

**第13回エコアクション21
全国交流研修大会 in 東京**

分科会の進め方

1

**東京大会実行委員会
企画グループリーダー 白井孝夫**

分科会の目的

- ➡ **2017年版現地審査で「様式5 代表者による経営における課題とチャンスのとりまとめ」を効果的に作成する手法について、グループ討議形式で学習する。**

※本様式は、受審事業者にお渡しするものではない。
担当事務局へ提出する。

| 担当事務局記入欄 | |
|----------|----------|
| 受付番号 | — — |
| 受付日 | 20 年 月 日 |

代表者による経営における課題とチャンスの取りまとめ

| | | |
|------------------------------|---|---------------|
| 事業者名 | 担当審査員氏名 | |
| 代表者名 | ヒアリング日時 | |
| 事業内容等 | <p>注： ・事業活動の内容、顧客に提供する製品・サービスの内容 ・事業者の立地場所、工場、支店、営業所等の有無、数、従業員数 等 を記</p> | |
| 事業を取り巻く状況 | <p>注： ・経済状況、社会的状況、技術開発状況、政策状況、利害関係者の要請(例：取引先の要求) ・ここ数年の経営状況 等を記載する。</p> | |
| 事業と環境とのかわり | <p>注： ・環境への貢献(例：製品・サービスを通じて社会的な環境負荷などを低減、環境に配慮した製品・サービスの開発・提供)、環境への負荷の削減(例：事業活動における二酸化炭素排出などの環境負荷削減)等を記載する。</p> | |
| 経営方針 | <p>注： ・社是、社訓、創業者の言葉、設立目的 等 ・経営方針、経営の方向性 等 ・代表者が目指していること、実現したいこと 等を記載する。</p> | |
| | 事業者の内部に起因するもの | 事業者の外部に起因するもの |
| 経営における課題 (事業上の弱み、問題点等) | <p>注：解釈表5 「課題とチャンスの例」を参照して記載する。</p> | |
| 経営におけるチャンス (事業上の強み、有利な点等) | <p>原則として、各欄について、1ないし2項目を目安とする(重要度の高い項目を取り上げることが必要)。</p> | |

進め方

- ① 資料読み込み
- ③ 事業を取り巻く状況
- ② 事業と環境とのかわり
- ④-1 経営における課題
- ④-2 経営におけるチャンス

使用する資料

- 1. 第13回EA21全国交流研修大会分科会実施要領（冊子）
- 2. EA21ガイドライン2017年版（要求事項2）（冊子）
- 3. 環境活動レポート（2009年版）及び会社案内（冊子）
 - A. 第一化学工業
 - B. ヒノックス、
 - C. 大和精機製作所
- 4. 様式5分科会参加者メモ用（冊子と配付資料）
- 5. 様式5事務局提出用（冊子と分科会会場）
- 6. 模造紙（3種類）（分科会会場）

分科会会場の各テーブルに準備

- 1. 様式5 分科会参加者メモ用（全員に配付済）
- 2. 様式5 事務局提出用（各グループに2枚）
- 3. 模造紙（3種類）
 - 模造紙1 「事業と環境とのかかわり」
 - 模造紙2 「事業を取り巻く状況」
 - 模造紙3 「課題とチャンスのまとめ」

役割分担の決定（15分）

- 1. 各自指定されたグループ番号（名札に記載）に着席
- 2. 下記4人を互選する
 - 司会者1人：司会と進行時間管理を行う
 - 書記2人：書記Aは審査員が作成した付箋を所定場所に貼る
書記Bはグループの結論を様式5事務局提出用紙に記載する
 - 発表者1人：グループの検討経過を把握し、翌日様式5で検討結果を発表する

ステップ1.

資料を読込み「様式5分科会参加者メモ用」にメモを作成する。
(40分)

- ▶ 環境活動レポートと会社案内から
- ▶ 「事業を取り巻く状況」及び「事業と環境とのかかわり」を念頭に読込み「様式5分科会参加者メモ用」を作成する。

ステップ2. グループで 「事業を取り巻く状況」を作成する。(20分)

- ▶ 環境活動レポートと会社案内から「わかったこと」「わからないので質問すること」を付箋に記入し模造紙の該当場所に貼る
- ▶ 内容が類似の付箋を並べ変える（書記が指示する）

| | 経済状況 | 社会的状況 | 技術開発状況 | 政策状況 | 利害関係者の要請（例：取引先の要求） | ここ数年の経営状況等 |
|---------------------|------|-------|--------|------|--------------------|------------|
| 配付資料でわかったこと | | | | | | |
| 配付資料ではわからないので質問すること | | | | | | |

ステップ 3. グループで

9

「事業と環境とのかかわり」を作成する。(20分)

- ▶ 環境活動レポートと会社案内から「わかったこと」「わからないので質問すること」を付箋に記入し模造紙の該当場所に貼る
- ▶ 内容が類似の付箋を並べかえる（書記Aが指示する）

| | 環境への貢献 (製品・サービスを通じて社会的な環境負荷などを低減、環境に配慮した製品・サービスの開発・提供) | 環境への負荷の低減 (事業活動における二酸化炭素排出などの環境負荷削減) | その他 |
|--|---|---|-----|
| た こ と で 配 分 付 か 資 料 つ 料 | | | |
| と で わ 配 質 か 付 問 ら す な 資 る い 料 こ の は | | | |

ステップ4. グループで 「経営における課題とチャンス」を作成する。(20分)

| | 事業者の内部に起因するもの | 事業者の外部に起因するもの |
|--------------------------|---------------|---------------|
| 経営における課題（事業上の弱み、問題点等） | | |
| 経営におけるチャンス（事業上の強み、有利な点等） | | |

ステップ5. 様式5 事務局提出用 (A4) を作成する。

- 書記Bはグループとしてまとめた「様式5」を作成し、事務局に提出する。

(資料6)

事務局提出用

担当事務局記入欄

受付番号

- -

受付日

20 年 月 日

代表者による経営における課題とチャンスの取りまとめ

| 事業内容等 | グループ名 ヒアリング日時 | |
|------------------------------|------------------|---------------|
| 事業を取り巻く状況 | | |
| 事業と環境とのかかわり | | |
| 経営方針 | | |
| | 事業者の内部に起因するもの | 事業者の外部に起因するもの |
| 経営における課題 (事業上の弱み、問題点等) | | |
| 経営におけるチャンス (事業上の強み、有利な点等) | | |

3階 分科会会場に移動をお願いします。

- ➡ 1. エレベーターは2基です。
出来るだけ階段をご利用下さい。
- ➡ 2. トイレは2階及び3階にあります。
- ➡ 3. 喫煙室は3階奥に向かって右側にあります。
- ➡ 4. 3階はROOM 1～6、各自名札指定の部屋の指定の場所をお願いします。