環境報告書の信頼性を高めるための
自己評価の手引き

【試行版】

平成１８年３月

環　境　省

目　次

はじめに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

第１章　環境報告書の信頼性向上における自己評価の位置づけ　・・・　3
１．環境報告書の一般的報告原則　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
２．環境報告書の信頼性について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
３．環境報告書の信頼性向上のための方策　・・・・・・・・・・・・・・・・　6
４．信頼性向上のための方策における自己評価の位置づけ　・・・・・・・・　7

第２章　自己評価の手引きの概要について　・・・・・・・・・・・・・・・　8
１．本手引きの対象とする事業者の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・　8
２．本手引きにおいて準拠したガイドライン　・・・・・・・・・・・・・・・　8
３．本手引きの構成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10

第３章　本手引きにおける自己評価の考え方　・・・・・・・・・・・・・　11
１．基本的な考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11
２．重要性について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11
３．自己評価の実施者について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15
４．評価手続の流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16
５．自己評価の実施結果の公表について　・・・・・・・・・・・・・・・・・　18

第４章　自己評価の手続について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　19
１．「網羅性」の観点からの評価手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　21
２．25 項目に関する評価手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22

第５章　自己評価結果の報告内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　32
１．実施結果の報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　32
２．実施結果の公表内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　32

資料編
○記載例
○チェックリスト
○環境報告書ガイドラインと環境報告書の記載事項等との対照表

はじめに

自己評価の手引き作成の経緯

今日の環境問題に的確に対応し、環境と経済が好循環する持続可能な社会を構築していくためには、事業者の自主的・積極的な環境配慮の取組が極めて重要となっています。こうした中、我が国では、環境報告書の作成・公表や環境マネジメントシステムの構築等、様々な手段を通じて、自ら進んで環境配慮を事業活動に組み込む事業者が増加しつつあります。

様々な環境配慮の手段の中でも、環境報告書の作成は、事業者が社会に対して自ら開いた窓というべきものであり、事業者と様々な利害関係者との間のコミュニケーション手段として重要な役割を担うものです。また、環境報告書の普及によって、環境保全に積極的に取り組む事業者が関係者の理解や協力を得やすくなり、環境配慮の取組の促進に大きく寄与すると考えられます。

そして、環境報告書に記載された情報が投資家や消費者に活用されることにより、環境に配慮した事業活動を積極的に推進する企業が社会や市場から高く評価され、事業者による自主的・積極的な環境配慮の取組を広めていくためには、環境報告書について、その信頼性、比較可能性の向上を図るとともに、環境報告書の取組の裾野の拡大を推進するための制度的枠組みを構築することが必要となっていました。

このような情勢に鑑み、政府が策定した規制改革推進 3 か年計画（平成 14 年 3 月 29 日閣議決定）において環境報告書の普及及び信頼性のための措置を講じることが盛り込まれました。そして、平成 16 年 5 月には、特定の公的事業を行う者に対して環境報告書の作成・公表を義務づけること等により、環境に配慮した事業活動の推進を図るため、「環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律（平成 16 年法律第 77 号：環境配慮促進法）が成立し、平成 17 年 4 月から施行されています。

環境配慮促進法第 9 条第 2 項において「特定事業者(※)は・・・自ら環境報告書が記載事項等に従って作成されているかどうかについての評価を行うこと・・・により環境報告書の信頼性を高めるように努める」旨が定められています。また、同法第 11 条第 1 項で「大企業者（中小企業者以外の事業者をいい、特定事業者は除く）は、・・・記載事項等に留意して環境報告書を作成すること・・・により、環境報告書・・・の信頼性を高めるように努める」旨が定められ、環境報告書の信頼性を高めることは法の要請事項となっています。

自らが環境報告書について評価を行うことは、環境報告書の信頼性向上において、他の方法と比べ必ずしも十分な客観性を担保するものではなく、あくまでも自らの開示状況を自ら確認する行為になりますので、性善説に基づいた「信頼性

の向上」の手法と言えます。また、環境報告書が完成する前の段階で、事業者が自ら評価手続を実施することにより、その結果を踏まえて環境報告書を見直す作業を行うことができるため、その内容の充実が図られ、より信頼性の高い環境報告書とすることができます。

これまで、「環境報告書審査基準（案）」（平成 15 年度）を作成し、平成 16 年度には実際に環境報告書の審査を実施する際の要点を示した「環境報告書の審査の要点」について取りまとめましたが、平成 17 年度においては、これらの検討結果を踏まえつつ、環境報告書の信頼性を向上させるための一つの手法である「環境報告書の自己評価」についての検討会を設け、その検討会での結果を「環境報告書の信頼性を高めるための自己評価の手引き」（以下、本手引き）として取りまとめました。この手引きは環境報告書の信頼性を高めるために事業者自らがその評価を行う場合の一つの手法を示した手引きです。

本手引きを、発展させ、普及させるためには事業者による活用状況を勘案し、環境報告書ガイドラインの改訂に合わせて本手引きに反映させることが必要と考えられるため本手引きは「試行版」として公表します。

＊特定事業者＝特別の法律によって設立された法人のうち、国の事務又は事業との関連性の程度、組織の態様、環境負荷の程度、事業活動の規模等の事情を勘案して政令で定めるもの。独立行政法人や国立大学法人を中心に約 90 法人が指定されています。

◇環境報告書の信頼性を高めるための自己評価の手引き検討委員名簿◇

	魚住　隆太	あずさサスティナビリティ株式会社 代表取締役社長
	宇郷　良介	日本電気株式会社 ＣＳＲ推進本部 環境推進部
◎	上妻　義直	上智大学 経済学部 教授
	中山　芳雄	財団法人日本品質保証機構 MS 部門 企画センター 特別参与
	西田　邦夫	東京急行電鉄株式会社 社長室 ＣＳＲ推進部
	松井　武久	独立行政法人 農業環境技術研究所 監事

（◎印：座長、敬称略、五十音順、所属・肩書き等は検討会時点）

第１章　環境報告書の信頼性向上における自己評価の位置づけ

１．環境報告書の一般的報告原則

環境報告書とは、その名称並びに公表媒体に関わらず、事業者が環境コミュニケーションを促進し、事業活動における環境配慮の取組状況等に関する説明責任を果たすとともに、利害関係者（ステークホルダー）の意思決定に有用な情報を提供するためのものです。

環境報告書は、事業活動における環境配慮の方針、目標、取組内容・実績及びそのための組織体制・システム等、自らの事業活動に伴う環境負荷の状況及び事業活動における環境配慮の取組状況を、環境報告書の一般的報告原則に則り総合的・体系的に取りまとめ、これを広く社会に対して定期的に公表・報告するものをいいます。

環境報告書の一般的報告原則は、環境報告書の基本的機能を満たすために必要不可欠なもので、①目的適合性②信頼性③理解容易性④比較容易性⑤検証可能性の5つの原則があります。

１）目的適合性

環境報告書には、事業者の事業活動に伴う環境負荷の状況及び事業活動における環境配慮の取組状況に関して、利害関係者の期待やニーズに適合し、環境報告書に記載することが重要と考えられる項目の情報が網羅され、適切に記載されていることが望まれます。さらに環境情報が有用であるためには、利害関係者に対して適切なタイミングで提供される必要があります。

なお、目的適合的であるかどうかは、利害関係者の判断に与える影響の重要性を判断して決定することが必要となります。

２）信頼性

環境報告書の信頼性が確保されるためには、記載された環境情報に誤りや漏れがなく正確であること（正確性）、事業活動に伴う環境負荷の状況の実態に即して実質的な情報を提供すること（実質性）、環境報告書に記載することが重要と考えられる項目が適切に網羅されていること（網羅性）、意図的に偏った印象を与えるような記述がなされていないこと（中立性）に配慮することが必要です。

特に、作成・公表した環境報告書が、多くの利害関係者に受け入れられ、信頼を得ることができるかどうかは、利害関係者の期待やニーズを把握し、その

要請に応えるための様々な方策を通じて、利害関係者の期待やニーズに積極的に応えようとする事業者の姿勢にかかっています。

このように利害関係者の期待やニーズに応えるために、事業者が自己評価を実施する際のガイドラインとなる本手引きは環境報告書の信頼性を向上させることに資するものと考えられます。

３）理解容易性

環境報告書の多様な読み手（利害関係者）に対し、環境報告書の作成に当たっては、わかりやすく、かつ誤解のないように配慮することが重要です。記載された情報は、できる限り簡潔に表現されることが求められ、内容が複雑であっても必要な情報は適切に提供される必要があります。また、事実を正確に伝える上で、数値の記載は極めて重要であり、可能な限り実数値を記載することが望まれます。

その上で、環境報告書はコミュニケーションツールとして、見やすい、わかりやすい、読みやすいものであるとともに、読み手が「読んでみたい」と興味を抱くような表現の工夫も大切です。

特に、サイト環境レポート等については、地域住民等が必要とする情報に重点を置いて、簡潔に取りまとめることが望まれます。

４）比較容易性

環境報告書は事業者間での環境配慮の取組の推移が簡単に把握できるように比較容易でなければ、事業者が他の事業者の取組を参考にしたり、開示内容を追加しようとする時に把握することができず、さらには、事業者の利害関係者においては、その事業者がどの程度の環境配慮の取組を進めてきているのか把握することができなくなります。このため、消費者等が環境配慮に積極的な事業者を選択することが困難となります。

そこで、第一に、記載された情報は、単年度のものだけでなく、当該事業者における経年の変化が比較できるよう記載することが望まれます。第二に、事業者の事業特性や業態によって環境負荷の状況は異なると考えられますが、同一業種の事業者間、さらには業種の異なる事業者間での比較が容易であるよう記載されていることも望まれます。

そのためには、記載するデータの根拠や収集方法、測定・算定方法等を明記すること、環境報告書ガイドライン（2003年度版）等に準拠して環境報告書を作成すること、業界等で合意した共通の手法で環境パフォーマンスに関する情報を測定すること等が有効であり、これにより環境報告書の信頼性を高めるとともに、事業者間の比較容易性をも高めることにつながります。

５）検証可能性

環境報告書の信頼性を確保していく上で、環境報告書に記載された情報は、客観的な立場から検証することが必要であると考えられます。そのためには、環境報告書の記載情報のそれぞれについて、算定方法や集計範囲等が明記される等、検証可能な形で表示されていることが必要であり、また、根拠資料が存在するとともに、その集計システム等が構築されている等、環境情報の収集・加工の一連のプロセスを第三者自身が情報源にさかのぼって再現できる状態を整備しておくことが望まれます。この場合の第三者とは必ずしも外部の人間だけではなく、企業内部の監査役等も想定されます。

２．環境報告書の信頼性について

環境報告書に記載された情報を消費者や投資家が活用し、事業者を選択する際の判断基準とするためには、環境に配慮した事業活動を積極的に推進する企業を社会や市場が高く評価していく仕組みが必要ですが、その前提として、事業者が公表する環境報告書の記載内容が、十分な信頼性を備えていることが不可欠です。

環境報告書は5つの一般的報告原則に則って作成する必要がありますが、信頼性を確保するには、一般的報告原則の「②信頼性」を構成する「正確性」「実質性」「網羅性」「中立性」に十分配慮することが必要となります。

○正確性：記載内容に誤りのない、事実に基づいた正確なものであること。

○実質性：事業活動において、当該事業者が行うべきと考えられる環境配慮の取組状況や環境負荷の削減に関して実態を反映した情報が記載されていること。

○網羅性：環境報告書ガイドライン等に準拠して作成され、必要な情報が網羅されていること。

○中立性：環境報告書の読み手の判断や見解に影響を与える可能性がある情報や、社会的に議論となっている問題に関しては、偏見のない、中立的な記述を行い、不確実な事実やデータ、将来の予想等については、読み手に誤解を与えない慎重な表現がなされていること。また、過大、誇大あるいは広告的な表現がなされていないこと。

３．環境報告書の信頼性向上のための方策

環境報告書の比較可能性及び信頼性を向上させていくため、以下に示すような方策が実施されています。

①第三者レビュー

環境報告書を作成する事業者以外の主体（第三者）が、環境報告書の記載情報やその背景にある取組内容についての意見を表明し、環境報告書に記載する取組であり、第三者が比較可能性や信頼性をレビューする。

②内部管理の徹底

事業者内部の環境マネジメントシステム及び環境情報の管理を徹底し、内部監査等を厳格に行う取組であり、事業者自身が情報の信頼性等をレビューする。

③内部監査基準や環境報告書作成基準等の公開

事業者自身が、その内部監査の基準や環境報告書作成基準等を公開する取組であり、特に環境報告書の作成基準が明らかにされれば、外部の第三者がそれに基づいてレビューを行うことも可能となる。

④双方向コミュニケーション手法の組込

環境報告書の記載情報や環境保全への取組について、事業者が問い合わせ窓口を設けるなどして、利害関係者からの質問や意見を受付け、これに回答する取組であり、利害関係者による座談会等を開催し、その概要を環境報告書に記載する事例もある。

⑤ＮＧＯ、ＮＰＯとの連携による環境報告書の作成

環境報告書の企画、製作段階にNGO、NPOが直接関わり、事業者との共同作業により環境報告書を作成する取組であり、連携のあり方には、環境報告書作成方針を決定したり、さらには取組の目標や把握すべき環境負荷の決定等の事業者の環境への取組全般につき意見交換を行うものや、記載情報のチェックを行うもの等、様々な内容がある。

⑥社会的に合意された環境報告書作成の基準への準拠

環境報告書の作成に関するガイドラインとしては「環境省：環境報告書ガイドライン」、「環境省：環境報告書の記載事項等の手引き」、「経済産業省:ステークホルダー重視による環境報告レポーティングガイドライン2001」、「環境省：エコアクション21ガイドライン」、「グローバル・リポーティング・イニシアチブ（GRI）：サステナビリティ・リポーティング・ガイドライ

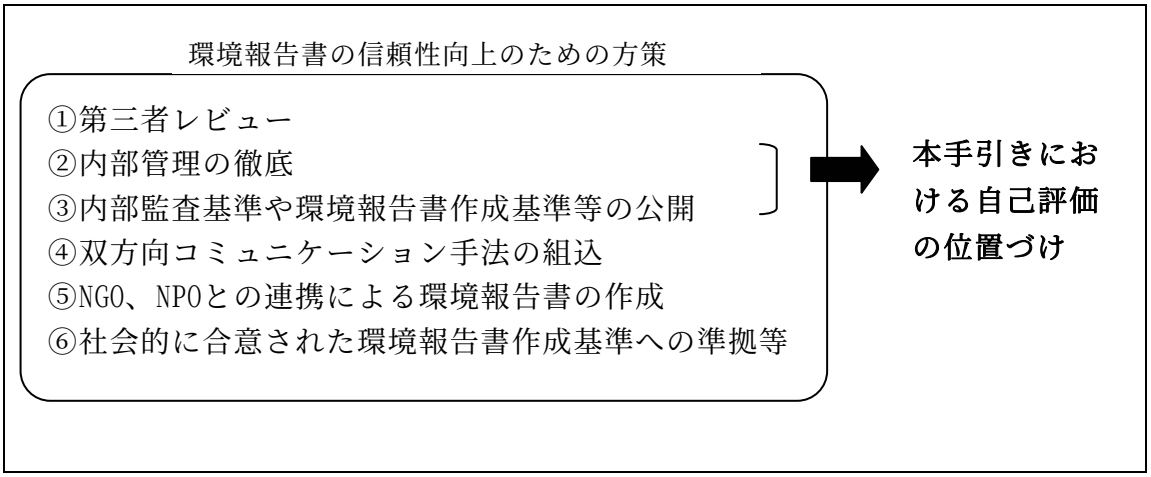
ン」等があり、これらは既に公表され周知された作成基準であり、これらの中立的に定められたガイドライン等に準拠して環境報告書を作成することが必要です。

４．本手引きにおける自己評価の位置づけ

前述したとおり、環境報告書の信頼性向上のための方策には、①第三者レビュー②内部管理の徹底③内部監査基準や環境報告書作成基準等の公開④双方向コミュニケーション手法の組込⑤NGO、NPO との連携による環境報告書の作成⑥社会的に合意された環境報告書作成基準への準拠等があります。

環境報告書の環境情報の信頼性を事業者自身が評価する自己評価は、事業者自身が情報の信頼性等をレビューする点で「②内部管理の徹底」の中に位置づけられるもので、事業者の組織内で環境情報が適切に管理されていることが重要となります。また、事業者が環境報告書の自己評価を行った場合にその手法・過程・結果等を公表することも鑑みると、「③内部監査基準や環境報告書作成基準等の公開」の一部と捉えることもできます。

本手引きにおいてはこれらを踏まえて、事業者が自己評価を実施する際に活用できるように自己評価の考え方、実施手法から結果の公表までを説明します。



本手引きにおける自己評価の位置づけ

第２章　自己評価の手引きの概要について

１．本手引きの対象とする事業者の考え方

◇全ての団体・事業者を対象◇

環境報告書に記載された情報を投資家や消費者が活用し、事業者を選択する際の判断基準とするためには、環境に配慮した事業活動を積極的に推進する企業を社会や市場が高く評価していく仕組みが必要であり、環境報告書を作成する全ての事業者にとって環境報告書の信頼性の確保は必要なものとなります。このため、環境報告書の信頼性を確保するための本手引きでは、全ての団体・事業者（以下、事業者等）を対象としています。

２．本手引きにおいて準拠したガイドライン

◇「環境省：環境報告書ガイドライン（2003 年度版）」に沿った内容◇

環境配慮促進法では、特定事業者は、環境報告書を「環境報告書の記載事項等」（以下、記載事項等）に従って作成するように努めることが規定されていますが、記載事項等は特定事業者をはじめとして環境報告書作成に初めて取り組む又は取り組んで間もない事業者等においても、取り組みやすい内容となっています。

その内容は環境報告書に記載すべき主要な情報は、盛り込まれていますが、これまで環境報告書ガイドラインに準拠又は参考にして自らの工夫により改善しながら環境報告書を作成してきた大企業者等にとって記載事項等に沿った自己評価の手引きでは不十分なものになってしまうおそれがあります。

エコアクション２１の認証の取得又は既に取得した事業者が作成・公表する環境活動レポートに記載すべき内容は、エコアクション 21 ガイドラインに規定されています。しかしながら、その内容は中小事業者が実施した環境への取組等、環境レポートとして盛り込むべき必要最低限の内容となっています（エコアクション 21 ガイドラインは、環境省が策定し、認証・登録は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センターが実施しています。http://www.ea21.jp/）。

これらを踏まえると、本手引きは環境報告書を作成する全ての事業者等が幅広く活用できるようにすることが適切であり、汎用性のある項目からなる「環境報告書ガイドライン（2003 年度版）」に沿った内容の手引きとしました。なお、記載事項等と環境報告書ガイドラインの対照表を参考として資料編に添付しています。

Q　この手引きは「環境報告書ガイドライン（２００３年度版）」に沿った内容となっていますが、これ以外のガイドライン等によって環境報告書を作成した場合、この手引きはどのように活用すればいいでしょうか？

A　この手引きは汎用性のある「環境報告書ガイドライン（2003 年度版）」に沿ったものとなっていますので、環境報告書の記載項目の自己評価を行う際には、本手引きの中の項目から適宜選択して実施することができます。

なお、GRI ガイドラインにて作成している場合には「環境報告書ガイドラインと GRI ガイドラインの併用の手引き」を参考として活用するといいでしょう（http://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/kentou.html）。

３．本手引きの構成

ここまでは、環境報告書の信頼性向上における自己評価の位置づけと、本手引きの対象とする事業者の考え方や準拠したガイドラインについて解説しましたが、手引きの基本的な考え方は第３章、具体的な手順等は第４章及び第５章となります。本手引きの構成と各章との関係を以下に示します。

手引きの本文

第１章　環境報告書の信頼性向上における自己評価の位置づけ（P3）

※環境報告書の一般的報告原則を解説し自己評価との関係を解説しています。

第２章　自己評価の手引の概要（P8）

※自己評価の対象となる事業者および自己評価実施に当たっての参考となるガイドラインについて解説しています。

第３章　本手引における自己評価の考え方（P11）

１．基本的な考え方（P11）

※自己評価の考え方を解説しています。

２．重要性について（Ｐ11）

※重要性を考慮する際に留意すべき事項を解説しています。

３．自己評価の実施者について（P15）

※自己評価実施者に必要な技能、知識行動規範について解説しています。

４．評価手続の流れ（Ｐ16）

※自己評価の手順を解説しています。

５．自己評価の実施結果の公表について（P18）

※自己評価の実施結果の公表方法等について解説しています。

第４章　自己評価の手続について（P19）

※自己評価の具体的な手続について解説しています。

第５章　自己評価結果の報告内容（Ｐ32）

※自己評価の実施による結果の報告内容について記載例を解説しています。

資料編

○チェックリスト

※評価実施者が手続を行う際に使用できるようなチェックリスト

○環境報告書ガイドラインと環境報告書の記載事項等との対照表

※記載事項等に準拠して作成した事業者が参考となるような対照表

第３章　本手引きにおける自己評価の考え方

１．基本的な考え方

本手引きにおける自己評価では、環境報告書の一般的報告原則の信頼性を構成する「正確性」「実質性」「網羅性」「中立性」の４つの観点から評価を行います。

また、自己評価では、環境報告書に記載されている全ての情報が対象となりますが、手続を実施する際には事業者が環境報告書の記載事項の中から、事業特性等を踏まえ、利害関係者の意思決定に与える影響が大きく重要であると判断した項目の中から、評価実施者が自己評価の計画や自己評価手続の実施体制を考慮し評価の対象として選択した事項について「正確性（記載された環境情報に誤りや漏れがなく正確であること）」「実質性（事業活動に伴う環境負荷の状況、環境配慮の取組状況の実態に即した実質的なものであること）」「中立性（意図的に偏った印象を与えるような記述がなされていないこと）」の観点からの評価を行います。

２．重要性について

環境報告書がどのような利害関係者を対象としているのかによって、環境報告書のあり方は異なってきます。それぞれの利害関係者が、その事業者に対して、どのようなことを期待し、どのような情報を求めているかを、十分に考慮することが必要です。また、利害関係者にとって重要と考えられる項目が環境報告書に網羅され、適切に記載されていることが望まれます。重要なものであるかどうかは事業者等の事業特性等を踏まえ、ターゲットとする利害関係者の期待やニーズ、事業戦略、社会情勢、市場動向、法規制等を勘案し、事業者が利害関係者の意思決定に与える影響が大きいために重要であると判断したものとなります。

Ｑ　　重要な項目はどのようにして決定すればいいでしょうか？

Ａ　　記載項目の重要性は環境報告書を利用する利害関係者の意思決定に与える影響の大きさによって決まります。報告内容は利害関係者の期待やニーズにあったものでなければなりません。このため、何が重要であるかを理解する方法としては、利害関係者との協議を行ったり、アンケート調査を行うことなどが考えられます。

Q　重要な項目は具体的には、どのようなものがありますか？

A　事業者の規模・業種・業態によって様々なものが考えられますが、環境報告書の作成に欠かせない事項は、重要性が高いものと考えられます。

「環境報告書ガイドライン（2003 年度版）」の記載項目の中の、次の項目については作成に当たって必要なものと考えられます。

【基本的項目】

（１）　経営責任者の緒言
（２）　報告に当たっての基本的要件
（３）　事業の概況

【事業活動における環境配慮の方針・目標・実績等の総括】

（４）　事業活動における環境配慮の方針
（５）　事業活動における環境配慮の取組に関する目標、計画及び実績等の総括

【環境マネジメントに関する状況】

（８）　環境マネジメントシステムの状況
（１１）環境情報開示、環境コミュニケーションの状況
（１２）環境に関する規制遵守の状況

【事業活動に伴う環境負荷及びその低減に向けた取組の状況】

（１４）総エネルギー投入量及びその低減対策
～（２４）環境負荷の低減に資する商品、サービスの状況

※この内、事業者の状況に応じて記載することが望ましい事項が決定されます。

（例）

○特定の有害物質を取り扱う事業者でその情報が利害関係者の期待やニーズである場合
→　**（１８）化学物質排出量・移動量及びその低減対策**

○ＥＳＣＯ事業を実施しエネルギー投入量の削減に取り組んでいてその情報が利害関係者の期待やニーズである場合
→　**（１４）総エネルギー投入量及びその低減対策**

○物流規模の大きな事業者で、輸送手段の輸送量や燃料使用量に基づいたＣＯ２排出量が利害関係者の期待やニーズである場合
→　**（２２）輸送にかかる環境負荷の状況及びその低減対策**

〈参考：対象となる利害関係者別の留意点〉

利害関係者	留意点
①消費者、生活者	環境問題の深刻化や顕在化に伴い、消費者等の環境に対する意識は高まりつつあり、これまでの価格や品質に加え、環境配慮の側面が製品やサービスを選択する際の判断材料の一つになってきています。これらの利害関係者にとっては、企業の環境問題に取り組む姿勢やＬＣＡの観点から捉えた製品やサービスの環境負荷の状況などが関心事と考えられます。
②株主、金融機関、投資家	株主や金融機関、投資家は、環境報告書の重要な受け手となっています。欧米のみならず我が国においても、事業者の事業活動への環境配慮の組込み状況は、投資や融資の際の判断材料の一つとして考えられています。 具体的には、社会的責任投資などに見られるように環境問題に熱心に取り組んでいる事業者を支援していきたいという考えや環境問題への対応をリスクと捉え、その取組如何が、事業者の今後の業績を左右するという考えが広がりつつあります。これらの利害関係者にとっては、事業活動における環境配慮の取組状況や環境に関する規制遵守状況などに強い関心を持っていると考えられます。
③取引先	環境に配慮したサプライチェーンマネジメントの一環として、取引先に対して環境報告書等の提出を求める事業者が増加しつつあり、環境問題に適正に取り組むことを取引の条件の一つとする動きが強まってきています。 取引先の関心事としては、環境マネジメントの状況、化学物質の使用、管理の状況などが考えられます。
④学識経験者、環境ＮＧＯ、消費者団体	これらの団体等は環境問題に関するオピニオンリーダーとして、あるいは事業者の事業活動への環境配慮の組込み状況を評価し、一般にわかりやすく伝えるインタープリター（通訳者）の役割を果たしており、一般の消費者やマスコミに強い影響力を持っています。 これらの利害関係者に対しては環境配慮の取組状況や事業活動に伴う環境負荷の状況など、経年変化を示したり、業界内での比較が容易な形で示すことが重要です。

利害関係者	留意点
⑤学生等	近年、学生や若者達の環境意識は極めて高くなっており、環境問題に取り組む学生サークルも数多く存在します。また、環境問題に関わりたいという希望を持ち、大学の環境関連学部に進学する学生も増加しています。 これらの学生等から事業活動への環境配慮の組込みについて高い評価を得ることは、将来の顧客の獲得や優秀な社員の採用等に大きな影響を及ぼすものと考えられます。これらの学生等にとって、特に関心が高い事項としては、経営責任者の緒言や環境に関する社会貢献活動などが挙げられます。
⑥地域住民	地域住民は、工場等においてどのような環境保全への取組が行われているか、特に公害防止の対策や環境事故の未然防止対策等がどのように行われているかについて、関心を持っています。特に事業所単位のサイト環境レポートについては地域住民を意識して重要性の判断を行うことが望まれます。
⑦行政	「地球温暖化対策の推進に関する法律」や「PRTR 法（特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律）」等においては、事業者の取組内容を公表することそのものに効果を認めており、法体系の中で、情報開示が重要な政策手法として位置づけられています。また、特定の公的事業を行う者に対して環境報告書の作成・公表を義務づけることに等により、環境に配慮した事業活動の促進を図るため「環境配慮法」が平成 17 年 4 月より施行され、今後、環境報告書の作成・公表の増加が予想されます。地方公共団体においても、地域の環境基本計画や地球温暖化対策行動計画等の中で、地域の事業者を計画の主要な対象として事業者の自主的な取組を促進し、その事業活動における環境負荷の低減を図ろうとしています。また、グリーン購入の進展と共に、入札参加や事業発注の条件の一つとして、EMS の認証取得や環境報告書の作成・公表等を求めていく例も出ています。
⑧社員、従業員及びその家族	優秀な社員を雇用したり、社員の志気を向上させ、自らの企業に対する誇りを養うためには、自らの事業活動への環境配慮の組込みに関する姿勢を示し、理解を得ることが重要となります。これらの利害関係者に関心の高い事項としては経営者の緒言、事業活動における環境配慮の方針、社会貢献活動などが考えられます。

３．自己評価の実施者について

１）評価実施者

評価実施者は、環境情報の評価に必要な知識・技能を有していること、さらに実施に当たっては環境報告書作成担当者以外の者（個人またはチーム）により行われることが基本です。例えば、IS014001 の認証を取得している事業者であれば内部監査員が該当します。

ただし、事業者等の状況によっては、環境情報の評価に関わる知識・技能を有している者が環境報告書作成担当者のみというケースも考えられます。環境報告書の信頼性を高めるためには、環境報告書作成担当者以外の者による評価が基本となりますが、このような場合には、当該作成担当者自身が自己評価を実施することによって、一定程度の信頼性が確保されると判断される場合には、当該作成担当者が自己評価を実施することも考えられます。

２）評価実施者の要件

（１）評価実施者に望まれる知識

評価実施者には下記のような知識を有していることが望まれます。最初から必要な知識を有した評価実施者を揃えることは難しいかもしれませんが、評価実施者に対しては、環境情報の評価に必要な知識を得るための社内外の研修を受講させる等により、徐々に評価実施者の育成に努めていくことが望まれます。

＜具体例＞

- 事業経営一般に関する基本的な知識
- 事業体の事業活動に伴う環境負荷などの環境への影響に関する知識
- 環境関係法令に基づく規制に関する知識
- 環境マネジメントシステムに関する知識
- ＩＴを利用した環境情報システムに関する知識
- 環境報告書作成のガイドライン等に関する知識

（２）評価実施者の行動規範

通常、事業者等においては従業員等の行動に関する行動規範等が就業規則等により規定されており、評価実施者はこのような行動規範等に則って、自己評価を実施することが必要となります。なお、評価実施者の心構えとして以下のことに

留意しなければなりません。

- 常に公正な態度で評価を実施して下さい。
- 評価の実施の際に知り得た事項は正当な理由なく他の部外者に伝えたりしないで下さい。
- 評価実施者として正当な注意を払って評価を実施して下さい。

Q	**自己評価実施者は環境報告書作成担当者以外の者により行われることが基本とのことですが、その理由はどのようなものですか？**

A	環境報告書作成者が自ら作成した環境情報の内容を評価することは、客観性において信頼性に問題が生じます。このため、作成担当者以外の者による評価が基本となります。 ただし、環境情報の評価に必要な知識・技能を有している者が環境報告書作成者以外にいない場合も想定されます。このような場合には、評価に当たり細心の注意を払うことを前提に作成担当者による評価も可能であると考えられます。

４．評価手続の流れ

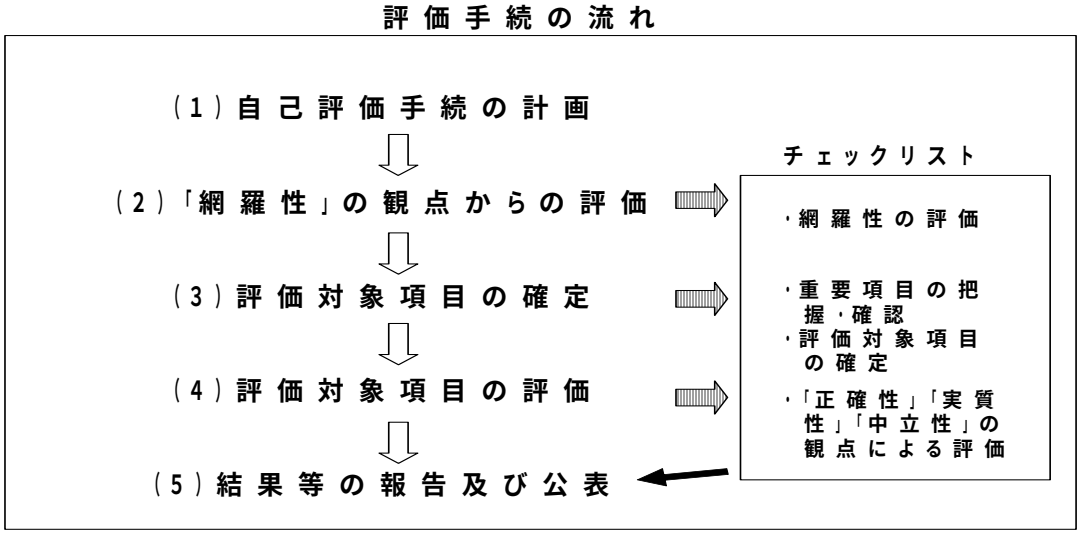
１）評価の体制と実施のタイミング

自己評価は環境報告書作成と同様に組織全体に関わりますので、自己評価手続を行う上で関連する部署の協力が得られるようにした上で実施することが望まれます。具体的には、自己評価の計画を立てる際に、関連する部署の役割を明確にしておくことなどです。

自己評価の実施のタイミングですが、自己評価結果を環境報告書に記載することを考慮すると、環境報告書の原稿が全て集められた時点で実施することが望ましいと考えられます。また、可能であれば、環境報告書作成・公表のスケジュールを計画する際に、自己評価のスケジュールも組み込むようにして下さい。なお、実施することが明らかになっている項目があれば、環境報告書作成者が当該項目の環境情報を収集する段階から、評価実施者が自己評価手続の準備または一部を実施しますと、自己評価手続を効率的に行うことが可能となります。

2）自己評価の手続

自己評価の手続は下図のような手順となります。



（1）自己評価手続の計画

評価実施者の選任、評価範囲や評価手続、実施時期の検討、関連部署の選定、役割分担（チームの場合）の決定、報告及び結果の公表方法・公表時期の決定等を行います。なお、環境情報に影響を与える新たな事象の発生により自己評価手続の修正が必要であれば、適宜、計画の修正を行います。

前年度に自己評価を実施している場合には、その計画や結果を参考に、事業者が自らの事業特性を踏まえ重要であると決定又は想定していることに基づき、評価範囲の決定を行います。

（2）「網羅性」の観点からの評価

環境報告書ガイドラインの２５項目等、準拠したガイドラインの要求項目について、「網羅性」の観点から自己評価手続を実施します。その際に全体的な記載内容の整合性についても留意します。

（3）評価対象項目の確定

① 環境報告書の記載内容について準拠したガイドラインの要求項目の記載の有無を確かめます。

② 自己評価手続の計画時に決定した評価範囲や、自己評価実施前までの状況の変化を考慮し、また、経営者に対して質問等を行うことによって評価実施

者が重要な項目を決定します。

③　評価実施者が重要であると判断した項目で環境報告書に記載がない項目について、記載がない理由の有無を確かめます。

その際に来期の計画時に活用できるように記載がない理由を把握し、チェックリスト等に記録します。

④　①～③を踏まえて各項目に対する網羅性の評価を実施します。

（４）評価対象項目の評価

評価実施者が重要であると判断した評価対象項目について「正確性」「実質性」「中立性」の観点より、自己評価に関する計画に則り評価手続を実施します。

（５）結果等の報告及び公表

自己評価手続を実施した結果等を取りまとめ、社内報告等を行います。また、報告を踏まえ環境報告書の修正が行われた場合、必要に応じて追加の自己評価手続を行います。

全ての評価手続及び社内報告が終了しましたら、その結果を環境報告書に記載することが望まれます。なお、評価結果を記載するかどうかについて検討した、その経緯については記録することが望まれます。

５．自己評価の実施結果の公表について

前述したように、「自己評価」は環境報告書の信頼性向上のための有効な方策の一つです。確かに、第三者審査等の方法と比べ必ずしも十分な客観性を担保するものではありませんが、環境報告書が完成するまでに評価・検討し直すことになりますので、より信頼性の高い記載内容にすることが可能になります。

また、環境報告書の読者からさらなる信頼を得るには、自己評価を実施した旨を公表することが望まれます。さらに、誰がどのように何を対象に自己評価を実施し、その結果はどうだったのかについての情報は、読者にとってより有用な情報を提供することとなります。このようなことを公表することは環境報告書の信頼性をさらに高めるために望ましいことであると考えられます。このように自己評価の実施状況を公表することにより、自己評価を実施した事業者等が社会や市場から評価されることが可能になりますので、評価手続や評価結果について、社内報告終了後、その結果を環境報告書に記載することが望まれます。

第４章　自己評価の手続について

自己評価の手続について環境報告書に記載のある全ての情報をその対象として「網羅性」「正確性」「実質性」「中立性」の観点から評価手続を順次実施していくこととなります。

具体的には、まず、準拠したガイドラインの要求項目についての「網羅性」の評価を行います。この際に環境報告書を一覧し、読者が理解しやすく、他の事業者や過去のデータと比較できるような表現となっているか、全体的に不自然なもの矛盾しているものがないか等の確認をします。次に、事業者等の事業特性を踏まえターゲットとする利害関係者の期待やニーズ、事業戦略、社会情勢、市場動向、法規制等を勘案して評価実施者が利害関係者の意思決定に与える影響が大きいために重要であると判断した事項について「正確性」「実質性」「中立性」の評価を行います。その際、各々の要求項目のいずれにも適用できる「共通の評価手続」と各々の項目の特性を踏まえた「固有の評価手続」に整理をして評価手続を実施します。

なお､「第２章　２.本手引きにおいて準拠したガイドライン」で示したとおり、以下の具体的な評価手続の解説においては環境報告書ガイドラインの 25 項目に沿って行うこととします。また、自己評価の実施にあたり、チェックリストを用いると整理しやすくなり利便性が増すため資料編にチェックリスト形式の評価手続を例示します。

◇環境報告書ガイドラインの 25 項目◇

(1) 経営責任者の緒言（総括及び誓約を含む）
(2) 報告に当たっての基本的要件（対象組織・期間・分野）
(3) 事業の概況
(4) 事業活動における環境配慮の方針
(5) 事業活動における環境配慮の取組に関する目標、計画及び実績等の総括
(6) 事業活動のマテリアルバランス
(7) 環境会計情報の総括
(8) 環境マネジメントシステムの状況
(9) 環境に配慮したサプライチェーンマネジメント等の状況
(10)環境に配慮した新技術等の研究開発の状況
(11)環境情報開示、環境コミュニケーションの状況
(12)環境に関する規制遵守の状況
(13)環境に関する社会貢献活動の状況
(14)総エネルギー投入量及びその低減対策
(15)総物質投入量及びその低減対策
(16)水資源投入量及びその低減対策
(17)温室効果ガス等の大気への排出量及びその低減対策
(18)化学物質排出量・移動量及びその低減対策
(19)総製品生産量又は販売量
(20)廃棄物等総排出量、廃棄物最終処分量及びその低減対策
(21)総排水量及びその低減対策
(22)輸送に係る環境負荷の状況及びその低減対策
(23)グリーン購入の状況及びその推進方策
(24)環境負荷の低減に資する商品、サービスの状況
(25)社会的取組の状況

１．「網羅性」の観点からの評価手続

「網羅性」の観点からの評価では環境報告書ガイドラインの 25 項目に対する「網羅性」の評価を行います。

なお、実施する際には、環境報告書に一通り目を通し、読者が理解しやすい表現になっているか、記載されている情報は過去のデータと比較しやすいものとなっているか、他の事業者と比較できるような表現になっているか、不自然な箇所や矛盾している箇所がないかどうか等に留意し環境報告書全体の整合性の確認を行います。

以下に具体的な手続を示します。なお、「網羅性」の評価は資料編のチェックリスト「総括表」を使って行います。

① 環境報告書ガイドラインの要求項目が環境報告書に記載されているかどうかを確かめます。

② 次に事業者等の事業特性を踏まえターゲットとする利害関係者の期待やニーズ、事業戦略、社会情勢、市場動向、法規制等を勘案して評価実施者が利害関係者の意思決定に与える影響が大きいために重要となる項目を環境報告書ガイドラインの要求項目別に判断します。

③ 環境報告書に記載のない項目で、評価実施者が重要であると判断した項目については、記載していない理由の有無を確認し、記載のない場合の理由についてはチェックリストの備考欄に記録します。

④ 環境報告書ガイドラインの要求項目について上記の①～③を踏まえて、「網羅性」について評価します。

※ 重要な項目であるにもかかわらず記載がなく、かつ、その理由も記載されていない場合は、「網羅性」は問題となります。このような時はチェックリストに「×」を記入し備考欄にその理由などを記入します。

一方、重要な項目で環境報告書に記載がない場合でも、その理由が環境報告書に適切に記載されている場合には、網羅性の評価は問題とならず、チェックリストには「○」を記入します。

２．25 項目（自己評価の対象）に関する評価手続

「網羅性」の観点からの評価手続において、重要であると判断した項目を原則として自己評価の対象とします。以下に具体的な手続について説明します。

１）「共通の評価手続」

（１）評価手続の流れ

25 項目に関する評価手続には、25 項目のいずれにも適用できる「共通の評価手続」と各々の項目の特性を踏まえた「固有の評価手続」があり、「固有の評価手続」は「共通の評価手続」では捕捉し得ないその項目に特有なものを評価する手続です。「共通の評価手続」は自己評価の対象とした項目について「正確性」「実質性」「中立性」の観点から評価を行います。

25 項目の各々の項目を詳細に分けた資料編のチェックリストを活用して以下の手続を実施します。

① 自己評価の対象として選択した項目の細目別に記載の有無を確認し、チェックリストに記載します。

② 環境報告書に記載がない場合には、その理由を備考欄に記載します。

③ 記載のある細目につき「正確性」「実質性」「中立性」の評価手続を実施します。

④ 評価結果については細目別の評価結果を総合的に判断しチェックリストの総括表に記載します。

※ 総合的な判断の仕方ですが、「正確性」「実質性」「中立性」の細目の評価に関して利害関係者をミスリードさせるような重要な問題があり、修正されない場合にはチェックリストの「総括表」の該当箇所に「×」を記入します。

上記の手続は全ての項目を細目別に評価する方法で基本的な方法です。しかし、細目別に評価することが実務的に煩雑となり細目に分けて評価をする実効性がなく、また、環境報告書の信頼性が低下しないと考えられる場合には、細目別に評価を実施せず、対象となる項目について「正確性」「実質性」「中立性」の観点から、直接、総括表での評価を行うことも可能です。

ただし、細目別の評価を実施せずに総括表で評価を行うと信頼性が担保できないと判断される対象項目がある場合には、その項目だけさらに深く掘り下げて細目レベルでの評価を実施し、その総合的な判断にもとづいて総括表での評価を行う通常の手続が必要となります。

具体的な手順については資料編に示してあります。

また、P20 の「(25)社会的取組の状況」に対する評価手続は「共通の評価手続」のみで「固有の評価手続」は本手引きでは例示していません。環境報告書ガイドラインにおけるこの項目は代表的な取組事項を列挙したものであり 7 つに分類されています。この分類に沿って、事業者が重要な事項であると判断したものについて「正確性」「実質性」「中立性」の観点から「共通の評価手続」によって自己評価を実施することとします。

（2）「正確性」「実質性」「中立性」の観点からの評価手続の考え方

①「正確性」の評価手続

「正確性」の評価については、環境報告書に記載されている情報について、次の手続を行います。

- 記載された環境情報に誤りがないことを確かめる。
- 記載された環境情報について不利な情報も含めて漏れがないことを確かめる。
- 記載された環境情報が正しい情報に基づいて作成されたものであることを確かめる。

具体的な例としては、次のような手続が考えられます。これらを参考にして事業者等の特性に合わせて工夫することも可能です。

○　他の関連記載項目との照合を行い、当該記載内容が正しいことを確かめる。
○　前期の環境報告書と照合を行い、当該記載内容が正しいことを確かめる。
○　情報の範囲（期間、サイト、組織、事業）に整合性があり、当該記載内容が正しいことを確かめる。また、範囲を限定している情報については、その範囲が明記されていることを確かめる。
○　各種一覧表、グラフ等の計算チェックと表等の表現様式、文章上の記載との整合性を確認し、それらの数値が正しいことを確かめる。

○　本文中に増減量、増減比率等の記載がある場合には、その計算チェックを行い、正しいことを確かめる。
○　ページ間の整合性（目次、要約ページ、本文ページ、関連ページとの整合性）の確認を行い、整合性がとれていることを確かめる。

Q　「記載された環境情報について不利な情報も含めて漏れがある場合」とは、例えばどのような場合が考えられますか？

A　例えば、(ⅰ)集計したデータにおいて、その集計過程で集計漏れがあった場合、(ⅱ)事業者に不利な情報をあえて記載していない場合、(ⅲ)集計された合計数値が環境報告書に正しく記載されていない場合などが考えられます。

Q　「記載された環境情報が正しい情報に基づいて作成されない場合」とは、例えばどのような場合が考えられますか？

A　例えば、(ⅰ) 計測器の精度が低いため、正確なデータが収集できなかった場合、(ⅱ) 環境方針が改定されたにもかかわらず、改正前の環境方針を環境報告書に記載している場合、(ⅲ) 同じ情報であるのにページ間で一致していない場合などが考えられます。

②「実質性」の評価手続

「実質性」の評価については、環境報告書に記載されている情報について、次の手続を行います。

- 事業活動に伴う環境配慮の取組状況の実態を反映した偽りのない内容となっていることを確かめる。
- 事業活動に伴う環境負荷の削減に関して実態を反映した偽りのない情報が記載されていることを確かめる。

Q　実質性の評価において問題となる場合は、例えばどのような場合が考えられますか？

A　例えば、「環境配慮の取組を会社全体で行っている。」「昨年よりも環境負荷（例えばＣＯ２排出量）の削減が達成された。」などの様に、間違っていないが具体性に乏しい簡単な表現で、実態がどのようなものであるかが把握できず、利害関係者の期待やニーズに答えていない場合などが考えられます。

③「中立性」の評価手続

「中立性」の評価については、環境報告書に記載されている情報について、次の手続を行います。

- 意図的に偏った記述になっていないことを確かめる。
- 偏見のない記述になっていることを確かめる。
- 不確実なデータや将来の予想等が記載されている場合には、読み手に誤解を与えない表現となっていることを確かめる。
- 過大、誇大あるいは広告的な表現の記述でないことを確かめる。

Q　中立性の評価において注意する点はどのようなものが考えられますか？

A　評価実施者の心構えとして「常に公正な態度で評価を実施する」ことが評価実施者の行動規範で述べられていますが、このような態度で評価を行うことが重要です。

2）「固有の評価手続」

「固有の評価手続」は「共通の評価手続」では捕捉し得ないその項目に特有なものを評価する手続です。

「固有の評価手続」においても「正確性」「実質性」「中立性」の観点からの評価を前提とします。「固有の評価手続」は、「共通の評価手続」で捕捉しえないその項目に特有な評価手続となるとともに、業種・業態の違いによりさまざまなものが想定され、それぞれの項目ごとに考え得る評価手続を網羅的に取り込み、さらに「正確性」「実質性」「中立性」の観点ごとに区分すると、本手引きをいたず

らに複雑なものとし利便性を損なう可能性があります。このため、本手引きでは汎用性のある評価手続を想定し資料編のチェックリストにて例示列挙しています。さらに「(14) 総エネルギー投入量及びその低減対策」から「(24) 環境負荷の低減に資する商品、サービスの状況」の１０項目の事業活動における環境負荷量の評価手続については次項において例示しています。

なお、評価実施者は資料編のチェックリストを参考に適宜工夫の上、各項目について「固有の評価手続」を実施します。

３）事業活動における環境負荷量の固有の評価手続

環境報告書ガイドラインの 25 項目の「(14) 総エネルギー投入量及びその低減対策」から「(24) 環境負荷の低減に資する商品、サービスの状況」の 10 項目に関する環境負荷量を評価する手続を以下に示します。

なお、環境報告書に記載される環境負荷項目量は、「A. 全社の集計数値」、「B. 各サイトでの測定値」、「C. 販売製品等の使用時や廃棄時の環境負荷量」に分けられます。さらに、「A. 全社の集計数値」は、算定方法により、「ⅰ. 測定量の合計値」、「ⅱ. 測定濃度と測定量の積」、「ⅲ. 換算係数と測定量の積」、「ⅳ. 独自方法での算出値」とに分けることができます。環境負荷項目量のタイプを以下に示します。

タイプ	大区分	小区分	環境負荷量の例
A－ⅰ	全社集計	測定量（取引量を含む）の合計値	総物質投入量（ｔ）、水資源投入量（m^3）、総製品生産量又は販売量（ｔ、台他）、廃棄物等総排出量（ｔ）、総排水量（ｔ）、各種エネルギー消費量（kWh、kl、m^3）
A－ⅱ	全社集計	測定濃度と測定量の積	NOｘ排出量（ｔ）、SOｘ排出量（ｔ）、ばいじん排出量（ｔ）、BOD 負荷量（ｔ）、COD 負荷量（ｔ）
A－ⅲ	全社集計	換算係数と測定量の積	総エネルギー消費量（MJ）、温室効果ガス排出量（t- CO_2）、CO_2 排出量（ｔ）、NOｘ排出量（ｔ）、
A－ⅳ	全社集計	独自方法での算出値	化学物質（PRTR 法対象物質）排出・移動量（ｔ）
B	サイト単独	測定値(濃度及び量)	環境負荷項目の最大値や平均値（mg/l）
C	上・下流（推定）	間接環境負荷量（含む、削減量）	グリーン調達品の製造時環境負荷量。販売製品等の環境負荷量（物流・使用・廃棄時）等

環境負荷項目としては、上記の例示以外に、環境リスク情報としてPCB保管量や土壌・地下水汚染の状況あるいは環境関連事故件数等いろいろと考えられますが、基本的にサイト内の直接影響としては、上記のＡ－ｉ～ivとＢの５タイプのいずれかに該当すると考えられます。例えば、PCB 保管量はタイプＡ－ｉの「測定量（取引量を含む）の合計値」、土壌・地下水汚染の状況はタイプＢの「測定値（濃度、量）」と記述情報、事故件数はタイプＡ－ｉの「測定量（取引量を含む）の合計値」の区分に該当します。したがって、例示以外の指標も下記手続を応用することにより自己評価が可能となります。

なお、手続は必ずしも番号どおりに、また、全てを行う必要はありません。実施可能な手続を実施して下さい。

(1) 全社(本社)の集計数値のチェック

◇No.1　環境負荷量とサイト別合計と一致を確認◇

【実施手続】

① 環境負荷量算定の基となる「サイト（工場、事業所）別一覧表」を入手する。
② 「サイト（工場、事業所）別一覧表」の合計の計算チェックを実施する。
③ 環境報告書の環境負荷量と「サイト（工場、事業所）別一覧表」の合計と一致を確かめる。

◇No.2　環境負荷量の算定方法の評価とタイプの確認◇

【実施手続】

① 環境負荷量の算定方法を担当者に質問し、また、算定方法を記載したマニュアル（手続書）がある場合は、それを入手し、その算定方法の合理性を確かめる。
② 算定方法が、環境報告書で公表された年度及び環境報告書に記載された過去の年度から同じ方法であることを確かめる。変更された場合は、その事実についての注記があることを確かめる。さらに、変更に伴う影響量等の注記が望ましい。
③ 算定方法が上記のどのタイプに該当するかを確かめる。
④ 「サイト（工場、事業所）別一覧表」の特定サイトの環境負荷量（Ａ－ｉ～iv）について、タイプに応じた下記手続を実施する。

（2）全社（サイト）の集計数値のチェック

◇No.3　タイプＡ－ｉ「測定量（取引量を含む）の合計値」のチェック◇

【実施手続】

① サイトの測定量（取引量を含む）の「月別一覧表」を入手する。
② 「月別一覧表」の合計値の計算チェックを実施する。
③ 特定月の測定量（取引量を含む）のサイト外部で作成された根拠資料を入手する。
④ 電力、ガス、水道使用量は請求書から特定月の測定値と一致を確かめる。
⑤ 産業廃棄物排出量の場合、マニフェストは膨大となるためサンプリングによりチェックする。
⑥ 燃料油等の保管されている資源やエネルギー消費量は、期首、期末残高を考慮して、月別の購入に関する証憑（請求書や納品書）と特定月の購入量と一致を確かめる。

◇No.4　タイプＡ－ii　「測定濃度と測定量の積」のチェック◇

【実施手続】

① 「算出根拠資料」を入手する。
② 測定濃度の証拠書類を入手する。
③ 「算出根拠資料」の濃度に関する証拠資料が、環境計量証明事業者による「環境計量証明書」である場合や、燃料中の硫黄成分含有率等を示す元売りの「試験成績書」である場合には、そのオリジナルを確認して、「算出根拠資料」の濃度（含有率等）と一致を確かめる。証拠資料が多い場合はサンプリングによりチェックする。
④ 証拠資料が、自社で測定が行われ作成されている場合は、測定器の校正が内部規定の校正基準に基づいて実施されていることを記録で確認する。
⑤ 測定濃度に乗じる測定量（あるいは測定量の合計値）は、一般に排ガス量または排水量であり、No.3 の手続を実施する。
⑥ 測定濃度と測定量の積の算定方法には、年間平均濃度×年間排出量とする方法と、期間負荷物質排出量（＝期間平均濃度×期間媒体排出量）を算出し、期間負荷物質排出量の年間累計で算定する方法とがあり、前者については計算チェックを実施し、後者についてはサンプリングにより計算チェックを実施する。

◇No.5　タイプＡ－iii　「換算係数と測定量の積」のチェック◇

【実施手続】

① 「算出根拠資料」を入手する。

② 換算係数が記載されている外部で作成された文書を入手し、「算出根拠資料」の係数と一致していることを確認する。

③ 外部文書の選択及び係数の選択が、妥当かどうかを環境省の「環境報告書ガイドライン」、「事業者の環境パフォーマンス指標」、「事業者からの温室効果ガス排出量算定方法ガイドライン」を参考に判断する。

④ 総エネルギー消費量や温室効果ガス排出量等は、一般に年間の測定量と換算係数との積で算出され、計算チェックを実施すると共に、年間の測定量はNo.3の手続を実施する。

◇No.6　タイプＡ－iv　「独自方法での算出値」のチェック◇

【実施手続】

① この方法での算出は、PRTR 法該当物質の一部を想定し、「算出根拠資料」を入手する。

② 「算出根拠資料」の算出方法が合理的かどうかについて担当者から説明を受け判断する。合理性の判断には、「PRTR 排出量等算出マニュアル（経済産業省、環境省）」を参考とする。

③ PRTR 法該当物質の排出量・移動量については、係数を設定している場合も多くあり、その係数がその物質メーカーの業界団体等から、例えば大気への拡散係数として公表されている場合は、基本的にNo.5の②、③の手続を実施する。

④ PRTR 法該当物質の排出量・移動量については、その会社独自の排出係数や移動係数（廃棄物に含まれるPRTR 法該当物質の含有率）を当初にサンプリングによる測定結果で設定している場合は、その測定結果を確認する。また、設定時以降の工程等に大きな変化がないことを確かめる。

⑤ PRTR 法該当物質の排出量・移動量について、その会社独自の排出係数や移動係数を、経験値から算定することも認められており、この場合には算定根拠資料はほとんどなく、説明者から受ける心証（説明者から受ける印象）や、数値が常識的な範囲内に入っているか等で判断することとなる。

⑥ 各物質についての取扱量算出より後の排出量・移動量の計算チェックを実施する。PRTR 該当物質の種類が多数ある場合は、排出量・移動量の大きなものから計算方法の合理性、排出量・移動量の計算チェックをサンプリングにより実施する。

⑦ 年間取扱量についての手続は、サンプリングによりNo.3の手続を実施する。

⑧ PRTR 法該当物質の排出量・移動量については都道府県経由で国に報告が行われる。その際に報告書との一致を確認することは必要ではあるが、正確性において一致を確かめるだけでは充分でないことに留意する必要がある。

（3）各サイトでの測定値のチェック

◇No.7　タイプB「各サイトでの測定値（濃度及び量）」のチェック◇

【実施手続】

① 各サイトでの大気や水質の環境負荷項目の最大値や平均値（mg/l）を法規制値等と比較して開示する場合、法規制値等は国、都道府県、市町村、協定値等が考えられ、記載されている規制値は、それらの全部か、一つの場合は一番厳しい値であることを「法的要求事項等一覧表」（ISO14001 認証登録サイトでは作成が必須）を入手し、確かめる。（なお、比較する法規制値等は環境負荷項目ではないが、一致していることを確かめる。）

② サンプリングベースで、上乗せ・横出し規制があるか、条例や地元協定書等を確かめる。

③ 測定された環境負荷種別が、どのように決定されたかを確かめる。言いかえると測定されなかった種別に付いては、その理由の合理性を判断する。また、測定されたが環境報告書に開示されなかった環境負荷種別があれば、その理由の合理性を確かめる。

④ 測定値の根拠資料を入手する。自社で行われている場合と外部の環境計量証明事業者により測定される場合、No.4 の③、④の手続を実施する。

⑤ 自社で行われている場合は、測定件数が多いので、恣意的な扱いがないことを確かめる。

⑥ 仮に法規制値等違反があった場合、一過性のものであり原因が明らかで是正処置や予防処置が直ちにとられている場合でも、本来的には記載が望まれる。

⑦ 外部の環境計量証明事業者による場合は､年2回または6回の測定が多く、会社の開示数値（最大値あるいは平均値）との全件一致を確かめる。

⑧ 外部の環境計量証明事業者による場合で、仮に法規制値等を超えた場合の対応を確かめる。

⑨ 重要な法規制値等違反が判明した場合、監督官庁（一般的に地元自治体の環境部署）に届出ていること及び改善計画があることを確かめ、さらにその後の進捗状況等を確かめる。

（4）販売製品等の使用時や廃棄時の環境負荷量のチェック

◇No.8　タイプC「上・下流での製品等の推定環境負荷量（削減量を含む）」のチェック◇

【実施手続】

① グリーン調達・購入による上流での環境負荷量（又は削減量）や販売後の製品等について下流での環境負荷量の「算定根拠資料」を入手する。

② 担当者より説明を受け、算定根拠の妥当性を評価する。

③　ほとんどの場合、仮定に基づく推定計算であり、前提や仮定が合理的であるかを評価する。
④　「算定根拠資料」の計算チェックを実施する。
⑤　一般読者から見て、推定計算であることが明らかである記述及び仮定や計算方法の注記が必要十分であるかを確かめる。

第５章　自己評価の実施結果の公表内容

１．実施結果の報告

自己評価手続の終了後、実施した手続の内容及び結果等を取りまとめ、事業者等の経営陣等に対して自己評価の実施結果の報告を行います。なお、報告を踏まえ環境報告書の修正が行われた場合、必要に応じて追加の自己評価手続を行います。

また、自己評価に関連して収集した資料等については必ず保管をするようにします。特に、事業者が重要な項目と判断しつつも、資料に不備があったりして自己評価の実施に至らなかった項目や、結果報告の際に、修正をすることが望ましい事項であるにもかかわらず修正にいたらなかった点については、記録を残しておき、次年度の改善につなげていくことが望まれます。

２．実施結果の公表内容

本手引きに準じて自己評価を実施した場合には、その旨を明記することが望まれます。なお、自己評価手続に関する内容を環境報告書により多く記載すれば、環境報告書の信頼性がより高められると考えられますので、実施した旨だけではなく、利害関係者のニーズや期待等を考慮し、以下の内容も含めて記載していくことも望まれます。さらに、記載の際にはわかりやすい文章で記載し、表などを活用するなどの工夫をしてください。

- 評価実施者の氏名（チームの場合はチームリーダーの氏名）
- 日付（評価実施者が評価終了と判断した日）
- 実施した手続の内容（環境省「自己評価の手引き」に準じて実施したということを明記）
- 評価対象
- 評価結果

なお、自己評価結果報告書の記載例を次に示しますので、参考にして下さい。

【自己評価結果報告書】

１．評価実施者の氏名

所属：○○○○ ○○○○
氏名：○○　○○

２．日付

平成１８年５月××日

３．実施した手続の内容

環境省「環境報告書の信頼性を高めるための自己評価の手引き【試行版】」に準じて実施

４．評価対象

自己評価の対象項目は次の通りです。

「経営者の緒言」（p.__）、「事業活動のマテリアルバランス」（p.__）、「総エネルギー投入量及びその低減対策」（p.__）、「温室効果ガス等の大気への排出量及びその低減対策」（p.__）、「総排水量及びその低減対策」（p.__）、「社会的取組の状況」（p.__）

※（p.__）は環境報告書の記載ページ

５．評価結果

※【問題がない場合（①対象項目全部に評価手続を実施した場合）】

評価対象項目について自己評価手続を実施した結果、問題となる事項はありませんでした。

※【問題がない場合（②評価対象項目の一部の評価手続が実施できなかった場合）】

下記の理由により自己評価手続の一部の項目において評価手続を実施していませんが、それ以外の項目において自己評価手続を実施した結果、問題となる事項はありませんでした。

記

（例示）

○　「総排水量及びその低減対策」（p.__）は自己評価手続を隔年で実

施しているために当期においては実施しておりません。なお、前期において問題はありませんでした。

○　計測器の不具合があり正確なデータの収集ができなくなり、環境報告書に記載することができませんでした。

○　当期より環境報告書を作成しており､「環境マネジメントシステムの状況」については来年度に EMS を導入する予定であり本年度は自己評価手続を実施しておりません。

等

※（p.__）は環境報告書の記載ページ

※【問題がある場合】

評価対象項目について自己評価手続を実施した結果、下記を除き問題となる事項はありませんでした。

記

（例示）

○　「温室効果ガス等の大気への排出量及びその低減対策」（p.__）の温室効果ガス排出量はデータの集計方法に問題があり、正確な数値を示すことができませんでした。

等

※（p.__）は環境報告書の記載ページ

６．責任者のコメント

（例示）

○　当期において、自己評価手続の結果、問題となる事項はありませんでした。これは、日頃より環境配慮に対する取組を全社一丸となって実施しているからであります。このような取組は今後も継続していく所存です。当期の評価範囲は定性的な事項を中心に実施しましたが、来期においては、自己評価項目の対象を定量的な事項にも広げていく方針です。

○　「総エネルギー投入量及びその低減対策」については、（理由）・・・・・・のために記載しておりません。来期において記載できるように改善していく所存でございます。