

## 第4章 環境経営システムガイドライン

本章では、エコアクション 21 における環境経営システムガイドラインを定めています。

エコアクション 21 に取組み、認証・登録を受ける事業者はこの環境経営システムガイドラインの要求事項に適合した環境経営システムを構築し、運用することが求められます。

### ポイント 1：環境経営システムの必須項目は 12 項目です

環境経営システムガイドラインは、計画(Plan)、計画の実施(Do)、取組状況の確認・評価(Check)及び全体の評価と見直し(Action)の PDCA のサイクルを基本とし、全体では 12 項目より構成されています。

この PDCA サイクルを繰り返すことによって、環境経営システムをより良く改善していくとともに、環境への取組の効果を高めていくことができます。このような積み重ねにより「継続的な改善」を図っていきます。

### ポイント 2：必須項目毎に要求事項を規定しています

ガイドラインの中で  の中の「 する。」と規定している事項は、構築、運用すべき環境経営システムの具体的な要求事項となっています。認証・登録を受けるためには、この全ての要求事項に適合した環境経営システムを構築し、運用することが求められます。

### ポイント 3：必須項目毎に要求事項の解説をしています

本ガイドラインでは、必須項目毎に、その要求事項の内容についての解説を記載しており、具体的にどのようなことを行う必要があるのかを説明しています。解説を参考にして、エコアクション 21 環境経営システムを構築、運用して下さい。

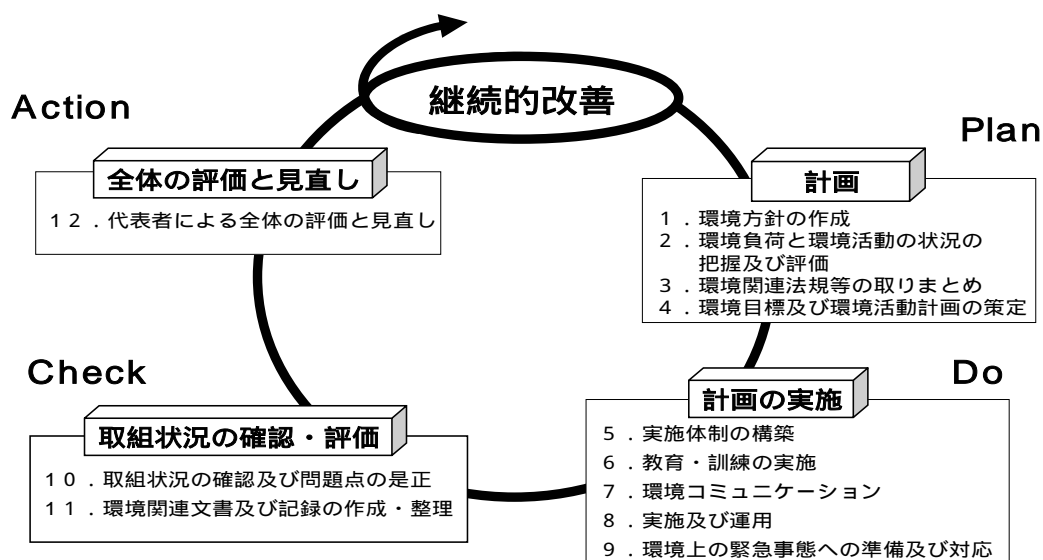
### ポイント 4：より積極的な取組を進めるための推奨事項を記載しています

推奨事項は、要求事項ではありませんが、事業者の規模、業種・業態により、可能であれば取り組むことが望ましい内容を記載しています。より積極的な取組として、実施することを期待しています。

## 解説 どうするかは、皆さんの創意工夫で

環境経営システムガイドラインの要求事項は、取組まなければならない項目を規定していますが、どのような方法及び内容であれば、その要求事項に適合するかは、事業者の業種・業態、規模により異なると考えられます。どのような取組を、どのように実施すれば効果的・効率的かは、各事業者の創意工夫に委ねられていると言えます。

各項目の解説において具体的な方法や内容を示していますので、これを踏まえて環境経営システムを構築・運用し、環境への取組を積極的に行っていただくことを期待しています。



## ．計画の策定（Plan）

環境負荷の削減、環境への取組の推進等の環境活動をどのように行っていくかを具体的に計画するのが「．計画（Plan）」の段階です。計画が適切に策定されていないければ、その結果の評価や見直しを適切に行うことができません。初期環境レビューである環境への負荷の自己チェック及び環境への取組の自己チェックの結果を踏まえて、無理のない、適切な計画を策定することが望まれます。

### 1．環境方針の作成

**代表者（経営者）は環境経営に関する方針（環境方針）を定め、誓約する。環境方針は、環境への取組の基本的方向を明示し、全ての従業員に周知する。**

#### 解説

環境方針は、組織が自主的、積極的に環境経営（環境への負荷の削減と環境への取組の推進）に取組み、継続的な環境負荷の削減に取り組んでいくことについての社会的な誓約（約束）であるとともに、組織の環境活動の基本的方向、つまり枠組みを示すものです。

**環境への取組の基本的方向**とは、組織が、環境への取組を進めるに当たっての基本的な枠組み（重点的に取り組むべき分野）のことであり、自らの事業活動を踏まえた取組の方向性を明示することです。

例えば、製造業で、製造に伴う環境負荷が大きければ、「製造工程から排出される 廃棄物の削減に取り組めます」、「製造工程で使用する電気消費量の削減に取り組めます」等が、流通販売業であれば、「無包装、簡易包装等の環境負荷の低い包装での販売に努めます」、「エコマーク商品等の環境にやさしい商品の販売と、情報提供に積極的に取り組めます」等が考えられます。数値目標等を掲げる必要はありませんが、取組の基本的方向がわかりやすく盛り込まれていることが必要です。

環境方針の作成に当たっては、代表者が、自らの環境への思いや考えを踏まえ、自らの言葉で、自らの組織の特徴を表したものであることが期待されます。

全従業員の周知については、掲示や会議、朝礼等を活用するなど、従業員がその内容を具体的に理解し、取り組むことが必要です。

なお、環境方針には、制定日を必ず入れ、可能であれば代表者（経営者）が署名します。

#### 推奨事項

- ・ 環境方針において、関連する法規制等の遵守を誓約する

- ・ 環境方針は、自らの事業活動に見合ったものであること
- \* 「自らの事業活動に見合った」とは、例えば製造業であれば、工場や事業所での省資源・省エネルギーだけではなく、製品に再生資源を使用する、リサイクルしやすい設計をする、省エネ型の製品にする等、製品や原材料調達のことまで視野に入れることが、サービス業であれば、事務所の紙・ごみ・電気の削減だけではなく、環境にやさしい製品の販売、消費者に対する情報提供、省資源包装等を視野に入れることが期待されます。

## 2 . 環境負荷と環境への取組状況の把握及び評価

事業活動に伴う環境負荷を把握するため「環境への負荷の自己チェック」を実施し、その結果を踏まえ、経営上取組の対象とすべき環境負荷を特定する。二酸化炭素排出量、廃棄物排出量及び総排水量（水使用量）は必ず把握する。環境への取組状況を把握、評価するため「環境への取組の自己チェック」を実施する。

### 解説

事業活動に伴う環境負荷（どのような資源・エネルギーを、どの程度消費しているか、どのような環境負荷物質（大気汚染物質等）や廃棄物を、どの程度排出しているか等）を把握して、評価し、経営上取組の対象とすべき環境負荷を特定することは、適切な環境への取組を行うための第1歩です。

評価に当たっては、使用量（排出量）の多寡、使用や発生の頻度、有害性等を考慮して評価の基準等を定めた上で、重点的に管理すべき項目、削減すべき項目を特定します。

環境負荷の把握及び評価については、第2章の「環境への負荷の自己チェック」を実施します。

なお二酸化炭素排出量、廃棄物排出量及び総排水量の把握を必須としているのは、現在の環境問題の中でも、地球温暖化対策と循環型社会の構築が、特に重要な課題となっているためです。

さらに、第3章の「環境への取組の自己チェック」を用いて、現在どのような環境への取組を行っているかを把握し、今後どのような取組を行うべきかを評価します。

### 推奨事項

- ・ 環境パフォーマンス指標のコア指標(9つの指標)のデータを収集する
- ・ 事業活動全体のマテリアルフロー、マテリアルバランスを把握する
- ・ 「環境への負荷の自己チェック」で取り上げていない物質で、特に使用量や排出量が多い物質、有害化学物質等を把握する
- ・ 評価に当たっては、使用量（排出量）の多寡、使用や発生の頻度、有害

性等を考慮し、評価の基準を定める

\*環境パフォーマンス指標のコア指標とは、インプット関係が総エネルギー投入量、総物質投入量及び水資源投入量の3項目、アウトプット関係が温室効果ガス排出量、化学物質排出量、総製品生産量、廃棄物等排出量、最終処分廃棄物量及び総排水量の6項目です。これらのデータを収集することにより、事業活動全体のマテリアルフロー、マテリアルバランスを把握することができます。

### 3. 環境関連法規等の取りまとめ

事業活動に当たって遵守しなければならない環境関連法規、条例及びその他の規制を整理し、取りまとめる。

解説

環境関連法規等の取りまとめに当たっては、環境省ホームページ、事業所所在地の都道府県、政令市ホームページでの情報収集、事業所所在地の地方公共団体に問い合わせること等も一つの方法です。また、環境関連法規等は常に最新のものにすることが必要です。

環境関連法規等では、環境汚染物質等の排出濃度の規制だけでなく、公害を発生させる設備等の届出、地球温暖化防止や廃棄物減量・リサイクル等に関する計画の策定、責任者や有資格者の選任と届出等を規定している場合があります。

推奨事項

- ・ 規制遵守のために自主的な目標値等を定めて管理する
- ・ 遵守しなければならない環境関連法規等を取りまとめた一覧表を作成する
- ・ 環境関連法規を具体的に遵守するための手続き、例えば測定の頻度、方法、チェック者等を定める

### 4. 環境目標及び環境活動計画の策定

環境方針、環境負荷及び環境への取組状況の把握・評価結果を踏まえて、具体的な環境目標及び環境活動計画を策定する。  
環境目標は、可能な限り数値化する。

解説

環境目標においては、「いつまでに、何を、どの程度行うか」を、環境活動計

画においては、「いつまでに、誰が、何を、どの程度、どのように行うか」を策定します。

策定に当たっては、環境負荷及び環境活動の状況の把握及び評価結果を踏まえるとともに、環境方針で明示した環境への取組の基本的方向と整合させます。

環境目標は、特定された経営上取組の対象とすべき環境負荷について目標を策定するとともに、原則として二酸化炭素排出量削減（省エネルギー）、廃棄物排出量削減（あるいはリサイクル推進）及び総排水量削減（節水）の目標も策定します。

環境目標は、3～5年程度を目処とした中長期の目標と、単年度の短期目標を策定するとともに、可能な限り数値化し、数値化できない場合でも可能な限り明確な目標を策定します。

具体的な環境目標としては、例えば「平成14年度を基準として、平成17年度末までに、全社で廃棄物排出量を10%削減する、平成15年度は、全社で3%、100トン削減する。これについて 部では30トン、 部では70トン削減する。」等が考えられます。

そして、単年度の目標に対応した具体的な達成手段（具体的な取組内容）スケジュール及びそれぞれの計画の責任者と担当者を環境活動計画として策定します。

達成手段としては例えば「分別を徹底する」、「新たにリサイクル業者に引き渡す」、「設備を改善する」等が考えられます。スケジュールとしては例えば「リサイクル業者の調査を 月、現地見学を 月、見積もりを 月」等が考えられます。

環境目標と環境活動計画は、毎年度、見直すとともに、事業活動に大きな変更があった場合は、速やかに改定します。

なお、環境負荷の状況によっては、技術的、経済的にこれ以上の削減が難しい場合もあります。また賃貸オフィス等で水道料や廃棄物処理費等が共益費に含まれていて使用量の把握ができない場合もあります。そのような場合は、定量的な環境目標の策定は行わず、定性的な目標を策定するか、あるいは定期的な監視・測定のみを適切に行います。

環境目標と環境行動計画は、関係する従業員に周知します。

#### 推奨事項

- ・ 組織の規模等に応じ、組織全体の目標、部門別の目標を策定する

## ．計画の実施（Do）

環境目標及び環境活動計画を達成するための仕組みを整備するとともに、これを実行するのが「．計画の実施（Do）」の段階です。計画を適切に実施するための具体的なルールを決めることも含まれます。

### 5．実施体制の構築

エコアクション 21 環境経営システムを構築・運用し、環境への取組を実施するために効果的な実施体制を構築する。  
実施体制においては、各自の役割、責任及び権限を定め、全員に周知する。

#### 解説

効果的な環境経営システムを構築・運用するためには、代表者や各計画を実行するための実行責任者の役割、責任及び権限を明確に定めることが必要です。組織の一人一人が、環境経営システムの中でどのような役割を担っているのかを適切に認識するよう、構築した組織体制を従業員に周知します。

また、組織の代表者は、単に「かけ声」をかけるだけでなく、環境への取組を適切に実行するための資源を用意しなければなりません。資源とは、いわゆる「人・もの・金」のことで、環境への取組を実施するための必要な人員、設備、費用等を適切に準備します。

さらに、代表者は、環境管理責任者を任命します（小規模な組織では代表者が兼任してもよい）。環境管理責任者は、代表者に代わってガイドラインの要求事項を満たす環境経営システムを構築・運用し、その状況を代表者に報告します。従って環境管理責任者は、代表者に代わり、環境経営システム全体の構築・運用に責任を持つとともに、必要な権限が与えられます。

### 6．教育・訓練の実施

エコアクション 21 の取組を適切に実行するため、必要な教育・訓練を実施する。

#### 解説

環境への取組を適切に実施するためには、全ての従業員が、組織の環境方針を理解するとともに、自らの役割や実施しなければならない取組について十分に認識することが必要です。また、環境問題の現状や環境経営の意味を知り、何故、環境活動を実施しなければならないかを理解することも重要です。

全従業員を一律に教育するのではなく、それぞれの業務や役割等に応じ、必

要な教育・訓練を適切に実施することが必要です。

教育・訓練の例としては、

- ・全従業員：環境問題の現状やエコアクション 21 における環境への取組の意義等  
全社共通の環境目標及びその環境行動計画の内容、手順  
担当する業務に関連した環境目標及び環境行動計画の内容、手順
- ・管理職：各自の役割、責任及び権限  
環境経営システムの概要  
環境への取組を行う意義  
部門の環境目標及び環境行動計画の詳細
- ・法規制に関連する業務の担当者：法規制の詳細、遵守手順  
等が考えられます。

#### 推奨事項

- ・教育・訓練の年間計画を策定し、階層別、職種別等、適切なプログラムで実施する。
- ・法律遵守、緊急事態への対応等、一定の技術や資格が必要な場合は、これに必要な教育、訓練を行う

## 7. 環境コミュニケーション

環境活動レポートを作成し、公表する。

外部からの環境に関する苦情や要望を受け、必要な対応を行う。

#### 解説

事業者が環境への取組状況等を公表する環境コミュニケーションは、社会のニーズであるとともに、自らの環境活動を推進し、さらには社会からの信頼を得ていくために必要不可欠の要素となっています。環境活動レポートにより、積極的に情報を公開していくことが、社会からの信頼につながります。

また、外部からの環境に関する苦情や要望を受け付ける窓口(担当者)を設け、これに誠実に対応することが必要です。

環境コミュニケーションの結果等は記録します。

#### 推奨事項

- ・環境に関する苦情や要望を処理し、地域住民、利害関係者との双方向の環境コミュニケーションを実施する手順を策定する
- ・製品等に関する苦情や要望を処理する手順を策定する
- ・環境活動レポートを冊子にして、事業所周辺の方々、行政機関等に積極



的に配布し、説明を行う

- ・ 環境活動レポートを自社のホームページ上で公表する
- ・ 環境活動レポートを環境省が設置する「環境報告書データベース」に登録する
- ・ 内部における環境コミュニケーションを円滑に行うため、環境経営システムや環境問題に関する情報を伝達し、改善の提案等を収集する手順を策定する

## 8 . 実施及び運用

**環境方針、環境目標及び環境活動計画を達成するために必要な取組を実施する。**

解説

環境方針、環境目標及び環境活動計画を達成するために必要な取組を、適切に実施します。必要な場合は、実施に当たっての手順等を文書にして定めます。

推奨事項

- ・ 実施及び運用に当たって必要な場合は、運用手順を定める
- ・ 構内常駐の社外業者、取引先等にも、環境活動計画の内容を伝達し、必要な取組を要請する

## 9 . 環境上の緊急事態への準備及び対応

**環境上の緊急事態を想定し、その対応策を定め、定期的な訓練を実施する。**

解説

事故や天災等により油の流出、化学物質の流出等の環境上の緊急事態が発生する可能性があります。環境に重大な影響を及ぼすどのような緊急事態が発生するか、その可能性を想定し、汚染等が最小限の範囲で済むよう、予め緊急事態への対応策を定め、準備をしておくことが必要です。

また、その対応策が効果的であるかどうか、例えば環境への影響が最小限にくい止められるか、準備品はすぐに使用できるか、連絡がスムーズにできるか等、可能な範囲で事前にテストするとともに、定期的にその訓練を行います。

さらに、緊急事態の発生やテストの後、対応策が効果的であったかどうかを検証し、必要があれば改善を行います。

## ・取組状況の確認・評価（Check）

環境方針とそれに基づいた環境活動計画の取組状況を適切な頻度で監視・測定（確認）し、これを評価して、問題があれば是正処置を行い、また問題が発生しないように予防処置を実施します。

また、環境目標が達成できない場合（達成が難しいと想定される場合）は、その原因を調査分析し、目標の見直しを含め、必要な対策を実施することが必要です。目標が達成できないことよりも、その原因が解明できないこと、問題がある状態を放置したままにしておくことの方が問題であるとの認識を持つことが重要です。

### 10．取組状況の確認及び問題の是正

環境目標の達成状況及び環境活動計画の実施状況を、定期的に確認・評価する。  
環境関連法規等の遵守状況を定期的に確認する。  
環境目標の達成及び環境活動計画の実施状況に問題がある場合は、是正処置を行い、必要に応じて予防処置を実施する。

#### 解説

環境目標の達成状況、環境活動計画の実施状況、法律等の遵守状況について、これらを定期的に確認（監視・測定）の上、評価します。

環境目標の達成状況については、途中段階での達成状況を適切に判断する目安（指標）を設定するなど、このまま取組を継続した場合、目標が達成可能かどうかについて評価します。また、実施状況については、環境活動計画に沿った取組が、定められた責任、役割のもと、スケジュール通りに推進されているか、法律等については、その遵法性を確認・評価します。

定期的に行う確認の頻度は、確認する内容により、年に1回、四半期に1回、毎月1回、毎日等、それぞれの内容に応じて適切な頻度で行うようにします。

確認・評価した結果については、担当者から責任者へ報告し、必要に応じて適切な対応策を講じる必要があります。そのために、結果の報告手順として、作業担当者から、作業責任者、さらに管理職の責任者、エコアクション21の実行責任者である環境管理責任者や代表者への報告というように、誰に、どの頻度で報告するかを決めておくといよいでしょう。

確認・評価の結果、目標の達成状況、取組の実施状況等について問題がある場合は、問題の原因を調査分析し、その原因を取り除き問題の再発を防止するための是正処置（対応策）を実施する必要があります。また、現状では問題がないが将来的に問題が起きると予測される場合は、問題の発生を未然に防止するための予防処置を実施します。是正処置及び予防処置の実施に当たっては、

問題そのものよりも問題が起きた原因を究明することが重要であり、例えば原因は、作業手順が明確でないことによるのか、測定器具の不具合によるものか、作業員への周知、訓練等がなされていないためか、そもそも目標や計画に無理が合ったためか等、明確にする必要があります。

また、ある部門で発生した問題の状況等を、関連する他の部門にも伝え、同種の問題が発生しないようにすること（対応策の水平展開）も重要です。

なお、エコアクション 21 の認証を受けようとする場合、基本的要件として、環境関連法規等の遵守が確認できることが認証・登録の条件となります。そのためにも、確実にチェックを行うことが必要です。

#### 推奨事項

- ・ どのような場合に是正処置や予防処置を行うのか、誰が是正処置や予防処置を行うかを、予め決定しておく
- ・ 必要に応じて監査チームを編成し、年に 1 回以上、環境経営システムの全体の状況を監査し、自己評価する

\* 取組状況の確認・評価を客観的に実施するため、可能な場合は、年に 1 回以上、環境経営システムの全体の状況を内部監査します。内部監査では、環境経営システムがガイドラインの要求事項及び組織が定めたルールに適合しているか、環境目標が達成されているか（あるいは達成できるか）、環境活動計画が適切に実施され、環境パフォーマンスが向上しているか等を第三者的立場から監査の上評価し、その結果を、代表者及び環境管理責任者に報告します。

## 1 1 . 環境関連文書及び記録の作成・整理

**エコアクション 21 の取組を実施するのに必要な文書を作成し、整理する。  
エコアクション 21 の取組に必要な記録を整理する。**

#### 解説

文書は、作成の責任者（改訂の権限を有する者）及び発行日付を明らかにし、有効期限のあるものは明確にします。

エコアクション 21 の取組に必要な文書には以下のものがあります。なお、文書の整理は、紙ベースではなく、電子媒体でもかまいません。

- ・ 環境方針
- ・ 環境目標
- ・ 環境活動計画
- ・ 環境関連法規の取りまとめ
- ・ 実施体制（組織図に役割等を記したもので可）
- ・ 緊急事態の想定結果及びその対応策

- ・環境活動レポート

記録には以下のものがあります。

- ・「環境への負荷の自己チェック」の結果
- ・「環境への取組の自己チェック」の結果
- ・環境関連法規等の遵守状況のチェック結果
- ・外部からの苦情等の受付結果
- ・環境上の緊急事態の訓練結果
- ・環境目標の達成状況及び環境活動計画の実施状況、その評価結果
- ・問題点の是正処置及び予防処置の結果
- ・代表者による全体の取組状況の評価及び見直しの結果。

#### 推奨事項

可能な場合は作成することが望ましい文書としては、以下のものがあります。

- ・教育・訓練計画
- ・取組の手順書
- ・必要に応じて環境経営システムを構築・運用するために組織が定めたルールを取りまとめたもの（例えば環境経営マニュアル）
- ・手順書や環境経営マニュアル等の文書は、改廃の手続きを定め、古いものは撤去するか、誤使用の無いようにし、定期的に見直し最新のものとする
- ・記録は、記録の保存期間を決め、分かりやすく整理して保管するとともに、記録の紛失や損傷を防ぐ方法を定める

## ．全体の評価と見直し（Action）

### 1 2 ．代表者による全体の評価と見直し

**代表者（経営者）は、エコアクション 21 全体の取組状況进行评估し、全般的な見直しを実施し、必要な指示を行う。**

#### 解説

代表者は、エコアクション 21 全体の見直しに必要な情報を収集し、あるいは環境管理責任者に報告を求め、環境経営システムが有効に機能しているか、環境への取組は適切に実施されているかを評価します。

代表者は評価結果に基づき、環境方針、環境目標、環境活動計画及び環境経営システム等について、これらを変更する必要性を判断し、必要な指示を環境管理責任者に行います。見直しは、少なくとも毎年 1 回実施し、その結果を記録する。