

# 水道使用量低減管理手順書

文書番号
------

PN002
-------

## 1. 目的

この手順書は、水道水の削減に努めるための実施手順を定めることにより、富士企業株式会社の環境マネジメントシステムを確立し、継続的に改善し、  
よって、より良い環境マネジメントシステムを構築することを目的とする。

## 2. 水道使用量低減の管理

- 1) 各部門内責任者は、環境管理プログラムにおける水道使用量の低減の目的・目標を、従業員に周知させる的確な履行を促す。
- 2) 環境技術部にかかわる「水道使用量低減の管理」については、部門内責任者が作成した要領書に従う。
- 3) 各部門内責任者は、自部門における水道使用量の低減状況を的確に把握し、環境管理プログラムから逸脱しなよう管理する。
- 4) 各部門内責任者は、水道使用量の低減を的確行うための担当者を指名する。指名されたものは、活動並びに記録の管理責任をもち、管理状況を1回/月部門内責任者に報告し、必要な指示を受ける。
- 5) 部門内責任者は日常の管理において不具合な面があれば、従業員に適切な指示とその履行を促す。
- 6) 環境管理責任者は、水道使用量の低減状況がプログラムに適合しないか、しなくなることが予測される場合、部門内責任者、推進員に必要な指示を与え、プログラムからの逸脱を防止する。

## 3. 具体的な方法

- 1) 各部門内責任者は、当該部所の給水管・器具等の不具合による漏水事故の有無の点検を行い、その結果を所定の記録用紙（[様式『水-1』](#)）に記入する。
- 2) 環境技術部は毎月末に、本社ビルの親水道メーター及び3F専用量水器の数値を確認するとともに所定の記録用紙（[様式『水-2』](#)）に記録し、環境管理責任者に報告する。
- 3) 環境技術部の部門内責任者は、作業工程において、冷却水等の水道水量低減を実効あるものにするため、常に代替技術の取り入れを考慮のこと。

関連文書等

記録用紙（[様式『水 - 1』](#)）

記録用紙（[様式『水 2』](#)）

環境技術部 要領書

制定・改訂履歴表				
改訂版番号	改訂理由と主な改定内容	改訂年月日	事務局印	承認者印
第 1 版	初版	H.11.11.15		許田
第 2 版	環境推進委員会による全面見直し	H.12. 1.15		許田
第 3 版	環境管理責任者による見直し	H.12. 4.14		許田
第 4 版	環境推進委員会による全面見直し	H.17. 4.11		許田