

みちのく環境管理規格

(みちのくEMS)

(MICHINOKU Environmental Management System)

**優良産廃処理業者用**

**規格（初版）**

制 定 : 2015年3月31日

みちのく環境管理規格認証機構

## 目 次

序文 .....	3
1. 適用範囲 .....	5
2. 引用規格 .....	5
3. 用語の定義 .....	5
4. 環境マネジメントシステム要求事項 .....	7
4. 1 一般要求事項 .....	7
4. 2 環境方針 .....	7
4. 3 計 画 .....	7
4. 3. 1 環境側面及び影響評価 .....	7
4. 3. 2 法律その他の規制 .....	7
4. 3. 3 環境目的と環境目標 .....	8
4. 3. 4 環境マネジメントプログラム .....	8
4. 4 実施及び運用 .....	8
4. 4. 1 体制と責任 .....	8
4. 4. 2 訓練と環境教育 .....	9
4. 4. 3 コミュニケーション .....	9
4. 4. 5 文書管理 .....	10
4. 4. 6 環境活動の管理 .....	10
4. 4. 7 緊急事態への準備と対応 .....	10
4. 5 点検と是正処置 .....	10
4. 5. 1 監視と測定 .....	10
4. 5. 2 是正処置と予防処置 .....	11
4. 5. 3 環境記録 .....	11
4. 5. 4 内部環境監査 .....	11
4. 6 最高責任者による見直し .....	12

## 序文

地球温暖化、資源・エネルギーの窮乏、危険有害化学物質の使用・処理の適正化などの課題が顕在化した今、環境問題への不安と懸念が高まっております。特に社会経済活動の主要な部分を占める事業者には規模や業種を問わず、“積極的に地球環境に配慮した経営の実行”が期待されています。

環境会計や環境報告書などの情報開示の普及とともに、社会貢献という側面からから、最も重要な戦略の一つと“積極的に地球環境に配慮した経営の実行”を取り込んでいく動きが拡大しております。例えば品質・コスト・納期に加え「環境配慮」を取引条件とする大手企業も増加しています。環境配慮への取り組みが経営の根幹を左右するといっても過言ではない状況です。

事業所の環境保全活動に有効な管理ツールとして「ISO14001」があります。

しかし、国際規格ISO14001を取得は、経費的・人的にも大きな負担と時間がかかります。

そこで当機構は、経費的・人的に負担の少ない「みちのくEMS」を策定しました。組織（企業）がその活動及び製品やサービスが環境に与える負荷を低減するように配慮しました。継続的改善をするための組織的な仕組みが「みちのくEMS」です。

みちのくEMSの特徴及び得られる効果は、下記のとおりです。

### 【特徴】

- (1) 経費的・人的・時間的負担が軽く、システム構築から運用、認証まで一貫して支援を受けることができるので取り組みやすい。
- (2) 企業・各種団体・学校・市町村等に適用できる。
- (3) KESなど他地域の環境マネジメントシステムとの相互認証が確立されている。
- (4) ISO14001への移行を視野に入れている。
- (5) 要求事項がISO14001に比較して具体化されている。活動を継続的に実施することによりパフォーマンスが向上する。

### 【得られる効果】

環境への取り組みの基本は、省資源、省エネルギー、廃棄物削減、有害物質の回避、リスク管理、グリーン購入等に取り組むことにあります。このことにより

- (1) PDCAスキームを活用することにより組織の管理能力が高まる。
- (2) 組織全員の環境保全意識が高まる。
- (3) 事業所における生産性を向上させる。
  - ・エネルギー、廃棄物処理コストの削減を促進し業績に寄与する。
  - ・組織内の無理や無駄の排除、目標管理の徹底などに効果がある。
- (4) 世界共通の手法（ISO14001互換のPDCAスキームを採用した目標管理手法・第三者認証）の採用により、行政や大手取引先のグリーン調達・環境配慮要求基準に対応できる。
- (5) 金融機関からの融資や金利等優遇が得られる。

## エコアクション 21 相互認証版・規格制定について

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき優良産廃処理業者認定制度（優良認定制度）が創設され、その認定基準（優良基準）の中に「環境配慮の取組」の項目があり、その解説には「ISO 14001 又はエコアクション 21 若しくはこれと相互認証されている認証制度による認証を受けていることを求めるものである」とされています。

みちのく EMS では、2007 年 4 月 1 日付けで、当時の財団法人地球環境戦略研究機関持続性センターと「産業廃棄物処理業者の相互認証に関する契約書」を締結し、この契約書の内容を満たすことにより「エコアクション 21 と相互認証されている認証制度」として運用してきました。

しかし、2013 年 3 月 29 日付けで、環境省から「相互認証を求める地域版 EMS の事例が複数あり、エコアクション 21 との同等性をより明確に評価する必要性が出てきた」として、「エコアクション 21 と同等と見なされる地域等で実施されている環境マネジメントシステム等の認証の基準」（以下、「相互認証基準」という。）が明示され、2015 年 4 月 1 日以降の相互認証はこの「相互認証基準」を満たすことが求められることになったため、みちのく EMS では新たに「エコアクション 21 相互認証版規格」を制定することとしました。

以上

## 1. 適用範囲

- (1) この規格は、「みちのく環境管理規格（みちのくEMS）：優良産廃処理業者用」の要求事項を定める。
- (2) この規格は、著しい環境側面及び法律その他の規制を踏まえて環境方針を設定し、それを実行するために環境マネジメントシステムに必要な事項を規定する。
- (3) この規格は、組織が管理できると思われる環境側面に適用する。適用範囲は、方針、活動の性質及び経営状態等の状況に依存するが、業務の業務プロセスに含まれる部分は適用範囲から除外することはできない。

## 2. 規格内容

規格内容は、環境省が策定した『優良産廃処理業者認定制度における「エコアクション21と同等と見なされる地域等で実施されている環境マネジメントシステム等の認証の基準」について』との整合性を図り、優良産廃処理業者認定制度に定められている「環境配慮の取組の実施」の要件を満たすための規格となっている。

## 3. 用語の定義

この規格に用いる用語の定義は、次の通りである。

- 【環境】大気、水、土地、天然資源、植物、動物、人及びそれらの関係活動を取り巻くものを言う。
- 【環境側面】組織の生産又は消費活動、製品又はサービスのうち、環境に影響を与える可能性のある要素をいう。現在の環境側面のみならず、将来にも影響を及ぼす可能性のある過去の側面も含む。有害なものも有益なものも含む。
- 【環境影響】有害なもの、有益なものいずれをも含み、組織の生産又は消費活動、製品又はサービスから生じる環境側面が与える影響をいう。言い換えると、全体的であれ部分的であれ環境に何らかの変化がある場合は環境影響があるという。
- 【環境影響評価】環境側面を洗い出し、定められた手順と判断基準を基に、環境への影響や影響の可能性を調べ評価することをいう。その際、環境関連法規制、利害関係者からの情報なども考慮する。
- 【環境方針】組織の環境活動に関わる基本的な考えを明らかにしたものと言う。
- 【環境目的】環境方針から導かれる全体的な環境改善活動の到達点をいう。
- 【環境目標】環境目的から導かれ、その目的を達成するために、自らが定めて行動する組織全体及び関連する各部門における環境改善活動の到達点をいう。この目標は可能な限り数値化する。また、目標は運用途中での中間指標を達成しながら到達される。このことにより、中間での進捗がチェック可能となる。
- 【汚染の予防】環境の汚染を避け低減し、又は管理する方策・手段・材料、製品を採用することを言う。これにはリサイクル、処理方法、工程変更、制御機構、資源の有効利用、材料の代替を含める。
- 【利害関係者】組織の環境活動に関わりを持つ個人又はグループで、その影響を受けるものをいう。例えば、顧客、取引先、行政、近隣住民などを指す。
- 【組織】企業であるか否かによらず、独立した機能や管理体制を持つ集団又はその一部をいう。
- 【環境マネジメントシステム】組織全体のマネジメントシステムの一部で、環境に関連した方針を作成し、実施し、達成し、見直し、改善していくための仕組みをいう。
- 【内部環境監査】組織の環境マネジメントシステムが、自ら定めた評価システムの基準に合致しているかどうかを自ら評価することをいう。その結果は、最高責任者による見直しの重要な情報とする。
- 【環境の継続的改善】組織の方針に沿って全般的な環境改善活動を推進すること、またはその達成するための過程をいう。
- 【事業活動】生産又は消費活動を含め、事業として製品又はサービスを扱う一連の活動全てのことを

いう。営利、非営利を問わず、環境に関連して自らの意思で、一部でも継続的改善が可能で、外部審査を受けることが可能な組織の活動。

## 4. 環境マネジメントシステム要求事項

### 4. 1 一般要求事項

組織は、環境マネジメントシステムを構築し運用する。そのために必要な事項はこの4項全体で規定する。

運用に際して、組織の主たる事務・事業を適用範囲に含めなければならない。

### 4. 2 環境方針

組織の最高責任者は、次の項目を満たすように環境方針を定めて、文書化する。

- (1) 事業活動の性質や規模及び環境に及ぼす影響について適切な内容である。
- (2) 環境の継続的改善活動と、汚染の予防を約束する。
- (3) その組織に適用される環境に関する法律やその他規制を受ける事項を守ることを約束する。
- (4) 環境目的と環境目標を設定し、見直しを行う仕組みをつくる。
- (5) 組織に関わる全員に知らせる。
- (6) 組織以外の人でも入手可能にする。

### 4. 3 計画

#### 4. 3. 1 環境側面及び影響評価

組織は、現在、過去及び実施が確実である将来の事業活動の中で、環境に影響を及ぼす項目を環境側面として明らかにする。その中から環境に著しい影響を及ぼすと考えられるもの、又はその可能性のあるものを特定するための手順を定める。著しい影響には有益なもの有害なものを含める。この情報は、常に最新のものとする。

[備考] 環境影響項目として取り上げる対象としては次のような項目を考慮する。なお、アンダーライン項目は、必ず把握するとともに事業活動における環境への取組み状況を把握する。

- (1) 大気への放出 (二酸化炭素排出量)
- (2) 水への排出 (総排水量、あるいは水使用量)
- (3) 土地への排出
- (4) 原材料及び天然資源の使用 (化学物質使用量＝化学物質を取り扱う事業者)
- (5) エネルギーの使用
- (6) 放出エネルギー、例えば、熱、放射、振動
- (7) グリーン購入
- (8) 廃棄物及び副産物 (受託した産業廃棄物の処理量、廃棄物排出量)

#### 4. 3. 2 法律その他の規制

組織は、事業活動に伴って自ら持つ環境側面に適用される法律、条例その他の規制を受ける事項を特定する。それらを参照できる手順を定めて、自らの環境側面に対応して守るべき内容を具体的に把握し組織内の必要とされる要員に周知させる。規制を受ける事項は、外部の組織、個人との環境に関連した取り決めも含む。

法律その他規制は、常に最新のものを適用する。

#### 4. 3. 3 環境目的と環境目標

組織は、関連する各部門において中長期の環境目的並びに、単年度の環境目標を定め、文書化する。環境目的と環境目標は、環境方針と整合させる。また次の項目に配慮した上で設定及び見直しをする。

- (1) 著しい環境側面
- (2) 法律その他の規制
- (3) 技術面とコスト面からみて可能な範囲
- (4) 利害関係者の見解

前項、4. 3. 1項[備考]欄のアンダーライン項目は環境目的と環境目標を策定する。

組織は、次の項目を含んだ具体的な計画を文書化する。

- (1) 進捗を管理する責任者の明示
  - (2) 具体的な施策と日程
  - (3) 環境目標に対する実績が監視・測定出来ること
- 計画は最高責任者による見直しで定期的に見直しを行う。

#### 4. 3. 4 環境マネジメントプログラム

組織は、環境目的と環境目標を達成するための環境マネジメントプログラム（環境活動計画）を作成する。

このプログラムには次の内容を含む。

- (1) 関連する各部門の実行責任者を明らかにする。
- (2) 達成するための具体的な方法と日程を明らかにする。
- (3) 環境目標を最終的に達成するための中間指標と、それらを達成するための施策が具体的であること。中間指標の合理的結果として環境目標に到達すること。
- (4) 組織に関わる全員に知らせる。

#### 4. 4 実施及び運用

##### 4. 4. 1 体制と責任

組織の最高責任者は、効果的な環境マネジメントシステムを推進するために必要な、人・物・予算・時間などの経営資源を提供する。またシステムに係るそれぞれの役割・責任及び権限を定めて全員に周知徹底する。

最高責任者は、環境マネジメントシステムを推進し管理できる責任と権限をもつ環境管理責任者を任命する。

環境管理責任者は、環境マネジメントシステムの実績を、システムの向上のための見直しと改善のための資料として、最高責任者に報告する。

推奨例)

- ・最高責任者
- ・環境管理責任者
- ・環境推進員責任者
- ・環境推進員

- ・法規制担当者
- ・内部監査員責任者

#### 4. 4. 2 訓練と環境教育

組織は、訓練の内容、対象者、日程等の計画を策定する。それを基に組織の活動や作業を行う人々について、全員に必要な訓練と環境教育を実施する。訓練と環境教育の内容には、次の事項を含む。

- (1) 環境方針やこの規格に定められた事項を守ることの重要性。
- (2) 各人の活動や作業が及ぼす著しい環境影響や、環境改善活動の成果が環境に及ぼす好影響。
- (3) 環境マネジメントを推進するための各人の役割と責任。
- (4) 定められた手順を守らなかった時に予想される環境に及ぼす悪影響。

#### 4. 4. 3 コミュニケーション

組織は、環境に関する情報や苦情を処理するために次の事項を含む手順を定める。この手順は必要に応じて夜間・休日も考慮する。

- (1) 組織内部での情報伝達の仕組み。
- (2) 外部の利害関係者との情報伝達の仕組み。
- (3) 特に、環境に著しい影響を及ぼす項目についての外部利害関係者への情報開示の仕組み。
- (4) 環境に関連して、法規制の不適合ならびに環境事故を発生した場合にとるべき適切な情報伝達の仕組み。

組織は、下記要件を満たす環境報告書等を定期的に作成し、公表する。

##### (1) 適用範囲

###### ①組織の概要

○事業所名、所在地、事業の概要、事業規模、法人設立年月日、資本金、売上高、組織図

○産業廃棄物処理業に関する以下の項目

ア. 許可の内容：許可番号、許可年月日、許可の有効年月日、事業計画の概要、事業の範囲（事業の区分と廃棄物の種類）

イ. 施設等の状況

・収集運搬業者：運搬車両の種類と台数、積替保管施設がある場合はその面積と保管上限量

・処分業者：処理施設の種類、処理する産業廃棄物の種類、処理能力（規模）、処理方法、処理工程図

ウ. 処理実績（環境への負荷の自己チェック、受託した産業廃棄物の処理量）

###### ②みちのく EMS 登録内容

ア. 認証年月日

イ. 認証登録番号

ウ. 有効期間

エ. 登録範囲（サイト）

###### ③環境活動レポートの対象期間及び発行日

##### (2) 環境方針

##### (3) 環境目的・環境目標

- (4) 環境目標の実績
- (5) 次年度の取組み内容
- (6) 環境関連法規等の順守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無
- (7) 内部監査・外部審査の報告
- (8) 最高責任者による評価と見直し
- (9) コミュニケーション

#### 4. 4. 4 文書体系

組織は、環境マネジメントシステムを実行するために、環境マニュアルを作成する。

環境マニュアルには次のような項目を記載する。

- (1) この規格で規定されている要求項目の記載及び項目間の関連性。
- (2) 作成した規定や手順書の関連性。

#### 4. 4. 5 文書管理

組織は、この規格が要求する文書類について、次の事項が確実に守られるように手順を定める。記録を含めて文書は、紙媒体、電子媒体及びそれらの混在も可とする。

- (1) 発行責任者及び発行した年月日を明らかにし、有効期限のあるものは明確にする。
- (2) 配付先又は保管場所を明確にする。
- (3) 読みやすく、定期的に見直し最新の内容のものとする。
- (4) 改廃の手続きを定め、古いものは撤去するか誤使用のないようにする。

#### 4. 4. 6 環境活動の管理

組織は、環境方針及び環境目的と環境目標を達成するために又は逸脱しないために、手順を定めて文書化する。

また、この手順を守るための運用基準を定める。環境マネジメントプログラムに挙げた改善プログラムについては、運用基準を定めた手順書を設ける。組織が受ける物品及びサービスについて必要に応じてその納入業者に運用基準及び関連手順を伝達する。

#### 4. 4. 7 緊急事態への準備と対応

組織は、事故や天災等の緊急事態が発生した場合に備え著しい影響を及ぼす可能性のある環境側面を特定し、何を守るべきかを明確にし、その予防対策と緩和措置のための手順を定める。

組織は、可能な範囲で定期的テストを行い必要に応じて手順を改訂し、有効性を確認する。その際、改訂の要否を判断した記録を残すこと。

### 4. 5 点検と是正処置

#### 4. 5. 1 監視と測定

組織は、次の事項について定期的に確認する文書化した手順を定める。

- (1) 環境マネジメントプログラムの進捗状況や、著しい環境側面に関連する運用及び活動状況。
- (2) 環境目標の達成状況。
- (3) 組織の事業活動に適用される法律、条例その他の規制を受ける事項の順守状況。
- (4) 関連する計測器の精度維持。

#### 4. 5. 2 是正処置と予防処置

組織は、環境活動に対して問題事項が発生又は発生が予想される場合、影響度を考慮して是正処置と予防処置を実施する手順を定める。特に環境への影響が著しい場合、必ず予防処置を考慮すること。

次の内容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。

- (1) 環境目標の達成
- (2) 環境活動計画の実施
- (3) 環境マネジメントプログラムの運用状況
- (4) 環境関連法規等の遵守状況
- (5) 緊急事態の発生

また、是正処置には次の内容を含める。

- (1) 内部監査・外部審査

是正処置と予防処置を行った場合は、必要に応じ手順書等の見直しを行う。

#### 4. 5. 3 環境記録

組織は、環境活動を記録する。この環境記録は、紛失・損傷を防ぐ方法及び保管期間、保管する手順を定めておくとともに、わかりやすく整理・保管する。保管期間は法律等に定められた期間を満足するものであること。

環境記録は次のものをいう。

- (1) 訓練と環境教育の記録
- (2) 外部からの環境情報、苦情等の記録
- (3) 緊急事態への準備及び対応に関する記録
- (4) 環境目的と環境目標の達成状況の記録
- (5) 環境影響評価の記録
- (6) 法律その他の規制等、順守状況の記録
- (7) 計測器の精度維持の記録
- (8) 問題事項の是正処置と予防処置の記録
- (9) 内部環境監査の記録
- (10) 最高責任者による見直しの記録
- (11) その他関連議事録

#### 4. 5. 4 内部環境監査

組織は、環境マネジメントシステムを監査するプログラムと手順を定める。更に次の項目について、年に最低1回、極力年2回具体的に時期を定めて実施する。

- (1) 環境マネジメントシステムがこの規格の要求事項、及び組織が定めた活動内容に見合っているか。
- (2) 環境マネジメントシステムが適切に実施され維持されているか。適切な実施には法規制等の順守も含まれる。

内部環境監査は、スケジュール、活動が環境に影響を及ぼす重要性及び前回の内部環境監査結果

の確認を含めて行う。この内部環境監査の結果は最高責任者に報告する。

内部環境監査の手順は、次のような項目を明確にする。

- (1) 範囲、頻度、方法
- (2) 組織と責任者
- (3) チームの編成及び担当者の資格
- (4) 結果の報告

#### 4. 6 最高責任者による見直し

組織の最高責任者は、必要な情報を収集し、定期的に環境マネジメントシステム全体の見直しを行う。この見直しでは、継続的な活動を行うためシステムが適切であるか、妥当であるか、また有効であるかを評価する。

最高責任者は評価結果に基づき、環境方針・環境目的・環境目標及び環境マネジメントシステムを変更する必要性を明確にし、環境管理責任者に指示する。この見直しは文書化する。

評価は次のような情報を基に行うこと。

- (1) 内部環境監査の結果
- (2) 環境改善活動の進捗状況
- (3) 法律その他の規制等の改正及び遵守状況
- (4) 関連する利害関係者の要求事項の変動
- (5) 社会情勢の動向
- (6) その他、最高責任者が必要と判断した情報