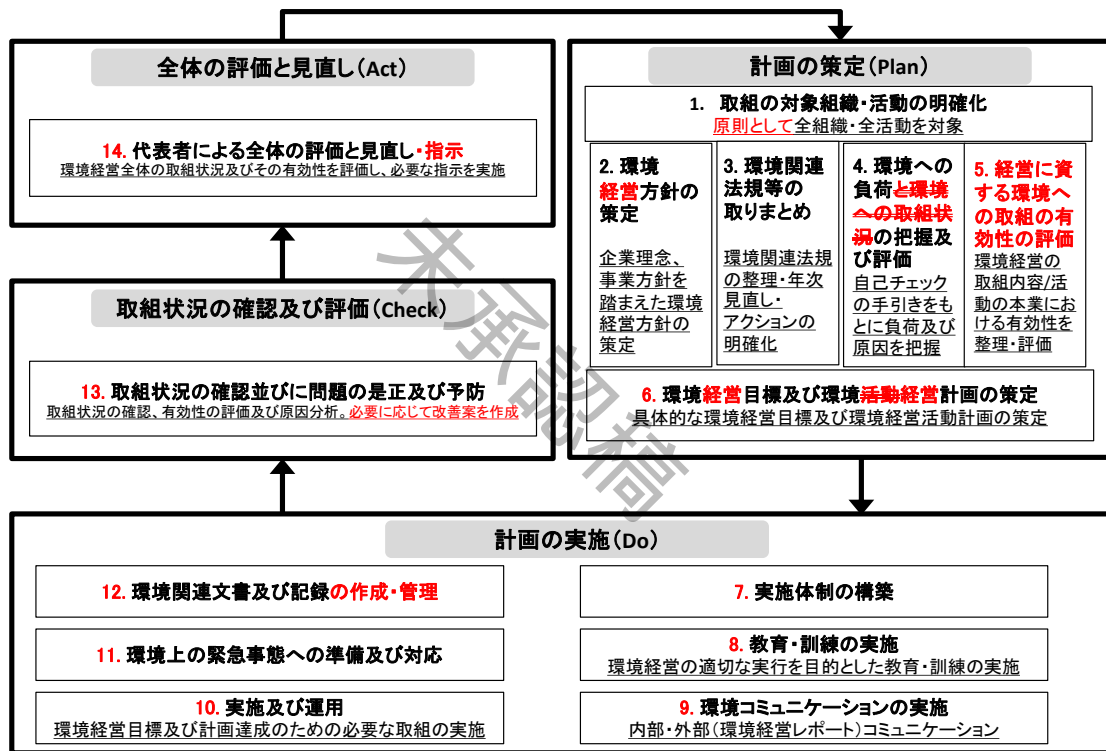


1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

## 第3章 (新第2章) 環境経営システム

エコアクション21は、自身の活動を振り返り、環境経営への目標を持ち、行動し、結果を取りまとめ、評価する仕組みを構築、運用、維持、発展しながら、社会との対話を継続的に実施する仕組み(システム)としてPDCAサイクルをベースに策定されたものです。第2章「環境経営システム」では、このPDCAサイクルに基づき活動する際に、実施すべきこと(要求事項)の内容、目的及び解説を記載しています。PDCAサイクルにおける各要求事項及び全体の活動内容は、次のとおりです。



赤字: 現行版からの変更部分

4

図表 PDCA と EA21 における要求事項

第3章には、活動結果に基づき社会と対話を実施するための環境コミュニケーションに係る要求事項を記載しています。こちらも参照ください。

また、各要求事項に係る参考活動例等が、EA21中央事務局ホームページに掲載されています。こちらも併せて参照してください。

11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18

## 19 I. 計画の策定 (Plan)

20 環境負荷の削減、環境への取組の推進等をどのように行っていくかを具体的  
21 に計画するのが「I. 計画の策定 (Plan)」の段階です。計画が適切に策定されて  
22 いなければ、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。まず取  
23 組の対象組織・活動を明確にし、現状調査でもある環境への負荷の自己チェッ  
24 ク及び環境への取組の自己チェックを行い、その結果を踏まえて、適切な環境  
25 経営目標、環境経営計画を策定することが必要です。

26

## 27 1 取組の対象組織・活動の明確化

組織は、原則として全組織・全活動（事業活動及び製品・サービス）を対象としてエコアクション21に取り組み、環境経営システムを構築・運用・維持する。認証・登録にあたっては、対象組織及び活動を明確にする。

28

## 29 【目的】

30 □ エコアクション21に取り組む基本条件として、どの範囲で環境への取組を  
31 実施するか、更に認証するかを明確にする必要があります。本来、適正にエコ  
32 アクション21に入れておくべき活動を、対象範囲から除外している組織  
33 は認証の対象外となります。組織が適切な対象範囲を設定し、明瞭にその範  
34 囲示すことは、認証制度全体の信頼性を高めることから必要です。

## 35 【解説】

36 □ 環境問題への対応のあり方を考えたとき、一部の組織や活動だけを対象とし  
37 て、環境への取組を行うことは好ましくありません。そのためエコアクション  
38 21に取り組むにあたっては、全組織・全活動・全従業員を対象とし、全  
39 社的に取り組むことを原則とします。ただし、段階的認証、サイト認証の条  
40 件にあてはまる場合は、一部組織でも対象範囲とすることができます。なお、  
41 この場合でも環境負荷の大きな活動を除外するなど、いわゆる認証のいいと  
42 こどり(カフェテラス認証)は認められていません。

43 □ 対象範囲を設定する際の優先順位としては、①全組織・全活動の認証、②段  
44 階的認証、③サイト認証の順番になります。まずは全組織・全活動を対象範  
45 囲とすることを原則とし、規模が比較的大きく一度に認証することが難しけ  
46 れば段階的認証とし、そのいずれも難しいがサイトならば活動が可能な場合  
47 はサイト認証とします。

48 □ 段階的認証、サイト認証の場合においては、限定された対象範囲であること  
49 を明確に示すことが必要です。

50

## 51 &lt;段階的認証&gt;

52 □ 事業所や工場が複数存在する場合等規模が比較的大きい事業者については、  
53 環境負荷が比較的大きいサイトから取組を始め、その後、段階的に対象組織

54 を拡大していくことが可能です。その場合も、活動に関しては対象とした組  
55 織における全ての活動を対象とすること、全組織に段階的に拡大する方針と  
56 そのスケジュールを明確にすること、このことを環境経営レポートに記載す  
57 ることが必要です。

58 □ 一部組織から段階的に取組を行う場合、対象組織の本業に関わる活動につい  
59 ては、必ず対象に含めることとし、一部の比較的環境負荷が小さい組織やサ  
60 サイトのみを対象としたり、環境負荷の大きな組織を対象範囲から外したりす  
61 ることがないようにします。

62 □ 対象範囲について、既に組織の一部において ISO14001 あるいは他の環境マ  
63 ネジメントシステムの認証を取得している場合は、これらの対象範囲を合わ  
64 せて、全組織がいずれかのマネジメントシステムの範囲に含まれるよう対象  
65 範囲を設定してください。

66

#### 67 <サイト認証>

68 □ サイトとして独立した敷地にある事業所、ビルのテナントの場合でも独立し  
69 た場所など、サイトとして独立していればサイト単位での認証が可能です。

70 □ サイト内では全組織・全活動・全従業員を対象とします。

71 □ サイト内では独立したマネジメントがあり、PDCA サイクルを回すことがで  
72 きる必要があります。複数の事業者がサイト内にある場合でも、エコアクシ  
73 ョン21に基づく環境経営システムとして、独立したマネジメントを構築、  
74 運用する必要があります。

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

## 【参考】

### <なぜ全組織・全活動を原則としているのか>

- エコアクション21を成功させる鍵は、代表者が主導し、組織の全ての階層、活動からの参加にかかっています。代表者自ら、事業と環境活動の方向性を一致させ、組織を動かすことにより、最も効果をあげることができます。
- 環境問題は地球温暖化、資源の枯渇、生物多様性の問題など、より深刻になっています。エコアクション21を成功させ、効果をあげることは組織だけでなく、深刻化する環境問題にとっても重要なことです。
- 全組織・全活動を対象範囲とするメリットには、以下の事項があります。
  - ・ 代表者が組織全体としての方向性を明瞭に示すことができる。
  - ・ 環境改善を行うための資源を、組織全体を見渡し最も効果をあげる活動に配分することができる。
  - ・ 組織全体を対象とした対外的な信用を得ることができる。

### <段階的認証>

- 事業所等が複数あり、一度に全組織・全活動を対象とした認証が難しい場合、段階的認証とすることができます。この場合、全組織へ段階的に拡大するスケジュールを明確にし、環境経営レポートに記載することが必須となります。また、10年単位などあまりに長期に渡る拡大のスケジュールを組むのではなく、数年など可能な限り早く全組織・全活動へ広げることが望まれます。
- 段階的認証の場合の対象範囲の表示は、●●を参照願います。

### <サイト認証>

- 全組織・全活動で一度での認証、又は段階的認証は難しいが、サイトでの活動が可能な場合、サイト単位での認証が可能です。ただし、この場合なぜ全組織・全活動での一度での認証、又は段階的認証が難しいのかその理由が明確であることが望まれます。
- エコアクション21では、本来、適正にエコアクション21に入れておくべき活動を、対象範囲から除外している組織は認証の対象外となります。例えば、環境負荷の大きな活動を除外するなど、いわゆる認証のいいとこどり(カフェテラス認証)は認められていません。サイト認証を希望の場合は、エコアクション21地域事務局又は中央事務局にご相談願います。
- サイト認証の場合の対象範囲の表示は、●●を参照願います。

## 112 2 代表者による経営における課題とチャンスの明確化

代表者は、経営における課題とチャンスを整理し、明確にする。整理と明確化には以下の事項を考慮する。

- ・ 事業内容
- ・ 事業をとりまく状況
- ・ 事業と環境との関わり

113

114 **【目的】**

- 115 □ 経営と環境への取組の方向性を一致させ環境経営を実現させるには、事業上  
116 の課題、チャンスを踏まえ、それを環境への取組に反映させることが必要で  
117 す。このため、代表者の考えている経営の課題とチャンスを明確にし、この  
118 後の環境経営方針、環境経営目標に反映させます。

119

120 **【解説】**

- 121 □ 代表者は、以下の事項を考慮し、経営の課題とチャンスを整理し明確にしま  
122 す。課題には組織の外部からのもの、内部にあるもの、チャンスには課題を  
123 克服することにより生じる新たな機会、新たな事業発展の機会等があります。
- 124 ・ 事業内容：事業活動内容、顧客に提供する製品、サービスの内容 等
  - 125 ・ 事業を取りまく状況：経済状況、社会的状況、技術状況、政策状況、利  
126 害関係者の要請（例：取引先の要求事項） 等
  - 127 ・ 事業と環境との関わり：事業活動による環境負荷、製品・サービスを通  
128 じての社会への環境負荷及び環境貢献 等
- 129 □ 環境との関連性を考えなくても、通常の経営の課題、チャンスを整理し、明  
130 確にすることでかまいません。組織にとり重要な課題とチャンスを明確にし  
131 ます。課題とチャンスは、事業内容、事業をとりまく状況、事業の環境の関  
132 わりにより変化するため、定期又は随時見直しをします。
- 133 □ 明確にした経営における課題とチャンスは、可能な範囲で、比較的中長期の  
134 ものは環境経営方針、短期のものは環境経営目標に反映させます。

135

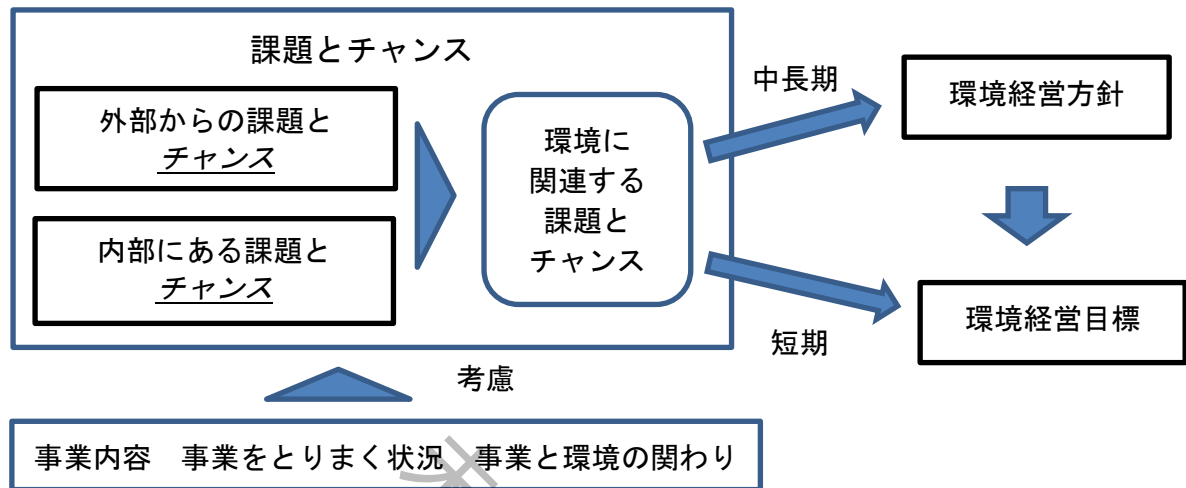
136

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

- 課題とチャンスの整理と明確化、環境経営方針、環境経営目標への反映の関係を図●に示します。

図● 課題とチャンスの整理と明確化



- 経営における課題とチャンスは、事業を推進する上で、大所高所から考えなくてはならないものを挙げると良いでしょう。その多くは、代表者がすでに考えていることと想定されます。また、事業計画を策定している場合、事業計画策定の事業をとりまく状況の分析時に挙げている場合もあります。(表●参照)
- 一見、環境に直接関連しないように思えても、効率的な事業運営は自らの環境負荷低減に資し、顧客の効率化に資する製品、サービスは社会の環境負荷低減に資することになります。
- 例えば、コスト削減が経営上の優先事項ならば、エネルギー使用の削減、原材料の効率的利用、廃棄物の削減、業務効率化による勤務時間の適正化、これらによるコスト削減の達成が環境につながる課題とチャンスになり得ます。

表● 課題とチャンスの例

	課題	チャンス	環境経営方針
外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原材料費の上昇</li> <li>・ 製品のエネルギー効率が低い</li> <li>・ 顧客の省エネ製品へのニーズ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省エネ製品の市場投入</li> <li>・ 新市場の開拓</li> <li>・ 顧客の信頼性向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省資源、省エネルギーの推進</li> <li>・ 環境配慮製品の開発と顧客への提供</li> </ul>

内部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気の大量使用</li> <li>・設備老朽化</li> <li>・人手不足</li> <li>・不良品が多い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネによる競争力向上</li> <li>・工程変更による不良削減、人員削減</li> <li>・社員の意識向上</li> </ul>
----	--	---

環境経営目標
<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気使用量削減●%</li> <li>・製品歩留まり●%</li> <li>・環境配慮製品開発実施</li> <li>・工程変更今年末まで</li> </ul>

170 3 環境経営方針の策定

代表者は、環境経営に関する方針(環境経営方針)を定め、誓約する。環境経営方針は、次の内容を満たすものとする。

- 1) 企業理念、事業活動に見合っている。
- 2) 経営における課題とチャンスを踏まえている。
- 3) 環境への取組みの重点分野を明確にする。
- 4) 環境経営の継続的改善を誓約する。
- 5) 適用される環境関連法規等の遵守を誓約する。

環境経営方針は、全従業員に周知する。

171

172 【目的】

- 173 □ 環境経営方針は、組織が自主的、積極的に環境経営に取り組み、環境負荷の  
 174 継続的な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  
 175 とともに、組織の環境への取組の基本方針を示すものです。環境経営の考え  
 176 方は1章●●に記載されていますので参照願います。

177

178 【解説】

- 179 □ 代表者は、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  
 180 の特徴を表した環境経営方針を定め、実行を誓約します。環境経営方針は環  
 181 境経営レポートにより公表されますので、社会に対し実行を約束すること  
 182 になります。

- 183 □ 環境経営方針は以下の内容を満たしていることが必要です。

- 184 1) 企業理念、事業活動に見合ったものとする：企業理念(設立目的、社是、  
 185 社訓、創業者の言葉など)、事業の内容(製造業、流通販売業、各種サ  
 186 ービス業など)、事業の規模、事業に伴う環境への影響に見合った環境  
 187 経営方針とします。

- 188 2) 経営における課題とチャンスを踏まえている：2項で明確にした経営に  
 189 おける課題とチャンスのうち、可能な場合は、中長期的に取り組むべき  
 190 ことを踏まえた環境経営方針とします。

- 191 3) 環境への取組みの重点分野を明確にする。：環境への取組を進めるにあ  
 192 たり定めた、自らの事業活動を踏まえ重点分野を明確にします。

- 193 4) 環境経営の継続的改善を誓約する：環境経営の継続的改善を記載し、環

- 194 境経営のステップアップを実践することを明示します。
- 195 5)適用される環境関連法規等の遵守を誓約する：環境関連法規等の遵守を
- 196 記載し、組織の遵法性の維持を明示します。
- 197 □ 全従業員への周知は、従業員がその内容を具体的に理解し、取り組むことが
- 198 できるよう、掲示や会議、朝礼等を活用して行います。
- 199
- 200

未承認稿



以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

- 環境経営方針に誓約すべき内容とその事例を下記に示します。なお、ここに  
ある事例は、あくまで例として理解願います。

1) 企業理念、事業活動に見合ったものとする。

- 企業理念が「提供する製品を通じ社会に貢献する」、事業活動が「自動車用  
金属部品の製造」ならば、「当社は、自動車用金属部品の提供を通じ、社会  
に貢献することを目指しています」などと記載します。本要求は、環境経営  
方針は社会に公表するものであり、組織がどういう理念、事業内容なのかを  
知ってもらうためのものです。
- 事業活動における環境への負荷の特徴は、3) の取組の重点分野へとつなげ  
ます。例えば、エネルギーを大量に使用している組織の場合は、省エネへの  
取組が重点分野となります。

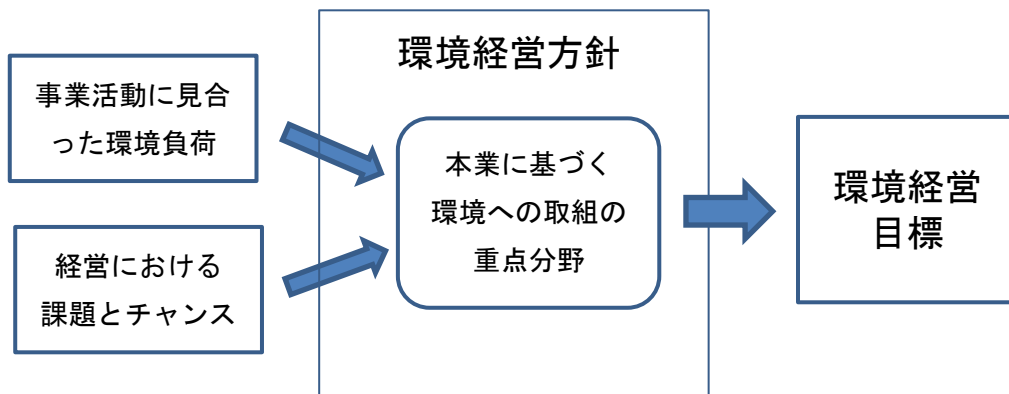
2) 経営における課題とチャンスをつまえている。

- 経営における中長期の課題が「歩留まり向上」「高い不良率」であれば、「原  
材料の効率的使用」「製品製造における廃棄物の削減」など課題とチャンス  
をつまえて記載します。これは3)の重点分野で表現することでも結構です。

3) 環境への取組の重点分野を明確にする。

- 事業活動には、組織の活動、提供する製品、サービスがあります。この重点  
分野の特定は、1) の事業活動の環境負荷に見合ったもの、2) の課題とチャ  
ンスをつまえて、組織が取組むべき重点分野を特定します。この重点分野の  
多くは環境経営目標につながる内容になります。

図● 重点分野の特定と境経営目標への展開



238

239 表● 環境への取組の重点分野の例

事業活動	活動	製品、サービス
製造業	・ 製造における省エネルギー、省資源、廃棄物の削減	・ 省エネ、省資源、有害化学物質低減など製品の環境配慮
小売業	・ 販売における省エネルギー、省資源、廃棄物の削減	・ 環境配慮製品の販売、環境情報提供
運輸業	・ 輸送における燃料使用削減	・ 帰りの有効利用など輸送の環負荷低減

240

241 □ また、上記の事業活動における重点分野に加えて、環境への取組としてグリーン購入、地域環境活動への参加、敷地内緑化など自主的な重点活動の設定  
 242 は自由にできます。  
 243

244

245 4) 環境経営の継続的改善を誓約する

246 □ 「環境経営の継続的改善を実施する」などと記載し、継続的に環境経営のステップアップを行います。  
 247

248

249 5) 適用される環境関連法規等の遵守を誓約する

250 □ 「環境関連法規等を遵守する」などと記載し、遵守を確実にを行います。遵守すべき環境法令の整理は「5 環境関連法規等のとりまとめ」、遵守の手順の確立と実施は「10 実施及び運用」、日常的に遵守できているかの評価は「13 取組状況の確認並びに問題の是正及び予防」で実施します。  
 251  
 252  
 253

254

255

256

## 257 4 環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価

対象範囲における事業活動に伴う環境負荷を「環境への負荷の自己チェックの手引き」をもとに把握し、環境に大きな影響を与えている環境負荷及びその原因となる活動を特定する。

環境負荷のうち以下の項目は必ず把握する。

- ・ 二酸化炭素排出量
- ・ 廃棄物排出量
- ・ 水使用量
- ・ 化学物質名

初回登録時には、事業活動における環境への取組状況を「環境への取組の自己チェックの手引き」をもとに把握する。

258

## 259 【目的】

- 260 □ 自らの事業活動に伴う環境への負荷がどれだけ発生しているのかその活動  
261 は何か把握し、更に現在どのような環境への取組を行っているかについて把握  
262 します。把握した結果をもとに環境経営目標の設定、維持管理手順の確立・実施、  
263 緊急事態の対応手順の確立・実施等を行います。

264

## 265 【解説】

266 <環境への負荷の自己チェックの手引き>

- 267 □ 第●章の「環境への負荷の自己チェックの手引き」をもとに、別表●の「環  
268 境への負荷の自己チェックシート」を用いて、事業活動に伴う環境負荷を  
269 把握します。その結果を踏まえて、自らの事業活動で環境に大きな影響を  
270 及ぼす原因となる活動、施設、設備、物質等を特定します。「環境への負  
271 荷の自己チェックシート」は負荷を把握するためのツールであり、別の方  
272 法、様式で把握することもできます。また、把握したい環境負荷を追加す  
273 ることもできます。以下の項目は必ず把握します。

274 ・ 二酸化炭素排出量：地球環境問題の中で地球温暖化対策が特に重要な  
275 課題となっています。

276 ・ 廃棄物排出量：地域環境問題の中で循環型社会の構築が、重要な課題  
277 となっています。

278 ・ 水使用量：原則把握しますが、環境負荷が軽微又は量の把握が困難な  
279 場合は除くことができます。

280 ・ 化学物質使用名：化学物資を取り扱う事業者は、管理するために、対  
281 象となる化学物質名を把握します。

- 282 □ 把握する化学物質は、原則として、「特定化学物質の環境への排出量の把握  
283 等及び管理の改善の促進に関する法律（化管法）」のPRTR 制度対象物質と

284 します。把握方法等の詳細については、別表●「環境への負荷の自己チェッ  
285 クシート」の④化学物質使用量に記載してあります。

286 □ この結果を踏まえ、特定した活動等に対して、環境経営目標を策定し環境負  
287 荷を削減するための取組を行います。

288

289 <環境への取組状況の把握及び評価>

290 □ 初回登録時には、現在どのような環境への取組を行っているかについて、第  
291 ●章の「環境への取組の自己チェックの手引き」をもとに別表●の「環境へ  
292 の取組の自己チェックリスト」を用いて把握します。環境負荷の把握結果等  
293 を踏まえて、チェックリストにある取組内容を参考に、今後どのような取組  
294 を行うことができるかを検討します。検討した結果を、環境経営目標や環境  
295 経営計画の内容に反映させます。

296 □ 2年目以降については、初年度の把握結果をもとに、チェックリストにある  
297 取組項目を参考に環境経営計画を策定する等、環境への取組を継続的に改善  
298 するために、事業者の実状に合わせて変更し、活用することができます。

299

300

未承認稿

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

### 【参考】

#### <環境への負荷の自己チェックリスト>

- 組織の環境負荷を把握するため、エコアクション21では「環境への負荷の自己チェックのリスト」というツールを提供しています。これを利用し、二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質名の環境への負荷に関するデータを収集し把握します。
- これらの把握は必須となっていますが、把握は「可能な範囲」であり、例えば対象範囲がオフィスのテナントで水の使用量がわからない場合、量の把握を強要するものではありません。一方、把握できないから活動をしなくとも良い訳ではなく、この場合も水の使用量削減の努力は必要です。
- 「環境への負荷の自己チェックリスト」は、標準的なツールであり、これを改訂し、別の負荷を把握するなど組織の役立つツールとすることは自由です。
- コストの把握が可能なリストとなっていますが、この把握は必須ではありません。一方、コストの把握は経営指標としての改善目標を立てる、変化を監視するなど、経営と環境をコスト面で結びつけるものとして役立てることができます。
- 「環境への負荷の自己チェックリスト」で把握した結果は、環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画に反映させることができます。

#### <環境への取組の自己チェックリスト>

- 「環境への取組の自己チェックリスト」は、初回登録時のみが必須となっています。一方、本リストを継続的に利用することにより、例えば重要度の点数が高いが取組の点数が低いものを優先的に改善手段として採用し、環境経営目標の達成手段を変え、改善を進めることができます。
- 「環境への取組の自己チェックリスト」の内容は、日常生活、地域の活動においても応用することができます。

## 330 5 環境関連法規等の取りまとめ

事業を行うにあたって遵守しなければならない環境関連法規及びその他の環境関連要求事項、及び遵守のための組織の取組を整理し、一覧表等に取りまとめる。環境関連法規等は常に最新のものとなるよう管理する。

331

## 332 【目的】

- 333 □ 対象組織の事業活動、製品及びサービスに適用される環境関連法規等及びその  
334 内容について正しく把握し、組織が実施すべき取組を明確にすることによ  
335 り、遵守を確実にします。

336

## 337 【解説】

- 338 □ 環境関連法規には国や府省が定めた法令、自治体等が定めた条例があり、そ  
339 の他の環境関連要求事項には、地域の協定、顧客（納入先・取引先）からの  
340 要請、業界団体の取り決め等があります。
- 341 □ 組織が遵守すべき環境関連法規等を整理し一覧表等にします。一覧表等の詳  
342 細さの程度は「組織が遵守できる程度」であることが必要です。例えば環境  
343 関連法規等の適用が多く、適用内容も複雑で、関係者も多い場合は、より具  
344 体的な記述が必要になります。逆の場合、簡素な一覧表でも組織の遵守は可  
345 能な場合があります。また、組織が遵守のため実際に取り組むべき内容（届出、  
346 測定、記録等）の記載が必要です。
- 347 □ 環境関連法規等をまとめた一覧表等は常に最新のものとする必要があります  
348 す。定期的又は随時、環境関連法規等の改正情報を入手し、更に組織の活動、  
349 製品、サービスの変化により、一覧表等の内容を見直すことが求められます。

350

351

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

### 【参考】

- エコアクション21では環境関連法規等を以下の3つに分けています。①、②の具体的な内容については「参考● 主な環境関連法規」を参照願います。
- ① エコアクション21で取り上げるべきもの 例：大気汚染防止法、水質汚濁防止法省エネ法、温対法、廃棄物処理法等
- ② エコアクション21で取り上げるかどうかは組織の判断によるもの 例：毒劇法、消防法等
- ③ 環境関連法規ではないが、組織がエコアクション21で取り上げることを決め、遵守の対象とするもの 例：地域の協定、顧客からの要請、業界団体の取り決め等
- 一覧表等にまとめるべき内容の詳細さは「組織が遵守できる程度」であることが必要であり、組織の規模、適用される環境関連法規数、複雑さによって異なります。以下にまとめるべき内容例をあげますが、自社にとり必要な詳細さで一覧表等にしましょう。
- ・ 施設：対象となる施設、対象となる物資
  - ・ 届出：設備や管理体制・責任者の届出
  - ・ 許可：設置許可、実施許可
  - ・ 測定：測定の方法、回数
  - ・ 排出基準：排出基準の順守のための監視測定
  - ・ 記録：測定結果の記録、産業廃棄物のマニフェスト記録
  - ・ 報告：環境負荷物質排出量等の行政への報告
  - ・ 保管：保管基準、産業廃棄物の保管基準
  - ・ 資格：必要な法的資格者・講習の受講者
  - ・ 責任：日常管理部門、行政との対応部門 等
- 環境関連法規の一覧表等は、改正や新設があるため常に最新化を図ることが必要です。情報入手の方法として、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、一覧表等は環境関連法規を日常管理するためだけでなく、「13. 取組状況の確認並びに問題の是正及び予防」で環境関連法規等の遵守状況を確認するためにも必要です。遵守できているかを確認するチェックリストとして使用する場合、チェックできる程度の詳細な内容であると良いでしょう。

## 390 6 環境経営目標及び環境経営計画の策定

要求事項 2~5 (経営における課題とチャンス、環境経営方針、環境への負荷と環境への取組状況、環境関連法規等) を踏まえて、具体的な環境経営目標及び環境経営計画を策定する。環境経営目標は、可能な限り数値化し、以下の事項に係る目標を設定する。

- ・ 二酸化炭素排出量削減
- ・ 廃棄物排出量削減
- ・ 水使用量削減
- ・ 化学物質管理
- ・ 自らが生産・販売・提供する製品及びサービス

環境経営計画においては、環境経営目標を達成するための具体的な手段、日程及び計画の責任者を定める。環境経営目標及び環境経営計画は要求事項 2~5 の大きな変更時に見直しをする。環境経営目標と環境経営計画は、関係する従業員に周知する。

391

## 392 【目的】

- 393 □ 環境経営目標は環境経営方針に基づいて、環境改善を実践する際に達成すべき目標を定めるものです。環境経営計画は、環境経営目標を達成するための方法 (手段、日程、責任者) を定めたものです。環境経営目標、環境経営計画は、エコアクション21における環境改善活動の中心となります。

397

## 398 【解説】

- 399 □ 環境経営目標、環境経営計画は、経営における課題とチャンスうち短期的に取組が必要なもの、環境経営方針で環境経営目標の枠組みとしたもの、環境への負荷としての実績から目標とすることが適切なもの、環境への取組み状況を踏まえて作成します。

- 403 □ 環境経営目標として設定すべきと考えられるものとして以下のものがあります。

- 405 ・ 二酸化炭素排出量削減: 省エネルギー活動、生産効率化、業務効率化 等
- 406
- 407 ・ 廃棄物排出量削減: 3R 活動、不良品削減 等
- 408
- 409 ・ 水使用量: 節水活動 等
- 410
- 411 ・ 化学物質使用管理: 化学物質使用管理は使用量を削減するか、使用量が極めて少ない又は自らの判断で削減することができない場合等は、環境経営目標の策定は行わず、適正に管理していることを確認します。
- 412
- 413 ・ 自らが生産・販売する製品及びサービス: 環境配慮型製品、環境改善に資するサービス 等



- 414 □ 環境経営目標は単年度の短期目標と可能な範囲で3～5年程度を目処とし  
415 た中長期の目標を策定します。環境経営目標は、可能な限り数値化しますが、  
416 数値化できない場合でも可能な限り目標の達成状況の目安となる指標等を  
417 策定します。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  
418 の削減が難しい場合もあります。また賃貸オフィス等で使用量の把握ができ  
419 ない場合もあります。そのような場合は、定量的な環境経営目標の策定は行  
420 わず、定性的な目標を策定するか、あるいは目標とはせずに環境配慮の取組  
421 を決め定期的に確認する等監視・測定を行います。
- 422 □ 環境経営計画は環境経営目標を達成するためのアクションプランであり、具  
423 体的な取組の内容（達成手段）、日程（スケジュール）及びそれぞれの計画  
424 の責任者と担当者を決めます。
- 425 □ 環境経営目標と環境経営計画は、毎年度見直すとともに、要求事項2～5（経  
426 営における課題とチャンス、環境経営方針、環境関連法規等、環境への負荷  
427 と環境への取組状況）の変化があった場合、必要に応じて改定します。
- 428 □ 環境経営目標と環境経営計画は、教育、コミュニケーションにより関係する  
429 従業員に周知します。
- 430  
431

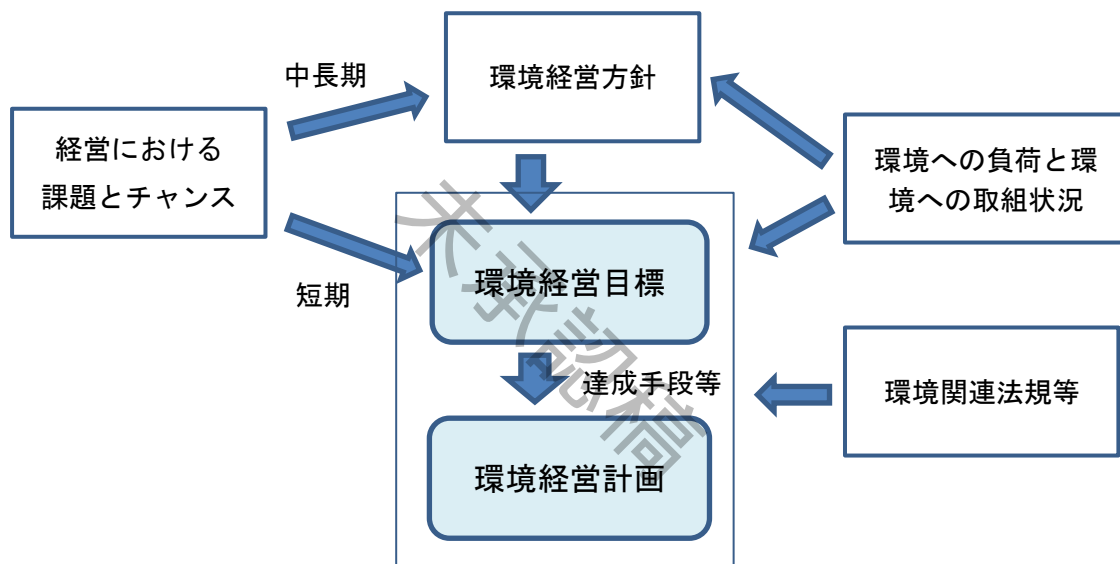
以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

＜環境経営目標、環境経営計画の設定＞

- 環境経営目標、環境経営計画の設定の流れを図●に示します。「環境経営目標」は「経営における課題とチャンス」(短期的なもの)、「環境経営方針」(重点分野としたもの)、「環境への付加と環境への取組状況」(環境負荷の大きなもの、実績)、「環境関連法規等」を踏まえて作成します。
- 環境経営目標を設定するにあたっては、課題とチャンスが適正か、環境経営方針は組織にとって役立つ内容かを考慮すると良いでしょう。適切でない場合は、これらの見直しをすると良いでしょう。

図● 環境経営目標、環境経営計画の設定



＜環境経営目標の内容＞

- 目標は可能な限り数値化しますが、数値化できない場合は定性的な目標を設定し、実施状況は環境経営計画の進捗を確認することでもかまいません。組織にとり取組むべき重要な環境経営目標を設定することが大切であり、数値化はその目標の達成度を測る手段です。数値化が難しいから環境経営目標にしないのは本末転倒です。
- 数値化には、改善の進捗比率 (%) を示すもの (例: ●年度比●%削減、前年比●%削減)、達成すべき量を示すもの (例: 本年排出量●トン)、実施の程度を示すもの (例: グリーン購入率●%)、実施回数を示すもの (例: 顧客提案数●回) などがあります。目標の達成度を測る手段として数値化の方

- 470 法を工夫しましょう。
- 471 □ 環境経営目標として絶対量の数値化は、業務量の変化に大きく影響を受けま  
472 す。原単位を設定し、環境に関する効率性を環境経営目標として高めること  
473 も可能です。原単位の設定は、例えば使用した電気の量を生産数量、売上高、  
474 建物床面積、入場者数、外来者数、ベッド数×稼働率等で割るなど、業務内  
475 容にあわせて自由に設定することができます。
- 476 □ 事業規模が大きな場合、組織全体の環境経営目標を設定し、部門でより詳細  
477 な環境経営目標を設定することが考えられます。部門の環境経営目標は部門  
478 の環境活動をより具体的、自主的にするため、可能な場合は設定すると良い  
479 でしょう。
- 480 □ 自らが生産・販売する製品及びサービスに関する環境経営目標とは、顧客に  
481 提供するもの・ことを通じ社会的な環境負荷低減を行うことです。また、組  
482 織の提供する製品、サービスに環境の付加価値をつけることにもなります。
- 483 ・ 省エネルギー型、省資源型、リサイクル容易、再生材使用、有害化学物  
484 質不使用など環境配慮設計をする。
- 485 ・ 環境に配慮した製品を生産または販売する。
- 486 ・ 環境負荷の少ない工法を提案、採用する。
- 487 ・ 配送ルートを効率化する。
- 488 ・ 販売時の包装を簡易化するまたは無包装化する。
- 489 ・ リサイクル率が高い廃棄物処理を行う。 等
- 490 □ グリーン購入に関する環境経営目標の設定は推奨事項となっています。事務  
491 用品のグリーン購入だけでなく、環境に配慮した原材料の使用、グリーン電  
492 力の使用など様々な製品、サービスの調達における環境配慮を検討すると良  
493 いでしょう。

494

#### 495 <中長期の環境経営目標の設定>

- 496 □ エコアクション21では中長期（3年程度）の環境経営目標の設定を推奨し  
497 ています。可能ならば3年程度先を見据えた環境経営目標を設定し、そこか  
498 ら引き直し本年度の目標を設定することが望ましいでしょう。
- 499 □ この中長期の環境経営目標の設定には、一度設定したら設定期間中は内容を  
500 固定する方法、毎年見直しをかけ、例えば先3年間で常にスライドさせ設定  
501 する方法があります。どちらでも選択可能ですが、一般的には業務内容の変  
502 化が少ない業種は前者の固定方式、業務内容の変化が大きな業種は後者のス  
503 ライド方式が使いやすいでしょう。

504

#### 505 <環境経営計画の設定>

- 506 □ 環境経営計画は、環境経営目標を達成するための手段、日程、責任者を設定  
507 したものであり、それを実施すれば環境経営目標を達成できるだけの内容で

508 あることが必要です。  
 509 例えば廃棄物の削減に関する手段としては、以下の例が考えられます。手段  
 510 の設定には、「環境への取組の自己チェックリスト」を参考にすると良いで  
 511 しょう。  
 512 ・ 新たなリサイクル業者に引き渡す  
 513 ・ 分別基準を作成し実施する  
 514 ・ 原材料の歩留まりを向上させる  
 515 ・ 不良品を削減する  
 516 ・ 廃棄物を再利用する 等  
 517 □ 日程は、廃棄物の例では「リサイクル業者の調査及び選定を〇月、分別基準  
 518 の周知を〇月、分別の徹底を〇月」等が考えられます。責任者は手段の責任  
 519 者を設定しますが、活動を活発にするには、様々な社員の責任を明確にする  
 520 と良いでしょう。

521

522 表● 環境経営目標、環境経営計画設定の例

環境経営方針	中期 (3年) 環境経営目標	年度 環境経営目標	手段	日程(月)		責任者
				1 2 3 4 5 6 7 8 8 10	11 12	
二酸化炭素排出の削減	電気の使用量基準年比●%削減	電気使用量基準年比▲%削減	・工程間仕掛かり削減 ・不要時設備負荷遮断 ・照明のLED化 ・不要時消灯	計画 (1月~3月) 実施 (4月~12月)	山川 黒崎 永井 中島	
...	...	...	...	...	..	

523

524 ⇒排出係数の記述はここで行うか。

525 排出係数は調整後排出係数とする。

526 排出係数は、目標管理をするため基準年のものを使用する。

527 ⇒生物多様性に触れていない。

528

## 529 II. 計画の実施 (Do)

530 環境経営方針、環境経営目標及び環境経営計画を達成するための仕組みを整  
 531 備するとともに、これを実行するのが「II. 計画の実施 (Do)」の段階です。計画  
 532 を適切に実施するための具体的なルールを定めることも含まれます。

533

## 534 7 実施体制の構築

**代表者は以下の事項を実施する。**

- ・ エコアクション21を構築、運用、維持し、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、全従業員に周知する。
- ・ エコアクション21を運用するための経営資源を用意する。

535

## 536 【目的】

537 □ 代表者はエコアクション21を構築し、運用、維持を図るために、自らをト  
 538 ップとする全員参加の実施体制を整備し、役割、責任、権限を定めます。ま  
 539 た、これを運用するために経営資源を準備します。

540

## 541 【解説】

542 □ エコアクション21を構築、効果的な運用及び維持し、環境への取組を実施  
 543 するには、組織の代表者をトップとする全員参加の実施体制を整備します。

544

545 □ 代表者や各部門の責任者、各部門の実行責任者または担当者等がエコアク  
 546 ション21環境経営システムにおいて、何をするのか役割、責任及び権限を  
 547 定めます。

548 □ 組織の一人ひとりが、エコアクション21の実施体制及び自らがどのような  
 549 役割を担っているのかを理解します。

550 □ 代表者はエコアクション21の運用のために、必要となる経営資源（人（時  
 551 間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、教育投資）、  
 552 情報（顧客ニーズ、技術情報）等）を用意します。

553

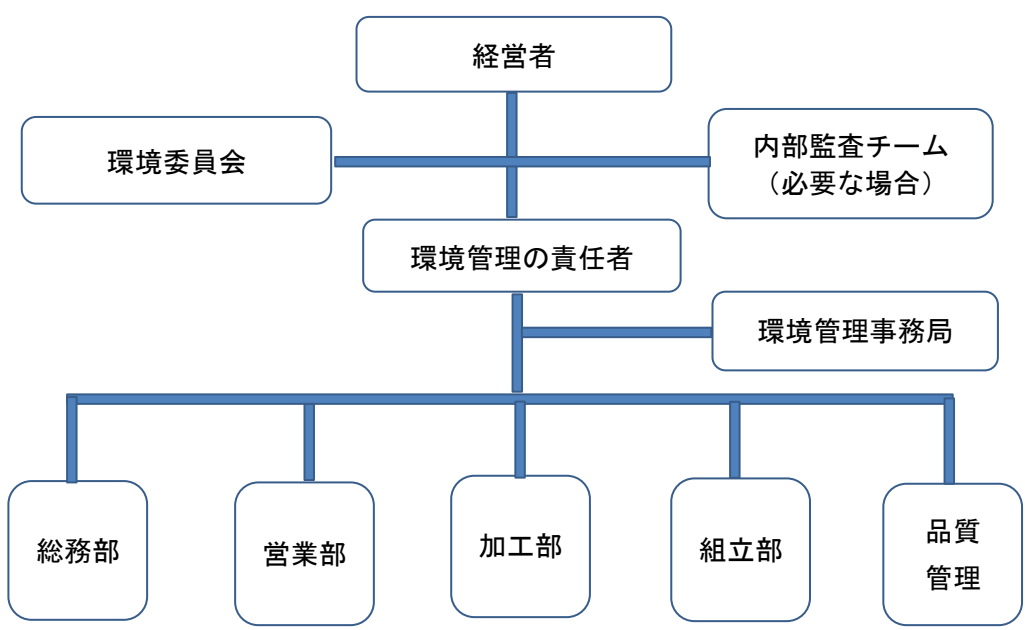
554

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

- 代表者は、エコアクション21の組織図を定めます。これを利用し、組織内に掲示、教育等により、周知することが容易になります。代表者は、**実施体制体制の構築を含めて**エコアクション21の効果的な運用について**責任があることを理解すると良い**でしょう。
- 特定の人に業務が集中するのではなく、代表者、部門長、担当等幅広く役割を決めると良いでしょう。エコアクション21の成功の鍵は全員参加にあり、これにより最も効果を高めることができます。
- 環境委員会、エコアクション21委員会等の組織内の推進組織、コミュニケーション組織を設定することも活動を活性化させることができます。これらの委員会組織は、特別に設置しなくとも経営会議、幹部会議と兼ねることも構いません。また、テーマ別(例:省エネ、廃棄物削減、不良削減、新製品開発)の委員会組織を設定することも考えられます。
- 経営改善と環境改善を一体的に運用することにより、より効果が高めることができます。代表者はエコアクション21を運用するための資源は、経営改善のための資源と考えると良いでしょう。
- 資源の準備として環境設備投資の計画、環境資格取得の計画等を設定し、資源を計画的に用意する良いでしょう。
- 図●に組織図の例を示します。

図● エコアクション21推進組織図の例



580

## 581 8 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、以下の教育・訓練を実施する。

- 1) 全従業員を対象とした教育・訓練
- 2) 環境に関する特定の業務がある場合、その業務に関わる従業員を対象とした教育・訓練

## 582 【目的】

583 □ 組織の各人が環境への意識をもち、自ら実施すべきことを理解し、エコアク  
584 ション21の取組を適切に実施するために教育・訓練を行います。

585

## 586 【解説】

587 1) 全従業員への教育・訓練

588 □ 全従業員を対象に以下の認識をするための教育・訓練を実施します。

589 ・ 全従業員は、環境への取組を適切に実施するために、組織の環境経営方針を  
590 理解するとともに、組織が計画した環境経営目標や環境経営計画等における  
591 自らの役割、役職で実施しなければならない取組について、十分に認識しま  
592 す。

593

594 2) 特定の業務の従事者への教育・訓練

595 □ 特定の業務に従事する者を対象に以下の教育・訓練を実施します。

596 ・ 特定の業務に従事する者とは、組織に適用される環境法規等に関わる業務や、  
597 事業活動の中で特に環境に大きな影響を及ぼす活動、想定される緊急事態に  
598 対応する役割がある者等のことで、業務を行うために必要な資格や能力を確  
599 実に身につけることが求められます。

600 ・ 特定の業務に従事する者については、環境法規等が定める必要な資格等を有  
601 すると共に、実際の現場等において適切な訓練を行う必要があります。その  
602 ために一律に教育・訓練を行うのではなく、それぞれの業務や役割等に応じ  
603 た教育・訓練を適切に実施します。

604 ・ 従業員以外で、特定の業務に従事する者は、必要な資格や能力を持っている  
605 ことが必要です。組織は、特定の業務に従事する者が資格や能力を有してい  
606 るかを確認します。

607

608

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

□ 教育・訓練の例としては、次のようなものが考えられます。

＜認識を高めるための教育・訓練の例＞

○全従業員

- ・ 環境問題の現状やエコアクション2.1における環境への取組の意義、重要性
- ・ 環境経営、環境経営方針の内容、自分の業務との関わり
- ・ 環境経営目標及び環境経営計画の内容、手順、自分の業務との関わり

○管理職

- ・ エコアクション2.1の基本的な仕組み
- ・ 部門の環境経営目標及び環境経営計画の詳細
- ・ 部門の責任者としての役割、責任及び権限をもち指示すべきこと

＜特定の業務に従事する者への教育・訓練の例＞

○環境関連法規制等に関連する業務の担当者

- ・ 環境関連法規制等の詳細、遵守手順
- ・ 必要な資格、能力等（例：公害防止管理者、エネルギー管理士、特別管理産業廃棄物管理責任者、危険物取扱者等）

○環境に大きな影響を及ぼす活動に従事している者

例：排水処理担当者、焼却炉運転担当者、緊急事態への対応者

○環境関連法規等の遵守状況を評価する者

□ 教育・訓練の年間計画により、階層別、職種別等、適切なプログラムを設定し、実施することが考えられます。教育・訓練の実施結果を記録に残すことは必須ではありませんが、記録によりいつ・誰に・どういう教育・訓練を行い、成果がでているかの確認をすることができます。（表●参照）

表● 教育・訓練年間計画の例

目的	内容	対象者	講師	方法	日程
全従業員の認識向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境問題の動向</li> <li>・ 当社環境経営</li> <li>・ 年度実績、中間実績</li> <li>・ 本年度環境経営目標</li> <li>・ 本年度環境経営計画</li> </ul>	全従業員	環境管理の責任者	社員経営実績報告会時に実施	5月 10月（中間）
...	...	...	...	...	...



639

## 640 9 環境コミュニケーションの実施

組織内において、エコアクション21に関する内部コミュニケーションを行う。外部からの環境に関する苦情や要望を受け付け、必要な対応を行い、**再発防止をする**。環境経営レポートを年次で作成し、公表する。

641

## 642 【目的】

- 643 □ 内部のコミュニケーションは社内の関係者に必要な環境情報を伝達し、実施  
644 すべきことの理解を高めます。外部のコミュニケーションは、環境経営レポ  
645 ートにより情報公開によりエコアクション21を適切に運用していること  
646 を内外に示し、苦情等の直接的な環境被害に対しては適切に対応します。

647

## 648 【解説】

- 649 □ 組織における内部コミュニケーションは、エコアクション21に効果的に取  
650 り組むための重要な手段です。職場会議や掲示板等を通じて、環境経営目標  
651 及び環境経営計画の進捗状況等のエコアクション21に関する情報を従業員  
652 に提供するとともに、従業員からの意見を受け付ける等、双方向に情報を  
653 やりとりします。
- 654 □ 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  
655 れに誠実に対応します。環境に関する苦情や要望の受付内容（いつ、誰から、  
656 どのような内容、対応者等）、対応した結果（対応部署、対応策、結果等）  
657 については、記録しておきます。また、対応の結果によっては、同様の苦情  
658 が起きないように、再発防止策を講じます。
- 659 □ 事業者が環境への取組状況等を公表する等の環境コミュニケーションは、社  
660 会のニーズであるとともに、自らの環境への取組を推進し、さらには社会か  
661 らの信頼を得ていくために必要不可欠な要素となっています。環境経営レポ  
662 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  
663 ます。環境経営レポートは毎年作成し、外部及び内部に公表します。

664

665

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

## 【参考】

### <内部コミュニケーション>

- 全員参加のエコアクション21を実施するには、内部コミュニケーションをとり、活動内容、実績、課題、改善策をお互いに伝えることが大切です。コミュニケーションの方法は、朝礼、会議、掲示板、電子掲示板、社内メール等を活用します。1つの方法によるのではなく、様々な機会を利用しコミュニケーションを図ると良いでしょう。
- コミュニケーションには縦及び横のコミュニケーションがあります。例えば、組織の上位者（例：代表者、部門長）からの発信、社員からの提案・意見、部門間・機能間の情報のやりとりがあります。組織の風通しを良くし、話し合いができる組織文化の醸成が大切です。
- 常駐の外部事業者には、組織の職場のルールとして社員と同様の活動（例：省エネ、廃棄物の分別）をしていただく必要がある場合があります。常駐の外部委託業者との契約内容を確認し、要望を伝えるなど適切なコミュニケーションをとると良いでしょう。
- 内部コミュニケーションの情報には以下の例があります。
  - ・ 代表者の環境経営への考え
  - ・ 環境経営目標、環境経営計画の内容
  - ・ 環境経営目標、環境経営計画進捗状況と活動内容の変更
  - ・ 環境関連法規等の新設、変更、遵守の注意点
  - ・ 環境上の課題（緊急事態、ヒヤリ・ハット）、外部からの苦情、要請
  - ・ 環境経営目標達成などエコアクション21の改善提案
  - ・ 代表者による見直し、指示の内容 等

### <外部コミュニケーション>

- 外部コミュニケーションには様々な内容がありますが、特に苦情、要望に対する対応は組織の信頼性を確立するために必要であり、誠実な対応が求められます。また、苦情、要望は組織のエコアクション21を改善する機会にもなります。
- 外部コミュニケーションとして、エコアクション21では「環境経営レポート」の公表があります。「環境経営レポート」は組織の活動内容を外部、内部に公表し、組織が社会からの信頼を得ることや、活動に責任を持つために有用です。
- 外部コミュニケーションには以下の例があります。
  - ・ 環境経営レポートの自社ホームページでの紹介
  - ・ 外部からの苦情、要請への対応

凡例:

黒太文字下線: 旧版ガイドラインより新規で追加した部分  
イタリック下線: 第3回作業部会後、改訂した部分

- 704       ・ 行政の立ち入り対応
- 705       ・ 地域活動への参加（周辺清掃、海岸清掃、植林、祭り、イベント、商工
- 706       活動等）
- 707       ・ 工場等への住民見学会実施
- 708       ・ 出前授業等地域環境教育への協力 等

未承認稿

## 709 10 実施及び運用

環境経営方針、環境経営目標及び環境経営計画を達成及び環境関連法規等を遵守するために必要な取組を実施する。環境経営方針、環境経営目標を達成するため、実施にあたっての手順を定め、必要に応じて文書化し、運用する。

710

## 711 【目的】

712 □ 環境経営方針、環境経営目標及び環境経営計画、環境関連法規等の遵守の取組を定め確実に実施します。このために必要に応じて手順書を作成します。

713

714

## 715 【解説】

717 □ 環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画を達成するための取組、及び環境法規等を遵守するための取組を実施します。

719 □ 環境負荷の把握で特定され、取組の対象とすべき環境負荷及び活動は、環境経営目標とする場合、環境経営目標とはせずに環境配慮の取組を決め実施する場合があります。このどちらにおいても取組を確実に実施します。

722 □ 実施にあたっては手順を定め、必要な場合は手順書等を作成し運用します。

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

### 【参考】

- 723
- 724
- 725
- 726 □ 環境管理の手順を組織内に浸透させるためには、まず手順を確立し、次に組
- 727 織内に教育又はコミュニケーション(会議、掲示、表示、朝礼、メール等)
- 728 により周知徹底します。手順は複雑なものは手順書とし、比較的簡易なもの
- 729 は掲示物、表示物、連絡書、教育資料などの文書、さらに簡易なものはあえ
- 730 て文書にする必要がない場合もあります。
- 731 □ 以下に手順の文書化と周知の例を挙げます。
- 732 ・ 排水処理の手順書を作成し、運転者に教育をする。
- 733 ・ 不良品の発生を削減するため、ポイント集を作成し朝礼で話し合う。
- 734 ・ 廃棄物の分別表を作成し、掲示やごみ箱に表示する。
- 735 ・ 省エネの取組を連絡文書にまとめ、メールで配信する。
- 736 ・ 「エコドライブ10のすすめ」を週1回唱和する。等
- 737 □ 何をどこまで文書化するかは、組織の判断になりますが、以下は文書化の要
- 738 請が高い例になります。
- 739 ・ 手順が複雑である
- 740 ・ 管理対象に関係する人が多い
- 741 ・ 関係者の知識が不足している
- 742 ・ 環境関連法令等に関連する等
- 743 □ 手順の文書化では、関係者が確実に管理するために運用規準を明確にすると
- 744 良いでしょう。例えば、廃棄物の分別では、何を対象にどう分別するかを文
- 745 書に示します。単に「廃棄物は適切に分別しましょう」だけでは運用規準が
- 746 あるとは言えません。
- 747
- 748 □ 環境経営目標及び環境経営計画の内容によっては、計画の内容自体が手順と
- 749 言えるものがあります。例えば、環境配慮製品の販売については、計画で対
- 750 象品、主な販売方法、進捗管理などが記載されていれば手順としては十分な
- 751 場合があります。
- 752 □ 環境関連法規遵守においては、環境関連法規等をまとめた一覧に基づいて遵
- 753 守をしていれば、一覧が手順と言えます。一覧では記載しきれない場合は、
- 754 手順書等により別途手順を定めると良いでしょう。
- 755 □ 環境関連法規遵守のため、自主基準値を定める場合があります。例えば、法
- 756 令で定められた基準を超えないために、日常は自主基準値を管理値とし、法
- 757 令の基準を超えないためのアラームとするものです。また、法令を下回る自
- 758 主基準値の達成を環境経営目標とする場合もあります。
- 759

## 760 11 環境上の緊急事態への準備及び対応

環境上の事故及び緊急事態を想定し、その対応策を定め、定期的に試行するとともに訓練を実施する。事故や緊急事態の発生後及び試行の実施後に、対応策の有効性を検証し、必要に応じて改訂する。

761

## 762 【目的】

- 763 □ 環境に重大な影響を及ぼす事故及び緊急事態について、その可能性を想定し、  
764 汚染等が最小限の範囲で済むよう、緊急事態への対応策を定め、準備をしま  
765 す。実際に起こった際の状況を想定し、対応策の手順を試行することで手順  
766 の有効性を高めます。

767

## 768 【解説】

- 769 □ 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  
770 生する可能性があります。自らの事業活動において、環境に重大な影響を及  
771 ぼすどのような事故及び緊急事態が発生するか、その可能性を想定し、汚染  
772 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、準備をしま  
773 す。
- 774 □ 対応策の手順がスムーズに行えるか、課題はないかを確認するために、可能  
775 な範囲で定期的な試行を行うとともに、その対応策を社員に定着させるため  
776 訓練を行います。試行と訓練の目的は別になりますが、同時に行うことで問  
777 題ありません。
- 778 □ 緊急事態の発生後や試行の後には、対応策が効果的であったかどうかを検証  
779 し、必要に応じて対応策を改訂します。

780

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

- 環境上の事故及び緊急事態には以下の例があります。組織の実態にあわせ、リスクが高く対応すべき緊急事態があるかを想定すると良いでしょう。
  - ・ 排水の異常値の発生、未処理水の流出
  - ・ 排ガス異常値の発生
  - ・ 危険物、有害物の流出
  - ・ 火災の発生 等
- リスクがないのに無理に想定する必要はありませんが、リスクが高いのに対応しないのも問題です。リスクの高さは「発生の可能性×影響の重大性」で表す場合があります。例えば、以下の場合には発生の可能性や影響の重大性に問題があり、リスクが高いといえるでしょう。
  - ・ 過去事故を起こしたことがあるが、是正が不十分である
  - ・ 施設が老朽化している
  - ・ 防御の施設がない
  - ・ 対応の手順が不十分である
  - ・ 公共水面が近い、周辺に民家があるなど外部へ影響が広がり易い
  - ・ 保管物質等の有害性が高い
  - ・ 保管量、排出量が多い 等

図● 事故及び緊急事態のリスクの高さ

大 発生 の可 能性	リスク中	リスク高 (例) 防御施設がない× 有害物の保管量が多い
	リスク小	リスク中
小	影響の重大性 小 大	

- 事故及び緊急事態は潜在的なものであるため、これらがどこでどういう状態で発生する可能性があるか想定することが大切です。例えば、保管している油の流出という緊急事態ならば、タンク・配管の腐食、ローリー車からタンクへの給油時の漏れ、地震等によるタンク・配管の破損、車両の配管への接触などが要因としてあり得ます。

- 809 □ 対応には、事故及び緊急事態が発生する可能性のある要因をどう管理するか、  
810 万が一発生した場合、環境影響をどう小さくするかの視点が重要です。例え  
811 ば給油時の漏れならば、給油時の立ち合い、発生した際の防御施設（例：オ  
812 イルセパレータ設置）の必要性、対応の手順（例：油の回収、排水溝への遮  
813 断、責任者への連絡）を検討すると良いでしょう。
- 814 □ 試行は、事故及び緊急事態が発生した場合、対応の手順が機能するか試する  
815 ことを目的としています。火災訓練と同様に考えれば良いでしょう。試行の  
816 結果、手順が有効でないならば（例：試行したら油を遮断できないことが判  
817 明）手順の見直しをします。
- 818 □ 環境経営達成のために支障があるリスクを緊急事態として本項で扱うこと  
819 は要求していません。しかし、経営と環境の一体化を進める上で、幅広くリ  
820 スクを緊急事態として扱うことも可能です。
- 821

未承認稿



822 12 環境関連文書及び記録⇒文書類

エコアクション21の取組を実施するために下記の文書類、及び組織が必要な文書類(紙/電子)を作成し、適切に管理する。

- ・環境経営方針
- ・環境関連法規等の取りまとめ
- ・「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
- ・環境経営目標・環境経営計画
- ・実施体制(組織図に役割等を記したもので可)
- ・取組に必要な場合の手順書
- ・事故及び緊急事態の想定結果及びその対応策
- ・環境経営レポート
- ・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試行及び訓練の結果
- ・環境経営目標の達成状況及び環境経営計画の実施状況、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

823

824 【目的】

- 825  エコアクション21の取組に必要な文書類(紙/電子)を明らかにするとともに、管理の手順を定めます。

827

828 【解説】

- 829  エコアクション21に必要な文書類以外に組織が定めたエコアクション21の運用に必要な文書類を定めます。

- 831  これらの文書類を適切に管理するために、必要に応じて以下の事項を実施する手順を定めます。

833 ・タイトル ・日付 ・作成者 ・承認者 ・管理番号 ・形式(紙/電子)

835 ・配布先と配付方法 ・検索方法 ・情報の保護方法 ・保管 ・保全方法

837 ・版等変更の管理 ・保管期間 ・廃棄の方法

838

839

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

### 【参考】

- ここでは、文書と記録をあわせて文書類としています。文書と記録で管理方法を分けても結構ですし、文書類として同じ管理を行い、区分しないことでも構いません。
- 組織が定めたエコアクション21の運用に必要な文書類の例には以下のものがあります。
- ・ 課題とチャンスの整理結果
  - ・ 教育・訓練計画
  - ・ 教育・訓練記録
  - ・ 環境関連法規等の遵守状況
  - ・ 対象とすべき環境負荷及び活動状況評価の結果
  - ・ エコアクション21を運用、維持するためのルールを取りまとめたもの  
(例：環境経営マニュアル)
- エコアクション21ガイドラインで要求された以外の文書類をどこまで作成するかは、組織の判断になります。手順の確立のための文書類の考え方は、「10 実施及び運用」を参照願います。
- 文書類を多く作成し、エコアクション21の活動を重くしている例があります。文書類は必要以上に作成する必要はなく、内容を複雑にする必要もありません。自らの環境経営を実践する上で、必要かつ十分なものとし、文書類の作成が活動への負担にならないようにします。
- 文書類の管理は、何の文書類か、どこあるか、最新版かどうかなどエコアクション21の活動が適切に、効率的に運用するためのルールとして定めるものです。組織が必要な程度の手順を定めましょう。

## 868 III. 取組状況の確認及び評価(Check)

869 環境経営目標の達成状況、環境経営計画の実施状況及び環境経営システムの  
870 運用状況を適切な頻度で確認(監視・測定)し、これを評価して、問題があれば  
871 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。

872 また、環境経営目標が達成できない場合(あるいは達成が難しいと想定される  
873 場合)は、その原因を調査分析し、環境経営目標や環境経営計画の見直しを含む、  
874 対応策を検討し、実施することが必要です。環境経営目標が達成できないこと  
875 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  
876 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。

877

## 878 13 取組状況の確認並びに問題の是正及び予防

取組状況の確認のため、以下の項目を適切な頻度で確認及び評価する。

- ・ 環境経営目標の達成状況
- ・ 環境経営計画の実施状況
- ・ 環境関連法規等の遵守状況
- ・ 対象とすべき環境負荷及び活動状況評価の結果

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。

規模が比較的大きな組織(100人以上)の場合は、内部監査を実施する。

879

## 880 【目的】

881 環境経営目標の達成状況、環境経営計画の実施状況、環境関連法規等の遵守状  
882 況、及び環境負荷・活動状況について、適切な頻度で確認(監視・測定)のう  
883 え評価し、環境経営システムが適切に運用されているかを確認します。問題点  
884 がある場合は是正処置、予防処置を行います。

885

## 886 【解説】

## 887 &lt;取組状況の確認&gt;

888 □ 取組み状況を評価するため、以下の状況を適切な頻度で確認(監視・測定)  
889 し、評価し、是正処置、予防処置が必要かどうかの判断をします。

890 ・ 環境経営目標の達成状況: 年度の環境経営目標達成ためには、自らが設定し  
891 た段階(月次、四半期、半期等)における達成度を判断するための目安(指  
892 標)を設定し、各段階での進捗を確認します。

893 ・ 環境経営計画の実施状況: 環境経営計画の取組が、定められた責任・役割の  
894 もと、スケジュールどおりに実施されているかを確認します。

895 ・ 環境関連法規等の遵守: 日常的な環境関連法規等の遵守(届出の実施、測定  
896 の実施、規準値の遵守等)状況を確認します。

897 ・ 対象とすべき環境負荷及び活動状況: 環境経営目標を策定しなかった環境負  
898 荷及び活動状況のうち、負荷が大きな場合など必要な場合は、環境配慮の取  
899 組が適切に実施されているか確認します。

900

901 &lt;問題の是正及び予防&gt;

902 □ 確認及び評価の結果、問題がある場合は、問題の原因を調査・分析し、その  
903 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)を実施しま  
904 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、  
905 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)も是正処置に  
906 含まれます。

907 □ 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  
908 生を未然に防止するための予防処置を実施します。

909 □ 是正処置、予防処置には問題が起きた原因(起きることが想定される原因)  
910 を適切に究明することが重要です。是正処置、予防処置は、対応した結果が  
911 継続的に効果を発揮しているかの有効性について確認を行います。

912 □ 規模が比較的大きな組織(100人以上)では、内部監査の実施が必要です。  
913 内部監査では、エコアクション21の活動がガイドライン及び組織が決めた  
914 手順に適合しているかどうか、効果が出ているかを自ら確認します。監査で  
915 問題が発見された場合は、是正処置、予防処置を行います。

916

917

918

以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

【参考】

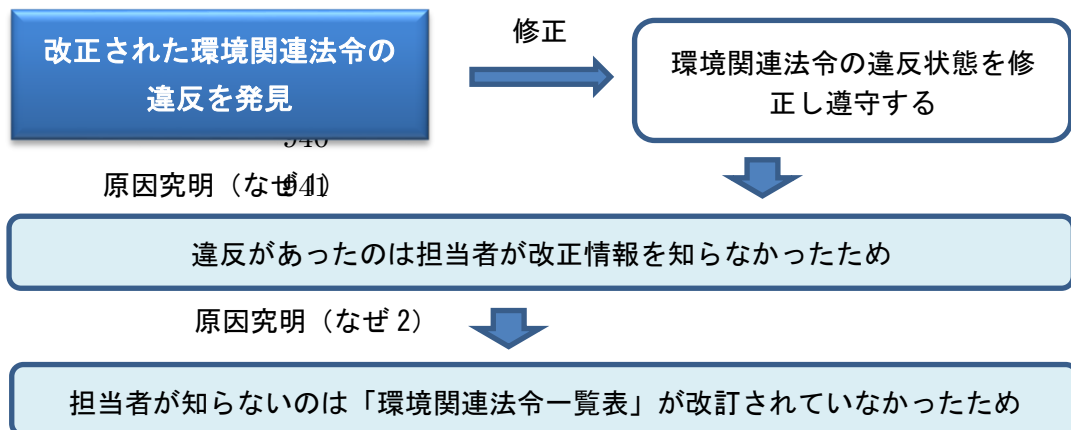
- 取組状況の確認は、エコアクション21が適切に運用されているかを確認、評価するためのものです。確認はその内容により適切な頻度で行います。結果(例: 順調、未達成、遅延、実施不十分、問題がある)に対する評価を行い、課題がある場合は原因を究明し対策をとります。
- 以下は確認、評価の方法を整理した例です。必ずしもこうした表を作成する必要はありませんが、何に対しどう確認、評価するかを明確にすると良いでしょう。

表● 取組状況の確認と評価の例

対象	確認方法と頻度	評価と記録
環境経営目標の達成状況	・目標の達成度を月次、累計で確認 ・総合評価を四半期に1回実施	・評価結果、及び必要に応じて是正、予防策を「環境経営目標・計画」の評価欄に記載 ・電気、廃棄物使用量等の月次データは別途集計
環境経営計画の実施状況	・計画の進捗を月次で確認	
環境関連法規等の遵守	・日常的に法規等の遵守が維持できているか毎年〇月に確認	・評価結果、及び必要に応じて是正、予防策を「環境関連法規一覧兼遵守評価表」に記載
環境負荷及び活動状況	・データを月次で集計	・代表者による見直し時に評価し「代表者見直し報告」に記載

- 評価の結果、課題が発見された場合、是正処置として単に発生した現象を修正だけをしている例が見られます。「なぜ」を繰り返し、原因をよく究明した上で、原因を解消する是正処置を行わないと同じことが繰り返されることになり兼ねません。

図● 環境関連法令違反の是正処置の例



946

原因究明 (なぜ3)



947

一覧が改訂されないのは、法改正情報収集の範囲が狭かったため

948

949

是正処置



950

951

① 環境関連法令調査の範囲を広げる

952

② 環境関連法令担当者は、外部講習を受講し環境関連法令等の知見を高める。

953

954

955

□ 予防処置は問題が発生したならば、他のところで同様の事象が発生しないかを確認をします (水平展開)。図●の例では、過去の環境関連法令等の改正情報を確認し、他に改正がないか、遵守が漏れてないかを確認します。

956

957

958

959

□ 内部監査は100人以上の組織に実施が必要になっています。内部監査手順の例を以下に記載しますが、組織の状況により適切な内部監査の方法を定めましょう。

960

961

962

表● 内部監査手順の例

項目	内容
目的	<u>組織のエコアクション21がガイドラインに適合しているか、効果があるかを確認する。</u>
監査基準	<u>エコアクション21ガイドライン及び組織が定めた手順</u>
監査範囲	<u>エコアクション21に関連する活動</u>
監査証拠	<u>ヒアリング、文書類、現場の実態</u>
監査依頼者	<u>代表者又は環境管理の責任者</u>
被監査者	<u>環境管理の責任者・事務局、部門、プロジェクト等</u>
監査周期	<u>上記被監査者を年1回実施する。</u> <u>※環境管理の責任者・事務局、環境負荷の大きな部門又は環境関連法令等の責任部門は年1回以上、その他部門は3年に1回以上など実態により周期を調整しても良い。</u>
公平性の確保	<u>監査員は自分のエコアクション21に関する業務は監査しない。</u> <u>※公平性の確保には監査員は自分の所属部門を監査しないことでも良い。</u>
監査員の専門性	<u>専門性は、内部外部の教育、監査員としての経験により確保する。</u> <u>※外部の監査員が参加することでも良い。</u>
監査の手順	① <u>監査計画：内部監査計画の立案と被監査者への通知</u> ② <u>監査の準備：被監査者の文書類の確認と「内部監査チェックリスト」の作成</u> ③ <u>監査の実施：計画、チェックリストに基づき実施</u> ④ <u>終了会議：内部監査の結果を被監査者に報告し、質疑</u> ⑤ <u>監査結果の報告：「内部監査報告書」を被監査者、環境管理</u>

	<p>の責任者、代表者に提出</p> <p>⑥ <u>内部監査のフォローアップ: 指摘に対する被監査者の是正処置、予防処置を内部監査員が確認</u></p>
<p><u>監査時の 指摘の区分</u></p>	<p>① <u>適合: ガイドライン、組織の手順に適合している。</u></p> <p>② <u>不適合: ガイドライン又は組織の手順に適合していない。</u>  <u>※例: 部門で年1回全部員に対し認識向上教育を実施することになっているが、実施していなかった。</u></p> <p>③ <u>軽微な不適合 (観察事項): ガイドライン又は組織の手順に一部適合していない。</u>  <u>※例: 部門で認識向上教育を〇月〇日に実施しているが、内容に本年度の部門環境経営目標が含まれていなかった。</u></p> <p>④ <u>改善: 不適合ではないが、効果を出すため改善することが望ましい。</u>  <u>※例: 部門で認識向上の教育を実施しているが、インタビューでは効果が出ていない。教育の内容、場面を見直すことが望ましい。</u></p>

963

964

965

966

未承認稿

## 967 IV. 全体の評価と見直し (Action)

968 組織の代表者は、環境経営の視点に立って、環境経営目標の達成状況、環境経  
 969 営計画の実施結果及び環境経営システムの運用結果等、エコアクション 21 全体  
 970 の取組結果について評価を行います。さらに、PDCA の次のサイクルに向けて、  
 971 環境経営システム及び環境への取組の継続的改善を図るため、改善、変更等に  
 972 関する必要な指示を行います。

973

## 974 14 代表者による全体の評価と見直し・指示

代表者は、定期的にエコアクション 21 に基づく環境経営全体の取組状況及び  
 その効果を評価し、全般的な見直しを実施し、以下を含め必要な指示を行う。

- ・ 環境経営の改善
- ・ 環境経営方針、環境経営目標の変更
- ・ 実施体制の変更

975

## 976 【目的】

977 □ 代表者はエコアクション 21 運用結果をもとに、継続的改善のために効果を  
 978 評価し、見直しを行い、改善点等の指示を行います。

979

## 980 【解説】

981 □ 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、環境経  
 982 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  
 983 るかを経営的観点から、定期的（少なくとも毎年 1 回）に環境経営全体の取組  
 984 状況の効果を評価し見直しを行います。

985 □ 見直しに必要な情報には、環境経営目標の達成状況、環境経営計画の実施及  
 986 び運用結果、環境関連法規等の遵守状況、外部からの環境に関する苦情や要  
 987 望等がありますがこれに限りません。

988 □ 代表者は評価結果に基づき、環境経営で改善すべき点、環境経営方針・環境  
 989 経営目標の変更、実施体制の変更を含め必要な具体的な指示を行います。

990

991



以下、参考部分は、ガイドライン外の記載事項としています。審議のための参考資料として掲載させていただきます。

### 【参考】

- 995 □ 代表者による評価とは、単に環境経営目標が「達成できた」あるいは「達成  
996 できなかった」という取組の結果を取りまとめるだけでは十分とは言えませ  
997 ん。達成状況や取組についての結果を踏まえて、達成できた場合は目標の設  
998 定方法やレベルに問題はなかったか、達成できなかった場合はその原因は何  
999 かを明らかにすることまでを評価と考えると良いでしょう。
- 1000 □ 代表者による指示とはエコアクション21の活動は効果があったか等を分  
1001 析した結果、次年度以降の環境経営のどこを改善するのか、環境経営目標と  
1002 してどのような取組を行うべきか、実施体制を変更の必要性と変更内容等の  
1003 具体的な指示をすることなどが望まれます。
- 1004 □ ここでは代表者としての経営的な目線からの評価、指示が期待されています。  
1005 例えば、具体的な指示といっても本来担当者が考えることまでを、経営者の  
1006 指示として要求している訳ではありません。代表者としての指示が、その後  
1007 のエコアクション21の活動に大きな影響があることを理解すると良いで  
1008 しょう。

未承認稿

1011 図● エコアクション2.1ガイドラインのフロー図

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

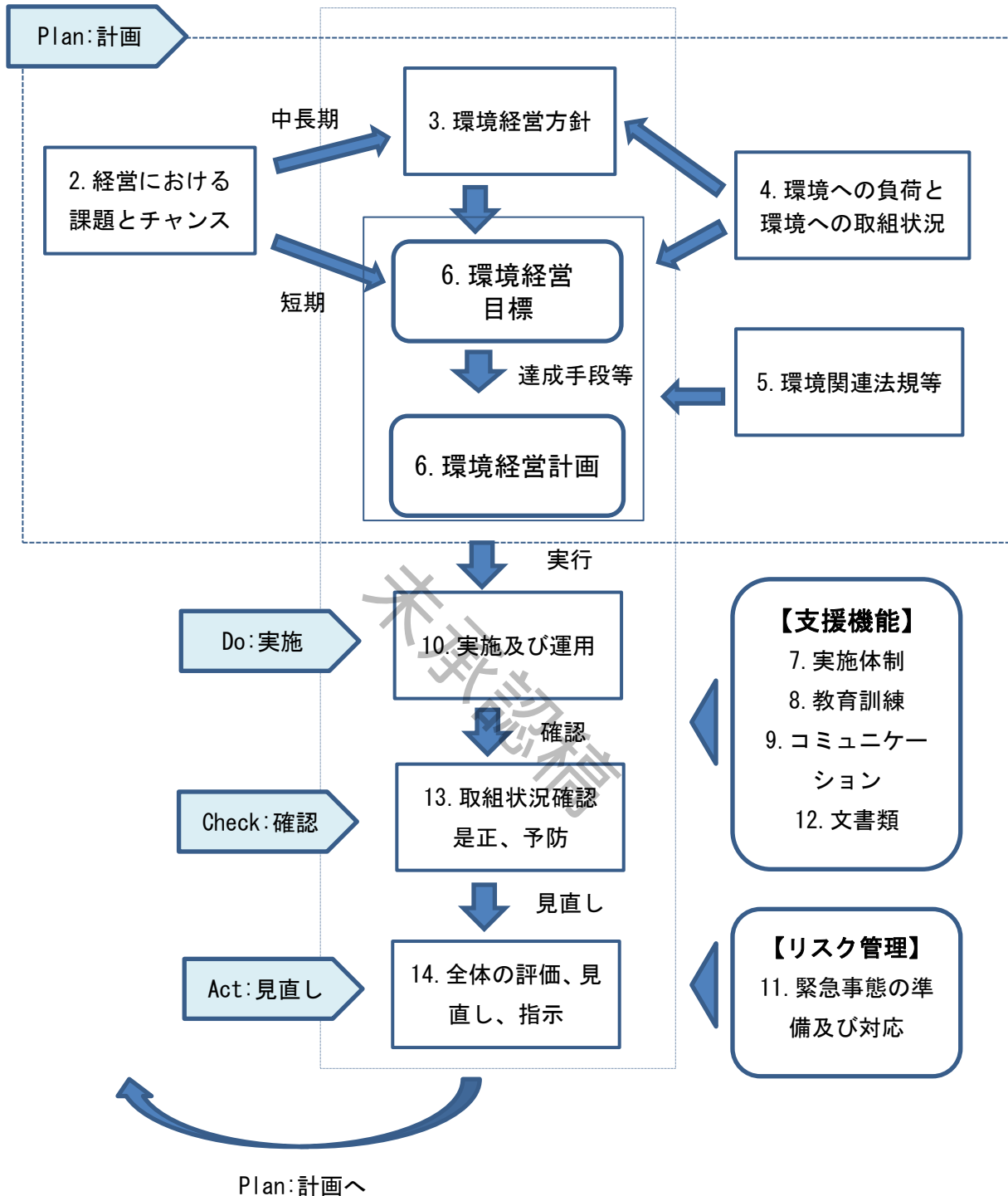
1038

1039

1040

1041

【目標管理のフロー】



- 1042 用語の定義 【参考】は理解を助けるための事例等を示している。
- 1043
- 1044 1 組織
- 1045 独立したマネジメントをもち、エコアクション21の取組を実施する単位
- 1046 2 全従業員
- 1047 組織で働く全ての者 【参考】役員、派遣社員、アルバイト等を含む。
- 1048 3 エコアクション21ガイドライン
- 1049 環境省が定めた環境経営システムに関するガイドライン。エコアクション2
- 1050 1 認証・登録制度における組織への認証基準
- 1051 4 エコアクション21
- 1052 エコアクション21ガイドラインに基づいた環境経営システムのこと
- 1053 5 環境経営システム
- 1054 環境に関する方針、目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取組み、その
- 1055 取組み結果を確認及び評価し、改善してゆく仕組み
- 1056 6 対象範囲
- 1057 エコアクション21を適用する組織及び対象とする活動の総称
- 1058 7 サイト
- 1059 独立した敷地あるいは場所
- 1060 8 カフェテラス認証
- 1061 本来適正に環境経営システムに入れておくべき活動を対象範囲から除外して
- 1062 いる認証。
- 1063 【参考】環境負荷の大きな活動を除外するなど、いいとこどりの対象範囲を定
- 1064 めている場合などが該当する。
- 1065 9 代表者
- 1066 エコアクション21の運用上の責任者
- 1067 【参考】代表者は代表権を有することは条件ではないが、組織の経営者である
- 1068 ことが望ましい。
- 1069 10 課題とチャンス
- 1070 課題は環境経営に望ましくない影響を与えるもの、チャンスは環境経営に望
- 1071 ましい影響を与えるもの
- 1072 【参考】課題とチャンスには組織の中のもの、外のものがある。チャンスは課
- 1073 題を克服することで得られる機会、新たな事業発展の機会等がある。
- 1074 11 利害関係者
- 1075 組織の事業活動に影響を与えるか又は影響を受ける人、団体
- 1076 【参考】顧客、地域コミュニティ、取引先、行政、非政府組織、株主、従業員
- 1077 等がある。
- 1078 12 環境経営方針
- 1079 代表者が誓約し、環境経営を実施するための意図及び方向性を示したもの

**1080 13 環境関連法規等**

1081 環境関連法規とその他の環境関連要求事項

1082 【参考】環境関連法規には国や府省が定めた法令、自治体等が定めた条例があ  
1083 り、その他の環境関連要求事項には、地域の協定、顧客（納入先・取引先）か  
1084 らの要請、業界団体の取り決め等がある。

**1085 14 環境負荷**

1086 組織が環境へ与える負荷のこと

1087 【参考】資源・エネルギー等の消費量及び二酸化炭素や廃棄物等の排出量等が  
1088 ある。

**1089 15 環境経営目標**

1090 環境経営方針に基づいて環境経営で達成すべき内容、水準を示したもの

1091 【参考】短期（1年）から中長期（3～5年）と期間の幅を持たせて複数設定  
1092 しても良い。

**1093 16 環境経営計画**

1094 環境経営目標を達成するための手段、日程、責任を定めたもの

**1095 17 経営資源**

1096 経営するために必要な資源のこと

1097 【参考】人（時間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、  
1098 教育投資）、情報（顧客ニーズ、技術情報）等がある。

**1099 18 特定の業務**

1100 環境に大きな影響を与える組織の業務のこと。

1101 【参考】環境法規等に関わる業務、直接的に環境に大きな負荷を与える業務、  
1102 緊急事態に関連する業務等がある。

**1103 19 コミュニケーション**

1104 情報を双方向に伝達すること

1105 【参考】組織の中と外のコミュニケーションがある。組織の中には縦と横のコ  
1106 ミュニケーションがある。

**1107 20 事故、緊急事態**

1108 突発的に発生する環境上の課題

**1109 21 有効性**

1110 期待した成果を達成している程度

**1111 22 試行**

1112 事故、緊急事態の対応手順の有効性を確認すること

**1113 23 文書類**

1114 管理することを定めた情報、及びその媒体 【参考】文書類には文書と記録  
1115 の両方がある。EA21で要求される文書類は、要求事項12を参照のこと。

**1116 24 是正処置**

1117 発見された課題の原因を除去するための処置

1118 25 予防処置

1119 発生し得る課題の原因を除去するための処置

1120 【参考】 予防処置は潜在的な課題に対応するためのものである。

1121

1122 ガイドライン 2009 年版と 2016 年版の差分表 (未完)

項	2016 年版	差分
1	取組の対象組織・活動の明確化	・「原則として」が追加され、条件を満たせばサイト認証が可能となった。

1123