

【経営・環境目標】

①	省エネルギー、環境保護に対応した提案設計を実施する。
②	施工実績により施工段階及び使用段階でのCO2排出量を削減する。
③	社内文書のデータ化、共有化、管理システムの改善により業務効率を上げ、環境不可を低減する。
④	環境マネジメントシステムの規格改定に伴い、社員・協力業者への教育を実施する。



【各部門目標】

	部門	実施項目	実施事項	目標		
				44期	45期	46期
①	総務部	総務(人事、庶務、経理等)業務内容を精査し、業務手順書を構築する。(共有化、業務効率向上を図る)	<ul style="list-style-type: none"> 現在の業務内容の拾い出し 業務内容を見直し、文書化 文書のデータ化、共有化 	期内達成	-	-
②	営業部 一関営業所	設計提案以外の省エネ、環境保護に対応、目的とした工事物件を受注する。	<ul style="list-style-type: none"> 公募状況を細目に確認。 顧客先にて情報の収集。 施工部門と連携し、見積金額の調整、コストの削減。 	4件	4(8)件	4(12)件
③	工事部 土木部	省エネルギー、環境保護に対応した提案設計を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ITツールの活用。 最新の技術、器材の情報の収集。 施工コストの削減。 	4件	4(8)件	4(12)件
④		照明のLED化、施工段階のガソリン使用量を低減し、CO2排出量を削減する。	<ul style="list-style-type: none"> 受注案件での客先への省エネ提案。 最新の技術、器材の情報の収集。 作業員への目標の周知と環境教育の実施。 	120 [t・CO2]	120(240) [t・CO2]	120(360) [t・CO2]
⑤	管理室	社内のより一層のIT化を進め、社内文書のデータ化による管理、共有化、責任者の承諾等の文書管理手順を構築する。(業務効率、ペーパーレス化の促進を図る)	<ul style="list-style-type: none"> ITツールの活用。 他社の文書管理システムの情報収集。 MS推進委員会にて他部門の要求、意見等の収集。 	期内達成	-	-
⑥		従業員、協力業者への規格改定に伴う教育を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> 教育資料の作成。 各部門との日程調整。 MS推進委員会にて教育内容の検討。 	4回	-	-

【目標値：()内は前期分との合計値を示す。】