間	-	-	-	-	実施日	8/7											
	走行距離	-	80,000	-	307,856	走行メーター	387,840											
	型式	☒ 清掃不可		-	○	判定と確認	☐ 〇	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印
車両番号	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	☐ 清掃	☒ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換
66-66	使用期間	-	6ヶ月	-	20xx.10.10	実施日	7/21											
	走行距離	-	-	-	-	走行メーター	-											
	型式	☒ 清掃不可		-	○	判定と確認	☒ ×	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印
車両番号	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換
	使用期間					実施日												
	走行距離					走行メーター												
	型式	☐ 清掃不可				判定と確認	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印
車両番号	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換	☐ 清掃	☐ 交換
	使用期間					実施日												
	走行距離					走行メーター												
	型式	☐ 清掃不可				判定と確認	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印	☐	☐ 印

手順1：基準どおりに清掃・交換が実施できた場合は「判定」に○を、基準を守らなかった場合は×を記入する。ただし、当該車両における約5日分までの超過は許容範囲内とする。

手順2：点検整備責任者は、適切なエアフィルタの清掃・交換が実施されているかを確認し、確認印を押す。

（注意）清掃と交換が混在する場合、交換は清掃の1回分とみなす。

※距離の単位はKm

作成日：20xx.xx.xx

4-3 法定点検に加えて、厳しい使われ方等も考慮した独自の基準による点検・整備の実施

4-3-2 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、あるいはその両方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、あるいはその両方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の汚れや異物をろ過する機能が著しく低下するため、燃費の悪化やエンジン性能の低下、最悪の場合にはエンジンの焼き付きを起こすことがあります。
2. オイルやオイルフィルタの交換基準は、走行距離または使用期間、あるいはその両方で設定することができます。基準を決める際は、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、車両の使い方やオイルの種類等を考慮して事業者が独自に設定し、文書化します。（シビアコンディションなどにおける基準の設定については、第4章 28 ページを参照してください。）
3. 決定した内容に従って交換を実施し、その結果を記録に残します。
4. 基準を定めた文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. エンジンオイルやオイルフィルタの交換の基準を設定し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. エンジンオイルやオイルフィルタ等は、独自の基準を走行する距離や使用した期間で設定する必要があるため、運行タイミングなどにより基準内に交換が実施できない場合があります。そのため、審査では当該車両の約5日分までの超過は許容範囲内と判断しています。また、事故や病気などの不可抗力によるやむを得ない事情によって実施できなかった場合は、その理由を説明できるようにしておいてください

<審査で確認する文書の例>

- ・独自の基準を設定し、エンジンオイル及びエンジンオイルフィルタの交換を実施していることを下記の文書等により確認します。
 - 基準を定めた文書。
 - 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 交換の基準を定めていない。または、定めた文書がない。
- ② 交換を実施した記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。
2. 走行距離や使用期間の基準は、現在実施した時点と前回の実施との差が確認の対象になりますので、間隔が長い基準の場合は、前回の実施が1年間を越えることがありますのでご注意ください。

<事例：エンジンオイル、オイルフィルタの交換基準及び点検・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（エンジンオイル・オイルフィルタ）

対象期間： 20xx年度
 ○ ○ 運 送 株 式 会 社 △ 営 業 所

車両番号	交換の基準			前回の実施情報		作業内容	①	②	③	④	⑤	⑥
	エンジン オイル	オイル フィルタ		エンジン オイル	オイル フィルタ		☒ オイル ☒ フィルタ	☒ オイル ☒ フィルタ	☒ オイル ☒ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ
12-34	使用期間	3ヶ月	3ヶ月	20xx.2.10	20xx.2.10	実施日	4/11		6/9		8/12	
	走行距離	10,000	10,000	108,230	108,230	走行メーター	118,148		128,126		138,063	
	期間・距離	どちらか早い方		○	○	判定と確認	○	印	○	印	○	印
車両番号	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	☒ オイル ☒ フィルタ	☒ オイル ☒ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ
56-78	使用期間	-	-	-	-	実施日	5/14		9/15			
	走行距離	20,000	20,000	375,137	375,137	走行メーター	394,991		410,071			
	期間・距離	走行距離		○	○	判定と確認	○	印	○	印	○	印
車両番号	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	☒ オイル ☐ フィルタ	☒ オイル ☒ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ
98-76	使用期間	-	-	-	-	実施日	6/18		9/9			
	走行距離	25,000	50,000	281,713	281,713	走行メーター	306,525		331,502			
	期間・距離	走行距離		○	○	判定と確認	○	印	○	印	○	印
車両番号	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	☒ オイル ☒ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ
66-66	使用期間	6ヶ月	6ヶ月	20xw.10.10	20xw.10.10	実施日	7/21					
	走行距離	-	-	-	-	走行メーター	-					
	期間・距離	使用期間		○	○	判定と確認	×	印		印		印
車両番号	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ
	使用期間					実施日						
	走行距離					走行メーター						
	期間・距離					判定と確認		印		印		印
車両番号	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ	☐ オイル ☐ フィルタ
	使用期間					実施日						
	走行距離					走行メーター						
	期間・距離					判定と確認		印		印		印

手順1：基準どおりに交換が実施できた場合は「判定」に○を、基準を守れなかった場合は×を記入する。ただし、当該車両における約5日分までの超過は許容範囲内とする。
 手順2：点検整備責任者は、適切な交換が実施されているかを確認し、確認印を押す。

※距離の単位はKm
作成日：20xx.xx.xx

4-3 法定点検に加えて、厳しい使われ方等も考慮した独自の基準による点検・整備の実施

4-3-4 排ガス減少装置関連

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 を低減するためのどのような排出ガス減少装置（DPF、DPD、DPR、UDPC、酸化触媒、尿素触媒等）を装着しているか、その装置にはどのようなメンテナンスが必要かを、車両取扱説明書等で確認したりディーラーやメーカーに問い合わせたりすることで調査します。
2. 排出ガス減少装置が装着されている場合は、トラックに備え付けの取扱説明書やメンテナンスノート等で、メーカーからのメンテナンスに関する指定があるかどうかを確認します。

【指定がある場合】

- ・指定の内容を「メーカーの指定した手順」として明確にします。（車両管理台帳へ記入するなど管理しやすいようにまとめておくとい良いでしょう。）
- ・指定された手順に従ってメンテナンスを実施し、その結果を記録に残します。

【指定がない場合】

- ・メンテナンスフリーであることが確認できる文書（車両取扱説明書や製品パンフレットなど）を入手し、保管します。

※排出ガス減少装置については、グリーン経営のホームページでも詳しく解説しています。

「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料へ」→「トラック事業」→

「7.参考」→「トラック事業用の取組参考資料集」

■ 審査での確認ポイント

1. メンテナンスが必要な車両と「メーカーの指定した手順」が明確になっているかを確認します。
2. 指定した手順に従ったメンテナンスが実施されているかを確認します。
3. 手順を定めた文書や記録の形式や書式は自由です。
4. 装置がメンテナンスフリーの場合には、それが分かる文書を確認します。

<審査で確認する文書の例>

メーカーの指定した手順が明確になっており、その指定に従ってメンテナンスを実施していることを下記の文書等により確認します。

- 車両取扱説明書やその写し。または、それらをまとめた車両管理台帳。
- 点検・整備の記録や納品書。

<過去の審査であった不適合例>

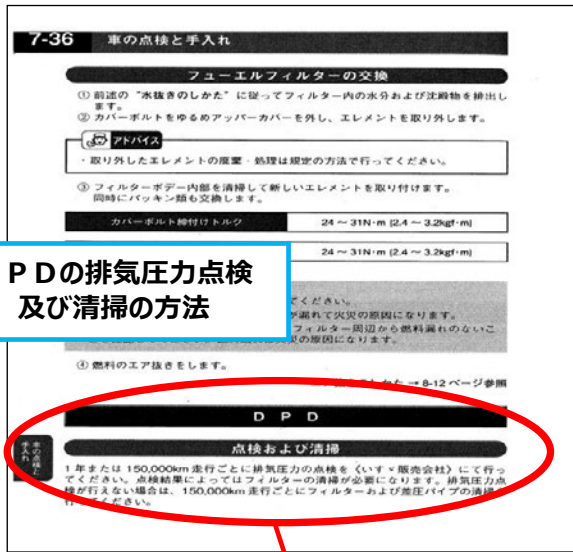
- ① 車両ごとの排出ガス減少装置に関する情報を確認していない。
- ② メンテナンスの必要性の有無や指定された手順が明確でない。
- ③ 指定されたメンテナンスを実施した記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

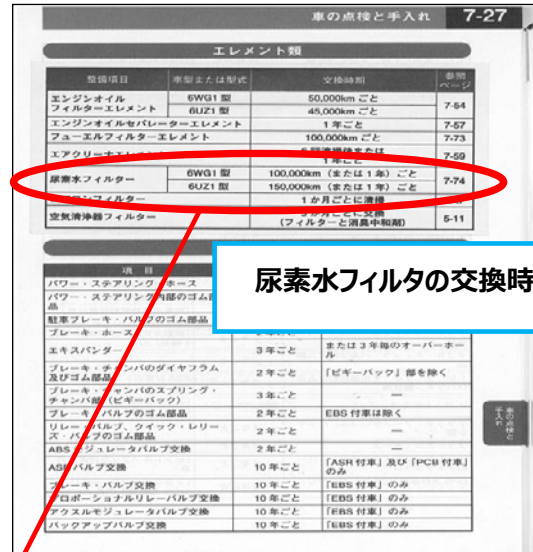
1. 新規に導入した車両があれば、装置やメンテナンスの内容を確認し、例えば車両管理台帳を更新するなどにより管理漏れがないようにしましょう。

<事例：メンテナンス手順の確認から実施記録までの流れ>

・車両取扱説明書

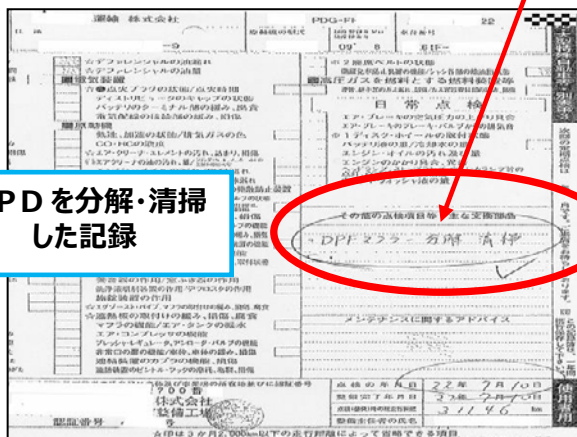


DPDの排気圧力点検
及び清掃の方法

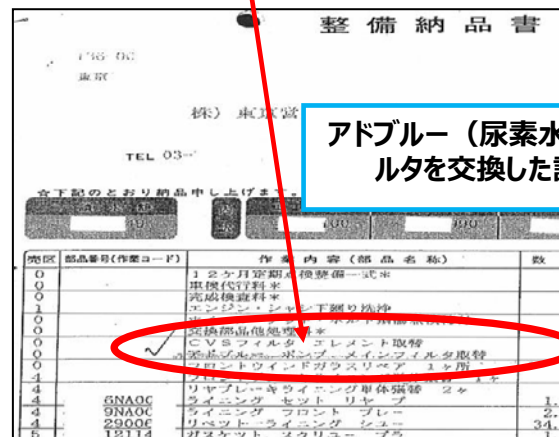


・車両管理台帳（再掲）

車両管理台帳兼代替計画表									
×× 年度		事業所名： ○○営業所							
車両番号	燃料 種別	初年度 登録		排出ガス規制区分		排出ガス減少装置（後処理装置）		NOX・PM法、条例等の適合状況	
		年	月	型式	規制区分	種類	メンテナンス	NOX・PM法	ア・ビ・セ等運行規制条例地域の運行
54-32	軽油	xx	9	2RG	H28,H30 規制適合車	尿素SCR システム	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 尿素水及び冷却水の漏れの確認 尿素水フィルターの15万km又は1年毎の交換	適合	運行
12-34	軽油	xx	9	PKG	新長期規制 (H17)	DPD	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 フィルター状態の確認、配管状態の確認	適合	運行
45-68	軽油	xx	8	KC	短期規制(H6)	酸化触媒	20万km又は2年毎のフィルター交換 15万km又は1年毎の排気圧点検又はフィルター及び 差圧パイプの清掃	適合	運行
認証基準		3-2 項 ①		4-3-4 項		3-2 項 ②		3-3 項	



・点検整備記録簿



・点検整備納品書

注：排出ガス減少装置は、三菱ふそう「DPF」、いすゞ「DPD」、日野「DPR」、UD「UDPC」などメーカーにより名称が異なります。

4-3 法定点検に加えて、厳しい使われ方等も考慮した独自の基準による点検・整備の実施

4-3-5 その他

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. タイヤの空気圧の燃費への影響は大きく、例えば 10 トン車の場合、適正空気圧から 100kPa (1.0kgf/cm²) 低下すると約 1.4%燃費が悪くなるとされています(※)。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、10ton 車、2-D-4 速度 70km/h 荷重 100%積載 タイヤ 10.00R20 14PR)
2. 空気圧の状態は、目視や点検ハンマーによる検査だけでは判別が難しいので空気圧計（エアゲージ）などを使用した測定による点検・調整を行います。
3. 測定による空気圧の点検・調整を行う点検期間を、車両の使用状況等を考慮して事業者が独自に設定し、文書化します。
4. 設定した内容に従ってタイヤの空気圧の点検・調整を実施し、その結果を記録に残します。なお、タイヤの空気圧や温度を常時監視する装置を搭載している車両であっても、設定した点検期間での結果が分かるようにします。（コンチネンタルなどのタイヤメーカーは、タイヤ空気監視システムの搭載車であっても月 1 回の空気圧点検を推奨しています。）
5. 基準を定めた文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. 測定による空気圧の点検・調整を行う点検期間を設定しているかを確認します。
2. 設定した点検期間どおりに空気圧の点検を行い、必要な場合には調整が実施されているかを、過去直近 2 回分の記録で確認します。

<審査で確認する文書の例>

独自の点検期間を設定し、測定による空気圧の点検・調整を実施していることを下記の文書等により確認します。

- 点検期間を設定した文書
- 点検と必要な場合には調整を実施した記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① 点検期間を設定していない。または、設定した文書がない。
- ② 点検や調整を実施した記録がない。

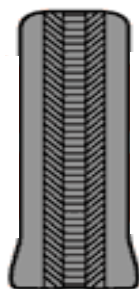
◆ 認証登録 2 年後以降の更新審査のための取組と対策

1. タイヤの空気圧は、燃費だけではなく安全にも直接関係する重要な確認項目のため、確実な実施を目指しましょう。
2. 審査では過去 1 年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

掲示

タイヤの空気圧のチェック

最低1ヶ月に1回は空気圧をチェックし、
結果を記録しよう！



空気圧100kPa低下で
燃費1.4%悪化(※)

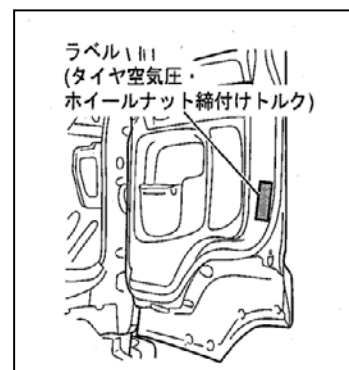


エアゲージ

<タイヤの空気圧チェック要領>

1) 適正空気圧の設定

- ・運転席側ドアに貼ってあるラベルで確認する。
- ・指定空気圧から 0～+80kPa の範囲内に設定する。



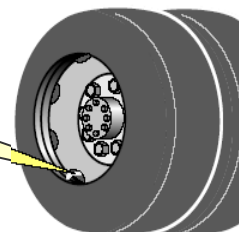
2) 測定のポイント

- ・必ず冷えた状態で測定する。
- ・エアゲージ等を使って正確に測定する。
- ・月に1回以上の測定を。
- ・空気圧チェックの対象は外輪、内輪を含めた全てのタイヤで行う。

3) 空気圧チェックの注意点

- ・複輪(ダブルタイヤ)は必ず内外同じ空気圧にする。
また、内側を測定する際にバブルコアを傷めないようにする。
- ・虫ゴムなどの空気逆流防止弁の破損や劣化に注意する。
- ・測定後、バブルコアからの空気洩れがないか必ずチェックする。
- ・冬期間の空気圧の低下に気を付ける。(温度差 35℃で空気圧差 90kPa)

バブルコア



※出典：(株)ブリヂストン 10ton 車 2-D-4 速度 70km/h 荷重 100%積載 タイヤ 10.00R20 14PR

<事例：タイヤの空気圧の点検・調整の記録>（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(タイヤ空気圧)

対象期間: 20XX年度
〇〇運送株式会社△営業所

■空気圧を確認する日：月1回（月初）

符号	車両番号	点検方法	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	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果
1	98－76	エアゲージ	3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○												
2	78－08	タイヤ空気圧監視装置 エアゲージ	3月3日	2	○	2	○	10	○	1	○	5	○	1	○												
3	45－68	エアゲージ	3月1日	1	○	3	○	1	○	1	○	1	○	3	○												
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
点検整備責任者の確認				印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印	

手順1：結果がよければ○を、空気圧に過不足があれば×を記入し適正値に調整する。常時モニタリングする装置を搭載している場合でも、点検時点での結果を記述する。

注意 「タイヤの空気充てん業務」(労働安全衛生規則第36条)に該当する作業は、必ず資格保有者が適切な設備・機器により行うこと。

手順2：点検整備責任者は、適切なタイヤ空気圧に関する点検が実施されているかを確認し、確認印を押す。

5.

廃車・廃棄物の排出抑制、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）及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項目が重要だということを従業員に指導します。
 - ① 発生抑制（発生量削減）：Reduce
 - ② 再使用（繰り返し利用）：Reuse
 - ③ リサイクル（再生利用＝再資源化）：Recycle
 - ④ 適正処理（法令に従った適正な処理）
2. 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. 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どのようなものでもかまいません。
4. 上記4項目の指導は、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. 廃棄物に関する4項目について従業員に対して指導を行っているかを確認します。
2. 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。

<審査で確認する文書の例>

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指導を行っていることを下記の文書等により確認します。

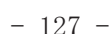
- 指導資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 指導記録

<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項目に関する指導をしていない。
（4項目の全てが必要）または、指導をした文書や記録がない。

◆ 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回以上の指導を行うか、例えば掲示を利用するなどの継続的な指導が必要です。なお、ポスター等の資料は、インターネットなどにより最新の情報を入手しても、同じものを継続使用していてもかまいません。



5-2 廃車・廃棄物の適正な管理 ①

認証基準

廃車の処理に際して、適正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. 使用済み自動車の処理は、ほとんどの場合、下取り、無償引取り、売却など一般的な商取引や譲渡によって行われています。この場合は廃車や廃棄物に関する法規制の対象とはなりませんので、契約書、仕切り書、納品書、譲渡証明書などの取引文書を入手し、保管します。
2. 使用済み自動車を上記1. 以外の方法で処分する場合には、廃車や廃棄物に関する法規制の対象になります。そのため「自動車リサイクル法」や「廃棄物処理法」に従ってリサイクルや適正処理を行っている業者に委託する必要があります。

【自動車リサイクル法】

全ての自動車（トレーラー、二輪車、フォーク・リフトなどの特殊自動車等を除く）は自動車リサイクル法の対象です。法令に基づく登録済み引取業者（自動車販売業者、整備業者など）へ引渡し、「使用済自動車引取証明書」を入手し、保管します。

注意：架装物の処理費用について

車両と一体で処理する箱型荷台などの架装物については、引取業者に無償譲渡するか、またはリサイクル料とは別に処理費用を支払うことが必要です。

【廃棄物処理法】

トレーラーや架装物を単独で廃棄する場合は、自動車リサイクル法ではなく廃棄物処理法の対象になります。廃棄物を排出する事業者は、廃棄物処理法に基づく許可を受けた収集運搬業者及び処分業者へ処理委託し、マニフェストによる管理を行います。（P.133 参照）

■ 審査での確認ポイント

1. どのように使用済自動車を処理しているか、適切に業者委託しているかを処理文書で確認します。過去1年間で処理の事例がなければ文書は不要です。

<審査で確認する文書の例>

- ・ 下取り、無償引取り、または売却した場合 （一般の商取引）

取引形態を示す下記の文書が必要です。

- 委託先名称が記載された取引文書

- ・ 排出事業者となっている場合 （自動車リサイクル法または廃棄物処理法の対象）

処理事業者へ委託していることを示す下記の文書が必要です。

- 自動車リサイクル券（B票）または使用済自動車引取証明書

- リサイクル法の対象外となる車体やトレーラーなどの場合は産業廃棄物管理票（マニフェスト）

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 廃車関連の適正な管理の証明には、環境関連法規だけでなく一般の商取引等に関連した文書が必要になることもあるため、処理ごとに確実に入手し、保管するようにしましょう。
なお、廃車関連の処理がなかった場合には文書は不要です。
2. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

<事例①：自動車注文書（下取り車の記載）>

<事例②：使用済自動車引取証明書>

例1 リサイクル券のB券を使用した引取証明書

例2 引取業者がシステムからダウンロードして作成した引取証明書

引取証明書を受取る際に、
引取業者が記入する項目が
記載されていることを
確認してください。

出典：公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

5-2 廃車・廃棄物の適正な管理 ②

認証基準

- ・廃油の処理に際して、適正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、適正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、適正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、再生可能な部品が捨てられることがないようにします。
2. 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーは、処理の内容によって必要な文書が異なります。

処理の内容		必要な文書
自社交換	新品を購入した業者に <u>使用済み品を無償で引き取ってもらっている</u> 場合	・納品書、請求書などどこで購入したかがわかる文書
	使用済み品を廃棄物処理業者に処理委託して <u>排出事業者となっている</u> 場合	・収集運搬業者及び処分業者と取り交わした処理委託契約書 ・マニフェスト（産業廃棄物管理票）
整備事業者で交換	使用済み品を <u>無償で引き取ってもらっている</u> 場合	・点検整備記録簿、請求書などどこで交換したかがわかる文書
その他	<u>有償で第三者に譲っている</u> （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文書

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1年間で処理の事例がなければ文書は不要です。

<審査で確認する文書の例>

- ・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文書が必要です。
 - 委託先名称が記載された取引文書
- ・排出事業者となっている場合
処理業者へ委託していることを示す下記の文書が必要です。
 - 産業廃棄物処理委託契約書
 - 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. 廃棄物処理関連の適正な管理の証明には、環境関連法規だけでなく一般の商取引等に関連した文書が必要になることもあるため、処理ごとに確実に入手し、保管するようにしましょう。なお、廃棄処理がなかった場合には文書は不要です。
2. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。
3. 自動更新される契約書であっても、添付される処理業者の許可証については有効期限や有効年月日があるため、新しい有効期限の許可証のコピーを入手し、契約書と併せて保管するようにしましょう。

<事例①：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)		依頼者(使用者)の氏名又は名称	車名及び型式	自動車登録番号又は
か月定期点検整備		東京都	い33	民
		株式会社	原動機の型式	車台番号
				4 302

☒ ☆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、損傷 ☒ 二重安全ブレーキ機構の機能	☒ ☆デファレンシャルの油量 ☒ 電気装置 ☒ ☆点火プラグの状態/点火時期 ☒ ディストリビュータのキャップの状態 ☒ バッテリーのターミナル部の緩み、腐食による接触不良 ☒ 電気配線の接続部の緩み、損傷	☐ 開閉装置防止装置の機能/シリンダ各部の油圧状態 ☒ 高圧ガスを燃料とする燃料装置等 ☒ 導管、継手部のガス漏れ、損傷/ガス容器取付け部の緩み、損傷
☒ 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	☒ 原動機 ☒ 低速と加速の状態/排気ガスの色 ☒ CO・HCの濃度 ☒ ☆エア・クリーナ・エレメントの汚れ、詰まり、損傷 ☒ シリンダ・ヘッド、マニホールドの各部の締付状態 ☒ エンジン・オイルの漏れ/燃料漏れ ☒ ファンベルトの緩み、損傷/冷却装置の水漏れ	☒ 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・オイルの交換 ☒ 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
☒ 足衝装置 ☒ リーフ・サスペンションのスプリングの損傷 ☒ リーフスプリング、スプリングブラケットの取付けの緩み、損傷 ☒ リーフスプリング、トルクロッドの連結部の緩み、損傷 ☒ コイル・サスペンションのスプリングの損傷 ☒ コイル・サスペンション取付け部、連結部の緩み、損傷 ☒ コイル・サスペンション各部の損傷 ☒ エア・サスペンションのエア漏れ ☒ ☆エア・サスペンションのペローズの損傷	☒ ばい煙、悪臭のあるガス、有害なガス等の発散防止装置 ☒ プロパイ・ガス還元装置のメーター・リング・バルブの状態 ☒ プロパイ・ガス還元/燃料蒸発ガス排出防止装置の配管の損傷/燃料蒸発ガス排出防止装置の配管等の損傷 ☒ チャコールキャニスタの詰まり、損傷 ☒ 燃料蒸発ガス排出抑制装置のチェック・バルブの機能 ☒ 触媒反応方式等排気ガス減少装置の取付けの緩み、損傷 ☒ 二次空気供給装置の機能/排気ガス再循環装置の機能 ☒ 減速時排気ガス減少装置の機能 ☒ 一般化炭素等発散防止装置の配管の損傷、取付け状態	☐ 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・ブレーキの漏れ有・無

チェック記号の意味		
整備作業区分	チェック記号	意味
交換	×	交換した
点検	☑	異常なし
修理	△	修理した
調整	A	調整した
締め付け	T	締め付けした
掃除	C	掃除した

☑ エンジン・オイルの汚れ及び量

使用済みオイルの引き取りを含む交換の記録

・産業廃棄物処理委託契約書

収集運搬に関する契約

処分に関する契約

収集運搬と処分を同一業者に委託した場合の契約書の例。

収集運搬と処分を別の業者に委託する場合は、それぞれの業者と契約する必要があります。

・産業廃棄物処理業許可証（収集運搬業及び処分業）

収集運搬業許可証

[illegible]

処分業許可証

[illegible]

許可の有効期限、有効年月日が
過ぎていないか注意してください

・ マニフェスト（産業廃棄物管理票）について

マニフェスト制度の目的は、産業廃棄物の適正な処理で「マニフェスト」とはその確認のために用いる文書のことです。排出事業者は、産業廃棄物が不法に投棄されるようなことがなく、契約内容通りに適正処理されたかを把握するためにマニフェストを交付し、委託した収集運搬や処分の状況の確認をします。

現在マニフェストは、紙マニフェストと電子マニフェストが選択できるようになっていますので、その特徴と注意点をまとめました。

<紙マニフェストと電子マニフェストの運用比較>

排出事業者 の管理	紙マニフェスト	電子マニフェスト
交付と登録	廃棄物を収集運搬業者、または処分業者に引渡しと同時にマニフェストを交付	廃棄物を収集運搬業者、または処分業者に引渡し日から3日以内にマニフェスト情報を情報処理センターに登録
収集運搬の 終了確認	運搬終了報告：B2票とA票を照合して確認	情報処理センターからの運搬終了報告により確認
	B2票が交付日から90日以内に返送されない場合は調査し、措置内容報告書を提出	注 1
	※収集運搬業者の義務	
	収集運搬業者は運搬終了日から10日以内にB2票を排出事業者に送付	収集運搬業者は運搬終了日から3日以内に情報処理センターに報告
処分終了確認	処分終了報告：D票とA票を照合して確認	情報処理センターからの処分終了報告の通知により確認
	D票が交付日から90日以内に返送されない場合は調査し、措置内容報告書を提出	注 1
	最終処分終了報告：E票とA票を照合して確認	情報処理センターからの最終処分終了報告の通知により確認
	E票が交付日から180日以内に返送されない場合は調査し、措置内容報告書を提出	注 1
	※処分業者の義務	
	処分業者は処分終了日から10日以内にD票・E票を排出事業者に送付	処分業者は処分終了日から3日以内に情報処理センターに報告
マニフェストの保存	交付したマニフェストA票を5年間保存 収集運搬業者および処分業者より送付されたB2票、D票、E票を5年間保存	マニフェストの保存は不要 (情報処理センターが保存する。5年分は常時確認可能)
産業廃棄物管理票 交付等状況報告	都道府県・政令市に自ら報告	報告は不要（情報処理センターが都道府県・政令市に報告） 注 1 情報処理センターから「定められた期間内に処理業者から報告がされていない」旨の通知があったときは措置内容報告書を提出

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. 認証基準に示されている6項目が事務所で取り組める環境保全として重要であることを従業員へ周知します。本項目のポイントは、まずこのような活動があるということを従業員に認識してもらうことで、認証基準ではこれらの項目が組織の中に広く知れ渡った状態であることを求めています。上記を踏まえて、実行可能な項目からでかまいませんので取組を進めると良いでしょう。
2. 周知の方法には、資料の掲示、配付、回覧、集合教育での説明などがあります。
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入手した資料などどのようなものでもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 6項目の取組があることを周知しているかを確認します。周知する環境保全の取組については、自ら設定するのではなく、認証基準で掲げる6項目の全てが含まれている必要があります。
2. それぞれの項目の実施状況の有無については問いませんが、適切な取組そのものが周知の裏付けとなる場合もあります。
3. 周知の方法、頻度、程度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

6項目が周知されていることを下記の文書等により確認します。

- 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回以上は周知するなどにより、従業員に広く知れ渡っている状態を維持しましょう。なお、ポスター等の資料は、インターネットなどにより最新の情報を入手しても、同じものを継続使用していてもかまいません。



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り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義務があると定められています。



2 不必要な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、「混ざればゴミ、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、グリーン経営のホームページにあるポスター申込書を利用してエコモ財団へお申込みください。（無料）